



# **INSTRUCTIVO PLATAFORMA AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES**

**PRESTADORES ACCESO WEB**

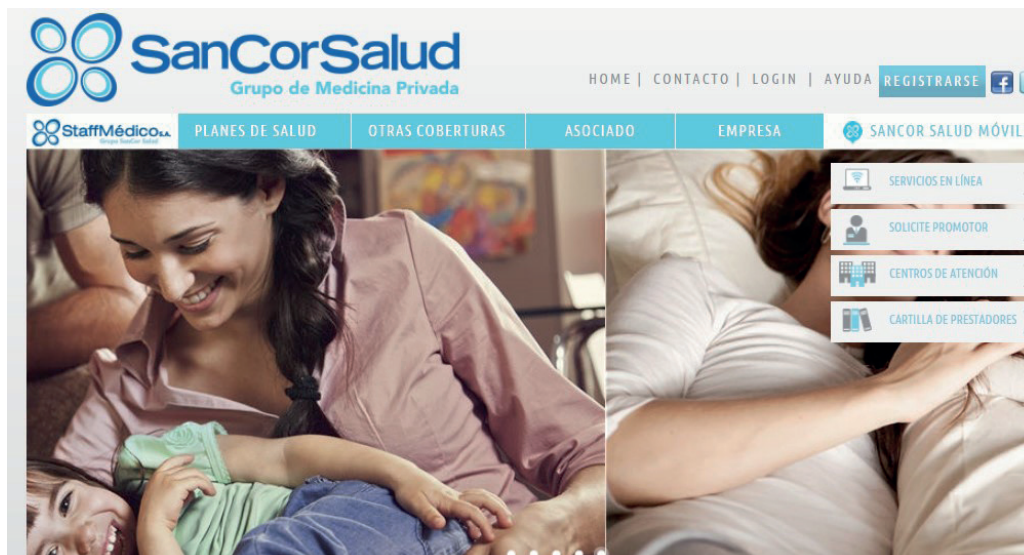
# ÍNDICE

1. INGRESO A LA PLATAFORMA AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES	Pág. 3
2. REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS	Pág. 4
3. HOME- MENÚ DE OPCIONES	Pág. 6
4. OPCIÓN VALIDAR ASOCIADO	Pág. 6
5. MENÚ GESTIÓN /MIS DATOS	Pág. 8
6. MENÚ CONVENIOS/PRESTACIONES	Pág. 9
7. MENÚ CONVENIOS/PRESTADORES ADHERIDOS	Pág. 10
8. MENÚ ADMINISTRACIÓN/FACTURAS	Pág. 10
9. MENÚ ADMINISTRACIÓN/ORDENES DE PAGOS	Pág. 11
10. MENÚ ADMINISTRACIÓN/DEBITOS	Pág. 11
11. MENÚ ADMINISTRACIÓN/USUARIOS	Pág. 12
12. MESA DE AYUDA	Pág. 13

# 1. INGRESO A LA PLATAFORMA AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES

Para acceder al sitio AUTOGESTIÓN DE PRESTADORES, deberá ingresar a:

- Página web sancorsalud.com.ar y seleccionar la opción SERVICIOS EN LÍNEA/ PRESTADORES, o
- Página web prestadores.sancorsalud.com.ar
- Completar los campos **USUARIO Y CONTRASEÑA**
- El **USUARIO** es su número de **PRESTADOR** asignado en SanCor Salud.



## 2. REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS

Si aún no cuenta con **USUARIO Y CONTRASEÑA**, podrá crearlo ingresando a “Quiero registrarme”. Para futuros accesos deberá loguearse con su usuario y contraseña.



Deberá ingresar su número de Prestador y número de CUIT o número de Matrícula, y luego seleccionar **VALIDAR DATOS**.

Además, deberá seleccionar una dirección de mail del listado o ingresar una dirección en la que desee recibir su usuario y contraseña o podrá consultar llamando a la Línea Atención a Prestadores 0800-7777-72583.

Las instituciones tales como Asociaciones, Federaciones, Colegios, Círculos, etc., podrán solicitar el envío de un listado en el que conste el número de Prestador asignado a los profesionales adheridos; dado que este dato es necesario para la generación de los respectivos usuarios.

