

Manual de Utilização do Hosp

ÍNDICE

INFORMAÇÕES IMPORTANTES DA OPERADORA	3
ACESSANDO O HOSP	4
MENU SELEÇÃO DE OPERADORA	5
MENU CADASTROS	6
OPERADORA	6
CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA	6
ESQUEMA DE CORES	7
USUÁRIOS.....	8
ALTERAR SENHA	9
MENU ARQUIVO XML	10
ENVIAR ARQUIVOS.....	10
LISTAR ARQUIVOS	11
TRATAMENTO DE ARQUIVOS COM NEGATIVA	12
FATURAMENTO DE INTERNAÇÃO PARCIAL E TOTAL	13

INFORMAÇÕES IMPORTANTES DA OPERADORA

- Este manual tem por objetivo auxiliá-lo no uso da solução Hosp da MedLink, que tem como função importar as contas no formato xml e realizar o envio destas diretamente para o Iamspe.

1. Obrigatoriamente todos os atendimentos devem ser autorizados no Medlink Web:

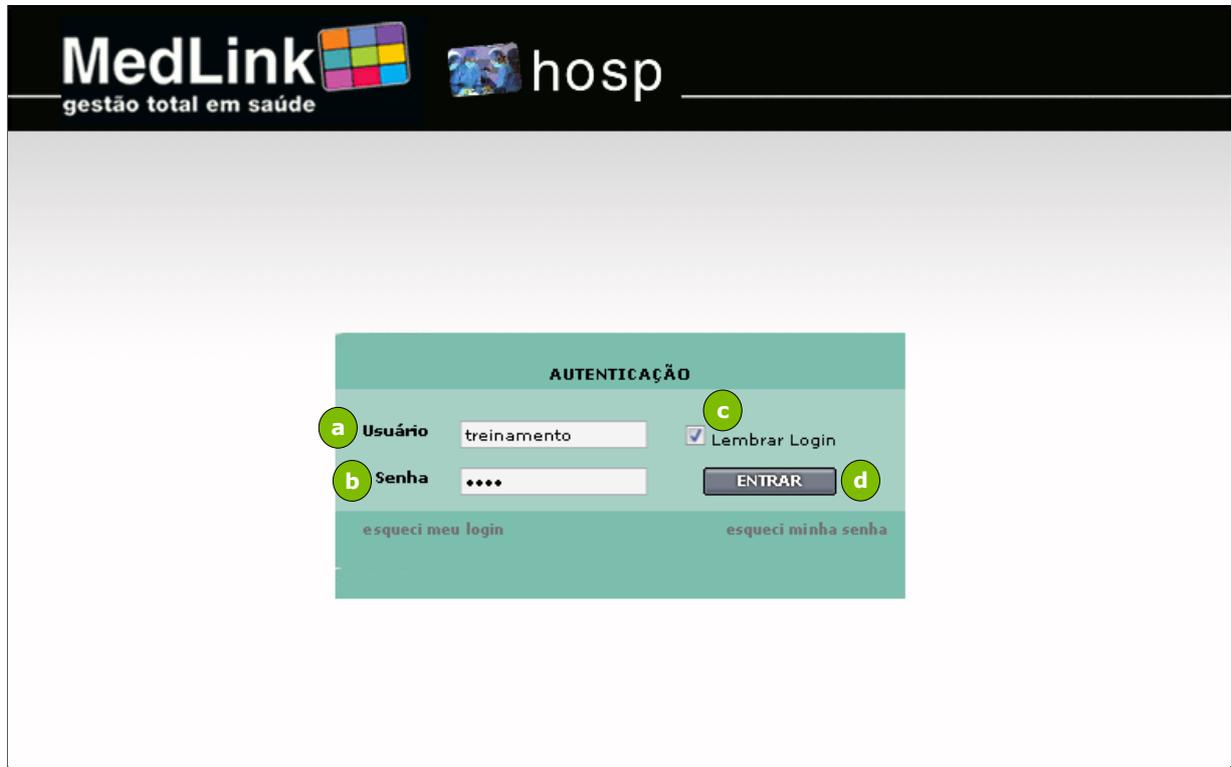
- a) SADT – Todas as guias de SADT devem ser autorizadas e executadas no sistema Medlink Web gerando uma guia de atendimento, a qual deverá ser impressa, assinada pelo paciente e enviada ao Iamspe.
- b) Internação – Todas as solicitações de internação, prorrogação e intercorrências (exames, procedimentos e outros) devem ter um pedido autorizado no sistema Medlink.

