

Instructivo general para Validación ON LINE

Exclusivamente Farmacias y Entidades Habilitadas para Validación On Line

Su Farmacia podrá realizar la **Validación de Recetas a través de Internet** de las Entidades habilitadas, ingresando a la página:

www.validacionescsf.com.ar

Detallamos a continuación el **Instructivo General correspondiente** en cual se detallan los pasos básicos a seguir para la autorización y liquidación de recetas.

Cabe mencionar que si bien algunas Entidades pueden presentar ciertas particularidades adicionales (por ejemplo: control de cartilla de prestadores, cobertura de cronicidad, etc.), operan con modalidades similares y por lo tanto NO alteran este esquema general.

Índice:

- A. Inicio de sesión**
- B. Autorización de recetas**
- C. Gestión de Autorizaciones**
 - **Selección de recetas**
 - **Impresión de comprobantes de autorización**
 - **Anulación de recetas**
- D. Impresión previa y cierre definitivo de lotes**

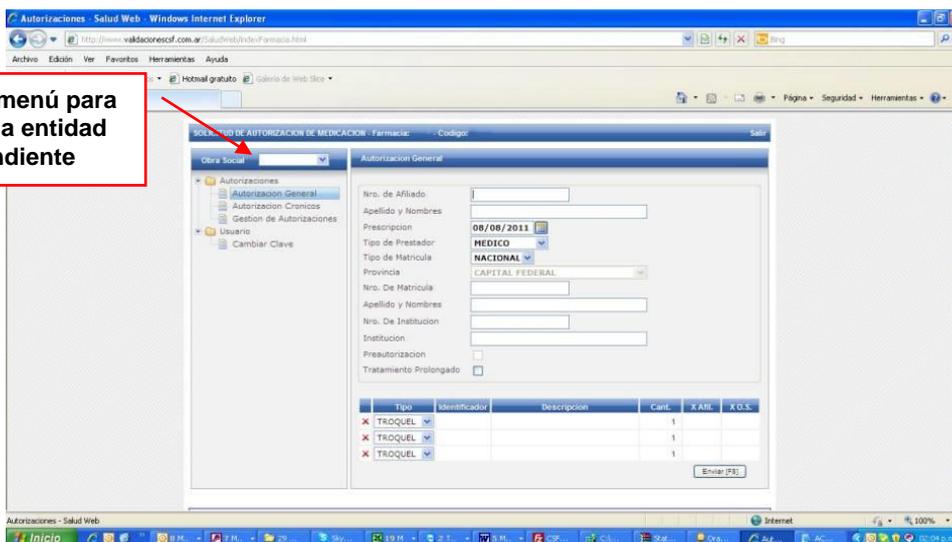
ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



A. Inicio de sesión

Al ingresar por primera vez a www.validacionescsf.com.ar deberá utilizar como **usuario y contraseña el mismo código de su farmacia en COMPAÑÍA**.

A continuación, para mayor seguridad, el sistema le **exigirá cambiar su clave** por otra de al menos 5 caracteres.



