



Carga y validación de órdenes en línea

INSTRUCTIVO

Versión 2.0

El presente instructivo detalla el mecanismo para que cada profesional bioquímico realice la carga de las órdenes en su laboratorio. En ciertas Obras Sociales con las que se realizó convenio y posee los desarrollos informáticos necesarios, se podrá validar y autorizar la orden en el mismo momento.

Requerimientos con que debe contar el profesional

El mecanismo de carga y validación de órdenes se realiza mediante una aplicación web. No debe instalar ningún programa especial en su máquina. Los datos cargados quedan grabados en el servidor de la Asociación Bioquímica de Salta, no en su máquina local. Ud. cuenta con opciones dentro de la aplicación para hacer consultas de cualquier periodo, y para exportar a archivos si desea conservar información en los discos de su computadora.

El profesional sólo debe contar en su laboratorio con una PC, notebook, Tablet o celular o cualquier dispositivo móvil **con conexión a Internet**. Si en algún momento no posee conexión a Internet, deberá realizar la/s práctica/s al paciente y cargar la orden cuando tenga conexión. En casos excepcionales podrá comunicarse vía telefónica con la ABS para solicitar asesoramiento. La aplicación es responsiva, lo que quiere decir que toda su operatoria es amigable para ser usada tanto desde teclado/pantalla como en dispositivos móviles con pantallas táctiles de distintos tamaños.

ENTRAR

Para ingresar en la opción de carga y validación de órdenes en línea, debe ingresar a la Página Institucional de la Asociación Bioquímica de Salta, como lo hace habitualmente.



La nueva opción del menú solicitará su Matrícula y Clave de acceso (la misma que usa para sus otras consultas):

ABS ASOCIACIÓN BIOQUÍMICA DE SALTA

ACCESO - WEB NOMENCLADORES

Matrícula

Clave

Ingresar

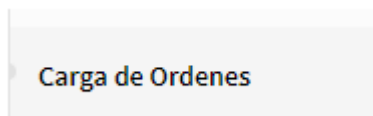
Para poder acceder a la nueva web de nomencladores solicitar la clave de acceso al correo: contable@asociacionbioquimicasalta.com

Se le presentarán las siguientes opciones:

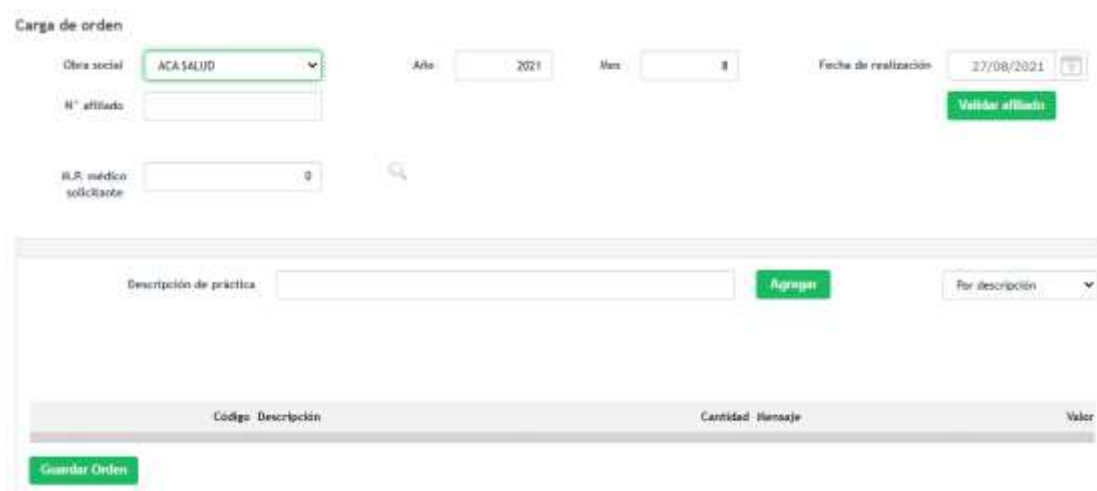
- Carga de Ordenes
- Consulta de Ordenes

