

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:

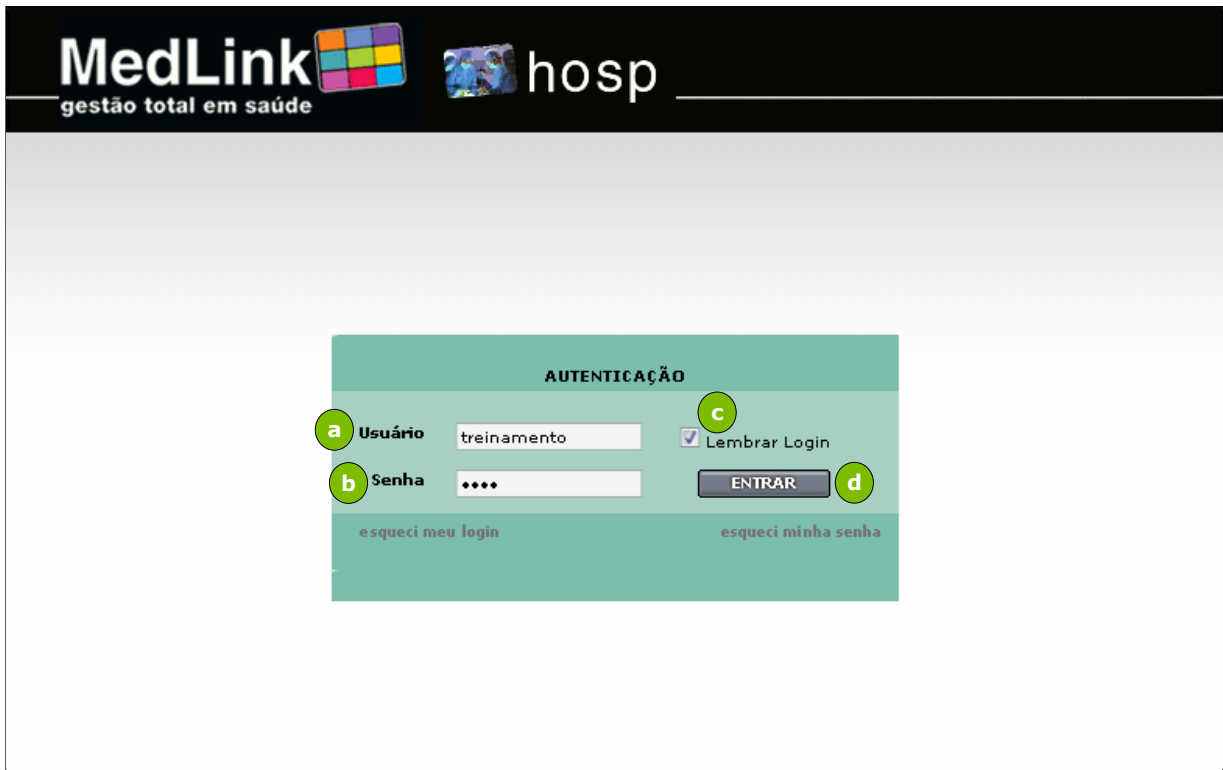
- a) SADT – Todas as guias de SADT devem ser autorizadas e executadas no sistema Medlink Web gerando uma guia de atendimento, a qual deverá ser impressa, assinada pelo paciente e enviada ao Iamspe.
- b) Internação – Todas as solicitações de internação, prorrogação e intercorrências (exames, procedimentos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



