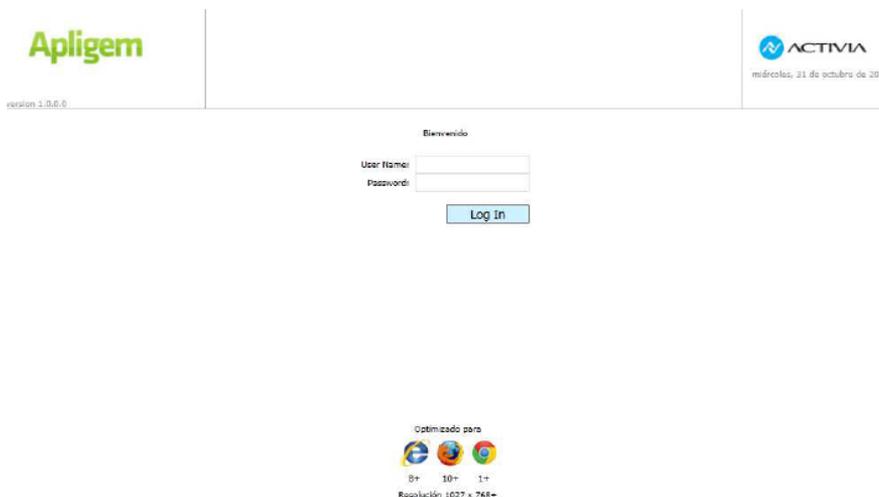


Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Ingreso al sistema:

Ingresa a apligem.activiaweb.com.ar con el usuario y contraseña provistos por el Centro de Ayuda al cliente de **ACTIVIA**.



The screenshot shows the login interface of the Apligem system. On the left, the 'Apligem' logo is displayed in green, with the version 'version 1.0.0.0' below it. On the right, the 'ACTIVIA' logo is shown with the date 'miércoles, 31 de octubre de 2012'. The main area is titled 'Bienvenido' and contains a login form with fields for 'User Name:' and 'Password:', and a 'Log In' button. Below the form, there is a section for browser optimization: 'Optimizado para' followed by icons for Internet Explorer, Firefox, and Chrome, with resolution information 'Resolución: 1027 x 768'.

Indicá prestador y financiadora en los controles de cabecera. Podrás modificarlos durante la gestión.



The screenshot shows the header area of the Apligem system after login. On the left, the 'Apligem' logo is present. In the center, there is a user profile section with a person icon, the text 'POS 60000070AA', and a 'Salir' button. To the right, the 'Obra Social' is set to 'OSDIPP' and the 'Prestador' is 'Sanatorio de prueba 1', both shown in dropdown menus. The 'ACTIVIA' logo and the date 'martes, 13 de noviembre de 2012' are on the far right. The version 'version 1.0.0.0' is visible in the bottom left corner.

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

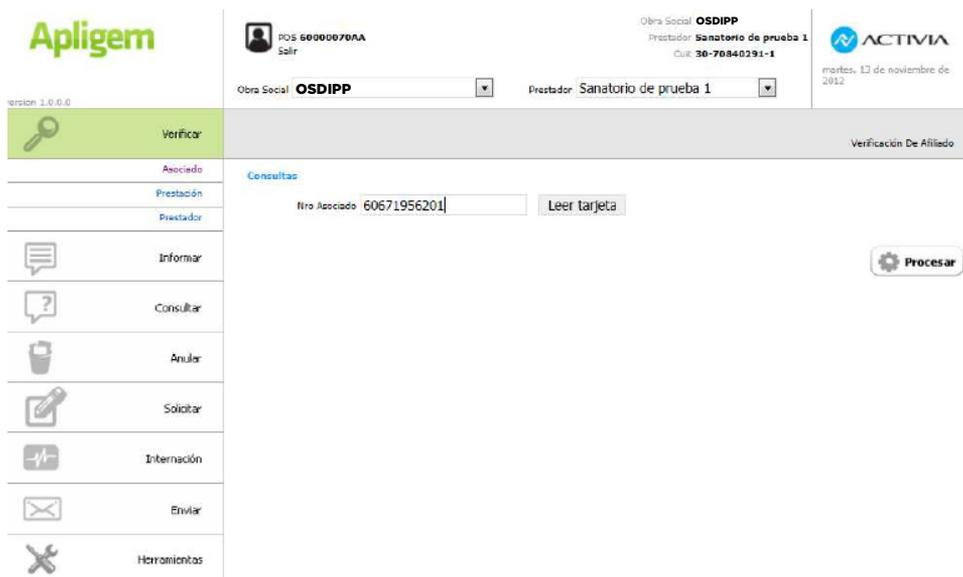
Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

