



## **Manual de Usuario. Prescriptor Web**

Este manual le mostrará cómo funciona el prescriptor web para que usted pueda registrar y administrar sus pacientes, prescribir o indicar, anular las prescripciones y ver el historial de todas las atenciones que realizó a sus pacientes.

URL del Sitio: <https://prescriptorweb.ddaval.com.ar>

## INGRESO AL SISTEMA

Al visitar el sitio nos encontraremos con la pantalla para acceder al mismo.



Acceso al sistema

Usuario

Contraseña

Acceder

¿Nuevo en el sistema?

Registrarse

 PRESCRIPTOR 2.0

©2020 Derechos Reservados. Terminos de privacidad

Imagen 1 Página de Acceso

Si ya posee su Usuario y Contraseña, ingréselos y haga click en **Acceder**.



## REGISTRO

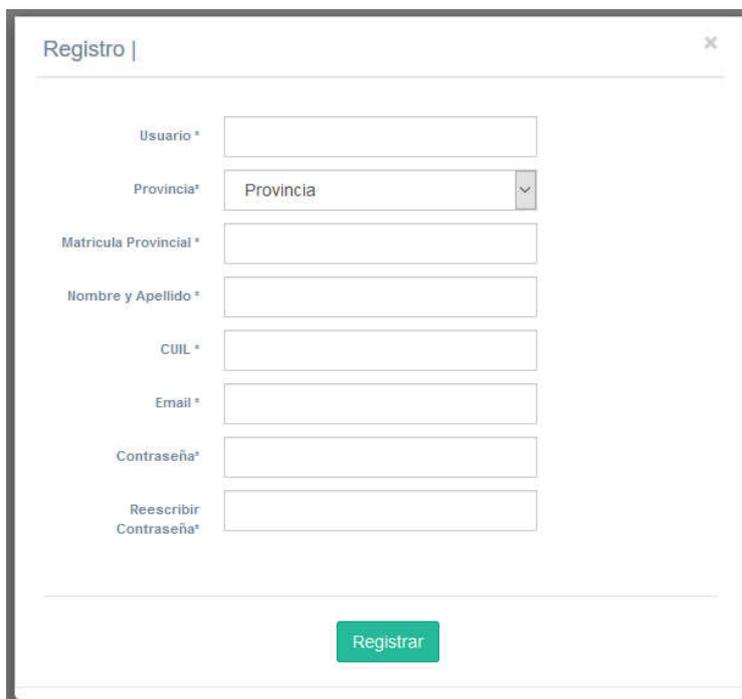


Imagen 2 Formulario de Registro

Si aún no se registró, haga click en **Registrarse** para completar el formulario con sus datos, la Obra Social verificará la información y luego lo habilitará.

Después de acceder con su usuario y contraseña observaremos la pantalla de Inicio del sistema.



Imagen 3 Pantalla de Inicio

En la pantalla principal se mostrarán todas las funcionalidades que estarán disponibles para los usuarios.

El panel izquierdo permitirá navegar por cada una de las vistas correspondientes, haciendo click en el nombre de las mismas.



