

# Gestión de Anticipos

## Tutorial

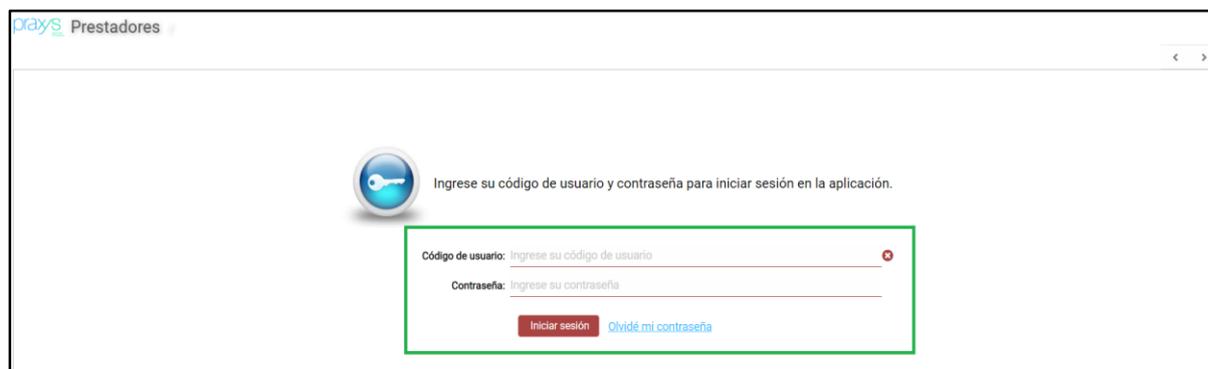
La farmacia puede gestionar sus anticipos a través de DSalud o FarmaObserver, pueden ingresar a través de DSalud como lo muestra la figura 1 o ir directamente ir a la plataforma.

Figura 1: acceder desde la web de DSalud ingresando desde la opción de "Autorizaciones y Reposición Gestionada".



### Módulo Gestión de Anticipos

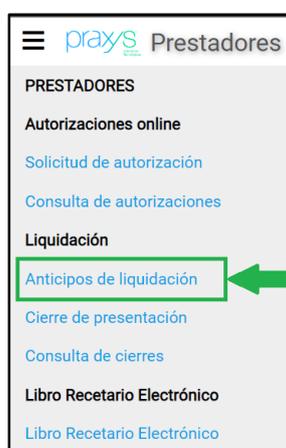
La farmacia podrá ingresar al sistema Farma ObServer a través de su *Código de Usuario* (correo electrónico) y su respectiva *Contraseña*. Los mismos le son otorgados por los administradores de la Red.



En caso que la farmacia ya esté registrada y no recuerde su contraseña al momento de iniciar sesión, desde el botón *Olvidé mi contraseña* podrá acceder al link que le llegará a su correo personal, con los pasos a seguir para gestionar una contraseña nueva.



La primera pantalla que se observa al ingresar es la que se muestra a continuación y se divide en tres secciones. Para dirigirse a la sección de Anticipos de liquidación deberá hacer click en "Anticipos Liquidación" que se encuentra en la sección "Liquidación".