2. Número da Guia no XML:

- a) As TAGs <ans:numeroGuiaPrestador> e <ans:numeroGuiaOperadora> no XML de SADT devem ser preenchidas com o número da guia gerada no Medlink Web.

ACESSANDO O HOSP

- Para acessar o **Hosp** basta acessar o site <http://www.medlinksaude.com.br/hosp>.
- Seu **Usuário** será o seu CPF-mix ou o seu CNPJ-mix.
- Sua **Senha** inicial será o CPF ou CNPJ.



MedLink gestão total em saúde  hosp

AUTENTICAÇÃO

a **Usuário** treinamento **c** Lembrar Login

b **Senha** **** **ENTRAR** **d**

[esqueci meu login](#) [esqueci minha senha](#)

- a** Digite o **Usuário**. Neste caso, será o seu CPF-mix ou o seu CNPJ-mix.
- b** Digite a **Senha**. Inicialmente a senha será o CPF, CNPJ.
- c** Marque essa caixa para que o usuário fique gravado.
- d** Clique no botão **Entrar**. Então será exibida a tela de seleção de operadora.

Atenção:

Você pode alterar a senha padrão através do menu CADASTRO / ALTERAR SENHA.

MENU SELEÇÃO DE OPERADORA

- Utilize para selecionar a operadora para a qual irá enviar os arquivos XML.

Boa Tarde, ADM (Administrador) Terminal: 88000040 [Novidades](#) [Manuais](#) [Dúvidas](#)

[Seleção de Operadora](#) [Cadastros](#) [Arquivo XML](#) [Encerrar](#)

IAMSPE MEDLINK - HOSP

Bem Vindo ao Sistema Medlink Hosp

MedLink Fechar

SELEÇÃO POSTO PRESTADOR E OPERADORA

Para continuar a navegação no sistema, favor indique qual posto prestador e a operadora você irá trabalhar.

Posto Prestador: **a**

Registro ANS: **b** Nome Operadora: **c** **d**

Numero ANS	Nome	Selecione
000000	IAMSPE	<input checked="" type="checkbox"/> e

- a** Selecione o posto do prestador caso possua mais de uma cadastrada.
- b (opcional)** Digite o registro da operadora na ANS.
- c (opcional)** Digite o nome da operadora.
- d** Clique no botão **Pesquisar**. Para mostrar todas as operadoras cadastradas, deixe os campos **b** e **c** em branco.
- e** Selecione a operadora a ser utilizada. Para selecionar a operadora, clique em da operadora correspondente.

