

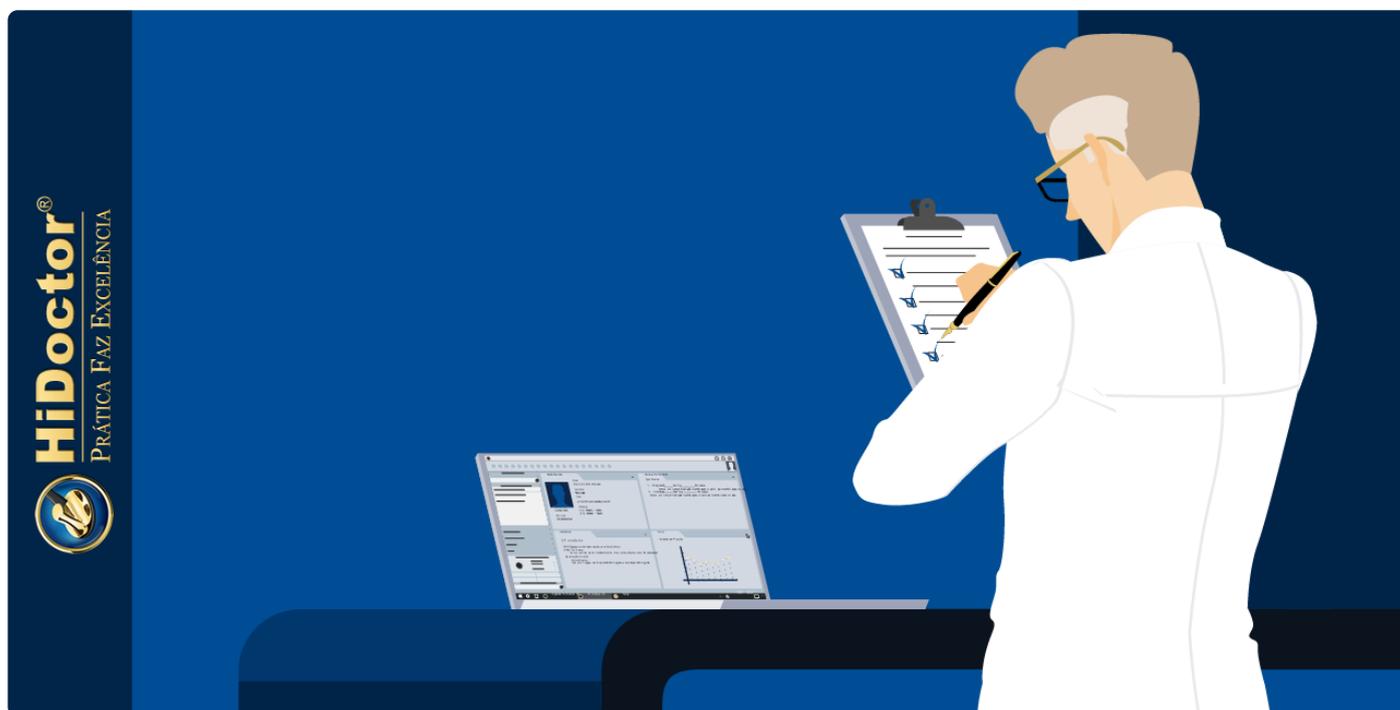
HiDoctor® Blog

Como se preparar para começar a usar um software médico

Hoje em dia temos a impressão de que tudo é informatizado, com computadores presentes em todos os tipos de negócios, facilitando as mais diversas atividades. Mas isso não corresponde totalmente à realidade.

A medicina é um exemplo de onde ainda encontramos profissionais trabalhando com caneta e papel, registrando todo o prontuário médico à mão. Apesar de haver cada vez menos casos assim, eles existem, e nunca é tarde para resolver otimizar o fluxo de trabalho [digitalizando os processos do consultório](#).

Se você se enquadra entre estes médicos que estão começando a usar um software médico ou planejando utilizar um, separamos algumas etapas que ajudarão a guiá-lo neste processo de transição do seu modelo de trabalho.



1. Planejamento de compras e gastos

Como em qualquer outro investimento que você faz, antes de começar é importante planejar tudo que será necessário adquirir e prever quanto dinheiro deverá ser

investido para realizar a informatização do consultório.

Pode ser que talvez seu consultório já utilize computadores, mas ainda não tenha um software médico, mas também pode ser que você precise adquirir todo o equipamento primeiro para então poder escolher um software.

De acordo com sua situação o investimento poderá ser maior ou menor, mas o importante é ter organizada a lista de tudo que precisará fazer e comprar e calcular o gasto total para definir a melhor maneira de realizar o investimento, de modo que não prejudique suas finanças.

2. Equipamentos e estrutura

Primeiramente, caso ainda não tenha, você precisará adquirir computadores para você e para sua secretária, além de contratar um serviço de internet para o consultório.

Pesquise bem para [escolher equipamentos](#) que tenham uma boa configuração, pois assim provavelmente conseguirá usá-los por muito mais tempo antes que comecem a ficar ultrapassados e precisem ser trocados.

Também é essencial [escolher computadores](#) de uma empresa que tenha bom serviço de suporte e manutenção, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos com facilidade. Computadores mais baratos podem muitas vezes parecer uma melhor opção, mas no longo prazo seu custo-benefício não compensa.

Outras questões de estrutura que podem ser interessantes é contratar os serviços de um técnico para conectar os computadores do consultório e da recepção em rede, além de conectá-los à internet também através do [uso de rede cabeada](#), que garante estabilidade muito maior que o Wi-Fi.

