

MANUAL DE CADASTRO – DIGITA TISS

Instalando o Digitador TISS

Para iniciar a instalação, clique sobre o “Instalador_DigitaTISS .exe”.

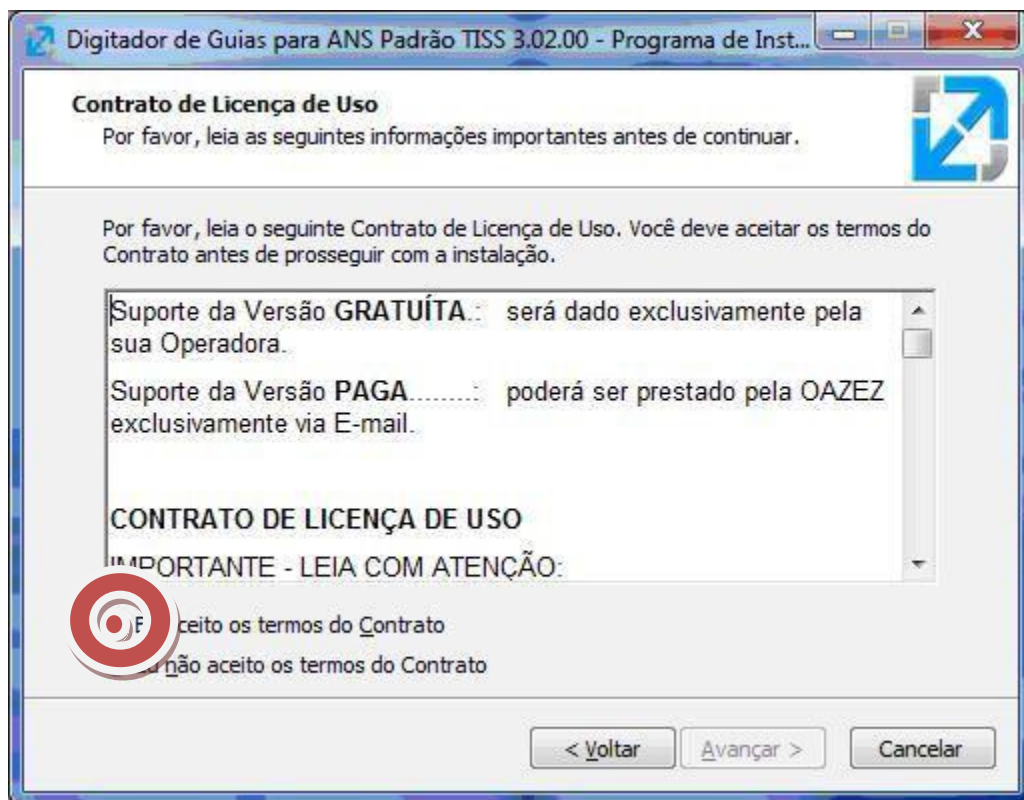
Obs.: Na primeira instalação, ou quando for lançada uma nova versão do sistema, deve-se baixar o “Instalador_DigitaTISS .exe”.

Execute o “Instalador_Digitador.exe”, Clique em **Avança**;

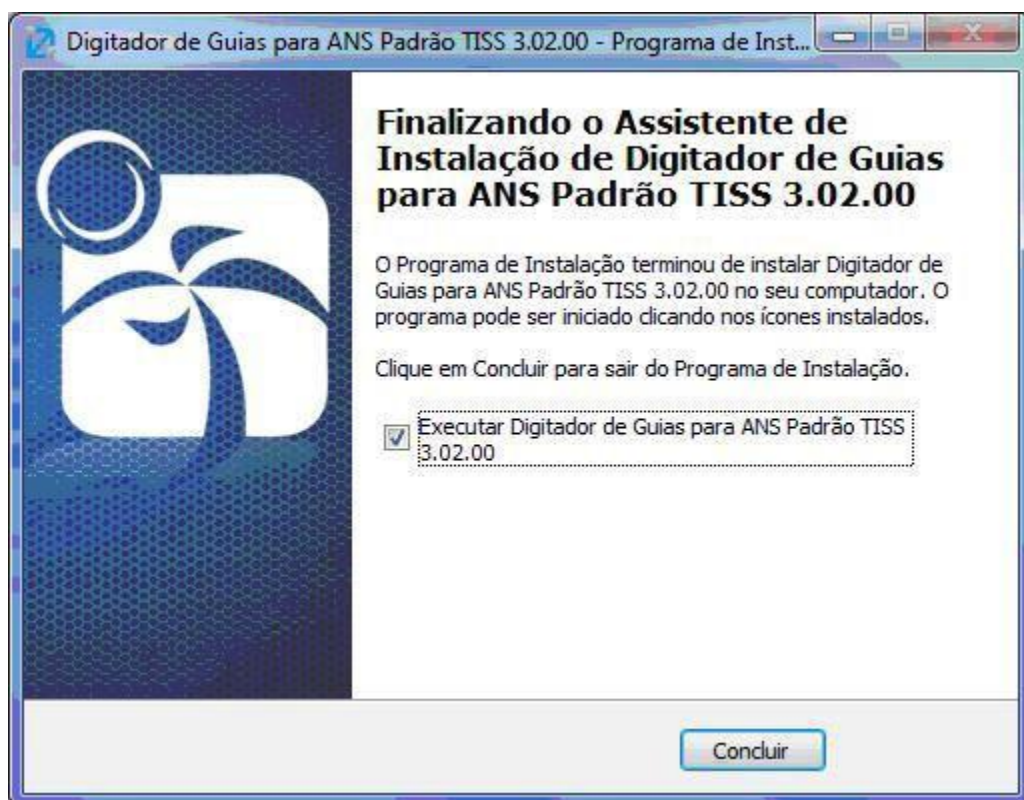
O aplicativo devera ser instalado na pasta Disco C: >Oazez>DigitaTISS



Leia e Aceite os Termos do Contrato e Avançar>Avançar>Avançar e por Fim Instalar



Conclua a instalação



Assim que finalizar a instalação, irá abrir a seguinte tela:

ZIGITATISS
V3.02.01



Solicitação

Faturamento

Beneficiário

Manutenção

Business

Sobre

1.0.0.23



www.oazez.com.br

Software de gestão para Clínicas, Operadoras de Saúde e Odontológicas... [Saiba mais.](#)



1º Passo - Cadastrando o Usuário do Sistema Digita TISS Saúde

Com o Sistema aberto, vá em:

Opção 1: Manutenção>Contratado ou;

Opção 2: *Verifique o Contratado e a Internet.

Conforme imagem abaixo:




Ao clicar em uma dessas opções surgira a seguinte imagem:

The image shows a software window titled "Cadastro do Contratado [Inserindo]". At the top, there are input fields for "Nome:", "CNPJ / CPF:" (with two boxes containing "00.000.000/0000-00" and "000.000.000-00"), and "*CNES:". Below these are fields for "C.B.O.S.:" and "Conselho:". A tabbed interface is visible with tabs for "Licenças", "Endereço", "Operadoras", and "Assinatura Digital". The "Licenças" tab is active, showing a "Produto" list. A modal dialog titled "Informar Senha" is open, containing fields for "Nome do Usuário:" and "Senha:", and buttons for "Registrar" and "Ok". At the bottom of the main window are buttons for "(F5) Gravar" and "Sair".

Antes de iniciar o cadastro do contratado executante, é necessário criar: um registro, o login e a senha para esse contratado. Para isso clique no botão registrar como mostra a imagem acima. E assim surgirá uma nova tela para que o registro seja feito.

