

## Manual de Utilização do Hosp

# ÍNDICE

CARO USUÁRIO LEIA COM ATENÇÃO. ....	3
PASSO A PASSO 1º ACESSO .....	3
ACESSANDO O HOSP .....	4
MENU CADASTROS .....	5
OPERADORA .....	5
CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA .....	5
ESQUEMA DE CORES .....	6
USUÁRIOS.....	7
ALTERAR SENHA .....	8
MENU SELEÇÃO DE OPERADORA .....	9
MENU ARQUIVO XML .....	10
ENVIAR ARQUIVOS.....	10
LISTAR ARQUIVOS .....	11
TRATAMENTO DE ARQUIVOS COM NEGATIVA .....	12

# CARO USUÁRIO LEIA COM ATENÇÃO.

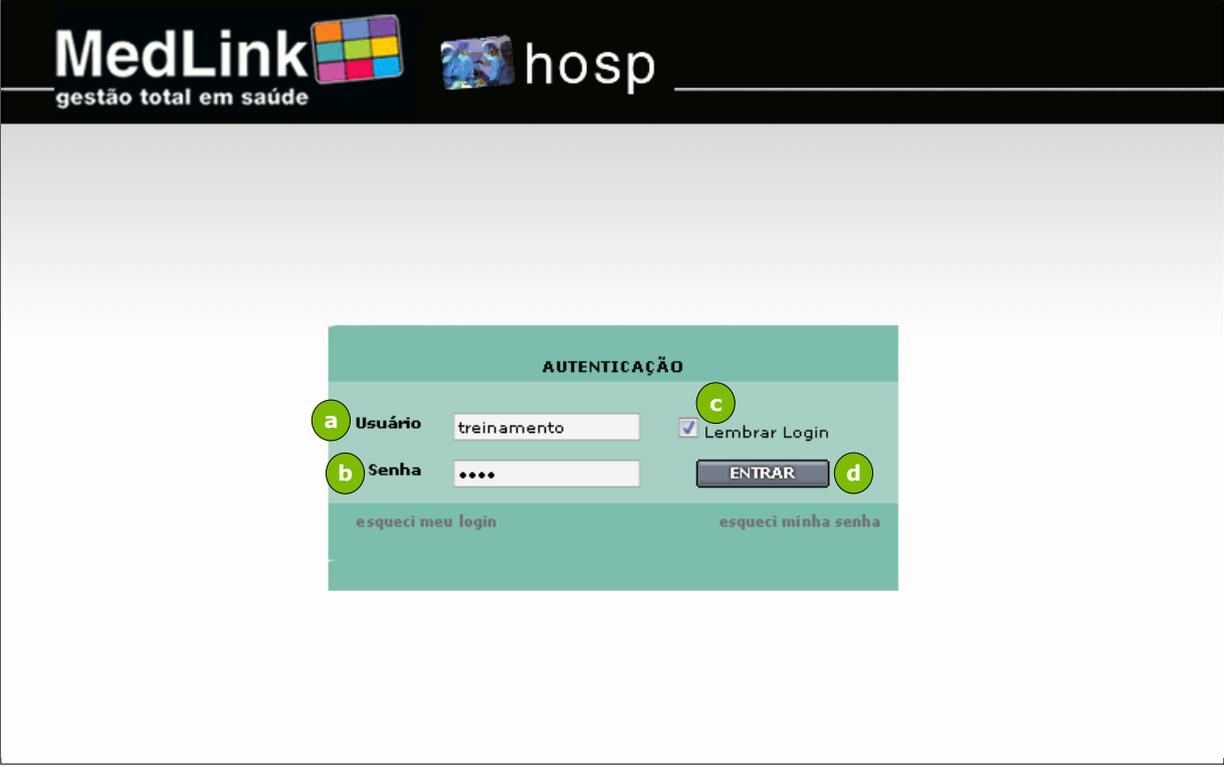
- Este manual tem por objetivo auxiliá-lo no uso da solução Hosp da MedLink, que tem como função importar as contas no formato xml e realizar o envio destas diretamente para a operadora.

