

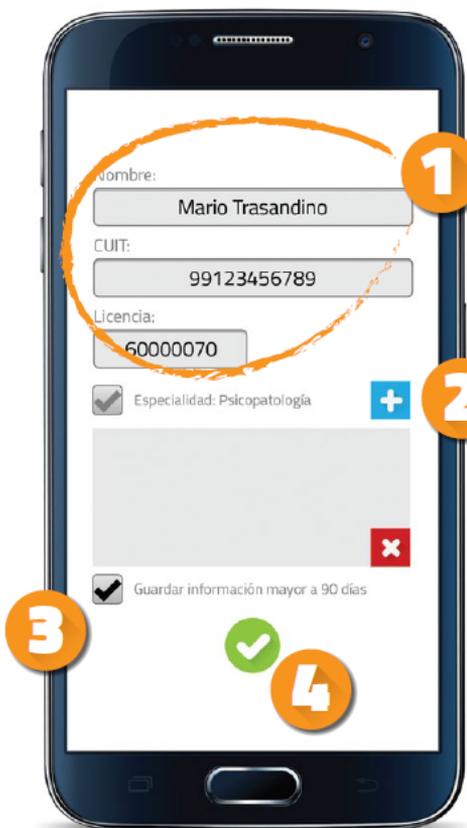
Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Configuración Inicial:

Es la herramienta para smartphones y tablets que brinda las mismas prestaciones que la versión de escritorio. Soporta múltiples obras sociales y admite el uso de una misma terminal para diferentes prestadores médicos.

Se estructura a partir de un menú principal desde el que el usuario puede acceder a todas las opciones de manera ágil y directa. Permite almacenar en forma local el total de las transacciones efectuadas, o si el usuario lo prefiere, limitar el almacenamiento a las transacciones más recientes y de esta manera optimizar el uso de memoria.



Al ingresar por primera vez, la aplicación te pedirá que cargues por única vez algunos datos:

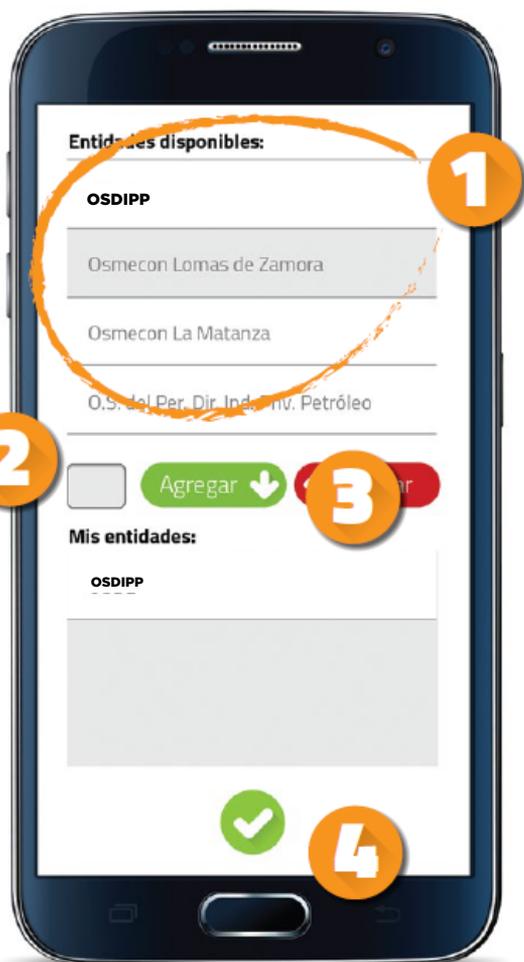
- 1 Datos personales: Nombre, CUIT (sin guiones ni espacios) y número de licencia.
- 2 Presioná el botón  para agregar al prestador a la lista. Podés seguir agregando prestadores, o bien eliminar de la lista, con el botón  al prestador que deseés.
- 3 Por defecto la aplicación, la APP no guardará transacciones mayores a 90 días. Esto es útil para no consumir espacio en su memoria de manera innecesaria. Si de todas formas preferís guardar todas las transacciones, tildá la casilla “guardar información mayor a 90 días”.
- 4 Presioná el botón  para confirmar y avanzar a la siguiente pantalla.

