

Centro Médico
de Mar del Plata

Instructivo

Centro de Autorizaciones

Índice

Prerrequisitos	3
Ingreso al sector privado Prestadores en el Sitio Web de CEM	4
Autorizaciones online.....	6
Lista Realizadas	12
Cerrar Sesión	13
Habilitar descarga de archivos en el navegador	14

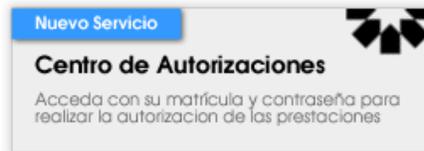
Prerrequisitos

- Navegador:
 - Internet Explorer 8.0 o superior
 - Mozilla Firefox 3.5 o superior.
 - Google Chrome
- Plug-In's
 - Adobe Reader (<http://get.adobe.com/es/reader/>)
- Configuraciones Navegador:
 - Habilitar descarga de archivos del navegador (vea Habilitar descarga de archivos del navegado para www.centromedicomdp.org.ar)
 - Ventanas Emergentes Habilitadas (vea Activar ventanas emergentes para www.centromedicomdp.org.ar)

A continuación se detalla la operatoria que deberán seguir los Prestadores para poder acceder al servicio de autorización on-line.

Ingreso al sector privado Prestadores en el Sitio Web de CEM

1. Ingresar en www.centromedicomdp.org.ar
2. Hacer un clic en el botón de “Centro de Autorizaciones”



En la página de Login ingresamos el usuario y la contraseña:



Los avances tecnológicos lideran el camino a seguir, Centro Médico Mar del Plata acepta el desafío brindando un nuevo servicio a sus socios: el **Centro de Autorizaciones ONLINE**.

Desde este centro de gestión cada socio podrá autorizar las prestaciones (de los convenios adheridos pertenecientes a Centro Médico) de una manera eficiente y practica.

Acceso servicios on-line

Los **Prestadores Médicos** pueden acceder con el usuario y clave utilizados en la web de Centro Médico, pudiendo igualmente solicitar en el Centro Médico de Mar del Plata una cuenta diferente para este servicio si lo desea.

Los **Prestadores No Médicos** pueden acceder mediante la cuenta proporcionada por la entidad que los nuclea. En caso de no estar en la lista proporcionada podrá solicitar una cuenta en el Centro Médico de Mar del Plata.

Cambio de Contraseña

Al acceder por primera vez el sitio solicita que se cambie la contraseña para una mayor seguridad.

Puede cambiar la contraseña tantas veces como lo desee accediendo a "Cambiar Contraseña" en el menú principal del prestador.

Cambiar Contraseña

Contraseña anterior	<input type="text"/>
Contraseña nueva	<input type="text"/>
Repetir nueva	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Cambiar"/>

Autorizaciones online

Para realizar una autorización se deben seleccionar el convenio a autorizar desde el combo siguiente.

Autorizaciones online

Selecciónar convenio a autorizar ▼

Una vez seleccionado se mostrarán los campos necesarios para realizar la autorización para el convenio seleccionado.

Autorizaciones online

 IOMA
Instituto de Obra Médico Asistencial ▼

*N° de Afiliado Ingrese un afiliado

*Matric. Solicitante Ingrese la matrícula del solicitante

*Matric. Efector Ingrese la matrícula del efector

Carga de Códigos de Prestación

*Código 

*Cantidad

No se agregó ningún código

Para autorizar una prestación se deben ingresar en forma obligatoria los siguientes campos:

N° de Afiliado: corresponde al número de afiliado a autorizar la prestación.

El afiliado debe tener el servicio habilitado para autorizar la prestación. En el caso de no tener el servicio habilitado deberá presentarse en el Centro Médico (San Luis 1978).

Matric. Solicitante: corresponde a la matrícula del solicitante de la prestación.

Matríc. Efector: corresponde a la matrícula del efector de la prestación.

Códigos de Prestación: Lista de códigos habilitados por el convenio seleccionado para la autorización por la web.

En el caso de no poder autorizar deberá presentarse por cualquiera de los puntos de atención.

Imprimir Planilla: Indica si al generar el bono debe incluir la planilla de sesiones de la/s prestación/es solicitada/s. Este campo es visible sólo si al usuario logueado le corresponde, según su especialidad, que imprima esta planilla, de otra forma no será visible.

