



Entidades y Mutuas colaboradoras

Versión: 1.7.3



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1	Ámbito	4
2	ACCESO A LA APLICACIÓN	5
3	ROLES.....	5
3.1	Administrador	5
3.2	Gestordocs.....	5
3.3	Sin roles	5
4	ENTIDADES Y MUTUAS COLABORADORAS	5
4.1	Vistas	5
4.1.1	Mutuas	5
4.1.2	Pendiente revisar.....	7
4.1.3	Sin centro.....	7
4.1.4	Todos	7
4.1.5	Entidades	8
4.1.6	Pendientes revisar	9
4.1.7	Pendientes resolución	9
4.1.8	Anuladas	9
4.1.9	Sin sector.....	9
4.1.10	Todos	10
5	FUNCIONALIDADES.....	11
5.1	Buscar	11
5.2	Exportar excel	11
5.3	Revisar	12
5.4	Desmarcar revisión	13
5.5	Marcar NO EP.....	13
5.6	DesMarcar NO EP	14
5.7	Imprimir	14
5.8	Varios ficheros adjuntos. Diferentes formatos.....	14
5.9	Administracion	15
5.9.1	Relación mutuas	15
5.9.2	Relación de centros.....	16
5.9.3	Relación entidades	17



5.9.4	Lectores entidades	18
-------	--------------------------	----



1 INTRODUCCIÓN

Aplicación que recoge la información de actuaciones asistenciales que Entidades y otras Mutuas realizan a mutualistas de Asepeyo.

1.1 ÁMBITO

Dirección Asistencia Sanitaria.

Dirección de prestaciones.

Personal sanitario y administrativo de los centros asistenciales de la organización, (accederán únicamente a los mensajes dirigidos a su centro).



2 ACCESO A LA APLICACIÓN

A esta aplicación se puede acceder desde la intranet, opción

Aplicaciones de servicios \ Prestaciones \ Entidades y Mutuas colaboradoras.

3 ROLES

3.1 ADMINISTRADOR

Rol para ver las opciones de Administración

3.2 GESTORDOCS

Rol para ver todos los documentos.

Este rol no tiene acceso a las opciones de Administración.

3.3 SIN ROLES

Si el usuario no tiene ningún rol sólo puede ver los documentos de su centro.

4 ENTIDADES Y MUTUAS COLABORADORAS

Esta aplicación es una BD que recibe correos.

La dirección a la cual se envía es hccm@asepeyo.es

4.1 VISTAS

4.1.1 Mutuas

En todas las vistas de Mutuas se pueden ordenar los registros por cualquier campo de la vista. Simplemente se ha de hacer clic en las flechas que encontramos al lado de la cabecera de cada campo.

Cuando la flecha que marca hacia arriba está en color azul indica que la vista esta ordenada ascendentemente, cuando la flecha que marca hacia abajo está en color azul indica que está ordenado descendentemente.

Ejemplo: Ordenar ascendentemente por el campo Tipo.



[Exportar Excel](#)

Mutuas - Pendientes revisar

[Anterior](#)[Siguiete](#)[Compactar](#)[Expandir](#)[Buscar](#)

Nombre	NIF	Episodio	NME	Tipo	Mutua	Centro Asepeyo
AGÜERA MURT, RAMON	06562342M	57134987365891	N	Cuestionario Solicitud Asistencia	275	
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Documentación CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Documentación CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Documentación CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Solicitud de Asistencia CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Solicitud de Asistencia CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com
ESTEBAN AMADOR, CARLOS	44444444A	200800015	N	Solicitud de Asistencia CC	183	0838 - A9 Unidad Central de Contingencias Com

<< paciente desconocido >>

En las vistas se pueden visualizar los campos:

Nombre	Muestra los apellidos y el nombre
Revisado	Se muestra una marca verde indicando que el documento ha sido revisado.
NIF	NIF del mutualista
Episodio	Episodio
NME	(N) Nuevo, (M) Modificado, (E) Eliminado
Tipo	Tipo de documento
Mutua	Código de la Mutua que realiza la actuación asistencial
Centro Asepeyo	Centro Asepeyo según relación centro mutua – centro Asepeyo
Fecha	Código – Sector – Descripción del centro
Actuación	Fecha creación del documento
Centro emisor	Descripción de la actuación
Descripción centro emisor	Código centro de la Mutua
	Descripción centro de la Mutua

Nota: si la información ocupa más que la pantalla, se muestra una barra de desplazamiento para ir hacia la derecha y ver el resto de campos.