## Prescriptor 2.0

Bienvenido,  
MEDICO PRUEBA

### GENERAL

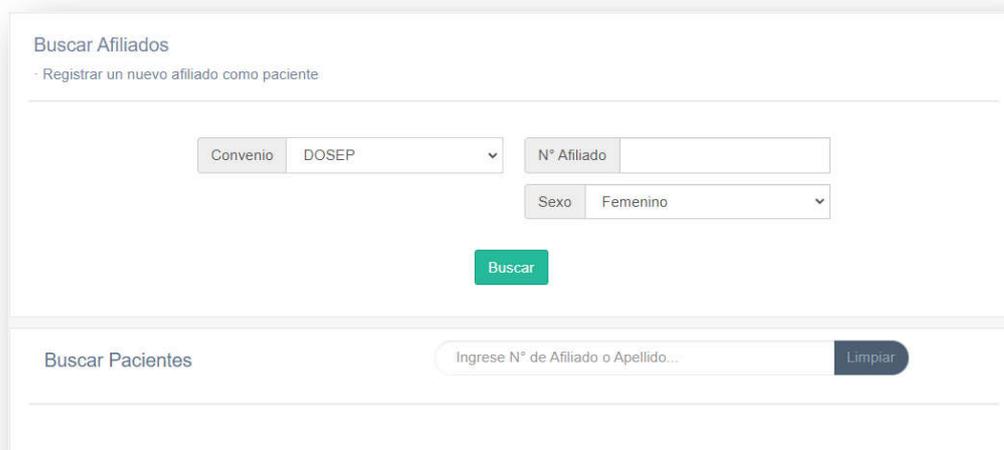
-  Home
-  Validar Paciente
-  Anular Receta
-  Historial de Atención
-  Pacientes
-  Soporte
-  Manual de Usuario

Imagen 4 Funciones del Sistema

- **Home:** En el cual podremos ver la pantalla de inicio del sistema, con una breve descripción de las funciones principales.
- **Validar Paciente:** En esta sección podemos buscar afiliados, para cada convenio en el cual se encuentre habilitado para el médico, y registrarlo como paciente. También cuenta con una búsqueda de pacientes, si es que ya se lo registró anteriormente.
- **Anular Receta:** Esta función nos permitirá anular una receta en caso de que el médico haya prescripto de manera equivocada.
- **Historial de Atención:** Esta función nos permitirá ver las atenciones realizadas, como así también poder ver detalladamente lo prescripto o indicado.
- **Pacientes:** Esta función nos permitirá ver una lista de todos los pacientes registrados en el sistema, e interactuar con los datos de los mismo.
- **Soporte:** Esta función nos permitirá acceder a un formulario para solicitar asistencia o información por medio del sistema de tickets.
- **Manual de Usuario:** Esta función nos permitirá descargar este mismo manual.

## VALIDAR PACIENTE

En esta sección podemos buscar afiliados, para cada convenio en el cual se encuentre habilitado para el médico, y registrarlo como paciente. También cuenta con una búsqueda de pacientes, si es que ya se lo registró anteriormente.



The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled 'Buscar Afiliados', includes a link 'Registrar un nuevo afiliado como paciente'. Below this are two rows of input fields: the first row has a 'Convenio' dropdown menu set to 'DOSEP' and an 'N° Afiliado' text input field; the second row has a 'Sexo' dropdown menu set to 'Femenino'. A green 'Buscar' button is positioned below these fields. The bottom section, titled 'Buscar Pacientes', features a search input field with the placeholder text 'Ingrese N° de Afiliado o Apellido...' and a dark blue 'Limpiar' button to its right.

Imagen 5 Validar Paciente

- Búsqueda de afiliados y registro de pacientes

En el campo *Convenio* debemos seleccionar la Obra Social de la cual queremos verificar el afiliado, dependiendo el convenio seleccionado se nos pedirá que ingresemos el *N° de Afiliado* y además se podrá filtrar por Nombre/Apellido en caso de requerirlo. Luego presionamos *Buscar*, si el afiliado existe en esa obra social nos aparecerá su información mínima y un botón para registrarlo como paciente.



**Buscar Afiliados**  
- Registrar un nuevo afiliado como paciente

Convenio DOSEP  N° Afiliado 790539   
Sexo Femenino

**Buscar Pacientes**

#	Codigo	Apellido y Nombre	Convenio	Acciones
1	790539	AGUILERA, MARIA LUISA	DOSEP	<input type="button" value="Registrar Atención"/>

Imagen 6 Buscar Afiliado

El sistema nos informará los datos del paciente y en el caso de que falte alguno se puede completar. Luego podemos *Grabar* la información y el afiliado quedará registrado como nuestro paciente.

