

MANUAL

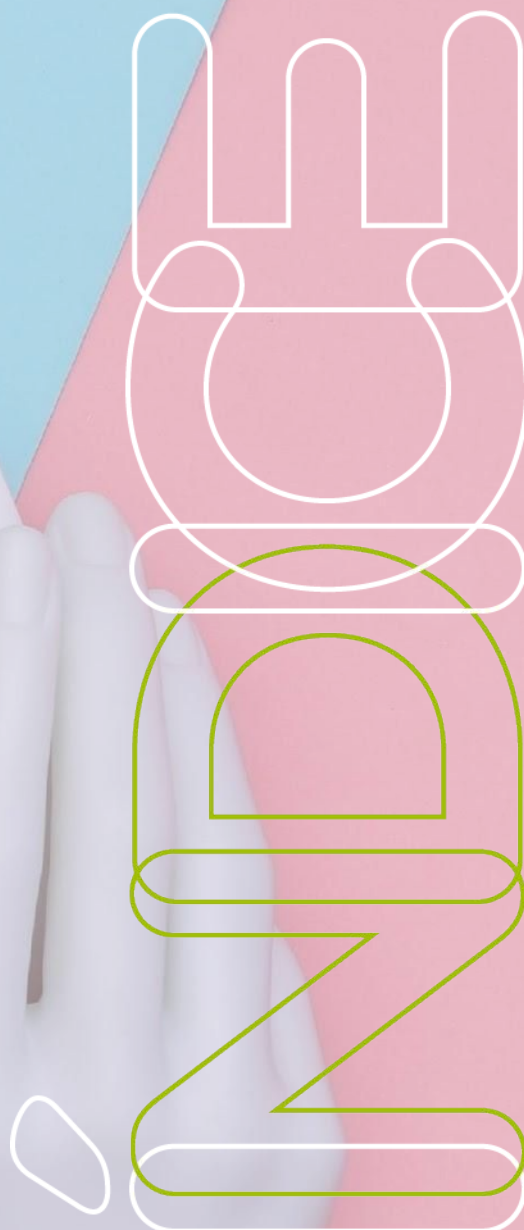
PLATAFORMA DE VALIDACIÓN ODONTOLÓGICA

Usuario Prestador



TRADITUM

- 01 INGRESO AL SISTEMA
- 02 PANTALLA PRINCIPAL
- 03 BOTONES DE ACCESO RÁPIDO
- 04 ODONTOGRAMA
 - A CARGA DE PRÁCTICAS
- 05 CUPÓN
- 06 AUTORIZAR
- 07 PACIENTE
 - A DETALLE PACIENTE
 - B DATOS DE CONTACTO
 - C OBRA SOCIAL
 - D PRÁCTICAS
- 08 REPORTE PRÁC. REALIZADAS
 - A DETALLE PRÁC. REALIZADAS
 - B RESUMEN PRÁC. REALIZADAS
- 09 REGISTRO PRAC. RECHAZADAS
- 10 CONVENIO
- 11 MENSAJES
- 12 USUARIO



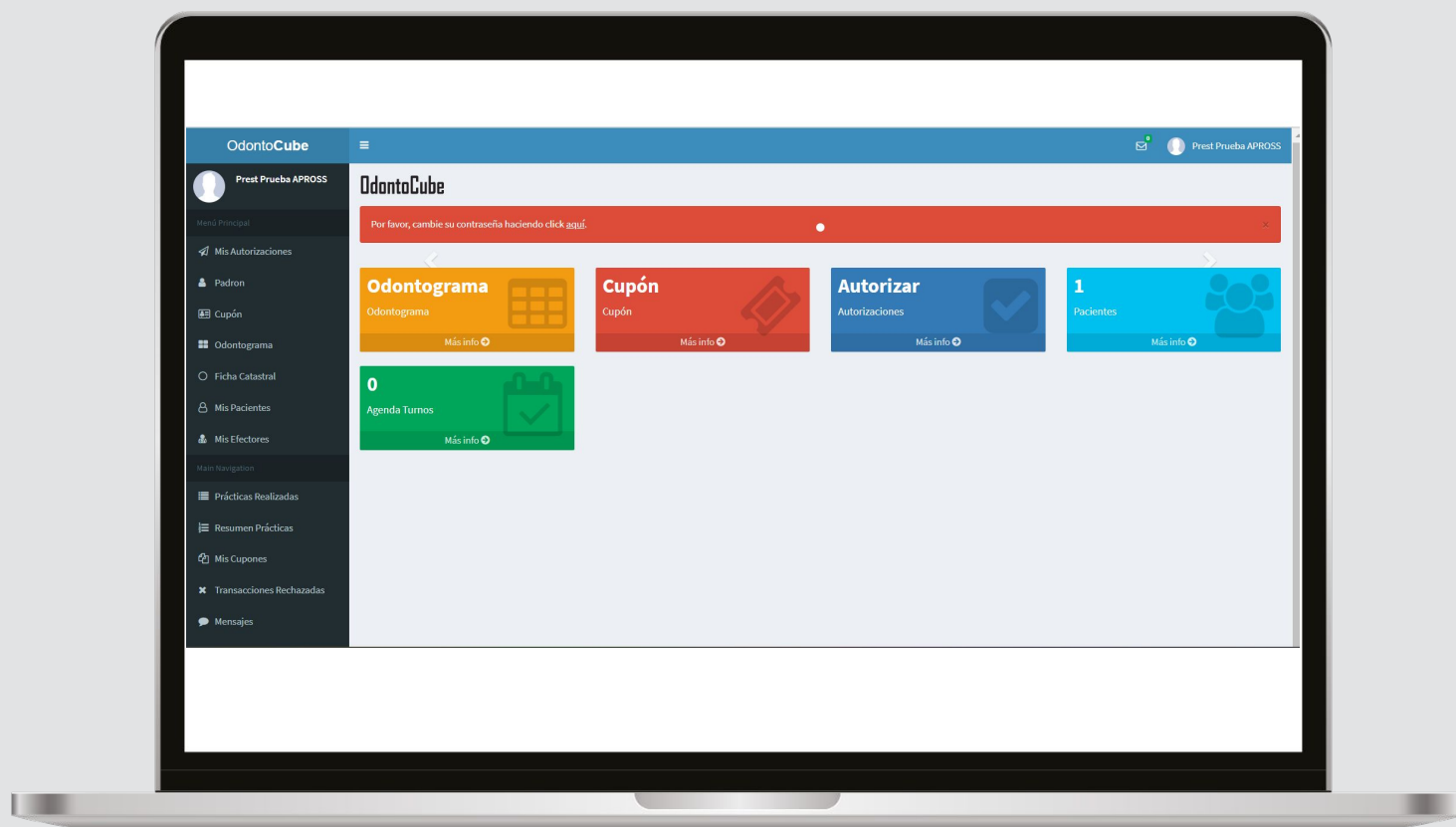
01 INGRESO AL SISTEMA

Para su ingreso es requisito indispensable acceder al link <https://traditum.odontocube.com>

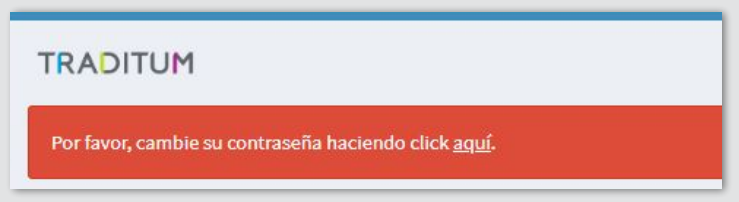
Desde la pantalla de Login podrá acceder al sistema mediante el ingreso de Usuario y Contraseña asignados.



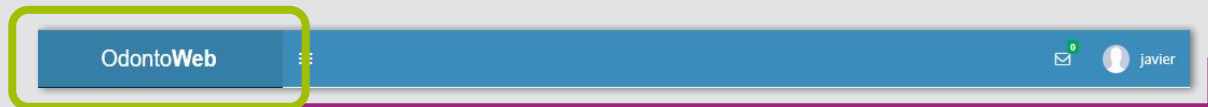
02 PANTALLA PRINCIPAL



Al ingresar con el usuario y contraseña asignados por Traditum, a modo de seguridad, el sistema le sugerirá cambiar su contraseña. Una vez modificada el mensaje desaparecerá.



