

INSTRUCTIVO PARA CARGAR REMITOS

Entrar a la página de ABC: www.bioquimicoscba.com.ar o las páginas alternativas

www.bioquimicoscba.org.ar o www.abioc.com.ar

Acceder a Remitos on-line.

Seleccionar LABORATORIO CARGA DE REMITO

Elegir Entidad: FEBICO –RED BIOQUIMICA CORDOBA

Seleccionar Obra Social a cargar: PAMI- APROSS- ACA SALUD- CPCE- SANCOR-FEDERADA SALUD.

Usar USUARIO Y CONTRASEÑA que el bioquímico posee para validar en cada una de esas obras sociales con la excepción de APROSS.

Para APROSS: USUARIO Y CONTRASEÑA es el número de matrícula.

En la parte inferior de la página acceder a CARGA DE REMITO.

Ingresar PERÍODO a cargar y Fecha de carga del Remito.

Aparece en pantalla el detalle con todas las ordenes disponibles (o sea validadas)

Buscar el número de la validación que se va a cargar en el remito. (Controlar que correspondan al período a facturar y que no estén duplicadas)

Marcar en la fila afiliado en la solapa (+) y se carga el remito.

Repetir la operación con cada uno de los afiliados que se han atendido en el período a facturar.

Una vez cargados se va al final de la lista de afiliados atendidos y aparecen dos solapas: GUARDAR REMITO y LIMPIAR.

Apretar GUARDAR REMITO

Aparecerá un talón con dos partes iguales donde consta:

OBRA SOCIAL – BIOQUÍMICO- PERIODO FACTURADO – FECHA DE CARGA DE REMITO-
AUTORIZACIONES.

Dar ENTER en IMPRIMIR, y en vez de imprimir, elegir la OPCIÓN GUARDAR COMO PDF.

Los PFD de las diferentes obras sociales cargadas deberán ser enviadas por mail a facturacionabc2020@gmail.com

En cada carga, aparece una Ventana de COMENTARIOS. Allí aclararán Plan, si el afiliado es Iva exento o Iva gravado, si es voluntario u obligatorio, y si se factura en alguna de las cuentas separadas (80.000 – 60.000) o algún comentario que se crea conveniente.

Las autorizaciones de cada obra social se actualizan cada 48 horas, por lo cual NO asustarse si no encuentran alguna autorización.