



Manual do Sistema de checagem online das Notas Fiscais.

Área do Cliente

Foi adicionado o link **Envio de Nota Fiscal** ao menu, onde será possível acessar o sistema de envio das Notas Fiscais

The screenshot shows the ASSIM client area. At the top, there is a navigation bar with the logo 'GRUPCO ASSIM' on the left, a welcome message 'Seja bem-vindo! Boa tarde! Segunda, 10 de Janeiro de 2022' in the center, and a 'TELEMEDICINA' button on the right. Below the navigation bar is a sidebar menu with various options, including 'Extrato e Envio de Nota Fiscal' which is highlighted with a '1'. The main content area displays 'Informações sobre Padrão TISS' with contact details for the TISS Coordinator (Cláudio Lopes) and TISS Substitute (Roberta Eckhardt). Below this, there is a section titled 'OBRIGATORIEDADE DE ENVIO DE FATURAMENTO ATRAVÉS DE ARQUIVO XML' and another section 'Gerência de Relacionamento com o Credenciado'.

Item 1 – Extrato

- Acesso à área onde é possível visualizar os Relatórios de Faturamento.

Item 2 – Envio de Nota Fiscal

- Acesso à área de envio e checagem das notas fiscais. Ao acessar será exibido a tela abaixo:

The screenshot shows the 'Sistema de Envio de Nota Fiscal com Conferência Automática' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'GRUPCO ASSIM' on the left, a welcome message 'Seja bem-vindo! Bom dia! Segunda, 10 de Janeiro de 2022' in the center, and a 'TELEMEDICINA' button on the right. Below the navigation bar is a header 'Sistema de Envio de Nota Fiscal com Conferência Automática'. The main content area displays 'Envio de Nota Fiscal' with instructions: 'Poderá ser enviado mais de uma nota para um processo ou uma nota para vários processos. O valor total deverá ser preenchido com atenção. O número do processo poderá ser consultado no menu extrato. * Mês e ano de emissão da nota:'. Below this, there is a date selection field with a calendar icon and the number '1'. At the bottom, there is a radio button selection for 'Selecione o tipo de envio: Uma nota para vários ou para um processo Várias notas para um processo' with the number '2' next to it.

2.1– Mês e ano de emissão da nota: Informar a competência referente a(s) nota(s) enviada(s).

2.2– Selecione tipo de envio.

2.2.1– Uma nota para vários ou para um processo: Marcando essa opção, será possível enviar uma nota fiscal para um ou mais processos.

2.2.2– Várias notas para um processo: Marcando essa opção, será possível enviar uma ou mais notas para um processo.

Rotina para o envio de uma nota para vários processos.

Ao selecionar a opção de envio de uma nota para vários processos, será exibido o formulário abaixo:

* Número da Nota:

2.3.a

* Valor total:

2.4.a

* Processo(s):

2.5.a

* Arquivo XML da Nota Fiscal **Obrigatório**

2.6.a Nenhum ficheiro selecionado

* ARQUIVO PDF ou JPG DA NOTA FISCAL **Obrigatório**

2.7.a Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de arquivo: JPG ou PDF

2.3.a - Número da nota: Este campo deverá ser preenchido com o número da nota fiscal a ser enviada. **(Obrigatório)**

2.4.a - Valor Total: Este campo deverá ser preenchido com o valor total da nota fiscal a ser enviada. **(Obrigatório)**

2.5.a - Processos: Aqui serão exibidos os processos relacionados do credenciado que está logado no sistema e disponíveis para envio de nota fiscal. Para selecionar mais de um processo será necessário segurar a tecla CTRL e ir selecionando os processos desejados com o mouse. Não tem limites de processos a serem escolhidos.

2.6.a - Arquivo XML: Neste campo, somente serão aceitos arquivos do tipo XML. Enviar o arquivo XML referente a nota fiscal. **(Obrigatório)**

2.7.a - Nota fiscal: Este campo permite a inclusão de arquivos do tipo PDF ou JPG. Enviar o arquivo referente a nota fiscal. **(Obrigatório)**

Rotina para o envio de várias nota para um processo.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- 2.3.b**: A dropdown menu labeled "* Número do Processo:" with the value "PJ191197R" selected.
- 2.4.b**: An empty text input field labeled "* Valor total:".
- 2.5.b**: A section titled "Notas Fiscais:" containing:
 - 2.5.b.1**: An empty text input field labeled "* Número da nota:".
 - 2.5.b.2**: A file selection area labeled "* Arquivo XML da Nota Fiscal: *Obrigatório*" with a button "Escolher ficheiro" and the text "Nenhum ficheiro selecionado".
 - 2.5.b.3**: A file selection area labeled "* ARQUIVO PDF ou JPG DA NOTA FISCAL *Obrigatório*" with a button "Escolher ficheiro" and the text "Nenhum ficheiro selecionado". Below it, it says "Tipo de arquivo: JPG ou PDF".
- A link "Adicionar Notas: +" with a plus icon.
- A blue button labeled "Enviar".

2.3.b - Número do processo: Aqui serão exibidos os processos relacionados do credenciado que está logado no sistema e disponíveis para envio de nota fiscal. Será possível selecionar um processo. **(Obrigatório)**

2.4.b – Valor Total: Neste campo deverá ser preenchido com o valor Total da notas enviadas para o processo selecionado.

2.5.b – Área de envio das notas: Nesta área é possível preencher informações relativas a cada nota que será enviada para o sistema. É possível adicionar campos de inclusão de notas clicando na opção **Adicionar notas** destacada em vermelho.

2.5.b.1 - Número da nota: Este campo deverá ser preenchido com o número da nota fiscal a ser enviada. **(Obrigatório)**

2.5.b.2 - Arquivo XML: Neste campo, somente serão aceitos arquivos do tipo XML. Enviar o arquivo XML referente a nota fiscal. **(Obrigatório)**

2.5.b.3 - Nota fiscal: Este campo permite a inclusão de arquivos do tipo PDF ou JPG. Enviar o arquivo referente a nota fiscal. **(Obrigatório)**

Ao finalizar o preenchimento das informações obrigatórias, clique no botão enviar para começar o processo de checagem da nota fiscal. Caso seja detectada alguma divergência esta será exibida em vermelho no topo da página. Basta efetuar a correção caso necessário e clicar no enviar novamente para reiniciar o processo.

Item 3 – Acompanhar Status dos envios de Nota Fiscal:

- Área onde será possível acompanhar o status das notas enviadas para conferencia. Será possível utilizar os filtros abaixo para localizar as notas através do status ou ainda pesquisar por número de processo ou número da nota.

Acompanhar status dos envios de Nota Fiscal

• • •

Status da Solicitação

Selecione... ▼

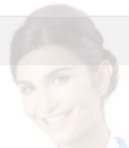
1

Pesquisar

2

Filtrar

Não foram localizadas envios de nota fiscal para esse credenciado.



3.1 – Filtrar pelo status: Selecione uma opção e clique na opção filtrar para exibir as notas com o status selecionados.

Opções disponíveis.:

- Aguardando avaliação
- A pagar
- Liberado
- Cheque/Depósito Emitido
- Pago
- Pendente
- Rejeitada

3.2 – Pesquisar: Campo que permite digitar o número da nota ou número do processo que deseja localizar.

Item 4 – Download do manual de envio de nota Fiscal:

- Ao clicar, será baixado automaticamente a última versão do manual de utilização do sistema de envio de notas fiscais.