

## 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 <https://autorizador.iamspe.sp.gov.br/hosp/ControleAcesso/Forms/Login.aspx>.
- Seu **Usuário** será o seu CPF-mix ou o seu CNPJ-mix.
- Sua **Senha** inicial será o CPF ou CNPJ.



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 a light gray box containing a teal-colored login form titled 'AUTENTICAÇÃO'. The form has two input fields: 'Usuário' (with the text '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 that says 'esqueci meu login'. Below the 'Senha' field is a link that says 'esqueci minha senha'. A dark gray button labeled 'ENTRAR' is positioned to the right of the 'Senha' field. Four green circular callouts with letters 'a', 'b', 'c', and 'd' are placed around the form: 'a' points to the 'Usuário' field, 'b' points to the 'Senha' field, 'c' points to the 'Lembrar Login' checkbox, and 'd' points to the 'ENTRAR' button.

- 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.



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	✔ <b>e</b>

- 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

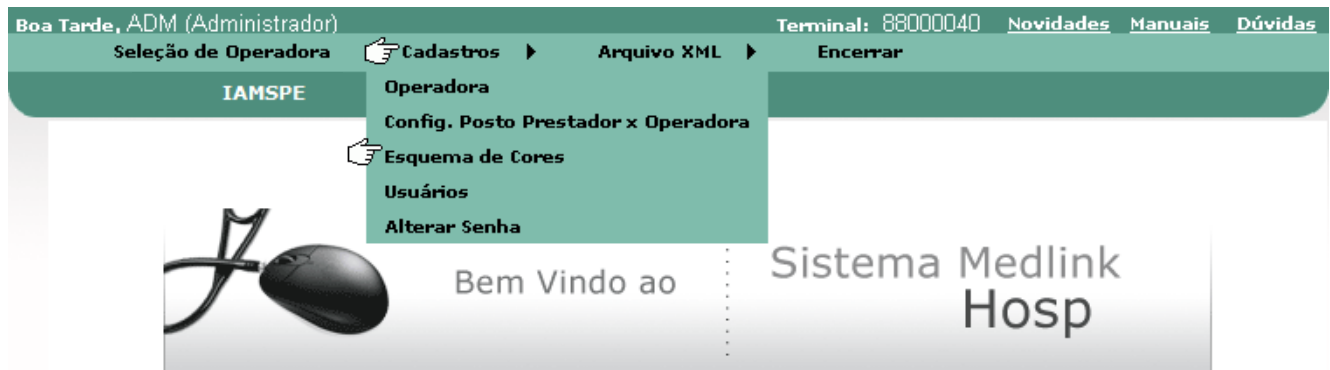
- Não utilizar, a operadora Iamspe já esta corretamente cadastrada em seu terminal.