El menú superior estará fijo en todas las opciones del sistema:



En la parte superior izquierda, el botón con el nombre del sistema, **OdontoWeb** lo direccionará siempre al menú principal.

Luego, el botón de Ítem  oculta o hace visible el menú lateral izquierdo. Cuando se abre desde un móvil, de modo predeterminado, dicho menú se encontrará oculto.

A la derecha se encuentra el alerta de mensaje nuevo, con un previsualizador de los mismos y el menú de usuario:

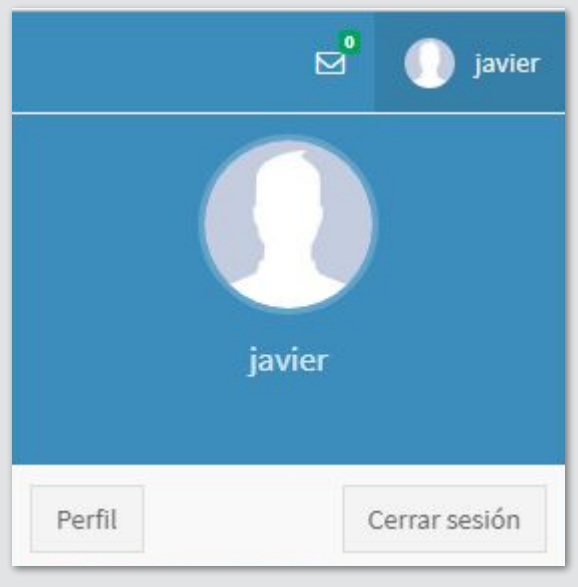


Tendrá una casilla de correos, donde al presionar en el **sobre**, se desplegará el menú para previsualizar los mensajes que llegan a su bandeja de entrada:



En caso de tener mensajes se verá el encabezado de los mismos, y podrá ver todos sus mensajes si presiona sobre “Ver todos los mensajes”.

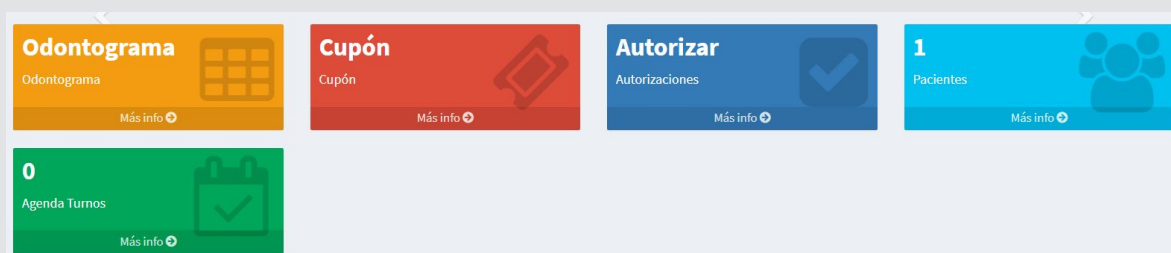
Luego, visualizaremos el menú de usuario, donde podrá observar el nombre de usuario y su foto de perfil por defecto.



Desde este menú podrá cerrar su sesión o ver el perfil de usuario y cambiar su contraseña, en caso de ser necesario.

03 BOTONES DE ACCESO RÁPIDO

Con los mismos podrá acceder a las siguientes secciones, sin la necesidad de navegar por el sistema.



- **Odontograma**

Abrirá el formulario de carga rápida de odontograma. Desde este menú podrá visualizar el odontograma de un paciente y cargar las prestaciones directamente sobre él.

- **Cupón**

Permite la carga de prácticas de manera alfanumérica mediante el ingreso de la prestación y los datos asociados a la misma (pieza, cara, sector, etc.)

- **Autorizar**

Se podrá acceder al listado de las autorizaciones solicitadas y a su vez, solicitar nuevas.

- **Pacientes**

Muestra el listado de pacientes y la información de cada uno.

● Mensajes

Ingresa al menú de mensajería para poder interactuar con el administrador del sistema Odontoweb.

● Menú lateral izquierdo



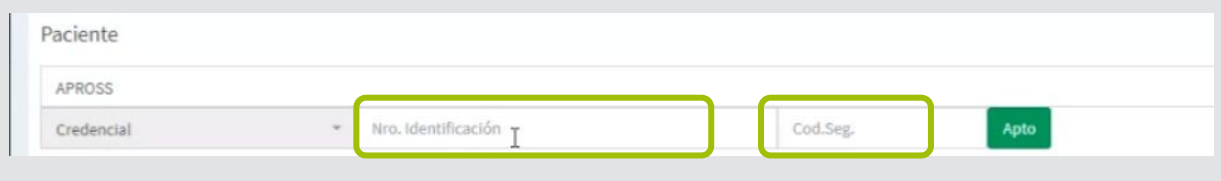
En este menú, se encuentra el acceso a todas las funcionalidades del sistema.

El usuario podrá utilizar los accesos rápidos mediante los botones previamente mencionados o mediante la opción del menú lateral.

04 ODONTOGRAMA

En esta pantalla podrá dar de alta prácticas de manera gráfica, debiendo primero validar al afiliado.

Desde este menú podrá visualizar el odontograma de un paciente y cargar las prestaciones directamente sobre el odontograma.

El formulario se encuentra dentro de un recuadro con el título "Paciente". Contiene tres campos de entrada: "APROSS", "Credencial" (precedido por un icono de flecha hacia abajo) y "Nro. Identificación" (destacado con un recuadro verde). A la derecha de "Nro. Identificación" hay un campo "Cod.Seg." (también con un recuadro verde) y un botón verde con el texto "Apto".

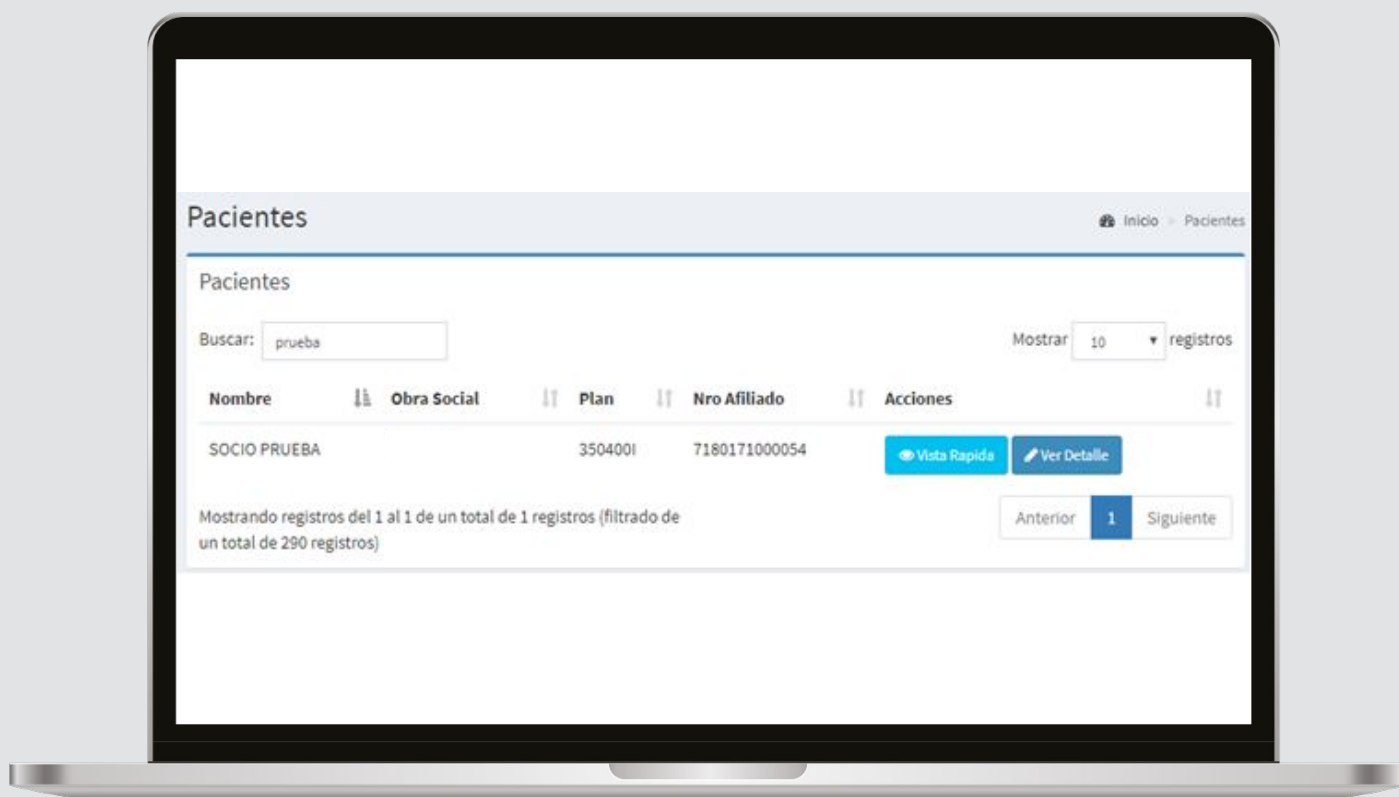
Primero seleccionamos la **obra social / prepaga** e ingresamos el **número de credencial y token** del paciente.