## Anticipos Liquidación

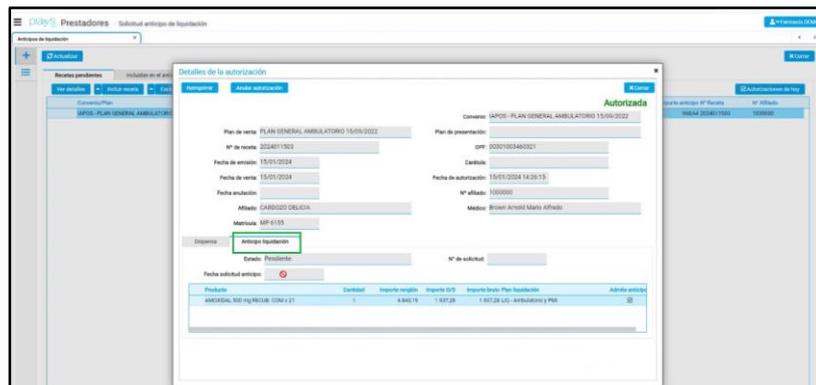
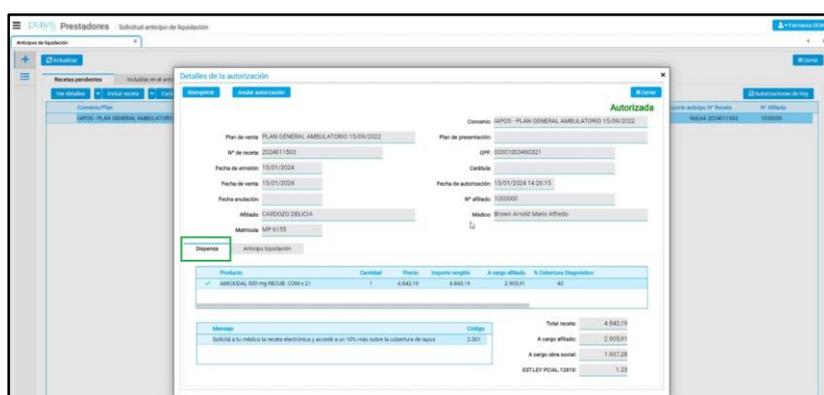
- *Recetas pendientes*

La primera pantalla que se verá es la opción de "recetas pendientes" donde se encuentran todas las recetas autorizadas y que pueden ser incluidas o excluidas del anticipo.

Para ver el detalle de una receta se debe posar sobre la línea, hacer click y luego seleccionar el botón "Ver detalles".



Se desplegará una ventana emergente como la siguiente en donde se encuentra el detalle de la receta. Además posee dos solapas, una de "Dispensa" donde se encuentran todos los datos de la autorización y otra "Anticipo liquidación" en donde se podrá observar el estado en el que se encuentra, en este caso, está pendiente de liquidación como se muestra en la segunda imagen.



- *Incluidas en el anticipo:*

Para incluir *todas* las recetas pendientes en el anticipo debe seleccionar el desplegable que se encuentra al lado de "Incluir receta" y seleccionar "Incluir todas".

Para incluir *una* receta en el anticipo se debe hacer un click sobre la receta y luego seleccionar el botón "Incluir receta", tal y como se visualiza en la siguiente imagen.



Seguidamente, la receta debe desaparecer de esta sección y deberá aparecer en la siguiente pestaña que es sección denominada "Incluidas en el anticipo".

En esta sección se muestran todas las recetas que ya están incluidas para ser presentadas en la próxima solicitud de anticipo.



En cambio si se requiere excluir del anticipo alguna receta, se debe dirigir a la pestaña en la cual se encuentra la receta, que puede ser "Recetas pendientes" o "Incluidas en el anticipo", seleccionar la receta y seleccionar el botón "Excluir receta".



Para excluir todas, se debe desplegar la flecha que se encuentra al lado del botón "Excluir receta" y seleccionar la opción de "Excluir todas".



- *Excluidas del anticipo*

En la pestaña "Excluidas del anticipo" se observan todas las recetas que no serán incluidas en la próxima solicitud de anticipo de liquidación.

En esta sección se pueden realizar observaciones a las recetas desde el botón "Observaciones".

También se pueden ver los detalles de una receta posicionándose sobre la receta y seleccionando el botón "Ver detalles".

Además se podrán volver a incluir recetas en el anticipo seleccionando la receta y haciendo click en el botón "Incluir receta" o si se quieren incluir todas se debe seleccionar el desplegable y cliquer en "Incluir todas".

