# COOPERADOS

# MANUAL da produção ONLINE

Conheça as funções, características e as facilidades para autorizar e faturar os atendimentos realizados aos beneficiários Unimed.





- 1) Conectando ao Produção OnLine
- 2) Acesso ao Cooperado
- 3) Cadastramento das Atendentes e/ou Faturistas
- 4) Solicitação de Aprovação das Atendentes e/ou Faturistas
- 5) Solicitação de Aprovação das Atendentes e/ou Faturistas para mais de um cooperado
- 6) Aprovação das Atendentes e/ou Faturistas

# 7) MÓDULO AUTORIZADOR

- 7.1) Liberação para Atendimento
- 7.2) Liberação de Atendimento para mais de um cooperado
- 7.3) Autorizando Consulta
- 7.4) Orientações Gerais
- 7.5) Autorizando Procedimentos
- 7.6) Orientações Gerais
- 7.7) Cancelamento
- 7.8) Complemento de Saída
- 7.9) Relatório de Transações

# 8) MÓDULO DE FATURAMENTO

- 8.1) Iniciar o Faturamento
- 8.2) Integrar Guias
- 8.3) Analisar Lote
- 8.4) Imprimir Guias de Outras Despesas
- 8.5) Desvincular Guias
- 8.6) Digitar Nova Guia
- 8.7) Exportar para Excel e PDF
- 8.8) Vincular Guia
- 8.9) Enviar Remessa / Histórico
- 8.10) Preenchimento de REN (Resumo de Entrega de Notas)
- 8.11) Conciliação do Faturamento Eletônico com as guias físicas
- 8.12) Histórico das Remessas
- 8.13) Finalizar Sessão de Faturamento

# 9) FAVORITOS

- **10) TROCA DE SENHA**
- 11) PRODUÇÃO MÉDICA / PREPARO E ENTREGA

A Unimed - Rio desenvolveu seu Sistema de Produção Online, criado para facilitar a rotina de atendimento de seus médicos cooperados. Este Sistema é composto por dois módulos: **AUTORIZAÇÃO e FATURAMENTO.** 

O primeiro permite autorização, por via eletrônica, de procedimentos (consultas, exames diagnósticos ou procedimentos terapêuticos) que são realizados em seu consultório, gerando agilidade no atendimento, diminuição da burocracia, utilização mais racional de papéis e redução das inconsistências nos pagamentos.

Já o módulo Faturamento, permite o envio eletrônico de toda a produção, inclusive a descrição e cobrança de materiais e medicamentos utilizados nos atendimentos.

É importante ressaltar que a rotina para autorização de procedimentos a serem realizados em ambiente hospitalar (pacientes internados ou não) e/ou que necessitem de materiais especiais, órteses ou próteses, não sofre alteração.



# MANUALWEB 3 APRESENTAÇÃO



# **TECNOLOGIA ENVOLVIDA:**

Para utilizar o sistema você deverá ter em seu consultório um computador com as seguintes configurações mínimas:

Тіро	Recomendação
	Pentium IV ou Superior ;
	512 MB de memória RAM;
	1 GB de memória RAM;
Hardware	Entrada USB disponível para a leitora de cartão;
	Leitora de Cartão Magnético (marca CIS ou IDTECH), que leia 2 trilhas (ou superior) em uma única passagem com conector USB – fornecido pela Unimed-Rio na instalação do sistema;
	Impressora Jato de Tinta ou laser ;
	Microsoft Windows XP Home Edition/ Professional ou Superior (Windows Vista ou Windows 7.0);
Software	Navegador Internet Explorer 7 (Mínimo) ou Superior;
	Antivírus;
Internet	Conexão de Banda Larga de 128kbps ou superior;

Você recebeu uma leitora de cartões que deverá ser conectada ao seu computador através de uma entrada USB.

Foto da entrada USB





# 1) CONECTANDO AO PRODUÇÃO ONLINE

1.1) Abrir o Internet Explorer

1.2) Digitar na Barra de Endereços o Endereço Eletrônico

http://producaoonline.unimedrio.com.br

Tela 1: Internet Explorer

<sup>2</sup> Nova Gula - Windows In	ternet Explorer			
🖌 🖉 🖉 about itabs			💌 🛃 🐼 🖓 the Searth	P
Arquivo Editar Exibir Ferr	oritos entes Apuda			
👷 Favoritos 🛛 🏤 🗷 Stress	agento 👔 Convig do Vielo Sico	• 😰 Customize Links 😰 Google		
🐼 • 🗃 Interface	🖉 Nova Gua	×	🍈 • 🗊 🖾 🖶 • Págna - Sega	ranga - Pernamentas - 📦 - 🇯
	deseja			
Reabrir guias fect Exbir as guias fechadi Explorer.	hadas 🔺	Navegar com o InPrive Navegue pela veb sem arma navegação.	ete izenar dados sobre sua sessão de	
Reabry Ultima Sessão	i de Neregação	Abrir uma janela de Navegaç	do inPrivate	
		Usar um Acelerador Abrir um serviço web com ter	sto copiado de uma página da web.	
	<b>6</b>	Mostrar testo copiado		
	Cogon - Ye	rsao 1.07.05 - Windows Internet Explored	F.	
	00.1	g medre con branches		
	Arguno Edaw	Exbe Pavoritos Ferramentas Ajuda		
		Esta é uma airea centrita solicitar Justinicaçãos d gronta. Médical Cooperad Deuárica Codas do Cooperad	a para es médicos cooperatos da Unimed-No e Atendentes de médicos. A la Serviços prestados aos Beneficiários. Por fevor loforme seu login e senh lo ou Atendente	uk, vecë pode 6. <u>Collectro na se elinde nëo possuir sene</u>
		Serba Emda	Esqueril white series	
	Concluido			🖶 internet 🧳 🔹 🔩 100% 🔹



### MANUALWEB 5 PRODUÇÃO ONLINE

# Tela 2: Tela Inicial do Produção Online



# 2) ACESSO DO COOPERADO

2.1) Inserir o código do Cooperado no campo indicado e a senha de acesso inicial, recebida juntamente com o kit de instalação do sistema Produção Online.

2.2) Selecionar o botão enviar.

2.3) Em caso de dúvida, selecionar o símbolo (?) para orientações de como inserir o código do Cooperado, conforme demonstrado na tela 3.

2.4) Após efetuar o primeiro acesso é obrigatória a troca da senha fornecida pela Unimed-Rio, por questões de segurança. Utilizar senha com, no mínimo, seis dígitos, que podem ser números e/ou letras, conforme tela 4.

2.5) Preencher os campos.

2.6) Selecionar o botão enviar.

# Tela 3: Acesso do Cooperado

Chargest - Verste 3.411.0% Windows behaved Lepters	•		C 6 6
C • E • E		H (*) X (*)	1.00
and the play familie formertal and			
Favoritor al Logan - Varsão 1.07.05 -		A · D · C · · · · · · · · · · · · · · · ·	egangar Perimetai - 😥-
Unimed 4	line		
Evia e uma avec rechti soficher Autoriaujies conta Mélico Coopera Maaitie Codge de Coopera Sechar Sechar	e pero de estélicion conservedors de Underd de Serviços presideira eco Beneficialidos. P lo qui Altendente do sui CIV de Alandemi ficion o existiga encantra se	Rou e Altresdersten de antekun. April, escel pode ar fanar belanner son lagte a santek. <u>Engleckin og</u> og skeda inko pessad Unimed re	
	cooperiado conforme a braigen o lada:	037 78403588 0 polici (h. M. Alazineg)	

# Tela 4: Mudanca de senha

ned A	
Roo	
Troca de Senha	
Traces Seeks	
menta Senha Antiga:	
ton	0
de Seriha	0
Senha	v
Confirmação da Nova Senha:	0
Tata	
Links.	

# **3) CADASTRAMENTO DAS ATENDENTES E/OU FATURISTAS**

3.1) Clicar na palavra Cadastre-se, conforme tela 5.

# Tela 5: Tela Inicial do Produção Online

regret Velender	5-01-0% Wardstee Internet Lepterer
	n forstandere averades con branches
and the state	te fantin fennete fen
Faintes	ager = vecili 1.07.05 = '
	> Produção Online
	Esta é una área restrita para os médicos cooperados da Unimed-Rio e Atendente siduitar Autorizações de Serviços prestados aos Reneficiários. Por favor informe s conta,
	Médico Cooperado ou Atendente
	Usuar las;
	Código do Cooperado ou CPF do Atendente
	Sentiar
	Essuest mitha.amha
	Explan



# MANUALWEB **ACESSO COOPERADO**







- 3.2) Preencher os campos.
- 3.3) Selecionar o botão enviar, conforme tela 6.
- Tela 6: Cadastramento da Atendente e/ou Faturista

o Eddr Facetor Ferenderta Apda       Notice @ Attraderta - Versão 1.02 / 05 -         Filmed A         Fol         Attendente         Off         Data de maximenta         Saita         Versa	Contra a la contra de la contra	N 4 X 0
	no Editar Exiter Fervertor Ferrementas Apuda	TOTAL STREET,
	wortos 👔 Atendente - Versão 1.07.05 -	😭 • 🔯 = 🖾 🐠 • Págna • Segarinça • Perminentai • 🕑
Actedente    Columnation     Columnation     Names da males     Data de maximentar     Names da males     Seritur     Seritur     Seritur     Seritur     Seritur     Seritur         Kutter		
Cutation de atendente  C//  Nome:  Data de passimente:  Data de passimente: Data de passimente: Data de passimente: Data de passimente: Data de passimente: Data de passimente: Data de passimente: D	Atendente	
Chi     C		
Cata de passimento:   Data de passimento:   Nime da más:   Catal:	Callastro de atendente	
None: Duto de mastimento; None de mile: Enalt Sente: Confirmação de Sente: Confirmação de Sente: Confirmação de Sente: Confirmação de Sente:		
Kone: Deta de passimento; Incente: Enval: Serivas: Confirmação de Sonha: Confirmação de Sonha: Confirmação de Sonha:		
Data de suastimento; Noree da mile: Enal: Serive: Confirmação de Sente: Confirmação de	Noner	
Data de seastimento; None da mile: Enalt: Serive: Confirmação de Sente: Confirmação de		
Nane de mier	Data de nactimento;	
None da miles		
Enall: Senha: Continuação de Senha: Salton Subtra	None da sile:	
Email: Sentra: Confirmação de Sentra: Salivie Salivie		
Seriha:	freeh	
Seriha: Confirmação de Senha: Saboia Saboia Voltar	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	
Senha:		
Caroffeenação de Senha:	Serbhai	
Carofinanceka da Senhar Sahou Volta		
	Confirmação de Senhar	
Vota		
	Salua	
	Volter	

# 4.3) Selecionar o botão enviar.

# Tela 7: Solicitação de Aprovação de Cadastro

Atendente     Catastro     Solicitação de Aprovação para o Médico Cooperado     Código do Cooperado     Código do Cooperado     Código do Cooperado que você realiza atendimento.     Autoxizações     Fataramenta     Faroca de Senha     Pendente De AprovAção     Deseja alterar diados do seu cadastro? <u>Cis</u>	Rio		<b>.</b>	•
Liberar Atendimento Liberar Atendimento Autorizações Faturamento	Atrodente     Cadastro     Solicitar Aprovação	Atendente     Solicitação de Aprovação para o Médico I     Color de Consecutor de	Cooperado	
Autorizações     Faturamenta     Faturamenta     Favoritos     Troca de Senha     PENDENTE DE APROVAÇÃO     Deseja alterar dades do seu cadastro? Os	Liberar Atendimento	Informe o Código do Cooperado que você	realiza stendimen	đư.
Favoritos     Findar     Fin	Autorizações     Faturamento	Senha doja) Atendentes Informe sua senha.		
PENDENTE DE APROVAÇÃO     Indese alterer dados do seu cadastro? <u>(5</u> )	Favoritos     Troca de Senha	Enta	o codigo encontra-se ne cartãe do cooperado	
Deseja altorar diados do seu cadastro? 😒		PENDENTE DE ADROVAÇÃO	conforme à imagem ao lado.	037 7840
		Deseja alterar dados do seu cadastes? (5)		

# 4) SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DAS ATENDEN-**TES E/OU FATURISTAS**

Esta atividade tem como objetivo, solicitar permissão ao médico cooperdo para autorizar e/ou faturar após a realização do seu cadastro.

A funcionalidade de solicitação é de registro exclusivo da atendente e/ou faturista.

4.1) Após o acesso ao Produção Online, acessar no menu Atendente > Solicitar Aprovação.

4.2) Incluir o código do cooperado e a senha cadastrada anteriormente, conforme tela 7.

# 5) SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DAS ATENDENTES E/OU FATURISTAS PARA MAIS DE UM COOPERADO

Caso a atendente e/ou faturista preste serviços para mais de um cooperado, o cadastramento no sistema Produção Online será único. Neste momento, a atendente e/ou faturista deverá solicitar aprovação de todos os cooperados que irá auxiliar e aguardar a liberação individual da aprovação dos cooperados assistidos.







Tela 8: Solicitação de Aprovação de cadastro para mais de um cooperado



O Módulo de Autorização permite que a atendente preste atendimento para mais de um cooperado simultaneamente, desde que tenha efetuado a liberação de atendimento utilizando o cartão do mesmo.

Já o módulo de faturamento possibilita que a faturista esteja conectada simultaneamente, para mais de um cooperado, porém só poderá realizar o faturamento de um cooperado por vez.

5.1) Posicionar o mouse no canto superior direito da tela, sob o nome da atendente. Esta ação possibilitará a visualização de quais cooperados a faturista/atendente está habilitada para realizar o atendimento e o faturamento, conforme tela 9.

# Tela 9: Aprovação da atendente e/ou faturista

🖉 Solicitação de Aprovação para o M	edico Cooperado Versão 1.07.07 Windows Internet E
🚱 🗣 🗿 http://pokking0t/produce	n (Alexandre Fachellar Agenics and Comparison)
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferra	mentas Ajuda
👷 Favoritos 🛛 🎪 🔁 Irm, Tugersla, 🔹 🕯	😰 Galeria da Welt Sica 👻 🗿 Customize Links 🖉 Google
😥 - 🍘 Solicitação de Aprovação 🛪 👔	Logon Versão 1.07.07
Unimed A	
+ Home	> Atendente
Atendente	
	Solicitação de Aprovação para o Médico Cooperado
Cedestro Solicitar Anemaria	Código do Cooperado:
Liberar Atendimento	Informe o Código do Cooperado que vocifi realiza a
Autorizações	Senha do(a) Atendente:
Faturamento	Informe sua senha.
Favorelitas	(Partie)
The second second	Estival
Troca de Serilia	
	PENDENTE DE APROVAÇÃO
	[CRM:124338] FERNANDO DE ARAUJO
	Deseja alterar dados do seu cadastro? Clique aqui.
	F. Madalan Constitution of Constitution and Constitution and Society Constitution (1997).



		w 7.65	
	Nome: WALLACE (ater	(e) • Pigna • Seguran Idente) Perfil: GRU_COOPI	ça • Perramentas • 💓 • ER : [Att] Att] [Saik]
	Cooperation Aprovados 3145700 - MARIA FERNANCES	*	
	- Clinica Médica - Acupontora 7623185 - BARBARA LIMA - Dermatologis Clinico-Cin	ünglos	
imento.	Em Atendimento # BARBARA LIMA R. CD. DE BONFUM, 44/1605		
		¢.	



# 6) APROVAÇÃO DAS ATENDENTES E/OU FATURISTAS

Esta atividade tem como objetivo, aprovar a atendente e/ou faturista previamente cadastrada, para autorizar e faturar.

A tela de aprovação é de controle exclusivo do cooperado.

6.1) Acessar o menu Atendente > Aprovar Solicitação.

6.2) Identificar o nome da atendente e/ou faturista que presta serviços ao cooperado.

6.3) Selecionar as permissões que a atendente e/ou faturista estará habilitada a realizar, conforme tela 10.

# Tela 10: Selecionando Atendente para aprovação



6.4) Preencher o campo com a senha.

6.5) Selecionar o botão enviar.

Tela 11: Aprovação realizada com sucesso



Parabéns, você acaba de encerrar a etapa de cadastramento do sistema de Produção Online da Unimed - Rio!



