

# **Programa de Laudos, Captura de Imagens e Gravação de Vídeo**

---

## **ULTRA-SYSTEM 3**

---

### **Manual do Usuário**



**Progsystem Soluções Informática Ltda**

**Fone / Fax: (62)3093-8198**

**E-mail: [progsystem@progsystem.com.br](mailto:progsystem@progsystem.com.br)**

**Site: [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br)**

**Atendimentos: Seg a Sex 08:00 - 12:00 e 13:00 - 17:30 hs**

**Goiânia-GO**

**2012**

**Versão do Manual 3.11**

## CONTEÚDO

INTRODUÇÃO .....	4
<b>INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO</b> .....	5
1) <b>INSTALANDO O ULTRA-SYSTEM</b> .....	6
A – PREPARANDO O COMPUTADOR PARA A INSTALAÇÃO DO ULTRA-SYSTEM .....	6
B – INSTALAÇÃO DO ULTRA-SYSTEM .....	7
2) <b>CONFIGURANDO O COMPUTADOR</b> .....	8
A – CONFIGURAÇÃO DO PAPEL .....	8
B – COMO USAR O ULTRA-SYSTEM EM REDE .....	8
3) <b>INSTALANDO A CAPTURA DE IMAGENS</b> .....	10
A – CATÁLOGO DE ITENS DA CAPTURA DE IMAGENS .....	10
B – CONECTANDO OS EQUIPAMENTOS DA CAPTURA DE IMAGENS .....	10
C – ESQUEMAS DE MONTAGEM DOS KITS DE CAPTURA DE IMAGENS .....	11
D – PREPARANDO O COMPUTADOR PARA A CAPTURA DE IMAGENS .....	13
E – SINTONIZANDO A IMAGEM DO APARELHO NO ULTRA-SYSTEM .....	14
F – COMO OBTER MELHOR QUALIDADE DAS FOTOS .....	15
<b>PRIMEIRO CONTATO: FUNÇÕES BÁSICAS</b> .....	16
4) <b>PRIMEIROS PASSOS NO ULTRA-SYSTEM</b> .....	17
A – ABRINDO O ULTRA-SYSTEM .....	17
B – CADASTRANDO OS MÉDICOS EXAMINADORES .....	17
C – CADASTRANDO OS ATENDIMENTOS E PACIENTES .....	17
5) <b>OPERANDO COM CADASTROS</b> .....	19
A – CONHECENDO AS FUNÇÕES DISPONÍVEIS .....	19
B – OPERANDO COM O TECLADO E CONHECENDO OS ATALHOS .....	19
6) <b>CADASTRANDO PACIENTES E DIGITANDO LAUDOS</b> .....	19
A – MENU PACIENTES / LAUDOS .....	20
B – JANELA INFORMAÇÕES SOBRE AS GUIAS SADT .....	21
C – TRABALHANDO COM LAUDOS .....	21
D – CADASTRO DE TEXTOS PADRÕES (DIAGNÓSTICOS DE EXAMES) .....	22
E – CADASTRO DE LAUDOS NORMAIS .....	22
F – RELATÓRIO DE PLANILHAS .....	23
G – CONFIGURANDO AS MARGENS DOS LAUDOS .....	23
H – INSERINDO LOGOMARCAS .....	23
I – OUTRAS OPÇÕES DO MENU PARÂMETROS DO SISTEMA .....	24
J – COMANDOS DA CAPTURA DE IMAGENS .....	24
K – CONFIGURAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE LAUDOS COM FOTOS NA MESMA PÁGINA .....	25
L – MARGEM SUPERIOR DA PÁGINA DE FOTOS .....	26
M – MENSAGEM DE ERRO EXIBIDA NA CAPTURA DE IMAGENS .....	26
<b>CADASTRANDO EXAMES, PREÇOS E CONVÊNIOS</b> .....	27
7) <b>CADASTRANDO TABELAS, CONVÊNIOS E PREÇOS DE EXAMES</b> .....	28
A – MENU GERENCIAMENTOS .....	28
B – CADASTRO DE CAIXAS / GRUPOS .....	28
C – CADASTRO DE EXAMES .....	28
D – CADASTRO DE TABELAS MÉDICAS .....	28
E – CADASTRO DE CONVÊNIOS .....	28
F – VALORES DE CHS / UCO / PORTES E VALORES DE FILMES .....	29
G – CADASTRO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E CONTRASTES .....	29
H – PREÇOS DE MATERIAIS e MEDICAMENTOS .....	29
I – KITS DE MATERIAIS e MEDICAMENTOS .....	29
J – CADASTRO DE PREÇOS DOS EXAMES .....	29
K – TEMPO DE VIGÊNCIA DAS TABELAS DE PREÇOS .....	30
L – DADOS DA EMPRESA .....	30
8) <b>CADASTRANDO OPERADORAS PARA GERAÇÃO DE ARQUIVO DE FATURAMENTO ELETRÔNICO</b> .....	30
A – ORIENTAÇÕES .....	31
B – LISTA DE ABREVIATURAS NORMALMENTE USADAS NO TISS .....	31
C – DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO CADASTRO DE OPERADORAS .....	31
D – GERAÇÃO DO ARQUIVO DE FATURA ELETRÔNICA XML .....	32

<b>OPÇÕES FINANCEIRAS E ADMINISTRATIVAS</b> .....	33
<b>9) RELATÓRIOS FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS</b> .....	34
A – RELATÓRIOS FINANCEIROS .....	34
B – COMISSÕES PARA EXAMINADORES E SOLICITANTES .....	34
<b>10) CONTROLE DE USUÁRIOS E INSPEÇÃO</b> .....	34
A – CADASTRO DE USUÁRIOS .....	34
B – SESSÃO .....	34
C – INSPEÇÃO NOS CADASTROS DAS FICHAS DE PACIENTES E DOS LAUDOS .....	34
D – INSPEÇÃO NOS AGENDAMENTOS .....	35
<b>11) IMPRESSÃO DE ETIQUETAS</b> .....	35
A – CONFIGURAÇÕES DAS ETIQUETAS .....	35
B – IMPRESSÃO DAS ETIQUETAS PARA MALA DIRETA .....	35
C – IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE PACIENTES (DADOS DO ATENDIMENTO) .....	35
D – IMPRESSÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO .....	35
E – IMPRESSÃO DE ATESTADO MÉDICO .....	35
<b>SEGURANÇA E MANUTENÇÃO DOS DADOS</b> .....	36
<b>12) BACKUP DE DADOS</b> .....	37
A – REALIZANDO O BACKUP .....	37
B – RESTAURANDO O BACKUP .....	37
<b>13) DANOS NOS ARQUIVOS DE DADOS</b> .....	37
A – LISTAGEM DE ERROS MAIS COMUNS DO BANCO DE DADOS: .....	37
B – PROCEDIMENTO PARA RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS DANIFICADOS .....	38
<b>14) EXCLUSÃO DE FOTOS ANTIGAS</b> .....	39
<b>15) EXCLUSÃO DE VÍDEOS</b> .....	39
<b>TRABALHANDO COM AGENDAS</b> .....	40
<b>16) CADASTRANDO E OPERANDO COM AGENDAS</b> .....	41
A – CADASTRANDO AS AGENDAS .....	41
B – UTILIZANDO AS AGENDAS .....	41
C – SUSPENSÃO DE ATENDIMENTOS, FÉRIAS E FERIADOS .....	42
<b>LISTA DE ABREVIÇÕES</b> .....	43
<b>17) LISTA DE ABREVIÇÕES UTILIZADAS NAS TELAS</b> .....	44
<b>ANEXO: CONFIGURAÇÕES DE ANTIVÍRUS</b> .....	45
<b>18) CONFIGURAÇÕES AVIRA ANTIVIRUS</b> .....	46
<b>19) CONFIGURAÇÕES KASPERSKY ANTIVIRUS</b> .....	49
<b>20) CONFIGURAÇÕES MCAFEE ANTIVIRUS</b> .....	52
<b>21) CONFIGURAÇÕES AVAST ANTIVÍRUS</b> .....	54

## INTRODUÇÃO

Esta é a mais nova versão do **Ultra-System**. Nesta versão muitas melhorias puderam ser trabalhadas, estamos sempre buscando manter o mesmo padrão de segurança e praticidade que as versões anteriores proporcionavam para o preenchimento dos laudos.

O manual é auto-explicativo e bem detalhado, proporcionando uma leitura fácil e compreensiva. Pedimos a vocês usuários que, se possível, façam a leitura do mesmo durante a execução do programa, verificando todos os detalhes aqui relatados a respeito do funcionamento deste software.

Esperamos que você nos mande dúvidas, sugestões e críticas para melhorarmos o software.

A equipe da Progsystem agradece sua aquisição.

**ProgSystem Soluções Informática Ltda.**

**Fone / Fax: (62) 3093-8198 (Seg a Sex das 08:00 – 12:00 hs e 13:00 – 17:30 hs)**

**E-mail: [progsystem@progsystem.com.br](mailto:progsystem@progsystem.com.br)**

**Site: [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br)**

**Goiânia - GO**

---

# **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

---

# 1) INSTALANDO O ULTRA-SYSTEM

## A – PREPARANDO O COMPUTADOR PARA A INSTALAÇÃO DO ULTRA-SYSTEM

### Considerações:

Devido à necessidade de intervenção em algumas opções do Windows e outros aplicativos, faz-se necessário a presença de um técnico em informática para realizar a instalação e configuração dos itens aqui apresentados. Algumas orientações descritas geralmente não poderão ser executadas por usuários comuns de computador.

**Pré-requisito:** O Ultra-System funciona somente em ambiente Microsoft Windows (2000, XP, Vista, 7).

### Incompatibilidades:

Windows XP Starter Edition, Windows Vista Starter Edition, Windows 7 Starter, devido a uma série de limitações destas versões do Windows. Windows 2003 Server 64 bits. Este sistema operacional poderá ser utilizado somente como servidor do programa, não devendo ser utilizado para execução do Ultra-System.

Sistemas operacionais como Linux, Mac OS, Android, etc, também não são compatíveis.

Redes wireless (sem-fio),

Acesso via web (internet),

Netbooks,

Impressoras térmicas para etiquetas.

Antivírus KASPERSKY, AVIRA, MCAFEE, AVAST que precisarão ser reconfigurados conforme orientações.

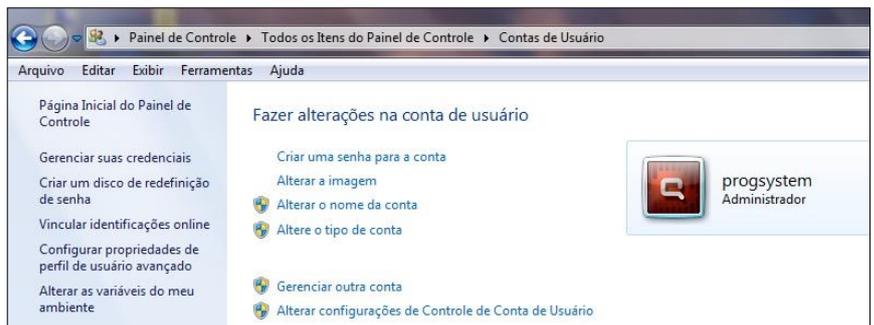
### Observações:

Windows XP: o usuário que acessa o Windows precisa ter o status de ADMINISTRADOR DO COMPUTADOR para que tenha autorização para instalação / execução do programa Ultra-System. Para verificar esta opção, clique no botão “**Iniciar / Configurações / Painel de Controle**”. Clique no ícone CONTAS DE USUÁRIO e selecione o usuário que você utiliza para entrar no Windows.

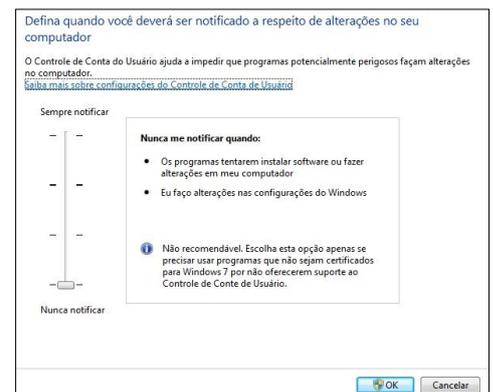
Windows Vista: o usuário que acessa o Windows também precisa ter o status de ADMINISTRADOR DO COMPUTADOR, e além disto, a opção de CONTROLE DE CONTA DE USUÁRIO (UAC) precisa estar DESATIVADA. Se esta opção não for desativada, o Windows bloqueará a gravação de arquivos no HD e isto gerará problemas na execução do programa. Para verificar estas opções do usuário, clique no botão “**Iniciar / Configurações / Painel de Controle**”. Clique no ícone CONTAS DE USUÁRIO e selecione o usuário que você utiliza para entrar no Windows.

Windows 7: o usuário que acessa o Windows também precisa ter status de ADMINISTRADOR, e além disto, a opção de CONTROLE DE CONTA DE USUÁRIO precisa estar DESATIVADA. Para fazer esta verificação, proceda do seguinte modo:

1. Abra o Painel de Controle e clique em CONTAS DE USUÁRIO



2. Clique no item ALTERAR CONFIGURAÇÕES DE CONTROLE DE CONTA DE USUÁRIO



3. Na janela que abrir, mova a barra vertical para o mínimo (NUNCA NOTIFICAR) e clique em OK

## B – INSTALAÇÃO DO ULTRA-SYSTEM

Procedimento para a instalação do programa:

- Inserir o CD-ROM de instalação no drive de CD;
- Após a inserção aguarde alguns segundos até a exibição da tela de menu. Se após 20 segundos isto não ocorrer, retire o CD e insira-o novamente. Se ainda assim não for apresentada a tela, faça o seguinte:

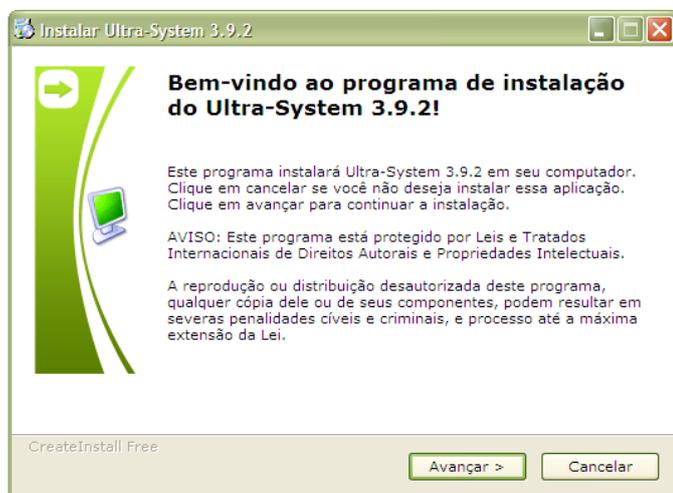
- Abra o Windows Explorer, em seguida exiba o conteúdo do drive de CD;
- Clique na pasta US3 SETUP;
- Clique duas vezes no programa SETUP.EXE.

Dentre as opções disponíveis na tela do menu, temos:

- “**Instalação do Ultra-System 3**”;
- “**Manual do Ultra-System 3**”. Esta opção abre o Manual do Sistema;
- “**Troca dos Arquivos de Cabeçalho / Rodapé**”. Utilize esta opção se você tiver adquirido um CD de atualização e juntamente tiver solicitado uma alteração dos dados do cabeçalho ou rodapé do laudo;
- “**Explorar o CD**”. Utilize esta opção para ver o conteúdo do CD.

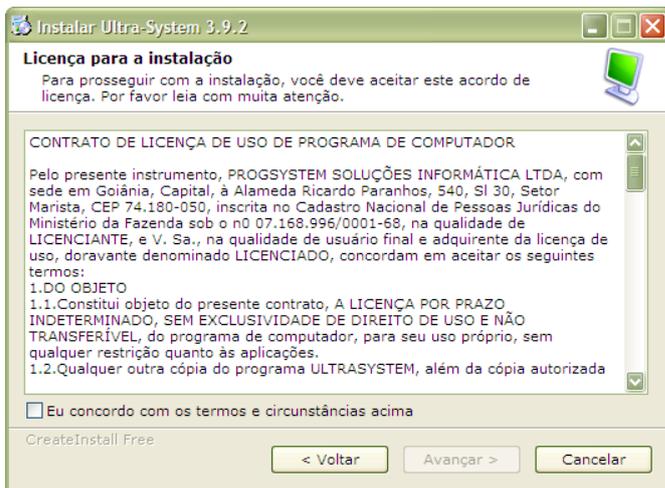
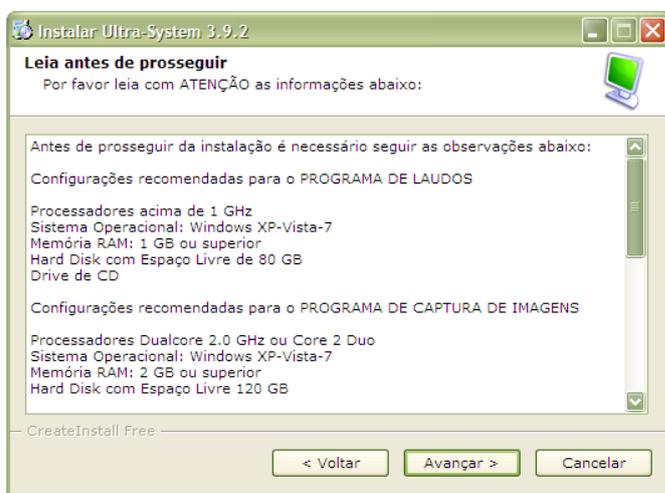
Se a opção escolhida for a “**Instalação do Ultra-System 3**”, será apresentada a tela abaixo. Nela pressione o botão **AVANÇAR** para prosseguir com a instalação;

- A próxima tela a ser exibida é apresentada abaixo. Observe se as condições mínimas de equipamento mencionadas estão de pleno acordo com o equipamento onde será instalado o programa. Se sim, pressione o botão **AVANÇAR**, se não, pressione o botão **CANCELAR**. É importante que todos os parâmetros sejam atendidos, para se evitar problemas como lentidão, apresentação das informações na tela e impressão insatisfatória;



- Na terceira tela, clique na opção **EU CONCORDO COM OS TERMOS E AS CIRCUNSTÂNCIAS ACIMA** e clique no botão **AVANÇAR**.

- A tela seguinte relaciona-se com o diretório onde será instalado o sistema. Por padrão o sistema será instalado na pasta “**C:\Wultra3**”. **Recomendamos, para facilitar serviços de suporte, manutenção e atualizações, que este local de instalação não venha ser modificado. Se possível, instale o programa na raiz do HD (Ex.: C:\Wultra3 ou D:\Wultra3 ou E:\Wultra3, etc. O programa de atualização irá procurar um destes caminhos para fazer a atualização do programa).** Pressione o botão **AVANÇAR** para continuar o processo de instalação até a instalação ser efetivada.



Algumas instalações necessitam de uma senha de validação, neste caso, você poderá consegui-la através do nosso telefone (62)3093-8198 (Seg a Sex das 08:00 – 12:00 hs e 13:00 – 17:30 hs). Anote os dados contidos na tela de validação (data, hora, minuto, segundo, número

gerado) e entre em contato conosco. Neste caso, não finalize o programa enquanto esta senha não for digitada. Esta senha é calculada e não pode ser passada com antecedência, pois depende de dados apresentados na tela.

Quando é solicitado esta senha, significa que o programa foi adquirido sem personalização no cabeçalho ou rodapé dos laudos. O fornecimento da senha de validação será monitorado e limitado. Sugerimos aos nossos clientes que providenciem a personalização dos laudos, com a inserção do nome da clínica, endereço, telefone, etc, para evitar a necessidade desta senha de validação.

### Considerações:

Alguns antivírus estão bloqueando o funcionamento do gerenciador do nosso banco de dados. Opções firewall destes antivírus deverão ser configurados para evitar erros e travamentos.

Exemplos de antivírus que possuem esta incompatibilidade: KASPERSKY, AVIRA, MCAFEE, AVAST.

Programas que precisarão ser desbloqueados: W32MKDE.EXE e WULTRA3.EXE

Para se informar de como configurar estes antivírus citados consulte os anexos no final deste manual

Em caso de utilização do Ultra-System em rede, todos os computadores que possuem estes antivírus também deverão ser configurados.

## 2) CONFIGURANDO O COMPUTADOR

### A – CONFIGURAÇÃO DO PAPEL



Para um bom funcionamento do sistema, é necessário que outros itens como as impressoras também estejam devidamente ajustadas. O driver da impressora deve ser o apropriado para o modelo a ser utilizado e o tamanho da página deve estar corretamente configurado (igual ao tamanho do papel que será utilizado).

Se o papel não estiver corretamente configurado problemas poderão ocorrer, como o texto ficar descentralizado, ou cortado ou então o papel ser sub-utilizado em seu espaço útil.

