

# Apligem *móvil*

Guía de uso

# Índice

Generalidades .....	1
Configuración inicial de la aplicación .....	2
Selección de la obra social y el prestador .....	4
Menú principal , selección del tipo de transacción .....	5
Verificación de asociado .....	6
Registración de prestaciones .....	7
Envío de imágenes (protocolo o informe) .....	9
Anular una transacción .....	10
Buscar una transacción realizada .....	11
Cambiar de obra social o prestador .....	12
Reconfigurar la aplicación .....	13

## Generalidades

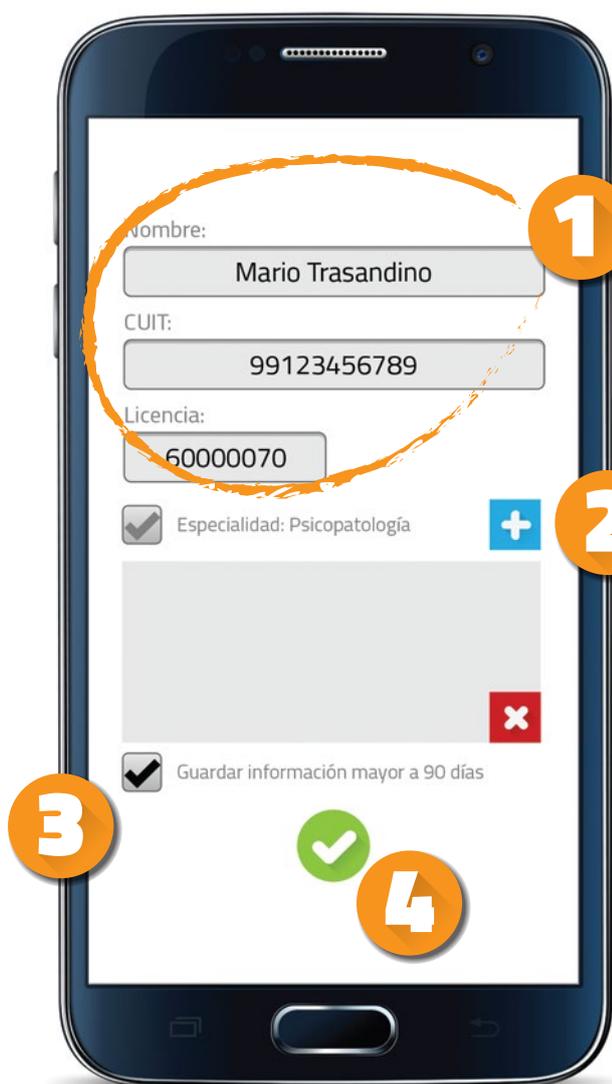
Apligem Móvil es la herramienta para smartphones y tablets que brinda las mismas prestaciones que la versión de escritorio de Apligem, en un entorno móvil.

La aplicación 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.

En las páginas siguientes podrá conocer el funcionamiento de la aplicación en detalle.

## Configuración inicial



Al iniciar Apligem por primera vez, la aplicación le pedirá que cargue por única vez algunos datos:

**1** - Cargue sus datos personales: su nombre, su CUIT (sin guiones ni espacios), y su número de licencia.

**2** - Presione el botón  para agregar al prestador a la lista. Puede seguir agregando prestadores, o bien eliminar de la lista, con el botón , al prestador que desee.

**3** - Por defecto la aplicación no guardará transacciones mayores a 90 días. Esto es útil para no consumir espacio en su memoria de manera innecesaria. Si de todas formas ud. prefiere guardar todas las transacciones, independientemente de su antigüedad, tilde esta casilla (no recomendado).

**4** - Presione el botón  para confirmar y avanzar a la siguiente pantalla.

## Configuración inicial



A continuación Apligem le mostrará un listado con todas las obras sociales que operan con la herramienta, para que seleccione con cuál o cuáles desea trabajar:

**1** - Seleccione la obra social.

**2** - Ingrese el código de menú provisto por la obra social

**3** - Haga clic en el botón **Agregar** ↓ para agregar la obra social al listado "Mis entidades".

**4** - Una vez agregadas sus obras sociales, haga clic en el botón ✓ para confirmar y avanzar a la siguiente pantalla.

## Selección de la obra social y el prestador

Si al configurar Apligem cargó más de una obra social o más de un prestador, la aplicación le solicitará que indique con qué prepaga y prestador desea operar. Si en cambio sólo cargó una obra social y un prestador, la aplicación no mostrará estas ventanas:



**1** - Seleccione la obra social.

**2** - Seleccione el prestador.

En adelante estará operando con estos datos hasta que decida cambiarlos.

