

GUIA BÁSICO DE UTILIZAÇÃO DO TISS



Índice

1 – Como configurar o TISS para o Convênio.....	1
1.1 – Configurando o XML para o convênio	1
1.2 – Configurando material e medicamento para o XML	5
1.3 - Validar Campos	7
2 – Como cadastrar código Brasindice para Material e Medicamento	9
3 - Como Cadastra Código CBOS para Médico Solicitante e Médico Responsável	11
4 – Como tornar as configurações do TISS obrigatórias na recepção	13
4.1 – Tornando as configurações do TISS como obrigatório	13
4.2 – Como configurar exceção de convênios para obrigatoriedade TISS	15
5 – Simulação de funcionamento da recepção com a obrigatoriedade TISS	17
6 – Como gerar o XML	19
7 – Como gerar o arquivo XML através do Registro de Fatura.....	25
8 – Como corrigir erros encontrados na geração do arquivo XML	35
9 – Como gravar o logo de convênio no sistema	42
10 – Como imprimir as guias TISS no sistema	47
10.1 – Recepção	47
10.2 – Faturamento	48

1 – Como configurar o TISS para o Convênio

Neste processo iremos aprender como proceder para configurar o TISS para cada convênio, de acordo com suas exigências.

1.1 - Configurando o XML para o Convênio

Após o término do cadastro do convênio no sistema, clicar na opção Faturamento, como mostra a figura 1.

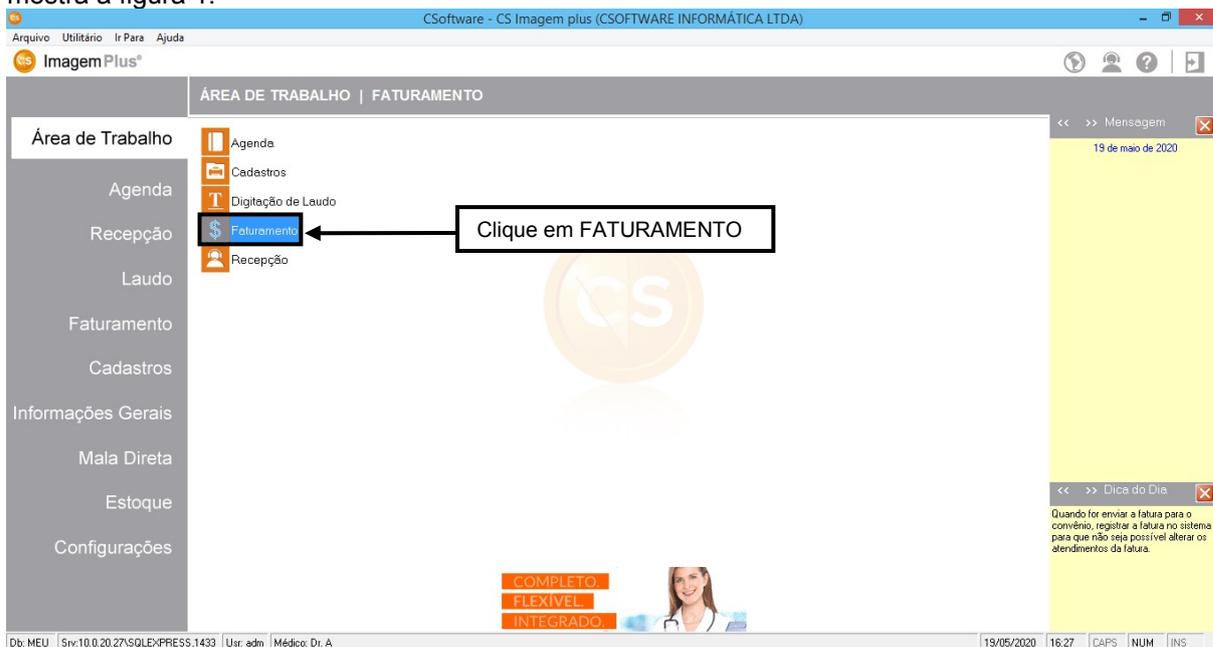


Figura 1

Em seguida o sistema irá abrir a tela do Faturamento como mostra a figura 2.

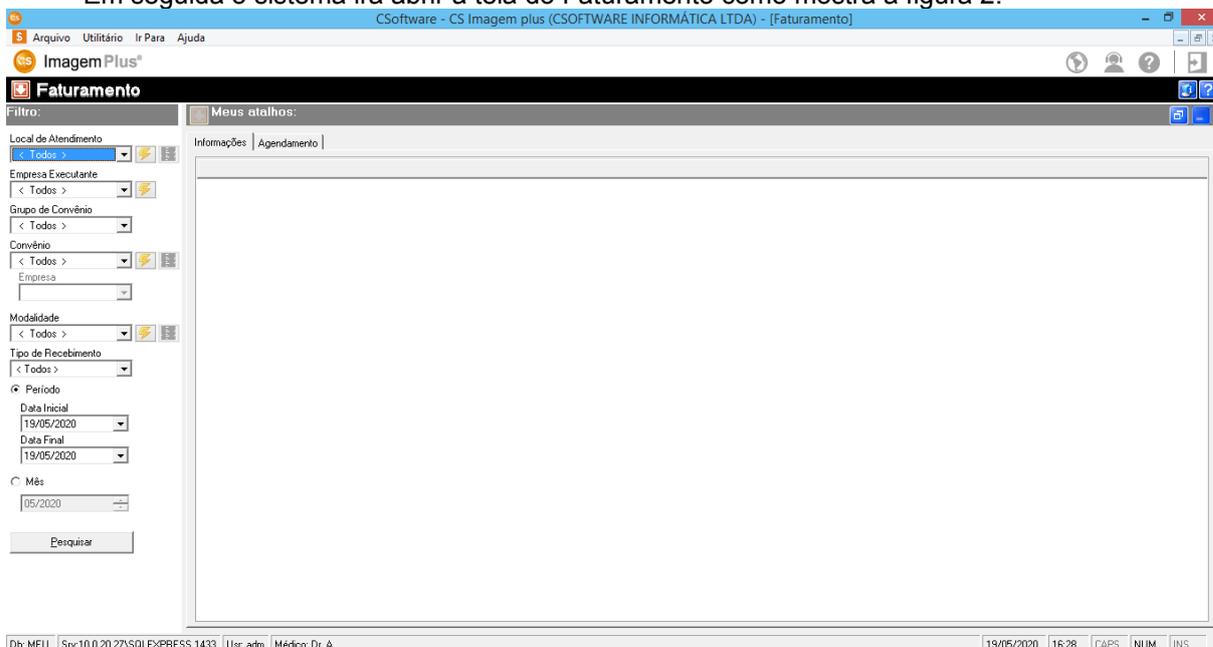


Figura 2

Em seguida clique no **MENU DE OPÇÕES** do lado da palavra **FATURAMENTO**, e escolha a opção **CADASTRO DE VALORES** como mostra a figura 3.

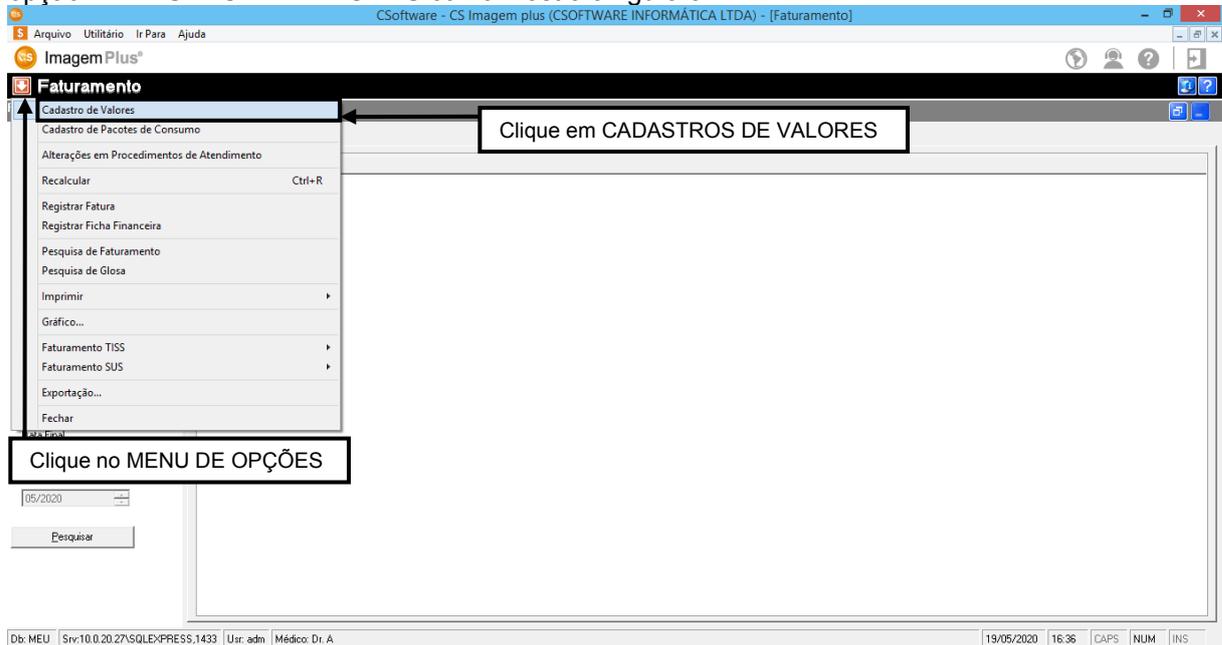


Figura 3

Em seguida o sistema abrirá a tela de **CADASTRO DE VALORES**, selecione o convênio desejado e clique no botão **FERRAMENTA**, como mostra a figura 4.

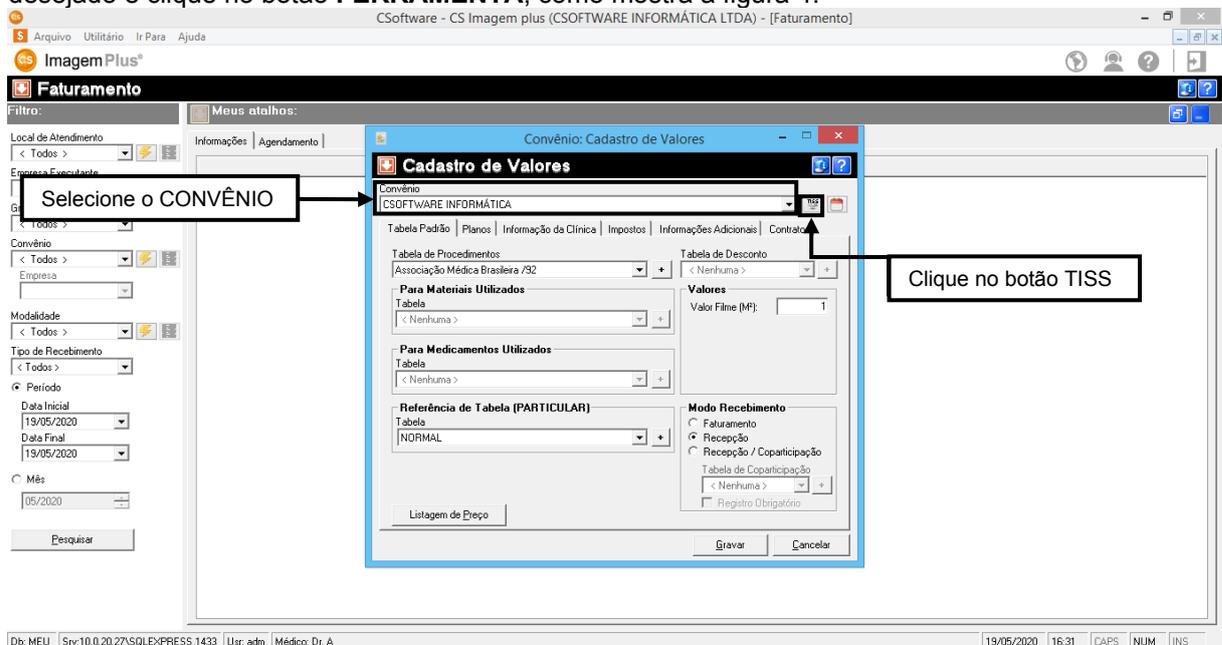


Figura 4

Em seguida o sistema abrirá a tela de **CONFIGURAÇÃO DO TISS** para o convênio selecionado como mostra a figura 5.

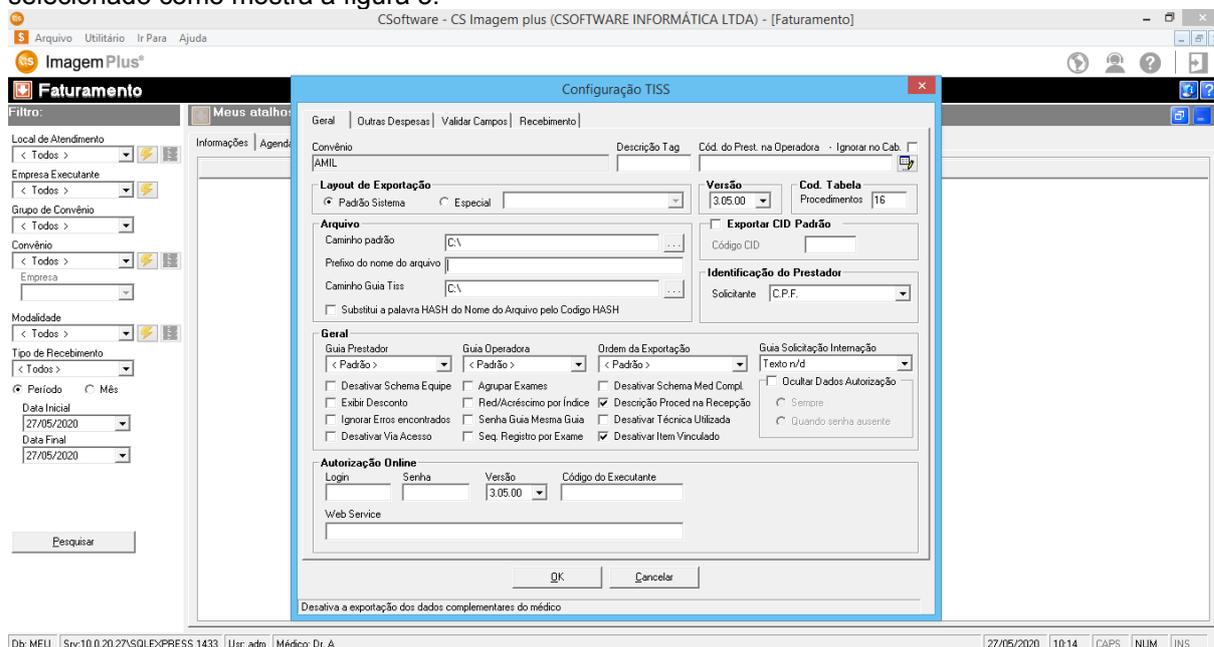


Figura 5

Essa configuração terá que ser feita de acordo com as especificações exigidas pelo convênio, onde temos:

1 – Versão do arquivo XML

Para alterar a versão do XML, clique no campo **VERSÃO** e selecione a versão do XML exigido pelo convênio: 2.01.02, 2.01.03 ou 2.02.01.

2 – Código da Tabela de Procedimentos

Para alterar a tabela é necessário somente digitar o código da tabela exigido pelo convênio.

3 – Exporta CID Padrão

Digite um código de CID padrão para que o sistema na exportação do arquivo XML possa substituir os atendimentos que não tenham CID pelo CID que foi colocado nesta opção.

4 – Identificação do Prestador

Selecione a opção do prestador exigido pelo convênio: CNPJ, CPF, Código Prestador na Operadora ou Conselho Profissional.

5 – Guia do Prestador

Selecione a opção de exportação no XML exigido pelo convênio: Em Branco, N° do Atendimento, N° Guia.

6 – Guia do Operador

Selecione a opção de exportação no XML exigido pelo convênio: Em Branco, N° do Atendimento, N° Guia.

7 – Ordem de Exportação

Selecione a opção de exportação no XML exigido pelo convênio: N° de Matrícula, N° de Guia, Nome de Paciente, Data e Paciente.

8 – Médico Responsável Fixo

Selecione o Médico Responsável para ser exportado em todos os atendimentos do arquivo XML.

9 – Desativa Schema Equipe

Desativa o schema de equipe do XML.

10 – Agrupar Exames

Agrupa exame quando tem mais de um exame com o mesmo código AMB

11 – Exibir Descontos

Exibe os descontos no arquivo XML.

12 – Checagem Obrigatória para o Convênio

Selecione os campos obrigatórios que o convênio exige para que seja checado nos atendimentos para exportação do arquivo XML.

13 – Caminho Padrão

Digite o caminho padrão onde o sistema irá gerar o arquivo XML.

14 – Prefixo do Nome do Arquivo

Digite o nome de prefixo do arquivo.

15 – Ignorar Erros Encontrados

Esta opção irá ignorar os erros encontrados na exportação do arquivo XML e irá exportar o arquivo XML mesmo contendo erros.

16 – Substituir a Palavra Hash do Nome do Arquivo pelo Código Hash

Esta opção irá substituir a palavra Hash do nome do arquivo pelo código hash gerado pelo arquivo.

1.2 - Configurando Material e Medicamento para o XML

Após o término do processo de configuração do arquivo TISS, temos que configurar a exportação de Material e Medicamento caso o convênio exija.

Para configurarmos a exportação de Material e Medicamento é necessário clicar na opção **OUTRAS DESPESAS** da guia de **CONFIGURAÇÃO DO TISS** e em seguida o sistema abrirá uma tela como mostra a figura 6.

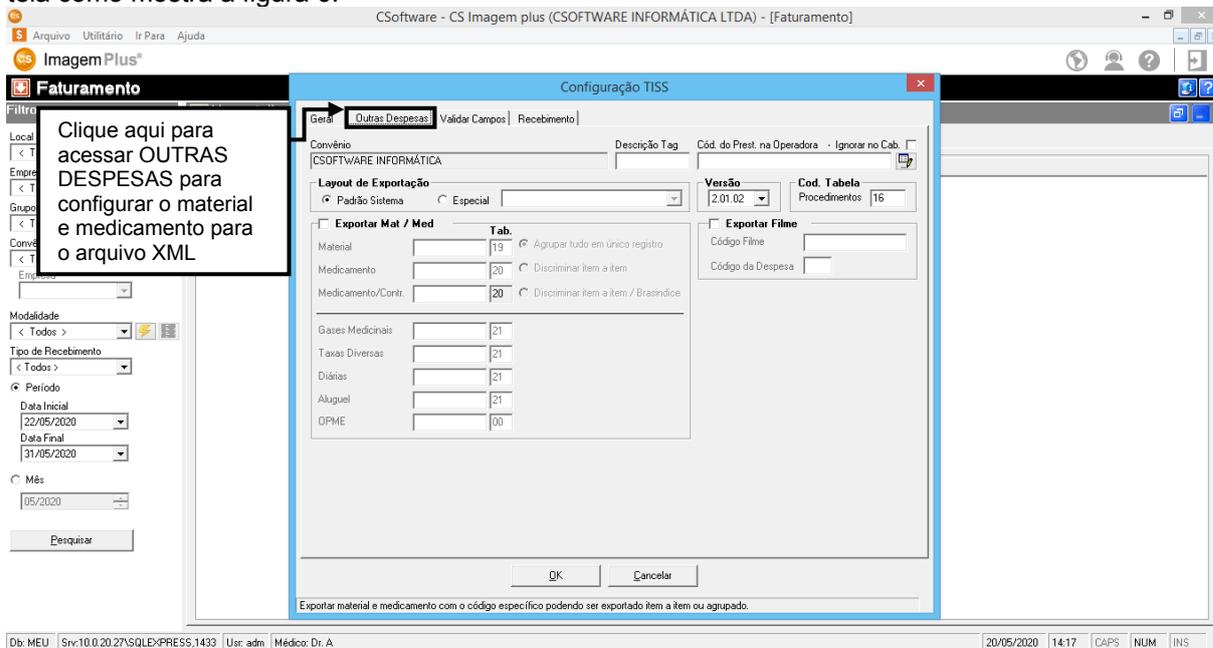


Figura 6

Essa configuração tem que ser feita de acordo com as especificações exigidas pelo convênio, onde temos:

1 – Exporta Filme

Esta opção será marcada quando o convênio exigir que seja exportado o filme como outras despesas. Quando habilitar essa opção o sistema automaticamente habilitará as opções: **CÓDIGO DO FILME** e **CÓDIGO DE DESPESAS**.

2 – Código do Filme

Está opção será preenchida com o código do filme, o qual o convênio informará, caso seja obrigatório.

3 – Código de Despesas

Está opção será preenchida com o código de despesas, o qual o convênio informará, caso seja obrigatório.

4 – Código Tabela Material

Está opção será preenchida com o código da tabela de material, o qual o convênio informará, caso seja obrigatório.

5 – Código Tabela Medicamento

Está opção será preenchida com o código da tabela de medicamento, o qual o convênio informará, caso seja obrigatório.

6 – Exportar Material / Medicamento

Esta opção será marcada quando o convênio exigir que seja exportado o material e medicamento como outras despesas, quando habilitar essa opção o sistema automaticamente habilitará as opções: MATERIAL, MEDICAMENTO, MEDICAMENTO CONTRASTADO, GASES MEDICINAIS, TAXAS DIVERSAS, DIÁRIAS E ALUGUEL.

7 – Material

Esta opção será preenchida com o código de material fornecido pelo convênio.

8 – Medicamento

Esta opção será preenchida com o código de medicamento fornecido pelo convênio.

9 – Medicamento Contrastado

Esta opção será preenchida com o código de medicamento contrastado fornecido pelo convênio.

10 – Gases Medicinais

Esta opção será preenchida com o código de gases, fornecido pelo convênio.

11 – Taxas Diversas

Esta opção será preenchida com o código de taxas diversas, fornecido pelo convênio.

12 – Diárias

Esta opção será preenchida com o código de diárias, fornecido pelo convênio.

13 – Aluguel

Esta opção será preenchida com o código de aluguel, fornecido pelo convênio.

14 – Agrupar Tudo em um Único Registro

Esta opção quando selecionada agrupará todo o material e todo o medicamento em um único registro ao final do arquivo XML.

15 – Discriminar Item a Item

Esta opção quando selecionada discriminará cada material e medicamento abaixo de cada atendimento no arquivo XML.

16 – Discriminar Item a Item/Brasindice

Esta opção quando selecionada discriminará cada material e medicamento abaixo de cada atendimento no arquivo XML utilizando o código de material e medicamento da tabela Brasindice.

1.3 - Validar Campos

Na aba **VALIDAR CAMPOS**, você poderá selecionar o **LAYOUT DE EXPORTAÇÃO**, selecionar a **VERSÃO**, além de tornar informações obrigatórias para enviar para o **CONVÊNIO**, como mostra a figura 7.

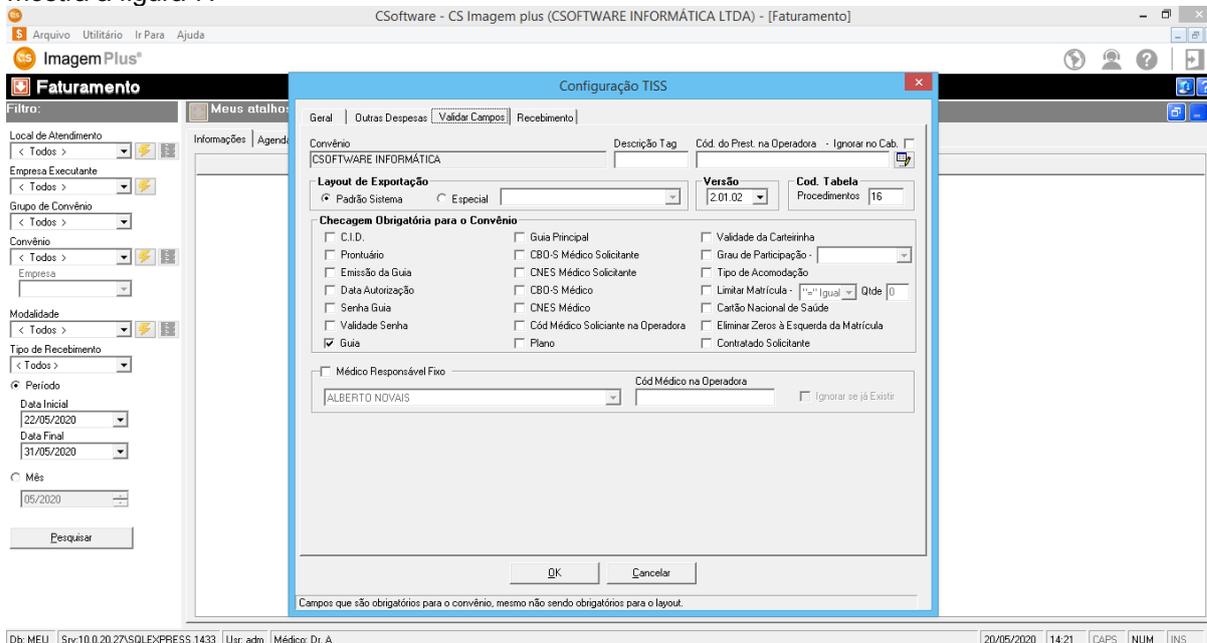


Figura 7

1 – Layout de Exportação

O Layout de exportação vem com modelo padrão, podendo ser alterado selecionando a opção **ESPECIAL**, abrirá a lista de Layouts que o sistema possui.

2 – Checagem obrigatória

Ao selecionar as opções de checagem obrigatória, torna obrigatória a informação selecionada para que seja exportado apenas se houver a informação cadastrada adequadamente, serve também como uma personalização do arquivo a ser enviado.

3 - Médico Responsável Fixo

Ao selecionar a opção Médico Responsável Fixo, abrirá a lista dos médicos responsáveis cadastrados no sistema, para torna-lo fixo ao exportar as informações. Ao selecionar esta opção abrirá Cód. Médico na Operadora e a opção. Ignore se já existir, ao selecionar esta opção o Médico Responsável Fixo estará apenas nos Laudos que não estiverem Médico Responsável.

1.3 – Validar Campos

Na aba **RECEBIMENTO**, em **CONFIGURAÇÕES TISS**, você poderá configurar o Layout de recebimento para exportar o arquivo em xml para o convênio, como mostra a figura 8.

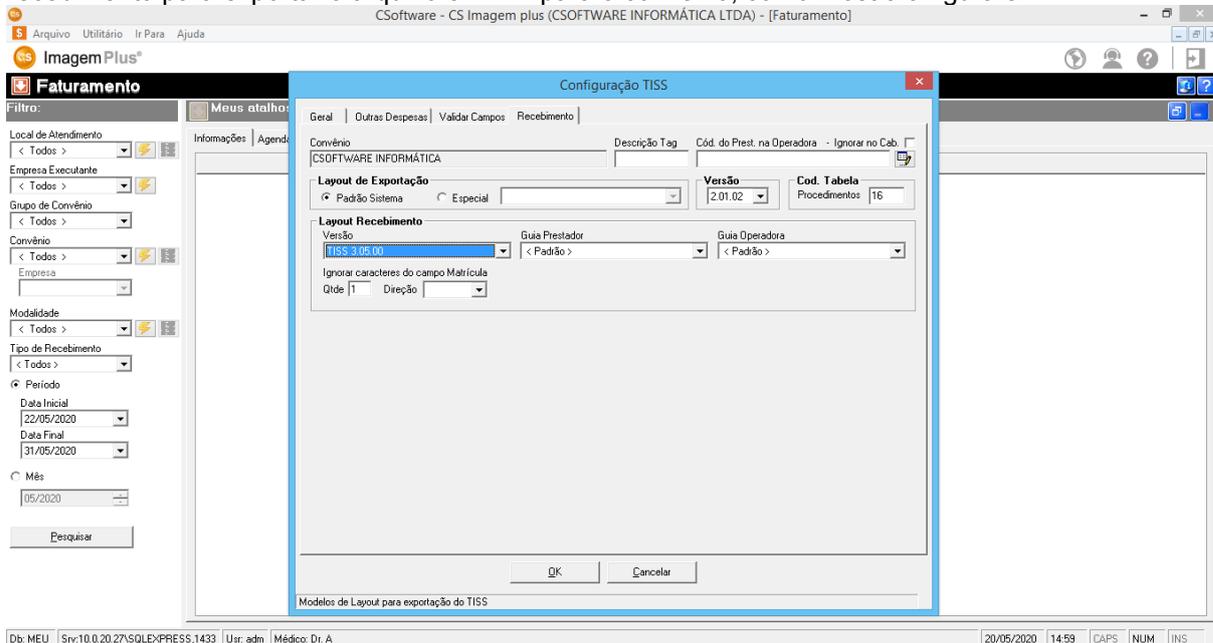


Figura 8

1- Versão

Na opção **VERSÃO**, você poderá selecionar o versionamento do TISS para gerar o **RECEBIMENTO** em XML.

2- Guia do Prestador

Na opção **Guia do Prestador**, você poderá selecionar as opções: Em branco, N° do Atendimento, N° da Guia. Selecione uma destas opções para a **Guia do Prestador**.

3- Guia Operadora

Na opção **Guia Operadora**, você poderá selecionar as opções: Em branco, N° do Atendimento, N° da Guia. Selecione uma das opções para a **Guia Operadora**.

4- Ignorar Caráteres do Campo Matrícula

Ao selecionar a opção

2 - Como cadastrar código BRASINDICE para Material e Medicamento

Esta opção só deverá ser preenchida caso o convênio exija que seja exportado no XML material e medicamento utilizando o código da tabela Brasindice. Para cadastrar o código Brasindice em materiais e medicamentos temos que clicar em **CADASTROS**, como mostra a figura 9.

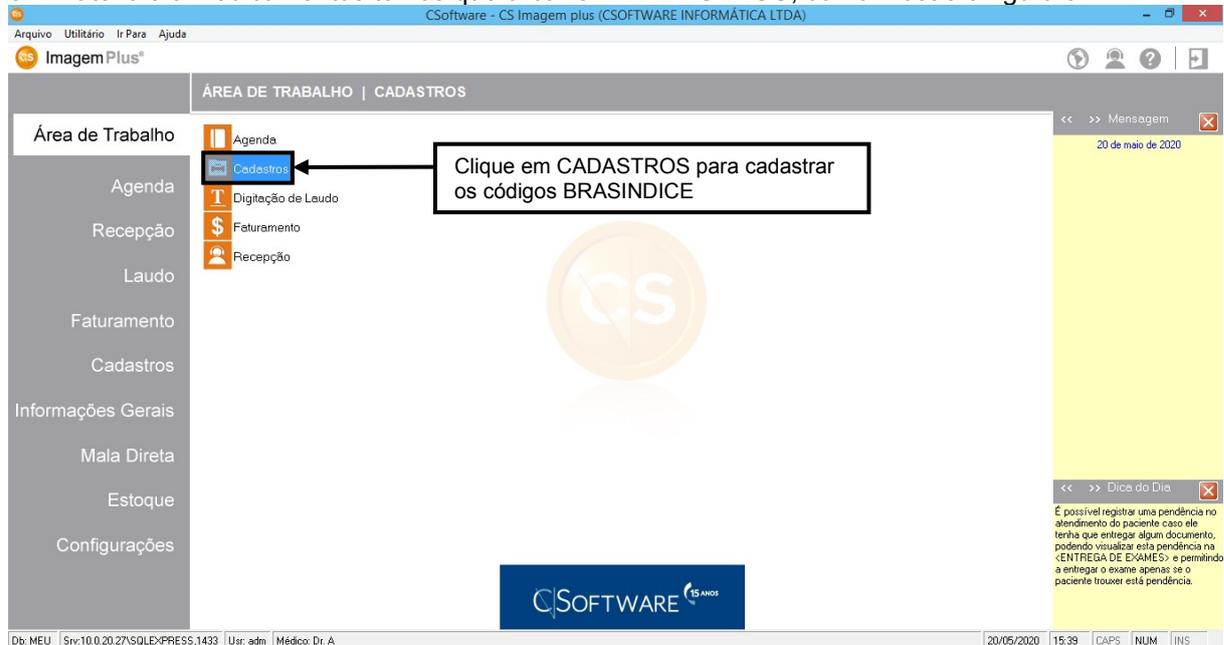


Figura 9

Ao clicar na opção **CADASTRO**, o sistema abrirá a tela de cadastro, como mostra a figura 10.