Para se ajustar o tamanho do papel, proceda da seguinte forma:

- Clique no botão “Iniciar / Configurações / Impressoras”;
- Selecione o driver da impressora instalada em seu computador e clique sobre o ícone com o botão direito do mouse. Clique na opção PROPRIEDADES;
- Na aba GERAL, clique no botão PREFERÊNCIAS DE IMPRESSÃO;
- Na janela que abrir, clique na aba PAPEL (PAGE LAYOUT);
- Na informação TAMANHO DO PAPEL (PAPER SIZE) selecione o tamanho adequado para o papel utilizado na clínica/hospital e confirme a alteração clicando no botão APLICAR e depois no botão OK. Os tamanhos mais comuns são A4 (210 x 297 mm) e Carta (ou Letter) (215,9 x 279,4 mm).
- Clique agora na aba AVANÇADO e depois no botão PADRÕES DE IMPRESSÃO;
- Na janela que abrir, clique na aba PAPEL (PAGE LAYOUT);

- Na informação TAMANHO DO PAPEL (PAPER SIZE) selecione o tamanho adequado para o papel utilizado na clínica/hospital e confirme a alteração clicando no botão APLICAR e depois no botão OK.

### B – COMO USAR O ULTRA-SYSTEM EM REDE

**Incompatibilidade:** o Ultra-System é incompatível com redes sem-fio (wireless) e acesso via internet, funcionando somente em redes convencionais (cabeadas).

Caso se deseje operar o Programa Ultra-System em rede, basta instalá-lo no servidor da rede e criar atalhos nas unidades terminais.

A criação destes atalhos segue o seguinte processo:

No servidor:

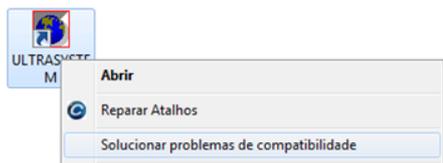
- Compartilhe a pasta WULTRA3 na rede com as permissões de leitura e gravação (compartilhamento total);
- Mantenha o programa aberto no servidor durante a criação dos atalhos.

Nos terminais de acesso:

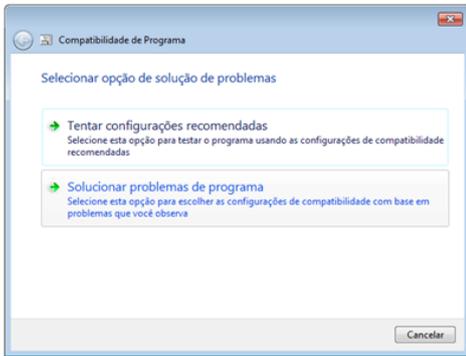
- O usuário do pc deverá possuir status de ADMINISTRADOR (ou no mínimo USUÁRIO AVANÇADO).
- Crie um atalho na ÁREA DE TRABALHO apontando para o servidor, pasta WULTRA3, programa WULTRA3.EXE. Acesse as propriedades deste atalho e preencha o campo INICIAR EM com o caminho até a pasta WULTRA3. Ex.: \\servidor\wultra3
- Em terminais com Windows 7, não utilize o mapeamento por letra. Ex: W:, X:, Z: etc. Utilize o caminho direto ao servidor. Ex: \\servidor\wultra3\wultra3.exe

Em alguns casos, percebemos que o Ultra-System ao ser executado em um terminal de rede com Windows 7 apresenta um problema com as seguintes características: o Ultra-System é aberto e fica carregado na memória do computador (WULTRA3.EXE e W32MKDE.EXE), mas não fica com a janela visível.

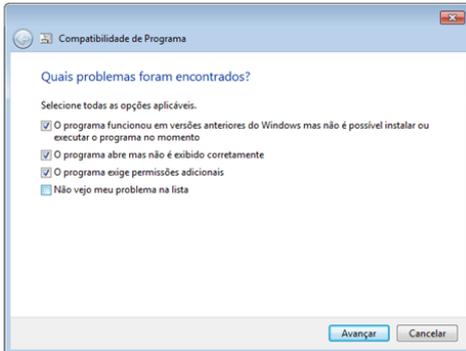
Para contornar este problema, siga as orientações abaixo:



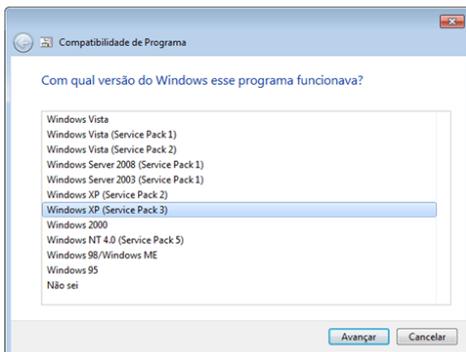
- Clique com o botão direito do mouse sobre o atalho utilizado no terminal para acessar o Ultra-System.
- Selecione a opção SOLUCIONAR PROBLEMAS DE COMPATIBILIDADE



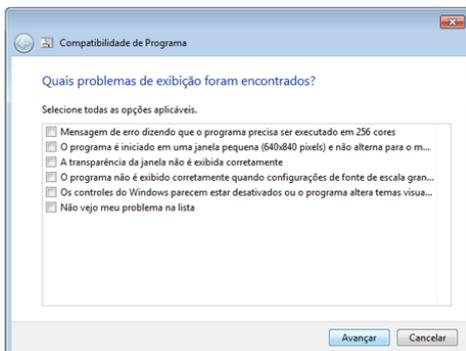
- Na nova janela, pressione o botão SOLUCIONAR PROBLEMAS DE PROGRAMA



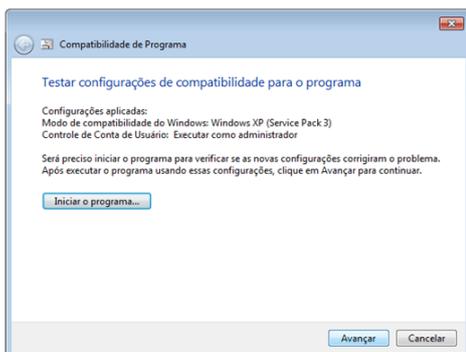
- Marque os itens:  
O PROGRAMA FUNCIONOU EM VERSÕES ANTERIORES...  
O PROGRAMA ABRE MAS NÃO É EXIBIDO CORRETAMENTE  
O PROGRAMA EXIGE PERMISSÕES ADICIONAIS
- Pressione o botão AVANÇAR



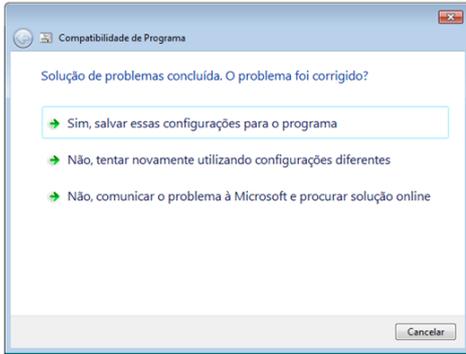
- Na janela seguinte, selecione a linha WINDOWS XP (SERVICE PACK 3) e pressione o botão AVANÇAR



- Nesta janela, não marque nenhuma opção e pressione o botão AVANÇAR



- Pressione o botão INICIAR O PROGRAMA para testar se as configurações estão funcionando.



- Se o Ultra-System exibiu a janela corretamente, finalize-o e na janela das configurações pressione o botão SIM, SALVAR ESSAS CONFIGURAÇÕES PARA O PROGRAMA.

### 3) INSTALANDO A CAPTURA DE IMAGENS

#### A – CATÁLOGO DE ITENS DA CAPTURA DE IMAGENS

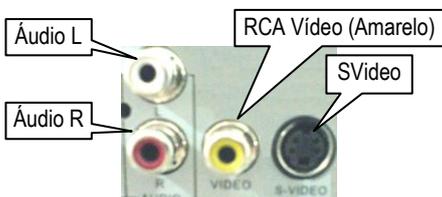
		
Placa de Captura USB 2.0	Pedal USB	Cabo Svídeo (S-VHS)
		
Cabo RCA	Cabo "Y" divisor 2RCA – RCA	Cabo extensor USB
		
Adaptador RCA – BNC	Adaptador RCA - P2	

#### B – CONECTANDO OS EQUIPAMENTOS DA CAPTURA DE IMAGENS

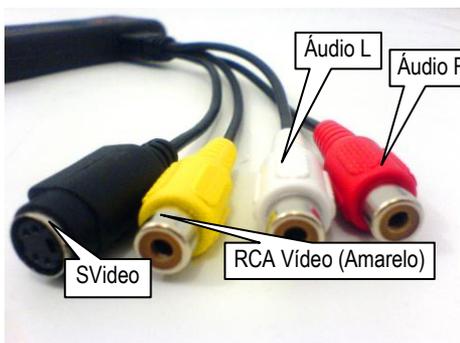
1) Verifique o tipo de saída de vídeo do seu aparelho de diagnóstico por imagens (ultrassom, endoscópio, colposcópio, etc). Em alguns modelos são especificados as saídas de vídeo com o nome VIDEO OUT ou SVHS OUT (SVIDEO), em outros casos, são apresentados símbolos como estes:

	Entrada de Vídeo (não deve ser utilizada)
	Saída de Vídeo (deve ser utilizada)

Utilize um dos cabos de vídeo disponíveis: SVÍDEO ou RCA. Se a saída de vídeo do seu aparelho for o padrão BNC, utilize o ADAPTADOR RCA-BNC. Aconselhamos quando possível, utilizar a saída SVÍDEO (S-VHS) do aparelho, por apresentar um sinal de vídeo de melhor qualidade que os demais.



Exemplo de saídas de vídeo e áudio (analógicas)



2) Conecte o cabo na saída de vídeo do aparelho e depois a outra extremidade na entrada de vídeo da PLACA DE CAPTURA USB.

Na PLACA DE CAPTURA USB as entradas são identificadas por cores:

Preta: Entrada SÍDEO

Amarela: Entrada RCA

Vermelha e Branca: Entradas de áudio (não são necessárias)

3) Conecte a entrada USB da placa no CABO EXTENSOR USB e depois em uma das entradas USB do computador. Atenção!! A entrada do computador deverá ser USB 2.0 para que a placa funcione adequadamente.

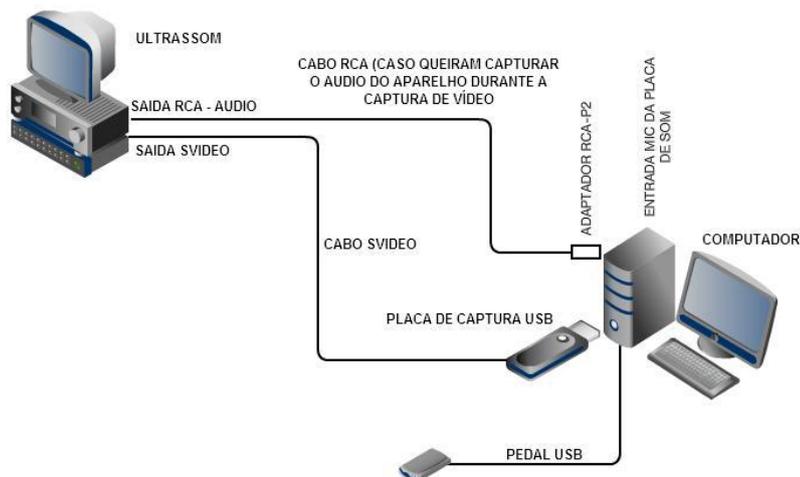
4) Caso você utilize um aparelho de ultrassom / doppler e deseja capturar também o áudio do aparelho, faça o seguinte:

- Conecte o CABO RCA na saída de áudio do aparelho de ultrassom (AUDIO OUT-L ou AUDIO OUT-R)
- Conecte o ADAPTADOR RCA-P2 na outra extremidade do CABO RCA e depois na entrada de microfone da placa de som do computador (entrada cor-de-rosa).

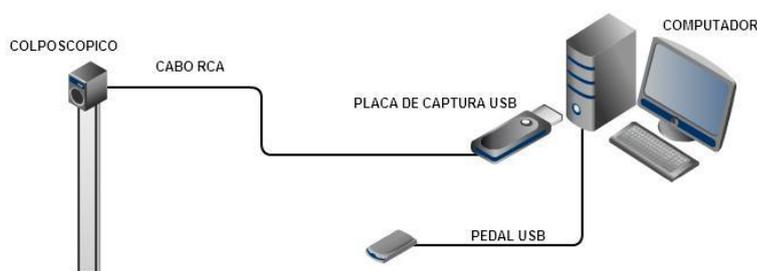
5) Monte o PEDAL USB e conecte-o na entrada USB do seu computador. Ele será reconhecido e instalado como um dispositivo de mouse.

### C- ESQUEMAS DE MONTAGEM DOS KITS DE CAPTURA DE IMAGENS

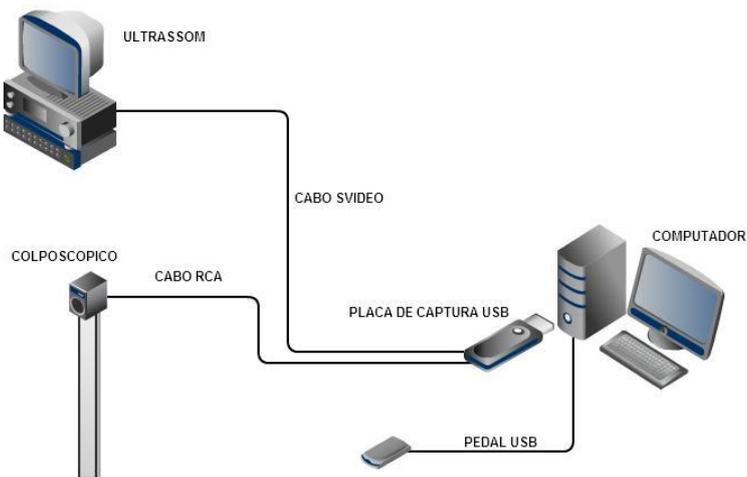
ESQUEMA 1 – Aparelho de Ultrassom com saída SVIDEO e captura do áudio do aparelho pelo cabo RCA



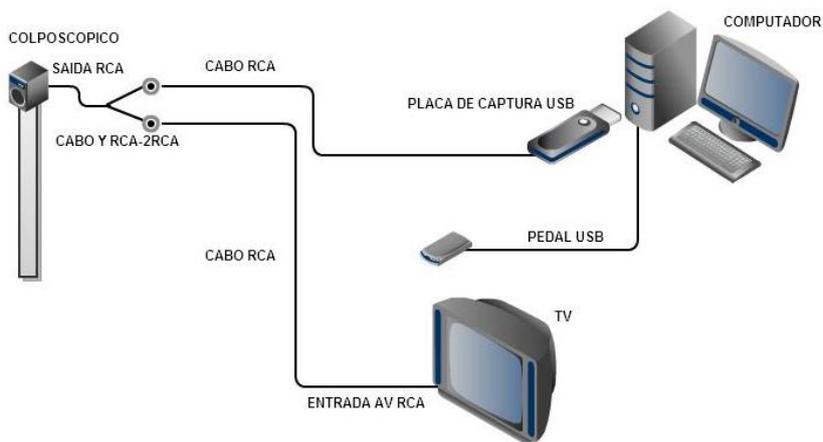
ESQUEMA 2 – Aparelho colposcópico com saída RCA



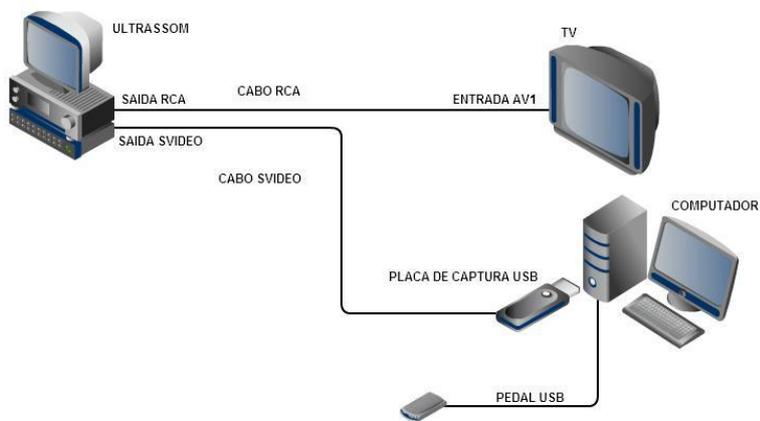
ESQUEMA 3 – Aparelho de ultrassom e colposcópico conectados na placa de captura. Neste caso, será possível fazer a captura de imagens alternadamente entre um aparelho e outro (captura não simultânea), bastando clicar em AJUSTES / SINTONIZAR MANUALMENTE e mudar o canal de sintonia



ESQUEMA 4 – Aparelho colposcópico com a imagem compartilhada entre a captura e uma TV



ESQUEMA 5 – Aparelho de ultrassom com a imagem compartilhada entre a captura e uma TV



## D – PREPARANDO O COMPUTADOR PARA A CAPTURA DE IMAGENS

### Considerações:

Não instale a captura de imagens no mesmo computador que possua algum esquema de câmeras de vigilância. Isto poderá gerar travamentos e outros problemas durante o funcionamento da captura.

Após fazer as conexões dos equipamentos de captura, é hora de instalar os itens necessários no computador:

1) Usuários do Windows XP SP1, devem atualizar para a versão SP2 (ou SP3) e instalar o DIRECTX 9.0C (disponível no CD ULTRA-SYSTEM na pasta UTILITARIOS). Recomendamos também a instalação do WINDOWS MEDIA PLAYER 9 ou 10. Windows Vista ou Windows 7 não precisarão destas instalações.

2) Instale o NERO 7 EXPRESS para que seja possível a gravação do vídeo em CD /DVD

3) Durante a instalação do ULTRA-SYSTEM é instalado na sequência o codec STANDARD MPEG ENCODER, mas caso o computador não tenha este codec, abra o CD ULTRA-SYSTEM e acesse a pasta UTILITARIOS. Este codec é importante para a captura de vídeo.

4) Insira o CD da PIXELVIEW e instale os drivers.

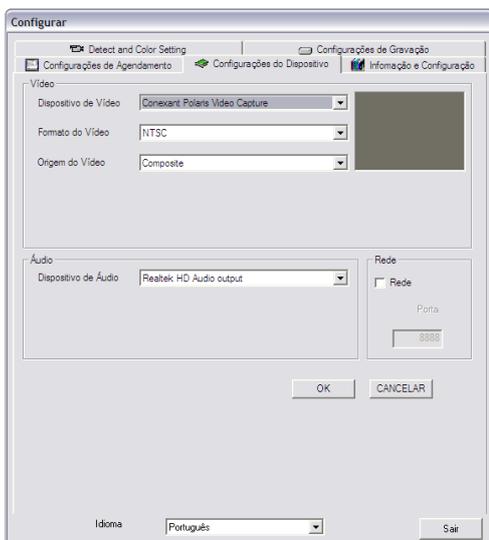
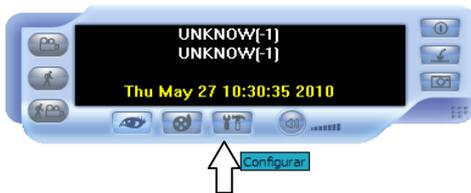
Dica: Caso você possua Windows 7 64 Bits, utilize o CD ULTRA-SYSTEM, e clique na opção PROGRAMAS UTILITÁRIOS E DRIVERS DE PLACAS. Na janela que abrir, pressione o botão DRIVER PLAYTV USB XCAPTURE (WIN 7 32-64 BITS). Estes drivers estão mais atualizados para o Windows 7 64 Bits.

Juntamente com os drivers são instalados alguns programas e codecs próprios do fabricante da placa. Confirme todas as instalações.

5) Após instalado os drivers, teremos que configurar alguns parâmetros da placa antes de abrimos o ULTRA-SYSTEM, para isto precisaremos que o aparelho de diagnósticos (ultrassom, endoscópio, colposcópio, etc) esteja ligado.