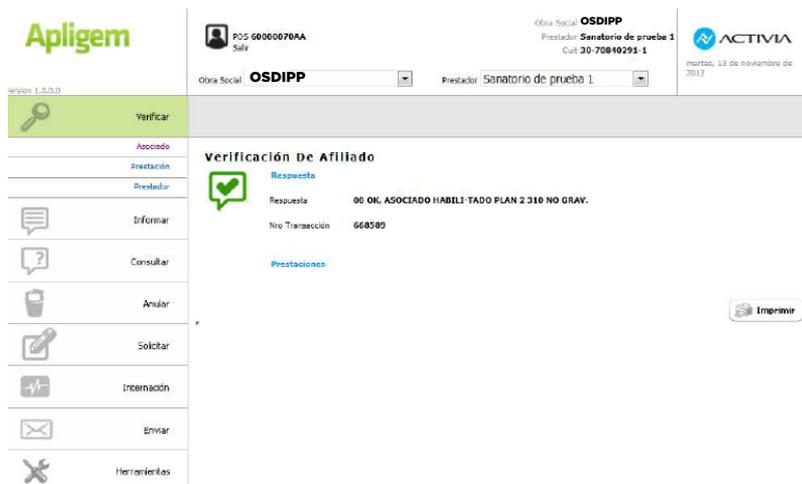
Tipo de transacciones.

VERIFICAR AFILIADO:

Para consultar el estado administrativo y el plan del afiliado, ingresá a “Verificar”, indicá el número de afiliado que figura en la credencial del socio y hacé click en “Procesar”.



Una vez realizado el proceso de validación, verás en pantalla la respuesta de la transacción. Para poder imprimir el ticket, presioná “Imprimir” y seleccioná la impresora deseada.



Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Tipo de transacciones.

VERIFICAR PRESTACIÓN:

Para verificar la aptitud del socio para recibir una determinada prestación, ingresá a “Verificar” e indicá la credencial del afiliado y las prestaciones que se necesiten validar. Si fuera necesario, también podrás informar el CUIT del profesional efector si fuera necesario.

Para cada una de las prestaciones deberás informar el código, seleccionar el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido por la financiadora seleccionada) y la cantidad.

Luego, presioná “agregar” y finalmente, “procesar” para informar todas las prestaciones.

Verificación De Afiliado / Prestaciones



Respuesta

Respuesta **00 OK, ASOCIADO Y PRESTACION HABILIT. PLAN 2 310 NO GRAV.**

Nro Transacción **668721**

Prestaciones

Prestacion	Descripción	Tipo	Arancel	Cantidad		Coseg.	Monto Uni.
420102	CONSULTA EN CONSULTORIO	1	0	1	0		

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

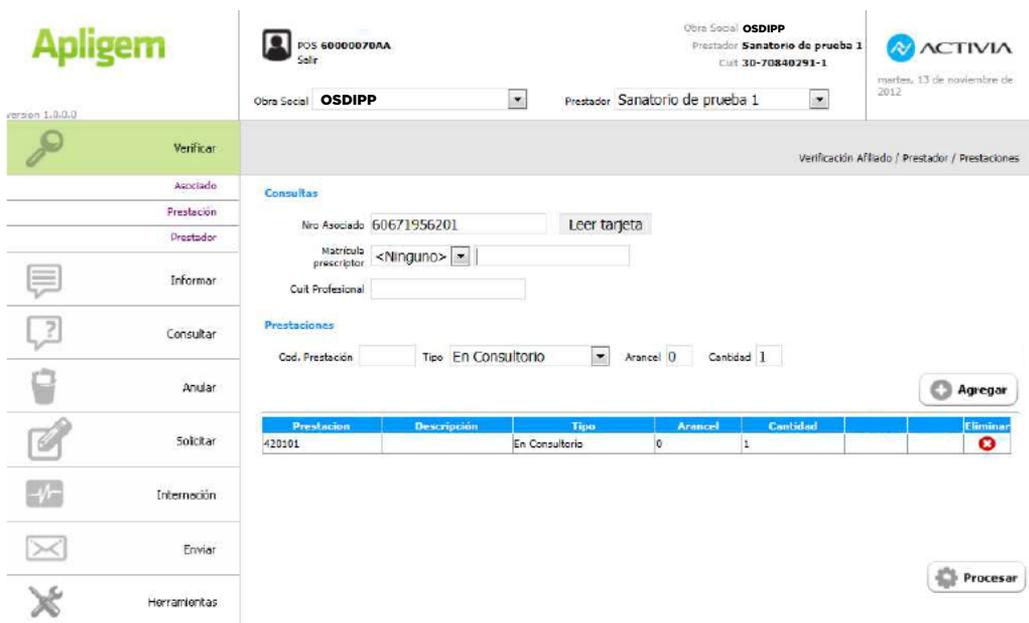
Tipo de transacciones.

