

Passo a passo: Acesso ao sistema de envio de Exames.

- 1 – Na pagina principal do site, clique no botão “Resultados de Exames”
- 2 – Na segunda página clique no botão “Inclusão de Exames”.
- 3 – Nesta fase, o sistema irá pedir o Login e senha de acesso que é fornecido pelo CDA Laboratórios.
- 4 – Ao entrar no menu principal, clique em “Movimento Diário”. Aparecerá três opções:

4a – Inclusão de Exames:

Comece a digitação com os campos:

Nome do Paciente: (obrigatório).

Data Nascimento: (obrigatório).

Os campos “Empresa:”, “Lote de Exames:”, “Data Movimento”, “Data Saída” já são preenchidos automaticamente.

Sexo: “Masculino/Feminino” menu de escolha.

Nome da Mãe: (não obrigatório).

Observações Hematimétricos: Posicione o mouse à frente do título dos valores. (não obrigatório).

Observações: (não obrigatório).

Após o termino da digitação, clique no botão “Salvar”.

Após esse procedimento, os campos para digitação dos exames irão aparecer.

Escolha todos os exames para esse paciente e clique no botão “Salva Exames”.

Para incluir outro lote, clique no botão “Novo”.

4b – Relação de Remessas:

Utilize esse relatório para conferência e para acompanhar os materiais.

Digite a data da movimentação e clique no botão “Pesquisa Avançada”.

Será gerado um relatório no formato PDF.

4c – Tabela de Preços.