

## ***Boca de expendio***

El sistema es la herramienta con la que se podrán generar las prestaciones que requieren los afiliados de nuestras obras sociales.

El acceso al sistema se hace utilizando cualquier navegador de internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.). Desde el navegador se deberán completar los datos que requiere y finalizada la carga realizar la impresión del la orden.

## ***Ingreso***

La página de internet a la que se debe acceder es: <http://www.itermed.com.ar>. Una vez en esta pagina, hacer click en el **enlace Boca de Expendio**.

Si dicho enlace no funciona ingresar a <http://bocadeexpendio.dynu.com>.



ITER MEDICINA S.A.  
RED DE PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICO-ASISTENCIALES

LA EMPRESA UTILIDADES CONTACTO

RESEÑA

Descargas y Links  
Sistema Boca de Expendio  
Sistema Prestadores

Version 2.0

----- Usuario -----

ARTURO2

Convenio: ██████████

Ordenes Nomenclador Afiliados Ayuda ITER Medicina S.A.

----- Afiliado -----

Documento  Apellido y Nombre  Buscar

Obra Social y/o Plan

Obra Social y/o Plan

Lo primero que el sistema le solicitará es que se ingrese el nombre y la clave asignada, **presione Ingresar**. En caso de que sea un usuario ya registrado puede saltarse el siguiente párrafo e ir al punto **Ingreso del afiliado**.

Sino tiene usuario solicitarlo a [parana@itermed.com.ar](mailto:parana@itermed.com.ar)

## Manual de uso Boca de Expendio

### Ingreso del afiliado

Una vez ingresado el usuario y la clave personal correctamente el sistema muestra los espacios para ingresar el documento del afiliado y controlar el estado del mismo para recibir prestaciones.

Luego de ingresar el documento del afiliado debe presionar el botón **Buscar** para que el sistema informe los datos y estado del beneficiario.

### Ordenes Ambulatorio

Identificado el afiliado, el sistema habilita para emitir ordenes.

----- Usuario -----

ARTURO2

Convenio: [REDACTED]

Ordenes    Nomenclador    Afiliados    Ayuda    ITER Medicina S.A.

▲ ▲ ▲

----- Afiliado -----

Documento [REDACTED] LONDERO, ARTURO M

[REDACTED]

Afiliado ACTIVO

----- Prestaciones -----

Ambulatorio    **Tramites**

----- Información Adicional -----

Matricula	[REDACTED]	Coseguro <input checked="" type="radio"/> Paga <input type="radio"/> PMI <input type="radio"/> Onco <input type="radio"/> Dis
Medico	[REDACTED]	
Fecha Pedido	[REDACTED]	
Diagnóstico	[REDACTED]	
Notas o Comentarios:	[REDACTED]	

Codigos a Solicitar

Codigo	Prestacion	Mensaje

Codigo: [REDACTED]    [Agregar]    [Borrar]    [Imprime]    [Nueva Autoriz.]

## Manual de uso Boca de Expendio

Para emitir ordenes debe presionar el botón **Ordenes**, en dicha lengüeta debe cargar el diagnostico, observar la condición del coseguro que se aplica al caso (si hubiere coseguros), cargar la fecha del pedido y pasar a la carga propiamente dicha.

### **Carga**

---

Deben observarse ciertas reglas en la carga, a saber:

- No se mezclan códigos, si se necesita cargar laboratorios, consulta, radiografía, etc. Se cargan por separado, en **órdenes separadas**. Los códigos ingresados son individuales, por lo que deberá repetir su carga si la orden lo requiere, ver ejemplos\*.
- El sistema aplica criterios automatizados para realizar parte de la auditoria. Si el sistema informa que se han excedido los límites de autorización automática se puede realizar la solicitud por correo electrónico de las mismas.
- Ingresar el código y presionar el botón **Cargar**, si el código es erróneo o el sistema no lo admite debe seleccionar la línea y presionar el botón **Borrar**, puede agregar **hasta 7 códigos por orden**.

Al terminar cada orden o llegar al máximo de 7 códigos deberá **imprimir** la misma.

### **Ejemplos de Carga**

---

- Para imprimir órdenes para especialistas el código a usar (como figura en el instructivo) es el **420199** y no **420101**, **420101** se utiliza para Generalistas, Clínicos, Pediatras y Ginecólogos. Código para Guardias **420150**.

- Mamografías se deben cargar 4 códigos **340601** y **340602** 2 veces cada código.

- Si desea emitir 5 sesiones de Kinesiología deberá cargar 5 veces el código **250101** y 5 veces el código **250102**.

### **Nuevo tramite**

---

En caso de necesitar un nuevo trámite ya sea para el mismo afiliado o para otro beneficiario, luego de realizada la impresión aparecerá en la parte inferior de la página un botón para hacer una nueva autorización.

Presionando el botón **Nueva Autoriz.** No será necesario reingresar el usuario y la clave para poder generar una nueva orden. La página saltará directamente a pedir los datos del beneficiario tal como se indica en el punto **Ingreso del afiliado**.