# **MANUAL**WEB 13 **APROVAÇÃO**





# 7) MÓDULO AUTORIZADOR

# 7.1) LIBERAÇÃO PARA ATENDIMENTO

Este módulo possibilita que a atendente autorize o atendimento aos beneficiários da Unimed-Rio e Intercâmbio.

7.1.1) Após o acesso ao Produção Online, acessar no menu Atendente > Liberar Atendimento (Se cooperado, inserir o código Unimed - Rio e senha. Se atendente, inserir o CPF e senha), conforme tela 12.

# Tela 12: Liberação para Atendimento



# 7.1.2) Passar o cartão do cooperado na leitora de cartões, conforme tela 12.

# Tela 13: Leitora do cartão



# 7.1.3) Selecionar o endereço de atendimento, conforme tela 14.

# Tela 14: Liberação para atendimento





15



7.1.4) Selecionar o botão enviar.

7.1.5) O sistema emitirá mensagem de confirmação de atendimento em nome do cooperado, conforme tela 15.

# Tela 15: Liberação realizada com sucesso



Em caso de negativa, repita o procedimento de liberação. Se a negativa persistir, entre em contato com o Help DesK, através do telefone (21) 3861.3861, opção 2 e em seguida 4.

O sistema se desconecta automaticamente, caso não seja utilizado por 120 minutos. Se isso ocorrer, será necessário efetuar novamente o login, informar o usuário e senha e repetir o processo de liberação de atendimento (siga as instruções para a Liberação para atendimento).

# 7.2) LIBERAÇÃO DE ATENDIMENTO PARA MAIS DE UM COOPERADO

Este módulo possibilita que a atendente esteja conectada simultaneamente, para mais de um cooperado.

7.2.1) Posicionar o mouse no canto superior direito da tela, sob o nome da atendente, conforme tela 16. Esta ação possibilita a visualização de quais cooperados a atendente e/ou faturista está liberada para atendimento.

# Tela 16: Liberação para mais de um cooperado





MANUALWEB 17 MÓDULO **AUTORIZADO** 



7.2.2) Passar o cartão dos cooperados na leitora de cartões, conforme já ilustrado na tela 13, repetindo os passos anteriores do item 7.1.

# 7.3) AUTORIZANDO CONSULTA

- 7.3.1) Acessar no menu Autorizações > Consultas, conforme tela 17.
- 7.3.2) Confirmar para qual cooperado a autorização deverá ser realizada.

# Tela 17: Menu de Autorizações > Consultas



7.3.2) Selecionar no campo Executante > Código, para qual cooperado a autorização deverá ser realizada, conforme tela 18.

# Tela 18: Seleção do Campo Executante > Código



7.3.3) Passar o cartão do beneficiário na leitora de cartões, que carregará automaticamente os dados do cliente. Caso os dados não carreguem automaticamente, repita o procedimento. Em caso de insucesso, entre em contato com o Help DesK, através do telefone (21) 3861.3861, opção 2 e em seguida 4.



### MANUALWEB 19 MÓDULO AUTORIZAD



7.3.4) Preencher o campo Atendimento > Tipo de Consulta, escolhendo entre:

Primeira (1º atendimento do paciente pelo cooperado)

Seguimento (Todas as consultas subseqüentes)

Pré-Natal (Para casos de acompanhamento de gestação)

# 7.3.5) Selecionar o botão enviar.



7.3.6) O sistema emitirá mensagem solicitando a confirmação do atendimento para o cooperado selecionado, conforme tela 19.

# Tela 19: Confirmação de autorização de consulta





# MANUALWEB 21 MÓDULO AUTORIZADOR



7.3.7) Selecionar o botão confirmar. Caso a autorização tenha sido realizada com sucesso, aparecerá a tela com a guia de consulta no formato TISS, com a situação de aprovada, conforme tela 20 e o número da guia é gerado automaticamente, dispensando a utilização da guia de papel.

Tela 20: Consulta Aprovada



7.3.8) Caso a autorização não tenha sido aprovada, aparecerá imagem, conforme tela 21, com os dados da guia solicitada informando a situação do pedido e o motivo da negativa. Em alguns casos, o sistema orientará o contato a Central de Atendimento da Unimed – Rio, através do telefone (21) 3861-3861, opção 2.

# Tela 21: Consulta Negada





# MANUALWEB 23 MÓDULO AUTORIZADOR



# 7.4) ORIENTAÇÕES GERAIS

Todos os beneficiários deverão assinar a Listagem de Consultas por Cooperado entregue junto com o kit de produção médica, separando os clientes Unimed – Rio, dos clientes de Intercâmbio. Essa listagem e a REN (Resumo de Entrega de Notas) deverá ser entregue juntamente com a produção médica do cooperado, conforme calendário.

A Listagem de Consultas por Cooperado deverá ser preenchida e assinada pelo beneficiário em caso de consultas isoladas (ou seja, sem procedimento associado).

O formulário de Listagem de Consultas por Cooperado também se encontra disponível para impressão no nosso site, na área restrita de acesso aos cooperados, no endereço **www.unimedrio.com.br.** 

# Tela 22: Listagem de consultas por cooperado

	Unimed A	LISTAGEM DE CONSULT	AS POR COOPERADO	
	( and the second	is de Atendimento:/ (	) Unimed-flio ( ) Intercâmbio	
		Identificação ou Carimbo do Cooj	perado	
	DATA DE ATENDIMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO	
۲				

# 7.5) AUTORIZANDO PROCEDIMENTOS

7.5.1) Acessar o menu Autorizações > Procedimentos, conforme tela 23.

7.5.2) Incluir o número da guia de SP/SADT, correspondente ao atendimento. Se a solicitação for feita por outro médico, utilize o número da guia entregue pelo beneficiário. Se o cooperado for o solicitante e o executante, utilize o número da guia proveniente do bloco recebido no kit de produção.

7.5.3) Passar o cartão do beneficiário na leitora de cartões, que carregará automaticamente os dados do cliente. Caso os dados não carreguem automaticamente, repita o procedimento, em caso de insucesso, entre em contato com o Help DesK, através do telefone (21) 3861.3861, opção 2 em seguida 4.

7.5.4) Selecionar no campo Executante > Código, para qual cooperado a autorização deverá ser realizada, conforme tela 23.



# Tela 23: Menu de Autorizações > Procedimento



# MANUALWEB 25 MÓDULO AUTORIZADOR

	Uw Seath	<b>ع الح ا</b>
<b>0</b> • 0 − 0 4	i - Página - Segurança -	Perramentas • 🔞 • 🤺
		1
Nº Guia Principali	Data de Autorizaçãos	
Emission de Gula: 31/5/2011		
Plano:	Vaddades	
Cartão Nacional de Saúde:		
NES:		
CNES:		
Nº do Conselho: UF: Selecione	CBO:	
Tipo de Atendimento		1
D -> Salaciona	~	



7.5.5) Preencher o campo Autorizações > Solicitante, conforme tela 24, caso o cooperado que solicitou seja o mesmo que irá realizar o procedimento (marque a opção "É o executante") e seus dados serão preenchidos automaticamente. Se a solicitação for feita por outro médico cooperado, preencha o campo do código com o Código do Cooperado Solicitante e o sistema completará os demais dados automaticamente. Se a solicitação for feita por outro médico, que não seja cooperado da Unimed - Rio, o usuário deverá preencher os campos solicitados, conforme sua obrigatoriedade (campos em destaque – Tela 24).

7.5.6) Preencher os campos obrigatórios, em destaque, no Atendimento, conforme tela 25

# Tela 25: Preenchimento de Campos Obrigatórios

Data/Hora Atendimento:	Caráter da Solicitação:	CID 10:
21/05/2010 15:35:08	Eletivo	-
Indicação Clinica:		
	~	

# Tela 24: Médico Solicitante é igual ao Médico Executante

Solicitante					
🗌 É o Exe	cutante:				
Código:	Nome do Contratado:		CNES:		
Nome do Pr	rofissional:	Conselho:	№ do Conselho:	UF:	CPO.
		Selecione -		Selecione -	CDU:









7.5.7) Preencher o código do procedimento ou informar a descrição. Para procurar, clique na lupa, conforme tela 26.

7.5.8) Clicar no procedimento desejado (verificador verde) para selecionar. Após essa ação, o sistema retornará para a página anterior.

# Tela 26: Busca e seleção de Procedimento

Busca	de Procedimento			
Codigo:		Descrição:	Duec	
		endoscopia digestiva alta	Dusca	a
Resultado	da Busca		Itens encontra	ados: 7
Código	Descrição		Tabela	1
23010037	ENDOSCOPIA DIGESTI	VA ALTA (ESOFAGO GASTRO-DUODENOS	02	1
40201120	ENDOSCOPIA DIGESTI	VA ALTA - 4020112	06	1
40201139	ENDOSCOPIA DIGESTI	VA ALTA COM MAGNIFICACAO - 40201	06	1
40201333	Endoscopia Digestiv	a Alta Com Cromoscopia - 5a. Ed	06	1
40202038	ENDOSCOPIA DIGESTI	VA ALTA COM BIOPSIA E/OU CITOLOG	06	1
	ENDOSCOPIA DIGESTI	VA ALTA COM BIOPSIA E TESTE DE U	06	1
40202615				

7.5.9) Incluir a quantidade de procedimentos a ser realizada, conforme tela 27.

Tela 27: Procedimento incluso com a quantidade informada

roced	imentos		
Tabela:	Procedimento:		Descrição:
02	00017000	P	SESSAO DE ACUPUNTURA

7.5.10 Clicar para adicionar. Caso o beneficiário realize mais de um procedimento, repita a operação para cada procedimento a ser realizado.

7.5.11) Após incluir todos os procedimentos que serão realizados, selecionar o botão enviar. Neste momento a tela 28 aparecerá como confirmação do atendimento. Selecionar o botão Confirma.

Tela 28: Confirmação de atendimento







# MANUALWEB 30 MÓDULO AUTORIZADOR

7.5.12) Caso a autorização tenha sido realizada com sucesso, aparecerá a tela com a guia de SP/SADT no formato TISS, com a situação de aprovada, conforme tela 29. Caso a autorização não tenha sido aprovada, aparecerá a tela com os dados da guia solicitada informando a situação do pedido e o motivo da negativa. Em alguns casos, o sistema orientará o contato a Central de Atendimento da Unimed – Rio, através do telefone (21) 3861-3861, opção 2. Em caso de aprovação parcial, aparecerá a guia de procedimento no formato TISS e uma mensagem informando que a solicitação foi aprovada, contendo a lista dos procedimentos autorizados e os demais negados, conforme tela 29.

# Tela 29: Procedimento Aprovado e parcialmente aprovado

	ed ft	GUIA DE SERVIÇO	PROFISSIONAL / SERVICE	O AUXILIAR DE DIAGN	ÓSTICO E TERAPIA -	2- Nº 48	484848
	Rio	SP/SADT					
44900 ANS	S.M. Bull Monaul	<sup>6</sup> = =	+8-05/20+6	1054040	16/06/2010	+0-05/2010	
tion to Bernetalaria			and the second se	and the second sec	1917	and the second s	
03728820020830	000	1005 UNINCO DELTA DEI	TAL 01/08/2012	KATIA CANDIDO MATIN	WS.	At November Saids National I	state.
bei de Correstado Bu	dutients .	Contraction and the second		192			
084210	ela ser	ALBERTO BEER			er stade mes	1	
NEW TO DEFER	Edutere		CRM	183431	Postal Post	BERTANA PRES	1
an de Balladerske (P.	manifestation a Fairman Rad	-lade					1
alpffice da Bolijita	egle	All diseases as Ballin Stagette	tran prostations	52			
499/2010 10:18	16	E C-Eletive U-Urgencia/Emergencia	varuee				
a de Parindade Par							
Sellige ins Operations'	CB/CB/	Charles and the state		WAT UNBURGHING	Net Completeness PE Monitor	he here h	1959 Necrot
34210		ALBERTO BEER					
54218	*CM107	The second		R2 Careache Professional	Consers on Consellar	enue el campa (BO K	No Orac di Particip
tes de Atendérando Gra Atendérando Di Statut de Contra de Referencia	22-9230-02120	ar Sk Consulta: 10 Augusta: 10 Maashmarin Sociadhar Interiorgin: 15 700 Terring Rengt Schwitzster	1 <sup>47</sup> Andreaster de Anie N. B Law	kon 19 m. kange aladorati ar talad		ar de Salda 1 Autores 3 Autores (20)7 3 Autorises	a 4 inun agila 3 Ata I
and in Transis	a di Tanga a	Descript on Without D Close					
NAME OF OTHER	- Barbarba	and the second					
ada yong ada ada a firma ila	d Hore becar — 91 He	ng Phang 🔰 Ta Tanàna — Mé Chéngar Bu Provendinan	er M Descripter		Pos. Min	W Tay, M Red Aussi, Y Vale De	1117 <b>78 8</b> 2 11967
elevente o form elevente o form ele	d Hore Second 23 Ho Press dimension on Sidde	a Thad — Hi Takob — M Coldyn in Proceinion	40 M Decircle		POR. NYS	W Te. W fed.Nove. P' Lev De	1979 <b>19</b> 79 1979 1979
en en formation de la	d Hora Social — 13 44	amat Hintaka Michaela Privadea	e Hbendu 5		7- 7-	B Tot. B Fed Nove. P Toto To	1977 <b>19</b> 1979 1979
erigeni i Collo antinazione France alti fi eli e Acattalizza de 1	d Maa Salad — 33 Mi	amat Hitaka Micalay Bithusho J. 4	e Hibergle 5. 8		7. 8	Billion Billions. Printerio Billion Billion Co	600 <b>10 42</b> (46)
Regel - Color andread - Former Ha	d House beiger 2014 Freezeliseursten ein Bilte	amat Hinaka Micalay Binnusho J. 4	e Hbende 5. 8		7. 8	Birte, Birtel Ause, Printer De 9. 10	1997 <b>19 1</b> 999
Name of the second seco	2 Hora Magad 23 Ho Periodicantics on Mila 86 Taur	a Thad III Takan M Calays B, Franking 3. 4. Term a Respire TM KT Takat	4 H Deciryte 5. 8 Martine M H Taul Wellin	eneries as Total D	7. 8 7. 8 8	Bir Teo, Bir Teo Alanas, Printer Da Bi 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	10 10 19 42 1900 1
na Processor des	d Hora Massar 2014 Providence on Bills	a That In Talca M College Is Provedient	e H Decisión 5. 8 George M B Tani Bollico	enolus – Hi Take D	Took. Here 7. 8 What have be	Bir Teo, Bir Teo, Alanas, Printer Da Bir 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	1111 19 42 Your

# Tela 30: Procedimento Negado





# MANUALWEB 31 MÓDULO AUTORIZADOR



# 7.6) ORIENTAÇÕES GERAIS

A impressão da guia de SP/SADT autorizada via Produção Online é facultativa.

A Unimed - Rio aceitará como cobrança tal formulário impresso após preenchimento automático, anexado à guia original onde o numeral foi utilizado para autorização. A guia preenchida deverá ser assinada e carimbada pelo cooperado e cliente.

Caso não deseje imprimir tal guia autorizada via sistema, utilize guia original onde o numeral foi utilizado para autorização com preenchimento dos campos TISS obrigatórios e assinaturas e carimbo do cooperado e cliente.

Em caso de cobrança de materiais, medicamentos ou taxas, a guia de Outras Despesas deverá ser preenchida no ato do faturamento.

# 7.7) CANCELAMENTOS

- 7.7.1) Acessar o menu Autorizações > Cancelamentos.
- 7.7.2) Incluir o número da guia a ser cancelada, conforme tela 31.

# Tela 31: Cancelamento



7.7.3) Clicar em visualizar. O atendimento a ser cancelado aparecerá na tela do computador. Verifique se realmente é o atendimento a ser cancelado e clique em Cancelar Guia, conforme tela 32

# Tela 32: Visualizar guia a ser cancelada





### MANUALWEB 33 MÓDULO **AUTORIZAD**

			9 X Ø0	SAND		P •
		<u>⊜</u> • ⊚	- Ca 🖶 •	Página + Segurança	s + Ferramerikas +	Q. "
al: Data 28/4	de Autorizad 1/2011	jān:				0
12						
e:						
Naciona	al de Saúde:					
	ONES:	E o Solicitant	e:			
iai	NF do Conse	aho: UF:				
14	515317	RJ	CBOI			
CID 1	10: Ti	ipo de Atendimen	to:			
51		Stames .		3		
		Solicitadosi	Aprovados:	Situeção:		
DIAG	NOSTICO EI	101	1	Autorizado		
ncelar	Guia in	oprimir Vol	tar -			9
			S Int	ranet local	100%	•



7.7.4) Selecionar "sim" para confirmar o cancelamento da guia selecionada ou "não" para não realizar o cancelamento, conforme tela 33. O sistema exibirá uma mensagem informando se a operação do cancelamento foi realizada com sucesso.