- 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

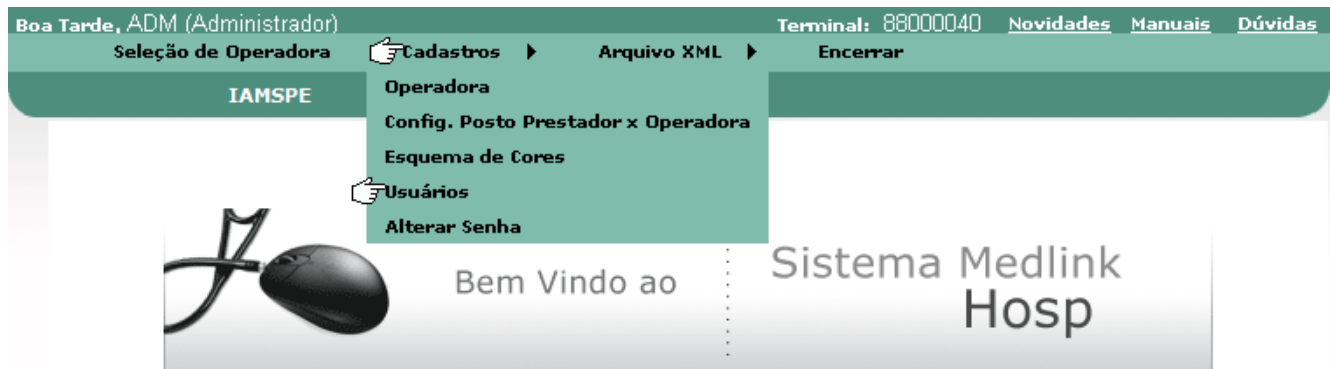
Salvar
Cancelar

© 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

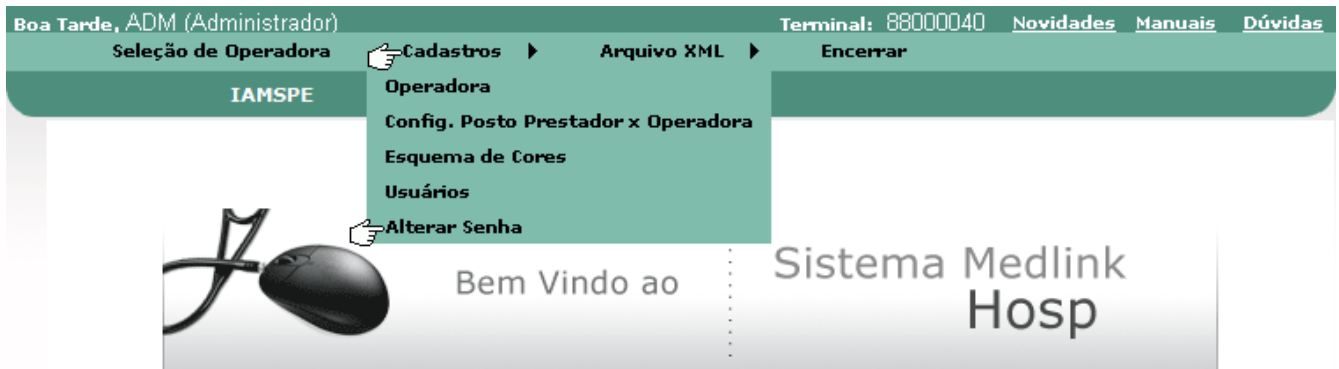
l k j i

© 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.

MENU ARQUIVO XML

ENVIAR ARQUIVOS

- Utilizado para importar os arquivos XML.
- Será aceito apenas arquivos compactados no formato **.RAR**.
- O arquivo compactado deve conter apenas 1 arquivo XML.
- O tamanho máximo do arquivo compactado aceito é de 3 MB.



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

Seleção de Operadora Cadastros ▶ Arquivo XML ▶ Encerrar

IAMSPE Enviar Arquivos Listar Arquivos

Bem Vindo ao Sistema Medlink Hosp



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

Seleção de Operadora Cadastros ▶ Arquivo XML ▶ Encerrar

IAMSPE MEDLINK - HOSP

UPLOAD DE ARQUIVOS

Formatos aceitos para upload: .zip e .rar (Arquivo Compactado)
Somente 1 arquivo xml para cada arquivo compactado.
Tamanho máximo de arquivo permitido 3 MB.

Adicionar Arquivo **a**


Nome	Tamanho	Progresso	Status
000000000000000000416_e207f118bd97273862191dd1458b9692.rar	14508	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>	Não concluído! d
000000000000000000407_b169bbd859906b842cb29b2a1d5c2471.rar	11141	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>	Concluído

Limpar **c** Upload **b**

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

Detalle do Status [X]