Registrar Novo Usuário

 Registro ANS C.P.F / C.N.P.J. *

Razão Social * **Nome Fantasia ***

Endereço

Rua Número

Complemento Bairro

Município/UF Cep

Site **Email ***

Telefone *

Login *Anote o usuário e a senha!*

Nome do Usuário *

Senha * **Repetir Senha ***

Após fazer o registro aparecerá uma mensagem: "registrado com sucesso". E então poderá preencher os dados do Contratado executante.

Preencha todos os campos corretamente

Obs: Os campos em azul são de pesquisa onde o usuário deve teclar <F4> para que o sistema traga as opções. Como mostra a imagem abaixo nos campos "Tipo" e "Cidade". Finalizando esta aba clique em "Gravar" ou Tecla <F5> para salvar e retorne para finalizar o cadastro por Manutenção>Contratado.

É necessária atenção especial aos campos obrigatórios, pois pode ocorrer de aqui neste cadastro do contratado executante o campo não ser obrigatória por existir diferenças na exigência da ANS quanto as do PS for pessoa jurídica ou física.

Uma vez que esse registro é feito, não será necessário refazer o registro para renovar licença, e nem criar um registro novo na compra de outros aplicativos.

Vide normas da ANS

O campo “**telefone**”, para as regiões que não possuem o nono dígito informar 0 (zero) após o DDD.

The screenshot shows the 'Cadastro do Contratado [Inserindo]' window with the 'Endereço' tab selected. The form contains the following fields:

- *Nome: Clínica Teste
- *CNPJ / CPF: 11.111.111/1111-11 000.000.000-00
- *CNES: 1234567
- C.B.O.S.: 225310 225310 - Médico em endoscopia
- Conselho: [dropdown] [input] [dropdown]
- Endereço: Operadoras Oazez Assinatura Digital
- Tipo: 008 008 - Avenida
- Logradouro: General Vale
- Número: 182 Complemento: Centro
- *Cidade: 5103403 Cuiabá MT
- CEP: 78000-000 *Telefone: (65)03624-2271
- *E-Mail: suporte@oazez.com.br

Buttons at the bottom: (F5) Gravar, Sair, and OID: [input] 0.

Aba Operadoras

Na aba Operadoras é onde o usuário define seu código nas operadoras que irão receber os lotes de guias para que, ao cadastrar a guia e informar a operadora, o sistema já informe automaticamente o registro do Prestados na operadora.

The screenshot shows the 'Cadastro do Contratado [Inserindo]' window with the 'Operadoras' tab selected. The form contains the following fields:

- *Nome: Clínica Teste
- *CNPJ / CPF: 11.111.111/1111-11 000.000.000-00
- *CNES: 1234567
- *C.B.O.S.: 225310 225310 - Médico em endoscopia
- *Conselho: CRM [dropdown] 00001234 MT [dropdown]

Endereço: Operadoras Oazez

ID Operadora	REGISTRO_ANS	Operadora	CODIGO

Buttons: 1. Incluir, 2. Alterar, 3. Excluir

Buttons at the bottom: (F5) Gravar, Sair, and OID: [input] 0.

Nesta aba você irá incluir seu código na operadora, clique Incluir.

The screenshot shows a software interface for managing contracts. A modal dialog box titled "Cadastro de Código na Operadora [Inserindo]" is open over the main "Cadastro do Contratado [Alterando]" window. The dialog box contains the following fields and controls:

- *Operadora: [Empty text field]
- *Código na Operadora: [Empty text field]
- ID_CONTRATADO: [Text field containing the value "1"]
- Buttons: "(F5) Gravar" and "Sair"

The background window shows a form with fields for "Nome" (Clinica Teste), "CNPJ", "C.B.", "Cons", "Endere", and "ID Op". At the bottom of the background window, there are buttons for "1. Incluir", "2. Alterar", "3. Excluir", and "OID: [Text field containing '1']".

No campo “Operadora” tecle <F4> e surgirá a seguinte tela:

The screenshot shows the "Consultar Operadora" window. It features a search field labeled "Localizar" and a table of insurance companies. The table has columns for "ATIVO", "ANS", "Nome", and "CNPJ". The "Apenas Autorizadas" checkbox is highlighted with a red box.

ATIVO	ANS	Nome	CNPJ	
<input checked="" type="radio"/>	S	000027	SALUTAR	04.518.814
<input checked="" type="radio"/>	S	000361	TEMPO SAÚDE SEGURADORA S.A.	04.570.715
<input checked="" type="radio"/>	S	000477	MARÍTIMA SAÚDE	47.184.510
<input checked="" type="radio"/>	S	000515	ALLIANZ SAÚDE S/A	04.439.627
<input checked="" type="radio"/>	S	000582	PORTO SEGURO SAÚDE	04.540.010
<input checked="" type="radio"/>	S	000701	SEGUROS UNIMED	04.487.255
<input checked="" type="radio"/>	S	000884	ITAUSEG SAÚDE	04.463.083
<input checked="" type="radio"/>	S	005622	SUL AMÉRICA SAÚDE COMPANHIA DE SEGUROS	60.831.427
<input checked="" type="radio"/>	S	005711	BRDESCO SAUDE S/A	92.693.118
<input checked="" type="radio"/>	S	006246	SUL AMERICA COMPANHIA DE SEGURO SAÚDE	01.685.053
<input checked="" type="radio"/>	S	006980	NOTRE DAME	62.498.803
<input checked="" type="radio"/>	S	300012	CEMIL CENTRO MEDICO DE ITU LTDA.	49.008.568
<input checked="" type="radio"/>	S	300136	UNIMED LITORAL SUL/RS	00.103.956
<input checked="" type="radio"/>	S	300195	UNIODONTO MACAE	72.515.208
<input checked="" type="radio"/>	S	300365	METODONT	00.428.553

Buttons at the bottom: "(Enter) Selecionar", " Apenas Autorizadas", and "(F12) Sair".

Basta digitar o nome da Operadora que logo o sistema irá buscando automaticamente, caso queira identificar apenas as Operadoras credenciadas a Oazez, marque a opção “Apenas Autorizadas” em destaque na imagem.

Tecla <F5> para salvar.

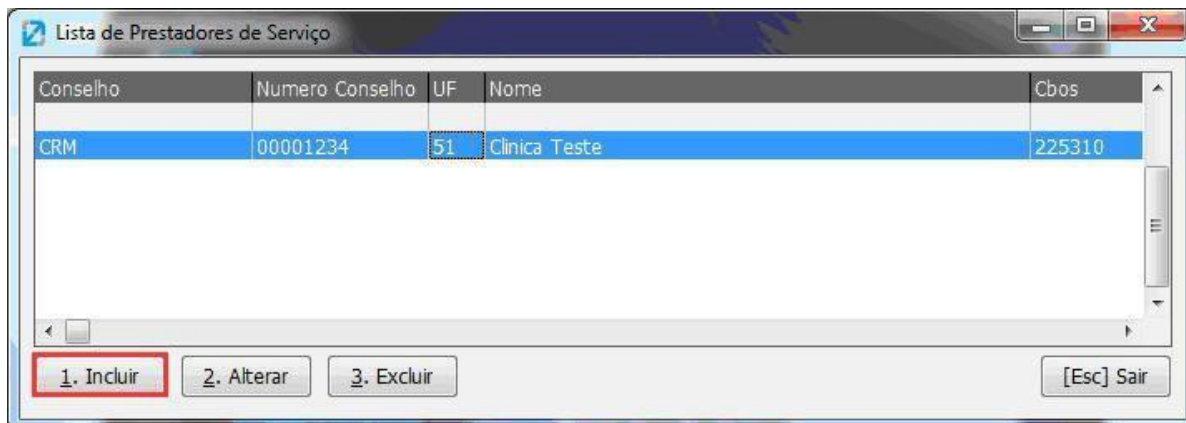
The image shows a software window titled "Cadastro do Contratado [Alterando]". It contains several input fields: "Nome: Prestador Teste", "CNPJ / CPF: 00.000.000/0000-00" and "111.111.111-11". A modal window titled "Cadastro de Código na Operadora [Inserindo]" is overlaid on top. This modal has fields for "Operadora:" with a dropdown menu showing "657 358711 SAUDE REAL", "Código na Operadora:" with the value "300025", and "ID CONTRATADO:" with the value "0". At the bottom of the modal are buttons for "(F5) Gravar" and "(F12) Sair". The main window also has "(F5) Gravar" and "(F12) Sair" buttons, and an "OID:" field with the value "0".