MENU CADASTROS

OPERADORA

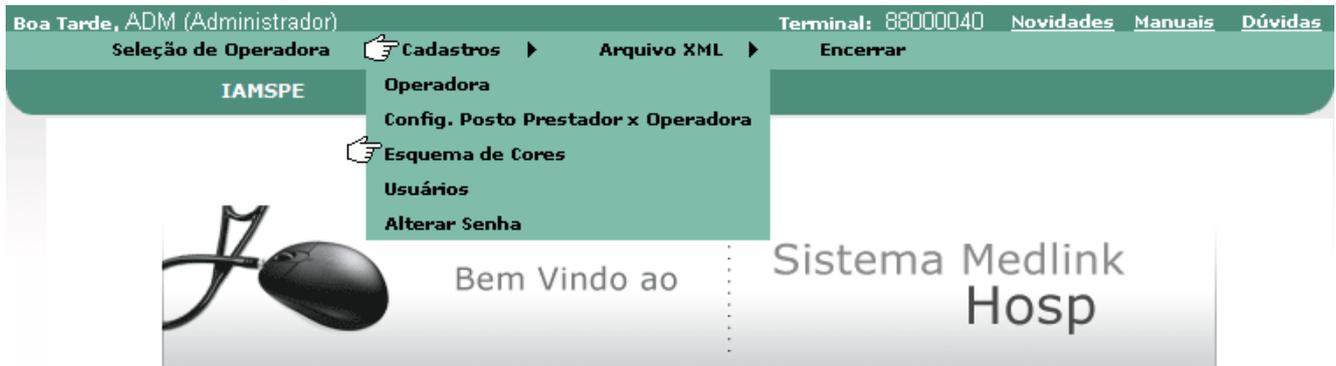
- Não utilizar, a operadora Iamspe já esta corretamente cadastrada em seu terminal.

CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA

- Não utilizar, a operadora Iamspe já esta corretamente configurada em seu terminal.

ESQUEMA DE CORES

- Utilizado para alterar as cores dos menus da solução hosp.
- Veja como acessar.



ESQUEMA DE CORES

Escolha de Cores

Esquema Padrao a Pré Visualizar b

Preview

BARRA DE TÍTULO

Sub Título

Label Selecione ▼

Label

Label

Item	Item	Selecione
		✓
		✓
		✓

1 2 3 4

Pesquisar
Novo
Limpar
Excluir
Salvar

c d

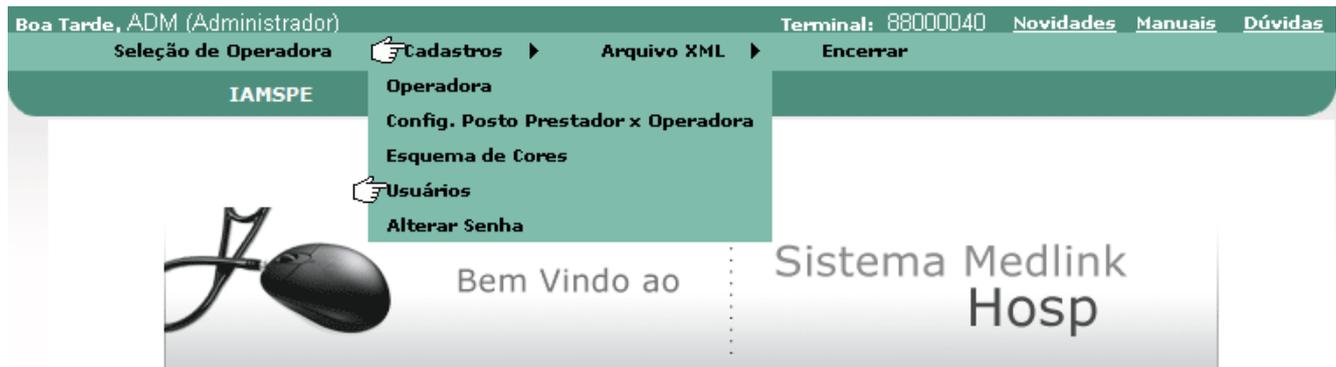
Salvar
Cancelar

© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.01.9 - Versão Tiss: 2.01.03

- a Selecione o esquema de cor.
- b Clique em **Pré-Visualização** para verificar como o esquema escolhido irá aparecer.
- c Para salvar a alteração no esquema de cor, clique no botão **Salvar**.
- d Para cancelar, clique no botão **Cancelar**.

USUÁRIOS

- Neste item veja como criar, alterar e excluir usuários com acesso ao seu terminal Hosp.



