

Validador on line, carga de prestaciones y presentación de lote de liquidación

Versión (R.C.)

Manual de Instrucciones



Noviembre 2014

➤ Como validar a un afiliado

Ingresar a la página Web: www.odontopraxis.com.ar y seleccionar la opción GESTION DE PRESTADORES.



Ilustración 1

Se desplegará una pantalla de bienvenida y la solicitud del usuario y contraseña.

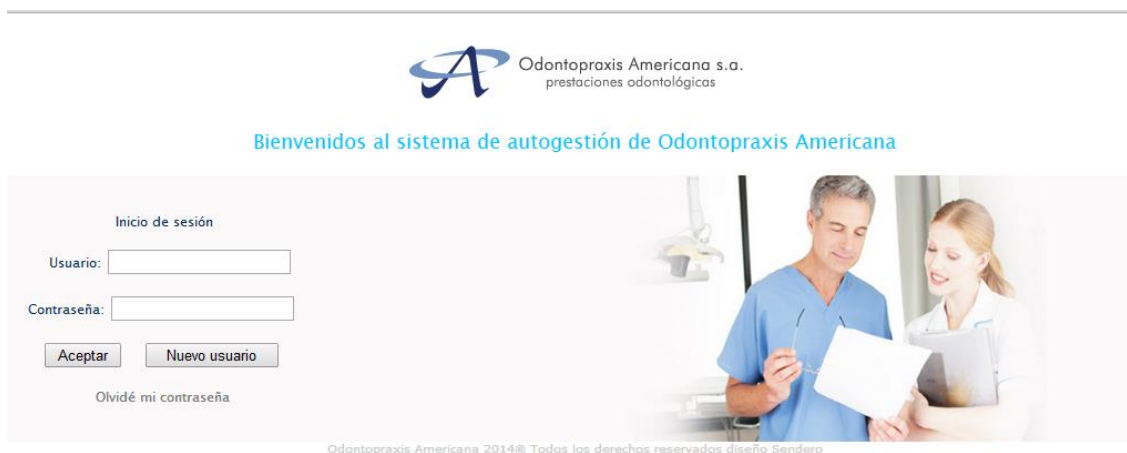


Ilustración 2

Una vez que ingresa su usuario y contraseña le web desplegará un menú de opciones donde se utilizará únicamente la opción Validación / Carga de Prestaciones.



Ilustración 3

La Web mostrará una pantalla con la bienvenida a la gestión de prestadores.

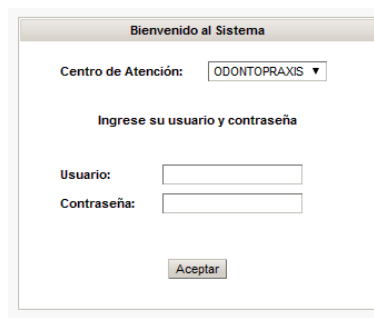


Ilustración 4

Donde deberá ingresar el Usuario y Contraseña nuevamente. Las mismas serán provistas vía mail. Ésta podrá ser cambiada.

Ya dentro del sistema propiamente dicho se desplegará la siguiente pantalla.

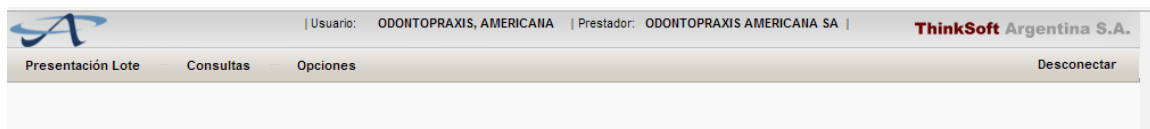


Ilustración 5

Seleccionar con el mouse “CONSULTAS”, allí se desplegarán varias opciones. Seleccionar “ESTADO AFILIADO”.