VERIFICAR PRESTADOR:

Para verificar el estado administrativo, plan, cobertura de las prestaciones posibles a realizar (como así también con relación al prestador que realizará las mismas), ingresá a “Verificar” e indicá la credencial del afiliado y las prestaciones que se necesiten validar, además de ingresar el cuit del profesional efector.

Para cada una de las prestaciones deberás informar el código, seleccionar el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido por la financiadora seleccionada) y la cantidad.

Luego, presioná “agregar” y finalmente, “procesar” para informar todas las prestaciones.



Apligem Obra Social **OSDIPP**
Prestador **Sanatorio de prueba 1**
Cuit **30-70840291-1**

version 1.0.0.0 ACTIVIA
miércoles, 13 de noviembre de 2012

POS **6000070AA** Salir
 Obra Social **OSDIPP** Prestador **Sanatorio de prueba 1**

Verificación Afiliado / Prestador / Prestaciones

Consultas
 Nro Asociado: Leer tarjeta
 Matrícula prescriptor:
 Cuit Profesional:

Prestaciones
 Cod. Prestación: Tipo: Arancel: Cantidad:

+ Agregar

Prestacion	Descripción	Tipo	Arancel	Cantidad	Eliminar
420101		En Consultorio	0	1	

Procesar

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Registraciones.

INFORMAR PRESTACIONES POR PROFESIONAL Y SOCIO:

Para informar las prestaciones realizadas en el momento, debés ingresar a “informar” e ingresar el número de afiliado que figura en la credencial, así también el CUIT del profesional efector si fuera necesario.

En caso de tener la matrícula del profesional prescribiente, seleccioná primero el tipo y luego ingresá el número.

Si la prestación requiere autorización previa y tenés el número, ingresá en el campo “Nro Orden”.

Por último, informá las prestaciones. Para cada una, indicá el código, seleccioná el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido) y la cantidad. Luego, presioná “agregar” y, por último, “Procesar”.

Error en la transacción:

Transacción correcta:

Presioná “imprimir” para imprimir el cupón de la consulta que debe ser firmado por el afiliado.

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Registraciones.

INFORMAR PRESCRIPCIONES POR PROFESIONAL:

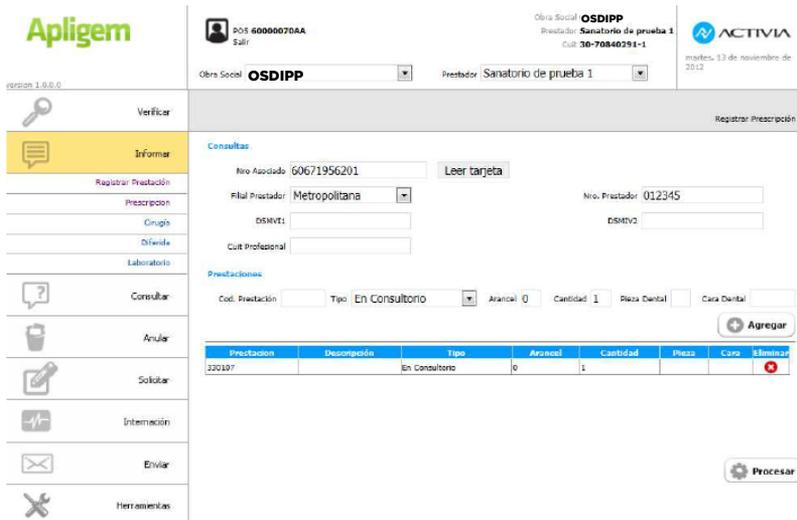
Para informar la derivación del socio a un prestador determinado, con referencia a una prestación específica por una cantidad informada por el profesional admisor, debés informar el número del prestador al cual se deriva y filial a la que pertenece.