USUÁRIO

a Status b
 Login
c Estabelecimento d
 Posto Prestador
e Tipo Usuário f
 Senha
 Confirma de Senha
 Nome g
h E-Mail

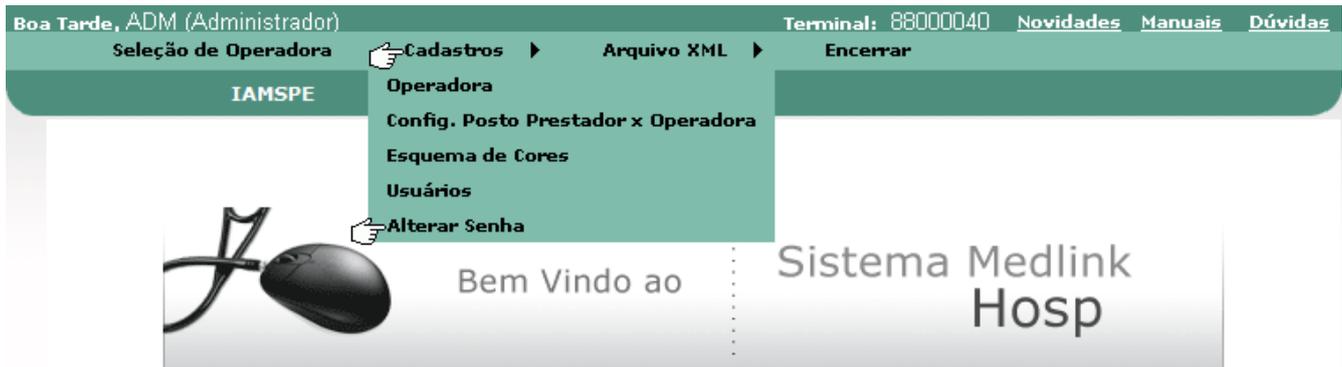
l k j i

© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.01.9 - Versão Tiss: 2.01.03

- a** Selecione o do novo usuário a ser cadastrado.
- b** Digite o login para o novo usuário.
- c** Selecione o estabelecimento onde este usuário será cadastrado.
- d** Selecione o posto onde o usuário será cadastrado.
- e** Selecione o tipo de usuário (Administrador, Faturista ou Atendente).
- f** Digite a senha do novo usuário e confirme a mesma.
- g** Digite o nome do novo usuário.
- h** Digite o e-mail deste novo usuário.
- i** Por fim, clique no botão **Salvar** para adicionar o novo usuário.
- j** Para excluir um usuário, basta pesquisar o usuário a ser excluído e em seguida clique no botão **Excluir**.
- k** Ao fim da inclusão de um usuário, caso seja necessária outra inclusão, clique no botão **Novo** e repetir os passos de **a** até **i**.
- l** Para pesquisar se um determinado usuário se encontra ou não no cadastro, clique no botão **Pesquisar** e informe o dado que se deseja pesquisar. Exemplo: Nome ou e-mail. Para mostrar todos os usuários, deixe todos os campos em branco

ALTERAR SENHA

- Utilize para alterar a sua senha de acesso cadastrada.