2º Passo - Cadastro Prestadores de Serviço TISS Saúde

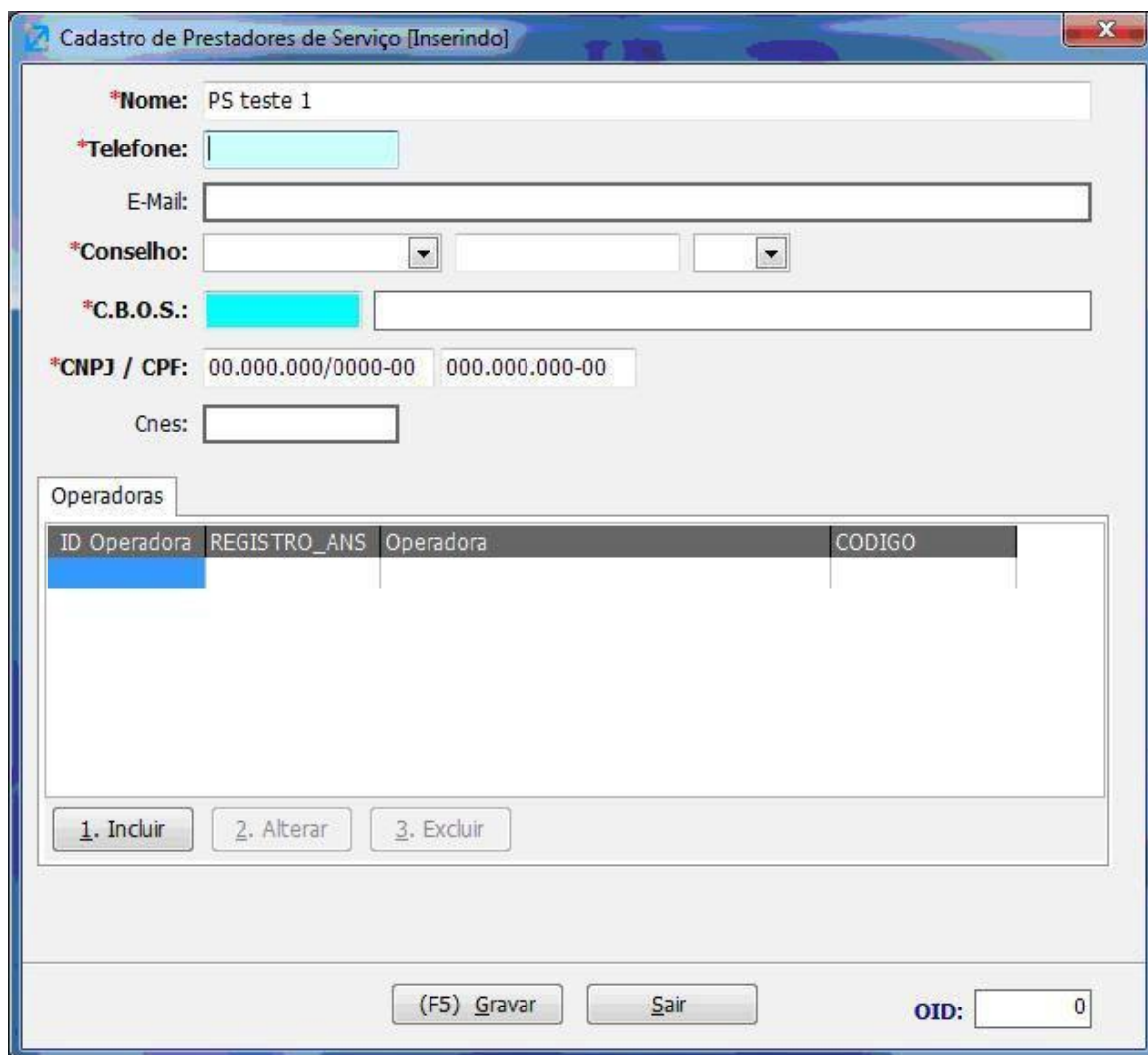


Em Manutenção>Prestadores de Serviço:

No primeiro acesso você terá que cadastrar o PS, clique em “**Incluir**”, assim que os prestadores forem cadastrados, o sistema apresentará a lista.

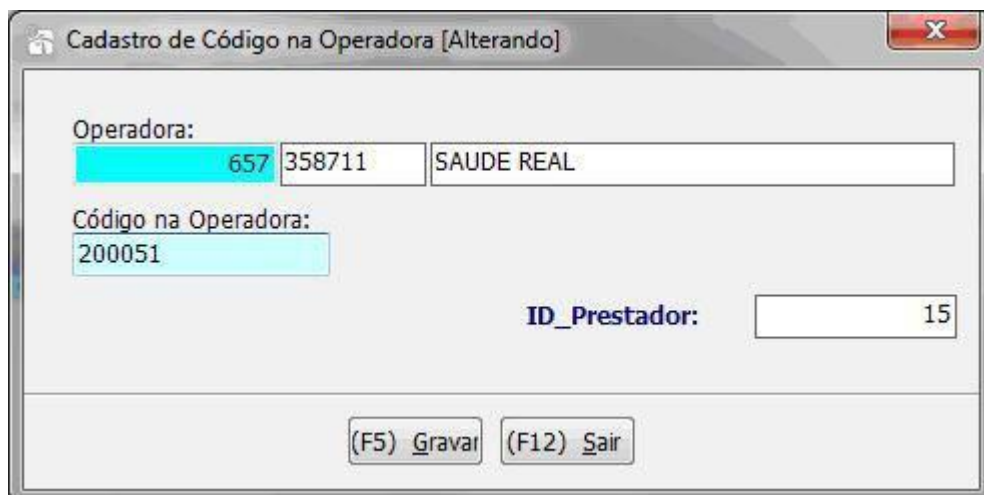


Informe todos os dados corretamente, e caso algum destes campos obrigatórios (*) não forem preenchidos o sistema acusará o erro e não permitirá salvar. Grave a operação.



Aba Operadora

Para informar o código do Prestador na operadora, clique em <Incluir> e logo surgirá a tela para selecionar a empresa e informar o código na operadora.



