

Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Aplicación Atención Total al Asegurado ATA - Clínicas

Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

CONTENIDO

Introducción.....	3
Operación de la aplicación	4
Entrada.....	4
Consulta de Movimientos	6
Vista Criterio/Resultados	7
Finalmente aparecerán los datos requeridos. Si usted requiere imprimir esa información, presione clic sobre la opción “Imprimir”	7
Exportar datos a Excel	8
Consulta de reclamos.....	9
Sugerencias	10
Cambio de usuario.....	11
Cambio de contraseña	12

Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Introducción

Este instructivo tiene como finalidad, servir de apoyo al usuario en cuanto a la utilización de la aplicación desarrollada bajo ambiente web Atención Total al Asegurado (ATA) Clínicas on line.

Esta aplicación, le permite a nuestras clínicas afiliadas, previo suministro de una clave, realizar a través de internet, consultas en línea de las facturas pagadas y pendientes, siniestros pagados y pendientes, por rango de fecha, por cédula de identidad del asegurado o por compañía de seguro, todo esto sin costo alguno.

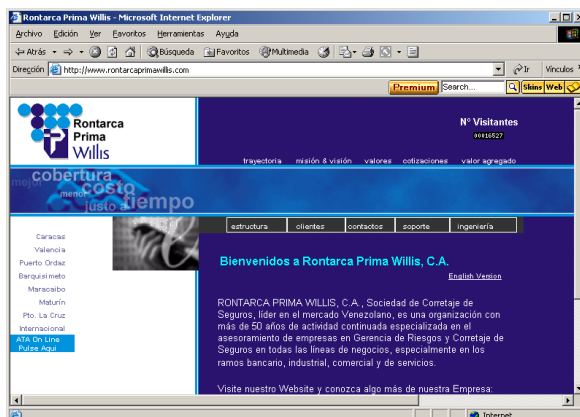
Igualmente esta aplicación cuenta con una certificación internacional, bajo estrictos controles, garantizando la confidencialidad en su uso.

Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

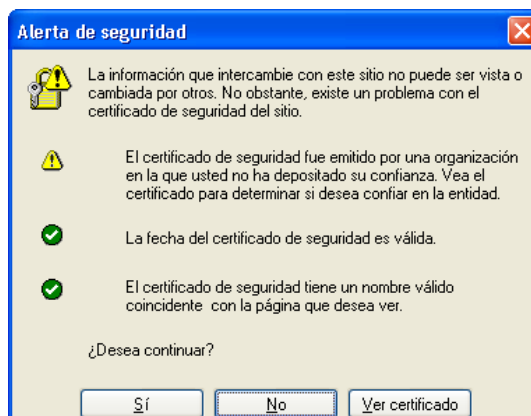
Operación de la aplicación

Entrada

Ingresa la dirección de internet, <http://www.rontarcaprimawillis.com>, luego pulsar el icono azul que se encuentra al final de la columna del lado izquierdo de la pantalla que indica “ATA On Line, Pulse Aquí”

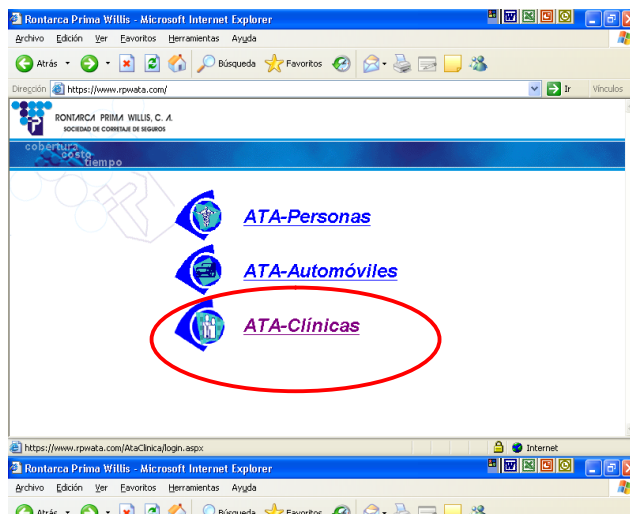


Le aparecerá un cuadro de diálogo de Alerta de seguridad, preguntando si desea continuar, presionar clic sobre la opción “Sí”