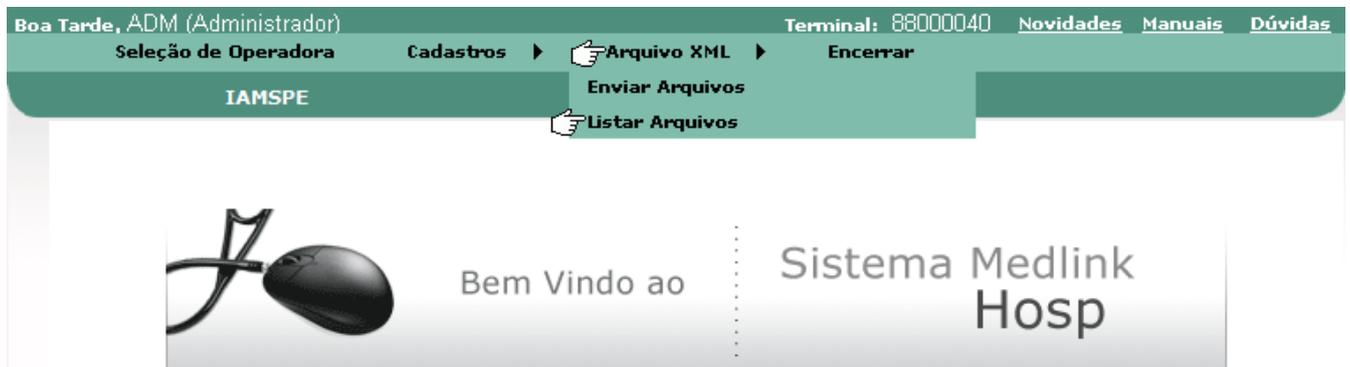
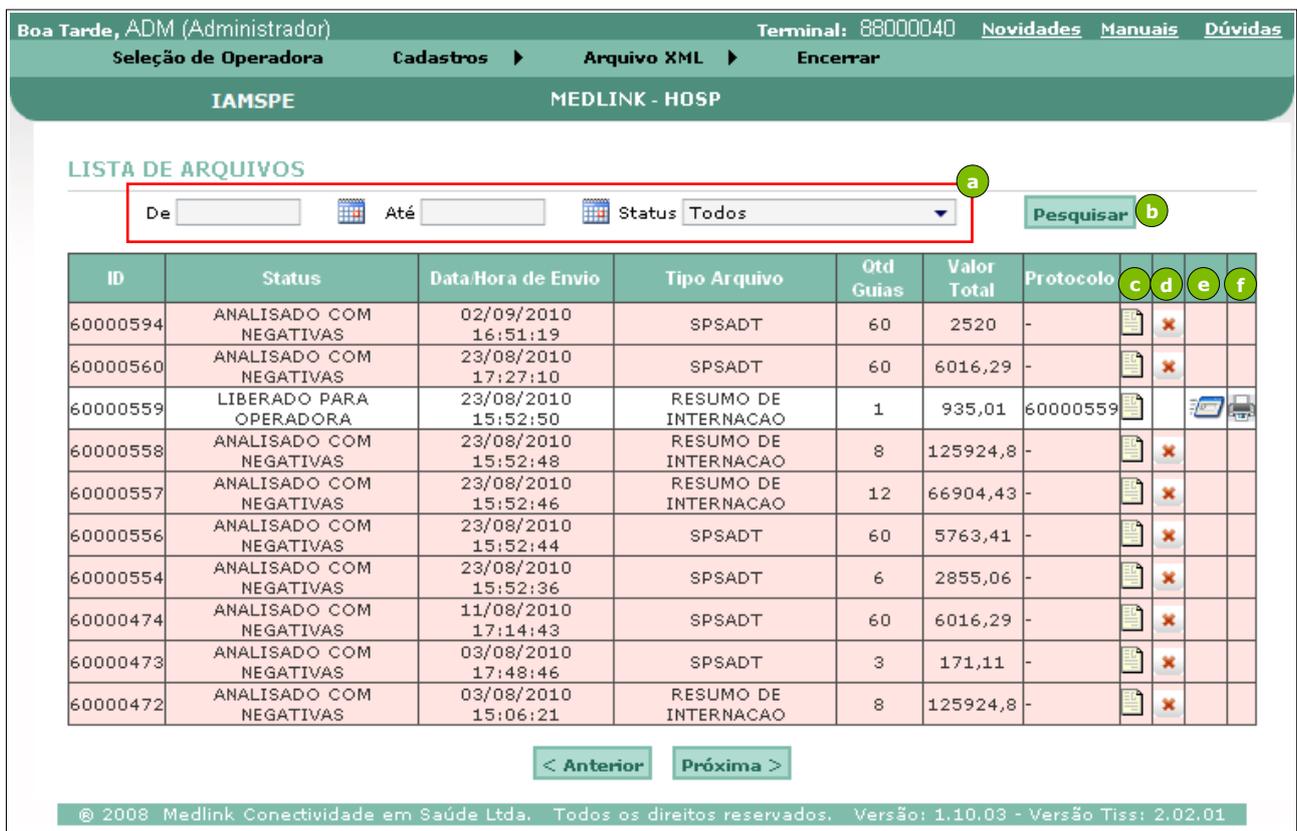
The screenshot shows the 'ALTERAR SENHA' form in the Medlink Hosp system. The form is titled 'ALTERAR SENHA' and features a warning icon. It contains three input fields: 'Senha Atual' (with a masked password), 'Nova Senha', and 'Confirmar Senha'. A 'Salvar' button is located at the bottom of the form. The footer of the page reads: '© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.10.03 - Versão Tiss: 2.02.01'.

