

**HOSPITAL  
FOB**

# **NOVO MANUAL DO PACIENTE**



## **Sumário**

**Cadastro de Usuário**

**1**

**Esquecimento de senha**

**2**

**Tela Inicial**

**3**

**Agendamento de consultas**

**4**

**Agendamento de exames**

**5**

**Cancelamento de consultas e exames**

**6**

**Meu prontuário**

**7**

**Resultado de exames**

**8**

# PASSO-A-PASSO

1

## Cadastro de Usuário

- Registro de um novo usuário Se o usuário for novo e quiser se cadastrar na aplicação TWS, clicar no botão "Cadastrar novo usuário".

Ao se cadastrar, o usuário precisa preencher os detalhes disponíveis na tela, se o usuário não possuir CPF e RG, marcar a opção "Não tenho CPF e RG". Ao completar o registro, clicar no botão Próximo. Ele só vai estar disponível quando preencher todos os campos obrigatórios.

Depois de concluir o cadastro no site, um link de ativação será enviado para o e-mail cadastrado. Pedimos que você acesse seu e-mail e clique no link para ativar sua conta. Somente após este processo conseguiremos vincular o cadastro do paciente ao site, permitindo acesso ao portal.

2

## Esquecimento de senha

- Se o usuário esquecer a senha, será possível clicar no link "Esqueceu sua senha", disponível na tela.

- Ao clicar na opção, o usuário será encaminhado para a tela correspondente, o qual deverá escolher o tipo de recuperação e no próximo passo escolher a forma de ativação será exibido conforme os dados inseridos no cadastro de usuário, se foi cadastrado e-mail aparecerá a opção de E-mail.

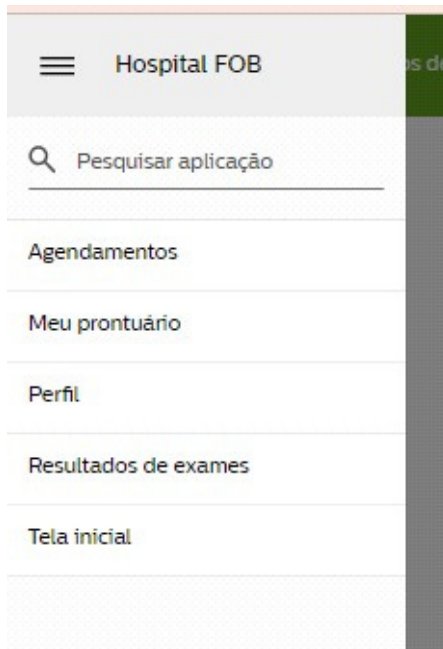
- Ao selecionar o e-mail e marcar a opção "Não sou um robô", será possível confirmar o envio do link para a restauração da senha. Após receber o e-mail, o usuário deverá clicar no link e inserir a nova senha para acessar o sistema.



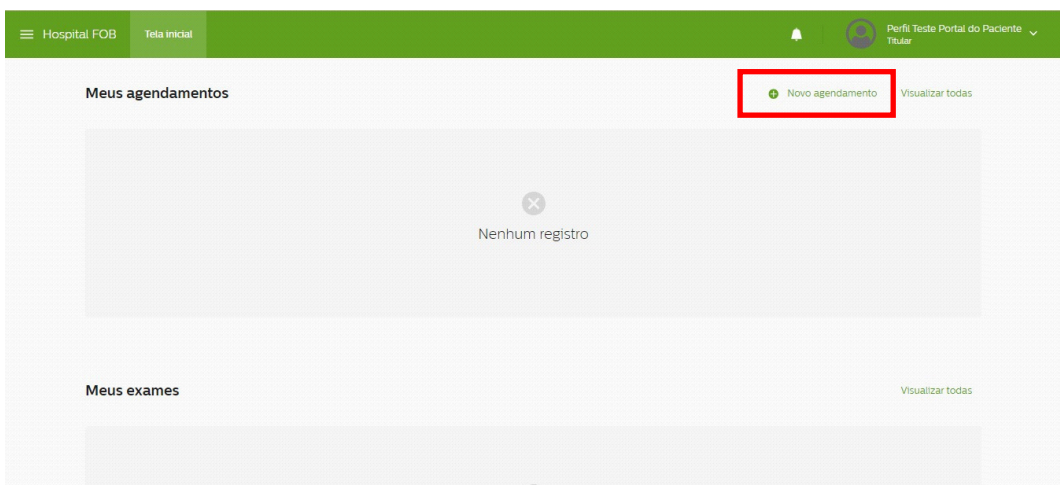
## Tela inicial

Após o login, será possível visualizar os itens abaixo na página de Meus painéis. Você também terá acesso a:

- Notificações; Menu lateral: você poderá visualizar:

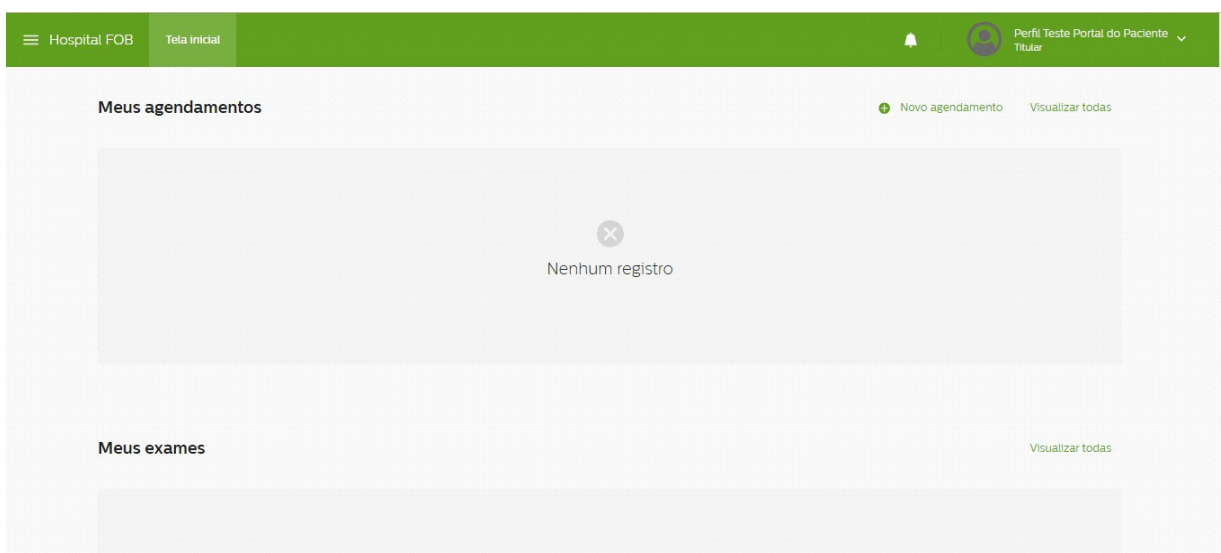


Na “Tela Inicial” é apresentada com os próximos agendamentos e os resultados dos exames mais recentes. Ao clicar em qualquer um dos cartões, o detalhe será aberto. Além disso, ao clicar em “Visualizar todos”, o paciente poderá olhar todos os atendimentos agendados ou todos os resultados dos exames.

