



PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Guia rápido para médicos

 Cerner
millennium



ALBERT EINSTEIN

SOCIEDADE BENEFICENTE ISRAELITA BRASILEIRA



Central de mensagens	pág. 2	>
Localizar paciente	pág. 3	>
Prescrição - Adicionar	pág. 3	>
Prescrição - Como preencher e assinar detalhes da prescrição	pág. 4	>
Prescrição - Cancelar	pág. 4	>
<i>PowerPlan</i> - Adicionar	pág. 5 - 6	>
<i>PowerPlan</i> - Adicionar aos favoritos	pág. 7	>
Problema ou diagnóstico - Adicionar	pág. 8	>
Documentação clínica de admissão e evolução	pág. 9	>
Exames laboratoriais - Adicionar à documentação clínica - Etiqueta	pág. 10	>
Alta médica	pág. 11 -12	>
Iconografia	pág. 13 -14	>

↓ Central de mensagens

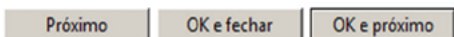
1. Coassinaturas.

1.1. Para fazer as coassinaturas, clique na subseção **“Coassinar Prescrições”**.

1.2. Clique duas vezes no item desejado.

1.3. Reveja a prescrição.

1.4. Clique em **“OK e fechar”** ou **“OK e próximo”**.



2. Prescrições para revisão (verificar a cada 24 horas).

2.1. Clique em **“Prescrições para Revisão”**.

2.2. Clique duas vezes em um dos itens da lista.


2.3. Clique em **“Visualização do Resumo”**.

2.4. Clique no componente **“Histórico de Prescrições”**.

2.5. No componente **“Histórico de Prescrições”** clique em **“Prescrições para Revisão”**.


2.6. Para as prescrições constarem como revisadas, clique no botão **“Marcar todas selecionadas como revisadas”**.

↓ Localizar paciente


1. No campo “**Nome**”, digite o último sobrenome, excluindo sufixos (filho, neto, sobrinho etc.).
2. Clique no botão de “**Pesquisa**”  ou “**Enter**”.
3. Com apenas um clique, selecione o paciente na caixa superior.
4. Na caixa inferior aparecerão todos os episódios do paciente. Procure o episódio ativo desejado. Clique em “**OK**”.
5. **ATENÇÃO:** o número do episódio pode ter a letra “**E**” (episódio externo) ou as letras “**EM**” (episódio de emergência).

Se necessário, defina uma relação com o paciente e clique em “**OK**”.



↓ Prescrição - Adicionar

1. Selecione o componente “**Nova Prescrição**”.
2. Localize o item para prescrição pesquisando pelo nome.
3. Escolha o item para prescrição. O item será exibido na cor azul. Selecione o mesmo através de um clique.
4. Clique em  “**Solicitações a serem assinadas**” no canto superior direito.
5. Clique em “**Assinar**”.

↓ Prescrição - Como preencher e assinar detalhes da prescrição


1. Clicar em  “**Solicitações a serem assinadas**”, no canto superior direito.
2. Clique em “**Modificar**”.
3. Na tela de “**Prescrições a serem assinadas**”, clique duas vezes na coluna de detalhes da prescrição.
4. Verifique os detalhes obrigatórios, dose, unidade da dose, via e frequência.
5. Clique em “**Assinar**”.


↓ Prescrição - Cancelar

1. Selecione a aba de fluxo de trabalho “**Admissão**”, “**Evolução**” ou “**Alta**”.
2. Selecione o componente “**Histórico de Prescrições**”.
3. Clique na prescrição que você deseja cancelar.
4. Clique  .
5. Clique em  “**Solicitações a serem assinadas**” no canto superior direito.
6. Clique em “**Assinar**”.

↓ PowerPlan - Adicionar


1. Na aba de “**Admissão**”, “**Evolução**” ou “**Alta**”, no componente “**Nova Prescrição**”, digite o nome do *PowerPlan* por setor (UPA, PED, HIAE, CIR, UTI etc.), por nome da doença (Pneumonia, Síncope, Pielonefrite etc.) ou pela numeração.

Os *PowerPlans* são marcados com o ícone do Plano . Selecione o desejado com um clique.

