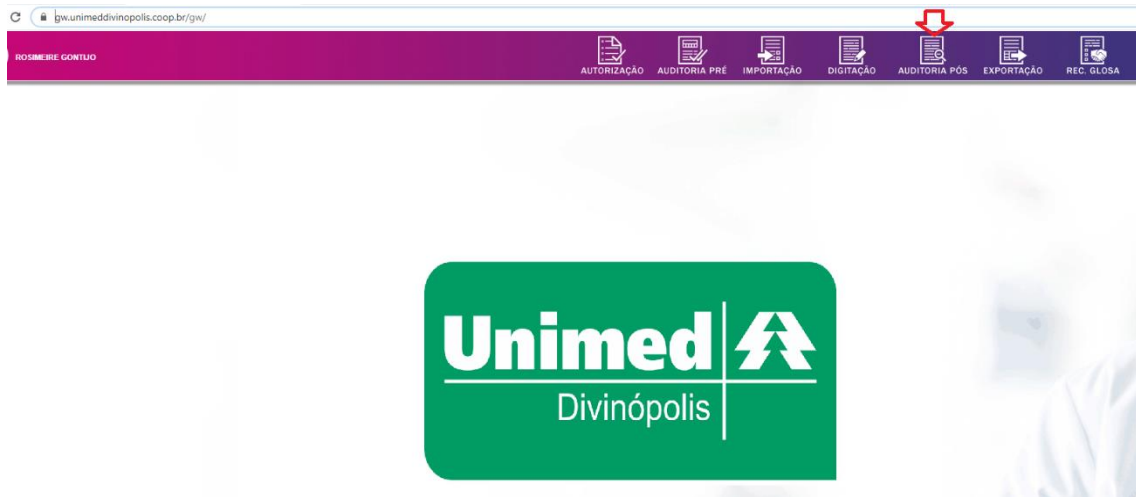


MANUAL HOSPITAL

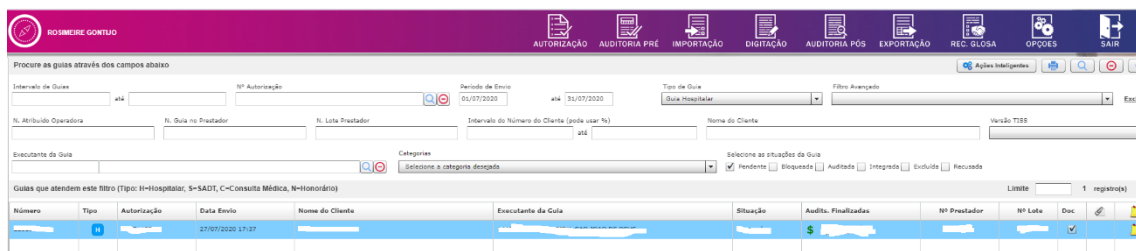
ANEXAR DOCUMENTOS, JUSTIFICATIVAS, NOTAS FISCAIS, PEDIDO MEDICO, LAUDOS, ETIQUETAS

Este manual tem o objetivo de instruir como anexar um determinado documento no atendimento realizado. Principalmente Nota Fiscais.

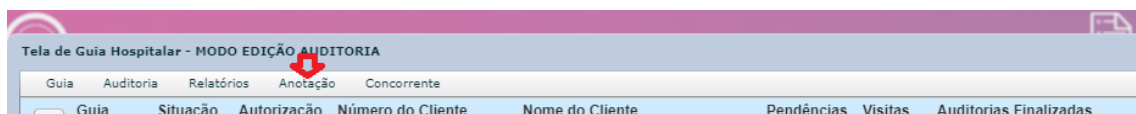
No GW após a importação com sucesso, acessar o módulo auditoria pós.