# Tela 33: Confirmação de Cancelamento



# 7.8) COMPLEMENTO DE SAÍDA:

O complemento de saída é realizado após o serviço de consulta ou procedimento ter sido executado. Esta funcionalidade permite informar o tipo de saída antes mesmo de integrar a guia ao módulo de faturamento.

Opções para Complementação:

7.8.1) Escolha o Complemento de Saída sem a visualização de guia por guia, conforme tela 34.

Selecione as guias desejadas.

Selecione o botão Enviar.

# Tela 34: Complemento de saída sem visualização das guias

	.07 Window	vs Internet Explorer					
🕤 🔹 👔 http://pobbing0t/conductory	Activitation/Compl	erimikoBellaida/0		~	😽 🗶 💐 Live Search		
uivo Editar Exibir Favoritos Ferram	ventas Ajuda						
Favoritos 🔤 🔚 Wins, Supradus 🔹 🗃	Galeria she Web Sh	🔹 🐔 Customize Links 🗿 Google					
ComplementoDeSaida - Versão 1.07.07 -				(a) · (a)	- 🖸 🌐 • Página •	Segurança •	Ferramentas • 🤬
			Nom	e: MARIA LIMA	(cooperado) Perfil: O	OOPERADO	[At   At ] [Sel
Unimed 31						ſ	MANUAL DE
							UTILIZAÇÃO
Home	> Co	mplemento de Saída					
Atendente	Tio	o da Saldar					
Autorizações	Sele	ciona v					
Consultas	Constant of the second se	and the light					
Procedimentos		· · .					
Complemento de Saida	10000	•					
Relatório de Transações	Kesuita	do da Susca	•			ILer	is encontrados: 1
Faturamento	Página	1 de 1				•	00100
Favoritos	Marcar	Todos   Desmarcar Todos				•••	
Troca de Secha	_	Data/Hora	Nº Guia	Beneficiário	Tipo	Situação	
A DESCRIPTION OF THE OWNER OF THE		24/3/2011 17:52:35	20494800	FABIO A R DE MORAD		Aprovada	15
		24/3/2011 19:16:25	58464444	FABIO A R DE MORAIS	¢	Aprovada	15
		24/3/2011 19:08:15	12848446	FABIO A R DE MORAIS	5	Aprovada	R
	Resulta	do da Busca				Iter	ts encontrados: 3
•	Página	1 de 1					00,00
							and the second second
				Enviat			

7.8.2) Escolha o Complemento de Saída com a visualização da guia.

7.8.2.1) Clicar na lupa para visualizar a guia, conforme tela 35.



### MANUALWEB 35 MÓDULO AUTORIZAD



7.8.2.2) Escolher o complemento de saída, no campo em destaque, entre as opções.

- 1- Retorno
- 2- Retorno SADT
- 3- Referência
- 4- Internação
- 5- Alta
- 6- Óbito

7.8.2.3) Selecione o botão "Enviar".

# Tela 35: Escolhendo o complemento de saída com visualização de guia por guia

C DetalhesComplementoSaida Ver	são 1.07.07 Windows Internet Explor	er		
🚱 🗣 👔 title ( ) pokelang@t/constan	noffect interesting (Pelahan Complement in Social (2062-40		👻 🏘 🗶 🌌 Live Search	ρ.
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferr	amentas Ajuda			
👷 Fevoritos 🛛 🏩 🔚 Irine, Tragmalan 🔹	😰 Galeria da Web Sice 🔹 🖉 Customize Links 🖉	Google		
🖉 DetahesComplementoSaida — Versão 1.07	7.07 -	9	• 🔯 · 🗅 🖶 • Página • S	iegurança • Ferramentas • 🤬 •
		Nome: MARIA LIMA	(cooperado) Perfil: COO	PERADO [At   At ] [Saix ]
Unimed 31				MANUAL or 🗪
in the second se				UTILIZAÇÃO
* Home	Complemento de Sal	da		
+ Atendente			Número da Solicitação:58464800	Número da Gula:58454800
<ul> <li>Autorizações</li> </ul>				
Consultas	Reneficiário			
Procedimentos	Carteira:	Plano:		Validade:
Cancelamento Complemento de Saida	00170000008068071	4014 RN 195 CORPORATIVO DELTA DENTAL		31/7/2011
Relatório de Transações	None:	Cartão Nacional de Saúde:		
+ Esturamento	FABIO A R DE MORAIS			
	Contratado			
• Favoritos	Name de Contratado MARIA 1984			
+ Troca de Senha	Home do Contratedo: MARSA LIMA			
	Atendimento Realizado			
	Data/Hora Atendimento:	Tabelar	Procedimenta	
	24/3/2011	06	10101012	
	Tipo de Saida:			
	Selecione Y			
	Retorno	Maltan Candon	_	
	Retorno SADT	SOUTH CLIMENT		
	Internação	•		
	Alta Óbito			
oncluido			Intranet local	Fill 100% -

7.8.3) Escolha o Complemento de Saída em lote, conforme tela 36.

Selecione a opção "Marcar Todas". Em seguida, selecione o botão "Enviar".



# MANUALWEB 37 MÓDULO AUTORIZADOR



# Tela 36: Escolhendo o complemento de saída por lote

	000000	and a second		- Alexan			
• B http://pohting01/produces/Acto	witchcing/Courg	lerimi (dbeffalds/0		× + ×	Use South		
puivo Editar Exibir Favoritos Ferramenta	s Ajuda						
Favoritos 🔤 🖾 Titre: Trapendus 🔹 🗃 Gal	were also bideds 5	🖙 🔹 🐔 Customize Links 🖉 Google					
ComplementoDeSaida - Versão 1.07.07 -				🔕 • 😡 • 🗠	💮 • Pigna ·	- Segurança - Fe	rramentas - 🔞
			Nom	es MARIA LIMA (co	operado) Perfil: (	COOPERADO	(At 1 At 1 1 Se
Unimed St.						MA	
						UTI	IIIAÇÃO
Home	> Co	mplemento de Saída					
Atendente							
Autorizações	11	oo de Saida:					
	Sel	ecione M					
Procedimentos							
Cancelamento Complemento de Saida							
Relatório de Transações	Result	ndo da Busca				Iters er	icontrados: 3
Faturamento	Pigina	1 de 1				G	00,00
Envertices	Marcar	Todos   Desmarcar Todos					
Tonia de Sanha		Data/Hora	Nº Guia	Beneficiário	Tipo	Situação	
Contraction of the second seco		24/3/2011 19:52:35	58464800	FABIO A R DE MORAIS	C	Aprovada	8
	e	24/3/2011 19:16:25	38464444	FABIO A R DE MORAIS	C	Aprovada	3
	1	24/3/2011 19:08:15	12848446	FABIO A R DE MORAIS	5	Aprovada	R
	Result	ado da Busca				Itens er	icontrados: 3
							0.00
	Pagina					-	0100
				Enviar			
				<b>•••</b> ••			

O tipo de saída óbito só poderá ser preenchido caso a solicitação seja referente à Procedimento SADT.

# 7.9) RELATÓRIO DE TRANSAÇÕES

autorizações realizadas pelo Produção Online.

# Tela 37: Relatório de Transações

Autorizações Antenores Versão 1.07.07	#	
Unimed A		
Home	Relatório de Ti	ransações
Alenderte Mathemagnes	Relatório de Transa Solicitação	ıções
<u>Procedimentos</u>	Situsção: Todas	
Complemento de Saída Relatório de Transações	Nº Solicitação:	Nº Senha:
Faturamento Favoritos	Beneficiário Carteira:	Nome:
Troca de Senha	Cooperado Código:	Nomes
	Selecione M	-





- Através do relatório de transações, é possível acompanhar a todo o momento as
- 7.9.1) Selecionar o menu Autorizações > Relatórios de Transações, conforme tela 37.





# 7.9.2) Definir os parâmetros do relatório.

7.9.3) Clicar em nova busca. Caso desejar trocar algum parâmetro, clicar em Limpar e preencher os campos escolhidos e depois clicar em Nova Busca.

Neste relatório é possível pesquisar as autorizações, informando os seguintes parâmetros:

# Pesquisa pela Situação:

Todas, Aprovadas, Negadas, Canceladas (abra a caixa e selecione o tipo desejado);

# Pesquisa pelo número da solicitação:

Preencher o campo com o número da guia a ser pesquisada;

### Pesquisa pelo número da senha:

Incluir a senha de liberação do procedimento no campo Senha;

## Pesquisa por Período de Atendimento:

Incluir a data de início e término do intervalo da pesquisa;

### Pesquisa por Tipo de Guia:

Pesquisar por tipo de guia: Consulta ou SP/SADT (abrir a caixa e selecionar o tipo desejado);

# Tela 38: Relatório de Transações





# MANUALWEB 41 MÓDULO AUTORIZADOR

		¥ + X	Die Search			ρ
		<b>5 • 6</b> • 0	👼 * Págna + Seg	urança • Ferrami	entas + 🔞	
	Periodo: Rede: Selecione	•	Tipo: Selecione	×		
	), 		Iniciado por Nova Busc	O Contendo	a	
			Iniciado por Nove Busc	Contendo	ar dos: 1059	
	Basediciaci		Iniciado por Nerva Busc	Contendo	at dos: 1059	
CLAU	Beneficiari DIO MOREIRA	io P	Iniciado por Novo Buso Tipo racedimento/SA0T	Contendo	at dos: 1059	
CLAU	Beneficiari DIO MOREIRA DIO DE ALMEIDA	io Pi	Iniciado por Newa Busc Tipo rucedimento (SADT onsulta	Contendo	at dos: 1059 1 000	
CLAU CLAU FELIP	Beneficiari DIO MOREIRA DIO DE ALMEIDA E SANTOS	io Pi	Iniciado por Nerva Busc Tipo rocedimento/SADT onsulta onsulta	Contendo Con	at dos: 1059 1 000 K R R	
CLAU CLAU FELIP MARI	Beneficiari DIO MORDRA DIO DE ALMEIDA E SANTOS A JOSE	io P C	Iniciado por Novo Busc Tipo rucedimento/SADT onsulta onsulta onsulta	Contendo Con	at	
CLAU CLAU FELIP MARI	Beneficiari DIO MOREIRA DIO DE ALMEIDA E SANTOS A JOSE I MOREIRA	io P C C	Iniciado por     Nove Busc     Tipo     rocedimento/SADT     onsulta     onsulta	Contendo Con	at 1057	
CLAU CLAU FELIP MARI	Beneficiari DIO MOREIRA DIO DE ALMEIDA E SANTOS A JOSE E MOREIRA ENE DOS SANTOS		Iniciado por     Newa Busic     Tipo     Tipo     rucedimento (SADT     onsulta     onsulta     onsulta     onsulta	Contendo Con	at tos: 1059 1 000 K K K K K K K K K K K K K	



# 8) MÓDULO DE FATURAMENTO

O módulo de faturamento possibilita ao cooperado ou a faturista habilitada realizar o faturamento eletrônico das guias.

O faturamento poderá ser realizado em qualquer computador, desde que atenda as configurações mínimas já indicadas no início do manual.

A utilização deste módulo dispensa o cartão do cooperado e o uso da leitora de cartões.

# 8.1) INICIAR O FATURAMENTO

8.1.1) Acessar o menu Faturamento > Iniciar Sessão para Faturamento, conforme tela 39.

A funcionalidade possibilita a faturista, iniciar o faturamento para apenas um cooperado por vez, mesmo que tenha a aprovação para mais de um.

# Tela 39: Iniciar Sessão de Faturamento



# Tela 40: Seleção do Cooperado para Faturamento

Province     Autorizações     Autoriza     Autoriza     Autorizações     Autorizações     Autoriza		
Arquivo Edar Extor Favoritos Ferramentas Aluda Pavoritos Pavoritos Ferramentas Aluda Pavoritos Pavoritos Ferramentas Aluda Pavoritos Pavoritos Ferramento Personal Participation Personal Participation Participation Personal Personal Participation Participation Personal Participation Participation Personal Participation Participation Personal Participation Participation Personal Persona Personal Personal Personal Personal Personal Personal Person	[2] http://pokking01/producto/     [2]	Palanatari koffensi ke Enkananatari da
Pavortos </th <th>Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferram</th> <th>entas Ajuda</th>	Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferram	entas Ajuda
Faturamento - Versão 1.07.07      Unimed A     Roi      Nome      Atendente     Autorizações     Esteramento     Iniciar Sessão para Faturamento     Código 3145700     Solecione     Solecion	👷 Fevoritos 🛛 🙀 🔁 Ilim, Tugmida, 🔹 🗃	) Galeria da Walt Ros 👻 🖉 Customize Links 🖉 Google
Unimed From From Attendente Autorizações Estinzamento Iniciar Sessão para Faturamento Faverites	🖉 Faturamento Versão 1.07.07	
Home     Atendente     Autorizações     Faturamento - Iniciar Processo     Cooperado     Código 3145700      Nome MARIA LIN     Solecione		
Atendente     Autorizações     Eatoramento     Iniciar Sessão para Faturamento     Faverites     Faverites     Torce de Sestes	* Home	Faturamento - Iniciar Processo
Autorizações     Cooperado     Código 3145700     Selecione     Selecione     Selecione     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Selecione     Staturamento     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento     Staturamento     Staturamento     Selecione     Staturamento	+ Atendente	
Fatoramento     Código     3145700     Selecione     Stof700     4674951     S926024     1344101     Farentes	Autorizações	Cooperado
Iniciar Sessão para Faturamento Favoritos Favoritos Selecione 3145700 4674951 5926024 1344101 Favoritos	• Faturamento	Código 3145700 💌 Nome MARIA LIM
Favoritos     Favoritos     Favoritos     1000     1	Iniciar Sessão para Faturamento	Selecione 3145700
+ Troca de Semha	4 Favoritos	4674951 5926024
<ul> <li>Eroca de Senha</li> </ul>		1344101
	T TI STAR OF THE STAR	

8.1.2) Depois de confirmar o cooperado, para o qual será realizado o faturamento, o sistema direcionará o usuário para a tela de integração de guias.



# MANUALWEB 43 MÓDULO DE FATURAMENTO





## 8.2) INTEGRAR GUIAS

A funcionalidade possibilita a migração das guias autorizadas para o Módulo de Faturamento.

### 8.2.1) Acessar Integrar Autorizações.

O sistema mostrará o período de atendimento do mês corrente, conforme tela 40.

Caso possua guias com datas anteriores, o sistema oferecerá a opção de alterar o período de atendimento, bem como selecionar o tipo de guia a ser integrada, consulta ou SP/SADT e ainda se preferir, selecionar todas de uma única vez.

## Tela 40: Integrar Autorizações



Aproveite a oportunidade e verifique se a seleção do código do cooperado está correta ou se preferir, finalize a sessão do cooperado em andamento e inicie outra sessão selecionando outro cooperado e inicie novamente a sessão.

Aproveite esta facilidade para integrar as guias diariamente.

O sistema apresentará a quantidade de guias encontradas e que estão liberadas para serem faturadas, conforme tela 41.

8.2.2) Selecionar as guias que deverão integrar o lote de faturamento, utilizando as opções "Marcar Todas" ou se preferir, selecionar cada guia individualmente.

A opção "Marcar Todas" é válida apenas para selecionar todas as guias da página que está em exibição e não todas as guias encontradas. É possível integrar 30 guias por vez.

8.2.3) Selecionar o botão Integrar.