Una vez aprobada, se obtiene un número que el prestador deberá informar al momento de realizar la prestación.

Para ello, debés ingresar a “informar” e ingresar el número de afiliado que figura en la credencial, así también el CUIT del profesional efector si fuera necesario. En caso de tener la matrícula del profesional prescribiente, seleccioná primero el tipo y luego ingresá el número.

Si la prestación requiere autorización previa y tenés el número, ingresá en el campo “Nro Orden”.

Por último, informá las prestaciones. Para cada una, indicá el código, seleccioná el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido) y la cantidad. Luego, presioná “agregar” y, por último, “Procesar”.



The screenshot shows the Apligem web application interface. At the top left is the Apligem logo and version 1.0.0.0. The top right shows user information: ROS 60060070AA, Rol, Obra Social OSDIPP, Prestador Sanatorio de prueba 1, and CUIT 20-70840291-1. There are dropdown menus for Obra Social (OSDIPP) and Prestador (Sanatorio de prueba 1). A sidebar on the left contains navigation icons for Verificar, Informar (highlighted), Consultar, Anular, Solucar, Intercambiar, Enviar, and Herramientas. The main area is titled 'Registrar Prescripción' and contains a 'Consultas' section with input fields for 'Nro Afiliado' (60671956201), 'Filial Prestador' (Metropolitana), 'Nro. Prestador' (012345), 'CUI Profesional', and 'CUIT Profesional'. Below this is a 'Prestaciones' section with a table to add items. The table has columns: Prestacion, Descomposicion, Tipo, Arancel, Cantidad, Pieza, Cara, and Miliar. One row is visible with Prestacion 220107, Tipo En Consultorio, Arancel 0, and Cantidad 1. Buttons for 'Leer tarjeta', 'Agregar', and 'Procesar' are present.

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Registraciones.

SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR PRESTACIONES:

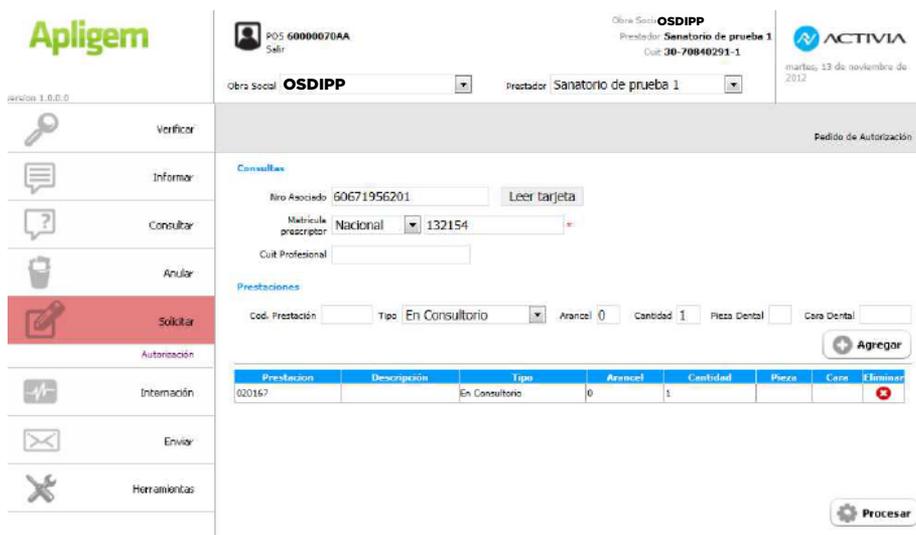
Para aquellas prestaciones que requieran una orden de autorización o auditoría médica antes de ser prestadas por el profesional, debés realizar la transacción O2.C que responderá un número de orden de autorización cuando así corresponda.

Nota: Solicitar una autorización al Centro de Autorizaciones de la obra social, no significa que se hayan registrado las prestaciones informadas en la solicitud.

Para ello, debés ingresar a “solicitar” e ingresar el número de afiliado que figura en la credencial, así también el CUIT del profesional efector si fuera necesario. En caso de tener la matrícula del profesional prescribiente, seleccioná primero el tipo y luego ingresá el número.

Si la prestación requiere autorización previa y tenés el número, ingresá en el campo “Nro Orden”.

Por último, informá las prestaciones. Para cada una, indicá el código, seleccioná el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido) y la cantidad. Luego, presioná “agregar” y, por último, “Procesar”.