## 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

### Preview

**BARRA DE TÍTULO**

Sub Título

Label

Label

Label

Item	Item	Seleção
		✓
		✓
		✓

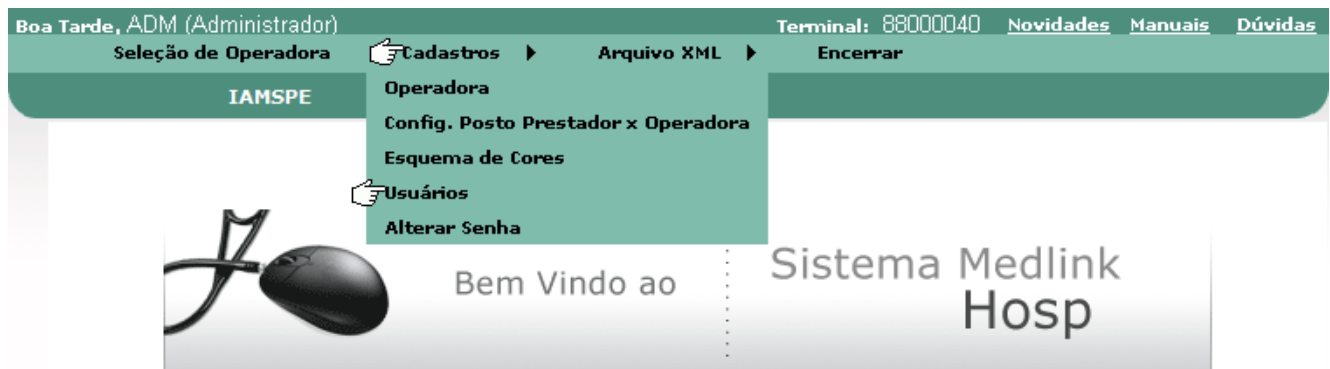
1 2 3 4

© 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

c Estabelecimento

d

e Tipo Usuário

f

g

h

l k j i

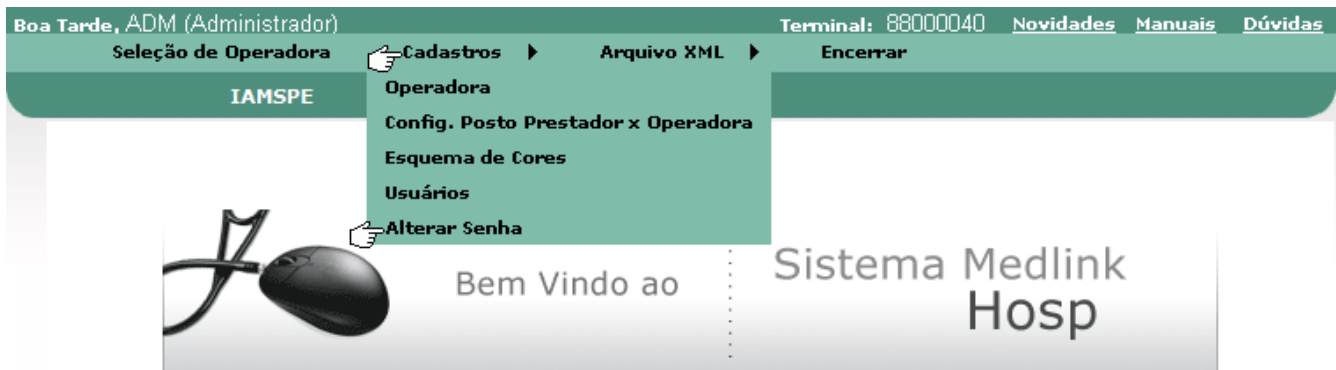
© 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.01.9 - Versão Tiss: 2.01.03

- 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 alterar a sua senha de acesso cadastrada.



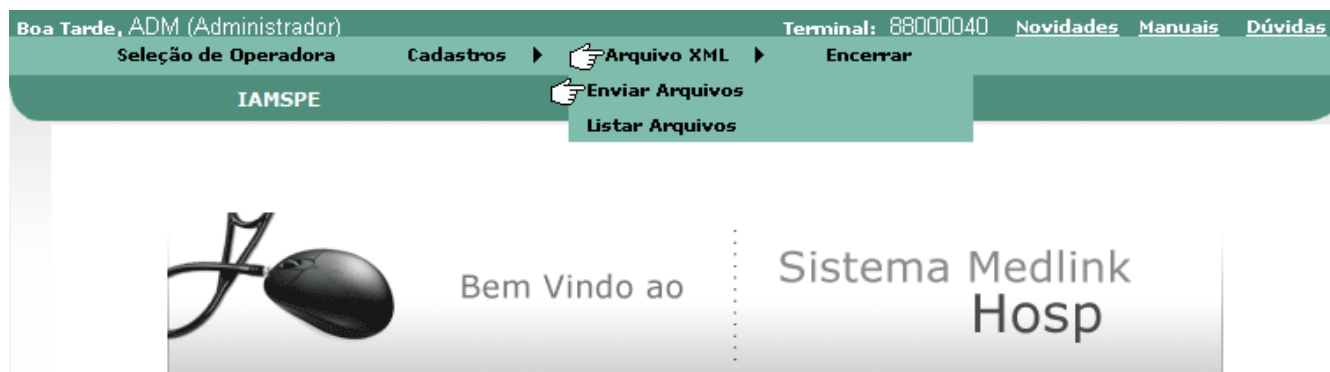
The screenshot shows the 'ALTERAR SENHA' form. The page title is 'ALTERAR SENHA' with a warning icon. The form contains three input fields: 'Senha Atual' (masked with dots), 'Nova Senha', and 'Confirmar Senha'. A 'Salvar' button with a green circle containing the letter 'C' is at the bottom. The footer text 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 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
0000000000000000000000416_e207f118bd97273862191dd1458b9692.rar	14508	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>	<b>Não concluído!</b> <b>d</b>
0000000000000000000000407_b169bbd859906b842cb29b2a1d5c2471.rar	11141	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>	<b>Concluído</b>

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** [X]

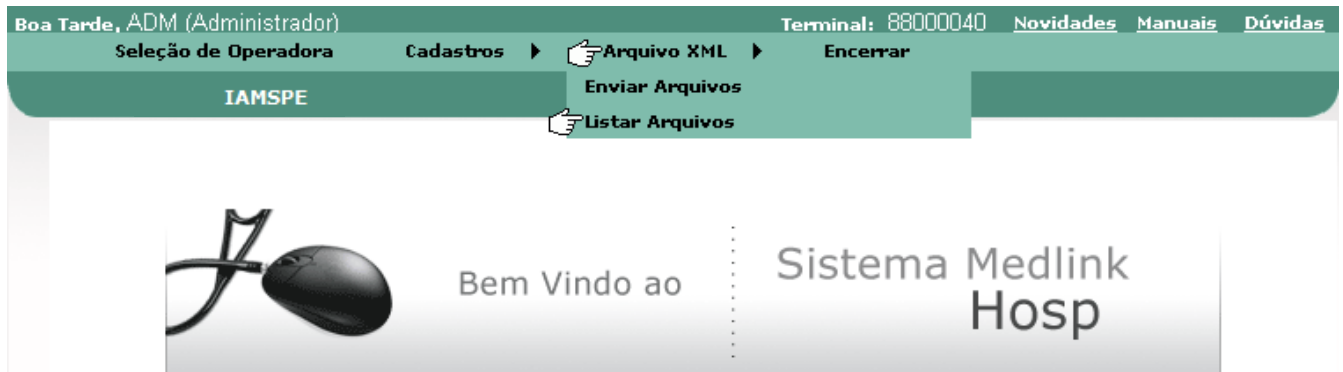
Erro no Arquivo:  
0000000000000000000000416\_e207f118bd97273862191dd1458b9692.xml  
Posto Prestador do arquivo de importação é diferente do Posto Prestador Logado.

