

Manual do Usuário

MedLink Dental



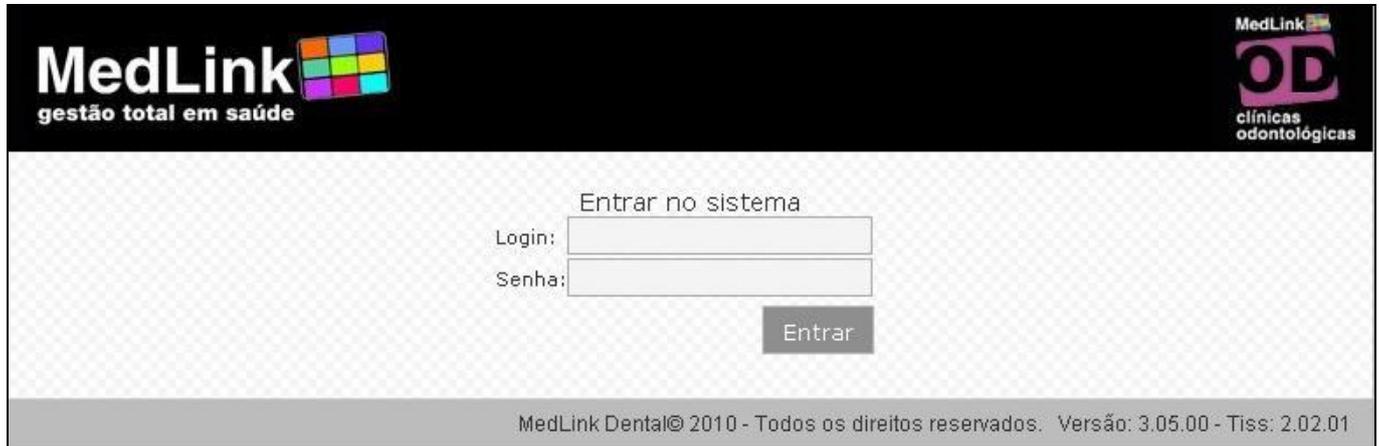
Índice

1. Acessando o Medlink Dental:	3
2. Menu Horizontal:	4
3. Paciente:	5
3.1. Cadastrando o paciente:	6
3.2. Cadastrando o Convênio do Paciente:	7
4. Tratamento.....	8
4.1. Cadastrar Tratamento:.....	9
4.1.1. Incluir Anexos:	12
4.2. Consultar Tratamento:.....	16
4.3. Guias de Tratamento:	17
5. Auditoria (não utilizado)	18
6. Faturamento.....	19
6.1. Fechamento	20
6.2. GRD	21

1. Acessando o Medlink Dental:

Abra o navegador e acesse o endereço: www.medlinksaude.com.br/dental .

Será exibida a tela de login:



Preencha os campos **Login** e **Senha** conforme os dados passados pela Medlink e clique no botão **Entrar**.

Será apresentada a tela principal do Medlink Dental.



Nas próximas páginas detalharemos todas as funções do programa.

2. Menu Horizontal:



Links:

- **home:** volta a página principal do Medlink Dental.
- **logout:** encerra o Medlink Dental.
- **avisos:** exibe todos os avisos já publicados pela Medlink ou pelas Operadoras.
- **novidades:** acessa o site de novidades da Medlink, neste site constam as últimas alterações ou novidades de cada operadora pertinentes as soluções Medlink.
- **manuais:** acessa o site de manuais e vídeo-aulas.
- **dúvidas:** utilizado para enviar dúvidas, elogios ou sugestões. Caso precise de suporte, utilize o link dúvidas para descrever o problema e entraremos em contato para ajudá-lo.

3. Paciente:

Antes de iniciar um tratamento é necessário cadastrar o paciente.

O cadastro pode ser feito acessando o item **Paciente** na tela principal.

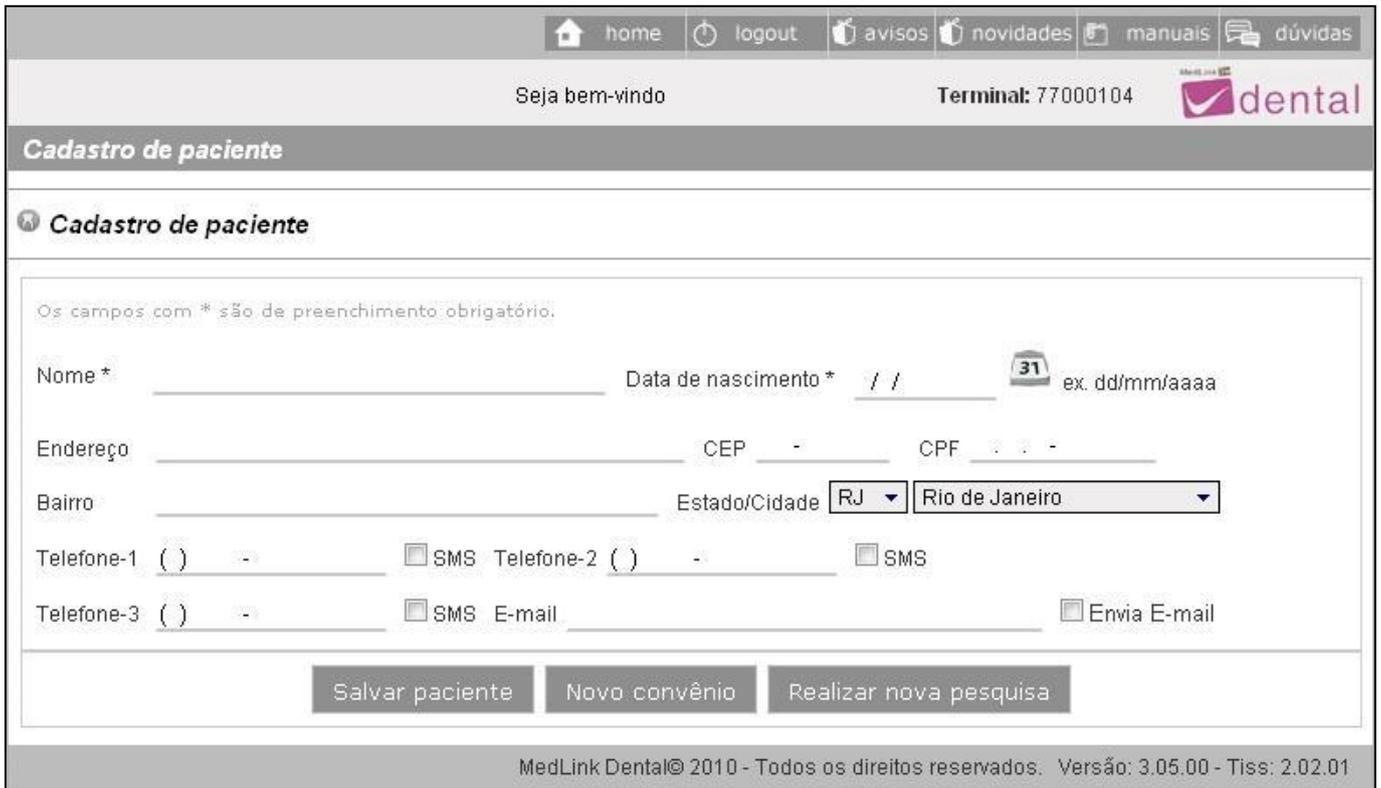
The screenshot shows the main dashboard of the MedLink system. At the top, there is a navigation bar with icons for 'logout', 'aviso', 'novidades', 'manuais', and 'dúvidas'. Below this, a greeting 'Seja bem-vindo' and the terminal number 'Terminal: 77000104' are displayed. The 'dental' logo is in the top right corner. The main content area is divided into three sections: 'Tratamento' (with sub-items: -- Cadastrar, -- Consultar, -- Guias de tratamento), 'Auditoria' (with sub-items: -- Guias aguardando auditoria, -- Guias auditadas), and 'Faturamento' (with sub-items: -- Fechamento, -- GRD, -- Histórico de GRD, -- Guias faturadas). A red box highlights the 'Paciente' menu item, which is accompanied by a calendar icon. Below the menu items, there is a photo of a group of dental professionals.

