

Guía instructiva
Sistema Validación Integral (SVI)
APROSS PRÓTESIS E INSUMOS

ÍNDICE

- 03 | INGRESO AL SISTEMA
- 04 | CAMBIAR CONTRASEÑA
- 05 | ELEGIBILIDAD
- 06 | GESTOR DE AMBULATORIO
- 09 | NUEVA SOLICITUD
- 13 | RESULTADOS DE UNA VALIDACIÓN
- 14 | CONSULTAR VALIDACIÓN
- 14 | ANULAR TRANSACCIÓN
- 15 | 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, **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.

INGRESO A PRESTADORES 

TRADITUM

[Quiénes somos](#) [Sectores](#) [Servicios](#) [Soluciones](#) [Latinoamérica](#) [Prensa y Novedades](#) [Contacto](#)



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 **“Cambio de 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 **Aceptar** con el botón izquierdo del mouse.



The screenshot shows the 'CAMBIAR CONTRASEÑA' form. It has four input fields: a user icon, 'Contraseña anterior', 'Contraseña nueva', and 'Confirmación de contraseña'. At the bottom right, there are two buttons: '< Volver' and 'Aceptar >'.

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 CUIT 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 * 5036

Información del Afiliado

Nro. Credencial *

Cod. Seguridad *

Apellido y Nombre

(*) Datos obligatorios

Enviar > Cancelar >

| RESPUESTAS - ELEGIBILIDAD

“**VALIDADA**” 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.

VALIDADA

CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL

VALIDADA TX: 0

Información del Prestador Solicitante

Razón Social / Nombre

Nro. Identificador *

Información del Afiliado

Nro. Credencial *

Información de Validación

Nro. Transacción

0

Estado

ELEGIBILIDAD CORRECTA

Datos del Afiliado

Fecha De Nacimiento:

RECHAZADA

CONSULTAR ELEGIBILIDAD - VERIFICACION DE CREDENCIAL

RECHAZADA TX: 0

Información del Prestador Solicitante

Nro. Identificador *

Información del Afiliado

Nro. Credencial *

Información de Validación

Nro. Transacción

0

Estado

Datos del Afiliado

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 – Prótesis e Insumos** la cual le permitirá operar con el sistema.

El **Gestor de Ambulatorio** es un sistema integrado que le permite al prestador validar prótesis e insumos médicos, consultar prácticas validadas, y anularlas, todo en una sola herramienta de gestión.



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 elementos que se pueden ver en el gestor.

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 N° de credencial del afiliado.

Fecha Desde:	15/01/2018	
Fecha Hasta:	15/01/2018	
Afiliado:		
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼

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

Fecha Desde:	15/01/2018	
Fecha Hasta:	15/01/2018	
Afiliado:		
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼



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 médica ya que a través de dicha marca se visualizará aquellas validaciones ambulatorias que dispongan observaciones registradas por Auditoría Médica 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 auditoría
-  **Pendiente de Respuesta:** Con observaciones ingresadas por el prestador, dirigidas al Auditor
-  **Respondido:** Con observaciones pendientes de leer por el prestador

09 | NUEVA SOLICITUD

GESTOR AMBULATORIO

Fecha Desde:	15/01/2018	
Fecha Hasta:	15/01/2018	
Afiliado:		
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼

Buscar ▶ Nueva Solicitud ▶ 



Presionamos en una **Nueva Solicitud**, esto nos llevara al formulario de validación de prácticas. En el podremos ver los siguientes elementos a continuación.

| INGRESAR LOS SIGUIENTES DATOS

Información del Prestador

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

- | **Entidad Efectora:** el CUIT del prestador
- | **Prestador Efector:** la matricula del prestador
- | **Prestador Prescriptor:** el profesional que solicita la consulta o tratamiento con el prestador.

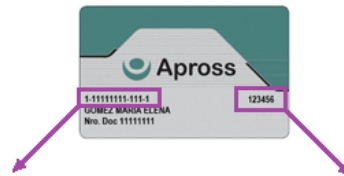
Cada uno de estos datos debe ser ingresado y luego presionar en el botón de **Agregar**.

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

Información del Accidente

En información de accidente podemos ingresar el tipo de incidente que motiva la consulta o tratamiento. En caso de no existir condición de **Accidente**, seleccionamos la opción "NO". Este campo de información es obligatorio.

Información del Accidente

Tipo de Accidente *

Detalle de Prestaciones

En esta sección, debemos ingresar los códigos y cantidad de la/s prestación/es realizadas; como así también la **fecha en la que se realizaron** las mismas. Cada vez que se ingresen los datos de la prestación, se debe presionar el botón **Agregar**, para que queden cargadas en el formulario de validación. Este campo de información es obligatorio.

Detalle de Prestaciones

Cód. Práctica * Descripción

Cantidad Solicitada * Fecha Realización *

Detalles de Prestaciones

Cód. Práctica *	Descripción	Cantidad Solicitada *	Fecha Realización *
-----------------	-------------	-----------------------	---------------------

Información de Prótesis

Aquí debemos informar datos propios de la colocación de la prótesis: **Fecha Probable de Cirugía**, **Prioridad** (Programada o Urgente), **Condición Paciente** (Ambulatorio o Internado).

Información de Prótesis

Fecha Probable de Cirugía *

Prioridad * ▼

Condición Paciente ▼

Observaciones

En esta sección debemos introducir toda la información referida a **Diagnostico e Historia Clínica**; **Especificaciones del material solicitado**, **Datos de contacto del prestador**; todo ello diferenciado en distintos campos para completar.

Observaciones

Diagnóstico e Informe de Estudios Realizados - Resumen de Historia Clínica *

Especificación del Material Solicitado *

Apellido, Nombre y Teléfono de Contacto del Prestador *

Enviar

En este último proceso se enviarán los datos cargados por el Prestador a los fines de emitir solicitud de validación.

Presionando el botón de **Enviar** terminaremos 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:** Guarda una copia en formato de archivo .PDF de la validación.

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



13 | RESULTADOS DE VALIDACIÓN

CONSULTA DE 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 transacción que avala la consulta realizada.

CONSULTA DE VALIDACIÓN **VALIDADA TX:**

CONSULTA DE VALIDACIÓN RECHAZADA

Si la respuesta es “RECHAZADA” significa que el Prestador NO está autorizado a efectuar las prácticas solicitadas a dicho Afiliado, y el motivo del rechazo es indicado en la respuesta enviada por la Gerenciadora.

CONSULTA DE VALIDACIÓN **RECHAZADA TX:**

CONSULTA DE VALIDACIÓN SUJETO A AUDITORÍA





Si la respuesta es “Sujeto a Auditoria” significa que la prestación debe ser verificada por un médico auditor de la obra social quien decidirá si corresponde la cobertura de lo solicitado.

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

14 | 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**.


Fecha de Prestación	Nro. Tx	Número	Nombre Afiliado	Seguimiento	Estado	
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶

⏪ < Página 1 de 1 > ⏩

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	
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶
						Consultar Detalle ▶ Anular Transacción ▶



⏪ < Página 1 de 1 > ⏩


Deberá consignar el/los motivos por el cual solicita anular la transacción en campo disponible **Observaciones**.

15 | 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:	01/01/2018	
Fecha Hasta:	18/01/2018	
Afiliado:		
Estado:	Validada	▼
Seguimiento:	Todos	▼



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 de lunes a sábado en el horario de 08:00hs a 20:00 horas.