Mesa de ayuda de Activia:
(011) 2205-9500 (Tel. y WhatsApp)
Desde el interior: 0810-777-2284

Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Configuración Inicial:



A continuación, la App te mostrará un listado con todas las obras sociales que operan con la herramienta.

- 1 Seleccioná la obra social.
- 2 Ingresá el código de menú provisto por la obra social.
- 3 Hacé clic en el botón **Agregar** ↓ para agregarla al listado “Mis entidades”.
- 4 Una vez agregadas sus obras sociales, hacé clic en el botón ✓ para confirmar y avanzar a la siguiente pantalla.

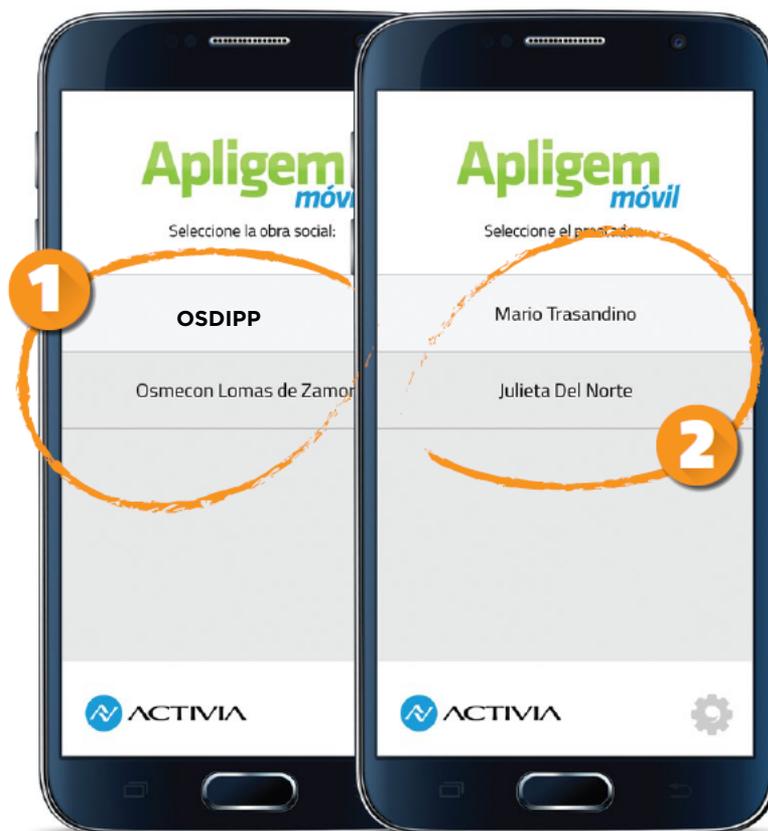
Mesa de ayuda de Activia:
(011) 2205-9500 (Tel. y WhatsApp)
Desde el interior: 0810-777-2284

Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Selección de la obra social y el prestador.

Si al configurar la App cargaste más de una obra social o más de un prestador, te solicitará que indiques con qué prepaga y prestador deseás operar. Si, en cambio, sólo cargaste una obra social y un prestador, la aplicación no mostrará estas ventanas.



