

Guia Rápido **BVET**

Índice

1. Introdução.....	3
2. Nova Empresa.....	3
2.1. Registo da empresa.....	3
2.2. Perfis de utilizadores.....	6
2.2.1. Descrição dos perfis.....	6
2.2.2. Funcionalidades de cada perfil.....	7
2.3. Carregamento de clientes.....	7
2.4. Introdução de pacientes.....	9
2.5. Consultas.....	10
2.6. Carregamento de preços.....	121
2.7. Área de cliente.....	144

1. Introdução

O presente documento pretende elucidar acerca das principais funcionalidades disponíveis na aplicação BVET. Este está organizado desde o processo inicial de criação de uma clínica até às tarefas operativas diárias.

Como estamos perante uma aplicação em permanente desenvolvimento, é natural que vão surgindo novas versões deste suporte.

Nota: este sistema depende integralmente da Internet pelo que aconselhamos a que tenha um acesso internet com boa performance.

2. Nova Empresa

2.1. Registo da empresa

Para começar a usufruir da aplicação BVET necessita, em primeiro lugar, de registar a sua empresa. No registo desta, os seus dados devem ser inseridos respeitando as seguintes recomendações:

Registo

Identificação da Clínica ou Médico Veterinário

Nome: Login: 

Contribuinte:

Chave de Encriptação:

Como nos conheceu?

Contactos

Telefone: Nome de Contacto:

Fax:

email:

email confirmação:

Morada

Endereço:

Código Postal: Localidade:

Designação Social:

Termos e Condições de Utilização:

Termos e condições: Os presentes termos constituem um acordo vinculativo entre o utilizador e a BOOMMED, LDA. A utilização do sítio electrónico implica aceitação dos mesmos. Utilizadores autorizados: O sítio electrónico pode ser utilizado por entidades e pessoas maiores de idade com plena capacidade contratual. Apenas os utilizadores habituados estão autorizados a participar nos conteúdos interactivos do sítio electrónico. Limitações de uso: Não é permitido o uso de qualquer ferramenta para recolher ou extrair dados do sítio electrónico, marcar qualquer parte

Nome – Designação legal da clinica, vai constar do cabeçalho das faturas.

Login – Nome do utilizador que será o gestor da clínica. Neste perfil estão incluídas as configurações, parametrizações e gestão de outros utilizadores.

Nº Contribuinte – Deverá ter especial cuidado em colocar o número correto, pois a aplicação não permite a introdução de qualquer outro número. Além disso, este estará presente nos documentos financeiros e nas interfaces com as finanças.

IP – Destina-se a guardar o IP fixo da sua rede caso esse exista na sua estrutura, caso contrário não deve colocar qualquer número, pois limitará o acesso dos utilizadores à área da sua empresa. Quando insere um IP (com a exceção do gestor) os utilizadores da empresa criada só poderão ter acesso à mesma através de computadores que se liguem à internet pelo router com IP fixo. Esta função é útil quando o gestor pretende limitar o acesso à empresa apenas na área física circunscrita ao router. **ATENÇÃO: O IP é geralmente variável.** Para obter um IP fixo deverá contactar o seu operador de internet.

Chave – Esta chave destina-se a entrar na fórmula de encriptação só sendo conhecida por si, é por isso pessoal e intransmissível. Não devendo de forma alguma ser transmitida. É uma das ferramentas utilizadas para lhe permitir o sigilo e a inviolabilidade dos dados (nomes, moradas e contactos dos seus clientes, bem como faturação efetuada, etc.) que serão encriptados após a aplicação da senha (composta no máximo, por 5 caracteres). **Atenção: coloque sempre uma chave.**

Nº de Telefone – Este campo tem como finalidade o fornecimento do contacto da empresa aos seus clientes. Encontrar-se-á presente em documentos como faturas, talões e recibos.

Email – este email será o meio de contacto entre o *BVET* e a sua empresa.

No final do preenchimento do formulário e após aceitar as condições de utilização, vai ser encaminhado para uma página que lhe possibilita a associação de um “logo” da sua empresa (imagem em formato JPEG com qualidade máxima 200Kb). Todos os documentos para o exterior da empresa vão conter a sua imagem ou “logo” personalizado.

