CLARUS Prime

Manual do Utilizador

O trabalho do dia a dia no Clarus: da receção ao relatório

Para o pessoal do laboratório: receção, técnicos, validadores e gestores

Versão **9.95.2**

Revisto em **2026-11-09**

Clarus Medical Intelligence LLC

Índice

1 Instalar o Clarus num computador 15

1.1 Para que serve este capítulo 15
1.2 O que o computador precisa 15
1.3 Obter o Setup 16
1.4 As páginas do Setup 17
1.5 Depois da instalação 25
1.6 Sem direitos de administrador 26
1.7 Atualizar 26
1.8 Remover 27
1.9 Duas instalações habituais 27
1.10 O que o ecrã diz 28
1.11 Ver também 29

2 Primeiros passos 31

2.1 Para que serve esta parte 31
2.2 Como ler este manual 31
2.3 Iniciar sessão 32
2.4 A barra superior 37
2.5 A minha conta 42
2.6 As teclas do programa 46
2.7 O que cada função vê 46
2.8 A configuração inicial 47
2.9 Mensagens e o que fazer 49
2.10 Ver também 50

3 Um dia de trabalho por ordem 51

3.1 Manhã 52
3.2 Receção 53
3.3 A bancada 54
3.4 Validação 55
3.5 Entrega 56
3.6 O fim do dia 56
3.7 Ver também 56

4 Início 57

4.1 Para que serve este ecrã 57
4.2 Quem o vê 57
4.3 O ecrã num relance 59
4.4 O seu tipo de Início 60
4.5 O topo da página 60
4.6 O alerta de valores críticos 61
4.7 A lista de trabalho 61
4.8 Os cartões do que aguarda 62
4.9 O que aguarda a minha decisão (responsáveis) 62
4.10 O laboratório num relance 63
4.11 Serviços Clarus e filiais 64
4.12 Tarefas, passo a passo 65
4.13 Mensagens e o que fazer 67
4.14 Ver também 68

5 Nova requisição 69

5.1 Para que serve este ecrã 69
5.2 Quem o vê 69
5.3 O ecrã num relance 70
5.4 A barra de cabeçalho 71
5.5 O utente 72
5.6 A requisição 75
5.7 As perguntas clínicas 76
5.8 O catálogo 77
5.9 O cesto 79
5.10 Tarefas, passo a passo 80
5.11 Mensagens e o que fazer 86
5.12 Ver também 86

6 Amostras 87

6.1 Para que serve este ecrã 87
6.2 Quem o vê 87
6.3 O ecrã num relance 88
6.4 A parte superior 88
6.5 A lista 89

6.6 A amostra escolhida 90
6.7 Tarefas, passo a passo 90
6.8 Mensagens e o que fazer 98
6.9 Ver também 98

7 Resultados e validação 99
7.1 Para que serve este ecrã 99
7.2 Quem o vê 99
7.3 O ecrã num relance 100
7.4 O cabeçalho 101
7.5 A fila 103
7.6 A requisição aberta 104
7.7 Tarefas, passo a passo 105
7.8 Teclas 114
7.9 Mensagens e o que fazer 114
7.10 Ver também 114

8 Entrega 115
8.1 Para que serve este ecrã 115
8.2 Quem o vê 115
8.3 O ecrã num relance 116
8.4 A página «Prontos para entrega» 116
8.5 A página «Versões e retificações» 119
8.6 A página «Mensagens enviadas» 120
8.7 Tarefas, passo a passo 121
8.8 Mensagens e o que fazer 126
8.9 Ver também 127

9 Utentes 129
9.1 Para que serve este ecrã 129
9.2 Quem o vê 129
9.3 O ecrã num relance 130
9.4 O diretório 131
9.5 A ficha do utente 132
9.6 Tarefas, passo a passo 134
9.7 Mensagens e o que fazer 142
9.8 Ver também 143

10 Requisições 144

10.1 Para que serve este ecrã 144
10.2 Quem o vê 144
10.3 O ecrã num relance 145
10.4 Os filtros de estado 145
10.5 A lista 146
10.6 A requisição escolhida 147
10.7 Tarefas, passo a passo 149
10.8 Mensagens e o que fazer 151
10.9 Ver também 152

11 Envios externos 153

11.1 Para que serve este ecrã 153
11.2 Quem o vê 153
11.3 O ecrã num relance 154
11.4 Página: Envios externos 155
11.5 Página: Remessas 156
11.6 Página: Contas correntes 157
11.7 Página: Laboratórios externos 158
11.8 Tarefas, passo a passo 160
11.9 Mensagens e o que fazer 163
11.10 Ver também 163

12 Controlo de qualidade diário 164

12.1 Para que serve este ecrã 164
12.2 Quem o vê 164
12.3 O ecrã num relance 165
12.4 O cabeçalho e os indicadores 165
12.5 A lista de lotes 166
12.6 Os detalhes do lote e o gráfico 168
12.7 Tarefas, passo a passo 170
12.8 Como o controlo de qualidade retém a validação 175
12.9 Mensagens e o que fazer 175
12.10 Ver também 176

13 Microbiologia 177

13.1 Para que serve este ecrã 177

13.2 Quem o vê 177
13.3 O ecrã num relance 178
13.4 O cabeçalho, os filtros e a lista 178
13.5 Os detalhes da cultura 180
13.6 Tarefas, passo a passo 181
13.7 Mensagens e o que fazer 184
13.8 Ver também 185

14 IA clínica 186
14.1 Para que serve este ecrã 186
14.2 Quem o vê 186
14.3 O ecrã num relance 187
14.4 A barra do serviço 187
14.5 A lista de rascunhos 190
14.6 Rever um rascunho 192
14.7 Pedir um rascunho 194
14.8 Mensagens e o que fazer 195
14.9 Ver também 195

15 Tesouraria e contas 196
15.1 Para que serve este ecrã 196
15.2 Quem o vê 196
15.3 O ecrã num relance 198
15.4 Faturas 199
15.5 Pedidos de aprovação 201
15.6 Turnos 202
15.7 Numerário para a central 203
15.8 Despesas 204
15.9 A contabilidade 206
15.10 Recibos de entrada 207
15.11 Banco 208
15.12 Salários 210
15.13 Fornecedores 210
15.14 Comissões dos médicos 211
15.15 Relatórios 212
15.16 Consolidado 212
15.17 Mensagens e o que fazer 213

15.18 Ver também 213

16 Preços e acordos 214

16.1 Para que serve este ecrã 214
16.2 Quem o vê 214
16.3 O ecrã num relance 215
16.4 Página 1: Preços das análises 215
16.5 Página 2: Preços das filiais 216
16.6 Página 3: Tabelas de preços 217
16.7 Página 4: Listas impressas das entidades 217
16.8 Página 5: Entidades 218
16.9 Página 6: Acordos 218
16.10 Página 7: Planos de adesão 219
16.11 Página 8: Comissões 219
16.12 Página 9: Tipos de visita e de entidade 220
16.13 Tarefas, passo a passo 220
16.14 Mensagens e o que fazer 228
16.15 Ver também 228

17 Faturação às entidades 229

17.1 Para que serve este ecrã 229
17.2 Quem o vê 229
17.3 O ecrã num relance 230
17.4 A fila 230
17.5 A faturação escolhida 232
17.6 As janelas 234
17.7 Mapas de faturação 237
17.8 Definições da entidade 239
17.9 Tarefas, passo a passo 240
17.10 Mensagens e o que fazer 241
17.11 Ver também 242

18 Assiduidade 243

18.1 Para que serve este ecrã 243
18.2 Quem vê este ecrã 243
18.3 O ecrã num relance 244
18.4 Hoje 244

18.5 Mês 245
18.6 Colaboradores e horários 245
18.7 Feriados e licenças 246
18.8 Leitores de impressão digital 246
18.9 Importar um ficheiro 247
18.10 Picagens sem colaborador 247
18.11 Tarefas, passo a passo 247
18.12 Mensagens e o que fazer 252
18.13 Ver também 253

19 Acompanhamento 254
19.1 Para que serve este ecrã 254
19.2 Quem o vê 254
19.3 O ecrã num relance 255
19.4 As escolhas 255
19.5 Os valores 256
19.6 Tarefas passo a passo 256
19.7 Mensagens e o que fazer 257
19.8 Ver também 258

20 Stock 259
20.1 Para que serve este ecrã 259
20.2 Quem o vê 259
20.3 O ecrã num relance 260
20.4 Página: Artigos 261
20.5 Página: Lotes 262
20.6 Página: Movimentos 262
20.7 Página: Notas de encomenda 263
20.8 Página: Contagens de stock 263
20.9 Página: Fornecedores 264
20.10 Página: Fórmulas de consumo 264
20.11 Página: Relatórios 265
20.12 Tarefas, passo a passo 265
20.13 Mensagens e o que fazer 272
20.14 Ver também 272

21 Qualidade 273

21.1 Para que serve este ecrã 273
21.2 Quem o vê 273
21.3 O ecrã num relance 274
21.4 Página: ações corretivas 275
21.5 Página: competência do pessoal 277
21.6 Página: qualidade externa 279
21.7 Página: preparação para a acreditação 281
21.8 Mensagens e o que fazer 282
21.9 Ver também 282

22 Segurança e auditoria 283

22.1 Para que serve este ecrã 283
22.2 Quem o vê 283
22.3 O ecrã num relance 284
22.4 Página 1: o registo de auditoria 284
22.5 Página 2: sessões 287
22.6 Página 3: acessos 289
22.7 Mensagens e o que fazer 292
22.8 Ver também 292

23 Marketing 293

23.1 Para que serve este ecrã 293
23.2 Quem o vê 293
23.3 O ecrã num relance 294
23.4 Potenciais clientes 294
23.5 Campanhas 295
23.6 Ofertas e pacotes 296
23.7 Cartões de desconto 297
23.8 Origens de clientes 298
23.9 Médicos requisitantes 298
23.10 Envio em massa 299
23.11 Tarefas, passo a passo 300
23.12 Mensagens e o que fazer 304
23.13 Ver também 304

24 Clarus Market 305

24.1 Para que serve este ecrã 305

24.2 Quem o vê 305
24.3 O ecrã num relance 306
24.4 A janela do documento 307
24.5 Tarefas 307
24.6 Mensagens e o que fazer 308
24.7 Ver também 309

25 Identidade do laboratório 310
25.1 Para que serve este ecrã 310
25.2 Quem o vê 310
25.3 O ecrã de relance 311
25.4 Cada área e os seus itens 312
25.5 Tarefas passo a passo 313
25.6 Mensagens e o que fazer 315
25.7 Ver também 315

26 Definições gerais 316
26.1 Para que serve este ecrã 316
26.2 Quem o vê 316
26.3 O ecrã num relance 317
26.4 Definições simples 318
26.5 Formulário de requisição: elementos obrigatórios 321
26.6 Barra de pagamento 322
26.7 Exportação de relatórios em PDF 322
26.8 Tabelas que o laboratório mantém 322
26.9 Tarefas passo a passo 324
26.10 Mensagens e o que fazer 330
26.11 Ver também 331

27 Filiais e ligação 332
27.1 Para que serve este ecrã 332
27.2 Quem o vê 332
27.3 O ecrã num relance 333
27.4 A página das filiais 334
27.5 A página dos dispositivos da filial 336
27.6 A página das amostras enviadas 339
27.7 As ferramentas de ligação por baixo da lista 340

27.8 Tarefas passo a passo 341
27.9 Mensagens e o que fazer 344
27.10 Ver também 345

28 Ligar filiais e computadores 346

28.1 Para que serve a ligação 346
28.2 As palavras que vai encontrar 346
28.3 Antes de começar 347
28.4 Ligar os computadores dentro de uma filial 347
28.5 Ler o estado da ligação 351
28.6 Um computador de teste que recebe um número 352
28.7 Ligar as filiais 353
28.8 Mensagens e o que fazer 353
28.9 Ver também 354

29 Site do laboratório 356

29.1 Para que serve este ecrã 356
29.2 Quem o vê 356
29.3 O ecrã num relance 357
29.4 Página 1: Secções 358
29.5 Página 2: Identidade e contacto 361
29.6 Página 3: Portal de resultados 363
29.7 Página 4: Endereço e publicação 364
29.8 Tarefas, passo a passo 366
29.9 Mensagens e o que fazer 368
29.10 Ver também 369

30 Catálogo 370

30.1 Para que serve este ecrã 370
30.2 Quem o vê 370
30.3 O ecrã em resumo 371
30.4 A página Análises 371
30.5 A página Pacotes 373
30.6 A página Consentimentos 374
30.7 A página Médicos requisitantes 374
30.8 A janela da análise 374
30.9 A janela da intervalo de referência 376

30.10 Tarefas, passo a passo 377
30.11 Mensagens e o que fazer 381
30.12 Ver também 382

31 Dispositivos e impressoras 383
31.1 Para que serve este ecrã 383
31.2 Quem o vê 383
31.3 O ecrã num relance 384
31.4 A página Analisadores 384
31.5 A ligação: o que o analisador envia 386
31.6 A página Códigos de análise 387
31.7 A página Postos e impressoras 388
31.8 A página Biblioteca 390
31.9 Tarefas, passo a passo 391
31.10 Mensagens e o que fazer 397
31.11 Ver também 399

32 Acreditação e qualidade 400
32.1 Para que serve este ecrã 400
32.2 Quem o vê 400
32.3 O ecrã em resumo 401
32.4 Escolher as normas 402
32.5 A vista geral 403
32.6 O separador Normas 404
32.7 O separador Funções do programa 406
32.8 O separador Registos 407
32.9 O separador Limites do controlo de qualidade 408
32.10 O relatório 408
32.11 Tarefas 408
32.12 Mensagens e o que fazer 412
32.13 Ver também 412

33 Utilizadores e permissões 413
33.1 Para que serve este ecrã 413
33.2 Quem o vê 413
33.3 O ecrã num relance 414
33.4 O separador Utilizadores 414

33.5 O separador Funções e permissões 415
33.6 O separador Exceções 416
33.7 O separador Política de pagamento 416
33.8 O separador Telefones e ecrãs 416
33.9 A janela do utilizador 418
33.10 Tarefas passo a passo 420
33.11 Mensagens e o que fazer 423
33.12 Ver também 424

34 A aplicação do gestor no telemóvel 425
34.1 Para que serve esta aplicação 425
34.2 Quem a pode utilizar 425
34.3 Instalar e emparelhar 427
34.4 O caminho do telemóvel até ao laboratório 430
34.5 O bloqueio do telemóvel e o seu ícone permanente 431
34.6 Os separadores da aplicação 431
34.7 Iniciar sessão com o telemóvel 439
34.8 Remover um telemóvel 439
34.9 Manter a aplicação atualizada 440
34.10 Mensagens e o que fazer 441
34.11 Ver também 441

35 Mensagens 442
35.1 Para que serve este ecrã 442
35.2 Quem o vê 442
35.3 O ecrã num relance 443
35.4 Canais 444
35.5 Mensagens aos utentes 444
35.6 Modelos 445
35.7 Mensagens prontas 446
35.8 Tarefas 446
35.9 Mensagens e o que fazer 449
35.10 Ver também 450

36 Estúdio de impressão 451
36.1 Para que serve este ecrã 451
36.2 Quem o vê 451

36.3 O ecrã num relance 452
36.4 O separador do relatório 453
36.5 O separador do recibo 456
36.6 O separador da etiqueta 457
36.7 O separador do motor 459
36.8 Tarefas 460
36.9 Mensagens e o que fazer 462
36.10 Ver também 462

37 Dados e continuidade 463

37.1 Para que serve este ecrã 463
37.2 Quem o vê 463
37.3 O ecrã de relance 464
37.4 Página 1 — Cópias de segurança 465
37.5 Página 2 — Migração do RealLab 468
37.6 Página 3 — Migração a partir do Lab2000 471
37.7 Página 4 — Migração a partir de outro sistema 472
37.8 Página 5 — Registo de inatividade 474
37.9 Janelas de restauro 475
37.10 Mensagens e o que fazer 476
37.11 Ver também 476

38 Licença 477

38.1 Para que serve este ecrã 477
38.2 Quem o vê 477
38.3 O ecrã num relance 478
38.4 O cartão da licença 479
38.5 Ativar 479
38.6 Pagar 481
38.7 Verificar a licença e a atualização 481
38.8 Instalar uma atualização, e a atualização obrigatória 482
38.9 O histórico da licença 483
38.10 Transferir a licença para outro computador 483
38.11 Mensagens e o que fazer 484
38.12 Ver também 485

39 Configuração inicial 486

39.1 Para que serve este ecrã 486
39.2 Quem o vê 486
39.3 O ecrã num relance 487
39.4 Os passos 487
39.5 Tarefas 491
39.6 Mensagens e o que fazer 494
39.7 Ver também 495

40 Impressão 496
40.1 Para que serve este capítulo 496
40.2 Quem pode imprimir 496
40.3 O que se pode imprimir 497
40.4 O relatório 497
40.5 Etiquetas 498
40.6 O recibo e os códigos de barras depois de guardar 500
40.7 Para que impressora vai 500
40.8 Quem configura a impressão 501
40.9 Problemas de impressão 502
40.10 Ver também 503

41 Perguntas e problemas 504
41.1 Mensagens por área 504
41.2 Perguntas frequentes 528
41.3 Quando um botão está esbatido ou não aparece 530
41.4 Ver também 544

A Glossário 545
A.1 Termos 545
A.2 Abreviaturas 547

Capítulo 1

Instalar o Clarus num computador

Este capítulo destina-se a quem instala o CLARUS Prime pela primeira vez num computador de laboratório. Segue o que se vê, pela ordem em que se vê: a verificação do computador, as páginas do instalador, o fim da instalação e, depois, a atualização e a remoção. Nas linhas seguintes, o instalador é designado por Setup.

1.1 Para que serve este capítulo

Tudo o que o CLARUS Prime necessita está dentro do Setup: o programa, o ambiente de execução em que funciona e a base de dados. Nada é descarregado durante a instalação e não é preciso ligação à Internet para a concluir. O Setup é o ficheiro obtido na transferência ou na pen USB; execute-o e siga as suas páginas.

O Setup faz quatro coisas, por esta ordem: examina o computador antes de copiar seja o que for, faz as poucas perguntas que importam, copia o programa e cria a base de dados própria do laboratório e, por fim, inicia a ativação. O que acontece depois da última página é assunto de outros capítulos: Capítulo 39: Configuração inicial e Capítulo 38: Licença.

1.2 O que o computador precisa

O Setup faz uma verificação do computador antes de copiar um único ficheiro. A verificação é o script `check-this-computer.ps1`, e a página que a mostra intitula-se «A verificar este computador». O que examina é o seguinte, e nada mais.

O que examina	Um bloqueio (o Setup não pode continuar)	Uma nota (funciona, mas...)
Windows	Um Windows de 32 bits, ou anterior ao Windows 10.	Nenhuma.
Espaço livre na unidade do sistema	Menos de 5 GB para um servidor (2 GB para um computador de uma filial existente).	Menos do dobro desse valor: instala-se, mas a base de dados e as cópias de segurança vão crescendo.
Memória	Nenhum.	Menos de 4 GB para um servidor (2 GB para um computador de uma filial existente): funciona, mas devagar quando várias pessoas trabalham ao mesmo tempo.

O que examina	Um bloqueio (o Setup não pode continuar)	Uma nota (funciona, mas...)
O disco	Nenhum.	Um disco rígido mecânico: funciona, e um disco de estado sólido torna a base de dados mais rápida.
A porta 5439 (a base de dados) e a porta 8000 (o programa)	Nenhum.	Nenhuma. Uma porta usada por outro programa não é um bloqueio: o Setup usa a primeira livre e regista-a. Uma porta usada pelo próprio CLARUS Prime significa que isto será uma atualização.
Direitos de administrador	Nenhum.	Não está a executar como administrador: o programa é instalado apenas para o utilizador atual, e a base de dados arranca quando alguém inicia sessão, e não quando o computador arranca.
Outro software de segurança	Nenhum.	Software de segurança diferente do Windows Defender: se a base de dados não arrancar, permita a pasta do CLARUS Prime nesse programa e instale novamente.

Um computador que se junta a uma filial existente é verificado como membro: não tem porta de base de dados, precisa de menos espaço, e a sua linha dos direitos de administrador diz apenas que não são necessários.

Se algum resultado for um bloqueio, o Setup mostra uma mensagem a dizer que o computador não cumpre os requisitos, e Seguinte não avança. Corrija a causa e execute o Setup novamente. As notas nunca impedem a instalação; leem-se e decide-se. Quando o Setup termina, é guardada uma cópia do resultado para o apoio técnico na pasta de dados do laboratório, para que quem atender a chamada possa ver o que a verificação viu.

> **Dica**
> Um laboratório que desliga os computadores à noite deve instalar como administrador. Só assim a base de dados fica registada como um serviço do Windows que arranca com o computador.

1.3 Obter o Setup

O Setup é um único ficheiro, transferido do site do fornecedor ou copiado da pen USB. Execute-o com um duplo clique. O Setup foi concebido para pedir direitos de administrador, mas permite escolher entre instalar para todos os utilizadores e instalar só para si; veja 1.6 Sem direitos de administrador. Se escolher todos os utilizadores, o Windows pergunta se permite alterações ao computador: responda que sim.

1.3.1 O idioma vem primeiro

Antes de qualquer página, o Setup pergunta que idioma usar. A escolha rege tudo o que se segue: o texto do próprio assistente, o contrato de licença, a declaração de dados e o idioma em que o próprio CLARUS Prime abre. O Setup pergunta mesmo quando o Windows está num idioma que conhece, para que um laboratório nunca receba um idioma que não escolheu. Oferece os idiomas do programa: inglês, árabe, francês, alemão, espanhol, português (Brasil), português (Portugal), turco, curdo e cabila.

O contrato de licença está escrito em árabe para o Setup em árabe. Todos os outros idiomas mostram o contrato em inglês, e cada página di-lo nas suas próprias palavras: o contrato em inglês é o que vincula.

1.4 As páginas do Setup

As páginas surgem por esta ordem. Uma página que não se aplique ao seu caso não é mostrada.

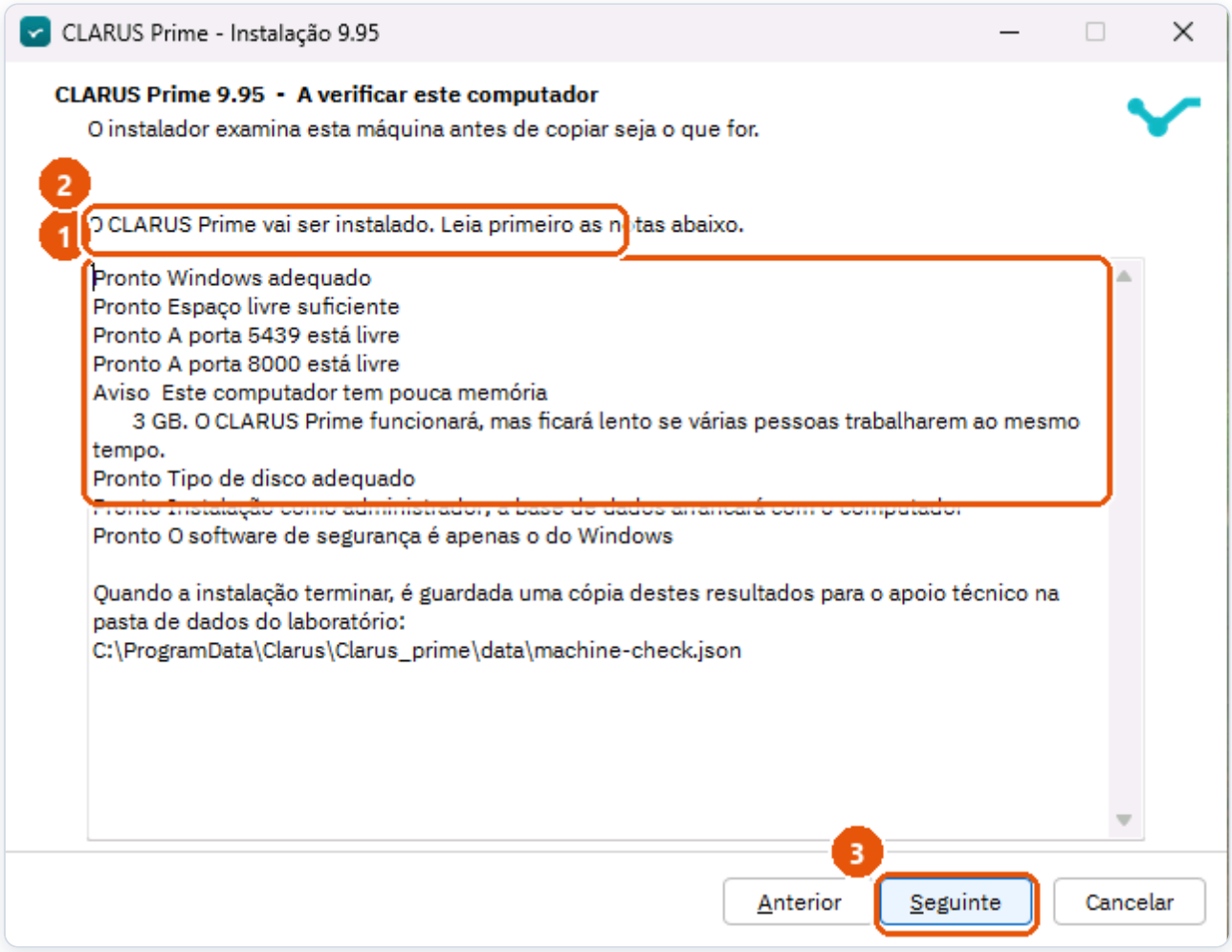


Figura 1-1: A página do Setup que verifica o computador: 1 o resultado de cada item, 2 o título acima deles, 3 o botão Seguinte.

Página	O que pergunta ou diz
Boas-vindas	Apresenta o Setup. Ao premir Seguinte, a verificação do computador é executada.

Página	O que pergunta ou diz
Contrato de licença	Os termos de utilização. É preciso aceitá-los para continuar.
Tipo de instalação	A função que este computador terá no laboratório. Veja 1.4.1 O tipo de instalação.
Dados e privacidade	Como o programa trata os dados do laboratório, num texto que se lê. Assinale a caixa de aceitação para avançar; sem ela, o Setup diz «Assinale Aceito para continuar.»
A verificar este computador	A verificação descrita acima.
Pronto para instalar	Um resumo do que o Setup fará: a pasta do programa, a pasta de dados do laboratório, as respetivas cópias de segurança, e o país e a moeda. Duas escolhas: instalar assim (recomendado), ou escolher as pastas, os idiomas e o país. Só é mostrada para um novo servidor de filial, não para uma atualização nem para um computador de uma filial existente.
A pasta	Onde o programa fica. Mostrada na segunda escolha e para um computador de uma filial existente; não é pedida numa atualização, que mantém a pasta existente. Não é mostrada na primeira escolha.
Já existe um laboratório neste computador	Só é mostrada quando o Setup encontra, no local escolhido, os dados ou as cópias de segurança de uma instalação anterior.
Onde ficam as cópias de segurança	A pasta das cópias de segurança diárias. Mostrada na segunda escolha e numa atualização, e não para um computador de uma filial existente.
Os idiomas do laboratório	Que idiomas, além do inglês, são instalados com o programa. Só é mostrada na segunda escolha, e não para um membro nem para uma atualização.
O país do laboratório e as definições deste computador	O país, a moeda, o fuso horário, o papel e as impressoras que o Windows indica. Só é mostrada para um laboratório novo, sem dados no local escolhido (na segunda escolha), e não para um membro nem para uma atualização; se o Windows não indicou em que país está o computador, é mostrada também na primeira escolha.
Ativação	O número de série, opcional.
Revisão antes de copiar	A página normal «Pronto para instalar» do Setup, que mostra tudo o que escolheu antes de copiar qualquer ficheiro. Só é mostrada na segunda escolha.
A instalar	O progresso, etapa a etapa.
Concluído	O resultado da ativação e os dados desta cópia.

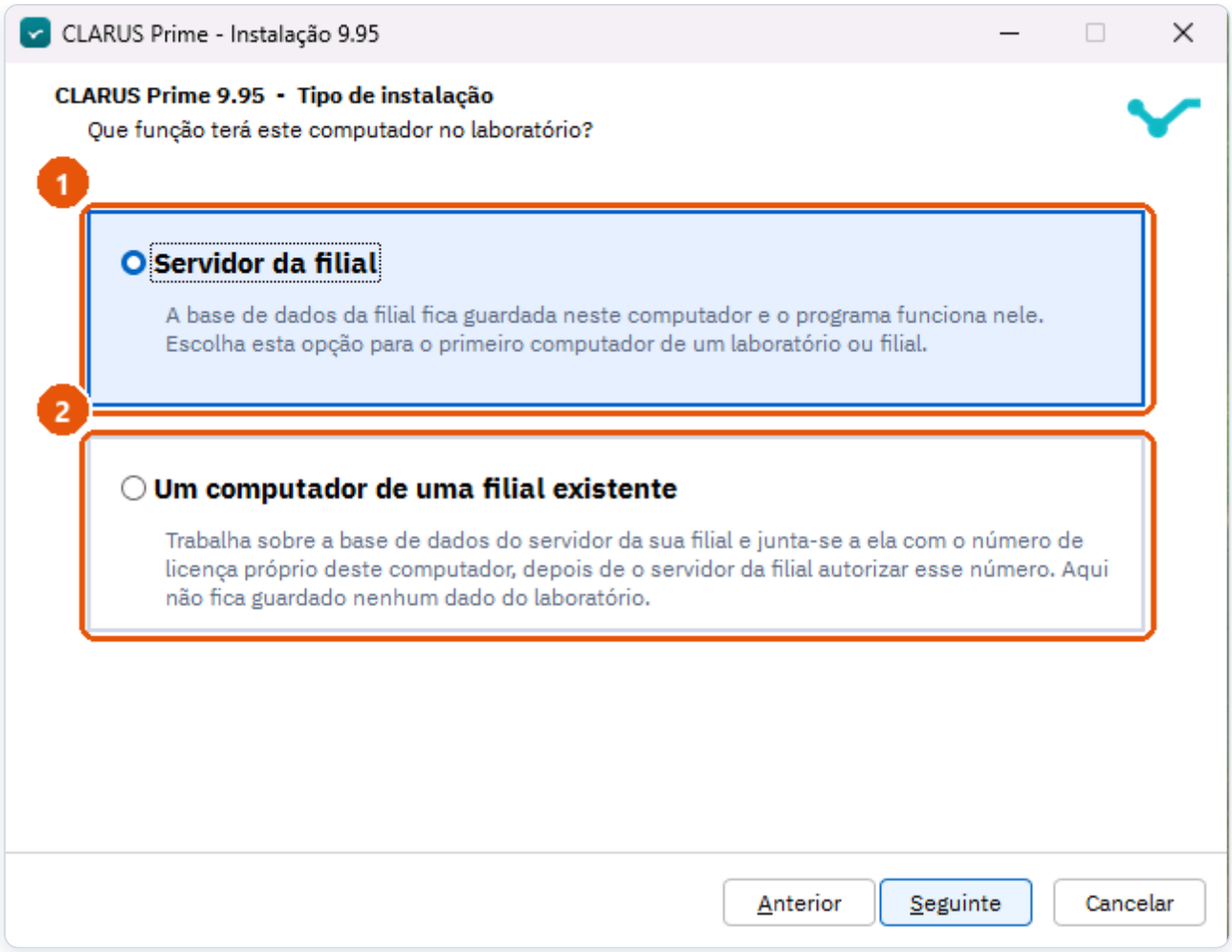


Figura 1-2: A página do Setup para o tipo de instalação: 1 o cartão do servidor da filial, 2 o cartão de um computador de uma filial existente.

1.4.1 O tipo de instalação

Esta página pergunta que função terá o computador no laboratório. É saltada quando o Setup encontra o programa já instalado no computador, porque uma atualização mantém a função que tem.

Escolha	O que significa
Servidor da filial	A base de dados da filial fica guardada neste computador e o programa funciona nele. Escolha esta opção para o primeiro computador de um laboratório ou de uma filial. É a escolha habitual e a de um computador isolado.
Um computador de uma filial existente	O computador trabalha sobre a base de dados do servidor da sua filial e junta-se a ela com o número de licença próprio, depois de o servidor da filial autorizar esse número. Nele não fica guardado nenhum dado do laboratório.

Um computador de uma filial existente tem um Setup mais curto: sem página de dados e privacidade, sem página de cópias de segurança, sem página de idiomas, e a página de verificação do computador só se encontrou algo a corrigir. Como o computador se junta depois à sua filial é assunto de Capítulo 28: Ligar filiais e computadores.

1.4.2 Dados e privacidade

A página mostra a declaração de dados no idioma escolhido. Em resumo: o CLARUS Prime funciona inteiramente no próprio computador do laboratório, e os dados dos utentes nunca o abandonam. Leia a própria declaração para ver a lista exata do que o programa envia ao fornecedor quando procura atualizações. Assinale a caixa de aceitação para continuar.

1.4.3 As pastas

O Setup escolhe a unidade D para o programa, os seus dados e as suas cópias de segurança quando o computador tem uma unidade D fixa, para que uma cópia sobreviva se a unidade C tiver de ser reconstruída. Sem unidade D, usa a pasta Program Files para o programa e ProgramData para os dados e as cópias de segurança. A forma recomendada mostra estas escolhas na página de resumo e não pergunta mais nada. A outra forma mostra a página da pasta e a das cópias de segurança, onde pode escolher outras pastas.

O quê	Com uma unidade D fixa	Sem unidade D
O programa	`D:\Clarus\Clarus_prime`	`C:\Program Files\Clarus\Clarus_prime`
Os dados do laboratório	`D:\Clarus\Clarus_prime\data`	`C:\ProgramData\Clarus\Clarus_prime\data`
As cópias de segurança diárias	`D:\Clarus\Clarus_prime-backups`	`C:\ProgramData\Clarus\Clarus_prime-backups`

Se o programa for instalado «só para si» (veja 1.6 Sem direitos de administrador), a sua pasta é `%LOCALAPPDATA%\Programs\Clarus\Clarus_prime` em vez de Program Files. Os dados do laboratório nunca são colocados dentro de Program Files: se o Setup encontrar dados anteriores em ProgramData, ou se uma instalação existente tiver registado a sua pasta de dados nas suas definições, os dados ficam onde estão e uma atualização não os move.

Uma pasta dentro da pasta de outro projeto é recusada, com a pasta identificada, e escolhe-se outra. O Setup nunca é instalado dentro da pasta de outro programa.

> **Atenção**
>
> Uma cópia de segurança no mesmo computador perde-se se todo o computador avariar. Copie as cópias de segurança regularmente para um disco externo ou para outro computador. A página das cópias de segurança di-lo no seu próprio texto.

1.4.4 Já existe um laboratório neste computador

Esta página só aparece quando o Setup encontra os dados ou as cópias de segurança de uma instalação anterior para a pasta escolhida. Oferece três formas de começar e não elimina nada, qualquer que seja a escolha.

Escolha	O que acontece
Utilizar os dados do laboratório na pasta indicada	A instalação parte dos dados que já lá estão.
Restaurar a cópia de segurança mais recente, indicada com a sua data	A cópia de segurança mais recente é restaurada. Se não puder ser restaurada, o laboratório arranca com os dados que lá estão e o ficheiro da cópia não é tocado.
Iniciar um novo laboratório; os dados anteriores ficam onde estão	Um laboratório novo e vazio. Os dados anteriores permanecem no seu local antigo.

1.4.5 Os idiomas do laboratório

O programa funciona sempre em inglês. Esta página permite assinalar os outros idiomas de que o laboratório precisa. Todos os idiomas já estão dentro do Setup, pelo que assinalar um instala-o com o programa e não exige ligação à Internet. Um idioma marcado como experimental é oferecido com essa palavra ao lado. Os idiomas podem ser adicionados ou removidos em qualquer altura no ecrã de idiomas do laboratório, nas definições gerais.

1.4.6 O país e as definições

O Setup mostra onde o Windows diz que o computador está: o país, a moeda, o fuso horário, o papel, as impressoras (a predefinida marcada com um asterisco; cada impressora recebe a sua função mais tarde, no cartão da estação) e as pastas de dados e de cópias de segurança. Confirme o país e a moeda ou altere-os; o laboratório pode alterá-los mais tarde em Definições, no formato regional. Se o Windows não indicou em que país está o computador, a página é mostrada em todos os percursos e Seguinte espera até que escolha um. Aqui não se escolhe nenhuma norma de acreditação: o laboratório escolhe a sua no programa.

1.4.7 Ativação

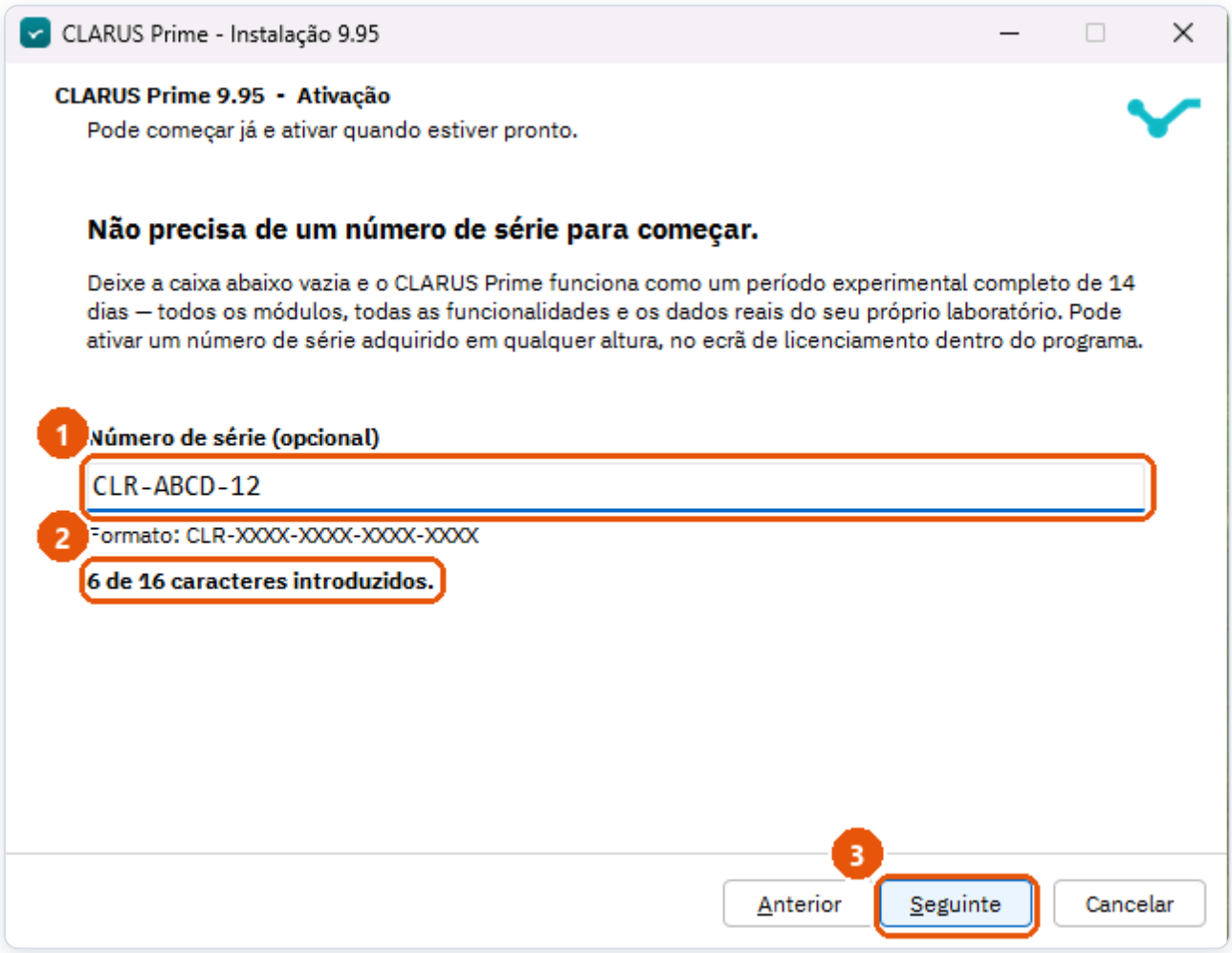


Figura 1-3: A página de ativação do Setup: 1 a caixa do número de série, 2 a linha que diz o que foi lido, 3 o botão Seguinte.

Não precisa de um número de série para começar. Deixe a caixa vazia e o CLARUS Prime funciona como um período experimental completo de 14 dias, com todos os módulos e os dados reais do próprio laboratório. Um número de série adquirido escreve-se na caixa; tem a forma `CLR-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX`. Não se escrevem `CLR` nem os hífenes: a caixa acrescenta-os à medida que os grupos se preenchem, e os hífenes e espaços escritos são ignorados. Os dezasseis caracteres são algarismos e letras, mas nunca as letras I, L, O e U; a caixa converte I e L em 1, O em 0 e U em V, e elimina qualquer outro carácter. Os algarismos árabes-índicos são convertidos em algarismos comuns. Uma linha sob a caixa diz o que foi lido: quantos caracteres foram escritos, que o número de série está completo e é lido corretamente, ou que um carácter não corresponde ao resto, caso em que se deve conferi-lo com o cartão. Os pares habituais de confusão são 1 e I, e 0 e O.

Seguinte não avança com um número de série incompleto ou com um carácter discordante; o Setup di-lo e espera. Uma caixa vazia avança sempre: é o período experimental. Para um computador de uma filial existente, a mesma página pede, em vez disso, o número de licença deste computador, e não oferece

período experimental; se não tiver o número agora, deixe-a vazia e escreva-o na janela do computador depois de instalar.

Os pormenores da licença são assunto de Capítulo 38: Licença.

1.4.8 A instalar

Enquanto trabalha, o Setup nomeia cada etapa: colocar os ficheiros do programa, registar as ferramentas do laboratório, criar a base de dados do laboratório (o passo mais demorado), construir as tabelas do laboratório e carregar o catálogo de análises, verificar a licença, instalar os idiomas e registar os serviços do programa no Windows. Um computador de uma filial existente tem uma etapa para se associar à sua filial.

1.4.9 A última página

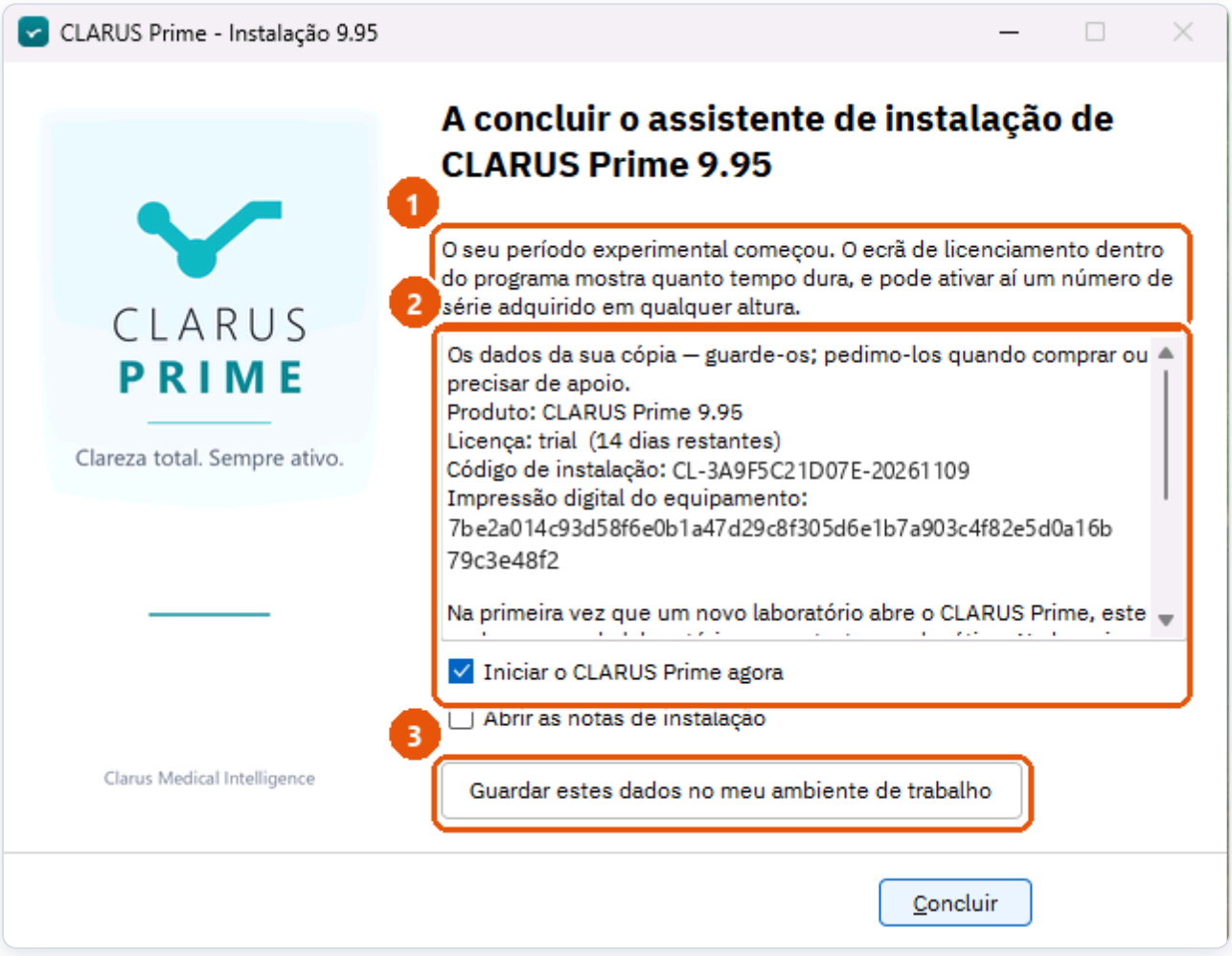


Figura 1-4: A última página do Setup: 1 o resultado da ativação, 2 os dados desta cópia, 3 o botão que os guarda no ambiente de trabalho.

A última página diz o que aconteceu à ativação e mostra os dados desta cópia: o produto, a licença, o código de instalação, a impressão digital do equipamento, o número de série, onde está instalado e onde os dados são guardados. Guarde estes dados; o fornecedor pede-os quando se compra ou se precisa de

apoio. Um botão guarda-os como ficheiro no ambiente de trabalho. Um computador sem Internet pode usar o código de instalação e a impressão digital para ativar a partir de um telemóvel: abra `claruslis.com/activate`, introduza os dois valores e o número de série, e traga o ficheiro transferido numa pen USB.

A página diz	Significado
O CLARUS Prime está ativado e pronto.	O número de série foi aceite.
O seu período experimental começou.	Não foi escrito nenhum número de série. O ecrã de licenciamento dentro do programa mostra quanto tempo dura.
O número de série não foi aceite, mas está instalado e o período experimental mantém-no totalmente utilizável.	Abra o ecrã de licenciamento no programa para tentar novamente.
O seu número de série ficou registado, mas ainda não está ativado.	Abra o ecrã de licenciamento no programa e prima ativar.

Se o computador não conseguiu contactar o servidor do fornecedor durante o Setup, a página diz que o período experimental começa com a assinatura do fornecedor, que não chegou: ligue o computador à Internet, abra o programa e prima «Tentar agora» no ecrã do período experimental; sem Internet, o mesmo ecrã mostra um código para ler com o telemóvel, para transferir o ficheiro do período experimental e trazê-lo para cá.

São oferecidos dois botões: iniciar o programa agora e abrir as notas de instalação.

1.5 Depois da instalação

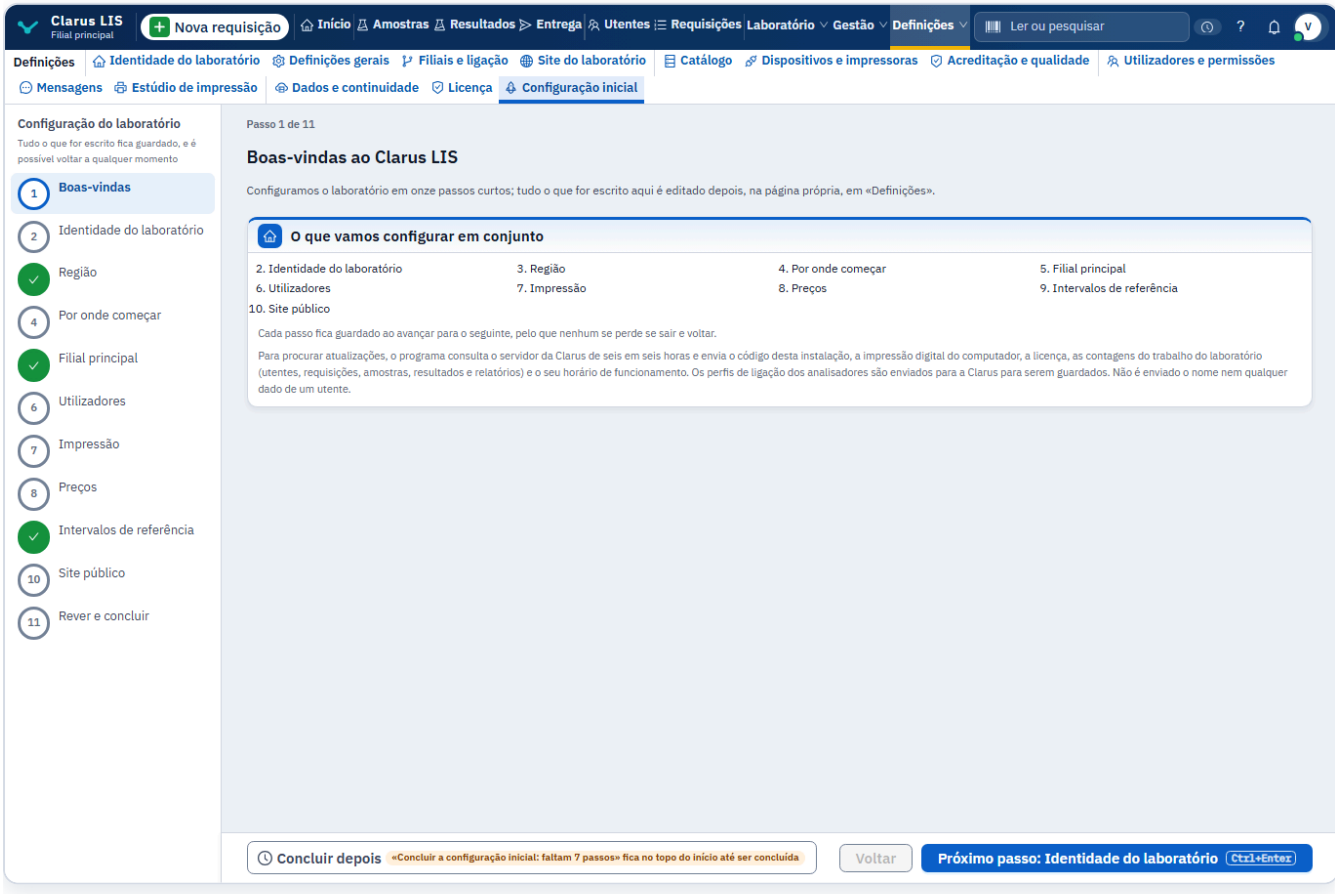


Figura 1-5: O programa depois da instalação: a configuração inicial, que pede o nome do laboratório, os contactos e o logótipo.

1. Abra o CLARUS Prime a partir do atalho no ambiente de trabalho ou do menu Iniciar. O programa abre no navegador.
2. Na primeira vez, pede o nome do laboratório, os contactos e o logótipo, e depois guia-o na configuração inicial. Preencha-a antes de registar o primeiro utente, porque é o que se imprime em todos os relatórios. Veja Capítulo 39: Configuração inicial.
3. Para ativar um número de série, ou para ver quanto tempo resta do período experimental, abra o ecrã de licenciamento. Veja Capítulo 38: Licença.
4. Verifique onde estão os dados e as cópias de segurança, e organize a cópia para outro disco. Veja Capítulo 37: Dados e continuidade.

A base de dados fica registada como um serviço do Windows do tipo «automático», pelo que arranca com o computador e regressa por si após um corte de energia, sem que ninguém inicie sessão. Quanto ao programa em si, o Setup regista uma tarefa oculta que o inicia em cada início de sessão do Windows sem janela (numa instalação «só para si», uma entrada de arranque da sua conta em vez disso), para que os analisadores do laboratório sejam ouvidos após um reinício sem esperar que alguém o abra; se a tarefa não pôde ser registada, o programa arranca quando a sua janela é aberta. Para abrir a janela após um reinício, use o atalho no ambiente de trabalho ou o menu Iniciar, que abre a janela sobre o programa em

execução. Registar o serviço exige direitos de administrador e uma pasta que só os administradores possam alterar (a pasta Program Files proposta, por exemplo); caso contrário, é registada uma tarefa que inicia a base de dados quando um utilizador inicia sessão no Windows, em vez do serviço.

> **Nota**
>
> Para manter o CLARUS Prime na barra de tarefas, abra-o a partir do atalho no ambiente de trabalho, clique com o botão direito no respetivo ícone na barra de tarefas e escolha «Afixar na barra de tarefas». O Windows só permite que seja você a fazê-lo, não o Setup.

1.6 Sem direitos de administrador

O instalador foi concebido para pedir direitos de administrador e oferece uma escolha entre todos os utilizadores e apenas a sua conta. Essa escolha é mostrada quando o Setup é executado de forma interativa, sem as opções de linha de comandos que a fixam de antemão (`/ALLUSERS` ou `/CURRENTUSER`); isto decorre das definições do Setup e não foi experimentado no ecrã. As palavras do Setup: «O CLARUS Prime pode ser instalado para todos os utilizadores (necessita de privilégios administrativos), ou só para si. Instalado só para si, o programa só funciona enquanto tiver sessão iniciada no Windows: os computadores da filial e o telemóvel não chegam a ele quando termina a sessão.» Assim, o programa só funciona enquanto houver sessão iniciada no Windows, e os outros computadores da filial e o telemóvel não chegam a ele quando a sessão termina. A base de dados arranca quando alguém inicia sessão, e não quando o computador arranca. Para um laboratório, instale como administrador.

1.7 Atualizar

Execute o novo Setup no computador onde está o CLARUS Prime. O Setup reconhece-o: a verificação do computador diz que o CLARUS Prime já está no computador e que isto será uma atualização, a página do tipo de instalação é saltada e a página da pasta não é mostrada, porque a pasta da instalação existente é mantida (é o comportamento normal do instalador numa atualização; o Setup não o altera). Se o programa em execução estiver a usar os seus ficheiros, o Setup fecha-o primeiro. Se continuar a usá-los, o Setup pára e deixa tudo como estava; feche o programa ou reinicie o computador e execute o Setup novamente.

Se o programa for encontrado instalado para outra conta do Windows ou com outro nível de privilégios, o Setup avisa que instalar novamente cria uma segunda cópia com a sua própria pasta e a sua própria base de dados, pelo que os dados do laboratório ficariam numa delas e não na outra, e pergunta se deve instalar mesmo assim uma segunda cópia.

Uma atualização do fornecedor pode também chegar em dois ficheiros, o pacote de atualização e um pequeno ficheiro de entrega. Um técnico instala-a a partir da pasta de instalação com `update-clarus-lis.ps1`; este verifica o pacote com a soma de controlo registada e recusa tudo o que não coincida, e guarda uma cópia da versão que substituiu para que possa ser reposta. As duas últimas versões são conservadas. Os dados do laboratório não são tocados em nenhum dos sentidos.

1.8 Remover

Use Adicionar ou remover programas do Windows, ou o atalho de desinstalação na pasta do menu Iniciar. O desinstalador faz uma só pergunta: remover tudo, ou manter os dados do laboratório? Em qualquer caso, a remoção pára o serviço da base de dados (ou a tarefa de início de sessão que a inicia) e anula o seu registo, e remove a tarefa que inicia o programa no início de sessão, antes de eliminar os ficheiros. Uma remoção silenciosa não pergunta nada e mantém os dados.

Escolha	O que desaparece	O que fica
Manter os dados do laboratório (a escolha habitual)	O programa.	A base de dados, as definições e as cópias de segurança. Instalar novamente devolve o laboratório como estava.
Remover tudo, exceto as cópias de segurança e a licença	O programa, a base de dados, as definições e os registos.	As cópias de segurança, as chaves com que são lidas e os dados da licença.

Perigo

Remover o programa não apaga do disco os dados dos utentes quando se mantêm os dados. Se estiver a desativar o computador, os dados têm de ser removidos em separado. E nunca elimine a pasta de dados à mão para poupar espaço: contém a chave com que os campos cifrados dos utentes estão trancados e, sem ela, os registos não podem ser lidos.

1.9 Duas instalações habituais

1.9.1 Tarefa 1 — Um computador isolado

1. Execute o Setup e escolha o idioma.
2. Aceite o contrato de licença.
3. Na página do tipo de instalação, mantenha Servidor da filial.
4. Aceite a página de dados e privacidade.
5. Leia a verificação do computador; os bloqueios têm de ser corrigidos e as notas ponderadas.
6. Na página de resumo, prima Instalar assim (recomendado).
7. Na página de ativação, escreva o número de série ou deixe a caixa vazia para iniciar o período experimental.
8. Quando o Setup terminar, prima o botão para iniciar o programa e passe à configuração inicial, Capítulo 39: Configuração inicial.

1.9.2 Tarefa 2 — Um computador que se junta a uma filial existente

1. Obtenha do administrador do servidor da filial o número de licença autorizado para este computador.
2. Execute o Setup, escolha o idioma e aceite o contrato de licença.
3. Na página do tipo de instalação, escolha Um computador de uma filial existente.
4. Na página de ativação, escreva o número de licença, ou deixe-a vazia e escreva-o mais tarde na janela do computador.
5. Quando o Setup terminar, abra o programa. A sua janela junta o computador à filial; o resto está em Capítulo 28: Ligar filiais e computadores.

1.10 O que o ecrã diz

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Este computador está pronto para o CLARUS Prime.	Todas as verificações passaram.	Continue.
O CLARUS Prime vai ser instalado. Leia primeiro as notas abaixo.	Há notas, mas nenhum bloqueio.	Leia-as e decida.
O CLARUS Prime ainda não pode ser instalado neste computador.	Há um bloqueio.	Corrija o que os bloqueios indicam e execute o Setup novamente.
Este computador não cumpre os requisitos acima.	Premiu Seguinte perante um bloqueio.	O mesmo.
Espaço livre insuficiente	Há menos espaço livre do que a verificação exige.	Liberte espaço na unidade do sistema.
Não está a executar como administrador	Sem direitos de administrador.	Execute o Setup como administrador se o computador for desligado à noite.
A pasta que escolheu está dentro da pasta de outro projeto	A pasta está dentro da pasta de outro programa.	Escolha outra pasta.
Assinale Aceito para continuar.	A declaração de dados não foi aceite.	Assinale a caixa.
Um carácter não corresponde ao resto do número de série	Um erro de escrita.	Confira com o cartão; 1 e I, 0 e O.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
O número de série tem de ter 16 caracteres	Um número de série incompleto (16 caracteres depois de «CLR», sem contar os hífenes).	Complete-o, ou esvazie a caixa para iniciar o período experimental.
O programa que já está neste computador continua em execução e a usar os seus ficheiros	Uma atualização foi recusada.	Feche o programa ou reinicie e execute o Setup novamente.
A instalação não terminou	O passo que prepara a base de dados terminou com um código de erro. O Setup indica um ficheiro com o registo.	Envie esse ficheiro ao fornecedor, ou corrija a causa que ele indica e execute o Setup novamente.
O Windows bloqueou o motor da base de dados	O Controlo Inteligente de Aplicações (Smart App Control) do Windows recusou executar o motor da base de dados. Os direitos de administrador não alteram isto.	Desative o Controlo Inteligente de Aplicações na Segurança do Windows e reinicie; não pode voltar a ser ativado sem reinstalar o Windows, pelo que deve consultar primeiro o fornecedor se isso não for aceitável.
Não foi possível construir as tabelas do laboratório	A base de dados está em execução, mas a construção ou atualização das tabelas parou antes de terminar.	Execute o Setup novamente; se voltar a parar, envie o ficheiro.
Não foi possível preparar a base de dados do laboratório	O passo que prepara a base de dados não terminou.	Reinicie o computador e execute o Setup novamente como administrador; se voltar a parar, envie o ficheiro.

Um técnico que instala sem o assistente executa o Setup com `/VERYSILENT /SUPPRESSMSGBOXES /NORESTART` a partir de uma linha de comandos elevada e acrescenta `/LOG="C:\setup.log"` para guardar um registo. O seu código de saída é o do próprio passo do Setup: 0 quando a instalação terminou, qualquer outro valor quando não terminou. O motivo está em `install-transcript.log` na pasta de instalação.

> **Nota**
>
> Se a base de dados não arrancar, a causa mais comum no Windows é um software de segurança que impede o PostgreSQL de criar os seus processos de trabalho. A mensagem de erro indica as duas pastas a permitir. Os pormenores pertencem ao manual de serviço.

1.11 Ver também

- Capítulo 39: Configuração inicial: a configuração inicial de um laboratório novo.

- Capítulo 38: Licença: a licença, o número de série e a ativação.
- Capítulo 37: Dados e continuidade: onde estão os dados e as cópias de segurança, e a cópia para outro disco.
- Capítulo 28: Ligar filiais e computadores: um computador que se torna servidor de filial ou se junta a uma.

Capítulo 2

Primeiros passos

Esta parte trata do que a pessoa encontra primeiro: iniciar sessão, a barra no topo de todos os ecrãs, as teclas, o que cada função vê, a configuração inicial e como ler este manual.

2.1 Para que serve esta parte

Todos os dias de trabalho começam da mesma forma: inicia-se sessão e o programa mostra a sua barra. Esta parte explica o início de sessão (por palavra-passe ou por leitura de um código), o que fazer quando se esquece a palavra-passe, a barra e tudo o que nela existe, as teclas que funcionam em todos os ecrãs, porque é que dois colegas veem menus diferentes e a configuração inicial que prepara um laboratório novo.

2.2 Como ler este manual

- Um **nome a negrito** é um botão, campo, separador ou janela tal como o programa o escreve, na língua que escolheu. Quando um nome muda com a língua, o manual segue a língua em que está escrito.
- Uma imagem tem **discos numerados**. A legenda diz para que aponta cada número, por exemplo « 1 a caixa, 2 o botão». Leia a legenda junto da imagem.
- Uma tecla escreve-se entre parênteses retos, por exemplo `Ctrl+S`. As teclas estão listadas na secção «As teclas do programa».
- Uma nota marcada com **Nota** acrescenta um pormenor, **Dica** um atalho, **Aviso** algo que pode custar-lhe trabalho e **Perigo** algo que não se pode desfazer.
- Cada ecrã tem o seu próprio capítulo. Esta parte é a única que não trata de um só ecrã.

2.3 Iniciar sessão

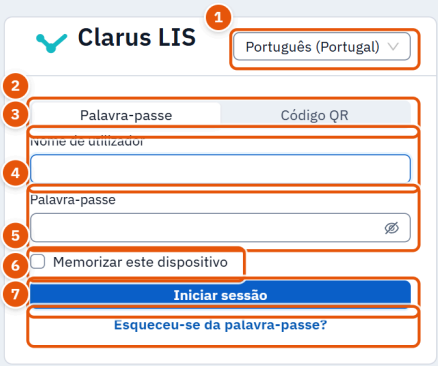


Figura 2-1: O ecrã de início de sessão: 1 a língua, 2 a forma de iniciar sessão, 3 o nome de utilizador, 4 a palavra-passe, 5 a caixa de memorização, 6 o botão de início de sessão, 7 a ligação de palavra-passe esquecida.

O ecrã de início de sessão é um cartão único com o título **Clarus LIS**. Oferece primeiro a língua (**Idioma**), para que quem não consiga ler o ecrã a possa alterar antes de mais nada.

Elemento	O que faz
Idioma	Escolhe a língua do ecrã antes de iniciar sessão.
Como iniciar sessão	Só aparece quando é oferecida mais de uma forma: **Palavra-passe** ou **Código QR**, quando o laboratório a oferece.
Nome de utilizador	O seu nome de utilizador. É obrigatório: se o deixar vazio, o ecrã diz «Introduza o nome de utilizador».
Palavra-passe	A sua palavra-passe.
Memorizar este dispositivo	Mantém este computador com a sessão iniciada em seu nome. Marque-a apenas num computador que utilize sozinho.
Iniciar sessão	Inicia a sessão e leva-o ao ecrã que tentava abrir, ou ao início.
Esqueceu-se da palavra-passe?	Abre a janela de recuperação (abaixo).
Iniciar sessão sem palavra-passe (instalação nova)	Só aparece numa instalação nova cujo administrador ainda não tem palavra-passe.

2.3.1 Tarefa 1: iniciar sessão com nome de utilizador e palavra-passe

1. Escreva o seu nome em **Nome de utilizador**.
2. Escreva a sua palavra-passe em **Palavra-passe**.
3. Marque **Memorizar este dispositivo** apenas se este computador for só seu.
4. Prima **Iniciar sessão**.

Se o início de sessão falhar, o cartão mostra uma mensagem a vermelho com o motivo, e pode tentar de novo.

2.3.2 Tarefa 2: iniciar sessão lendo um código

Quando o laboratório a oferece, a opção **Código QR** aparece acima do formulário (não durante a configuração do primeiro administrador).

1. Escolha **Código QR** em **Como iniciar sessão**.
2. Abra «Clarus LIS Manager» no telemóvel e leia o código do ecrã, como diz a linha **Leia este código com «Clarus LIS Manager» no telemóvel:**.
3. O código muda passado pouco tempo, e o ecrã indica quanto (**O código muda em ....**). Se mudar antes de o ler, leia o novo.

Quando o ler, o ecrã inicia a sessão por si.

2.3.3 O segundo passo

Se o administrador ativou o segundo passo para a sua conta, o início de sessão com a palavra-passe é seguido de mais uma verificação. Assume uma de duas formas:

- O telemóvel: o ecrã mostra um número, e abre «Clarus LIS Manager» no telemóvel e escolhe esse número (**Abra «Clarus LIS Manager» no telemóvel e escolha este número:**). O pedido tem um limite de tempo, indicado no ecrã. Se terminar, escreva em vez disso o código de seis dígitos ou inicie sessão de novo.
- O código: escreva o código de seis dígitos que a sua aplicação de autenticação mostra em **Código de verificação**. É enviado automaticamente assim que o sexto dígito é escrito; **Iniciar sessão** faz o mesmo.

Prima **Voltar** para voltar à palavra-passe.

2.3.4 Tarefa 3: palavra-passe esquecida

Prima **Esqueceu-se da palavra-passe?** por baixo do botão de início de sessão. Abre-se a janela **Recuperar a palavra-passe de um administrador**.

1. Escreva o seu nome em **Nome de utilizador**.

2. Escreva o código em **Código de recuperação ou código do fornecedor**: o código de recuperação impresso na folha de emergência, ou o código que o fornecedor lhe enviou. Se o fornecedor lhe enviou um ficheiro, utilize **Carregar o ficheiro do código do fornecedor**.
3. Escreva a nova palavra-passe em **Nova palavra-passe** e de novo em **Introduza novamente a nova palavra-passe**.
4. Prima **Definir a nova palavra-passe**.

A janela informa que a nova palavra-passe ficou definida e que todas as sessões abertas com a palavra-passe antiga terminaram. Inicie sessão com a nova palavra-passe; nesse início de sessão é-lhe mostrado um novo código de recuperação.

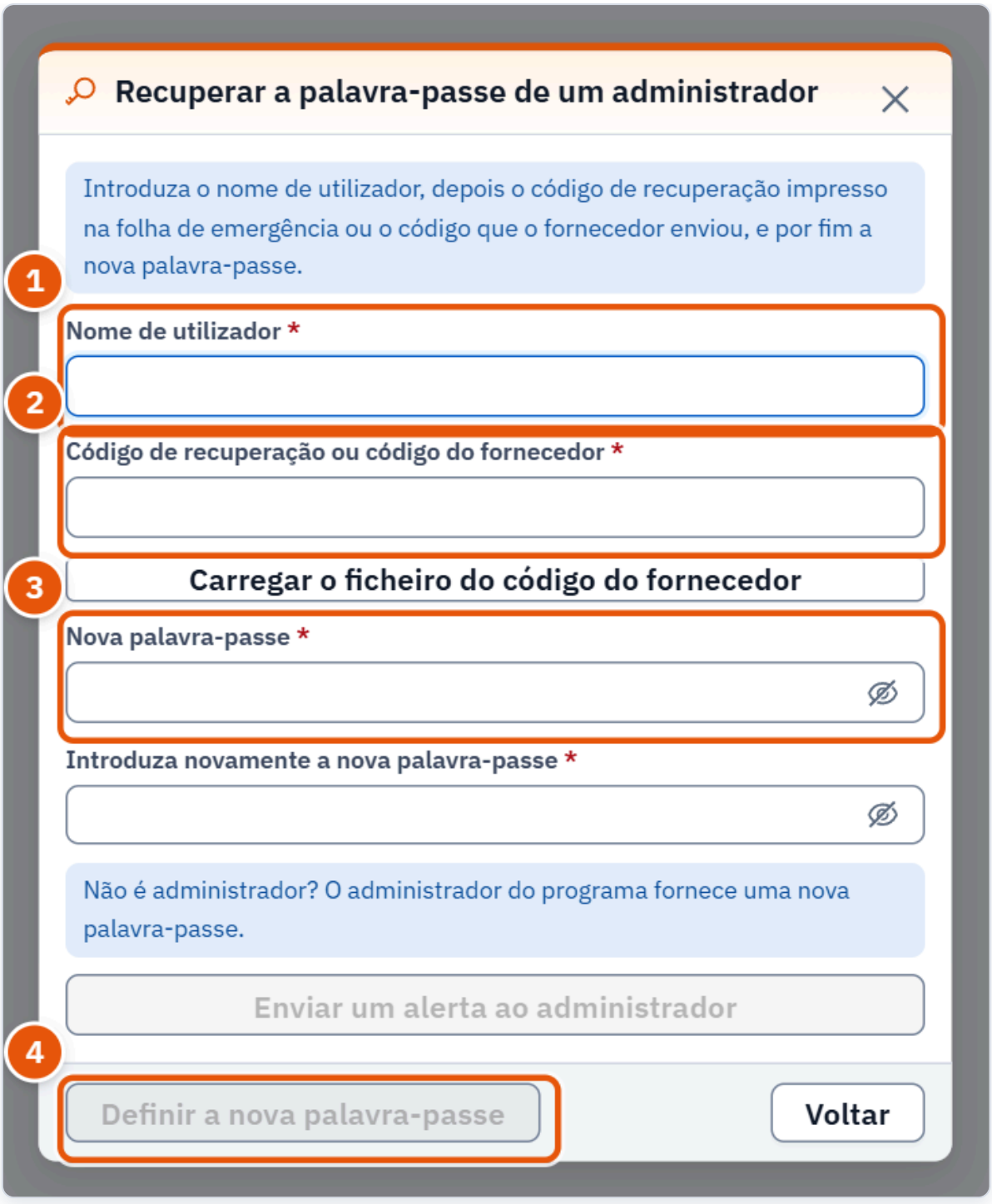


Figura 2-2: A janela de recuperação: 1 o nome de utilizador, 2 o código de recuperação, 3 a nova palavra-passe e a sua repetição, 4 o botão que a define.

Nota

O código de recuperação funciona para a conta de um administrador, e a janela di-lo. Se não for administrador, escreva o seu nome e prima **Enviar um alerta ao administrador** (fica esbatido até se escrever um nome): um alerta chega aos administradores do programa, que lhe dão uma nova palavra-passe.

2.3.5 O código de recuperação e a folha de emergência

Quando um administrador inicia sessão, uma janela chamada **Código de recuperação da palavra-passe** mostra o código. O texto explica que o código aparece só desta vez, pelo que deve imprimir a folha de emergência com **Imprimir a folha de emergência** e guardá-la longe do computador. A folha contém o nome do laboratório, o nome de utilizador, o código de recuperação, o código da cópia de segurança na nuvem (ou diz que não está ativada), o número da instalação e os passos para regressar num computador novo. Marque **Guardei o código** quando a tiver guardado; só então **Continuar** funciona.

> **Atenção**
>
> Quem tiver a folha pode definir uma nova palavra-passe para a sua conta. Guarde-a num local seguro.

Se perder a folha, um administrador abre **A minha conta**, procura **Código de recuperação da palavra-passe** e prime **Novo código**. O administrador escreve a palavra-passe; o código antigo deixa de funcionar de imediato e é mostrado um novo.

2.3.6 O primeiro administrador numa instalação nova

Uma instalação nova pode ter um administrador ainda sem palavra-passe. O cartão tem então o título **Configuração do primeiro administrador** e pede o **Nome completo**, o **Nome de utilizador:** e a **Palavra-passe** do administrador (o ecrã indica o comprimento mínimo) e, a seguir, **Introduza a palavra-passe novamente**. Prima **Criar o administrador**. Se as duas palavras-passe diferirem, o ecrã di-lo.

Numa instalação nova pode, em alternativa, premir **Iniciar sessão sem palavra-passe (instalação nova)**. Depois disso, uma faixa no topo de todos os ecrãs pede que se dê uma palavra-passe ao administrador: escolha **Definir a palavra-passe** ou **Mais tarde**. Se o servidor pertencer a uma rede de laboratórios, o seu administrador chega a partir do site de administração da rede com a primeira troca, e o cartão di-lo (**Este servidor está associado à cadeia do seu laboratório: o respetivo administrador chega do site do administrador da cadeia com a primeira troca. Inicie sessão com essa conta quando tiver chegado.**). Inicie sessão com essa conta quando tiver chegado.

2.4 A barra superior

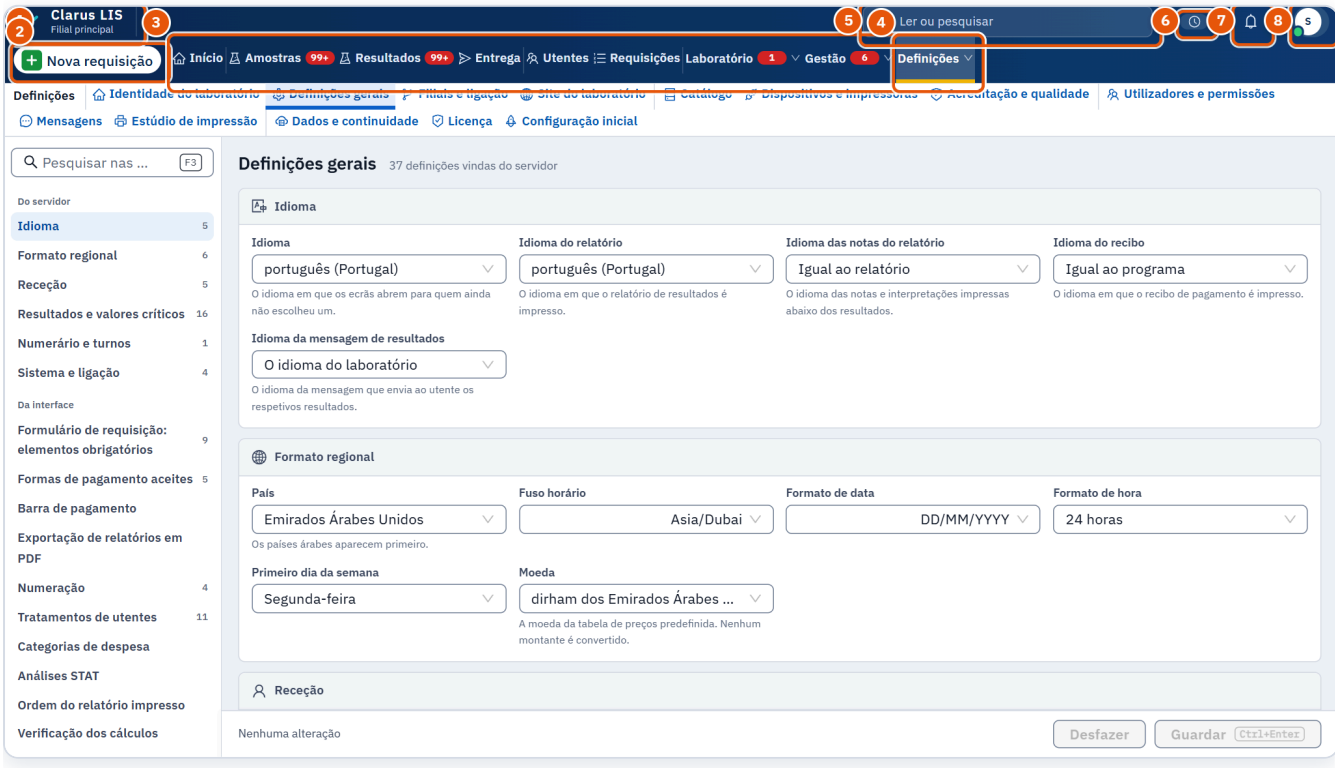


Figura 2-3: A barra superior: 1 o nome do programa e da filial, 2 o botão Nova requisição, 3 o menu, 4 um grupo, 5 a caixa de pesquisa, 6 o indicador do turno, 7 o sino, 8 o seu nome.

A barra mantém-se em todos os ecrãs. Contém, por esta ordem: o nome **Clarus LIS** com o nome da filial por baixo; o botão **Nova requisição**; o menu; a caixa de pesquisa; e, do lado oposto, as marcas e os botões descritos abaixo.

2.4.1 O menu

O menu é construído a partir das suas permissões: cada ecrã só é mostrado a quem tem uma função que o possa abrir. Linhas claras dividem-no em quatro conjuntos:

Conjunto	Itens
Início	**Início**
O fluxo do dia	**Amostras**, **Resultados**, **Entrega**
Pessoas e requisições	**Utentes**, **Requisições**
Grupos	**Laboratório**, **Gestão**, **Definições**, **Apoio**

Um **grupo** é um botão que abre uma segunda linha por baixo da barra, visível e completa, com a lista dos seus ecrãs. Não é um menu suspenso. Um grupo só aparece quando pode abrir pelo menos um dos seus ecrãs. Chegar a um ecrã de um grupo abre por si a linha desse grupo; prima o grupo de novo para fechar a linha.

Grupo	Os seus ecrãs
Laboratório	**Envios a laboratório externo**, **Controlo de qualidade diário**, **Microbiologia**, **IA clínica**
Gestão	**Tesouraria**, **Preços e acordos**, **Faturação às entidades**; **Assiduidade**, **Acompanhamento**, **Stock**; **Qualidade**, **Segurança e auditoria**; **Marketing**, **Clarus Market**
Definições	**Identidade do laboratório**, **Definições gerais**, **Filiais e ligação**, **Site do laboratório**; **Catálogo**, **Dispositivos e impressoras**, **Acreditação e qualidade**; **Utilizadores e permissões**, **Mensagens**, **Estúdio de impressão**; **Dados e continuidade**, **Licença**, **Configuração inicial**
Apoio	**Estado e diagnóstico**, **Casos e relatórios**, **Entrada em funcionamento**, **Servidor e atualizações**

Num grupo, os ecrãs estão divididos em secções por linhas claras; as secções são os pontos e vírgulas acima.

> **Nota**
>
> O grupo **Apoio** pertence apenas ao engenheiro do fornecedor. As funções do próprio laboratório não o veem.

2.4.2 Os números junto dos itens

Alguns itens têm um pequeno número: **Amostras** (amostras ainda por colher ou receber), **Resultados** (resultados à espera de introdução), **Controlo de qualidade diário**, **Qualidade**, **Stock** e **Preços e acordos**. Um grupo mostra a soma dos números dos seus ecrãs. Um número acima de 99 aparece como 99+. O número passa a uma cor de urgência quando parte dele é urgente; não se mostra nada quando não há nada a fazer. Os números são atualizados cerca de uma vez por minuto.

2.4.3 O botão **Nova requisição**

É o botão principal do programa. É mostrado a quem pode criar uma requisição e funciona a partir de qualquer ecrã; `F1` funciona apenas para as mesmas pessoas. Prima-o, ou prima `F1`. Se já estiver no ecrã de nova requisição e houver algo escrito, esse ecrã pede confirmação antes de recomeçar.

2.4.4 A caixa de pesquisa

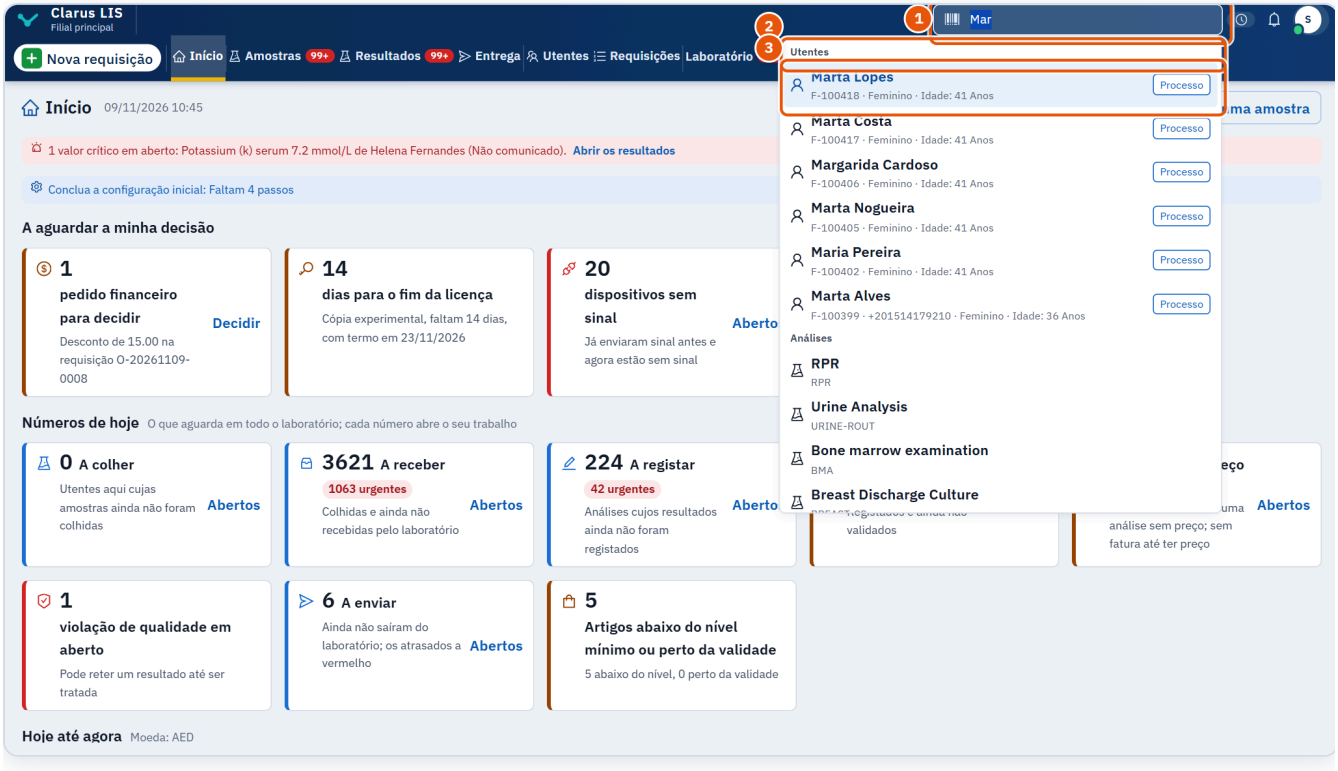


Figura 2-4: A caixa de pesquisa: 1 a caixa, 2 um grupo de resultados, 3 um resultado.

A caixa **Ler ou pesquisar** está no topo de todos os ecrãs. Prima `/` a partir de qualquer lugar para saltar para ela (a tecla também é mostrada dentro da caixa). Escreva pelo menos dois carateres. Encontra uma amostra pelo código de barras, uma requisição pelo número, um utente pelo nome, telefone, número de processo ou documento de identificação, uma análise, um médico ou um ecrã. Os resultados estão agrupados em **Amostras**, **Requisições**, **Utentes**, **Análises**, **Médicos** e **Ecrãs**; a linha de um utente mostra o número de processo, o telefone, o sexo e a idade. Um leitor funciona a partir de qualquer ecrã quando nenhum campo tem o foco: um código de barras lido nessa altura é pesquisado de imediato.

1. Prima `/` e escreva, ou leia um código de barras.
2. Percorra os resultados com as setas para cima e para baixo.
3. Prima `Enter` no resultado que quer, ou clique nele. Prima `Esc` para fechar os resultados.

O que um resultado abre: um utente, uma nova requisição com esse utente (o botão **Processo** a seu lado abre antes o processo do utente; quem não pode criar requisições obtém o processo); uma requisição ou uma amostra, o seu ecrã com ela pesquisada; uma análise, o catálogo, só para quem o possa abrir; um médico, uma nova requisição com esse médico; um ecrã, esse ecrã (são oferecidos no máximo quatro ecrãs, e só os seus). Se premir `Enter` sem escolher, uma correspondência exata abre-se por si; se houver vários resultados, são listados; se não houver nenhum, o texto vai para a pesquisa de utentes no ecrã de requisição.

Se nada for encontrado, a caixa di-lo. Se a pesquisa falhar, diz **Não foi possível fazer a pesquisa.**.

> **Nota**
>
> O processo de um utente pode estar protegido. Abri-lo pede então primeiro um motivo (**Uma ficha protegida**): escreva porquê, ou escolha um dos motivos habituais. O motivo fica guardado no registo de auditoria.

2.4.5 Marcas e botões do lado oposto

Elemento	O que faz
Botão de críticos (**Crítico** e um número)	Só aparece a quem pode aprovar resultados, e apenas enquanto houver valores críticos em aberto (verificados cerca de uma vez por minuto). Premi-lo abre **Resultados**.
O indicador do turno	Só é mostrado a quem tem um turno ou o pode abrir. Diz **Nenhum turno** (premi-lo abre a janela que abre um turno) ou **Meu turno desde …** (premi-lo abre a janela que o fecha). Se ficou aberto um turno de um dia anterior, di-lo (**O turno de ontem está aberto**) a laranja.
O botão de ajuda, um «?»	Aparece em todos os ecrãs que têm capítulo próprio neste manual, entre o indicador do turno e o sino; a página de entrada não o tem. Ao premi-lo abre-se, num novo separador, o capítulo deste ecrã do manual do utilizador no site da Clarus, na língua do programa e para a versão do programa. Se o computador não conseguir aceder ao site, abre-se nesse mesmo separador o manual que o próprio programa traz consigo, em árabe ou em inglês, pelo que o toque nunca acaba numa página de erro. A sua dica diz «Ajuda: o capítulo deste ecrã no Manual do Utilizador».
O sino (**Mensagens e alertas**)	Abre a janela de mensagens e alertas. O número que tem conta as mensagens que ainda não viu mais os seus lembretes vencidos; é consultado cerca de cada meio minuto.
O seu nome, com uma marca redonda	Abre **A minha conta**. A marca mostra a primeira letra do seu nome, e o botão passa a um estado de desligado quando o programa não consegue alcançar o servidor.
Ambiente de teste	Só aparece numa cópia de teste: todos os nomes e números aí são inventados.
Modo de programador	Indica ao engenheiro do fornecedor que esta sessão vê o que o laboratório não vê.

Numa janela estreita, a barra mantém os números e abdica das palavras; o nome de cada botão continua a ser a sua dica.

2.4.6 Faixas por baixo da barra

As faixas aparecem acima do conteúdo próprio do ecrã e dizem o que requer a sua atenção:

- **O apoio técnico do Clarus está agora dentro da sua cópia.** enquanto uma sessão de apoio remoto está aberta, com a hora do seu fim. Qualquer pessoa a pode parar com **Parar agora**.
- A faixa da palavra-passe do administrador descrita na secção sobre iniciar sessão.
- Uma faixa a informar que o navegador está a traduzir a página (**O navegador está a traduzir esta página, por isso os nomes das análises, as unidades e os resultados podem mudar. Desative a tradução no botão de tradução da barra de endereços e escolha «Mostrar original».**). Desligue a tradução, ou os nomes das análises, as unidades e os resultados podem mudar.
- Apenas no início, a faixa da licença.

2.4.7 Mensagens, alertas e lembretes

O sino abre **Mensagens e alertas**. Uma mensagem da gestão chega como **Faixa**, **Aviso** ou **Mensagem urgente**. Uma urgente só se fecha com **Já li**. Pode responder com **Responder**, com uma resposta rápida (**Feito**, **Visto**, **Vou ligar-lhe**), ou escrever à gestão com **Escrever para a gestão**.

Um **lembrete** é uma nota que define para si ou para outros. A partir da janela, prima **Novo lembrete** e preencha **Texto do lembrete (até 500 caracteres)**, **Quando**, **Repetir** (**Uma vez**, **Diariamente**, **Semanalmente** ou **Mensalmente**), **Como aparece** e **Para quem é** (**Eu próprio**, **Funções** ou **Pessoas**), e prima **Guardar lembrete**. O texto está limitado a 500 carateres, e a hora começa daqui a uma hora. Lembrar outros (funções ou pessoas) só é oferecido a quem tem autorização para isso. Quando vence, aparece; escolha **Feito**, ou adie-o dez minutos, uma hora ou até amanhã. **Ocultar** oculta-o, mas fica nas mensagens até premir **Feito** ou o adiar. Os seus próprios lembretes estão listados em **Meus lembretes**, onde **Retirar** cancela um.

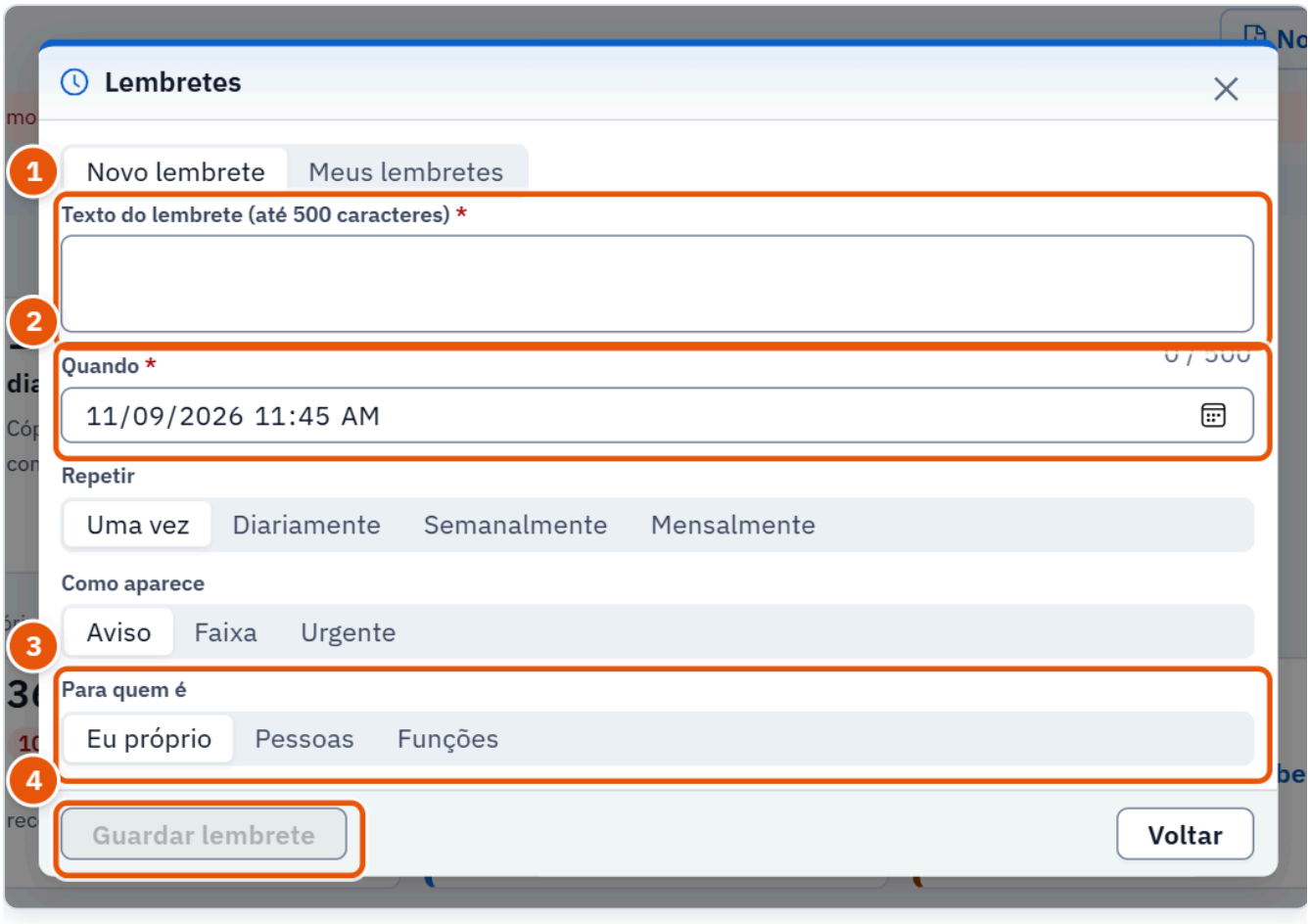


Figura 2-5: A janela de lembretes: 1 o texto, 2 a hora e a repetição, 3 a quem se destina, 4 o botão de guardar.

2.5 A minha conta

Prima o seu nome na barra. Abre-se a janela **A minha conta**.

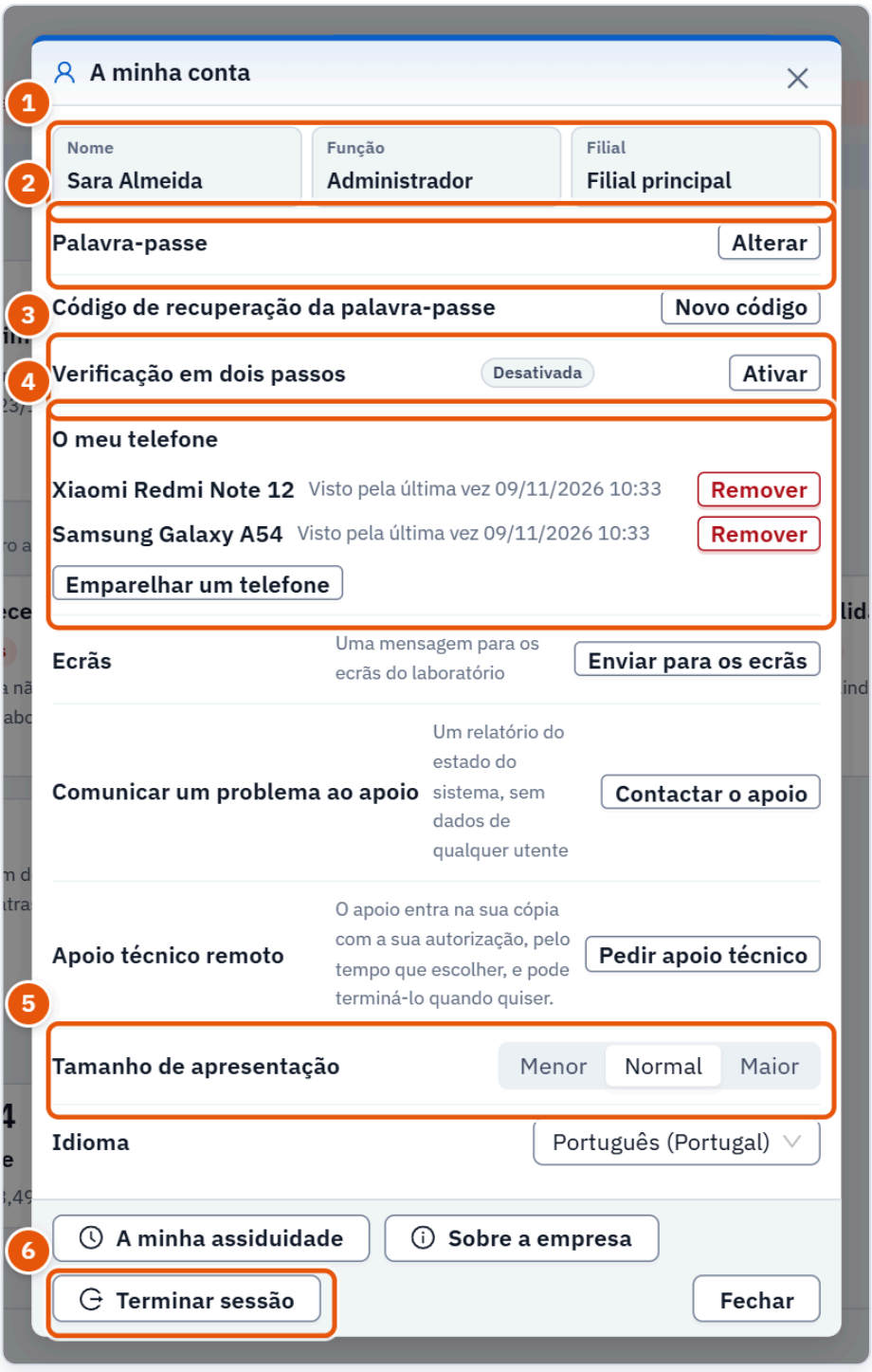


Figura 2-6: A minha conta: 1 o nome e a função, 2 a palavra-passe, 3 o segundo passo, 4 o telemóvel, 5 o tamanho de apresentação e a língua, 6 terminar sessão.

Elemento	O que faz
Nome, **Função**, **Filial**	Quem é no programa.
Palavra-passe com **Alterar**	Pede a palavra-passe atual e depois a nova duas vezes, e guarda-a com **Guardar a nova palavra-passe**.

Elemento	O que faz
Código de recuperação da palavra-passe com **Novo código**	Um novo código de recuperação, como descrito acima. Mostrado apenas aos administradores.
Verificação em dois passos	Ative-o com **Ativar**: leia o código com uma aplicação de autenticação, ou escreva a chave à mão, e depois escreva o código de seis dígitos. Desative-o com **Desativar**. Só se altera a partir do interior do laboratório: a partir do exterior, a janela mostra uma nota a dizê-lo em vez dos botões.
O meu telefone	Emparelha um telemóvel com «Clarus LIS Manager»: **Emparelhar um telefone** mostra dois códigos, um para descarregar a aplicação e outro para emparelhar o telemóvel. Um telemóvel emparelhado é listado com a data da última vez que foi visto e pode ser retirado com **Remover**. Se a aplicação estiver desligada ou a sua função não a incluir, a janela diz porquê, e oferece uma ligação para a página onde se altera apenas a quem a possa alterar.
Ecrãs com **Enviar para os ecrãs**	Abre a janela de envio (abaixo). Mostrado apenas a quem pode enviar para os ecrãs.
Comunicar um problema ao apoio com **Contactar o apoio**	Envia ao apoio um relatório do estado do sistema, sem dados de qualquer utente. Mostrado apenas a quem pode gerir as definições.
A minha assiduidade	Abre a sua assiduidade do mês: dias de presença, faltas, minutos de atraso, minutos de saída antecipada, dias incompletos, licenças e as suas picagens.
Tamanho de apresentação	**Menor**, **Normal** ou **Maior**. Aplica-se neste computador enquanto tiver a sessão iniciada.
Idioma	Altera de imediato a língua do ecrã e o seu sentido. Uma língua marcada com **experimental** ainda não está completa. Se a língua não puder ser carregada, o ecrã mantém a sua própria língua e di-lo.
Sobre a empresa	Abre a janela sobre a empresa: o que a empresa faz, em que acredita e como contactá-la.
Terminar sessão	Termina a sua sessão.

> **Dica**
>
> O sentido do ecrã segue a língua: o árabe escreve-se da direita para a esquerda e o inglês da esquerda para a direita. O ecrã inteiro vira, incluindo a barra.

2.5.1 Enviar para os ecrãs

Aberta a partir de **Enviar para os ecrãs**, a janela **Enviar para os ecrãs** envia uma mensagem para os ecrãs do laboratório. Tem dois separadores: **Nova mensagem** e **Enviadas**.

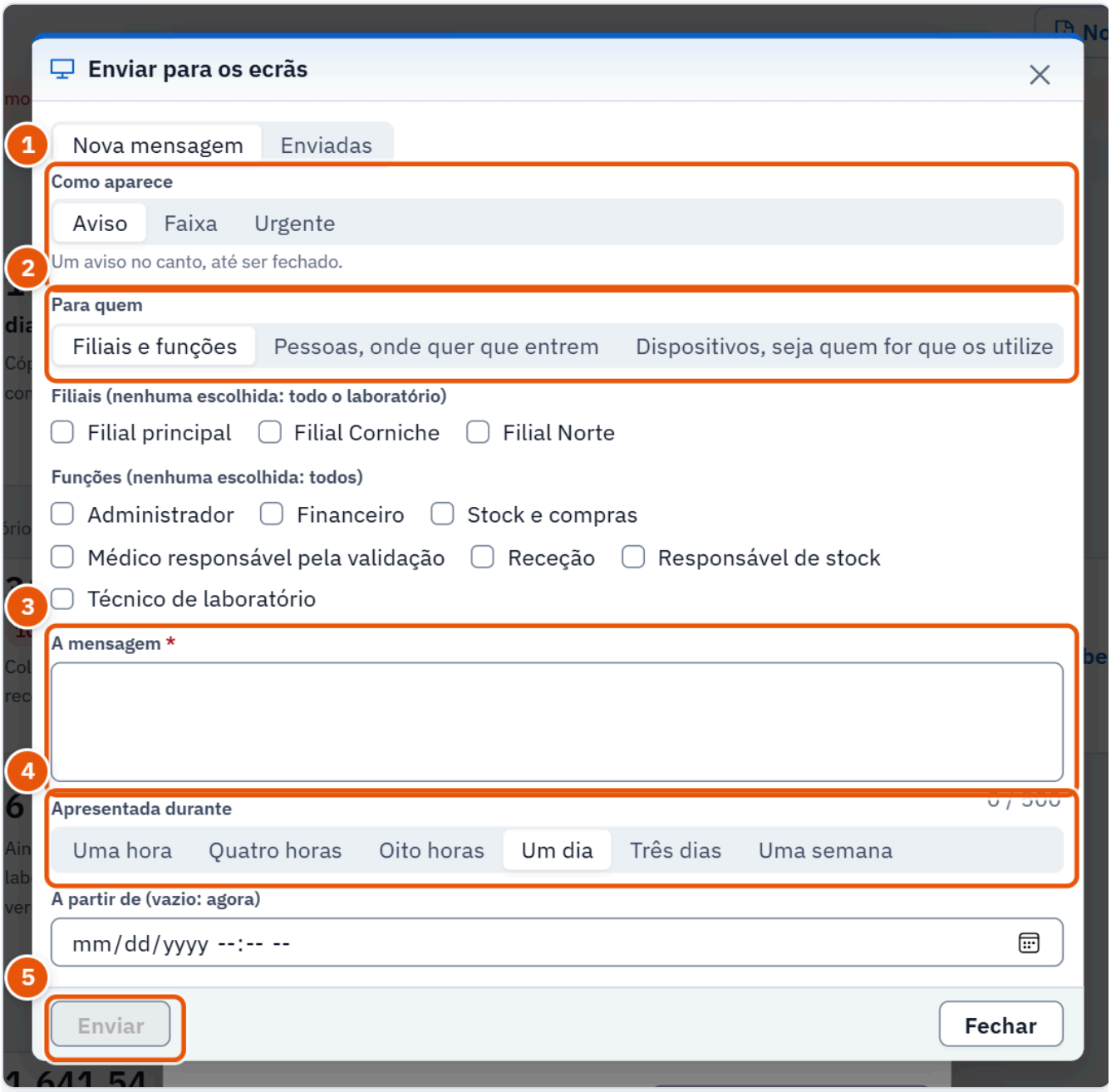


Figura 2-7: A janela de envio: 1 como aparece, 2 a quem se destina, 3 a mensagem, 4 a duração, 5 o botão de enviar.

1. Em **Como aparece**, escolha como aparece: **Faixa** (uma faixa ao longo da parte inferior até ao fim do seu tempo), **Aviso** (um aviso no canto até ser fechado) ou **Urgente** (uma janela que só se fecha com a confirmação de leitura de quem a lê).
2. Em **Para quem**, escolha **Filiais e funções**, **Pessoas, onde quer que entrem** ou **Dispositivos, seja quem for que os utilize**. Com a primeira, escolha funções (nenhuma escolhida significa todos); com a segunda, escolha pessoas; com a terceira, escolha dispositivos.

3. Escreva **A mensagem**.
4. Escolha **Apresentada durante**: uma hora, quatro horas, oito horas, um dia, três dias ou uma semana. **A partir de (vazio: agora)** deixa o início vazio para significar agora.
5. Prima **Enviar**.

A janela diz que cada ecrã a que se destina mostra a mensagem em meio minuto. O separador **Enviadas** lista o que enviou, o seu estado (**Em exibição**, **A aguardar a hora**, **Encerrada**, **Retirada**), quem a viu e quem a confirmou (**Quem viu**), e **Retirar** retira uma.

2.6 As teclas do programa

Uma tecla significa o mesmo em todos os ecrãs.

Tecla	O que faz
`F1`	**Nova requisição**, a partir de qualquer ecrã.
`/`	Vai para a caixa de pesquisa da barra superior, a partir de qualquer lugar.
`F3`	Vai para a caixa de pesquisa ou de leitura própria do ecrã atual.
`F2`	Vai para a segunda caixa de um ecrã (no ecrã de requisição, a pesquisa do catálogo).
`Ctrl+Enter`	A ação principal do ecrã: por exemplo, guardar a requisição, ou guardar e aprovar o que está pronto.
`Ctrl+S`	Guarda, sem a ação principal.
`Enter`	O campo seguinte.
`Shift+Enter`	O campo anterior.
`Esc`	Fecha uma janela.
`N`	Num quadro, um novo lugar para o que é escolhido (o novo tubo no quadro de códigos de barras).
`1` a `5`	No ecrã de resultados, os cinco estados pela ordem da sua barra. Não enquanto se escreve numa caixa.

2.7 O que cada função vê

O menu oculta o que as permissões não permitem, pelo que duas pessoas do mesmo laboratório podem ver barras diferentes. Todos os que têm a sessão iniciada veem **Início**; o início é composto a partir do que aguarda essa pessoa. As funções que o programa nomeia são **Administrador**, **Receção**, **Técnico de laboratório**, **Médico responsável pela validação**, **Financeiro**, **Stock e compras**, **Responsável de stock** e **Apoio de desenvolvimento**. O que cada função pode fazer define-se em **Utilizadores e permissões**.

- Um ecrã que não pode abrir está ausente do menu. Um grupo está ausente quando nenhum dos seus ecrãs é seu.
- Dentro de um ecrã, o que acontece a um botão que não pode utilizar difere de ecrã para ecrã (esbatido ou ausente); o capítulo de cada ecrã di-lo.
- Algumas funcionalidades exigem uma permissão além da do ecrã: por exemplo, o botão de críticos na barra só aparece a quem pode aprovar resultados.

> **Nota**
>
> Se espera um ecrã e ele não está no seu menu, peça ao administrador do laboratório que verifique a sua função. Não procure outro caminho para o ecrã.

2.8 A configuração inicial

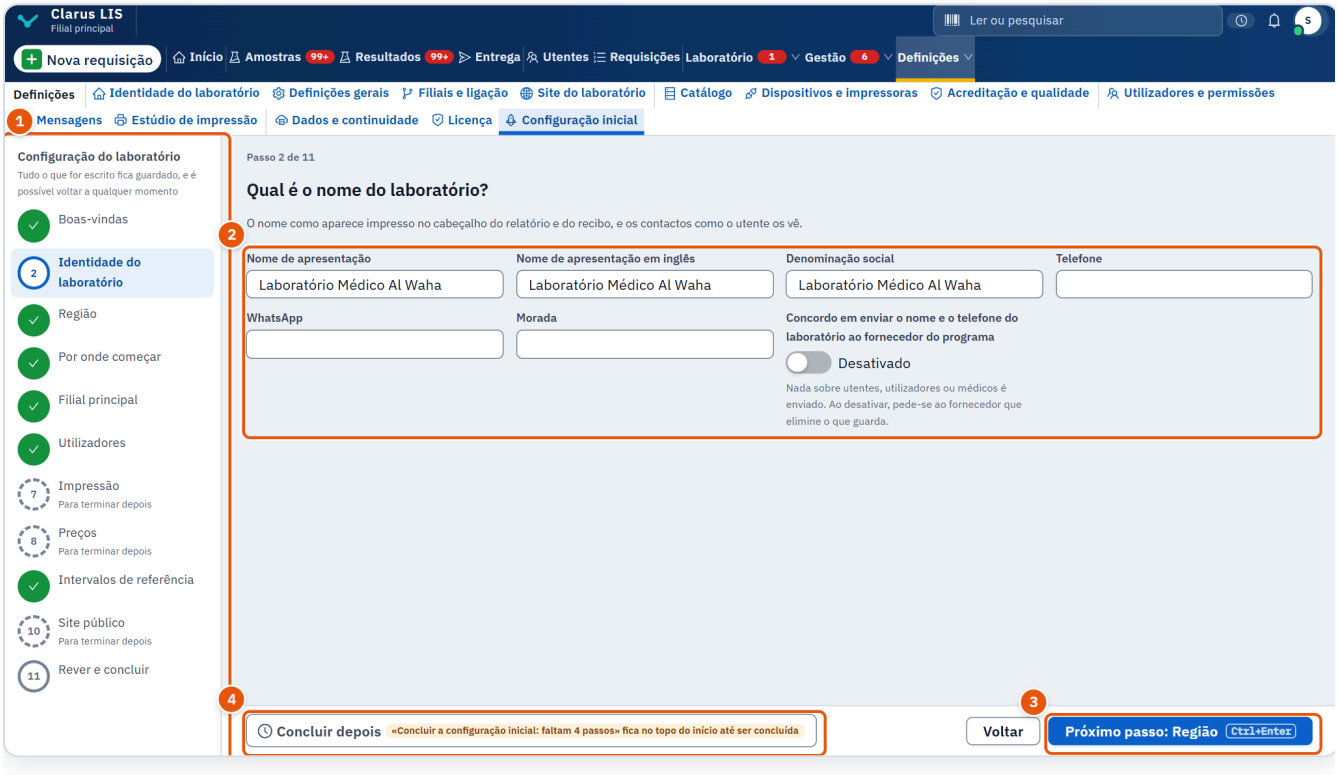


Figura 2-8: A configuração inicial: 1 os passos, 2 o texto do passo e os seus campos, 3 o botão para o passo seguinte, 4 terminar mais tarde.

A configuração inicial prepara um laboratório novo em onze passos curtos. É **Configuração inicial** no grupo **Definições**, e mantém-se no menu para que a possa terminar mais tarde ou revê-la a qualquer momento. O seu título é **Configuração do laboratório**. Cada passo é guardado quando passa ao seguinte, pelo que nada se perde se sair e voltar, e pode regressar a qualquer passo.

Passo	O que define
Boas-vindas	O que vamos configurar em conjunto. Num servidor de filial de uma rede, diz o que se define no centro e o que fica aqui.
Identidade do laboratório	O nome do laboratório tal como é impresso no cabeçalho do relatório e do recibo, e os contactos tal como o utente os vê.
Região	País, fuso horário, moeda e língua: a partir deles, cada página e cada papel escreve as suas datas e montantes.
Por onde começar	Por onde começar: **Laboratório novo** (todo o catálogo Clarus), **Do RealLab** (utentes, visitas, análises e preços vêm do ficheiro RealLab) ou **Filial de uma rede** (liga-se pelo seu número de licença através do Clarus Link, e o catálogo e os utilizadores vêm da central).
Filial principal	A filial em que as requisições são registadas em primeiro lugar. As outras filiais são acrescentadas mais tarde em **Filiais e ligação**.
Utilizadores	Uma conta e uma função para todos os que trabalham, para que ninguém inicie sessão como outra pessoa. O passo conta os utilizadores em atividade e, se estiver sozinho, di-lo.
Impressão	Que impressora imprime o relatório, qual o recibo e qual as etiquetas dos tubos, escolhidas em **Dispositivos e impressoras**.
Preços	O preço de cada análise, escrito em **Preços e acordos**. O passo conta as análises ativas que ainda não têm preço.
Intervalos de referência	O intervalo de referência de cada análise, na ficha de cada análise em **Catálogo**. O passo conta as análises que ainda não têm nenhum.
Site público	A página onde um utente vê o laboratório e recebe um resultado, escrita em **Site do laboratório**.
Rever e concluir	O que está configurado e o que falta.

Os passos cujo trabalho se faz noutro ecrã têm um botão que o abre, por exemplo **Abrir dispositivos e impressoras**, **Abrir preços**, **Abrir o catálogo**, **Abrir o site do laboratório** e **Abrir utilizadores**. Num passo assim, prima **Revisto** depois de o ter visto.

2.8.1 Tarefa 4: concluir a configuração inicial

1. Abra **Configuração inicial** a partir do grupo **Definições**.
2. Em cada passo, leia o texto, escreva o que é pedido ou abra a página que ele indica, e depois prima o botão que avança para o passo seguinte (diz **Próximo passo: …**).
3. Se não puder terminar agora, prima **Concluir depois**. O início mantém no topo uma linha a lembrar quantos passos faltam, até terminar.
4. No último passo, prima **Concluir a configuração**. O ecrã diz **A configuração inicial está concluída.**.

> **Nota**
>
> Pode terminar com passos ainda em aberto. O último passo diz quantos faltam, e terminar conta como revisto todo o passo sem nada guardado. O que ficou por fazer pode ser concluído mais tarde a partir da sua página.

> **Nota**
>
> Se escolheu trazer o histórico do RealLab, os passos dos preços e dos intervalos de referência passam a ser uma revisão do que chegou. A migração propriamente dita executa-se a partir de **Dados e continuidade**.

2.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível iniciar sessão.	O servidor recusou o início de sessão.	Verifique o nome de utilizador e a palavra-passe e tente de novo.
O início de sessão não foi concluído.	Não foi possível concluir o segundo passo.	Prima **Voltar** e inicie sessão de novo.
O pedido no telemóvel terminou. Introduza o código ou inicie sessão novamente.	O pedido do telemóvel excedeu o tempo.	Escreva o código, ou inicie sessão de novo.
As duas palavras-passe não são iguais.	As duas palavras-passe diferem.	Escreva-as de novo.
Não foi possível definir a palavra-passe.	O código de recuperação ou o nome de utilizador não foi aceite.	Verifique-os, ou peça ao administrador.
Não foi possível carregar este idioma a partir do servidor, pelo que o ecrã mantém o seu idioma. Verifique se o servidor está a funcionar e tente novamente.	Não foi possível carregar a língua a partir do servidor.	Verifique se o servidor está a funcionar e tente de novo.
Nada encontrado. Prima Enter para procurar um utente por este termo no ecrã da requisição.	A pesquisa não encontrou nada.	Prima `Enter` para procurar um utente por esse texto no ecrã de requisição.
Não foi possível guardar, e o passo continua como estava.	Não foi possível guardar o passo.	Fica como estava; tente de novo.

2.10 Ver também

- **Resultados**: o capítulo sobre resultados e aprovação.
- **Utilizadores e permissões**: funções e permissões, que decidem o que cada pessoa vê.
- **Configuração inicial**: a configuração inicial, como um ecrã à parte.

Capítulo 3

Um dia de trabalho por ordem

Esta parte acompanha um dia de trabalho de um laboratório pela ordem em que as coisas acontecem, como um percurso pelos ecrãs. Não entra no pormenor de cada campo: cada fase indica o ecrã a abrir, os poucos passos a seguir e o que verificar antes de avançar. O pormenor está no capítulo de cada ecrã, indicado no fim de cada fase.

Fase	Quem a executa habitualmente	Ecrã
Manhã	Quem abre o dia	**Início**
Receção	Receção	**Nova requisição**
A bancada	Técnico de análises	**Amostras**, **Resultados**, **Controlo de qualidade diário**, **Microbiologia**
Validação	Quem valida os resultados	**Resultados**
Entrega	Receção ou o balcão de entrega	**Entrega**
O fim do dia	Quem fecha o dia	o indicador do turno, **Dados e continuidade**

O que cada pessoa vê depende das permissões do seu perfil, pelo que uma fase pode ser executada por uma só pessoa num laboratório pequeno e por cinco num laboratório grande.

3.1 Manhã

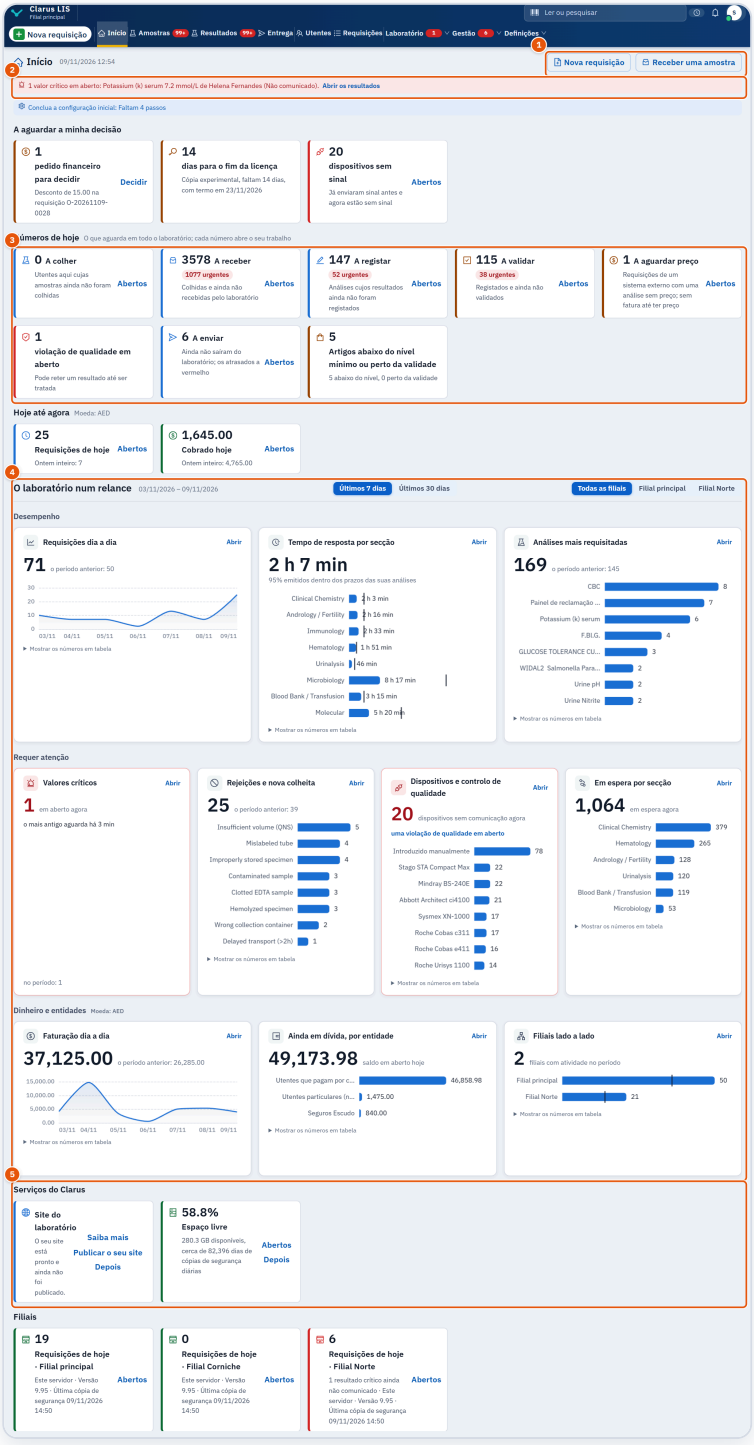


Figura 3-1: O Início no começo do dia: 1 os botões rápidos, 2 os valores críticos, 3 os cartões do que aguarda.

1. Inicie sessão. O ecrã **Início** abre em primeiro lugar.
2. Se existir um alerta vermelho sobre valores críticos, leia-o primeiro e prima **Abrir os resultados**.
3. Leia os cartões: **A colher**, **A receber**, **A registar** e o cartão dos resultados a validar. Cada número é em tempo real; premir um cartão abre o ecrã onde esse trabalho é feito.

4. Abra o seu turno: na barra superior, o indicador do turno indica **Nenhum turno**; prima **Abrir um turno**. Se indicar **O turno de ontem está aberto**, um turno de um dia anterior nunca foi fechado.

Verificar antes de avançar: que tem um turno seu, porque, onde o laboratório permite dinheiro sem turno, o que for recebido não fica em nenhum turno (o ecrã da requisição avisa disso) e, onde o laboratório exige turno, a janela de pagamento recusa até haver um aberto. Pormenor: Início.

3.2 Receção

A receção abre **Nova requisição** (ou prime **Nova requisição** no Início).

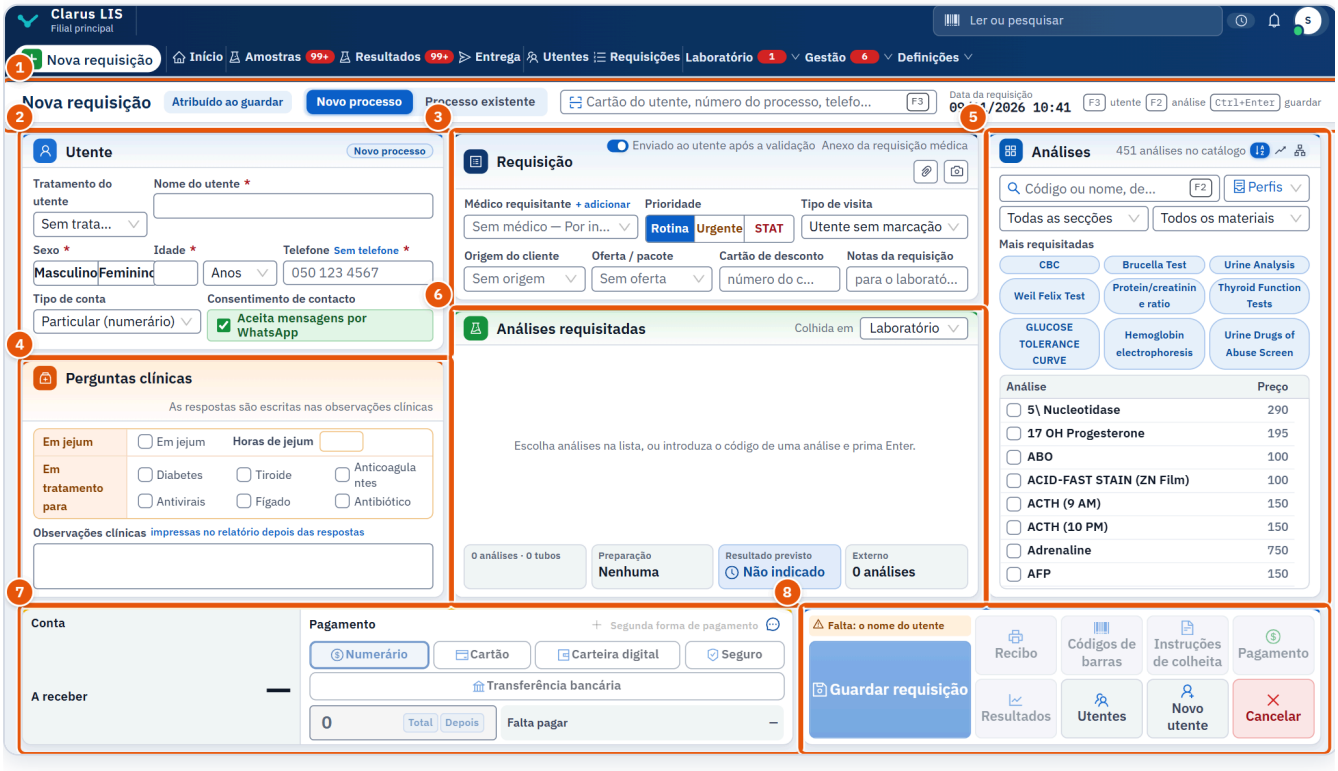


Figura 3-2: O ecrã Nova requisição.

1. Procure o utente em **Cartão do utente, número do processo, telefone ou nome** por cartão, número de ficha, telefone ou nome. Se não houver ficha, preencha a ficha nova: nome, sexo, idade ou data de nascimento e telefone. Responda a qualquer janela de identidade que o programa apresente sobre uma possível duplicação.
2. Escolha o médico e a prioridade.
3. Adicione as análises a partir do catálogo ou escrevendo um código, e verifique as análises requisitadas.
4. Leia o preço e o valor em dívida, escolha a forma de pagamento e indique o que é cobrado agora, ou deixe vazio para cobrar mais tarde.
5. Quando a lista em **Antes de guardar** mostrar **Pronto para guardar**, guarde. A requisição recebe o seu número.

6. Depois de guardar, imprima o recibo e os códigos de barras (**Recibo**, **Códigos de barras**) e as instruções de colheita se o utente precisar delas.

Verificar antes de avançar: que as etiquetas estão impressas e coladas nos tubos e que o utente sabe quando deve voltar. A ficha do utente é consultada e alterada em **Utentes**; as requisições guardadas encontram-se em **Requisições**. Pormenor: Nova requisição, Utentes, Requisições.

3.3 A bancada

3.3.1 Colher e receber amostras

Abra **Amostras**.

1. Leia a etiqueta de cada tubo em **Leia a etiqueta ou escreva o número**.
2. Prima **Receber a amostra**. Para receber vários de uma só vez, assinale-os e utilize a barra de operações em lote.
3. Observe o tubo. Se não puder ser utilizado, registe o seu estado ou rejeite-o; o programa abre então uma nova colheita.
4. Quando a análise começar, prima **Iniciar a análise**.

Verificar antes de avançar: que nenhuma amostra tem um alerta aberto que ainda não leu e que todos os tubos foram recebidos.

3.3.2 Registar resultados

Abra **Resultados**.

1. Leia a amostra ou escolha a requisição na fila. A fila coloca a mais urgente em primeiro lugar.
2. Escreva o valor em cada linha e prima Enter para avançar. Os resultados de um analisador chegam sozinhos e são assinalados como tal.
3. Observe os sinalizadores: um valor fora do intervalo é sinalizado de imediato, e um valor muito afastado do anterior fica retido até o verificar.
4. Prima Guardar.

Verificar antes de avançar: que nenhuma linha ficou escrita sem ser guardada e que o rodapé não mostra nenhuma marca vermelha que não tenha compreendido. Pormenor: Amostras, Resultados e validação.

3.3.3 Controlo de qualidade diário

A validação de uma análise pode ficar retida até ter passado uma corrida de controlo de qualidade nas últimas 24 horas. Registe a corrida do dia em **Controlo de qualidade diário** antes da primeira validação, para que nada fique retido por esse motivo mais tarde.

3.3.4 Microbiologia

Uma análise de cultura é pedida na receção, com os antibióticos escolhidos no ecrã da requisição. O seu trabalho é feito em **Microbiologia**.

3.4 Validação

Quem valida os resultados abre **Resultados** e escolhe o estado a aguardar validação.

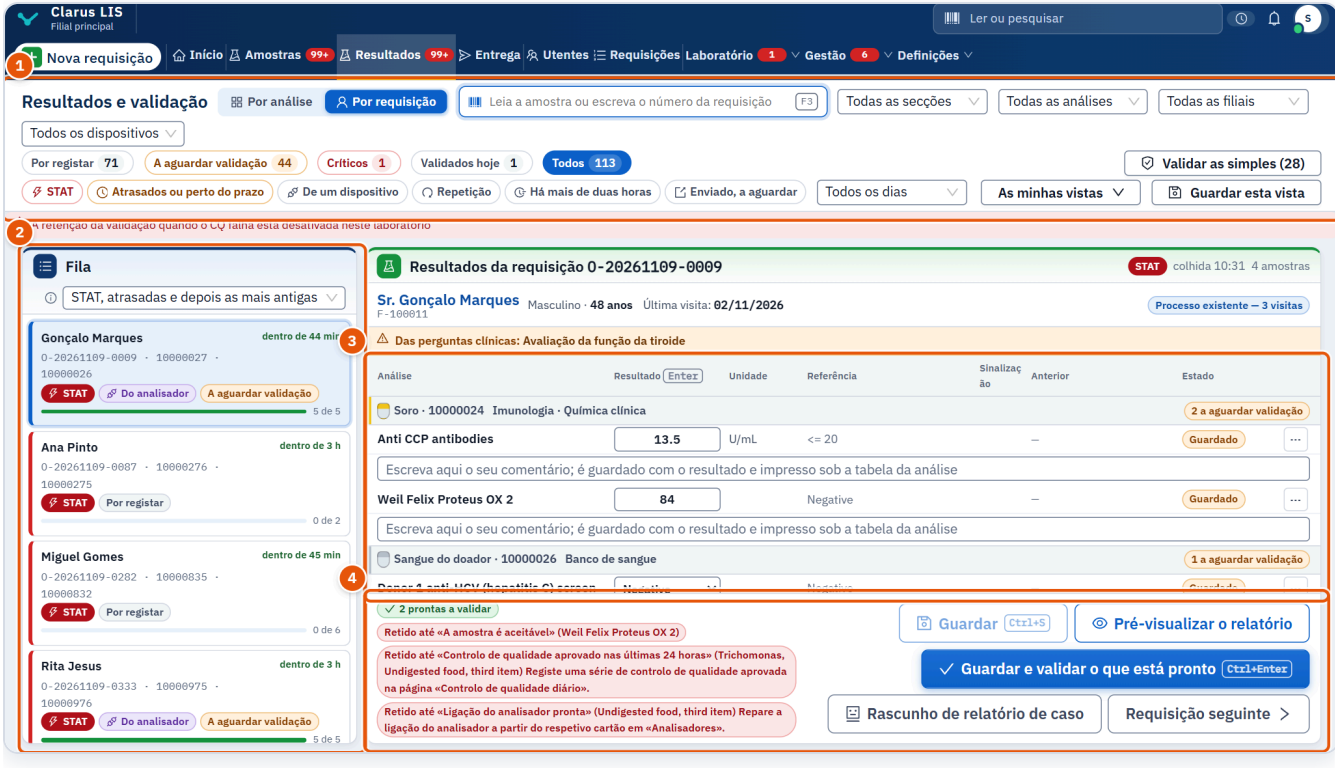


Figura 3-3: O ecrã Resultados.

1. Abra a requisição e leia os valores com os seus sinalizadores, o intervalo de referência e o resultado anterior.
2. Para um valor crítico, registe a chamada ao médico e a sua repetição da informação; a validação fica retida até estar registada.
3. Prima **Guardar e validar o que está pronto** e confirme. Para validar vários resultados simples em conjunto, utilize a validação em lote dos simples. Esta nunca inclui um valor crítico e só inclui valores fora do intervalo se a definição do laboratório o permitir.
4. Prima **Requisição seguinte**.

Verificar antes de avançar: que nada de crítico aguarda ainda a sua chamada. O Início mostra primeiro um alerta vermelho para os valores críticos em aberto. Um erro encontrado após a validação é corrigido no mesmo ecrã, retificando ou retirando o resultado, com um motivo escrito. Pormenor: Resultados e validação.

3.5 Entrega

O balcão de entrega abre **Entrega**, na página **Prontos para entrega**.

1. Encontre a requisição: leia o recibo, ou escreva o número da requisição ou o telefone.
2. Observe o dinheiro em falta. Se houver valor em falta, prima **Cobrar o restante e depois entregar**, ou siga a definição do laboratório.
3. Escolha quem recebe: **O utente**, **Um familiar** ou **O médico assistente**, e prima **Entregue**. Ou imprima o relatório, descarregue o PDF, ou envie a ligação ou a mensagem de WhatsApp.
4. Vigie a página **Mensagens enviadas** à procura de mensagens que falharam e volte a enviar as que aguardam.

Verificar antes de avançar: que cada requisição entregue tem o seu registo no registo de entregas e que nenhuma requisição está retida sem o seu motivo. Pormenor: Entrega.

3.6 O fim do dia

1. Cobre o que ainda é devido das requisições do dia, ou deixe-o registado como em dívida.
2. Feche o turno: prima **Fechar o turno** no indicador do turno. O dinheiro que recebeu é contabilizado nesse turno. As contas dos turnos estão em **Tesouraria**.
3. O responsável consulta o cartão da cópia de segurança no Início, que indica quando foi feita a última cópia e onde mais se guarda uma cópia. Uma cópia de segurança que não correu é tratada antes de o dia terminar.
4. Prima **Terminar sessão**.

Verificar antes de sair: que o turno está fechado e que o Início mostra a cópia de segurança do dia. Pormenor: Início e o capítulo sobre dados e cópia de segurança.

3.7 Ver também

Início, Nova requisição, Amostras, Resultados e validação, Entrega, Utentes, Requisições.

Capítulo 4

Início

Menu: **Início** (o primeiro item da barra). Endereço: `/`.

4.1 Para que serve este ecrã

O Início é a página com que o programa abre. Mostra o que o aguarda hoje, para que comece pelo trabalho e não por uma pesquisa. Cada número é atualizado em tempo real e, ao premir um cartão, abre-se o ecrã onde esse trabalho é feito.

É construído a partir das suas próprias permissões, e não do nome da sua função. Quem dirige o laboratório vê o que aguarda a sua decisão; quem valida resultados vê primeiro os valores críticos; quem introduz resultados vê a sua própria lista; a receção vê as últimas requisições. Se as suas permissões mudarem, o seu Início muda de imediato.

4.2 Quem o vê

Todos os que iniciaram sessão veem o Início. O que nele consta depende do que a sua função possui:

Vê…	…se a sua função possuir
Os botões rápidos **Novo utente**, **Nova requisição**, **Receber uma amostra**	**Editar fichas de utentes** para o primeiro; **Criar requisições** para os outros dois
Os cartões **A colher** e **A receber** (não no Início do médico validador)	**Ver requisições**
Os cartões **A registar** e o dos resultados a validar; a lista dos seus resultados pendentes	**Registar resultados**
Os valores críticos por nome	**Validar resultados** com **Registar resultados**
O laboratório num relance (os números do laboratório)	**Ver os indicadores**
O painel **Em espera por secção**	**Registar resultados**
A aguardar a minha decisão, **Hoje até agora** e **Serviços do Clarus**	**Gerir as definições** (Hoje até agora exige também **Ver os indicadores**)
O cartão dos pedidos de dinheiro em **A aguardar a minha decisão**	**Gerir a faturação** com **Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone**

Vê...	...se a sua função possuir
O cartão **A aguardar preço**	**Ver requisições** com **Editar requisições registadas**, nos Inícios dos responsáveis e da receção
A linha para concluir a primeira configuração	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**

Um cartão continua a contar mesmo quando a sua função não pode abrir o ecrã que está por trás dele; o facto de levar até lá depende apenas de esse ecrã existir no programa. Um local que o servidor recusa ler fica de fora.

4.3 O ecrã num relance

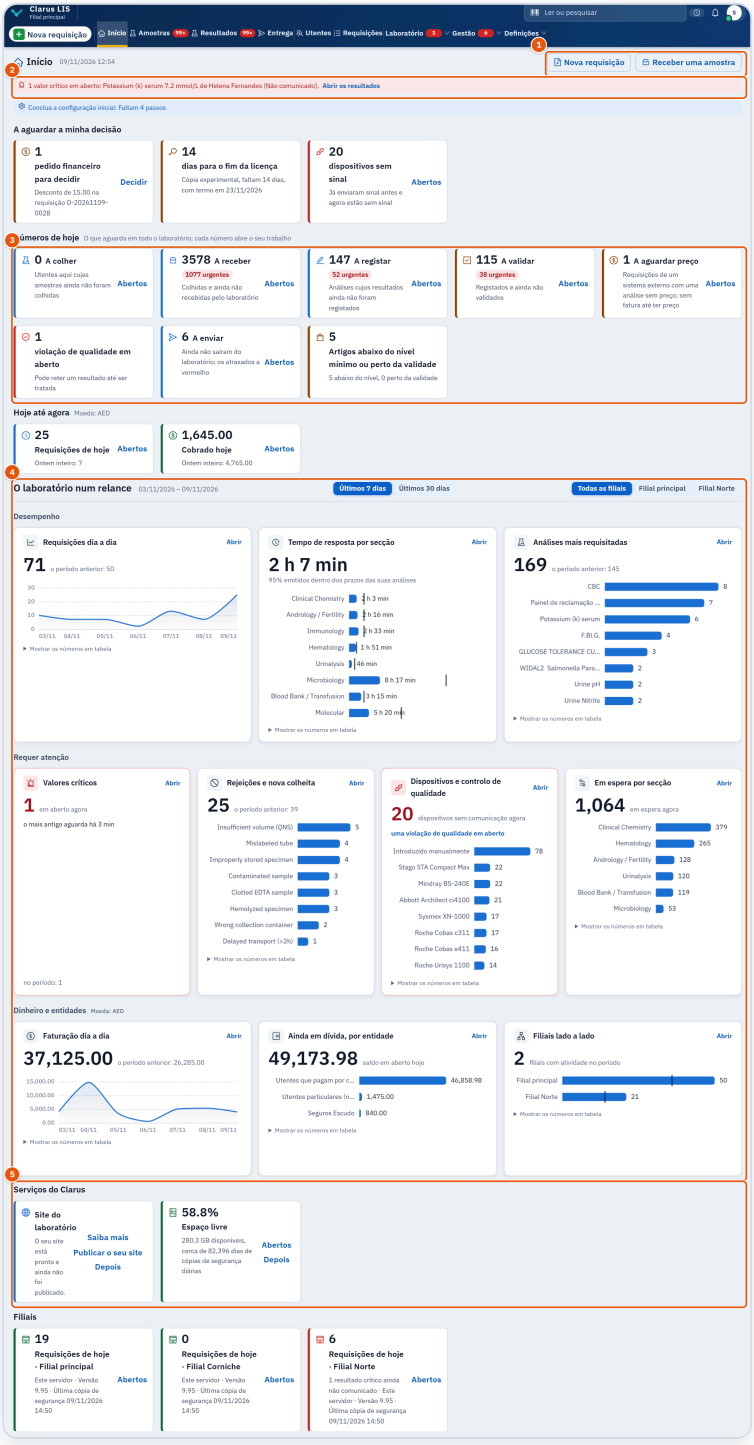


Figura 4-1: O ecrã Início: 1 os botões rápidos, 2 os valores críticos, 3 os cartões do que aguarda, 4 o laboratório num relance, 5 os serviços Clarus.

A página é composta por estas partes, de cima para baixo:

1. **O título e os botões rápidos**: o título mostra a data e a hora a que a página foi aberta e, nos Inícios de validação, de bancada e de receção, a palavra que nomeia o seu tipo de Início.
2. **O alerta de valores críticos**: só aparece quando algum valor crítico está em aberto.

3. **A lista de trabalho**: as últimas requisições ou os seus primeiros resultados pendentes.
4. **Os cartões do que aguarda**: contagens que abrem os respetivos ecrãs.
5. **O laboratório num relance**: gráficos e números de um período.
6. **Serviços do Clarus**: o estado dos serviços do programa.

As partes que aparecem dependem das permissões indicadas na tabela acima.

4.4 O seu tipo de Início

O seu Início é escolhido a partir das suas permissões, verificadas por esta ordem (prevalece a primeira que se aplicar). Os tipos de validação, de bancada e de receção colocam a sua palavra junto à data no título; o dos responsáveis e o Início simples não mostram nenhuma.

Início	Para quem...	O que vem primeiro
A aguardar a minha decisão	possui **Gerir as definições**	A secção **A aguardar a minha decisão**, depois os números do dia
A aguardar a minha validação	possui **Validar resultados** e não possui **Criar requisições**	Os valores críticos em aberto, depois os cartões de validação
O meu trabalho	possui **Registar resultados**	A lista dos seus resultados pendentes
Fila da receção	possui **Criar requisições**	A lista **Últimas requisições**
Início	qualquer outra pessoa	As contagens que as suas permissões abrem

4.5 O topo da página

Elemento	O que faz
Novo utente	Abre o formulário para registar um utente.
Nova requisição	Abre uma nova requisição.
Receber uma amostra	Abre o ecrã das amostras.
Conclua a configuração inicial: ...	Uma linha que aparece enquanto a primeira configuração não estiver concluída, com o número de passos que faltam (**Faltam ... passos**). Ao premi-la, abre-se a configuração. Quando já não falta nenhum passo mas a configuração ainda não está marcada como concluída, a linha diz **Conclua a configuração inicial**; depois de concluída, a linha desaparece. Num laboratório que nem começou a configuração nem a adiou, a configuração abre-se sozinha na primeira vez que o Início é carregado, e nesse momento a linha não é apresentada.

Um botão rápido só aparece a quem o pode utilizar, e apenas se o respetivo ecrã existir no programa.

4.6 O alerta de valores críticos

Quando há um valor crítico em aberto, um alerta vermelho surge antes de tudo o resto.

Elemento	O que faz
O alerta para um utilizador que introduz e valida resultados	Nomeia até dois valores em aberto com a análise, o valor, o utente e o ponto em que está a comunicação, e indica quantos mais existem.
O alerta para os restantes	Apresenta apenas o número e a antiguidade do mais antigo, com a quantidade que ultrapassou o tempo de escalonamento, e indica que o médico validador os acompanha e que um médico que ligue deve ser passado.
Abrir os resultados	Vai para o ecrã dos resultados.
Valores críticos em aberto (uma tabela no Início do médico validador, que substitui o alerta)	Colunas **Utente**, **Análise**, **Valor**, **Estado**; uma linha em atraso é marcada como urgente. Abrir uma linha leva ao ecrã dos resultados.

O estado de um valor crítico é um destes: **Não comunicado**, **Comunicado, sem confirmação**, **Comunicado e confirmado** ou **Fora do prazo** (o tempo de escalonamento passou e a linha é marcada como urgente).

4.7 A lista de trabalho

Lista	Quem a vê e o que contém
Últimas requisições	O Início da receção. Colunas **Requisição**, **Utente**, **Médico**, **Análises** (validadas sobre o total) e **Hora**.
Os primeiros resultados pendentes	Os Inícios de bancada e de validação: no máximo dez linhas, da própria lista de resultados, com uma primeira coluna (**Amostra** na lista de bancada, **Requisição** na lista de validação), **Utente**, **Análise** e **Estado**; a lista de bancada acrescenta **Secção**. A lista de validação mantém apenas os resultados que já têm valor. O estado diz **Registar** ou **Validar**, e **Urgente · …** quando a requisição é urgente.
Todos os resultados	Uma ligação acima da lista para o ecrã dos resultados.

Enquanto a lista carrega, diz **A carregar a lista**; se falhar, **Não foi possível carregar a lista.**. Uma lista vazia diz **Nada aguarda agora.**, ou **Ainda sem requisições.** no caso das requisições.

4.8 Os cartões do que aguarda

Cada cartão mostra um número, uma nota breve e, quando o respetivo ecrã existe, conduz até ele. Os cartões do trabalho urgente mostram quantos são urgentes.

Cartão	O que conta
A colher	**Utentes aqui cujas amostras ainda não foram colhidas**
A receber	**Colhidas e ainda não recebidas pelo laboratório**
A registar	Análises cujos resultados ainda não foram registados.
O cartão dos resultados a validar	**Registados e ainda não validados**
A aguardar preço	**Requisições de um sistema externo com uma análise sem preço; sem fatura até ter preço**
Pode reter um resultado até ser tratada	Violações de qualidade em aberto. Abre o ecrã da qualidade.
Já enviaram sinal antes e agora estão sem sinal	Dispositivos silenciosos. Abre o ecrã dos dispositivos. Não é apresentado aqui no Início dos responsáveis, onde está em **A aguardar a minha decisão**.
A enviar	**Ainda não saíram do laboratório; os atrasados a vermelho**
Artigos abaixo do nível mínimo ou perto da validade	**... abaixo do nível, ... perto da validade** (Início dos responsáveis).
Acordos perto do fim	**Um acordo terminado deixa de definir preços; uma semana ou menos a vermelho** (Início dos responsáveis).
Marcações pelo site hoje	As marcações feitas através do site para hoje que não estão canceladas nem já transformadas em requisições: **O mais próximo às ...**, ou **Nenhuma marcação aguarda hoje** (Início da receção, para quem pode ler requisições).

Os quatro cartões do trabalho diário (colher, receber, introduzir, validar) aparecem mesmo a 0 depois de os seus números terem sido lidos. Os outros só aparecem quando algo aguarda aí. O cartão **A aguardar preço** aparece apenas nos Inícios dos responsáveis e da receção.

4.9 O que aguarda a minha decisão (responsáveis)

A secção **A aguardar a minha decisão** reúne os cartões que precisam de uma decisão. Quando nada aguarda, diz **Nada aguarda a sua decisão neste momento.**.

Cartão	O que mostra
pedidos financeiros para decidir	Pedidos de desconto ou de reembolso; a nota indica o montante e a requisição dos dois primeiros. **Decidir** abre a página de pedidos da tesouraria. Mostrado apenas a quem possui **Gerir a faturação** com **Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone**.
dias para o fim da licença	Aparece apenas nas últimas duas semanas da licença; vermelho quando faltam três dias ou menos.
dispositivos sem sinal	Dispositivos ouvidos antes e agora silenciosos.
A trabalhar em papel neste momento	Aparece enquanto o laboratório trabalha em papel; diz **Tempo de inatividade declarado em ...**.

Abaixo dos cartões, a secção **Hoje até agora** contabiliza **Requisições de hoje** e **Cobrado hoje** em comparação com **Ontem inteiro: ...**, na moeda indicada em **Moeda: ...**.

4.10 O laboratório num relance

O laboratório num relance é apresentado a quem pode ler os indicadores. Escolha o **Período** (7 dias ou 30 dias; começa em 7); quando os seus números abrangem mais de uma filial, pode também escolher a **Filial**, ou **Todas as filiais**. As datas do período estão escritas junto à escolha.

Os painéis estão em três linhas:

Linha	Painéis
Desempenho	**Requisições dia a dia**, **Tempo de resposta por secção**, **Análises mais requisitadas**
Requer atenção	**Valores críticos**, **Rejeições e nova colheita**, **Dispositivos e controlo de qualidade**, **Em espera por secção**
Dinheiro e entidades	**Faturação dia a dia**, **Ainda em dívida, por entidade**, **Filiais lado a lado**

A linha **Dinheiro e entidades** só é apresentada quando o dinheiro pode ser mostrado a si ou quando há filiais listadas, e **Faturação dia a dia** e **Ainda em dívida, por entidade** ficam de fora quando não pode.

Um painel mostra um número grande, uma nota e um gráfico. **o período anterior: ...** compara com o período anterior. **Abrir** só aparece quando pode abrir o ecrã que está por trás do painel, e leva até ele. Sob cada gráfico, **Mostrar os números em tabela** mostra os mesmos números em tabela. O resumo é lido de novo a cada cinco minutos.

Quando um painel ainda não tem nada, di-lo e pode oferecer o primeiro passo, como **Registar a primeira requisição**, **Abrir os resultados** ou **Ligar um dispositivo**. Enquanto os números são lidos, o ecrã diz **A ler**

os números do laboratório.

4.11 Serviços Clarus e filiais

A secção **Serviços do Clarus** é apresentada no Início dos responsáveis. Mostra cartões dos serviços em uso, da cópia de segurança e do espaço em disco, de um serviço que aguarda a sua atenção e, no máximo, de uma oferta de um serviço ainda não ativado. Um serviço que não utiliza diz que não está ativado e o que lhe daria, e tem **Comprar o serviço** quando está à venda.

Cada cartão tem **Depois**: oculta o cartão da sua página durante sete dias (**Este cartão deixa a sua página durante sete dias.**).

Cartão	O que diz
A licença	Mostrado aqui apenas enquanto o seu cartão não estiver já em **A aguardar a minha decisão** (esse cartão assume nas últimas duas semanas): os dias que restam e, ou a data de fim, ou que terminou.
A cópia de segurança	**Última cópia … (…)**, ou **Nenhuma cópia ainda**, e onde mais é guardada uma cópia (**e uma cópia na nuvem**, **e uma segunda cópia fora deste computador** ou **A sua única cópia está neste computador**).
O disco	**… disponíveis, cerca de … dias de cópias de segurança diárias**.
A ligação entre filiais	**Não está ativado**, **Ligado desde …** ou **Ativado, mas sem ligação neste momento**.
A aplicação do telemóvel	**Visto pela última vez …** ou **Nenhum telemóvel emparelhado**.
O assistente clínico	**Não está ativada**, ou a utilização por dia e o saldo.
As atualizações	**Versão atual …**; mostrado apenas quando há uma atualização pronta a instalar.
O site do laboratório	**O seu site está pronto e ainda não foi publicado.** até ser publicado, depois o seu endereço e a data da última atualização.

Quando um cartão não pode ser lido, diz **Não foi possível ler este cartão agora.**; se os serviços no seu conjunto não puderem ser lidos, a secção diz **Não foi possível ler os serviços agora.**.

A secção **Filiais** aparece quando há mais de uma filial ou quando um computador precisa de atenção. Para cada local, indica se chegaram números (**Este servidor**, **Números recebidos …**, **Nada recebido desde …** ou **Nada recebido até agora**), a sua **Versão …**, a sua última cópia de segurança (**Última cópia de segurança …** ou **Nenhuma cópia de segurança registada**), os computadores sem licença e os de versão mais antiga, depois **Requisições de hoje · …** e os resultados críticos ainda não comunicados.

4.12 Tarefas, passo a passo

4.12.1 Tarefa 1 — Começar o dia pelo Início

1. Abra o programa. O Início é a primeira página.
2. Se o alerta vermelho estiver presente, leia-o primeiro e prima **Abrir os resultados**.
3. Leia os cartões. Cada número é a contagem do que aguarda; prima um para abrir o ecrã onde isso se faz.
4. Prima **Nova requisição** para iniciar uma requisição, ou escolha uma linha da lista.

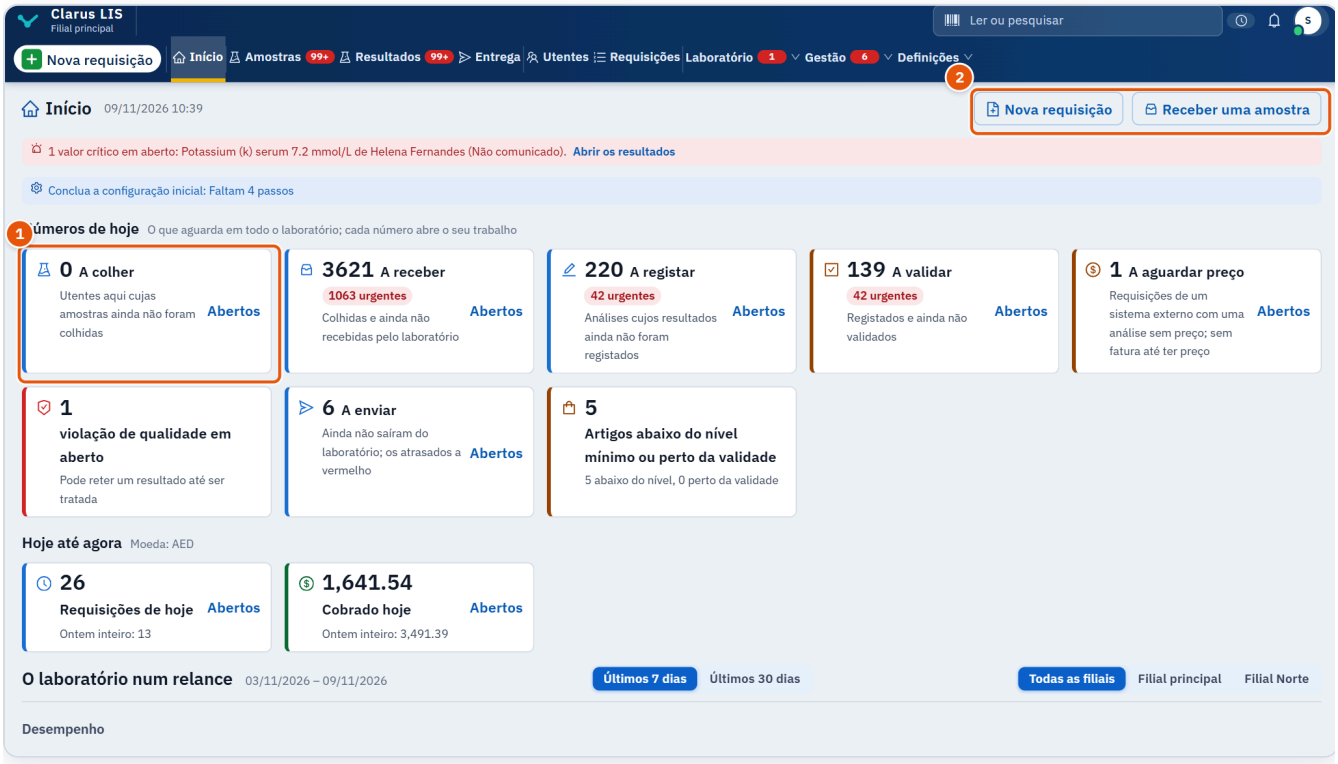


Figura 4-2: Os cartões do que aguarda: 1 um cartão com o seu número e a sua nota, 2 os botões rápidos.

4.12.2 Tarefa 2 — Concluir a primeira configuração

1. Prima a linha **Conclua a configuração inicial**.
2. Siga os passos que a configuração mostra. A linha indica o número de passos que faltam até não restar nenhum.

4.12.3 Tarefa 3 — Decidir um desconto ou um reembolso

1. No Início dos responsáveis, encontre o cartão em **A aguardar a minha decisão** cujo título é «solicitações financeiras para decidir».
2. Leia o montante e o número da requisição na sua nota.
3. Prima **Decidir**. Abre-se a página de pedidos da tesouraria, onde os pedidos são decididos.



Figura 4-3: A secção das decisões: 1 o cartão dos pedidos de dinheiro, 2 **Decidir**.

4.12.4 Tarefa 4 — Alterar o período do resumo

1. Vá a **O laboratório num relance**.
2. Prima outra opção em **Período**.
3. Se aparecerem várias filiais, escolha uma em **Filial**.
4. Para ler um gráfico em números, prima **Mostrar os números em tabela**.

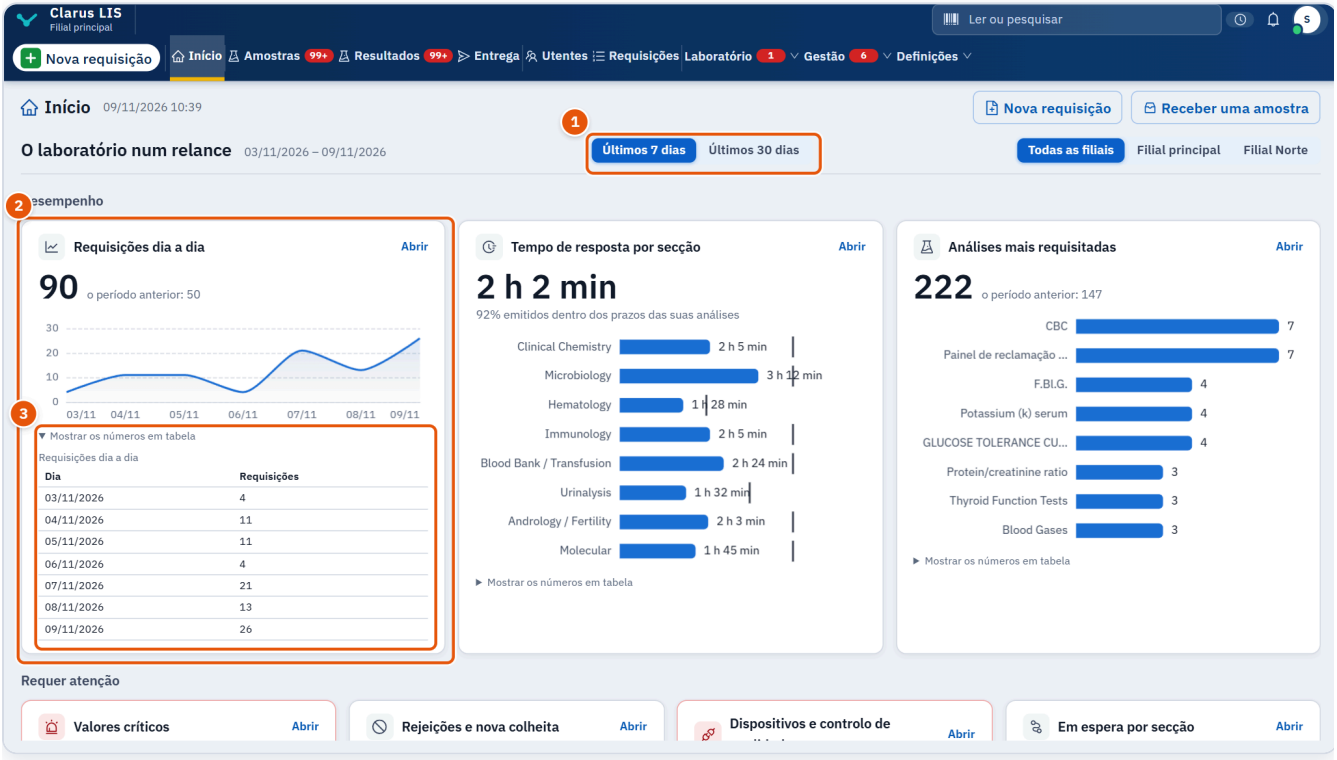


Figura 4-4: O resumo: 1 o período, 2 um painel com o seu número e gráfico, 3 a tabela dos mesmos números.

4.12.5 Tarefa 5 — Publicar o site do laboratório

Quando o cartão do site diz **O seu site está pronto e ainda não foi publicado.**:

1. Prima **Publicar o seu site**. Abre-se a janela **Publicar o site do laboratório**.
2. Leia o que aparecerá na internet: o **O nome do site**, depois escolha o **Aspeto do site** (**Clínico calmo**, **Escuro**, **Moderno** ou **Acolhedor**) e, quando a janela oferece mais de um, o **Idioma do site**.
3. Para alterar o nome, prima **Abrir as definições do site** (leva ao ecrã das definições do site, quando esse ecrã está disponível).

4. Prima **Publicar agora**. A janela diz **O seu site está publicado em ....**, e o seu único botão fecha-a. Antes de publicar, **Voltar** fecha a janela sem publicar. Se o servidor recusar, o motivo é mostrado na janela.
5. Depois, o cartão oferece **Abrir o site** e **Editar as definições**.

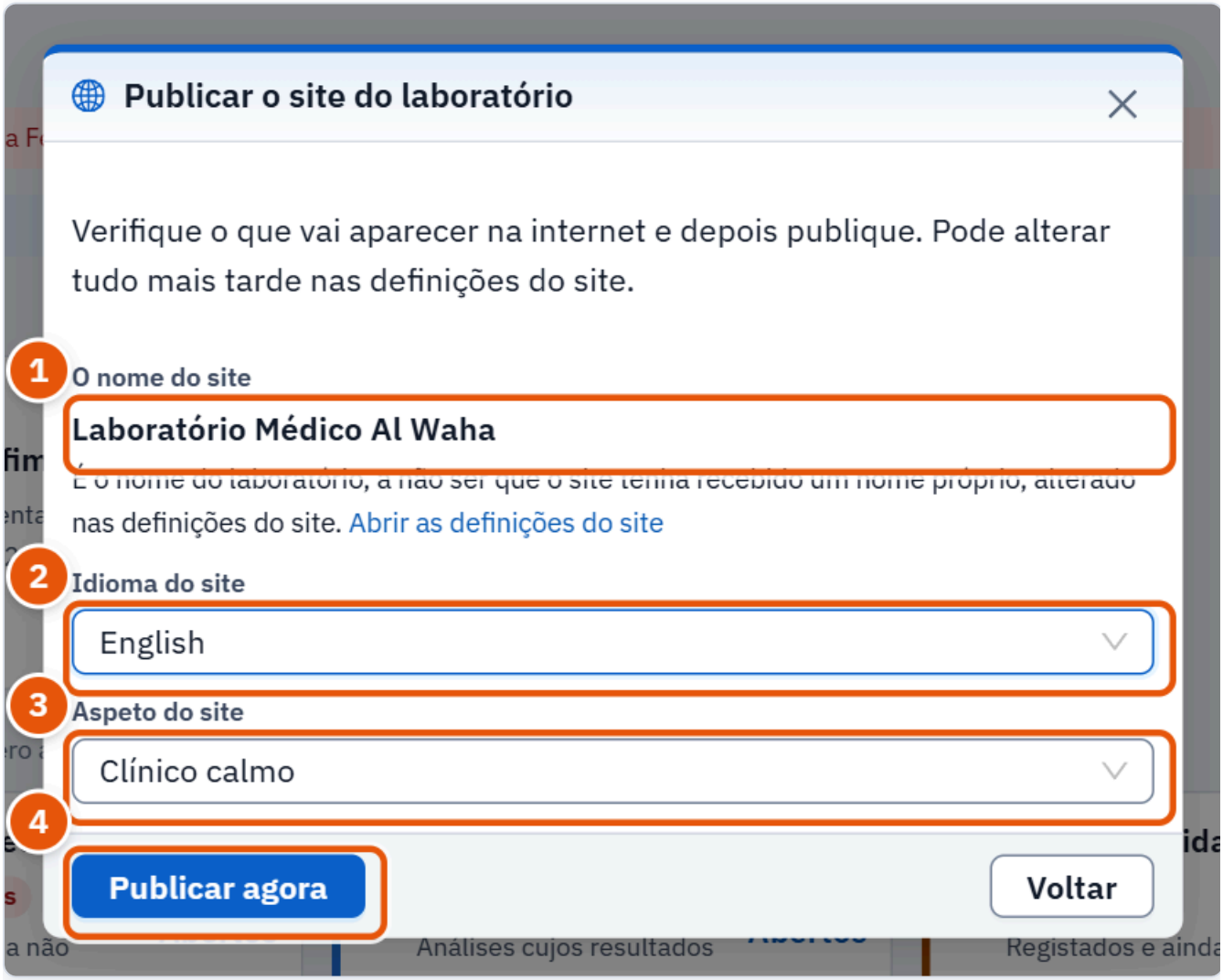


Figura 4-5: Publicar o site: 1 o nome, 2 a língua, 3 o aspeto, 4 **Publicar agora**.

4.13 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar a lista.	Não foi possível obter a lista do servidor	Recarregue a página; se persistir, verifique a ligação
Não foi possível ler o resumo. Será pedido novamente dentro de alguns minutos.	Não foi possível ler o resumo; volta a tentar após alguns minutos	Aguarde ou recarregue

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Os valores destas filiais não foram incluídos porque não há uma taxa de câmbio registada para a respetiva moeda nesse mês: .... Introduza-a em «Taxas de câmbio».	O dinheiro de uma filial fica de fora porque não há taxa de câmbio escrita para a sua moeda nesse mês	Escreva a taxa em Taxas de câmbio
Não foi possível ler os serviços agora.	Não foi possível ler os serviços	Recarregue mais tarde
Não foi possível ler este cartão agora.	Um cartão não pode ser lido	Tente de novo mais tarde
Nada aguarda a sua decisão neste momento.	Nada precisa da sua decisão	Nada

4.14 Ver também

Resultados e validação (para onde levam os cartões de introdução e validação), Amostras (colheita e receção), Requisições (nova requisição e a aguardar preço), Qualidade diária, Dispositivos, Definições e utilizadores (as permissões acima), Tesouraria (pedidos de dinheiro).

Capítulo 5

Nova requisição

Menu: **Nova requisição**. Endereço: `/order/new`.

5.1 Para que serve este ecrã

Este é o balcão de receção. Aqui o utente é encontrado ou registado, as análises são escolhidas, o preço é calculado e o pagamento é recebido, e a requisição é guardada. Ao guardar, a requisição recebe o seu número e as amostras ficam abertas; nada mais no laboratório começa antes disso.

Um só ecrã contém todo o fluxo: o utente (pesquisa, uma ficha nova, verificações de duplicados), a conta, o médico requisitante e a cobertura, as perguntas clínicas, o catálogo e o cesto de análises, alterações de preço e descontos, o ato de guardar e o que se faz logo a seguir (recibo, códigos de barras, notas de colheita, pagamento, resultados, o utente seguinte). O mesmo ecrã reabre também uma requisição guardada para edição.

5.2 Quem o vê

Quem possui **Criar requisições**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil possuir
Abrir o ecrã de requisição e guardar uma requisição	Criar requisições
Pesquisar fichas de utentes existentes e ver as fichas que coincidem com o nome e o telefone introduzidos	Ver fichas de utentes
Alterar o preço de uma análise dentro do cesto	Gerir preços, contratos e comissões
Alterar o custo de um laboratório externo, torná-lo o predefinido da análise, adicionar ou registar um laboratório	Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos
Ver a barra de documentos do utente (apenas ficha existente)	Ver e adicionar os documentos do utente
Anexar o pedido do médico	Registar resultados
Adicionar um médico a partir da requisição (**+ adicionar**)	Indicar o médico requisitante ao fazer a requisição
Receber o pagamento e conceder um desconto manual	Receber pagamentos ao balcão, ou Gerir a faturação
Abrir para edição uma requisição guardada, logo após a guardar	Editar requisições

Pode...	...se o seu perfil possuir
Abrir os resultados da requisição guardada	Registar resultados, ou Validar resultados

Quem pode registar requisições pode escolher para que laboratório vai uma análise enviada para o exterior nesta requisição; só os campos de custo e de predefinição exigem o direito de estrutura do laboratório.

Um direito em falta é mostrado de duas formas. Ficam esbatidos, com uma dica a explicar porquê: os botões de anexo, os controlos de pagamento (método, montante, segundo método) e os botões **Pagamento** e **Resultados** (por exemplo «Não tem permissão para receber numerário»). Não são mostrados de todo: o lápis de preço numa linha do cesto, a ligação **+ adicionar**, a barra de documentos do utente, as sugestões de duplicados, o botão de desconto manual e o botão **Editar a requisição** (o botão de cancelar mantém-se no seu lugar). Sem o direito de cobrar, a requisição é guardada sem pagamento.

5.3 O ecrã num relance

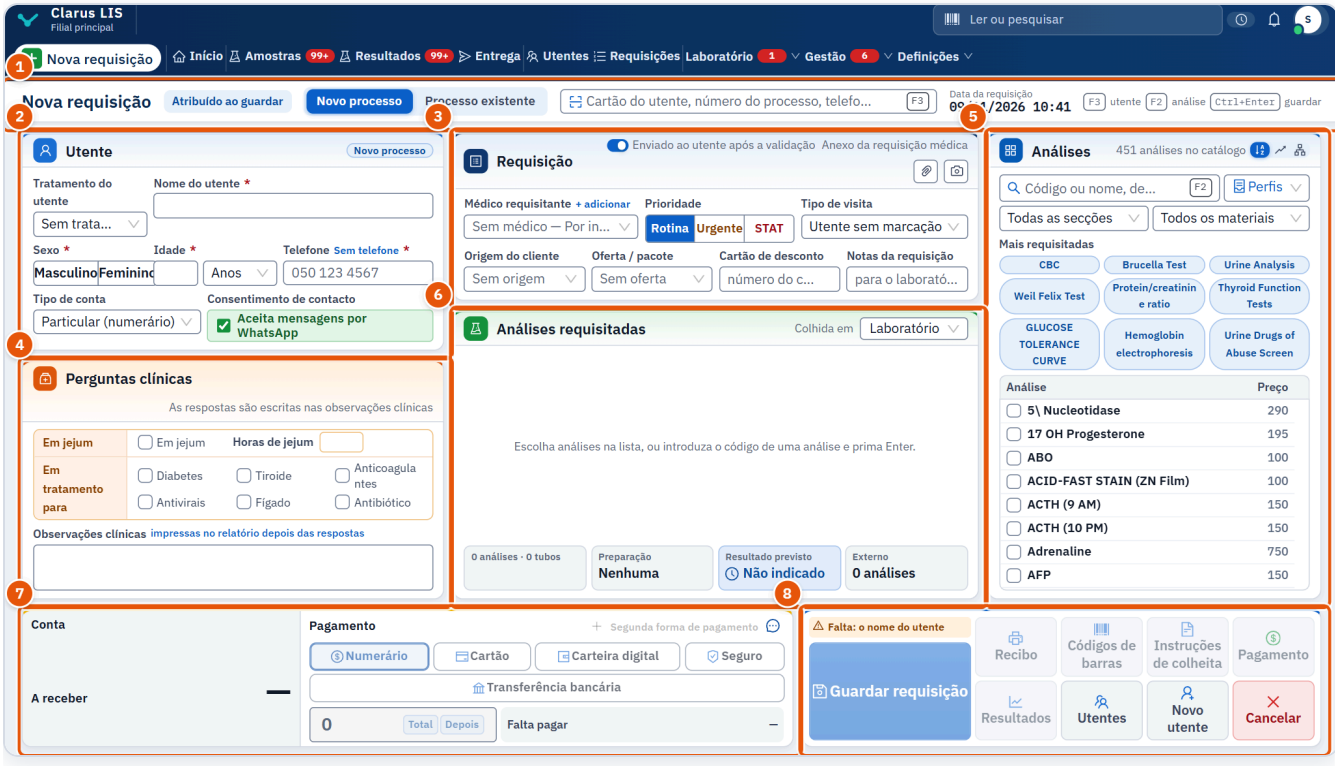


Figura 5-1: O ecrã Nova requisição: 1 a barra de cabeçalho, 2 o utente, 3 a requisição, 4 as perguntas clínicas, 5 o catálogo, 6 o cesto, 7 preço e cobrança, 8 as ações.

1. **A barra de cabeçalho**: o número da requisição, a pesquisa de utente, a data e se a ficha do utente é nova ou existente.
2. **O utente**: os campos da ficha, o tipo de conta e a cobertura.
3. **A requisição**: o médico, a prioridade, o tipo de visita, a origem, a oferta, o cartão de desconto e as notas da requisição.

4. **As perguntas clínicas**: respostas que são impressas no relatório.
5. **O catálogo**: onde as análises são encontradas e adicionadas.
6. **O cesto**: as análises escolhidas, os seus locais e preços.
7. **Preço e recebimento**: o total, os descontos, o que é devido e o pagamento.
8. **As ações**: o que ainda falta antes de guardar e o que acontece depois.

5.4 A barra de cabeçalho

Elemento	O que faz
Número da requisição	Mostra **Atribuído ao guardar** até a requisição ser guardada.
Cartão do utente, número do processo, telefone ou nome	A pesquisa de utente (ver 5.5.1 Encontrar um utente). Fica fechada enquanto uma requisição guardada está a ser editada.
Data da requisição	A data de hoje e a hora, atualizada ao minuto.
Ficha do utente	Alterna entre **Novo processo** e **Processo existente**; ao escolher a segunda, o cursor vai para a pesquisa. Ambas ficam desativadas após guardar e durante a edição.
A editar a requisição	Aparece no lugar do número quando uma requisição guardada está aberta para edição.
Após guardar	O número guardado, e **Recebido …** e **Restante …** quando há algo recebido ou em falta.

A barra recorda ainda os três destinos dos atalhos: **utente**, **análise** e **guardar**.

5.5 O utente

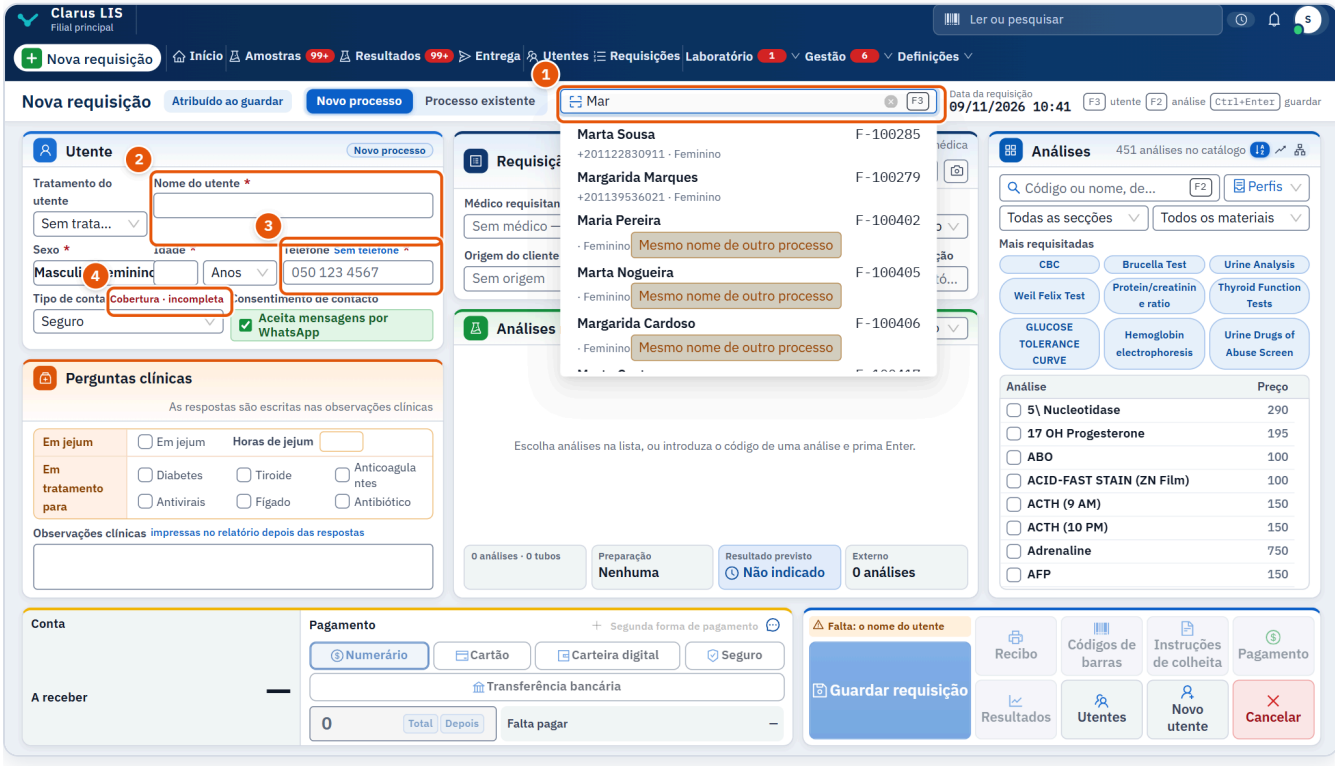


Figura 5-2: O utente: 1 a caixa de pesquisa, 2 o nome, o sexo e a idade, 3 o telefone, 4 a cobertura.

5.5.1 Encontrar um utente

Controlo	O que faz
Cartão do utente, número do processo, telefone ou nome	Uma caixa na barra de cabeçalho para o cartão do utente, o número da ficha, o telefone ou o nome. A partir de dois carateres lista até oito fichas, assinalando as que partilham o nome completo com outra ficha. Ao escolher uma, abre-se a ficha desse utente. Enter na caixa tenta primeiro o texto como cartão de utente (um leitor escreve o código e prime Enter); se não for um cartão e exatamente uma ficha coincidir, essa ficha abre-se.
Nenhum utente corresponde a esta pesquisa	A mensagem quando nada coincide com a pesquisa.

Depois de aberta uma ficha existente, os seus campos não podem ser alterados aqui (ficam esbatidos); a requisição não altera a ficha, por isso esta edita-se na página do utente. A única exceção é a morada, que uma visita ao domicílio exige e que é guardada na ficha com a requisição.

Se a ficha escolhida partilha o nome completo exato com outra ficha, uma janela pede o telefone ou o número de identificação nacional do utente antes de a ficha ser utilizada (ver 5.5.3 Verificações de duplicados).

5.5.2 Os campos de uma ficha nova

Campo	O que faz
Tratamento do utente	O tratamento do utente. **automático** indica que o programa o escolheu a partir do sexo; **Sem tratamento** omite-o.
Nome do utente	Obrigatório. O nome completo: pelo menos um primeiro e um segundo nome.
Sexo	Obrigatório. **Masculino** ou **Feminino**; nada fica escolhido até se escolher.
Idade e **Unidade da idade**	Obrigatório. A idade (até três dígitos) em **Dias**, **Meses** ou **Anos**.
Data de nascimento	Obrigatório. Escrita como **DD/MM/AAAA**. O ecrã mostra os campos da idade ou o campo da data de nascimento, conforme uma definição do laboratório, não ambos.
Telefone	Obrigatório, salvo se a definição do laboratório o tornar opcional. Se o utente não tiver, premir **Sem telefone** e escolher **Motivo de não haver telefone**: **Uma criança**, **Uma pessoa idosa**, **Uma amostra enviada por outra entidade** ou **Outro motivo**, que exige também **O motivo em poucas palavras**.
Consentimento de contacto	Para uma ficha nova, uma caixa para **Aceita mensagens por WhatsApp**, mostrada apenas onde o laboratório mantém registos de consentimento. Para uma ficha existente, o consentimento é alterado na página do utente.
Tipo de conta	Quem paga.
Cobertura	Mostrada junto ao tipo de conta quando o tipo é coberto; abre os detalhes da cobertura e indica **incompleta** quando algo falta.

A janela de cobertura contém **Conta comercial** (**Usar a conta predefinida** regressa à predefinida), **Acordo**, **Categoria do beneficiário**, **Número do beneficiário / cartão** (obrigatório para alguns tipos de conta), **Número da aprovação** e **Estado da cobertura** (**Automática**, **A aguardar aprovação**, **Aprovada** ou **Rejeitada**). Uma nota na janela aparece quando o pagador exige um número de autorização.

Para um utente existente, o cartão mostra também **Última visita**, **Visitas** e, quando há dinheiro em dívida de requisições anteriores, **Saldo anterior: ...**. Esse saldo pode ser cobrado com esta requisição: na área de pagamento, assinalar **+ Saldo anterior** (desassinalado por predefinição, e oferecido apenas a quem pode cobrar dinheiro). **Repetir a requisição anterior** adiciona as análises da última requisição do utente.

5.5.3 Verificações de duplicados

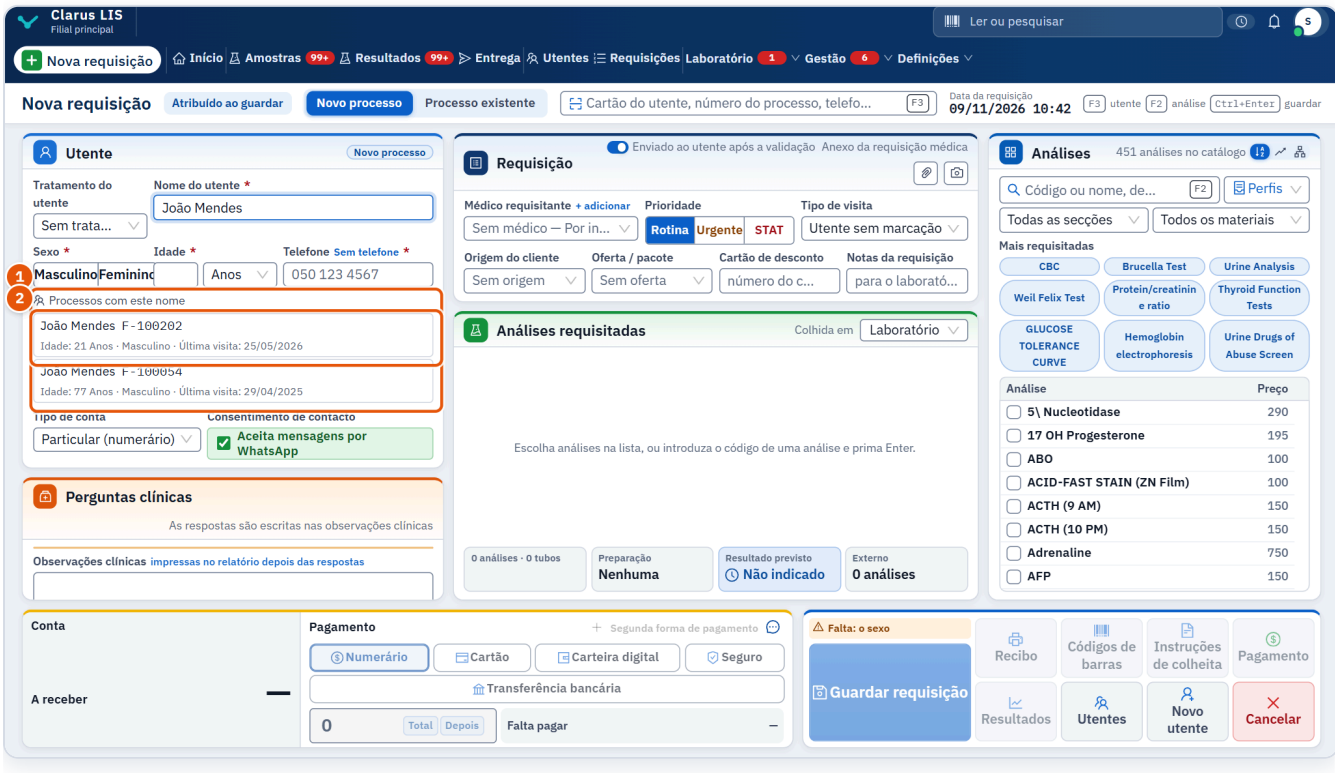


Figura 5-3: A verificação de identidade: 1 a ficha que coincide, 2 as opções.

Enquanto se escreve o nome e o telefone de uma ficha nova, o programa procura fichas existentes (apenas para quem pode consultar fichas de utentes). **Processos existentes que correspondem ao que foi escrito** lista-as, cada uma com a idade, a última visita (**Ainda sem requisições** se não houver) e, quando o nome e o telefone pertencem a uma só ficha, o botão **Usar este processo**. Nada aqui impede de guardar.

Situação	O que o ecrã mostra	O que fazer
O nome e o telefone são de uma só ficha	**Este utente já tem um processo** com **Usar este processo**	Premir se for o utente; a ficha abre-se tal como está
Fichas com o mesmo nome	**Processos com este nome**, cada uma com **Abrir este processo**	Abrir a ficha se for o mesmo utente
O telefone consta de uma ficha com outro nome	**Este número consta de um processo com outro nome:** com **Abrir este processo se for o mesmo utente**	Uma família pode partilhar um número, pelo que o número sozinho não é prova

Situação	O que o ecrã mostra	O que fazer
O telefone consta de muitas famílias diferentes	**Este número consta nas fichas de várias famílias diferentes, pelo que não identifica ninguém: confirme o número do próprio utente.**	Confirmar o número do próprio utente
Prime-se guardar numa ficha nova e uma ficha coincide fortemente (não apenas pelo telefone)	A janela **Já existe um processo que corresponde a este utente**	**Usar o processo existente** cancela o ato de guardar e nada é guardado; abrir essa ficha a partir da pesquisa. **Abrir um novo processo mesmo assim** prossegue e guarda. Fechar a janela também cancela o ato de guardar
Prime-se guardar numa ficha nova e apenas o telefone coincide com a ficha de outra pessoa	A janela **Este telefone consta de outro processo**	**Usar o processo existente** (ou fechar a janela) cancela o ato de guardar. **Novo processo: familiar que partilha o número** guarda a ficha nova com o número partilhado. **Novo processo: o número passou para outra pessoa** guarda-a e assinala o número na ficha antiga
Escolhe-se uma ficha que partilha o nome completo exato com outra ficha	A janela **Dois processos têm este nome**	Pedir o telefone ou o número de identificação nacional do utente, escrevê-lo e premir **Verificar**; a ficha só é utilizada se coincidir. Fechar a janela abandona a escolha

Se o número passou para outra pessoa, o telefone da ficha antiga fica marcado para confirmação e nenhuma mensagem de resultados lhe é enviada até ser guardado de novo na visita seguinte desse utente.

5.6 A requisição

Elemento	O que faz
Médico requisitante	O médico requisitante, com pesquisa (um médico escrito com a disposição de teclado errada é, ainda assim, encontrado). **+ adicionar**, para quem possui o direito, abre **Adicionar médico** (**Nome do médico**, **Especialidade**). Sem médico, a requisição é apresentada como autorreferenciada.
Prioridade	**Rotina**, **Urgente** ou **STAT**.
Tipo de visita	Mostrado apenas quando o laboratório utiliza tipos de visita; **Nenhum** para nenhum.
Origem do cliente	Origem do cliente; **Sem origem** para nenhuma.
Oferta / pacote	A oferta ou pacote; **Sem oferta** para nenhuma.

Elemento	O que faz
Cartão de desconto	O número do cartão de desconto, escrito ou lido. O ecrã indica de quem é o cartão e a sua percentagem, ou porque não se aplica; a requisição é recusada até o cartão se aplicar ou ser limpo.
Notas da requisição	Uma nota livre sobre a requisição.
Enviado ao utente após a validação	Um interruptor: se os resultados seguem para o utente por si próprios depois de aprovados; o outro estado é **Não é enviado ao utente automaticamente**.
Anexo da requisição médica	Anexar o pedido do médico: **Câmara** ou **Escolher um ficheiro** (esbatido sem o direito de introduzir resultados). Uma imagem PNG, JPEG, WebP ou GIF ou um PDF, até 10 MB; um ficheiro que o servidor recusaria é recusado de imediato. **Remover o anexo** remove-o. O ficheiro é enviado depois de a requisição ser guardada.

A nota do recibo e a nota de faturação escrevem-se atrás do ícone de notas na área de pagamento; as notas clínicas estão nas perguntas clínicas.

5.7 As perguntas clínicas

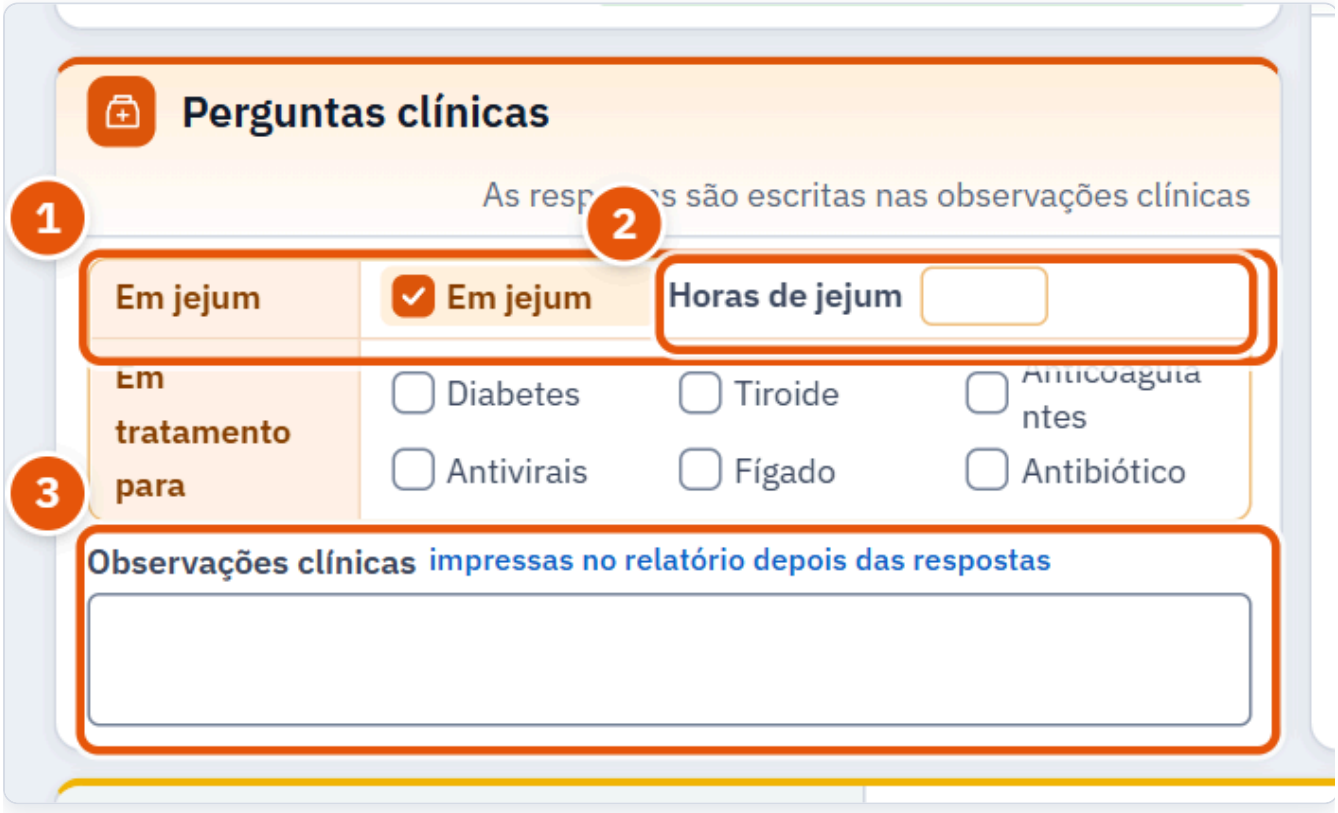


Figura 5-4: As perguntas clínicas: 1 os grupos, 2 as horas de jejum, 3 as notas.

Perguntas clínicas: as respostas são escritas nas notas clínicas. As perguntas vêm em grupos: **Condição conhecida**, **Em tratamento para**, **Em jejum** e **Outros**; algumas perguntas são oferecidas conforme o sexo do utente. Cada uma é uma caixa de seleção. Um grupo que uma análise escolhida pede fica realçado e indica **para ...**, nomeando essas análises. O grupo de jejum tem **Horas de jejum**, no máximo dois dígitos. **Observações clínicas** é impresso no relatório depois das respostas.

