



PAUTAS DE TRABAJO –COVID 19 Instructivo para socios Carga Caratulas Módulo Autogestión Código: IN\_014 Revisión: 02 Fecha: Enero 2021

## PRESENTACIÓN

- **1.** INGRESAR AL MÓDULO DE AUTOGESTIÓN desde la web de la Cámara www.camaracba.org.ar:
  - **a.** El ingreso es con la clave y contraseña que utilizan normalmente para ver liquidaciones, notas de créditos, etc.
  - **b.** Si nunca ingreso a este módulo podrá bajar el <u>Formulario</u>, para habilitar el acceso, de la sección DESCARGAS de nuestra web.

C	Cámara de Farmacias de la Provincia de Córdoba
L	ogin
Sistema de AUT	OGESTION Socios
Email o Usuario	
Contraseña	
Ingresar	¿Olvidaste tu clave?

- 2. Para proceder a cargar las presentaciones hay dos vías que se podrán utilizar de manera indistinta y de acuerdo a la comodidad del usuario:
  - a. Seleccionar el ícono de acceso directo con la opción REALIZAR PRESENTACIÓN DIGITALES que aparecerá a la derecha de la pantalla

Coción Requerida por Reclamo	0 Respuesta a Reclamo a Calificar	0 III Ver Liquidaciones Emitida	Induction State Notas de Crédito
		Ver Info Farma	Info Farma (FACAF) Informe de Pendientes Histórico de Movimientos Liquidados
_			Control Saldo a Cobrar Informe Pagos
En la Sección <b>L</b> opción <b>Presen</b> t	iquidaciones y pago tación Carátulas (dat	s (a la izquierda de la pantalla) seleccio cos)	Dnarla Presentación de Carátulas (Imagenes Historial)

- 3. Por cualquiera de las vías se llega a la misma pantalla donde se pueden
  - Visualizar las presentaciones realizadas, desde Septiembre/20,
  - Generar o cargar nueva presentación
  - Imprimir carátula de presentación
- GENERAR O CARGAR NUEVA PRESENTACIÓN. Comienza el proceso haciendo CLICK sobre el ícono con las "rueditas" en la parte superior de la pantalla.

n esta	tabl	a se listan todos las	PRESEN	ITACIONES de la organ	nización.			
lostrar	1	0 🗸 registros						
lostrar	ndo r	egistros del 0 al 0 de	un total	de 0 registros				
ID .	17	Datos Fechas		Tipo Presentación ↓†	Usuario Creador		Obra Social	
Ningún dato disponible en esta tabla								

En la primera pantalla podemos visualizar las presentaciones que ya se han generado con anterioridad (en el mismo periodo) y verificar los datos de la presentación activa y el nombre de la sucursal que se está cargando.

Ustedes tiene desde el d	ia 1 a las 00:00:00 l	ls. hasta el	dia 10 a las 23:59:59 H	s. para cargar prese	ntaciones			
Datos Generales	Ingresar por Ot	ra Social	Ingresar por Plan					
Datos Generales de la	Presentación							
Fecha	Presentacion	01/09/2020						
Tipo de	Presentación	Primera Pre	sentaciói					
Usuario/Farmacia de qu	ien presenta *	Navid - Far	macia		~			
Obra Sociales y Pla	nes a Presenta	ar						
lostrar 10 🗸 regist	05							
Obra Social		Jà Plan			Cant. Recetas	Total Fact.	A Cargo O.S.	11

**5.** Para cargar una presentación debemos seleccionar

la solapa **"Ingresar por Obra Social"** o **"Ingresar por Plan"** Ambas registran la misma información y pueden utilizarse indistintamente y según la comodidad del usuario. Tenga en cuenta que en esta pantalla también se le indica la fecha de apertura y cierre de la presentación.