# Tela 41: Selecionando as guias para integração





### MANUALWEB 45 MÓDULO DE FATURAMEN

			L.
a Atendimenta: a Atendimenta: b + Di + Pilajna + Sogarança + Ferramenta: + + + a Atendimenta: b + Di + Di + Pilajna + Sogarança + Ferramenta: + + a Atendimenta: b + Di + D		- Wit chim	10
e Atendimento: 1 , 02/06/2011 Nova Busca: Limpar Hera encontrados: 3 Beneficiário Data Atend. FELIPE 5 S MOREIRA 28/4/2011	9 · 0 · 0 4	+ Página + Segurança + F	forramentas = 👩 =
e Atendimentor 1 a 02/06/2011 Nova Busca Limpur Henz encontrador: 3 Color 1 Color Boneficiaria Data Atend. FELIPE 5 5 MOREIRA 28/4/2011			
e Atendimento: 1 • 02/06/2011 Nova Busca Limpar Herri encontrador: 3 Beneficiario Data Atend. FELIPE 5 5 MOREIRA 28/4/2011			
e Atendimentor 1 • 02/06/2011 Nova Busca Limpar Herrs encontrados: 3 00 • 000 Boneficiário Data Atend. FELIPE 5 S MOREIRA 28/4/2011			
e Atendimento: 1 , 02/06/2011 Nova Busca: Limpar Herr: encontrados: 3 Beneficiário Data Atend. FELIPE S S MOREIRA 28/4/2011			
I a 02/06/2011  Nova Busca Limpar  Hera encontrador: 3  Bioneficiário Data Atend.  FELIPE 5 5 MOREIRA 28/4/2011	de 4tendimento:		
Nova Busca Limpur Henz encontrados: 3 CO : CO Beneficiario Date Atend. FELIPE 5 5 MOREIRA 28/4/2011	011 02/06/2011		
Nova Busce Limpar			
Herrs encontrados: 3	Nova Bu	sca 🔍 Linpar	
Boneficiário Dato Atend.		there a	anaster for 7
Beneficiario Data Atend.		- Hold -	recents report. 3
Beneficiário Dato Atend.			00100
FELIPE S 5 MOREIRA 28/4/2011		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
CLAREST & NE MATTOS 28/4/2011	Beneficiário	Data Atend.	
	Reneficiário .	28/4/2011	Ø
SANDRA SANTOS DA SILVA 28/4/2011	Beneficiário FELIPE S S MOREIRA CLARISSE P DE MATTOS	28/4/2011 28/4/2011	Ø
Item encontrados: 3	Boneficiário FELIPE S S MOREIRA CLARISSE P LE MATTOS SANDRA SANTOS DA SILVA	28/4/2011 28/4/2011 28/4/2011 28/4/2011	Q Q Q
00.00	Reneficiéries FELIPE 5 S MOREIRA CLARISSE P DE MATTOS SANDRA SANTOS DA SLIVA	Date Atend. 28/4/2011 28/4/2011 28/4/2011 tenu e	D D D ncontrados: 3
	Beneficiário FELIPE S S MOREIRA CLARISSE P DE MATTOS SANDRA SANTOS DA SILVA	Date Atend. 29/4/2011 28/4/2011 29/4/2011 Iteru e	D D ncontrudos: 3



8.2.4) O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da integração das guias selecionadas, conforme tela 43.

Tela 43: Confirmação de integração de guias selecionadas



8.2.5) Caso a integração tenha sido realizada com sucesso, o sistema exibirá mensagem informando a quantidade de guias integradas, conforme tela 44.

Tela 44: Integração realizada com sucesso

Arquio Editar Exber Favoritos Perrane Peroritos 20 Eles Superitor - 20 Peroritos - Versio 1.07.07 Unimed A	ntas Ajuda Geimanto Vinto Dica + 🖉 Customice Links 🖉 Google
Imme     Ausidmite     Ausidmite     Ausidmite     Ausidmite     Marcal policie     Entrannentin      Dranne Authorizione     Andre Tampered Protectione     Yonicuse Codes a too too     Andre Tampered Protectione     Yonicuse Codes and too     Andre Tampered Protectione     Yonicuse Codes and too     Andre Tampered Protectione     Andre Protectione     Andre Tamper	Faturamento - Integrar Guias Autorizada      Burca de Guies Autorizadas para lategração     Corpurado     Corigo Nores      Seguestado Corigo Nores      Seg
Concluido	Fagtos 1 de 1 Fagtos 1 de 1 Marcar Todos   Decembroar Todos Sel. Guia Rode Tipo (C23) D 9451969 1 C 00060300647610 Feruinado de Busce

8.2.6) Quando não houver mais guias a serem integradas, o sistema exibirá mensagem informando que não há mais guia a serem integradas, conforme tela 45.



)		
× €	• 🙁 🖉 the lends	
5·0	📑 💮 • Pilgina • Segurança • Per	ramerikas • 😥 • 🌼
Nime KELY ()	enodenta) Porfik GAU_COOFSA ( MA	An I a 1 [ Sair ] 🗠
de Atendramice Ott > 02/06/2011		
	Aline Benga 🔪 🕹 Line a	8128),
	Hart and	contraduct 1-
	C	00,00
ntaka Banaficiar	io Data Atemi,	
M NANDRA DA SELVA	28/4/2011	2
	Harn see	cantraduz: 1
	Intranet local	• 1,100% •



# Tela 45: Não há mais guias a serem integradas



# Tela 46: Selecionando o mês de atendimento

Arquivo Editor Exbir Favoritos Fernaner	ntas Ajuda	dente l'eter	a cut							
Faturamento - Versão 1.07.07 -		2000129 1893	E) conde							
Unimed A										
	> Faturamer	nto - Aná	lise de Lotes							
Atendente     Autorizações	Busca de Guis	ia de Lotes								
- Taturamento	Cooperado									
Integrar Autorizações Analizar Lotes e Guíss	4674951 V	4674951. VILLIAN DA SILVA								
Envier Renesses/Histórico Vincular Guias a un Lote	2 Lote									
Loter Blogunados	Més de Aten	dimento(més/	ano): Statum	Rede/T	(ba)					
Finalizar Sessão do Faturamento	EXAMI		Aberte	Todos						
1. Complete	> Gulas									
Contraction of the second s	Numero	Ortgenz	-	Statum						
+ Truca de Senhe		Todos	*	Todas	Y					
	> Ordenacão									
	Coluna:		Ordem							
	Data de ste	ndimento 💌	Decrescente	1						
	Nova Guia									
	PROVIDE COLORA									

para refinar a pesquisa, conforme tela 47.

# 8.3) ANALISAR LOTE

É a funcionalidade mais importante de todo o módulo do faturamento, pois aqui será possível realizar a pré-análise das guias autorizadas e já integradas, desvincular as guias com possíveis inconsistências, digitar guias manuais, bem como, exportar relatório para Excel e PDF das guias que estão sendo faturadas.

8.3.1) Selecionar Analisar Lotes e Guias > Lote > Mês de Atendimento (mês/Ano), que deseja analisar, conforme tela 46.



### MANUALWEB 49 **MÓDULO DE FATURAMENTO**

		- 4 K M Les Snach	[P -
		· IT · · Rima · Servera	· Ferrenardas · O ·
	None: SELLY	(stendente) Perfil: GRU COOPER	[4+14-1[Sim]
			ITTELZZACED
	Beneficiário		
	NUDE		
~			
		News Party and a Linness	
		1ntranet local	fa + + 100% +

# 8.3.2) Selecionar o botão Nova Busca ou se preferir, utilizar os filtros disponíveis



# Tela 47 A: Filtros de Pesquisa



# Tela 47 B: Filtros de Pesquisa



Aproveite esta facilidade para selecionar as guias por tipo de rede e analisá-las separadamente, com o intuito de agilizar a conferência.

O sistema apresentará a lista de todas as guias previamente autorizadas, que foram integradas e os seus status, respectivamente.

# As guias podem ter os seguintes status:

ABERTA: Status inicial. Toda vez que uma guia for integrada, apresentará este status até que seja feita uma pré-análise da mesma.

BLOQUEADA: A guia após a pré-análise apresentou dados inconsistentes ou estão faltando dados obrigatórios para complementar a guia.

da Unimed-Rio.

8.3.3) Selecionar o botão Pré-Análise, conforme indicado na tela 48. O sistema fará a varredura em todas as guias.



### MANUALWEB 51 MÓDULO DE FATURAMENTO

- ANALISADA: Após a pré-análise, a guia está apta para ser enviada ao faturamento



# Tela 48 A: Processamento da Pré-Análise

	acceleration of								1 2 1 1 1 Fr			
A C . If Doundary									Call 12 1 W 1 INT DIS			
Arquivo Editor Exibir Favoritos Perroventi	as Ajuda											
😭 Favoritos 🕴 🏫 💽 Stee Sugendos 🔹 😰] Ge	entra do Herro	- · · ·	iustonize Links 🐇	t] Google	0							
🖉 Faturamento Versão 1.07.07								Q -	回 ···	Nigina + Sej	purança = Pen	arrentas • 🕡
Ennar Keneszai Flatonice Vincular Guiss e un Lote Lotes Bloqueados Carregae Arquinos Finalizar Sessão do Faturamento • Fanorillos	,	Lote Més de Ater 5/2011 Gules Numero:	Origane	no):	Statur Abert	e Red Inte	erfilpo: ercâmbio   Consulta 😒					
<ul> <li>Unica de Souna</li> </ul>	-		Todos	×		Tada	is 🕅					
		Ordenacão										
		Coluna		Orden:								
		Data de st	endimento 💌	Decre	scente				Nova Busca	Limpar		
	Result	tado da Buso									iters enc	ontrados: 3
	Págin	• 1 de 1									0	0,00
	Marca	r Todas   De	mmercer Todos									
		Guia	Referência (mês/ano)	Rede (R/I)	Tips (CPS)	Origem	Carteira	Unneficiário	Data Atend.	Valor	Statur	
		59376991	5/2011	1	0	Autor.	88654465003051003	FELIRE DW SLVA	28/4/2011	R\$ 0,00	Aberta	EX
		59353614	5/2011	1	c	Autor.	02316410200069000	MATTOS	28/4/2011	RS 0,80	Aberta	×
		59351989	5/2011	1	с	autor.	00060500647610018	SANDRA SILVA	28/4/2011	RS 0,00	Aberta	D×
	Result	tado da Buro									Itent enc	C :sobertno
	Págin	1 64 1									¢	0100
	Nov	AN GOLD	Pré-Análise	Des	vincula	Culus	Exportar para Excel	Exportar para PDF				
anchádo									intra	anet local	16	· + 100%

8.3.4) Verificar se o status das guias foram alterados. As guias com o status de "analisadas" estão prontas para serem enviadas para o faturamento.

8.3.5) As guias com status de "bloqueadas" deverão ser abertas e revisadas para complemento ou acerto e posterior processamento, através da repetição da préanálise, conforme tela 49.

8.3.5.1) Clicar no símbolo () para editar a guia e corrigir as informações solicitadas em destaque, conforme tela 49.

# Tela 49: Processamento da Pós Pré-Análise

Arquivo Editor Exibir Favoritos Fernameni	las Ajuda			
👷 Pavoritos 🛛 🎪 💽 See Sugendos 🔹 🔊 G	eense do Histo Sica 🔹 🔊 Cust	tomize Link:	s 😰 Google	
🖉 Faturamento Versão 1.07.07				
1	ALESSIO	Snal.		
	Dados da Gula	-	Observação	Outres
	Solicitação Data/Hora Atend 21/12/2010 18:3	dimento:	Caráter da Solicitação Distrig	3
	Código:	None	do Contratado:	
	Cödiger	None	do Proficsional:	
	Atendiments	enta:		
	Turacter			

Para as guias de SP/SADT, os campos "Tipo de Saída" e "Valor" serão de preenchimento obrigatório, sendo apontados, como inconsistências, caso não sejam informados antes de efetuar a pré-análise.

8.3.5.2) Selecionar o botão Salvar e automaticamente o sistema retornará para a tela anterior, de modo que você possa complementar as demais guias integradas.

O Lote somente estará apto para envio quando, o status de todas as guias estiver descrito como "Analisadas".



# MANUALWEB 53 MÓDULO DE FATURAMENTO

-		

			- And Sector		Test:
	5		🗰 • Págna •	Segurarça + Fernanenila	s - @- <sup>- 2</sup>
icetha:	Nº do Concelha 136410	R UH	-	Ciro:	_
CID 10:	00	No.	Reação Clinica Riculas de Mibros inferior	6	
idereço: electorie mustho: electorie 🛩	M <sup>o</sup> Consether	UF: Selecione	CNES. CBO:	Grau.Part:	
Indicad Selecto	nr de Acidente: Kie		Tipo de Se Selecione	ida:	
o de Doença: Selecion					
Veltar					_



# 8.4) IMPRIMIR GUIAS DE OUTRAS DESPESAS

Esta funcionalidade permite a impressão da guia de outras despesas, caso seja de interesse, em 2 (dois) momentos.

# Primeira Oportunidade

8.4.1) Selecionar o ícone (🚎) da guia desejada, para que o sistema exiba a tela com o formato da Guia de Outras Despesas, conforme tela 50.

# Tela 50: Lançamento de outras despesas

🖉 Faturamenta Versão 1.07.07 Wind	ows inte	rnet Explan	ar.									
🚱 🕢 💌 👔 http://pokkeng01.instanus/finar	ei en hi Alte	neniari),#k							🗙 4 🛪 🖉 0	vé Sninchc		1
Arquivo Editor Exibir Favoritos Perramentas	Ajuda											
👷 Pavortos 🕴 🎪 🔁 time Superviso 🔹 🔊 Gele	ia do Hilli	1 · · ·	ustomize Links	() Goog	je :							
🖉 Fatur amerika Versão 1.07.07								9	10 C # ·	Página +	Segurariça +	Forramentas - 🔞 ·
	Resul	tado da Bucc									itenc e	ncontradoc: 11
	Pigin	al de 1 Todos i De	ensrear Todor									00,00
	1221620	Guia	Referência (mîs/ano)	Rede (R/I)	Tipo (C/S)	Origem	Carteira	Beseficiaria	Data Atend.	Valor	Status	
		56337673	6/2011	R	<u>¢;</u>	Autor.	00373056004095000	SHEILA CORREIA	23/12/2010	PS 0,00	Analizada	2×
		56332538	6/2011	ĸ	c.	Autor.	00370979000001001	VILMA MOREIRA	23/12/2010	HS 0,00	Anatzada	× 12
		56297198	672011		c	Autor.	0037000006707036	ADRIANA SILVA	22/12/2010	RS 0,00	Analizada	ZX
		6675718	6/2011		5	Autor.	00373195006971018	NELI OLNEIRA	21/12/2010	#5.0,00	Aberto	XX
		56289485	6/2011	4	¢:	Autor.	00170235000740005	MONICA CORREIA	21/12/2010	RS 0,00	Anatasda	ZX
		56281730	6/2011	R	c	Autor.	00375318022983017	MARIA MOREIRA	21/12/2010	R\$ 0,00	Anaticada	ZX
		6875715	672011	R	\$	Autor.	0037000000468781	MARIA SLVA	21/12/2010	RS 60,00	Analizada	EX
		\$6269790	672011	4	¢	Åytor.	08653255000729003	RICARDO MOREIRA	21/12/2010	R\$ 9,00	Ansitada	× R
		56250916	672011	A	с.	Autor.	00374979000003022	SANDRA -ERMES	20/12/2010	85.0,00	Analizeda	EX
		56214626	672011	R	c	Autor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	R\$ 0,00	Analicada	22
		7888990	672011	R	5	äutor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	R\$ 30,20	Anstrada	#2×
	Resul	tado da llurc	1								itens e	ncontrados: 11
	Pigin	a 1 de 1	and a state of the				-	Transferration PDF				00100
Concluido	No	VA CALL	Pre-Analise	De	SAUNCI S	ur caus	Expectar para Ex	cui Extractar para PUP	- 	tranet local		Fa + \$ 100%

# Segunda Oportunidade

SP/SADT para seleção do botão "Guia de Outras Despesas", conforme tela 51.

# Tela 51: Lançamento de outras despesas



8.4.3) Selecione o ícone (3) para imprimir a guia desejada, conforme tela 52.