5.8 O catálogo

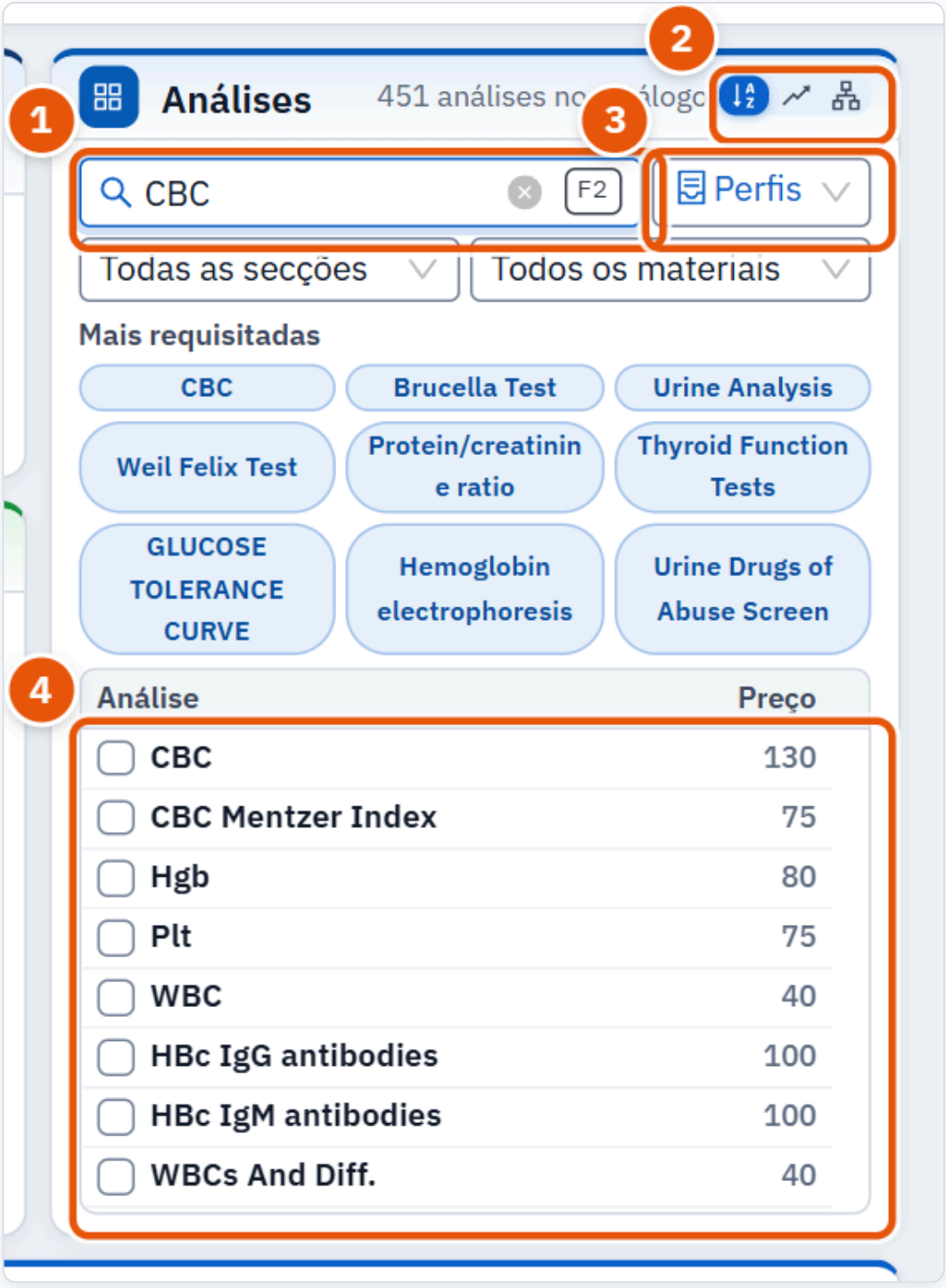


Figura 5-5: O catálogo: 1 a caixa de pesquisa, 2 a ordenação, 3 painéis e pacotes, 4 a lista.

Controlo	O que faz
Código ou nome, depois Enter para adicionar	Escrever um código ou um nome e premir Enter. A análise só é adicionada se o que foi escrito for exatamente o seu código ou o seu nome e estiver ativada; caso contrário, nada é adicionado.
Ordenar a lista	**Ordem alfabética**, **Mais requisitadas** (oferecida apenas onde o programa conta requisições) ou **Por secção**. A escolha de cada utilizador fica memorizada no navegador. Uma pesquisa lista por relevância.
Todas as secções e **Todos os materiais**	Limitam a lista a um departamento ou a uma amostra.
Perfis e pacotes	**Perfis** e **Pacotes e ofertas**; ao escolher um, este é adicionado (um pacote nomeia também a oferta na requisição).
Os botões rápidos	Uma fila de até nove painéis ou análises mais pedidas; cada um alterna a análise.
A lista	Colunas **Análise** e **Preço**; até 150 linhas. Clicar numa linha adiciona a análise, e clicar de novo remove-a. Uma análise dentro de um painel indica **... faz parte de ...**.

A partir de duas letras escritas, as análises que coincidem mas estão desativadas no laboratório são listadas no fim, esbatidas. Junto a cada uma há um botão para abrir o catálogo, para quem possui o direito de catálogo; para todos os outros o ecrã indica **Peça a quem gere o catálogo que a ative.**. Se Enter encontrar o código de uma análise desativada, di-lo e não adiciona nada. Se o que foi escrito não for exatamente uma análise, escolhê-la na lista.

5.9 O cesto

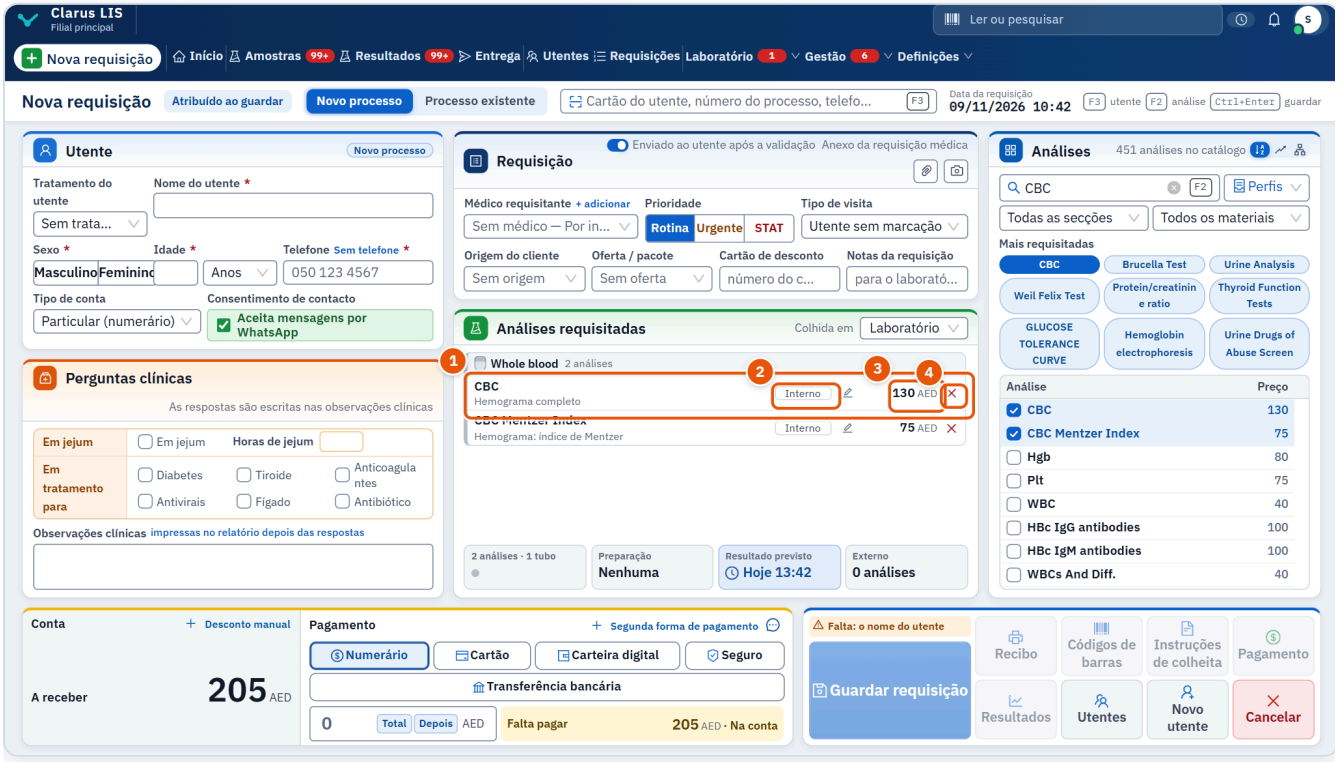


Figura 5-6: O cesto: 1 uma análise, 2 onde é feita, 3 o seu preço, 4 remover.

Análises requisitadas lista as análises escolhidas, agrupadas por tubo. A barra de título tem **Amostra colhida em**: **Laboratório**, **Domicílio** ou **Outro local**. Uma visita ao domicílio ou outro local pede uma morada numa pequena janela, e a morada é obrigatória para guardar. O local não pode ser alterado durante a edição de uma requisição guardada. Cada linha pode mostrar:

Elemento	O que faz
A análise	O seu nome, uma etiqueta **Em jejum** se exigir jejum, e uma marca se o utente tiver uma requisição recente da mesma (ver 5.9 O cesto).
Onde esta análise é realizada	Clicar para alternar entre interna e externa.
Editar o preço da análise	Um lápis, mostrado apenas a quem pode alterar preços (ou, numa análise enviada para o exterior, a qualquer pessoa, para escolher o seu laboratório), e apenas onde o preço provém de uma lista editável. Abre a janela de preço.
Remover esta análise	Remove a análise.
Escolher antibióticos	Para uma análise de cultura, abre a janela de antibióticos (abre-se também por si quando uma cultura é adicionada).

Uma linha cujo preço não consta da lista do pagador mostra um botão para a questão do preço em vez de um valor (ver 5.10.5 Tarefa 5 — Alterar o preço de uma análise ou o seu laboratório externo). Uma linha enviada para o exterior indica por baixo para que laboratório a requisição a envia, ou que nenhum está definido.

Um resumo sob as linhas indica o número de análises e de tubos, a preparação necessária (jejum ou nenhuma), o tempo previsto de resultado e o número de análises externas.

Uma análise que o utente já pediu recentemente é marcada a amarelo com o código da requisição; a marca indica que se deve perguntar antes de a colher de novo.

5.10 Tarefas, passo a passo

5.10.1 Tarefa 1 — Registar um utente novo e uma requisição

1. Escrever em **Cartão do utente, número do processo, telefone ou nome** (pelo menos dois carateres) para ter a certeza de que o utente não tem ficha.
2. Se não tiver, preencher **Nome do utente**, **Sexo**, **Idade** (ou **Data de nascimento**) e **Telefone**.
3. Escolher o médico e a prioridade.
4. Adicionar as análises (5.10.4 Tarefa 4 — Escolher as análises).
5. Premir guardar quando **Pronto para guardar** for mostrado. Se aparecer uma janela de duplicado, responder-lhe (ver 5.10.2 Tarefa 2 — Resolver um possível duplicado).

5.10.2 Tarefa 2 — Resolver um possível duplicado

1. Quando **Processos existentes que correspondem ao que foi escrito** listar uma ficha, comparar o nome, a idade e a última visita.
2. Se for o utente, premir **Usar este processo** (ou abri-la a partir da lista).
3. Se não for, continuar a escrever. Ao guardar, responder à janela: **Abrir um novo processo mesmo assim** só se houver certeza. Escolher **Usar o processo existente** não guarda nada; abrir a ficha existente e recomeçar.
4. Para um número de telefone partilhado, escolher entre **Novo processo: familiar que partilha o número** e **Novo processo: o número passou para outra pessoa**.

5.10.3 Tarefa 3 — Responder às perguntas clínicas

1. Assinalar o que se aplica em cada grupo.
2. Se o jejum for pedido, escrever **Horas de jejum**.
3. Acrescentar qualquer outra informação em **Observações clínicas**.

5.10.4 Tarefa 4 — Escolher as análises

1. Escrever um código ou um nome em **Código ou nome, depois Enter para adicionar** e premir Enter, ou clicar numa análise da lista.
2. Para um painel ou pacote inteiro, utilizar **Perfis e pacotes**.
3. Verificar o cesto. Remover uma análise errada com **Remover esta análise**.
4. Para uma cultura, verificar **Escolher antibióticos**.

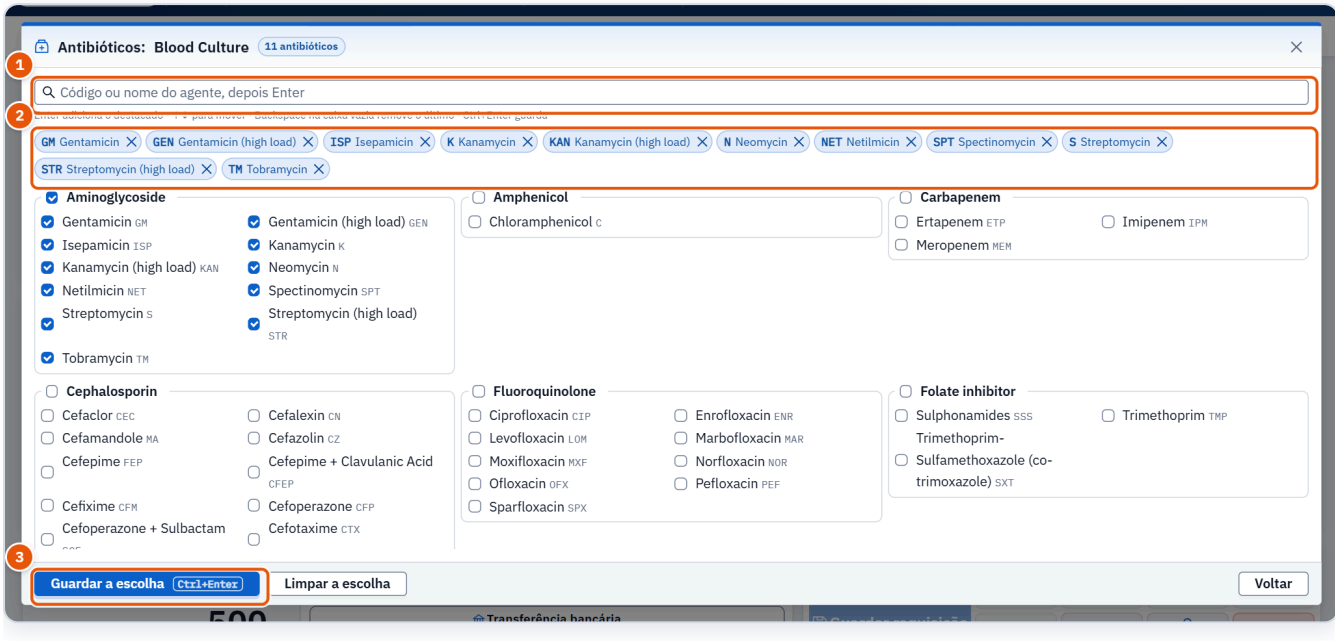


Figura 5-7: A janela de antibióticos: 1 a pesquisa, 2 os antibióticos escolhidos, 3 guardar.

Em **Antibióticos:**, a caixa de pesquisa aceita apenas letras inglesas; a partir de duas letras lista os antibióticos coincidentes, e Enter adiciona o realçado. As setas movem-se entre as correspondências, Backspace na caixa vazia retira o último, e Ctrl+Enter guarda. Os antibióticos podem também ser assinalados por classe. Premir **Guardar a escolha**, ou **Limpar a escolha**. Se o catálogo não definir nenhum, a janela di-lo.

5.10.5 Tarefa 5 — Alterar o preço de uma análise ou o seu laboratório externo

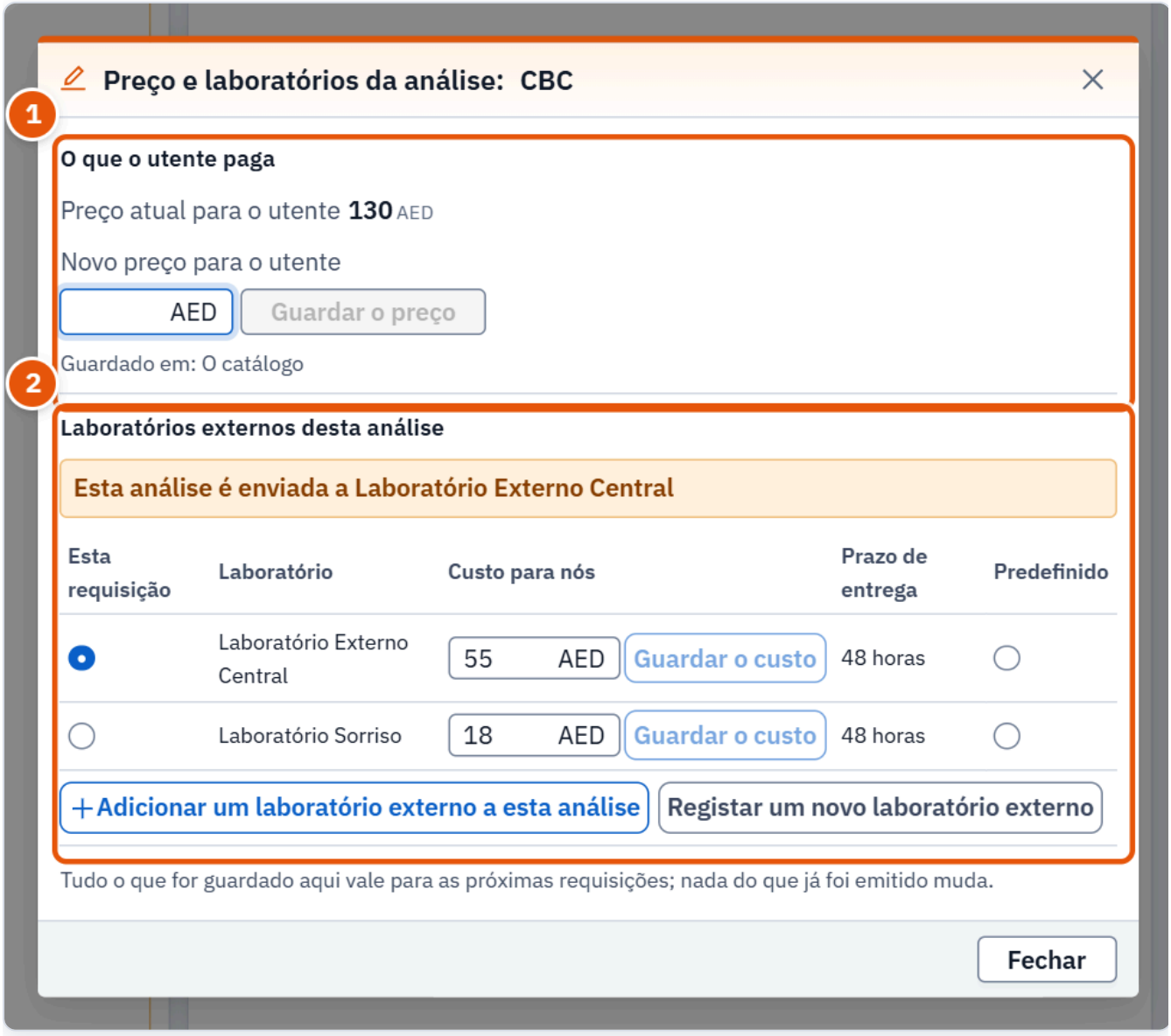


Figura 5-8: A janela de preço da análise: 1 o preço do utente, 2 os laboratórios externos.

1. No cesto, premir **Editar o preço da análise**. A janela **Preço e laboratórios da análise:** abre-se.
2. Em **O que o utente paga** (para quem pode alterar preços), escrever **Novo preço para o utente** e premir **Guardar o preço**. A janela indica em que lista o preço é guardado.
3. Para uma análise enviada para o exterior, em **Laboratórios externos desta análise** escolher o laboratório para esta requisição. Quem possui o direito de estrutura do laboratório pode também escrever o seu custo e premir **Guardar o custo**, tornar um laboratório o predefinido, e adicionar ou registar um laboratório.
4. Para adicionar um laboratório, premir **Adicionar um laboratório externo a esta análise**.

Tudo o que for guardado aqui vale para as próximas requisições; nada do que já foi emitido muda. A secção de laboratórios não é oferecida enquanto uma requisição guardada está a ser editada.

Se uma análise não consta da lista do pagador, ou se a lista do pagador a imprime em várias linhas, a linha do cesto pergunta primeiro: nenhum valor é mostrado e a requisição não pode ser guardada até a pergunta ser respondida. Na janela, escolher **O utente paga em numerário, pelo preço base**, ou **Escrever o preço manualmente** (registado com quem o escreveu e quando), ou escolher a linha que o papel do pagador nomeia. Premir **Aplicar**.

5.10.6 Tarefa 6 — Receber o pagamento e conceder um desconto

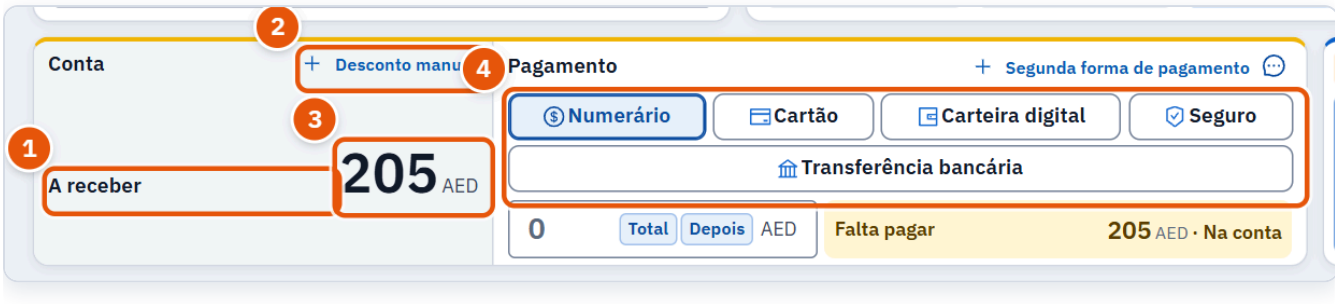


Figura 5-9: Preço e recebimento: 1 o total, 2 o desconto, 3 o devido, 4 o método e o montante.

1. Ler **Total**, depois **A receber**. Os impostos e a taxa de visita aparecem como linhas da conta. Um saldo anterior pode ser acrescentado com a sua caixa, **+ Saldo anterior**.
2. Escolher **Forma de pagamento** (os dígitos 1 a 6 escolhem um quando o cursor não está num campo) e escrever **Recebido agora**. Os botões **Total** e **Depois** preenchem-no, e **Mínimo** aparece apenas quando está definido um montante mínimo inferior ao devido. Deixar vazio para cobrar mais tarde. Alguns métodos pedem uma referência. Enter no montante guarda a requisição.
3. Para dois métodos, adicionar **Segunda forma de pagamento**.
4. Para um desconto, premir **Desconto manual** no topo da área da conta. É oferecido apenas a quem pode cobrar, depois de o preço ser conhecido, e apenas enquanto o gestor tiver deixado margem para um desconto.

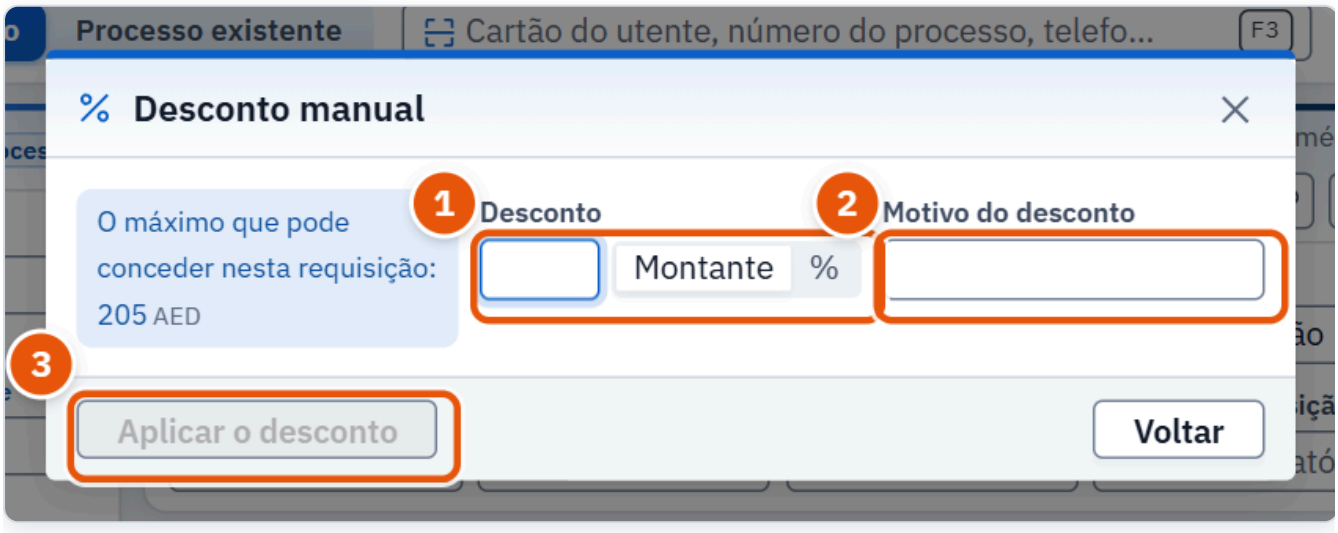


Figura 5-10: O desconto manual: 1 o valor, 2 o motivo, 3 aplicar.

1. Em **Desconto manual**, ler **O máximo que pode conceder nesta requisição:** (o máximo que se pode conceder, definido pelo perfil e pelos limites das análises), escrever **Desconto** como montante ou percentagem (até 100) e **Motivo do desconto** (até 200 carateres; obrigatório), depois **Aplicar o desconto**. **Remover o desconto** cancela-o. Um desconto além da margem é recusado.

O montante é verificado: um número, não superior ao total e não inferior ao mínimo a cobrar agora. Se não houver um turno aberto, o ecrã avisa que o que for recebido não entra em nenhum turno. Onde o pagador paga uma parte, **Comparticipação da entidade** e **Desconto do acordo** são mostrados.

5.10.7 Tarefa 7 — Guardar e o que vem a seguir

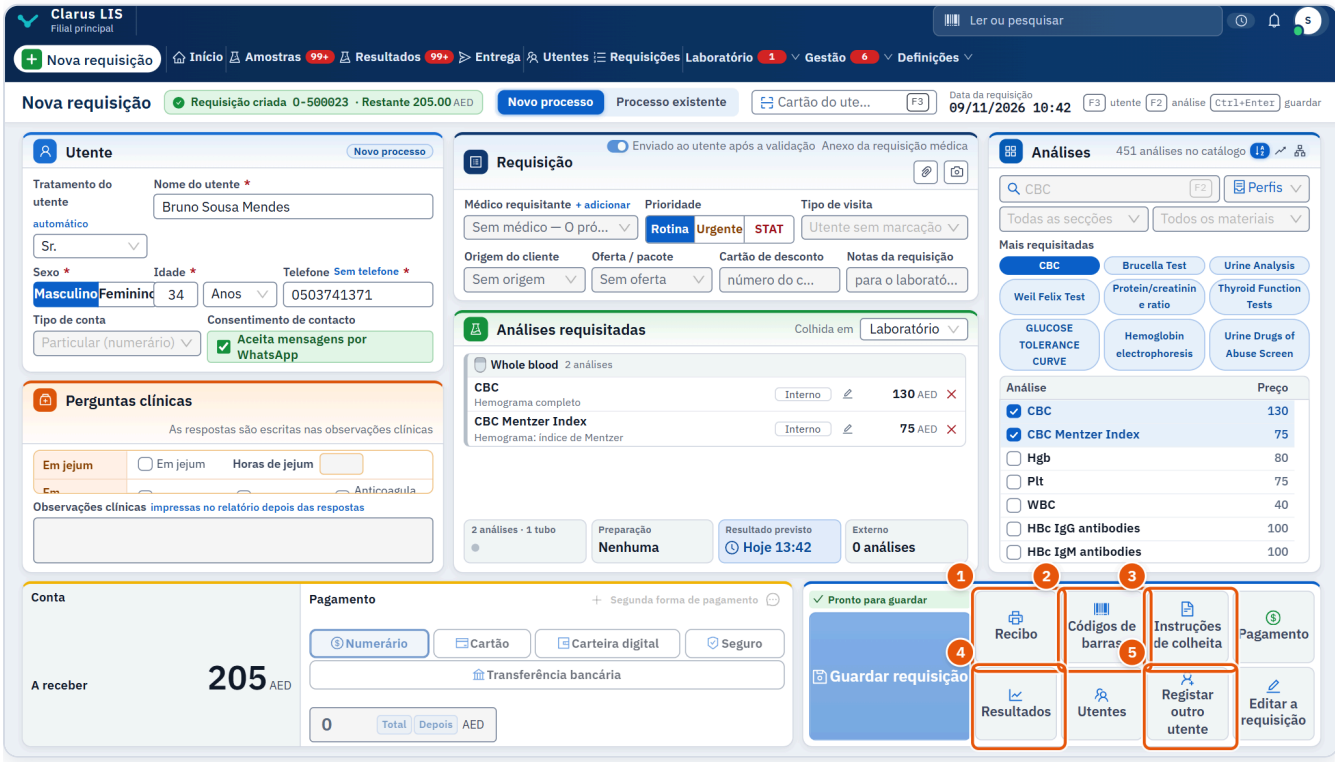


Figura 5-11: Depois de guardar: 1 o recibo, 2 os códigos de barras, 3 as notas de colheita, 4 os resultados, 5 o utente seguinte.

1. Olhar para a linha acima do botão de guardar. Nomeia o que falta (os dados do utente, as análises, o preço, o montante, o número de membro, a morada ou a questão do preço); premi-la leva ao local, e a sua dica dá a frase completa.
2. Quando indicar **Pronto para guardar**, guardar (Ctrl+Enter também guarda). A requisição recebe o seu número. Cada amostra é registada como recebida.
3. Depois de guardar, **Impresso depois de a requisição ser guardada**: **Recibo**, **Códigos de barras** e **Instruções de colheita**. Os códigos de barras são impressos à mão, nunca por si próprios.
4. **Pagamento** abre o pagamento do que resta; está esbatido quando nada resta ou quando não se pode cobrar. **Resultados** abre os resultados da requisição; está esbatido sem os direitos de resultados.
5. **Registar outro utente** limpa o ecrã para o utente seguinte. O botão **Utentes** está esbatido: o seu ecrã ainda não existe nesta interface.

6. **Editar a requisição** aparece no lugar do botão de cancelar, para quem pode editar requisições.

Antes de guardar, o botão de cancelar (**Cancelar**) pergunta **Cancelar esta requisição**; confirmar com **Limpar a requisição** limpa tudo o que está no ecrã.

5.10.8 Tarefa 8 — Editar uma requisição guardada



Figura 5-12: Revisão de uma edição: 1 as análises que saem, 2 o motivo, 3 os valores após a edição.

1. Premir **Editar a requisição** (depois de guardar, para quem pode editar requisições). O ecrã abre a requisição como **A editar a requisição**; o utente fica fixo e o pagamento não é oferecido.
2. Alterar o que for necessário: adicionar ou remover análises, mudar o médico, a conta, etc.
3. Premir guardar. Se nada mudou, o ecrã di-lo e nada é guardado. Caso contrário, **Rever a edição da requisição** lista o que a edição faz: análises adicionadas ou canceladas, análises com novo preço, novas amostras e as suas etiquetas.
4. Quando uma análise sai da requisição, escrever **Motivo do cancelamento**; os valores aparecem depois. Se um resultado de uma análise cancelada foi introduzido e não aprovado, assinalar também a confirmação.
5. Verificar **Total após a edição**, **Pago** e **Restante**, depois premir **Guardar a edição**. **Voltar** regressa sem guardar.
6. Para abandonar a edição, premir **Anular a edição**; se algo foi alterado, pergunta primeiro. **Abrir a requisição novamente** abre de novo a requisição tal como está guardada (é também oferecido quando a requisição mudou desde que foi aberta).

Uma análise cujo resultado já está aprovado ou num relatório não é cancelada; o ecrã recusa e nomeia-a.

5.11 Mensagens e o que fazer

O ecrã indica	Significado	O que fazer
Não é possível guardar: …	Algo está em falta	Ler o motivo apresentado com a mensagem
A requisição não foi guardada	O servidor recusou a requisição	Ler o motivo mostrado, corrigir e guardar de novo
Não foi possível calcular o preço: …	Não foi possível calcular o preço	Premir **Tentar novamente**
Nenhuma análise tem o código ou o nome «…»; nada foi adicionado.	Nenhuma análise tem esse código ou nome	Verificar a ortografia
A análise … (…) está no catálogo, mas não está ativada neste laboratório; nada foi adicionado.	A análise está desativada neste laboratório	Abrir o catálogo, se tiver permissão, ou pedir a quem o gere
Este número de telefone é um único algarismo repetido: escreva o número real do utente ou escolha «Sem telefone»	O telefone é um só dígito repetido	Escrever o número real ou escolher **Sem telefone**
Este não é um número de telefone do país do laboratório; um número estrangeiro escreve-se com + e o indicativo do país	O número não é válido no país do laboratório	Corrigi-lo; um número estrangeiro exige + e o indicativo do país
O número do beneficiário ou do cartão é obrigatório para este tipo de conta.	O tipo de conta exige um número de membro	Escrevê-lo nos detalhes da cobertura
Nada foi alterado na requisição para guardar.	A edição não alterou nada	Nada a guardar
Alguns estados de amostra não foram aplicados.	Algumas amostras não foram atualizadas	Verificar o ecrã Amostras

5.12 Ver também

Utentes (a ficha aqui mostrada), Amostras (o que os códigos de barras abrem), Resultados e aprovação (o que vem depois de guardar), Preços e acordos (as listas por trás do preço), Catálogo (ativar uma análise), Tesouraria (turnos e pagamentos).

Capítulo 6

Amostras

Menu: **Amostras**. Endereço: `/samples`.

6.1 Para que serve este ecrã

É aqui que se acompanha um tubo desde a colheita até à eliminação. Lê-se a etiqueta da amostra, vê-se a que requisição e a que utente pertence, e avança-se um passo de cada vez: **receber** no posto de trabalho, **iniciar** a análise, **armazenar** depois e, terminado o prazo de conservação, **eliminar**. Uma amostra que não pode ser utilizada é **rejeitada** aqui, e o programa abre uma nova colheita.

O ecrã guarda também o registo da amostra: quando foi realmente colhida, em que estado chegou, os alertas que tem, as colheitas cronometradas de um protocolo como a prova de tolerância à glicose e a impressão das respetivas etiquetas de código de barras.

6.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ver o ecrã e a lista de amostras	**Ver requisições** ou **Aceitar, rejeitar e receber amostras**
Abrir o quadro de códigos de barras (mudar o tubo que contém uma análise)	**Criar requisições**

Sem a permissão para o quadro, o respetivo botão nem sequer é apresentado. Os botões de impressão de códigos de barras (**Imprimir as etiquetas ainda não impressas de hoje**, **Últimas 200 etiquetas** e **Imprimir as etiquetas delas**) só são apresentados a um perfil que possa Imprimir relatórios, recibos e etiquetas; os outros botões do ecrã são apresentados a quem o vê; se o servidor recusar um passo para o seu perfil, o ecrã di-lo.

6.3 O ecrã num relance

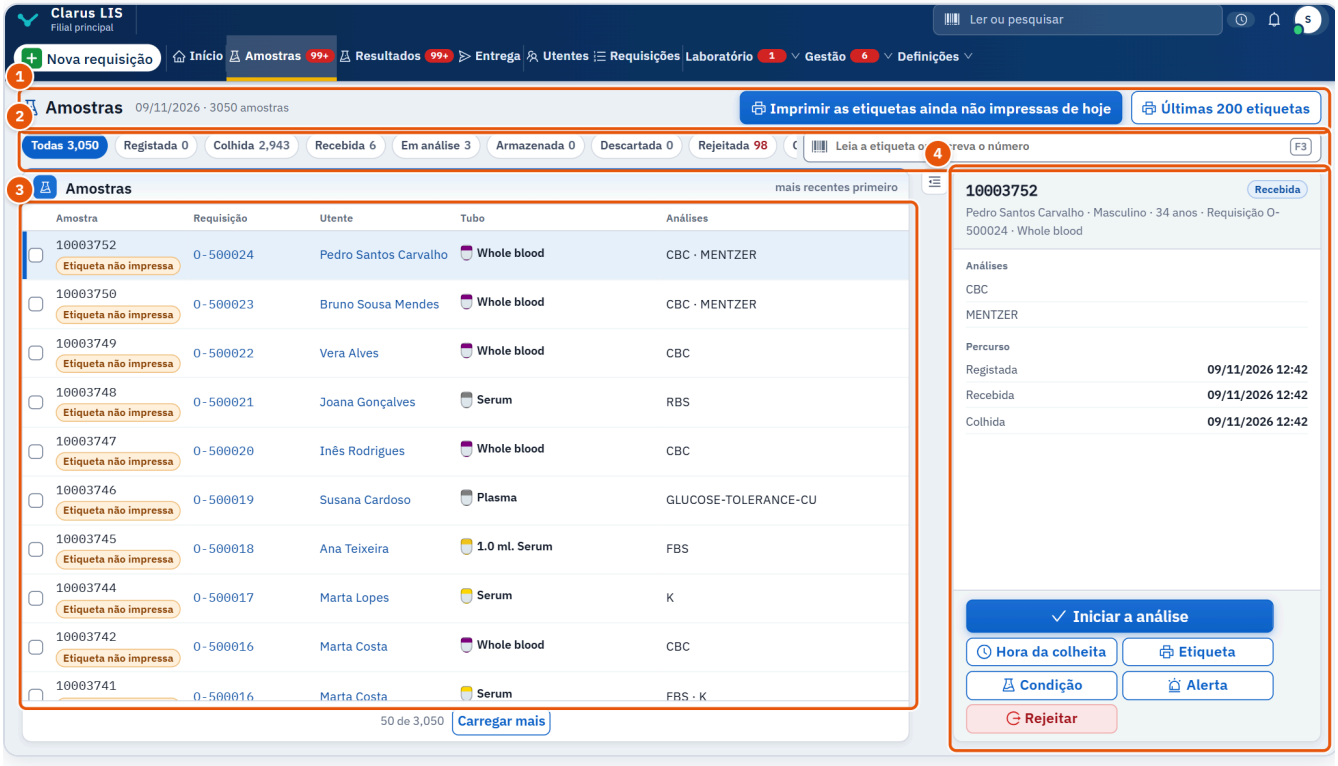


Figura 6-1: O ecrã Amostras: 1 o título e os dois botões de impressão, 2 a caixa de leitura e as etiquetas de estado, 3 a lista de amostras, 4 a amostra escolhida.

1. **O título**, com o dia e o número de amostras que contém, e os dois botões que imprimem etiquetas: **Imprimir as etiquetas ainda não impressas de hoje** e **Últimas 200 etiquetas**.
2. **A caixa de leitura e as etiquetas de estado.**
3. **A lista**: **Amostras**, uma linha por amostra.
4. **A amostra escolhida**: os seus detalhes e os botões que atuam sobre ela.

6.4 A parte superior

Controlo	O que faz
Imprimir as etiquetas ainda não impressas de hoje	Imprime as etiquetas das amostras do dia que ainda não têm nenhuma. Só é apresentado quando a lista tem um dia.
Últimas 200 etiquetas	Volta a imprimir as últimas 200 etiquetas.

Controlo	O que faz
Leia a etiqueta ou escreva o número	Um leitor escreve o código da etiqueta e prime Enter; ou escreva o número da amostra ou o da requisição. Enquanto escreve, a lista reduz-se ao que corresponde. Ao premir Enter, a amostra abre-se nos detalhes. Se nada tiver esse código: «Nenhuma amostra com o código …». O código fica selecionado, pelo que a leitura seguinte o substitui.
Estado da amostra	Etiquetas que limitam a lista, cada uma com a sua contagem: **Todas**, **Registada**, **Colhida**, **Recebida**, **Em análise**, **Armazenada**, **Descartada**, **Rejeitada**, **Cancelada**, **Alerta** e **Colheita seriada**. As etiquetas **Registada**, **Colhida** e **Cancelada** só aparecem quando o servidor conta amostras nesse estado. Mudar de etiqueta limpa a amostra escolhida e as marcações.

6.5 A lista

Coluna	Significado
(caixa de marcação)	Escolhe a amostra para uma ação em lote. Uma amostra rejeitada ou cancelada não a tem.
Amostra	O código da amostra. **Etiqueta não impressa** assinala uma etiqueta ainda não impressa (não é apresentado numa amostra rejeitada ou cancelada). **Colhida de novo como:** indica o código da nova colheita; **Nova colheita de:** indica o código da amostra que esta substitui.
Requisição	O código da requisição, que abre a requisição.
Utente	O nome do utente.
Tubo	O tipo de produto, na cor do tubo.
Análises	Os códigos das análises colhidas neste tubo.
Estado	O estado, e uma marca **Alerta** quando a amostra tem um alerta aberto ou um problema de custódia. Uma amostra rejeitada mostra o motivo.
Validado	Quantas análises do tubo estão validadas em quantas, por exemplo 2/4.

A lista mostra um dia de laboratório, ordenada **mais recentes primeiro**, carrega 50 linhas de cada vez (carrega mais quando existem) e atualiza-se a cada 30 segundos. Com a etiqueta **Armazenada** ativa, um aviso conta as amostras armazenadas que ultrapassaram o prazo de conservação.

Quando a lista está vazia, o ecrã diz porquê: por exemplo «Nenhuma amostra hoje.», «Nenhuma amostra recebida a aguardar.» ou, depois de uma pesquisa, «Nenhuma amostra corresponde a …».

6.6 A amostra escolhida

Os detalhes mostram o código, o estado, o utente com sexo e idade, a requisição e o produto. Por baixo, **Análises** lista as análises, e **Percurso** indica as horas: **Registada**, **Recebida**, **Colhida** (ou «não registado») e, depois de armazenada, **Armazenada em**.

Surge uma nota quando a amostra tem um alerta aberto ou a sua custódia precisa de revisão. As notas de custódia dizem o que está errado: colhida e não recebida a tempo, sem etiqueta de código de barras ativa, uma amostra recebida sem hora de receção, uma amostra armazenada sem local de armazenamento, uma amostra rejeitada sem nova colheita ativa, ou um resultado aberto ainda ligado a uma amostra rejeitada. Uma amostra cronometrada mostra também o seu protocolo e a hora da próxima colheita.

Botão	O que faz
Um botão principal, conforme o estado	**Receber a amostra** para uma amostra registada ou colhida; **Iniciar a análise** para uma recebida; **Armazenar a amostra** para uma em análise; **Descartar** para uma armazenada. Uma amostra rejeitada, cancelada ou eliminada não tem nenhum.
Hora da colheita	Regista quando a amostra foi realmente colhida. Não é apresentado numa amostra rejeitada ou cancelada.
Etiqueta	Imprime a etiqueta da amostra. Depois de impressa, o botão passa a **Reimprimir a etiqueta**.
Condição	Regista o aspeto do tubo. Não é apresentado numa amostra rejeitada ou cancelada.
Alerta	Coloca um alerta na amostra.
Colheitas seriadas	Só é apresentado para uma amostra de uma requisição cronometrada.
Rejeitar	Rejeita a amostra. Não é apresentado numa amostra rejeitada ou cancelada.

6.7 Tarefas, passo a passo

6.7.1 Tarefa 1 — Acompanhar uma amostra da receção ao armazenamento

Uma amostra passa por estes passos, por ordem: registada ou colhida, **recebida**, **em análise**, **armazenada**, **eliminada**. Cada vez que se prime o botão principal, avança para o seguinte.

1. Leia a etiqueta da amostra em **Leia a etiqueta ou escreva o número**, ou escolha-a na lista.
2. Prima **Receber a amostra**. O ecrã indica que a amostra foi recebida.
3. Quando a análise começar, prima **Iniciar a análise**.
4. Quando terminar, prima **Armazenar a amostra**. Na janela **Armazenar a amostra** escolha o local: **Frigorífico**, e **Prateleira** quando esse frigorífico tem prateleiras; o botão de guardar fica esbatido até estarem escolhidos. Se o laboratório ainda não definiu os seus locais de armazenamento, a janela di-

lo e o seu botão passa a **Armazenar sem local**: a amostra é armazenada sem local e a sua custódia regista-o. Os locais definem-se nas Definições.

5. Após o prazo de conservação, prima **Descartar**. Em **Descartar a amostra** escreva **Como foi descartada** (obrigatório; o botão fica esbatido sem isso) e prima **Descartar**.

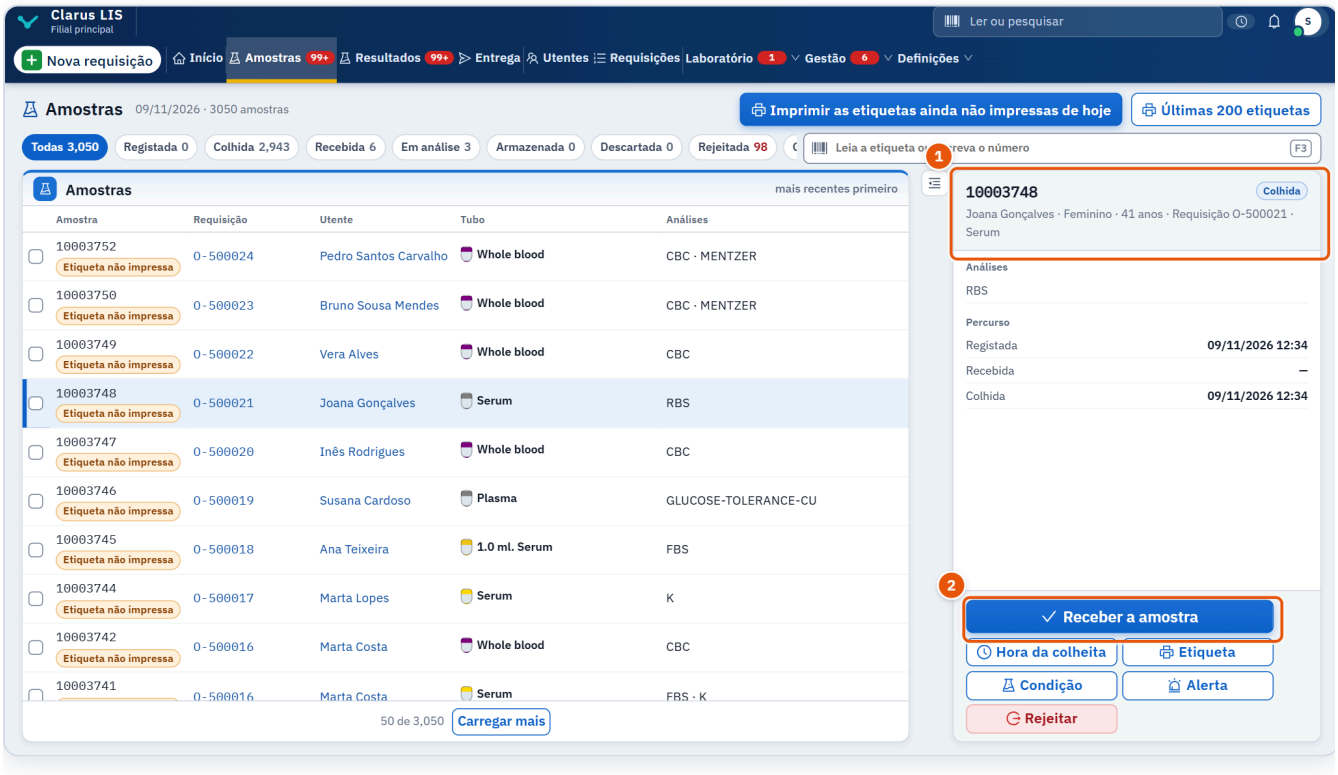


Figura 6-2: Receber uma amostra: 1 a amostra escolhida, 2 o botão de receber.

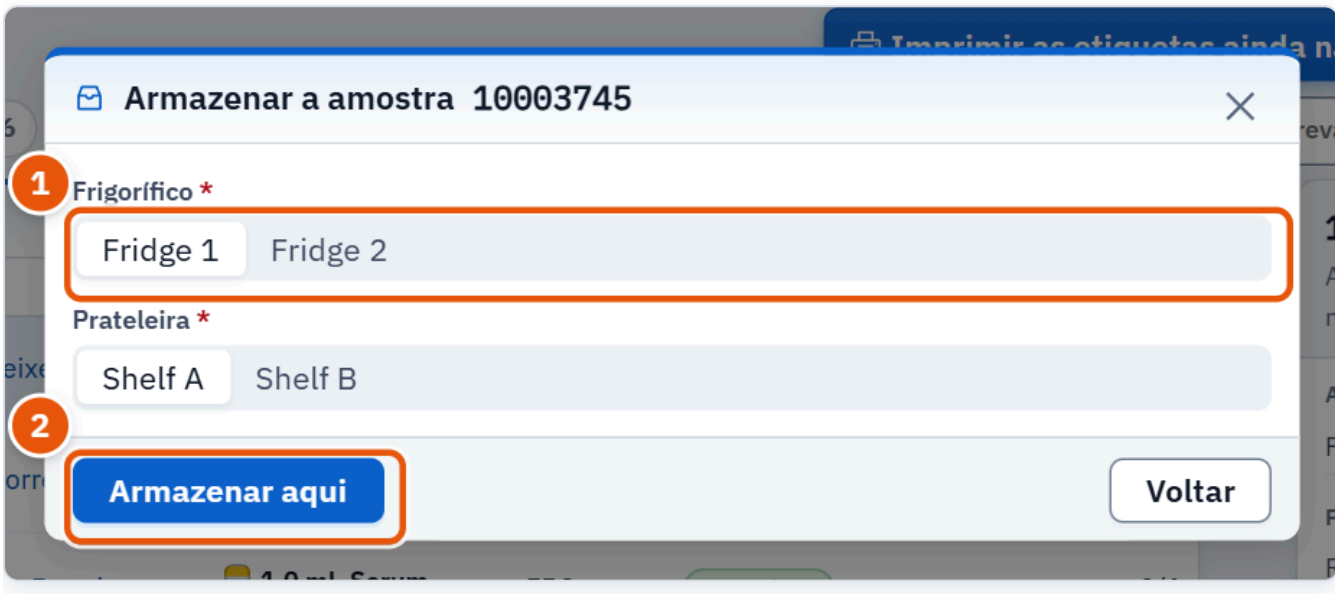


Figura 6-3: Armazenar uma amostra: 1 o local, 2 o botão de confirmar.

6.7.2 Tarefa 2 — Receber ou iniciar várias amostras de uma só vez

1. Marque as caixas das amostras na lista.

2. Surge uma barra acima da lista (**Amostras escolhidas**), a indicar quantas estão escolhidas. Prima **Receber as selecionadas** ou **Iniciar a análise das escolhidas**. O ecrã envia o passo para cada amostra escolhida, seja qual for o seu estado, e o servidor decide.
3. Para imprimir as suas etiquetas, defina **Cópias desta impressão** se desejar (1 a 10; se ficar vazio, as etiquetas imprimem-se conforme o desenho) e prima **Imprimir as etiquetas delas**.
4. **Limpar a escolha** desmarca-as todas.

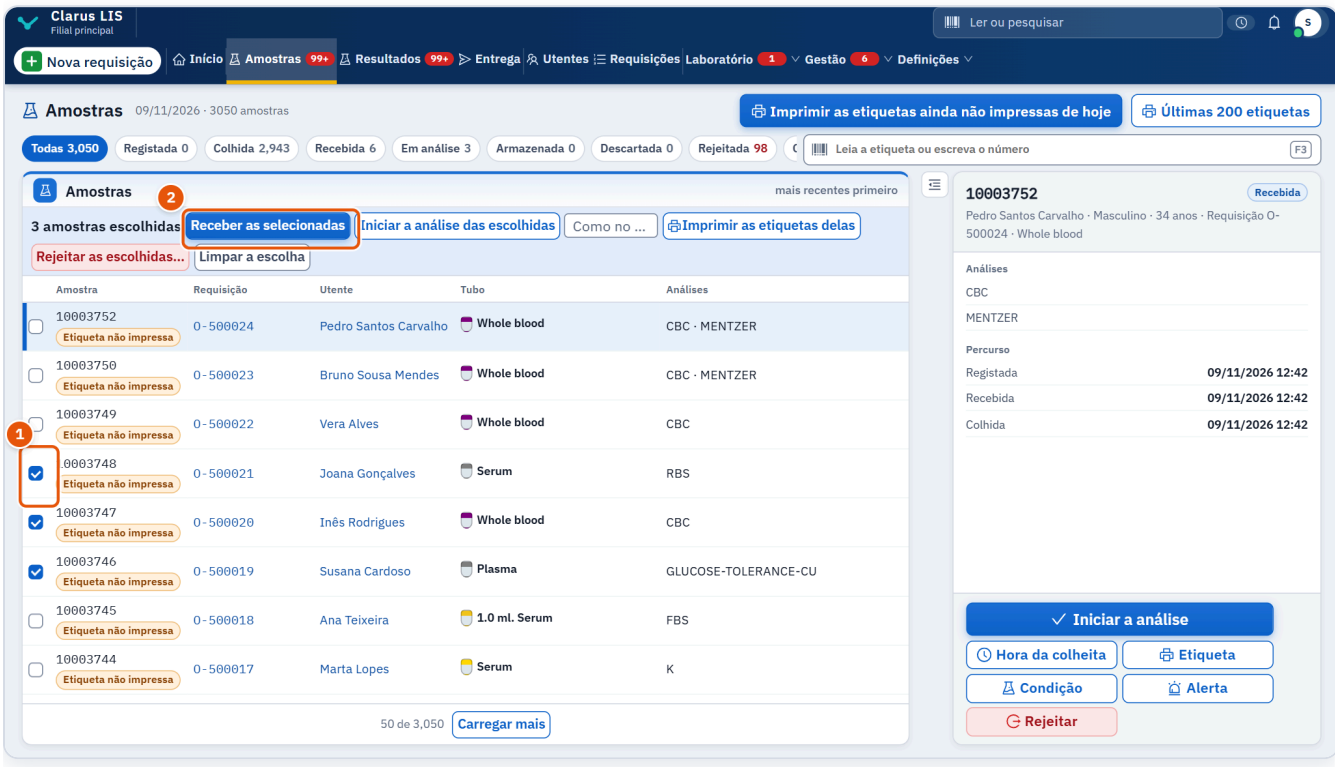


Figura 6-4: A barra de lote: 1 as caixas de marcação, 2 o botão de receber.

6.7.3 Tarefa 3 — Rejeitar uma amostra

1. Escolha a amostra e prima **Rejeitar**; ou marque várias e prima **Rejeitar as escolhidas**.
2. Na janela, escolha **Motivo da rejeição** na lista (contém as condições que justificam a rejeição, e a escolha é obrigatória). A última opção é **Outro**; nesse caso tem de escrever **O motivo**. Para os restantes motivos pode acrescentar uma **Nota**.
3. Prima o botão de rejeitar da janela; fica esbatido até ser indicado um motivo.

> **Atenção**
>
> A rejeição é definitiva. O servidor abre por si uma nova colheita para cada amostra rejeitada, e a rejeitada passa então a mostrar o código da sua substituta.

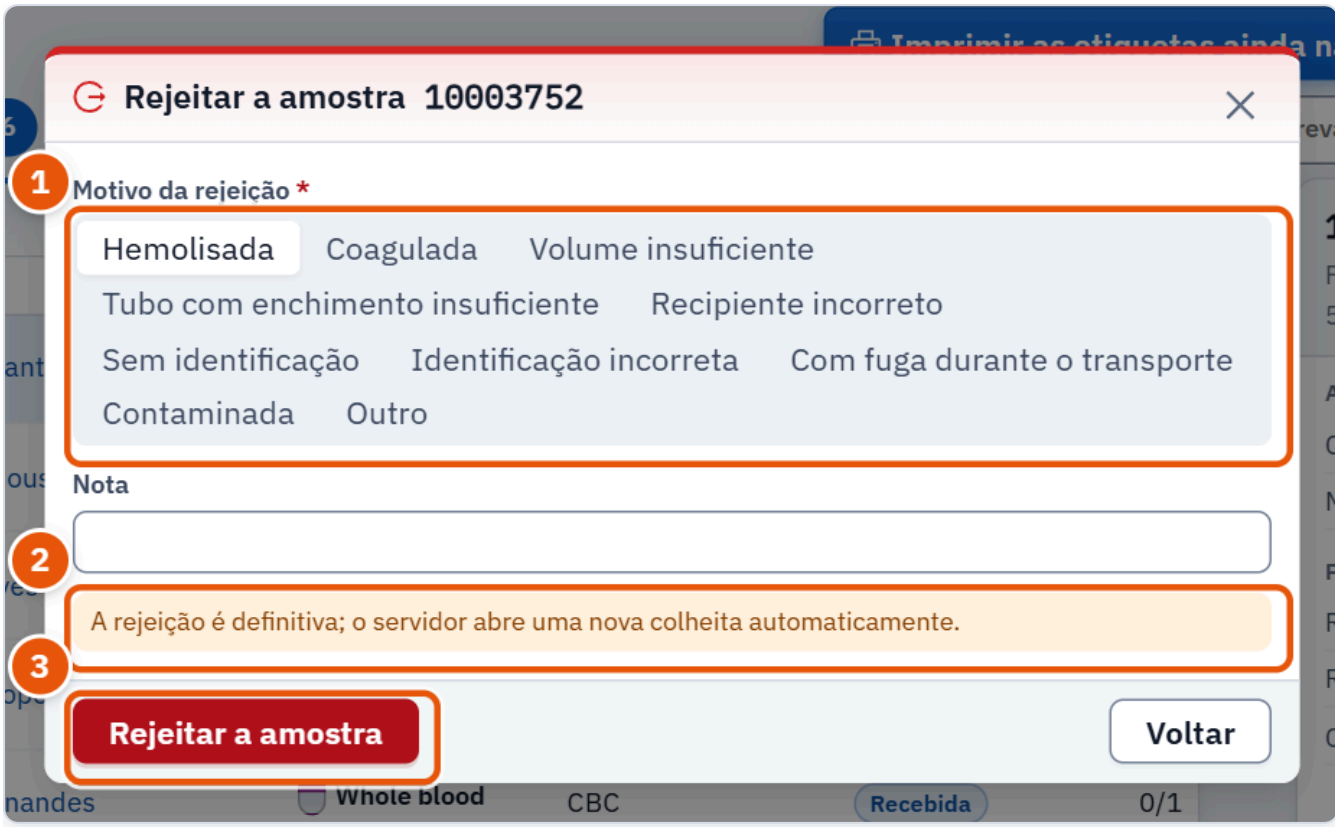


Figura 6-5: Rejeitar: 1 o motivo, 2 o aviso de que é definitiva, 3 o botão de rejeitar.

6.7.4 Tarefa 4 — Registar o estado da amostra

1. Escolha a amostra e prima **Condição**.
2. Em **O que o tubo mostra** escolha o que o tubo apresenta. A lista de estados vem do servidor, e o botão do passo 4 fica esbatido até ser escolhido um.
3. Se o estado escolhido for um que justifica a rejeição, surge **Decisão**: escolha **Aceitar com uma nota** ou **Pedir nova colheita**. A primeira opção não está disponível para um estado que não pode ser aceite com reserva. Escrever uma **Nota** é opcional.
4. Prima **Registar a condição**.

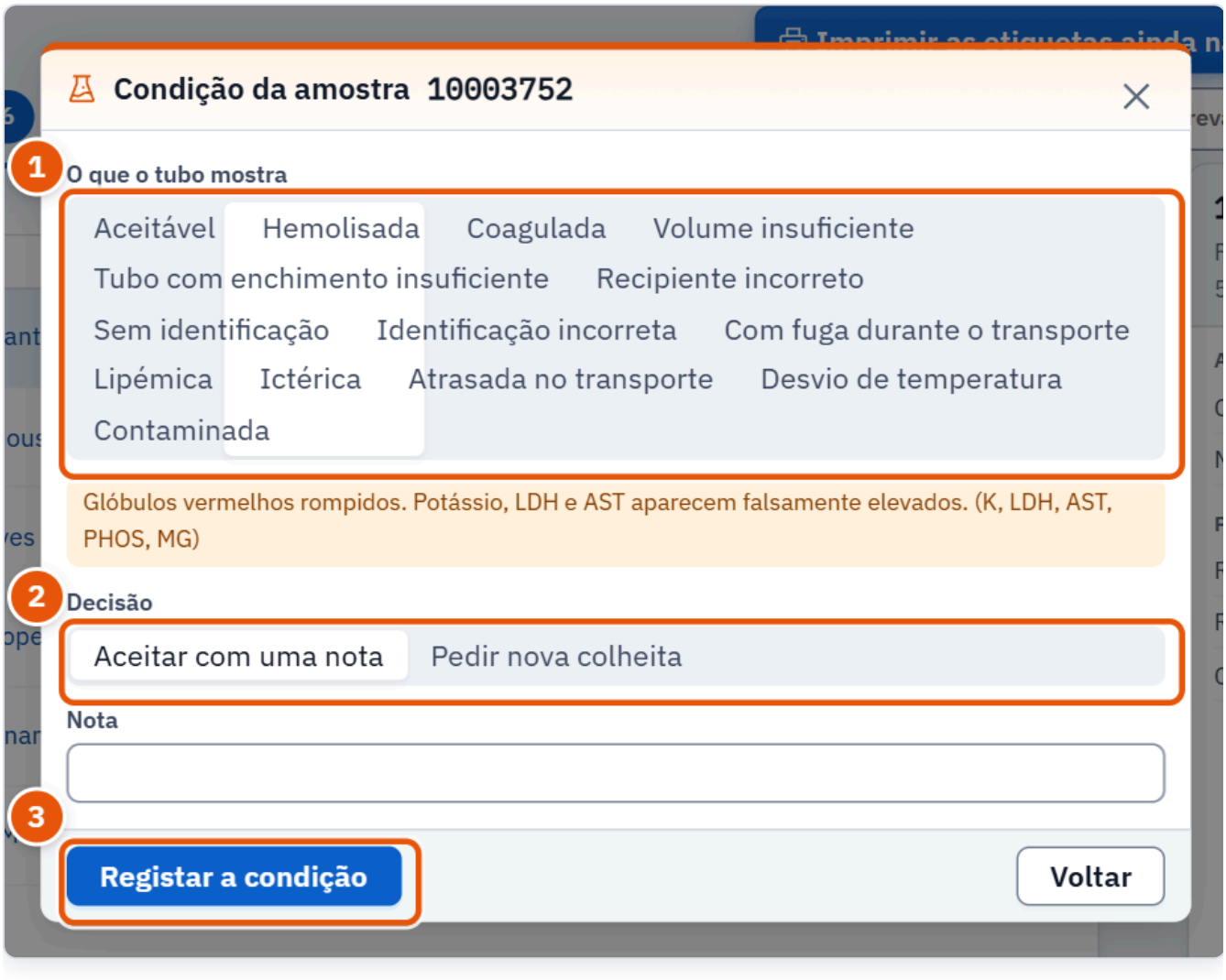


Figura 6-6: A janela do estado: 1 o que o tubo apresenta, 2 a decisão, 3 o botão de guardar.

6.7.5 Tarefa 5 — Registar a hora real da colheita

O tempo de transporte até ao laboratório conta-se a partir dela.

1. Escolha a amostra e prima **Hora da colheita**.
2. Escreva **Hora real da colheita** no formato `2026-10-03 10:52`. Outro formato não é aceite: o campo diz «Escreva a hora assim: ...» e o botão de guardar fica esbatido.
3. Escreva quem fez a colheita em **Colhida por** (opcional).
4. Prima **Registar a hora da colheita**.

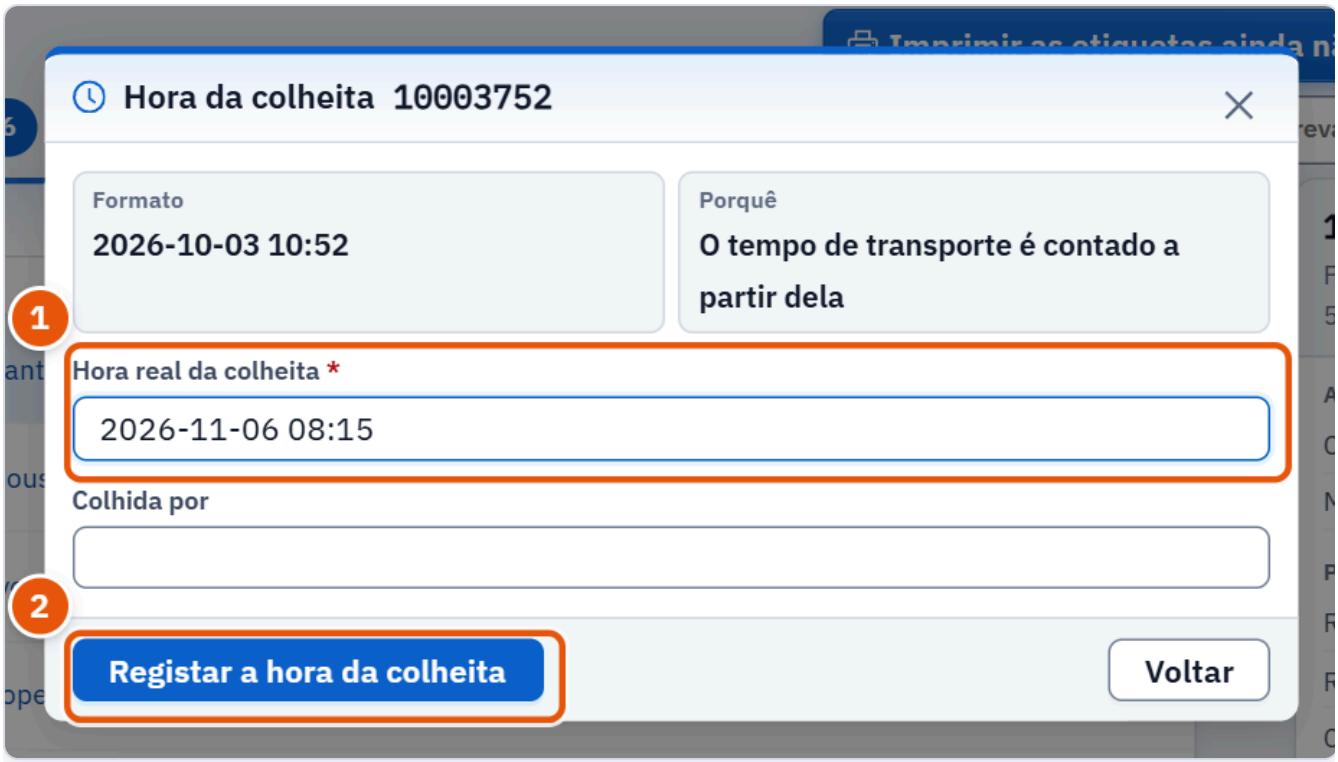


Figura 6-7: A hora da colheita: 1 a hora, 2 o botão de guardar.

6.7.6 Tarefa 6 — Colocar um alerta numa amostra

1. Escolha a amostra e prima **Alerta**.
2. Escolha **Gravidade**: **Urgente**, **Requer acompanhamento** ou **Para informação**.
3. Escreva **O que houve** (obrigatório) e prima **Registar o alerta**. A gravidade começa em **Requer acompanhamento**.

A amostra passa então a ter a marca **Alerta** na lista, e a etiqueta **Alerta** conta-a.

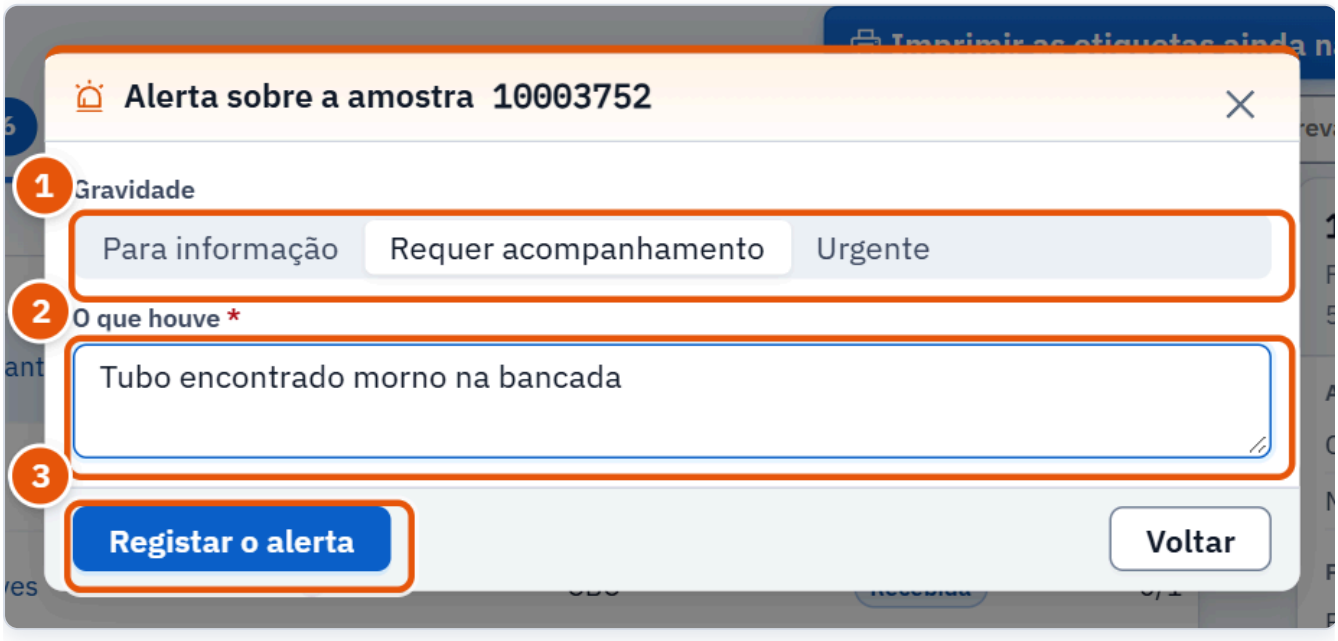


Figura 6-8: A janela do alerta: 1 a gravidade, 2 a mensagem, 3 o botão de guardar.

6.7.7 Tarefa 7 — Colheitas cronometradas

Uma amostra de uma requisição com protocolo cronometrado, como **Tolerância à glicose (TTG)** ou **Glicose pós-prandial de duas horas**, mostra **Colheitas seriadas**.

1. Prima-o. A janela mostra quando o protocolo começou e uma tabela: **Colheita**, **Prevista**, **Realizada** e **Amostra**. Cada colheita indica em que ponto está: em espera, devida, atrasada, perdida ou fora da sua janela.
2. Quando o utente for colhido, prima o botão que regista a colheita seguinte (**Registar a colheita: …**; quando já não resta nenhuma, passa a **Não resta nenhuma colheita neste protocolo.** e fica esbatido). Se estava fora da sua janela, o ecrã di-lo, e o relatório também; uma colheita atrasada é registada, não recusada. A etiqueta do tubo dessa colheita é enviada de imediato para impressão.
3. Para interromper o protocolo (só é oferecido enquanto não está completo) prima **Abandonar o protocolo**, indique o motivo em **Por que o protocolo foi interrompido?** (obrigatório) e confirme com **Abandonar o protocolo**. O motivo fica escrito no relatório, nenhuma colheita é registada depois disso, e medir de novo exige um novo protocolo.

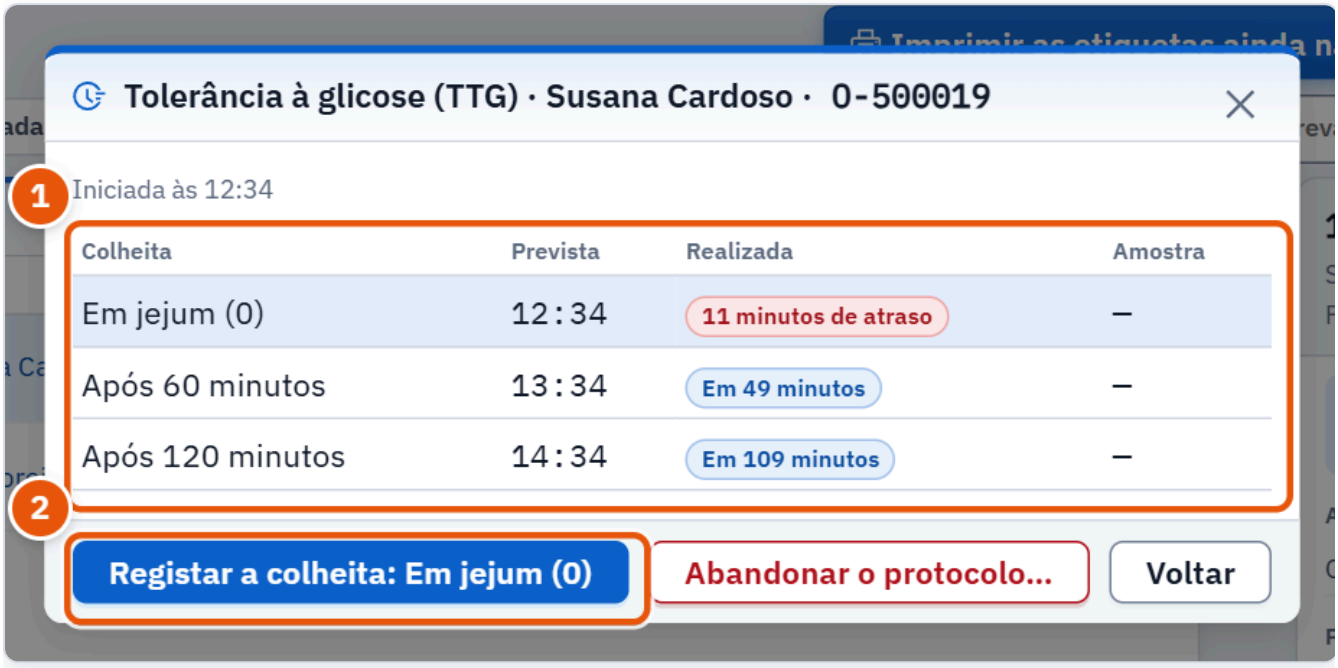


Figura 6-9: As colheitas cronometradas: 1 a tabela de colheitas, 2 o botão que regista a colheita.

6.7.8 Tarefa 8 — Imprimir etiquetas e usar o quadro de códigos de barras

Cada tubo tem uma etiqueta com todas as suas análises. A partir deste ecrã, as etiquetas imprimem-se com **Imprimir as etiquetas ainda não impressas de hoje**, **Últimas 200 etiquetas**, o botão de etiqueta da amostra escolhida, ou **Imprimir as etiquetas delas**.

A janela **Etiquetas da requisição** abre-se a partir do ecrã Requisições e do ecrã Nova requisição, não daqui. Lista os tubos da requisição, uma marca para cada um, e se cada etiqueta está impressa.

1. Todos os tubos começam marcados. Deixe marcados os que pretende e prima o botão de imprimir os escolhidos (esbatido quando nenhum está marcado), ou imprima-os todos.
2. **Etiqueta do envelope da requisição** imprime a etiqueta do envelope da requisição.
3. **Cópias desta impressão** (1 a 10) define o número de cópias desta impressão, envelope incluído; se ficar vazio (**Como no editor de etiquetas**) mantém o que o desenhador de etiquetas determina.

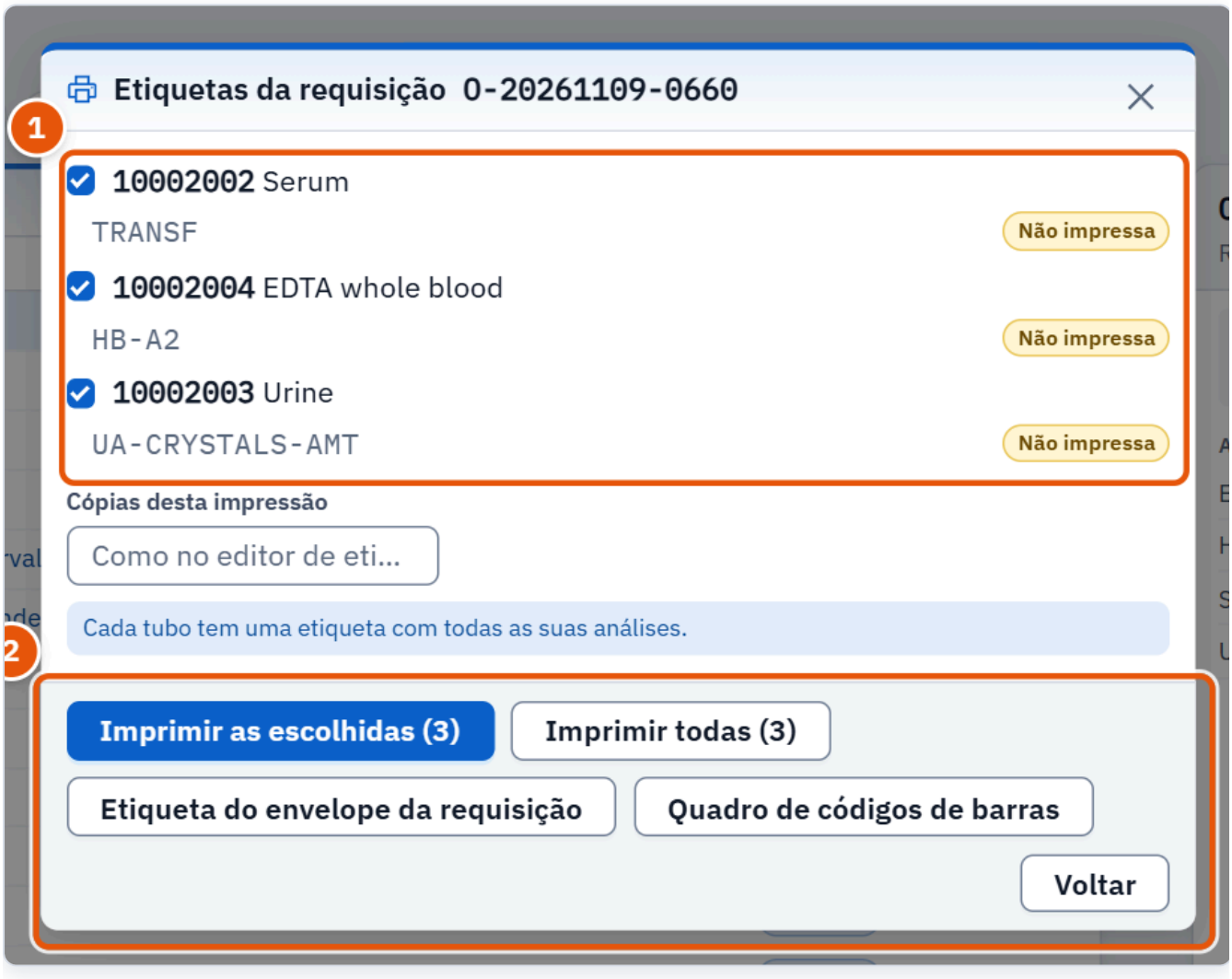


Figura 6-10: As etiquetas da requisição: 1 os tubos e as suas marcas, 2 os botões de imprimir.

Para mudar o tubo que contém uma análise, prima **Quadro de códigos de barras** nessa janela (exige a permissão para criar requisições; sem ela o botão não é apresentado).

1. Arraste uma análise para outro tubo, ou para **Um novo tubo** para a colher num tubo próprio. Pelo teclado: escolha a análise, percorra os tubos com as setas, prima Enter para a largar, N para um novo tubo e Esc para a soltar.
2. Se os dois tubos forem de tipos diferentes, ou a análise for feita noutro local, o ecrã avisa primeiro. Escolha **Mover mesmo assim** ou **Deixar onde está**.
3. Um tubo cuja etiqueta foi impressa fica assinalado **Etiqueta impressa**. Tirar uma análise dele, ou colocá-la nele, pede **Porque é que este tubo já impresso muda? (opcional; a deslocação fica no**

registo de auditoria em qualquer caso); o motivo é opcional, e a alteração fica de qualquer modo no registo de auditoria.

4. Quando os tubos mudaram, o ecrã indica quais. Prima **Imprimir novamente**.

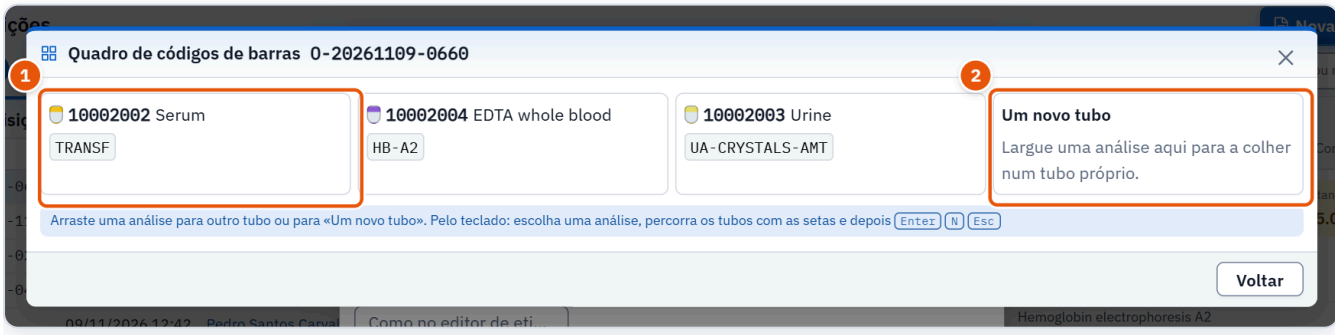


Figura 6-11: O quadro de códigos de barras: 1 um tubo, 2 a zona de novo tubo.

6.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Nenhuma amostra com o código …	O código foi mal escrito, ou essa amostra não existe	Leia de novo, ou pesquise pelo número da requisição
Não foi possível ler o código.	A leitura falhou	Leia de novo
Não foi possível guardar.	O servidor recusou o passo	Leia o motivo apresentado, corrija e repita
Não foi possível ler as amostras.	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e tente de novo
… amostras armazenadas ultrapassaram o prazo de conservação	Amostras mantidas além do prazo de conservação	Elimine-as (6.7.1 Tarefa 1 — Acompanhar uma amostra da receção ao armazenamento)
Não foi possível fazer o movimento.	O quadro recusou a mudança	Observe os tubos e tente de novo
Escreva a hora assim: 2026-10-03 10:52	A hora da colheita não está no formato esperado (apresentado sob o campo)	Escreva-a como no exemplo
A rejeição é definitiva; o servidor abre uma nova colheita automaticamente.	Um aviso antes de rejeitar	Tenha a certeza e rejeite

6.9 Ver também

Requisições (onde se abre a janela de etiquetas), Nova requisição (a colheita na receção), Resultados (o que se segue à análise), Utentes (o processo do utente).

Capítulo 7

Resultados e validação

Menu: **Resultados e validação** (na barra, depois de Amostras). Endereço: `/results`.

7.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o trabalho do laboratório se transforma num resultado que pode ser entregue ao utente. O técnico **regista** os valores de cada requisição, o programa verifica-os face ao intervalo de referência, ao resultado anterior e às leituras do próprio analisador, e quem tem permissão para validar **valida-os**. Nada chega a um relatório impresso, a uma mensagem ou a um médico requisitante antes de ser validado aqui.

Num único ecrã está o percurso inteiro: encontrar a requisição, escrever ou receber os valores, tratar os que fogem ao habitual (fora do intervalo, críticos, distantes do último resultado), validar e, quando mais tarde se descobre um erro, retificar ou retirar um resultado validado, com um motivo por escrito.

7.2 Quem o vê

Quem tiver **Registar resultados** ou **Validar resultados**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Dentro do ecrã:

Pode…	…se a sua função tiver
Escrever e guardar valores	Registar resultados
Alterar um valor já guardado mas ainda não validado	Registar resultados **e** Alterar um resultado ainda não validado
Validar; comunicar um valor crítico; validar em conjunto as análises simples; retirar a validação de um resultado	Validar resultados
Retificar um resultado validado	Validar resultados **e** Alterar um resultado ainda não validado
Definir o limite de variação de uma análise (7.7.4 Tarefa 4 — Um valor distante do último (verificação de variação))	Gerir as definições
Ver a lista dos resultados validados hoje	Publicar relatórios, ou Validar resultados
Ver a coluna **Anterior** (o último resultado do utente)	Ver fichas de utentes. Sem esta permissão, a coluna di-lo em vez de mostrar um valor.
Pré-visualizar o relatório	Imprimir relatórios, recibos e etiquetas
Partilhar uma vista guardada com uma função	Gerir as definições

A maior parte dos botões que não pode usar continua visível, mas esbatida, e a sua dica explica porquê (por exemplo, «Não tem permissão para validar resultados.»). Alguns não aparecem de todo: Pré-visualizar o relatório, Retificar, Retirar a validação, os campos do limite de variação e a partilha de uma vista.

7.3 O ecrã num relance

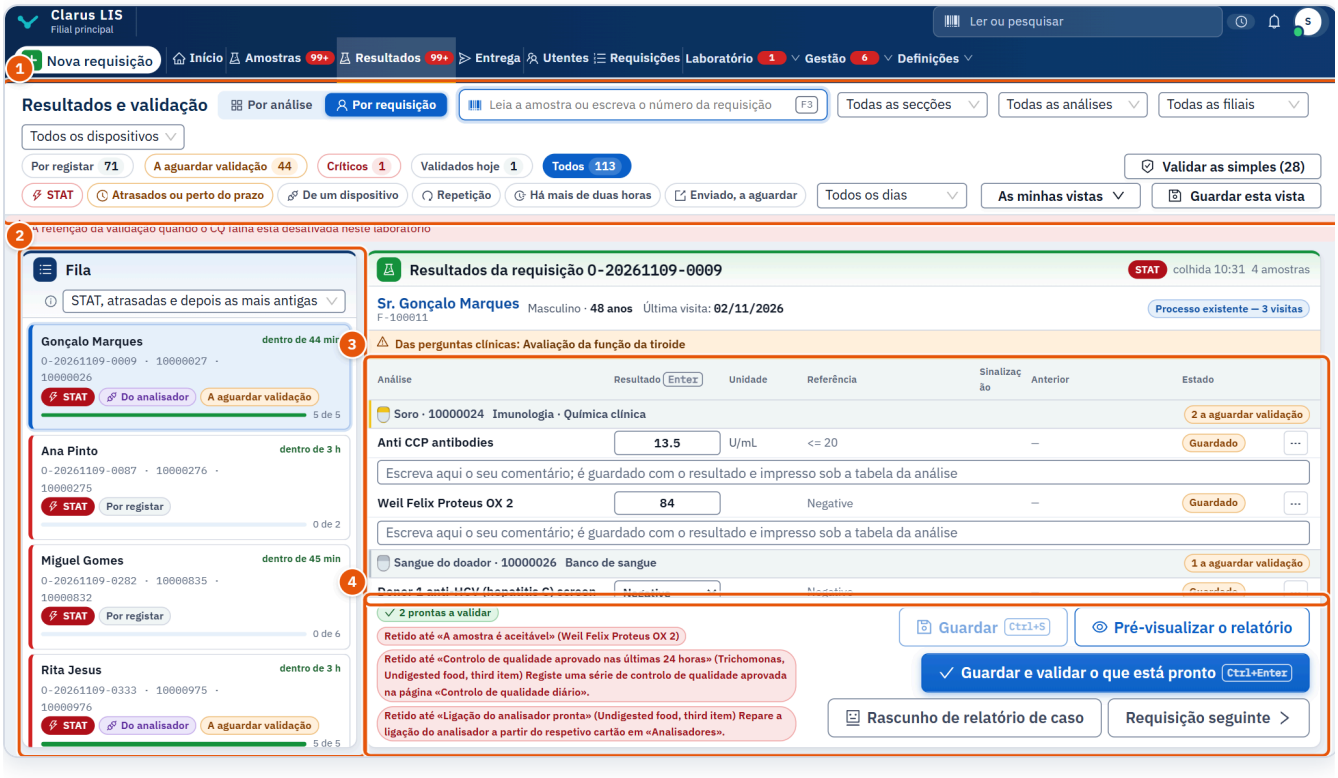


Figura 7-1: O ecrã Resultados e validação: 1 o cabeçalho, 2 a fila, 3 a tabela da requisição aberta, 4 o rodapé.

O ecrã tem quatro partes, de cima para baixo:

1. **O cabeçalho**: a caixa para ler uma amostra ou escrever o número de uma requisição; os dois modos de trabalho; as cinco situações; os filtros e as suas vistas guardadas.
2. **Fila**: as requisições (ou análises) em espera, as mais urgentes primeiro.
3. **A requisição aberta**: o respetivo título e, abaixo, a tabela das suas análises, tubo a tubo.
4. **O rodapé**: o que está pronto, o que está retido e porquê, e os botões para guardar, pré-visualizar, validar e passar à requisição seguinte.

7.4 O cabeçalho

7.4.1 Encontrar uma requisição

Controlo	O que faz
Leia a amostra ou escreva o número da requisição (a tecla **F3** salta para aqui)	Um leitor de códigos de barras escreve o código da amostra e prime Enter. A requisição abre-se. Se nenhuma tiver esse número: «Nenhuma amostra ou requisição tem o número …». Se a requisição já não tiver nada por registar ou validar: «Nada nesta requisição está a aguardar registo ou validação.»
Modo de trabalho: Por requisição / Por análise	«Por requisição» lista as requisições e abre uma de cada vez. «Por análise» lista as análises em espera, com o número de utentes de cada uma, e mostra uma análise para todos esses utentes — a forma de trabalhar uma série inteira de um analisador.
As cinco situações (teclas **1** a **5**)	**1 Por registar**, **2 A aguardar validação**, **3 Críticos**, **4 Validados hoje**, **5 Todos**. Cada uma indica quantas contém. A situação 4 só aparece se puder ver os resultados validados.
Secção	Limita a fila a uma secção; a requisição aberta mostra então apenas as análises dessa secção («Só é apresentada a secção … desta requisição»).
Dias	«Todos os dias», «Hoje», «Ontem», «Um dia» (a escolher) ou «Um período» (De / Até).
Restringir a lista	**STAT**; **Atrasados ou perto do prazo**; **De um dispositivo**; **Há mais de duas horas**; **Repetição**; **Enviado, a aguardar**; e por **Análise**, **Filial**, **Dispositivo**, **Prioridade e origem**.
Ativos	Os filtros em vigor, como pequenas etiquetas. Prima a cruz de uma etiqueta para a remover, ou **Limpar tudo**.

Se os filtros ocultarem requisições, a fila di-lo: «Nenhum resultado com estes filtros; 3 requisições estão ocultas», com **Mostrar**. Uma linha acima da fila lembra também as amostras e análises por validar de dias anteriores, com **Mostrar**.

7.4.2 Vistas guardadas

Uma combinação de filtros que usa todos os dias pode ser conservada.

1. Defina os filtros.
2. Prima **Guardar esta vista**, escreva um nome (até 40 carateres) e prima Enter ou **Guardar**.
3. Escolha-a mais tarde em **As minhas vistas**. **Eliminar a vista «…»** remove-a.

As vistas ficam guardadas só para si, neste navegador, até um máximo de oito. Um nome usado de novo substitui a vista que o tinha.

Quem gere as definições pode **Partilhar com uma função**: escolha a função; a vista passa a aparecer para essa função em **Partilhadas com a minha função**, e «Deixar de partilhar …» retira-a.

7.4.3 Ordenação

Ordem ordena a fila: «STAT, atrasadas e depois as mais antigas» (a predefinida), «Mais antigas primeiro» ou «Mais recentes primeiro».

7.5 A fila



Figura 7-2: A fila: 1 a ordem em que está disposta, 2 uma requisição, com as suas marcas e a sua hora.

Cada linha é uma requisição: utente, número da requisição, os tubos e o ponto em que se encontra (**Por registar**, **Incompleto**, **A aguardar validação** ou «3 de 8»). Marcas ao lado: **STAT**, **Valor crítico**, **Do analisador**, e o tempo: «dentro de 40 min», «atrasado em 12 min», «atrasado há 2 h». Em «Por análise», as linhas são análises, com o número de utentes em espera. Em «Validados hoje», são as requisições validadas hoje, com o número de análises de cada uma.

7.6 A requisição aberta

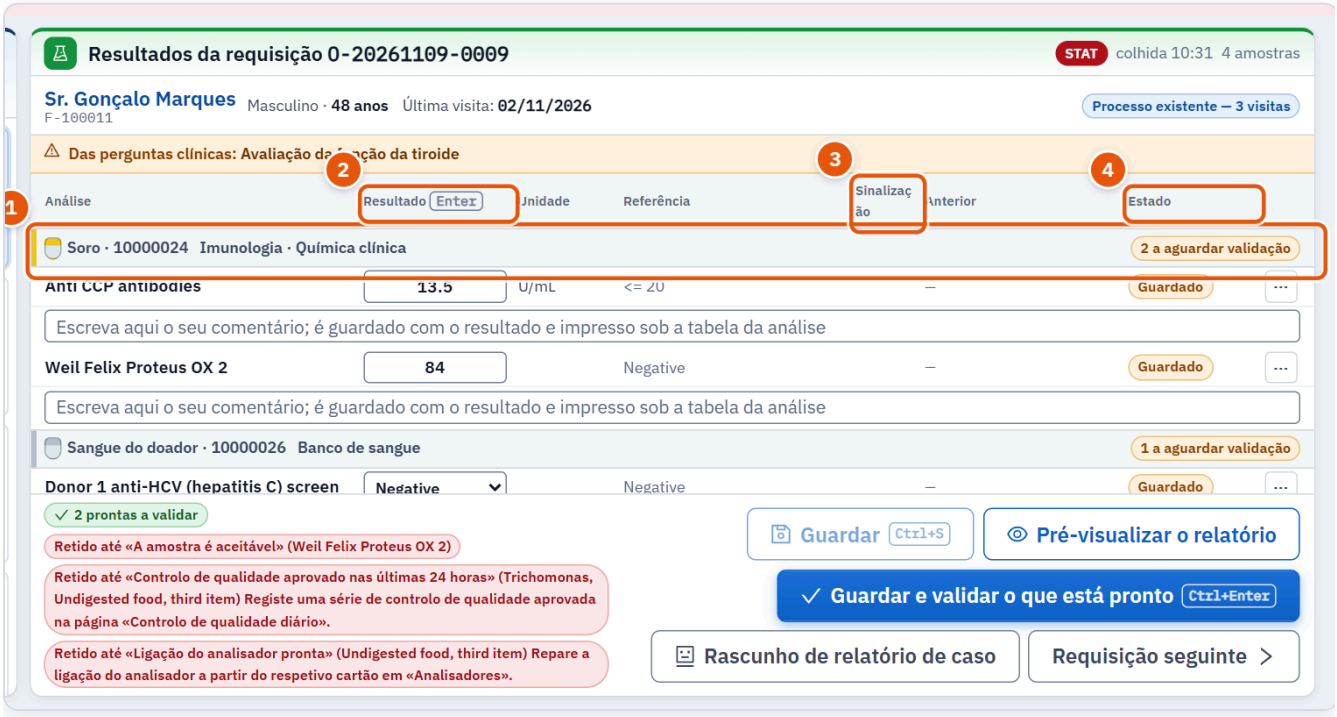


Figura 7-3: A requisição aberta: 1 o grupo de um tubo, 2 a coluna Resultado, 3 a coluna Sinalização, 4 a coluna Estado.

O título mostra o número da requisição, o utente, a idade e o sexo, o médico, a última visita, quantas amostras há, quando cada uma foi colhida e as respostas às perguntas clínicas feitas na receção.

A tabela tem uma linha por análise, agrupada sob o respetivo **tubo**, com uma faixa da cor do tubo:

Coluna	Significado
Análise	O nome da análise. Um painel indica quantos parâmetros tem e quantos aguardam validação.
Resultado (**Enter** passa ao campo seguinte, **Shift+Enter** ao anterior)	Onde se escreve. Uma análise com lista de opções oferece as suas escolhas; escreva a primeira letra para escolher. Os números são sempre apresentados da esquerda para a direita.
Unidade	A unidade.
Referência	O intervalo de referência para a idade e o sexo deste utente.
Sinalização	Baixo, alto, crítico, ou a sinalização enviada pelo analisador.
Anterior	O último resultado validado do utente para a mesma análise.
Estado	**Não guardado** (escrito mas não guardado), **Guardado**, **Do analisador**, **Calculado**, **Crítico**.

Uma análise **calculada** (por exemplo, um rácio ou uma taxa de filtração estimada) nunca é escrita: é obtida a partir das outras e mostra **Calculado**. Se faltar um dado de entrada, a linha explica porquê — por exemplo, que triglicéridos acima de 400 mg/dL tornam a equação inválida, ou que a idade do utente não está registada — e o valor pode ser introduzido como medido diretamente.

Se o resultado de uma análise não concordar com ele próprio nem com as restantes, verá **não confere com os próprios dados de entrada**; verifique de novo os dados de entrada.

Diferenciais. Enquanto escreve um diferencial, o programa soma as partes e avisa quando não atingem o esperado («soma 97, 3 a menos do que 100%»).

7.7 Tarefas, passo a passo

7.7.1 Tarefa 1 — Registar os resultados de uma requisição

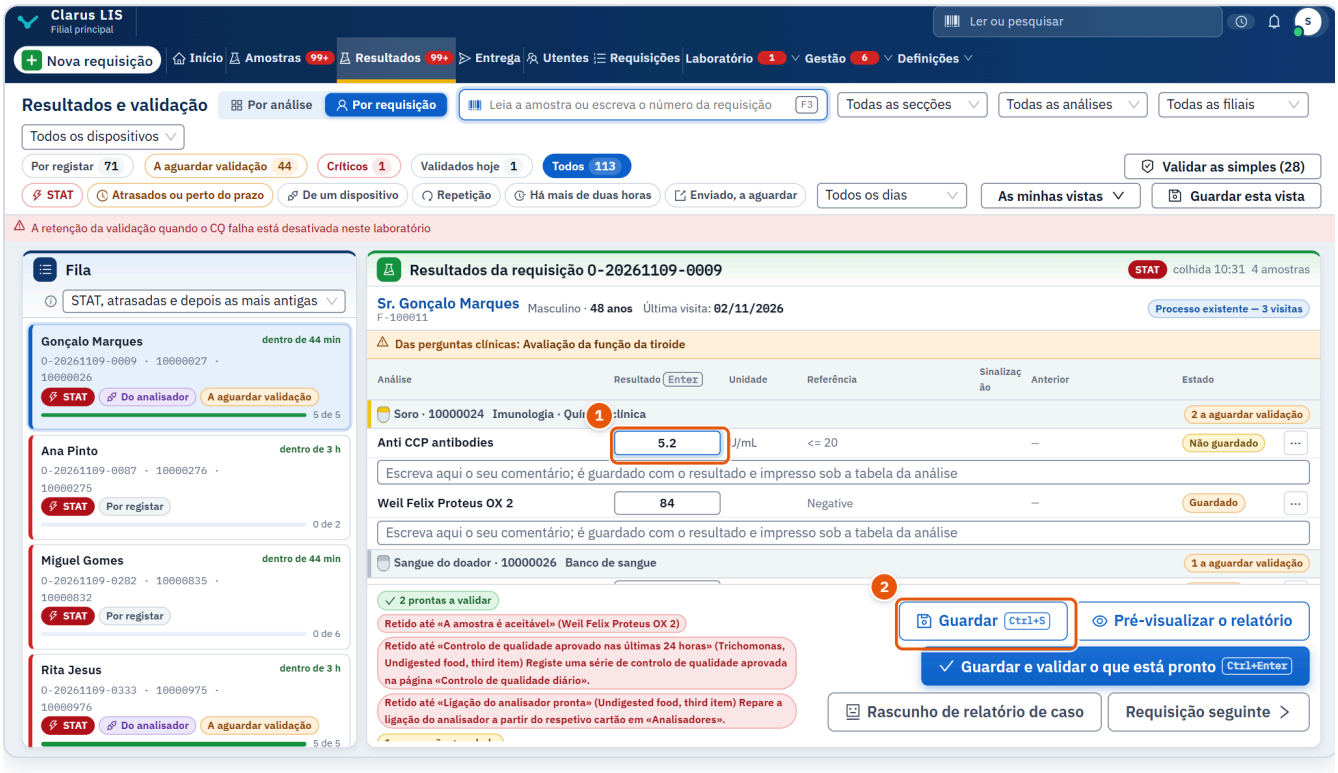


Figura 7-4: Registar um valor: 1 o campo com o valor escrito, 2 Guardar, que passa a estar ativo.

1. Leia a amostra, ou escolha a requisição na fila. O cursor vai para o primeiro campo vazio.
2. Escreva o valor e prima **Enter**. O cursor passa ao campo seguinte.
3. Um valor fora do intervalo de referência é sinalizado de imediato. Muito fora dele (mais de 20 vezes o limite superior do intervalo, ou menos do limite inferior dividido por 20), o programa pergunta **Confirme este valor antes de o guardar** — prima **O valor está certo, guardar** ou **Voltar e corrigir**.
4. Um valor além do que o analisador consegue medir pergunta **Valor fora do intervalo de medição**: **Sim, o valor está correto** ou **Escrever novamente**.

5. Quando todos estiverem escritos, prima **Guardar** (**Ctrl+S**). O rodapé indica «5 resultados guardados».

Se tentar sair da requisição com algo escrito e não guardado, **Resultados não guardados** pergunta: **Guardar e sair**, **Ficar aqui** ou **Sair sem guardar**.

7.7.2 Tarefa 2 — Um painel ou uma folha descritiva

Uma análise composta por muitos parâmetros (um exame de urina, um exame de fezes, um espermograma, um perfil de coagulação, um diferencial manual) mostra uma linha com **Abrir a folha** ou **Abrir o formulário**.

1. Prima-o. A folha abre-se com todos os parâmetros; **Enter** move-se entre eles.
2. Nas listas de opções, **Normal para os vazios (n)** preenche cada campo de lista vazio com o valor normal indicado pelo catálogo. Os valores ficam marcados como **Sugerido** — **não são resultados** até premir **Confirmar o normal apresentado** ou alterá-los. Um número nunca é preenchido.
3. Prima **Guardar a folha** ou **Guardar e ir para o seguinte**.

Cores: «Sugerido» (não é um valor até ser confirmado); «Normal preenchido pelo programa: verifique»; «Alterado»; «Vazio»: fechado como «não realizado» na validação, após perguntar.

O espermograma e os restantes formulários verificam o que escreve face aos limites da OMS 2021 e avisam quando as partes da motilidade não somam 100% ou quando o tempo entre a colheita e a análise excede 60 minutos. Imagens e gráficos do analisador podem ser anexados com **Carregar imagem**; são impressos no relatório.

7.7.3 Tarefa 3 — Um valor crítico

Um valor crítico fica retido até ser comunicado ao médico e repetido por este.

1. A linha mostra **Crítico** e uma barra: «Valor crítico: comunicado ao médico, que o repete, antes da validação.»
2. Se o seu laboratório tiver escolhido «Introduzir o valor crítico duas vezes» (desativado, salvo se for ligado), o programa pede-lhe que **escreva o valor uma segunda vez** antes de guardar; se os dois diferirem, pergunta de novo.
3. Prima **Registar a comunicação** na linha. A janela **Comunicação de valor crítico** abre-se com três passos: (1) **Quem assume** — prima **Assumir**; (2) **Comunicação e repetição do valor** — **Comunicado a** (o médico), **O valor repetido**, **Nota**, e prima de novo **Registar a comunicação**. O valor repetido é comparado com o resultado; se diferir, a comunicação é recusada e permanece aberta; (3) **Validação** — depois de registada, «A análise já pode ser validada.» Prima **Validar a análise**.
4. Se não conseguir contactar ninguém, **Escalar**: escolha **Para quem**, indique o **Motivo** e prima **Registar a escalada**.

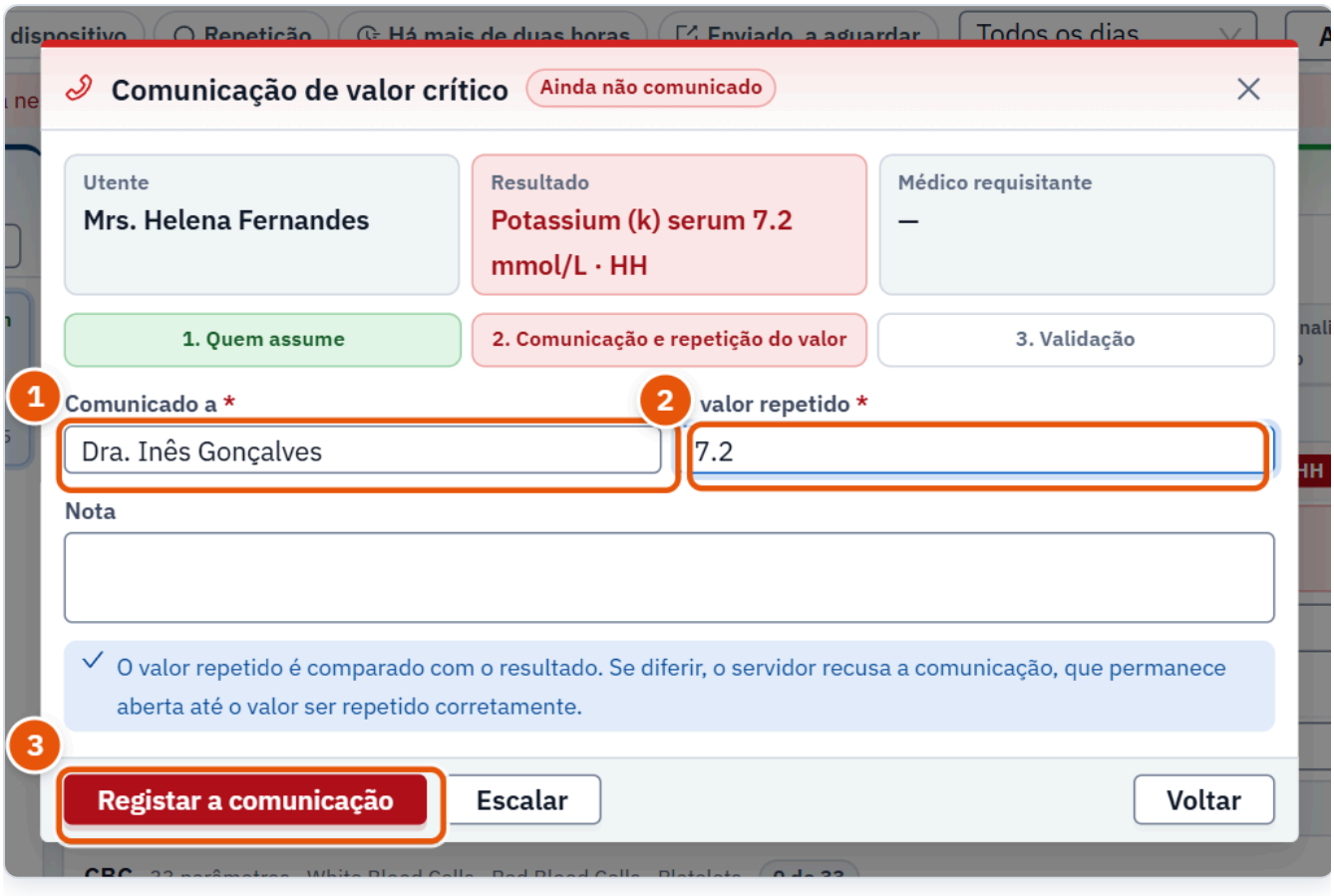


Figura 7-5: Registar a comunicação: 1 a quem o valor foi comunicado, 2 o valor repetido, 3 **Registar a comunicação**.

O botão **Registar a comunicação** na linha fica esbatido para quem não pode validar resultados.

7.7.4 Tarefa 4 — Um valor distante do último (verificação de variação)

Se uma análise tiver um limite de variação e o novo valor se afastar mais do que esse limite do último resultado validado do utente, dentro do período de consulta em dias, a linha mostra **Acima do limite de variação** com a frase («Variou 2,1 face a 4,0; o limite é ±1,5.»). A validação retém-no até que reveja o valor.

Para definir o limite, abra as **Ferramentas** da análise (ver 7.7.9 Tarefa 9 — Ferramentas da análise); os campos só aparecem a quem gere as definições: **Limite de variação face ao resultado anterior** — «Maior variação (%)», «Maior diferença (unidade)», «Período de consulta (dias)». Deixe os dois limites vazios para o desativar (o período de consulta sozinho não define um limite) e depois **Guardar o limite**.

7.7.5 Tarefa 5 — As leituras do analisador e a repetição

Quando o analisador enviou mais do que uma leitura, a linha mostra **Repetição**. Se duas leituras estiverem muito distantes, mostra **Duas leituras muito distantes: escolha uma**, e a validação fica retida até escolher.

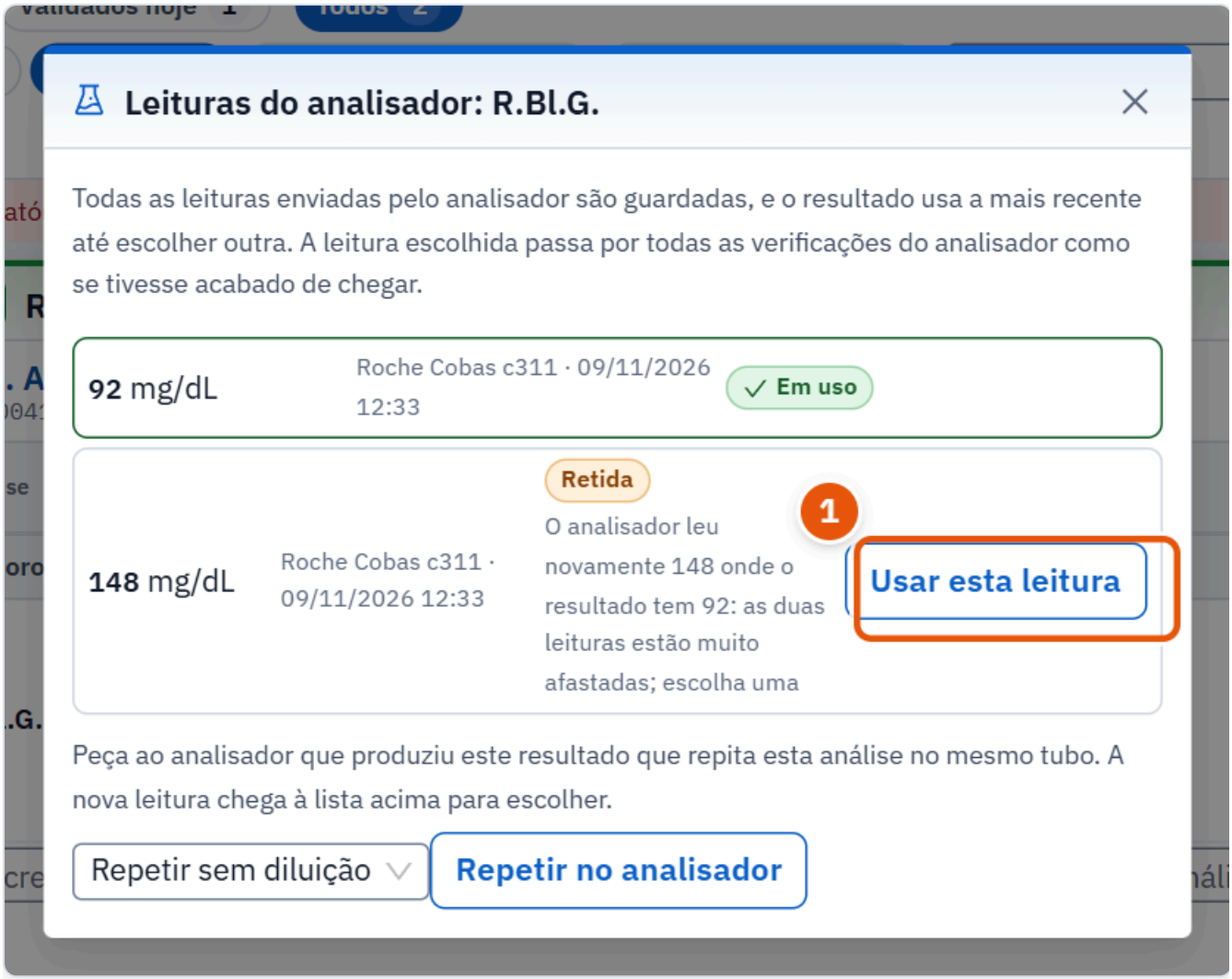


Figura 7-6: Duas leituras muito distantes: a primeira continua em uso, a segunda está **Retida** até a escolher com **Usar esta leitura**.

A leitura retida diz porque está retida, nas palavras do próprio programa, e nada muda no resultado até premir **Usar esta leitura** na leitura em que confia.

1. Prima a marca. **Leituras do analisador: [análise]** lista todas as leituras, com a diluição, o número da série, o operador, o instrumento e o lote do reagente.
2. A mais recente está **Em uso**. Prima **Usar esta leitura** noutra para a escolher; passa por todas as verificações do analisador como se tivesse acabado de chegar.
3. Para pedir ao analisador que repita a análise no mesmo tubo, prima **Repetir no analisador**. Escolha a diluição — **Repetir sem diluição**, **Diluído ×n**, **Menos amostra (Dec)**, **Mais amostra (Inc)** — O pedido segue para o posto de trabalho do analisador e a nova leitura aparece na lista.

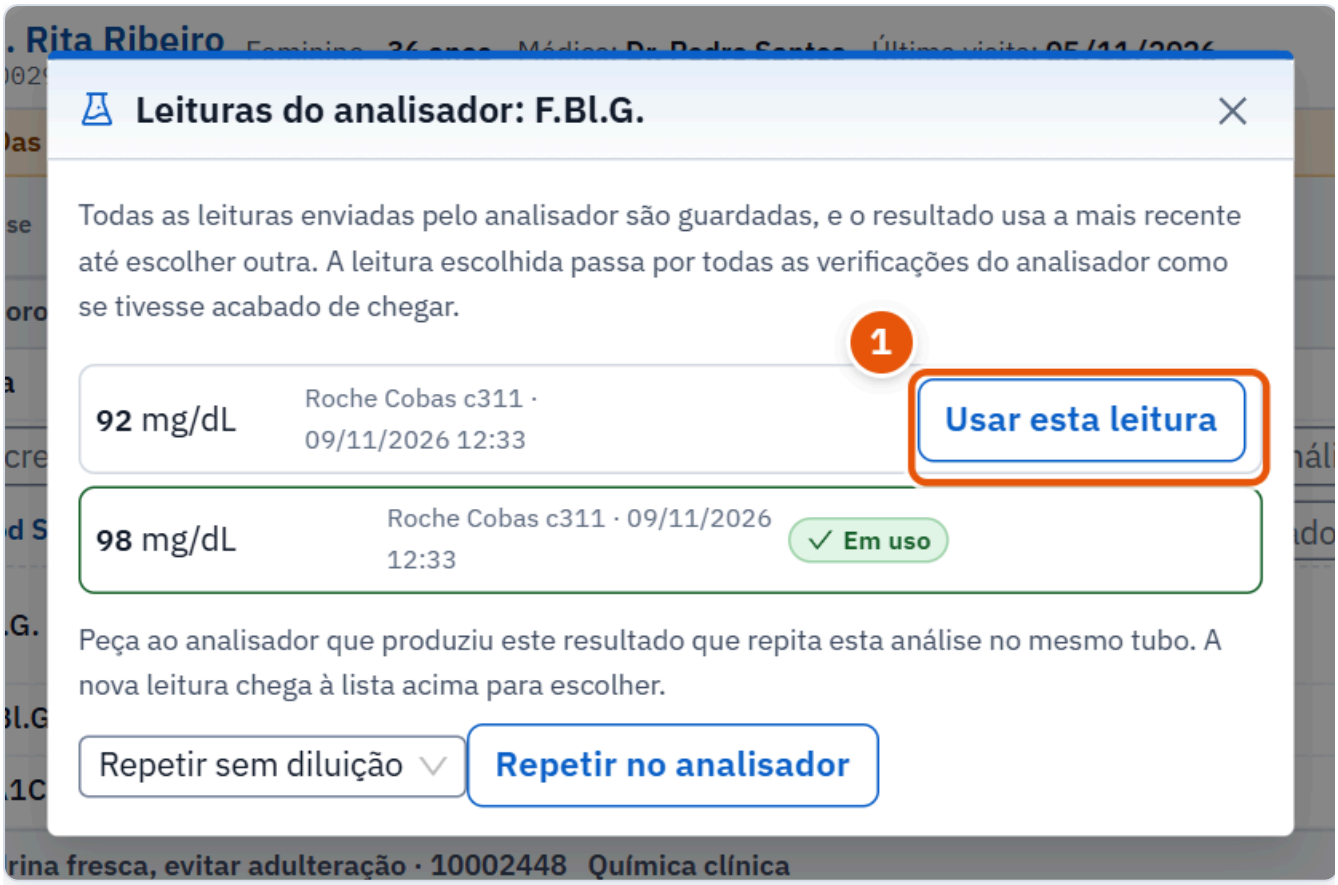


Figura 7-7: As leituras do analisador para um resultado: 1 **Usar esta leitura**.

As sinalizações enviadas pelo analisador aparecem junto da leitura com o que cada uma significa para o laboratório (informação, interpretação, morfologia, amostra, índices séricos — hemólise, icterícia, lipemia —, erro, fora do intervalo de medição). Uma sinalização de índice sérico pode impedir que um resultado seja libertado automaticamente.

7.7.6 Tarefa 6 — Validar

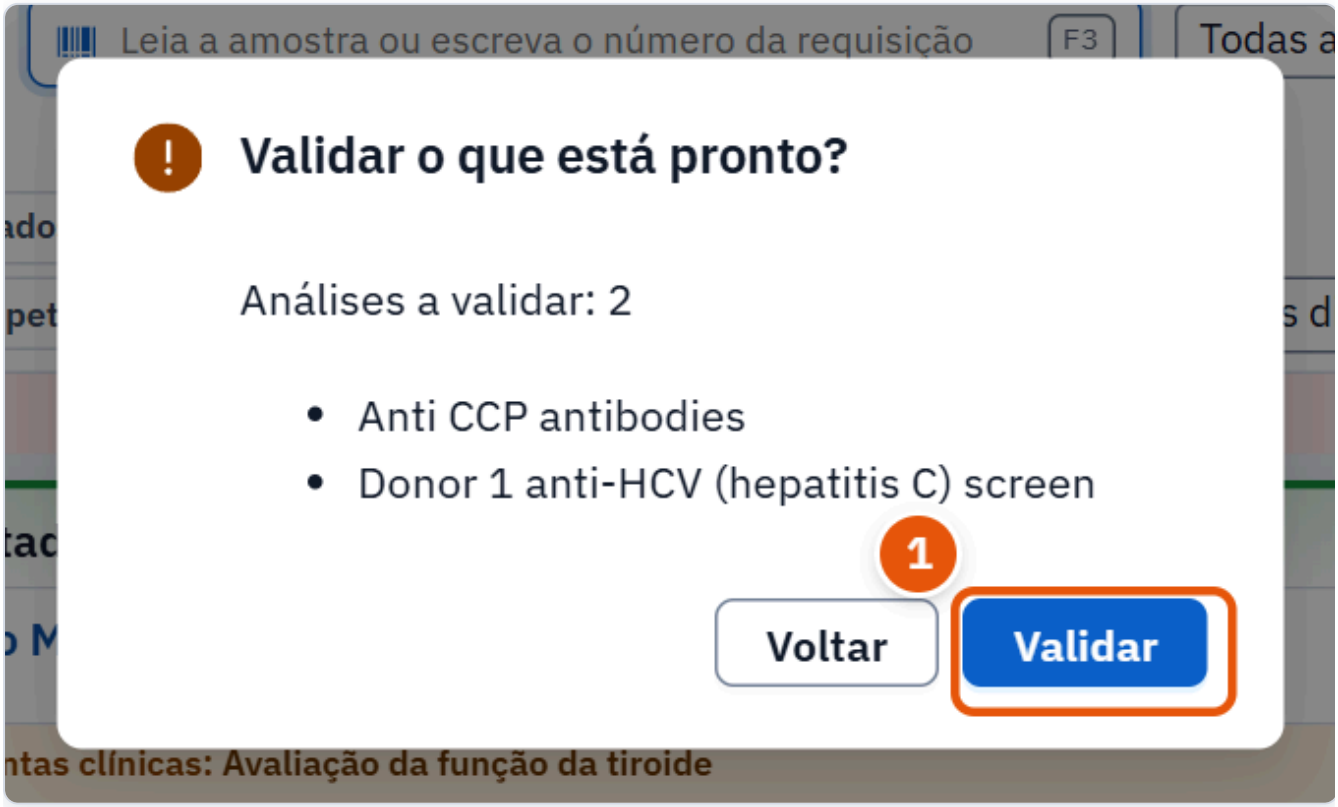


Figura 7-8: Validar o que está pronto: 1 Validar.

No rodapé, uma marca verde indica quantas análises estão prontas; marcas laranja listam o que precisa de revisão; marcas vermelhas listam o que está retido.

1. Prima **Guardar e validar o que está pronto** (**Ctrl+Enter**). O programa guarda primeiro o que escreveu.
2. **Validar o que está pronto?** mostra «Análises a validar: 5». Prima **Validar**.
3. Se algumas análises tiverem campos vazios, **Campos vazios** indica «2 campos vazios serão fechados como "não realizado"». **Fechá-los e validar**, ou **Não validar esta análise**.
4. O resultado: «5 análises validadas». Se o servidor recusou alguma, diz qual e porquê.
5. Prima **Requisição seguinte**.

Validar as simples (n) (em «Por requisição», para quem pode validar) valida de uma só vez todas as análises da lista que estejam completas e não sejam críticas, e sem nenhum valor fora do intervalo, salvo se o seu laboratório tiver escolhido admitir valores altos e baixos não críticos (nesse caso, o seu nome fica registado com cada um desses valores). A janela **As análises a validar** lista-as; **Validar n análises** confirma. As análises que não podem ser validadas desta forma são listadas com o motivo, para serem validadas a partir do próprio cartão. O servidor verifica de novo cada análise.

7.7.7 Tarefa 7 — Quando a validação está retida

Uma marca vermelha no rodapé indica o que retém uma análise e onde o resolver.

Retida até…	Onde resolver
Ser aprovada uma série de controlo de qualidade nas últimas 24 horas	Registe uma em **Controlo de qualidade diário** (as mensagens do próprio ecrã chamam à página «Qualidade diária»)
Ser resolvida uma violação do controlo de qualidade	**Controlo de qualidade diário**
Ser reparada a ligação do analisador	O cartão do analisador em **Dispositivos e impressoras**
Ser registada a calibração do analisador	O respetivo cartão em **Dispositivos e impressoras**
Ser revisto o alerta do analisador	**Mensagens retidas** no respetivo cartão
Ser escolhida uma de duas leituras muito distantes	A marca junto ao resultado
Ser comunicado o valor crítico	A janela do valor crítico
Estar completo o consentimento do utente / o protocolo cronometrado / o formulário da requisição	A marca indica apenas a verificação; o ecrã não diz onde a completar

Algumas verificações não podem ser ignoradas: a marca diz então **Retidos por uma verificação que não pode ser ignorada**.

7.7.8 Tarefa 8 — Pré-visualizar o relatório

Pré-visualizar o relatório mostra o relatório tal como será impresso. Enquanto algum resultado nele estiver por validar, leva a indicação «RASCUNHO — NÃO VALIDADO». Se tiver valores escritos e ainda não guardados, a pré-visualização mostra-os como um rascunho que nunca é guardado.

7.7.9 Tarefa 9 — Ferramentas da análise



Figura 7-9: A janela de ferramentas de uma análise; 1 as verificações de validação que o resultado tem de superar.

Ferramentas de [análise] (junto a cada análise) abre:

- **Verificações de validação** — a lista das verificações por que o resultado passa antes da validação, cada uma assinalada ou não.
- **Nota técnica** — escreva uma nota e **Guardar a nota**. **Comentários prontos do RealLab** oferece comentários para pôr na nota; só **Guardar a nota** a guarda.

- **Abreviações** — pesquise uma abreviação ou o seu significado.
- **Anexo no relatório** — **Legenda**, **Secção do relatório**, **Escolher uma imagem ou um PDF**, **Anexar o ficheiro**.
- **Limite de variação** (7.7.4 Tarefa 4 — Um valor distante do último (verificação de variação)).

7.7.10 Tarefa 10 — Retificar ou retirar um resultado validado

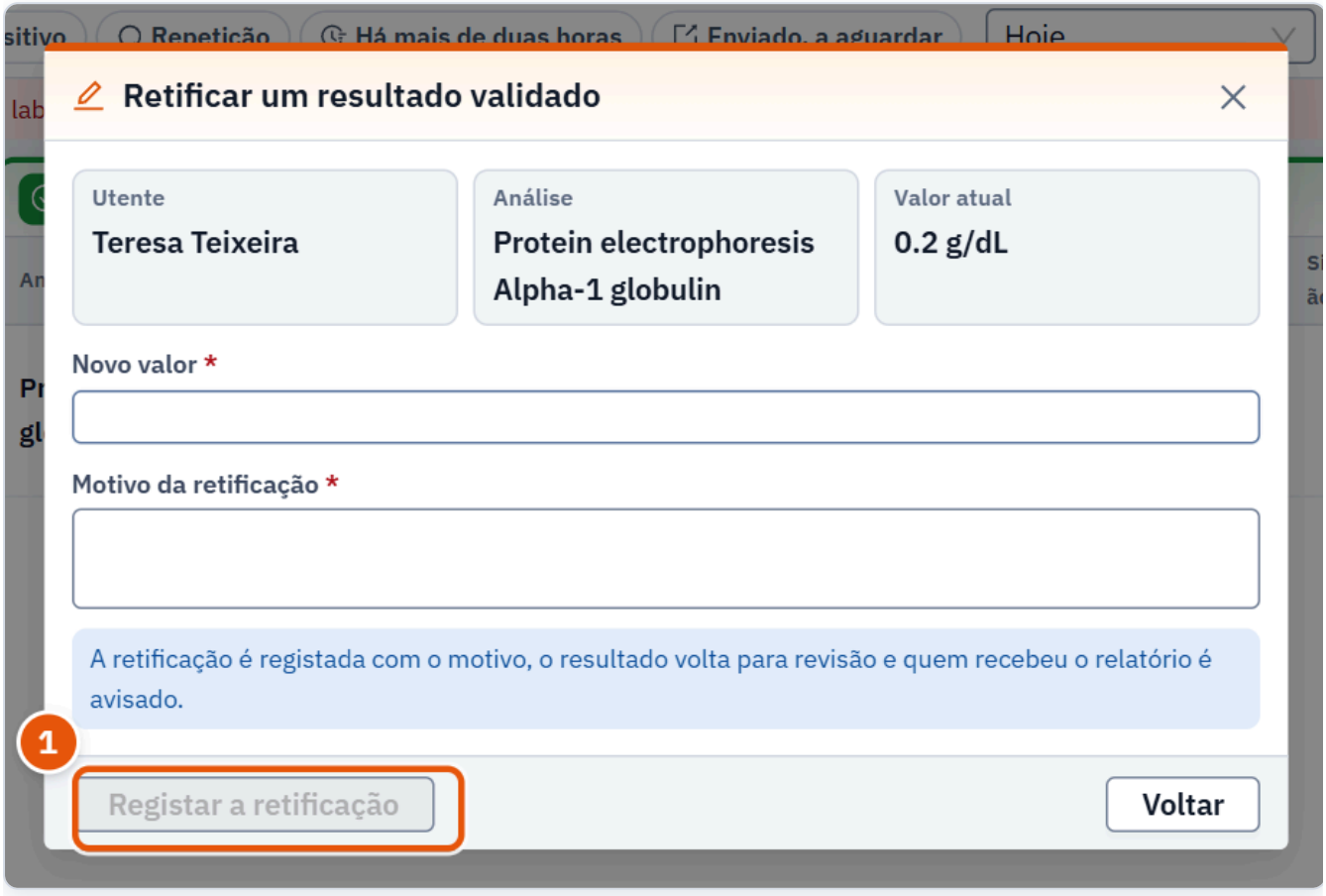


Figura 7-10: Retificar um resultado validado: 1 Registar a retificação.

1. Prima a situação **4 Validados hoje** e escolha a requisição. Cada resultado mostra quem o validou e quando.
2. **Retificar**: escreva o **Novo valor** e o **Motivo da retificação**; **Registar a retificação**. A retificação é registada com o motivo, o resultado volta à revisão e quem recebeu o relatório é avisado. Se ainda não tivesse sido emitido nenhum relatório, o valor é simplesmente guardado.
3. **Retirar a validação**: indique o **Motivo da retirada da validação**; **Retirar a validação**. O resultado mantém o valor e volta à fila para ser alterado e validado de novo; o respetivo relatório é retirado e, depois de validado outra vez, é impresso com o cabeçalho **Relatório retificado**.

Retirar exige «Validar resultados»; retificar exige essa permissão e «Alterar um resultado ainda não validado». Sem elas, o botão não é mostrado. O valor antigo e o motivo ficam no registo.

7.8 Teclas

Tecla	Faz
F3	Ir para a caixa de leitura
1 – 5	Escolher a situação (nunca enquanto escreve num campo)
Enter / **Shift+Enter**	Campo seguinte / anterior
Ctrl+S	Guardar
Ctrl+Enter	Guardar e validar o que está pronto

7.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Nenhuma amostra ou requisição tem o número …	O código foi mal escrito, ou pertence a outra filial	Leia de novo; verifique o filtro da filial
Nem tudo o que foi escrito foi guardado	O servidor recusou alguns valores	Leia a recusa junto de cada um; corrija e guarde
Não foi possível validar; nada foi validado	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e tente de novo
O servidor recusou validar algumas análises	Uma verificação falhou no servidor	Veja as marcas vermelhas no rodapé
O valor … está acima do máximo que o analisador mede	Fora do intervalo de medição	Confirme, ou dilua e repita
O anterior era zero, pelo que não é possível calcular a percentagem	Variação em percentagem impossível	Reveja o valor à vista
requer permissão para ler as fichas dos utentes	A sua função não pode ver **Anterior**	Peça ao administrador, se precisar

7.10 Ver também

Amostras (o que chega aqui), Entrega (o que sai depois da validação), CQ diário (a retenção por qualidade), Dispositivos e impressoras (falhas dos analisadores), Qualidade (ações corretivas), Definições e utilizadores (as permissões acima).

Capítulo 8

Entrega

Menu: **Entrega**. Endereço: `/delivery`.

8.1 Para que serve este ecrã

É aqui que um relatório validado sai do laboratório. O balcão encontra a requisição, vê o que está validado e que montante falta receber, e depois entrega o relatório em papel, como ficheiro PDF, por WhatsApp ou como uma ligação que o utente abre. Cada entrega fica escrita num registo: quem a recebeu, de que forma, que análises e o que estava em dívida na altura.

O ecrã tem três páginas: as requisições **Prontos para entrega**; as **Versões e retificações**, onde se assinam as versões do relatório e se acompanham as retificações após a validação; e as **Mensagens enviadas**, onde se vigiam e se expedem as mensagens enviadas aos utentes.

8.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã e a página **Prontos para entrega**; entregar, imprimir, publicar ou parar uma ligação	**Publicar relatórios**
Abrir a página **Versões e retificações** e assinar versões	**Publicar relatórios**
Ver a página **Mensagens enviadas** e usar os seus dois botões	**Publicar o portal e as comunicações**
Cobrar o restante a partir deste ecrã	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**
Entregar quando a definição do laboratório exige o pagamento total	**Gerir a faturação**

Uma página que não pode usar não é apresentada. Um botão de entrega que não pode usar, com a definição de pagamento total ativa, continua visível mas esbatido, e a sua dica indica «**Pela definição do laboratório, apenas um gestor financeiro pode entregar um relatório com montante a receber**».

8.3 O ecrã num relance

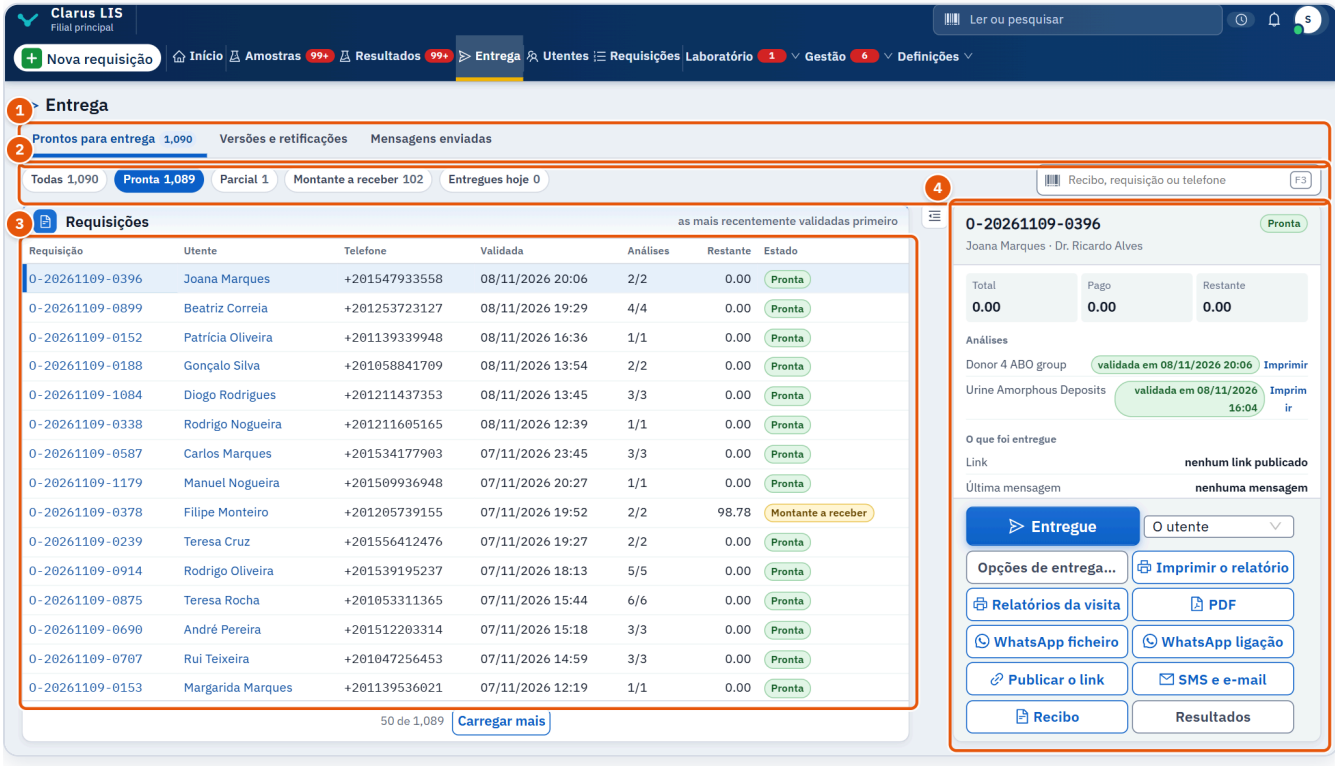


Figura 8-1: O ecrã Entrega: 1 as três páginas, 2 os filtros de estado das requisições e a caixa de pesquisa, 3 a lista de requisições, 4 a requisição escolhida com os seus botões, análises, o que foi entregue e o registo de entregas.

1. **As páginas**: **Prontos para entrega**, **Versões e retificações**, **Mensagens enviadas**.
2. **Filtros e pesquisa**: o estado da requisição e uma caixa que aceita o recibo lido, um número de requisição ou um número de telefone.
3. **A lista Requisições**: as validadas há menos tempo em primeiro lugar.
4. **A requisição escolhida**: os seus botões, os seus valores, as suas análises, o que foi entregue e o registo de entregas.

8.4 A página «Prontos para entrega»

8.4.1 Filtros e pesquisa

Controlo	O que faz
Estado da requisição	Etiquetas, cada uma com uma contagem: **Todas**, **Pronta**, **Parcial**, **Montante a receber**, **Entregues hoje**. Escolher uma limpa a requisição escolhida.
Caixa de pesquisa	**Recibo, requisição ou telefone**. Escrever também limpa a requisição escolhida. Se nada corresponder, o ecrã indica «**Nenhuma requisição corresponde a «...».**».

8.4.2 A lista Requisições

Coluna	Significado
Requisição	O código da requisição.
Utente	O utente.
Telefone	O telefone do utente.
Validada	Quando o resultado foi validado.
Análises	Análises validadas sobre as análises da requisição, por exemplo 3/5.
Restante	O montante que falta receber.
Estado	Uma etiqueta: **Pronta**, **Parcial**, **Montante a receber** ou **Retida**.

Escolha uma linha para abrir a requisição ao lado da lista. Quando nenhuma linha está escolhida, o ecrã indica «**Escolha uma requisição na lista.**». Uma lista vazia diz porquê, consoante o filtro (por exemplo «**Nenhuma requisição com resultado validado aguarda entrega.**»).

8.4.3 A requisição escolhida

No topo: o código da requisição, o utente e o médico, e uma etiqueta: **Retida** quando há uma retenção de entrega na requisição, caso contrário o montante em falta, caso contrário o estado da requisição. Depois os botões:

Botão	O que faz
Cobrar o restante e depois entregar	Apresentado quando falta receber um montante, a requisição tem fatura, a requisição não está retida e o utilizador pode cobrar. Abre a janela de pagamento; quando a requisição fica paga na totalidade, a entrega segue-se automaticamente.
Entregue	Entrega, em papel ao balcão, todas as análises validadas ainda não entregues, a quem recebe escolhido ao lado. Esbatido até se escrever quem recebe (a dica indica «**Escreva o nome de quem recebe e, se for o médico, onde ele trabalha.**»), e esbatido com a definição de pagamento total se o utilizador não gerir a faturação.
Escolha de quem recebe	Ao lado do botão: **O utente**, **Um familiar** (depois **Nome de quem recebe**) ou **O médico assistente** (depois **Nome do médico** e **Onde o médico trabalha**).
Opções de entrega	Abre a janela de entrega para entregar parte da requisição, ou por outra via.
Imprimir o relatório	Abre a janela de impressão (8.7.3 Tarefa 3 — Imprimir o relatório).
Relatórios da visita	Imprime os relatórios do utente relativos à visita.

Botão	O que faz
PDF	Transfere o relatório como ficheiro PDF. Se falhar: «**Não foi possível transferir o PDF do relatório.**».
WhatsApp ficheiro / **WhatsApp ligação**	Prepara uma mensagem de WhatsApp com o ficheiro, ou com a ligação dos resultados.
Publicar o link	Publica a ligação dos resultados; numa requisição cuja ligação já está ativa, o mesmo botão volta a publicá-la.
SMS e e-mail	Coloca a ligação na fila para envio por SMS e e-mail.
Suspender a ligação	Só aparece quando uma ligação está ativa ou foi enviada uma mensagem. Suspende a ligação (8.7.7 Tarefa 7 — Parar a ligação dos resultados de um utente).
Recibo	Imprime o recibo.
Resultados	Abre a requisição no ecrã de Resultados, para quem pode introduzir ou validar resultados.

Enquanto a requisição está retida, os botões de entrega e o botão de cobrança não são apresentados; os botões de impressão, PDF, WhatsApp, publicação e envio ficam esbatidos com a dica «**A requisição está retida: não é publicada até que a retenção seja retirada**», e uma nota explica: «**A entrega desta requisição está retida (...): não é publicada nem enviada até que quem valida os resultados retire a retenção.**».

Por baixo dos botões:

Parte	O que mostra
Valores	**Total**, **Pago**, **Restante**.
Análises	Cada análise com uma etiqueta verde «**validada em ...**» e um botão **Imprimir**, ou **Em curso** se ainda não estiver validada.
O que foi entregue	**Link** (ativa ou nenhuma), **Última mensagem** (canal, estado e hora da última, ou «**nenhuma mensagem**») e **Entregue** quando foi entregue.
Registo de entregas	Uma entrada por entrega: quando, quem recebeu, a via (**Em papel, ao balcão**, **Ficheiro PDF**, **WhatsApp** ou **E-mail**), quem entregou, as análises, o montante em falta nessa altura e o motivo, se foi escrito um. Antes de qualquer entrega: «**Nada desta requisição foi entregue ainda.**».

8.4.4 A janela de entrega

Aberta por **Opções de entrega**.

Elemento	O que faz
Utente e **Restante**	O utente e o montante em falta.
Análises entregues	Uma marca para cada análise validada; as já entregues apresentam **Entregue anteriormente**. Tem de estar marcada pelo menos uma: «**Marque pelo menos uma análise.**».
Recebido por	A mesma escolha de quem recebe que existe no ecrã.
Como foi entregue	**Em papel, ao balcão**, **Ficheiro PDF**, **WhatsApp** ou **E-mail**.
Motivo da entrega antes do pagamento	Aparece, e é obrigatório, quando falta receber um montante, a definição do laboratório exige o pagamento total e o utilizador gere a faturação.
Registar a entrega	Regista a entrega.
Voltar	Fecha a janela.
Cobrar o restante	Apresentado na recusa (abaixo) quando o utilizador pode cobrar.

8.4.5 A janela de impressão

Elemento	O que faz
A requisição inteira / **Uma análise**	Imprimem a requisição inteira ou uma análise; para uma análise, escolha **A análise a imprimir**.
Cada família numa página separada	Coloca cada família de análises numa página própria.
Idioma do relatório	O idioma do relatório; **O idioma de relatório do laboratório** é o do próprio laboratório.
O relatório como será impresso	O relatório tal como será impresso, com «**A preparar a pré-visualização**» enquanto carrega.
Imprimir / **Voltar**	Imprimir, ou fechar sem imprimir.

8.5 A página «Versões e retificações»

Duas tabelas, **Versões do relatório** e **Retificações após a validação**, cada uma com as suas etiquetas de filtro, das mais recentes para as mais antigas.

Elemento	O que faz
Estado da versão	**Todas as versões**, **Não assinadas**, **Substituídas**, cada uma com uma contagem.

Elemento	O que faz
Tabela de versões	Uma marca (só nas versões não assinadas), **Versão**, **Requisição**, **Utente**, **N.º**, **Emitida**, **Estado** (assinada com o nome de quem assinou, não assinada ou substituída).
Retificações	Etiquetas: todas as retificações, ou **A aguardar nova validação**.
Tabela de retificações	**Requisição**, **Análise**, **De**, **Para**, **Motivo**, **Estado**.
Assinar as escolhidas (...)	Assina as versões marcadas; esbatido até haver uma marcada.

8.6 A página «Mensagens enviadas»

Elemento	O que faz
Estado da mensagem	**Todas**, **Na fila**, **Enviada**, **Não enviada**, cada uma com uma contagem.
Período	**Hoje**, **Semana** ou **Mês**.
Ligações publicadas	Uma nota com o número de ligações atualmente publicadas.
Tabela **Mensagens**	**Hora**, **Requisição**, **Utente**, **Canal**, **Mensagem**, **Tentativas**, **Estado**. Uma mensagem não enviada mostra o motivo da falha.
Tentar novamente as não enviadas	Tenta de novo as que falharam; esbatido quando nenhuma falhou.
Enviar a fila agora	Envia de imediato o que aguarda na fila.

A página e os seus dois botões só aparecem para um perfil que tenha **Publicar o portal e as comunicações**.

8.7 Tarefas, passo a passo

8.7.1 Tarefa 1 — Entregar um relatório sem nada por pagar

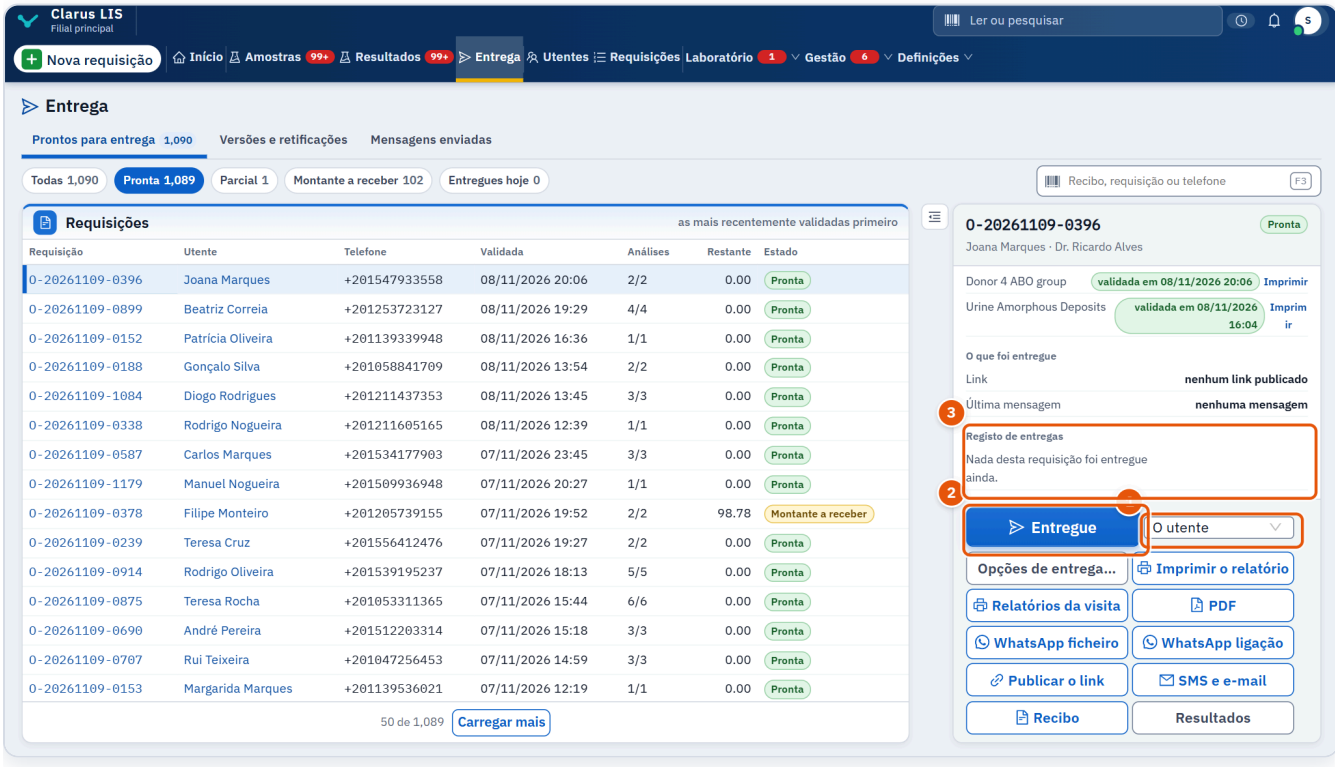


Figura 8-2: A entrega: 1 a escolha de quem recebe, 2 Entregue, 3 o registo de entregas.

1. Em **Prontos para entrega**, encontre a requisição: leia o recibo ou introduza o número da requisição ou o telefone. As etiquetas de estado reduzem a lista.
2. Escolha a linha.
3. Escolha quem recebe: **O utente**, **Um familiar** (escreva o nome) ou **O médico assistente** (escreva o nome e onde trabalha).
4. Prima **Entregue**. O programa confirma a entrega e a requisição ganha uma entrada em **Registo de entregas**.

Para entregar apenas algumas análises, ou por outra via, prima **Opções de entrega**, marque as análises, escolha **Como foi entregue** e prima **Registar a entrega**.

8.7.2 Tarefa 2 — Entregar um relatório com montante por pagar

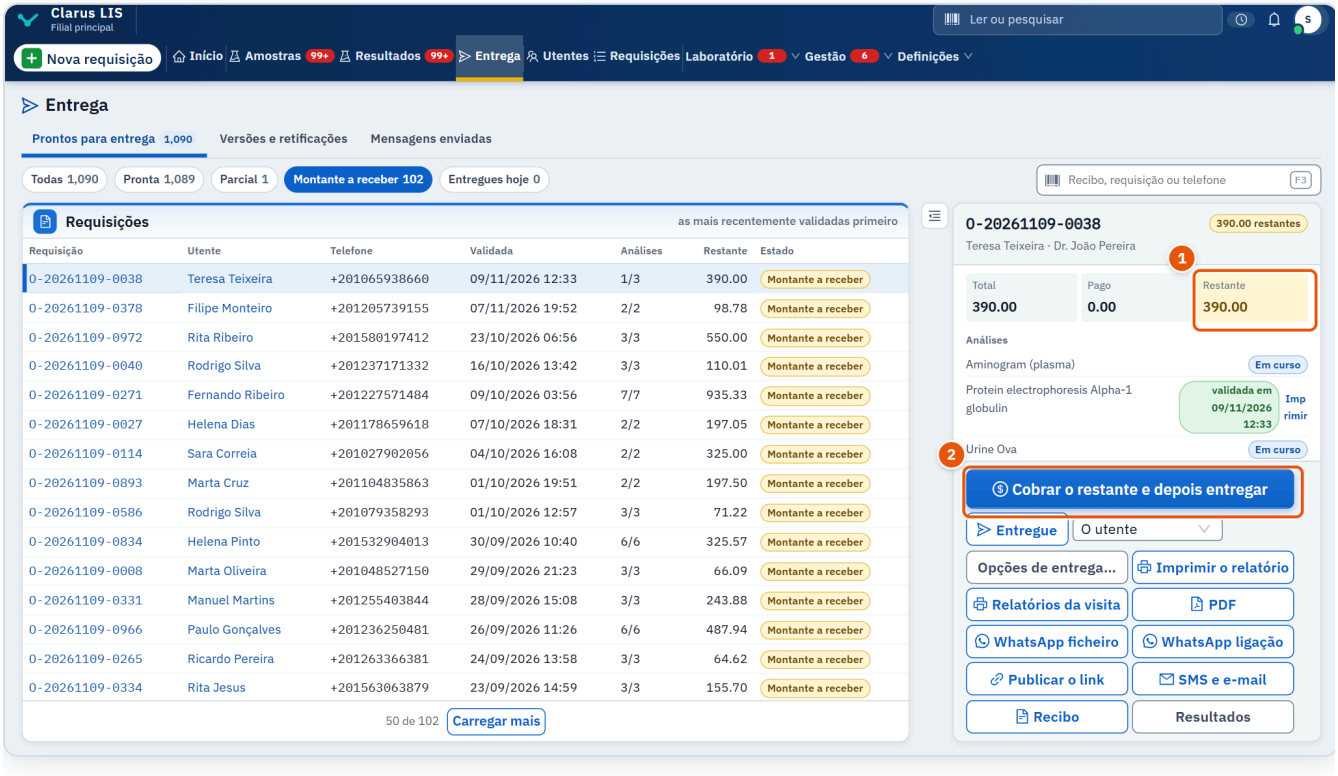


Figura 8-3: Uma requisição com montante por pagar: 1 o valor Restante, 2 Cobrar o restante e depois entregar.

O que o ecrã faz depende da definição do laboratório.

1. Escolha a requisição. A etiqueta indica quanto falta receber.
2. Se pode cobrar, prima **Cobrar o restante e depois entregar**, conclua o pagamento na janela e a entrega segue-se quando nada restar.
3. Se a definição exige o pagamento total e o utilizador não gere a faturação, **Entregue** e **Opções de entrega** ficam esbatidos («**Pela definição do laboratório, apenas um gestor financeiro pode entregar um relatório com montante a receber**»). A janela de entrega, se for aberta, mostra a recusa e oferece **Cobrar o restante**.
4. Se a definição o exige e o utilizador gere a faturação, **Entregue** abre a janela de entrega: escreva o **Motivo da entrega antes do pagamento** e prima **Registar a entrega**. O ecrã indica então que o relatório foi entregue e que a dívida permanece na ficha do utente, com o montante.

8.7.3 Tarefa 3 — Imprimir o relatório

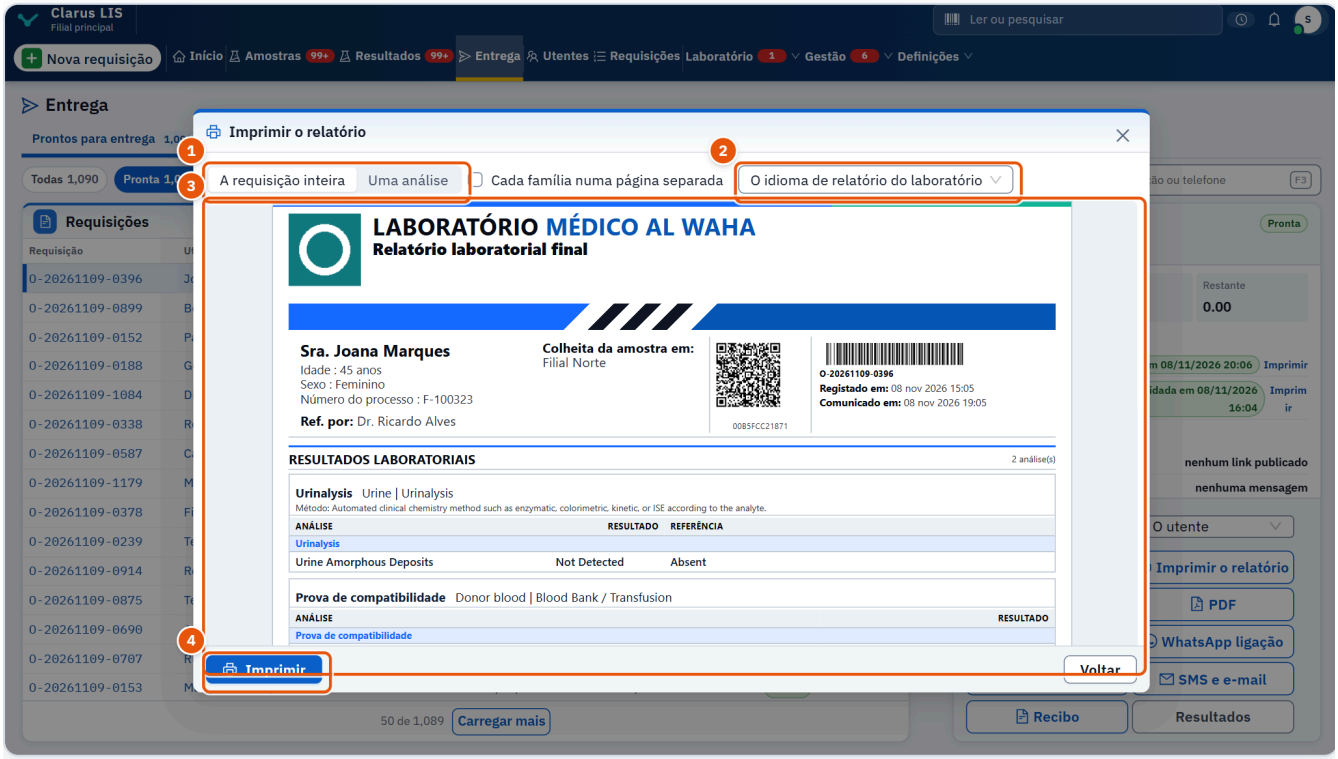


Figura 8-4: A janela de impressão: 1 a requisição inteira ou uma análise, 2 o idioma do relatório, 3 a pré-visualização, 4 Imprimir.

1. Escolha a requisição. Se estiver retida, os botões de impressão ficam esbatidos até a retenção ser retirada.
2. Prima **Imprimir o relatório**, ou **Imprimir** ao lado de uma análise.
3. Escolha **A requisição inteira** ou **Uma análise** e, para uma análise, a análise.
4. Escolha o **Idioma do relatório** e, se pretendido, **Cada família numa página separada**.
5. Verifique a pré-visualização e prima **Imprimir**.

Para imprimir todos os relatórios da visita do utente, prima **Relatórios da visita**; para o recibo, **Recibo**.

8.7.4 Tarefa 4 — Enviar o relatório como ligação, PDF ou WhatsApp

1. Escolha a requisição (não pode estar retida).
2. Para uma ligação: prima **Publicar o link**; o ecrã indica que o relatório foi publicado e, quando existe, apresenta o endereço. Prima **SMS e e-mail** para o colocar na fila de envio ao utente por SMS e e-mail; o ecrã nomeia os canais utilizados. Se a ficha não tiver telefone nem e-mail, indica que nada foi enviado.
3. Para um ficheiro: prima **PDF**.
4. Para WhatsApp: prima **WhatsApp ficheiro** ou **WhatsApp ligação**. Consoante a ligação do laboratório, o programa envia ele próprio a mensagem, ou abre a conversa com a mensagem pronta e pede para premir Enviar no WhatsApp (e, no caso de um ficheiro, para arrastar para a conversa o PDF guardado).

8.7.5 Tarefa 5 — Assinar versões do relatório

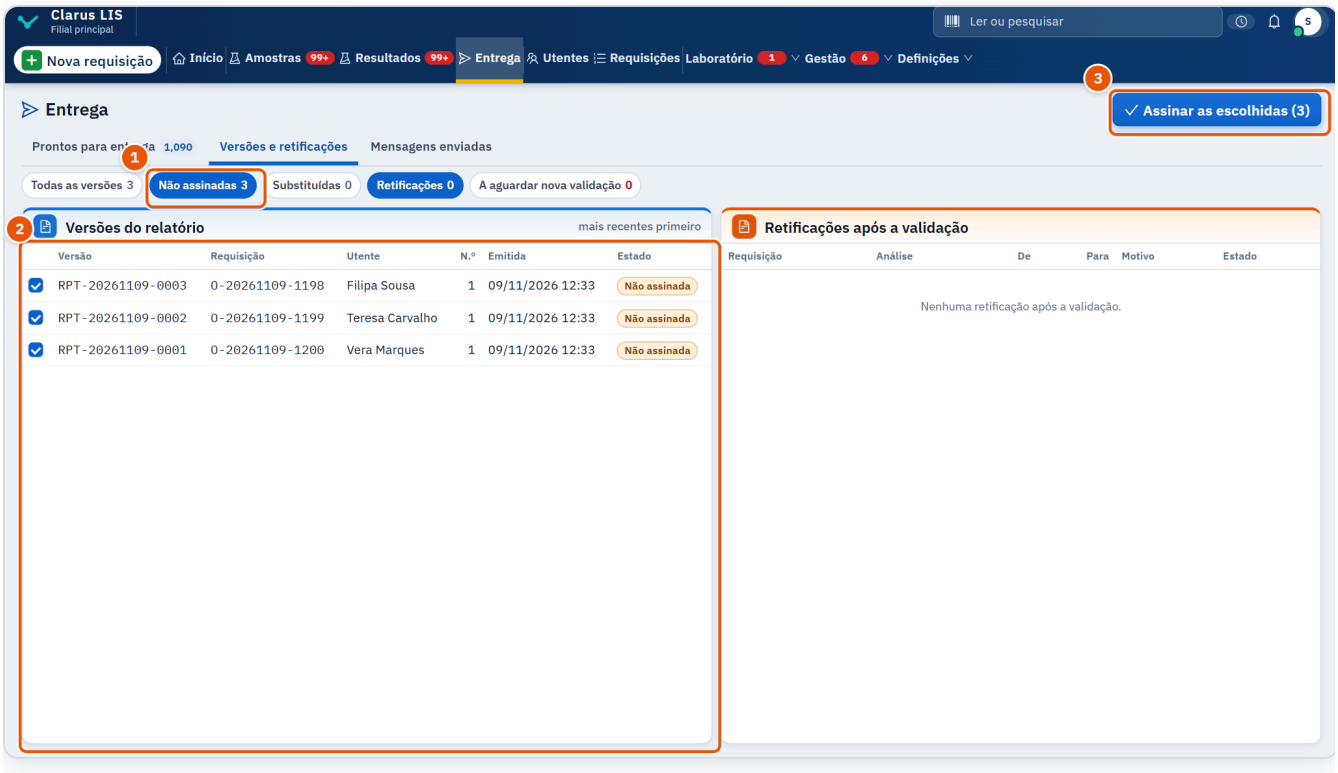


Figura 8-5: A assinatura: 1 o filtro das não assinadas, 2 as versões marcadas, 3 Assinar as escolhidas.

1. Abra **Versões e retificações**.
2. Escolha **Não assinadas** para ver o que aguarda.
3. Marque cada versão a assinar.
4. Prima **Assinar as escolhidas (...)**. O ecrã indica quantas foram assinadas.

8.7.6 Tarefa 6 — Acompanhar as retificações após a validação

1. Em **Versões e retificações**, consulte **Retificações após a validação**.
2. Escolha **A aguardar nova validação** para ver as que ainda não foram validadas de novo. Cada linha mostra o valor antigo e o novo e o motivo.

As retificações fazem-se no ecrã de Resultados; esta página limita-se a acompanhá-las.

8.7.7 Tarefa 7 — Parar a ligação dos resultados de um utente

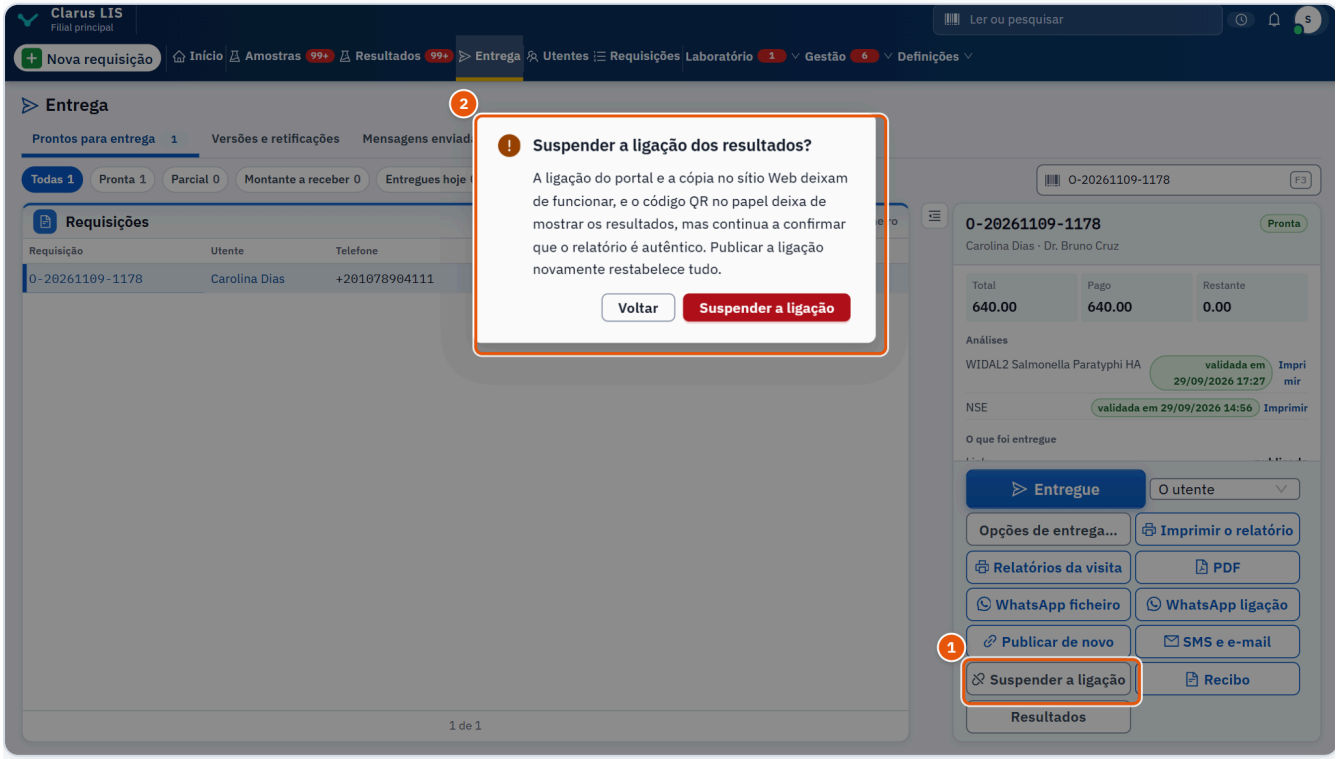


Figura 8-6: Parar a ligação: 1 Parar a ligação, 2 a janela de confirmação.

1. Escolha a requisição. **Suspender a ligação** aparece quando a sua ligação está ativa ou foi enviada uma mensagem.
2. Prima-o. A janela **Suspender a ligação dos resultados?** explica: a ligação do portal e a cópia no sítio Web deixam de funcionar, e o código QR no papel deixa de mostrar resultados, continuando a confirmar que o relatório é autêntico.
3. Prima **Suspender a ligação** (ou **Voltar**). O ecrã indica que a ligação foi suspensa.
4. Para a restaurar, prima **Publicar o link** outra vez.

8.7.8 Tarefa 8 — Expedir mensagens

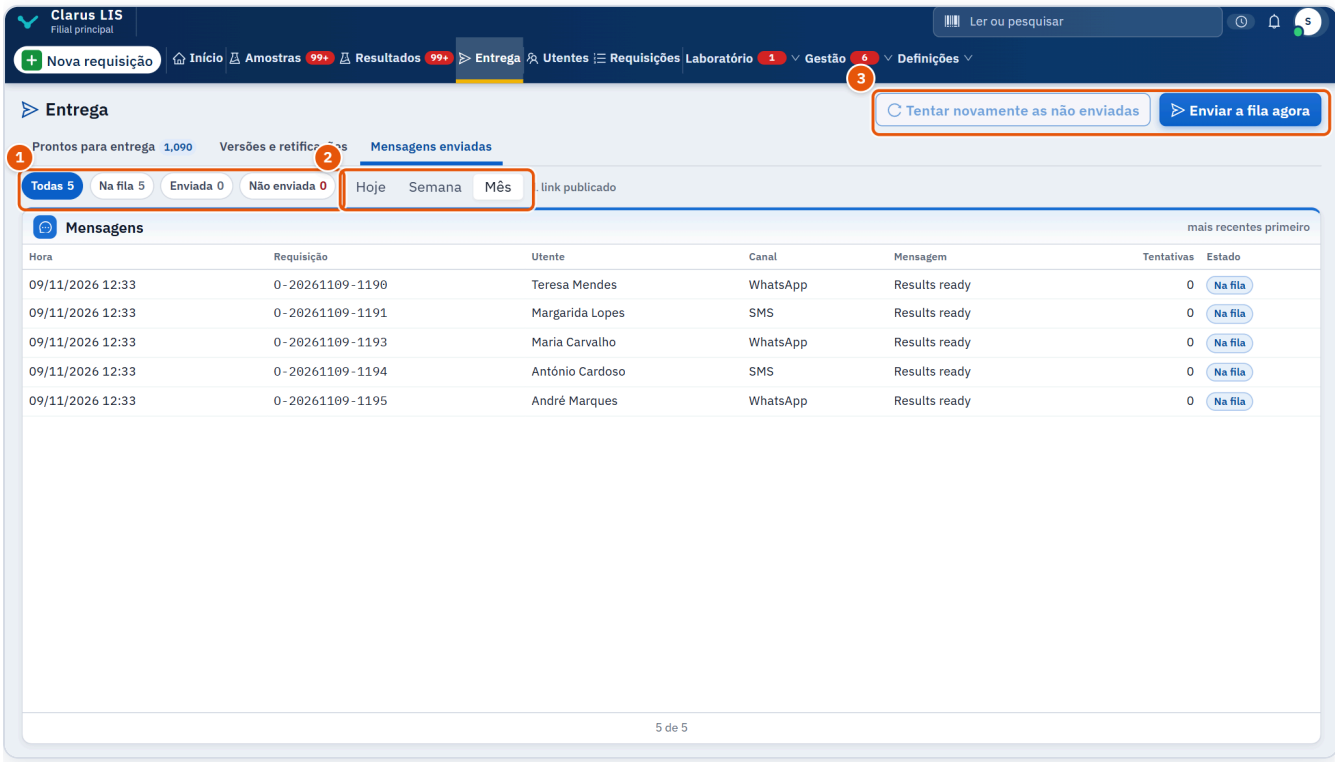


Figura 8-7: A página Mensagens: 1 as etiquetas de estado, 2 o período, 3 os dois botões.

1. Abra **Mensagens enviadas**.
2. Escolha o estado e o período.
3. Prima **Enviar a fila agora** para enviar agora o que aguarda na fila.
4. Prima **Tentar novamente as não enviadas** para tentar de novo as que falharam. Leia o motivo apresentado numa mensagem não enviada antes de tentar de novo.

8.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã indica	Significado	O que fazer
Não foi possível ler as requisições prontas para entrega.	Não foi possível ler a lista	Prima Tentar novamente; verifique a ligação
A entrega desta requisição está retida (...): não é publicada nem enviada até que quem valida os resultados retire a retenção.	Há uma retenção de entrega na requisição	Aguarde até a retenção ser retirada
Pela definição do laboratório, apenas um gestor financeiro pode entregar um relatório com montante a receber	A definição reserva isto aos gestores de faturação	Cobre o restante, ou peça a um gestor de faturação

O ecrã indica	Significado	O que fazer
Escreva o nome de quem recebe e, se for o médico, onde ele trabalha.	Não foi escrito quem recebe	Escreva o nome
Não foi possível registar a entrega.	A entrega não foi registada	Tente de novo
Este servidor ainda não regista entregas; nada foi registado.	Este servidor não consegue registar entregas	Nada foi registado; contacte o suporte
Nada foi enviado: a ficha do utente não tem número de telemóvel nem e-mail.	A ficha não tem telefone nem e-mail	Complete a ficha do utente
O número de telefone deste utente tem de ser confirmado: pode agora pertencer a outra pessoa. Abra a ficha do utente, confirme ou corrija o número e envie novamente.	O número pode pertencer agora a outra pessoa	Confirme-o na ficha do utente e depois envie
O utente não tem número de WhatsApp registado.	Sem número de WhatsApp	Acrescente-o à ficha do utente
Ainda não existe nenhuma ligação que o utente possa abrir. Envie «WhatsApp com o ficheiro» para que o relatório chegue como ficheiro, ou publique o sítio Web do laboratório.	Ainda não existe nenhuma ligação	Envie antes o ficheiro, ou publique primeiro a ligação
O PDF do relatório está guardado e a conversa está aberta: arraste o ficheiro guardado para a conversa e prima Enviar no WhatsApp.	A conversa está aberta mas o ficheiro não está anexado	Arraste o ficheiro guardado e prima Enviar
Não foi possível publicar o relatório.	A ligação não foi publicada	Tente de novo
Não foi possível suspender a ligação dos resultados.	A ligação não foi suspensa	Tente de novo
Não foi possível assinar a versão.	Uma versão não foi assinada	Tente de novo
Não foi possível fazer isto.	A ação sobre as mensagens falhou	Tente de novo

8.9 Ver também

Resultados e validação (o que chega aqui, e as retificações), Requisições e pagamento (o dinheiro cobrado), Utentes (telefone e número de WhatsApp), Definições e utilizadores (as permissões acima e a

definição de pagamento total).

Capítulo 9

Utentes

Menu: **Utentes**. Endereço: `/patients`.

9.1 Para que serve este ecrã

Este é o diretório das fichas de utentes do laboratório. Cada utente que alguma vez foi registado tem aqui uma ficha, com identidade, dados de contacto, notas clínicas e tudo o que aconteceu ao utente: requisições, resultados, relatórios, pagamentos, amostras e documentos.

A partir do diretório, é possível encontrar uma ficha, lê-la, corrigi-la, abrir uma nova requisição para o utente, emitir um cartão, enviar uma mensagem, arquivar uma ficha que já não está em uso e fundir duas fichas que pertencem à mesma pessoa.

9.2 Quem o vê

Quem tiver **Ver fichas de utentes**. Dentro do ecrã:

É possível...	...se o perfil tiver
Ver o diretório e ler o resumo da ficha	Ler fichas de utentes
Criar uma ficha; editar uma ficha; arquivá-la; restaurá-la; emitir um cartão (a própria janela do cartão, com os pontos, abre para todos os perfis que veem o ecrã)	Editar fichas de utentes
Abrir uma nova requisição para o utente; interromper ou retomar o carregamento dos resultados do utente para o site; enviar uma análise para outra filial; registar na janela da ficha o consentimento do utente para mensagens de marketing	Criar requisições
Assinalar a caixa que marca uma ficha como sensível	O perfil de administrador
Fundir um duplicado numa ficha	Gerir as definições
Ver os separadores **Visitas** e **Anexos**	Ver requisições
Ver o separador **Resultados**	Registar resultados, Validar resultados, Publicar relatórios ou Imprimir relatórios, recibos e etiquetas

É possível...	...se o perfil tiver
Ver o separador **Relatórios**	Publicar relatórios ou Imprimir relatórios, recibos e etiquetas
Ver o separador **Financeiro**, o valor **Saldo em aberto** e a coluna **Saldo** do diretório	Receber pagamentos ao balcão ou Gerir a faturação
Ver o separador **Amostras**	Ver requisições ou Aceitar, rejeitar e receber amostras
Ver o separador **Atividade**	Gerir as definições
Ver e adicionar documentos no separador **Documentos**	Ver e adicionar os documentos do utente
Enviar uma mensagem (e assinalar fichas no diretório para esse fim)	Enviar mensagens aos utentes
Imprimir um relatório a partir da ficha (**Imprimir**, **Imprimir todos os relatórios do utente**)	Imprimir relatórios, recibos e etiquetas
Usar **Enviar** no separador **Relatórios**, que abre **Entrega**	Publicar relatórios

Um botão que não possa usar não é apresentado.

9.3 O ecrã num relance

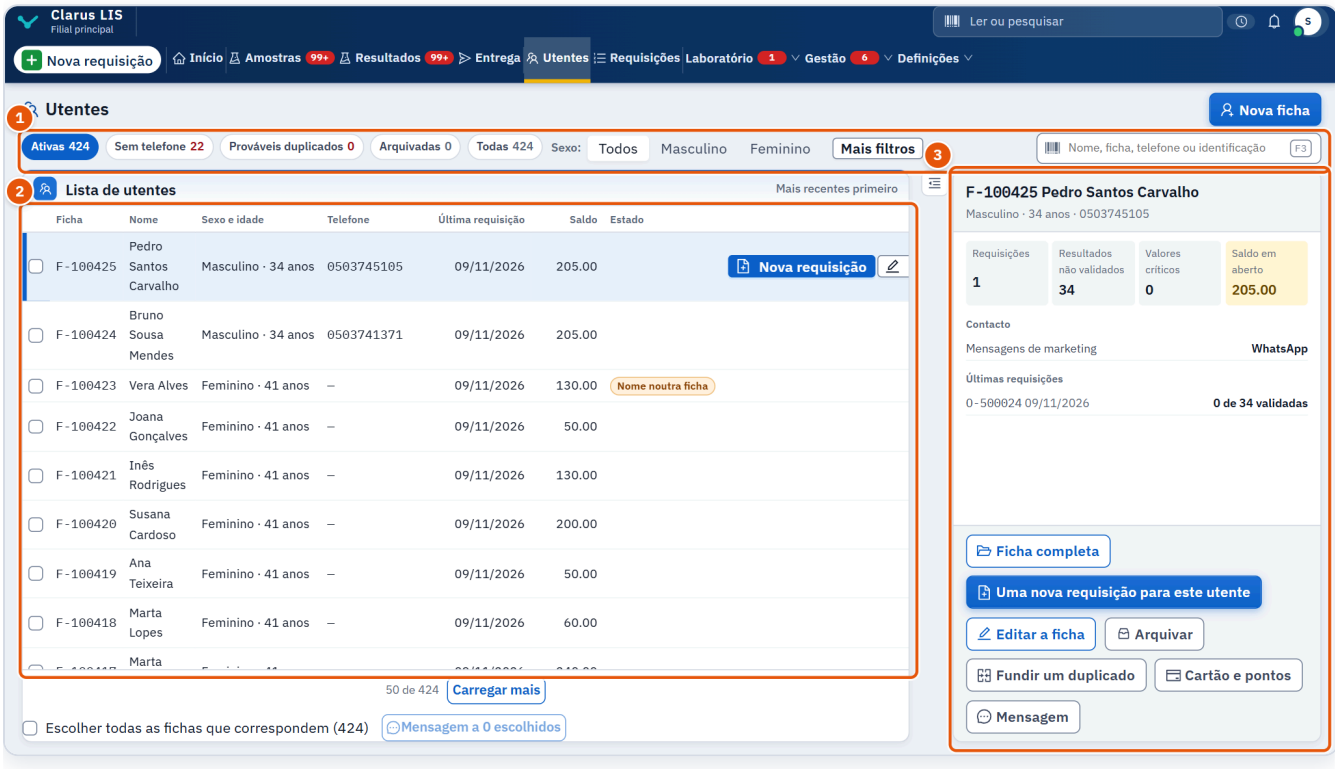


Figura 9-1: O ecrã Utentes: 1 a caixa de pesquisa e os filtros, 2 o diretório de utentes, 3 a ficha do utente escolhido com os respetivos botões de ação.

1. **Pesquisa e filtros**: a caixa de pesquisa, o estado das fichas, o sexo e **Mais filtros**.
2. **O diretório**: **Lista de utentes**, uma linha por ficha, com uma caixa para assinalar a ficha para uma mensagem.
3. **A ficha do utente** (**A ficha do utente**): os valores, o contacto, as notas clínicas, as últimas requisições e os botões que atuam sobre a ficha.

O botão **Nova ficha** está no topo do ecrã se puder escrever fichas de utentes.

9.4 O diretório

Controlo	O que faz
Nome, ficha, telefone ou identificação	Pesquisa por nome, número da ficha, telefone, e-mail ou documento de identificação nacional. Durante a pesquisa, a nota **A pesquisar em todas as filiais** indica que a pesquisa não se limita a esta filial.
Estado das fichas	**Ativas**, **Sem telefone**, **Prováveis duplicados**, **Arquivadas** ou **Todas**. Em **Prováveis duplicados**, cada par de prováveis gémeos é mostrado lado a lado.
Sexo:	Limita a lista a um sexo, ou **Todos**.
Mais filtros	Abre **Os outros filtros da lista**: **Idade:** (menos de 18, de 18 a 64, 65 ou mais), **Registado:** (hoje, últimos 7 dias, últimos 30 dias, qualquer data), **Grupo sanguíneo** e **Com observações clínicas**. O botão indica quantos deles estão em vigor.
Limpar os filtros	Remove todos estes filtros.

As colunas são **Ficha**, **Nome**, **Sexo e idade**, **Telefone**, **Última requisição**, **Saldo** e **Estado**. Uma ficha pode estar marcada como **Arquivada** ou **Ficha sensível**, e um nome que também surge noutra ficha é marcado como **Nome noutra ficha**.

Cada linha tem dois botões, **Nova requisição** e **Editar** (fazer duplo clique na linha também abre a edição). A lista mostra 50 fichas de cada vez; as restantes são carregadas a pedido. Clique numa linha para ler a respetiva ficha no painel da ficha; enquanto não clicar, é mostrada a primeira ficha da lista, e o ecrã diz **Escolha um utente na lista para ler a ficha.** apenas quando a lista está vazia. Uma ficha fundida não tem botão de edição e não pode receber uma nova requisição, e uma ficha arquivada também não pode receber uma nova requisição.

9.4.1 Escolher utentes para uma mensagem

1. Assinale a caixa de cada ficha (**Escolher utentes para uma mensagem**), ou assinale **Escolher todas as fichas que correspondem (...)** para escolher todas as fichas que correspondem à pesquisa e aos filtros.
2. Prima **Mensagem a ... escolhidos**. Permanece esbatido enquanto nada estiver escolhido.

3. **Limpar a escolha** remove a escolha.

Alterar a pesquisa ou qualquer filtro também anula a escolha. Estas caixas surgem apenas para um perfil que possa enviar mensagens.

9.5 A ficha do utente

A ficha escolhida mostra estes botões, cada um apenas se o perfil o permitir: **Ficha completa**, **Uma nova requisição para este utente**, **Editar a ficha**, **Arquivar** (ou **Restaurar como ativa** para uma ficha arquivada), **Fundir um duplicado**, **Cartão e pontos** e **Mensagem**. Uma ficha arquivada ou fundida não pode receber uma nova requisição, e uma ficha fundida não tem botão de edição nem de mensagem; o servidor recusa editá-la ou emitir-lhe um cartão. **Cartão e pontos** é mostrado a todos os perfis que veem o ecrã.

Elemento	O que mostra
Valores	**Requisições**, **Resultados não validados**, **Valores críticos** e **Saldo em aberto** para quem pode ver valores monetários.
Alertas	O número de retificações de relatórios aprovados que aguardam nova aprovação, e de resultados anormais nas requisições recentes.
Contacto	**Mensagens de marketing**: os canais que o utente aceitou, ou **Não aceita**, ou **Ainda não foi perguntado**.
O site do laboratório	Se os resultados do utente são carregados para o site (ver 9.6.8 Tarefa 8 — Interromper ou retomar o carregamento dos resultados de um utente para o site). Esta linha só surge depois de o site do laboratório estar publicado.
Observações clínicas	**Alergias**, **Doenças crónicas** e **Medicação habitual**, quando estão registados.
Últimas requisições	As últimas requisições, ou **Nenhuma requisição nesta ficha ainda.**.

9.5.1 A ficha completa

Ficha completa abre **Ficha do utente** numa janela, com estes separadores (**As secções da ficha**):

Separador	O que contém
Vista geral	**Identificação**: **Número do processo**, **Nascimento**, **Telefone**, **Primeira visita**, **Última visita**; **Na ficha**; as notas clínicas; e **Cartões de desconto** com o respetivo estado (**Ativo** ou **Suspenso**).
Visitas	As requisições: **Requisição**, **Data**, **Médico**, **Filial**, **Estado** e **Análises**. Uma análise ainda sem resultado oferece **Enviar para uma filial**. Pesquise por requisição, análise ou médico, e limite por **De** e **Até**.

Separador	O que contém
Resultados	**Análise**, **Valor**, **Unidade** e **Sinalização**. **Somente resultados sinalizados** mantém apenas os assinalados.
Relatórios	Cada versão do relatório com a sua **Versão**, estado (**Rascunho**, **Final**, **Retificado** e os restantes) e quando foi **Gerado em**, **Assinado em** e **Enviado em**. **Imprimir** abre uma pré-visualização do relatório dessa requisição antes de imprimir seja o que for, e **Enviar** leva a **Entrega** com a requisição já encontrada; **Imprimir todos os relatórios do utente** imprime os relatórios do utente (até 50). **Entregues no balcão** lista o que foi entregue ao balcão.
Financeiro	**Faturado**, **Pago**, **Reembolsado** e **Comparticipação da entidade**; depois **Faturas** e **Pagamentos e reembolsos**.
Amostras	Cada amostra com o seu tipo de espécime, estado e hora de colheita, o motivo de rejeição se existir, e **Enviados a outros laboratórios**.
Atividade	O registo de quem fez o quê à ficha: **Ação**, **Em**, **Detalhes**.
Anexos	Os ficheiros anexados às requisições do utente, cada um com a sua **Legenda**.
Documentos	Os documentos do próprio utente (ver 9.6.9 Tarefa 9 — Documentos).

As listas longas mostram as primeiras 50 linhas e **Mostrar mais (... de ...)** mostra mais 50 de cada vez. Todos os separadores, exceto o resumo e os documentos, têm limites de datas, e todos, exceto **Financeiro** e **Anexos**, têm uma caixa de pesquisa. **Exportar para o Excel** guarda as linhas agora apresentadas num ficheiro CSV que um programa de folha de cálculo abre. Em **Visitas**, o número de uma requisição abre-a em **Requisições** para um perfil que possa ler requisições. A janela tem ainda **Mensagem** se o perfil o permitir.

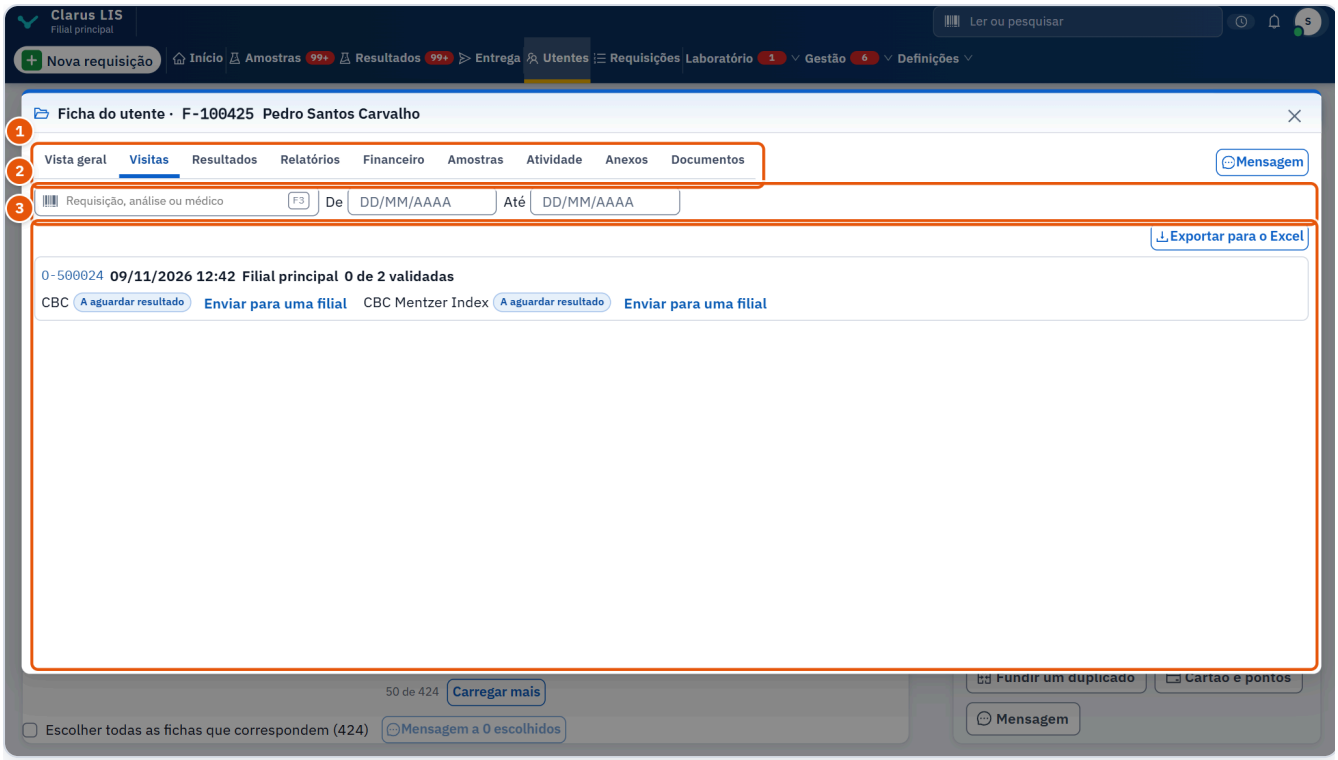


Figura 9-2: A ficha completa: 1 os separadores, 2 a pesquisa e os limites de datas, 3 a lista do separador escolhido.

9.6 Tarefas, passo a passo

9.6.1 Tarefa 1 — Encontrar um utente

1. Escreva em **Nome, ficha, telefone ou identificação**. Basta parte de um nome, um número de ficha, um número de telefone ou um número de documento de identificação.
2. Se nada aparecer, o ecrã diz **Nenhuma ficha corresponde a «...»**.. Verifique a ortografia, ou escolha **Todas** em **Estado das fichas**, uma vez que as fichas arquivadas não estão em **Ativas**.
3. Reduza uma lista longa com **Mais filtros**.
4. Clique na linha. A ficha abre no painel da ficha.

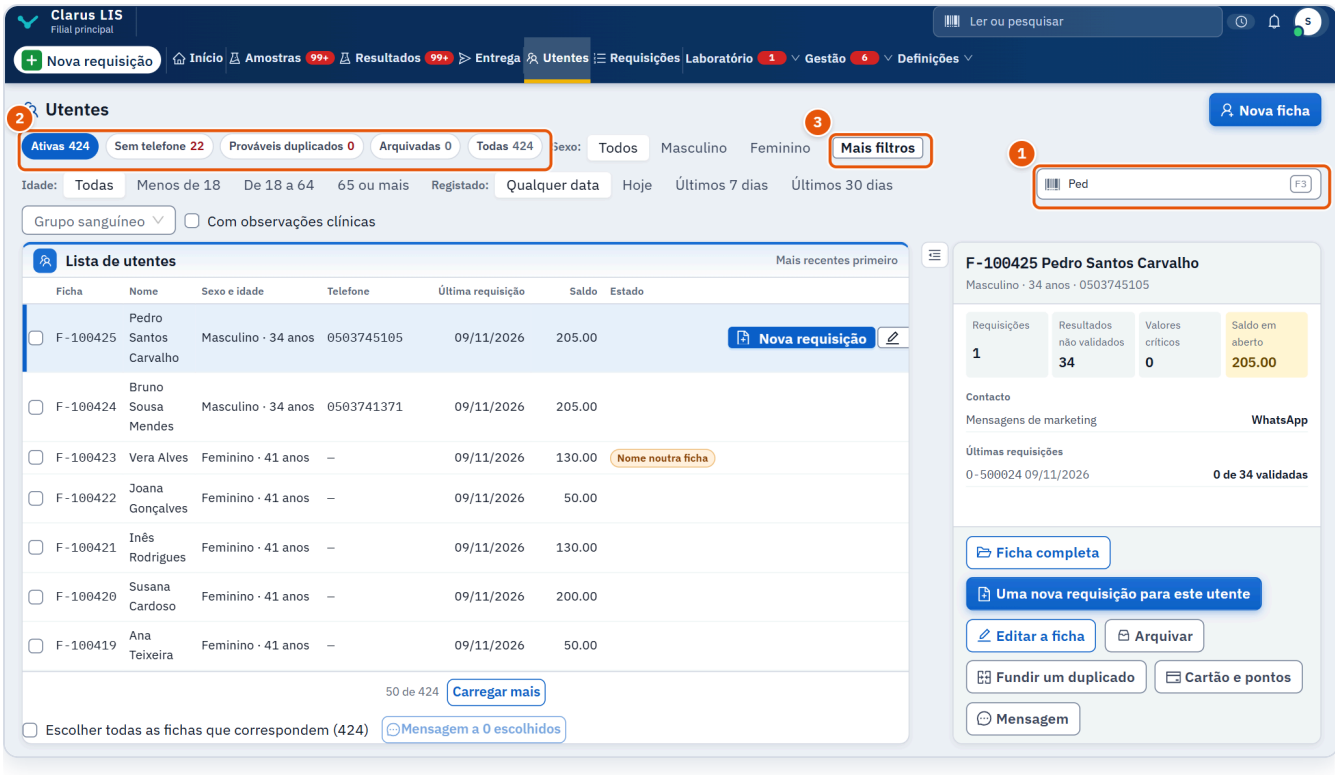


Figura 9-3: Pesquisa: 1 a caixa de pesquisa, 2 o estado das fichas, 3 Mais filtros.