CARGA DE ÓRDENES

Ingrese en la siguiente opción del *menú*:



Primeramente ingrese los datos formales de la orden:

Formulario de carga de ordenes con los siguientes campos: "Obra social" (menú desplegable con "ACA SALUD" seleccionado), "Año" (campo de texto con "2021"), "Mes" (campo de texto con "8"), "Fecha de realización" (campo de texto con "27/08/2021" y un ícono de calendario), "N° afiliado" (campo de texto), "N° médico solicitante" (campo de texto con un ícono de lupa), un botón "Validar afiliado" verde, un campo "Descripción de práctica" con un botón "Agregar" verde y un menú "Por descripción", un encabezado de tabla con "Código Descripción", "Cantidad Mensaje" y "Valor", y un botón "Guardar Orden" verde.

Las Obras sociales que podrá seleccionar son aquellas habilitadas para realizar la carga en línea. Tenga en cuenta que, en algunos casos, por ejemplo, ACA Salud, se usan dos obras sociales distintas, una para Ambulatorio y otra para Internados.

El mes y año de la práctica se presentará llenado con el mes y año en curso. Ud. podrá modificarlo según el periodo de facturación al que corresponde la orden. Son datos obligatorios.

Nro. de afiliado es un dato obligatorio y debe ser ingresado con mucha atención porque equivocaciones en el mismo provocará falencias en la autorización o posteriores débitos. En algunas Obras Sociales, en el Número de Afiliado está incluido el código de parentesco, en otras no. En este último caso, se habilita un campo especial para que Ud. cargue el Código de Parentesco.

Cualquier dato especial que requiera alguna Obra Social en particular, el sistema habilitará campos para ingresarlos. Tal es el caso de Código de Seguridad en OSDE.

Luego presione el botón Validar Afiliado, y controle que el nombre que le devuelve el sistema coincida con el de su paciente.

Matrícula profesional del médico solicitante es un dato obligatorio. Debe colocar la matrícula. Si existe en el padrón de médicos, le mostrará el apellido y nombre del

mismo. Si no existe, no le dará error. Se puede consultar el padrón de médicos mediante la lupa.

La siguiente imagen muestra un ejemplo de una orden con sus datos formales cargados:

Carga de orden

Obra social: ACA SALUD Año: 2019 Mes: ? Fecha de realización: 30/07/2019

N° afiliado: 123 Validar afiliado

M.P. médico solicitante: 210 AGUERO, MARIEL

Descripción de práctica: Agregar Por descripción

Código	Descripción	Cantidad	Mensaje
--------	-------------	----------	---------

Guardar Orden

Luego, debe cargar todas las prácticas prescriptas en la orden.

Puede ingresar la práctica buscándola por su descripción, o ingresando su código.

Por defecto está inicializada la búsqueda por descripción. A medida que Ud. vaya ingresando letras en el campo **Descripción de práctica**, el sistema le irá sugiriendo prácticas que coincidan con los caracteres ingresados. Muévase con la *flecha hacia abajo* de su teclado para seleccionar la descripción elegida, o selecciónela con el *mouse*.

Descripción de práctica: al

- 17- KETOESTEROIDES NEUTROS TOTALES
- ACIDO METIL MALONICO
- ACIDO OXALICO - urinario (2/ 12 / 24 h)
- ACIDO SALICICO
- ADENOVIRUS, Ac. IgG o Totales, Anti-
- ALBUMINA (serico o urinaria - cu)
- ALCOHOL, DEHIDROGENASA, ADM.
- ALCOHOL ETILICO - sangre (ALCOHOLEMIA)
- ALDOLASA (AD)
- ALDOSTERONA

Autorizar Orden Agregar Por descripción

Mensaje

Si desea ingresar una práctica por su código, seleccione **Por código** en el combo de la derecha:



The screenshot shows a web form for adding a practice. At the top, there is a text input field labeled 'Descripción de práctica' and a green 'Agregar' button. To the right, a dropdown menu is open, showing 'Por descripción' and 'Por código' (which is highlighted in blue). Below this is a table with columns 'Código', 'Descripción', and 'Mensaje'. The first row contains '1130', 'MICROALBUMINURIA / ALBUMINA URINARIA', and 'Sin validar'. At the bottom, there are two green buttons: 'Autorizar Orden' and 'Guardar Orden'.

