

Rede CMB de Saúde Suplementar

Manual para utilização da consulta da plataforma de elegibilidade

Perfil

Administrador



1ª edição

VENDA PROIBIDA

Sumário

Sumário	1
Objetivo	2
Descrição.....	2
Acesso à Plataforma	2
Gestores	3
Como consultar um Gestor cadastrado?	3
Como inativar um Gestor cadastrado?	4
Como realizar o cadastro de um Gestor?	4
Arquivos.....	4
Tela de Falha.....	6
Dashboard	6
Dashboard - Geral	6
Dashboard – Elegibilidade Realizada	7
Dashboard – Elegibilidade Concedida	8
Dashboard – Como exportar as informações	9
Consulta Operadora	10
Suporte ao Usuário	10

Objetivo

Estabelecer um conjunto de instruções para realização da pesquisa de beneficiários de Planos de Saúde vinculados à CMB para verificação de Elegibilidade.

Descrição

Este manual contempla a descrição de todos os processos para a consulta de Elegibilidade de beneficiários dos Planos que aderiram a utilização desta plataforma.

As funcionalidades para o perfil Administrador contemplam o cadastro de Gestores de Atendimento, visualização dos Dashboards e Relatórios, Consulta à lista de Operadoras cadastradas e caso a operadora não tenha optado pela integração eletrônica de dados, é possível fazer a carga manual de um arquivo com as informações de elegibilidade.

Acesso à Plataforma

Para iniciar o acesso à plataforma reforçamos que é necessário utilizar o navegador (Google Chrome)

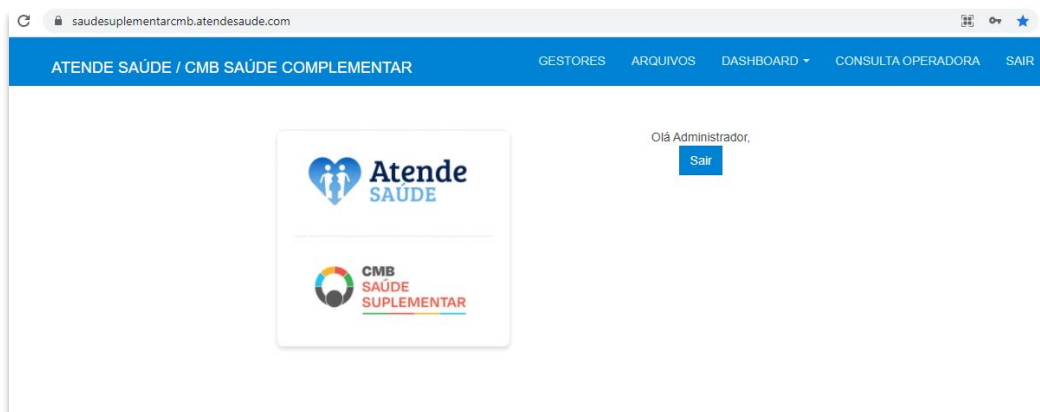
O endereço da plataforma: <https://saudesuplementarcmb.atendesaude.com/>

Assim que o perfil for criado, o Administrador receberá um e-mail com as informações de acesso conforme modelo abaixo:



O login será o e-mail completo e a senha são os 6 (seis) primeiros dígitos do CPF.