Ou na tela de Cadastrar Tratamento na área de **Pesquisa de Paciente**.

The screenshot shows the 'Pesquisa de paciente' form within the 'Cadastrar tratamento' section. The form has a header with 'home', 'logout', 'aviso', 'novidades', 'manuais', and 'dúvidas' icons. Below the header, there are tabs for 'Digitação' and 'Gráfico', and the text 'Seja bem-vindo' and 'Terminal: 77000104'. The 'dental' logo is also present. The form contains several input fields: 'Nome do paciente', 'Número da carteira', and 'Data de nascimento' (with a calendar icon and the example 'ex. dd/mm/aaaa'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Pesquisar Paciente' and 'Cadastrar Paciente', with the latter highlighted by a red box. Below the form, there is a section for 'Procedimentos'.

Observação: O botão **Cadastrar Paciente** inicialmente está desabilitado, para habilitá-lo e ter acesso à tela de cadastro é necessário primeiro pesquisar o paciente através do nome, número da carteira ou data de nascimento. Caso o paciente não seja encontrado o cadastro será liberado.

3.1. Cadastrando o paciente:



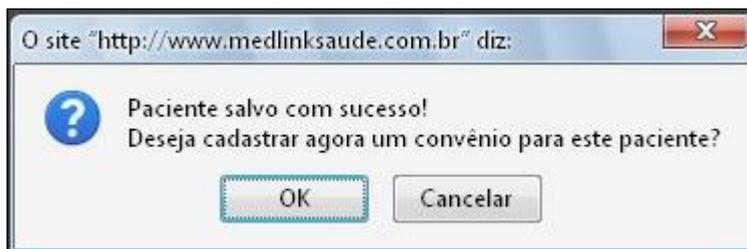
The screenshot shows the 'Cadastro de paciente' (Patient Registration) form in the MedLink Dental system. The interface includes a navigation bar with links for 'home', 'logout', 'aviso', 'novidades', 'manuais', and 'dúvidas'. Below this, a welcome message 'Seja bem-vindo' and the terminal number 'Terminal: 77000104' are displayed. The form itself is titled 'Cadastro de paciente' and contains the following fields and options:

- Nome ***: Text input field.
- Data de nascimento ***: Date input field with a calendar icon and example 'ex. dd/mm/aaaa'.
- Endereço**: Text input field.
- CEP**: Text input field.
- CPF**: Text input field.
- Bairro**: Text input field.
- Estado/Cidade**: Dropdown menu with 'RJ' selected and 'Rio de Janeiro' displayed.
- Telefone-1**: Text input field with a checkbox for 'SMS'.
- Telefone-2**: Text input field with a checkbox for 'SMS'.
- Telefone-3**: Text input field with a checkbox for 'SMS'.
- E-mail**: Text input field with a checkbox for 'Envia E-mail'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar paciente', 'Novo convênio', and 'Realizar nova pesquisa'. The footer of the page reads 'MedLink Dental© 2010 - Todos os direitos reservados. Versão: 3.05.00 - Tiss: 2.02.01'.

Preencha de preferência todos os dados possíveis, lembrando que os campos marcados com * são obrigatórios. Após informar os dados, clique em **Salvar paciente**.

Será exibida a mensagem abaixo:



Clique em **Ok** para inserir os dados do convênio do paciente que acabou de cadastrar.

3.2. Cadastrando o Convênio do Paciente:

Se na mensagem de “*Paciente salvo com sucesso*” você clicou em **Ok**, a tela para cadastro do convênio do paciente será exibida automaticamente.

A outra maneira de acessar a tela de convênio do paciente é **Pesquisar** o paciente ou clicar em **Ver todos** na tela de Cadastro de paciente, então clicar no ícone  (Editar) e depois clicar em **Novo convênio**.

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Operadora *

Número da carteira * Validade da carteira / /  31 ex. dd/mm/aaaa

Nome do plano Número do Cartão ANS

Empresa Titular do Plano

Convênio(s) do paciente

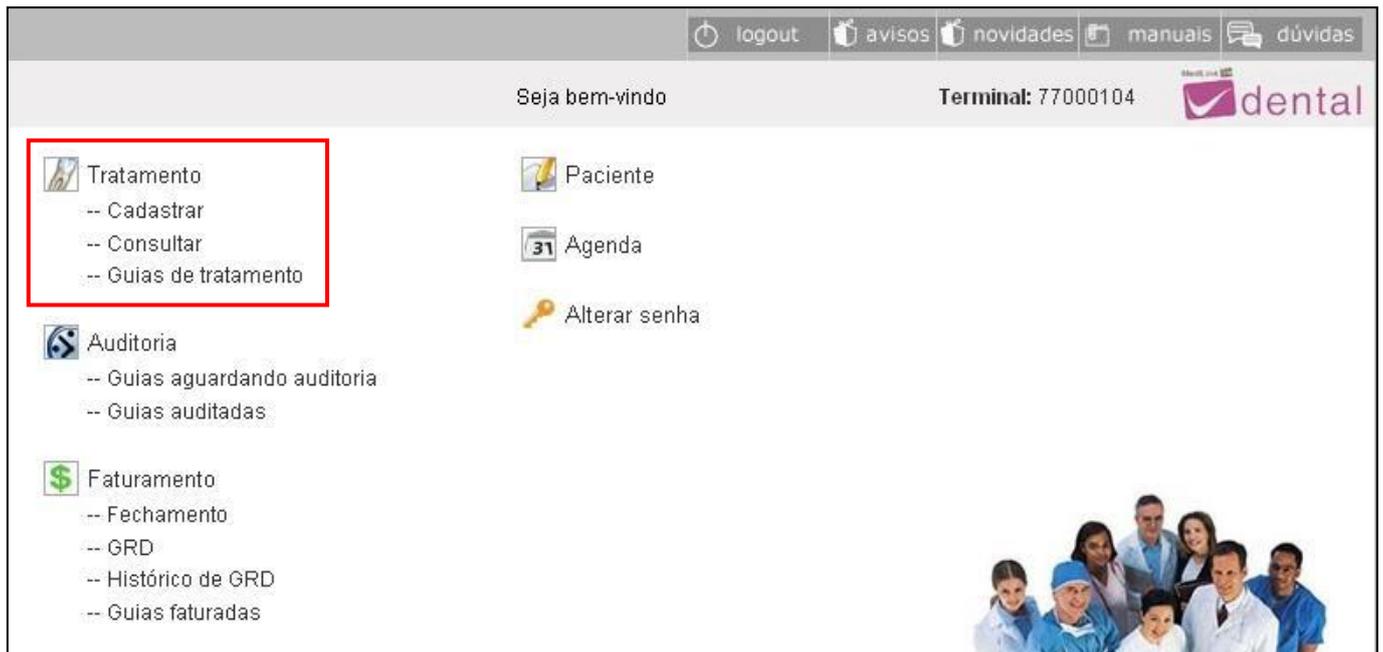
Número carteira	Nome do plano	Operadora			
-----------------	---------------	-----------	--	--	--

Selecione a operadora (convênio) do paciente e digite o número da carteira. Os demais campos não são obrigatórios, mas aconselhamos o preenchimento destes para caso necessite destes dados no futuro.