Si la información cargada del paciente es correcta, se mostrarán los datos del mismo, y se habilitará el menú de carga de práctica.

En caso de ser un nuevo paciente, el sistema solicitará el ingreso de un fichaje inicial.

Si los datos del Paciente ingresados son incorrectos, el sistema no le permitirá avanzar y aparecerá en pantalla una notificación con el motivo del error.

Ejemplos de esta situación serían, si el paciente está dado de baja o el número de credencial es inexistente.



A CARGA DE PRÁCTICAS

En caso que la validación del afiliado sea exitosa, se habilitará la carga de las prácticas.

Prácticas:

Es Obligatorio cargar el Odontograma Inicial antes de cargar practicas realizadas

Tipo Atención: ☒ Programada ☐ Guardia

Estado: ☒ Anterior ☐ A Realizar

N° Pre Autorización

Fec practica 19/08/2021

Código Práctica: Código Práctica

☐ Derivacion ☐ Boca en Salud

Si el paciente no tenía carga en el sistema, deberá realizar un fichado inicial donde deberá indicar las prácticas **anteriores** o **a realizar**. En caso de que sea una derivación o la boca este en Salud, deberá marcar la opción y guardar el odontograma. Con esta opción le permitirá seguir la carga de prácticas realizadas

Odontograma:

18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

48 47 46 45 44 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31 48 47 46 45 44 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31

55 54 53 52 51 61 62 63 64 65

85 84 83 82 81 71 72 73 74 75

En caso que la validación del afiliado sea exitosa, se habilitará la carga de las prácticas.



Prácticas:

Es Obligatorio cargar el Odontograma Inicial antes de cargar practicas realizadas

Tipo Atención: ☒ Programada ☐ Guardia

Estado: ☒ Anterior ☐ Realizada ☐ A Realizar

N° Pre Autorización

Fec practica: 19/08/2021

Código Práctica:

Habilitada la opción, podrá cargar las prácticas realizadas. Estas son las prestaciones que está realizando y va a facturar finalizado el periodo.

Podrá indicar la fecha de la misma, que no podrá ser superior al día actual, y el código de práctica.

Si el código de práctica existe o está dentro de su convenio le mostrará la descripción de la práctica y le permitirá marcar directamente en el odontograma, pintando lo seleccionado mediante el color correspondiente al estado **anterior (rojo)**, **realizada (verde)** o **a realizar (Azul)** .

Si el código no tiene representación gráfica, el sistema le informará y podrá cargar ese código sin marcarlo en el odontograma.

No tiene representación gráfica, se podrá guardar sin necesidad de marcar en el odontograma.

Observación

Guardar

Los odontogramas se podrán imprimir, sin ser obligatoria la impresión del mismo.

En la sección de abajo se mostrarán las prácticas ingresadas en el odontograma, pero como texto, indicando el código, nombre, Arcada, sector, pieza o cara y su número de Autorización.

Desde este listado será la única forma de eliminar una práctica que se haya cargado por error en el odontograma.

Prácticas:

Search:
Show entries

Estado	Fecha	Código	Nombre Práctica	Arcada	Sector	Pieza	Cara	Nº Aut.	Acción
PRACTICA REALIZADA	2018-04-24	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170570848	
PRACTICA REALIZADA	2018-05-01	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170571077	Eliminar

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous
1
Next

Recuerde que solo podrán eliminar prácticas dentro del mismo mes de carga.

Ejemplo, una práctica cargada el 23-03 podrá ser eliminada hasta el 31-03, cambiado el mes ya no podrá.

05 CUPÓN

En esta pantalla podrá dar de alta prácticas, debiendo primero validar al afiliado, y luego validar la práctica que va a realizar, guardarlo y volver a cargar otra práctica sin necesidad de salir de la pantalla.

Paciente

G Credencial Apto

Paciente Aceptado

Apellido y Nombre:
SISTEMA PROTECCIÓN MÉDICA

Nro. Afiliado: 014 112 Credencial: 01406 112

Obra social: PLA Impuesto: Gravado

Primero seleccionamos la obra social / prepaga e ingresamos el número de credencial del paciente.

Si el paciente es válido, se mostrarán los datos del mismo, y se habilitará el menú de carga de práctica.

En caso de ser un nuevo paciente, el sistema solicitará el ingreso de un fichaje inicial. El mismo deberá realizarse por la opción Odontograma.

En caso de que no sea válido, no se dejará avanzar y se notificará el motivo.

Ejemplos de esta situación serían, si el paciente está dado de baja o la credencial no existe.

Abajo del menú se podrá observar el listado de prácticas que realizó para el paciente seleccionado.

Prácticas:

Search:

Show 10 entries

ID Pac.	Práctica	Estado	Fecha	Código	Nombre Práctica	Arcada	Sector	Pieza	Cara	Nº Aut.	Acción
39		PRACTICA REALIZADA	2018-04-24	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170570848	
44		PRACTICA REALIZADA	2018-05-01	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170571077	Eliminar

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

06 AUTORIZAR

Desde aquí podrá consultar el estado de las autorizaciones solicitadas o bien solicitar nuevas.

Podrá ingresar a esta sección desde la pantalla inicial o a través del menú de la izquierda, haciendo clic en Mis Autorizaciones.

Para solicitar una nueva autorización deberá seleccionar el botón **solicitar autorización**.

Una vez allí, se deberá ingresar inicialmente el **Ámbito** y **Tipo de Autorización**.

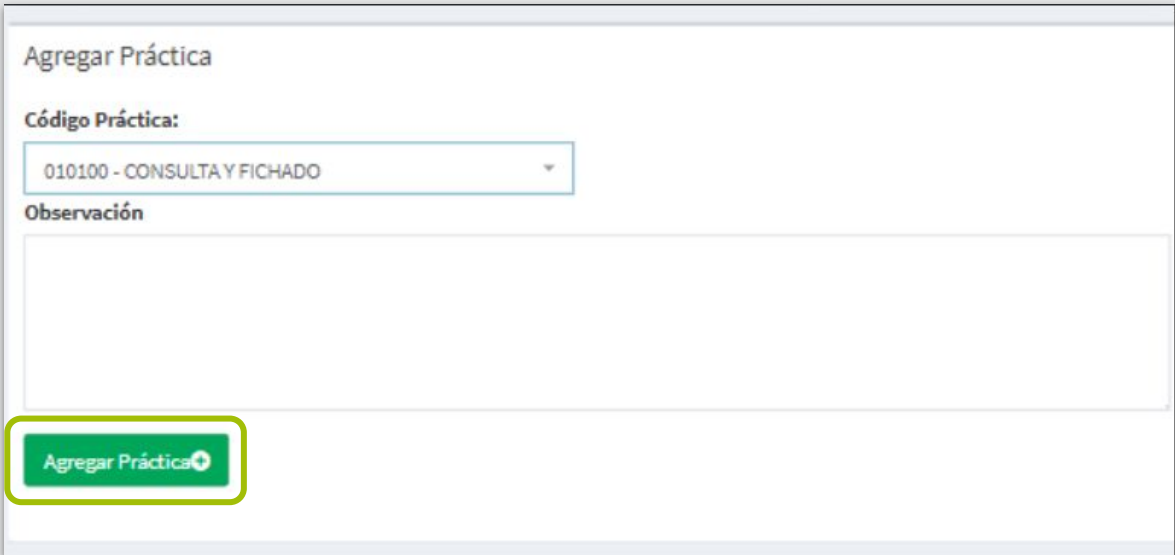
En **Observación**, debe incluir el comentario del pedido, el cual será revisado por la financiadora o el auditor.