Si en el envío que hace la Mutua a esta aplicación se recibe un NAF, se busca este NAF a la BD de Trabajadores y se muestra el nombre del paciente y el id del paciente. Si no lo encontramos se muestra <<paciente desconocido>>.



ASEPEYO Entidades y Mutuas colaboradoras

Inicio

Mutuas

Pendientes revisar

Sin centro

Todos

Entidades

Pendientes revisar

Pendientes resolución

Anuladas

Sin Sector

Todos

Administración

Relación mutuas

Relación centros

Relación entidades

Lectores entidades

Exportar Excel

Mutuas - Sin centro

Anterior Siguiente Compactar Expandir Buscar

Nombre	NF	Episodio	NME	Tipo	Mutua	Fecha	Actuación	Centro emisor	Di
AGÜERA MURT, RAMON	06562342M	57134967365891	N	Cuestionario Solicitud Asistencia	275	30/05/2012		998	De
<< paciente desconocido >>									

4.1.2 Pendiente revisar

En esta vista se muestra la relación de documentos pendientes de revisar.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de creación del documento.

4.1.3 Sin centro

En esta vista se muestra la relación de documentos a los cuales no se le ha podido asignar un centro de Asepeyo.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de creación del documento.

4.1.4 Todos

En esta vista se muestra la relación de todos los documentos que han llegado a esta base de datos.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de creación del documento.

4.1.5 Entidades

En todas las vistas de Entidades, se pueden ordenar los registros por cualquier campo de la vista. Simplemente hemos de hacer clic en las flechas que encontramos al lado de la cabecera de cada campo.

Cuando la flecha que marca hacia arriba está en color azul indica que la vista esta ordenada ascendentemente, cuando la flecha que marca hacia abajo está en color azul indica que está ordenado descendentemente.

Ejemplo: Ordenar ascendentemente por el campo Nombre.

Nombre

Exportar Excel

Entidad - Todos

Anterior Siguiente Compactar Expandir Buscar

Nombre	Revisado	No EP	Enviado	NIF	Identificador	Tipo	NME	Fecha Creación	Entidad
GARCIA MUÑOZ, FERNANDO	✓				100	Informe SISVEL	N	01/01/2011	Sisvel
Prueba2 SISVEL 1, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL 27, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL 28, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL 29, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL, Jordi				22365470H	124	Informe SISVEL	N	04/07/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL, Merce SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	30/01/2012	Direcc
Prueba2 SISVEL, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	29/01/2012	Direcc
__Sin Fecha, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcc

En las vistas se pueden visualizar los campos:

Nombre	Muestra los apellidos y el nombre. En el caso que se haya realizado la búsqueda por NAF y éste no se encuentre en la BD de Trabajadores, en el campo Nombre aparecerá <<paciente desconocido>>.
Revisado	Se muestra una marca verde indicando que el documento ha sido revisado.
No EP	Se muestra una marca verde indicando que el caso NO ha sido considerado como Enfermedad Profesional. Si se posiciona encima del indicador verde aparecerá un texto en amarillo con el motivo (código y descripción) de dicha resolución.
Enviado	Se muestra una marca verde indicando que el documento ha sido enviado de vuelta a la entidad.
NIF	NIF del mutualista
Identificador	Identificador del documento
Tipo	Tipo de documento
NME	(N) Nuevo, (M) Modificado, (E) Eliminado
Fecha creación	Fecha en la que se crea el documento
Entidad	Descripción de la Entidad
Sector	Sector al cual pertenece el documento. Se obtiene a partir del CCC.
Fecha de diagnóstico	Fecha en la que se realizó el diagnóstico