Carga de Códigos de Prestación

Carga de Códigos de Prestación

*Código

*Cantidad

Codigo	Descripcion	Cantidad	Eliminar
420101	CONSULTA MEDICA.	1	<input type="button" value="Eliminar"/>

Para ingresar códigos de prestación a la autorización: ingresamos un código válido y una cantidad, luego presionar el botón **“Agregar código”**. Si el código es correcto y cumple con las condiciones establecidas por el Convenio seleccionado se agrega la prestación a la lista.

Condiciones:

- El prestador solicitante debe estar activo.
- La prestación debe estar habilitada para la autorización web.
- La prestación debe pertenecer al nomenclador habilitado para el usuario.
- Respetar los topes correspondientes de existir.
- La lista de prestaciones deben tener el mismo código de servicio. Si al cargar un código ya se encuentra otra prestación con un código de servicio distinto no podrá agregarla, con lo cual deberá cargar la prestación en otra autorización.
- Si una prestación está incluida en otra ya agregada no puede agregarse a la lista, dado que ya está contenida.

Eliminar Prestaciones de la lista

En caso de querer remover un código de la autorización o se cometió un error en el ingreso de la cantidad presionar el botón **“Eliminar”** y el código será retirado de la lista.

Búsqueda de Códigos

Al hacer clic a la imagen  se abre una ventana de búsqueda de códigos por descripción. Para buscar un código debemos ingresar la descripción o parte de la misma y presionar la tecla **ENTER**. Luego de esto se mostrarán todos los códigos cuya descripción contenga el texto ingresado. Una vez encontrado el código buscado hacemos clic sobre el link **“Seleccionar”** del código correspondiente.



bitante Ingrese la matrícula del solicitante

stor

Códigos

*Buscar Descripción

	Código	Descripción
Seleccionar	250113	KINES X SESION DISCAPACITADO P/PARAMEDIC
Seleccionar	906001	KINESIOLOGIA 1.
Seleccionar	906010	KINESIOLOGIA 10.
Seleccionar	906011	KINESIOLOGIA 11.
Seleccionar	906012	KINESIOLOGIA 12.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5

Generar Autorización

Luego de cargar todos los códigos de la autorización hacer clic en el botón “**Generar Autorización**” para grabar la autorización y generar el archivo PDF del cupón de atención médica.

Importante Asegurarse de tener habilitada la descarga de archivos. (vea Habilitar descarga de archivos para www.centromedicomp.org.ar)

Según su navegador se muestra un mensaje para que descargue o abra el archivo:

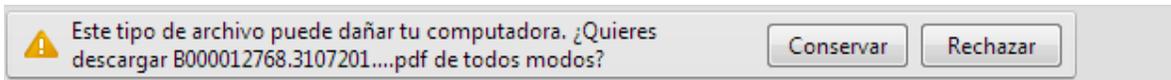
Internet Explorer

Se muestra el siguiente mensaje en el pie de la página del navegador:

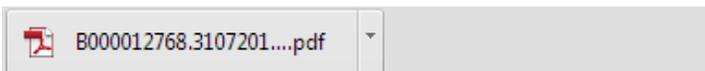


Presione **Abrir** para abrir el archivo o **Guardar** para descargarlo a su disco rígido.

Chrome

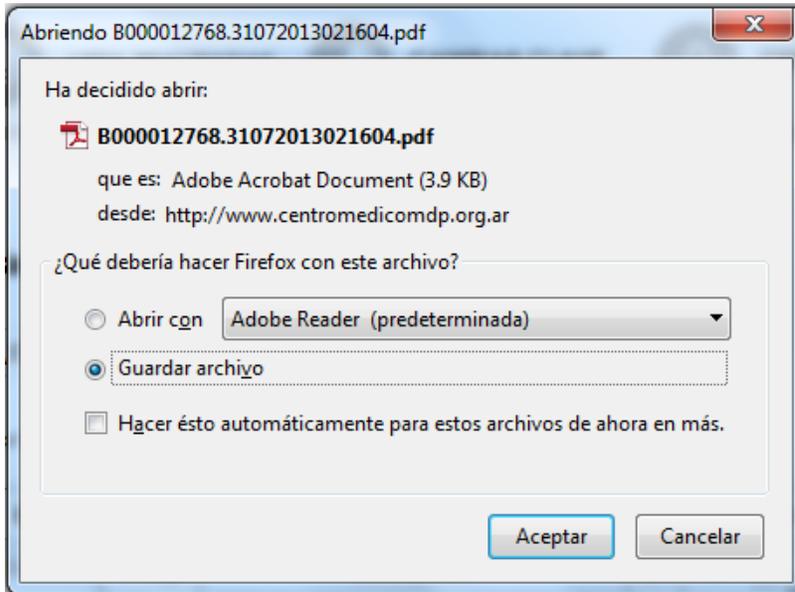


Presionar en **Conservar** para descargar el archivo a su disco rígido. Una vez descargado se muestra el botón mostrado en la siguiente imagen.