Se desplegará a continuación la pantalla para validar al paciente

Las opciones de búsqueda podrán ser:

- Por Nro de carnet.
- Por DNI del afiliado

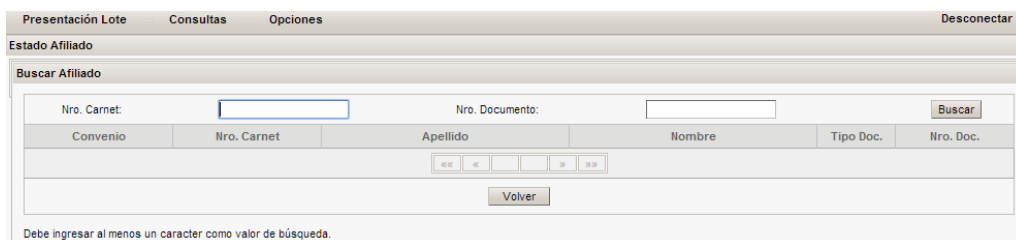


Ilustración 6

Ingresa en el campo “Nro.Carnet” el N° de afiliado que figura en la credencial. No ingresar **los ceros a la izquierda del N°, ni el último dígito.** Luego pulsar el botón “BUSCAR”

Si el nro de carnet colocado no existe aparecerá la leyenda “No se encontraron datos”. Deberá abonar la práctica, extendiéndosele el recibo correspondiente.

Si el nro. de carnet existe mostrará el registro con los datos del afiliado.

Convenio	Nro. Carnet	Apellido	Nombre	Tipo Doc.	Nro. Doc.
UNION PERSONAL	18987202	ABRIGO	CAMILA ROCIO	DNI	42674744

Ilustración 7

Pulsar sobre el registro: Se despliegan datos adicionales como ser **estado el afiliado, plan de cobertura, edad del paciente** y más.

Para su seguridad es necesario verificar coincidencia con el DNI presentado por el afiliado.

En el campo PLAN se detalla el N° y Nombre del Plan tal como figura en la credencial.

Ejemplos de afiliado con estado baja.

Apellido:	ABRIGO	Nombre:	CAROLINA SOLEDAD	Tipo Documento:	DNI	Nro. Documento:	31790228
Edad:	50	Estado:	BAJA	Localidad:	PUERTO MADRYN	Provincia:	CHUBUT
Cobertura Odontológica:	UP-ACCORD CON CO PAGO	Plan Asi.:	0003 - Accord Dorado	Tipo Afiliado:	OBLIGATORIO	Tipo Afiliación:	GERENCIADO
Fecha Alta:		Fecha Carenia:		Teléfono:			

Ilustración 8

Ejemplos de afiliado con estado activo.

Apellido:	ABRIGO	Nombre:	JOSE LUIS	Tipo Documento:	DNI	Nro. Documento:	16839172
Edad:	50	Estado:	ACTIVO	Localidad:	PUERTO MADRYN	Provincia:	CHUBUT
Cobertura Odontológica:	UP-ACCORD CON CO PAGO	Plan Asi.:	0003 - Accord Dorado	Tipo Afiliado:	OBLIGATORIO	Tipo Afiliación:	GERENCIADO
Fecha Alta:		Fecha Carenia:		Teléfono:			

Ilustración 9

➤ Como cargar prestaciones vía WEB.

La carga de prestaciones WEB en el sistema provisto por Odontopraxis Americana donde dará confiabilidad al profesional del estado de afiliación del paciente así como de las prácticas a realizar según cobertura odontológica que tenga habilitada.

Se sugiere que el uso de la herramienta sea diario.

Seleccionar con el mouse “PRESENTACION LOTE”, allí se desplegará la opción. Seleccionar “CARGA DE COMPROBANTE”.

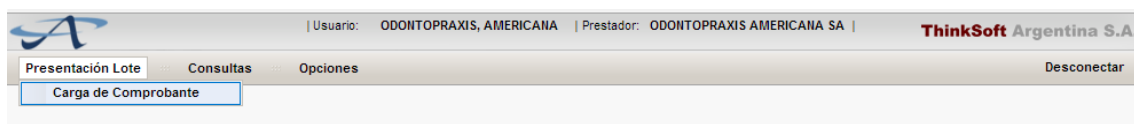


Ilustración 10

Se desplegará una pantalla que se irán presentando las prestaciones agregadas para ser presentadas por lote.