## PASSO A PASSO 1º ACESSO

- 1. Acessar o site do hosp – pág. 4**
- 2. Cadastrar operadora – pág. 5** (*A Operadora Iamspe já está cadastrada corretamente em seu terminal*)
  - Cadastros ► Operadoras
- 3. Configurar Posto Prestador x Operadora – pág. 6**
  - Cadastros ► Config. Posto Prestador x Operadora
- 4. Selecionar Operadora – pág. 10**
  - Operações ► Seleção de Operadora
- 5. Importar Arquivo – pág. 11**
  - Arquivo XML ► Enviar Arquivos
- 6. Enviar Arquivo para Operadora – pág. 12**
  - Arquivo XML ► Listar Arquivos

# ACESSANDO O HOSP

- Para acessar o **Hosp** abasta acessar o site <http://www.medlinksaude.com.br/hosp>.
- Seu **Usuário** será o CPF, CNPJ ou Código que o identifique junto à operadora, e este não poderá ser alterado.
- Sua **Senha** inicial será, também, o CPF, CNPJ ou Código de identificação, está deverá ser alterada logo no seu primeiro acesso. Veja:



The screenshot shows the login interface for the Hosp system. At the top, there is a header with the MedLink logo and the text 'gestão total em saúde' on the left, and the 'hosp' logo on the right. The main content area is titled 'AUTENTICAÇÃO'. It features a light green background with a white form. The form contains two input fields: 'Usuário' (with the value 'treinamento') and 'Senha' (with masked characters '....'). To the right of the 'Usuário' field is a checked checkbox labeled 'Lembrar Login'. Below the 'Usuário' field is a link 'esqueci meu login'. Below the 'Senha' field is a link 'esqueci minha senha'. A dark grey button labeled 'ENTRAR' is positioned to the right of the 'Senha' field. The form is annotated with letters a, b, c, and d in green circles: 'a' points to the 'Usuário' label, 'b' points to the 'Senha' label, 'c' points to the 'Lembrar Login' checkbox, and 'd' points to the 'ENTRAR' button.

- a** Digite o **Usuário**. Neste caso, será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação.
- b** Digite a **Senha**. Inicialmente a senha será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação, esta deverá ser alterada no seu primeiro acesso.
- c** Marque essa caixa para que o usuário fique gravado.
- d** Clique no botão **Entrar**. Caso possua mais de um posto, aparecerá a tela abaixo.

**Atenção:**

*Não esqueça de alterar a sua senha de acesso após o primeiro acesso.*

# MENU CADASTROS

## OPERADORA

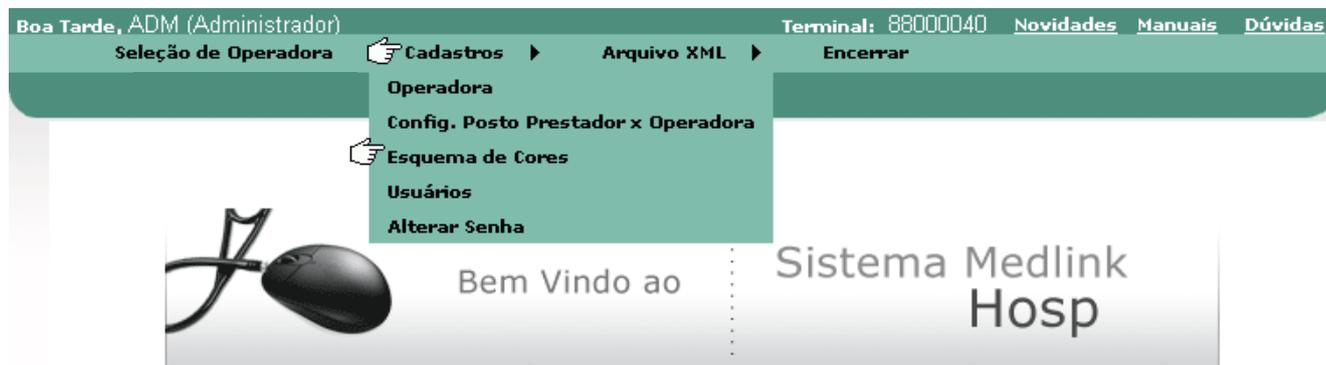
- Não utilizar, a operadora já esta corretamente cadastrada em seu terminal.

## CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA

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

# ESQUEMA DE CORES

- Utilizado para alterar as cores dos menus do 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  
**Salvar**

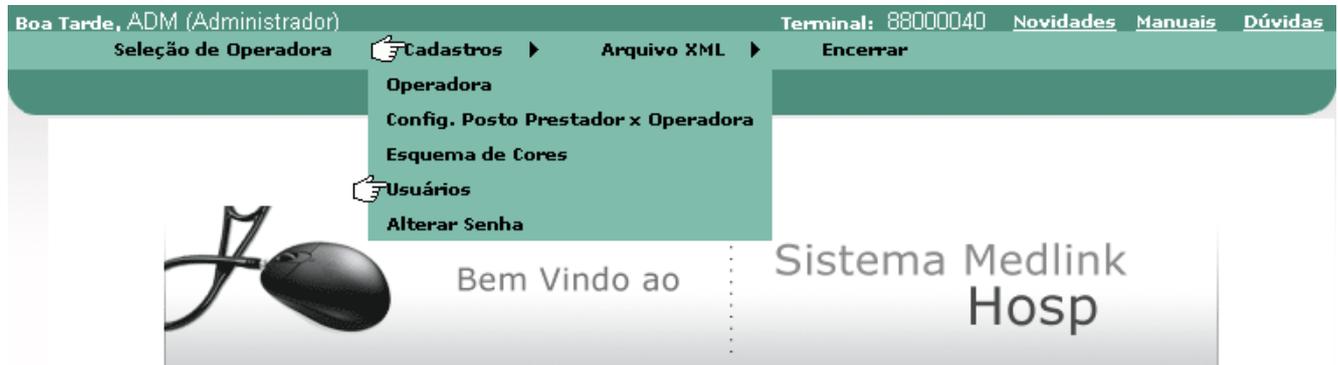
d  
**Cancelar**

© 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 a lista de Profissionais solicitantes. Essa lista de profissionais servirá para auxiliá-lo no preenchimento das guias.
- Após realizar o acesso ao MedLink hosp, veja como acessar o cadastro de Profissional Executante.



## USUÁRIO

---

a Status

b

c Estabelecimento

d

e Tipo Usuário

f

g

h

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 selecionar a operadora que se irar realizar as operações do Medlink hosp.



The screenshot shows the 'ALTERAR SENHA' form in the Medlink Hosp system. The form is titled 'ALTERAR SENHA' and contains three input fields: 'Senha Atual', 'Nova Senha', and 'Confirmar Senha'. The 'Senha Atual' field is filled with seven dots. Below the input fields is a 'Salvar' button. The footer of the form contains the text: '© 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 SELEÇÃO DE OPERADORA

- Utilize para selecionar a operadora que se irar realizar as operações do 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		✓