## Menú principal, selección del tipo de transacción



El menú principal reúne todas las funciones a las que puede acceder:

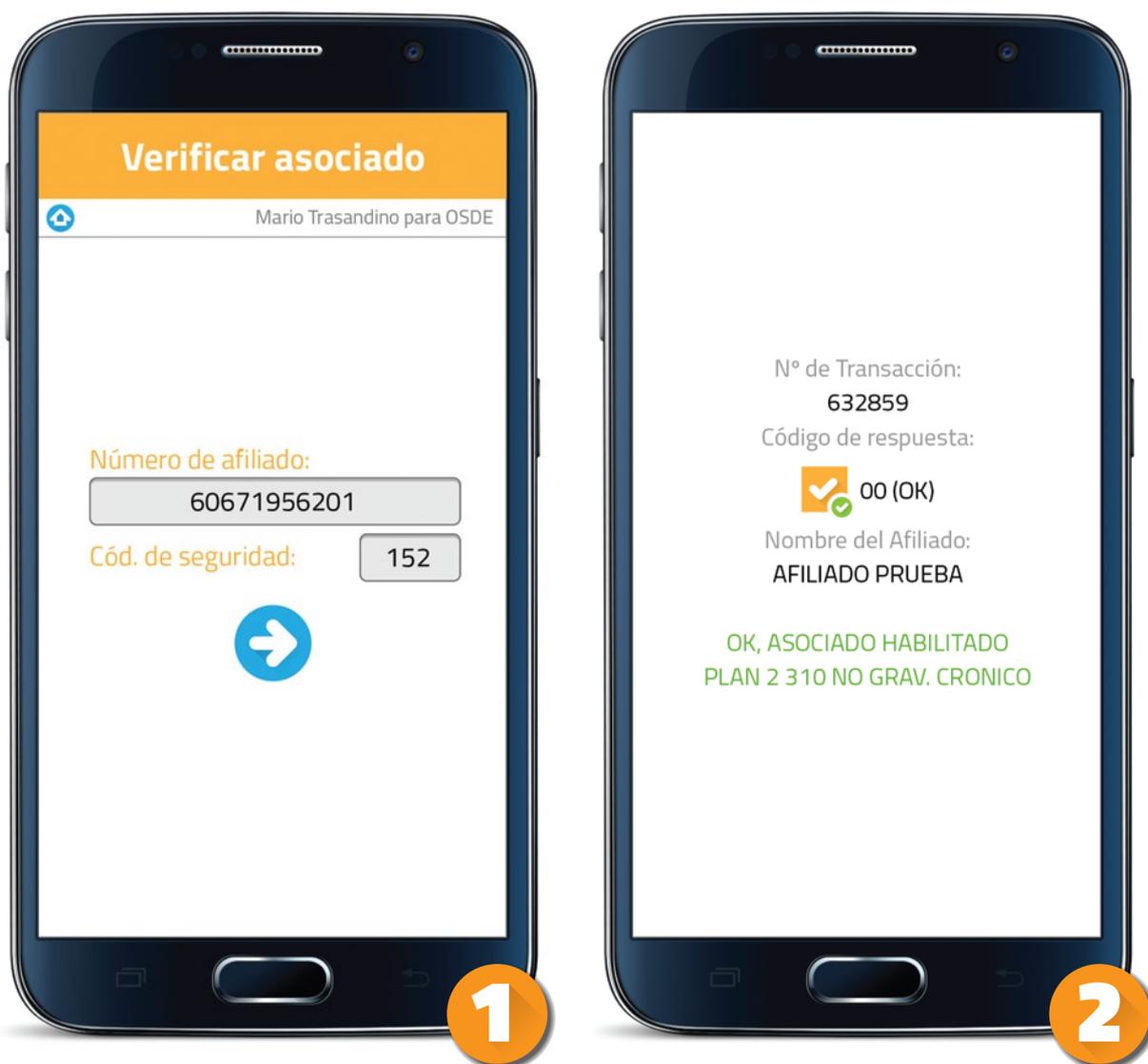
**1** - Si tuviese cargados más de una obra social o prestador, aquí (como a lo largo de toda la aplicación) se mostrará la combinación activa prestador - obra social.