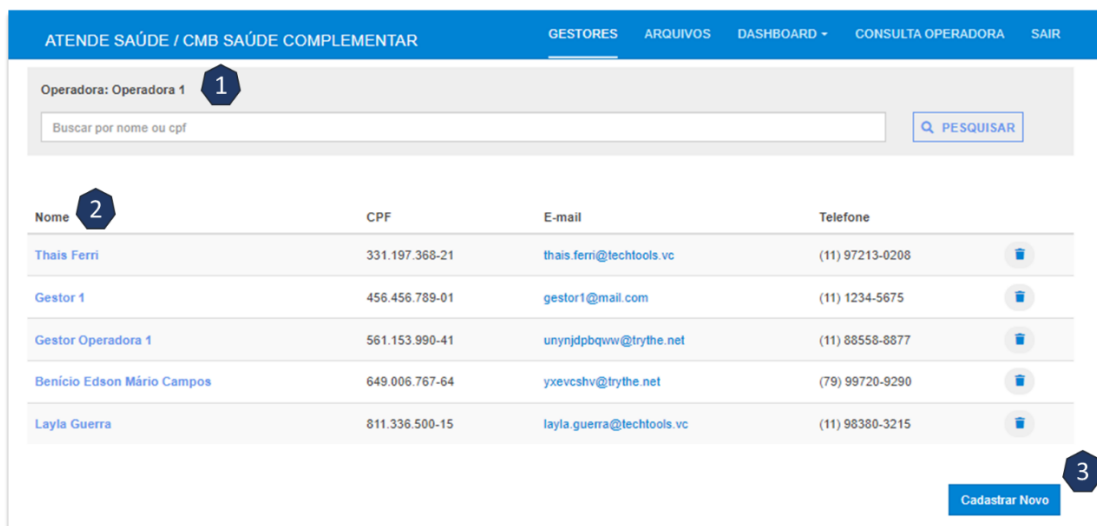
Você estará logado na página do Atende Saúde e terá acesso a todas as funções:



Gestores

Na aba “Gestores” é possível cadastrar, consultar e inativar o cadastro de Gestores de Atendimento.

O perfil Gestor de Atendimento terá acesso a realização, consulta e inativação de cadastros de Atendentes e a visualização da lista de Operadoras cadastradas.



Como consultar um Gestor cadastrado?

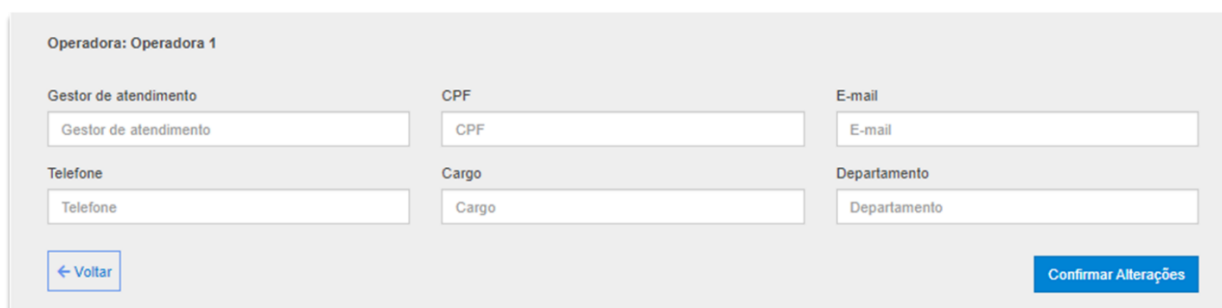
Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 1, digitando o nome do operador o sistema realiza a busca do cadastro.

Como inativar um Gestor cadastrado?

Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 2, no final da linha com todos os dados do Gestor há um ícone de Lata de Lixo, clicando neste ícone, o cadastro deste Gestor é inativado no sistema.

Como realizar o cadastro de um Gestor?

Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 3, clique em “Cadastro Novo”:



Operadora: Operadora 1

Gestor de atendimento:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Cargo:

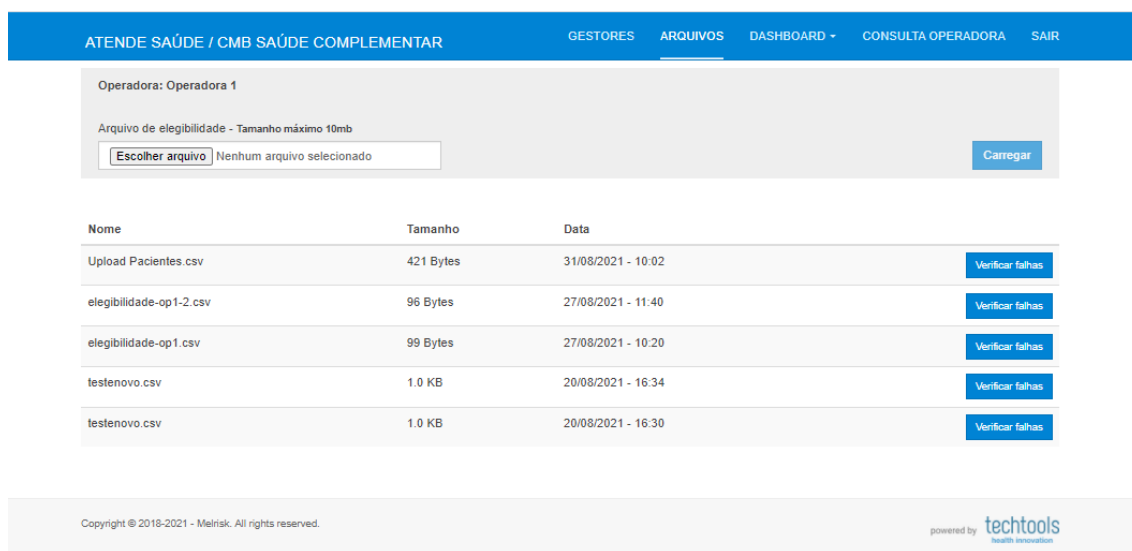
Departamento:

[← Voltar](#) [Confirmar Alterações](#)

Preencha todas as informações e clique em “Confirmar Alterações”.

O novo Gestor foi cadastrado e receberá um e-mail com as informações de login e senha.

Arquivos



ATENDE SAÚDE / CMB SAÚDE COMPLEMENTAR

GESTORES ARQUIVOS DASHBOARD - CONSULTA OPERADORA SAIR

Operadora: Operadora 1

Arquivo de elegibilidade - Tamanho máximo 10mb

Nenhum arquivo selecionado

Nome	Tamanho	Data	
Upload Pacientes.csv	421 Bytes	31/08/2021 - 10:02	Verificar falhas
elegibilidade-op1-2.csv	96 Bytes	27/08/2021 - 11:40	Verificar falhas
elegibilidade-op1.csv	99 Bytes	27/08/2021 - 10:20	Verificar falhas
testenovo.csv	1.0 KB	20/08/2021 - 16:34	Verificar falhas
testenovo.csv	1.0 KB	20/08/2021 - 16:30	Verificar falhas

Copyright © 2018-2021 - Melrisk. All rights reserved. powered by **techtools** health innovation

Na aba “Arquivos” é possível fazer o upload dos pacientes através de um arquivo CSV, essa é a maneira manual de manter a base da verificação da elegibilidade atualizada. O arquivo deve ter no máximo 10mb, e somente Administradores autorizados podem fazer o upload desse arquivo, essa permissão é concedida no momento que o Administrador é cadastrado.

As informações contidas no arquivo devem respeitar a ordem e formato abaixo:

I;Sigla da Operadora;CPF;Número da Carteira;Elegibilidade;Produto;Nome Sobrenome;Telefone;Gênero;Nome social;E-mail ;Data de nascimento

Cada item deve ser separado por ponto e vírgula (;)

Exemplo:

I;Op100;34833512050;4788;N;Produto 4788;José Luiz;11965224897;M;José Luiz;joseluiz@mail.com;20/11/1945

O primeiro item do formato do arquivo destacado acima, significa a ação que será feita para esse usuário, segue abaixo legenda:

I = Inclusão (Incluir usuário)

A = Alteração (Alterar/Atualizar os dados do usuário, com exceção do CPF e o número da carteira todas as outras informações podem ser alteradas)

E = Exclusão (Excluir usuário)

As opções de preenchimento do campo da elegibilidade são:

N = Não Elegível

S= Elegível

O campo nome social, caso o beneficiário não possua um nome social replique o nome e sobrenome dele.