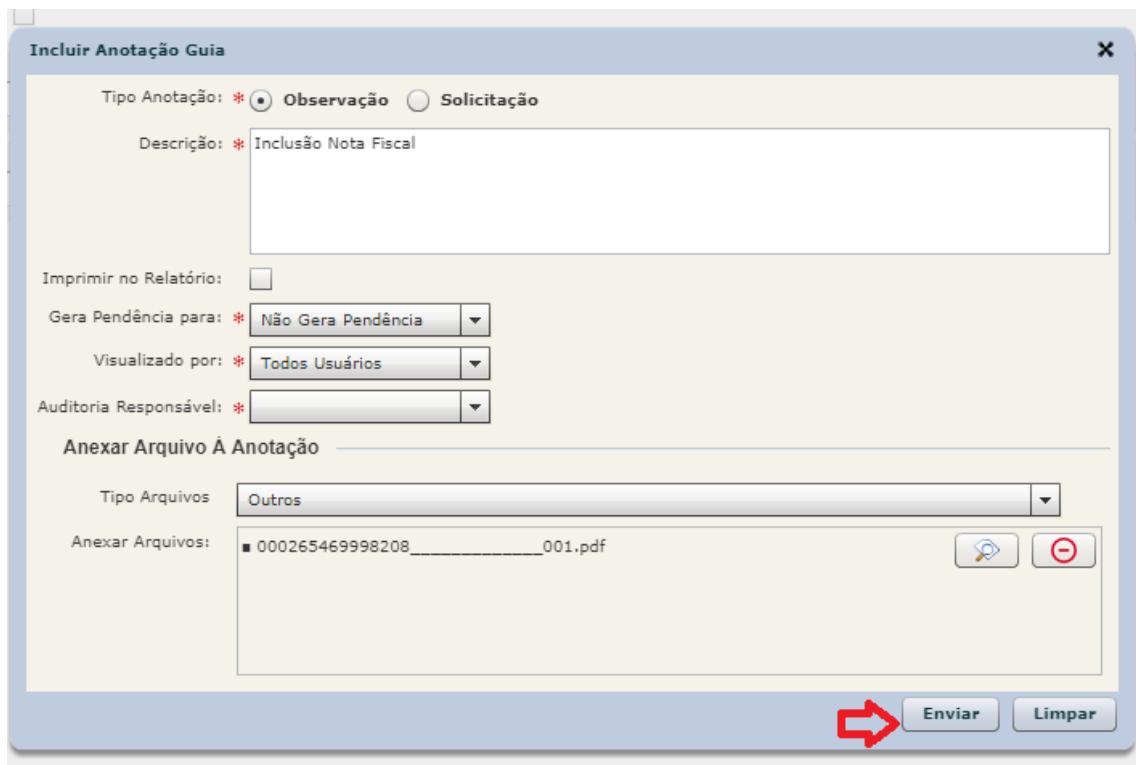
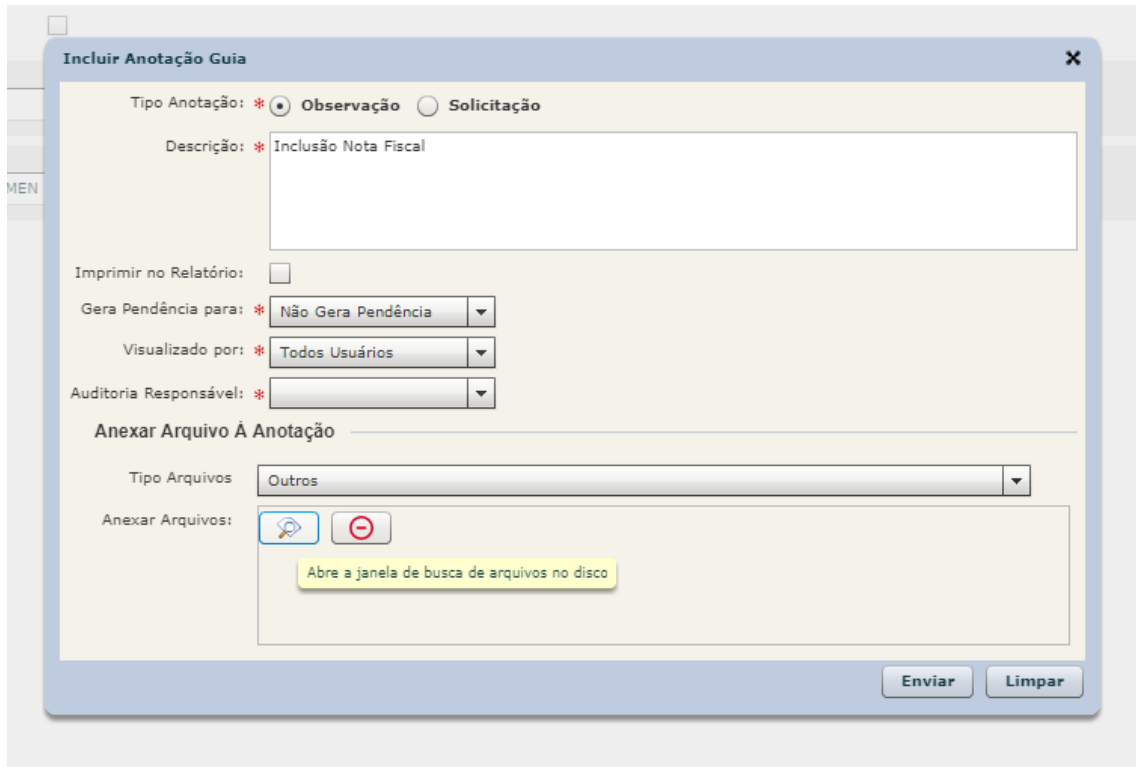
Pesquisar pelo número da autorização a guia que deverá ser anexado o documento (JUSTIFICATIVAS, NOTAS FISCAIS, PEDIDO MEDICO, LAUDOS, ETIQUETAS)