Luego, al igual que en la sección Cupón u Odontograma, debe incluir los Datos de Identificación y Token.

The screenshot shows a web application interface for 'Autorización Solicitud'. The top navigation bar is blue with a menu icon, a user profile icon, and the text 'Prest Prueba APROSS'. The main content area has a title 'Autorización Solicitud' and a breadcrumb 'Inicio > Autorización Solicitud'. Below the title, there is a section 'Autorización Solicitud:' containing three dropdown menus: 'Ambito' (selected: Ambulatorio), 'Tipo Autorización' (selected: Odontología General), and 'Fec. Solicitud' (selected: 22/08/2024). Below these is a text area for 'Observación'. The bottom section is titled 'Paciente' and contains a dropdown for 'APROSS' (selected: Credencial), a text field for 'Nro. Identificación', a text field for 'Cod.Seg.', and a green button labeled 'Apto'.

Una vez validado el afiliado, en pantalla aparecerán todos los datos del paciente.

Para autorizar una o varias prácticas, deberá cargarse el código correspondiente en **Código Práctica** junto con una observación, la cual será leída por la Financiadora y/o el auditor.



Al hacer clic en **Agregar Práctica** se agregará cada una en el listado inferior. Una vez finalizada la carga, deberá seleccionar **Solicitar**, si no realiza este paso, no podrá ingresar la solicitud a la bandeja de auditoría.

Si la solicitud fue exitosa, se mostrará un cartel que indica que la Autorización fue enviada a Auditoría.



Al regresar a Mis Autorizaciones, encontrará la Autorización con estado "Solicitada".

● Estados de las autorizaciones

Las solicitudes de autorización podrán tener diferentes estados:

Sin Solicitar Autorización

La autorización fue cargada en el sistema, pero no se presionó el botón Solicitar. Se podrá ingresar a la autorización para Solicitarla o Eliminarla.

Solicitada (Sin Rescatar)

La autorización fue cargada en el sistema y se presionó el botón Solicitar. Indica que está solicitada pero no se realizó ningún rescate para saber la resolución de la auditoría. Se puede ingresar a Rescatar

● Estados post rescate

Pend. Resolución

Todavía se encuentra pendiente de resolución de auditoría.

Aceptada

La solicitud fue Aceptada por auditoría. Este es el único estado de autorización en el cual se podrá registrar.

Ord. Existente Anulada

Las ordenes que hayan sido rechazadas o anuladas se encontrarán con su estado en color rojo.

Error de comunicación

Hubo un error de comunicación entre OdontoCube y la Obra Social. Se podrá volver a solicitar.

● Estado post registración

Registrada

La autorización fue aceptada y registrada.

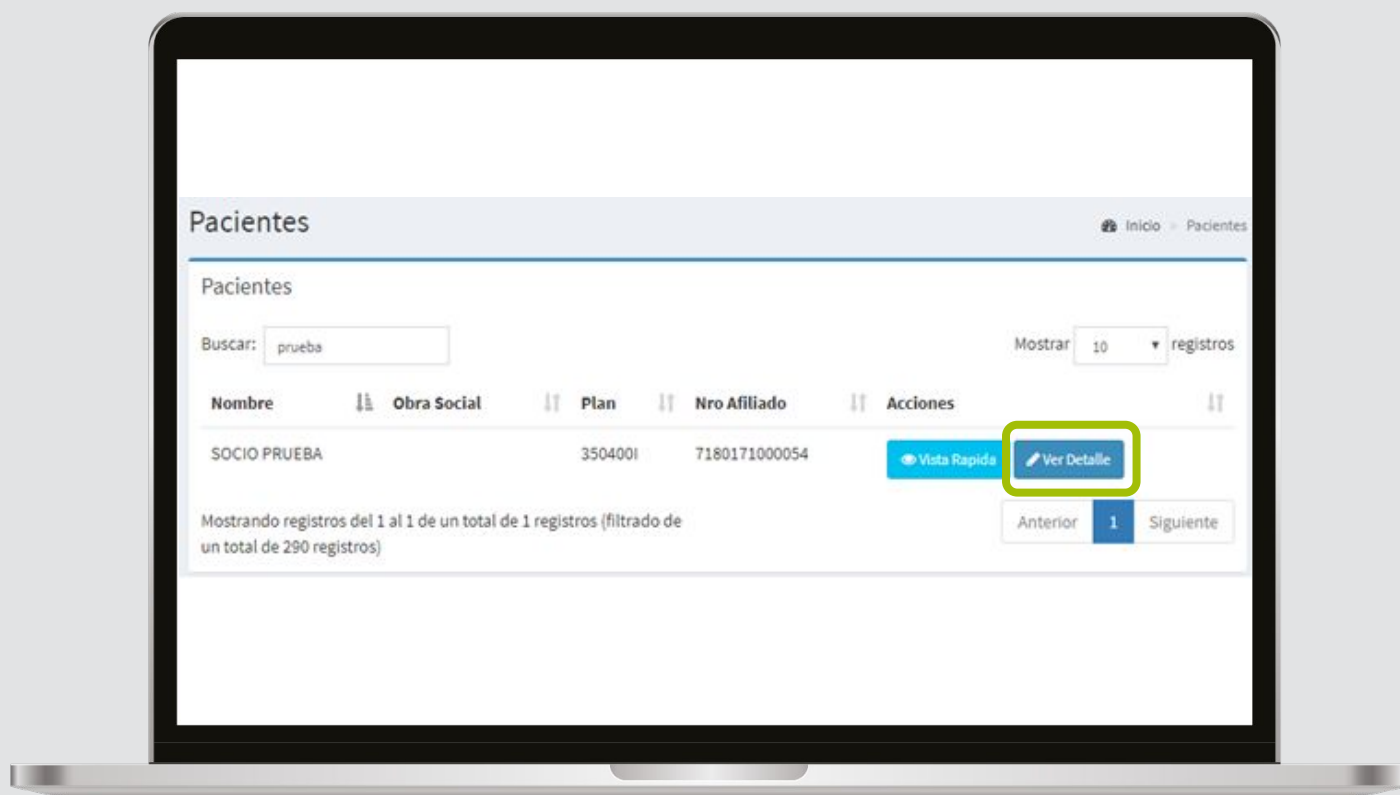
07 PACIENTE

Podrá visualizar los pacientes a los cuales atendió previamente.

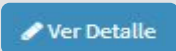
Los pacientes que asistan por primera vez, serán incorporados a la base de pacientes automáticamente al momento de realizar el ingreso de la primera prestación.

Luego podrá consultar la totalidad de los datos del paciente ingresando al mismo mediante el botón **ver detalle** en este menú.