Gênero é representado por:

M = Masculino

F = Feminino

A lista que compõe a tela são os últimos arquivos carregados, e na frente de cada item da lista um botão “Verificar falhas”, esse botão serve para validar se houve alguma falha durante carga do arquivo. Caso não tenha falhas ao clicar no botão aparecerá a mensagem “Não houve falhas para este arquivo”, mas se houver alguma falha abrirá na tela uma janela mostrando o nome do arquivo, o tamanho e data da carga e logo abaixo a data da falha, a falha e a linha que esta o erro. (Print “Tela de Falha”)

Tela de Falha

Nome	Tamanho	Data
Upload Pacientes.csv	421 Bytes	31/08/2021 - 10:02

Data falha	Falha	Linha
2021-08-31 10:02:40	Erro operacao: E : nao encontrado	1
2021-08-31 10:02:40	Erro operacao: E : nao encontrado	2
2021-08-31 10:02:40	Error: ER_DUP_ENTRY: Duplicate entry 'Op100-2788' for key 'cmbOperadoraUsuario.ouNrCarteiraPlano_UNIQUE'	3
2021-08-31 10:02:40	Error: ER_DUP_ENTRY: Duplicate entry 'Op100-27855' for key 'cmbOperadoraUsuario.ouNrCarteiraPlano_UNIQUE'	4

Caso algum item do arquivo não esteja de acordo com as informações acima, esta é a tela que aponta a falha neste arquivo.

Caso aconteça, é possível verificar qual o erro na tela, realizar a correção e nova carga deste arquivo.

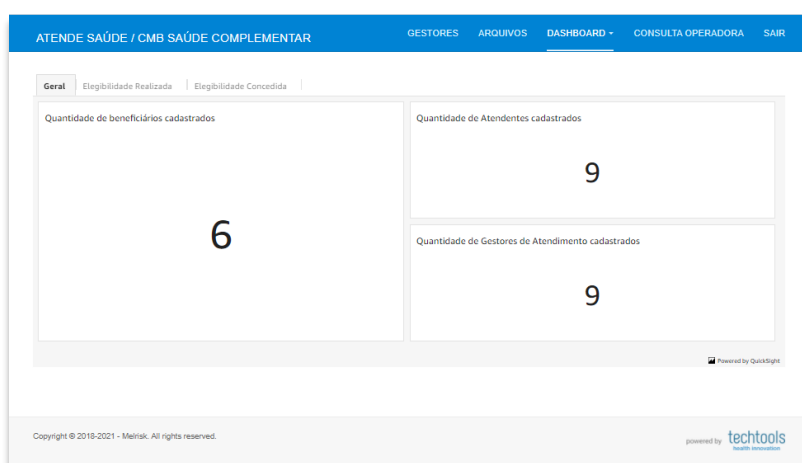
Dashboard

Na aba “Dashboard” é possível a visualização em formato de gráficos e exportação de informações em formato Excel de várias informações referentes as pesquisas realizadas na plataforma.

Dashboard - Geral

Dentro de “Dashboard” na opção “Geral” é possível a visualização das informações da plataforma de Elegibilidade das operadoras que encaminharam os dados através de arquivos manuais.