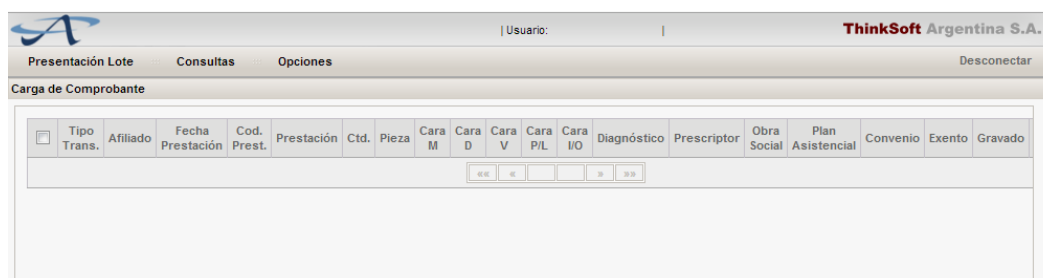


Ilustración 11

Para agregar prestaciones a la grilla se debe pulsar el boton “AGREGAR” que está al pie de la pantalla.



Ilustración 12

Una vez pulsado se mostrará una pantalla con el pedido de la fecha de realización y el nro de carnet del paciente informando el estado del paciente a la fecha colocada.

No ingresar los ceros a la izquierda del N°, ni el último dígito. Luego pulsar el botón “BUSCAR”

Fecha Realización: 14/10/14 Nro. Carnet: 25874100 Buscar

Afiliado

Apellido: LENCINA Nombre: CESAR DANIEL Tipo Documento: DNI Nro. Documento: 24758654
 Edad: 39 Estado: ACTIVO Localidad: ITUZAINGO Provincia: BUENOS AIRES
 Cobertura Odontológica: UP PMO Plan Asistencial: 0001 - PMO Obra Social: Tipo Afiliado: OBLIGATORIO
 Tipo Afiliación: GERENCIADO Fecha Alta: Fecha Carenía:

Efector

Nro. Matrícula: Tipo Matrícula: Buscar Borrar

Prescriptor

Nro. Matrícula: Tipo Matrícula: Buscar Borrar

Fecha Prescrip.:

Diagnóstico:

Prestaciones a solicitar									
Código	Descripción	Cantidad	Pieza	Cara D	Cara I/O	Cara M	Cara P/L	Cara V	Acciones
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agregar

Acceptar Cancelar

Ilustración 13

Despliega los datos del afiliado.

Los datos a cargar no obligatorios en el formulario son:

- **Efector** (profesional quien realiza la prestación): Se ingresa el nro. de matrícula y el tipo de matrícula del efector. Si uno no recuerda su nro. de matrícula puede pulsar “Buscar” e ingresar parte del dato que tiene para que la aplicación le muestre las posibilidades y Ud. elija.
- **Prescriptor**: Estos datos son para odontólogos especialistas que reciben pacientes por derivación.
- **Diagnóstico y Observación**: Esta creado para volcar la explicación de algún código utilizado.

En el campo código se tipea el código de prestación, de ser necesaria la búsqueda del mismo se realizará a través del icono “Lupa”. Según el listado de arancel y cobertura que se indicó oportunamente.

Ambulatorio Presentación Lote Consultas Opciones Desconectar

Solicitud de Prestaciones Ambulatorias

Buscar Prestación

Código: 01 Descripción: Buscar

Código	Descripción
01.01	EXAMEN DIAGNOSTICO, FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO
01.04	CONSULTA DE URGENCIA
01.04.10.1	URGENCIAS VISITA DOM. - CSTA ORAL / MEDICACION / CTDOS
01.04.10.2	CTROS DE URGENCIAS - CSTA ORAL / MEDICACION / CTDOS
01.04.20.1	URGENCIAS VISITA DOM. - APL. MEDICAMENTOS EN ZONAS ORALES
01.04.40.1	URGENCIAS VISITA DOM. - CEMENT. PROT.FUAS / NO TRATAMIENTO
01.11	CONSULTA PREQUIRURGICA
01.12	CONSULTA POSTQUIRURGICA

Cerrar

Ilustración 14

Seleccionar el código con un click.

ThinkSoft Argentina S.A.