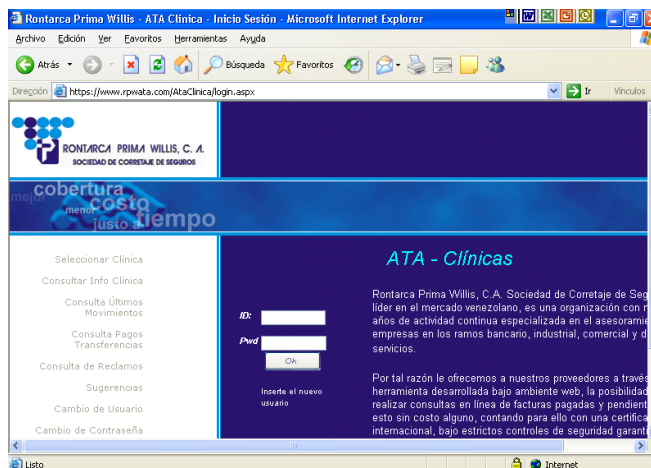


Recuerde: En caso de duda pregunte primero, actúe después

Aparecerán tres opciones ATA-Personas, ATA-Automóviles y ATA-Clínicas, seleccionar con doble clic sobre ATA-Clínicas



Ingresar el usuario "ID" y la contraseña "PWD", que le fueron suministradas, y presionar el icono "OK"



Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Consulta de Movimientos

Al ingresar, la primera pantalla mostrará los últimos 20 movimientos correspondientes a los pagos efectuados a la clínica, los cuales se encontrarán actualizados a la fecha que aparece en la parte superior de la pantalla.

Fecha Pago	Forma Pago	NO. CI	Monto Reclamo	Monto Indemnizado	Impuesto Retenido	Pronto Pago
19/02/2006	CHEQUE	43752	11,508,117.35	11,508,117.35	0.00	0.00
08/02/2006	CHEQUE	1023501	8,068,297.69	8,068,297.69	0.00	0.00
08/02/2006	CHEQUE	1023553	8,674,717.40	8,674,717.40	0.00	0.00
07/02/2006	CHEQUE	6683	8,083,822.35	6,849,236.17	-140,824.74	-22,845.71
03/02/2006	TRANSF	8000134	468,678.59	276,810.73	-11,750.00	0.00
03/02/2006	TRANSF	13000192	832,730.90	704,457.81	-16,265.00	-70,445.79
30/01/2006	TRANSF	2702	847,334.00	791,334.00	-10,400.00	-79,133.40
30/01/2006	TRANSF	2732	35,099,149.37	35,049,149.37	-404,850.00	-59,042.72
30/01/2006	CHEQUE	76601820	570,605.72	470,605.72	-11,700.00	-47,060.57
30/01/2006	CHEQUE	86601821	8,372,267.02	7,570,000.00	-184,238.35	0.00
TOTAL			28,421,137.45	11,937,619.76	-1,213,590.65	-1,213,590.65

El usuario podrá ordenar la información en forma ascendente, por cualquiera de los rubros: fecha de pago, forma de pago, nota de débito o cheque, monto del reclamo, monto indemnizado, impuesto retenido, pronto pago ó total pago, con solo presionar sobre el rubro correspondiente. Si la información está contenida en más de una página, en la parte inferior izquierda aparecerán los números de página para que pueda ubicarse en la que requiera.

Fecha Pago	Forma Pago	NO. CI	Monto Reclamo	Monto Indemnizado	Impuesto Retenido	Pronto Pago	Total Pago
19/01/2006	CHEQUE	9693603	63,240,743.04	12,000,000.00	-600,000.00	0.00	11,400,000.00
19/01/2006	CHEQUE	9693609	3,803,329.63	803,329.63	0.00	0.00	803,329.63
19/01/2006	CHEQUE	13693608	9,031,100.13	5,031,100.13	-187,885.01	0.00	4,843,245.01
20/01/2006	CHEQUE	12980	10,954,142.20	7,900,000.00	-265,207.11	0.00	7,634,792.09
23/01/2006	CHEQUE	13011	793,846.24	643,846.24	-14,692.31	0.00	629,153.93
23/01/2006	CHEQUE	13017	6,804,542.20	3,900,000.00	-90,240.20	-390,000.00	3,413,752.00
23/01/2006	CHEQUE	13019	7,333,486.06	4,850,000.00	-128,051.25	-485,000.00	4,236,948.81
23/01/2006	CHEQUE	13030	8,068,297.69	7,900,000.00	-369,449.88	0.00	7,536,550.81
26/01/2006	CHEQUE	21681781	700,624.56	600,624.56	-5,250.00	-60,062.46	535,312.10
27/01/2006	CHEQUE	43226	10,954,142.20	2,954,142.20	0.00	0.00	2,954,142.20
TOTAL			284,211,374.54	118,637,469.20	-1,213,590.65	-1,213,590.65	186,989,888.44