Cadastro de Código na Operadora [Alterando]

Operadora: 657 358711 SAUDE REAL

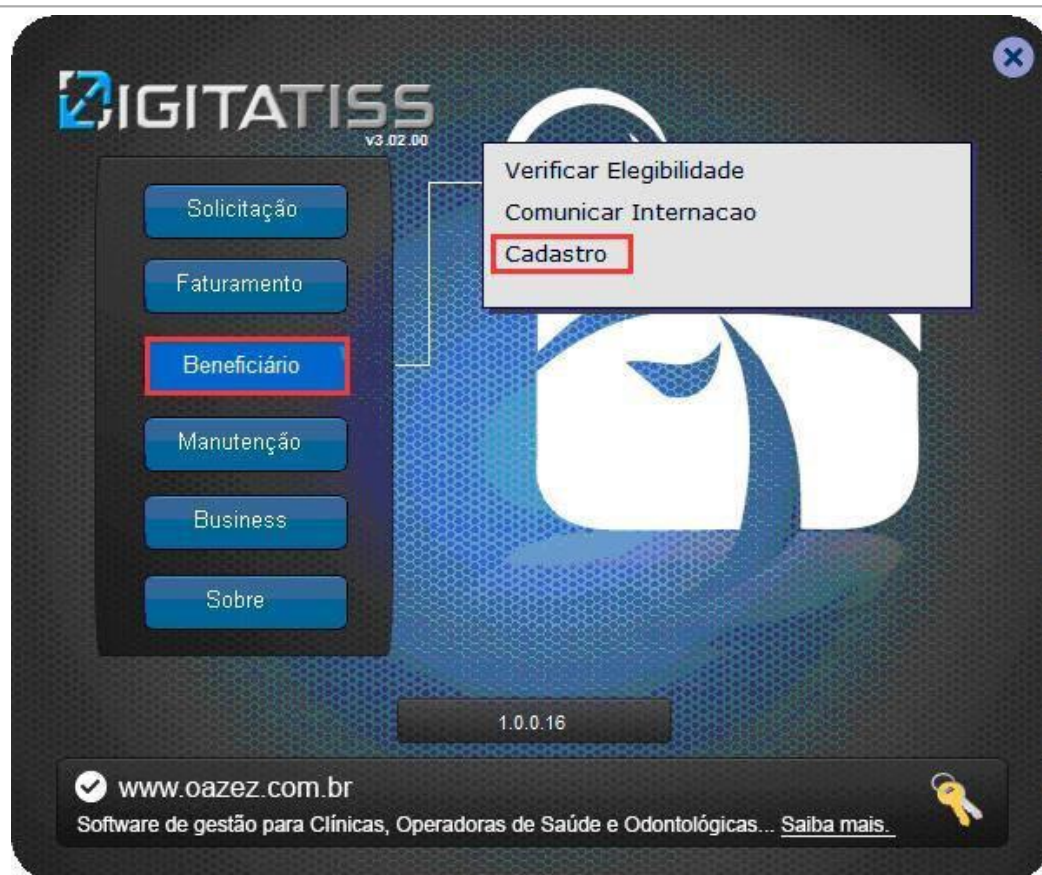
Código na Operadora: 200051

ID_Prestador: 15

(F5) Gravar (F12) Sair

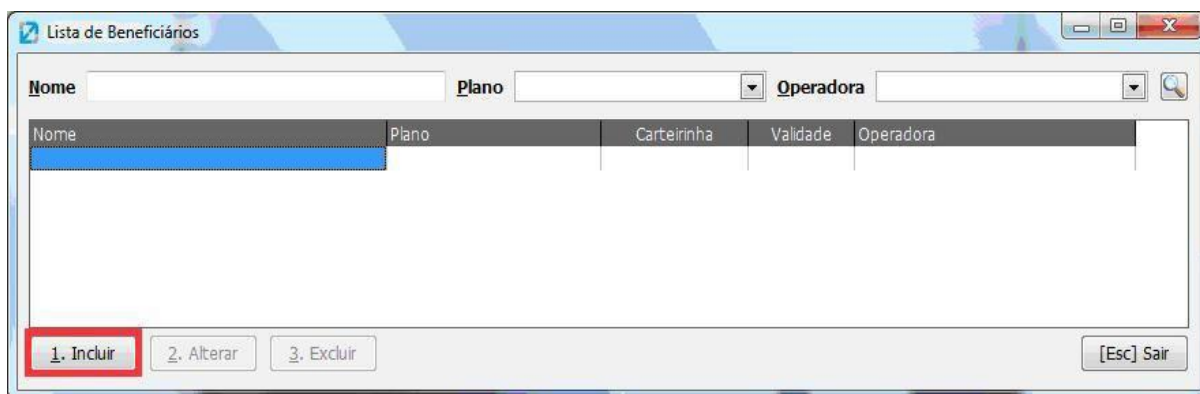
Por fim, tecle <F5> ou clique em gravar, assim o cadastro do prestador estará concluído.

3º Passo - Cadastro de Beneficiários TISS Saúde



Há duas formas de cadastrar os beneficiários.

1-Vá a Beneficiário>Cadastro e logo surgirá a seguinte tela:

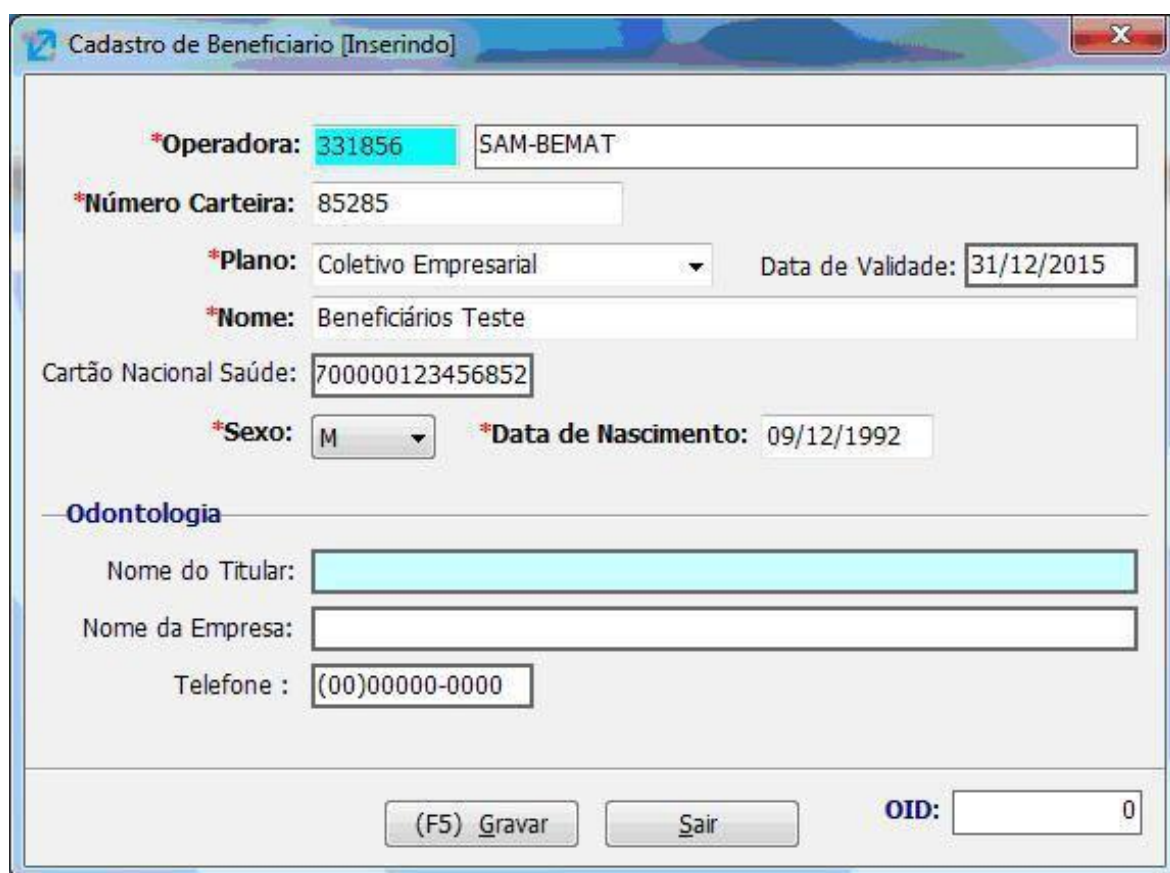


Para cadastrar clique em “Incluir”.

