

# **Xeilon Cliente**

**Versión 1.1**

**Administración de Xeilon Cliente**

**Guía de Uso**

**Este documento se aplica a la versión 1.1.0**

Xeilon Cliente -----	1
Introducción -----	3
Modo de Uso -----	4
Opciones -----	6
Reintentar -----	6
Reimprimir -----	6
Refrescar -----	6
Borrar -----	6
Estado: -----	6
Tipo: -----	6
Fecha: -----	6
Autorizaciones: -----	6
Recetas: -----	7
Presentación: -----	7
Cierre de Lotes: -----	7
Cierre de Lotes Pami: -----	7

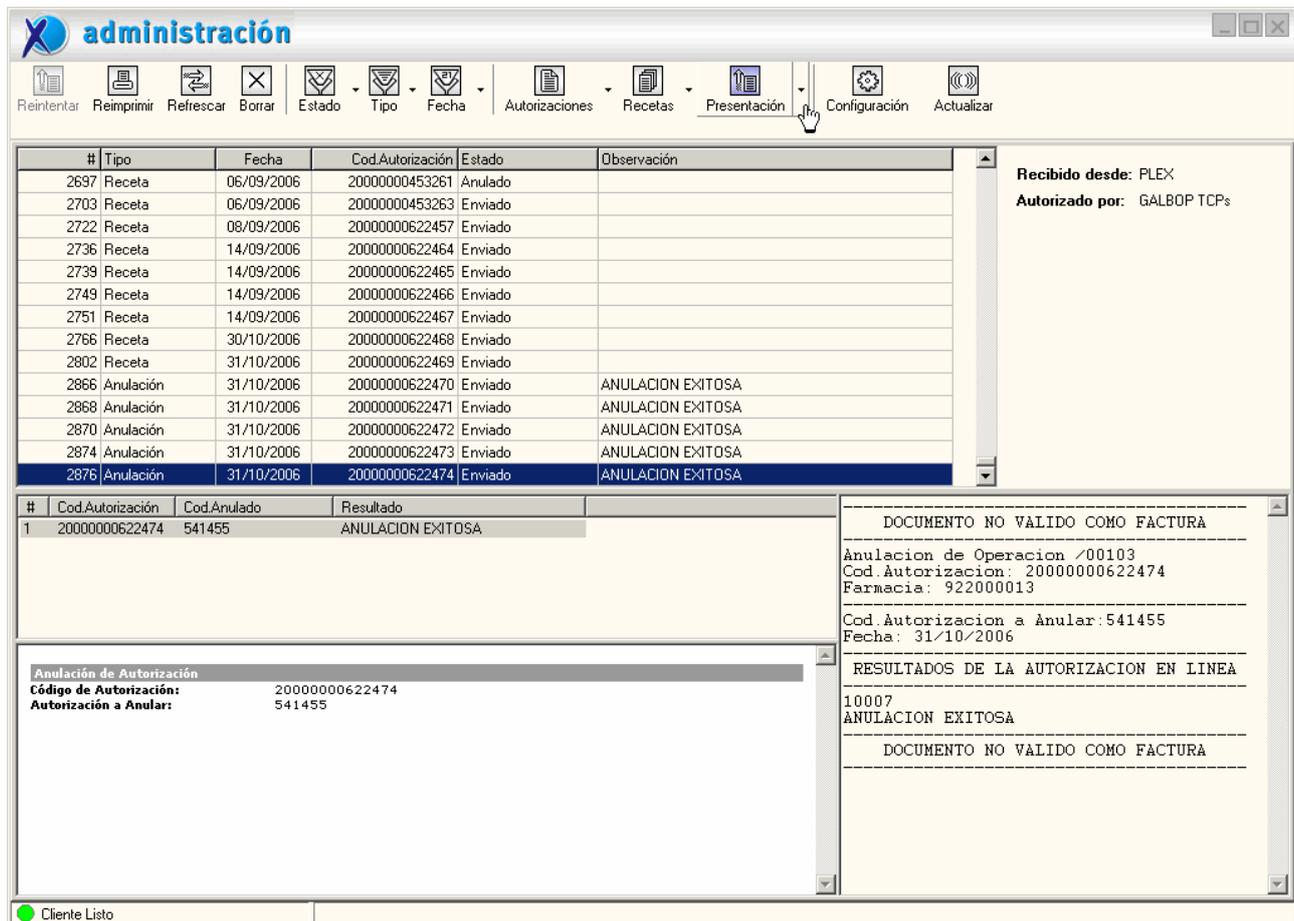
## Introducción

Esta nueva aplicación de Xeilon permite realizar, como su nombre lo indica, Administrar el producto Xeilon Cliente, permitiendo configurar las actualizaciones del mismo, listar las recetas de las distintas Obras Sociales que se han validado, reimprimir cupones de autorización y también desde aquí se podrá