

Manual de Utilização do Hosp

ÍNDICE

CARO USUÁRIO LEIA COM ATENÇÃO.	3
PASSO A PASSO 1º ACESSO	3
INFORMAÇÕES IMPORTANTES DA OPERADORA	3
TAGS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO NO XML	3
ACESSANDO O HOSP	4
CADASTROS	5
OPERADORA	5
CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA	6
ESQUEMA DE CORES	6
ESQUEMA DE CORES	7
USUÁRIOS.....	8
ALTERAR SENHA	9
SELEÇÃO DE OPERADORA	10
ARQUIVO XML.....	11
ENVIAR ARQUIVOS.....	11
LISTAR ARQUIVOS	12
TRATAMENTO DE ARQUIVOS COM NEGATIVA	13

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** *(caso haja dúvida quanto aos dados da operadora, a ANS disponibiliza em seu site uma planilha com todas as informações de todas as operadoras)*
 - 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

INFORMAÇÕES IMPORTANTES DA OPERADORA

TAGS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO NO XML

1. Número da Guia da Operadora:

- a) **Se o atendimento não foi através do sistema Conectividade** – este campo será preenchido com o número da guia impresso no formulário de guia da CAMED;
- b) **Se o atendimento foi através da Conectividade** – este campo será preenchido com o número da guia gerado pelo processo de autorização da Conectividade.

2. Guia de Resumo de Internação - Número da Guia de Solicitação:

- a) Este campo deverá ser preenchido com o número da autorização fornecida pela CAMED via central de Autorização.

3. Número Guia Principal e Número senha – SP/SADT:

- a) **Número guia principal** – este campo será preenchido com o número da autorização fornecida pela Camed via Central de Autorização;
- b) **Senha autorização** – este campo deve ser preenchido com o número da senha fornecida pela Camed via Central de Autorização.

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 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 four green circles containing letters: 'a' next to the 'Usuário' label, 'b' next to the 'Senha' label, 'c' next to the 'Lembrar Login' checkbox, and 'd' next 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.

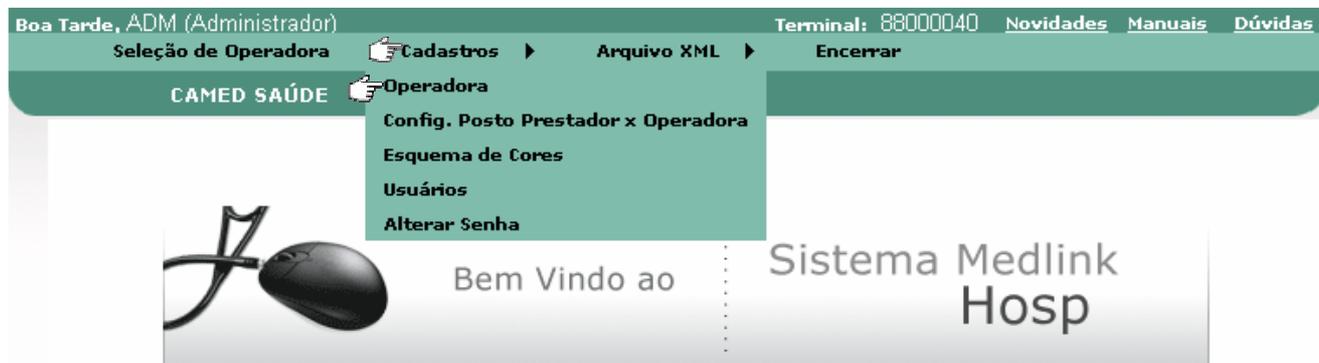
Atenção:

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

CADASTROS

OPERADORA

- Utilizado para adicionar uma nova operadora ao sistema hosp MedLink.
- Veja como acessar e cadastrar um nova operadora.