El cursor se posicionará en el campo **Código** para su ingreso:



The screenshot shows the same form as above, but now the 'Código de práctica' input field is active, with the number '322' entered and a cursor at the end. The dropdown menu is now closed and shows 'Por código'. The table below now has two rows: the first row is '1130 MICROALBUMINURIA / ALBUMINA URINARIA Sin validar' and the second row is '300 ESTRADIOL (E2) - SERICO Sin validar'. The 'Agregar práctica' button is now visible above the table. The 'Autorizar Orden' and 'Guardar Orden' buttons remain at the bottom.

Luego de ingresar una práctica, ya sea por su descripción o por su código, mediante la tecla *TAB* o mediante el *mouse*, debe hacer *click* en el botón

Agregar

La práctica agregada se visualizará inmediatamente en la grilla inferior de la pantalla.

Si desea eliminar una práctica cargada en la orden porque se equivocó o porque no se la autoriza la Obra Social, presione el ícono de cruz a la izquierda de la correspondiente práctica.



The screenshot shows the form with two practices listed in the table. A red circle highlights a small 'x' icon in the left margin of the first row, which is used for deleting the practice. The rest of the form, including the input fields and buttons, is the same as in the previous screenshots.

Cuando ya estén todas las prácticas cargadas, presione el botón

Guardar Orden

El sistema le devolverá dos números:

- a) Un número de autorización, consecutivo por cada bioquímico.
- b) El número de autorización que asigna la Obra Social.

Ud. deberá anotar ambos en la orden, de manera que sea validada en la Asociación cuando se entregue la orden-papel para su facturación.



El sistema agregará automáticamente a la orden, los códigos correspondientes a la gestión administrativa por validación, según lo acordado con cada Obra Social.

CASO ESPECIAL: OSDE

Sólo para la Obra Social OSDE, luego de seleccionar dicha Obra Social, se le pedirá que elija si se trata de un pedido común o de una orden que requiere Pre-autorización:



Seleccionar tipo de orden

Común Pre-autorización

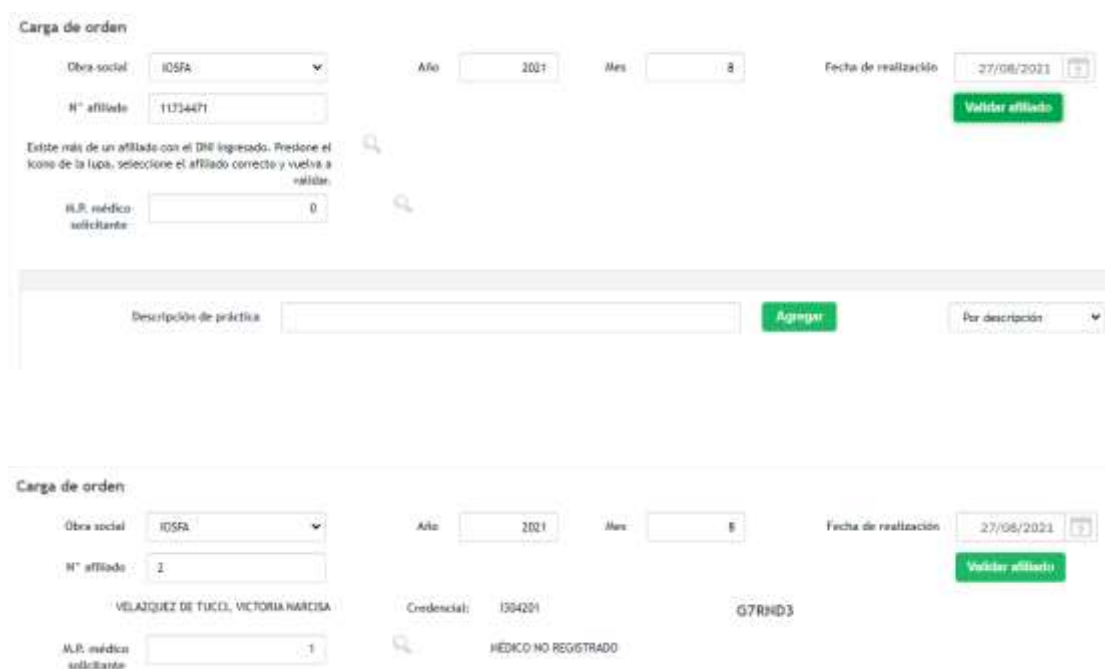
Confirmar

Luego le pedirá ingresar el Código Pre-autorización, que es obligatorio.

CASO ESPECIAL: IOSFA

Esta Obra Social no realiza autorización de las prácticas, sino solamente validación del afiliado.

Ud. deberá ingresar obligatoriamente el Número de Afiliado y presionar el botón **Validar afiliado**. El sistema le responderá con un mensaje, sobre la situación de dicho afiliado. Por ejemplo:



Carga de orden

Obra social: IOSFA Año: 2021 Mes: 8 Fecha de realización: 27/08/2021

N° afiliado: 11334471

Validar afiliado

Existe más de un afiliado con el DNI ingresado. Presione el icono de la lupa, seleccione el afiliado correcto y vuelva a validar.

R.R. médico solicitante: 0

Descripción de práctica: [] Agregar Por descripción

Carga de orden

Obra social: IOSFA Año: 2021 Mes: 8 Fecha de realización: 27/08/2021

N° afiliado: 1

VELAZQUEZ DE TUCCI, VICTORIA MARCELA Credencial: 1094201 07RND3

R.R. médico solicitante: 1 MEDICO NO REGISTRADO

Carga de orden

Obras social: Año: Mes: Fecha de realización: [Verificar afiliado](#)

N° afiliado: **AFILIADO DADO DE BAJA**

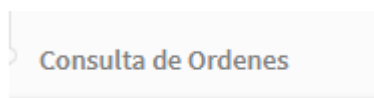
R.P. válido solicitante: [?](#)

Descripción de práctica: [Agregar](#) Por descripción:

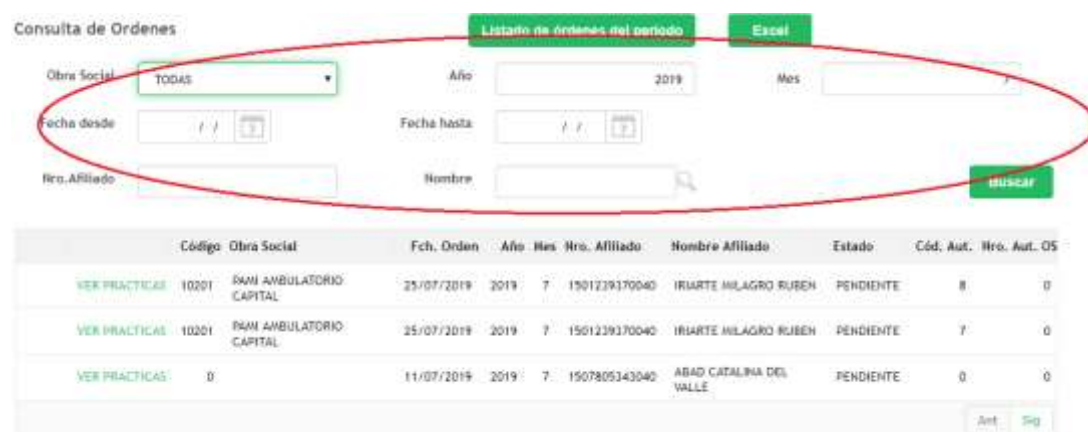
Código	Descripción	Cantidad	Moneda	Valor
Guardar Orden				

