

# App Carga de clientes Ayuda Médica

Manual de usuario

Support: sistemas@ayudamedica.net Página 1



# Contenido

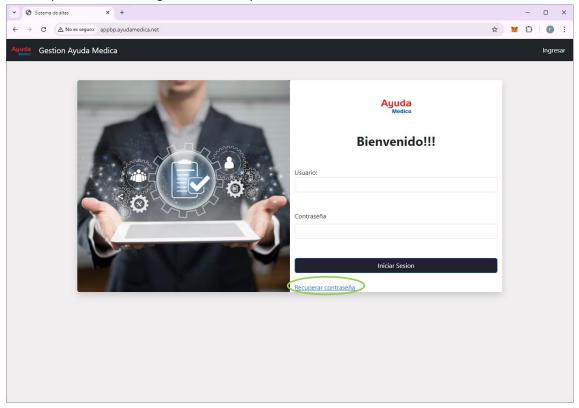
Instructivo de activación de usuario	3
Ingreso de un cliente nuevo	
Alta de clientes nuevos	11
Baja de clientes o Adherentes	15

Support: sistemas@ayudamedica.net

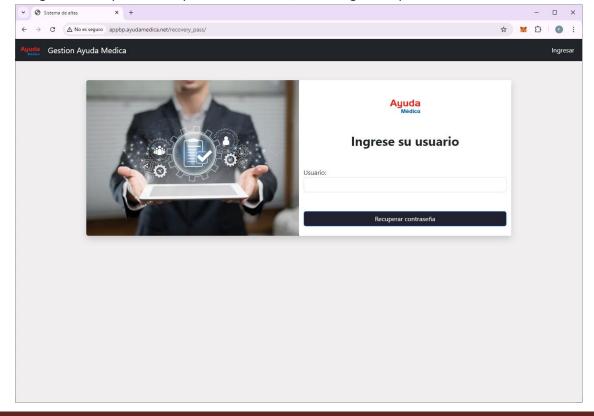


## Instructivo de activación de usuario

- 1. Ingrese a la URL: <a href="http://appbp.ayudamedica.net/">http://appbp.ayudamedica.net/</a>
- 2. Para su primer acceso, haga clic en "Recuperar contraseña".

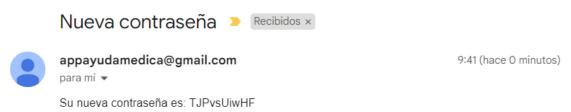


3. Al ingresar a la opción "Recuperar contraseña", verá la siguiente pantalla:

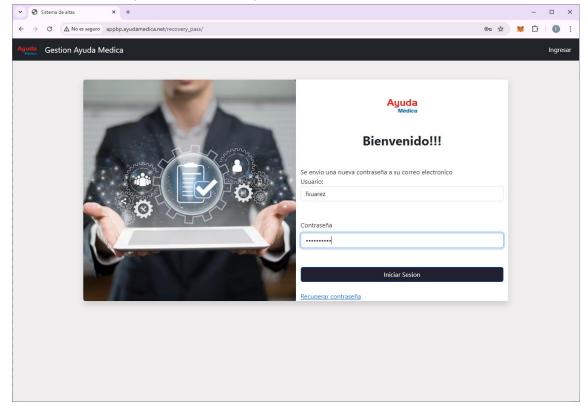




4. Ingrese su nombre de usuario. Por ejemplo, si su correo corporativo es suarezf@piano.com.ar, su nombre de usuario será: **suarezf**. Esto le enviará un correo electrónico con una contraseña provisoria.