9.6.2 Tarefa 2 — Criar uma nova ficha

1. Prima **Nova ficha**. Abre a janela **Nova ficha de utente**.
2. Preencha **Identificação**: **Nome**, **Apelido**, **Sexo**, **Data de nascimento** (escrita por dia, mês e ano) e os restantes campos; e **Contacto**: **Telefone** e os restantes. O nome próprio, o apelido, o sexo e a data de nascimento são obrigatórios. Numa nova ficha, o número de telefone também é obrigatório se as definições de balcão do laboratório o determinarem; caso contrário, é opcional. Quando a caixa do telefone está vazia, surge a caixa **Motivo de não haver telefone**, e só é exigido um motivo quando o telefone é obrigatório.
3. Em **Dados médicos**, adicione **Alergias**, **Doenças crónicas** e **Medicação habitual** se forem conhecidos.
4. Registe, em **Aceita mensagens de marketing por**, os canais que o utente aceita. Este campo é mostrado apenas a um perfil que possa criar requisições. O mesmo perfil vê a caixa de carregamento para o site quando o site do laboratório está publicado.
5. Prima **Guardar a ficha**. O ecrã indica que a nova ficha foi guardada e dá o respetivo número.

Se o programa considerar que o utente já está registado, diz **Este utente pode já estar registado. Abra a ficha se for ele, ou guarde uma nova ficha mesmo assim.**. Prima **Abrir a ficha** se for a mesma pessoa; caso contrário, prima **Guardar uma nova ficha mesmo assim**.

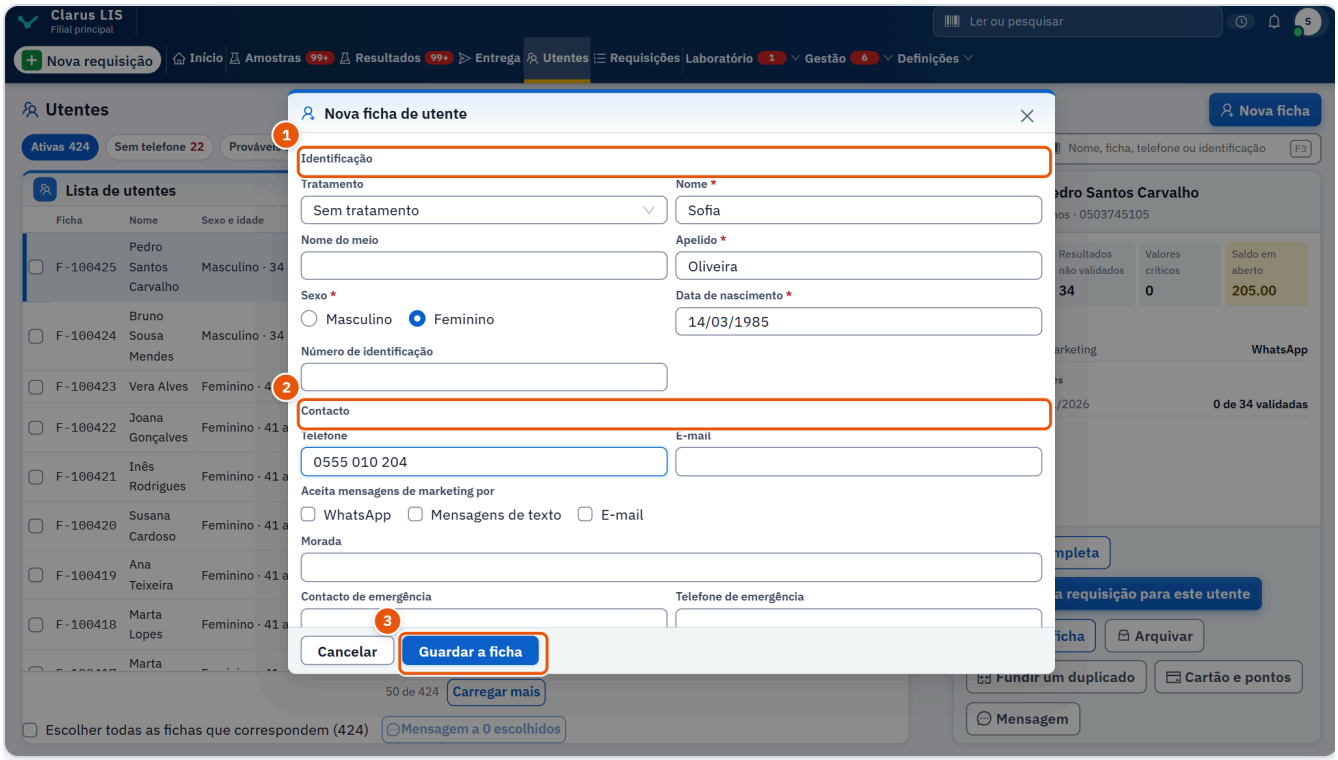


Figura 9-4: A nova ficha: 1 identidade, 2 contacto, 3 o botão de guardar.

9.6.3 Tarefa 3 — Editar uma ficha

1. Escolha a ficha e prima **Editar a ficha** (ou prima **Editar** na respetiva linha).
2. Altere o que for necessário. Um campo que o programa exige indica **Este campo é obrigatório.**; uma data de nascimento incompleta indica **Indique a data de nascimento completa e correta.**.
3. Prima **Guardar a ficha**. O ecrã diz **A ficha foi guardada.**.

A caixa **Ficha sensível: só abre depois de quem a abre indicar o motivo** é mostrada apenas ao perfil de administrador.

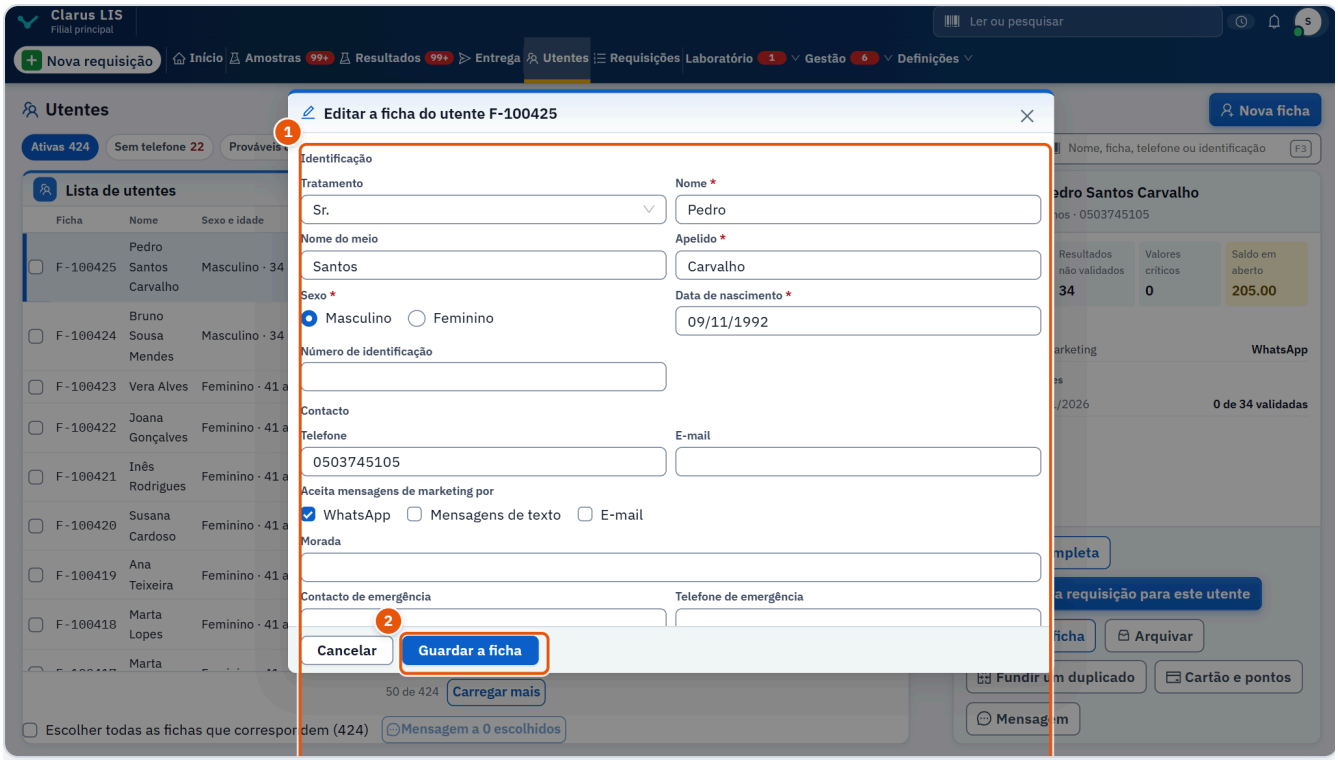


Figura 9-5: A editar a ficha: 1 os campos, 2 Guardar a ficha.

9.6.4 Tarefa 4 — Abrir uma nova requisição para o utente

1. Escolha a ficha e prima **Uma nova requisição para este utente** (ou **Nova requisição** na linha).
2. O programa abre o ecrã da requisição (**Nova requisição**) com este utente já preenchido. O botão não é mostrado para uma ficha arquivada ou fundida.

9.6.5 Tarefa 5 — Emitir um cartão e ler os pontos

1. Escolha a ficha e prima **Cartão e pontos**. A janela **Cartão e pontos de ...** mostra **Pontos**: **Saldo**, **Total já obtido** e **Os últimos movimentos** (cada movimento é **Ganhos**, **Resgatados**, **Expirados**, **Ajustados** ou **Revertidos**); o histórico lista os últimos 12 movimentos.
2. Em **Emitir um cartão para o utente** (mostrado apenas a um perfil que escreva fichas de utentes, e nunca para uma ficha fundida), escolha o **Tipo de cartão**: **Código de barras**, **Cartão NFC**, **QR** ou **Cartão RFID**. A janela começa em **QR**.
3. Prima **Emitir o cartão**. O número do cartão aparece; prima **Copiar** para o copiar. É o número impresso ou escrito no cartão e lido na receção.
4. Prima **Fechar**.

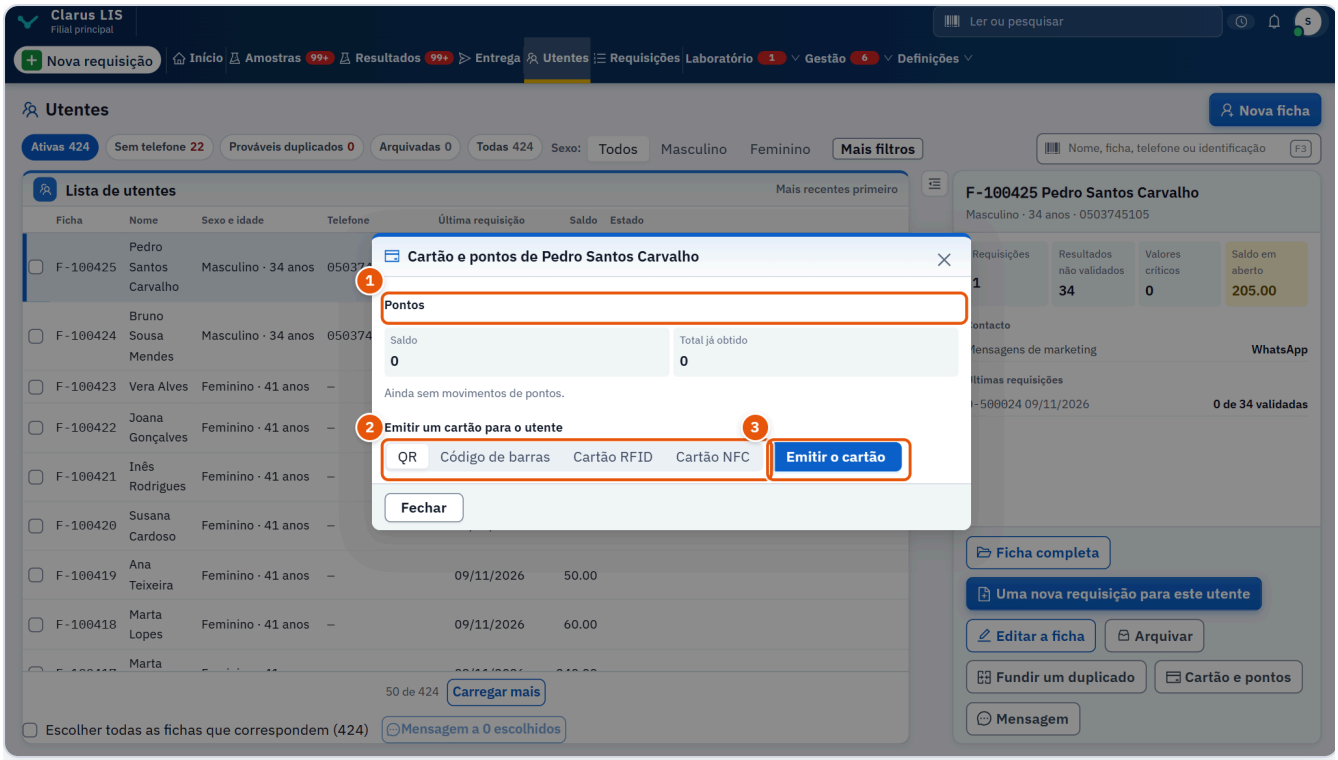


Figura 9-6: A janela do cartão: 1 os pontos, 2 o tipo de cartão, 3 Emitir o cartão.

9.6.6 Tarefa 6 — Enviar uma mensagem

1. Escolha uma ficha e prima **Mensagem**, ou assinale várias fichas e prima **Mensagem a ... escolhidos**.
2. Na janela **Mensagem para ...**, escolha o **Canal**: **SMS** ou **WhatsApp** (a janela começa em **WhatsApp**).
3. Escolha um **Mensagem pronta** (oferecido quando o laboratório tem alguns) para preencher o texto, ou escreva **Mensagem**, até 1000 carateres. O texto é obrigatório.
4. A janela conta a quem a mensagem chega e quem fica de fora: utentes sem telefone e utentes que não aceitaram mensagens neste canal. Apenas um utente que aceitou e tem telefone a recebe. O botão de envio permanece esbatido enquanto o texto estiver vazio ou não houver destinatários. Se chegar a mais utentes do que o ritmo por minuto do laboratório, a janela indica que o envio é espaçado.
5. Prima **Enviar a ... utentes** e confirme. O ecrã indica que a mensagem está a caminho.

Se as mensagens a utentes estiverem desativadas no laboratório, a janela di-lo: a mensagem aguarda na fila até serem ativadas em **Mensagens**. Cada envio fica registado no registo de auditoria.

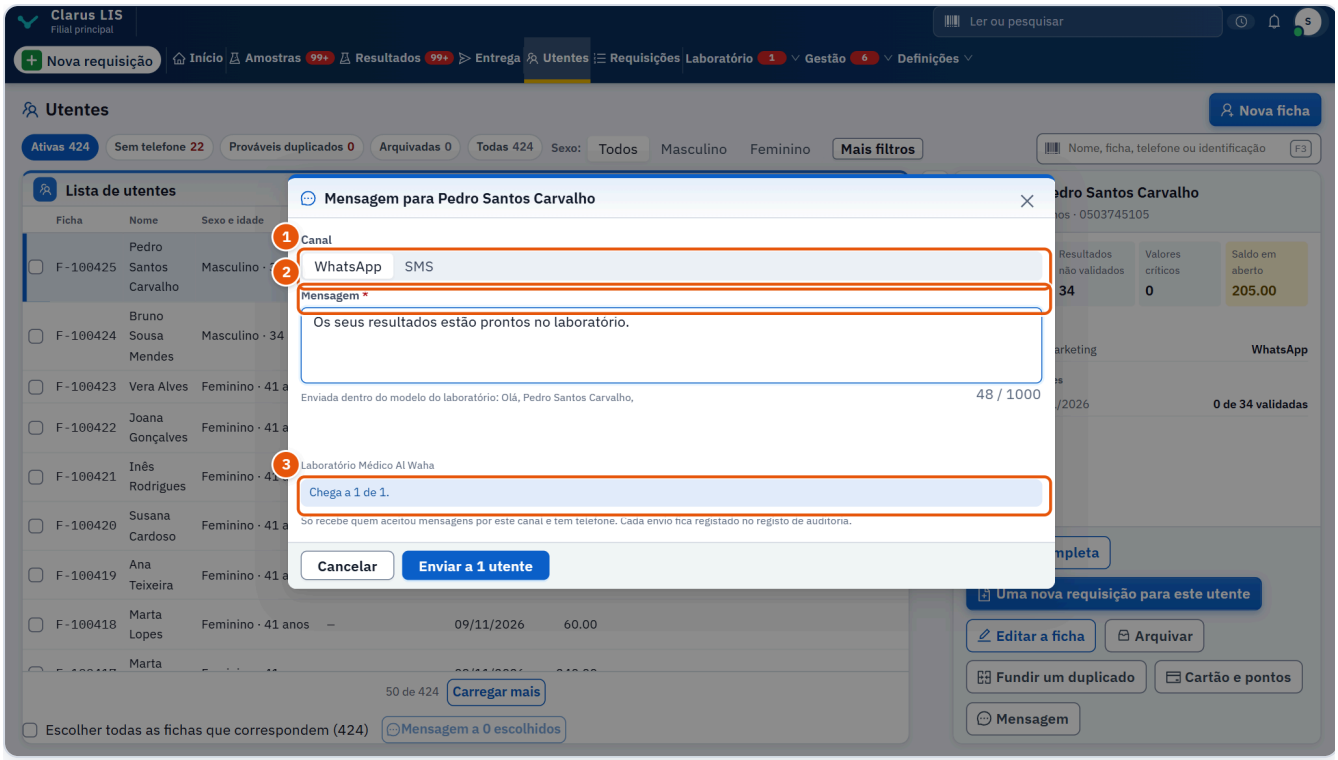


Figura 9-7: A janela da mensagem: 1 o canal, 2 o texto, 3 a quem chega.

9.6.7 Tarefa 7 — Arquivar e restaurar uma ficha

1. Escolha a ficha e prima **Arquivar**.
2. Escreva o **Motivo (guardado com a ficha)** (a janela não o exige), depois prima **Arquivar a ficha**. A ficha sai da lista ativa; as requisições, os resultados e os pagamentos permanecem.
3. Para a recuperar, escolha **Arquivadas**, escolha a ficha e prima **Restaurar como ativa**, depois confirme.

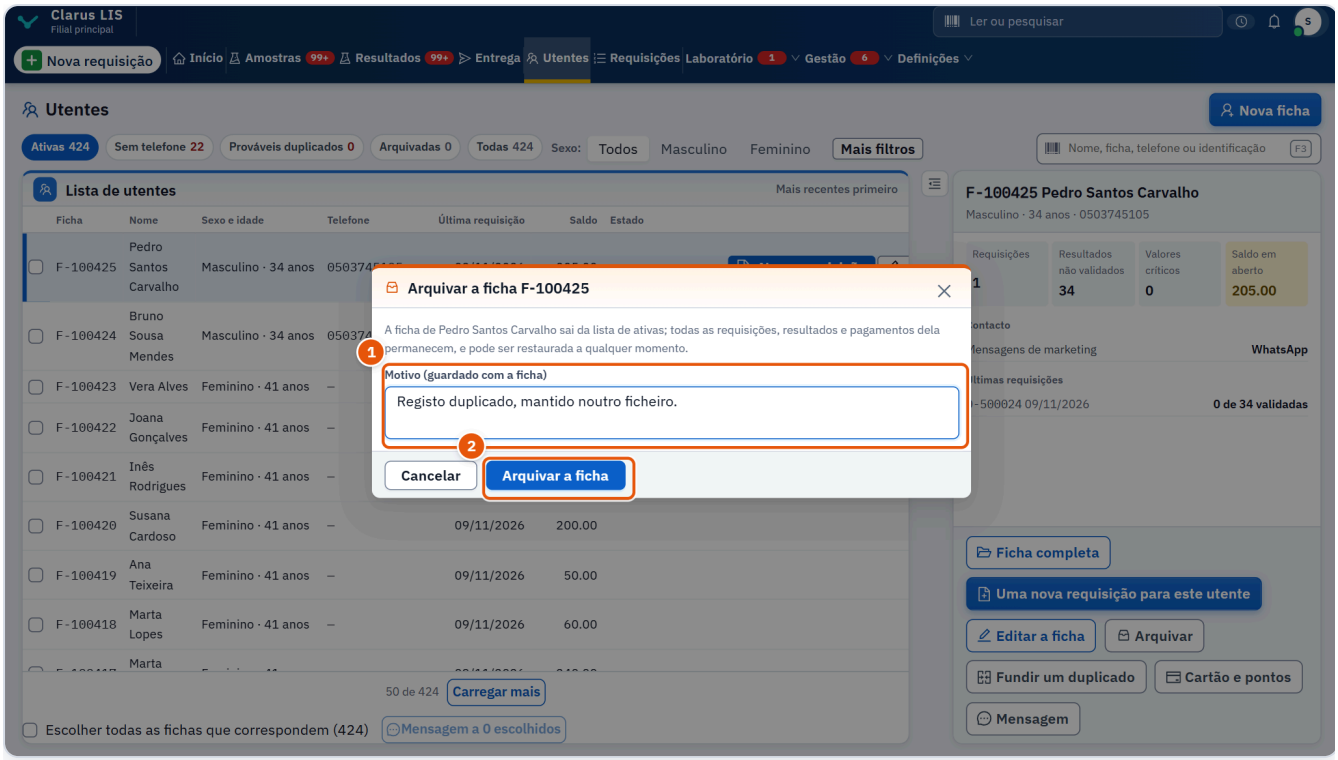


Figura 9-8: Arquivar: 1 o motivo, 2 Arquivar a ficha.

9.6.8 Tarefa 8 — Interromper ou retomar o carregamento dos resultados de um utente para o site

1. Escolha a ficha. A linha **O site do laboratório**, que só existe quando o site do laboratório está publicado, mostra se **Publicação de resultados** está ativo, desde quando e por quem.
2. Para interromper, prima **Parar a publicação** e confirme: o que foi carregado é retirado e nada mais é carregado.
3. Para recomeçar, prima **Retomar a publicação**.

Apenas um perfil que possa criar requisições vê estes botões. A mesma escolha é uma caixa nas janelas de nova ficha e de edição, guardada com a ficha.

9.6.9 Tarefa 9 — Documentos

1. Na ficha completa, abra **Documentos**.
2. Para adicionar um, em **Adicionar um documento** escolha o **Tipo**, a data **Expira em** se existir, a **Parte do acordo** (oferecida apenas quando o laboratório tem entidades contratadas; ou **Nenhuma parte do acordo**) e uma **Nota**; depois escolha **De um ficheiro** (um ou vários ficheiros) ou **Da câmara** (uma fotografia). O carregamento começa assim que o ficheiro é escolhido, pelo que deve preencher primeiro os outros campos. É aceite uma imagem PNG, JPEG, WebP ou GIF, ou um PDF, até 10 MB; a câmara produz PNG, JPEG ou WebP.
3. Na lista, **Mostrar** abre um documento, **Guardar neste computador** guarda-o e **Retirar** retira-o da ficha após confirmação; o respetivo ficheiro é conservado. Um documento expirado é marcado como

Expirado.

Estes documentos nunca são impressos num relatório nem num recibo, e cada consulta de uma ficha fica registada no registo de acessos.

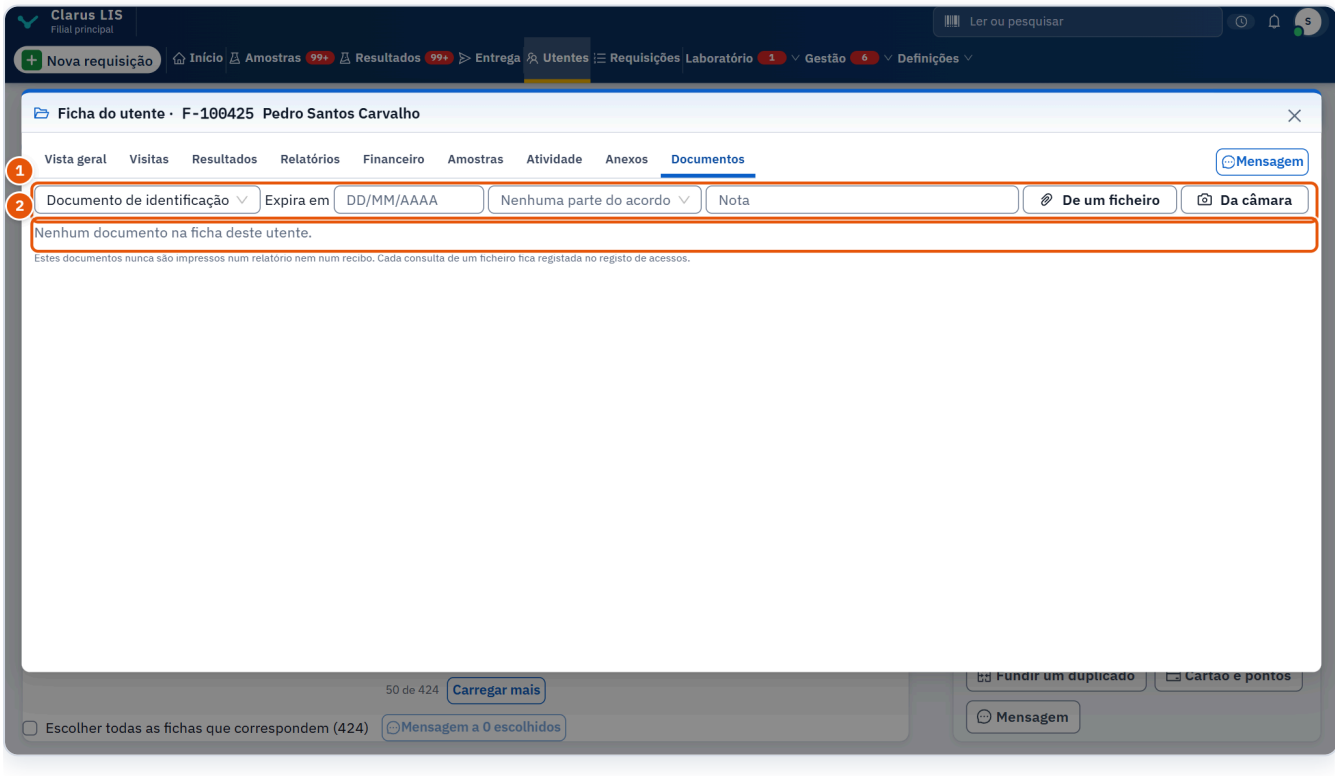


Figura 9-9: O separador Documentos: 1 o formulário de adição, 2 a lista de documentos.

9.6.10 Tarefa 10 — Enviar uma análise para outra filial

1. Na ficha completa, abra **Visitas**.
2. Numa análise ainda **A aguardar resultado**, prima **Enviar para uma filial**.
3. Escolha a filial e prima **Enviar**. O ecrã indica que a análise foi enviada para essa filial.

Apenas são oferecidas filiais diferentes daquela em que trabalha. A análise passa então a surgir como **Enviado à filial …**.

9.6.11 Tarefa 11 — Fundir duas fichas da mesma pessoa

1. Abra a ficha que deve permanecer e prima **Fundir um duplicado**.
2. A janela lista **Fichas que podem ser a mesma pessoa:** com o motivo de cada uma (como **Nome e data de nascimento** ou **Mesmo número de identificação**); uma ficha que coincide apenas pelo telefone não é aqui oferecida, uma vez que uma família partilha um telefone. Prima **Esta** na correta, ou procure-a em **Encontre o duplicado pelo número do processo, nome ou telefone** (pelo menos dois carateres).
3. Verifique as duas fichas, mostradas como **A ficha mantida** e **O duplicado**. Se diferirem na data de nascimento ou no sexo, a janela di-lo e tem de assinalar **Verifiquei que as duas fichas são da mesma**

pessoa.

4. Escreva o **Motivo (guardado no registo)** (a janela não o exige) e prima **Fundir as duas fichas**.

> **Atenção**
>
> Todas as requisições, resultados e pagamentos do duplicado passam para a ficha que permanece, e o duplicado fica marcado como fundido. Faça-o apenas para duas fichas da mesma pessoa.

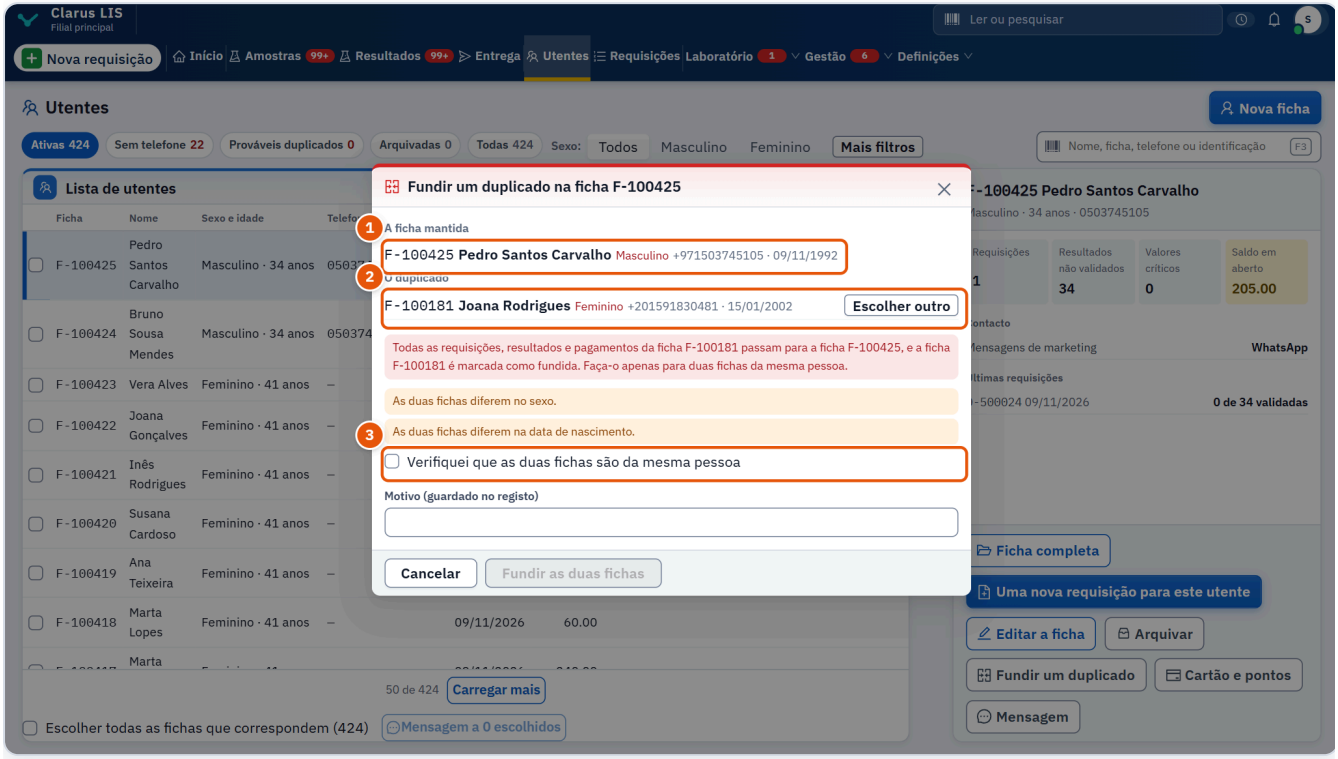


Figura 9-10: Fusão: 1 a ficha que permanece, 2 o duplicado, 3 a caixa de confirmação.

9.7 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar a lista de utentes.	Uma falha de ligação ou do servidor	Recarregue; verifique a ligação
Nenhuma ficha corresponde a «...».	Nada contém este texto	Verifique a ortografia; escolha Todas no estado das fichas
Este utente pode já estar registado.	Existe uma ficha com os mesmos dados	Abra essa ficha, ou guarde mesmo assim se for outra pessoa
Não foi possível guardar a ficha.	O servidor recusou a gravação	Leia as notas dos campos e corrija

O ecrã diz	Significado	O que fazer
A ficha foi guardada; não foi possível guardar o consentimento para mensagens de marketing.	A ficha foi guardada mas o consentimento não	Abra novamente a ficha e registe o consentimento
Não foi possível fundir. Nada foi alterado.	O servidor recusou a fusão	Verifique as duas fichas e tente novamente
Não foi possível enviar a mensagem.	Uma falha no envio	Tente novamente
Não foi possível ler os documentos.	Uma falha de ligação	Reabra o separador
O ficheiro é maior do que 10 MB.	O documento é demasiado grande	Anexe uma cópia mais pequena

9.8 Ver também

Nova requisição (o que a ficha abre), **Resultados** (os resultados aqui apresentados), **Entrega** (envio de relatórios), **Mensagens** (ativar as mensagens a utentes), **Utilizadores e permissões** (as permissões acima).

Capítulo 10

Requisições

Menu: **Requisições**. Endereço: `/orders`.

10.1 Para que serve este ecrã

Esta é a lista de todas as requisições que o laboratório registou. Serve para encontrar uma requisição, ver o seu valor e as suas análises, e passar ao ecrã que faz a tarefa seguinte sobre ela. O trabalho diário propriamente dito faz-se na fila que lhe pertence: amostras, resultados e entrega.

A lista está contada por estado, e uma requisição encontra-se pelo seu número, pelo utente, pelo telefone ou pelo médico. A requisição escolhida mostra o total, o que foi pago e o que falta, cada uma das suas análises com a indicação de estar validada ou não, e os botões que o seu estado permite: entregar, editar, abrir os resultados, imprimir.

10.2 Quem o vê

Quem tiver **Ver requisições**. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir a lista e ver a requisição escolhida	Ver requisições
Premir **Nova requisição**	Criar requisições
Premir **Editar a requisição**	Editar requisições registadas
Premir **Entregar**	Publicar relatórios
Premir **Recibo**	Imprimir recibos, ou Imprimir relatórios, recibos e etiquetas
Premir **Etiquetas** ou **Folha de trabalho**	Imprimir relatórios, recibos e etiquetas
Premir **Resultados**	Registar resultados, ou Validar resultados

Um botão que não pode usar não é apresentado. (O botão de entrega abre o ecrã de entrega, ao qual só entra um perfil que publica relatórios.) **Recibo** fica oculto enquanto a requisição aguarda preço.

10.3 O ecrã num relance

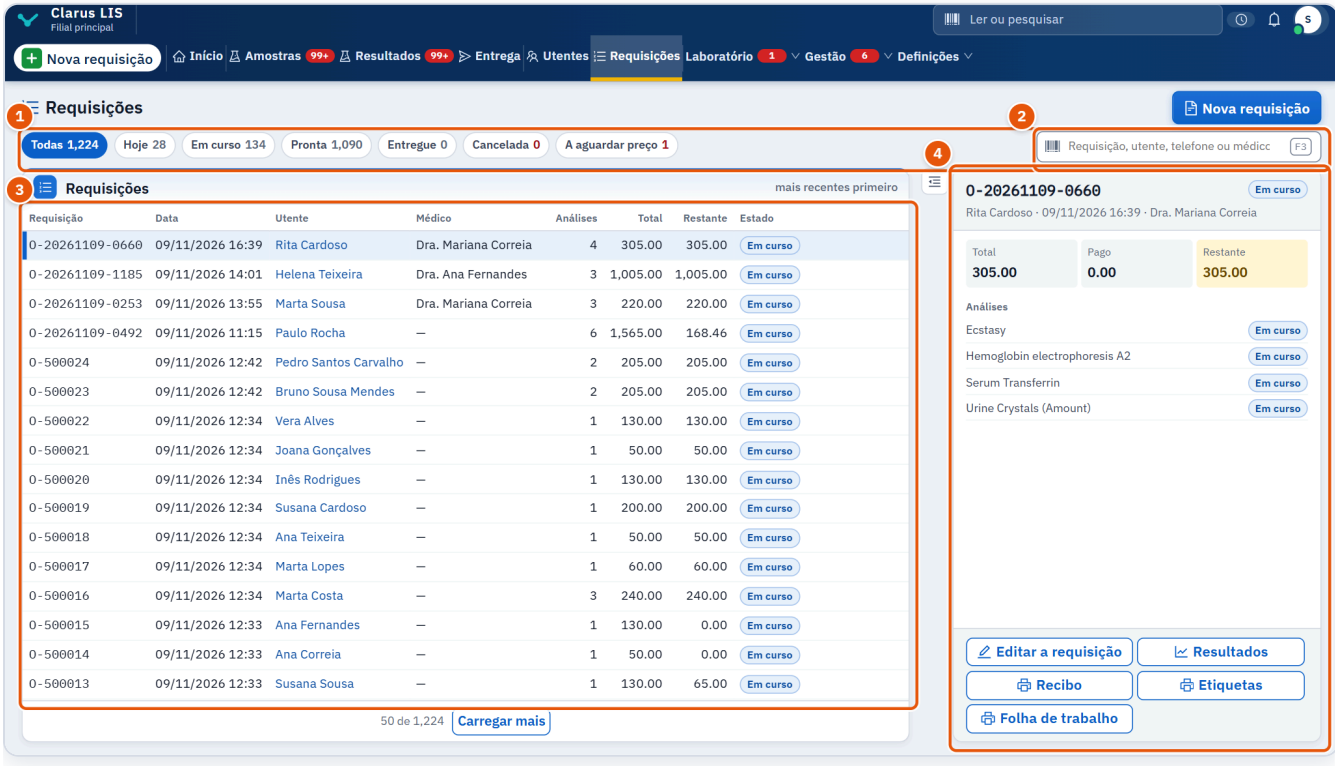


Figura 10-1: O ecrã das Requisições: 1 os filtros de estado, 2 a caixa de pesquisa, 3 a lista de requisições, 4 a requisição escolhida.

1. **Os filtros de estado**: **Estado da requisição**, cada um com o número de requisições que contém.
2. **A caixa de pesquisa**: **Requisição, utente, telefone ou médico**.
3. **A lista**: **Requisições**, **mais recentes primeiro**.
4. **A requisição escolhida**: **A requisição escolhida**, com os seus valores, as suas análises e os seus botões.

10.4 Os filtros de estado

Filtro	O que mostra
Todas	Todas as requisições
Hoje	Requisições de hoje
Em curso	Requisições ainda em trabalho
Pronta	Requisições cujos resultados estão prontos
Entregue	Requisições já entregues
Cancelada	Requisições canceladas

Filtro	O que mostra
A aguardar preço	Requisições com uma análise sem preço. Este filtro só aparece enquanto pelo menos uma requisição aguardar preço (ou enquanto for o filtro que escolheu).

Escolher um filtro limpa a requisição que tinha escolhido. Uma ligação vinda de outro ecrã (por exemplo, a página inicial) pode abrir a lista já num destes filtros.

10.5 A lista

Coluna	Significado
Requisição	O número da requisição
Data	Quando foi registada
Utente	O utente
Médico	O médico requisitante, ou um traço
Análises	Quantas análises tem a requisição
Total e **Restante**	O montante e o que falta pagar. Estas duas colunas só aparecem quando a lista traz montantes.
Estado	O estado, ou quantas análises estão validadas («3 de 8 validadas»). Uma requisição com uma análise sem preço traz também uma marca: «Sem preço — precisa de preço».

A lista lê 50 requisições de cada vez; um botão no fim dela diz ler mais. Atualiza-se sozinha a cada minuto.

10.6 A requisição escolhida

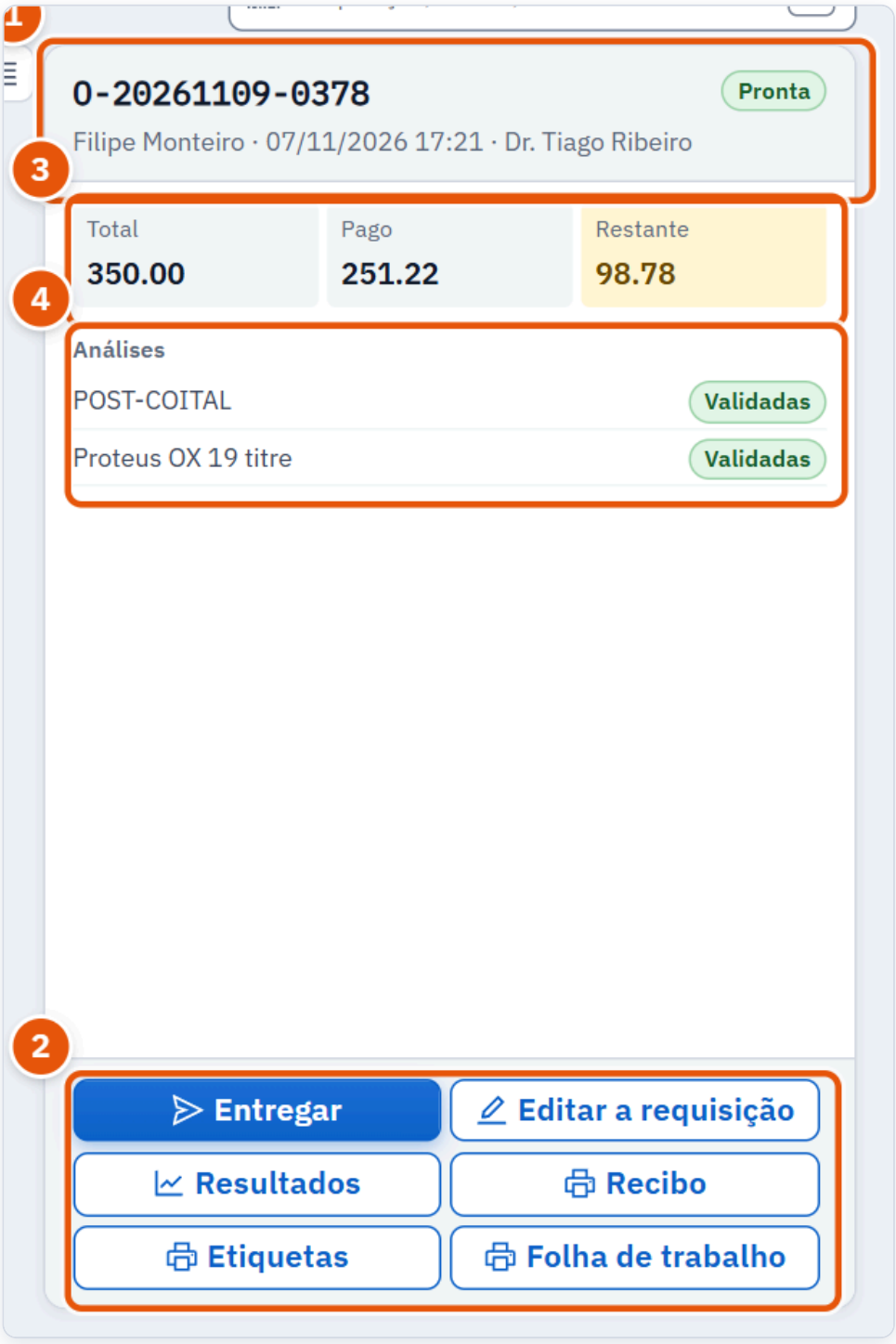


Figura 10-2: A requisição escolhida: 1 o número e o estado da requisição, 2 os botões, 3 os valores, 4 as análises.

O cabeçalho mostra o número da requisição, o seu estado e, depois, o utente, a data e o médico. Se não escolheu nenhuma, é apresentada a primeira da lista.

Elemento	O que faz
Entregar	Abre o ecrã de entrega à procura desta requisição. Só é apresentado para uma requisição pronta que não esteja cancelada.
Editar a requisição	Abre a requisição para edição. Não é apresentado para uma requisição cancelada.
Resultados	Abre o ecrã de resultados nesta requisição. Só é apresentado se o seu perfil introduzir ou validar resultados; não depende do estado da requisição.
Recibo	Imprime o recibo.
Etiquetas	Abre a janela das etiquetas de código de barras da requisição.
Folha de trabalho	Imprime a folha de trabalho.
Total, **Pago**, **Restante**	Os valores da fatura, apresentados quando a requisição tem fatura. Um montante em falta é assinalado como em dívida.
Análises	Cada análise da requisição, com a indicação de estar validada ou ainda em curso.
Entregue	Quando a requisição foi entregue, apresentado se o foi.

Se uma análise foi pedida por um sistema externo e não tem preço aqui, um aviso nomeia-a: não é emitida fatura nem impresso recibo até que o preço seja escrito. Edite a requisição e escreva o preço; fica guardado quem o escreveu.

10.7 Tarefas, passo a passo

10.7.1 Tarefa 1 — Encontrar uma requisição

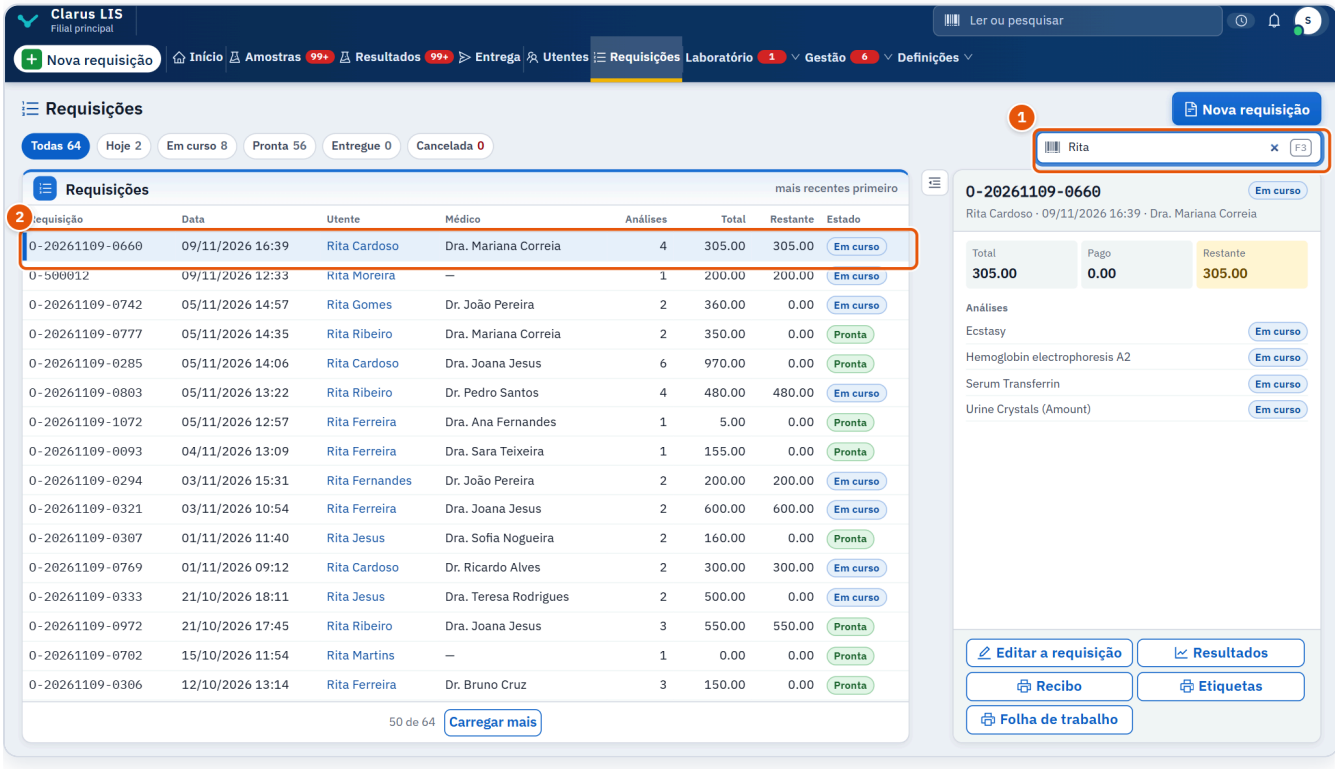


Figura 10-3: A pesquisar: 1 o texto escrito, 2 a requisição correspondente na lista.

1. Clique na caixa de pesquisa e escreva um número, um utente, um telefone ou um médico.
2. A lista estreita-se passado um instante. Clique na requisição que pretende; ela abre-se como a requisição escolhida.
3. Para estreitar primeiro por estado, prima um dos filtros de estado.

Se nada corresponder, a lista diz que nenhuma requisição corresponde ao que escreveu.

10.7.2 Tarefa 2 — Registar uma nova requisição

1. Prima **Nova requisição** (só é apresentado se puder criar requisições).
2. O ecrã da requisição abre-se; preencha-o aí.

10.7.3 Tarefa 3 — Entregar uma requisição pronta

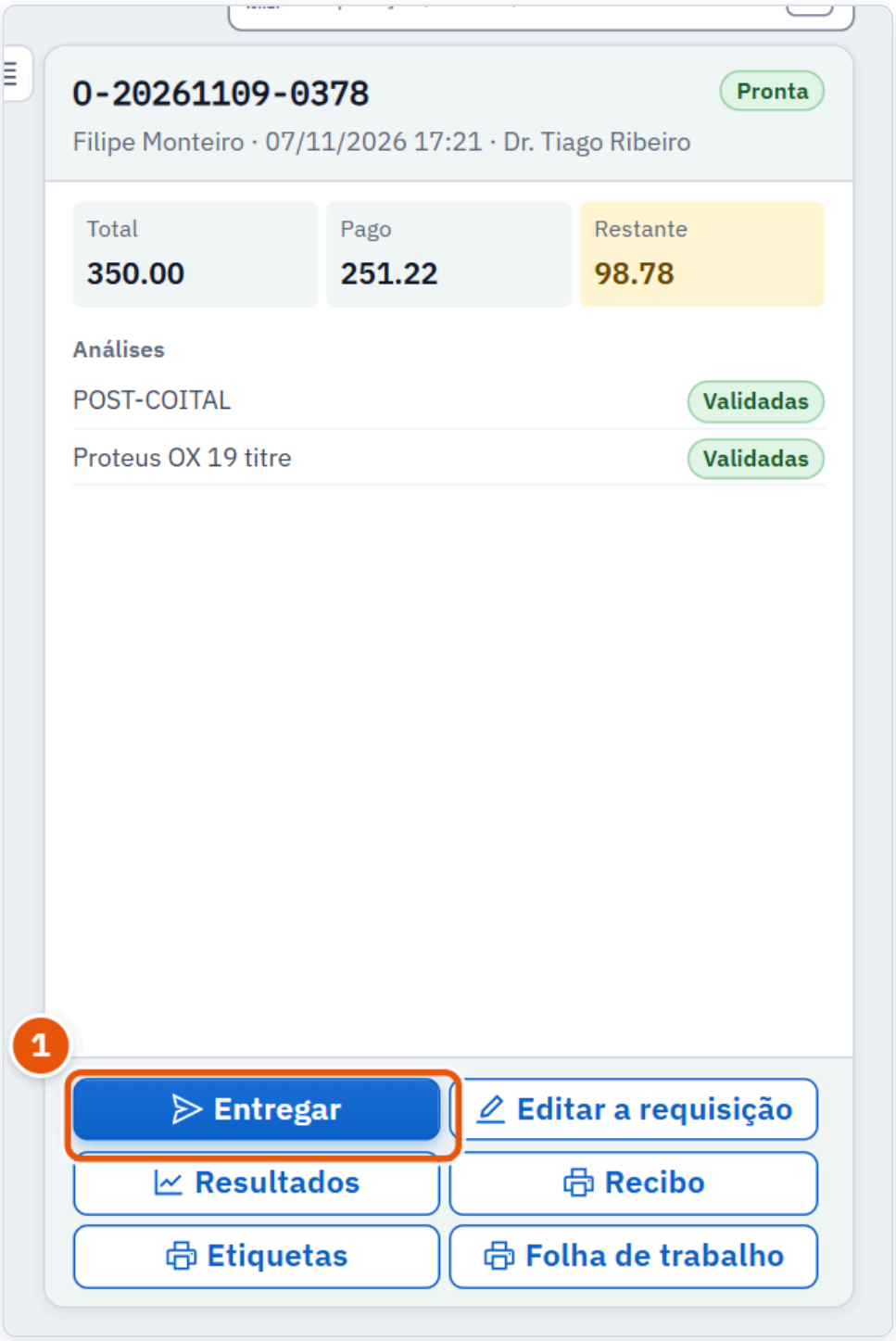


Figura 10-4: Uma requisição pronta com o botão **Entregar**.

1. Prima **Estado da requisição Pronta** e depois escolha a requisição.
2. Prima **Entregar**. O ecrã de entrega abre-se com esta requisição já procurada.
3. Conclua aí a entrega.

10.7.4 Tarefa 4 — Atribuir preço a uma requisição que aguarda preço

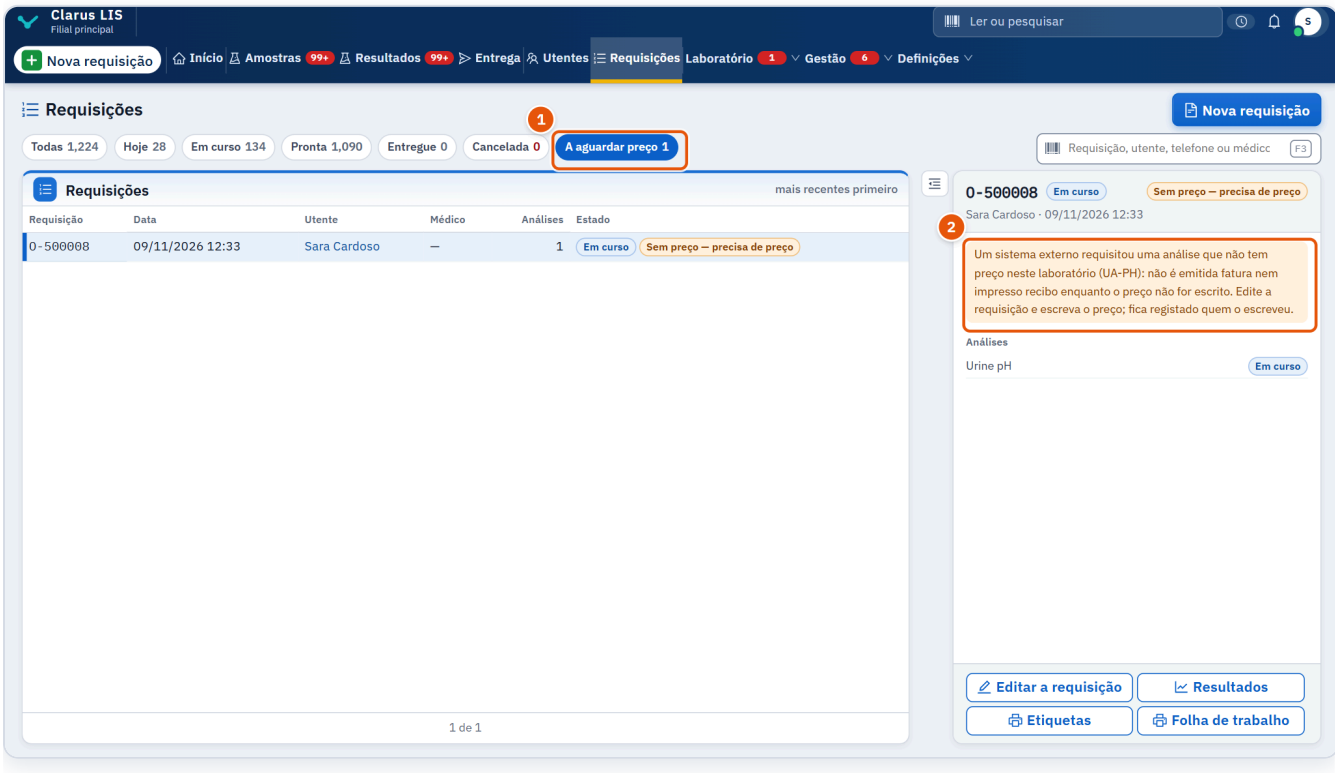


Figura 10-5: Uma requisição a aguardar preço: 1 o filtro, 2 o aviso que nomeia a análise.

1. Prima **A aguardar preço** e depois escolha a requisição.
2. Leia o aviso; ele nomeia as análises sem preço.
3. Prima **Editar a requisição** e escreva o preço na requisição.

10.7.5 Tarefa 5 — Imprimir os papéis da requisição

1. Escolha a requisição.
2. Prima **Recibo**, **Etiquetas** ou **Folha de trabalho**.
3. **Etiquetas** abre uma janela para as etiquetas de código de barras; os outros dois enviam o papel para impressão.

10.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
A ler as requisições…	A lista está a carregar	Aguardar
Não foi possível ler as requisições.	Uma falha ao ler a lista	Usar o controlo de nova tentativa e verificar a ligação

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Nenhuma requisição corresponde a «...».	A pesquisa não encontrou nada	Verificar a grafia, ou limpar a pesquisa
Nenhuma requisição ainda. / Nenhuma requisição hoje. / Nenhuma requisição em curso.	Nada neste filtro	Escolher outro filtro
Escolha uma requisição na lista.	Nenhuma está escolhida	Clicar numa requisição
Sem preço — precisa de preço	Uma análise não tem preço	Ver 10.7.4 Tarefa 4 — Atribuir preço a uma requisição que aguarda preço

10.9 Ver também

Nova requisição (registo), Amostras, Resultados e aprovação, Entrega (entregar), Preços (atribuir preço a uma análise), Definições e utilizadores (as permissões acima).

Capítulo 11

Envios externos

Menu: **Envios a laboratório externo**. Endereço: `/lab/sendouts`.

11.1 Para que serve este ecrã

Algumas análises não são feitas no seu laboratório: são enviadas para um laboratório externo. Este ecrã acompanha cada uma delas desde o momento em que é criada com a requisição, passando pela chamada do estafeta e pela entrega das amostras, até ao regresso do resultado, e depois mantém a conta do que é devido a cada laboratório externo.

Tem quatro páginas, indicadas na barra **Páginas de envios**: **Envios**, **Remessas**, **Contas correntes** e **Laboratórios externos**. As análises que ainda não têm laboratório são reunidas numa janela aberta por **A aguardar laboratório**.

11.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, a fila e os lotes (também a janela **A aguardar laboratório**)	**Ver requisições**
Registar que um laboratório recebeu um lote	**Criar requisições**
Registar os resultados devolvidos; anexar o relatório do laboratório externo	**Registar resultados**
Imprimir de novo o manifesto do lote	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**
Abrir a página de contas	**Gerir a faturação** ou **Ver os indicadores**
Registar ou anular um pagamento; exportar as contas; abrir o extrato das amostras enviadas	**Gerir a faturação**
Imprimir o extrato mensal de um laboratório	**Gerir a faturação** e **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas** em conjunto
Abrir a página **Laboratórios externos** e, nela, adicionar, editar, suspender e eliminar laboratórios; atribuir análises; editar linhas da tabela de preços e regras de encaminhamento; abrir a biblioteca de listas	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**

Pode...	...se o seu perfil tiver
Adicionar uma linha da tabela de preços ao catálogo como nova análise	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos** e **Gerir as definições** em conjunto

Uma página ou um botão para o qual não tem permissão fica **oculto**, não esbatido: um perfil sem **Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos** não tem o separador **Laboratórios externos**, e um perfil sem **Gerir a faturação** não vê nenhum botão de pagamento ou de exportação. Os botões próprios da fila (chamar o estafeta, entregar, mudar de laboratório, manter internamente) não são ocultados por perfil; se o servidor recusar algum para o seu perfil, di-lo na janela.

11.3 O ecrã num relance

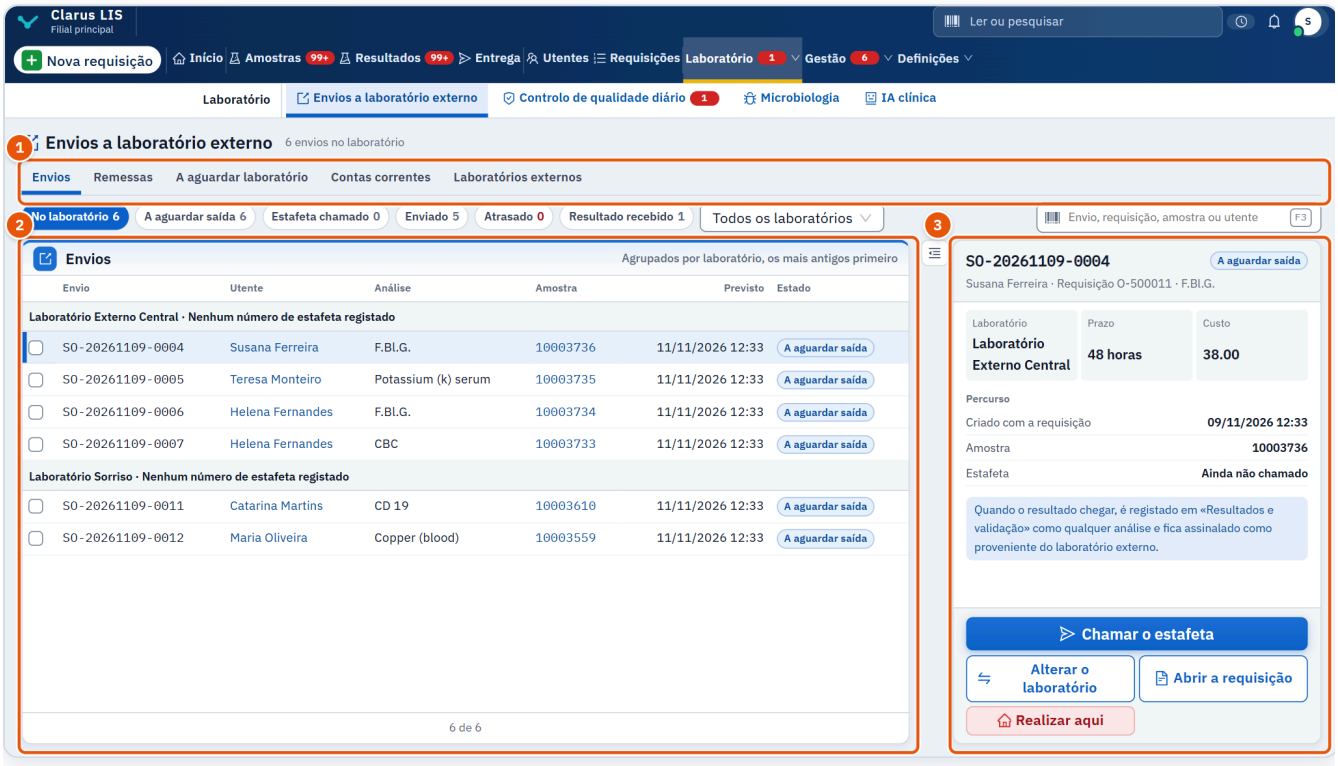


Figura 11-1: O ecrã de Envios externos: 1 a barra de páginas, 2 a lista, 3 os detalhes do envio escolhido.

1. **A barra de páginas**: **Envios**, **Remessas**, **A aguardar laboratório**, **Contas correntes**, **Laboratórios externos**.
2. **A lista** da página, com uma caixa de pesquisa e filtros de estado.
3. **Os detalhes** da linha escolhida na lista, com as respetivas ações.

11.4 Página: Envios externos

A lista **Envios** está **Agrupados por laboratório, os mais antigos primeiro**. Uma linha tem o envio, a hora prevista e o seu estado.

Controlo	O que faz
Envio, requisição, amostra ou utente	Procura por envio, requisição ou código da amostra, ou pelo nome do doente.
Estado do envio	**No laboratório** (a página abre nele), **A aguardar saída**, **Estafeta chamado**, **Enviado**, **Atrasado**, **Resultado recebido**. Ao lado, um seletor de laboratório restringe a lista a um só laboratório.
Ações sobre os escolhidos	Surge quando há linhas assinaladas (só as linhas ainda nas instalações têm caixa de seleção): o número escolhido, **Chamar o estafeta**, **Entregar ao estafeta e imprimir o manifesto**, **Limpar a escolha**.

A lista carrega 100 linhas de cada vez (um botão por baixo traz mais) e atualiza-se sozinha todos os minutos.

Os detalhes mostram o laboratório, o prazo e o custo, depois o **Percurso**: **Criado com a requisição**, a amostra, o estafeta (**Ainda não chamado** até ser chamado), **Entregue ao estafeta** e **Resultado recebido**. Os botões dependem do estado da linha escolhida:

- **Chamar o estafeta** surge enquanto está **A aguardar saída**; **Entregar ao estafeta** depois de o estafeta ser chamado; **Registar o resultado** depois de despachado, e leva-o aos Resultados dessa requisição.
- **Alterar o laboratório** e **Realizar aqui** surgem apenas enquanto a amostra ainda está nas instalações.
- **Abrir a requisição** está sempre disponível.

Quando um resultado está atrasado, os detalhes di-lo e aconselham a contactar o laboratório. Um resultado que chega é introduzido nos Resultados como qualquer análise e registado como proveniente do laboratório externo.

11.4.1 As janelas desta página

Janela	O que faz
Chamar o estafeta · … envio	Escreve uma mensagem para o estafeta de cada laboratório com o número de análises e de amostras. **Abrir o WhatsApp** regista «Estafeta chamado» para esse laboratório e abre o WhatsApp; só é mostrado quando há um número de estafeta registado, e um clique abre uma só conversa. **Copiar o texto** copia o texto para o enviar de outra forma (e nada é registado como chamado). Os envios que já saíram das instalações não são incluídos.

Janela	O que faz
Entregar ao estafeta · …	Entrega ao estafeta. Mostra os envios, as amostras, o estafeta chamado e os campos **Recebido por** e **Nota**. O nome do estafeta é obrigatório (começa como o nome do estafeta chamado); **Entregar e imprimir o manifesto** fica esbatido até estar preenchido. Cria um lote e imprime o manifesto em duas vias (estafeta e laboratório). Com vários laboratórios, cada um é um lote próprio com o seu manifesto.
Alterar o laboratório	Passa um envio para outro laboratório com **Mover para o escolhido**. Oferece apenas os laboratórios ativos que estão listados para essa análise, e o botão fica esbatido até escolher um diferente. Só é possível enquanto a amostra está nas instalações.
Realizar aqui	Cancela o envio: a análise é feita internamente. É obrigatório um **Motivo**; o botão fica esbatido até o escrever.
A aguardar laboratório · … análise	Lista as análises que não têm laboratório predefinido. Escolha um laboratório para cada uma (primeiro os laboratórios dessa análise, com custo e prazo, depois os outros ativos) e prima **Enviar o escolhido (…)**.

11.5 Página: Remessas

Um lote existe desde a entrega. A lista está ordenada **Primeiro os rascunhos, depois as últimas entregues**, 50 linhas de cada vez, e a página abre em **Em aberto**. Filtre por **Estado da remessa**: **Em aberto**, **Rascunho**, **Em atraso**, **Enviada**, **Recebida**, **Resultados introduzidos**, **Relatório emitido**; e por **Laboratório de destino**.

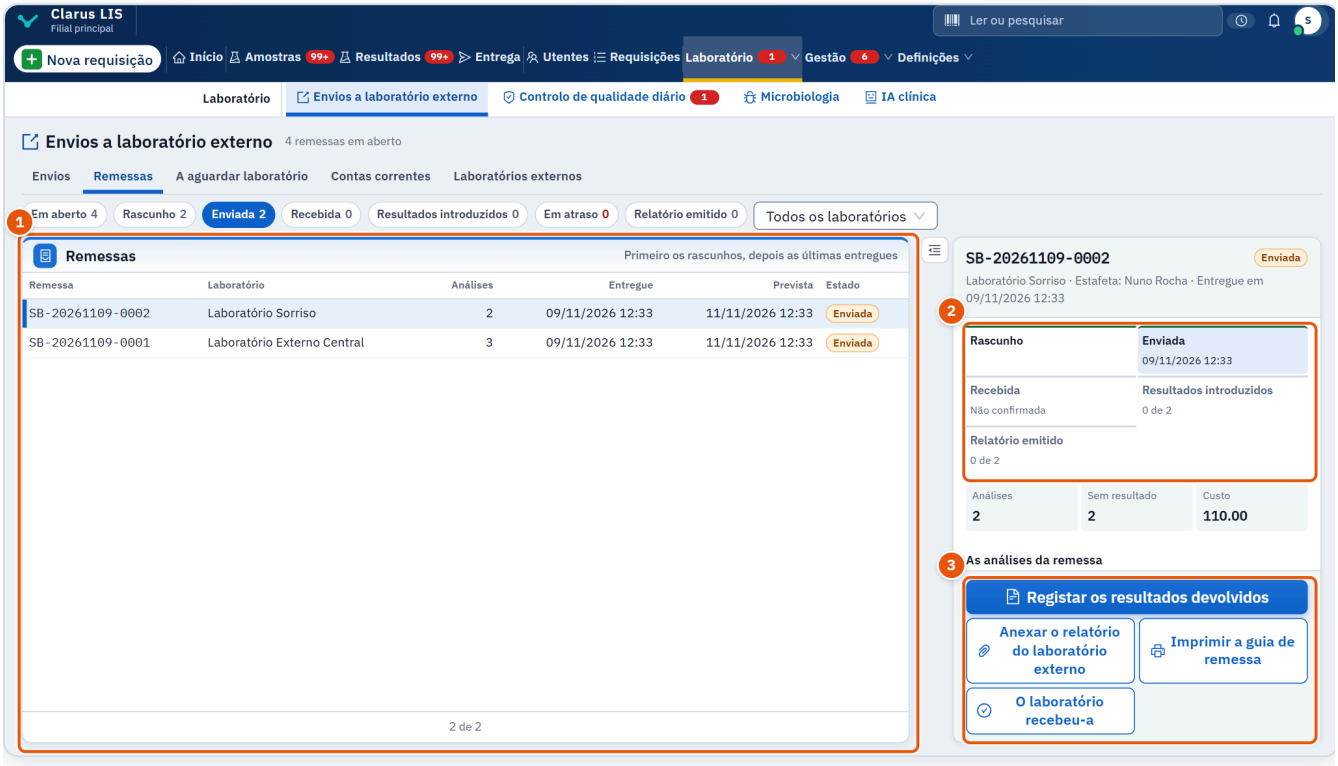


Figura 11-2: A página de Lotes: 1 a lista, 2 as etapas do lote, 3 as suas ações.

Controlo	O que faz
Remessa, **Laboratório**, **Análises**, **Entregue**, **Prevista**, **Estado**	As colunas da lista.
Etapas da remessa	As etapas do lote escolhido; o estafeta e a hora da entrega.
O laboratório recebeu-a	Regista que o laboratório externo recebeu o lote. Mostrado apenas a um perfil com **Criar requisições**, e só enquanto o lote está enviado e ainda não marcado como recebido.
Registar os resultados devolvidos	Mostrado apenas a um perfil com **Registar resultados**, e não depois de o lote ser reportado. Abre **Os resultados da remessa**: uma tabela das análises do lote com Resultado, Unidade, Referência. Um campo deixado vazio fica sem resultado. **Guardar os resultados (...)** guarda-os como os Resultados; a aprovação continua a existir.
Anexar o relatório do laboratório externo	Anexa o relatório do laboratório externo (PDF, PNG, JPEG ou WebP, até 10 MB) a uma requisição (escolhe a requisição quando o lote contém vários) com uma nota opcional de até 200 caracteres; um ficheiro de outro tipo ou acima do tamanho é recusado na janela. É guardado com a requisição e nunca impresso com o seu relatório.
Imprimir a guia de remessa	Imprime de novo o manifesto. Mostrado apenas a um perfil com **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**, e quando o lote tem manifesto.
Abrir em envios	Mostrado num rascunho em vez dos outros botões: vai para a página de envios, nesse laboratório.

Um rascunho apenas reúne o que vai para um laboratório; torna-se lote na entrega, que se faz a partir de **Envios**. Um lote em atraso indica quando a sua análise mais antiga era esperada.

11.6 Página: Contas correntes

Mostra, para cada laboratório externo e para o mês escolhido, **Enviadas**, **Custo a pagar**, **Preço para os utentes**, **Margem**, **Pago** e o saldo de todo o período: a dever-lhe, pago adiantado ou liquidado. O custo é o preço do laboratório externo para si, não o preço do utente. **Mês anterior** e **Mês seguinte** mudam o mês; **Ficheiro Excel** descarrega a tabela; **Extrato de amostras** abre o extrato de todas as amostras enviadas. Estes dois últimos, os botões de pagamento e o extrato do mês ficam ocultos a um perfil sem as permissões da tabela acima.

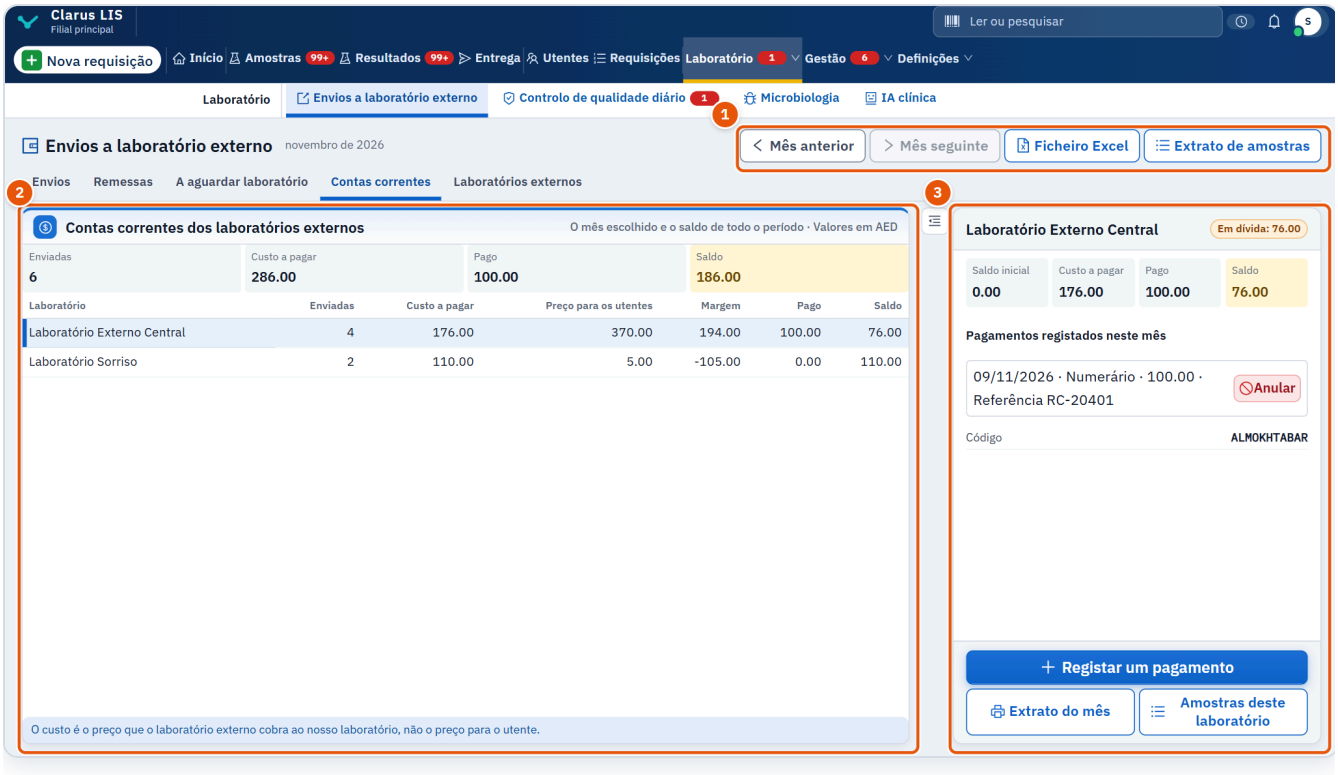


Figura 11-3: A página de Contas: 1 o mês, 2 os laboratórios, 3 a conta do laboratório escolhido.

Para um laboratório escolhido, os detalhes mostram o saldo de abertura, os pagamentos registados neste mês (referência, método, notas) e o extrato do mês (**Amostras deste laboratório**).

Janela	O que faz
Registar um pagamento	Campos: **Tipo** (pagamento ou saldo de abertura), **Montante**, **Forma de pagamento** (numerário, cartão, transferência bancária, carteira eletrónica, InstaPay e outros), **Data**, **Número do recibo ou da transferência**, **Notas**. O montante e uma data escrita como AAAA-MM-DD são obrigatórios; **Registar** fica esbatido até ambos estarem corretos. O método só é pedido para um pagamento. O saldo de abertura é registado uma vez por laboratório.
Anular o pagamento	Um pagamento nunca é eliminado: é anulado com um **Motivo da anulação** (obrigatório), que fica no extrato. O botão de anular fica ao lado de cada pagamento ainda não anulado.
Amostras enviadas a laboratório externo	Cada amostra: data, utente, requisição, análise, laboratório, se o resultado chegou, o nosso preço, o nosso custo e a diferença. Exportação para Excel ou PDF.

11.7 Página: Laboratórios externos

A lista **Laboratórios externos** está ordenada **Ativos primeiro**; pesquise por nome, código ou estafeta. Colunas: **Laboratório**, **Estafeta**, **Prazo**, **Análises**, **Estado**. Os detalhes mostram o contacto, o prazo predefinido, a morada, as notas e as análises do laboratório com o respetivo código no laboratório, custo e predefinição.

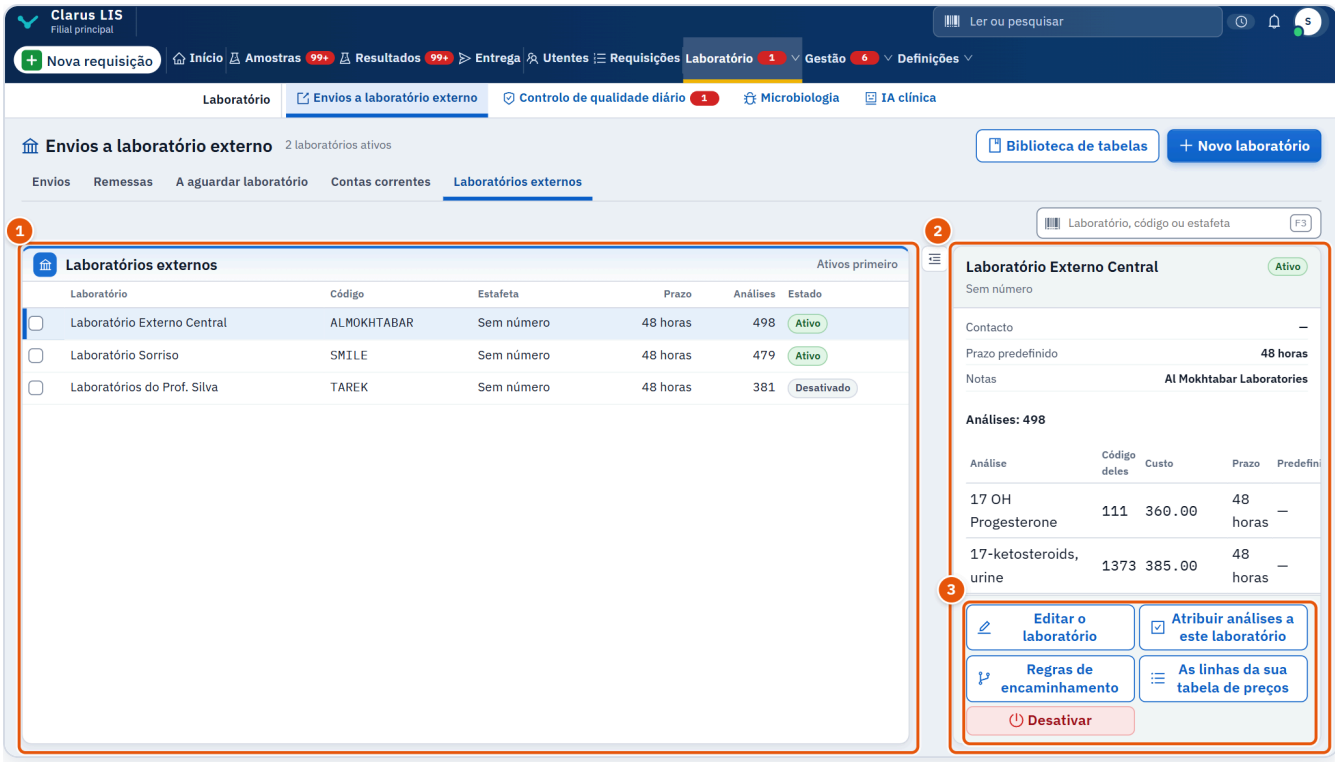


Figura 11-4: A página de Laboratórios externos: 1 a lista, 2 os detalhes, 3 os botões de ação.

Controlo	O que faz
Novo laboratório	Abre o formulário: código, nome do laboratório, nome e número do estafeta, pessoa de contacto, telefone, prazo predefinido em horas, correio eletrónico, morada, notas. O código e o nome são obrigatórios. O número do estafeta é o que o WhatsApp usa.
Editar o laboratório	O mesmo formulário para o laboratório escolhido.
Atribuir análises a este laboratório	Janela **Análises para …**: escolha as análises enviadas para aqui, o custo (começa no preço impresso quando existe), o prazo e se este laboratório é o predefinido da análise. Filtros: **Todas**, **Enviadas para aqui**, **Não enviadas para aqui**; pesquisa; secção. Para um laboratório suspenso, este botão (tal como o de encaminhamento) fica esbatido: ative-o primeiro.
Regras de encaminhamento	Janela **Regras de encaminhamento de …**. As regras encaminham análises para este laboratório por análise, pagador ou filial. A regra mais específica prevalece (análise, depois pagador, depois filial); uma regra nunca envia uma análise que o laboratório não aceita; a escolha do própria requisição prevalece sobre todas as regras. A opção **Enviada para o exterior onde a regra se aplica, mesmo que seja feita cá** envia mesmo o que é feito internamente. A lista de análises oferece apenas as análises atribuídas a este laboratório. **Adicionar a regra** fica esbatido até ser escolhida pelo menos uma de análise, pagador ou filial; **Suspender** suspende uma regra e ela permanece no registo.

Controlo	O que faz
As linhas da sua tabela de preços	Janela **Linhas da tabela de preços de …**: as linhas da tabela de preços impressa do laboratório, com preço impresso e preço em uso, filtros (**Todas**, **Precisam de escolha**, **Com preço do laboratório**, **Desativadas**, **Não associadas**). Numa linha pode **Associar** a uma análise, definir **Preço do laboratório** com **Guardar o preço**, **Voltar ao preço impresso**, ou **Adicionar ao catálogo**. O botão surge apenas para um laboratório cuja lista impressa foi tirada da biblioteca; **Adicionar ao catálogo** surge apenas numa linha não ligada a nenhuma análise, e só para um perfil com **Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos** e **Gerir as definições**.
Desativar / **Ativar**	Desliga ou liga o laboratório. Ao suspender, é indicado quantos envios continuam abertos nele; passe-os para outro a partir da lista.
Biblioteca de tabelas	Abre a biblioteca de listas.
Eliminar os escolhidos	Assinale laboratórios (caixa de seleção na lista) e confirme. Um laboratório para o qual nunca foi enviado nada é eliminado; um com envios é apenas suspenso e o seu nome permanece nos seus envios e contas.

11.8 Tarefas, passo a passo

11.8.1 Tarefa 1 — Chamar o estafeta e entregar as amostras

1. Abra **Envios** e filtre por **A aguardar saída**.
2. Assinale os envios, ou escolha um e use os seus botões.
3. Prima **Chamar o estafeta** e depois **Abrir o WhatsApp**. Envie a mensagem pelo WhatsApp.
4. Quando o estafeta chegar, prima **Entregar ao estafeta e imprimir o manifesto** (ou **Entregar ao estafeta**). Escreva quem recebeu em **Recebido por**; é obrigatório.
5. Prima **Entregar e imprimir o manifesto**. O manifesto é impresso em duas vias.

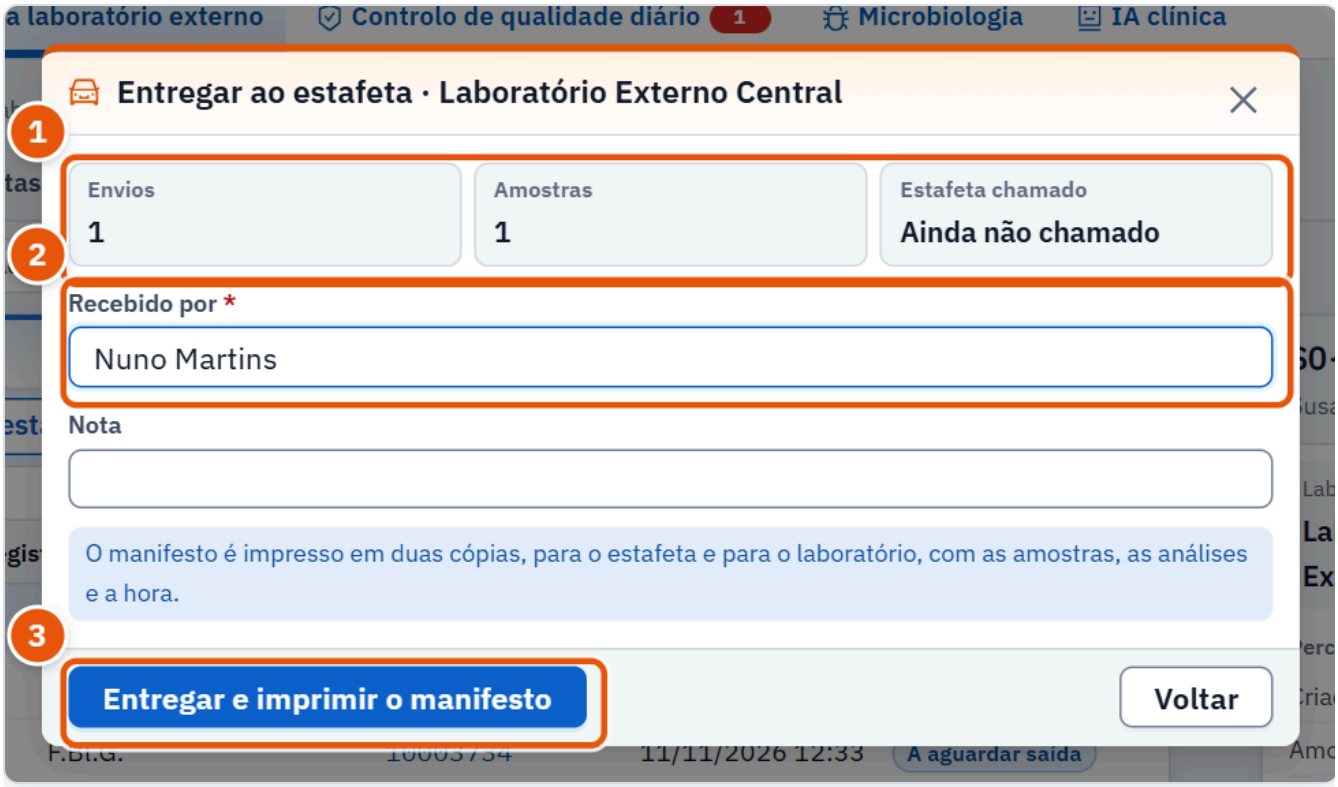


Figura 11-5: A janela de entrega: 1 o laboratório e as contagens, 2 quem recebeu, 3 o botão.

11.8.2 Tarefa 2 — Mudar de laboratório ou manter uma análise internamente

1. Escolha o envio; tem de estar ainda nas instalações.
2. **Alterar o laboratório**: escolha o laboratório e prima **Mover para o escolhido**. Ou **Realizar aqui**: escreva o motivo e prima **Realizar aqui**.

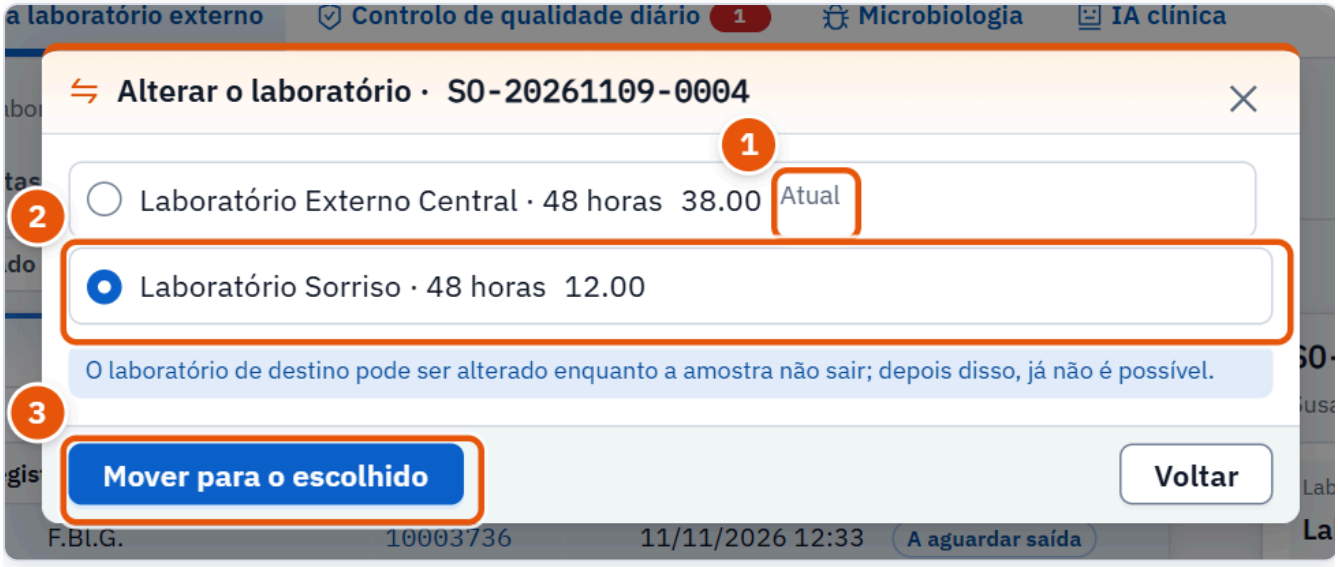


Figura 11-6: Mudar de laboratório: 1 o laboratório atual, 2 a escolha, 3 o botão.

11.8.3 Tarefa 3 — Receber os resultados de um lote

1. Em **Remessas**, escolha o lote.

2. Prima **O laboratório recebeu-a** quando o laboratório confirmar a receção (o botão só existe para um lote enviado e ainda não recebido).
3. Quando os resultados regressarem, prima **Registar os resultados devolvidos**, escreva-os e prima **Guardar os resultados (...)**.
4. Opcionalmente, **Anexar o relatório do laboratório externo**.
5. Aprove os resultados nos Resultados.

11.8.4 Tarefa 4 — Adicionar um laboratório externo e as suas análises

1. Em **Laboratórios externos**, prima **Novo laboratório**, preencha o formulário e prima **Guardar o laboratório**.
2. Escolha-o e prima **Atribuir análises a este laboratório**; assinale as análises, verifique o custo e depois **Guardar**.
3. Adicione **Regras de encaminhamento** se o pagador ou a filial devam decidir.

11.8.5 Tarefa 5 — Registar um pagamento a um laboratório

1. Em **Contas correntes**, escolha o laboratório e o mês.
2. Prima **Registar um pagamento**; preencha o montante, o método, a data e o número do recibo; prima **Registar**.
3. Para corrigir um erro, prima **Anular** no pagamento e indique um motivo.

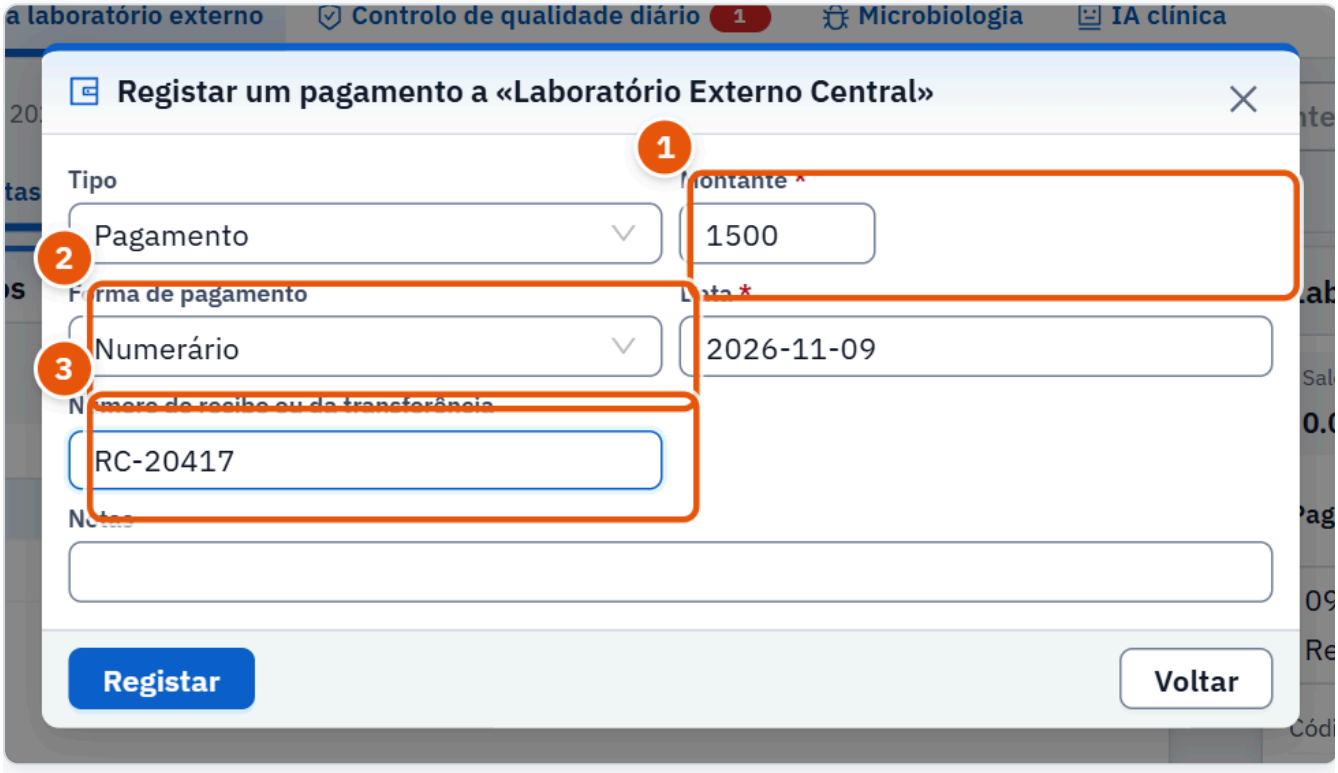


Figura 11-7: Registar um pagamento: 1 tipo e montante, 2 método e data, 3 número do recibo.

11.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
O WhatsApp não abriu: não há número de estafeta utilizável, ou o navegador bloqueou a janela.	A chamada foi registada mas o WhatsApp não abriu: não há número de estafeta utilizável, ou o navegador bloqueou a janela.	Permita as janelas emergentes ou use **Copiar o texto**.
A mensagem está escrita; envie-a por outro meio. «Estafeta chamado» só fica registado depois de o WhatsApp ser aberto.	O laboratório não tem número de estafeta, por isso não há botão do WhatsApp e a chamada não é registada.	Envie o texto de outra forma.
Este laboratório está desativado: ative-o e depois atribua-lhe análises.	O laboratório está suspenso.	Ative-o primeiro.
Ainda não há laboratório ativo. Adicione um no separador «Laboratórios externos».	Nenhum laboratório ativo.	Adicione um na página de laboratórios.
O laboratório de destino pode ser alterado enquanto a amostra não sair; depois disso, já não é possível.	Demasiado tarde para mudar.	Contacte o laboratório.
Escolha pelo menos uma análise, uma entidade financeira responsável ou uma filial.	Uma regra precisa de um âmbito.	Escolha uma análise, um pagador ou uma filial.

11.10 Ver também

- **Resultados**
- **Requisições**

Capítulo 12

Controlo de qualidade diário

Menu: **Controlo de qualidade diário**. Endereço: `/lab/qc`.

12.1 Para que serve este ecrã

Este é o ecrã onde o laboratório prova, todos os dias, que os seus analisadores medem corretamente. Um técnico **regista uma execução** de um material de controlo (um lote de controlo com valor-alvo conhecido), o programa avalia cada valor segundo as regras de Westgard e o gráfico de Levey-Jennings mostra como o lote se comportou ao longo do tempo.

O ecrã é também uma barreira. Uma execução de controlo de qualidade que falha, ou a ausência de uma execução aprovada, **retém a validação dos resultados** no ecrã Resultados: o resultado retido não pode ser validado até que seja registada uma execução aprovada e qualquer violação em aberto seja resolvida aqui. O mesmo ecrã contém a configuração da validação automática dos resultados (regras por análise, uma reexecução das regras e os controlos dos analisadores).

12.2 Quem o vê

Quem possui **Registar resultados**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. O dossiê do ecrã não indica nenhuma outra permissão; os botões abaixo não têm restrição separada no ecrã.

Pode…	…se o seu perfil possuir
Abrir o ecrã, registar uma execução, resolver uma violação, gerir lotes, ler as regras e configurar a validação automática	Registar resultados

12.3 O ecrã num relance

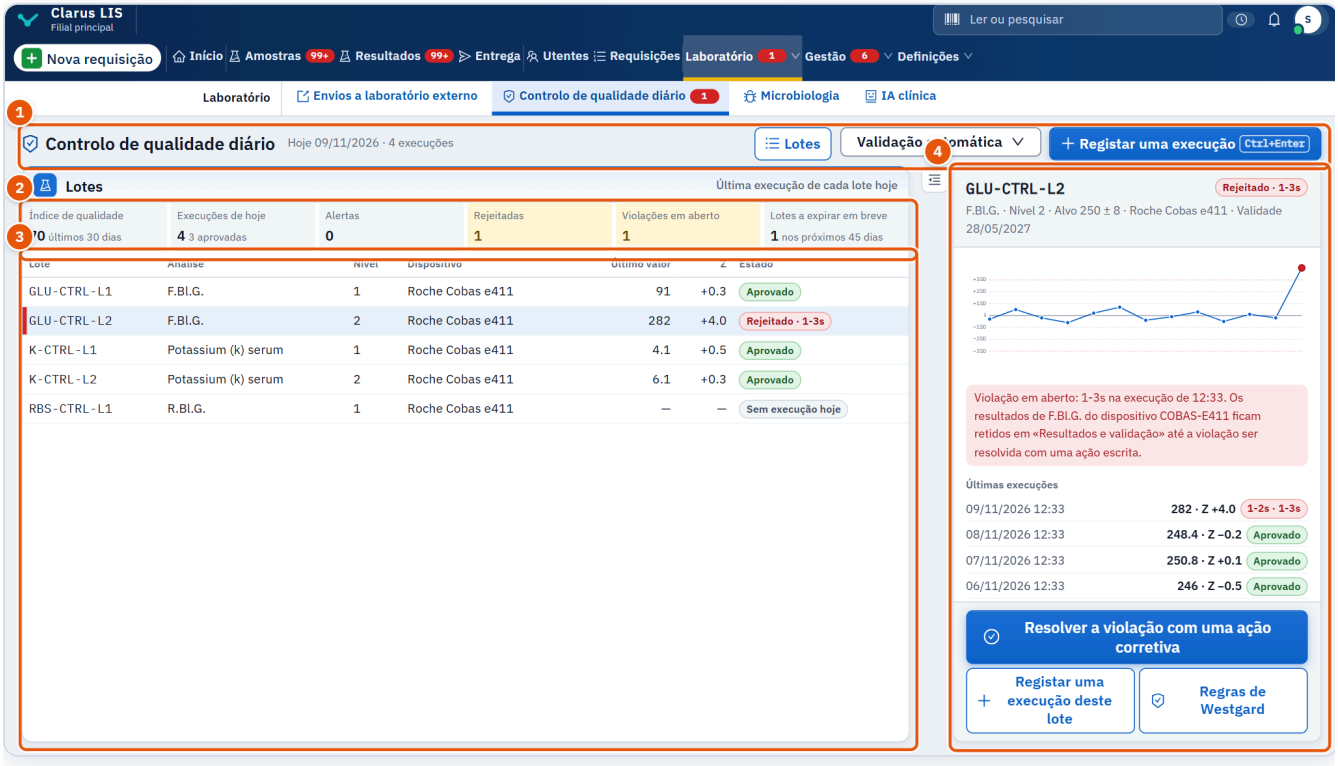


Figura 12-1: O ecrã Controlo de qualidade diário: 1 o cabeçalho com os seus botões, 2 os indicadores, 3 a lista de lotes, 4 os detalhes e o gráfico do lote escolhido.

1. **O cabeçalho**: o título com a data de hoje e o número de execuções, e os botões **Lotes**, **Validação automática** e **Registar uma execução** (**Ctrl+Enter**).
2. **Os indicadores**: **Índice de qualidade**, **Execuções de hoje**, **Alertas**, **Rejeitadas**, **Violações em aberto** e **Lotes a expirar em breve**.
3. **A lista de lotes**: cada lote ativo com a sua última execução de hoje.
4. **Os detalhes do lote**: o lote escolhido, o seu gráfico de Levey-Jennings, as suas últimas execuções e as suas ações.

12.4 O cabeçalho e os indicadores

Elemento	O que faz
Lotes	Abre a janela dos lotes de controlo (12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo).
Validação automática	Um menu com **Regras por análise**, **Reexecutar as regras** e **Controlos dos analisadores** (12.7.5 Tarefa 5 — Definir as regras de validação automática por análise, 12.7.6 Tarefa 6 — Reexecutar as regras antes de confiar nelas e 12.7.7 Tarefa 7 — Associar o controlo de um analisador a um lote).

Elemento	O que faz
Registar uma execução (**Ctrl+Enter**)	Abre a janela para registar uma execução (12.7.1 Tarefa 1 — Registar uma execução).
Índice de qualidade	O índice de qualidade dos últimos 30 dias.
Execuções de hoje	As execuções registadas hoje e quantas foram aprovadas.
Alertas e **Rejeitadas**	Os alertas e as rejeições contabilizados pelo servidor. Um número de rejeitadas diferente de zero é assinalado como pendente.
Violações em aberto	Violações ainda em aberto. Cada uma retém resultados até ser resolvida.
Lotes a expirar em breve	Lotes que expiram em menos de 45 dias.

O ecrã atualiza-se sozinho de minuto a minuto.

12.5 A lista de lotes

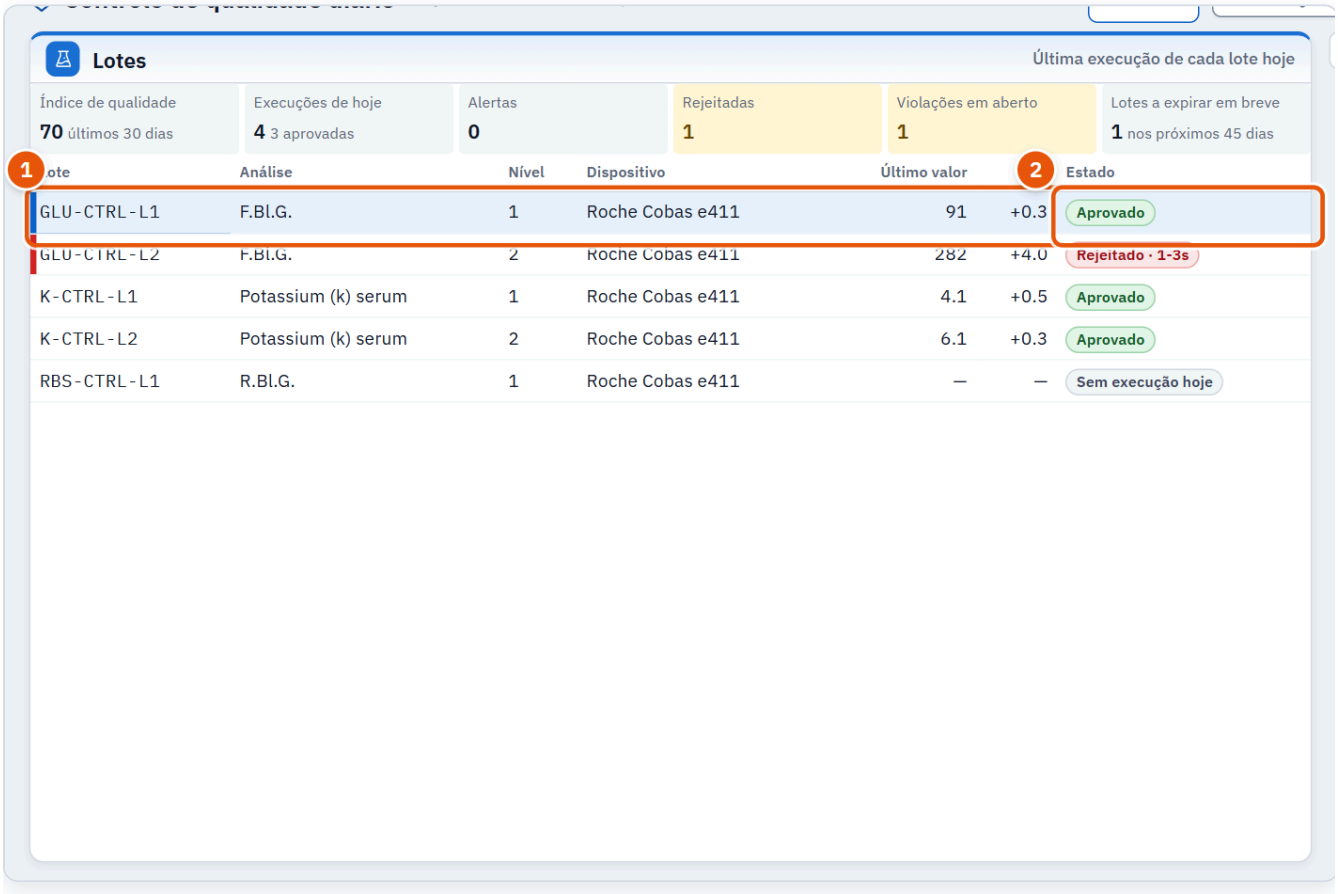


Figura 12-2: A lista de lotes: 1 um lote, 2 o seu estado.

A lista tem como título «Última execução de cada lote hoje». As suas colunas são **Lote**, **Análise**, **Nível**, **Dispositivo**, **Último valor**, **Z** e **Estado**. Z indica a quantos desvios padrão o valor se encontra do alvo. O estado é o veredito dado pelo servidor: **Aprovado**, **Alerta** ou **Rejeitado**, com a regra que falhou ao lado; ou **Sem execução hoje** se o lote não tem execução hoje. Um lote com uma violação em aberto é assinalado como urgente. Se não existir nenhum lote ativo, a lista indica que se adicione um a partir de **Lotes**.

Escolha um lote para ver os seus detalhes.

12.6 Os detalhes do lote e o gráfico



Figura 12-3: O lote escolhido: 1 o gráfico de Levey-Jennings, 2 a violação em aberto, 3 Resolver a violação, 4 as últimas execuções.

O título indica o código do lote e o seu estado; por baixo estão a análise, o nível, o alvo com o seu desvio padrão (ou «Nenhum alvo definido»), o dispositivo e a data de validade.

Elemento	O que faz
O gráfico de Levey-Jennings	Representa as execuções do lote em relação ao seu alvo. Uma execução com alerta ou rejeitada é um ponto maior com um anel, e o seu veredito aparece na dica. Vazio, indica que o lote ainda não tem execuções.
A nota sobre o gráfico	Se aparecer, o gráfico mostra apenas as execuções do lote entre os resultados mais recentes até o servidor devolver todas.
A nota vermelha sobre uma violação em aberto	Indica a regra, a hora da execução, a análise e o dispositivo, e diz que os resultados do dispositivo ficam retidos em Resultados até serem resolvidos com uma ação escrita.
A nota de validade	Aparece quando o lote expira em menos de 45 dias: prepare o lote seguinte e adicione-o a partir de **Lotes**.
Resolver a violação com uma ação corretiva	Mostrado apenas enquanto o lote tem uma violação em aberto. Abre 12.7.3 Tarefa 3 — Resolver uma violação.
Registar uma execução deste lote	Abre a janela de execução para este lote.
Regras de Westgard	Abre a janela das regras de Westgard e do desempenho dos dispositivos (12.7.8 Tarefa 8 — Ler as regras de Westgard e o desempenho dos dispositivos).
Últimas execuções	As seis últimas execuções do lote: hora, valor, Z e as regras que falharam ou o veredito.

12.7 Tarefas, passo a passo

12.7.1 Tarefa 1 — Registar uma execução

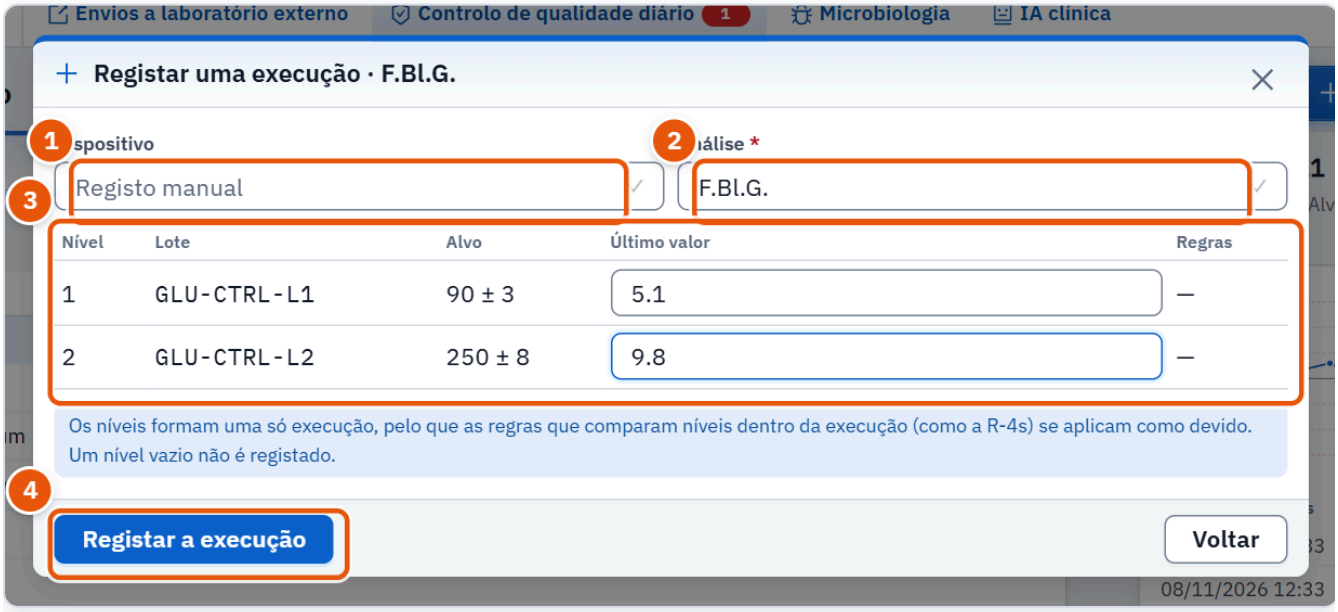


Figura 12-4: Registar uma execução: 1 o dispositivo, 2 a análise, 3 um valor por nível, 4 Registar a execução.

1. Prima **Registar uma execução** (**Ctrl+Enter**, que funciona mesmo com o cursor num campo, mas não com outra janela aberta), ou **Registar uma execução deste lote** num lote escolhido.
2. Escolha o **Dispositivo**, ou deixe-o como **Registo manual**. Se existir apenas um dispositivo, é escolhido automaticamente.
3. Escolha a **Análise** (já está escolhida quando começou a partir de um lote). A tabela apresenta uma linha por nível dos lotes ativos dessa análise, com o lote e o seu alvo.
4. Introduza o valor medido de cada nível. Um nível deixado vazio não é registado.
5. Prima **Registar a execução**. Os níveis são registados por ordem como uma única execução, pelo que se aplicam as regras que comparam níveis dentro de uma execução (como a R-4s). Cada linha mostra depois o seu veredito, as regras que falharam e Z.
6. Prima **Concluir**.

Se o servidor recusar, o motivo aparece a vermelho na janela; corrija e tente de novo.

12.7.2 Tarefa 2 — Ler o gráfico de Levey-Jennings

1. Escolha o lote na lista.
2. Leia o gráfico: a linha do alvo e as execuções do lote. Um ponto afastado do alvo, ou um ponto com anel, é uma execução que gerou alerta ou foi rejeitada.
3. Consulte **Últimas execuções** para ver o valor exato, Z e a regra responsável por cada uma.

4. Se precisar do significado das regras, prima **Regras de Westgard** (12.7.8 Tarefa 8 — Ler as regras de Westgard e o desempenho dos dispositivos).

12.7.3 Tarefa 3 — Resolver uma violação

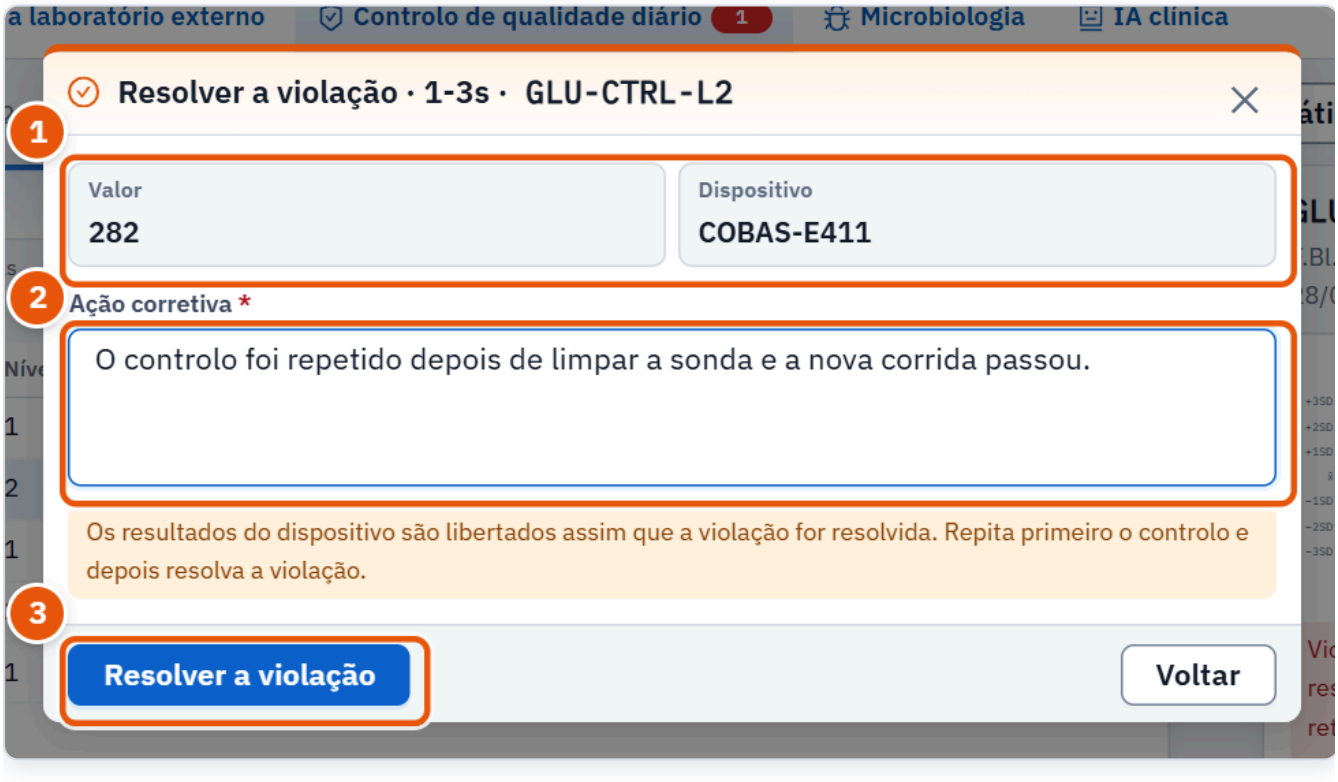


Figura 12-5: Resolver uma violação: 1 o valor e o dispositivo, 2 a ação corretiva, 3 Resolver a violação.

Uma execução falhada abre uma violação. Enquanto estiver em aberto, os resultados desse dispositivo ficam retidos em Resultados.

1. Repita primeiro o controlo e registe a execução (12.7.1 Tarefa 1 — Registar uma execução). A janela indica: repetir e depois resolver.
2. Escolha o lote com a violação e prima **Resolver a violação com uma ação corretiva**.
3. A janela mostra o valor e o dispositivo. Escreva a ação corretiva que foi tomada.
4. Prima **Resolver a violação**.

Uma **rejeição** não pode ser encerrada sem a sua ação corretiva escrita: o botão fica desativado até a escrever. Um **alerta** encerra-se sem ela; escreva o que foi feito, se desejar. Quando é resolvida, a retenção dos resultados do dispositivo é levantada.

12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo



Figura 12-6: Lotes de controlo: 1 os lotes com o seu interruptor, 2 Novo lote.

1. Prima **Lotes**. A janela **Lotes de controlo** lista os lotes; se estiver vazia, di-lo.
2. Para retirar um frasco esgotado, desligue o interruptor **Ativo**. Um lote é desativado, nunca eliminado; a janela continua a listar os lotes desativados, enquanto a lista principal mostra apenas os ativos.
3. Para adicionar um lote prima **Novo lote** e preencha **Código do lote** (escrito em maiúsculas), **Código da análise** (um código de análise; aceita também um ainda não usado por nenhum lote), **Nível** (1, 2 ou 3), **Validade** (opcional), **Alvo** e **Desvio padrão**. O desvio padrão tem de ser superior a zero, e o código, a análise, o alvo e o desvio têm de estar todos preenchidos para que o botão fique ativo.
4. Prima **Guardar e ativar**.

12.7.5 Tarefa 5 — Definir as regras de validação automática por análise

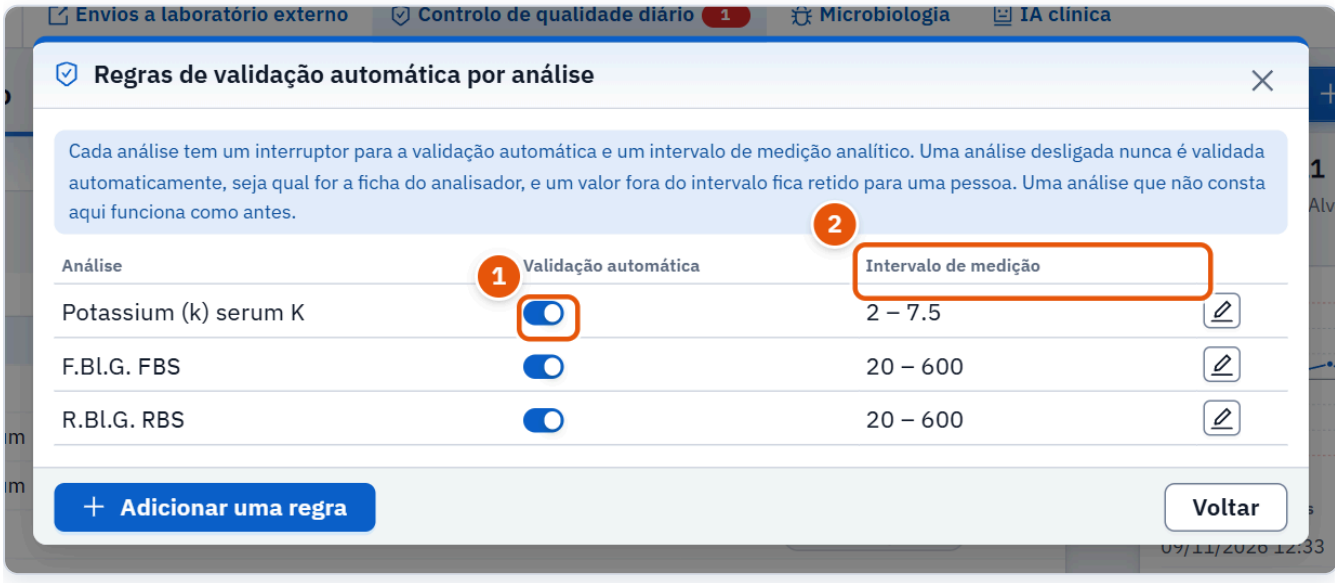


Figura 12-7: Regras de validação automática: 1 o interruptor de uma análise, 2 o seu intervalo de medição.

1. Prima **Validação automática** e depois **Regras por análise**. A janela **Regras de validação automática por análise** lista as análises com uma regra; se não houver nenhuma, di-lo.
2. Para permitir ou proibir a validação automática de uma análise, use o interruptor **Validação automática** na sua linha. Uma análise desligada nunca é validada automaticamente, seja o que for que diga a ficha do analisador.
3. Para escrever uma regra prima **Adicionar uma regra**, escolha a **Análise** (pesquise por código ou nome) e indique o **Limite inferior** e o **Limite superior** do **Intervalo de medição**. Deixe ambos vazios para remover o intervalo. Um valor fora do intervalo, ou que o analisador assinale com "<" ou ">", fica reservado para uma pessoa.
4. Prima **Guardar**.

Uma análise que não conste da lista funciona como dantes.

12.7.6 Tarefa 6 — Reexecutar as regras antes de confiar nelas

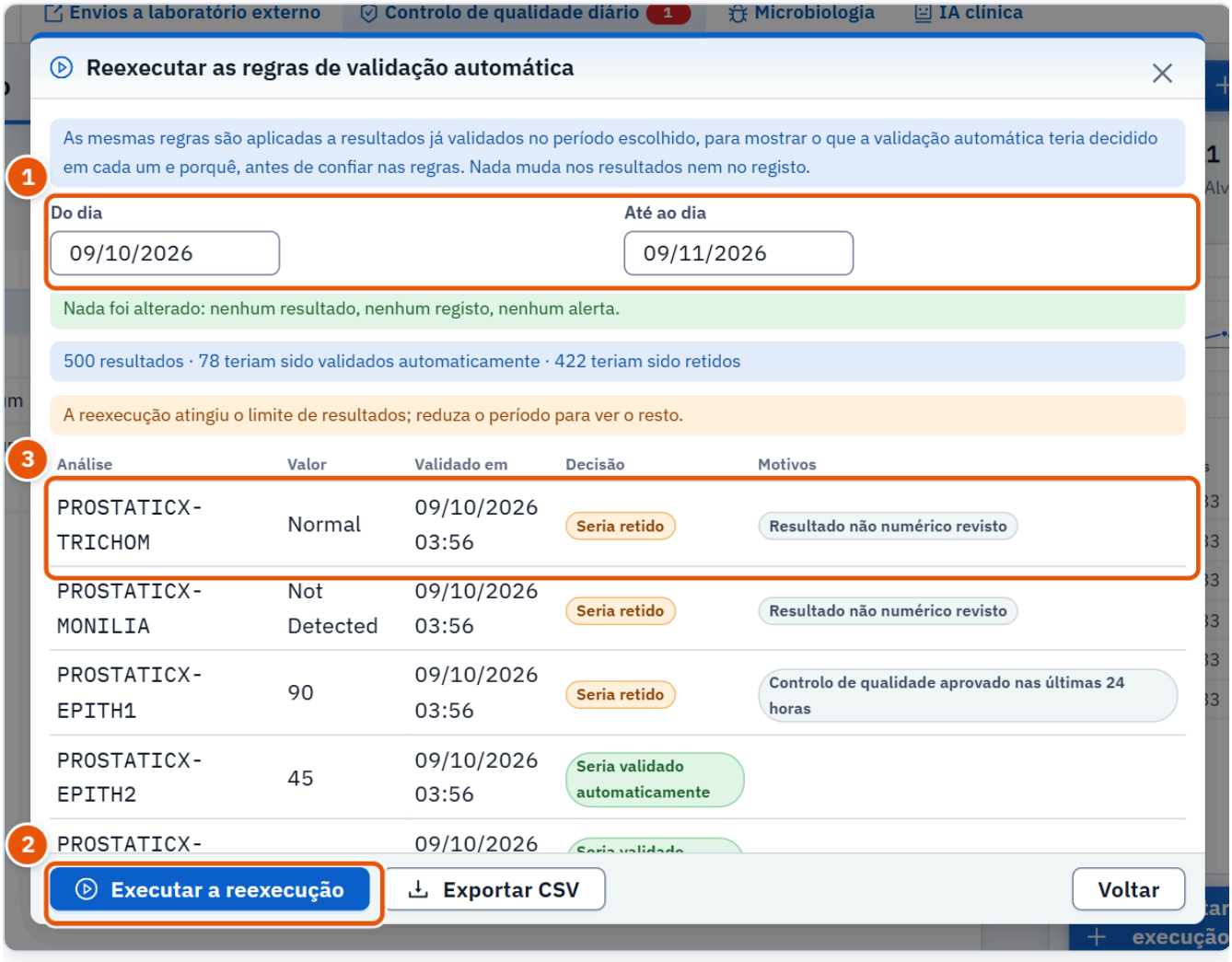


Figura 12-8: A reexecução: 1 o período, 2 Executar a reexecução, 3 as decisões.

1. Prima **Validação automática** e depois **Reexecutar as regras**.
2. Escolha **Do dia** e **Até ao dia**.

3. Prima **Executar a reexecução**.
4. Leia as contagens: quantos resultados, quantos teriam sido validados automaticamente e quantos retidos. A tabela indica, por resultado, a **Análise**, o **Valor**, **Validado em**, a decisão (**Seria validado automaticamente** ou **Seria retido**) e os motivos.
5. Para guardar a tabela, prima **Exportar CSV**.

A reexecução não altera nada: nenhum resultado, nenhum registo e nenhum alerta. O estado do controlo de qualidade, da calibração e da ligação é avaliado como está agora, não como estava quando o resultado foi validado. Se a reexecução atingir o seu limite de resultados, reduza o período.

12.7.7 Tarefa 7 — Associar o controlo de um analisador a um lote

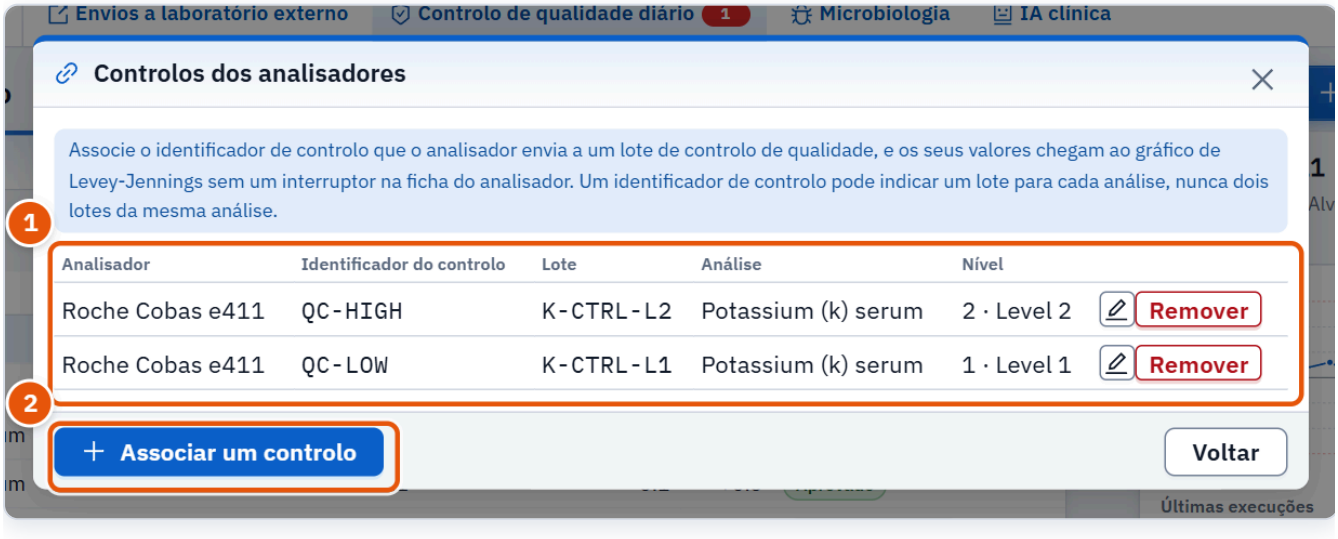


Figura 12-9: Controlos dos analisadores: 1 os controlos associados, 2 Associar um controlo.

1. Prima **Validação automática** e depois **Controlos dos analisadores**.
2. Prima **Associar um controlo**.
3. Escolha o **Analisador**, escreva o **Identificador do controlo** exatamente como o analisador o envia, escolha o **Lote** e, se desejar, acrescente uma **Nota**.
4. Prima **Guardar**.

Os valores que o analisador envia com esse identificador de controlo passam então a chegar ao gráfico de Levey-Jennings sem um interruptor na ficha do analisador. Um identificador de controlo pode indicar um lote para cada análise, nunca dois lotes da mesma análise. **Remover** elimina uma associação.

12.7.8 Tarefa 8 — Ler as regras de Westgard e o desempenho dos dispositivos

Prima **Regras de Westgard**. A janela **Regras de Westgard e desempenho** lista cada regra com o seu **Significado**, o seu **Efeito** (**Rejeição** ou **Alerta**) e quantas estão **Em aberto**; e em **Desempenho dos dispositivos**, por dispositivo, as **Execuções** e a **Média de |Z|**. Se ainda não houver nenhuma execução, di-lo.

12.8 Como o controlo de qualidade retém a validação

Duas verificações do ecrã Resultados dependem deste:

Verificação em Resultados	O que retém	Como libertar
Controlo de qualidade aprovado nas últimas 24 horas	Nenhuma execução de controlo de qualidade aprovada nas últimas 24 horas	Registar uma execução aprovada (12.7.1 Tarefa 1 — Registar uma execução)
Sem retenção do controlo de qualidade	Uma violação em aberto no dispositivo	Repetir o controlo e depois resolver a violação (12.7.3 Tarefa 3 — Resolver uma violação)

O ecrã Resultados mostra a retenção como uma marca vermelha no rodapé, e as suas próprias mensagens chamam a esta página «Qualidade diária». A retenção incide sobre os resultados do dispositivo, não apenas sobre o lote. Algumas retenções não podem ser contornadas a partir de Resultados; só são levantadas aqui.

> **Atenção**
>
> Não valide resultados de um dispositivo com uma violação em aberto contornando a retenção. Repita o controlo e depois resolva a violação com uma ação escrita.

12.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar o controlo de qualidade.	Uma falha ao ler os dados do ecrã	Tentar de novo; verificar a ligação
Nenhum lote de controlo ativo. Adicione um em Lotes.	Nenhum lote ativo	Adicionar um lote (12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo)
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	O servidor recusou um passo	Ler o motivo a vermelho e tentar de novo
Violação em aberto: … na execução de …. Os resultados de … do dispositivo … ficam retidos em «Resultados e validação» até a violação ser resolvida com uma ação escrita.	Uma execução falhada retém esse dispositivo	Resolvê-la (12.7.3 Tarefa 3 — Resolver uma violação)
Este lote expira em …. Prepare o seguinte e adicione-o em Lotes.	Validade em menos de 45 dias	Adicionar o lote seguinte (12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo)

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Intervalo ilegível: …	Um intervalo de medição guardado não pode ser lido	Abrir a regra e escrever o intervalo de novo (12.7.5 Tarefa 5 — Definir as regras de validação automática por análise)
A reexecução falhou.	A reexecução não pôde ser feita	Reduzir o período e tentar de novo
A reexecução atingiu o limite de resultados; reduza o período para ver o resto.	Demasiados resultados no período	Reduzir o período
Não foi possível ler as regras.	Uma falha ao ler as regras	Fechar e reabrir a janela
Não foi possível ler os controlos.	Uma falha ao ler as associações	Fechar e reabrir a janela
Não foi possível guardar.	O servidor recusou o registo	Verificar os campos e tentar de novo

12.10 Ver também

Resultados (onde a retenção aparece e a validação se faz), **Dispositivos e impressoras** (fichas dos analisadores e as suas falhas), **Qualidade** (ações corretivas).

Capítulo 13

Microbiologia

Menu: **Microbiologia**. Endereço: `/lab/microbiology`.

13.1 Para que serve este ecrã

É aqui que uma cultura é acompanhada desde o dia em que é iniciada até ao dia em que é encerrada. A lista mostra todas as culturas do laboratório com o respetivo estado; ao lado, a cultura aberta mostra o crescimento, os antibióticos escolhidos quando foi requisitada e os resultados de sensibilidade.

Fazem-se aqui três tarefas: **iniciar** uma cultura que foi requisitada e ainda aguarda, **adicionar resultados de sensibilidade** (cada um Sensível, Intermédio ou Resistente) e **finalizar** a cultura com o seu estado e um resumo do crescimento. Um assistente de sensibilidade lê o relatório de um dispositivo e propõe os resultados para que os reveja.

13.2 Quem o vê

Quem tiver **Registar resultados**. O menu oculta o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ver as culturas, iniciar uma, adicionar resultados de sensibilidade, finalizar, usar o assistente	Registar resultados

13.3 O ecrã num relance

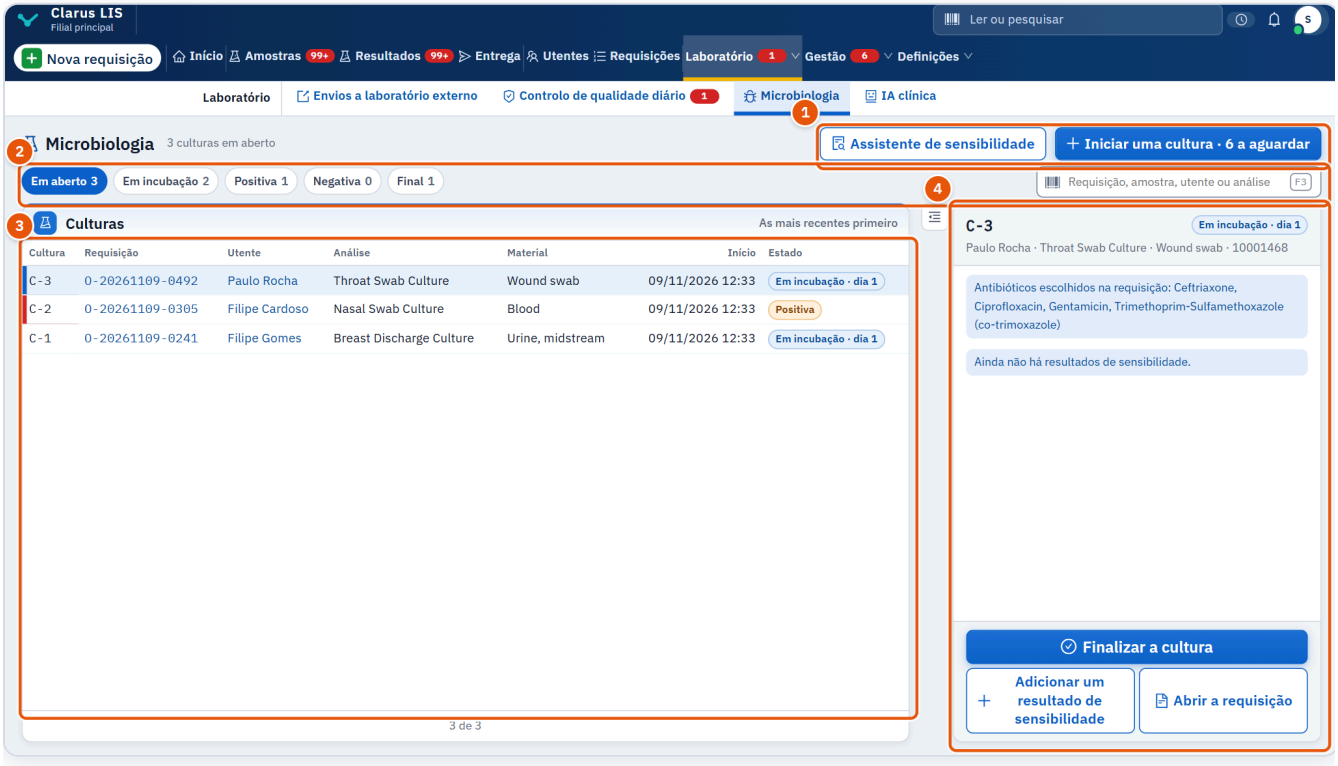


Figura 13-1: O ecrã de Microbiologia: 1 os botões de ação, 2 os filtros de estado e a caixa de pesquisa, 3 a lista de culturas, 4 os detalhes da cultura aberta.

1. **Os botões de ação**: **Assistente de sensibilidade** e o botão de iniciar.
2. **Os filtros e a pesquisa**: os cinco estados da cultura e a caixa de pesquisa.
3. **A lista**: **Culturas**, da mais recente para a mais antiga.
4. **Os detalhes**: a cultura escolhida, o seu crescimento e a sua tabela de sensibilidade.

13.4 O cabeçalho, os filtros e a lista

Elemento	O que faz
Botão de iniciar	Lê «Iniciar uma cultura · **N** a aguardar», sendo N o número de culturas requisitadas e ainda não iniciadas. Abre a janela de início.
Assistente de sensibilidade	Abre o assistente para a cultura agora escolhida. Aparece sempre que há uma cultura escolhida; a primeira linha da lista é escolhida por si até premir outra.
Estado da cultura	Cinco etiquetas, cada uma com a sua contagem: **Em aberto** (em incubação e positivas em conjunto, a predefinição), **Em incubação**, **Positiva**, **Negativa**, **Final**. Mudar de etiqueta limpa a cultura escolhida.
Caixa de pesquisa	Pesquisa por requisição, amostra, utente ou análise.

Elemento	O que faz
Culturas	Uma linha por cultura; uma cultura positiva é assinalada como urgente. As linhas carregam-se de cinquenta em cinquenta, com um botão para mais.

As colunas da lista:

Coluna	Significado
Cultura	O número da cultura, escrito C-n.
Requisição	A requisição; é uma ligação para a requisição.
Utente	O utente.
Análise	A análise de cultura.
Material	De onde veio o material.
Início	Quando começou a incubação.
Estado	**Em incubação** (com o dia de incubação, por exemplo «dia 2»), **Positiva**, **Negativa** ou **Final**.

Quando a lista está vazia, di-lo para a etiqueta escolhida (por exemplo «Nenhuma cultura em incubação.») ou «Nenhuma cultura corresponde» seguido das palavras pesquisadas. A lista atualiza-se sozinha a cada minuto.

13.5 Os detalhes da cultura

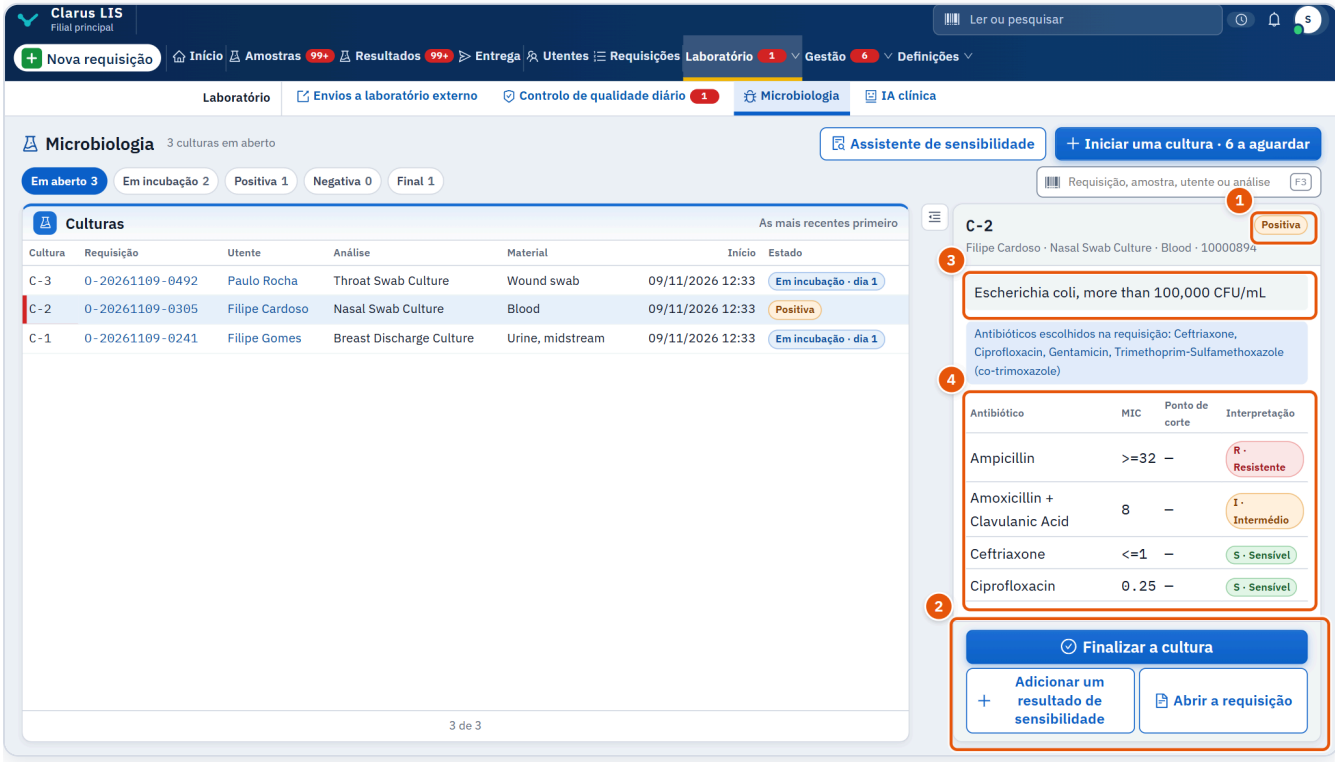


Figura 13-2: Os detalhes de uma cultura: 1 o seu estado, 2 os botões, 3 o crescimento, 4 a tabela de sensibilidade.

O título mostra o número e o estado da cultura, depois o utente, a análise, a origem do material e a amostra. Por baixo:

Elemento	O que faz
Finalizar a cultura	Abre a janela de finalização. Só aparece enquanto a cultura está aberta (em incubação ou positiva).
Adicionar um resultado de sensibilidade	Abre a janela de sensibilidade. Fica oculto numa cultura negativa.
Abrir a requisição	Vai para a página de edição da requisição.
Crescimento	O resumo do crescimento, se foi escrito; caso contrário, **Crescimento:** seguido dos microrganismos encontrados.
Antibióticos escolhidos na requisição: …	Uma nota com os antibióticos escolhidos quando a cultura foi requisitada.
Tabela de sensibilidade	**Antibiótico**, CMI, **Ponto de corte** e **Interpretação** (S, I ou R com o respetivo nome). Quando a cultura tem mais do que um microrganismo, cada linha indica o seu microrganismo.

Sem resultados, a tabela é substituída por «Ainda não há resultados de sensibilidade.»

13.6 Tarefas, passo a passo

13.6.1 Tarefa 1 — Iniciar uma cultura

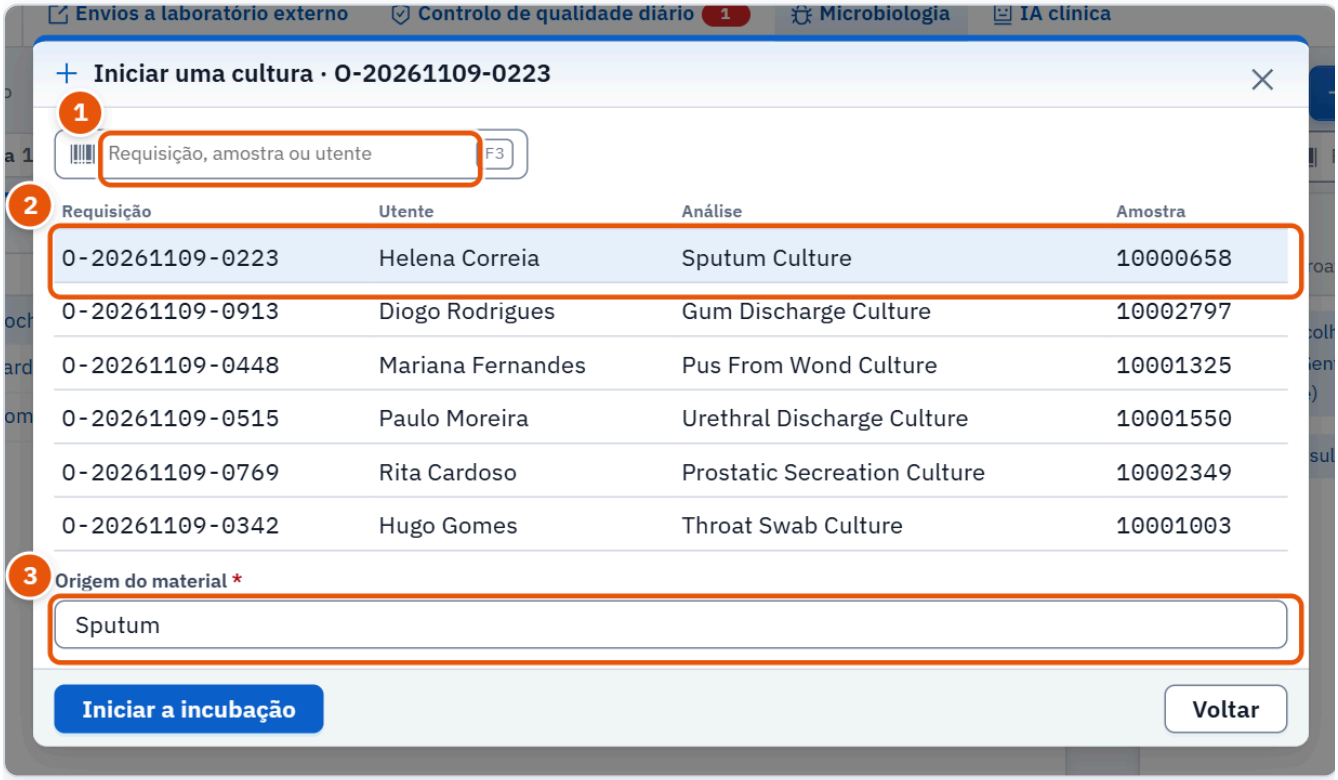


Figura 13-3: A janela de início: 1 a caixa de pesquisa, 2 a linha escolhida, 3 a origem do material.

1. Prima o botão de iniciar.
2. Opcionalmente, pesquise por requisição, amostra ou utente.
3. Escolha a linha da cultura. O título da janela passa a indicar a respetiva requisição.
4. Verifique **Origem do material**. Aparece depois de escolhida uma linha e vem preenchida com o tipo de material da requisição; corrija-a se for necessário. Não pode ficar vazia.
5. Prima **Iniciar a incubação**. Fica esbatido até se escolher uma linha e se preencher a origem.

A cultura entra na lista como em incubação. Se nada estiver em espera, a janela diz «Nenhuma cultura a aguardar início.»

13.6.2 Tarefa 2 — Adicionar resultados de sensibilidade

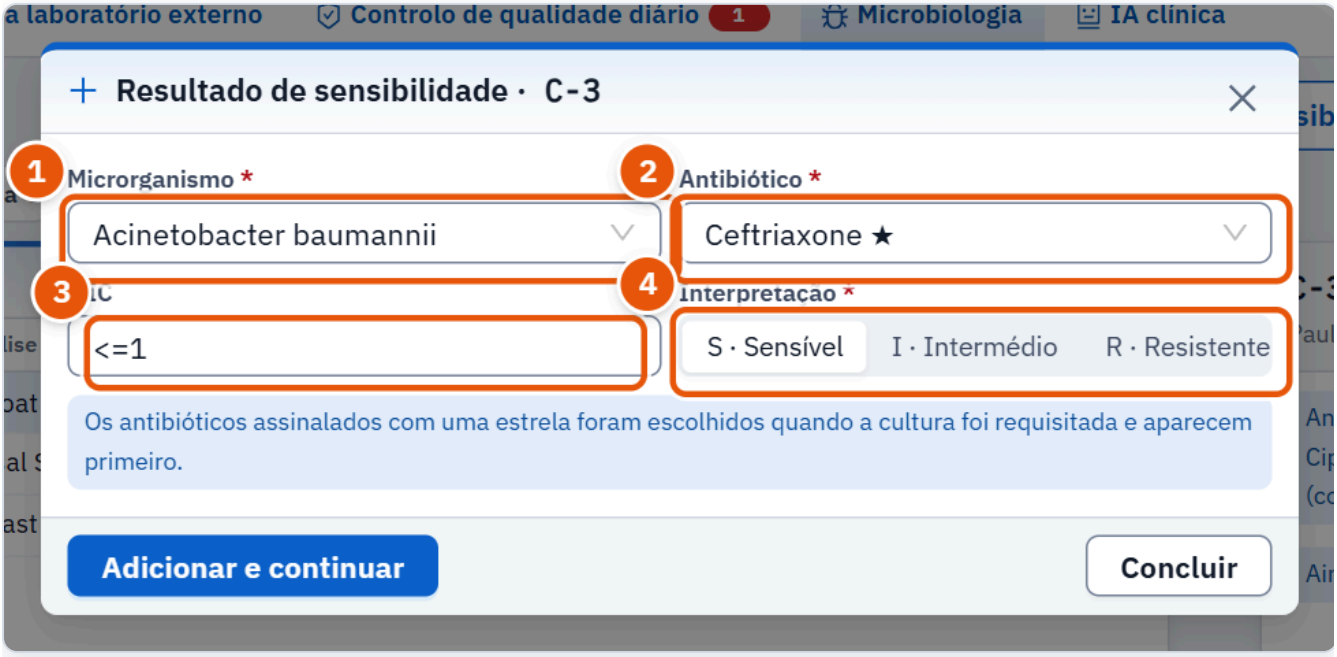


Figura 13-4: A janela de sensibilidade: 1 o microrganismo, 2 o antibiótico, 3 a CMI, 4 Sensível, Intermédio, Resistente.

1. Escolha a cultura e prima **Adicionar um resultado de sensibilidade**.
2. Escolha o **Microrganismo**. Ambas as listas podem ser pesquisadas escrevendo.
3. Escolha o **Antibiótico**. Os antibióticos assinalados com uma estrela foram escolhidos quando a cultura foi requisitada e aparecem primeiro.
4. Escreva a CMI, se a tiver. É opcional.
5. Escolha **Interpretação**: S Sensível (**Sensível**), I Intermédio (**Intermédio**) ou R Resistente (**Resistente**). Inicialmente nada está escolhido.
6. Prima **Adicionar e continuar**. O microrganismo mantém-se; o antibiótico, a CMI e a interpretação são limpos para o seguinte. A janela conta os resultados adicionados.
7. Quando terminar, prima **Concluir**.

O botão de adicionar fica esbatido até se escolherem o microrganismo, o antibiótico e a interpretação.

13.6.3 Tarefa 3 — Usar o assistente de sensibilidade

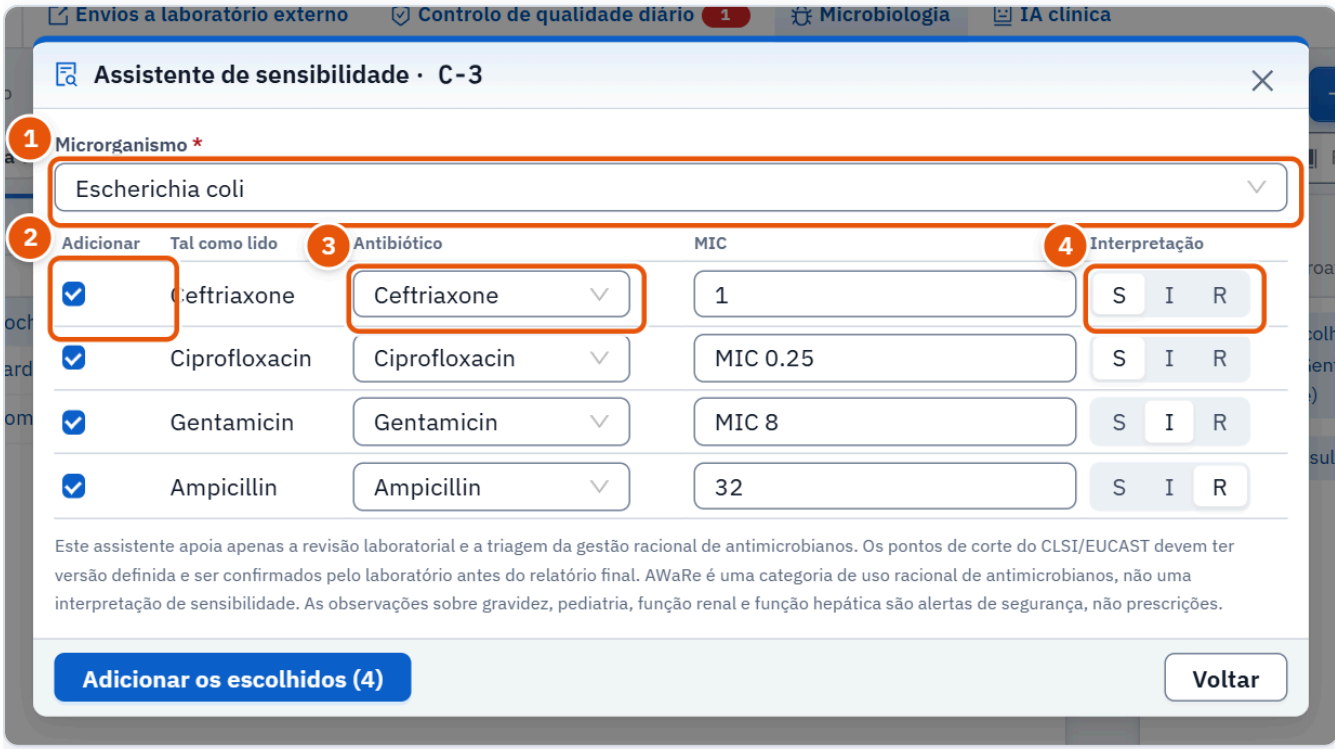


Figura 13-5: O assistente depois da leitura: 1 o microrganismo, 2 as caixas de seleção, 3 o antibiótico correspondido, 4 a interpretação.

1. Escolha a cultura e prima **Assistente de sensibilidade**.
2. Escolha o ficheiro do dispositivo (PDF, texto, CSV ou uma imagem) com **Escolher o ficheiro do dispositivo**, ou cole o respetivo texto em **Ou o respetivo texto**. Depois de escolhido um ficheiro, a caixa de texto fica desativada.
3. Prima **Extrair os resultados**.
4. Reveja o que voltou. O microrganismo é correspondido a partir da sua lista; altere-o se estiver errado. Cada linha mostra **Tal como lido**, o antibiótico correspondido, a CMI e a interpretação. Uma linha que não pôde ser correspondida diz «Sem correspondência: escolha o antibiótico»; escolha um ou deixe-a por assinalar. A caixa de seleção de uma linha fica esbatida até ela ter antibiótico e interpretação. As notas acima da tabela são avisos do próprio assistente; leia-as.
5. Corrija qualquer linha e assinale as que quer manter (uma linha com correspondência e interpretação fica assinalada por si).
6. Prima o botão «Adicionar os escolhidos (**N**)».

Nada é adicionado sem esta revisão. O botão de leitura fica esbatido até se escolher um ficheiro ou escrever texto, e o de adicionar até se escolher um microrganismo e pelo menos uma linha estar assinalada. Se o ficheiro não der resultados, a janela di-lo. Depois de adicionar, as linhas ficam bloqueadas e a janela fecha com **Concluir**.

13.6.4 Tarefa 4 — Finalizar uma cultura

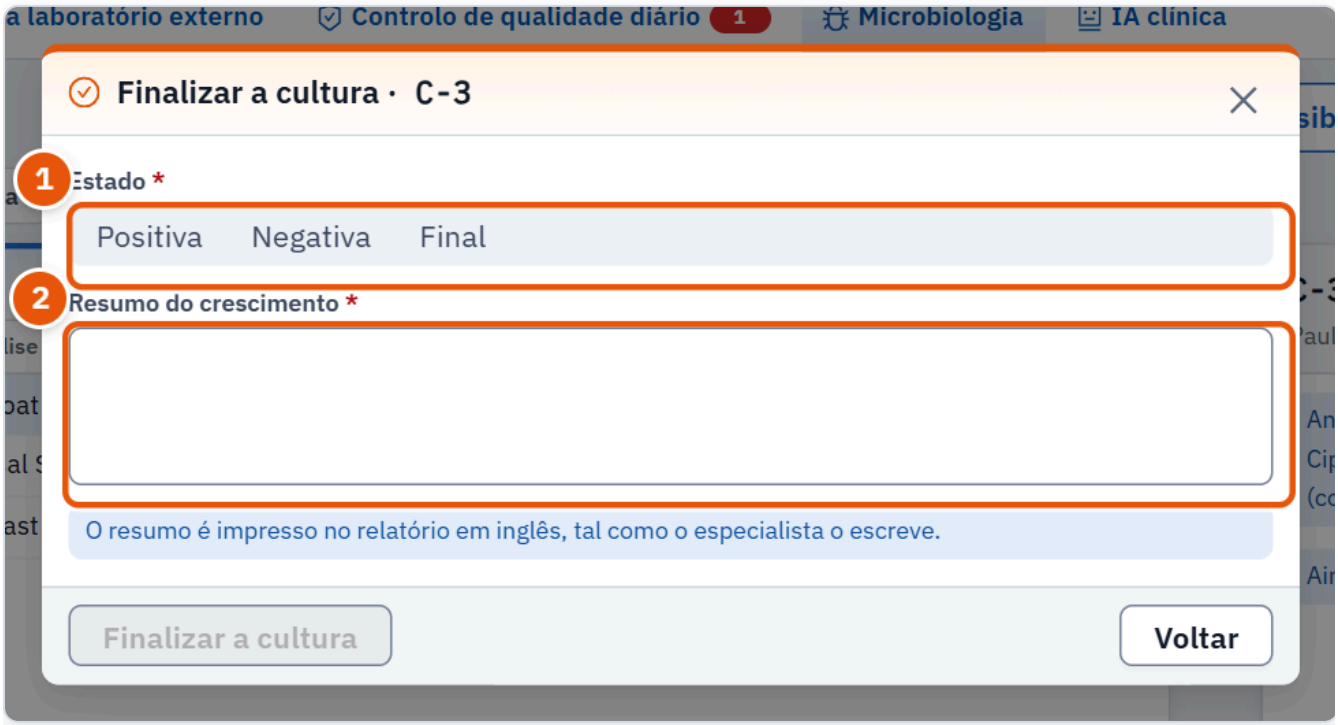


Figura 13-6: A janela de finalização: 1 o estado, 2 o resumo do crescimento.

1. Escolha uma cultura aberta e prima **Finalizar a cultura**.
2. Escolha o **Estado**: **Positiva**, **Negativa** ou **Final**. Inicialmente nenhum está escolhido.
3. Escreva o **Resumo do crescimento**. Começa com o resumo do crescimento já escrito, se existir. É obrigatório e imprime-se no relatório em inglês, tal como o especialista o escreve.
4. Prima **Finalizar a cultura**. Fica esbatido até se escolher o estado e o resumo não estar vazio.

> **Dica**
>
> Adicione primeiro os resultados de sensibilidade. Uma cultura negativa oculta o botão de adicionar, e uma cultura encerrada já não oferece **Finalizar a cultura**.

13.7 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar as culturas.	A lista não chegou.	Use a nova tentativa oferecida por baixo da lista.
Nenhuma cultura a aguardar início.	Todas as culturas requisitadas foram iniciadas.	Nada a fazer.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	O servidor recusou ou não respondeu; quando o servidor dá o seu próprio motivo, é esse que se mostra.	Prima o botão de novo; se persistir, informe o administrador.
A sensibilidade é mostrada apenas a partir dos resultados mais recentes do laboratório, até o servidor devolver a cultura inteira.	O registo completo da cultura ainda não chegou.	Aguarde um momento; a tabela completa substitui-a.
O assistente não leu nenhum resultado de sensibilidade neste ficheiro.	O ficheiro não tinha nada que o assistente pudesse ler.	Experimente o texto ou adicione os resultados manualmente (13.6.2 Tarefa 2 — Adicionar resultados de sensibilidade).
Nenhuma cultura aqui.	A lista está vazia, pelo que não há nada a mostrar nos detalhes.	Altere a etiqueta ou a pesquisa.
Escolha uma cultura para ver o crescimento e a sensibilidade.	Existem linhas mas nenhuma está escolhida (normalmente o ecrã escolhe a primeira).	Prima uma linha.

13.8 Ver também

- **Resultados** para introduzir e aprovar os resultados da requisição.
- **Requisições** para a própria requisição.

Capítulo 14

IA clínica

Menu: **IA clínica**. Endereço: `/lab/clinical-ai`.

14.1 Para que serve este ecrã

IA clínica reúne os rascunhos que o serviço de IA clínica da Clarus escreveu: um comentário sobre um resultado ou um relatório de caso para uma requisição inteira. São de natureza científica, não diagnóstica. Um especialista lê cada rascunho e aprova-o, edita-o e depois aprova-o, ou rejeita-o.

O ecrã serve para revisão. Aqui não se pede um rascunho: o rascunho de relatório de caso pede-se no ecrã de resultados (ver 14.7 Pedir um rascunho), e o comentário sobre um resultado pede-se na janela de ferramentas desse resultado, com o botão **Rascunho de comentário**. O programa declara-o no próprio ecrã: **Nenhum rascunho entra no relatório antes de ser validado**. Um rascunho nunca é um resultado e nunca entra num relatório enquanto uma pessoa não o aprovar.

14.2 Quem o vê

Pode...	...se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, ler os rascunhos, aprovar, editar, rejeitar e remover um relatório de caso aprovado	**Validar resultados**
Abrir a janela **Definições** e a janela **Recarregar**	**Gerir as definições**
Abrir a janela **Extrato**	**Gerir as definições** ou **Gerir a faturação**

Um botão que não pode usar não é apresentado.

14.3 O ecrã num relance

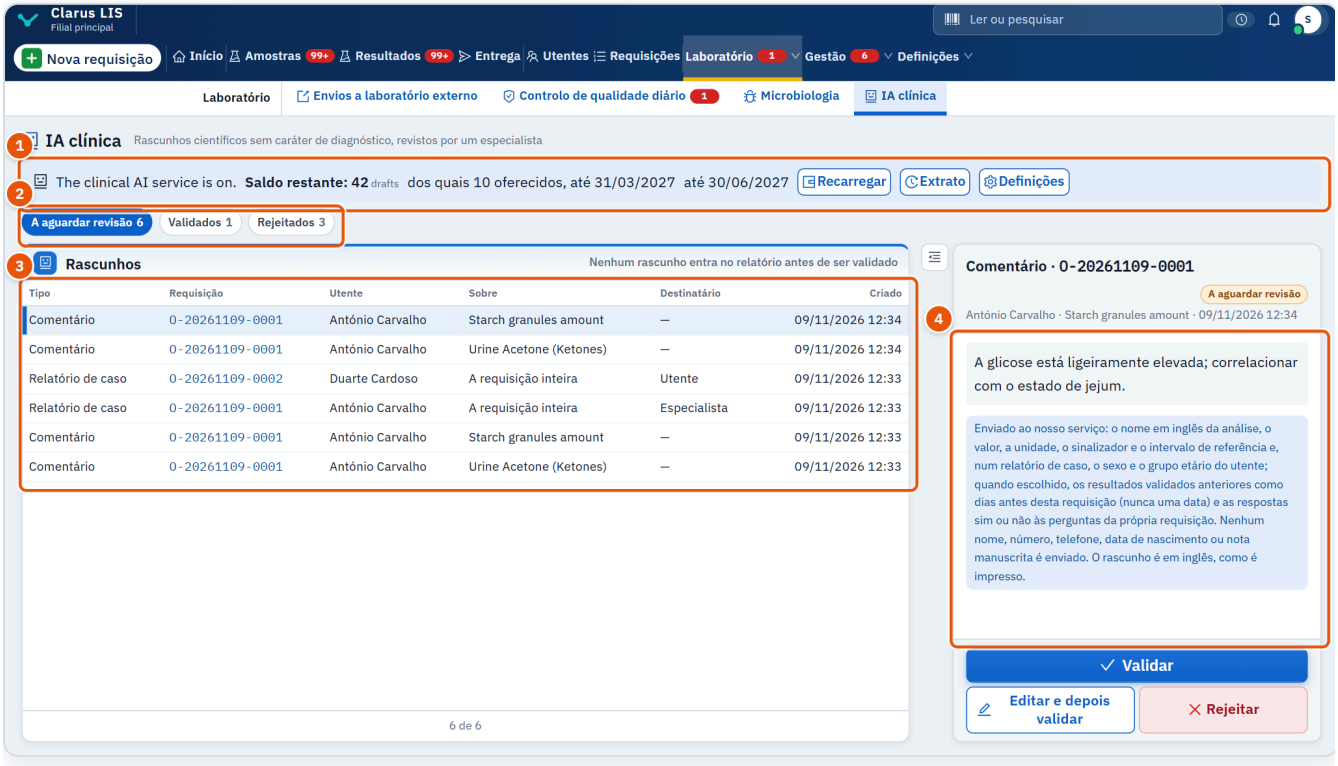


Figura 14-1: O ecrã de IA clínica: 1 a barra do serviço, 2 o filtro do estado dos rascunhos, 3 a lista de rascunhos, 4 o rascunho em revisão.

1. **A barra do serviço**: o estado do serviço na frase do próprio servidor, o saldo e os botões.
2. **O filtro Estado do rascunho**: três estados, cada um com a sua contagem.
3. **A lista Rascunhos**.
4. **O painel do rascunho O rascunho**: o texto e os botões para decidir.

Quando o serviço está desativado para este laboratório, o ecrã mostra apenas a barra do serviço e um cartão intitulado **O serviço ainda não foi ativado**. O cartão explica o que é o serviço e que os rascunhos à espera de revisão aparecerão aqui quando for ativado. Não há filtros nem lista.

14.4 A barra do serviço

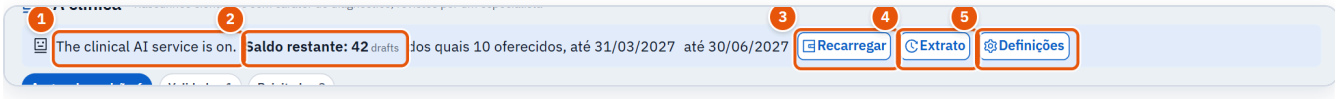


Figura 14-2: A barra do serviço: 1 a frase do estado, 2 o saldo, 3 Recarregar, 4 Extrato, 5 Definições.

Elemento	O que faz
A frase	O estado do serviço tal como o servidor o indica: ativo, sem saldo, inacessível ou desativado.

Elemento	O que faz
Saldo restante:	Os rascunhos que restam no saldo. Apresentado quando o serviço está ativo.
dos quais … oferecidos, até …	Apresentado quando parte do saldo é oferta, e até quando é válida.
até …	Apresentado quando o serviço é válido até uma data definida.
Recarregar	Abre a janela de recarga do saldo. Apresentado a quem gere as definições, quando o serviço está ativo ou sem saldo (ou quando o servidor oferece a compra de rascunhos).
Extrato	Abre o extrato do saldo. Apresentado quando o serviço está ativo ou sem saldo.
Ativar agora	Leva ao ecrã da licença. Apresentado apenas quando o servidor indica que a licença tem de ser comprada e esta cópia não tem licença válida.
Tentar novamente	Apresentado quando não foi possível contactar o serviço; volta a tentar.
Definições	Abre a janela de definições. Apresentado a quem gere as definições.

Enquanto o saldo estiver esgotado ou o serviço inacessível, o pedido de um novo rascunho é recusado com um motivo. A aprovação ou rejeição de rascunhos já existentes continua.

14.4.1 Recarregar o saldo

1. Prima **Recarregar**.
2. Escreva o **Número do cartão**. Tem dezasseis carateres depois de CAI; os hífenes e os espaços não contam. O botão **Recarregar** fica esbatido até o número ser considerado válido.
3. Prima **Recarregar**. A janela indica então o novo saldo. Prima **Concluir**.

Apenas os últimos quatro carateres do cartão ficam guardados no registo. Se o servidor recusar o cartão, o motivo aparece a vermelho na janela e nada é acrescentado.

14.4.2 O extrato

A janela **Extrato do saldo da IA clínica** indica o saldo atual e, por baixo, lista todos os movimentos: **Data**, **Movimento**, **Rascunhos**, **Detalhes** e **Por**. Os movimentos são: **Cartão de carregamento**, **Rascunho**, **Oferta**, **Oferta automática**, **Reembolso**, **Correção** e **Expirado**. Uma oferta mostra até quando é válida. Prima **Voltar** para a fechar.

14.4.3 A janela de definições

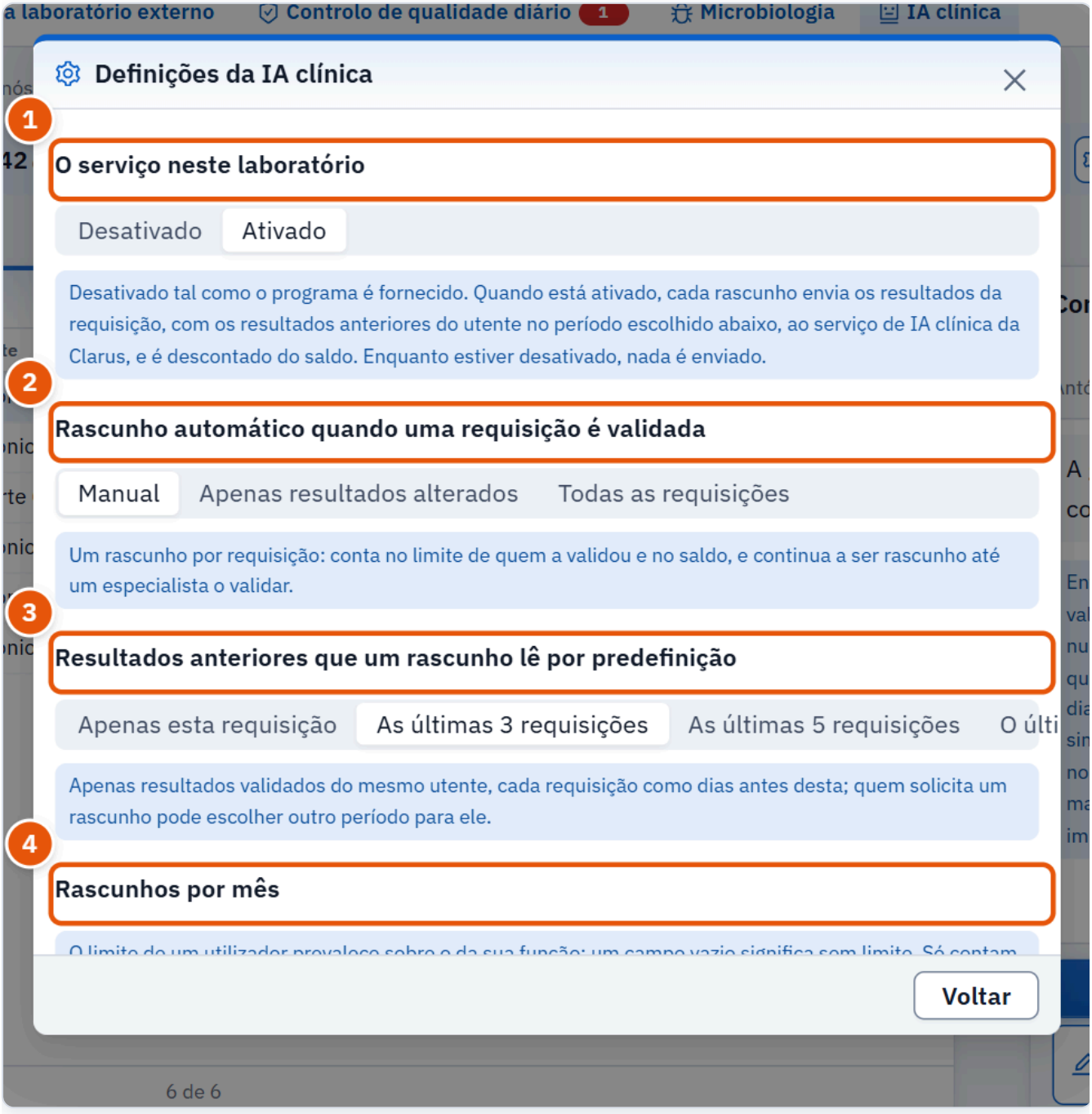


Figura 14-3: A janela de definições: 1 o serviço ativo ou desativado, 2 o rascunho automático, 3 os resultados anteriores, 4 os limites mensais.

Cada escolha é guardada no momento em que é feita; o ecrã responde com a mensagem **Guardado.**

Definição	O que faz
O serviço neste laboratório: **Desativado** / **Ativado**	O serviço é entregue desativado. Enquanto estiver desativado, nada é enviado. Quando está ativo, cada rascunho envia os resultados da requisição, com os resultados anteriores do utente no intervalo escolhido, ao serviço de IA clínica da Clarus e é descontado do saldo.

Definição	O que faz
Rascunho automático quando uma requisição é validada: **Manual** / **Apenas resultados alterados** / **Todas as requisições**	Se um rascunho é escrito automaticamente quando uma requisição é validada. Um rascunho por requisição, descontado do limite de quem validou e do saldo; continua a ser rascunho até um especialista o aprovar.
Resultados anteriores que um rascunho lê por predefinição	Os resultados validados anteriores do mesmo utente que um rascunho lê: **Apenas esta requisição**, **As últimas 3 requisições**, **As últimas 5 requisições**, **O último ano** ou **Todas**. Quem pede um rascunho pode escolher outro intervalo para ele.
Rascunhos por mês, Funções	Um limite por perfil. Uma caixa vazia significa **Sem limite**. **Guardar** fica esbatido até alterar o número; prima-o para o guardar. A linha ao lado indica quem o definiu e quando.
Rascunhos por mês, Utilizadores	Um limite para um utilizador, que prevalece sobre o do perfil. A tabela mostra **Neste mês** face ao limite e se o limite é **Próprio** ou **Da função**. **Seguir a função** devolve o utilizador ao perfil.

A contagem renova-se na data indicada pela janela. Só se contam os rascunhos do próprio serviço.

14.5 A lista de rascunhos

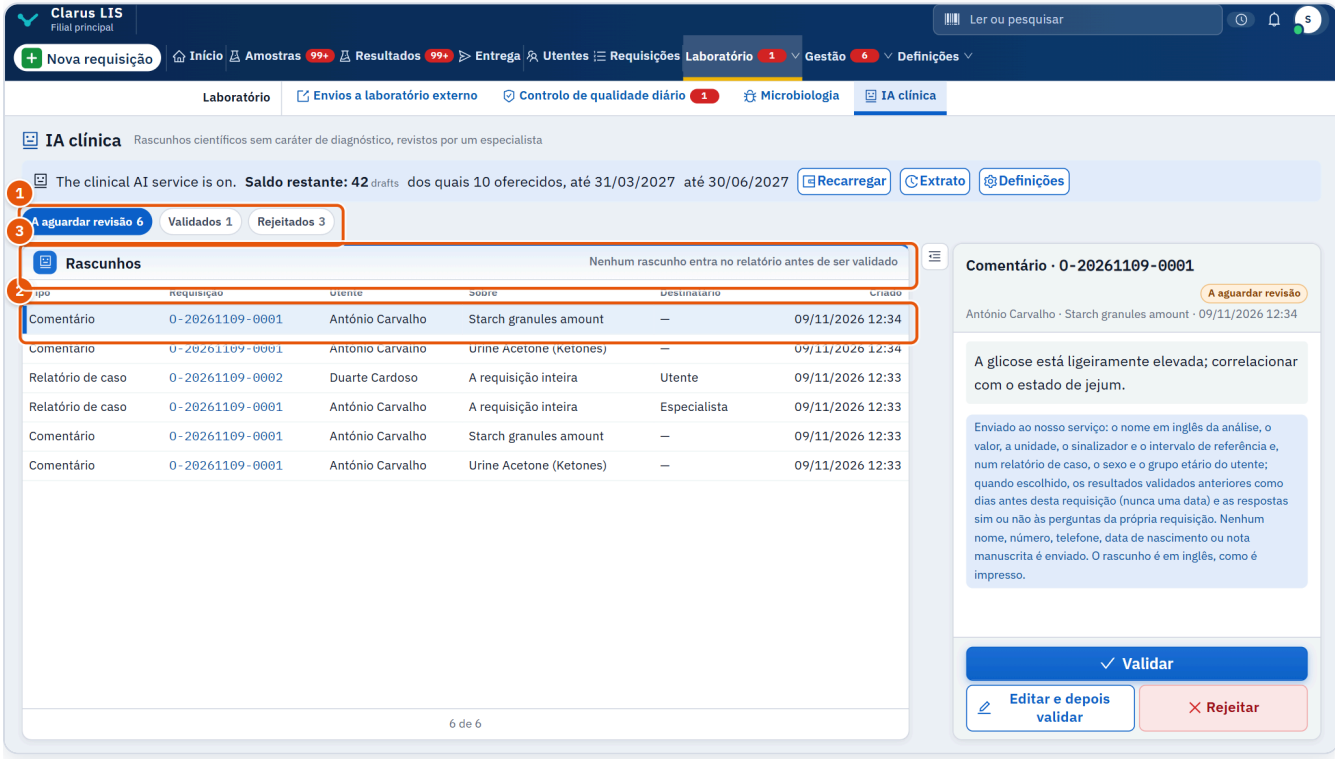


Figura 14-4: A lista de rascunhos: 1 os três estados, 2 um rascunho, 3 a nota sobre a aprovação.

O filtro **Estado do rascunho** tem três botões de estado: **A aguardar revisão**, **Validados** e **Rejeitados**, cada um com o número que contém. O ecrã abre em **A aguardar revisão**. Alterar o filtro limpa o rascunho que tinha escolhido.

Coluna	Significado
Tipo	**Relatório de caso** ou **Comentário**.
Requisição	O número da requisição, com ligação à requisição.
Utente	O nome do utente.
Sobre	Num comentário, a análise a que se refere. Num relatório de caso, **A requisição inteira**.
Destinatário	Num relatório de caso, a quem se destina: **Utente**, **Médico assistente** ou **Especialista**. Um traço num comentário.
Criado	Quando o rascunho foi escrito.

Prima o botão de mais linhas no fim da lista quando houver mais do que as que cabem. Um filtro vazio di-lo, por exemplo **Nenhum rascunho a aguardar revisão.** A lista atualiza-se sozinha cerca de uma vez por minuto. Se não puder ser carregada, a lista diz **Não foi possível carregar os rascunhos.** com um botão para tentar de novo. Num caso o servidor devolve uma lista incompleta; o ecrã diz então **Os rascunhos são mostrados sem o nome do utente, e os comentários só enquanto aguardam revisão, até o servidor devolver a lista completa.**

14.6 Rever um rascunho

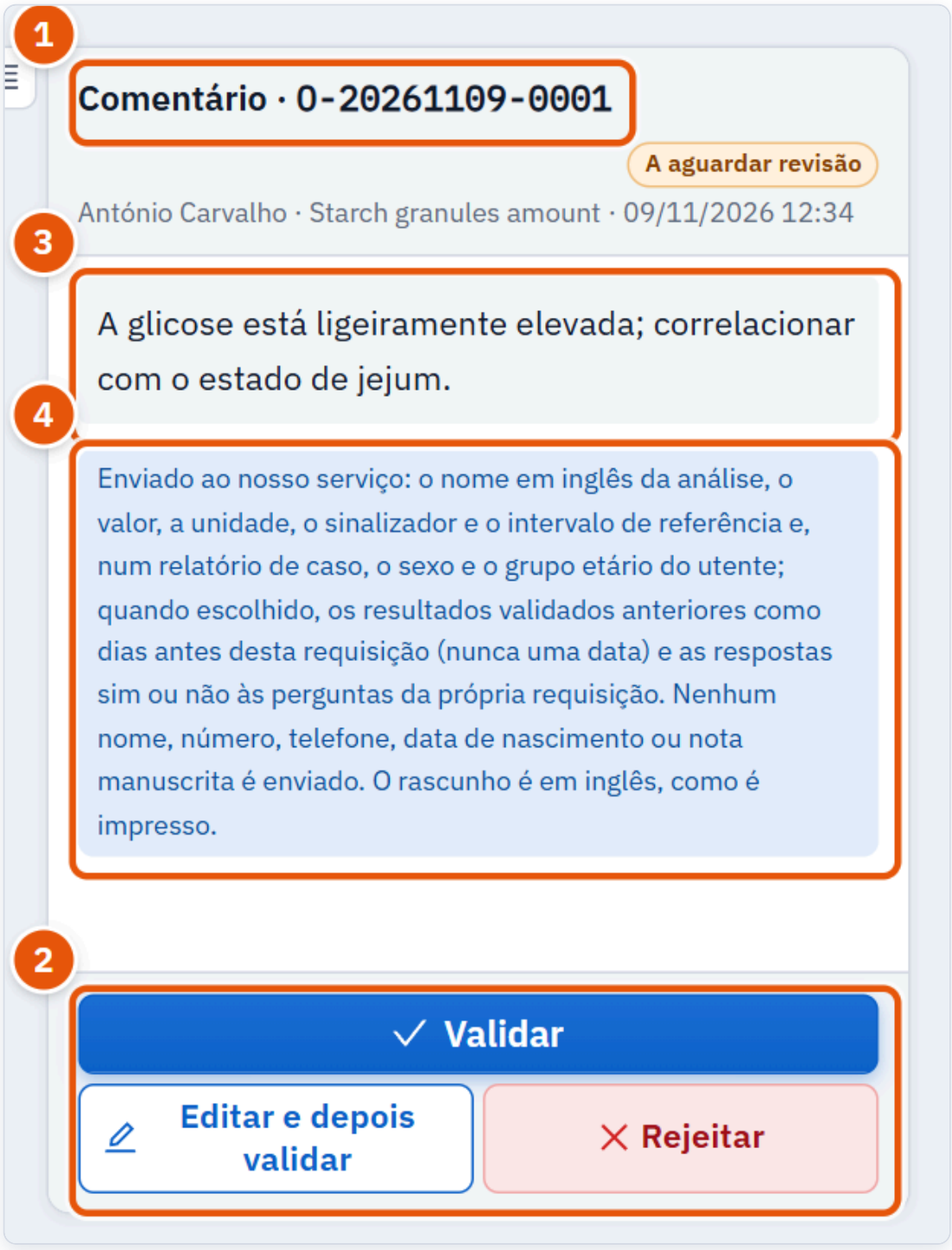


Figura 14-5: O painel do rascunho: 1 o título e o estado, 2 os botões, 3 o texto do rascunho, 4 a nota sobre o que é enviado.

Selecione uma linha. O painel **O rascunho** mostra o tipo e o número da requisição, o estado (**A aguardar revisão**, **Validado** ou **Rejeitado**), uma etiqueta **Automático** se o programa o escreveu sozinho, e uma linha com o utente, o destinatário ou a análise, a data e o modelo. Abaixo está o texto do rascunho, em inglês e da esquerda para a direita, tal como é impresso. Uma nota por baixo indica exatamente o que é enviado ao serviço, e que não é enviado nome, número, telefone, data de nascimento nem nota manuscrita.

Para um rascunho **A aguardar revisão**, os botões são:

Botão	O que faz
Validar	Aprova o texto tal como está. O ecrã diz **O rascunho foi validado.**
Editar e depois validar	Transforma o texto numa caixa onde pode escrever.
Validar o texto editado	Substitui **Validar** durante a edição. Esbatido se a caixa estiver vazia. O ecrã diz **O texto editado foi validado.**
Cancelar a edição	Sai da edição sem guardar.
Rejeitar	Rejeita o rascunho. O ecrã diz **O rascunho foi rejeitado.**

Um relatório de caso aprovado tem um único botão, **Retirar dos validados**. Retira o relatório, e o ecrã diz **Retirado dos validados; continua no registo de auditoria.** Um rascunho rejeitado e um comentário aprovado não têm botão.

14.6.1 Tarefa 1 — Aprovar um rascunho tal como está

1. Abra **IA clínica**. O botão **A aguardar revisão** está selecionado.
2. Selecione uma linha. Leia o texto todo.
3. Prima **Validar**.
4. A mensagem **O rascunho foi validado.** aparece e o rascunho sai da lista. Encontre-o em **Validados**.

14.6.2 Tarefa 2 — Corrigir um rascunho e aprová-lo

1. Selecione o rascunho.
2. Prima **Editar e depois validar**. O texto passa a ser uma caixa.
3. Corrija o texto.
4. Prima **Validar o texto editado**. Para desistir, prima **Cancelar a edição**.

14.6.3 Tarefa 3 — Rejeitar um rascunho

1. Selecione o rascunho.
2. Prima **Rejeitar**. Passa para **Rejeitados**.

14.6.4 Tarefa 4 — Remover um relatório de caso aprovado

1. Prima o botão **Validados**.
2. Selecione um relatório de caso.

3. Prima **Retirar dos validados**. É retirado da lista de aprovados e, como a mensagem indica, permanece no registo de auditoria.

Se uma ação falhar, o ecrã mostra o motivo do servidor ou **Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.**

14.7 Pedir um rascunho

O rascunho de relatório de caso pede-se no ecrã de resultados (**Resultados e validação**), não neste. O botão **Rascunho de relatório de caso** no fundo de uma requisição aberta só é apresentado a quem pode aprovar resultados, e só quando o serviço não está desativado.

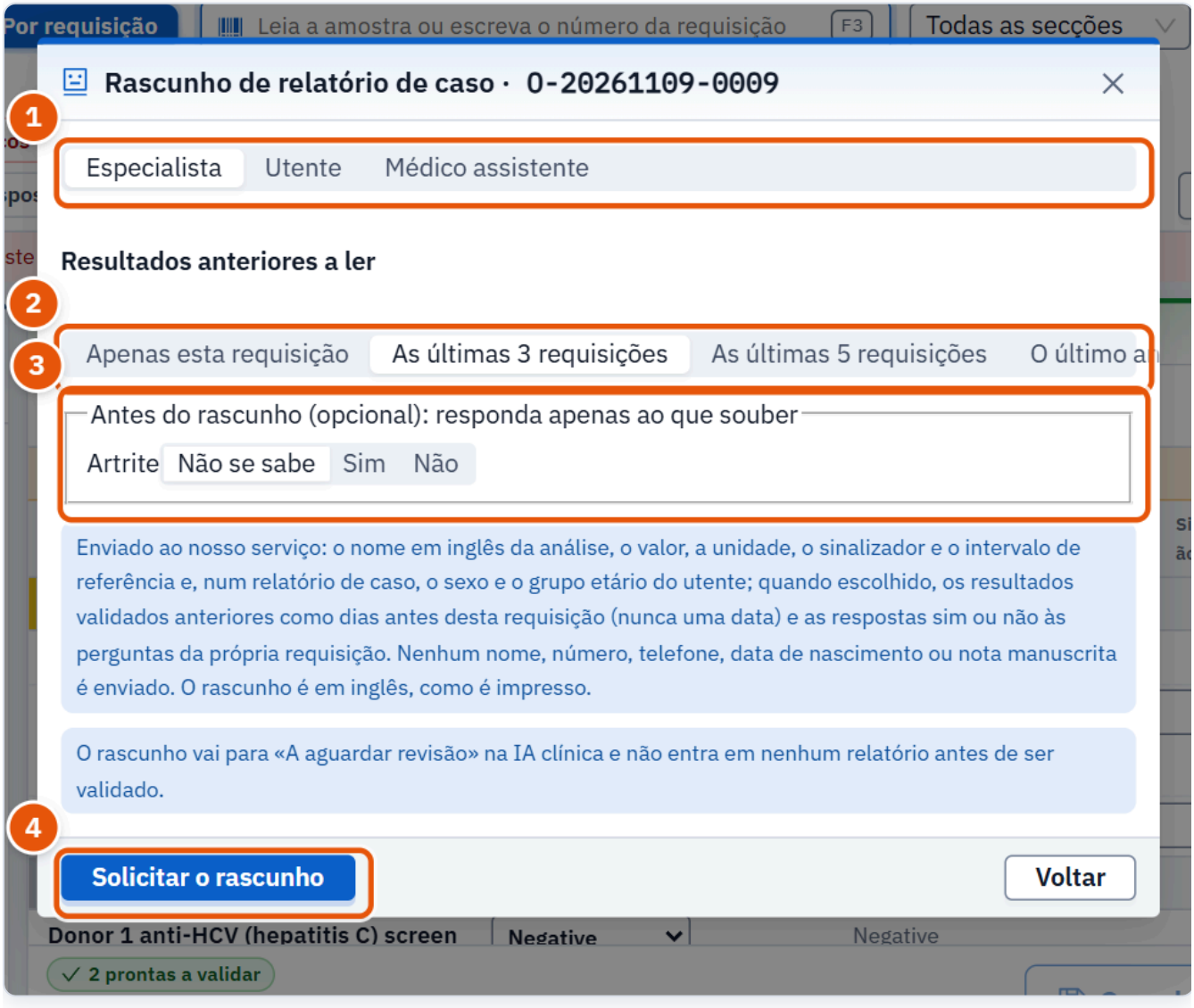


Figura 14-6: A janela de pedido: 1 o destinatário, 2 os resultados anteriores a ler, 3 as perguntas opcionais, 4 o botão Solicitar o rascunho.

