

Manual de Utilização do Sistema Autorizador Hilum



Sumário

| | |
|-------------------------------------|----|
| 1. Acesso ao Sistema | 3 |
| 1.2. Recuperar minha senha | 3 |
| 2. Menu Serviços | 4 |
| 2.1 Alterar Senha..... | 5 |
| 2.2. Links Úteis | 6 |
| 3. Execução de Consulta | 6 |
| 4. Menu SADT | 9 |
| 4.1 Solicitação | 9 |
| 4.2 Solicitação/Execução SADT | 13 |
| 4.3 Execução SADT | 15 |
| 6 Menu Apoio | 18 |
| 6.1 Produção Médica..... | 18 |
| 6.2. Ficha Médica..... | 20 |
| 6.3 Últimos Atendimentos | 21 |
| 7 Administração | 22 |
| 7.1 Favoritos | 22 |
| 7.2. Criando um favorito..... | 22 |



1. Acesso ao Sistema

Ao acessar o sistema Hilum, é exibida a tela de login do mesmo, onde constarão os campos para que o usuário informe o “Login” e a “Senha” de acesso.

Após informar usuário e senha, clique no botão “ENTRAR” para que o sistema execute o login no sistema.



Figura 1. Tela de Login

1.2. Recuperar minha senha

Caso não se recorde da senha, clique no link “Esqueci minha senha”, localizado logo abaixo do botão “ENTRAR”, para que o sistema exiba a “popup” com os campos para a solicitação de recuperação da sua senha.

No campo “Confirme seu login”: o seu usuário de acesso ao sistema, previamente cadastrado;

No campo “Digite o e-mail cadastrado no sistema”: o seu e-mail para contato, previamente cadastrado no sistema.

Após informar usuário e e-mail, clique no botão “Recuperar”. Você receberá, então, uma mensagem no e-mail informado, contendo uma nova senha para acesso ao sistema.

Caso não tenha conhecimento do e-mail cadastrado ou não tenha recebido e-mail, entre em contato com a Unimed Noroeste/RS para realizar a recuperação de senha.



Esqueci minha senha ×

Confirme seu login

login

Digite o e-mail cadastrado no sistema

 email@dominio.com.br

Recuperar

Figura 2. Popup de recuperação de senha

2. Menu Serviços

Ao clicar sobre o seu nome ou foto no Menu Serviços (localizado no canto superior direito da tela), é possível ter acesso aos serviços: Alterar Senha, Links Úteis, Últimas Operações, Chat, e Manual Hilum.



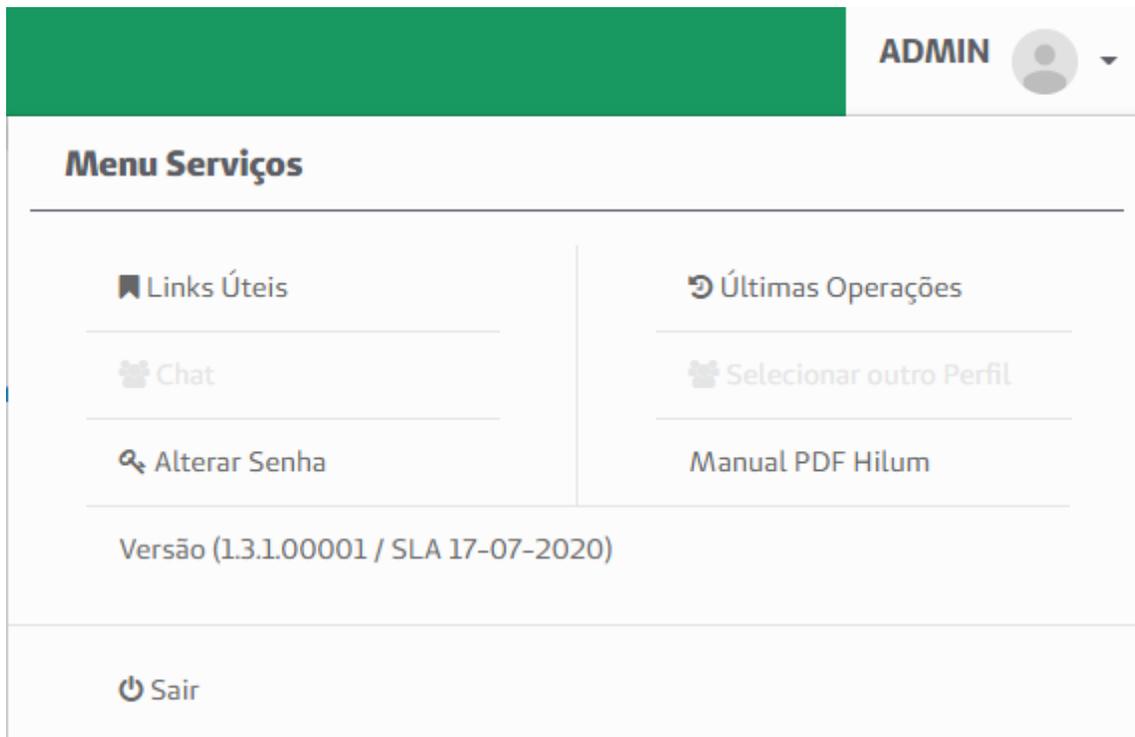


Figura 3. Pop-up Menu Serviços

2.1 Alterar Senha

Ao acionar o menu “Menu Serviços”, submenu “Alterar Senha”, será exibida uma tela com campos para configuração de nova senha.