Complete o cadastro do Beneficiário com todos os dados, inclusive os obrigatórios que estão com (*) indicando.

O campo “**Plano**” permite a digitação de texto, conforme for cadastrando os planos, o sistema vai gravando e disponibilizando para facilitar o grande fluxo de cadastros.

Preenchimento opcional nos campos de Odontologia.



Finalizando o cadastro tecla <F5> ou clique no botão.

2- Ao cadastrar uma guia e informar o número da carteira de um beneficiário que o sistema não encontre em seu banco de dados, automaticamente abrirá a tela de cadastro do **DigitaTISS**.

Guia de Consulta

Vá a **Faturamento**> selecione o tipo de guia necessária> clique em “incluir”.

Neste exemplo usaremos guia **Guia de Consulta**.

Cadastro de GUIA DE CONSULTA [Inserindo]

Identificação Guia

*1 - Registro ANS: 333

*2 - Nro Guia: 3 - Número na Operadora:

Dados do Beneficiário

*4- Nro da Carteira: Val. Carteira: 6 - Atendimento RN

Nome: Cartão Nacional de Saúde:

Dados do Contratado

*9 - Contrat. Exec.: Código na Operadora: Nome do Contratado: Código CNES:

*12 - Prest. Exec.: Nome do Profissional Executante: Conselho: Numero no Conselho: UF: Código CBO:

Dados do Atendimento / Procedimento Realizado

*17 - Acidente:

*18 - Dt Atend: *19 - Tipo Consulta:

*20 - Procedimento:

*Valor:

Observação / Justificativa

Gravar e Visualizar (F5) Gravar Sair **OID:**

Campos:

- 1.Registro ANS:** Tecla F4 para selecionar a operadora desejada
- 2.Nro Guia:** Campo Automático
- 3.Número Operadora:** Número operadora se houver
- 4.Número da Carteira:** Tecla F4 para selecionar o beneficiário (Campos Validade de Carteira, Nome e Cartão Nacional de Saúde são preenchidos automaticamente ao selecionar o beneficiário)
- 6.Atendimento RN:** Marque esta flag se o atendimento for para RN
- 9.Contra. Exec.:** Selecione com F4 o Contratado Executante da Guia (Campos Código na Operadora, Nome do Contratado e Código CNES são preenchidos automaticamente ao selecionar o contratado)
- 12.Prest. Exec.:** Selecione com F4 o Prestador da guia (Campos Nome do Profissional Executante, Conselho, Número no Conselho, UF, Código CBO são preenchidos automaticamente ao selecionar o prestador)
- 17.Acidente:** Selecione a opção desejada

18. **Dt Atendimento:** Campo informativo obrigatório

19. **Tipo de Consulta:** Selecione a opção desejada

20. **Procedimento:** Selecione a Tabela desejada, e com F4 Selecione o Procedimento

21. **Valor:** Campo Informativo do valor do procedimento, é obrigatório

Observação/Justificativa: Campo informativo de sobre alguma observação da guia, este campo não é obrigatório.

Após Cadastrar essas informações poderá gravar a guia e observar ou apenas gravar clicando com o mouse ou teclando F5.

Cadastro de Guia de Faturamento TISS Saúde

Vá a **Faturamento**> selecione o tipo de guia necessária> clique em “**incluir**”.

Neste exemplo usaremos guia **SP/SADT**.

Aba Informação

Identificação Guia

*1 - Registro ANS:

*2 - Nro Guia: 24 3 - Nro Guia Principal:

4 - Dt. Aut.: 5 - Senha: 6 - Validade: 7 - Nro. Operadora:

Informações | Procedimentos | Despesas

Dados do Beneficiário

*8 - Nro Carteira: Plano Nome

Val. Carteira Cartão Nacional de Saúde Empresa 12 - Atendimento RN

Dados do Solicitante

*13 - Contratado: 0 Código na Operadora Nome do Contratado

*15 - Prestador: 0 Nome do Profissional Solicitante Conselho Número no Conselho UF Código CBO

Dados da Solicitação

*21 - Caráter: 22 - Data Solicitação:

23 - Indicação Clínica:

Dados do Contratado Executante

*29 - Contratado: 1 Código na Operadora Nome do Contratado Código CNES

Dados do Atendimento

2 - Tipo Atendimento: *33 - Acidente:

34 - Tipo Consulta: 35 - Motivo Encerramento:

Observações

Valor Total Serviços

59 - Procedimentos: 0,00 60 - Taxas/Aluguéis: 0,00 61 - Materiais: 0,00

62 - OPME: 0,00 63 - Medicamentos: 0,00 64 - Gases Medicinais: 0,00

Diárias: 0,00 **65 - Total:** 0,00

OID: 0

Campos:

1. **Registro ANS:** Tecla <F4> para selecionar a Operadora
 2. **Número Guia:** Campo automático.
 3. **Número Guia Principal:** Número da guia principal se houver.
 4. **Data de Autorização:** Campo Informativo
 5. **Senha:** Campo informativo.
 6. **Validade:** Campo Informativo.
 7. **Número Guia Operadora:** Campo Informativo.
 8. **Número da Carteira:** Digite os números ou tecla <F4> para buscar
 12. **Atendimento a recém nascido:** Marque se sim.
 13. **Contratado Solicitante:** Digite os números ou tecla <F4> para buscar.
 15. **Prestador Solicitante:** Digite os números ou tecla <F4> para buscar.
 21. **Caráter:** Selecione uma das opções.
 22. **Data da Solicitação:** Campo Informativo.
 23. **Indicação Clínica:** Campo Informativo
 29. **Contratado Executante:** Digite os números ou tecla <F4> para buscar.
 32. **Tipo de Atendimento:** Selecione uma das opções.
 33. **Acidente:** Selecione uma das opções.
 34. **Tipo de Consulta:** Selecione uma das opções.
 35. **Motivo de Encerramento:** Selecione uma das opções.
- Observações:** Campo Informativo.

Aba Procedimentos

Na aba Procedimentos clique na opção “Incluir” e logo surgirá a seguinte tela.

Cadastro de Itens de Guia: PROCEDIMENTOS [Inserindo]

*Sequência: 1 *Data Execução / Hora Inicial / Hora Final: / /

*Procedimento: [Campo de texto]

*Quantidade: [Campo de texto]

Via de Acesso: - [Menu suspenso] Técnica Utilizada: - [Menu suspenso]

*Red/Acr (%): 0,00 *Valor: 0,00 *Total: 0,00

Equipe

Equipe

ID Prof.	Profissional	ID G. P.	Grau Part.

1. Incluir 2. Alterar 3. Excluir

Guia: 24

Item Guia: 0

(F5) Gravar Sair

Campos:

Sequência:Campo Automático conforme for cadastrando.

Data de Execução/Hora Inicial/Hora Final:Campos informativos: **Procedimento:**Selecione uma das tabelas e abaixo tecla <F4> para buscar o procedimento. **Quantidade:**Campo Informativo Obrigatório.

Via de Acesso:Selecione uma das opções.

Técnica Utilizada:Selecione uma das opções.

Fator Redutor/Acréscimo:Campo informativo obrigatório.

Valor:Campo informativo Obrigatório.

Total:Campo Automático.