Verifique que los datos se encuentren actualizados

N° Afiliado	790539	DNI	790539	Sexo	Femenino
Apellido y Nombre	AGUILERA, MARIA LUISA				
Fecha de Nacimiento	01/01/1977	Estado Civil	Soltero/a		
Domicilio	VERA 123				
Correo Electronico	lic.franciscofigueroa@gmail.com	Celular	0379-504583 Sin "0" y "15"		

Imagen 7 Datos Afiliado

Si se completaron todos los datos faltantes y no ocurrió ningún error en la grabación de los mismos, el sistema nos informará que el paciente se registró con éxito.

Otra posibilidad es que el afiliado haya sido cargado por otro médico y los datos quedaron registrados, en este caso los campos serán rellenados automáticamente, si bien sus datos están cargados el médico que actualmente está prescribiendo no lo tiene registrado como paciente, por lo tanto, deberá presionar grabar igualmente.

Paciente modificado correctamente

Imagen 8 Paciente Registrado

De haber ocurrido algún error o haber omitido algún dato el sistema nos informará para que realicemos la corrección de los mismos y podamos grabar de manera correcta la información del paciente.

Al registrar con éxito a un paciente el sistema nos mostrará la siguiente pantalla, en la cual podemos iniciar una *Nueva Prescripción*.



Imagen 9 Acciones Disponibles sobre Paciente

- **Prescribir:** Para realizar una nueva prescripción debemos completar el siguiente formulario, seleccionando:
  - *Plan* (el cuál dependerá del convenio seleccionado anteriormente).
  - *Diagnóstico:* En este campo podemos observar que a medida que vamos escribiendo nos mostrará los diferentes tipos de diagnóstico que podemos escoger. **ACLARACIÓN, SOLO DEBE ESCOGER UN DIAGNOSTICO DEL LISTADO, NO DEBE COLOCAR OTRA COSA.**
  - *Rp:* Veremos que tendremos tantos *rps* como el convenio nos permita. Se divide en tres secciones, monodroga, descripción y cantidad. Tanto en la monodroga, como en la descripción funcionan de la misma manera que el diagnóstico, a medida que se escriba irán apareciendo las opciones, **la cual se debe escoger una.** Por último, determinamos la cantidad.

Prescripción Médica

Plan \*

Diagnóstico\*

Rp	Monodroga	Presentación	Cantidad
1	<input type="text" value="olopatadine"/>	<input type="text" value="KEIM ALER 0.1% sol.oft.ester.x5 ml"/>	<input type="text" value="1"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imagen 10 Nueva Prescripción

Una vez que hayamos completado todos los campos, presionamos *Grabar Receta*.



Automáticamente nos aparecerá la receta ya generada.

Prescripción Médica

AH8NtqkKZ... 1 / 1 | - 72% + |    

**DOSEP**  
DIRECCION DE  
OBRA SOCIAL DEL  
ESTADO PROVINCIAL

**PLAN AMBULATORIO DOSEP**

1000215

NOMBRE DEL PROFESIONAL O INSTITUCION  
**MEDICO PRUEBA**

Troquel 1

Troquel 2

Troquel 3

Troquel 4

Troquel 5

**APELLIDO Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO**  
AGUILERA, MARIA LUISA

Numero de Afiliado: 7 9 0 5 3 9 | Codigo Farmacia: | Nro de Orden: |

Edad: 4 4 | Sexo: F | M | Fecha de Emision: 2 9 1 1 2 1 | Fecha de Dispensacion: |

Rp/1	Cant. Recetada en letras	CANTIDAD ENTREGADA	Precio Unitario
OLOPATADINE 0.1 G % SOLN OFTALMICAS COLIRIS X 1 UNIDADES DE 5 ML	1		Total
			% Obra Social

Rp/2	Cant. Recetada en letras	CANTIDAD ENTREGADA	Precio Unitario
			Total
			% Obra Social

Rp/3	Cant. Recetada en letras	CANTIDAD ENTREGADA	Precio Unitario
			Total
			% Obra Social

Firma y sello, aclaratorio del profesional | Dignidad Profesional G501 | Total Receta A Cargo Del Afiliado

Finalizar Atención  Indicar

Imagen 11 Receta Generada

Para imprimir esta receta, observamos una pequeña impresora  en la parte superior derecha, presionamos allí, escogemos la impresora e imprimimos.



