

Guía instructiva  
Sistema Validación Integral (SVI)  
APROSS ODONTOLOGÍA

## ÍNDICE

- 03 | INGRESO AL SISTEMA
- 04 | CAMBIAR CONTRASEÑA
- 05 | ELEGIBILIDAD
- 06 | GESTOR DE AMBULATORIO
- 09 | NUEVA SOLICITUD
- 12 | RESULTADOS DE UNA VALIDACIÓN
- 13 | CONSULTAR VALIDACIÓN
- 14 | ANULAR TRANSACCIÓN
- 14 | EXPORTAR PLANILLA DE CALCULO
- 16 | MESA DE AYUDA AL PRESTADOR

## 03 | INGRESO AL SISTEMA

---

Para comenzar a validar con el Sistema Traditum ingresar a [www.traditum.com](http://www.traditum.com), **INGRESO A PRESTADORES**.

Ingresando a la opción **INGRESO A PRESTADORES**, con su usuario y contraseña siempre mayúsculas, sin dejar espacio entre las letras y números, teniendo en cuenta que usuario y clave es la misma combinación.



### TRADITUM PRESTADORES

Ingrese sus datos para iniciar sesión.

Recordarme

Ingresar >

No puede ingresar? [CONTACTESE](#)

## 04 | CAMBIAR CONTRASEÑA

Se puede gestionar el cambio de clave de seguridad, seleccionando la opción “**Cambiar contraseña**”, que se encuentra en el menú lateral izquierdo.



Luego de seleccionada la misma, en la ventana aparecerán varios cuadros de texto los cuales solicitarán:

- **“Contraseña Anterior”**: Se ingresa la clave de acceso que actualmente utiliza para ingresar al sistema.
- **“Contraseña Nueva”**: Se ingresa la clave de acceso que se desea comenzar a utilizar.
- **“Confirmación de Contraseña”**: Se ingresa la clave de acceso nuevamente a modo de confirmación.
- Luego se presiona el botón de **OK** con el botón izquierdo del mouse.

**CAMBIAR CONTRASEÑA**

## 05 | ELEGIBILIDAD

Consulta que permite conocer si un Afiliado es apto para recibir los servicios del Prestador.

Luego del Ingreso al Sistema, el prestador debe cargar los datos solicitados en la pantalla.

### Información del Prestador Solicitante

| **Nro. Identificador:** Se carga por defecto el Nro. de Matricula que se encuentra configurado en el Usuario. Este dato no puede modificarse.

### Información del Afiliado

| **Nro. de Credencial:** número completo de credencial sin guiones.

| **Cód. de Seguridad:** últimos 3 números del código de seguridad indicados en credencial.

#### CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL

| Información del Prestador Solicitante |  |
|---------------------------------------|--|
| Nro. Identificador *                  | 3445   |
| Información del Afiliado              |  |
| Nro. Credencial *                     | <input type="text" value=""/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
| Apellido y Nombre                     | <input type="text" value=""/>  |
| Cod. Seguridad *                      | <input type="text" value=""/>  |

(\*) Datos obligatorios

### | RESPUESTAS - ELEGIBILIDAD

“**AUTORIZADA**” indica que el Afiliado se encuentra vigente y puede atenderse con el Prestador. Si la respuesta es “**RECHAZADA**” indica que el Afiliado no se encuentra vigente y no puede atenderse con el Prestador. Cada motivo de rechazo es informado en la respuesta enviada por la **APROSS**. Podemos ver dos ejemplos a continuación.

#### AUTORIZADA

#### CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL

**VALIDADA TX: 0**

| Información del Prestador Solicitante |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Razón Social / Nombre                 | Nro. Identificador *  |
| AVILA BOJ MARIA LUISA                 | 3445                  |
| Información del Afiliado              |                       |
| Nro. Credencial *                     | 210543174000          |
| Información de Validación             |                       |
| Nro. Transacción                      | <b>0</b>              |
| Estado                                | ELEGIBILIDAD CORRECTA |
| Datos del Afiliado                    |                       |
| Fecha De Nacimiento:                  | 08/08/1952            |

## RECHAZADA

CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL **RECHAZADA TX: 0**

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Información del Prestador Solicitante</b>   |                              |
| Razón Social / Nombre<br>AVILA BOJ MARIA LUISA | Nro. Identificador *<br>3445 |
| <b>Información del Afiliado</b>                |                              |
| Nro. Credencial *                              | 2105430000000                |
| <b>Información de Validación</b>               |                              |
| Nro. Transacción                               | <b>0</b>                     |
| Estado   | AFILIADO INEXISTENTE         |
| <b>Datos del Afiliado</b>                      |                              |
| Fecha De Nacimiento: //                        |                              |

## 06 | GESTOR DE AMBULATORIO

Una vez ingresados el usuario y la contraseña, visualizará en margen izquierdo de la pantalla la opción **Apross – Odontología** la cual le permitirá operar con el sistema.

