

WEB DE PRESTACIONES PROFESIONALES



INGRESO A LA WEB

Ingrese a <u>http://186.189.250.49/</u> Para entrar a la web de prestaciones

INICIO DE SESIÓN

Inicio de sesión

Para ingresar al sitio web, deberá ingresar con un usuario y contraseña...

Luego, haciendo clic en el botón Ingresar

En caso de no poseer usuario y contraseña, contacte al administrador.

Usuario Contraseña ¿Olvidó su contraseña?	Federación Odontológica de la Provincia de Córdoba
Contraseña ¿Olvidó su contraseña?	Usuario
¿Olvidó su contraseña? Ingresar	Contraseña
Ingresar	¿ <u>Olvidó su contraseña?</u>
	Ingresar
	Sitia responsive Recompanying Companying

OBTENCION DE USUARIO



Federación Odontológica de la Provincia de Córdoba

Activación de cuenta de usuario

¡Le damos la bienvenida! Ahora es un usuario registrado en la web de Federación Odontológica de Córdoba Para poder acceder debe activar su cuenta de usuario

> <u>Active su cuenta haciendo clic</u> <u>aquí</u>

Datos de la cuenta: Usuario: **Profesional_2** Email:

No responda a este correo electrónico. No se responderán a los correos electrónicos envi dirección. A fin de proteger su cuenta, no reenvíe este correo electrónico.





Creación de usuario

El administrador, le generará un usuario.

Deberá informar al administrador una dirección de correo a la que tenga acceso.

Mail de activación de cuenta

Recibirá un correo p electrónico con su p nombre de ci usuario y un link para crear una lu contraseña.

Creación de contraseña

Ingrese una

rreo n su n su nk contraseña que pueda recordar, cumpliendo los requisitos establecidos, y luego presione aceptar

Iniciar sesión

Ya puede ingresar con su usuario informado en el mail, y la clave que generó

Aceptar

OLVIDE MI CONTRASEÑA



Mail de activación de cuenta

Recibirá un correo electrónico con un link para crear una contraseña

Creación de contraseña

Ingrese una contraseña que pueda recordar, cumpliendo los requisitos establecidos, y luego presione aceptar

Iniciar sesión

Ya puede ingresar con su usuario informado en el mail, y la clave que generó



llegará un correo a su casilla de correos, que le permitirá reestablecer su contraseña, en caso de que el mail no esté en la casilla de mensajes, revise los correos no deseados, de no encontrarlo allí contacte a su Administrador.



Federación Odontológica de la Provincia de Córdoba

USO DE LA WEB

funcionalidades de la web							
				Listado de	ultimas	Rod Profi	l rigo Sanch fesional
Bienvenido	Últimas pr	estacione	es carga	das 2 prestacion	es cargadas		
Sanchez, Rodrigo Profesional	Número	Periodo	Fecha Prestacion	Obra social	Afiliado	Estado	Ver
	73	12/2022	29/12/2022	30 - OSDOP - Prestaciones generales	9467071500 - CAVALHEIRO MENEZES, RODRIGO	Presentada	۲
Presione ≡Para ingresar al menú del sitio	72	12/2022	29/12/2022	260 - REGIONAL LUZ Y FUERZA SALUD S.A.	1791503 - DIAZ MOLINERIS ABRIL CANDELA	Presentada	۲
	71	10/2022	27/10/2022	260 - REGIONAL LUZ Y FUERZA SALUD S.A.	1791503 - DIAZ MOLINERIS ABRIL CANDELA	Borrador	۲
\frown	70	10/2022	27/10/2022	30 - OSDOP - Prestaciones generales	9467071500 - CAVALHEIRO MENEZES, RODRIGO	Borrador	۲
3 Datos del	consultar	mas prestacio	nes haciendo	clic en ≡el menú del sitio		_/	
proresionat							

Permite visualizar la ficha de prestaciones cargada

Los usuarios con rol "Profesional" podrán visualizar una Página Principal con un resumen de su actividad. En esta Página Principal se le informarán novedades a tener en cuenta, como ser las Prestaciones que haya registrado y alertas en caso de existir Prestaciones no presentadas, entre otra información. En cualquier momento podrá seleccionar el Menú haciendo clic en las tres líneas horizontales ubicadas en el margen superior izquierdo