- a Digite a nova Senha.
- b Repita a nova Senha.
- c Clique em Salvar.

LISTAR ARQUIVOS

Utilizado para:

- Visualizar detalhes dos arquivos, inclusive os dados de cada guia.
- Excluir arquivos.
- Enviar o Arquivo para a operadora.
- Imprimir a Guia de GRD.

Boa Tarde, ADM (Administrador) Terminal: 88000040 Novidades Manuais Dúvidas

Seleção de Operadora Cadastros > Arquivo XML > Encerrar

IAMSPE MEDLINK - HOSP

LISTA DE ARQUIVOS

De Até Status Todos

ID	Status	Data Hora de Envio	Tipo Arquivo	Otd Guias	Valor Total	Protocolo	c	d	e	f
60000594	ANALISADO COM NEGATIVAS	02/09/2010 16:51:19	SPSADT	60	2520	-				
60000560	ANALISADO COM NEGATIVAS	23/08/2010 17:27:10	SPSADT	60	6016,29	-				
60000559	LIBERADO PARA OPERADORA	23/08/2010 15:52:50	RESUMO DE INTERNACAO	1	935,01	60000559				
60000558	ANALISADO COM NEGATIVAS	23/08/2010 15:52:48	RESUMO DE INTERNACAO	8	125924,8	-				
60000557	ANALISADO COM NEGATIVAS	23/08/2010 15:52:46	RESUMO DE INTERNACAO	12	66904,43	-				
60000556	ANALISADO COM NEGATIVAS	23/08/2010 15:52:44	SPSADT	60	5763,41	-				
60000554	ANALISADO COM NEGATIVAS	23/08/2010 15:52:36	SPSADT	6	2855,06	-				
60000474	ANALISADO COM NEGATIVAS	11/08/2010 17:14:43	SPSADT	60	6016,29	-				
60000473	ANALISADO COM NEGATIVAS	03/08/2010 17:48:46	SPSADT	3	171,11	-				
60000472	ANALISADO COM NEGATIVAS	03/08/2010 15:06:21	RESUMO DE INTERNACAO	8	125924,8	-				

< Anterior Próxima >

© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.10.03 - Versão Tiss: 2.02.01

a (opcional) Se desejar, utilize os filtros disponíveis: Data inicial / Data Final / Status.

b Clique em Pesquisar.

Serão listados os arquivos que atendem as condições selecionadas no item **a**.

Serão exibidos no máximo 10 arquivos por página, para mudar de página utilize os botões < Anterior Próxima >.

c Clique no ícone  para exibir os detalhes do arquivo, inclusive de cada guia.

d Clique no ícone  para excluir o arquivo.

e Clique no ícone  para enviar o arquivo para a operadora.

f Clique no ícone  para imprimir a GRD do arquivo.