The screenshot displays the 'OPERADORA' form in the Hosp MedLink system. The form fields are:

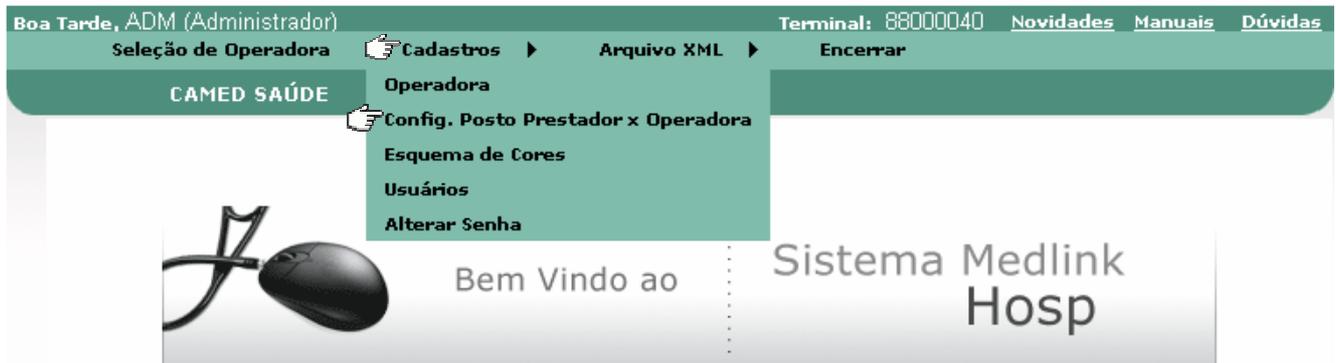
- a** Nome: CAMED SAÚDE
- b** Razão Social: CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS
- c** Registro ANS: 385697
- d** CNPJ: 05.814.777/0001-03

 Below the form are five buttons: **h** Pesquisar, **g** Novo, **f** Excluir, and **e** Salvar. The footer contains the text: '© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.11 - Versão Tiss: 2.02.02'.

- Digite o nome pelo qual a Operadora vai ser cadastrada.
- Digite a Razão Social da operadora.
- Digite o número do registro desta operadora junto a ANS.
- Digite o CNPJ da operadora a ser cadastrada.
- Por fim, clique no botão **Salvar** para adicionar a Operadora a lista de operadoras.
- Para excluir uma Operadora basta pesquisar a operadora que se deseja excluir e em seguida clique no botão **Excluir**.
- Ao fim da inclusão de uma Operadora, caso seja necessário o cadastro de outra Operadora, clique no botão **Novo** e repetir os passos de **a** até **e**.
- Para pesquisar se um determinado profissional se encontra ou não no cadastro, clique no botão **Pesquisar** e informe o dado que se deseja pesquisar. Exemplo: Nome, Número do Conselho ou Conselho do Profissional.

CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA

- Configura um novo posto do prestador para a operadora.
- Veja como acessar.



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

Seleção de Operadora Cadastros Arquivo XML Encerrar

CAMED SAÚDE MEDLINK - HOSP

CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA

Pesquisa

Posto Prestador: MEDLINK - HOSP a

Registro ANS: Nome Operadora: b **Pesquisar**

Numero ANS	Nome	Selecione
385697	CAMED SAÚDE	<input checked="" type="checkbox"/> c
416339	camed vida	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos

Tipo Documento: Seleciona d

Código na Operadora/CNPJ/CPF: e

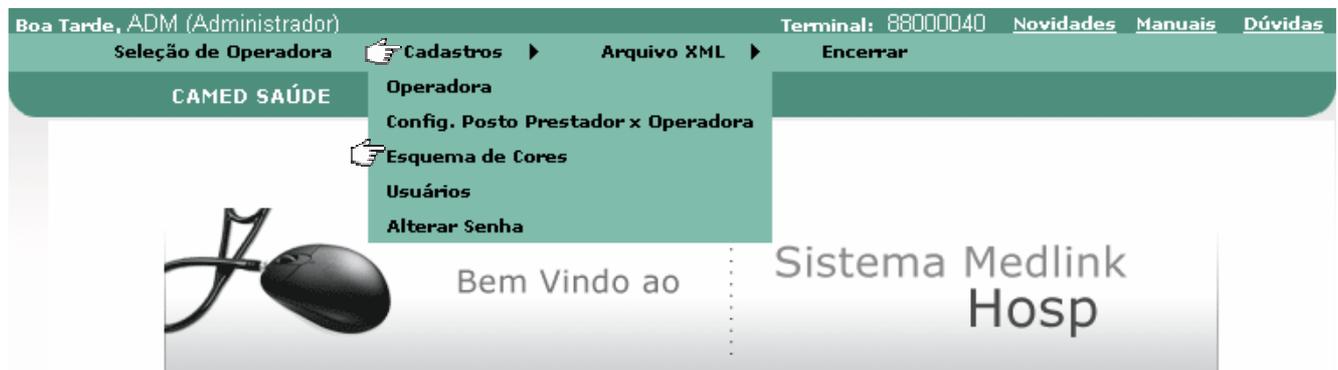
f **Novo** g **Excluir** h **Salvar**

© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.11 - Versão Tiss: 2.02.02

- Selecione o Posto Prestador.
- Clique no botão **Pesquisar** para exibir as Operadoras cadastradas.
- Selecione a operadora que deseja cadastrar para este posto.
- Selecione o tipo de documento (CPF, CNPJ ou Código na Operadora).
- Digite o seu número de identificação junto a operadora conforme o tipo selecionado no item anterior.
- Clique no botão **Novo** para Criar uma configuração.
- Clique no botão **Excluir** para excluir a atual configuração.
- Clique no botão **Salvar** para salvar qualquer alteração realizada na configuração atual.

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 d

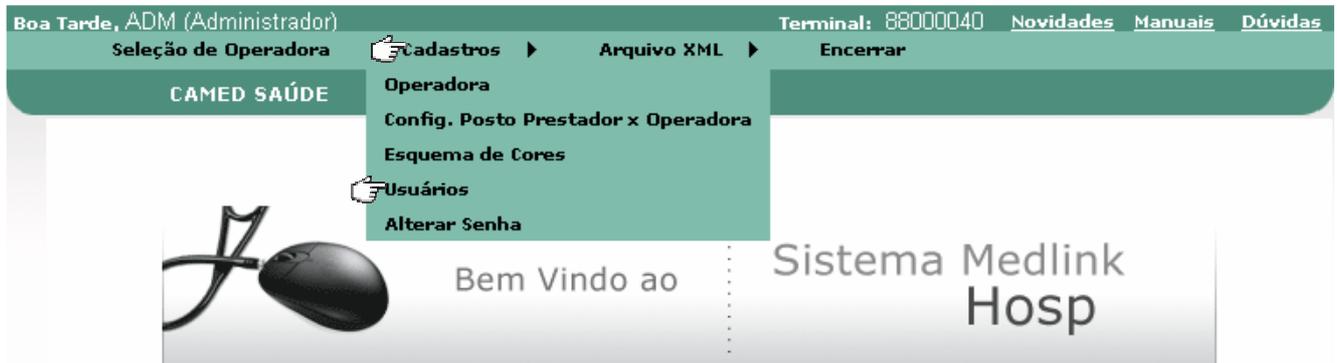
Salvar
Cancelar

© 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 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**