Depois de informados os dados clique em **Salvar convênio**.

Caso queira cadastrar o tratamento deste paciente clique em **Cadastrar tratamento**.

4. Tratamento



Opções:

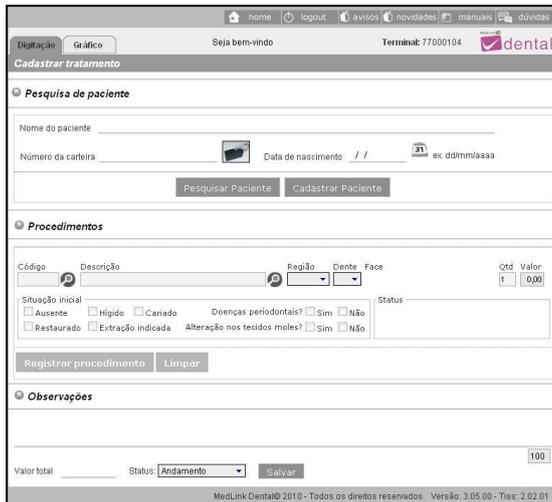
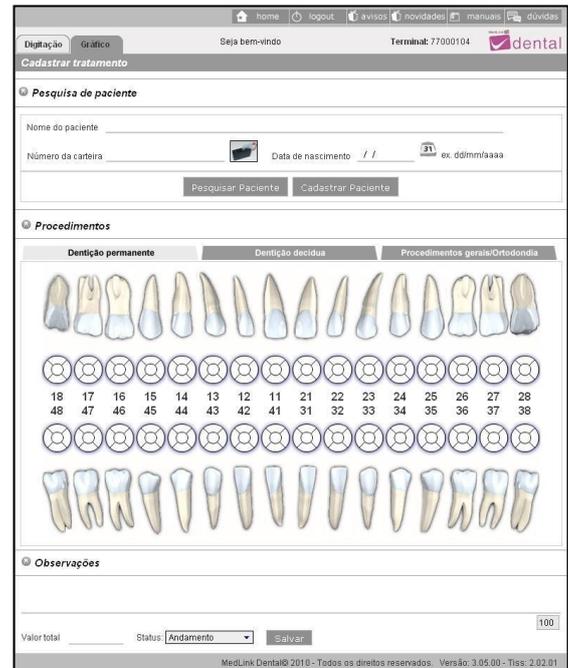
- **Cadastrar:** cadastra um novo tratamento para o paciente.
- **Consultar:** pesquisa um tratamento já cadastrado para o paciente, permitindo a realização dos procedimentos restantes do tratamento ou a inclusão de novos procedimentos neste tratamento.
- **Guias de tratamento:** permite a visualização de todos os tratamentos cadastrados e a impressão de suas guias.

4.1. Cadastrar Tratamento:

Permite cadastrar tratamento e autorizar os procedimentos junto a Operadora.

Acesse o menu **Tratamento** e clique em **Cadastrar**.

Há dois métodos de entrada disponíveis para informar os procedimentos: **digitação** e **gráfico**.

Escolha a interface que deseja usar. Por padrão é exibido o modo Digitação, para alterar para a interface gráfica basta clicar na aba **Gráfico**.

Depois pesquise o paciente informando o nome ou número da carteira ou data de nascimento e clique em **Pesquisar Paciente**. Caso o paciente não seja encontrado será necessário cadastrá-lo, clique então em **Cadastrar Paciente** (dúvidas vide item 3).



O próximo passo é cadastrar os procedimentos do tratamento.

Para facilitar o entendimento, os passos estão enumerados e indicados na próxima página.

- 1 Entre com o código do procedimento ou com a descrição e clique no ícone  para pesquisar. Se for encontrada apenas uma ocorrência na pesquisa o procedimento será automaticamente selecionado, caso haja mais ocorrências selecione o procedimento correto.
- 2 Selecione se for o caso a região ou o dente de acordo com o procedimento informado. Os itens **Face** e **Situação Inicial** referem-se apenas à **dentes**, portanto estarão habilitados apenas quando for selecionado um **dente**.
- 3 Depois clique em **Registrar procedimento**.

Repita os passos 1, 2 e 3 para todos os procedimentos do tratamento.

Agora é necessário Pré-autorizar os procedimentos registrados.

- 4 Marque a caixa de seleção dos procedimentos que deseja pré-autorizar.
- A Escolha o tipo do Atendimento.
- 5 Clique em Pré-autorizar.

Verifique o status dos procedimentos submetidos, o autorizador irá responder como:
Pré-autorizado ou **Negado**.

- 6 Para os procedimentos que tiveram a pré-autorização liberada, marque-os novamente.
- A Escolha o tipo do Atendimento.
- 7 Clique no botão Autorizar.
- B Repare que o procedimento ao ser devidamente autorizado ele é movido para o final da tela na área de Tratamento Realizado. Se for negado o motivo será informado na coluna status do procedimento.

Quanto aos Procedimentos Negados, entre em contato com a Central de Atendimento da Camed para maiores informações.

Observações:

- C *Para editar os dados de um procedimento (região, dente, face, situação inicial) é necessário que ele esteja com o status de registrado, então clique no ícone .*
- D *Estorno de procedimento: marque a caixa de seleção do procedimento em questão e clique em Estornar.*
- E *Exclusão de procedimento: para excluir um procedimento você deve estorná-lo até que chegue ao nível de registrado, depois clique no ícone  para excluí-lo.*

Procedimentos

A Tipo atendimento: Tratamento Odontológico Todos

Código	Descrição	Região	Dente	Face	Qtd	Valor	Status	C	E
4 71110003	BIOPSIA INCISIONAL				1	0,00	Registrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 71000383	RADIOGRAFIA OCLUSAL				1	0,00	Pré-autorizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84000244	TESTE DE FLUXO SALIVAR				1	0,00	Registrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
85200042	PULPOTOMIA				1	0,00	Negado ((455) 12-DENTE OBRIGATORIO)	<input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>

5 Pré-autorizar **7** Autorizar Estornar

1 Código: 88020010 Descrição: PROFILAXIA E APLICACAO TOPICA DE FLUOR AMBO

2 Região: [dropdown] Dente: [dropdown] Face: Distal Incisal Lingual Mesial Vestibular

Situação inicial: Ausente Hígido Cariado Doenças periodontais? Sim Não Restaurado Extração indicada Alteração nos tecidos moles? Sim Não

Status: [input type="text"]

3 Registrar procedimento Limpar

Observações

Valor total: 0,00 Status: Andamento **Salvar** 100

Visualizar guia situação inicial Visualizar procedimento em auditoria

Tratamento realizado por (NOME DA CLINICA)

B

Procedimento

Todos

Código	Descrição	Região	Dente	Face	Qtd	Valor	Status
88020029	ODONTO PREV APLICACAO D		21		1	0,00	Autorizado

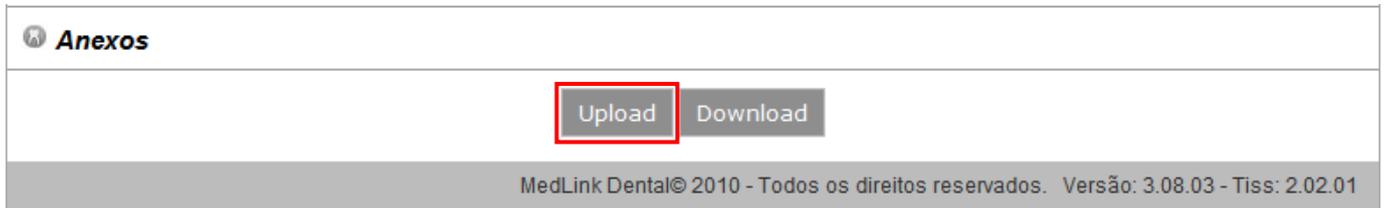
Visualizar guia situação inicial Visualizar guia de tratamento **D** Estornar