1. Abra a requisição e prima **Rascunho de relatório de caso**. A janela **Rascunho de relatório de caso** abre com o número da requisição.

2. Escolha o destinatário: **Utente**, **Médico assistente** ou **Especialista**. Nada pode ser pedido enquanto não for escolhido um.
3. Em **Resultados anteriores a ler** escolha o intervalo. Começa no intervalo definido pelo gestor, ou nas últimas 3 requisições se nenhum foi definido.
4. Se a requisição trouxer perguntas clínicas, **Antes do rascunho (opcional): responda apenas ao que souber** mostra até três. Responda **Sim** ou **Não**; **Não se sabe** não envia nada para essa pergunta.
5. Prima **Solicitar o rascunho**. O rascunho chega aqui a **A aguardar revisão** e não entra em nenhum relatório antes da aprovação.

Se o serviço não estiver ativo, a janela mostra o motivo e **Solicitar o rascunho** fica esbatido. Uma recusa do servidor aparece a vermelho na janela.

14.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
O serviço ainda não foi ativado	O serviço está desativado neste laboratório.	Um gestor pode ativá-lo em **Definições**.
Não foi possível carregar os rascunhos.	Não foi possível carregar os rascunhos.	Prima o botão de tentar de novo na lista.
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	Uma aprovação, rejeição ou remoção não foi concluída.	Tente de novo.
Escolha um rascunho para rever.	Nenhum rascunho está selecionado.	Selecione uma linha.
Nenhum rascunho aqui.	O filtro não tem rascunhos.	Escolha outro botão de estado.
Ainda não há movimentos do saldo.	O saldo não teve movimentos.	Nada a fazer.

14.9 Ver também

- **Resultados e validação**: onde se pede um rascunho de relatório de caso e onde os resultados são aprovados.

Capítulo 15

Tesouraria e contas

Menu: **Tesouraria**. Endereço: `/admin/treasury`.

15.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o dinheiro do laboratório é tratado e consultado: as faturas e o que cada utente pagou, os pedidos de desconto ou de reembolso que aguardam um gestor, os turnos dos caixas e as suas diferenças, as despesas e, para quem mantém a contabilidade, a própria contabilidade, os recibos de entrada, o banco, os salários, os fornecedores, as comissões dos médicos e os relatórios financeiros.

O ecrã é uma só página com uma fila de páginas (**Páginas da tesouraria**). Todos os que o podem abrir veem **Faturas** e **Despesas**; cada uma das outras páginas só aparece para um perfil que tenha a respetiva permissão. Este capítulo tem uma secção por página. As tarefas mais frequentes estão escritas passo a passo; as restantes estão em tabelas de elementos.

15.2 Quem o vê

O ecrã abre para quem tiver **Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**. Página a página:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ver as faturas, imprimir um recibo, pedir um reembolso ou a devolução do crédito, pagar uma despesa registada como em dívida	**Receber pagamentos ao balcão**
Alterar ou anular uma despesa e gerir as despesas recorrentes	**Gerir a faturação**
Ver **Pedidos de aprovação**	**Gerir a faturação** e **Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone**, ambas
Ver **Turnos** e **Numerário para a central**	**Gerir a faturação**
Dar baixa na dívida de um utente numa fatura (o botão aparece enquanto a fatura tiver saldo)	**Dar baixa na dívida de um utente numa fatura**
Ver **Relatórios**	**Ler a contabilidade e os relatórios financeiros do laboratório**

Pode...	...se o seu perfil tiver
Ver **Contabilidade**	qualquer uma de **Ler a contabilidade e os relatórios financeiros do laboratório**, **Iniciar a contabilidade e definir o plano de contas, o exercício e as contas das formas de pagamento** ou **Fechar um mês da contabilidade**
Iniciar a contabilidade, associar os meios de pagamento a contas, adicionar ou editar tipos de imposto	**Iniciar a contabilidade e definir o plano de contas, o exercício e as contas das formas de pagamento**
Fechar um mês (sem ela, a secção não consta da página)	**Fechar um mês da contabilidade**
Ver **Recibos de entrada**, **Banco** e **Comissões dos médicos**	**Registar recibos de entrada**
Ver **Salários**, adicionar colaboradores, preparar e pagar um processamento salarial	**Preparar e pagar o processamento salarial e conceder adiantamentos**
Validar um processamento salarial (sem ela, o botão não existe)	**Anular um lançamento da contabilidade e validar um processamento salarial**
Ver **Fornecedores**	**Registar faturas e pagamentos de fornecedores**
Ver **Consolidado** e registar taxas de câmbio	**Ler a contabilidade consolidada da rede**

Uma página que o seu perfil não tem simplesmente não consta da fila de páginas. Um botão que o seu perfil não tem não é desenhado; não aparece a cinzento.

15.3 O ecrã num relance

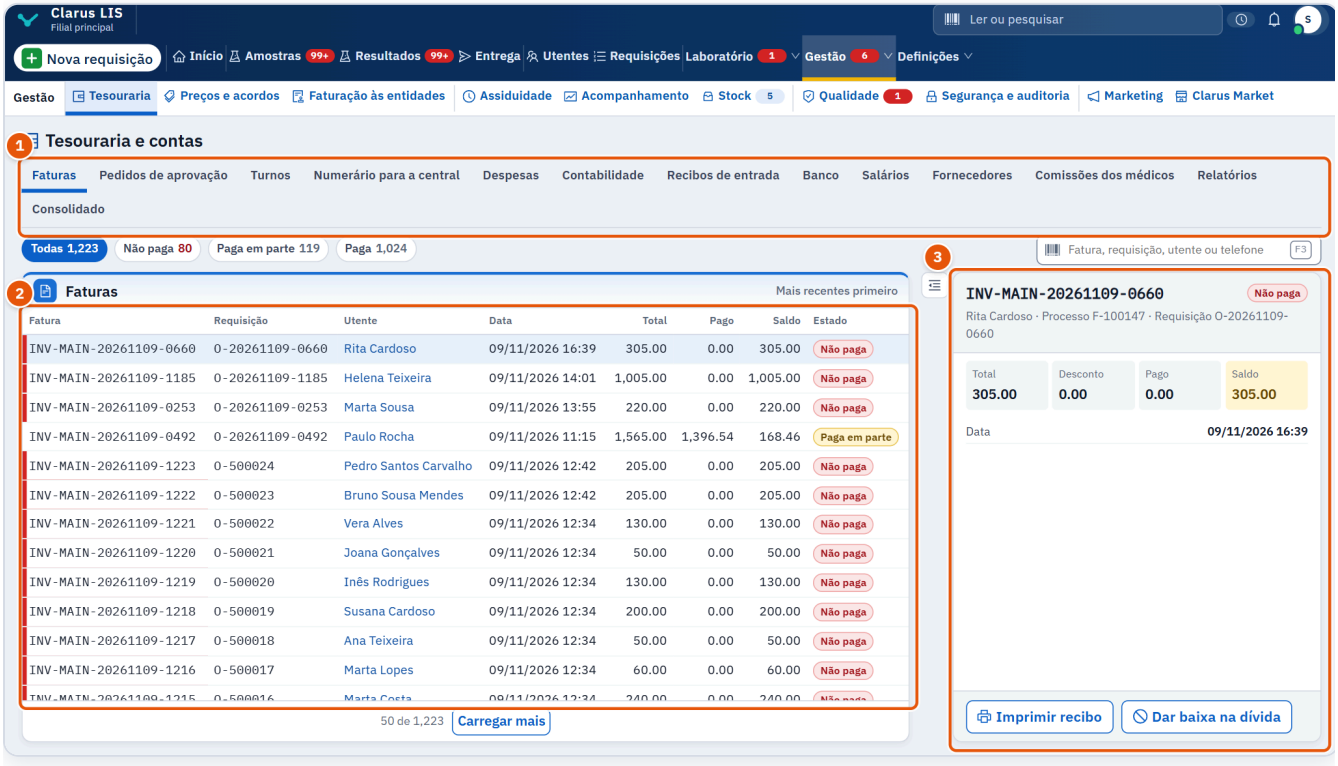


Figura 15-1: O ecrã da Tesouraria: 1 a fila de páginas, 2 a lista à esquerda da área de trabalho, 3 os detalhes da linha escolhida.

1. **A fila de páginas**: **Faturas**, **Pedidos de aprovação**, **Turnos**, **Numerário para a central**, **Despesas** e depois as páginas da contabilidade.
2. **A lista**: as faturas, os pedidos, os turnos ou as despesas da página, com um filtro por cima.
3. **Os detalhes**: escolha uma linha e aparecem os seus detalhes e ações. Enquanto não escolher nenhuma, o ecrã di-lo («Escolha uma fatura na lista para ver os detalhes.»).

15.4 Faturas

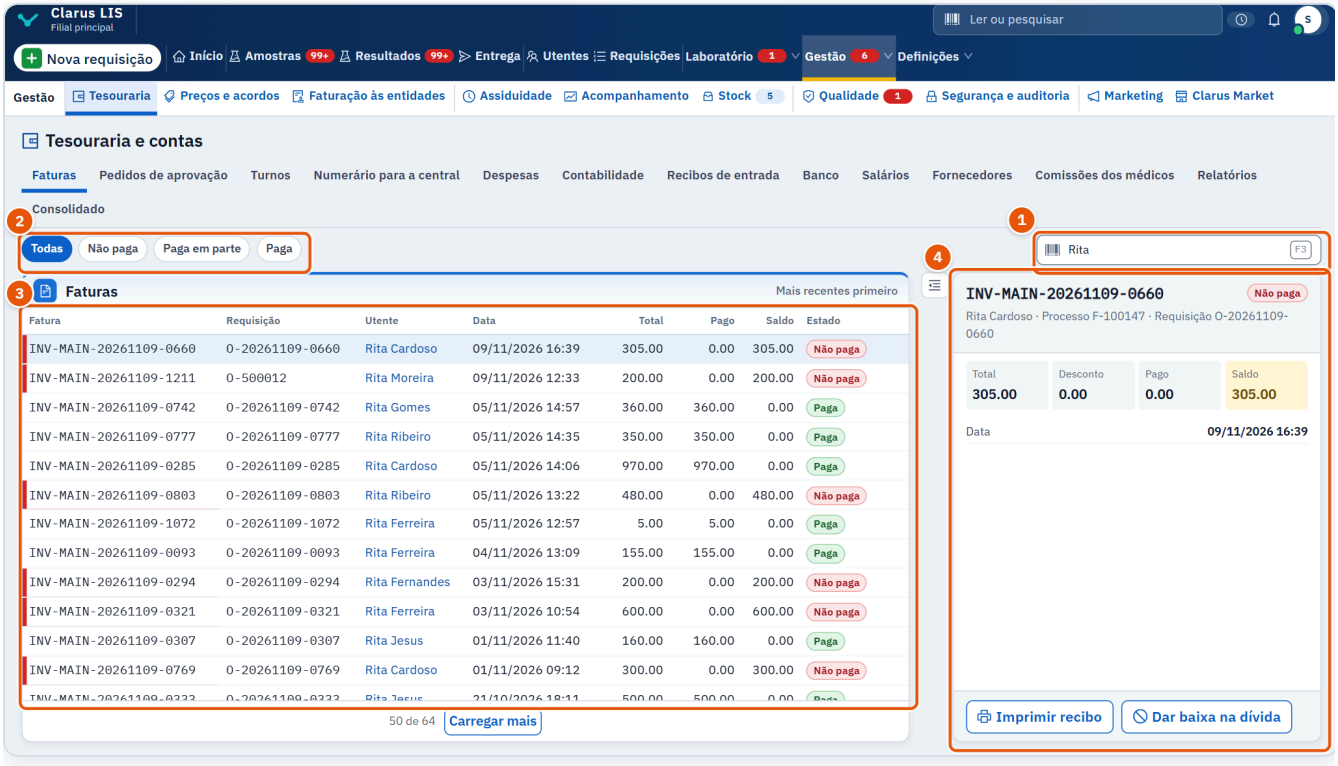


Figura 15-2: A página das Faturas: 1 a caixa de pesquisa, 2 o filtro de estado, 3 a lista, 4 os detalhes da fatura.

Elemento	O que faz
Fatura, requisição, utente ou telefone	Pesquisa pelo número da fatura ou da requisição, pelo nome do utente ou pelo telefone. Se nada corresponder, o ecrã di-lo e sugere o número da requisição ou o telefone do utente.
Estado da fatura	**Todas**, **Não paga**, **Paga em parte**, **Paga**.
Mais recentes primeiro	A ordem da lista.
Colunas	**Fatura**, **Requisição**, **Utente** (um nome que abre o ficheiro do utente), **Data**, **Total**, **Pago**, **Saldo** e o estado. A lista mostra 50 de cada vez e atualiza-se sozinha todos os minutos.
Detalhes da fatura	O ficheiro e a requisição da fatura, **Desconto** com **Motivo do desconto**, **Tipo de entidade financeira responsável** e **Entidade financeira responsável**, **Devido ao utente** quando o utente pagou mais do que a fatura, e **Os seus pagamentos**.
Imprimir recibo	Imprime o recibo.
Pedir um reembolso	Junto a cada pagamento que ainda subsiste em **Os seus pagamentos** (não um já anulado, nem uma remessa de um pagador); pede o reembolso desse pagamento (15.4.1 Tarefa 1 — Pedir um reembolso).

Elemento	O que faz
Pedir a devolução do crédito	Só aparece quando a fatura tem crédito; pede a devolução do crédito do utente (15.4.1 Tarefa 1 — Pedir um reembolso).
Dar baixa na dívida	Só aparece enquanto a fatura tiver saldo; dá baixa no que o utente ainda deve nesta fatura (15.4.2 Tarefa 2 — Dar baixa na dívida de um utente).

15.4.1 Tarefa 1 — Pedir um reembolso

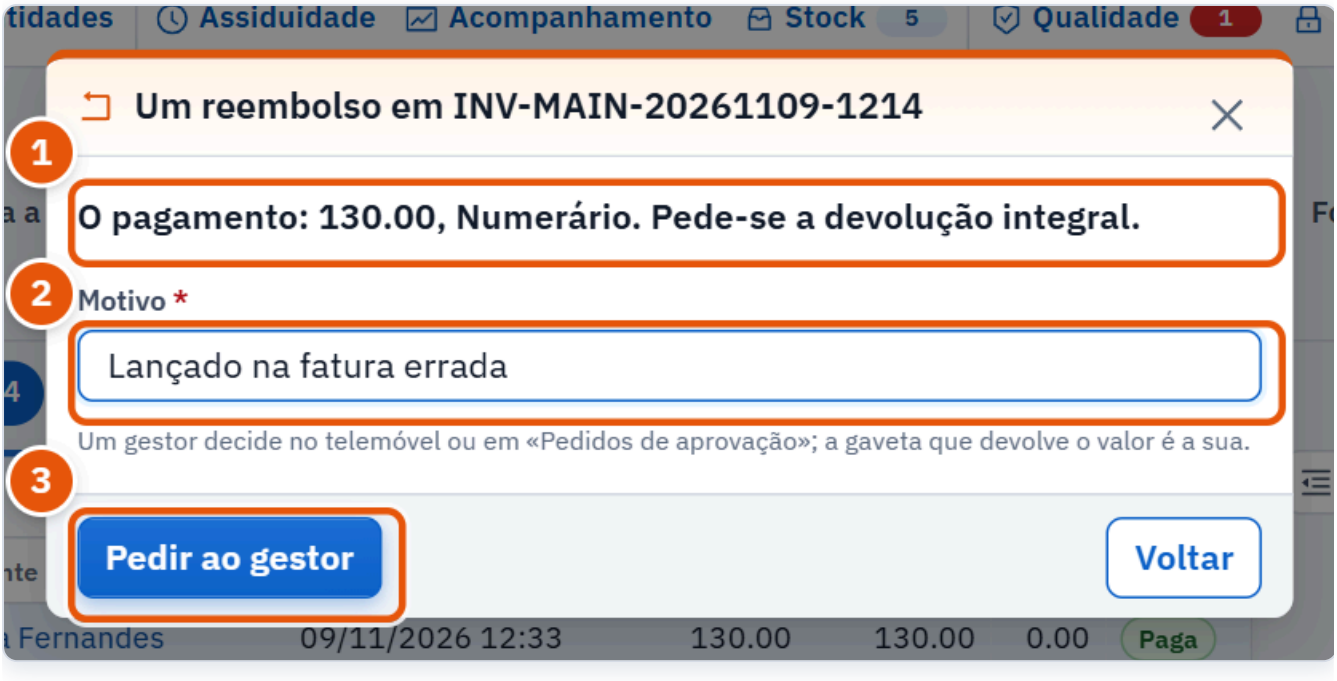


Figura 15-3: Pedir um reembolso: 1 o pagamento, 2 o motivo, 3 o botão que pede ao gestor.

1. Escolha a fatura e prima **Pedir um reembolso** junto ao pagamento. Para dinheiro pago acima da fatura, prima antes **Pedir a devolução do crédito**.
2. A janela mostra o pagamento e o respetivo meio; é pedido por inteiro. Para um crédito, mostra o que foi pago acima da fatura.
3. Escreva o **Motivo** (até 300 carateres); o botão fica indisponível até o fazer.
4. Prima **Pedir ao gestor** (para um crédito, **Pedir ao gestor**).
5. O ecrã informa que o pedido aguarda a decisão de um gestor. Um gestor decide-o por telefone ou em **Pedidos de aprovação**; a gaveta que devolve o dinheiro é sua.

> **Nota**
>
> Um reembolso nunca é feito por quem o pede: o pedido segue para um gestor.

15.4.2 Tarefa 2 — Dar baixa na dívida de um utente

1. Escolha a fatura e prima **Dar baixa na dívida**. A janela mostra quanto o utente deve; não se pode dar baixa em mais do que isso.
2. Escreva o valor e o motivo (até 300 carateres) e prima **Continuar**; o botão fica indisponível enquanto o valor estiver vazio ou for superior ao devido, ou o motivo estiver em branco.
3. Leia com atenção a reformulação: indica o valor, a fatura e o motivo.
4. Prima **Confirmar a baixa**. O ecrã informa que a baixa fica registada.

> **Atenção**
>
> Uma baixa nunca é eliminada depois de registada. Esta janela não pode anular nenhuma; as baixas anteriores da fatura estão nela listados apenas para leitura.

15.5 Pedidos de aprovação

Esta página lista o que aguarda um gestor: um desconto acima do limite de um perfil e um reembolso.

Elemento	O que faz
Filtro	**Todos**, **Desconto**, **Reembolso**.
Mais antigos primeiro: o utente está a aguardar	A lista é ordenada com o mais antigo primeiro.
Colunas	**Pedido**, **Montante**, **Fatura**, **Utente**, **Pedido por**, **Em** e a filial. A página atualiza-se sozinha a cada 20 segundos.
Detalhes do pedido	A fatura, a requisição, o total e o pago, **Porque foi pedido** e, num desconto percentual, **Pedido**. Com algumas permissões, o nome do utente não é apresentado.
Aprovar / **Recusar**	Decidem o pedido (15.5.1 Tarefa 3 — Decidir um pedido).

15.5.1 Tarefa 3 — Decidir um pedido

1. Escolha o pedido. Se for seu, o ecrã informa que outro gestor tem de o decidir, e os dois botões não são oferecidos.
2. Para aceitar, prima **Aprovar**. A janela indica o que será registado em seu nome (um desconto na fatura ou um reembolso a partir dela). Acrescente uma **Nota (opcional)**, se quiser, e prima de novo **Aprovar**.
3. Para recusar, prima **Recusar** e escreva **O motivo, tal como a receção o dirá ao utente**; é obrigatório, para que o balcão possa informar o utente.

15.6 Turnos

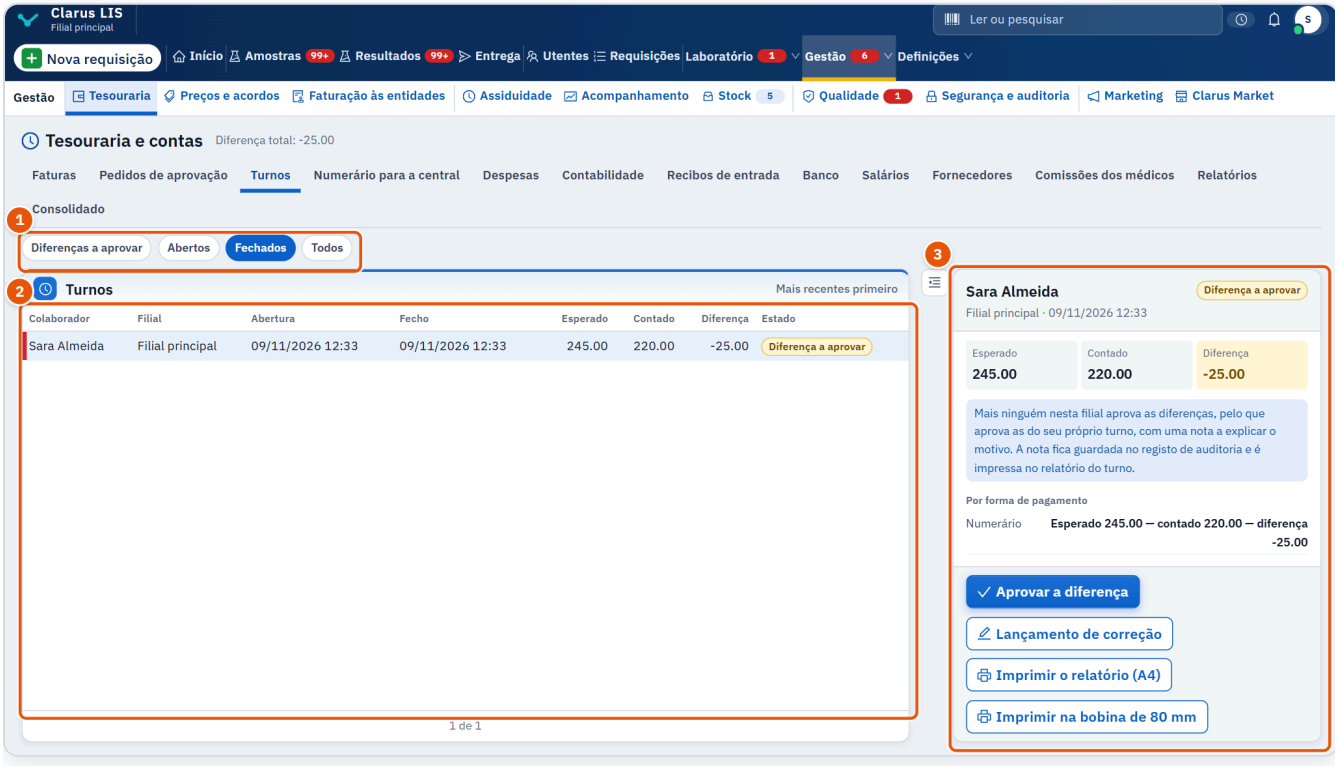


Figura 15-4: A página dos Turnos: 1 o filtro, 2 a lista de turnos, 3 os detalhes e as ações do turno.

Elemento	O que faz
Filtro	**Diferenças a aprovar** (a página abre nele), **Abertos**, **Fechados**, **Todos**.
Colunas	**Colaborador**, **Filial**, **Abertura**, **Fecho**, **Esperado**, **Contado**, **Diferença**.
Marcas	**Aberto desde ontem** para um turno deixado aberto desde ontem; o estado da revisão: **Sem diferença**, **Diferença a aprovar**, **Diferença aprovada**.
Detalhes do turno	**Por forma de pagamento** (esperado, contado e diferença de cada meio), **Os movimentos do turno** (**Fundo de abertura**, os pagamentos, os reembolsos e as despesas da gaveta), quem aprovou, as correções e a diferença depois delas.
Lançamento de correção	Oferecido para qualquer turno fechado.
Imprimir o relatório (A4) / **Imprimir na bobina de 80 mm**	Imprimem o relatório do turno em A4 ou no rolo de 80 mm.

15.6.1 Tarefa 4 — Aprovar a diferença de um turno

1. Escolha um turno cujo estado de revisão seja **Diferença a aprovar** (o filtro **Diferenças a aprovar** lista-os).
2. Prima **Aprovar a diferença**. A janela repete a diferença; um turno fechado nunca é alterado.

3. Escreva uma **Nota**, se quiser, e prima **Aprovar a diferença**.

Ninguém aprova a diferença do próprio turno, e o botão não é oferecido para ele. Há uma única exceção: quando mais ninguém na filial pode aprovar, o botão é oferecido para o seu próprio turno e a nota passa a ser obrigatória, indicando porquê; a nota fica guardada no registo de auditoria e impressa no relatório.

Para corrigir antes uma diferença, prima **Lançamento de correção**, escolha o **Forma de pagamento**, escreva o **Montante** com o seu sinal (positivo para mais na gaveta, negativo para menos) e o motivo, e prima **Lançamento de correção**.

15.7 Numerário para a central

Uma filial envia numerário do seu cofre principal para a central do laboratório, e a central recebe-o. O que foi enviado e ainda não recebido permanece como «numerário a caminho» na contabilidade.

Elemento	O que faz
Montante a enviar para «...»	O valor que uma filial envia. A caixa só aparece numa filial que não seja a central.
Enviar o montante	Pede confirmação e depois envia; o valor sai do cofre principal desta filial. **Cancelar** retira o envio.
Colunas	**Remessa**, **Da filial**, **Enviado em**, **Montante** e o estado: **Em trânsito** ou **Recebida**.
A remessa	A remessa escolhida, com **Para** e **Recebido em** depois de recebida.
Receber o numerário	Oferecido apenas para uma remessa que o servidor lhe permita receber: pede confirmação e depois o valor entra no cofre principal da central.

15.8 Despesas

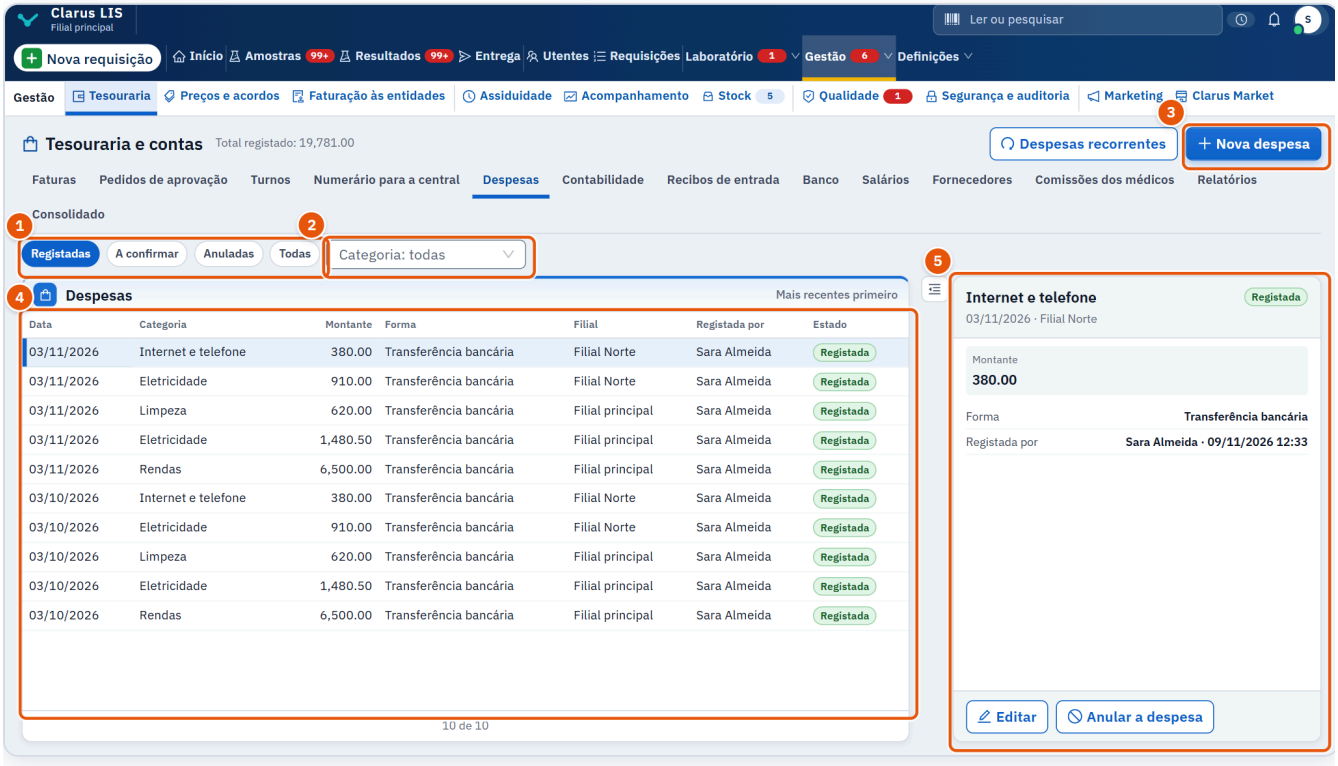


Figura 15-5: A página das Despesas: 1 o filtro de estado, 2 o filtro de categoria, 3 Nova despesa, 4 a lista, 5 os detalhes.

Elemento	O que faz
Filtro de estado	**Registadas** (a página abre nele), **A confirmar**, **Anuladas**, **Todas**.
Categoria: todas	Limita a lista a uma categoria.
Total registado: …	O total das despesas registadas na lista.
Colunas	**Data**, **Categoria**, **Montante**, **Forma**, filial, **Registada por**, estado.
Nova despesa	Abre a janela para registar uma despesa (15.8.1 Tarefa 5 — Registar uma despesa).
Despesas recorrentes	Abre as despesas recorrentes (15.8.2 Tarefa 6 — Despesas recorrentes); só aparece a quem gere a faturação.
Detalhes da despesa	A descrição, se foi paga e quando, o turno de onde veio, se paga uma nota de encomenda e se veio de uma despesa recorrente.
Confirmar a despesa	Para uma despesa que aguarda confirmação: corrija o valor se diferir da recorrência; a opção **Em dívida, ainda não paga** regista-a como em dívida em vez de paga; depois **Confirmar**.
Editar / **Anular a despesa**	Alteram ou anulam uma despesa que ainda não esteja anulada, para quem gere a faturação; ambos exigem um motivo escrito.

Elemento	O que faz
Pagar o que está em dívida	Paga uma despesa registada como em dívida e ainda não paga (escolha o meio e o dia); exige a permissão de receber pagamentos.
Recibo	Abre a imagem ou o ficheiro anexado à despesa.

15.8.1 Tarefa 5 — Registar uma despesa



Figura 15-6: Registar uma despesa: 1 a categoria, 2 o valor, 3 o meio, 4 Registar a despesa.

1. Prima **Nova despesa**.
2. Escolha a categoria e escreva o valor; o ecrã indica que são obrigatórios.
3. Escolha o meio de pagamento. Quando o meio é numerário, aparece a opção **Da gaveta do turno**; retira numerário da gaveta: baixa o numerário esperado do seu turno aberto e exige um turno aberto.
4. Altere a data se não for hoje.
5. Escreva a descrição e anexe o recibo com **Escolher a imagem ou o ficheiro do recibo**, se tiver um.
6. Prima **Registar a despesa**.

15.8.2 Tarefa 6 — Despesas recorrentes

1. Prima **Despesas recorrentes**.
2. Preencha a categoria e o valor, escolha **Repete**: **Mensalmente** (um dia de 1 a 28) ou **Semanalmente** (um dia da semana), e prima **Adicionar a despesa recorrente**.
3. De cada vez que vence, aparece em **A confirmar** e não conta em lado nenhum até ser confirmada com **Confirmar a despesa**. Para a registar como em dívida em vez de paga, ative a opção **Em dívida, ainda não paga** ao confirmar; é depois paga com **Pagar o que está em dívida**.
4. A janela lista as recorrências já escritas. Uma pode ser parada com **Parar** e retomada com **Retomar**; nunca é eliminada.

15.9 A contabilidade

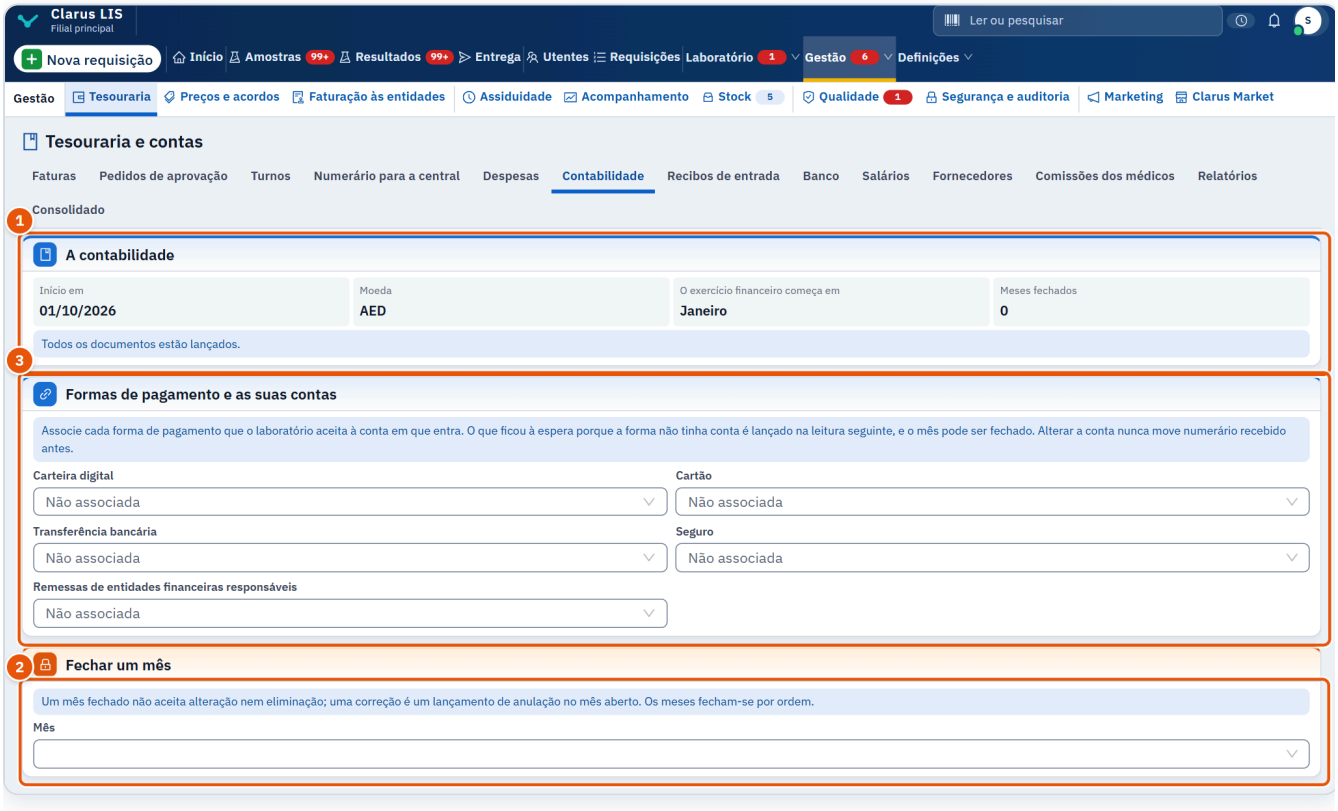


Figura 15-7: A página da Contabilidade: 1 o estado da contabilidade, 2 o fecho de um mês, 3 as contas dos meios de pagamento.

Se a contabilidade não estiver iniciada, quem tem as definições financeiras vê o formulário que a inicia, e os restantes veem uma nota a dizer para a pedir.

Elemento	O que faz
Iniciar a contabilidade	Faz-se uma só vez. **Data de início**, **O exercício financeiro começa em**, as contas dos meios de pagamento, novas contas (**Uma nova conta (um banco, um terminal de cartão, uma carteira digital)**: **Tipo de conta**, **Nome da conta**, **Adicionar a conta**) e **Saldos no dia do início**; depois **Iniciar a contabilidade**. O que veio antes da data de início permanece como registo para consulta.
Resumo	**Início em**, **Moeda**, **O exercício financeiro começa em**, **Meses fechados** e se há documentos por lançar.
Fechar um mês	Apresentado a quem tem a permissão de fechar. Escolha o **Mês** (a lista contém os meses desde a data de início até ao mês atual, exclusive, que ainda não estejam fechados); o botão de fecho só aparece quando nada o impede. Um mês fechado não admite alterações; uma correção é um lançamento de estorno no mês aberto. Os meses fecham-se por ordem.
Não pode ser fechado agora	Apresentado ao escolher o mês, com os motivos pelos quais não pode fechar: um turno desse mês ainda aberto, despesas recorrentes à espera de confirmação ou documentos por lançar.
Formas de pagamento e as suas contas	Apresentado a quem tem as definições financeiras. Associa cada meio de pagamento à conta onde cai (o numerário não consta; a remessa de um pagador consta). **Não associada** assinala um meio sem conta; os seus documentos aguardam e são lançados na leitura seguinte. Alterar uma conta nunca move o dinheiro recebido antes.

15.9.1 Tarefa 7 — Fechar um mês

1. Abra **Contabilidade**.
2. Em **Fechar um mês**, escolha o mês.
3. Se **Não pode ser fechado agora** listar um motivo, resolva-o primeiro (feche o turno, confirme as despesas recorrentes, associe a conta do meio de pagamento) e escolha de novo o mês; o botão de fecho não existe enquanto houver um motivo.
4. Prima o botão de fecho. O ecrã informa que o mês está fechado.

15.10 Recibos de entrada

Elemento	O que faz
De / **Até**	O período apresentado; abre do primeiro dia deste mês até hoje.
Novo recibo de entrada	Regista um recibo de entrada: dinheiro recebido que não é o pagamento de uma fatura. Preencha o item (um ativo da lista), o valor, o meio, o dia e uma **Nota**, depois **Guardar**; fica indisponível até o item e o valor estarem preenchidos.

Elemento	O que faz
Lista	**Dia**, **Item**, **Forma**, **Montante**, **Estado**. Escolher um recibo registado abre a janela que o anula; é exigido um **Motivo**.
Cartões de desconto vendidos	Os cartões de desconto vendidos no período: **Cartão** e **Programa**. Escolher uma venda registada abre a janela que a anula, com um motivo. Anular uma venda estorna o seu lançamento; o cartão permanece como está e é suspenso na página dos cartões de desconto.

15.11 Banco

Elemento	O que faz
Conta	A conta lida: uma das contas bancárias, de terminal de cartões e de carteira eletrónica; o período abre neste mês. **Importar um extrato** e **Conciliar automaticamente** ficam indisponíveis até existir uma conta.
Importar um extrato	Importa um extrato (15.11.1 Tarefa 8 — Importar um extrato bancário).
Conciliar automaticamente	Faz corresponder automaticamente as linhas do extrato a linhas da contabilidade.
Liquidar um terminal	Liquida um terminal de cartões ou uma carteira eletrónica: **Montante liquidado**, **Comissões**, **Referência**; o ecrã indica então quanto chega ao banco.
Totais	**Total do extrato**, **Linhas não conciliadas**, **Só na contabilidade**.
Linhas do extrato	Cada linha com o seu dia, descrição, valor e estado: **Conciliada**, **Não conciliada** ou **Lançada**. Escolher uma linha abre a respetiva janela. Para uma linha em aberto, mostra as linhas da contabilidade com o mesmo valor como **Linhas da contabilidade com o mesmo montante**; escolher uma faz a correspondência de imediato. Para uma linha correspondida, oferece **Desfazer a conciliação**. Uma linha em aberto sem correspondência, como uma comissão ou juros, é lançada a partir da sua própria janela: como comissão bancária quando o valor é negativo, como receita nos outros casos.
Só na contabilidade	O que a contabilidade tem e o extrato não.
Liquidações de terminais e carteiras digitais	As liquidações do período, para leitura.

15.11.1 Tarefa 8 — Importar um extrato bancário

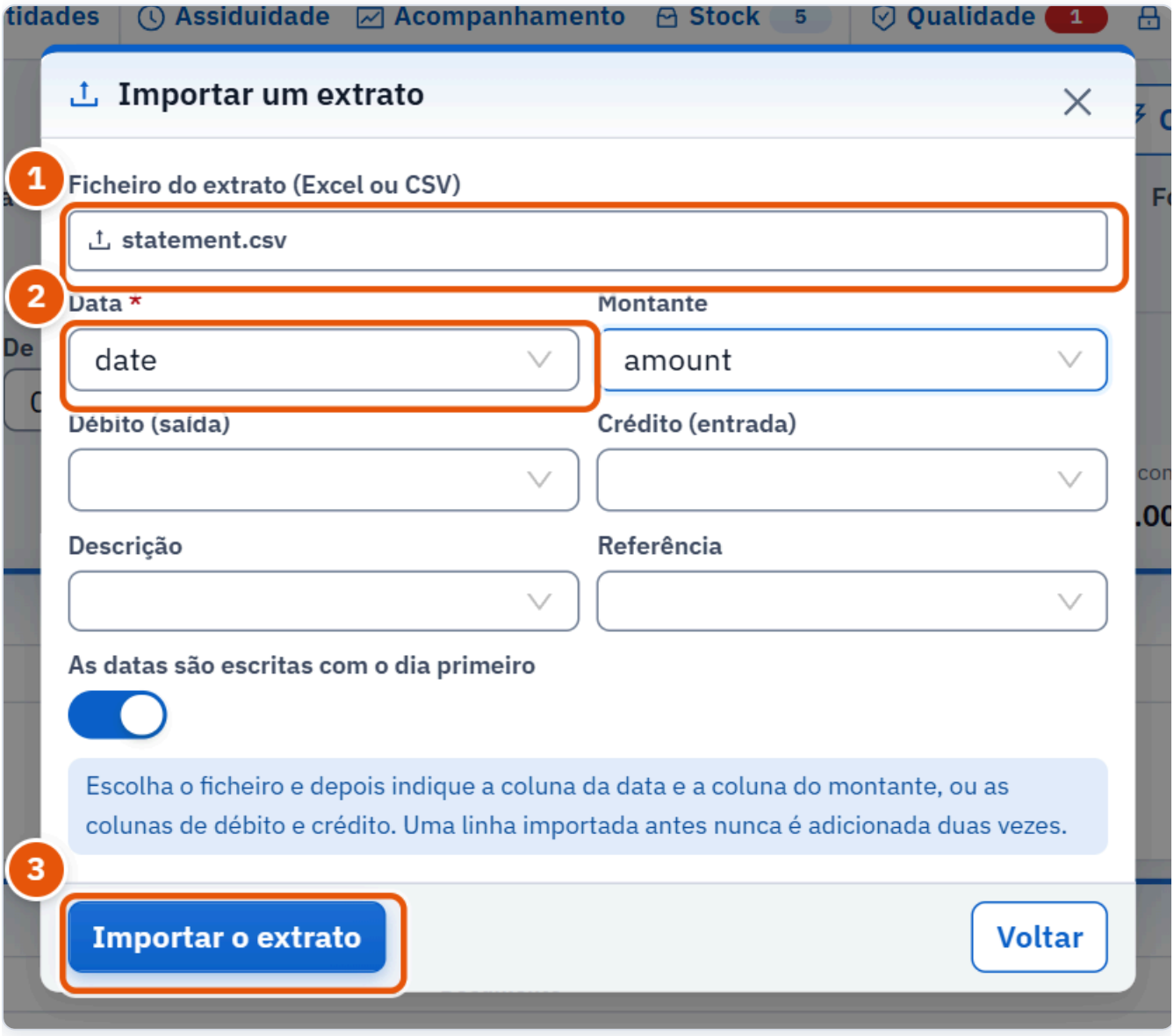


Figura 15-8: Importar um extrato: 1 o ficheiro, 2 as colunas, 3 Importar o extrato.

1. Prima **Importar um extrato**.
2. Escolha o ficheiro com **Escolher o ficheiro do extrato** (Excel ou CSV).
3. As caixas das colunas aparecem depois de o ficheiro ser lido. Indique a coluna da data e a coluna do valor, ou as colunas de débito e de crédito; as colunas da descrição e da referência são opcionais. **As datas são escritas com o dia primeiro** está ativado por predefinição; desative-o se as datas se escrevem com o mês primeiro.
4. Prima **Importar o extrato**. O ecrã indica quantas linhas foram adicionadas, quantas já tinham sido importadas e quantas corresponderam. Uma linha importada antes nunca é adicionada duas vezes.

15.12 Salários

Elemento	O que faz
Colaboradores	A lista: **Colaborador**, **Salário base**, **Adiantamento por abater** e se está ativo. **Novo colaborador** adiciona um; escolher uma linha edita-a.
Novo abono ou desconto	Um subsídio ou um desconto, por **Tipo**, com os nomes em árabe e em inglês.
Novo adiantamento	Dá a um funcionário um adiantamento com um meio de pagamento, reembolsado por **Prestação do adiantamento**; se a prestação ficar vazia, todo o adiantamento é descontado de uma só vez.
O processamento salarial do mês	O processamento salarial do mês, uma linha por funcionário: **Abonos**, **Descontos**, **Prestação do adiantamento**, **Líquido**; e **Total líquido**. O estado é **Rascunho**, **Validado** ou **Pago**.
A assiduidade sugere	Uma coluna apresentada apenas quando o módulo de assiduidade está instalado: o desconto por faltas que sugere. A janela da linha mostra os dias e os minutos que o originam; **Aceitar a sugestão** escreve a sugestão no item de desconto que escolher; quem decide é o gestor. Um funcionário sem horário de trabalho não recebe sugestão. Os minutos de atraso e de saída antecipada são mostrados, não valorizados.
Adiantamentos	Os adiantamentos.

15.12.1 Tarefa 9 — Preparar, validar e pagar um processamento salarial

1. Escolha o mês em **O processamento salarial do mês** e prima **Preparar o processamento salarial**; o botão só existe enquanto esse mês não tiver processamento salarial. O processamento fica em rascunho.
2. Clique numa linha para a alterar (só um rascunho pode ser alterado); aceite a sugestão de assiduidade, se quiser.
3. Prima **Validar o processamento salarial** (exige **Anular um lançamento da contabilidade e validar um processamento salarial**; sem ela, o botão não existe).
4. Depois de validado, prima **Pagar o processamento salarial**, escolha o meio e guarde.

15.13 Fornecedores

Elemento	O que faz
Nova fatura de fornecedor	Regista uma fatura de fornecedor: **Fornecedor** (um ativo), **Número da fatura do fornecedor**, **Data de vencimento** (opcional) e linhas (**Conta**, **Descrição**; **Adicionar uma linha** e **Remover a linha**). Uma linha conta a partir do momento em que tem conta e valor. O imposto dedutível de cada tipo de imposto ativado para compras é acrescentado automaticamente.

Elemento	O que faz
Pagamento a um fornecedor	Um pagamento a um fornecedor. Liquida primeiro as faturas mais antigas do fornecedor.
Faturas de fornecedores	As faturas do período com o que está **Em dívida**.
Pagamentos a fornecedores	Os pagamentos do período.
Antiguidade dos saldos de fornecedores	A antiguidade das dívidas: até 30 dias, 31 a 60, 61 a 90, mais de 90.
Tipos de imposto	Tipos de imposto (**Novo tipo de imposto**): **Imposto**, **Tipo** (**Percentagem** ou **Montante fixo**), **Taxa**, **Aplica-se a**, **O preço inclui o imposto**, **Recai sobre as secções**. No programa não há outro imposto além do que o laboratório acrescenta, e um novo tipo está desativado até ser ativado (**Ativado**). Adicionar um tipo e escolher um para editar exigem a permissão das definições financeiras. **O preço inclui o imposto** e **Recai sobre as secções** só aparecem para um tipo que se aplica às vendas.

15.14 Comissões dos médicos

Elemento	O que faz
Em dívida aos médicos	Para cada médico: o número de comissões e a mais antiga.
Pagar comissões	Escolher a linha de um médico na lista abre a janela de pagamento (15.14.1 Tarefa 10 — Pagar as comissões de um médico).
Pagamentos de comissões	Os pagamentos do período, com **Registado** ou **Anulado**. Escolher um pagamento registado abre **Anular o pagamento**.
Anular o pagamento	Anula um pagamento, com um motivo; as comissões que ele liquidou voltam a ser devidas ao médico.

15.14.1 Tarefa 10 — Pagar as comissões de um médico

1. Em **Em dívida aos médicos**, escolha a linha do médico; abre-se a janela **Pagar comissões**.
2. Todas as comissões começam assinaladas; desassinale em **Pagar** as que não paga agora (cada uma mostra a sua requisição e análise). Cada comissão é paga por inteiro; o valor é a soma das que continuam assinaladas.
3. Escolha o meio e o dia, escreva uma **Referência**, se quiser, e prima **Pagar comissões**.

15.15 Relatórios

Elemento	O que faz
Relatório	**Balancete**, **Demonstração de resultados**, **Balanço**, **Relatório de tesouraria**, **Antiguidade de saldos**, **Extrato de conta**, **Impostos** e os relatórios detalhados: **Receita em detalhe**, **Despesas em detalhe**, **Lucro por secção**, **Diário**, **Conciliação das contas de controlo**.
De / **Até**	O período (o balanço, a antiguidade e as contas de controlo leem-se a uma data, **Em**, e não mostram data de início). Escolher a linha de uma conta no balancete ou num relatório detalhado abre o respetivo razão; escolher uma parte na antiguidade abre o seu extrato.
Por secção	Uma opção que aparece para o relatório de rendimentos e o divide por departamento. O relatório de receitas divide por departamento, análise, pagador e conta por si só.
Antiguidade de	Utentes, pagadores, fornecedores ou laboratórios externos.
Extrato de conta	Escolha o tipo de terceiro, escreva parte do nome ou do código e escolha-o na lista.
Exportar para Excel / **Exportar para PDF**	Exportam o relatório; indisponíveis até o relatório estar carregado e para o extrato de uma parte escolhida na lista (a respetiva janela tem o seu próprio par).

O balancete indica se a contabilidade está equilibrada. Se a contabilidade não estiver iniciada, os relatórios não leem nada; inicie-a em **Contabilidade**.

15.16 Consolidado

Para uma cadeia de filiais, com a moeda da central como moeda comum.

Elemento	O que faz
Balancete consolidado	A contabilidade das filiais em conjunto, cada filial convertida à taxa do mês.
A consolidação é apresentada depois de registadas as taxas de câmbio em falta:	A consolidação não é apresentada até serem registadas as taxas em falta; **Registar a taxa** abre a janela.
Taxas de câmbio	Uma taxa por mês e moeda; nenhuma taxa é presumida. Uma taxa fica fixa depois de o seu mês ser fechado na contabilidade da central.
Eliminado entre as filiais da rede	Os lançamentos entre duas filiais que se anulam mutuamente e o que fica sem o seu par. O que resta da conta corrente das filiais é apresentado como «Numerário em trânsito».

15.17 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
A contabilidade ainda não foi iniciada	Nenhuma página financeira consegue ler o que quer que seja	Peça a quem tem as definições financeiras que inicie a contabilidade
Não pode ser fechado agora	Um turno, uma despesa recorrente ou um documento bloqueia o mês	Resolva o motivo indicado e feche de novo
O numerário da gaveta exige um turno aberto	A despesa foi retirada da gaveta sem turno aberto	Abra um turno ou escolha outro meio
Este pedido é seu, por isso decide outro gestor	Não pode decidir o que pediu	Peça a outro gestor
A consolidação é apresentada depois de registadas as taxas em falta	A moeda de uma filial não tem taxa para o mês	Registe a taxa em Taxas de câmbio
Não foi possível guardar. Tente novamente.	O servidor recusou ou a ligação falhou	Verifique os campos e a ligação e tente novamente

15.18 Ver também

Faturação às entidades (pagadores), **Utilizadores e permissões** (perfis e permissões).

Capítulo 16

Preços e acordos

Menu: **Preços e acordos**. Endereço: `/admin/prices`.

16.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório decide quanto custa cada análise e o que altera esse custo para uma determinada entidade pagadora. Encontram-se aqui dois sistemas de preços: o **preço de base** que cada análise tem no catálogo e o **diretório comercial** que o modifica: tabelas de preços, entidades pagadoras (seguradoras, empresas, médicos), acordos com as suas regras, planos de adesão e as comissões pagas aos médicos referenciadores.

O ecrã tem nove páginas, uma por cada tipo de elemento. A primeira página mostra todas as análises com o respetivo preço de base e pode mostrar, para qualquer análise, como um pedido chegaria ao preço final para uma entidade escolhida. As restantes páginas são listas que se leem, pesquisam e editam; a maioria tem de um lado uma lista curta e, ao lado, os detalhes da linha escolhida.

16.2 Quem o vê

Pode...	...se a sua função tiver
Abrir o ecrã e usar as páginas: análises, tabelas, entidades, acordos, planos, comissões, tipos e as listas impressas das entidades	**Gerir as definições**
Adicionar, alterar ou remover o preço próprio de uma filial na página **Preços das filiais** (a própria página abre com a primeira permissão; sem esta, os botões não são apresentados)	**Gerir preços, contratos e comissões**
Abrir **Biblioteca de tabelas de entidades financeiras responsáveis** (o botão da página **Listas impressas das entidades**)	**Gerir preços, contratos e comissões**

O menu oculta o ecrã a quem não tem a primeira permissão. Um botão que não pode usar não é apresentado.

16.3 O ecrã num relance

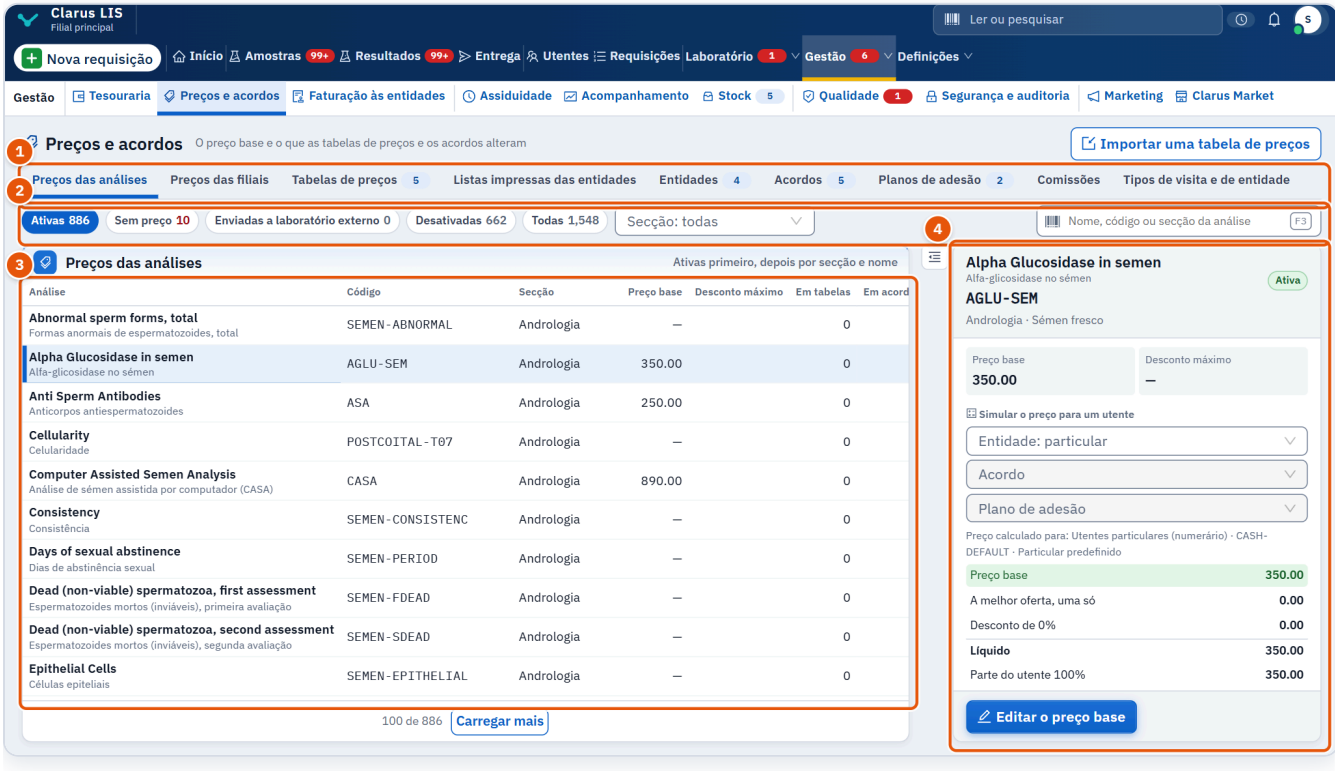


Figura 16-1: O ecrã Preços e acordos na primeira página: 1 as nove páginas, 2 os filtros e a pesquisa, 3 a lista de análises, 4 os detalhes da análise escolhida.

1. **As páginas**: uma linha de nove separadores sob o nome **Separadores de preços e acordos**. O número de linhas é apresentado nos separadores que o têm (tabelas, **Entidades**, acordos, planos, comissões).
2. **Filtros e pesquisa**: restringem a lista abaixo.
3. **A lista**: uma linha por elemento. Ao escolher uma linha, esta é apresentada nos detalhes.
4. **Os detalhes**: os valores da linha escolhida, os respetivos botões de ação e, na primeira página, a simulação de preço.

Cada página começa com o seu próprio título, e cada lista indica claramente quando está vazia (por exemplo **Nenhum acordo ainda.**) ou quando uma pesquisa não encontra nada (**Nada corresponde a «...».**).

16.4 Página 1: Preços das análises

A nota da lista diz: **Ativas primeiro, depois por secção e nome**. A página abre com o filtro **Ativas**. A lista mostra 100 análises de cada vez; uma barra no fim carrega as cem seguintes.

Elemento	O que faz
Filtrar a lista	Etiquetas: **Todas**, **Ativas**, **Desativadas**, **Enviadas a laboratório externo**, **Sem preço**. Cada uma mostra o respetivo total quando todo o catálogo foi lido.

Elemento	O que faz
Secção: todas	Limita a lista a um departamento.
Nome, código ou secção da análise	Pesquisa por nome, código ou departamento.
Importar uma tabela de preços	Abre a janela de importação (ver 16.13.5 Tarefa 5 — Importar uma tabela de preços a partir de um ficheiro).
Colunas	**Análise**, **Código**, **Secção**, **Preço base**, **Desconto máximo**, **Em tabelas**, **Em acordos**.

Uma análise sem preço mostra a marca vermelha **Sem preço**, e a linha fica realçada se a análise estiver ativa: uma análise que ninguém consegue valorizar não deve estar à venda. Um campo que pertence a uma análise maior mostra um traço, pois não é vendido isoladamente.

Os detalhes da análise escolhida (**Detalhes do preço**):

Elemento	O que faz
Valores	**Preço base**, **Desconto máximo** e, para uma análise enviada para o exterior, **Custo do envio a laboratório externo**.
Editar o preço base	Abre o formulário do preço de base (16.13.1 Tarefa 1 — Alterar o preço de base de uma análise).
Simular o preço para um utente	Escolha uma entidade, depois o respetivo acordo e o respetivo plano; o programa valoriza a análise como o faria um pedido (16.13.2 Tarefa 2 — Ver de onde vem um preço).
Linhas	**Execução** (**Realizado no laboratório** ou **Enviado a laboratório externo** com o nome do laboratório externo), **Em tabelas**, **Em acordos**, **Oferta atual** quando existe uma em curso, e **Requisições** (quantas vezes a análise foi pedida).

16.5 Página 2: Preços das filiais

Uma filial pode cobrar um preço próprio por uma análise em vez do preço do centro. Uma filial sem preço próprio cobra o preço do centro por todas as análises (**Esta filial não tem preço próprio; cobra o preço da central em todas as análises.**).

Elemento	O que faz
Filial	Escolhe a filial cujos preços vê.
Adicionar um preço da filial	Abre a janela **Preço da filial: ...**: escolha **Análise** e escreva **Preço da filial**, depois **Guardar**. Requer **Gerir preços, contratos e comissões**.
Colunas	**Código**, **Nome**, **Preço da central**, **Preço da filial**.

Elemento	O que faz
Editar	Altera o preço da filial para a análise escolhida (a própria análise não pode ser alterada).
Voltar ao preço da central	Remove o preço próprio da filial; a filial volta a cobrar o preço do centro.
Filial ligada	Uma marca apresentada quando a filial está ligada a partir de outro local.

16.6 Página 3: Tabelas de preços

Uma tabela de preços atribui a análises selecionadas um preço diferente do preço de base. É escolhida por uma entidade ou por um acordo.

Elemento	O que faz
Colunas	**Nome**, **Código**, **Artigos**, **Validade** (**Sem data final** quando não tem datas), **Estado**.
Filtros	**Ativa**, **Desativada**.
Nova tabela de preços	Abre o formulário: **Nome**, **Código**, **Tipo** (**Padrão**, **Particular**, **Seguro**, **Empresarial**), **Início**, **Fim**, **Ativa**.
Editar	O mesmo formulário na tabela escolhida. O respetivo código não pode ser alterado depois de existir.
Os artigos da tabela	Abre os itens da tabela (16.13.3 Tarefa 3 — Valorizar análises numa tabela de preços).

16.7 Página 4: Listas impressas das entidades

São as tabelas de preços das próprias entidades, conservadas exatamente como a entidade as imprimiu, linha a linha. Uma tabela chega desativada; ative a que o acordo do seu laboratório indica, e as duas tabelas de uma entidade podem estar ativas em simultâneo (**Uma lista chega desativada. Ative-a quando o acordo do laboratório com a entidade for com ela; duas listas podem ficar ativas ao mesmo tempo.**).

Elemento	O que faz
Colunas	**Lista**, **Entidade**, **Linhas**, **Análises em mais de uma linha**, **Linhas sem associação**, **Estado**.
Filtros	**Ativada**, **Desativada**.
Ativar a lista / **Desativar a lista**	Ativa ou desativa a tabela; o ecrã confirma com uma mensagem curta.

Elemento	O que faz
Mostrar as linhas	Abre a janela das linhas (16.13.7 Tarefa 7 — Editar uma linha da tabela de uma entidade).
Detalhes	As três contagens, depois **Serviços (não análises)**, **Linhas com o preço do laboratório**, **Acordo**, **Origem**, **Versão da lista**.
Ativá-los	Aparece num aviso quando a tabela valoriza análises que estão desativadas no catálogo (**Análises cujo preço a lista fixa e que estão desativadas no catálogo: .... Uma requisição não chega a elas até que sejam ativadas.**); um pedido não as pode alcançar enquanto não forem ativadas.
Biblioteca de tabelas de entidades financeiras responsáveis	A biblioteca de entidades (16.13.8 Tarefa 8 — Usar a biblioteca de entidades). Mostra o número de atualizações quando a biblioteca oferece alguma. Apresentado apenas com **Gerir preços, contratos e comissões**.

16.8 Página 5: Entidades

Uma entidade pagadora é uma parte que paga em vez do utente, ou a par dele: uma seguradora, uma empresa, o consultório de um médico.

Elemento	O que faz
Colunas	**Entidade**, **Código**, **Tipo de entidade**, **Tabela de preços**, **Desconto**, **Estado**.
Pesquisa	Por código, nome ou telefone.
Nova entidade	O formulário: **Nome da entidade**, **Código**, **Tipo de entidade**, **Tabela de preços**, **Desconto**, **Prazo de pagamento em dias**, **Limite de crédito**, **Ciclo de faturação** (**Por requisição**, **Semanal**, **Mensal consolidado**, **Trimestral**), **Telefone**, **Ativa**.
Detalhes	O desconto, o limite de crédito e as condições de pagamento, a tabela de preços, e quantos acordos (**Os seus acordos**) e planos (**Os seus planos de adesão**) tem.

16.9 Página 6: Acordos

Um acordo estabelece o que uma entidade cobre e o que o utente paga. A etiqueta de estado mostra quando o acordo está prestes a terminar: os dias restantes dentro de um mês, a vermelho dentro de uma semana, e **Acordo encerrado** depois de ultrapassado.

Elemento	O que faz
Colunas	**Acordo**, **Entidade**, **Tabela de preços**, **Cobertura**, **Parte do utente**, **Validade**, **Estado**.
Filtros	**Em vigor**, **Fora de vigor**.

Elemento	O que faz
Novo acordo	O formulário, com os campos de 16.13.4 Tarefa 4 — Adicionar uma entidade e um acordo.
Regras do acordo	Abre as regras do acordo (16.13.6 Tarefa 6 — Definir regras para um acordo).
Detalhes	Cobertura, parte do utente e desconto; a tabela de preços, **Faturação**, **Autorização prévia**, a validade e o número de regras.

16.10 Página 7: Planos de adesão

Um plano de adesão é uma classe de membros de uma entidade, como um escalão premium, com desconto e cobertura próprios.

Elemento	O que faz
Colunas	**Plano**, **Entidade**, **Acordo**, **Desconto**, **Cobertura**, **Estado**.
Novo plano de adesão	O formulário: **Entidade**, **Acordo** (só são oferecidos os acordos dessa entidade), **Plano**, **Código**, **Tipo** (**Padrão**, **Seguro**, **Sindicato**, **Empresarial**, **Particular**), **Desconto**, **Cobertura**, **Parte do utente**, **Ativa**.

Se deixar a cobertura do plano vazia, ela segue a cobertura do acordo; um 0 explícito mantém-se 0.

16.11 Página 8: Comissões

Uma regra de comissão indica o que um médico referenciador ganha pelas análises que envia.

Elemento	O que faz
Colunas	**Médico**, **Aplica-se a** (uma análise, um departamento, ou **Todas as análises**), **Comissão**, **Estado**.
Nova regra de comissão	O formulário: **Médico**, **Secção**, **Análise**, **Tipo** (**Percentagem** ou **Montante fixo**), **Comissão**, **Calculado sobre** (**O preço após o desconto** ou **O preço antes do desconto**), **Início**, **Fim**.
Desativar a regra / **Reativar a regra**	Desativa ou ativa a regra escolhida.

Uma regra nunca é editada no próprio lugar. Para alterar uma, pare-a e adicione uma nova regra. Sem departamento e sem análise, a regra aplica-se a todas as análises (**Sem secção e sem análise: todas as análises.**).

16.12 Página 9: Tipos de visita e de entidade

Duas listas curtas numa só página. As etiquetas **Tipo de entidade** e **Tipo de visita** escolhem qual vê.

Elemento	O que faz
Colunas	**Nome**, **Tipo**, **Exigido no registo** (o que a receção deve pedir: **Entidade**, **Acordo**, **Número do cartão de beneficiário**, **Endereço**, ou **Nada**).
Novo tipo de entidade	O formulário: **Nome**, **Código**, **Tipo** (Particular, Seguro, Empresarial, Sindicato, Governo, Médico ou clínica, Crédito, Filantropia), **Ordem**, três opções de ativar ou desativar para o que a receção pede (**Entidade**, **Acordo**, **Número do cartão de beneficiário**), **Ativa**.
Novo tipo de visita	O formulário: **Nome**, **Código**, **Descrição**, **Ordem**, **Endereço**, **Taxa de visita**, **Ativa**. A taxa de visita é o que uma visita deste tipo acrescenta à fatura do utente, como uma visita ao domicílio; deixe-a vazia se não houver.
Editar	Edita o tipo escolhido.

16.13 Tarefas, passo a passo

16.13.1 Tarefa 1 — Alterar o preço de base de uma análise

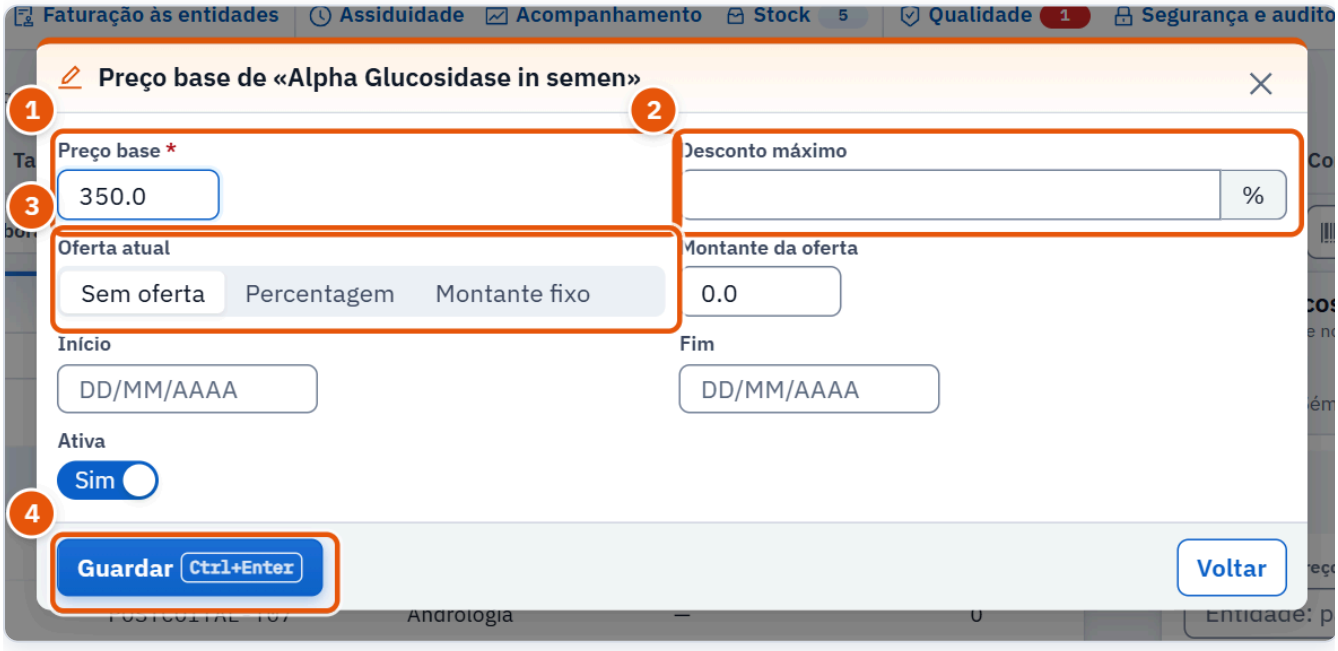


Figura 16-2: O formulário do preço de base: 1 o preço, 2 o desconto máximo, 3 a oferta, 4 Guardar.

1. Na página **Preços das análises**, encontre a análise e escolha a respetiva linha.
2. Prima **Editar o preço base**.
3. Escreva **Preço base** (obrigatório). Opcionalmente, defina **Desconto máximo**.

4. Para lançar uma oferta, escolha **Oferta atual** como **Percentagem** ou **Montante fixo**, escreva **Montante da oferta** e indique **Início** e **Fim**. Uma oferta em percentagem não pode exceder 100% (**A percentagem de uma oferta não pode passar de 100%.**). Escolha **Sem oferta** para nenhuma.
5. Prima **Guardar**. O ecrã indica **Guardado.**.

A opção **Ativa** no mesmo formulário põe a análise à venda ou retira-a da venda.

16.13.2 Tarefa 2 — Ver de onde vem um preço

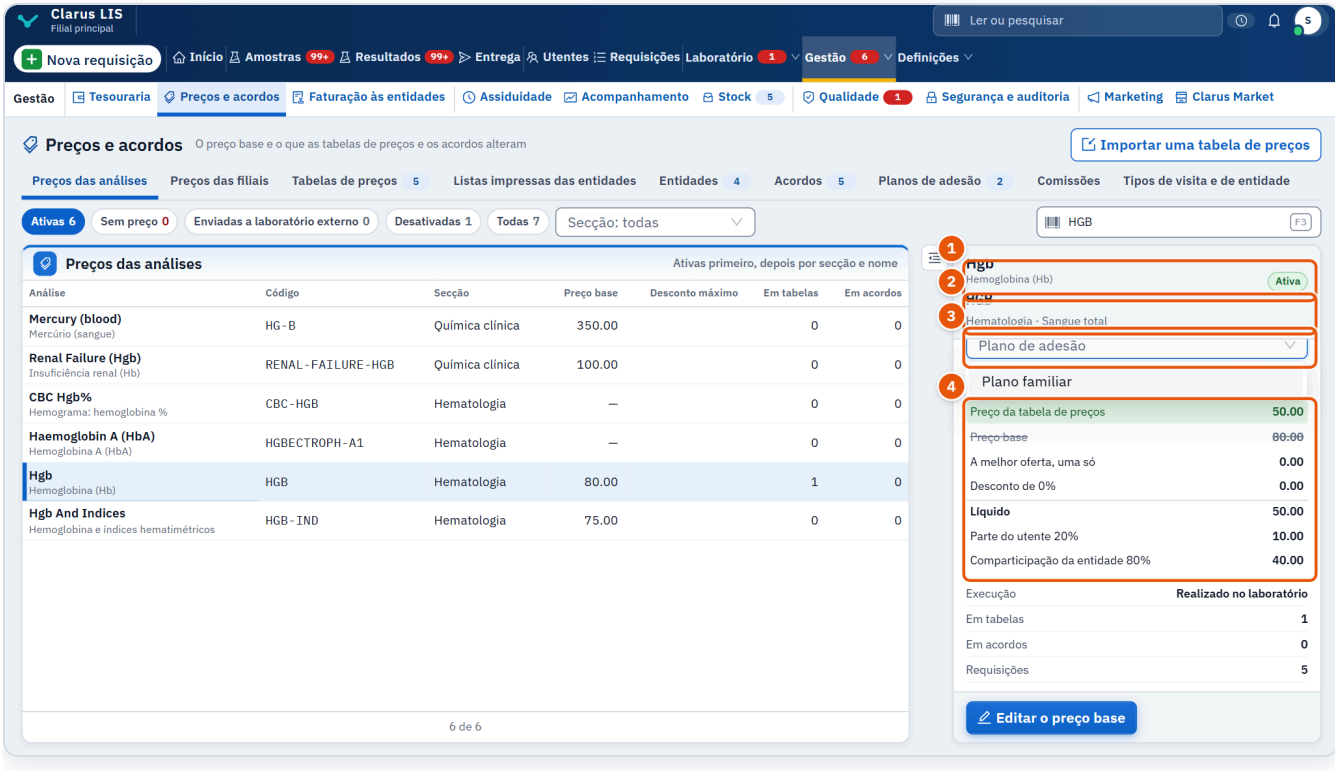


Figura 16-3: A simulação de preço: 1 a entidade, 2 o acordo, 3 o plano, 4 os passos do preço.

1. Escolha a análise na primeira página.
2. Em **Simular o preço para um utente**, escolha a entidade (a predefinida é **Entidade: particular**). Depois, se existirem, escolha o respetivo acordo e o respetivo plano.
3. Leia os passos desde o preço de base até ao líquido: o preço de base, o preço da tabela de preços ou o preço negociado na regra do acordo, o desconto, a melhor oferta única, a parte da entidade e a parte do utente.
4. Uma linha indica em que o programa se baseou para valorizar (**Preço calculado para: …**). Se a análise exigir pré-autorização nestas condições, um aviso indica que deve registar o respetivo número no pedido.

A simulação não altera nada; apenas pergunta ao servidor o preço que um pedido obteria.

16.13.3 Tarefa 3 — Valorizar análises numa tabela de preços



Figura 16-4: Os itens de uma tabela de preços: 1 a pesquisa, 2 os itens, 3 o botão para valorizar uma análise.

1. Na página **Tabelas de preços**, escolha a tabela e prima **Os artigos da tabela**.
2. Prima **Fixar o preço de uma análise nela**, escolha a análise, escreva **Preço nesta tabela** e **Guardar**. O preço de base é apresentado ao lado, para comparação.
3. Para alterar um item, prima **Editar** na respetiva linha. Para o remover, prima **Retirar da tabela** e confirme; o seu preço na tabela volta ao preço de base.
4. Uma tabela longa carrega por partes: prima **Carregar mais**, ou restrinja a pesquisa.

16.13.4 Tarefa 4 — Adicionar uma entidade e um acordo

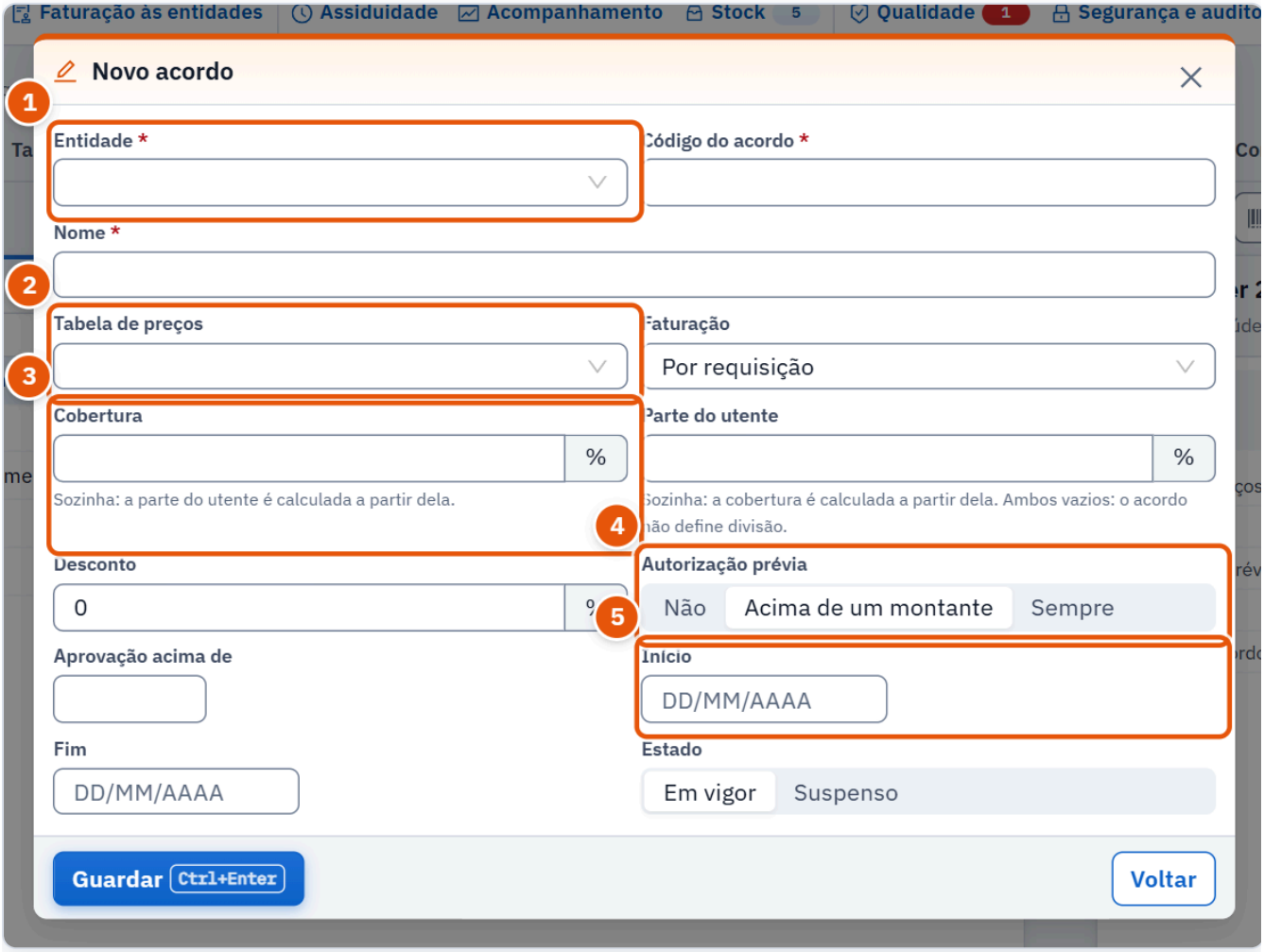


Figura 16-5: O formulário do acordo: 1 a entidade, 2 a tabela de preços, 3 a cobertura e a parte do utente, 4 a pré-autorização, 5 as datas.

1. Na página **Entidades**, prima **Nova entidade**. Preencha o nome, o código e o tipo de entidade (obrigatórios), depois **Guardar**.
2. Na página **Acordos**, prima **Novo acordo**.
3. Escolha a entidade, escreva **Código do acordo** e **Nome**.
4. Escolha **Tabela de preços** e **Faturação**.
5. Defina as partes. Indique apenas **Cobertura** e a parte do utente é derivada dela; indique apenas **Parte do utente** e a cobertura é derivada. Indique ambas e têm de somar 100% (**A cobertura e a parte do utente, somadas, devem dar 100%.**). Não indique nenhuma e o acordo não estabelece qualquer repartição.
6. Escolha **Autorização prévia**: não, acima de um montante (então escreva **Aprovação acima de**; **Indique o montante acima do qual a autorização prévia é exigida.**), ou sempre.
7. Defina **Início** e **Fim**; o fim não pode ser anterior ao início. Escolha o estado: em vigor ou suspenso.
8. Prima **Guardar**.

Um código fica fixo depois de a linha existir. Tudo o resto pode ser editado mais tarde com **Editar**.

16.13.5 Tarefa 5 — Importar uma tabela de preços a partir de um ficheiro

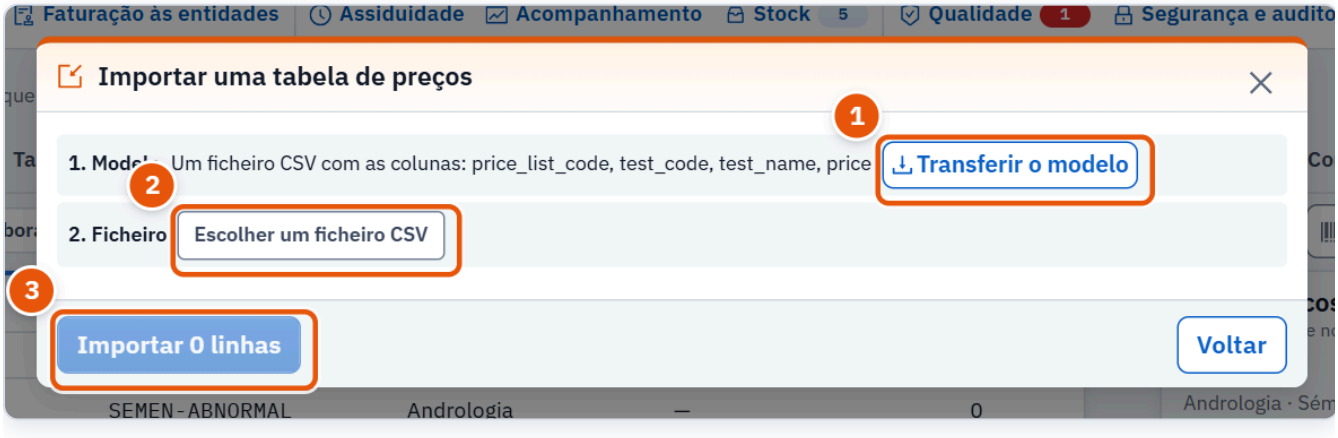


Figura 16-6: A janela de importação: 1 o modelo, 2 o ficheiro, 3 a revisão.

1. Na primeira página, prima **Importar uma tabela de preços**.
2. Passo 1: prima **Transferir o modelo** para guardar um ficheiro CSV com as colunas que o programa espera.
3. Preencha o ficheiro, mantendo as colunas, depois o passo 2: **Escolher um ficheiro CSV**.
4. Passo 3: o programa verifica cada linha antes de enviar o que quer que seja e indica quantas estão corretas e quantas não serão importadas. Uma linha pode ser recusada por preço inválido, código de tabela vazio, código de análise vazio, uma tabela que o programa não conhece, ou um código que não consta do catálogo. Os códigos são lidos em maiúsculas, pelo que `glu` e `GLU` são o mesmo; um preço vazio conta como 0, e um negativo é recusado.
5. Se algumas linhas forem recusadas, prima **Transferir as linhas rejeitadas** para as obter num ficheiro com o motivo ao lado de cada uma, e corrija-as. Uma análise nunca é adivinhada a partir do nome.
6. Prima o botão de importação (a sua etiqueta indica o número de linhas). Quando termina, a janela indica quantas foram importadas e quantas o servidor recusou. Prima **Fechar**.

Só as linhas corretas são enviadas. A importação grava os preços nas tabelas de imediato.

16.13.6 Tarefa 6 — Definir regras para um acordo

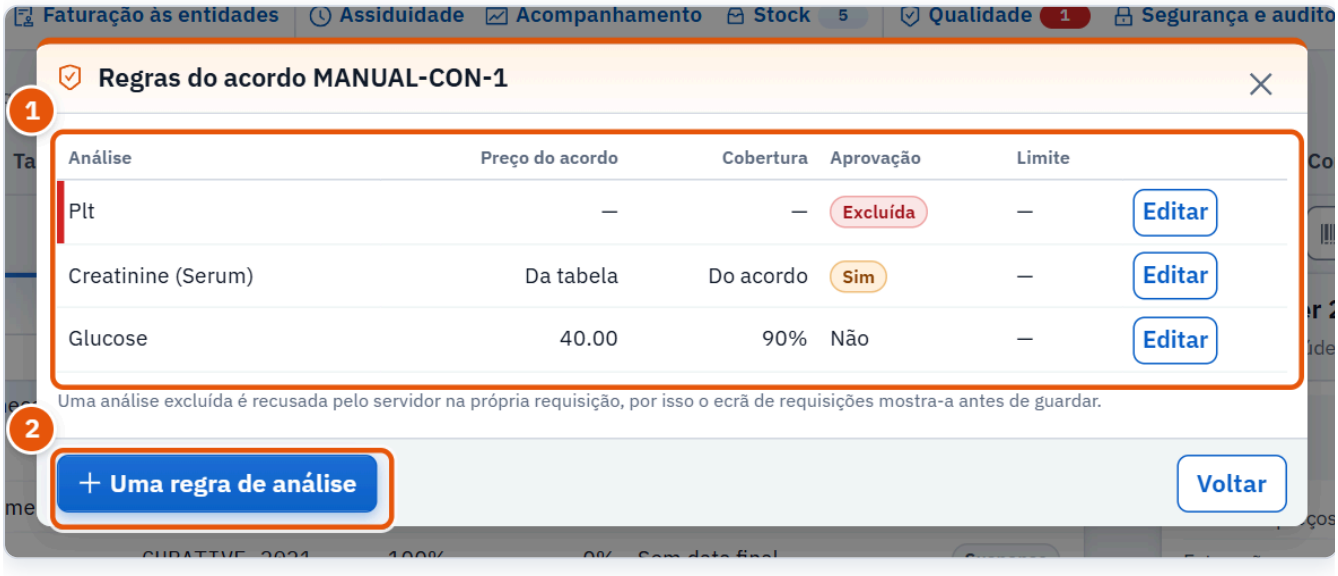


Figura 16-7: As regras de um acordo: 1 a lista de regras, 2 o botão para adicionar uma regra.

1. Na página **Acordos**, escolha o acordo e prima **Regras do acordo**.
2. A janela lista as análises que têm uma regra, com **Cobertura**, **Aprovação**, **Limite** (por exemplo **Uma vez a cada ... dia**), **Excluída** para as análises excluídas, e a origem do preço (**Do acordo** ou **Da tabela**). Sem regras: **Este acordo não tem regras: todas as análises seguem as condições gerais.**.
3. Prima **Uma regra de análise**. Escolha a análise e depois defina o que se aplica: **Coberto pelo acordo** (desative-o para excluir a análise), **Preço do acordo** (vazio significa o preço da tabela do acordo), cobertura, parte do utente, **Autorização prévia** e **Uma vez a cada (dias)** (vazio significa sem limite).
4. Prima **Guardar**.

Uma análise excluída é recusada pelo servidor no próprio pedido, pelo que o ecrã de pedidos a mostra antes de guardar.

16.13.7 Tarefa 7 — Editar uma linha da tabela de uma entidade

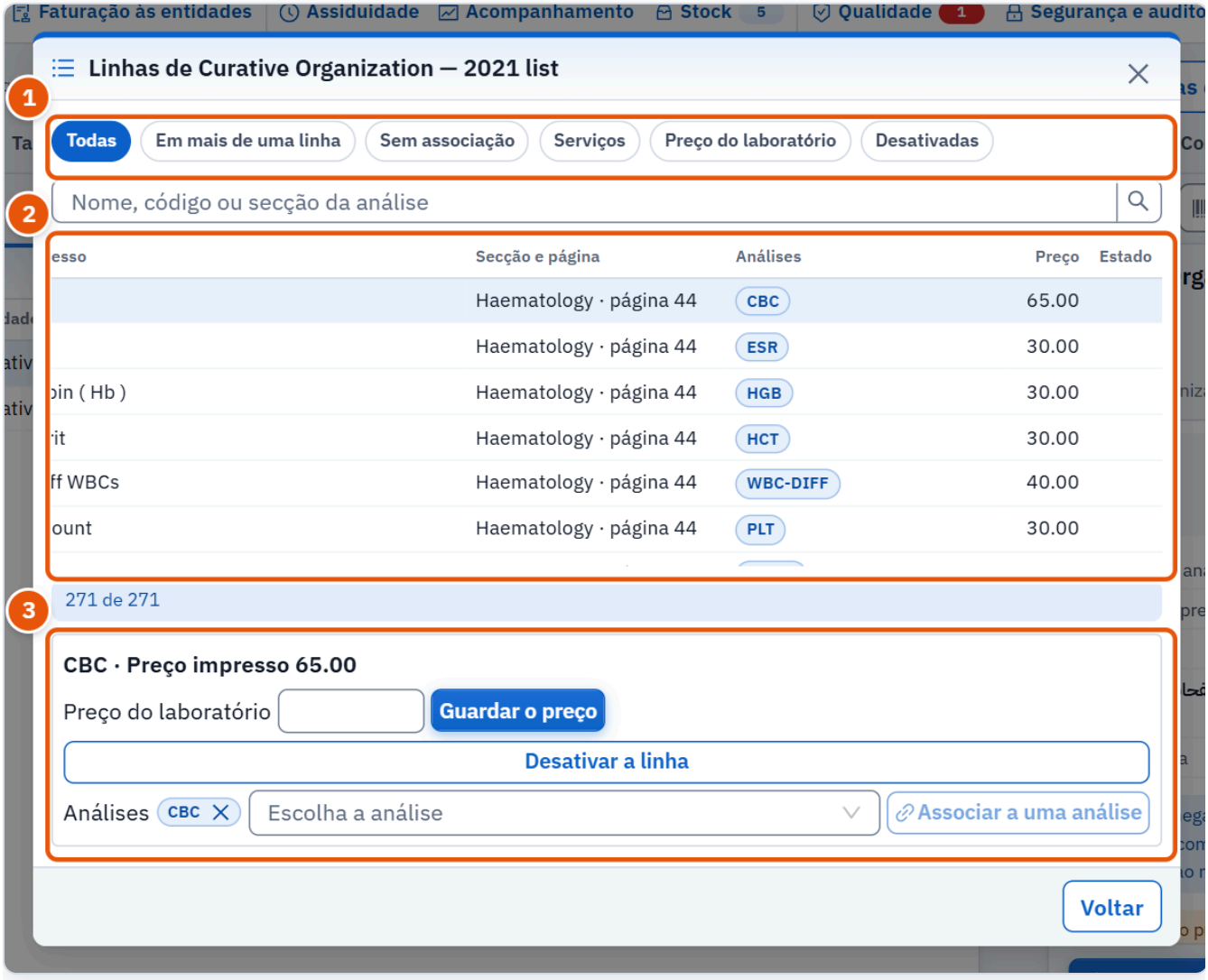


Figura 16-8: As linhas da tabela de uma entidade: 1 os filtros, 2 as linhas, 3 a área de edição da linha escolhida.

1. Na página **Listas impressas das entidades**, escolha a tabela e prima **Mostrar as linhas**.
2. Restrinja com as etiquetas (**Todas**, **Preço do laboratório**, **Desativadas**, **Serviços**, **Em mais de uma linha**, **Sem associação**) ou por pesquisa.
3. Escolha uma linha. Sob a tabela vê o respetivo nome impresso e o respetivo preço impresso.
4. Para cobrar o seu próprio preço, escreva **Preço do laboratório** e prima **Guardar o preço**. **Voltar ao preço impresso** abandona o seu preço.
5. Para deixar de usar a linha, prima **Desativar a linha** (e **Ativar a linha** para a repor).
6. Numa linha de análise, associe-a a uma análise do catálogo: escolha a análise e prima **Associar a uma análise**. A pequena cruz no código de uma análise retira-a da linha. O botão **Associar a uma análise** permanece esbatido até escolher uma análise.

Uma linha é **Sem associação** quando o programa não encontrou a respetiva análise; até a associar, nenhum pedido é valorizado a partir dela.

16.13.8 Tarefa 8 — Usar a biblioteca de entidades

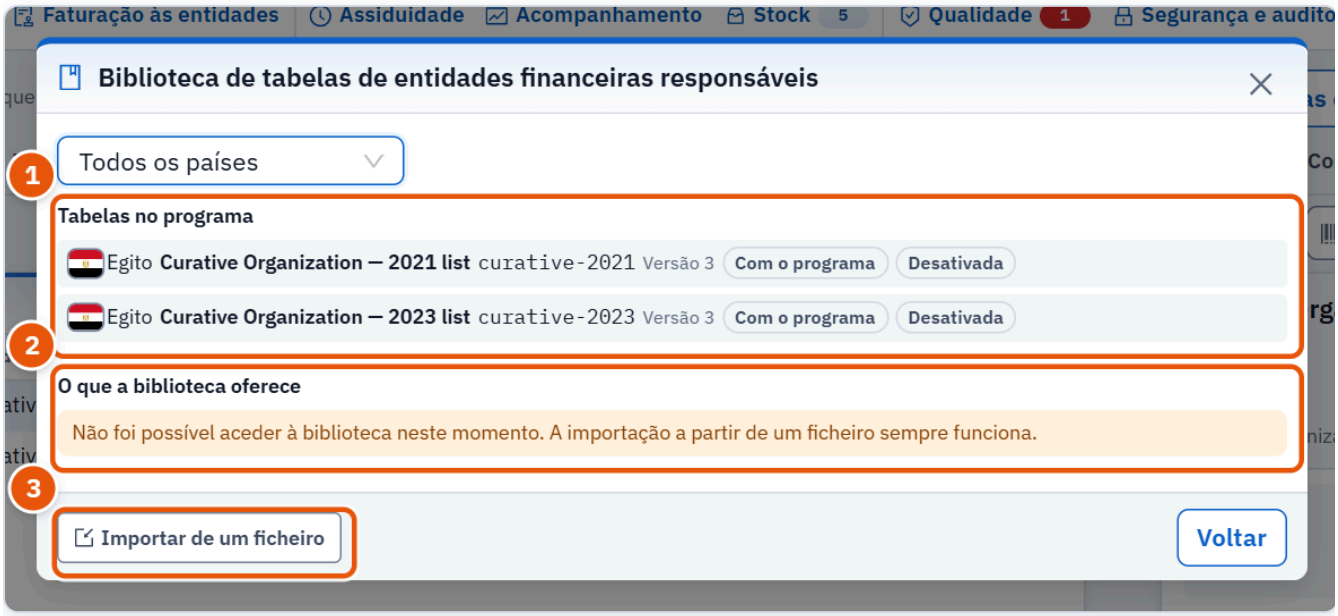


Figura 16-9: A biblioteca de tabelas de entidades: 1 as tabelas no programa, 2 o que a biblioteca oferece, 3 Importar a partir de um ficheiro.

1. Na página **Listas impressas das entidades**, prima **Biblioteca de tabelas de entidades financeiras responsáveis**.
2. **Tabelas no programa** mostra cada tabela com a respetiva versão, a respetiva origem (**Com o programa**, **Da biblioteca** ou **De um ficheiro**) e se está ativa. **Remover a tabela** para o acordo da tabela; as linhas e as suas edições permanecem.
3. **O que a biblioteca oferece** lista o que a biblioteca oferece, com um filtro **País**. Uma tabela com versão mais recente está assinalada com **Atualização disponível**; uma que exige um programa mais recente di-lo e não tem botão. Uma tabela já instalada na mesma versão também não tem o botão **Mostrar o que mudaria**, e **Remover a tabela** aparece apenas nas tabelas que estão ativas.
4. Prima **Mostrar o que mudaria** na tabela pretendida. A janela mostra o que mudaria: linhas novas, linhas alteradas, linhas que saem da tabela e as suas próprias edições que permanecem. Os seus próprios preços e as linhas desativadas são conservados; uma atualização grava apenas o que a entidade imprimiu.
5. Prima **Aplicar esta versão**. Uma primeira instalação chega desativada: ative-a a partir da página **Listas impressas das entidades** quando o seu acordo constar dela.
6. Se a biblioteca não puder ser alcançada, **Importar de um ficheiro** continua a funcionar com um ficheiro.

> **Nota**
>
> Se a tabela indicar códigos de análise que o catálogo do programa não tem, as outras linhas aplicam-se e nenhuma linha fica associada a esses códigos.

16.14 Mensagens e o que fazer

O ecrã indica	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar os preços.	Não foi possível ler os preços	Verifique a ligação e prima tentar novamente
Este campo é obrigatório.	Um campo obrigatório está vazio	Preencha-o
A cobertura e a parte do utente, somadas, devem dar 100%.	A cobertura e a parte do utente indicadas em conjunto não somam 100%	Corrija uma, ou indique apenas uma
A data final é anterior à data inicial.	As datas estão invertidas	Corrija-as
Indique o montante acima do qual a autorização prévia é exigida.	Pré-autorização acima de um montante sem o montante	Escreva o montante
A percentagem de uma oferta não pode passar de 100%.	Uma oferta em percentagem está acima de 100	Baixe-a
Não foi possível guardar.	O servidor recusou a gravação	Leia o motivo que se segue e corrija
Não foi possível aceder à biblioteca neste momento.	A biblioteca não pode ser alcançada	Importe a partir de um ficheiro
A biblioteca está fechada para esta cópia neste momento.	A biblioteca está fechada para esta cópia	Importe a partir de um ficheiro

16.15 Ver também

Definições gerais e **Utilizadores e permissões** (as permissões acima), **Catálogo** (as análises e os respetivos departamentos), **Requisições** (onde estes preços são aplicados).

Capítulo 17

Faturação às entidades

Menu: **Faturação às entidades**. Endereço: `/admin/claims`. A partir dele abrem-se mais duas páginas: Mapas de faturação (`?page=statements`) e Definições da entidade (`?page=setup`).

17.1 Para que serve este ecrã

Um laboratório que fatura a uma entidade (uma seguradora, uma empresa, um acordo) não entrega à entidade apenas a fatura. Entrega uma **faturação**: a requisição, a sua fatura, as análises, os códigos e a comparticipação da entidade. Este ecrã mantém todas as faturações numa única fila, desde o dia em que são preparadas até ao registo do dinheiro da entidade na fatura.

Pelo caminho, exporta-se a faturação como ficheiro ou envia-se pelo canal da entidade, registam-se a resposta da entidade e a transferência, e decide-se o que fazer perante uma recusa: recorrer, faturar de novo, ajustar, abater ou reter. Ao lado da fila estão os mapas (uma entidade, um período, emitidos em papel) e a configuração do canal da entidade.

17.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir a faturação**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Usar a fila, preparar uma faturação, exportar, registar respostas e transferências, trabalhar os mapas	Gerir a faturação
Abrir **Partilha de informação de saúde** para a requisição de uma faturação	Publicar relatórios
Abrir **Definições da entidade**	Gerir as definições

Sem essa permissão, o botão **Definições da entidade** não é mostrado, e o endereço `?page=setup` limita-se a abrir a fila. O botão de publicar relatórios também está ausente, não esbatido.

17.3 O ecrã num relance

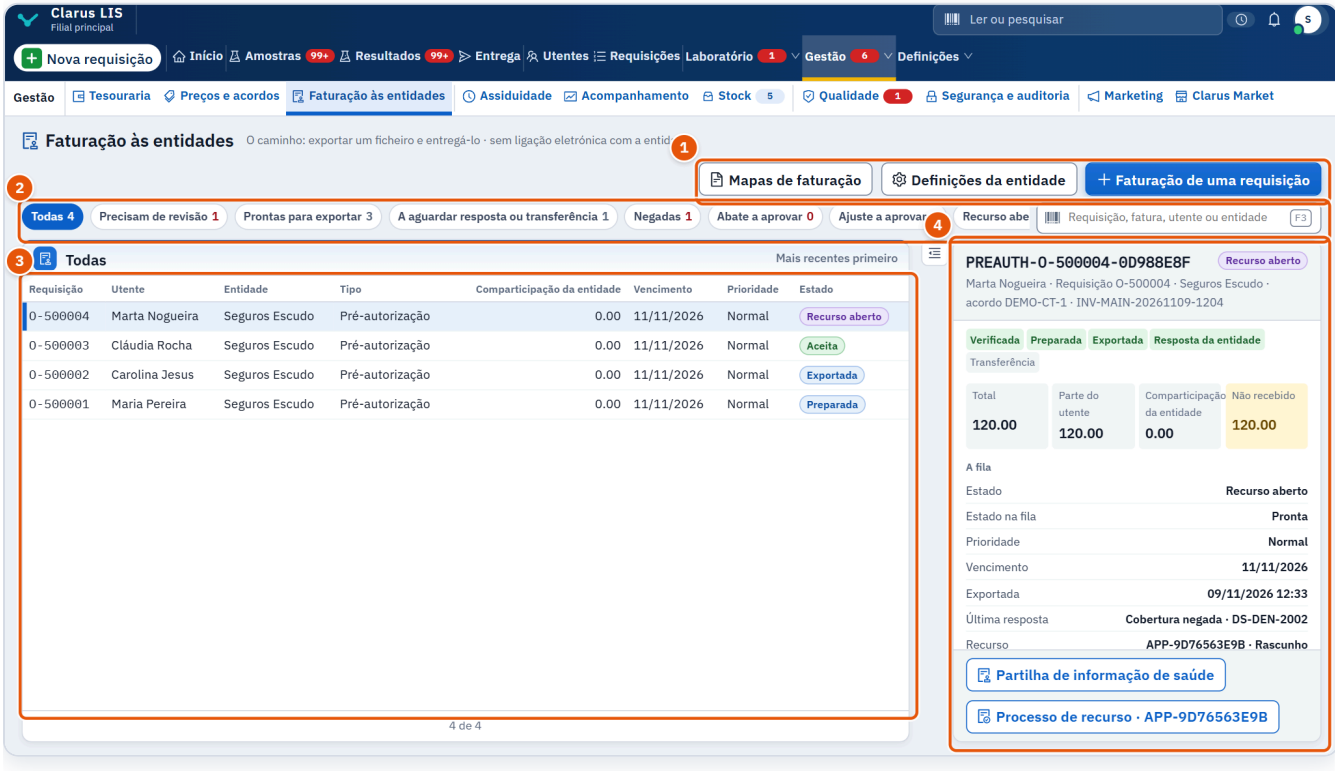


Figura 17-1: O ecrã de faturação: 1 os botões no topo, 2 os filtros e a caixa de pesquisa, 3 a tabela das faturações, 4 os detalhes da faturação escolhida.

1. **Os botões no topo**: **Mapas de faturação**, **Definições da entidade** (só para quem gere as definições) e **Faturação de uma requisição**. Uma linha sob o título indica como as faturações saem do laboratório: exportando um ficheiro e entregando-o ou, quando o canal de uma entidade está ativo, também por esse canal.
2. **Os filtros e a caixa de pesquisa**, com uma contagem em cada filtro.
3. **A tabela das faturações**, das mais recentes para as mais antigas.
4. **A faturação escolhida**: as suas etapas, os seus valores, a sua fila e o que pode fazer com ela.

17.4 A fila

17.4.1 Filtros e pesquisa

Controlo	O que faz
Filtrar as faturações	Uma etiqueta de cada vez, cada uma com a sua contagem: **Todas**, **Precisam de revisão**, **Prontas para exportar**, **A aguardar resposta ou transferência**, **Negadas**, **Recurso aberto**, **Abate a aprovar**, **Ajuste a aprovar**, **Exportadas ou encerradas**.
Caixa de pesquisa	Procura pelo número da requisição, da faturação ou da fatura, pelo nome do utente ou pela entidade. Quando nada corresponde, diz: «Nenhuma faturação corresponde a "…"».

Escolher um filtro ou escrever na pesquisa limpa a faturação escolhida; é escolhida a primeira faturação da nova lista. A lista atualiza-se sozinha a cada minuto e carrega cinquenta faturações de cada vez.

17.4.2 A tabela

Coluna	Significado
Requisição	O número da requisição.
Utente	O utente.
Entidade	A entidade.
Tipo	**Final** ou **Pré-autorização**.
Comparticipação da entidade	A parte da fatura que a entidade deve.
Vencimento	A data de vencimento da fila, se tiver sido definida.
Prioridade	**Imediata**, **Urgente**, **Normal** ou **Baixa**.
Estado	Em que ponto está a faturação (abaixo).

As linhas que requerem atenção estão assinaladas: envio falhado, cobertura negada, devolvida por erro, abate a aprovar, ajuste a aprovar.

17.4.3 Os estados

Estado	Significado
Preparada	A faturação está preparada e aguarda ser exportada ou enviada.
Exportada / **Enviada**	O ficheiro foi exportado, ou a faturação foi enviada pelo canal.
Não foi possível enviar	O canal da entidade não a aceitou; o motivo fica registado na faturação.
Respondida, **Aceita**, **Aceita em parte**, **Paga**	A entidade respondeu.
Cobertura negada, **Devolvida por erro**	A entidade recusou a cobertura, ou devolveu a faturação por erro.
Transferida	A transferência foi registada.
Recurso aberto, **Nova faturação necessária**	Há um recurso aberto, ou a faturação tem de ser emitida de novo.
Abate a aprovar, **Ajuste a aprovar**	Uma decisão aguarda a aprovação de uma segunda pessoa.
Abatida, **Ajustada**	A decisão foi aprovada.

Estado	Significado
Em espera	A faturação está retida.
Recuperação rejeitada	A decisão de recuperação foi recusada.

17.5 A faturação escolhida

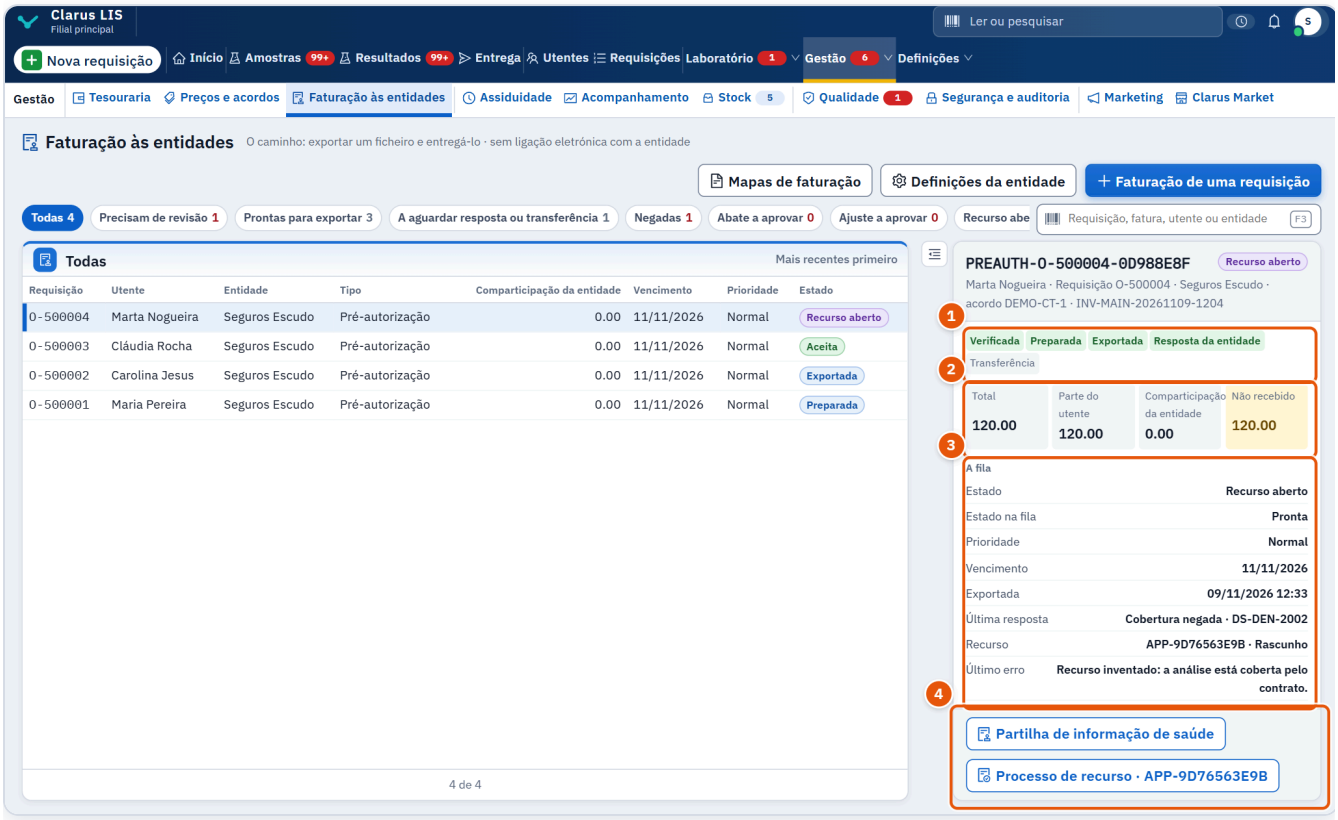


Figura 17-2: Os detalhes de uma faturação: 1 as etapas, 2 os quatro valores, 3 a fila, 4 os botões.

Elemento	O que mostra ou faz
O título	O código da faturação e o seu estado; por baixo, o utente, a requisição, a entidade, o acordo e a fatura.
As etapas da faturação	Cinco etapas: **Verificada**, **Preparada**, **Exportada**, **Resposta da entidade**, **Transferência**. As que foram alcançadas ficam assinaladas.
Valores	**Total**, **Parte do utente**, **Comparticipação da entidade** e **Não recebido** (o total da fatura menos o que foi pago).
Uma nota vermelha	Se à faturação ainda faltam elementos: faltam **N** elementos antes da exportação.

Elemento	O que mostra ou faz
A fila	O estado, o estado na fila, a prioridade, o responsável, a data de vencimento, o motivo da retenção, quando foi exportada, a última resposta com a referência da entidade, o montante registado na fatura, o recurso e o seu estado, e o último erro. Só é mostrado o que existe.
Uma decisão a aguardar aprovação	Uma decisão de recuperação a aguardar aprovação: o seu tipo, montante, motivo e quando foi registada.

17.5.1 Os botões de uma faturação

Os botões dependem do estado. O primeiro é o principal.

Estado	Botões
Preparada	**Enviar à entidade** (só quando há um canal da entidade ativo), **Exportar o ficheiro**, **Reter ou adiar**
Exportada ou envio falhado	**Enviar à entidade** (com um canal ativo), **Registar a resposta da entidade**, **Reter ou adiar**
Enviada	**Registar a resposta da entidade**, **Reter ou adiar**
Respondida, aceite, aceite em parte, paga	**Registar a transferência**, **Registar a resposta da entidade**
Cobertura negada, devolvida por erro	**Decisão de recuperação**, **Registar a resposta da entidade**
Abate ou ajuste a aprovar	**Rever a decisão**

Partilha de informação de saúde aparece para quem pode publicar relatórios, e o botão do recurso (**Processo de recurso**, com o seu código) aparece quando a faturação tem um processo de recurso ou de nova faturação.

17.6 As janelas

17.6.1 Faturação de uma requisição

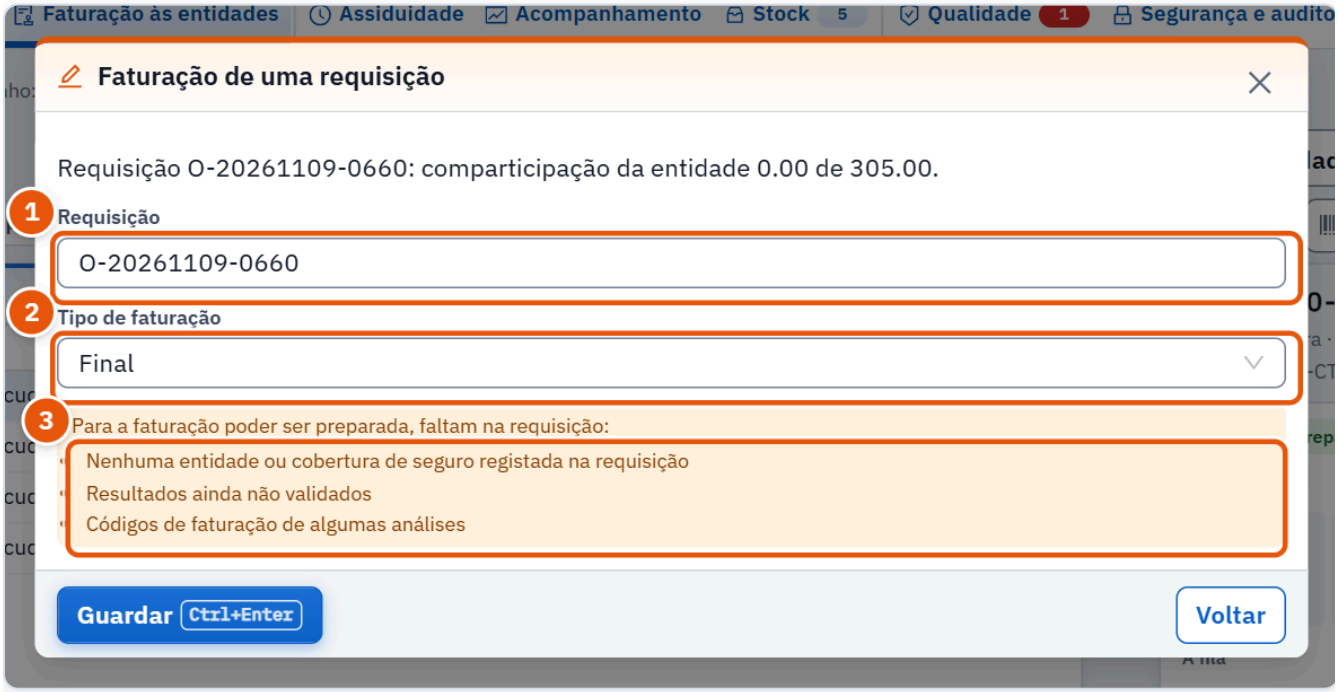


Figura 17-3: A janela «Faturação de uma requisição»: 1 a caixa da requisição, 2 o tipo de faturação, 3 o que ainda falta à requisição.

Campo	O que faz
Requisição	Leia o número da requisição ou pesquise por número ou nome do utente (pelo menos dois carateres), e depois escolha a requisição na curta lista de seis. Voltar a escrever limpa a requisição escolhida.
Tipo de faturação	**Final** ou **Pré-autorização**.

Quando se escolhe uma requisição, o programa verifica-a. Se estiver completa, di-lo e a faturação é preparada ao guardar. Se não, lista o que falta: a entidade ou a cobertura, a fatura, as notas clínicas ou um diagnóstico, os resultados validados, o número de autorização, os códigos de faturação de algumas análises, ou a prontidão para libertação. Guardar é recusado enquanto a lista não estiver vazia. Preparar a mesma requisição duas vezes não cria uma segunda faturação.

17.6.2 Enviar, exportar e registar

Janela	Campos	Notas
Enviar à entidade	nenhum: um só clique	O canal da entidade responde. «A faturação foi enviada à entidade», ou um aviso de que o canal não a aceitou.
Exportar o ficheiro	nenhum: um só clique	Marca a faturação como exportada e guarda um ficheiro para entregar à entidade.
Reter ou adiar	**Estado na fila**, **Prioridade**, **Responsável**, **Vencimento**, **Motivo da retenção**	O motivo é obrigatório, exceto se o estado for «pronto».
Registar a resposta da entidade	**Resposta** (aceite, aceite em parte, paga, cobertura negada, devolvida por erro), **Referência da entidade**, **Observação**	
Registar a transferência	**Montante transferido**, **Ajuste da entidade**, **Esperado**, **Referência da entidade**, **O que fazer com a diferença**, **Observação**	Indique o montante ou o ajuste.
Decisão de recuperação	**Decisão**, **Recuperação esperada**, **Montante do abate**, **Próxima ação em**, **Responsável**, **Motivo**	O motivo é obrigatório.
Rever a decisão	**Revisão**, **A sua nota ou referência do comprovativo**, **Comprovativo**	A nota é obrigatória.

As decisões de recuperação são: **Recurso**, **Nova faturação**, **Ajuste**, **Abate**, **Retenção para o responsável**, **Aceitar, sem ação**. As opções para a diferença numa transferência são: **Cobrar o restante à entidade**, **Solicitar um aviso de transferência corrigido**, **Ajustar com a entidade**, **O restante é do utente**, **Rever para abate**, **Nenhuma ação**.

Enquanto preenche uma transferência, a janela mostra o que será escrito na fatura: o pagamento aplicado (nunca superior ao saldo em aberto da fatura) e o que resta, e se a transferência fica aquém do esperado ou é um pagamento a mais. Um pagamento a mais não é registado como pagamento.

17.6.3 Processo de recurso

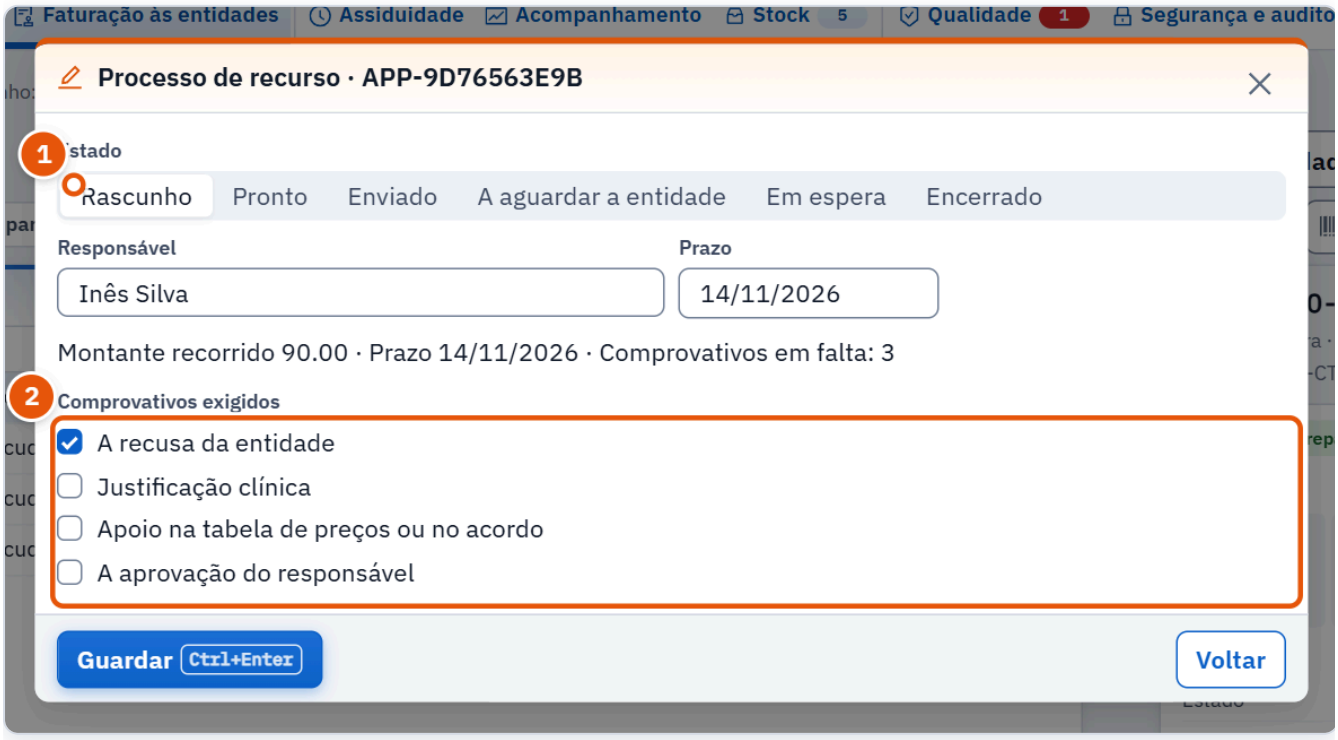


Figura 17-4: O processo de recurso: 1 o estado, o responsável e o prazo, 2 a lista de comprovativos.

Elemento	O que faz
Estado	**Rascunho**, **Pronto**, **Enviado**, **A aguardar a entidade**, **Em espera**, **Encerrado**.
Responsável, **Prazo**	Quem responde pelo processo e até quando.
Comprovativos exigidos	Uma marca por cada documento em mãos. A lista é definida pelo processo (por exemplo, a negação da entidade, a faturação corrigida, a justificação clínica, a aprovação do responsável).

A linha no fundo indica quanto se recorre, o prazo e quantos documentos faltam. Um processo não pode ser marcado como enviado, nem a aguardar a entidade, enquanto faltar algum documento.

17.6.4 Partilha de informação de saúde

Para quem pode publicar relatórios. A partir de uma faturação, **Partilha de informação de saúde** prepara um pacote com os resultados da requisição para outro sistema.

Campo	O que faz
Destino	**Plataforma de partilha de informação de saúde**, **Sistema hospitalar (HL7 v2)** ou **Interface FHIR R4**.

Campo	O que faz
Base do consentimento	O consentimento explícito do utente, o pedido do utente, o tratamento, o pagamento, as operações de cuidados de saúde ou a saúde pública.
Referência do consentimento (opcional)	Opcional.

Tal como numa faturação, a requisição é verificada primeiro: o número nacional e o número de processo do utente, o consentimento atual do utente, os resultados da requisição, os resultados validados e a prontidão para libertação. Se faltar alguma coisa, o pacote não é preparado. Quando estiver completo, guardar prepara o pacote e descarrega o respetivo ficheiro.

17.7 Mapas de faturação

Clique em **Mapas de faturação**. Um mapa reúne as análises de uma entidade ao longo de um período, para poderem ser revistas, emitidas e impressas num único documento. **Voltar às faturações** regressa à fila.

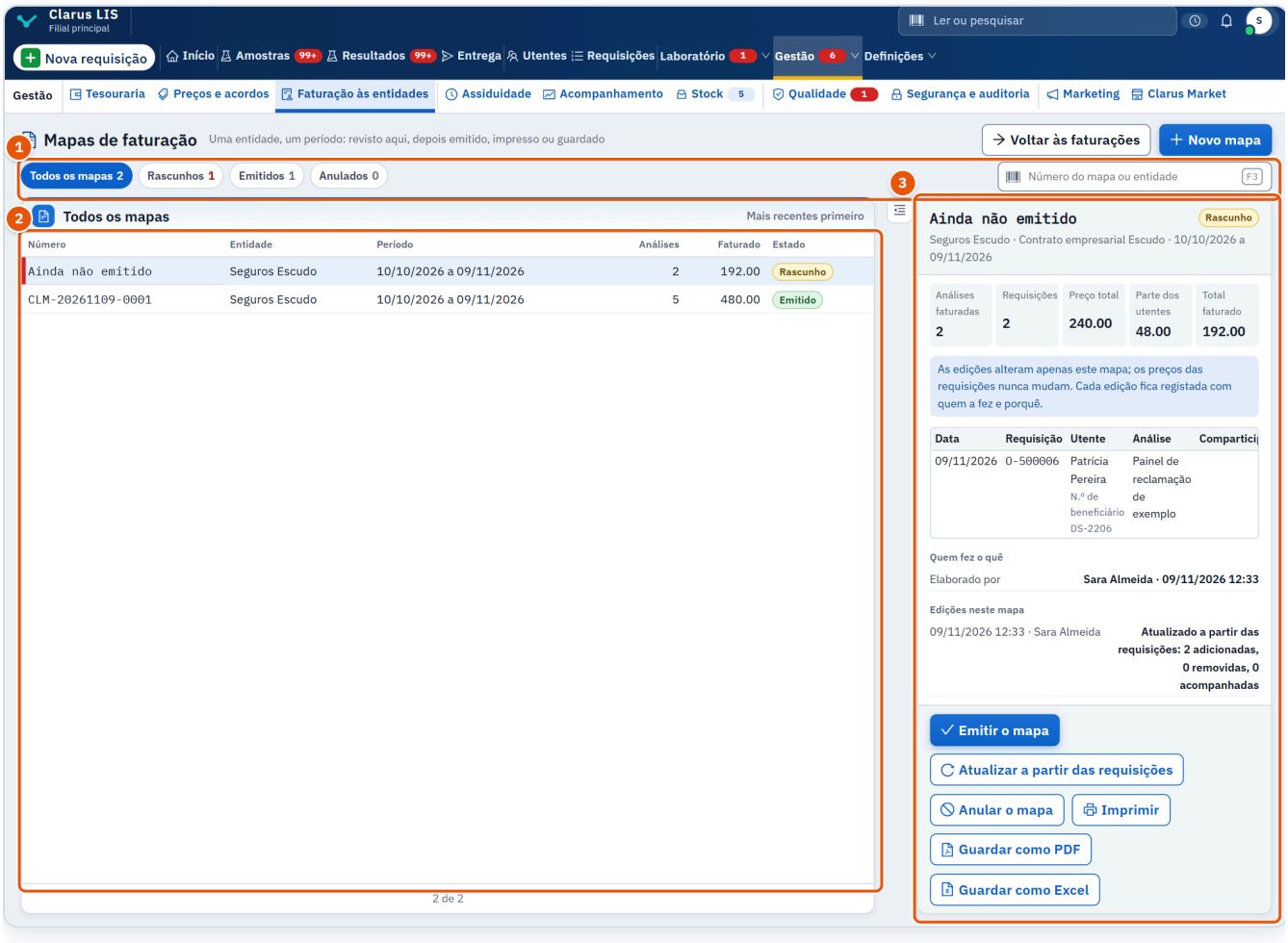


Figura 17-5: A página dos mapas: 1 os filtros e a caixa de pesquisa, 2 a tabela dos mapas, 3 o mapa escolhido e as suas linhas.

Elemento	O que faz
Estado do mapa	**Todos os mapas**, **Rascunhos**, **Emitidos**, **Anulados**.
Caixa de pesquisa	Pelo número do mapa ou pelo nome da entidade.
Tabela	**Número**, **Entidade**, **Período**, **Análises**, **Faturado**, **Estado**.
Valores	**Análises faturadas**, **Requisições**, **Preço total**, **Parte dos utentes**, **Total faturado**.
As linhas do mapa	Data, requisição, utente (com o número de beneficiário), análise, a comparticipação da entidade e o montante faturado. Uma linha retirada da faturação di-lo; uma linha editada indica **Editado**.
Edições neste mapa	Cada edição, com quem a fez, quando e porquê.
Quem fez o quê	Quem o redigiu e, depois de emitido, quem o emitiu.

Botões do mapa escolhido: um rascunho tem **Emitir o mapa**, **Atualizar a partir das requisições** e **Anular o mapa**; um mapa emitido tem apenas **Anular o mapa**. Para todos os mapas: **Imprimir**, **Guardar como PDF**, **Guardar como Excel**. Emitir fica esbatido enquanto o mapa não tiver linhas.

17.8 Definições da entidade

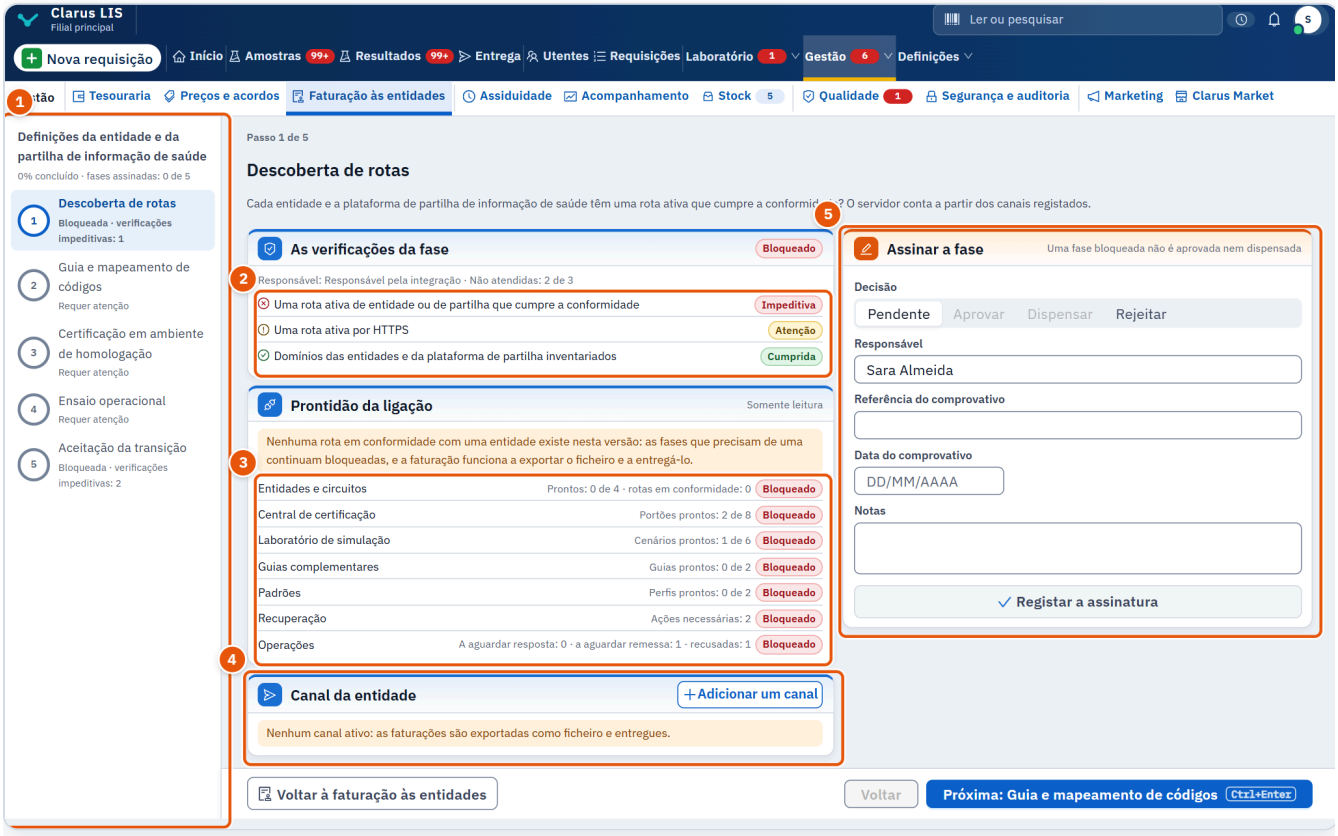


Figura 17-6: As definições da entidade: 1 os passos ao lado, 2 as verificações do passo, 3 a prontidão da ligação, 4 o canal da entidade, 5 a assinatura.

Definições da entidade é um guia em cinco passos, com uma linha de progresso («% concluído · passos assinados»). Cada passo mostra o seu responsável e as suas verificações.

Passo	Para que serve
Descoberta de rotas	Se cada entidade e a plataforma nacional têm uma rota ativa que passe na conformidade; o servidor conta-a a partir dos canais registados.
Guia e mapeamento de códigos	O guia da entidade, e os códigos de faturação e LOINC mapeados para as análises.
Certificação em ambiente de homologação	Comprovativo de conformidade de um ambiente de homologação ou de um organismo oficial.
Ensaio operacional	Um ensaio de elegibilidade, negações, transferência, confirmações de receção, novas tentativas e escalamento.
Aceitação da transição	A decisão dos responsáveis de iniciar a operação, o plano de reversão e a aprovação da rota.

Cada verificação está aprovada, em aviso ou impeditiva. **Prontidão da ligação** (só de leitura) mostra uma linha por área com um estado: **Pronto**, **Requer atenção**, **Bloqueado**. Se não existir nenhuma rota conforme, a página di-lo: os passos que precisam de uma ficam bloqueados, e as faturações funcionam exportando o ficheiro.

Assinar a fase: escolha uma **Decisão** (**Pendente**, **Aprovar**, **Dispensar**, **Rejeitar**), o **Responsável**, a **Referência do comprovativo**, a **Data do comprovativo** e as **Notas**, e depois **Registar a assinatura**. A aprovação e a dispensa exigem a referência e a data. Um passo bloqueado não pode ser aprovado nem dispensado. Se as verificações de um passo mudarem depois de assinado, fica marcado como precisando de nova assinatura.

17.8.1 O canal da entidade

O cartão **Canal da entidade** lista os canais para onde **Enviar à entidade** envia uma faturação. Cada um mostra o seu nome, o seu endereço e se está ativo. Um canal desativa-se, nunca se elimina.

Campo	O que faz
Nome do canal	Um nome que reconheça. Obrigatório, tal como o endereço.
Endereço (https://)	O endereço que a entidade indica para as faturações. Tem de começar por `https://`: uma faturação não sai do laboratório por nenhum outro meio.
Ativo	Se o canal está em uso.

17.9 Tarefas, passo a passo

17.9.1 Tarefa 1 — Preparar uma faturação para uma requisição

1. Clique em **Faturação de uma requisição**.
2. Leia o número da requisição ou escreva parte dele, e escolha a requisição.
3. Escolha o **Tipo de faturação**.
4. Leia o resultado da verificação. Se forem listados elementos, complete-os nos respetivos ecrãs e volte.
5. Guarde. A faturação aparece na fila como **Preparada**.

17.9.2 Tarefa 2 — Exportar ou enviar uma faturação

1. Escolha a faturação na tabela (o filtro **Prontas para exportar** lista as que estão prontas).
2. Clique em **Exportar o ficheiro** e entregue à entidade o ficheiro guardado, ou clique em **Enviar à entidade** se houver um canal ativo.
3. Se um envio falhar, a faturação fica com o seu motivo (**Último erro**); corrija-o e envie de novo, ou exporte.

17.9.3 Tarefa 3 — Registar a resposta da entidade e a transferência

1. Escolha a faturação e clique em **Registar a resposta da entidade**.
2. Escolha a **Resposta**, escreva a referência da entidade e guarde.
3. Quando o dinheiro chegar, clique em **Registar a transferência**, escreva o montante (e o ajuste, se existir), escolha o que fazer com a diferença e guarde.
4. Antes de guardar, verifique a linha que indica o que será registado na fatura.

17.9.4 Tarefa 4 — Tratar uma recusa

1. Escolha uma faturação recusada e clique em **Decisão de recuperação**.
2. Escolha a **Decisão**, os montantes, a data da próxima ação e o responsável, e escreva o motivo.
3. Um abate ou um ajuste aguarda aprovação. Uma pessoa diferente escolhe a faturação, clica em **Rever a decisão**, escolhe **Aprovar** ou **Rejeitar** e escreve uma nota. Quem registou a decisão não vê o botão de revisão.
4. Para um recurso, abra o **Processo de recurso**, assinale os documentos em mãos e altere o seu estado.

17.9.5 Tarefa 5 — Emitir um mapa

1. Clique em **Mapas de faturação** e depois em **Novo mapa**.
2. Escolha a **Entidade**, um **Acordo** ou todos, e o primeiro e o último dia (a entidade e ambos os dias são obrigatórios, e o primeiro dia tem de ser anterior ao último). Guarde.
3. Reveja as linhas. Clique em **Editar** numa linha para alterar o montante faturado, retirá-la da faturação ou acrescentar uma nota (as linhas só se editam enquanto o mapa for um rascunho). O motivo é obrigatório quando o montante muda ou a linha é retirada da faturação, e fica guardado com a edição; uma alteração apenas à nota não o exige.
4. Se houver linhas a indicar que a sua requisição mudou, clique em **Atualizar a partir das requisições** ou retire-as da faturação.
5. Clique em **Emitir o mapa** e confirme. Um mapa emitido não se edita; só pode ser anulado, com um motivo, e as suas análises podem então ser faturadas noutro mapa.

17.10 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar as faturações.	A lista não chegou.	Use o botão de nova tentativa e verifique a ligação.
A faturação não pode ser preparada até que o que falta seja completado.	À requisição falta algo da lista.	Complete cada elemento e guarde de novo.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Esta faturação já tinha sido preparada; não foi criada duas vezes.	A requisição já tem esta faturação.	Procure-a na fila.
O canal da entidade não aceitou a faturação; o motivo fica registado nela.	O envio falhou.	Leia o **Último erro**, corrija, envie de novo ou exporte.
Este abate ou este ajuste é uma decisão sua, por isso tem de ser outra pessoa a aprová-lo.	Foi você que o registou.	Peça a outra pessoa que o reveja.
Indique o montante transferido ou o ajuste.	A janela da transferência não tem nenhum dos dois.	Escreva um deles.
Escreva o motivo da retenção ou do adiamento.	A retenção não tem motivo.	Escreva-o.
O processo não pode ser marcado como enviado enquanto faltarem comprovativos.	Ao recurso faltam documentos.	Assinale os documentos em mãos, ou mantenha o processo como rascunho.
O endereço começa por https://; uma faturação não sai do laboratório por nenhum outro meio.	O endereço de um canal não começa.	Escreva o endereço completo, como a entidade o indicou.
Resolva primeiro as verificações impeditivas	O passo está bloqueado.	Elimine as suas verificações impeditivas.

17.11 Ver também

- **Faturação às entidades**: este ecrã.
- **Entrega**: relatórios e entrega.

Capítulo 18

Assiduidade

Menu: **Assiduidade**. Endereço: `/admin/attendance`.

18.1 Para que serve este ecrã

Este ecrã regista, todos os dias, quem veio trabalhar, quem faltou e quem chegou atrasado. As picagens chegam de leitores de impressão digital, de um ficheiro exportado por um leitor ou por outro programa, ou são introduzidas à mão. Nada se perde e nada é contado duas vezes, e uma picagem nunca é eliminada: uma picagem errada é anulada, com o respetivo motivo.

A página do mês apresenta **apenas dias e minutos**. O processamento salarial converte-os numa dedução sugerida, e é o gestor quem decide. Os colaboradores são o registo do próprio processamento salarial: um colaborador é adicionado na página do processamento salarial e, aqui, atribui-se-lhe o número no leitor de impressão digital e o horário de trabalho.

18.2 Quem vê este ecrã

Pode...	...se a sua função tiver
Abrir o ecrã e ler as páginas Hoje, Mês, Colaboradores e horários, Feriados e licenças, e Picagens sem colaborador	**Ler a assiduidade de todos os colaboradores**
Registar uma picagem à mão, anular uma picagem ou uma licença, associar um número a um colaborador, guardar um horário, adicionar um feriado ou uma licença, abrir as páginas Leitores de impressão digital e Importar um ficheiro	**Gerir a assiduidade: números, horários, licenças, ficheiros, dispositivos e picagens manuais**

Sem a permissão de gestão, as páginas Leitores de impressão digital e Importar um ficheiro não são apresentadas, e os botões que alteram alguma coisa não existem.

18.3 O ecrã num relance

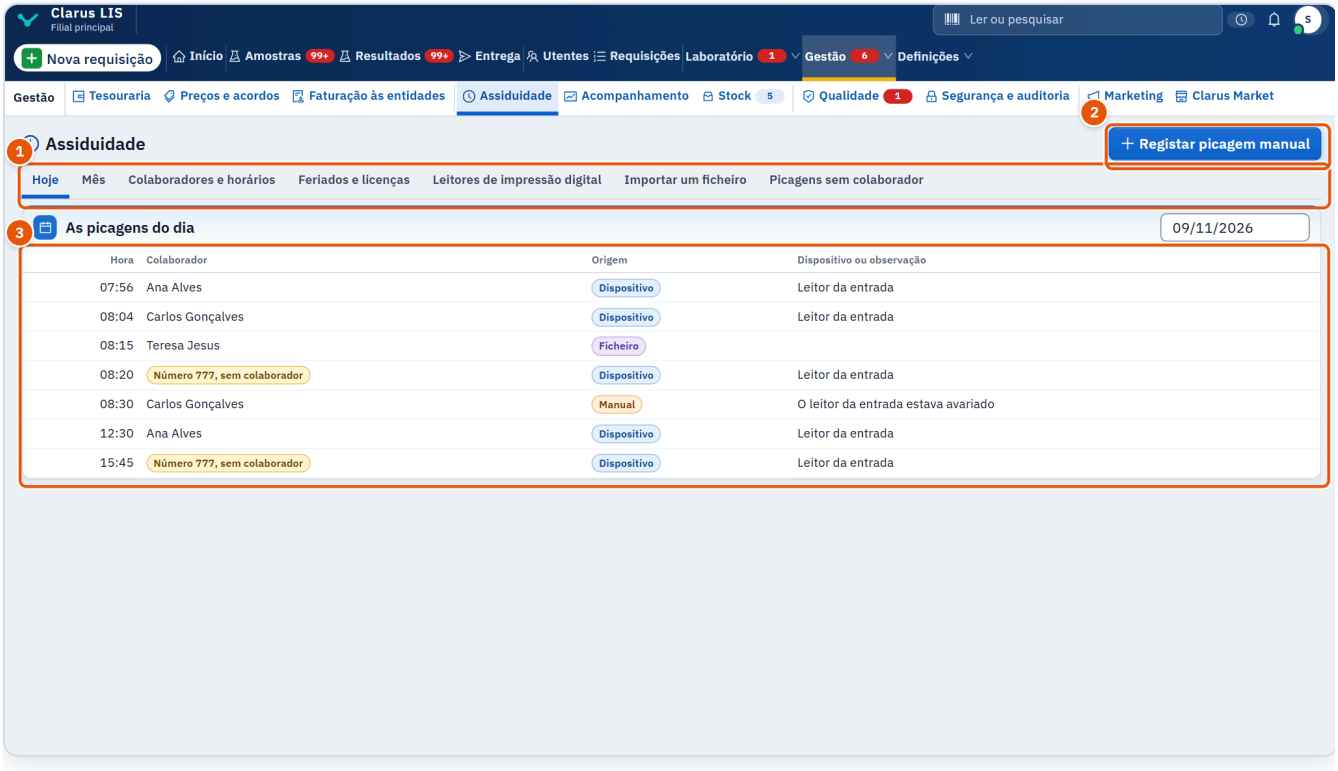


Figura 18-1: O ecrã Assiduidade: 1 os separadores das páginas, 2 o botão Registar picagem manual, 3 as picagens do dia.

1. **Os separadores das páginas** (**Páginas da assiduidade**): **Hoje**, **Mês**, **Colaboradores e horários**, **Feriados e licenças**, **Leitores de impressão digital**, **Importar um ficheiro**, **Picagens sem colaborador**.
2. **Os botões próprios da página**, que variam de página para página.
3. **A tabela ou o formulário da página.**

18.4 Hoje

A página abre aqui. O cartão **As picagens do dia** lista as picagens de um dia; a sua caixa de data (**Dia**) começa no dia de hoje.

Coluna	Significado
Hora	A hora e o minuto da picagem.
Colaborador	O colaborador, ou **Número ..., sem colaborador** quando ainda nenhum colaborador tem esse número.
Origem	**Dispositivo**, **Ficheiro** ou **Manual**; uma picagem anulada mostra **Anulada** em vez disso.

Coluna	Significado
Dispositivo ou observação	O nome do leitor, ou a nota de uma picagem manual.

Se o dia não tiver nenhuma, a página indica: **Nenhuma picagem neste dia.**

18.5 Mês

O cartão **Mês** tem uma caixa de mês. Cada colaborador tem uma linha.

Coluna	Significado
Dias de trabalho	Dias úteis do mês segundo o horário do colaborador. Um colaborador sem horário mostra **Defina primeiro os dias de trabalho**.
Presente	Dias úteis (segundo o horário) em que o colaborador tem pelo menos uma picagem. Uma picagem num dia de descanso ou num feriado não é contada.
Ausente	Dias úteis sem qualquer picagem. Um feriado ou um dia de licença não é aqui um dia útil, pelo que nunca é uma falta.
Licença	Dias de licença registados.
Não remunerada	A parte da licença que não é remunerada.
Minutos de atraso	Minutos de atraso. A primeira picagem do dia só conta como atraso se ocorrer depois da hora de início mais os minutos de tolerância; nesse caso contam-se todos os minutos desde o início, e não apenas os minutos após a tolerância.
Minutos de saída antecipada	Minutos em que o colaborador saiu antes do fim do trabalho, contados da última picagem até ao fim, e apenas se a saída for anterior ao fim menos a tolerância.
Dias incompletos	Dias úteis com exatamente uma picagem (uma entrada sem saída, ou o contrário). Um dia assim conta também como presença.

Uma nota acima da tabela indica se o mês está completo ou ainda em curso, até que dia, e repete que a página mostra apenas dias e minutos.

18.6 Colaboradores e horários

O registo de colaboradores é o do processamento salarial. Uma tabela mostra cada colaborador, **Número no dispositivo** (ou **Sem número**), **Horário de trabalho** e **Estado**. Numa função que gere a assiduidade, ao clicar numa linha abre-se a janela do colaborador.

Campo da janela	O que faz
Número no dispositivo	Os números já associados, cada um com uma cruz para o libertar; a caixa **Um novo número no dispositivo** e o botão **Associar o número** adicionam outro. Têm efeito imediato.
Em vigor desde	O dia em que o horário passa a aplicar-se.
Minutos de tolerância	Minutos após o início que não contam como atraso.
Dias de trabalho	Os dias em que o colaborador trabalha.
Começa às / **Termina às**	As horas de trabalho. Um fim anterior ao início é um turno que passa da meia-noite.

O botão **Guardar o horário** exige pelo menos um dia de trabalho e as duas horas. Um colaborador sem horário não tem faltas contadas.

18.7 Feriados e licenças

Dois cartões: as licenças do mês escolhido (**Licenças**), com uma caixa de mês, e os feriados oficiais do ano desse mês. A tabela de licenças tem **Colaborador**, **Tipo** (**Anual**, **Eventual**, **Por doença**, **Não remunerada**, **Outra**), **De**, **Até** e o estado (**Registada** ou **Anulada**). A tabela de feriados tem o dia e **Feriado**.

Os botões **Feriado oficial** e **Nova licença** só aparecem numa função que gere a assiduidade.

18.8 Leitores de impressão digital

O programa obtém sozinho as picagens dos leitores de obtenção ativa e guarda apenas o número do colaborador e o momento. Nunca pede a um leitor um modelo de impressão digital nem uma imagem, e nada escreve nele. A tabela mostra **Nome**, **Tipo**, **Endereço**, **Última obtenção** e o estado. Os tipos são **ZKTeco, obtenção**, **ZKTeco, envio (ADMS)** e **Hikvision**.

Controlo	O que faz
Novo dispositivo	Abre a janela do leitor. Um leitor de obtenção ativa precisa de um nome e de um endereço (**Endereço do dispositivo**), com **Porta** e **Ligação** preenchidos consoante o tipo. Um leitor Hikvision precisa também de **Nome de utilizador**. Um leitor que envia por si precisa do seu **Número de série** e do endereço. Um segredo guardado mostra «**Guardada; escreva uma nova para alterar**».
Testar a ligação	Pergunta ao leitor se responde e compara o seu relógio com o do servidor. Um relógio desfasado em minutos gera um aviso.
Obter agora	Obtém agora e indica quantas picagens novas, das que foram vistas, foram adicionadas.

Um leitor que envia por si não tem nenhum dos dois botões: envia sozinho, pelo que o servidor deve estar acessível na rede local e o seu endereço definido no leitor.

18.9 Importar um ficheiro

Para um ficheiro exportado por um leitor ou por outro programa: CSV, Excel ou um ficheiro attlog. O mesmo ficheiro nunca é importado duas vezes.

18.10 Picagens sem colaborador

Uma tabela de números que um leitor ou um ficheiro enviou e que nenhum colaborador tem ainda: **Número no dispositivo**, **Picagens**, **Primeira**, **Última**. Nada disto se perde.

18.11 Tarefas, passo a passo

18.11.1 Tarefa 1 — Adicionar uma picagem à mão

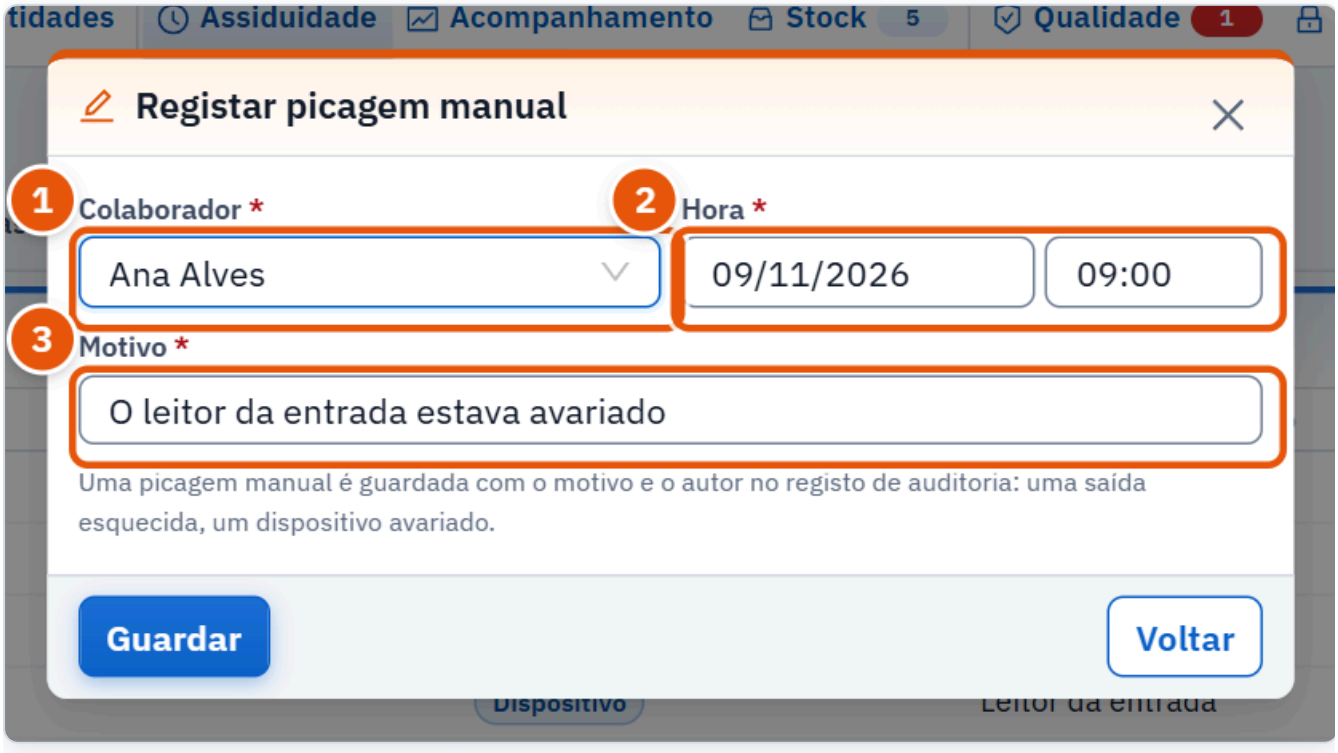


Figura 18-2: A janela Registar picagem manual: 1 o colaborador, 2 a hora, 3 o motivo.

1. Em **Hoje**, escolha o dia e prima **Registar picagem manual**.
2. Escolha **Colaborador** (só são listados os colaboradores ativos).
3. Defina **Hora**; começa às 09:00 do dia escolhido.
4. Escreva o **Motivo**. É obrigatório e fica guardado com o seu nome no registo de auditoria.

5. Prima **Guardar**.

18.11.2 Tarefa 2 — Anular uma picagem errada

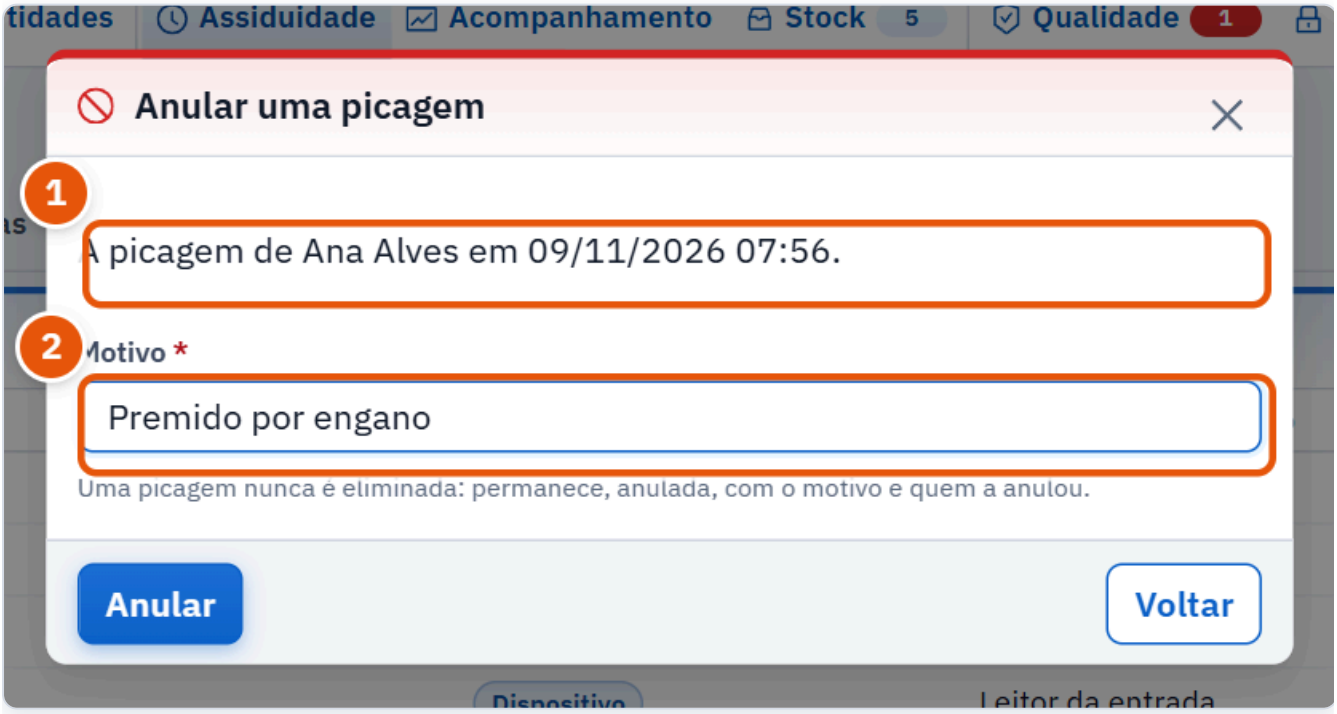


Figura 18-3: A janela Anular uma picagem: 1 a picagem indicada, 2 o motivo.

1. Em **Hoje**, clique na linha da picagem (uma picagem já anulada não pode ser selecionada).
2. Escreva o **Motivo**.
3. Prima **Anular**. A picagem permanece na lista, marcada como **Anulada**.

18.11.3 Tarefa 3 — Associar um número desconhecido a um colaborador

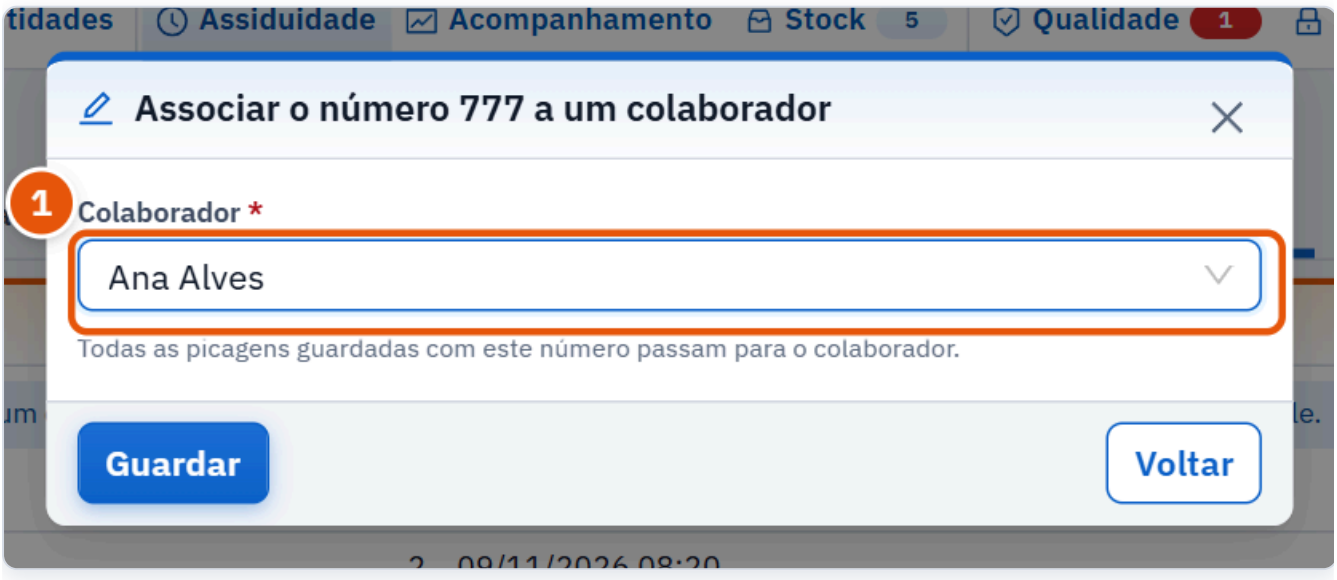


Figura 18-4: A janela para associar um número: 1 o colaborador.

1. Abra **Picagens sem colaborador** e clique na linha do número.
2. Escolha o **Colaborador**.
3. Prima **Guardar**. Todas as picagens guardadas sob esse número passam a ser do colaborador.

18.11.4 Tarefa 4 — Atribuir um horário a um colaborador

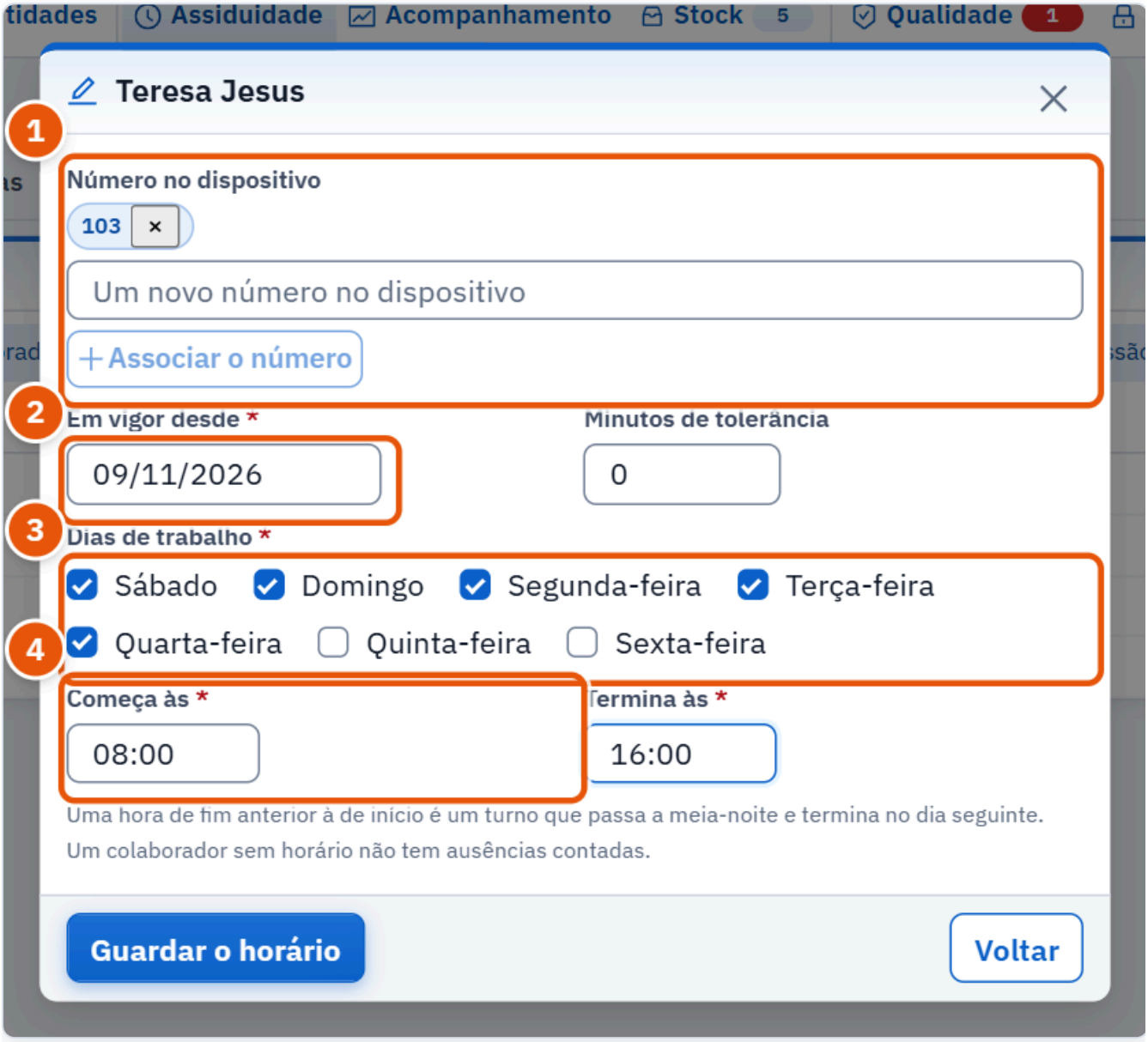


Figura 18-5: A janela do colaborador: 1 os números, 2 o dia de início, 3 os dias de trabalho, 4 as horas.

1. Abra **Colaboradores e horários** e clique no colaborador.
2. Se o colaborador ainda não tiver número, escreva-o em **Um novo número no dispositivo** e prima **Associar o número**.
3. Defina **Em vigor desde**, assinale os **Dias de trabalho** e defina as duas horas e os minutos de tolerância.
4. Prima **Guardar o horário**.

18.11.5 Tarefa 5 — Registar uma licença ou um feriado

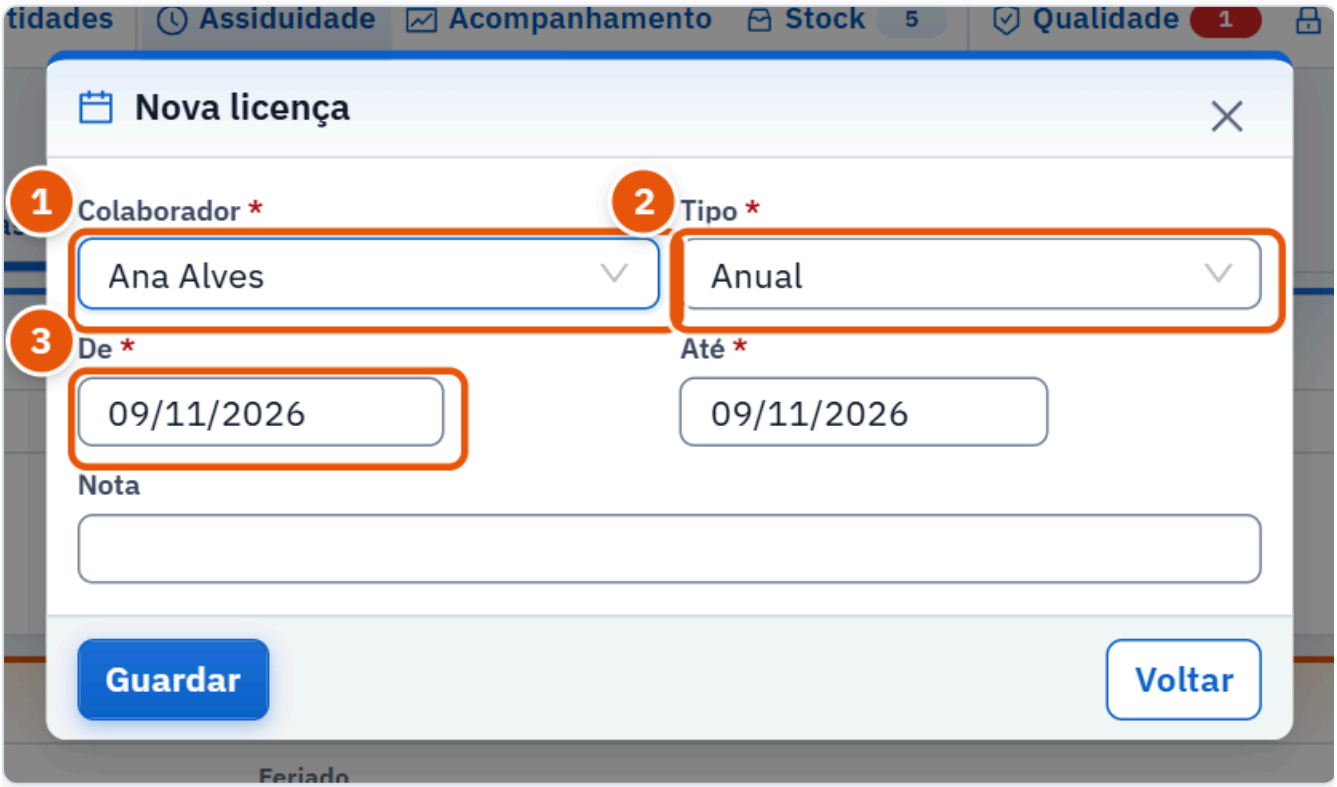


Figura 18-6: A janela **Nova licença**: 1 o colaborador, 2 o tipo, 3 de e até.

1. Abra **Feriados e licenças**.
2. Para uma licença, prima **Nova licença**; escolha o colaborador e o tipo, defina **De** e **Até**, acrescente uma **Nota** se desejar e guarde.
3. Para um feriado, prima **Feriado oficial**; defina o dia e o seu nome. O interruptor **Para todas as filiais** está ativado por predefinição. Guarde.
4. Para anular uma licença, clique na sua linha, escreva o motivo e prima **Anular**.

18.11.6 Tarefa 6 — Adicionar um leitor de impressão digital



Figura 18-7: A janela Novo dispositivo: 1 o nome e o tipo, 2 o endereço e a porta.

1. Abra **Leitores de impressão digital** e prima **Novo dispositivo**.
2. Indique o nome, escolha o tipo e preencha os campos que pede.
3. Prima **Guardar**.
4. Prima **Testar a ligação** na sua linha e, depois, **Obter agora** para trazer as primeiras picagens.

18.11.7 Tarefa 7 — Importar um ficheiro de assiduidade

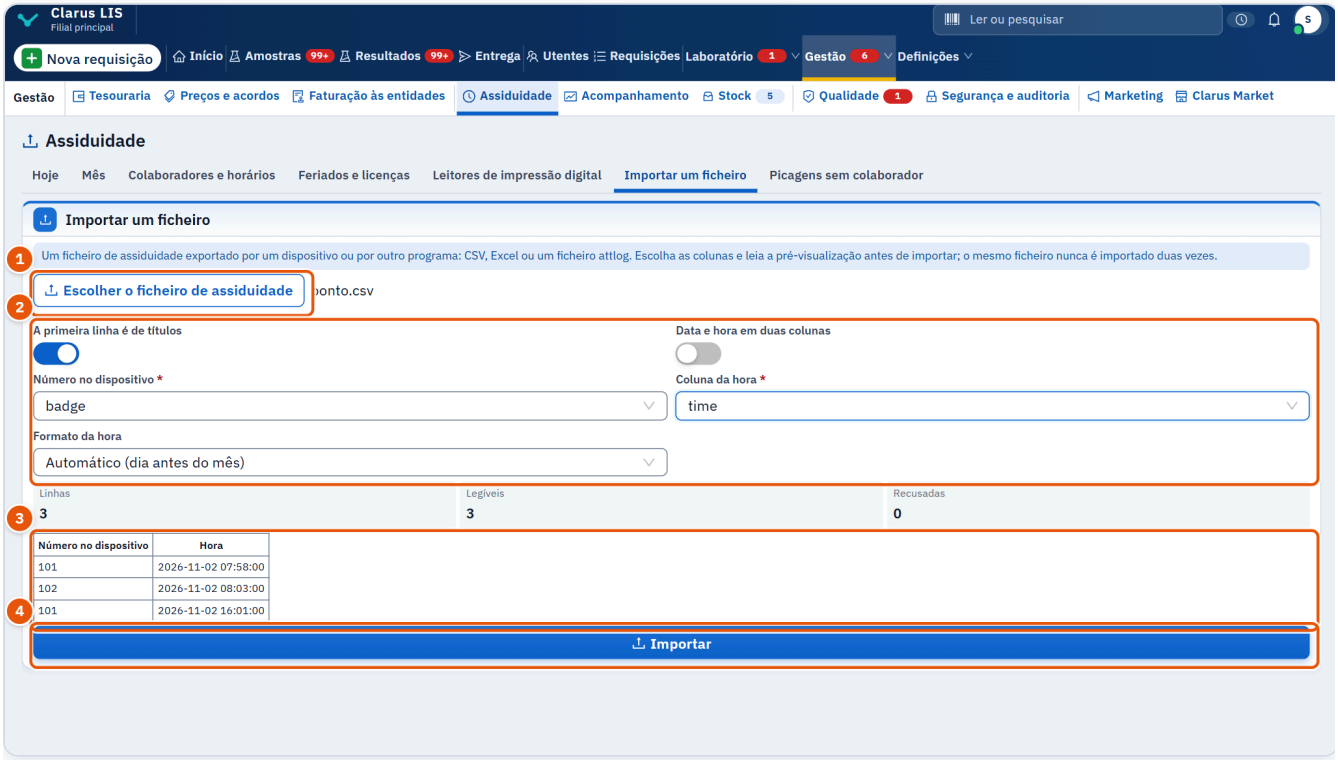


Figura 18-8: A página de importação: 1 o ficheiro, 2 as colunas, 3 a pré-visualização, 4 o botão Importar.

1. Abra **Importar um ficheiro** e prima **Escolher o ficheiro de assiduidade**.
2. Depois de o ficheiro ser lido, verifique **A primeira linha é de títulos** e, se a data e a hora estiverem em duas colunas, ative **Data e hora em duas colunas**.
3. Escolha a coluna com o número do colaborador (**Número no dispositivo**) e a coluna da hora (ou as colunas da data e da hora). Se a ordem dia-mês estiver errada, escolha o **Formato da hora**.
4. Leia as contagens (**Linhas**, **Legíveis**, **Recusadas**), as picagens de amostra e as linhas recusadas.
5. Prima **Importar**. O resultado indica quantas eram novas, quantas já estavam guardadas e quantas linhas foram recusadas.

18.12 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível ligar ao dispositivo.	O leitor não respondeu.	Verifique o endereço, a porta e se está ligado; teste novamente.
O relógio do dispositivo difere … minutos do relógio do servidor: acerte-o no dispositivo.	O relógio do leitor difere do do servidor.	Acerte o relógio no leitor.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Este dispositivo ainda não contactou o servidor.	Um leitor que envia por si ainda não contactou o servidor.	Defina o endereço do servidor no leitor.
Defina primeiro os dias de trabalho	O colaborador não tem horário.	Atribua um horário em **Colaboradores e horários**.
Não foi possível guardar.	A alteração não foi guardada.	Tente novamente; leia a mensagem apresentada.

18.13 Ver também

- A página do processamento salarial: a dedução sugerida a partir dos dias e minutos do mês, e o registo de colaboradores.

Capítulo 19

Acompanhamento

Menu: **Acompanhamento**. Endereço: `/management/follow-up`.

19.1 Para que serve este ecrã

Este é o ecrã do gestor para o dinheiro do laboratório num período: o que foi cobrado, o que foi devolvido, o que foi gasto e o que sobra. Responde a uma só pergunta num relance: o laboratório ganhou ou perdeu neste período?

Todos os valores são calculados pelo servidor. O ecrã limita-se a mostrá-los e não soma nada por si. Escolhe-se um período e, se for permitido, uma filial; o relatório acompanha a escolha.

19.2 Quem o vê

Quem tiver **Ver os indicadores**. O menu oculta o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, ler os valores e exportá-los	Ver os indicadores
Escolher o laboratório inteiro em vez de uma só filial	Ver os indicadores, e não estar limitado a filiais determinadas

Quem está limitado a algumas filiais lê apenas as suas próprias; a opção **O laboratório inteiro** não lhe é oferecida e o ecrã abre na sua primeira filial. Se só restar uma filial para escolher, a escolha de filial nem sequer aparece.

19.3 O ecrã num relance

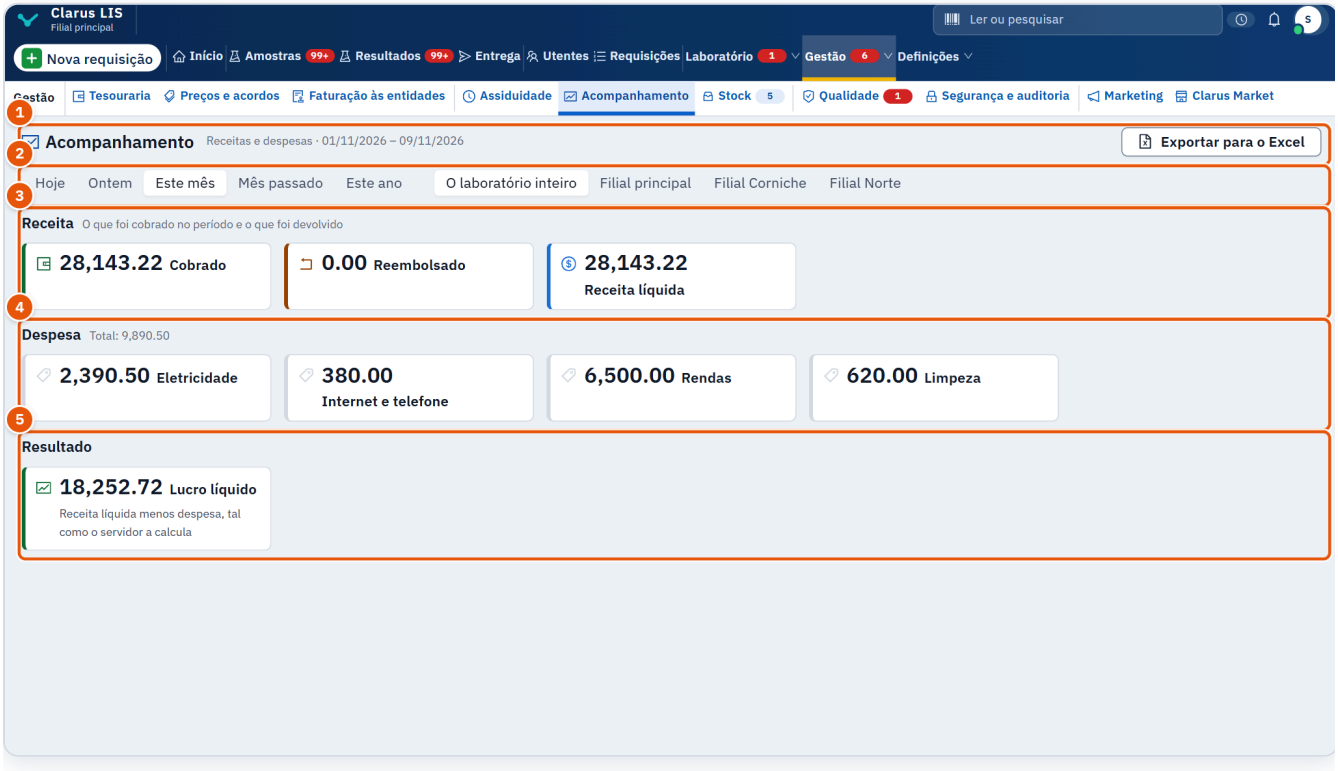


Figura 19-1: O ecrã Acompanhamento: 1 o título com o período e o botão de exportação, 2 as escolhas de período e filial, 3 receita, 4 despesa, 5 resultado.

1. **O cabeçalho**: o título **Acompanhamento**, o nome do relatório **Receitas e despesas** com o primeiro e o último dia do período, e o botão **Exportar para o Excel**.
2. **As escolhas**: o período e, quando há mais de uma, a filial.
3. **Receita**: o que foi cobrado, o que foi reembolsado e o valor líquido.
4. **Despesa**: o total e cada categoria de despesa.
5. **Resultado**: o lucro líquido.

19.4 As escolhas

Controlo	O que faz
Período	Cinco escolhas visíveis: **Hoje**, **Ontem**, **Este mês** (a predefinida), **Mês passado** e **Este ano**. O primeiro e o último dia aparecem junto ao nome do relatório.
Filial	Só aparece quando há mais de uma escolha: **O laboratório inteiro** e cada filial.
Exportar para o Excel	Descarrega o relatório apresentado no ecrã como ficheiro Excel. Fica esbatido até os valores carregarem (e enquanto falham ao carregar) e mostra um indicador de ocupado enquanto o ficheiro é preparado.

19.5 Os valores

Área	Cartão	O que mostra
Receita	**Cobrado**	O que foi cobrado no período.
Receita	**Reembolsado**	O que foi devolvido desse valor.
Receita	**Receita líquida**	O cobrado menos o reembolsado.
Despesa	Um cartão por categoria	O valor gasto em cada categoria de despesa, com o nome na língua do ecrã. O título traz também o total.
Despesa	**Compras de stock recebidas**	Mostrado só para o laboratório inteiro, e só quando houve compras recebidas no período.
Resultado	**Lucro líquido**	A receita líquida menos a despesa, como o servidor a calcula. O cartão é verde e fica vermelho quando o resultado é inferior a zero.

19.6 Tarefas passo a passo

19.6.1 Tarefa 1 — Ler o resultado de um mês

1. Abra **Acompanhamento**.
2. Em **Período**, escolha **Mês passado** (ou deixe **Este mês**).
3. Se gere várias filiais, escolha **O laboratório inteiro** ou uma filial em **Filial**.
4. Leia **Receita**, depois **Despesa** e, por fim, **Lucro líquido**, em baixo.

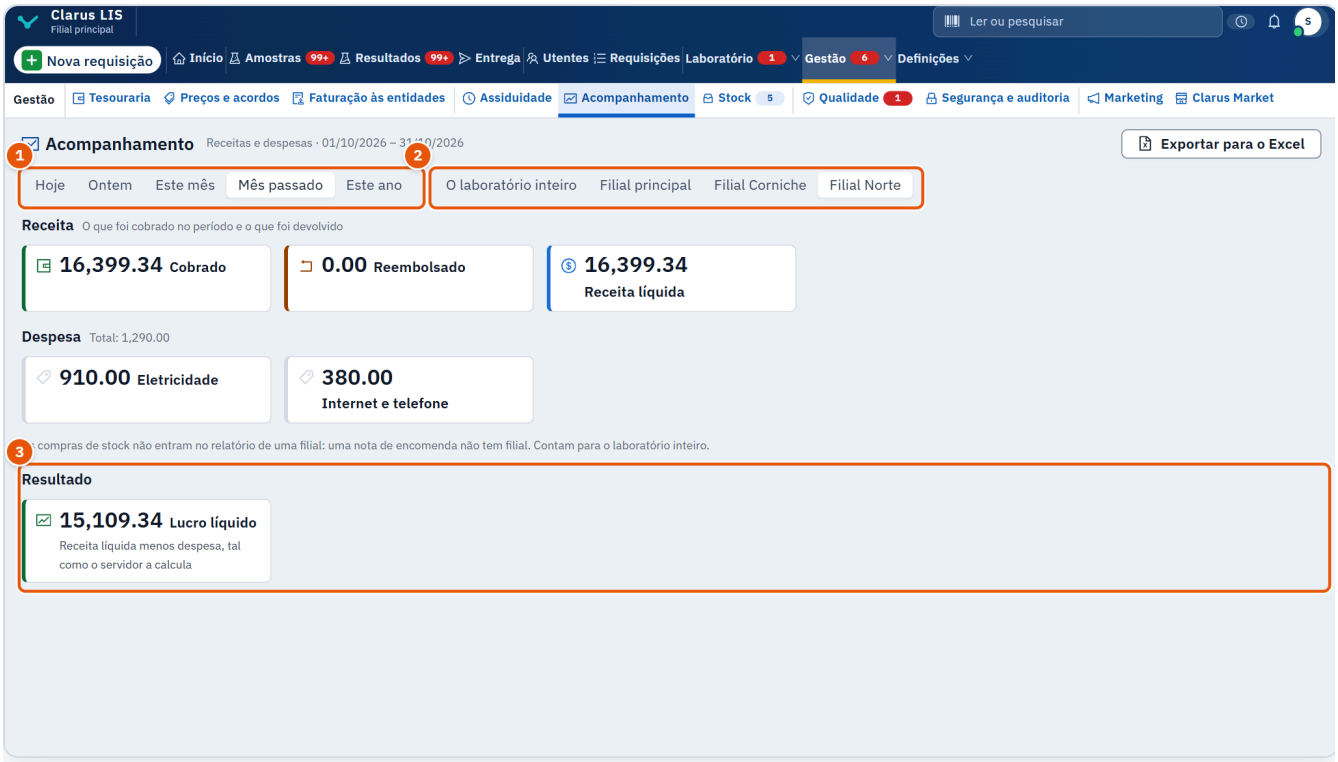


Figura 19-2: Ler um mês: 1 o período, 2 a filial, 3 o lucro líquido.

19.6.2 Tarefa 2 — Exportar o relatório para o Excel

1. Escolha o período e a filial como acima e aguarde até os valores aparecerem.
2. Prima **Exportar para o Excel**.
3. O ficheiro é descarregado. Se não for possível, aparece uma mensagem vermelha no topo (a do próprio servidor, quando deu uma) e pode premir o botão de novo.

19.7 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significa	O que fazer
Nenhuma despesa registada no período.	Não há despesa registada no período escolhido.	Não há problema; escolha outro período se esperava despesas.
As compras de stock não entram no relatório de uma filial: uma nota de encomenda não tem filial. Contam para o laboratório inteiro.	O relatório de uma só filial deixa de fora as compras de stock, porque uma requisição de compra não tem filial.	Escolha **O laboratório inteiro** para as ver contadas.
Não foi possível transferir o ficheiro. Tente novamente.	O ficheiro Excel não foi descarregado.	Prima **Exportar para o Excel** de novo; se persistir, verifique a ligação ao servidor.

19.8 Ver também

- **Acompanhamento** é só de leitura: as próprias despesas são registadas noutro local do programa, não aqui.

Capítulo 20

Stock

Menu: **Stock**. Endereço: `/admin/inventory`.

20.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório controla aquilo que consome: reagentes, tubos, consumíveis e tudo o mais que compra e utiliza. Mostra a quantidade de cada artigo em stock, os lotes que estão prestes a expirar, o que entrou e saiu, o que foi encomendado aos fornecedores e o que é preciso encomendar a seguir.

O ecrã tem oito páginas, acessíveis pelos separadores no topo: **Artigos**, **Lotes**, **Movimentos**, **Notas de encomenda**, **Contagens de stock**, **Fornecedores**, **Fórmulas de consumo** e **Relatórios**. O stock só se altera de três maneiras: um **movimento** que se regista, a **receção** de uma nota de encomenda e uma **contagem de stock** que é registada. Há uma quarta maneira, que acontece sozinha: uma análise cujo resultado é validado retira os seus artigos do stock, de acordo com as fórmulas.

20.2 Quem o vê

Quem tiver **Ver o stock e os respetivos relatórios**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ver todas as páginas e os relatórios	**Ver o stock e os respetivos relatórios**
Criar ou editar artigos, importar artigos, alterar lotes (quarentena, recolha, libertação), gerir fornecedores e os seus preços, e gerir as fórmulas de consumo	**Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**
Registar um movimento de stock	**Registar movimentos de stock**
Iniciar, introduzir, enviar para revisão, registar ou cancelar uma contagem de stock	**Fazer e registar contagens de stock**
Redigir notas de encomenda, enviá-las para aprovação, recebê-las, fechá-las ou cancelá-las (conforme o estado da encomenda); encomendar a partir das recomendações de reposição	**Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**
Aprovar ou recusar uma nota de encomenda acima do limite	**Aprovar requisições de compra acima do limite**

Um botão que não pode utilizar não é apresentado. Uma nota de encomenda a aguardar aprovação que tenha criado ou enviado não pode ser aprovada por si: os botões de aprovar e recusar simplesmente não lhe são oferecidos, e o servidor exige também outra pessoa com a aprovação de compras. A exportação de artigos está aberta a todos os que veem o ecrã.

20.3 O ecrã num relance

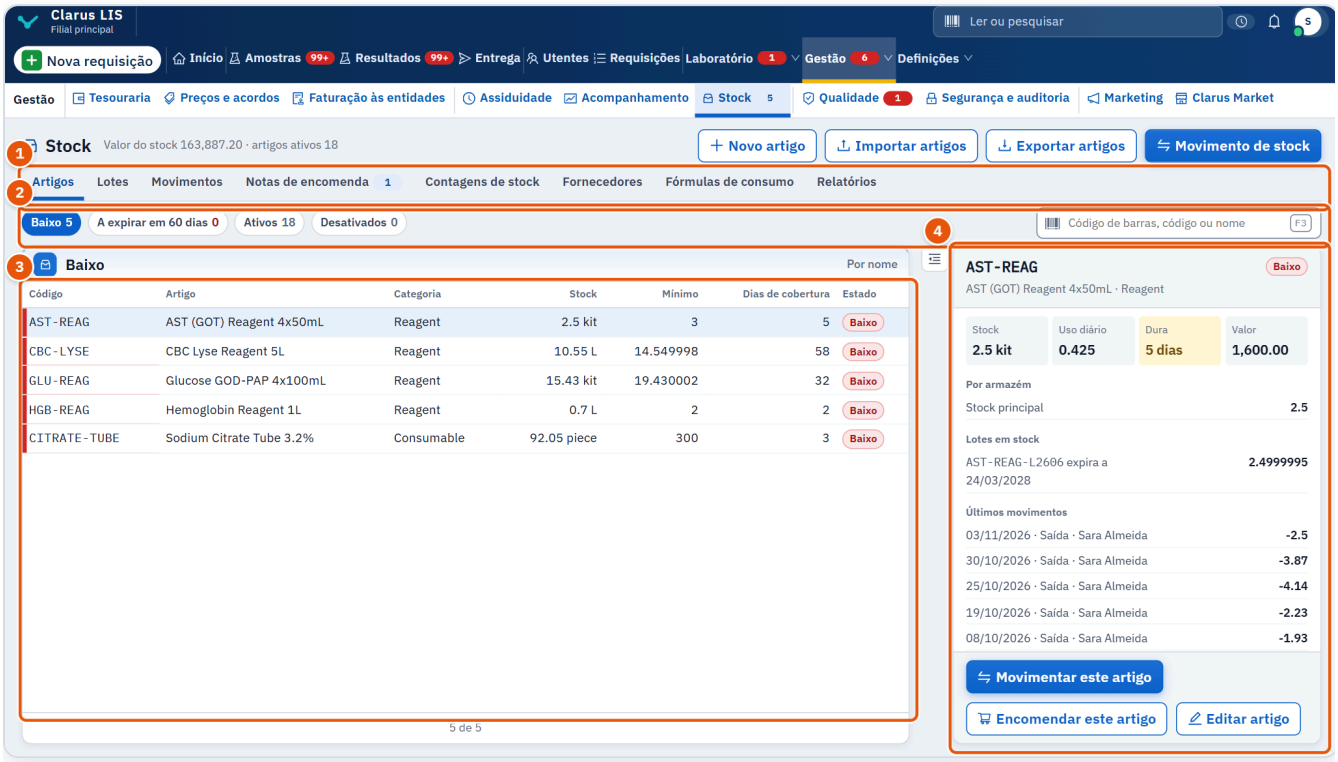


Figura 20-1: O ecrã do Stock: 1 os separadores das páginas, 2 os filtros, 3 a lista, 4 os detalhes da linha escolhida.

Todas as páginas têm a mesma forma:

1. **Os separadores**, com a legenda **Páginas do stock**, e por cima deles uma linha que indica o valor do stock e o número de artigos ativos (e, na página das notas de encomenda, o limite de aprovação e o limite de receção em excesso).
2. **Os filtros** e a caixa de pesquisa da página.
3. **A lista**: uma linha por artigo, lote, movimento e assim por diante, a mais recente ou a mais urgente primeiro. Uma mensagem informa quando a lista está vazia ou não pôde ser lida (**Não foi possível ler o stock.**).
4. **Os detalhes** da linha escolhida, com os botões que atuam sobre ela. Enquanto não escolher uma linha, apresenta: **Escolha uma linha da lista para ver os detalhes.**

20.4 Página: Artigos

A lista de tudo o que o laboratório tem em stock.

Controlo	O que faz
Filtros: **Ativos**, **Baixo**, **A expirar em 60 dias**, **Desativados**	Limitam a lista pelo estado do artigo.
Caixa de pesquisa	Um leitor de códigos de barras escreve nela, ou pesquisa-se por código ou nome.
Novo artigo	Abre a janela do artigo para criar um artigo.
Importar artigos	Importa artigos de um ficheiro (20.12.2 Tarefa 2 — Importar artigos).
Exportar artigos	Exporta os artigos.
Movimento de stock	Abre a janela de movimento (20.12.1 Tarefa 1 — Registar um movimento de stock).