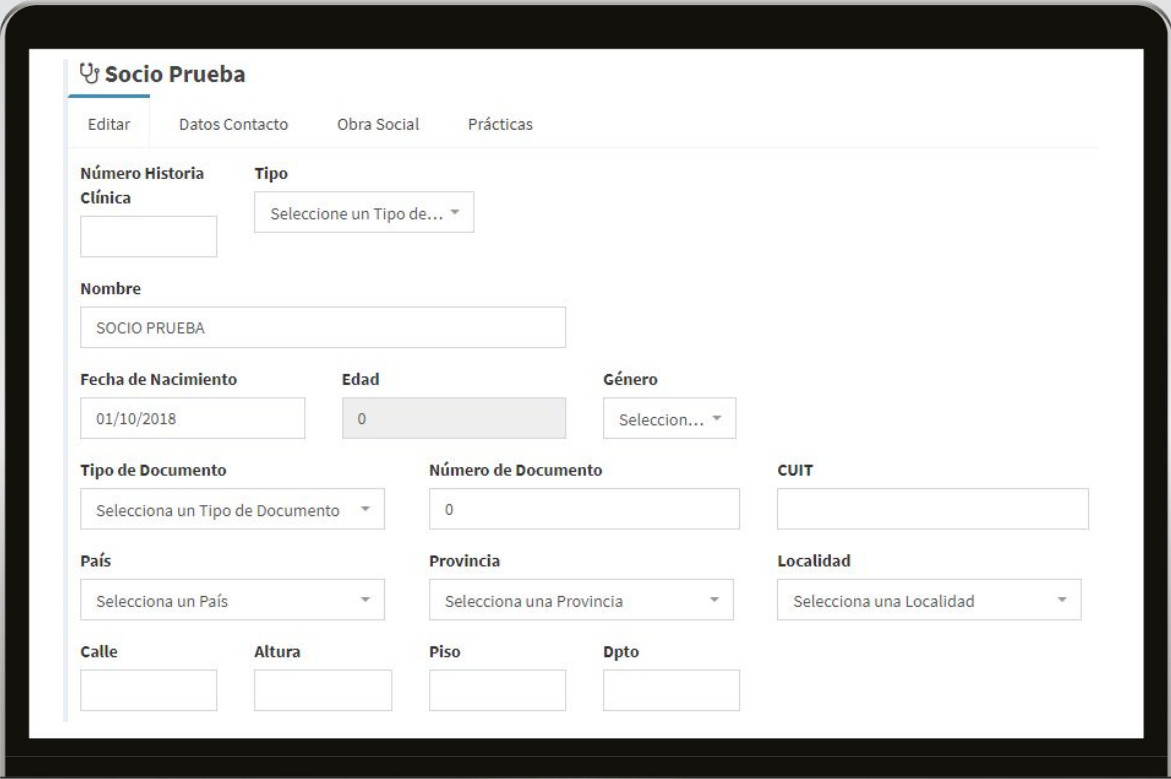
Los podrá buscar por cualquier campo (nombre, Nro. Afiliado).



A DETALLE PACIENTE

Accediendo a través del botón  se podrán ver los datos personales del paciente, los datos de contacto, el histórico de planes y también podrá consultar las prácticas que le realizó a dicho paciente.

Si presiona  podrá ver los datos importantes del paciente sin salir del listado.

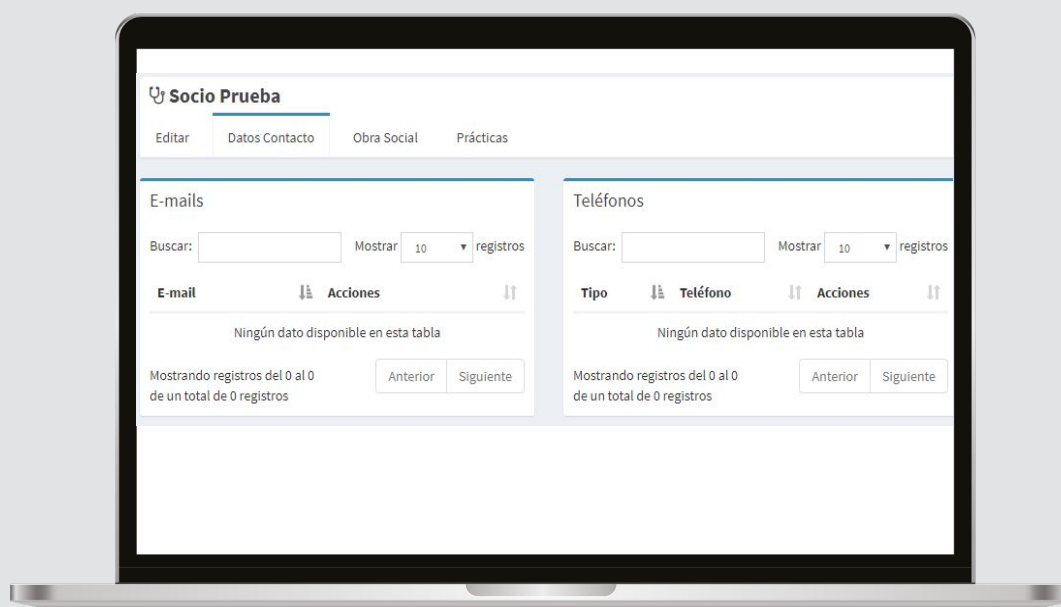


The screenshot shows a web application interface for a patient named 'Socio Prueba'. The interface includes a header with the patient's name and a navigation bar with tabs: 'Editar', 'Datos Contacto', 'Obra Social', and 'Prácticas'. The main form contains various input fields and dropdown menus for patient information:

- Número Historia Clínica:** A text input field.
- Tipo:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un Tipo de...'. Below it is a text input field containing '0'.
- Nombre:** A text input field containing 'SOCIO PRUEBA'.
- Fecha de Nacimiento:** A date input field containing '01/10/2018'.
- Edad:** A text input field containing '0'.
- Género:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccion...'.
- Tipo de Documento:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecciona un Tipo de Documento'.
- Número de Documento:** A text input field containing '0'.
- CUIT:** A text input field.
- País:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecciona un País'.
- Provincia:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecciona una Provincia'.
- Localidad:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecciona una Localidad'.
- Calle:** A text input field.
- Altura:** A text input field.
- Piso:** A text input field.
- Dpto:** A text input field.

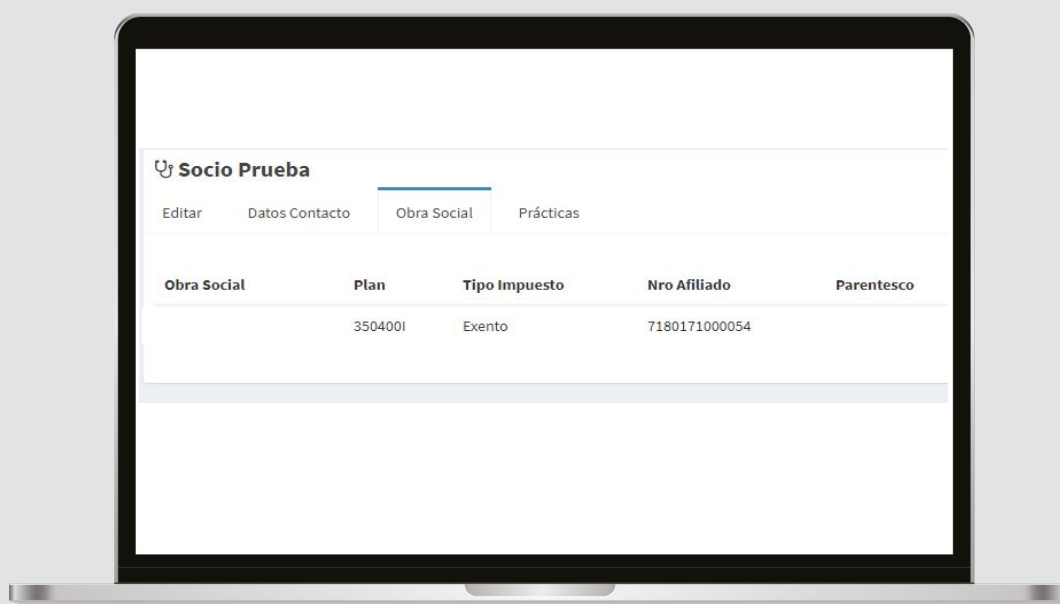
B DATOS DE CONTACTO

Desde esta solapa se podrán visualizar los datos correspondientes a teléfono y correo electrónico del paciente.



C OBRA SOCIAL

Desde esta solapa se podrá visualizar la Obra Social y el plan del paciente



D DATOS DE CONTACTO

Desde esta pantalla usted podrá observar las prácticas que le ha realizado al paciente.