ASEPEYO Entidades y Mutuas colaboradoras									
Exportar Excel									
Entidad - Todos									
Anterior Siguiente Compactar Expandir Buscar									
Nombre	Revisado	No EP	Enviado	NIF	Identificador	Tipo	NME	Fecha Creación	Entidad
Sin Fecha, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL 1, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL 29, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL 28, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL 27, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	31/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL, Jordi				22365470H	124	Informe SISVEL	N	04/07/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL, Merce SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	30/01/2012	Direcció
Prueba2 SISVEL, Merce SIN SECTOR				22365470H	124	Informe SISVEL	N	29/01/2012	Direcció
GARCIA MUÑOZ, FERNANDO	✓				100	Informe SISVEL	N	01/01/2011	Sisvel

4.1.6 Pendientes revisar

En esta vista se muestra la relación de documentos pendientes de revisar.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de diagnóstico.

4.1.7 Pendientes resolución

En esta vista se muestran los casos de la entidad **Dirección General de Salud Pública de la Generalitat Valenciana** que están pendientes de confirmar si se trata o no de un caso de Enfermedad Profesional, es decir, si tienen los indicadores de fecha de envío y No EP sin informar.

4.1.8 Anuladas

En esta vista se muestra la relación de documentos anulados. Los que las entidades envían con tipo de documento = 'E' de eliminación.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de diagnóstico.

4.1.9 Sin sector

En esta vista se muestra la relación de documentos a los cuales no se les ha podido asignar un sector a partir del CCC.



La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de diagnóstico.

4.1.10 Todos

En esta vista se muestra la relación de todos los documentos que han llegado a esta base de datos.

La información sale ordenada de mayor a menor según la fecha de diagnóstico.

5 FUNCIONALIDADES

5.1 BUSCAR

Desde todas las vistas se dispone de la opción de Buscar.



Búsqueda

Buscar estas palabras

Buscar

Salir

Busca la palabra solicitada en la vista donde se está posicionado.

Búsqueda

Buscar estas palabras

SABATE

Buscar

Salir

Resultado - 1 documentos encontrados

Nombre	NIF	Episodio	NME	Tipo	Mutua	Centro Asepeyo	Fecha
R FRANCISCO CASTELLO SABATE, PRUEBAS	41726670R	086660000903	N	Documentación	001	0801 - BD Barcelona-Anglí	13/09/2010

Nueva búsqueda

Salir

5.2 EXPORTAR EXCEL

En todas las vistas de Mutuas o Entidades, se muestra el botón 'Exportar Excel'. Con esta opción se puede exportar los registros de la vista donde se está posicionado filtrando por fecha de inicio y fecha fin.

En el caso de las Mutuas se filtra por el campo Fecha.

En el caso de las Entidades se filtra por el campo Fecha creación.

Al pulsar el botón 'Exportar Excel' se muestra una pantalla donde se ha de introducir la fecha de inicio.

Mensaje de usuario de Explorer

Mensaje de secuencia de comandos:

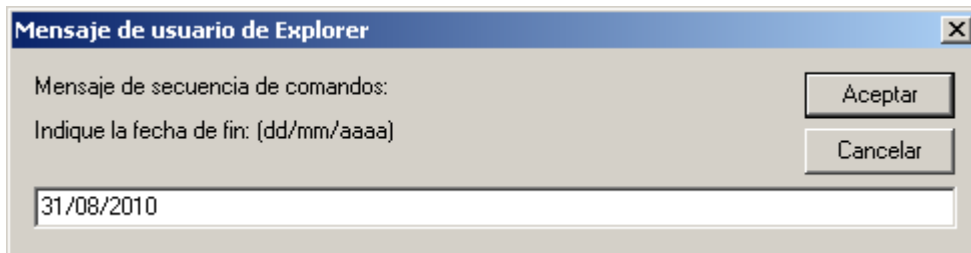
Indique la fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)

01/01/2010

Aceptar

Cancelar

Al darle Aceptar saldrá otra pantalla para que se introduzca la fecha fin.



Si no se informa nada en la fecha de inicio ni en la fecha fin se exportarán a Excel todos los registros de la vista donde se está posicionado.