Convenio/Plan	Fecha/Hora	Autorización (OPF)	Productos	Importe 100%	Importe O/S	Importe bruto	Importe anticipo N° Receta	N° Afiliado
IAPOS - PAÑALES C/REP GESTIONADA	30/07/2022 12:03	00301003453830	NONISEC ANATOMICO ELASTIZAD G PAÑ ADU ENV x 1a	11.205,04	11.205,04	0,00	0,00 7204457	18200466
IAPOS - PAÑALES C/REP GESTIONADA	09/05/2022 08:51	00301003453365	COMODIN XKO ENV x 20	2.590,26	2.590,26	0,00	0,00 2022050901	F3756499
IAPOS - PAÑALES C/REP GESTIONADA	30/06/2022 14:35	00301003453744	NONISEC ANATOMICO ELASTIZA-XG PAÑ ADU ENV x 1a	2.830,53	2.254,42	0,00	0,00 7204637	18200466
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022	13/01/2024 12:02	00301003460308	AMOXICIL 500 mg RECLUB. COM x 21	11.381,38	4.592,56	1.937,28	968,64 2024011303	1000000
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022	15/01/2024 13:33	00301003460314	OMEPRAZOL RICHET 20 mg CAP x 28 // LOSACOR 50 mg C.	22.782,98	6.616,52	6.616,52	3.308,26 2024011501	18200466

- *Solicitar el anticipo*

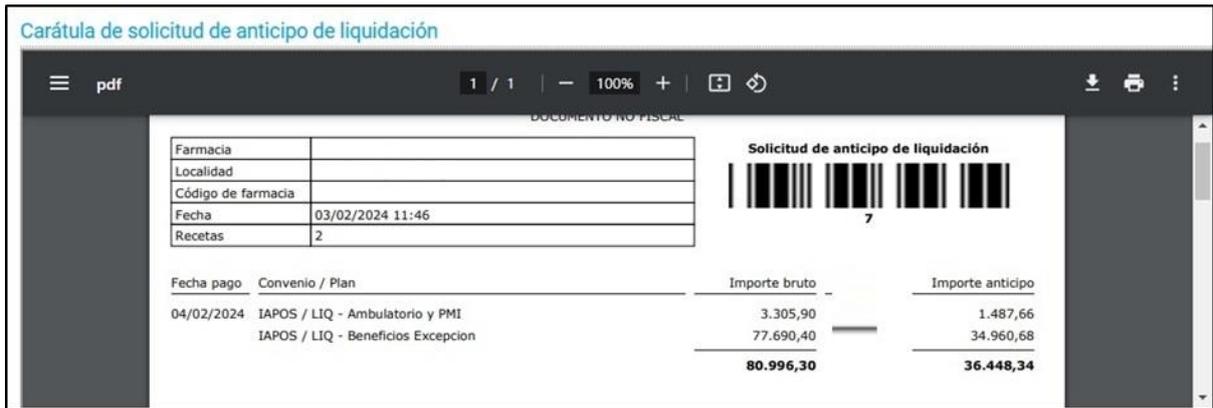
Para presentar la solicitud de anticipo se debe dirigir a la pestaña "Incluidas en el anticipo", seleccionar el botón "Solicitar el anticipo".

Se desplegará una ventana emergente requiriendo la confirmación de la solicitud. Si se quiere confirmar se debe seleccionar el botón "Sí".

Convenio/Plan	Fecha/Hora	Autorización (OPF)	Productos	Importe 100%	Importe O/S	Importe bruto	Importe anticipo N° Receta	N° Afiliado
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022	12/01/2024 10:28	00301003460277	RIVOTRIL 0.5 mg COM x 30 // LOTRIAL 2.5 mg COM x 30	8.378,96	3.349,59	3.349,59	1.674,80 2024011201	18200466
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022	12/01/2024 10:56	00301003460283	LOSACOR 50 mg COM x 30 // RIVOTRIL 0.5 mg COM x 30	18.777,73	7.511,10	7.511,10	3.755,55 2024011202	1000000
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022	15/01/2024 14:26	00301003460321	AMOXICIL 500 mg REDUB. COM x 21	4.943,19	1.937,28	1.937,28	968,64 2024011503	1000000