TRATAMENTO DE ARQUIVOS COM NEGATIVA

Ao fazer o upload do arquivo XML, o **Medlink hosp** automaticamente submete o arquivo ao autorizador da operadora para verificar os dados de todas as guias, uma vez que a operadora somente aceitará seu arquivo se todas as guias estiverem aprovadas.

No caso de uma ou mais guias de um arquivo xml estarem negadas temos duas opções:

1. **corrigir** o problema da guia no sistema de gestão e **importar o XML corrigido**.
2. **retirar a guia** problemática do xml e **importar o XML sem a guia com negativa**.

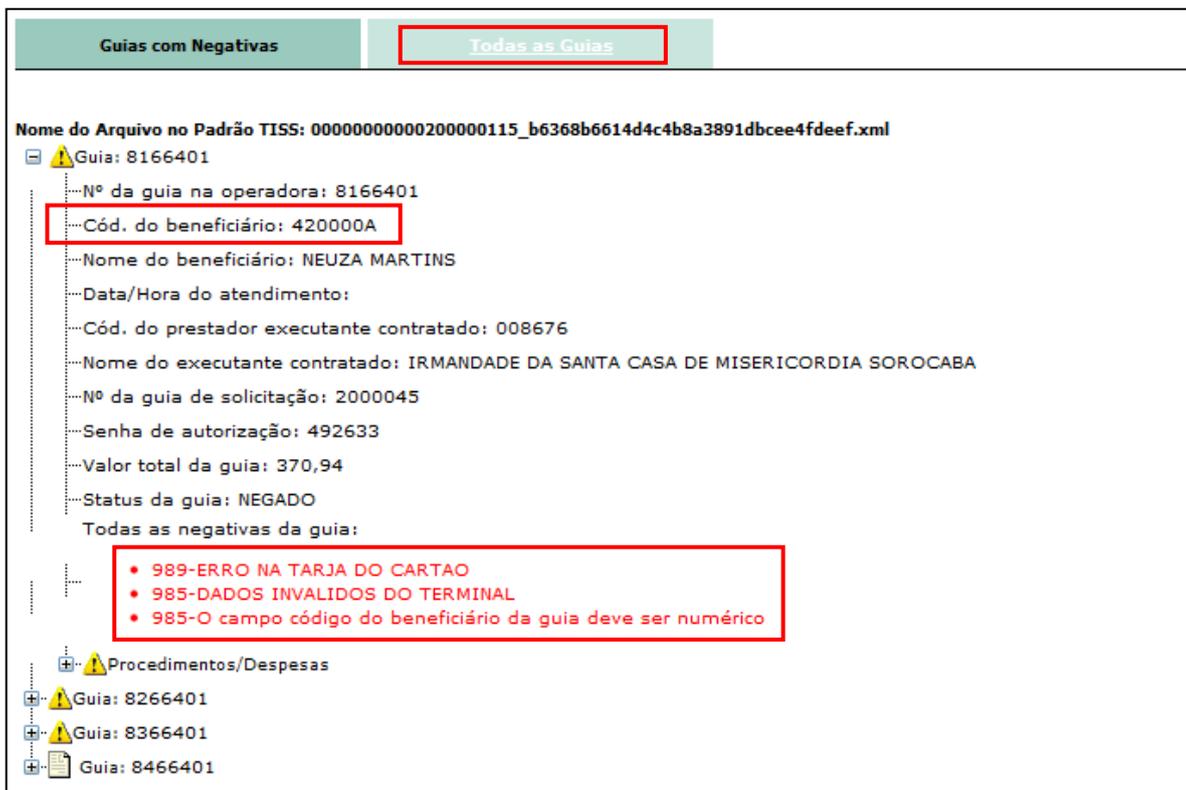
Para verificar os detalhes das guias com negativas clique no ícone  do respectivo XML na tela **Lista de Arquivos**.