Anexos

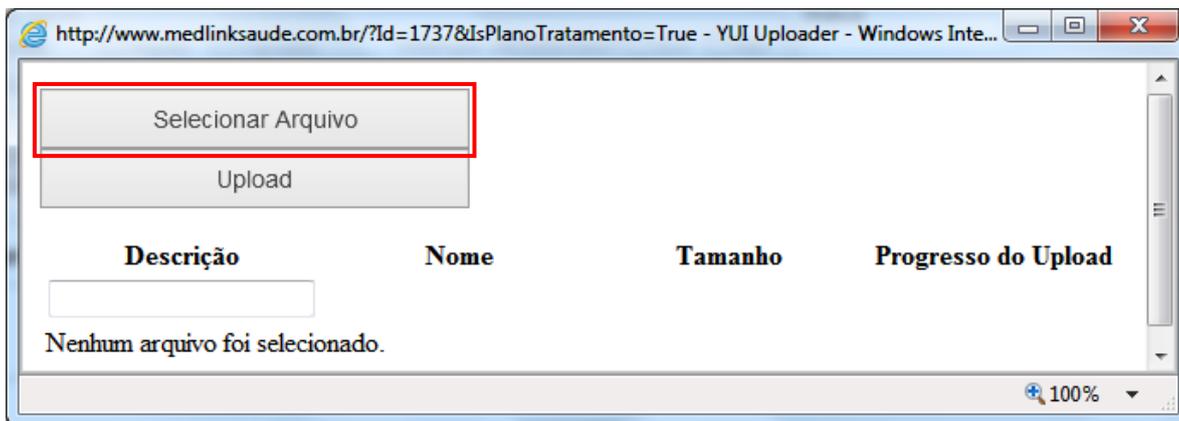
Upload Download

4.1.1. Incluir Anexos:

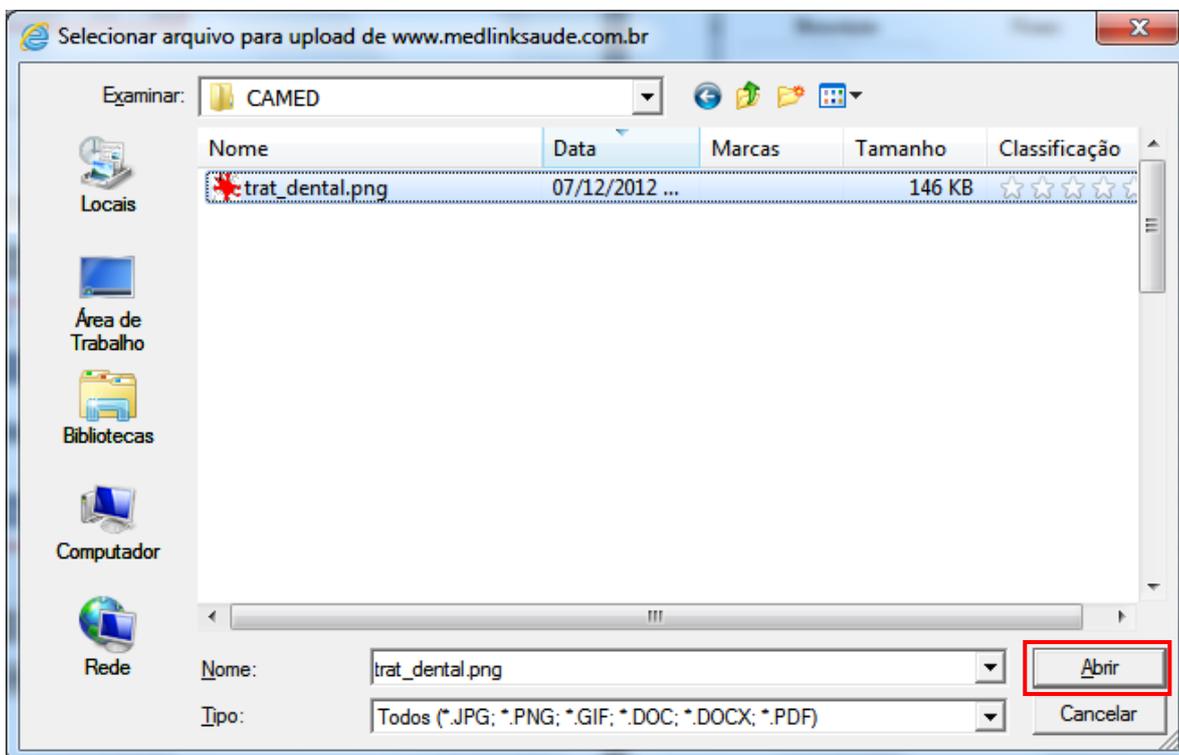
Para incluir um anexo (imagens, laudos, etc.) ao tratamento, clique no botão **Upload** da seção **Anexos** da tela de cadastro de tratamentos.



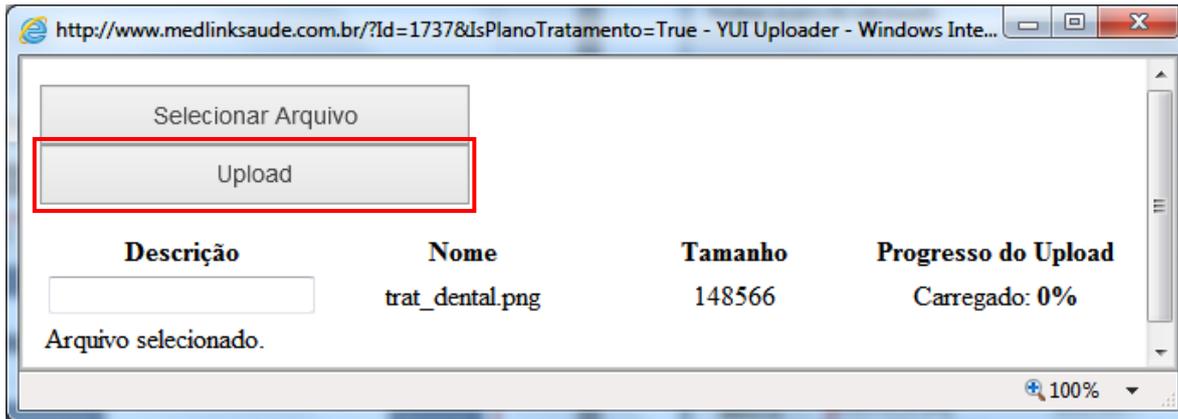
Será exibida em uma nova janela a tela abaixo, clique então em **Selecionar Arquivo**.