**2** - Haga clic en la opción deseada.

## Verificación de Asociado

Una de las transacciones más sencillas es la verificación o elegibilidad del afiliado.

Simplemente cargue el número del asociado (y el código de seguridad si correspondiese) y presione el botón  para obtener la respuesta de la obra social.



En todos los casos, ya se trate de una aceptación o un rechazo, ud. recibirá un número de transacción.

## Registración de prestaciones

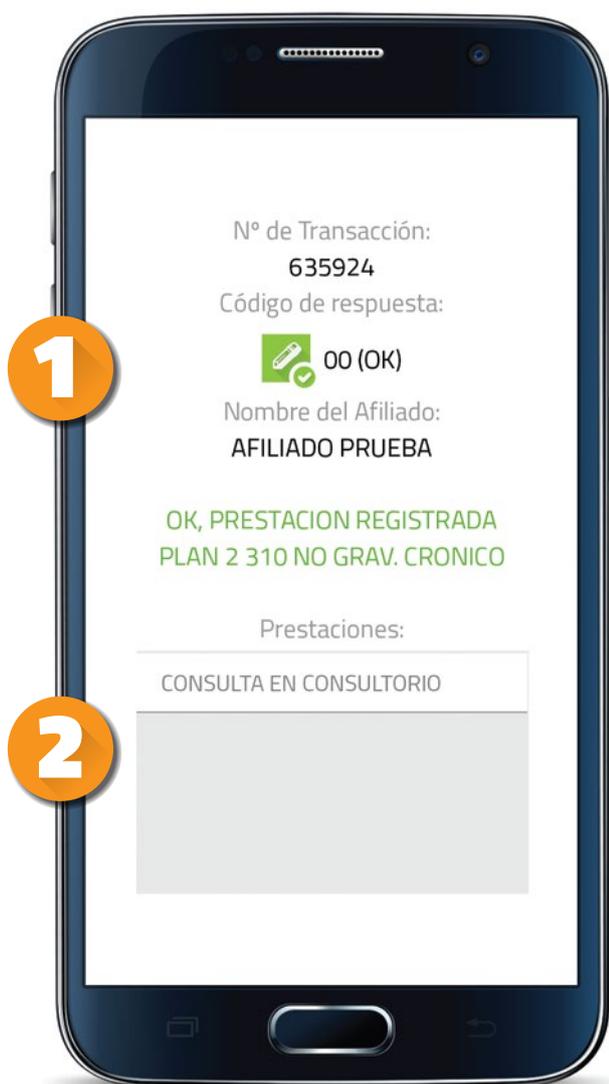
The image shows a smartphone screen with a form titled "Registrar prestación" for "Mario Trasandino para OSDE". The form includes the following fields and elements:

- 1** Número de afiliado: 60671956201
- 2** Cód. de seguridad: 152
- Diferida
- 3** Código: 420101
- 4** Ámbito: 1 - En Consultorio
- 3** Cant.: 1
- Buttons: + (add), x (delete)
- 5** Código autorización: (empty field)
- 6** Arrow button (next)

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

- 1** - Ingrese los datos del afiliado.
- 2** - Si está registrando una prestación en forma diferida, tilde la casilla correspondiente e ingrese la fecha de la prestación.
- 3** - Ingrese el código de la prestación, el ámbito y la cantidad, y presione el botón **+**. Puede continuar ingresando la cantidad de códigos que necesite.
- 4** - Si desea eliminar un código ingresado, selecciónelo de la lista y use el botón **x**.
- 5** - En algunos casos, le será requerido un número de autorización. Si así fuere, ingréselo en este campo.
- 6** - Finalmente presione **→** para obtener la respuesta.