2. Clique em  “**Solicitações a serem assinadas**” no canto superior direito.
3. Clique em “**Modificar**”.
4. O conteúdo do *PowerPlan* é exibido. Marque ou desmarque as prescrições que devem ser inseridas ou não através do checkbox .
5. Para alterar um item de prescrição, selecione o item a ser alterado, clique com o botão direito e selecione “**Modificar**”.

Os detalhes da sentença serão abertos para modificação.

6. Modifique os detalhes da sentença necessários na caixa que foi aberta.


7. Para voltar à visualização de todos os itens do *PowerPlan*, clique na seta no canto superior esquerdo desta caixa  **Detalhes para** .


ATENÇÃO: não clique em “Iniciar” ou “Assinar” até terminar de verificar todos os itens necessários do seu *PowerPlan*.

8. Selecione todos os itens necessários.
9. Clique em “**Iniciar**”.
10. Clique em “**Presc. p/ assinatura**”.
11. Clique em “**Assinar**”. As prescrições serão iniciadas.

↓ PowerPlan - Adicionar aos favoritos

1. Na aba de “**Admissão**”, “**Evolução**” ou “**Alta**”, no componente Nova Prescrição, digite o nome do *PowerPlan* por setor (UPA, PED, HIAE, CIR, UTI etc.), por nome da doença (Pneumonia, Síncope, Pielonefrite etc.) ou pela numeração.

Os *PowerPlans* são marcados com o ícone do Plano .

2. Selecione o desejado com um clique.
3. Clique em  “**Solicitações a serem assinadas**” no canto superior direito.
4. Clique em “**Modificar**”.
5. O conteúdo do *PowerPlan* é exibido. Marque ou desmarque as prescrições que devem ser inseridas ou não através do checkbox .
6. Após adicionar as prescrições com os detalhes necessários, clique em **Salvar como meu favorito**, localizado no canto inferior esquerdo da tela.
7. Digite a primeira letra do seu nome e o sobrenome no campo de nome do favorito.
8. Clique em “**OK**”.

↓ Problema ou diagnóstico - Adicionar

1. Clique no componente “**Problemas e Diagnósticos**”.
2. No menu suspenso, selecione uma das opções: “**Esta Consulta**”, “**Esta Consulta e Crônico**” ou “**Crônico**”.
3. No campo de “**Nome do Problema**” digite o diagnóstico do paciente e selecione o mesmo na tabela CID.
4. Ao clicar no diagnóstico escolhido, ele é adicionado à lista de diagnósticos do paciente.

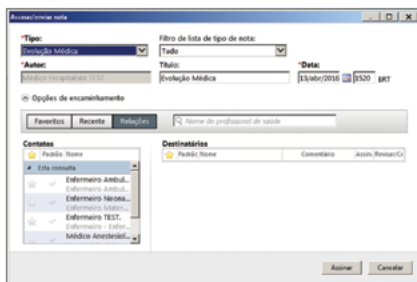
↓ Documentação clínica de admissão e evolução


1. Na aba de “**Admissão**” ou “**Evolução Médica**” procure a seção “**Criar uma nota**”, no menu lateral esquerdo e clique no documento que pretende criar: “**Admissão Médica**” ou “**Evolução Médica**”.



3. O documento é aberto automaticamente.
4. Confirme as informações da documentação.
5. Clique em “**Assinar/enviar**”.

6. Neste momento abrirá uma caixa para a confirmação do “**Tipo de documento**” e o “**Título do documento**”.



7. Clique em “**Assinar**”.
8. Você voltará para a tela de trabalho.
9. Clique em “**Atualizar**” no canto superior direito.  0 minutos atrás
10. O documento estará salvo no componente “**Documentos**”.

↓ Exames laboratoriais - Adicionar à documentação clínica - Etiqueta

1. Na aba “**Admissão**” ou “**Evolução**” procure a seção “**Exames Laboratoriais**”.
2. Há duas maneiras de adicionar exames à documentação.
 - 2.1. Procure o exame que deseja incluir na documentação clínica e clique no mesmo; irá aparecer uma caixa à direita conforme abaixo.






Etiqueta		☰
Atividade Anti Fator X Ativado		
0,60 *		
Data/hora	Status	
11/04/2016 14:54	Autoriz (verificado)	

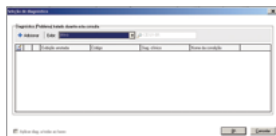
- 2.2. Clique com o botão direito em cima do exame desejado conforme abaixo.