Login

c Estabelecimento **d**

Posto Prestador

e Tipo Usuário

Senha

Confirma de Senha

Nome **g**

h E-Mail

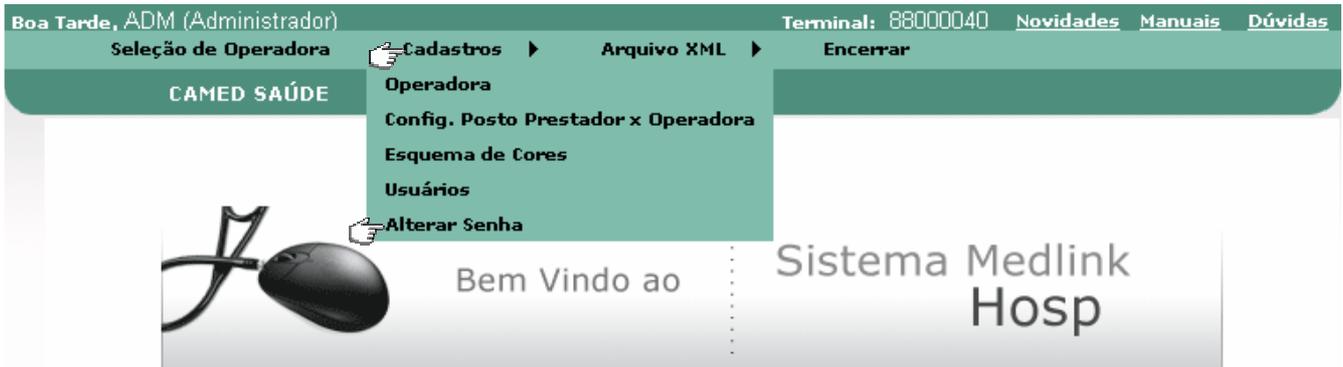
l **k** **j** **i**

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



The screenshot shows the 'ALTERAR SENHA' form. The form has a title bar with 'CAMED SAÚDE' and 'MEDLINK - HOSP'. Below the title bar is a warning icon and the text 'ALTERAR SENHA'. The form contains three input fields: 'Senha Atual' (with a masked password '.....'), 'Nova Senha', and 'Confirmar Senha'. The 'Nova Senha' and 'Confirmar Senha' fields are marked with a green circle 'a' and 'b' respectively. Below the input fields is a 'Salvar' button marked with a green circle 'c'. At the bottom of the form, 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'.