Presentación Lote Consultas Opciones Desconectar

Carga de Comprobante

Fecha Realización: 14/10/14 Nro. Carnet: 25874100 Buscar

Afiliado

Apellido: LEICINA Nombre: CESAR DANIEL Tipo Documento: DNI Nro. Documento: 24758654
 Edad: 39 Estado: ACTIVO Localidad: ITUZAINGO Provincia: BUENOS AIRES
 Cobertura Odontológica: UP PMO Plan Asistencial: 0001 - PMO Obra Social: Tipo Afiliado: OBLIGATORIO
 Tipo Afiliación: GERENCIADO Fecha Alta: Fecha Carenacia:

Efector

Nro. Matricula: Tipo Matricula: Buscar Borrar

Prescriptor

Nro. Matricula: Tipo Matricula: Buscar Borrar

Fecha Prescrip.:
 Diagnóstico:

Prestaciones a solicitar										
Código	Descripción	Cantidad	Pieza	Cara D	Cara I/O	Cara M	Cara P/L	Cara V	Observaciones	Acciones
01.01	EXAMEN DIAGNOSTICO, FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05.01	TARTRECTOMIA, CEPILLADO MECANICO Y ENSEÑANZA HIGIENE	1	AM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Agregar

Aceptar Cancelar

Ilustración 15

Si la prestación requiere pieza y caras se habilitará la carga de los datos. Una vez cargado el registro se pulsa el botón “Agregar”

Se pueden cargar todas las prestaciones en un mismo acto (siempre que sea de idéntica fecha) pulsando el botón “Agregar” cada vez.

Prestaciones a solicitar										
Código	Descripción	Cantidad	Pieza	Cara D	Cara I/O	Cara M	Cara P/L	Cara V	Observaciones	Acciones
01.01	EXAMEN DIAGNOSTICO, FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05.01	TARTRECTOMIA, CEPILLADO MECANICO Y ENSEÑANZA HIGIENE	1	AM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Agregar

Ilustración 16

Una vez terminada la carga se pulsa el botón “ACEPTAR” donde se cargará a la grilla inicial.

Para incorporar otros pacientes deberá repetir el proceso ingresando en “AGREGAR”

Nota: Para los códigos

* **05.01, 05.02 y 08.02**, en “Pieza”, deberá colocar AM (ambos maxilares).

* **01.04** deberá consignar en “Pieza” tratada o AM (ambos maxilares), MI (maxilar inferior) o MS (maxilar superior).

* **08.03** habrá que colocar en “Pieza”, el sector tratado S1, S2, S3, S4, S5 o S6 según corresponda.

➤ Borrar prestaciones

Estando visualizando la pantalla de “Carga de Comprobantes” colocarse sobre la prestación cargada erróneamente y pulsar en el botón con una cruz roja al final de cada línea

Presentación Lote													Consultas		Opciones		Desconectar				
Carga de Comprobante																					
cha tación	Cod. Prest.	Prestación	Ctd.	Pieza	Cara M	Cara D	Cara V	Cara P/L	Cara I/O	Diagnóstico	Prescriptor	Obra Social	Plan Asistencial	Convenio	Exento	Gravado	Alicuota				
10/14	01.01	EXAMEN DIAGNOSTICO FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			UNION PERSONAL	0001 - PMO	UP PMO	,00	0,00	0,0	<input type="button" value="✖"/>			
10/14	05.01	TARTRECTOMIA CEPILLADO MECANICO Y ENSEÑANZA HIGIENE	1	AM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			UNION PERSONAL	0001 - PMO	UP PMO	,00	0,00	0,0	<input type="button" value="✖"/>			
<div><div><div><div>←</div><div>↶</div><div>↷</div><div>→</div></div><div><div>⏮</div><div>⏪</div><div>⏩</div><div>⏭</div></div></div><div><div>Eliminar</div></div></div>																					

Ilustración 17

El sistema preguntará si “Desea Eliminar el Detalle” pulsando si es correcto el botón “Aceptar”

La página en 200.68.69.229 dice:

¿Desea eliminar el detalle?

Ilustración 18

➤ Generar el lote de presentación

La generación de lote sirve para la presentación de todas las prestaciones en un periodo de tiempo para su auditoria, liquidación y posterior pago.