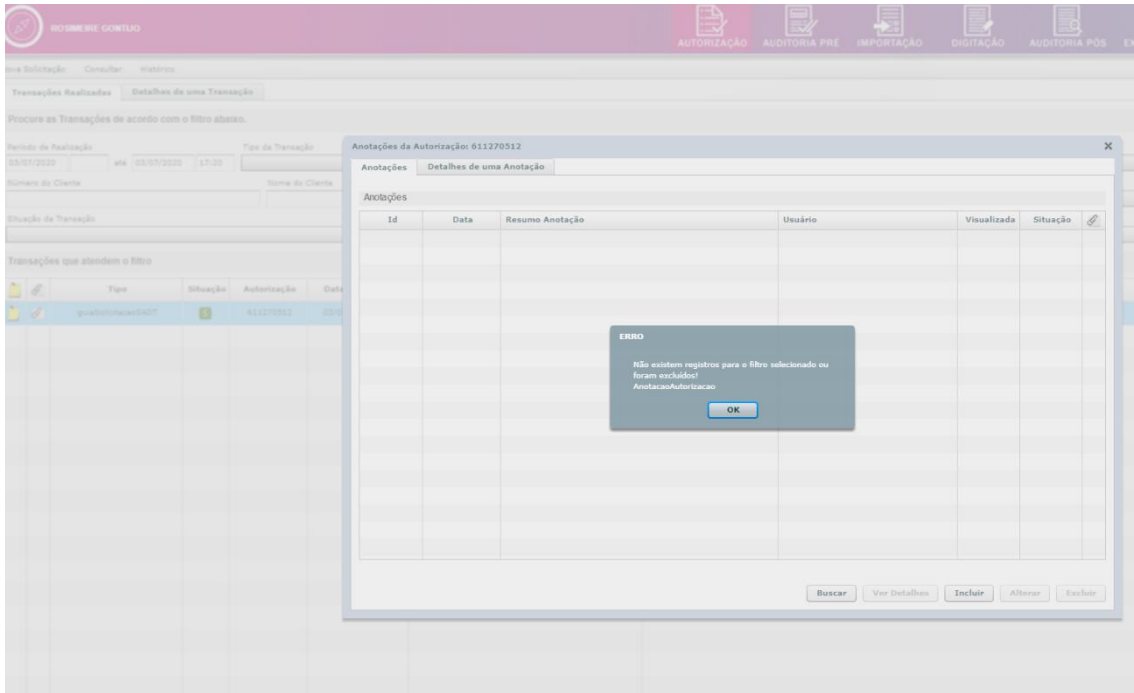
Clicar duas vezes na conta selecionada que abrirá a tela modo Edição de Auditoria campo Anotação.