Se o seu modelo for a PIXELVIEW PLAYTV USB XCAPTURE

- Clique 2x no ícone do VENTIGUARD GENIE 
- Com o programa aberto, clique no botão para CONFIGURAR



- Clique na aba CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO
- Na linha DISPOSITIVO DO VIDEO, selecione CONEXANT POLARIS VIDEO CAPTURE
- Na linha FORMATO DO VÍDEO, altere para NTSC (aparelhos de ultrassom) ou PAL-M (endoscópios, colposcópios nacionais)
- Se você estiver utilizando o cabo RCA configure a ORIGEM DO VIDEO para COMPOSITE, ou se você estiver utilizando o cabo SVIDEO, configure para SVIDEO
- Pressione o botão OK
- Se a imagem do seu aparelho for exibida corretamente na janela em miniatura, pressione o botão SAIR e finalize este programa

Se o seu modelo for a PLAYTV USB ULTRA

- Clique 2x no ícone do VENTITV 
- Com o programa aberto, clique no botão SELECIONAR ENTRADA



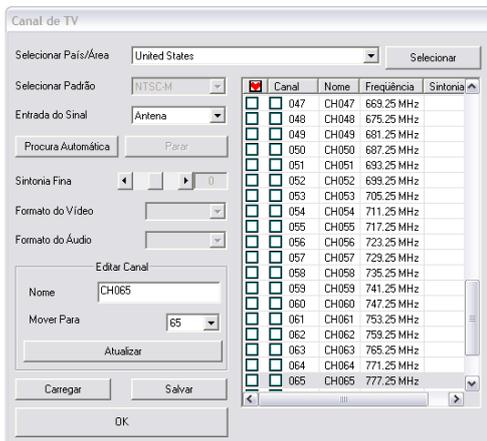
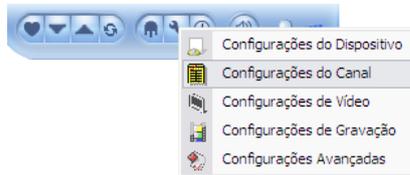
- Selecione a opção ANTENA



- Clique no botão CONFIGURAÇÕES



- Selecione a opção CONFIGURAÇÕES DO CANAL



- Na janela que abrir, mude a opção SELECIONAR PAÍS / ÁREA e coloque como UNITED STATES (aparelhos de ultrassom) ou BRASIL (endoscópios, colposcópios nacionais)
- Pressione o botão SELECIONAR e aguarde uns instantes
- Pressione o botão OK
- Para testar se a imagem do aparelho será exibida corretamente neste programa, clique no botão SELECIONAR ENTRADA e depois clique em COMPOSTO (entrada RCA) ou S-VIDEO (entrada SVIDEO)

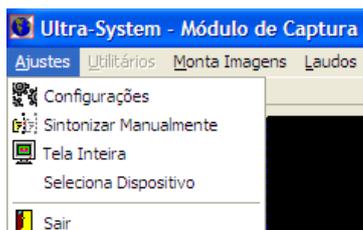
## E – SINTONIZANDO A IMAGEM DO APARELHO NO ULTRA-SYSTEM

1) Abra o ULTRA-SYSTEM.

2) Clique no menu PACIENTES/LAUDOS e cadastre um paciente como teste, inserindo o NOME DO PACIENTE, a DATA DE NASCIMENTO, o SEXO e depois o código do CONVÊNIO (para consultar pressione F4). Para testes use o convênio 2 (CORTESIA).

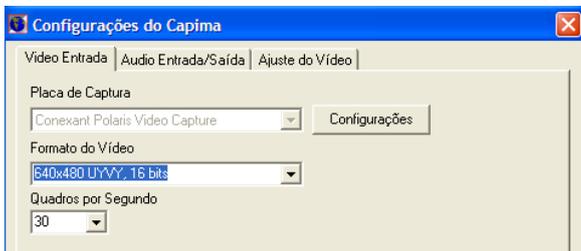
3) Feito isto, clique no botão CAPTURA DE IMAGENS para chamar o MÓDULO DE CAPTURA

Caso o Módulo de Captura tenha sido adquirido com o CABEÇALHO EM BRANCO, na primeira execução será pedida uma SENHA DE LIBERAÇÃO. Anote todos dados (não finalize esta tela) e ligue para o nosso suporte técnico (62)3093-8198 (Seg a Sex das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:30 hs). Esta SENHA DE LIBERAÇÃO é pedida apenas uma vez e depois de inserida não será mais necessária.



4) O programa buscará automaticamente o sinal de vídeo do seu aparelho. Se esta sintonia automática falhar, você poderá fazê-la manualmente. Para isto, clique no menu AJUSTES / SINTONIZAR MANUALMENTE. Clique nos botões para a direita ou esquerda e tente sintonizar a imagem do seu aparelho. Cada canal corresponde a uma entrada de vídeo (SVIDEO e RCA). Conseguindo a sintonia da imagem, clique no botão GRAVAR CANAL

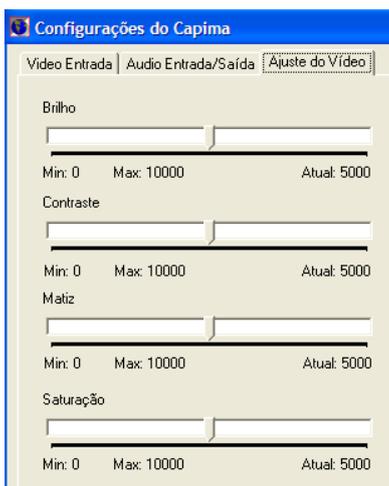




5) Clique no menu AJUSTES / CONFIGURAÇÕES e na janela veja se o **FORMATO DE VÍDEO** está configurado para 640x480, 16 bits (720x480, 16 bits para alguns modelos). Se não estiver em nenhum deles, altere manualmente.



6) Para realizar a captura do áudio do aparelho, faça as ligações dos cabos conforme o **ESQUEMA 1** e depois clique na aba **AUDIO ENTRADA/SAIDA** e configure os campos.  
**PLACA DE SOM:** selecione o nome da placa de som instalada no computador  
**DISPOSITIVO DE ENTRADA:** selecione a opção **MICROFONE**  
**DISPOSITIVO DE SOM:** selecione o nome da placa de som  
**FORMATO AUDIO:** para obter uma boa qualidade de áudio, selecione **PCM, 48000 HZ, 16 BITS, 1 CHANNELS**



7) Outros ajustes podem ser feitos na qualidade da imagem, clicando em **AJUSTES / CONFIGURAÇÕES** e depois na aba **AJUSTE DO VIDEO**

**CONTRASTE:** imagens mais definidas ou mais apagadas  
**BRILHO:** imagens mais claras ou mais escuras  
**SATURAÇÃO:** cores mais vivas ou mais pálidas  
 Obs.: Não altere a medida da **MATIZ**. Ela provoca uma distorção nas cores da imagem.

8) Para finalizar e salvar os ajustes, clique no botão **GRAVA**.

## F – COMO OBTER MELHOR QUALIDADE DAS FOTOS

Algumas dicas, se seguidas poderão fazer diferença na qualidade das fotos.

- Utilize sempre impressoras de resolução acima de 1.200 DPI (PPP), de preferência, impressoras laser. Em caso de impressoras jato de tinta, configure-a para o modo fotográfico e utilize em conjunto com papel glossy ou couchê.
- A qualidade da imagem capturada depende também da saída de vídeo do aparelho. Imagens disponíveis na saída **SVIDEO** possuem qualidade melhor que **RCA** ou **BNC**.
- As impressoras geralmente escurecem a imagem ao imprimir. Para que a foto não fique muito escura na impressão, calibre o **BRILHO** e **CONTRASTE** para capturar imagens mais claras. Ao imprimir haverá a compensação deste clareamento.
- Em caso de interferência no sinal, verifique se o cabo de vídeo está muito próximo de equipamentos eletrônicos (estabilizadores, nobreaks, etc). Em alguns casos foram constatadas interferências na imagem, devido a aparelhos de ar condicionado, tomógrafos, mamógrafos e demais equipamentos de grande potência ligados em tomada de rede elétrica não aterrada. Para confirmar esta suspeita, execute o programa com estes aparelhos desligados e compare quando eles estiverem ligados.
- Verifique o aterramento das tomadas.
- O uso de filtros de linha auxiliam a reduzir ou até mesmo a extinguir as interferências no sinal.
- Como medida de segurança, nosso cabo de vídeo tem um comprimento máximo de 5m (exceto quando o cliente solicita medidas maiores). Quanto maior for a medida deste cabo, conseqüentemente maiores serão as perdas no sinal e maiores também serão os riscos com interferências.

---

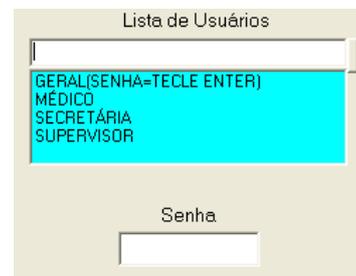
# **PRIMEIRO CONTATO: FUNÇÕES BÁSICAS**

---

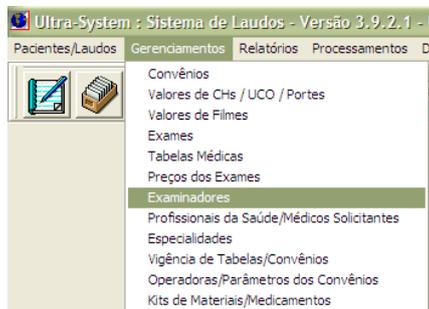
## 4) PRIMEIROS PASSOS NO ULTRA-SYSTEM

### A – ABRINDO O ULTRA-SYSTEM

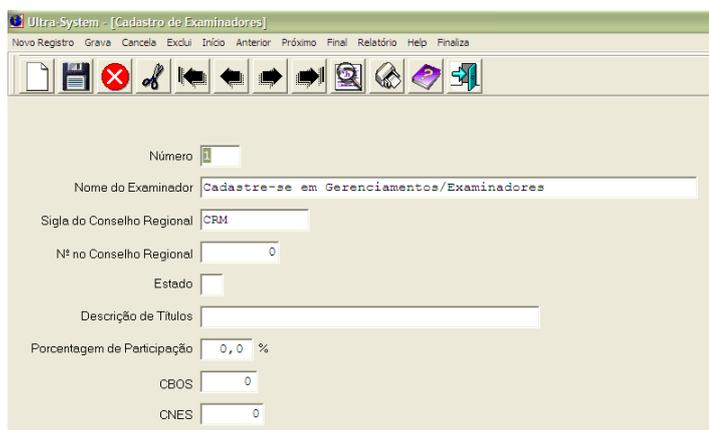
Ao abrir o programa de laudos será apresentado a seguinte tela contendo a lista de usuários:  
Uma vez instalado o programa, os usuários GERAL, MÉDICO e SECRETÁRIA estarão disponíveis.  
Estes são usuários que tem acesso total ao sistema e não possuem senha de entrada.  
Para iniciar o programa clique sobre um deles utilizando o mouse e no lugar da senha não digite nada, simplesmente pressione a tecla ENTER.



### B – CADASTRANDO OS MÉDICOS EXAMINADORES



Na tela inicial, clique no menu GERENCIAMENTOS e depois na opção EXAMINADORES para cadastrar os médicos examinadores da clínica.



Irá aparecer a tela para cadastrar os médicos examinadores da clínica.

Para cadastrar, basta clicar no botão NOVO REGISTRO

Logo após digitar os dados, clique no botão GRAVA

Após cadastrar os médicos examinadores feche a tela de cadastro pressionando o botão FINALIZA

O significado dos campos:

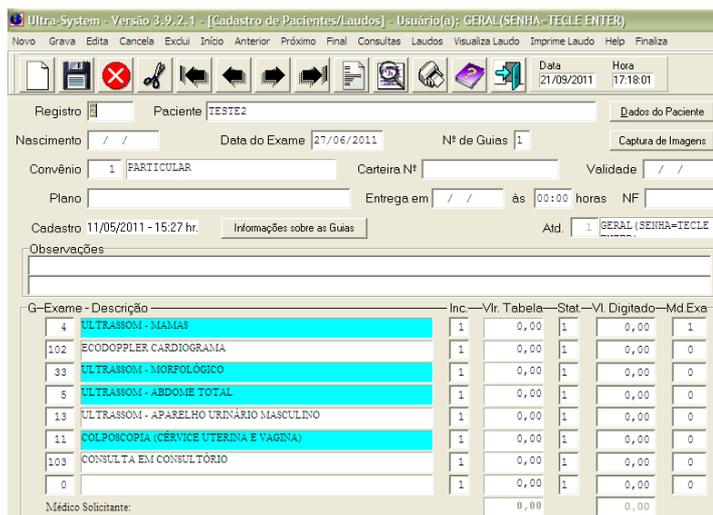
CBOS = Código Brasileiro de Ocupação Saúde

CNES = Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde. Estes campos não são obrigatórios na maioria dos convênios e fazem parte das informações necessárias para o faturamento eletrônico.

### C – CADASTRANDO OS ATENDIMENTOS E PACIENTES

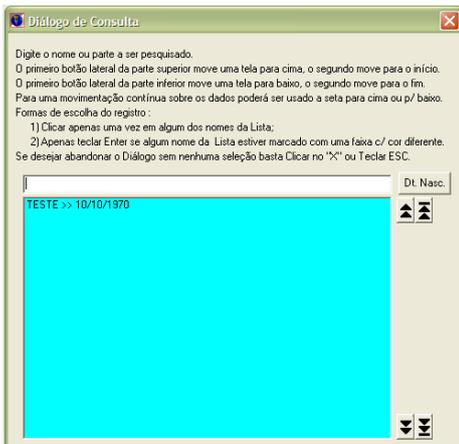


Agora, vamos acessar o PACIENTES / LAUDOS para cadastrar um atendimento



Esta é a tela de cadastro de atendimentos.

Para cadastrar um novo atendimento basta clicar no menu NOVO.

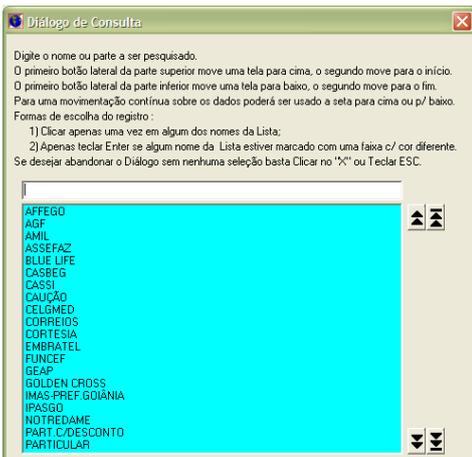


Irá aparecer uma tela para procurar por pacientes já cadastrados. Para realizar a procura digite o nome do paciente que o sistema irá fazer a filtragem. Localizando o paciente clique sobre o nome filtrado para verificar os dados se estão atualizados. Caso o paciente não esteja cadastrado pressione a tecla ESC (teclado) para cadastrar um novo paciente.



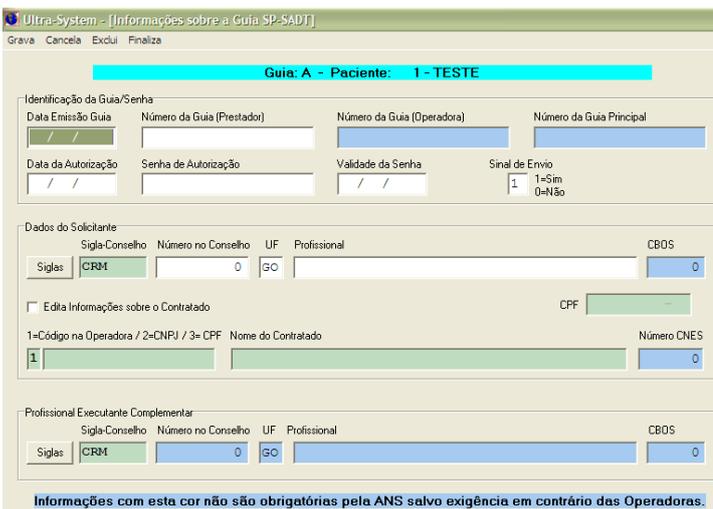
Esta é a tela que será aberta para cadastrar um novo paciente ou para conferir os dados do paciente já cadastrado. Preencha os dados e clique no botão CONFIRMA; Obs: Os campos NOME DO PACIENTE, DATA DE NASCIMENTO e SEXO são campos obrigatórios, os demais campos poderão ficar em branco.

Após cadastrar os dados do paciente e clicar em CONFIRMA o sistema retornará para a tela de cadastro de PACIENTES / LAUDOS para que seja preenchido os demais dados do atendimento.



Dica 1: Aperte a tecla ENTER para saltar entre os campos;  
 Dica 2: Em alguns campos como CONVÊNIO, EXAME e MED. EXA como em todos os campos do sistema que devem ser preenchidos com códigos, basta pressionar a tecla F4 (teclado) para chamar a tela de DIÁLOGO DE CONSULTA que irá te ajudar a procurar pelas informações referentes ao campo.

Após terminar de realizar o cadastro dos dados do atendimento cadastrando os dados do paciente, a data de atendimento, o convênio e os exames que este paciente irá realizar irá aparecer a tela para inserir os dados referentes a guia de atendimento para o faturamento eletrônico.



Nesta tela será colocado os dados do Médico Solicitante (Basta colocar o CRM do médico que o sistema irá tentar localizar o nome em sua base de dados), a data da guia, o número da guia, os dados da senha de autorização e demais dados referentes ao faturamento eletrônico.

Os campos de tom azulado são campos que não precisam ser preenchidos.

Após preencher os dados basta clicar no menu GRAVA.

Obs.: Caso não use o sistema para realizar o faturamento eletrônico não é necessário realizar o preenchimento destes campos.

Pronto! A ficha de atendimento já está cadastrada, agora é só digitar o(s) laudo(s) referente a este atendimento. Para mais informações acesse o site: [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br) acesse o menu VÍDEO AULAS PASSO-A-PASSO.

## 5) OPERANDO COM CADASTROS



### A – CONHECENDO AS FUNÇÕES DISPONÍVEIS

Chamamos de Gerenciar um Arquivo, a toda operação que envolva Inclusão, Alteração, Exclusão, Consulta ou Relatório.

Como regra geral, os arquivos são compostos de várias informações como NOME, NÚMERO DE REGISTRO, DATA, etc., que a partir de agora chamaremos de CAMPOS.

Para localizar um registro, utilize as opções de menu (ou botões com setas): INÍCIO, ANTERIOR, PRÓXIMO, FINAL, ou digite o número ou código correspondente aos mesmos.

Para identificar informações que peçam códigos (paciente, convênio, exame, etc) posicione o cursor no campo CÓDIGO e pressione a tecla F4 (ou clique com o botão esquerdo do mouse 2x). Com isto, será apresentada uma tela de consulta, organizada em ordem alfabética, contendo todos os registros do cadastro em questão. Clique em uma das opções apresentadas e automaticamente o registro será aberto.

O menu NOVO REGISTRO criará um registro em branco para o cadastro que estiver aberto.

O menu GRAVA permite a gravação do registro que estiver aberto no momento. Sempre que você estiver no último campo da tela e pressionar a tecla ENTER ou a tecla TAB você será questionado se deseja salvar o registro.

O menu CANCELA permite o cancelamento do preenchimento do registro que estiver aberto, de modo que o mesmo não virá a ser gravado.

O menu EXCLUI permite a exclusão do registro apresentado.

O menu FINALIZA sempre volta para a tela anterior.

### B – OPERANDO COM O TECLADO E CONHECENDO OS ATALHOS

Ao usar as teclas ENTER ou TAB passa-se automaticamente para a próxima informação.

Para campos descritivos (caixas de texto com várias linhas) a tecla ENTER não permite o salto para o próximo campo e neste caso o uso desta tecla irá acrescentar novas linhas em branco, logo abaixo do texto digitado. Para sair deste campo utilize a tecla TAB ou F5 ou clique no próximo campo utilizando o mouse.

Abaixo, relacionamos um resumo das rotinas chamadas pelas teclas de função (F1 a F12):

F1 - Mostra o resumo das teclas de função;

F3 - Chama uma tela para cálculos de biometria para exames de obstétrico e também cálculos de volume.

F4 - Consulta específica para a informação onde se encontra o cursor;

F5 - Finaliza a edição de campos descritivos;

F6 - Imprime atestado. Para isto, o programa deve estar aberto na tela de ficha de atendimento;

F7 - Chama a calculadora do Windows;

F8 - Chama a agenda médica do programa;

F9 - Apresenta as imagens capturadas no tamanho original.

F11 - Alterna laudos de planilha para descrito ou vice-versa. Para isto, o programa deve estar aberto na tela de ficha do paciente;

F12 - Fecha o sistema quando se está na tela de ficha do paciente.

Rotinas chamadas com a tecla CTRL:

CTRL N - Chama o diagnóstico de normalidade (válido apenas para alguns campos). O programa deve estar aberto em laudos do tipo planilha.

CTRL L - Nos exames descritivos, chama os textos padrões vinculados a estes exames. Pode ser utilizado para a chamada de textos alternativos ou diagnósticos de anomalias.

CTRL T - Chama os textos padrões, (válido apenas para textos previamente gravados pelo usuário). O cursor deve estar posicionado em campos descritivos.

CTRL C - Pesquisa a tabela de preços do convênio. O programa deve estar aberto na tela de ficha do paciente.

CTRL G - Imprime dados da ficha do paciente. O programa deve estar aberto na tela de ficha do paciente.

CTRL F - Imprime a etiqueta do paciente. O programa deve estar aberto na tela de ficha do paciente.

## 6) CADASTRANDO PACIENTES E DIGITANDO LAUDOS

No menu principal do programa temos as seguintes opções:



Vamos conhecer os campos apresentados na tela de pacientes e preencher laudos.

Clique no menu PACIENTES / LAUDOS.



## B – JANELA INFORMAÇÕES SOBRE AS GUIAS SADT

### Considerações:

Preencha estes dados somente quando utilizarem o ULTRA-SYSTEM para gerar arquivo para faturamento eletrônico.