MENU DEL SITIO



INICIO

Podrá visualizar y consultar su pagina de inicio, con un resumen de sus prestaciones

PRESTACIONES

Nueva prestación Permite cargar una nueva ficha de prestaciones

Consultar prestaciones

Consulte las prestaciones que ha cargado, desde esta pantalla podrá tambien modificar algunas prestación previamente cargada

Historia Clínica

Consulte la Historia clínica de un afiliado

PERFIL

Cambiar contraseña

Permite cambiar su contraseña con la cual accede al sitio

SALIR

Cierra la sesión de usuario y sale del sistema

NUEVA PRESTACION

Nueva Prestación

En la pantalla de Nueva Prestación, el Profesional podrá crear una nueva prestación para un paciente. Cuando cree una Nueva Prestación primero se establecerá en forma automática la fecha de alta en la que se da de Alta a la "Ficha"

Datos del profesional

En segundo lugar el Profesional elegirá el círculo, utilizando la lista desplegable

Círculo:	
1 - Cordoba	~
Seleccione	
1 - Cordoba	

Selección de obra social

Como tercer paso seleccionará una Obra Social y el Plan de la misma, este se habilitará para seleccionarlo cuando se haya elegido previamente la Obra Social.

Tener en cuenta

Las advertencias que se encuentran a la derecha de la pantalla (resaltadas en amarillo) irán apareciendo y desapareciendo a medida que se vayan completando los datos de la prestación y del afiliado, en función de las validaciones que hace el sistema mientras el Profesional va cargando los datos. Una prestación puede contener una práctica o muchas prácticas dependiendo de la elección del Profesional, una prestación solo puede pertenecer a un paciente.

De esta forma el Profesional puede decidir abrir una Prestación (ficha) por cada práctica que realice a un paciente, o bien, crear una sola Prestación (ficha) que contendrá todas las prácticas que le realice el paciente durante el período de Facturación (de la misma forma que hoy se confeccionan las fichas de prestaciones en papel).

atos de prestación			Seleccione una obra social
cha Alta:	Círculo:		Seleccione un plan
5/01/2023	1 - Cordoba	~	Seleccione un afiliado
ra Social:	Plan:		
Seleccione -	~	~	Información de prestación



Puede ingresar el nombre de la obra social, para buscarla de forma rápida, y luego seleccionarla haciéndole clic



NUEVA PRESTACION

Nueva Prestación			
Datos de prestación			Seleccione una obra social
Fecha Alta:	Círculo:	- 1	Seleccione un plan
06/01/2023	1 - Cordoba	~	Seleccione un afiliado
Obra Social:	Plan:		
- Seleccione - 🗸 🗸		~	Información de prestación

Al momento de seleccionar una obra social existe la posibilidad que esta no cumpla con ciertas validaciones necesarias y se presentará la correspondiente advertencia resaltada en rojo, existen varias validaciones que generarán advertencias:

- Control Cuenta Corriente Profesional: el profesional no tiene datos de cuenta corriente.
- Control Bloqueo por evento: profesional bloqueado.
- Control Obra Social Permite Profesional : el profesional no puede trabajar con la obra social seleccionada .
- Control Profesional excluido Obra Social: Profesional excluido de la obra social seleccionada.
- Control Afiliado dado de baja: el afiliado se encuentra dado de baja.
- Control Odontograma: debe cargar el Odontograma para el afiliado

Seleccione un plan

Seleccione un afiliado

A Control Bloqueo por evento - Obra Social Obra social bloqueada: baja definitiva Estas advertencias, harán que no se pueda continuar con la carga de la ficha de prestaciones

Una vez completado estos paso, el sistema habilitará los siguientes campos para ir completando la ficha de prestaciones. El siguiente paso es completar los datos del afiliado

NUEVA PRESTACION - DATOS DEL AFILIADO

Determine Clinet

Ingrese en el cuadro de texto el numero de afiliado, una vez ingresado el sistema lo buscara en el padrón de obra social.