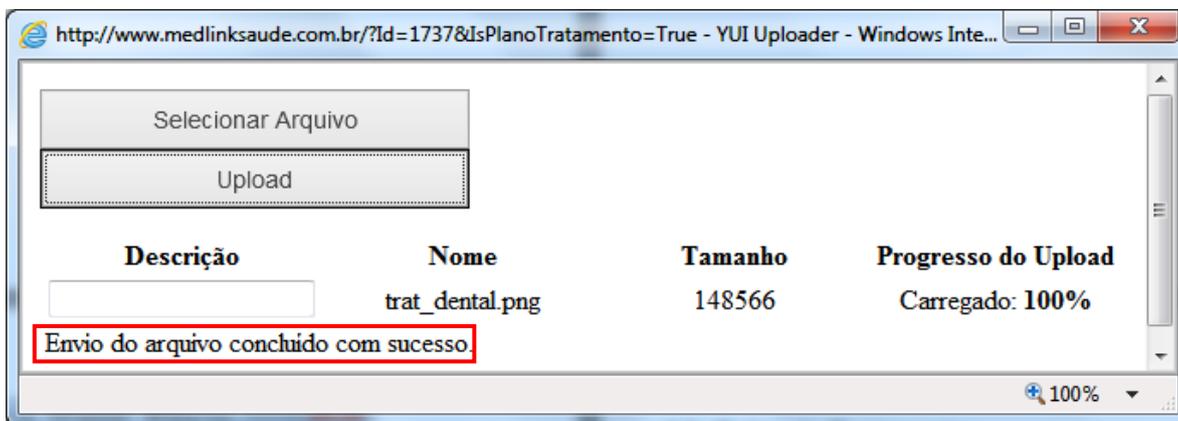
Selecione o arquivo que deseja anexar e clique no botão **Abrir**.



Agora clique no botão **Upload**.

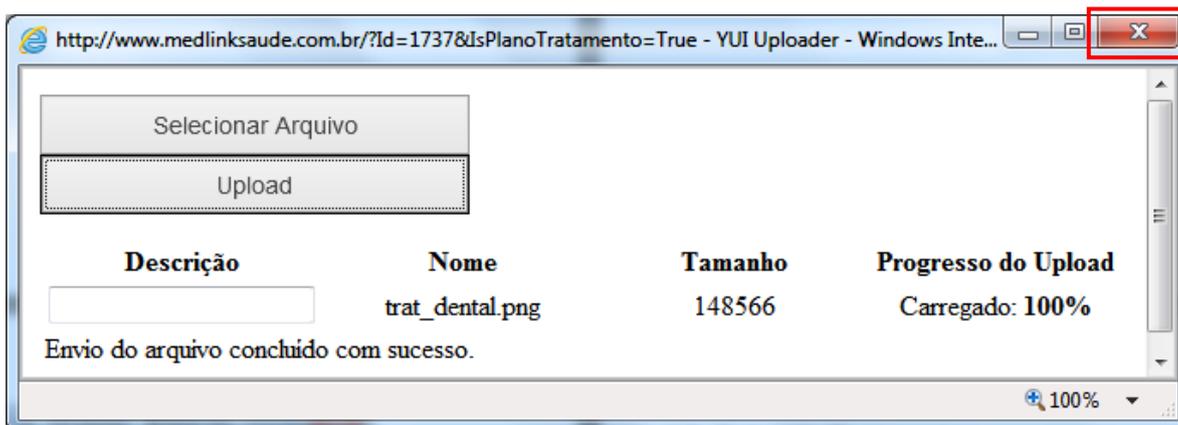


Aguarde até que seja exibida a mensagem **“Envio do arquivo concluído com sucesso”**.



Caso deseje anexar outro arquivo basta clicar no botão **Selecionar Arquivo** e fazer o mesmo processo.

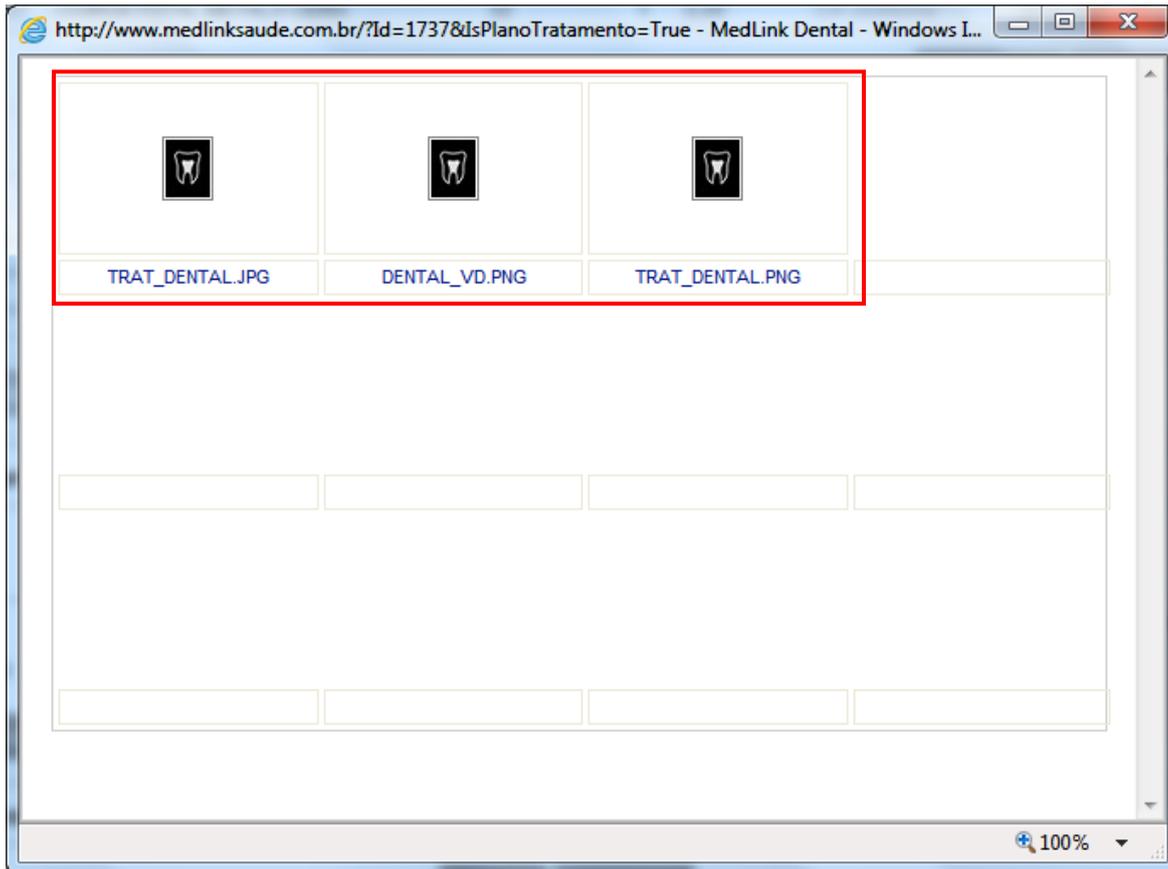
Ao terminar de anexar os arquivos necessários, feche a janela de upload clicando no **X**.