realizar el Cierre de Lotes entre otras opciones, para aquellas Obras Sociales que se validen en un Servidor con tecnología provista por Galbop, por Ej.: IOSPER en Entre Ríos, IPROSS en Río Negro e ISJ en Jujuy.

## Modo de Uso

El modo de uso de Xeilon Administración, al igual que los demás módulos de Xeilon, es muy simple, ya que puede manejarse de manera intuitiva por el usuario.

Al ingresar en este modulo, se visualizará una pantalla similar a la siguiente

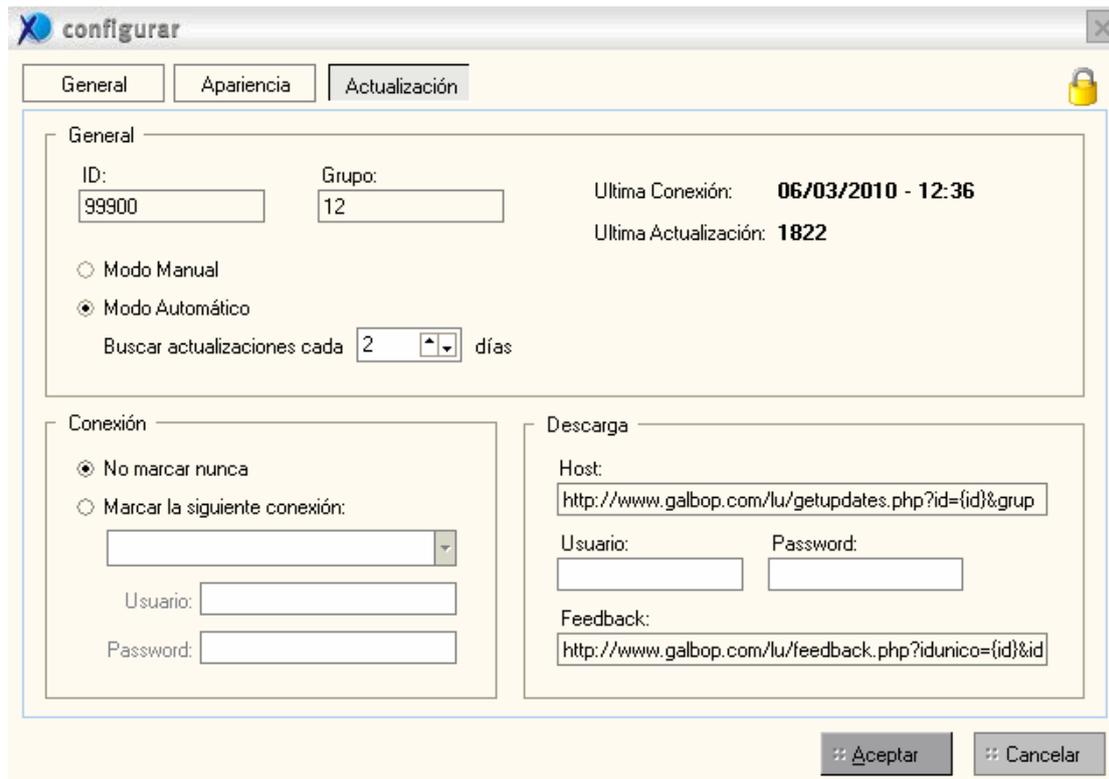


Lo primero que se deberá realizar es la configuración de la actualización de los distintos módulos de Xeilon y los datos necesarios para su correcto funcionamiento.

Se deberá hacer click sobre el botón *Configuración*; en la ventana que aparecerá, en el Tab *Farmacia*, se podrá cargar los datos de la farmacia.