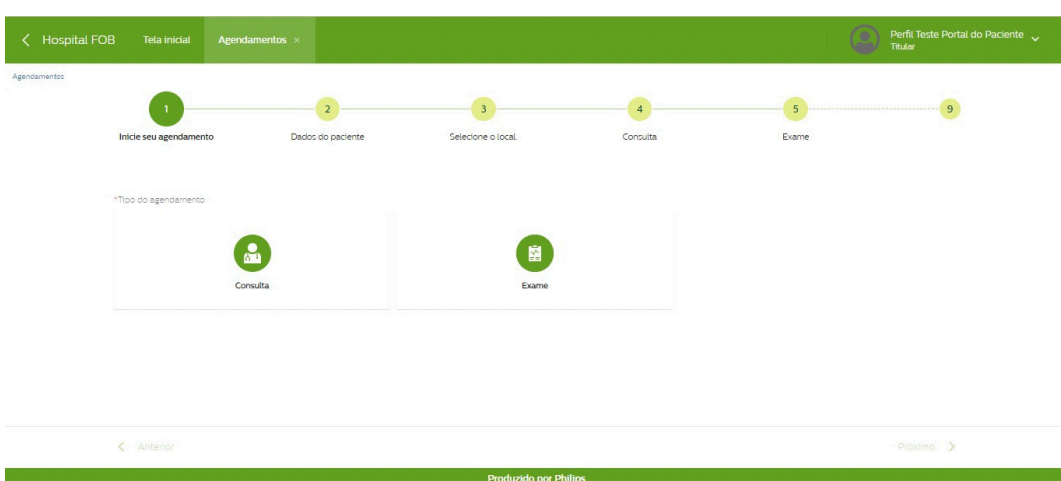


## Agendamento de consultas

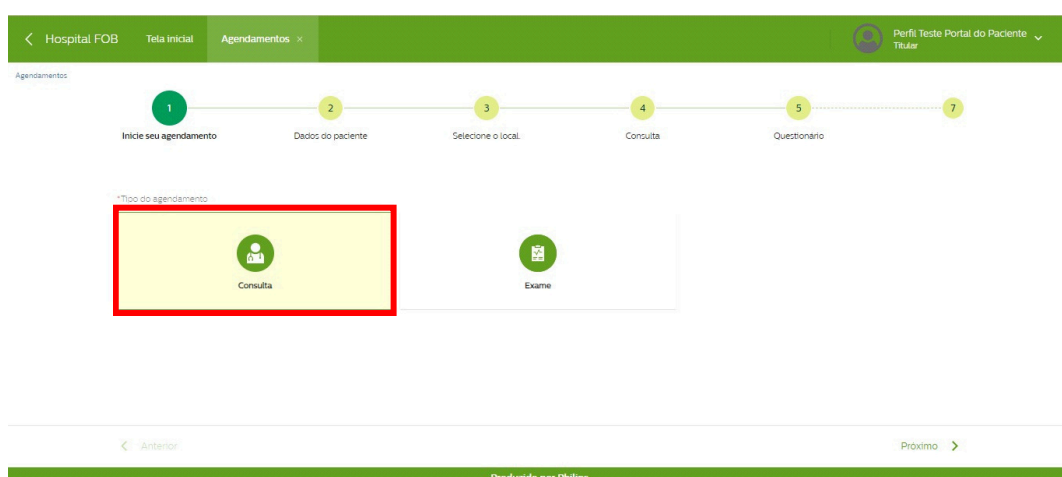
Página inicial:



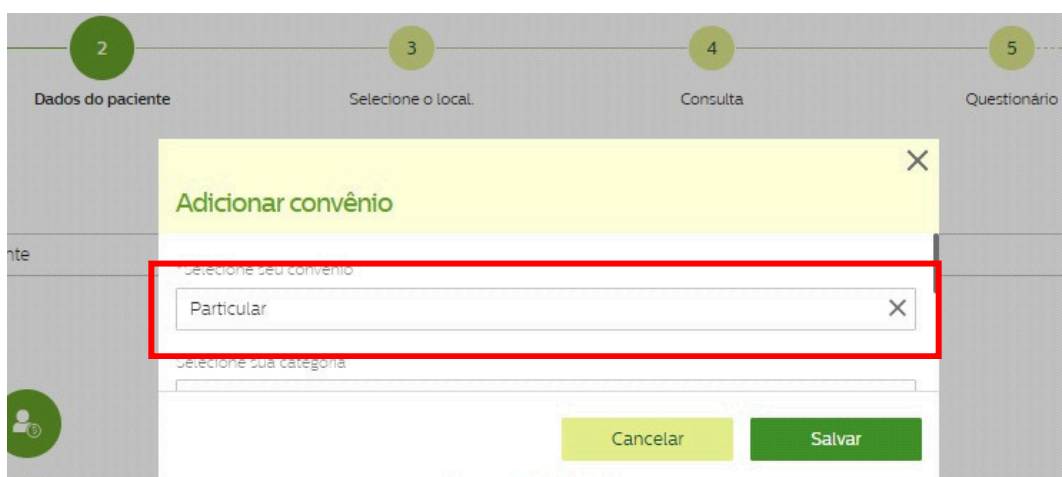
Agendamento:



Selecione a opção de Consulta e clique em "Próximo":



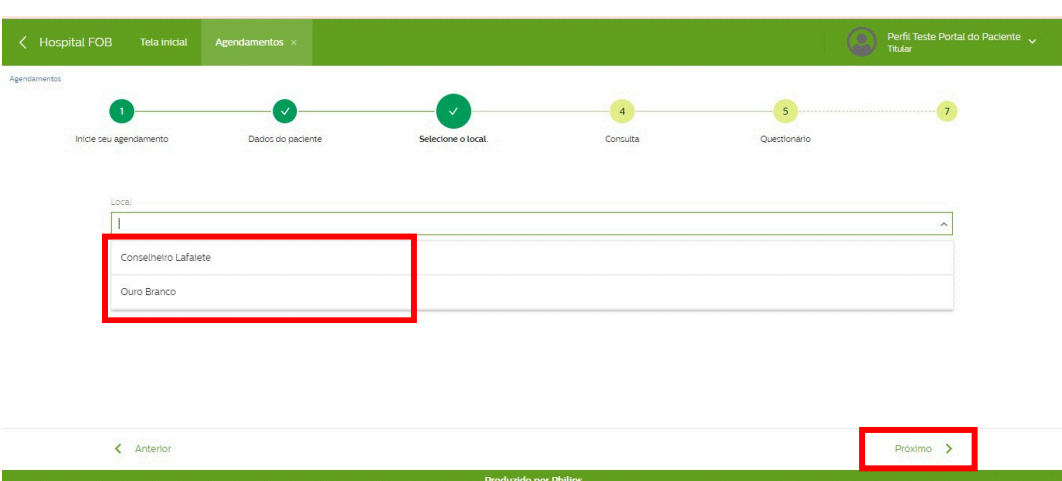
Selecione o seu convênio:



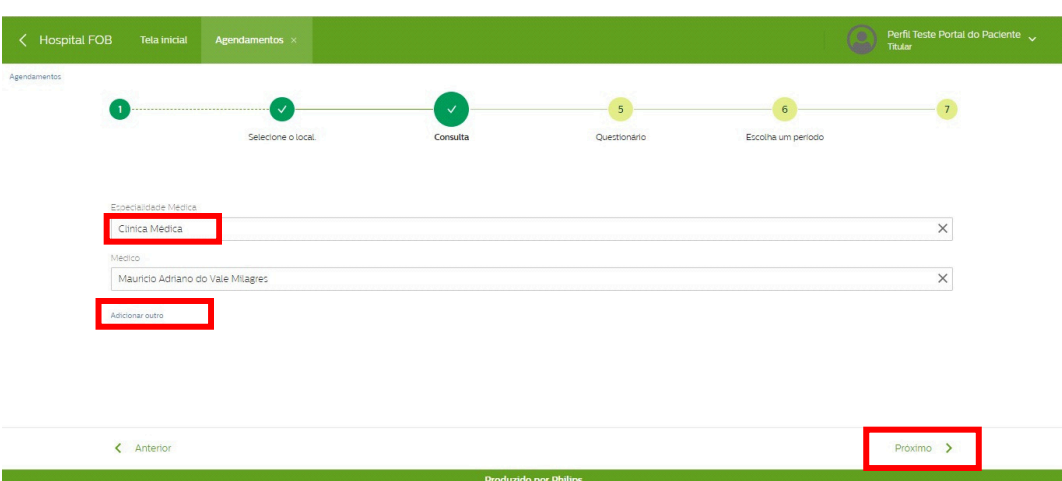
Marque a caixinha "Salvar em meu cadastro" e Salvar



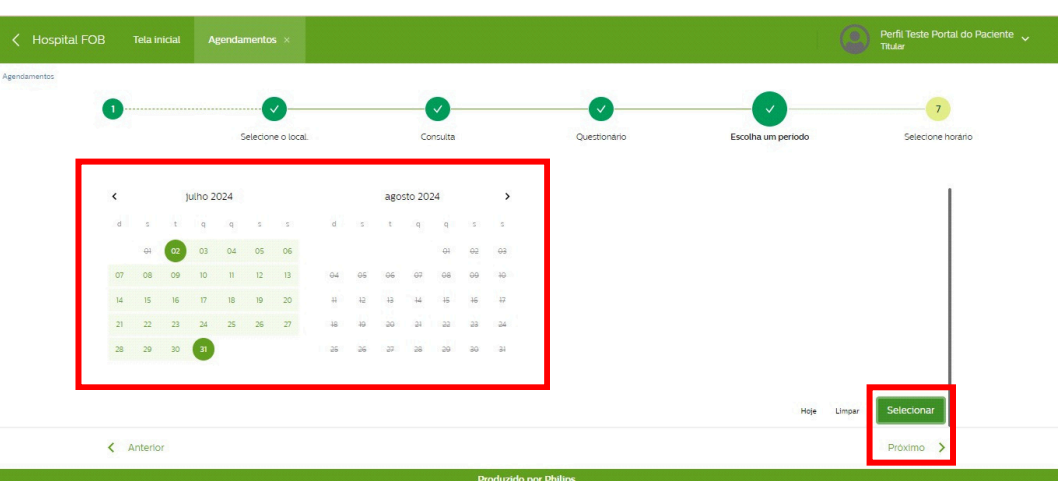
Selecione o local que deseja o atendimento:



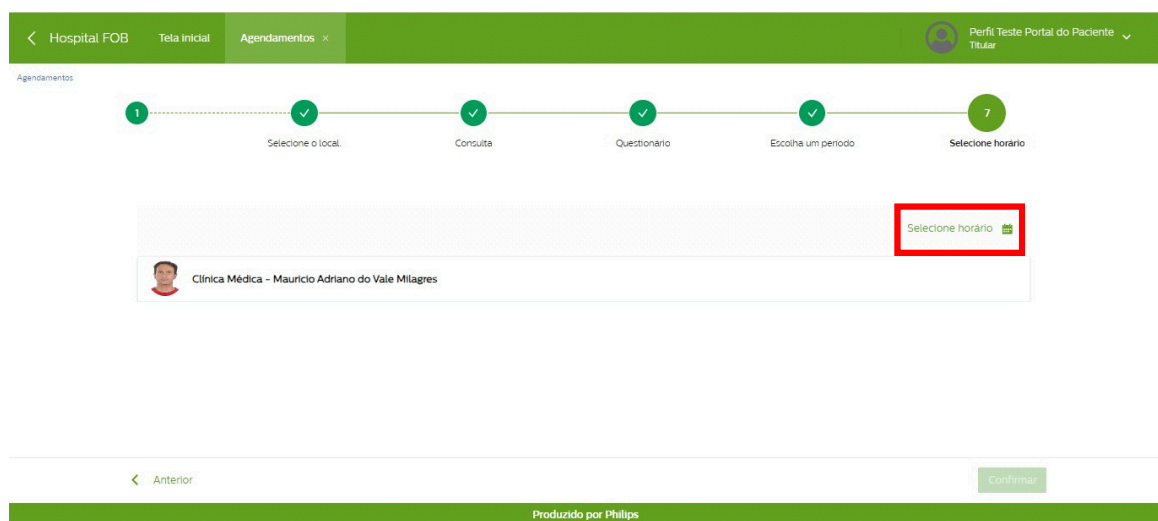
Selecione a especialidade e o médico desejado. Nesta nova versão, vale ressaltar que o paciente conseguirá visualizar a agenda disponível de mais de um especialista, basta clicar em adicionar outro:



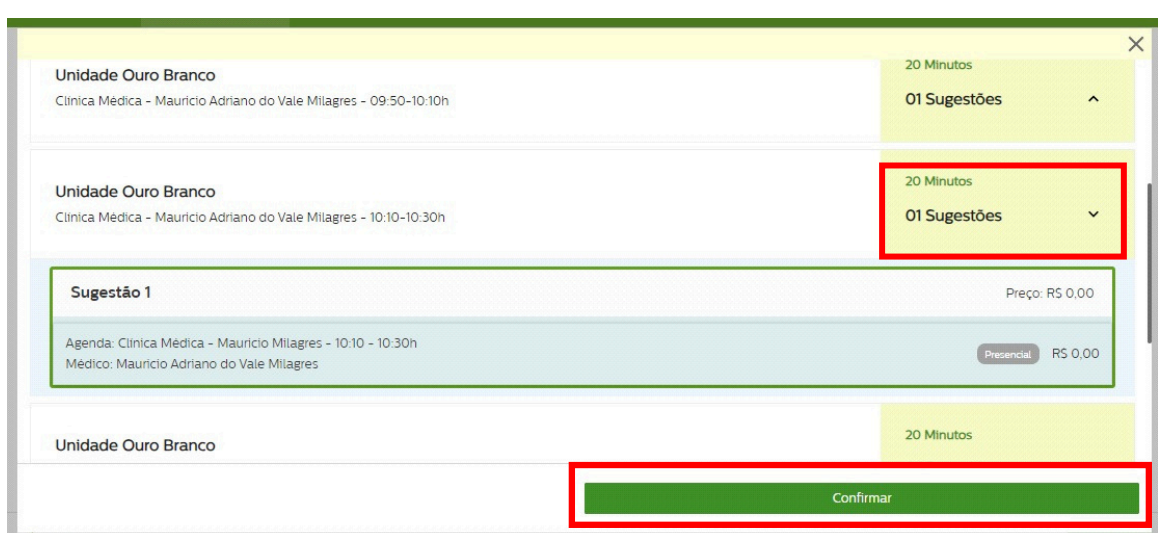
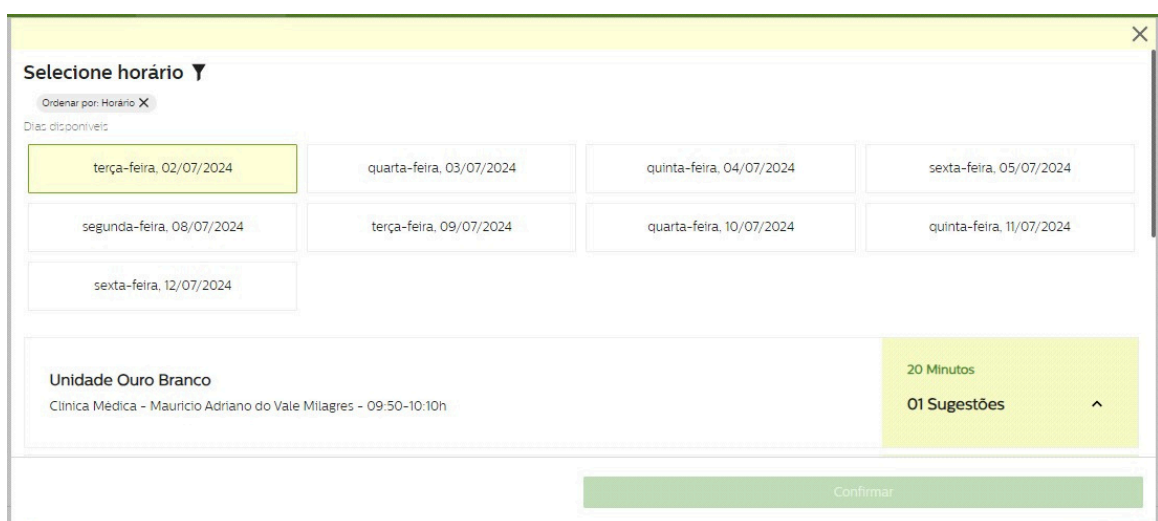
Selecione o período que deseja atendimento (lembrando que o período máximo é de 30 dias) e clique em Selecionar:



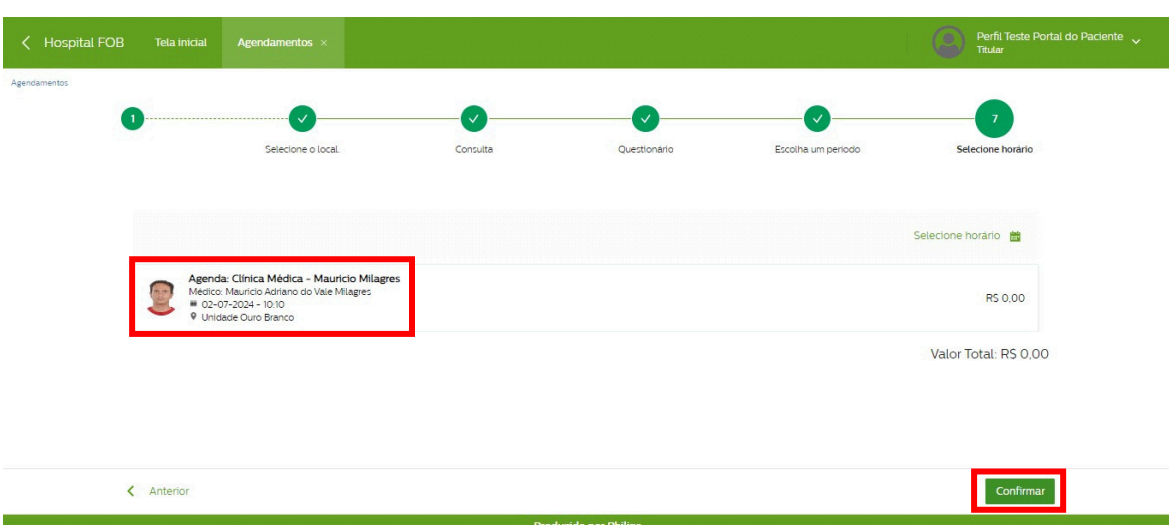
Confirme o nome do profissional selecionado anteriormente e selecione o local de atendimento:



Serão exibidos as datas e horários disponíveis por profissional. Deslize para baixo, selecione o melhor horário e clique em "Confirmar":



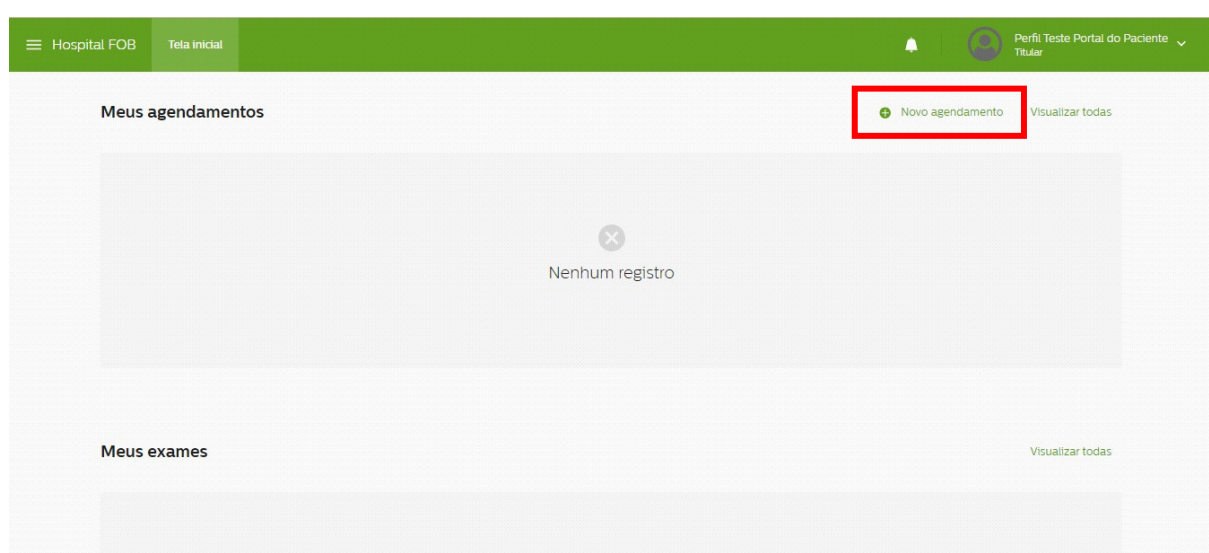
Após selecionado, atente-se às informações e confirme mais uma vez o seu agendamento:



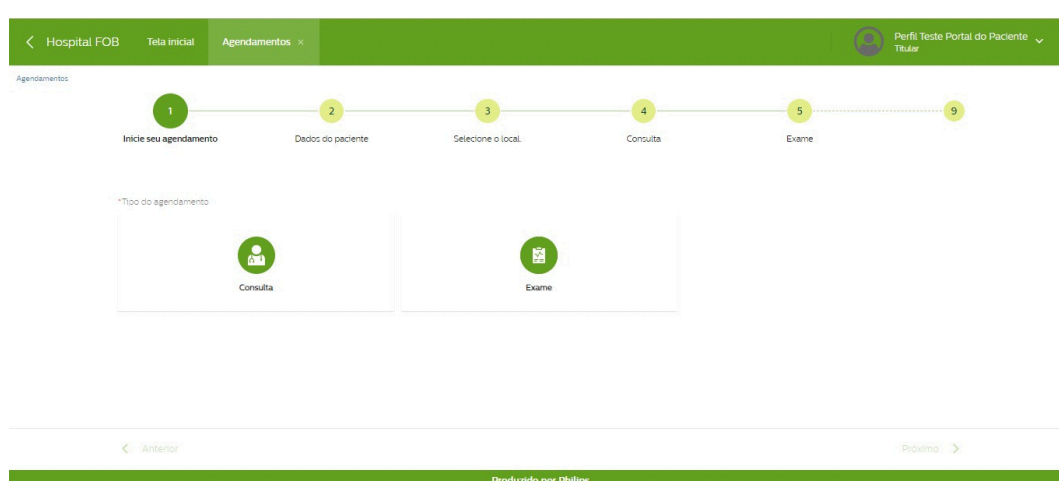


# Agendamento de Exames

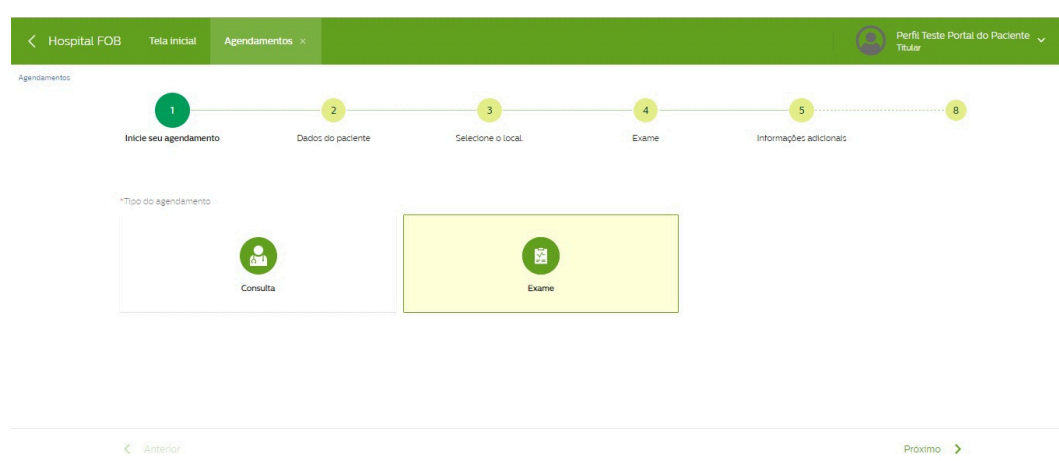
Página inicial:



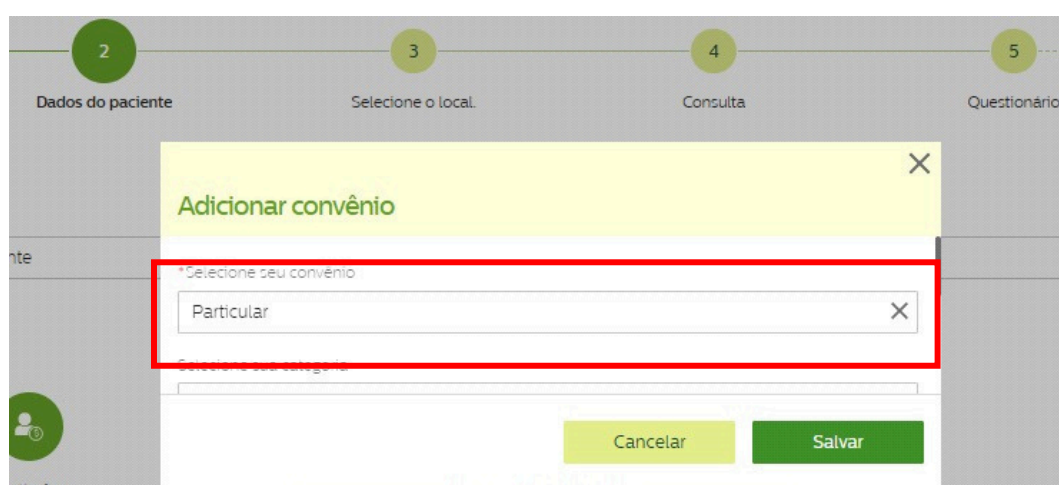
Agendamento:



Selecione a opção de Exame e clique em "Próximo":



Selecione o seu convênio:

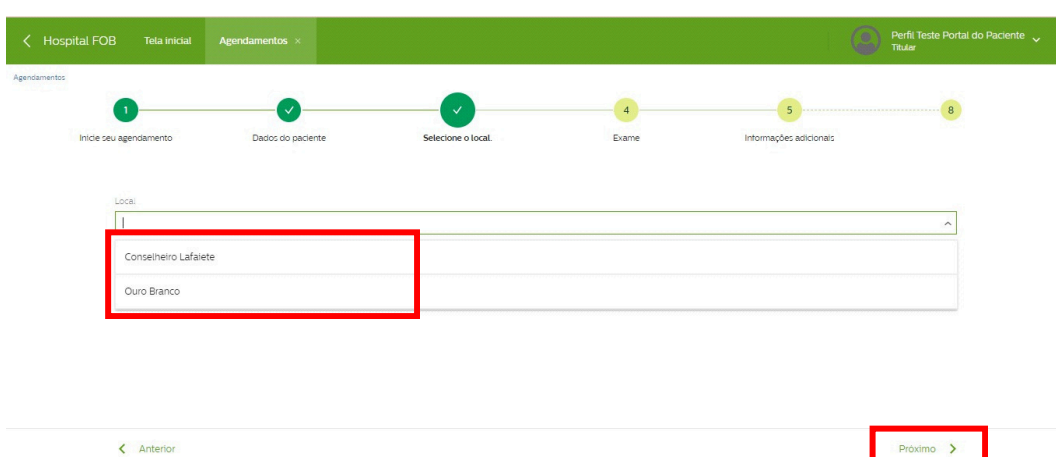


- Marque a caixinha "Salvar em meu cadastro" e Salvar



Salvar em meu cadastro

Selecione o local que deseja o atendimento:



Selecione o exame que deseja agendar. Nesta nova versão, vale ressaltar que o paciente conseguirá visualizar a agenda disponível de mais de um tipo de exame, basta clicar em “adicionar outro”:

Agendamentos:

1 Seleção de local 2 Exame 3 Informações adicionais 4 Questionário 5 6 8

Exame

Densitometria Ossea - Agenda

Adicionar outro

Anterior Próximo

Informe o seu peso em kg e altura em cm e marque a opção “salvar meu cadastro”:

Agendamentos:

1 Exame 2 Informações adicionais 3 Questionário 4 Escolha um período 5 6 7 8

\*Peso (kg) \*Altura (cm)

1 1

Anterior Próximo

Selecione o período que deseja atendimento (lembrando que o período máximo é de 30 dias), clique em Selecionar e Próximo:

Agendamentos:

1 Exame 2 Informações adicionais 3 Questionário 4 Escolha um período 5 6 7 8

Selecionar

Anterior Próximo

Confirme o exame selecionado anteriormente e selecione o horário de atendimento:

Agendamentos:

1 Exame 2 Informações adicionais 3 Questionário 4 Escolha um período 5 Seleção horário 6 7 8

Seleção horário

Densitometria Ossea - Agenda

Confirmar

Anterior Próximo

Produzido por Philips

Serão exibidos as datas e horários disponíveis por profissional. Deslize para baixo, selecione o melhor horário e clique em “Confirmar”:

Seleção horário

Ordenar por Horário X

Dias disponíveis:

terça-feira, 09/07/2024 quarta-feira, 10/07/2024 sexta-feira, 12/07/2024

Unidade Ouro Branco

Densitometria Ossea - Agenda - 07:20-07:40h

20 Minutos

01 Sugestões

Sugestão 1

Agenda: Densitometria Ossea - 07:20 - 07:40h

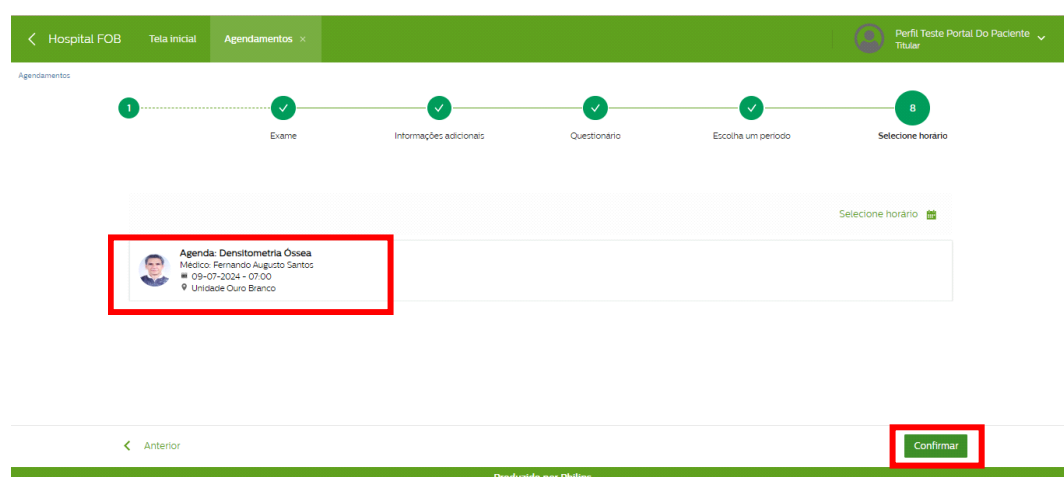
Médico: Fernando Augusto Santos

Presencial

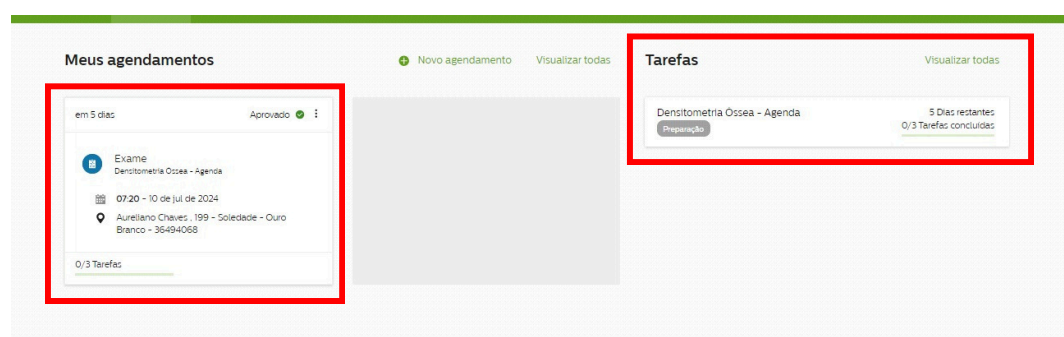
Confirmar

Anterior Próximo

Após selecionado, atente-se às informações e confirme mais uma vez o seu agendamento:



Após realizar o seu agendamento, você pode visitar a “Tela inicial” para verificar os seus agendamentos realizados e suas tarefas.



Na aba “Tarefas” você encontra:

- Passo 1: O preparo necessário para o exame agendado;

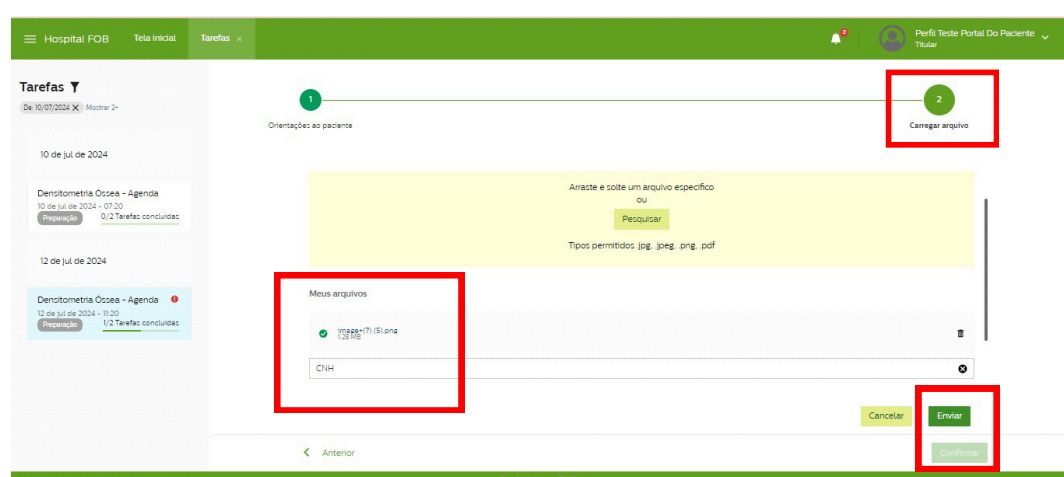


- Passo 2: Local para anexar as documentações como:

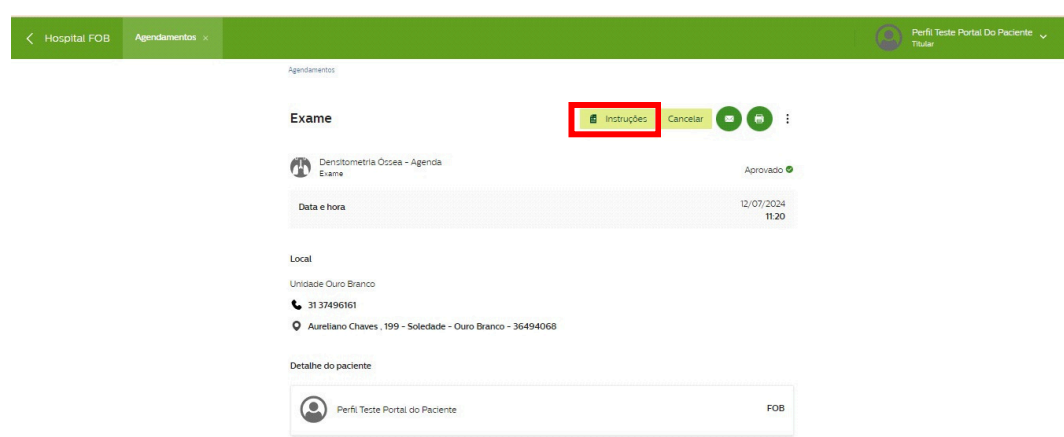
- \* Documento de identificação com foto;
- \* Carteirinha do convênio;
- \* Guia do pedido fornecida pelo médico.

Obs.: É importante ressaltar que essas documentações são necessárias para as autorizações.

Após realizar o envio da documentação necessária, marque a tarefa como lida e clique em “conferido” para confirmar a leitura de todas as tarefas.



Você poderá visualizar as instruções ao paciente sempre que consultar o seu agendamento através do botão destacado abaixo:

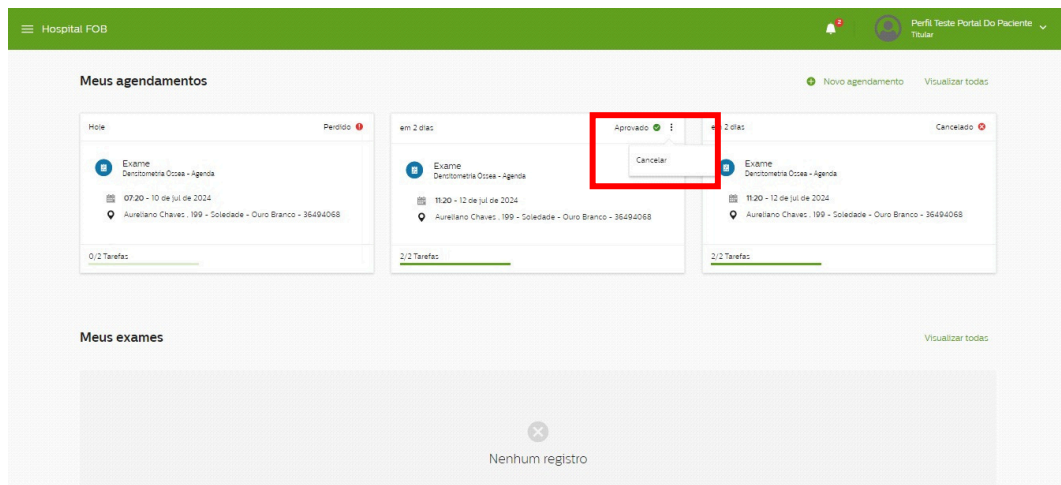




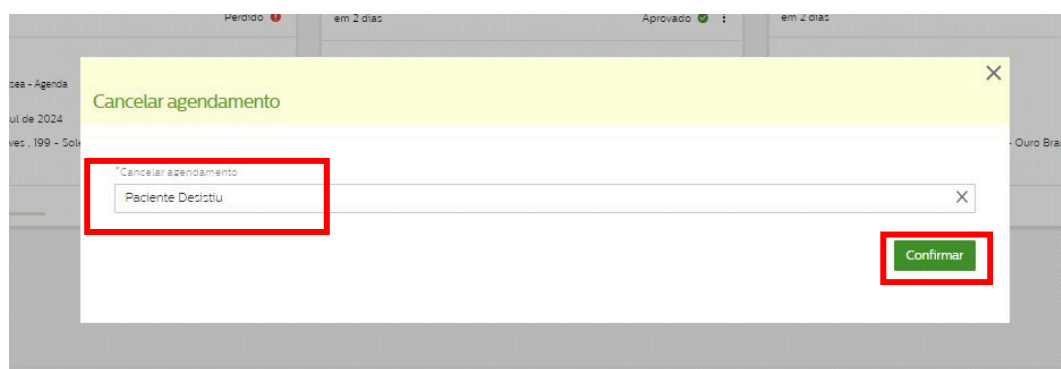
# 6

## Cancelamento de consultas e exames

Se desejar cancelar o seu agendamento, seja de uma consulta ou exame, clique nos três pontinhos ao lado de "Aprovado" e selecione o botão de "cancelar".



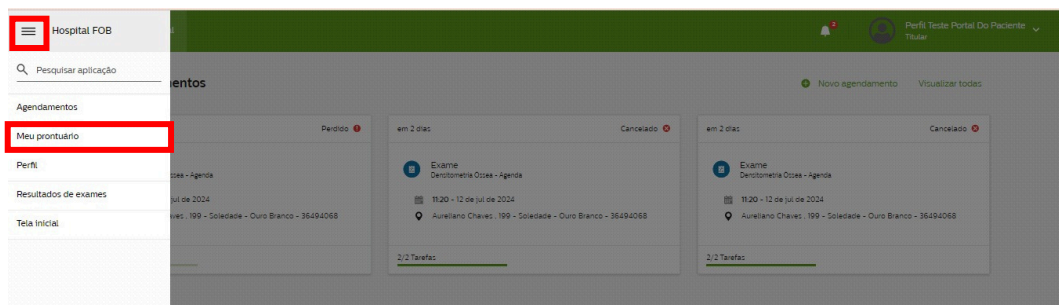
Informe o motivo do cancelamento e selecione o botão "confirmar", conforme indicado abaixo:



# 7

## Meu prontuário

A página "Meu prontuário" permite que o paciente consulte as receitas, atestados e sumários de alta realizados pelo médico. Para visualizar, acesse o menu lateral indicado abaixo:



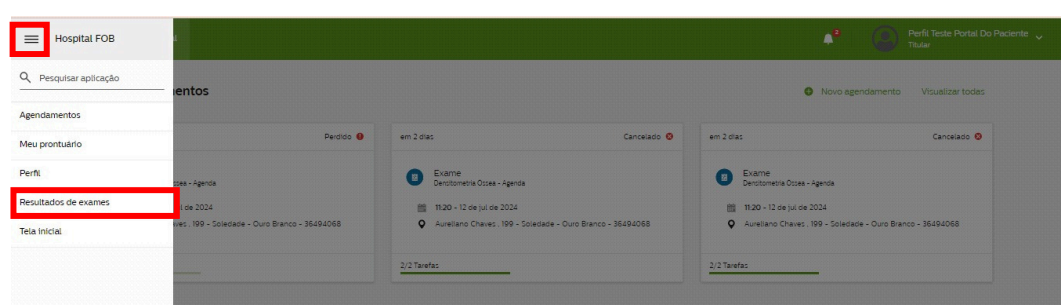
Será exibido à direita uma listagem com o nome do médico e a data. É importante ressaltar que enquanto o registro não for lido, será listado com destaque em verde. Ao clicar no registro, é exibido o arquivo da receita ou atestado no formato PDF, possibilitando a impressão ou exportação do documento.