Apligem versión 1.0.0.0
 POS 60000070AA
 Salir
 Obra Social: **OSDIPP**
 Prestador: Sanatorio de prueba 1
 Cuit: 30-70040291-1
 ACTIVIA
 martes, 13 de noviembre de 2012

obra Social: **OSDIPP** Prestador: Sanatorio de prueba 1

Consultas
 Nro Asociado: 60671956201
 Matrícula prescriptor: Nacional 132154
 Cuit Profesional:

Prestaciones
 Cód. Prestación: Tipo: En Consultorio Arancel: 0 Cantidad: 1 Pieza Dental: Caro Dental:

Prestacion	Descripcion	Tipo	Arancel	Cantidad	Pieza	Caro	Eliminar
020167		En Consultorio	0	1			<input type="button" value="X"/>

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Registraciones.

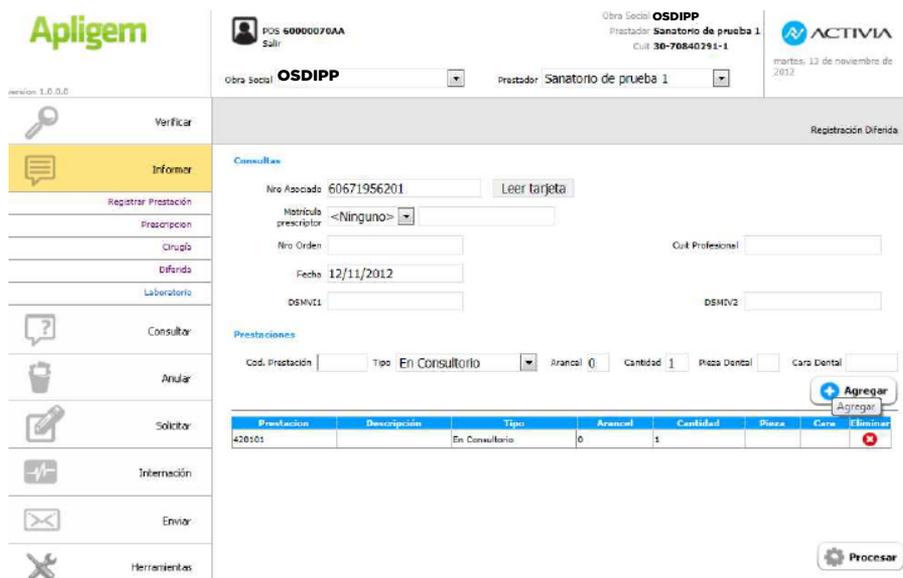
INFORMAR PRESTACIONES DIFERIDAS POR PROFESIONAL Y SOCIO:

Para informar al Centro de Autorizaciones de la obra social, toda prestación que se realizó anteriormente y que por causas externas debiste asentarla en la Planilla de Excepción, debés ingresar a “informar” e ingresar el número de afiliado que figura en la credencial, así también el CUIT del profesional efector si fuera necesario.

En caso de tener la matrícula del profesional prescribiente, seleccioná primero el tipo y luego ingresá el número.

Si la prestación requiere autorización previa y tenés el número, ingresá en el campo “Nro Orden”.

Por último, informá las prestaciones. Para cada una, indicá el código, seleccioná el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido) y la cantidad. Luego, presioná “agregar” y, por último, “Procesar”.



The screenshot shows the Apligem web application interface. At the top, there are logos for Apligem, OSDIPP, and ACTIVIA. The user is logged in as 'OSDIPP' with the role 'Practador Sanatorio de prueba 1'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Verificar', 'Informar', 'Registrar Prestación', 'Prescripción', 'Cirujía', 'Diferido', 'Laboratorio', 'Consultar', 'Anular', 'Solicitar', 'Interacción', 'Enviar', and 'Herramientas'. The main area is titled 'Registración Diferida' and contains a 'Consultas' section with input fields for 'Nro Asociado' (60671956201), 'Matrícula prescriptor' (<Ninguno>), 'Nro Orden', 'Fecha' (12/11/2012), 'DEMV1', and 'DEMV2'. Below this is a 'Prestaciones' section with a table for adding services. The table has columns for 'Prestación', 'Descripción', 'Tipo', 'Arancel', 'Cantidad', 'Pieza', 'Cara', and 'Eliminar'. A single row is visible with '426105' in the 'Prestación' column and 'En Consultorio' in the 'Tipo' column. There are 'Agregar' and 'Procesar' buttons at the bottom right of the form.