Nro. Afiliado:	
Afiliado	
Para una búsqueda avanzada presione la lupa	
Cod. Area:	Nro. Celular:
Cod. Area:	Nro. Celular:

Nro. Afiliado:	da presione la lupa	0							
Afiliad Para l Nro. Af	do buscar [Afiliado] ingreso filiado	e alguno de los siguientes datos N	ombre rodrigo						
Nro. Afilia	ado	Nombre	Buscar	Limpiar					
1625704		OLIVA RODRIGO NICOLAS		40105957	Ð				
2311309		VELIZ RODRIGO ANDRES		45457697	ۍ				
2522305		HAILAND RODRIGO EZEQUIEL		44489216	G	Presione	en este	botón	cuando
2635303		SILVA CORBALAN RODRIGO ALEJAND		50530315	P	quiera sel	eccionar i	in atiliado	C
2762703		ROURE RODRIGO IVAN		46223507	P				

Tambien puede utilizar el buscador avanzado, que permite buscar afiliados por otros datos, por ejemplo el Nombre

NUEVA PRESTACION - DATOS DEL AFILIADO

En caso de que la obra social no tenga un padrón de afiliados informado a FOPC, el profesional podrá crear uno nuevo completando los datos del mismo.

En este tipo de casos, se pedirán los siguientes datos del afiliado:

• Nro. Afiliado: podrá ingresar manualmente el número si lo conoce, de no ser así, deberá hacer clic en la Lupa abriéndose un buscador personalizado el cual le permitirá buscar también por número de afiliado y por nombre, en caso de que el usuario desconozca estos dos datos, podrá colocar solo una parte del nombre del afiliado y al hacer clic en el botón Buscar se listaran todos los afiliados que coincidan, allí podrá seleccionar el afiliado que desee haciendo clic en el icono de la mano.

Una vez seleccionado el afiliado, los siguientes campos se completarán automáticamente con los datos existentes, teniendo la posibilidad de editarlos si lo desea.

- Tipo Afiliado: podrá elegir entre Ambos, No informa, Voluntarios y Obligatorios
- Nombre y Apellido.
- Tipo Documento.
- Nro. Documento.
- Fecha de Nacimiento.
- Código de área y Número de teléfono móvil (este dato es obligatorio para validar las prácticas).

NUEVA PRESTACION - CARGA DE PRACTICAS

Una vez completados los datos básicos de la Prestación (Datos de Profesional y Paciente), el Profesional podrá cargar una o más prácticas nuevas, haciendo clic en el botón Agregar

Se podrá agregar tantas prácticas como requieran

Práctica

E E	echa	<u>Práctica</u>	<u>Pieza</u>	Caras	Observaciones	Estado	Realizado Anul
				No hay dat	os para Mostrar		

Agregar Practica

Para una búsaueda avanzada presione la lupo

Práctica:

Observaciones:

cha Prestación:	
06/01/2023	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Podrá ingresar manualmente el número de práctica si lo conoce, de no ser así, deberá hacer clic en la Lupa abriéndose un buscador personalizado el cual le permitirá buscar también por número de práctica y por nombre, en caso de que el usuario desconozca estos dos datos, podrá colocar solo una parte del nombre de la práctica y al hacer clic en el botón Buscar se listaran todas las prácticas que coincidan. Si no completa nada y hace clic en el botón Buscar se listarán TODAS las prácticas disponibles. Puede seleccionar las prácticas haciendo clic en el icono mano. En la lista de prácticas se especifica una descripción de la práctica y las condiciones de carga de Pieza o Cara que se requieren.

	Pie	ieza:	
Agregar Salir	Car	17 ara:	
		<u>3</u>	Caras
			O - Oclusal
Alexande Drastienes requieres que es indigue la pieze v(s estes de les priezes			M - Mesial
Algunas Practicas requieren que se indique la pieza y/o caras de los mismos. Para seleccionar caras, haga clic en el checkbox			D - Distal
			P - Palatino
			V - Vestibular

NUEVA PRESTACION - CARGA DE PRACTICAS

Cada práctica agregada se mostrará en la grilla de prácticas que tiene la Prestación.

El profesional podrá cargar tantas prácticas como considere conveniente. Todas las prácticas que se carguen quedarán en estado "A realizar".