El sistema nos informará un código generado automáticamente para identificar la receta que acabamos de generar.

Ahora podemos realizar la indicación presionando el botón *Indicar* o simplemente se podrá final la atención, presionando el botón correspondiente.

***Este código podrá mostrárselo al paciente o si el mismo posee un correo electrónico registrado, el sistema se lo enviará vía email, para que el paciente se lo muestre al farmacéutico de forma personal o se lo envíe por algún medio electrónico (email, sms, whatsapp, etc).***

El Código para identificar esta receta es: **673z7sup**

Imagen 12 Token de Receta



Indicación Médica

T B I S U 

**Grabar e Imprimir** **Borrar**

Imagen 13 Indicación

En esta sección podrán escribir las indicaciones correspondientes e imprimir el voucher.

Indicación Médica

DbapCmVu... 1 / 1 | - 80% + 

**DOSEP**  
DIRECCIÓN DE  
OBRAS SOCIALES  
DEL ESTADO PROVINCIAL

**INDICACIÓN MÉDICA**

**NOMBRE DEL PROFESIONAL O INSTITUCIÓN**  
MÉDICO PRUEBA

**APPELLIDO Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO**  
AGUILERA, MARIA LUISA

**Numero de Afiliado** | | | | | | | | | |

Indicaciones/  
es una prueba

**Cerrar**

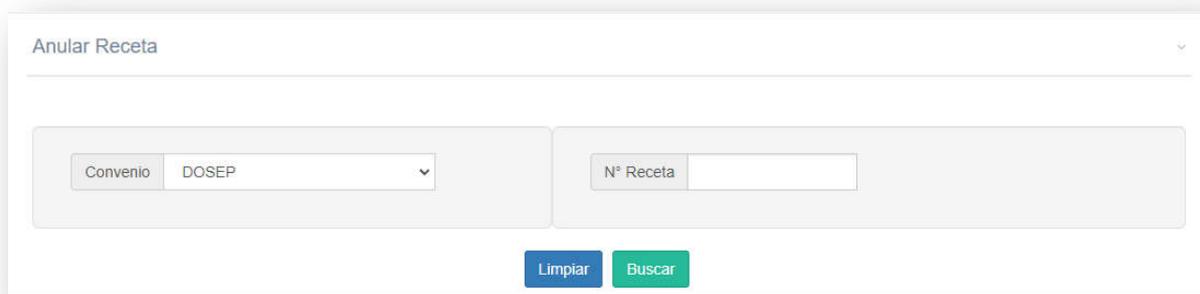
Imagen 14 Imprimir Indicación



## ANULAR RECETA

Esta función nos permitirá anular una receta en caso de que el médico haya prescripto de manera equivocada.

En primer lugar, seleccionamos el convenio al cual pertenece el afiliado que fue prescripto, luego ingresamos el número de receta y lo buscamos.



Anular Receta

Convenio DOSEP

Nº Receta

Limpiar Buscar

Imagen 15 Buscar Receta

El sistema nos mostrará todos los datos de la receta, datos del paciente y del prescriptor.



Receta

Plan	Ambulatorio
NroReceta	1000000
Convenio	DOSEP
Prescripción	2020-03-30
Afiliado	IBARRA, NORMA NELLI
Medico	MP:11223
Anulacion	

MONODROGA	PRESENTACION	CANTIDAD
paracetamol+asoc.	50/500 mg comp.x 12	1

Anular Cerrar

Imagen 16 Anular Receta

El sistema nos pedirá confirmación de la anulación, aceptamos y ya hemos anulado la receta. Si volvemos a buscar la receta, observaremos que en el campo *Anulación* figura la fecha en la que se realizó dicha anulación.