# 8

## Resultados de Exames

A página "Resultados de exames" permite que o paciente consulte os resultados de exames laboratoriais, não laboratoriais e de patologia feitos pelo paciente. Para visualizar esta página, acesse o menu lateral indicado abaixo:

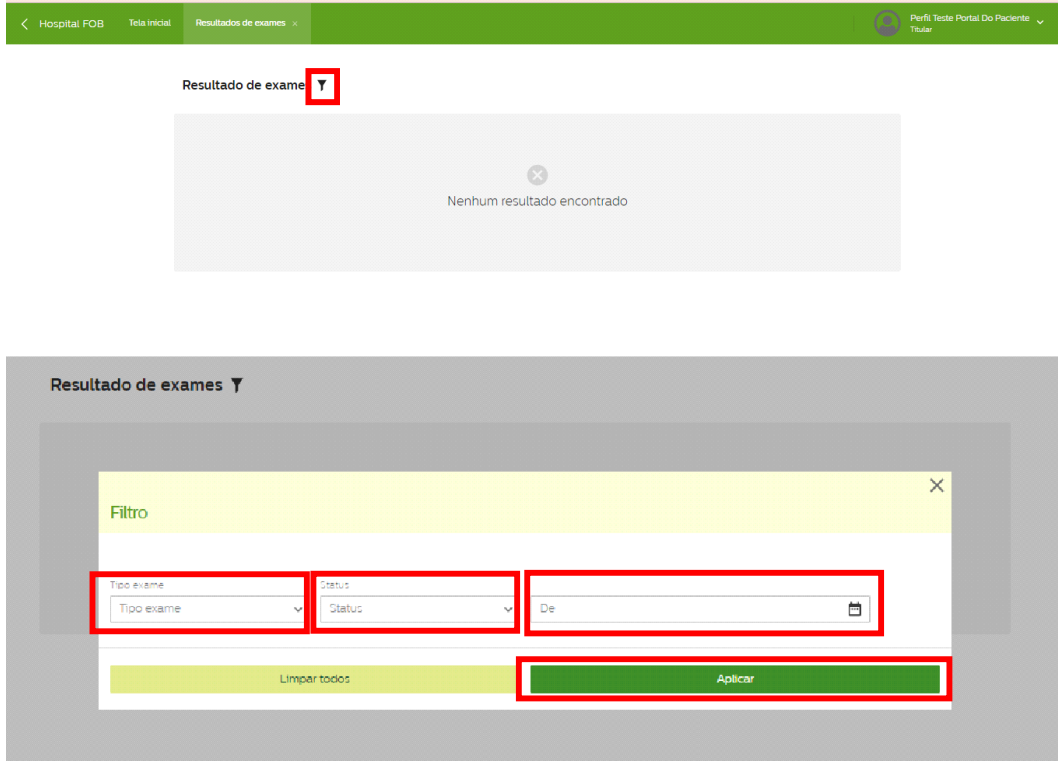


## Filtro

O filtro é apresentado clicando no botão do filtro e os resultados dos exames podem ser filtrados por:

- Tipo de exame: laboratoriais ou não laboratoriais;
- Status: disponível ou processando;
- Data realizada: ao alterar a data, os resultados serão apresentados desde a data selecionada até a data atual.

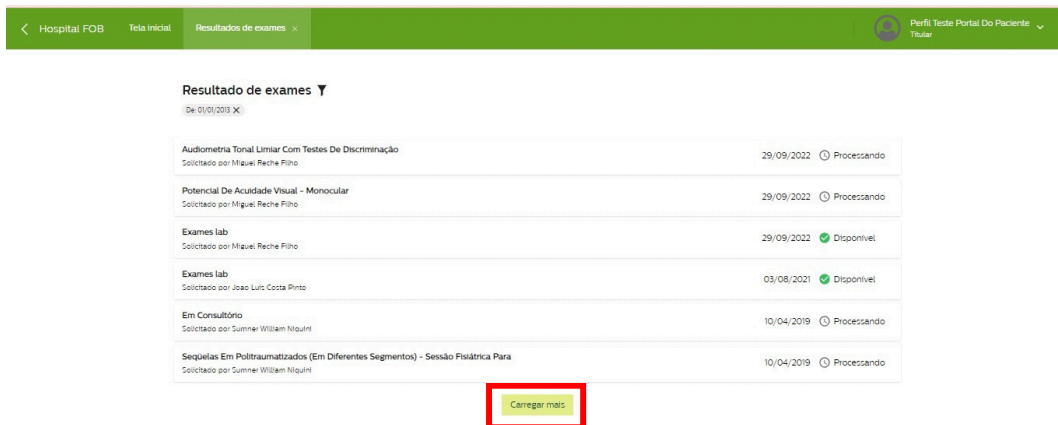
Após realizar o filtro, selecione o botão “Aplicar” para visualizar os resultados da seleção.



Os resultados dos exames podem ter os seguintes status: Disponível, Processando e Disponível Parcialmente:

- Disponível: Se o status do exame estiver disponível, a depender do tipo de exame realizado, o resultado pode ser liberado via portal ou disponível para retirada na instituição.
  - Resultados liberados via portal: Se o status do exame estiver liberado via portal, o relatório pode ser visto no sistema e o paciente pode fazer o download do laudo ou pode enviar pelo e-mail.
  - Resultados para retirada na instituição: O status está como pronto quando o laudo está disponível, mas não pode ser visto diretamente pelo paciente. O usuário tem que ir ao hospital para receber o laudo.
- Processando: O relatório está em processamento e não pode ser visualizado.
- Disponível Parcialmente: O status deverá ser disponível parcialmente quando existir um ou mais exames com status processando e um ou mais exames disponíveis.

Para visualizar mais exames anteriores, selecione o botão “Carregar mais” para mostrar mais exames:



Os detalhes do resultado do exame podem ser visualizados clicando em qualquer um dos exames apresentados.

No detalhe do exame, é apresentado o nome do procedimento, solicitante, a data realizada, o status, o endereço e o telefone da Instituição.

Se o exame está disponível, o laudo será apresentado ao final. O laudo também poderá ser baixado, impresso ou enviado por e-mail.