- 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.



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	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 < 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**.

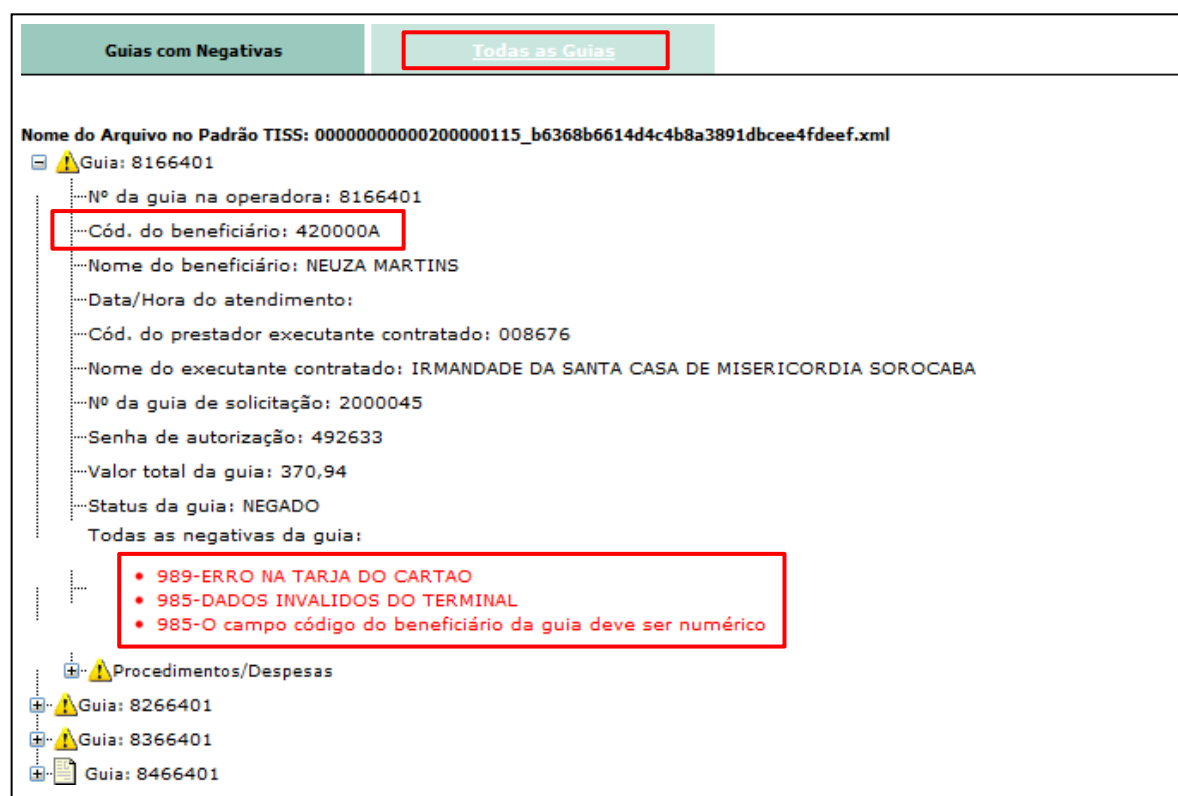
Para verificar os detalhes das guias com negativas clique no ícone  do respectivo XML na tela **Lista de Arquivos**.

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 matricula 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: 0000000000200000115\_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**.

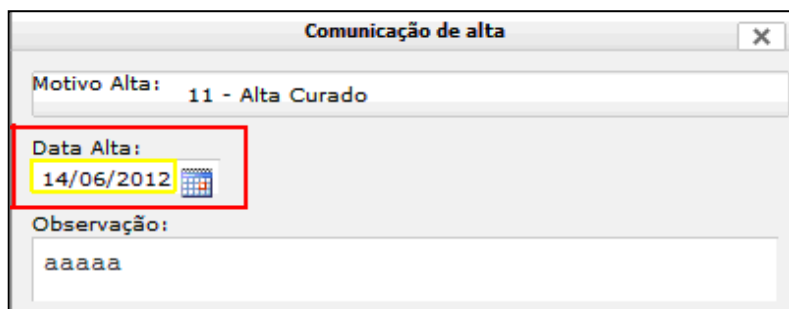
A TAG "**tipoFaturamento**" deverá conter a letra **T** de "Total".

```
<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