

Tutorial para PRESTADORES. Uso de orden web.

Registro Prestador:

1. Ingresar por el portal dosep <https://ordenes.dosep.sanluis.gob.ar/ordenes/prestador>



DOSEP

DOSEP Sistema Web

Nombre de usuario

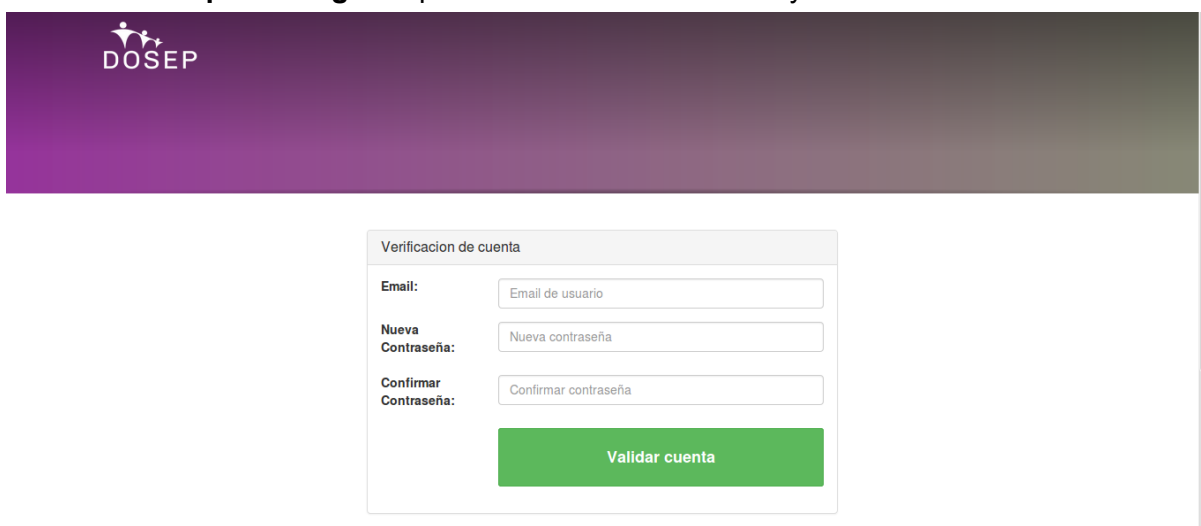
Contraseña

Acceder

Los prestadores en cartilla deben usar como Nombre de Usuario su cuit y contraseña por defecto también su cuit.

El cuit se carga con los **guiones** respectivos (ejemplo: 27-12345678-5).