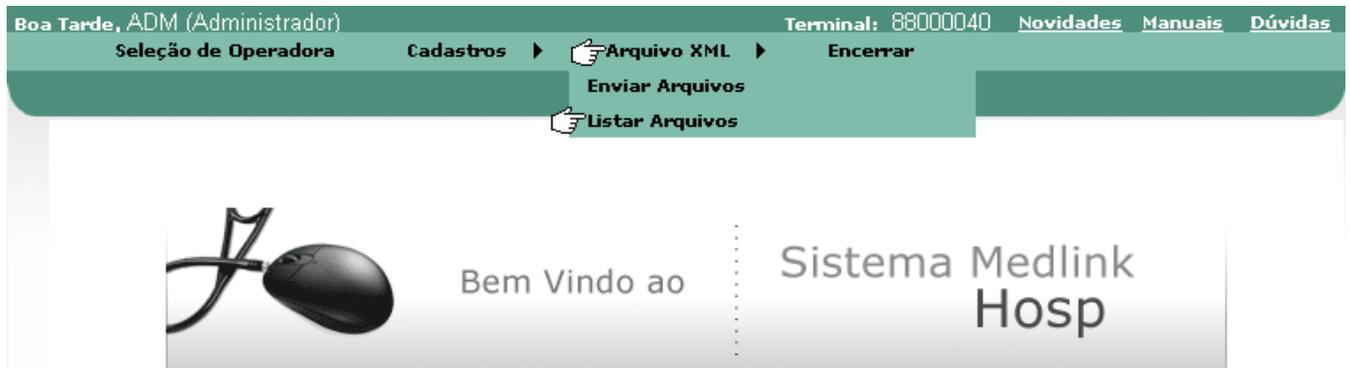
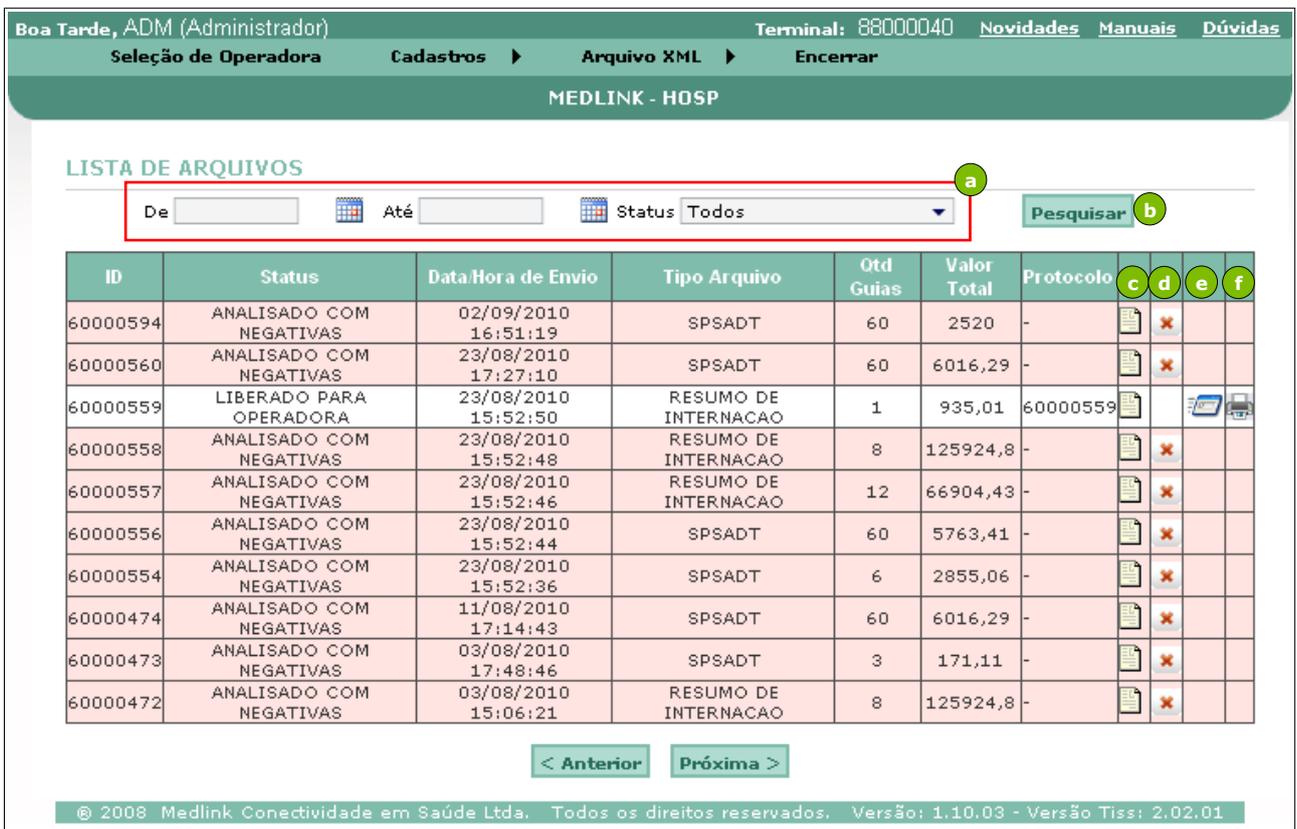
- a Selecione o posto do prestador caso possua mais de uma cadastrada.
- b (**opcional**) Digite o registro da operadora na ANS.
- c (**opcional**) Digite o nome da operadora.
- d Clique no botão **Pesquisar**. Para mostrar todas as operadoras cadastradas, deixe os campos **b** e **c** em branco.
- e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



# 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 navigation bar with 'Boa Tarde, ADM (Administrador)', 'Terminal: 88000040', 'Novidades', 'Manuais', and 'Dúvidas'. Below this, there are buttons for 'Seleção de Operadora', 'Cadastros', 'Arquivo XML', and 'Encerrar'. The main title is 'MEDLINK - HOSP'. Below the title, there is a search filter section with 'De' and 'Até' date pickers, a 'Status' dropdown menu, and a 'Pesquisar' button. A table of files is displayed below the search filters. The table has columns for ID, Status, Data Hora de Envio, Tipo Arquivo, Qtd Guias, Valor Total, and Protocolo. Each row in the table has icons for details (c), delete (d), send (e), and print (f). Below the table, there are buttons for '< Anterior' and 'Próxima >'. At the bottom, there is a footer with the text: '© 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	Qtd 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**.