### Complete sus datos

Número de Prestador

CUIT

Matrícula

VALIDAR DATOS

## Dirección de correo electrónico

Seleccione una dirección de correo electrónico para recibir su Usuario y Contraseña

Emails	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Email

\*Si no encuentra su dirección de correo electrónico, ingrésela en este campo

REGISTRARSE

### 3. HOME-MENÚ DE OPCIONES

Al ingresar a página de inicio, en el menú superior visualizará la barra de opciones en el que se encuentran agrupadas por temáticas, las distintas gestiones o consultas disponibles. Es necesario tener en cuenta que, según su perfil de usuario, contará con diferentes herramientas habilitadas.



#### VALIDAR ASOCIADO

El inicio. Corroborá si el Asociado se encuentra habilitado para acceder al servicio.



#### AUTORIZACIONES

Ágil. Tramitá la autorización de las prestaciones.

### 4. OPCIÓN VALIDAR ASOCIADO / PRESTACIONES EN AMBULATORIO (VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA)

Permite verificar si un Asociado se encuentra habilitado para efectuar la atención.



Ingrese el N° de Asociado o N° de DNI y seleccione **VALIDAR**.

### Validación

Asociado\*

Número de Documento\*

**VALIDAR**

El sistema arrojará un informe del ESTADO de ASOCIADO:

- Habilitado: se da curso a la atención.
- Inhabilitado: no se da curso a la atención, se debe informar al Asociado que utilice las vías de comunicación con SanCor Salud para consultar el motivo.

**VALIDAR**

### Estado Asociado

Estado	Fecha Transacción	
HABILITADO	01/03/2018	

A continuación, se despliega una sección que le permitirá ingresar el código o descripción de una prestación para verificar si requiere o no de una autorización previa a gestionar por el Asociado para su realización.

Es importante aclarar que esta operación no genera ningún comprobante para la facturación, sólo permite controlar la cobertura al momento en que se realiza la prevalidación.

Seleccione el Nomenclador e ingrese el código o descripción de la práctica, luego seleccione **BUSCAR**

### Validar Prestaciones

Ingresando el código o descripción de la prestación, se podrá verificar si requiere o no de autorización previa para su realización.

Nomenclador

Prestación

Descripción

**BUSCAR**

Tipo Nomenclador	Prestación	Descripción	Descripción Sancor	Agregar

Agregue la prestación y seleccione **VALIDAR**

Nomenclador: NOMENCLADOR MEDICO      Prestación:      Descripción: doppler      **BUSCAR**

Tipo Nomenclador	Prestación	Descripción	Descripción Sancor	Agregar
Prestaciones Seleccionadas				
Tipo Nomenclador	Prestación	Descripción		
NM	180301	ECODOPPLER CARDIACO COLOR		

**VALIDAR**


En **RESULTADO** podrá verificar si la prestación requiere de Autorización Previa. De ser afirmativo, el Asociado deberá solicitar la misma a SanCor Salud por las vías normales.

Prestaciones Seleccionadas

Tipo Nomenclador	Prestación	Descripción	
NM	180301	ECODOPPLER CARDIACO COLOR	

**VALIDAR**

Prestaciones Validadas



Tipo Nomenclador	Prestación	Descripción	Resultado
NM	180301	ECODOPPLER CARDIACO COLOR	REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA

## 5. MENÚ GESTIÓN / MIS DATOS

Es necesario contar con los datos actualizados del equipo de Prestadores que prestan servicio, periódicamente o cuando surjan modificaciones, es importante que sea comunicado a la brevedad teniendo en cuenta los siguientes items:

A- Remitir el detalle en formato Excel

B- Enviar el documento a padrones@sancorsalud.com.ar

C- Debe contener los datos que se enumeran a continuación:

- Nombre de la Razón Social
- Nombre Comercial (nombre de fantasía)
- CUIT de la Razón Social
- Domicilio Legal (calle, n°, piso, dpto., barrio, etc.)
- Domicilio de Atención (calle, n°, piso, dpto., barrio, etc.)
- Teléfono Fijo (con código de área)
- Teléfono Celular (con código de área y anteponiendo el 15)
- Localidad
- Código Postal



- Provincia
- Dirección/es de E-mail
- Página Web
- Especialidad/es -del título Habilitante-
- CUIT (de los Prestadores)
- Tipo y N° de Matrícula (de los Prestadores)
- Categoría (de los Prestadores)

Nro Prestador	Razón Social	CUIT
Condición IVA Responsable Inscripto	Código CAI	Fecha CAI

---

**Domicilios**

Principal	Domicilio	Nro	Piso	Dpto	CP	Localidad	Provincia	Barrio	Orientación	Otros Datos1	Otros Datos2
<input checked="" type="checkbox"/>						BUENOS AIRES	CIUDAD AUTONOMA DE BS. AIRES			0	0