2. En el **primer ingreso** pedirá modificar contraseña y confirmar mail.



DOSEP

Verificación de cuenta

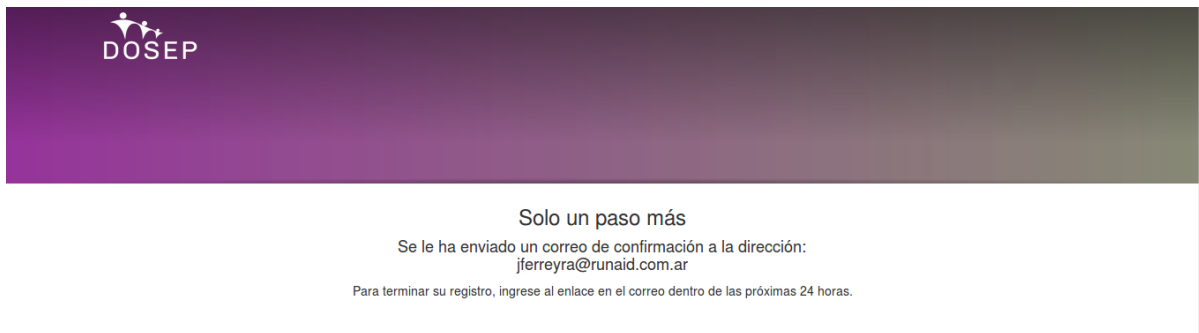
Email: Email de usuario

Nueva Contraseña: Nueva contraseña

Confirmar Contraseña: Confirmar contraseña

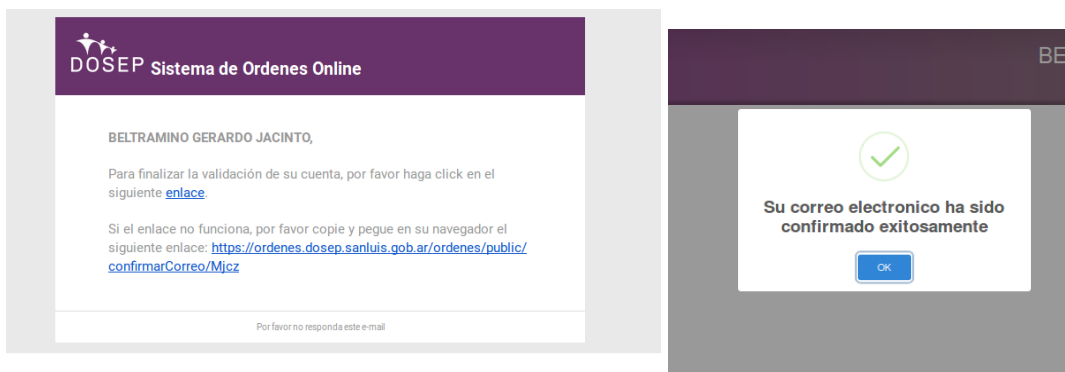
Validar cuenta

3. Al validar contraseña se envía mail al correo para la confirmación



4. Mail de confirmación

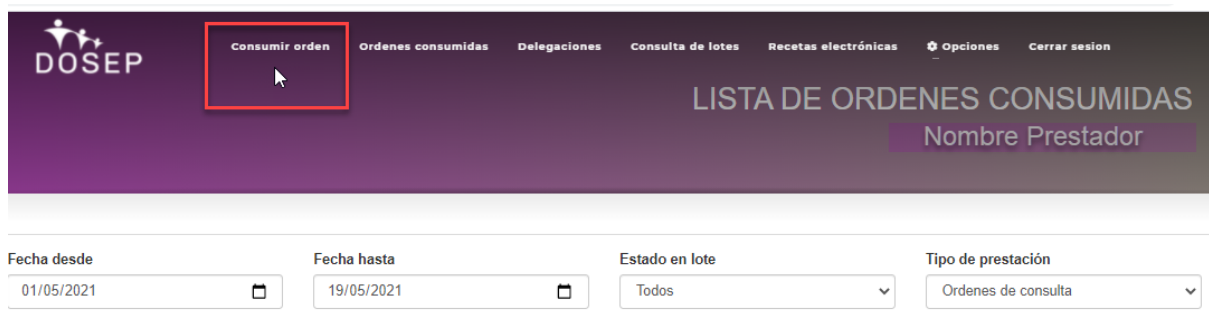
Al recibir mail de confirmación deberá acceder al link enviado.



Con esta acción el mail y el usuario quedan confirmados.

Consumo de Órdenes

1. El prestador se loguea ingresando con su cuit (con guiones incluido ejemplo: 27-12345678-5), una vez dentro verá la opción "**Consumir órdenes**".



2. Validar orden

Ingresar el número de documento de afiliado y código de orden que presentó, luego clic en 'buscar':

Buscar Afiliado

DNI: Código de autorización:

- Si el dni y el código ingresados son correctos, se muestra la información de la misma:

Buscar Afiliado

DNI: Código de autorización:

Información Afiliado
Apellido, Nombre: NomApell del afiliado
DNI: : Dni del afiliado
Fecha Nacimiento: 17/11/1986
Tipo: Titular
Estado: Habilitado

Información Orden
Prestador: Nombre del prestador
Servicio:
• 42.01.01 - CONSULTA MEDICA
Cantidad: 1 - Valor: \$937,4
Plan: PLG - Plan General
Fecha Emisión: 19/05/2021
Estado: Emitida

3. Consumir orden

Se visualizan los datos tanto del Afiliado como de la Orden, el prestador deberá consumir la orden de tal modo que se registre el consumo:

Buscar Afiliado

DNI: Código de autorización: Buscar

Información Afiliado

Apellido, Nombre: NomApell del afiliado

DNI: : Dni del afiliado

Fecha Nacimiento: 17/11/1986

Tipo: Titular

Estado: Habilitado

Información Orden

Prestador: Nombre del prestador

Servicio:

- 42.01.01 - CONSULTA MEDICA
- Cantidad: 1 - Valor: \$937,4

Plan: PLG - Plan General

Fecha Emisión: 19/05/2021

Estado: Emitida

La orden fue consumida

Visualizar orden
Crear receta digital

El Prestador puede o no generar un pdf con la orden para ser firmada por el afiliado:
 *Orden no es válida para presentar en liquidación.