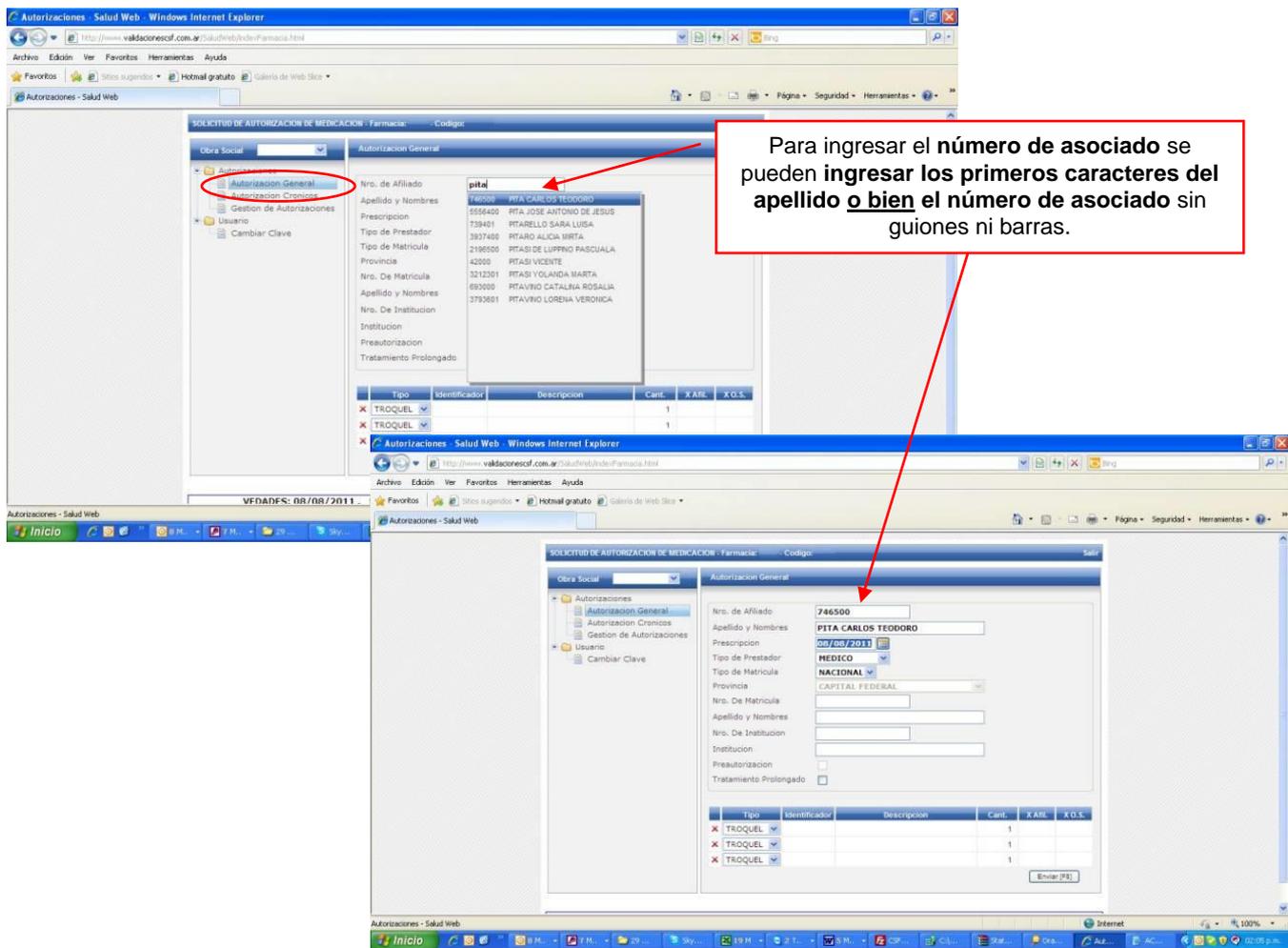
Cabe mencionar que para desplazarse por los distintos ítems puede utilizar el mouse, o bien la tecla TAB (ubicada arriba de la tecla de Mayúsculas) y ENTER.

ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS

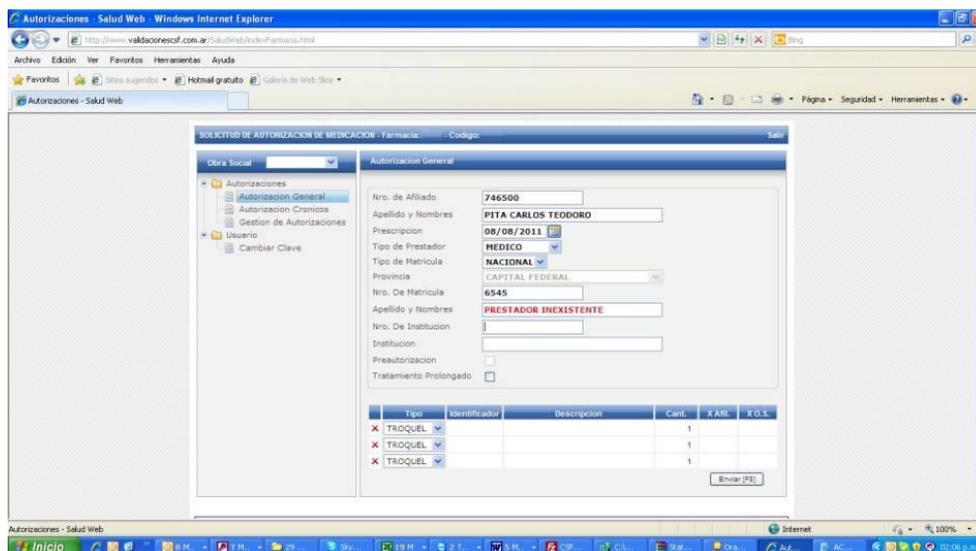


B. Autorización de recetas

Para validar una receta seleccionar la opción **“Autorización general”** que figura en el menú a la izquierda de la pantalla, donde se mostrará lo siguiente:



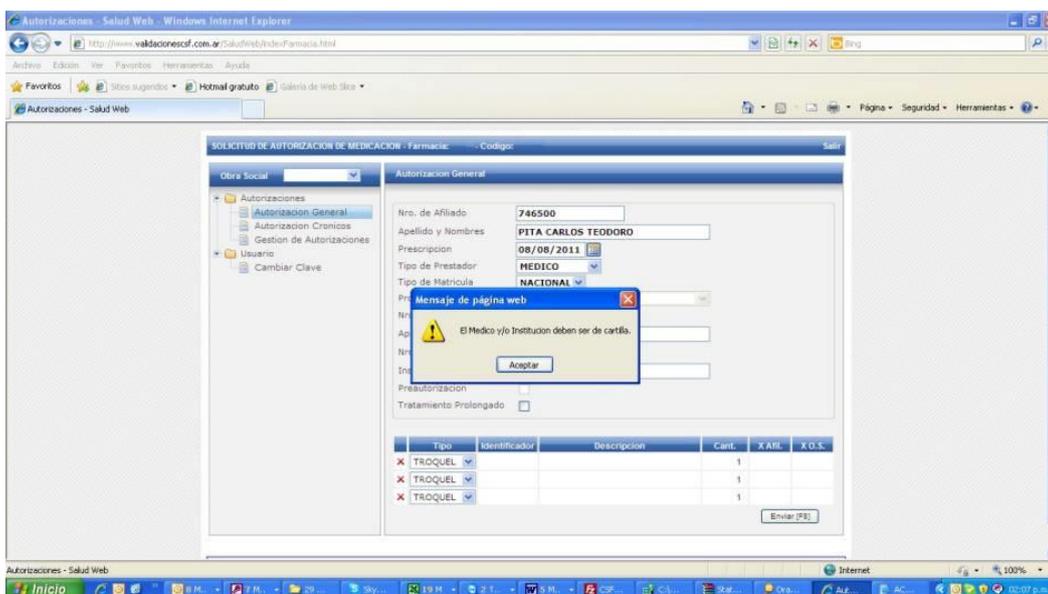
A continuación solicita **ingresar la fecha de venta, número y tipo de matrícula del profesional**. Si no fuera válida, solicitará el código de institución.



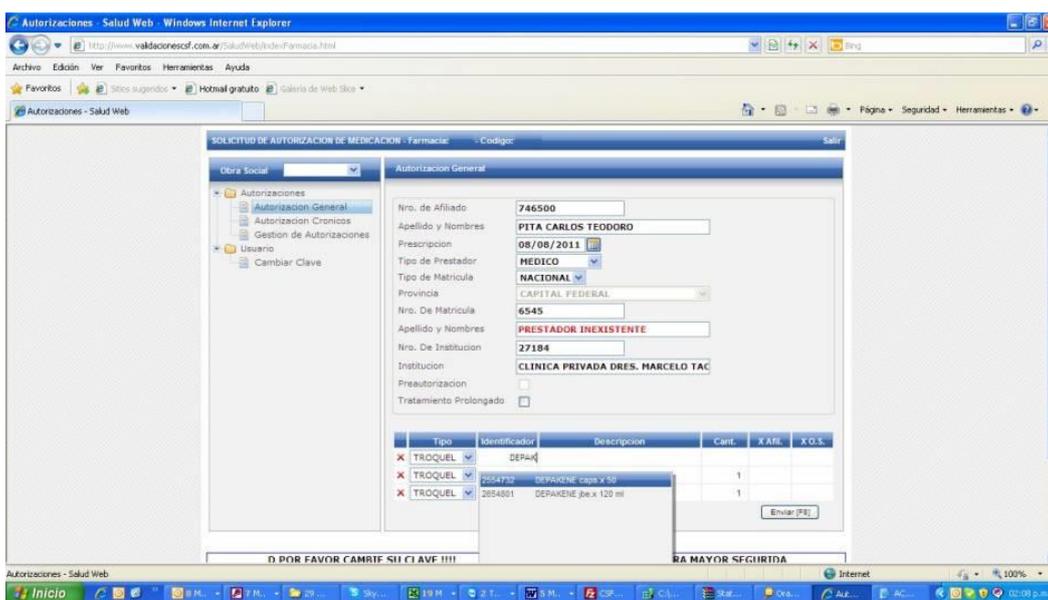
ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



Cabe aclarar que **para aquellas entidades que efectúan control de cartilla de prestadores**, advertirá del siguiente modo cuando haya algún dato ingresado inválido:



A continuación se podrá avanzar en la **carga de el/los productos prescritos**, efectuando la **búsqueda por troquel o nombre del producto**:



Una vez confirmados los productos requeridos, **presionar F8** (o el botón al pie de la pantalla) para validar efectivamente la receta.