⚡ Coagulação Rotina	
Atividade Anti Fator...	0,60 *
Última dose Fator X...	Etiqueta

3. Clique em “**Etiqueta**”.
4. O exame será automaticamente adicionado ao documento clínico.
5. Siga as instruções de “**Documentação Clínica de Admissão e Evolução**” para criar o documento.

↓ Alta médica

1. Na aba “**Alta**” médica complete o **Resumo Clínico**.
2. Reveja os outros componentes.
3. Para realizar reconciliação de alta, clique no título “**Nova Prescrição**”.
4. Clique em “**Reconciliação**”.
5. Selecione “**Alta**”.
6. Selecione os itens que deseja continuar:
 - 6.1. Caso não deseje gerar uma receita, selecione .
 - 6.2. Caso deseje gerar uma receita, selecione .
7. Selecione os itens que deseja descontinuar .
8. Clique em “**Assinar**”.
9. Retorne à tela de trabalho clicando no ícone .
10. Em “**Nova Prescrição**” procure por “**Alta Hospitalar**” 
PowerPlan.
11. Complete os campos obrigatórios da prescrição de alta, defina retorno, restrições etc.
12. Clique em “**Presc. p/ assinatura**” (consulte a página 6).
13. Se não houver diagnósticos no sistema, abrirá uma caixa para inserção de um diagnóstico.



14. Clique em “**Adicionar**” no canto superior esquerdo desta caixa  .
15. Digite um diagnóstico. 
16. Clique no “**binóculo**” e selecione um diagnóstico na tabela CID e clique em “**OK**”.
17. O diagnóstico será inserido, clique em “**OK**”.
18. Clique em “**Assinar**”.
19. Para criar o documento “**Sumário de Alta**”, procure a seção “**Criar uma nota**” no menu lateral esquerdo e clique no documento “**Sumário de Alta**”. O documento é aberto automaticamente.
20. Confirme as informações da documentação.
21. Clique em “**Assinar/enviar**”.
22. Neste momento abrirá uma caixa para a confirmação do “**Tipo de documento**” e o “**Título do documento**”.
23. Clique em “**Assinar**”.
24. Você voltará para a tela de trabalho.
25. Clique em “**Atualizar**” no canto superior direito. 
26. O documento estará salvo no componente “**Documentos**”.
27. Clique em “**Solicitação de Prontuário**” na barra de ferramentas.

↓ Iconografia

- >  Início
- >  Ir para visualização padrão
- >  Pesquisar um paciente específico
- >  Atualizar *workflow*
- >  Atualizar componente
- >  Notificações-chave
- >  Solicitações a serem assinadas (vazia)
- >  Solicitações a serem assinadas (pendente)
- >  Assinar formulário
- >  Salvar formulário
- >  *PowerPlan* – plano de cuidados
- >  Autenticar novo usuário
- >  Prescrição
- >  Modificar
- >  Gravidade do alerta (maior)
- >  Coassinatura obrigatória
- >  Esta prescrição ainda deve ser verificada por um farmacêutico
- >  Prescrição rejeitada pelo farmacêutico
- >  Central de mensagens
- >  Apenas encaminhar
- >  Reagendar
- >  Recentes

- >  Lista de pacientes
- >  Selecionar paciente
- >  Selecionar paciente
- >  Manutenção na lista
- >  Adicionar paciente
- >  Desativar relação
- >  Assinar formulário
- >  Medicação documentada por histórico
- >  Gerenciar texto automático
- >  Pesquisar intervalo
- >  Localizar
- >  Abrir calculadora clínica
- >  Ambulatório
- >  Paciente de pré-chegada
- >  *Workflow* UPA
- >  Adicionar Prescrição
- >  Abrir prontuário
- >  Modificar evento
- >  Atribuir profissional de saúde
- >  Fazer *check-out* do profissional de saúde
- >  Ajuda
- >  Sair do aplicativo

The background is a solid dark blue color. Scattered across the left and bottom-right areas are several overlapping, semi-transparent shapes in various shades of blue, ranging from light to dark. These shapes are mostly rounded rectangles and squares, some of which are slightly tilted. They create a layered, geometric pattern.

bit.ly/cerner-home