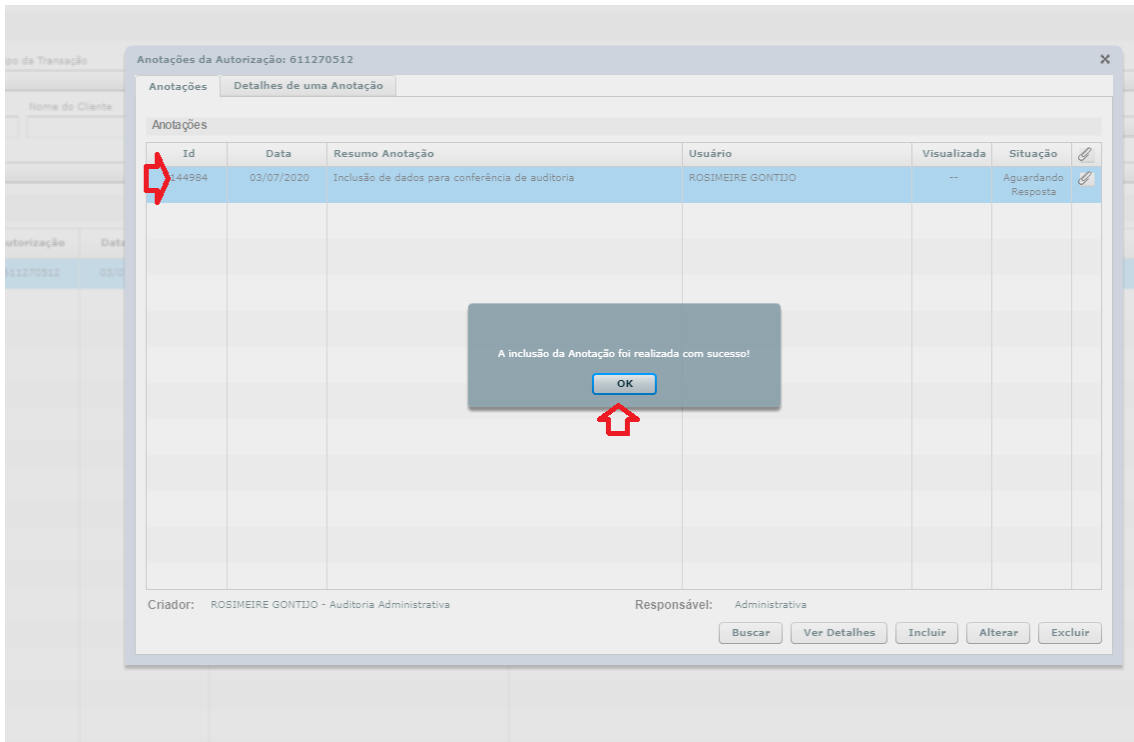
Será apresentado a janela para anexar a Nota Fiscal