Al finalizar la operación, el sistema arrojará un **ticket con los datos de la receta, numero de autorización, datos del producto, importes, etc.**, como en el siguiente ejemplo:

ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



Selección de recetas:

Mediante esta herramienta Ud. podrá efectuar **selecciones de recetas validadas** de acuerdo a los siguientes parámetros:

Criterios de selección:	Corresponde a:
NRO. DE AFILIADO	Número de afiliado completo
NRO. DE AUTORIZACIÓN	Número de autorización generado por el sistema
ESTADO	Estados de la receta (Anulada, Liquidada, No liquidada)
FECHA DESDE	Inicio del listado según fecha de venta
FECHA HASTA	Finalización del listado según fecha de venta

Una vez definidos estos datos clicar el botón **“BUSCAR”**. El sistema devolverá todas las recetas (anuladas, liquidadas y no liquidadas) procesadas en el rango definido, obteniendo la siguiente pantalla:

Selección del criterio de **“Estado”** de la receta:

- ANULADA
- AUT. NO LIQUIDADADA
- AUT. LIQUIDADADA
- TODOS

Seleccionar el **rango de FECHAS**. Caso contrario, arrojará sólo el día de la fecha.

Selecciona **“BUSCAR”** para ejecutar los criterios escogidos.

Selección del **criterio de “Estado” de la receta:**

- ✓ **“TODOS”**: no considera el estado de la receta. Arroja todas las recetas (anuladas, no liquidadas y liquidadas) en el período seleccionado.
- ✓ **“ANULADA”**: devolverá resaltada en **rojo** todas las recetas anuladas en el período seleccionado.
- ✓ **“AUT. NO LIQUIDADADA”**: me devolverá resaltada en **negrita** todas las recetas que no forman parte de un cierre de lote en el período seleccionado.
- ✓ **“AUT. LIQUIDADADA”**: me devolverá resaltada en **verde** todas las recetas que forman parte de un cierre de lote (el número del mismo está indicado en la columna lote) en el período definido.

Debajo del botón **“BUSCAR”** hay un contador que indica las cantidades e importes devueltos en el listado.

ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



IMPRESIÓN de comprobantes de autorización:

Al clicar cualquier **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**, éste se podrá visualizar por pantalla y/o imprimir el comprobante de venta correspondiente, como en los siguientes ejemplos.

The screenshot shows a web browser window with two panes. The left pane displays a 'COMPROBANTE FARMACEUTICO' form with the following details:

- FECHA: 18/02/2011 12:40
- AFILIADO: 692401 - CARRIZO VICENTA E
- PRESCRIPTOR: MN: 37891 - AIMONE, EZIO ESTEBAN
- INSTITUCION: -
- TRANSACCION NUMERO: 6
- Detalle de receta: 218265 1 INSULINA HUMALOG 100 UI D ml cart.x 5
- Fecha de Emisión: 19/03/2011
- O.S.: 659,67 Prox.
- TOTAL A CARGO DEL AFILIADO: \$,00
- TOTAL A CARGO DE O. SOCIAL: \$659,67
- Estado: Liquidada

A red box highlights the 'Estado: Liquidada' field with the text: 'Variará el "Estado de la receta" según el caso seleccionado.' The right pane shows a search interface for 'Cierre de Lotes de Autorizaciones' with filters for 'Lote' (TODOS) and 'Fecha Hasta' (18/02/2011). Below the filters is a table of authorizations:

Aut	Lote	Fecha Vta	Afiliado
1	8000003	18/02/2011	42000 - PITASI VICENTE
2	8000004	18/02/2011	4000800 - CUELLO DE ESPELETA ...
3	8000004	18/02/2011	4000800 - CUELLO DE ESPELETA ...
4	8000004	18/02/2011	42000 - PITASI VICENTE
5	8000004	18/02/2011	6397300 - VESCIO LILIANA BEAT...
6	8000004	18/02/2011	692401 - CARRIZO VICENTA E
7	8000004	18/02/2011	237701 - BRAVO BERGER CELINA
8	8000004	18/02/2011	2693700 - HUALDE JULIA MARINA...
9	18/02/2011	2693700	HUALDE JULIA MARINA...
10	18/02/2011	3650200	SAR ROBERTO JOSE