Colunas: **Código**, **Artigo**, **Categoria**, **Stock**, **Mínimo**, **Dias de cobertura** e **Estado** (**Normal**, **Baixo** ou **Desativado**).

Os detalhes de um artigo mostram o seu fornecedor, o **Uso diário** e quanto tempo o stock **Dura**, o **Valor**, o stock **Por armazém**, os **Lotes em stock** com as respetivas datas de validade, e os **Últimos movimentos**. Os seus botões são **Editar artigo**, **Movimentar este artigo** e **Encomendar este artigo**, cada um apresentado apenas a quem o pode utilizar.

20.4.1 A janela do artigo

Campo	O que contém
Código do artigo, **Nome do artigo**	O código e o nome do artigo.
Categoria, **Unidade**, **Marca**	Como o artigo é agrupado, contado e identificado pela marca.
Mínimo, **Máximo**	O stock abaixo do qual o artigo é considerado baixo e o máximo que pretende manter.
Fornecedor, **Tamanho da embalagem**	O fornecedor habitual e o tamanho de uma embalagem.
Análises por unidade	Quantas análises uma unidade cobre. Dá o custo de uma única análise e as análises restantes. Não associa o artigo a uma análise. Deixe-o vazio se não contar o artigo em análises.

Campo	O que contém
Código de barras	O código que um leitor lê.
Ativo	Um artigo que não esteja ativo fica oculto da lista predefinida.

A secção **Análises que o utilizam** é onde escolhe as análises que utilizam o artigo e a fração da unidade que cada uma consome. O artigo é retirado do stock quando o resultado da análise é validado. Adiciona uma análise pesquisando-a (**Procure uma análise pelo código ou pelo nome para a adicionar**), adicionando um departamento inteiro (**Adicionar todas as análises da secção**), ou copiando de outro artigo (**Ou copie as análises de outro artigo: procure-o pelo código ou pelo nome**). A quantidade de cada análise tem de ser superior a zero. O programa nunca escolhe as análises por si.

20.5 Página: Lotes

Um lote é uma entrega de um artigo com o seu próprio número e data de validade.

Controlo	O que faz
Filtros: **Ativos**, **Perto de expirar**, **Em quarentena**, **Recolhidos**, **Esgotados**, **Todos**	Limitam a lista pelo estado do lote.
Caixa de pesquisa	Por número do lote ou artigo.
Validade mais próxima primeiro	A ordem da lista.
Pôr em quarentena	Apresentado para um lote ativo. Retém o lote: nada sai dele até ser libertado. É obrigatório indicar o motivo.
Recolher	Apresentado para um lote ativo. O lote é retirado e nada sai dele. É obrigatório indicar o motivo.
Retirar da quarentena	Apresentado para um lote retido ou recolhido. Devolve-o à utilização.

Colunas: **Lote**, **Artigo**, **Armazém**, **Validade** (com os dias restantes, ou **Expirado**), **Restante** e **Estado**. Os três botões exigem **Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**.

20.6 Página: Movimentos

O registo de todas as alterações de stock. Não pode ser editado. Filtre por tipo (**Todos os tipos**, **Entrada**, **Saída**, **Transferência**, **Ajuste**, **Abate**, **Devolução ao fornecedor**) ou pesquise por artigo, lote ou motivo. Colunas: **Data**, **Artigo**, **Tipo**, **Quantidade**, **Lote**, **Armazém**, **Por** e **Motivo**. A página não tem painel de detalhes e mostra 50 linhas de cada vez, com um botão para mostrar mais. A quantidade tem sinal: mais para o stock que entra, menos para o stock que sai.

20.7 Página: Notas de encomenda

Controlo	O que faz
Filtros (**Em aberto**, **Rascunho**, **A aguardar aprovação**, **Encomendada**, **Parcialmente recebida**, **Recebida**, **Encerrada**, **Rejeitada**, **Cancelada**, **Todos**)	Limitam a lista pelo estado da encomenda. Um estado sem encomendas não é apresentado.
Caixa de pesquisa	Por número da encomenda ou fornecedor.
Nota de encomenda	Abre a janela da nova encomenda (20.12.4 Tarefa 4 — Redigir e aprovar uma nota de encomenda). Exige **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**.
Recomendações de reposição · …	Abre as recomendações de reposição (20.12.3 Tarefa 3 — Repor o stock).

Colunas: **Nota de encomenda**, **Fornecedor**, **Criada**, **Linhas**, **Total** e **Estado**. Os detalhes listam cada linha: o que foi encomendado, o preço e o que já foi recebido. Os botões dos detalhes dependem do estado da encomenda e do seu perfil: um rascunho oferece enviar e cancelar; uma encomenda submetida oferece aprovar e recusar (a um aprovador que não a tenha criado nem enviado); uma encomenda efetuada oferece receber, fechar e cancelar; uma parcialmente recebida oferece apenas receber e fechar. Os botões são **Enviar para aprovação**, **Aprovar**, **Rejeitar com um motivo**, **Receber**, **Encerrar com um motivo** e **Cancelar**. **Enviar mensagem ao fornecedor** compõe uma mensagem com as linhas da encomenda para enviar ao fornecedor.

20.8 Página: Contagens de stock

Uma contagem compara o que o programa julga haver em stock com o que está nas prateleiras.

Controlo	O que faz
Filtros: **Em curso**, **Em revisão**, **Registada**, **Cancelada**, **Todas**	Limitam a lista pelo estado da contagem.
Iniciar uma contagem	Inicia uma contagem (20.12.6 Tarefa 6 — Uma contagem de stock: iniciar, introduzir, registar). Exige **Fazer e registar contagens de stock**.

Colunas: **Código**, **Abrangência**, **Iniciada**, **Iniciada por**, **Artigos**, **Contados**, **Diferenças** e **Estado**. Os detalhes mostram as etapas **Iniciada**, **Em contagem**, **Revisão** e **Registada**.

20.9 Página: Fornecedores

Controlo	O que faz
Filtros: **Ativos**, **Desativados**, **Todos**	Limitam a lista.
Caixa de pesquisa	Por código, nome ou telefone do fornecedor.
Novo fornecedor	Cria um fornecedor: **Código do fornecedor**, **Nome do fornecedor**, **Pessoa de contacto**, **Telefone**, **Telefone do WhatsApp**, **E-mail**, **Site**, **Morada**, **Notas**, **Ativo**.
Editar fornecedor	Altera o fornecedor escolhido.
Adicionar um preço	Atribui a um artigo um preço neste fornecedor: **Preço unitário**, **Tamanho da embalagem**, **Quantidade mínima por nota de encomenda**, e se é o **Fornecedor preferido para este artigo**.
Eliminar preço	Remove um preço depois de pedir confirmação. Fica ao lado de cada preço nos detalhes.

A lista mostra **Artigos** e **Notas de encomenda em aberto** de cada fornecedor; os detalhes listam os **Preços dos artigos**, cada um com o preço, o tamanho da embalagem e uma marca se for o fornecedor preferido. A janela de adicionar preço exige que escolha um artigo e indique o preço unitário; o tamanho da embalagem e a encomenda mínima são facultativos. Os botões de criar, editar, adicionar preço e remover preço não são apresentados a quem não tenha **Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**.

20.10 Página: Fórmulas de consumo

Uma fórmula indica o stock que uma atividade consome de cada vez que se realiza.

Controlo	O que faz
Filtro **Tipo de fórmula de consumo**: **Análises**, **Colheitas de amostra**, **Controlo de qualidade**, **Impressão**	Cada tipo tem a sua própria lista e uma nota que indica o que abrange.
Adicionar uma fórmula de consumo	Adiciona uma fórmula: o assunto (o número de uma análise, o número de um dispositivo com o seu controlo de qualidade, um tipo de amostra, ou um tipo de impressão: **Etiqueta**, **Página de recibo** ou **Página de relatório**), o **Artigo** e a quantidade superior a zero.
Remover	Remove uma fórmula depois de pedir confirmação.

Ambos os botões exigem **Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**. As fórmulas das análises também podem ser definidas na janela do artigo.

20.11 Página: Relatórios

Escolha o relatório em **Relatório**:

Relatório	O que mostra
Consumo	O que foi utilizado entre **De** e **Até**, agrupado por **Artigo**, **Categoria** ou **Mês** (escolha em **Agrupar por**).
Envelhecimento por validade	Os lotes consoante a proximidade da validade: **Expirados**, **Até 30 dias**, **31 a 60 dias**, **61 a 90 dias** e **Mais de 90 dias**.
Valor dos movimentos	Para o período entre **De** e **Até**, uma linha por tipo de movimento com o número de movimentos, a quantidade líquida e o valor líquido.

O período começa nos últimos 30 dias e aplica-se ao consumo e à valorização; o relatório de validade não tem período e mostra os lotes tal como estão hoje, com o número de lotes, a quantidade e o valor em cada intervalo (um intervalo sem lotes não é listado). Apenas o relatório de consumo mostra um total, no cabeçalho da tabela. Sem dados no período, a página indica-o.

20.12 Tarefas, passo a passo

20.12.1 Tarefa 1 — Registar um movimento de stock

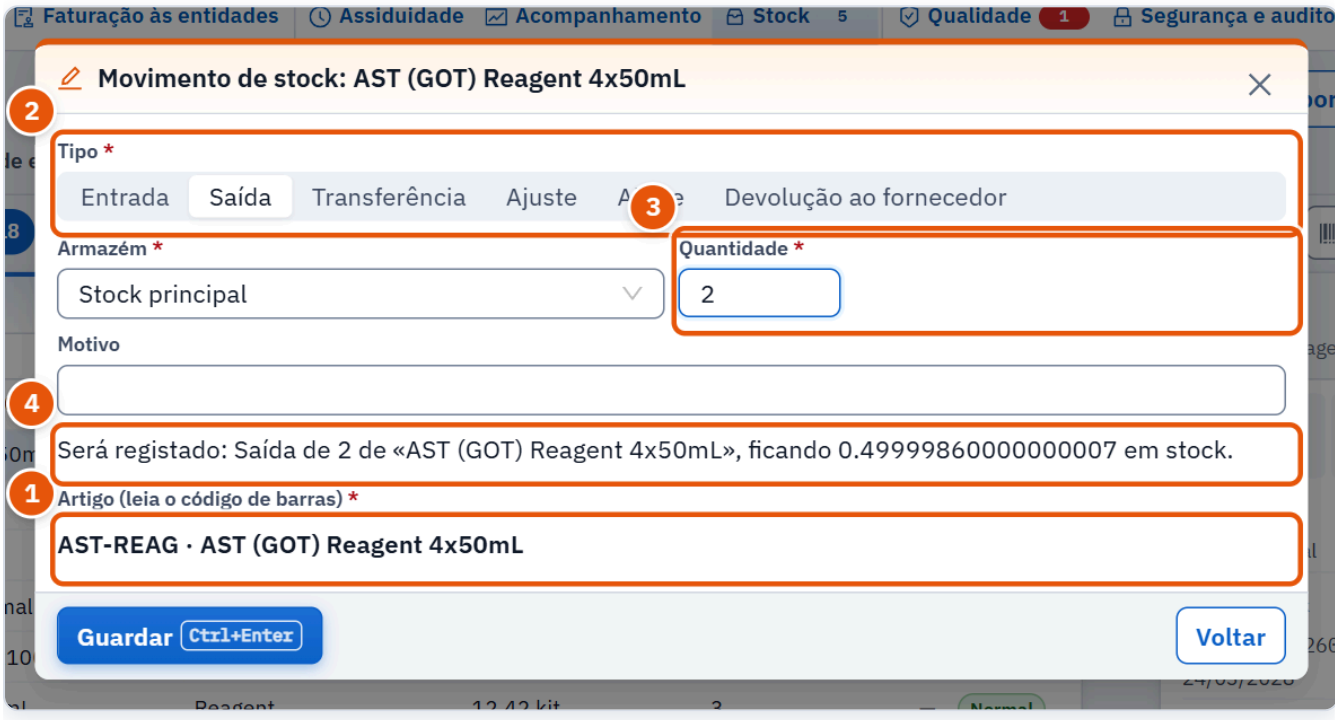


Figura 20-2: A janela de movimento: 1 o artigo, 2 o tipo, 3 a quantidade, 4 a frase que indica o que será registado.

1. Prima **Movimento de stock** (ou **Movimentar este artigo** nos detalhes de um artigo). Exige **Registar movimentos de stock**.
2. Em **Artigo (leia o código de barras)**, leia o código de barras ou pesquise o artigo e, em seguida, escolha-o.
3. Escolha o **Tipo**: **Entrada**, **Saída**, **Transferência**, **Ajuste**, **Abate** ou **Devolução ao fornecedor**.
4. Introduza a quantidade. Num ajuste, a quantidade é uma diferença: positiva para acrescentar, negativa para retirar. Numa transferência, escolha **Do armazém** e **Para o armazém**, que têm de ser diferentes.
5. Escolha o **Armazém** (uma transferência pede antes o armazém de origem e o de destino). Só uma **entrada** pede também o **Custo unitário** (facultativo), o **Lote** e a **Expira em** (ambos obrigatórios). O **Motivo** é facultativo em todos os tipos.
6. Leia a frase no fundo da janela. Indica o que será registado e o stock que ficará. Se o stock não for suficiente, a janela di-lo e recusa.
7. Confirme com o botão principal da janela.

20.12.2 Tarefa 2 — Importar artigos

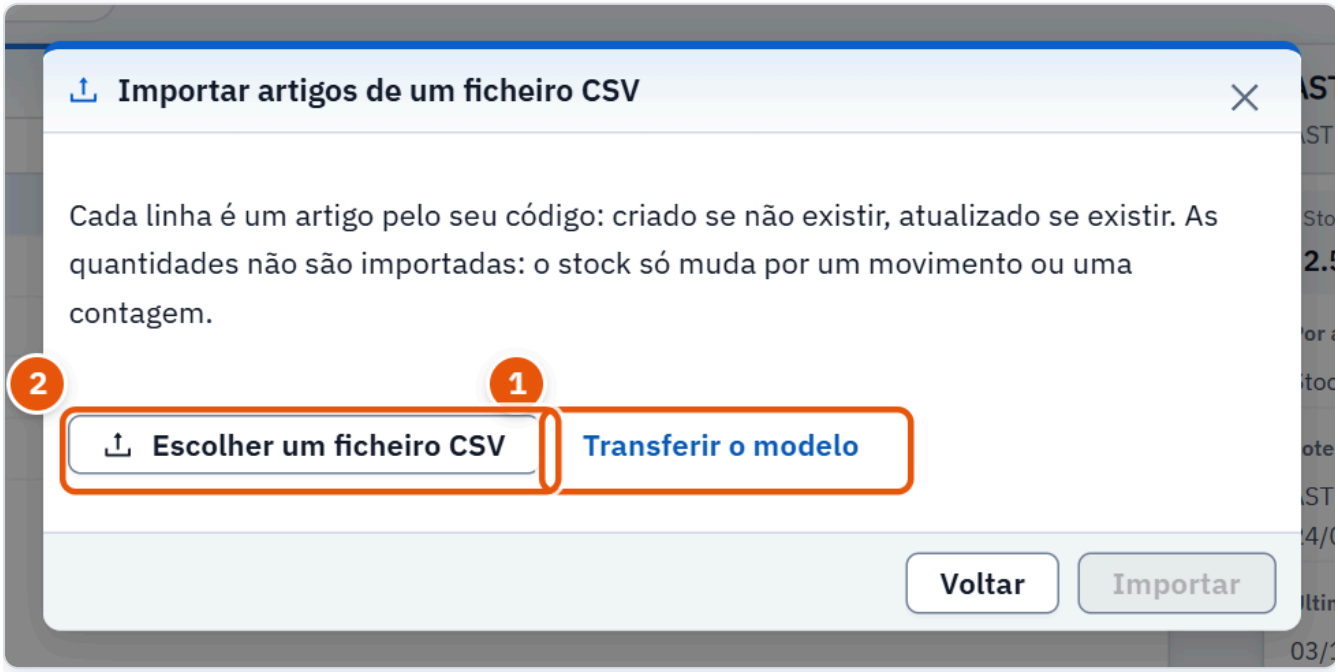


Figura 20-3: A janela de importação: 1 a ligação para o modelo, 2 o seletor de ficheiro.

1. Na página de artigos, prima **Importar artigos**. Exige **Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**.
2. Prima **Transferir o modelo** para obter a estrutura do ficheiro, preencha-o e guarde-o como CSV.
3. Prima **Escolher um ficheiro CSV** e escolha o seu ficheiro. A janela indica quantas linhas leu.
4. Prima **Importar**.
5. A janela comunica quantos artigos foram criados, quantos atualizados e quantos recusados. Cada linha recusada é listada apenas pelo número da linha e pelo código do artigo (as primeiras 20, no

máximo); a janela não indica o motivo, pelo que deve verificar essas linhas no seu ficheiro.

Cada linha é um artigo identificado pelo seu código: um código novo cria um artigo, um código existente atualiza-o. **As quantidades não são importadas.** O stock só se altera por um movimento ou por uma contagem.

20.12.3 Tarefa 3 — Repor o stock

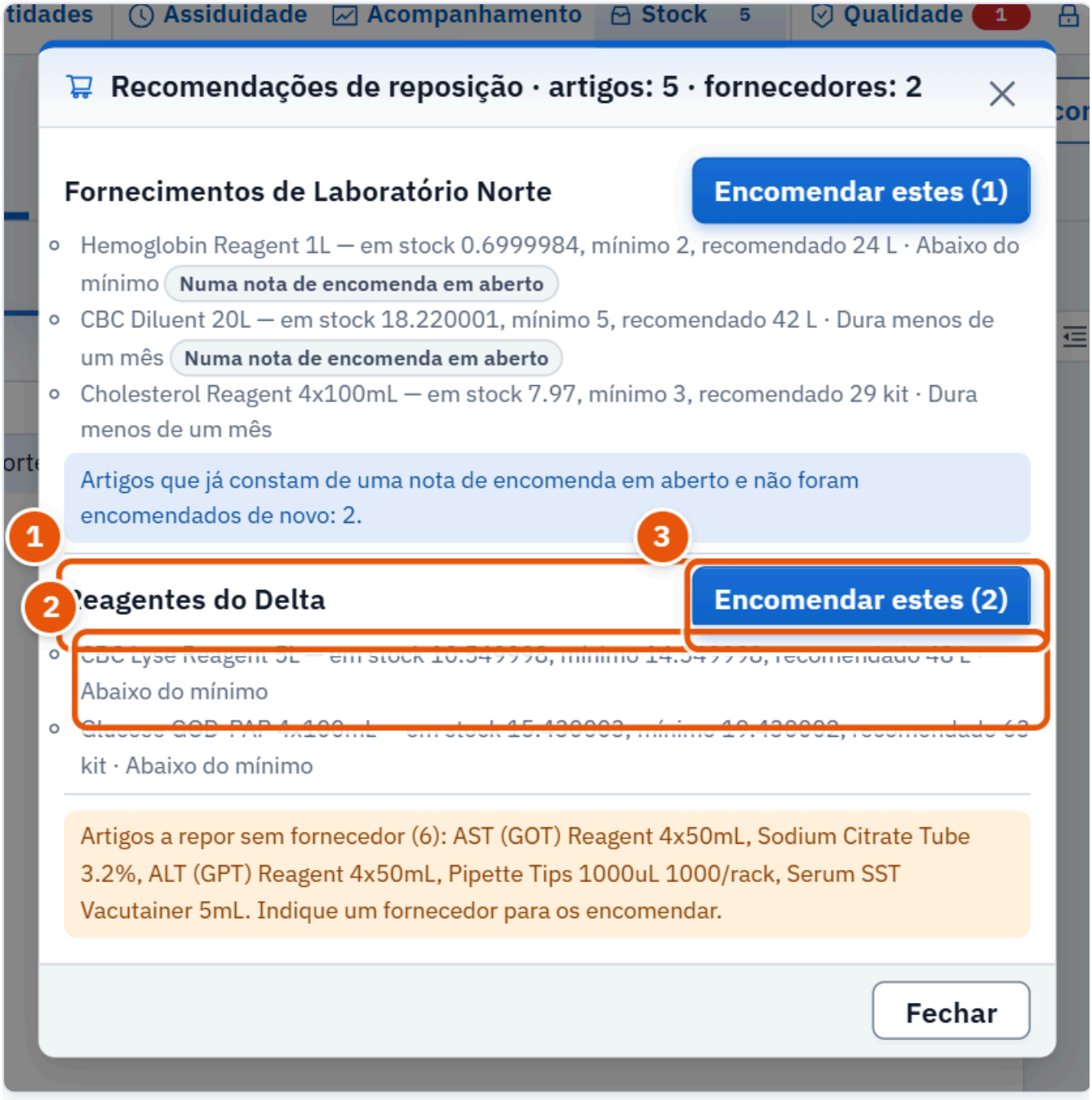


Figura 20-4: Recomendações de reposição: 1 o grupo de um fornecedor, 2 o motivo de um artigo, 3 Encomendar estes.

1. Na página das notas de encomenda, prima **Recomendações de reposição · ...**; o número indica quantos artigos é preciso encomendar.

2. A janela agrupa os artigos por fornecedor. Cada linha mostra o que há em stock, o mínimo e a quantidade recomendada, e o motivo: **Abaixo do mínimo**, **Esgota-se numa semana a este ritmo de utilização**, **Dura menos de um mês**, **Necessário pela utilização prevista** ou **Expira antes de ser utilizado**.
3. Os artigos que já constam de uma nota de encomenda aberta ficam assinalados e são deixados de fora da encomenda e da mensagem, para não serem encomendados duas vezes (uma nota conta-os); quando todos os artigos de um fornecedor já estão numa encomenda aberta, o botão de encomendar não é apresentado para esse fornecedor. Os artigos sem fornecedor são listados à parte: indique primeiro um fornecedor para eles.
4. Prima **Enviar mensagem ao fornecedor** (apresentado apenas para um fornecedor com número de WhatsApp) para preparar uma mensagem ao fornecedor, ou **Encomendar estes (...)** para abrir uma nota de encomenda já preenchida com esses artigos (exige **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**).

20.12.4 Tarefa 4 — Redigir e aprovar uma nota de encomenda

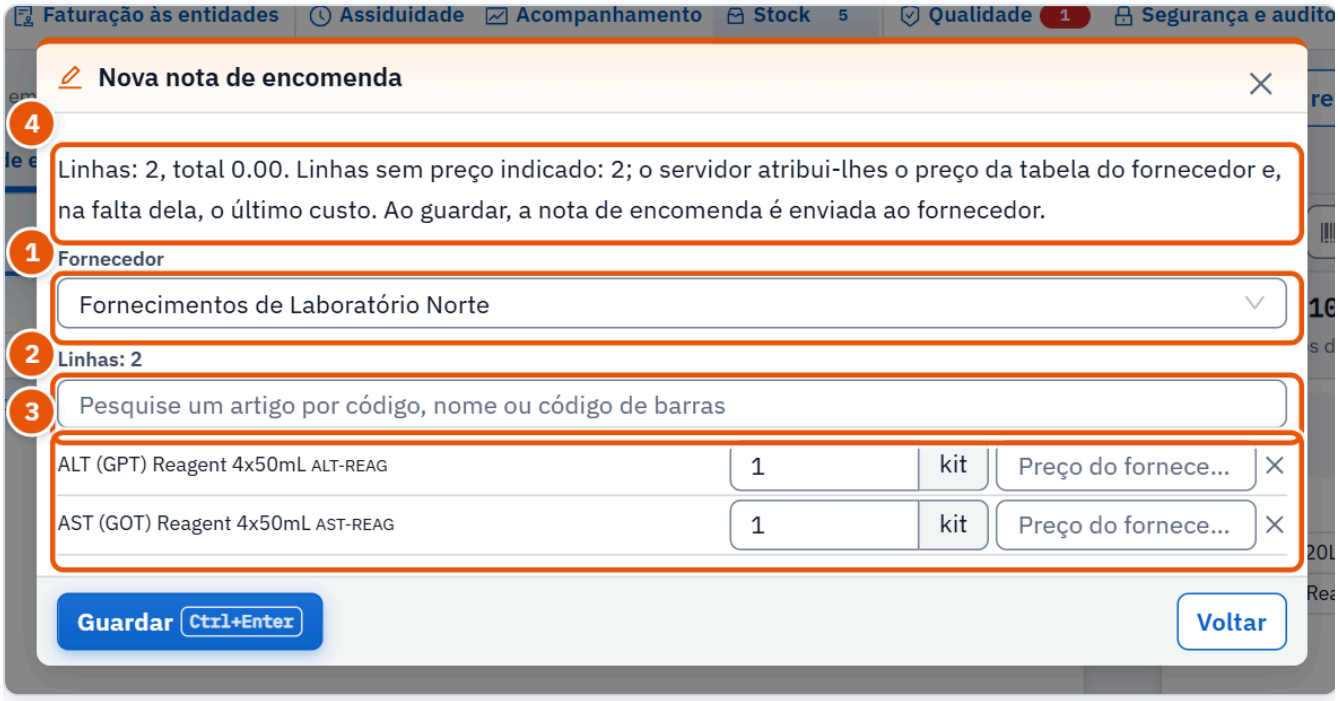


Figura 20-5: A nova nota de encomenda: 1 o fornecedor, 2 a pesquisa de artigos, 3 as linhas, 4 o resumo.

1. Prima **Nota de encomenda**. Escolha o **Fornecedor** (uma encomenda pode ser redigida sem fornecedor).
2. Pesquise artigos por código, nome ou código de barras e adicione-os. Indique para cada um uma quantidade superior a zero. Pode escrever-se um preço; se não for escrito, o servidor determina o preço da linha a partir da lista do fornecedor e, depois, do último custo.
3. Leia o resumo. Se o total for superior ao limite de aprovação, a encomenda é guardada como rascunho a aguardar aprovação; caso contrário, é encomendada ao fornecedor ao guardar.

4. Confirme. Um rascunho é depois enviado com **Enviar para aprovação**.
5. Outra pessoa com **Aprovar requisições de compra acima do limite** abre-a e prime **Aprovar** (com uma nota facultativa) ou **Rejeitar com um motivo** (com um motivo, que o criador vê).

20.12.5 Tarefa 5 — Receber uma encomenda

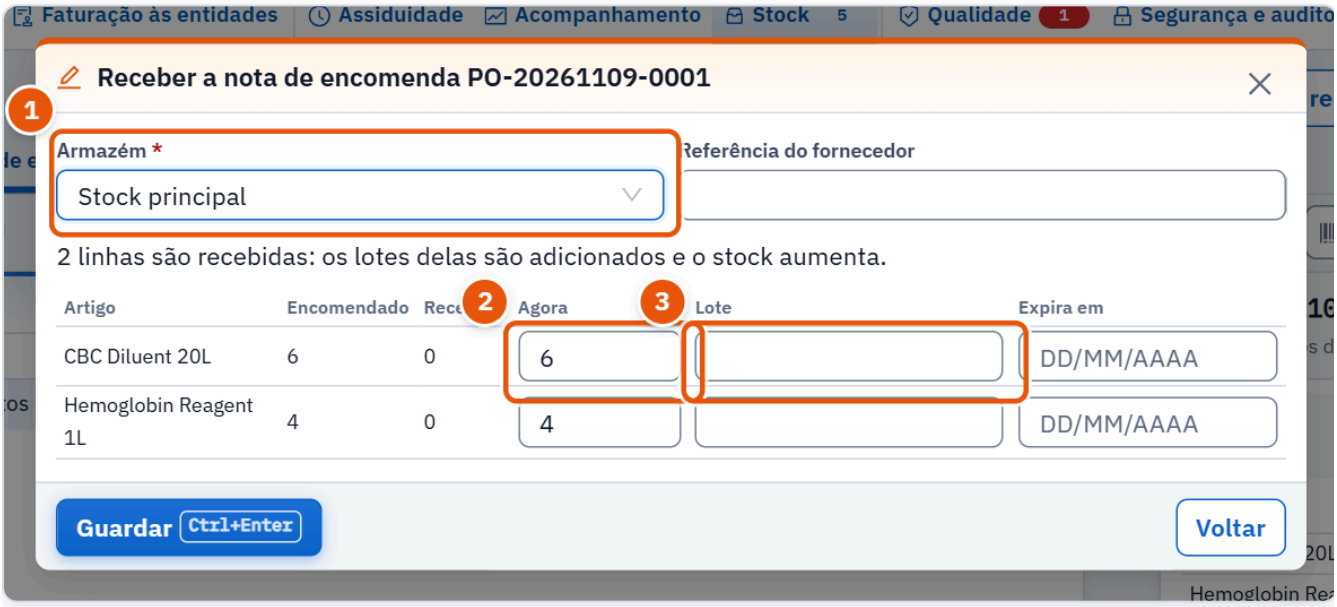


Figura 20-6: A receção: 1 o armazém, 2 a quantidade agora, 3 o lote e a validade de cada linha.

1. Escolha a encomenda na lista. Tem de estar efetuada ou parcialmente recebida (e é necessária a permissão **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**); prima **Receber**.
2. Escolha o **Armazém** que recebe a mercadoria e, se a tiver, a **Referência do fornecedor**.
3. Para cada linha, a tabela mostra o que foi encomendado e o que já foi recebido. A caixa **Agora** vem preenchida com o que falta; altere-a para o que realmente chegou (uma linha com zero é ignorada).
4. Escreva o **Lote** de cada linha que chega, e a sua **Expira em**. A janela insiste no lote; não verifica a validade por si.
5. A janela recusa uma quantidade superior à encomendada para além do limite de receção em excesso, e uma linha sem lote.
6. Confirme. Os lotes são adicionados e o stock aumenta. O que ainda não foi recebido mantém a encomenda em **Parcialmente recebida**. Quando já não chegar mais nada, utilize **Encerrar com um motivo** com um motivo.

20.12.6 Tarefa 6 — Uma contagem de stock: iniciar, introduzir, registar

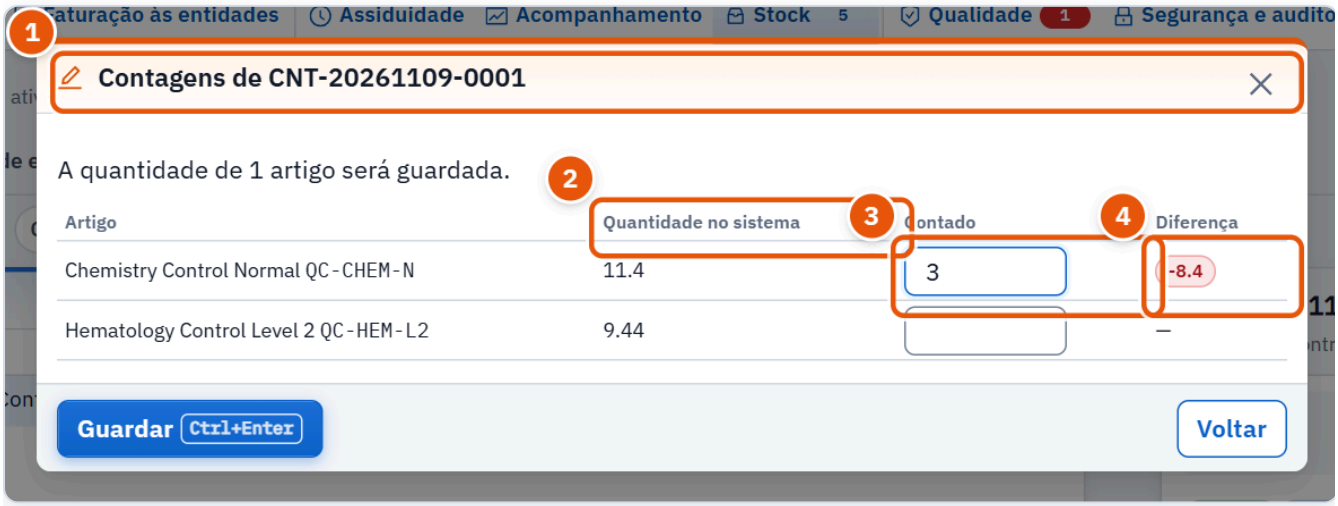


Figura 20-7: Uma contagem em curso: 1 a janela de introdução, 2 a quantidade do sistema, 3 a quantidade contada, 4 a diferença.

1. Na página das contagens, prima **Iniciar uma contagem**. Escolha o **Abrangência da contagem**: **Contagem completa**, **Categoria** (escreva a categoria) ou **Armazém** (escolha o armazém). Uma contagem completa impede que qualquer outra contagem seja aberta até terminar.
2. Escolha a contagem na lista e prima **Registar as contagens**. Para cada artigo, escreva a quantidade que contou; a tabela mostra a quantidade do sistema e a diferença. Um artigo assinalado com **O stock sofreu movimentos desde que a contagem começou** teve movimentos de stock desde o início da contagem. Confirme para guardar: só são guardados os artigos que preencheu, e uma quantidade não pode ser negativa. Pode voltar e introduzir mais. A introdução só é oferecida enquanto a contagem estiver aberta.
3. Quando estiver tudo introduzido, prima **Enviar para revisão** e confirme na janela que se abre. A contagem passa para revisão e as suas quantidades deixam de poder ser alteradas.
4. Prima **Registar as diferenças** (oferecido apenas em revisão). Uma janela indica quantas linhas têm diferença; confirme e cada diferença é registada como um movimento de ajuste.
5. Para abandonar uma contagem, prima **Cancelar a contagem** (oferecido enquanto a contagem estiver aberta ou em revisão) e escreva o motivo; uma contagem cancelada nunca pode ser registada.

20.12.7 Tarefa 7 — Reter ou recolher um lote

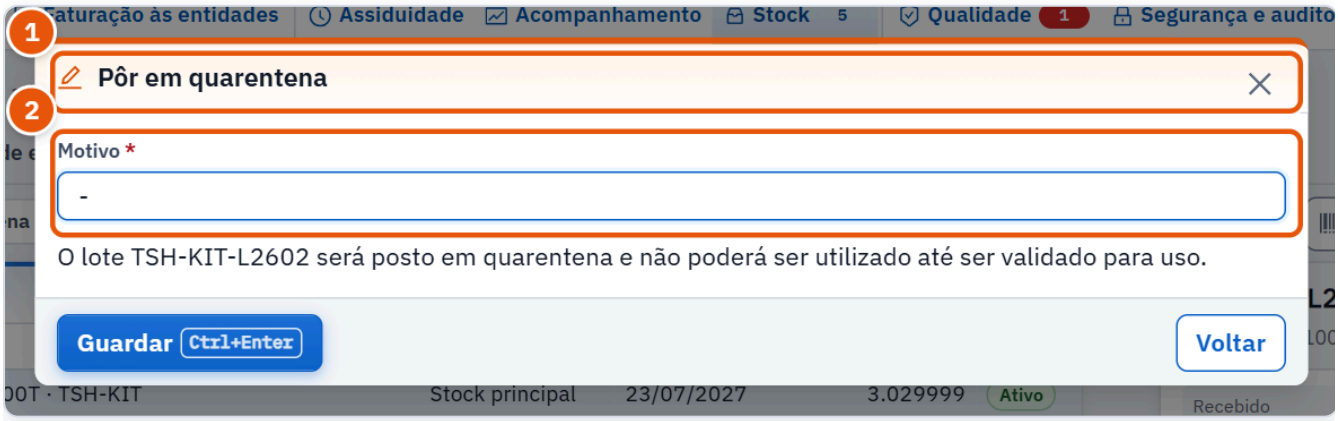


Figura 20-8: Reter um lote: 1 o lote, 2 o motivo.

1. Na página dos lotes, escolha o lote e prima **Pôr em quarentena** ou **Recolher**.
2. Escreva o motivo e confirme. Depois disso, nada sai do lote.
3. Quando o lote for libertado, escolha-o e prima **Retirar da quarentena**.

20.12.8 Tarefa 8 — Ler um relatório

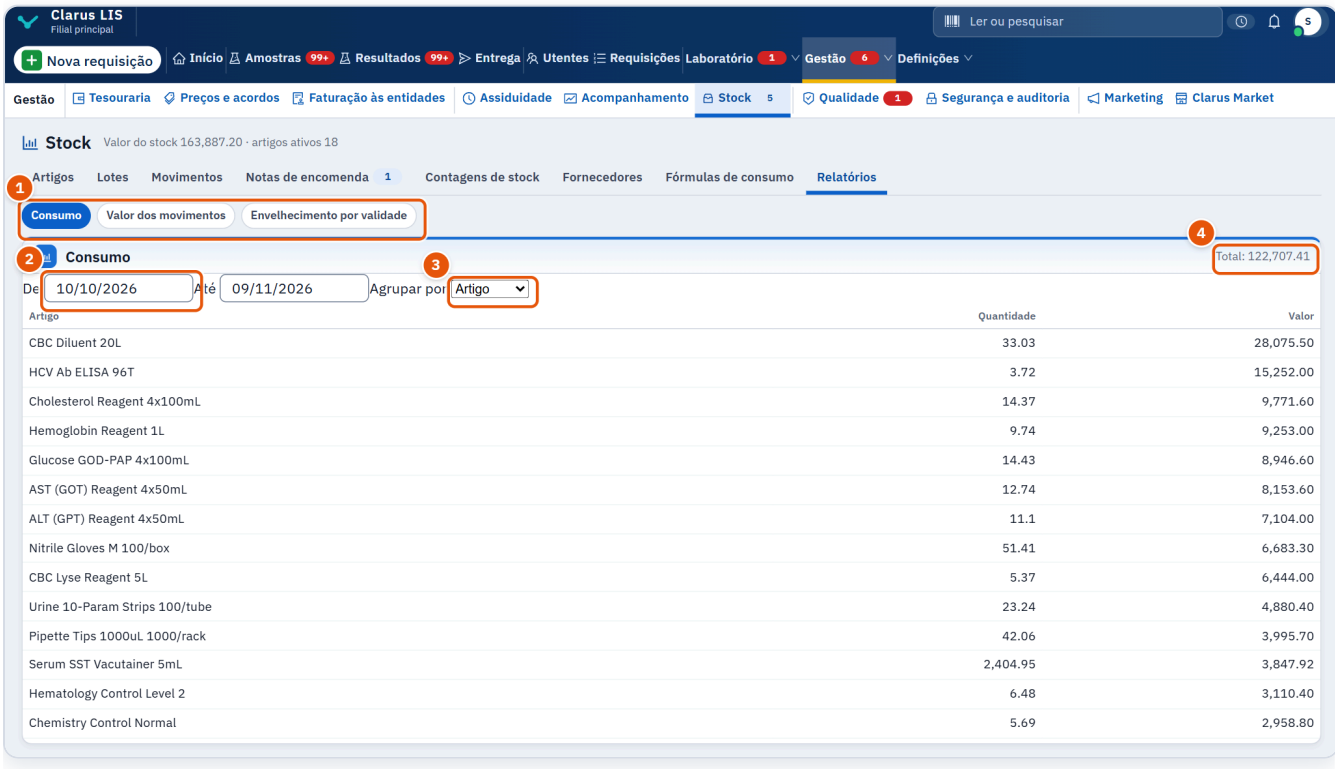


Figura 20-9: Um relatório: 1 o relatório escolhido, 2 o período, 3 o agrupamento, 4 o total.

1. Abra a página dos relatórios e escolha o relatório.
2. Para o consumo, defina **De**, **Até** e **Agrupar por**.
3. Leia a tabela e o total que está por baixo.

20.13 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Stock insuficiente: apenas ….	Um movimento retira mais do que existe no armazém.	Diminua a quantidade ou verifique o armazém.
Uma transferência exige dois armazéns diferentes.	A origem e o destino são o mesmo.	Escolha dois armazéns.
Escolha a categoria ou o armazém a contar.	Uma contagem por categoria ou armazém precisa do seu âmbito.	Preencha a categoria ou o armazém.
Indique o lote de «…».	Uma linha recebida não tem lote.	Escreva o lote.
«…» excede o que foi encomendado, para além do limite de …% de receção em excesso.	A quantidade recebida é demasiado elevada.	Reduza-a ao nível permitido.
Aprovada por alguém com permissão para aprovar compras que não a tenha criado nem enviado.	Não pode aprovar a sua própria encomenda.	Peça a outro aprovador.
Escreva o motivo.	Cancelar, fechar, recusar, pôr em quarentena e recolher exigem um motivo.	Escreva-o.
Não foi possível ler as análises associadas a este artigo, pelo que não podem ser alteradas agora. Volte a abrir a janela.	A lista de análises do artigo não carregou.	Volte a abrir a janela.
A importação falhou. Tente novamente.	Não foi possível importar o ficheiro.	Verifique o ficheiro e repita.

20.14 Ver também

Resultados (onde um resultado validado retira os seus artigos do stock), Definições e utilizadores (as permissões acima).

Capítulo 21

Qualidade

Menu: **Qualidade**. Endereço: `/admin/quality`.

21.1 Para que serve este ecrã

Este é o ficheiro de qualidade do laboratório, sob o título **Qualidade e acreditação**. Mantém quatro coisas separadas em quatro páginas: as ações corretivas abertas quando algo correu mal, as avaliações de competência do pessoal, as rondas de avaliação externa da qualidade e um resumo da preparação do laboratório para a acreditação.

Os gráficos diários do controlo de qualidade não estão aqui. Este ecrã guarda os registos que os rodeiam: o que foi decidido, quem foi avaliado, como terminou uma ronda externa.

21.2 Quem o vê

Quem tiver a permissão **Registar resultados** ou **Validar resultados**. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ler as quatro páginas	Registar resultados, ou Validar resultados
Abrir, alterar e fechar uma ação corretiva; registar uma avaliação de competência; adicionar uma ronda e registar o seu resultado	Validar resultados. Sem esta permissão, estes botões não aparecem.

21.3 O ecrã num relance

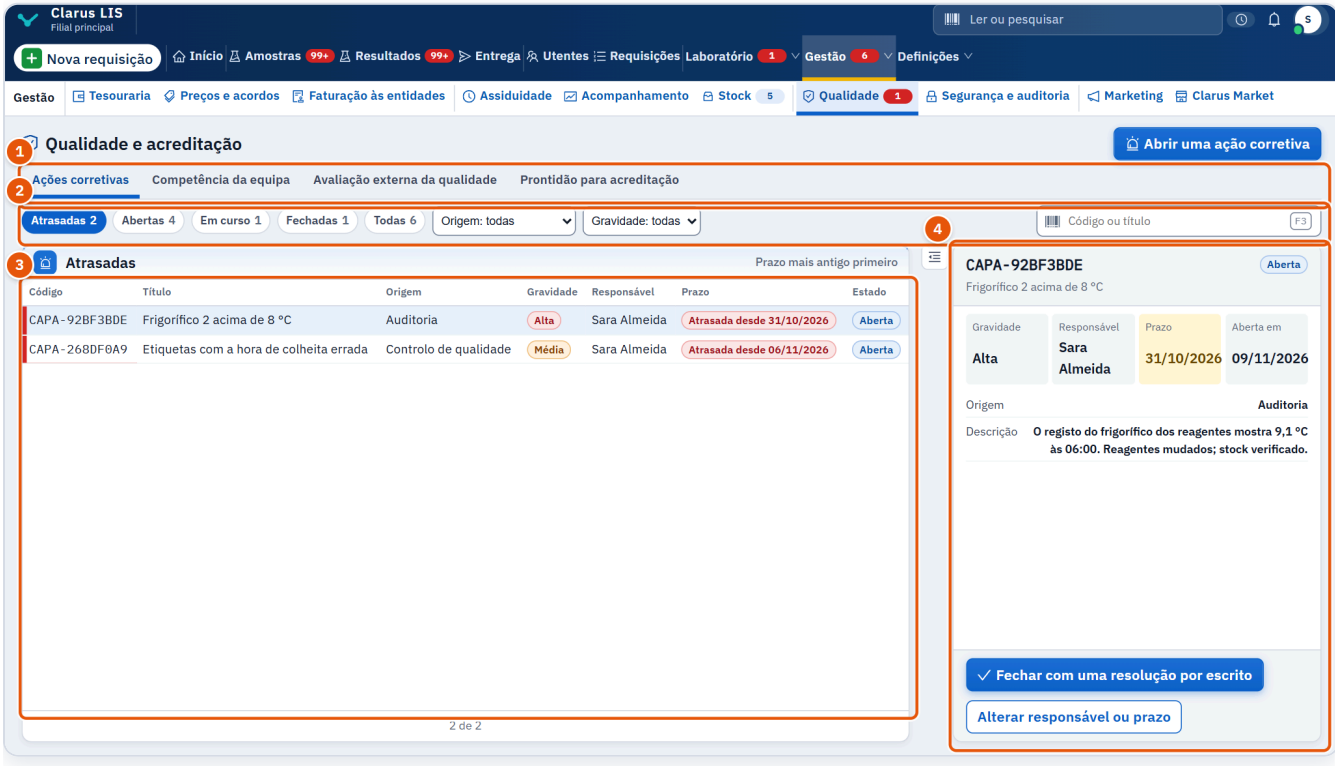


Figura 21-1: O ecrã Qualidade: 1 as quatro páginas, 2 os filtros e a pesquisa, 3 a lista, 4 os detalhes do registo escolhido.

1. **As páginas** (**Páginas de qualidade**): **Ações corretivas**, **Competência da equipa**, **Avaliação externa da qualidade** e **Prontidão para acreditação**.
2. **Os filtros** acima da lista, com a contagem que cada um contém, e uma caixa de pesquisa nas páginas que a têm.
3. **A lista**, com um botão para carregar mais quando há mais de cinquenta registos.
4. **Os detalhes** do registo escolhido na lista. O primeiro registo é escolhido por si. Até a lista ser lida, mostra «**A ler os registos**»; se não puder ser lida, mostra «**Não foi possível ler os registos.**» com uma nova tentativa.

21.4 Página: ações corretivas

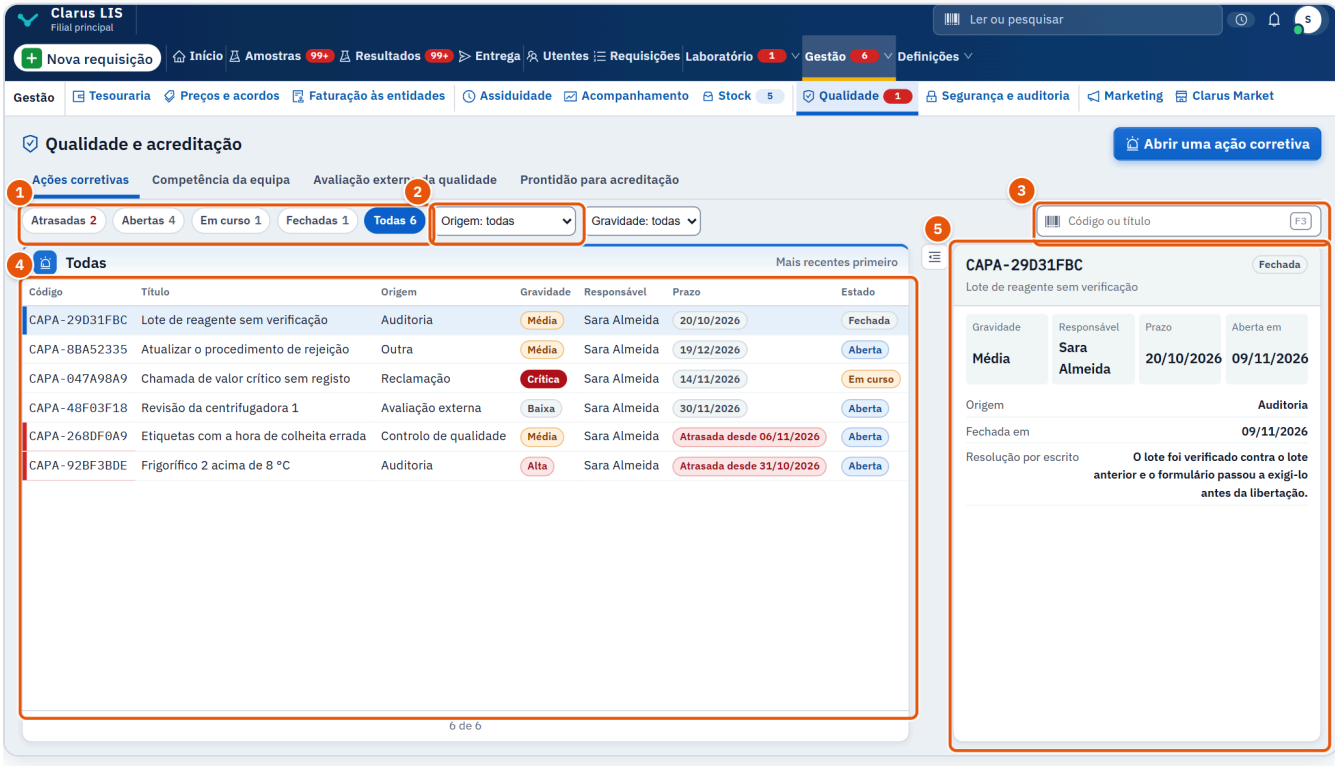


Figura 21-2: A página de ações corretivas: 1 os filtros de estado, 2 as listas de origem e gravidade, 3 a pesquisa, 4 as ações, 5 os detalhes.

Cada ação é um problema acompanhado até ser encerrado com uma decisão escrita. A lista abre em **Atrasadas**, com o prazo mais próximo primeiro; **Fechadas** e **Todas** mostram as mais recentes primeiro.

Elemento	O que faz
Estado da ação	**Atrasadas**, **Abertas**, **Em curso**, **Fechadas**, **Todas**, cada um com a sua contagem.
Lista **Origem**	**Origem: todas**, ou uma de **Auditoria**, **Reclamação**, **Avaliação externa**, **Controlo de qualidade**, **Outra**.
Lista **Gravidade**	**Gravidade: todas**, ou **Baixa**, **Média**, **Alta**, **Crítica**.
Pesquisa (**Código ou título**)	Encontra uma ação pelo código ou pelo título. Sem correspondência: «**Nada corresponde a «...».**».
Colunas da lista	**Código**, **Título**, **Origem**, **Gravidade**, **Responsável**, **Prazo**, **Estado**. Um prazo anterior a hoje fica a vermelho e indica «Atrasada desde **data**».
Abrir uma ação corretiva	Abre a janela para uma nova ação.
Detalhes	Gravidade, responsável, prazo e **Aberta em**; a origem e **Descrição**; numa ação encerrada também **Fechada em** e **Resolução por escrito**.

Elemento	O que faz
Fechar com uma resolução por escrito e **Alterar responsável ou prazo**	Nos detalhes de uma ação ainda não encerrada.

As janelas:

Janela	Campos
Abrir uma ação corretiva	**Título** (obrigatório), **Origem**, **Gravidade**, **Responsável** (escolhido entre os utilizadores ativos do laboratório, ou **Sem responsável**), **Prazo**, **Descrição**.
…: responsável, prazo e estado	**Estado** (apenas **Aberta** ou **Em curso**), **Responsável**, **Prazo**.
Fechar …	**Resolução por escrito** (obrigatório).

21.4.1 Tarefa 1 — Abrir uma ação corretiva

1. Na página **Ações corretivas**, prima **Abrir uma ação corretiva**.
2. Escreva o **Título**.
3. Escolha a **Origem** e a **Gravidade**.
4. Escolha o **Responsável** e o **Prazo**, se forem conhecidos.
5. Acrescente **Descrição** e guarde.

Uma ação também se abre sozinha quando uma ronda externa é guardada com um resultado inaceitável (ver abaixo).

21.4.2 Tarefa 2 — Alterar o responsável ou o prazo

1. Escolha a ação na lista.
2. Prima **Alterar responsável ou prazo**.
3. Defina o **Estado**, o **Responsável** ou o **Prazo** e guarde.

21.4.3 Tarefa 3 — Encerrar uma ação

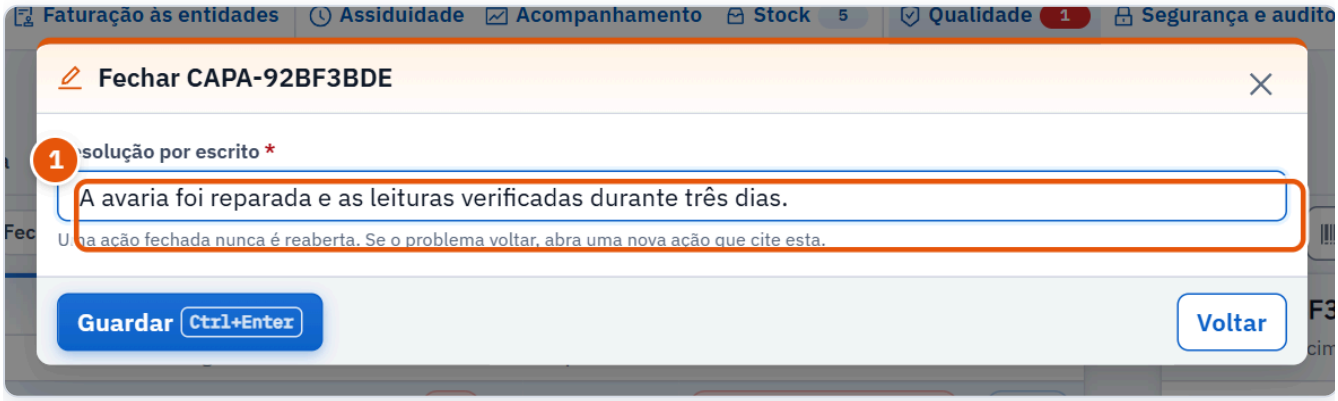


Figura 21-3: A janela para encerrar uma ação, com a sua resolução escrita.

1. Escolha a ação e prima **Fechar com uma resolução por escrito**.
2. Escreva **Resolução por escrito**. Sem ela, a janela indica «**Escreva a resolução antes de fechar.**».
3. Guarde.

> **Atenção**
>
> **Uma ação fechada nunca é reaberta. Se o problema voltar, abra uma nova ação que cite esta.**

21.5 Página: competência do pessoal

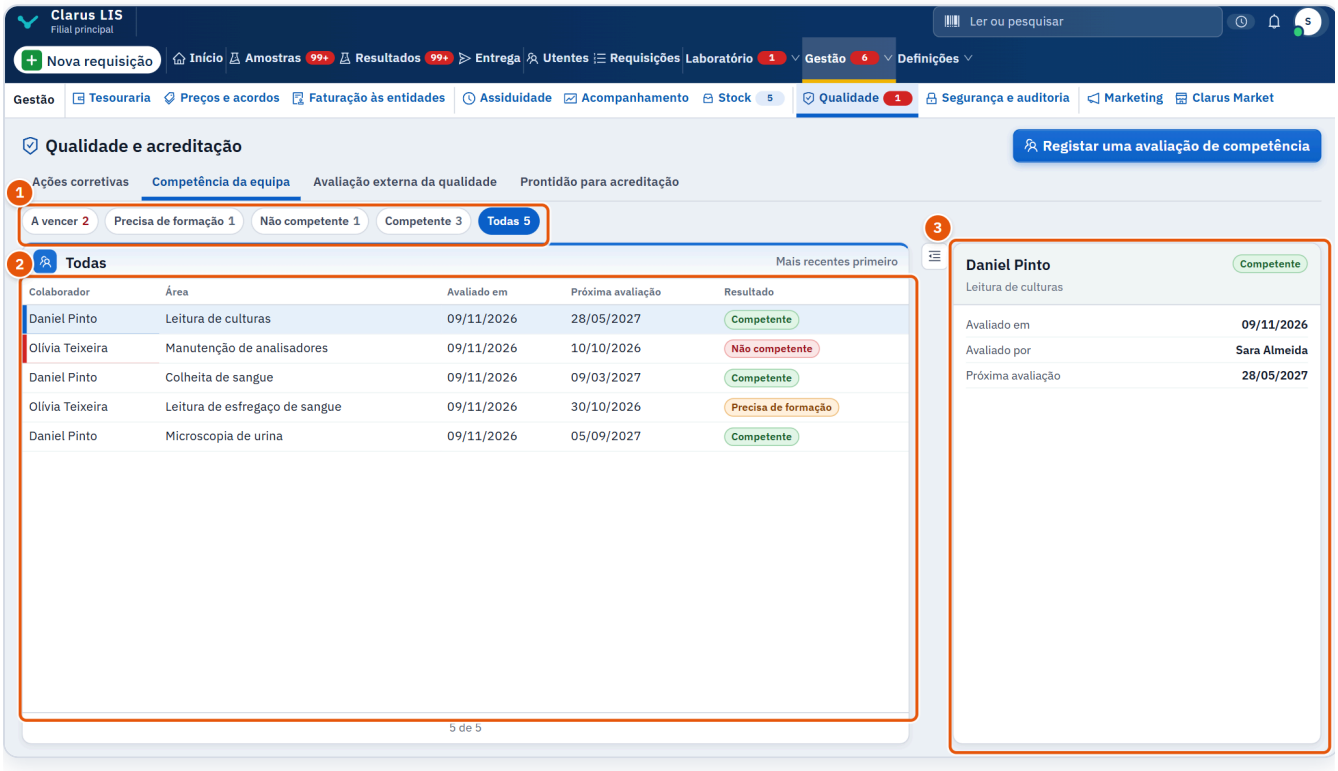


Figura 21-4: A página de competência do pessoal: 1 os filtros, 2 a lista, 3 os detalhes.

A lista abre em **A vencer**: avaliações cuja próxima data cai nos trinta dias seguintes a hoje ou já passou, com a data mais próxima primeiro; os outros filtros mostram as mais recentes primeiro.

Elemento	O que faz
Resultado da avaliação	**A vencer**, **Precisa de formação**, **Não competente**, **Competente**, **Todas**, cada um com a sua contagem.
Colunas da lista	**Colaborador**, **Área**, **Avaliado em**, **Próxima avaliação**, **Resultado**.
Detalhes	A pessoa e a área, o resultado, a data da avaliação, **Avaliado por**, a próxima avaliação e as **Notas**.
Registar uma avaliação de competência	Abre a janela abaixo.

Os resultados são **Competente**, **Precisa de formação** e **Não competente**.

21.5.1 Tarefa 4 — Registar uma avaliação de competência

1. Na página **Competência da equipa**, prima **Registar uma avaliação de competência**.
2. Escolha **Colaborador** e escreva **Área**; ambos são obrigatórios.
3. Escolha o **Resultado** (começa em **Competente**).
4. Defina **Próxima avaliação** e acrescente **Notas**, se necessário.
5. Guarde. O avaliador é o próprio utilizador, e o servidor regista-o: «**É o avaliador; o servidor regista-o.**».

21.6 Página: qualidade externa

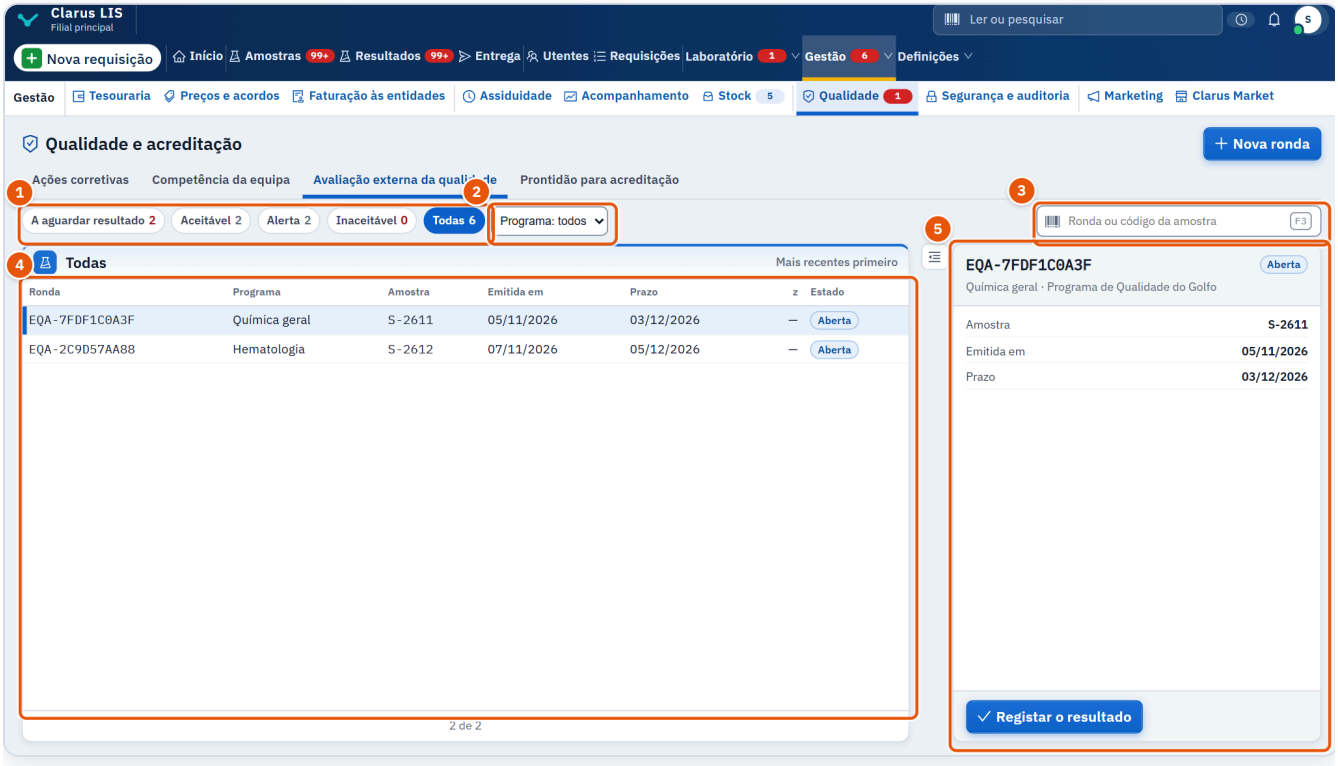


Figura 21-5: A página de qualidade externa: 1 os filtros de resultado, 2 a lista de esquemas, 3 a pesquisa, 4 a lista com a sua coluna z, 5 os detalhes.

Uma ronda é uma amostra enviada por um esquema externo. A lista abre em **A aguardar resultado**, com o prazo mais próximo primeiro.

Elemento	O que faz
Resultado da ronda	**A aguardar resultado**, **Aceitável**, **Alerta**, **Inaceitável**, **Todas**, cada um com a sua contagem.
Lista **Programa**	**Programa: todos**, ou um esquema pelo nome.
Pesquisa (**Ronda ou código da amostra**)	Encontra uma ronda pelo seu código ou pelo código da amostra.
Colunas da lista	**Ronda**, **Programa**, **Amostra**, **Emitida em**, **Prazo**, **z**, **Estado**. Uma ronda à espera do resultado mostra **Aberta**; uma ronda concluída mostra **Aceitável**, **Alerta**, **Inaceitável** ou **Não avaliado**.
Detalhes	Uma ronda aberta: amostra, datas de emissão e de prazo. Uma ronda concluída: **Nosso resultado**, **Valor atribuído**, **Desvio padrão** e z.
Nova ronda	Abre a janela para uma nova ronda: **Programa** (obrigatório), **Amostra**, **Emitida em**, **Prazo**, **Notas**.

21.6.1 Tarefa 5 — Adicionar uma ronda

1. Na página **Avaliação externa da qualidade**, prima **Nova ronda**.
2. Escolha o **Programa**.
3. Introduza o código da amostra e as duas datas e guarde.

21.6.2 Tarefa 6 — Registar o resultado de uma ronda

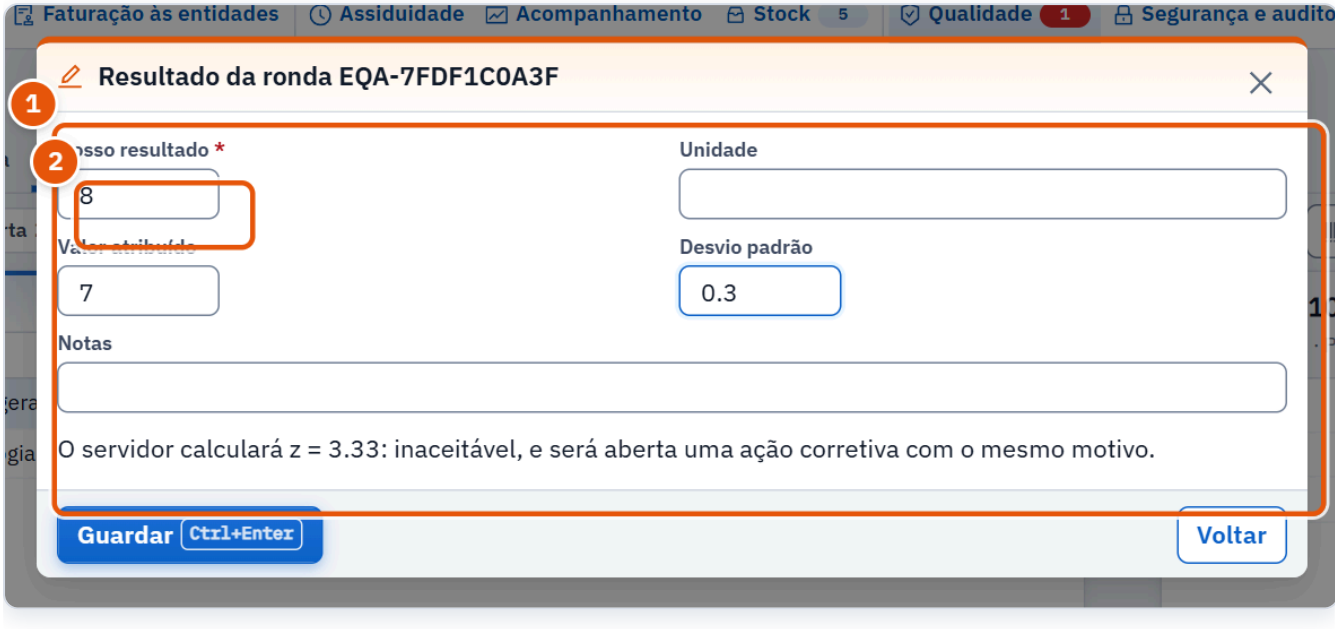


Figura 21-6: A janela para registar o resultado de uma ronda, com a linha que indica como o servidor o vai avaliar.

1. Escolha uma ronda ainda aberta e prima **Registar o resultado**.
2. Escreva **Nosso resultado** (obrigatório) e a **Unidade**.
3. Escreva o **Valor atribuído** e o **Desvio padrão** do relatório do esquema.
4. À medida que escreve, a janela indica como o servidor o vai avaliar: aceitável, um aviso, ou inaceitável com o seu z. Sem o valor atribuído e o desvio padrão, o resultado não é avaliado.
5. Acrescente um comentário, se necessário, e guarde.

Um resultado inaceitável abre uma ação corretiva no mesmo registo, com a origem **Avaliação externa** e a gravidade **Alta**.

21.7 Página: preparação para a acreditação

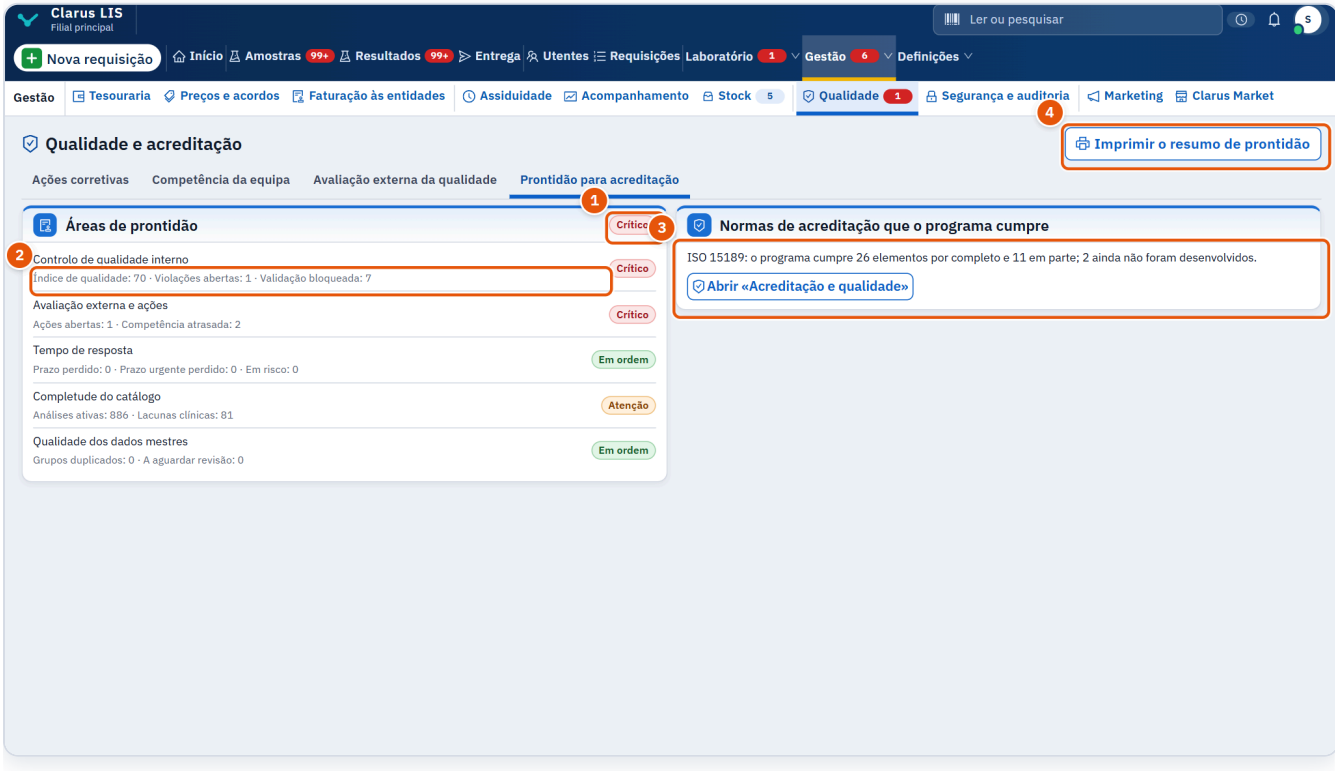


Figura 21-7: A página de preparação: 1 o estado geral, 2 um domínio com as suas medidas, 3 o cartão das normas, 4 o botão de impressão.

Esta página é só de leitura. O cartão **Áreas de prontidão** mostra o estado geral no seu canto e uma linha por domínio, com as suas medidas e o seu próprio estado.

Elemento	O que mostra
Estados	**Em ordem**, **Atenção**, **Crítico**, **Indisponível**.
Domínios	**Completude do catálogo**, **Avaliação externa e ações**, **Qualidade dos dados mestres**, **Controlo de qualidade interno**, **Tempo de resposta**.
Medidas	Como **Ações abertas**, **Competência atrasada**, **Índice de qualidade**, **Prazo perdido**, **Prazo urgente perdido**, **Violações abertas**, **Lacunas clínicas**, **Grupos duplicados**. As que aparecem dependem do domínio.
Normas de acreditação que o programa cumpre	Quantos itens da primeira norma do laboratório o programa suporta totalmente, em parte e ainda não.
Abrir «Acreditação e qualidade»	Vai para o ecrã de acreditação.
Imprimir o resumo de prontidão	Imprime o resumo no seu idioma.

21.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível ler os registos.	Não foi possível ler os registos.	Prima tentar novamente; se persistir, verificar a ligação e as suas permissões.
Escreva a resolução antes de fechar.	A janela de encerramento foi guardada vazia.	Escreva a resolução.
Sem o valor atribuído e o desvio padrão, o resultado não é avaliado.	Falta o valor atribuído ou o desvio.	Introduza ambos se quiser que a ronda seja avaliada.
Escolha um registo na lista para ver os seus detalhes.	Nenhum registo está escolhido.	Escolha um na lista.

21.9 Ver também

- **Acreditação e qualidade**: as normas por trás do resumo de preparação.

Capítulo 22

Segurança e auditoria

Menu: **Segurança e auditoria**. Endereço: `/admin/audit`.

22.1 Para que serve este ecrã

Este ecrã guarda a memória do laboratório sobre quem fez o quê. Tem três páginas. O **registo de auditoria** lista todos os atos que o programa registou: quem os praticou, quando, em que parte do programa e em que registo. A página **sessões** mostra quem tem sessão iniciada neste momento, a partir de onde e desde quando, e permite terminar uma sessão. A página **acessos** lista os inícios de sessão, as tentativas falhadas e cada leitura da ficha de um utente, e contém o interruptor do laboratório para o acesso a partir do exterior.

Nada aqui altera os dados do laboratório. As únicas alterações possíveis são terminar a sessão de alguém e ativar ou desativar o acesso a partir do exterior. O registo pode também ser exportado para um ficheiro, juntamente com uma prova de que nenhuma entrada foi alterada.

22.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir as definições**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ler as três páginas, filtrá-las e pesquisá-las	Gerir as definições
Exportar o registo com a prova de integridade	Gerir as definições
Terminar a sessão de outra pessoa	Gerir as definições
Ativar ou desativar o acesso a partir do exterior	Gerir as definições

22.3 O ecrã num relance

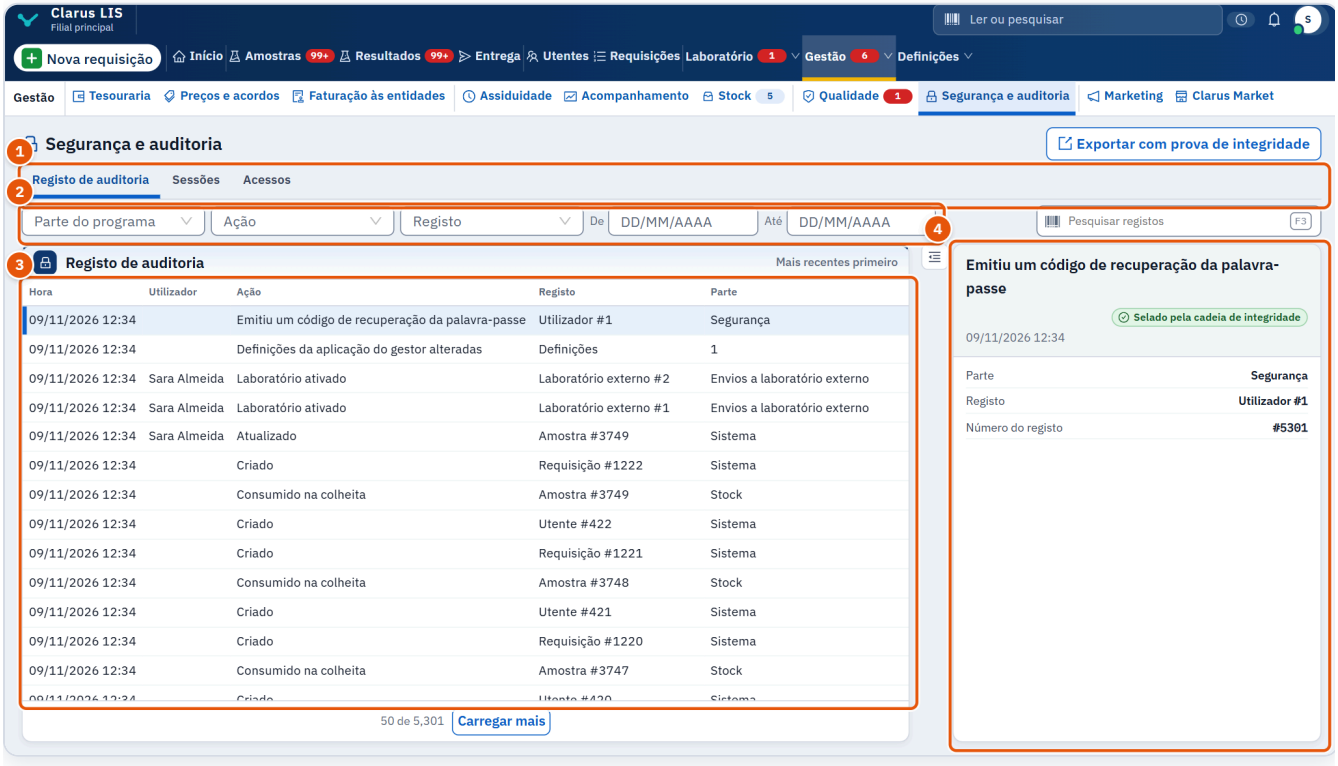


Figura 22-1: O ecrã Segurança e auditoria na página do registo de auditoria: 1 os três separadores das páginas, 2 os filtros e o botão de exportação, 3 o registo, 4 os detalhes da entrada escolhida.

1. **Os separadores das páginas**: **Registo de auditoria**, **Sessões** e **Acessos**.
2. **Os filtros e a pesquisa** da página em que se encontra (diferem de página para página) e, na página do registo, o botão de exportação.
3. **A lista**: a mais recente primeiro, cinquenta linhas de cada vez. Quando existem mais linhas, uma barra por baixo da lista indica quantas são mostradas e permite carregar mais.
4. **Os detalhes** da linha escolhida. A primeira linha é escolhida automaticamente; clique noutra para mudar.

Em todas as páginas, se não for possível carregar a lista, o ecrã di-lo e oferece nova tentativa; se nada corresponder, di-lo na própria lista.

22.4 Página 1: o registo de auditoria

22.4.1 Os filtros

Controlo	O que faz
Parte do programa	Mantém apenas as entradas escritas por uma parte do programa (por exemplo Faturação, Resultados, Amostras). Escolha na lista ou escreva para a pesquisar.

Controlo	O que faz
Ação	Mantém apenas um tipo de ato (por exemplo Definições guardadas, Pagamento registado).
Registo	Mantém apenas as entradas sobre um tipo de registo (por exemplo Utente, Cópia de segurança).
De / **Até**	Limitam as entradas a um intervalo de dias. O primeiro dia não pode ser posterior ao último.
Pesquisar registos	Texto livre; é aplicado um instante depois de parar de escrever.

Cada uma das três listas oferece apenas os valores que existem no registo deste laboratório. Uma pequena cruz na caixa limpa esse filtro. Os filtros combinam-se: uma entrada tem de satisfazer todos.

22.4.2 A lista

Coluna	O que mostra
Hora	Quando o ato aconteceu.
Utilizador	O utilizador que o praticou. Quando o programa só conhece um número, é mostrado como «Utilizador» seguido desse número.
Ação	O ato, por palavras.
Registo	O tipo de registo e, depois de um `#`, o seu número.
Parte	A parte do programa que escreveu a entrada.

22.4.3 Os detalhes

Elemento	O que mostra
O título	O ato, por palavras.
Selado pela cadeia de integridade / **Não selado**	Se a entrada está selada pela cadeia de integridade. Uma entrada selada está ligada às anteriores, pelo que uma entrada alterada ou removida seria detetada.
A linha por baixo do título	O utilizador e a hora.
Parte, **Registo**, **Número do registo**	A parte do programa, o registo (tipo e número) e o número próprio da entrada.

Elemento	O que mostra
O que foi registado	O que o programa guardou com a entrada, em pares de nome e valor. Um nome que o programa conhece é mostrado por palavras, com o nome guardado entre parênteses ao lado; qualquer outro é mostrado tal como foi escrito. Os valores são dados e não são traduzidos.

22.4.4 Que tipos de eventos são registados

O registo nomeia cada ato por palavras e um código para o qual o ecrã não tem palavras é mostrado tal como foi guardado, pelo que um novo tipo de ato nunca desaparece do registo. Os tipos dividem-se nestes grupos. Os nomes dos grupos servem apenas para esta explicação e não aparecem no ecrã; tudo o que consta da tabela provém dos atos que o registo efetivamente nomeia.

Grupo	Exemplos do que é registado
Resultados e relatórios	Registar, retificar e validar automaticamente resultados; validar em lote; marcar uma análise como não realizada; gerar ou retificar uma versão de relatório; falhas e discordâncias de cálculo.
Amostras, requisições e utentes	Atribuir números de acesso, registar a colheita e a posição no suporte, eliminar uma amostra; criar, editar, cancelar ou eliminar uma requisição; eliminar um utente ou um médico; registar ou revogar o consentimento.
Dinheiro	Registar, anular e invalidar pagamentos; descontos; baixas de dívidas de utentes e reembolsos de crédito; despesas e despesas recorrentes; entregas de numerário; extratos de faturação às entidades, pacotes de faturação e respetivos pagamentos.
Envios e laboratórios externos	Escolher, atribuir e alterar laboratórios de envio; custos de envio; enviar uma análise para o exterior a título excecional; pagamentos a laboratórios externos.
Stock e compras	Criar, aprovar, receber, cancelar e fechar requisições de compra; receções de mercadoria; contagens de stock; consumo automático e a sua anulação; preços de fornecedores.
Qualidade e banco de sangue	Lotes e receitas de controlo de qualidade; rondas e resultados de qualidade externa; registos de competência; ações corretivas; dadores de sangue, dádivas, rastreio de unidades, prova de compatibilidade, cedência e transfusão.
Analisadores e dispositivos	Mapeamentos de dispositivos, formatos de ficheiros de resultados e origens de recolha; listas de trabalho enviadas a um dispositivo; requisições recusadas; códigos de alerta; repetições.
Utilizadores e acessos	Ativar e desativar utilizadores, repor ou recuperar uma palavra-passe, códigos de recuperação, exceções de permissões, acesso a filiais.
Filiais e redes	Chaves de ligação de filiais, convites e aprovações; épocas de sincronização e política de conflitos; preços de filiais; dispositivos membros; ligações da rede e transferência.

Grupo	Exemplos do que é registado
Cópia de segurança, restauro e atualizações	Cópia de segurança na nuvem ativada, desativada, carregada, restaurada ou eliminada; ensaios de restauro; limpeza de cópias antigas; preparar, aplicar e reverter atualizações; importar um manifesto de atualização.
Aplicação para telemóvel e mensagens	Telemóveis da aplicação do gestor emparelhados, removidos ou suspensos; acesso remoto ativado ou desativado; mensagens e lembretes no ecrã; mensagens prontas; mensagens e campanhas a utentes.
Inteligência artificial	Ativar ou desativar o serviço de IA clínica; limites de utilização; elaboração automática.
Definições e catálogo	Guardar definições, receitas de impressão, modelos e formulários de requisição; alterações ao catálogo; artigos do mercado instalados ou revertidos; importações de migração e a sua anulação.
Pacotes de entrega exportados	Muitos atos da forma «Pacote … exportado» que registam a produção de documentos comerciais, de instalação, de evidência e de prontidão.

Os registos são nomeados da mesma forma, e a lista **Registo** contém-nos todos: utentes, requisições, amostras, resultados, dispositivos, filiais, cópias de segurança, despesas e muitos mais.

22.4.5 Exportar o registo com a sua prova

O botão de exportação, **Exportar com prova de integridade**, exporta exatamente as entradas que os filtros selecionam neste momento e verifica a cadeia de integridade sobre exatamente essas entradas. Fica esbatido enquanto a lista está vazia ou uma exportação está em curso.

1. Defina os filtros para as entradas de que precisa.
2. Prima **Exportar com prova de integridade**.
3. Leia a mensagem. Se a verificação passou, indica quantas entradas foram exportadas, de quantas correspondiam. Se a verificação encontrou entradas alteradas, a mensagem é vermelha e di-lo: contacte o apoio.
4. Se aparecer a mensagem **A exportação foi limitada aos primeiros … registos; restrinja os filtros para exportar o restante.**, a exportação ficou limitada às primeiras entradas. Restrinja os filtros (por exemplo por dia) e exporte de novo para obter as restantes.

22.5 Página 2: sessões

Uma sessão é um navegador ou telemóvel com sessão iniciada. A página lista-as, da mais recente para a mais antiga.

22.5.1 Filtros

Controlo	O que faz
Ativas / **Terminadas** / **Todas**	Mostra apenas as sessões nesse estado, com uma contagem em cada. A página abre nas ativas.
Nome de utilizador ou endereço	Pesquisa por nome de utilizador ou endereço.

22.5.2 A lista e os detalhes

Coluna	O que mostra
Utilizador	O nome da pessoa ou o nome de utilizador.
Função	O seu perfil.
Endereço	O endereço de rede de onde a sessão veio.
Origem	Origem: **Dentro do laboratório**, **Do exterior** ou **Aplicação Gestor**.
Início	Quando a sessão começou.
Última atividade	A sua última atividade.
Estado	Uma etiqueta: **A sua sessão** para a sua, **Ativas** ou **Terminadas**.

Os detalhes da sessão escolhida repetem o início e a última atividade, e acrescentam **Expira em**, a hora em que terminou (**Terminada em**, se foi terminada) e **Dispositivo e navegador**.

A lista atualiza-se sozinha cerca de uma vez por meio minuto.

22.5.3 Tarefa: terminar a sessão de alguém

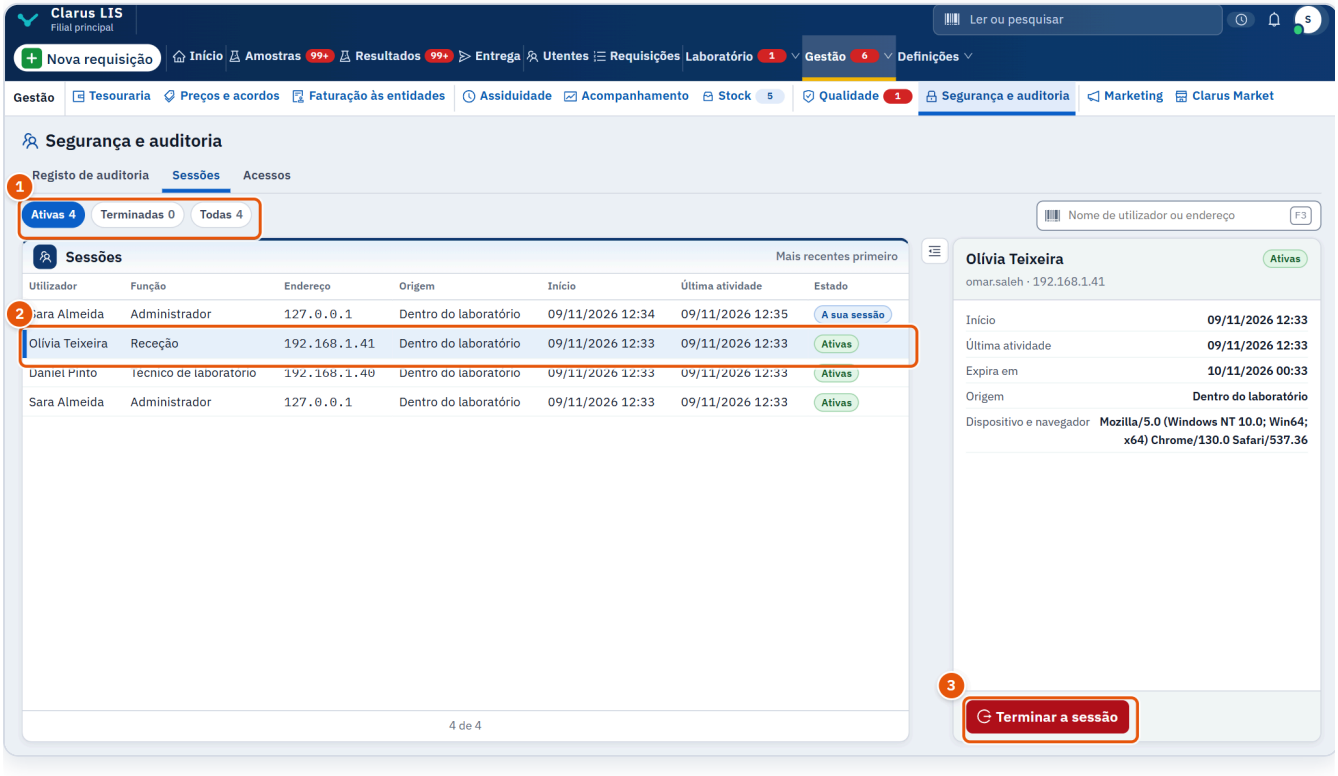


Figura 22-2: A página das sessões com uma sessão ativa escolhida: 1 os filtros de estado, 2 a sessão escolhida, 3 o botão para a terminar.

1. Abra **Sessões**.
2. Procure a sessão. Use **Nome de utilizador ou endereço** se a lista for longa.
3. Clique na sua linha.
4. Prima **Terminar a sessão**. O botão só aparece para uma sessão que ainda está ativa e que não é a sua.
5. Na confirmação, leia que a pessoa fica sem sessão de imediato e pode iniciá-la de novo, e prima **Terminar a sessão** para confirmar, ou o botão de cancelar para desistir.
6. Aparece a mensagem **A sessão foi terminada.**.

A sua própria sessão mostra uma nota a indicar que não pode ser terminada a partir daqui.

22.6 Página 3: acessos

Esta página lista os eventos de entrada no programa e de leitura de dados de utentes. O topo da página pode mostrar uma linha sobre a cadeia de eventos de acesso: ou que está íntegra, ou que está quebrada e deve contactar o apoio.

22.6.1 Filtros

Controlo	O que faz
Resultado: **Todos** / **Com falha** / **Com sucesso**	Mantém todos os eventos, só os falhados ou só os bem-sucedidos.
Evento	Mantém um tipo de evento. A lista mostra quantos eventos de cada tipo existem.
Utilizador ou registo	Pesquisa por utilizador ou registo.

22.6.2 A lista e os detalhes

Coluna	O que mostra
Hora	Quando aconteceu.
Utilizador	O nome de utilizador.
Evento	O tipo de evento.
Registo	O registo em causa.
Resultado	Uma etiqueta verde para sucesso ou vermelha para falha. As linhas falhadas são marcadas como urgentes.

O painel de detalhes (**Detalhes do evento**) mostra o tipo de registo, o resultado e até seis outros dados guardados sobre o evento.

22.6.3 Tipos de eventos de acesso

Grupo	Eventos
Início e fim de sessão	**Início de sessão**, **Início de sessão da primeira instalação**, **Fim de sessão**, **Sessão terminada**
Palavras-passe	**Alteração da palavra-passe**, **Pedido de nova palavra-passe**, **Recuperação da palavra-passe**, **Recuperação da palavra-passe bloqueada**
Códigos de recuperação	**Código de recuperação emitido**, **Código de recuperação renovado**, **Código de recuperação guardado**
Leitura de dados de utentes	**Pesquisa de utentes**, **Leitura da ficha do utente**, **Leitura de requisição**, **Leitura de amostra**, **Leitura de resultado**, **Leitura de relatório**
Pedidos recusados	**Rota não permitida recusada**
Faturação às entidades	**Ação num pacote de faturação à entidade**

22.6.4 Acesso a partir do exterior do laboratório

Esta caixa situa-se no painel de detalhes da página de acessos, por baixo dos detalhes do evento.

Elemento	O que faz
O interruptor	Mostra **Ativado** ou **Desativado**; acione-o para alterar.
Sessões a partir do exterior neste momento	Quantas sessões estão abertas neste momento a partir do exterior do laboratório.
Contas com verificação em dois passos	Quantas contas usam verificação em dois passos. Só aparece quando o programa a comunica.
A nota por baixo deles	A definição só se altera a partir do interior do laboratório; desativá-la termina as sessões do exterior.

22.6.5 Tarefa: desativar o acesso a partir do exterior

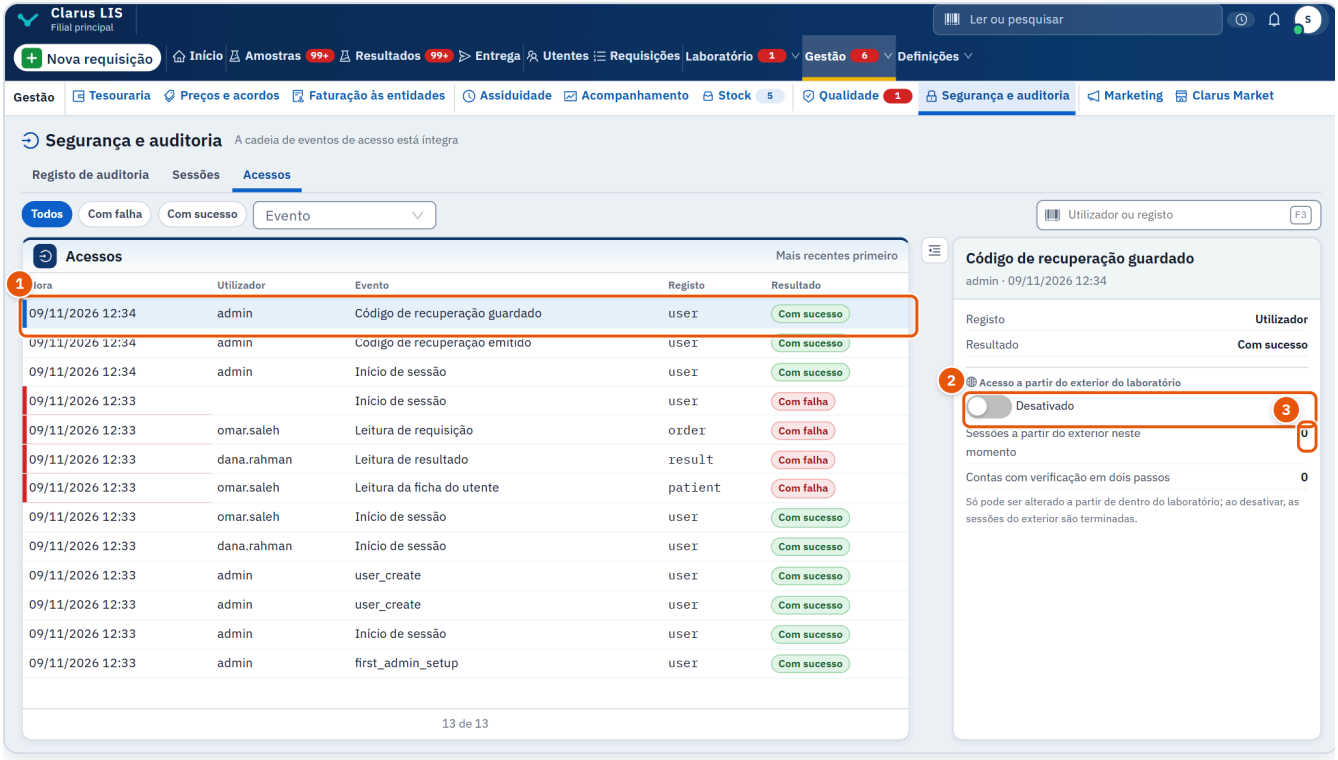


Figura 22-3: A página de acessos: 1 o evento escolhido, 2 o interruptor do acesso a partir do exterior, 3 a contagem das sessões do exterior.

1. Abra **Acessos**.
2. Na caixa **Acesso a partir do exterior do laboratório**, verifique **Sessões a partir do exterior neste momento**: estas pessoas ficarão sem sessão.
3. Acione o interruptor. Mostra um indicador de progresso enquanto guarda.

4. Uma mensagem confirma a alteração: ao ativar, que o acesso a partir do exterior está ativo; ao desativar, que está desativado e quantas sessões foram terminadas.

> **Atenção**
>
> Desativar o acesso a partir do exterior termina de imediato todas as sessões abertas a partir do exterior. Quem estiver a usar o programa a partir do exterior perde o trabalho em curso.

22.7 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar o registo de auditoria.	Não foi possível carregar a lista ou a caixa.	Use o botão de nova tentativa na lista; se persistir, verifique se o programa está em execução.
Nenhum registo corresponde aos filtros.	Nenhuma entrada do registo corresponde aos filtros.	Alargue os filtros ou limpe a pesquisa.
Nenhuma sessão ativa.	Nenhuma sessão está ativa.	Escolha **Todas** para ver as terminadas.
Nenhum evento correspondente.	Nenhum evento de acesso corresponde.	Alargue os filtros.
Não foi possível exportar.	A exportação não foi concluída.	Tente de novo; restrinja os filtros se o intervalo for grande.
A cadeia de eventos de acesso está interrompida: contacte o apoio	Os eventos de acesso já não formam uma cadeia ininterrupta.	Não a ignore; contacte o apoio.
Escolha um registo da trilha para ver os detalhes.	Nenhuma linha está escolhida.	Clique numa linha.

22.8 Ver também

- **Segurança e auditoria**: este capítulo.

Capítulo 23

Marketing

Menu: **Marketing**. Endereço: `/admin/marketing`.

23.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório acompanha a forma como as pessoas chegam até si e o que isso rende. Reúne as pessoas que mostraram interesse mas ainda não são utentes (potenciais clientes), as campanhas e ofertas do laboratório, as origens dos clientes, os médicos que encaminham e os cartões de desconto do próprio laboratório. Cada página conta requisições e receitas, para se ver que origem, campanha ou oferta compensa o seu custo.

O topo do ecrã tem um único período, em que todos os valores são contados. Acede-se às páginas pelos separadores sob o título. Criar ou editar um registo abre sempre uma janela com o botão **Guardar**; nas primeiras seis páginas nada é enviado a ninguém.

23.2 Quem o vê

Quem tiver **Marketing: campanhas, ofertas e indicações**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Dentro do ecrã:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir as seis páginas, criar e editar potenciais clientes, campanhas, ofertas e origens, e emitir e suspender cartões de desconto	Marketing: campanhas, ofertas e indicações
Ver o separador **Envio em massa**, preparar um envio e entregá-lo para envio	**Gerir as definições**, além de **Marketing: campanhas, ofertas e indicações**, que abre o ecrã (sem ela o separador não aparece)

23.3 O ecrã num relance

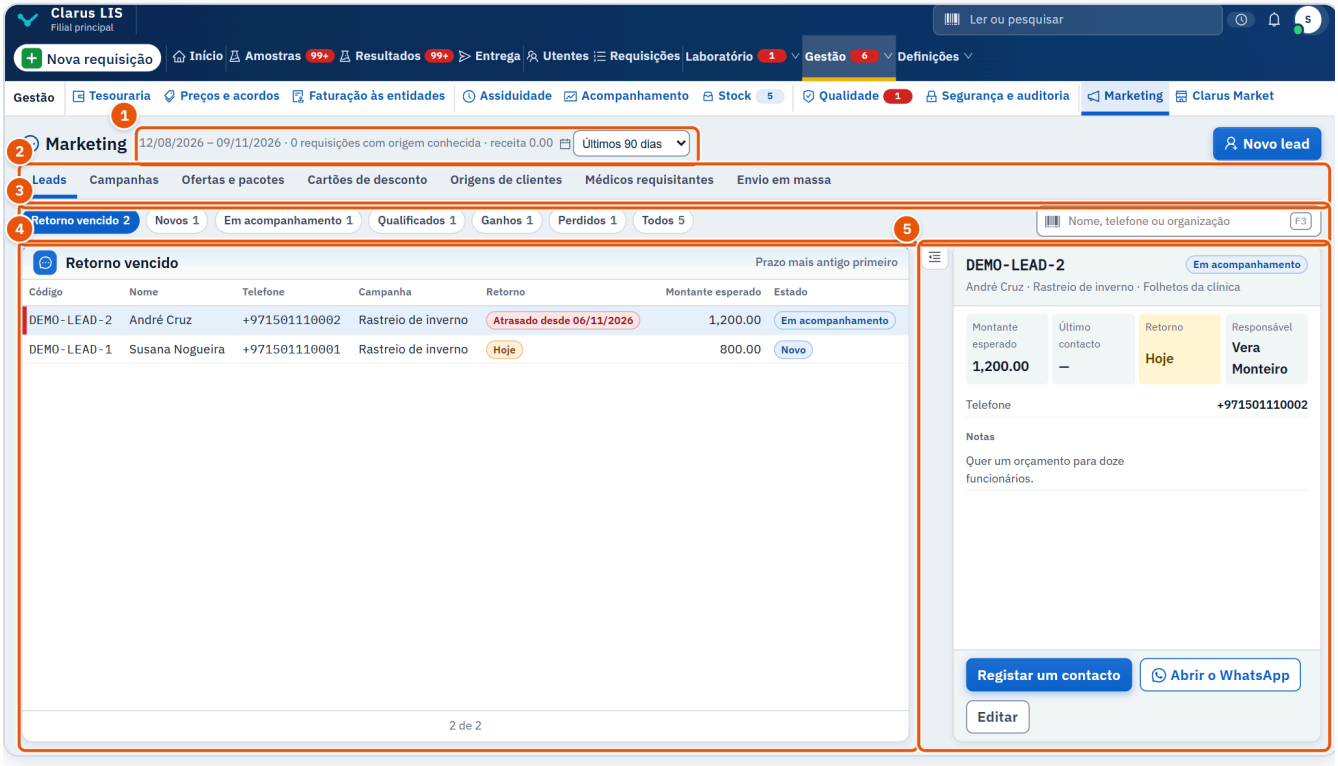


Figura 23-1: O ecrã Marketing na página de potenciais clientes: 1 o período dos valores, 2 os separadores das páginas, 3 os filtros de estado e a pesquisa, 4 a lista, 5 os detalhes da linha escolhida.

1. **O período** no topo: as datas, o número de requisições de origem conhecida e a sua receita, e uma caixa **Período dos números** para escolher os últimos 30, 90 ou 365 dias. Abre em 90 dias.
2. **Os separadores das páginas**: **Leads**, **Campanhas**, **Ofertas e pacotes**, **Cartões de desconto**, **Origens de clientes**, **Médicos requisitantes**, e **Envio em massa** apenas para quem gere as definições.
3. **Filtros e pesquisa**: pequenos botões de estado com uma contagem em cada um, e uma caixa de pesquisa.
4. **A lista**: uma linha por registo. Escolha uma linha para a ver.
5. **Os detalhes**: a linha escolhida, os seus valores e os seus botões. A primeira linha vem escolhida; só diz «**Escolha uma linha da lista para ver os seus detalhes.**» quando a lista está vazia.

O período aplica-se aos valores da receita das campanhas, das ofertas, das origens e dos médicos que encaminham. O consentimento de um utente para mensagens de marketing não está aqui: encontra-se na ficha do utente.

23.4 Potenciais clientes

Um potencial cliente é uma pessoa ou organização que pode vir a ser cliente. A página abre nos que têm o contacto seguinte vencido, os mais antigos primeiro.

Elemento	O que faz
Filtros (**Estado do lead**)	**Retorno vencido** (abre aqui), **Novos**, **Em acompanhamento**, **Qualificados**, **Ganhos**, **Perdidos**, **Todos**. Cada um mostra quantos contém.
Nome, telefone ou organização	Caixa de pesquisa.
Novo lead	Abre a janela para adicionar um potencial cliente.
Colunas	**Código**, **Nome**, **Telefone**, **Campanha**, **Retorno**, **Montante esperado**, **Estado**. Um seguimento vencido é marcado a vermelho quando está em atraso («... em atraso») ou a laranja quando é hoje.
Detalhes: valores	**Montante esperado**, **Último contacto**, **Retorno**, **Responsável**; por baixo, o telefone, a organização, o correio eletrónico e **Notas**.
Registar um contacto	Abre a janela que regista um contacto.
Abrir o WhatsApp	Aparece quando o potencial cliente tem telefone. Abre o WhatsApp com uma saudação pronta; é a pessoa que a envia, o programa não envia nada.
Editar	Abre o potencial cliente para edição.

A janela de um potencial cliente novo ou editado tem estes campos:

Campo	Significado
Nome	Obrigatório.
Telefone, **E-mail**, **Organização**	Dados de contacto.
Montante esperado	O valor que se espera do potencial cliente.
Retorno	O dia em que deve ser contactado.
Responsável	Quem é o responsável.
Notas	Notas livres.

A janela de um contacto tem **O que aconteceu** (obrigatório), **Estado depois do contacto** e **Próximo retorno**. Antes de guardar, indica o que ficará registado: o último contacto hoje, o estado e o próximo seguimento.

23.5 Campanhas

Cada campanha mostra o que trouxe: potenciais clientes, potenciais clientes convertidos, requisições e receita. As mais recentes vêm primeiro.

Elemento	O que faz
Filtros (**Estado da campanha**)	**Planeadas**, **Ativas**, **Pausadas**, **Concluídas**, **Todas**.
Código ou nome da campanha	Caixa de pesquisa.
Nova campanha	Abre a janela para adicionar uma campanha.
Colunas	**Código**, **Nome**, **Canal**, **Orçamento**, **Leads**, **Requisições**, **Receita**, **Estado**.
Detalhes	Os valores **Orçamento**, **Leads**, **Convertidos** e **Receita**; depois **Canal**, **Datas**, **Responsável** e **Descrição**.
Editar	Abre a campanha para edição.

A janela tem **Nome** (obrigatório), **Código** (opcional; fixo depois de a campanha existir), **Estado** (uma campanha nova começa como planeada), **Canal**, **Orçamento**, **Leads esperados**, **Começa em**, **Termina em**, **Responsável** e **Descrição**.

23.6 Ofertas e pacotes

Uma oferta é um desconto ou um pacote de análises. A página abre nas ofertas em vigor, com as de maior receita no período primeiro.

Elemento	O que faz
Filtros (**Vigência da oferta**)	**Vigentes** (abre aqui), **Não iniciadas**, **Encerradas**, **Todas**. Uma oferta desativada conta como terminada.
Nome ou código da oferta	Caixa de pesquisa.
Nova oferta	Abre a janela para adicionar uma oferta.
Colunas	**Oferta**, **Período**, **Análises**, **Desconto**, **Requisições**, **Receita**.
Detalhes: valores	**Preço do catálogo**, **Cobrado na requisição**, **Preço anunciado**, **Requisições no período**; depois o desconto e a lista de análises com os respetivos preços.
Editar a oferta	Abre a oferta para edição.
Partilhar no WhatsApp	Abre o WhatsApp com o nome e o preço da oferta prontos; a pessoa escolhe a quem os enviar.

Se o preço anunciado não for o que a requisição vai realmente cobrar, um aviso di-lo («O preço anunciado … difere do … cobrado na requisição.»).

A janela tem: **Oferta** e **Código** (ambos obrigatórios; o código fica fixo depois), e **Desconto**, que escolhe o funcionamento da oferta.

Tipo de desconto	O que faz	Campos adicionais
Um pacote a preço fixo	O preço do pacote é cobrado quando todas as análises do pacote são requisitadas, repartido por elas segundo os seus preços. Se faltar uma, o pacote não se aplica.	**Preço do pacote** (obrigatório)
Uma percentagem de cada análise	Uma percentagem de desconto em cada análise.	**Percentagem %** (obrigatório), **Preço anunciado**
Um montante abatido ao total da requisição	Um montante abatido ao total da requisição.	**Valor** (obrigatório), **Preço anunciado**
Sem desconto e sem preço: só acompanha a origem	Acompanha apenas a origem; sem preço.	nenhum

Depois **Vale para acordos e entidades** (sem isto a oferta nunca se aplica a uma requisição sob acordo ou seguro), **Começa em** e **Termina em**. Abaixo dos campos, as análises: escreva em **Pesquisar no catálogo** e escolha nos resultados; retire uma análise com a cruz a seu lado. Onde o laboratório tem várias filiais, **Filiais** limita a oferta às filiais escolhidas (nenhuma escolhida significa **Todas as filiais**). Uma linha sob o formulário soma o preço do catálogo e o que será cobrado.

23.7 Cartões de desconto

Esta página tem duas listas: os programas de cartões do laboratório (familiar, de fidelização ou de empresa) e os cartões emitidos ao abrigo deles. O número de um cartão digitado numa requisição de pagamento particular retira dessa requisição a percentagem do seu programa. Os valores desta página não têm período.

Elemento	O que faz
Número do cartão ou titular	Caixa de pesquisa da lista de cartões.
Novo programa	Abre a janela para adicionar um programa.
Emitir um cartão	Abre a janela para emitir um cartão. Fica esbatido até haver pelo menos um programa em vigor.
Programas de cartões	Colunas **Código**, **Programa**, **Tipo** (**Família**, **Fidelidade**, **Empresa**), **Desconto**, **Preço do cartão** (ou «**Grátis**»), **Cartões ativos** e **Estado**. Escolher uma linha abre-a para edição.

Elemento	O que faz
Cartões de desconto	Colunas **Número do cartão**, **Titular**, **Programa**, **Desconto**, **Válido até** e **Estado** (**Ativo** ou **Suspenso**).
Detalhes de um cartão	O seu programa e tipo, desconto, ficha do utente, datas de validade, **Emitido em** (data e quem), **Suspenso em** quando suspenso, e **Vendido por**.
Suspender o cartão	Aparece apenas num cartão ativo. Suspende-o de imediato e diz «O cartão … foi suspenso».

A janela do programa tem **Código** (obrigatório, fixo depois), **Programa** (o nome, obrigatório), **Tipo** (obrigatório), **Desconto** (obrigatório), **Preço do cartão** (opcional: o que o titular paga quando o cartão é emitido; vazio significa um cartão oferecido), **O programa termina em**, **Em vigor** e **Notas**.

A janela do cartão tem **Número do cartão** (obrigatório), **Programa** (obrigatório; só são oferecidos os programas em vigor, com o seu desconto e preço), **Pago com** (como o preço é cobrado quando o programa tem um), **Número do processo do utente** (opcional), **Titular**, **Válido a partir de** e **Válido até**.

23.8 Origens de clientes

Os locais de onde vêm os clientes, com as requisições e a receita que cada um trouxe no período. Há poucas linhas, por isso não há paginação nem pesquisa.

Elemento	O que faz
Nova origem	Abre a janela para adicionar uma origem.
Colunas	**Código**, **Nome**, **Tipo** (**Presencial**, **Indicação**, **Digital**, **Campanha**), **Requisições**, **Receita**, **Estado**.
Editar	Abre a origem escolhida.

A janela tem **Código** (obrigatório, fixo depois), **Nome** (obrigatório), **Tipo** (uma origem nova começa como visita ao balcão), **Descrição**, **Ativa** e **Ordem de exibição**.

23.9 Médicos requisitantes

Uma lista só de leitura dos médicos que enviaram requisições no período, o de maior receita primeiro. Tem uma caixa de pesquisa (**Nome ou especialidade do médico**) e as colunas **Médico**, **Especialidade**, **Organização**, **Requisições** e **Receita**. Nada aqui pode ser adicionado nem alterado.

23.10 Envio em massa

Aparece apenas a quem gere as definições. Envia uma mensagem aprovada a muitos utentes e funciona em dois passos, para que veja os números antes de sair o que quer que seja.

Campo	Significado
Nome do envio	Obrigatório. Um nome para reconhecer o envio.
Canal	**WhatsApp**, **SMS** ou **E-mail**.
Modelo aprovado	Obrigatório. Só são listados os modelos aprovados desse canal. Se não houver nenhum, a página di-lo; os modelos são aprovados na página Mensagens das definições.
Limite de hoje	O máximo de mensagens que podem ser enviadas hoje. Abre em 200; o valor mínimo é 0.
Público	**Todos os utentes**, **Por uma análise efetuada**, **Utentes afastados** ou **Visitantes recentes**.
Visitou nos últimos (dias) / **Sem visita há (dias)**	O número de dias, para os dois últimos públicos: de 1 a 3650, abrindo em 90. O público abre em «**Visitantes recentes**».
Código da análise	Obrigatório para o público por análise.

À medida que escolhe, uma nota conta os utentes que correspondem; só recebem a mensagem os que consentiram. O botão **Preparar o envio** fica esbatido até estarem preenchidos o nome, o modelo e (num público por análise) o código da análise, e indica qual falta. Preparar não envia: mostra **O envio preparado** com **Correspondentes**, **Prontos para enviar** e **Não enviados**, e quantos não tinham consentido ou excediam o limite do dia. Só o botão de enviar, que indica quantas mensagens estão prontas (esbatido quando não há nenhuma), entrega as mensagens para envio; depois disso o botão dá lugar a uma nota que conta o que foi entregue, o que não tinha número e quem retirou o consentimento entretanto.

23.11 Tarefas, passo a passo

23.11.1 Tarefa 1 — Dar seguimento a um potencial cliente

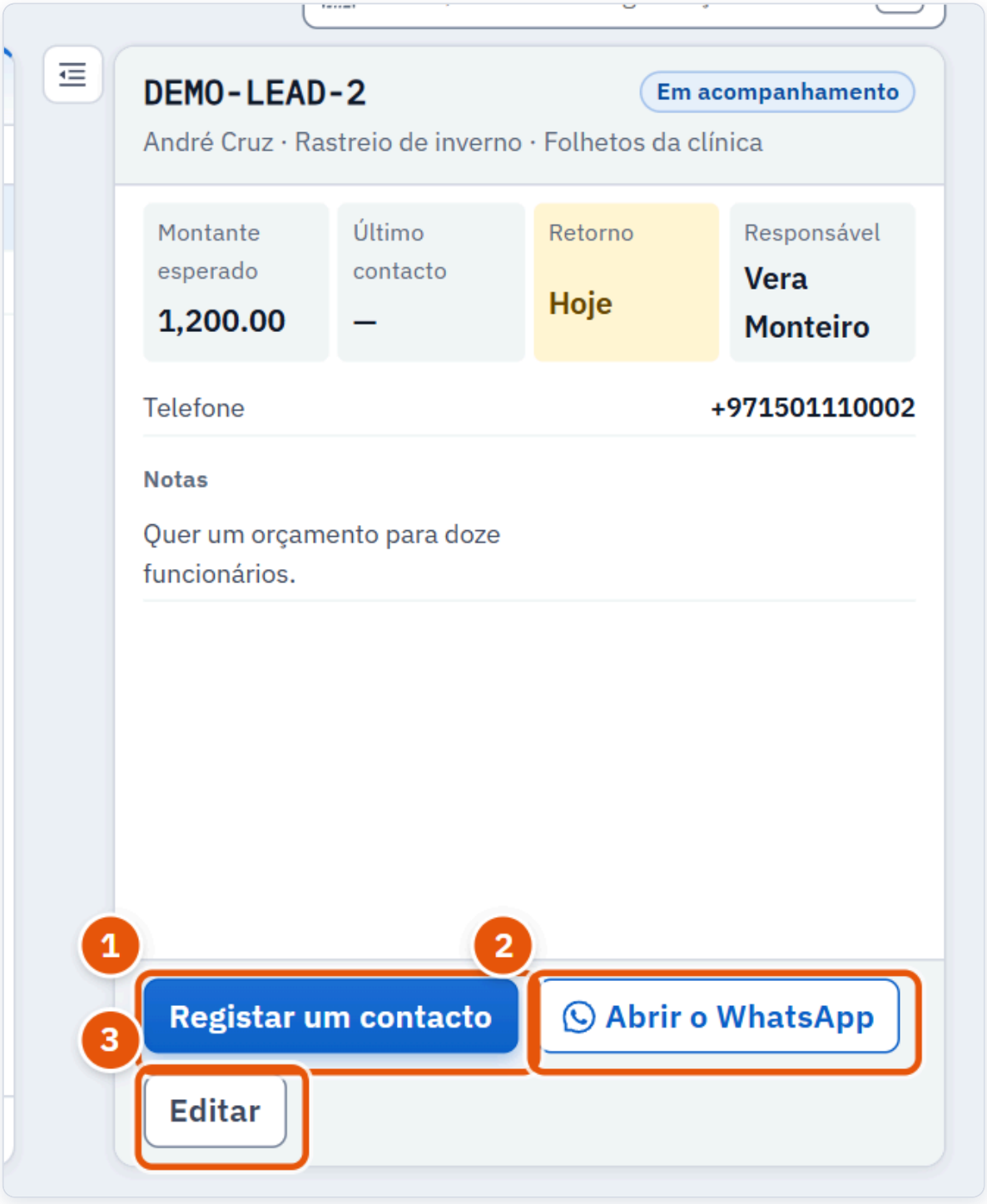


Figura 23-2: Os detalhes de um potencial cliente com os seus três botões: 1 Registar um contacto, 2 Abrir o WhatsApp, 3 Editar.

1. Abra a página **Leads**. Mostra os potenciais clientes com o seguimento vencido.
2. Escolha a linha do potencial cliente.
3. Prima **Registar um contacto**.

4. Escreva **O que aconteceu**, escolha **Estado depois do contacto** e, se houver, **Próximo retorno**. Leia a linha que diz o que ficará registado.
5. Prima **Guardar**. O que escreveu é acrescentado ao topo das notas com a data e o seu nome.

Para contactar o potencial cliente por si, prima **Abrir o WhatsApp**; a mensagem abre pronta e é você que a envia.

23.11.2 Tarefa 2 — Adicionar um potencial cliente

1. Em **Leads**, prima **Novo lead**.
2. Preencha **Nome** e o mais que souber.
3. Prima **Guardar**. Um potencial cliente novo começa no estado «**Novo**».

23.11.3 Tarefa 3 — Criar ou editar uma campanha



Figura 23-3: A janela de nova campanha: 1 o nome, 2 o estado, 3 as datas.

1. Em **Campanhas**, prima **Nova campanha**; ou escolha uma campanha e prima **Editar**.
2. Preencha **Nome** (o único campo obrigatório), o **Código** se quiser um (apenas em campanhas novas) e os restantes campos.
3. Prima **Guardar**. Os seus potenciais clientes, requisições e receita aparecem à medida que chegam.

23.11.4 Tarefa 4 — Criar uma oferta ou um pacote

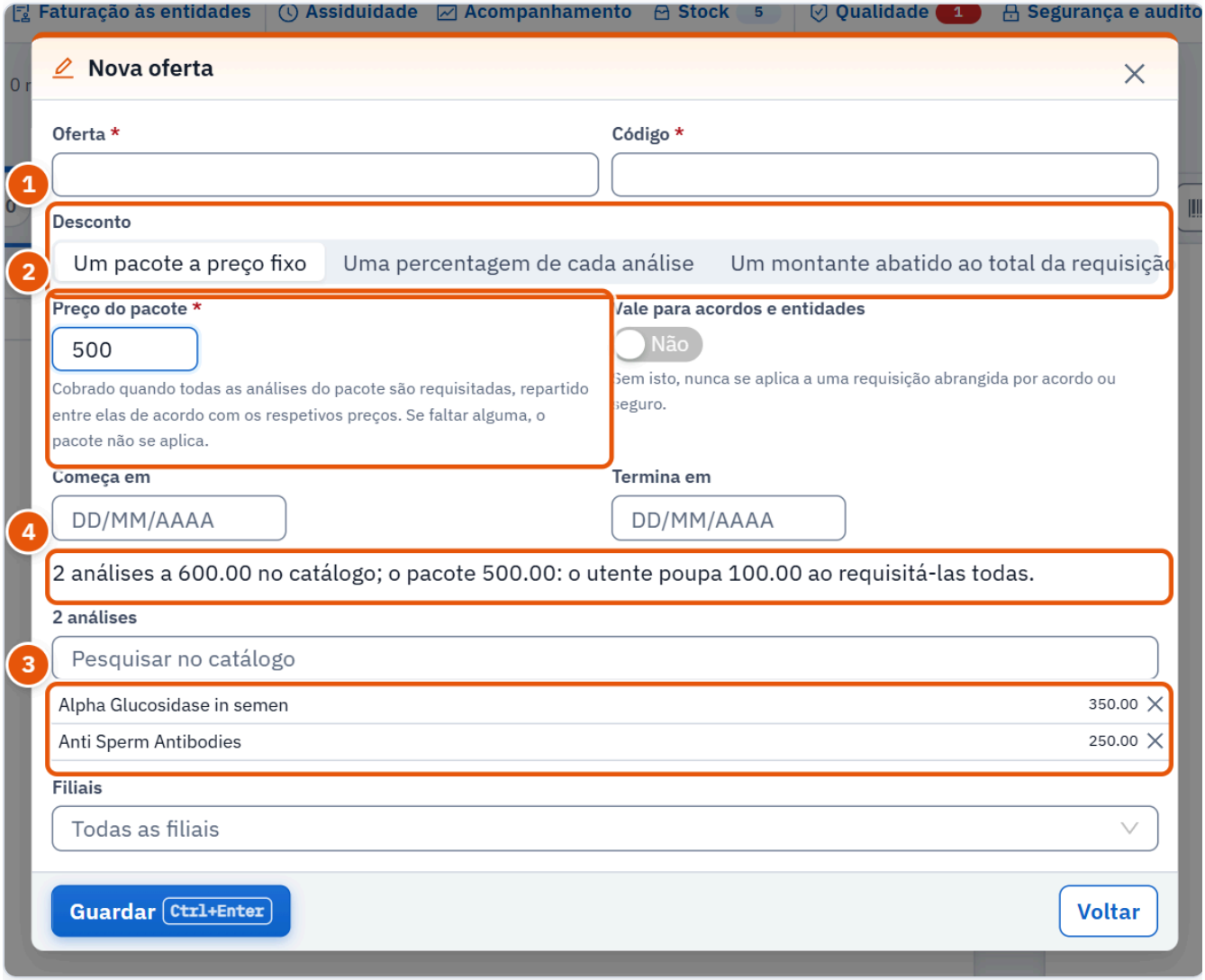


Figura 23-4: A janela da oferta de um pacote: 1 o tipo de desconto, 2 o preço do pacote, 3 as análises, 4 a linha de resumo.

1. Em **Ofertas e pacotes**, prima **Nova oferta**.
2. Escreva o nome e o código.
3. Escolha o tipo de desconto em **Desconto**. Os campos abaixo mudam com ele (veja 23.6 Ofertas e pacotes).
4. Pesquise no catálogo e escolha as análises. Um pacote precisa de pelo menos duas, de um preço acima de zero e de um preço não superior à soma dos preços de catálogo das suas análises; qualquer outro tipo de oferta precisa de pelo menos uma análise.
5. Defina as datas e **Vale para acordos e entidades** se a oferta também se deve aplicar sob acordos.
6. Leia a linha que compara o preço de catálogo com o que será cobrado. Prima **Guardar**.

Se uma mensagem disser que o pacote custa mais do que as suas análises, baixe o preço; se pedir um preço ou análises, preencha-os.

23.11.5 Tarefa 5 — Criar um programa de descontos e emitir um cartão

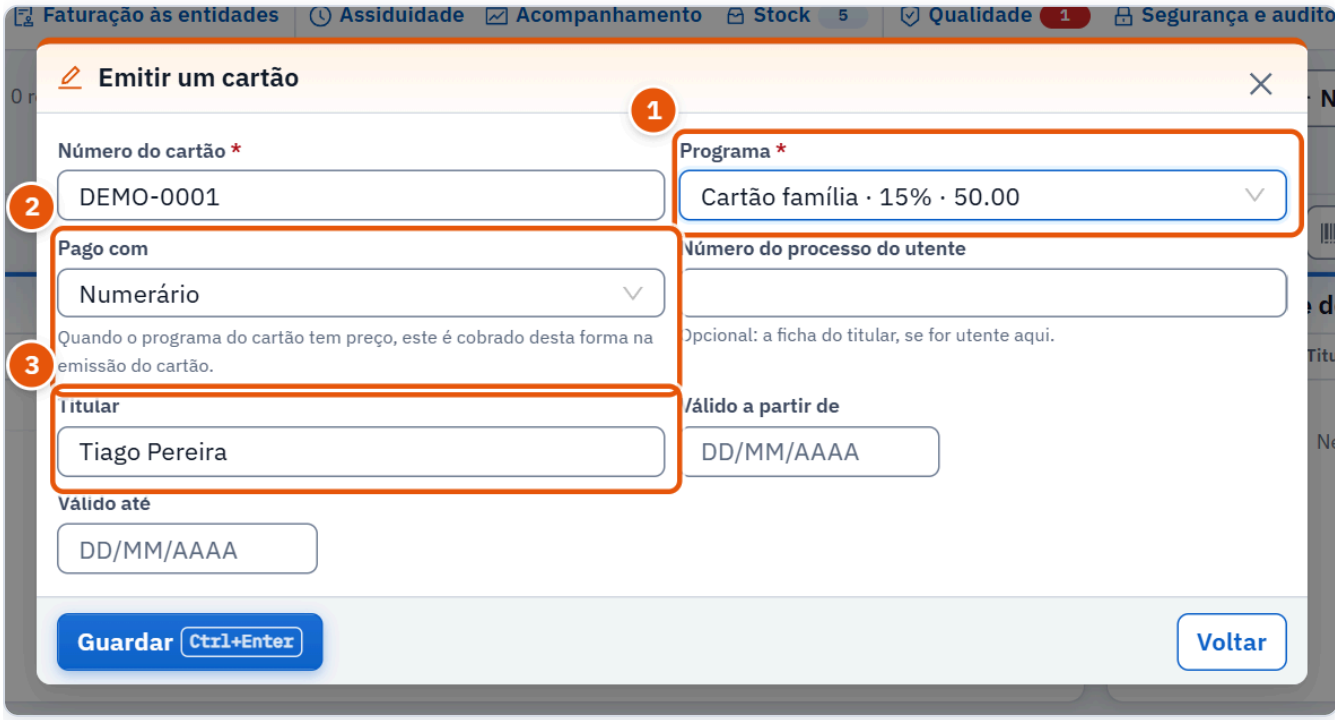


Figura 23-5: A emissão de um cartão: 1 o programa, 2 como o preço é pago, 3 o titular.

1. Em **Cartões de desconto**, prima **Novo programa**.
2. Dê-lhe um código, um nome, um tipo e uma percentagem de desconto. Preencha **Preço do cartão** apenas se o titular pagar pelo cartão. Prima **Guardar**.
3. Prima **Emitir um cartão**.
4. Escreva o número do cartão, escolha o programa e preencha o titular, o número da ficha se o titular for utente aqui, e as datas de validade.
5. Se o programa tiver preço, escolha como é pago em **Pago com**.
6. Prima **Guardar**. O cartão aparece na lista; um cartão com preço é vendido ao ser emitido.

Para terminar um cartão, escolha-o e prima **Suspender o cartão**. Para alterar ou terminar um programa inteiro, escolha-o na lista de programas e desmarque **Em vigor**.

23.11.6 Tarefa 6 — Adicionar uma origem de clientes

1. Em **Origens de clientes**, prima **Nova origem**.
2. Escreva o código e o nome, e escolha o tipo.
3. Prima **Guardar**. Marque **Ativa** para ela ser oferecida quando se regista uma origem.

23.11.7 Tarefa 7 — Preparar e enviar uma mensagem em massa

Esta tarefa envia mensagens reais, por isso não tem imagem e não deve ser experimentada por brincadeira.

1. Abra **Envio em massa** (apenas se gerir as definições).
2. Dê um nome ao envio, escolha o canal e um modelo aprovado, e defina o limite do dia.
3. Escolha o público e leia a contagem de utentes que correspondem.
4. Prima **Preparar o envio** e leia os três números e a nota sobre o consentimento e o limite.
5. Quando tiver a certeza, prima o botão de enviar. As mensagens são entregues e uma nota conta-as.

23.12 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
A ler… / Não foi possível ler.	A lista está a carregar, ou o servidor recusou.	Aguarde, ou prima «Tentar novamente» junto da mensagem, e verifique a sua ligação.
Nada corresponde a «…».	A pesquisa não encontrou nada.	Mude as palavras, ou escolha «Todos».
Nenhum modelo aprovado para este canal	O canal não tem modelo aprovado.	Aprove um na página Mensagens das definições.
Atribua um nome ao envio / Escolha o modelo / Introduza o código da análise	O botão está esbatido por este motivo.	Preencha o campo indicado.
Um pacote tem pelo menos duas análises.	Um pacote foi definido com menos.	Acrescente análises.
Um pacote não pode custar mais do que as suas análises no catálogo	O preço está acima do total das análises.	Baixe o preço.
Não foi possível fazer o envio.	O servidor recusou o envio.	Leia o motivo mostrado acima do botão e tente novamente.
3 mensagens entregues para envio	O envio foi aceite.	Nada; leia a contagem dos que não tinham número ou que retiraram o consentimento.

23.13 Ver também

Utentes (o consentimento de um utente para mensagens encontra-se na ficha do utente), **Preços e acordos** (acordos, os preços de catálogo com que uma oferta é medida), **Tesouraria** (a venda de um cartão com preço), **Mensagens** (a aprovação dos modelos que um envio em massa usa), **Utilizadores e permissões** (as permissões acima).

Capítulo 24

Clarus Market

Menu: **Clarus Market**. Endereço: `/admin/market`.

24.1 Para que serve este ecrã

Clarus Market apresenta as listas de preços e as ofertas que a Clarus publica, assinadas. Apenas são descarregadas: nada sai do laboratório. Uma lista é uma sugestão. Nenhum preço muda senão pela sua mão, todas as alterações podem ser anuladas e o preço do utente nunca é tocado.

Pode atualizar o Market ou instalar um documento a partir de um ficheiro. Depois, abra um documento, escolha as linhas que pretende, aplique-as e, mais tarde, anule qualquer uma delas.

24.2 Quem o vê

Pode...	...se a sua função possuir
Ver o ecrã e os seus documentos	**Ver o stock e os respetivos relatórios**, **Gerir a faturação**, **Gerir as definições** ou **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**
Atualizar o Market, instalar a partir de um ficheiro, ativar ou desativar as ofertas	**Gerir as definições**
Aplicar linhas de uma lista de preços e anulá-las	**Gerir as definições** ou **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**

24.3 O ecrã num relance

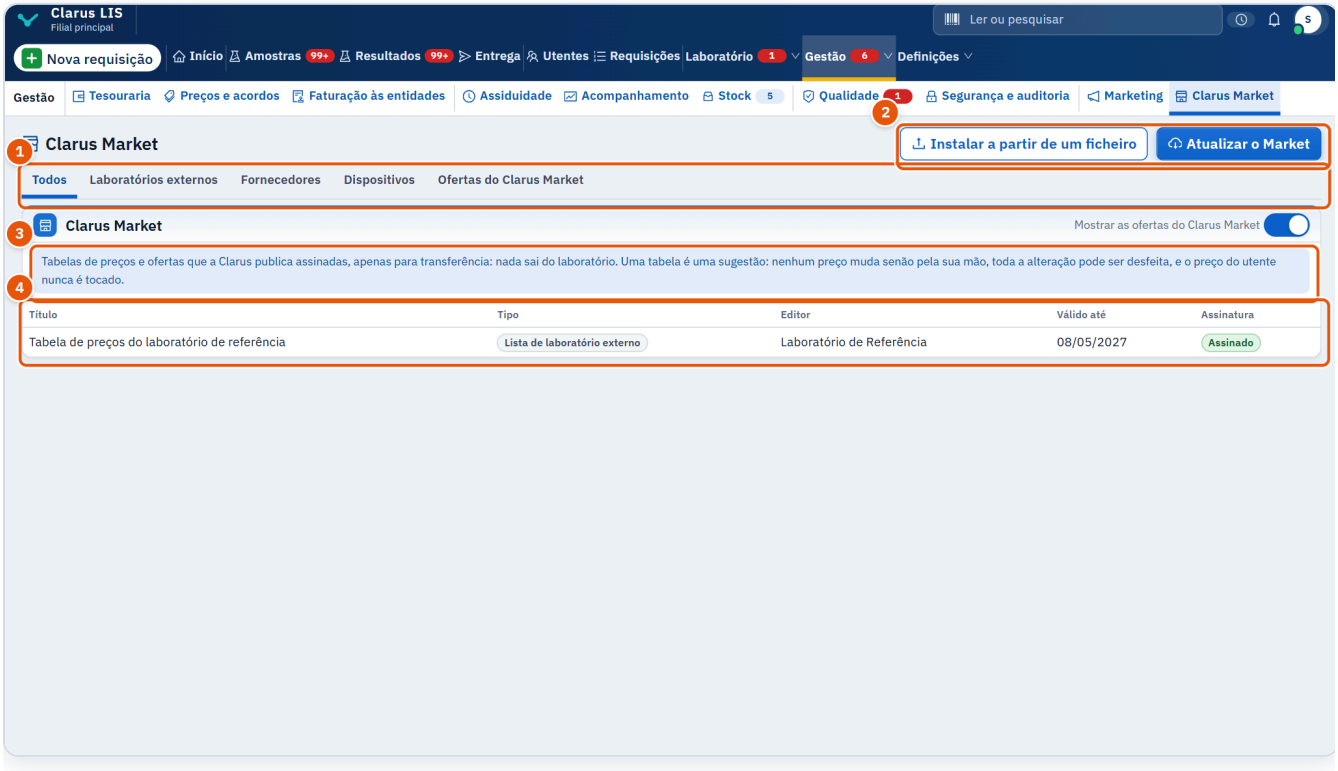


Figura 24-1: O ecrã Market: 1 os tipos, 2 os botões, 3 a nota e o interruptor, 4 os documentos.

1. **Os tipos**: **Todos**, **Dispositivos**, **Laboratórios externos**, **Fornecedores** e **Ofertas do Clarus Market**.
2. **Os botões**: **Instalar a partir de um ficheiro** e **Atualizar o Market**.
3. **A nota** sobre o funcionamento do Market, com o interruptor **Mostrar as ofertas do Clarus Market**.
4. **Os documentos**, uma linha cada.

Elemento	O que faz
Instalar a partir de um ficheiro	Instala um documento a partir de um ficheiro deste computador.
Atualizar o Market	Descarrega o que a Clarus publicou e instala-o.
Mostrar as ofertas do Clarus Market	Mostra ou oculta as ofertas em todos os locais onde aparecem.
Colunas da tabela	**Título**, **Tipo**, **Editor**, **Válido até** e **Assinatura**.

Sob a tabela, quando o tipo é **Todos** ou **Ofertas do Clarus Market**, cada oferta em vigor aparece como um cartão com **Contactar o fornecedor** e **Ocultar**. Os dois botões estão sempre presentes e não exigem permissão: qualquer utilizador com sessão iniciada vê os cartões das ofertas. **Contactar o fornecedor** mostra no cartão o telefone e o código do editor e não abre nada. **Ocultar** oculta essa oferta para si, em definitivo; os outros continuam a vê-la.

24.4 A janela do documento

Prima uma linha para abrir a respetiva janela. Mostra a versão, a data até à qual é válido e quando foi instalado. Para uma lista de laboratório de referência ou de um fornecedor, e se puder aplicar, tem três páginas:

Página	O que mostra
Artigos	As linhas do documento tal como foram publicadas.
Sugestão	Cada artigo, **O seu valor atual**, **Preço de tabela** e **Estado**.
Aplicados	**Artigo**, **Antes**, **Depois**, **Aplicado em** e um botão **Desfazer**.

24.5 Tarefas

24.5.1 Tarefa 1 — Atualizar o Market

1. Prima **Atualizar o Market**.
2. Leia a linha que se segue. Indica quantos documentos foram instalados e quantos foram recusados, com o motivo dos primeiros.

Se a Clarus ainda não publicou nada, o ecrã di-lo, e a sua ligação está em ordem.

24.5.2 Tarefa 2 — Aplicar uma lista de preços

1. Prima a linha da lista.
2. Abra a página **Sugestão**.
3. Se o editor ainda não estiver ligado, escolha um dos seus em **Escolher para associar**.
4. Assinale as linhas que pretende. Uma linha sem correspondência, ou que não envia a este laboratório, não pode ser assinalada.
5. Prima **Aplicar as escolhidas (...)**.

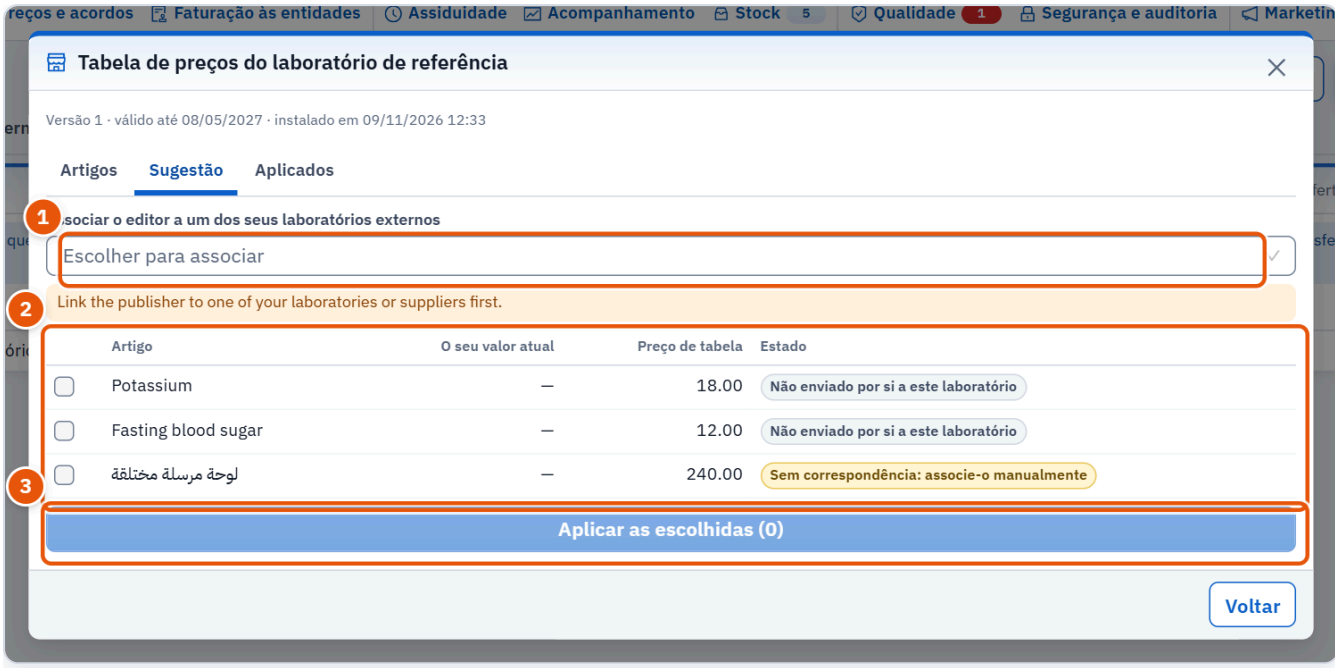


Figura 24-2: A página de sugestões: 1 a ligação, 2 as linhas, 3 o botão de aplicar.

24.5.3 Tarefa 3 — Anular uma alteração

1. Abra o documento e, depois, a página **Aplicados**.
2. Prima **Desfazer** na linha. O valor anterior regressa e a linha mostra **Desfeito**.

24.6 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Esta versão ainda não inclui a chave de conteúdo do Market, por isso nenhum documento é aceite até que uma atualização a traga.	Esta versão ainda não pode aceitar documentos.	Aguardar uma atualização que traga a chave.
Clarus ainda não publicou nada no Market: de momento não há nada para instalar, e a sua ligação está a funcionar.	Nada para instalar agora.	Nada; tentar mais tarde.
Não foi possível concluir a operação.	O pedido não foi concluído.	Verificar a ligação e tentar de novo.
Nada desta tabela foi aplicado.	Nenhuma linha desta lista foi aplicada.	Nada.

24.7 Ver também

As ofertas podem também aparecer no ecrã inicial do responsável, como um cartão colocado em último lugar. O servidor permite mais dois locais, o stock baixo no inventário e as compras, mas os ecrãs desta versão não mostram aí qualquer oferta. As ofertas nunca aparecem nos ecrãs clínicos. Com o interruptor desativado, nenhuma oferta aparece em lado algum.

Capítulo 25

Identidade do laboratório

Menu: **Identidade do laboratório**. Endereço: `/setup/identity`.

25.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório diz quem é: o seu nome, como contactá-lo, as suas duas cores e o seu logótipo. **O nome, os contactos e o logotipo como aparecem na página pública do laboratório.** As cores chegam também às linhas e aos títulos de secção do relatório impresso, à página de resultados que o utente abre e aos e-mails de resultados, como indicam as sugestões junto dos dois campos de cor.

Alteram-se os campos, veem-se as cores numa pré-visualização em direto e guarda-se tudo em conjunto com **Guardar**. Nada é guardado até se premir esse botão.

25.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir as definições**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, alterar a identidade e guardá-la	Gerir as definições

25.3 O ecrã de relance

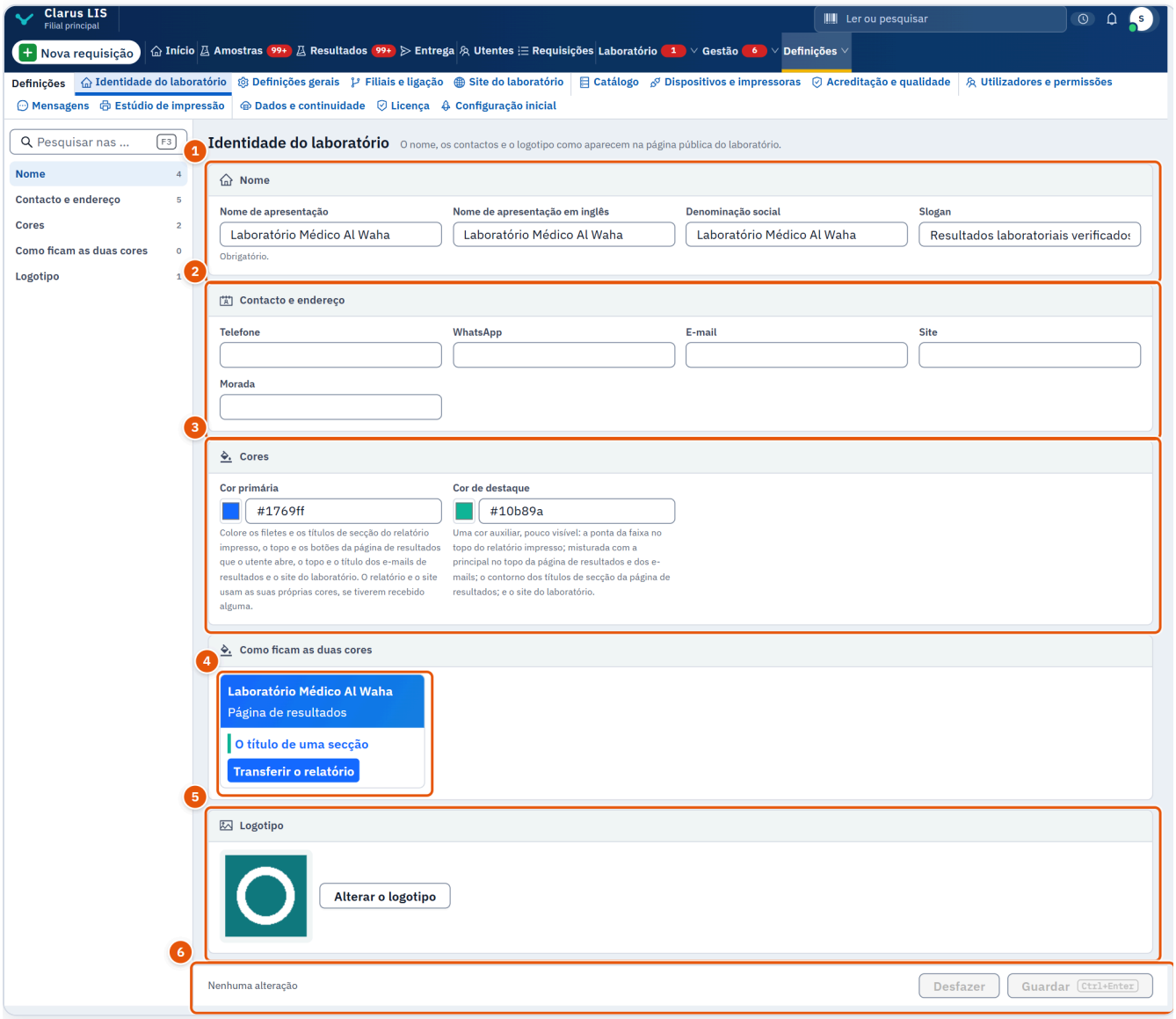


Figura 25-1: O ecrã Identidade do laboratório: 1 o nome, 2 o contacto e a morada, 3 as cores, 4 a pré-visualização em direto, 5 o logótipo, 6 a barra de guardar.

O ecrã tem estas partes:

1. **Nome**: os nomes e o slogan do laboratório.
2. **Contacto e endereço**: telefone, WhatsApp, e-mail, site e morada.
3. **Cores**: a cor principal e a cor de destaque.
4. **Como ficam as duas cores**: as duas cores como ficarão.
5. **Logotipo**: a imagem e o botão para a mudar.
6. **A barra de guardar**: a lista dos campos que alterou, **Desfazer** e **Guardar**.

25.4 Cada área e os seus itens

25.4.1 Nome

Item	O que faz
Nome de apresentação	O nome do laboratório tal como é mostrado.
Nome de apresentação em inglês	O mesmo nome em inglês.
Denominação social	A denominação legal do laboratório.
Slogan	Uma frase curta que descreve o laboratório.

25.4.2 Contacto e endereço

Item	O que faz
Telefone	O número de telefone do laboratório.
WhatsApp	O número de WhatsApp do laboratório.
E-mail	O endereço de e-mail do laboratório.
Site	O site do laboratório.
Morada	A morada do laboratório.

Os campos de telefone, WhatsApp, e-mail e site escrevem-se da esquerda para a direita. O ecrã não impede que neles se escrevam outras letras.

25.4.3 Cores

Item	O que faz
Cor primária	A cor principal. Colore as linhas e os títulos de secção do relatório impresso, o cabeçalho e os botões da página de resultados que o utente abre, o cabeçalho e o título dos e-mails de resultados e o site do laboratório. O relatório e o site adotam as suas próprias cores, se lhes tiverem sido atribuídas.
Cor de destaque	Uma cor auxiliar, pouco visível: o fim da faixa no topo do relatório impresso, a margem dos títulos de secção da página de resultados, uma mistura com a cor principal no cabeçalho da página e no dos e-mails, e o site do laboratório.

Cada cor tem um seletor de cor junto do seu código; a caixa do código aceita no máximo sete carateres. Um código só é usado quando está completo (um `#` e seis algarismos hexadecimais, por exemplo `#1a73e8`); enquanto estiver a meio da escrita, a pré-visualização mantém as cores próprias do desenho.

25.4.4 Como ficam as duas cores

Uma pequena página de resultados fictícia desenhada com as duas cores à medida que as escolhe: um cabeçalho com o nome do laboratório (**Nome de apresentação**, ou um nome provisório se estiver vazio) e as palavras da página de resultados, um título de secção e um botão para descarregar. Muda enquanto escreve, antes de guardar.

25.4.5 Logotipo

Mostra o logótipo atual, ou «**Ainda sem logotipo**». **Alterar o logotipo** abre um seletor de ficheiros para uma imagem PNG ou SVG. A imagem não pode exceder 512 KB. Uma imagem escolhida conta como alteração, como qualquer outra, e é guardada com as restantes. Se guardar sem escolher uma imagem, o logótipo atual mantém-se.

25.5 Tarefas passo a passo

25.5.1 Tarefa 1 — Definir o nome e os contactos

1. Abra **Identidade do laboratório**.
2. Em **Nome**, escreva o **Nome de apresentação** e, se quiser, o nome em inglês, a denominação legal e o slogan.
3. Em **Contacto e endereço**, preencha os números, o e-mail, o site e a morada.
4. Prima **Guardar**.

25.5.2 Tarefa 2 — Escolher as cores

1. Em **Cores**, escolha ou escreva a **Cor primária** e a **Cor de destaque**.
2. Veja **Como ficam as duas cores** e ajuste até ficar bem legível.
3. Prima **Guardar**.

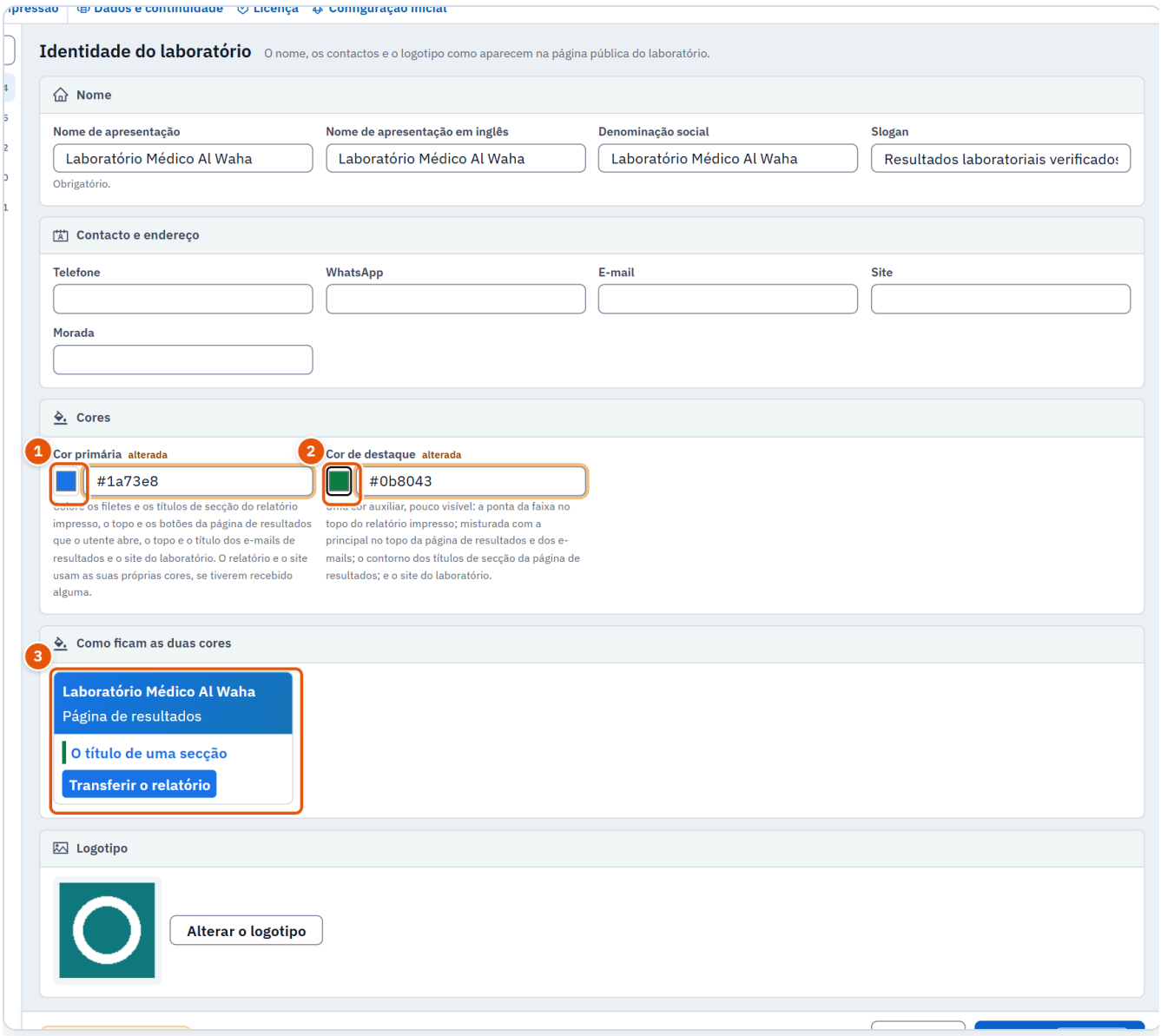


Figura 25-2: As cores e a sua pré-visualização: 1 a cor principal, 2 a cor de destaque, 3 a pré-visualização.

25.5.3 Tarefa 3 — Mudar o logótipo

1. Em **Logotipo**, prima **Alterar o logotipo**.
2. Escolha um ficheiro PNG ou SVG de, no máximo, 512 KB. A nova imagem aparece de imediato.
3. Prima **Guardar**. Prima antes **Desfazer** para desistir de todas as alterações não guardadas. Os dois botões ficam esbatidos até algo ser alterado.

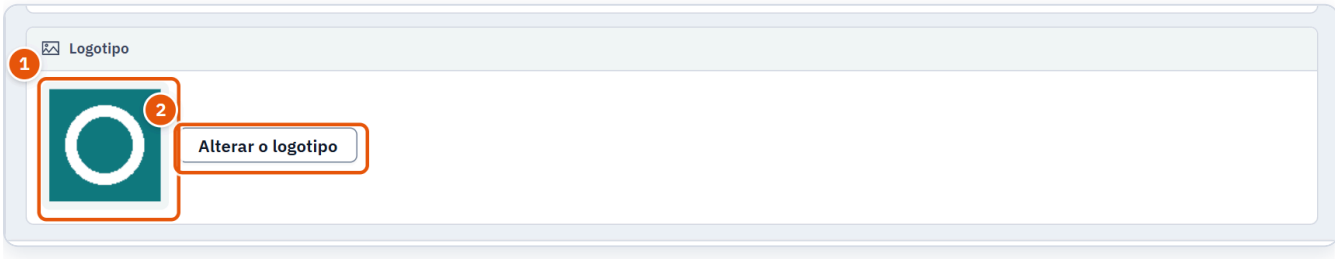


Figura 25-3: A área do logótipo: 1 o logótipo atual, 2 o botão de mudança.

25.6 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	O que significa	O que fazer
A imagem fica maior do que 512 KB depois de guardada. Escolha uma mais pequena.	A imagem escolhida excede 512 KB.	Escolha uma imagem mais pequena.
Definições guardadas.	A identidade foi guardada.	Nada.
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	Não foi possível guardar.	Tente novamente. Se o servidor indicou um motivo, este aparece por baixo da barra de guardar.
Não foi possível carregar as definições.	O ecrã não conseguiu ler a identidade atual.	Tente novamente.

25.7 Ver também

- **Definições gerais**

Capítulo 26

Definições gerais

Menu: **Definições gerais** (grupo Definições). Endereço: `/setup/general`.

26.1 Para que serve este ecrã

É a referência das definições do programa para todo o laboratório: o idioma dos ecrãs e do que se imprime, o formato regional, os hábitos da receção, as regras dos resultados e dos valores críticos, o dinheiro, a ligação e uma série de tabelas que o próprio laboratório mantém (formas de pagamento, numeração, títulos de utentes, rubricas de despesas, análises STAT, locais de armazenamento, tipos de documento, idiomas).

A página é uma lista de secções com um índice e uma caixa de pesquisa. Algumas secções são definições simples, que se alteram e se guardam em conjunto; outras são tabelas com janelas próprias, que se guardam a si mesmas quando se prime o respetivo Guardar. Uma secção com uma alteração por guardar mostra um ponto no índice.

26.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir as definições**. O menu oculta o ecrã a todos os outros.

Numa filial ligada a um centro do laboratório, uma definição que o centro decide para todas as filiais é apresentada, mas não pode ser alterada aí: a secção indica «O centro do laboratório define isto para todas as filiais; é alterado lá.»

26.3 O ecrã num relance

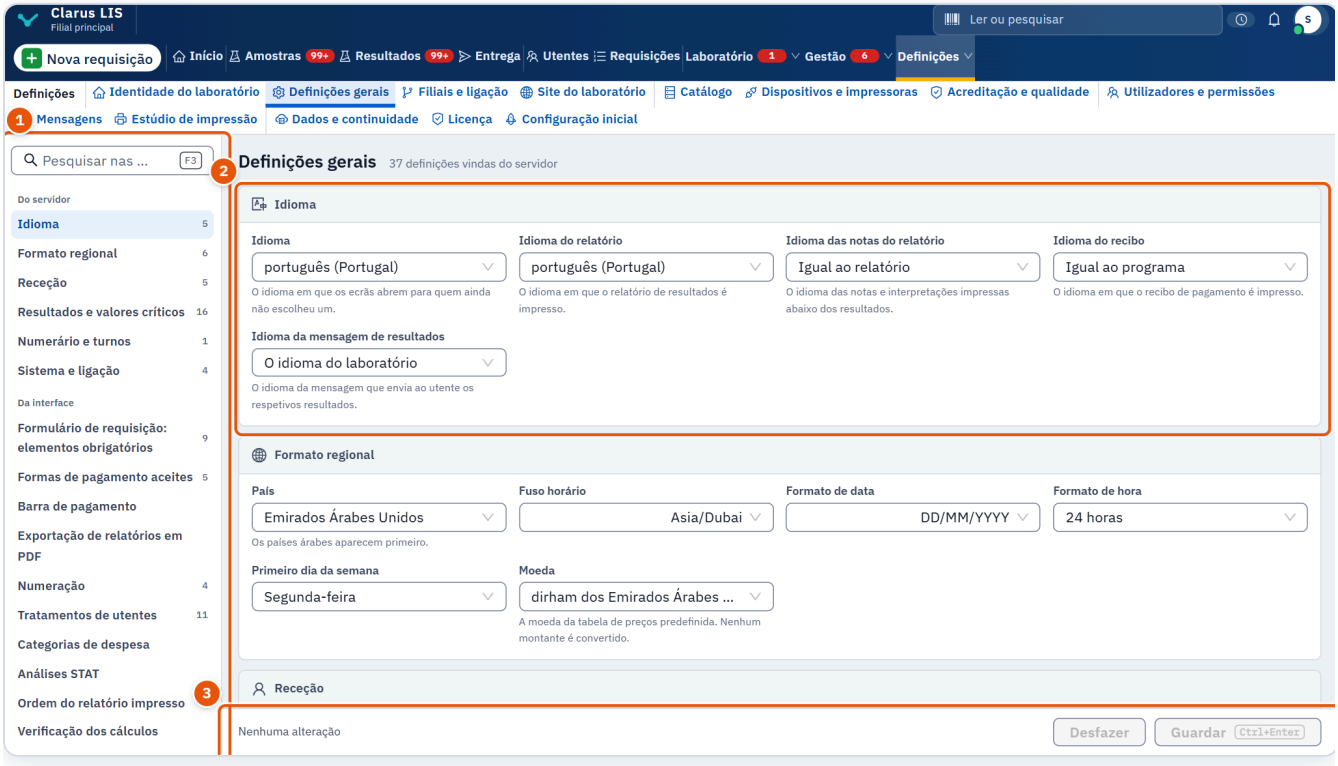


Figura 26-1: O ecrã Definições gerais: 1 o índice e a caixa de pesquisa, 2 uma secção, 3 a barra que mostra as alterações por guardar com Anular e Guardar.

1. **O índice e a pesquisa**: todas as secções pelo nome, com um ponto junto às que têm uma alteração por guardar. Ao escrever na caixa de pesquisa, ficam apenas as secções e as definições que coincidem.
2. **As secções**, uma após outra. As primeiras seis vêm do servidor (idioma, formato regional, receção, resultados e valores críticos, dinheiro, sistema); as restantes são descritas adiante.
3. **A barra no fundo**: quantas alterações aguardam e os seus nomes, **Desfazer** para as descartar e **Guardar** (também **Ctrl+S**) para as manter.

As alterações nas secções de definições simples, no impresso de requisição, na barra de pagamento e na exportação de PDF são guardadas em conjunto por um único **Guardar**. Algumas definições estão marcadas como exigindo confirmação: ao premir Guardar, cada uma é mostrada com o valor antigo e o novo, e pede-se um motivo escrito que a auditoria conserva.

26.4 Definições simples

26.4.1 Idioma

Definição	O que altera	Opções
Idioma	O idioma em que os ecrãs abrem para quem não escolheu o seu.	Árabe, inglês e os idiomas que o laboratório instalou
Idioma do relatório	O idioma em que o relatório de resultados é impresso.	Árabe, inglês e os idiomas instalados
Idioma das notas do relatório	O idioma das notas e interpretações sob os resultados.	Igual ao relatório, árabe ou inglês
Idioma do recibo	O idioma em que o recibo de pagamento é impresso.	Igual ao programa, ou um idioma indicado
Idioma da mensagem de resultados	O idioma da mensagem que envia os resultados ao utente.	O idioma do laboratório, ou um idioma indicado

26.4.2 Formato regional

Definição	O que altera	Opções
País	O país; os países árabes aparecem primeiro.	Uma lista de países
Fuso horário	O fuso horário usado nas horas mostradas e impressas.	Uma lista de fusos, ou a hora do computador
Formato de data	A ordem em que as datas são escritas.	DD/MM/YYYY, MM/DD/YYYY, YYYY-MM-DD, DD-MM-YYYY, DD.MM.YYYY, YYYY/MM/DD, YYYY.MM.DD
Formato de hora	Como a hora é escrita.	12 horas, 24 horas
Primeiro dia da semana	O primeiro dia nas vistas semanais.	De sábado a sexta-feira
Moeda	A moeda da tabela de preços predefinida. Nenhum montante é convertido.	Uma lista de moedas

26.4.3 Receção

Definição	O que altera	Opções
Prioridade predefinida de uma requisição	A prioridade com que começa uma nova requisição.	Rotina, Urgente, STAT
Imprimir as instruções de colheita ao guardar uma requisição	Ativado: as instruções de colheita abrem para impressão por si, depois de guardar uma requisição. Desativado: só se imprimem quando se prime o respetivo botão.	Ativado, Desativado
Idioma do nome do utente	O idioma em que o campo do nome escreve quando se regista um utente. Os nomes já guardados não mudam.	O idioma da interface, árabe, inglês, árabe e inglês (um botão alterna) ou um idioma instalado
O telefone do utente é obrigatório	Ativado: um novo utente precisa de um número de telefone, ou «Sem telefone» com um motivo (uma criança, uma pessoa idosa, uma amostra enviada por outro laboratório, ou outro motivo escrito). Desativá-lo pede um motivo escrito que a auditoria conserva.	Ativado, Desativado
Mostrar o nome da análise no idioma do ecrã na lista de análises da requisição	Desativado: cada análise mostra apenas o nome em inglês. Ativado: por baixo aparece o nome no idioma do ecrã de cada utilizador. Em ambos os casos, uma análise encontra-se por qualquer dos nomes.	Ativado, Desativado

26.4.4 Resultados e valores críticos

Esta secção abre também a partir da roda dentada do ecrã Resultados.

Definição	O que altera	Opções
A hemoglobina tomada como 100% (Hb%)	O valor de hemoglobina contado como 100%; use o valor impresso para o seu equipamento.	Uma lista de 13,8 a 16,0 g/dL
Tempo de protrombina normal médio (reagente de TP)	O TP médio normal do seu reagente, a média geométrica de pelo menos 20 amostras frescas de pessoas saudáveis de ambos os sexos ao longo de três dias úteis; repete-se para cada lote.	Não indicado, ou de 8,0 a 20,0 segundos em passos de 0,1
ISI do lote do reagente de TP	O ISI impresso no lote de tromboplastina; altera-se com o lote.	Não indicado, ou de 0,80 a 3,00 em passos de 0,01
aPTT normal médio (segundos)	O TTPa médio normal, de pelo menos 20 amostras frescas de pessoas saudáveis; repete-se para cada lote.	Não indicado, ou de 20,0 a 50,0 segundos em passos de 0,1

Definição	O que altera	Opções
Equação do LDL	A equação que calcula o LDL.	As equações que o programa oferece
Capacidade de fixação do ferro medida	Se o analisador mede a capacidade de ligação do ferro.	Conforme oferecido
Limite superior normal da AST (U/L)	O limite superior do seu intervalo de referência da AST.	Não indicado, ou de 20 a 80 U/L
Limite superior normal da LDH sérica (U/L)	O limite superior do seu intervalo de referência da LDH.	Não indicado, ou de 150 a 800 U/L
Intervalo de escalonamento de valor crítico	Um valor crítico não comunicado dentro deste prazo é escalonado.	15, 30 ou 60 minutos
Canal de notificação predefinido	O canal por onde um valor crítico é comunicado por predefinição.	Telefone, WhatsApp, E-mail
Atribuir o valor crítico ao notificar	Atribui automaticamente o valor crítico quando é comunicado.	Ativado, Desativado
Validado por alguém diferente de quem registou	Ativado: só uma segunda pessoa qualificada liberta um resultado, como a acreditação exige; toda a libertação pelo próprio fica registada. Se uma filial ficasse com menos de duas pessoas autorizadas a libertar, a confirmação nomeia-a primeiro.	Ativado, Desativado
A validação em lote inclui valores altos e baixos que não são críticos	Desativado: a aprovação dos casos simples abrange apenas análises totalmente normais. Ativado: abrange também valores altos e baixos, registando quem os aprovou. Um valor crítico nunca entra numa aprovação em lote.	Ativado, Desativado
Introduzir o valor crítico duas vezes	Exige que cada valor crítico seja escrito uma segunda vez antes de guardar.	Ativado, Desativado
O médico pode aprovar o próprio texto de interpretação	Ativado: num laboratório com um só médico, quem escreveu ou reviu um texto de interpretação pode aprová-lo. Desativado: tem de o aprovar uma terceira pessoa.	Ativado, Desativado
Norma de pontos de corte de sensibilidade	A norma impressa sob cada tabela de sensibilidade; nada é impresso até a escolher.	As normas oferecidas

26.4.5 Numerário e turnos

Definição	O que altera	Opções
Nenhum pagamento sem turno aberto	Ativado: um pagamento ou reembolso é recusado se a pessoa não tiver um turno aberto na sua filial, de modo que cada unidade monetária fica numa caixa contada. Desativado: um turno é usado por quem o abre, e recebe-se dinheiro sem ele.	Ativado, Desativado

26.4.6 Sistema e ligação

Definição	O que altera	Opções
Atualização automática dos ecrãs	Com que frequência os ecrãs se atualizam por si.	Sem atualização, De 30 em 30 segundos, De 60 em 60 segundos, De 5 em 5 minutos
Tempo limite de sessão inativa	Quanto tempo dura uma sessão inativa antes de terminar.	15, 30, 60 minutos, 4 horas ou **Nunca**
Verificar atualizações online	De seis em seis horas, o programa pergunta ao servidor da Clarus se há atualizações, enviando o código da instalação, a impressão digital do computador, a licença, contagens do trabalho do laboratório e o seu horário de funcionamento. Nenhum nome nem dado de utentes é enviado.	Ativado, Desativado
Concordo em enviar o nome e o telefone do laboratório ao fornecedor do programa	Envia ao fornecedor o nome e o telefone do laboratório. Nada sobre utentes, utilizadores ou médicos é enviado. Desativá-lo pede ao fornecedor que elimine o que guarda.	Ativado, Desativado

26.5 Formulário de requisição: elementos obrigatórios

Um interruptor para cada item que o impresso de requisição deve conter; o interruptor está ativado quando o item é obrigatório. Os itens são: **Identificação do utente**, **Sexo e data de nascimento do utente**, **Médico requisitante e contacto**, **Análises requisitadas**, **Tipo e local da amostra**, **Data e hora da colheita**, **Indicação clínica**, **Prioridade** e **Autorização do requisitante**. Abre também a partir da roda dentada de Nova requisição.

26.6 Barra de pagamento

Definição	O que altera	Opções
O montante começa em	O valor com que começa o montante do ecrã da requisição.	**Vazio**, **O total a receber**, **O mínimo**
Teto do desconto manual na requisição	O limite de um desconto manual na requisição.	**Apenas o limite da função**, **Uma percentagem da conta**, **Um montante**; depois **Teto**
As palavras fixas do recibo	As palavras fixas do recibo.	Texto livre

26.7 Exportação de relatórios em PDF

Definição	O que altera
Gravar cada relatório validado como PDF numa pasta deste computador	Ativa a exportação. Só são escritos os relatórios libertados depois de ativada; um relatório retificado é um novo ficheiro e o ficheiro anterior nunca é eliminado. Desativada: não se escrevem novos ficheiros e os antigos ficam.
Pasta	Para onde vão os ficheiros. Vazio significa a pasta predefinida dentro da pasta de dados do programa; use **Pasta predefinida** para voltar a ela. Cada relatório vai para uma pasta do seu ano e mês.
Estado da pasta, **Último ficheiro**	Só de leitura: o estado da pasta, o último ficheiro escrito, quantos relatórios foram escritos e quantos falharam três vezes e aguardam revisão.

26.8 Tabelas que o laboratório mantém

Secção	O que contém	Colunas e opções
Numeração	Os contadores da fatura, da requisição, da ficha do utente e do código de barras da amostra.	**Contador**, **Próximo número**, **Reinicia** (nunca, todos os dias, todos os meses, todos os anos), **Modos**
Tratamentos de utentes	Sr., Sr.ª e semelhantes. Abre também a partir da roda dentada de Utentes.	**Tratamento**, **Usado para**, **Idade**, **Estado**, **Utentes**
Categorias de despesa	As rubricas em que as despesas são lançadas. Uma rubrica é suspensa, nunca eliminada.	**Categoria**, **Estado**; campos da janela **Nome em árabe**, **Nome em inglês**, **Ordem**, **Ativa**

Secção	O que contém	Colunas e opções
Análises STAT	As análises aceites como STAT, cada uma com o seu prazo de comunicação. Sem nenhuma listada, uma requisição STAT é medida pelo prazo habitual da análise, limitado a uma hora.	**Código da análise**, **Análise**, **Prazo do relatório (minutos)**
Ordem do relatório impresso	A ordem das famílias dentro de um departamento e das análises dentro de uma família.	Ver adiante
Verificação dos cálculos	Cada equação com a sua fonte e versão, e exemplos fixos calculados junto dos valores esperados. Assine-a na instalação e após uma atualização que altere uma equação.	**Equação**, **Versão**, **Exemplo**, **Esperado**, **Calculado**, **Resultado**; botão **Assinar como verificado**
Locais de armazenamento das amostras	Os frigoríficos e prateleiras, com limites de temperatura e conservação.	**Local**, **Prateleiras (uma por linha)**, **Limites de temperatura (°C)**, **Conservada durante (dias)**
Documentos do utente: tipos	Os tipos de documento que a ficha de um utente guarda. Um tipo com documentos é desativado, não eliminado; um tipo que o programa fornece nunca é eliminado.	**Nome**, **Documentos**, **Em uso**
Idiomas do laboratório	Os idiomas instalados além do inglês.	**Idioma**, **Versão**, **Em uso para**
Saúde operacional	Factos sobre a instalação, só de leitura: **Última cópia de segurança** (em dia ou em atraso, e se foi ensaiada uma restauração), **Licença** (o seu estado e os dias restantes) e **Segredos selados** (se tudo o que esta cópia selou abre com a sua chave; se não, são listados os locais com itens ilegíveis).	Nenhuma

26.8.1 A verificação dos cálculos

Se a verificação mostrar «Um exemplo não dá o valor esperado», não assine: contacte o apoio. Se uma equação mudou desde a última assinatura, a secção di-lo e pede que assine de novo. Quando a concentração de protrombina é lida a partir de uma curva (**Curva de concentração de protrombina**), introduza os seus pontos como **TP (segundos)** contra **Concentração (%)**, prima **Adicionar um ponto** e depois **Guardar a curva**; introduza-a de novo a cada novo lote de reagente. Sem curva, a concentração é escrita a cada TP.

26.8.2 A ordem do relatório impresso

Um painel ou um pacote imprime sempre numa página própria, e uma análise isolada fica sempre com a sua família. Ordenam-se as famílias dentro de um departamento e as análises dentro de uma família; o ecrã da requisição segue a mesma ordem. Escolha o **Secção**, mova uma família ou uma análise para cima ou para baixo com as suas setas e prima **Guardar a ordem**. **Voltar à ordem do programa** repõe a ordem do programa.

26.9 Tarefas passo a passo

26.9.1 Tarefa 1 — Definir um formato de numeração

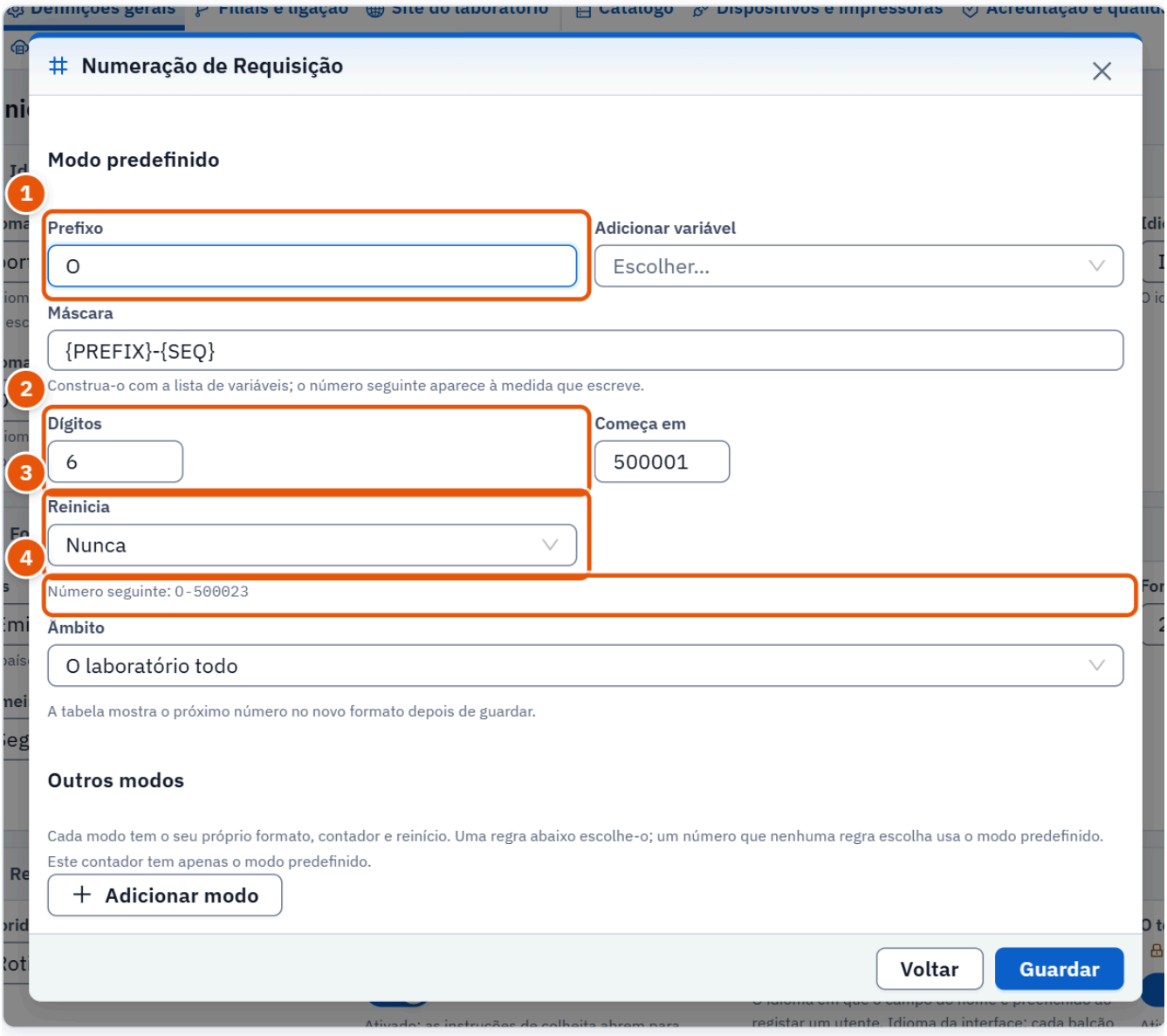


Figura 26-2: A janela da numeração: 1 o prefixo e a máscara, 2 os dígitos e o início, 3 o reinício, 4 a pré-visualização do número seguinte.

1. Em **Numeração**, prima **Editar** na linha do contador. Abre-se a janela **Numeração de ...**.

2. Escreva o **Prefixo**.
3. Construa a **Máscara** com as variáveis: escolha uma em **Adicionar variável**. Exemplos de variáveis: o ano com dois ou quatro dígitos, o mês, o dia, o código da filial, o contador. A linha **Número seguinte:** mostra o número seguinte à medida que escreve.
4. Defina **Dígitos**, **Começa em** e **Reinicia**.
5. Escolha o **Âmbito**: **Cada filial em separado** ou **O laboratório todo**.
6. Apenas para o contador da fatura, escolha opcionalmente **Uma série própria para cada** um dos campos, ou mantenha **Uma série para todos**. Os outros contadores não o oferecem.
7. Guarde. A tabela mostra o número seguinte na nova forma. Enquanto escreve, se o código de barras do número for demasiado largo para a etiqueta, surge uma nota vermelha sob a pré-visualização; encurte o formato. Um contador cujo botão Editar está esbatido está bloqueado e não pode ser alterado.

Para números que devem ser escritos de forma diferente em certos casos, a mesma janela oferece **Outros modos**. Cada modo tem o seu formato, contador e reinício. **Adicionar modo**, dê-lhe um **Nome do modo** e, em **Regras**, adicione regras: quando um campo é um de certos valores, use o modo. A primeira regra a que um número responde escolhe o seu modo; um número que nenhuma regra escolhe usa o modo predefinido. Mova as regras com **Subir** e **Descer** e depois **Guardar as regras**. Um modo nunca é eliminado: desligado, conserva o seu contador. Os códigos que as variáveis escrevem para um referenciador ou uma parte de um acordo definem-se em **Códigos de numeração**: de uma a oito letras maiúsculas ou algarismos para cada opção.

26.9.2 Tarefa 2 — Adicionar um título de utente

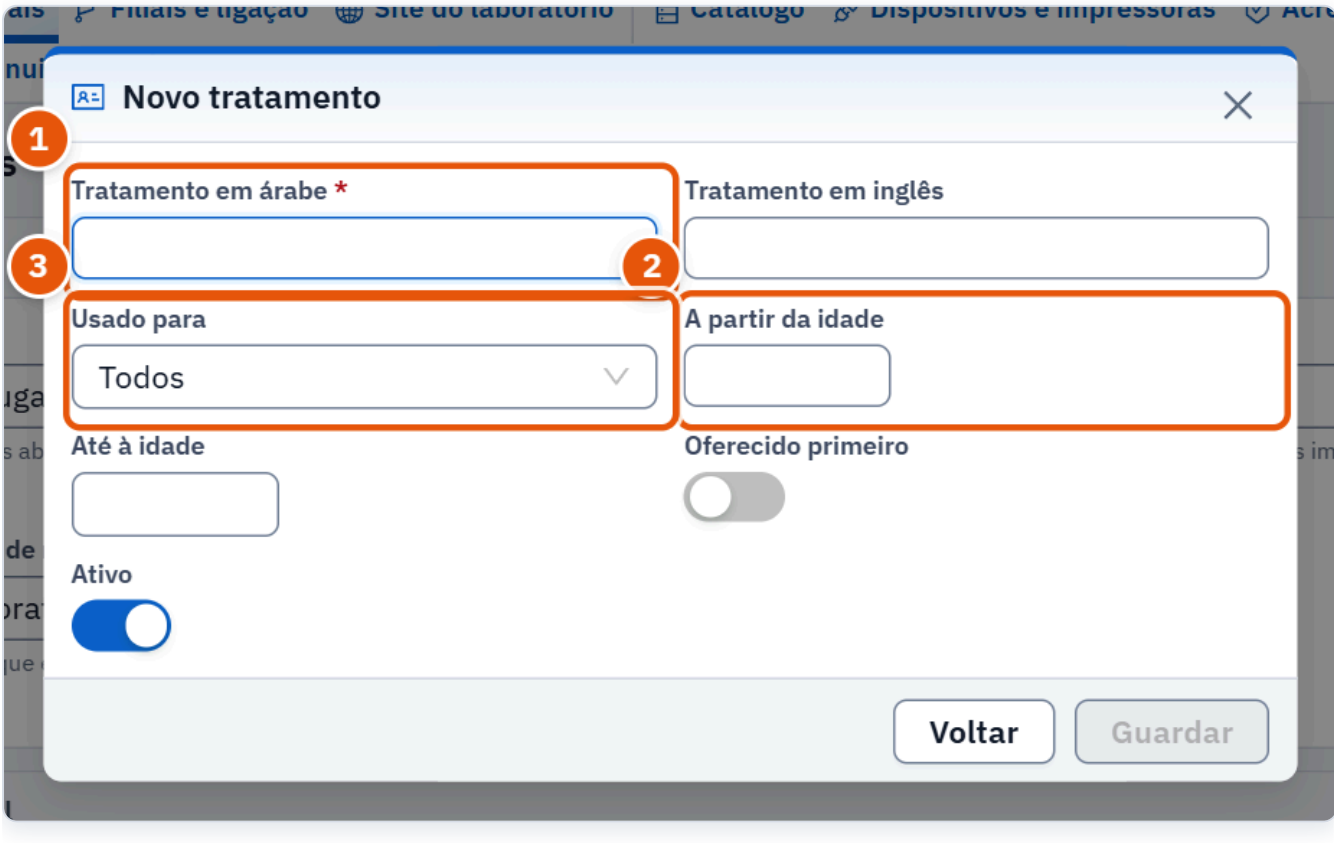


Figura 26-3: A janela do novo título: 1 os títulos em árabe e em inglês, 2 as idades, 3 as pessoas a quem se aplica.

1. Em **Tratamentos de utentes**, prima **Adicionar um tratamento**.
2. Escreva **Tratamento em árabe** (obrigatório; Guardar fica esbatido até ser preenchido) e **Tratamento em inglês**.
3. Escolha para quem é o **Usado para**: Todos, Mulheres ou Homens.
4. Opcionalmente, defina **A partir da idade** e **Até à idade**; vazio significa todas as idades.
5. Mantenha **Ativo** ativado e guarde. A tabela mostra o intervalo de idades e, com a marca de primeiro oferecido, qual o título sugerido em primeiro lugar.

O botão Remover só aparece quando se abre um título existente. Um título usado por utentes é desativado, não eliminado, quando o remove.

26.9.3 Tarefa 3 — Adicionar uma forma de pagamento



Figura 26-4: A janela da forma de pagamento: 1 o nome e o tipo, 2 a comissão e a conta da contabilidade, 3 os limites de montante e as filiais.

1. Em **Formas de pagamento aceites**, prima **Adicionar uma forma de pagamento**.
2. Escreva o **Nome** em cada idioma apresentado (pelo menos um; Guardar fica esbatido até se escrever um nome).
3. Escolha o **Tipo**: numerário para a caixa, eletrónico que não entra na caixa, ou seguro e diferido. O tipo de uma forma fornecida pelo programa, ou já usada num pagamento, não muda.

4. Para uma forma sem numerário, defina a **Conta na contabilidade** na contabilidade (sem ela, a contabilidade pede-a antes de lançar) e a comissão como **Taxa, percentagem** ou **Taxa, montante fixo**; a comissão é lançada a cada pagamento como despesa.
5. Marque **O número de referência da operação é obrigatório** se o operador de caixa tiver de escrever a referência da operação. Escreva **Dados de pagamento no recibo**, como um número de carteira, para imprimir no recibo enquanto o utente ainda deve.
6. Opcionalmente, defina **Montante mínimo** e **Montante máximo**, as **Filiais** e **O dinheiro é reembolsado por ela**.
7. Marque **A forma predefinida no ecrã da requisição e na janela de pagamento** se deve vir pré-selecionada e depois **Guardar**.

Use **Mover para cima** e **Mover para baixo** para ordenar as formas, e o interruptor **Aceite** para deixar de aceitar uma. Uma forma usada num pagamento não pode ser eliminada, apenas desativada. Algumas formas mostram «Sempre aceite».

26.9.4 Tarefa 4 — Adicionar um local de armazenamento de amostras

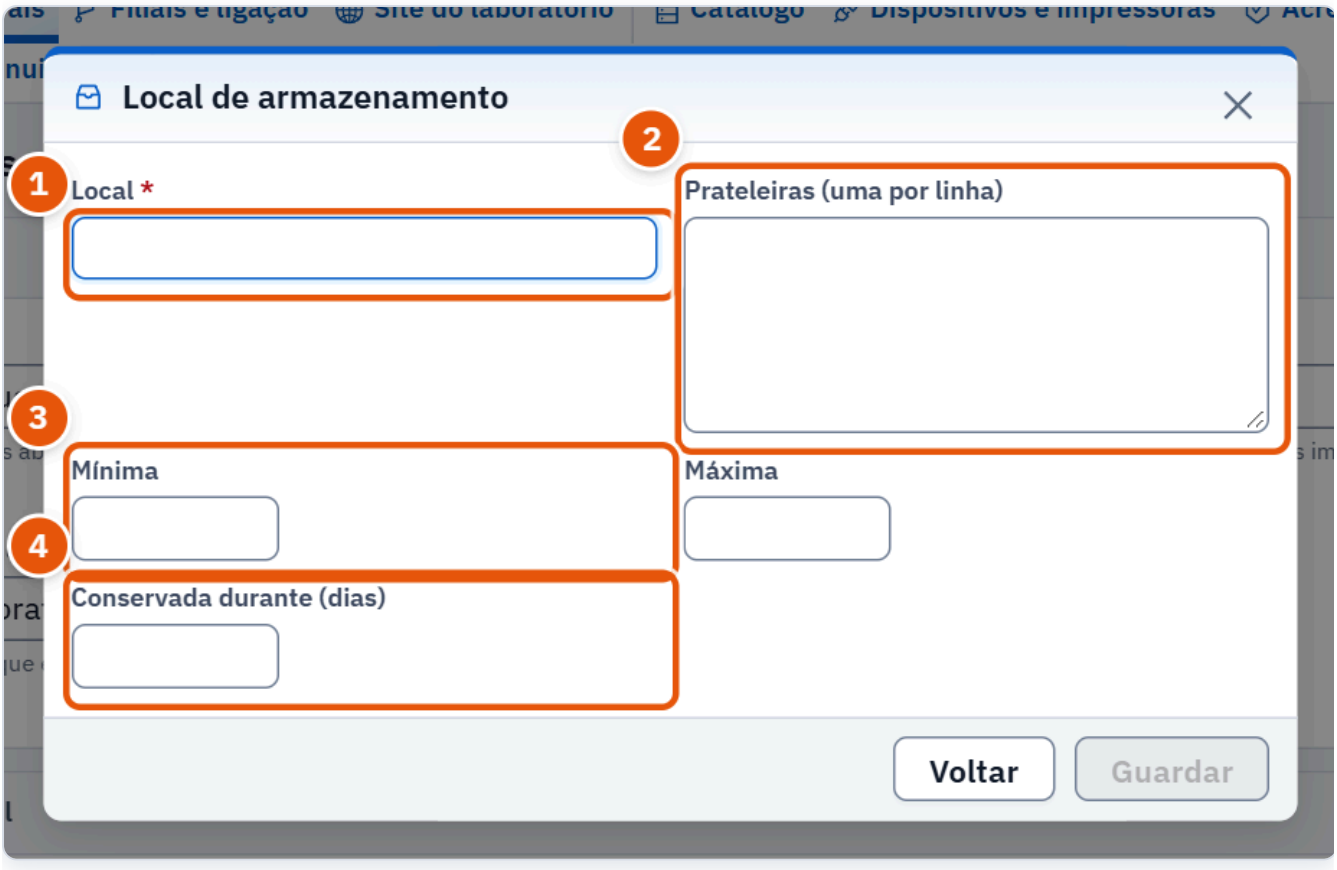


Figura 26-5: A janela do local de armazenamento: 1 o nome, 2 as prateleiras, 3 os limites de temperatura, 4 os dias de conservação.

1. Em **Locais de armazenamento das amostras**, prima **Adicionar um local**.
2. Escreva o nome do **Local**.

3. Escreva as **Prateleiras (uma por linha)**, uma por linha.
4. Preencha os limites de temperatura: **Mínima** e **Máxima**.
5. Preencha **Conservada durante (dias)** (1 a 3650 dias) e depois **Guardar**. O nome é obrigatório; Guardar fica esbatido sem ele.

O local é guardado de imediato pelo seu próprio Guardar, não pelo Guardar da página. **Remover o local** numa linha elimina o local imediatamente, sem pedir confirmação.

26.9.5 Tarefa 5 — Listar uma análise STAT

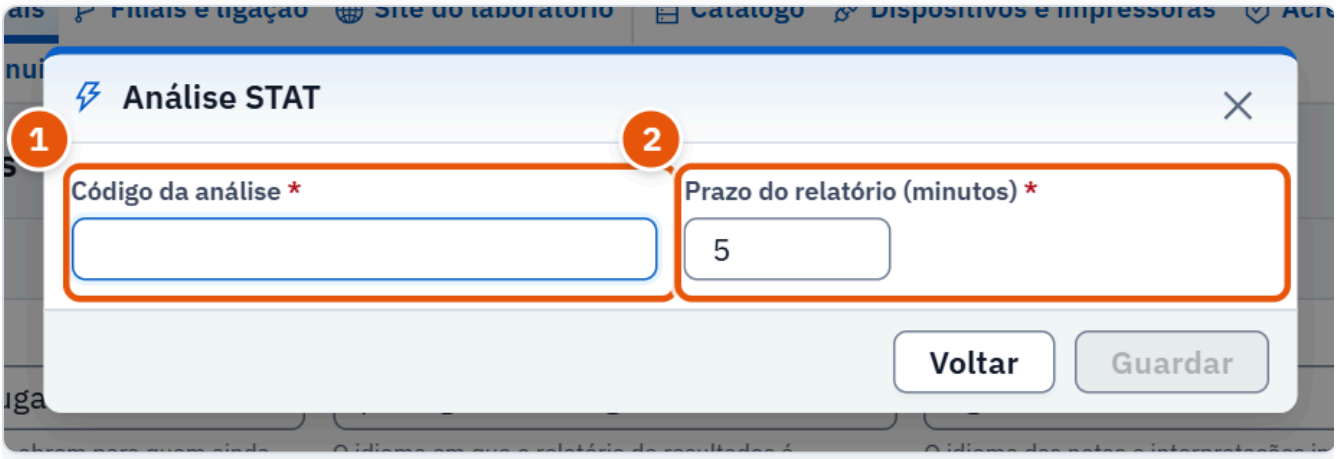


Figura 26-6: A janela da análise STAT: 1 o código da análise, 2 o prazo de comunicação.

1. Em **Análises STAT**, prima **Adicionar uma análise**.
2. Escreva o **Código da análise**; se não estiver no catálogo, a linha di-lo.
3. Escreva os **Prazo do relatório (minutos)**, contados desde a receção da amostra; a janela só aceita valores entre o mais baixo e o mais alto que o servidor permite.
4. Prima **Guardar** (esbatido até se escrever um código). A lista é guardada de imediato. Uma requisição STAT desta análise passa a ser medida por esse prazo. **Remover da lista** numa linha retira-a de imediato, sem confirmação.