Prácticas Inicio > Pacientes > Prácticas

PACIENTE 1

Editar Datos Contacto Obra Social **Prácticas**

Desde: Hasta:

Buscar:

Mostrar: 10 registros

ID Pac. Práctica	Prestador	Estado	Fecha	Código	Nombre Práctica	Arcada	Sector	Pieza	Cara	Nº Aut.	Acción
45	Prestador	VACTICA REALIZADA	03-05-2018	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170571109	Eliminar
46	Prestador	VACTICA REALIZADA	01-05-2018	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170571111	Eliminar
47	Prestador	VACTICA REALIZADA	01-05-2018	00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					170571115	Eliminar

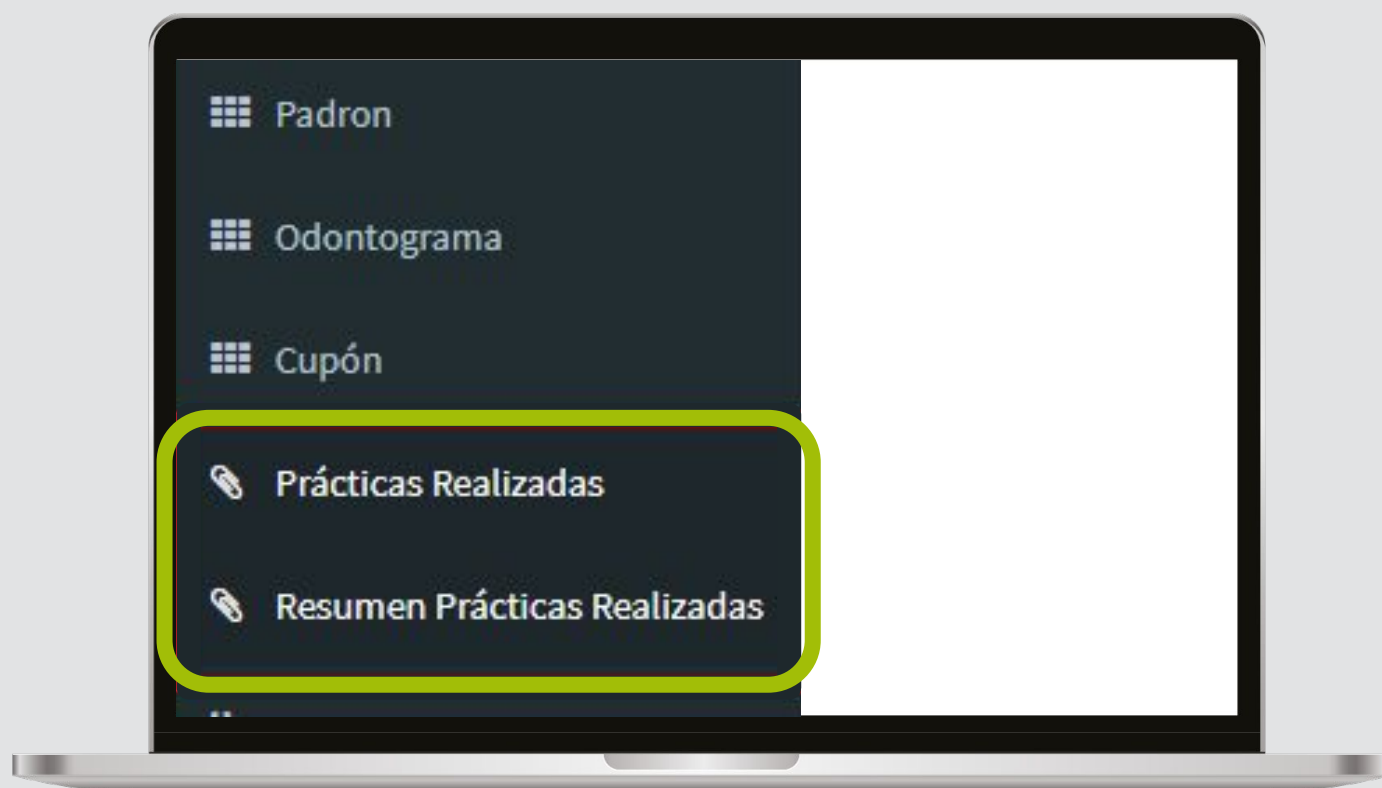
Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 14 registros

1 2

08 REPORTE DE PRÁCTICAS REALIZADAS

El Reporte de las prácticas realizadas se podrá obtener desde los formularios **Prácticas Realizadas** y **Resumen Prácticas Realizadas**.

El primero es un detalle completo y el segundo es un resumen agrupado por código y separados por Exento / Gravados.



A DETALLE DE PRÁCTICAS REALIZADAS

Se debe acceder desde el menú lateral.

Primero se debe seleccionar el período de las prácticas de las cuales se quiere obtener el detalle y luego presionar el botón **Ver**.

Obra Social

Período

Prácticas Realizadas

Nro. Afiliado	Tipo Id.	Nro. Id.	Nom. Paciente	Plan	Fecha	Código	Nombre Práctica
---------------	----------	----------	---------------	------	-------	--------	-----------------

Una vez presionado el botón **Ver**, se muestra el listado de las prácticas del período solicitado.

Usted tendrá la opción de descargar dicho listado, haciendo clic sobre el botón **Excel o PDF** y el mismo se descargará en su PC. (Puede suceder que algunos navegadores bloqueen la descarga, en ese caso solo debe habilitar la misma).

	Nro. Afiliado	Nom. Paciente	Plan	Impuesto	Fecha	Código	Nombre Práctica	Arcada	Sector	Pieza	Cara	Nº Aut.
	800	001054 GARDAN	310000A	Gravado	31-07-2018	O090101	Periapical - Técnicas de cono corto o cono largo.			46		17 822
	800	020028 MACALE.	BL9500	Exento	31-07-2018	O0101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento					17 120
	800	010011 PIRC	BEATRIZCL10	Gravado	31-07-2018	O1001	Extracción dentaria simple o restos radiculares.			45		17 982
	800	021136 GARDAN	IA NOEMI FSR	Gravado	31-07-2018	O020801	Restauraciones con fotocurado.		O	28		17 474
	800	021136 GARDAN	IA NOEMI FSR	Gravado	31-07-2018	O020801	Restauraciones con fotocurado.		O	26		17 311
	800	011049 AFFI	PRO	SM03	Exento	31-07-2018	O0501	Consulta preventiva periódica para mayores.				17 778
	800	011049 AFFI	PRO	SM03	Exento	31-07-2018	O090101	Periapical - Técnicas de cono corto o cono largo.			37	17 756

B RESUMEN DE PRÁCTICAS REALIZADAS

Se debe acceder desde el menú lateral.

Primero se debe seleccionar el período de las prácticas de las cuales se quiere obtener el resumen y luego presionar el botón **Ver**.

Prácticas Resumen

Obra Social:

Período:

Buscar:

Filtrar Excel PDF

Cod. Practica	Nom. Practica	Cant. Exentos	Cant. Gravados	Total
Ningún dato disponible en esta tabla				
Total		0	0	0

Una vez presionado el botón **Filtrar**, se muestra el resumen de las prácticas del período solicitado. Separado por Exentos y Gravados

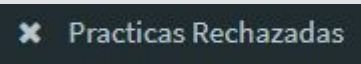
Usted tendrá la opción de descargar dicho listado, haciendo clic sobre el Botón Excel o PDF y el mismo se descargara en su PC.