En el Excel se muestran todas las columnas de la vista donde se está posicionado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nombre	Revisado	NIF	Episodio	Tipo	Mutua	Centro Asepeyo	Fecha	NME	Actuación
2	Prueba APE1, PRUEBA AP2, Nombre		33000987VV	73	Nuevo Informe	275		13/09/2010	N	
3	R FRANCISCO CASTELLO SABATE, PRUEBAS		41726670R	086660000903	Documentación	001	0801 - BD Barcelona-Angli	13/09/2010	N	
4	<< paciente desconocido >>			086660000921	Documentación	275		13/09/2010	N	
5										
6										

5.3 REVISAR

Cuando el usuario quiere dar por revisado un documento ha de editar el documento haciendo clic sobre él y marcando al icono 'Revisar'.

En ese momento aparece la palabra **REVISADO** y el documento desaparece de la vista 'Pendientes revisar'.



El documento se puede localizar en la vista 'Todos'. Se mostrará con un icono de visto en color verde en la columna 'Revisado'.

</

5.4 DESMARCAR REVISIÓN

Se puede volver a dejar un documento revisado como pendiente de revisar, marcando la opción 'Desmarcar revisión'. Dicho documento volvería a aparecer en la vista 'Pendientes revisar'.

5.5 MARCAR NO EP

ASEPEYO Entidades y Mutuas colaboradoras	
Inicio Mutuas Pendientes revisar	Revisar No EP Imprimir Cerrar
Tipo de comunicación:	N

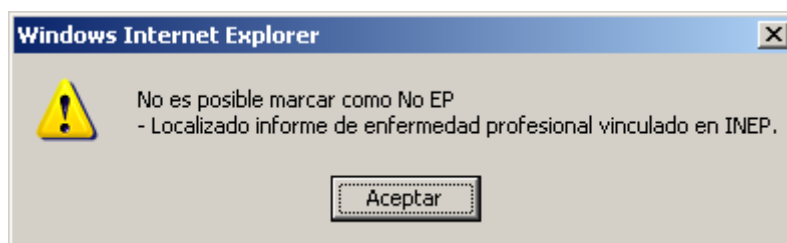
Se usará esta opción cuando se quiera comunicar a la Generalitat Valenciana que el caso que enviaron no se considera una Enfermedad Profesional. Al marcar el icono 'No EP' aparecerá una pantalla para informar el motivo y unas observaciones adicionales. Existen unos motivos predefinidos y un motivo genérico (Otros) que al seleccionarlo permitirá informar la descripción de dicho motivo.

Formulario de edición de caso. Incluye los campos:

- Motivo: Selector desplegable con la opción "Otros" seleccionada.
- Descripción: Campo de texto.
- Observaciones: Área de texto con barras de desplazamiento.

Botones de acción: "Guardar" y "Cancelar".

Antes de asignar el caso como **No EP** se validará si ya ha sido considerado como EP en la aplicación INEP. En caso afirmativo se nos presentará el siguiente error:



5.6 DESMARCAR NO EP

Esta opción aparecerá cuando el caso se ha marcado como **No EP** y todavía no ha sido comunicada dicha resolución a la Generalitat Valenciana. Se desmarcará el indicador y el caso volverá a aparecer en la lista de pendientes de resolución.