Presione nuevamente para abrir el archivo ya descargarlo.

Mozilla Firefox



Seleccione **Abrir con Adobe Reader** para abrir el archivo o **Guardar archivo** para descargarlo a su disco rígido.

Cupón de atención médica

IOMA autorización web

Número de autorización
N° Aut.: 000000381
Fecha: 29/08/2011

Afiliado: [Redacted]
Nombre: [Redacted]
Plan: 0200 - IOMA CEM

Datos afiliado

Aquí se indica si son Honorarios o Derechos

CUPON DE ATENCIÓN MÉDICA HONORARIOS

DIAGNOSTICO:

Cant.	Codigo N.N.	Descripción Práctica
10	250110	KINESIOLOGIA MODULO 1
8	250111	KINESIOLOGIA MODULO 2

Detalle de Códigos de prestación incluidos

DIF. A/C AFILIADO: \$ 0,00

Diferencia a cargo del afiliado o coseguro (solo en honorarios)

Conformidad Afiliado

Firma Profesional - Sello

En el archivo generado se incluirá una hoja para los Honorarios de las prestaciones y otra para los Derechos si los hubiera, también si el prestador imprime planillas de sesiones, contendrá la planilla de sesiones para cada prestación autorizada.

El archivo generado puede guardarse en su disco rígido mediante el botón  o imprimirse mediante el botón .

Lista Realizadas

Autorizaciones Realizadas

Desde ... Hasta ...

Filtrar Convenio: Filtrar Matrícula:

En “**Lista Realizadas**” puede listar las autorizaciones realizadas en el rango de fechas ingresado por el usuario logueado.

Puede filtrar el listado de autorizaciones por el Convenio mediante el filtro “**Filtro Convenio**”.

Si el usuario administra varias matrículas puede filtrar por el combo “**Filtrar Matrícula**”.

Ingrese una fecha o selecciónela del selector . Una vez ingresado el rango de fechas presione el botón “**Mostrar**”

A continuación se muestra un ejemplo de un listado de autorizaciones:

Autorización	Efector	Fecha	Estado	Prestaciones				Anular	Imprimir
				Código	Descripción	Tipo	Cant.		
000003348	00092053	29/01/2013	Presentada	290101 SIM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	H	1	<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
000003349	00092053	29/01/2013	Presentada	290101 SIM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	D	1	<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
000003350	00092315	29/01/2013	Emitida	290101 SIM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	H	1	<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
				290102 COM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	H	1		
000003351	00092315	29/01/2013	Emitida	290101 SIM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	D	1	<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
				290102 COM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	D	1		
000003352	00092053	29/01/2013	Anulada	290101 SIM	ELECTROENCEFALOGRAFIA CON ACTIVACION	H	1	<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>

Las autorizaciones pueden tener los siguientes estados:

1. Emitida
2. Presentada
3. Anulada

Las autorizaciones realizadas pueden anularse en el caso de estar en estado “Emitida”, si la autorización ya fue presentada no podrá anularse.

Puede reimprimir la autorización generada si lo desea, siempre y cuando no se encuentre anulada o presentada.

Si el usuario imprime planillas de sesión éstas serán incluidas cuando reimprima la autorización.

El campo “**Tipo**” indica si el cupón es del tipo Honorarios (H) o Derechos (D).

Si desea imprimir la lista de autorizaciones realizadas haga clic en el botón “**Imprimir Grilla**”

Importante Asegurarse de tener las ventanas emergentes habilitadas para este sitio antes de reimprimir las autorizaciones.