IMPORTANTE: Tené en cuenta que cada financiadora maneja una cantidad de días determinadas para informar la prestación.

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Registraciones.

INFORMAR PRESTACIONES DE LABORATORIO:

Esta transacción es idéntica a la 02.A pero permite a los laboratorios realizar la registración hasta X días después de atendido el afiliado. Esto exige que se haya realizado una transacción de verificación del afiliado (01.A) cuando concurra a realizar los estudios.

La Registración de las prestaciones de laboratorio se puede realizar en dos etapas:

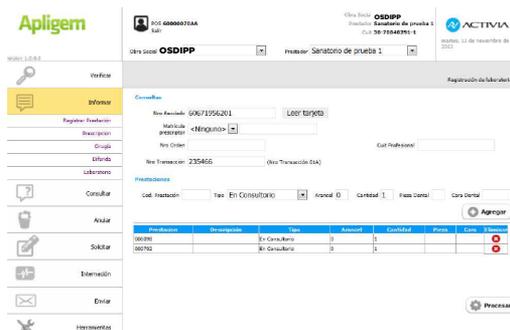
1. Al concurrir el afiliado para realizar los estudios, se debés validar su elegibilidad y tomar nota del número de transacción.
2. Hasta X días después de la verificación se pueden registrar las prestaciones de laboratorio (02.L) haciendo mención del número de transacción del apto servicio (01.A)

Para ello, debés ingresar a “informar” e ingresar el número de afiliado que figura en la credencial, así también el CUIT del profesional efector si fuera necesario. En caso de tener la matrícula del profesional prescribiente, seleccioná primero el tipo y luego ingresá el número.

Si la prestación requiere autorización previa y tenés el número, ingresá en el campo “Nro Orden”.

Si realizaste previamente la transacción de verificación (01A), debés informarla.

Por último, informá las prestaciones. Para cada una, indicá el código, seleccioná el tipo (ámbito donde se realiza), el arancel (sólo si es requerido) y la cantidad. Luego, presioná “agregar” y, por último, “Procesar”.



The screenshot shows the Apligem web interface. At the top, there are logos for Apligem, OSDIPP, and ACTIVIA. Below the logos, there is a header with user information: 'OSDIPP', 'Rol: 48888273AA', 'Cuit: 20-75440301-4', and 'Fecha: 12 de noviembre de 2023'. The main content area is titled 'Registro de laboratorio' and contains several input fields: 'Nro Afiliado' (60671956201), 'Lote' (123456), 'Matricula' (48104010), 'Nro Orden', 'Cuit Profesional', 'Nro Transaccion' (235455), and 'Nro Transaccion OIA'. There are also checkboxes for 'Autorizado' and 'Cursada'. Below the form, there is a table with columns: 'Código', 'Descripción', 'Tipo', 'Arancel', 'Cantidad', 'Precio', 'Cant. Inicial', and 'Estado'. The table contains two rows of data. At the bottom right, there is a 'Procesar' button.

Código	Descripción	Tipo	Arancel	Cantidad	Precio	Cant. Inicial	Estado
00000	En Consultorio	0	0				
00070	En Consultorio	0	0				