Del mismo modo, al clicar un **NÚMERO DE LOTE** (Autorizaciones Liquidadas), el mismo se podrá visualizar por pantalla y/o imprimirlo:

The screenshot shows a web browser window with two panes. The left pane displays a 'RESUMEN LIQUIDACION' for 'COMPAÑIA de Servicios Farmacéuticos S.A.' with the following details:

- RES. NRO. 8000003
- PERIODO: DESDE 18/02/2011 HASTA 18/02/2011
- FARMACIA: 1 - SORBAS
- DIRECCION: PTE. ARTURO H. ILLIA 2251
- ENTIDAD:
- CANTIDAD DE RECETAS: 1
- IMPORTE BRUTO: \$93,68
- A CARGO OBRA SOCIAL: \$93,68

Below the summary is a table with columns: Afiliado N, Fecha, Aut. N, Orden, %.

Afiliado N	Fecha	Aut. N	Orden	%
42000	18/02/2011 10:31	1	1	100

The right pane is identical to the one in the previous screenshot, showing the search interface and the list of authorizations.

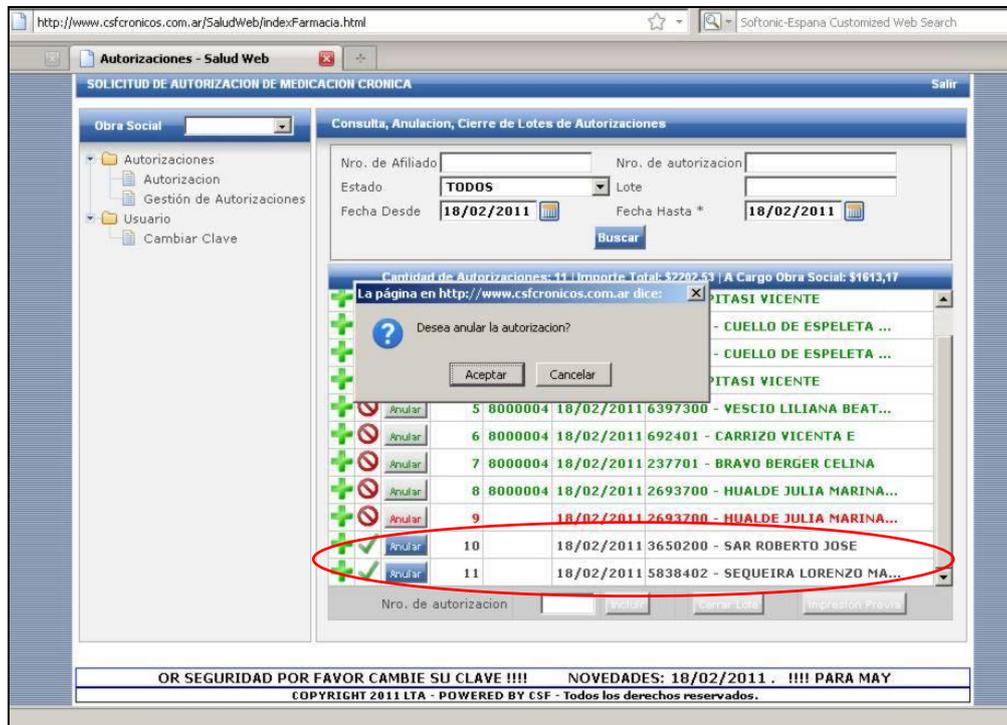
ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