Todas las prestaciones deben presentarse en un único lote, una vez cumplido el periodo de liquidación. El cierre de lote debe hacerse antes del día primero del mes

Desde Menú Principal -> Presentación Lote -> Carga de Comprobante

Tipo Trans.	Afiliado	Fecha Prestación	Cod. Prest.	Prestación	Ctd.	Pieza	Cara M	Cara D	Cara V	Cara P/L	Cara I/O	Diagnóstico	Prescriptor	Obra Social	Plan Asistencial	Convenio
<input type="checkbox"/>	AMB	LENCINA, CESAR DANIEL	14/10/14	01.01	EXAMEN DIAGNOSTICO, FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO	1								UNION PERSONAL	0001 - PMO	UP PMO
<input type="checkbox"/>	AMB	LENCINA, CESAR DANIEL	14/10/14	05.01	TARTRECTOMIA, CEPILLADO MECANICO Y ENSEÑANZA HIGIENE	1	AM							UNION PERSONAL	0001 - PMO	UP PMO

Ilustración 19

Para que las prestaciones sean tomadas para el lote se deben marcar con un tilde en el margen izquierdo de cada prestación. Si quiere enviar todas se debe marcar el tilde a la izquierda de los títulos de las columnas.

Una vez que tiene todas las prestaciones a presentar pulsar el botón “PRESENTAR”

Generar Lote Presentación

Entidad Liquidación: ACUNA BENITEZ

Mes Presentación: 10

Año Presentación: 2014

Ctd. Prestaciones: 2

Monto Exento: 151.00

Monto Gravado: 0.00

Monto I.V.A.: 0.00

Total: 151.00

Aceptar Cancelar

Ilustración 20

Luego de pulsarlo se presentará una pantalla con los datos del periodo presentado y los valores presentados.

Una vez presentado visualizará un listado por pantalla para poder imprimir y/o guardar con las prestaciones presentadas y en forma inmediata la auditoría recibirá el lote con sus prestaciones.

 Comprobante Generado Prestador										
Entidad: ACUÑA BENITEZ MARIA ALEJANDRA										
N° Lote: 194				Fecha Carga: Feb 10, 2014						
Mes Presentación: 1				Año Presentación: 2014						
Total Presentado: 90										
Nro Anterior	Fecha Realiza	Afiliado	Col. Prestación	Pieza	Cara M.	Cara D.	Cara V.	Cara P/L	Cara I/O	
28	21/01/2014	SEMINO, MARCELO DAVID	01.01		NO	NO	NO	NO	NO	
28	23/01/2014	SEMINO, MARCELO DAVID	10.01	18	NO	NO	NO	NO	NO	

Ilustración 21

Recuerde que las fichas correspondientes a su lote deberán ser remitidas en forma habitual y serán recibidas hasta el día 5 (cinco) de cada mes.

➤ Reimpresión de lotes de presentación

Si no ha podido imprimir el comprobante o quiere volver a consultar, guardar o imprimir su presentación lo podrá realizar ingresando por CONSULTAS-> Consulta Comprobantes Presentados.

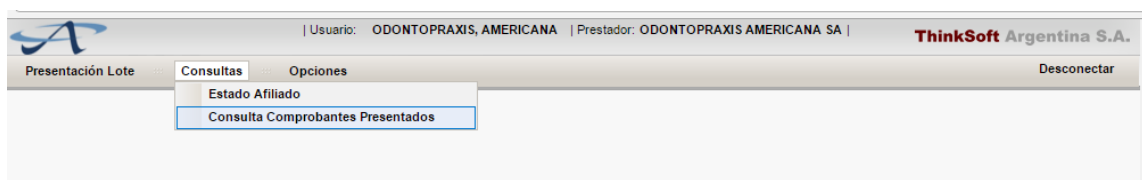


Ilustración 22

Dentro de “Consulta Comprobantes Presentados” el sistema solicitará que coloque el mes y el año de presentación (periodo en que ha presentado su liquidación) y luego pulsar “Consultar”

Aparecerá una grilla con las presentaciones que ha realizado en ese periodo y deberá pulsar el botón “Imprimir” apareciendo nuevamente el comprobante presentado.



Comprobante	Fecha Comprobante	Mes Presentación	Año Presentación	Monto Exento	Monto Gravado	Monto I.V.A.	Total	
DE - X 0001-00000008	29/10/14	10	2014	301,00	0,00	0,0	301,0	Imprimir

Ilustración 23

Cualquier inconveniente por favor enviar un mail a sistemas@odontopraxis.com.ar o telefónicamente al (011) 4811-5555 interno 29 (Sistemas).