El **Gestor de Ambulatorio** es una herramienta de gestión del Sistema de Validación Apross que le permite al prestador validar, consultar, anular y exportar resultados a formato Excel.

Una vista general de la misma se puede ver en la imagen que vera debajo a continuación.

**TRADITUM**  
PRESTADORES



En la siguiente imagen tenemos un detalle de los filtros y funciones que se pueden ver en el gestor y que nos permiten buscar y consultar detalle de validaciones previamente ingresadas como así también operar en el Sistema de Validación para una nueva solicitud y exportar a formato Excel los datos.

**GESTOR AMBULATORIO**

Fecha Desde: 08/01/2018 

Fecha Hasta: 08/01/2018 

Afiliado:

Estado: Validada ▼

Seguimiento: Todos ▼

Buscar Nueva Solicitud 

**Filtros por Fecha:** Permitirá buscar las validaciones según fecha de prestación en un rango de hasta 60 días utilizando Fecha **DESDE** y Fecha **HASTA**.

Fecha Desde: 08/01/2018 

Fecha Hasta: 08/01/2018 

Si el rango de fecha ingresada supera los 60 días, el sistema alertará con la siguiente leyenda:

**\* El intervalo de fecha no debe superar los 60 días**

**Filtro Afiliado:** campo de búsqueda opcional. Permite buscar validaciones por número de credencial del afiliado.

**Filtro Estado:** lista desplegable que permite buscar por estado de la validación; **Cancelada** – **Sujeto a Auditoria** - **Parcialmente Validada** – **Rechazada** – Todos – **Validadas**.

**Seguimiento:** lista desplegable que permite buscar por tipo de marca de seguimiento según disponga la validación solicitada.

**GESTOR AMBULATORIO**

Fecha Desde: 09/01/2018 

Fecha Hasta: 09/01/2018 

Afiliado:

Estado: Validada ▼

Seguimiento: Todos ▼

Leído  
No Leído  
Pendiente de Respuesta  
Respondido

Buscar ▶ Nueva Solicitud ▶ 

| Fecha de Prestación              | Número | Nombre Afiliado | Seguimiento | Estado |
|----------------------------------|--------|-----------------|-------------|--------|
| No se encontraron transacciones. |        |                 |             |        |

◀ < Página 1 de 1 > ▶

Las **marcas de seguimiento** permiten identificar la interlocución entre Prestadores y APROSS durante el proceso de auditoría ya que a través de dicha marca se visualizará aquellas validaciones ambulatorias que dispongan observaciones registradas por Auditoría APROSS.

Las marcas de seguimiento se visualizan en el resultado de la búsqueda:

| Fecha de Prestación | Nro. Tx | Número | Nombre Afiliado | Seguimiento   | Estado   |
|---------------------|---------|--------|-----------------|---|----------|
|                     |         |        |                 |  | Validada |

A través del buscador tenemos las siguientes opciones:

Seguimiento:

Todos ▾

Leído

No Leído

Pendiente de Respuesta

Respondido

Todos

-  **Leído: Observaciones del auditor leídas por el prestador**
-  **No Leído: Sin Observaciones de auditoria**
-  **Pendiente de Respuesta: Con observaciones ingresadas por el prestador, dirigidas al Auditor**
-  **Respondido: Con observaciones pendientes de leer por el prestador**

## 09 | NUEVA SOLICITUD

Presionamos en una **Nueva Solicitud** nos llevara al formulario de validación de prácticas para solicitar la validación de la prestación/procedimiento realizado.

### GESTOR AMBULATORIO

Fecha Desde: 08/01/2018 

Fecha Hasta: 08/01/2018 

Afiliado:

Estado: Valuada 

Seguimiento: Todos 



| Fecha de Prestación              | Nro. Tx | Número | Nombre Afiliado | Seguimiento | Estado |
|----------------------------------|---------|--------|-----------------|-------------|--------|
| No se encontraron transacciones. |         |        |                 |             |        |

◀ < Página 1 de 1 > ▶

## | INGRESAR LOS SIGUIENTES DATOS

### Información del Prestador

Primero está la sección de información del prestador, en ella se deben agregar los datos de:

| **Prestador Efector:** la matrícula del prestador se visualizará por defecto.

### Información del afiliado

Luego tenemos la información del afiliado. En ella debemos ingresar:

| **Nro. de Credencial:** número completo de credencial sin guiones.

| **Cód. de Seguridad:** últimos 3 números del código de seguridad indicados en credencial.

Ambos datos pueden visualizarse en la credencial de afiliado como explica la imagen debajo. Este campo de información es obligatorio.