26.9.6 Tarefa 6 — Instalar um idioma

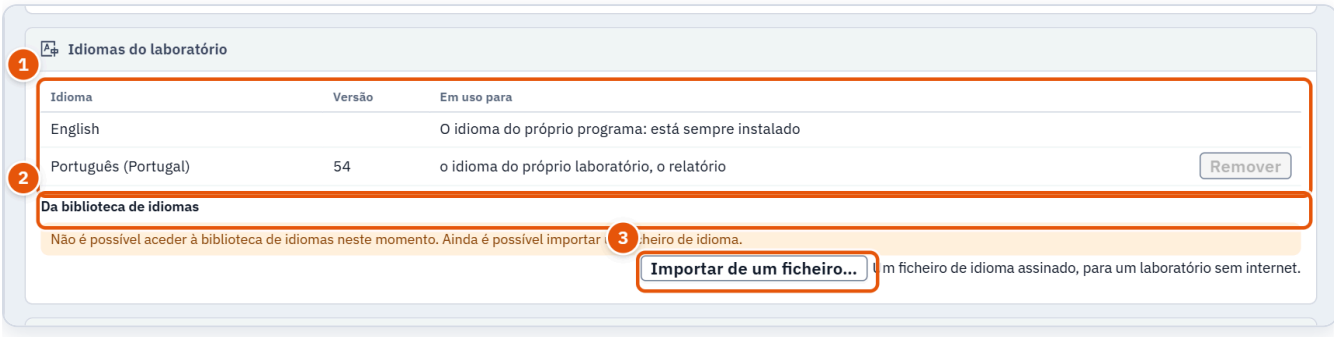


Figura 26-7: A biblioteca de idiomas: 1 os idiomas instalados, 2 a biblioteca, 3 a importação de ficheiro.

1. Abra **Idiomas do laboratório**. A tabela lista os idiomas instalados; o inglês está sempre instalado.
2. Em **Da biblioteca de idiomas**, encontre o idioma e prima **Instalar** (ou **Atualizar para a versão …** para uma versão mais recente). Um idioma marcado como exigindo uma versão mais recente do programa não pode ser instalado até o programa ser atualizado.
3. Uma janela mostra o idioma, a sua versão, quantos textos mudaram, foram acrescentados ou removidos, e notas (textos que aparecerão em inglês, experimental). Prima **Aplicar**. Uma primeira instalação oferece o idioma a todos.
4. Sem internet, prima **Importar de um ficheiro** e escolha um ficheiro de idioma assinado.
5. Para remover um idioma, prima **Remover** e confirme: quem trabalha nele volta ao inglês e nada é eliminado. Um idioma usado para o laboratório, o relatório, as suas notas, o recibo ou a mensagem de resultados não pode ser removido até se escolher outro aí primeiro.

26.9.7 Tarefa 7 — Adicionar uma rubrica de despesas ou um tipo de documento

1. Em **Categorias de despesa**, prima **Adicionar uma categoria**; preencha **Nome em árabe**, **Nome em inglês** e **Ordem**; basta um nome (o do idioma em que trabalha é o obrigatório); guarde com o **Guardar** da janela, que o guarda de imediato. Para suspender uma rubrica, desative **Ativa**.
2. Em **Documentos do utente: tipos**, escreva o nome em **Nome de um novo tipo** e prima **Adicionar um tipo**.

26.10 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar as definições.	O servidor não respondeu.	Prima o botão de tentar novamente.
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	A gravação falhou.	Tente novamente; se se repetir, verifique a ligação.
Definições guardadas.	Todas as alterações pendentes foram guardadas.	Nada.
Um exemplo não dá o valor esperado. Não assine; contacte o apoio.	Uma verificação de cálculo falhou.	Não assine; contacte o apoio.
O código de barras deste número não cabe na etiqueta: reduza o formato.	O formato da numeração é demasiado longo para imprimir como código de barras.	Encurte a máscara ou os dígitos.
O título foi desativado, não eliminado.	Há utentes que usam o título.	Nada; continua disponível para eles.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Nestas filiais, menos de duas pessoas podem libertar um resultado…	Ativar a libertação separada bloquearia essas filiais.	Dê primeiro o direito a uma segunda pessoa.
A biblioteca de idiomas não está acessível neste momento.	Sem internet.	Importe um ficheiro de idioma.

26.11 Ver também

- **Identidade do laboratório** para o nome, os contactos, o logótipo e as cores do laboratório.
- **Resultados** e **Requisições** para os ecrãs sobre os quais estas definições atuam.

Capítulo 27

Filiais e ligação

Menu: **Filiais e ligação**. Endereço: `/setup/branches`.

27.1 Para que serve este ecrã

É aqui que ficam guardadas as filiais do laboratório: o código, o nome, o tipo e os contactos de cada filial, quem pode iniciar sessão nela e se está a funcionar ou parada. Quando uma filial funciona noutra instalação, o mesmo ecrã mostra como está ligada a esta e permite trocar trabalho com ela.

O ecrã tem até três páginas, apresentadas como separadores quando há mais de uma disponível: **Filiais**, **Dispositivos das filiais** (os computadores que se juntaram ao servidor desta filial) e **Amostras enviadas** (análises que uma filial enviou a outra para serem realizadas). Com apenas uma página disponível, não há separadores.

> **Nota**
>
> A ligação é agora automática, pelo número de licença, e as portas de ligação antigas foram fechadas: este ecrã já não cria um convite para uma nova filial nem uma chave de dispositivo. O capítulo Capítulo 28: Ligar filiais e computadores explica o procedimento. Este capítulo descreve o que resta no ecrã.

27.2 Quem o vê

Pode...	...se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã e ler as filiais	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**
Adicionar uma filial, editá-la, definir quem lhe acede, parar ou iniciar	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**
Abrir a rede do laboratório aos dispositivos e indicar uma autoridade de certificação	**Gerir as definições**
Ver a página **Dispositivos das filiais** e autorizar o número de licença de um novo computador	**Gerir as definições**
Ver a caixa de convites, a linha de troca e os controlos de ligação de uma filial de outra instalação	**Gerir filiais e a sua ligação**
Ver a página **Amostras enviadas**	**Ver requisições**

Pode...	...se o seu perfil tiver
Aceitar, devolver ou cancelar uma amostra enviada	**Criar requisições**

A caixa de convites, a linha de troca e os controlos de ligação aparecem apenas a quem tem **Gerir filiais e a sua ligação**. Se estas partes não aparecerem, fale com quem gere os perfis. A linha da rede do laboratório exige, em vez disso, **Gerir as definições**.

27.3 O ecrã num relance

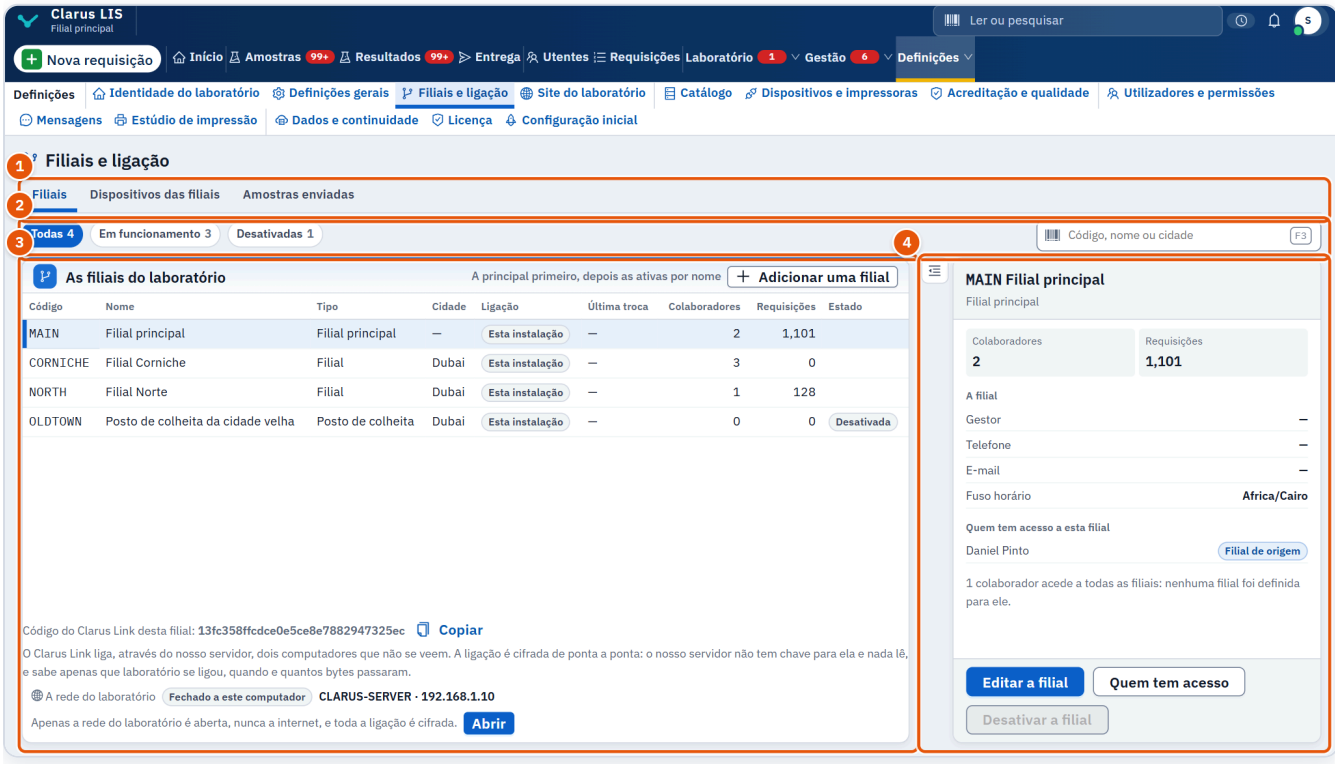


Figura 27-1: A página das filiais: 1 os separadores, 2 os filtros e a caixa de pesquisa, 3 a lista de filiais, 4 os detalhes da filial escolhida.

1. **Os separadores**: as páginas disponíveis para si.
2. **Os filtros e a pesquisa**: **Todas**, **Em funcionamento** e **Desativadas**, cada um com a sua contagem, e uma caixa para pesquisar por código, nome ou cidade.
3. **A lista**: **As filiais do laboratório**, uma linha por filial.
4. **Os detalhes**: a filial que escolheu, com os botões para atuar sobre ela.

Junto ao título, quando há outras filiais ligadas, pequenas etiquetas indicam quantas estão ligadas (**... filiais ligadas**), quantas estão atrasadas na troca e quantas ligações estão a falhar. Só aparecem quando o programa mediu algo para comunicar.

27.4 A página das filiais

27.4.1 A lista

Coluna	O que mostra
Código	O código da filial.
Nome	O nome da filial.
Tipo	**Filial principal**, **Filial**, **Centro** ou **Posto de colheita**.
Cidade	A cidade.
Ligação	Se a filial está nesta instalação ou ligada a partir de outra.
Última troca	Há quanto tempo a ligação trocou trabalho pela última vez; surge a laranja quando está atrasada. Um traço significa que esta filial não tem ligação a comunicar.
Colaboradores	Quantos colaboradores podem iniciar sessão nela.
Requisições	Quantas requisições tem.
Estado	Uma marca para a filial principal e **Desativada** quando a filial está parada.

O botão **Adicionar uma filial** está acima da lista. Aparece esbatido, com a nota **A licença atual não permite mais filiais.**, quando a licença não permite mais filiais.

27.4.2 Os detalhes da filial escolhida

Elemento	O que faz
Editar a filial	Abre o formulário da filial.
Quem tem acesso	Abre a lista das pessoas que podem iniciar sessão nesta filial.
Desativar a filial / **Ativar a filial**	Pára a filial após uma confirmação, ou volta a iniciá-la. A filial principal não pode ser parada.
Colaboradores, **Requisições**	As duas contagens.
A filial	**Gestor**, **Telefone**, **E-mail**, **Endereço** (quando preenchido) e **Fuso horário**.
Quem tem acesso a esta filial	As pessoas que acedem a esta filial; uma etiqueta assinala aquelas cuja filial de origem é esta (**Filial de origem**).
A ligação	Para uma filial de outra instalação: o estado da ligação, o caminho, o número na cadeia e a última troca, com os controlos de ligação descritos abaixo.

Os três botões aparecem apenas a quem tem **Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**. Se alguns colaboradores não tiverem filial definida, a página indica que acedem a todas as filiais.

27.4.3 O formulário da filial

Campo	O que contém
Nome da filial	Obrigatório.
Código da filial	O código da filial.
Tipo da filial	O tipo de filial.
Fuso horário	O fuso horário da filial; uma das opções é **Hora do computador**.
Gestor da filial, **Telefone**, **WhatsApp**, **E-mail**	Dados de contacto.
Cidade, **País**, **Endereço**	Onde fica a filial.
A filial principal do laboratório	Assinala a filial principal.

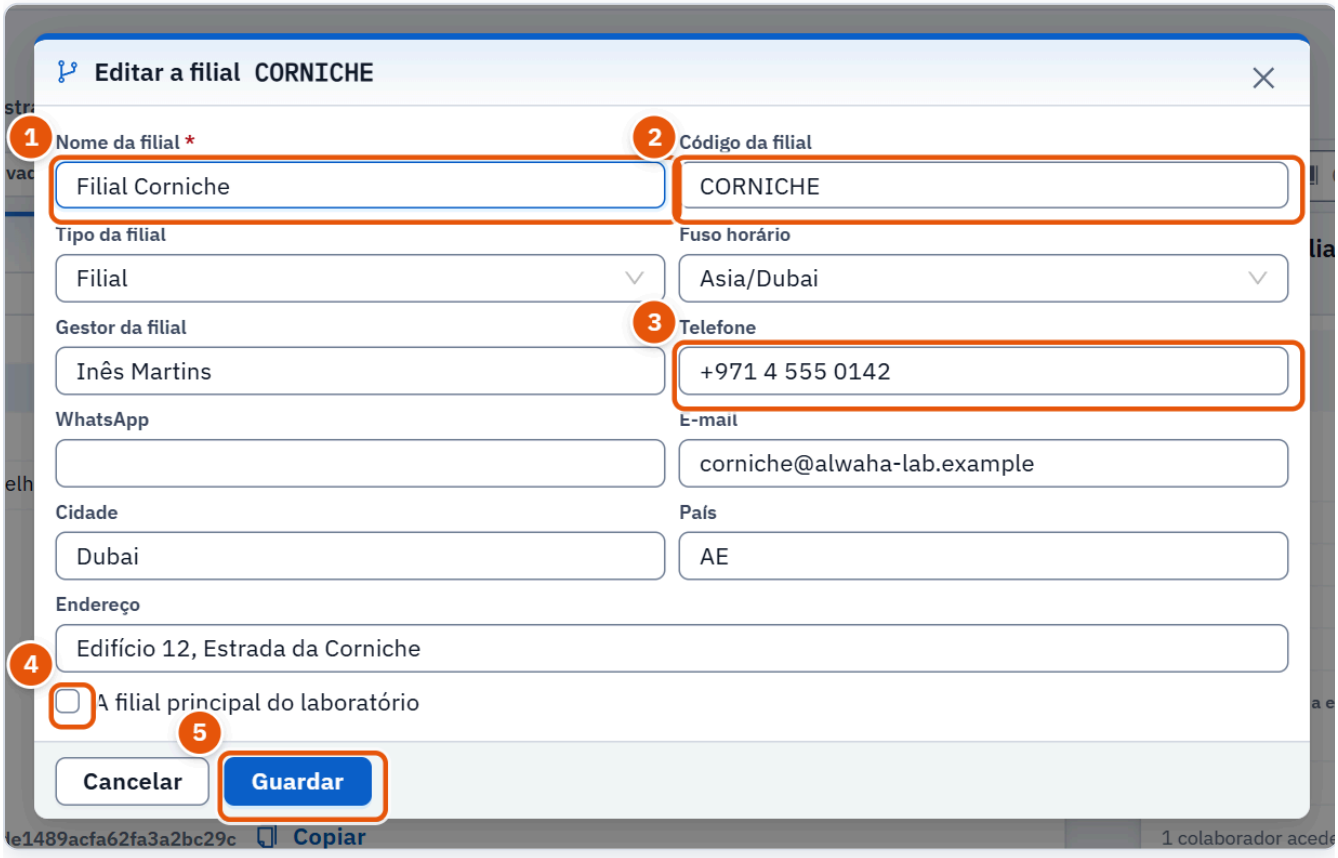


Figura 27-2: O formulário da filial: 1 o nome, 2 o código e o tipo, 3 os contactos, 4 a caixa da filial principal, 5 Guardar.

27.4.4 A janela de acesso

Quem tem acesso a «...» lista todos os utilizadores, cada um com uma caixa. Um utilizador assinalado inicia sessão e trabalha nesta filial, em todos os seus dispositivos, até que o altere. Um administrador acede a todas as filiais de qualquer modo.

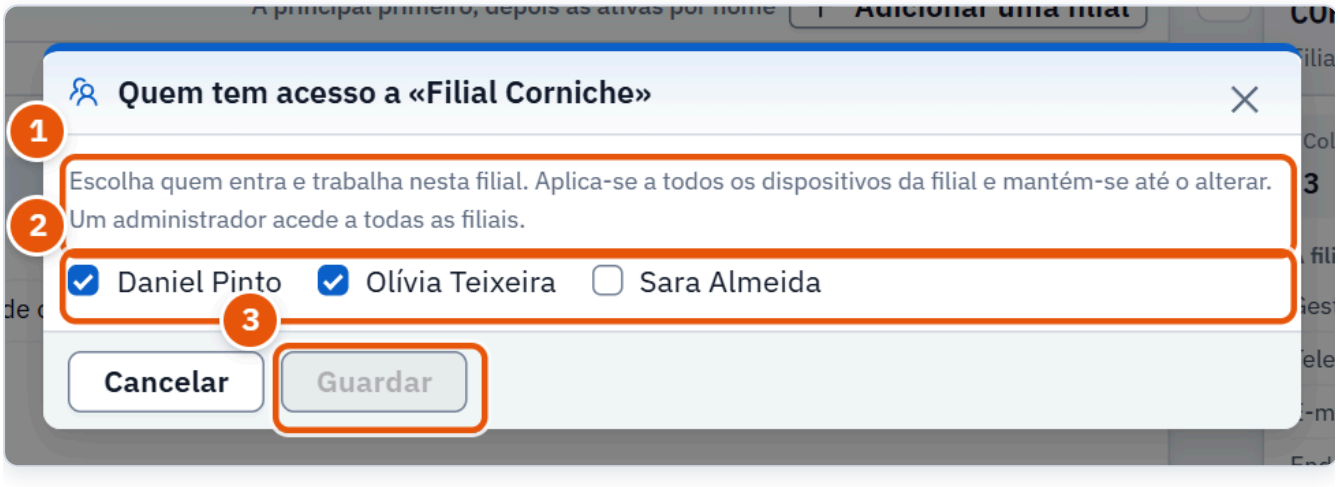


Figura 27-3: A janela de acesso: 1 a explicação, 2 as caixas dos utilizadores, 3 Guardar.

27.5 A página dos dispositivos da filial

Esta página só aparece quando o servidor lhe responde. O respetivo separador mostra quantos dispositivos se juntaram.

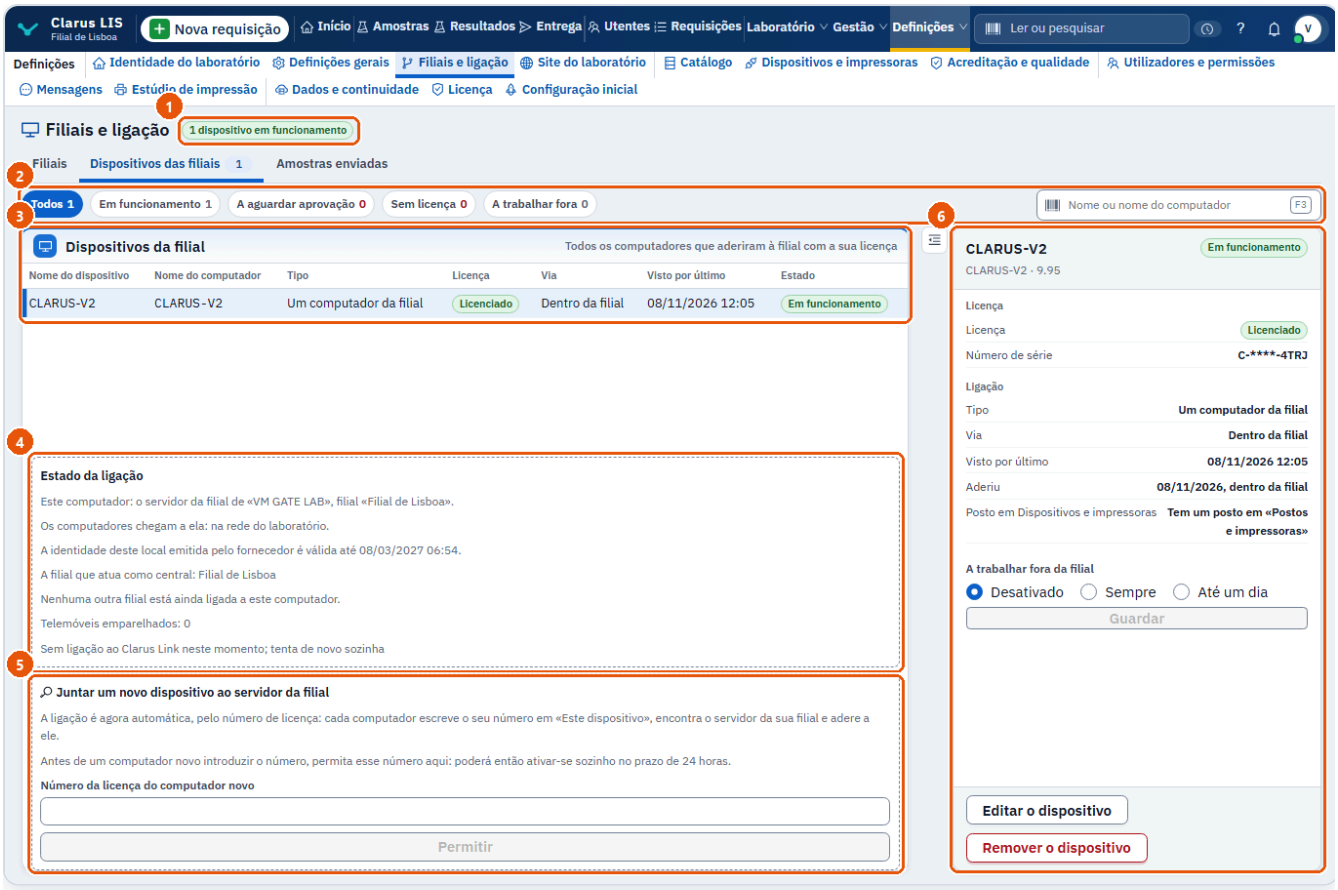


Figura 27-4: A página dos dispositivos da filial: 1 as contagens, 2 os filtros e a pesquisa, 3 a lista de dispositivos, 4 o estado da ligação, 5 como um novo computador se junta, 6 o dispositivo escolhido.

27.5.1 A lista

Elemento	O que faz
Contagens no topo	Dispositivos a funcionar, à espera de aprovação e sem licença (os dois últimos só se mostram quando não são zero).
Estado do dispositivo	**Todos**, **Em funcionamento**, **A aguardar aprovação**, **Sem licença**, **A trabalhar fora**.
Nome ou nome do computador	Pesquisa pelo nome do dispositivo ou pelo nome do computador.
Colunas	**Nome do dispositivo**, **Nome do computador**, **Tipo**, **Licença**, **Via**, **Visto por último**, **Estado**.
Aderiu há instantes:	Um dispositivo que se juntou a partir de dentro da filial há instantes, com **Desfazer** enquanto ainda puder ser retirado.

27.5.2 O dispositivo escolhido

Elemento	O que faz
Aprovação	Mostra-se enquanto o dispositivo está **A aguardar aprovação**; aprova a sua adesão.

Elemento	O que faz
Editar o dispositivo	Abre uma janela para alterar o nome, o tipo (**Um computador da filial** ou **Um dispositivo pessoal**) e **Outro endereço pelo qual é alcançado**.
Remover o dispositivo	Remove-o após uma confirmação. As suas sessões terminam de imediato e o dispositivo não funciona até se juntar de novo com o seu número de licença.
Licença	O estado da licença, o número de série (ocultado em parte) e **Expira em**. Um dispositivo a funcionar sem licença recebe um aviso para indicar o número de série no seu próprio ecrã «Este dispositivo».
Ligação	Tipo, caminho, outro endereço, última vez visto, quando e como se juntou, e se tem posto de trabalho.
A trabalhar fora da filial	Para um dispositivo a funcionar: **Desativado**, **Sempre** ou **Até** um dia à escolha, e depois **Guardar**. Uma nota repete a condição para trabalhar a partir do exterior.
Dispositivo fidedigno: a sua assinatura é o segundo fator	Uma caixa oferecida apenas para um dispositivo a funcionar do tipo laboratório (**Um computador da filial**) que possa trabalhar a partir do exterior neste momento (sempre, ou até um dia ainda não passado); nunca para um dispositivo pessoal.

27.5.3 Estado da ligação, adesões falhadas e adesão de um novo dispositivo

Por baixo da lista, a página mostra:

- **Estado da ligação**: o lugar deste computador na cadeia, o caminho por onde os seus computadores lhe acedem, se a identidade do fornecedor para este local é válida, as filiais com que troca (última troca, o que aguarda envio e o que aguarda aplicação, e se o relógio do outro local concorda) e os telemóveis emparelhados. O programa diz por palavras o que fazer quando um relógio está desfasado dois minutos ou mais.
- **Adesões que falharam (sete dias)** (últimos sete dias): cada adesão falhada com a sua causa, o que fazer, o endereço de origem, o caminho e quando. O programa distingue sete causas: demasiadas tentativas a partir de um mesmo endereço (aguardar dez minutos); o computador não tem o número desta filial; a adesão não foi assinada com o segredo desta filial; o número pertence a outra filial; o computador não provou possuir a sua chave; o computador já se tinha juntado (removê-lo primeiro aqui para o juntar de novo); e qualquer outra falha.
- **Juntar um novo dispositivo ao servidor da filial**: a adesão é automática pelo número de licença. Cada computador indica o seu próprio número em «Este dispositivo», encontra o servidor da sua filial e junta-se. Quando o servidor ainda não está aberto aos computadores do laboratório, ou o Windows não tem a regra que lhes permite encontrá-lo, surge o botão **Abrir o servidor aos computadores do laboratório**, que o abre após uma confirmação. Para deixar um novo computador ativar-se sozinho, quem tem o direito de definições indica o número em **Número da licença do computador novo** e prime **Permitir**; o número pode então ativar-se sozinho nas 24 horas seguintes.

27.6 A página das amostras enviadas

Esta página lista as análises que esta filial enviou a outra filial para serem realizadas, e as que lhe foram enviadas, ao preço de transferência fixado quando cada uma foi enviada.

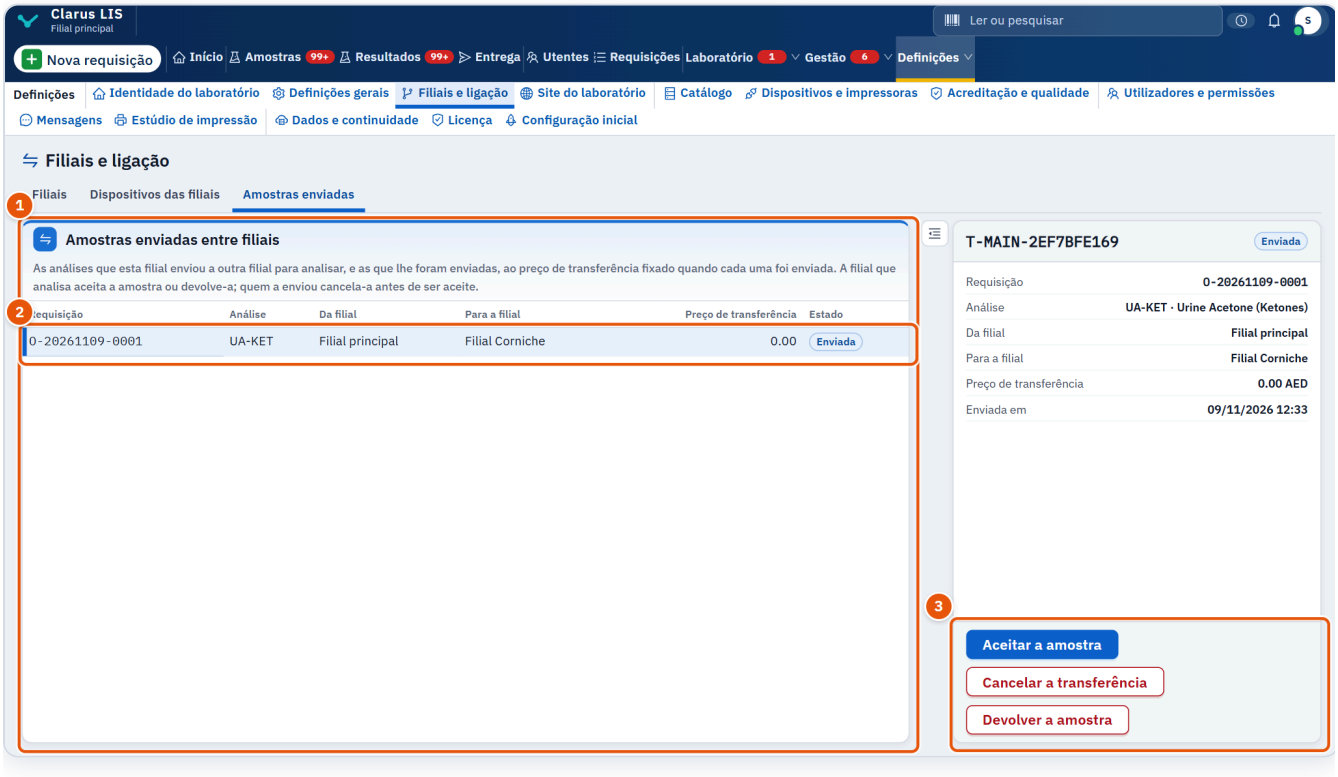


Figura 27-5: A página das amostras enviadas: 1 a lista, 2 a transferência escolhida, 3 os botões de decisão.

Elemento	O que faz
Colunas	**Requisição**, **Análise**, **Da filial**, **Para a filial**, **Preço de transferência**, **Estado** (**Enviada**, **Aceite**, **Devolvida**, **Cancelada**).
Aceitar a amostra	A filial que realiza a análise aceita a amostra; o respetivo preço de transferência fica registado como receita interna dessa filial.
Devolver a amostra	A filial que realiza a análise devolve a amostra a quem a enviou.
Cancelar a transferência	Quem enviou cancela antes da aceitação; a análise regressa a quem a enviou.

Os botões aparecem apenas a quem tem **Criar requisições**, e só os que o estado da transferência permite. Cada um pede primeiro uma confirmação: aceitar indica que o preço de transferência fica registado como receita interna desta filial; devolver pergunta se se devolve a amostra à filial que a enviou; cancelar indica que a análise regressa a esta filial. O envio de uma análise não se faz aqui; faz-se a partir da própria análise, na ficha do utente.

27.7 As ferramentas de ligação por baixo da lista

Estas partes aparecem por baixo da lista de filiais, cada uma para quem tem o direito correspondente.

27.7.1 A caixa de convites

Convidar uma filial para a rede aparece apenas enquanto um convite feito antes ainda está aberto ou em espera, e nunca de outro modo; não se cria aqui um convite novo (ver Capítulo 28: Ligar filiais e computadores). Cada linha mostra a filial e uma etiqueta de estado: **Aberto** ou **A aguardar a sua aprovação**. Para uma filial em espera, **Aprovar** confirma a sua adesão, após o que recebe o histórico da cadeia. Para um convite aberto, **Retirar o convite** faz a sua chave deixar de funcionar.

27.7.2 A linha de troca

Elemento	O que faz
Trocar agora	Troca agora com as filiais ligadas; através do Clarus Link pode demorar. O resultado é indicado por baixo do botão.
Importar um ficheiro	Recebe um ficheiro guardado a partir de outra filial. Um ficheiro que não seja de uma filial deste laboratório é recusado.
Código do Clarus Link desta filial:	O código do Clarus Link desta filial, com **Copiar**. O Clarus Link liga dois computadores que não se veem através do nosso servidor; a ligação é cifrada entre as duas pontas e o nosso servidor não lê nada dela.
Linha do serviço	Diz se o Clarus Link está fornecido, ativado ou em teste, e até quando. Se o Clarus Link recusar a ligação, um aviso indica o motivo.

27.7.3 A ligação de uma filial de outra instalação

Escolha uma dessas filiais para ver **A ligação**: **Estado** (**Ligada**, **Pausada**, **Ligação terminada** ou **A aguardar a chave**), **Rota**, **O seu número na rede** e **Última troca**.

Botão	Quando aparece e o que faz
Guardar um ficheiro para a filial	Enquanto ligada: guarda um ficheiro com o que está em espera, para levar à outra filial.
Pausar a ligação / **Retomar a ligação**	Pausar mostra-se enquanto a ligação não está pausada nem terminada; Retomar mostra-se quando está pausada ou terminada.
Terminar a ligação	Mostra-se até a ligação ser terminada. Após uma confirmação, termina a ligação; nada circula entre as duas até voltarem a ser ligadas.

27.7.4 A rede do laboratório

A rede do laboratório aparece a quem tem o direito de definições. Mostra se o programa está aberto aos dispositivos do laboratório. A abertura e o fecho fazem-se no próprio computador servidor; noutro computador, a linha apenas diz para abrir a página nesse servidor.

Estado	O que vê
Fechada	O endereço a utilizar (uma escolha, se o computador tiver vários), uma nota a dizer que só a rede do laboratório é aberta e que todas as ligações são cifradas, e **Abrir**. Sem ligação de rede, é-lhe dito para ligar por cabo ou Wi-Fi e premir **Verificar agora**.
A aguardar o Windows	Surge uma janela no computador servidor; escolha Sim. O estado é lido de novo automaticamente, ou prima **Verificar agora**.
Aplicada	Um botão para iniciar de novo o programa; a página passa então sozinha para o seu novo endereço.
Aberta	O endereço que os dispositivos escrevem (por nome ou por número), uma ligação **Transferir o certificado do laboratório** a instalar uma vez em cada dispositivo, e **Fechar** após uma confirmação que diz que, depois disso, apenas este computador acederá ao programa. Se o Windows classificar a rede como pública, é oferecido **Tornar esta rede privada**; se o certificado indicar um endereço antigo, é oferecido **Renovar o certificado**.

27.7.5 A autoridade do departamento de informática

Quando o servidor serve um certificado, ou já há um escolhido, surge uma linha sobre a autoridade de certificação que o departamento de informática do laboratório entregou ao servidor. **Escolher o certificado da autoridade** recebe um ficheiro de certificado (.crt, .pem ou .cer), nunca a respetiva chave; o programa só o usa se essa autoridade tiver emitido o certificado que o servidor serve, e caso contrário di-lo e indica a autoridade do próprio programa. **Deixar de usar** deixa de a entregar aos dispositivos e às outras filiais, após uma confirmação.

27.8 Tarefas passo a passo

27.8.1 Tarefa 1: Adicionar uma filial

1. Prima **Adicionar uma filial**.
2. Indique **Nome da filial** e preencha os outros campos de que precisar.
3. Prima **Guardar**. Surge a mensagem **A filial foi adicionada.**.

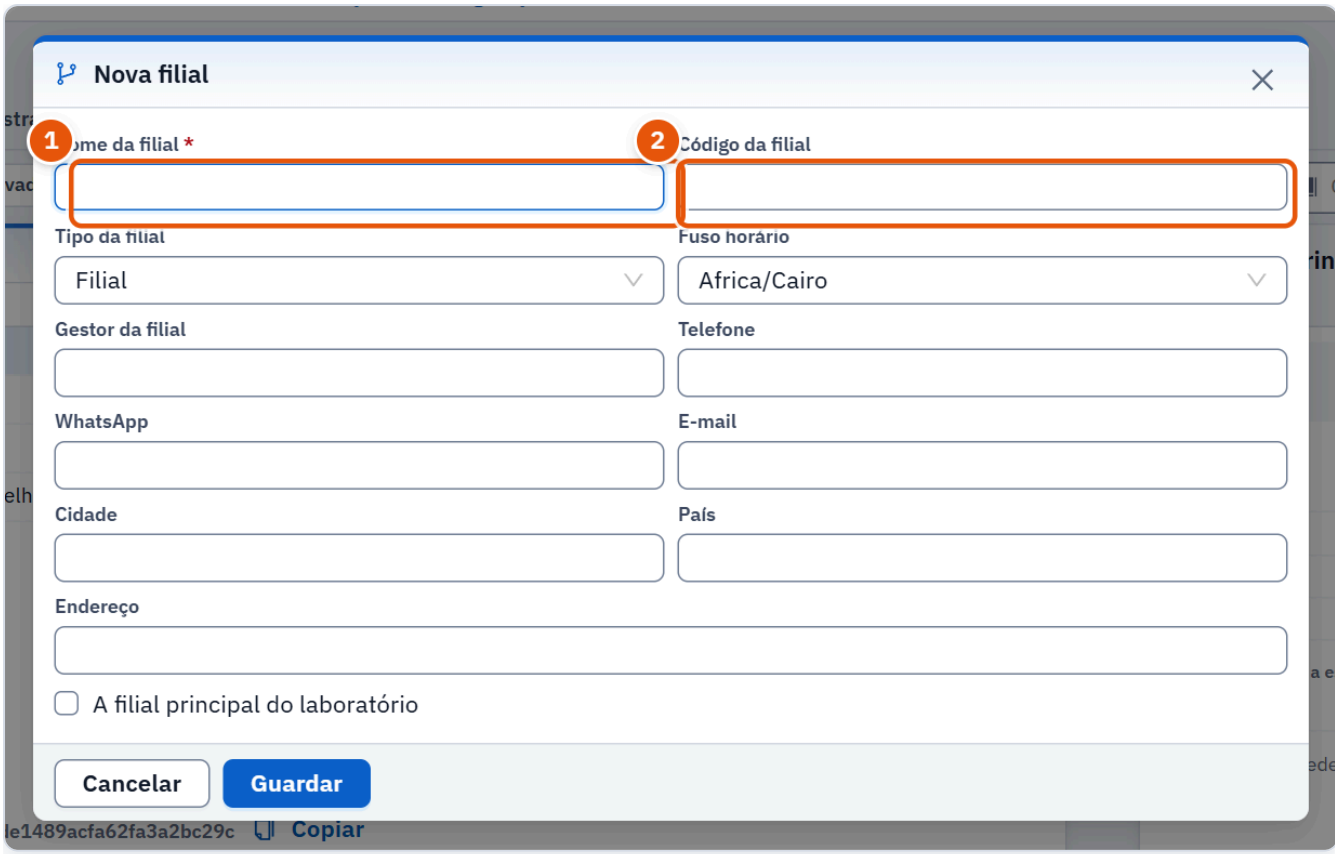


Figura 27-6: O formulário da filial para uma nova filial.

27.8.2 Tarefa 2: Decidir quem acede a uma filial

1. Escolha a filial na lista.
2. Prima **Quem tem acesso**.
3. Assinale os utilizadores que podem iniciar sessão e trabalhar aí, e desassinale os outros.
4. Prima **Guardar**. A página indica a quantos utilizadores o acesso foi alterado.

27.8.3 Tarefa 3: Parar uma filial e voltar a iniciá-la

1. Escolha a filial e prima **Desativar a filial**, e confirme. Enquanto estiver parada, ninguém inicia sessão nela e não se registam requisições aí.
2. Para a repor, escolha-a e prima **Ativar a filial**.

27.8.4 Tarefa 4: Aprovar um dispositivo que quer juntar-se

1. Abra o separador **Dispositivos das filiais**.
2. Escolha o filtro **A aguardar aprovação** e escolha o dispositivo.
3. Verifique o nome e o nome do computador e prima **Aprovação**.
4. Se o dispositivo não tiver licença, peça ao respetivo utilizador que indique o número de série em «Este dispositivo», ou autorize primeiro o número, como descrito acima.

27.8.5 Tarefa 5: Deixar um dispositivo trabalhar fora da filial

1. Escolha um dispositivo a funcionar no separador **Dispositivos das filiais**.
2. Em **A trabalhar fora da filial**, escolha **Sempre**, ou **Até** e selecione o dia.
3. Prima **Guardar**. O dispositivo tem de ter PIN ou palavra-passe e BitLocker, como indica a nota.

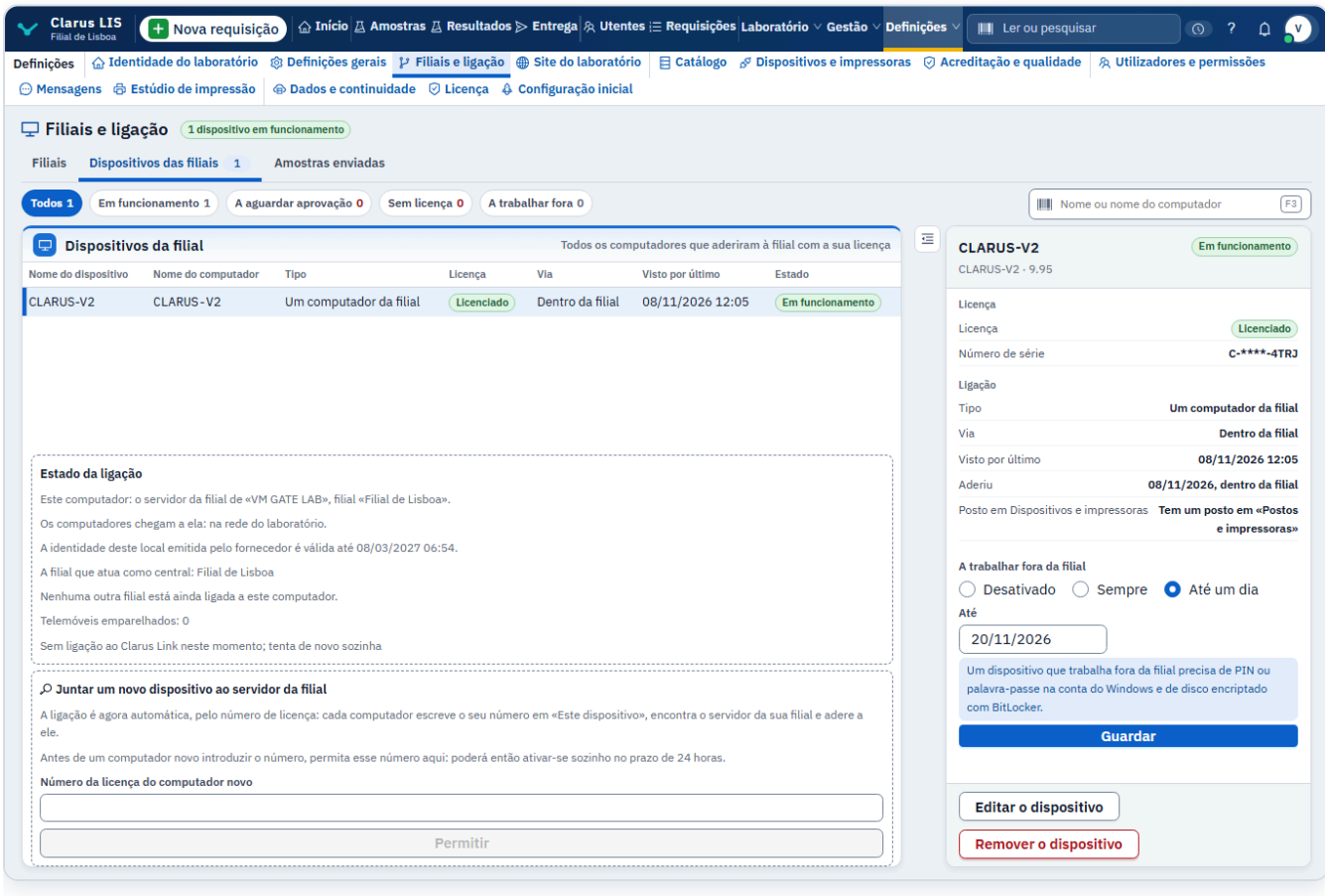


Figura 27-7: A escolha de trabalho no exterior num dispositivo.

27.8.6 Tarefa 6: Aceitar ou devolver uma amostra enviada

1. Abra o separador **Amostras enviadas** e escolha a transferência.
2. Prima **Aceitar a amostra** ou **Devolver a amostra** e confirme.

27.8.7 Tarefa 7: Aprovar ou retirar um convite

1. Na caixa de convites, encontre a filial.
2. Para uma que esteja **A aguardar a sua aprovação**, prima **Aprovar** e confirme.
3. Para um convite aberto que já não deseja, prima **Retirar o convite** e confirme.

27.8.8 Tarefa 8: Terminar a ligação com uma filial

1. Escolha na lista a filial ligada.
2. Em **A ligação**, prima **Terminar a ligação** e confirme.

3. Para voltar a ligar mais tarde, prima **Retomar a ligação** e leia o estado: enquanto aguarda a chave, não há nada a escrever; a chave de cada ligação vem apenas da lista assinada do laboratório (ver Capítulo 28: Ligar filiais e computadores).

27.8.9 Tarefa 9: Abrir a rede do laboratório aos dispositivos

1. No computador servidor, localize **A rede do laboratório**.
2. Prima **Abrir** e confirme.
3. Quando o Windows perguntar nesse computador, escolha Sim.
4. Se for pedido, inicie de novo o programa e aguarde que a página passe para o seu novo endereço.
5. Dê a cada dispositivo o endereço apresentado e instale uma vez em cada um o certificado do laboratório.

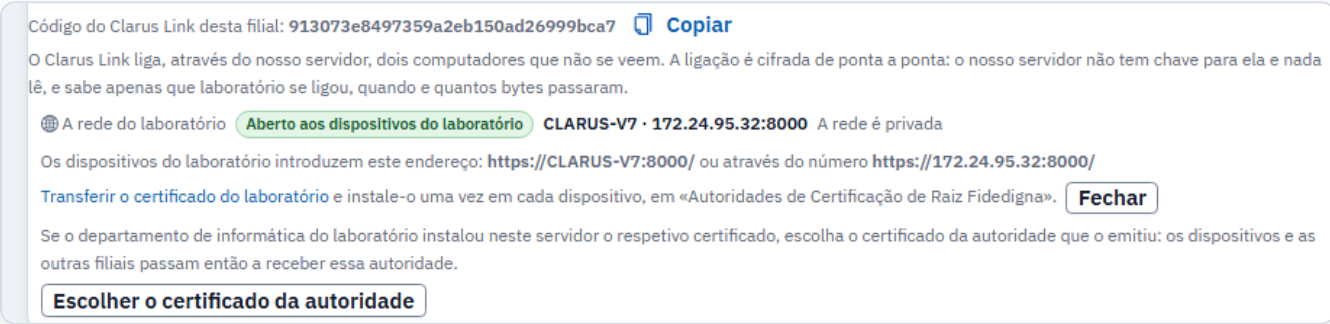


Figura 27-8: A linha da rede do laboratório, aberta.

27.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
A licença atual não permite mais filiais.	A licença não permite mais filiais.	Pare ou reutilize uma filial existente, ou informe-se sobre a licença.
Não foi possível carregar as filiais.	A lista não carregou.	Prima o botão de tentar novamente na lista.
Não foi possível guardar a filial.	A filial não foi guardada.	Leia o motivo por baixo do formulário e corrija.
Este dispositivo não funciona enquanto não tiver licença: indique o número de série no ecrã «Este dispositivo» dele.	O dispositivo funciona mas não tem licença.	Indique o número de série no seu próprio ecrã.
Este ficheiro não é de outra filial do laboratório.	O ficheiro importado não é de uma filial deste laboratório.	Importe o ficheiro correto.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Este computador não está ligado à rede do laboratório. Ligue-o por cabo ou Wi-Fi e volte a verificar.	O computador servidor não tem rede.	Ligue-o e prima **Verificar agora**.
O Windows classifica esta rede como pública e a respetiva firewall mantém os dispositivos de fora. Torne-a privada neste computador.	O Windows classifica a rede como pública.	Prima **Tornar esta rede privada**.
O certificado refere um endereço que este computador já não tem. Renove-o e inicie de novo; os dispositivos continuam a confiar nele.	O certificado indica um endereço que o computador já não tem.	Prima **Renovar o certificado** e depois inicie de novo.
O Clarus Link recusou a ligação desta filial.	O Clarus Link recusou esta filial.	Leia o motivo por baixo; ele diz o que fazer.
Não foi possível guardar o certificado da autoridade.	O certificado da autoridade não foi guardado.	Escolha de novo o certificado da autoridade, não a chave.

27.10 Ver também

- **Dispositivos e impressoras**: os postos e as impressoras de um dispositivo.
- **Utentes**: a ficha do utente, a partir da qual uma análise é enviada a outra filial.

Capítulo 28

Ligar filiais e computadores

Este capítulo trata do procedimento e da ideia: como um computador se junta ao seu laboratório, como as filiais trocam trabalho e o que ler quando algo não se liga. O ecrã das filiais, botão a botão, está em Capítulo 27: Filiais e ligação.

28.1 Para que serve a ligação

Um laboratório pode funcionar num só computador ou em vários: mais de um computador numa filial e mais de uma filial. A ligação é o que permite a esses computadores trabalharem como um só laboratório. Os computadores da mesma filial partilham os registos da filial; as filiais trocam entre si o que cada uma precisa das outras, como a ficha do utente e as análises enviadas de uma filial para outra.

Ninguém escreve uma chave ou um convite para ligar. **O número de licença é a identidade.** Cada computador tem o seu próprio número, emitido pelo fornecedor, e o número indica ao programa o laboratório, a filial e a função desse computador. A ligação decorre do número.

28.2 As palavras que vai encontrar

Palavra	O que significa para o seu computador
O laboratório	Tudo o que lhe foi emitido numa só conta de laboratório: as suas filiais e os seus computadores.
Uma filial	Um local do laboratório. Tem um servidor e pode ter computadores membros.
O servidor da filial (**o servidor da filial**)	O computador que guarda os registos da filial. O seu número de licença é um número de servidor.
Um membro (**um computador membro**)	Um computador que trabalha sobre os registos do servidor da sua filial. O seu número de licença é um número de membro dessa filial. Não mantém uma base de dados própria.
O centro do laboratório (**a central**)	Um computador com um número de centro. As filiais enviam-lhe o que têm, e ele passa às outras o que cada filial enviou.
O retransmissor («Clarus Link»)	O nosso servidor, que une dois computadores que não se veem. A ligação é cifrada entre as duas pontas; o nosso servidor não lê nada dela.

Os ecrãs mostram a função como **o servidor da filial**, **um computador membro** ou **a central**, juntamente com o laboratório e a filial, na primeira linha de **Estado da ligação**.

28.3 Antes de começar

- Cada computador precisa do seu próprio número de licença, e este tem de ser da função certa: um número de servidor para o servidor da filial, um número de membro dessa mesma filial para cada membro, um número de centro para o centro. Se tiver o tipo errado, peça o correto; não experimente o número num computador de outra função.
- Os computadores de uma filial devem estar na mesma rede do laboratório, com o servidor da filial ligado. Se não puderem estar, o retransmissor é a alternativa descrita abaixo.
- O servidor da filial tem de estar aberto aos computadores do laboratório. Esse é um passo no próprio servidor (28.4.3 Tarefa 1: Abrir o servidor da filial aos computadores do laboratório); a instalação do programa não o faz por si. A configuração apenas reescreve as regras da firewall de um servidor que já tinha sido aberto.

28.4 Ligar os computadores dentro de uma filial

28.4.1 Como um membro encontra o seu servidor

Um membro não precisa do endereço do servidor. Depois de introduzido o seu número, procura sozinho o servidor da sua filial. Há três maneiras, tentadas por esta ordem de preferência:

Maneira	Quando se usa
Na rede do laboratório	O servidor da filial anuncia-se na rede com o código da sua filial, e o membro procura exatamente essa filial. Uma mudança do endereço do servidor é encontrada de novo sem que ninguém escreva nada.
Pelo Clarus Link	Quando o membro não encontra o seu servidor na rede, passa pelo retransmissor, através da Internet. Tenta a rede durante cerca de dez segundos no total antes de recorrer ao retransmissor. Enquanto trabalha pelo retransmissor, tenta de novo a rede mais ou menos a cada trinta segundos e, quando o servidor responde aí, volta a ela, porque o caminho dentro da filial prevalece.
Um endereço escrito	Quando a rede não anuncia o servidor (alguns routers bloqueiam-no), a janela pede o nome ou o endereço do servidor com a sua porta. É o último recurso e não uma condição.

As três maneiras verificam a mesma coisa, a identidade nos números de licença, pelo que um computador que apenas se faz passar pelo servidor não é aceite.

28.4.2 Firewall e tipo de rede

O Windows classifica cada rede como privada ou pública. Um servidor numa rede **pública** mantém os computadores da filial de fora com a sua firewall. O programa di-lo por palavras: no servidor, em **Estado da ligação**, e num membro, na sua própria janela. O remédio está no servidor: prima **Tornar esta rede**

privada no cartão **A rede do laboratório**. Até lá, um membro pode continuar a trabalhar através do Clarus Link.

> **Nota**
>
> Um servidor aberto aos computadores do laboratório antes de o seu número de licença ser ativado ainda não é encontrado na rede; **Estado da ligação** di-lo, e o remédio é abrir de novo o servidor aos computadores e aceitar a pergunta do Windows.

28.4.3 Tarefa 1: Abrir o servidor da filial aos computadores do laboratório

1. No próprio computador servidor da filial, abra **Filiais e ligação**.
2. Localize o cartão **A rede do laboratório**, prima **Abrir** e confirme.
3. Quando o Windows perguntar nesse computador, escolha Sim.
4. Se o programa pedir para iniciar de novo, deixe-o; a página passa sozinha para o seu novo endereço.
5. Verifique a linha por baixo do cartão: mostra o endereço que os dispositivos utilizam.

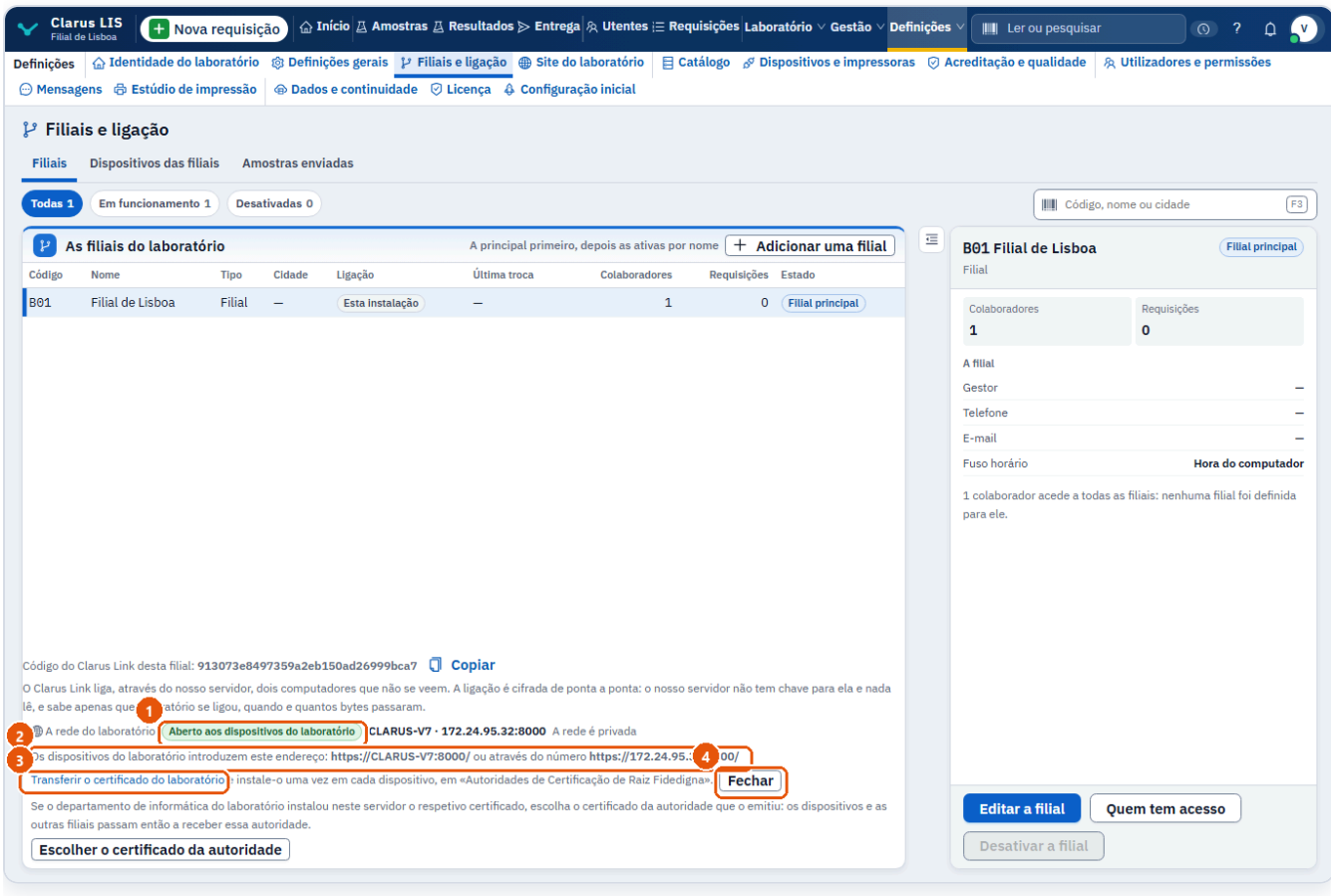


Figura 28-1: O cartão da rede do laboratório, aberto. 1 O estado, 2 o endereço que os dispositivos utilizam, 3 a ligação do certificado, 4 o botão de fechar.

A abertura e o fecho só se podem fazer no computador servidor. Noutro computador, o cartão diz para abrir a página nesse servidor.

28.4.4 Tarefa 2: Juntar um computador à sua filial

1. No novo computador, inicie o programa. Quando ainda não é membro, a sua janela é **Aderir à filial**.
2. Escreva o número do próprio computador em **Número de licença deste computador** e prima **Indicar o número**. O botão não funciona enquanto o número não estiver legível na sua forma correta. Sem Internet, utilize a ativação por ficheiro apresentada na mesma janela (**Ativação com um ficheiro, sem internet**): guarde o ficheiro de pedido, envie-o ao Clarus e escolha depois o ficheiro de licença que este devolver.
3. A janela indica agora a filial a que o número pertence, e o computador começa logo a procurar o servidor da filial, sozinho, sem que prima nada (**A procurar o servidor da filial**). Aguarde; o botão fica para uma segunda tentativa.
4. Se o servidor não for encontrado na rede, a janela pede **Nome ou endereço do servidor da filial**. Escreva o seu nome, ou o seu endereço com a porta, por exemplo `192.168.1.10:8000`, e prima **Aderir**.
5. Quando a adesão é bem-sucedida, a janela passa a ser **Este dispositivo**. Prima **Abrir o programa** para trabalhar (o botão não se mostra enquanto o dispositivo ainda está pendente).

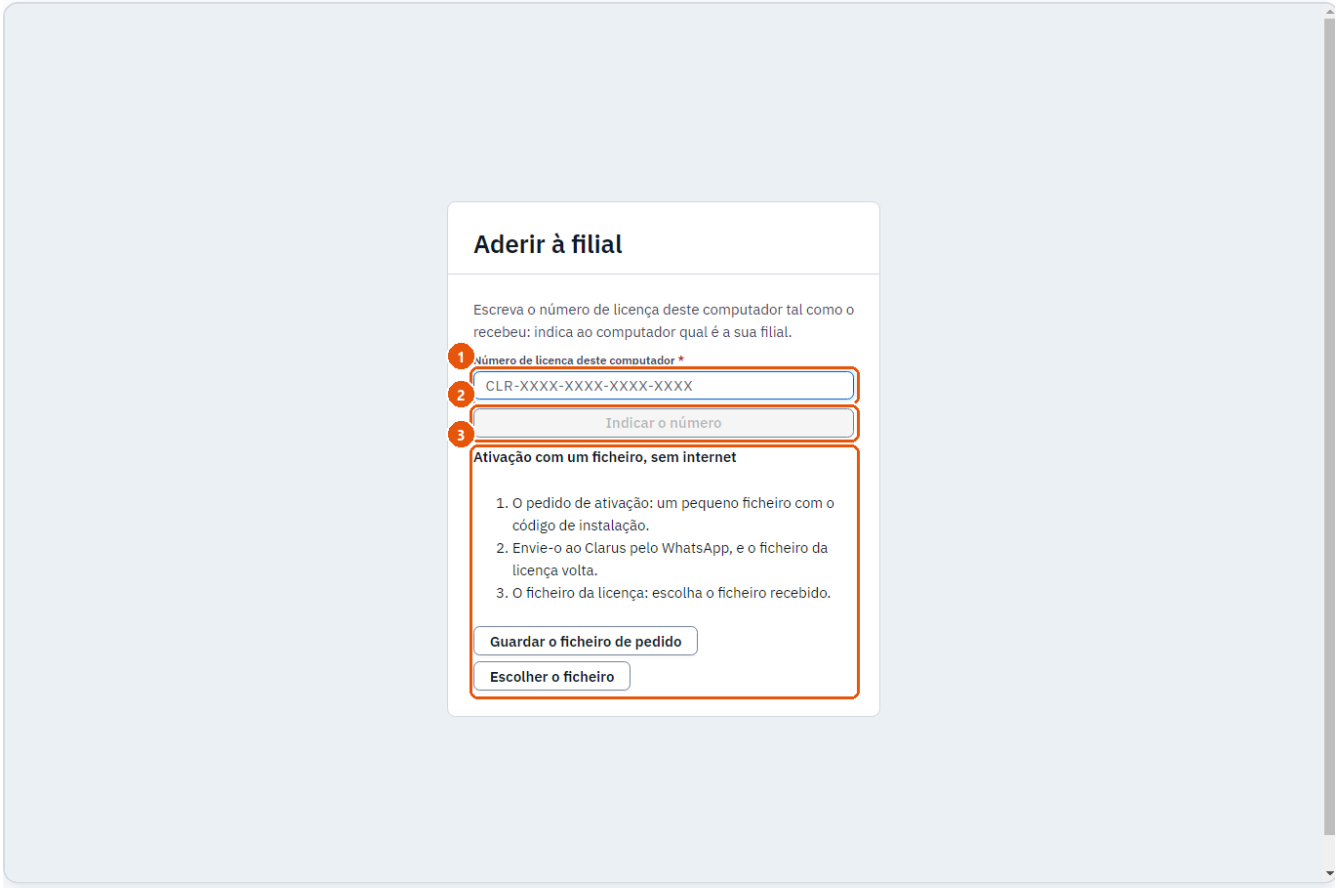


Figura 28-2: A janela de adesão de um computador membro. 1 O número de licença, 2 o botão que o introduz, 3 a ativação offline.

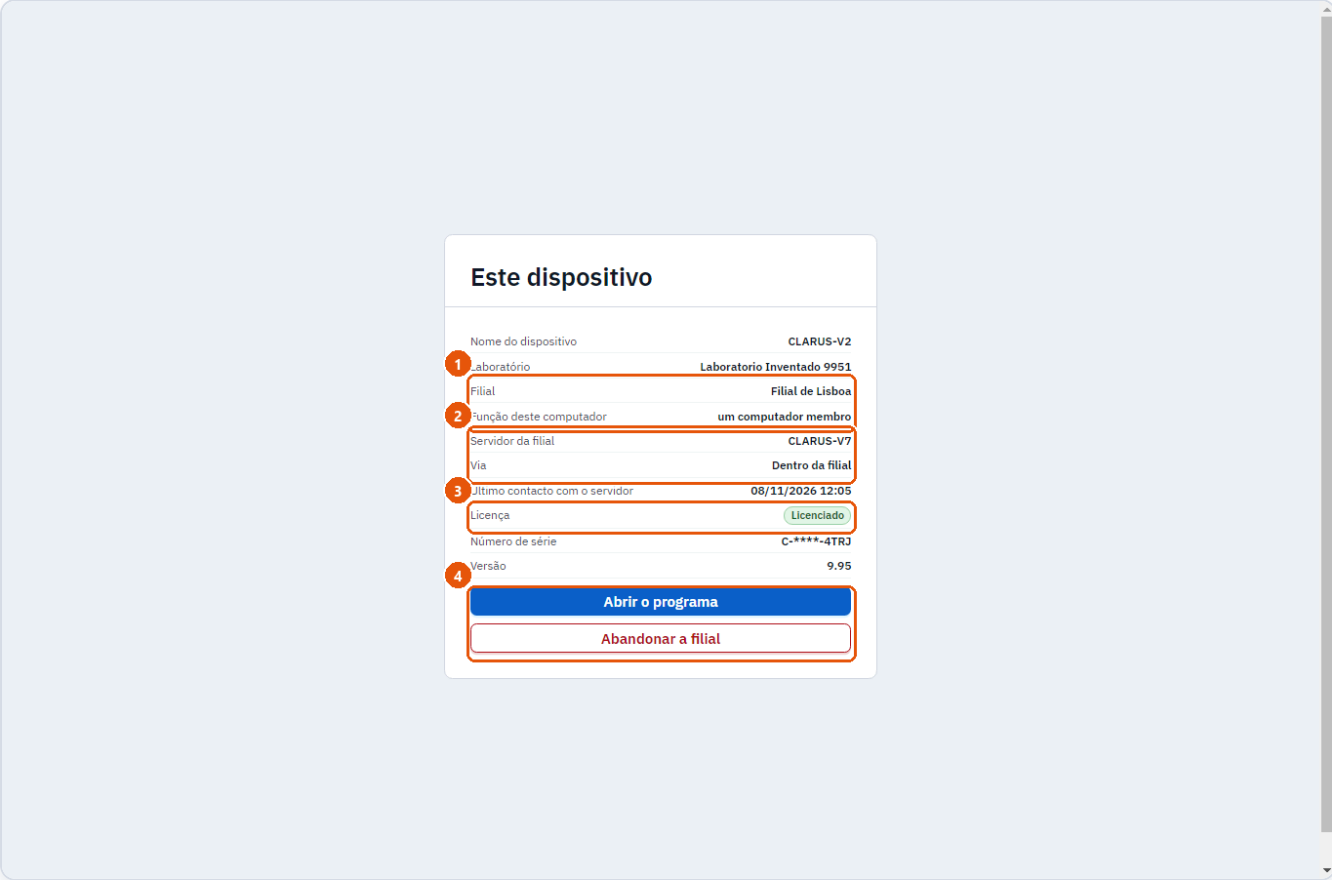


Figura 28-3: A janela de um computador membro já ligado. 1 A filial e a função, 2 o servidor e o caminho, 3 a licença, 4 os botões de abrir e de sair.

Um membro cuja licença ainda não foi recebida do servidor mostra **Ainda não recebido do servidor**. Se a licença estiver em falta, a janela mostra uma caixa para introduzir o número de série ou escolher um ficheiro de licença (**Este dispositivo não funciona enquanto não tiver licença: indique o número de série ou escolha o ficheiro de licença que o laboratório recebeu.**).

28.4.5 O que um membro mostra

Linha	O que diz
Laboratório, **Filial**, **Função deste computador**	A que pertence este computador, como o seu próprio número indica.
Servidor da filial	O nome do servidor da filial.
Via	**Dentro da filial**, **Pelo Clarus Link** ou **Por outro endereço**.
Último contacto com o servidor	Quando o servidor respondeu pela última vez.
Licença	A licença tal como o servidor a ouviu: **Licenciado**, **Segue o período experimental**, **Só de leitura**, **Licença expirada** ou **Sem licença**.

28.4.6 Quando o servidor da filial está desligado

Um membro cujo servidor não é alcançável por nenhum caminho mostra uma página: «Não foi possível contactar o servidor da filial». Nomeia o computador do servidor, diz para o ligar ou para iniciar de novo o programa nele, e tenta outra vez sozinha a cada dez segundos. **Nenhum trabalho novo é registado até o servidor voltar.** Quando o servidor volta, o membro retoma o seu trabalho sem que ninguém lhe toque.

28.4.7 Sair da filial

Num membro, **Abandonar a filial** pára o dispositivo até se juntar de novo com o seu número de licença. Confirme a pergunta. Os registos da filial não estão neste computador, pelo que nada deles se perde ao sair.

28.5 Ler o estado da ligação

No servidor da filial, a página **Dispositivos das filiais** em **Filiais e ligação** contém **Estado da ligação**. Responde às perguntas que faria quando algo não se liga.

Linha	O que lhe diz
Este computador: função, laboratório, filial	O que este computador é, a partir do seu número.
Os computadores chegam a ela:	O caminho por onde os seus computadores lhe acedem: **na rede do laboratório**, **pelo Clarus Link**, **por um endereço escrito** ou **inacessível neste momento**.
A identidade do fornecedor	Se a identidade deste local é válida, e até quando; o programa pergunta de novo sozinho quando o computador está na Internet.
As filiais com as quais este computador troca dados	Para cada filial com que troca: a última troca, o que aguarda envio, o que chegou e aguarda aplicação (por tipo: fichas de utentes, requisições, utilizadores, catálogo e preços, ligações de filiais, outros registos), e se o relógio desse local concorda.
O relógio	A diferença entre o relógio desse local e o deste computador é dita por palavras (adiantado, atrasado ou concordante); a partir de dois minutos é acrescentado o remédio: acertar a data e a hora do computador desfasado para serem definidas automaticamente a partir da Internet.
Telemóveis emparelhados: ...	Quantos telemóveis estão emparelhados.
Clarus Link	Se o Clarus Link está ativado para este laboratório.

Junto ao título de **Filiais e ligação**, pequenas etiquetas indicam quantas filiais estão ligadas, quantas estão atrasadas na troca e quantas ligações estão a falhar.

28.5.1 Adesões que falharam

Adesões que falharam (sete dias) lista cada adesão falhada dos últimos sete dias (as vinte mais recentes, no máximo), com a sua causa e o que fazer.

A página diz	O que fazer
Chegaram demasiadas tentativas do endereço deste computador em poucos minutos.	**Aguarde dez minutos e depois adira novamente a partir desse computador.**
O computador não tem o número desta filial.	**Nesse computador, introduza o número de licença de um membro desta filial e depois adira.**
A adesão não foi assinada com o segredo desta filial.	**Nesse computador, introduza novamente o respetivo número de licença e depois adira.**
O número do computador é de outra filial.	**Dê a esse computador o número de licença de um membro desta filial.**
O computador não provou que tem a chave que apresentou.	**Adira novamente a partir desse computador; se se repetir, contacte o apoio.**
Este computador já tinha aderido.	**Nada a fazer; para o fazer aderir de novo, remova-o primeiro aqui.**
A adesão falhou.	**Adira novamente a partir desse computador; se se repetir, contacte o apoio.**

28.6 Um computador de teste que recebe um número

Um computador que foi usado em teste segue o número escrito nele. Quando o número é escrito (no ecrã da licença, ver Capítulo 38: Licença), uma janela pergunta o que fazer aos registos do teste e mostra a sua contagem (utentes e requisições).

O número é…	A janela oferece	O que acontece
Um número de servidor de filial	**Continuar com os registos** ou **Começar de novo**	O computador passa a ser o servidor da filial. Ao iniciar de novo, guarda primeiro uma cópia dos registos do teste na pasta das cópias de segurança e depois começa com uma base de dados nova.
Um número de membro	**Guardar uma cópia dos registos do período experimental** (escolhido primeiro) ou **Ignorá-los**	O computador passa a ser um membro. A cópia guardada serve para o arquivo, ou é restaurada no servidor se este estiver vazio; nunca é fundida nos registos do servidor.

Deixar perder os registos (começar de novo ou ignorá-los) pergunta uma segunda vez com um botão claro, nunca escrevendo uma palavra. Um computador com um número de membro só passa a membro **depois**

de ter alcançado o servidor da sua filial; até lá continua a ser um computador de teste, diz que vai passar a membro e tenta outra vez sozinho.

28.7 Ligar as filiais

As filiais ligam-se sozinhas a partir dos números de licença. Quando um servidor de filial ou um centro é ativado, sabe pelos seus números quais são as suas filiais irmãs e liga-se a elas através do Clarus Link: a partir de cada servidor para fora, cifrado entre as duas pontas. Não há convite nem chave para escrever.

- **Uma estrela em torno do centro.** Cada filial envia ao centro e o centro passa às restantes.
- **Quando o laboratório não tem número de centro**, o servidor da filial B01 faz de centro. **A filial que atua como central:** diz qual filial o faz.
- **Quando um número de centro é emitido mais tarde**, a função passa de B01 para o centro assim que o centro tiver tudo. **Estado da ligação** acompanha a passagem: **A função de central está a passar da filial B01 para a central do laboratório: … de … copiados.** e, no fim, **A função de central passou para a central do laboratório em ….** B01 passa então a funcionar como uma filial normal, com o seu servidor inteiro, e nada dos seus dados é eliminado.
- **Se a Internet for cortada entre filiais**, cada filial continua a trabalhar com o seu próprio servidor. O que alterar fica à espera na sua caixa de saída e é enviado quando a ligação voltar.

A caixa de convites em Capítulo 27: Filiais e ligação aparece a quem pode gerir filiais, e apenas enquanto um convite feito antes estiver aberto ou à espera da sua aprovação; sem nenhum dos dois, nada se mostra. O cartão **A rede do laboratório** aparece a quem pode alterar as definições, e a página **Dispositivos das filiais** exige essa mesma permissão. As antigas maneiras de ligar por chave ou por convite estão fechadas; o ecrã diz que a ligação se faz agora pelo número de licença.

28.7.1 Pausar e retomar uma ligação

Para uma filial ligada a partir de outra instalação, **Filiais e ligação** mostra **Pausar a ligação** em **A ligação** enquanto a ligação decorre; uma vez pausada ou terminada, **Retomar a ligação** ocupa o seu lugar. **Terminar a ligação** (pede confirmação) permanece visível até a ligação ter terminado. Ler a ligação e os seus botões exige a permissão de gerir filiais. Nada circula entre as duas enquanto a ligação estiver pausada ou terminada. Os passos estão em Capítulo 27: Filiais e ligação.

28.8 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível ler o estado deste dispositivo. Reinicie o programa nele.	A janela do membro não conseguiu ler o estado do dispositivo.	Inicie de novo o programa nesse computador.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível indicar o número.	Não foi possível indicar o número.	Escreva-o tal como o recebeu, ou use a ativação offline.
Não foi possível aderir à filial.	A adesão à filial falhou.	Leia a frase por baixo; nomeia a causa.
«O servidor da filial não foi encontrado na rede do laboratório…» (a janela do membro)	A rede não respondeu.	Ligue o servidor, ponha ambos na mesma rede, torne privada a rede do servidor ou escreva o endereço do servidor com a sua porta.
«Não foi possível contactar o servidor da filial…»	Nenhum caminho alcançou o servidor.	Ligue o computador servidor ou inicie de novo o programa nele; a página tenta outra vez a cada dez segundos.
O Windows classifica a rede do servidor da filial como pública, pelo que este computador não o consegue alcançar dentro do laboratório e trabalha através do Clarus Link, pela internet. No servidor, torne a rede privada no cartão «Rede do laboratório».	A rede do servidor é pública, pelo que o membro trabalha através do Clarus Link.	No servidor, torne privada a rede a partir de **A rede do laboratório**.
Este servidor foi aberto aos computadores antes de o seu número ser ativado, pelo que os computadores da filial ainda não o conseguem encontrar na rede.	O servidor foi aberto antes de o seu número ser ativado.	**Abra novamente o servidor aos computadores e aceite a pergunta do Windows.**
Este local ainda não recebeu uma identidade do fornecedor; volta a pedi-la sozinho sempre que o computador se liga à internet.	O local ainda não tem identidade do fornecedor.	Mantenha o computador ligado à Internet; pergunta de novo sozinho.
O Clarus Link recusou a ligação desta filial.	O Clarus Link recusou esta filial.	Leia o motivo por baixo; ele diz o que fazer.
Mensagens de resultados à espera do servidor (a janela do membro)	Os resultados esperam no membro pelo servidor.	Nada: seguem sozinhos quando o servidor responder.

28.9 Ver também

- Capítulo 27: Filiais e ligação: o ecrã das filiais, os seus separadores e os controlos de uma ligação.
- Capítulo 38: Licença: a licença e a sua ativação.
- Capítulo 39: Configuração inicial: a configuração inicial.

- Capítulo 37: Dados e continuidade: onde estão os dados e as cópias de segurança.

Capítulo 29

Site do laboratório

Menu: **Site do laboratório**. Endereço: `/setup/site`.

29.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório constrói o seu site público e decide como os utentes chegam aos resultados através dele. Escrevem-se as secções da página inicial, a identidade e os contactos, o aspeto e os idiomas; decide-se se um resultado abre a partir do site e em que condições; e escolhe-se o endereço do site e publica-se.

Ao lado de cada página de definições há uma pré-visualização em direto do site. Nada do que alterar chega ao site publicado até premir o botão de publicar. O site está alojado no servidor da Clarus, pelo que o computador do próprio laboratório nunca fica aberto à internet.

29.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir as definições**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, editar as quatro páginas, guardar, publicar, obter ou mudar o endereço e ligar um domínio	Gerir as definições

29.3 O ecrã num relance

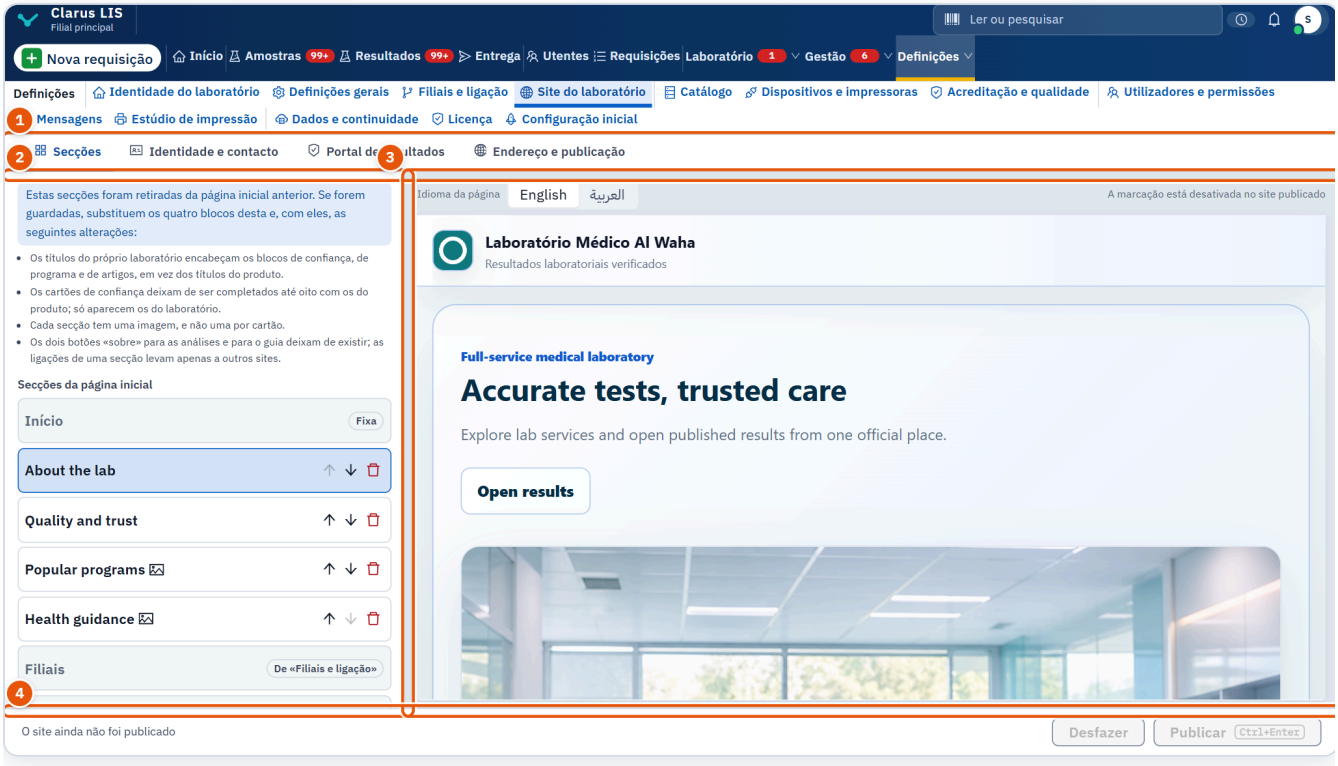


Figura 29-1: O ecrã Site do laboratório: 1 as quatro páginas, 2 as definições da página aberta, 3 a pré-visualização do site, 4 o rodapé com o botão de guardar ou publicar.

1. **As quatro páginas**: **Secções**, **Identidade e contacto**, **Portal de resultados** e **Endereço e publicação**. Ao lado mostra-se o endereço do site, ou **O site ainda não tem endereço**. Uma página com alterações por guardar fica assinalada.
2. **As definições** da página aberta.
3. **A pré-visualização**: o site tal como será desenhado. Por cima escolhe-se **Idioma da página**. Uma nota lembra que **A marcação está desativada no site publicado**.
4. **O rodapé**: enquanto algo estiver alterado, a lista do que mudou e ainda não foi guardado; caso contrário, uma linha de estado (por exemplo, quando o site foi publicado pela última vez). Depois o botão de desfazer e o botão principal: **Publicar** quando o site já tem endereço, **Guardar** antes disso. Ambos ficam esbatidos enquanto nada tiver mudado.

29.4 Página 1: Secções

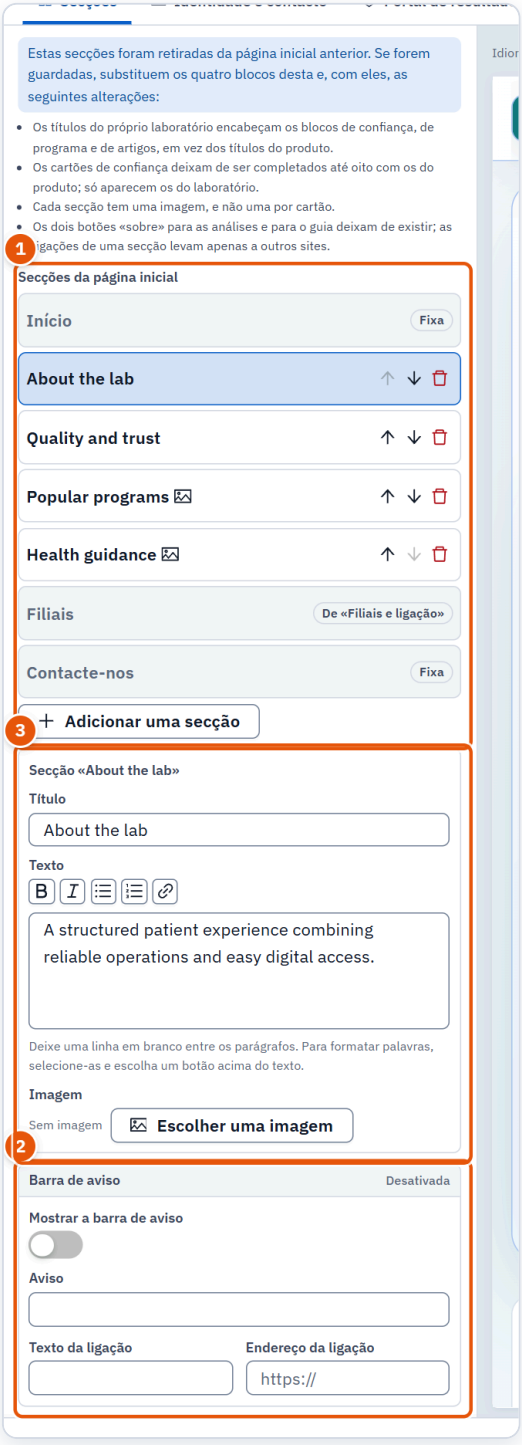


Figura 29-2: A página Secções: 1 a lista de secções, 2 a barra de aviso, 3 os campos da secção aberta.

29.4.1 A lista de secções

Em **Secções da página inicial**, a página inicial é uma lista de blocos. Alguns são fixos (**Início**, **Filiais**, que vem de «Filiais e ligação», e **Contacte-nos**) e levam a marca **Fixa**.

Elemento	O que faz
A linha de uma secção	Abre-a para edição. Uma secção sem título mostra **Secção sem título**; uma com imagem mostra **Tem imagem**.
Mover para cima / Mover para baixo	Muda o lugar da secção. A primeira não pode subir e a última não pode descer.
Remover	Elimina a secção da página.
Adicionar uma secção	Adiciona uma secção. Com 24 secções fica esbatido e o ecrã indica o número máximo de secções.

Se o site foi trazido da página inicial anterior, um aviso explica que guardar as secções trazidas substitui as quatro atuais e enumera o que muda com elas.

29.4.2 A secção aberta

Campo	O que faz
Título	O título da secção.
Texto	O corpo do texto. Deixe uma linha vazia entre parágrafos. Os botões de formatação acima do texto aplicam-se às palavras selecionadas.
Imagem	**Escolher uma imagem**, depois **Alterar a imagem** ou **Remover a imagem**. Uma imagem com mais de 1,5 MB é recusada.

29.4.3 Formatar o texto

Selecione as palavras e prima um botão em **Formatação do texto**.

Botão	O que faz
Negrito	Põe as palavras selecionadas em negrito.
Itálico	Põe-nas em itálico.
Ligação	Transforma-as numa ligação.
Lista com marcas	Transforma as linhas selecionadas numa lista com marcadores.
Lista numerada	Transforma-as numa lista numerada.

29.4.4 A barra de aviso

Barra de aviso é uma faixa mostrada no site; o seu estado lê-se **Ativada** ou **Desativada**.

Campo	O que faz
Mostrar a barra de aviso	Liga ou desliga a barra.
Aviso	A mensagem.
Texto da ligação	As palavras da ligação no fim da mensagem.
Endereço da ligação	Para onde a ligação leva.

29.5 Página 2: Identidade e contacto

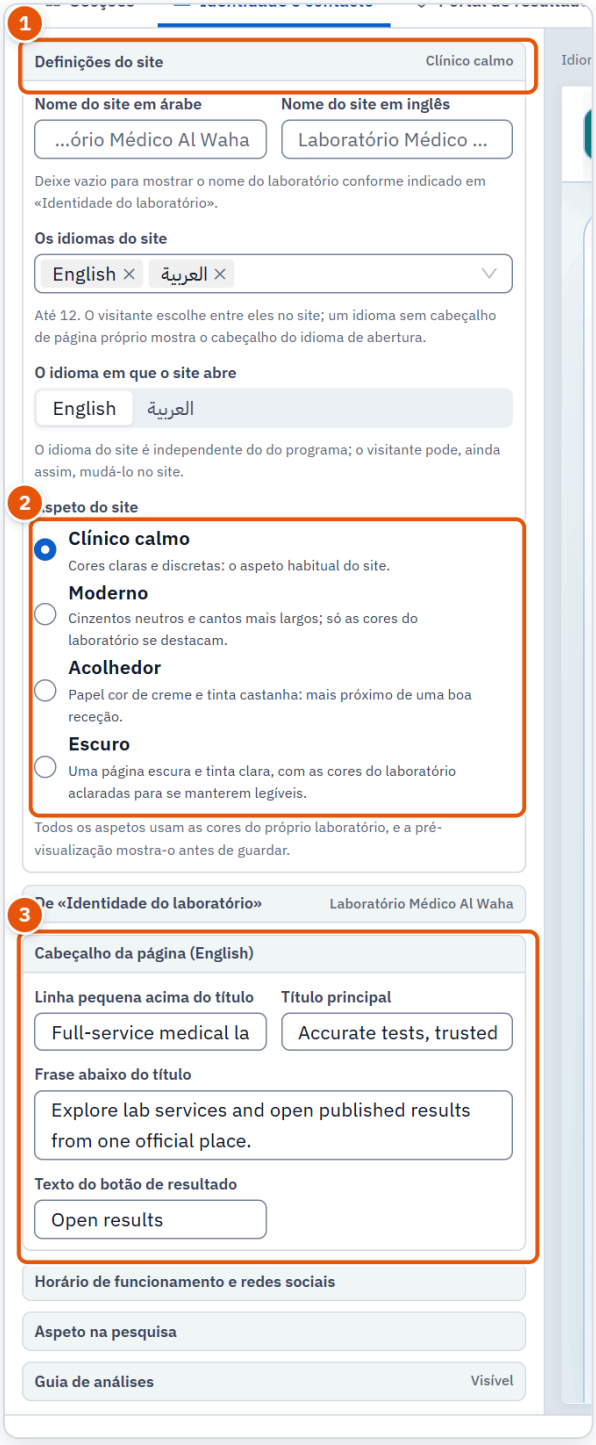


Figura 29-3: A página Identidade e contacto: 1 as definições do site, 2 o aspeto, 3 o cabeçalho da página.

Grupo	Elemento	O que faz
Definições do site	**Nome do site em árabe**, **Nome do site em inglês**	O nome do site. Vazio significa o nome do laboratório em «Identidade do laboratório».

Grupo	Elemento	O que faz
	Os idiomas do site	Os idiomas que o site oferece, até 12. Um idioma sem cabeçalho próprio mostra o cabeçalho do idioma de abertura.
	O idioma em que o site abre	O idioma em que o site abre. É independente do idioma do programa.
	Aspeto do site	**Clínico calmo**, **Acolhedor**, **Moderno** ou **Escuro**. Cada um veste as cores do próprio laboratório, e a pré-visualização mostra-o antes de guardar.
De «Identidade do laboratório»	**Nome**, **Slogan**, **Telefone**, **WhatsApp**, **E-mail**, **Endereço**	Mostrados só para leitura: escrevem-se em «Identidade do laboratório» para que o site, os relatórios e os recibos concordem. **Abrir a identidade do laboratório** leva para lá.
Cabeçalho da página (...)	**Linha pequena acima do título**, **Título principal**, **Frase abaixo do título**, **Texto do botão de resultado**	O topo da página inicial, escrito para o idioma que está a ser pré-visualizado.
Horário de funcionamento e redes sociais	**Horário de funcionamento**, **Facebook**, **Instagram**, **LinkedIn**, **Localização no mapa**	O horário de funcionamento e as ligações às páginas do laboratório.
Aspeto na pesquisa	**Título da página nos resultados de pesquisa**, **Descrição da página nos resultados de pesquisa**	Como o site aparece nos motores de pesquisa. Se ficarem vazios, ambos são escritos a partir do nome do laboratório e do cabeçalho da página quando publicar.
Guia de análises	**Mostrar o guia de análises**, **Mostrar os preços no guia**	Mostra o guia de análises, construído a partir das análises ativas do laboratório em cada publicação. O interruptor dos preços fica esbatido enquanto o guia estiver desligado.

29.6 Página 3: Portal de resultados

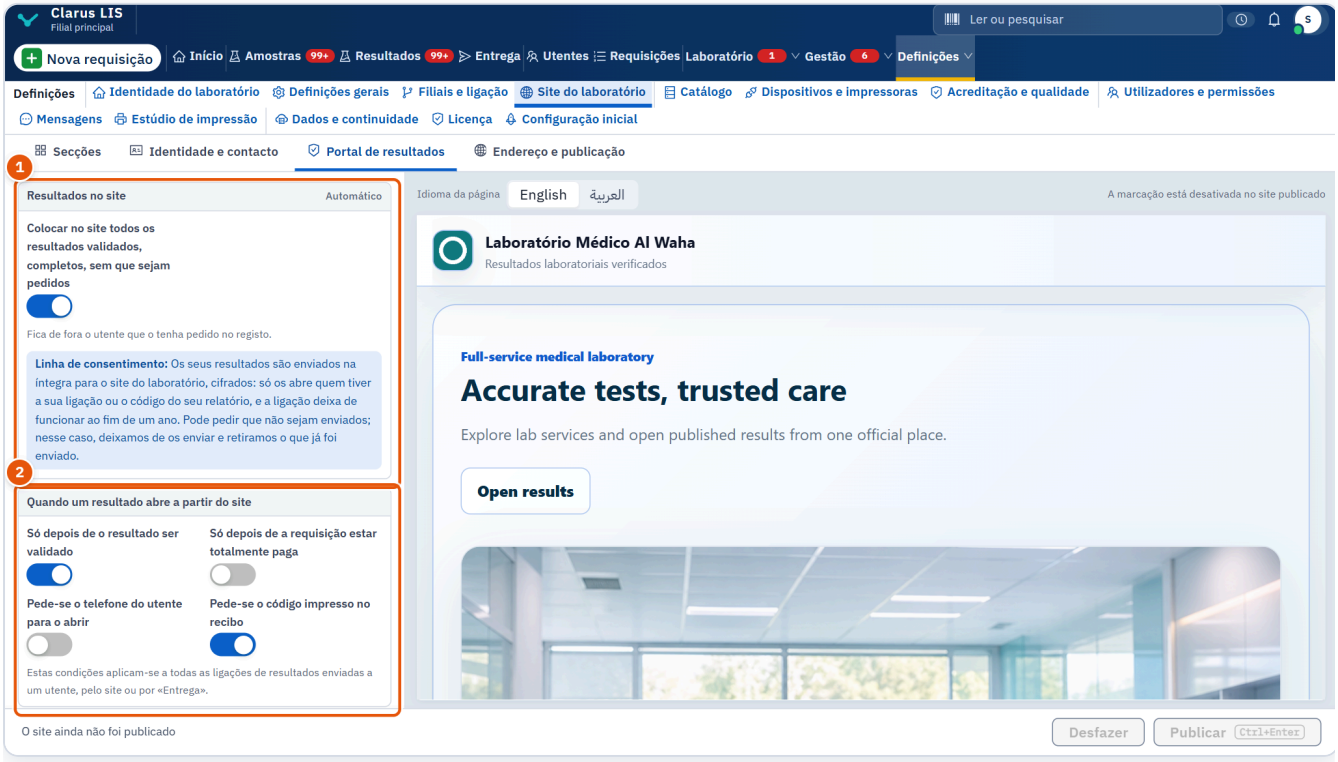


Figura 29-4: A página Portal de resultados: 1 os resultados no site, 2 quando um resultado abre.

Elemento	O que faz
Resultados no site	O estado lê-se **Automático** ou **Sob pedido**. O interruptor **Colocar no site todos os resultados validados, completos, sem que sejam pedidos** escolhe entre os dois. Um utente que tenha pedido no registo para não o receber fica de fora. A linha de consentimento que o programa usa aparece por baixo.
Quando um resultado abre a partir do site	As condições que uma ligação de resultado tem de cumprir: **Pede-se o telefone do utente para o abrir**, **Pede-se o código impresso no recibo**, **Só depois de a requisição estar totalmente paga**, **Só depois de o resultado ser validado**. Valem para toda a ligação de resultado enviada a um utente, a partir do site ou de «Entrega».
Validade da ligação do resultado	**A ligação permanece válida durante**: depois disto a ligação deixa de abrir, e é enviada uma nova quando for preciso. No máximo 90 dias.

29.7 Página 4: Endereço e publicação

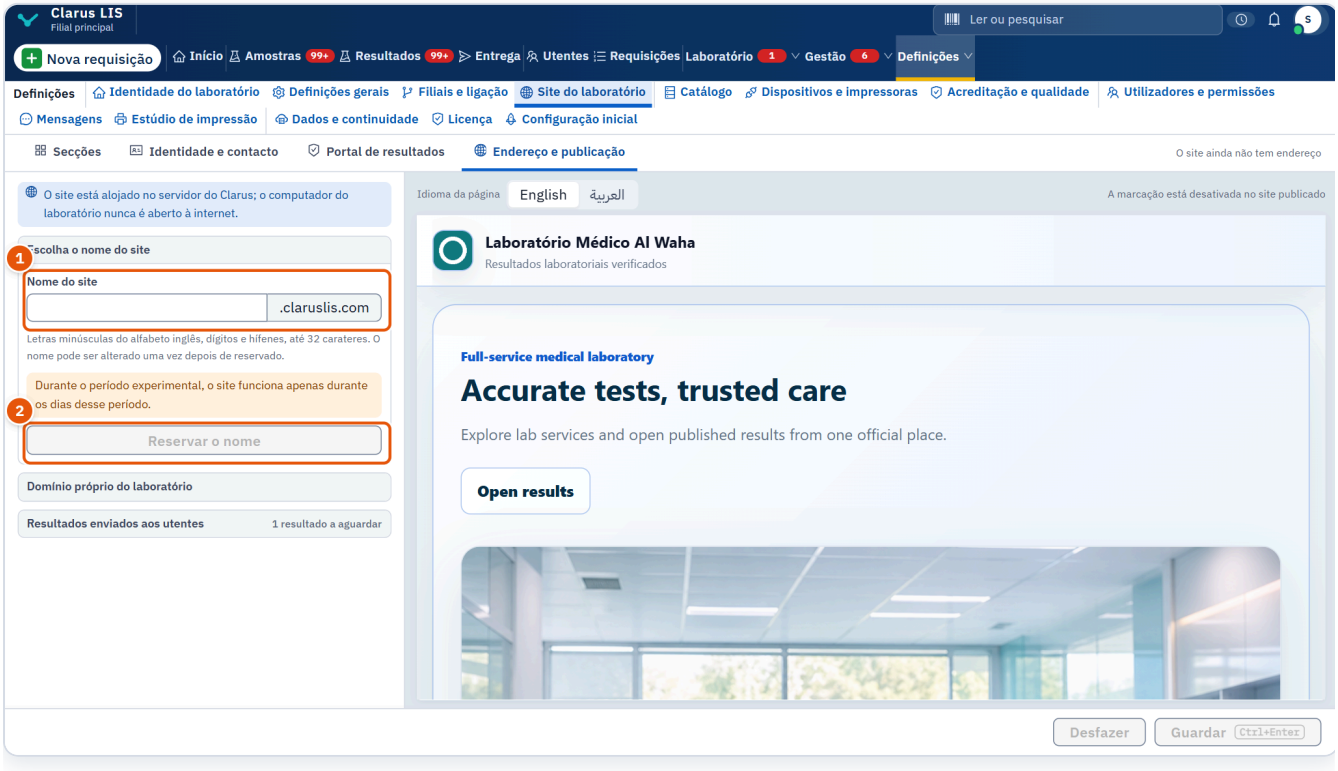


Figura 29-5: A página Endereço e publicação antes de um nome ser obtido: 1 o campo do nome, 2 o botão para obter o nome.

Uma nota diz que o site está alojado no servidor da Clarus. Depois a página mostra o que se aplica agora ao laboratório.

29.7.1 Antes de o site ter endereço

Em **Escolha o nome do site**:

Elemento	O que faz
Nome do site	Letras inglesas minúsculas, algarismos e hífenes, até 32 carateres, seguidos de `.claruslis.com`. É preenchida uma sugestão.
Reservar o nome	Obtém o nome. Fica esbatido enquanto o campo estiver vazio.

Durante o período de teste o site funciona apenas durante os dias do teste. Se um nome não foi obtido automaticamente, o ecrã diz porquê.

29.7.2 Depois de o site ter endereço

Em **O site** (assinalado com **Não publicado** quando não está em direto):

Elemento	O que mostra ou faz
Endereço	O endereço do site, como ligação.
Endereço em claruslis.com	O endereço em claruslis.com.
Última publicação	A última publicação, ou **Ainda não publicado**.
Renova em	A data de renovação. O site é gratuito no primeiro ano e depois renova-se de ano a ano.
Publicar agora	Publica o site tal como está guardado.
Alterar o nome	Abre a janela de mudança de nome. Só aparece quando o site tem nome e ainda não foi renomeado.

Se o serviço do site não for alcançado, a página diz que o que mostra é o que este computador sabe.

29.7.3 Quando o serviço de sites já não tem o site

Pode acontecer que o serviço de sites já não guarde um site que foi atribuído a este computador. A página não mostra então o site como reservado: mostra de novo **Escolha o nome do site**, com o nome que este computador tinha já preenchido, e **Alterar o nome** desaparece. Premir **Reservar o nome** cria o site de novo com o mesmo nome; depois publica-se (29.8.4 Tarefa 4 — Publicar). Entretanto não se apaga nada neste computador: as páginas que escreveu continuam guardadas. Se premir **Publicar** ou tentar mudar o nome antes de criar o site de novo, o ecrã recusa com a frase da tabela de mensagens abaixo.

29.7.4 O domínio próprio do laboratório

Só aparece quando o anfitrião do site serve domínios próprios de laboratórios (nesta versão serve). Em **Domínio próprio do laboratório**, cujo estado se lê **Ligado** ou **Não verificado**:

Elemento	O que faz
Domínio	O domínio que o laboratório comprou, por exemplo `alnour-lab.com`.
Guardar o domínio	Guarda-o. Fica esbatido enquanto o campo for igual ao domínio guardado.
Verificar a ligação	Verifica se o domínio aponta para o anfitrião do site. Fica esbatido até o domínio escrito ser o guardado.
A tabela de registos	Os dois registos (**Tipo**, **Nome**, **Valor**) a escrever onde o domínio foi comprado. **Copiar** copia um valor. `@` significa o próprio domínio.

29.7.5 Resultados enviados aos utentes

Aparece quando o programa tem os números dos resultados. Em **Resultados enviados aos utentes**: quantos resultados estão **A aguardar chegada** e quantos **Não foi possível enviar**, com o último erro, se houver. Quando um utente diz que leu o código e não encontrou resultado, comece por aqui.

29.8 Tarefas, passo a passo

29.8.1 Tarefa 1 — Escrever e pré-visualizar uma secção

1. Abra **Secções**.
2. Prima **Adicionar uma secção**, ou selecione uma secção existente.
3. Preencha **Título** e **Texto**. Selecione palavras e use os botões de formatação.
4. Se quiser, **Escolher uma imagem**.
5. Veja a pré-visualização. Altere **Idioma da página** para ver outro idioma.

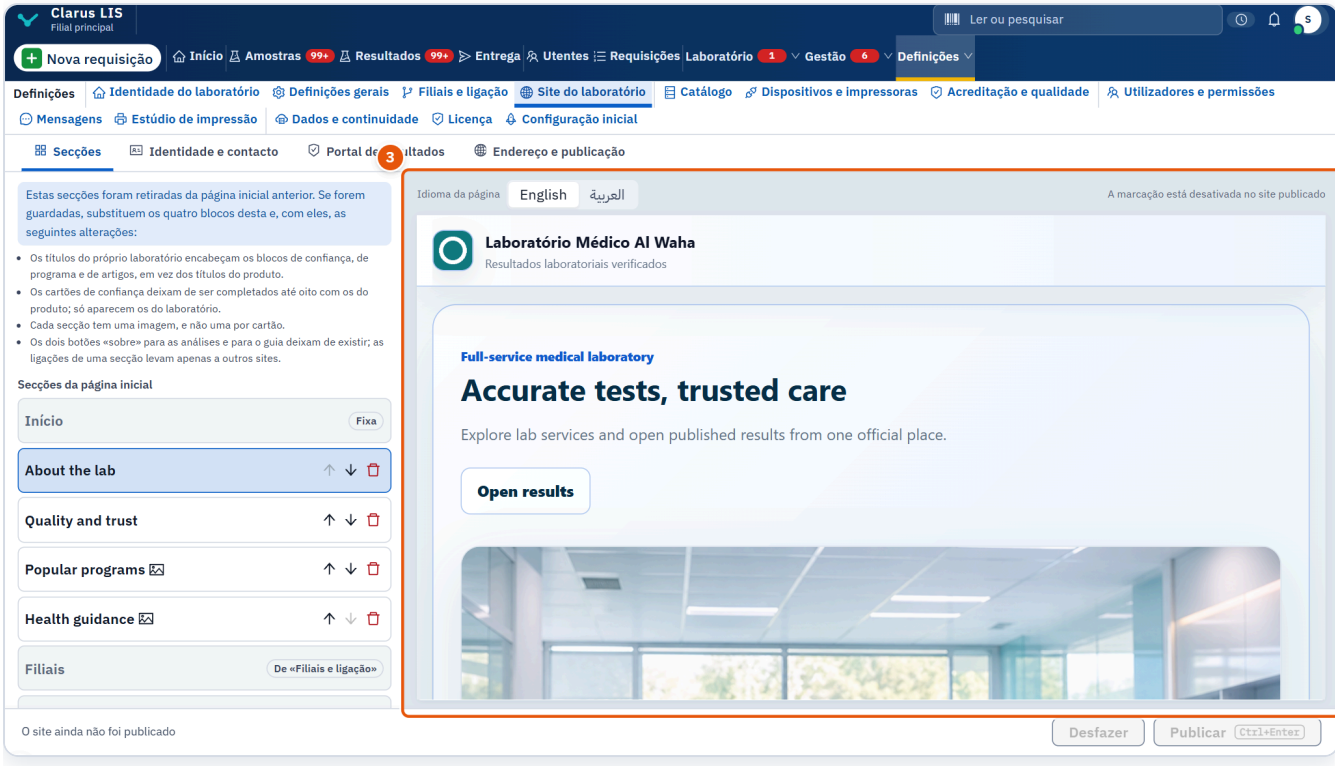


Figura 29-6: A editar uma secção com a pré-visualização ao lado: 1 a secção, 2 o seu texto com os botões de formatação, 3 a pré-visualização.

29.8.2 Tarefa 2 — Mostrar um aviso

1. Em **Secções**, localize **Barra de aviso**.
2. Ative **Mostrar a barra de aviso**.
3. Escreva **Aviso** e, se quiser uma ligação, **Texto da ligação** e **Endereço da ligação**.

4. Publique (29.8.4 Tarefa 4 — Publicar).

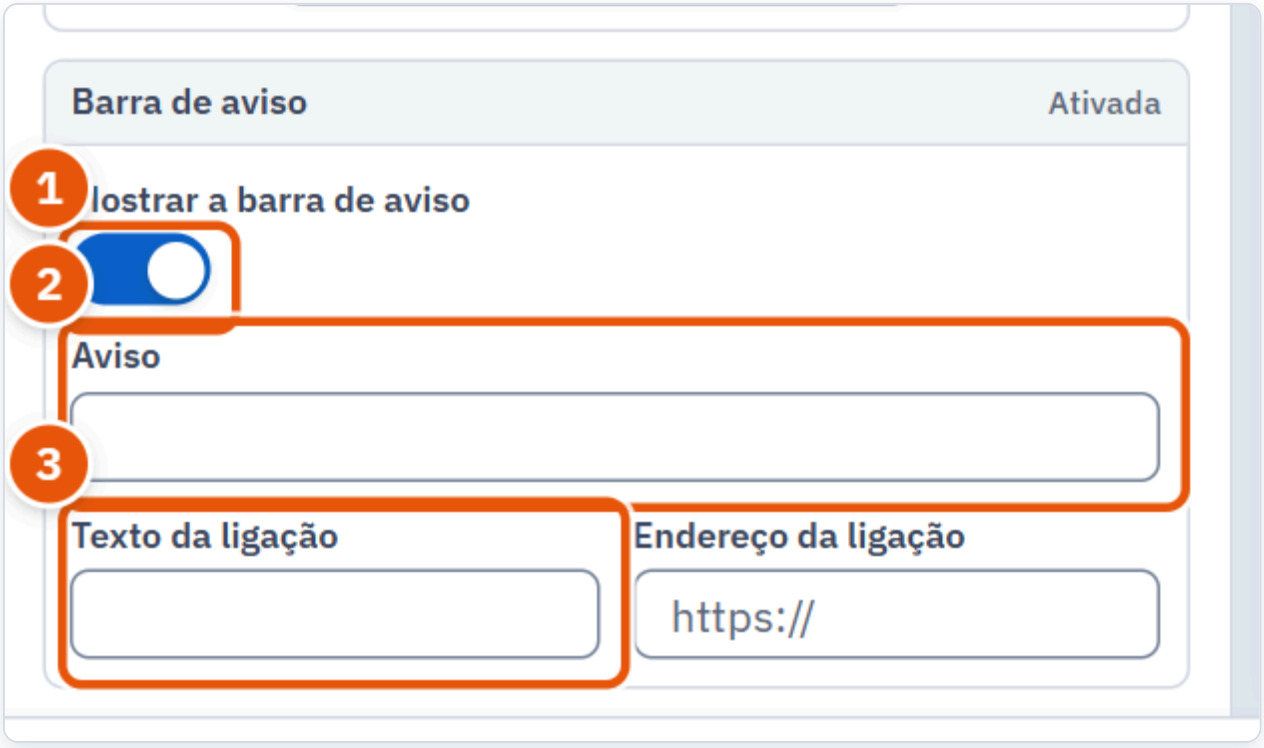


Figura 29-7: O grupo da barra de aviso: 1 o interruptor, 2 o texto, 3 os campos da ligação.

29.8.3 Tarefa 3 — Obter o endereço do site

1. Abra **Endereço e publicação**.
2. Escreva o nome em **Nome do site**, ou mantenha a sugestão.
3. Prima **Reservar o nome**. O ecrã confirma o endereço.

Se premir **Guardar** antes de obter um nome, as alterações ficam guardadas e o ecrã leva-o para esta página.

29.8.4 Tarefa 4 — Publicar

1. Faça as alterações em qualquer página.
2. Prima **Publicar** no rodapé. Guarda o que mudou e publica o site; o ecrã confirma com o endereço.
3. Ou, sem nada alterado, prima **Publicar agora** em **Endereço e publicação**.

A publicação não é fotografada neste manual, porque altera o site em direto.

29.8.5 Tarefa 5 — Mudar o nome do site

O nome só pode ser mudado uma vez.

1. Abra **Endereço e publicação** e prima **Alterar o nome**.

2. Em **Alterar o nome do site**, escreva **Novo nome**. O site, as suas imagens e os seus resultados passam para o novo nome, e o nome antigo continua a apontar para ele.
3. Prima **Alterar o nome**, ou **Voltar** para sair.

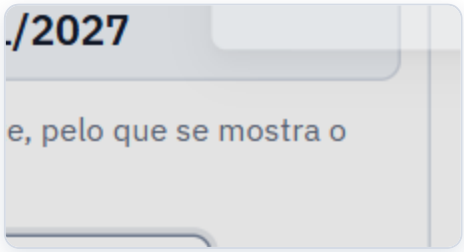


Figura 29-8: A janela de mudança de nome: 1 o aviso de que só acontece uma vez, 2 o novo nome, 3 os botões.

29.8.6 Tarefa 6 — Ligar o domínio próprio do laboratório

1. Abra **Endereço e publicação** e localize **Domínio próprio do laboratório**.
2. Escreva o domínio em **Domínio** e prima **Guardar o domínio**.
3. Onde comprou o domínio, escreva os dois registos da tabela. Use **Copiar** para cada valor. Podem demorar algumas horas a aparecer.
4. Prima **Verificar a ligação**. O estado passa a **Ligado** quando o domínio aponta para o anfitrião do site.

A verificação não é fotografada, porque depende de um domínio real.

29.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar o site do laboratório.	Os dados não chegaram.	Prima o botão de tentar novamente.
Alterações guardadas. Escolha um endereço para o site a fim de o publicar.	Guardado, mas ainda não há endereço.	Obtenha um nome em **Endereço e publicação**.
O site está publicado em ….	A publicação teve êxito.	Abra o endereço para verificar.
Não foi possível guardar ou publicar.	Falhou ao guardar ou publicar.	Leia o motivo mostrado ao lado, se houver, e tente novamente.
A imagem é superior a 1,5 MB. Escolha uma mais pequena.	A imagem é recusada.	Escolha uma mais pequena.
Não foi possível reservar o nome.	O nome não está disponível ou é inválido.	Escolha outro nome.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
O serviço de sites já não tem este site. Volte a criá-lo nas definições do site, com o mesmo nome.	A publicação ou a mudança de nome foi recusada: o serviço de sites já não guarda este site.	Abrir **Endereço e publicação**, ver o nome proposto e premir **Reservar o nome**.
Não foi possível encontrar o domínio. Verifique a grafia e os registos.	A verificação não encontrou esse domínio.	Confira a grafia e os registos.
O domínio ainda não aponta para o servidor do site.	Os registos faltam ou ainda não estão visíveis.	Escreva os registos, aguarde e verifique de novo.
Não foi possível preparar a pré-visualização.	A pré-visualização falhou.	Prima o respetivo botão de tentar novamente.

29.10 Ver também

- **Site do laboratório** depende do nome e dos telefones do laboratório, escritos em «Identidade do laboratório».
- As ligações de resultado enviadas a partir de «Entrega» seguem as condições de **Portal de resultados**.

Capítulo 30

Catálogo

Menu: **Catálogo**. Endereço: `/setup/catalogue`.

30.1 Para que serve este ecrã

Esta é a lista de tudo o que o laboratório pode analisar: cada análise com o seu código, nomes, secção, amostra, preço e intervalos de referência, os perfis e pacotes que agrupam análises, os formulários de consentimento associados às análises e os médicos requisitantes. Os ecrãs de requisição leem daqui, pelo que o que aqui está escrito é o que a receção e os ecrãs de resultados oferecem.

O capítulo descreve como se lê e se mantém esta lista. Não sugere alterar o catálogo que o programa traz de origem: esse mantém-se como está, e o ecrã serve para as definições próprias do laboratório à sua volta (preços, intervalos que o laboratório define, análises novas que escreve, perfis que constrói).

30.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã e ver os seus filtros e os detalhes de uma análise; alterar uma análise, os seus intervalos e os seus laboratórios externos; ativar ou desativar uma análise; exportar, importar, escrever uma análise nova, acrescentar a partir da biblioteca mestra; assinalar análises e atuar sobre muitas de uma só vez	**Gerir as definições**
Premir **Novo perfil ou pacote** e abrir um perfil a partir da página Pacotes para o editar	**Gerir o catálogo de análises** (além da permissão anterior, de que o próprio ecrã precisa)
Escrever um preço na lista ou na janela do perfil	**Gerir preços, contratos e comissões**

Sem **Gerir as definições**, a janela da análise é só de leitura: a definição é mostrada como linhas simples e não aparece nenhum botão de edição. As caixas de seleção em lote, os botões do topo e o interruptor **Desativar a análise** estão ausentes (não esbatidos) sem essa permissão. Sem **Gerir preços, contratos e comissões**, o preço na lista é texto simples e o campo do preço não aparece na janela do perfil. Sem **Gerir o catálogo de análises**, o botão **Novo perfil ou pacote** está ausente e uma linha da página Pacotes não abre. Guardar intervalos de referência e importar são tarefas do administrador do laboratório; caso contrário, o ecrã di-lo.

30.3 O ecrã em resumo

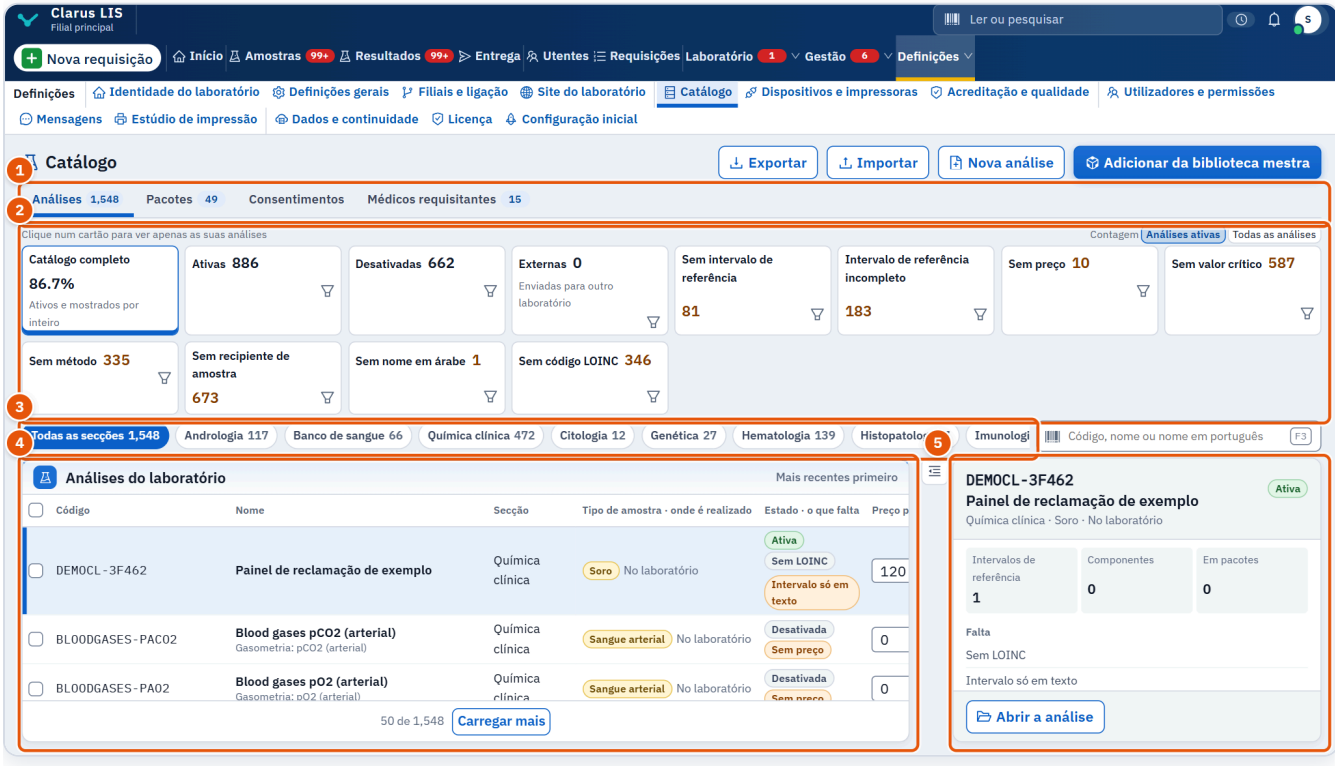


Figura 30-1: O ecrã Catálogo: 1 as páginas, 2 os cartões de estado, 3 os filtros e a pesquisa, 4 a lista, 5 a análise escolhida.

1. **As páginas**: **Análises**, **Pacotes**, **Consentimentos**, **Médicos requisitantes**.
2. **Os cartões de estado**: números sobre o catálogo; um clique num cartão mostra apenas as respetivas análises.
3. **Os filtros e a pesquisa**: secções, a caixa de pesquisa e o filtro em vigor.
4. **A lista**: **Análises do laboratório**, com as mais recentes primeiro.
5. **A análise escolhida**: os seus detalhes ao lado da lista.

30.4 A página Análises

30.4.1 Os botões do topo

Botão	O que faz
Exportar	Descarrega o catálogo como ficheiro.
Importar	Abre a janela de importação.
Nova análise	Abre a janela para escrever uma análise nova.
Adicionar da biblioteca mestra	Abre a janela da biblioteca mestra.

Só aparecem a quem tiver **Gerir as definições**.

30.4.2 Os cartões de estado

Os cartões contam o catálogo: **Catálogo completo** (**Ativos e mostrados por inteiro**), **Ativas**, **Externas** (**Enviadas para outro laboratório**) e cartões do que falta. **Clique num cartão para ver apenas as suas análises**. **Contagem** escolhe se os números contam **Análises ativas** ou **Todas as análises**.

Os filtros que os cartões oferecem:

Filtro	Mostra
Em uso / **Desativadas** / **Todos**	As análises segundo o seu estado.
Envio a laboratório externo	As análises enviadas para outro laboratório.
Sem intervalo de referência / **Intervalo de referência incompleto** / **Idades a definir**	As análises sem intervalo, com um intervalo incompleto ou com um intervalo cujas idades ainda estão por definir.
Sem valor crítico	As análises sem limite crítico.
Sem preço	As análises sem preço.
Sem tipo de amostra / **Sem recipiente de amostra**	As análises sem tipo de amostra ou sem recipiente de amostra.
Sem nome em árabe / **Sem código LOINC** / **Sem método** / **Sem prazo**	As análises sem nome em árabe, código LOINC, método ou prazo de resposta.
Escolha sem opções	Uma análise de escolha sem opções.
Perfil sem componentes / **Perfil com componente desativado**	Um perfil sem componentes, ou com um componente desativado.

Todas as secções e os botões de secção limitam a lista a um secção. A linha **A mostrar: …** indica o filtro em vigor, com **Limpar o filtro**; **Limpar os filtros** limpa tudo. Se nada corresponder, o ecrã di-lo (**Nenhuma análise nesta escolha.**).

30.4.3 A lista

Coluna	Significado
Código	O código da análise.
Nome	O seu nome.
Secção	A sua secção.
Tipo de amostra · onde é realizado	A amostra e se a análise é feita aqui ou enviada para fora.

Coluna	Significado
Estado · o que falta	O seu estado e o que ainda lhe falta (por exemplo **Sem preço** ou **Sem intervalo de referência**).
Preço para o utente	O preço para o utente; quem tiver **Gerir preços, contratos e comissões** pode escrevê-lo na célula e fica guardado de imediato; para os restantes é texto simples.

A marca ao lado de uma linha (e **Escolher todas as apresentadas**) escolhe-a para uma alteração em lote. Escolher uma linha mostra **A análise escolhida** ao lado da lista: as suas intervalos de referência, os componentes e os pacotes que a contêm; **Abrir a análise** abre a janela da análise. Para uma análise dentro de um perfil, o interruptor **Requisitada isoladamente** indica se pode ser requisitada isoladamente; se estiver desligado, só é requisitada dentro do seu perfil.

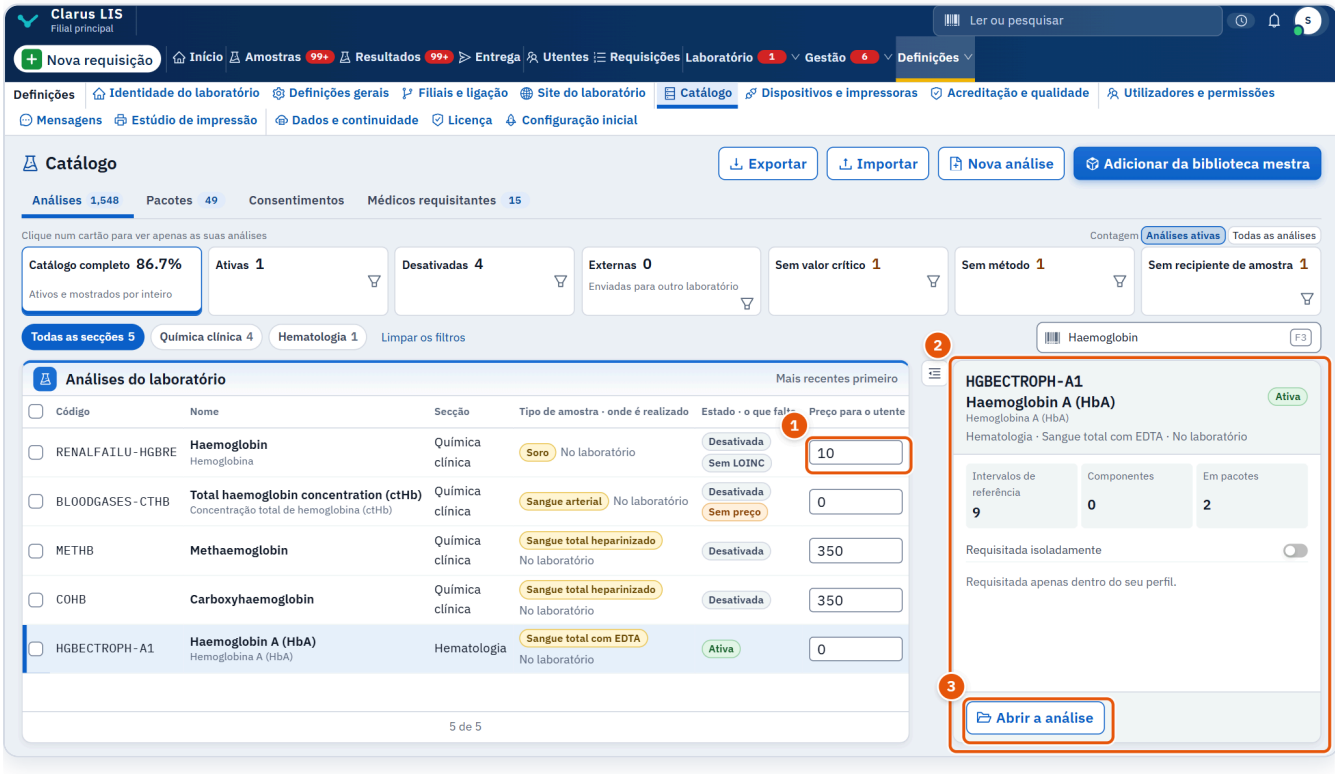


Figura 30-2: A lista com uma análise escolhida: 1 a célula do preço, 2 os detalhes ao lado da lista, 3 **Abrir a análise**.

30.5 A página Pacotes

Lista os perfis e os pacotes: **Código**, **Nome**, **Tipo**, **Componentes**, **Material** e **Estado**. **Tipos de pacote** escolhe **Todos**, **Perfis** ou **Pacotes**. **Novo perfil ou pacote** abre a janela do perfil.

30.6 A página Consentimentos

Lista os formulários de consentimento: código ou nome, **Tipo** (geral, genético, VIH, consentimento informado, investigação) e **Análises associadas**. Serve para ler e pesquisar. Sem nenhum, a página diz «**Nenhum termo de consentimento ainda.**».

30.7 A página Médicos requisitantes

Lista **Médico**, **Especialidade**, **Organização** e **Telefone**; a caixa de pesquisa encontra por qualquer deles. Serve para ler. Sem nenhum, a página diz «**Nenhum médico requisitante ainda.**».

30.8 A janela da análise

Prima **Abrir a análise** numa análise. O cabeçalho mostra o seu código, nome e se está **Ativa** ou **Desativada**; quem puder editar tem aí **Desativar a análise** ou **Ativar a análise**. Uma análise desativada sai da lista de requisição e mantém o seu historial. Os separadores:

Separador	O que contém
Definição	Os campos da análise (abaixo).
Intervalos de referência	As intervalos de referência, com uma contagem.
Laboratórios externos	Os laboratórios para onde é enviada. Sempre visível a quem puder editar; para os restantes, só se a análise for enviada para fora ou indicar algum.
Componentes	As análises de que é composta; só aparece num perfil.
Pacotes que a contêm	Os pacotes que contêm esta análise; só aparece quando existem.
Consentimentos	Os consentimentos associados, cada um marcado como obrigatório ou opcional; só aparece quando existem.
Interpretação do médico	A interpretação do médico, quando a análise a tem.

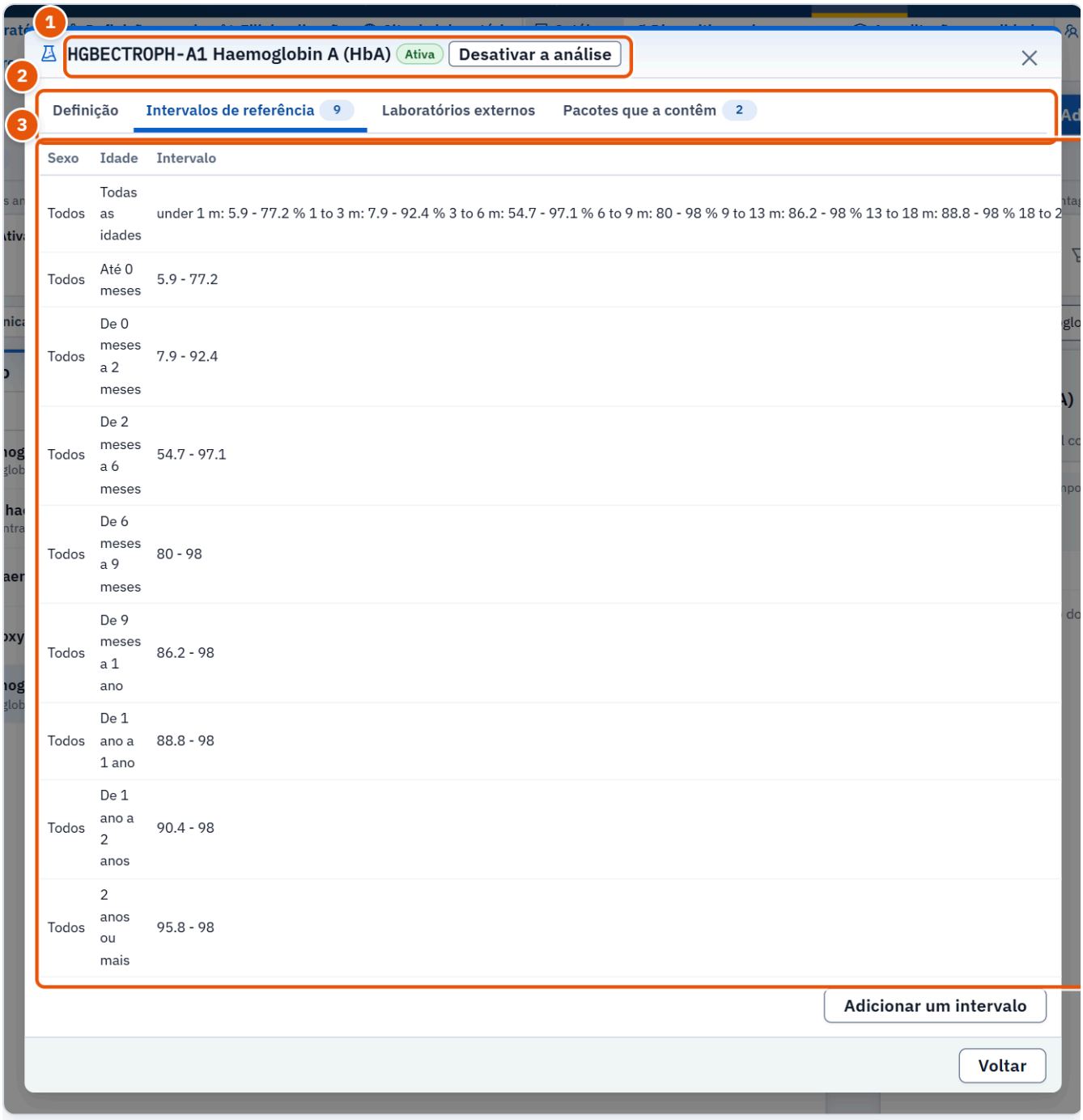


Figura 30-3: A janela da análise: 1 o estado e o seu interruptor, 2 os separadores, 3 as intervalos de referência.

30.8.1 O separador Definição

Campo	O que contém
Nome em inglês, **Nome em árabe**	Os nomes. O nome em inglês e a amostra são obrigatórios. Se o nome em árabe ficar vazio, é mostrado o nome em árabe do próprio catálogo.
Outros nomes pelos quais é encontrado	Outros nomes pelos quais a análise se pode encontrar.
Secção	A sua secção (ou **Sem secção**).

Campo	O que contém
Método	O método.
Preço, **Maior desconto**	O preço para o utente e o maior desconto permitido.
Prazo	O tempo até ao resultado, em minutos.
Volume da amostra	O volume da amostra.
Exige jejum	Se é necessário jejum.
Código LOINC, **Código CPT**	Os códigos LOINC e CPT.
O seu grupo no relatório	O título sob o qual se imprime no relatório.
Significado clínico, **Instruções de processamento**, **Motivos para rejeitar uma amostra**	Significado clínico, instruções de processamento e motivos para rejeitar uma amostra.

Prima **Guardar a análise**; só fica ativo quando algo mudou.

30.8.2 O separador Laboratórios externos

Para uma análise enviada para fora. Escolha um laboratório em **Adicionar um laboratório da lista** (ou **Adicionar um novo laboratório**) e, para cada um, indique **Custo no laboratório**, **Prazo em horas** e **Código da análise nesse laboratório**; marque um como **Laboratório predefinido** ou use **Remover** para retirar um. **O custo é o que o laboratório nos cobra; o preço para o utente não muda com ele.** Depois **Guardar os laboratórios**. Uma análise enviada para fora sem laboratório deixa as suas requisições em espera até que um seja escolhido.

30.9 A janela da intervalo de referência

Abra-a a partir do separador **Intervalos de referência** com **Adicionar um intervalo**, ou **Editar** num intervalo. Um intervalo cujas idades ainda estão por definir mostra **Precisa de revisão: defina as idades**; o seu rótulo abre o intervalo.

Campo	O que contém
Sexo	Todos, feminino ou masculino.
Da idade, **Até à idade**	As idades, cada uma com uma unidade: dias, meses ou anos.
Limite inferior, **Limite superior**	Os limites de referência.
Crítico abaixo de, **Crítico acima de**	Os limites críticos.

Campo	O que contém
Unidade	A unidade.
Condição	**Sem condição**, em jejum, fase do ciclo ou grávida.
Palavras do resultado normal (para resultado em texto)	As palavras do resultado normal, para um resultado em texto.

Prima **Guardar o intervalo**. A janela recusa uma primeira idade superior à segunda, um limite inferior superior ao limite superior, um crítico inferior que não seja menor do que o crítico superior e um intervalo sem qualquer limite, palavras ou limite crítico.

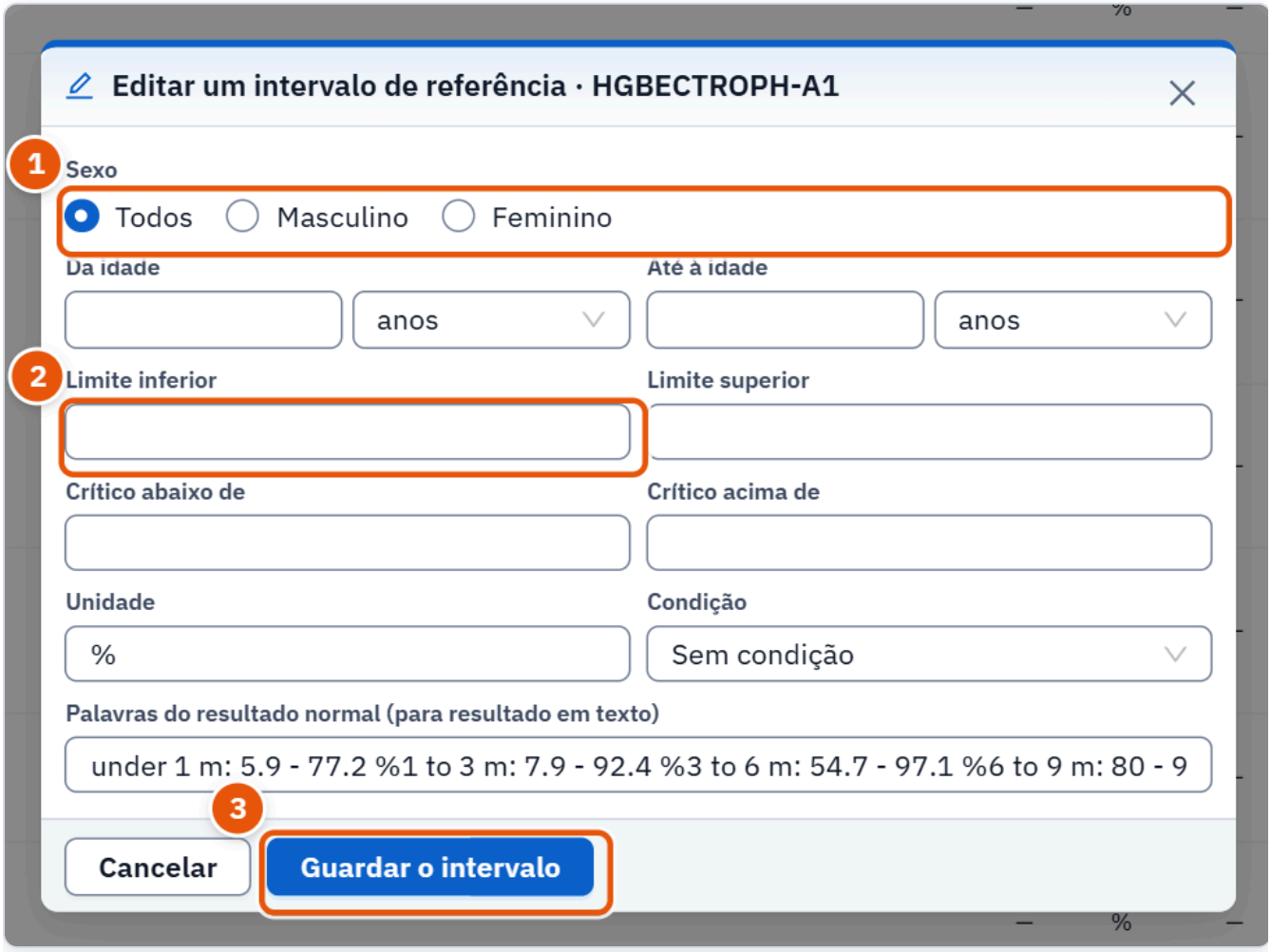


Figura 30-4: A janela da intervalo de referência: 1 o sexo e as idades, 2 os limites, 3 **Guardar o intervalo**.

30.10 Tarefas, passo a passo

30.10.1 Tarefa 1 — Encontrar as análises a que falta algo

1. Clique num cartão de estado, por exemplo o de «**Sem preço**». A lista mostra apenas essas análises.
2. Restrinja por secção ou escreva na caixa de pesquisa.

3. Escolha uma linha e prima **Abrir a análise** para a completar.
4. Prima **Limpar o filtro** quando terminar.

30.10.2 Tarefa 2 — Escrever uma análise nova

A janela **Uma análise escrita pelo laboratório** tem quatro passos e uma pré-visualização.

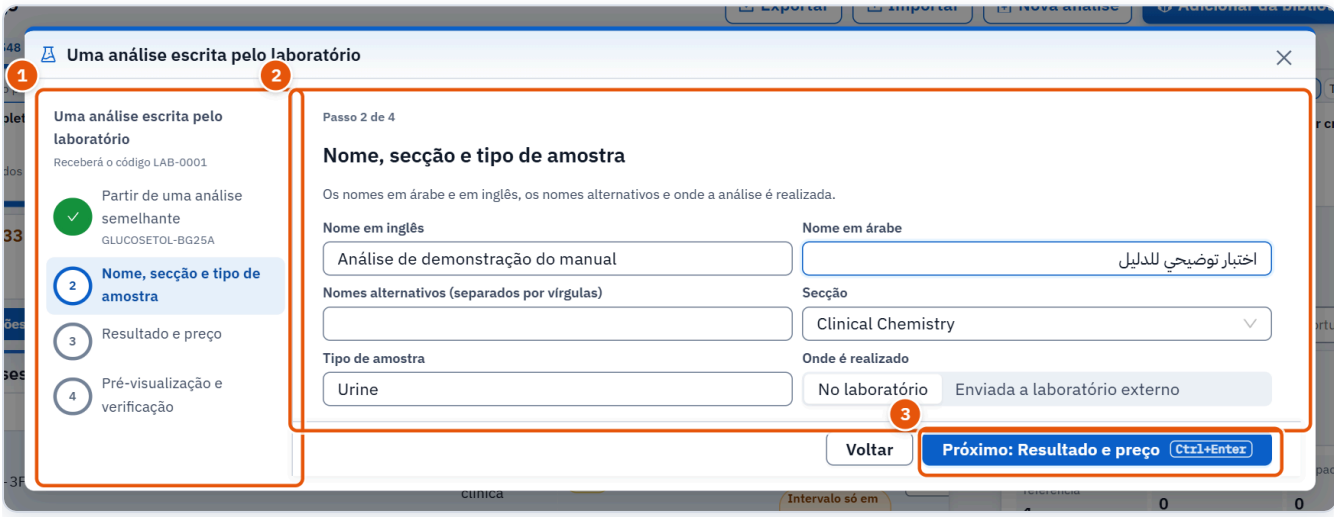


Figura 30-5: A janela de análise nova: 1 os passos, 2 os campos, 3 o botão seguinte.

1. Prima **Nova análise**.
2. **Partir de uma análise semelhante**: procure uma análise semelhante por nome ou código. A sua secção, amostra, unidade, prazo e intervalos de referência vêm com ela, nunca o nome nem o preço; se a unidade for diferente, os intervalos não são copiados. Ou salte este passo: a análise começa então vazia.
3. **Nome, secção e tipo de amostra**: os nomes em inglês e em árabe (ambos têm de estar escritos para o botão seguinte funcionar), nomes alternativos, secção, amostra e **Onde é realizado** (**No laboratório** ou **Enviada a laboratório externo**; começa como **No laboratório**). A amostra só é obrigatória quando a janela foi aberta a partir de uma linha impressa de um parceiro.
4. **Resultado e preço**: **Tipo de resultado** (**Número**, **De uma lista** ou **Texto**), a unidade, ou os valores a escolher, um por linha ou separados por vírgulas; o prazo; o preço base (nenhum pode ser inferior a zero); o título do relatório; e se é exigido jejum.
5. **Pré-visualização e verificação**: **Pré-visualização de impressão** mostra como o resultado é impresso, e **As regras do catálogo** lista o que o servidor verificou. A janela indica quando nada bloqueia.
6. Prima **Guardar a análise**. Só funciona depois de a verificação terminar e de não haver nenhum impedimento listado. A janela mostra o código que a análise vai ter, e o ecrã confirma o registo. Se o servidor recusar, o motivo é mostrado na janela.

Os títulos dos passos podem ser clicados para voltar atrás, e é oferecido um botão para voltar, exceto durante a gravação. Um impedimento (por exemplo, um nome já usado por outra análise) bloqueia o registo até ser resolvido; um aviso é apenas mostrado.

30.10.3 Tarefa 3 — Definir uma intervalo de referência

1. Abra a análise e o seu separador **Intervalos de referência**.
2. Prima **Adicionar um intervalo**, ou **Editar** num intervalo.
3. Preencha o sexo, as idades, os limites, a unidade e a condição conforme a tabela acima.
4. Prima **Guardar o intervalo**.

30.10.4 Tarefa 4 — Construir um perfil ou um pacote

A janela do perfil exige **Gerir o catálogo de análises**.

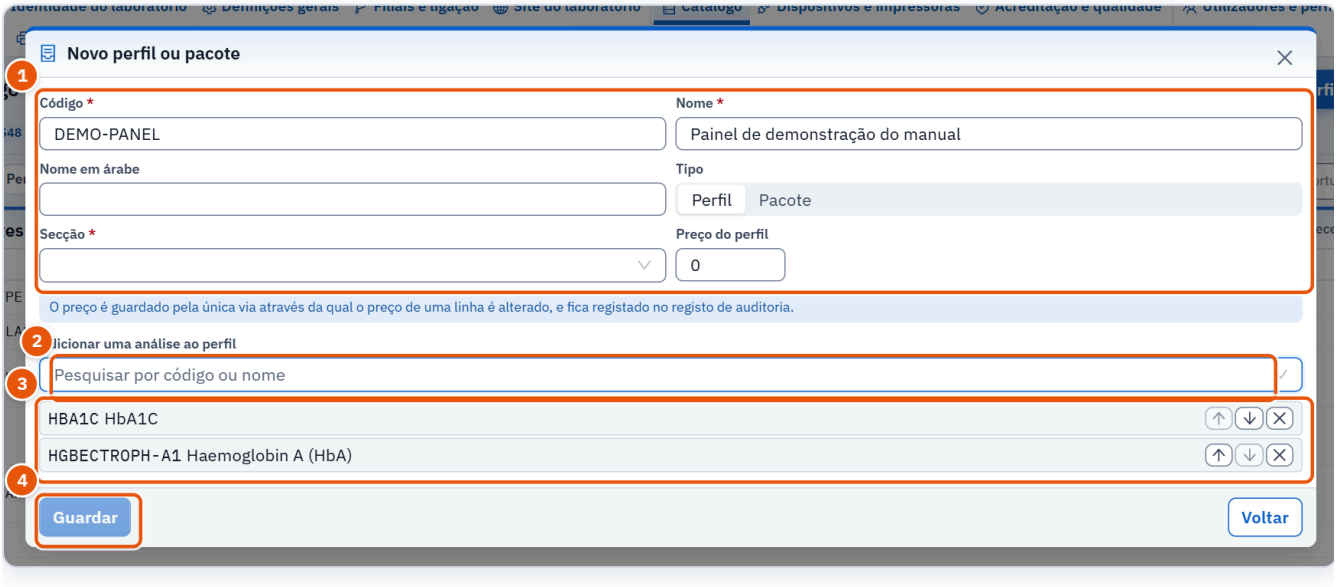


Figura 30-6: A janela do perfil: 1 o código e os nomes, 2 acrescentar um componente, 3 a ordem dos componentes, 4 **Guardar**.

1. Na página Pacotes, prima **Novo perfil ou pacote**.
2. Escreva o **Código** (letras latinas e algarismos), o **Nome** e o **Nome em árabe** (letras árabes), escolha o **Tipo** (**Perfil** ou **Pacote**) e o **Secção**.
3. Em **Adicionar uma análise ao perfil**, pesquise por código ou nome (pelo menos duas letras) e escolha cada análise. Use os botões de subir e descer para as ordenar e o botão de remover para retirar uma. A pesquisa oferece apenas análises ativas que não sejam perfis e que ainda não estejam na lista, pelo que não é possível escolher um perfil dentro de um perfil.
4. Opcionalmente, defina o **Preço do perfil** (mostrado apenas a quem tiver **Gerir preços, contratos e comissões**); é guardado pelo mesmo caminho do preço de uma linha e fica registado na pista de auditoria.
5. Prima **Guardar**. Fica bloqueado, com o motivo numa dica, até haver código, nome, secção e pelo menos um componente, até o nome em árabe (se escrito) ter letras árabes e até nenhuma outra análise ter o mesmo nome.

O código é convertido em maiúsculas, os espaços em hífenes, e está limitado a 40 caracteres. Só uma linha do tipo perfil abre para edição; uma linha de pacote não. Ao editar um perfil existente, o código e o nome em inglês não podem ser alterados a partir daqui (o nome em árabe pode), e **Suspender o perfil** ou **Reativar o perfil** alterna o seu estado.

30.10.5 Tarefa 5 — Alterar muitas análises de uma vez

1. Assinale as análises, ou prima **Escolher todas as apresentadas**. A barra aparece com **... escolhidas**.
2. Em **Ação**, escolha uma: **Ativar**, **Desativar**, **Mover para uma secção**, **Onde é realizado** ou **Alterar o tipo de amostra**, e indique a secção, o local ou a amostra de que a ação precisa.
3. Prima **Aplicar** e confirme: a ação atinge todas as análises escolhidas de uma só vez. O botão fica esbatido até ser indicada a secção, o local ou a amostra (nas três ações que o exigem), e enquanto a ação decorre.
4. **Limpar a escolha** descarta a escolha sem aplicar.

Quando tem êxito, o ecrã indica a quantas análises foi aplicada. Se falhar, o ecrã mostra o motivo do servidor, ou a mensagem da tabela abaixo; o programa aplica a todas ou a nenhuma.

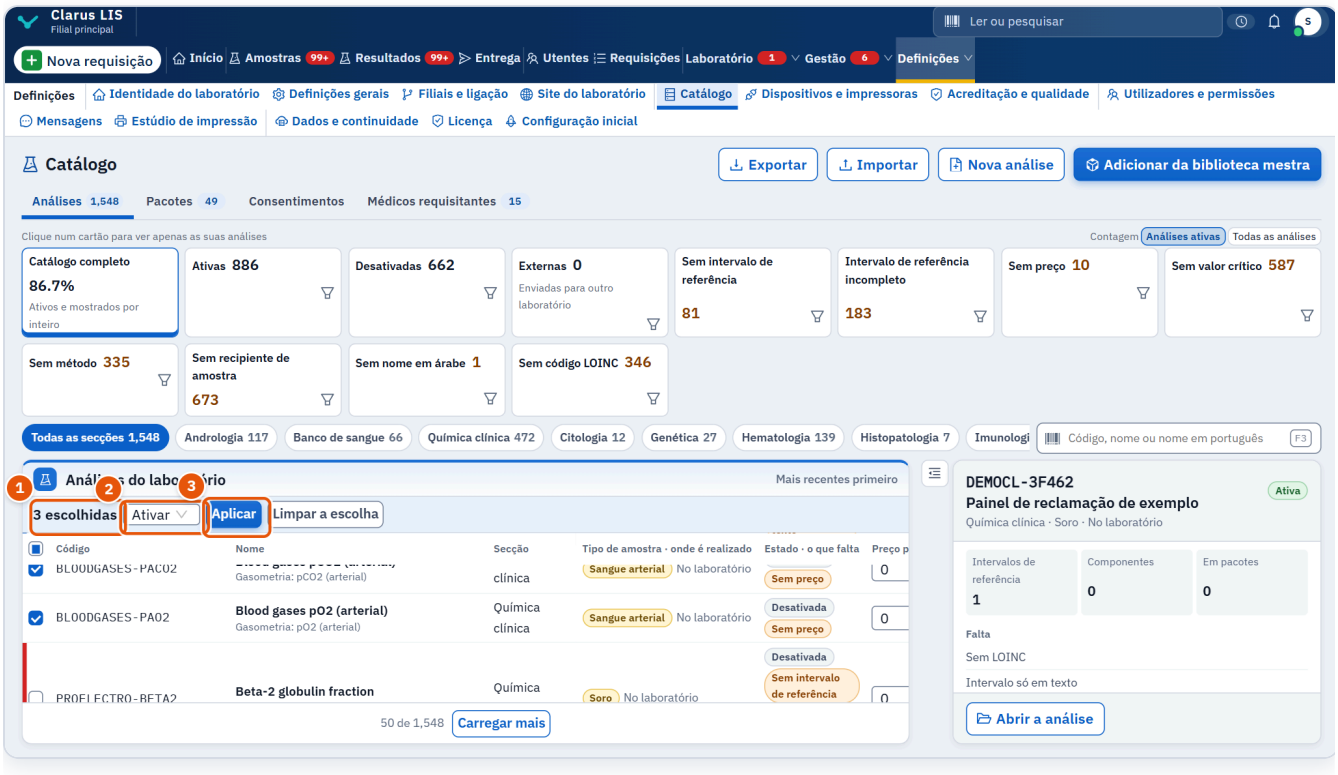


Figura 30-7: A barra de lote: 1 a contagem, 2 a ação, 3 **Aplicar**.

30.10.6 Tarefa 6 — Exportar e importar

1. Prima **Exportar** para descarregar o catálogo (o botão fica esbatido enquanto o ficheiro é preparado).
2. Para importar, prima **Importar**. A janela explica o ficheiro: um CSV com as colunas do modelo, em que cada linha é uma análise criada ou atualizada pelo seu código.

3. Prima **Transferir o modelo** para obter o modelo, preencha-o e depois **Escolher um ficheiro CSV**. A janela indica quantas linhas de análises leu.
4. Atenção ao aviso: uma linha cujo código coincida com uma análise existente atualiza-a. Depois prima **Importar**; fica esbatido até ser escolhido um ficheiro com pelo menos uma linha de análise, e desaparece quando o resultado é mostrado.
5. O resultado indica quantas foram criadas, atualizadas e recusadas; cada linha recusada é identificada com o seu número e código (são listadas as primeiras 20). Se a importação falhar, a janela di-lo e nada é mostrado como importado.

30.10.7 Tarefa 7 — Acrescentar uma análise a partir da biblioteca mestra

1. Prima **Adicionar da biblioteca mestra**.
2. Escreva pelo menos duas letras em **Pesquisar por código ou nome**.
3. Prima **Adicionar** na análise. Uma análise que já lá esteja mostra **No seu catálogo**. Se o acrescento falhar, aparece uma mensagem ao lado dessa análise.

Uma análise é acrescentada com todo o seu modelo: unidade, amostra e intervalos de referência.

30.11 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Este servidor ainda não mostra o catálogo; este aparece depois de o programa ser atualizado.	O servidor é mais antigo do que o ecrã	Atualize o programa.
Não foi possível carregar o catálogo.	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e volte a carregar.
Não foi possível aplicar a ação. Nada foi alterado.	Falhou uma alteração em lote	Tente novamente ou verifique a ligação.
Somente o administrador do laboratório importa.	O seu perfil pode não importar	Peça ao administrador.
Só o administrador do laboratório guarda intervalos de referência.	O seu perfil pode não guardar intervalos	Peça ao administrador.
O servidor não aceitou este intervalo. Verifique os valores.	Um limite ou uma idade não é válido	Leia a linha vermelha sob o campo.
O perfil foi guardado, mas … componentes não foram aceites	Um componente não existe ou é ele próprio um perfil	Volte a abrir o perfil e corrija os componentes.
O perfil foi guardado, mas o seu preço não foi alterado.	O caminho do preço recusou	Leia o motivo indicado.

30.12 Ver também

Preços e acordos para as listas de preços, **Resultados** onde os intervalos são aplicados, e **Requisições** onde estas análises são requisitadas.

Capítulo 31

Dispositivos e impressoras

Menu: **Dispositivos e impressoras**. Endereço: `/setup/devices`.

31.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório indica ao programa que analisadores possui, como cada um comunica com o computador e quais dos códigos de análise do analisador correspondem a quais análises do laboratório. É também aqui que se emparelham os postos (os computadores que servem um analisador ou uma impressora) e que se indica a cada posto a impressora a usar para etiquetas, recibos e relatórios.

O ecrã tem quatro páginas, escolhidas na barra **Páginas dos dispositivos**: **Analisadores**, **Códigos de análise**, **Postos e impressoras** e **Biblioteca**. O resultado mais importante de configurar bem este ecrã é simples: um resultado enviado por um analisador chega ao tubo certo e à análise certa, sem que ninguém o volte a introduzir.

> **Nota**
>
> Este capítulo destina-se aos utilizadores do próprio laboratório. A configuração técnica detalhada de uma ligação (cabos, redes, menus do próprio analisador, certificados) pertence ao manual de assistência e não é repetida aqui.

31.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã e usar as quatro páginas	**Gerir dispositivos**
Ver as mensagens do analisador na íntegra, com os dados do utente (caso contrário, são mostradas com os dados ocultos)	**Ver fichas de utentes**

O menu esconde o ecrã a todos os outros. O comando **Mensagem de teste**, em **Mais**, é oferecido apenas ao engenheiro de assistência da própria Clarus; nenhum perfil de laboratório possui esse direito, pelo que não o verá.

31.3 O ecrã num relance

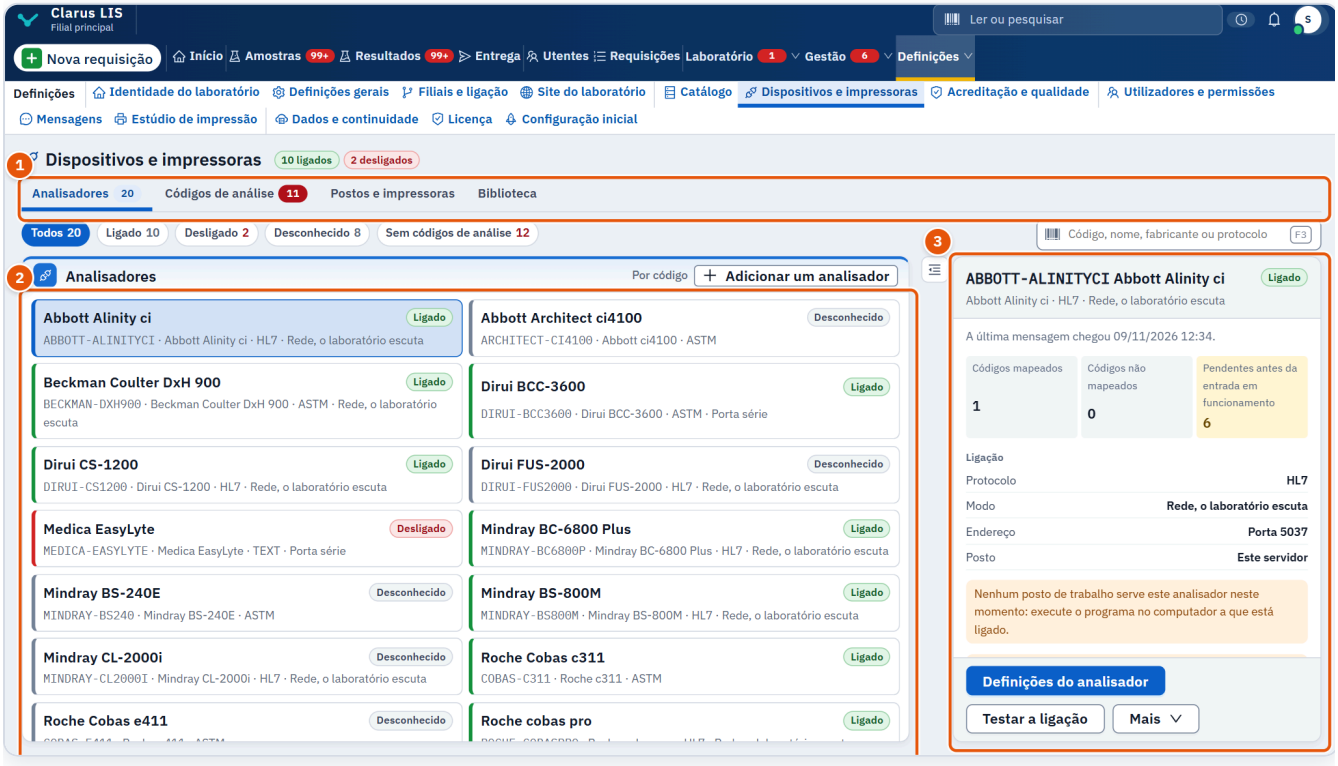


Figura 31-1: A página Analisadores: 1 a barra de páginas, 2 a frota de cartões de analisadores, 3 os detalhes do analisador escolhido.

1. **A barra de páginas** e, junto ao título, quantos analisadores estão **Ligado** e quantos não estão.
2. **A frota**: um cartão por analisador, com os filtros de estado e uma caixa de pesquisa.
3. **O analisador escolhido**: os seus botões, a sua ligação neste momento, os seus números, a sua ligação, as suas ordens de trabalho e sinalizações, e os seus códigos.

Sobre os analisadores nas imagens. Os analisadores das imagens deste manual são exemplos, de vários fabricantes e de vários tipos. Qualquer analisador que fale ASTM ou HL7, ou que exporte os resultados em ficheiros, liga-se da mesma maneira: escolhe-se a forma de ligação no seu cartão.

31.4 A página Analisadores

31.4.1 A lista

Elemento	O que faz
Caixa de pesquisa	Encontra um analisador pelo código, nome, fabricante, protocolo ou ligação.
Estado dos dispositivos	**Todos**, ligados, não ligados ou **Sem códigos de análise**.

Elemento	O que faz
Adicionar um analisador	Abre uma janela **Definições do analisador** em branco.
Um cartão	O nome e o código do analisador, o fabricante e a forma como se liga, e uma etiqueta: **Ligado**, **Desligado** ou **Desconhecido**. Prima-o para o escolher.

Se o laboratório ainda não tiver nenhum analisador, a página di-lo: **Ainda não há nenhum analisador registado neste laboratório.**.

31.4.2 O analisador escolhido

Elemento	O que faz
Definições do analisador	Abre a janela de definições (ver 31.9.1 Tarefa 1 — Adicionar um analisador).
Testar a ligação	Pede ao posto do analisador que tente alcançá-lo e mostra o que encontrou (ver 31.9.4 Tarefa 4 — Testar a ligação).
Mais	**Guardar o ficheiro de ligação**, **Abrir um ficheiro de ligação** e **Mensagem de teste** (apenas o engenheiro de assistência da Clarus).
A frase sob os botões	Porque é que a ligação se diz ligada ou não: quando chegou a última mensagem, ou que o posto está ativo mas o próprio analisador não enviou nada, ou que ainda não chegou nada.
Códigos mapeados, **Códigos não mapeados**, **Pendentes antes da entrada em funcionamento**	Três números. Um número que requer atenção fica assinalado.
Ligação	**Protocolo**, **Modo**, **Endereço**, o endereço do próprio analisador quando existe, e **Posto**: **Um posto de gateway emparelhado** ou **Este servidor**.
Pendentes antes da entrada em funcionamento	O que ainda falta para este analisador entrar em funcionamento (por exemplo **Códigos de análise mapeados**, **Validação no local**, **Um plano de reversão**). **Complete o que falta em «Configuração do analisador»** abre as definições.
Códigos mapeados do dispositivo e **Códigos recebidos sem mapeamento**	Os primeiros doze de cada um.

Abaixo destes, a página pode mostrar mais secções, consoante o analisador: **Ordens de trabalho** (o que lhe foi enviado e o que voltou), **Sinalizações do analisador**, **Listas do dispositivo** (apenas para um analisador POCT1-A), **Ficheiros de resultados** (apenas para um analisador que escreve um ficheiro) e **Posições nas estantes**.

31.5 A ligação: o que o analisador envia

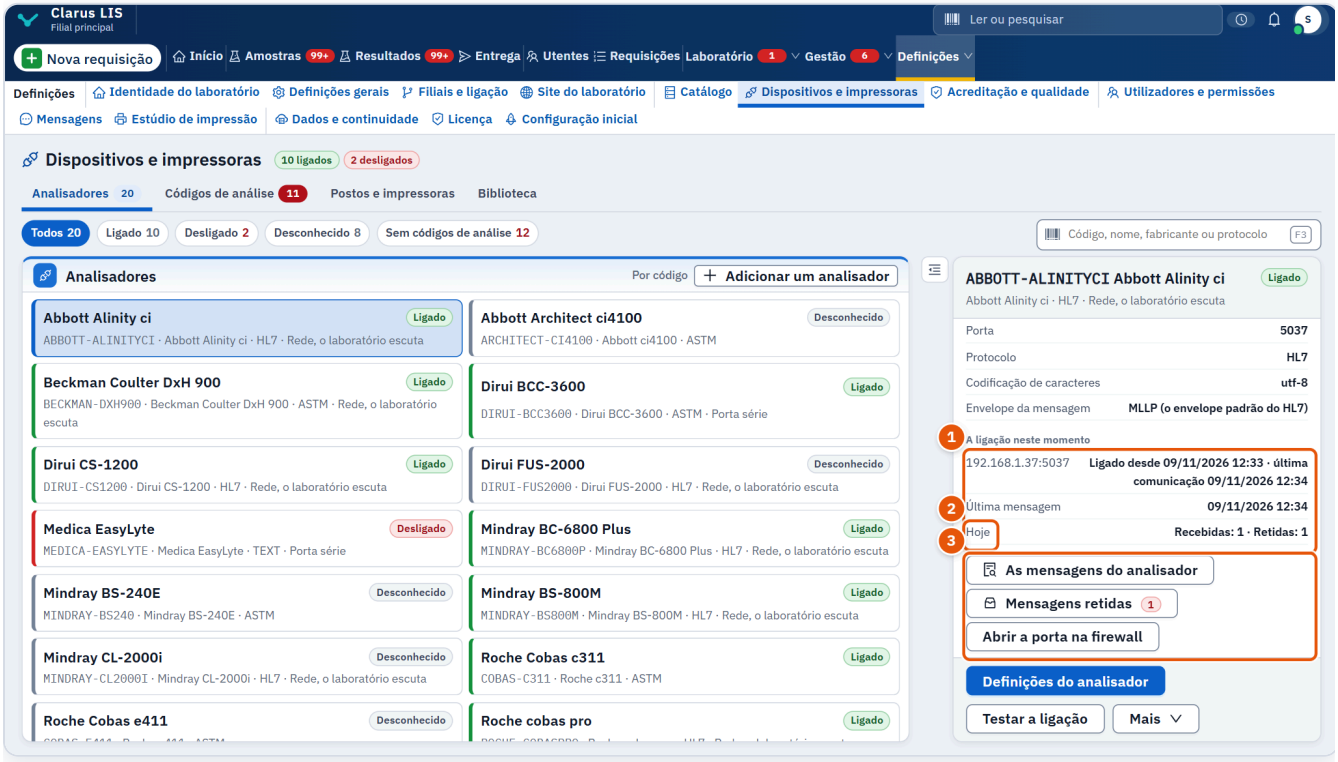


Figura 31-2: O cartão da ligação: 1 a ligação neste momento, 2 as contagens do dia, 3 as mensagens e as mensagens retidas.

Sob a ligação, o cartão **A ligação neste momento** mostra se há uma ligação aberta. Com uma aberta, diz **Ligado desde … · última comunicação …**; sem nenhuma, **Nenhuma ligação aberta neste momento**. Mostra também **Última mensagem**, **Hoje** (contagens de recebidas e retidas), **O posto de trabalho que o serve** e **O que escrever nas definições de LIS do analisador**: o endereço e a porta, ou as definições série, a introduzir no menu LIS do próprio analisador.

Elemento	O que faz
Registo da ligação	Os últimos oito eventos da ligação, por palavras: **Ligado**, **Desligado**, **Começou a escutar**, **Não foi possível contactar o analisador**, **A porta está ocupada**, **A pasta não existe**, **Ficheiros registados**, e assim por diante.
As mensagens do analisador	O que o analisador enviou e o que lhe foi enviado (**Recebida** ou **Enviada**). **Ver** escolhe **Dados do utente ocultos** ou **Completo**; sem o direito de ver fichas de utentes, só está disponível a primeira.
Mensagens retidas	Linhas que o analisador enviou e que não puderam ser registadas, cada uma com o seu motivo. Escolha as linhas, corrija a causa e depois **Processar de novo**.
Manter o valor introduzido manualmente	Para uma linha retida cujo valor entretanto alguém introduziu manualmente: mantém o valor introduzido e encerra a linha.

Elemento	O que faz
Abrir a porta na firewall	Pede ao Windows que abra a porta do analisador no computador que o serve. Mostrado apenas para um analisador que se liga ao programa (o programa fica à escuta).

31.5.1 Porque é que uma mensagem fica retida

Uma mensagem fica retida quando o programa não conseguiu determinar a que tubo ou a que análise pertence: um código que ninguém mapeou ou um número de amostra que não corresponde a nenhum tubo. Nada se perde; a linha fica à espera. Mapeie o código na página **Códigos de análise**, ou corrija o número da amostra nas definições, depois escolha as linhas e prima **Processar de novo**. O resultado **Registadas: … · Ainda retidas: …** indica quantas foram registadas e quantas continuam retidas.

31.6 A página Códigos de análise

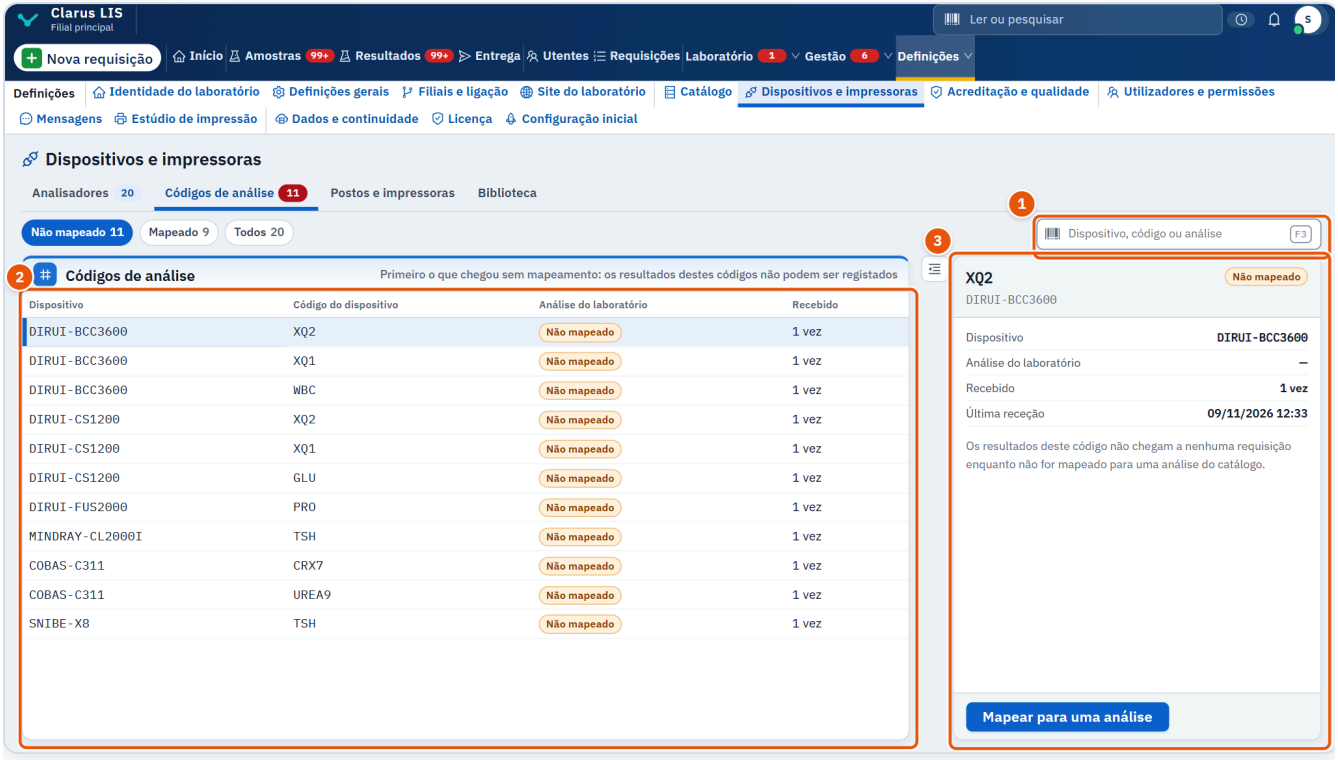


Figura 31-3: A página Códigos de análise: 1 o filtro e a pesquisa, 2 os códigos, 3 o código escolhido.

Um analisador designa as suas análises com os seus próprios códigos. Esta página lista todos os códigos que chegaram, com **Dispositivo**, **Código do dispositivo**, **Análise do laboratório** e **Recebido**. A página abre com o filtro **Não mapeado**, porque os códigos que chegaram sem mapeamento não conseguem encaminhar os seus resultados.

Elemento	O que faz
Estado dos códigos	**Não mapeado** (aquele com que a página abre), **Mapeado** ou **Todos**.
Caixa de pesquisa	Por dispositivo, código ou análise.
O código escolhido	O código escolhido, com **Última receção** (quando existe). Para um código não mapeado, explica que os seus resultados não chegam a nenhuma requisição enquanto não for mapeado.
Mapear para uma análise / Trocar a análise	Nos detalhes do código escolhido: o primeiro para um código não mapeado, o segundo para um mapeado. Abre a janela de mapeamento (31.9.3 Tarefa 3 — Mapear um código para uma análise).
Remover o mapeamento	Remove o mapeamento, após pedir confirmação: depois disso, os seus resultados não chegam a nenhuma análise.

31.7 A página Postos e impressoras

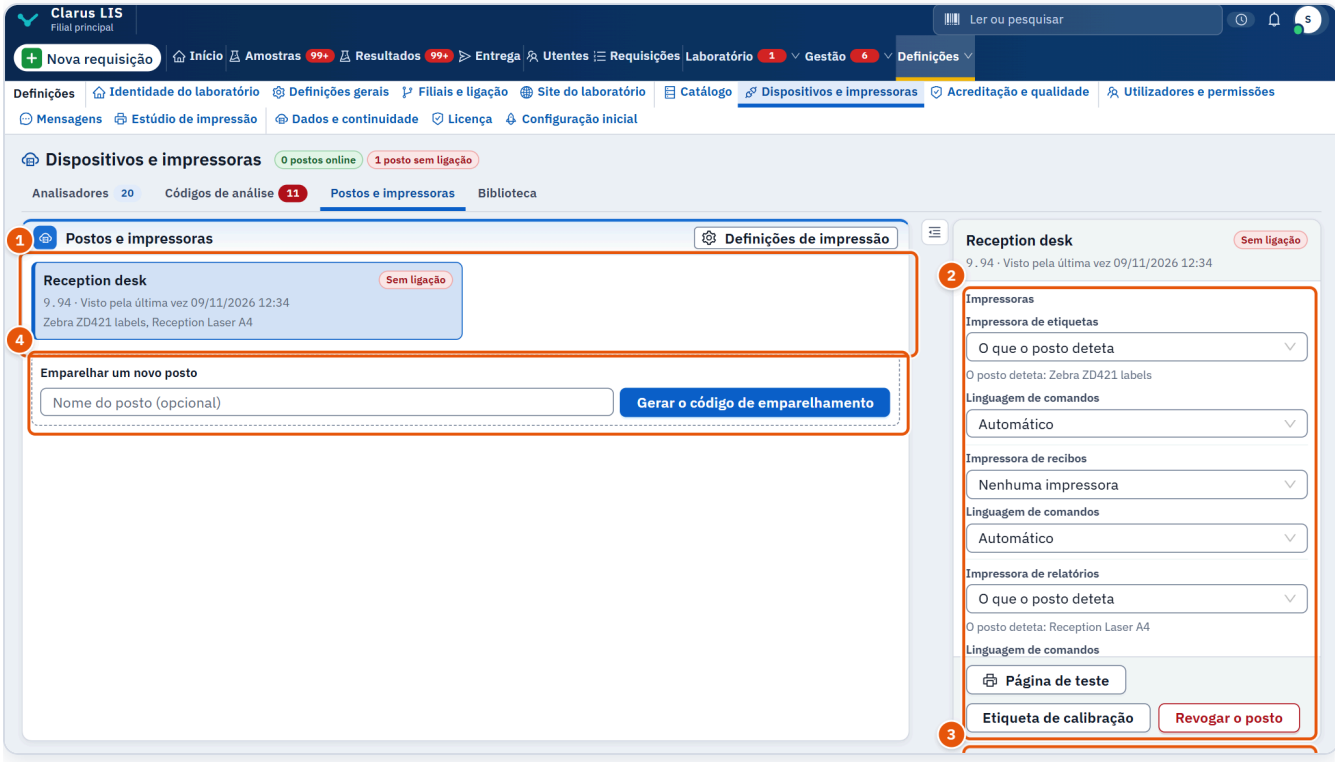


Figura 31-4: A página Postos: 1 os postos, 2 as impressoras do posto escolhido, 3 os analisadores cablados a ele, 4 o emparelhamento de um novo posto.

Um posto é o programa a funcionar num computador que tem um analisador cablado ou uma impressora. A página conta os postos ligados e desligados e indica a versão mais recente do programa do posto. Um posto que tenha sido retirado deixa de constar da lista.

Elemento	O que faz
O cartão de um posto	O seu nome e o seu estado: **Online**, **Sem ligação**, **A atualizar** ou **Desconhecido**; quando foi visto pela última vez; quantas mensagens aguardam na sua fila.
Impressoras	Uma escolha para cada função: **Impressora de etiquetas**, **Impressora de recibos**, **Impressora de relatórios**. Junto de cada uma, **O que o posto deteta** lista o que o posto vê, e **Linguagem de comandos** escolhe a linguagem de comandos da impressora (**Automático** ou **Controlador do Windows**). **Guardar as impressoras** guarda (fica esbatido até que algo seja alterado). Se o posto não vê nenhuma impressora, a secção di-lo e não oferece nada para escolher.
Página de teste	Envia uma página de teste às impressoras escolhidas. Esbatido enquanto o posto não vê nenhuma impressora.
Etiqueta de calibração	Imprime uma etiqueta de calibração que mostra os limites reais da etiqueta; esbatido até que o posto tenha uma impressora de etiquetas, escolhida ou detetada.
Analisadores cabeados a este posto	Assinale os analisadores cablados ao computador deste posto; um analisador pertence a um só posto, pelo que assinalá-lo aqui retira-o de qualquer outro. **Guardar os analisadores** guarda.
Últimas tarefas	Os últimos trabalhos enviados ao posto e o seu estado: **A aguardar**, **No posto**, **Concluída**, **Não foi possível concluir** ou **Tempo esgotado**.
Revogar o posto	Retira o posto, após pedir confirmação.
Definições de impressão	Abre as definições de impressão (ver 31.9.7 Tarefa 7 — Escolher as impressoras de um posto e testá-las).
Emparelhar um novo posto	Gera um código de emparelhamento para um novo posto (ver 31.9.6 Tarefa 6 — Emparelhar um novo posto).

31.8 A página Biblioteca

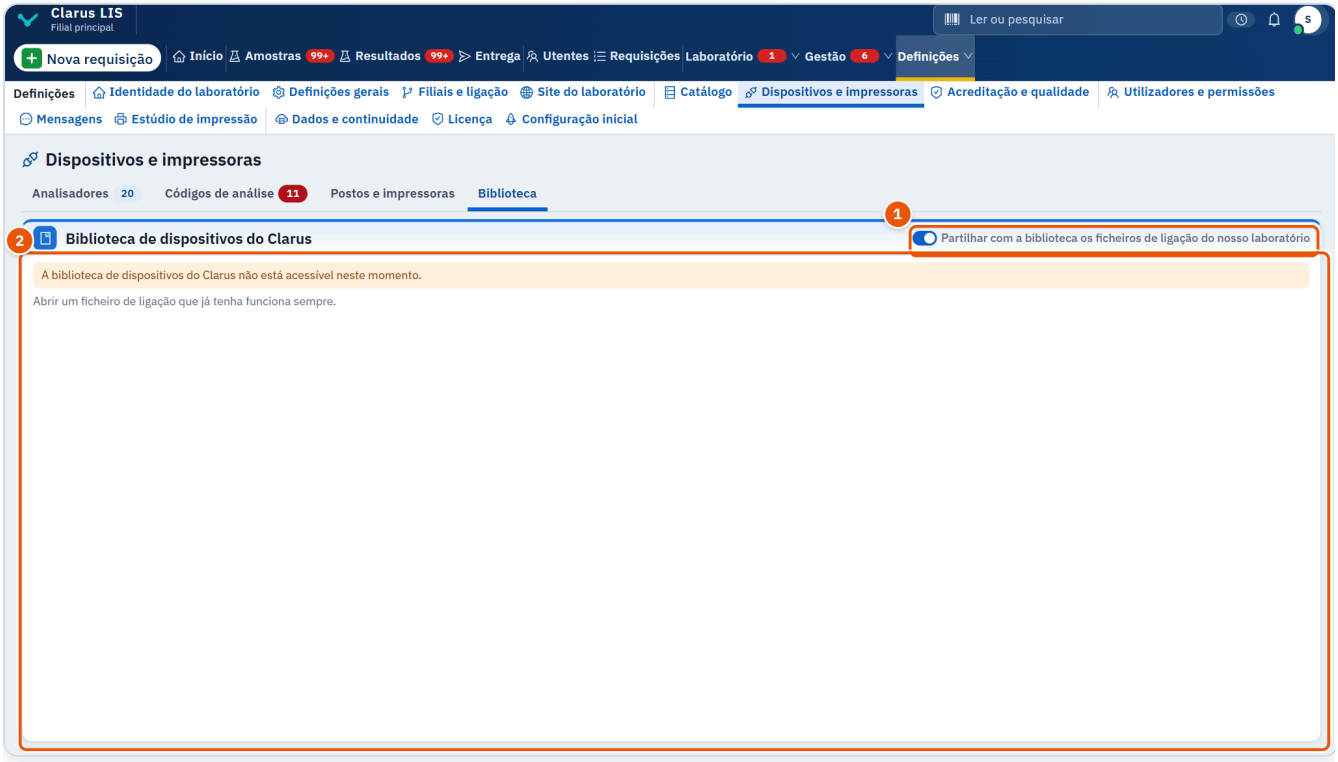


Figura 31-5: A página Biblioteca: 1 a escolha de partilha, 2 os ficheiros de ligação por fabricante.

Biblioteca de dispositivos do Clarus oferece ficheiros de ligação preparados pela Clarus para analisadores comuns: os códigos que um analisador usa e as análises que significam. Um ficheiro é assinalado como **Testado num analisador real** quando foi experimentado num analisador real, ou como **Escrito a partir de um documento — reveja** quando foi preparado a partir do documento do fabricante e tem de ser revisto.

Elemento	O que faz
Partilhar com a biblioteca os ficheiros de ligação do nosso laboratório	Um interruptor: se os ficheiros de ligação do próprio laboratório podem ser partilhados com a biblioteca.
Usar	Abre uma janela para o ficheiro (ver 31.9.10 Tarefa 10 — Usar um ficheiro de ligação, da biblioteca ou de um ficheiro): primeiro a escolha do analisador e o botão **Rever o que alteraria**.
Rever o que alteraria	Mostra o que o ficheiro alteraria no dispositivo: códigos novos, códigos que já significam outra análise, códigos que designam análises que o laboratório não tem (não aplicados), códigos já iguais.
Aplicar estes códigos	Escreve os códigos; esbatido quando não há nada de novo nem alterado. Nada é escrito antes deste botão.

Se a biblioteca estiver fechada para esta cópia ou não puder ser alcançada, a página explica o motivo em vez da lista. Abrir um ficheiro de ligação que já possui funciona sempre, mesmo quando a biblioteca não pode ser alcançada (**Abrir um ficheiro de ligação que já tenha funciona sempre.**).

31.9 Tarefas, passo a passo

31.9.1 Tarefa 1 — Adicionar um analisador

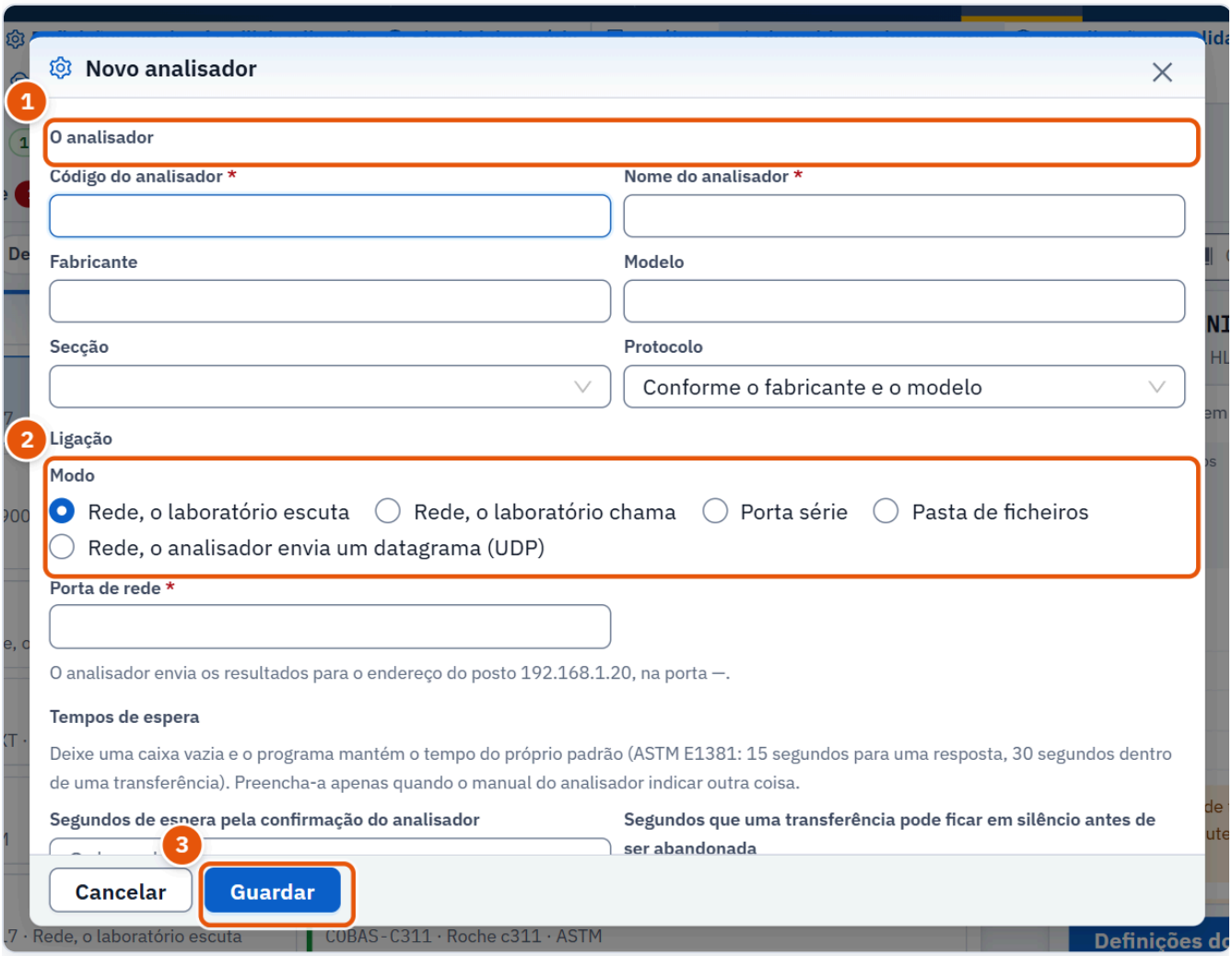


Figura 31-6: A janela do novo analisador: 1 a identidade, 2 a forma como se liga, 3 Guardar.

1. Na página Analisadores, prima **Adicionar um analisador**. Abre-se a janela **Novo analisador**.
2. Em **O analisador**, preencha **Código do analisador** e **Nome do analisador**, depois **Fabricante**, **Modelo** e **Secção**. O protocolo é obtido a partir do fabricante e do modelo (**Conforme o fabricante e o modelo**).
3. Escolha a forma como se liga. As opções são **Rede, o laboratório escuta**, **Rede, o laboratório chama**, **Porta série**, **Pasta de ficheiros** e, para alguns, **Rede, o analisador envia um datagrama (UDP)**. A janela pede então apenas o que essa forma exige: uma **Porta de rede** (formas de rede; o **Endereço de rede do analisador** apenas quando o programa se liga ao analisador, e uma porta UDP para UDP), a

Porta série com o seu **Velocidade da linha**, **Bits de dados**, **Paridade** e **Bits de paragem**, ou a **A pasta para onde o analisador exporta os resultados**.

4. Um campo obrigatório deixado vazio mostra **Este campo é obrigatório.**; uma porta errada mostra **Introduza um número de porta entre 1 e 65535.**.
5. Prima **Guardar**. A página diz «As definições de … foram guardadas».

Para um analisador de rede, a janela indica o que introduzir no menu do próprio analisador (**O analisador envia os resultados para o endereço do posto …, na porta ….**). Para um analisador série, a lista de portas provém dos postos; se estiver vazia, a janela diz **Nenhum posto indicou ainda uma porta série. Ligue o cabo ao computador do posto e abra esta janela de novo.**.

31.9.2 Tarefa 2 — Configurar como a ligação lê o analisador

A mesma janela tem mais grupos. A maioria dos laboratórios altera poucos; siga o guia do analisador (**O guia do analisador: o que definir nos seus menus**, com **Onde uma ligação costuma falhar** e **Como verificar depois de configurado**) quando um for mostrado.

Grupo	O que contém
Leitura	**Codificação de caracteres**, **Envelope da mensagem**, **Endereço de rede do analisador**, **Onde está o número da amostra na mensagem**, **Onde fica o espécime nas mensagens HL7**, **Códigos enviados pelo analisador que não são registados**, **Um prefixo que o analisador coloca antes do número da amostra** e **O analisador acrescenta zeros antes do número da amostra**.
Trabalho bidirecional	**Nos dois sentidos**: **Como o analisador pergunta por um tubo**, e **Enviar automaticamente ordens de trabalho ao analisador à medida que os tubos chegam** com **Mensagem da ordem de trabalho**.
Tempos de espera	Tempos de espera. Deixe-os vazios, salvo se o manual do analisador disser outra coisa.
Microbiologia	Para analisadores que enviam organismos e suscetibilidades.
Alerta	**Minutos de silêncio antes do alerta enquanto há trabalho em espera (0 desativa-o)**.
Resultados	**Os resultados deste analisador são validados automaticamente quando passam em todas as verificações de validação**, e **Enviar os resultados do controlo de qualidade para o módulo da qualidade**.
Validação no local e entrada em funcionamento	Os registos que completam «Pendentes antes da entrada em funcionamento»: a data e a pessoa que validou, o documento, os responsáveis, a rede, o plano de reversão, e **Aprovação de entrada em funcionamento: o analisador foi validado no local e os seus resultados podem ser validados automaticamente**.
Os gráficos do analisador no relatório	Quais dos gráficos do analisador são impressos no relatório, e o seu tamanho.

Grupo	O que contém
Modelo da mensagem (JSON)	Um modelo que indica ao programa onde estão os resultados numa mensagem. **Testar na última mensagem** experimenta-o na última mensagem e diz quantos resultados leu.

Atenção

A validação automática só começa depois de **Aprovação de entrada em funcionamento: o analisador foi validado no local e os seus resultados podem ser validados automaticamente** ser dado. Até lá, os resultados do analisador aguardam que uma pessoa os valide (**A validação automática está ativada para este analisador e não funcionará até ser dada a «Aprovação de entrada em funcionamento» em «Configuração do analisador → Validação no local e entrada em funcionamento». Até lá, os resultados aguardam que uma pessoa os valide.**).