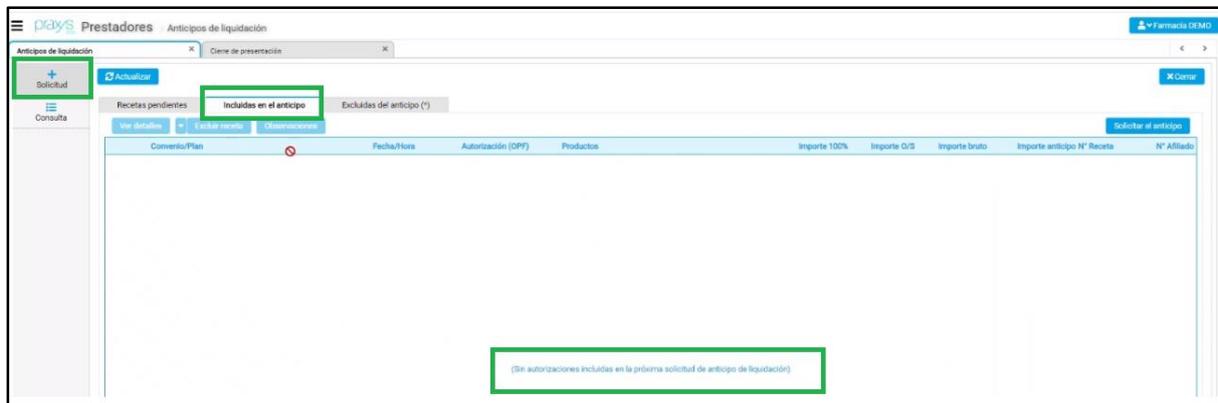
Seguidamente por pantalla se verá la carátula de la solicitud de anticipo de liquidación en PDF donde se encuentra el detalle de la solicitud como se observa en la siguiente imagen. En este paso si se desea se puede descargar y/o imprimir la carátula.

Nota: Se puede realizar una solicitud de anticipo por día.



En la imagen de la carátula podemos visualizar la fecha que se va a pagar el anticipo solicitado.

Una vez que se cierra la ventana de la carátula del anticipo, se vuelve a observar la pestaña "Incluidas en el anticipo" y esta debe estar vacía.



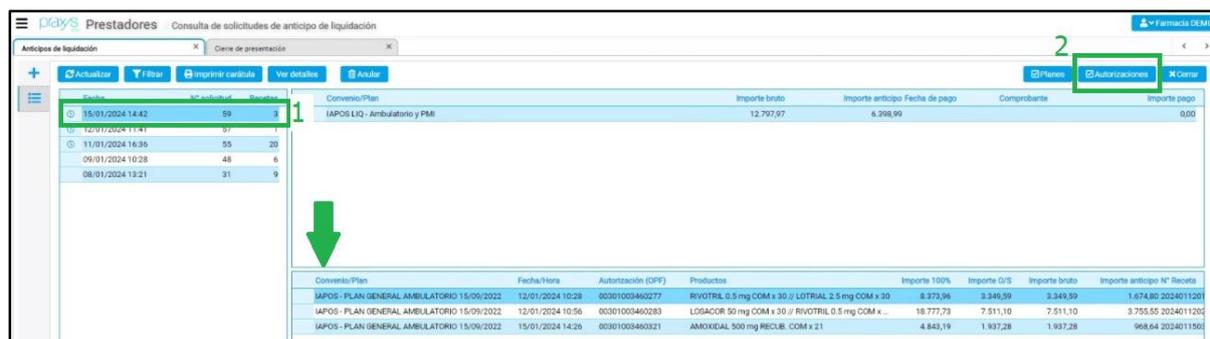
- *Consulta de anticipos*

Para ver todas las presentaciones realizadas se debe seleccionar "Consulta" que se encuentra en el margen izquierdo de la pantalla tal y como se observa en la siguiente imagen.

Para ver una presentación en particular se debe seleccionar la solicitud e inmediatamente aparecerá del lado derecho el plan con los datos de anticipo que fue presentado.