# 8.4.2) Selecionar o ícone (🗁) da guia desejada, para que sistema exiba a guia de

		× 4+ × 2	Line Smarth		<b>الا ال</b>
		Sale Street (S			11751
	6	)· 🖬 🖓 🖷	- Página -	Segurança •	Forramentas • 👔 •
M S	134410	ATT A	-	CBOC	
gesas Total	b.				
CID 1	0:	Indica	So Clinical	541	
	0.00	**		8	
				100	
0					
lereço:			CNESI		
in the literation of the liter	ALC: NO POINT	105	C00	Con Be	
lecione w	N. CONSERIO	Selecione w	0801	Grau.Pe	es:
and and and and		Anterestation and			12.00
Indic	ador de Acidente:		Tipo de Sei	dai	
Sele	cione 💌		Retorno	*	
				10	
-					
de Doença:	ione 🚽				
Sector					



# Tela 52: Impressão da Guia de outras despesas

🕢 🔻 👩 http://poh/keg01/incidialia	if the metholicon reader of the second states	Har Les Smith	
ivo Editar Exibir Favoritos Perrar	ventas Ajuda		
avortos 🛛 🙀 🔁 See Superitos • 👩	Gelenia do Helti Tica + 👔 Custonice Links 👔 Google		
iula de outras despesas - Imprimir — Versão	1.07.07	👰 • 🔝 - 🖾 🗰 • Página • Segurança • Ferra	rentas - 🦷
		Course Courses	- 20
lume.	Guia de outras despesas - Imprimir		
Mendente.	90x - 3		
luterbardet.			^
	GUIA DE OUT	TRAS DESPESAS	
aturamento	1. Pepiles ARE		
tegrar Autorizações	30332-1 7000660		
miar Remessas/Histórico	Date und Cartheles Banadar br		
incular Guiar a un Lote oter Blogueador	Catego estimentaria e com     A de composición e com	a caniga ca m	
arregar Arquiviti	194101 ALASSO		
naturar sectão do Faturamento	feinige im mer versionen (die allem im der bei Annenen bis die den ein allem ist andere eine bereich versionen		
evoritos	alit kinis Kananan Kanalina Kiman rijangan ini	tide Skieczen sarriets i sarriets i	
roca de Sonha	S - Descripto ad Victor BEP Lind Printer Train Distance - Children	1 0.20 0.20	
			-
	2: 5		
	M - Destrigto		
	N - (9+M1(20)		
	*		
	N +Descripto 0-		
	N - De unfighte		~
	*	-	8
		10000	

# 8.5) DESVINCULAR GUIA

A funcionalidade possibilita a desvinculação de guias para posterior envio. Geralmente, esta opção é mais utilizada, quando alguma inconsistência é apontada no momento da realização da pré-análise e não poderá ser resolvida/analisada naquele momento de forma a não bloquear o envio do lote que está sendo montado.

8.5.1) Selecionar a guia que deseja desvincular. 8.5.2) Clicar no botão "Desvincular Guias", conforme tela 53.

# Tela 53: Desvincular Guias

	iows nice	met topun	er.									
P P Inter/pointing01/instruction	ania du Alig	1111111-541							M 17 X 187	=Stedi.		
ivo Editar Exbir Favoritos Ferramentas	Ajuda			1.00	2							
avortos   🥦 💽 Bes Supriths - 🗱 Gen	mi do Weiß	11 · · · ·	Sustomize Links	() Goog	je .					38.2	-	
Faburamento Versão 1.07.07	_							(bi		Pagna +	segurança + 1	erramentas +
	Result	Rado da Buzo	28								Rens er	contrados: 11
	Pign	al de 1										00,00
	Marca	er Todas   De	marcar Todol									
		Gula	Referência (mês/ano)	Rede (RA)	Tipe (C/S)	Origent	Cartelea	Beneficiario	Data Atend.	Valor	Status	
		56337673	6/2011	8	¢.	Autor.	00373056004095000	SHEILA CORREIA	23/12/2010	R\$ 0,00	Analicada	× N
		56332538	6/2011	R	с.	Autor.	00370979000001001	VILMA MOREIRA	23/12/2010	RS 0,00	Analisada	XX
••.		56297198	6/2011	R	¢	Autor.	0037000006707336	ADRIANA SILVA	22/12/2010	RS 0,00	Analicada	X
		6675718	6/2011	×	8	Autor.	00373195006971018	NELI CUNEIRA	21/12/2010	RS 0,00	Aberta	ZX
		56289485	6/2011	1	9	Autor.	00170235000740005	MONICA CORFEIA	21/12/2010	R\$ 0,00	Analicada	×
		56281730	6/2011	8	c.	Autor.	00375318022983017	MARIA MOREIRA	21/12/2010	RS 0.00	Analicada	X
		6675715	6/2011	R	ŝ.	Butor.	0037000000468781	MARIA SILVA	21/12/2018	R\$ 60,00	Analizada	EX
		56369790	6/2011	£.	0	Autor.	08453255000729003	RICARDO MOREIRA	21/12/2010	RS 8,00	Analizada	X
		56250916	6/2011	8	9	Autor.	00374979000003022	SANDRA -ERMES	20/12/2010	R\$ 0,00	Analizada	X
		56214626	6/2011	8	c.	Autor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	RS 0,00	Analicada	<b>N</b> ×
		7888990	672011		5	Autor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	R\$ 30,20	Analicada	尚 <b>回</b> ×
	Result	kada da Burr	18				•				Hens er	contrados: 11
	Págin	a1 de 1										00100
	No	va Guia	Pré-Análise	De	svincia	lar Guias	Esportar para Exe	cel Exporter para PD				

8.5.3) O sistema exibirá mensagem de confirmação de desvinculação, conforme tela 54.



### MANUALWEB 57 MÓDULO DE **FATURAMENTO**



# Tela 54: Confirmação de Desvinculação

🚰 Faturamento Versão 1.07.07 V	Vindows Inte	rnet Explo	er						for the second			
🕒 🕞 🔻 👔 http://poh/wg01.incide.ed	t dia second s Pin	nenièrikik							≥ 4 × #	v#.5mmth		
Arquivo Editor Exibir Favoritos Perrame	entas Ajuda											
Favortos 🦕 🔄 See Scondos * 🛃	Geena do Helta	1.1	Customize Links	的。G00	gie			0		Nicina - 1	Seguraryca + 1	Fortamentas - 📦
	100	184	1110	-	17	111	111111					
	Recut	tadii da Boci									Tent at	IT contradec TI
	Digin	5 de 1										00.00
	MATTA	r Tudm   D	Belerileria	lleite	The							
		Casta	(miis/arm)	(R/I)	(C/II)	Origen	Carteira	Report to Sar In.	Data Atend.	Valor	Station	
		56327673	6/3011	N	ę	Auturs	003739560940/0090	SHELLA SILVA	23/12/2010	15 0,00	Anetzada	EX
		56332538	6/2011	R	¢.	Autor.	00370979600001001	VILMA MOREIRA	23/12/2010	95 0,00	Analtada	EX
	1	5297THL	6/2011	x	ć.	Autor	COLUMN AND ADD IN	ADMANA V CORREIA	22/12/2910	150,00	Anstanta	2 × B
		te Cont	firminção				= (r.	MELTE OLIVEIRA	21/12/2010	150,00	Azerta	2.*
		5 O I	leseja retirar i	(s) Gui	ia(s) do	Lote1	2,0	MONICA C CORREIA	21/12/2010	R\$ 0,00	Anabasa	2.*
	E	9					( <b>7</b> .)	MARIA MARIA	21/12/2010	¥\$0,00		22×
	Ð	66			1	Cancela	Confirme	MARIA JESUS	21/12/2010	P\$-60,00	Anstrade	2.8
		*		_		_	n	RICARDO OLIMEIRA	21112/2010	R5 0,00	Anotheria	2×
	D	5210116	6/2011	A	0	Auton	0017497900003022	<b>美彩</b> 师	20/12/2010	150,00	Analista	212
		56214636	672811		c	Autor.	0097000006275454	TENTE DO POS TIST	17/ 12/2010	#5 6.00	Anatalita	EX
	- E	75589981	6/2011	-	1	Autor.	P0117000008275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	15 10,29	Anatosta	di Lix
	Rémit	tado da Buci	9 / / /								terr.er	contrador. 11
	Piqin	• 1 de 1										00,00
	Min	WI GARE	Pro Analise	D	HTYNN I I	dar Guan	Expertan pera Exe	cel 💦 Exporter pora HDE				
lancluida									N 1	ntranet local	18	a · + 100%

### 8.6) DIGITAR NOVA GUIA

Em caso de indisponibilidade de conexão com o Sistema Produção Online, o atendimento deverá ser realizado através do preenchimento manual do formulário TISS, enviado mensalmente no kit de produção médica, composto de guias de Consulta, SP/SADT e Outras Despesas.

Os atendimentos realizados sem a utilização do Sistema Produção Online deverão ser previamente autorizados via Central de Atendimento da Unimed-Rio, através do telefone (21) 3861-3861, opção 2, porém lembre-se que apenas alguns procedimentos necessitam de autorizações.

Aproveite este momento para atualizar a lista dos procedimentos que, de fato, necessitam ser autorizados via Central, uma vez que os mesmos foram atendidos manualmente e sem a utilização do Sistema Produção Online.

Estas guias deverão ser digitadas no sistema, através do processo de "Nova Guia", disponível em Faturamento > Analisar Lotes e Guias, conforme tela 55.

# Tela 55: Digitação de Nova Guia

• Himme       > Faturamento - Análise de Lotes         • Atendente       > Faturamento - Análise de Lotes         • Atendente       > Gooperade         • Atendente       > Cooperade         • Kitermento       > Kone         • Kitermento       > Kone         • Koner = Golds       > Lote         Mat de Atendimento(métz/ano):       Statum         • Fermitos       > Collas         • Fermitos       > Colas         • Trodos I       > Ordensio         • Ordensio       Columa:         • Ordensio       Columa:	🚰 Favoritos 🛛 🍘 💽 Terri Sugendos * 👩 🗃 Fatur amento — Versão 1.07.07 —	Geina de Hata Tilles 🕈 😰 Custonize Linis 😰 Google
Attendente       Attendente       Attendente <td< th=""><th></th><th></th></td<>		
Atendente     Attendente     Autorizaçães     Ansileze Lotes     Cooperade     Código Norre     Idograr Autorizaçães     Ansileze Lotes = Subas     Educade Guisas de Lotes     Codigo Norre     Idograr Autorizaçães     Ansileze Lotes = Subas     EnderTodo     Corregar Angolege     Endura de Seube     Code     Code     Numerei     Corigen:     Status     Todos     Coluse     Numerei     Todos     Coluse     Coluse     Coluse     Codes     Coluse     Coluse     Coluse     Coluse     Codes     Coluse     Colus	+ Home	Faturamento - Análise de Lotes
Cooperado     Cooperado     Cooperado     Cooperado     Codigo Nome     1344101     ALESSIO     Andiox Loter = Guiss     Envire Renearsal/Histórice     Vincular Sesibo do Faturamento     Fermitin     Fermitin     Traca do Seuhe     Colas	Atendente     Autoricación	Butca de Guiat de Lotes
Integrar Autorizações       Analizar Loter e Guiss       Envier Renezual/Hittórico       Vincular Quiss aun Lota       Loter Bloguendos       Carregar Arcolvos       Rindlar Seisle do Feturamento       • Fernetilus       • Fernetilus       • Truca do Senhe       • Ordeneção       Colum       • Ordeneção       Columi       • Ordeneção       • Ordeneção       • Ordeneção	- Faturamento	Cooperada Código Noma
Envirt Renezus // Histórice       > Lote         Vincular Guiss a san Loto       Már de Atendimento(méz/ano):       Statum         Carregae Arquivos       Selectione       Todos         * Feneritos       Origens       Statum         * Traca do Seuhe       Todos       Todos	Integrar Autorizações Analizar Lotes e Guías	1344101 ALESSIO
Férmetitus     Formatitus     F	Envier Renessa /Histórico Vincular Guisa a un Lote Loter Bloguendos Carrega: Arquivos Fineltar Sessão do Peturamento	Kote     Més de Atendimento(més/ano): Status: Rede/Tipo     Selecione · Todos
Traca do Senhe     Numera: Origen: Status:     Todos     Todos     Ordenação     Columa: Ordem:     Data de stendimento V Decrescente V	A. Laurellus	> Gular
Inica de Sente     Todos     To		Numero: Origen: Stetus:
<ul> <li>&gt; Ordenseção</li> <li>Coluns:</li> <li>Ordens</li> <li>Data de stendimento ♥</li> <li>Decrescente ♥</li> </ul>	+ Truca do Souha	Todos 💌 Todos
Columat Ordem Data de stendimento V Decrescente V		> Ordenação
Data de stendimento M Decrescente M		Coluna: Ordem
	· · · · · ·	Data de stendimento 🔮 Decrescente 💌

8.6.1) Selecionar o tipo de guia que deseja digitar, conforme tela 56.

Aproveite esta facilidade e digite diariamente no Sistema Produção Online as guias manuais.

# MANUALWEB 59 MÓDULO DE FATURAMENTO

		M [*2] X ( AT the Smith	I.P.
	. D	17 Picina - Securarca -	· Formerius · ·
	None: #ELLY	(stendente) Perfil: GRU.COOPER	[4+1.8-1.[5m]
			MANUAL DE
	> Beneficiario		
	None		
~			
		Nova Busca 🔍 Limpar	
		1ntranet local	Va + + 100% -



# Tela 56: Seleção do Tipo de Guia



8.6.2) Digitar a guia, informando os campos em destaque.

# Estas guias serão adicionadas a outras já existentes, que foram integradas do Módulo Autorizador.

8.6.3) Após a digitação das guias manuais, o sistema oferece a possibilidade de editar a guia digitada, através da seleção do ícone (20) ou, se preferir removê-la, através do ícone (20), conforme tela abaixo.

Lembre-se que apenas as guias digitadas podem ser removidas do sistema.

# Tela 57: Edição

- a ton polyment									~ ++ × 27	a brach		
quivo Editar Enter Favoritos Ferrario	entas Akuda	-							AND LEVY COLONNERS			
Favoritos   🙀 🔀 Max Superior. • 🔊	Labora (In South	- E	Saturate Links	e) 600	÷							
Paturamento – Versilio 1.07.07 –								<u>B</u> -	日 日 辛・	Página + 1	Separança • 1	læstæserkas + 🚯
	Recut	tado da Burr	a.								Reni er	ncontradoc: 11
	Plight Marca	a 1 de 1 r Tados 1 De	rimarcar Todoi								•	00:00
		Garla	Referilicia (mits/ano)	Rade (R/b)	Tipe (C/5)	Origom	Carteira	Beneficiario	Data Atend.	Valor	Status	
		56337673	6/2011		¢	Autor.	00373056004095000	SHEILA SILVA	20/12/2010	R\$ 0,00	Ariabada	28
	<b>E</b> 1	56332538	6/2011	8	¢	Autor.	00310979000001001	VILINA CARVALHO	23/12/2010	PS 0,00	Analizada	21
		56297198	6/2011	6	0	Autor.	0037000006707036	ADRIANA CORREIA	22/12/2010	RS 0,00	Aneltada	EX
		6679718	6/2011	*	\$	Autor.	00373199006971018	NELI OCNEIRA	21/12/2010	RS 0,00	Aberta	2×
		50201481	6/2011	1	c	Autor.	00170235000740005	MONICA SEVA	21/12/2010	P\$ 0,00	Analizada	× R
		56281730	6/2011	R	C	Autor.	00375318022983017	SONIA OLIVEIRA	21/12/2010	PS 0,00	Analizada	X
		6675715	6/2011	8	\$	Autor.	0037000000468781	marta seva	21/12/2010	P\$ 60,00	Analiseda	N.X
		56369790	6/2011	5	0	Autor.	08653255000729003	RCARDO OUMDRA	21/12/2010	RS 10,00	Analiada	×
		56250916	6/2011	8	0	Autor.	0037497900003022	JESUS CORRENA	20/12/2010	R\$ 0,00	Analizada	ZX
		56214626	672011	8	0	Autor.	00370000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	R\$ 8,00	Analista	10 1
		7832990	6/2011	8	5	Autor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/12/2010	PS 30,20	Analizada	#ZX
	Result	tado da Burr	te :								Reni er	accentradec: 11
	Pagin	1 de 1										00:00
	Mos	ra Galla	Pré-Anàlise	De	WHEN	lar Gulles	Exportar para Ex	cel Exporter pera PDI				