Em seguida, ser-lhe-á enviado um email contendo os utilizadores e as respetivas passwords de acesso ao sistema, com o seguinte aspeto:

Parabéns! Acaba de se registar com sucesso no b-vet!

Neste e-mail seguem um conjunto de utilizadores de acesso à aplicação que lhe permitem começar imediatamente a trabalhar:

Perfil de Utilizador		Nome de Utilizador	Password
Veterinário	perfil que se destina aos médicos veterinários que trabalham na empresa e por isso, dispõem de funcionalidades relacionadas com a gestão clínica e facturação.	Clinicateste_Vet	@Clinicateste
Gestor	utilizador que tem as permissões de gestão do ambiente da empresa. Tipicamente este perfil é atribuído ao dono ou ao responsável da mesma. Em empresas cuja estrutura é de dimensão maior, é aconselhável que sejam criados pelo menos dois utilizadores com este perfil.	Clinicateste	@Clinicateste
Rececionista	cabe usufruir deste perfil aqueles que desempenham funções inerentes a uma recepção como a gestão de agenda, de clientes e da caixa.	Clinicateste_rec	@Clinicateste
Sala de Espera	Tipo de perfil a ser utilizado especificamente em monitores existentes na sua sala de espera para ajudá-lo a gerir a ordem de entrada na consulta (ordem de entrada ou marcação prévia).	Clinicateste_sala	@Clinicateste

[facebookyoutube](#)

Para recuperar as passwords destes utilizadores deve ser respondida a questão: 'Qual a Funcionalidade Especial?' com a resposta 'Sala de Espera'. Será enviada uma nova password para este endereço de email. Antes de começar a utilizar o b-vet, deve ler o documento Ajuda Inicial [aqui](#).

Temos uma equipa dedicada para ajudar a utilizar o b-vet. Não hesite em nos contactar pelo email geral@boommed.com.

Nota: Na criação de uma nova empresa, o sistema BVET carrega um conjunto de parâmetros e funcionalidades que lhe vão ser úteis no início da utilização.

Imagem/Logo da Empresa

Foi enviada uma mensagem para o email indicado, contendo os elementos necessário para efectuar o 1º login.

Caso pretenda ter uma logotipo da empresa, deve seleccionar uma imagem. Os ficheiros podem ser do tipo: jpeg, gif e bmp

Ficheiro:

Nenhum ficheiro seleccionado

2.2. Perfis de utilizadores

2.2.1. Descrição dos perfis

Após receber o email poderá verificar a existência de quatro utilizadores. Na aplicação BVET estão pré-definidos três perfis de utilizadores (funcionários) e um perfil sala de espera.

Gestor – utilizador que tem as permissões de gestão do ambiente da empresa. Tipicamente este perfil é atribuído ao dono ou ao responsável da mesma. Em empresas cuja estrutura é de dimensão maior, é aconselhável que sejam criados pelo menos dois utilizadores com este perfil. Seguem-se alguns exemplos das permissões deste perfil: configuração (parametrização geral, gestão de utilizadores, manutenção de lista de clientes e pacientes, e consultas), tabela de preços (manutenção de preçários), gestão económica (fecho de caixa, gestão de stock), gestão de pagamentos a fornecedores (saídas de caixa), análise económica, indicadores de gestão, fiscalidade (relatórios de IVA, relatório soft-pt).

Veterinário – perfil que se destina aos médicos veterinários que trabalham na empresa e por isso, dispõem de funcionalidades como gestão da agenda, gestão de clientes, abertura e manutenção da ficha de cliente e paciente, gestão clínica (criação de consultas, internamento, cirurgia), prescrição de receitas, gestão da comunicação com o cliente (dono do animal), permitir acesso do cliente a notas clínicas, e-mail, documentos anexos à ficha do paciente, venda de serviços e produtos (gerar orçamentos, emitir faturas, criar notas de crédito), gestão da sala de espera (dar entrada e saída do paciente numa lista de espera).