Alterar Senha

Serviços / Alterar Senha

| Alterar Senha | |
|-----------------------|--|
| Senha atual | <input type="text" value="Senha atual"/> |
| Nova senha | <input type="text" value="Nova senha"/> |
| Confirme a nova senha | <input type="text" value="Confirme a nova senha"/> |

SALVAR

Figura 4. Tela para redefinição de senha

Para solicitar a recuperação da senha, é necessário informar:

- No campo “Senha atual”: a sua senha de acesso ao sistema, previamente cadastrada;
- No campo “Nova senha”: a sua nova senha para acesso ao sistema. Obs.: A qual deve conter no mínimo 8 caracteres misturando letras e números;
- No campo “Confirme a nova senha”: a sua nova senha para acesso ao sistema (igual à informada no campo “Nova senha”).

Após a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha, clique no botão “Salvar”

2.2. Links Úteis

Através dos Links Úteis, é possível “atalhar” alguns passos para chegar em informações úteis, como por exemplo o Portal da Unimed Noroeste/RS, Sistema de Coparticipações Web, aplicativo para acesso remoto (suporte técnico da Unimed Noroeste/RS), Manuais e demais documentos importantes.

Links Úteis

Home / Serviços / Links Úteis

Filtrar por descrição ou URL...

| Descrição | URL |
|-------------------------------------|---|
| Sistema de Coparticipação Web | http://app2.unimednoroesters.com.br:8080/CoparticipacaoWeb/#/login |
| Guia Comprovante Presencial | http://www2.unimednoroesters.com.br/cooperado/Guia_Comprovante_Presencial.pdf |
| Manual para Limpeza dos Navegadores | http://www2.unimednoroesters.com.br/cooperado/hilum/Limpar_Navegadores.pdf |
| Acesso Remoto AnyDesk | https://get.anydesk.com/CIPWNvZl/Unimed_Noroeste_RS.exe |
| Termos de Consentimento | https://www.unimed.coop.br/web/noroesters/termos |
| Área do Cooperado e Credenciado | https://www.unimed.coop.br/web/noroesters/unimed/sou-cooperado/credenciado |

Anterior 1 Próximo

Figura 5. Tela de acesso aos links úteis

3. Execução de Consulta

Na tela de execução de consulta, é permitida a solicitação de guias de consulta médica para beneficiários. Estas guias poderão ser preenchidas informando um prestador solicitante que esteja relacionado ao login do usuário que está acessando a tela.

Ao acionar o menu “Consulta”, submenu “Execução”, será exibida a tela para “Identificação do Beneficiário”, quando deverá ser utilizado o cartão do beneficiário.



Figura 6. Poup do menu consulta



Figura 7. Tela de leitura do cartão do beneficiário

Para executar uma consulta, deverá ser preenchido os campos obrigatórios. Quais são:

- 9 - Código na Operadora | 10 - Nome do Contratado;
- 16 - Código CBO
- 17 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada);
- 19 - Tipo da Consulta;
- 20 - Código Procedimento.

Após preencher os campos, clique em “Executar” para realizar a execução da consulta:

Execução de Consultas

Tela Inicial / Consulta / Execução de Consultas

2- Nº Guia do Prestador

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------|--|
| Dados do Beneficiário | | | | |
| 8 - Número da Carteira 0033 | 9 - Atendimento a 98 (Sim ou Não) NÃO | | | |
| Nome do Beneficiário | | | | |
| Dados do Contratado | | | | |
| 9 - Código na Operadora 10 - Nome do Contratado 000120 Nome do Prestador | 11 - Código CHES M038464 | | | |
| 12 - Nome do Profissional Executante | 13 - Conselho Profissional CRM | 14 - Número do Conselho 13869 | 15 - UF RS | 16 - Código CBO 220140 - MÉDICO DO TRABALHO |
| Hipóteses Diagnósticas | | | | |
| 17 - Indicação de Atividade Secundária em Aberto (relacionada) 8 - Não Atividade | | | | |
| Dados do Atendimento / Procedimento Realizado | | | | |
| 18 - Tipo de Consulta 1 - Primeira Consulta | 19 - Código Procedimento H04H12 - EM CONSULTÓRIO NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO | | | |
| 20 - Observação / Justificativa | | | | |
| Texto T1 | | | | |

EXECUTAR

Figura 8. Tela de Execução de Consultas

OBS: Caso o campo “9 - Código na Operadora | 10 - Nome do Contratado” seja um prestador com CNPJ, os campos “12 - Nome do Profissional Executante”, “13 - Conselho Profissional”, “14 - Número do Conselho”, “15 - UF” e “16 - Código CBO” serão habilitados para o preenchimento.



X


CONSULTA

Transação Autorizada

Recibo: VERDE

| | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Execução: 6770644 | Data da Autorização: 08/06/2020 | Validade: 07/08/2020 |
| Beneficiário: LUIS | | 0031. |
| Prestador Contratado: | | 0031 |
| Tipo Consulta: 1 - Primeira Consulta | | |

| Tipo | Procedimento | Descrição | Qt.Sol. | Qt.Aut. |
|-----------------------|--------------|---|---------|---------|
| Procedimentos Médicos | 10101012 | EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO) | 1,0000 | 1,0000 |

Observação:.....
Autorizada 6770644

Assinatura do Executante

Assinatura do Beneficiário

Clique para selecionar o formato da impressão

 **IMPRIMIR**

IMPRIMIR RECIBO

GUIA TISS

Figura 9. Guia de retorno

4. Menu SADT

4.1 Solicitação

Na tela de Solicitação SADT são criadas as solicitações de serviços profissionais (SP), serviços auxiliares de diagnóstico e terapia (SADT), através do preenchimento de uma guia posteriormente enviada ao sistema gestor, para aprovação.

Ao acionar o menu “SADT”, submenu “SOLICITAÇÃO”, será exibida a tela para “Identificação do Beneficiário”, quando deverá ser utilizado o cartão do beneficiário.



Figura 10. Tela de leitura do cartão do beneficiário

Após informar os dados, o sistema exibirá a guia para preenchimento.