5.7 IMPRIMIR

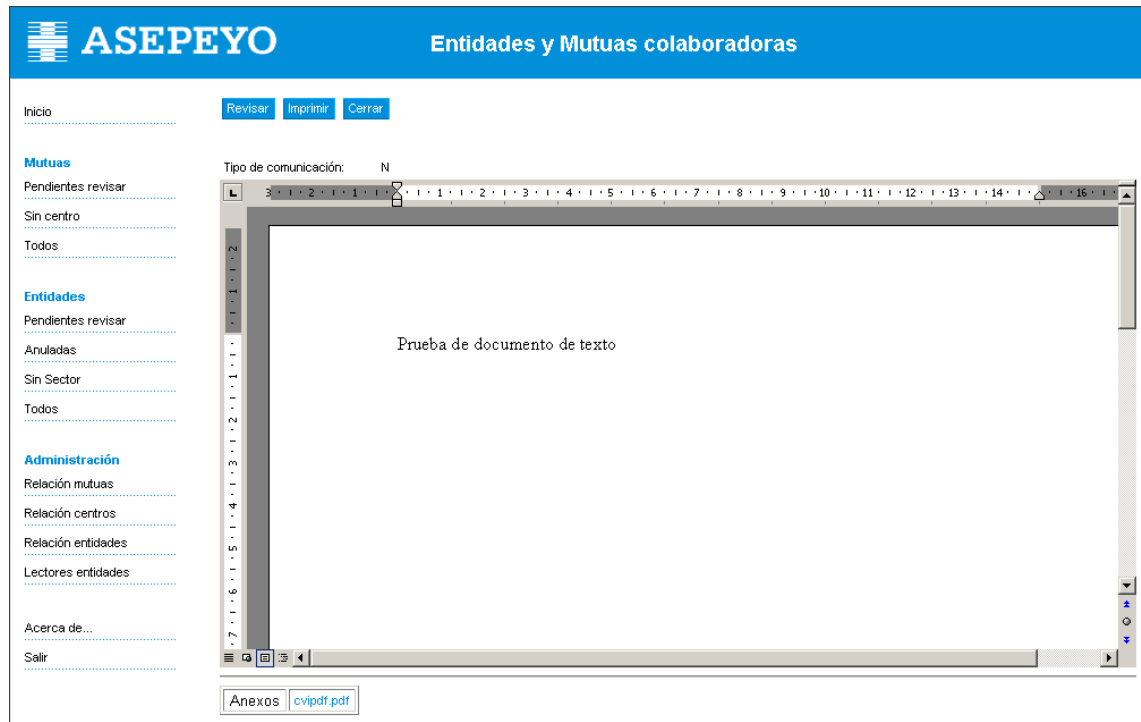
Con esta opción se podrá imprimir el contenido del documento.

5.8 VARIOS FICHEROS ADJUNTOS. DIFERENTES FORMATOS.

Tanto en Mutuas como en Entidades se podrán visualizar los **n** documentos que se envíen, sean del formato que sean.

Al editar un documento se verá el primero y luego más abajo se verán tantos anexos como ficheros hayan enviado.

Ejemplo:

[Anexos](#) [cvipdf.pdf](#)

5.9 ADMINISTRACIÓN

5.9.1 Relación Mutuas

En esta vista se muestra la relación de códigos de mutuas existentes.



Se puede informar nuevas mutuas pulsando el icono [Nueva mutua](#)

Para crear una nueva mutua, se deben informar obligatoriamente los campos Mutua y Descripción.



[Guardar](#) [Cerrar](#)

Relación mutuas

Mutua

Descripción

5.9.2 Relación de centros

En esta vista se muestra la relación existente entre los centros de otras Mutuas y los centros de Asepeyo.

Se muestran categorizados por código de Mutua.

Entidades y Mutuas colaboradoras

[Inicio](#)

[Mutuas](#)

[Pendientes revisar](#)

[Sin centro](#)

[Todos](#)

[Entidades](#)

[Pendientes revisar](#)

[Pendientes resolución](#)

[Anuladas](#)

[Sin Sector](#)

[Todos](#)

[Administración](#)

[Relación mutuas](#)

[Relación centros](#)

[Relación entidades](#)

[Lectores entidades](#)

[Acerca de...](#)

[Salir](#)

[Nuevo centro](#)

Relación Centros

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Compactar](#) [Expandir](#) [Buscar](#)

Mutua

Centro

Descripción Centro

Centro Asepeyo

001 - MC Mutual

08081 Sant Celoni

15002 Santiago de Compostela

31002 ..