CONSULTA DE ÓRDENES

Ingrese en la siguiente opción del *menú*:



Los campos de la parte superior de la pantalla sirven para realizar búsquedas según distinta combinación de criterios. El campo que deje vacío no intervendrá en la búsqueda, o sea, sólo se visualizarán en la grilla inferior todas las órdenes cuyos datos coincidan con los campos completados en los filtros. Luego presione **Buscar**.

Una captura de pantalla de una interfaz web para consultar órdenes. El título es "Consulta de Ordenes". Hay botones para "Listado de órdenes del periodo" y "Excel". Los filtros incluyen: "Obra Social" (menú desplegable con "TODAS"), "Año" (2019), "Mes" (7), "Fecha desde" (con calendario), "Fecha hasta" (con calendario), "Nro. Afiliado" y "Nombre" (con lupa). Un botón "BUSCAR" está a la derecha. Abajo hay una tabla con 10 columnas: Código, Obra Social, Fch. Orden, Año, Mes, Nro. Afiliado, Nombre Afiliado, Estado, Cód. Aut., Nro. Aut., OS. Se ven tres filas de datos con un botón "Ant" y "Sig" al final.

Código	Obra Social	Fch. Orden	Año	Mes	Nro. Afiliado	Nombre Afiliado	Estado	Cód. Aut.	Nro. Aut.	OS
VER PRACTICAS	10201	RAM AMBULATORIO CAPITAL	25/07/2019	2019	7	1501239370040	IRIARTE MILAGRO RUBEN	PENDIENTE	8	0
VER PRACTICAS	10201	RAM AMBULATORIO CAPITAL	25/07/2019	2019	7	1501239370040	IRIARTE MILAGRO RUBEN	PENDIENTE	7	0
VER PRACTICAS	0		11/07/2019	2019	7	1507805343040	ABAD CATALINA DEL VALLE	PENDIENTE	0	0

Presionando en el ícono de calendario a la derecha de la fecha, se le presentará el calendario estándar para que pueda seleccionar la fecha que desee mediante el *mouse*:

Consulta de Ordenes Listado de órdenes del periodo [Excel](#)

Obra Social: Año: Mes:

Fecha desde: Fecha hasta:

Hro. Afiliado: Nombre:

[Buscar](#)

Código	Obra Social	Fch. Orden	Año	Mes	Hro. Afiliado	Parentesco	Nombre Afiliado	Estado	Cód. Aut.	Nro. Aut. OS
VER PRACTICAS	10201	RAMI AMBULATORIO CAPITAL	25/07/2019	7	LAGRO RUBEN	PENDIENTE	8	0		
VER PRACTICAS	10201	RAMI AMBULATORIO CAPITAL	25/07/2019	7	LAGRO RUBEN	PENDIENTE	7	0		
VER PRACTICAS	0		11/07/2019	2019	1507805343040	LINEA DEL VALLE	PENDIENTE	0	0	

[Ant](#) [Sig](#)

Cuando la cantidad de órdenes filtradas supera las 9 líneas, la información se organiza por páginas. Puede moverse hacia adelante y hacia atrás por las páginas presionando los botones **Ant.** y **Sig.**

[Buscar](#)

Prácticas	Código	Obra Social	Fch. Orden	Año	Mes	Hro. Afiliado	Parentesco	Nombre Afiliado	Estado	Cód. Aut.	Nro. Aut. OS
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	17/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	1	1009655178
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	17/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	2	1009655179
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	17/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	3	1009655180
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	17/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	4	1009655181
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	17/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	8	1009655186
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	18/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	5	1009655182
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	18/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	6	1009655183
VER PRACTICAS	10025	ACA SALUD	22/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	PENDIENTE	7	1009655185