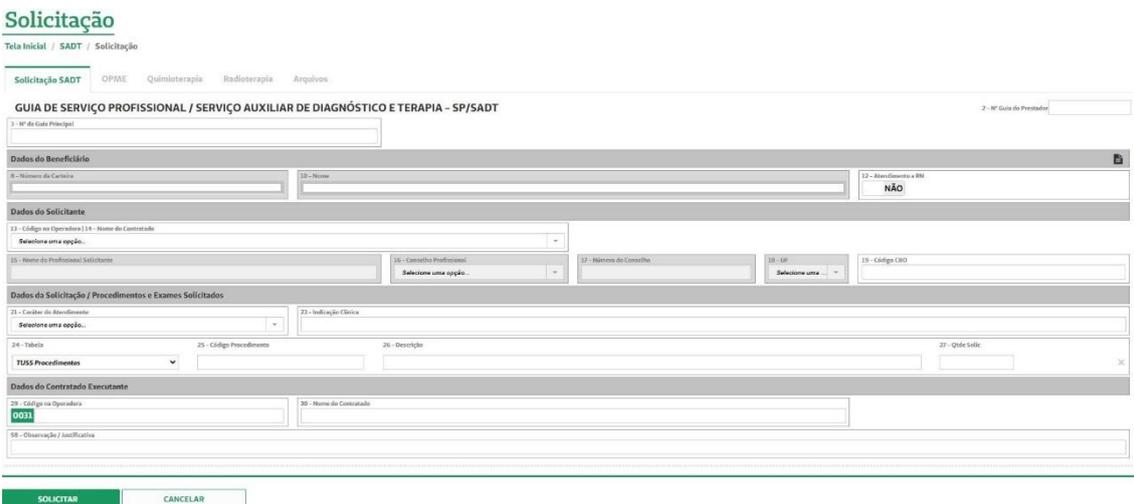


Figura 11. Tela de solicitação SADT

Para realizar esta solicitação, deverá ser preenchido os seguintes campos:

- 13 - Código na Operadora | 14 - Nome do Contratado

- 19 - Código CBO
- 21 - Caráter do Atendimento
- 23 - Indicação Clínica
- 24 - Tabela
- 25 - Código Procedimento
- 26 - Descrição
- 27 - Qtde Solic

Após preencher os campos obrigatórios e acionar o botão “SOLICITAR”, o sistema exibirá a guia de retorno.

Observações:

- Caso o campo “14 - Nome do Contratado” seja um prestador com CNPJ, os campos “15 - Nome do Profissional Solicitante”, “16 - Conselho Profissional”, “17 - Número do Conselho” e “18 - UF” serão habilitados para o preenchimento;

Ainda na aba “Solicitação SADT”, são exibidos os botões “Ficha Médica”  , “Histórico de solicitações do usuário”  , “Favoritos”  e “Mais Utilizados”  .

Ao acionar o botão “Ficha Médica”  , será exibida a tela com o nome do beneficiário informado na guia e os filtros “Data Inicial”, “Data Final”, “Consulta”, “SADT” e “Internação”, que deverão ser utilizados para refinar a pesquisa executada ao clicar no botão “PESQUISAR”.



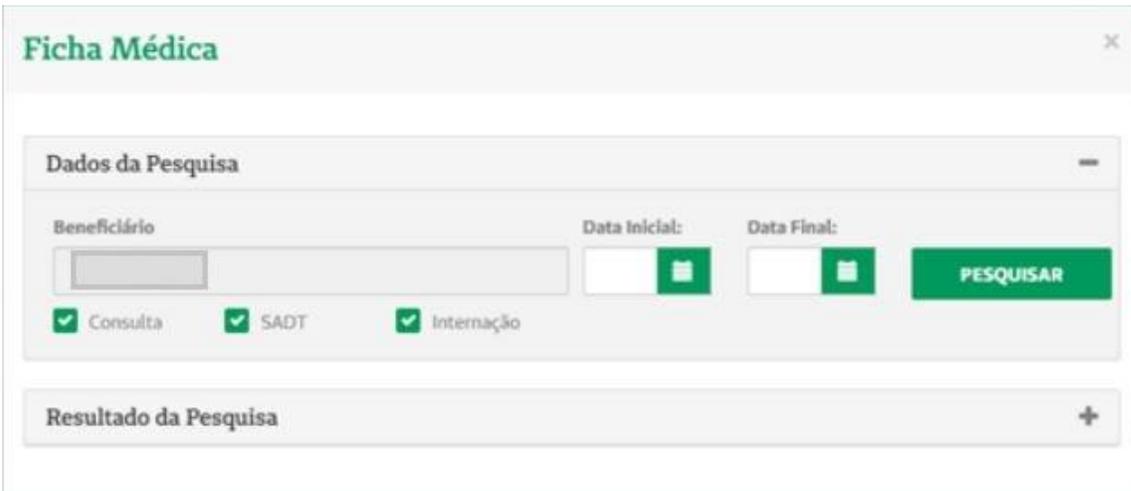


Figura 12. Tela de pesquisa ficha médica

Clicando no botão “Histórico de solicitações do usuário” , a tela da figura abaixo, será exibida com a lista dos procedimentos solicitados para o beneficiário.

Os botões “Favoritos” e “Mais Utilizados” serão exibidos somente após o preenchimento dos campos “13 - Código na Operadora | 14 - Nome do Contratado”.

Ao clicar no botão “Favoritos” , a tela mostrada na figura abaixo será exibida. Preencha o campo “Pesquisar favorito” para visualizar procedimentos favoritos cadastrados pelo login que está acessando a tela e associados ao prestador informado na guia ou que não tenham associação a nenhum prestador. Visualizando a lista dos procedimentos, selecione o(s) procedimento(s) desejado(s) e clique no botão “CONFIRMAR”, para incluí-los na lista de procedimentos da guia.