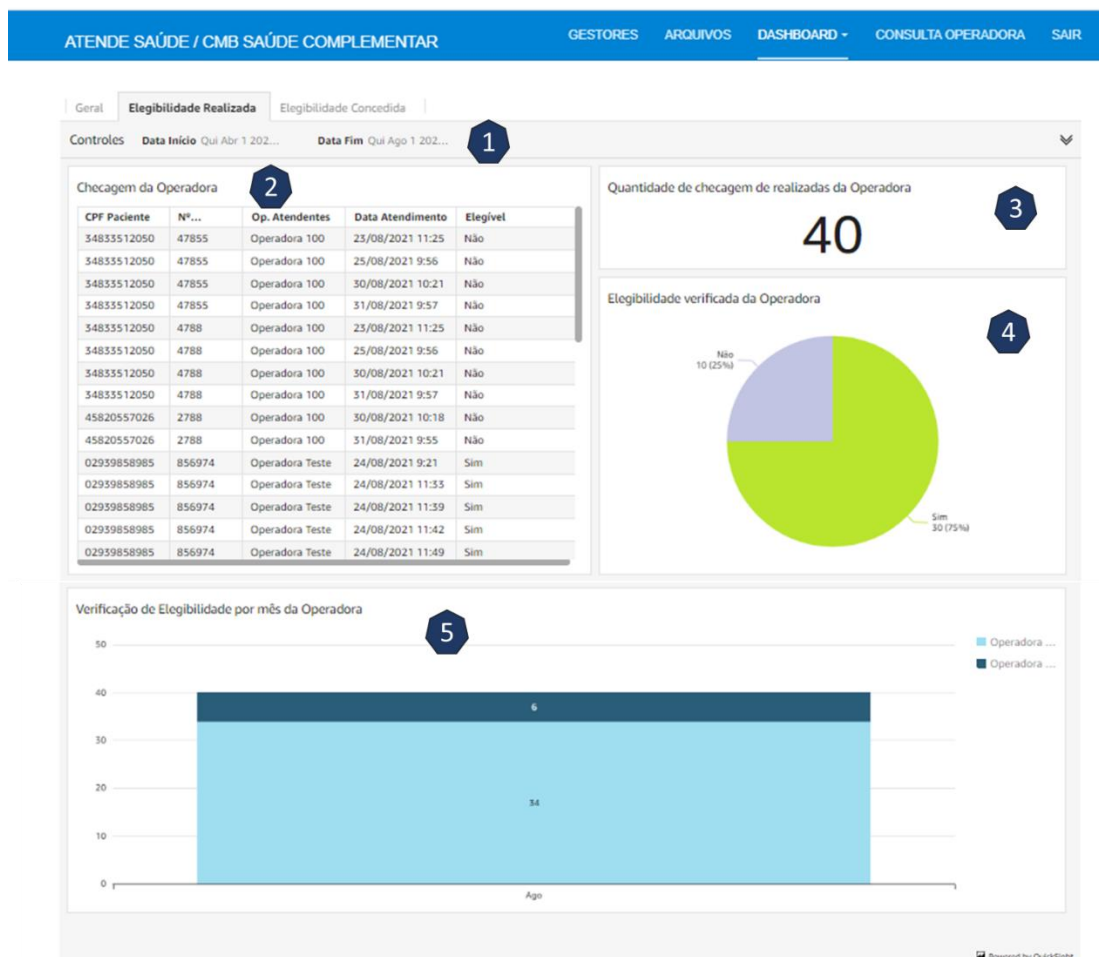
É possível a visualização da quantidade de Beneficiários da base.



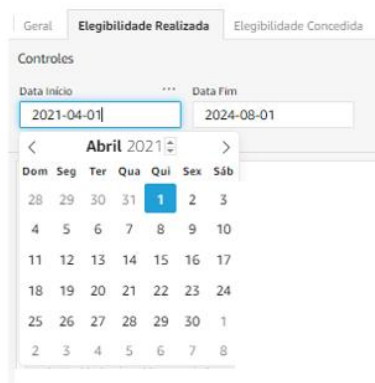
Dashboard – Elegibilidade Realizada

Dentro de “Dashboard” na opção “Elegibilidade Realizada” é possível a visualização das informações das pesquisas de Elegibilidade que a sua Operadora realizou referente à Beneficiários de outras Operadoras.