1 Seleccioná la obra social.

2 Seleccioná el prestador.

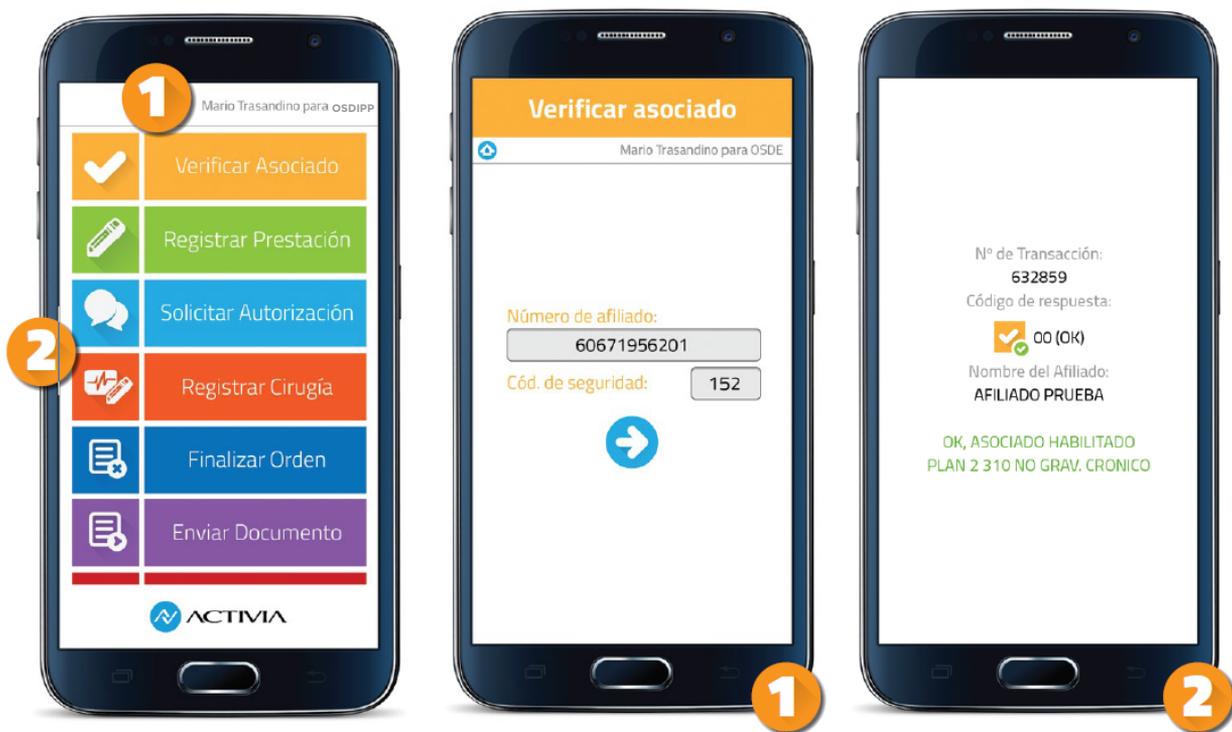
En adelante estarás operando con estos datos hasta que decidas cambiarlos.

Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Selección del tipo de transacción.

El menú principal reúne todas las funciones a las que podés acceder. Si tuvieses cargados más de una obra social o prestador, aquí se mostrará la combinación activa prestador - obra social. Podés hacer click en la opción deseada.



Verificación de asociado.

Cargá el número del asociado (y el código de seguridad si correspondiese) y presioná el botón  para obtener la respuesta de la obra social. En todos los casos, ya se trate de una aceptación o un rechazo, recibirás un número de transacción.

Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Registración de prestaciones.



Registrar prestación
Mario Trasandino para OSDIPP

1 **Número de afiliado:** 60671956201

2 **Cód. de seguridad:** 152

Diferida

Código: 420101 **Ámbito:** 1 - En Consultorio **Cant.:** 1 **+**

3

4

5 **Código autorización:**

6 **➔**

1 - En Consultorio	+
2 - En Internación Clínica	
3 - En Internación Quirúrgica	x
4 - En Domicilio	

La registración de prestaciones es el núcleo de todo sistema de validación y es el tipo de transacción más frecuente.