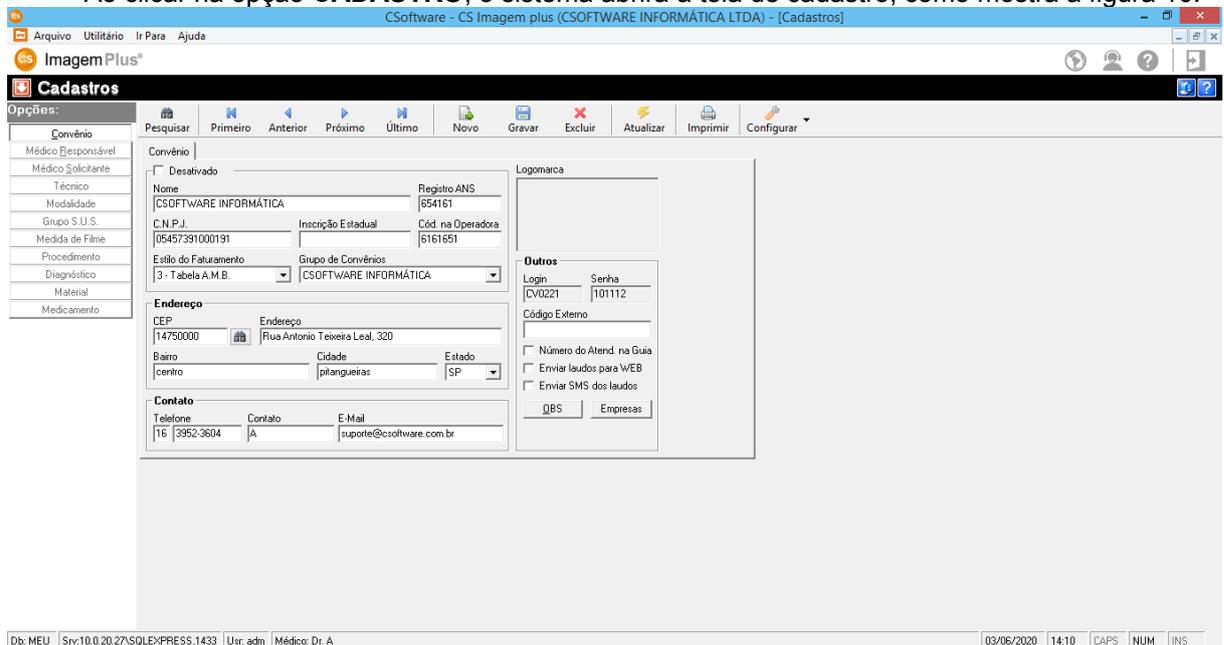


Figura 10

Em seguida selecione a opção **MATERIAL** e cadastre o código Brasindice para os materiais como mostra a figura 11.

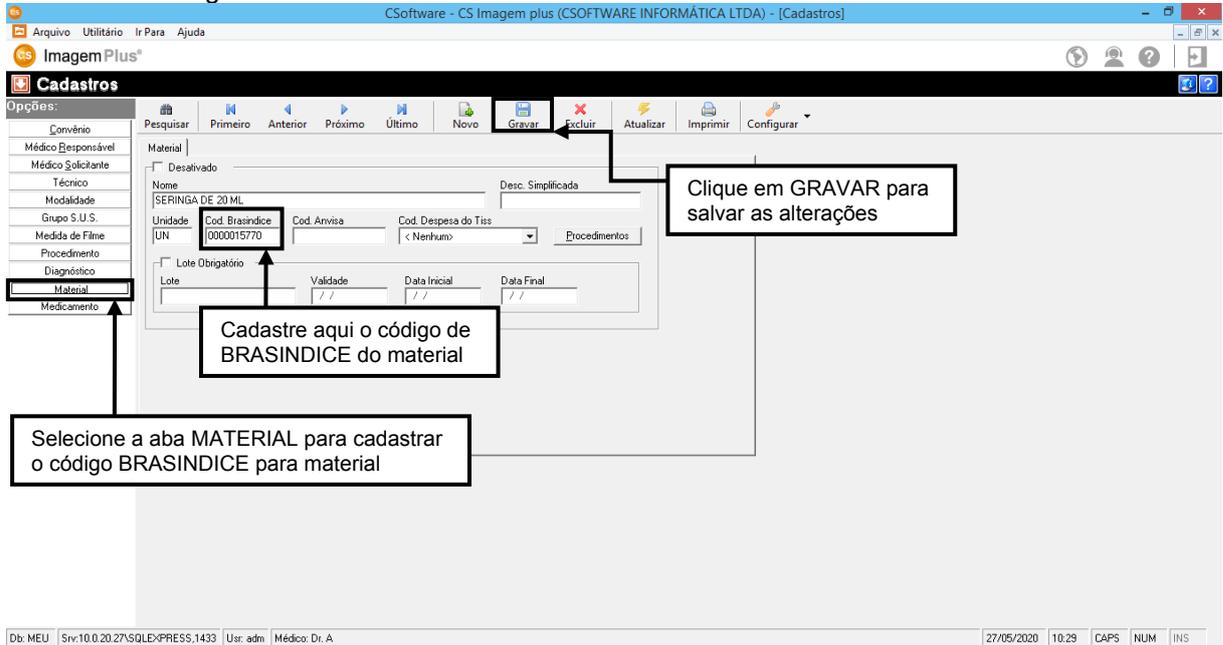


Figura 11

Para cadastrar o código Brasindice para **MEDICAMENTO**, selecione a opção **MEDICAMENTO** e em seguida digite o código Brasindice para medicamentos como mostra a figura 12.

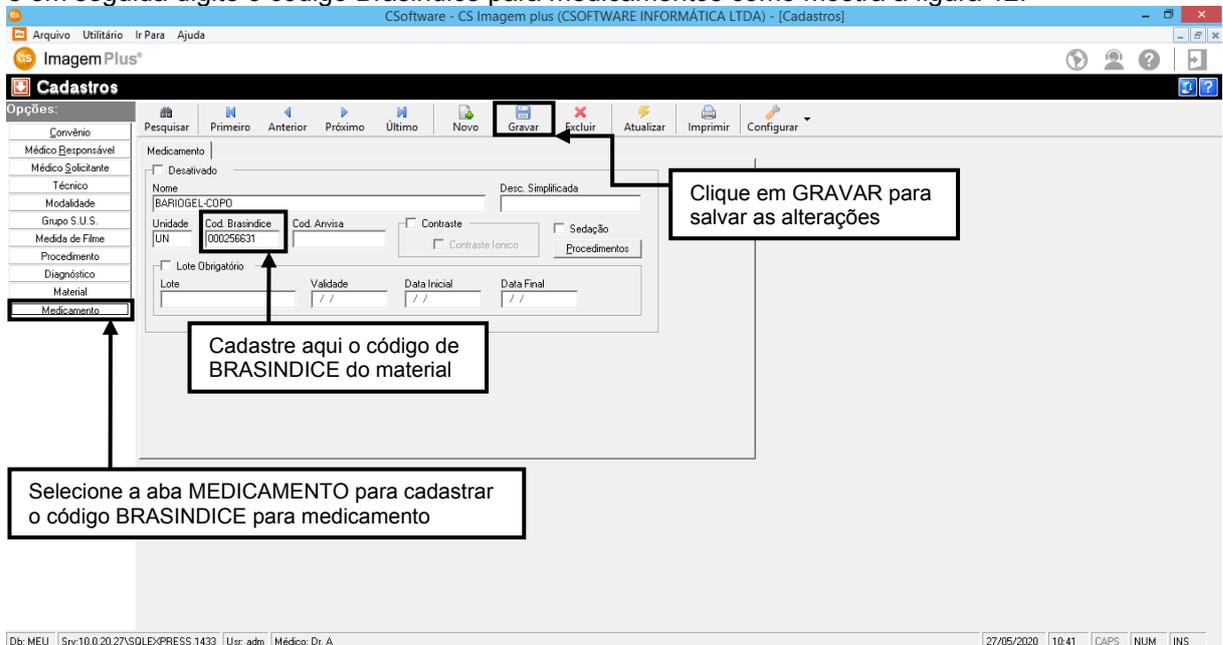


Figura 12

3 - Como cadastrar código CBOS para Médico Solicitante e Médico Responsável

Para cadastrar os códigos **CBOS** de Médico Solicitante e Médico Responsável é necessário termos que clicar em **CADASTROS** como mostra a figura 13.

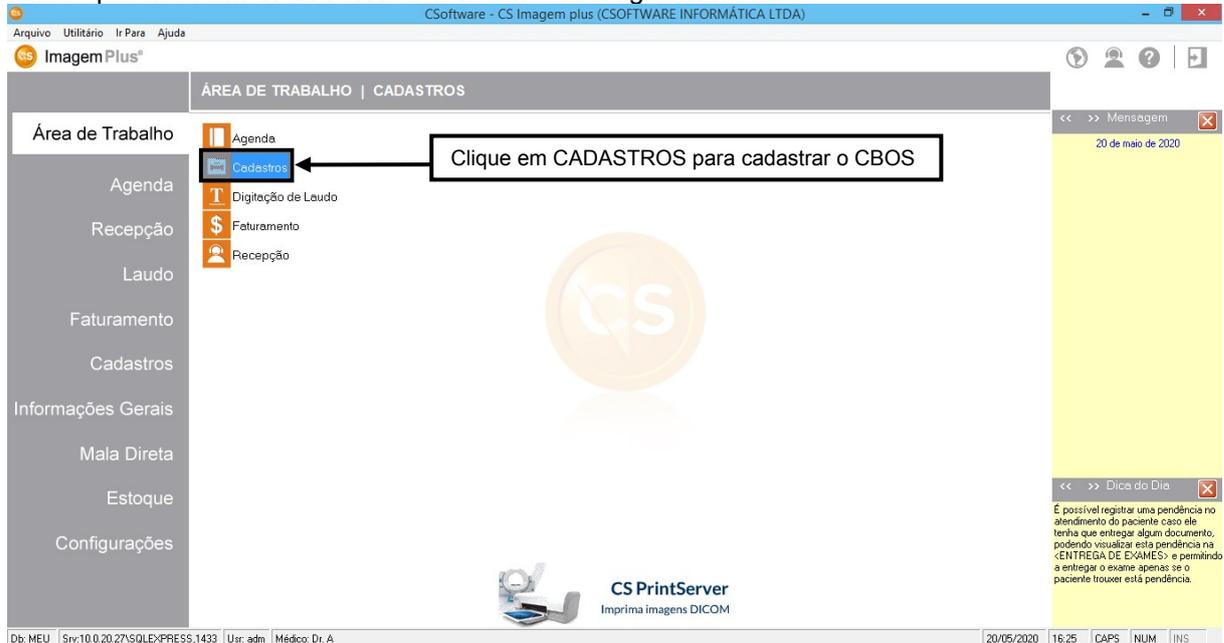


Figura 13

Ao clicar na opção **CADASTRO** o sistema abrirá a tela de cadastro, como mostra a figura 14.

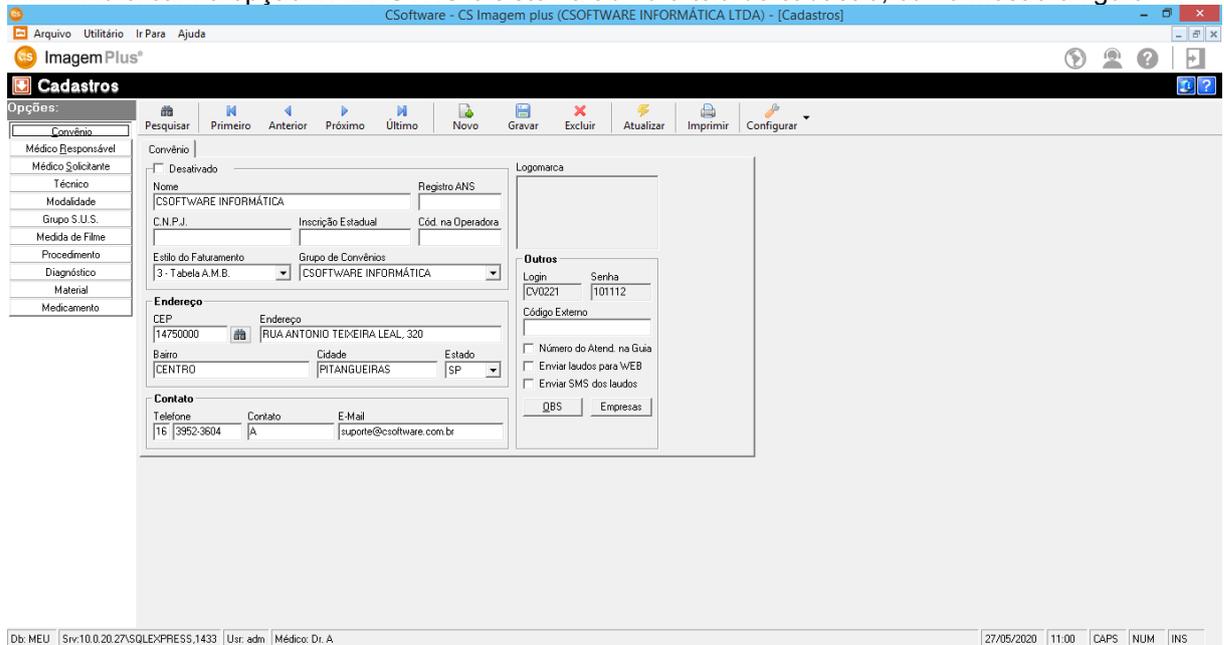


Figura 14

Em seguida selecione a opção **MÉDICO RESPONSÁVEL** e cadastre os códigos CBOS ANTIGO para a versão 2.01.02 e 2.01.03 do TISS e o código CBOS NOVO para a versão 2.2.01 e 2.2.02 do TISS, como mostra a figura 15.

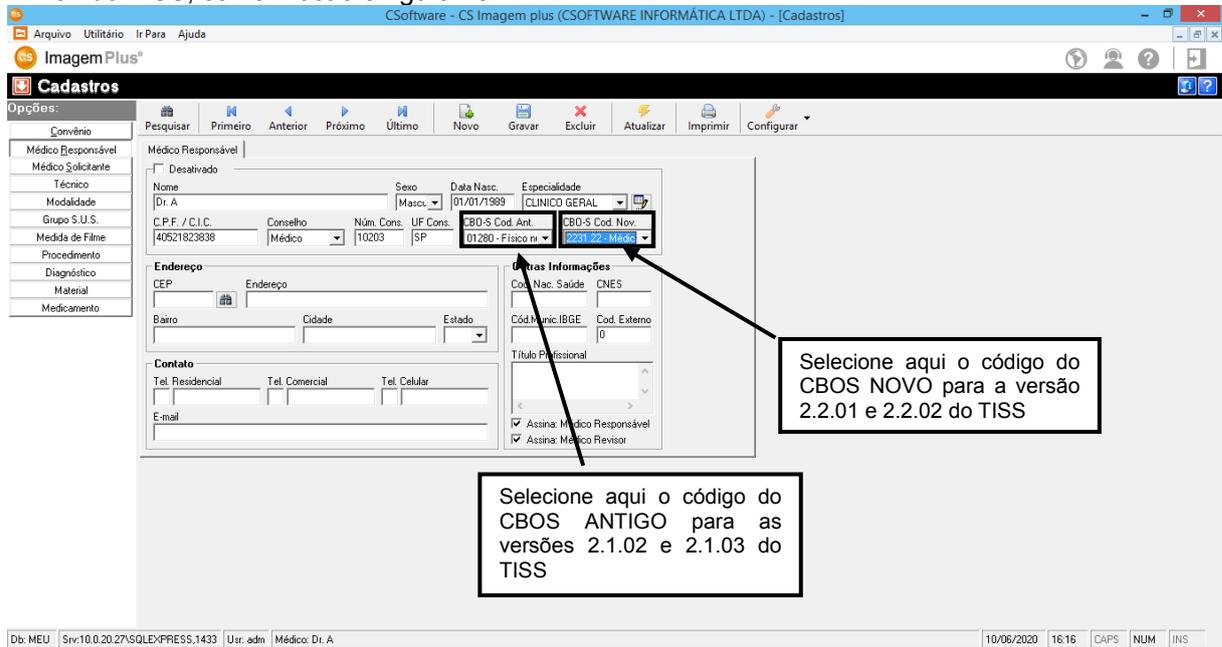


Figura 15

Em seguida selecione a opção **MÉDICO SOLICITANTE** e cadastre os códigos CBOS ANTIGO para a versão 2.01.02 e 2.01.03 do TISS e o código CBOS NOVO para a versão 2.2.01 e 2.2.02 do TISS como mostra a figura 16.

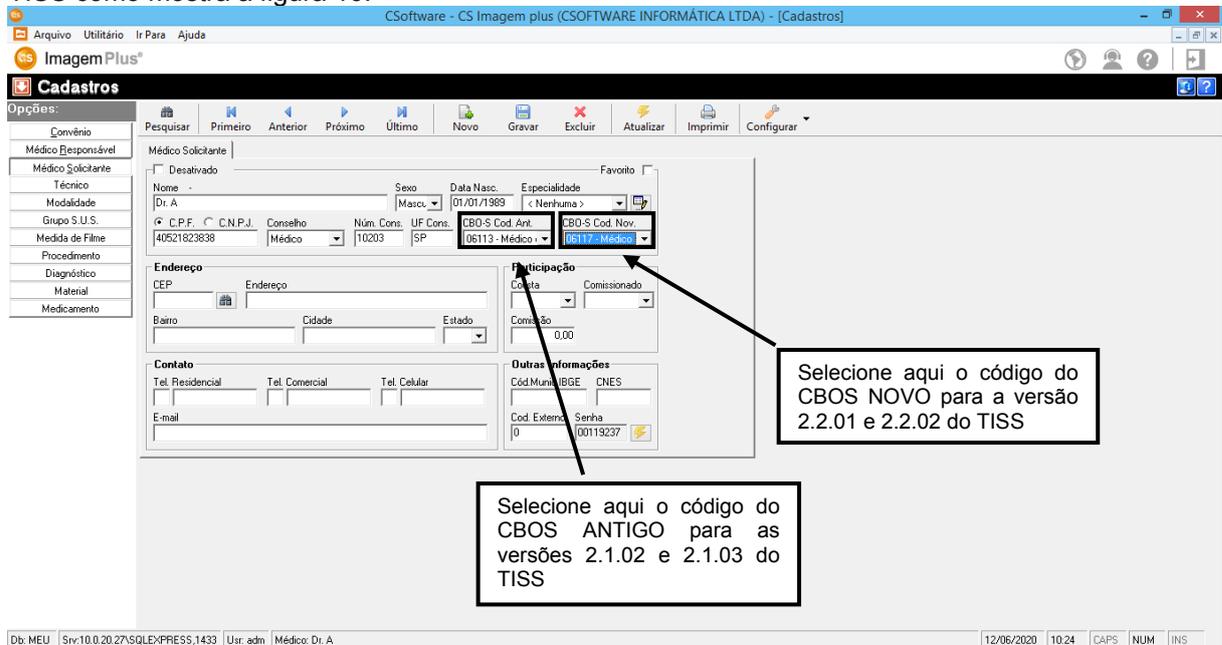


Figura 16

4 - Como tornar as configurações do TISS obrigatórias na Recepção

Nesta opção iremos configurar o sistema CS Imagem Plus para tornar as opções do TISS como obrigatórias para os lançamentos de atendimentos na **RECEPÇÃO**.

4.1 – Tornando as configurações do TISS como obrigatório na Recepção

Para configurar o TISS para ser obrigatório na **RECEPÇÃO**, clique em **ARQUIVO**, logo em seguida em **CONFIGURAÇÕES** e depois na opção **GERAL**, como mostra a figura 17.

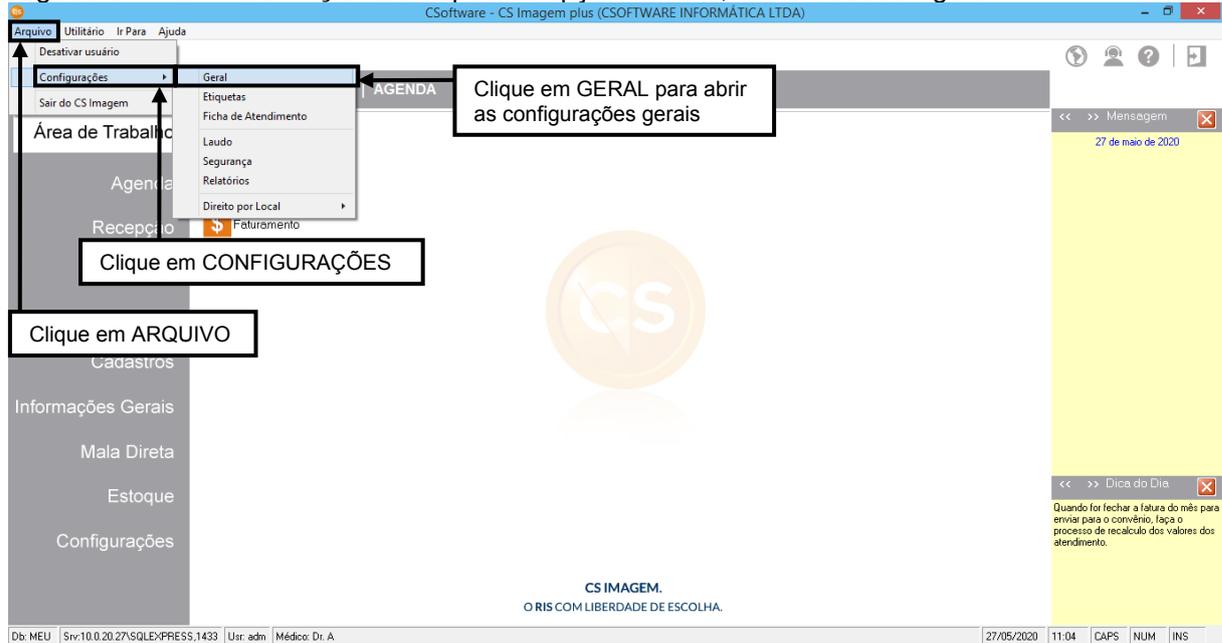


Figura 17

Em seguida o sistema abrirá a seguinte tela, como mostra a figura 18.

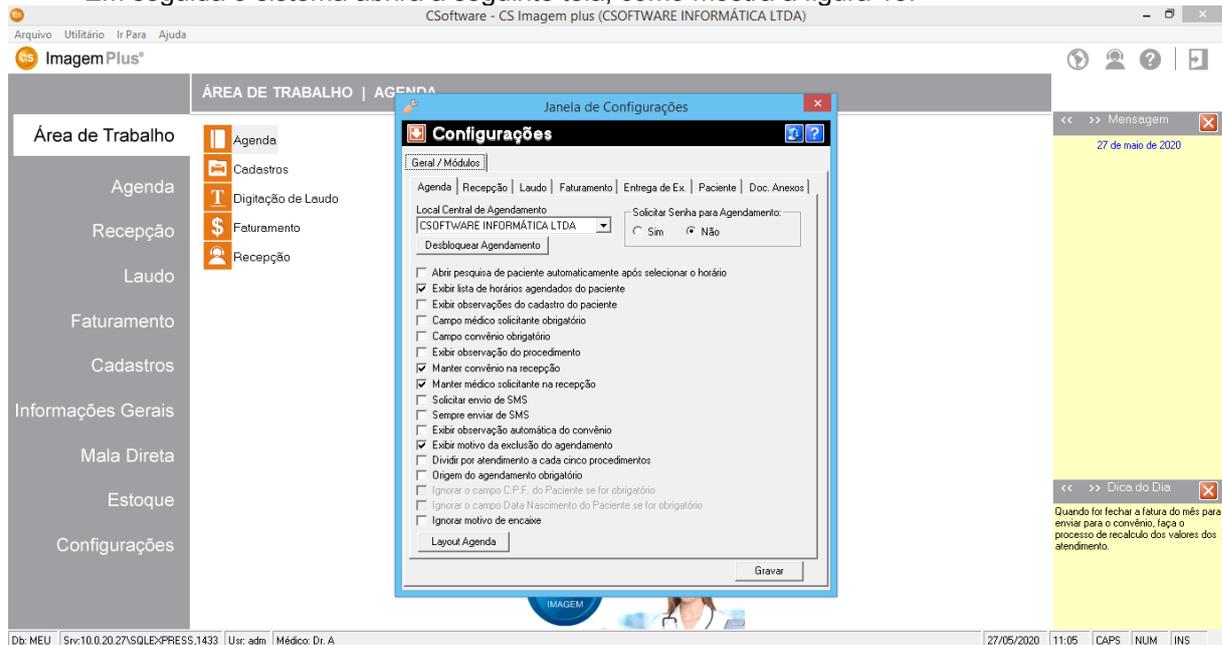


Figura 18

Em seguida selecione a opção **RECEPÇÃO**, em seguida clique na aba **OUTROS**, como mostra a figura 19.

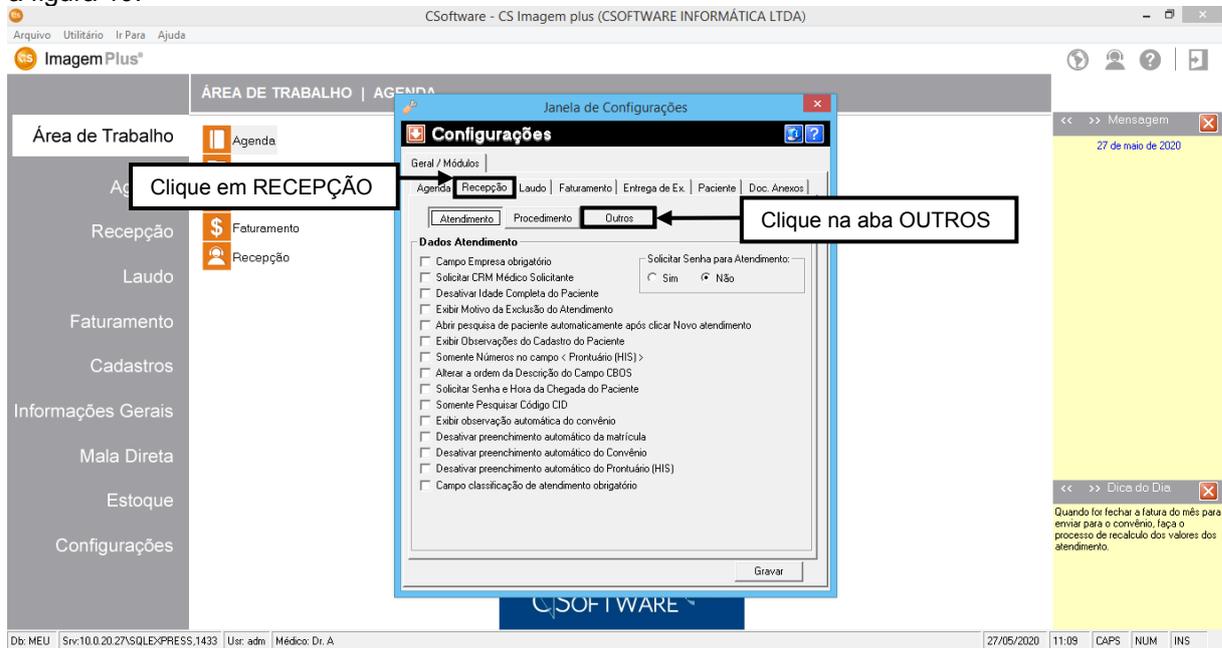


Figura 19

Ao clicar em **OUTROS**, selecione as opções **VERIFICAR REGRAS DA CONFIGURAÇÃO DO TISS NA RECEPÇÃO** e **REGRAS DO TISS OBRIGATÓRIO NA RECEPÇÃO**, como mostra a figura 20.

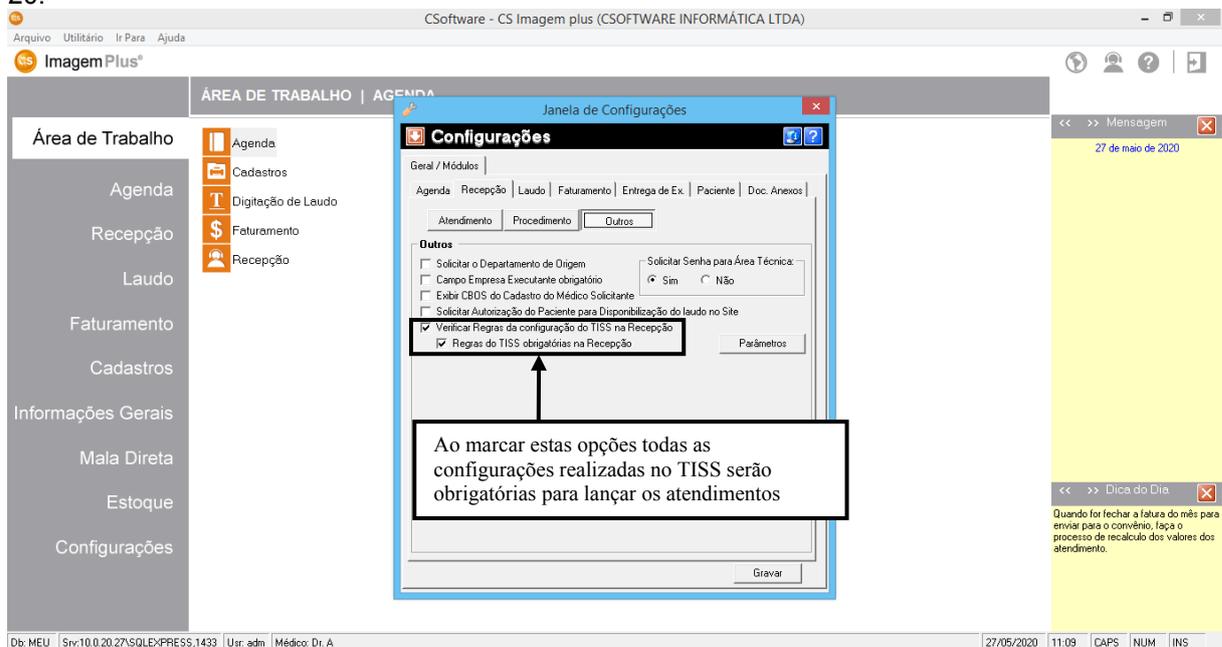


Figura 20

Após esse processo todos os dados configurados para o TISS serão obrigatórios para o lançamento de atendimento.