# Tela 58: Remoção de Guia

🚱 🔹 💽 tirts / politiong/11 lands and a	Aren ister	minine							· ++ 3	s 27 -	= learth		1
vipávo Editar Exter Pavoritos Perramen	tas Ajuda												
Favoritos 🛛 🔹 🗷 Mais Superstan • 🔊 🛙	desire (its breed).	··· E.	ustrance Links - A	g] Goog	*								
🗑 Paharamento — Versilio 1.07.07 —									A + ∅<	2 条 4	Página +	Separança •	Ferturieritas + 🚯 •
	Result	ado de Burc	a.									Reni er	ncontradoc: 11
	Pigina Marcar	1 de 1 Tados 1 De	smarcar Todos										00:00
		Gula	Referitoria (mits/ano)	Rede (R/b)	Tipe (C/5)	Origom	Cartelina	Beneficiari	Dat.	Atred.	Valor	Status	
		56337673	6/2011		¢	Autor.	00373056004095000	SHELA SEVA	20/1	2/2010	R\$ 0,00	Anatosite	28
		56332538	6/2011	8	¢	Autor.	00310979000001001	VILMA CARVALHO	23/1	2/2010	R\$ 0,00	Analizada	Z×
		86297198	6/2011	6	0	Autor.	0037000006707036	ADRIANA CORREIA	22/1	2/2010	R\$ 0,00	Aneltada	Ex.
		6675718	6/2011	8	\$	Autor.	00373195006971018	NELI OCNEIRA	21/1	2/2010	RS 0,00	Aberta	2X
		50201481	6/2011	1	c	Autor.	00170235000740005	MONICA SUVA	21/1	2/2010	P\$ 0,00	Analizada	Z×
		56281730	6/2011	8	C	Autor.	00375318022983017	SONIA OLIVEIRA	21/1	2/2010	PS 0,00	Analizada	ZX
		6675715	6/2011	8.	\$	Autor.	0037000000468781	MARIA SEVA	21/1	2/2010	P\$ 60,00	Analisada	EX.
		56269790	6/2011	5	9	Autor.	08653255000729003	RCARDO OLNERA	21/1	272010	PS 0,00	Analizada	×
		56250916	6/2011	8	0	Autor;	00374979000003022	JESUS CORREA	20/1	2/2010	00,0 29	Analizada	2×
		56214626	6/2011	R.	0	Autor.	00370000006275454	TESTE DO POS TISS	17/3	2/2010	R\$ 8,00	Analisada	20 ×
		7532990	6/2011	в.	5	Autor.	0037000006275454	TESTE DO POS TISS	17/1	2/2010	85 30,20	Artellisda	#ZX
	Result	ndo de Burc	a									Rent er	ncentradec: 11
	Pagina	1 de 1											00 00
	Hen	ta Galla	Pré-Anàlise	De	NINCLA	er Gulles	Exportar para Ex	Cel Deporter para	PER				



# MANUALWEB 61 MÓDULO DE FATURAMENTO



# 8.7) EXPORTAR PARA EXCEL E PDF

A funcionalidade possibilita exportar relatório em formato de planilha Excel e PDF das guias a serem faturadas.

8.7.1) Selecionar a opção desejada, conforme tela 59.

# Tela 59: Selecionando o Relatório

. Phile porting thread and	An a secret of a								+ + × M	in painte		-
per Like Eibe Farintis Fermin	rcas Asida											
Perertos 🙀 🖂 (en laceroid • 🖉		Ser E	Customore Links	# 1600	*							
Pataravento - Versão 1.37.07								A -	0.06.	Fegra 4	legranca + P	iranta - 🕻
Unite Researce Westerney Wester Index aum Later Loter Braynedos Carregar Argulog Brakae Secto da Esturamenta		Lote Aldo de Ata 5/2011	strantu(sas)	mi)	Stale Abie	fu T	del'Tipi alts					
Farter Hos		Guler										
Traca de Servia		Numero:	Tedas	~		18 at	for a					
		Coruna Data de a	leidimente 💌	Dece	escent	- 91			Non Danca 1	Lingus		
	Racu.	Cada de Rus	14.								Auto en	cartrades: 10
	Right Marti	e 1 de 1 e Trice ( )	Nomentar Todes								9	00 00
		Gale	Referêncie (aufstant)	545	14	<b>Ner</b>	Carteira	Besefic lark	Data Atoest.	Yaler	Status	
		8280	672011	1	ς.	heer.	(837)096084095080	DIELA DUTERTERS	13/12/2019	10,123	Analista	28
		54222538	672011	я.	¢.'	Aires.	00370979000001301	AZWY E DE OCHERN	21/11/2010	151.00	Analiza (a	2×
		8207198	+/2011	۰.	5	Aubie: 1	0037000006/707336	ADEIRANA VALLAN CECILIO	22/12/2010	85.6,00	<b>Relate</b>	2×
	U	9629481	4/2011	Ŧ.	6	Billor)	0117822930024085	ACREACLARA RENRES	21/12/2018	75.0,81	Freffach	ZX
		\$429.770	677011	8	8	here.	00379310022903917	IONA MARA & ROTE PA	21/12/2018	R\$ 8,30	inducto	2×
		5475715	6.72011	٩.	\$	Adar.	012700000648791	MARIA HELENA ROCKREIA	21/12/2010	\$5 et./01	Aberta -	2×
	E	54251790	6/2011	1	0	heter.	GNA1259080729303	BEARDO C. C. CARVALI-O	21/12/2018	151,20	éreltata	ZX
					с	34100.	01274276000800022	TANDRA SEUN DE JESUS	28/12/3018	AC 8,30	indexis	ZX
		\$42529316	473011	÷.,								17.44
		54254935 55254925	672011 672011		6	Autor.	010100006275454	TERTE DO POS TOS	REALIZED IN	95 8,00	Anatista	11.8
		5-252935 5-214825 7689999	672011 672011 672011	1	e. 1	Autor. Autor.	013700006275454 013700006275454	TERTE DO POSITISI TERTE DO POSITISI	17/12/2018	R5 8420 R5 35,20	Aberta	AZX.
		Saltanin Saltanin Pageno Tado da Rus	67211 67211 67211	1	e 1	Autor. Autor	010700006275454 0107700006275454	TERE DO FOS TOS	17/12/2018	R5 8,26 R5 82,28	Aberta Aberta Rant en	A2X certrada: 0
		Suterio Suterio Tamén Esto de Tur e 1: de 1	6/2011 9/2011 6/2011	1 L	1	ketter. Autor	013700006275454 013700006275454	NUME DO POS TES	11112/2018	85 826 85 85,20	Aberta Aberta Rang en	A2X A2X certridu: 0

# 8.8) VINCULAR GUIA

A funcionalidade possibilita a recuperação de guias desvinculadas.

8.8.1) Selecionar Faturamento > Vincular Guias a um Lote.

8.8.2) Selecionar o botão "Nova Busca". O sistema exibirá as guias, que foram desvinculadas, e que estão disponíveis para vinculação, conforme tela 60.

# Tela 60: Guias Desvinculadas

🖉 Faturamento - Versão 1.07.07 - Wi	indows Internet Explorer			
🚱 🗣 🗿 https://pokkeng0t/produces/Fe	Example (Wesledies)	~	😽 🗶 🍂 Live Search	۰ م
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramen	tas Ajuda			
👷 Favoritos 🛛 🏫 😇 Men Trapendar 🔹 🗃 G	laterie de Welt Sice + 🖉 Customize Links 🖉 Google			
🖉 Faburamento Versão 1.07.07		Q • 6	) - 🗅 🌐 • Página • Segurança	• Ferramentas • 🔞 • "
		Nome: KELLY	(atendente) Perfil: GRU_COOPER	
A Home	Faturamento - Vincular Guia	15		
Atendente     Autorizações     Autorizações     Integrar Autorizações     Analizar Loter e Guias     Ender Remessar/Histórico     Vincular Guias a um Lote     Loter Bloqueados     Carregar Arquivos     Einalizar Sessão do Faturamento     Fonce de Seoha	Busca de Guias Desvinculadas Cooperado Código Nome 1344101 Carteira Beneficiário Carteira	Período de Atendimento:	Rede/Tipo Todos Novo Busca	Limpar
Prove Market				
londudo			Intranet local	*B * * 100% *



# MANUALWEB 63 MÓDULO DE FATURAMENTO



8.8.3) Selecionar as guias a serem vinculadas.

8.8.4) Selecionar o Mês de Atendimento (Mês/Ano) que deseja realizar a vinculação e selecionar o botão "Vincular", conforme tela 61.

# Tela 61: Vinculação de Guias a um Lote

🕼 Faturamento Versão 1.07.07 W	findows inte	rnet Explor	rer							50	
G · # http://pobbing0t/orritore/F	aliania kaj Ve	A lateral and					👻 47 🔀	M Live Search		1	•
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferrame	ntas Ajuda										
👷 Favoritos 🛛 🎪 🔚 Time, Tecpredae, 🔹 🗃	Coloria she Web	1 ····	Customize	Links	a Google						
🔏 Faturamento Versão 1.07.07							🙆 · 📾 · 🖼	🖶 + Página - Seg	uança • P	Ferramentas • 🔞 •	2
	Resul	tado da Buse	CR.						Itens en	contrados: 502	100
	Págin Marca	a 1 de 51 ar Todos i De	esmarca	r Tod	05					00100	
		Gula	Rede (R/I)	Tipo (C/S)	Origem	Carteira	Beneficiário	Data Atend.	Valor	6	
		56335439	R	c	Autorizada	00372264015938010	MARIA & 8 DE OLIVEIRA	23/12/2010	RS 0,00	× R	
		56327110	R	с	Autorizada	00373195012587011	ANA LIMA	23/12/2010	R\$ 0,00	2 ×	
		56302367	R	c	Autorizada	0017000006660226	RELIANE OLIVEIRA	22/12/2010	R\$ 0,00	E ×	
		56301779	R	c	Autorizada	00370000008797539	LEONICE LIMA	22/12/2010	RS 0,00	2×	
		56300951	R	c	Autorizada	0037000006317874	MARIA OLIVERA	22/12/2010	RS 0,00	E X	
		56297141	1	c	Autorizada	01797824000327005	VERA LIMA	22/12/2010	R\$ 0,00	× R	
		56294116	R	c	Autorizada	0037000008859690	ANA OLIVERA	21/12/2010	RS 0,00	E ×	
		56293824	R	C	Autorizada	00378833004663008	SIMONE LIMA	21/12/2010	RS 0,00	2×	
		56292129	R	с	Autorizada	00370000005294757	ELIANA OLIVEIRA	21/12/2010	RS 0,00	E ×	
		56290027	R.	c	Autorizada	00370000000277595	LIMA	21/12/2010	RS 0,00	Ø ×	
	Resul	tado da Buse	ca						Itens en	contrados: 502	
	Págin	a 1 de 51 incular Gui	ias a Lo	te					1	00100	
	3	Lote Més de Ate	ndinent	to (Mě	/Ano]: 6/201	1				Vincular	
Concluido								😼 Intranet local	1	a - 100%	

8.8.5) Repetir o processamento de pré-análise, através do acesso Faturamento > Análise de Lotes e Guias. Confira o status de cada guia vinculada.

8.8.6) Caso a guia apresente inconsistência, com o status de "bloqueada", repetir o processo de correção das guias, conforme já apresentado no item 8.3.5.

Somente as guias com o status de "Analisadas" estarão liberadas para serem faturadas.

# 8.9) ENVIAR REMESSA/HISTÓRICO

A funcionalidade possibilita o fechamento do lote e o envio do faturamento eletrônico para Unimed-Rio.

Essa etapa é muito importante, pois o sistema permite o envio de apenas 1 (um) único lote de faturamento por mês.

Lembrando que o lote (mês/ano) deve ser sempre baseado no período de atendimento.

8.9.1) Acessar Faturamento > Enviar Remessas/Histórico, conforme tela 62. O sistema exibirá o código e o nome do cooperado que terá o lote enviado.

8.9.2) Selecionar o botão "Nova Busca" para pesquisar se o lote estiver disponível para ser enviado.



# MANUALWEB 65 MÓDULO DE FATURAMENTO



# Tela 62: Pesquisar Lotes a serem enviados



Caso o lote que deseja enviar não seja apresentado no resultado da busca, verifique o status do mesmo no Menu "Analisar Lotes e Guias".

Somente o lote com o status de "Analisado" estará liberado para ser enviado e serão exibidos no resultado da busca.

8.9.3) Selecionar o lote que deseja enviar, conforme tela 63.

8.9.4) Selecionar o botão Emitir REN.

# Tela 63: Enviar Remessas

rquivo Editar Exibir Favoritos Ferrarver	ntas Ajuda	
e Parcatos   🐅 🖻 Terri Sciencios + 😰 E Paturamento - Versão 1.07.07	Centra do Hati Jica + 🖉 Custonice Links 😰 Google	
Unimed A		
Hume     Atendente     Autorizaçãos     Etimanorolo     Integrar Autorizaçãos     Analizar Lotes e Guig	P aturamento - Enviar Ken Busca de Lotes Cooperado Código Noree 5149514 V LUAN SILVA	essas/mstoric
Enviar Renezzas/Histórico Vincular Guisi a un Loto Loter Blogurados Carregar Arquivo Finelizar Sessão do Faturamento	Resultado da Busca Pásina 1. de 1.	
• Fermilus	Data do Lota	Qtde
e Truca do Senha	O 5/2011 Resultado da Busca	33
	Página 1 de 1 Fechas Emilar Histórico de Reme	0525

# 8.10) PREECHIMENTO DE REN (RESUMO DE ENTREGA DE NOTAS)

para a Unimed-Rio.

Assim como no processamento manual, a REN eletrônica é separada por Unimed-Rio e Intercâmbio e já vem pré-preenchida, com as quantidades de guias, tanto para consulta como para SP/SADT, sendo que para esta última, o sistema já soma os valores informados na etapa da pré-analise.



### MANUALWEB 67 MÓDULO DE FATURAMEN

		6
	🖌 🕂 🗙 👫 Lies Sninch	
6	🔹 🗄 🖾 🗰 • Págna • Segurança •	Ferramentas •
None: RELLT	(atendente) Pertiti GRU COOPER	1111111
		MANUAL DE
	11	unital actor
	-	
	Nova Rusca	Lingar
	Iter	nr encontrados: 1
	$\frown$	00,00
Valor	Situação	
PS 0,00	Analisado	Ø
	Itar	n: encontrados: 1
		00.00

# O Resumo de Entrega de Notas (REN) é a confirmação do envio do faturamento



A funcionalidade possibilita a complementação do preenchimento da REN (Resumo de Entrega de Notas) eletrônico e a impressão.

8. 10.1) Informar o valor unitário da guia de consulta, separando Unimed-Rio de Intercâmbio. O sistema calculará o valor total a ser faturado.

8.10.2) Informar a quantidade de guias de Honorário Médico Individual e o valor total das guias.

8.10.3) Verificar o total da produção, a quantidade de Notas e o Valor total a ser faturado. Caso esteja correto, selecionar o botão Enviar.

# Tela 64: Preenchimento da REN eletrônica

🖉 EmitirRen – Versão 1.07.07 – 🛛 Windows In	ternet Explorer					
G 🕢 🔻 👔 http://pokkeng0t.innitions/T-thursen	Hullindepergrafia.				f 2 🛠 💐 Une Smith	P -
Arquivo Editor Exibir Favoritos Perramentas A	juda -					
👷 Favoritos 🛛 🎪 😇 Sien Superitor 🔹 🔊 Genis d	Goo 👘 👘 🔹 👔 Custonice Links 😰 Goo	gle				
😸 EnitaRen Versão 1.07.07				Q ·	🔝 🔜 🖬 • Págna • Segur	rça - Ferramentas - 📦 - 🏁
Autorizações	3 Cooperado					0
- Faturamento	Codigo: 5174951 Nome: L	ILIAN SILVA				
integrar Autorizações						
Analicar Loter e Gulai Enviar Remercial/Histórice	UNIMED RIO	Quantidade de Notas	Velor Unitário em RS	Valor Total em RS		
Vincular Guiar a un Lote Loter Bloqueador	Guia de Consulta	30	40,00	1.200,00		
Carregar Argulung Finalizar Seccilo do Paturamento	Guia de SP/SADT	0	0,00	0,00		
+ Favoritos	Gula de Honorário Individual - GH	1	0,00	120,00		
• Truca de Sanha	Total	31	40,00	1 320,00		
		•			·••	
	INTERCÂMBIO	Quantidade de Notas	Valor Unitário em RS	Valur Total em RS		
	Guia de Consulta	3	57,00	171,00		
	Gola de SP/SADT	0	0,00	0,00		
	Guia de Honorário Individual - GH	1	0,00	R\$ 100,00		
	Total	4	57,00	271,00	•	
		•			•	
	Total da Produção Quantidade d	le Notas Valor Total	um RS			
	Total 35	1.591,00				
	Envior					
Concluido					📲 Intranet local	√g + 4,100% +

o botão Voltar. Mas lembre-se que todos os valores deverão ser informados novamente.