Neste caso, preencha esta tela com as mesmas informações que são preenchidas na guia SADT (guia de exames) fornecida pelo convênio. Caso o atendimento seja particular ou não haja necessidade de faturamento eletrônico, preencha somente o CRM, UF e PROFISSIONAL localizado na parte DADOS DO SOLICITANTE.

### NÚMERO DA GUIA (PRESTADOR):

Normalmente este número é aquele que já vem pré-impresso nas guias, o seu preenchimento pode ou não ser obrigatório.

Este campo poderá ter o número definido automaticamente “Verifique no manual as orientações no cadastro das operadoras”

### NÚMERO DA GUIA (OPERADORA):

Este campo ainda não está regulamentado, deixe-o em branco.

**NÚMERO DA GUIA PRINCIPAL:** Campo usado somente quando o paciente possui guia de outro estabelecimento. (Exemplo quando o paciente está internado em um estabelecimento diferente de onde deseja fazer o exame)

**SINAL DE ENVIO:** Habilitará ou não a esta guia ser inserida no arquivo do faturamento eletrônico. Por padrão é preenchida com “1”.

**DADOS DO SOLICITANTE:** Preencha o CRM, UF e PROFISSIONAL com os dados do médico solicitante.

**EDITA INFORMAÇÕES DO CONTRATADO:** Este dados serão preenchidos automaticamente de acordo com os parâmetros informados no cadastro das operadoras, porém podem ser editadas se necessário no ato da digitação das guias.

**CBOS:** Código Brasileiro de Ocupações (campo não obrigatório)

**CNES:** Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (campo não obrigatório), este campo refere-se ao estabelecimento onde o médico examinador realiza os pedidos de exames.

A maioria dos campos com tonalidade azulada não são obrigatórios, porém fique atento aos dados que são preenchidos guia de papel. As mesmas informações deverão estar preenchidas na tela.

Agora podemos chamar as telas dos laudos para serem digitadas. Para isto, clique no menu.

Para a alteração de um paciente já cadastrado, pressione a tecla A (ou clique na opção EDITA apresentada no menu), caso contrário o registro estará habilitado somente para leitura, sem permitir alterações no conteúdo.

## C – TRABALHANDO COM LAUDOS

Uma vez preenchida a tela com os dados do paciente, podemos chamar as telas dos laudos para serem digitadas. Para isto, clique no menu LAUDOS ou pressione no botão correspondente.

Exame >>>	D	P
ULTRASSOM - MAMAS 40901114	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ULTRASSOM - ABDOME INFERIOR FEMININO 40901181	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ULTRASSOM - OBSTÉTRICA 1º TRIM. (ENDOVAGINAL)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se mais de um exame for cadastrado para o paciente será exibida uma tela intermediária DIÁLOGO DE SELEÇÃO DOS EXAMES SOLICITADOS com as opções de exames, de modo que possa ser feita a escolha de qual será preenchido no momento.

Nesta tela são apresentadas, após o nome do exame, as colunas D e P, onde D significa que o laudo será descritivo, de modo que o médico se encarregará de descrevê-lo completamente, e P significa que o laudo seguirá o modelo de planilha original do sistema. Se esta janela não for apresentada, mas você desejar alterar a tela de preenchimento do laudo, pressione a tecla F11.

**Ultra-System - [Informações sobre a Guia SP-SADT]**

Grava Cancela Exclui Finaliza

**Guia: A - Paciente: 1 - TESTE**

Identificação da Guia/Senha

Data Emissão Guia	Número da Guia (Prestador)	Número da Guia (Operadora)	Número da Guia Principal
29/01/2009	000001		

Data da Autorização	Senha de Autorização	Validade da Senha	Sinal de Envio
29/01/2009	3434343	28/02/2009	1 1=Sim 0=Não

Dados do Solicitante

Sigla-Conselho	Número no Conselho	UF	Profissional	CBOS
CRM	4546	GO	FASASDFAS	0

Editar Informações sobre o Contratado

CPF: -

1=Código na Operadora / 2=CNPJ / 3= CPF Nome do Contratado Número CNES

1	0000045469	FASASDFAS	0
---	------------	-----------	---

Profissional Executante Complementar

Sigla-Conselho	Número no Conselho	UF	Profissional	CBOS
CRM	0	GO		0

**Informações com esta cor não são obrigatórias pela ANS salvo exigência em contrário das Operadoras.**

Indicação Clínica

Dados sobre o Atendimento/Saída

Caráter do Atendimento	Data do Atendimento	Hora do Atendimento	Tipo de Atendimento	Tipo de Saída
E=Eletiva / U=Urgência	29/01/2009	00:00:00	5	5

Diagnóstico Guia

Tab. de Diagnósticos	Nº do CID	Descrição do Diagnóstico
CID-10		

Tipo da Doença	Tempo de Evolução da Doença	Indicador de Acidente
A=Aguda/C=Crônico	0 A=Anos/M=Meses/D=Dias	0/1/2

Dicas de como trabalhar com laudos descritivos, veja no tópico CADASTRO DE LAUDOS NORMAIS neste manual.

O preenchimento dos laudos consiste basicamente em digitar os códigos referentes às informações que possuem legendas (múltipla escolha), preencher alguma medida ou simplesmente digitar os diagnósticos nos campos textos.

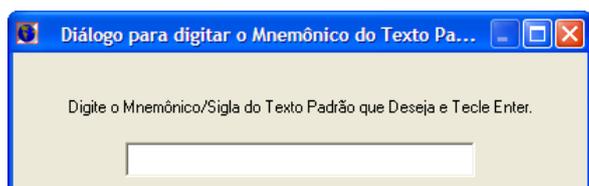
Os campos descritivos (caixas de texto com várias linhas) apresentam uma operação bem simples, nestes se forem digitados textos a tecla ENTER servirá para acrescentar novas linhas em branco. Para finalizar estes campos tecla F5 ou TAB, ou passe para a próxima informação utilizando o mouse.

Nos laudos que possuem planilhas próprias existem alguns tópicos descritivos que possuem textos de normalidade pré-gravados. Exemplos: Ultrassom do Abdome Superior, Ultrassom de Mamas, Tiróide, etc. Para a informação HIPÓTESE DIAGNÓSTICA existe um diagnóstico de normalidade para todos os laudos planilhados.

Sempre que quiser que um campo descritivo tenha o diagnóstico de normalidade digite a letra N no início da linha e tecla ENTER. No processo de impressão esta letra será substituída pelo diagnóstico de normalidade referente a aquela informação.



Outra maneira de apresentar o diagnóstico de normalidade seria trazê-lo para a tela, pressionando a combinação de teclas CTRL N. Fazendo isto, será colado no campo descritivo o diagnóstico normal daquela informação, sendo possível a alteração de seu conteúdo e a inclusão de mais informações.



Para casos em que se deseje inserir textos previamente gravados pelo próprio médico (recurso chamado de TEXTOS PADRÕES), pressione a combinação de teclas CTRL T e digite a palavra-chave que designa o texto desejado.

Para facilitar a pesquisa pressione a tecla F4 ou clique duas vezes com o mouse e será aberto um diálogo de consulta apresentando todos os TEXTOS PADRÕES já cadastrados.

Para gravar o laudo, clique no menu GRAVA, localizado na parte superior da tela. Ou se você teclar ENTER ou TAB até o final do laudo será questionado se deseja gravar.

Para cancelar a edição do laudo, clique no menu CANCELA. Fazendo isto, o laudo não será gravado.

Outra maneira de imprimir o laudo após o término do seu preenchimento é clicar no menu IMPRIME. Se preferir verificar o texto que será impresso antes de enviar as informações para a impressora, clique no menu VISUALIZA.

Para sair da tela do laudo, clique no menu FINALIZA.

Alguns laudos permitem o acesso aos exames anteriores do paciente, por exemplo: Laudos obstétricos e pélvicos. A chamada destes exames é feita dentro do próprio laudo, no menu CONSULTA LAUDOS ANTERIORES.

## D – CADASTRO DE TEXTOS PADRÕES (DIAGNÓSTICOS DE EXAMES)

Textos padrões são diagnósticos que podem ser criados pelo usuário, gravados com um nome-chave (siglas ou números) e chamados nos campos de Descrição, Observações ou Conclusões (campos descritivos).

Para gravar um diagnóstico de uso frequente, ou um modelo em branco de algum laudo que não conste no nosso cadastro original, posicione o ULTRA-SYSTEM no menu principal e depois clique no menu DIVERSOS / TEXTOS PADRÕES.

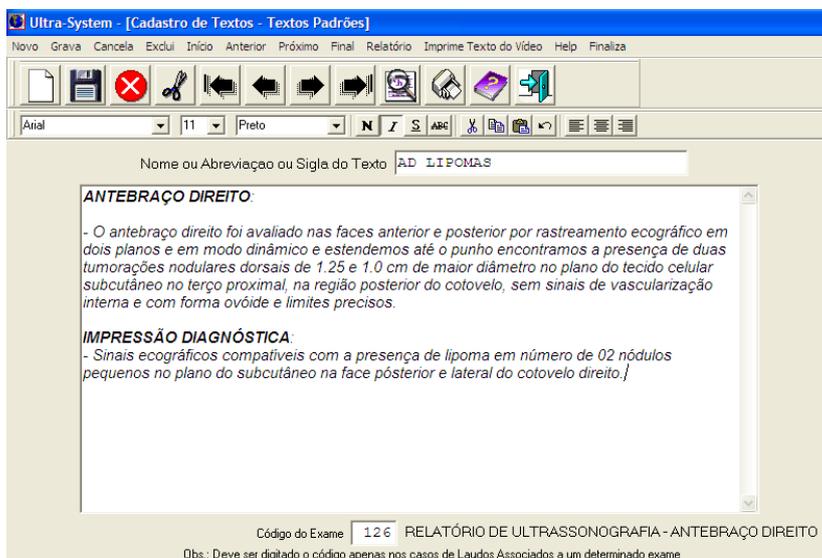
Clique no menu NOVO, atribua um nome-chave para este texto, tecla ENTER e preencha o campo descritivo com a informação desejada. Não se esqueça de gravar esta informação, uma vez digitada.

O limite de caracteres (letras e/ou números) para o nome-chave é 30 caracteres.

Se o texto for exclusivo para um laudo descritivo, preencha o campo Código do Exame. Caso possa ser utilizado em mais de um modelo de exame, preencha com zero.

A chamada destes textos, durante a digitação dos laudos, pode ser feita posicionando o cursor em um campo descritivo e pressionando a combinação das teclas CTRL T. Na janela que se abrir, digite o nome-chave ou consulte uma lista pressionando a tecla F4 e selecione uma das opções apresentadas.

A chamada dos textos vinculados pelo código do exame pode ser feita apenas nos laudos descritivos, pressionando a combinação das teclas CTRL L.



## E – CADASTRO DE LAUDOS NORMAIS

Esta opção permite ao usuário criar laudos descritivos normais para cada exame.

Para acessar este recurso, posicione o ULTRA-SYSTEM no menu principal e depois clique no menu DIVERSOS / NORMAIS POR EXAMES.

Nesta janela, digite o código do exame e preencha o campo descritivo com o laudo de normalidade totalmente preenchido ou, se quiser, somente com a estrutura do laudo.

Para se realizar o vínculo deste texto com o laudo desejado, temos duas opções:

1) Caso se deseje configurar o seu laudo normal (descritivo) como padrão do exame:

- Clique no menu GERENCIAMENTOS / EXAMES;

- Digite o código do exame a ser configurado;

- No campo TIPO PREFERENCIAL DO LAUDO, digite 1 (laudos descritivos) e grave a alteração;

Fazendo assim, toda vez que este exame for chamado para digitação, ele já apresentará o seu modelo de laudo normal, podendo ser alterado conforme a análise do paciente.

2) Caso a digitação do laudo seja o preenchimento na forma planilhada, mas eventualmente o médico deseje preencher um laudo descritivamente:

- Na tela de cadastro do paciente, uma vez chamado o laudo para ser digitado, quando for apresentada a tela intermediária DIÁLOGO DE SELEÇÃO DOS EXAMES SOLICITADOS, marque a coluna D para chamar o exame descritivo ou a coluna P para chamar a planilha do laudo. Se esta tela intermediária não for exibida, pressione a tecla F11 e marque na coluna D.

## F – RELATÓRIO DE PLANILHAS

Planilhas são rascunhos dos laudos contidos no programa que podem ser utilizadas para o preenchimento à mão durante o exame do paciente. Posteriormente estas informações deverão ser digitadas no programa ULTRA-SYSTEM.

Todas as informações pedidas no programa, bem como as opções de legenda apresentadas na tela do computador, estão disponíveis nos modelos de planilha.

Para imprimir as planilhas, clique no menu RELATÓRIOS / RELATÓRIO DE PLANILHAS.

## G – CONFIGURANDO AS MARGENS DOS LAUDOS

Na tela inicial do ULTRA-SYSTEM, clique no menu DIVERSOS / PARÂMETROS DO SISTEMA

Nesta janela, podem ser configuradas as seguintes informações:

- MARGEM SUPERIOR, ESQUERDA e INFERIOR DOS LAUDOS;

- FONTE PADRÃO DOS LAUDOS e TIPO DE LETRA. Configura a fonte dos laudos.

### Considerações:

- Alguns modelos de laudos possuem alinhamento de colunas. Com a alteração da fonte padrão, estes laudos podem sofrer desalinhamento dos textos;
- A alteração da fonte padrão dos laudos necessita de tempo para processamento. Todos os textos padrões, normais por exames, laudos, etc serão afetados por esta modificação. Este processo pode demorar;
- Caso deseje realmente alterar a fonte padrão, recomendamos que seja feito um backup da pasta WULTRA3 / DAT, por segurança, antes de realizar o processamento (clique no menu GRAVA).

- COR PADRÃO DOS LAUDOS e COR PADRÃO DOS TÓPICOS DOS LAUDOS. Estas cores destacam o texto do laudo e as informações em negrito;

- REGISTRO INICIAL. Indica a numeração a partir de onde começarão a ser gerados os códigos do paciente;

## H – INSERINDO LOGOMARCAS

Através deste recurso é possível a inclusão de uma logomarca no cabeçalho do laudo.

### Considerações:

- Esta imagem deve estar no formato bitmap ( bmp ) para poder ser selecionada.
- As imagens somente poderão ser inseridas acima do cabeçalho (nome da clínica, endereço, etc).
- Imagens escaneadas costumam ficar com qualidade ruim para serem impressas. Recomendamos utilizar imagens digitais para obter uma melhor qualidade na impressão.

Para utilizar o recurso de inserção de logomarca, acesse o menu DIVERSOS / PARAMETROS DO SISTEMA e faça:



- Modifique a propriedade USA IMAGEM para S,
- Aponte o programa para a pasta onde está contida a logomarca e selecione o arquivo de imagem (no formato BMP). Clique no botão CARREGA IMAGEM.
- A função AUTO AJUSTE DO

TAMANHO DA IMAGEM utilizará o tamanho original da figura. Caso este tamanho seja muito pequeno (ou muito grande) desabilite esta opção.

- Para redimensionar manualmente o tamanho da logomarca, utilize os parâmetros LARGURA e ALTURA das DIMENSÕES DA IMAGEM (CM).
- Para posicionar a logomarca na página de impressão, utilize as medidas SUPERIOR e ESQUERDA para definir as margens da imagem.

- Aumente a MARGEM SUPERIOR DO LAUDO (início da janela) de modo que o cabeçalho fique abaixo da logomarca. Dica: A medida da Margem Superior do laudo deverá ser maior que a soma das medidas da Margem Superior da Imagem mais a Altura da Imagem.
- Após configurar a logomarca clique no menu GRAVA para efetivar a importação da imagem para o programa. É comum que o ULTRA-SYSTEM fique inacessível durante esta importação, por isto, aguarde.
- Depois que a tela ficar acessível novamente, finalize-a e imprima um laudo como teste.

## I – OUTRAS OPÇÕES DO MENU PARÂMETROS DO SISTEMA

**DADOS DO CABEÇALHO e DADOS DO RODAPÉ:** Texto que será impresso no cabeçalho e/ou rodapé da página. Esta opção está bloqueada para alterações. Se você desejar mesmo que estes dados sejam alterados, contate-nos (62) 3093-8198 (Seg a Sex das 08:00 – 12:00 hs e 13:00 – 17:30 hs) e solicite esta alteração. Dependendo da frequência desta solicitação e da forma de envio o serviço será cobrado.

**CENTRALIZAÇÃO DO LAUDO A PARTIR DA SEGUNDA PÁGINA:** Recurso para ativar ou desativar a centralização vertical dos laudos que ocupem mais de uma página. Nos casos de laudos com 2 ou mais páginas automaticamente o corpo do laudo ficará centralizado na folha. Caso você não queira que isto ocorra, desative esta opção.

**FATOR PARA CÁLCULO DE VOLUME:** Definição do fator 0,45 ou 0,52 (cálculo do volume do ovário e útero) a ser adotado como padrão pelo programa.

**VALOR DE REFERÊNCIA LIMITE PARA O PESO DA PRÓSTATA:** Definição do valor de referência do peso da próstata.

**MOSTRA DIÁLOGO DE TÍTULO DO EXAME:** Permite que o título do exame seja alterado antes da impressão.

**UTILIZA RESOLUÇÃO PADRÃO 800X600:** Se marcada como S ao entrar no Ultra-System a resolução do vídeo será alterada para permitir uma melhor visibilidade dos componentes da tela. Caso deseje desativar esta opção, preencha este campo com o N.

**CONTORNO DO CABEÇALHO:** nesta opção podemos ativar ou desativar o retângulo que contorna os dados do paciente;

**NOME DA FONTE DOS RELATÓRIOS:** A fonte padrão utilizada nos relatórios de Caixa e Fatura pode ser modificada nesta opção. Para impressora matricial use fontes fixas como Courier, Courier New, LettrGoth12, MONOSPACE 821 BT, ORATOR 10 PITCH BT mas antes verifique se estão instaladas em seu computador (caso precise instalá-las, você poderá encontrá-las na pasta WULTRA3\FONTS).

## J – COMANDOS DA CAPTURA DE IMAGENS

A tela principal do Módulo de Captura é ilustrada abaixo.



Para efetuar a captura das fotos, o programa dispõe de 3 mecanismos: teclado, pedal ou mouse.

- No caso do pedal, uma vez instalado ele será reconhecido como um dispositivo de mouse. Bastará pisá-lo para que as imagens sejam capturadas.
- No caso do mouse, você poderá capturar utilizando o clique do botão direito ou pressionando o botão Fotografar localizado na tela.
- No caso do teclado, você poderá utilizar a tecla ENTER ou a barra de espaços.

É possível se fazer a captura e a digitação de laudos simultaneamente. Para isto, após cadastrar o paciente, abra o módulo de captura e clique no menu LAUDOS. Caso você esteja digitando o laudo e queira acessar a captura, clique no menu CAPTURA. Enquanto você preenche o laudo, as fotos podem ser capturadas pelo pedal com o vídeo sendo capturado simultaneamente, se desejar.

As fotos capturadas ficam armazenadas na pasta **C:\Wultra3\Imagens**. Elas são nomeadas conforme a indicação abaixo:

O nome do arquivo é composto de 8 dígitos. Os 6 primeiros referem-se ao Registro do Paciente (chamaremos de P) e os 2 últimos fazem referência ao número da foto, que chamaremos de F. O nome do arquivo será representado então na forma PPPPPFF.JPG

Para ver a imagem em tempo real em tela cheia, clique no menu AJUSTES / TELA INTEIRA.

Captura e gravação do vídeo em CD ou DVD:

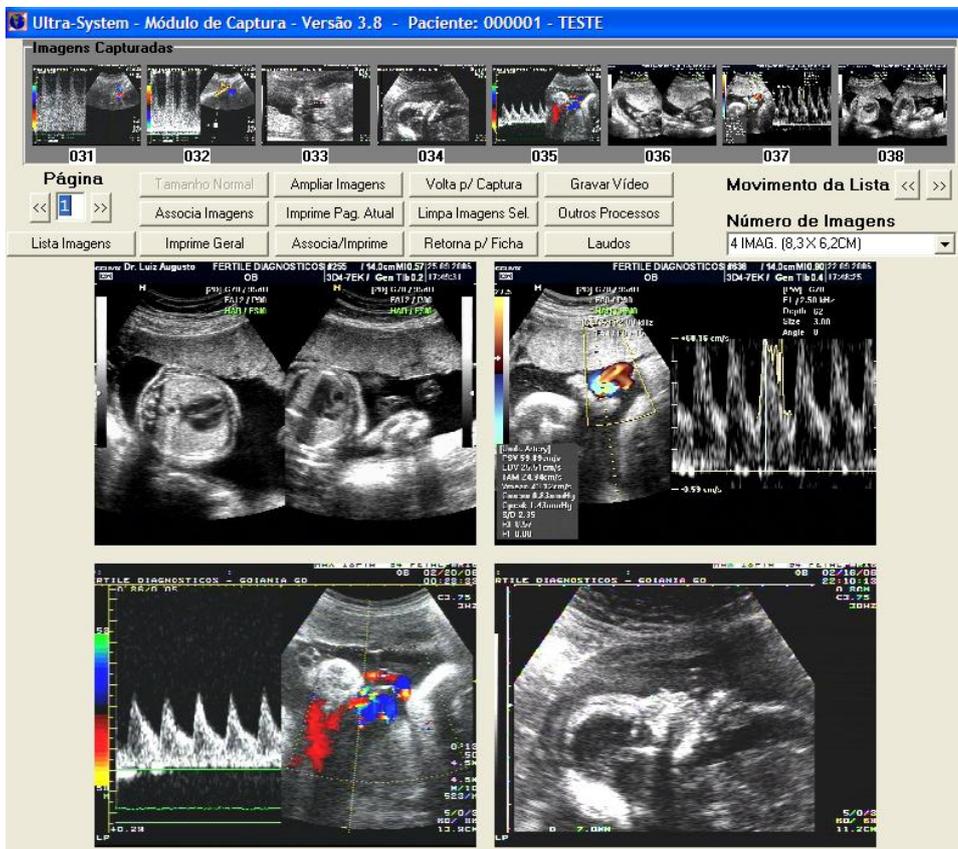
Para efetuar a captura de vídeo, pressione o botão INÍCIO.