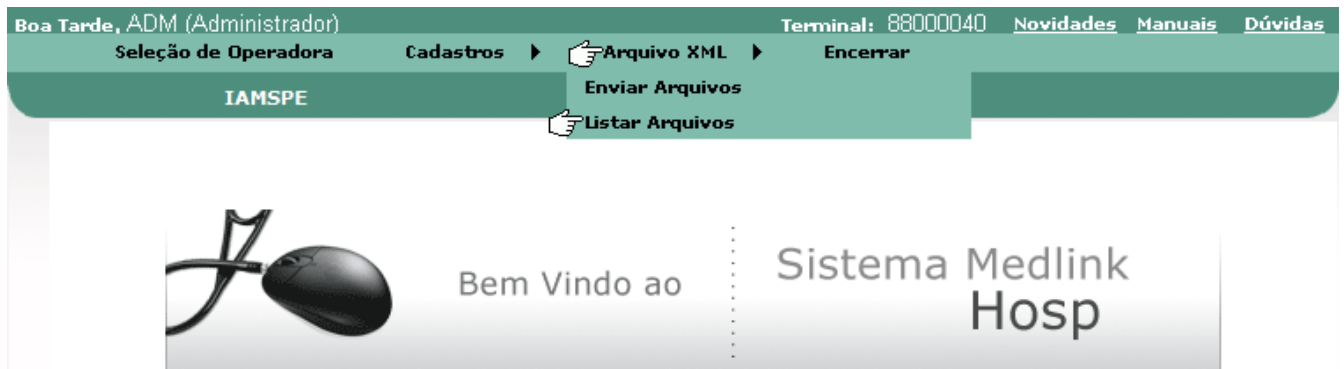
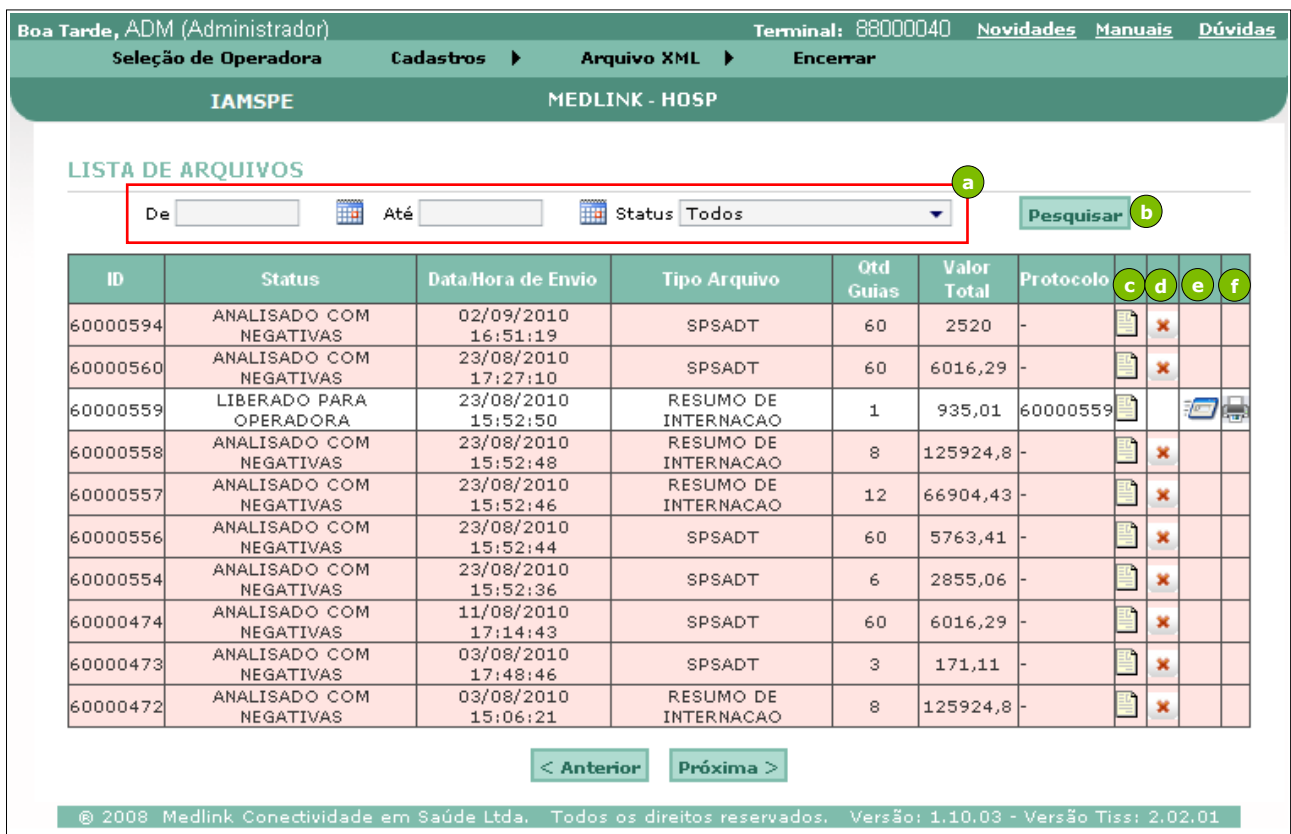
Erro no Arquivo:
000000000000000000416_e207f118bd97273862191dd1458b9692.xml
Posto Prestador do arquivo de importação é diferente do Posto Prestador Logado.

- a** Clique em Adicionar Arquivo.
Será aberta uma janela para a seleção dos arquivos compactados.
Pode ser selecionado mais de um arquivo ao mesmo tempo.
- b** Clique em Upload.
- c** Utilize o botão Limpar caso tenha selecionado algum arquivo errado.
- d** Para visualizar o motivo do Não envio do arquivo clique no ícone .

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.