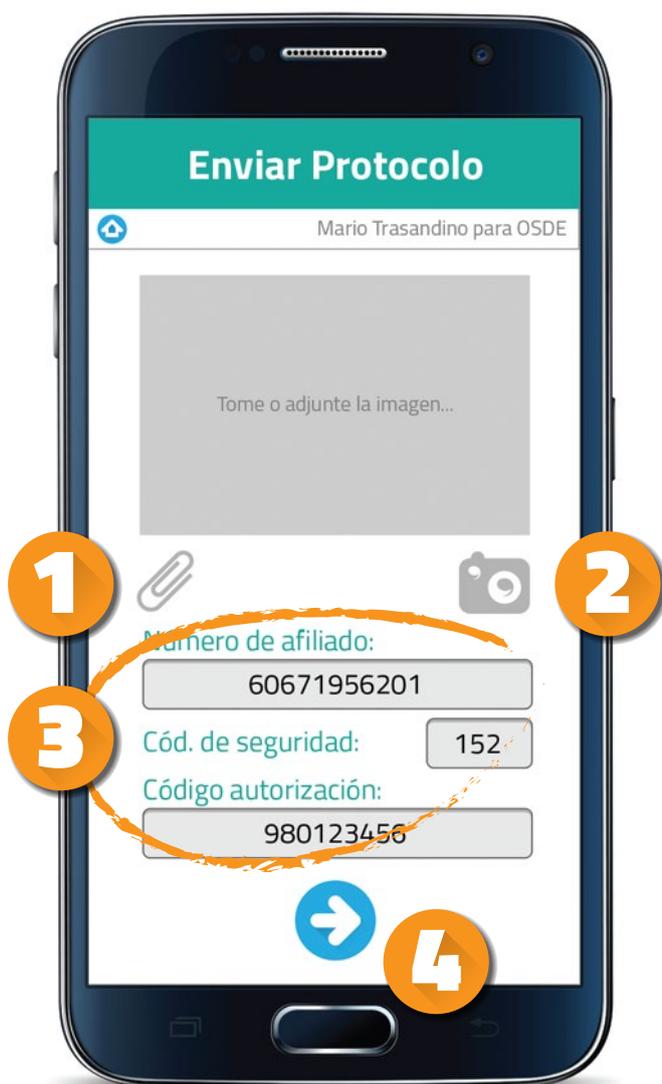
## Registración de prestaciones



**1** - Datos generales de la respuesta: N° de transacción, código de respuesta, nombre del afiliado y respuesta general.

**2** - Detalle de las prestaciones registradas.

## Envío de imágenes (protocolo / informe)



El envío de protocolos e informes se efectúa con la misma mecánica:

**1** - Utilice el botón  para adjuntar una imagen ya existente en su dispositivo.

**2** - O bien, use el botón  para fotografiar directamente el documento.

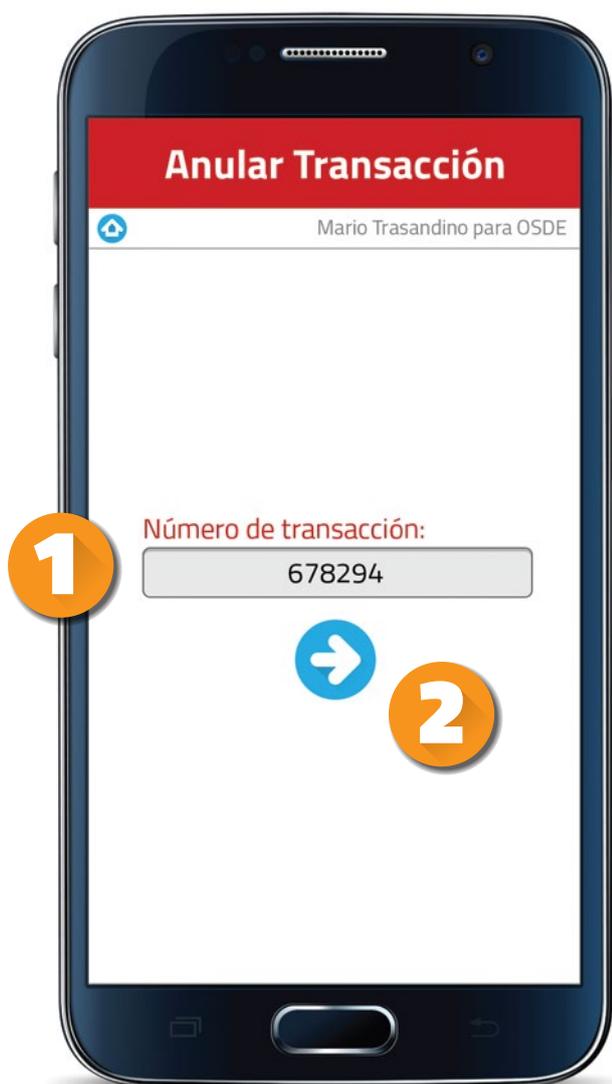
Repita el procedimiento para agregar más imágenes.