Para parar a captura do vídeo, pressione a o botão PARAR.

Para passar o vídeo para o CD/DVD, clique no menu MONTA IMAGENS e na janela que abrir, clique no botão GRAVAR VÍDEO. Obs.: A mídia a ser utilizada deverá ser CD-R (ou DVD-R) virgem. O programa gravará o filme no formato SVCD (Supervídeo CD) ou DVD (necessário processador core 2 duo ou superior). Este vídeo poderá ser assistido em qualquer aparelho de DVD ou computadores.

ATENÇÃO: Recomendamos que a pasta Vídeos (C:\Vídeos, no hd local) seja frequentemente esvaziada para evitar que o HD encha-se rapidamente. Os arquivos de vídeo são muito maiores que os arquivos de laudos e os arquivos de imagem, o que com o tempo ocasionará o enchimento do hd.

Uma vez capturadas as fotos desejadas, clique no menu MONTA IMAGENS para selecionar as fotos a serem impressas.



Ao abrir esta tela, a primeira coisa que precisaremos definir é a quantidade de fotos que conterão cada página a ser impressa. Para isto, clique na opção NÚMERO DE IMAGENS e escolha o layout de impressão. O programa já dispõe de alguns layouts pré-cadastrados, mas você tem liberdade total para alterar os já existentes ou até criar novos. Neste caso, acesse o menu DIVERSOS / CONFIGURAÇÕES DAS IMAGENS.

Uma vez escolhido o layout, para vincular as imagens que você deseja imprimir, clique nas fotos exibidas na parte superior da janela (IMAGENS CAPTURADAS) e depois clique em um dos quadros do layout. Fazendo assim, você estará escolhendo a foto e a posição onde ela será impressa.

Descrição dos botões:

PÁGINA << >>: Você poderá criar mais de uma página de impressão, antes de enviá-las para a impressora. As setas << e >> permitirão a mudança para a página

anterior ou posterior;

TAMANHO NORMAL: Apresenta as Imagens em escala para serem vistas em todo o layout;

AMPLIAR IMAGENS: Apresenta as Imagens com tamanho maior. Para voltá-las ao tamanho padrão basta clicar em TAMANHO NORMAL;

VOLTA P/ CAPTURA: Faz o programa voltar para a tela de captura de imagens;

GRAVAR VÍDEO: grava o CD ou DVD virgem com o vídeo capturado;

ASSOCIA IMAGENS: Seleciona todas as imagens capturadas para montagem da(s) página(s) de impressão.

IMPRIME PÁG. ATUAL: Imprime apenas a página corrente;

LIMPA IMAGENS SELECIONADAS: Apaga as imagens selecionadas para refazer o layout. Caso haja necessidade de apagar definitivamente as imagens do hd, clique na foto apresentada na faixa superior da tela e pressione a tecla DELETE. Será pedido a senha do usuário para efetivar a operação.

OUTROS PROCESSOS:

a) Permite a gravação de fotos e vídeos do exame no mesmo CD (neste caso, somente poderá ser assistido no computador);

b) Move fotos capturadas para outro registro de paciente.

LISTA IMAGENS: Apresenta as imagens capturadas no tamanho original;

IMPRIME GERAL: Imprime todas as páginas montadas;

ASSOCIA/IMPRIME: Seleciona todas as imagens capturadas já formando o número de páginas necessárias, imprime e fecha o programa;

RETORNA PARA FICHA: Fecha o programa de captura e volta para a ficha do paciente.

LAUDOS: Acessa o laudo para digitação;

## K – CONFIGURAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE LAUDOS COM FOTOS NA MESMA PÁGINA

Para configurar o ULTRA-SYSTEM para imprimir na mesma página as fotos (dispostas em coluna no lado direito) e o conteúdo do laudo, faz-se necessário reconfigurar alguns parâmetros.

Clique no menu DIVERSOS / PARÂMETROS DO SISTEMA

Desça a janela até a informação INFORMAÇÕES SOBRE A IMPRESSÃO DAS IMAGENS CAPTURADAS

- IMAGENS JUNTAS COM LAUDO: 2
- MARGEM ESQUERDA DA IMAGEM: 17,00 cm
- MARGEM SUPERIOR INICIAL: 7,00 cm
- LARGURA DAS IMAGENS: 3,20 cm
- Nº MÁXIMO DE IMAGENS: 6 fotos
- ESPAÇAMENTO VERTICAL: 0,20 cm
- Pressione o menu GRAVA para efetivar a reconfiguração
- Finalize o ULTRA-SYSTEM e abra novamente para carregar as novas definições

Para imprimir as fotos com o laudo após capturá-las, faça:

- Clique no menu MONTA IMAGENS;
- Selecione no campo NÚMERO DE IMAGENS, a opção LAUDO E X IMAG;
- Clique nas fotos e monte o layout. Não imprima nada ainda;
- Abra e preencha o laudo do paciente;
- Quando imprimir o laudo, as fotos selecionadas serão impressas na mesma página.

#### **L – MARGEM SUPERIOR DA PÁGINA DE FOTOS**

Para fazer o ajuste da margem superior nas impressões das fotos o sistema precisou de uma adaptação temporária.

Para configurar clique no menu DIVERSOS / CONFIGURAÇÕES DA MALA DIRETA.

No campo CÓDIGO DO MODELO digite 99

Altere apenas o campo MARGEM SUPERIOR e grave.

#### **M – MENSAGEM DE ERRO EXIBIDA NA CAPTURA DE IMAGENS**

Quando for exibida a mensagem: “Dispositivo de Captura não habilitado para este terminal”

Alguns itens deverão ser verificados:

Placas PCI (internas)

- a) A placa de captura não está conectada no computador. Neste caso será necessário abrir o gabinete, conectar a placa e instalar os drivers;
- b) A placa de captura está mal encaixada no slot PCI. Neste caso será necessário abrir o gabinete e encaixar corretamente a placa;
- c) A placa de captura está conectada mas não está com os seus drivers instalados no Windows. O CD de drivers é fornecido juntamente com a aquisição da Captura de Imagens, mas se precisar também disponibilizamos estes drivers no nosso site;
- d) A placa de captura está com defeito. Para ter certeza disto, se possível, teste a placa em outro computador.

Placas USB (externas)

- a) A placa de captura não está conectada no computador;
- b) A placa de captura USB está mal encaixada na entrada USB ou esta entrada está com defeito;
- c) A placa de captura está conectada ao computador mas os drivers não estão instalados no Windows. O CD de drivers é fornecido juntamente com a aquisição da Captura de Imagens, mas se precisar também disponibilizamos estes drivers no nosso site;
- d) A placa de captura está com defeito. Para ter certeza disto, se possível, teste a placa em outro computador.
- e) Teste a placa utilizando o próprio software dela. Veja as dicas em PREPARANDO O COMPUTADOR PARA A CAPTURA DE IMAGENS no início deste manual

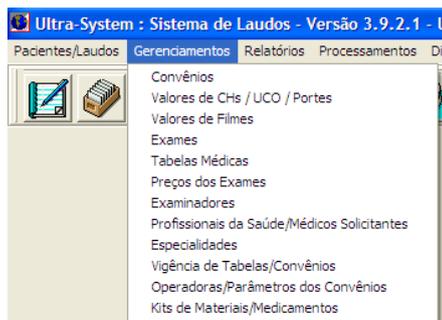
---

# **CADASTRANDO EXAMES, PREÇOS E CONVÊNIOS**

---

## 7) CADASTRANDO TABELAS, CONVÊNIO E PREÇOS DE EXAMES

### A – MENU GERENCIAMENTOS



Este menu dá acesso a cadastros importantes e em sua maioria relacionados a tabelas médicas, preços de exames e informações necessárias para o faturamento eletrônico. Geralmente o usuário que acessa estas funções possui funções administrativas ou financeiras. Exploraremos este menu seguindo uma ordem diferente da apresentada no menu. Isto faremos para facilitar o cadastramento de preços de exames e procedimentos.

#### Considerações:

Antes de iniciar os cadastros é necessário que o responsável tenha conhecimentos de faturamento para convênios.

Para auxiliar o cadastro, tenha em mãos:

- Lista com os exames e procedimentos que a clínica atende,
- Lista dos convênios que a clínica trabalha e telefones para esclarecimento de dúvidas,
- Tabelas de preços de cada um deles (reais, AMB, CBHPM, TUSS),
- Valores pagos pelos convênios por CHs (coeficiente honorífico – tabelas AMB e TUSS),
- Valores pagos pelos convênios pelo UCO (unidade de custo operacional – tabelas CBHPM),
- Valores pagos por metragem de FILME (laudos de ultrassonografia),
- Valores pagos por CONTRASTES (laudos de raios-x),
- Modelos de guias SADT de cada convênio.

### B – CADASTRO DE CAIXAS / GRUPOS

Através deste cadastro, pode-se classificar os exames por grupos ou então em caixas diferentes.

Para acessar, posicione-se no menu principal e clique em DIVERSOS / CAIXAS/GRUPOS.

Alguns tipos já estão cadastrados, como densitometria, ecodoppler, mamografia, raios-x, ressonância, tomografia, ultrassom e videoendoscopia. Esta lista pode ser deletada, acrescida ou alterada conforme as necessidades da clínica.

Este parâmetro de classificação pode ser utilizado nos relatórios: RELATÓRIO ANALÍTICO DOS EXAMES e COMISSÕES DE EXAMINADORES.

### C – CADASTRO DE EXAMES

O cadastro dos exames e procedimentos disponíveis no programa pode ser acessado clicando no menu GERENCIAMENTOS / EXAMES.

Você pode imprimir uma listagem dos laudos clicando no menu RELATÓRIO.

Cadastre todos os exames e procedimentos que são atendidos pela clínica.

Para se fazer à inclusão de algum exame que não está na lista pré-gravada, clique na opção de menu NOVO REGISTRO, atribua o NOME DO EXAME (este título é o que será impresso no laudo), preencha o MODELO DE TELA com o número 25, o número de CAIXA / GRUPO se existir (caso não exista, preencha com zero) e grave o arquivo.

Não exclua os laudos já existentes no programa.

### D – CADASTRO DE TABELAS MÉDICAS

O cadastro de tabelas médicas pode ser feito clicando no menu GERENCIAMENTOS / TABELAS MÉDICAS.

As tabelas AMB e CBHPM 4ª EDIÇÃO já estão cadastradas. A tabela TUSS não está cadastrada, mas ela utiliza os códigos de exames e procedimentos da tabela CBHPM e a fórmula de cálculo de preços da AMB.

Caso um ou outro convênio não trabalhe com estas tabelas, ou trabalhem com elas com algum desconto, recomendamos criar uma nova tabela.

Para criação de uma nova tabela, clique no botão NOVO REGISTRO.

Você irá atribuir um nome para esta tabela (pode ser o nome do próprio convênio), definir se é uma tabela em CHs ou em Reais e se o filme será contado em m<sup>2</sup> ou em Reais.

### E – CADASTRO DE CONVÊNIO

O cadastro de convênios médicos pode ser feito clicando no menu GERENCIAMENTOS / CONVÊNIO.

Alguns convênios já estão cadastrados e para apresentá-los basta pressionarmos os botões com setas.

Para o cadastro de um convênio novo, pressione o menu NOVO REGISTRO ou o seu botão correspondente e preencha as informações necessárias.

O campo NÚMERO DA TABELA se refere à tabela de preços utilizada pelo convênio (Exs.: AMB, CBPHM, PARTICULAR).

O campo USUÁRIO PAGA deve ser preenchido com:

- N se o usuário do convênio não precisar pagar nada pelo exame;
- S se o usuário do convênio precisar pagar alguma taxa ou porcentagem pelo exame ou em se tratando de exame particular, o equivalente ao preço total do exame;

- \* (asterisco) no caso de convênios cuja tabela de preços não é fixa, sendo que o valor do exame deve ser digitado no momento do cadastro do paciente. O campo NUMERO DA OPERADORA refere-se a operadora que receberá o arquivo do faturamento eletrônico. Caso não seja gerado o faturamento eletrônico, preencha com zero. Para cadastrar regras de quais informações das guias SADT serão usadas no arquivo de faturamento eletrônico, acesse o menu GERENCIAMENTOS / OPERADORAS.

O campo CÓDIGO DA CLÍNICA EXTERNA geralmente é preenchido com o número 0, salvo o caso em que a clínica ou hospital trabalhar com subunidades. Nesta ocasião, se desejarem que o programa faça a fatura personalizada para cada sub-unidade, digite o código correspondente a cada uma das mesmas. O código da clínica externa pode ser obtido no cadastro de Dados da Empresa, localizado no menu Diversos da Tela Inicial.

## F – VALORES DE CHS / UCO / PORTES E VALORES DE FILMES

Caso o convênio trabalhe com as tabelas AMB ou CBPHM ou TUSS, faz-se necessário cadastrar os valores pagos pelos CHS, UCO e PORTES em GERENCIAMENTOS / VALORES DE CHS.

Também será necessário cadastrar os valores pagos por metragem de filme em GERENCIAMENTOS / VALORES DE FILMES.

Se a tabela em questão for em reais, não há necessidade de cadastrar estes valores.

No caso específico da tabela CBPHM, cadastre nesta opção os valores de PORTE ANESTÉSICO e PORTES DOS PROCEDIMENTOS MÉDICOS. Estes valores são facilmente encontrados na tabela CBPHM.

Havendo necessidade de cadastrar a tabela CBPHM com desconto (ou aumento) percentual para um convênio, você poderá utilizar o aplicativo CADASTRAR CBPHM COM DESCONTO, disponível pelo atalho "Iniciar / Programas / Ultra-System 3 / Cadastrar CBPHM com Desconto".

Nele, selecione o convênio, veja se a tabela padrão (CBPHM) está atualizada e estabeleça a porcentagem de desconto ou aumento.

Exemplos:

Percentual de 0% = tabela CBPHM na íntegra.

Percentual de -30% = tabela CBPHM com desconto de 30%

Percentual de 10% = tabela CBPHM com aumento de 10%

Ao clicar no botão PROCESSA CÁLCULO os novos valores serão inseridos para o convênio em questão.

## G – CADASTRO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E CONTRASTES

Para determinados exames e procedimentos, há a necessidade de se especificar o medicamento ou material utilizado apresentando-o em seu relatório de caixa ou fatura. Para isto, é preciso cadastrar estes medicamentos e materiais em nosso programa.

No menu principal, clique em DIVERSOS / CADASTRO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS.

Preencha as informações necessárias, como o CÓDIGO DO MAT/MED, NOME DO MAT/MED, UNIDADE (unidade de medida: ampola, mililitros, gramas, caixa, etc) e TIPO (medicamento ou material).

## H – PREÇOS DE MATERIAIS e MEDICAMENTOS

Uma vez criado o cadastro dos materiais e medicamentos utilizados nos exames e procedimentos, é hora de definir os preços de cada um.

No menu principal, clique em DIVERSOS / PREÇOS DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS.

## I – KITS DE MATERIAIS e MEDICAMENTOS

Quando o exame ou procedimento necessita de mais de um item de medicamentos e materiais, é necessário fazer uso da criação de kits.

No menu principal, clique em GERENCIAMENTOS / KITS DE MATERIAIS/MEDICAMENTOS

## J – CADASTRO DE PREÇOS DOS EXAMES

Depois de passarmos pelos itens anteriores, constituindo a base de informações necessárias para a composição do valor final do exame ou procedimento, precisamos agora cadastrar os preços de cada um deles.

Para cadastrar os preços de cada exame, clique no menu GERENCIAMENTOS / PREÇOS DOS EXAMES.

A fórmula utilizada para o cálculo do preço do exame se a tabela for AMB ou TUSS (exames em CHs e o filme em m<sup>2</sup>) é a seguinte:

**Valor do Exame (R\$) = (Qtde de CHs x Valor do CH) + (Qtde de Filme x Valor do Filme)**

Qtde de CHs: Definido pela tabela médica (informação a ser preenchida na opção Preços dos Exames)

Qtde de Filme: Definido pela tabela médica (informação a ser preenchida na opção Preços dos Exames)

Valor do CH: Pago pelo convênio (informação a ser preenchida na opção Valores de CHs)

Valor do Filme: Pago pelo convênio (informação a ser preenchida na opção Valores de Filmes)

Se a tabela usar o padrão CBHPM, siga as instruções abaixo:

A tabela CBHPM trabalha com a Unidade de Custo Operacional (UCO)

Para cada exame, é definido um peso chamado de Custo Operacional (CO)

Outro parâmetro nesta tabela é o Porte, geralmente representado por uma letra e número (1A, 2B, ...).

A fórmula utilizada para o cálculo do preço do exame se a tabela for CBHPM é a seguinte:

**Valor do exame (R\$) = (CO x UCO) + (Qtde de Porte x Valor do Porte) + (Qtde de Filme x Valor do Filme)**

CO: Definido pela tabela médica (informação a ser preenchida na opção Preços dos Exames)

Qtde do Porte: Definido pela tabela médica (informação a ser preenchida na opção Preços dos Exames)

Qtde de Filme: Definido pela tabela médica (informação a ser preenchida na opção Preços dos Exames)

UCO: Pago pelo convênio (informação a ser preenchida na opção Valores de CHs / UCO / Portes)

Valor do Porte: Pago pelo convênio (informação a ser preenchida na opção Valores de CHs / UCO / Portes)

Valor do Filme: Pago pelo convênio (informação a ser preenchida na opção Valores de Filmes)

As informações relativas a contrastes servem para exames de raios-x e exames que utilizem este material, devendo ser ignorados nos casos de exames de ultra-sonografia e outros.

O relatório completo dos preços de todos os exames cadastrados pode ser impresso pelo menu RELATÓRIO.

As tabelas médicas também podem ser chamadas posicionando no menu principal e clicando no menu RELATÓRIOS / TABELAS DE PREÇOS POR CONVÊNIOS.

Você também poderá optar em imprimir uma lista dos exames por ordem de código da tabela clicando no menu RELATÓRIOS / TABELAS POR ORDEM DE CÓDIGOS.

Se desejar importar os cadastros de preços de uma tabela para outra, posicione o ULTRA-SYSTEM no menu principal e clique no menu PROCESSAMENTOS / GERA TABELA DE PREÇOS BASEADA EM OUTRA.

Será pedido o código da tabela que servirá como modelo e também o código da tabela que será a cópia.

## **K – TEMPO DE VIGÊNCIA DAS TABELAS DE PREÇOS**

As tabelas de preços mudam, mas os relatórios mais antigos terão que apresentar os valores vigentes na época em que foram cadastrados.

Para resolver isto, podemos definir prazos de vigência das tabelas médicas.

Acesse o menu GERENCIAMENTOS / VIGÊNCIA DE TABELAS.

Você irá criar um vínculo entre o período a partir do qual determinada tabela de preço passará a valer para o convênio.

## **L – DADOS DA EMPRESA**

Para cadastrar informações sobre a clínica (ou hospital), clique no menu DIVERSOS / DADOS DA EMPRESA.

Informações como nome fantasia, CNPJ, razão social podem ser preenchidas nesta tela.

Se necessário, cadastre as subunidades do hospital / clínica. Para se realizar um faturamento diferenciado dentro do hospital / clínica, preencha o campo CÓDIGO DA CLÍNICA EXTERNA no cadastro de convênios com o código correspondente a cada uma destas unidades.

Algumas informações contidas neste cadastro serão necessárias na impressão dos relatórios de caixa e fatura, bem como a chamada em outras partes do sistema, por isso, é necessário o preenchimento do NOME FANTASIA, CNPJ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CIDADE e ESTADO.

Para o faturamento eletrônico, foram adicionados os campos ANS, CNES, Responsável Técnico, etc. que deverão ser preenchidos.