Órdenes Consumidas

También existe el menú “Órdenes Consumidas”, donde el prestador puede listar las órdenes prestadas en un periodo de tiempo.

1. Selección del periodo

El prestador debe ingresar la fecha de inicio y fin del periodo a generar. Además dispone de otros filtros como el ‘Estado de lote’ y el ‘Tipo de prestación’ como opciones para filtrar.

Presionar botón “filtrar”:

Prestador	Fecha	Plan	Afiliado	Estado	Lote	Reporte
[Redacted]	20/05/2021 16:50	PLG - Plan General	[Redacted]	Emitida	-	[Imprimir orden]
[Redacted]	11/05/2021 15:51	PLG - Plan General	[Redacted]	Emitida	-	[Imprimir orden]
[Redacted]	11/05/2021 13:59	Plan Anses Especial	[Redacted]	Emitida	-	[Imprimir orden]
[Redacted]	10/05/2021 13:40	PLG - Plan General	[Redacted]	Emitida	-	[Imprimir orden]
[Redacted]	10/05/2021 12:07	P23 - Plan de Capacidades Diferentes	[Redacted]	Emitida	-	[Imprimir orden]

2. Imprimir listado

Presionar botón “imprimir listado”, esto genera un listado en formato pdf. donde le listarán únicamente todas las ordenes consumidas

Orden	Fecha prestación	Plan	Detalle	Cantidad	Valor
9479653	20/05/2021	PLG - Plan General	1 42.01.01 CONSULTA MEDICA	0.00	937.40
9469652	11/05/2021	PLG - Plan General	1 42.01.01 CONSULTA MEDICA	150.00	937.40
9473939	11/05/2021	Plan Anses Especial	1 42.01.01 CONSULTA MEDICA	110.00	937.40
9473088	10/05/2021	PLG - Plan General	1 42.01.01 CONSULTA MEDICA	150.00	937.40
9471032	10/05/2021	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Lotes - Presentación de Órdenes

A fines de presentación para la liquidación, existe el menú: '**Consulta de lotes**', donde el prestador deberá generar un '**Nuevo Lote**' por cada presentación que desee realizar.

Fecha desde: 20/04/2021
Fecha hasta: 20/05/2021
Código de orden:

Filtrar

Listado de lotes

No se encontraron lotes para los filtros seleccionados.

Nuevo Lote

1. Crear un Lote

Damos clic al botón 'Nuevo Lote' y nos abre una ventana con las siguientes opciones:

Alta de nuevo lote

NUEVO LOTE Nº 497

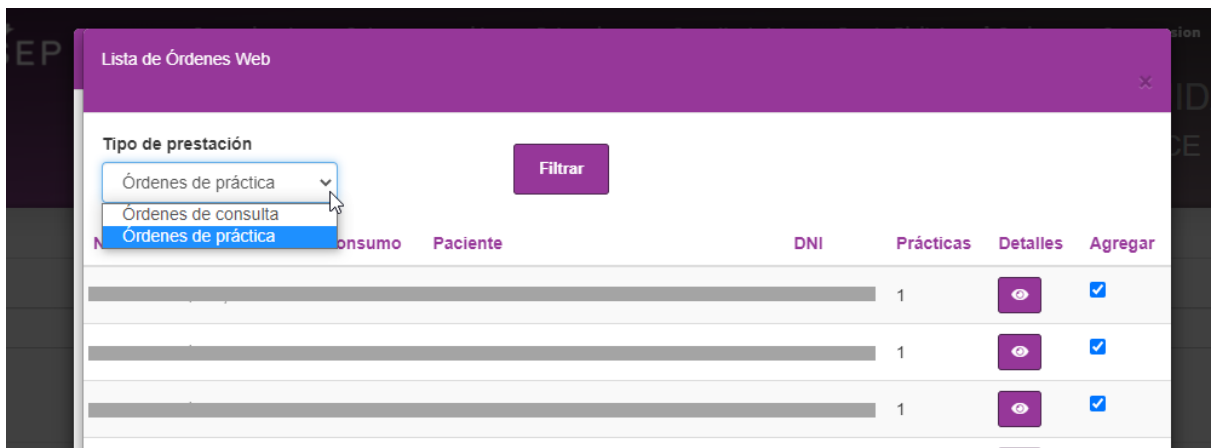
Propietario: Estado: Abierto Código de orden
Fecha de creación: 20/05/2021 05:01 Monto total: \$ 0,00