edes tiene desde el di	<mark>ia 1 a las 00:00:00 Hs. has</mark>	ta el dia 10 a las 23:59:59	) <mark>Hs. para cargar pres</mark> e	ntaciones	
Datos Generales	Ingresar por Obra Socia	I Ingresar por Plan			
~ ~	7 Obra Social				~
			Agregar Iter	ns	

6. Luego debe seleccionar la Obra Social que desea registrar (se visualizan las que corresponden a la presentación activa) y una vez seleccionada se despliegan los distintos PLANES que corresponden a la misma. Allí, en los cuadros designados, se deben cargar los DATOS correspondientes a cada columna (cantidad de recetas, Total Facturado, A cargo Obra Social). En el caso de que el PLAN tenga un porcentaje predefinido, el sistema calcula automáticamente el importe del A Cargo Obra Social y no podrá modificarla.

Obra Social	APROSS AMBULATOR	RIO	~		
Plan		Cant. Recetas	Total Fact.	A Cargo Obra Social	Porcentaje
A- RX ON LINE (108007)		1245	123569.15	89322.20	0%
B-RX MANUALES (108001)		1	1245	932.15	0%
		Agregar It	ems		
1.000					

7. Una vez finalizada la carga de los DATOS de esa Obra Social, hacemos click sobre el botón "Agregar Items"

Plan	Oracle Description				
	Cant. Recet	as	Total Fact.	A Cargo Obra Social	Porcentaje
A- RX ON LINE (108007)		1245	123569.15	89322.20	0%
B- RX MANUALES (108001)		1	1245	932.15	0%
		Agregar It	ems		

- **8.** Volvemos a la pantalla anterior donde podremos visualizar la presentación registrada. Allí podremos:
  - a. Cargar una nueva obra social. Volviendo al punto 6.
  - **b.** Eliminar una presentación ya cargada. Haciendo click en el ícono "cesto de basura" a la derecha del registro.
  - **c. Finalizar y enviar** la presentación. De igual modo y si fuese necesario tiene plazo hasta la fecha de CIERRE de presentación para eliminar o modificar los datos registrados.

Ն
9322.20 💼
932.15
Próxima página
8

9. Vara finalizar llevar la presentación FISICA a las oficinas de La Cámara, adjuntando las caratulas de los cierres de los validadores (APROSS (IMED), PAMI (FARMAPAMI), etc); puede imprimirse, en forma opcional, UNA COPIA de la caratula de presentación; para ello debe seleccionar el botón "Exportar Caratula por Obra Social" en la parte superior de la pantalla. Esta acción genera un archivo PDF, una hoja por cada Obra Social presentada e incluyendo el detalle de planes facturados.

Tando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros     IF   Datos Fechas   It   Tipo Presentación   It   Obra Social   It   Datos Facturas   It   Conceptos   It     Ningún dato disponible en esta tabla	10	✓ registros				Anterior pa	ágina Próxima página
If   Datos Fechas   In   Presentación   In   Usuario Creador   In   Obra Social   In   Datos Facturas   In   Conceptos   In     Ningún dato disponible en esta tabla	strando re	gistros del 0 al 0 de un	total de 0 registros Tipo				
Ningún dato disponible en esta tabla       rando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros     Anterior página     Próxima página	) # [	Datos Fechas	1 Presentación 1	Usuario Creador	Obra Social	Datos Facturas 11	Conceptos 11
rando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior página Próxima página Próxima página				Ningún dato disponible e	en esta tabla		
	strando re	gistros del 0 al 0 de un	total de 0 registros			Anterior pa	ágina Próxima página

ANTE CUALQUIER DUDA ESTAMOS A DISPOSICIÓN PARA CUALQUIER CONSULTA.

## **DEPTO. SISTEMAS:**

- Tel. (0351) 4221166 Opción 5 o Interno 102
- E-MAIL: webmaster@camaracba.org.ar
- WHATSAPP: 3513853782

Revisó

**Aprobó** 

0

FACUNDO M. LENTI GERENITE CAMARA DE FARMACIAS DE LA PCIA. DE CORDOBA