4.2 – Como configurar exceção de Convênios para obrigatoriedade TISS

Nesta opção podemos configurar as exceções de convênios que não utilizarão o padrão das configurações do TISS. Para isso clique na opção **PARÂMETROS**, como mostra a figura 21.

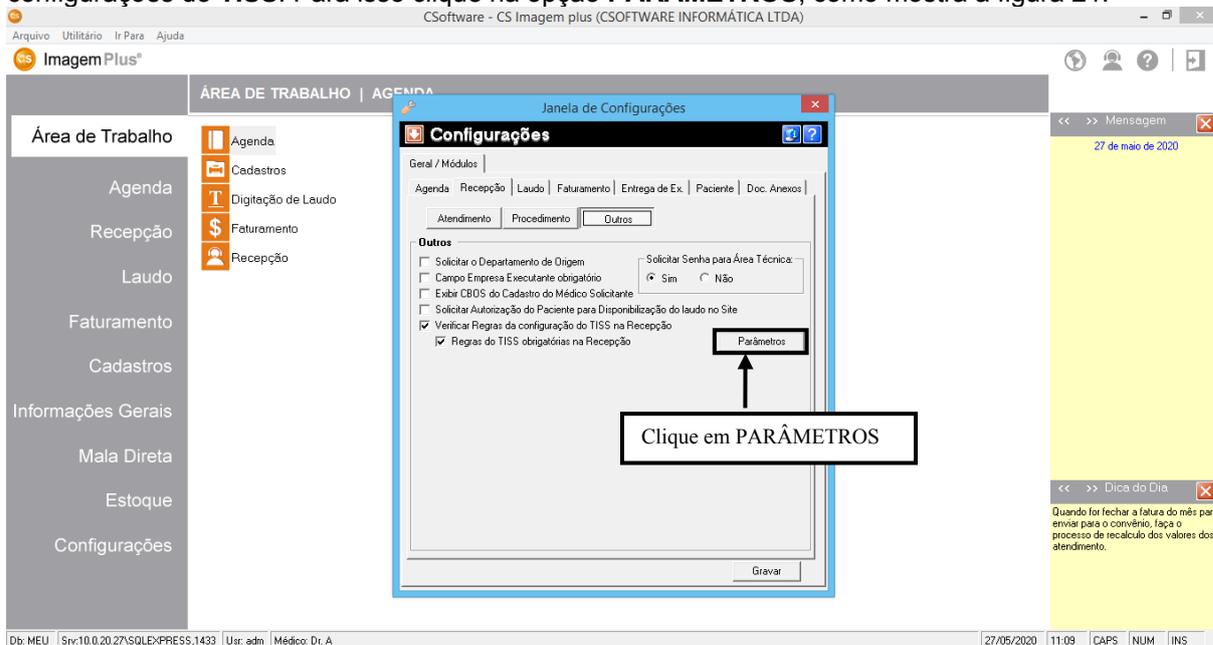


Figura 21

Ao clicar na opção **PARÂMETROS**, o sistema abrirá a seguinte tela, como mostra a figura 22.

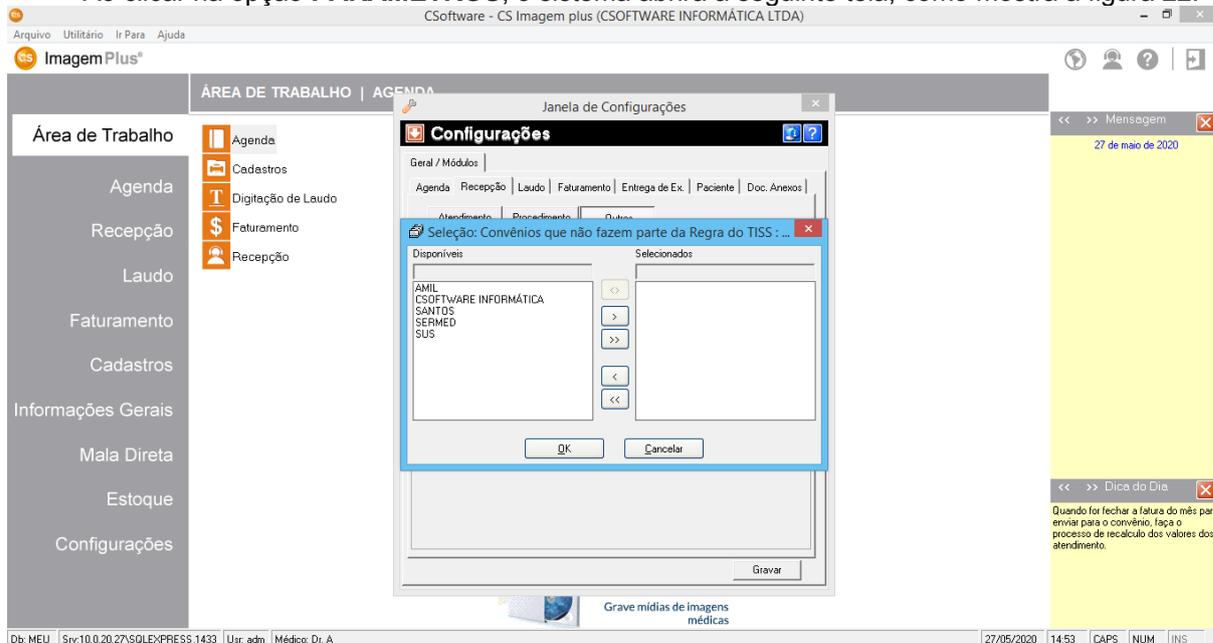


Figura 22

Em seguida escolha o(s) convênio(s) o(s) qual(is) não será(ão) obrigatório(s) preencher os dados do TISS no atendimento da **RECEPÇÃO**, como mostra a figura 23.

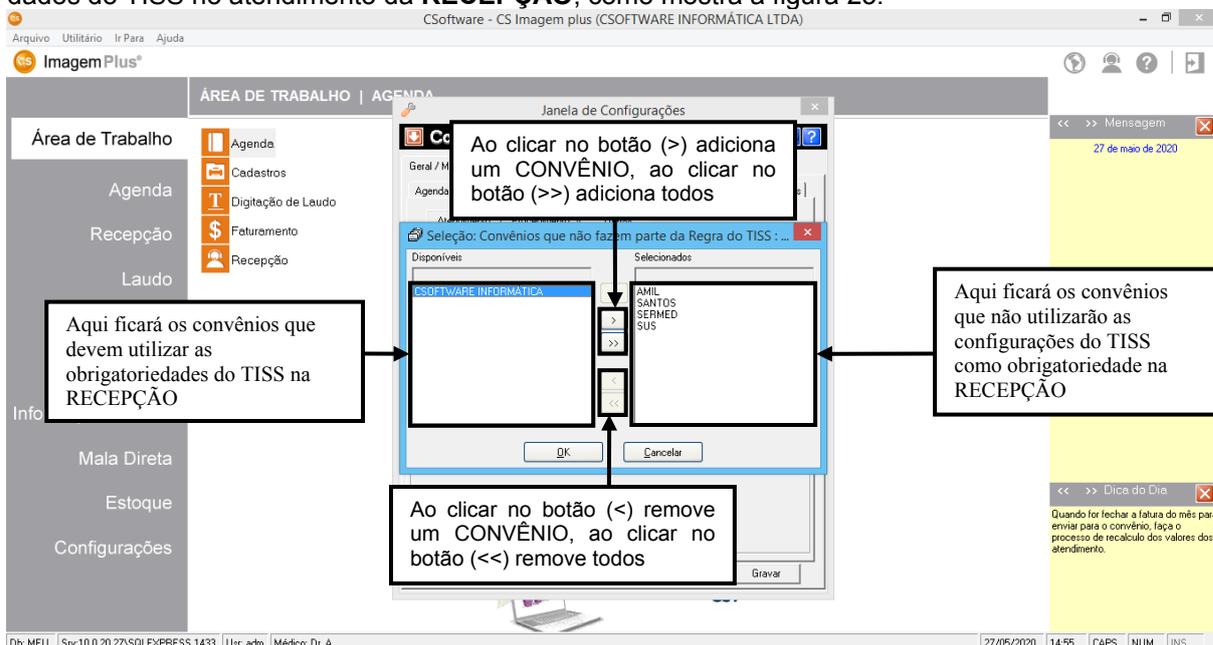


Figura 23

Após o término do processo de configuração, clique no botão **OK**, o sistema fechará a tela de **PARÂMETROS** e retornará a tela de configuração em seguida clique em **GRAVAR**, como mostra a figura 24.

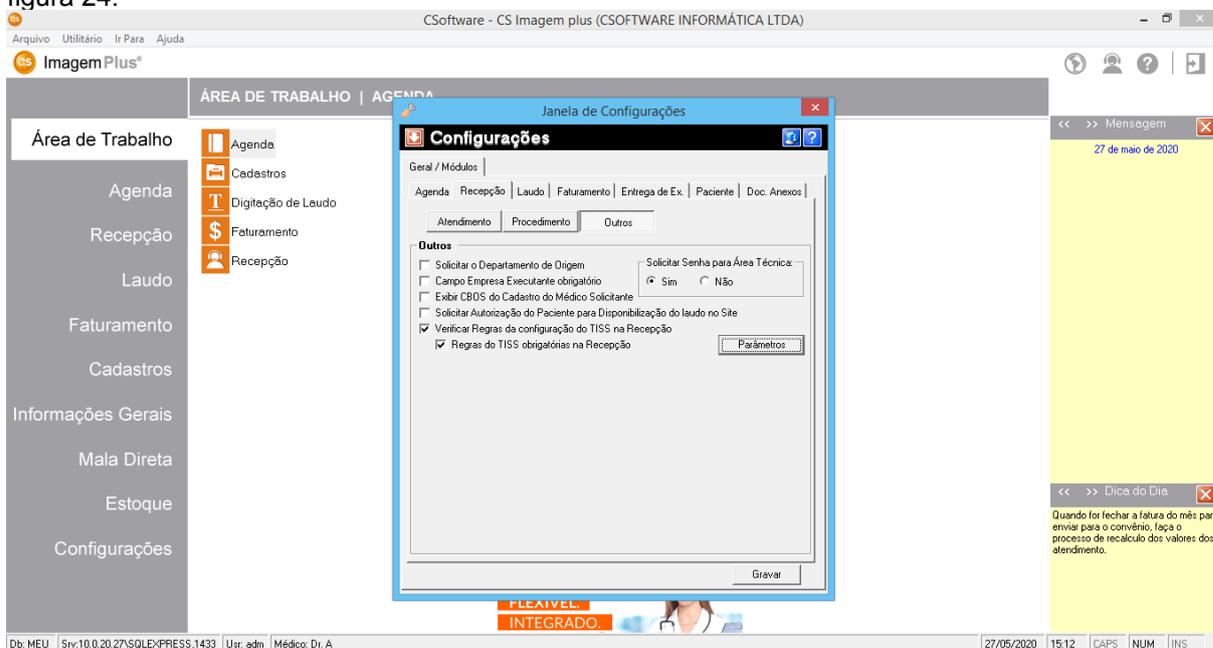


Figura 24

5 – Simulação de funcionamento da Recepção com a obrigatoriedade do TISS

Ao iniciar o atendimento, neste exemplo estamos com a obrigatoriedade nos seguintes campos: **DATA DA AUTORIZAÇÃO**, **DATA DA EMISSÃO**, **SENHA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA** e **VALIDADE DA CARTEIRINHA**, como mostra a figura 25.

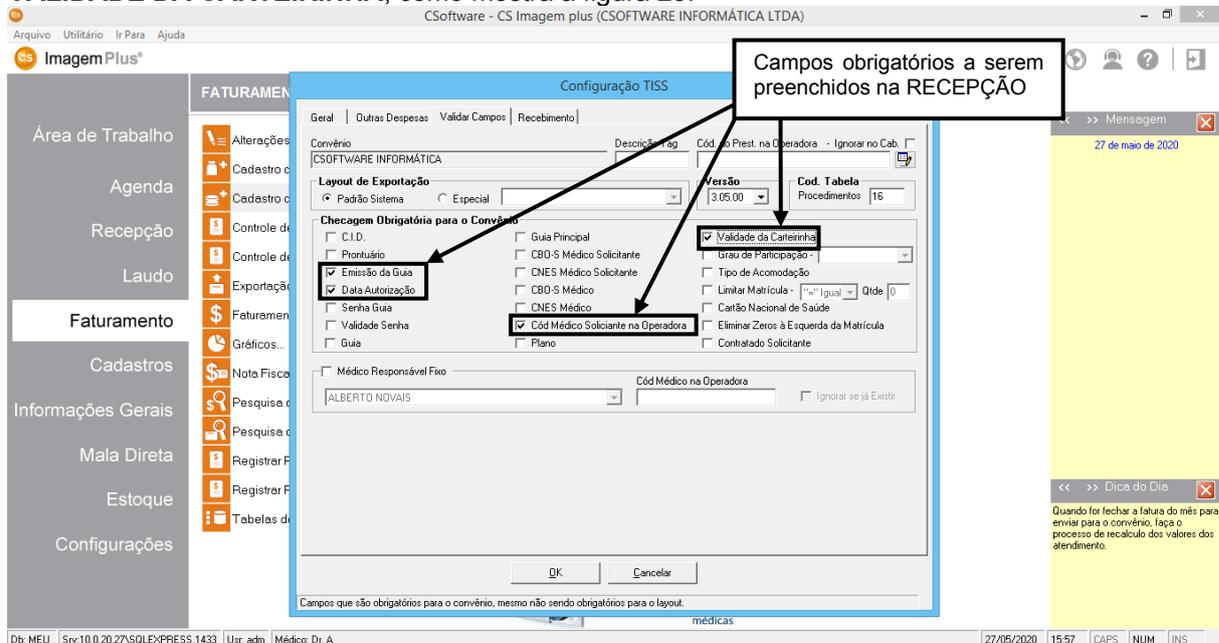


Figura 25

Para verificarmos as alterações na **RECEPÇÃO**, temos que clicar na opção **RECEPÇÃO** como mostra a figura 26.

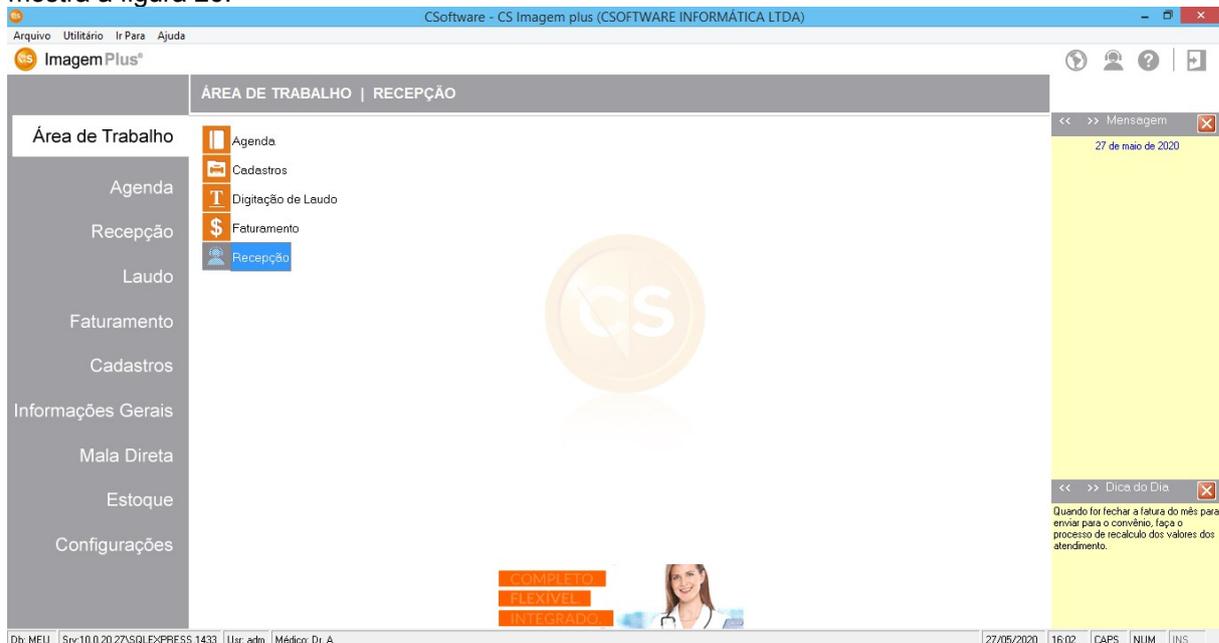


Figura 26

Ao clicar em **RECEPÇÃO** o sistema abrirá a tela da **RECEPÇÃO**, como mostra a figura 27.

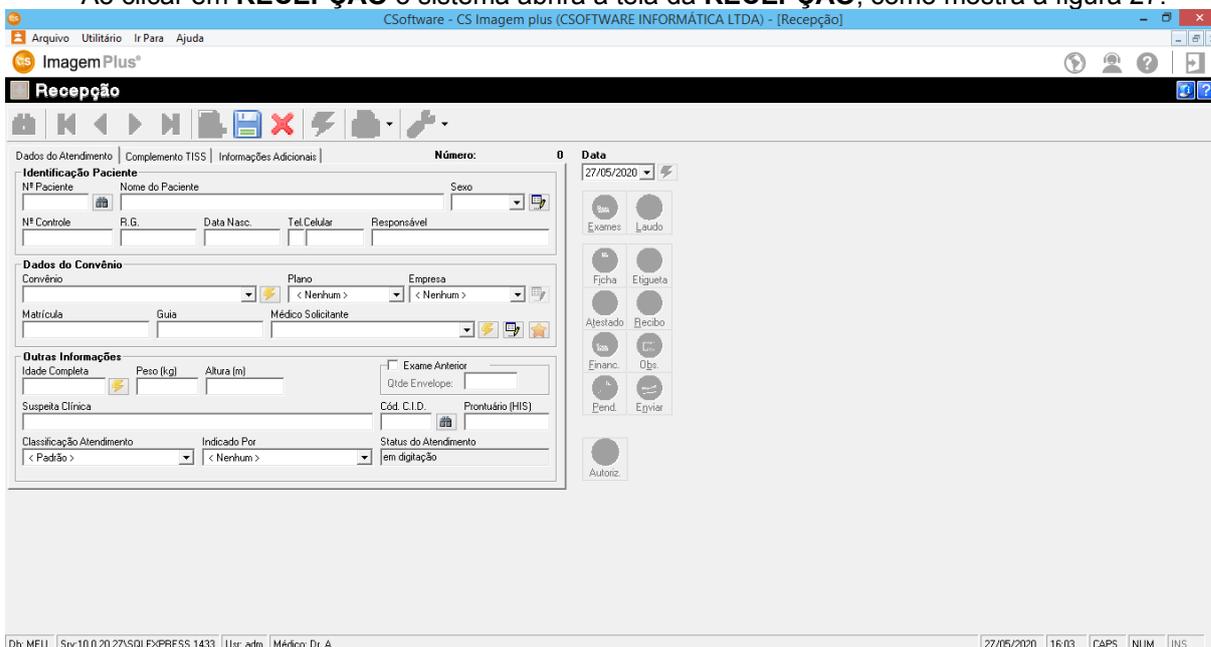


Figura 27

Em seguida iremos realizar um atendimento onde na tela de **DADOS DO ATENDIMENTO**, iremos preencher todos os dados necessários para TISS, como mostra a figura 28.

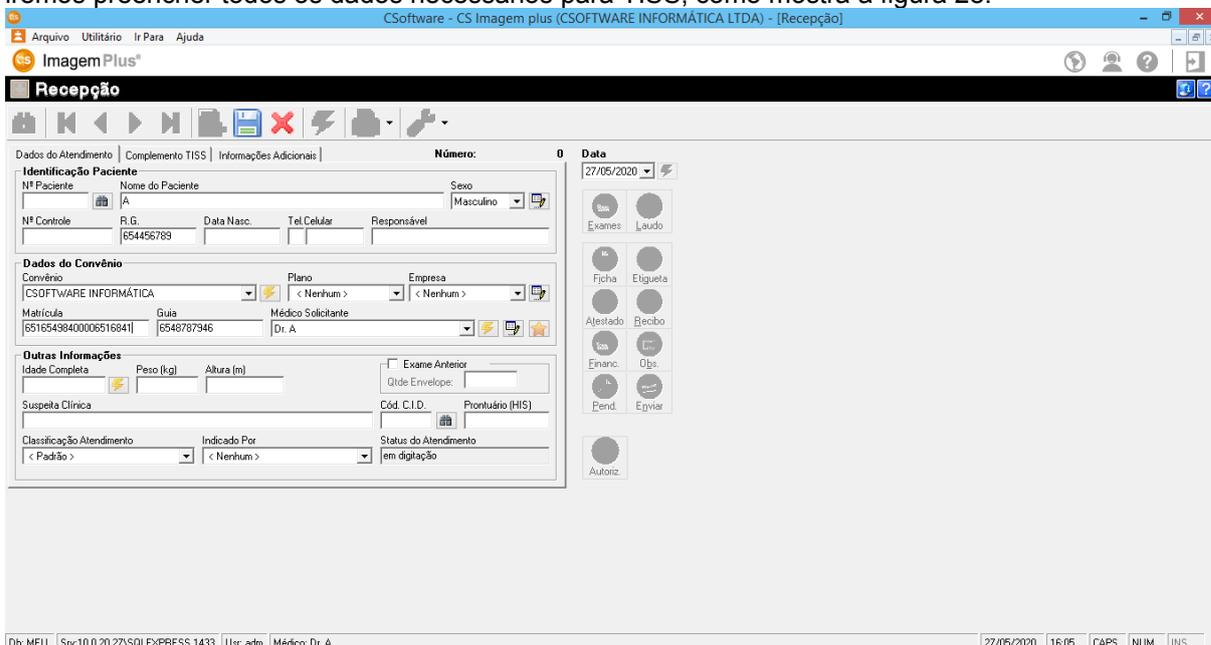


Figura 28

Agora na tela de **COMPLEMENTO TISS** vamos deixar os campos obrigatórios do TISS sem preencher e tentaremos gravar o atendimento. Iremos observar que o sistema não deixará gravar os dados como mostra a figura 29.

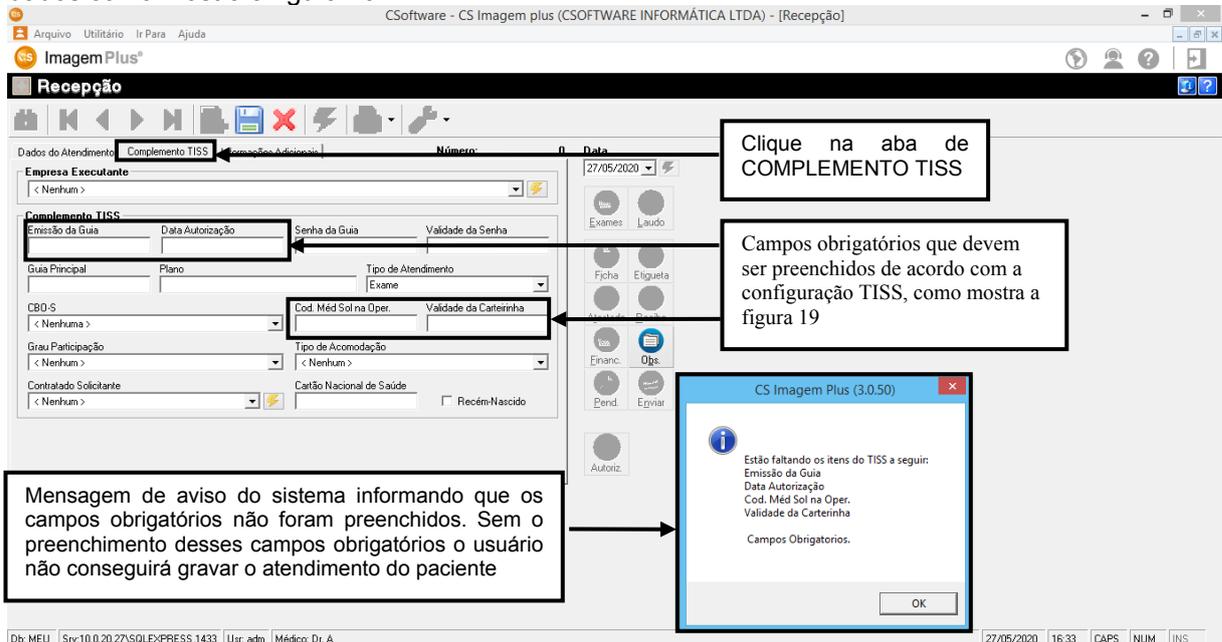


Figura 29

6 - Como gerar o arquivo XML

Para gerarmos o arquivo XML, necessitamos entrar na tela de **FATURAMENTO**, clicando na opção **FATURAMENTO**, como mostra a figura 30.

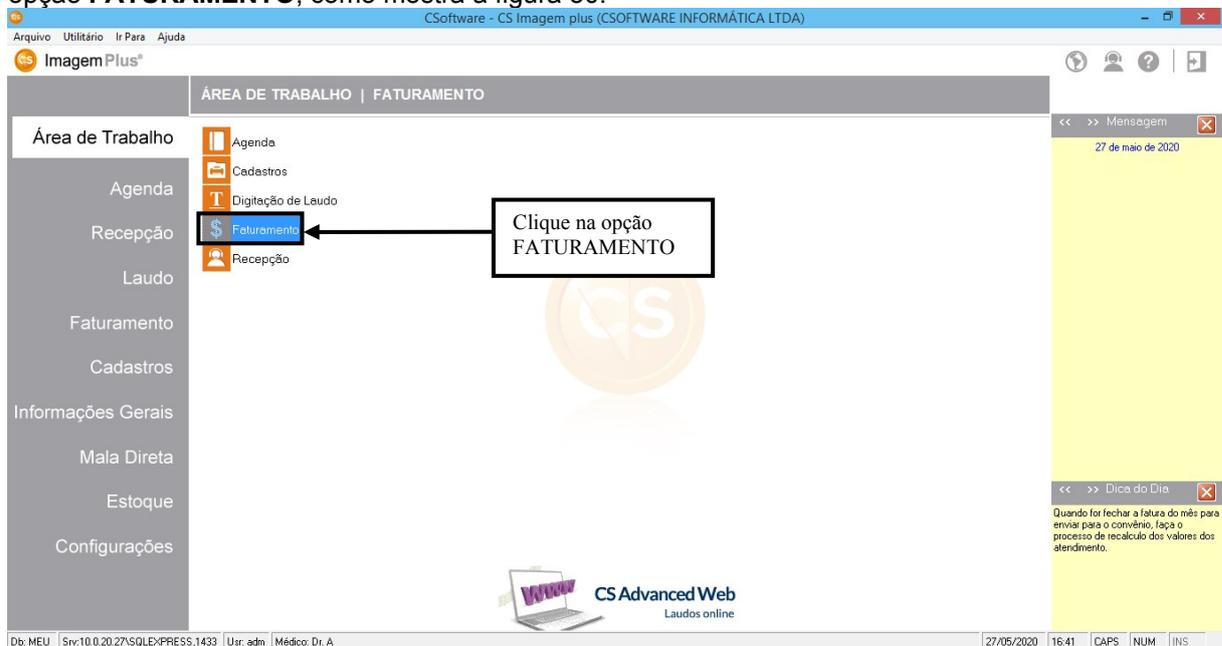


Figura 30

Ao clicar na opção **FATURAMENTO** o sistema abrirá a tela do **FATURAMENTO**, como mostrado na figura 31.

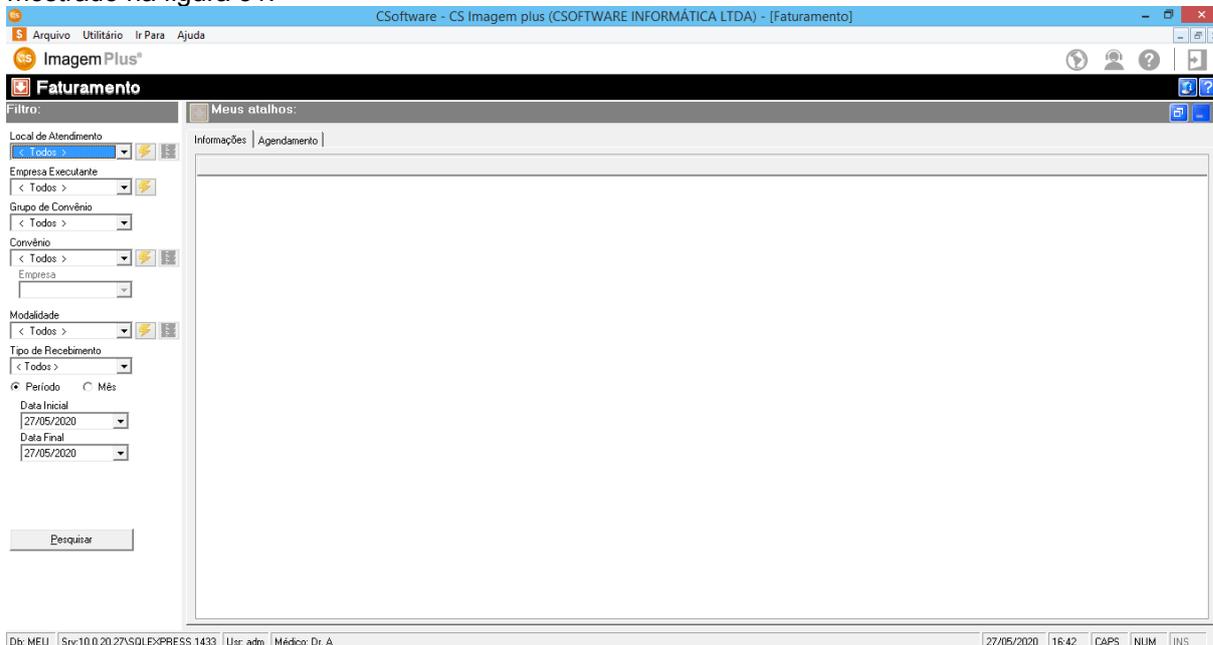


Figura 31

Nesta tela iremos fazer a pesquisa para que possamos gerar o arquivo XML, teremos que selecionar os seguintes campos:

- 1 – Local de Atendimento**
Selecione qual local de atendimento deseja realizar a pesquisa.
- 2 – Empresa Executante**
Selecione a empresa executante caso a clínica utilize este campo na RECEPÇÃO.
- 3 – Grupo de Convênio**
Selecione esta opção caso tenha mais de um convênio cadastrado no mesmo grupo de convênio.
- 4 – Convênio**
Selecione o convênio o qual deseja realizar a pesquisa.
- 5 – Empresa**
Selecione a empresa a qual o convênio faça parte caso o campo EMPRESA seja preenchido na RECEPÇÃO.
- 6 – Tipo de Exame**
Selecione o tipo de exame o qual deseja realizar a pesquisa, caso queira realizar a pesquisa por TIPO DE EXAME.
- 7 – Data Inicial**
Selecione a data inicial para a pesquisa.
- 8 – Data Final**
Selecione a data final para a pesquisa.

9 – Pesquisar

Após realizar a pesquisa para exportarmos o arquivo XML teremos que clicar no **MENU DE OPÇÕES**, em seguida na opção **FATURAMENTO TISS** e logo depois na opção **POR CONVÊNIO**, como mostra a figura 32.