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Consultas

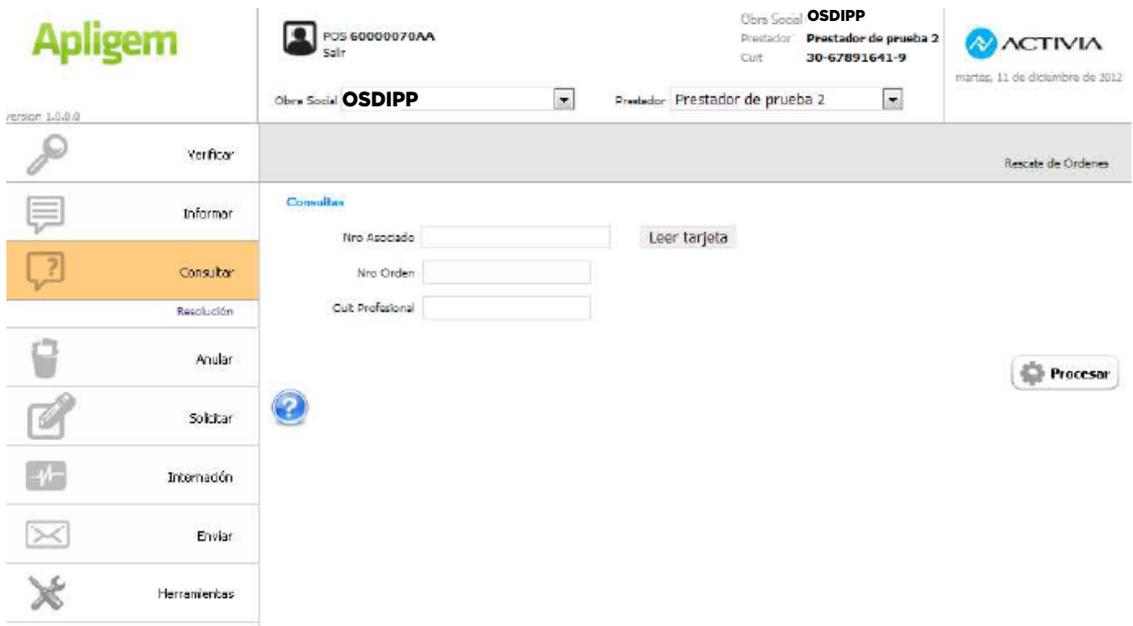
CONSULTAR RESOLUCIONES O RESCATAR ÓRDENES:

En la respuesta de aceptación de la prestación, el Centro de Autorizaciones, entregará todas las órdenes vigentes y las prácticas asociadas a cada orden para un determinado afiliado de la obra social.

En esta transacción, debés ingresar el número de afiliado que figura en la credencial.

Si deseás conocer el estado de una orden en particular, la podrás ingresar en el campo "Nro Orden". Sino lo podés dejar en blanco y el sistema retornará las órdenes de ese afiliado para el prestador seleccionado.

Por último, presioná "Procesar."



The screenshot shows the Apligem web interface. At the top left is the Apligem logo. The top right shows the user's profile: 'OSDIPP', 'Prestador de prueba 2', and '30-67891641-9'. Below this, there are dropdown menus for 'Obra Social' (set to OSDIPP) and 'Prestador' (set to Prestador de prueba 2). A sidebar on the left contains navigation options: Verificar, Informar, Consultar (highlighted), Resolución, Anular, Solicitar, Internación, Enviar, and Herramientas. The main content area is titled 'Consultas' and contains three input fields: 'Filtro Asociado', 'Nro Orden', and 'Cuit Profesional'. A 'Leer tarjeta' button is next to the 'Filtro Asociado' field. A 'Procesar' button is located at the bottom right of the main content area.

Manual de uso

PLATAFORMA APLIGEM

Anulaciones.

ANULAR TRANSACCIONES REGISTRADAS ANTERIORMENTE:

Mediante este procedimiento podés anular el registro de una transacción de registración ya aprobada o bien transacciones que fueron registradas incorrectamente.

Después de enviar una anulación, podrás realizar una transacción diferida 02.D (ó 02.A si es del mismo día) para reemplazar una transacción registrada anteriormente con algún dato erróneo (por ejemplo: código de prestación o número de socio).

Para ello, debés ingresar en “anular” en indicar el número de transacción a anular y la fecha en la que ocurrió esa transacción.

Una vez completados los datos requeridos, presioná “Procesar” y aguardá la respuesta del centro de autorizaciones. Si la anulación es correcta, la transacción anulada dejará de existir en la financiadora y, por ende, no se facturará.



The screenshot shows the Apligem web interface. At the top left is the Apligem logo. In the top right, there are logos for OSDIPP and ACTIVIA, along with the date 'martes, 13 de noviembre de 2012'. Below the logos, there is a header area with user information: 'POS 60000070AA', 'Salir', 'Obra Social: OSDIPP', 'Prestador: Sanatorio de prueba 1', and 'CUIL: 30-70840291-1'. Below this, there are dropdown menus for 'Obra Social' (set to OSDIPP) and 'Prestador' (set to Sanatorio de prueba 1). On the left side, there is a vertical navigation menu with icons and labels: 'Verificar', 'Informar', 'Consultar', 'Anular' (highlighted in orange), 'Transacción', 'Solicitar', 'Internación', 'Enviar', and 'Herramientas'. The main content area shows the 'Anulación' form with fields for 'Nro Transacción' (643121) and 'Fecha' (12/11/2012). At the bottom right of the form, there is a 'Procesar' button.