

Introducción

Esta nueva aplicación de Xeilon permite realizar, como su nombre lo indica, el *Cierre de Lotes* de las recetas autorizadas en Obras Sociales que se validen en un Servidor Online con tecnología provista por la empresa Galbop.

El usuario podrá consultar las recetas que autorizó en el periodo y plan deseados, revisar los datos del cupón impreso con un simple click del mouse y también decidir que recetas no serán tenidas en cuenta en el periodo que se esta presentando.

Modo de Uso

Desde el icono *Administración Xeilon Cliente* se deberá presionar la flecha que figura a la derecha del botón *Presentación* e ingresar a la opción *Cierre de Lotes*. El modo de uso de *Xeilon Cierre de Lotes* es muy simple, ya que solamente se debe elegir la *Obra Social* y *Plan* que se desea presentar y la fecha hasta la cual desea visualizar las recetas que están pendientes de presentación, luego bastará simplemente con presionar la tecla *F12*.

Se mostrarán todos los *Periodos Abiertos* para la obra social y plan que ha seleccionado con las respectivas fechas de inicio y fin de periodo, como así también la fecha máxima hasta la cual podrá realizar la presentación de las recetas.

Pendientes

Para el Periodo en que desea presentar las recetas; deberá hacer click con el mouse en la opción *Pendientes*; para de esta manera controlar que recetas serán presentadas realmente.

Al ingresar podrá visualizar un listado con las recetas autorizadas en el Servidor Online, para el Plan seleccionado, que todavía no han sido presentadas en el periodo y que no superen la *Fecha Hasta* seleccionada por el Operador.

Este listado de recetas *Pendientes* de presentación podrá ser impreso, si así lo desea, desde el botón *Imprimir* que se encuentra al pie de la pantalla.

Si desea visualizar los datos particulares de una autorización, bastará con un click del mouse sobre el código de autorización, para volver desde el detalle del cupón seleccionado a esta pantalla nuevamente, se deberá hacer click sobre *Volver* en la esquina superior derecha de la pantalla.

Desde esta pantalla, además, el usuario deberá considerar que recetas no se incluirán en el periodo contemplado, para ello se deben seleccionar dichas recetas haciendo click con el mouse sobre la casilla en blanco que se encuentra a la izquierda del *Código de Autorización* y por último presionar el botón *Excluir* que aparece al pie de la pantalla; las recetas que se marquen como *Excluidas* no formarán parte de la liquidación de dicho periodo.

Al excluir una receta de este listado, el mismo se volverá a generar automáticamente, recalculando los totales del lote y mostrando solo las recetas que queden pendientes.

Excluidas

Con el mouse, haciendo click en esta opción, podrá visualizar un listado con las recetas autorizadas en el Servidor Online, para el Plan seleccionado y que no han sido presentadas en ningún periodo ya que presentan algún tipo de inconveniente (Ej. falta de sello del médico) y por lo tanto todavía no pueden ser presentadas.

La pantalla que aparecerá será similar a la vista en el punto anterior.

Si la situación de alguna de las recetas *excluidas*, ya ha sido "regularizada"; podrá seleccionarse dicha receta para que pase a ser una receta *Pendiente* de presentación y de esta manera seguir trabajando normalmente con la misma, o sea poder presentarla. Para esto se debe hacer click con el mouse sobre la casilla en blanco a la izquierda de la pantalla y por último presionar el botón *Incluir*.

Al pasar una receta de *Excluida* a *Pendiente*, este listado volverá a generarse automáticamente, mostrando solo las recetas que queden como excluidas.

Este listado de recetas *Excluidas* de presentación, podrá ser impreso desde el botón *Imprimir* que se encuentra al pie de la pantalla.

Nota: En caso de ser necesario, una receta que figure como *Excluida* podrá ser anulada, para que no aparezca más en este listado, solo bastará con hacer click sobre la opción *Anular* que aparece a la derecha de la pantalla para cada autorización.

Esta operación será similar a la anulación de recetas que puede hacerse desde *Plex* o desde *Xeilon CargaRecetas*; solo que no se pedirá al usuario ningún dato para anular la misma.

Presentar

Una vez que se han controlado las recetas del periodo y plan seleccionado, y se ha determinado cuales son las que se van a enviar como presentadas a la Obra Social, solo bastará con un click del mouse sobre esta opción. Se deberá confirmar la pregunta con click en el botón *SI*.

Deberá tener en cuenta que la *Fecha Hasta* que ha ingresado en el paso anterior será tenida en cuenta al momento de presentar las recetas, por lo cual solo se presentarán aquellas recetas autorizadas hasta dicha fecha.

Este listado de recetas presentadas, podrá imprimirse utilizando el botón *Imprimir* que aparece en la parte superior de la pantalla.

Al igual que en las opciones anteriores, podrán visualizarse los datos de cada receta presentada en el lote, haciendo click con el mouse sobre el código de autorización.

Lotes Presentados

Desde esta opción se podrá, como su nombre lo indica, visualizar el lote presentado para el periodo en la Obra Social y Plan seleccionados.

Las opciones disponibles en esta opción son las siguientes:

Utilizando el botón *Recetas*, podrá visualizar un listado de las recetas presentadas en forma detallada visualizando entre otros datos: *fecha de autorización, producto autorizado, total de la receta y total a cargo de la Obra Social*.

Desde esta pantalla también podrá anularse un lote que se ha presentado por error, utilizando para ello el botón *Anular*.

Haciendo click en el botón *Carátulas/Recetas*, podrá visualizar e imprimir las recetas que contiene el lote, con el mismo formato en que pueden visualizarse al momento de presentar las mismas.

Presionando el botón *Carátula General*, podrá visualizar e imprimir el listado de resumen de las recetas que han sido presentadas en el lote, agrupando y totalizando las recetas en lotes de 100 recetas cada uno.

Nota: Para las farmacias que autorizan la Obra Social *Iosper* en la provincia de Entre Ríos, este último listado debe ser impreso para adjuntarlo al listado de recetas presentadas que se imprimió al momento de presentar las recetas seleccionadas.