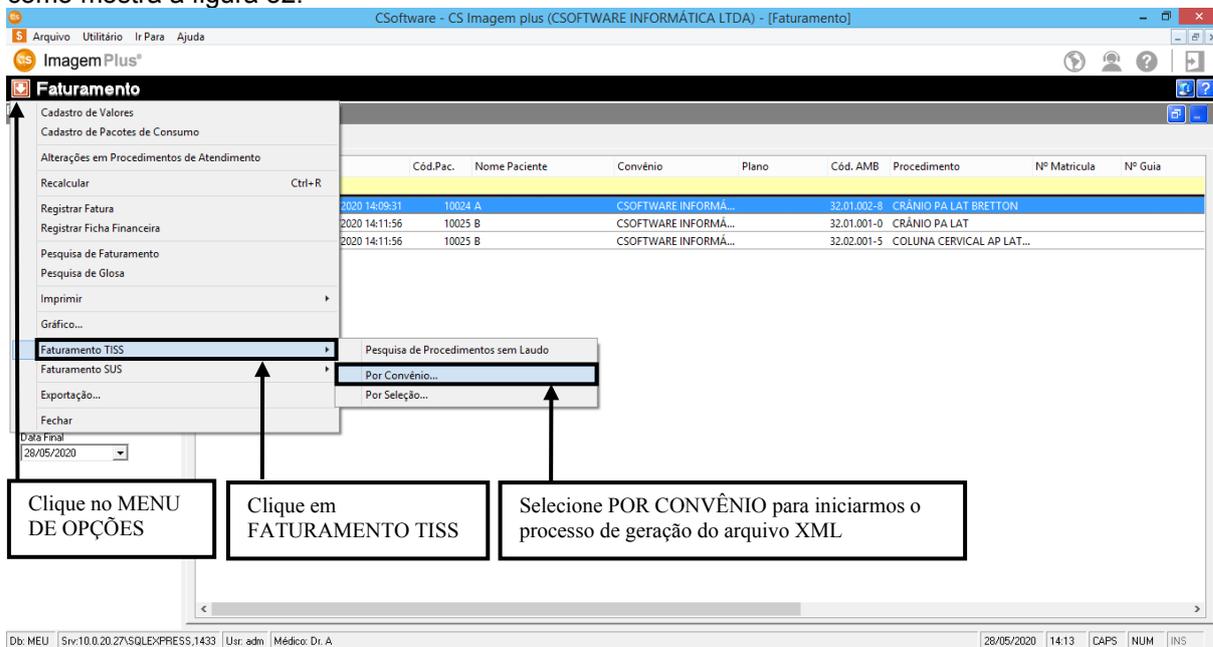


Figura 32

Após selecionar a opção **POR CONVÊNIO**, o sistema abrirá a seguinte tela, clique em **OK** para prosseguir, como mostra a figura 33.

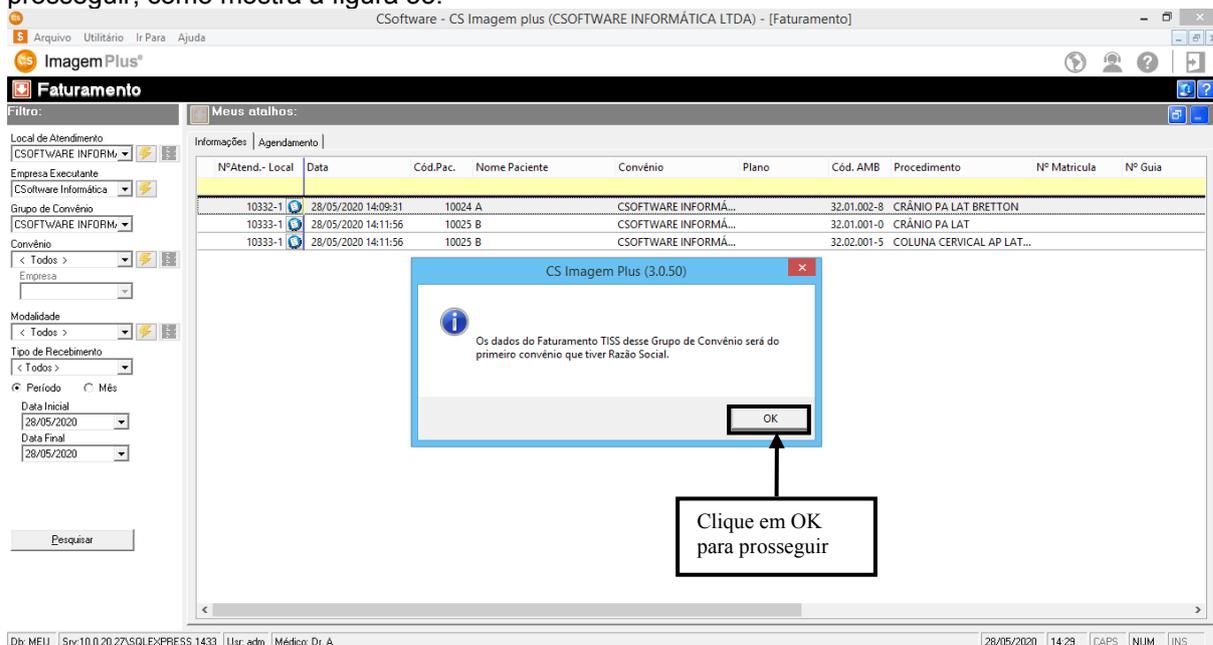


Figura 33

Ao clicar em **OK**, o sistema abrirá a tela de exportação do arquivo XML, como mostrado na figura 34.

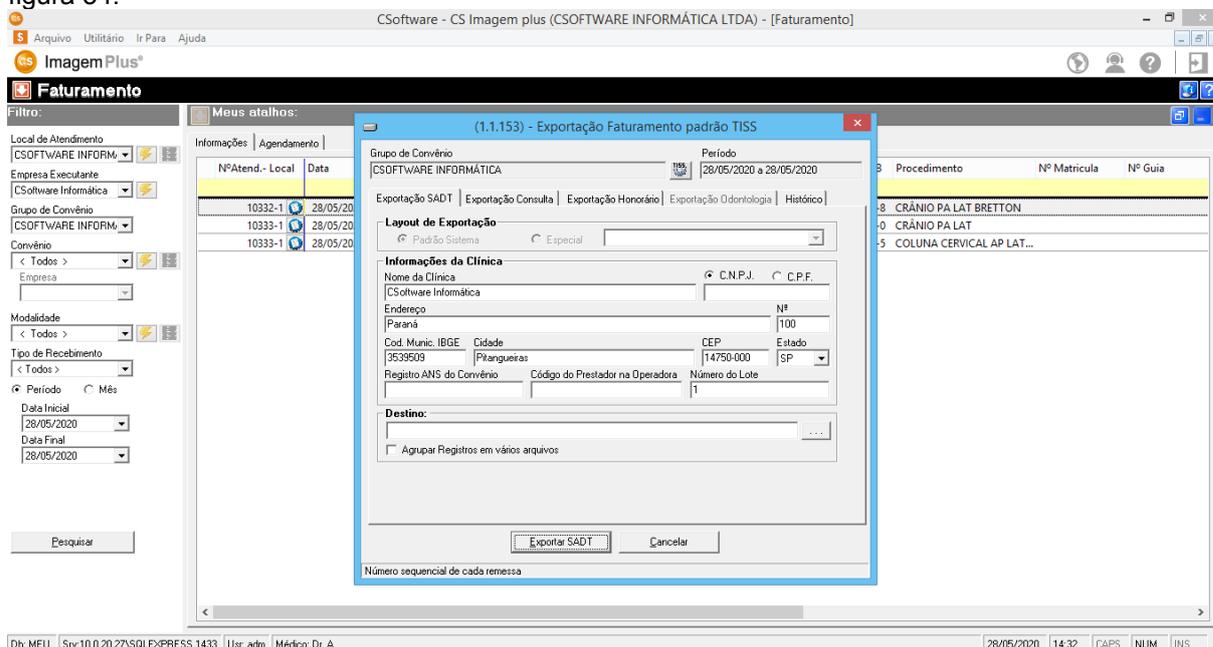


Figura 34

Nesta tela de geração do arquivo XML, teremos que preencher os seguintes campos:

1 – Nome da Clínica

Digite o nome da clínica.

2 – CNPJ / CPF

Selecione a opção de cadastro da clínica no convênio: CPF ou CNPJ. CPF caso o cadastro da clínica no convênio tenha sido feito como pessoa física, CNPJ caso o cadastro da clínica no convênio tenha sido feito como pessoa jurídica.

3 – Endereço

Digite o endereço da clínica.

4 – Número

Digite o número da clínica.

5 – Código Município IBGE

Digite o código do município da clínica no IBGE, este código você encontra acessando o site do IBGE, www.ibge.gov.br.

6 – Cidade

Digite o nome da cidade da clínica.

7 – CEP

Digite o número do CEP da cidade.

8 – Estado

Selecione o Estado da Clínica.

9 – Registro ANS do Convênio

Digite o número de registro do convênio na ANS, esse número é encontrado na guia SADT.

10 – Código do Serviço na Operadora

Digite o código de registro da clínica no convênio.

11 – Número do Lote

Digite o número do lote do registro.

12 – Destino

Informe o caminho de destino e o nome do arquivo para que o sistema possa gerar o arquivo no local indicado.

EX: C:\CSOFTWARE\CSOFTWARE2009.XML

Após o preenchimento desses campos clicar na opção **EXPORTAR SADT** para que o sistema de início ao processo de geração do arquivo XML, como mostrado na figura 35.

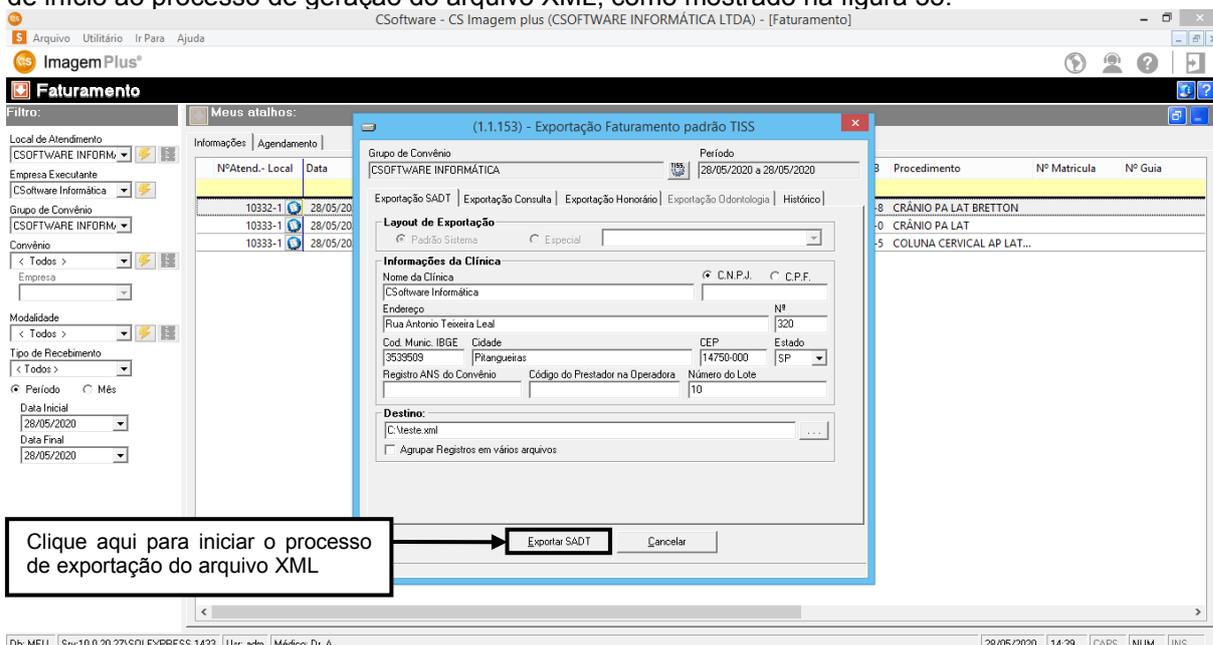


Figura 35

Ao clicar na opção **EXPORTAR SADT** abrirá uma tela de confirmação, ao aparecer a mensagem clique na opção **SIM** para que o sistema possa iniciar o processo de exportação do arquivo XML como mostra a figura 36.

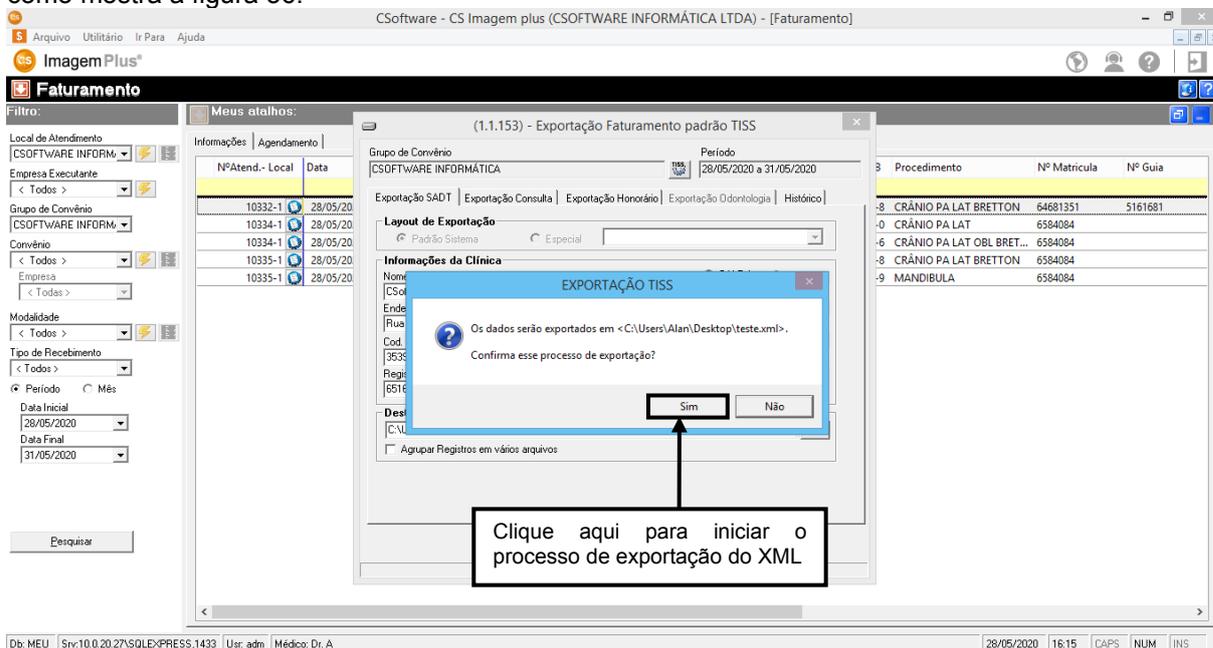


Figura 36

Ao término do processo de exportação do arquivo XML, caso não tenha nenhum erro o sistema retornará a mensagem que o arquivo foi finalizado com sucesso, em seguida clique em **OK** como mostra a figura 37.

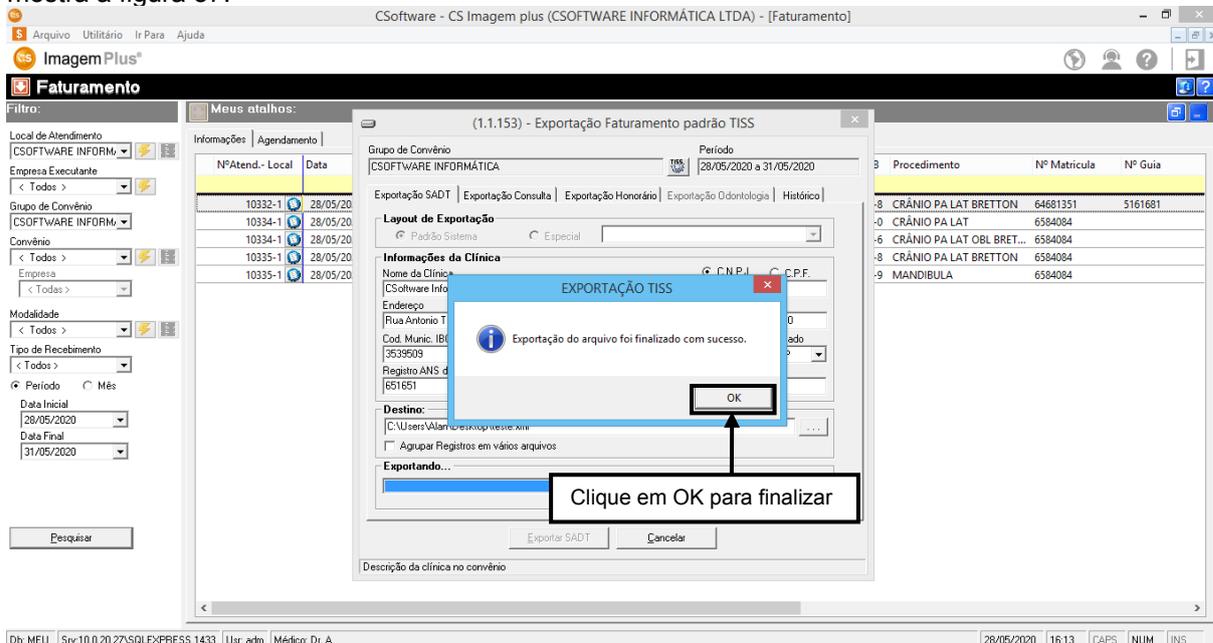


Figura 37

7 – Como gerar o arquivo XML através do Registro de Fatura

Para **REGISTRAR FATURA** é necessário clicar no **MENU DE OPÇÕES** em seguida na opção **REGISTRAR FATURA**, como mostra a figura 38.

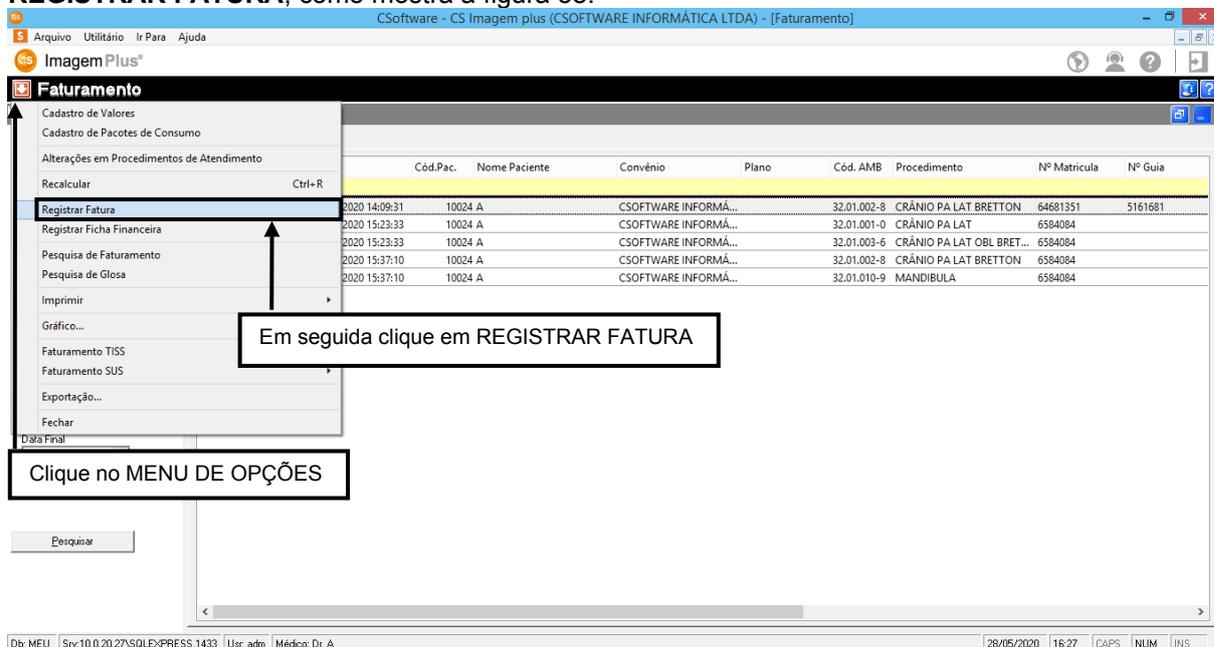


Figura 38

Ao clicar em **REGISTRAR FATURA**, o sistema abrirá a seguinte tela como mostra a figura 39.

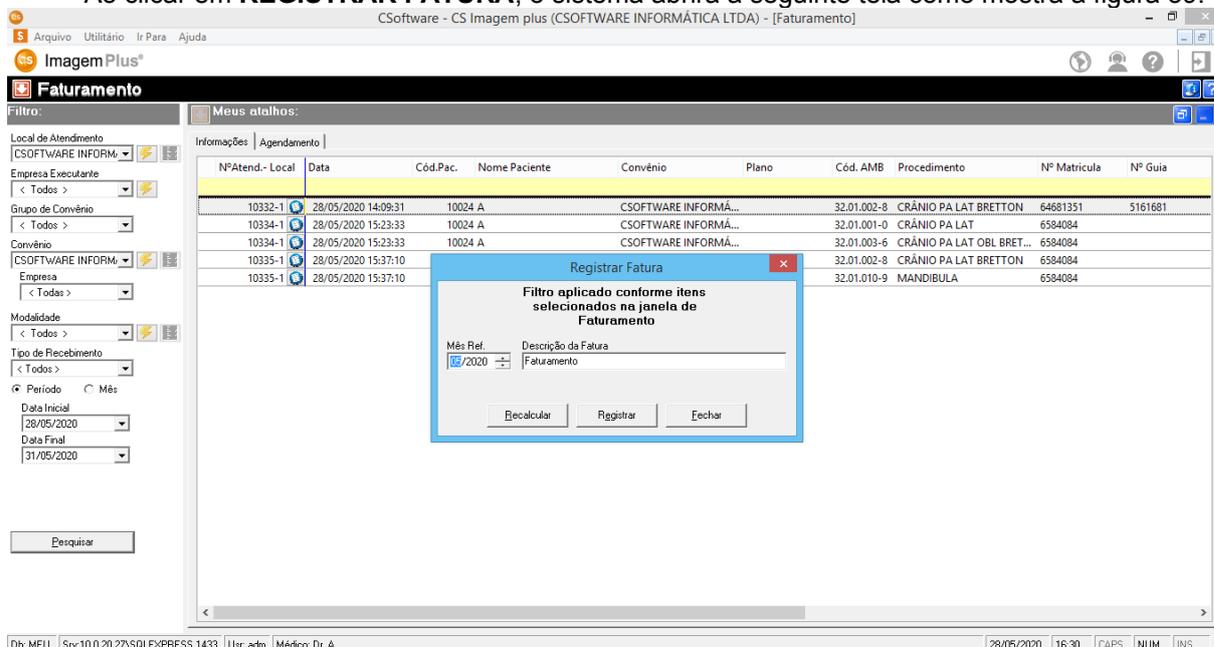


Figura 39

Ao abrir a tela de **REGISTRO DE FATURA**, digite o **MÊS DE REFERÊNCIA** e a **DESCRIÇÃO DA FATURA**, em seguida clique em **REGISTRAR**, como mostra a figura 40.

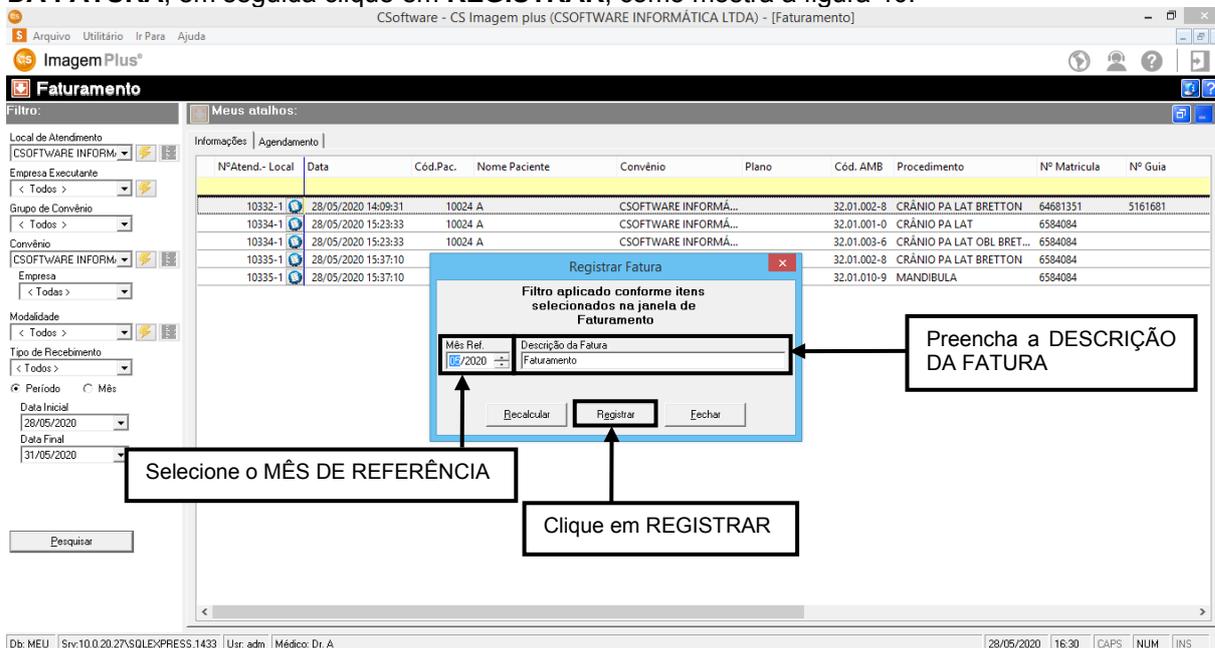


Figura 40

Ao clicar em **REGISTRAR**, o sistema retornará uma tela informando que o processo foi realizado com sucesso, perguntando se você deseja imprimir ou não o comprovante de fatura, como mostra a figura 41.

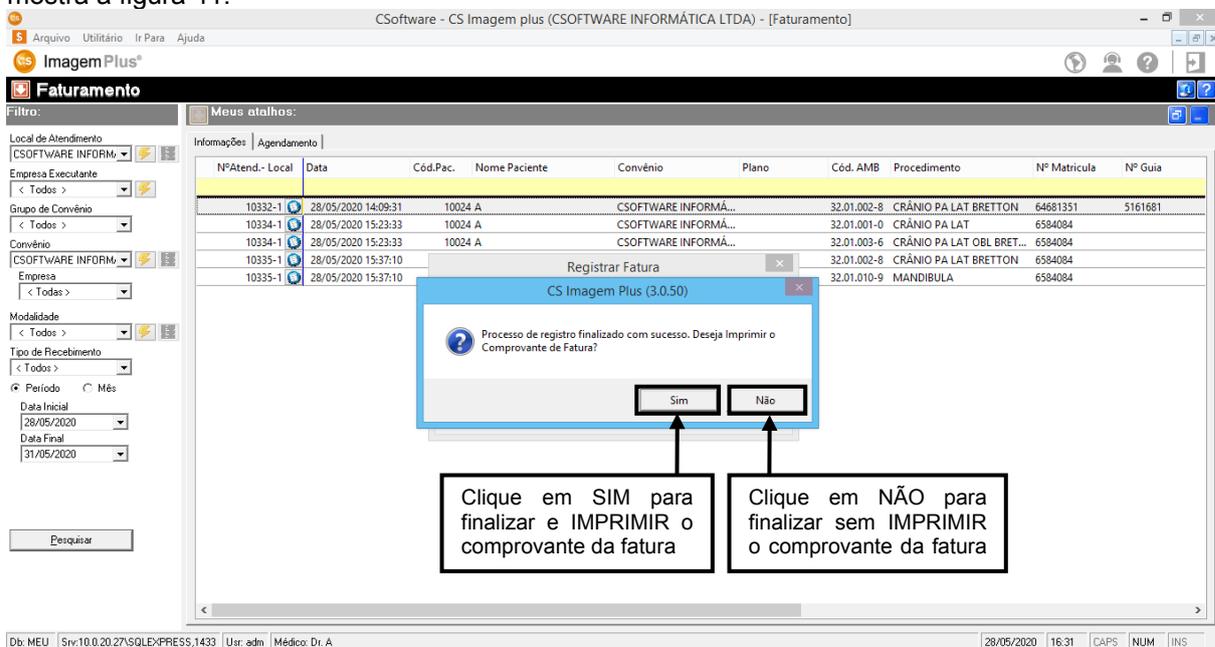


Figura 41

Caso deseja imprimir o comprovante clique na opção **SIM**.

Para gerar o arquivo XML através do registro de fatura, é necessário **PESQUISAR UMA FATURA**, onde é necessário clicar no **MENU DE OPÇÕES** em seguida na opção **PESQUISA DE FATURAMENTO**, como mostra a figura 42.

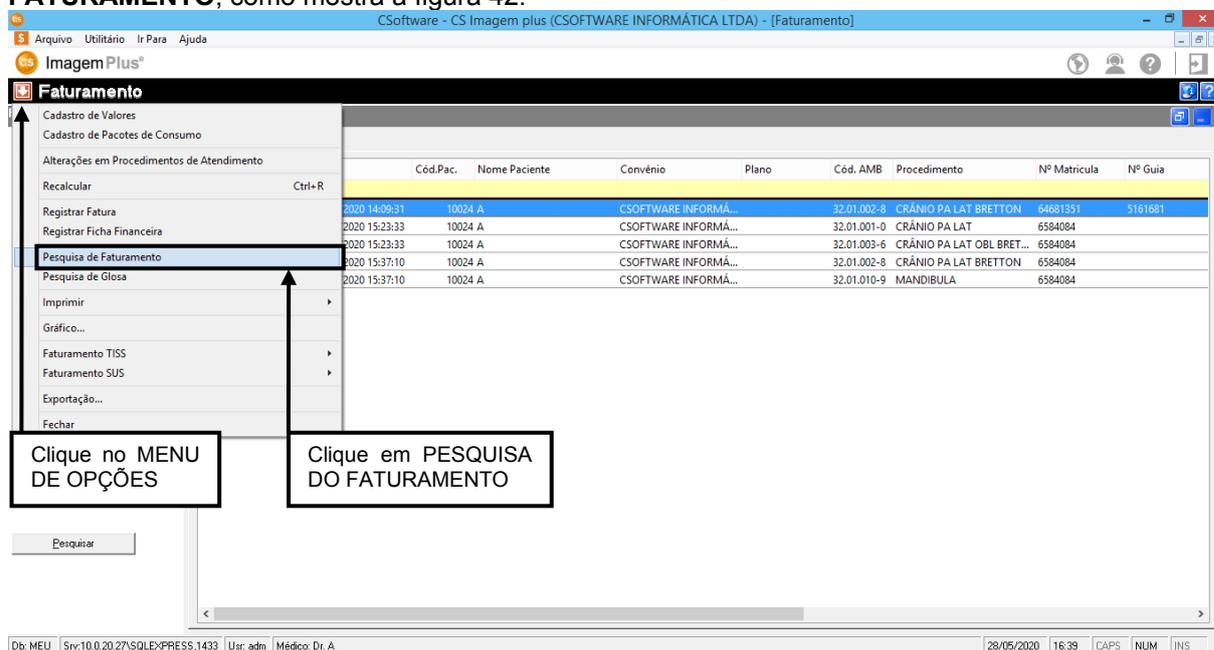


Figura 42

Ao clicar na opção **PESQUISA DE FATURAMENTO**, o sistema abrirá uma nova tela como mostra a figura 43.