Cerrar Sesión

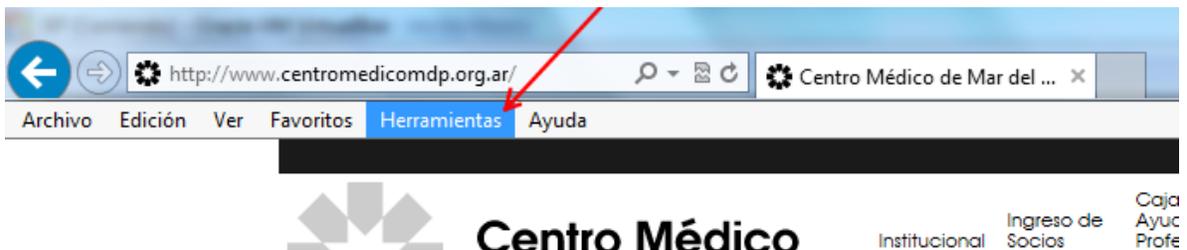
Una vez que terminó de realizar todas las operaciones en la página web, asegúrese de hacer clic en el botón “**Cerrar Sesión**” para cerrar la sesión y evitar que otro usuario realice acciones en la página utilizando su sesión. El sitio volverá a la página principal.

En caso de inactividad, el sistema cierra la sesión automáticamente luego de 20 minutos.

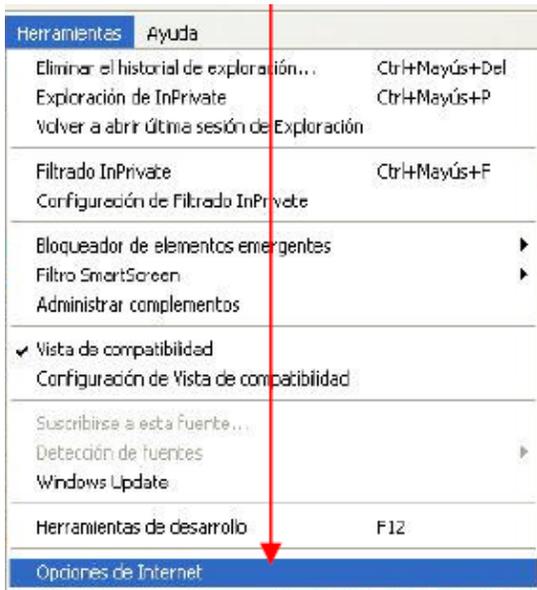
Habilitar descarga de archivos en el navegador

En Internet Explorer

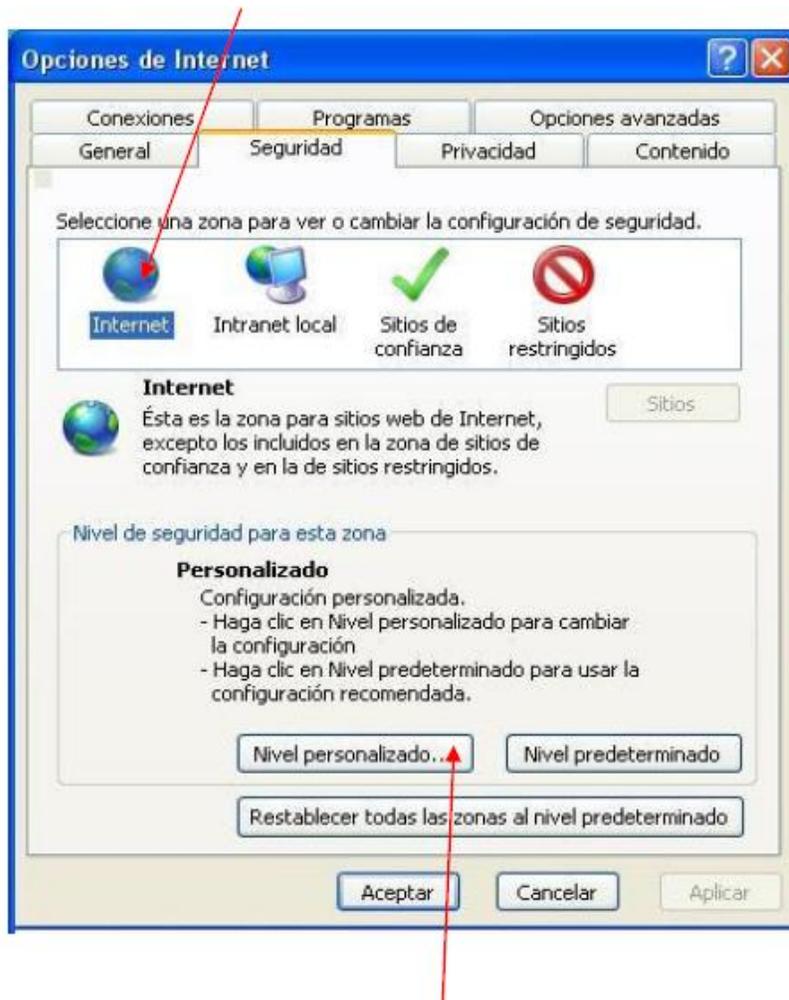
Vaya a:



Herramientas → Opciones de Internet



Se mostrará una ventana con pestañas en la parte superior. Pinchar en la pestaña **Seguridad**. Se debe seleccionar la zona para ver o cambiar la configuración de seguridad. Pinchar en el icono **Internet**

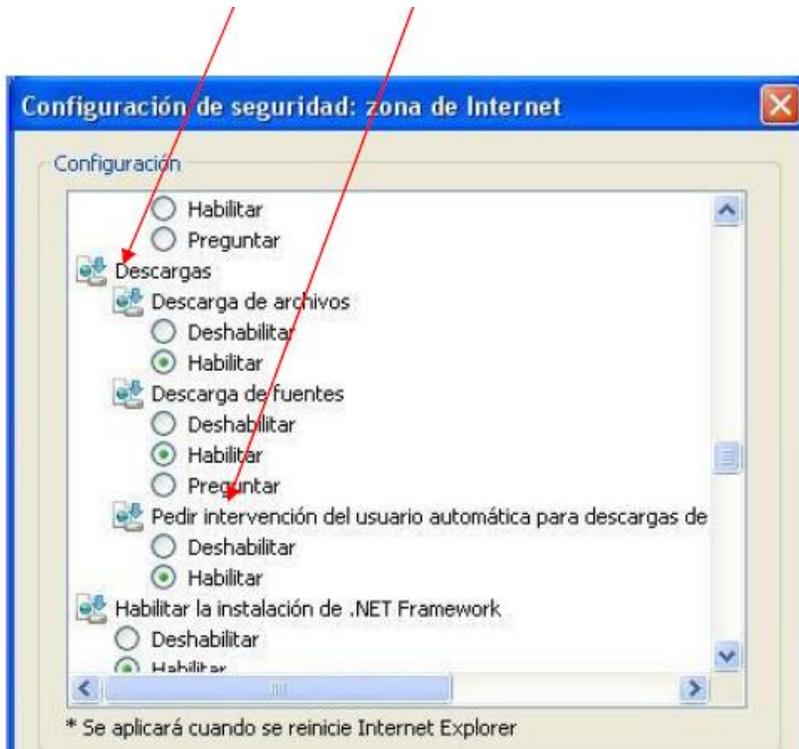


A continuación pulsar el botón **Nivel personalizado**.

Se abrirá una ventana llamada **Configuración de Seguridad**: zona de Internet. En esta ventana, se mostrarán una serie de opciones que podemos habilitar y deshabilitar pulsando sobre ellas.



Buscar la opción **Descargas** y habilitar la opción **Pedir intervención del usuario automática para descargas**. (Atención para la versión 7 de Internet Explorer la opción es **Preguntar automáticamente si se debe descargar un archivo**).



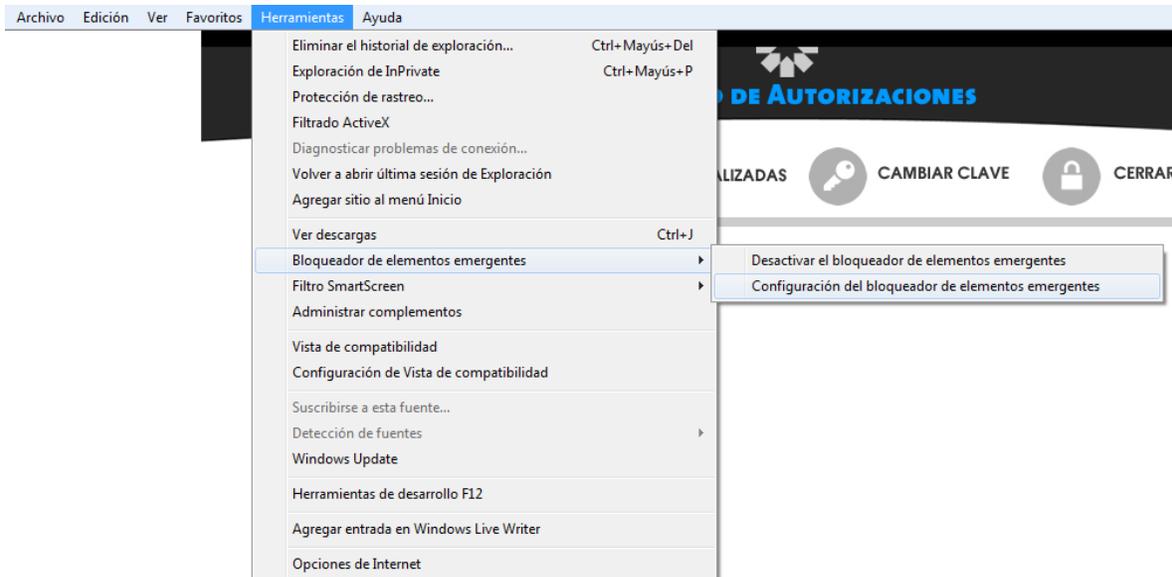
Pulsar en el botón **Aceptar** para cerrar la ventana.
Cerrar Internet Explorer para que guarde los cambios realizados.