**3** - Complete los datos del afiliado y, de corresponder, el código de autorización.

**4** - Pulse el botón  para confirmar y obtener la respuesta.

Nota: tenga en cuenta que Apligem efectuará un procesamiento de la imagen que puede demandar más o menos tiempo en función de la resolución a la que esté configurada la cámara del dispositivo, o del tamaño de la imagen previamente almacenada.

## Anular una transacción

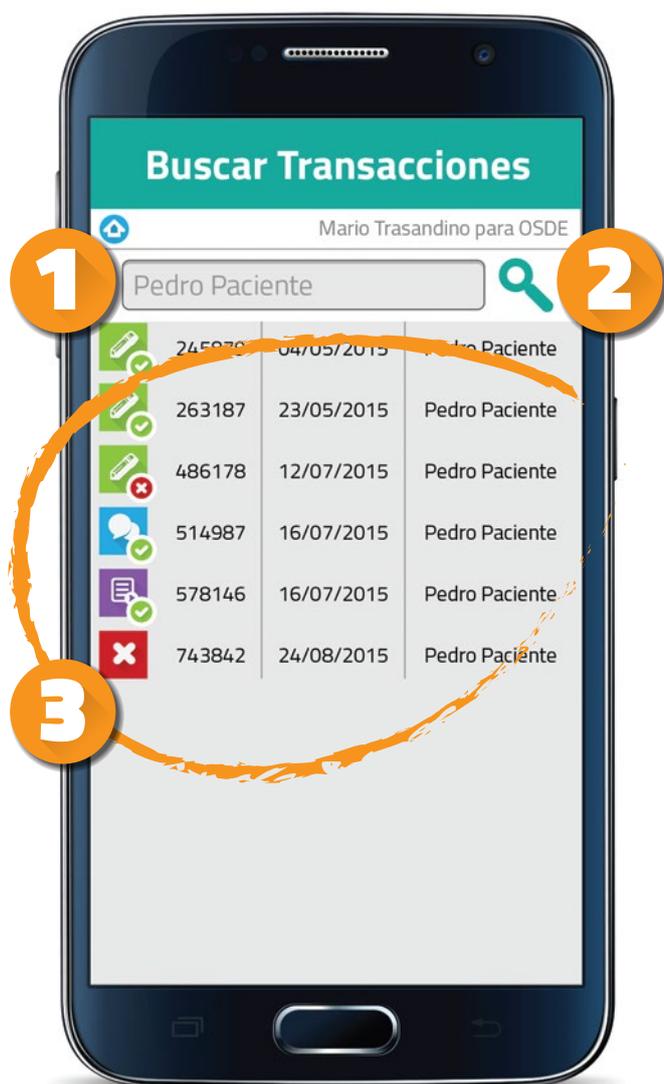


Si fuese necesario, Apligem le permitirá anular una transacción realizada:

- 1 - Cargue el número de la transacción que desea anular.
- 2 - Pulse 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.

## Buscar una transacción realizada



Aplicem guarda en forma local en su dispositivo las transacciones efectuadas. De acuerdo a cómo el usuario haya configurado la aplicación, almacenará las transacciones de los últimos 90 días (opción por defecto), o bien almacenará todas las transacciones independientemente de su antigüedad. Para buscar una transacción en este registro histórico haga lo siguiente:

**1** - Ingrese el criterio de búsqueda para obtener un listado acotado. Puede ingresar el todo o una parte del número de transacción, todo o una parte del nombre del paciente, una fecha, o bien puede dejar este campo en blanco. En este último caso la aplicación le devolverá todas las transacciones registradas.

**2** - Haga clic en el botón  para confirmar la búsqueda.

**3** - La búsqueda devolverá un listado con los datos más relevantes de cada transacción. Si pulsa en un registro específico accederá a la respuesta de esa transacción, tal como la visualizó el día en que la efectuó.

## Cambiar la obra social o el prestador



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

Si desea cambiar de prestador, simplemente pulse el nombre del prestador actualmente seleccionado. Eso lo llevará a la pantalla de selección del prestador.

Igual procedimiento se utiliza para cambiar de obra social.

## Reconfigurar la aplicación

Si por cualquier motivo necesitara volver a configurar la aplicación, ya sea por haber cometido un error durante la configuración inicial, o bien porque desea agregar o quitar prestadores y obras sociales, podrá hacerlo desde dos ubicaciones:



- 1 - Utilizando el botón **"Configurar Apligem"**, al pie del Menú Principal.
- 2 - Utilizando el botón  presente en las pantallas de selección de prestador y obra social.

Gracias por utilizar Apligem