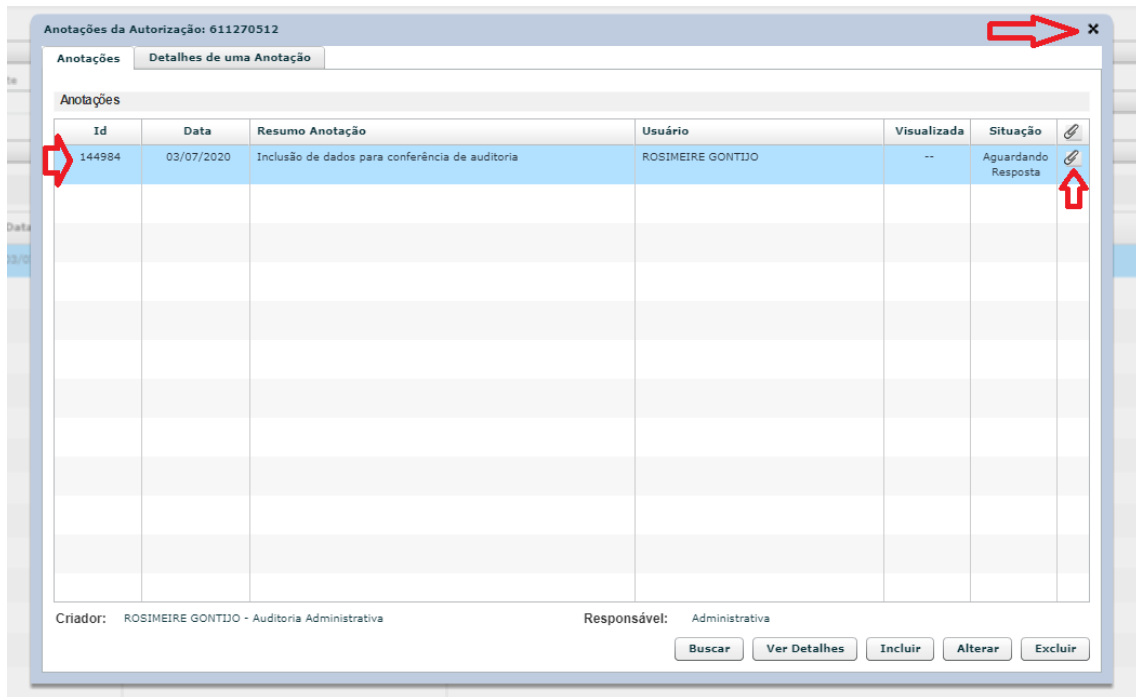
Será apresentada a informação conforme tela abaixo, clicar no ok.



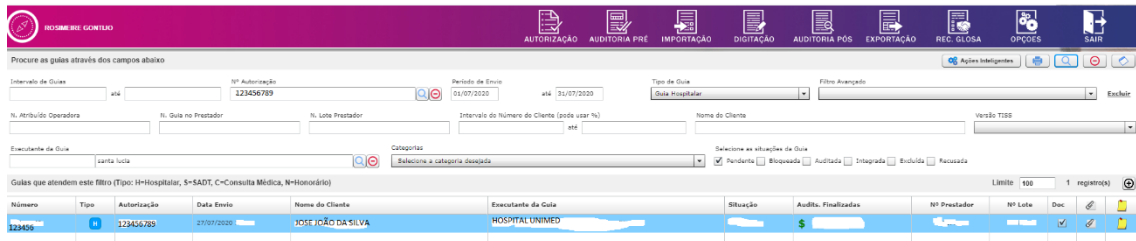
Irá apresentar a tela com o anexo do documento, clicar em ok.



Conclusão do item anexado. Clicar no X para finalizar



A Guia com a Nota Fiscal anexada será destacada com o clipe e bloco observação preenchido



Qualquer dúvida estamos a disposição pelos telefones (37)32295212 e (37)32295227.

Atenciosamente,
 Rosimeire Alves Gontijo
 Coordenadora Faturamento Unimed Divinópolis
 Skype rosi_unimed Fone(37)3229-5231