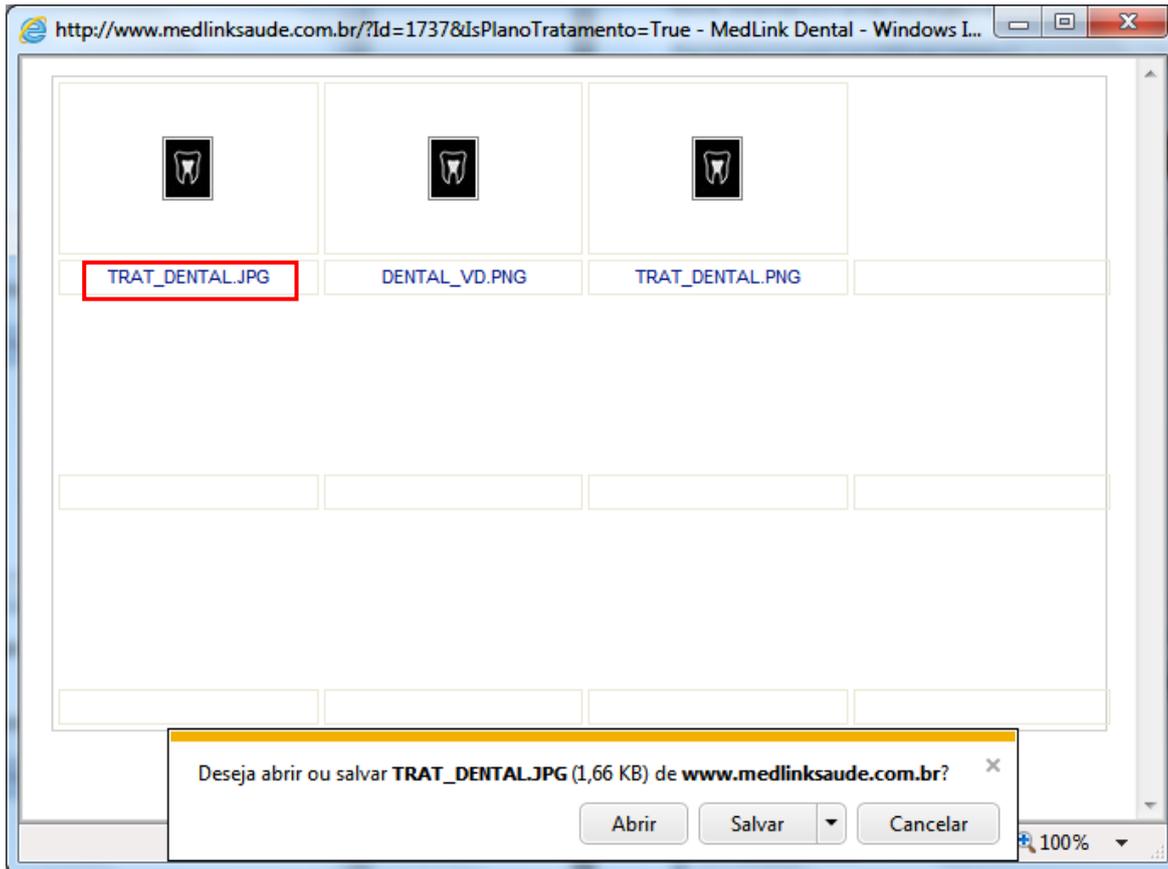
Caso queira verificar os arquivos anexados no tratamento, clique no botão **Download** da seção Anexos da tela de cadastro de tratamentos.



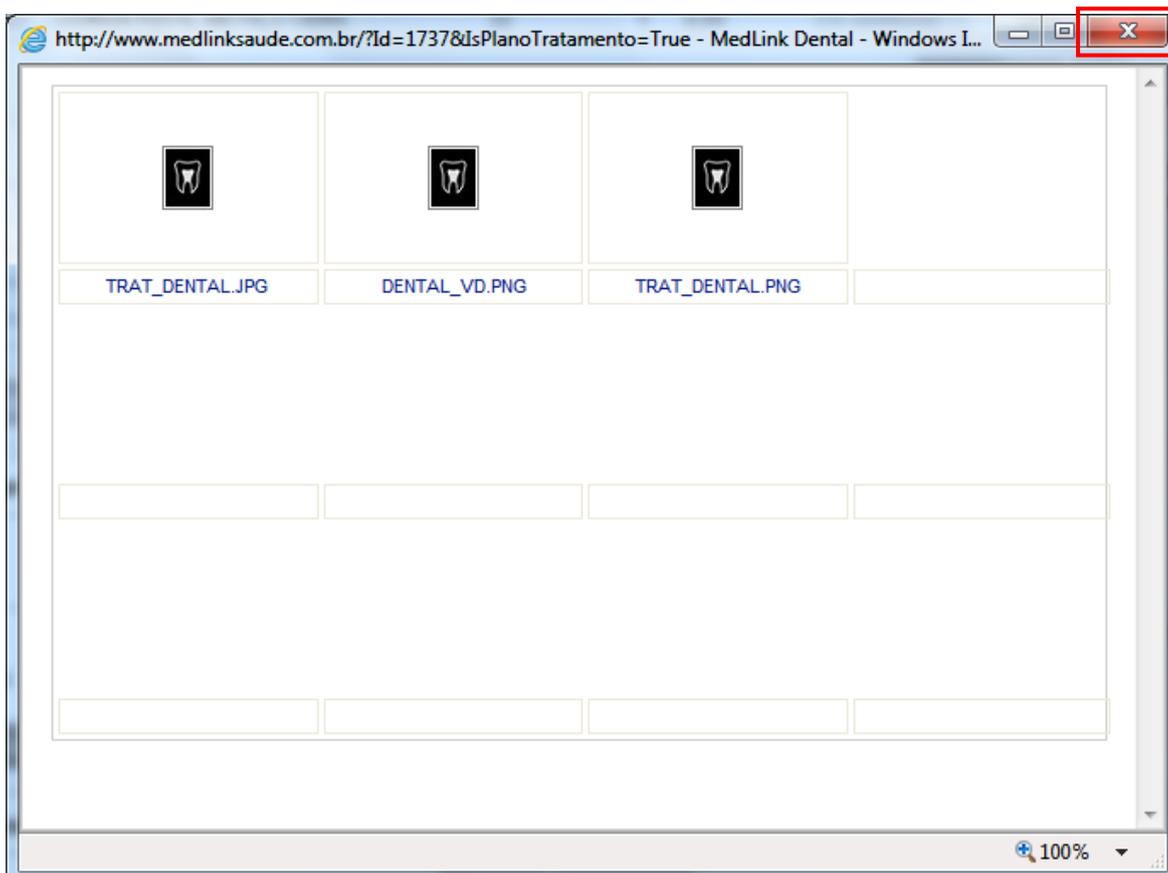
Será exibida em uma nova janela a tela abaixo, contendo todos os anexos do tratamento.



Clique no nome do arquivo para Abrir ou Salvar o anexo.



Ao terminar, feche a janela de download clicando no **X**.



4.2. Consultar Tratamento:

Permite acessar e dar continuidade a qualquer tratamento já cadastrado, além de possibilitar a impressão das guias de tratamento.

Acesse o menu **Tratamento** e clique em **Consultar**.

Para realizar a pesquisa você deve preencher ao menos um dos filtros e clicar no botão **Pesquisar** ou simplesmente clique no botão **Ver todos**.

Seja bem-vindo Terminal: 77009300 

Tratamentos

Filtros de pesquisa

Nome do paciente

Número da carteira  Data da consulta 

Operadora 

Resultado da pesquisa

Carteira	Nome do Paciente	Consulta	Tratamento	Operadora	Status	Impressão	Anexo
27000470010450379	RODRIGO JOSE DE OLIVEIRA RODRIGUES	28/02/2013		CAMED VIDA			
27000470010450379	RODRIGO JOSE DE OLIVEIRA RODRIGUES	28/02/2013		CAMED VIDA			
27000470010450379	RODRIGO JOSE DE OLIVEIRA RODRIGUES	28/02/2013		CAMED VIDA			
27000470010450379	RODRIGO JOSE DE OLIVEIRA RODRIGUES	07/12/2012		CAMED VIDA			

MedLink Dental© 2010 - Todos os direitos reservados. Versão: 3.08.04 - Tiss: 2.02.01

Em Resultados da pesquisa aparecerão os tratamentos já cadastrados.

Para acessar / continuar o tratamento clique no **nome do paciente**.

Para visualizar os procedimentos do tratamento clique no ícone .

Para imprimir a guia do tratamento clique no ícone  na coluna Impressão.

