

PARA INSTALAR O PROGRAMA BPA

ENTRAR NO EXPLORER

C:\

CRIAR UMA PASTA CHAMADA BPA

DENTRO DA PASTA BPA

CRIAR UMA SUBPASTA BCKUP E UMA SUBPASTA EXPORTA

BAIXAR DO SITE DO DACA PARA DENTRO DA PASTA BPA AS VERSÕES DOS ARQUIVOS BPA E BDSIA

<http://www1.londrina.pr.gov.br>

DESCOMPACTAR DENTRO DA PASTA BPA:

COMO DESCOMPACTAR OS ARQUIVOS

ENTRAR NA PASTA BPA

CLICAR 2 X NO ARQUIVO BPA0119 QUE ESTA EM RAR

SELECIONA O ARQUIVO BPA0119 (ÚLTIMA VERSÃO DISPONÍVEL)

EXTRAIR PARA

DISCO C:\PASTA BPA

OK

CLICAR 2 X NO ARQUIVO BPA0118.ZIP

CLIQUE NO BROWSE

SELECIONA C:\

PASTA BPA

OK

UNZIP

OK

ENTRA NA PASTA BPA

CLICAR 2 X NO ARQUIVO BDSIA200907A (ÚLTIMA VERSÃO DISPONÍVEL)

SELECIONA O ARQUIVO BDSIA200907A.RAR

EXTRAIR PARA

SELECIONA DISCO LOCAL C:\

PASTA BPA

OK

ENTRAR NA PASTA BPA

CLICAR 2 X NO ARQUIVO BDSIA200904C.EXE

IR CLICANDO NA TECLA Y ATÉ EXECUTAR TODOS OS ARQUIVOS

CLICAR 2 X NO ARQUIVO BPAMAG.EXE

ESTA PARTE EM NEGRITO SÓ QUANDO FOR INSTALAR O PROGRAMA PELA PRIMEIRA VEZ – DEPOIS OS DADOS FICAM GRAVADOS AUTOMATICAMENTE.

CLICAR NO BOTÃO NOVO OK – OK – OK – OK

USUÁRIO: MESTRE

SENHA: A

GESTOR

DIGITAR O NOME DA UNIDADE

**SIGLA SERÁ SEMPRE O CÓDIGO DO CNES SEM O DÍGITO
DIGITAR O CNPJ
SECRETARIA DE SAUDE DE DESTINO SERÁ :
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE
ORGÃO: MUNICIPAL
SELECIONA O ESTADO DO PARANÁ
GRAVA**

OPERAÇÃO

**IMPORTAR TABELAS NACIONAIS DO KIT BPA
A PASTA BPA TEM QUE ESTAR SELECIONADA
CLICAR NO BOTÃO IMPORTA
AGUARDAR IMPORTAR TODOS OS ARQUIVOS
IMPORTAÇÃO CONCLUÍDA - OK**

SAÍDA

**SAIR DO PROGRAMA BPA E ENTRAR NOVAMENTE
USUÁRIO = MESTRE**

SENHA = A

OPERAÇÃO

ALTERAR COMPETÊNCIA

**SELECIONA O MÊS E ANO DA COMPETÊNCIA A SER FATURADA
GRAVA**

**CONFERIR SEMPRE NO RODAPÉ DO PRAGAMA BPA SE ESTA DEVIDAMENTE
ATUALIZADO OS SEGUINTE DADOS:**

ARQUIVO BDSIA= 200907A (TEM QUE SER SEMPRE A [ÚLTIMA VERSÃO])

MÊS DE COMPETÊNCIA= MAIO/2009 (MÊS DE COMPETÊNCIA)

VERSÃO DO BPA= 0119 (TEM QUE SER SEMPRE A ÚLTIMA VERSÃO)

PARA DIGITAR A PRODUÇÃO

ENTRAR NO PROGRAMA BPA

USUÁRIO = MESTRE

SENHA = A

NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO

CLICAR NO BPA

**CLICAR NA PRODUÇÃO CONSOLIDADA OU INDIVIDUALIZADA CONFORME O
CASO DE CADA PRESTADOR.**

CLICAR EM INCLUSÃO

DIGITAR O NÚMERO DO CNES COM O DÍGITO

**MÊS E ANO DEVEM ESTAR DE ACORDO COM O MÊS DA PRODUÇÃO A SER
DIGITADA.**

ENTER

FOLHA

001 – CADA FOLHA COMPORTA 20 LINHAS DE PROCEDIMENTOS

AO FINAL DE CADA FOLHA CLICAR NO BOTÃO GRAVAR

DIGITAR O CÓDIGO DO PROCEDIMENTO

DIGITAR O CÓDIGO DO CBO

**SE O PROCEDIMENTO EXIGIR IDADE, SELECIONAR TOTAL DE
PROCEDIMENTOS POR IDADE: EXEMPLO 20 PROCEDIMENTOS PARA
PACIENTES COM 25 ANOS.**

QUANTIDADE = 20

SE PRECISAR MAIS DE UMA FOLHA

CLICAR NA TECLA INCLUSÃO

DIGITAR NOVAMENTE O CÓDIGO DO CNES
FOLHA 002 ASSIM POR DIANTE, QUANTAS FOLHAS FOREM NECESSÁRIAS.
CLICAR NO BOTÃO SAIDA
APÓS TER DIGITADO TODA A PRODUÇÃO
OPERAÇÃO
CONSISTÊNCIA
RELATÓRIOS
CLICAR NO CONSOLIDADO OU INDIVIDUALIZADO CONFORME O CASO.
SELECIONAR O CNES
INCLUIR PRÉVIA
SELECIONADO O ARQUIVO PADRÃO TXT = VAI GERAR NA PASTA BPA UM
ARQUIVO CHAMADO BPA_CONS.TXT
SALVAR

PARA FAZER EXPORTAÇÃO

CLICAR EM BOTÃO EXPORTAÇÃO
CLICAR EM EXPORTAÇÃO BPA/BPAI PARA O SIASUS
A SUBPASTA EXPORTAÇÃO TEM QUE ESTAR SELECIONADA
EM NOME DO ARQUIVO NA FRENTE DO PA+NÚMERO CNES SEM O DÍGITO,
DIGITAR O CÓDIGO DO CNES SEM O DÍGITO - OK
VAI APARECER CONSISTÊNCIA OBRIGATÓRIA - OK
CONSISTENCIA CONCLUÍDA - OK
ATENÇÃO BCKUP É OBRIGATÓRIO – OK
CLICAR EM BCKUP – OK
SELECIONA A PASTA BCKUP
NOME DO ARQUIVO = DIGITAR BCKUP MAIO/2009
SALVAR – OK
VAI GERAR A FOLHA CAMPO DE CONTROLE – IMPRIMIR – OK
SAIR
EXPORTAÇÃO CONCLUÍDA – OK
SAIR DO PROGRAMA

ARQUIVOS A SEREM ENVIADOS AO DACA VIA E-MAIL

E-MAIL – sia.daca@asms.londrina.pr.gov.br

ENVIAR ANEXO AO E-MAIL OS ARQUIVOS QUE SE ENCONTRAM NA PASTA
BPA/EXPORTA:
PA278185 E O RELEXP.PRN.