- 1 Ingresá los datos del afiliado.
- 2 Si estás registrando una prestación en forma diferida, tilda la casilla correspondiente e ingresá la fecha de la prestación.
- 3 Ingresá el código de la prestación, el ámbito y la cantidad y presioná el botón **+**. Podés ingresar la cantidad de códigos que necesites.
- 4 Si deseás eliminar un código ingresado, seleccionalo de la lista y usá el botón **x**.
- 5 En algunos casos, te será requerido un número de autorización. Si así fuere, ingresalo en "código de autorización".
- 6 Finalmente, presioná **➔** para obtener la respuesta.

- 1 Datos generales de la respuesta: N° de transacción, código de respuesta, nombre del afiliado y respuesta general.
- 2 Detalle de las prestaciones registradas.



1

N° de Transacción:
635924

Código de respuesta:
OK (OK)

Nombre del Afiliado:
AFILIADO PRUEBA

**OK, PRESTACION REGISTRADA
PLAN 2 310 NO GRAV. CRONICO**

Prestaciones:
CONSULTA EN CONSULTORIO

2

Manual de uso

APLIGEM MÓVIL

Anular una transacción.



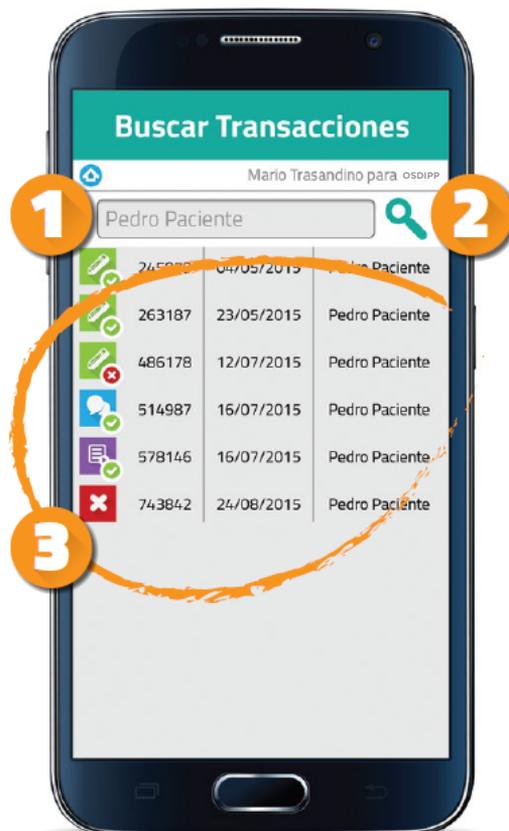
Si fuese necesario, la App te permitirá anular una transacción realizada:

- 1 Cargá el número de la transacción que deseás anular.
- 2 Pulsá el botón ➔ para confirmar y obtener la respuesta.

Nota: tenga en cuenta que puede existir un plazo máximo establecido por la obra social para anular una transacción. Consulte con la entidad correspondiente las condiciones.

Para buscar una transacción en el registro histórico:

- 1 Ingresá el criterio de búsqueda para obtener un listado acotado. Podés ingresar los datos o dejar el campo en blanco. La App te devolverá todas las transacciones registradas.
- 2 Hacé clic en el botón ➔ para confirmar.
- 3 La búsqueda devolverá un listado con los datos más relevantes de cada transacción. Si pulsás un registro específico, accederás a la respuesta de esa transacción tal como la visualizaste el día en que la efectuaste.



Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Cambiar la obra social o el prestador.



En todo momento, en cada pantalla de la aplicación, se te mostrará con qué prestador y obra social estás operando.

Si deseás cambiar de prestador, pulsá el nombre del prestador actualmente seleccionado y te llevará a la pantalla de selección del prestador. Igual procedimiento se utiliza para cambiar de obra social.

Reconfigurar la aplicación.

Si necesitás volver a configurar la aplicación, podés hacerlo desde dos ubicaciones:

- 1 Botón **“Configurar Apligem”** al pie del Menú Principal.
- 2 Botón  presente en las pantallas de selección de prestador y obra social.