4.3. Guias de Tratamento:

Exibe os tratamentos finalizados com procedimentos realizados, permitindo a impressão da guia.

Acesse o menu **Tratamento** e clique em **Guias de tratamento**.

Para realizar a pesquisa você deve preencher ao menos um dos filtros e clicar no botão **Pesquisar** ou simplesmente clique no botão **Ver todos**.

Seja bem-vindo
Terminal: 77009300


Histórico de guia de tratamento

Filtros de pesquisa

Nome paciente

Número da guia Data do fechamento

Número carteira Status da guia

Operadora

Resultado da pesquisa

Paciente	Carteira	Guia	Operadora	Número Guia	Status	Impressão
RODRIGO JOSE DE OLIV	27000470010450379	00074457219	CAMED VIDA	00074457219	F	TR

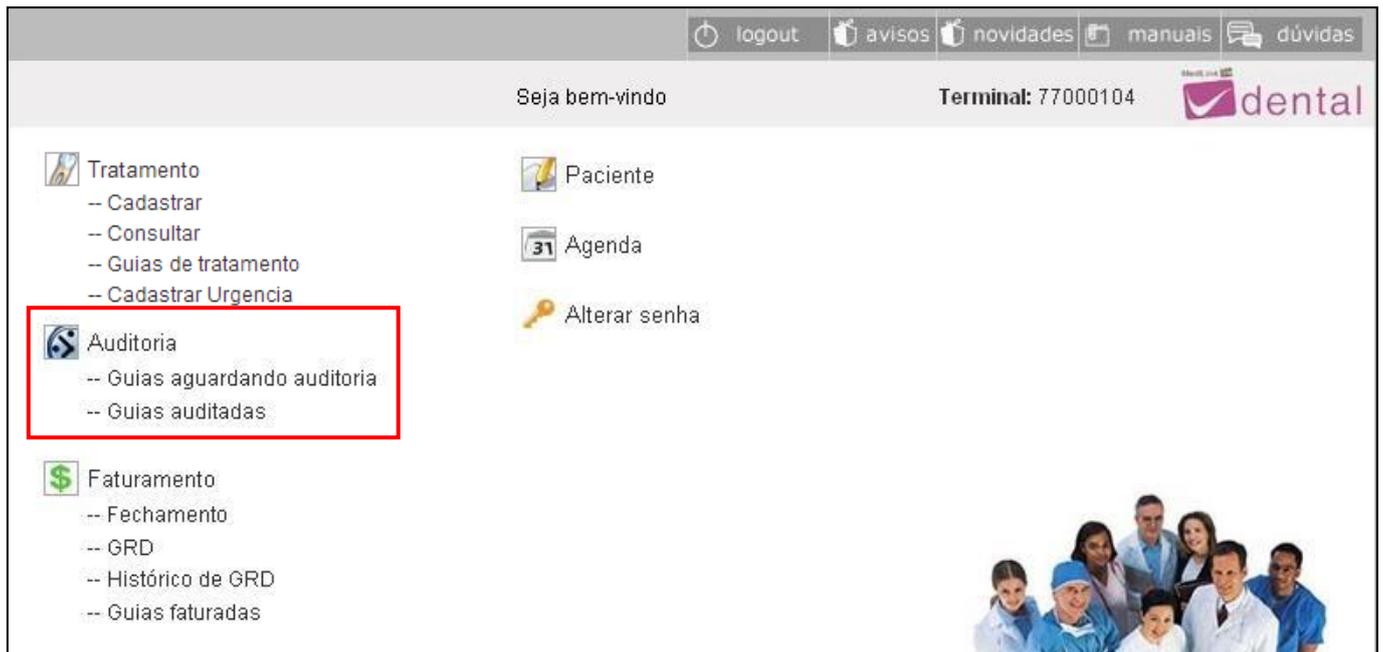
MedLink Dental© 2010 - Todos os direitos reservados. Versão: 3.08.04 - Tiss: 2.02.01

Em Resultados da pesquisa aparecerão apenas os Tratamentos que possuem “guias de tratamento”, ou seja, tratamentos que possuem procedimentos autorizados.

Para imprimir a “guia do tratamento” clique no ícone  na coluna Impressão.

Para acessar o tratamento clique no **nome do paciente**.

5. Auditoria (não utilizado)



logout avisos novidades manuais dúvidas

Seja bem-vindo Terminal: 77000104 dental

- Tratamento
 - Cadastrar
 - Consultar
 - Guias de tratamento
 - Cadastrar Urgencia
- Auditoria**
 - Guias aguardando auditoria
 - Guias auditadas
- Faturamento
 - Fechamento
 - GRD
 - Histórico de GRD
 - Guias faturadas
- Paciente
- Agenda
- Alterar senha

Atenção:

- As operadoras **Camed Saúde** e **Camed Vida** não utilizam esta funcionalidade.

6. Faturamento



The screenshot shows the MedLink dental software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'logout', 'avisos', 'novidades', 'manuals', and 'dúvidas'. Below this, a header area displays 'Seja bem-vindo' on the left, 'Terminal: 77000104' in the center, and the 'dental' logo on the right. The main content area is divided into two columns of menu items. The left column includes 'Tratamento' (with sub-items: -- Cadastrar, -- Consultar, -- Guias de tratamento), 'Auditoria' (with sub-items: -- Guias aguardando auditoria, -- Guias auditadas), and 'Faturamento' (with sub-items: -- Fechamento, -- GRD, -- Histórico de GRD, -- Guias faturadas). The 'Faturamento' menu item and its sub-items are enclosed in a red rectangular box. The right column includes 'Paciente', 'Agenda', and 'Alterar senha'. In the bottom right corner of the interface, there is a group photo of dental professionals.

Opções:

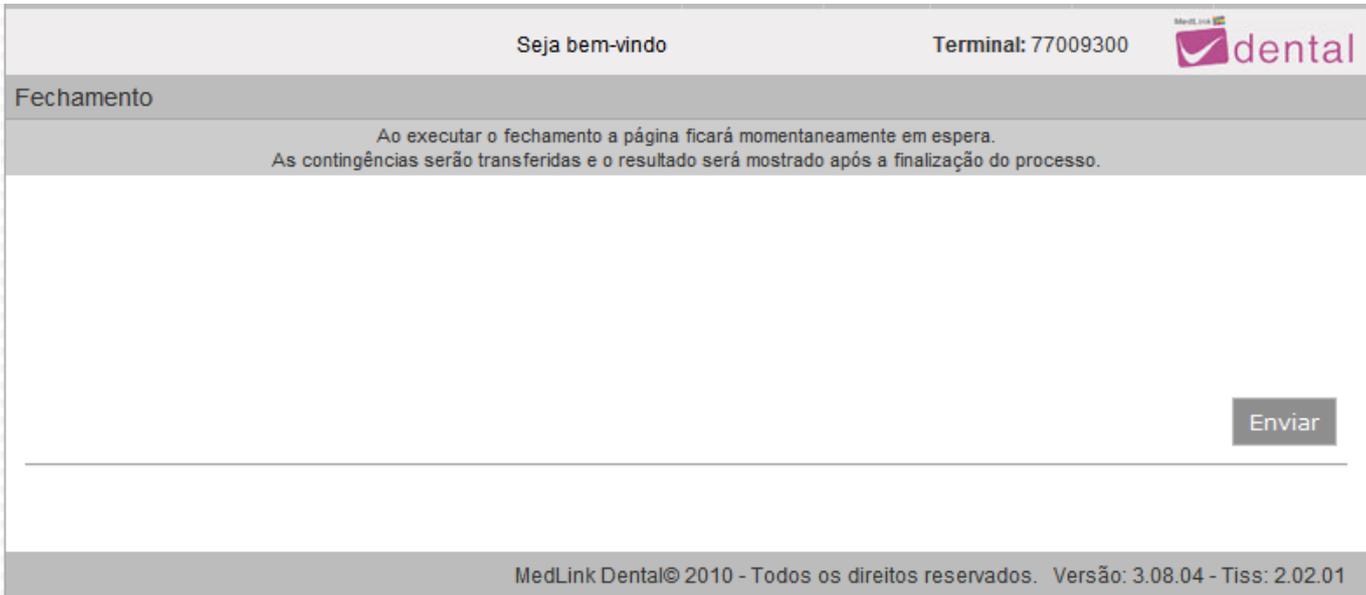
- **Fechamento:** fecha o lote de transações do terminal, está é uma transação apenas administrativa.
- **GRD:** fecha a Guia de Remessa de Documentos, está transação totaliza os atendimentos a serem faturados.
- **Histórico de GRD:** lista todas as GRD's realizadas.
- **Guias Faturadas:** lista todas as Guias já faturadas.