Na imagem a seguir listamos os detalhes de cada informação apresentada:



1 – Filtro de período (datas): é preciso inserir a informação do período de apresentação das informações, clicando na data inicial e data final:



2 – Checagem de Operadora: listagem dos beneficiários consultados dentro do período apresentado.

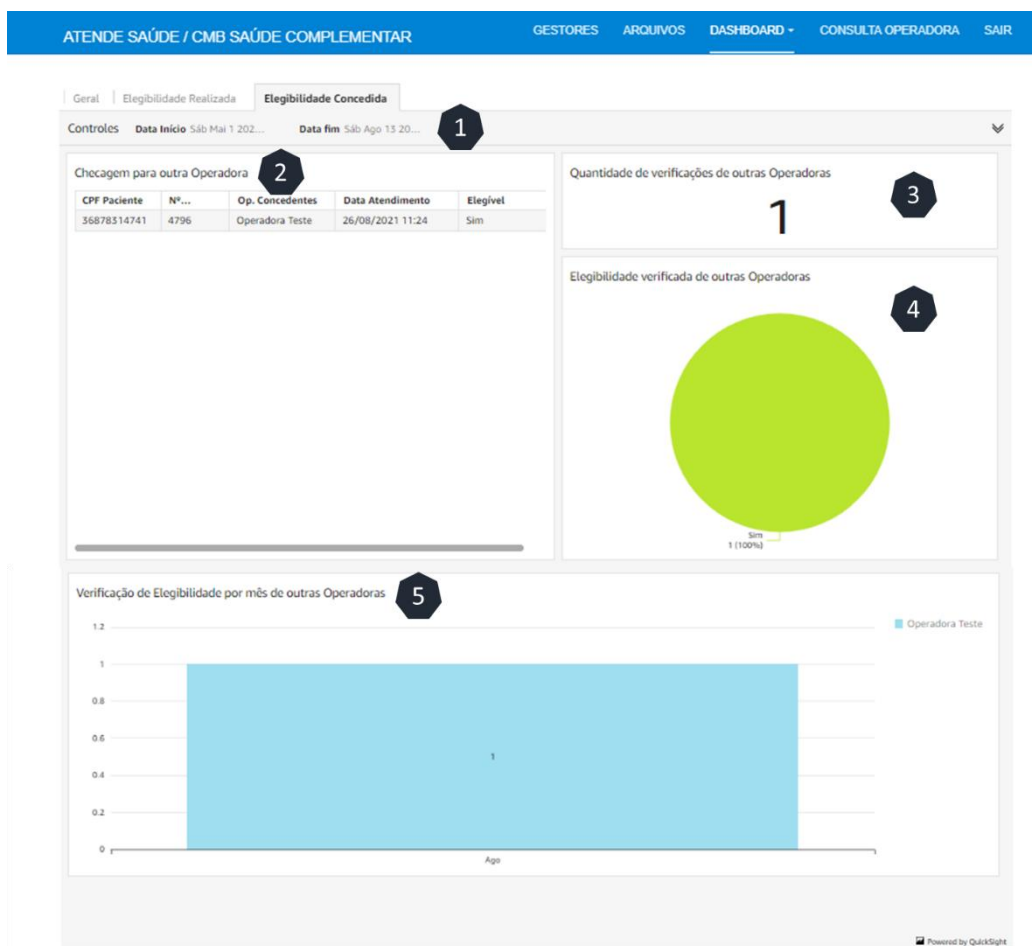
3 – Quantidade de checagem realizadas da Operadora: Soma da quantidade de checagens realizadas dentro do período apresentado.

4 – Elegibilidade Verificada: Gráfico com o % do resultado das elegibilidades consultadas. Quantos beneficiários consultados dentro do período apresentado estavam elegíveis ou não.