Favoritos x

teste Q

2 - Teste do Pezinho

| <input type="checkbox"/> | Código | Descrição | Tabela |
|--------------------------|----------|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 40316017 | 17-ALFA-HIDROXIPROGESTERONA - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40306488 | BIOTINIDASE ATIVIDADE DA, QUALITATIVO - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40306623 | CHAGAS IGM - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40306674 | CITOMEGALOVIRUS IGM - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40301672 | CROMATOGRAFIA DE AMINOACIDOS (PERFIL QUALITATIVO) - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40301818 | FENILALANINA, PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40301974 | GALACTOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40302059 | GLICOSE-6-FOSFATO DEIDROGENASE (G6FD) - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40304850 | HEMOGLOBINOPATIA - TRIAGEM (EL.HB., HEMOGLOB. FETAL. RETICULOCITOS, CORPOS DE H, T. FALCIZACAO HEMACIAS, RESIST. OSMOTICA, TERMO ESTABILIDADE) | Procedimentos Medicos |
| <input type="checkbox"/> | 40307700 | RUBEOLA - ANTICORPOS IGM - PESQUISA E/OU DOSAGEM | Procedimentos Medicos |

Anterior **1** 2 Próximo

Figura 13. Tela de seleção de favoritos

Ao clicar no botão “Mais Utilizados”  , será exibida a tela da figura abaixo. Esses são os procedimentos mais utilizados pelo prestador para esse tipo de guia. O sistema atualiza essa lista de procedimentos automaticamente, semanalmente. Selecione um ou mais procedimentos da lista e clique em “CONFIRMAR” para adicioná-los à lista de procedimentos da guia.

4.2 Solicitação/Execução SADT

A tela de “Solicitação/Execução” permite solicitar SADT juntamente com o registro da execução dos mesmos, através do preenchimento da guia eletrônica específica. Ao acionar o menu “SADT”, submenu “SOLICITAÇÃO/EXECUÇÃO”, será exibida a tela para “Identificação do Beneficiário”, quando deverá ser utilizado o cartão do beneficiário.

Solicitação / Execução SADT OPME Quimioterapia Radioterapia Arquivos

GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT 2 - Nº Guia do Prestador

3 - Nº do Guia Principal

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira 10 - Nome 12 - Atendimento a BR: NÃO

Dados do Solicitante

13 - Código na Operadora: 0031 14 - Nome do Contratado

15 - Nome do Profissional Solicitante 16 - Conselho Profissional: Selecione uma opção... 17 - Número do Conselho 18 - UF: Selecione uma opção... 19 - Código CBO: Selecione uma opção...

Dados da Solicitação

21 - Caráter do Atendimento: Selecione uma opção... 23 - Indicação Clínica

Dados do Contratado Executante

29 - Código na Operadora / 30 - Nome do Contratado 31 - Código CNES: 9999999

Dados do Atendimento

32 - Tipo Atendimento: Selecione uma opção... 33 - Indicação Acidente (acidente/doença/relac): Não Acidente 34 - Tipo Consulta: Selecione uma opção... 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento: Selecione uma opção...

Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados

39 - Tabela: 1 TUSP Procedimentos 40 - Código 41 - Descrição 42 - Qtde 43 - Via 44 - Tec: Selecione uma opção... 45 - Realizacoe: Selecione uma opção... 46 - Valor Dobl: 100,00 47 - Valor Tec

Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s)

48 - Seq. Inf: Selecione uma opção... 49 - Grau Prof: 50 - Cód. na Operadora/CNP: 51 - Nome Profissional 52 - Cons. Prof: Selecione uma opção... 53 - Nº Cons/CNP: 54 - UF: Selecione uma opção... 55 - Cód.CBO

58 - Observação / Justificativa

SOLICITAR **CANCELAR**

Figura 14. Tela de solicitação/execução SADT

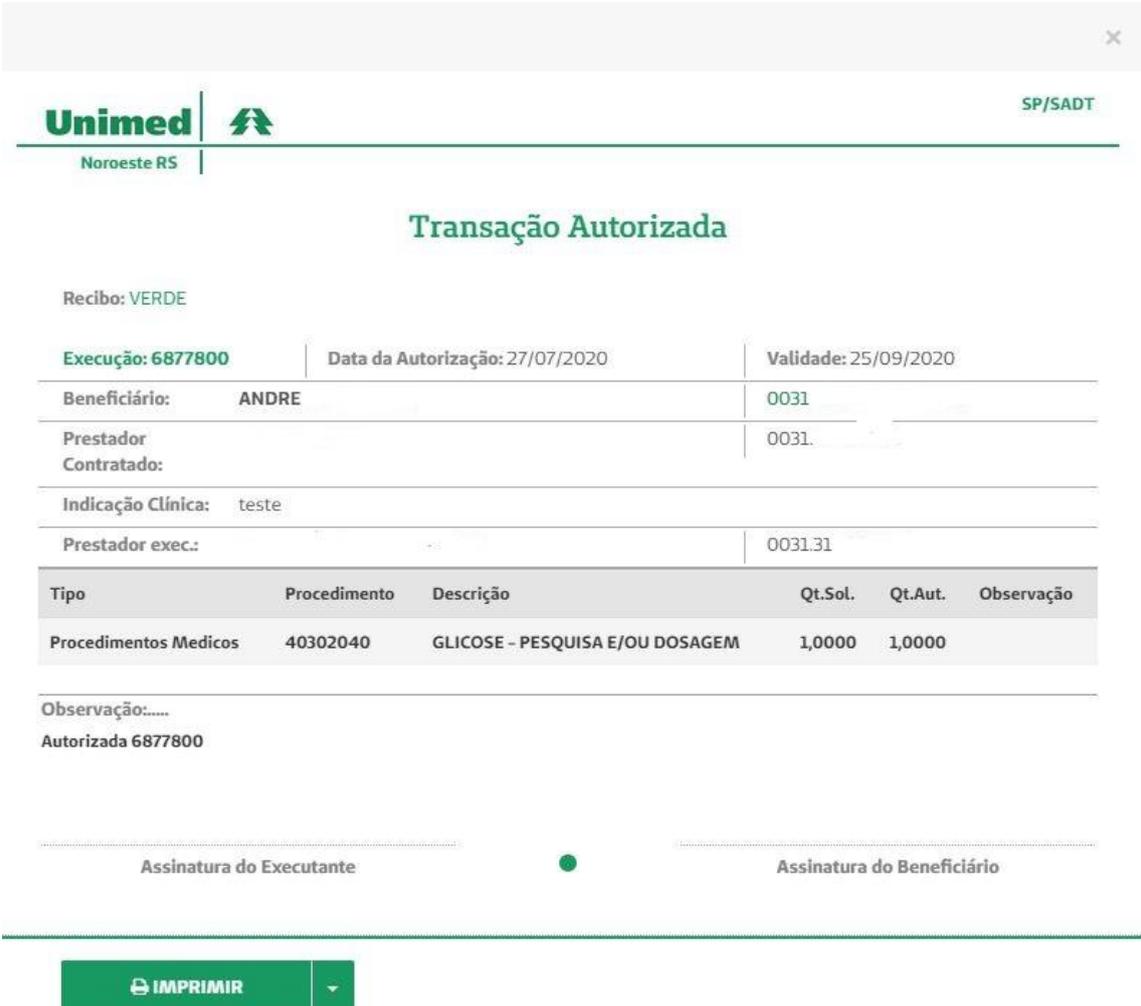
Para realizar uma solicitação/execução, basta clicar no botão “SOLICITAR” após o preenchimento de todos os campos tidos como obrigatórios. São eles:

- 13 - Código na Operadora
- 14 - Nome do Contratado
- 19 - Código CBO
- 21 - Caráter do Atendimento
- 23 - Indicação Clínica
- 32 - Tipo Atendimento
- 34 - Tipo Consulta
- 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento
- 39 - Tabela
- 40 - Código
- 41 - Descrição
- 42 - Qtde.



Caso seja incluso um procedimento (campos “40 - Código” e “41 - Descrição”) que exija anexo (OPME, Quimioterapia ou Radioterapia), a aba correspondente será habilitada e exibida com o título em cor diferenciada.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em “Solicitar” e então será gerado a guia de retorno.



Unimed  SP/SADT
Noroeste RS

Transação Autorizada

Recibo: VERDE

Execução: 6877800 Data da Autorização: 27/07/2020 Validade: 25/09/2020

| | | |
|-----------------------|-------|---------|
| Beneficiário: | ANDRE | 0031 |
| Prestador Contratado: | | 0031 |
| Indicação Clínica: | teste | |
| Prestador exec.: | | 0031.31 |

| Tipo | Procedimento | Descrição | Qt.Sol. | Qt.Aut. | Observação |
|-----------------------|--------------|---------------------------------|---------|---------|------------|
| Procedimentos Medicos | 40302040 | GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM | 1,0000 | 1,0000 | |

Observação:.....
Autorizada 6877800

Assinatura do Executante Assinatura do Beneficiário

 IMPRIMIR

Figura 15. Guia de retorno

4.3 Execução SADT

Através da tela de execução é possível pesquisar por solicitações realizadas cuja execução ainda não tenha sido realizada. Ao acionar o menu “SADT”, submenu “Execução”, será exibida a tela com os filtros para a realização da pesquisa.

Execução

Tela Inicial / SADT / Execução

Dados da Pesquisa

Prestador

Prestador Executante

Selecione uma opção...

Número da Autorização

Beneficiário

Beneficiário

PESQUISAR

Figura 16. Tela de pesquisa de autorização

Para realizar a pesquisa é necessário preencher os campos Prestador Executante e Beneficiário ou Número da Autorização e clicar no botão “PESQUISAR”. O Prestador Executante utilizado para preencher o campo Prestador Executante na pesquisa, será, o prestador utilizado para preencher os campos “29 - Código na Operadora | 30 - Nome do Contratado” e “31 - Código CNES” no formulário de Execução SADT de forma automática. Na área “Solicitações”, serão exibidas as solicitações sem execução que estão de acordo com o filtro informado. O campo “Beneficiário” poderá ser informado utilizando o leitor de cartão magnético.

Execução

Tela Inicial / SADT / Execução

| Dados da Pesquisa | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------|-------------|--|-------------|-----------|------------|--------------------|
| Solicitações | | | | | | | | | |
| Data | Solicitação | Data de Validade | Tipo | Solicitante | Procedimento | Qtd. Solic. | Qtd. Aut. | Qtd. Disp. | |
| 28/07/2020 17:32 | 677 | 26/09/2020 17:32 | Eletiva / Programada / Rotina | | 40302580 - Uréia - pesquisa e/ou dosagem | 1,0000 | 1,0000 | 1,0000 | Anterior 1 Próximo |

Figura 17. Tela de retorno da pesquisa de autorização

Após realizada a pesquisa será exibido os resultados das guias. Para executar uma solicitação listada, basta clicar na solicitação desejada. Após selecionada irá abrir a tela de execução, quais devem ser preenchidos os seguintes campos:

- 19 - Código CBO
- 32 - Tipo Atendimento
- 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento
- 42 - Qtde.

GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT 3 - Nº da Guia do Prestador **686**

3 - Nº da Guia Principal: 5 - Senha:

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira: 10 - Nome: 12 - Atendimento a RN:

Dados do Solicitante

13 - Código na Operadora: 14 - Nome do Contratado:

15 - Nome do Profissional Solicitante: 16 - Conselho Profissional: 17 - Número da Carteira: 18 - UF: 19 - Código CBO:

Dados da Solicitação

21 - Caráter do Atendimento: 23 - Indicação Clínica:

24 - Tabela: 25 - Código Procedimento: 26 - Descrição: 27 - Qtd. Solt.: 28 - Qtd. Aut.:

Dados do Contratado Executante

29 - Código na Operadora | 30 - Nome do Contratado: 31 - Código CHES:

Dados do Atendimento

32 - Tipo Atendimento: 33 - Indicação Acidente (acidente/abscença relat.): 34 - Tipo Consulta: 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento:

Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados

| 39 - Tabela | 40 - Código | 41 - Descrição | 42 - Qtd. | 43 - Via | 44 - Tec | 45 - Red/Azesc. | 46 - Valor Unit. | 47 - Valor Tot. |
|----------------------|-------------|-------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| 1 TUS5 Procedimentos | 40302580 | UREIA - PESQUISA E/OU DOSAGEM | 1 | Selecione u. ... | Selecione u. ... | 0 | 0 | 0 |
| 2 TUS5 Procedimentos | | | | Selecione uma ... | Selecione uma ... | 200,00 | | |

Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s)

48 - Seq. Ref.: 49 - Grau Part.: 50 - Cód. na Operadora/CPF: 51 - Nome Profissional: 52 - Cons. Prof.: 53 - Nº Cons/CRP: 54 - UF: 55 - Cód.CBO:

58 - Observação / Justificativa:

Figura 18. Tela de execução SADT

Após o preenchimento, clique em Executar e então será exibido a guia de retorno.



X

Noroeste RS

SP/SADT

Transação Autorizada

Recibo: VERDE

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Execução: 67 | Data da Autorização: 28/07/2020 | Validade: 26/09/2020 |
| Beneficiário: ANDRE | | 0031 |
| Prestador Contratado: | | 0031 |
| Indicação Clínica: teste | | |
| Prestador exec.: LABORATORIO MARTEL | | 0031.310000408 |

| Tipo | Procedimento | Descrição | Qt.Sol. | Qt.Aut. | Observação |
|-----------------------|--------------|-------------------------------|---------|---------|------------|
| Procedimentos Medicos | 40302580 | UREIA - PESQUISA E/OU DOSAGEM | 1,0000 | 1,0000 | |

Observação:.....
Autorizada 67

Assinatura do Executante

●

Assinatura do Beneficiário

IMPRIMIR

Figura 19. Guia de retorno

6 Menu Apoio

6.1 Produção Médica

Objetivo: Permitir pesquisar as solicitações realizadas por um prestador.

Pré-Requisitos: • Solicitações serviço realizadas pelo prestador informado

Este processo temos: • Produção Medica (Apoio / Produção Medica)

Acessando o menu “Apoio”, submenu “Produção Médica”, será exibida a tela onde é realizada a pesquisa das utilizações (guias) executadas/solicitadas de acordo com o período selecionado.

Produção Médica

Tela Inicial / Apoio / Produção Médica

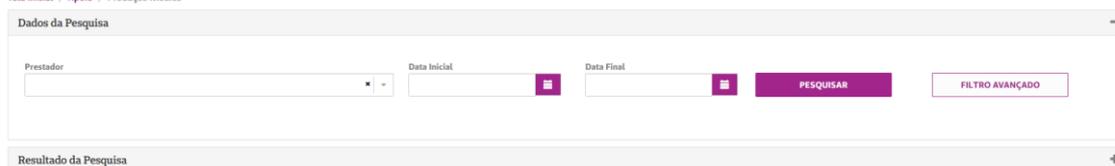


Figura 20. Tela de pesquisa da produção médica

Os campos “Prestador”, “Data Inicial” e “Data Final”, são obrigatórios para a consulta, caso o campo “Autorização” dos filtros avançados não tenha sido informado. Informe os dados desejados e clique no botão “PESQUISAR” para que o sistema busque as utilizações conforme os dados informados nos filtros. Opcionalmente você poderá especificar se o tipo do prestador referente ao qual deseja consultar as utilizações (informado no campo “Prestador”) é o “Solicitante”, “Executante” ou “Local da Execução” da (s) guia (s) que deseja visualizar.

Também é possível limitar ainda mais a consulta especificando, por exemplo, o tipo da transação (Consulta e/ou SADT e/ou Internação) e parecer (status) de autorização das guias as quais pretende consultar, nos campos exibidos em tela após ser clicado no botão “FILTRO AVANÇADO” (ver imagem 10.8.2). Preencha esses campos conforme desejar e clique em “PESQUISAR” para que o sistema traga os resultados conforme os dados informados nos filtros.

Lembrando que o relatório pode ser visualizado de forma analítica ou sintética, conforme a opção selecionada nos filtros avançados. A diferença entre as duas formas é que, na opção analítica, nas guias SADT, é possível visualizar informações da tabela com os serviços solicitados na guia, clicando na seta () do registro referente à mesma, na listagem.

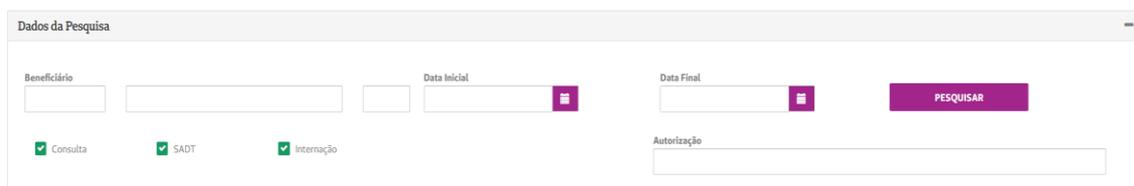


Figura 21. Tela de filtro avançado na produção médica

O resultado das pesquisas será exibido logo abaixo dos filtros em “Resultado da Pesquisa”. Onde será possível realizar a exportação dos resultados em Excel ou PDF.