31.9.3 Tarefa 3 — Mapear um código para uma análise

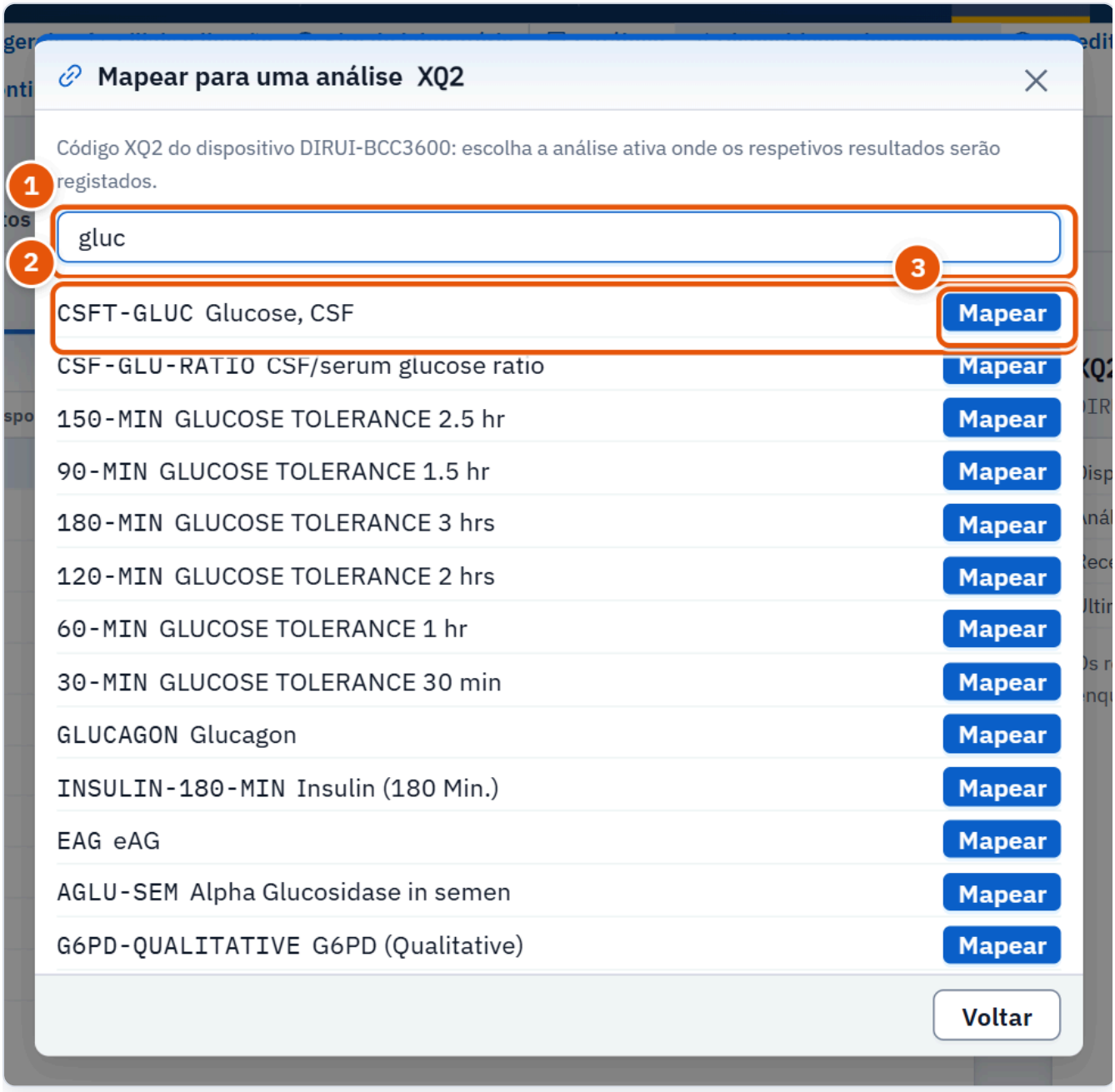


Figura 31-7: Mapear um código: 1 a caixa de pesquisa, 2 uma análise encontrada, 3 Mapear.

1. Abra a página **Códigos de análise** e escolha um código assinalado como **Não mapeado**. (A lista **Códigos recebidos sem mapeamento** na página Analisadores apenas mostra códigos; não pode ser premida.)
2. Prima **Mapear para uma análise** (ou **Trocar a análise** para um código já mapeado). Na caixa de pesquisa, introduza pelo menos duas letras do código ou do nome da análise.
3. Prima **Mapear** na análise encontrada (a janela só a oferece depois de introduzidas duas letras); se o código já estava mapeado, isto substitui a sua análise anterior. Para manter a análise anterior, prima antes **Adicionar também** (oferecido apenas para um código já mapeado); o resultado chega então a qualquer das duas que o tubo transportar.

4. A página diz «O código … foi mapeado para …». Se nada corresponder, diz que nenhuma análise ativa corresponde à sua pesquisa.
5. Para anular, escolha o código, prima **Remover o mapeamento** e confirme.

Depois volte às mensagens retidas do analisador e processe as linhas novamente.

31.9.4 Tarefa 4 — Testar a ligação

1. Escolha o analisador e prima **Testar a ligação**.
2. O posto que o serve tenta alcançar o analisador; a página diz **O posto está a testar a ligação ao analisador**.
3. Surge a resposta: **O posto «…» alcançou o analisador: …** ou **O posto «…» não alcançou o analisador: …**, com o pormenor que o posto encontrou.

Se o botão estiver esbatido, o motivo está escrito sob os botões: nenhum posto serve o analisador, ou nenhum posto está assinalado como tendo-o cablado (**Ainda não foi assinalado nenhum posto como ligado por cabo a este analisador: assinale-o no posto, em «Postos e impressoras».**), ou o posto já não está emparelhado. Se o posto não responder no prazo de um minuto: **O posto não respondeu num minuto. Verifique se está em funcionamento e teste de novo.**

31.9.5 Tarefa 5 — O passo da firewall e o que uma pessoa vê quando uma ligação está em baixo

Quando o laboratório fica à escuta do analisador, a Firewall do Windows no computador que o serve tem de deixar o analisador entrar.

1. Escolha o analisador e consulte o registo da ligação.
2. Se disser **A aguardar a regra da firewall**, prima **Abrir a porta na firewall**.
3. No prazo de dois minutos, aceite o pedido do Windows no computador que serve o analisador (**Foi pedida a abertura da porta: aceite o pedido do Windows no computador que serve o analisador no prazo de dois minutos.**). Se a permissão foi recusada ou expirou, o registo di-lo; prima novamente o botão.

O programa nunca abre uma porta para redes públicas. Se o computador estiver numa rede que o Windows designa por Pública, o cartão avisa e explica que a rede tem de ser tornada Privada pelo administrador desse computador.

O que uma pessoa vê quando uma ligação está em baixo:

- o cartão do analisador mostra **Desligado** e a contagem no topo mostra-o;
- a frase sob os botões diz quando chegou a última mensagem, ou que não chegou nenhuma;
- o registo indica a causa, como **Desligado**, **Não foi possível contactar o analisador**, **A porta está ocupada** ou **A pasta não existe**;

- os avisos no cartão indicam a provável correção, por exemplo que nenhum posto serve agora o analisador, ou que o formato do ficheiro não está definido;
- os resultados deixam de chegar, mas nada do que já foi recebido se perde, e qualquer linha que não pôde ser registada aguarda entre as mensagens retidas.

31.9.6 Tarefa 6 — Emparelhar um novo posto

1. Abra a página **Postos e impressoras**.
2. Em **Emparelhar um novo posto**, introduza o nome do posto, se desejar (**Nome do posto (opcional)**), e prima **Gerar o código de emparelhamento**.
3. O código surge com a hora até à qual é válido. Prima **Copiar**.
4. Introduza o código no programa do posto quando este estiver instalado no outro computador.

O código só é válido até à hora indicada e não volta a ser mostrado depois de a página ser fechada. Depois, escolha o novo posto e defina as suas impressoras e os seus analisadores cablados.

31.9.7 Tarefa 7 — Escolher as impressoras de um posto e testá-las

1. Na página Postos, escolha o posto.
2. Em **Impressoras**, escolha uma impressora para cada função e prima **Guardar as impressoras**.
3. Prima **Página de teste**. A página indica a quantas impressoras foi enviada uma página de teste.
4. Para a impressora de etiquetas, prima **Etiqueta de calibração** para ver os limites reais da etiqueta; depois, em **Definições de impressão**, ajuste os desvios se a impressão estiver deslocada.

Definições de impressão contém **Como o programa imprime**: **Impressão silenciosa pelos postos** (cada posto imprime na impressora escolhida sem diálogo; uma função sem impressora escolhida abre o diálogo do navegador) ou **A janela de impressão do navegador**. Contém também **Resolução da impressora de etiquetas** e **Direção da impressão** da etiqueta, e desvios e tamanhos para a etiqueta, o recibo e o relatório. Estas correções aplicam-se apenas ao papel e nunca alteram o PDF que um utente recebe.

31.9.8 Tarefa 8 — Cablar um analisador a um posto

1. Escolha o posto.
2. Em **Analisadores cabeados a este posto**, assinale os analisadores cablados a esse computador.
3. Prima **Guardar os analisadores**.

31.9.9 Tarefa 9 — Retirar um posto

1. Escolha o posto e prima **Revogar o posto**.
2. Leia a pergunta e confirme. O posto não imprimirá nem receberá dos analisadores até ser emparelhado novamente.

31.9.10 Tarefa 10 — Usar um ficheiro de ligação, da biblioteca ou de um ficheiro

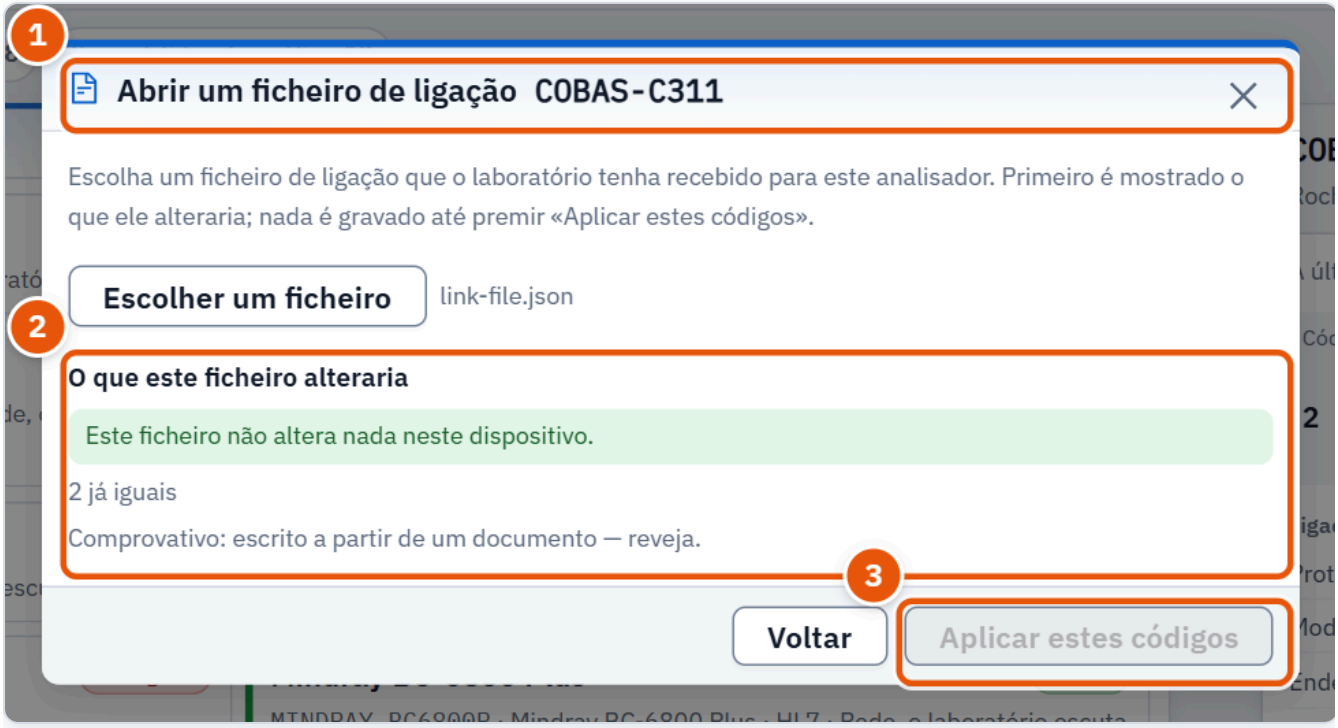


Figura 31-8: Rever um ficheiro de ligação: 1 o dispositivo, 2 o que alteraria, 3 Aplicar estes códigos.

1. Na página Biblioteca, prima **Usar** num ficheiro ou, num analisador, prima **Mais**, depois **Abrir um ficheiro de ligação** e **Escolher um ficheiro**.
2. Se lhe for perguntado **Para qual dos seus dispositivos?**, escolha o analisador. Se o laboratório não tiver nenhum, adicione-o primeiro (**Registe primeiro o dispositivo e depois obtenha na biblioteca o respetivo ficheiro de ligação.**).
3. Prima **Rever o que alteraria** e leia **O que este ficheiro alteraria**. Os códigos podem diferir entre laboratórios, pelo que deve confrontar a lista com o seu próprio analisador.
4. Prima **Aplicar estes códigos**. Prima **Voltar** para sair sem alterar nada.

Para guardar como ficheiro os códigos do próprio laboratório, prima **Mais** e depois **Guardar o ficheiro de ligação**.

31.10 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significa	O que fazer
Ainda não há nenhum analisador registado neste laboratório.	Nenhum analisador foi adicionado.	Prima **Adicionar um analisador**.

O ecrã diz	Significa	O que fazer
Nenhuma ligação aberta neste momento	O analisador não está ligado neste momento.	Verifique o cabo ou a rede e depois **Testar a ligação**.
O analisador ainda não enviou mensagens.	Ainda não chegou nada do analisador.	Envie um teste a partir do analisador ou verifique as definições que lhe foram dadas.
Os resultados deste código não chegam a nenhuma requisição enquanto não for mapeado para uma análise do catálogo.	O código não está mapeado.	Mapeie-o (31.9.3 Tarefa 3 — Mapear um código para uma análise).
Nenhum posto de trabalho serve este analisador para testar a ligação: execute o programa no computador a que está ligado.	Nenhum posto serve este analisador.	Execute o programa no computador a que está ligado.
Ainda não foi assinalado nenhum posto como ligado por cabo a este analisador: assinale-o no posto, em «Postos e impressoras».	Nenhum posto está assinalado como tendo-o cablado.	Assinale-o no seu posto (31.9.8 Tarefa 8 — Cablar um analisador a um posto).
O computador que serve este analisador está numa rede que o Windows classifica como Pública, pelo que a Firewall do Windows bloqueia o analisador e os resultados dele não chegam. A classificação de uma rede é uma definição de segurança que cabe ao dono do computador, e o programa não a altera: se esta for a rede de confiança do laboratório, torne-a Privada com uma conta de administrador: Definições > Rede e Internet > propriedades da rede > Rede privada; ou peça ao administrador do computador. O programa não abre a porta do analisador para redes públicas: ficaria aberta em todas as redes a que o computador se ligasse.	O computador que o serve está numa rede Pública.	Peça ao administrador do computador que a torne Privada.
O formato de ficheiro deste analisador ainda não está definido, pelo que os seus ficheiros não serão lidos: defina-o em «Ficheiros de resultados», abaixo do cartão.	O formato de ficheiro do analisador não está definido.	Defina-o em **Ficheiros de resultados**.

O ecrã diz	Significa	O que fazer
O número do tubo tem apenas dígitos: se o analisador não ler a etiqueta e der à amostra um número sequencial próprio (1, 2, 3…), o resultado pode ir parar a outro tubo. Ative a leitura de códigos de barras no analisador ou dê um prefixo ao número do tubo.	O número do tubo é só de dígitos e o analisador pode numerar as amostras por si.	Ative a leitura de código de barras no analisador ou dê um prefixo ao número do tubo.
Não foi possível obter o ficheiro: a biblioteca está neste momento inacessível, ou o ficheiro não tem a assinatura do Clarus e foi recusado. Nada foi alterado.	Não foi possível alcançar a biblioteca, ou o ficheiro não tem a assinatura da Clarus.	Nada foi alterado; tente mais tarde ou use um ficheiro que possua.
Nenhum posto de gateway está emparelhado com este laboratório.	Nenhum posto está emparelhado.	Emparelhe um (31.9.6 Tarefa 6 — Emparelhar um novo posto).
Ainda não há nenhuma impressora associada a este posto — escolha primeiro uma para cada função.	Nenhuma impressora está escolhida no posto.	Escolha primeiro uma para cada função.
Todas as tentativas de atualizar o posto falharam: instale nele manualmente a versão mais recente.	Todas as tentativas de atualizar o posto falharam.	Instale nele manualmente a versão mais recente.

31.11 Ver também

- **Resultados**: onde se verificam e validam os resultados que um analisador envia.
- **Amostras**: os tubos em que um resultado chega.

Capítulo 32

Acreditação e qualidade

Menu: **Acreditação e qualidade**. Endereço: `/setup/accreditation`.

32.1 Para que serve este ecrã

Este ecrã responde a uma única pergunta: em que medida está o laboratório preparado para ser avaliado segundo uma norma de acreditação? Apresenta as normas que o laboratório segue, divide cada uma em itens (as cláusulas sobre as quais um avaliador fará perguntas) e mostra, para cada item, se o programa fornece a evidência a partir dos seus próprios registos, se fornece parte dela, ou se a deixa ao laboratório (políticas, formação, instalações).

Guarda também o juízo do próprio laboratório sobre cada item (cumprido, parcialmente cumprido, não cumprido, não aplicável, com a respetiva evidência), os registos de qualidade (não conformidades, reclamações e afins), os interruptores das funções de qualidade do programa e, para um laboratório que siga um pacote de regras de CQ, os limites do controlo interno e da avaliação externa. Tudo o que apresenta é uma autoavaliação e não substitui uma auditoria.

32.2 Quem o vê

O ecrã abre para quem tenha **Registar resultados**, **Validar resultados** ou **Gerir as definições**. Dentro dele:

Pode…	…se o seu perfil tiver
Escolher as normas que o laboratório segue; trazer normas da biblioteca	Gerir as definições
Ativar ou desativar uma função (um interruptor do programa)	Gerir as definições
Ativar ou desativar um registo ou a retenção do CQ	Ativar ou desativar as funções de qualidade, em conjunto com Gerir as definições
Julgar um item; abrir, editar, fechar ou anular uma entrada de registo	Validar resultados
Ler as páginas, exportar ou imprimir o relatório	Qualquer uma das três acima

O que acontece a um controlo que não pode usar depende do controlo. **Normas**, **Da biblioteca**, o botão de julgar e os botões dos registos (novo, editar, fechar, anular) não aparecem. Um interruptor de função fica esbatido, com uma linha ao lado: «Alterado por quem tem a permissão de definições.» para um interruptor

do programa, ou «Só o gestor do laboratório a ativa ou desativa.» para um registo ou a retenção do CQ. Os dois botões do relatório ficam esbatidos apenas enquanto não houver nenhuma norma no ecrã (ou enquanto o livro de cálculo está a ser preparado). Os botões dos registos também não aparecem enquanto o próprio registo estiver desativado, seja qual for o seu perfil.

32.3 O ecrã em resumo

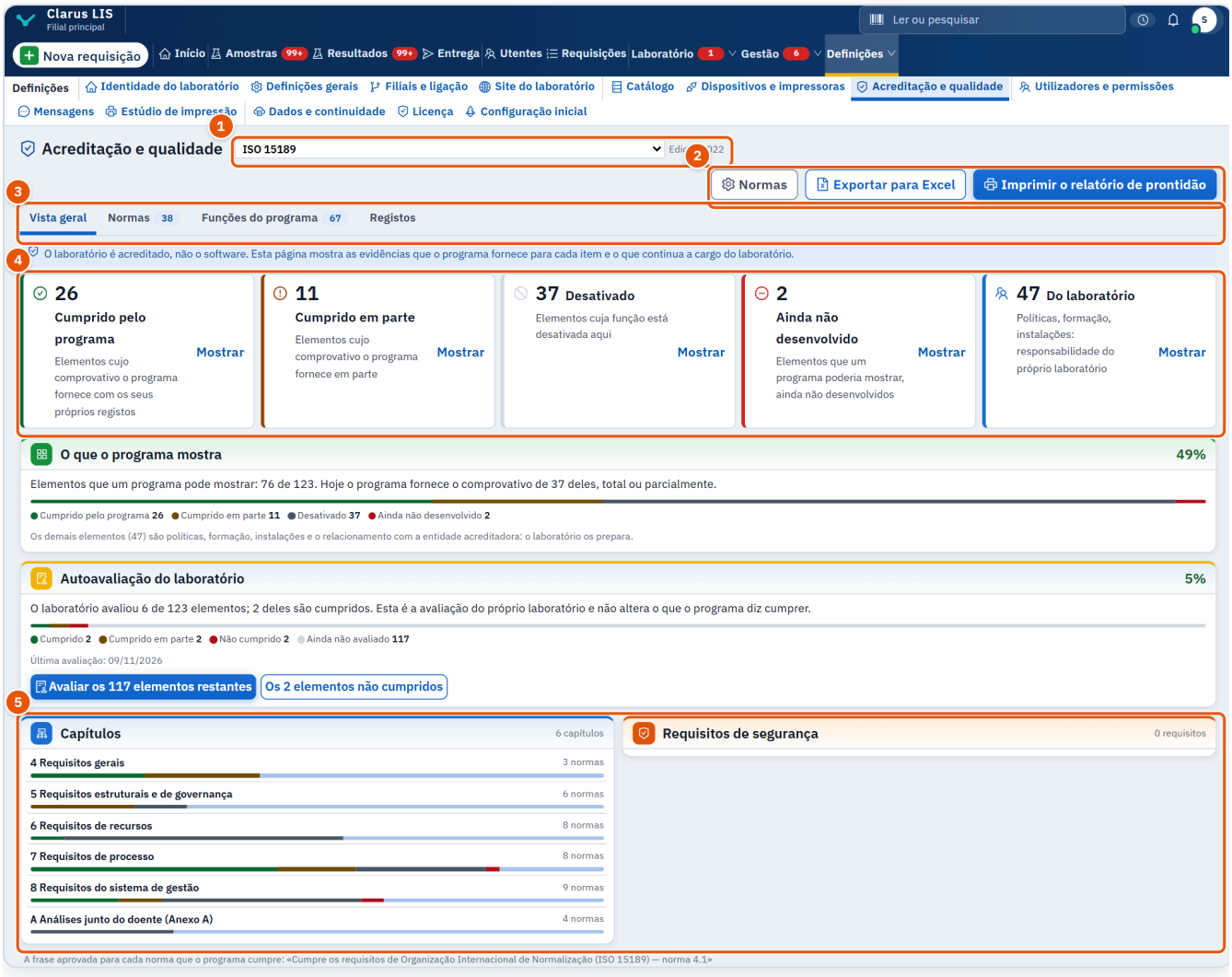


Figura 32-1: O ecrã Acreditação e qualidade: 1 a norma no ecrã e a sua edição, 2 os botões do relatório e das normas, 3 os separadores das páginas, 4 os mosaicos de estado, 5 os cartões.

1. **O cabeçalho**: o nome da norma no ecrã com a sua edição; se for seguida mais do que uma norma, é uma lista para escolher (**A norma no ecrã**).
2. **Os botões**: **Normas**, **Exportar para Excel** e **Imprimir o relatório de prontidão**.
3. **Os separadores**: **Vista geral**, **Normas**, **Funções do programa**, **Registos** e **Limites do controlo de qualidade** apenas quando o laboratório segue um pacote de regras de CQ.
4. **Os mosaicos e os cartões** da vista geral.

Junto ao nome pode ver estas marcas: **Não seguida** (o laboratório não escolheu esta norma), **Pacote parcial** (o pacote não cobre toda a norma) e uma ligação **Aplicado sobre ...** (a norma é aplicada sobre uma norma de base; a ligação leva à norma de base).

32.4 Escolher as normas

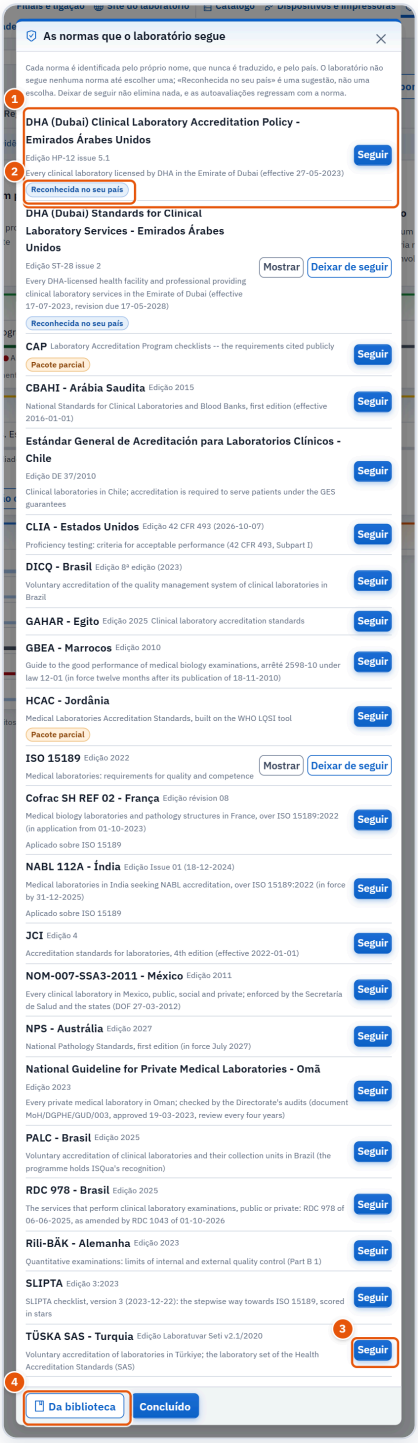


Figura 32-2: A janela das normas: 1 uma norma, 2 a sugestão para o seu país, 3 o botão que passa a seguir ou deixa de seguir, 4 Da biblioteca.

O laboratório não segue nenhuma norma até escolher uma. A marca **Reconhecida no seu país** é uma sugestão, não uma escolha.

Elemento	O que faz
Uma linha por norma	O seu próprio nome (nunca traduzido), a sua edição, o seu âmbito e o seu país. Outras marcas: **Pacote parcial**, **Ainda não mostrada nesta página** (as páginas ainda não a conseguem apresentar) e **Aplicado sobre ...**.
Seguir / **Deixar de seguir**	Começa ou deixa de seguir a norma. É pedido um motivo; ver 32.11.1 Tarefa 1 — Escolher as normas que o laboratório segue.
Mostrar	Para uma norma seguida: coloca-a no ecrã e fecha a janela.
Da biblioteca	Abre a biblioteca de normas. Aparece apenas a quem pode gerir normas.
Concluído	Fecha a janela.

32.5 A vista geral

Elemento	O que mostra
A nota no topo	O aviso de que se trata de uma autoavaliação; e, para um pacote parcial, o que lhe falta.
Estrelas: ... de ... — ... % (... de ... pontos)	As estrelas do laboratório segundo as regras da própria lista de verificação, e quantas perguntas ainda não foram julgadas (**Perguntas ainda não avaliadas: ...; não contam para a pontuação.**). Não é uma auditoria.
Cinco mosaicos	**Cumprido pelo programa**, **Cumprido em parte**, **Desativado**, **Ainda não desenvolvido**, **Do laboratório**: o número de itens em cada estado, com a respetiva explicação. **Mostrar** abre o separador Normas filtrado por esse estado.
O que o programa mostra	A parte dos itens que um programa pode demonstrar e que este demonstra hoje, total ou parcialmente, com uma barra colorida; e uma linha a dizer que o resto é do próprio laboratório.
Autoavaliação do laboratório	Quantos itens o laboratório julgou e quantos estão cumpridos, uma barra de juízos e a data do último juízo. Os botões levam aos itens ainda não julgados (**Avaliar os ... elementos restantes**) e aos itens não cumpridos (**Os ... elementos não cumpridos**).
Capítulos	Uma linha por capítulo com o seu número de normas e uma barra de estado. Um clique abre o separador Normas limitado a esse capítulo.
Requisitos de segurança	As normas marcadas como requisitos de segurança, cada uma com a sua barra de estado. Um clique abre essa norma.

Elemento	O que mostra
A frase aprovada para cada norma que o programa cumpre:	A frase aprovada que o laboratório pode citar sobre uma norma suportada.

32.6 O separador Normas

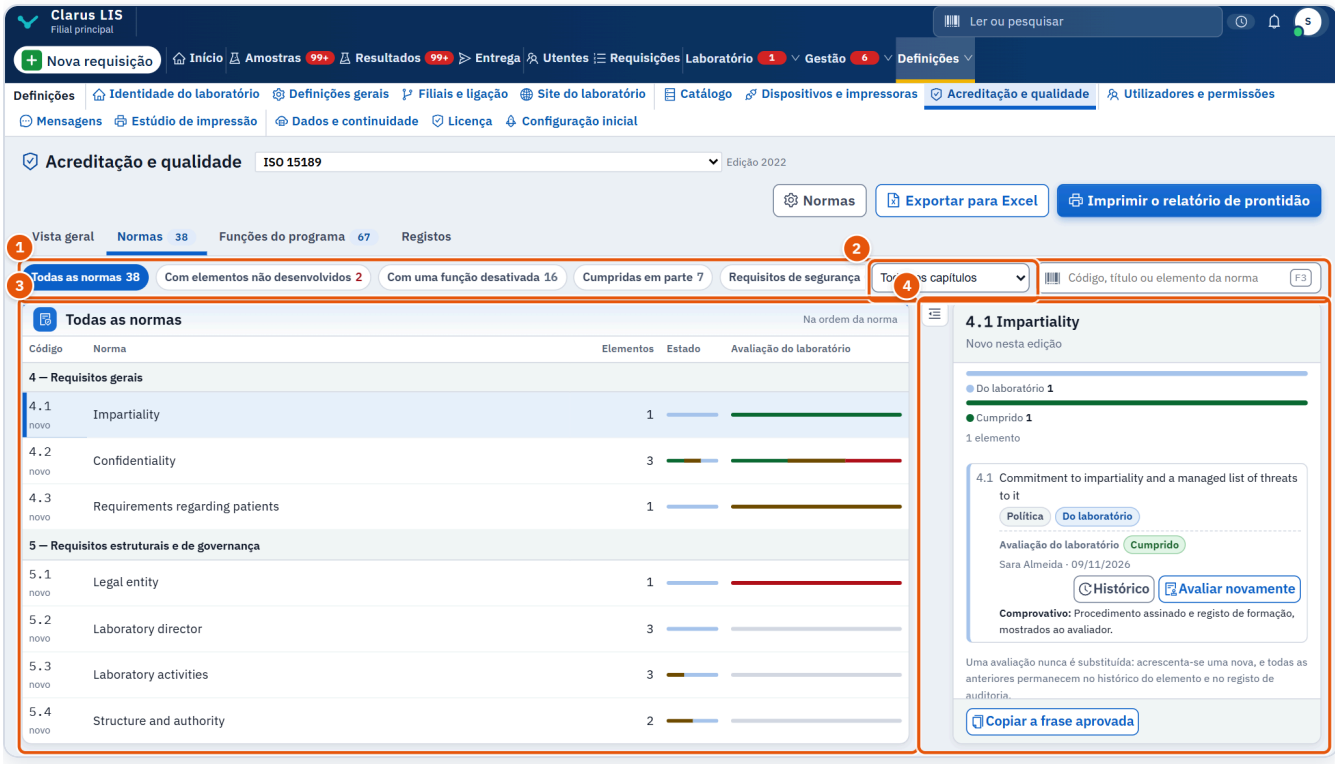


Figura 32-3: O separador Normas: 1 os filtros, 2 a lista de capítulos, 3 a lista de normas, 4 a norma aberta e os seus itens.

Elemento	O que faz
Filtros	**Todas as normas**, **Cumpridas em parte**, **Com uma função desativada**, **Com elementos não desenvolvidos**, **Só do laboratório**, **Requisitos de segurança**, **Com elementos não avaliados**, **Com elementos não cumpridos** e **Com itens a rever** (apresentado apenas quando existem). Cada um mostra a sua contagem.
Capítulo	Limita a lista a um capítulo (**Todos os capítulos**).
Pesquisa	Corresponde ao código da norma, a um código anterior, ao seu título ou ao texto dos seus itens.
Tabela	**Código** (uma norma nova nesta edição indica **novo**), **Norma**, **Elementos**, **Estado** (o que o programa suporta) e **Avaliação do laboratório** (os juízos do próprio laboratório).

Elemento	O que faz
Copiar a frase aprovada	Copia para a área de transferência a frase aprovada para esta norma.

A norma aberta lista os seus itens um a um. Sob cada item:

Elemento	O que é
Texto do item	Na língua do ecrã. **O texto da própria norma** abre a redação própria da norma, quando o pacote a inclui.
Etiquetas	O tipo de evidência (por exemplo **Programa**, **Política**, **Instalações**, **Equipa**, **Registo**), o estado, os pontos e a cláusula da ISO 15189. Uma marca indica quando o item é novo nesta edição ou quando o seu texto mudou desde que foi julgado (**O texto que foi avaliado** mostra o texto antigo).
Ligações às funções	Abrem o separador **Funções do programa** na função que fornece a evidência.
Avaliação do laboratório	O último juízo, quem o deu e quando, com a sua evidência e nota. **Avaliar** (ou **Avaliar novamente**) aparece apenas a quem pode julgar. **Histórico** lista todos os juízos anteriores.

Os itens que o laboratório julgou e que uma versão mais recente da norma removeu ficam no fim, só para leitura.

32.7 O separador Funções do programa

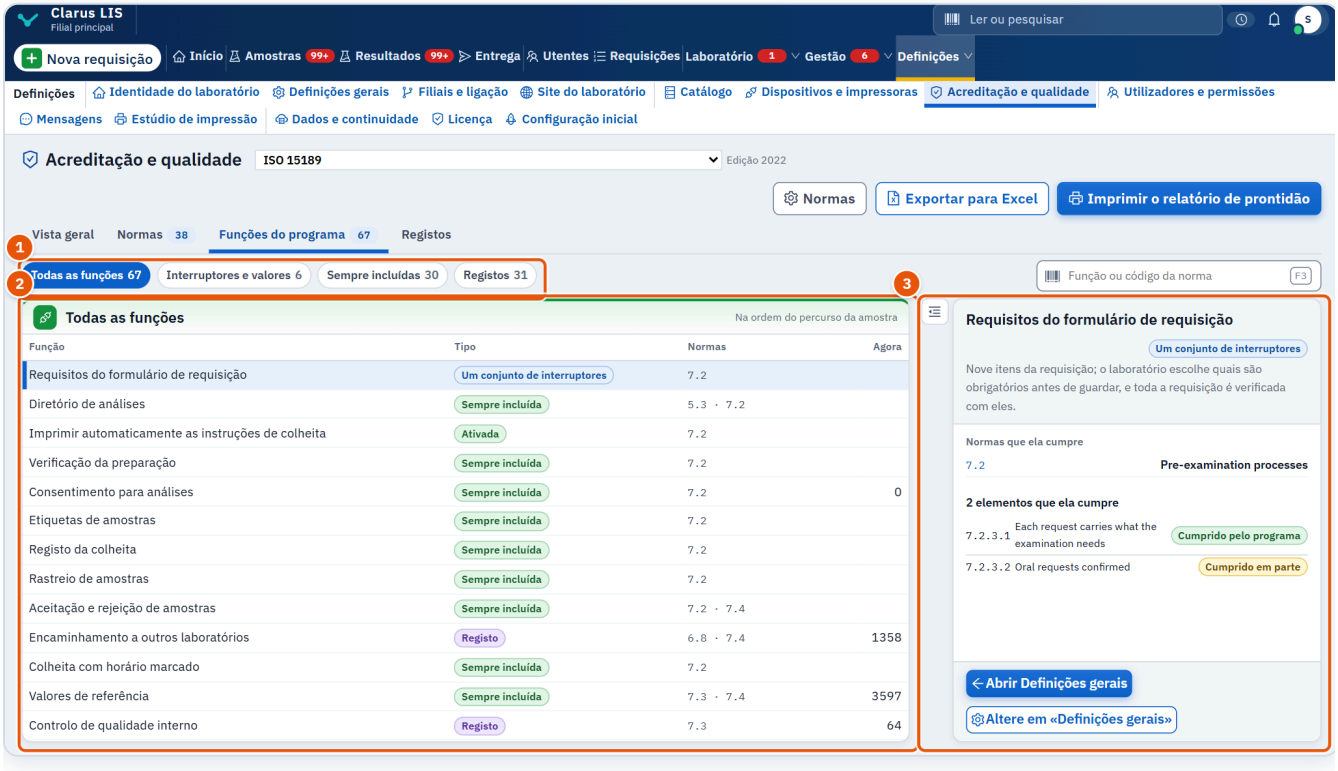


Figura 32-4: O separador Funções do programa: 1 o filtro de tipo, 2 a lista pela ordem em que uma amostra percorre o circuito, 3 os detalhes com o interruptor.

Cada linha é uma função do programa que fornece evidência para normas. Colunas: **Função**, **Tipo**, **Normas**, **Agora**. O filtro **Filtrar as funções** oferece **Todas as funções**, **Sempre incluídas**, **Registos** e **Interruptores e valores**; a pesquisa aceita o nome de uma função ou o código de uma norma.

Ao escolher uma linha, vê os seus detalhes: o que faz, um interruptor (ativado ou desativado) quando o tem, os valores atuais, as normas e os itens que serve e um botão para o local onde funciona (**Abrir o registo** ou **Abrir …**). Um valor ou um conjunto de interruptores altera-se noutro local: **Altere em «Definições gerais»**. Uma função sempre integrada não pode ser desativada.

32.8 O separador Registos

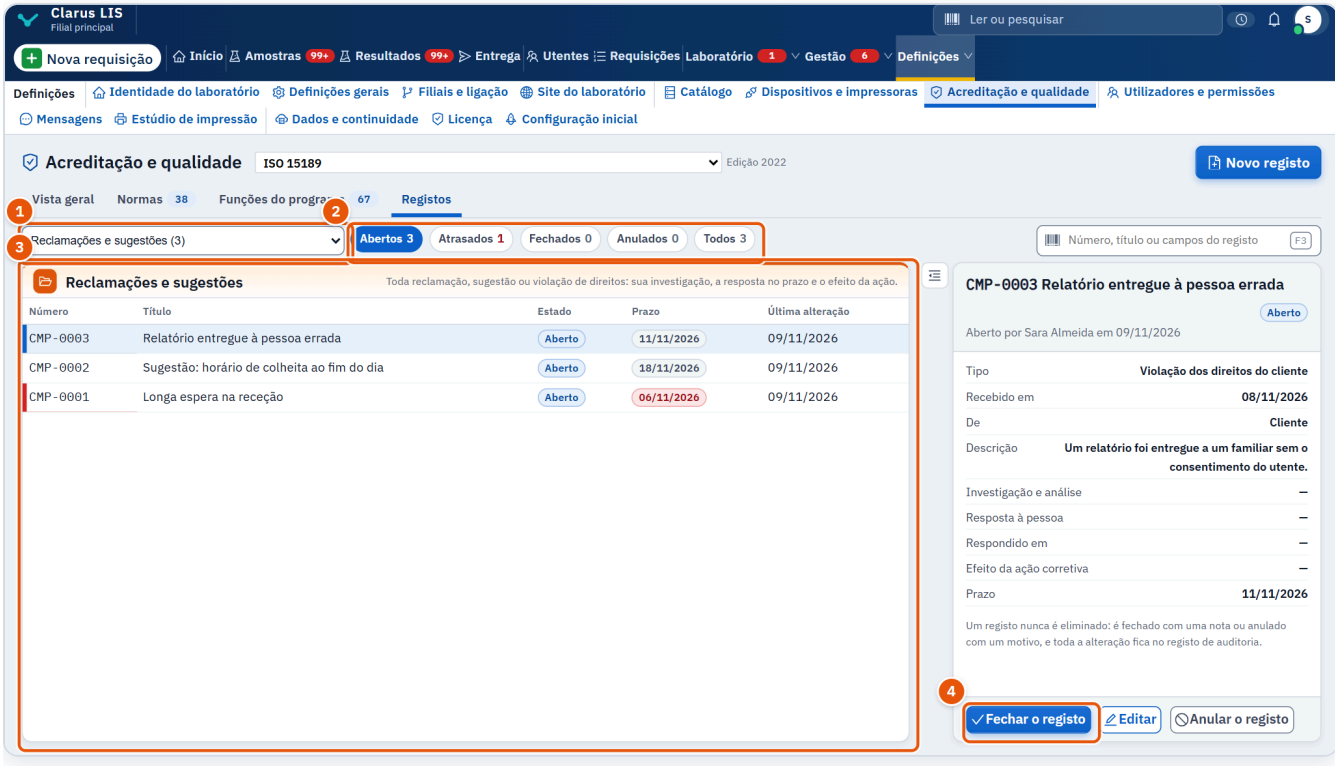


Figura 32-5: O separador Registos: 1 a lista de registos, 2 os filtros, 3 as entradas, 4 a entrada aberta e os seus botões.

Elemento	O que faz
Registo	Escolhe o registo; junto ao seu nome, o número de entradas abertas.
Filtros	**Abertos** (a predefinição), **Atrasados**, **Fechados**, **Anulados**, **Todos**.
Pesquisa	O número, o título ou os campos de uma entrada.
Tabela	**Número**, **Título**, **Estado**, **Prazo** (a vermelho quando em atraso) e **Última alteração**.
Novo registo	Abre uma nova entrada no registo escolhido. Aparece a quem pode escrever nos registos.
Detalhes	Os campos da entrada, quem a abriu e quando e, depois de fechada ou anulada, a nota e quem a fechou.
Fechar o registo, **Editar**, **Anular o registo**	Aparecem numa entrada aberta, a quem pode escrever nos registos.

Um registo desativado mantém as suas entradas legíveis e não aceita nenhuma nova nem nenhuma alteração. Uma entrada nunca é eliminada: é fechada com uma nota ou anulada com um motivo, e todas as alterações ficam no registo de auditoria.

32.9 O separador Limites do controlo de qualidade

Este separador só aparece quando o laboratório segue um pacote de regras de CQ. **Pacote de regras** e **Mês** escolhem o pacote e o mês. A tabela lista os mensurandos com **Limite do controlo interno**, **Limite da avaliação externa**, **As nossas análises** (as análises do próprio laboratório associadas ao mensurando) e **Este mês** (**Dentro do limite** ou **Além do limite**). Os filtros são **Todos**, **Associados às nossas análises**, **Não associados** e **Além do limite neste mês**. Ao escolher uma linha, vê o critério e a nota da norma, as bandas e cada lote de controlo do mês com o seu resultado.

32.10 O relatório

Dois botões no cabeçalho dão o relatório de prontidão da norma no ecrã: **Exportar para Excel** descarrega um livro de cálculo e **Imprimir o relatório de prontidão** abre o relatório imprimível. Ambos ficam esbatidos até haver uma norma no ecrã. Se o livro de cálculo falhar, o ecrã diz: «**Não foi possível exportar a folha de cálculo.**».

32.11 Tarefas

32.11.1 Tarefa 1 — Escolher as normas que o laboratório segue

1. Prima **Normas**.
2. Na linha da norma, prima **Seguir** (ou **Deixar de seguir**).
3. Escreva o motivo na caixa que se abre. A janela mostra a norma antes e depois e informa que o registo de auditoria guarda o seu nome, o seu motivo e a lista antes e depois.
4. Confirme. Deixar de seguir não elimina nada: as autoavaliações regressam se a norma voltar a ser seguida.
5. Prima **Mostrar** numa norma seguida para a ler, ou **Concluído**.

32.11.2 Tarefa 2 — Julgar um item

1. Abra o separador **Normas** e escolha uma norma.
2. Sob o item, prima **Avaliar**.
3. Escolha o **Parecer**: **Cumprido**, **Cumprido em parte**, **Não cumprido** ou **Não se aplica**.
4. Preencha **Comprovativo** (obrigatório quando o item está cumprido: o que seria mostrado a um avaliador) ou **Nota** (obrigatório para qualquer outro juízo: porque não está totalmente cumprido ou não se aplica).
5. Guarde. O novo juízo é acrescentado; os anteriores ficam em **Histórico** e no registo de auditoria.

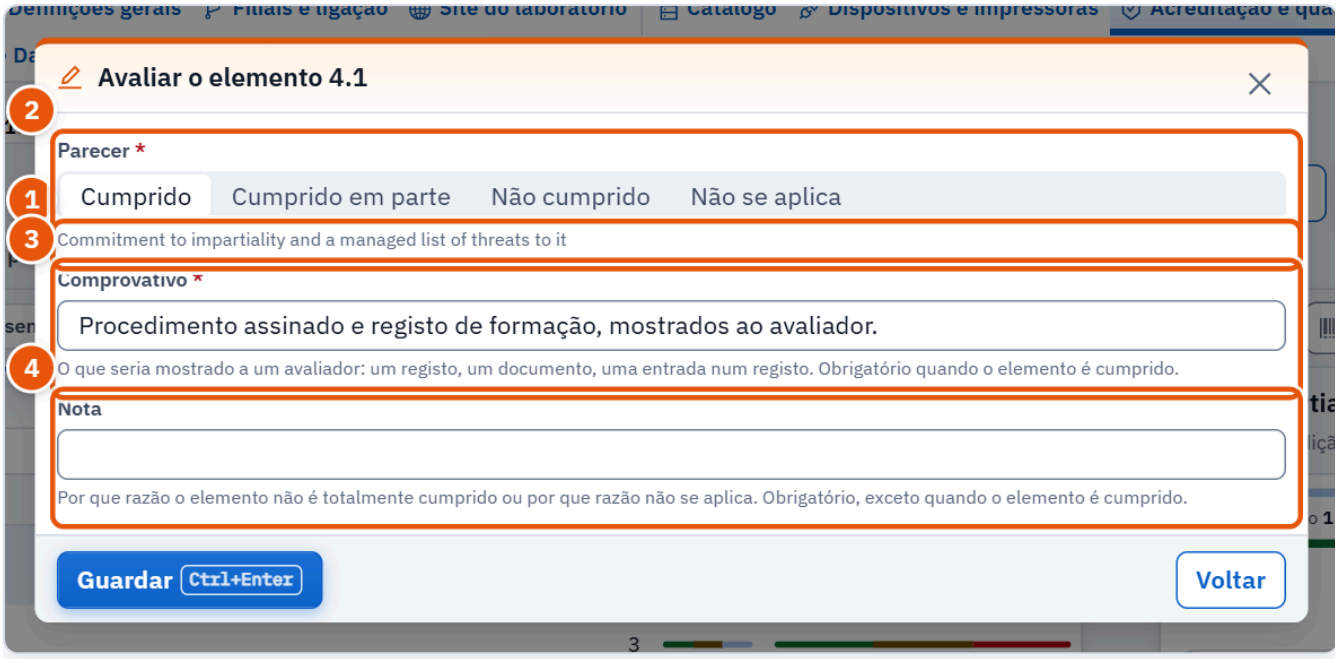


Figura 32-6: A janela de julgar: 1 o texto do item, 2 o juízo, 3 a evidência, 4 a nota.

32.11.3 Tarefa 3 — Trazer uma norma da biblioteca

1. Na janela das normas, prima **Da biblioteca**.
2. A janela lista **As normas que este programa tem** (com a sua origem: com o programa, da biblioteca ou de um ficheiro) e **O que a biblioteca oferece**.
3. Numa norma oferecida, prima **Mostrar**. Para um ficheiro, prima **Importar de um ficheiro** e escolha-o. Se não for possível aceder à biblioteca, a janela di-lo e um ficheiro continua a poder ser importado.
4. A pré-visualização mostra a alteração de versão, o número de itens novos, reescritos e removidos e os juízos mantidos. Uma atualização não altera nada do que o laboratório introduziu; os itens julgados cujo texto mudou continuam julgados e ficam marcados para revisão.
5. Prima **Aplicar**, ou **Voltar** para sair sem alterar nada. Uma norma nova não é seguida até que a escolha (ver 32.11.1 Tarefa 1 — Escolher as normas que o laboratório segue).
6. Para devolver uma norma da biblioteca à versão fornecida com o programa, prima **Remover a versão da biblioteca** nela e confirme; nenhum juízo é eliminado.



Figura 32-7: A biblioteca: 1 as normas instaladas, 2 o que a biblioteca oferece, 3 a pré-visualização de uma versão.

32.11.4 Tarefa 4 — Abrir uma entrada de registo

1. Abra o separador **Registos** e escolha o registo em **Registo**.
2. Prima **Novo registo**.
3. Preencha o título, os campos próprios do registo (os marcados como obrigatórios têm de ser preenchidos) e, se quiser, a data limite.
4. Guarde. A entrada abre-se nos detalhes com o seu número.

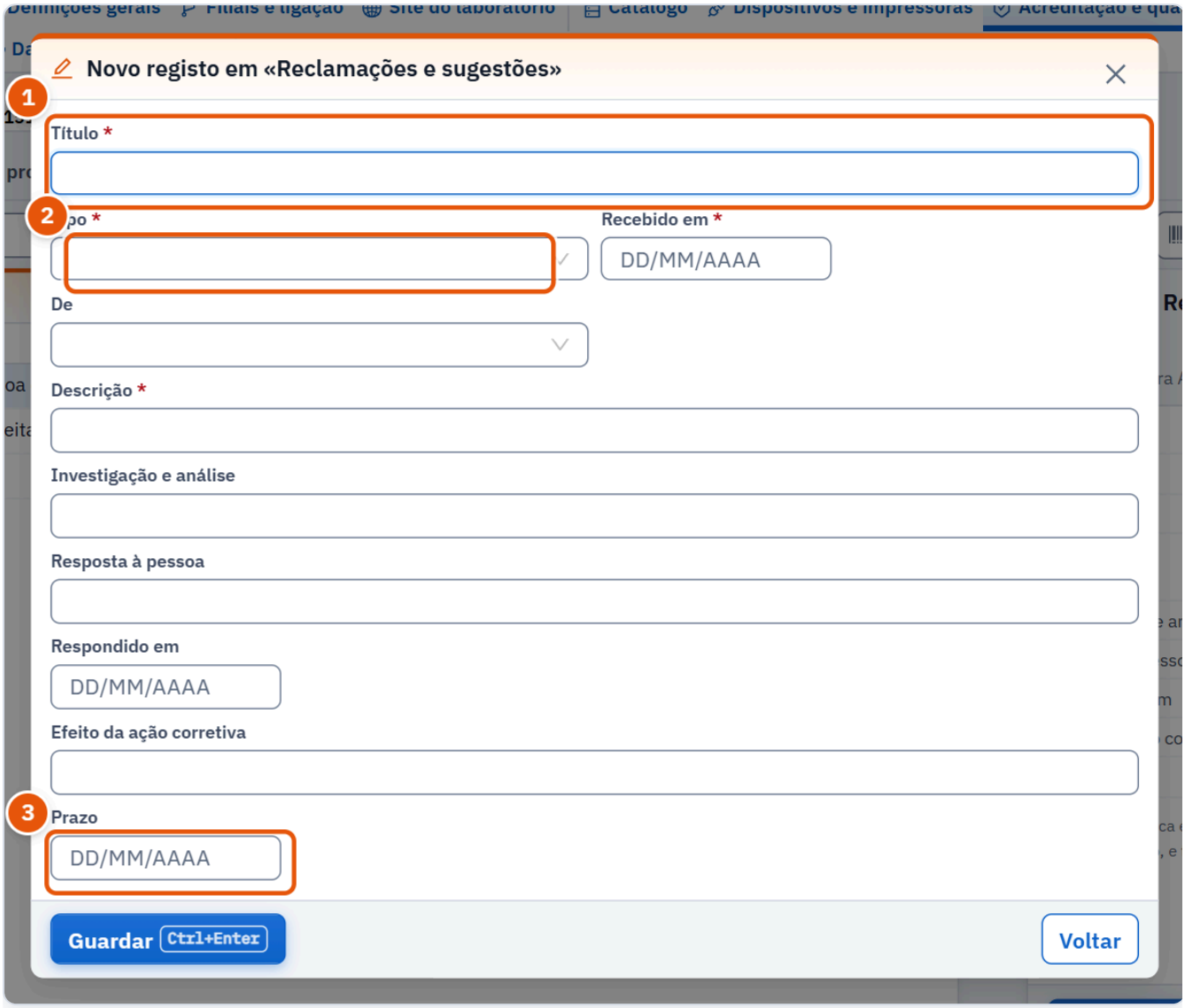


Figura 32-8: A janela da nova entrada: 1 o título, 2 os campos do registo, 3 a data limite.

32.11.5 Tarefa 5 — Editar, fechar ou anular uma entrada

1. Escolha a entrada na tabela (use **Todos** para encontrar uma fechada; as entradas fechadas e anuladas não têm botões).
2. Para a alterar, prima **Editar**; o estado pode ser definido como aberto ou em curso.
3. Para a concluir, prima **Fechar o registo** e escreva **Como o registo foi fechado**.
4. Para cancelar uma entrada feita por engano, prima **Anular o registo** e escreva **Por que foi anulado**.

32.11.6 Tarefa 6 — Ativar ou desativar uma função

1. Abra o separador **Funções do programa** e escolha a função.
2. Mova o seu interruptor. É pedido um motivo, com as normas às quais a alteração se aplica.
3. Confirme. A alteração aplica-se de imediato e nenhum registo é eliminado; desativar apenas pára a imposição.

32.11.7 Tarefa 7 — Exportar o relatório

1. Escolha a norma no ecrã.
2. Prima **Exportar para Excel** para um livro de cálculo ou **Imprimir o relatório de prontidão** para o relatório imprimível.

32.12 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível ler a norma.	Não foi possível ler a norma.	Use o botão de tentar novamente; se persistir, verifique a ligação ao servidor.
Não foi possível guardar a alteração.	A alteração das normas não foi guardada.	Tente novamente; a lista fica como estava.
Não foi possível guardar a alteração.	O interruptor da função não foi guardado.	Tente novamente ou peça a quem tem o direito.
Não foi possível exportar a folha de cálculo.	O livro de cálculo não foi descarregado.	Prima o botão novamente.
Este registo está desativado neste laboratório: as suas entradas continuam legíveis, e nenhuma é adicionada ou alterada.	O registo está desativado.	Ative-o no separador Funções do programa, se puder.
Não foi possível aceder à biblioteca neste momento.	Não é possível aceder à biblioteca.	Importe a norma a partir de um ficheiro.
Não foi possível ler o histórico.	O histórico de um item não carregou.	Feche-o e abra-o novamente.

32.13 Ver também

- **Definições gerais**: onde se alteram os valores e os conjuntos de interruptores.

Capítulo 33

Utilizadores e permissões

Menu: **Utilizadores e permissões**. Endereço: `/setup/users`.

33.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório decide quem pode iniciar sessão e o que cada pessoa pode fazer. Cria-se uma conta, atribui-se-lhe uma função e a função traz um conjunto de permissões. Quando uma pessoa precisa de um pouco mais ou de um pouco menos do que a sua função concede, concede-se ou retira-se uma única permissão a essa pessoa numa filial, sem alterar a função para todos.

O ecrã contém ainda a política de pagamento de cada função (que desconto máximo, que pagamento inicial mínimo) e a página onde se ativa a aplicação do gestor no telemóvel e se dão nomes aos ecrãs do programa.

33.2 Quem o vê

O ecrã abre para quem tiver **Gerir contas de utilizadores** ou **Gerir as definições**. Tem duas vistas.

Perfil	O que vê
O gestor geral (tem **Gerir as definições**)	Cinco separadores: **Utilizadores**, **Funções e permissões**, **Exceções**, **Política de pagamento** e, com **Gerir contas de utilizadores**, **Telefones e ecrãs**. Cria e edita contas. **Funções e permissões** e **Política de pagamento** exigem **Gerir as definições**; quem tiver apenas **Gerir contas de utilizadores** vê **Utilizadores** (sem o botão **Novo utilizador**) e **Telefones e ecrãs**.
Um gestor de filial (indicado pelo gestor geral)	Apenas dois separadores: **Colaboradores da minha filial** e **Exceções da minha filial**. Um distintivo mostra as suas filiais. Só concede e retira o que ele próprio tem, e apenas ao pessoal da sua filial; as contas e as funções não lhe cabem alterar.

Se gerir mais do que uma filial, aparece acima dos separadores uma fila de botões de filiais. Escolha aí uma filial e a coluna de alterações, as exceções e a janela do utilizador passam a referir-se a essa filial.

33.3 O ecrã num relance

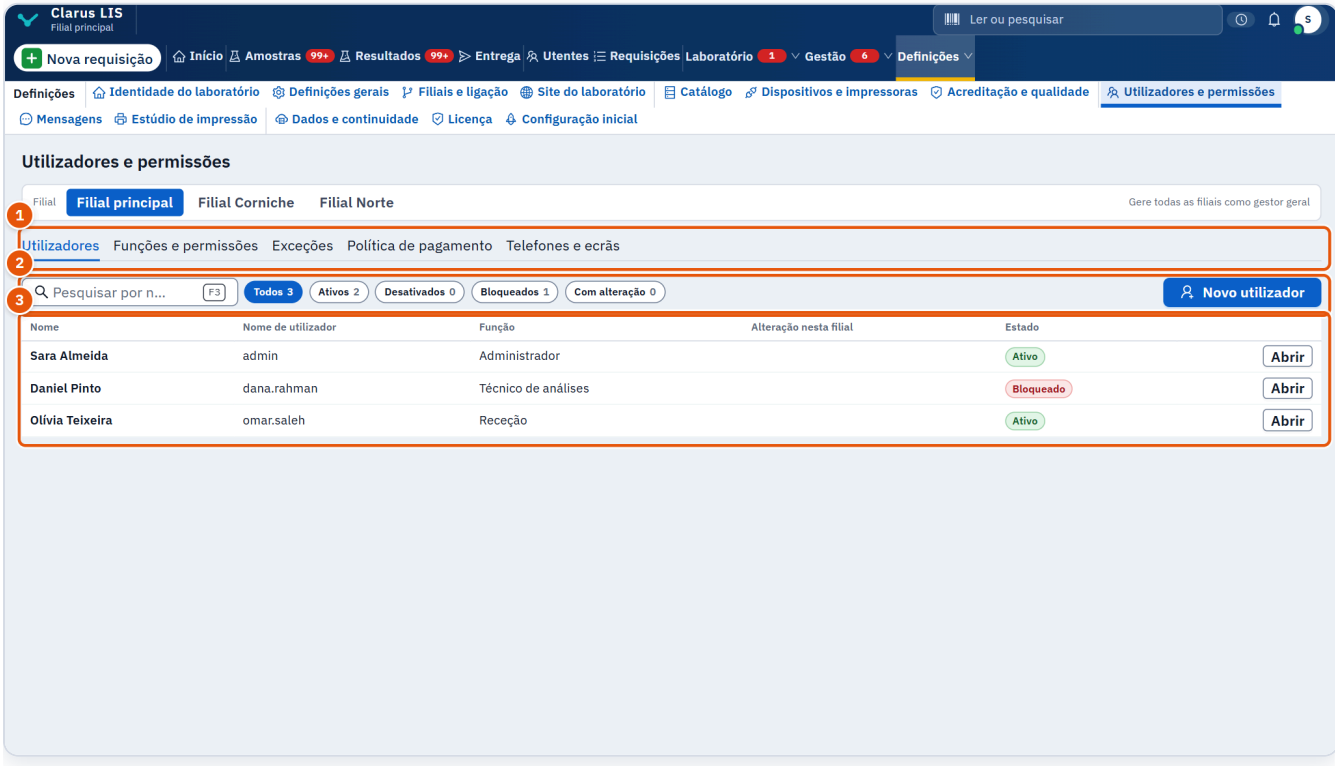


Figura 33-1: O ecrã Utilizadores e permissões: 1 os separadores, 2 a caixa de pesquisa e os filtros, 3 a tabela do pessoal.

1. **Os separadores**, como acima indicado.
2. **A caixa de pesquisa e os filtros**, com o botão **Novo utilizador**.
3. **A tabela do pessoal**, uma linha por conta, com o botão **Abrir**.

33.4 O separador Utilizadores

Elemento	O que faz
Pesquisar por nome ou nome de utilizador (a tecla **F3** salta para aqui)	Procura contas pelo nome ou pelo nome de utilizador. Os sinais sobre as letras árabes são ignorados.
Filtros **Todos**, **Ativos**, **Desativados**, **Bloqueados**	Restringem a tabela pelo estado da conta; cada um mostra quantas contém. Um gestor de filial vê apenas **Todos**.
Com alteração	Mostrado quando as exceções da filial estão disponíveis: mantém as pessoas que têm uma concessão ou uma retirada na filial escolhida.
Novo utilizador	Abre a janela do utilizador para uma conta nova. Só o gestor geral a tem.
Coluna **Nome**, **Nome de utilizador**, **Função**	A pessoa, a forma como inicia sessão e a sua função.

Elemento	O que faz
Coluna **Alteração nesta filial**	Um distintivo verde **+n** para as permissões concedidas a esta pessoa na filial, um distintivo laranja **−n** para as permissões retiradas.
Coluna **Estado**	**Ativo**, **Desativado** ou **Bloqueado**. Não é mostrada a um gestor de filial.
Abrir	Abre a janela do utilizador dessa linha.

Quando nada corresponde, a tabela diz «Nenhum utilizador encontrado.».

33.5 O separador Funções e permissões

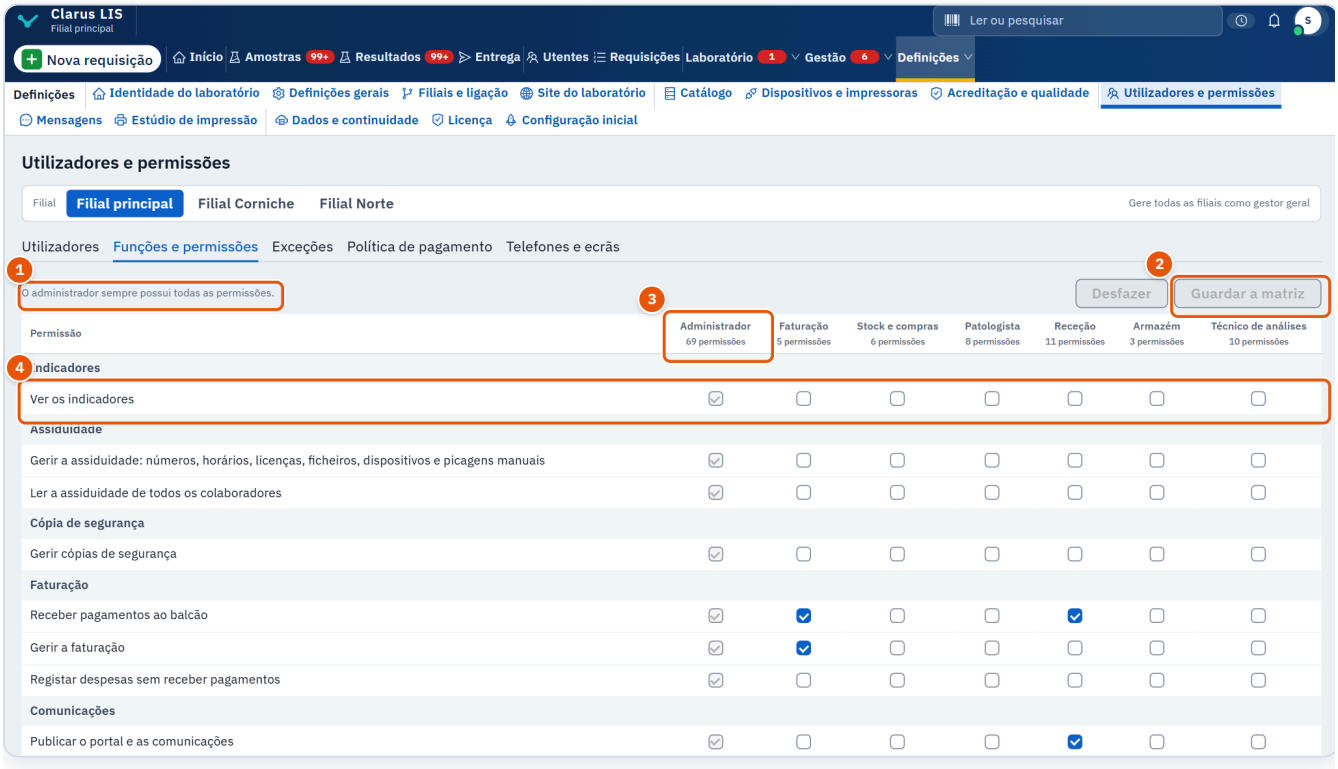


Figura 33-2: A matriz das funções: 1 a nota sobre o administrador, 2 os botões Anular e Guardar, 3 a coluna de uma função, 4 a linha de uma permissão.

Uma tabela com todas as permissões ao longo do lado, agrupadas pelo respetivo módulo (Resultados, Faturação, etc.), e todas as funções ao longo do topo. O cabeçalho de uma função mostra quantas permissões ela tem. Uma marca significa que a função tem essa permissão.

Elemento	O que faz
Caixas de seleção	Concedem ou retiram uma permissão a uma função. Isto altera-a para todos os que têm a função.

Elemento	O que faz
Coluna Administrador	Sempre ativa e bloqueada. O administrador tem todas as permissões, seja o que for que se guarde.
Etiqueta laranja	Indica as funções que alterou e ainda não guardou.
Desfazer	Descarta todas as alterações por guardar. Esbatido enquanto nenhuma função tiver sido alterada.
Guardar a matriz	Guarda as funções que alterou, uma a uma; as funções que deixou intactas não são tocadas. Esbatido enquanto nenhuma função tiver sido alterada.

33.6 O separador Exceções

Uma lista de todas as concessões e retiradas feitas a pessoas individuais na filial escolhida: **Utilizador**, **Permissão**, **Tipo** (**Concessão** ou **Retirada**), **Filial**, **Alterado por** e **Quando**. Uma linha a cinzento, assinalada com «Sem efeito: quem a concedeu já não a possui», é conservada para registo mas não tem efeito. Sem exceções, o separador diz «Nenhuma exceção: todos os colaboradores têm as permissões da respetiva função.». Para um gestor de filial, a mesma lista chama-se **Exceções da minha filial**.

33.7 O separador Política de pagamento

Uma linha por função. Cada linha guarda-se por si.

Elemento	O que faz
Maior desconto	O maior desconto, em percentagem, que uma pessoa com esta função pode conceder.
Menor entrada	O mínimo que um utente tem de pagar antecipadamente, em percentagem.
Pode dispensar o limite de desconto	Permite à função ultrapassar o limite de desconto.
Pode dispensar a entrada	Permite à função ficar abaixo do mínimo de pagamento antecipado.
Observação	Uma nota livre sobre a política da função.
Guardar	Guarda essa linha. Fica esbatido até algo na linha ser alterado.

33.8 O separador Telefones e ecrãs

Exige **Gerir contas de utilizadores**. Tem três cartões.

Cartão e elemento	O que faz
A aplicação do gestor: **A aplicação está ativada**	Ativa ou desativa a aplicação do gestor. Guardado de imediato.
Como os telefones chegam ao laboratório	**Diretamente**, **Clarus Link** ou **Ambos**. Guardado de imediato.
Um telefone sem atividade, e um ecrã sem nome, são removidos depois de	O número de dias (1 a 365) após o qual um telemóvel inativo e um ecrã sem nome são removidos. Guardado ao sair da caixa.
Telefones emparelhados	Os telemóveis emparelhados, com o respetivo proprietário e nome do dispositivo. **Remover** elimina um. Sem nenhum emparelhado, o cartão indica quantas pessoas podem usar a aplicação.
Os ecrãs do programa	Os navegadores em que o programa foi aberto. Mostra primeiro **Este ecrã**, depois **Ecrãs com nome** com **Nome do ecrã**, **Filial**, **Último acesso**, **Dispositivo** e **Visto pela última vez**. Os ecrãs sem nome são contados, e **Mostrar os vistos mais recentemente** lista-os (carrega mais por páginas; **Ocultar** recolhe-os).

As permissões que a aplicação do telemóvel concede a uma função definem-se na matriz das funções (o grupo Aplicação Gestor), não aqui.

33.9 A janela do utilizador



Figura 33-3: A janela do utilizador: 1 os campos da conta, 2 o interruptor de ativação e Desbloquear, 3 o trabalho a partir do exterior, 4 as permissões na filial.

Abre-se a partir de **Abrir** ou **Novo utilizador**. A parte da conta é mostrada apenas ao gestor geral; um gestor de filial vê só a parte das permissões.

Elemento	O que faz
Nome completo, **Nome de utilizador**	Ambos obrigatórios.
Função	Escolha uma função; ao escrever, a lista é filtrada pelo nome da função.
Palavra-passe (conta nova) / **Definir uma nova palavra-passe** (existente)	Obrigatória numa conta nova; numa existente, preencha-a apenas para alterar a palavra-passe. A pessoa altera-a no primeiro início de sessão.
Conta ativada	Ativa ou desativa a conta. Aplicado de imediato.
Desbloquear	Aparece apenas enquanto a conta estiver bloqueada. Aplicado de imediato.
Guardar	Guarda a conta (e a nova palavra-passe, se tiver escrito uma) e fecha a janela. Esbatido até o nome e o nome de utilizador estarem preenchidos (e a palavra-passe, numa conta nova).
Voltar	Fecha a janela.

33.9.1 Trabalho fora do laboratório

Mostrado numa conta existente, quando o servidor o permite. Toda a conta começa fechada.

Elemento	O que faz
Trabalha fora do laboratório	Permite à conta iniciar sessão a partir do exterior. Aplicado de imediato.
Segundo fator ao iniciar sessão de fora	**A aplicação Clarus Manager** (a predefinição), **Uma aplicação de autenticação** ou **O dispositivo de confiança**. Uma nota abaixo indica o que o fator escolhido ainda exige: um telemóvel a emparelhar, um autenticador a configurar ou um dispositivo de confiança da filial.

33.9.2 As permissões numa filial

Sob **Permissões em …** aparecem três grupos. Cada concessão e retirada fica escrita no registo de auditoria: quem, para quem, que permissão, que filial e quando.

Grupo	Botões
Da função (definidas para todos os que têm a função)	**Retirar aqui** retira-a a esta pessoa nesta filial. Uma permissão retirada aparece riscada e assinalada com **Retirada aqui**, com **Restaurar**.
Concedida além da função nesta filial	**Cancelar a concessão**.

Grupo	Botões
Conceder outra permissão nesta filial	**Conceder**.

Um botão que o servidor não permite usar fica esbatido, com o motivo ao lado: uma permissão definida apenas para a função inteira («Definida apenas para a função inteira: quem a possui gere todas as filiais.»), ou uma que o próprio não tem («Não a possui, por isso não pode concedê-la nem retirá-la.»).

33.10 Tarefas passo a passo

33.10.1 Tarefa 1 — Criar um utilizador



Figura 33-4: A janela de novo utilizador, preenchida e ainda não guardada.

1. Abra **Utilizadores e permissões**, separador **Utilizadores**.
2. Prima **Novo utilizador**.
3. Preencha **Nome completo** e **Nome de utilizador**, escolha a **Função** e escreva uma primeira **Palavra-passe**.
4. Prima **Guardar**. O programa diz «Utilizador criado.».

> **Dica**
>
> Dê à pessoa uma palavra-passe temporária e comunique-lha em privado. Ela altera-a no primeiro início de sessão.

33.10.2 Tarefa 2 — Editar um utilizador, desbloquear ou desativar

1. Encontre a pessoa com a caixa de pesquisa ou com um filtro e prima **Abrir**.
2. Altere o nome, o nome de utilizador ou a função, ou escreva uma nova palavra-passe em **Definir uma nova palavra-passe**, e prima **Guardar**.

3. Para impedir o funcionamento da conta, desligue **Conta ativada**.
4. Se o estado for **Bloqueado**, prima **Desbloquear**. O programa diz «Desbloqueado.».

33.10.3 Tarefa 3 — Conceder ou retirar uma permissão a uma pessoa



Figura 33-5: A parte das permissões da janela do utilizador, com uma concessão e uma retirada.

1. Escolha a filial, se gerir várias, e abra a pessoa.
2. Para retirar a esta pessoa, aqui, uma permissão da função, prima **Retirar aqui**. Para a devolver, prima **Restaurar**.

3. Para acrescentar uma que a função não tem, encontre-a em **Conceder outra permissão nesta filial** e prima **Conceder**. Para cancelar uma tal concessão, prima **Cancelar a concessão**.
4. Cada ação é aplicada de imediato. A alteração aparece na coluna **Alteração nesta filial** da tabela e no separador **Exceções**.

33.10.4 Tarefa 4 — Alterar o que uma função pode fazer

1. Abra o separador **Funções e permissões**.
2. Marque ou desmarque as caixas na coluna da função. A etiqueta laranja indica a função como alterada.
3. Prima **Guardar a matriz**. O programa diz «A matriz foi guardada.». Prima antes **Desfazer** para descartar as alterações.

> **Atenção**
>
> A alteração de uma função aplica-se a todas as pessoas que a têm.

33.10.5 Tarefa 5 — Definir a política de pagamento de uma função

1. Abra o separador **Política de pagamento**.
2. Na linha da função, defina as duas percentagens (0 a 100), os dois interruptores e a nota.
3. Prima **Guardar** nessa linha. O programa diz «A política da função foi guardada.».

33.10.6 Tarefa 6 — Dar nome a um ecrã

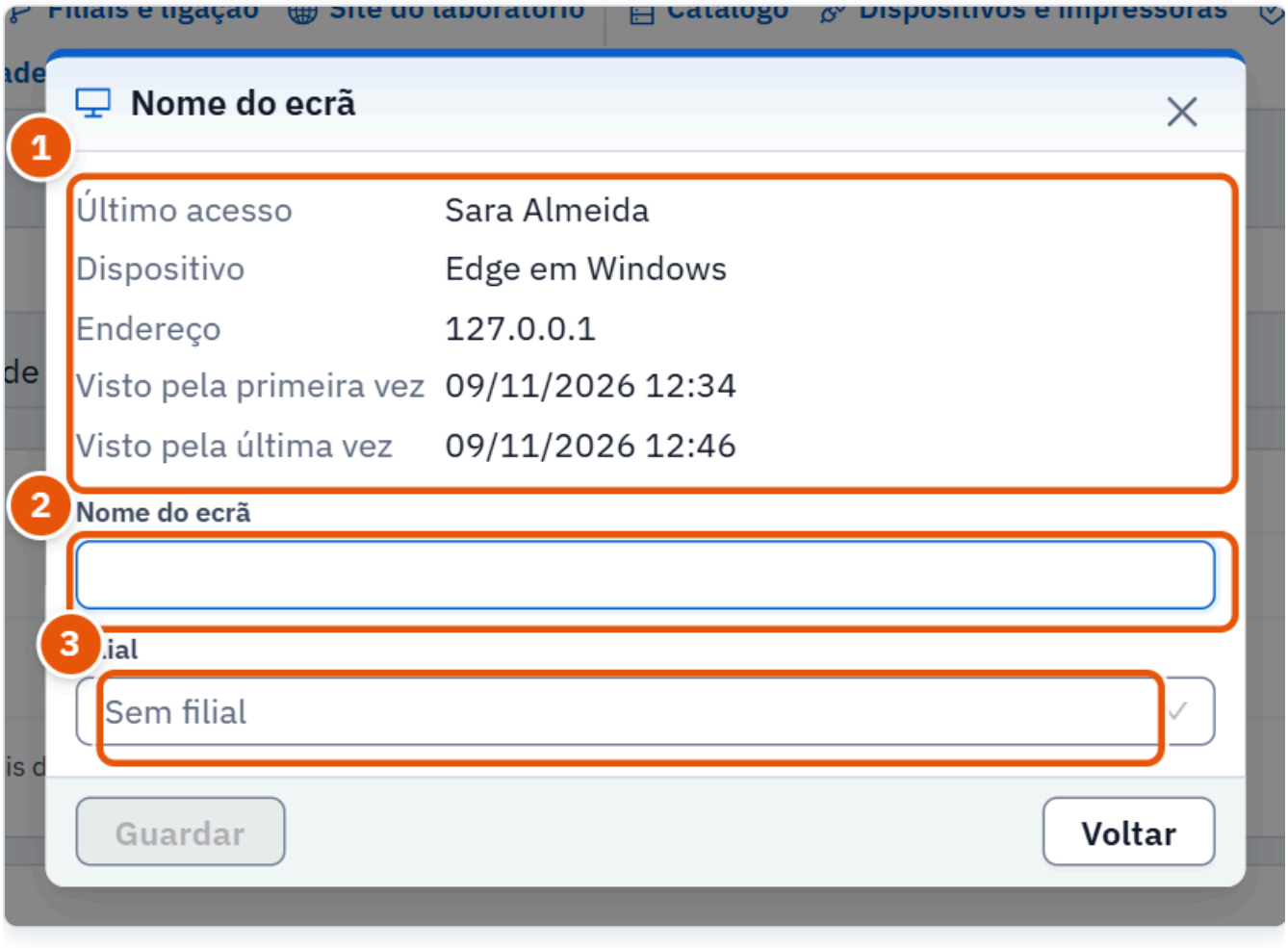


Figura 33-6: A janela para dar nome a um ecrã.

1. Abra o separador **Telefones e ecrãs**. Em **Os ecrãs do programa**, encontre o ecrã: **Este ecrã** é aquele em que está.
2. Prima **Dar um nome** (ou **Editar** para um já com nome). A janela **Nome do ecrã** mostra quem iniciou sessão nele pela última vez, o seu navegador, endereço e horas.
3. Escreva o **Nome do ecrã** (até 80 carateres) e, se desejar, escolha a sua **Filial**.
4. Prima **Guardar**. O programa diz «Nome do ecrã guardado.». **Remover o ecrã** (pergunta antes) retira da lista um ecrã com nome; regressa sem nome se o programa for aberto de novo nele.

Não precisa de dar nome a todos os ecrãs: dê nome aos que estão em uso.

33.11 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significa	O que fazer
Não foi possível guardar. Tente novamente.	A gravação não chegou ao servidor e não deu motivo.	Prima o botão de novo; se se repetir, verifique a ligação.

O ecrã diz	Significa	O que fazer
Não foi possível carregar.	Os dados da página não chegaram.	Use o botão de repetir mostrado junto.
Uma nota vermelha no topo de uma janela (as palavras do próprio servidor)	O servidor recusou: por exemplo, um nome de utilizador já usado.	Leia-a, corrija o campo e guarde de novo.
Não a possui, por isso não pode concedê-la nem retirá-la.	A permissão não lhe cabe transmitir.	Peça a um gestor que a tenha.
Definida apenas para a função inteira: quem a possui gere todas as filiais.	Esta permissão não pode ser concedida para uma só filial.	Altere-a na matriz das funções, como gestor geral.
Sem efeito: quem a concedeu já não a possui	Quem concedeu perdeu a permissão, pelo que a concessão deixou de funcionar.	Conceda-a de novo a partir de alguém que a tenha.

33.12 Ver também

- **Segurança e auditoria** — o registo de auditoria que regista cada concessão e retirada.

Capítulo 34

A aplicação do gestor no telemóvel

Menu: **Utilizadores e permissões**, separador **Telefones e ecrãs**; e a janela **A minha conta**. A aplicação funciona num telemóvel Android.

34.1 Para que serve esta aplicação

O Clarus LIS Manager é uma pequena aplicação para a pessoa que dirige o laboratório. No telemóvel, o gestor acompanha os números do laboratório filial a filial, recebe os respetivos alertas e pode decidir algumas coisas sem ir ao computador: validar resultados, aprovar um desconto ou um reembolso, suspender uma conta, desativar o acesso a partir do exterior, enviar uma mensagem para os ecrãs do programa e enviar um resultado a um utente. O mesmo telemóvel pode também substituir um código de verificação quando alguém inicia sessão no programa a partir do exterior do laboratório.

A aplicação fala apenas com o programa do próprio laboratório. Não utiliza serviços da Google, não segue a pessoa e não lê os contactos nem a localização do telemóvel. Uma notificação nunca indica o nome de um utente. A aplicação existe apenas para Android; não há versão para iPhone.

O laboratório decide tudo o que lhe diz respeito. O administrador ativa a aplicação, escolhe como os telemóveis chegam ao laboratório e decide, na matriz das funções, quem a pode ter e o que cada telemóvel pode fazer. Um telemóvel nunca pode fazer o que a sua pessoa não pode fazer na bancada.

34.2 Quem a pode utilizar

Pode…	…se a sua função tiver
Emparelhar o seu próprio telemóvel e utilizar os separadores Filiais, Alertas e Definições da aplicação	**Associar o programa ao telefone (Clarus Manager)**
Utilizar o telemóvel apenas para iniciar sessão (o código e a aprovação)	**Iniciar sessão com o telefone**
Ativar ou desativar a aplicação, escolher o caminho, definir os dias de ausência e remover o telemóvel de qualquer pessoa (a partir do interior do laboratório)	**Gerir contas de utilizadores**
Alterar que funções têm as permissões da aplicação	**Gerir as definições**

As permissões do grupo **Aplicação do gestor** assinalam-se no separador **Funções e permissões** do ecrã Capítulo 33: Utilizadores e permissões. A função de administrador tem-nas todas; nenhuma outra função tem qualquer uma até que seja assinalada.

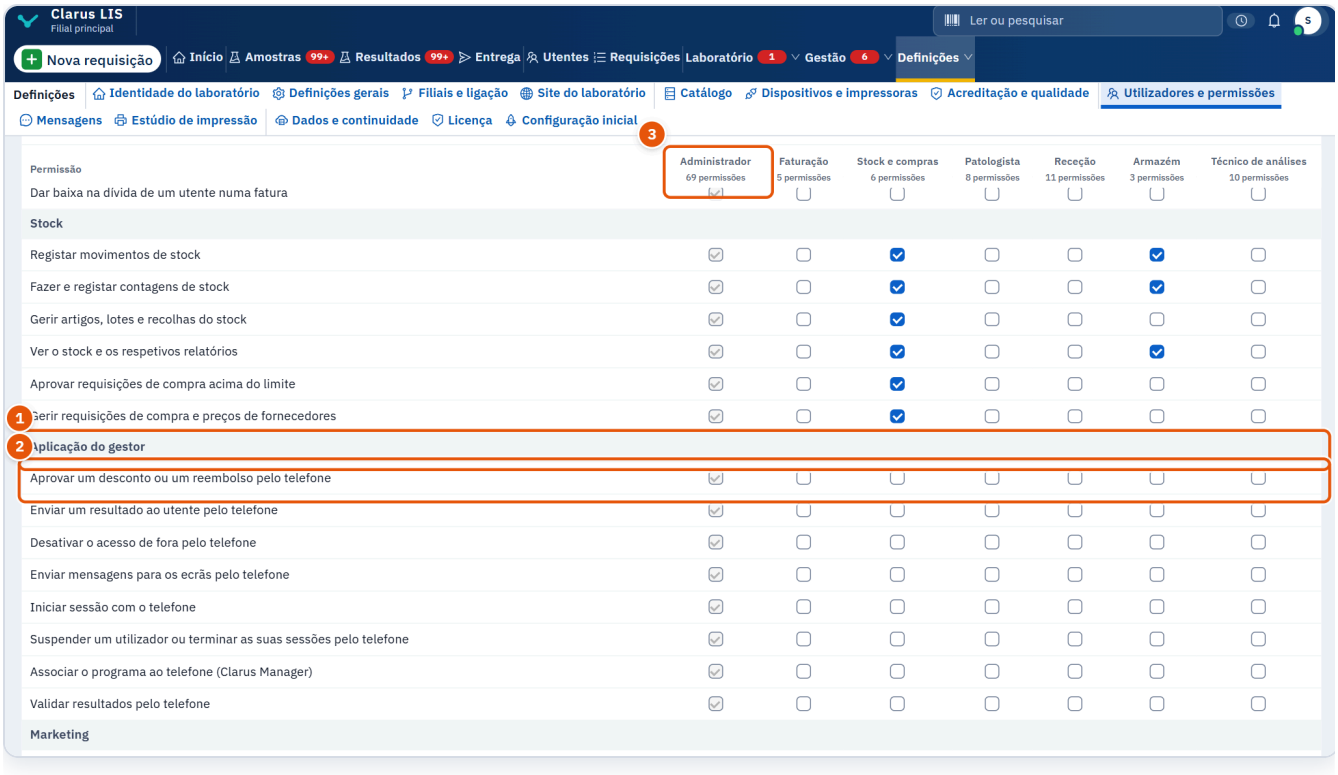


Figura 34-1: A matriz das funções, no grupo Aplicação do gestor: 1 o título do grupo, 2 uma das suas permissões, 3 a coluna de uma função.

1. **O grupo Aplicação do gestor**.
2. **Uma permissão**: cada permissão do grupo tem uma linha própria.
3. **A coluna de uma função**. Assinale uma linha para conceder essa permissão à função.

Cada ação no telemóvel exige duas coisas em simultâneo: a permissão do telemóvel indicada abaixo e a permissão do programa que lhe está associada.

Permissão do telemóvel	O que abre na aplicação	A permissão do programa de que também precisa
Enviar mensagens para os ecrãs pelo telefone	O separador **Mensagens**	**Enviar mensagens para os ecrãs do programa**
Validar resultados pelo telefone	**Ações**, a secção dos resultados a aguardar validação	**Validar resultados**
Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone	**Ações**, a secção dos descontos e reembolsos	**Gerir a faturação**
Suspender um utilizador ou terminar as suas sessões pelo telefone	**Ações**, a secção dos utilizadores	**Gerir contas de utilizadores**
Desativar o acesso de fora pelo telefone	**Ações**, o interruptor do acesso a partir do exterior	**Gerir as definições**

Permissão do telemóvel	O que abre na aplicação	A permissão do programa de que também precisa
Enviar um resultado ao utente pelo telefone	O botão que envia um resultado ao utente, na página de uma requisição	**Publicar o portal e as comunicações**

O separador **Ações** aparece quando pelo menos uma das suas quatro secções é permitida. A pesquisa de um utente na aplicação segue **Ver fichas de utentes**, e os valores financeiros seguem a mesma regra das estatísticas do programa.

34.3 Instalar e emparelhar

A aplicação é descarregada diretamente do site do fornecedor, não de uma loja de aplicações, e é instalada a partir do ficheiro. Depois de instalada, oferece as suas próprias atualizações, assinadas pelo fornecedor; nada é instalado sem um toque da pessoa.

A janela de emparelhamento mostra tudo o que é preciso. Abre-se a partir de **A minha conta**, a que se chega premindo o seu nome na barra (ver Capítulo 2: Primeiros passos). O emparelhamento faz-se apenas a partir do interior do laboratório.

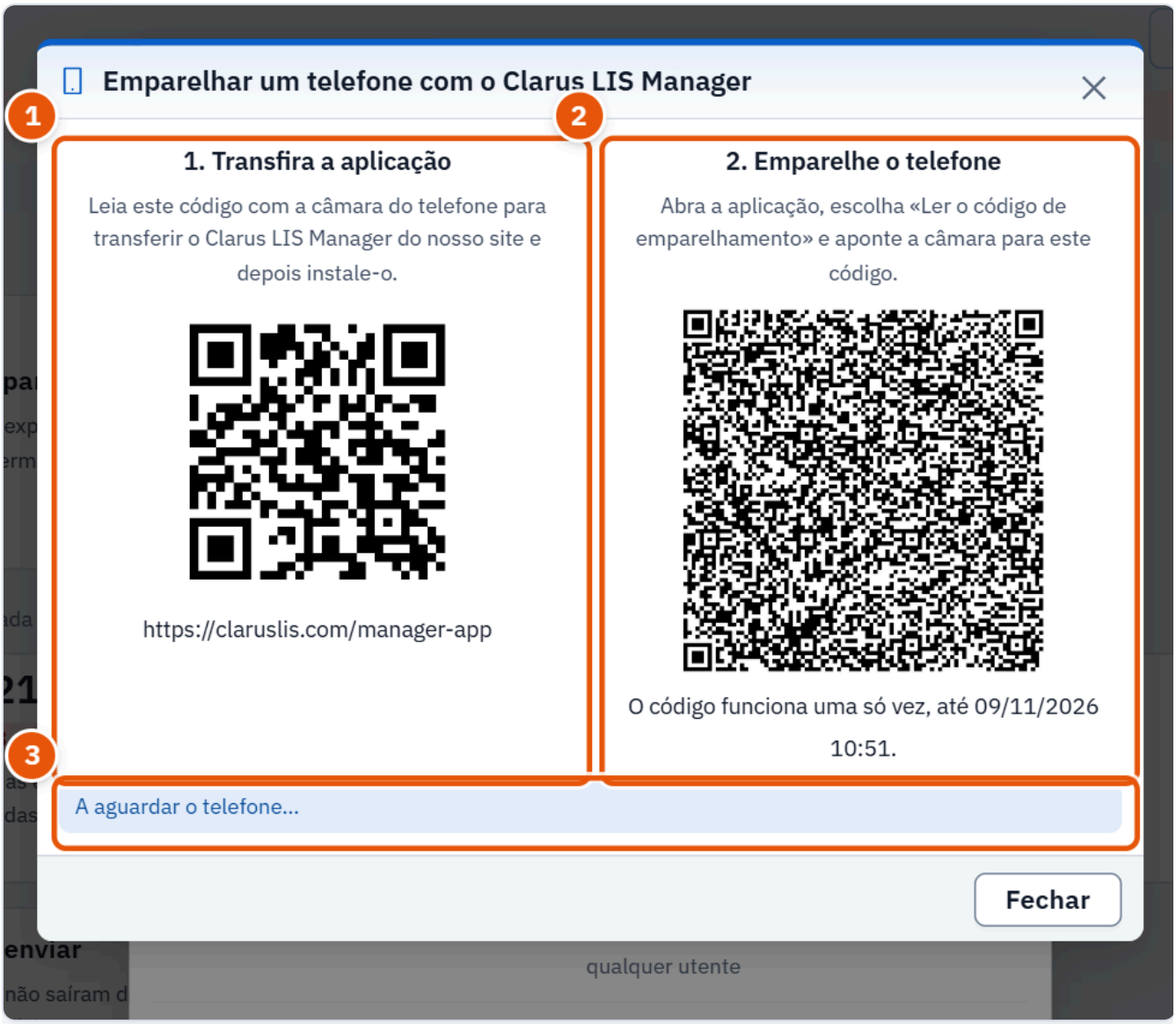


Figura 34-2: A janela de emparelhamento: 1 o código para descarregar a aplicação, 2 o código de emparelhamento, 3 a linha que diz que o programa está à espera do telemóvel.

1. **1. Transfira a aplicação**: um código para a câmara do telemóvel. Conduz à página da aplicação no site do fornecedor.
2. **2. Emparelhe o telefone**: o código de emparelhamento. Funciona uma só vez e durante dez minutos.
3. **A linha de espera**: **A aguardar o telefone**, e depois **O telefone foi emparelhado.** quando o telemóvel tiver lido o código.

O primeiro ecrã da aplicação, antes de emparelhada, é o ecrã de boas-vindas.

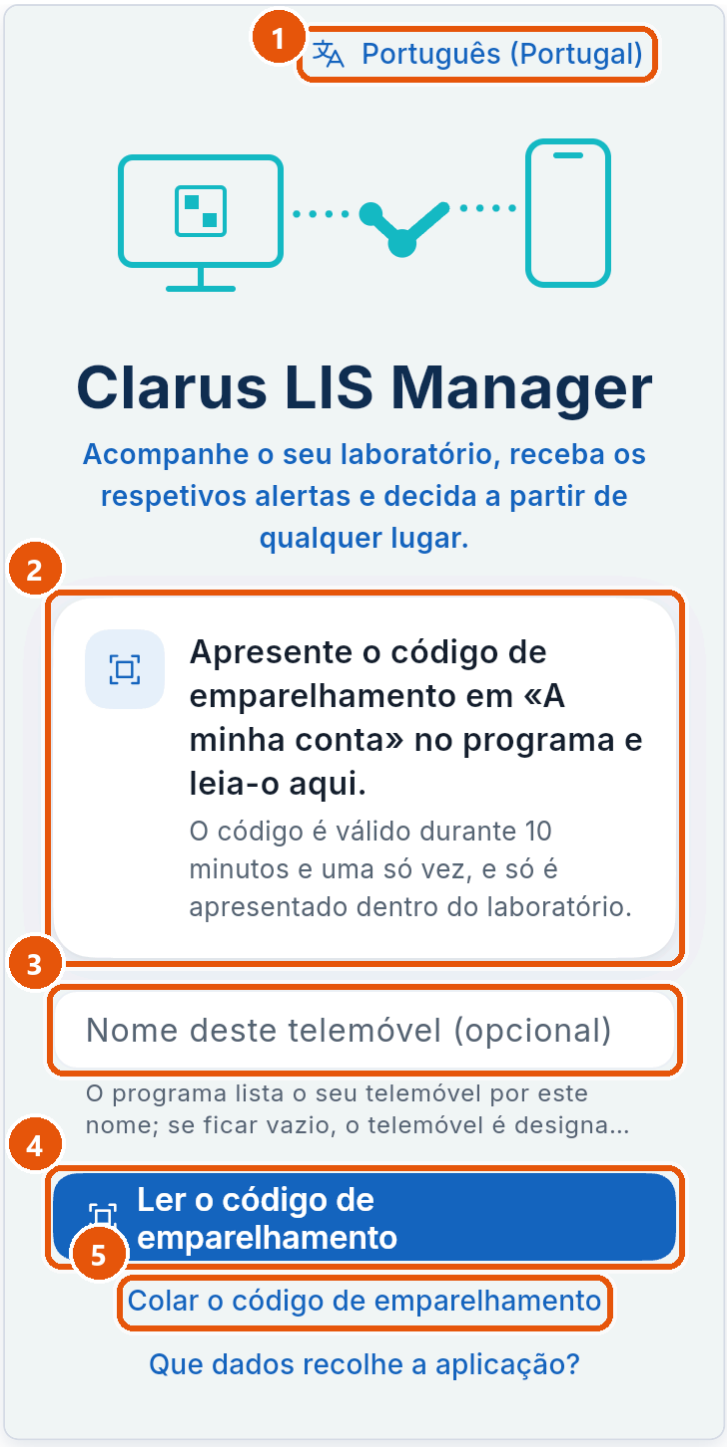


Figura 34-3: O ecrã de boas-vindas da aplicação: 1 o botão do idioma, 2 a linha que diz para que serve a aplicação e o que fazer, 3 o nome do telemóvel, 4 o botão que lê o código de emparelhamento, 5 o botão que o cola em alternativa.

1. **O botão do idioma.** A aplicação abre no idioma do telemóvel quando este é um dos onze do programa; a pessoa altera-o aqui ou mais tarde nas definições.
2. **Para que serve a aplicação e o que fazer.** Diz para apresentar o código de emparelhamento de **A minha conta** no programa e lê-lo. O código é válido durante dez minutos e uma só vez.
3. **O nome do telemóvel** (opcional). É o nome pelo qual o laboratório lista este telemóvel; se ficar vazio, é utilizado o modelo do telemóvel.

4. **Ler o código de emparelhamento**, o botão principal.
5. **Colar o código de emparelhamento**, para um telemóvel cuja câmara não consegue ler um ecrã.

34.3.1 Tarefa 1 — Emparelhar um telemóvel

Precisa do seu próprio computador no interior do laboratório e do telemóvel na mão.

1. No programa, prima o seu nome na barra. Em **A minha conta**, em **O meu telefone**, prima **Emparelhar um telefone**.
2. No telemóvel, aponte a câmara ao primeiro código e abra a página para onde conduz. Descarregue o ficheiro, abra-o e instale-o. O Android pode pedir que autorize o navegador a instalar aplicações: autorize.
3. Abra a aplicação. O primeiro ecrã é o ecrã de boas-vindas, descrito acima.
4. Escreva um nome para o telemóvel, se quiser, prima **Ler o código de emparelhamento** e aponte a câmara ao segundo código na janela do programa. Se a câmara não conseguir ler um ecrã, prima **Colar o código de emparelhamento** e cole o texto do código.
5. O programa diz **O telefone foi emparelhado.** e a aplicação abre. O bloqueio de ecrã do próprio telemóvel abre-a (ver abaixo). Na primeira vez, a aplicação explica porque é que um pequeno ícone permanece na barra de notificações e pede as notificações e a exclusão da poupança de bateria. Permita ambas: sem elas o telemóvel pode parar a aplicação e os alertas não chegam.

O código funciona uma só vez, durante dez minutos. Se tiver expirado ou já tiver sido utilizado, feche a janela e abra-a de novo para obter um novo. A janela pode também dizer que um telemóvel ainda não consegue chegar a este computador; abra o servidor à rede do laboratório em Capítulo 27: Filiais e ligação ou ative o servidor intermédio e tente novamente.

34.4 O caminho do telemóvel até ao laboratório

O código transporta os caminhos que o telemóvel pode utilizar, e o telemóvel tenta-os por ordem.

O caminho	O que exige
Diretamente, no interior do laboratório	O servidor aberto à rede do laboratório em Capítulo 27: Filiais e ligação, e o telemóvel nessa rede
Diretamente, a partir do exterior	Um endereço seguro fixo que o laboratório declare, ou uma rede privada como o Tailscale
Clarus Link	O programa do laboratório a chegar ao servidor do fornecedor. O servidor do fornecedor apenas liga as duas pontas e não lê nada

O administrador escolhe entre **Diretamente**, **Clarus Link** e **Ambos**, e **Ambos** é a escolha até o laboratório escolher. Enquanto um telemóvel está em **Clarus Link**, volta a tentar os caminhos diretos cerca de uma

vez por minuto, pelo que regressa ao caminho direto quando a sua pessoa volta ao laboratório. Nas definições da aplicação, a linha **Acedido através de** indica o caminho em uso, e uma linha vermelha explica porque é que **Clarus Link** recusa, quando recusa.

34.5 O bloqueio do telemóvel e o seu ícone permanente

A aplicação não tem palavra-passe própria. Quando abre, pede o bloqueio de ecrã do próprio telemóvel, a impressão digital ou o código, e bloqueia de novo após cinco minutos de ausência. Um telemóvel sem bloqueio de ecrã não a consegue abrir. O pequeno ícone na barra de notificações é a aplicação a acompanhar o laboratório; mantém uma pergunta aberta ao laboratório, e é assim que um alerta chega ao telemóvel sem qualquer serviço de notificações push. Não o desative.

34.6 Os separadores da aplicação

A barra inferior mostra no máximo cinco separadores, e a pessoa vê apenas os que a matriz das funções permite. Se a pessoa acompanhar duas ou mais filiais, um botão no topo dos separadores escolhe a filial, e os alertas urgentes continuam a chegar de todas.

34.6.1 Filiais



Figura 34-4: O separador Filiais: 1 o período, 2 o cartão de destaque, 3 o que requer atenção, 4 a comparação das filiais.

1. **O período**: Hoje, Ontem, Semana, Mês ou Ano, em comparação com o anterior. A escolha fica guardada.
2. **O cartão de destaque**: uma frase diz se algo requer atenção agora, se há coisas à espera ou se tudo decorre sem problemas.

3. **O que requer atenção**: resultados críticos em aberto, resultados a aguardar validação, descontos ou reembolsos a aguardar uma decisão, analisadores parados, controlo de qualidade em aberto e stock. Um toque leva ao separador certo, ou diz que o assunto é tratado no programa.
4. **As filiais**: quando a pessoa acompanha várias filiais e não escolheu nenhuma, um gráfico compara as suas requisições de hoje e cada filial tem uma linha própria com os seus valores. Mais abaixo vêm os valores principais (requisições, utentes, resultados libertados, os que estão no prazo, o tempo de resposta mediano e as amostras rejeitadas), os valores financeiros para quem pode ver dinheiro, com um botão que os oculta, e o trabalho em espera neste momento.

34.6.2 Alertas

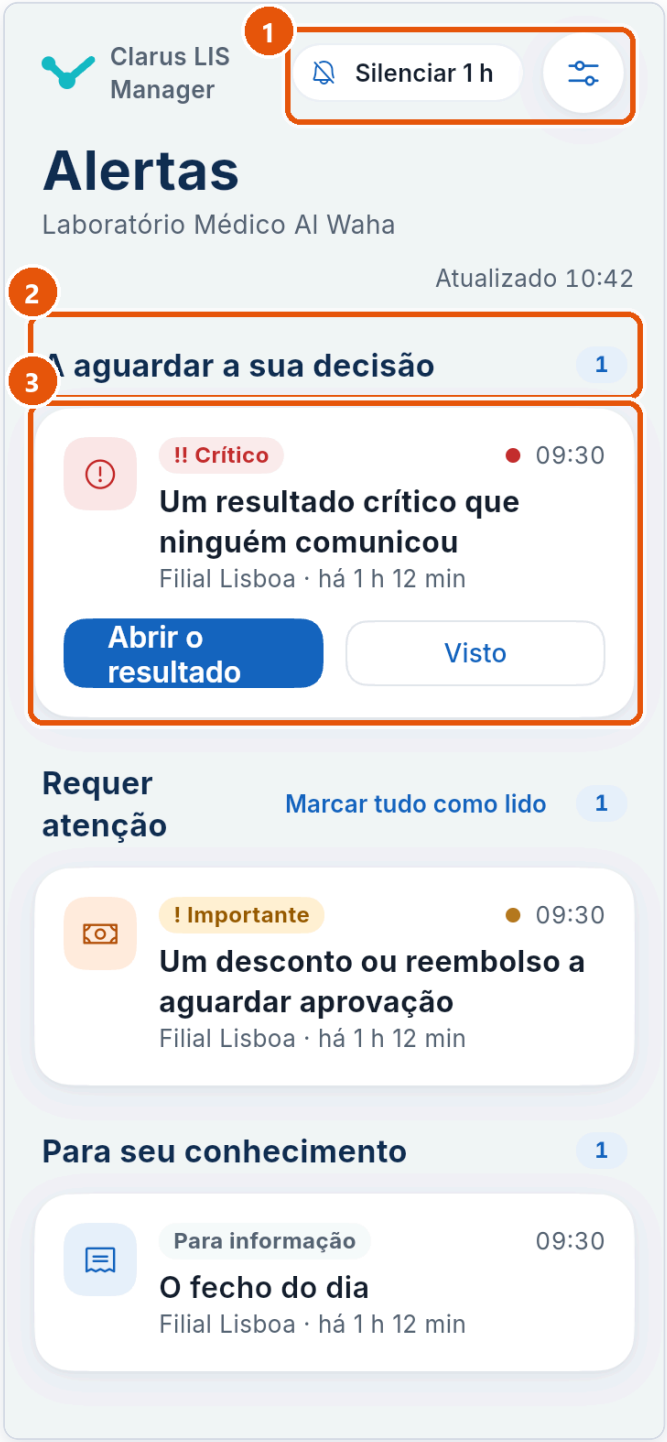


Figura 34-5: O separador Alertas: 1 o botão que silencia os sons durante uma hora, 2 as secções, 3 um alerta que pede uma decisão.

1. **Silenciar 1 h**, e a seu lado o botão **Alertas que recebo**, onde a pessoa escolhe que tipos chegam ao telemóvel e define as horas de silêncio.
2. **As secções**: a aguardar a sua decisão, críticos e em aberto, requer atenção e para seu conhecimento.
3. **Um alerta**: a sua gravidade, a sua hora, a sua filial e algumas linhas que nunca indicam o nome de um utente. Um resultado crítico oferece **Abrir o resultado** e **Visto**.

Um resultado crítico toca com um som próprio e repete-se até ser aberto. Os alertas que a pessoa pode receber seguem a matriz das funções e os interruptores da própria pessoa. Se o telemóvel não tiver tido notícias do laboratório durante algum tempo, uma faixa vermelha di-lo, com um botão que verifica se os alertas conseguem chegar ao telemóvel.

34.6.3 Ações



Figura 34-6: O separador Ações: 1 o cabeçalho, com a linha que diz que o telemóvel age com as permissões da pessoa no programa, 2 as secções ainda fechadas, cada uma aberta por si.

1. **O cabeçalho**: o nome do laboratório e a linha que diz que o telemóvel age com as permissões da própria pessoa no programa.
2. **As outras secções**, fechadas aqui, mostradas apenas para as permissões que a pessoa tem: resultados a aguardar validação, aprovações financeiras, utilizadores e acesso a partir do exterior do laboratório.

A validação de um resultado é uma decisão de cada vez: o telemóvel mostra o resultado e os seus sinais, oferece uma nota de validação (impressa no relatório ou guardada para o laboratório) e não tem validação em bloco. Um desconto ou um reembolso é aprovado ou rejeitado, e uma rejeição exige um motivo escrito. Suspender a conta de uma pessoa, ou terminar as suas sessões, exige também um motivo escrito, que fica registado com o nome do gestor. O interruptor do acesso a partir do exterior do laboratório só é mostrado quando o acesso está aberto, e pede confirmação antes de atuar.

34.6.4 Mensagens

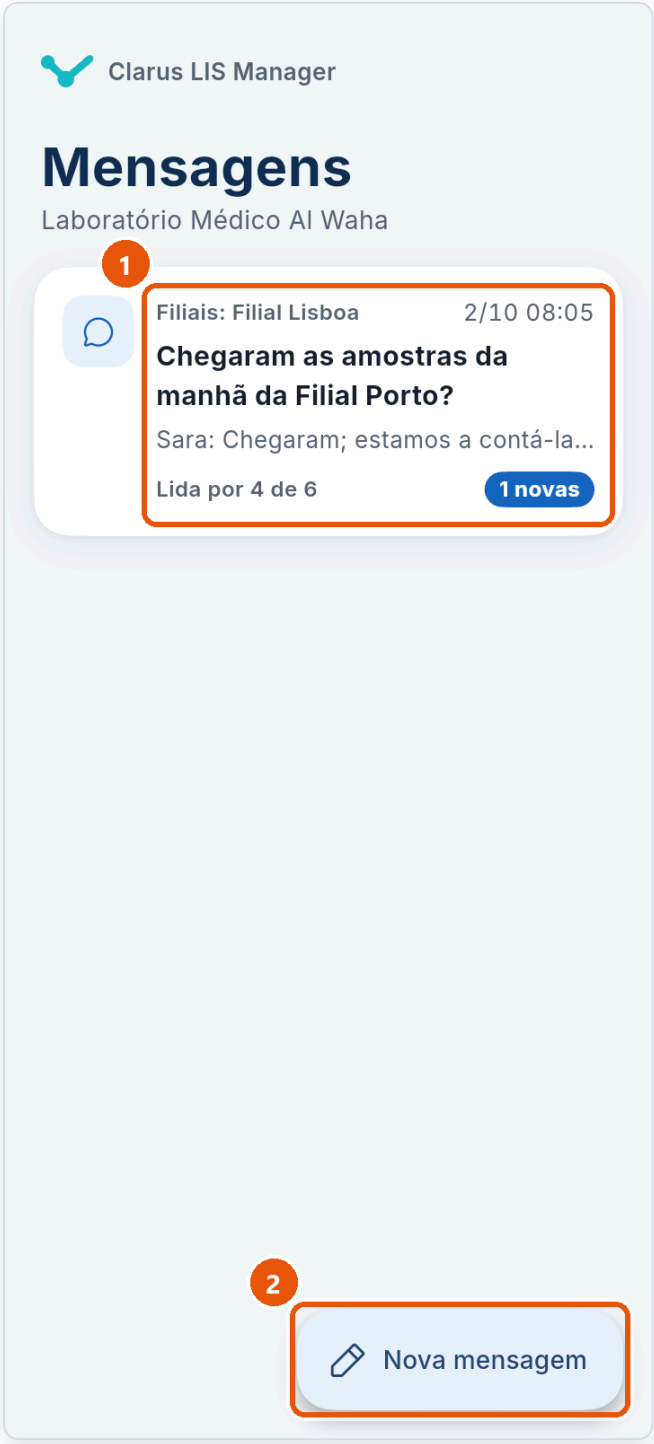


Figura 34-7: O separador Mensagens: 1 as conversas, 2 o botão de uma nova mensagem.

1. **As conversas**: o que a pessoa enviou para os ecrãs do programa e o que o programa escreveu à gestão, com quem leu cada uma.
2. **Nova mensagem**: escolha como aparece (um aviso, uma faixa ou uma mensagem urgente), a quem se destina (filiais, pessoas ou dispositivos), escreva-a e escolha durante quanto tempo é mostrada. Uma mensagem urgente permanece no ecrã até ser marcada como lida ou respondida.

34.6.5 Definições



Figura 34-8: O separador Definições: 1 o aspeto, 2 os alertas e os sons, 3 as atualizações, 4 este telemóvel e o botão que o desemparelha.

1. **Aspeto**: claro, escuro ou como o telemóvel; e, por baixo, o idioma da própria aplicação.
2. **Alertas e sons**: silenciar, o som de cada tipo, as horas de silêncio e uma verificação que indica se os alertas conseguem chegar ao telemóvel.
3. **Atualizações**: a versão em uso e o botão que procura uma versão mais recente.

4. **Este telemóvel**: o laboratório, a conta, o caminho em uso e o botão vermelho que desemparelha o telemóvel.

Quem pode utilizar o código de início de sessão ou a leitura vê também uma secção **Início de sessão com este telemóvel** com essas duas linhas, descritas mais abaixo.

34.7 Iniciar sessão com o telemóvel

Um telemóvel cuja pessoa tenha **Iniciar sessão com o telefone** pode ajudar a iniciar sessão no programa a partir do exterior do laboratório.

- **O código.** A aplicação mostra um código de seis dígitos que muda de trinta em trinta segundos. Introduza-o quando o programa pedir o código de verificação. O laboratório só entrega o segredo a partir do interior do laboratório, e a aplicação pede-o enquanto o telemóvel está na rede do laboratório.
- **A aprovação.** Quando alguém inicia sessão a partir do exterior, um alerta chega ao telemóvel e toca, quaisquer que sejam as definições de som. Escolha o número que o computador mostra. O pedido dura cerca de um minuto. **Não fui eu** recusa-o e avisa os gestores do laboratório.
- **A leitura.** A aplicação pode ler o código na página de início de sessão do programa e confirmar o início de sessão depois de perguntar.

Uma pessoa que tenha apenas a permissão de início de sessão vê somente dois separadores, o código e as definições.

34.8 Remover um telemóvel

- **A partir do telemóvel.** Nas definições, prima o botão vermelho que desemparelha o telemóvel e confirme. O telemóvel esquece o laboratório e volta ao ecrã de boas-vindas. Se o laboratório não puder ser contactado, o telemóvel é esquecido na mesma e o administrador pode remover o seu registo.
- **A partir da sua conta.** Em **A minha conta**, em **O meu telefone**, prima **Remover** junto ao seu próprio telemóvel.
- **Pelo administrador.** No separador **Telefones e ecrãs** de Capítulo 33: Utilizadores e permissões, o cartão **Telefones emparelhados** lista os telemóveis emparelhados com o seu proprietário e o nome do dispositivo, e **Remover** remove um.
- **Pelo programa.** Um telemóvel de que não há notícias há mais do que o número de dias definido no mesmo separador é removido (30 por predefinição). Ninguém é avisado; a pessoa descobre quando a aplicação diz que o telemóvel foi removido do laboratório e tem de ser emparelhado de novo. Uma pessoa que perca ambas as permissões da aplicação perde todos os seus telemóveis.

Um telemóvel removido é recusado no pedido seguinte, e, para voltar a utilizá-lo, a sua pessoa emparelha-o de novo com um novo código.

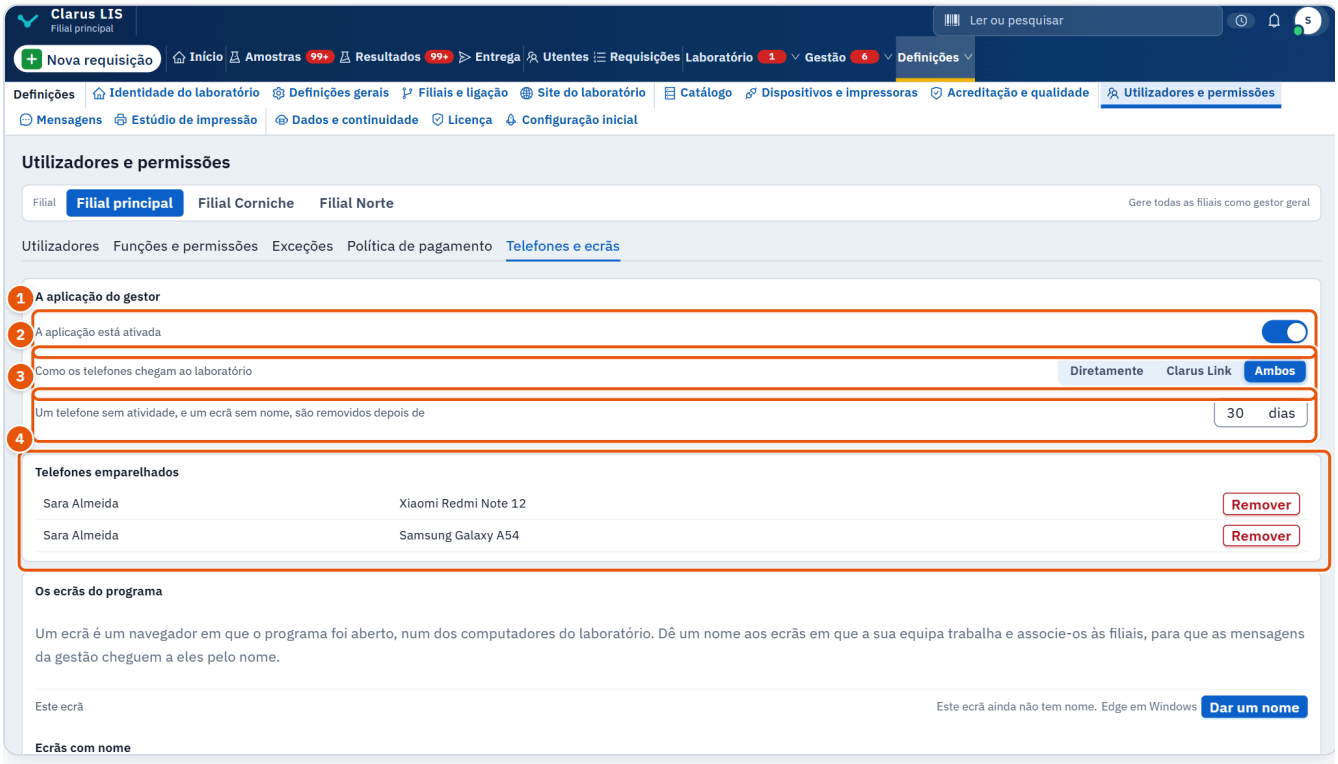


Figura 34-9: O separador Telefones e ecrãs: 1 o interruptor que ativa a aplicação, 2 o caminho, 3 os dias após os quais um telemóvel silencioso é removido, 4 os telemóveis emparelhados.

1. **A aplicação está ativada**: desativado, todos os telemóveis ficam parados e não se pode criar nenhum código novo.
2. **Como os telefones chegam ao laboratório**.
3. **Os dias de ausência**, para um telemóvel e para um ecrã sem nome.
4. **Telefones emparelhados**, com um botão de remover para cada um.

Tudo isto é guardado de imediato, e apenas a partir do interior do laboratório.

34.9 Manter a aplicação atualizada

Quando existe uma versão assinada mais recente, aparece uma faixa azul por cima dos separadores e as definições oferecem a atualização. Nada é descarregado sem um toque, e o Android pede sempre à pessoa que confirme a instalação. Se o laboratório já não aceitar uma versão antiga, a aplicação inteira é substituída por um ecrã que pede a atualização.

34.10 Mensagens e o que fazer

A aplicação ou o programa diz	O que significa	O que fazer
O código de emparelhamento expirou, ou já foi utilizado	O código funciona uma só vez e durante dez minutos	Feche a janela de emparelhamento e abra-a de novo
Um telemóvel ainda não consegue chegar a este computador	O código não traz nenhum caminho que o telemóvel possa utilizar	Abra o servidor à rede do laboratório em Capítulo 27: Filiais e ligação, ou ative o servidor intermédio
Não foi possível contactar o laboratório	O telemóvel não está num caminho que chegue ao laboratório	Verifique a ligação do telemóvel e o computador do programa
Este telemóvel foi removido do laboratório	Um administrador, a própria pessoa ou os dias de ausência removeram-no	Emparelhe o telemóvel de novo a partir de **A minha conta**
A aplicação do gestor está desativada para este laboratório	O interruptor do separador **Telefones e ecrãs** está desativado	O administrador ativa-o
Atualizar a aplicação	O laboratório já não aceita esta versão	Instale a versão mais recente
Último contacto com o laboratório… os alertas podem não lhe chegar	O telemóvel não tem notícias do laboratório há mais de um minuto	Prima o botão de verificação e siga o que ele indicar

34.11 Ver também

Capítulo 33: Utilizadores e permissões, Capítulo 27: Filiais e ligação, Capítulo 2: Primeiros passos, Capítulo 28: Ligar filiais e computadores, Capítulo 41: Perguntas e problemas

Capítulo 35

Mensagens

Menu: **Mensagens**. Endereço: `/setup/messages`.

35.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório decide como saem as suas mensagens e o que dizem. Reúne três coisas: os **canais** (correio eletrónico, SMS e WhatsApp, cada um com o fornecedor que o assegura), o **interruptor das mensagens aos utentes** e a **redação** de todas as mensagens que o programa escreve por si ou que o balcão escolhe.

Nada aqui envia uma mensagem por si só. O ecrã define o caminho e as palavras; as mensagens são produzidas pelo trabalho do laboratório (um resultado pronto, um pagamento exigido, uma mensagem escrita ao balcão).

35.2 Quem o vê

Pode…	…se o seu perfil tiver
Abrir o ecrã, definir canais, abrir ou fechar as mensagens aos utentes, editar modelos e mensagens prontas, decidir sobre as mensagens em espera	**Gerir as definições**

35.3 O ecrã num relance

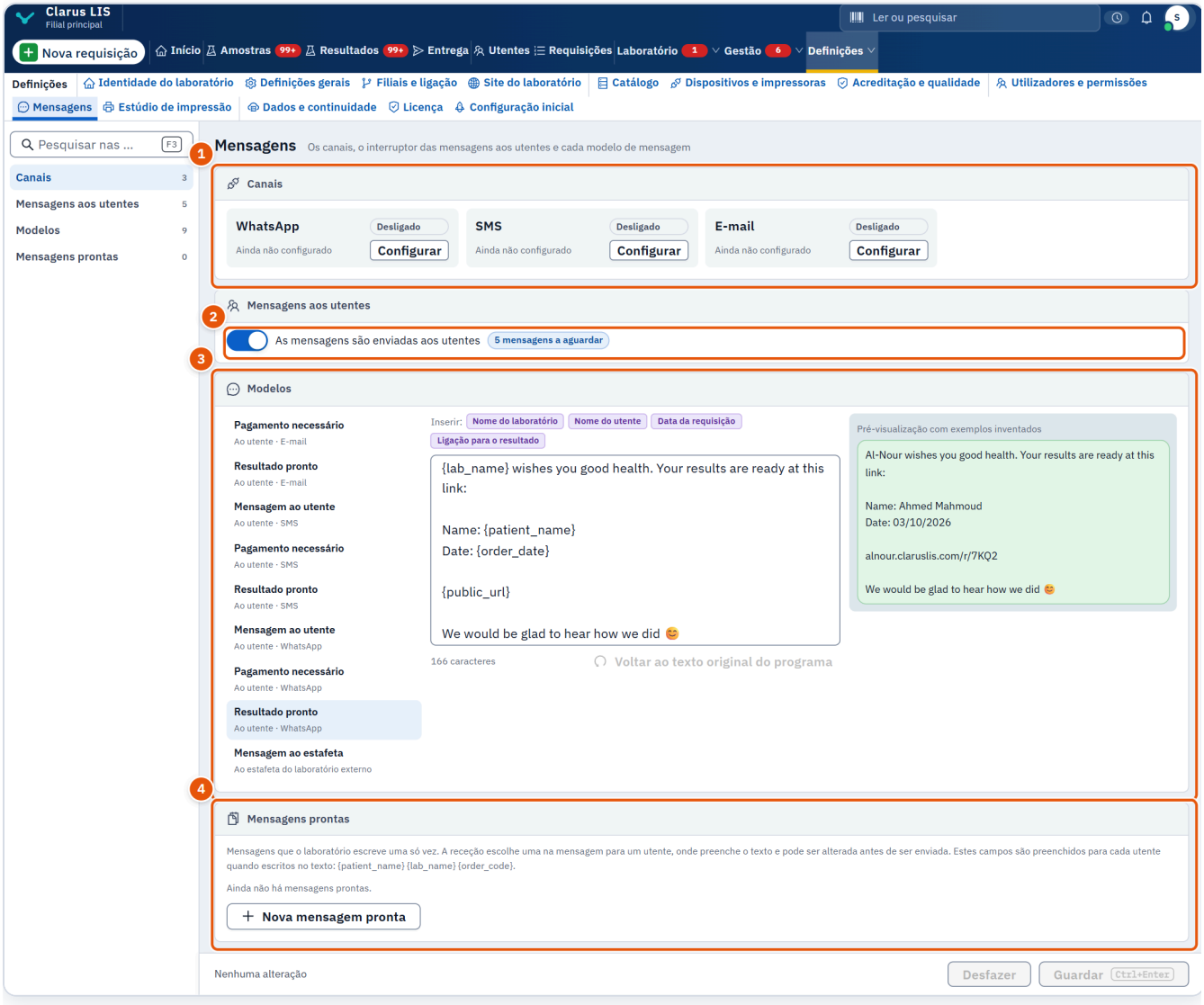


Figura 35-1: O ecrã Mensagens: 1 a secção Canais, 2 o interruptor dos utentes, 3 a secção Modelos, 4 a secção Mensagens prontas.

O ecrã tem quatro secções, cada uma com uma contagem ao lado do nome:

1. **Canais**: os três canais e o seu estado.
2. **Mensagens aos utentes**: o interruptor e as mensagens retidas para revisão.
3. **Modelos**: a redação de cada mensagem.
4. **Mensagens prontas**: as mensagens do próprio laboratório.

Se parte do que foi guardado não pôde ser lida, uma nota acima das secções indica qual parte não foi mostrada e que tudo o resto está como foi guardado. Uma alteração nos modelos é guardada com o botão de guardar da página; as janelas dos canais e das mensagens prontas guardam por si.

35.4 Canais

Cada canal (correio eletrónico, SMS, WhatsApp) mostra o seu nome, uma etiqueta e o nome do fornecedor. A etiqueta mostra como o canal funciona (por exemplo **Um servidor de e-mail (SMTP)**) quando está ativado e não está desligado, caso contrário **Desligado**. Um canal sem fornecedor indica **Ainda não configurado**. O botão **Configurar** abre a respetiva janela.

35.4.1 A janela do fornecedor

Campo	O que faz
Fornecedor do serviço	O nome do fornecedor.
Como funciona	Como o canal funciona. O correio eletrónico oferece **Desligado**, **Um servidor de e-mail (SMTP)**, **Teste sem envio** e **Simulador local**. O SMS oferece **Desligado**, **Um serviço HTTP**, **Um endereço web que as recebe**, **Teste sem envio** e **Simulador local**. O WhatsApp oferece também estes e ainda **WhatsApp Business (Cloud API)**.
Endereço	O endereço do serviço.
Endereço de origem (correio eletrónico) ou **Nome do remetente** (SMS e WhatsApp)	O remetente que o destinatário vê.
Referência ao segredo guardado no servidor	O nome sob o qual o servidor guarda o segredo, nunca o próprio segredo: o programa não aceita um segredo escrito aqui. Quando já há um guardado, a janela di-lo.
Limite por minuto	Quantas mensagens podem sair num minuto (de 1 a 1000).
Ativado	Liga ou desliga o canal.

> **Nota**
>
> **Teste sem envio** e **Simulador local** servem para experimentar o caminho; os seus nomes dizem que não são uma entrega real.

35.5 Mensagens aos utentes

O interruptor **Interruptor das mensagens aos utentes** diz por palavras o que faz: **As mensagens são enviadas aos utentes** ou **Nenhuma mensagem é enviada aos utentes até serem ativadas**. Ao lado, uma etiqueta conta as mensagens em espera. As mensagens aos utentes ficam na fila enquanto o interruptor estiver fechado.

35.5.1 Mensagens acumuladas antes da abertura

Se houve mensagens em espera enquanto o interruptor estava fechado, abri-lo não as envia. Surge uma janela intitulada **Mensagens acumuladas antes da abertura**, que indica quantas estavam em espera e diz que nenhuma sai antes de escolher.

Botão	O que faz
Rever primeiro	Retém as mensagens em espera para a sua revisão.
Enviar todas	Envia-as todas.
Eliminar da fila	Retira-as da fila.

Cada escolha abre também o interruptor. Se fechar a janela sem escolher, o interruptor continua fechado, as mensagens continuam em espera e nenhuma sai. A janela não pode ser fechada, e os seus botões ficam esbatidos, enquanto uma escolha está a ser guardada.

35.5.2 Mensagens retidas para revisão

Depois de **Rever primeiro**, a secção lista as mensagens retidas por baixo do interruptor, com a hora, o destinatário e o início do texto. Nenhuma sai até decidir. Se forem muitas, só as primeiras são mostradas e a nota indica quantas são.

Botão	O que faz
Enviar todas	Envia todas as mensagens retidas.
Eliminar todas	Elimina todas as mensagens retidas.
Enviar (numa linha)	Envia essa mensagem.
Eliminar (numa linha)	Elimina essa mensagem.

35.6 Modelos

O editor lista cada mensagem a um utente, designada pela sua finalidade e pelo seu canal, e a mensagem ao estafeta do laboratório externo. Um ponto ao lado de um nome significa que o modelo tem uma alteração ainda não guardada.

Elemento	O que faz
A caixa de texto	A redação do modelo escolhido. A sua direção segue a língua em que está escrito.
Inserir:	Um botão por cada campo que esta mensagem conhece (por exemplo **Nome do utente**, **Número da requisição**, **Ligação para o resultado**). Premi-lo coloca o campo no cursor.

Elemento	O que faz
A linha de comprimento	O número de carateres e, na mensagem ao estafeta, também o limite.
Voltar ao texto original do programa	Repõe a redação própria do produto. Esbatido quando o texto já é essa redação.
Pré-visualização com exemplos inventados	O texto com cada campo preenchido por um exemplo inventado.

35.7 Mensagens prontas

As mensagens prontas são escritas uma só vez pelo laboratório. O balcão escolhe uma na mensagem a um utente; ela preenche o texto, e o balcão pode alterá-la antes de enviar. O ecrã lista os campos que são preenchidos para cada utente quando escritos no texto.

Elemento	O que faz
A lista	Cada mensagem pronta com o seu nome, canal e texto. Se não houver nenhuma, o ecrã di-lo.
Editar	Abre a mensagem para alteração.
Eliminar	Pede confirmação e depois elimina-a.
Nova mensagem pronta	Abre uma janela vazia.

A janela tem **Nome** e **Texto**, ambos obrigatórios, e **Canal**. O botão de guardar fica esbatido até o nome e o texto estarem preenchidos.

35.8 Tarefas

35.8.1 Tarefa 1 — Configurar um canal

1. Prima **Configurar** ao lado do canal.
2. Escolha **Como funciona**.
3. Preencha **Fornecedor do serviço**, **Endereço** e o remetente (**Endereço de origem** no correio eletrónico).
4. Escreva em **Referência ao segredo guardado no servidor** o nome do segredo guardado no servidor.
5. Ative **Ativado** e prima **Guardar**. O ecrã responde «Canal guardado.»

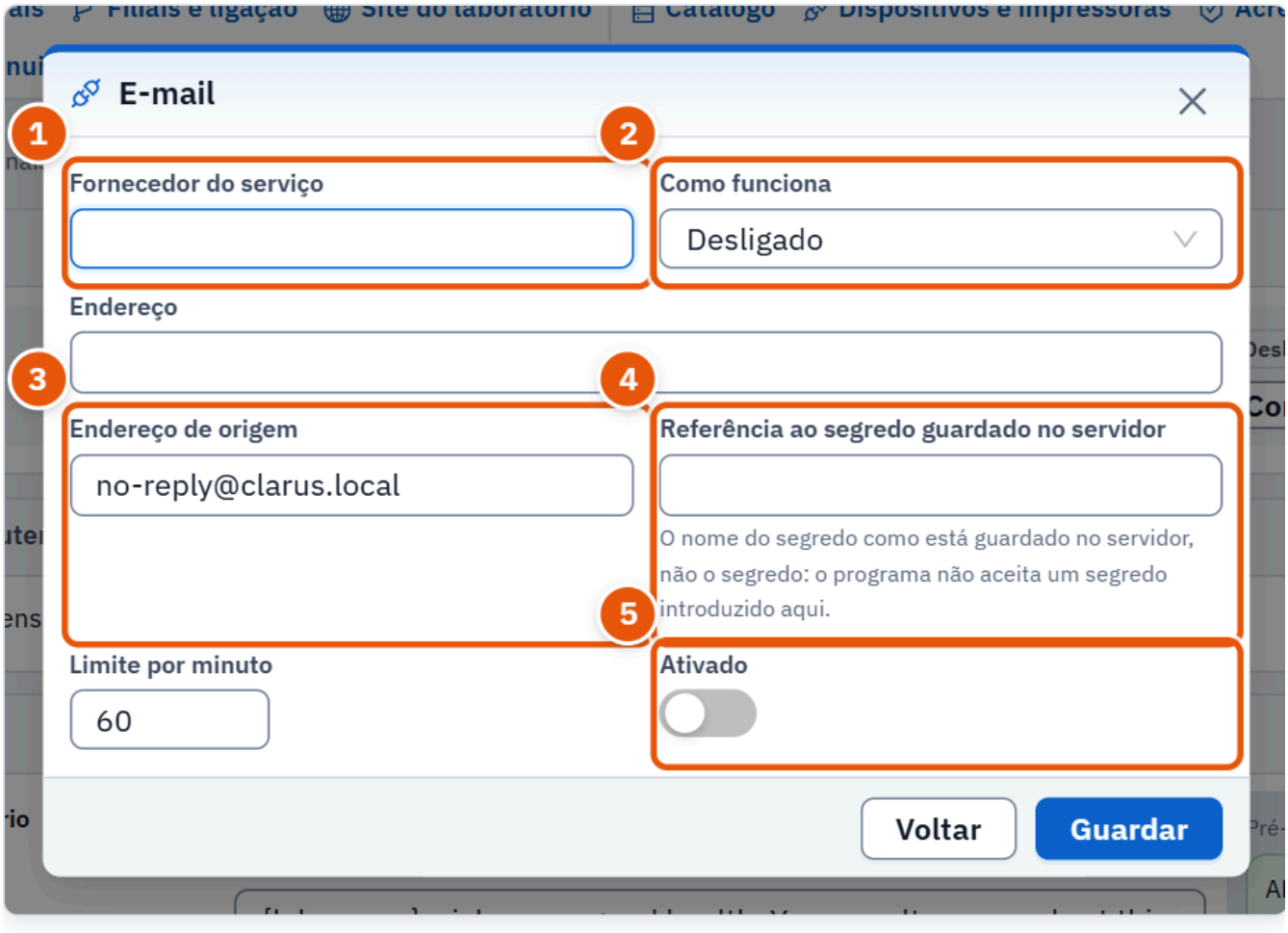


Figura 35-2: A janela do fornecedor: 1 o fornecedor, 2 como funciona, 3 o endereço, 4 a referência do segredo, 5 ativado.

35.8.2 Tarefa 2 — Editar um modelo

1. Abra **Modelos** e escolha o modelo na lista.
2. Altere o texto; use **Inserir:** para os campos.
3. Verifique **Pré-visualização com exemplos inventados**.
4. Guarde com o botão de guardar da página. O ecrã responde «Modelos guardados.»

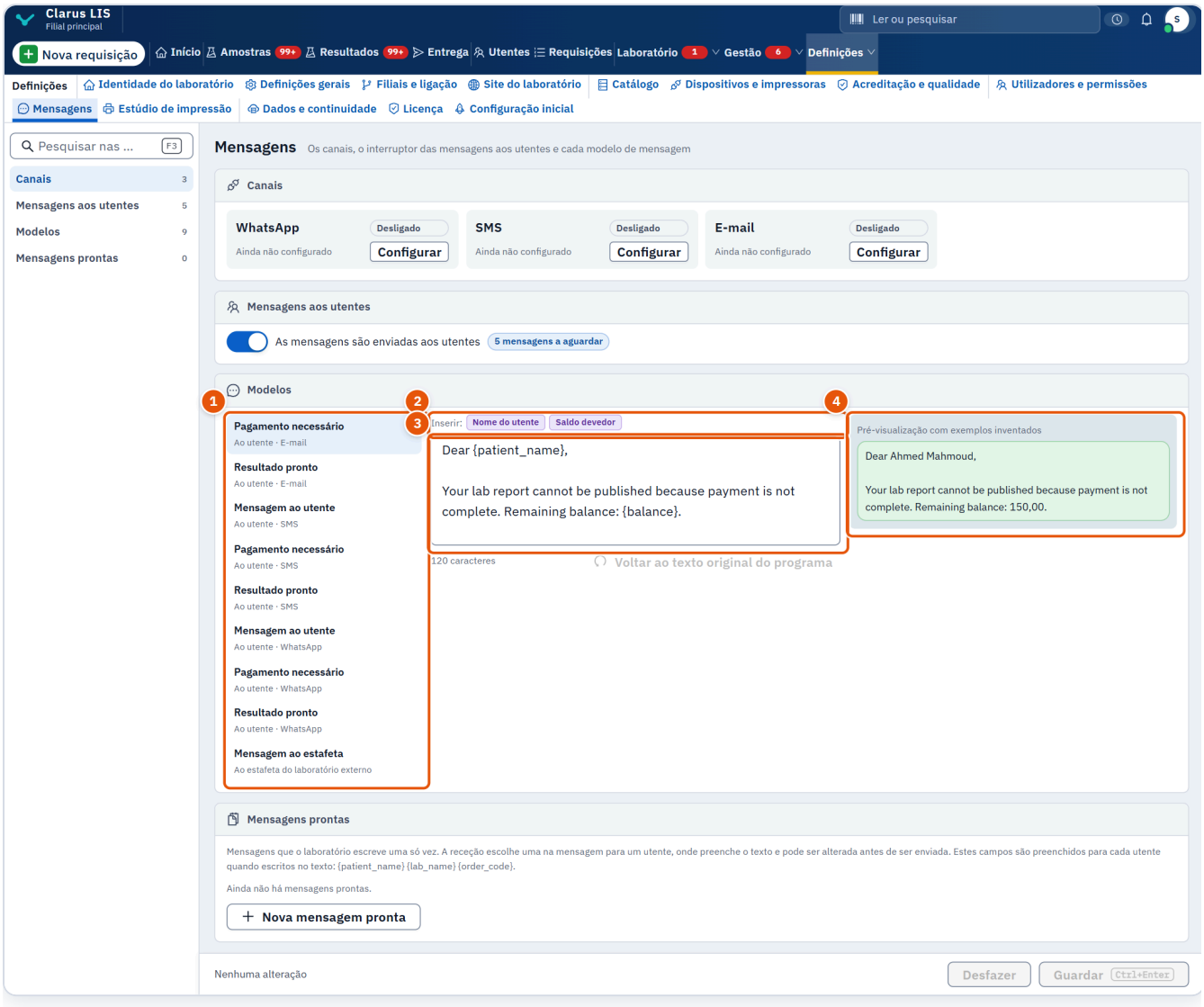


Figura 35-3: O editor de modelos: 1 a lista, 2 os botões dos campos, 3 o texto, 4 a pré-visualização.

35.8.3 Tarefa 3 — Adicionar, editar e eliminar uma mensagem pronta

1. Em **Mensagens prontas** prima **Nova mensagem pronta**.
2. Preencha **Nome**, escolha **Canal**, escreva **Texto**.
3. Prima **Guardar**. Para alterar uma mais tarde, prima **Editar** na sua linha.
4. Para eliminar, prima **Eliminar** na linha e depois **Eliminar** outra vez na confirmação, ou **Voltar** para a manter.

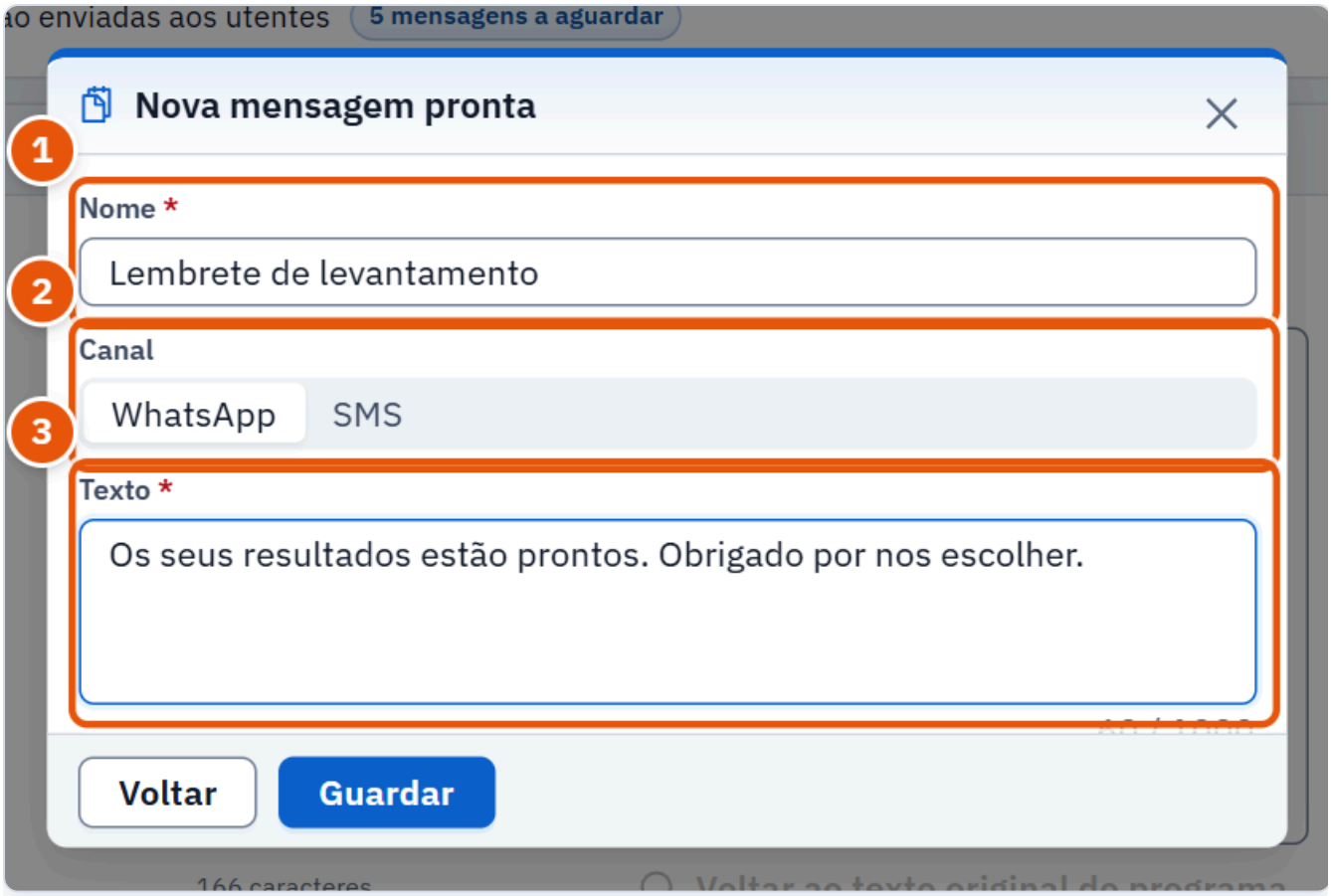


Figura 35-4: A janela da mensagem pronta: 1 o nome, 2 o canal, 3 o texto.

35.8.4 Tarefa 4 — Abrir as mensagens aos utentes quando há algumas em espera

1. Ative o interruptor **Interruptor das mensagens aos utentes**.
2. Na janela **Mensagens acumuladas antes da abertura** escolha **Rever primeiro**, **Enviar todas** ou **Eliminar da fila**.
3. Se escolheu a revisão, percorra as linhas retidas e prima **Enviar** ou **Eliminar** em cada uma, ou atue sobre todas de uma vez.

O envio é aqui descrito apenas por palavras; as imagens do manual nunca mostram uma mensagem a ser enviada.

35.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar as definições.	As definições não carregaram.	Use o botão de tentar de novo.
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	A gravação falhou.	Tente de novo; se o servidor indicou um motivo, leia-o.

O ecrã diz	Significado	O que fazer
O nome do segredo como está guardado no servidor, não o segredo: o programa não aceita um segredo introduzido aqui.	Ainda não há nenhum segredo guardado.	Escreva o nome do segredo guardado no servidor.
Nenhuma sai antes de escolher.	Nada sai antes da sua escolha.	Escolha um dos três botões.

35.10 Ver também

- **Utentes**

Capítulo 36

Estúdio de impressão

Menu: **Estúdio de impressão** (no grupo das definições). Endereço: `/setup/studio`.

36.1 Para que serve este ecrã

É aqui que o laboratório desenha o que imprime: o relatório de resultados, o recibo de pagamento, a etiqueta da amostra e as definições do motor de relatórios, que decide que partes um relatório desenha. Cada modelo é um documento próprio, por isso cada separador tem o seu próprio botão de guardar, e uma alteração num separador nunca guarda outro.

Junto às definições há sempre uma pré-visualização, desenhada pelo mesmo servidor que imprime. O que se vê é o que a impressora recebe com as definições escritas, mesmo antes de as guardar.

36.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir as definições**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode...	...se o perfil tiver
Abrir os quatro separadores, alterar os modelos e guardá-los	Gerir as definições

36.3 O ecrã num relance

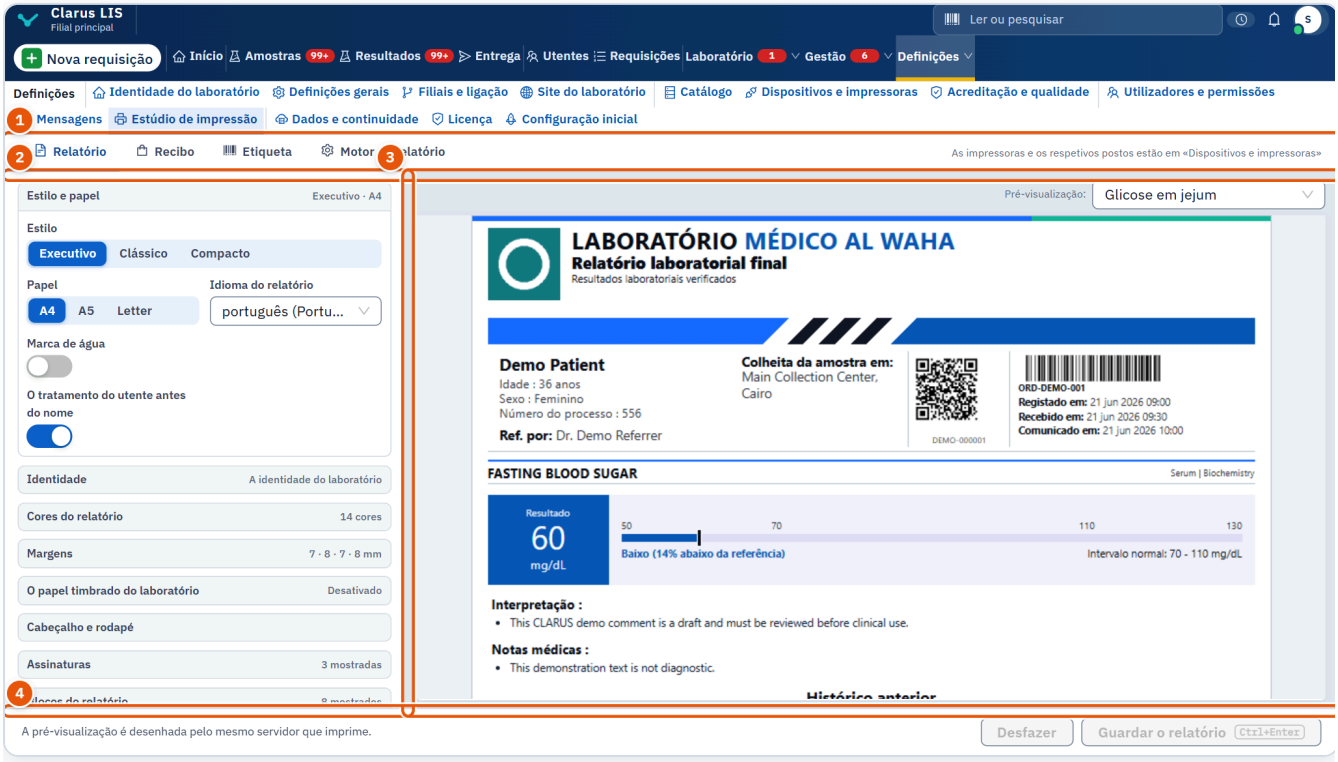


Figura 36-1: O Estúdio de impressão: 1 os quatro separadores, 2 as definições do separador aberto, 3 a pré-visualização, 4 a barra com Desfazer e Guardar.

1. **Os separadores**: **Relatório**, **Recibo**, **Etiqueta** e **Motor do relatório**. Um pequeno ponto num separador indica que contém uma alteração por guardar. Mudar de separador conserva todos os rascunhos. Ao lado dos separadores, uma linha lembra que «**As impressoras e os respetivos postos estão em «Dispositivos e impressoras»**».
2. **As definições**: grupos de controlos do separador aberto.
3. **A pré-visualização**: o modelo tal como é impresso.
4. **A barra**: as alterações pendentes, **Desfazer**, e o botão de guardar do separador aberto.

36.3.1 A barra, a pré-visualização e o guardar

Elemento	O que faz
A lista de campos alterados	Indica os campos que alterou no separador aberto e quantas alterações estão por guardar.
Desfazer	Descarta apenas as alterações por guardar do separador aberto. Fica esbatido quando não há nada a desfazer.

Elemento	O que faz
O botão de guardar	**Guardar o relatório**, **Guardar o recibo**, **Guardar a etiqueta** ou **Guardar o motor**, consoante o separador. Responde também a `Ctrl+Enter`, mesmo com o cursor num campo, mas só quando o separador tem uma alteração. Fica esbatido quando o separador não tem alterações.
A pré-visualização	Acompanha o que escreve após uma breve pausa. Enquanto é desenhada: «**O servidor está a desenhar a pré-visualização**». Se não puder ser desenhada: «**Não foi possível desenhar a pré-visualização.**» com um botão para tentar de novo.
Pré-visualização: (separadores do relatório e do motor)	Uma escolha de relatório de exemplo a desenhar: **Glicose em jejum**, **Perfil lipídico**, **Função hepática**, **Função renal**, **Urocultura**, **Aviso crítico**.

Depois de guardar com êxito, uma mensagem indica que o modelo foi guardado. Se o servidor recusar, o motivo aparece numa nota vermelha na barra e nada se perde: o rascunho mantém-se. Antes de o modelo carregar, o ecrã diz «**A carregar o modelo**»; se não puder carregar: «**Não foi possível carregar o modelo.**».

36.4 O separador do relatório

O separador **Relatório** desenha o relatório de resultados impresso.

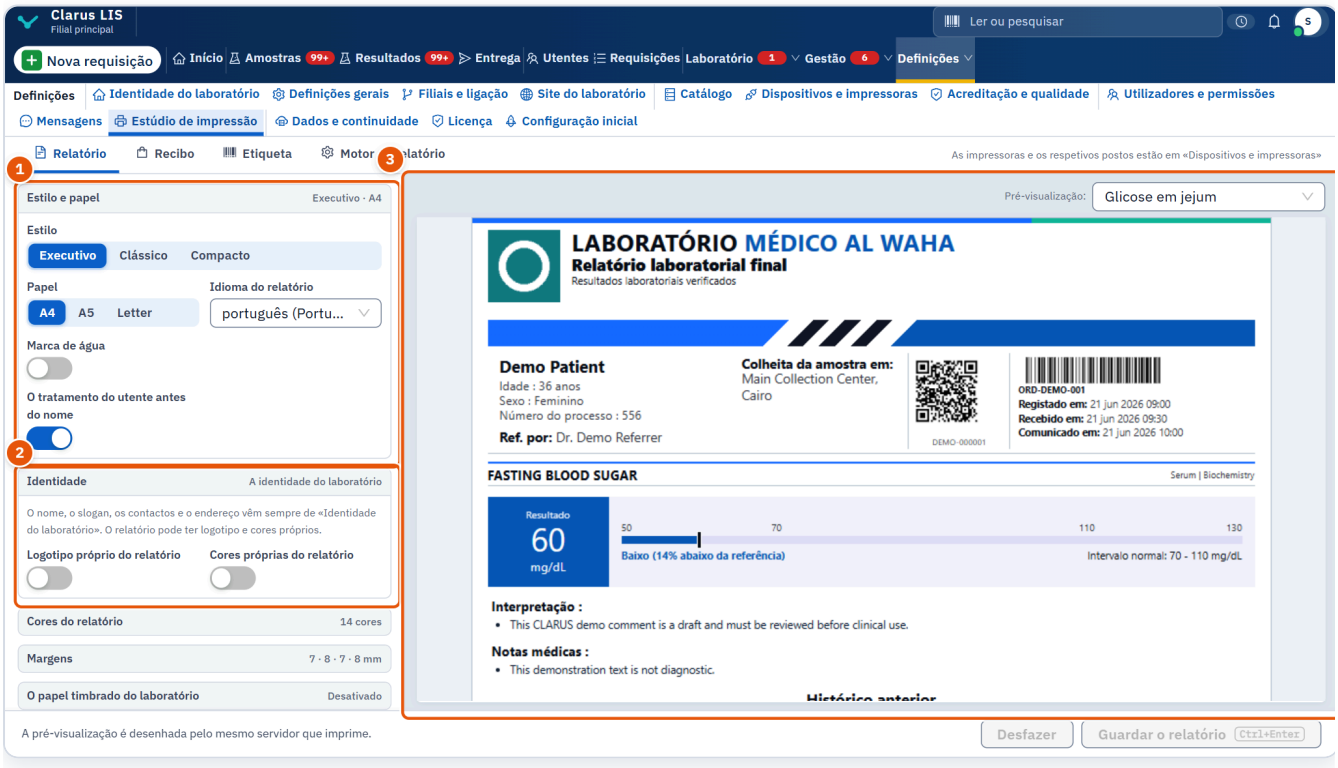


Figura 36-2: O separador do relatório: 1 o grupo do estilo e do papel, 2 o grupo da identidade, 3 a pré-visualização de um relatório de exemplo.

36.4.1 Estilo e papel, identidade, cores

Elemento	O que faz
Estilo	**Executivo**, **Clássico** ou **Compacto**.
Papel	A4, A5 ou Letter.
Idioma do relatório	A língua em que o relatório é impresso.
Marca de água	Um interruptor. Quando ligado, surge um campo **Texto da marca de água**; se ficar vazio, imprime-se o nome do laboratório.
O tratamento do utente antes do nome	Um interruptor.
Logotipo próprio do relatório / **Cores próprias do relatório**	O nome, o lema, os contactos e a morada vêm sempre de **Identidade do laboratório**. Estes dois interruptores permitem que o relatório tenha logótipo e cores próprios. Com as cores ligadas, surgem **Cor primária** e **Cor de destaque**.
Preto e branco para impressão	O relatório é impresso sem cores; o PDF que é enviado mantém-se a cores.
Campos de cor em **Cores do relatório**	Catorze cores: **Destaque**, **Texto do cabeçalho**, **Texto secundário**, **Contornos**, **Papel**, **Fundo da secção**, **Cabeçalho da tabela**, **Resultado baixo**, **Resultado normal**, **Resultado alto**, **Resultado crítico**, **Barra do intervalo de referência**, **Linha de resultados anteriores**, **Rodapé**.

36.4.2 Margens, cabeçalho e rodapé

Elemento	O que faz
Margens	**Superior**, **Inferior**, **Direita**, **Esquerda**, em mm, de 0 a 45.
Altura do cabeçalho (0 a 80 mm), **Alinhamento do cabeçalho**	A altura e o alinhamento do cabeçalho (**Esquerda**, **Centro**, **Direita**).
Logotipo no cabeçalho, **Contactos no cabeçalho**	Interruptores do cabeçalho.
Altura do rodapé (0 a 60 mm), **Alinhamento do rodapé**	A altura e o alinhamento do rodapé.
Assinatura no rodapé, **Aviso legal no rodapé**	Interruptores do rodapé.
Texto do aviso legal	O texto impresso como aviso legal.

36.4.3 O papel timbrado do laboratório

O grupo **O papel timbrado do laboratório** surge quando o programa o oferece. Ligue **Imprimir no papel timbrado do laboratório** e o relatório deixa de desenhar o seu próprio cabeçalho e rodapé, porque o papel

já os tem; os dados do utente e a assinatura de quem valida mantêm-se. Indique então o espaço que o cabeçalho do papel ocupa (**Espaço ocupado pelo cabeçalho do papel**) e o do seu rodapé (**Espaço ocupado pelo rodapé do papel**), em cm. Os dois espaços somados não podem ultrapassar um limite que o ecrã mostra, divididos como se quiser, sendo o zero permitido; uma linha mostra quanto resta. Uma nota sob os campos indica quantas linhas de resultados cabem no corpo da página em comparação com o cabeçalho do próprio programa, e avisa a vermelho se a página ficar sem espaço para os resultados.

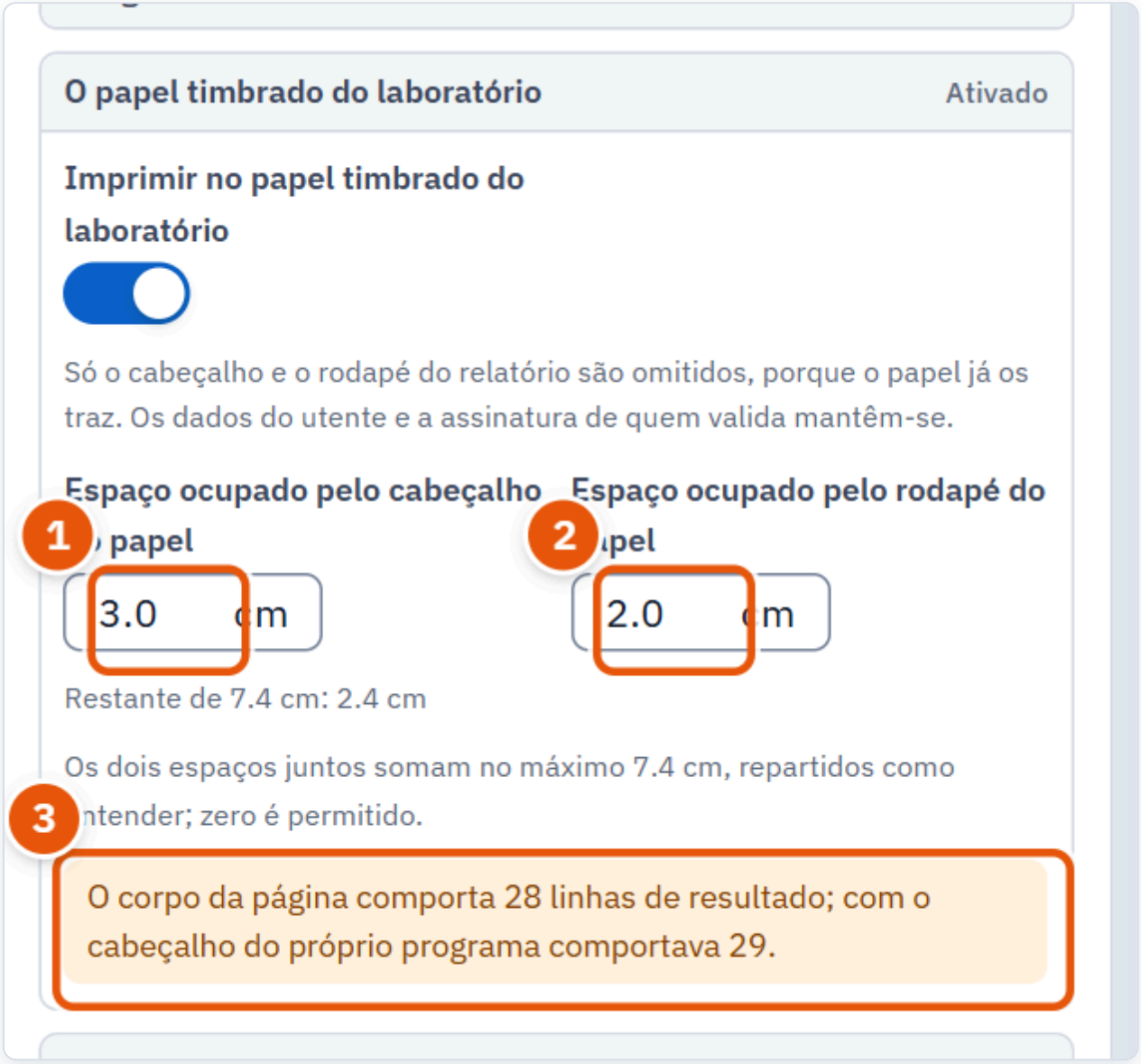


Figura 36-3: O grupo do papel pré-impresso com os seus dois espaços e a nota sobre o espaço para resultados.

36.4.4 Assinaturas

O grupo **Assinaturas** lista três signatários: **Signatário autorizado**, **Patologista clínico** e **Técnico de laboratório**.

Elemento	O que faz
O interruptor de cada signatário	Mostra ou esconde essa assinatura. Desligado, os controlos do nome, da função e da imagem desse signatário ficam esbatidos.
Os campos do nome e da função, cada um em árabe e em inglês	Cada linha é impressa no idioma do relatório. Uma linha escrita num só idioma é impressa nos dois relatórios.
Carregar a imagem da assinatura	Aceita uma imagem PNG ou JPEG até 700 KB, em fundo transparente ou branco, mais larga do que alta. Depois, **Substituir a imagem** e **Remover a imagem**. Uma imagem demasiado grande, ou que não seja PNG nem JPEG, é recusada com uma explicação.
Altura da imagem da assinatura	De 6 a 12,7 mm; o máximo é o dobro do tamanho antigo, que é o valor predefinido. A imagem ocupa o espaço acima do rodapé, pelo que os resultados não perdem espaço.

36.4.5 Blocos

Em **Blocos do relatório**, cada bloco do relatório tem um interruptor: **Identidade do laboratório**, **Dados do utente**, **Dados da requisição**, **Resumo da amostra**, **Estado do relatório**, **Observações clínicas**, **Assinatura autorizada**, **Aviso legal**. O **Tabela de resultados** não tem interruptor: um relatório imprime sempre os seus resultados.

36.5 O separador do recibo

O separador **Recibo** desenha o recibo de pagamento. A pré-visualização é o recibo tal como é impresso.

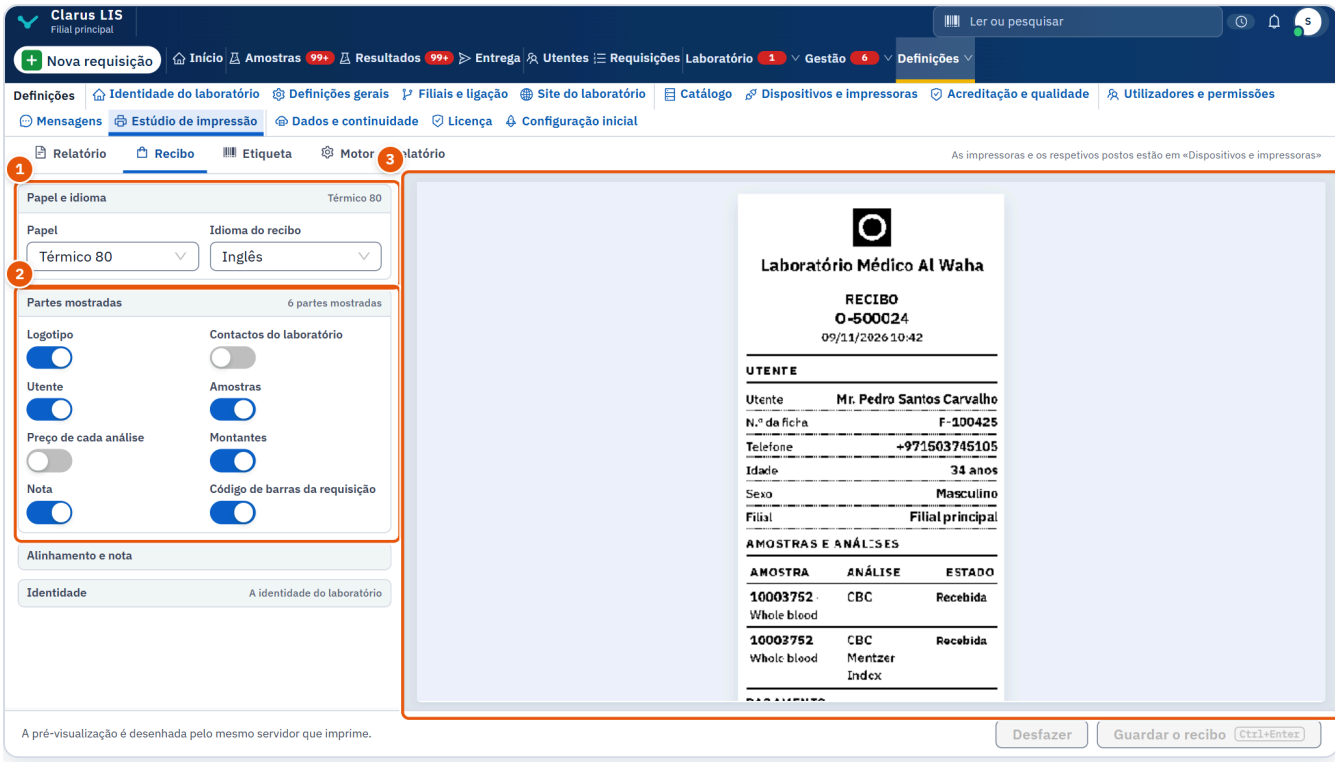


Figura 36-4: O separador do recibo: 1 papel e língua, 2 as partes apresentadas, 3 a pré-visualização.

Elemento	O que faz
A4, **A5**, **Térmico 80**, **Térmico 58** em **Papel**	O papel do recibo.
Idioma do recibo	A língua do recibo.
Partes mostradas	Interruptores: **Logotipo**, **Contactos do laboratório**, **Utente**, **Amostras**, **Preço de cada análise**, **Montantes**, **Código de barras da requisição**, **Nota**. O resumo do grupo conta as partes apresentadas.
Alinhamento e nota	**Alinhamento do cabeçalho** e **Alinhamento da nota** (início da linha, centro, fim da linha), o **Título da nota** e o texto de **Nota predefinida**.
Identidade	**Logotipo próprio do recibo** e **Cor própria do recibo**; com a cor ligada, surge **Cor de destaque**. O nome e os contactos continuam a vir de **Identidade do laboratório**.

36.6 O separador da etiqueta

O separador **Etiqueta** desenha a etiqueta da amostra. A pré-visualização mostra a etiqueta no tamanho real e na resolução de impressão, tal como a impressora a recebe.

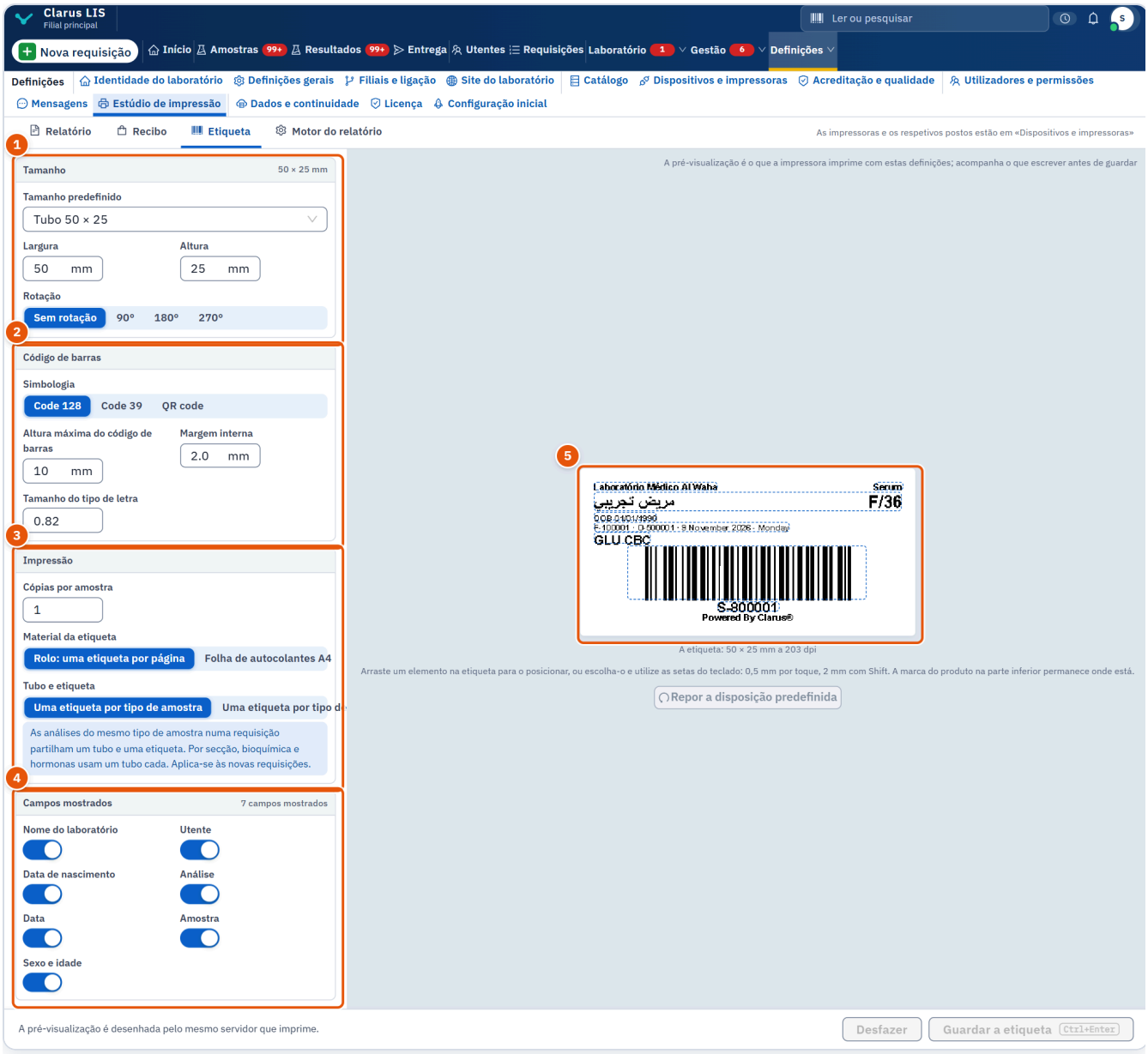


Figura 36-5: O separador da etiqueta: 1 tamanho, 2 código de barras, 3 impressão, 4 campos apresentados, 5 a etiqueta no palco.

Grupo	Controlos
Tamanho	**Tamanho predefinido** (tamanhos de tubo e de lâmina, ou um tamanho personalizado quando escreve o seu), **Largura** (20 a 110 mm), **Altura** (10 a 80 mm), **Rotação** (nenhuma, 90, 180 ou 270 graus).
Código de barras	**Simbologia** (**Code 128**, **Code 39**, **QR code**), **Altura máxima do código de barras** (4 a 40 mm), **Margem interna** (0,5 a 6 mm), **Tamanho do tipo de letra** (0,55 a 1,35).
Impressão	**Cópias por amostra** (1 a 10); **Material da etiqueta**: **Rolo: uma etiqueta por página** ou **Folha de autocolantes A4**; **Tubo e etiqueta**: uma etiqueta por tipo de amostra, ou por tipo de amostra em cada secção (aplica-se às novas requisições). Com a folha A4 surgem mais três campos: **Colunas da folha** (1 a 8), **Espaço entre etiquetas** e **Margem da página**.

Grupo	Controlos
Campos mostrados	Interruptores: **Nome do laboratório**, **Utente**, **Data de nascimento**, **Análise**, **Data**, **Amostra**, **Sexo e idade**.

36.6.1 Dispor os elementos na etiqueta

A pré-visualização é também um palco. Arraste qualquer elemento para o colocar, ou escolha-o e mova-o com as teclas de seta: meio milímetro por pressão, 2 mm com `Shift`. A marca do produto na parte inferior fica onde está. Se dois elementos se sobrepuserem, o ecrã nomeia-os e pede que se mova um. **Repor a disposição predefinida** devolve a disposição predefinida; fica esbatido enquanto nenhum elemento tiver sido colocado à mão. Neste ecrã não existe um botão para «repor o modelo de fábrica».

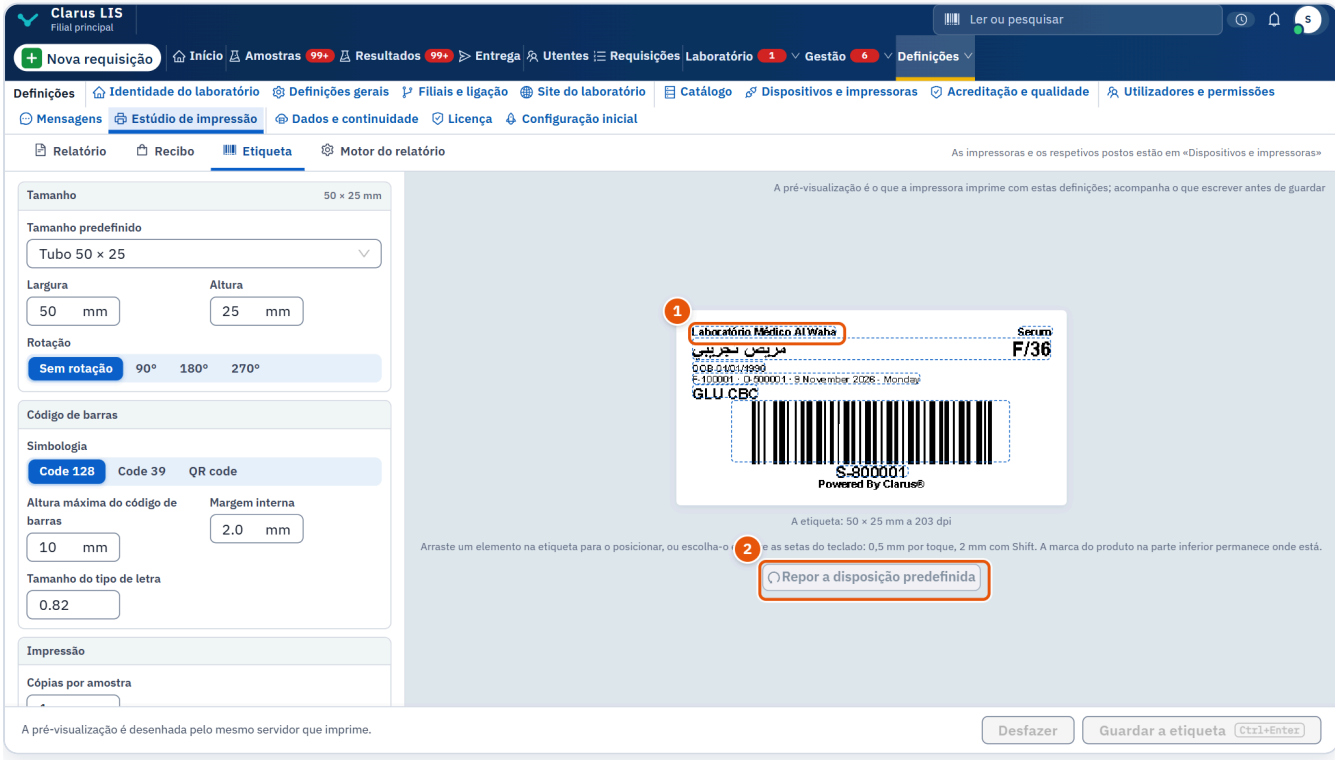


Figura 36-6: O palco da etiqueta: 1 um elemento a ser disposto, 2 o botão de repor.

36.7 O separador do motor

O separador **Motor do relatório** não desenha um modelo: decide que partes o motor de relatórios desenha. A sua pré-visualização é a do próprio relatório, desenhado com estas definições e com o rascunho atual do separador do relatório, e pode escolher o relatório de exemplo como no separador do relatório.

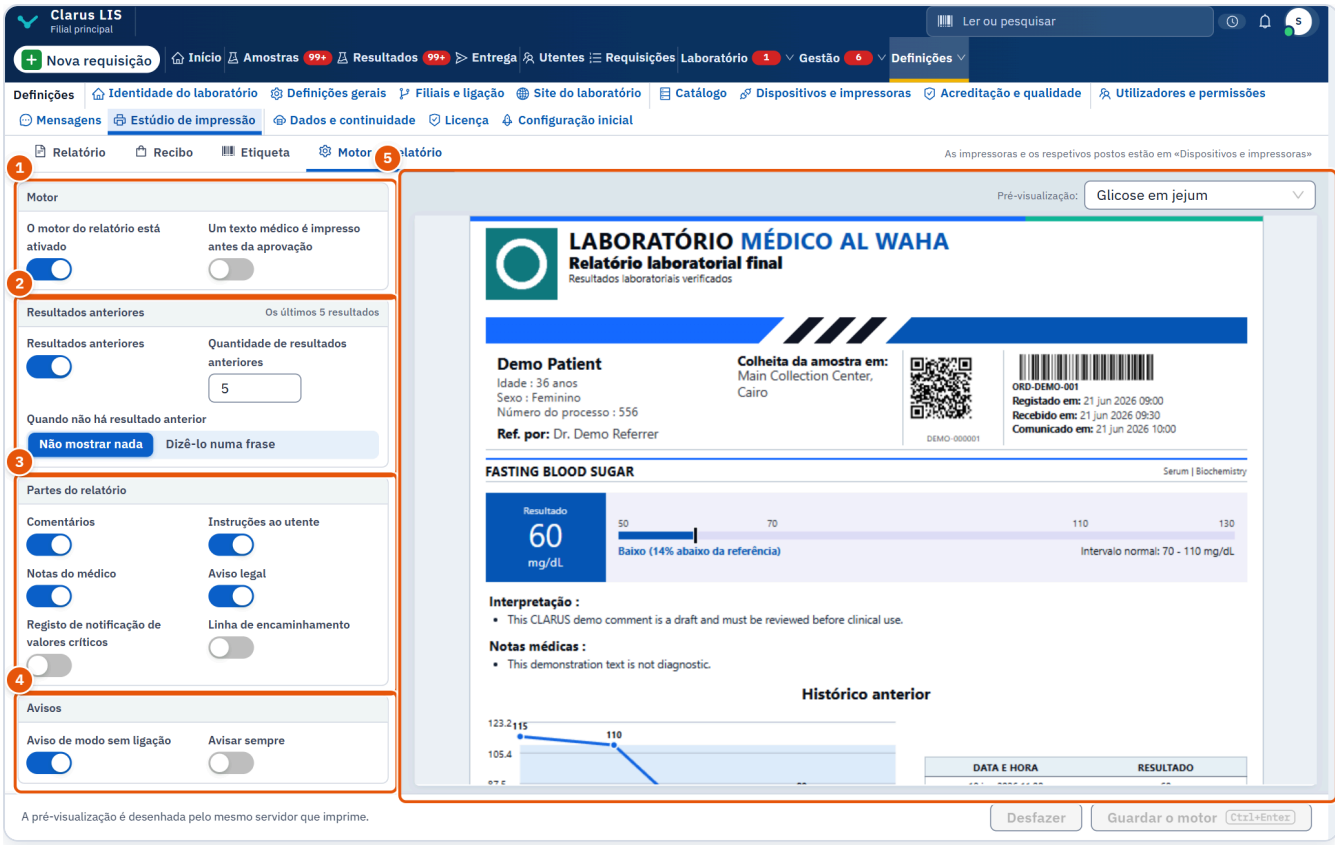


Figura 36-7: O separador do motor: 1 motor, 2 resultados anteriores, 3 partes do relatório, 4 avisos, 5 a pré-visualização do relatório.

Grupo	Controlos
Motor	**O motor do relatório está ativado**; **Um texto médico é impresso antes da aprovação**.
Resultados anteriores	**Resultados anteriores** (o resumo diz «Os últimos N resultados» ou «Não apresentado»); **Quantidade de resultados anteriores** (1 a 10, esbatido quando os resultados anteriores estão desligados); **Quando não há resultado anterior**: **Não mostrar nada** ou **Dizê-lo numa frase**.
Partes do relatório	Interruptores: **Comentários**, **Instruções ao utente**, **Notas do médico**, **Aviso legal**, **Registo de notificação de valores críticos**, **Linha de encaminhamento**.
Avisos	**Aviso de modo sem ligação**; **Avisar sempre**.

36.8 Tarefas

36.8.1 Tarefa 1 — Alterar o estilo do relatório e guardá-lo

1. Abra **Estúdio de impressão**; o separador **Relatório** é o primeiro.
2. Em **Estilo e papel**, escolha um **Estilo**.
3. Escolha um relatório de exemplo em **Pré-visualização:** e observe a pré-visualização.
4. Prima **Guardar o relatório** (ou `Ctrl+Enter`).

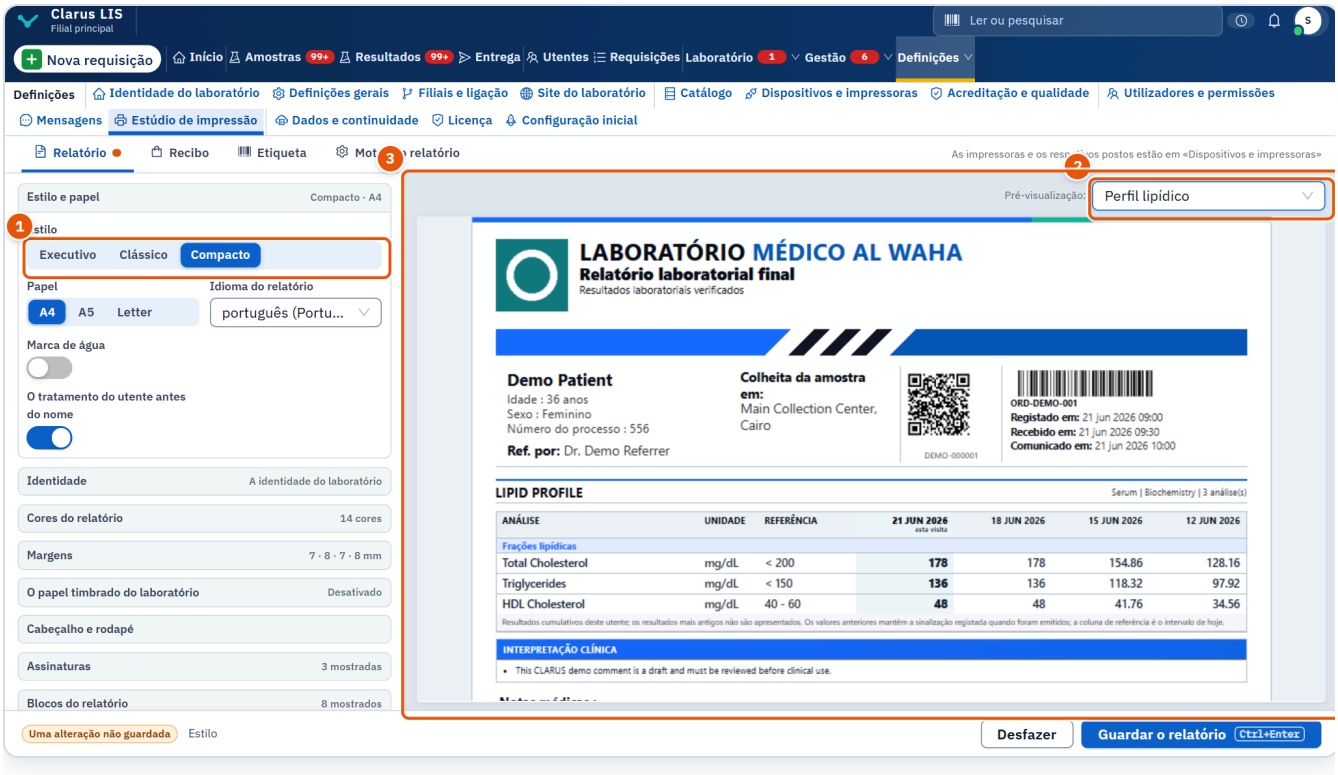


Figura 36-8: Escolher o estilo e verificar a pré-visualização.

36.8.2 Tarefa 2 — Imprimir no papel timbrado do laboratório

1. No separador do relatório, abra **O papel timbrado do laboratório** e ligue **Imprimir no papel timbrado do laboratório**.
2. Meça o cabeçalho e o rodapé já impressos no papel e escreva-os em **Espaço ocupado pelo cabeçalho do papel** e **Espaço ocupado pelo rodapé do papel**, em cm.
3. Leia a nota sobre o espaço: se estiver vermelha, reduza os dois espaços.
4. Prima **Guardar o relatório**.

36.8.3 Tarefa 3 — Acrescentar a imagem de um signatário

1. Em **Assinaturas**, ligue o signatário.
2. Prima **Carregar a imagem da assinatura** e escolha um ficheiro PNG ou JPEG com menos de 700 KB.
3. Ajuste **Altura da imagem da assinatura** se necessário e prima **Guardar o relatório**.

36.8.4 Tarefa 4 — Escolher o tamanho de uma etiqueta e dispô-la

1. Abra o separador **Etiqueta** e escolha um **Tamanho predefinido**, ou escreva a largura e a altura.
2. Ligue os **Campos mostrados** que pretende.
3. Arraste os elementos no palco até nada se sobrepor.
4. Prima **Guardar a etiqueta**.

36.8.5 Tarefa 5 — Apresentar os resultados anteriores do utente

1. Abra o separador **Motor do relatório**.
2. Ligue **Resultados anteriores** e defina **Quantidade de resultados anteriores**.
3. Escolha o que fazer quando não existe resultado anterior.
4. Prima **Guardar o motor**.

36.9 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar o modelo.	O modelo não carregou.	Prima o botão para tentar de novo; se continuar a falhar, verifique a ligação ao servidor.
Não foi possível desenhar a pré-visualização.	O servidor não conseguiu desenhar a pré-visualização.	Prima o botão para tentar de novo, ou desfaça a sua última alteração.
A imagem é maior do que 700 KB. Reduza-a e carregue-a de novo.	A imagem é demasiado grande.	Reduza-a e carregue-a de novo.
Só se aceita imagem PNG ou JPEG.	O ficheiro não é PNG nem JPEG.	Converta-o.
Estes elementos sobrepõem-se na etiqueta: .... Mova um deles para que tudo fique legível.	Dois elementos sobrepõem-se na etiqueta.	Arraste um deles para fora.
A página não tem espaço para os resultados se os dois espaços juntos passarem de ... cm.	Os dois espaços não deixam lugar para os resultados.	Reduza os espaços.
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	O guardar falhou.	Tente de novo; o rascunho é conservado.

36.10 Ver também

- As impressoras e os respetivos postos: **Dispositivos e impressoras**.
- O nome, o logótipo e os contactos impressos em cada modelo: **Identidade do laboratório**.

Capítulo 37

Dados e continuidade

Menu: **Dados e continuidade**. Endereço: `/setup/data`.

37.1 Para que serve este ecrã

Este ecrã mantém o trabalho do laboratório em segurança e permite-lhe começar a partir de outro sistema, ou continuar depois dele. Reúne cinco páginas em separadores: as cópias de segurança, a migração do RealLab, a migração do Lab2000, a migração de qualquer outro sistema e o registo de paragens.

É a vista do próprio laboratório. Os procedimentos do técnico (instalar, mudar o programa para outro computador, reparar uma base de dados) estão no manual de assistência; aqui consta apenas o que o ecrã oferece. A página abre em **Cópias de segurança**. Aberta a partir da configuração inicial, abre em **Migração do RealLab**; também é possível pedir uma página pelo nome no endereço (`?page=lab2000`).

37.2 Quem o vê

Quem tiver **Importar dados de um sistema anterior** ou **Gerir as definições**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se o seu perfil tiver
Ver as cinco páginas e usá-las	Importar dados de um sistema anterior, ou Gerir as definições

Dentro do ecrã, nenhum botão está ligado a uma permissão própria: quem pode abri-lo pode premir tudo o que nele existe, incluindo os botões de restaurar e de eliminar.

37.3 O ecrã de relance

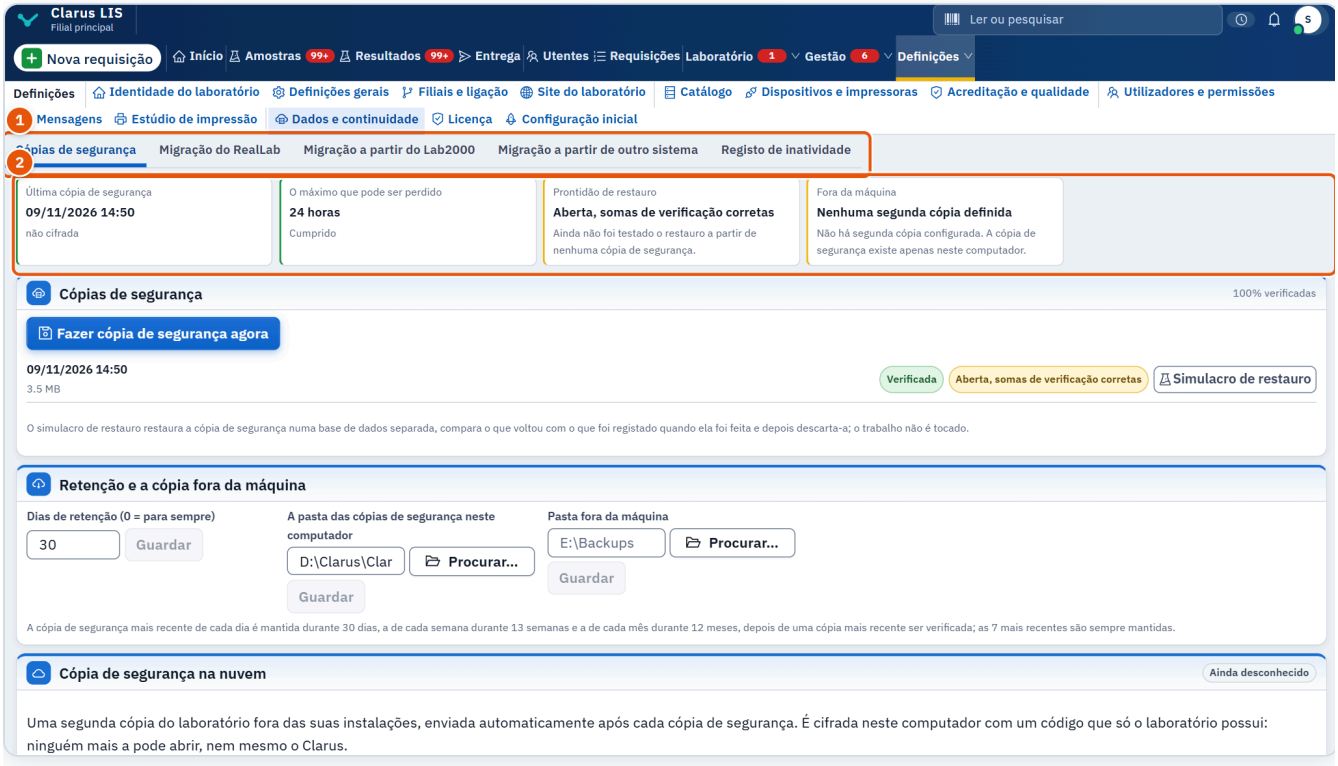


Figura 37-1: O ecrã Dados e continuidade: 1 os separadores das cinco páginas, 2 a página aberta.

1. **Os separadores** (**Páginas de dados e continuidade**): **Cópias de segurança**, **Migração do RealLab**, **Migração a partir do Lab2000**, **Migração a partir de outro sistema**, **Registo de inatividade**.
2. **A página aberta**.