Valor Total Serviços			
59 - Procedimentos:	<input type="text" value="50,00"/>	60 - Taxas/Aluguéis:	<input type="text" value="0,00"/>
62 - OPME:	<input type="text" value="0,00"/>	63 - Medicamentos:	<input type="text" value="0,00"/>
Diárias:	<input type="text" value="0,00"/>	64 - Gases Medicinais:	<input type="text" value="0,00"/>
			65 - Total: <input type="text" value="50,00"/> <input type="button" value="Σ"/>
<input type="button" value="Gravar e Visualizar"/> <input type="button" value="(F5) Gravar"/> <input type="button" value="Sair"/>			OID: <input type="text" value="56"/>

OBS:. Sempre será preciso clicar no ícone do somatório, caso contrário à guia será exportada sem valor.

Tecla <F5> ou clique em Gravar para salvar as informações.

Agora basta Teclar <F5> ou clicar no botão salvar, validar e sua guia estará pronta para envio.

- Os preços informados nas guias ao cadastras os procedimentos serão gravados automaticamente. Considera procedimento e operadora, ou seja, se cadastrar duas guias, uma para cada operadora, o DigitaTISS irá gravar as duas negociações.

Guia Honorário Individual

Vá a **Faturamento**> selecione o tipo de guia necessária> clique em “incluir”.

Neste exemplo usaremos guia **Guia Honorário Individual**

Cadastro de Guias Honorário Individual [Inserindo]

Identificação Guia

*1 - Registro ANS: 333

*2 - Nro Guia: 000000008 *3 - Nº Guia Solicitação: 4 - Senha:

5 - Número Operadora:

Geral | Procedimentos

Dados do Beneficiário

*6 - Beneficiário: Nome 8 - Atendimento RN

Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)

*9 - Hospital: 0 Código na Operadora Nome do Hospital/Local Código CNES

Dados do Contratado Executante

*13 - Contratado: 1 Código na Operadora Nome do Contratado Código CNES

Dados Internação

*15 - Início Faturamento: *16 - Fim Faturamento:

Observação / Justificativa

*39 - Data de Emissão: 25/09/2018 *38 - Total: 0,00 Σ

Gravar e Visualizar (F5) Gravar Sair OID: 0

Campos:

- 1.**Registro ANS**: Selecione com F4 a operadora desejada.
- 2.**Nro Guia**: Campo automático.
- 3.**Nro Guia Solicitação**: Preencha com o mesmo número da guia de Solicitação de Internação que foi gerada anteriormente. Este campo é obrigatório.
- 4.**Senha**: Preencha com a senha enviada pela operadora, este campo não é obrigatório.
- 5.**Número Operadora**: Preencha com o número operadora se o tiver, campo não obrigatório.
- 6.**Beneficiário**: Selecione com F4 o Beneficiário previamente cadastrado no programa.
- 8.**Atendimento RN**: Se atendimento dor a RN marque esta flag na guia.

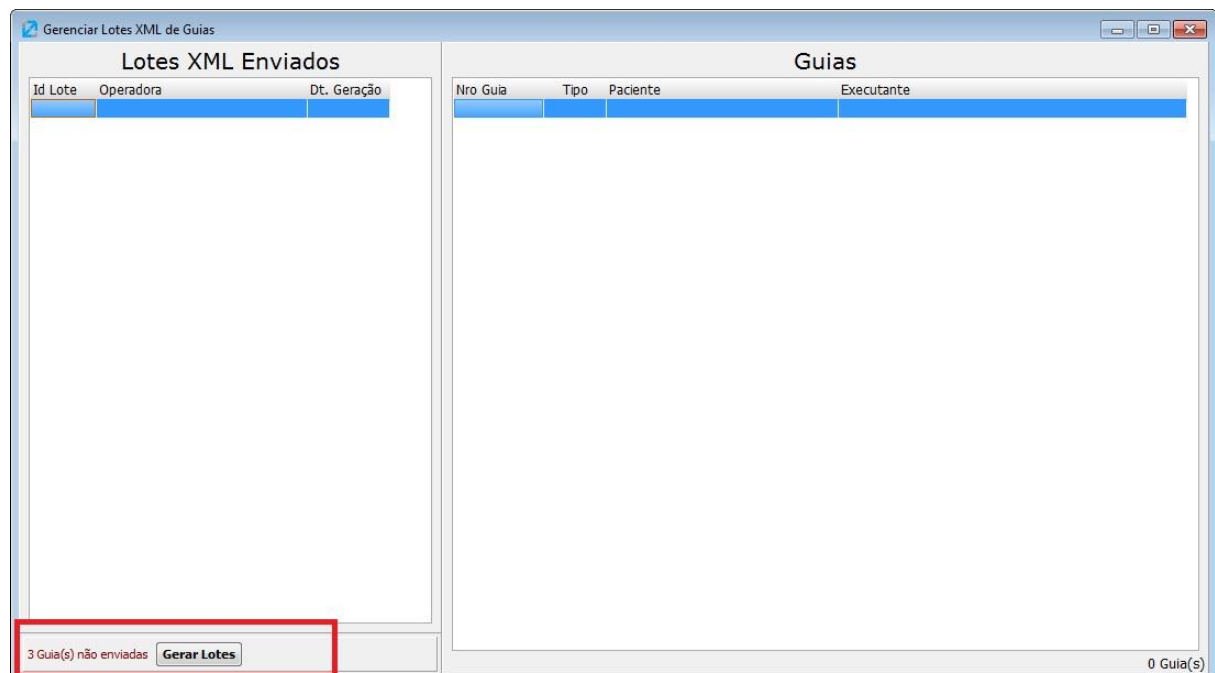
Após cadastrar todas as guias,

1 Manutenção > Gerenciar lotes guias



A tela aparecerá dessa forma, com o numero de guias digitadas como na imagem abaixo:

Clique em **Gerar Lotes**



Essa tela deverá aparecer:

1 Selecciona a operadora **ASSEC**

2 Clique em gerar

Gerar Lotes de Guias

Salvar em: C:\OAZEZ\DigitaTiss\Transmissao

Filtrar

Operador: 384704 - ASSEC

Versão: 333

Solicitação SP/SADT
 Solicitação Internação
 Solicitação Odontologia
 Solicitação Prorrogação