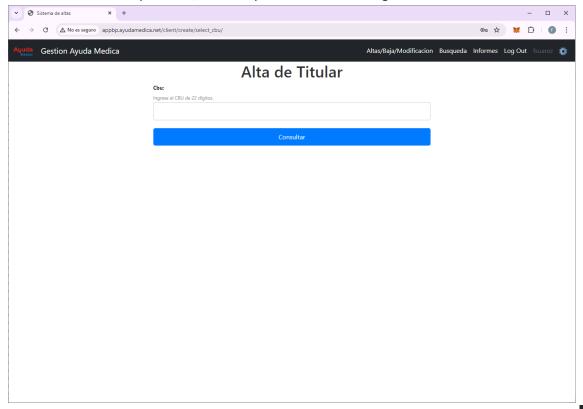


5. Con esa contraseña, podrá acceder a la aplicación.





6. Una vez dentro de la aplicación, verá una pantalla similar a la siguiente:

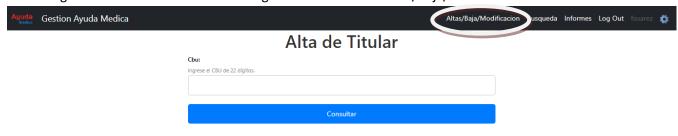


7. Para cambiar su contraseña, haga clic en el icono de engranaje ubicado en la parte superior derecha deberá ingresar la contraseña anterior (la enviada por correo) y la nueva contraseña.



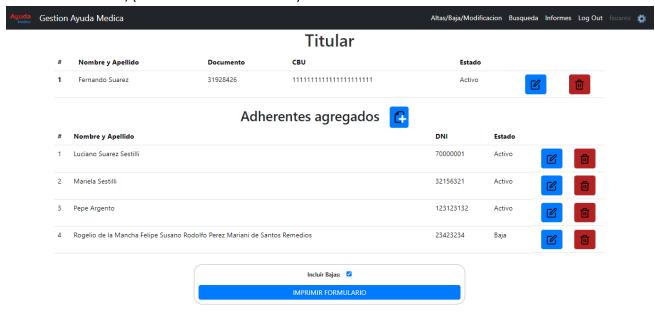
## Ingreso de un cliente nuevo.

Para el ingreso de un nuevo cliente debe ingresar en el menú a Altas/Baja/Modificación.



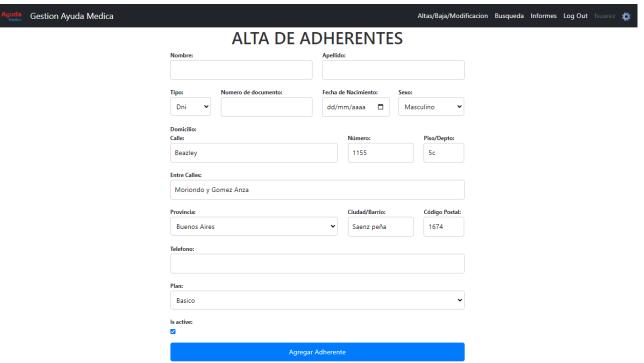
Al ingresar el número de CBU y hacer clic en **Consultar**, pueden ocurrir dos cosas:

- Si el titular ya existe, aparecerá toda la información tanto del titular como de los adherentes
- Si el titular no existe, (ver Alta de clientes nuevos)

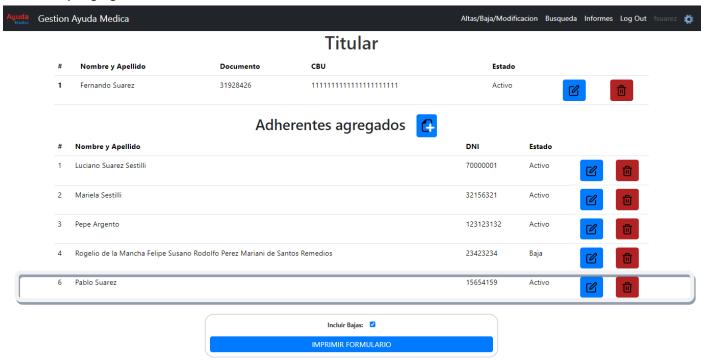




Haciendo un clic en el botón es mostrará el formulario de alta de adherentes.



Una vez completados todos los datos, haz clic en **Agregar Adherente** y volverás a la pantalla principal con el adherente ya agregado.





Cada vez que demos clic en el icono se habilitará el ingreso de un nuevo adherente. Una vez cargados todos los adherentes, dirígete al botón **Imprimir formulario**. Esto abrirá una nueva ventana con el formulario completo.