37.4 Página 1 — Cópias de segurança

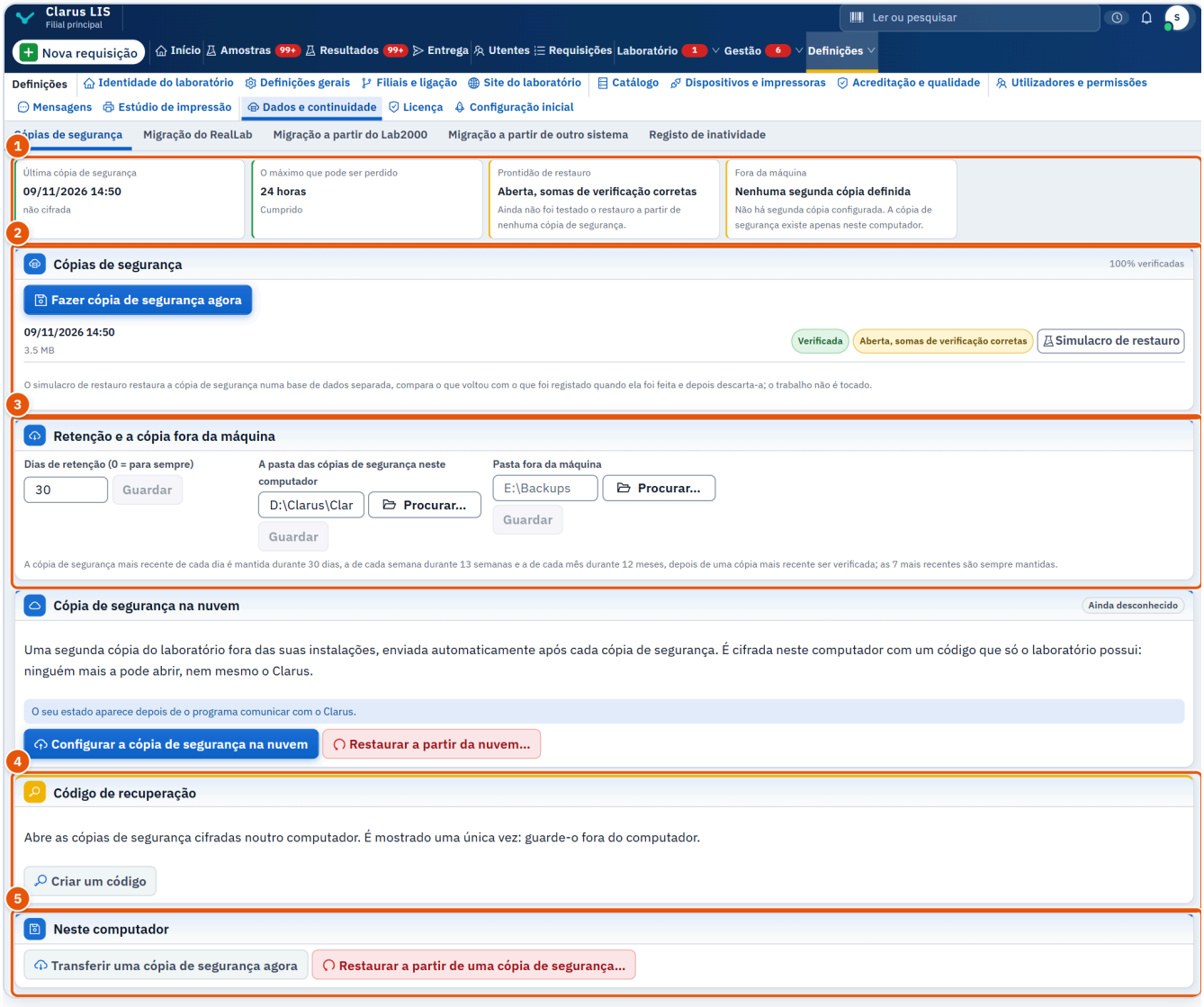


Figura 37-2: A página das cópias de segurança: 1 os factos no topo, 2 a lista de cópias, 3 a conservação e a cópia fora do computador, 4 o código de recuperação, 5 este computador.

No topo, a página indica os factos: **Última cópia de segurança** (ou **Ainda nenhuma cópia de segurança**), **O máximo que pode ser perdido** em horas, com o seu estado (**Cumprido**, **Requer atenção**, **Não cumprido: nenhuma cópia de segurança recente** ou **Desconhecido**), **Prontidão de restauro** e **Fora da máquina** (ou **Nenhuma segunda cópia definida**).

37.4.1 As cópias de segurança

Elemento	O que faz
Cópias de segurança	A lista das últimas doze cópias. Cada uma mostra se está **cifrada** e se está **Verificada**, **Não verificada** ou **Verificação reprovada**; uma execução que falhou aparece marcada como falhada e não tem botões. O título mostra também a percentagem de cópias verificadas.

Elemento	O que faz
Fazer cópia de segurança agora	Faz uma cópia de imediato. Só aparece quando o laboratório tem uma tarefa de cópia.
Verificar	Verifica se uma cópia está íntegra. Aparece numa cópia bem-sucedida que ainda não foi verificada.
Simulacro de restauro	Em todas as cópias bem-sucedidas. Restaura a cópia numa base de dados separada, compara o que voltou com o que ficou registado quando foi feita e depois elimina-a. O trabalho não é tocado. O resultado é **Simulacro de restauro aprovado** ou **Simulacro de restauro reprovado**.

37.4.2 Retenção e a cópia fora da máquina

Elemento	O que faz
Dias de retenção (0 = para sempre)	Durante quanto tempo se guardam as cópias, de 0 a 3650 dias; 0 guarda-as para sempre. Prima **Guardar** (fica esbatido até alterar o número).
A pasta das cópias de segurança neste computador	Onde as cópias são gravadas neste computador; pode alterá-lo e guardar. Só aparece quando existe uma tarefa de cópia.
Pasta fora da máquina	Um segundo local, como uma unidade externa ou uma pasta de rede; guarde-o para o definir. **Copiar agora para lá a última cópia de segurança** envia para lá a cópia mais recente e só aparece depois de definido o segundo local.

37.4.3 Código de recuperação

Código de recuperação abre as cópias cifradas noutro computador. É mostrado uma única vez e o programa não o guarda: anote-o e guarde-o fora do computador, depois prima **Já o guardei**. O cartão tem um botão que cria o código (**Criar um código**); um laboratório que já tenha um vê **Existe um código** e o botão passa a **Criar um código novo**.

37.4.4 Neste computador

Transferir uma cópia de segurança agora faz uma cópia e descarrega-a como um ficheiro que pode guardar ou transportar. **Restaurar a partir de uma cópia de segurança** abre a janela de restauro (37.9.1 Tarefa 5 — Restaurar a partir de uma cópia de segurança).

37.4.5 Cópia de segurança na nuvem

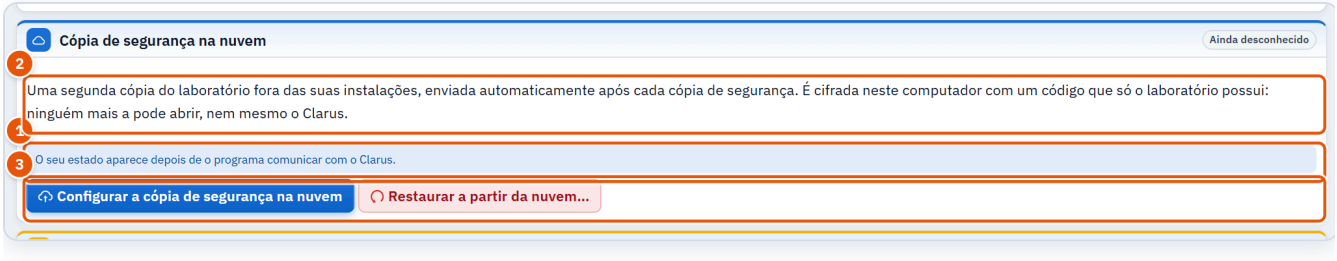


Figura 37-3: O cartão da cópia na nuvem: 1 o estado do serviço, 2 a última cópia na nuvem e o espaço, 3 os botões.

Cópia de segurança na nuvem é uma segunda cópia fora do edifício, enviada após cada cópia de segurança. É cifrada neste computador com um código que só o laboratório possui, pelo que ninguém mais a pode abrir, nem sequer a Clarus. O cartão mostra o estado do serviço (**O seu estado aparece depois de o programa comunicar com o Clarus.** até o programa ter contactado a Clarus, depois a data em que termina, com **Comprar o serviço**), as cópias conservadas por dia, semana e mês, **Última cópia na nuvem**, **Cópias na nuvem**, o espaço utilizado e **Simulacro de restauro a partir da nuvem**. Os três últimos factos só aparecem depois de a cópia na nuvem estar ativa. Os botões que aparecem dependem do estado: antes de estar ativa, o botão de configuração (que diz **Concluir a configuração** se a configuração ficou a meio) e o botão de restauro; depois de ativa, enviar, verificar, atualizar, mostrar o código e parar; o botão de eliminar aparece depois de a cópia ter sido configurada, esteja ativa ou não.

Elemento	O que faz
Configurar a cópia de segurança na nuvem	Abre **Configurar a cópia de segurança na nuvem**: lê o que sai deste computador, a nota legal sobre dados de saúde e o aviso de que o código é a única chave; assinale **Li e concordo** (o botão fica esbatido até o fazer); o programa mostra o código da nuvem, que deve guardar (ou **Guardar o código num ficheiro**) e confirmar escrevendo o seu último grupo; **Ativar a cópia de segurança na nuvem** fica esbatido até se escrever algo.
Enviar agora	Envia agora a cópia mais recente. Se a última tentativa falhou, o cartão indica porquê e quando o programa tentará de novo.
Simulacro de restauro a partir da nuvem	Traz de volta uma cópia e verifica-a.
Atualizar a lista	Lê de novo a lista de cópias na nuvem.
Mostrar o código	Mostra o código de novo, em **O código de nuvem do laboratório**.
Parar o envio	Para o envio. As cópias que já estão na nuvem ficam até terminar o seu prazo.
Restaurar a partir da nuvem	Abre a janela de restauro a partir da nuvem (37.9.2 Tarefa 6 — Restaurar a partir da nuvem).

Elemento	O que faz
Eliminar todas as cópias da nuvem	Abre a janela que elimina definitivamente todas as cópias na nuvem (as cópias neste computador não são tocadas). Prima **Eliminar definitivamente**.

> **Atenção**
>
> Se o código da nuvem se perder juntamente com este computador, ninguém poderá abrir as cópias na nuvem e a Clarus não o consegue recuperar.

37.5 Página 2 — Migração do RealLab

Nada é gravado antes do seu consentimento e a transferência é tudo ou nada: se parar por qualquer motivo, seja uma falha ou uma paragem sua, nada dela é conservado e o laboratório fica como estava. A página percorre oito passos.

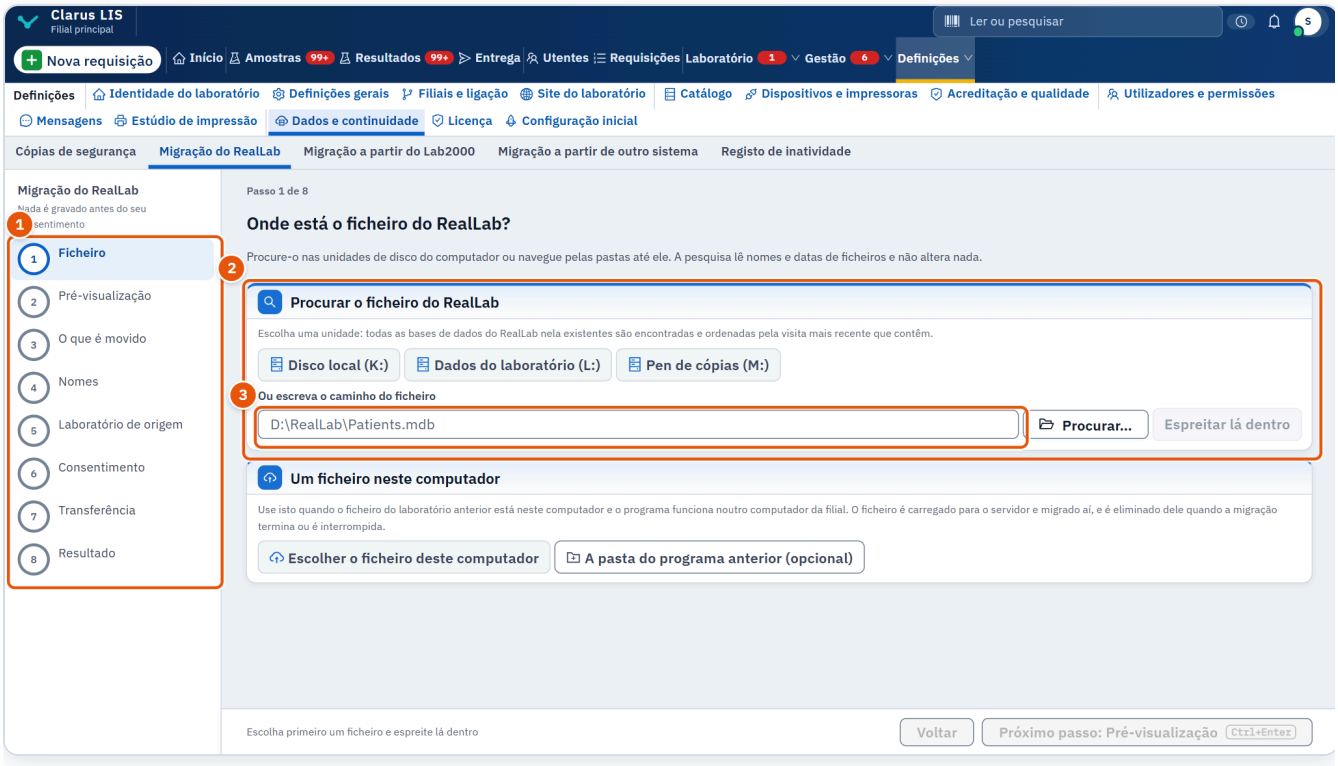


Figura 37-4: A migração do RealLab: 1 os oito passos, 2 a pesquisa do ficheiro, 3 a caixa do caminho.

Passo	O que acontece
Ficheiro	Encontrar o ficheiro do RealLab: **Procurar o ficheiro do ...** escolhendo uma unidade (pára por si ao fim de cerca de dois minutos, ou quando a interromper), ou **Escrever o caminho do ficheiro**. Depois **Espreitar lá dentro**. A pesquisa lê nomes e datas e não altera nada. Se o ficheiro está neste computador mas o programa corre noutro, use **Um ficheiro neste computador**, que aceita um ficheiro .mdb, .accdb ou .bak e, se quiser, a pasta do programa antigo; a cópia enviada é eliminada quando a migração termina ou é interrompida.
Pré-visualização	Os números do seu ficheiro: utentes, visitas, análises requisitadas, análises, intervalos de referência, pacotes e tabelas de preços. Compare-os com o que sabe. Podem surgir avisos: a pasta do programa antigo, imagens, um ficheiro por pessoa, linhas «See Report», análises que o seu laboratório alterou, tabelas não lidas e a ordem das datas.
O que é movido	Escolha o que se transfere: **Fichas dos utentes**, **O catálogo de análises e os preços**, **Visitas e respetivos resultados**, **Resultados de perfis** e **Visitas a partir do ano**. Tudo se transfere se não alterar nada. As visitas não podem ser transferidas sem as fichas de utentes e o catálogo, e os resultados dos painéis não podem ser transferidos sem as visitas: desassinalar uma parte desassinala as que dependem dela. A escolha do ano só aparece quando as visitas estão assinaladas e o ficheiro abrange mais de um ano; todas as fichas de utentes são transferidas na mesma, e as visitas cuja data não pode ser lida são conservadas. Não é possível avançar sem nada assinalado.
Nomes	Para cada análise que o catálogo não conhece, indique **A mesma que a nossa** ou **Outra análise**. Se não houver nenhuma análise nessa situação, o passo é saltado.
Laboratório de origem	De quem é o ficheiro: **Uma continuação deste laboratório**, **Outro laboratório ou uma filial** ou **Um laboratório novo**. Para outro laboratório, escolhe um que o programa já conheça ou escreve um nome novo; não é possível avançar sem uma das duas coisas.
Consentimento	Uma última verificação; nada é gravado até premir o botão. O botão fica esbatido até assinalar a confirmação; se a Clarus já tiver utentes ou visitas do próprio laboratório, também é preciso assinalar uma segunda caixa (importar a par desse trabalho).
Transferência	A transferência. Pode sair do ecrã, mas não desligue o computador. **Interromper a migração** interrompe-a e nada é conservado.
Resultado	O que foi trazido, o que ficou de fora por sua escolha e o que não foi transferido, e porquê.

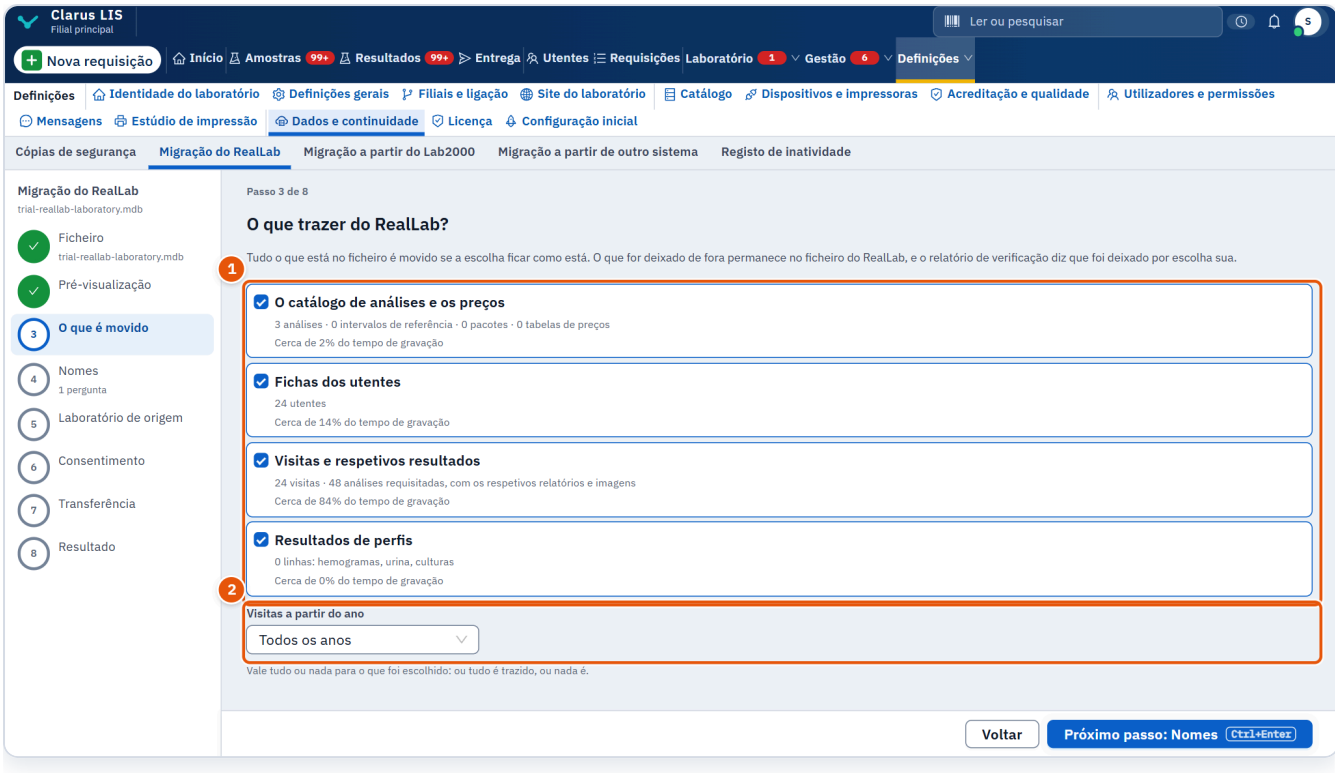


Figura 37-5: A escolha do que se transfere: 1 as partes, 2 o ano a partir do qual as visitas se transferem.

37.5.1 Tarefa 1 — Transferir um laboratório do RealLab

1. Abra **Migração do RealLab**.
2. Em **Ficheiro**, pesquise na unidade ou escreva o caminho e prima **Espreitar lá dentro**.
3. Verifique os números em **Pré-visualização**. Um ficheiro de que nada se conseguiu ler não pode ser transferido.
4. Em **O que é movido**, mantenha a escolha ou desassinale o que deixa de fora.
5. Responda às perguntas de **Nomes** apenas no que tiver a certeza.
6. Indique de quem é o ficheiro em **Laboratório de origem**.
7. Em **Consentimento**, leia o resumo e inicie.
8. Quando terminar, leia o resultado e depois **Imprimir o relatório de verificação** e **Guardar o ficheiro de diagnóstico** se a assistência o pedir. Abra um utente e imprima um relatório antigo: é a verificação que importa.

Se voltar enquanto uma importação decorre, a página abre na transferência; se já terminou, no resultado. Uma migração interrompida é desfeita por inteiro; aberta a partir da configuração inicial, o último botão devolve-o à configuração em vez de oferecer outro ficheiro.

37.5.2 Importações já trazidas

Importações já trazidas aparece no passo do ficheiro, apenas quando existem importações anteriores, e lista-as; o botão de anular está nas importações concluídas. Uma importação pode ser anulada enquanto nada tiver sido feito na Clarus com o que ela trouxe; não há prazo, apenas essa condição. **Desfazer esta**

importação conta o que trouxe, pede que assinale que essas linhas serão eliminadas e não podem ser recuperadas (o botão de eliminar fica esbatido até o fazer) e elimina-as; o que acrescentou ao catálogo permanece. Se entretanto se trabalhou, o ecrã lista os motivos e a importação não pode ser anulada.

> **Perigo**
>
> Anular elimina linhas definitivamente. Leia as contagens antes de aceitar.

37.6 Página 3 — Migração a partir do Lab2000

O mesmo tipo de assistente, para um ficheiro de base de dados do Lab2000 (AnaLab.mdb ou uma cópia dele). O passo do ficheiro pesquisa numa unidade o ficheiro do Lab2000 ou aceita um caminho escrito; não tem envio a partir de outro computador nem escolha de partes ou de ano. Tem sete passos: **O ficheiro**, **O que contém**, **Os nomes**, **O laboratório**, **O consentimento**, **A transferência**, **O resultado**. O ficheiro é lido neste computador e nada é enviado ao fornecedor. O resultado conta todos os tipos existentes no ficheiro, tal como lidos e na Clarus, e indica onde os números diferem. Um migrador construído a partir do ficheiro de um único laboratório é marcado como experimental: verifique os números do resultado antes de trabalhar sobre os registos migrados.

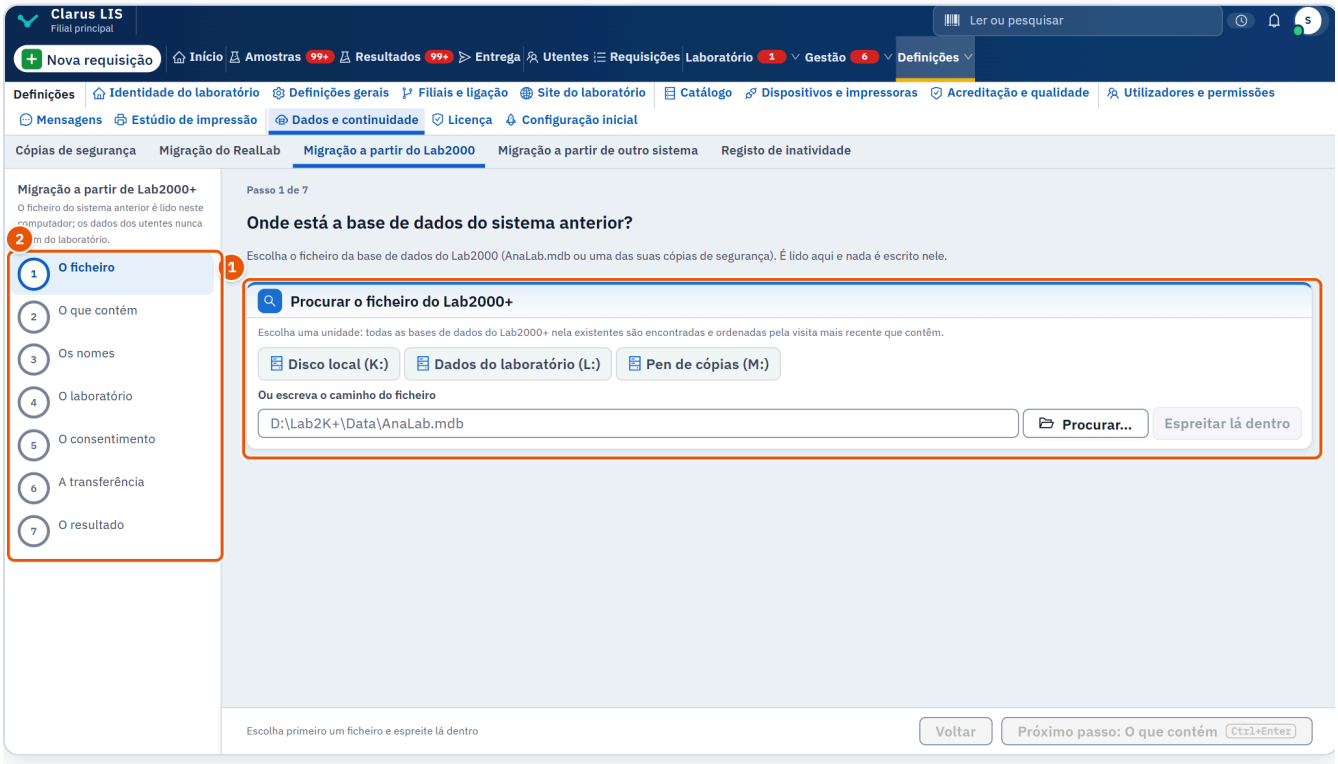


Figura 37-6: A migração do Lab2000: 1 o passo do ficheiro, 2 os passos.

37.6.1 Tarefa 2 — Migrar do Lab2000

1. Abra **Migração a partir do Lab2000** e escolha o ficheiro da base de dados.
2. Leia o que o migrador encontrou.

3. Responda aos nomes, indique de quem é o ficheiro, assinale a confirmação e prima **Trazer os meus dados**.
4. Leia o resultado. **Trazer outro ficheiro** traz outro ficheiro; **Abrir utentes** abre os utentes.

37.7 Página 4 — Migração a partir de outro sistema

Para um sistema que ainda não tem migrador. O ecrã descreve a estrutura da base de dados antiga, nunca os seus dados, e é o próprio laboratório que envia o ficheiro.

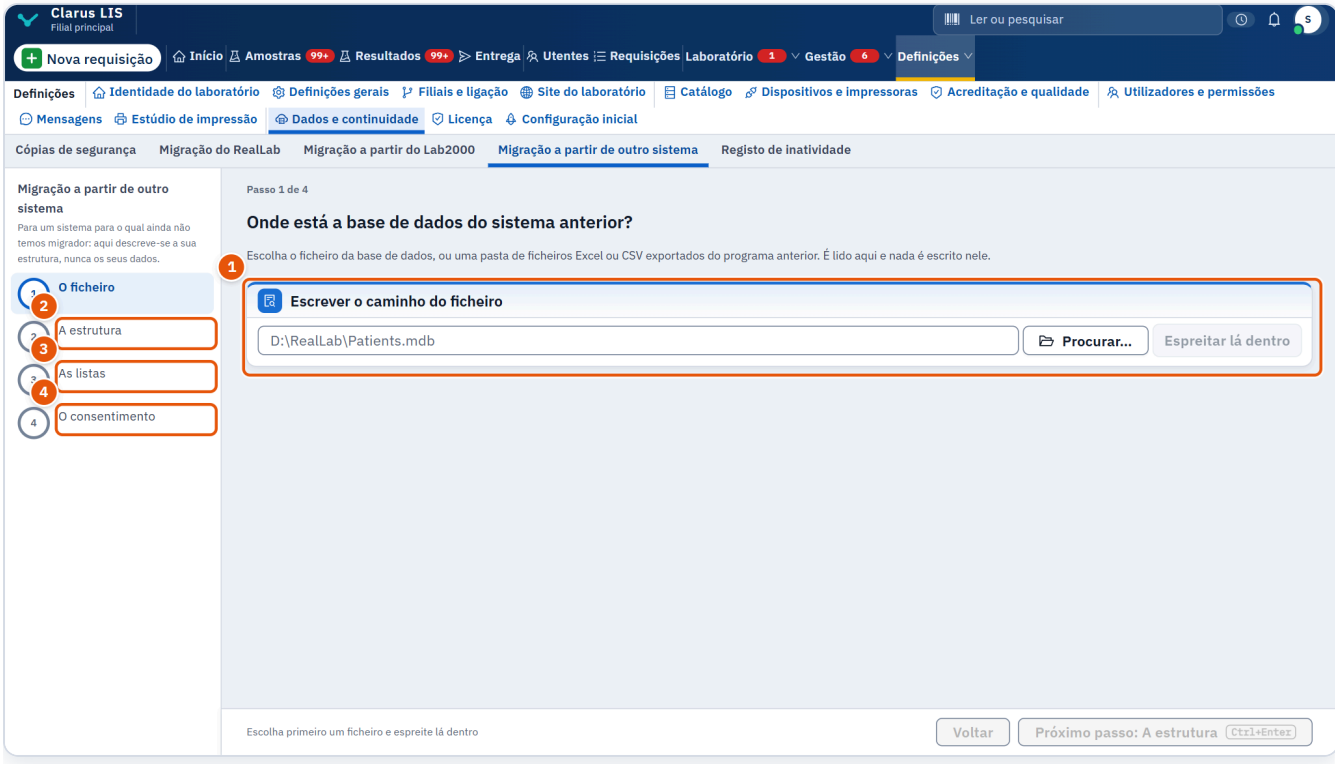


Figura 37-7: A página da impressão digital: 1 o ficheiro, 2 a estrutura, 3 as listas, 4 o consentimento.

Passo	O que acontece
O ficheiro	Escreva o caminho do ficheiro da base de dados, ou de uma pasta de ficheiros Excel ou CSV exportados do programa antigo (aqui não há pesquisa). É lido aqui e nada lhe é escrito. Se o sistema já tiver o seu próprio migrador, o ecrã di-lo e **Abrir a sua migração**, e o passo seguinte fica esbatido até o fazer.
A estrutura	Tabelas, colunas e número de linhas, e a forma dos valores; cada valor é substituído pela sua forma.
As listas	Apenas listas que não contêm nenhuma pessoa (nomes de análises, unidades, tipos de amostra). Assinale as que aceita enviar; só os primeiros doze valores de cada lista são mostrados.

Passo	O que acontece
O consentimento	Pode preencher **O nome do sistema anterior (como o conhece)** e **A sua versão, se a souber** (o ecrã não exige nenhum dos dois); assinale que reviu o ficheiro, o que **Guardar o ficheiro** e **Enviar ao fornecedor do programa agora** exigem ambos. **Enviar ao fornecedor do programa agora** envia exatamente esse ficheiro, uma só vez; se o computador estiver sem ligação, guarde-o e envie-o você mesmo por e-mail ou WhatsApp.

37.7.1 Tarefa 3 — Enviar uma impressão digital

1. Abra **Migração a partir de outro sistema** e escolha o ficheiro.
2. Reveja a estrutura e assinale as listas que aceita.
3. Escreva o nome do sistema, assinale o acordo e prima **Guardar o ficheiro**.
4. Envie-a. A impressão digital guardada é mostrada.

37.7.2 A cópia anonimizada

Se a estrutura não bastar (valores escondidos dentro de campos, um formato fechado), **Uma cópia anonimizada em alternativa** abre **Uma cópia anonimizada, para um sistema fechado**.

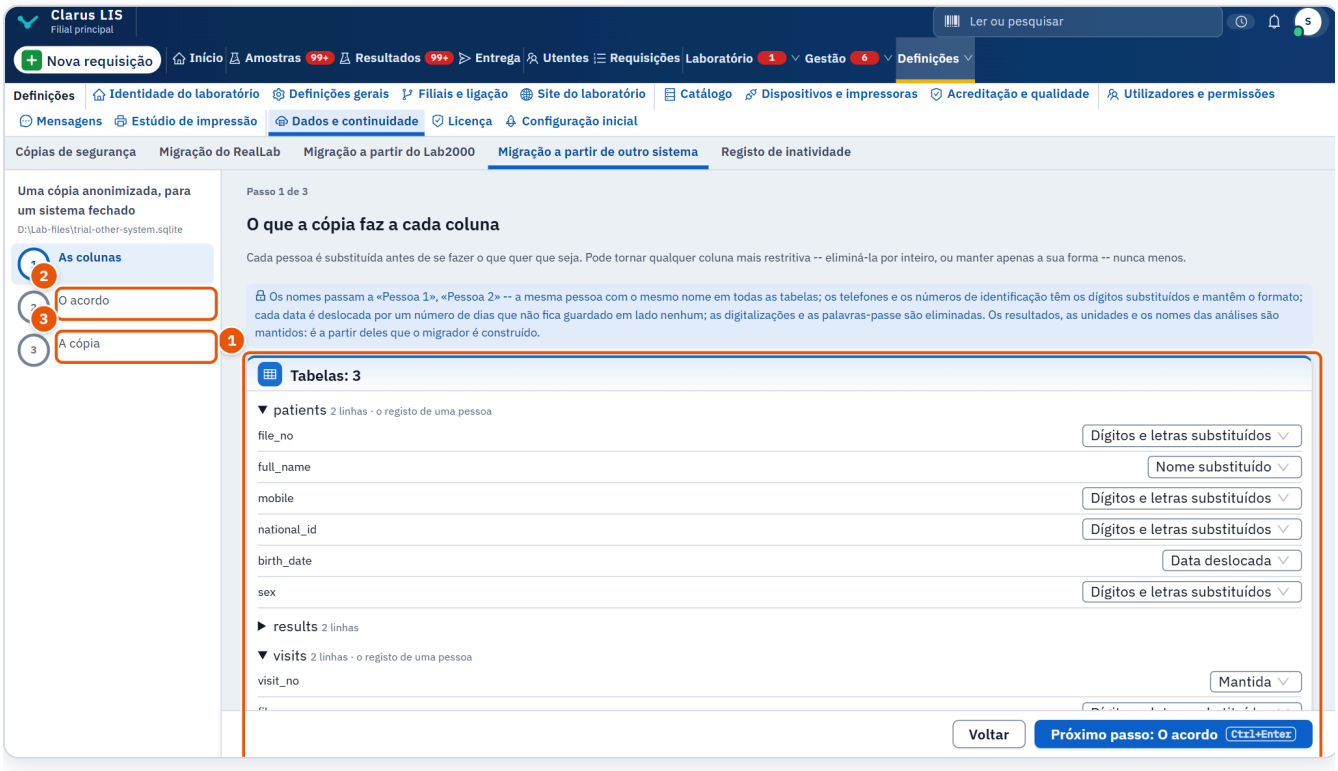


Figura 37-8: A cópia anonimizada: 1 as colunas, 2 o acordo, 3 a cópia.

1. **As colunas**: os nomes passam a «Pessoa 1», «Pessoa 2» e assim por diante; os telefones e os números de identificação nacional mantêm a forma; as datas deslocam-se por um número de dias que não fica guardado em lado nenhum; as digitalizações e as palavras-passe são descartadas. Cada

coluna mostra o que a cópia faz. Pode tornar uma coluna mais estrita (**Eliminada por inteiro** ou **Apenas a sua forma**), nunca menos.

2. **O acordo**: a cópia só é feita depois de indicar **A referência do acordo assinado (o seu número ou data)**, assinalar **Este laboratório assinou este acordo de tratamento de dados com o fornecedor do programa.** e assinalar o seu consentimento. Ambos ficam registados com quem os confirmou e quando.
3. **A cópia**: **Fazer a cópia e guardá-la**. A cópia é selada apenas para o fornecedor e nem este computador a consegue voltar a abrir. Envie você mesmo o ficheiro guardado ao fornecedor.

Se o programa não trouxer chave de receção, ou se não existir acordo para o país do laboratório, a cópia não pode ser oferecida e o ecrã manda enviar a impressão digital.

37.8 Página 5 — Registo de inatividade

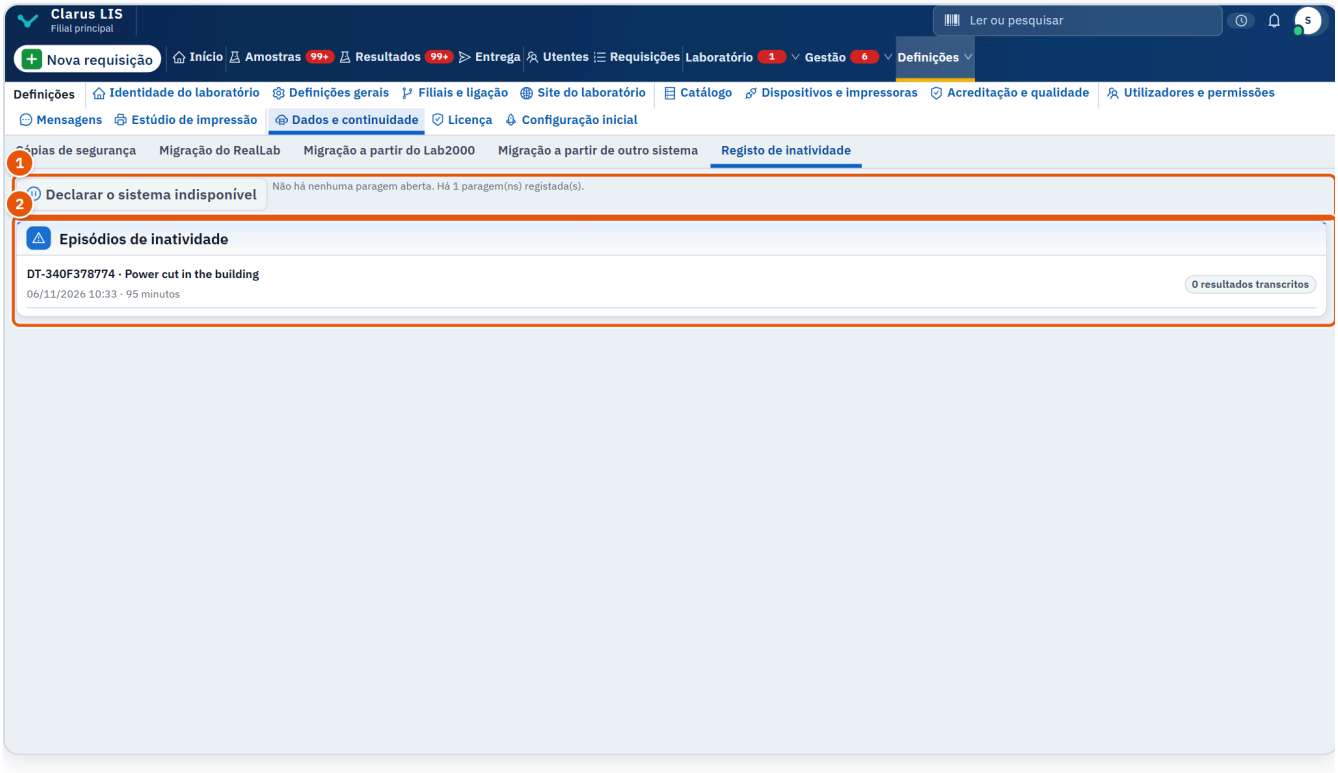


Figura 37-9: O registo de paragens: 1 os botões, 2 os episódios.

O laboratório trabalha em papel até o sistema voltar. Depois, os resultados em papel são transcritos e cada episódio guarda quantos foram.

Elemento	O que faz
Declarar o sistema indisponível	Só aparece quando nenhum episódio está aberto. Abre uma janela: **Motivo** (obrigatório: o botão fica esbatido enquanto estiver vazio), **Início** e **Notas**.

Elemento	O que faz
O sistema voltou	Aparece enquanto um episódio está aberto, no lugar do botão de declarar, pelo que só um episódio pode estar aberto de cada vez. Ao fechá-lo regista **Regresso** e depois lembra que deve transcrever os resultados em papel.
Episódios de inatividade	Os episódios, cada um com a sua duração, se está **ainda em aberto** e o número de resultados transcritos.

37.8.1 Tarefa 4 — Declarar e fechar uma paragem

1. Prima **Declarar o sistema indisponível**, escreva **Motivo**, ajuste **Início** se necessário e guarde.
2. Trabalhe em papel.
3. Quando o sistema voltar, prima **O sistema voltou**, verifique **Regresso** e guarde.
4. Transcreva os resultados em papel, cada um com a hora a que foi realmente produzido.

37.9 Janelas de restauro

37.9.1 Tarefa 5 — Restaurar a partir de uma cópia de segurança

> **Perigo**
>
> Restaurar substitui todos os dados atuais do laboratório pelos da cópia. O programa guarda antes uma cópia dos dados atuais.

1. Em **Cópias de segurança**, prima **Restaurar a partir de uma cópia de segurança**.
2. **Escolher o ficheiro da cópia de segurança**. Escolha o ficheiro terminado em .clarus-backup.zip para restaurar também os anexos.
3. Escreva o nome do laboratório tal como é mostrado. Se não tiver nenhum, escreva-o primeiro na identidade do laboratório.
4. **Restaurar** fica esbatido até se escolher um ficheiro e o nome coincidir. Prima-o e não feche o programa.
5. Leia o resultado. Uma cópia antiga pode ser lida por recuperação parcial: o ecrã lista o que não voltou. O emparelhamento dos analisadores e dos dispositivos das filiais, e a ativação da licença, não viajam para outro computador e são refeitos.

37.9.2 Tarefa 6 — Restaurar a partir da nuvem

1. Prima **Restaurar a partir da nuvem**.
2. Escreva o código da nuvem, ou **Usar o código deste computador**, e prima **Mostrar as cópias**.
3. **Escolha a cópia a restaurar**.

4. Escreva o nome do laboratório como em 37.9.1 Tarefa 5 — Restaurar a partir de uma cópia de segurança; **Restaurar** fica esbatido até se escolher uma cópia e o nome coincidir. Prima-o.

37.10 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	O que significa	O que fazer
Ainda não foi feita nenhuma cópia de segurança. Faça uma agora.	Ainda não há cópia de segurança	Prima **Fazer cópia de segurança agora**
Não cumprido: nenhuma cópia de segurança recente	Não há cópia recente	Faça uma agora
A base de dados foi restaurada, mas o ficheiro escolhido não contém anexos (imagens e documentos). Para os restaurar, escolha o ficheiro de cópia de segurança cujo nome termina em .clarus-backup.zip.	O ficheiro escolhido não tem anexos	Escolha o ficheiro .clarus-backup.zip
Não foi possível ler este ficheiro.	O ficheiro está danificado ou foi copiado a meio	Experimente outra cópia
A migração foi cortada e nada dela foi gravado.	O programa fechou durante a transferência	Comece de novo
Assinale primeiro o consentimento.	O consentimento não está assinalado	Assinale-o

37.11 Ver também

Identidade do laboratório (usada para confirmar um restauro), **Utentes** (para verificar os utentes migrados).

Capítulo 38

Licença

Menu: **Licença**. Endereço: `/setup/licence`.

38.1 Para que serve este ecrã

Esta é a página única da licença deste computador e das atualizações do programa. Indica se a licença está a funcionar, quando foi ativada, quando termina e quantos dias faltam, e fornece o código de instalação que o fornecedor pede. A partir daqui é possível verificar de novo a licença, transferi-la para outro computador, ativá-la e procurar uma versão mais recente.

Um laboratório que ainda não ativou o programa encontra também aqui as formas de o fazer: com o número do cartão através da internet, com um ficheiro quando não há internet, e um cartão para comunicar um pagamento feito por InstaPay. Uma cópia que já tenha uma licença paga em funcionamento não vê estes cartões. Nada se paga a partir do próprio programa: as vendas são feitas por WhatsApp.

38.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir a licença**. O menu esconde o ecrã a todos os outros.

Pode…	…se a sua função tiver
Ver a licença, verificá-la, ativá-la, comunicar um pagamento, procurar uma atualização e transferir a licença	Gerir a licença

38.3 O ecrã num relance

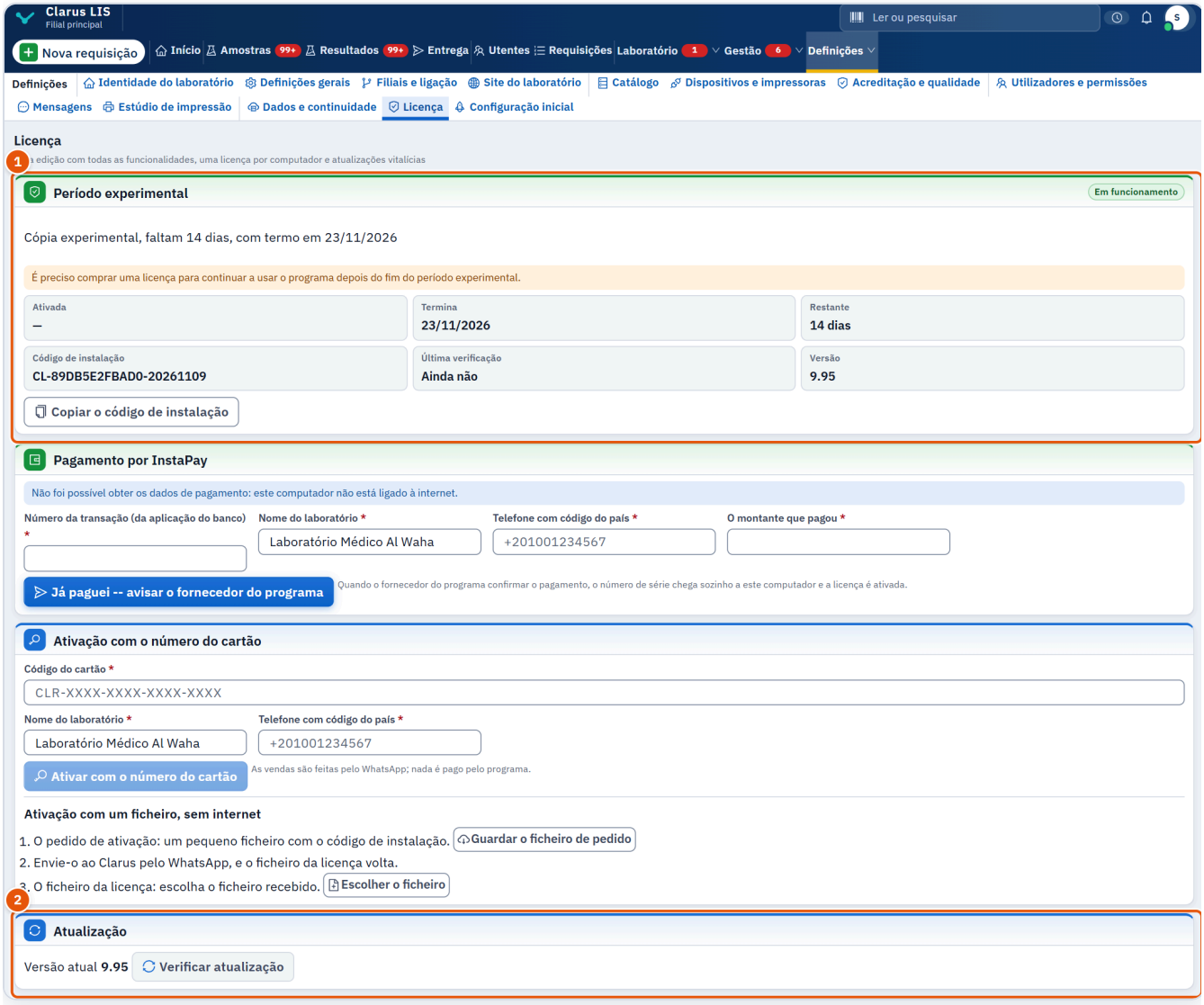


Figura 38-1: O ecrã Licença: 1 o cartão da licença, 2 o cartão da atualização.

De cima para baixo:

1. **O cartão da licença**: o seu estado, os dados da licença e os seus botões.
2. **O cartão do pagamento, depois o cartão da ativação**: cada um só aparece quando esta cópia ainda o pode usar; o programa decide-o para cada cartão em separado.
3. **O cartão da atualização**: a versão atual e o botão para procurar uma versão mais recente. Quando a verificação encontra uma versão que ainda não foi transferida, o cartão oferece também transferi-la e prepará-la.
4. **O histórico da licença**: os números de série aplicados anteriormente, mostrado apenas se existirem.

38.4 O cartão da licença

O título do cartão indica o estado da licença, e uma etiqueta ao lado diz **Em funcionamento** ou **Parada**. Por baixo, o programa descreve a licença numa frase, com uma linha de aviso quando algo requer a sua atenção.

Elemento	O que mostra
Ativada	A data em que a licença foi ativada.
Termina	A data em que termina (num período de teste, o fim do teste).
Restante	Os dias que faltam, no formato **N dias**.
Código de instalação	O código que identifica esta instalação. Deve ser entregue ao fornecedor quando pedido.
Última verificação	Quando a licença foi verificada pela última vez, ou **Ainda não**.
Versão	A versão do programa.
Copiar o código de instalação	Copia o código de instalação. Aparece quando o código existe.
Verificar a licença agora	Pede ao site de ativação que assine de novo a licença. Aparece quando a licença está a funcionar e não é de teste.
Mover para outro computador	Abre a janela que transfere a licença para outro computador. Aparece na mesma condição.
Código de devolução	Aparece com uma nota, em vez de nada, quando a licença deste computador já foi devolvida. É o código que o fornecedor pede.

38.5 Ativar

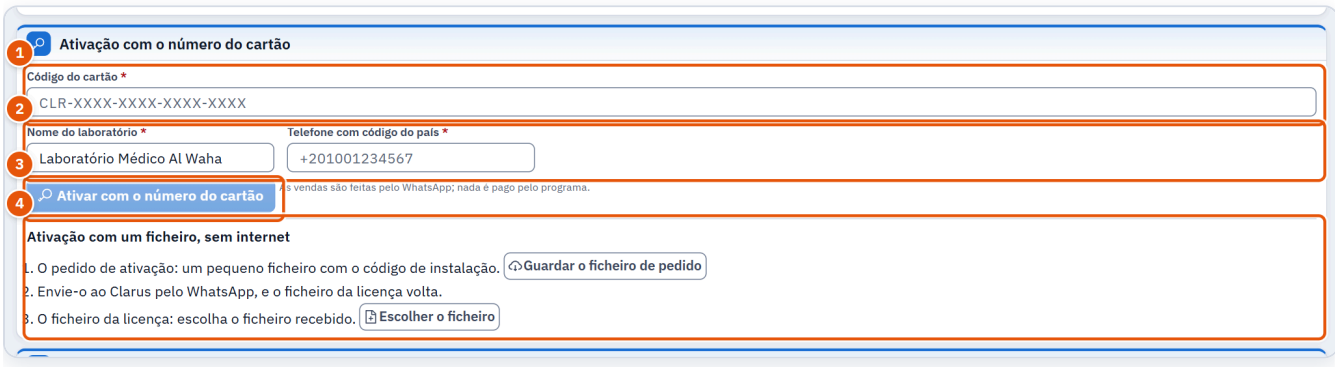


Figura 38-2: O cartão de ativação: 1 o código do cartão, 2 o nome e o telefone do laboratório, 3 o botão de ativação, 4 os passos sem internet.

O cartão **Ativação com o número do cartão** tem os seguintes controlos.

Controlo	O que faz
Código do cartão	O número impresso no cartão. O programa lê-o e verifica o último carácter antes de enviar.
Nome do laboratório	O nome do laboratório; começa com o nome já guardado para o laboratório. Obrigatório.
Telefone com código do país	Um número de telefone com o indicativo do país. Obrigatório.
Ativar com o número do cartão	Envia a ativação. Fica esbatido até o código do cartão ser lido corretamente.
Guardar o ficheiro de pedido	Guarda um pequeno ficheiro com o código de instalação.
Escolher o ficheiro	Permite escolher o ficheiro de licença recebido.

38.5.1 Tarefa 1 — Ativar com o número do cartão

1. Abrir **Licença**.
2. Escrever o número do cartão em **Código do cartão**.
3. Verificar **Nome do laboratório** e escrever **Telefone com código do país** com o indicativo do país.
4. Premir **Ativar com o número do cartão**.
5. Uma mensagem informa que a licença foi ativada. Os cartões da página atualizam-se sozinhos.

> **Nota**
>
> Se este computador era um computador de teste e o número abrir uma janela a perguntar o que acontece aos seus registos, ler e responder aí antes de a ativação terminar. Se o Windows pedir então permissão para que os computadores da filial encontrem este servidor na rede, permitir.

38.5.2 Tarefa 2 — Ativar com um ficheiro, sem internet

1. Na parte **Ativação com um ficheiro, sem internet**, premir **Guardar o ficheiro de pedido** e guardar o ficheiro que o programa grava.
2. Enviar esse ficheiro à Clarus por WhatsApp. O ficheiro de licença é devolvido.
3. Premir **Escolher o ficheiro** e escolher o ficheiro recebido.
4. Uma mensagem informa que a licença foi ativada.

Se o ficheiro não for um ficheiro de ativação válido, o ecrã di-lo e nada muda.

38.6 Pagar

O cartão **Pagamento por InstaPay** comunica ao fornecedor um pagamento feito a partir da aplicação InstaPay do banco. O programa não envia dinheiro.

Elemento	O que faz
Endereço InstaPay: e **Número da carteira:**	Onde pagar, com o código para ler. Só aparecem quando o fornecedor os publicou; caso contrário, o cartão indica que os dados não estão disponíveis neste momento.
Abrir no InstaPay	Abre o InstaPay, quando há uma ligação publicada.
Copiar a mensagem / **Abrir no WhatsApp**	Copia uma mensagem pronta para quem paga, ou abre-a no WhatsApp.
Número da transação (da aplicação do banco)	O número da transação tal como a aplicação do banco o mostra. Obrigatório.
Nome do laboratório e **Telefone com código do país**	Como na ativação. Obrigatórios.
O montante que pagou	O montante pago, como número superior a zero. Obrigatório.
Já paguei -- avisar o fornecedor do programa	Envia o aviso ao fornecedor.

38.6.1 Tarefa 3 — Comunicar um pagamento

1. Pagar a partir da aplicação InstaPay do banco para o endereço indicado, ou ler o código.
2. Escrever o número da transação em **Número da transação (da aplicação do banco)**.
3. Verificar o nome do laboratório e o telefone, e escrever o montante pago em **O montante que pagou**.
4. Premir **Já paguei -- avisar o fornecedor do programa**.
5. Depois de o fornecedor confirmar o pagamento, o número de série chega sozinho a este computador e a licença fica ativada.

38.7 Verificar a licença e a atualização

38.7.1 Tarefa 4 — Verificar a licença agora

1. Premir **Verificar a licença agora** no cartão da licença.
2. Ler a nota que aparece por baixo dos botões e a data em **Última verificação**.

38.7.2 Tarefa 5 — Procurar uma atualização

1. No cartão da atualização, ler **Versão atual**.
2. Premir **Verificar atualização**.
3. O cartão responde que foi encontrada uma versão mais recente, que esta é a última versão, ou que não foi possível contactar o serviço de atualização.
4. Se a verificação encontrou uma versão que ainda não foi transferida, aparece por baixo da resposta um aviso a dizer que a versão está disponível para transferir e ainda não foi transferida, com o que o fornecedor escreveu sobre ela, se escreveu alguma coisa.
5. Quem tem **Gerir as atualizações do programa** encontra no aviso o botão **Transferir e preparar**: ao premi-lo, o programa transfere a versão e verifica-a sem a instalar, e entretanto o botão diz «A transferir e a verificar…». Se não conseguir, o cartão dá o motivo ou diz «Não foi possível transferir e preparar a atualização.»
6. Quando a versão fica preparada, o cartão mostra uma etiqueta com o respetivo número e indica que está pronta; instala-se a partir da janela de atualização no topo do programa, quando escolher, não a partir deste cartão.

38.7.3 O aviso de uma atualização encontrada

Além do cartão, o programa avisa o gestor uma só vez. A quem tem **Gerir as atualizações do programa** aparece no canto inferior do ecrã uma mensagem: «Foi encontrada uma atualização: versão …», com a linha «Abra o ecrã «Licença», depois a ficha da atualização, e prima «Transferir e preparar»; instale-a quando quiser.» Fica até a fechar. Fechá-la silencia apenas essa versão: uma versão mais recente é anunciada de novo. Não aparece depois de uma versão estar preparada, nem enquanto uma atualização obrigatória faz a contagem decrescente, porque então fala a janela de atualização.

38.8 Instalar uma atualização, e a atualização obrigatória

Uma atualização instala-se na janela de atualização no topo do programa, não no ecrã da Licença. A janela abre-se sozinha, a quem tem **Gerir as atualizações do programa**, quando há uma atualização preparada ou quando o fornecedor tornou uma obrigatória. Depois de uma atualização estar preparada, mostra **Instalada agora** e **Passará a ser**, depois **O que esta atualização muda** (ou diz que a versão não informou o que muda) e um aviso de que a instalação fecha o programa e volta a abri-lo. Os botões são **Atualizar agora**, **Depois** e, enquanto nada estiver preparado, **Transferir e preparar**. **Atualizar agora** transfere e prepara a versão, se isso ainda não estiver feito, e depois instala-a: o ecrã diz que o programa está a fechar e voltará a abrir sozinho, e que o computador não deve ser desligado, e a página volta a carregar quando o programa regressa. **Depois** fecha a janela nesta sessão; depois do prazo de uma atualização obrigatória não é oferecido.

38.8.1 Uma atualização obrigatória

O fornecedor pode exigir que uma cópia chegue a uma versão mínima antes de um prazo. A janela passa então a ter o título **Uma atualização obrigatória**: diz que o CLARUS tem de ser atualizado para essa versão antes do prazo e faz a contagem decrescente de **Tempo restante**. Até ao prazo o programa funciona como de costume, e **Depois** esconde a janela durante a sessão.

Passado o prazo, o programa só abre para atualizar. Tudo o que lê continua aberto, e também o que o trabalho do dia precisa para terminar: os resultados validados continuam a poder ser lidos, impressos e entregues, pode entrar e sair, fazer uma cópia de segurança, abrir o ecrã da Licença e atualizar. O trabalho novo é recusado: não se pode criar um utente novo, por exemplo, e o programa responde «Este laboratório tem de atualizar o CLARUS para a versão … antes de continuar a trabalhar. Os resultados já validados ainda podem ser impressos e entregues. Abra a janela de atualização e atualize agora.»

Se uma atualização obrigatória foi tentada e falhou, o programa continua a funcionar, di-lo e avisa a assistência do fornecedor. A quem não pode atualizar diz-se «Peça ao administrador do sistema do laboratório que a faça.»

38.9 O histórico da licença

O cartão **Histórico da licença** lista, do mais recente para o mais antigo e no máximo dez, os números de série aplicados a este computador: cada um com o seu tipo (**Anual**, **Cinco anos**, **Perpétua** ou **Período experimental**), o número de série com parte oculta e a data. Não aparece quando nada foi aplicado.

38.10 Transferir a licença para outro computador

> **Perigo**
>
> O programa pára neste computador assim que a licença é transferida. Os dados continuam guardados nele. Fazer isto só quando o outro computador estiver pronto para assumir.

38.10.1 Tarefa 6 — Transferir a licença

1. Se o novo computador for trabalhar com os dados atuais, copiar primeiro os dados em **Dados e continuidade**.
2. No cartão da licença, premir **Mover para outro computador**.
3. Na janela **Mover a licença para outro computador**, escrever o nome do laboratório exatamente como a janela o mostra.
4. Premir **Mover a licença**. Fica esbatido até o nome coincidir. **Voltar** fecha a janela sem transferir nada.
5. A janela **A licença saiu deste computador** mostra o código de devolução. Premir **Copiar o código** e guardar o código antes de premir **Concluir**; esse botão recarrega a página.

6. Entregar o código ao fornecedor. Depois, ativar o mesmo número no novo computador.

Se o laboratório não tiver nome em **Identidade do laboratório**, a caixa fica desativada: escrever primeiro o nome aí. O código fica também no cartão da licença, em **Código de devolução**, caso a janela tenha sido fechada.

38.11 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Este não é um ficheiro de ativação válido.	O ficheiro escolhido não é um ficheiro de ativação.	Escolher o ficheiro que a Clarus devolveu.
Não foi possível ler esse ficheiro. Verifique-o e tente novamente.	O ficheiro foi recusado.	Verificar se é o ficheiro certo e completo e tentar de novo.
Não foi possível concluir o pedido. Tente novamente.	A ativação por número falhou sem um motivo mais específico.	Verificar a ligação e o código do cartão e tentar de novo; usar o método do ficheiro se não houver internet.
Não foi possível criar o ficheiro de pedido.	O ficheiro de pedido não foi guardado.	Tentar de novo.
Não foi possível verificar a licença.	A verificação não terminou.	Tentar de novo mais tarde.
Não foi possível aceder ao serviço de atualização.	Sem resposta do serviço de atualização.	Verificar a ligação e tentar de novo.
O prazo da atualização obrigatória terminou. O programa só abre agora para atualizar; os resultados validados ainda podem ser vistos, impressos e entregues.	O prazo que o fornecedor deu para uma atualização obrigatória terminou.	Atualizar pela janela de atualização; ler, imprimir e entregar resultados validados continua a funcionar.
Este laboratório tem de atualizar o CLARUS para a versão … antes de continuar a trabalhar.	Foi recusado trabalho novo depois do prazo de uma atualização obrigatória.	Abrir a janela de atualização e premir **Atualizar agora**.
Não foi possível transferir e preparar a atualização.	A transferência ou a sua verificação falhou.	Verificar a ligação e premir **Transferir e preparar** outra vez.
Não foi possível enviar o aviso.	O aviso de pagamento não chegou ao fornecedor.	Verificar a ligação e tentar de novo.
Escreva o número da transação como a aplicação do banco o mostra.	O número da transação falta ou é demasiado curto.	Copiá-lo da aplicação do banco.
Não foi possível mover a licença.	A transferência falhou e nada foi devolvido.	Tentar de novo; o programa continua a funcionar.

38.12 Ver também

- **Dados e continuidade**: copiar os dados antes de transferir a licença.
- **Identidade do laboratório**: o nome do laboratório, que a transferência pede para escrever.

Capítulo 39

Configuração inicial

Menu: **Configuração inicial** (no grupo **Definições**). Endereço: `/setup/first-run`.

39.1 Para que serve este ecrã

Este é a referência passo a passo do assistente que prepara um novo laboratório. O capítulo «Primeiros passos» apresenta-o em poucas linhas; aqui cada um dos onze passos é descrito com os seus campos, o que guarda e onde o trabalho continua. O título do assistente é **Configuração do laboratório**.

Três dos passos escrevem no próprio assistente: a identidade, a região e a filial principal. Os restantes (utilizadores, impressão, preços, intervalos de referência, o site público) mostram o ponto da situação e abrem a página que faz o trabalho. O assistente guarda a sua posição no servidor, pelo que sair para outra página e regressar encontra o mesmo passo.

39.2 Quem o vê

Quem tiver **Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**. O menu oculta o ecrã a todos os outros. Mais um controlo depende de uma segunda permissão:

Pode…	…se a sua função tiver
Abrir o assistente e escrever os seus passos	Gerir a estrutura do laboratório
Fazer com que o assistente detete que o historial já veio do RealLab (o passo da origem di-lo e assume **Do RealLab** como escolha)	Importar dados de um sistema anterior

O botão **Abrir a migração do RealLab** está ligado a essa mesma permissão: só é mostrado a uma função que possa Importar dados de um sistema anterior, quando **Trazer o meu histórico do RealLab** é escolhido e o assistente não encontrou uma importação concluída. Uma função sem ela deixa a migração a quem a tem, em **Dados e continuidade**.

39.3 O ecrã num relance

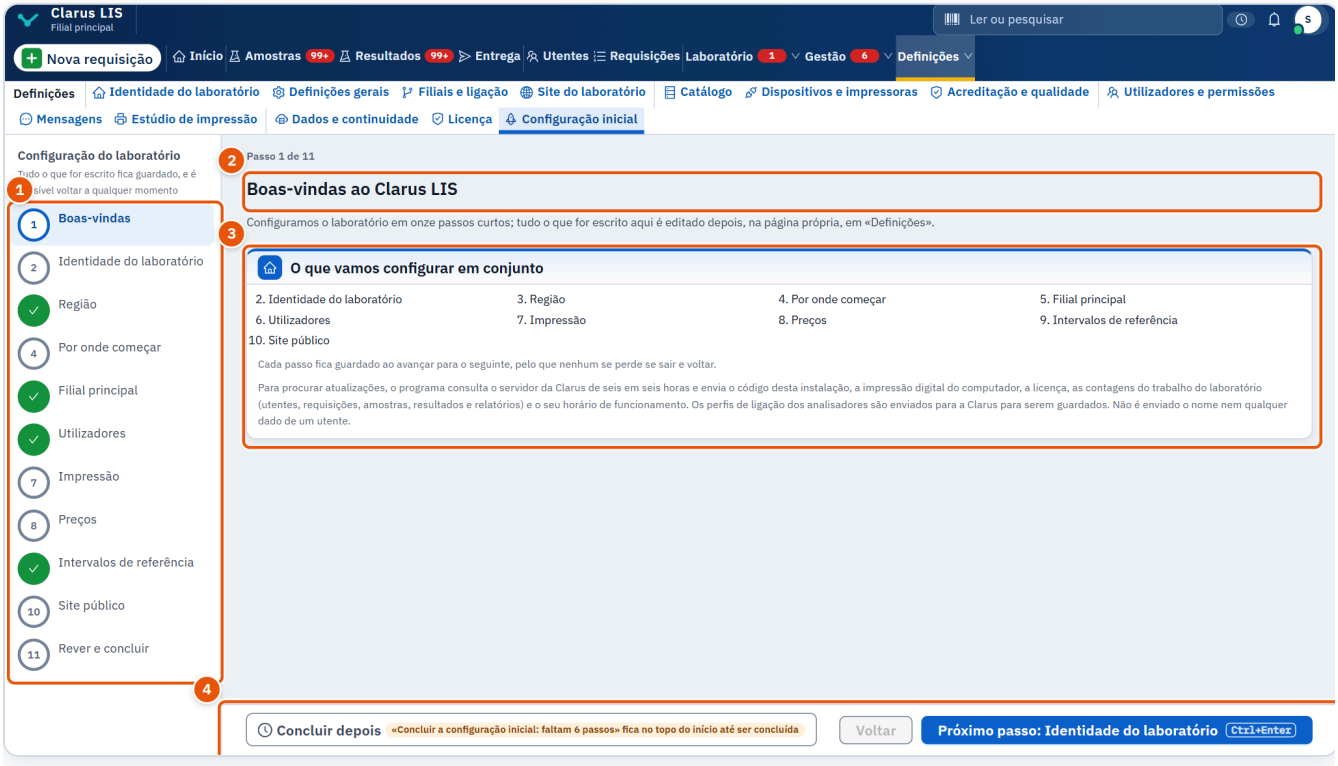


Figura 39-1: A configuração inicial: 1 a lista de passos, 2 o título e o texto do passo, 3 os campos ou o cartão do passo, 4 o rodapé com concluir mais tarde e o botão seguinte.

1. **Os passos**: os onze passos por ordem, cada um assinalado como o atual, concluído, ultrapassado sem estar terminado, ou ainda por fazer. Um passo pode ter uma pequena nota por baixo do nome.
2. **O título e o texto do passo**: para que serve o passo.
3. **O corpo do passo**: campos a preencher, escolhas a fazer, ou um cartão que abre outra página.
4. **O rodapé**: **Concluir depois** (ausente depois de a configuração estar concluída), um botão para voltar atrás e o botão para avançar, que mostra **Próximo passo: …** com o nome do passo seguinte e, no último passo, **Concluir a configuração**.

Pode premir qualquer passo da lista para ir diretamente a ele. Avançar de um passo guarda primeiro o que nele escreveu. Se a gravação for recusada, o passo fica como estava e o motivo é apresentado (**Não foi possível guardar, e o passo continua como estava.** quando o servidor não indica nenhum).

39.4 Os passos

39.4.1 Boas-vindas

O passo **Boas-vindas** abre um cartão intitulado **O que vamos configurar em conjunto** que lista os passos seguintes e indica que cada passo é guardado ao avançar. Repete também o que sai deste computador quando o programa procura atualizações, com as mesmas palavras das Definições gerais. Consoante a

forma como chega, acrescenta uma linha: **A configuração inicial já foi concluída antes, e qualquer passo pode ser revisto.** se a configuração foi concluída antes, ou **Voltou ao ponto em que deixou a configuração.** se a adiou.

> **Nota**
>
> Num servidor de filial de uma rede, o assistente tem apenas três passos: **Boas-vindas**, **Impressão** e **Rever e concluir**. A identidade do laboratório, os preços, os intervalos de referência e o site público são definidos na central e chegam à filial a partir dela.

39.4.2 Identidade

O passo **Identidade do laboratório** escreve o nome e os contactos tal como o relatório e o recibo os imprimem.

Campo	O que contém
Nome de apresentação	O nome do laboratório no topo do relatório e do recibo. Se estiver vazio, o passo avisa que o relatório impresso não leva nome.
Nome de apresentação em inglês	O mesmo nome em inglês.
Denominação social	A designação legal.
Telefone	O telefone que o utente vê. Escrito da esquerda para a direita.
WhatsApp	O número de WhatsApp. Escrito da esquerda para a direita.
Morada	A morada do laboratório.
Concordo em enviar o nome e o telefone do laboratório ao fornecedor do programa	O consentimento para enviar ao fornecedor o nome e o número de telefone do laboratório. Está desativado até o assinalar e fica também guardado nas definições.

39.4.3 Região

O passo **Região** define como cada página e cada documento escrevem as datas e os montantes.

Campo	O que contém
País	O país do laboratório.
Fuso horário	O fuso horário.
Moeda	A moeda da tabela de preços predefinida. Nenhum montante é convertido.
Idioma	O idioma do laboratório.
Formato de data	Como as datas são escritas.

Campo	O que contém
Primeiro dia da semana	O primeiro dia da semana.

Para um laboratório novo que ainda tenha o idioma que a instalação escreveu, o passo propõe o idioma em que está a trabalhar. É apenas uma proposta: escolha outro se o laboratório trabalhar noutro idioma. A página é redesenhada quando o formato da data muda; o assistente permanece no mesmo passo.

39.4.4 Por onde começar

O passo **Por onde começar** oferece três escolhas. Cada uma é um cartão; aquela em que premiu leva a marca **Escolhido** e uma linha sob **O que a escolha muda:** diz o que a escolha altera.

Escolha	O que significa	O que altera
Trazer o meu histórico do RealLab	Utentes, visitas, análises e preços vêm do ficheiro do RealLab.	Os preços e os intervalos de referência passam a ser uma revisão do que chegou. O botão **Abrir a migração do RealLab** abre a migração, em **Dados e continuidade**; só é mostrado a uma função que possa Importar dados de um sistema anterior, enquanto esta escolha estiver feita e não for encontrada nenhuma importação concluída.
Começar um laboratório novo	Todo o catálogo do Clarus.	Revê os seus preços, preenche o que falta e revê os intervalos de referência nos respetivos passos.
Aderir a uma rede existente	Liga-se pelo seu número de licença através do Clarus Link, e o catálogo e os utilizadores vêm da central.	Os respetivos passos são revistos, não escritos. O botão **Abrir filiais e ligação** abre **Filiais e ligação**.

Se o historial já veio do RealLab, o passo di-lo (**O histórico do laboratório veio do RealLab, pelo que os preços e os intervalos de referência são uma revisão do que chegou.**) e a escolha é assumida como **Do RealLab**, a menos que tenha escolhido outra. A escolha é guardada com o rascunho do assistente; os outros passos mostram-na como uma pequena nota no passo.

39.4.5 Filial principal

O passo **Filial principal** escreve a filial em que as requisições são registadas em primeiro lugar.

Campo	O que contém
Nome da filial	O nome da filial, mostrado e também guardado.
Cidade	A cidade.

Campo	O que contém
Telefone da filial	O telefone da filial, escrito da esquerda para a direita.
Morada	A morada.

Se o laboratório já tiver outras filiais em funcionamento, uma linha indica quantas. As outras filiais são acrescentadas mais tarde a partir de **Filiais e ligação**.

39.4.6 Utilizadores

O passo **Utilizadores** mostra um cartão com o número de utilizadores em funcionamento e os oito primeiros, cada um com a função. Se for o único, avisa (**Neste momento, o laboratório só tem a sua conta. Adicione uma conta para cada pessoa que trabalha consigo.**). **Abrir utilizadores** abre **Utilizadores e permissões**, onde as contas são acrescentadas.

39.4.7 Impressão

O passo **Impressão** é um cartão que indica que as impressoras são escolhidas e recebem os seus papéis em **Dispositivos e impressoras**. **Abrir dispositivos e impressoras** abre essa página. É também o passo que um servidor de filial de uma rede mantém.

39.4.8 Preços e intervalos de referência

Os passos **Preços** e **Intervalos de referência** têm a mesma forma: um cartão, uma contagem do que falta e um botão que abre a página do trabalho.

Elemento	O que faz
O texto	Diz onde o trabalho é feito: os preços em **Preços e acordos**, os intervalos no cartão de cada análise em **Catálogo**. Se o historial veio do RealLab, passa a ser uma revisão do que chegou e o passo leva a nota **Do ficheiro do RealLab**.
A contagem	Diz quantas análises ativas não têm preço ou intervalo de referência, entre as análises ativas; ou que todas o têm. Num servidor mais antigo conta antes todo o catálogo e di-lo.
Abrir preços / **Abrir o catálogo**	Abre a página do trabalho.
Revisto	Mostrado no passo dos preços (e no passo do site público) apenas enquanto não estiver concluído: regista que o viu (**A revisão foi registada.**).

39.4.9 Site público

O passo **Site público** é um cartão para a página onde um utente vê o laboratório e recebe um resultado. **Abrir o site do laboratório** abre **Site do laboratório**, onde as secções, o cabeçalho e o portal de

resultados são escritos e publicados quando escolher. Enquanto o passo não estiver concluído, **Revisto** regista a revisão.

39.4.10 Rever e concluir

O passo **Rever e concluir** lista todos os passos entre as boas-vindas e ele próprio com uma marca: concluído ou ainda em aberto (um passo de página está concluído quando o servidor encontra o seu trabalho feito; o passo da origem, depois de o ultrapassar). Prima o nome de um passo para voltar a ele. O título do cartão diz quantos passos faltam (**Faltam … passos**) ou **Tudo está configurado**. Se o laboratório ainda não tiver nome escrito, o passo avisa e oferece **Escrever o nome**. Se houver passos em aberto, uma nota diz que pode concluir já e completar o resto a partir da respetiva página.

39.5 Tarefas

39.5.1 Tarefa 1 — Configurar um novo laboratório

1. Abra **Configuração inicial**.
2. Em **Identidade do laboratório**, escreva o nome em **Nome de apresentação** e os contactos, e prima o botão seguinte.
3. Em **Região**, verifique o país, o fuso horário, a moeda e o idioma, e avance.
4. Em **Por onde começar**, prima **Começar um laboratório novo**.
5. Em **Filial principal**, escreva o nome, a cidade, o telefone e a morada da filial.
6. Em cada um dos passos de página, prima o respetivo botão de abertura, faça o trabalho, regresse e avance.
7. No último passo, prima **Concluir a configuração**. O ecrã mostra **A configuração inicial está concluída.**.

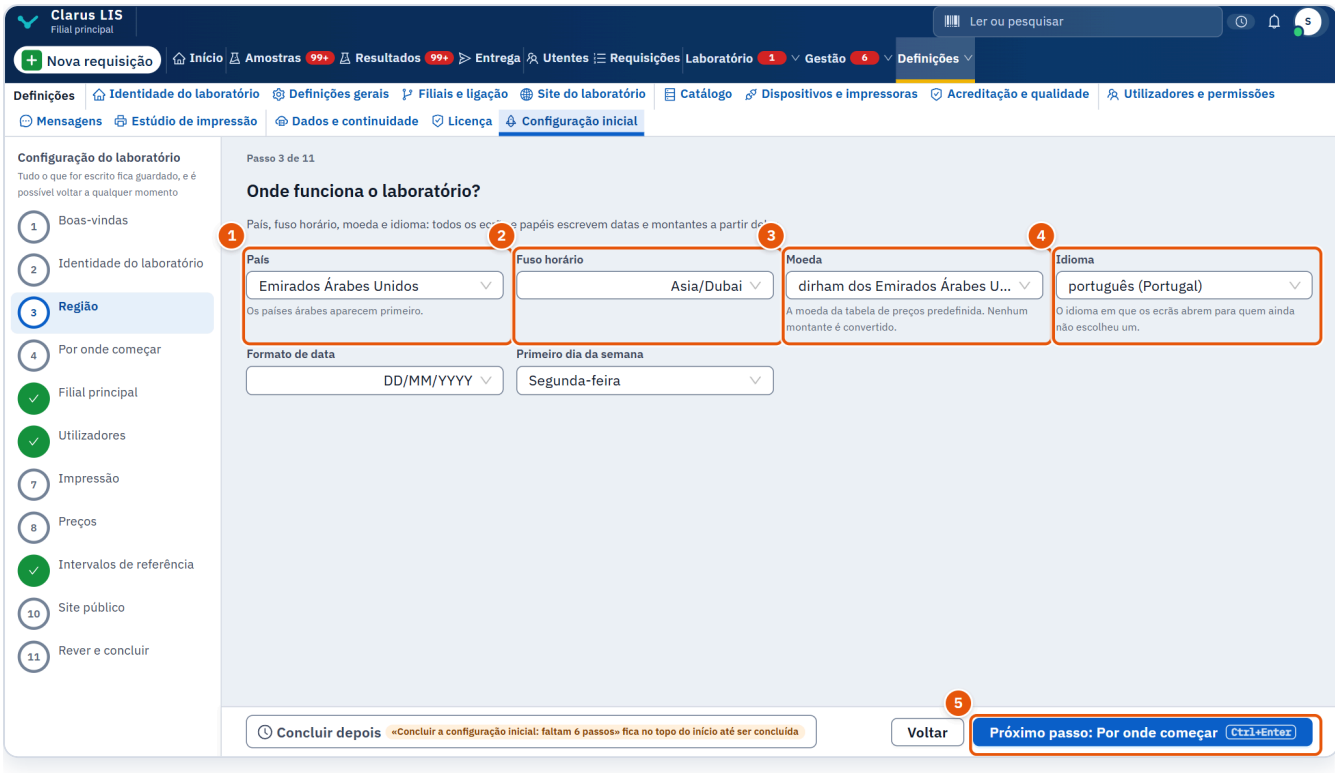


Figura 39-2: O passo da região: 1 o país, 2 o fuso horário, 3 a moeda, 4 o idioma, 5 o botão seguinte.

39.5.2 Tarefa 2 — Trazer o historial do RealLab

1. Em **Por onde começar**, prima **Trazer o meu histórico do RealLab**.
2. Prima **Abrir a migração do RealLab** e execute a migração em **Dados e continuidade**.
3. Regresse ao assistente. O passo da origem diz agora que o historial veio do RealLab.
4. Em **Preços** e **Intervalos de referência**, reveja o que chegou e complete apenas o que falta.

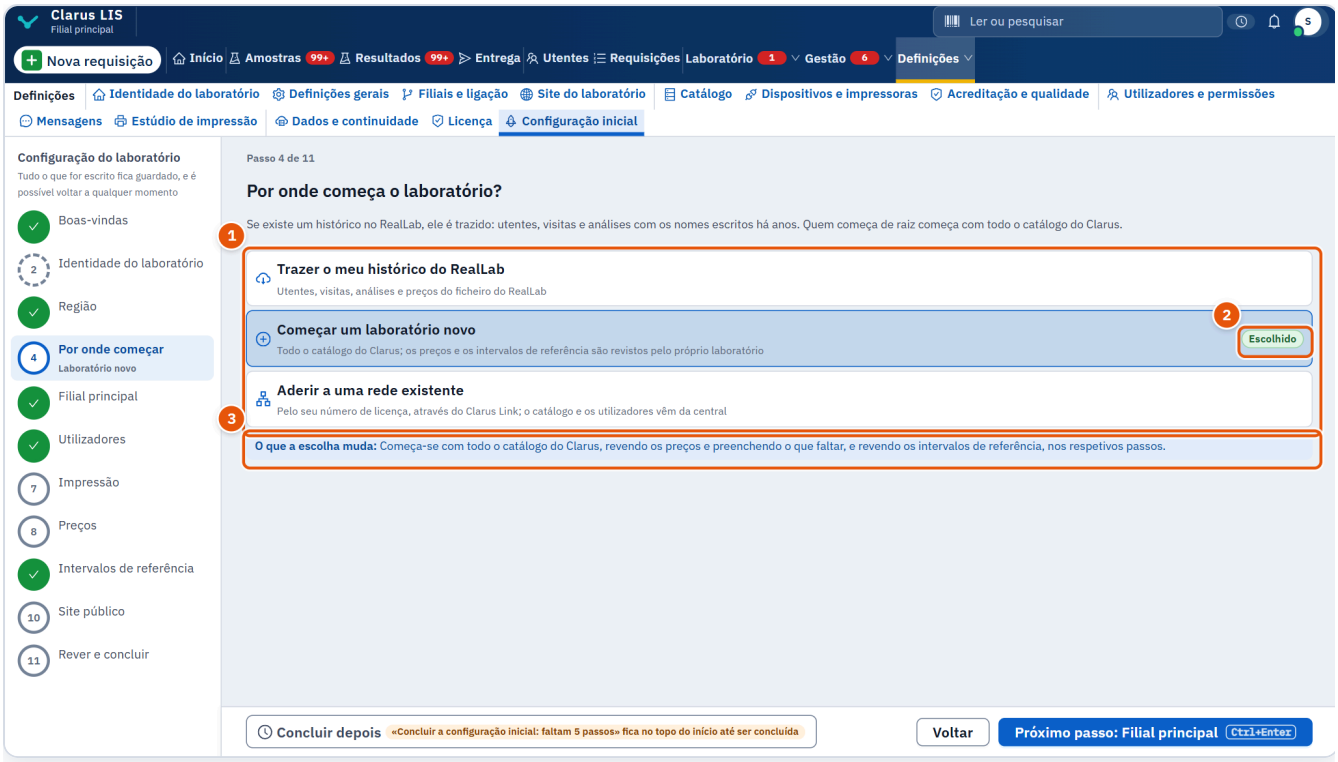


Figura 39-3: O passo da origem: 1 as três escolhas, 2 a marca de escolhido, 3 o que a escolha altera.

39.5.3 Tarefa 3 — Concluir mais tarde

1. Em qualquer passo, prima **Concluir depois**.
2. O assistente guarda a sua posição e leva-o ao início, que mantém no topo uma linha a lembrar quantos passos faltam (**«Concluir a configuração inicial: faltam … passos» fica no topo do início até ser concluída**).
3. Para regressar, abra **Configuração inicial**: abre onde o deixou.

39.5.4 Tarefa 4 — Marcar um passo como revisto e concluir

1. No passo dos preços ou do site público, abra a página, veja o que lá está e regresse.
2. Prima **Revisto**. O ecrã mostra **A revisão foi registada.** e o passo fica concluído.
3. No último passo, verifique a lista e prima **Concluir a configuração**.

> **Nota**
>
> Pode concluir com passos em aberto. O que ficar por fazer pode ser completado mais tarde a partir da respetiva página. Depois de a configuração estar concluída, o assistente permanece no menu e abre no último passo, para que possa rever qualquer passo.

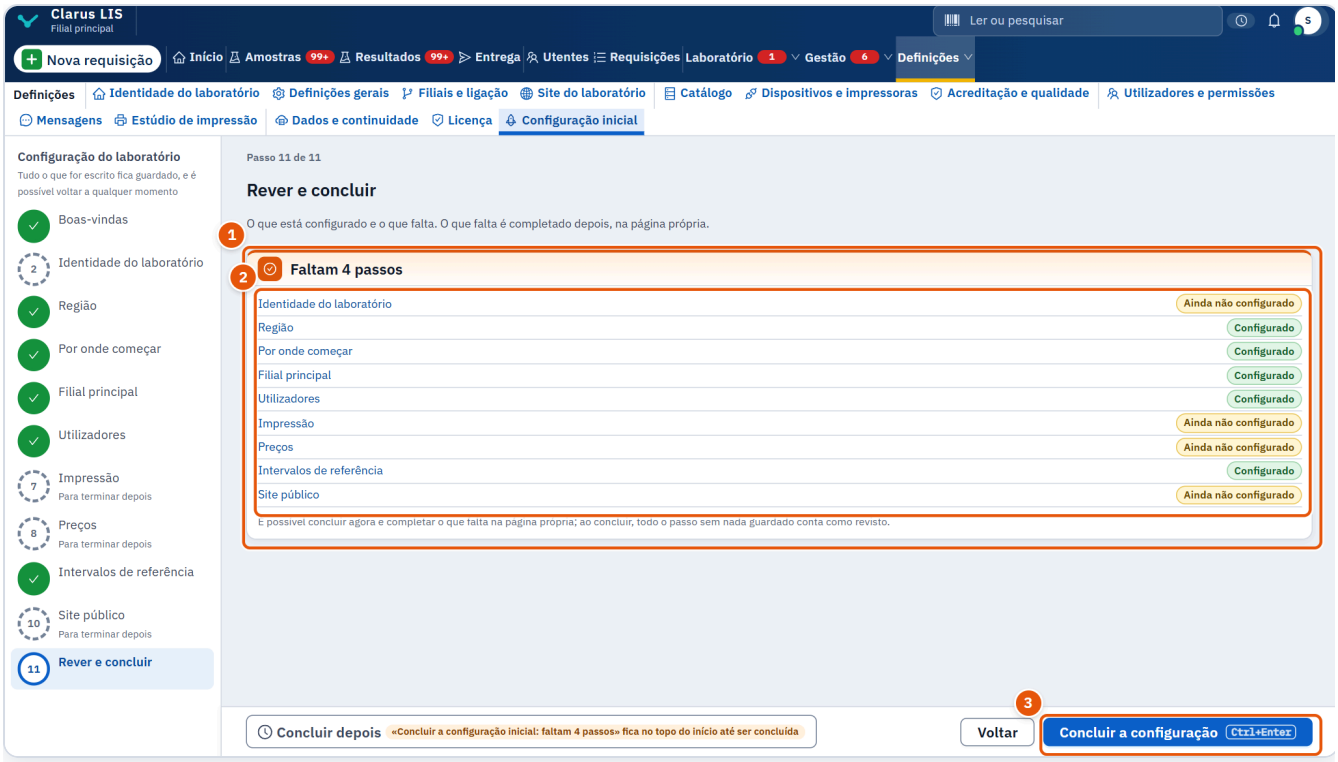


Figura 39-4: O último passo: 1 o cartão com o número de passos em falta, 2 os passos, cada um com a sua marca, 3 o botão de conclusão.

39.6 Mensagens e o que fazer

O ecrã diz	Significado	O que fazer
Não foi possível carregar a configuração inicial.	Não foi possível carregar a configuração.	Prima o botão para tentar novamente; verifique se o servidor está em funcionamento.
Não foi possível guardar, e o passo continua como estava.	Não foi possível guardar o passo.	O passo fica como estava; tente novamente.
O nome do laboratório ainda não foi escrito, pelo que o relatório impresso não leva nome até ser escrito.	Não há nenhum nome escrito.	Escreva **Nome de apresentação** no passo da identidade.
Neste momento, o laboratório só tem a sua conta. Adicione uma conta para cada pessoa que trabalha consigo.	Apenas uma conta em funcionamento.	Abra a página dos utilizadores e acrescente as outras.
A revisão foi registada.	A revisão foi registada.	Nada; avance.
A configuração inicial está concluída.	A configuração está concluída.	Nada; regressa ao início.

39.7 Ver também

- **Início**: onde fica a linha sobre os passos em falta.
- **Dados e continuidade**: a migração do RealLab.
- **Filiais e ligação**: outras filiais e ligação a uma rede.
- **Utilizadores e permissões**, **Dispositivos e impressoras**, **Preços e acordos**, **Catálogo**, **Site do laboratório**: as páginas que os passos abrem.

Capítulo 40

Impressão

Menu: nenhum próprio; a impressão começa nos ecrãs indicados abaixo. Configuração da impressão: **Estúdio de impressão** e **Dispositivos e impressoras**.

40.1 Para que serve este capítulo

A impressão no Clarus não é um único ecrã. Cada documento é impresso no ecrã onde é necessário: o relatório a partir da entrega, o recibo e as etiquetas a partir da requisição e da lista de requisições, a folha de trabalho a partir da lista de requisições, o extrato a partir da faturação às entidades. Este capítulo é o mapa: o que se pode imprimir, onde está o botão, que permissão exige, para que impressora vai e o que fazer quando algo não se imprime como esperado.

40.2 Quem pode imprimir

Pode...	...se a sua função tiver
Pré-visualizar um relatório no ecrã de resultados	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas** (sem ela, o botão de pré-visualização não é mostrado)
Imprimir ou entregar um relatório no ecrã de entrega, e imprimir aí o recibo	**Publicar relatórios** (abre o próprio ecrã)
Imprimir o recibo, as etiquetas e a folha de trabalho de uma requisição a partir da lista de requisições	**Ver requisições** (abre o ecrã; estes três botões não têm mais nenhuma verificação no ecrã)
Imprimir o recibo, os códigos de barras e as instruções de colheita depois de guardar uma requisição	**Criar requisições** (abre o ecrã da requisição)
Imprimir as etiquetas dos tubos no ecrã de amostras	**Ver requisições** ou **Aceitar, rejeitar e receber amostras** (abre o ecrã; os botões de impressão não têm mais nenhuma verificação)
Imprimir um extrato de faturação às entidades	**Gerir a faturação** (abre o ecrã)
Desenhar o relatório, o recibo e a etiqueta	**Gerir as definições**

Se um botão que não pode usar aparece esbatido ou oculto depende do ecrã; o capítulo de cada ecrã indica-o.

40.3 O que se pode imprimir

Documento	Onde	Botão
O relatório de resultados	**Entrega**	**Imprimir o relatório**, ou **Imprimir** junto de uma análise; **Relatórios da visita** para todos os relatórios da visita
Uma pré-visualização do relatório	**Resultados**	**Pré-visualizar o relatório**
O recibo de pagamento	O ecrã da requisição depois de guardar; a lista de requisições; a entrega	**Recibo**; **Recibo**; **Recibo**
Os códigos de barras da requisição	O ecrã da requisição depois de guardar	**Códigos de barras**
As instruções de colheita	O ecrã da requisição depois de guardar	**Instruções de colheita**
As etiquetas dos tubos de uma requisição	**Requisições**	**Etiquetas**, que abre a janela **Etiquetas da requisição**
As etiquetas dos tubos no ecrã de amostras	**Amostras**	**Imprimir as etiquetas ainda não impressas de hoje**, **Últimas 200 etiquetas**, **Etiqueta** (passa a **Reimprimir a etiqueta** depois de impressa) e **Imprimir as etiquetas delas**
A folha de trabalho	**Requisições**	**Folha de trabalho**
Um extrato de faturação às entidades	**Faturação às entidades**, página **Mapas de faturação**	**Imprimir**, com **Guardar como PDF** ao lado

No ecrã da requisição, os botões de recibo, códigos de barras e instruções ficam esbatidos até a requisição ser guardada. **Recibo** na lista de requisições fica oculto enquanto a requisição aguarda um preço: não se imprime nenhum recibo até o preço em falta ser registado.

40.4 O relatório

1. Abra **Entrega** e escolha a requisição.
2. Prima **Imprimir o relatório**. Na janela de impressão escolha **A requisição inteira** ou **Uma análise**, o **Idioma do relatório** e, se desejar, **Cada família numa página separada**.
3. Verifique **O relatório como será impresso** e prima **Imprimir**.

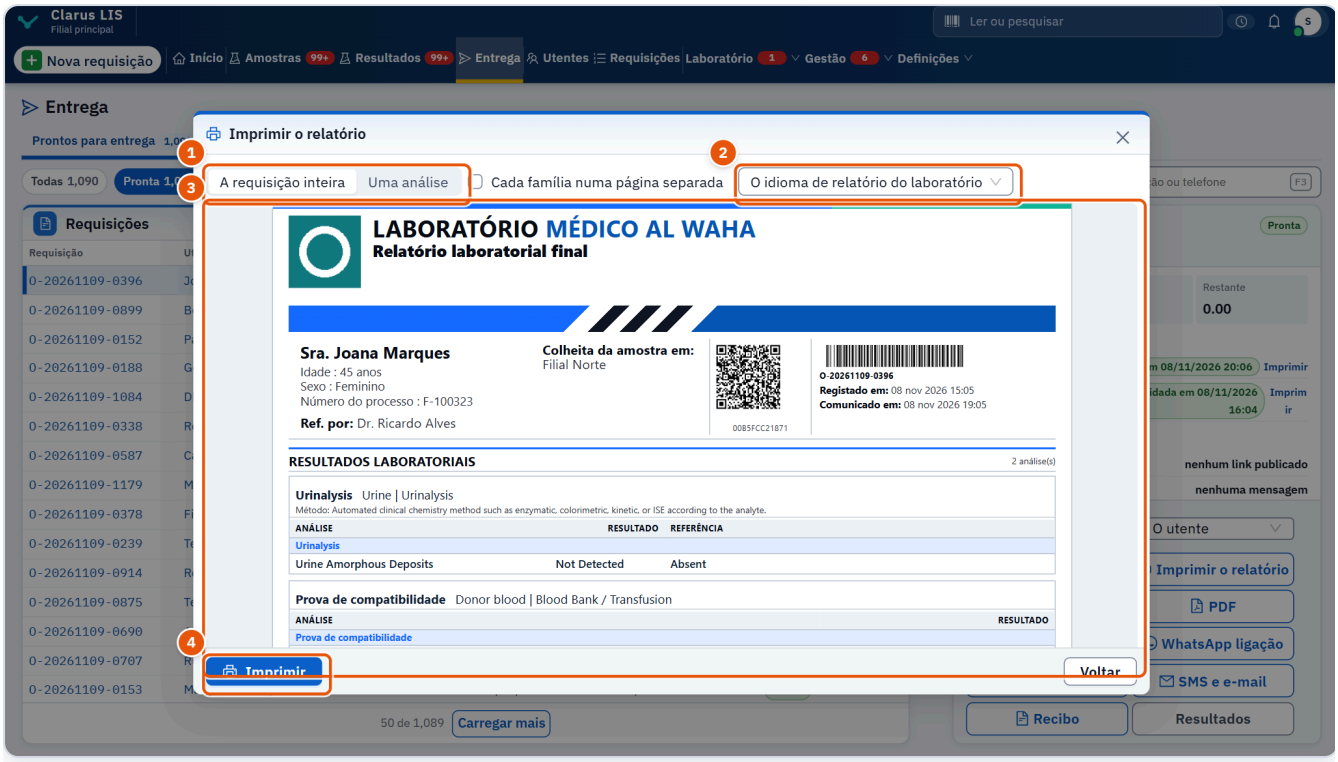


Figura 40-1: A janela de impressão: 1 a requisição inteira ou uma análise, 2 o idioma do relatório, 3 a pré-visualização, 4 Imprimir.

Se não for possível preparar a pré-visualização, a janela di-lo e o relatório ainda pode ser impresso. Enquanto a requisição estiver retida, **Imprimir o relatório** e **Relatórios da visita** ficam esbatidos com uma nota que explica o motivo, e **Imprimir** não é mostrado; o botão do recibo continua disponível.

40.4.1 Relatórios provisórios e retificados

- Um relatório em que algum resultado ainda não esteja validado traz «RASCUNHO — NÃO VALIDADO». Os valores digitados e ainda não guardados aparecem na pré-visualização como um rascunho que nunca é armazenado.
- Quando um resultado validado é retirado e validado de novo, o seu relatório é impresso com o cabeçalho **Relatório retificado**.
- A definição **Exportação de relatórios em PDF**, nas definições gerais, grava cada relatório libertado numa pasta em PDF; um relatório retificado é um novo ficheiro e o anterior nunca é eliminado.

40.5 Etiquetas

Os tubos da requisição têm cada um uma etiqueta com todas as suas análises. Na janela **Etiquetas da requisição** os tubos são listados com uma marca e a indicação de se cada etiqueta já foi impressa: imprima os marcados ou todos, prima **Etiqueta do envelope da requisição** para o envelope e defina **Cópias desta impressão**, ou **Como no editor de etiquetas** para manter o número definido no desenho da etiqueta.

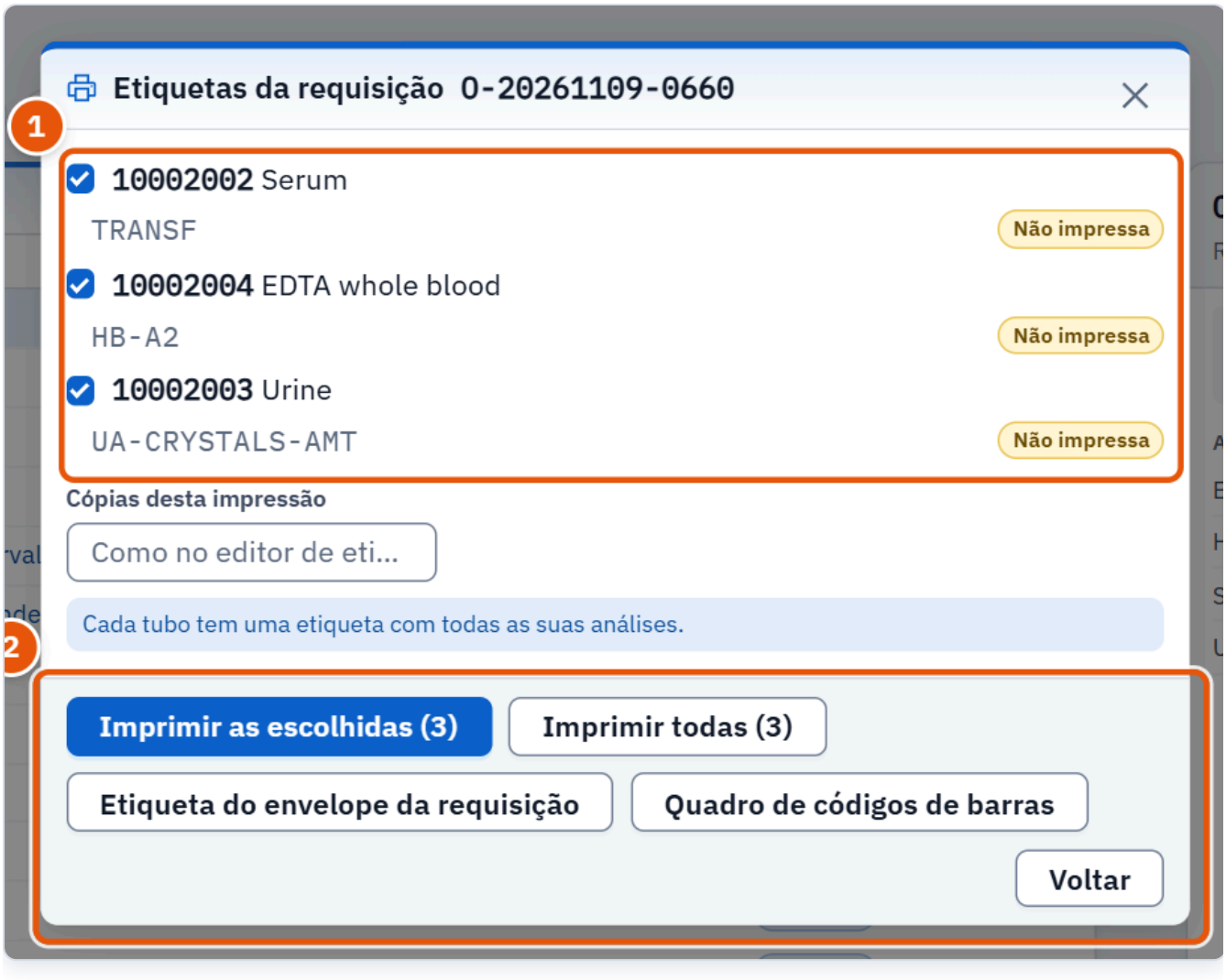


Figura 40-2: As etiquetas da requisição: 1 os tubos e as suas marcas, 2 os botões de impressão.

Se os tubos foram alterados no quadro de códigos de barras, o ecrã indica quais; prima **Imprimir novamente**.

40.6 O recibo e os códigos de barras depois de guardar

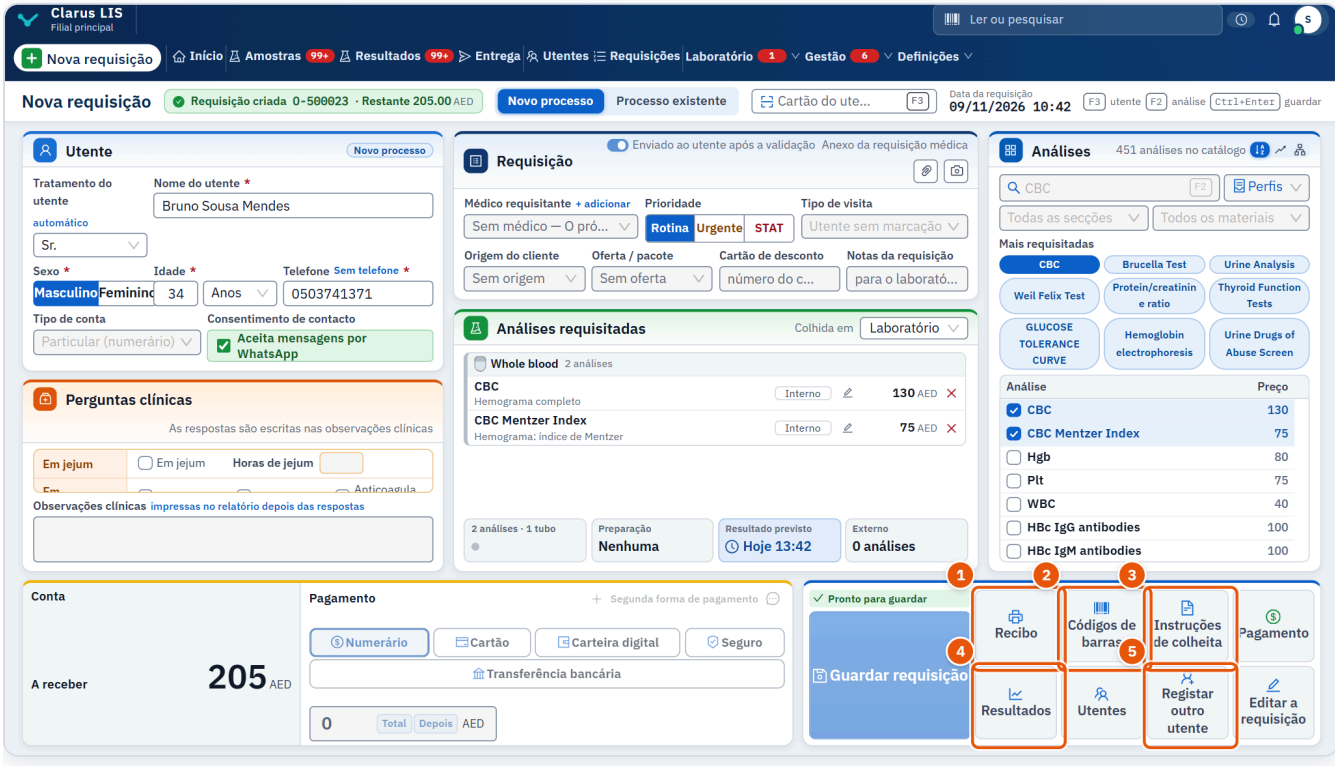


Figura 40-3: Depois de guardar: 1 o recibo, 2 os códigos de barras, 3 as notas de colheita, 4 os resultados, 5 o utente seguinte.

Depois de uma requisição ser guardada, são oferecidos **Recibo**, **Códigos de barras** e **Instruções de colheita**; antes de guardar, ficam esbatidos. **Códigos de barras** abre a janela **Etiquetas da requisição** descrita acima. Quando a requisição é paga a partir da janela de pagamento, o recibo é enviado para impressão se a opção de impressão da janela tiver sido escolhida.

40.7 Para que impressora vai

Cada posto (um computador com uma impressora ou um analisador) tem uma impressora para cada função: etiquetas, recibos e relatórios. São escolhidas em **Dispositivos e impressoras**, página **Postos e impressoras**. No modo **Impressão silenciosa pelos postos**, cada posto imprime na impressora escolhida sem janela de diálogo; uma função sem impressora escolhida abre a janela de impressão do navegador. O outro modo é **A janela de impressão do navegador**.

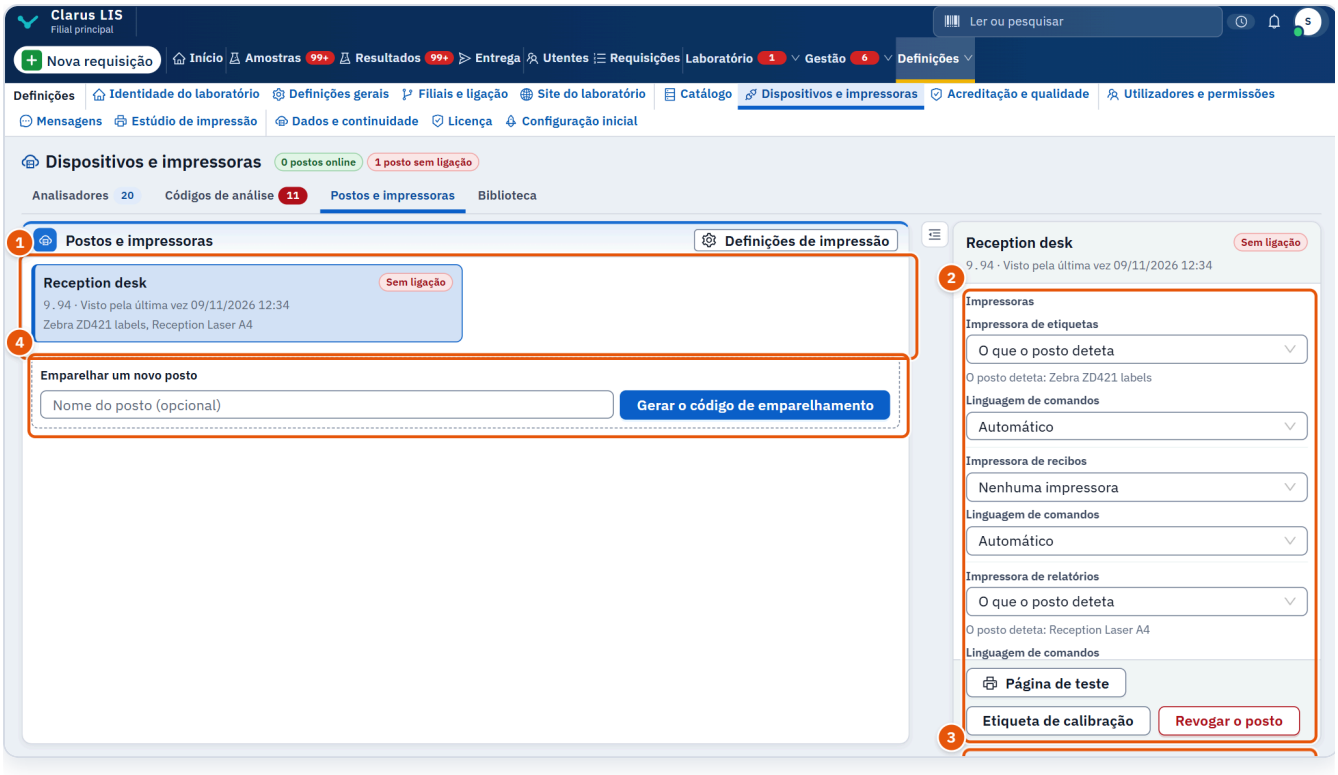


Figura 40-4: A página Postos: 1 os postos, 2 as impressoras do posto escolhido, 3 os analisadores ligados por cabo a ele, 4 o emparelhamento de um novo posto.

40.8 Quem configura a impressão

O quê	Onde
O aspeto do relatório, do recibo e da etiqueta, e o que o motor de relatórios desenha	**Estúdio de impressão**
O nome, o logótipo e os contactos impressos em todos os desenhos	**Identidade do laboratório**
Os idiomas do relatório, das notas, do recibo e da mensagem de resultados	as definições gerais
As impressoras do posto, a página de teste, a calibração das etiquetas, os desvios	**Dispositivos e impressoras**

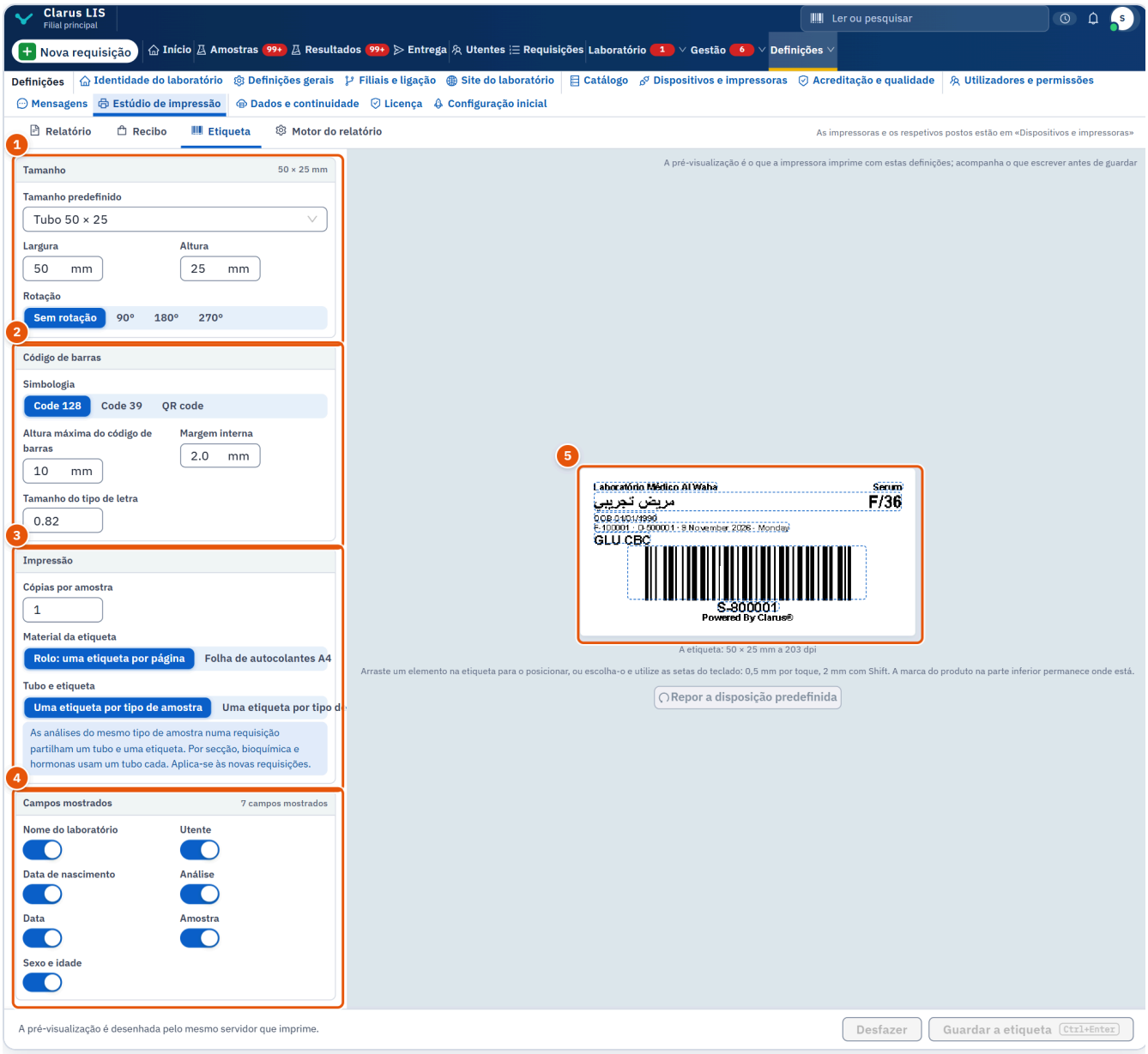


Figura 40-5: O desenho da etiqueta: 1 tamanho, 2 código de barras, 3 impressão, 4 campos mostrados, 5 a etiqueta no palco.

40.9 Problemas de impressão

O que vê	Significado	O que fazer
Ainda não há nenhuma impressora associada a este posto — escolha primeiro uma para cada função.	Não está escolhida nenhuma impressora no posto.	Escolha uma para cada função em **Dispositivos e impressoras**.

O que vê	Significado	O que fazer
A impressão sai fora da etiqueta ou do papel	O papel não está alinhado.	Em **Página de teste** verifique as impressoras; prima **Etiqueta de calibração** para ver os limites reais da etiqueta; ajuste os desvios em **Definições de impressão**. Estas correções nunca alteram o PDF que o utente recebe.
Os botões de impressão do relatório estão esbatidos	A requisição está retida.	Leia a nota por baixo da requisição; os botões de impressão voltam quando a retenção for levantada.
Não foi possível transferir o PDF do relatório.	Não foi possível descarregar o PDF.	Tente de novo.
O código de barras da numeração não cabe na etiqueta	O formato de numeração é demasiado longo.	Encurte-o nas definições gerais.
Dois elementos sobrepõem-se na etiqueta	O desenho está sobrecarregado.	Arraste um deles para longe em **Estúdio de impressão**.

40.10 Ver também

- **Estúdio de impressão**: desenhar o relatório, o recibo e a etiqueta.
- **Dispositivos e impressoras**: postos e respetivas impressoras.
- **Entrega**, **Amostras**, **Resultados**: onde os documentos são impressos.

Capítulo 41

Perguntas e problemas

Esta parte reúne o que os ecrãs dizem quando algo corre mal, tal como está nos capítulos deste manual, para que uma mensagem se encontre num só lugar. Cada linha indica o capítulo de onde vem; o pormenor completo está aí.

41.1 Mensagens por área

As linhas que dois capítulos partilham aparecem uma só vez, com os dois capítulos indicados.

41.1.1 Iniciar sessão e os primeiros ecrãs

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível iniciar sessão.	O servidor recusou o início de sessão.	Verifique o nome de utilizador e a palavra-passe e tente de novo.	Primeiros passos
O início de sessão não foi concluído.	Não foi possível concluir o segundo passo.	Prima **Voltar** e inicie sessão de novo.	Primeiros passos
O pedido no telemóvel terminou. Introduza o código ou inicie sessão novamente.	O pedido do telemóvel excedeu o tempo.	Escreva o código, ou inicie sessão de novo.	Primeiros passos
As duas palavras-passe não são iguais.	As duas palavras-passe diferem.	Escreva-as de novo.	Primeiros passos
Não foi possível definir a palavra-passe.	O código de recuperação ou o nome de utilizador não foi aceite.	Verifique-os, ou peça ao administrador.	Primeiros passos
Não foi possível carregar este idioma a partir do servidor, pelo que o ecrã mantém o seu idioma. Verifique se o servidor está a funcionar e tente novamente.	Não foi possível carregar a língua a partir do servidor.	Verifique se o servidor está a funcionar e tente de novo.	Primeiros passos
Nada encontrado. Prima Enter para procurar um utente por este termo no ecrã da requisição.	A pesquisa não encontrou nada.	Prima `Enter` para procurar um utente por esse texto no ecrã de requisição.	Primeiros passos

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível guardar, e o passo continua como estava.	Não foi possível guardar o passo.	Fica como estava; tente de novo.	Primeiros passos

41.1.2 O Início e os números de gestão

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível carregar a lista.	Não foi possível obter a lista do servidor	Recarregue a página; se persistir, verifique a ligação	**Início**
Não foi possível ler o resumo. Será pedido novamente dentro de alguns minutos.	Não foi possível ler o resumo; volta a tentar após alguns minutos	Aguarde ou recarregue	**Início**
Os valores destas filiais não foram incluídos porque não há uma taxa de câmbio registada para a respetiva moeda nesse mês: .... Introduza-a em «Taxas de câmbio».	O dinheiro de uma filial fica de fora porque não há taxa de câmbio escrita para a sua moeda nesse mês	Escreva a taxa em Taxas de câmbio	**Início**
Não foi possível ler os serviços agora.	Não foi possível ler os serviços	Recarregue mais tarde	**Início**
Não foi possível ler este cartão agora.	Um cartão não pode ser lido	Tente de novo mais tarde	**Início**
Nada aguarda a sua decisão neste momento.	Nada precisa da sua decisão	Nada	**Início**

41.1.3 Requisições e utentes

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não é possível guardar: ...	Algo está em falta	Ler o motivo apresentado com a mensagem	**Nova requisição**
A requisição não foi guardada	O servidor recusou a requisição	Ler o motivo mostrado, corrigir e guardar de novo	**Nova requisição**
Não foi possível calcular o preço: ...	Não foi possível calcular o preço	Premir **Tentar novamente**	**Nova requisição**
Nenhuma análise tem o código ou o nome «...»; nada foi adicionado.	Nenhuma análise tem esse código ou nome	Verificar a ortografia	**Nova requisição**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A análise … (…) está no catálogo, mas não está ativada neste laboratório; nada foi adicionado.	A análise está desativada neste laboratório	Abrir o catálogo, se tiver permissão, ou pedir a quem o gere	**Nova requisição**
Este número de telefone é um único algarismo repetido: escreva o número real do utente ou escolha «Sem telefone»	O telefone é um só dígito repetido	Escrever o número real ou escolher **Sem telefone**	**Nova requisição**
Este não é um número de telefone do país do laboratório; um número estrangeiro escreve-se com + e o indicativo do país	O número não é válido no país do laboratório	Corrigi-lo; um número estrangeiro exige + e o indicativo do país	**Nova requisição**
O número do beneficiário ou do cartão é obrigatório para este tipo de conta.	O tipo de conta exige um número de membro	Escrevê-lo nos detalhes da cobertura	**Nova requisição**
Nada foi alterado na requisição para guardar.	A edição não alterou nada	Nada a guardar	**Nova requisição**
Alguns estados de amostra não foram aplicados.	Algumas amostras não foram atualizadas	Verificar o ecrã Amostras	**Nova requisição**
Não foi possível carregar a lista de utentes.	Uma falha de ligação ou do servidor	Recarregue; verifique a ligação	**Utentes**
Nenhuma ficha corresponde a «…».	Nada contém este texto	Verifique a ortografia; escolha Todas no estado das fichas	**Utentes**
Este utente pode já estar registado.	Existe uma ficha com os mesmos dados	Abra essa ficha, ou guarde mesmo assim se for outra pessoa	**Utentes**
Não foi possível guardar a ficha.	O servidor recusou a gravação	Leia as notas dos campos e corrija	**Utentes**
A ficha foi guardada; não foi possível guardar o consentimento para mensagens de marketing.	A ficha foi guardada mas o consentimento não	Abra novamente a ficha e registe o consentimento	**Utentes**
Não foi possível fundir. Nada foi alterado.	O servidor recusou a fusão	Verifique as duas fichas e tente novamente	**Utentes**
Não foi possível enviar a mensagem.	Uma falha no envio	Tente novamente	**Utentes**
Não foi possível ler os documentos.	Uma falha de ligação	Reabra o separador	**Utentes**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
O ficheiro é maior do que 10 MB.	O documento é demasiado grande	Anexe uma cópia mais pequena	**Utentes**
A ler as requisições…	A lista está a carregar	Aguardar	**Requisições**
Não foi possível ler as requisições.	Uma falha ao ler a lista	Usar o controlo de nova tentativa e verificar a ligação	**Requisições**
Nenhuma requisição corresponde a «…».	A pesquisa não encontrou nada	Verificar a grafia, ou limpar a pesquisa	**Requisições**
Nenhuma requisição ainda. / Nenhuma requisição hoje. / Nenhuma requisição em curso.	Nada neste filtro	Escolher outro filtro	**Requisições**
Escolha uma requisição na lista.	Nenhuma está escolhida	Clicar numa requisição	**Requisições**
Sem preço — precisa de preço	Uma análise não tem preço	Ver 10.7.4 Tarefa 4 — Atribuir preço a uma requisição que aguarda preço	**Requisições**

41.1.4 Amostras

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Nenhuma amostra com o código …	O código foi mal escrito, ou essa amostra não existe	Leia de novo, ou pesquise pelo número da requisição	**Amostras**
Não foi possível ler o código.	A leitura falhou	Leia de novo	**Amostras**
Não foi possível guardar.	O servidor recusou o passo	Leia o motivo apresentado, corrija e repita	**Amostras**
Não foi possível ler as amostras.	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e tente de novo	**Amostras**
… amostras armazenadas ultrapassaram o prazo de conservação	Amostras mantidas além do prazo de conservação	Elimine-as (6.7.1 Tarefa 1 — Acompanhar uma amostra da receção ao armazenamento)	**Amostras**
Não foi possível fazer o movimento.	O quadro recusou a mudança	Observe os tubos e tente de novo	**Amostras**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Escreva a hora assim: 2026-10-03 10:52	A hora da colheita não está no formato esperado (apresentado sob o campo)	Escreva-a como no exemplo	**Amostras**
A rejeição é definitiva; o servidor abre uma nova colheita automaticamente.	Um aviso antes de rejeitar	Tenha a certeza e rejeite	**Amostras**

41.1.5 Resultados e validação

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Nenhuma amostra ou requisição tem o número …	O código foi mal escrito, ou pertence a outra filial	Leia de novo; verifique o filtro da filial	**Resultados e validação**
Nem tudo o que foi escrito foi guardado	O servidor recusou alguns valores	Leia a recusa junto de cada um; corrija e guarde	**Resultados e validação**
Não foi possível validar; nada foi validado	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e tente de novo	**Resultados e validação**
O servidor recusou validar algumas análises	Uma verificação falhou no servidor	Veja as marcas vermelhas no rodapé	**Resultados e validação**
O valor … está acima do máximo que o analisador mede	Fora do intervalo de medição	Confirme, ou dilua e repita	**Resultados e validação**
O anterior era zero, pelo que não é possível calcular a percentagem	Variação em percentagem impossível	Reveja o valor à vista	**Resultados e validação**
requer permissão para ler as fichas dos utentes	A sua função não pode ver **Anterior**	Peça ao administrador, se precisar	**Resultados e validação**

41.1.6 Controlo de qualidade, microbiologia, IA clínica e acreditação

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível carregar o controlo de qualidade.	Uma falha ao ler os dados do ecrã	Tentar de novo; verificar a ligação	**Controlo de qualidade diário**
Nenhum lote de controlo ativo. Adicione um em Lotes.	Nenhum lote ativo	Adicionar um lote (12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo)	**Controlo de qualidade diário**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	O servidor recusou um passo	Ler o motivo a vermelho e tentar de novo	**Controlo de qualidade diário**
Violação em aberto: … na execução de …. Os resultados de … do dispositivo … ficam retidos em «Resultados e validação» até a violação ser resolvida com uma ação escrita.	Uma execução falhada retém esse dispositivo	Resolvê-la (12.7.3 Tarefa 3 — Resolver uma violação)	**Controlo de qualidade diário**
Este lote expira em …. Prepare o seguinte e adicione-o em Lotes.	Validade em menos de 45 dias	Adicionar o lote seguinte (12.7.4 Tarefa 4 — Gerir os lotes de controlo)	**Controlo de qualidade diário**
Intervalo ilegível: …	Um intervalo de medição guardado não pode ser lido	Abrir a regra e escrever o intervalo de novo (12.7.5 Tarefa 5 — Definir as regras de validação automática por análise)	**Controlo de qualidade diário**
A reexecução falhou.	A reexecução não pôde ser feita	Reduzir o período e tentar de novo	**Controlo de qualidade diário**
A reexecução atingiu o limite de resultados; reduza o período para ver o resto.	Demasiados resultados no período	Reduzir o período	**Controlo de qualidade diário**
Não foi possível ler as regras.	Uma falha ao ler as regras	Fechar e reabrir a janela	**Controlo de qualidade diário**
Não foi possível ler os controlos.	Uma falha ao ler as associações	Fechar e reabrir a janela	**Controlo de qualidade diário**
Não foi possível guardar.	O servidor recusou o registo	Verificar os campos e tentar de novo	**Controlo de qualidade diário**
Não foi possível carregar as culturas.	A lista não chegou.	Use a nova tentativa oferecida por baixo da lista.	**Microbiologia**
Nenhuma cultura a aguardar início.	Todas as culturas requisitadas foram iniciadas.	Nada a fazer.	**Microbiologia**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	O servidor recusou ou não respondeu; quando o servidor dá o seu próprio motivo, é esse que se mostra.	Prima o botão de novo; se persistir, informe o administrador.	**Microbiologia**
A sensibilidade é mostrada apenas a partir dos resultados mais recentes do laboratório, até o servidor devolver a cultura inteira.	O registo completo da cultura ainda não chegou.	Aguarde um momento; a tabela completa substitui-a.	**Microbiologia**
O assistente não leu nenhum resultado de sensibilidade neste ficheiro.	O ficheiro não tinha nada que o assistente pudesse ler.	Experimente o texto ou adicione os resultados manualmente (13.6.2 Tarefa 2 — Adicionar resultados de sensibilidade).	**Microbiologia**
Nenhuma cultura aqui.	A lista está vazia, pelo que não há nada a mostrar nos detalhes.	Altere a etiqueta ou a pesquisa.	**Microbiologia**
Escolha uma cultura para ver o crescimento e a sensibilidade.	Existem linhas mas nenhuma está escolhida (normalmente o ecrã escolhe a primeira).	Prima uma linha.	**Microbiologia**
O serviço ainda não foi ativado	O serviço está desativado neste laboratório.	Um gestor pode ativá-lo em **Definições**.	**IA clínica**
Não foi possível carregar os rascunhos.	Não foi possível carregar os rascunhos.	Prima o botão de tentar de novo na lista.	**IA clínica**
Não foi possível concluir a ação. Tente novamente.	Uma aprovação, rejeição ou remoção não foi concluída.	Tente de novo.	**IA clínica**
Escolha um rascunho para rever.	Nenhum rascunho está selecionado.	Selecione uma linha.	**IA clínica**
Nenhum rascunho aqui.	O filtro não tem rascunhos.	Escolha outro botão de estado.	**IA clínica**
Ainda não há movimentos do saldo.	O saldo não teve movimentos.	Nada a fazer.	**IA clínica**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível ler a norma.	Não foi possível ler a norma.	Use o botão de tentar novamente; se persistir, verifique a ligação ao servidor.	**Acreditação e qualidade**
Não foi possível guardar a alteração.	A alteração das normas não foi guardada.	Tente novamente; a lista fica como estava.	**Acreditação e qualidade**
Não foi possível guardar a alteração.	O interruptor da função não foi guardado.	Tente novamente ou peça a quem tem o direito.	**Acreditação e qualidade**
Não foi possível exportar a folha de cálculo.	O livro de cálculo não foi descarregado.	Prima o botão novamente.	**Acreditação e qualidade**
Este registo está desativado neste laboratório: as suas entradas continuam legíveis, e nenhuma é adicionada ou alterada.	O registo está desativado.	Ative-o no separador Funções do programa, se puder.	**Acreditação e qualidade**
Não foi possível aceder à biblioteca neste momento.	Não é possível aceder à biblioteca.	Importe a norma a partir de um ficheiro.	**Acreditação e qualidade**
Não foi possível ler o histórico.	O histórico de um item não carregou.	Feche-o e abra-o novamente.	**Acreditação e qualidade**

41.1.7 Entrega

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível ler as requisições prontas para entrega.	Não foi possível ler a lista	Prima Tentar novamente; verifique a ligação	**Entrega**
A entrega desta requisição está retida (...): não é publicada nem enviada até que quem valida os resultados retire a retenção.	Há uma retenção de entrega na requisição	Aguarde até a retenção ser retirada	**Entrega**
Pela definição do laboratório, apenas um gestor financeiro pode entregar um relatório com montante a receber	A definição reserva isto aos gestores de faturação	Cobre o restante, ou peça a um gestor de faturação	**Entrega**
Escreva o nome de quem recebe e, se for o médico, onde ele trabalha.	Não foi escrito quem recebe	Escreva o nome	**Entrega**
Não foi possível registar a entrega.	A entrega não foi registada	Tente de novo	**Entrega**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Este servidor ainda não regista entregas; nada foi registado.	Este servidor não consegue registar entregas	Nada foi registado; contacte o suporte	**Entrega**
Nada foi enviado: a ficha do utente não tem número de telemóvel nem e-mail.	A ficha não tem telefone nem e-mail	Complete a ficha do utente	**Entrega**
O número de telefone deste utente tem de ser confirmado: pode agora pertencer a outra pessoa. Abra a ficha do utente, confirme ou corrija o número e envie novamente.	O número pode pertencer agora a outra pessoa	Confirme-o na ficha do utente e depois envie	**Entrega**
O utente não tem número de WhatsApp registado.	Sem número de WhatsApp	Acrescente-o à ficha do utente	**Entrega**
Ainda não existe nenhuma ligação que o utente possa abrir. Envie «WhatsApp com o ficheiro» para que o relatório chegue como ficheiro, ou publique o sítio Web do laboratório.	Ainda não existe nenhuma ligação	Envie antes o ficheiro, ou publique primeiro a ligação	**Entrega**
O PDF do relatório está guardado e a conversa está aberta: arraste o ficheiro guardado para a conversa e prima Enviar no WhatsApp.	A conversa está aberta mas o ficheiro não está anexado	Arraste o ficheiro guardado e prima Enviar	**Entrega**
Não foi possível publicar o relatório.	A ligação não foi publicada	Tente de novo	**Entrega**
Não foi possível suspender a ligação dos resultados.	A ligação não foi suspensa	Tente de novo	**Entrega**
Não foi possível assinar a versão.	Uma versão não foi assinada	Tente de novo	**Entrega**
Não foi possível fazer isto.	A ação sobre as mensagens falhou	Tente de novo	**Entrega**

41.1.8 Finanças: tesouraria, preços e faturação às entidades

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A contabilidade ainda não foi iniciada	Nenhuma página financeira consegue ler o que quer que seja	Peça a quem tem as definições financeiras que inicie a contabilidade	**Tesouraria**
Não pode ser fechado agora	Um turno, uma despesa recorrente ou um documento bloqueia o mês	Resolva o motivo indicado e feche de novo	**Tesouraria**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
O numerário da gaveta exige um turno aberto	A despesa foi retirada da gaveta sem turno aberto	Abra um turno ou escolha outro meio	**Tesouraria**
Este pedido é seu, por isso decide outro gestor	Não pode decidir o que pediu	Peça a outro gestor	**Tesouraria**
A consolidação é apresentada depois de registadas as taxas em falta	A moeda de uma filial não tem taxa para o mês	Registe a taxa em Taxas de câmbio	**Tesouraria**
Não foi possível guardar. Tente novamente.	O servidor recusou ou a ligação falhou	Verifique os campos e a ligação e tente novamente	**Tesouraria**
Não foi possível carregar os preços.	Não foi possível ler os preços	Verifique a ligação e prima tentar novamente	**Preços e acordos**
Este campo é obrigatório.	Um campo obrigatório está vazio	Preencha-o	**Preços e acordos**
A cobertura e a parte do utente, somadas, devem dar 100%.	A cobertura e a parte do utente indicadas em conjunto não somam 100%	Corrija uma, ou indique apenas uma	**Preços e acordos**
A data final é anterior à data inicial.	As datas estão invertidas	Corrija-as	**Preços e acordos**
Indique o montante acima do qual a autorização prévia é exigida.	Pré-autorização acima de um montante sem o montante	Escreva o montante	**Preços e acordos**
A percentagem de uma oferta não pode passar de 100%.	Uma oferta em percentagem está acima de 100	Baixe-a	**Preços e acordos**
Não foi possível guardar.	O servidor recusou a gravação	Leia o motivo que se segue e corrija	**Preços e acordos**
Não foi possível aceder à biblioteca neste momento.	A biblioteca não pode ser alcançada	Importe a partir de um ficheiro	**Preços e acordos**
A biblioteca está fechada para esta cópia neste momento.	A biblioteca está fechada para esta cópia	Importe a partir de um ficheiro	**Preços e acordos**
Não foi possível carregar as faturações.	A lista não chegou.	Use o botão de nova tentativa e verifique a ligação.	**Faturação às entidades**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A faturação não pode ser preparada até que o que falta seja completado.	À requisição falta algo da lista.	Complete cada elemento e guarde de novo.	**Faturação às entidades**
Esta faturação já tinha sido preparada; não foi criada duas vezes.	A requisição já tem esta faturação.	Procure-a na fila.	**Faturação às entidades**
O canal da entidade não aceitou a faturação; o motivo fica registado nela.	O envio falhou.	Leia o **Último erro**, corrija, envie de novo ou exporte.	**Faturação às entidades**
Este abate ou este ajuste é uma decisão sua, por isso tem de ser outra pessoa a aprová-lo.	Foi você que o registou.	Peça a outra pessoa que o reveja.	**Faturação às entidades**
Indique o montante transferido ou o ajuste.	A janela da transferência não tem nenhum dos dois.	Escreva um deles.	**Faturação às entidades**
Escreva o motivo da retenção ou do adiamento.	A retenção não tem motivo.	Escreva-o.	**Faturação às entidades**
O processo não pode ser marcado como enviado enquanto faltarem comprovativos.	Ao recurso faltam documentos.	Assinale os documentos em mãos, ou mantenha o processo como rascunho.	**Faturação às entidades**
O endereço começa por https://; uma faturação não sai do laboratório por nenhum outro meio.	O endereço de um canal não começa.	Escreva o endereço completo, como a entidade o indicou.	**Faturação às entidades**
Resolva primeiro as verificações impeditivas	O passo está bloqueado.	Elimine as suas verificações impeditivas.	**Faturação às entidades**

41.1.9 Envios a laboratório externo

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
O WhatsApp não abriu: não há número de estafeta utilizável, ou o navegador bloqueou a janela.	A chamada foi registada mas o WhatsApp não abriu: não há número de estafeta utilizável, ou o navegador bloqueou a janela.	Permita as janelas emergentes ou use **Copiar o texto**.	**Envios a laboratório externo**
A mensagem está escrita; envie-a por outro meio. «Estafeta chamado» só fica registado depois de o WhatsApp ser aberto.	O laboratório não tem número de estafeta, por isso não há botão do WhatsApp e a chamada não é registada.	Envie o texto de outra forma.	**Envios a laboratório externo**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Este laboratório está desativado: ative-o e depois atribua-lhe análises.	O laboratório está suspenso.	Ative-o primeiro.	**Envios a laboratório externo**
Ainda não há laboratório ativo. Adicione um no separador «Laboratórios externos».	Nenhum laboratório ativo.	Adicione um na página de laboratórios.	**Envios a laboratório externo**
O laboratório de destino pode ser alterado enquanto a amostra não sair; depois disso, já não é possível.	Demasiado tarde para mudar.	Contacte o laboratório.	**Envios a laboratório externo**
Escolha pelo menos uma análise, uma entidade financeira responsável ou uma filial.	Uma regra precisa de um âmbito.	Escolha uma análise, um pagador ou uma filial.	**Envios a laboratório externo**

41.1.10 Assiduidade, acompanhamento, stock, qualidade, marketing e o Market

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível ligar ao dispositivo.	O leitor não respondeu.	Verifique o endereço, a porta e se está ligado; teste novamente.	**Assiduidade**
O relógio do dispositivo difere ... minutos do relógio do servidor: acerte-o no dispositivo.	O relógio do leitor difere do do servidor.	Acerte o relógio no leitor.	**Assiduidade**
Este dispositivo ainda não contactou o servidor.	Um leitor que envia por si ainda não contactou o servidor.	Defina o endereço do servidor no leitor.	**Assiduidade**
Defina primeiro os dias de trabalho	O colaborador não tem horário.	Atribua um horário em **Colaboradores e horários**.	**Assiduidade**
Não foi possível guardar.	A alteração não foi guardada.	Tente novamente; leia a mensagem apresentada.	**Assiduidade**
Nenhuma despesa registada no período.	Não há despesa registada no período escolhido.	Não há problema; escolha outro período se esperava despesas.	**Acompanhamento**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
As compras de stock não entram no relatório de uma filial: uma nota de encomenda não tem filial. Contam para o laboratório inteiro.	O relatório de uma só filial deixa de fora as compras de stock, porque uma requisição de compra não tem filial.	Escolha **O laboratório inteiro** para as ver contadas.	**Acompanhamento**
Não foi possível transferir o ficheiro. Tente novamente.	O ficheiro Excel não foi descarregado.	Prima **Exportar para o Excel** de novo; se persistir, verifique a ligação ao servidor.	**Acompanhamento**
Stock insuficiente: apenas ….	Um movimento retira mais do que existe no armazém.	Diminua a quantidade ou verifique o armazém.	**Stock**
Uma transferência exige dois armazéns diferentes.	A origem e o destino são o mesmo.	Escolha dois armazéns.	**Stock**
Escolha a categoria ou o armazém a contar.	Uma contagem por categoria ou armazém precisa do seu âmbito.	Preencha a categoria ou o armazém.	**Stock**
Indique o lote de «…».	Uma linha recebida não tem lote.	Escreva o lote.	**Stock**
«…» excede o que foi encomendado, para além do limite de …% de receção em excesso.	A quantidade recebida é demasiado elevada.	Reduza-a ao nível permitido.	**Stock**
Aprovada por alguém com permissão para aprovar compras que não a tenha criado nem enviado.	Não pode aprovar a sua própria encomenda.	Peça a outro aprovador.	**Stock**
Escreva o motivo.	Cancelar, fechar, recusar, pôr em quarentena e recolher exigem um motivo.	Escreva-o.	**Stock**
Não foi possível ler as análises associadas a este artigo, pelo que não podem ser alteradas agora. Volte a abrir a janela.	A lista de análises do artigo não carregou.	Volte a abrir a janela.	**Stock**
A importação falhou. Tente novamente.	Não foi possível importar o ficheiro.	Verifique o ficheiro e repita.	**Stock**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível ler os registos.	Não foi possível ler os registos.	Prima tentar novamente; se persistir, verificar a ligação e as suas permissões.	**Qualidade**
Escreva a resolução antes de fechar.	A janela de encerramento foi guardada vazia.	Escreva a resolução.	**Qualidade**
Sem o valor atribuído e o desvio padrão, o resultado não é avaliado.	Falta o valor atribuído ou o desvio.	Introduza ambos se quiser que a ronda seja avaliada.	**Qualidade**
Escolha um registo na lista para ver os seus detalhes.	Nenhum registo está escolhido.	Escolha um na lista.	**Qualidade**
A ler… / Não foi possível ler.	A lista está a carregar, ou o servidor recusou.	Aguarde, ou prima «Tentar novamente» junto da mensagem, e verifique a sua ligação.	**Marketing**
Nada corresponde a «…».	A pesquisa não encontrou nada.	Mude as palavras, ou escolha «Todos».	**Marketing**
Nenhum modelo aprovado para este canal	O canal não tem modelo aprovado.	Aprove um na página Mensagens das definições.	**Marketing**
Atribua um nome ao envio / Escolha o modelo / Introduza o código da análise	O botão está esbatido por este motivo.	Preencha o campo indicado.	**Marketing**
Um pacote tem pelo menos duas análises.	Um pacote foi definido com menos.	Acrescente análises.	**Marketing**
Um pacote não pode custar mais do que as suas análises no catálogo	O preço está acima do total das análises.	Baixe o preço.	**Marketing**
Não foi possível fazer o envio.	O servidor recusou o envio.	Leia o motivo mostrado acima do botão e tente novamente.	**Marketing**
3 mensagens entregues para envio	O envio foi aceite.	Nada; leia a contagem dos que não tinham número ou que retiraram o consentimento.	**Marketing**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Esta versão ainda não inclui a chave de conteúdo do Market, por isso nenhum documento é aceite até que uma atualização a traga.	Esta versão ainda não pode aceitar documentos.	Aguardar uma atualização que traga a chave.	**Clarus Market**
Clarus ainda não publicou nada no Market: de momento não há nada para instalar, e a sua ligação está a funcionar.	Nada para instalar agora.	Nada; tentar mais tarde.	**Clarus Market**
Não foi possível concluir a operação.	O pedido não foi concluído.	Verificar a ligação e tentar de novo.	**Clarus Market**
Nada desta tabela foi aplicado.	Nenhuma linha desta lista foi aplicada.	Nada.	**Clarus Market**

41.1.11 Dispositivos e analisadores

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Ainda não há nenhum analisador registado neste laboratório.	Nenhum analisador foi adicionado.	Prima **Adicionar um analisador**.	**Dispositivos e impressoras**
Nenhuma ligação aberta neste momento	O analisador não está ligado neste momento.	Verifique o cabo ou a rede e depois **Testar a ligação**.	**Dispositivos e impressoras**
O analisador ainda não enviou mensagens.	Ainda não chegou nada do analisador.	Envie um teste a partir do analisador ou verifique as definições que lhe foram dadas.	**Dispositivos e impressoras**
Os resultados deste código não chegam a nenhuma requisição enquanto não for mapeado para uma análise do catálogo.	O código não está mapeado.	Mapeie-o (31.9.3 Tarefa 3 — Mapear um código para uma análise).	**Dispositivos e impressoras**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Nenhum posto de trabalho serve este analisador para testar a ligação: execute o programa no computador a que está ligado.	Nenhum posto serve este analisador.	Execute o programa no computador a que está ligado.	**Dispositivos e impressoras**
Ainda não foi assinalado nenhum posto como ligado por cabo a este analisador: assinale-o no posto, em «Postos e impressoras».	Nenhum posto está assinalado como tendo-o cablado.	Assinale-o no seu posto (31.9.8 Tarefa 8 — Cablar um analisador a um posto).	**Dispositivos e impressoras**
O computador que serve este analisador está numa rede que o Windows classifica como Pública, pelo que a Firewall do Windows bloqueia o analisador e os resultados dele não chegam. A classificação de uma rede é uma definição de segurança que cabe ao dono do computador, e o programa não a altera: se esta for a rede de confiança do laboratório, torne-a Privada com uma conta de administrador: Definições > Rede e Internet > propriedades da rede > Rede privada; ou peça ao administrador do computador. O programa não abre a porta do analisador para redes públicas: ficaria aberta em todas as redes a que o computador se ligasse.	O computador que o serve está numa rede Pública.	Peça ao administrador do computador que a torne Privada.	**Dispositivos e impressoras**
O formato de ficheiro deste analisador ainda não está definido, pelo que os seus ficheiros não serão lidos: defina-o em «Ficheiros de resultados», abaixo do cartão.	O formato de ficheiro do analisador não está definido.	Defina-o em **Ficheiros de resultados**.	**Dispositivos e impressoras**
O número do tubo tem apenas dígitos: se o analisador não ler a etiqueta e der à amostra um número sequencial próprio (1, 2, 3…), o resultado pode ir parar a outro tubo. Ative a leitura de códigos de barras no analisador ou dê um prefixo ao número do tubo.	O número do tubo é só de dígitos e o analisador pode numerar as amostras por si.	Ative a leitura de código de barras no analisador ou dê um prefixo ao número do tubo.	**Dispositivos e impressoras**
Não foi possível obter o ficheiro: a biblioteca está neste momento inacessível, ou o ficheiro não tem a assinatura do Clarus e foi recusado. Nada foi alterado.	Não foi possível alcançar a biblioteca, ou o ficheiro não tem a assinatura da Clarus.	Nada foi alterado; tente mais tarde ou use um ficheiro que possua.	**Dispositivos e impressoras**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Nenhum posto de gateway está emparelhado com este laboratório.	Nenhum posto está emparelhado.	Emparelhe um (31.9.6 Tarefa 6 — Emparelhar um novo posto).	**Dispositivos e impressoras**
Ainda não há nenhuma impressora associada a este posto — escolha primeiro uma para cada função.	Nenhuma impressora está escolhida no posto.	Escolha primeiro uma para cada função.	**Dispositivos e impressoras**
Todas as tentativas de atualizar o posto falharam: instale nele manualmente a versão mais recente.	Todas as tentativas de atualizar o posto falharam.	Instale nele manualmente a versão mais recente.	**Dispositivos e impressoras**

41.1.12 Definições, utilizadores e configuração

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A imagem fica maior do que 512 KB depois de guardada. Escolha uma mais pequena.	A imagem escolhida excede 512 KB.	Escolha uma imagem mais pequena.	**Identidade do laboratório**
Definições guardadas.	A identidade foi guardada.	Nada.	**Identidade do laboratório**
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	Não foi possível guardar.	Tente novamente. Se o servidor indicou um motivo, leia-o (em Identidade do laboratório aparece por baixo da barra de gravação); no Estúdio de impressão o rascunho é conservado.	**Identidade do laboratório**, **Mensagens**, **Estúdio de impressão**
Não foi possível carregar as definições.	O ecrã não conseguiu ler a identidade atual, ou as definições não carregaram.	Tente novamente (use o botão de tentar de novo).	**Identidade do laboratório**, **Mensagens**
Não foi possível carregar as definições.	O servidor não respondeu.	Prima o botão de tentar novamente.	**Definições gerais**
Não foi possível guardar as definições. Tente novamente.	A gravação falhou.	Tente novamente; se se repetir, verifique a ligação.	**Definições gerais**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Definições guardadas.	Todas as alterações pendentes foram guardadas.	Nada.	**Definições gerais**
Um exemplo não dá o valor esperado. Não assine; contacte o apoio.	Uma verificação de cálculo falhou.	Não assine; contacte o apoio.	**Definições gerais**
O código de barras deste número não cabe na etiqueta: reduza o formato.	O formato da numeração é demasiado longo para imprimir como código de barras.	Encurte a máscara ou os dígitos.	**Definições gerais**
O título foi desativado, não eliminado.	Há utentes que usam o título.	Nada; continua disponível para eles.	**Definições gerais**
Nestas filiais, menos de duas pessoas podem libertar um resultado...	Ativar a libertação separada bloquearia essas filiais.	Dê primeiro o direito a uma segunda pessoa.	**Definições gerais**
A biblioteca de idiomas não está acessível neste momento.	Sem internet.	Importe um ficheiro de idioma.	**Definições gerais**
A licença atual não permite mais filiais.	A licença não permite mais filiais.	Pare ou reutilize uma filial existente, ou informe-se sobre a licença.	**Filiais e ligação**
Não foi possível carregar as filiais.	A lista não carregou.	Prima o botão de tentar novamente na lista.	**Filiais e ligação**
Não foi possível guardar a filial.	A filial não foi guardada.	Leia o motivo por baixo do formulário e corrija.	**Filiais e ligação**
Este dispositivo não funciona enquanto não tiver licença: indique o número de série no ecrã «Este dispositivo» dele.	O dispositivo funciona mas não tem licença.	Indique o número de série no seu próprio ecrã.	**Filiais e ligação**
Este ficheiro não é de outra filial do laboratório.	O ficheiro importado não é de uma filial deste laboratório.	Importe o ficheiro correto.	**Filiais e ligação**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Este computador não está ligado à rede do laboratório. Ligue-o por cabo ou Wi-Fi e volte a verificar.	O computador servidor não tem rede.	Ligue-o e prima **Verificar agora**.	**Filiais e ligação**
O Windows classifica esta rede como pública e a respetiva firewall mantém os dispositivos de fora. Torne-a privada neste computador.	O Windows classifica a rede como pública.	Prima **Tornar esta rede privada**.	**Filiais e ligação**
O certificado refere um endereço que este computador já não tem. Renove-o e inicie de novo; os dispositivos continuam a confiar nele.	O certificado indica um endereço que o computador já não tem.	Prima **Renovar o certificado** e depois inicie de novo.	**Filiais e ligação**
O Clarus Link recusou a ligação desta filial.	O Clarus Link recusou esta filial.	Leia o motivo por baixo; ele diz o que fazer.	**Filiais e ligação**
Não foi possível guardar o certificado da autoridade.	O certificado da autoridade não foi guardado.	Escolha de novo o certificado da autoridade, não a chave.	**Filiais e ligação**
Não foi possível carregar o site do laboratório.	Os dados não chegaram.	Prima o botão de tentar novamente.	**Site do laboratório**
Alterações guardadas. Escolha um endereço para o site a fim de o publicar.	Guardado, mas ainda não há endereço.	Obtenha um nome em **Endereço e publicação**.	**Site do laboratório**
O site está publicado em ….	A publicação teve êxito.	Abra o endereço para verificar.	**Site do laboratório**
Não foi possível guardar ou publicar.	Falhou ao guardar ou publicar.	Leia o motivo mostrado ao lado, se houver, e tente novamente.	**Site do laboratório**
A imagem é superior a 1,5 MB. Escolha uma mais pequena.	A imagem é recusada.	Escolha uma mais pequena.	**Site do laboratório**
Não foi possível reservar o nome.	O nome não está disponível ou é inválido.	Escolha outro nome.	**Site do laboratório**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível encontrar o domínio. Verifique a grafia e os registos.	A verificação não encontrou esse domínio.	Confira a grafia e os registos.	**Site do laboratório**
O domínio ainda não aponta para o servidor do site.	Os registos faltam ou ainda não estão visíveis.	Escreva os registos, aguarde e verifique de novo.	**Site do laboratório**
Não foi possível preparar a pré-visualização.	A pré-visualização falhou.	Prima o respetivo botão de tentar novamente.	**Site do laboratório**
Este servidor ainda não mostra o catálogo; este aparece depois de o programa ser atualizado.	O servidor é mais antigo do que o ecrã	Atualize o programa.	**Catálogo**
Não foi possível carregar o catálogo.	Uma falha de ligação	Verifique a ligação e volte a carregar.	**Catálogo**
Não foi possível aplicar a ação. Nada foi alterado.	Falhou uma alteração em lote	Tente novamente ou verifique a ligação.	**Catálogo**
Somente o administrador do laboratório importa.	O seu perfil pode não importar	Peça ao administrador.	**Catálogo**
Só o administrador do laboratório guarda intervalos de referência.	O seu perfil pode não guardar intervalos	Peça ao administrador.	**Catálogo**
O servidor não aceitou este intervalo. Verifique os valores.	Um limite ou uma idade não é válido	Leia a linha vermelha sob o campo.	**Catálogo**
O perfil foi guardado, mas … componentes não foram aceites	Um componente não existe ou é ele próprio um perfil	Volte a abrir o perfil e corrija os componentes.	**Catálogo**
O perfil foi guardado, mas o seu preço não foi alterado.	O caminho do preço recusou	Leia o motivo indicado.	**Catálogo**
Não foi possível guardar. Tente novamente.	A gravação não chegou ao servidor e não deu motivo.	Prima o botão de novo; se se repetir, verifique a ligação.	**Utilizadores e permissões**
Não foi possível carregar.	Os dados da página não chegaram.	Use o botão de repetir mostrado junto.	**Utilizadores e permissões**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Uma nota vermelha no topo de uma janela (as palavras do próprio servidor)	O servidor recusou: por exemplo, um nome de utilizador já usado.	Leia-a, corrija o campo e guarde de novo.	**Utilizadores e permissões**
Não a possui, por isso não pode concedê-la nem retirá-la.	A permissão não lhe cabe transmitir.	Peça a um gestor que a tenha.	**Utilizadores e permissões**
Definida apenas para a função inteira: quem a possui gere todas as filiais.	Esta permissão não pode ser concedida para uma só filial.	Altere-a na matriz das funções, como gestor geral.	**Utilizadores e permissões**
Sem efeito: quem a concedeu já não a possui	Quem concedeu perdeu a permissão, pelo que a concessão deixou de funcionar.	Conceda-a de novo a partir de alguém que a tenha.	**Utilizadores e permissões**
O nome do segredo como está guardado no servidor, não o segredo: o programa não aceita um segredo introduzido aqui.	Ainda não há nenhum segredo guardado.	Escreva o nome do segredo guardado no servidor.	**Mensagens**
Nenhuma sai antes de escolher.	Nada sai antes da sua escolha.	Escolha um dos três botões.	**Mensagens**
Não foi possível carregar o modelo.	O modelo não carregou.	Prima o botão para tentar de novo; se continuar a falhar, verifique a ligação ao servidor.	**Estúdio de impressão**
Não foi possível desenhar a pré-visualização.	O servidor não conseguiu desenhar a pré-visualização.	Prima o botão para tentar de novo, ou desfaça a sua última alteração.	**Estúdio de impressão**
A imagem é maior do que 700 KB. Reduza-a e carregue-a de novo.	A imagem é demasiado grande.	Reduza-a e carregue-a de novo.	**Estúdio de impressão**
Só se aceita imagem PNG ou JPEG.	O ficheiro não é PNG nem JPEG.	Converta-o.	**Estúdio de impressão**
Estes elementos sobrepõem-se na etiqueta: .... Mova um deles para que tudo fique legível.	Dois elementos sobrepõem-se na etiqueta.	Arraste um deles para fora.	**Estúdio de impressão**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A página não tem espaço para os resultados se os dois espaços juntos passarem de ... cm.	Os dois espaços não deixam lugar para os resultados.	Reduza os espaços.	**Estúdio de impressão**
Não foi possível carregar a configuração inicial.	Não foi possível carregar a configuração.	Prima o botão para tentar novamente; verifique se o servidor está em funcionamento.	**Configuração inicial**
Não foi possível guardar, e o passo continua como estava.	Não foi possível guardar o passo.	O passo fica como estava; tente novamente.	**Configuração inicial**
O nome do laboratório ainda não foi escrito, pelo que o relatório impresso não leva nome até ser escrito.	Não há nenhum nome escrito.	Escreva **Nome de apresentação** no passo da identidade.	**Configuração inicial**
Neste momento, o laboratório só tem a sua conta. Adicione uma conta para cada pessoa que trabalha consigo.	Apenas uma conta em funcionamento.	Abra a página dos utilizadores e acrescente as outras.	**Configuração inicial**
A revisão foi registada.	A revisão foi registada.	Nada; avance.	**Configuração inicial**
A configuração inicial está concluída.	A configuração está concluída.	Nada; regressa ao início.	**Configuração inicial**

41.1.13 Dados, cópias de segurança, segurança e auditoria

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Não foi possível carregar o registo de auditoria.	Não foi possível carregar a lista ou a caixa.	Use o botão de nova tentativa na lista; se persistir, verifique se o programa está em execução.	**Segurança e auditoria**
Nenhum registo corresponde aos filtros.	Nenhuma entrada do registo corresponde aos filtros.	Alargue os filtros ou limpe a pesquisa.	**Segurança e auditoria**

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Nenhuma sessão ativa.	Nenhuma sessão está ativa.	Escolha **Todas** para ver as terminadas.	**Segurança e auditoria**
Nenhum evento correspondente.	Nenhum evento de acesso corresponde.	Alargue os filtros.	**Segurança e auditoria**
Não foi possível exportar.	A exportação não foi concluída.	Tente de novo; restrinja os filtros se o intervalo for grande.	**Segurança e auditoria**
A cadeia de eventos de acesso está interrompida: contacte o apoio	Os eventos de acesso já não formam uma cadeia ininterrupta.	Não a ignore; contacte o apoio.	**Segurança e auditoria**
Escolha um registo da trilha para ver os detalhes.	Nenhuma linha está escolhida.	Clique numa linha.	**Segurança e auditoria**
Ainda não foi feita nenhuma cópia de segurança. Faça uma agora.	Ainda não há cópia de segurança	Prima **Fazer cópia de segurança agora**	**Dados e continuidade**
Não cumprido: nenhuma cópia de segurança recente	Não há cópia recente	Faça uma agora	**Dados e continuidade**
A base de dados foi restaurada, mas o ficheiro escolhido não contém anexos (imagens e documentos). Para os restaurar, escolha o ficheiro de cópia de segurança cujo nome termina em .clarus-backup.zip.	O ficheiro escolhido não tem anexos	Escolha o ficheiro .clarus-backup.zip	**Dados e continuidade**
Não foi possível ler este ficheiro.	O ficheiro está danificado ou foi copiado a meio	Experimente outra cópia	**Dados e continuidade**
A migração foi cortada e nada dela foi gravado.	O programa fechou durante a transferência	Comece de novo	**Dados e continuidade**
Assinale primeiro o consentimento.	O consentimento não está assinalado	Assinale-o	**Dados e continuidade**

41.1.14 Licença

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Este não é um ficheiro de ativação válido.	O ficheiro escolhido não é um ficheiro de ativação.	Escolher o ficheiro que a Clarus devolveu.	**Licença**
Não foi possível ler esse ficheiro. Verifique-o e tente novamente.	O ficheiro foi recusado.	Verificar se é o ficheiro certo e completo e tentar de novo.	**Licença**
Não foi possível concluir o pedido. Tente novamente.	A ativação por número falhou sem um motivo mais específico.	Verificar a ligação e o código do cartão e tentar de novo; usar o método do ficheiro se não houver internet.	**Licença**
Não foi possível criar o ficheiro de pedido.	O ficheiro de pedido não foi guardado.	Tentar de novo.	**Licença**
Não foi possível verificar a licença.	A verificação não terminou.	Tentar de novo mais tarde.	**Licença**
Não foi possível aceder ao serviço de atualização.	Sem resposta do serviço de atualização.	Verificar a ligação e tentar de novo.	**Licença**
Não foi possível enviar o aviso.	O aviso de pagamento não chegou ao fornecedor.	Verificar a ligação e tentar de novo.	**Licença**
Escreva o número da transação como a aplicação do banco o mostra.	O número da transação falta ou é demasiado curto.	Copiá-lo da aplicação do banco.	**Licença**
Não foi possível mover a licença.	A transferência falhou e nada foi devolvido.	Tentar de novo; o programa continua a funcionar.	**Licença**

41.1.15 Impressão

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
Ainda não há nenhuma impressora associada a este posto — escolha primeiro uma para cada função.	Não está escolhida nenhuma impressora no posto.	Escolha uma para cada função em **Dispositivos e impressoras**.	Impressão

O ecrã diz	Significado	O que fazer	Capítulo
A impressão sai fora da etiqueta ou do papel	O papel não está alinhado.	Em **Página de teste** verifique as impressoras; prima **Etiqueta de calibração** para ver os limites reais da etiqueta; ajuste os desvios em **Definições de impressão**. Estas correções nunca alteram o PDF que o utente recebe.	Impressão
Os botões de impressão do relatório estão esbatidos	A requisição está retida.	Leia a nota por baixo da requisição; os botões de impressão voltam quando a retenção for levantada.	Impressão
Não foi possível transferir o PDF do relatório.	Não foi possível descarregar o PDF.	Tente de novo.	Impressão
O código de barras da numeração não cabe na etiqueta	O formato de numeração é demasiado longo.	Encurte-o nas definições gerais.	Impressão
Dois elementos sobrepõem-se na etiqueta	O desenho está sobrecarregado.	Arraste um deles para longe em **Estúdio de impressão**.	Impressão

41.2 Perguntas frequentes

Cada resposta limita-se a repetir o que diz o capítulo nela indicado.

41.2.1 Receção

- **A requisição não se guarda.** O ecrã mostra **Não é possível guardar: …** com o motivo, ou **A requisição não foi guardada** quando o servidor recusou a requisição: leia o motivo indicado, corrija e guarde de novo. Ver Capítulo 5: Nova requisição.
- **O número de telefone é recusado.** Um número que é um só algarismo repetido é recusado, tal como um número que não é válido no país do laboratório. Escreva o número verdadeiro, escolha **Sem telefone**, ou escreva um número estrangeiro com + e o indicativo do país. Ver Capítulo 5: Nova requisição.
- **Uma análise não é encontrada, ou é encontrada mas está suspensa.** Nenhuma análise tem esse código ou nome: verifique a grafia. Uma análise desativada neste laboratório: abra o catálogo, se puder, ou peça a quem o gere. Ver Capítulo 5: Nova requisição e Capítulo 30: Catálogo.
- **O ecrã diz que o utente pode já estar registado.** Ao guardar uma ficha nova, se uma ficha coincidir fortemente, aparece a janela **Já existe um processo que corresponde a este utente**: **Usar o processo existente** cancela a gravação e **Abrir um novo processo mesmo assim** prossegue e guarda. Se coincidir apenas o telefone, a janela **Este telefone consta de outro processo** oferece **Novo**

processo: familiar que partilha o número e **Novo processo: o número passou para outra pessoa**. Ver Capítulo 5: Nova requisição.

41.2.2 Técnico de análises

- **Um código lido não encontra nenhuma amostra.** O código foi mal escrito, ou pertence a outra filial: leia de novo, pesquise pelo número da requisição e verifique o filtro de filial. Ver **Amostras** e **Resultados e validação**.
- **Um valor está acima do máximo que o analisador mede.** Confirme-o, ou dilua e repita. Ver **Resultados e validação**.
- **Os resultados de um dispositivo ficam retidos em Resultados.** Uma execução falhada retém esse dispositivo até a violação ser resolvida com uma ação escrita. Ver Capítulo 12: Controlo de qualidade diário.
- **A coluna do último resultado do utente está vazia.** O seu perfil não pode ver fichas de utentes; peça ao administrador se precisar. Ver **Resultados e validação**.

41.2.3 Validador

- **A validação foi recusada.** Se o ecrã diz que nada foi validado, trata-se de uma falha de ligação: verifique-a e tente de novo. Se o servidor recusou algumas análises, uma verificação falhou aí; veja as marcas vermelhas no rodapé. Ver **Resultados e validação**.
- **Uma requisição mostra uma retenção de libertação em Entrega.** Os botões de impressão ficam esbatidos até a retenção ser levantada: aguarde e leia a nota por baixo da requisição. Uma retenção de controlo de qualidade sobre os resultados de um dispositivo é levantada quando a sua violação é resolvida com uma ação escrita em Controlo de qualidade diário. Ver **Entrega** e **Controlo de qualidade diário**.
- **Um valor crítico ou duvidoso exige uma decisão.** Validar, comunicar um valor crítico e retirar uma validação cabem ao perfil que possui **Validar resultados**; retificar um resultado validado exige também **Alterar um resultado ainda não validado**. Ver **Resultados e validação**.

41.2.4 Gestor

- **O dinheiro de uma filial fica de fora do resumo ou da consolidação.** Não há taxa de câmbio escrita para a sua moeda nesse mês: escreva a taxa em Taxas de câmbio. Ver **Início** e **Tesouraria**.
- **Não é possível fechar um mês.** Um turno, uma despesa recorrente ou um documento bloqueia-o: resolva o motivo indicado e feche de novo. Ver Capítulo 15: Tesouraria e contas.
- **Não posso decidir o meu próprio pedido ou requisição de compra.** Outro gestor decide o que pediu, e uma requisição de compra que criou ou enviou é aprovada por outra pessoa que possua a aprovação de compras. Ver Capítulo 15: Tesouraria e contas e Capítulo 20: Stock.
- **Uma requisição está retida em Entrega porque falta receber dinheiro.** Receba o restante, ou peça a um gestor de faturação. Ver **Entrega**.

41.2.5 Administrador

- **Não é possível adicionar uma filial nova.** A licença não permite mais filiais: suspenda ou reutilize uma filial existente, ou informe-se sobre a licença. Ver Capítulo 27: Filiais e ligação e Capítulo 38: Licença.
- **Um utilizador não consegue conceder uma permissão.** Uma permissão só pode ser concedida ou retirada por quem a possui. Uma concessão deixa de funcionar quando quem a deu perde a permissão. Ver Capítulo 33: Utilizadores e permissões.
- **Um analisador não envia nada.** Verifique o cabo ou a rede e execute a sondagem; confirme que um posto o serve e está marcado como ligado por cabo a ele. Ver Capítulo 31: Dispositivos e impressoras.
- **O ecrã diz que não há cópia de segurança recente.** Faça uma agora. Ver Capítulo 37: Dados e continuidade.
- **Um ficheiro de ativação é recusado.** Escolha o ficheiro que a Clarus devolveu e verifique se é o ficheiro certo e completo. Ver Capítulo 38: Licença.

41.3 Quando um botão está esbatido ou não aparece

Um botão ou uma função que está esbatido ou não aparece significa quase sempre que o seu perfil não possui a permissão de que precisa. A tabela indica a permissão tal como cada capítulo a designa e, na última coluna, o que o capítulo diz que acontece ao controlo sem ela: fica **retirado** da vista, ou mantém-se mas **esbatido**. Isto varia de ecrã para ecrã. Quando um capítulo não o diz, a célula fica vazia. Um perfil possui as permissões que o administrador definiu em **Utilizadores e permissões**; peça ao administrador e não procure contorná-lo.

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Ver o botão de críticos na barra superior (precisa também de valores críticos em aberto)	**Validar resultados**	Primeiros passos	retirado
Usar os botões rápidos **Novo utente**, **Nova requisição**, **Receber uma amostra**	**Editar fichas de utentes** para o primeiro; **Criar requisições** para os outros dois	**Início**	
Ver os cartões **A colher** e **A receber** (não no Início do médico validador)	**Ver requisições**	**Início**	
Ver os cartões **A registar** e o dos resultados a validar, e a lista dos seus resultados pendentes	**Registar resultados**	**Início**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Ver os valores críticos por nome	**Validar resultados** juntamente com **Registar resultados**	**Início**	
Ver **O laboratório num relance** (os números do laboratório)	**Ver os indicadores**	**Início**	
Ver o painel **Em espera por secção**	**Registar resultados**	**Início**	
Ver **A aguardar a minha decisão**, **Hoje até agora** e **Serviços do Clarus**	**Gerir as definições** (Hoje até agora exige também **Ver os indicadores**)	**Início**	
Ver o cartão dos pedidos de dinheiro em **A aguardar a minha decisão**	**Gerir a faturação** juntamente com **Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone**	**Início**	
Ver o cartão **A aguardar preço** (no Início dos gestores e da receção)	**Ver requisições** juntamente com **Editar requisições registadas**	**Início**	
Ver a linha para concluir a primeira configuração	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**	**Início**	
Abrir o ecrã de requisição e guardar uma requisição	**Criar requisições**	**Nova requisição**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Pesquisar fichas de utentes existentes e ver as fichas que coincidem (sugestões de duplicados)	**Ver fichas de utentes**	**Nova requisição**	retirado (as sugestões de duplicados)
Alterar o preço de uma análise dentro do cesto	**Gerir preços, contratos e comissões**	**Nova requisição**	retirado (o lápis de preço)
Alterar o custo de um laboratório externo, torná-lo o predefinido da análise, adicionar ou registar um laboratório	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**	**Nova requisição**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Ver a barra de documentos do utente (apenas ficha existente)	**Ver e adicionar os documentos do utente**	**Nova requisição**	retirado
Anexar o pedido do médico	**Registar resultados**	**Nova requisição**	esbatido (os botões de anexo, com uma dica a explicar porquê)
Adicionar um médico a partir da requisição (**+ adicionar**)	**Indicar o médico requisitante ao fazer a requisição**	**Nova requisição**	retirado (a ligação)
Receber o pagamento: os controlos de pagamento e o botão **Pagamento**	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**	**Nova requisição**	esbatido (com uma dica a explicar porquê; sem o direito, a requisição é guardada sem pagamento)
Conceder um desconto manual	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**	**Nova requisição**	retirado (o botão)
Abrir para edição uma requisição guardada, logo após a guardar	**Editar requisições registadas**	**Nova requisição**	retirado (o botão **Editar a requisição**; o botão de cancelar mantém-se no seu lugar)
Abrir os resultados da requisição guardada (**Resultados**)	**Registar resultados** ou **Validar resultados**	**Nova requisição**	esbatido (com uma dica a explicar porquê)
Abrir o quadro de códigos de barras (mudar o tubo que contém uma análise)	**Criar requisições**	**Amostras**	retirado (o respetivo botão)
Ver o ecrã e a lista de amostras	**Ver requisições** ou **Aceitar, rejeitar e receber amostras**	**Amostras**	
Abrir o ecrã	**Registar resultados** ou **Validar resultados**	**Resultados e validação**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Escrever e guardar valores	**Registar resultados**	**Resultados e validação**	esbatido (com uma dica a explicar porquê)
Alterar um valor já guardado mas ainda não validado	**Registar resultados** e **Alterar um resultado ainda não validado**	**Resultados e validação**	esbatido (com uma dica a explicar porquê)

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Validar; comunicar um valor crítico; validar em conjunto as análises simples	**Validar resultados**	**Resultados e validação**	esbatido (com uma dica a explicar porquê)
Retirar a validação de um resultado	**Validar resultados**	**Resultados e validação**	retirado
Retificar um resultado validado	**Validar resultados** e **Alterar um resultado ainda não validado**	**Resultados e validação**	retirado
Definir o limite de variação de uma análise	**Gerir as definições**	**Resultados e validação**	retirado (os campos)
Partilhar uma vista guardada com uma função	**Gerir as definições**	**Resultados e validação**	retirado
Ver a lista dos resultados validados hoje	**Publicar relatórios** ou **Validar resultados**	**Resultados e validação**	
Ver a coluna **Anterior** (o último resultado do utente)	**Ver fichas de utentes**	**Resultados e validação**	a coluna di-lo em vez de mostrar um valor
Pré-visualizar o relatório	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Resultados e validação**	retirado
Abrir o ecrã e a página **Prontos para entrega**; entregar, imprimir, publicar ou parar uma ligação	**Publicar relatórios**	**Entrega**	retirado (uma página que não pode usar não é mostrada)
Abrir a página **Versões e retificações** e assinar versões	**Publicar relatórios**	**Entrega**	retirado (a página)
Ver a página **Mensagens enviadas** e usar os seus dois botões	**Publicar o portal e as comunicações**	**Entrega**	retirado (a página)
Cobrar o restante a partir deste ecrã	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**	**Entrega**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Entregar quando a definição do laboratório exige o pagamento total	**Gerir a faturação**	**Entrega**	esbatido (a dica diz «**Pela definição do laboratório, apenas um gestor financeiro pode entregar um relatório com montante a receber**»)
Ver o diretório e ler o resumo da ficha	**Ver fichas de utentes**	**Utentes**	
Criar, editar, arquivar ou restaurar uma ficha; emitir um cartão	**Editar fichas de utentes**	**Utentes**	retirado (os botões)
Abrir uma nova requisição para o utente; interromper ou retomar o carregamento dos resultados do utente para o site; enviar uma análise para outra filial; registar o consentimento do utente para mensagens de marketing	**Criar requisições**	**Utentes**	retirado (os botões)
Assinalar a caixa que marca uma ficha como sensível	O perfil de administrador	**Utentes**	
Fundir um duplicado numa ficha	**Gerir as definições**	**Utentes**	retirado (o botão)
Ver os separadores **Visitas** e **Anexos**	**Ver requisições**	**Utentes**	
Ver o separador **Resultados**	**Registar resultados** ou **Validar resultados** ou **Publicar relatórios** ou **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Utentes**	
Ver o separador **Relatórios**	**Publicar relatórios** ou **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Utentes**	
Ver o separador **Financeiro**, o valor **Saldo em aberto** e a coluna **Saldo** do diretório	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**	**Utentes**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Ver o separador **Amostras**	**Ver requisições** ou **Aceitar, rejeitar e receber amostras**	**Utentes**	
Ver o separador **Atividade**	**Gerir as definições**	**Utentes**	
Ver e adicionar documentos no separador **Documentos**	**Ver e adicionar os documentos do utente**	**Utentes**	
Enviar uma mensagem (e assinalar fichas no diretório para esse fim)	**Enviar mensagens aos utentes**	**Utentes**	retirado (os botões)
Imprimir um relatório a partir da ficha (**Imprimir**, **Imprimir todos os relatórios do utente**)	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Utentes**	retirado (os botões)
Usar **Enviar** no separador **Relatórios**, que abre **Entrega**	**Publicar relatórios**	**Utentes**	retirado (o botão)
Abrir a lista e ver a requisição escolhida	**Ver requisições**	**Requisições**	
Premir **Nova requisição**	**Criar requisições**	**Requisições**	retirado (o botão)
Premir **Editar a requisição**	**Editar requisições registadas**	**Requisições**	retirado (o botão)
Premir **Entregar**	**Publicar relatórios** ou **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Requisições**	retirado (o botão; abre o ecrã de entrega, a que só entra um perfil que publica relatórios)
Premir **Resultados**	**Registar resultados** ou **Validar resultados**	**Requisições**	retirado (o botão)
Abrir o ecrã, a fila e os lotes (também a janela **A aguardar laboratório**)	**Ver requisições**	**Envios a laboratório externo**	
Registar que um laboratório recebeu um lote	**Criar requisições**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Registar os resultados devolvidos; anexar o relatório do laboratório externo	**Registar resultados**	**Envios a laboratório externo**	retirado

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Imprimir de novo o manifesto do lote	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Abrir a página de contas	**Gerir a faturação** ou **Ver os indicadores**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Registar ou anular um pagamento; exportar as contas; abrir o extrato das amostras enviadas	**Gerir a faturação**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Imprimir o extrato mensal de um laboratório	**Gerir a faturação** e **Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Abrir a página **Laboratórios externos**; adicionar, editar, suspender ou eliminar laboratórios; atribuir análises; editar linhas da tabela de preços e regras de encaminhamento	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**	**Envios a laboratório externo**	retirado (o separador não existe)
Adicionar uma linha da tabela de preços ao catálogo como nova análise	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos** e **Gerir as definições**	**Envios a laboratório externo**	retirado
Abrir o ecrã e usar tudo o que nele existe (nada nele depende de outra permissão)	**Registar resultados**	**Controlo de qualidade diário**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Ver as culturas, iniciar uma, adicionar resultados de sensibilidade, finalizar, usar o assistente	**Registar resultados**	**Microbiologia**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã, ler os rascunhos, aprovar, editar, rejeitar e remover um relatório de caso aprovado	**Validar resultados**	**IA clínica**	retirado (os botões)

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Abrir a janela **Definições** e a janela **Recarregar**	**Gerir as definições**	**IA clínica**	retirado (os botões)
Abrir a janela **Extrato**	**Gerir as definições** ou **Gerir a faturação**	**IA clínica**	retirado (o botão)
Abrir o ecrã	**Receber pagamentos ao balcão** ou **Gerir a faturação**	**Tesouraria**	
Ver as faturas, imprimir um recibo, pedir um reembolso ou a devolução do crédito, pagar uma despesa registada como em dívida	**Receber pagamentos ao balcão**	**Tesouraria**	retirado (um botão que não pode usar não é desenhado de todo)
Alterar ou anular uma despesa e gerir as despesas recorrentes	**Gerir a faturação**	**Tesouraria**	retirado
Ver **Pedidos de aprovação**	**Gerir a faturação** e **Aprovar um desconto ou um reembolso pelo telefone**	**Tesouraria**	retirado (uma página que não possui não consta da fila de páginas)
Ver **Turnos** e **Numerário para a central**	**Gerir a faturação**	**Tesouraria**	retirado
Dar baixa na dívida de um utente numa fatura	**Dar baixa na dívida de um utente numa fatura**	**Tesouraria**	retirado
Ver **Relatórios**	**Ler a contabilidade e os relatórios financeiros do laboratório**	**Tesouraria**	retirado
Ver **Contabilidade**	**Ler a contabilidade e os relatórios financeiros do laboratório** ou **Iniciar a contabilidade e definir o plano de contas, o exercício e as contas das formas de pagamento** ou **Fechar um mês da contabilidade**	**Tesouraria**	retirado

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Iniciar a contabilidade, associar os meios de pagamento a contas, adicionar ou editar tipos de imposto	**Iniciar a contabilidade e definir o plano de contas, o exercício e as contas das formas de pagamento**	**Tesouraria**	retirado
Fechar um mês	**Fechar um mês da contabilidade**	**Tesouraria**	retirado (a secção não existe na página)
Ver **Recibos de entrada**, **Banco** e **Comissões dos médicos**	**Registar recibos de entrada**	**Tesouraria**	retirado
Ver **Salários**, adicionar colaboradores, preparar e pagar um processamento salarial	**Preparar e pagar o processamento salarial e conceder adiantamentos**	**Tesouraria**	retirado
Validar um processamento salarial	**Anular um lançamento da contabilidade e validar um processamento salarial**	**Tesouraria**	retirado (o botão não existe)
Ver **Fornecedores**	**Registar faturas e pagamentos de fornecedores**	**Tesouraria**	retirado
Ver **Consolidado** e registar taxas de câmbio	**Ler a contabilidade consolidada da rede**	**Tesouraria**	retirado
Abrir o ecrã e usar as páginas: análises, tabelas, entidades, acordos, planos, comissões, tipos e as listas impressas das entidades	**Gerir as definições**	**Preços e acordos**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Adicionar, alterar ou remover o preço próprio de uma filial na página **Preços das filiais**	**Gerir preços, contratos e comissões**	**Preços e acordos**	retirado (os botões não são oferecidos)
Abrir **Biblioteca de tabelas de entidades financeiras responsáveis** (o botão da página **Listas impressas das entidades**)	**Gerir preços, contratos e comissões**	**Preços e acordos**	retirado (o botão não é oferecido)

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Abrir o ecrã; usar a fila, preparar uma faturação, exportar, registar respostas e transferências, trabalhar os mapas	**Gerir a faturação**	**Faturação às entidades**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir **Partilha de informação de saúde** para a requisição de uma faturação	**Publicar relatórios**	**Faturação às entidades**	retirado (ausente, não esbatido)
Abrir **Definições da entidade**	**Gerir as definições**	**Faturação às entidades**	retirado (o botão não é mostrado, e o endereço `?page=setup` abre simplesmente a fila)
Abrir o ecrã e ler as páginas Hoje, Mês, Colaboradores e horários, Feriados e licenças, e Picagens sem colaborador	**Ler a assiduidade de todos os colaboradores**	**Assiduidade**	
Registar uma picagem manual, anular uma picagem ou uma licença, associar um número a um colaborador, guardar um horário, adicionar um feriado ou uma licença, abrir as páginas Leitores de impressão digital e Importar um ficheiro	**Gerir a assiduidade: números, horários, licenças, ficheiros, dispositivos e picagens manuais**	**Assiduidade**	retirado (as duas páginas não são oferecidas e os botões que alteram alguma coisa não existem)
Abrir o ecrã, ler os valores e exportá-los	**Ver os indicadores**	**Acompanhamento**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Escolher o laboratório inteiro em vez de uma só filial (também: não estar restrito a filiais determinadas)	**Ver os indicadores**	**Acompanhamento**	retirado (a escolha **O laboratório inteiro** não é oferecida)
Abrir o ecrã e ver todas as páginas e os relatórios	**Ver o stock e os respetivos relatórios**	**Stock**	retirado (o menu oculta o ecrã)

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Criar ou editar artigos, importar artigos, alterar lotes (quarentena, recolha, libertação), gerir fornecedores e os seus preços, e gerir as fórmulas de consumo	**Gerir artigos, lotes e recolhas do stock**	**Stock**	retirado (um botão que não pode usar não é mostrado)
Registar um movimento de stock	**Registar movimentos de stock**	**Stock**	retirado
Iniciar, introduzir, enviar para revisão, registar ou cancelar uma contagem de stock	**Fazer e registar contagens de stock**	**Stock**	retirado
Redigir notas de encomenda, enviá-las para aprovação, recebê-las, fechá-las ou cancelá-las; encomendar a partir das recomendações de reposição	**Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**	**Stock**	retirado
Aprovar ou recusar uma nota de encomenda acima do limite	**Aprovar requisições de compra acima do limite**	**Stock**	retirado (também não é oferecido para uma requisição que criou ou enviou)
Ler as quatro páginas	**Registar resultados** ou **Validar resultados**	**Qualidade**	
Abrir, alterar e fechar uma ação corretiva; registar uma avaliação de competência; adicionar uma ronda e registar o seu resultado	**Validar resultados**	**Qualidade**	retirado (estes botões não aparecem)
Abrir o ecrã; ler as três páginas; exportar o registo; terminar a sessão de outra pessoa; ativar ou desativar o acesso a partir do exterior	**Gerir as definições**	**Segurança e auditoria**	retirado (o menu oculta o ecrã)

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Abrir as seis páginas; criar e editar potenciais clientes, campanhas, ofertas e origens; emitir e suspender cartões de desconto	**Marketing: campanhas, ofertas e indicações**	**Marketing**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Ver o separador **Envio em massa**, preparar um envio e entregá-lo para envio	**Gerir as definições** juntamente com **Marketing: campanhas, ofertas e indicações**	**Marketing**	retirado (o separador não é mostrado)
Ver o ecrã e os seus documentos	**Ver o stock e os respetivos relatórios** ou **Gerir a faturação** ou **Gerir as definições** ou **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**	**Clarus Market**	
Atualizar o Market, instalar a partir de um ficheiro, ativar ou desativar as ofertas	**Gerir as definições**	**Clarus Market**	
Aplicar linhas de uma lista de preços e anulá-las	**Gerir as definições** ou **Gerir requisições de compra e preços de fornecedores**	**Clarus Market**	
Abrir o ecrã, alterar a identidade e guardá-la	**Gerir as definições**	**Identidade do laboratório**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã e alterar as definições	**Gerir as definições**	**Definições gerais**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã e ler as filiais; adicionar uma filial, editá-la, definir quem lhe acede, parar ou iniciar	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**	**Filiais e ligação**	
Abrir a rede do laboratório aos dispositivos e indicar uma autoridade de certificação	**Gerir as definições**	**Filiais e ligação**	
Ver a página **Dispositivos das filiais** e autorizar o número de licença de um novo computador	**Gerir as definições**	**Filiais e ligação**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Ver a caixa de convites, a linha de troca e os controlos de ligação de uma filial de outra instalação	**Gerir filiais e a sua ligação**	**Filiais e ligação**	retirado (só aparecem a quem a possui)
Ver a página **Amostras enviadas**	**Ver requisições**	**Filiais e ligação**	
Aceitar, devolver ou cancelar uma amostra enviada	**Criar requisições**	**Filiais e ligação**	
Abrir o ecrã, editar as quatro páginas, guardar, publicar, obter ou mudar o endereço e ligar um domínio	**Gerir as definições**	**Site do laboratório**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã e ver os seus filtros e os detalhes de uma análise	**Gerir as definições**	**Catálogo**	
Alterar uma análise, os seus intervalos e os seus laboratórios externos; ativar ou desativar uma análise; exportar, importar, escrever uma análise nova, acrescentar a partir da biblioteca mestra; assinalar análises e atuar sobre muitas de uma só vez	**Gerir as definições**	**Catálogo**	retirado (a janela da análise é só de leitura; as caixas de seleção em massa, os botões do topo e o interruptor **Desativar a análise** não existem)
Premir **Novo perfil ou pacote** e abrir um perfil a partir da página Pacotes para o editar	**Gerir o catálogo de análises** juntamente com **Gerir as definições**	**Catálogo**	retirado (o botão não existe e uma linha da página Pacotes não abre)
Escrever um preço na lista ou na janela do perfil	**Gerir preços, contratos e comissões**	**Catálogo**	retirado (o campo do preço não existe na janela do painel; na lista o preço é texto simples)
Abrir o ecrã e usar as quatro páginas	**Gerir dispositivos**	**Dispositivos e impressoras**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Ver as mensagens do analisador na íntegra, com os dados do utente	**Ver fichas de utentes**	**Dispositivos e impressoras**	sem ela, as mensagens são mostradas com os dados ocultos

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Abrir o ecrã	**Registar resultados** ou **Validar resultados** ou **Gerir as definições**	**Acreditação e qualidade**	
Escolher as normas que o laboratório segue (**Normas**); trazer normas da biblioteca (**Da biblioteca**)	**Gerir as definições**	**Acreditação e qualidade**	retirado (os botões não existem)
Ativar ou desativar uma função do programa	**Gerir as definições**	**Acreditação e qualidade**	esbatido (com uma linha ao lado: «Alterado por quem tem a permissão de definições.»)
Ativar ou desativar um registo ou a retenção do CQ	**Ativar ou desativar as funções de qualidade** juntamente com **Gerir as definições**	**Acreditação e qualidade**	esbatido (com uma linha ao lado: «Só o gestor do laboratório a ativa ou desativa.»)
Julgar um item; abrir, editar, fechar ou anular uma entrada de registo	**Validar resultados**	**Acreditação e qualidade**	retirado (o botão de julgar e os botões dos registos não existem; os botões dos registos também não existem enquanto o registo estiver desativado, seja qual for o perfil)
Abrir o ecrã	**Gerir contas de utilizadores** ou **Gerir as definições**	**Utilizadores e permissões**	
Premir **Novo utilizador**	**Gerir as definições**	**Utilizadores e permissões**	retirado (quem tiver apenas **Gerir contas de utilizadores** vê **Utilizadores** sem este botão)
Abrir o ecrã, definir canais, abrir ou fechar as mensagens aos utentes, editar modelos e mensagens prontas, decidir sobre as mensagens em espera	**Gerir as definições**	**Mensagens**	

O que pretende fazer	O que o seu perfil tem de possuir	Capítulo	Retirado ou esbatido
Abrir os quatro separadores, alterar os modelos e guardá-los	**Gerir as definições**	**Estúdio de impressão**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã, ver as cinco páginas e usá-las (nenhum botão nele depende de uma permissão separada)	**Importar dados de um sistema anterior** ou **Gerir as definições**	**Dados e continuidade**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o ecrã; ver a licença, verificá-la, ativá-la, comunicar um pagamento, procurar uma atualização e transferir a licença	**Gerir a licença**	**Licença**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Abrir o assistente e escrever os seus passos	**Gerir a estrutura do laboratório: filiais, numeração, configuração inicial, laboratórios externos**	**Configuração inicial**	retirado (o menu oculta o ecrã)
Fazer com que o assistente detete que o historial já veio do RealLab	**Importar dados de um sistema anterior**	**Configuração inicial**	sem ela, o assistente não consegue procurar, pelo que nunca encontra nada
Pré-visualizar um relatório no ecrã de resultados	**Imprimir relatórios, recibos e etiquetas**	Impressão	retirado (o botão de pré-visualização não é mostrado)
Desenhar o relatório, o recibo e a etiqueta	**Gerir as definições**	Impressão	

41.4 Ver também

Utilizadores e permissões, **Dispositivos e impressoras**, **Dados e continuidade**, **Licença**.

Apêndice A

Glossário

Este apêndice explica as palavras que o programa e este manual utilizam, tal como o próprio programa as utiliza. Cada termo remete para o capítulo onde é descrito por inteiro.

A.1 Termos

Termo	Significado no programa	Capítulo
Requisição	O pedido registado para um utente com as suas análises. O ecrã Requisições lista todas as requisições que o laboratório registou.	Nova requisição; Requisições
Amostra	O que é colhido ao utente e acompanhado no ecrã Amostras: recebida, movida um passo de cada vez, até ser descartada.	Amostras
Tubo	O recipiente de uma amostra. Um tubo contém uma ou mais análises de uma requisição, e o quadro de códigos de barras muda o tubo que contém uma análise.	Amostras; Resultados e validação
Perfil	Um grupo de análises pedidas em conjunto a partir do catálogo. É escolhido na nova requisição, junto aos pacotes.	Nova requisição; Catálogo
Pacote	Um grupo de análises oferecidas em conjunto, escolhido na nova requisição, junto aos perfis.	Nova requisição; Catálogo
Intervalo de referência	O intervalo apresentado para a idade e o sexo do utente, face ao qual o programa verifica cada valor.	Resultados e validação; Catálogo
Sinalização	A marca na coluna Sinalização de um resultado: baixo, alto, crítico, ou a sinalização enviada pelo analisador.	Resultados e validação
Valor crítico	Um valor que fica retido até ser comunicado ao médico e lido de volta por este. Antes da validação, ficam registados o contacto e a leitura de volta.	Resultados e validação
Verificação delta	Uma comparação com o último resultado validado do utente. Se o valor variou mais do que o limite delta da análise nos dias de retrospetiva, a validação retém-no até que seja revisto.	Resultados e validação
Validação	O passo a partir do qual um resultado pode chegar a um relatório impresso, a uma mensagem ou a um médico requisitante. Nada sai do laboratório antes dela.	Resultados e validação

Termo	Significado no programa	Capítulo
Retificação	A correção de um resultado validado, com um motivo escrito. O resultado regressa à revisão e quem recebeu o relatório é informado.	Resultados e validação
Retirada	Retirar um resultado validado, com um motivo escrito.	Resultados e validação
Entrega	Entregar um relatório validado a quem o recebe, em papel, em ficheiro PDF, por WhatsApp ou através de uma ligação; cada entrega fica registada.	Entrega
STAT	Uma prioridade da requisição, a par de rotina e urgente. A fila de Resultados coloca primeiro as requisições STAT.	Nova requisição; Resultados e validação
Controlo de qualidade diário	Executar um lote de controlo de valor-alvo conhecido e avaliar cada valor pelas regras de Westgard. Uma execução falhada retém a validação dos resultados.	Controlo de qualidade diário
Gráfico de Levey-Jennings	O gráfico de um lote de controlo que mostra como o lote se comportou ao longo do tempo.	Controlo de qualidade diário
Regras de Westgard	As regras pelas quais o programa avalia cada valor de controlo.	Controlo de qualidade diário
Envio a laboratório externo	Uma análise enviada para outro laboratório. O ecrã Envios a laboratório externo tem a fila, os lotes, as contas e os laboratórios.	Envios a laboratório externo
Turno	O período que se abre na barra superior ao iniciar o trabalho e se fecha no fim do dia. Um turno de um dia anterior que nunca foi fechado é assinalado.	Um dia de trabalho por ordem
Tabela de sensibilidade	A tabela dos antibióticos de uma cultura com CMI, ponto de corte e interpretação.	Microbiologia
CAPA	Uma ação corretiva: um problema acompanhado até ser encerrado com uma decisão escrita.	Qualidade
EQA	Uma ronda externa de análises (avaliação externa da qualidade) cujo resultado é registado e avaliado.	Qualidade; Acreditação e qualidade

A.2 Abreviaturas

Só se desdobram as abreviaturas cujo significado os capítulos ou os ecrãs indicam. Nas restantes, a coluna di-lo.

Abreviatura	Significado	Utilização no programa	Capítulo
QC	Controlo de qualidade	As execuções de controlo diárias e o respetivo ecrã.	Controlo de qualidade diário
EQA	Avaliação externa da qualidade	Rondas externas de ensaios de proficiência.	Qualidade
CAPA	Ação corretiva (o ecrã dá ao separador o nome Ações corretivas)	A lista de problemas acompanhados até ao encerramento.	Qualidade
CMI	Não indicado nos capítulos	Uma coluna da tabela de sensibilidade.	Microbiologia
S, I, R	Sensível, Intermédio, Resistente	A interpretação de um resultado de sensibilidade.	Microbiologia
STAT	Não indicado nos capítulos	Uma prioridade da requisição.	Nova requisição
LOINC	Não indicado nos capítulos	Um código de uma análise; o Catálogo lista as análises que não o têm.	Catálogo
LIS	Não indicado nos capítulos	Aparece apenas no nome da aplicação de telemóvel «Clarus LIS Manager».	Primeiros passos