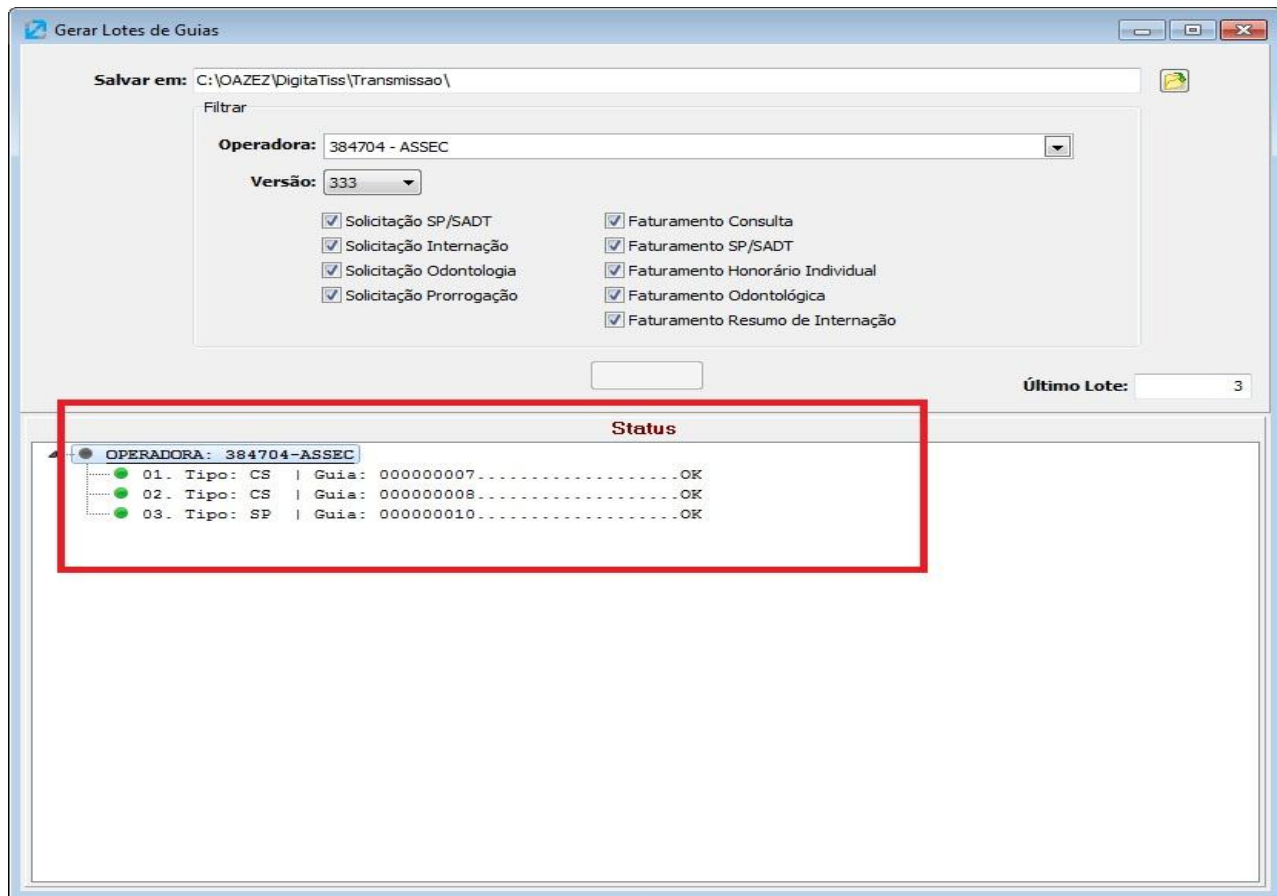
Faturamento Consulta
 Faturamento SP/SADT
 Faturamento Honorário Individual
 Faturamento Odontológica
 Faturamento Resumo de Internação

Gerar

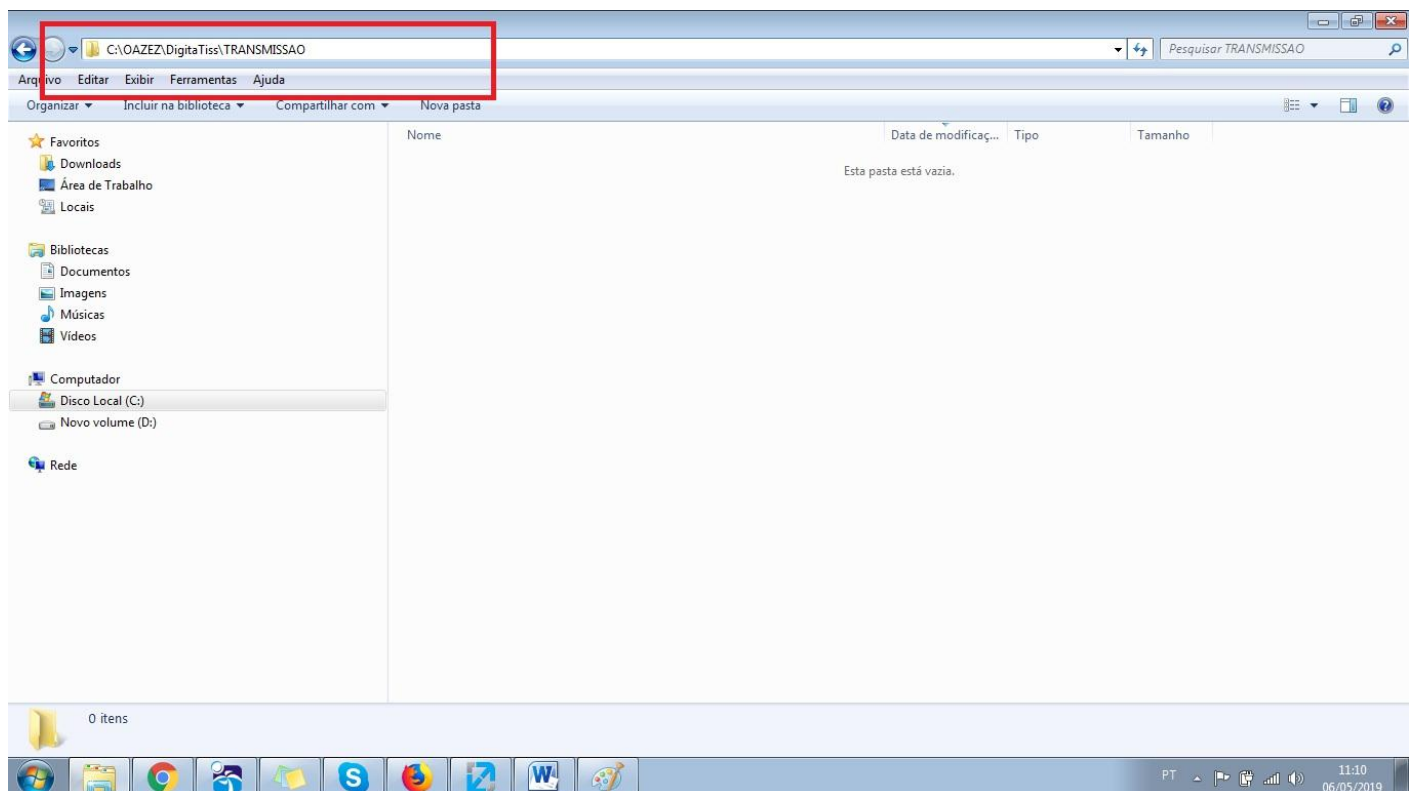
Último Lote: 3

Status

Pronto! O XML foi gerado.



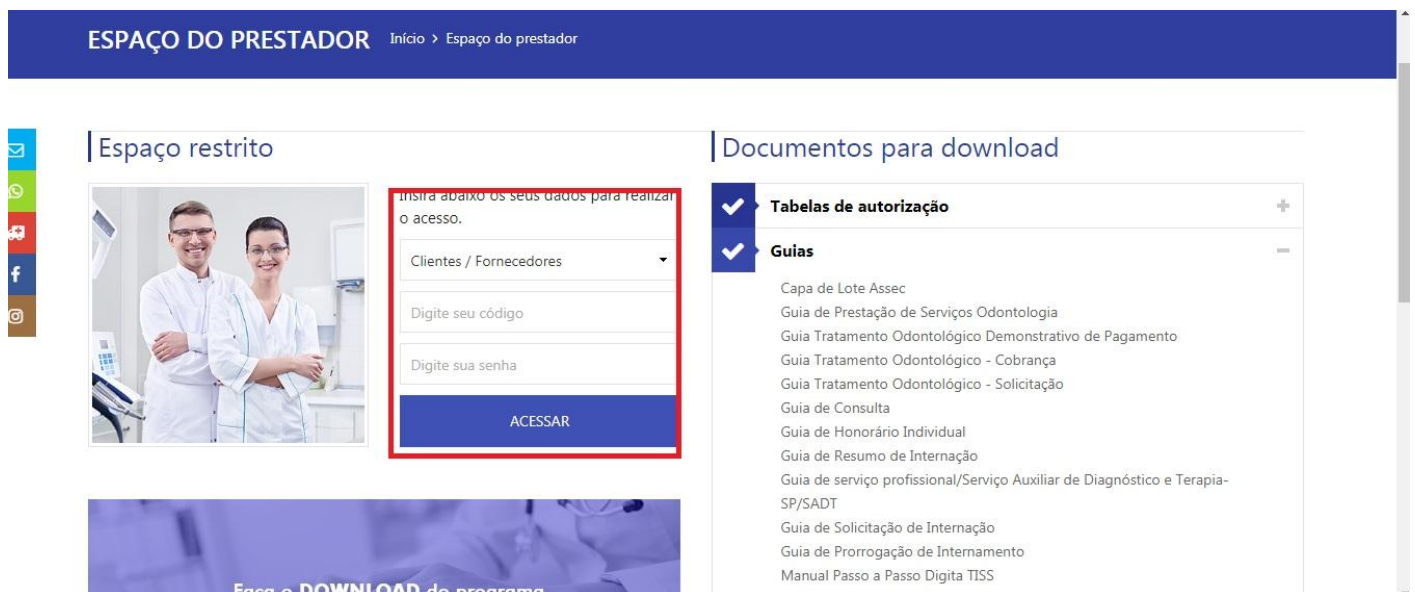
O Arquivo fica salvo no diretório: C:\OAZEZ\DigitaTiss\TRANSMISSAO



