

# SECURECLAIM eAttachments

**Envío de anejos electrónicos  
junto a las reclamaciones para  
proveedores de ambulancias**

**Funcionalidad para reconocer automáticamente  
cuándo se necesitan documentos de apoyo para  
completar una factura.**

*Explora tu nueva solución eAttachments  
hoy y lleva tu facturación al próximo nivel.*



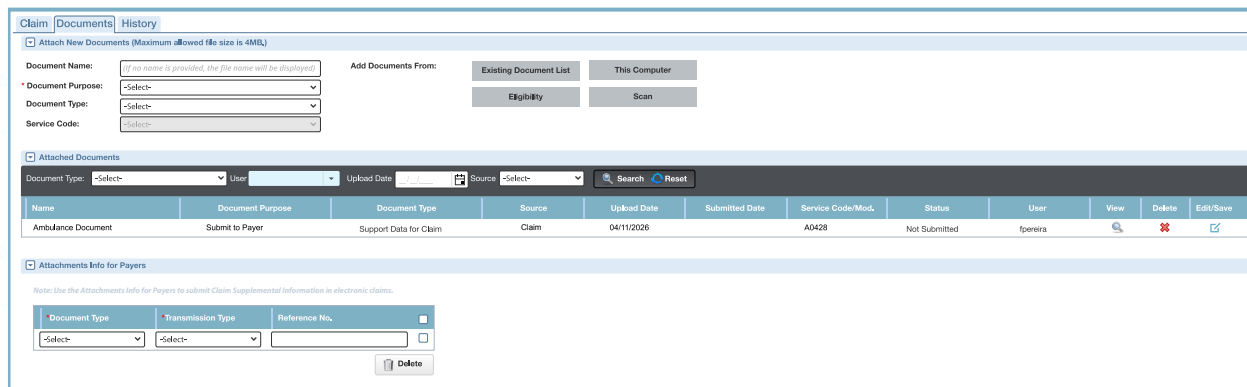


## eAttachments

¡**SecureClaim** siempre está trabajando para mejorar sus servicios y hacer que el manejo de su facturación sea cada vez más eficiente! Las nuevas mejoras le permiten crear y someter reclamaciones con documentación de soporte adjunta electrónicamente a pagadores participantes.

En esta primera fase, **eAttachments** se ha implementado para reconocer automáticamente cuándo se necesitan archivos adjuntos para completar una factura que contenga ciertos servicios de Ambulancia, específicamente para el pagador **Medical Card System**.

### CAMBIOS EN EL DOCUMENTS TAB



**Claim Documents History**

Attach New Documents (Maximum allowed file size is 4MB)

Document Name:  Add Documents From:

\* Document Purpose:

Document Type:

Service Code:

Attached Documents

Document Type:  User:  Upload Date:  Source:  Search

Name	Document Purpose	Document Type	Source	Upload Date	Submitted Date	Service Code/Mod.	Status	User	View	Delete	Edit/Save
Ambulance Document	Submit to Payer	Support Data for Claim	Claim	04/11/2026		A0428	Not Submitted	lperera			

Attachments Info for Payers

Note: Use the Attachments Info for Payers to submit Claim Supplemental Information in electronic claims.

Document Type	Transmission Type	Reference No.
<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value=""/>

En la pestaña **Documents** de la reclamación, encontrará una nueva opción en el campo **Document Purpose**, que le permite optar por adjuntar un documento a la reclamación para referencia interna, esta es la opción **Office Use** o por el contrario adjuntar un documento con la finalidad de que el mismo se transmita electrónicamente al plan, para esto se debe seleccionar la opción **Submit to Payer**:

<b>Document Name:</b>	<input type="text" value="(If no name is provided, the file name will be displayed)"/>
* <b>Document Purpose:</b>	<input type="text" value="-Select-"/>
<b>Document Type:</b>	<input type="text" value="-Select-"/>
<b>Service Code:</b>	<input type="text" value="Office Use"/>
	<input type="text" value="Submit to payer"/>

- **Office Use** – Los documentos que se adjunten bajo esta opción son solo para uso interno, el documento no se transmitirá al pagador junto con la factura.
- **Submit to Payer** – Los documentos con esta etiqueta se transmiten al pagador con la factura siempre que un pagador soporte el recibo de documentos electrónicos.



Claim
Documents
History

Attach New Documents (Maximum allowed file size is 4MB.)

**Document Name:**

**\* Document Purpose:**  ⓘ

**Document Type:**

**Service Code:**

El campo, **Document Type** se actualiza automáticamente cuando se selecciona la opción Submit o Payer a la opción: **Support Data for Claim**, ya que es el valor requerido para el envío electrónico al plan.

**Document Type:**

**Service Code:**   
A0428

El campo **Service Code** le permite seleccionar el código de servicio de factura asociado con el documento seleccionado. Ciertos códigos de facturas requieren documentación como imágenes, resultados de pruebas, etc., que deben marcarse como asociados con el código específico. Si en la factura hay un código de servicio con la documentación requerida, el menú desplegable **Service Code** mostrará ese código en la lista (o códigos, si son múltiples).