5 – Verificação de Elegibilidade por Mês da Operadora: Gráfico em barras com a soma das checagens realizadas dentro do período por Operadora Atendente por mês.

Dashboard – Elegibilidade Concedida

Dentro de “Dashboard” na opção “Elegibilidade Concedida” é possível a visualização das informações das pesquisas de Elegibilidade que outras Operadoras realizaram referente à os seus Beneficiários.



1 – Filtro de período (datas): é preciso inserir a informação do período de apresentação das informações, clicando na data inicial e data final:



2 – Checagem para Outra Operadora: listagem dos beneficiários da sua Operadora que foram consultados dentro do período apresentado.

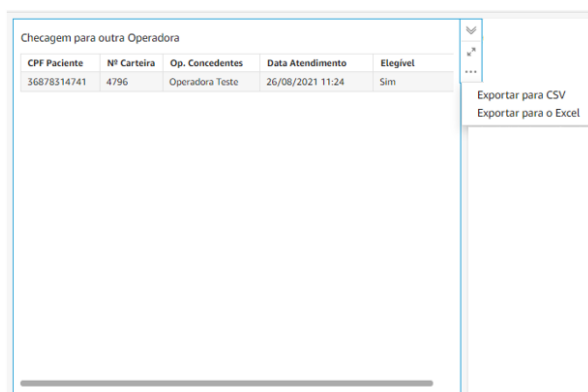
3 – Quantidade de verificações de outras Operadoras: Soma da quantidade de checagens realizadas dentro do período apresentado.

4 – Elegibilidade verificada de outras Operadoras: Gráfico com o % do resultado das elegibilidades consultadas. Quantos beneficiários consultados da sua operadora dentro do período apresentado estavam elegíveis ou não.

5 – Verificação de Elegibilidade por Mês da Operadora: Gráfico em barras com a soma das checagens realizadas dentro do período por Operadora Atendente por mês.

Dashboard – Como exportar as informações

É possível exportar as informações dos Dashboards em formato Excel ou CSV. Basta clicar em cima da opção de relatório, ao lado direito aparecerá um ícone com 3 pontos, clicando neste ícone, aparecerão as opções de Exportação conforme imagem abaixo:



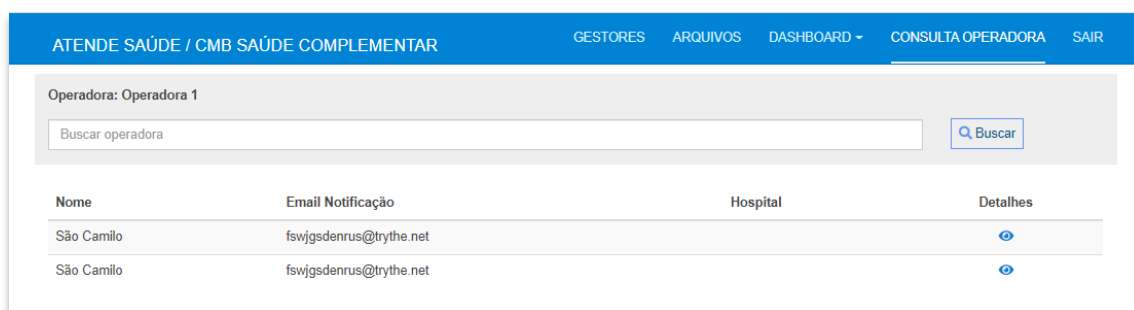
Clique na opção e o arquivo estará disponível.

Consulta Operadora

Nesta aba é possível verificar as operadoras cadastradas e as informações para contato.



Ao clicar em “Consulta Operadora” digite o nome da Operadora no campo de busca:



Ao clicar em “Detalhes” é possível consultar informações complementares:



Suporte ao Usuário

O canal de atendimento de segunda a sexta das 08h às 18h para suporte e solução de dúvidas é o e-mail: suportecmb@techtoolshealth.com.br