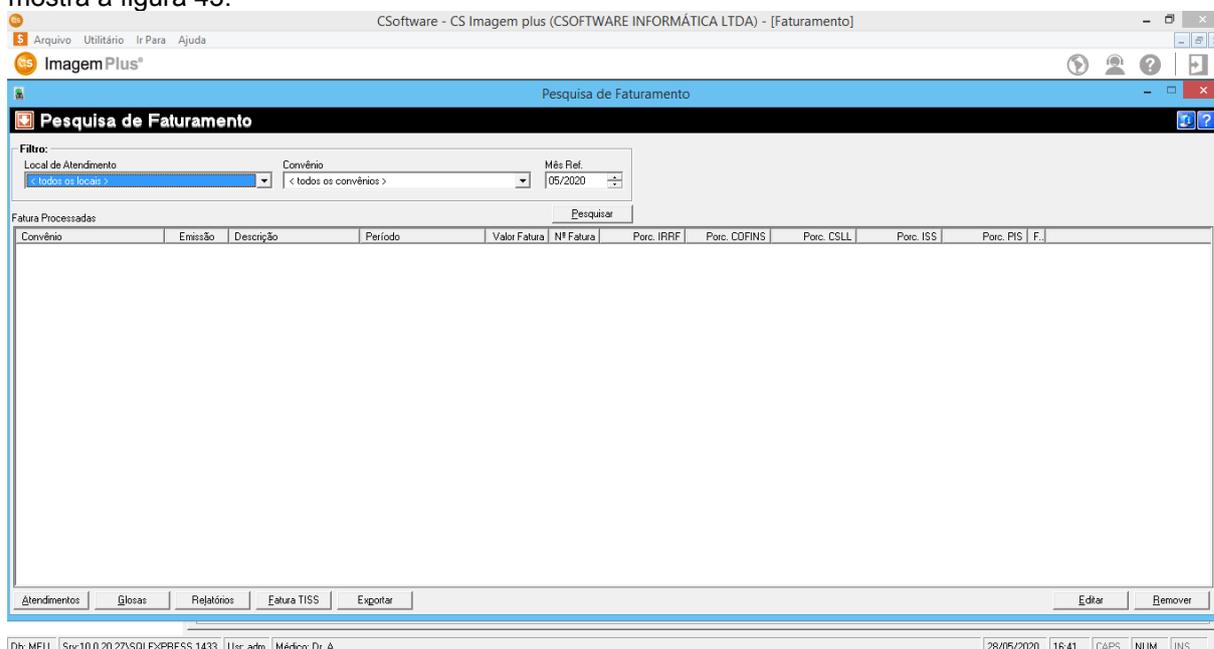


Figura 43

Ao abrir a tela de **PESQUISA DE FATURAMENTO**, selecione os campos: **LOCAL DE ATENDIMENTO**, **CONVÊNIO** e **MÊS DE REFERÊNCIA**, e em seguida clique na opção **PESQUISAR**, como mostra a figura 44.

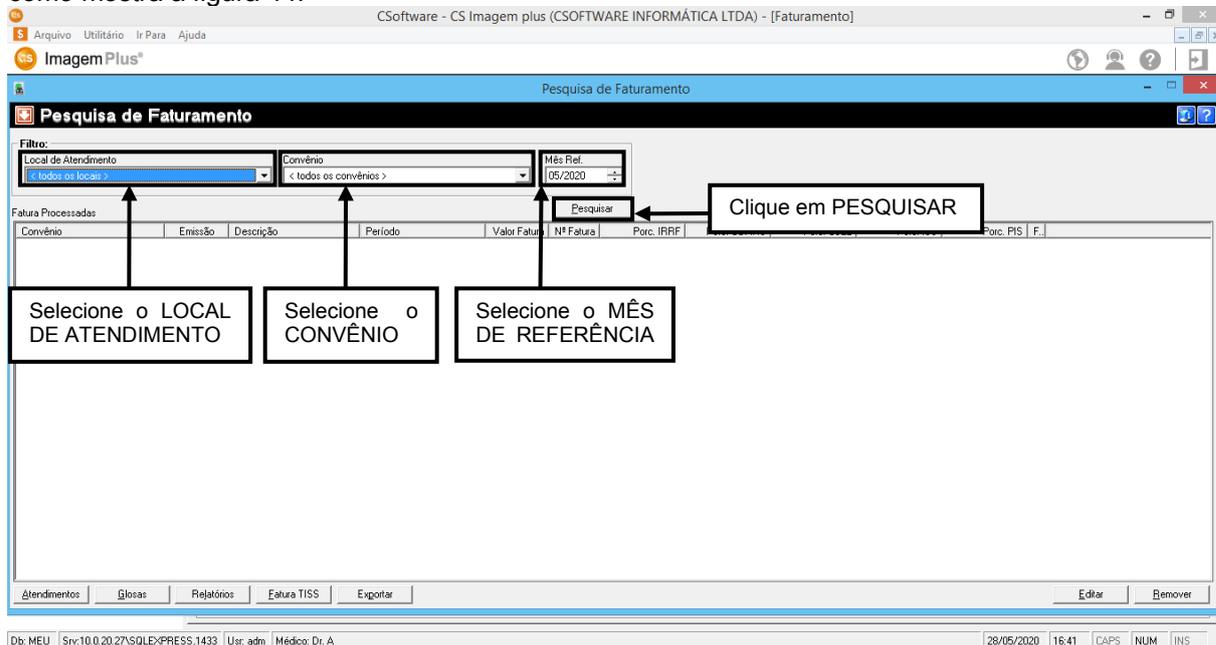


Figura 44

Ao clicar em **PESQUISAR** o sistema retornará os dados da pesquisa do convênio selecionado como mostra a figura 45.

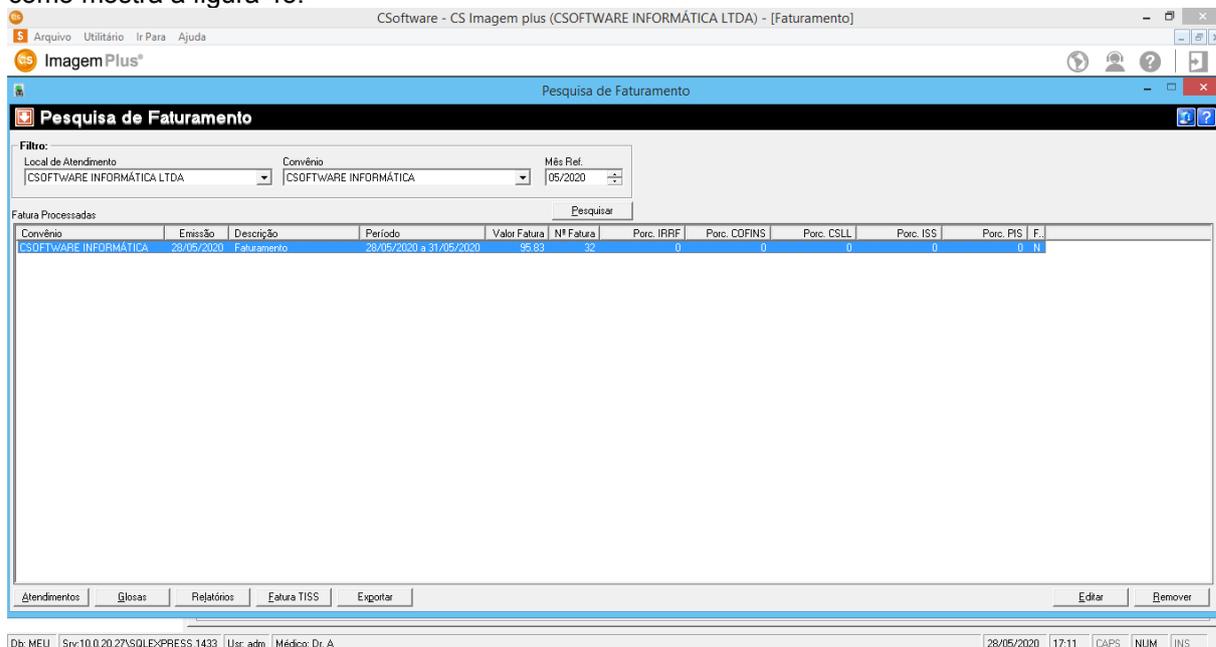


Figura 45

Para verificar os atendimentos relacionados com esta fatura, clique na opção **ATENDIMENTOS**, como mostra a figura 46.

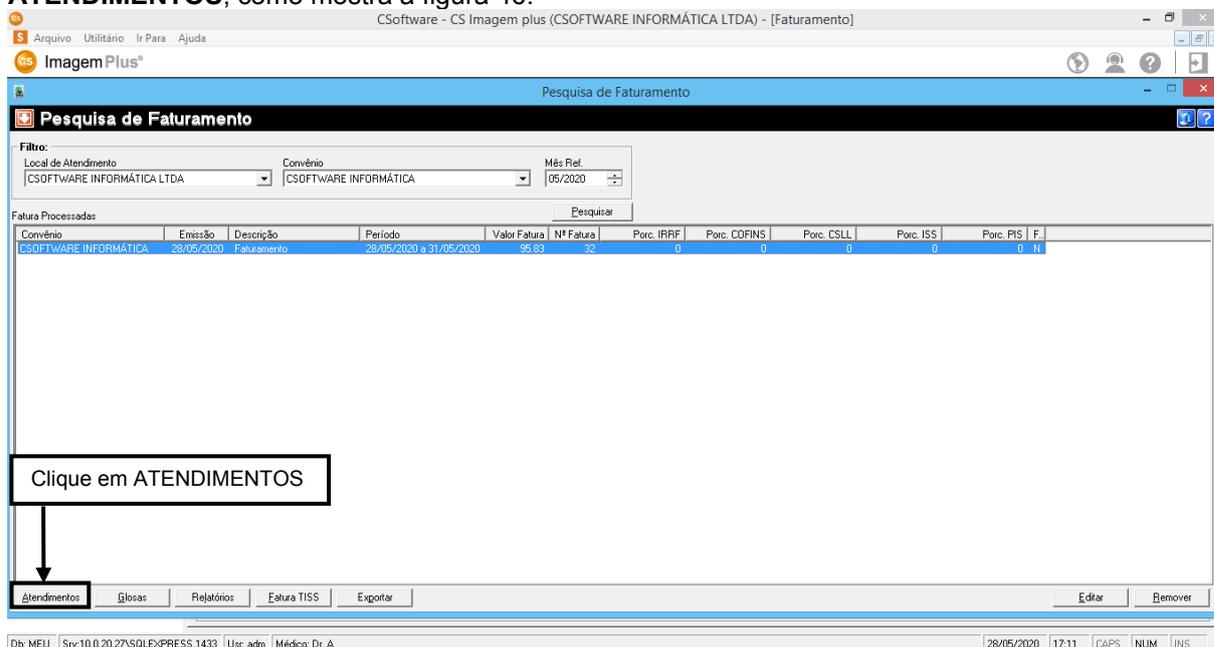


Figura 46

Ao clicar em **ATENDIMENTOS**, o sistema abrirá uma tela com todos os atendimentos relacionados a fatura, como mostra a figura 47.

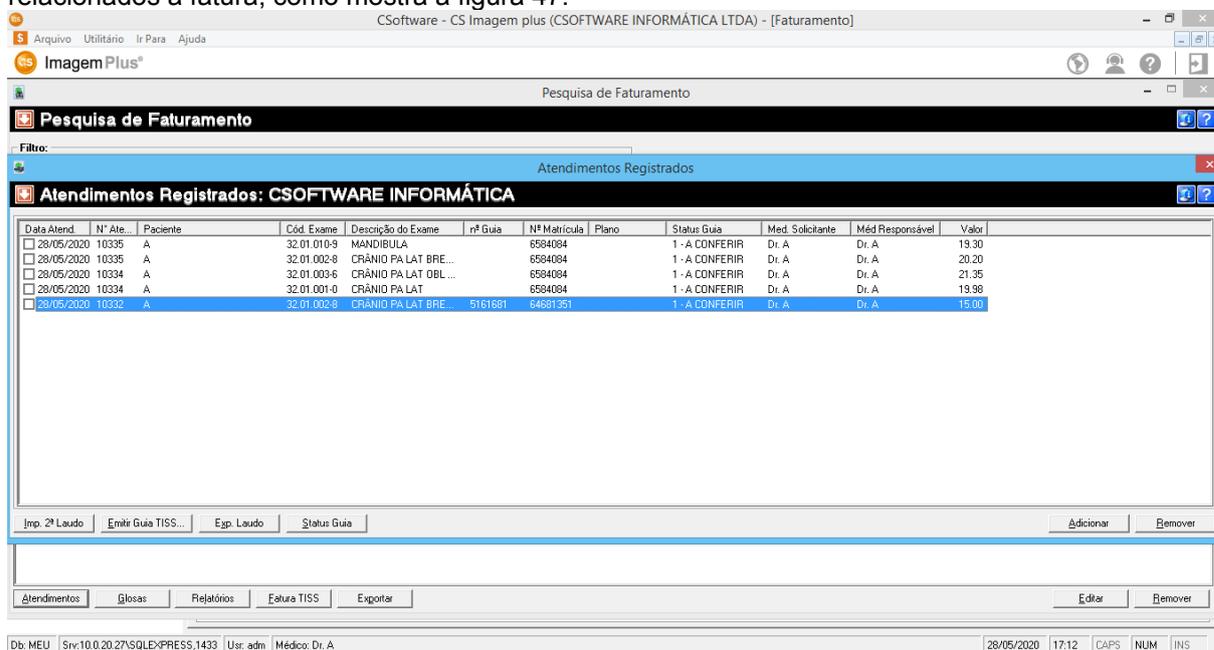


Figura 47

Para excluir algum atendimento da fatura registrada, selecione o atendimento e em seguida clique na opção **REMOVER**, como mostra a figura 48.

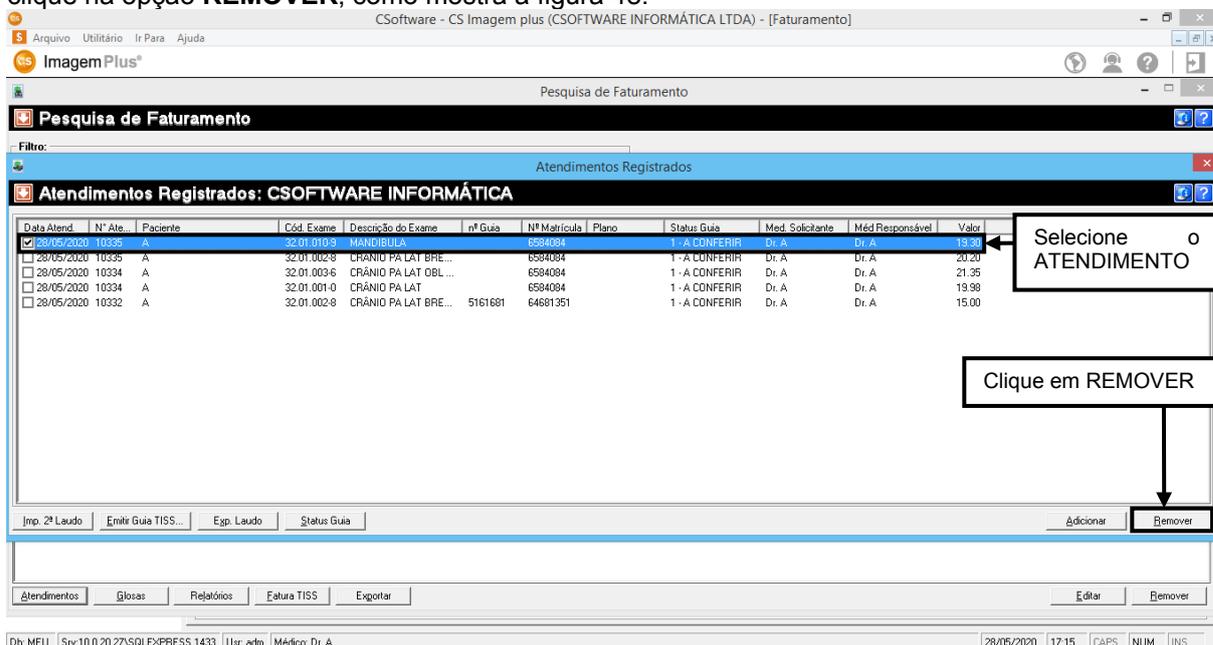


Figura 48

Ao clicar em **REMOVER**, o sistema retornará uma mensagem informando que o atendimento selecionado será removido da fatura, se você deseja remover, clique na opção **SIM**, como mostra a figura 49.

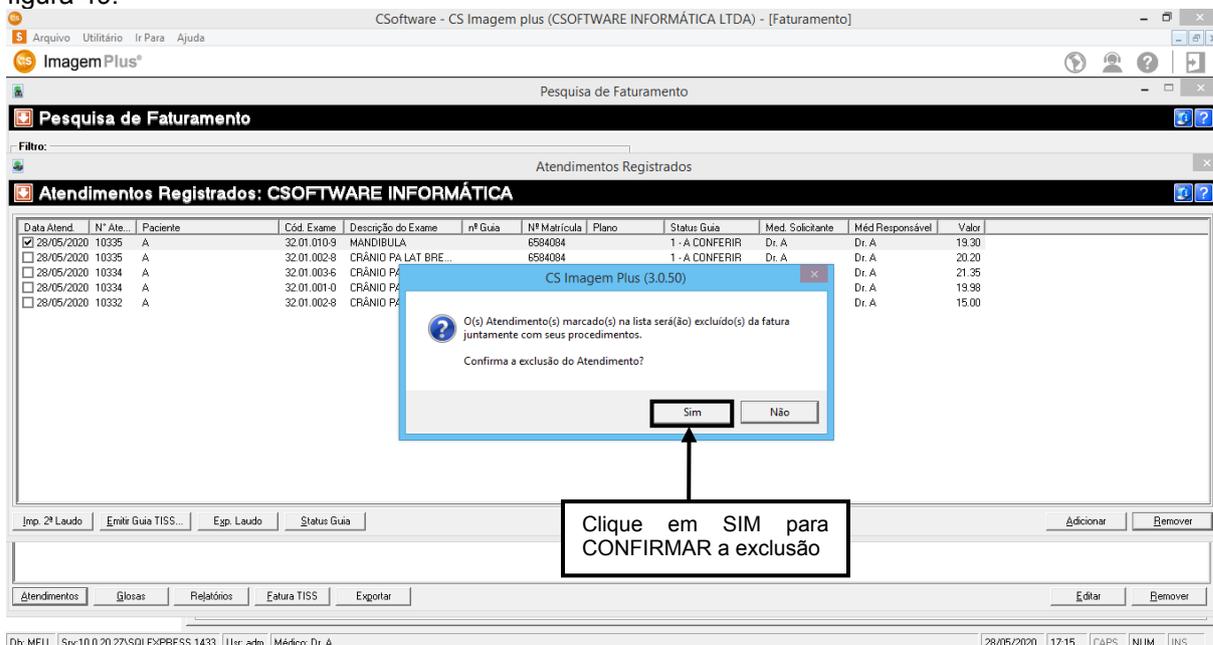


Figura 49

Ao clicar em **SIM** o sistema retornará uma mensagem perguntando se deseja alterar a data de faturamento do atendimento, como mostra a figura 50.

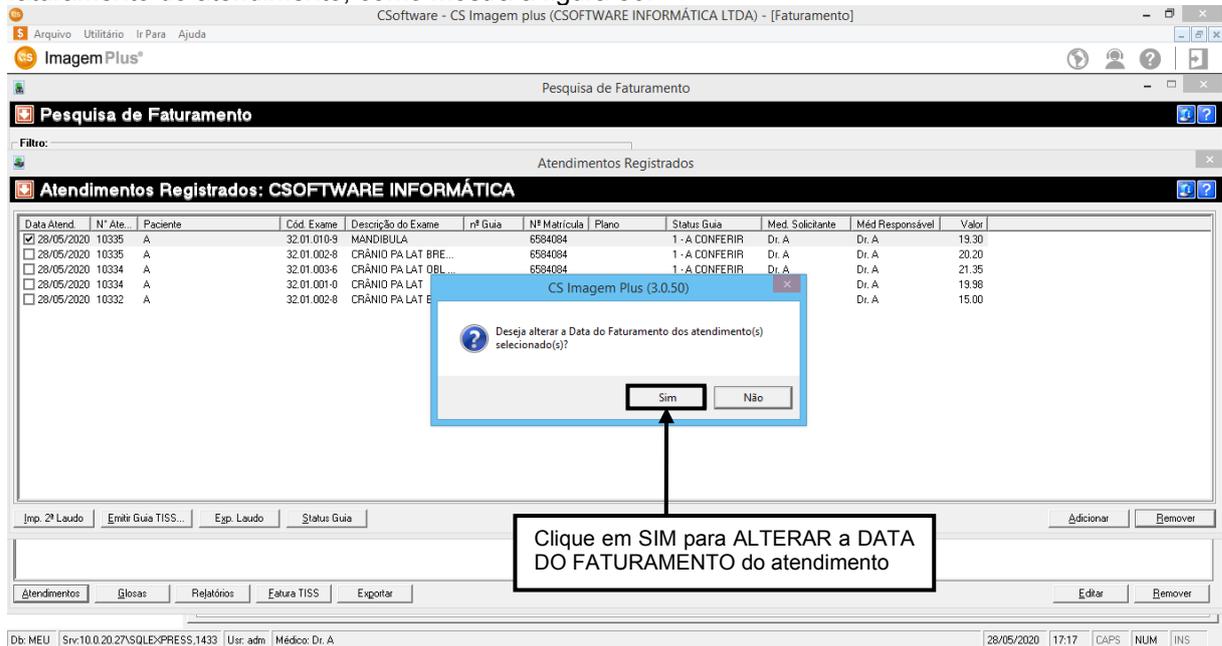


Figura 50

Ao clicar em **SIM**, você poderá realizar alteração da data do **FATURAMENTO**, após selecionar a data desejada clique em **OK** para finalizar, como mostra a figura 51.

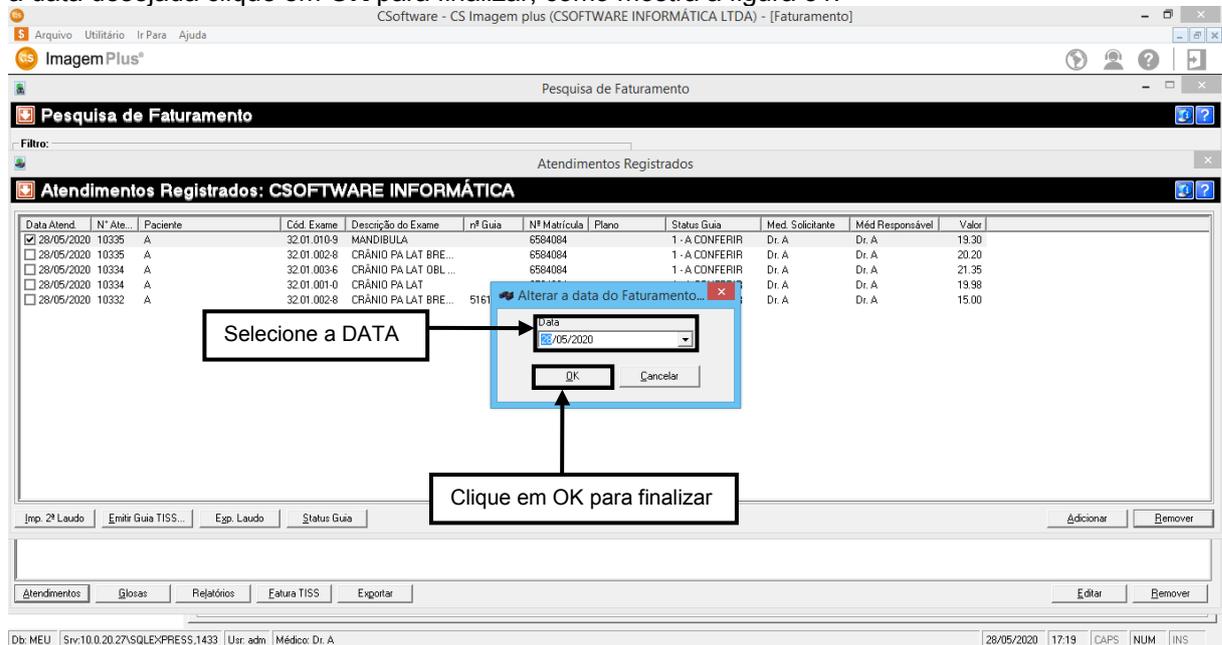


Figura 51

Ao clicar em **NÃO** o sistema retornará a seguinte tela, ao término da correção da fatura, para gerar o arquivo XML é necessário clicar na opção **FATURA TISS**, como mostra a figura 53.

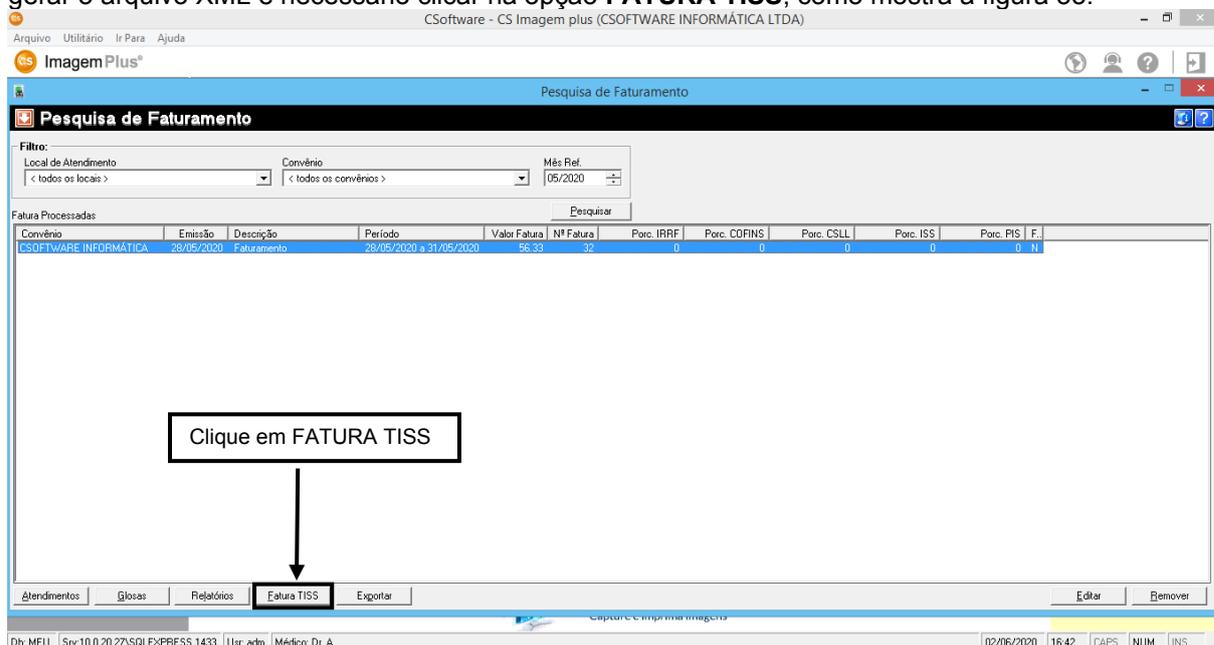


Figura 53

Ao clicar em **FATURA TISS** o sistema abrirá a tela de exportação do arquivo XML, preencha os campos, como mostra a figura 54.

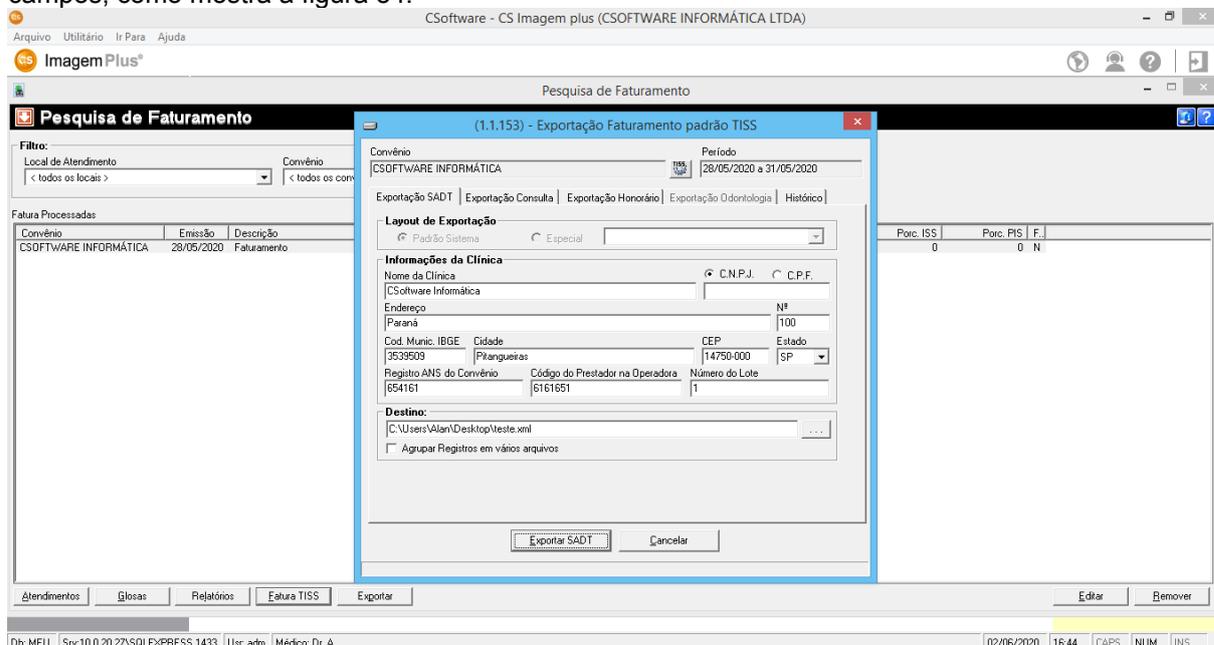


Figura 54

Em seguida clique na opção **EXPORTAR SADT** para que o sistema de início ao processo de geração do arquivo XML, como mostra a figura 55.