Número	Monto	Fecha edición	Incluir

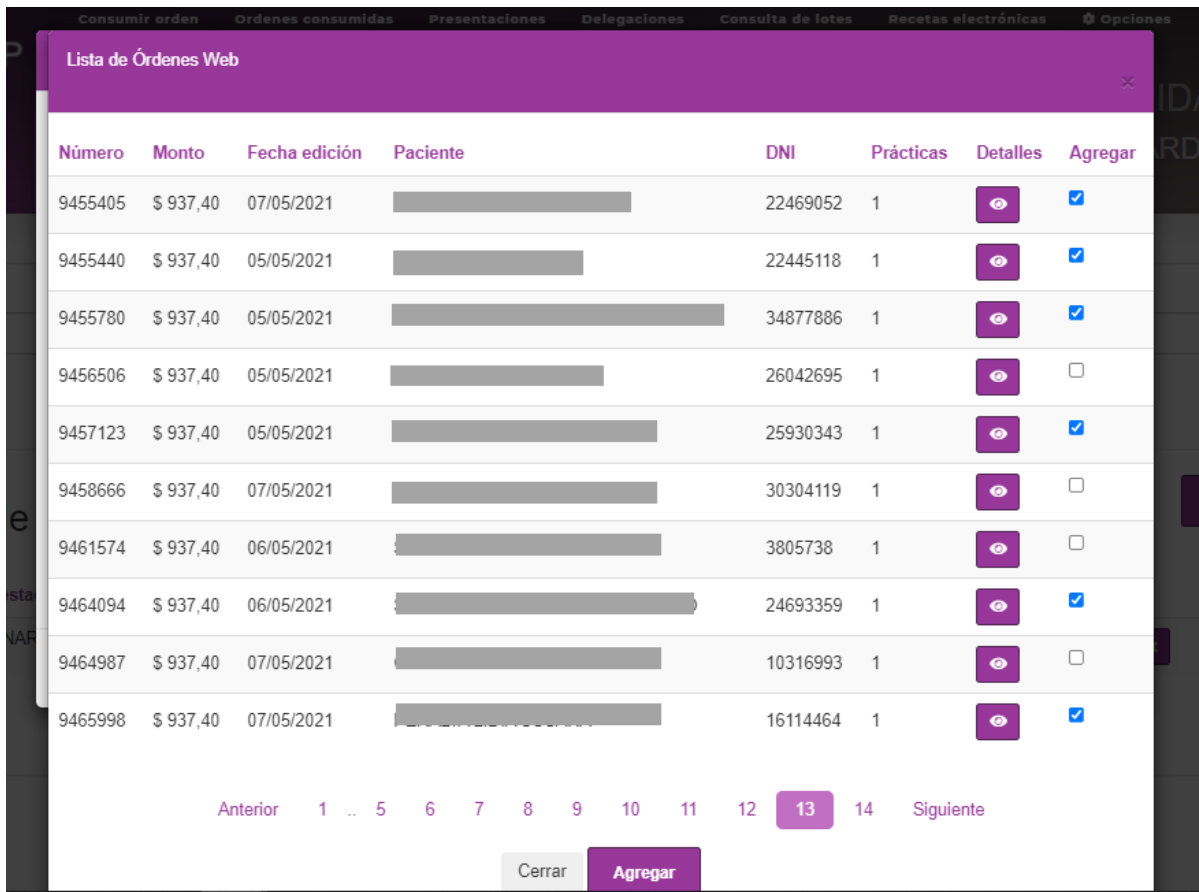
Órdenes Web Guardar

Cerrar

Dentro del lote el prestador deberá agregar las órdenes que presentará, al seleccionar el botón 'Órdenes Web', se van a listar todas las órdenes consumidas, informando nº d orden, monto, quién fue el afiliado que la presentó y demás detalles que podrán observarse en el botón de 'Detalles'.



En esta ventana, podrá seleccionar el filtro con el 'Tipo de presentación' donde podrá listar las órdenes de consulta y las órdenes de práctica según corresponda.



En la columna 'Agregar', nos permite seleccionar cuales son las órdenes no presentadas que deseo o no agregar al lote de presentación con tan sólo un clic, luego de seleccionar, damos click en el botón 'Agregar'.

*Otro modo de añadir ordenes al listado es usando el campo 'código de orden' en la esquina superior derecha.

Seguido de ellos nos llevará al Listado de Lotes, donde se verá el Lote recientemente creado y tendrá la opción de editarlo, observar el detalle, o desestimar dejándolo inactivo.