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

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**

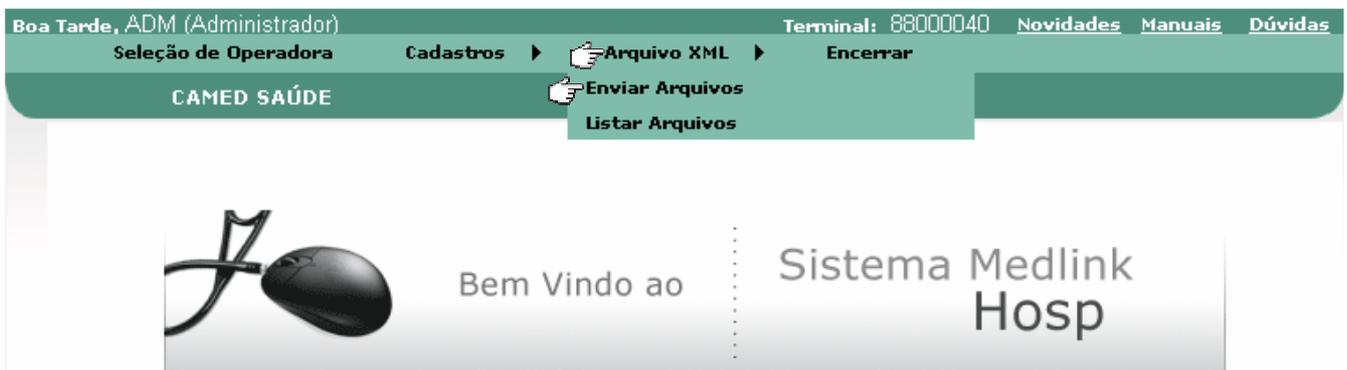
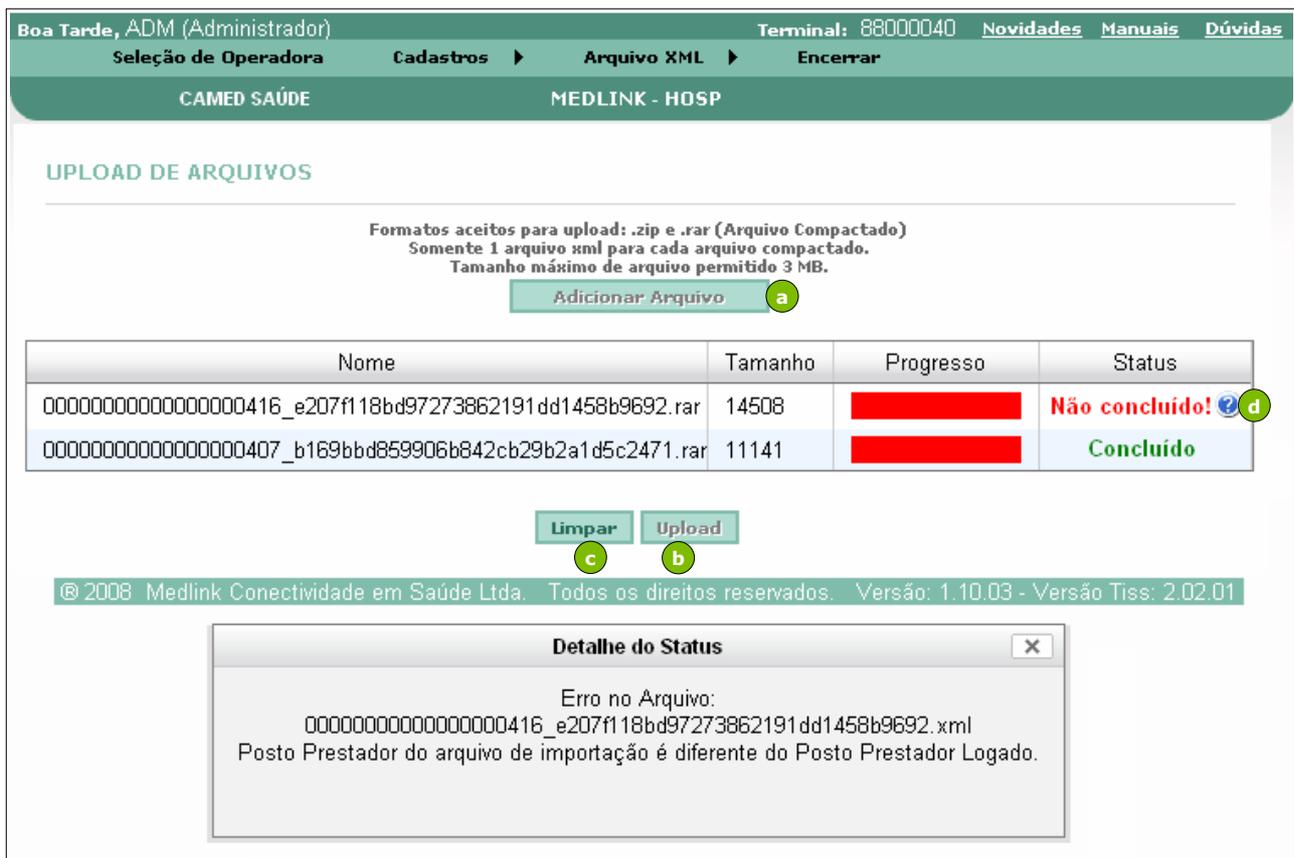
Numero ANS	Nome	Selecione
385697	CAMED SAÚDE	✓
416339	CAMED VIDA	✓

- a** Selecione o posto do prestador.
- 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.

ARQUIVO XML

ENVIAR ARQUIVOS

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

The screenshot displays the 'UPLOAD DE ARQUIVOS' section. It includes instructions on accepted formats (.zip and .rar), a limit of one XML file per compacted file, and a 3 MB size limit. A table shows the upload progress of two files. Below the table are 'Limpar' and 'Upload' buttons. A status error dialog is open, showing a message about a mismatch in the provider post.