Activar ventanas emergentes para www.centromedicomdp.org.ar

En Internet Explorer

Vaya a:

Herramientas → Bloqueador de elementos emergentes → Configuración de elementos emergentes



Luego ingrese la dirección ***.centromedicomdp.org.ar** en el campo dirección que desea permitir, y haga clic en el botón **“Agregar”**.

Configuración del bloqueador de elementos emergentes

Excepciones
Los elementos emergentes se están bloqueando. Puede permitir que se muestren elementos emergentes de sitios web específicos si agrega dichos sitios a la lista siguiente.

Dirección del sitio web que desea permitir:
*.centromedicomdp.org.ar

Agregar

Sitios permitidos:
*.samindp.com.ar

Quitar

Quitar todos...

Notificaciones y nivel de bloqueo:

- Reproducir un sonido cuando se bloquee un elemento emergente.
- Mostrar la barra de información cuando se bloquee un elemento emergente.

Nivel de bloqueo:
Medio: bloquear la mayoría de elementos emergentes automáticos

[Obtener más información acerca del bloqueador de elementos emergentes](#)

Cerrar

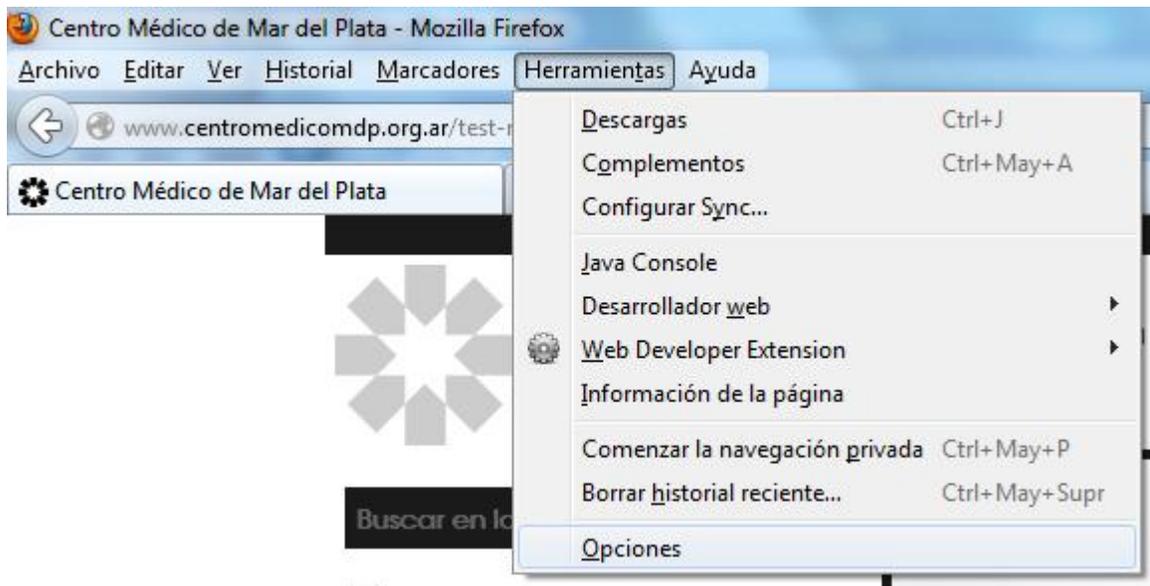
1. Ingrese la direccion

2. Clic en Agregar

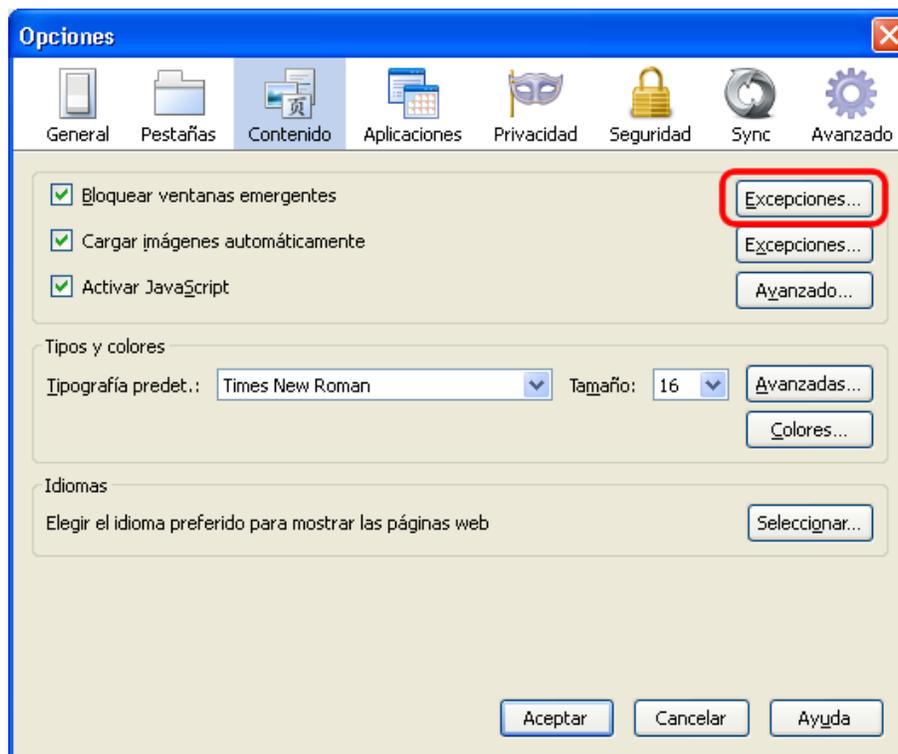
En Mozilla Firefox:

Vaya a:

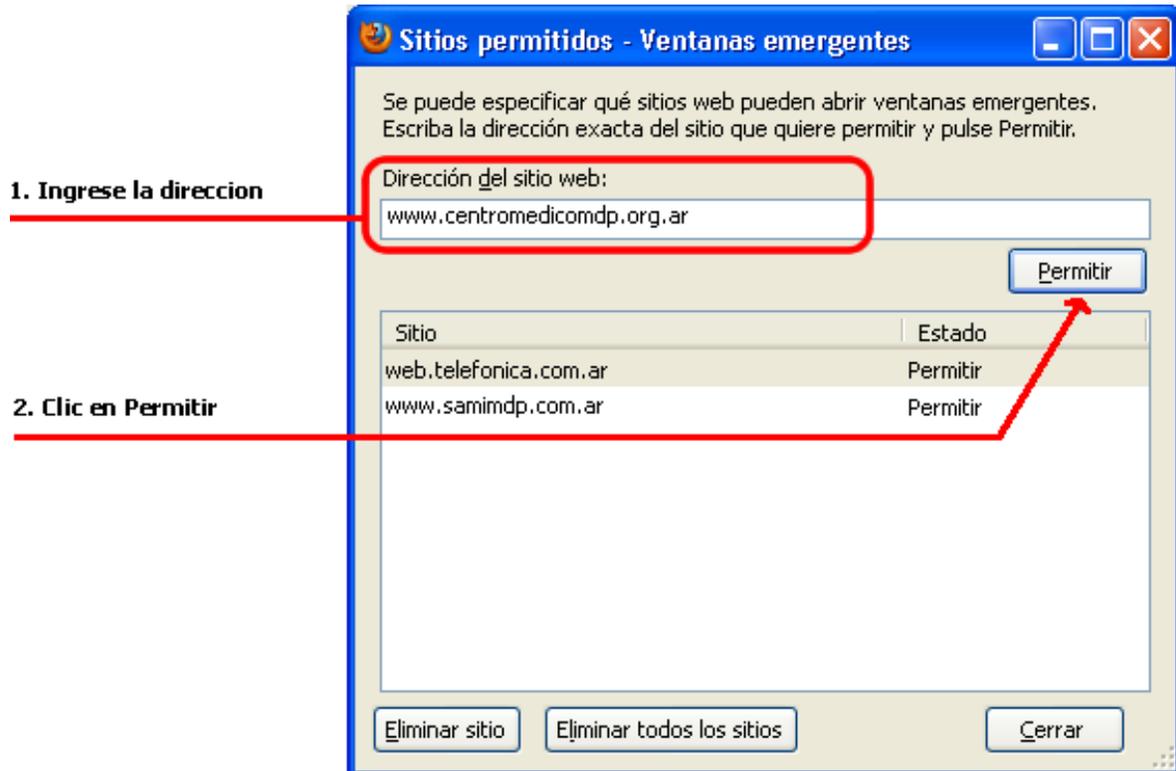
Herramientas → Opciones



En la pantalla de opciones haga clic en el botón “Excepciones” al lado de “Bloquear ventanas emergentes”.

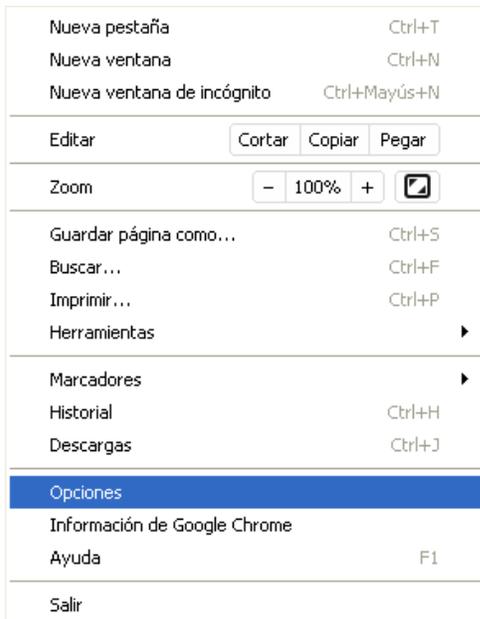


Luego ingrese la dirección **www.centromedicomdp.org.ar** en el campo dirección del sitio web, y haga clic en el botón **“Permitir”**.

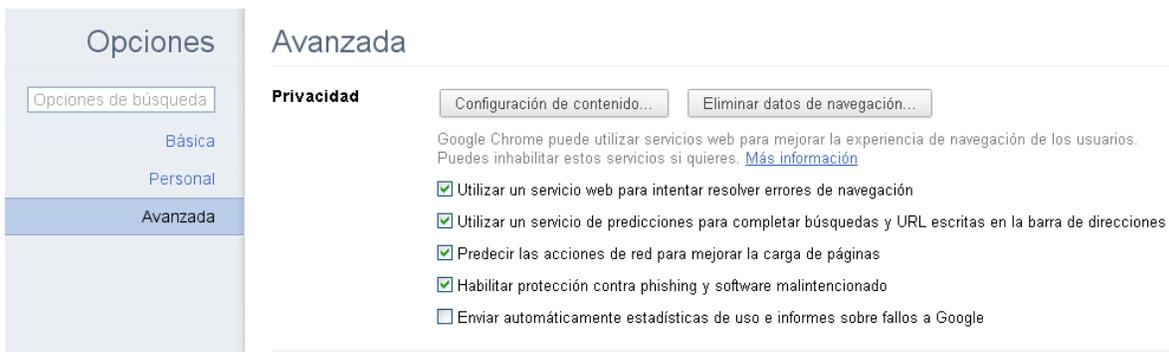


En Google Chrome:

Haga clic en el icono con forma de llave inglesa  situado en la barra de herramientas del navegador.



Selecciona **Opciones** .



Haga clic en la pestaña **Avanzada**.

Haga clic en la opción **Configuración de contenido** de la sección "Privacidad".



En la sección "Pop-ups", haga clic en **Administrar excepciones...**

Excepciones de pop-ups

Patrón de nombre de host	Acción
[*.]www.centromedicomdp.org.ar	Permitir
<u>www.samimdp.com.ar</u>	Permitir ▼

Ingrese la dirección "www.centromedicomdp.org.ar" en el campo de texto y presione la tecla ENTER.