#### SISTEMA ADHERENTES Auuda Datos del titular de la cuenta a debitar Apellido: Nombre: Suarez Fernando Calle: Piso y Departamento: Beazley 1155 C.P.: Localidad: Provincia: Teléfono: Saenz peña **Buenos Aires** 1674 1138721828 Tipo y Nº de Doc.: dni 31928426 111111111111111111111111 Banco Piano Adherentes Fecha de Documento Documento Apellido Nombre Nacimiento Tipo N٥ Estado Suarez Sestilli Luciano May 10, 2024 dni 70000001 Activo Sestilli Mariela Sept. 28, 1987 dni 32156321 Activo 3 Argento Jan. 1, 1986 dni 123123132 Activo Perez Mariani de Rogelio de la Oct. 6, 2024 dni 23423234 Baja Santos Remedios Mancha Felipe Susano Rodolfo Suarez Pablo April 2, 1982 dni 15654159 Activo DECLARO CONOCER LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA MÉDICA Y AUTORIZO EL DÉBITO CORRESPONDIENTE A LA CUENTA ANTES DETALLADA. Aclaración: Nº de Documento: Firma: 31928426

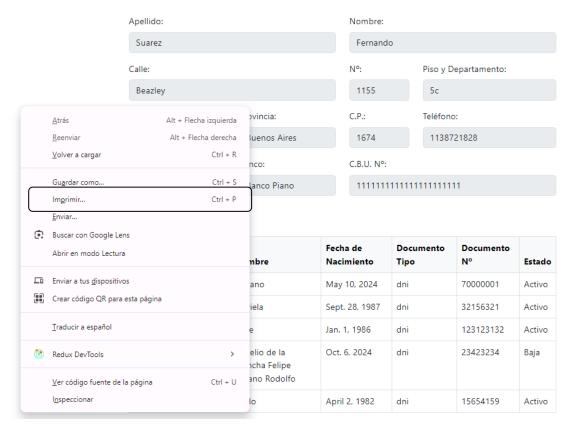
En cualquier parte del formulario (parte blanca) daremos un clic derecho y nos saldrá una ventana simular a la siguiente:



## SISTEMA ADHERENTES

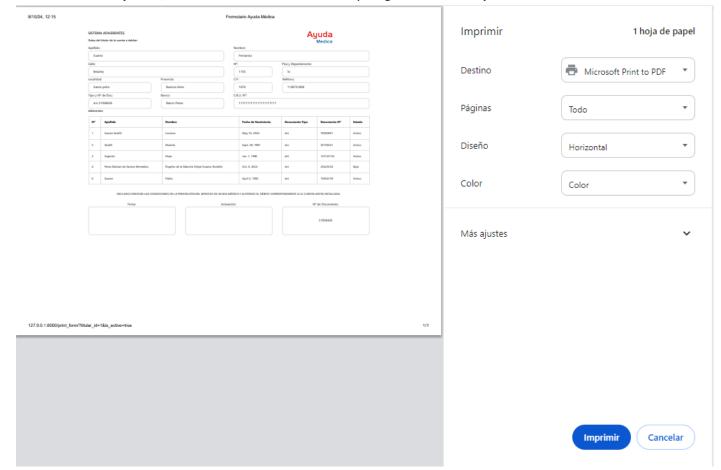
## Datos del titular de la cuenta a debitar







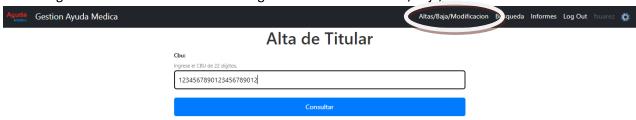
Al hacer clic en Imprimir, selecciona el diseño Horizontal y luego haz clic en Imprimir.



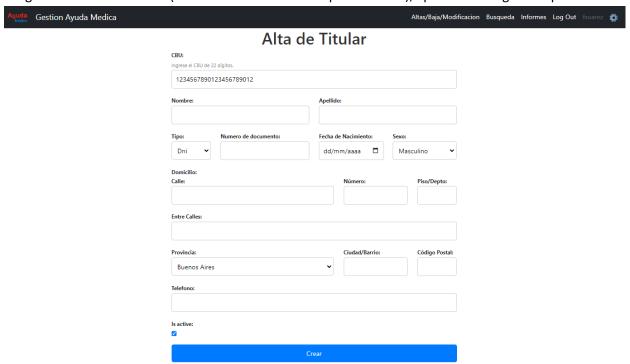


## Alta de clientes nuevos.

Para el ingreso de un nuevo cliente debe ingresar en el menú a Altas/Baja/Modificación.