Enfermeiro – este perfil é exclusivo dos enfermeiros veterinários e contempla funcionalidades como gestão de agenda, gestão de clientes, abertura e manutenção da ficha de cliente e paciente, gestão clínica (criação de consultas, internamento, cirurgia), gestão da comunicação com o cliente (dono do animal), permitir acesso do cliente a notas clínicas, e-mail, documentos anexos à ficha do paciente, venda de serviços e produtos (gerar orçamentos, emitir faturas, criar notas de crédito), gestão da sala de espera (dar entrada e saída do paciente numa lista de espera).

Administrativo – este perfil deverá ser atribuído a utilizadores que apenas tenham tarefas administrativas tais como, gestão de agenda, gestão de clientes, abertura e manutenção da ficha de cliente e paciente, tabela de preços (manutenção de preçários sem exportações), gestão económica (fecho de caixa, gestão de stock), gestão de pagamentos a fornecedores (saídas de caixa), venda de serviços e produtos (gerar orçamentos, emitir faturas, anular faturas, criar notas de crédito).

Rececionista – cabe usufruir deste perfil aqueles que desempenham funções inerentes a uma receção como a gestão de agenda, gestão de clientes, abertura e manutenção

da ficha de cliente e paciente, venda de serviços e produtos (gerar orçamentos, emitir faturas, criar notas de crédito), fechos de caixa.

Sala de Espera – Tipo de perfil a ser utilizado especificamente em monitores existentes na sua sala de espera para ajudá-lo a gerir a ordem de entrada na consulta (ordem de entrada ou marcação prévia). Esta função é muito interessante quando conecta um monitor de TV, LCD, LED ou plasma de grandes dimensões à placa gráfica de um computador, permitindo um melhor desfrute por parte dos seus clientes enquanto aguardam pela sua ordem de entrada no consultório.

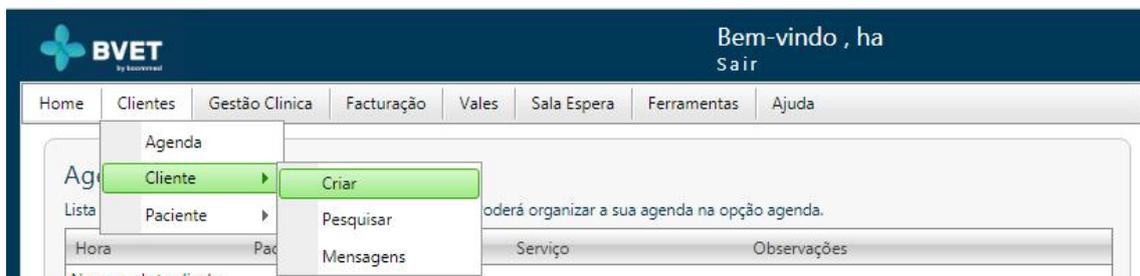
2.2.2. Funcionalidades de cada perfil

Funcionalidades	Opção do Menu	Gest	Vet	Enf	Adm	Rec
Configuração Gestão de utilizadores, Dados da Clínica, Importação e exportação de Preçários/Cientes/Consultas	<i>Ferramentas>Utilizador/Dados da Clínica Parametrização>Import/Exporta</i>	✓	✗	✗	✗	✗
Parametrização Geral, Preçário de Produtos/Serviços	<i>Parametrização>Gerais/Produtos/Serviços</i>	✓	✗	✗	✓	✗
Informação de Gestão Análise económica, Inventário, Relatórios Facturação/iva/etc, Saft-Pt	<i>Home Gestão>Saft-pt /Inventário/Relatórios</i>	✓	✗	✗	✗	✗
Gestão de Agenda	<i>Cientes>Agenda</i>	✗	✓	✓	✓	✓
Gestão de Clientes/Pacientes Abertura e manutenção da ficha de cliente e paciente	<i>Cientes>Cliente>Criar/Pesquisar</i>	✗	✓	✓	✓	✓
Gestão clínica Criação de consultas, internamentos, cirurgias, patologias	<i>Gestão Clínica></i>	✗	✓	✓	✗	✗
Prescrição de receitas/exames	<i>Gestão Clínica>Receitas</i>	✗	✓	✗	✗	✗
Gestão da comunicação com o cliente (dono do animal) Envio e visualização de mensagens	<i>Cientes>Cliente>Mensagens</i>	✗	✓	✓	✓	✓
Gestão Clínica Dar permissão de acesso ao cliente a notas clínicas, e-mail, documentos anexos à ficha do paciente	<i>Gestão clínica >consultas>selecionar>exames</i>	✗	✓	✓	✗	✗
Venda de serviços e produtos Gerar orçamentos, emitir facturas, criar notas de crédito	<i>Facturação>Venda</i>	✗	✓	✓	✓	✓
Gestão da sala de espera Entrada/saída do paciente numa lista de espera	<i>Sala Espera</i>	✗	✓	✓	✓	✓
Fecho de caixa	<i>Facturação>Caixa>Criar Facturação>Fecho</i>	✓	✗	✗	✓	✓
Gestão de Stocks Entradas/Saídas	<i>Gestão Stock >Fornecedores/Entradas/Saídas/ Relatórios</i>	✓	✗	✗	✓	✗
Pagamentos Pagamentos a fornecedores (saídas de caixa)	<i>Pagamentos>Novo</i>	✓	✗	✗	✓	✗