## HISTORIAL DE ATENCION

Esta función nos permitirá ver las atenciones realizadas, como así también poder ver detalladamente lo prescripto o indicado.

En el buscador que se encuentra en la parte superior izquierda podemos realizar una búsqueda por Nombre o Apellido del paciente. A medida que vayamos escribiendo el nombre o apellido del paciente el buscador comenzará a filtrar las coincidencias con los pacientes, informándonos el código del paciente, Apellido y Nombre, Atenciones y Acciones a realizar.

Historial de Atención

Apellido paciente... [Re-Listar](#)

#	Codigo	Apellido y Nombre	Atenciones	Acciones
1	34012450	Gabriel Aranda	1	<a href="#">Ver</a>
2	583383	IBARRA, NORMA NELLI	1	<a href="#">Ver</a>

Imagen 17 Historial de Atención

Al encontrar al paciente deseado hacemos un click sobre el botón *Ver*, y nos mostrará todas las atenciones que realizamos al paciente.



Historial de Atención

#	Apellido y Nombre	Nro.Indicacion	Nro.Receta	Nro.Interconsulta	Token	Fecha de Atención	Acciones
1	SOTO, CECILIA	14	1000012		ettwd9dh	2021-05-28 15:00:32	<a href="#">Ver Indicación</a> <a href="#">Ver Prescripción</a> Validada
2	SOTO, CECILIA	8	1000006		cmm2jwue	2021-05-21 12:02:18	<a href="#">Ver Indicación</a> <a href="#">Ver Prescripción</a> Validada
3	SOTO, CECILIA		1000076		wqhv4xc10m	2021-07-26 17:19:44	<a href="#">Ver Prescripción</a> <a href="#">Anular Receta</a>

Imagen 18 Atenciones de un Paciente

Si la atención realizada sobre el paciente fue una prescripción, se podrá observar el Nro. Receta, de lo contrario, si no posee Nro. Receta quiere decir que se trata solo de una *Indicación*.

En la columna Acciones podemos elegir si ver la Indicación o la Prescripción. También en dicha columna podemos anular la receta en caso de que no estuviese validada aún.



## PACIENTES

En esta sección se listarán todas los pacientes que el usuario haya registrado.

Buscar Pacientes  Limpiar

#	Codigo	Apellido y Nombre	Convenio	Acciones
1	10135243	SOTO, CECILIA	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
2	10159990	GUEVARA, OMAR RUBEN	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
3	10162056	NAVARRO, NESTOR MANUEL	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
4	110105	LA ROSA, BARTOLA LIDIA	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Alta</a>
5	11413399	SCARNATI, EDUARDO HUGO	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
6	13013115	RODRIGUEZ BORQUEZ, MABEL LINDAN	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
7	1555587	VEGA, VICTORIA	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
8	176388	CORTESE, NELLA ETHEL	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
9	34699779	SCHLOTTKE, JORGE ANIBAL	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>
10	349747	FLORES, PATRICIA	DOSEP	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Baja</a>

Imagen 19 Listado de Paciente

- Buscar: se podrá buscar tanto por número de afiliado cómo por nombre o apellido.
- Ver: mostrará una ficha del afiliado con sus datos.
- Baja / Alta: se podrá dar de baja la atención del afiliado.

## SOPORTE

En este formulario podrán enviar las consultas o inquietudes, las cuales serán respondidas al mail correspondientes.

**Soporte** ^

---

Información de contacto

E-mail\*

Nombre\*

Teléfono\*

---

Datos del ticket

Asunto\*

Mensaje\*

---

[Generar Ticket](#)

Imagen 20 Soporte