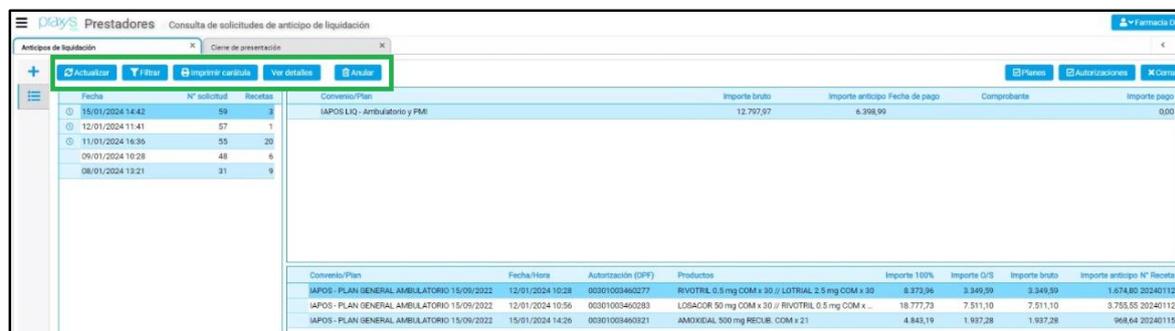
Si se desea observar el detalle de las recetas que se encuentran en la presentación, se debe seleccionar el checkbox "Autorizaciones" y en la sección inferior de la pantalla aparecerán todas las recetas.



Podemos visualizar en la imagen Cuando el anticipo está pago se marca con un tilde verde.



En esta sección también se puede actualizar, filtrar, imprimir la carátula, ver detalles y anular una carátula.



→ *Detalles:*

Para ver los detalles de una receta se debe seleccionar la línea a consultar y luego dar click en el botón "Ver detalles".

praxys Prestadores Consulta de solicitudes de anticipo de liquidación

Anticipos de liquidación

Actualizar Filtrar Imprimir carátula Anular

Fecha	N° solicitud	Recetas	Convenio/Plan	Importe bruto	Importe anticipo	Fecha de pago	Comprobante	Importe pago
15/01/2024 14:42	59	3	IAPOS LIQ - Ambulatorio y PMI	12.707,97	6.398,99			0,00
12/01/2024 11:41	57	1						
11/01/2024 16:35	55	20						
09/01/2024 10:28	48	6						
08/01/2024 13:21	31	9						

Ver detalles

Convenio/Plan	Fecha/Hora	Autorización (OPF)	Productos	Importe 100%	Importe O/S	Importe bruto	Importe anticipo	N° Receta
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO	15/09/2022	12/01/2024 10:28	00301003460277	RIVOTRIL 0.5 mg COM x 30 / LOTRIAL 2.5 mg COM x 30	9.373,96	3.349,59	3.349,59	1.674,80 2024011201
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO	15/09/2022	12/01/2024 10:56	00301003460283	LOSACOR 50 mg COM x 30 / RIVOTRIL 0.5 mg COM x 30	18.777,73	7.511,10	7.511,10	3.755,55 2024011202
IAPOS - PLAN GENERAL AMBULATORIO	15/09/2022	15/01/2024 14:26	00301003460321	AMOXIDAL 500 mg RECLUB. COM x 21	4.843,19	1.937,28	1.937,28	968,64 2024011505

Seguidamente se desplegará un pop-up con toda la información de dicha receta. En esta instancia se puede anular la autorización o reimprimirla.

praxys Prestadores Consulta de solicitudes de anticipo de liquidación

Anticipos de liquidación

Actualizar Filtrar Imprimir carátula Anular

Ver detalles

Detalles de la autorización

Reimprimir Anular autorización Autorizada

Plan de venta: PLAN GENERAL AMBULATORIO 15/09/2022 Plan de presentación:

N° de receta: 2024011503 OPF: 00301003460321

Fecha de emisión: 15/01/2024 Carátula:

Fecha de venta: 15/01/2024 Fecha de autorización: 15/01/2024 14:26:15

Fecha anulación: N° afiliado: 10000000

Afilado: CARDOZO DELICIA Médico: Brown Arnold Mario Alfredo

Matrícula: MP 6155

Dispensa: Anticipo liquidación

Estado: Se ha solicitado el anticipo de liquidación. N° de solicitud: 59

Fecha solicitud anticipo: 15/01/2024

Producto	Cantidad	Importe rsnglón	Importe O/S	Importe bruto Plan liquidación	Admite anticipo
AMOXIDAL 500 mg RECLUB. COM x 21	1	4.843,19	1.937,28	1.937,28 LIQ - Ambulatorio y PMI	<input checked="" type="checkbox"/>