6.1. Fechamento

O Fechamento de Lote é uma operação administrativa, porém obrigatória para que seja possível realizar a GRD.

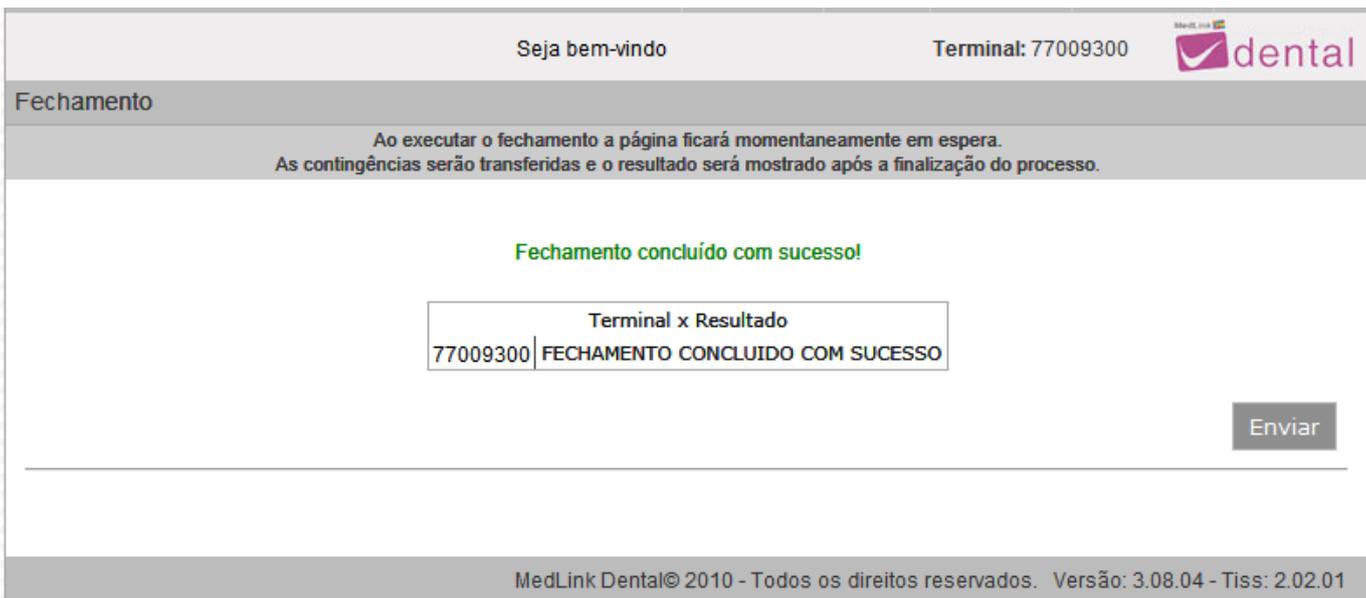
Acesse o menu **Faturamento** e clique em Fechamento.

Na tela de Fechamento, basta clicar em **Enviar**.



Depois de concluído o Fechamento, será exibido uma das seguintes mensagens:

“Fechamento concluído com sucesso” ou “Não há terminais a serem fechados”



Observação: O Fechamento não gera nenhum tipo de guia ou comprovante, conforme dito anteriormente está é apenas uma transação administrativa do terminal.

6.2. GRD

A GRD (Guia de Remessa de Documentos) totaliza os atendimentos realizados desde a última GRD.

Observação: Na realização da primeira GRD do terminal serão incluídos todos os atendimentos autorizados na solução Medlink Dental.

Acesse o menu **Faturamento** e clique em **GRD**.

Escolha a Operadora e o prestador para o qual vai fechar a **GRD** e clique em **Enviar**.

Seja bem-vindo		Terminal: 77009300	
GRD - Remessa de Documentos			
Operadora:	Prestador Recebedor:		
CAMED VIDA	99999999999 - PRESTADOR CAME		
Por favor, execute o fechamento antes de enviar a GRD.			
			Enviar
EXISTE TRANSAÇÃO EM LOTE ABERTO!			
MedLink Dental© 2010 - Todos os direitos reservados. Versão: 3.08.04 - Tiss: 2.02.01			

Caso você não tenha realizado o fechamento de lote antes de gerar a GRD, uma tela de aviso será exibida.

Neste caso faça o fechamento de lote como mostrado no item 6.1 e depois faça a GRD.

Atenção: Executar a GRD será fechado automaticamente a **Camed Saúde** e a **Camed Vida**, não é necessário executar a GRD uma vez para cada operadora.

Esta é a **Guia de Remessa de Documentos** ou **GRD**.

		GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS ODONTOLOGIA			
Registro ANS 385697	Nome de Operadora CAMED	Data de Emissão de Guia 04/ 03/ 2013			
Dados do Prestador		Dados do Prestador		Dados do Prestador	
Código na Operadora / (CNPJ)/CPF 000999999999999	Nome do Contratado PRESTADOR CAMED	Registro ANS 416339	Nome de Operadora CAMED VIDA	Data de Emissão de Guia 04/ 03/ 2013	
T.L. Logradouro - Número - Complemento	Município	T.L. Logradouro - Número - Complemento	Município	UF	Código IBGE
Dados do Resumo		Dados do Resumo		Dados do Resumo	
GRD dos Lotes Fechados de 04/02/2013 17:29:34 ate 04/03/2013 09:19:45 * CAMED SAUDE * SA : ID:1297841 Qtd:015 Qtd com Biometria: 000 Qtd sem Biometria: 015 Enviar guias sem Biometria em ate 2 dias uteis		GRD dos Lotes Fechados de 04/02/2013 17:29:34 ate 04/03/2013 09:19:45 * CAMED VIDA * SA : ID:1297842 Qtd:001 Qtd com Biometria: 000 Qtd sem Biometria: 001 Enviar guias sem Biometria em ate 2 dias uteis		GRD dos Lotes Fechados de 04/02/2013 17:29:34 ate 04/03/2013 09:19:45 * CAMED SAUDE * SA : ID:1297841 Qtd:015 Qtd com Biometria: 000 Qtd sem Biometria: 015 Enviar guias sem Biometria em ate 2 dias uteis	
NÃO VALE COMO RECIBO		NÃO VALE COMO RECIBO		NÃO VALE COMO RECIBO	
Informações de Autorização MEDLINK					
Nome da Transação GRD		Terminal 77009300	Documento 000088	Autorização 00074513554	
Posto: 0001 - LUCIA ELIZABETH VILAR TEIXEIRA					

Imprima a GRD e envie junto com o faturamento para a Camed.