#### Información del Afiliado

Nro. Credencial \*    Cód. Seguridad \*

Apellido y Nombre

## Información del Diagnóstico

Luego tenemos la información de diagnósticos, en la cual podemos ingresar el diagnóstico de forma manual, u obtenerlo utilizando el buscador de diagnósticos al que accedemos de con el botón indicado en la imagen. Este valor es de carácter obligatorio.

### Información del Diagnóstico

Cod. Diagnóstico \*

Sub-capítulo de Diagnóstico

## Detalle de Prestaciones

En este último punto, debemos ingresar los siguientes datos correspondientes a la prestación brindada:

- Códigos de la práctica
- Cantidad Solicitada
- Rango Etario: debe seleccionar tipo dentición **Niño o Adulto**.
- Arcada: debe seleccionar arcada dentaria.
- Pieza: debe seleccionar número de pieza dentaria
- Observaciones: campo de texto disponible.

Una vez ingresados los datos de la prestación, se debe presionar el botón **Agregar**, para que queden cargadas en el formulario de validación. Este procedimiento se puede realizar según la cantidad de prácticas/procedimientos por agregar para finalmente enviar la transacción.

Menú

Elegibilidad Gestor de Ambulatorio

### SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE PRÁCTICAS

|  |   |
|--|---|
| <b>Información del Prestador Efector</b> |   |
| Nro. Identificador *                     | <input type="text" value="4191"/>   |
| <b>Información del Afiliado</b>          |   |
| Nro. Credencial *                        | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
| Apellido y Nombre                        | <input type="text"/>  |
| Cód. Seguridad *                         | <input type="text"/>  |
| <b>Información del Diagnóstico</b>       |   |
| Cod. Diagnóstico *                       | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
| Sub-capítulo de Diagnóstico              | <input type="text"/>  |
| <b>Detalle de Prestaciones</b>           |   |
| Cód. Práctica *                          | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
| Cantidad Solicitada *                    | <input type="text" value="1"/>  |
| Rango Etario                             | <input type="text"/> ▼  |
| Arcada                                   | <input type="text"/> ▼  |
| Pieza *                                  | <input type="text"/> ▼  |
| Cara *                                   | <input type="text" value="Debe buscar una prestación"/>                                 |
| <input type="button" value="Agregar ▶"/> |   |

Detalles de Prestaciones

| Cód. Práctica * | Descripción | Cantidad Solicitada * | Pieza * | Cara * |
|-----------------|-------------|-----------------------|---------|--------|
|-----------------|-------------|-----------------------|---------|--------|

Observaciones

Observaciones \*

(\*) Datos obligatorios

Enviar ▶ Cancelar ▶

Los datos remarcados con (\*) su carga es de carácter obligatorio.

## Enviar

Mediante este proceso se enviarán los datos previamente cargados por el Prestador a los fines de emitir solicitud de validación y obtener la respuesta.

Deberá presionar el botón de **Enviar** y finalizaremos con el proceso de carga de validación.

## Imprimir

En cada resultado de solicitud de validación emitida se encuentra disponible el botón Imprimir o Volver.

| **Imprimir:** imprimir comprobante o resultado obtenido en pantalla.

| **Guardar:** es posible salvar el resultado de la validación en formato PDF.

| **Volver:** volver al menú principal.

Firma del Afiliado      Firma y Sello del Prestador

Fecha: 08/01/2018 - 03:54:15

< Volver   Guardar >   Imprimir >

## 12 | RESULTADOS DE VALIDACIÓN

---

### Respuesta – SOLICITAR VALIDACIÓN - VALIDADA

Si la respuesta es “VALIDADA” significa que el Prestador está autorizado a efectuar las prácticas solicitadas a dicho Afiliado.

Se visualiza un número de validación con el cual queda registrada la transacción.

**CONSULTA DE VALIDACIÓN** **VALIDADA TX: 8247418**

### Respuesta – SOLICITAR VALIDACIÓN - RECHAZADA

Si la respuesta es “RECHAZADA” deberá visualizar descripción del motivo de rechazo. El motivo de rechazo es informado de manera automática en la respuesta obtenida.

Se visualiza un número de validación con el cual queda registrada la transacción.

**CONSULTA DE VALIDACIÓN** **RECHAZADA TX: 8239218**

### Respuesta - SUJETO A AUDITORÍA

Si la respuesta es “Sujeto a Auditoría” significa que la prestación requiere ser evaluada por un Auditor en línea. El Prestador deberá aguardar la respuesta la cual será obtenida a través del mismo Sistema de Validación Apross.

**CONSULTA DE VALIDACIÓN** **SUJETO A AUDITORÍA TX:**

El Prestador puede consultar la validación y conocer su ultimo estado actualizado e intercambiar información con el Auditor en línea.

El campo disponible para comunicarse con el Auditor es el de “**Observaciones**”. Cualquier información que sea ingresada en dicho campo será visualizada por el Auditor.