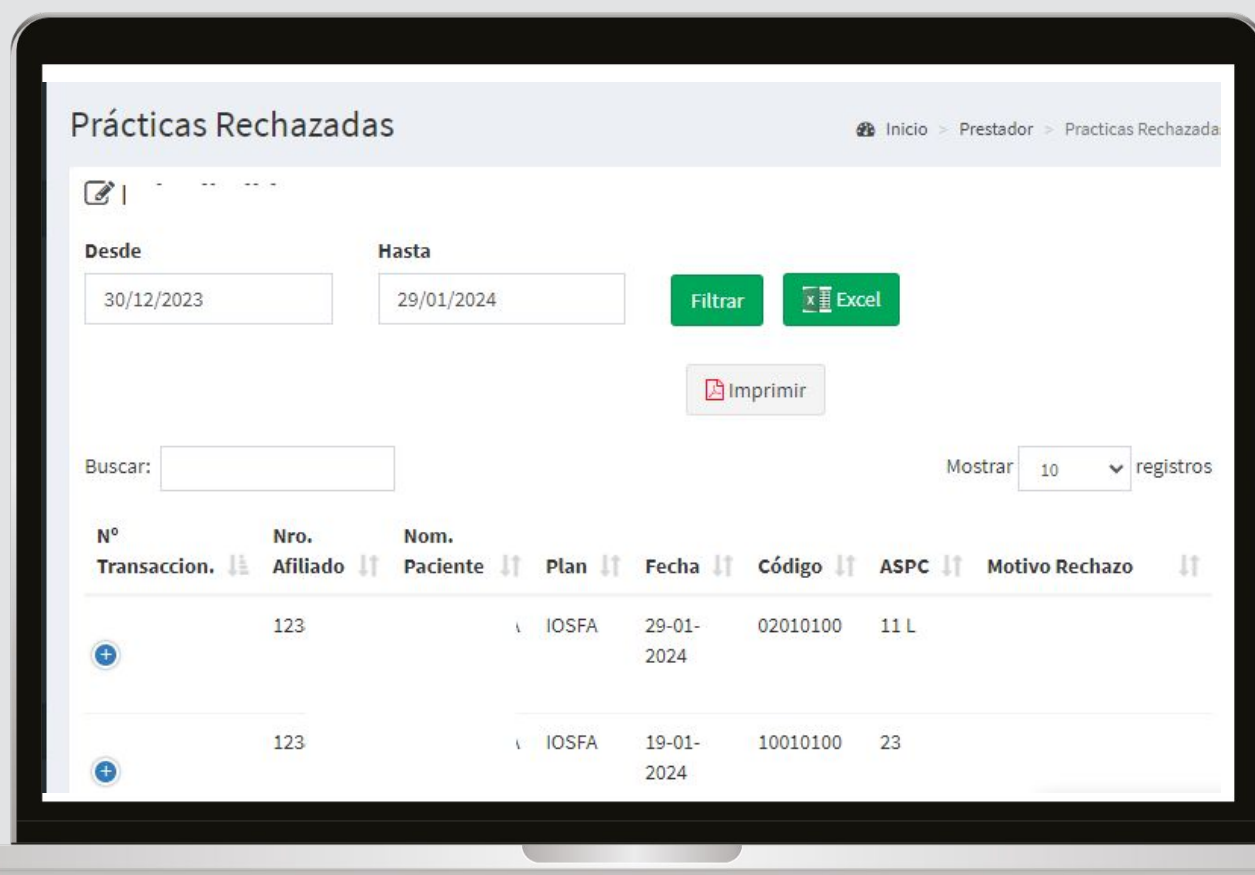
Cod. Practica	Nom. Practica	Cant. Exentos	Cant. Gravados	Total
00101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento	2	0	2
0020801	Restauraciones con fotocurado.	1	0	1
00802	Tratamiento de gingivitis marginal crónica.	2	1	3
01001	Extracción dentaria simple o restos radiculares.	1	0	1
Total		6	1	7

09 REGISTRO DE PRÁCTICAS RECHAZADAS

Estas prestaciones rechazadas por auditoría son prestaciones que son rechazadas en el primer registro.

El paciente pide autorización a la obra social y cuando está autorizado, vuelve al prestador. El mismo tiene dos opciones, o registrarla desde cupón como otra prestación o, para evitar cargar todo de nuevo, puede buscarla desde el listado de prácticas rechazadas.

Cuando el prestador carga prestaciones por cupón u odontograma, puede suceder que prácticas sean rechazadas con el mensaje "SOLICITUD SUJETA A AUDITORÍA". Esas prestaciones pueden ser consultadas en la opción 



Prácticas Rechazadas

Inicio > Prestador > Practicas Rechazada

Desde: 30/12/2023 Hasta: 29/01/2024

Filtrar Excel

Imprimir

Buscar:

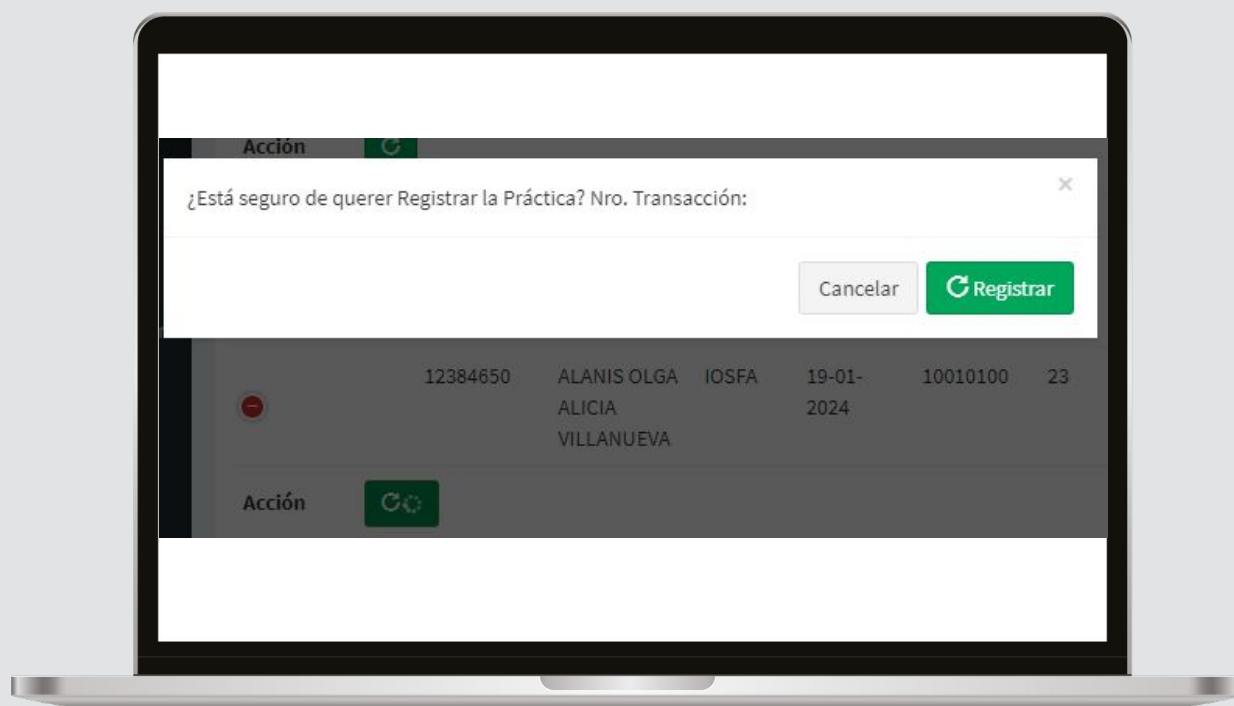
Mostrar 10 registros

Nº Transaccion.	Nro. Afiliado	Nom. Paciente	Plan	Fecha	Código	ASPC	Motivo Rechazo
	123		IOSFA	29-01-2024	02010100	11 L	
	123		IOSFA	19-01-2024	10010100	23	

En este listado podrá filtrar por Número de Credencial, Nombre del Paciente o Número de Transacción, lo que le sea más sencillo para encontrar la prestación que quiera registrar.