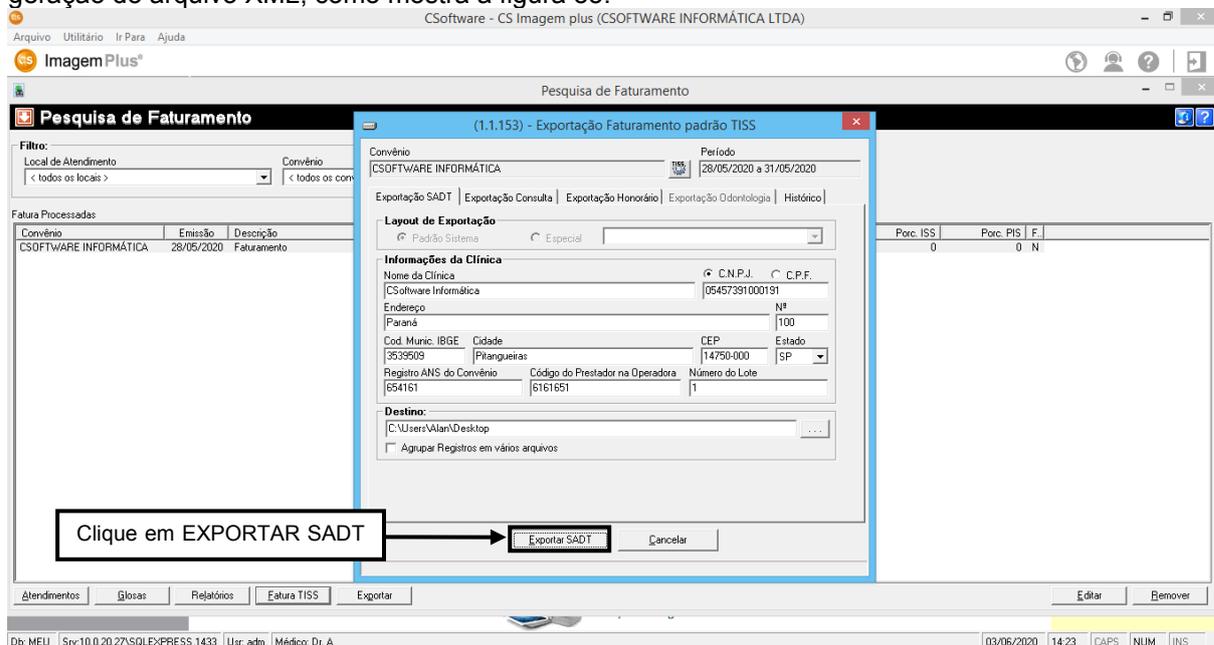


Figura 55

Ao clicar em **EXPORTAR SADT**, o sistema retornará a tela perguntando, se você confirma este processo de importação, clique em **SIM** para dar continuidade, como mostra a figura 56.

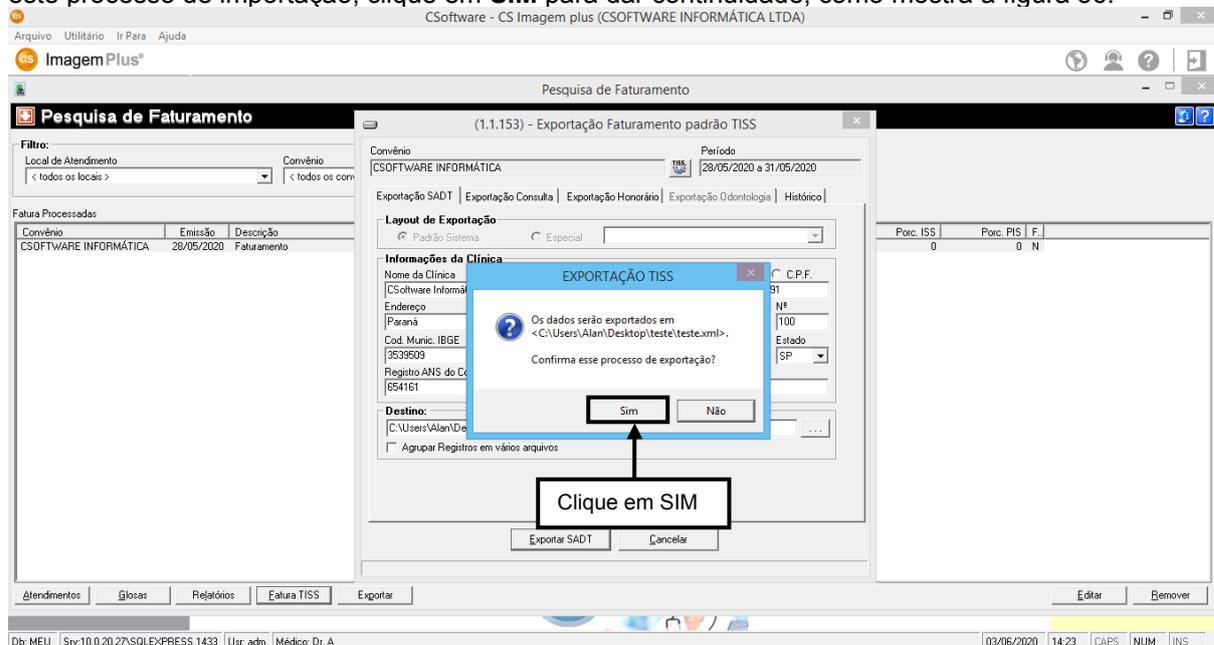


Figura 56

Ao clicar em **SIM** o sistema realizará a exportação e retornará uma mensagem informando que o arquivo foi finalizado com sucesso, agora clique em **OK** para fechar a tela, como mostra a figura 57.

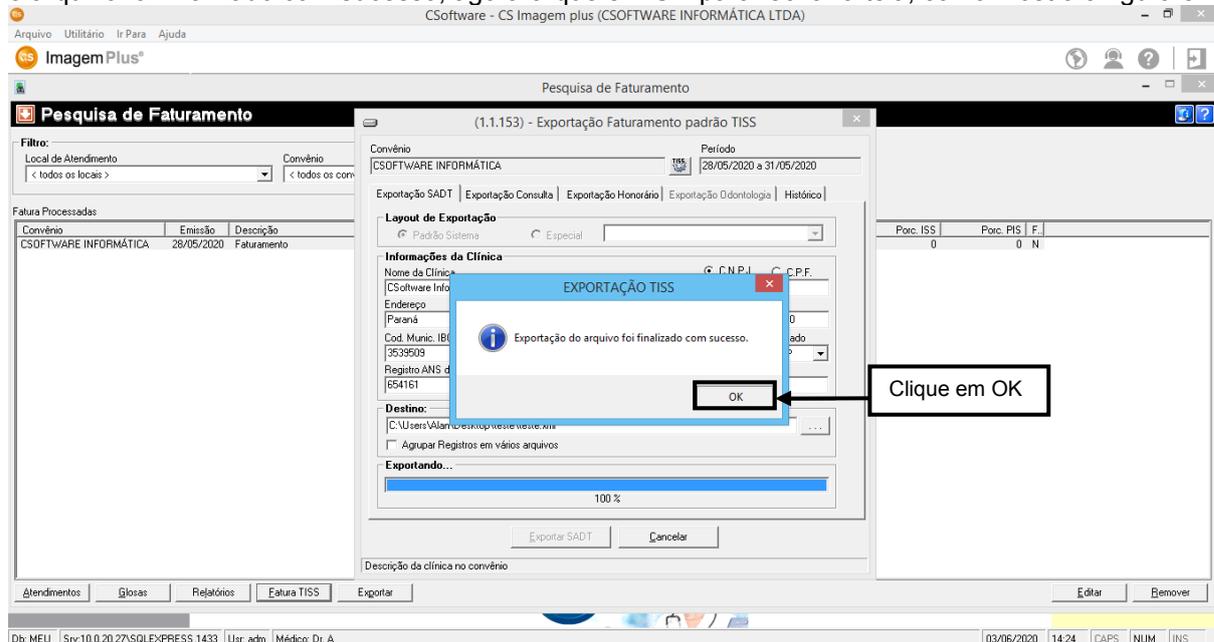


Figura 57

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a tela de **EXPORTAÇÃO DE FATURAMENTO PADRÃO TISS**, como mostra a figura 58.

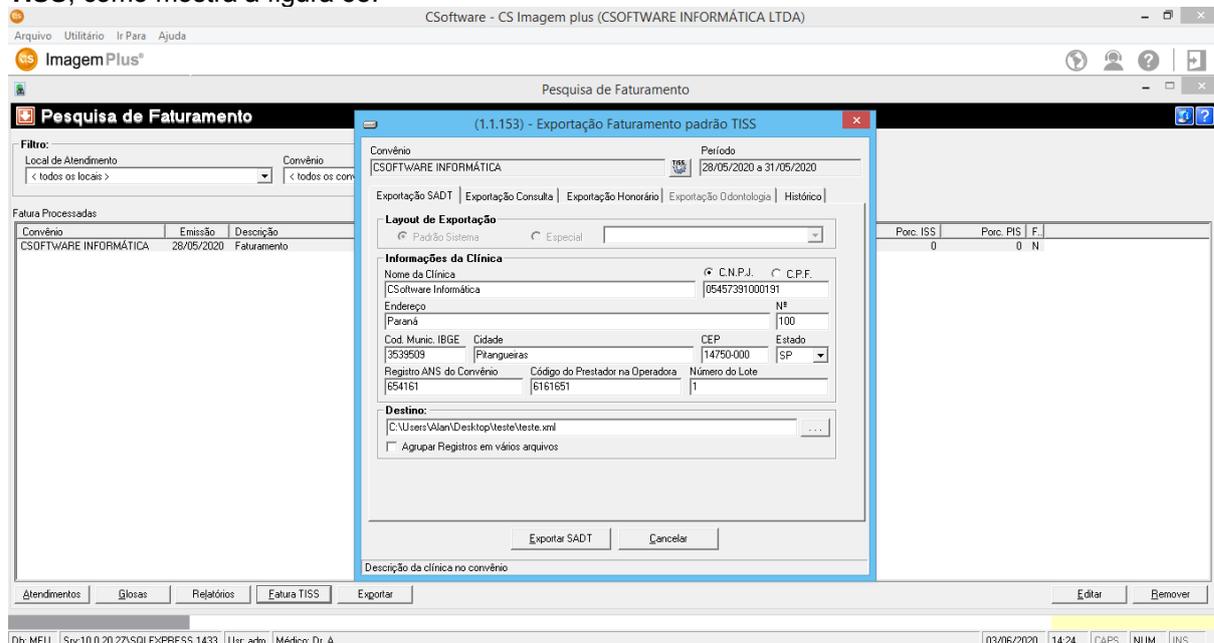


Figura 58

Agora é só conferir o diretório que foi escolhido para o arquivo, como mostra a figura 59

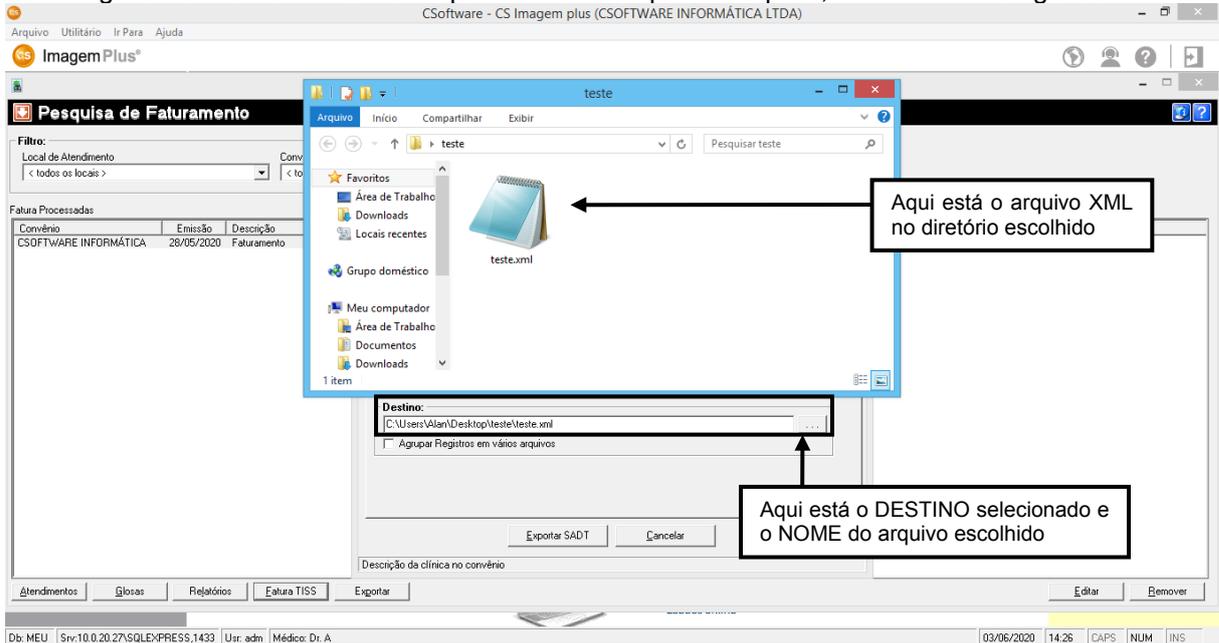


Figura 59

8 - Como corrigir erros encontrados na geração do arquivo XML

Ao término do processo de exportação do arquivo XML o sistema poderá informar que o arquivo não foi gerado corretamente devido a alguns dados incompletos. Neste caso o sistema exibe uma mensagem na tela informando que foram encontrados alguns erros, como mostra a figura 60.

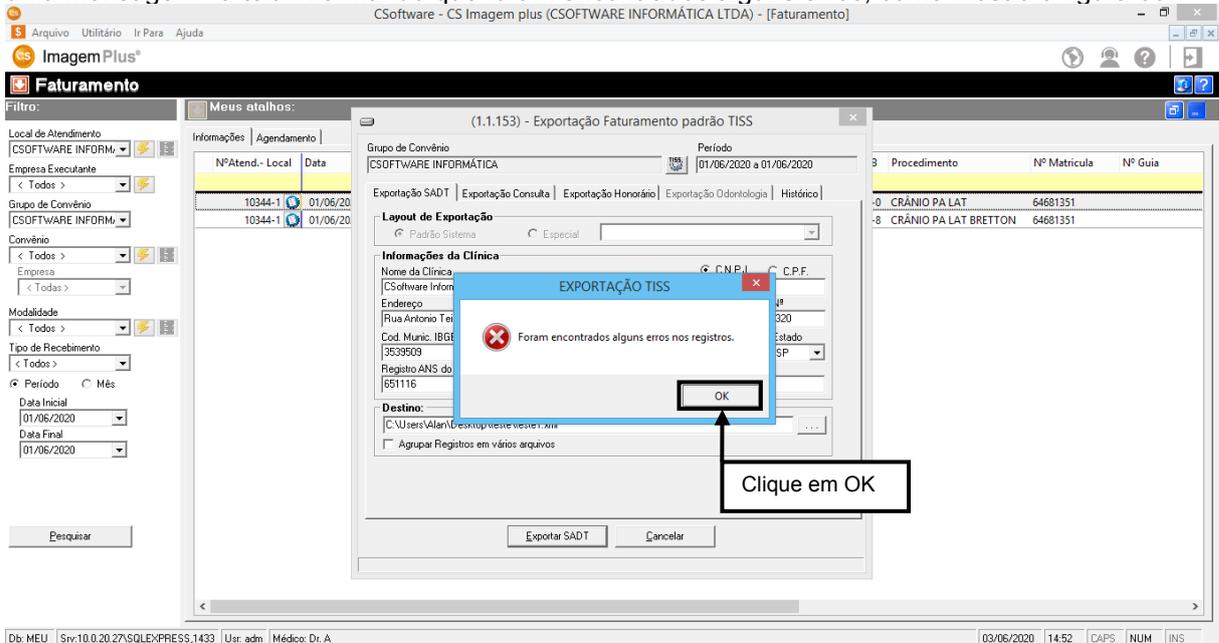


Figura 60

Em seguida clique no botão **OK** e o sistema exibirá a mensagem que o arquivo não foi gerado, em seguida clique na opção **SIM** para visualizar o relatório de erro gerado, como mostra a figura 61

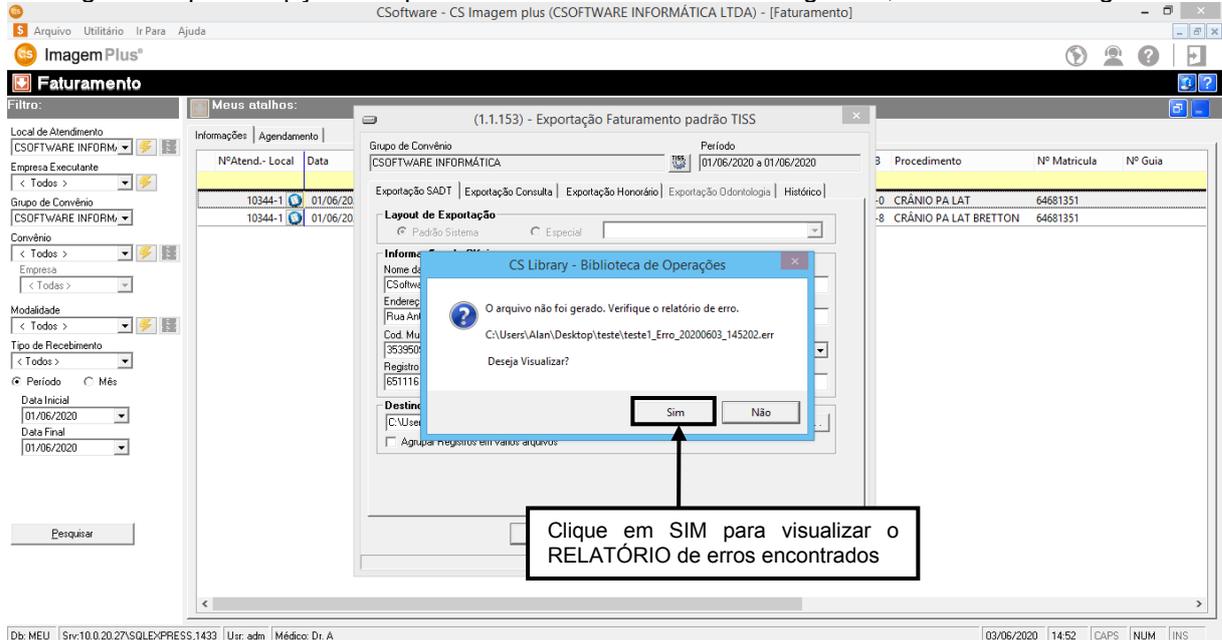


Figura 61

Após clicar em **SIM** o sistema abrirá o **RELATÓRIO DE ERROS**, contendo todas as informações de erros dos atendimentos, como mostra a figura 62.

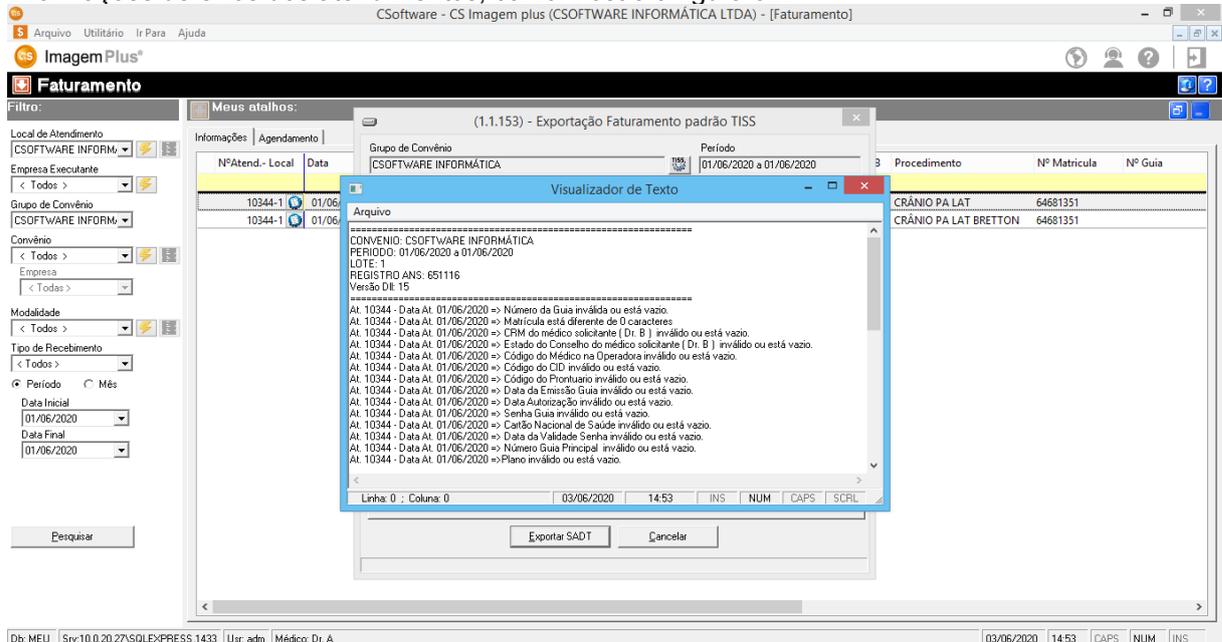


Figura 62

O arquivo informando os erros também será salvo no diretório escolhido para salvar o arquivo, como mostra figura 63.

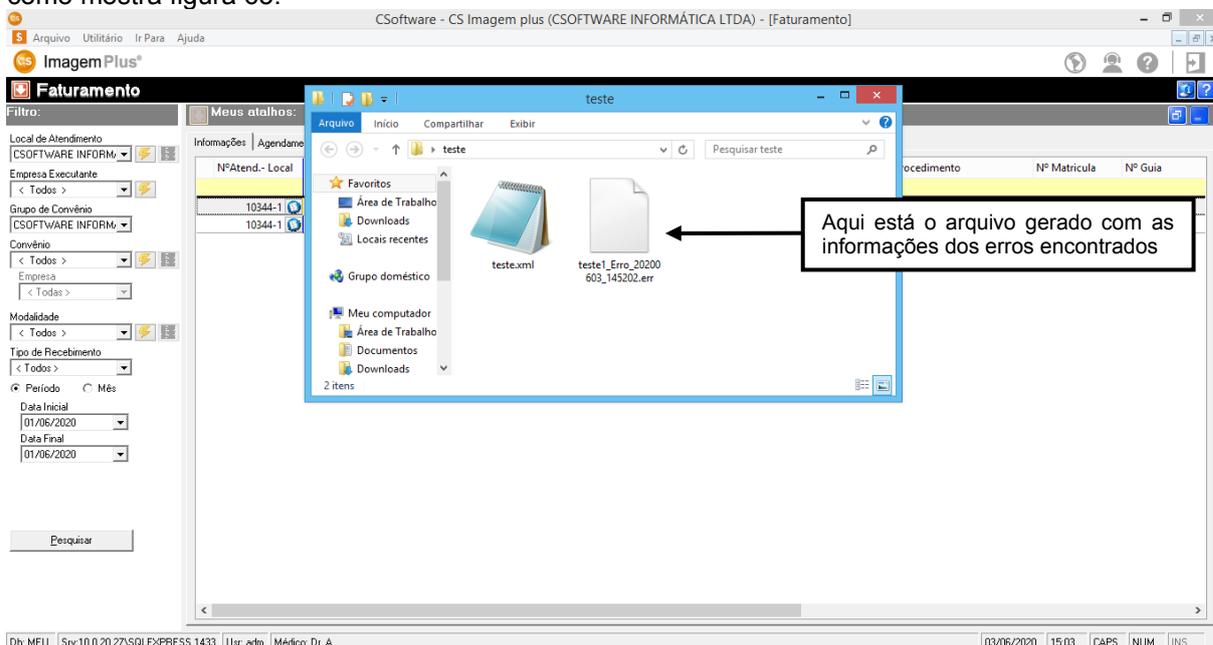


Figura 63

Para corrigir os erros encontrados no arquivo XML, clique no **MENU DE OPÇÕES** da tela de **FATURAMENTO**, depois em **ALTERAÇÕES EM PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTOS**, como mostra a figura 64.

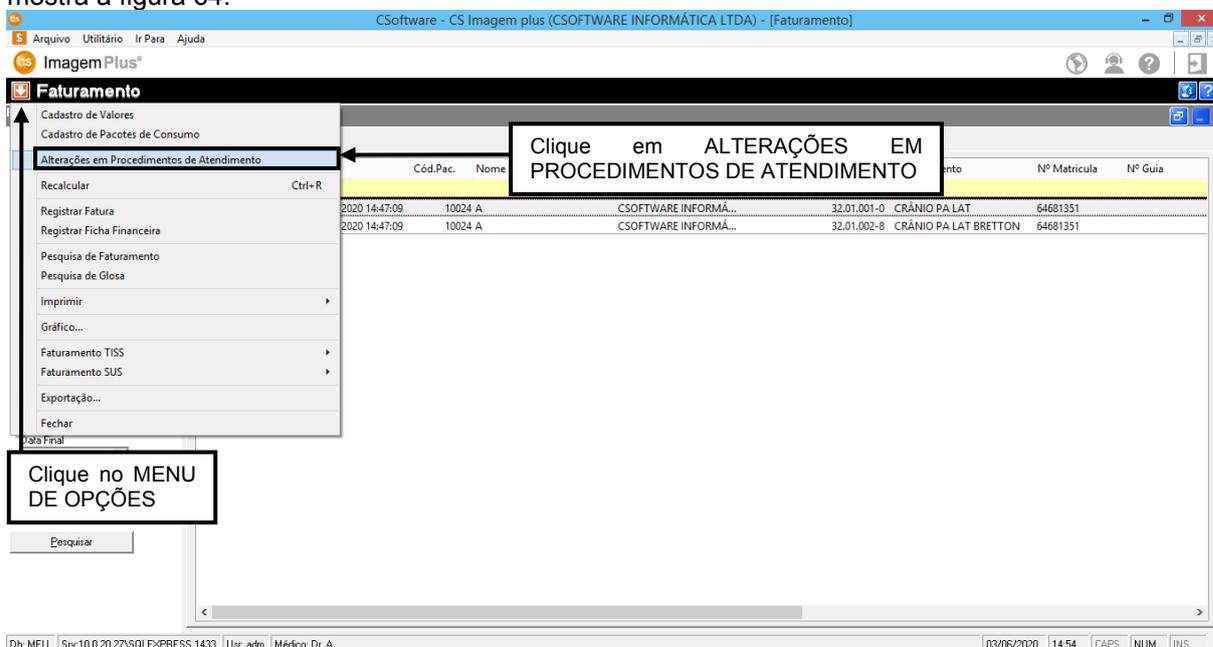


Figura 64

Ao clicar na opção **ALTERAÇÕES EM PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTOS**, o sistema abrirá a tela de alteração de dados do atendimento, como mostra a figura 65.

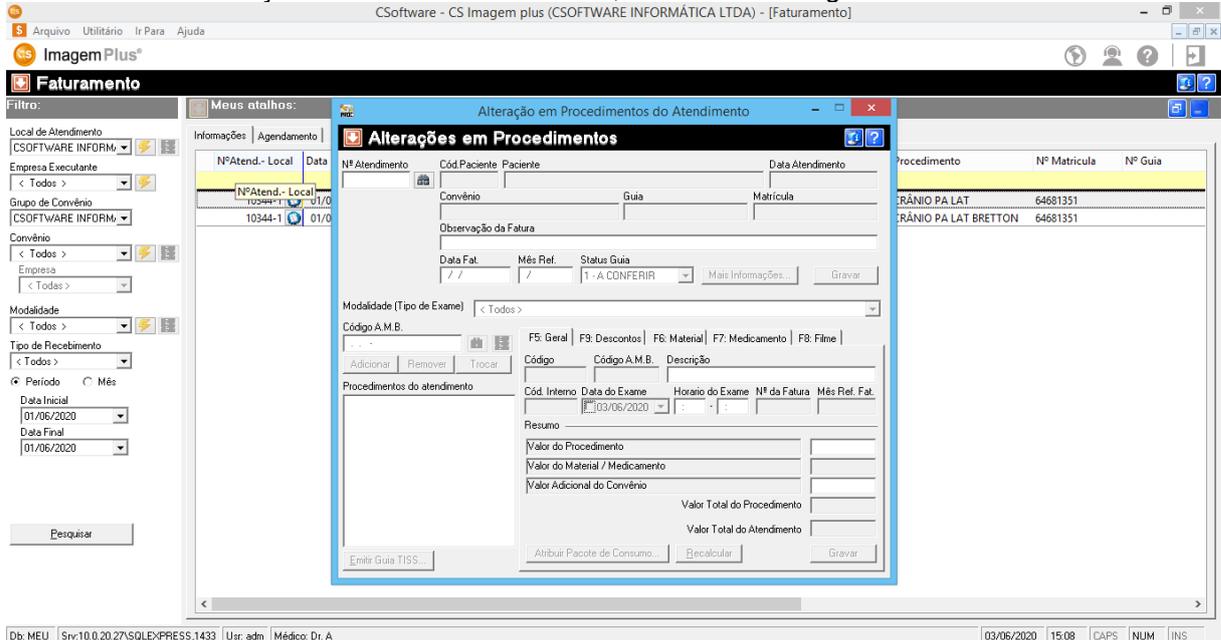


Figura 65

Nesta tela temos os seguintes itens:

1 – Número do Atendimento

Digite o número do atendimento ao qual quer corrigir os dados e em seguida aperte a tecla **ENTER** para que o sistema possa retornar os dados do atendimento, como mostra a figura 66.

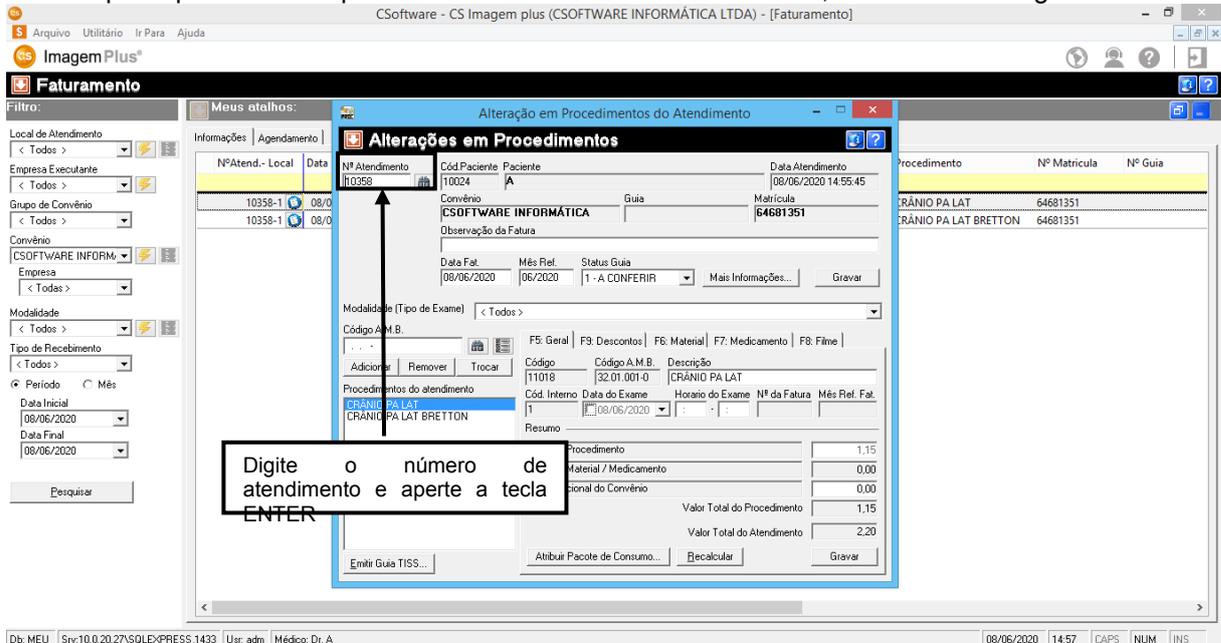


Figura 66

Para corrigir os dados referentes ao TISS é necessário que você clique na opção **MAIS INFORMAÇÕES**, como mostra a figura 67.