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
0000000000000000000416_e207f118bd97273862191dd1458b9692.rar	14508	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>	Não concluído! d
0000000000000000000407_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

Detalhe do Status

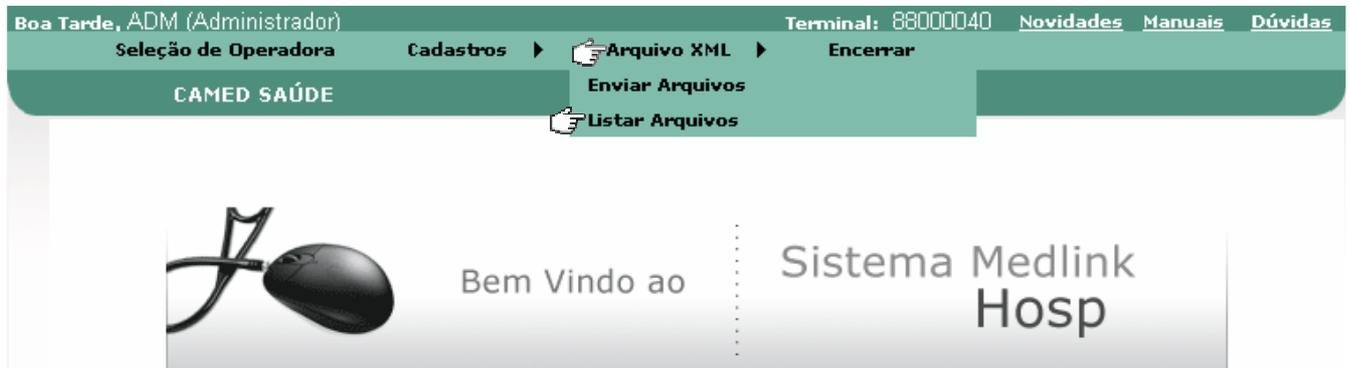
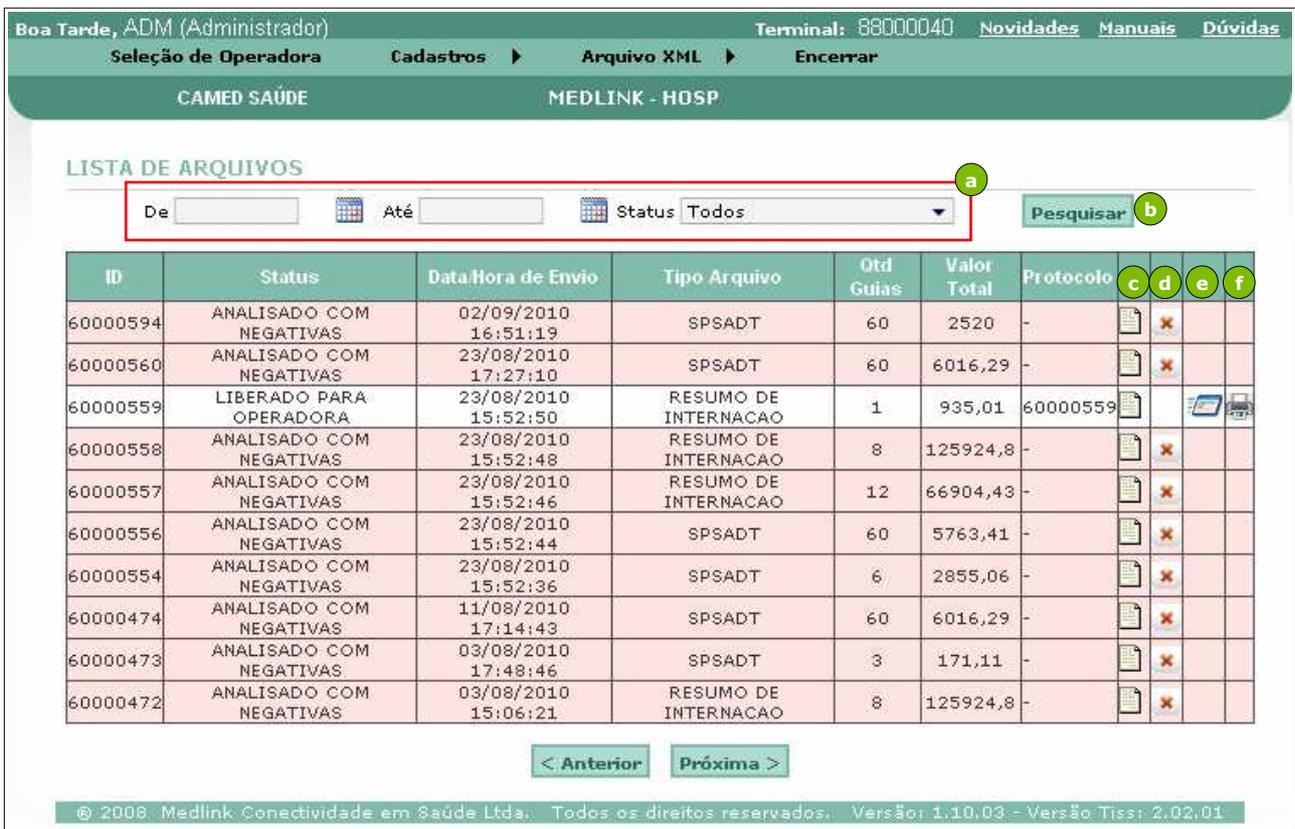
Erro no Arquivo:
0000000000000000000416_e207f118bd97273862191dd1458b9692.xml
Posto Prestador do arquivo de importação é diferente do Posto Prestador Logado.