8.10.5) O sistema solicitará a confirmação do envio do lote, apresentando mensagem, conforme tela 65.

# Tela 65: Confirmação de Envio e Lote

Arquini Editar Distar Perontos Pernamenta Pavortos 🙀 🔽 Sten Superiora • 🔊 Sa Bututurkan – Versão 1.07.07 –	s Apos	Links 🔊 Google	
+ Autorizações	2 Countralia	11/11/1	111111
Fatheranounte	Codien: 2051	House: LEJAN G	LVA
Instagrer Autorizaciles Anatur Lates v Guiar Envis Remersacibilitarioa	UHIMED 100	Quents	lads de Mutes - V
Vingular Geta a um Lofa Linter Sequendoj	Sois de Comulte	30	The Ca
Carragiv, Arguðins Finistizer Seculto de Faturamento	Garia de SP/EADT	0	0
· Foundas	Corta de Honorarie ledis	t. BED Twulin	0
a Trica da Senha	Total Confirmação		
	Deseja ro Este lote, BriTCRC analisado	elaiente enviar o lote , una vez enviado, nă	n? o poderá mais ser
	Gola da		
	Garia de	Co	alima Minse
	Garla de	-	
	Tital	11.42	5
	Total da Prodoção 🛛 🔾	montficiale de Notas	Valur Tatal ma
	Total	6	1.691.00
	Contraction of the second	Untrat	

8.10.6) O sistema apresentará o status de envio das remessas que foram criadas com sucesso e exibirá mensagem de impressão de REN, conforme tela 66. 8.10.7) Para imprimir a REN, selecionar a opção "Sim".



# 8.10.4) Se, por algum motivo, não desejar enviar o lote neste momento, selecionar





# Tela 66: Impressão de REN



8.10.8) Selecionar o ícone de impressão (3). A impressão será em 5 vias.

# Tela 67: Confirmação de Impressão de REN



# Tela 68: Visualização da REN Eletrônica - Rede

COT Phenotemati	the second diversity	TTE-4527.				
Argaivo Editar Estar Favoritos Ferraire	vites Abada					
👷 Favoritos 🛛 🖕 🔁 time tupertur. • 👔	Caluris in such than .	Duton	er Links @ Googl	15		
Ende FEN - Imprese Versilo 1.07.07						
+ Home	> Emit	ir REN - I	mprimir	1.3	lalatório d	ia giz
+ Abroductie	90N 💌	ø				
* Autoricaçãos	Unin	ned f			ANI	5-87
- Taharamenta		1900			Nº 17	1.1
Integrar Autorino, Sec Analtar Lotes e Outra Ender Samessan/Hetoring Versuler Samessan/Hetoring Versuler Sales a sen Lote Lotes Blogmendos Corregan Argunos Ender	Persumo entreg para Coo	de ja de not perados	as	news be	neficiários cesos estas	s Uni igua
a Laverline	851	LILIAN SILV	Ewinde do M	astador de Gervips	24	
9 Tebes de Saedia	facularia		Tpos de Dereigos	Gardoo o Mito	ware ti	Guert
			but to Conside			1
		-	the stream dated			
			Colli de Incolatifica Post estudi			
	Coldware		cus in Contarts		1.200.00	
	× 1		2		10	

# Tela 69: Visualização da REN Eletrônica - Intercâmbio





### MANUALWEB 71 MÓDULO DE **FATURAMENTO**





Caso não deseje imprimir a REN Eletrônica, transcreva as informações para o formulário de REN enviado no kit de produção médica.

NÃO ESQUECER DE INFORMAR NO CAMPO DA NUMERAÇÃO DO REN O NÚMERO GERADO PELO SISTEMA.

# Atenção: O REN a ser utilizado para cooperados com faturamento eletrônico não possui numeração, conforme modelo abaixo.

Tela 70: REN sem Numeração

<b>Inimed ANS - nº 39.332-1</b> Rio			
esumo de entrega de notas ara Cooperados Código iniciado diferente de O 037	Unimed A Rio	(	ANS - nº 39.33
Para uso exclusivo na entrega da produção do faturamento eletrônico	Resumo de		
Covinha da Drastadas da Sanvisas	entrega de nota	as Exclusivo pa	beneficiários Unimed-
Calimbo do Frestados de Serviços	para Cooperados		Código iniciado Igual a O C
	Para uso exclusivo r	na entrega da produçã	io do faturamento eletrônico
Tipo de Serviços Quantidade de Notas Valor em R\$ Quantidade Conferida		Carimbo do Prestador de Se	erviços
Guia de Consulta			
Guia de SP/SADT	Tipo de Serviços Qu	Quantidade de Notas	Valor em R\$ Quantidade Conferio
Guis de honorário individual	Guia de Consulta		
TOTAL	Guia de SP/SADT		
odo de atendimento Data de Entrega: Data de Pagamento: A: (para uso da Unimed) (para uso da Unimed)	Guis de honorário individual		
	TOTAL		
otocolo de Recebimento Unimed Assinatura	Período de atendimento	1 L	
	De: A:	Data de Ei (para uso da	ntrega: Data de Pagamento: Unimed) (para uso da Unimed)
	Protocolo de Recebimento Unimed		Assinatura

# 8.11) CONCILIAÇÃO DO FATURAMENTO ELETRÔNICO COM AS GUIAS FÍSICAS

A conciliação do faturamento eletrônico com as guias físicas é fundamental para evitar glosas.

Sendo assim, o sistema oferece um relatório no momento da impressão da REN, que informa as guias que deverão sem entregues fisicamente na Unimed-Rio, juntamente com a REN e inseridas nos respectivos envelopes.

Lembre-se, o envio dos envelopes de produção médica, com as guias físicas indicadas, a REN e a Listagem de Consultas, deverão ser protocolados na Unimed-Rio, obrigatoriamente, conforme calendário, disponível no site www.unimedrio. com.br, na área restrita de acesso aos médicos cooperados.

8.11.1) Selecionar o ícone (🔤 🕏 ) para verificação do relatório de guias a serem enviadas fisicamente para a Unimed-Rio, ou se preferir, confira o quadro de documentos entregues, disponível no final do manual, conforme tela 71.

# Tela 71: Relatório de Guia a serem entregues

Emitir REN Imprimir Versão 1.07.0	7 Windows I	nternet Exp	lorer					
🕘 🕤 🔹 😰 http://pointerg01/text.caultin	in electric description	NM I				1	🖌 🖅 🗙 💐 Liver Serieth	1.4
kquivo Editor Exter Favoritos Ferroment	tas Aquda							
Favoritos 👔 🔂 tites Supersites • 🔊 G	derin de Wels Skin e	@ Custom	e Links 🔊 Google					
🖉 Emitir REN - Imprimir — Versão 1.07.07						<u>B</u> -	🔝 🗆 📾 • Págna - Segura	nça - Ferramentas - 🔞-
						Nome: KELLY	(stendents) Perfil: GRU_COOPER	[ <u>At</u>   <u>At</u>   (Sair )
Unimed St Ris								
e Hume	Emiti	r REN - I	mprimir	Relatório	de guiss a serem o	entregues, incluind	GHL M 7	
• Atendente	90N 👻							
<ul> <li>Antorizações</li> <li>Faluramento</li> </ul>	Unin		·	E	NS -n° 29.322-1			<u>^</u>
Integrar Autoritações Ansilisar Loteç a Guile Endar Remessar/Hittórica Vincular Guilea a un Lote Lotes Biouxedos Carregar Arquivos Finelizar Sessão do Faturamento	Resumo entreg para Coo	de a de not perados	<b>35 t</b> u	N° beneficiór corgo ma	171.1 los Unimed-Rio ex igual a 0037			
+ Farseitas + Troca do Sonha	1951 -	LILIAN SILV	Carlinho de Prestado A	r de Serviços				
	Decidents.		Tponde Dereços - Quanti	Carde de morba : Vanor em i	1 Gastado conteitas			
			Date on Contacts					
		mittire agits matheit	Gun Britist Golare Gafas Dege un					
	-		Cuile de Romanifille Individual					
	Cooperato		-	1	N/A M	-		
ncluido						Y 8 11 1	Intranet local	Fa - \$100% -



### MANUALWEB 73 MÓDULO DE FATURAMFN



## 8.12) HISTÓRICO DAS REMESSAS

A funcionalidade disponibiliza a lista de todas as guias faturadas e o resumo de sua produção.

Permite ainda, que sejam consultadas todas as remessas enviadas dos meses anteriores, bem como, a impressão de relatório com o resumo do faturamento entregue.

8.12.1) Acessar Faturamento > Enviar Remessas/Histórico, conforme tela 68. O sistema exibirá o código e o nome do cooperado que teve o lote enviado.

8.12.2) Selecionar o botão "Histórico de Remessas" para pesquisar o histórico das remessas já faturadas e enviadas, conforme tela 72.

### Tela 72: Histórico de Remessas



8.12.3) O sistema exibirá uma tela onde você poderá escolher o período que deseja consultar. Caso opte por não informar o período, basta selecionar o botão Nova Busca e o sistema trará como resultado da pesquisa todas as remessas enviadas pelo cooperado, conforme tela 73.

# Tela 73: Pesquisar Remessa Enviada

. B unter boundaries	Auranne (sidtor) ett uP presiden (467475)
paivo Editor Exibir Pavoritos Ferramen	etas Ajuda
Favoritos 🛛 🙀 🔚 time forgenita • 😰 G	edente de Welt, Blox * 🖉 Oustambe Links 🖉 Google
HistoricoPernessas Versão 1.07.07	
Unimed A	
Ral	
Home	Faturamento - Histórico de Remessas
Atendente	3 Connerado
Autoritarilari	Códeo None
All the second differences of the second sec	4951 LILIAN SILVA
Taturamento	
Integrar Autorizações	Busca de Remessas Fechadas e Enviadas
Analisar Lotes e Guiss	2. anda
Vincular Guiss a un Lote	Měc/Ano Inicial Měc/Ano Inicial Pina
Loter Bloguendor	
Finalizar Seccilio do Faturamento	
and the second se	
Familia	
Truca do Sonha	-

8.12.4) O sistema permite a re-impressão das REN's através do ícone ( $\blacksquare$ ) e o detalhamento das guias por lote, através do ícone ( $\blacksquare$ ), conforme tela 74 e 75, respectivamente.

# MANUALWEB 75 MÓDULO DE FATURAMENTO





# Tela 74: Impressão de REN



# Tela 75: Detalhamento de Lote

The last states and the last											
Color a boxyado							7 × 4	NA SERVIT			_
Arguno Liltar Exbe Panintos Pananent	ai: Abda										
Parantas   🏤 🙁 inst Starring * 街 in	area da jerah 3	🗠 🔸 🖉 Customer I	unks 🚛 Soogle			-					
HistoricaRemesses Versilo 1.07.07	101					9.	0 · · · · ·	Fligna + Seg	anto. 1	for an in La	# <b>*</b>
Integrar Advision Ses Analisis Listes & Solari Under Remost auf Mithinko Withouth: Givin x un Liste Later: Roosendos Carregar Argunos Finaline Section do Faturamento • Facentiae	Bu 9 P	sca de Remenser F Versodo Háplikou Inicial Má	echadas e Enviadas					Nova State		Linpa	
<ul> <li>Traca de Senha</li> </ul>	Results	ido de Busce							Rets, e	Incontrad	Bar; 1
	Piigine	1 cin 1								001	00
		Data do Loto	Numero de Resente	Røde	Tipo	Qtde	Talor	Situação	REN		
	-	5/2011	171			39	8\$ 1.991,00	Envisio	-	132	7
		5/2011	171.1.1	Unined No.	Consulte	30	RS 1.200,00	Endede		8	
		6/2011	171.1.2	Unimed-Plo	SAUT	.0	RS 0,00	Ervista		5	
		6/2011	171.2.1	Intersimble	Consulta	3	RS 171,00	Ervists		B	
		5/2011	171.2.2	Interclimble	5A37		NS 0.00	Envises		-15	
		5/2011		Unimed-Rio	Hanarários	1	RS 120,00	Envisda			
		5/2011		Interclashie	Honerarios	.1	R5 100,00	Envista			
	Results	eto de Mussa							there, o	encontrad	for: 1
	Págitie	T ce 1								001	00
										W	

Excel ou PDF, conforme telas 76 e 77, respectivamente.

# Tela 76: Exportação para Excel

- 19 - (2 - )	Ŧ			Lote	_5_201:	1[2] - Micros	oft Excel					
Início Inserio	r Layout da Página	Fórmulas Dados	Revisão	Exibição								
Calibri	- 11 - A <sup>+</sup> - <sup>*</sup>	= ×ar		vto Automatica	mente	Geral					-	
			Contraction in the		mente	Gerar		± <u>≤</u> ₹	± <u>M</u>	±		=
Colar V I	<u>s</u> • 🖾 • 🖄 • 🗛 •		Mesclar e C	entralizar 🔹		<b>₩</b> ~ % 00	0,€,00,00 0,€ 00, 00	Formatação Condicional *	Formatar como Tabela "	Estilos de Célula *	Inserir	Excluir
Área de T 🖻	Fonte 🕞		Alinhamento		5	Númer	о Гя		Estilo			Célula
A1	• (• fx											
A B	C D	E F	G	Н	1	J	К	L	M	N	0	P
2 🗙	Histórico	o de Remessas										
3												
4												
5												
6												
7 Lote												
8 0 Numoro	Frantanta		Chature									
9 Numero		VA	Status									
10 03/2011	4931 EIEIAN SIE	-VA	Enviaua									
12												
13 Honorários												
14												
15 Quantidade	Тіро		Valor									
16 1	Rede		R\$ 120,0	0								
17 1	Intercâmbio		R\$ 100,0	0								
18												
19												
20 Remessa												
21	-1			10000000								
22 Numero	lipo	ulta	Valor da	remessa								
23 171.2.1	intercampio - Const	uita	R\$ 171,0	U								
24												
26 Data/Hora	Nº Guia	Beneficiário	Valor									
27 28/04/2011 15:16	59376991	MOREIRA	R\$ 0,00									
20 20 10 4 120 44 00 42	50252414	CLADISSE DIDE NATTOS	n¢ 0.00									
Dronto	.12/2										IIII	1
FIGHTO												



# 8.12.6) Se preferir, o sistema oferece a exportação das informações no formato



# Tela 77: Exportação para PDF

🔁 Lote	e_11_2010[1].pdf - Adobe Reader				×
Arquivo	Editar Visualizar Documento Ferramentas Jan	ela Ajuda			×
	🔬 •   🚱   🛧 🐳 💷 / ‡   🖲	🖲 119% - 📑 🚼 Localear	·		
•	Unimed <sub>Ri</sub>				~
	Historico de Rem	essas		I	
			-		
	1.1				
	Lote				
	Numero	Executante		Status	
	11/2010	3145700 - ISABEL LIMA		Enviada	
			-		
	Honorários				
	Quantidade	Тіро		Valor	
	0	Rede		R\$ 0,00	
	0	Intercâmbio		R\$ 0,00	
			-		
-	Remessa				
Ø	Numero	Тіро		Valor da remessa	*

# Tela 78: Finalizando sua sessão de faturamento

HistoricoRemessas Versão 1.07.0	07 Windows Internet Explorer								
• E http://pokhng0t/onduce	o/Faliaaniavilo/HidoricaRemosaal/3140700				~	4 × Ø	ive Search		
uivo Editar Exibir Favoritos Ferra	mentas Ajuda								
Favoritos 🔤 🖾 Men Topmalan •	🖸 Galeria da Wels Sice 🔹 🗿 Custonize L	nks 🗿 Google							
HistoricoRemessas Versão 1.07.07				1	9 · 6		Página - Segu	xança • F	erramentas - 🤬
Unimed A		No	ne: ISABEL LI	MA ::		(cooperad	a) Perfil: COOPE	IADO	Edit I de 1 E Sili
Home	> Faturamento - H	listórico de Remessas	8						
Atendente	> Cooperado								
Autorizações	Código Nom								
Faturamento	3145700 ISABI	EL LIMA							
Analisar Lotes e Guías Emfar Remessas/Histórico Vincular Guías a um Lote Lotes Bloquiesdos Carregar Arguños Finalizar Sessão do Faturamento Fermitim	Período     Měs/Ans Inicial Més     a	ZAno Inicial Final					Nova Busc	a0.)	Limpar
Troca de Senha	Resultado da Busca							Itens e	ncontrados: 1
	Página 1 de 1							3	00100
	Data do Lote	Número da Remessa	Rede	Tipo	Qtde	Valor	Situação	REN	
	+ 11/2010	165			(1)	R\$ 215,00	Erwiada	-	12 7
	Resultado da Eusca							Itens e	ncontrados: 1
	Página 1 de 1							3	00100
									Voltar
<i>a</i> .						673 -	A CONTRACTOR OF	1.32	CONTRACTOR OF A

O sistema automaticamente irá direcionar você para o início de sessão de um outro cooperado para faturamento caso haja, conforme tela 79.