2.3. Carregamento de clientes

O BVET disponibiliza-lhe duas formas de introduzir clientes e respetivos pacientes na sua empresa. Pode fazê-lo de forma individual - o chamado modo convencional - introduzindo os dados dos seus clientes manualmente a partir dos perfis de **Veterinário** ou **Auxiliar**. Para tal, basta agir da seguinte forma:

- Seleccionar **Cientes>Cliente>Criar**.



- Preencher os campos com os dados do cliente.

Dados do Cliente

Código Cliente: 

Nome:

Data Nascimento: (aaaa-mm-dd)

Nº Contribuinte: País:

BI:

Contactos

Telemovel1: Telemovel2: Telemovel3:

email:

Morada

1ª Linha:

2ª Linha:

Código Postal: Localidade:

País:

Telefone: Fax:

Observações:

Como nos conheceu?

Animais:

Outro modo é a forma automática através do carregamento directo (em massa) de dados a partir de um ficheiro Excel. Para utilizar esta facilidade de carregamento, é necessário fazê-lo com um utilizador cujo perfil seja o de gestor.

Para uma explicação mais detalhada acerca deste tópico deve consultar o manual de ajuda “**Cientes**” que se encontra presente na barra de ferramentas em **Ajuda**.

2.4. Introdução de pacientes

Para introduzir um paciente no sistema deve, em primeiro lugar, ter um cliente responsável por ele. Assim, basta aceder à ficha do seu cliente, através dos perfis **Veterinário** ou **Enfermeiro**, e “**Inserir**” um novo paciente.

Dados do Cliente

Código Cliente: 

Nome: [Mensagens](#)

Data Nascimento: (aaaa-mm-dd)

Nº Contribuinte: País:

BI: [Entidade de Facturação](#)

Contactos

Telemovel1: Telemovel2: Telemovel3:

email:

[Venda](#) [Cauções](#)

Morada

1ª Linha:

2ª Linha:

Código Postal: Localidade:

País:

Telefone: Fax:

Observações:

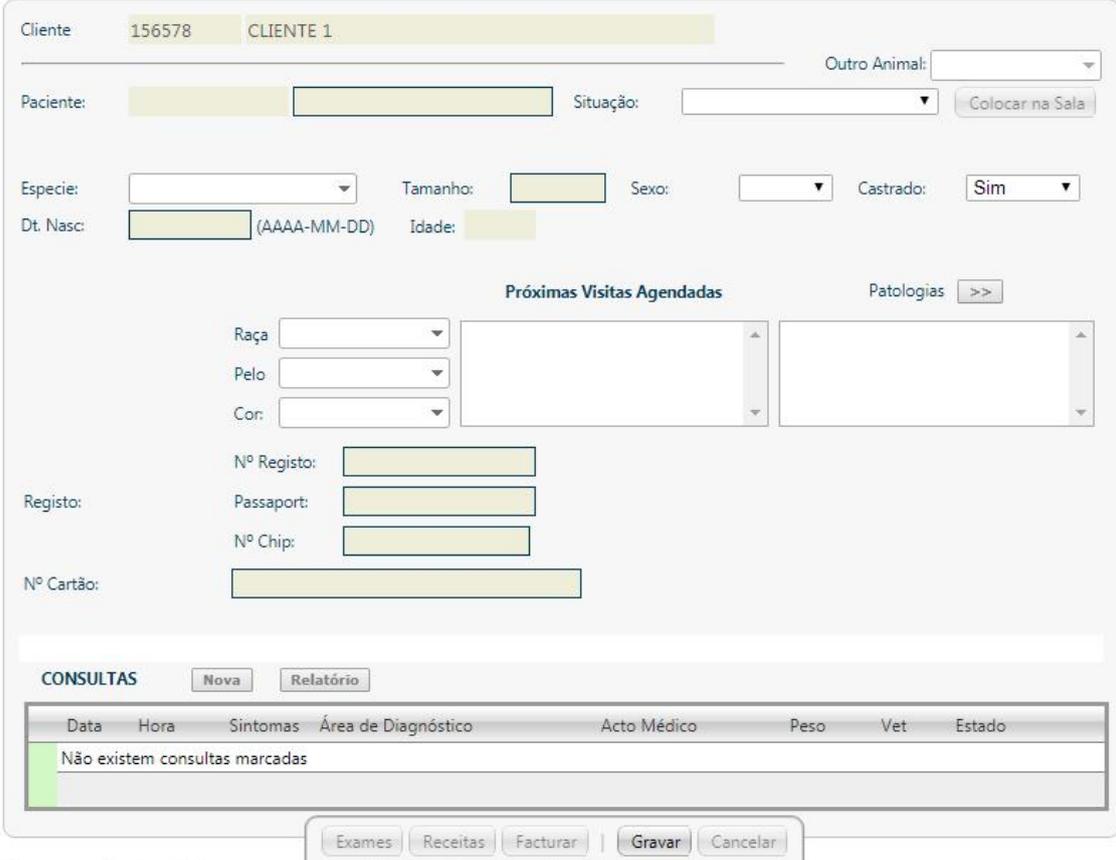
Como nos conheceu?

[Gravar](#) [Cancelar](#)

Animais: [Inserir](#)

Seguidamente será apresentada a página onde serão inseridos os dados do paciente.

DADOS DO PACIENTE



The screenshot shows a web form for entering patient data. At the top, there are fields for 'Cliente' (156578) and 'CLIENTE 1'. Below this is a 'Paciente' field and a 'Situação' dropdown menu with a 'Colocar na Sala' button. The form includes fields for 'Especie', 'Tamanho', 'Sexo', and 'Castrado' (set to 'Sim'). There are also fields for 'Dt. Nasc.' (with a date format hint 'AAAA-MM-DD') and 'Idade'. A section titled 'Próximas Visitas Agendadas' contains dropdowns for 'Raça', 'Pelo', and 'Cor', and a large text area. Below this are fields for 'Nº Registo', 'Passaport', 'Nº Chip', and 'Nº Cartão'. A 'CONSULTAS' section has 'Nova' and 'Relatório' buttons. A table below shows columns for 'Data', 'Hora', 'Sintomas', 'Área de Diagnóstico', 'Acto Médico', 'Peso', 'Vet', and 'Estado', with a message 'Não existem consultas marcadas'. At the bottom, there are buttons for 'Exames', 'Receitas', 'Facturar', 'Gravar', and 'Cancelar'.

Deverá começar por preencher os campos relativos às características do paciente e em seguida, clicar em **“Gravar”**. No momento seguinte estarão disponíveis funções como as **“Receitas”**, **“Colocação na sala de espera”**, **“Exames”**, **“Facturar”** e **“Nova”** consulta.

Para uma explicação mais detalhada acerca deste tópico deve consultar o manual de ajuda **“Clientes”** que se encontra presente na barra de ferramentas (de qualquer perfil com excepção do **Sala de Espera**) em **Ajuda**.

