

MANUAL



PARA O PRESTADOR

FATURAMENTO

1- Acesse o site WWW.CASSIND.COM.BR após o acesso ir até a aba



2- Irá abrir o menu de informações nele irá escolher entre uma das opções de acesso ao prestador.



3- Em seguida colocar usuário e senha, caso não tenha, entrar em contato com o setor de cadastro.

Contatos: ☎ Fixo (79) 3025-8009 📞 WhatsApp: 9877-4821 ✉ E-mail: cadastro@cassind.com.br

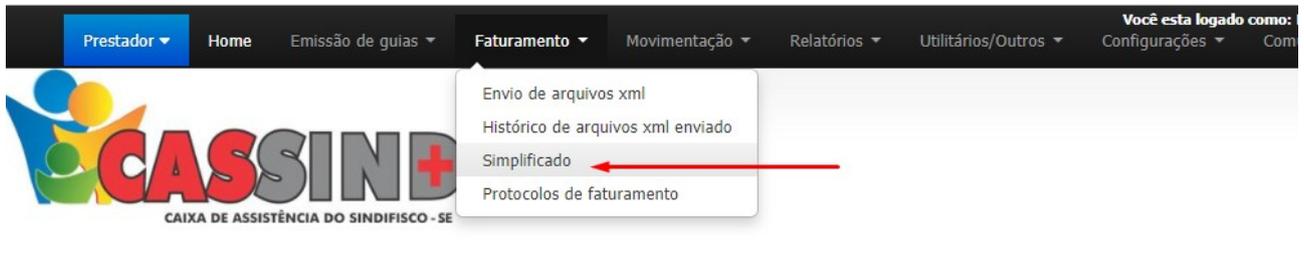
[Esqueci minha senha](#)

Este site é melhor visualizado em Chrome ou Firefox

Clique na imagem para fazer o download



4- Escolha a opção **FATURAMENTO** após isso vá em **SIMPLIFICADO**.



PÁGINA INICIAL

5- Irá abrir uma tela para preencher os dados

FATURAMENTO SIMPLIFICADO

Fora do período de faturamento.

Contratado:	<input type="text"/>
Executante:	<input type="text" value="Todos os prestadores"/>
Período entre:	<input type="text" value="01/01/2012"/> e <input type="text" value="31/01/2012"/>
Data de execução:	<input type="text"/> e <input type="text"/>
Número da autorização:	<input type="text"/>
C.I.D.:	<input type="text" value="Todas as guias"/>
Tipo:	<input type="text" value="Todas as guias"/>
Regime:	<input type="text" value="Todas as guias"/>
Necessário enviar documentação física:	<input type="text" value="Todas as guias"/>

6- Após preencher, ira clicar no botão **LISTA AUTORIZAÇÕES**.

Laudos:	<input type="text" value="Todas as guias"/>
Congêneres:	<input type="text" value="CASSIND"/> ...
Ordenação:	<input type="text" value="Data de emissão"/>
Quantidade de guias listadas:	<input type="text" value="100"/>

←

7- Aparecera as Guias, selecione-as e clique no botão **FATURA GUIAS MARCADAS**.

Marcar todas | Desmarcar todas

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>					Consulta 

Quantidade: 1 de 1

Faturar guias marcadas

Copyright © 2021 Solus

8- Será informado que o arquivo foi enviado com sucesso.

9- Caso apareça algum erro o sistema ira informar os 50 primeiro.