## **8) CADASTRANDO OPERADORAS PARA GERAÇÃO DE ARQUIVO DE FATURAMENTO ELETRÔNICO**

### **Considerações:**

- Regras para o preenchimento do arquivo no formato XML, são definidas pela ANS, podendo eventualmente passar por modificações.
- Mantenha o seu software ULTRA-SYSTEM sempre atualizado para evitar problemas com versões XML que expiraram e não são mais aceitas pelos convênios. Isto poderá gerar glosas, atrasando o recebimento dos pagamentos.
- O procedimento para enviar o arquivo não é de responsabilidade do Ultra-System, e sim, do usuário.
- O cadastro e a configuração das operadoras para cada convênio é de responsabilidade do usuário.
- Geralmente o envio dos arquivos XML são realizados através dos sites dos convênios ou por e-mail, assim sendo informe-se antecipadamente.

- Alguns convênios personalizam seus arquivos XML obrigando o usuário a preencher um ou outro campo que por padrão não são obrigatórios para os demais convênios.
- Tenha em mãos as guias SADT de cada convênio que a clínica atende, para servir como modelo.

## A – ORIENTAÇÕES

- Faça o cadastro das operadoras no menu GERENCIAMENTOS / OPERADORAS / PARÂMETROS DOS CONVÊNIOS. A numeração das operadoras é independente da numeração adotada para os convênios, o usuário poderá iniciar a numeração a partir de 1 (um), e para o nome da operadora poderá ser usado o mesmo nome do convênio. Neste cadastro das operadoras, configure cada caso baseando-se nas informações que são preenchidas na guia SADT do convênio em questão (guia de papel).
- As informações para o preenchimento correto dos campos devem ser fornecidas pelos convênios, porém vários dados podem ser encontrados na própria guia SADT (impresso). Havendo dúvidas entre em contato com o convênio e solicite maiores esclarecimentos.
- Após cadastrar as operadoras, entre no menu GERENCIAMENTOS / CONVÊNIOS e informe o número das operadoras correspondentes para cada convênio, os demais convênios que ainda não estejam usando o faturamento eletrônico podem ficar com o número da operadora zerado.

## B – LISTA DE ABREVIATURAS NORMALMENTE USADAS NO TISS

TISS: Troca de Informações em Saúde Suplementar.

ANS: Agência Nacional de Saúde Suplementar.

CBOS: Código Brasileiro de Ocupação Saúde.

XML: É o tipo de arquivo exigido pelos convênios atuais.

ABRAMGE: É o tipo de arquivo que foi usado antes do formato XML.

CNS: Cartão Nacional de Saúde – SUS.

CNES: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

## C – DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO CADASTRO DE OPERADORAS

**NÚMERO DA OPERADORA:** Algumas operadoras de convênios já estão cadastradas, bastando conferir seus dados para averiguar se estão atualizados. Para criação de uma nova operadora, clique no menu **NOVO REGISTRO**.

**NOME DA OPERADORA:** Você poderá colocar o mesmo nome do convênio;

**FORMATO DO FATURAMENTO ELETRÔNICO:** Atualmente somente o formato XML está vigente;

**NÚMERO DA TABELA UTILIZADA PELA OPERADORA:** Esta informação normalmente está impressa na guia SADT;

**PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO SOLICITANTE:** Refere-se ao tipo de informação que o convênio precisa para identificar o médico solicitante podendo ser o CRM, cadastro do médico no convênio ou até o CPF;

**PADRÃO DE VERIFICAÇÃO DO Nº DA MATRÍCULA/CARTEIRA:** Nesta versão o programa faz a verificação automática se o número do cartão do paciente está digitado corretamente. Verificação disponível somente para Unimed-GO e Cassi. Para outros convênios escolha **NÃO CHECAR** (zero);

**TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR NA OPERADORA:** Refere-se ao tipo de informação que o convênio precisa para identificar sua clínica/hospital.

**CÓDIGO DO PRESTADOR NA OPERADORA:** Digite aqui o número referente ao item anterior;

**TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DA OPERADORA:** Informe a forma como o convênio será identificado pela ANS;

**CÓDIGO DA OPERADORA:** Normalmente este número está impresso na guia SADT e pode ser o número de registro do convênio na ANS;

FORMAS DE INFORMAR A GUIA DO PRESTADOR: Se for escolhido a opção automática o campo Número da Guia (Prestador) será preenchido pelo Ultra-System gerando-se um número de guia aleatório. Caso a guia SADT já venha com uma numeração impressa, selecione então a opção 1 (digitada).

PROFISSIONAL EXECUTANTE COMPLEMENTAR: Até agora notamos que esta informação raramente é utilizada, se a operadora não necessitar deste dado digite zero;

TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL EXECUTANTE COMPLEMENTAR: Geralmente esta opção está desabilitada para edição;

CÓDIGO DO PROFISSIONAL EXECUTANTE COMPLEMENTAR NA OPERADORA: Este campo é referente ao item anterior, deve ser digitado o número correspondente. Geralmente esta opção está desabilitada para edição;

PADRÃO DE FORMAÇÃO DO NOME DO ARQUIVO: Define se o nome do arquivo XML será um nome qualquer (ex.: NOME DO CONVENIO.XML) ou se será um nome com características específicas.

Para a grande maioria das operadoras digite zero (padrão normal).

Este padrão é formado pelo nome do convênio + número da remessa.

Ex.: PROMED\_153.xml

Para o convênio SAUDE CAIXA (FUNCEF) digite 2

Para o convênio GEAP ou algum outro que utilize o código hash digite 1.

Este padrão é formado pelo número da remessa com quantidade definida de dígitos + código hash de criptografia

Ex.: 00000000000000000048\_4b89a8f7baa62a68b9f7fa1aa6473cd2.xml

FORMA DE DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS DE MAT/MED: Neste campo informe 1 para individual e 2 agrupado;

CÓDIGO DO GRUPO DE MATERIAIS: Esta informação somente será necessária se no item anterior for digitado 2, nestes casos deve ser informado o código usado pela operadora para identificar o código dos grupos de materiais;

CÓDIGO DO GRUPO DE MEDICAMENTOS: Idem ao anterior, exceto pelo fato que o código neste caso refere-se ao grupo de medicamentos;

COMPACTA O ARQUIVO NO FORMATO ZIP: Para alguns convênios e operadoras é necessário enviar o arquivo no formato compactado. Já em outros casos, não há necessidade. Informe-se com o seu convênio.

TIPOS DE VERSÃO DO ARQUIVO XML: Informe-se com seu convênio sobre qual versão do XML eles estão recebendo pelo site. Se a versão cadastrada no ULTRA-SYSTEM não estiver de acordo com a esperada pelo site, seu arquivo será rejeitado.

## **D – GERAÇÃO DO ARQUIVO DE FATURA ELETRÔNICA XML**

Depois de tudo cadastrado e conferido: convênios, preços, exames, operadoras, agora chegou o momento de gerar o arquivo para ser enviado para o convênio.

Acesse o menu principal e clique em PROCESSAMENTOS / GERAÇÃO DE FATURA ELETRÔNICA XML.

Após gerado, o arquivo ficará gravado na pasta C:\ArquivosXML dentro da pasta correspondente de cada operadora.

Se após a geração do arquivo XML, for apresentado uma listagem de erros, imprima-a, acesse os cadastros e corrija os campos informados.

Alguns campos são de preenchimento obrigatório e caso não estejam devidamente preenchidos serão apresentados nesta listagem de erros.

Depois de corrigido os erros, gere novamente o arquivo e repita o processo até que nenhum erro seja apresentado.

Se desejar fazer uma verificação da integridade do arquivo XML antes de enviar para o site do convênio, utilize o nosso site [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br) e acesse a opção FATURAMENTO ELETRÔNICO.

Sobre o verificador de Arquivos XML disponível no site:

### **Considerações:**

a) Para esta verificação o arquivo não deverá estar compactado (zip).

b) Os erros detectados deverão ser corrigidos no cadastro dos pacientes e o arquivo XML deverá ser novamente gerado e verificado. Repita este processo até que não sejam apresentados mais erros.

c) Após todos os erros serem corrigidos, o arquivo XML poderá ser enviado para o convênio ou a operadora que processará o faturamento.

---

# **OPÇÕES FINANCEIRAS E ADMINISTRATIVAS**

---

## 9) RELATÓRIOS FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS

### A – RELATÓRIOS FINANCEIROS

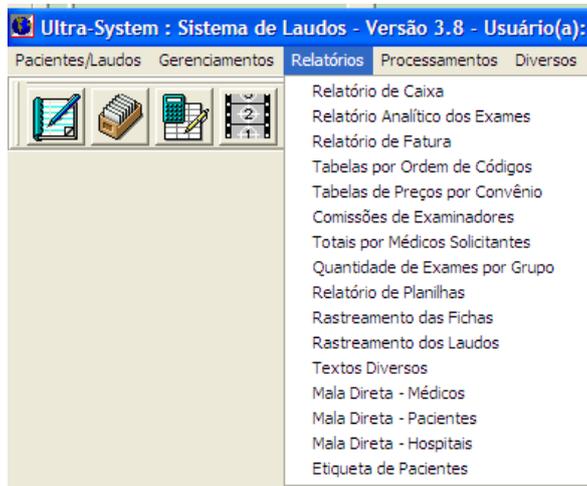
#### Considerações:

Os relatórios financeiros podem ser emitidos clicando no menu RELATÓRIOS em uma das opções: RELATÓRIO DE CAIXA ou RELATÓRIO ANALÍTICO DOS EXAMES ou RELATÓRIO DE FATURA.

O RELATÓRIO DE CAIXA apresenta a movimentação de caixa (atendimentos particulares) durante o período estabelecido. São impressos neste relatório informações como data, paciente, convênios, exames e seus devidos valores. No final de cada relatório também são apresentadas as quantidades de exames por convênio e por grupo.

O RELATÓRIO ANALÍTICO DOS EXAMES apresenta além da movimentação financeira, parâmetros para filtragem das informações, como convênio, examinador, exame ou grupo. Juntamente com este relatório podem ser emitidos também resumos classificados por exames, convênios e examinadores.

RELATÓRIO DE FATURA este tipo de relatório está se tornando obsoleto nacionalmente e sendo substituído pelo arquivo de faturamento eletrônico, atualmente serve para conferir a listagem de atendimentos que serão faturados pelo convênio.



### B – COMISSÕES PARA EXAMINADORES E SOLICITANTES

A partição de lucros ou comissões com médicos examinadores ou solicitantes podem ser apresentadas clicando no menu RELATÓRIOS em uma das opções: COMISSÕES DE EXAMINADORES ou TOTAIS POR MÉDICO SOLICITANTE.

A porcentagem de participação que cada médico examinador receberá por exame realizado é definida em GERENCIAMENTOS / EXAMINADORES.

O relatório de TOTAIS POR MÉDICO SOLICITANTE apresenta a lista de médicos que mais solicitaram exames para a clínica / hospital.

## 10) CONTROLE DE USUÁRIOS E INSPEÇÃO

### A – CADASTRO DE USUÁRIOS

O cadastro dos usuários que poderão acessar o programa pode ser feito clicando o menu DIVERSOS / USUÁRIOS.

Preencha o nome do usuário e digite sua senha, devendo esta conter combinações de, no máximo, 10 dígitos.

Nesta mesma tela pode ser feita as restrições de acesso de cada usuário, limitando então as suas liberdades dentro do sistema. Os itens que forem selecionados em cada seção do sistema ficarão então bloqueados para o usuário apresentado na tela.

Mantenha no cadastro o usuário SUPERVISOR. Ele é utilizado por nós para serviços de suporte e correções internas no ULTRA-SYSTEM.

Esta lista de usuários cadastrados é apresentada durante a inicialização do sistema, sendo que, uma vez cadastrados, estes usuários somente poderão entrar no sistema selecionando os seus nomes e digitando as suas senhas pessoais.

Para a troca de usuários posicione o ULTRA-SYSTEM no menu principal e clique em SESSÃO.

O nome deste usuário que entrou no sistema será apresentado na tela de cadastro dos pacientes, no campo nomeado por ATD. (atendente). Com este recurso é possível então, se saber qual funcionário preencheu cada registro de paciente.

### B – SESSÃO

Esta opção permite a troca de usuários do sistema. Por exemplo: Se dois usuários possuem acessos restritos diferentes, seria necessário fechar o programa e inicializá-lo novamente com o nome e senha do outro usuário. Para facilitar este processo basta clicar no menu SESSÃO e automaticamente aparecerá à tela de usuários.

Por questões de segurança e quando não se deseja finalizar o programa, utilize esta opção se por alguns instantes você precisar ficar ausente do computador.

### C – INSPEÇÃO NOS CADASTROS DAS FICHAS DE PACIENTES E DOS LAUDOS

Quando se trabalha com uma equipe, às vezes surgem situações que possam gerar desconfiança e que precisariam de ferramentas para se esclarecer os fatos.

O arquivo de rastreamentos funciona como uma caixa preta do programa. Os rastreamentos armazenam modificações importantes nos registros, como alteração de informações nos laudos, exclusão de arquivos, alterações de preços, etc. Estes rastreamentos indicam qual usuário do sistema executou algum tipo de modificação ou exclusão.

Para que este relatório funcione corretamente cada funcionário que utiliza o sistema deverá ter um cadastro de usuário e senha próprios. Caso contrário ficará impossível se determinar quem realizou tais modificações nos arquivos.

Os rastreamentos podem ser acessados clicando no menu RELATÓRIOS em uma das opções: RASTREAMENTO DAS FICHAS ou RASTREAMENTO DOS LAUDOS.

## D – INSPEÇÃO NOS AGENDAMENTOS

Menu AGENDAS / ARQUIVO DE RASTREAMENTO: Da mesma forma como existem o RASTREAMENTO DAS FICHAS e o RASTREAMENTO DOS LAUDOS que indicam se algum usuário alterou ou excluiu informações importantes, existe também o rastreamento da agenda, que apresenta as modificações realizadas nas agendas.

## 11) IMPRESSÃO DE ETIQUETAS

### A – CONFIGURAÇÕES DAS ETIQUETAS

As configurações da mala direta tratam dos parâmetros que serão utilizados na impressão das etiquetas da mala direta (nomes e endereços). Nesta opção, podemos adaptar o sistema à dimensão das etiquetas que serão utilizadas na clínica.

Para acessar este cadastro, no menu principal clique em DIVERSOS / CONFIGURAÇÕES DA MALA DIRETA

### B – IMPRESSÃO DAS ETIQUETAS PARA MALA DIRETA

Uma vez configurado as dimensões das etiquetas, para imprimir acesse o menu principal e clique em RELATÓRIOS e escolha uma das opções: MALA DIRETA - MÉDICOS, MALA DIRETA - PACIENTES e MALA DIRETA - HOSPITAIS.

A opção MALA DIRETA - MÉDICOS imprime uma relação de nomes de médicos aniversariantes, médicos que mais solicitaram exames ou também imprimir a relação de médicos por especialidades.

A opção MALA DIRETA - PACIENTES imprime uma relação de pacientes, com a possibilidade de filtragem de dados como: aniversário, sexo, faixa de idade.

Para a impressão de etiquetas com os nomes dos pacientes e informações dos atendimentos, utilize a opção ETIQUETAS DE PACIENTES. Neste caso, você pode imprimir uma etiqueta de um paciente apenas (opção INDIVIDUAL), ou uma seleção contínua de registros (opção FAIXA), ou então uma seleção diferenciada, onde você poderá definir um a um os registros que deseja imprimir (opção VÁRIOS).

### C – IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE PACIENTES (DADOS DO ATENDIMENTO)

A janela 'Imprime Etiqueta de Pacientes' apresenta as seguintes opções de impressão:

- Opções de Impressão: 1=Individual / 2=Faixa / 3=Vários (valor selecionado: 1)
- Registro: 1
- Registros: [ ] a [ ]
- Digite um Registro por Linha: [ ]
- Número da Linha: 1
- Número da Coluna: 2
- Número de Cópias: 1

Botões: Imprime, Finaliza

Alguns clientes utilizam as etiquetas para imprimirem algumas informações sobre o atendimento do paciente.

Estas etiquetas podem ser impressas pela tela de cadastro do paciente, utilizando a combinação de teclas CTRL F.

Também poderão ser impressas pelo menu RELATÓRIOS / ETIQUETA DE PACIENTES.

É possível imprimir as etiquetas das seguintes formas :

- Individual: apenas de um determinado paciente,
- Faixa: você limita o primeiro e o último registro de paciente;
- Vários: Nesta opção, digite os respectivos registros a serem impressos as etiquetas.
- Número da linha: aponta para a linha do gabarito de etiquetas onde está a próxima etiqueta a ser impressa.
- Número da coluna: aponta para a coluna do gabarito de etiquetas onde está a próxima etiqueta a ser impressa.

### D – IMPRESSÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO

Caso deseje imprimir uma ficha para controle interno, contendo um resumo das informações contidas na tela de cadastro do paciente utilize a combinação de teclas CTRL G na ficha do paciente.

### E – IMPRESSÃO DE ATESTADO MÉDICO

O ULTRA-SYSTEM quando posicionado na ficha do paciente, possibilita também a impressão de documento de atestado médico, bastando pressionar a tecla F6

---

# **SEGURANÇA E MANUTENÇÃO DOS DADOS**

---

## 12) BACKUP DE DADOS

Backup são cópias dos arquivos, geralmente feitas em mídia removível (CDs, pen drives) ou em outro hd.

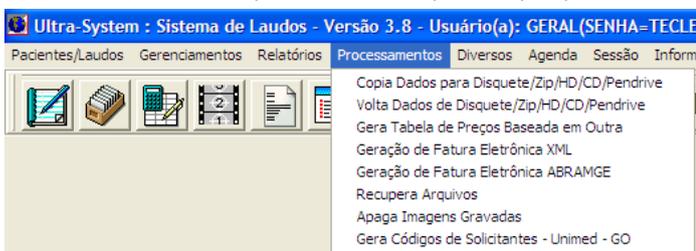
Estas cópias são de relevância considerável, porque nelas estão contidas todos os cadastros de pacientes, médicos, exames e tabelas. Numa eventual perda do computador as informações do sistema poderão ser recuperadas e a rotina de trabalho normalizada.

### Considerações:

- Recomendamos que o backup seja feito com frequência, se possível todos os dias, no final do expediente. Caso isto não seja possível, faça pelo menos três vezes por semana em dias alternados;
- Se realizado para CDs, alterne os CDs entre dias consecutivos, por exemplo: o CD de segunda não deve ser o mesmo do de terça, mas poderá ser o mesmo do de quarta;

### A – REALIZANDO O BACKUP

Para realização do backup dos dados você poderá optar por uma das três formas possíveis:



- Backup manual. Para este tipo de backup, copie na íntegra a pasta WULTRA3 para outro hd;
- Backup eventual utilizando o ULTRA-SYSTEM. Para este tipo de backup acesse o menu principal e clique no menu PROCESSAMENTOS / COPIA DADOS PARA DISQUETE/ZIP/HD/CD/PENDRIVE. Será solicitado uma senha: 137813.

- Backup automático, frequente, utilizando outro software. Este é uma modalidade mais segura, pois não depende da ação de funcionários para ativar o processo. Na internet é possível conseguir programas que realizam backups automáticos de pastas e arquivos, com agendamento de horário e controle da frequência. Caso opte por esta modalidade, procure agendar os backups para horários que não coincidam com os de atendimento, para que o tráfego da rede e o processamento do processador não sejam prejudicados pelo procedimento de backup. O programa de backup deverá copiar a pasta WULTRA3 na íntegra e durante este processo o ULTRA-SYSTEM deverá estar fechado em todos os computadores.

Se utilizado o backup do ULTRA-SYSTEM e optar por backups em CD, utilize a mídia CD-RW (CD regravável). O programa irá formatá-la antes da realização do backup.

### B – RESTAURANDO O BACKUP

A restauração do backup dos dados deverá ser feita conforme o tipo de backup realizado:

- Se foi realizado o backup manual: copie de volta a pasta WULTRA3 e crie um atalho apontando para WULTRA3 / WULTRA3.EXE. Caso tenha captura de imagens, reinstale os drivers da placa de captura, o Nero 7 Express e o codec STANDARD MPEG ENCODER (disponível no CD ULTRA-SYSTEM e também no site [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br))
- Se foi realizado o backup utilizando o ULTRA-SYSTEM: após reinstalar o ULTRA-SYSTEM, para restaurar os dados clique no menu PROCESSAMENTOS / VOLTA DADOS DE DISQUETE/ZIP/HD/CD/PENDRIVE. Será solicitado uma senha: 137813
- Se foi realizado o backup automático utilizando outro software: restaure a pasta WULTRA3 e crie um atalho apontando para WULTRA3 / WULTRA3.EXE. Caso tenha captura de imagens, reinstale os drivers da placa de captura, o Nero 7 Express e o codec STANDARD MPEG ENCODER (disponível no CD ULTRA-SYSTEM e também no site [www.progsystem.com.br](http://www.progsystem.com.br))

## 13) DANOS NOS ARQUIVOS DE DADOS

Quando se trabalha com armazenamento de dados, eventuais problemas podem acontecer. Instabilidades no computador ou na rede poderão gerar alguns problemas durante a execução do programa.