6.2. Ficha Médica

Acessando o menu “Apoio”, submenu “Ficha Médica”, será exibida a tela onde é possível pesquisar as fichas médicas executadas/solicitadas de acordo com o período selecionado.



A interface de pesquisa para fichas médicas, intitulada "Dados da Pesquisa". Ela contém campos de entrada para "Beneficiário", "Data Inicial" e "Data Final", cada um com um ícone de calendário. Há um botão "PESQUISAR" em cor verde. Abaixo dos campos, há três opções de transação com caixas de seleção: "Consulta", "SADT" e "Internação", todas marcadas com um checkmark. Um campo de texto "Autorização" está localizado na parte inferior direita.

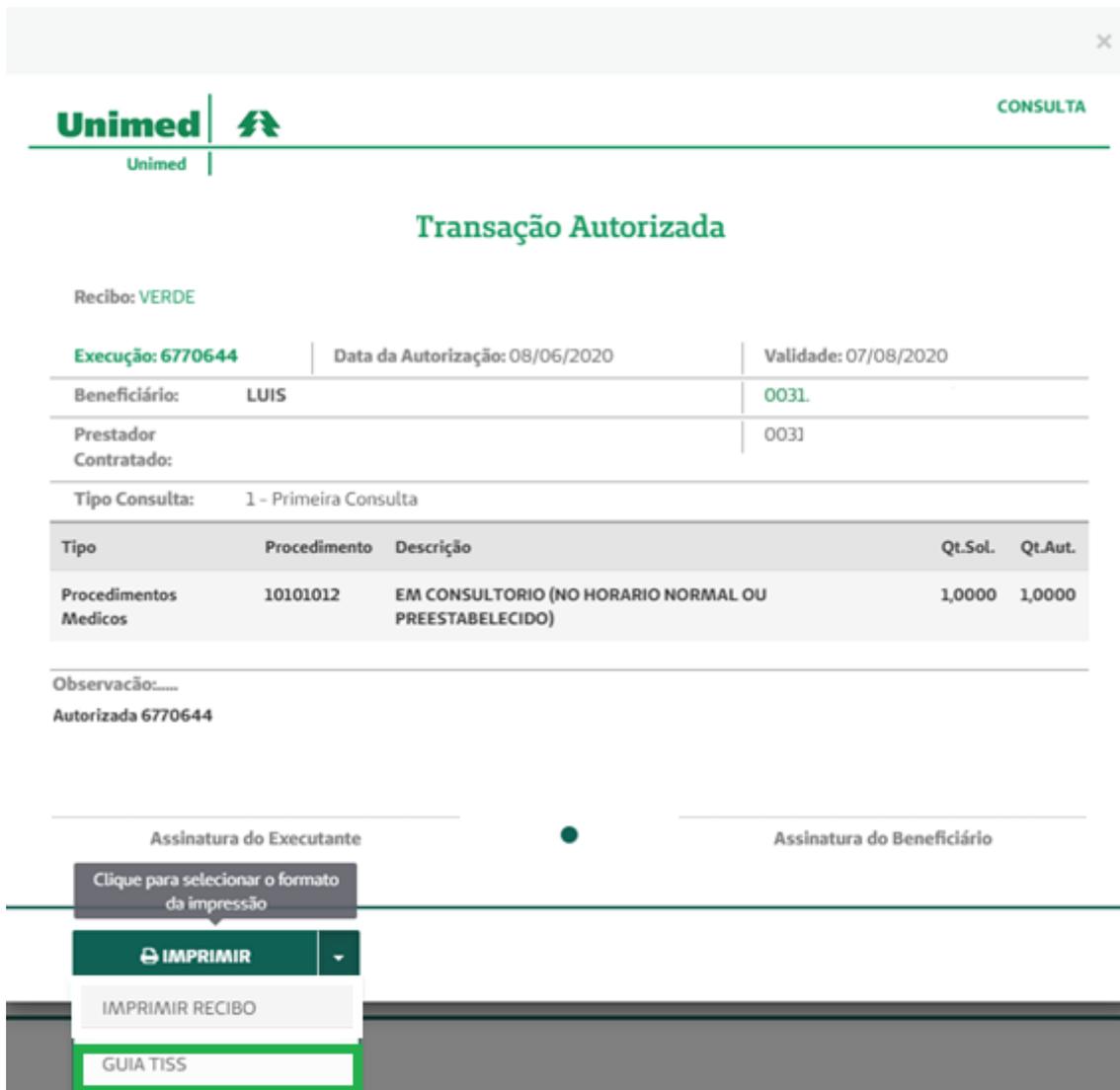
Figura 22. Tela de pesquisa ficha médica

Informe ao menos os campos obrigatórios da tela (“Beneficiário”, “Data Inicial” e “Data Final”) e clique no botão “PESQUISAR” para que o sistema busque as fichas médicas conforme os dados informados nos filtros. Opcionalmente você poderá também especificar o tipo da transação (Consulta e/ou SADT e/ou Internação) da (s) guia(s) que deseja consultar. Caso se informe o campo “Autorização” não é preciso informar os demais campos.

O resultado das pesquisas será exibido logo abaixo dos filtros em “Resultado da Pesquisa”. Também de forma analítica ou sintética. possível realizar a exportação dos resultados em Excel ou PDF.