---


**Emails**

Tipo	Email
------	-------

## 6. MENÚ CONVENIOS / PRESTACIONES

Aquí podrá consultar el detalle de las prestaciones pactadas por convenio, seleccionando el nomenclador e ingresando código o descripción

**Prestaciones Convenidas**  
 Esta sección permite consultar las prestaciones pactadas por convenio.

**Grupo**  
 STAFF MÉDICO S.A.

**Datos**

Nomenclador <input type="text" value="NOMENCLADOR MEDICO"/>	Código Propio <input type="text"/>	Descripción <input type="text"/>	Prestaciones de Intención <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	-------------------------------------	---

**CONSULTAR**

## 7. MENÚ CONVENIOS /PRESTADORES ADHERIDOS

En esta sección podrá consultar el listado de profesionales vinculados a la Institución consignados en la base de datos de SanCor Salud.

Prestadores Adheridos

[Esta sección permite consultar el listado de profesionales vinculados a la institución.](#)


Razón Social

## 8. MENÚ ADMINISTRACIÓN/FACTURAS

En esta sección podrá consultar el estado de las facturas presentadas. Ingresando el N° de comprobante presentado o el período de consulta, el sistema arrojará el detalle de los comprobantes recibidos en los últimos 6 meses.

Grupo

 STAFF MÉDICO S.A.

Datos

Punto De Venta

Número Comprobante

Fecha Desde

Fecha Hasta

\*Datos de facturación de los últimos 6 meses

## 9. MENÚ ADMINISTRACIÓN/ÓRDENES DE PAGOS

En esta sección podrá consultar las órdenes de pago emitidas ingresando el N° de factura presentada o el período de consulta, el sistema arrojará el detalle de las órdenes de pago emitidas en los últimos 6 meses.

Grupo

---

 **STAFF MÉDICO S.A.**

---

Datos

Fecha Desde

Fecha Hasta

\*Datos de facturación de los últimos 6 meses


[CONSULTAR](#)

## 10. MENÚ ADMINISTRACIÓN/DÉBITOS

En esta sección podrá consultar los débitos aplicados y los comprobantes relacionados. Ingresando el N° de presentación de Planillas de Débitos o el período de consulta, el sistema arrojará el detalle de los débitos aplicados en los últimos 6 meses

Grupo

---

 **STAFF MÉDICO S.A.**

---

Datos

Punto de Venta

Comprobante

Fecha Desde

Fecha Hasta

## 11. MENÚ ADMINISTRACIÓN /USUARIOS

Esta sección le permite administrar usuarios: generar altas, modificarlos y seleccionar los permisos y accesos correspondientes en función del perfil.

Usuarios

Usuario  Descripción

[Nuevo Usuario](#)

Usuario	Descripción	Fecha Alta	Editar	Eliminar
AU000035	asdasd	2017-12-20		
AU000038	asdasdas	2017-10-06		
AU000039	asdasd	2017-10-06		
AU000040	asdasd	2017-10-06		
AU000041	Secretaria	2017-10-06		
AU000042	xzxcxc	2017-10-06		
AU000043	Supervisor	2017-10-06		
AU000044	dfsdfsdfsdf	2017-10-06		
AU000045	David	2017-10-11		

Deberá ingresar al ícono **NUEVO USUARIO**, completar los campos y seleccionar los permisos que desea asignarle.

Nuevo Usuario

Se asignará un nombre de usuario automáticamente

Descripción Usuario\*

Contraseña\*  Contraseña tiene que poseer al menos 8 caracteres y compuesta por al menos una minúscula, una mayúscula y un dígito.

Confirmar Contraseña

Permisos

[Seleccionar Todo](#) [Deseleccionar Todo](#)



Menú	Ítem	Permitir
Validación Online	Autorización Ambulatorio	<input type="checkbox"/>
Validación Online	Autorización Internación	<input type="checkbox"/>
Validación Online	Consulta autorizaciones AMB	<input type="checkbox"/>
Validación Online	Solicitar preliquidación	<input type="checkbox"/>

## 12. MENÚ AYUDA

En esta sección encontrará instructivos, planillas y notificaciones útiles para la realización de distintas gestiones.



### Planilla de Registro de Prestaciones

#### Registro de Prestaciones

Documento	Documento
Planilla de Registro de Prestaciones	
Planilla de Registro de Prestaciones Staff Médico	

### Planillas de Atención/Facturación

#### Consultas/Prácticas

Documento	Documento
Consultas / Prácticas GRAV	
Consultas / Prácticas NO Grav	

#### Staff Médico - Consultas/Prácticas