Será exibida a tela de Guias com Negativas então selecione a aba Todas as Guias:

Utilize esta tela para identificar os erros de cada guia, possibilitando a correção pontual das guias em seu sistema de gestão.

As guias com negativas são sinalizadas com o ícone .

No exemplo abaixo é informado que **“O campo código do beneficiário tem que ser numérico”**. Perceba que há uma letra **“A”** no Cód. Do beneficiário, neste caso é necessário corrigir a matrícula do paciente nesta guia e gerar um novo arquivo XML para ser enviado.



Guias com Negativas | **Todas as Guias**

Nome do Arquivo no Padrão TISS: 00000000000200000115_b6368b6614d4c4b8a3891dbcee4fdeef.xml

⚠ Guia: 8166401

-Nº da guia na operadora: 8166401
-Cód. do beneficiário: 420000A
-Nome do beneficiário: NEUZA MARTINS
-Data/Hora do atendimento:
-Cód. do prestador executante contratado: 008676
-Nome do executante contratado: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA SOROCABA
-Nº da guia de solicitação: 2000045
-Senha de autorização: 492633
-Valor total da guia: 370,94
-Status da guia: NEGADO

Todas as negativas da guia:

- 989-ERRO NA TARJA DO CARTAO
- 985-DADOS INVALIDOS DO TERMINAL
- 985-O campo código do beneficiário da guia deve ser numérico

⚠ Procedimentos/Despesas

- ⚠ Guia: 8266401
- ⚠ Guia: 8366401
- 📄 Guia: 8466401

Atenção: Para uma explicação mais detalhada sobre o tratamento de arquivos com negativas, assita a vídeo aula disponível no **link manuais**.

FATURAMENTO DE INTERNAÇÃO PARCIAL E TOTAL

Cada **guia de internação** poderá ser parcialmente ou integralmente faturada.

Todos os **procedimentos adicionais** deverão estar autorizados em **prorrogação de internação**.

Faturamento PARCIAL

A **Guia será validada através da senha gerada na solicitação de Internação**, portanto, a senha liberada pelo sistema de conectividade deverá estar informada no XML.

Para os casos de Faturamento Parcial a TAG "**tipoFaturamento**" deverá conter a letra **P** de "Parcial".

```
<ans:tipoFaturamento>P</ans:tipoFaturamento>
```

Faturamento TOTAL

Para os casos de Faturamento Total, **além da senha gerada na solicitação de Internação, somente será permitido o Faturamento** de Guias sinalizadas com **comunicação de alta na Conectividade**.

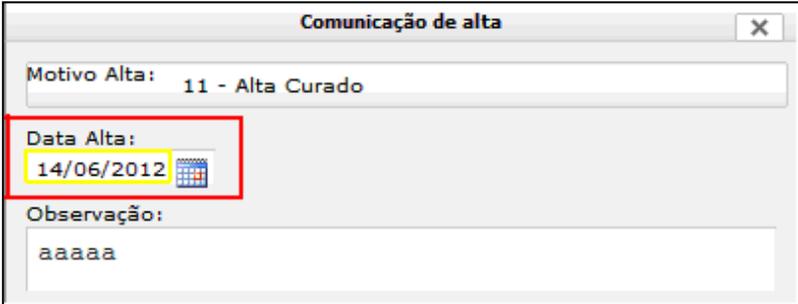
A TAG "**tipoFaturamento**" deverá conter a letra **T** de "Total".

```
<ans:tipoFaturamento>T</ans:tipoFaturamento>
```

A **data da alta no XML** deverá ser a mesma informada na conectividade.

A TAG "**dataHoraSaiInternação**" deverá conter **a mesma** data informada na **conectividade**.

```
<ans:dataHoraSaidaInternacao>2012-06-14T14:47:00</ans:dataHoraSaidaInternacao>
```



Comunicação de alta

Motivo Alta: 11 - Alta Curado

Data Alta: 14/06/2012

Observação: aaaaa