The screenshot shows the 'LISTA DE ARQUIVOS' interface. At the top, there is a search filter section with a red box around it, labeled 'a'. It includes fields for 'De' (start date), 'Até' (end date), and a 'Status' dropdown menu set to 'Todos'. A 'Pesquisar' button is labeled 'b'. Below the search filters is a table with the following columns: ID, Status, Data Hora de Envio, Tipo Arquivo, Otd Guias, Valor Total, Protocolo, and icons for details (c), delete (d), send (e), and print (f). The table contains 10 rows of data. At the bottom, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Próxima >'. The footer contains the copyright information: '© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.10.03 - Versão Tiss: 2.02.01'.

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	-				

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  .

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**.

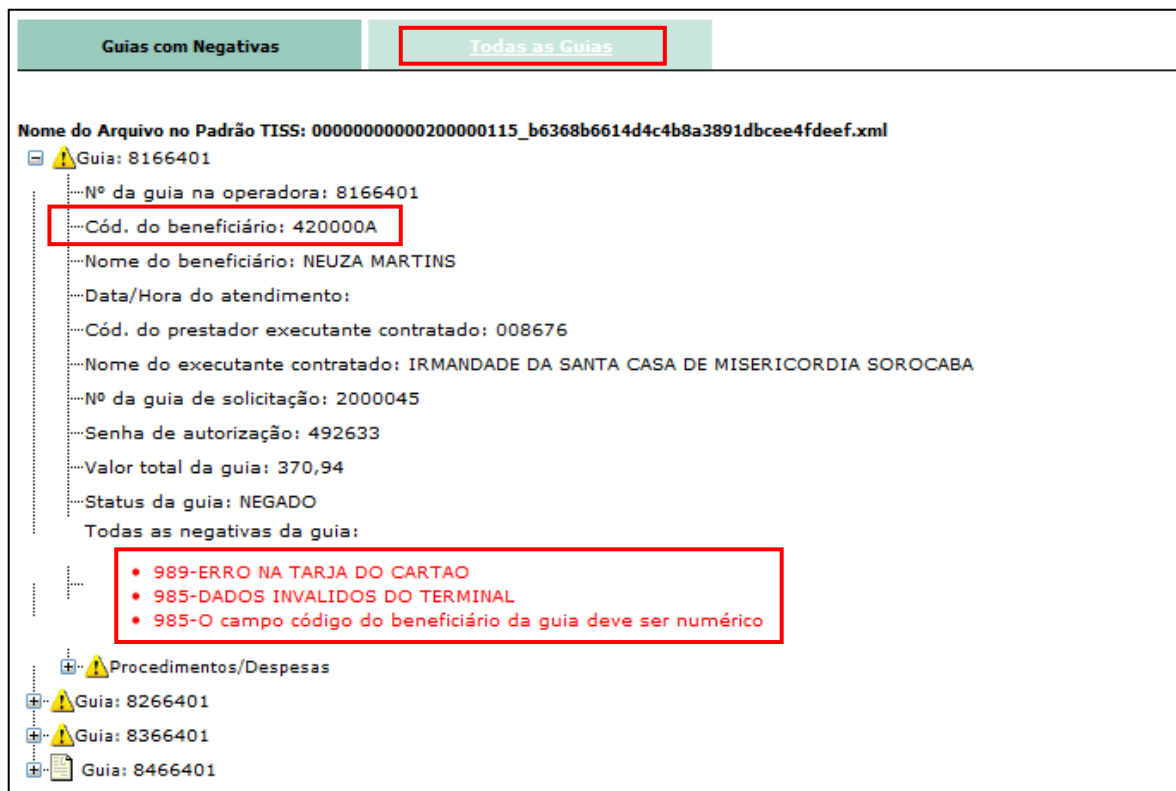
Para verificar os detalhes das guias com negativas clique no ícone  do respectivo XML na tela **Lista de Arquivos**.

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: 000000000020000115_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**.

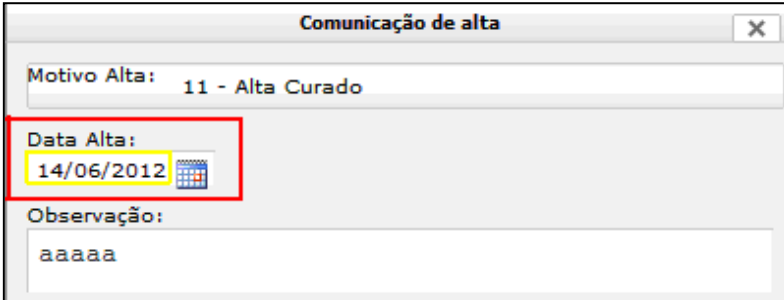
A TAG "**tipoFaturamento**" deverá conter a letra **T** de "Total".

```
<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