Prá	Prácticas									
	Agregar									
I	<u>Fecha</u>	Práctica	<u>Pieza</u>	<u>Caras</u>	Observaciones	Estado	Realizado	Anular		
	06/01/2023	1 - 10100 Consulta y fichado				A realizar	\odot	×		
	06/01/2023	2 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	17	D-M		A realizar	\oslash	×		
Droc										

Presione SPara marcar la práctica como realizada Presione XPara anular la práctica

Recuerde que para poder presentar la ficha, no debe haber prácticas a realizar

Marcar como realizado



Presione ③Para marcar la práctica como realizada Presione ¥Para anular la práctica Recuerde que para poder presentar la ficha, no debe haber prácticas a realizar Una vez que el Profesional realice la práctica anotada, deberá cambiar el estado de la práctica a "Realizado" haciendo clic en el icono de la columna Realiza 🥝

Tambien puede seleccionar varias prácticas, y luego presionar "Marcar como realizada"

Validación vía SMS

Si el Profesional marca una práctica como Realizada, se le solicitará la confirmación de esta acción, y enviará por mensaje de texto al celular del paciente un código de verificación, este número de celular siempre deberá estar cargado correctamente. (se recomienda siempre verificar dicho número antes de marcar como realizada una práctica)

Ingrese código de verificación que se ha enviado por SMS al número 351-6196013

Aceptar

122055

Salir

NUEVA PRESTACION - CARGA DE PRACTICAS

Anular prestaciones

Prá	cticas							
1	\gregar							
V	<u>Fecha</u>	Práctica	<u>Pieza</u>	Caras	<u>Observaciones</u>	<u>Estado</u>	Realizado	Anular
	06/01/2023	1 - 10100 Consulta y fichado				A realizar	\oslash	×
	06/01/2023	2 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	17	D-M		A realizar	\odot	×

Presione ⊘Para marcar la práctica como realizada Presione ¥Para anular la práctica Recuerde que para poder presentar la ficha, no debe haber prácticas a realizar Tambien puede anular una o mas prestaciones, presionando el botón de la columna "Anular"

NUEVA PRESTACION - CARGA DE ARCHIVOS

El Profesional podrá adjuntar opcionalmente los archivos que se requieran para respaldar la información de la/s práctica/s ingresada/s.

Abajo a la derecha se encuentra la sección de Adjuntos, allí deberá hacer clic en el botón Seleccionar Se abrirá un explorador que le permitirá adjuntar cualquier documento que tenga en su PC/Notebook para luego hacer clic en el botón Subir. Una vez adjuntado, el archivo se mostrará en la lista de archivos adjuntos, con la posibilidad de descargarlo en el futuro haciendo clic en el botón Descargar (marcado en rojo) o eliminarlo de la Ficha, haciendo clic en el botón Quitar

Adjuntos

Puede adjuntar archivos, si lo desea para respaldar la información ingresada

🏦 Haga clic aquí para subir un archivo

No hay datos para Mostrar

Adjuntos

Puede adjuntar archivos, si lo desea para respaldar la información ingresada

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

🙃 Subir

.

No hay datos para Mostrar

Adjuntos		
Puede adjuntar archivos, si lo desea para respaldar la información ingres	ada	
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.		
📤 Subir		
Archivo	Descargar	Quitar
Radiografia frontal.png	۵	Û

El Profesional podrá cargar el Odontograma haciendo clic en el botón Cargar Odontograma.







Pieza	Cara	Estado	Realizado	
18	V	Restauracion	Realizado	Ŵ
18	м	Restauracion	Realizado	Û
17		Coronas	Realizado	⑪

Una vez realizados estos dos pasos, se mostrará el gráfico correspondiente en el Odontograma y además debajo aparecerá el ítem en una lista

Si desea borrar una marcación, seleccione el estado Borrar, y haga clic en el elemento que desea borrar

tado:	
Protesis Removible	~
Restauracion	
Extraccion	
Coronas	
Protesis Removible	
Sellador	
No Erupcionado	
Borrar	
	11 47 11



También podrá hacer clic en el ícono de Papelera que figura en la lista de	18
ítems, para eliminar cualquiera de las marcas realizadas.	18

Pieza	Cara	Estado	Realizado	
18	v	Restauracion	Realizado	Ŵ
18	М	Restauracion	Realizado	Û
17		Coronas	Realizado	Û

Una vez finalizada la carga del Odontograma podremos hacer clic en el botón Guardar que nos redireccionará a la página de la prestación, o de lo contrario en Salir para no guardar ningún cambio en el Odontograma

CONSULTAR PRESTACIONES

Una vez guardado todos los datos, podremos consultar las prestaciones realizadas. Luego de finalizar una carga de Prestación, automáticamente será redirigido a la página de Consulta de Prestaciones.