**Document Type:**

**Service Code:**

Si no hay códigos en la factura que necesiten archivos adjuntos, o si todas las facturas que necesitan archivos adjuntos ya los tienen, entonces el campo de **Service Code** estará deshabilitado y no tendrá ninguna opción de selección.



Una vez que haya seleccionado las entradas para la sección **Attach New Documents**, puede adjuntar el archivo mediante el proceso normal: seleccione una de las opciones para el método de adjunto y escanee o busque el archivo que desea adjuntar. Una vez que se haya adjuntado un documento, aparecerá en la sección **Attached Documents** a continuación.

La sección **Attached Documents** muestra los documentos que ya se han adjuntado a la factura. Esta sección se ha actualizado con la adición de una función **Edit/Save**. Esto le permite actualizar el nombre, el propósito, el tipo y el código de servicio de un documento.

Name	Document Purpose	Document Type	Source	Upload Date	Submitted Date	Service Code/Mod.	Status	User	View	Delete	Edit/Save
AUTORIZACION (1)	Submit to payer	Support Data for Claim	Patient Document	09/21/2024		A0428	Not Submitted	fpereira			
Test Image	Office Use	X-Ray	Claim	02/21/2024				fpereira			

Para ingresar al modo de edición, vaya a la columna **Edit/Save** y haga clic en el ícono **Edit** del documento que desea editar. Luego puede realizar los cambios deseados como, por ejemplo: cambiar el nombre del documento, cambiar el propósito o tipo del documento, o elegir un código de servicio diferente para asociarlo.

Service Code/Mod.	Status	User	View	Delete	Edit/Save
A0428	Not Submitted	fpereira			
-Select-		fpereira			
A0428					

Una vez que hayan completado todos los cambios deseados, haga clic en el ícono Guardar . Si desea salir del modo de edición sin guardar, haga clic en el icono de Cancelar .

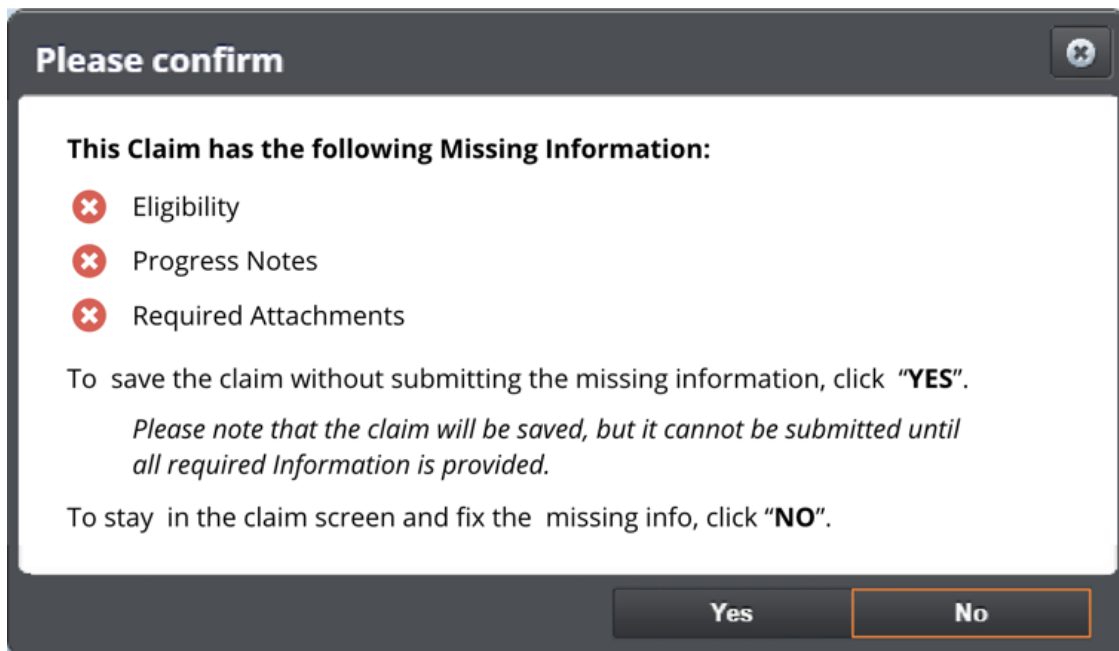


## VENTANA MISSING INFORMATION

La ventana emergente **Missing Information** le permite ver detalles sobre los archivos adjuntos requeridos en las facturas. Esto solo está activo para los pagadores que admiten el anejo de documentos electrónicos a través de **SecureClaim**. Al crear facturas para estos pagadores, el sistema investigará automáticamente si se requieren archivos adjuntos para el tipo de factura o los códigos presentes e incluirá esta información en la ventana emergente de **Missing Information**.