3. Escolha do software

Preparada a estrutura física, com os equipamentos configurados e em funcionamento, é o momento então de [escolher o software médico](#) que utilizará no consultório. São várias as opções no mercado, portanto é necessário fazer uma pesquisa atenta para identificar aquele que irá atender a todas as suas necessidades e de fato trazer grandes benefícios para sua prática médica.

Também neste momento a atenção com a empresa responsável pelo sistema é essencial, uma vez que ele será sua ferramenta de trabalho no dia a dia e deve garantir que sua

rotina siga o máximo possível sem percalços, além de oferecer um excelente serviço de assistência técnica sempre que for necessário.

Observe as **funcionalidades do prontuário eletrônico**, se ele permite personalização, se a agenda eletrônica é completa, se há ferramentas para facilitar agendamento e confirmações, quais outras funcionalidades integradas o software oferece, se possui ferramentas para comunicação interna no consultório, se a criação e impressão de documentos é prática, etc.

Mas além disso tudo, dois itens muito importantes a observar é sobre a segurança oferecida pelo sistema e a **disponibilidade dos dados**. Você deve ter controle sobre os dados de seus pacientes, podendo acessá-los a qualquer momento e em diversas circunstâncias, seja com ou sem internet e em qualquer equipamento.

Sistemas que são acessados exclusivamente na nuvem não dão a você a posse efetiva de seus dados, que ficam guardados apenas com a empresa responsável pelo sistema, e fazem com que qualquer falha da internet inviabilize sua rotina de atendimentos. Apenas um software com todas as possibilidades de acesso poderá garantir que você nunca fique na mão.

4. Implantação e treinamento

Escolhido o software médico, agora é o momento de colocá-lo para funcionar. Como abordamos acima, o ideal para o sistema médico é que ele ofereça todas as possibilidades, portanto funcionando também offline. Isso implica em um software que deverá ser instalado em seu computador, que poderá funcionar independente da internet e irá armazenar seus dados localmente.

Normalmente a implantação é simples e realizada pela empresa desenvolvedora do sistema. Além de realizar a implantação, aproveite a oportunidade para agendar o treinamento sobre o software, para conhecê-lo e poder assim explorar as funcionalidades oferecidas, tornando mais simples a transição para o uso do prontuário digital.

5. Configurações básicas

Você já aprendeu a utilizar o sistema, agora falta apenas uma etapa simples para começar a usá-lo efetivamente. Algumas configurações básicas devem ser feitas

previamente, para que não impeçam a utilização das funcionalidades necessárias no momento do atendimento.

Você deve, por exemplo, cadastrar no sistema as informações relativas aos convênios aos quais atende para que possa associá-los corretamente aos pacientes agendados e assim fazer posteriormente o faturamento das guias geradas para cada convênio.

Outra configuração importante é o do layout de impressão de seus documentos, configurando por exemplo seu nome, inserindo sua logomarca, um rodapé com seus dados, etc. Além disso, você pode já criar modelos padrão de receitas, atestados e outros textos e deixá-los salvos na biblioteca para rápida emissão durante a consulta.

Se o sistema oferece controle financeiro integrado, configure ainda seus dados de contas bancárias, receitas e despesas recorrentes e outros para ter desde o início o devido acompanhamento de suas finanças de modo prático e integrado ao sistema.

A parte de cadastro dos pacientes poderá ser feita gradualmente, conforme eles agendam novas consultas. A secretária irá preencher a ficha no momento do agendamento e você pode completá-la com maiores informações no momento da consulta. Informações antigas dos históricos dos pacientes armazenados em papel podem ser incluídos aos poucos no software, se você desejar.

6. Fase de adaptação

Com o software configurado, é hora de incluí-lo de fato em sua rotina, desde o agendamento, até as consultas, faturamento e controle financeiro. Inicialmente, você pode achar que o serviço está mais devagar do que antes quando usava prontuários em papel, mas tudo é uma questão de adaptação.

Após pouco tempo de uso as tarefas mais comuns já ficarão quase automáticas para você realizar, fazendo com que os processos durante o atendimento sejam muito mais ágeis e práticos. O importante neste momento é ter paciência, dando tempo para que tanto você quanto sua secretária possam se adaptar à nova ferramenta.

7. Atenção com a produtividade

Um ponto importante a estar atento é o **cuidado com a distração** e consequente queda na produtividade. Principalmente se os computadores estiverem conectados à internet, é comum que inicialmente o foco possa ser perdido acessando sites fora do contexto do

trabalho. Deve haver um acordo e também consciência individual de todos no consultório a respeito de atitudes que devem ser evitadas para que a produtividade no ambiente de trabalho não seja prejudicada, limitando por exemplo, o acesso a redes sociais, sites de notícias, etc. nos horários que não sejam apropriados.

8. Explorando opções

Provavelmente seu software médico oferece **muito mais possibilidades** do que você imagina e normalmente utiliza. É claro que nem todas as funções serão úteis para você, mas é importante buscar conhecer ao máximo a ferramenta que você tem em mãos, testando e avaliando as diferentes opções oferecidas para poder identificar aquelas que podem ser aproveitadas para otimizar seu fluxo de trabalho.

...

Sem dúvidas a mudança do prontuário e agenda em papel para o uso de um **software médico completo** que torne todos os processos e a gestão do consultório digitais irá trazer inúmeros benefícios e melhorias tanto para sua prática médica, para a rotina de trabalho da secretária e também para o atendimento aos pacientes.

O HiDoctor® é a única plataforma médica completa para seu consultório, com mais de 30 anos de experiência no desenvolvimento de tecnologias para a área médica.



Conheça o HiDoctor®:
software médico completo
para todas as plataformas

Quero conhecer

0800 979 0400

Centralx®

Artigo original disponível em:

"Como se preparar para começar a usar um software médico " - HiDoctor® Blog

Centralx®