Mensagens do tipo: Falha na abertura do arquivo ... status Nr. ... às vezes podem ser apresentadas durante a execução do ULTRA-SYSTEM e não devem ser ignoradas. Nestes casos, recomendamos anotar a mensagem de erro e comparar com a listagem apresentada a seguir.

### A – LISTAGEM DE ERROS MAIS COMUNS DO BANCO DE DADOS:

**Status nr 2:** Erro de leitura e gravação no HD (I/O)

Procedimentos:

- a) Reiniciar o servidor do programa e depois tentar abrir o programa novamente;
- b) Verificar se o HD não está com problemas. Testar criação e gravação de arquivos (texto, imagens, etc), fazer checkdisk e desfragmentação do hd;
- c) Verificar se a pasta WULTRA3 está com o atributo SOMENTE LEITURA. Se sim, desativar este atributo.
- d) Se o programa estiver compartilhado em rede, testar a execução do programa no servidor. Se funcionar, verificar se o compartilhamento está como LEITURA e GRAVAÇÃO.
- e) Em alguns casos, será necessário remover as referências do Btrieve no Registro do Windows. Para fazer isto, finalize o programa Ultra-System, e clique em INICIAR / EXECUTAR. Digite o nome REGEDIT e clique em OK. Abra a pasta HKEY\_LOCAL\_MACHINE e depois a pasta

SOFTWARE. Localize e delete a pasta BTRIEVE TECHNOLOGIES. Feito isto, reinicie o Windows e abra o programa. Fazendo assim, as referências no registro serão recriadas.

**Status nr 4:** Arquivo danificado. Executar o procedimento de recuperação do arquivo, apresentado no final desta listagem. Depois de recuperar o arquivo, faça testes na rede para averiguar falhas de comunicação.

**Status nr 5:** Registros com chaves duplicadas. Por algum motivo o banco de dados aceitou uma inserção de dois ou mais registros diferentes mas com o mesmo código. Se o cadastro estiver acessível, exclua um dos registros duplicados. Verifique também se eventualmente o programa gravou um ou mais registros com o código zero. Se necessário, execute o procedimento de recuperação de arquivos, apresentado no final desta listagem.

**Status nr 9:** A função de navegação no banco de dados encontrou um comando final-de-linha. Esta mensagem apresenta como característica a dificuldade do programa localizar o primeiro ou o último registro do cadastro. Execute o procedimento de recuperação de arquivos apresentado no final desta listagem.

**Status nr 11:** Arquivo inválido. Verificações a serem feitas:

a) Primeiramente, reiniciar o servidor do programa e depois tentar abrir o ULTRA-SYSTEM no servidor. Se o programa não puder ser aberto no servidor, verificar se o arquivo que está sendo chamado está presente na pasta DAT ou não. Se não estiver, possivelmente ele foi movido ou deletado do computador. Neste caso, será necessário copiar este arquivo de algum backup do programa ou, em último caso, reinstalar o programa em uma pasta temporária para depois copiar o arquivo que foi excluído. Se o arquivo estiver presente na pasta DAT, podemos tentar o procedimento de recuperação de dados.

b) Se o programa estiver compartilhado em rede, verificar se a rede está ativa. Testar o acesso ao computador onde o programa está instalado;

**Status nr 12:** O MicroKernel não pode encontrar o arquivo específico. Seguir as orientações do status 11.

**Status nr 14:** Mensagem comum para o caso de arquivo danificado. Realizar o procedimento de recuperação de dados, apresentado no final desta listagem. Depois de recuperar o arquivo, faça testes na rede para averiguar falhas de comunicação.

**Status nr 20:** Btrieve inativo. Faça o seguinte:

a) Primeiramente, reinicie o servidor do programa e depois tente abrir o ULTRA-SYSTEM.

b) Alguns antivírus e programas de proteção internet estão bloqueando o funcionamento do gerenciador do nosso banco de dados. Opções firewall destes antivírus deverão ser configurados para evitar erros e travamentos.

Exemplos de antivírus que possuem esta incompatibilidade: KASPERSKY, AVIRA, MCAFEE, AVAST.

Programas que precisarão ser desbloqueados: W32MKDE.EXE e WULTRA3.EXE

Para se informar de como configurar estes antivírus citados, consulte os anexos no final deste manual.

c) Verifique se a pasta WULTRA3/DAT está com o atributo SOMENTE LEITURA. Se sim, desative este atributo;

d) Se o programa estiver compartilhado em rede, testar a execução do programa no servidor. Se funcionar, verifique se o compartilhamento está com permissões de LEITURA e GRAVAÇÃO.

e) Em alguns casos, será necessário remover as referências do Btrieve no REGISTRO DO WINDOWS. Para fazer isto, finalize o programa ULTRA-SYSTEM, e clique em INICIAR / EXECUTAR. Digite o nome REGEDIT e clique em OK. Abra a pasta HKEY\_LOCAL\_MACHINE e depois a pasta SOFTWARE. Localize e delete a pasta BTRIEVE TECHNOLOGIES. Feito isto, reinicie o Windows e abra o programa. Fazendo assim, as referências no registro serão recriadas.

Em caso de utilização do Ultra-System em rede, todos os computadores que possuem estes antivírus também deverão ser configurados.

**Status nr 30:** Erro irrecuperável do banco de dados.

**Status nr 46:** Acesso negado ao arquivo.

a) Verificar se a pasta WULTRA3 está com o atributo SOMENTE LEITURA. Se sim, desativar este atributo.

b) Se o programa estiver compartilhado em rede, testar a execução do programa no servidor. Se funcionar, verificar se o compartilhamento está como LEITURA e GRAVAÇÃO.

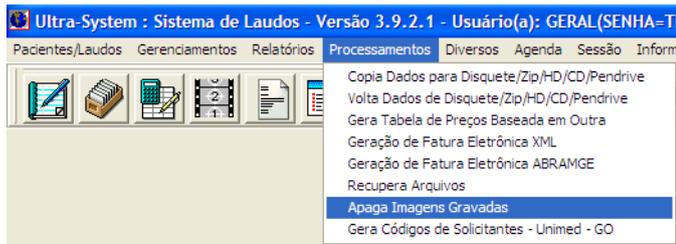
c) O usuário cadastrado no terminal deverá ter status de ADMINISTRADOR.

## **B – PROCEDIMENTO PARA RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS DANIFICADOS**

- Abra o Windows Explorer e realize uma cópia da pasta C:\WULTRA3\DAT. Este será o nosso backup caso a restauração do banco de dados não funcione. Não ignore este procedimento.
- Finalize o ULTRA-SYSTEM em todos os terminais da rede.
- Abra o programa ULTRA-SYSTEM no servidor e clique no menu PROCESSAMENTOS / RECUPERA ARQUIVOS. Será pedido uma senha. Digite 137813 e confirme.
- Inicie o procedimento de recuperação. Este processo pode demorar, pois depende da quantidade de registros, do desempenho do computador, etc.
- Após completado o processo de recuperação, finalize o programa e abra-o novamente. Tente acessar as partes do programa que não estavam sendo abertas.

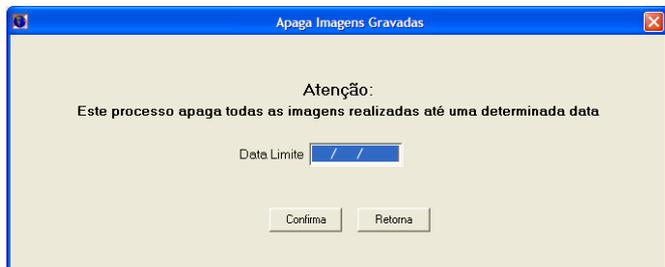
## 14) EXCLUSÃO DE FOTOS ANTIGAS

Em alguns casos, se o hd estiver muito cheio e não houver a possibilidade de substituí-lo por um de maior capacidade, é possível excluir as imagens gravadas até uma determinada data.



Pelo menu principal, se clicarmos em PROCESSAMENTOS / APAGA IMAGENS GRAVADAS, podemos chamar esta função. A senha de acesso é 137813.

Este recurso somente deverá ser usado em casos de extrema necessidade pois as fotos após apagadas não poderão ser recuperadas caso não tenha um backup. Digite a DATA LIMITE em que o programa deverá apagar as fotos, assim sendo somente as fotos após a data digitada permanecerão no banco de dados.



Para realizar um backup somente da pasta que contém as imagens capturadas, basta copiar a pasta WULTRA3 / IMAGENS.

## 15) EXCLUSÃO DE VÍDEOS

Os vídeos da captura de imagens ficam armazenados no computador com captura, na pasta C:\VIDEOS.

Eles não são excluídos automaticamente, ficando sob a responsabilidade do usuário acessar esta pasta e deletar os arquivos que não são mais necessários.

Vale lembrar que os vídeos possuem tamanhos consideráveis e podem ocupar muito espaço no hd à medida que se acumulam.

---

# **TRABALHANDO COM AGENDAS**

---

## 16) CADASTRANDO E OPERANDO COM AGENDAS

### A – CADASTRANDO AS AGENDAS

Para trabalhar com agendas, primeiramente precisaremos cadastrá-las e configurá-las. Acesse o menu principal e clique em AGENDA para conhecer as opções disponíveis.



**CLASSES DE AGENDAS:** permite ao usuário classificar as agendas em forma de grupos. As classes podem ser, por exemplo, tipos de exame: ultra-sonografia, tomografia, etc. Algumas classes já estão cadastradas no programa.

**CADASTRO DE AGENDAS:** nesta opção o usuário poderá cadastrar as agendas que estarão disponíveis no programa. As agendas aqui cadastradas terão seus nomes exibidos na janela de agendamento.

Sugestão 1: cadastrar uma agenda de atendimento para cada médico da clínica

Sugestão 2: cadastrar uma agenda para cada tipo de atendimento (consulta, exames), valendo para um grupo de médicos.

**DETALHES DAS AGENDAS:** cadastradas as agendas que serão utilizadas, passaremos a configurá-las, definindo dias da semana, horários iniciais e finais de atendimento, etc.



Se a agenda for definida com os mesmos horários de seg a sex, use a opção zero em DIA DA SEMANA. Se para um ou outro dia o horário a ser agendado for diferente, neste caso, configure individualmente os dias de atendimento e horários.

As informações do PERÍODO I referem-se a atendimentos na parte da manhã e as do PERÍODO II referem-se a atendimentos na parte da tarde.

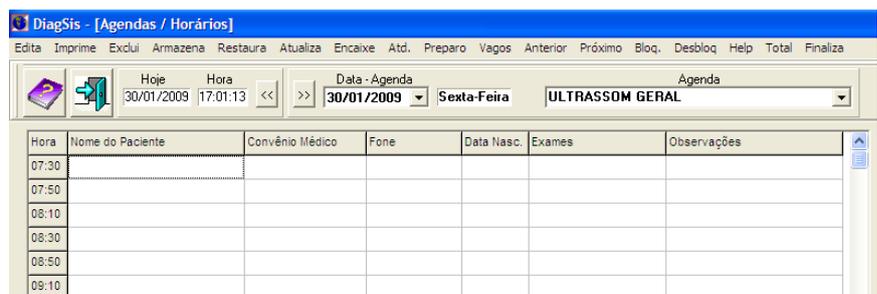
O Nº DE REPETIÇÕES irá repetir todos os horários de cada período. Caso deseje fazer encaixe não mexa neste nº de repetições. Na tela de agendamento existe uma opção específica para encaixes.

### B – UTILIZANDO AS AGENDAS

A agenda de atendimentos pode ser chamada de qualquer parte do programa, pressionando-se a tecla F8.

Para agendar um horário, proceda do seguinte modo:

1) Primeiramente defina a data do agendamento, clicando no botão com ícone em forma de seta para baixo, localizado no campo DATA - AGENDA. Será apresentado o calendário do mês atual. Para mudar para a data desejada, clique sobre um dos dias apresentados. Para mudar para o mês anterior ou posterior, clique nos botões com ícones de setas para a direita ou esquerda. Para posicionar na data atual, clique sobre a informação HOJE apresentado no calendário.



2) Selecionado a data, somente as agendas habilitadas para aquele dia da semana serão apresentadas. Clique no campo AGENDA e selecione uma delas.

3) Defina agora o horário da consulta, selecionando a célula correspondente ao horário desejado e clicando no menu EDITA para preencher os dados.

Para imprimir a agenda do dia, clique no menu IMPRIME.

Para excluir linhas da agenda, selecione a linha e clique no menu EXCLUI.

Para transferir o agendamento para outro horário ou outro dia, selecione a linha a ser copiada e clique no menu ARMAZENA, posicione depois na linha onde será armazenada a informação e clique no menu RESTAURA.

Para encaixar um atendimento no mesmo horário de outro paciente, selecione o horário a ser duplicado e clique no menu ENCAIXE. Com isto a linha daquele horário será duplicada.

Para sair da agenda, clique no menu FINALIZA ou pressione a tecla ESC.

### **C – SUSPENSÃO DE ATENDIMENTOS, FÉRIAS E FERIADOS**

Menu AGENDAS / SUSPENSÃO E/OU MUDANÇAS PROVISÓRIAS DE HORÁRIOS: Configura mudanças de horários da agenda, para um período específico de tempo. Neste caso, podem ser cadastrados períodos de férias ou mudanças de horários de atendimento.

Menu AGENDAS / ARQUIVO DE FERIADOS: O usuário definirá nesta opção os dias de feriados nacionais e municipais, bloqueando o agendamento para estes dias.

---

## **LISTA DE ABREVIACÕES**

---

## 17) LISTA DE ABREVIACÕES UTILIZADAS NAS TELAS

Relacionamos aqui, algumas abreviações encontradas em telas de cadastro e laudos, bem como seus respectivos significados.

AB.: Quantidade de abortos  
ATD.: Atendente (usuário que entrou no sistema com o seu nome e senha pessoal, se ele estiver cadastrado)  
CA.: Circunferência abdominal  
CBOS: Código Brasileiro de Ocupação Saúde  
CC.: Circunferência craniana  
CC / CA.: Circunferência craniana / Circunferência abdominal  
CCN : Comprimento cabeça-nádegas  
CID : Classificação Internacional de Doenças  
CF.: Comprimento do fêmur  
CF / CA.: Comprimento do fêmur / Circunferência abdominal  
CNES: Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde  
CNS: Nº do Cartão Nacional de Saúde (cartão do SUS)  
CRM : Conselho Regional de Medicina  
D : Coluna que define se o sistema utilizará uma tela descritiva para o preenchimento do laudo  
DAP.: Diâmetro antero-posterior  
DBP.: Diâmetro biparetal  
DOF.: Diâmetro opçito-frontal  
DPP.: Data provável do parto  
DT.: Diâmetro transversal  
DUM.: Data da última menstruação  
G : Botão que abre janela com informações de Nº da Guia e Médico Solicitante de cada exame particularmente  
GESTA.: Quantidade de gestações  
GPP.: Gordura pré-peritoneal  
IC.: Índice cefálico  
IGE.: Idade gestacional no último exame  
INC: Quantidade de incidências de determinado exame  
IGH.: Idade gestacional hoje  
MD. EXA.: Médico examinador  
N.F.: Nota fiscal  
P : Coluna que define se o sistema utilizará a planilha original para o preenchimento do laudo  
PARA: Quantidade de paridades  
PFP.: Peso fetal provável  
SEM.: Quantidade de semanas  
STAT.: Status  
ULT. MENST.: Data da última menstruação  
VL. DIGITADO: Valor digitado

---

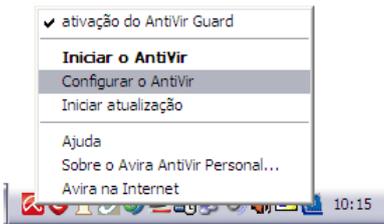
## **ANEXO: CONFIGURAÇÕES DE ANTIVÍRUS**

---

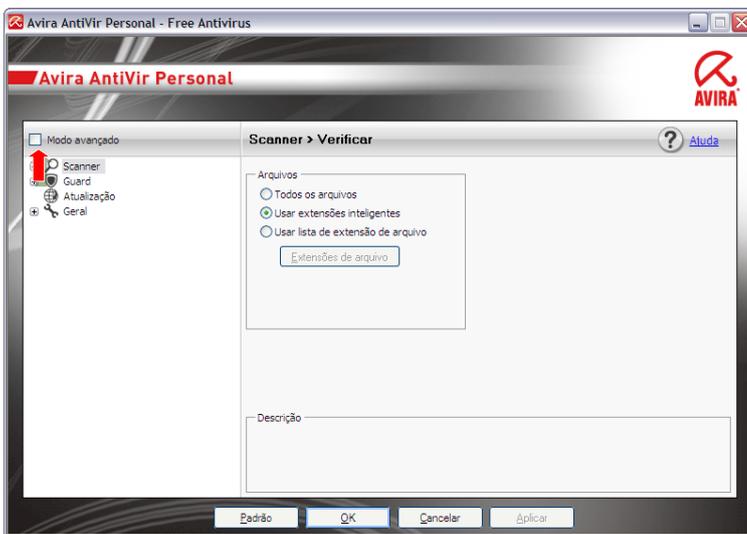
## 18) CONFIGURAÇÕES AVIRA ANTIVIRUS

Alguns antivírus estão bloqueando nosso programa, fazendo com que ele trave e gere caracteres estranhos após a gravação dos diagnósticos dos exames.

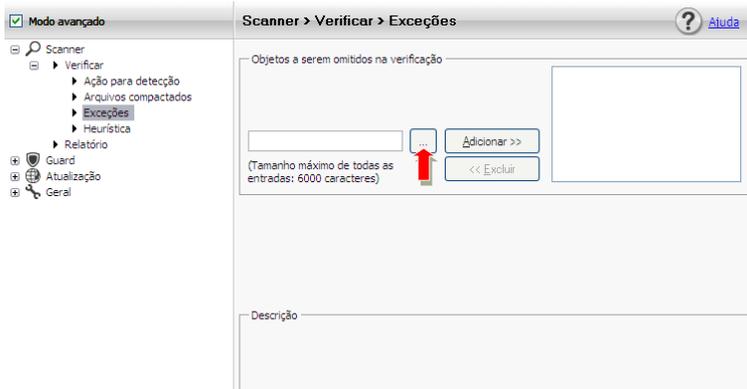
Neste tópico, ensinaremos como desbloquear o Ultra-System 3 no AVIRA ANTIVIRUS



Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone com o símbolo guarda-chuva localizado na barra de tarefas, no canto inferior da tela do computador. Selecione a opção CONFIGURAR O ANTIVIR

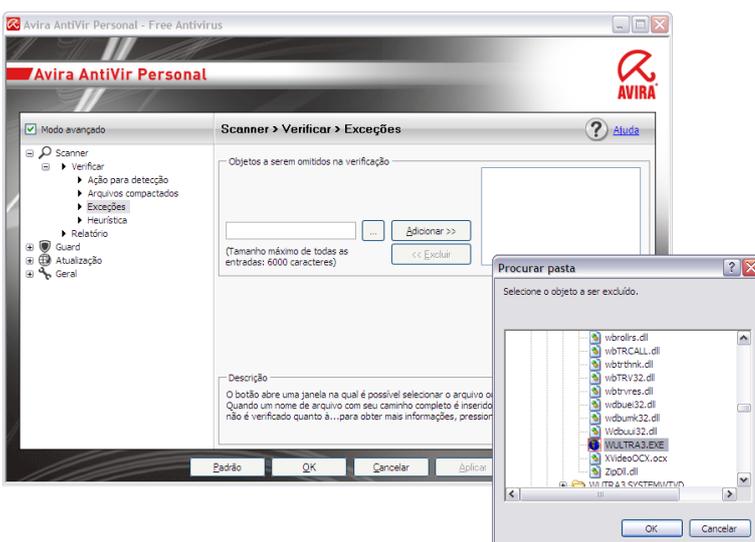


No canto superior da tela, marque a opção MODO AVANÇADO



Clique agora na opção SCANNER e depois em EXCEÇÕES

Em OBJETOS A SEREM OMITIDOS NA VERIFICAÇÃO, pressione o botão ...



Será preciso que você localize e abra a pasta WULTRA3 (em C: ou talvez na rede, se estiver instalado em um servidor) Dentro desta pasta, procure e selecione o programa WULTRA3.EXE, como apresentado na figura ao lado.

Depois pressione o botão OK



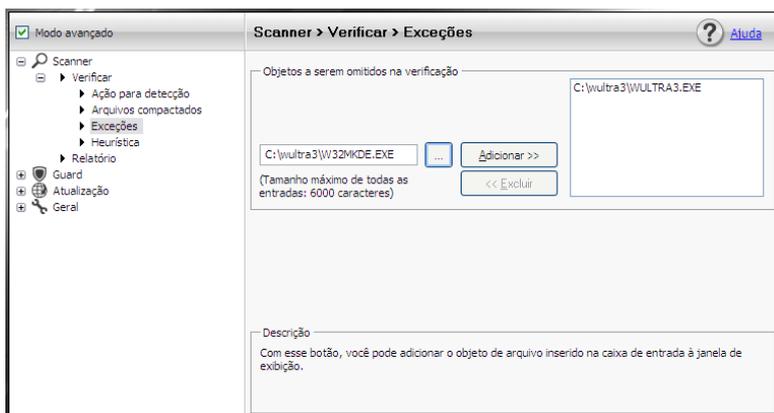
Pressione o botão ADICIONAR >>.