# 8.13) FINALIZAR SESSSÃO DE FATURAMENTO

A funcionalidade possibilita o encerramento da sessão de faturamento.

8.13.1) Acessar Faturamento > Finalizar Sessão do Faturamento, conforme tela 78.



# MANUALWEB 79 MÓDULO DE FATURAMENTO



Tela 79: Iniciando sessão para outro cooperado.



# PARABÉNS!

# VOCÊ ACABA DE ENCERRAR A ETAPA DE FATURAMENTO DO SISTEMA DE PRODUÇÃO ONLINE DA UNIMED - RIO.

# 9) FAVORITOS

9.1) Após o acesso ao Produção Online, selecionar no menu, a opção "Favoritos", conforme tela 80.

# Favoritos > Procedimento Favorito

9.2) Selecionar o código do cooperado.

# Tela 80: Procedimentos Favoritos

Favoritos	Coloris de Vinte Tine •      R Costempe Links      R Goode
Marter Eauritor - Version 1 07 07 -	El contrat de la constante El contra
THE NO POTOTOS - TO SOUTH A	
Unimed A	
Rol	
	A Hanton Proceedimentor Favor
<ul> <li>Home</li> </ul>	· Manter Procedimentos ravor
Atendente	
Autorizações	Cooperadus:
+ Fatoramento	LILIAN SILVA
Favoritos	Código do Procedimento:
Procedimento Esperito	P
Taxas e Aluguéis	Description:
• Troca de Seola	
And the second second second	
	Salvar







9.3) Selecionar a lupa para busca do procedimento a ser inserido informando o código do procedimento ou sua descrição.

9.4) Clicar no procedimento desejado (verificador verde) para selecionar, conforme tela 81.

# Tela 81: Busca de Procedimento

Codigo:		endoscopia digestiva alta	Buscar	
Resultado	da Busca		Itens encontrad	los: 7
Código	Descrição		Tabela	
23010037	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA (ESOFAGO GASTRO-DUODENOS	02	1
40201120	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA - 4020112	06	1
40201139	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA COM MAGNIFICACAO - 40201	06	1
40201333	Endoscopia Digest	iva Alta Com Cromoscopia - 5a. Ed	06	1
40202038	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA COM BIOPSIA E/OU CITOLOG	06	1
40202615	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA COM BIOPSIA E TESTE DE U	06	1
40202747	ENDOSCOPIA DIGES	TIVA ALTA COM CROMOSCOPIA E BIÓPS	06	1
Désise é la	ie 1		001	DO

9.5) Informar o nome ou apelido para o procedimento, para facilitar localização. Exemplo: Eletrocardiograma – Apelido Eletro.

É possível a inclusão de até O3 procedimentos favoritos, que podem ser alterados a qualquer momento.

# Tela 82: Procedimentos Favoritos Inclusos

Manter Favoritos — Versão 1.07.07 —	
Home .	Manter Procedimentos Favor
Autorizações	Cooperados: ISABEL LIMA
Procedimento Favorito Taxas e Aluguéis	Código do Procedimento:
	Salvar
	Descrição Artigenetriza propisación - Stanton
	EM DOMICILIO - 1010102
	EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL O



# MANUALWEB 83 APROVAÇÃO

Apelido Apelido Apelido Apelido Acupuntura 1 2 X TESTE 2 X	Nome: KELLY	(atendente) Perfil: GRU_COOPER	Ferramentas • 🕥 •
Apelido: Apelido Apelido Acupuntura 1 TESTE ECIDOj - 1010101 COHSULTA		ľ	IANUAL DE 📬
Apelido: Apelido Apelido Acupuntura 1 TESTE ECIDOj - 1010101 COHSULTA			
Apelido: Apelido Apelido Apelido Acupuntura 1 ESTE ECIDOJ - 1010101 COHSULTA			
Apelido: Apelido Apelido Acupuntura 1 EciDoj - 1010101 Apelido X			
Apetido: Apetido Apetido Acupuntura 1 ECIDOj - 1010101 Apetido			
Apelido ACUPUNTURA 1 2 X TESTE 2 X ECIDOJ - 1010101 COHSULTA 2 X	Apelida		
Apelido ACUPUNTURA 1 2 X TESTE 2 X ECIDOJ - 1010101 CONSULTA 2 X			
Apelido ACUPUNTURA 1 2 X TESTE 2 X ECIDOJ - 1010101 CONSULTA 2 X			
ACUPUNTURA 1 2 X TESTE 2 X ECIDOJ - 1010101 CONSULTA 2 X			
ECIDOJ - 1010101 CONSULTA		Apelido	
ECIDO) - 1010101 CONSULTA		Apelido ACUPUNTURA 1	2×
		Apelido ACUPUNTURA 1 TESTE	DX DX
		Apelido	



# **10) TROCA DE SENHA**

10.1) Após o acesso ao Produção Online, selecionar no menu Troca de Senha, conforme tela 83.

10.2) Preencher os campos solicitados.

10.3) Selecionar o botão enviar.

# Tela 83: Troca de Senha



10.4) Em caso de esquecimento de senha mesma, conforme tela 84.

# Tela 84: Esqueci minha senha





# MANUALWEB APROVAÇÃO

# 10.4) Em caso de esquecimento de senha, o sistema permite a recuperação da

85

	E 6 🛛
💌 🏘 🔯 Live Search	P-1
🛐 • 🔝 👘 • Página • Segurança • F	Ferramerikas + 🔞 + 👘
	4
Unined-Rin e Atendentes de médicos, Auxí, você pode	
irios. Por favor informe seu login e senha. <u>Callastre-se</u> se ainda não possuir	uma conta.
echa	
	h



10.4.1) Selecionar o tipo de usuário (Atendente ou Cooperado), conforme tela 85.

10.4.2) Para atendente, insira os dados em destaque e clique no botão Enviar", conforme tela 86.

# Tela 85: Esqueci minha senha



# Tela 86: Esqueci minha senha - Perfil Atendente





# MANUALWEB 87 **APROVAÇÃO**

₩ 4 × Ø	lee feach
<u>@</u> •⊡•@	• Página • Segurança • Ferramentas • 📦 • 🇯
	<u>e</u>
11.8.4	
Vonat	e e
9	Intranet local 🖓 + 🔍 100% +



10.4.3) Para cooperado, insira todos os dados na tela em destaque e clique no botão "Enviar", conforme tela 87.

Tela 87: Esqueci minha senha - Perfil Cooperado



Quando realizar o login, o sistema solicitará automaticamente que a troca da senha recebida, conforme tela 88.

Tela 88: Definindo Nova Senha



# ATENÇÃO:

IMPORTANTE LEMBRAR QUE SUA SENHA SERÁ ENVIADA PARA O E-MAIL INFORMADO NA TELA. VERIFIQUE SEU E-MAIL, UMA SENHA ALEATÓRIA SERÁ CRIADA.





# 11) PRODUÇÃO MÉDICA - PREPARO E ENTREGA

Agora que você já sabe como autorizar e faturar eletronicamente, vamos esclarecer os processos para a preparação e entrega do seu faturamento mensal.

Todos os cooperados deverão imprimir O5 guias do REN (RESUMO DE ENVIO DE NOTAS), por Cooperado entregue junto com o kit de produção médica, separando os clientes Unimed – Rio, dos clientes de Intercâmbio.

A listagem de Consultas por Cooperado deverá ser preenchida e assinada pelo beneficiário em caso de consultas isoladas (ou seja, sem procedimento associado). Essa listagem deverá ser entregue juntamente com a produção médica do cooperado, conforme calendário.

O formulário de Listagem de Consultas por Cooperado também se encontra disponível para impressão no nosso site, na área restrita de acesso aos cooperados, no endereço **www.unimedrio.com.br.** 

Quando realizar o login, o sistema solicitará automaticamente que você realize a troca da senha recebida, conforme tela 88.

# Tela 89: Listagem de consultas por cooperado

Unimed A	LISTAGEM DE CONSULTAS POR COOPERADO				
Constant property the lances of splitters and provide an address of the lances	Més de Atendimento:/	0	) Unimed-Rio	(	) Intercâmbio
	Identificação ou Carir	mbo do Co	operado		
DATA DE ATENDIMENTO	NOME DO BENEFICIÁRI	o	A	SSINATUR	a do beneficiário

A impressão da guia de SP/SADT autorizada no sistema Produção Online para assinatura do cliente e cooperado e envio à Unimed-Rio, é facultativa.

A Unimed - Rio aceitará como cobrança tal formulário impresso após preenchimento automático, caso venha anexado à guia original onde o numeral foi utilizado para autorização. A guia preenchida deverá ser assinada pelo cooperado e cliente.

Caso não deseje imprimir tal guia autorizada via sistema, utilize guia original onde o numeral foi utilizado para autorização com preenchimento dos campos TISS obrigatórios e assinaturas do cooperado e cliente.

11.1) Preencher o código do procedimento ou informar a descrição. Para procurar, clique na lupa.

11.2) Informar o procedimento desejado ou lista com os possíveis procedimentos (em caso de descrição parcial) e selecionar o botão buscar.

### Tela 90: Entrega de Guias





# MANUALWEB 91 PRODUÇÃO MÉDICA



Para preparar a produção de consultas médicas, procedimentos, SP/SADT e honorários médicos relativos a cirurgias, você deverá:

- Separar a produção de Unimed-Rio da de Intercâmbio e agora Custo Operacional
- 2 Separar a produção eletrônica da manual para Unimed-Rio e Intercâmbio
- Preencher o RESUMO DE ENTREGA DE NOTAS REN para Unimed-Rio e outro para Intercâmbio, conforme tela abaixo.
- Informar a quantidade e o valor para honorários médicos relativos a cirurgias
- 5 Colocar a produção nos envelopes correspondentes, LARANJA para Unimed-Rio e Custo Operacinal e MARROM para Intercâmbio
- 6 Entregar de acordo com o calendário de produção médica habitual

# Tela 91: Imagem da Guia de SP/SADT preenchida devidamente.

	GUIA DE SOLICIT SERVIÇO A	AÇÃO E DE REAL AUXILIAR DE DIAG	IZAÇÃO DE SERV NÓSTICO E TERA	/IÇO PROFISSIONAI APIA - SP/SADT	_/	[	-№ 8172	314
3 - Nº Gula Principal	<u>LIIIIII</u>		18,11 JA00	307 3 11 0 8		to da Gula <u></u>		
10101516156131517	Bita	10 - Validade da Carteira 10 - 9   1 0 9   1 0 9   1 0 9	- Houbens,	Acquisto des	Santo V	lie a tal	to Cartão Nacional da Saúda	JIIII
14-Mana	Savial P.	eres Este	میں	15-Código CNES				
		17 - Conselho Pro	.đesional ≺	18 - Número no Conselho 31 YOY Y - 9	19-UF K đ	20 - Código CBO-S 06/17		
22 - Cartitor da Sol リーフ: 3ム ビ E-Eletiv	Istação 23 - CIO a U-Urgência/Emergência	10 24 - Indicação Cili	tica (obrigatório se pequena cirungia, ter MM	12962 Cladio of ce				
ə Procedimento 27 - Desc LLLLL J	teccadio	era						28.Qt.Solic. 19-Qt.Autoriz
<u></u>								
<u></u>				971984				
140444- 41	do Contratado Dauxial Desces	Estues	32-TL 33-34-3	15-Logradouro - Número - Complemento	35 - Municipio	\$7 - UF	38 - Cod. 19GE 39 - CE	P 40- Código CNES
c. Complementar 41 - Nome -	do Profissional Executante / Complements	80	42 - Conselho Prefis	asional 43	Número no Conselho	4-05	5 - Código CBO-S	45a - Grau de participação
Pequena Cirurgia 03 - Terapias 04 - nado 08 - Quimioterapia 09-Radiote	Consulta 05- Exame 06-Atendi rapia 10-TRS-Terapia Renal Subs	imento Domiciliar stitutiva	dicação de Acidente	ado ao trabalho 1 - Trânsito 2 - Outro	es-Tipo de Salda	2-Retorno SADT 3	Rafarência 4-Internação	5-Alta 6-Óbito
umpo de Doença								
. A-Arcs M-Meses D-Diss	1							
A Anos M-Mases D-Dies	54-Tabela 55-Código do i	Procedimento	\$6-Descrição	57-Ctde. 59-Via	19-Tec. 60. % Red. / Acree	16. 61-Vi	rlor Unitário - RS	62-Valor Total - R\$
A-Ance M-Messes D-Dise           52-Hore Inicial           51-Hore Inicial           51-Hore Inicial	56-Tabola 55-Código do 1 106140101	Proceedimento	St-Descrição	، من المراجع ا المراجع المراجع	99-Tec. 60. % Red. / Acres	ia. 61-Vi III	rior Unitario - R\$ 	62-Valor Totel - R\$   ] ] [2] 2] ] 20
	54-Tabola 55-Código do 1 1 0 6 14 10 17 10 17	Procedimento	sedercipa	57-064, 54-44 اور دوراً ا	50-Tec. 60. % Red. / Acres	ia. 61-Vi II L.I II L.I	lor Unkärlo - R\$  i	82-Valor Total - R\$   ]   Z  Z    3⊂
AAvon Mutass D-Diss      St-Hern Inicial      St-Hern Ininicial      St-Hern Inicial	St-Tabels         St-Colligo do 1           1         0         1         0         1         0         1           1         0         1         1         0         1         1         1         1           1	Procedimento 101 (1011)	St-Descripto	۶۵۵ ه ورگ ایک میں ایک میں ایک	9976 00.5 Red / Acres			82-Valor Total - R\$   Z_ _Z_ _Z   ,   , ,
	54-Tabels         55-Colligo 60           0-(E)         1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1-(1		storentsto					
			storentisto	۲۰۵۸ ۱۹۷۹ میکی میں ۲۰۵۹ میں ایک میں				
	567/1000         56500000 001           1         0.0         1         0.0         1         0.0         1         0.0         1         0.0         1         0.0         1         1         0.0         1         0.0         1         1         0.0         1         1         0.0         1         1         0.0         1         1         0.0         1         1         0.0         1 </td <td>Precediments [10] ( 10] ( 10]</td> <td>St Description</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Precediments [10] ( 10] ( 10]	St Description					
		Presentantis	550000100 DE 					
	States         Stockays in           (a) (b)         (b)         (b)         (b)           (a) (b)         (b)         (b)         (b)         (b)           (a) (b)         (b)         (b)         (b)         (b)         (b)           (a) (b)         (c)         (c)         (c)	Presidentitio	990mmilja 1550mmilja 1500mmilja 1					
	States         States           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017           1016         1017	Presidentitio	950annijo 1570. a. d. i. : 					824940 Total - 8 1
		Presidentitio	960aurija 1570-10.01 10.11 10.	۲۰۵۹ ۵۷۸ ۵۲۰ ۵۲۰ ۲۰۰۰ ۱۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۴۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۴۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۴۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰		a 644 		
32		Presidentitio	900mm/30 DE Contra La Cal M			a, 64/6 		

# Tela 92: Imagem da REN Unimed - Rio e Intercâmbio devidamente preenhida



# Tela 93: Imagem das REN's sendo colocadas no envelopes correspondentes





# MANUALWEB 93 PRODUÇÃO MÉDICA



Unimed-Rio, todos os Direitos Reservados.