Si el pagador identifica que se requiere información adicional, se mostrará la ventana de alerta de **Missing Information** al guardar la reclamación. Esta alerta mostrará una lista de cualquier información faltante, facilitando la identificación de lo que se necesita para completar la factura. Si desea guardar la factura sin completar la información faltante, haga clic en "Sí". Para ver y completar los documentos requeridos, haga clic en "No" para abrir la ventana de **Missing Information**.

La ventana de **Missing Information** también se abrirá automáticamente cuando edite una factura que requiere archivos adjuntos o haciendo clic en el botón **Missing Info** en la parte inferior para mostrarla manualmente.





## Missing Information

### Required Attachments Info

As per Payer validation this claim requires attachments. For MEDICAL CARD SYSTEM, INC. you can easily submit attachments within this claim. See below for specific details for required attachments for this payer.

Rule Name	Requirements Details	Status
Ambulance Life Support	Clinical Documentation Required	Pending

 Add attachments

**Disclaimer: Electronic Attachment validations are available only for Payers who supports this type of action. Attachment requirements are ser and may vary by Payer.**

*Note: Please review and understand payer's specific requirements for attachments before submitting claim. Click Add Attachments button to open Documents Tab to add your files.*

#### Office Use

- Use the option Office Use in the Document Purpose to add documents for internal use only.
- These will not be sent to the Payer.

#### Submit to Payer

Use this option to submit supplemental documents for payers to be attached to the electronic claim. Please note that:

- Only one document can be submitted with the claim.
- If you have multiple items needing to be submitted, they will need to be scanned together and saved in a single document file.
- File size is limited to 4MB, you may need to adjust the quality settings on your scanning software to a lower resolution to maintain appropriate file size.

### Local Notes

Notes:

Notes Log:

 Add

 Back

 Close

En la sección; **Required Attachments Info** hay una nota que explica que los archivos adjuntos son necesarios según la validación del Pagador. Debajo de la nota hay una cuadrícula que enumera los archivos adjuntos requeridos para esta factura y brinda detalles sobre ellos.

La cuadrícula de la lista de archivos adjuntos incluye el nombre de la regla aplicable, los detalles del requisito y el estado de ese requisito. Los elementos que no se han adjuntado ni etiquetado correctamente se enumeran como **Pending**, mientras que los elementos que se han adjuntado correctamente se enumeran como **Completed**. Podemos ver en la imagen inferior que se ha adjuntado un documento que respalda la norma para información suplementaria (A0428).



**Required Attachments Info**

As per Payer validation this claim requires attachments. For MEDICAL CARD SYSTEM, INC. you can easily submit attachments within this claim. See below for specific details for required attachments for this payer.

Rule Name	Requirements Details	Status
Ambulance Life Support	Clinical Documentation Required	Pending

**Required Attachments Info**

As per Payer validation this claim requires attachments. For MEDICAL CARD SYSTEM, INC. you can easily submit attachments within this claim. See below for specific details for required attachments for this payer.

Rule Name	Requirements Details	Status
Ambulance Life Support	Clinical Documentation Required	Completed

También está la sección **Local Notes** que le permite agregar notas locales. Estos son para uso interno y no se envían al pagador con la factura.

**Local Notes**

Notes:

Notes Log:

+ Add

Desde esta ventana tiene varias opciones para los siguientes pasos:

- Haga clic en el botón **Add Attachments** para cerrar la ventana emergente y acceder a la pestaña **Documents** de la factura para agregar los archivos adjuntos requeridos.
- Haga clic en **Back** o el botón **X** para cerrar la ventana emergente y regresar a la factura.

Si la página **Missing Information** está activa y los elementos que contiene aparecen como **Pending**, la factura no está lista para su transmisión. Se le impedirá enviar el archivo de factura hasta que esté completo según los requisitos del pagador. Sin embargo, se puede guardar para completar el procesamiento más adelante si es necesario.

Estas actualizaciones de SecureClaim están diseñadas para que la presentación electrónica de facturas sea más rápida y sencilla que nunca. SecureClaim se dedica a brindar las herramientas necesarias para mantener a su equipo con la máxima productividad y administrar cargas de trabajo con facilidad.



## Documentos admitidos

Los archivos adjuntos electrónicos (**eAttachments**) están disponibles solo para los pagadores que soportan archivos adjuntos electrónicos a través de Inmediata. Cada pagador tiene su propia lista de tipos de archivos admitidos. Por favor, póngase en contacto con su pagador de seguro de salud para obtener más detalles.

SecureClaim le permite agregar los siguientes tipos de archivo con sus respectivas extensiones para los documentos:



**ADOBE PDF**

**.pdf**




**MICROSOFT WORD**

**.doc  
.word  
.w6w  
.docx**



**MICROSOFT EXCEL**

**.xla  
.xls  
.xlt  
.xlw**




**MICROSOFT POWERPOINT**

**.pot  
.pps  
.ppt**



**IMAGES**

**.tiff  
.jpeg  
.jpg  
.png**



**TEXT**

**.c (source file)  
.cc (source code)  
.h (header file)  
.txt**