Vamos repetir o procedimento anterior para cadastrar outro programa.  
Pressione novamente o botão ...



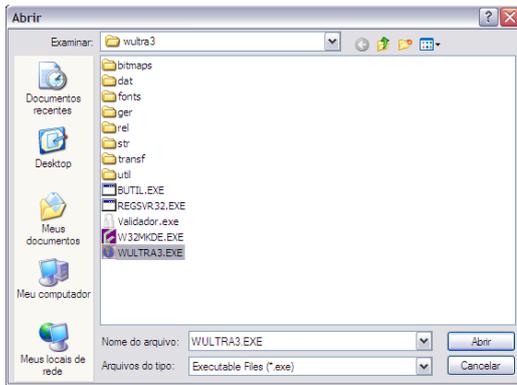
Localize e abra a pasta WULTRA3.  
Dentro desta pasta, procure e selecione o programa W32MKDE.EXE, como apresentado na figura ao lado.  
Depois pressione o botão OK



Pressione o botão ADICIONAR >>.  
Pressione o botão OK para finalizar a exceção.

Ainda temos mais algumas regras para inserir.  
Clique agora em GUARD, localizado no menu a esquerda  
Clique em EXCEÇÕES

Em PROCESSOS A SEREM OMITIDOS PELO GUARD pressione no primeiro botão ...



Localize e abra a pasta WULTRA3.

Dentro desta pasta, procure e selecione o programa WULTRA3.EXE, como apresentado na figura ao lado, e pressione o botão ABRIR.

Depois clique no botão ADICIONAR >> para confirmar a exceção.

Clique novamente no botão ...

Localize e abra a pasta WULTRA3.

Dentro desta pasta, procure e selecione o programa W32MKDE.EXE e pressione o botão ABRIR.

Depois clique no botão ADICIONAR >> para confirmar a exceção.

Agora, refaça o mesmo procedimento em OBJETOS A SEREM OMITIDOS PELO GUARD, pressionando o segundo botão ...



Localize e abra a pasta WULTRA3.

Dentro desta pasta, procure e selecione o programa WULTRA3.EXE, como apresentado na figura ao lado, e pressione o botão ABRIR.

Depois clique no botão ADICIONAR para confirmar a exceção.

Clique novamente no botão ...

Localize e abra a pasta WULTRA3.

Dentro desta pasta, procure e selecione o programa W32MKDE.EXE e pressione o botão ABRIR.

Depois clique no botão ADICIONAR para confirmar a exceção.

Após o procedimento, a janela apresentará conforme a imagem abaixo. Duas regras de exceção na parte de cima (PROCESSOS A SEREM OMITIDOS PELO GUARD) e as mesmas regras na parte de baixo da tela (OBJETOS A SEREM OMITIDOS PELO GUARD).

Pressione o botão OK para confirmar o cadastro destas exceções.



Pronto! O Ultra-System está desbloqueado para este antivírus neste computador.

Repita o processo nos demais computadores da rede que acessam o Ultra-System e que possui instalado o AVIRA ANTIVÍRUS.

## 19) CONFIGURAÇÕES KASPERSKY ANTIVIRUS

Alguns antivírus estão bloqueando nosso programa, fazendo com que ele trave e gere caracteres estranhos após a gravação dos diagnósticos dos exames.

Neste tópico, ensinaremos como desbloquear o Ultra-System 3 no KASPERSKY ANTIVIRUS.

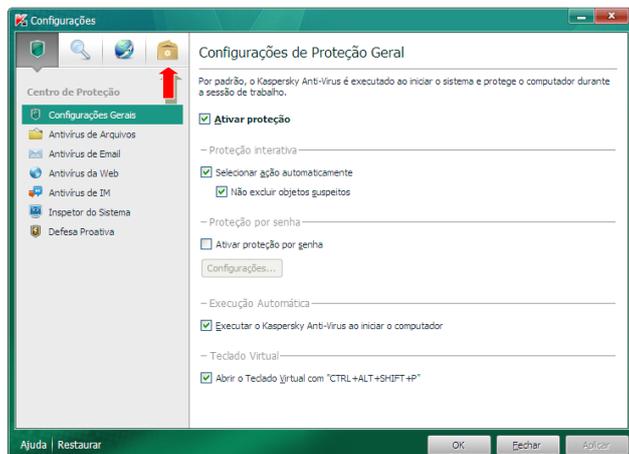


Na barra de tarefas, localizada no canto inferior da tela do seu computador, clique no símbolo "K" com o botão direito do mouse e selecione a opção CONFIGURAÇÕES.

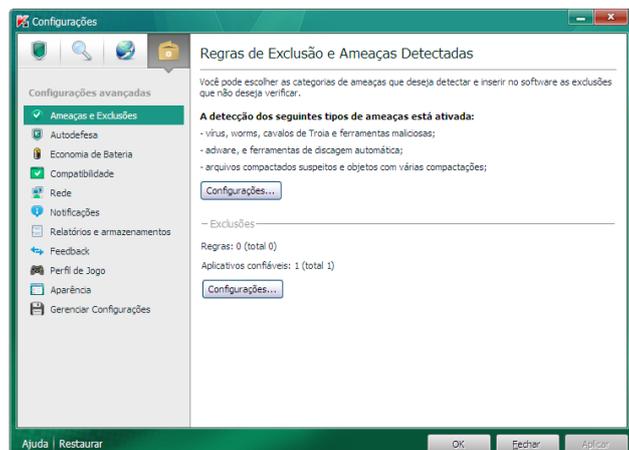


Será aberta esta janela do antivírus.

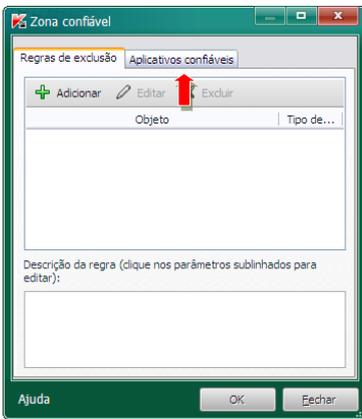
No canto superior dela, pressione o botão CONFIGURAÇÕES.



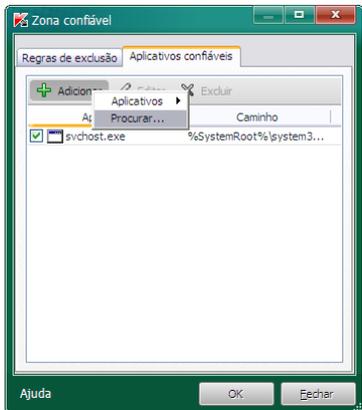
Nesta outra janela, pressione o último botão localizado na parte superior esquerda.



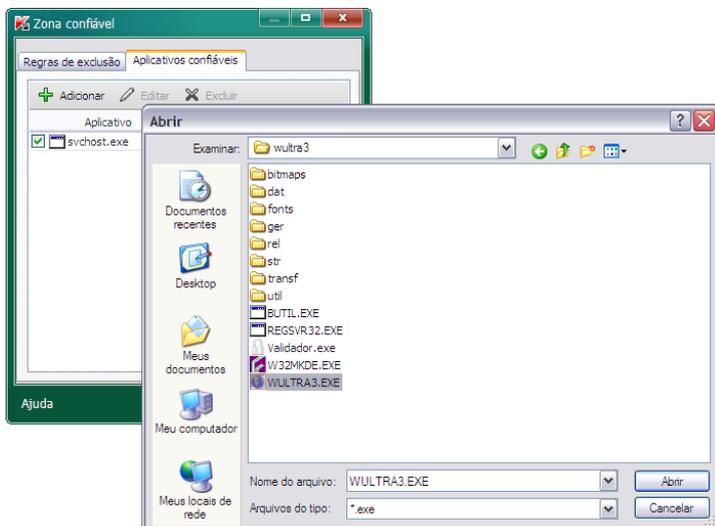
Pressione agora o segundo botão CONFIGURAÇÕES (EXCLUSÕES).



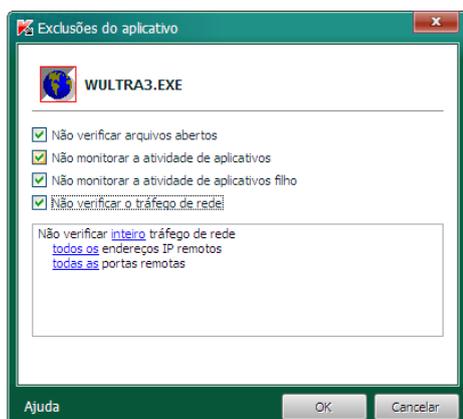
Nesta outra janela, pressione a aba APLICATIVOS CONFIÁVEIS.



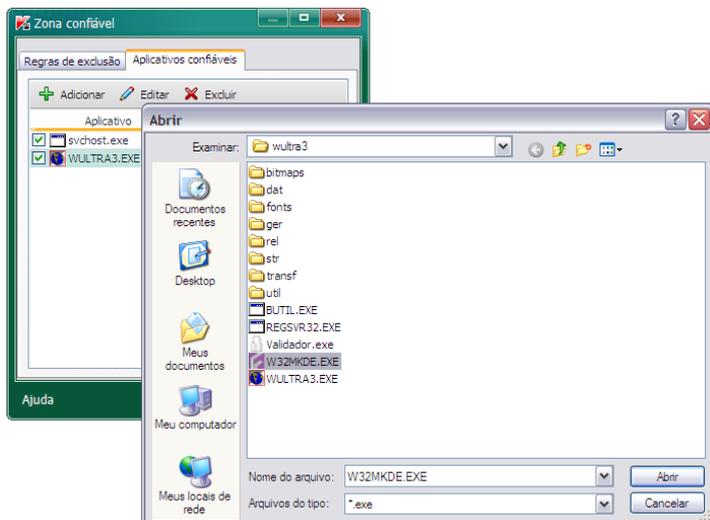
Pressione o botão ADICIONAR e selecione a opção PROCURAR.



Será preciso que você localize e abra a pasta WULTRA3 (em C: ou talvez na rede, se estiver instalado em um servidor) Dentro desta pasta, procure e selecione o programa WULTRA3.EXE, como apresentado na figura ao lado. Depois pressione o botão ABRIR



Marque todas as opções apresentadas nesta tela e confirme pressionando o botão OK.

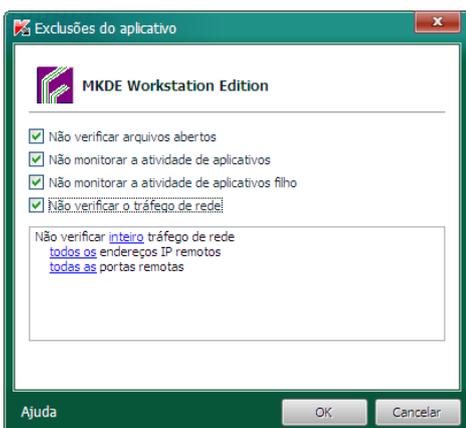


Vamos repetir o procedimento anterior para incluir outro programa. Pressione novamente o botão ADICIONAR e depois a opção PROCURAR.

Localize e abra a pasta WULTRA3.

Dentro desta pasta, procure e selecione o programa W32MKDE.EXE, como apresentado na figura ao lado.

Depois pressione o botão ABRIR



Marque todas as opções apresentadas nesta tela e confirme pressionando o botão OK.

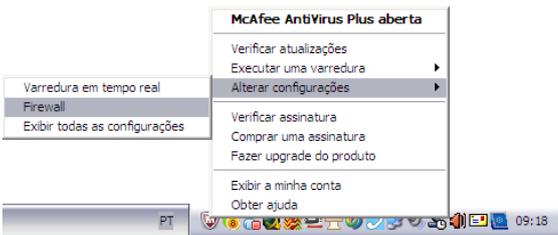
Pronto! O Ultra-System está desbloqueado para este antivírus neste computador.

Repita o processo nos demais computadores da rede que acessam o Ultra-System e que possui instalado o KASPERSKY ANTIVÍRUS.

## 20) CONFIGURAÇÕES MCAFEE ANTIVIRUS

Alguns antivírus estão bloqueando nosso programa, fazendo com que ele trave e gere caracteres estranhos após a gravação dos diagnósticos dos exames.

Neste tópico, ensinaremos como desbloquear o Ultra-System 3 no MCAFEE ANTIVIRUS

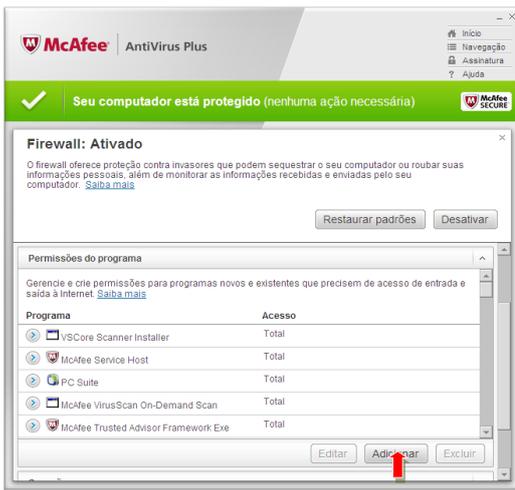


Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone com o símbolo "M" localizado na barra de tarefas, no canto inferior da tela do computador.

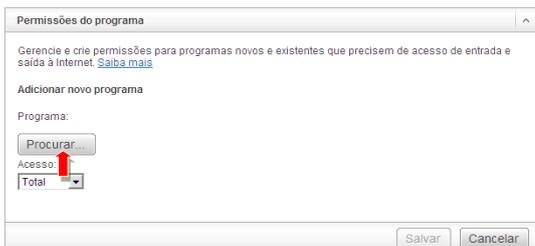
Selecione a opção ALTERAR CONFIGURAÇÕES e depois clique em FIREWALL



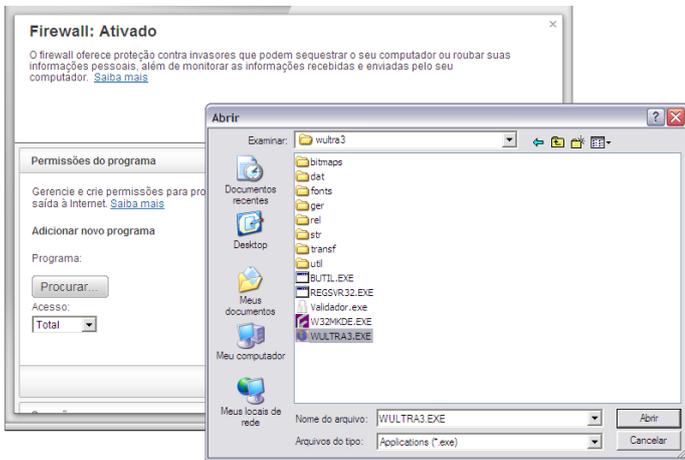
Nesta janela, pressione o botão PERMISSÕES DO PROGRAMA



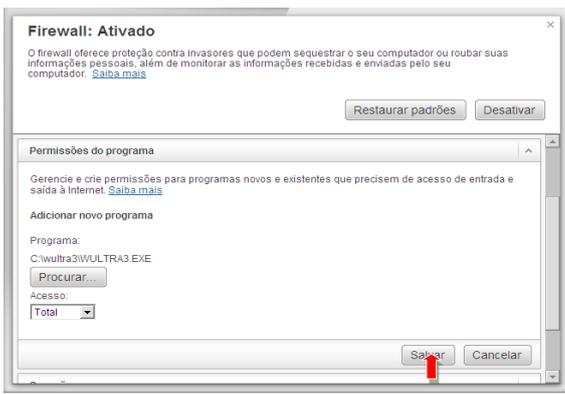
Agora pressione o botão ADICIONAR



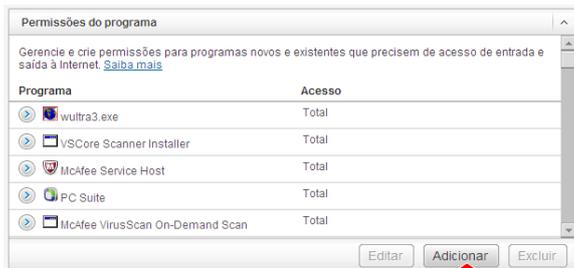
Depois pressione o botão PROCURAR



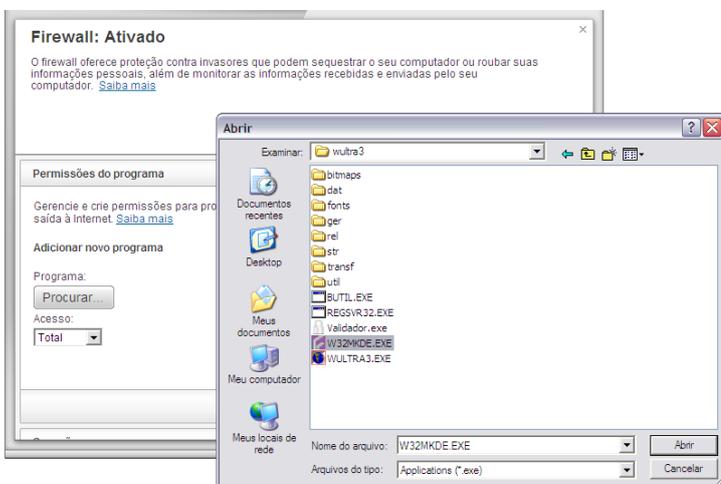
Será preciso que você localize e abra a pasta WULTRA3 (em C: ou talvez na rede, se estiver instalado em um servidor)  
Dentro desta pasta, procure e selecione o programa WULTRA3.EXE, como apresentado na figura ao lado.  
Depois pressione o botão ABRIR



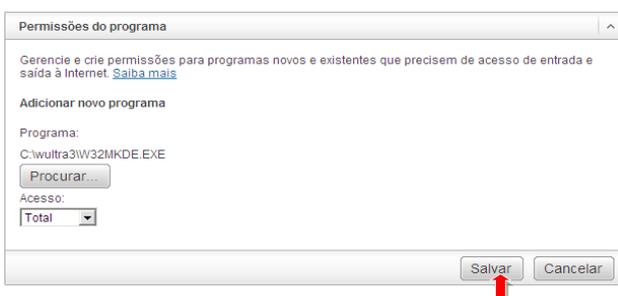
Confirme a permissão pressionando o botão SALVAR



Vamos repetir o procedimento anterior para incluir outro programa.  
Pressione novamente o botão ADICIONAR e depois a opção PROCURAR.



Localize e abra a pasta WULTRA3.  
Dentro desta pasta, procure e selecione o programa W32MKDE.EXE, como apresentado na figura ao lado.  
Depois pressione o botão ABRIR.



Confirme a permissão pressionando o botão SALVAR.  
Pronto! O Ultra-System está desbloqueado para este antivírus neste computador.  
Repita o processo nos demais computadores da rede que acessam o Ultra-System e que possui instalado o MCAFEE ANTIVÍRUS.

## 21) CONFIGURAÇÕES AVAST ANTIVÍRUS

Alguns antivírus estão bloqueando nosso programa, fazendo com que ele trave e gere caracteres estranhos após a gravação dos diagnósticos dos exames.

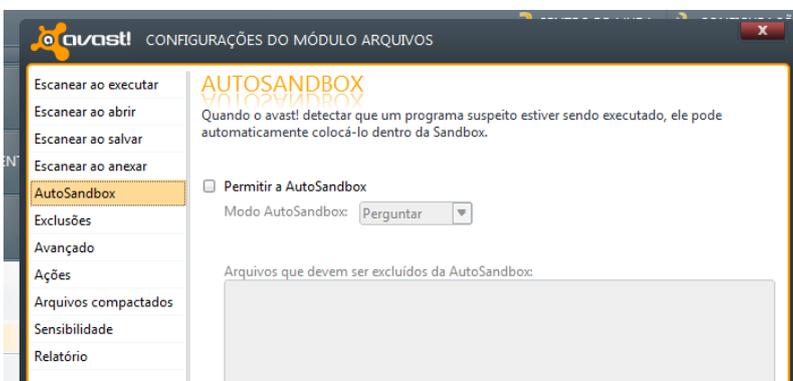
Neste tópico, ensinaremos como desbloquear o Ultra-System 3 no AVAST ANTIVÍRUS

Clique 2x no ícone do antivírus



Na janela que abrir, pressione o botão PROTEÇÃO ADICIONAL e depois o botão AUTOSANDBOX, conforme apresentado na figura ao lado.

Nesta janela, pressione o botão CONFIGURAÇÕES



Na janela apresentada, desmarque a opção PERMITIR A AUTOSANDBOX e depois pressione o botão OK para confirmar.

Feche todas as janelas do antivírus.

Pronto! O Ultra-System está desbloqueado para este antivírus neste computador. Repita o processo nos demais computadores da rede que acessam o Ultra-System e que possuem instalados o AVAST ANTIVÍRUS.