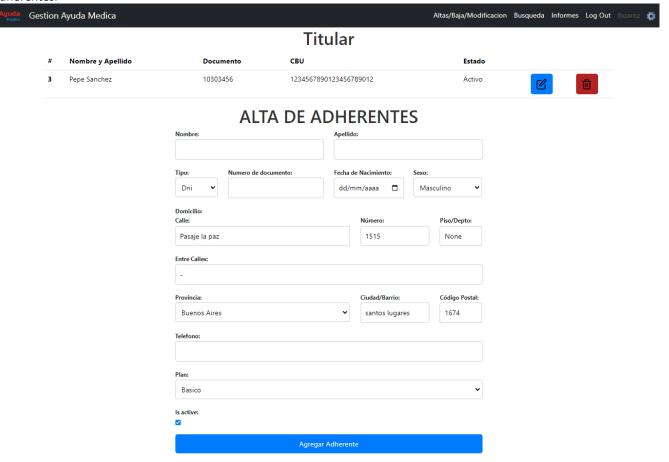


Al ingresar el CBU del titular (si no ha sido dado de alta previamente), aparecerá la siguiente pantalla:





Aquí podrás cargar todos los datos del titular. Al finalizar la carga y hacer clic en **Crear**, se habilitará directamente la carga de los adherentes.



Una vez que el primer adherente ha sido cargado, verás una pantalla como esta:



Podrás agregar más adherentes haciendo clic en lo que habilitará una nueva pantalla para cargar los datos del siguiente adherente.

Al finalizar la carga de todos los adherentes, podrás imprimir el formulario de alta haciendo clic en



#### **IMPRIMIR FORMULARIO**

También tenemos la opción de incluir las bajas, al estar tildado esto, el formulario que imprime incluye las bajas y cada adherente figura como estado "Baja"

Esto también puede funcionar como comprobante de baja para el socio.

Esto nos abrirá una nueva pestaña como la siguiente:

## SISTEMA ADHERENTES



## Datos del titular de la cuenta a debitar

Apellido:		Nombre:		
Suarez		Fernando		
Calle:		Nº:	Piso y Departamento:	
Beazley		1155	5c	
Localidad: Provincia:		C.P.:	Teléfono:	
Saenz peña	Buenos Aires	1674	1138721828	
Tipo y Nº de Doc.: Banco:		C.B.U. N°:		
dni 31928426	Banco Piano	11111111111111111111		

#### **Adherentes**

N°	Apellido	Nombre	Fecha de Nacimiento	Documento Tipo	Documento N°	Estado
1	Suarez Sestilli	Luciano	May 10, 2024	dni	7000001	Activo
2	Sestilli	Mariela	Sept. 28, 1987	dni	32156321	Activo
3	Argento	Pepe	Jan. 1, 1986	dni	123123132	Activo
4	Perez Mariani de Santos Remedios	Rogelio de la Mancha Felipe Susano Rodolfo	Oct. 6, 2024	dni	23423234	Baja
6	Suarez	Pablo	April 2, 1982	dni	15654159	Activo

DECLARO CONOCER LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA MÉDICA Y AUTORIZO EL DÉBITO CORRESPONDIENTE A LA CUENTA ANTES DETALLADA.