Aquí podremos buscar las prestaciones por la fecha, Nro. Afiliado, Nro. Matricula y Obra social, en caso de no querer aplicar ningún filtro, simplemente tendremos que dar clic en Buscar sin modificar nada, para que nos liste todas las prestaciones existentes.

Luego de filtrar las prestaciones que queramos visualizar, veremos el listado de prestaciones, allí tendrá disponible el botón Filtrar, que abre nuevamente el buscador de prestaciones.

Riltrar							
lúmero	Periodo pr	echa Istacion	Obra social		Afiliado	Estado	Ver Imprimir
			No hay datos pa	ra Mostrar			
					_		
		Filtro consulta de	prestaciones				
		Facha daada	Ohren en einel				
		Pecha desde	Todos		~		
		Fecha hasta	Nro. Afiliado				
		000					
			DNI Afiliado				
			Nombre Afiliado				
			Buscar Limpia	r Salir	_		

CONSULTAR PRESTACIONES

Consulta de prestaciones

En la lista de prestaciones figura el Estado de cada Prestación y al final de cada fila están las acciones que se pueden hacer sobre cada prestación.

Según el estado que tenga una prestación se podrán realizar todas o solo alguna de las acciones posibles.

La acción Editar es la que deberá usar para continuar la carga de Prácticas en una Prestación (ficha) que haya sido creada con anterioridad y que no haya sido aún Presentada a FOPC.

Estados de prestaciones

Borrador	Presentada
Es el primer estado que tiene una ficha de prestaciones. Puede seguir editando la prestación hasta cerrar todas las prácticas. Una vez cerradas, podrá presentar la ficha	La ficha es enviada a la FOPC. Y se encuentra en el proceso de validación por auditoria. Una vez presentada la ficha no podrá ser modificada

Filtrar	Filtro: Obra	a social: Todos						
Número	Periodo	Fecha Prestacion	Obra social	Afiliado	Estado	Ver	Imprimir	Edita
74	01/2023	06/01/2023	30 - OSDOP - Prestaciones generales	- CAVALHEIRO MENEZES, RODRIGO	Borrador	۲	₽	Ø
73	12/2022	29/12/2022	30 - OSDOP - Prestaciones generales	- CAVALHEIRO MENEZES, RODRIGO	Presentada	۲	₽	
72	12/2022	29/12/2022	260 - REGIONAL LUZ Y FUERZA SALUD S.A.	- DIAZ MOLINERIS ABRIL CANDELA	Presentada	۲	₽	
71	10/2022	27/10/2022	260 - REGIONAL LUZ Y FUERZA SALUD S.A.	- DIAZ MOLINERIS ABRIL CANDELA	Borrador	۲	₽	ľ
70	10/2022	27/10/2022	30 - OSDOP - Prestaciones generales	- CAVALHEIRO MENEZES, RODRIGO	Borrador	۲	₽	Ċ

HISTORIA CLINICA

Usted podrá acceder a la Historia Clínica de cualquier paciente que haya registrado en el sistema accediendo desde el menú Historia Clínica.

Para ello deberá ingresar la obra social, y el numero de afiliado.

Filtro historia clínica

Fecha desde		Obra social	Obra social				
	0000	Seleccione		~			
Fecha hasta	0000	Nro. Afiliado					
	Buscar	Limpiar	Salir				

						🗴 Ex	cel	
Fecha Prestación	Periodo	Nº Ficha	Práctica	Nº Pieza	Caras	Estado	Odontograma	Ver
06/01/2023	01/2023	74	2 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	17	D-M	Anulado	Ħ	۲
06/01/2023	01/2023	74	1 - 10100 Consulta y fichado			A realizar	W	۲
30/12/2022	12/2022	73	3 - 100100 Extraccion dentaria	27		Realizado		۲
29/12/2022	12/2022	73	1 - 10419 Protocolo de Bioseguridad COVID-19, por mes			Realizado		۲
29/12/2022	12/2022	73	2 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	14	M-O	Anulado		۲
27/10/2022	10/2022	70	3 - 10419 Protocolo de Bioseguridad COVID-19, por mes			Anulado		۲
27/10/2022	10/2022	70	1 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	12	I-M	Anulado		۲
27/10/2022	10/2022	70	2 - 20800 Restauracion globalizada por pieza anterior	54	D	Anulado		۲

Aquí podrá ver la ficha de la prestación, incluso ver el odontograma