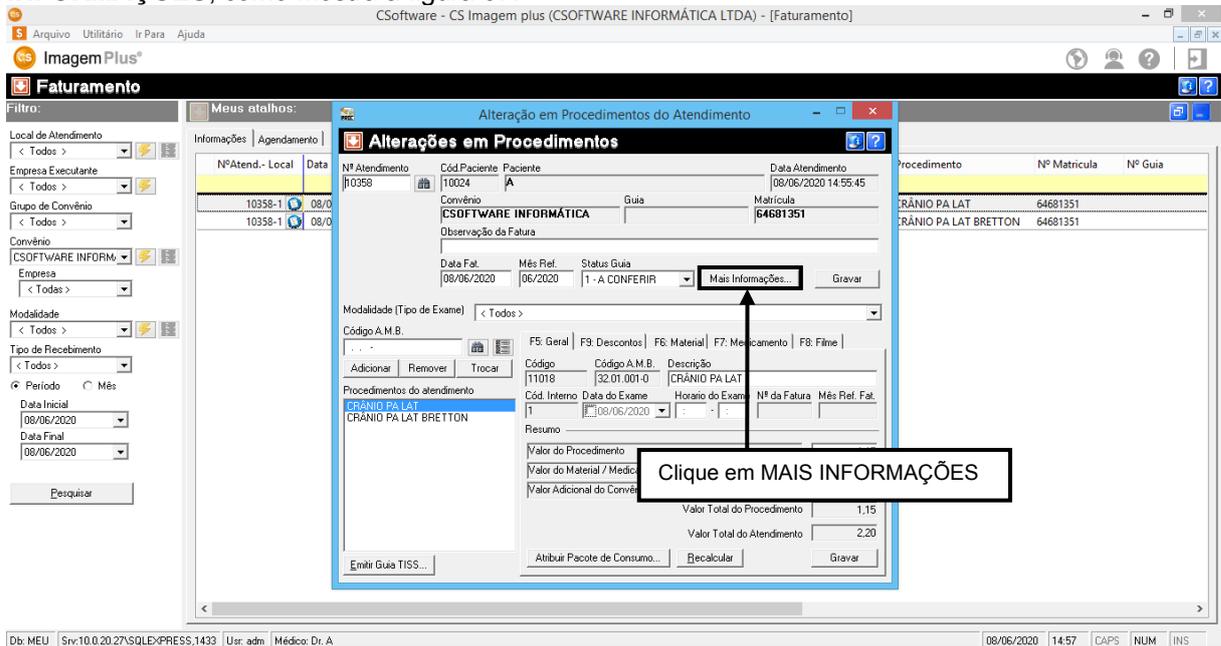


Figura 67

Ao clicar na opção **MAIS INFORMAÇÕES**, o sistema abrirá a tela de alteração de dados do atendimento, como mostra a figura 68.

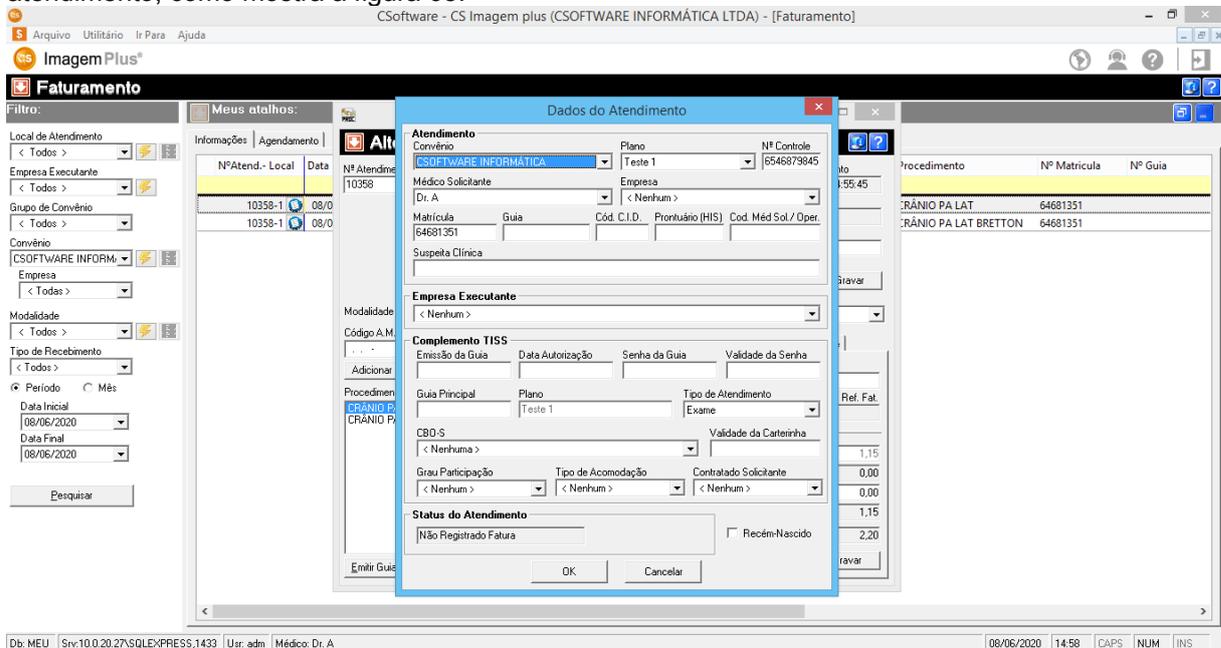


Figura 68

Nesta tela teremos os seguintes itens:

Convênio
Empresa
Matrícula
Guia
CID
Prontuário
Código Médico Solicitante na Operadora
Empresa Executante
Emissão da Guia
Data da Autorização
Senha da Guia
Validade da Senha
Guia Principal
Plano
Tipo de Atendimento
CBO-S
Validade da Carteirinha
Grau de Participação
Tipo de Acomodação

Corrija o(s) campo(s) que esteja(m) errado(s) e em seguida clique no botão **OK**, como mostra a figura 69.

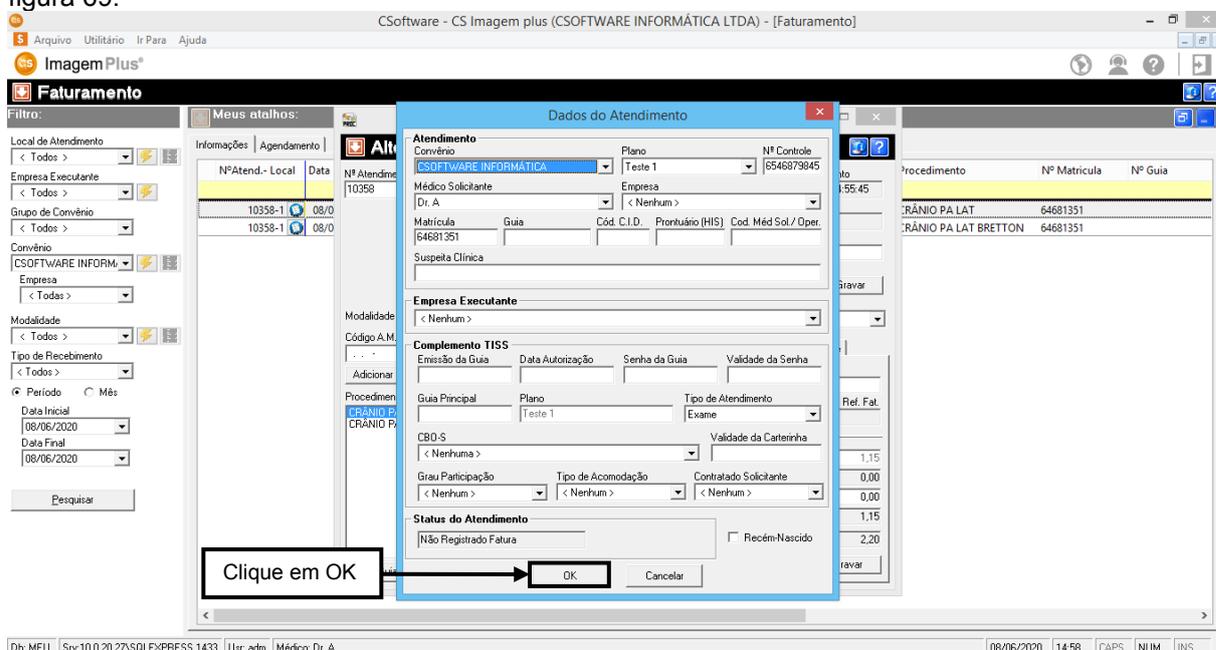


Figura 69

O sistema retornará a tela de alteração de procedimentos, em seguida clique no botão **GRAVAR** ao lado do botão **MAIS INFORMAÇÕES**, como mostra a figura 70.

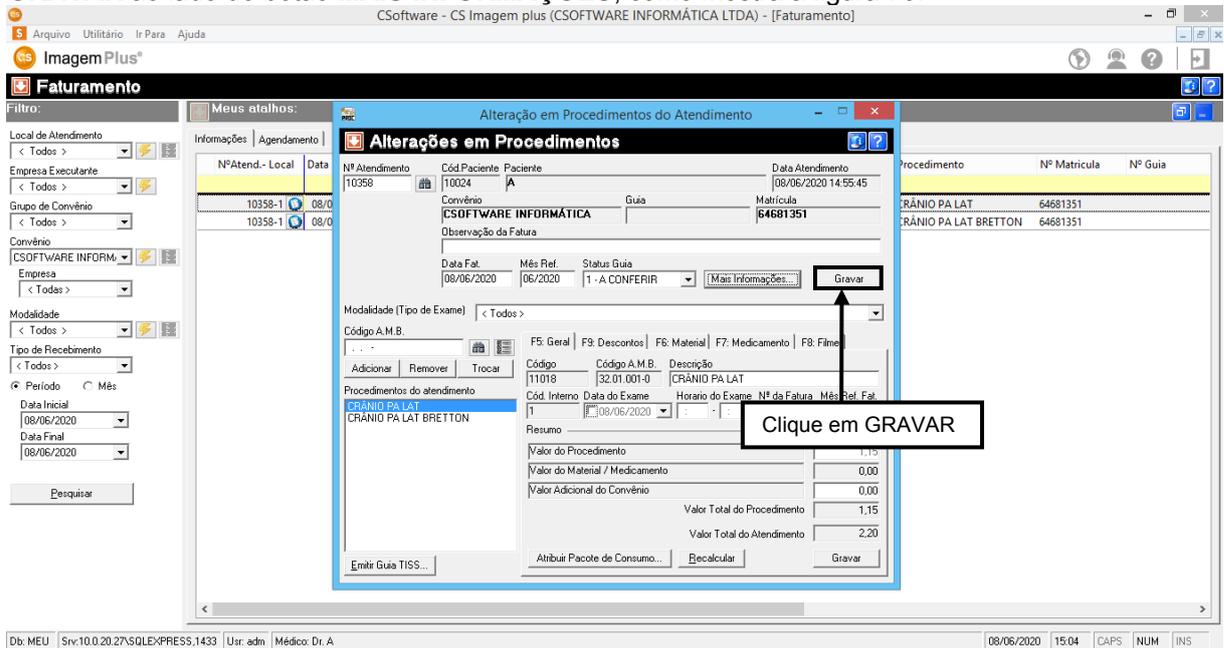


Figura 70

Ao clicar em **GRAVAR**, o sistema retornará uma mensagem, em seguida clique na opção **SIM** para que o sistema altere os dados do atendimento, como mostra a figura 71.

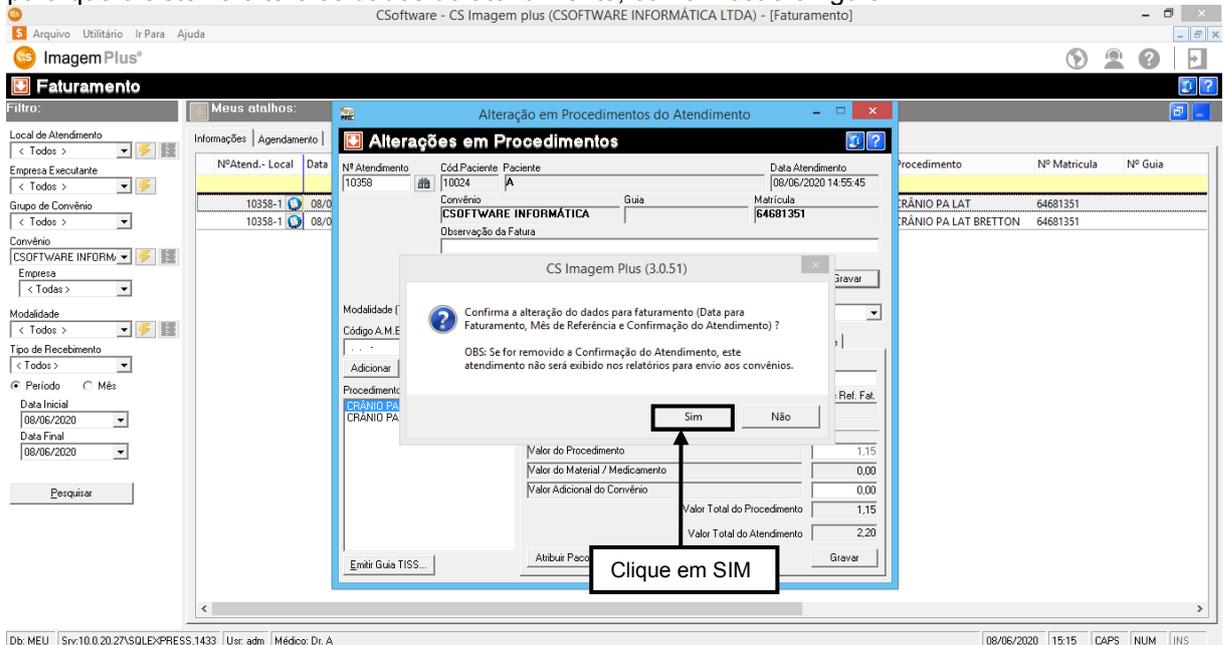


Figura 71

Ao clicar em **SIM** o sistema retornará a seguinte tela, clique em **OK** para finalizar, como mostra a figura 72.

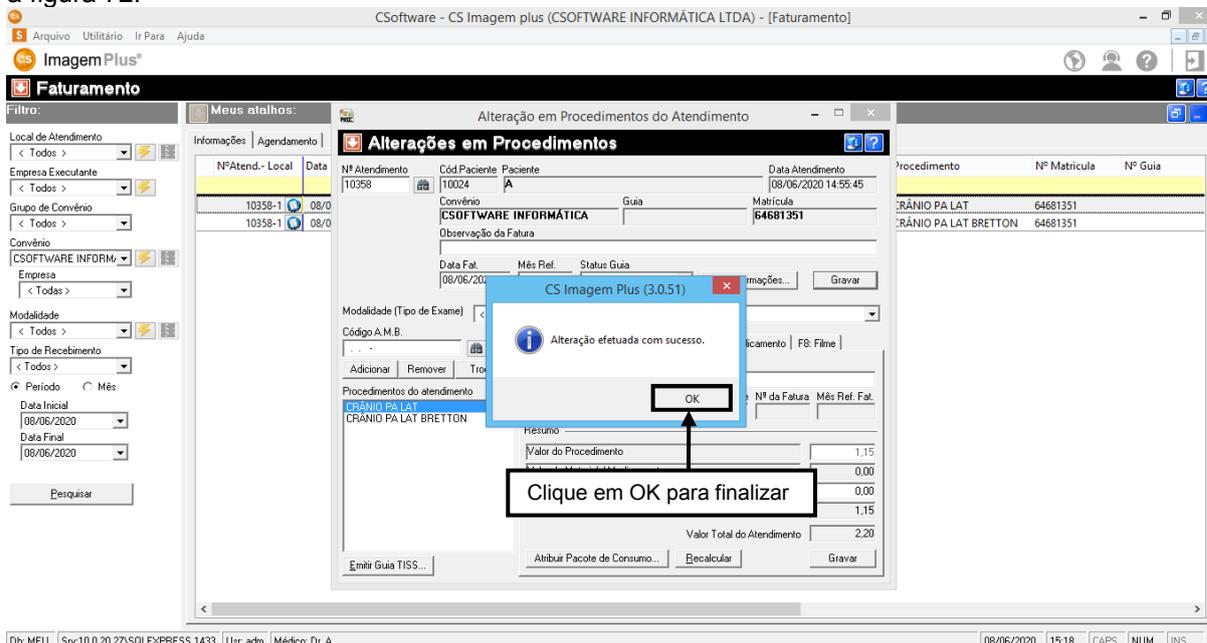


Figura 72

Caso tenha mais de um atendimento com erro, é somente repetir o processo novamente.

9 - Como gravar Logo de Convênio no sistema

Esta opção é utilizada para impressão de guias do sistema SADT com logo, os logos utilizados nesta opção terão todos que serem gravados com a extensão .BMP.

Para iniciarmos esse processo é necessário clicar na opção **CADASTRO**, como mostra a figura 73.

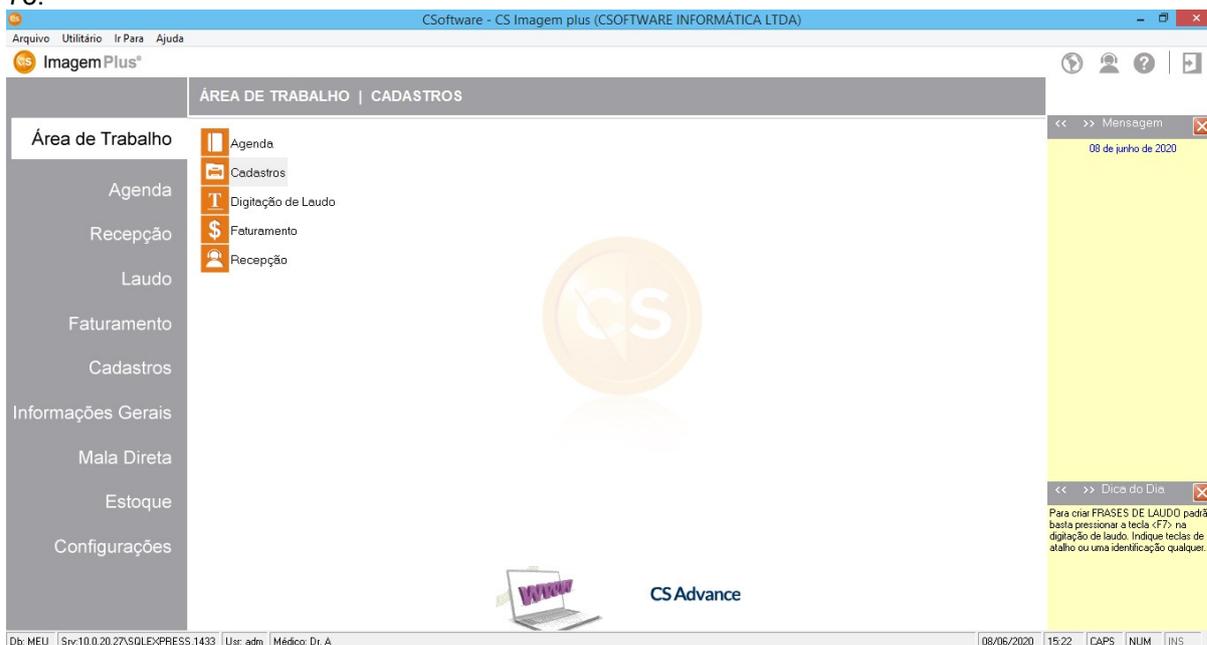


Figura 73

Após clicar na opção **CADASTROS** o sistema abrirá a tela de **CADASTRO**, como mostra a figura 74.

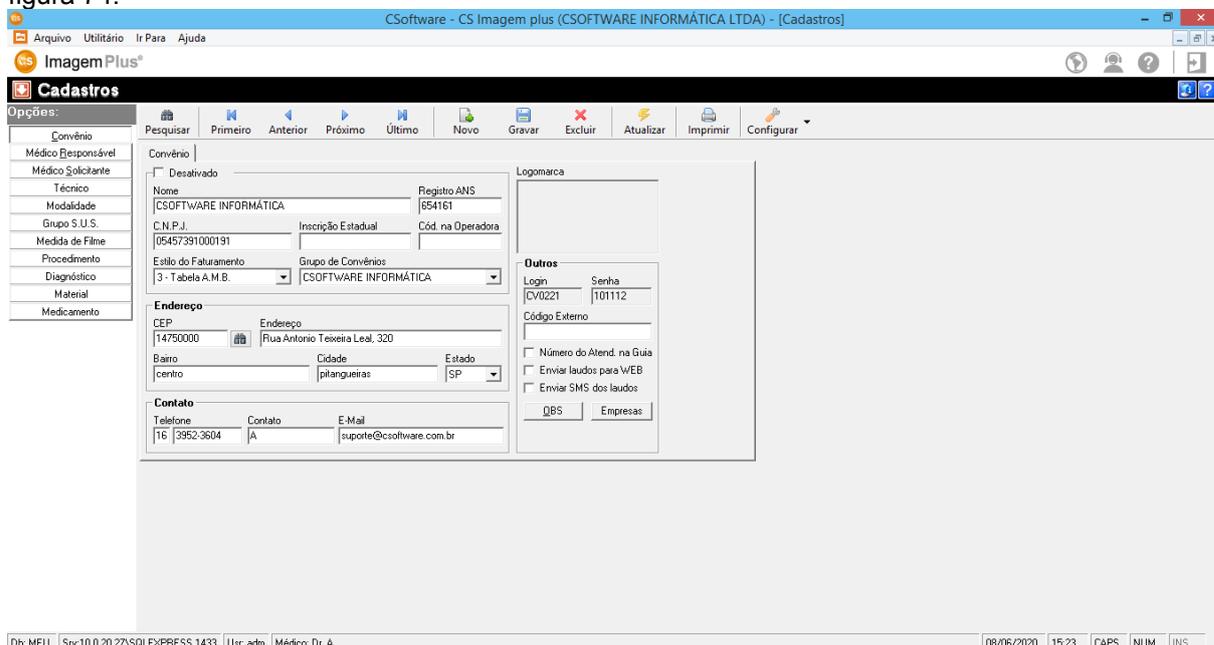


Figura 74

Em seguida selecione o convênio desejado clicando na opção **PESQUISAR** como mostra a figura 75.

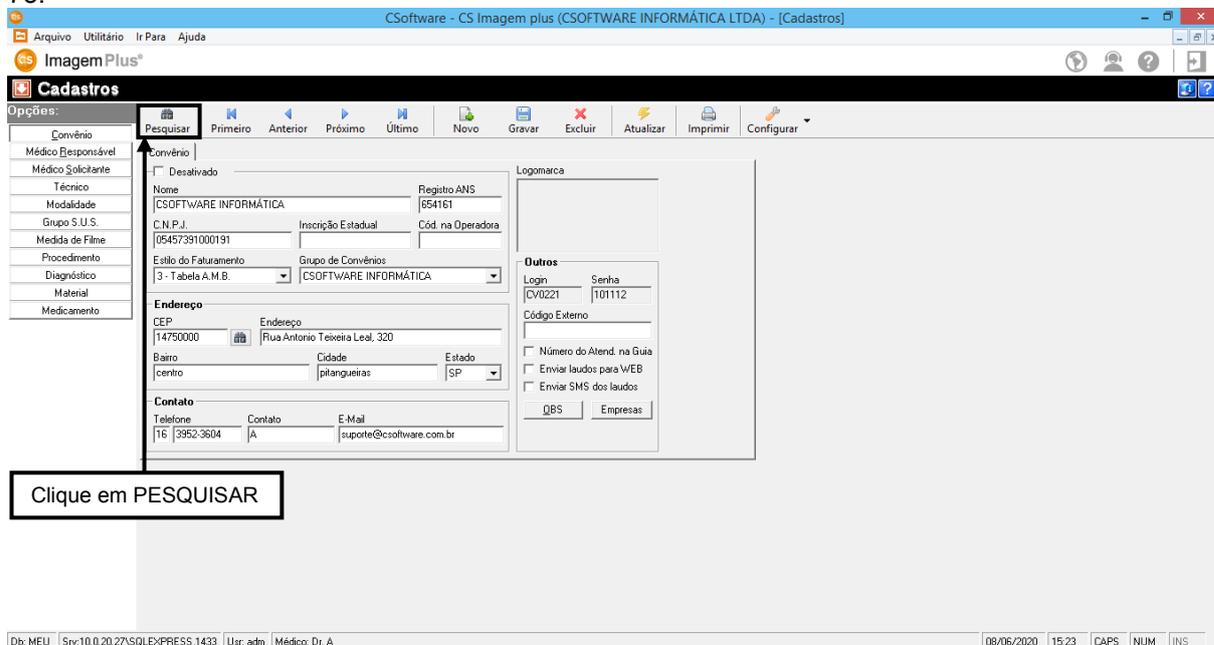


Figura 75

Ao clicar em **PESQUISAR** o sistema abrirá a seguinte tela, selecione o convênio desejado e clique em **OK**, como mostra a figura 76.

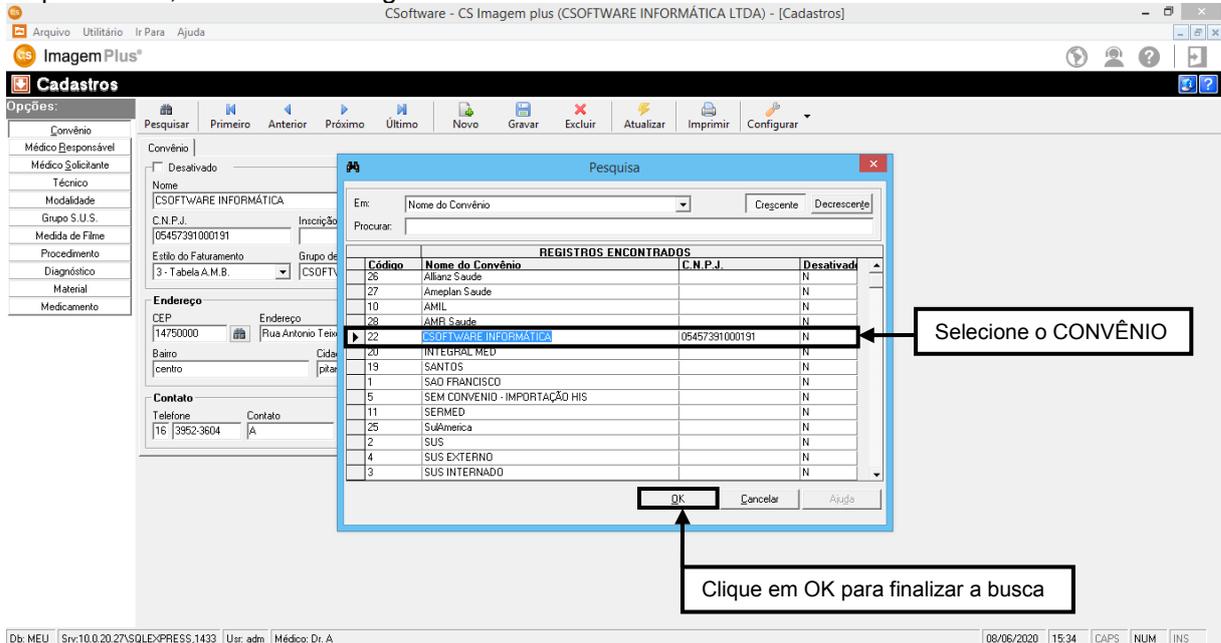


Figura 76

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a tela de cadastro de convênio, em seguida coloque o mouse sobre o quadro **LOGOMARCA** e aperte o botão direito do mouse, ao clicar o botão direito do mouse o sistema abrirá uma tela como mostra a figura 77.

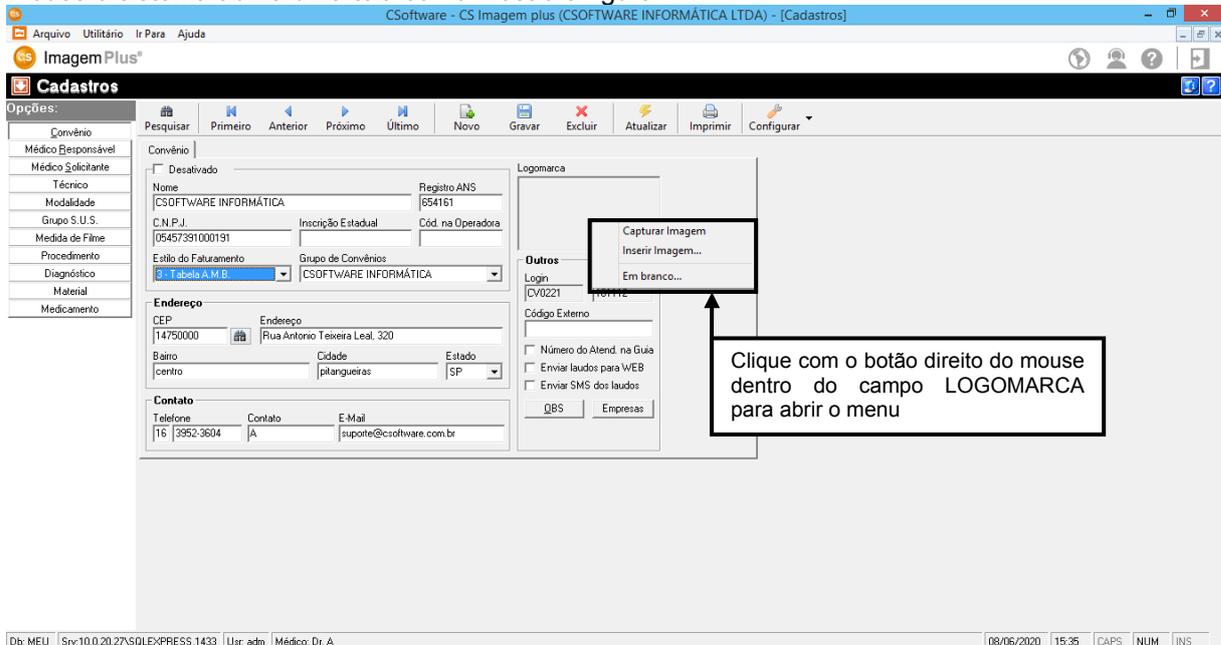


Figura 77

Em seguida selecione a opção **INSERIR IMAGEM** como mostra a figura 78.

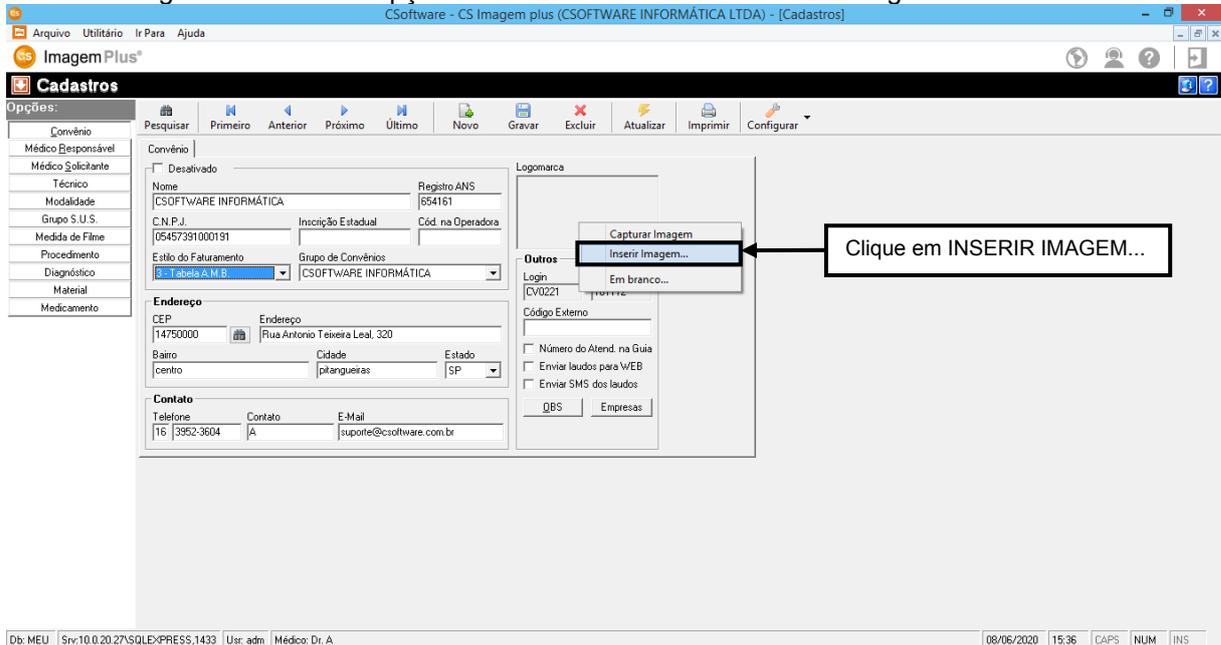


Figura 78

Ao clicar em **INSERIR IMAGEM** o sistema abrirá a seguinte tela como mostra a figura 79.