Firma:	Aclaración:	N° de Documento:
		31928426

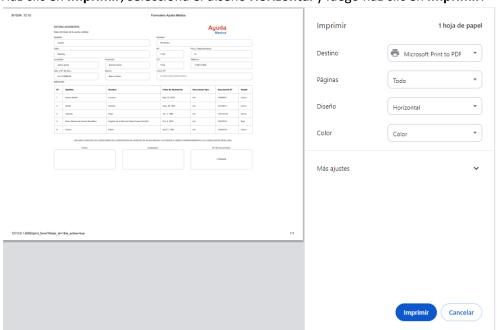
Support: sistemas@ayudamedica.net Página 13



En cualquier parte del formulario (área en blanco), haz clic derecho y aparecerá una ventana similar a la siguiente:

#### Ayuda SISTEMA ADHERENTES Datos del titular de la cuenta a debitar Apellido: Nombre: Suarez Fernando Calle: Piso y Departamento: Beazley 1155 5c C.P.: Teléfono: Alt + Flecha izquierda <u>A</u>trás 1138721828 Alt + Flecha derecha 1674 Reenviar uenos Aires Volver a cargar Ctrl + R C.B.U. Nº: Ctrl + S 111111111111111111111111 nco Piano Ctrl + P Imprimir... Buscar con Google Lens Fecha de Documento Documento Abrir en modo Lectura nbre Nacimiento Tipo Ν° Estado Enviar a tus dispositivos May 10, 2024 70000001 Activo Crear código QR para esta página Sept. 28, 1987 32156321 Activo iela dni Traducir a español Jan. 1, 1986 123123132 Activo Redux DevTools elio de la Oct. 6, 2024 dni 23423234 Baja ncha Felipe ano Rodolfo Ver código fuente de la página Ctrl + U Inspeccionar April 2, 1982 15654159 Activo

### Haz clic en Imprimir, selecciona el diseño Horizontal y luego haz clic en Imprimir.





## Baja de clientes o Adherentes.

La baja de clientes se puede realizar de diferentes maneras. Una opción es buscarlos mediante la opción **Búsqueda**.

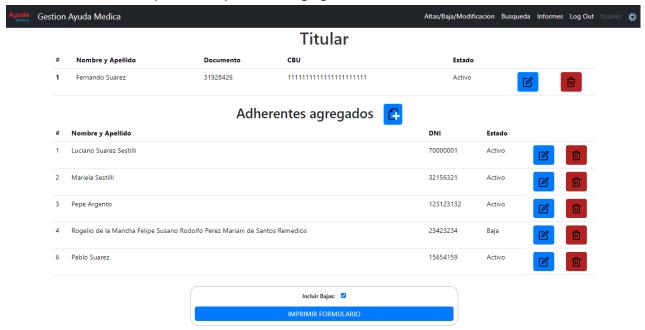


Desde ahí, podrás ubicar al titular de la cuenta. Por ejemplo, si buscas por apellido, obtendrás un listado con todos los titulares con ese apellido:





Al hacer clic en Detalle, aparecerá la pantalla de agregado de adherentes.



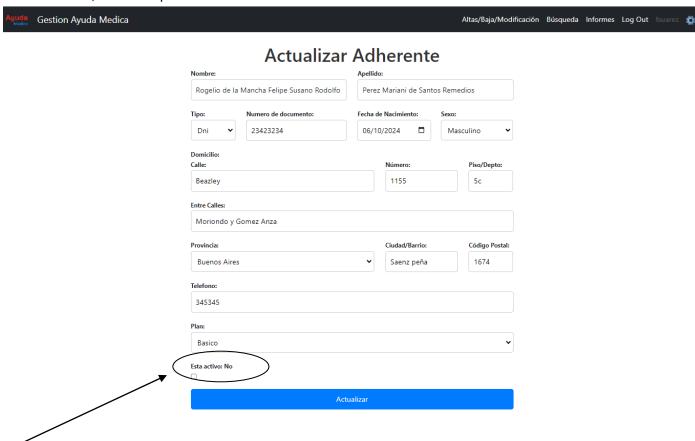
Desde aquí, podrás gestionar la baja de cada adherente, o modificar los datos tanto del titular como de los adherentes.

Con este botón podrás dar de baja a cada adherente. Si haces clic en el ícono del titular, darás de baja a todo el grupo.

Si necesitas realizar alguna modificación o reactivar a un socio que has dado de baja, deberás ingresar al botón



Una vez dentro, verás una pantalla similar a esta:



El casillero indica si el adherente está activo o dado de baja. Para reactivarlo, solo debes marcar el casillero y hacer clic en **Actualizar**.