Para visualizar as informações de uma guia, basta clicar no ícone  onde será exibido a guia em um pop-up, qual terá a possibilidade de impressão da Guia TISS, conforme imagem abaixo:





Unimed  CONSULTA

Transação Autorizada

Recibo: VERDE

Execução: **6770644** | Data da Autorização: 08/06/2020 | Validade: 07/08/2020

Beneficiário: **LUIS** | 0031

Prestador Contratado: 0031

Tipo Consulta: 1 - Primeira Consulta

| Tipo | Procedimento | Descrição | Qt.Sol. | Qt.Aut. |
|-----------------------|--------------|---|---------|---------|
| Procedimentos Medicos | 10101012 | EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO) | 1,0000 | 1,0000 |

Observação:.....
Autorizada 6770644

Assinatura do Executante Assinatura do Beneficiário

Clique para selecionar o formato da impressão

IMPRIMIR

IMPRIMIR RECIBO

GUIA TISS

Figura 23. Guia de retorno

6.3 Últimos Atendimentos

Acessando o menu “Apio”, submenu “Últimos Atendimentos” poderá ser listada todas as Consultas Médicas realizadas dentro do período de 60 dias. Através da listagem das Consultas recuperadas pode ser realizada uma Solicitação ou Solicitação/Execução de SADT para o beneficiário sem a necessidade de utilizar novamente o Cartão de Identificação.

Para realizar a listagem é necessário preencher o campo “Prestador” ou o nome ou código do beneficiário. Após o preenchimento de um dos campos, clique em “Enviar” e então será exibido a listagem dos últimos atendimentos realizados.

Últimos Atendimentos do Prestador

Tela Inicial / Apoio / Últimos Atendimentos

Prestador: 00 Beneficiário:

| Data | Cód Beneficiário | Nome Beneficiário | Ação |
|------------------|------------------|----------------------|---|
| 03/06/2020 17:36 | 31 | JOSE JAIME CASAROTTO |   |
| 08/06/2020 16:07 | 31 | LUIS |   |
| 25/06/2020 14:47 | 31 | ANDRE PEDRO FAVA |   |
| 24/07/2020 08:51 | 31 | ANDRE |   |
| 28/07/2020 15:20 | 31 | ANDRE PEDRO FAVA |   |

Anterior 1 Próximo

Figura 24. Tela de pesquisa últimos atendimentos

Para realizar a Solicitação clique sobre o ícone  e irá abrir a tela de Solicitação SADT. Já para realizar uma Solicitação/Execução clique sobre o ícone .

7 Administração

7.1 Favoritos

Acessando o menu “Administração”, submenu ”Favoritos”, exibe-se a tela mostrada na figura abaixo, contendo a lista dos favoritos cadastrados. A partir desta tela é possível cadastrar, consultar, editar e excluir favoritos (grupos de procedimentos que poderão ser incluídos de uma só vez nas guias).

Exames Favoritos

Tela Inicial / Administração / Exames Favoritos

| Código | Nome | Ação |
|--------|------------------|---|
| 2 | Teste do Pezinho |  |
| Código | Nome | Ação |

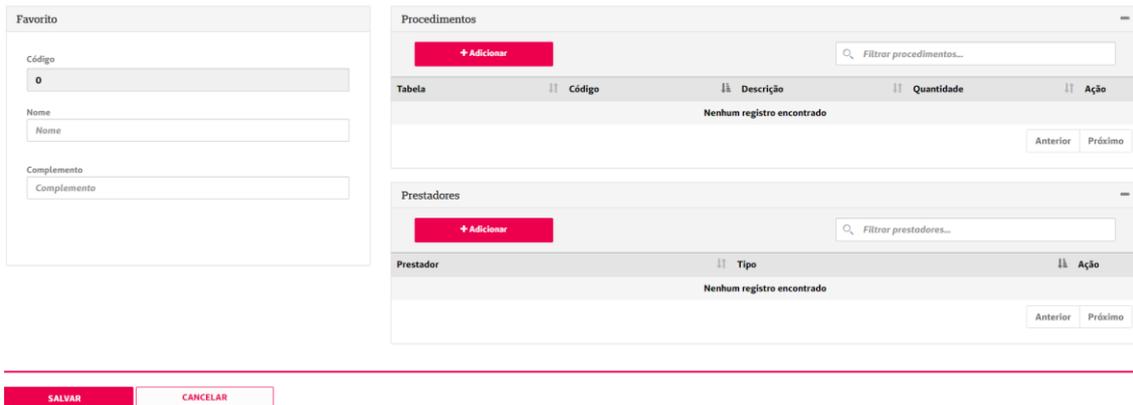
Anterior 1 Próximo

Figura 25. Tela de favoritos

7.2. Criando um favorito

Para criar um favorito clique sobre “+Novo” e então irá abrir a seguinte tela:





Favorito

Código
0

Nome
Nome

Complemento
Complemento

Procedimentos

+ Adicionar

Filtrar procedimentos...

| Tabela | Código | Descrição | Quantidade | Ação |
|----------------------------|--------|-----------|------------|------|
| Nenhum registro encontrado | | | | |

Anterior Próximo

Prestadores

+ Adicionar

Filtrar prestadores...

| Prestador | Tipo | Ação |
|----------------------------|------|------|
| Nenhum registro encontrado | | |

Anterior Próximo

SALVAR CANCELAR

Figura 26. Tela criação de favoritos

Deverá ser preenchido o “Nome” para o favorito e um “Complemento”, após esse preenchimento clique em “+Adicionar” junto à Procedimentos,



Adicionar Procedimento

Tabela
Selecione uma opção...

Procedimento
Selecione um procedimento

Quantidade
Quantidade

SALVAR CANCELAR

Figura 27. Tela de adição de procedimento

Para facilitar, poderá digitar o código ou o nome no campo “Procedimento” e após selecionar, automaticamente será preenchido a “Tabela”. Informe a quantidade e clique em “Salvar”.

Após preencher os procedimentos, clique em “+Adicionar” junto ao Prestador, digite então o nome do prestador que utilizará o favorito e clique em “Salvar”.

Logo em seguida clique em “Salvar” para salvar o favorito criado. Lembre-se que para utilizar o favorito é obrigatório o prestador estar vinculado à ele, pois é necessário para realizar a Solicitação.