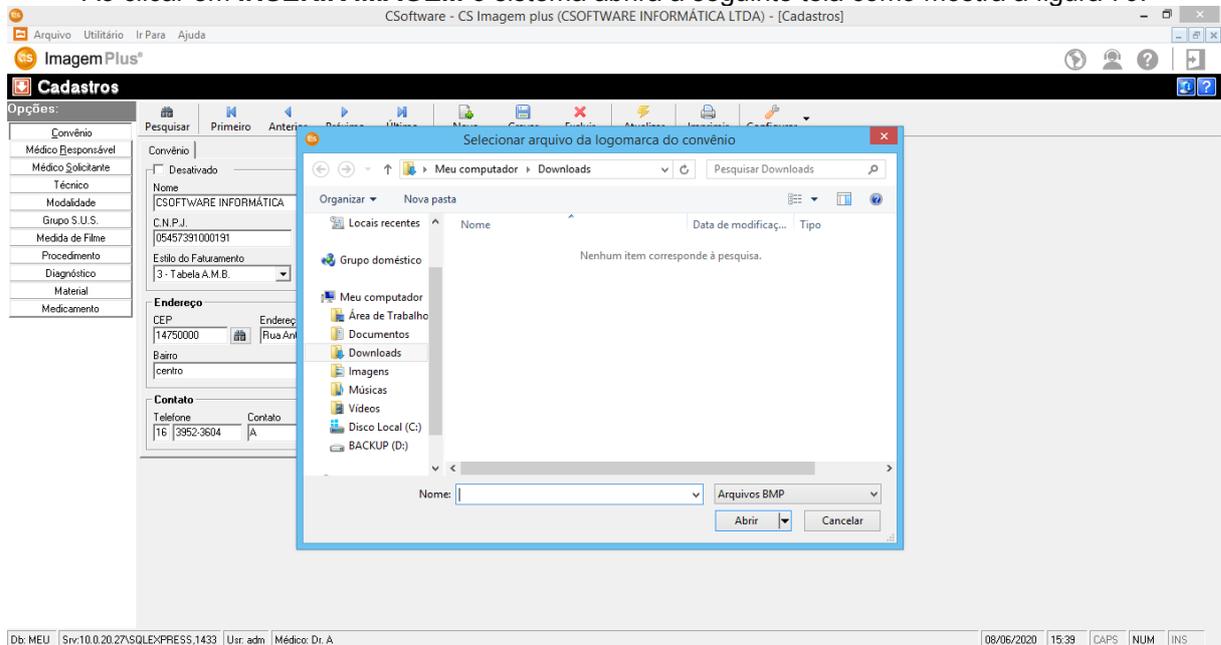


Figura 79

Em seguida selecione o **CAMINHO** e em seguida selecione a imagem desejada e clique em **ABRIR**, como mostra figura 80.

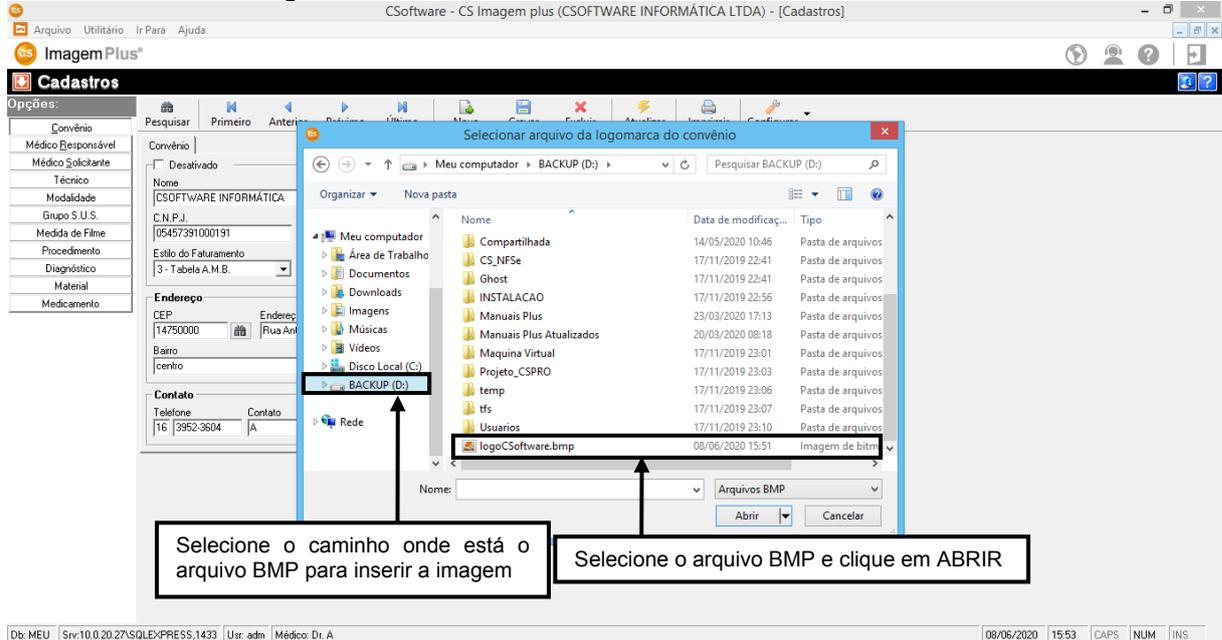


Figura 80

Ao clicar em **ABRIR** o sistema retornará a tela de cadastro de convênio com a imagem já inserida ao convênio, agora clique em **GRAVAR**, como mostra a figura 81.

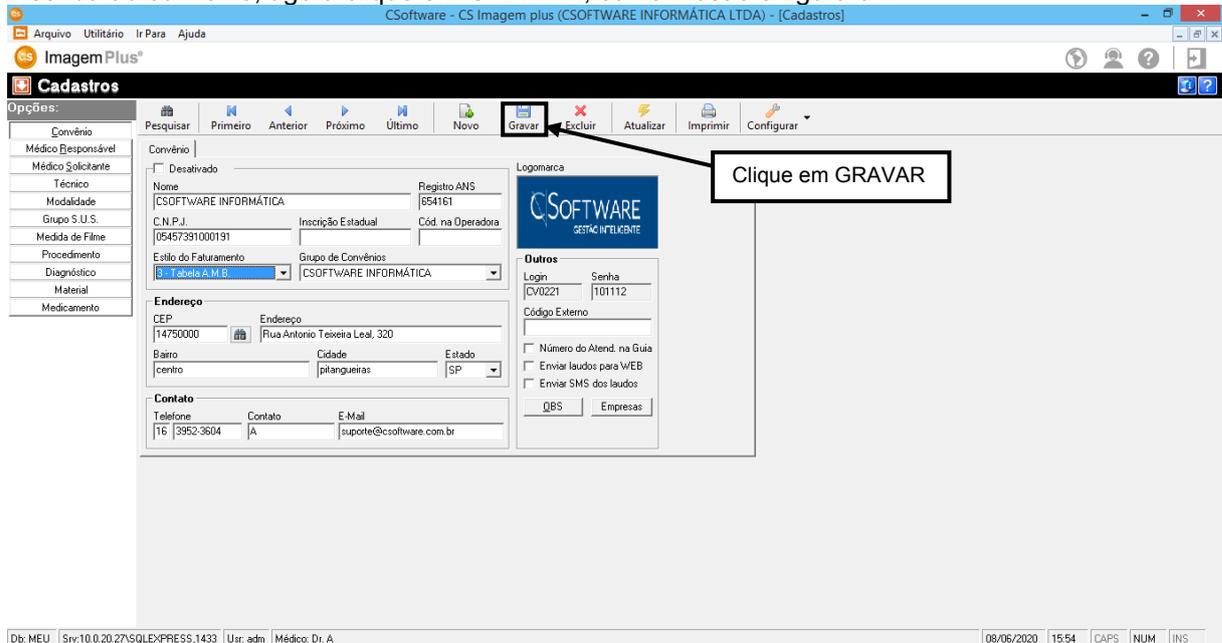


Figura 81

10 - Como imprimir as GUIAS SADT no sistema

O sistema possui a opção de imprimir as guias: **SADT, HONORÁRIOS, CONSULTA E OUTRAS DESPESAS**, você tem a opção de imprimir as guias na **RECEPÇÃO** e no **FATURAMENTO**.

10.1 – Recepção

Para imprimir as guias na **RECEPÇÃO**, clique na opção **RECEPÇÃO** como mostra a figura 82.

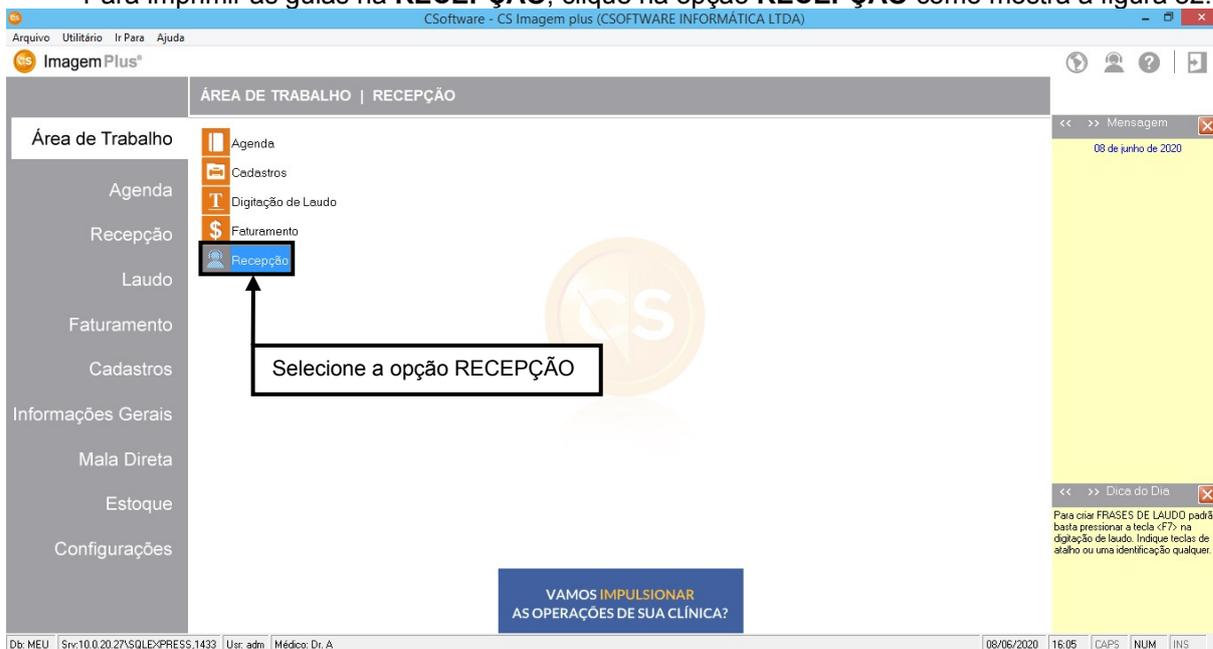


Figura 82

Ao clicar na opção **RECEPÇÃO**, o sistema abrirá a tela da recepção, selecione o atendimento desejado, clique no **MENU DE OPÇÕES** do lado do botão da **IMPRESSORA** e selecione a opção de guia que irá imprimir, como mostra a figura 83.

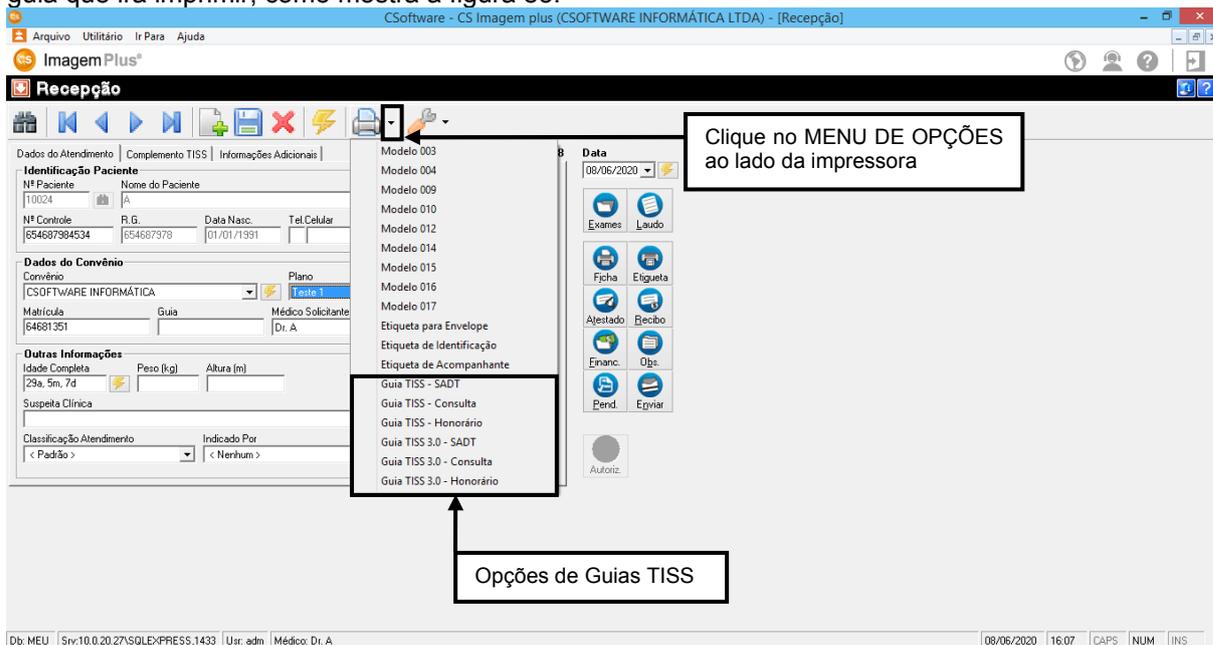


Figura 83

10.2 – FATURAMENTO

Para imprimir as guias no **FATURAMENTO**, clique na opção **FATURAMENTO** como mostra a figura 84.

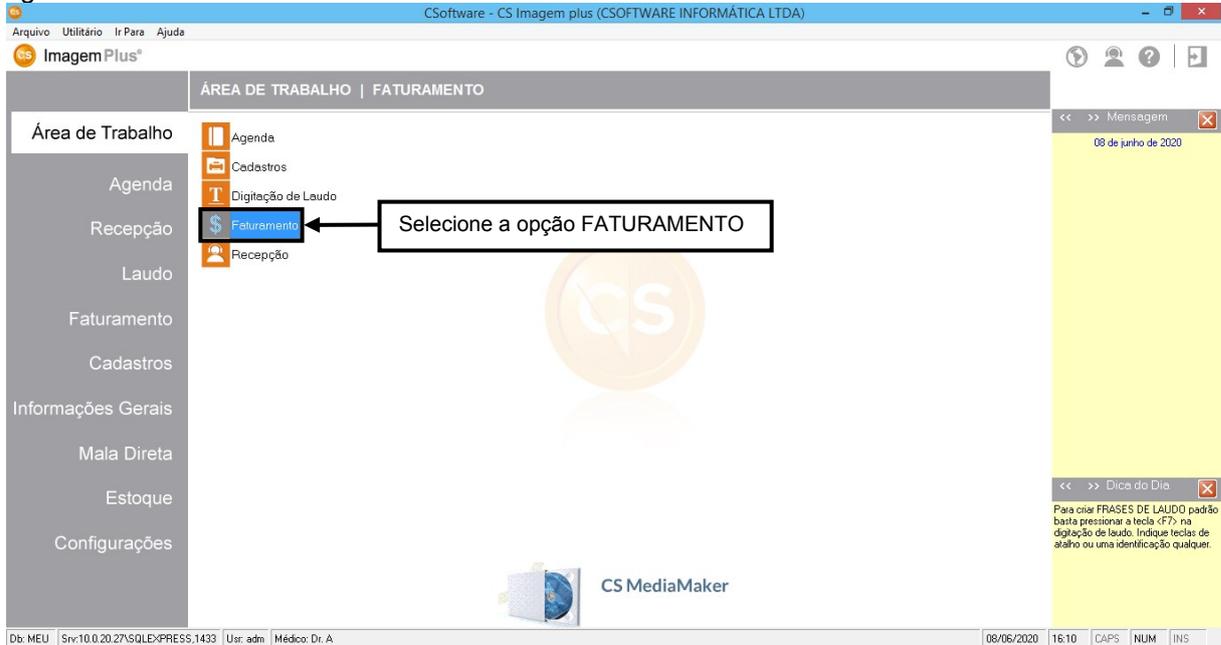


Figura 84

Ao clicar na opção **FATURAMENTO**, o sistema abrirá a tela do **FATURAMENTO**, como mostra a figura 85.

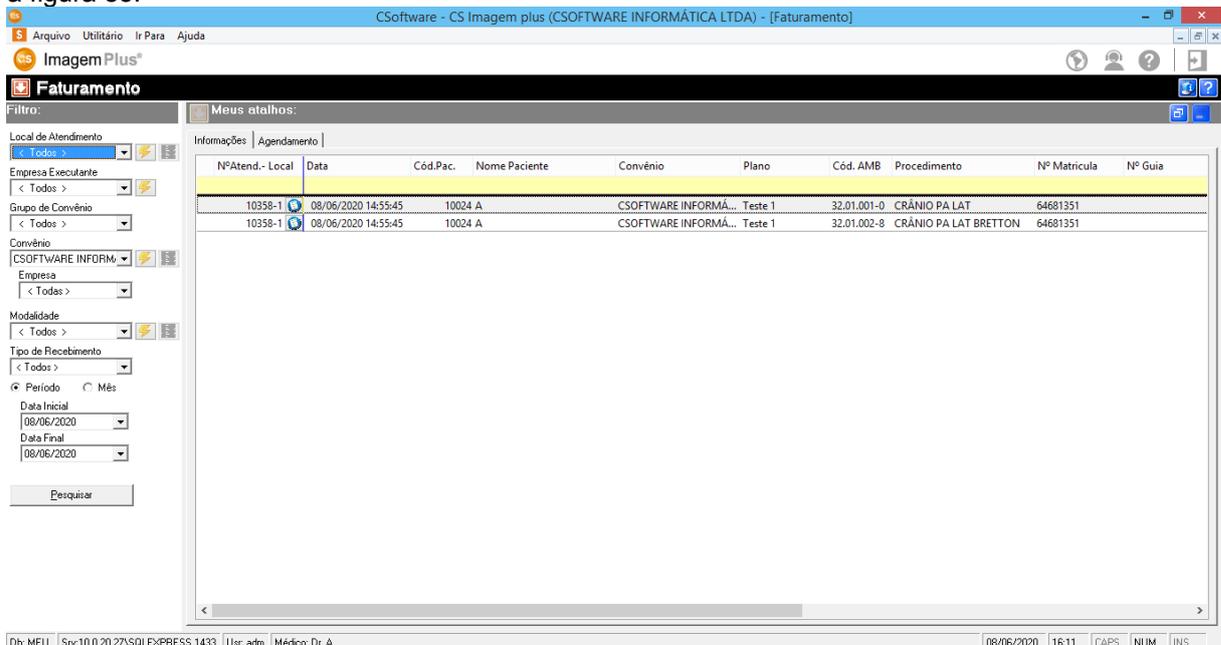


Figura 85

Realize a pesquisa e clique no **MENU DE OPÇÕES** ao lado da palavra **FATURAMENTO**, em seguida clique na opção **ALTERAÇÕES EM PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTOS** como mostra a figura 86.

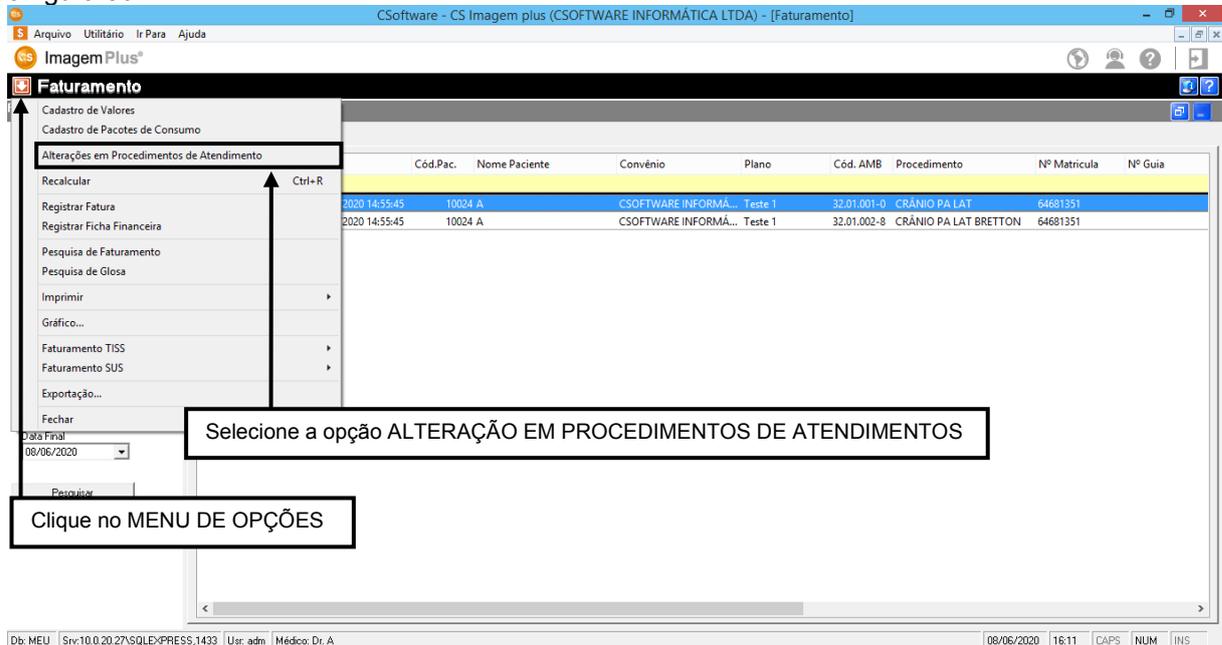


Figura 86

Em seguida aparecerá a tela de **ALTERAÇÃO DE PROCEDIMENTO**, como mostra a figura 87.

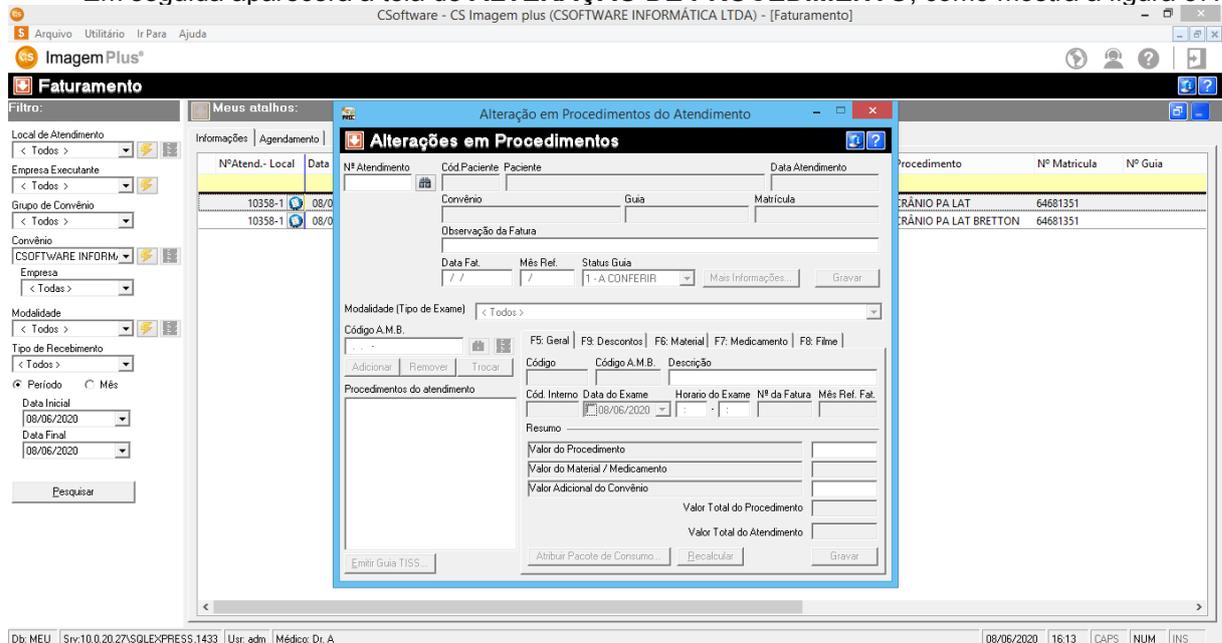


Figura 87

Ao abrir a tela de **ALTERAÇÃO EM PROCEDIMENTOS**, digite o número do atendimento e em seguida aperte a tecla **ENTER**, o sistema retornará os dados do atendimento, como mostra a figura 88.

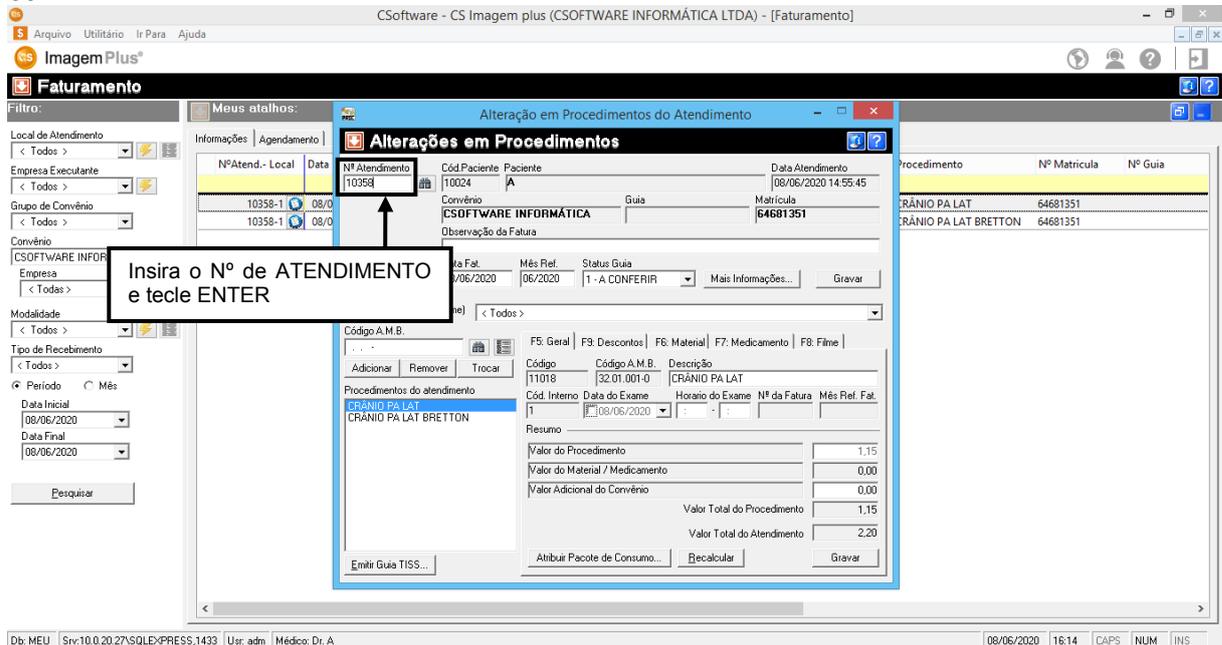


Figura 88

Em seguida clique na opção **EMITIR GUIA TISS**, onde o sistema abrirá a tela para poder selecionar a guia a qual deseja imprimir como mostra a figura 89.

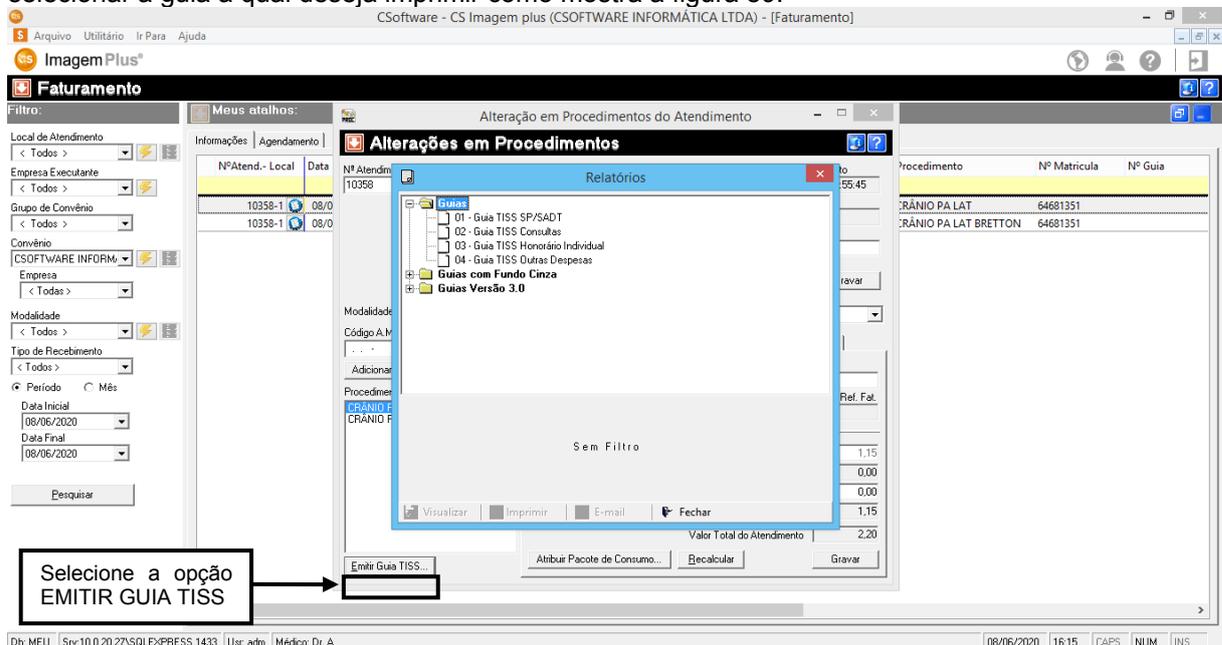


Figura 89

Em seguida selecione o relatório desejado e clique em:
VISUALIZAR: Para visualizar o relatório.
IMPRIMIR: Para imprimir o relatório.
E-MAIL: Para enviar o relatório por e-mail.

