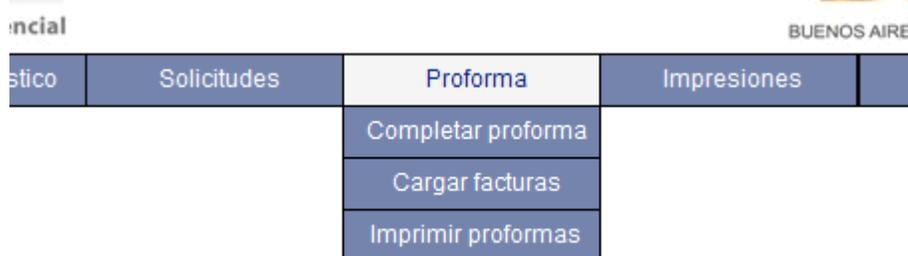


 <small>Instituto de Obra Médico Asistencial</small>	IOMA SISTEMAS	Proyecto	
	Documentación del sistema de carga de autorizaciones	Versión	01
	Psicólogos	Capítulo	1
		Página	10

1.5 Proforma

1.5.1 Descripción

Desde esta sección podremos completar la proforma y las facturas correspondientes, y así poder realizar la facturación. También podremos imprimir las proformas. El menú proforma tiene tres submenús y desde allí iremos a cada sección.



Para completar las proformas hacemos clic en la sección homónima. En primer lugar debemos seleccionar el período que queremos facturar, recordemos que solo tendremos disponible los últimos tres meses.

PROFORMA

Seleccionar el período

Seleccionar un periodo

Los datos son presentados en una grilla donde debemos completar las cantidades de sesiones realizadas.



IOMA SISTEMAS

Documentación del sistema de carga de autorizaciones

Psicólogos

Proyecto

Versión

01

Capítulo

1

Página

11

Seleccionar el período

Seleccionar un periodo

Numero afiliado	Apellido y nombre	Etapas	Frecuencia	Entrevistas iniciales	Frecuencia entrevista padres	Entrevista padres realizadas	Sesiones realizadas	Importe total	Importe a cargo de IOMA	Acciones
126846589100	LANTES SILVIA NOEMI	COBERTURA INICIAL	bisemanal	0			0			Cambiar
221892258100	COLZANI NANCY ELSA	COBERTURA INICIAL	bisemanal				0			Cambiar
120703237300	MANONI ALEJANDRO MARTIN	PRIMERA PRÓRROGA	bisemanal	0			0			Cambiar
211331685600	GIL MARTA ALICIA	PRIMERA PRÓRROGA	bisemanal	0			0			Cambiar
225872586902	VENTRE AGUSTIN	PRIMERA PRÓRROGA	bisemanal	0	quincenal	0	0			Cambiar

Para poder completar las diferentes sesiones debemos hacer clic en el link "Cambiar" que vemos a la derecha, y se habilitaran solo las casillas que debamos completar.

Seleccionar el período

Seleccionar un periodo

Numero afiliado	Apellido y nombre	Etapas	Frecuencia	Entrevistas iniciales	Frecuencia entrevista padres	Entrevista padres realizadas	Sesiones realizadas	Importe total	Importe a cargo de IOMA	Acciones
126846589100	LANTES SILVIA NOEMI	COBERTURA INICIAL	bisemana	<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>			Aceptar Cancelar
221892258100	COLZANI NANCY ELSA	COBERTURA INICIAL	bisemanal				0			Cambiar
120703237300	MANONI ALEJANDRO	PRIMERA	bisemanal	0			0			Cambiar

Luego debemos hacer clic en el link Aceptar para confirmar esas sesiones. Y después de haber completado todas las sesiones presionamos el botón "enviar" que se encuentra al pie de la grilla. Aquellas terapias que dejemos o pongamos las sesiones en 0 (cero), no serán facturadas en esta proforma, lo que quiere decir que el mes que viene aparecerá para ser facturadas, siempre y cuando estén dentro de los últimos tres meses.

Es bueno aclarar que estos cambios los vamos a poder realizar siempre antes del cierre de proforma, una vez cerrada no podremos modificar nada.

 <small>Instituto de Obra Médico Asistencial</small>	IOMA SISTEMAS	Proyecto	
	Documentación del sistema de carga de autorizaciones	Versión	01
	Psicólogos	Capítulo	1
		Página	12

Haciendo clic en el submenú “Cargar facturas” podremos completar los números de facturas que vamos a presentar.

FACTURAS

Seleccionar un periodo:

Seleccione grupo afiliatorio:

Ingrese el nro de factura:

En esta sección solo se pedirán los números de facturas en base al periodo y grupo afiliatorio que tenemos para facturar. Desde aquí también podremos modificar el numero de factura si es que nos equivocamos, siempre antes de la fecha de cierre de proforma.

Desde la sección imprimir proformas podremos imprimir las planillas de proformas las veces que lo necesitemos, y de forma independiente según proforma o grupo afiliatorio.