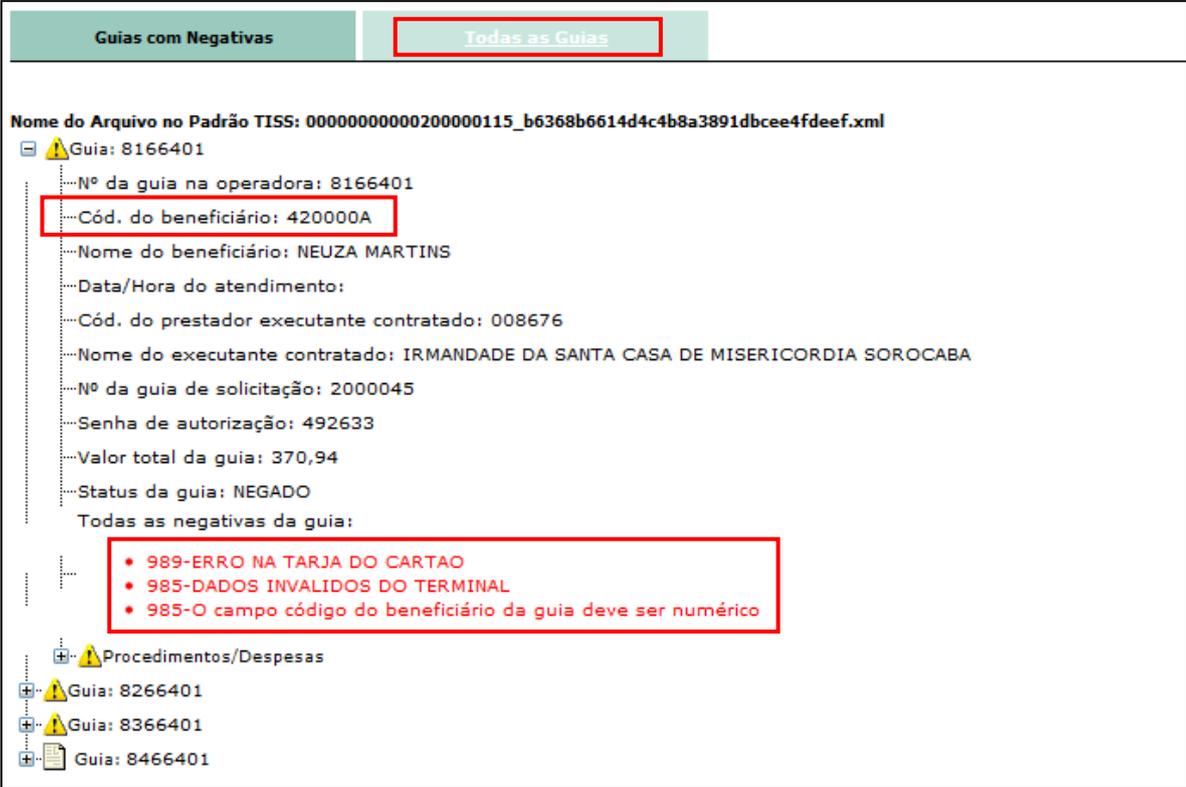
Para verificar os detalhes das guias com negativas clique no ícone  do respectivo XML na tela **Lista de Arquivos**.

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.



The screenshot shows the 'Guias com Negativas' interface. At the top, there are two tabs: 'Guias com Negativas' and 'Todas as Guias'. The 'Todas as Guias' tab is selected. Below the tabs, the details for a specific XML file are shown: 'Nome do Arquivo no Padrão TISS: 0000000000200000115\_b6368b6614d4c4b8a3891dbcee4fdeef.xml'. A warning icon is next to 'Guia: 8166401'. The details include: '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', and 'Status da guia: NEGADO'. Below these details, a section titled 'Todas as negativas da guia:' contains a list of error messages: '989-ERRO NA TARJA DO CARTAO', '985-DADOS INVALIDOS DO TERMINAL', and '985-O campo código do beneficiário da guia deve ser numérico'. At the bottom, there is a section for 'Procedimentos/Despesas' with a warning icon, and a list of other guides: 'Guia: 8266401', 'Guia: 8366401', and 'Guia: 8466401'.