Número	Prestador	Cant. de órdenes	Monto total	Fecha de creación	Estado	Ver	Editar	Exportar
497		22	\$ 20.622,90	20/05/2021	Abierto			

¿Qué es importante a tener en cuenta en este punto?

- Sólo se permite tener un lote activo a la vez, por lo que el mismo debe estar **cerrado** para que sea posible crear uno nuevo.
- Dentro del editar, tenemos un botón: Guardar, es el que nos permitirá ir guardando los cambios realizados a nuestro lote, hasta que estemos seguros de que está listo para ser cerrado.
- Una vez 'Cerrado el Lote' con el botón 'Cerrar Lote', no es posible volver a editarlo, y las órdenes que ya fueron añadidas en ese lote no podrán ser añadidas en otro lote.

Número	Monto	Fecha edición	Paciente	DNI	Prácticas	Detalles	Agregar
9429094	\$ 937,40	26/04/2021		25034926	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9430833	\$ 937,40	28/04/2021		33201684	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9430886	\$ 937,40	27/04/2021		32352027	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9430939	\$ 937,40	27/04/2021		25565672	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9432236	\$ 937,40	27/04/2021		30724466	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9432605	\$ 937,40	28/04/2021		17524377	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9435470	\$ 937,40	28/04/2021		10351986	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9435547	\$ 937,40	29/04/2021		20134053	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9435550	\$ 937,40	29/04/2021		20134053	1		<input checked="" type="checkbox"/>
9436129	\$ 937,40	28/04/2021		26198852	1		<input checked="" type="checkbox"/>

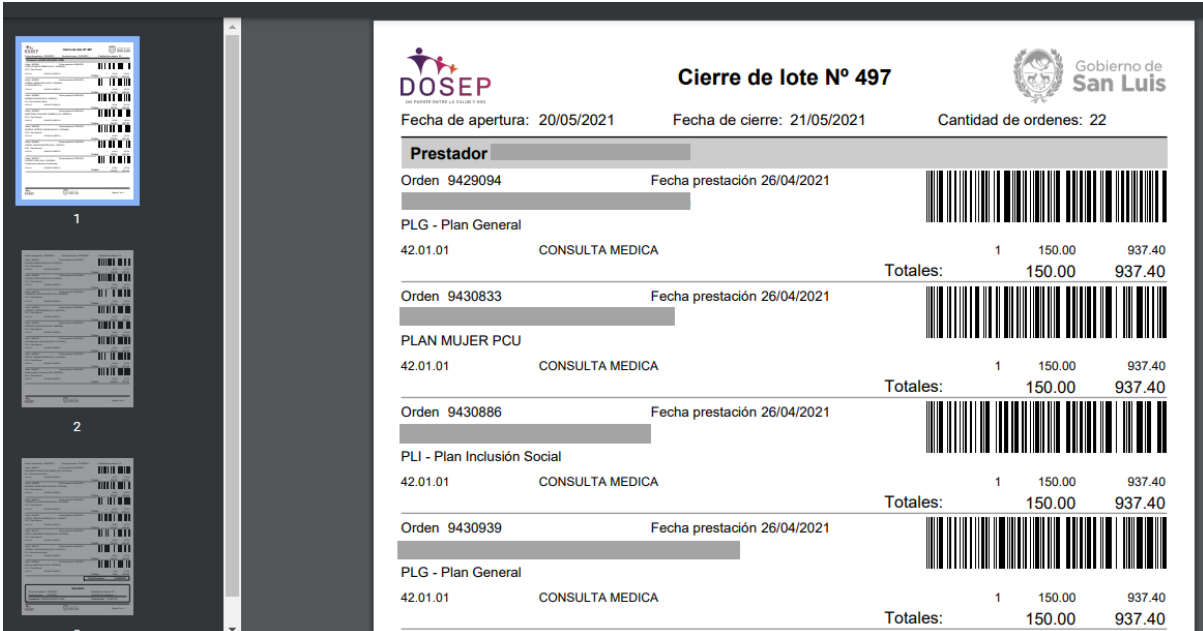
Luego de estar seguros con las órdenes que se van a presentar, damos clic al botón 'Cerrar Lote', y veremos en nuestro listado de lotes que él mismo se encuentra en estado 'Cerrado'.

Listado de lotes Nuevo Lote

Número	Prestador	Cant. de órdenes	Monto total	Fecha de creación	Estado	Ver	Editar	Exportar
497		22	\$ 20.622,90	20/05/2021	Cerrado			

2. Impresión de informe

Una vez que el lote está cerrado, tendremos el botón en Exportar, al darle clic descargamos un pdf llamado 'InformacionLote', **este detalle exportado es el que deberá presentar el prestador en las oficinas de Dosep**, en conjunto a la documentación que corresponda (si corresponde) para su liquidación.