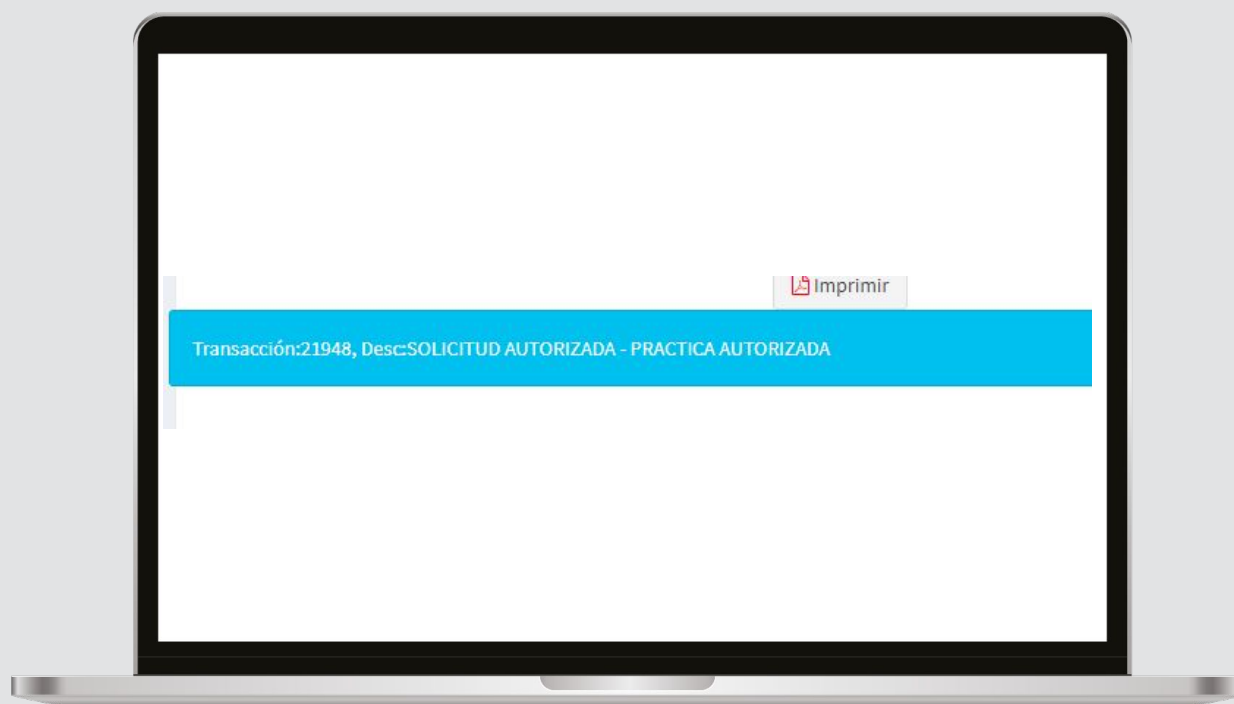
N° Transaccion.	Nro. Afiliado	Nom. Paciente	Plan	Fecha	Código	ASPC	Motivo Rechazo
		ALANIS OLGA	IOSFA	29-01-2024	02010100	11 L	
Acción							

Allí deberá presionar Registrar. (El botón verde que se encuentra en acción)



Se abrirá un modal indicando si desea realizar la acción y si son correctos los datos.

Debajo del botón imprimir, aparecerá el mensaje del resultado de la registración.



Si la prestación fue Autorizada, podrá buscarla en el listado de Prácticas Realizadas con el Número de Transacción.

10 CONVENIO

Se debe acceder desde el menú lateral.

Al ingresar en la sección **Convenio**, se listan todos los convenios que le pertenecen al prestador.

Convenio

Inicio > Convenio

Convenio

Buscar:

Mostrar 10 registros

Obra Social	Nombre	Periodo Alta	Periodo Baja	Acciones
	Convenio General	202108		Ver Detalle

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Para ver el detalle de un Convenio, hacer Click en el botón **Ver Detalle**.

Editar Convenio

Convenio General

Editar Prácticas

Obra Social

Nombre

Convenio General

Periodo Alta

202108

Periodo Baja

Observacion

En la solapa **Editar** se muestra el nombre y periodo de vigencia del convenio.

En la solapa **Prácticas** lista todos los códigos incluidos en ese convenio.

Prácticas

Inicio > Convenio > Prácticas

Convenio General

Editar Prácticas

Buscar:

Mostrar 10 registros

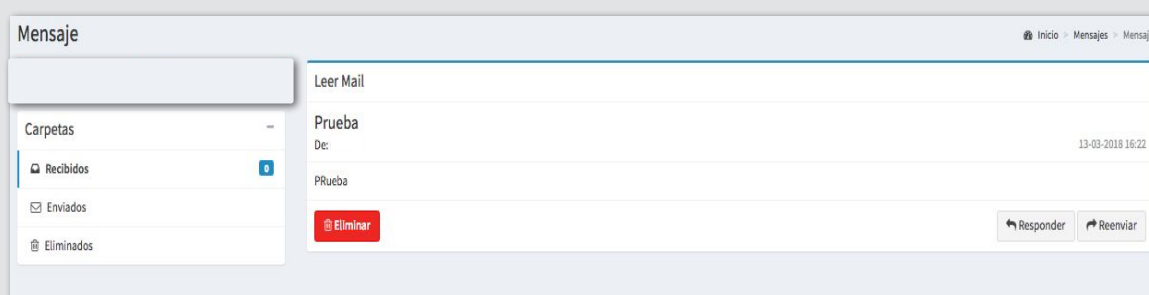
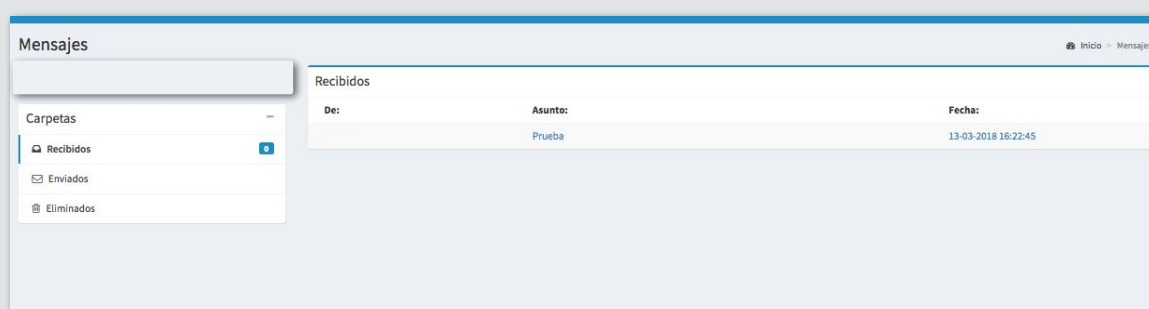
ID	Cod. Practica	Nom. Cod. Practica	Acción
2421	0101	Examen diagnóstico - fichado y plan de tratamiento	
2422	0104	Consulta de Urgencia	
2423	0204	Obturbación de amalgama con tornillo (se deberá presentar con Rx. pre y post)	
2424	0205	Obturbación con IV para restauración	
2425	0215	Obturbación con luz halógena en cavidad simple, sector anterior	
2426	0216	Obturbación con luz halógena en cavidad compuesta y compleja, sector	
2427	0217	Obturbación con luz halógena en sector posterior cavidad simple	
2428	0218	Obturbación con luz halógena en sector posterior cavidad compuesta	
2429	0301	Tratamiento endodóntico unirradicular (incluye 1 radiografías)	
2430	0302	Tratamiento endodóntico mutirradicular (incluye 1 radiografías)	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 38 registros

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

11 MENSAJES

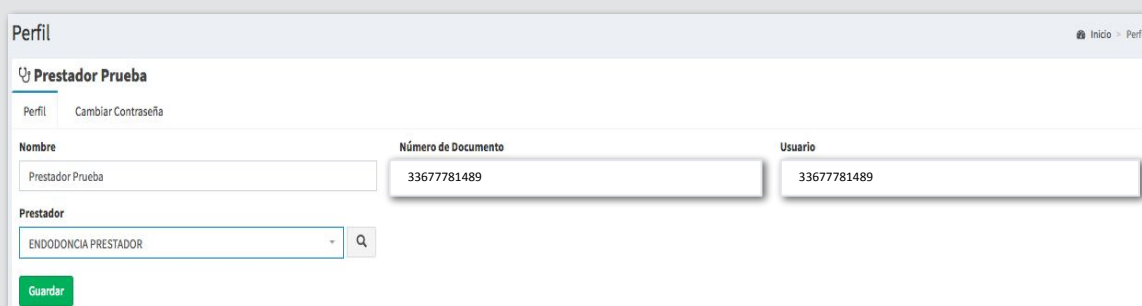
Desde esta pantalla podrá recibir mensajes de APROSS.



12 USUARIO

• Vista de su perfil y cambio de contraseña

Perfil:



Perfil

Prestador Prueba

Perfil Cambiar Contraseña

Nombre

Prestador Prueba

Número de Documento

33677781489

Usuario

33677781489

Prestador

ENDODONCIA PRESTADOR

Guardar

Cambio de Contraseña



Cambiar Contraseña

Prestador Prueba

Perfil Cambiar Contraseña

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

Guardar Cancelar

CONTACTO

En caso de cualquier inconveniente, nuestro equipo de Mesa de Atención a Prestadores y Auditoría está disponible para ayudar.

Pueden comunicarse vía whatsapp al

11 2176-1652

o vía correo electrónico

prestadores@traditum.com