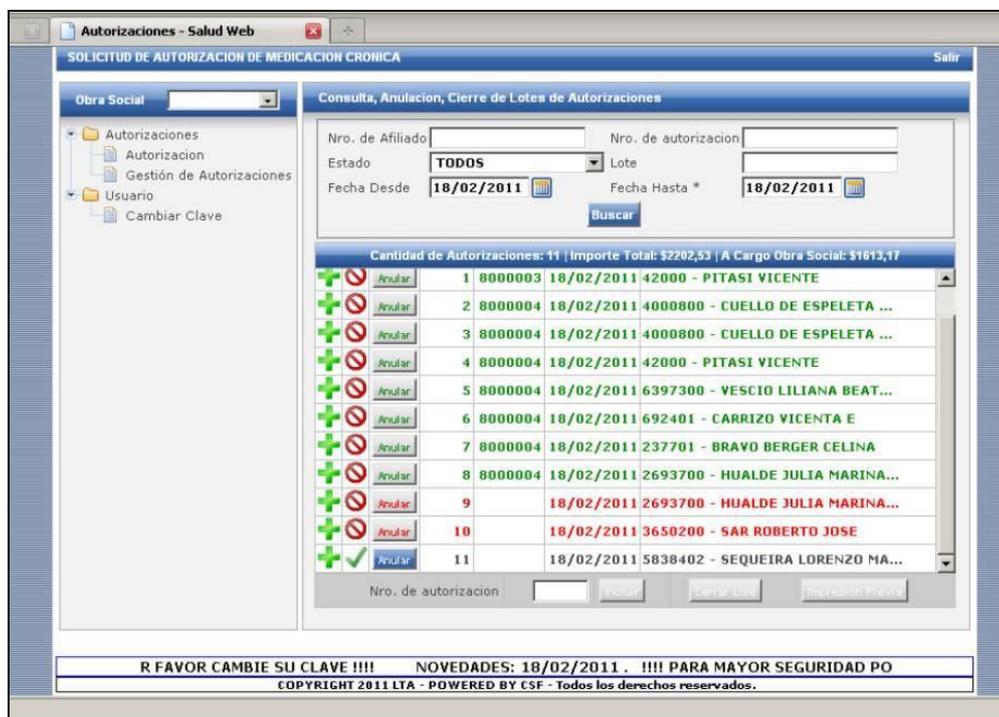
ANULACIÓN de recetas:

Sólo se podrán **anular aquellas recetas que no hayan sido anuladas con anterioridad o que no formen parte de un cierre de lote**. Las mismas están identificadas en **negrita** y el botón “Anular” figura en color **azul**.

En el siguiente ejemplo podrían anularse las recetas 10 u 11. Para hacer efectiva la anulación clicar sobre el botón “Anular”. En el siguiente caso se confirma la operación sobre la receta número 10.



Luego de confirmar la operación, la autorización cambiara de estado a “Anulada” y su color cambiara al **rojo**.



ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS



D. Impresión previa y Cierre definitivo de Lotes:

Para efectuar el **CIERRE DE LIQUIDACIÓN**, debe indicar el **rango de fecha** a liquidar y seleccionar el estado **"AUT. NO LIQUIDADA"**.

Si se deseara **excluir alguna/s receta/s** de las seleccionadas, debe clickear sobre el botón **"I/E"**, como en este ejemplo.

	I/E	Anular	Aut	Lote	Fecha Vta	Afiliado
	+	+	3	24/02/2011	225901 - MARANGA MARIA C D DE	
	+	-	4	24/02/2011	42000 - PITASI VICENTE	
	+	+	5	24/02/2011	311001 - PENNELLA MARIA H BEN...	

Puede obtener una **versión preliminar del lote** clickeando sobre el botón **"Impresión Previa"** que figura al pie de la pantalla. Obtendrá un listado como se indica en el siguiente ejemplo, el cual podrá también imprimir:

Afiliado N	Fecha	Aut. N	Orden	%	Total	A Cargo
225901	24/02/2011 01:25	3	MP		\$20,01	\$19,70
42000	24/02/2011 01:25	4	LO	100	\$187,36	\$187,36
312001	24/02/2011 01:25	5	MP		\$68,02	\$27,93

Luego de **corroborar las recetas** correspondientes, su Farmacia puede efectuar el **Cierre de Lote** clickeando el botón **"Cerrar Lote"**. Allí obtendrá el **comprobante definitivo para imprimir** como en el siguiente ejemplo:

Afiliado n	Fecha	Aut. n	Orden	%	Total	A Cargo
225901	24/02/2011 01:25	3	MP		\$20,01	\$19,70
42000	24/02/2011 01:25	4	LO	100	\$187,36	\$187,36
312001	24/02/2011 01:25	5	MP		\$68,02	\$27,93

Ante cualquier duda o inconveniente, comuníquese con nuestro Servicio de Atención al Cliente.

Sin otro particular, los saludamos atentamente.

ANTE CUALQUIER DUDA, COMUNÍQUESE CON NUESTRO SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE | LUNES A VIERNES | 8 A 20 HS