- ☞ El campo código y sucursal, se deben completar con el código provisto por la administradora de la Obra Social para dicho prestador; este código debe configurarse también en los datos de la empresa de Plex si fuera este su Sistema de Facturación de Farmacia.
- ☞ También se debe configurar la cantidad máxima de terminales en las que Xeilon debe buscar archivos de autorización; por defecto el número máximo de puestos que pueden validar con Xeilon son 4.
- ☞ Podrá configurarse la cantidad de transacciones que pueden visualizarse en la grilla, por defecto se muestran las últimas 1000 operaciones realizadas.

Al ingresar en el Tab *Actualización*, se podrá configurar el modo de actualización (Manual o Automático), como así también el sitio de descarga, podrá observarse una pantalla como la siguiente:



The screenshot shows a configuration window titled "configurar" with three tabs: "General", "Apariencia", and "Actualización". The "Actualización" tab is selected and contains a lock icon in the top right corner. The "General" section includes fields for "ID:" (99900) and "Grupo:" (12), along with "Última Conexión:" (06/03/2010 - 12:36) and "Última Actualización:" (1822). There are radio buttons for "Modo Manual" and "Modo Automático" (selected), and a spinner for "Buscar actualizaciones cada 2 días". The "Conexión" section has radio buttons for "No marcar nunca" (selected) and "Marcar la siguiente conexión:". The "Descarga" section has fields for "Host:", "Usuario:", "Password:", and "Feedback:".

En la opción *General* se debe completar el *ID* de cliente, este valor es el mismo que tiene dicha farmacia en el Sistema Interno de Galbop, en caso de no conocerlo, comunicarse con el Sector *Atención Telefónica y Datos*. El *Grupo* al que pertenece el mismo fue definido al iniciar la instalación de Xeilon Cliente y dicho valor no debe ser cambiado.

Para poder completar el valor *ID*, se debe primero habilitar con un click sobre el "candado" que puede verse en la esquina superior derecha de esta ventana.

En la modalidad elegir la opción Automática y en cantidad de días para la búsqueda de actualizaciones, elegir la cantidad deseada.

En caso de no contar con una conexión a Internet, se podrá elegir actualizar Xeilon a través de una conexión RAS a un servidor de Galbop. De darse esta situación se deberá, en la opción *Conexión* seleccionar *Marcar la siguiente conexión*; y elegir el nombre del acceso telefónico creado por el Setup.

Se deberá revisar en las propiedades del *Internet Explorer*, en el Tab *Conexiones* que NO esté seleccionada la opción '*No marcar nunca una conexión*'. También deberá verificarse el usuario, contraseña y el número de teléfono al que se conecta dicho acceso telefónico.

La opción *Descarga* se debe dejar tal cual queda definida por el Setup.

Una vez que se completó la configuración de estos datos, se debe presionar el botón *Aceptar*; a continuación, se deberá ingresar en la opción *Actualizar*, se preguntará al usuario si se desea actualizar en ese momento, elegir SI, de esta manera nos aseguraremos de tener el producto actualizado y listo para poder utilizar.

En la pantalla principal de este módulo, podrán visualizarse las últimas autorizaciones y anulaciones realizadas por la Farmacia, se puede ver para cada una de ellas la fecha, el código de autorización devuelto por el Server de la Obra Social, el estado de la misma y una observación que puede tener alguna receta en particular.

Seleccionando cualquier autorización de esta grilla, puede observarse además de los datos arriba mencionados, el Plan, Nro. de receta, CodAfilado, Tot.Receta y TotACOS. En la esquina inferior derecha de la pantalla, se puede visualizar el cupón de autorización, tal como el mismo sale impreso.

---

## Opciones

### Reintentar

Desde esta opción, se podrán volver a autorizar recetas que hayan quedado en estado *Pendiente*, por Ej. por no tener conexión con el Server al momento de la validación. Se deberá seleccionar cual es la autorización y luego hacer click sobre esta opción.

### Reimprimir

Desde esta opción, se podrá reimprimir cupones de recetas que se han autorizado. Se deberá seleccionar cual es la autorización y luego hacer click sobre esta opción. El cupón de autorización saldrá impreso por la impresora que se tiene configurada en la opción Impresoras de Xeilon Cliente.

### Refrescar

Al hacer click sobre esta opción, se volverán a cargar los datos en la grilla de la aplicación.

### Borrar

Desde esta opción, se podrán eliminar cupones de Autorizaciones de la grilla. Se deberá seleccionar cual es la autorización y luego hacer click sobre esta opción. Se preguntará al usuario si realmente se desea eliminar la Autorización.