→ Filtrar:

Para filtrar se debe dar click en el botón "Filtrar" y se puede elegir entre lapsos de tiempo y/o por convenio. Una vez que se completan los campos se debe hacer click en el botón "Aplicar". Acto seguido se verán solamente las carátulas filtradas.

praxys Prestadores Consulta de solicitudes de anticipo de liquidación

Anticipos de liquidación

Actualizar Filtrar Imprimir carátula Anular

Planes Autorizaciones Cerrar

Filtro

Fecha entre: y

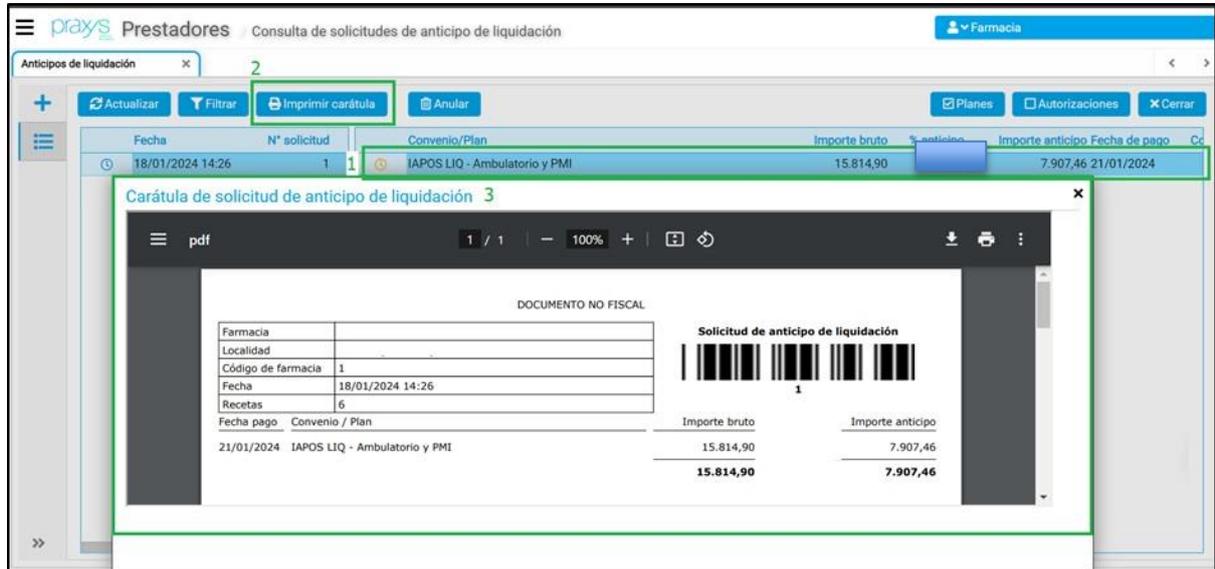
Convenio:

Aplicar Limpiar

Fecha	N° solicitud	Convenio/Plan	Importe bruto	Importe anticipo	Fecha de pago
18/01/2024 14:26	1	IAPOS LIQ - Ambulatorio y PMI	15.814,90	7.907,46	21/01/2024

→ Impresión de carátula

Para imprimir la carátula, se debe seleccionar la línea del plan y luego hacer click en el botón "Imprimir carátula". A continuación se abrirá una ventana con la carátula en PDF en el cual se podrá imprimir y/o descargar.



→ Anulaciones:

Para anular una presentación de anticipo se debe hacer click sobre la carátula, luego seleccionar el botón "Anular". A continuación se despliega una ventana en donde se solicita la confirmación de anulación. Si está de acuerdo deberá hacer click en el botón "Sí".



Siempre que la solicitud se haya hecho efectiva se mostrará una ventana de aviso de anulación exitosa.



En cambio, si el plazo de anulación ha vencido, se mostrará una notificación emergente indicando que la solicitud no puede ser procesada.