2.5. Consultas

Após o preenchimento da ficha do seu paciente pode introduzir uma consulta nessa mesma ficha, através dos perfis **Veterinário** ou **Enfermeiro**. Para tal, necessita apenas de escolher um Paciente e na ficha deste clicar no botão **“Nova”**.

Perante a **“Nova consulta”** pode preencher os campos que considerar necessários, inclusive o espaço **“Informação ao dono”**, onde pode colocar informação, que considere importante, destinada ao dono e, que este poderá visualizar na Internet.

DADOS DA CONSULTA

Geral | Cirurgia | Internamento

Cliente: 156618 INÉS ALEXANDRA MARQUES
Paciente: 620356 Scott

Data/Hora: 13-07-2017 10:31
Méd. Preferencial: António Alcino Azevedo Soare

Temperatura: 0
Peso: 0

Sintomas:

- Anorexia
- Ataxia
- Caquexia
- Cianose
- Claudicação

Área de Diagnostico:

- Cardiovascular
- Dermatologia
- Endocrinologia
- Gastrointestinal
- Hematologia

Acto Médico:

- Cirurgia >>
- Consulta (avaliação)
- Consulta (reavaliação)
- Desparasitação
- Exames

Observações:

Informação ao dono:

Exames | Receitas | Facturar | Gravar | Eliminar

Concluído o preenchimento basta clicar em **Gravar**.

Para uma explicação mais detalhada acerca deste tópico deve consultar o manual de ajuda "**Cientes**" que se encontra presente na barra de ferramentas em **Ajuda**.

2.6. Carregamento de preços

Na introdução de um preço no BVET, tal como na introdução de clientes e pacientes, também é possível fazê-lo de duas formas distintas, através do perfil **Gestor**.

Através do formato individual deverá seleccionar **Parametrisação>Produtos>Criar** para inserir produtos:



Novo Produto

Fabricante	Categoria	Referência (SKU)	Qt Mínima
<input type="text"/>	Medicação Injectavel	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Nome

Nome Comercial

Observações

E **Parametrização>Serviços>Criar** para inserir um serviço:



E em seguida preencher os campos relativos à descrição (imagens anteriores) de produtos ou serviços.

Pode ser criado um serviço com um ou mais produtos incluídos, bastando para isso escolher o produto e clicar em 'Adicionar produto'.

Novo Serviço

Categoria Gravar

Nome

Nome Comercial

Observações

Produtos

Categoria	Produto	Quantidade	
Medicação Injectavel	BICABORNATO DE SOD	1	Adicionar produto

Nome	Categoria	Qt Mínima	Quantidade
------	-----------	-----------	------------

Adicionalmente à criação do Produto/Serviço terá que o adicionar ao Preçário clicando em 'Parametrização>Preçário' e atribuir-lhe um preço de venda.

Para uma explicação mais detalhada acerca deste tópico deve consultar o manual de ajuda "**Parametrização**" que se encontra presente na barra de ferramentas em **Ajuda**.

2.7. Área de cliente

Este espaço é reservado aos clientes da sua empresa, o acesso poderá ser feito a partir de qualquer local onde haja Internet, acedendo ao site cliente da Boommed. No menu inicial clicar em Boommed SW&APPS - BVET e depois em LOGIN (PACIENTES) e introduzir o login de acesso. Este login é constituído pelo nome do paciente (Nome do animal) e pela password (Nº do animal).



Nota: No preenchimento do Nome do Paciente deve ser respeitada a presença de letras maiúsculas, minúsculas e de acentos.

Depois de efectuado o login pela primeira vez, será apresentada uma página de registo a ser preenchida com os dados do cliente (dono do animal). Após o preenchimento de todos os dados e de aceitar as condições de uso deve clicar em **Continuar**.



A partir desse momento, o cliente terá acesso às várias funções: **Consulta de Exames e Análises, Consulta de Mensagens e Consultas de Notas Médicas.**

Agora está pronto para começar a utilizar o BVET!

Além deste manual existem outros que pode consultar na barra de ferramentas, no perfil de cada utilizador (com excepção do perfil Sala de espera) em **Ajuda**.

A BOOMMED dispõe de um serviço de apoio. Qualquer dúvida ou sugestão deve ser enviada para: geral@boommed.com.