### Estado:

Desde esta opción, se podrá elegir que cupones de Autorización se visualizarán en la grilla a partir del estado de los mismos. Se podrá elegir entre: Todas, Autorizadas, Pendientes y Anuladas. Al elegir la opción se refrescan automáticamente los cupones en la grilla.

### Tipo:

Desde esta opción, se podrá elegir que cupones de Autorización se visualizarán en la grilla a partir del tipo de operación de los mismos. Se podrá elegir entre: Todas, Autorizaciones y Anulaciones. Al elegir la opción se refrescan automáticamente los cupones en la grilla.

### Fecha:

Desde esta opción, se podrá elegir que cupones de Autorización se visualizarán en la grilla a partir de la fecha de los mismos. Se podrá elegir entre: Todas, Autorizaciones del Día, Autorizaciones de la Semana y Autorizaciones del Mes. Al elegir la opción se refrescan automáticamente los cupones en la grilla.

### Autorizaciones:

Desde esta opción, se podrán visualizar listados de cupones Autorización. Se podrá elegir entre estas opciones: Autorizaciones del Día, Pendientes del Día, Anulaciones del Día, Autorizaciones de la Semana, Pendientes de la Semana y Anulaciones de la Semana. Haciendo click sobre el botón *Autorizaciones*, se podrá ingresar una fecha de inicio y fin para obtener el reporte de autorizaciones, pudiendo filtrar además por Tipo y Estado de los cupones. Los datos que se pueden ver en el listado son: Fecha, Hora, CodAutorización, Tipo de Operación y Estado; una vez que se tiene en pantalla el listado, se puede elegir entre imprimir o guardar el mismo en un archivo HTML.

### **Recetas:**

Desde esta opción, se podrán visualizar listados de cupones Autorización. Se podrá elegir entre estas opciones: Recetas del Día, Recetas Pendientes del Día, Recetas Anuladas del Día, Recetas de la Semana, Recetas Pendientes de la Semana, Recetas Anuladas de la Semana; Recetas Autorizadas del Mes y Recetas Anuladas del Mes. Haciendo click sobre el botón *Recetas*, se podrá ingresar una fecha de inicio y fin para obtener el reporte de recetas, pudiendo filtrar además por el Estado y Plan de los cupones. Los datos que se pueden ver en el listado son: CodAutorización, Estado, Nro de Receta, CodAfiliado, Fecha de Prescripción, Fecha de Dispensa, Total de la Receta y ACargo de la OS; una vez que se tiene en pantalla el listado, se puede elegir entre imprimir o guardar el mismo en un archivo HTML.

### **Presentación:**

Desde esta opción, se podrá visualizar un listado que se obtiene a partir de los datos centralizados en Xeilon Server; este listado es de utilidad para controlar las recetas de una determinada Obra Social, se deberá ingresar el periodo a controlar, el Plan (pueden mostrarse todas las autorizaciones de la Obra Social, tildando el check correspondiente.

Se mostraran en pantalla, agrupando por Plan, la fecha y hora de la autorización, código de autorización, número de receta, CodAfiliado, Fecha de Prescripción y Dispensa, importe Total de la receta y ACargo de la Obra Social. Este listado, al igual que los anteriores descriptos, puede imprimirse o bien guardarse en un archivo HTML.

### **Cierre de Lotes:**

Desde esta opción, se podrá realizar como su nombre lo indica, el Cierre de Lotes de Obras Sociales que se validen en un Servidor con tecnología provista por Galbop; esta operación confirma las recetas validadas por la Farmacia en el Server Online, asignanosle un Nro. de Lote para su posterior identificación por parte de la Obra Social o la Administración de Online.

Para ver en profundidad su funcionamiento, revisar el documento: Xeilon Cliente 2 - Cierre de Lotes.doc o bien el documento: Xeilon Cliente 2 - Cierre de Lotes - Guía Rápida.doc

### **Cierre de Lotes Pami:**

Desde esta opción, se podrá realizar el Cierre de Lotes de las Recetas validadas en el Servidor de IMED, por Ej. Pami, Swiss Medical, etc. La opción simplemente muestra en una ventana la página Web de IMED, tal como si el usuario ingresara en cualquier navegador Web a dicha página.

Al ingresar en la opción se pedirá al usuario que complete el Usuario y Contraseña, al hacer esto se ingresará en la pagina de IMED y los pasos a realizar son los mismos que se hacen habitualmente para un Cierre de Lotes.