DOSEP Gobierno de San Luis

Cierre de lote N° 497

Fecha de apertura: 20/05/2021 Fecha de cierre: 21/05/2021 Cantidad de ordenes: 22

Prestador [Redacted]

Orden 9429094	Fecha prestación 26/04/2021	
PLG - Plan General		
42.01.01	CONSULTA MEDICA	1 150.00 937.40
		Totales: 150.00 937.40
Orden 9430833	Fecha prestación 26/04/2021	
PLAN MUJER PCU		
42.01.01	CONSULTA MEDICA	1 150.00 937.40
		Totales: 150.00 937.40
Orden 9430886	Fecha prestación 26/04/2021	
PLI - Plan Inclusión Social		
42.01.01	CONSULTA MEDICA	1 150.00 937.40
		Totales: 150.00 937.40
Orden 9430939	Fecha prestación 26/04/2021	
PLG - Plan General		
42.01.01	CONSULTA MEDICA	1 150.00 937.40
		Totales: 150.00 937.40

Delegar Consumo Ordenes.

El sistema permite la delegación de la responsabilidad de registrar el consumo de órdenes a centros médicos.

Solo se delega la responsabilidad del registro, no la de la generación de listados para presentar en DOSEP.

Para esta funcionalidad existe el menú **“Delegaciones”**.

2. Acceder a listado de delegaciones

Este listado muestra todos centros médicos a los que se le delegó la responsabilidad de registrar consumo de órdenes.

The screenshot shows the DOSEP web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Consumir orden, Ordenes consumidas, Presentaciones, **Delegaciones** (highlighted), Consulta de lotes, Recetas electrónicas, and Opciones. Below the menu, the header reads 'ADMINISTRACION DE DELEGACIONES DE CENTRO MEDICO'. The main content area features a search box labeled 'Centro medico' and a 'Nueva delegacion' button. Below this is a table with the following data:

Prestador	Centro medico	Fecha de creación	Eliminar
[Redacted]	Clinica Cerhu	25/03/2019	[X]

3. Presionar botón Nueva delegación

Por medio de esta funcionalidad se podrá generar una nueva delegación de responsabilidad

This screenshot shows a modal window titled 'Delegar permiso para consumir órdenes'. It contains a search box labeled 'Centro medico' and two buttons at the bottom: 'Cerrar' and 'Guardar'.

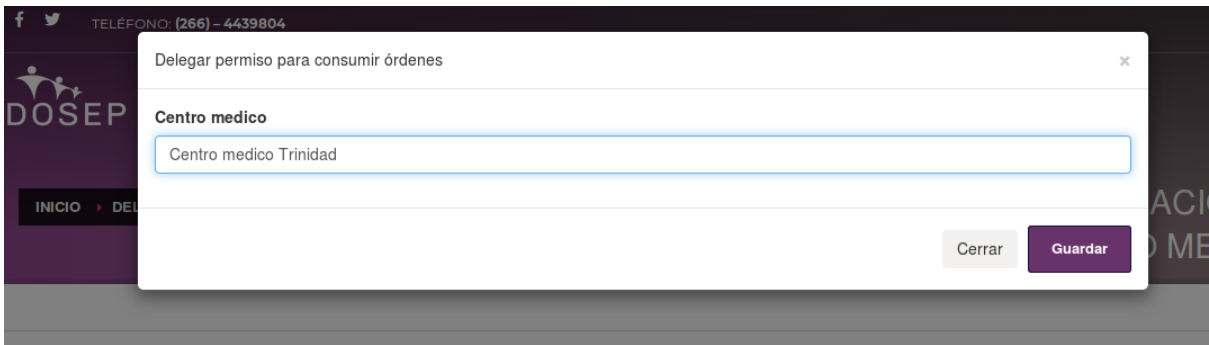
4. Escribir el nombre del Centro médico al cual delegará el permiso de consumir órdenes.

El sistema permite la búsqueda de un centro médico.

This screenshot shows the same modal window as above, but with search results displayed below the 'Centro medico' input field. The results are:

- centr
- Medico Centro** (highlighted in blue)
- Centro medico Trinidad

5. Seleccionar uno de los centros que aparece en la lista a medida que escribe



6. Guardar, volviendo a mostrar el listado