[Ant](#) [Sig](#)

Haciendo clic sobre una orden específica, visualizará las prácticas de la misma, en una grilla inferior:


VER PRÁCTICAS	10025	ACA SALUD	22/04/2019	2019	4	69801	11	LOPEZ C. MANUEL	RENDEENTE	7	1009655185
Ant Sig											
Prácticas											
Item	Cód.Práctica	Descripción de práctica									
1	2034	ACETILCOLINESTERASA ERITROCITARIA (CHE									
2	161	17 CETOESTER. Y 17 HIDROXCORT., PBA/RT									

REPORTES DE ÓRDENES

En la misma pantalla de Consulta de órdenes, Ud. dispone de las opciones de listar un PDF con el detalle de las órdenes que correspondan a los filtros ingresados.

Listado de órdenes del período

Se presenta a continuación un ejemplo del mismo.



Fecha: 12/02/19
Hora: 12:35:21
Página: 1

Período 2/2019

Órdenes cargadas en el período hasta el día 12/02/19 12:35

Bioquímico		1 - ABS		
Obra Social		10025-ACA SALUD		
Afiliado	Fecha	M.P. méd. solicitante	Cód. Autorización	
12/1	ANALIA GUTIERREZ	01/02/2019	1	21
Códigos 161 - 2042 - 159 - 25 -				
122/1	ABALLAY ELIA ALICIA	06/02/2019	123	23
Códigos 2025 - 297 - 412 -				
1231/1	PEREZ, JUAN SEGUNDO	12/02/2019	4996	24
Códigos 1130 - 300 -				
Obra Social		10072-ACA SALUD INTERNADO		
Afiliado	Fecha	M.P. méd. solicitante	Cód. Autorización	
21/1	QUINTEROS ROMINA MABEL	01/02/2019	12	22
Códigos 2128 -				
Cantidad órdenes		4		

El PDF se abre en su navegador web, y Ud. puede desde allí usar las funcionalidades estándar del mismo (ampliar la visualización, imprimir, guardar, etc.)

Ej. En Chrome:



Asimismo puede realizar una exportación a Excel de las órdenes filtradas.

Excel

Esta planilla es especialmente útil para realizar nuevos ordenamientos, totalizaciones, agregar cada mes las nuevas órdenes del periodo a una única planilla, etc.

Tanto el reporte PDF como la planilla Excel son los instrumentos que Ud. posee para guardar información en almacenamientos propios, más allá de la información de las órdenes cargadas que se guardan en los servidores de la Asociación.