43002 Tortosa

44001 Alcañiz

0831 - BH Granollers

1503 - IP Santiago de Compostela

3101 - JH Pamplona

4301 - FE Tarragona

4403 - FY Alcañiz

183 - Mutua Balear

1 PALMA MALLORCA - CENTRO

2 INCA

3 MANACOR

4 IBIZA

5 MENORCA

6 FELANITX

7 LAS PALMAS G.C.

8 LANZAROTE

0701 - FJ Palma de Mallorca

0701 - FJ Palma de Mallorca

0701 - FJ Palma de Mallorca

0701 - FJ Palma de Mallorca

0701 - FJ Palma de Mallorca

0701 - FJ Palma de Mallorca

3502 - ED Gran Canaria Sur

3502 - ED Gran Canaria Sur

Se puede informar nuevos centros pulsando el icono [Nuevo centro](#). Todos los campos son obligatorios.



Entidades y Mutuas colaboradoras

Inicio

Mutuas

Entidades

Administración

Acerca de...

Salir

Guardar

Cerrar

Relación centros

Mutua

Centro Mutua

Centro Asepeyo

Pendientes revisar

Sin centro

Todos

Pendientes revisar

Pendientes resolución

Anuladas

Sin Sector

Todos

Relación mutuas

Relación centros

Relación entidades

Lectores entidades

Descripción:

Mutua – Se despliega un combo con todas las mutuas creadas en la aplicación.

Centro Mutua – Código del centro de la Mutua.

Descripción – Descripción del centro de la Mutua.

Centro Asepeyo – Se muestra la relación de centros de la BD de relación de dependencias de Asepeyo.

5.9.3 Relación entidades

En esta vista se muestra la relación de códigos de entidades existentes.

Nueva entidad

Relación Entidades

Anterior

Siguiente

Compactar

Expandir

Buscar

Entidad

Descripción

108

Sisvel

Se puede informar nuevas entidades pulsando el icono

Para crear una nueva entidad, se deben informar obligatoriamente los campos Entidad y Descripción.

[Editar](#) [Cerrar](#)**Relación entidades**

Entidad: 108
Descripción: Sisvel

5.9.4 Lectores entidades

Por defecto los lectores de los registros de entidades serán los sanitarios y administrativos del centro del sector que indica en el documento. Pero esta opción puede variar si en *Administración \ Lectores entidades* se establecen otros lectores.

Las opciones posibles son: *Por sector* o *Por sector específico*.
Ambas opciones pueden ser seleccionadas a la vez.

Por sector es como se ha comentado en el punto anterior.

Por sector específico significa que eligiendo un centro, podrán leer los registros de la entidad seleccionada los administrativos y sanitarios del centro seleccionado.

Ejemplo:

Entidad Sisvel. Interesa que lean los documentos de esta entidad los usuarios del centro que pertenezcan al mismo sector que el documento recibido y los del centro de Valencia. Para ello, hace falta establecer unos lectores para esta entidad.

Se tendría que ir a *Administración \ Lectores Entidades* y marcar al icono 'Nuevos lectores'.

Como Entidad se seleccionaría la entidad Sisvel.

Como campo lectores se marcaría la opción 'Por sector' y la opción 'Sector específico' seleccionando el centro 4601 Valencia.

[Editar](#) [Cerrar](#)**Establecer lectores**

Entidad: 108 - Sisvel
Lectores:
☒ Por Sector
☒ Sector específico 4601-València-Valencia (10/09/2010)

Historia:

10/09/2010 12:44:09 - Creado por MERCE VICENTE GARCÍA/COSTAISA
13/09/2010 11:49:31 - Modificado por MERCEDES VICENTE GARCIA COSTAISA/ASEPEYO:
> Opción Sector anterior: 'Por Sector , Sector Específico' --> Opción Sector actual: 'Por Sector'
13/09/2010 15:29:40 - Modificado por MERCE VICENTE GARCÍA/COSTAISA:
> Opción Sector anterior: 'Por Sector' --> Opción Sector actual: 'Por Sector , Sector Específico'



Nota importante: el cambio en la elección de los lectores se realizará en los documentos posteriores a la realización de este cambio. Todos los documentos ya existentes de la entidad en cuestión no se verán afectados en el cambio de los lectores.

Se ha incluido un apartado de 'Historia' donde se detalla cuales han sido los cambios respecto a los lectores en la entidad seleccionada.