Este campo se encuentra disponible realizando la **Consulta de Detalle**.

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| _____<br>Firma del Afiliado  | _____<br>Firma y Sello del Prestador |
| Fecha: 31/05/2018 - 09:44:02   |                                      |
| <input data-bbox="804 1982 890 2007" type="button" value=" &lt; Volver "/> <input data-bbox="895 1982 1059 2007" type="button" value=" Ingresar Observaciones "/> <input data-bbox="1064 1982 1150 2007" type="button" value=" Guardar &gt; "/> <input data-bbox="1155 1982 1241 2007" type="button" value=" Imprimir &gt; "/> |                                      |

## 13 | CONSULTAR VALIDACIÓN

Permite consultar el detalle y estado de resultado de una validación previamente ingresada en el sistema de validación Apross.

Para ello deberá utilizar los filtros de búsqueda mediante **Gestor de Ambulatorio (búsqueda por fecha desde – hasta, número de Afiliado, Estado)** y luego hacer clic en vinculo habilitado para **Consultar Detalle**.



Mediante esta opción el Prestador podrá consultar las validaciones que se encuentran pendientes de resolver por Auditoria utilizando el filtro **Estado (Sujeto a Auditoria)** como así también podrá incorporar nuevas observaciones/descripciones para ampliar datos sobre la transacción a resolver.



| Fecha de Prestación | Nro. Tx | Número       | Nombre Afiliado         | Seguimiento | Estado   | Consultar Detalle | Anular Transacción |
|---------------------|---------|--------------|-------------------------|-------------|----------|-------------------|--------------------|
| 08/01/2018          | 1918    | 127077760008 | CHARA CARLOS ALBERTO    | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1718    | 132876210005 | HEREDIA SANCHEZ EMANUEL | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1818    | 105070073004 | SCASSA OSCAR RICARDO    | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1518    | 214638241009 | MOLE ELSA ALEJANDRA     | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 2218    | 111186535009 | SOLCA MARIO HECTOR      | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1618    | 207150948000 | LUQUE AIDA DEL SOCORRO  | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 2118    | 225858566026 | ZAMPETTI EDUARDO CESAR  | ✉           | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |

## 14 | ANULAR TRANSACCIÓN

Permite anular/cancelar una validación previamente ingresada en el sistema de validación Apross.

Para ello deberá utilizar los filtros de búsqueda mediante **Gestor de Ambulatorio** (búsqueda por fecha desde – hasta, número de Afiliado, Estado) y luego hacer clic en vinculo habilitado para **Anular Transacción**.

| Fecha de Prestación | Nro. Tx | Número       | Nombre Afiliado         | Seguimiento   | Estado   |                   |                    |
|---------------------|---------|--------------|-------------------------|---|----------|-------------------|--------------------|
| 08/01/2018          | 1918    | 127077760008 | CHARA CARLOS ALBERTO    |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1718    | 132876210005 | HEREDIA SANCHEZ EMANUEL |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1818    | 105070073004 | SCASSA OSCAR RICARDO    |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1518    | 214638241009 | MOLE ELSA ALEJANDRA     |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 2218    | 111186535009 | SOLCA MARIO HECTOR      |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 1618    | 207150948000 | LUQUE AIDA DEL SOCORRO  |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |
| 08/01/2018          | 2118    | 225858566026 | ZAMPETTI EDUARDO CESAR  |  | Validada | Consultar Detalle | Anular Transacción |

## 14 | EXPORTAR A PLANILLA DE CÁLCULO

Una vez que realizamos la consulta de nuestras prácticas validadas en el gestor ambulatorio, además de visualizar el resultado de la búsqueda en pantalla se podrá exportar a un archivo de hoja de cálculo para imprimirlo o guardarlo en su PC.

**GESTOR AMBULATORIO**

Fecha Desde:  

Fecha Hasta:  

Afiliado:

Estado:  ▼

Seguimiento:  ▼



La función de exportar el resultado de búsqueda mediante hoja de cálculo se encuentra disponible presionando el icono de **hoja de cálculo** para hacer el exportado correspondiente. Se debe tener especial cuidado en contemplar que dependiendo de la búsqueda que introduzcamos en el filtro será el resultado que se exportará en la hoja de cálculo.



Una vez descargado el archivo en la computadora, podremos imprimirlo o dejarlo archivado para poder consultarlo en caso de ser necesario.



## 16 | MESA DE AYUDA AL PRESTADOR

---

Con un soporte especializado para usuarios del servicio de validación Apross se encuentra disponible la Mesa de Ayuda al Prestador APROSS por vía telefónica al **0800-777-777-9** o por correo electrónico [mesadeayudasvi@traditum.com](mailto:mesadeayudasvi@traditum.com) de lunes a sábado en el horario de 08:00hs a 20:00 horas.