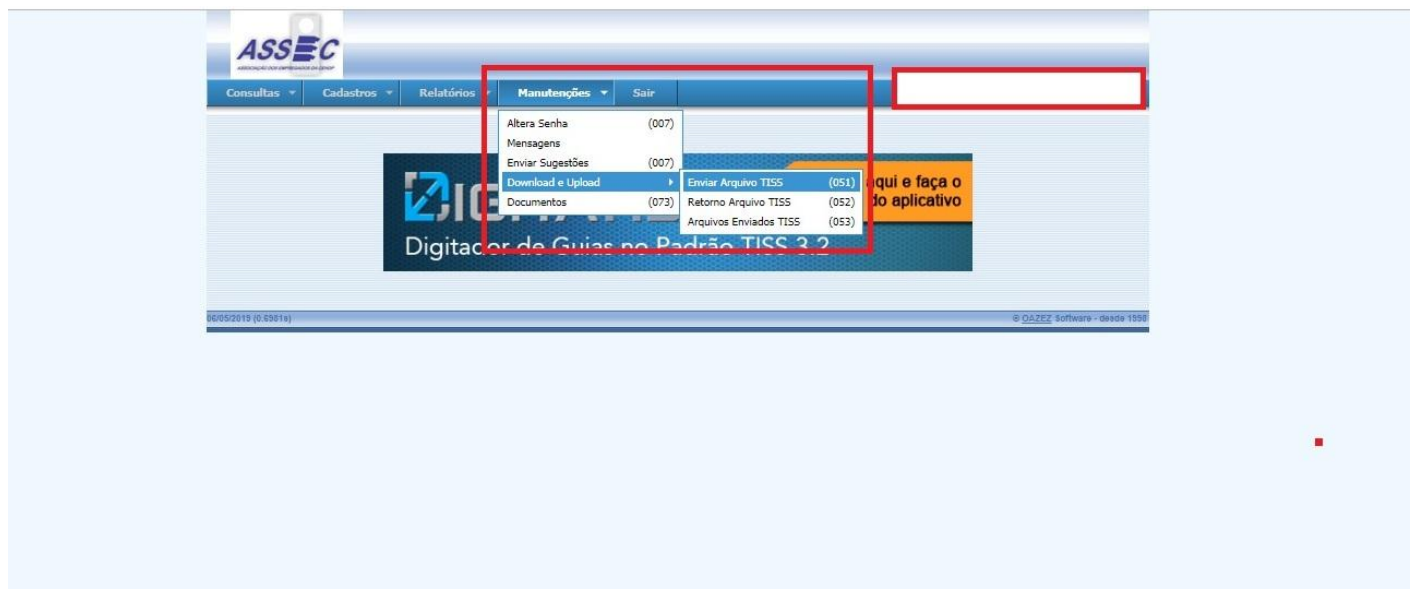
Após a geração do XML, entrar no site <http://assecsaude.com.br/page/espaco-do-prestador>



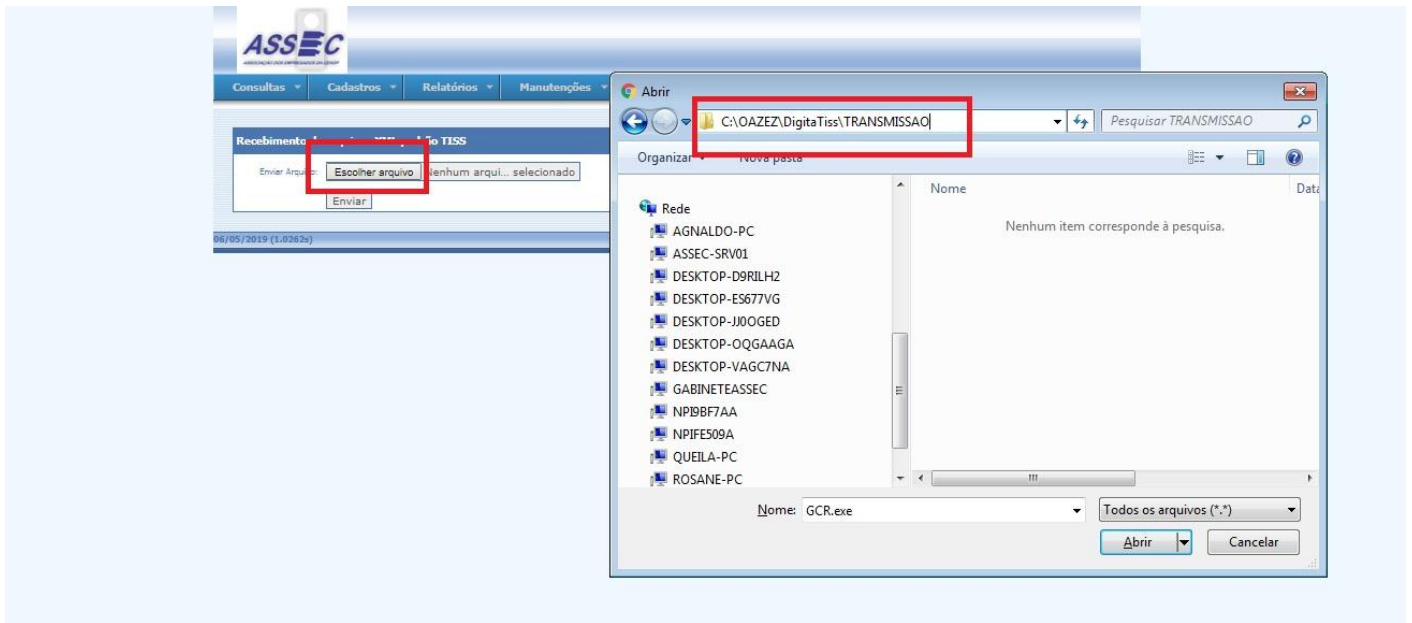
Fazer Login no espaço do prestador



Após acessar o espaço do prestador, ir no caminho **MANUTENÇÕES > DOWNLOAD E UPLOAD > ENVIAR ARQUIVO TISS**



Procure o arquivo XML que foi gerado e se encontra no caminho: C:\OAZEZ\DigitaTiss\TRANSMISSAO



Selecione e é só abrir e enviar

Caso ocorra erros, verificar qual erro acusado e/ou entrar em contato com o suporte da ASSEC pelo telefone 3218-4192 ou 3232-2104, também pelo email suporte.assecsaude@gmail.com

Caso o processo ocorra normalmente sem nenhum erro, **imprima o comprovante de envio** e anexe às guias impressas.