- 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.

LISTA DE ARQUIVOS

De Até Status Todos

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	-				

< 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  .

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 fores 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:

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

Guias com Negativas	Todas as Guias								
<p>DADOS DO ARQUIVO</p> <p>Operadora: 416339 - CAMED OPERADORA DE PLANO DE SAUDE LTDA</p> <p>Código na Operadora/CNPJ/CPF: 15153745000249</p> <p>ID Processo: 60000599</p> <p>Tipo de Guia: SPSADT</p>									
<p>DADOS DA GUIA</p> <p>Nº da guia da operadora: 61932498</p> <p>Nº da guia do prestador: 2416152</p> <p>Beneficiário: 27000650014960143 - RICARDO SILVA CARNEIRO</p> <p>Todas as negativas da guia: 973 SENHA INFORMADA DIVERGENTE DO ORIGINAL 921 SENHA INFORMADA INVALIDA 926 NAO EXISTE SENHA CADASTRADA 985 Campo 13 - CODIGO NA OPERADORA/CNPJ/CPF obrigatorio</p>									
<p>DADOS DA GUIA</p> <p>Nº da guia da operadora: 61934028</p> <p>Nº da guia do prestador: 2452475</p> <p>Beneficiário: 28012170106680266 - RANIELE ANDRADE DO BONFIM SOUZA</p> <p>Todas as negativas da guia: 985 Numero guia do prestador ja informado anteriormente no arquivo protocolo - 60000424 985 Campo 13 - CODIGO NA OPERADORA/CNPJ/CPF obrigatorio</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sequencial</th> <th>Cód.Proc./Despesa</th> <th>Valor Total</th> <th>Negativas do Procedimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10101039</td> <td>52,5</td> <td>974 PROC JA ANALISADO EM OUTRO ARQUIVO</td> </tr> </tbody> </table>		Sequencial	Cód.Proc./Despesa	Valor Total	Negativas do Procedimento	1	10101039	52,5	974 PROC JA ANALISADO EM OUTRO ARQUIVO
Sequencial	Cód.Proc./Despesa	Valor Total	Negativas do Procedimento						
1	10101039	52,5	974 PROC JA ANALISADO EM OUTRO ARQUIVO						