A continuación se muestra un ejemplo de exportación a Excel:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Periodo 2/2019							
2	Órdenes cargadas en el periodo hasta el día 14/02/19 14:15							
3	Bioquímico: 1-ABS							
4								
5	Obra Social	Nro. Afiliado	Nombre Afiliado	Fecha	M.P. Med. Solicitante	Cód. Autorización	Cód. Práctica	Descripción Práctica
6	10025-ACA SALUD	12/1	ANALIA GUTIERREZ	01/02/19		1	0	161 17 CETOESTER Y 17 HIDROCORT., PBA/RT
7	10025-ACA SALUD	12/1	ANALIA GUTIERREZ	01/02/19		1	0	2042 ACETILCOLINESTERASA (CHE) - SERICA
8	10025-ACA SALUD	12/1	ANALIA GUTIERREZ	01/02/19		1	0	139 17 CETOESTER., PRUEBA/RTA. DE LOS, A L
9	10025-ACA SALUD	12/1	ANALIA GUTIERREZ	01/02/19		1	0	25 AMINOCIDOS FRACCIONADOS (CROMATOGRAFIA
10	10025-ACA SALUD	122/1	ABALLAY ELIA ALICIA	06/02/19		123	0	2025 ACETILCOLINA, AC. ANTI- RECEPTORES (ACR
11	10025-ACA SALUD	122/1	ABALLAY ELIA ALICIA	06/02/19		123	0	297 ERITROSEDIMENTACION.
12	10025-ACA SALUD	122/1	ABALLAY ELIA ALICIA	06/02/19		123	0	412 GLUCEMIA O GLUCOSURIA (C/U)
13	10025-ACA SALUD	1231/1	PEREZ, JUAN SEGUNDO	12/02/19		4996	0	1130 MICROALBUMINURIA / ALBUMINA URINARIA
14	10025-ACA SALUD	1231/1	PEREZ, JUAN SEGUNDO	12/02/19		4996	0	300 ESTRADIOL (E2) - SERICO
15	10025-ACA SALUD	123456/1	JOSE ANTONIO PEREZ	13/02/19		1111	0	159 17 CETOESTER., PRUEBA/RTA. DE LOS, A L
16	10025-ACA SALUD	123456/1	JOSE ANTONIO PEREZ	13/02/19		1111	0	2128 ACIDO FENIL ACETICO (AFA)
17	10025-ACA SALUD	123456/1	JOSE ANTONIO PEREZ	13/02/19		1111	0	2042 ACETILCOLINESTERASA (CHE) - SERICA
18	10025-ACA SALUD	324423/1	RAMON PEREZ	13/02/19		123	0	157 17- CETOESTEROIDES NEUTROS TOTALES
19	10025-ACA SALUD	123333/1	JUAN PEREZ	13/02/19		123	0	28 AMNIOTICO, LIQUIDO CELULAS NARANJAS.
20	10025-ACA SALUD	342/1	JUAN PEREZ	13/02/19		244	1	2128 ACIDO FENIL ACETICO (AFA)
21	10025-ACA SALUD	2343	JUAN RAMO TORREZ	13/02/19		2345	2	2001 ABC - ACTO BIOQUIMICO COMPLEMENTARIO
22	10025-ACA SALUD	2343	JUAN RAMO TORREZ	13/02/19		2345	2	101 BACILOSCOPIA DIRECTA - ZIEHL NEELSEN (P
23	10025-ACA SALUD	2343	JUAN RAMO TORREZ	13/02/19		2345	2	6 ACTH - HORMONA ADRENOCORTICOTROFINA.
24	10025-ACA SALUD	2343	JUAN RAMO TORREZ	13/02/19		2345	2	2187 ACIDO HIPURICO - URINARIO
25	10025-ACA SALUD	123	QW	14/02/19		12	3	159 17 CETOESTER., PRUEBA/RTA. DE LOS, A L
26	10025-ACA SALUD	234/1	EWE	14/02/19		234	4	4093 COXSACKIE VIRUS B, 1-2-3-4-5-6, AC. ANT

COBROS DE COSEGUROS

Además de la validación en línea de las prácticas, mediante la el sistema se informa al socio bioquímico sobre el importe que debe cobrar al afiliado según la negociación de la Asociación Bioquímica con cada Obra Social en particular.

Carga de orden

Obra social: O.S. EMER. PROF. Y MONOTRIB. Año: 2021 Mes: 8 Fecha de realización: 27/08/2021

N° afiliado: 123456

N.º médico solicitante: 20 MÉDICO NO REGISTRADO

Descripción de práctica: **Agregar** Por descripción

1 prácticas cargadas.

Importe por admisión del HBU \$ 0,00
Importe de compensación por mes \$ 150,00
Total a cobrar al afiliado \$ 150,00

Código	Descripción	Cantidad	Mensaje	Valor
468	HEMOCULTIVO AEROBICOS (E/A)	1	Si no valida	192,50

Completar Orden

Gestión de cambios		
Versión 1.0	2019	Implementación
Versión 2.0	Agosto 2021	No indica Provincial/Nacional Cód. parentesco y Cód. seguridad condicionales Médico solicitante obligatorio Preautorización OSDE Validación afiliado IOSFA Cobro de coseguros