Recuerde: En caso de duda pregunte primero, actúe después

Vista Criterio/Resultados

Esta opción le permitirá realizar una consulta de los pagos/transferencias por rangos determinados de N° de cheque/nota de débito, fecha de pago (presionar sobre el cuadrado de la derecha para que se despliegue un almanaque) ó por compañía de seguro. Al finalizar de seleccionar los rubros presionar sobre el icono “Buscar”.

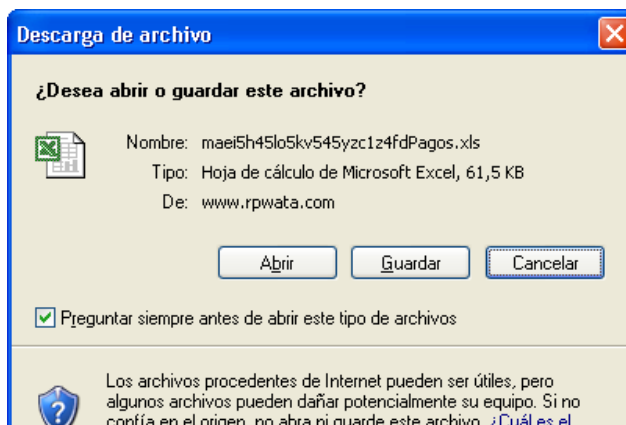
Finalmente aparecerán los datos requeridos. Si usted requiere imprimir esa información, presione clic sobre la opción “Imprimir”.

Fecha Pago	Forma Pago	ND	Monto Realizado	Monto Informado	Impuesto Retenido	Puntos Pagos	Total Puntos
08/02/2006	CHEQUE	1022501	8.068.997,69	8.068.997,69	0,00	0,00	8.068.997,69
08/02/2006	CHEQUE	1022552	8.674.717,40	8.674.717,40	0,00	0,00	8.674.717,40
07/02/2006	CHEQUE	6689	8.089.822,25	8.089.822,25	-140.824,74	-22.845,71	6.676.565,72
03/02/2006	TRANSFER	8200134	468.678,59	376.810,73	-11.750,00	0,00	365.060,73
03/02/2006	TRANSFER	13000132	372.730,80	704.457,61	-16.265,00	-70.445,79	612.247,02
TOTALES =>			26.128.946,93	8.665.219,90		-93.291,59	8.469.688,56

Recuerde: En caso de duda pregunte primero, actúe después

Exportar datos a Excel

Esta opción le permitirá exportar los datos a la herramienta Excel, en caso de requerir ordenar la data de manera particular; presione clic sobre la opción “Exportar a Excel”, le aparecerá un cuadro de diálogo que le permitirá “abrir” los datos en excel sin que estos sean guardados, o en caso de requerir guardar esos datos en una ubicación específica de su equipo, presionar la opción “guardar”.



https://www.rpwata.com/AtaClinica/maei5h45lo5kv545yzc1z4fdPagos.xls - Microsoft Internet

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ir a Favoritos Ayuda

Dirección: https://www.rpwata.com/AtaClinica/maei5h45lo5kv545yzc1z4fdPagos.xls

Imagen: /767

ATA Clínica:				Consulta de Pagos		Clínica:		Fecha:	
RONTARCA PRIMA WILLIS C.A.				SOCIEDAD DE CORRECTOR DE SEGUROS		CLINICA EL AVILA C.A.			
Fecha de Pago	Forma De Pago	NÚMERO	Monto Reclamado	Monto Indemnizado	Impuesto Retenido	Fronto Pago			
06/02/2008	CHEQUE	1022501	8.069.997,89			0,00			
06/02/2008	CHEQUE	1022563	8.674.717,40	874.717,40	0,00	0,00			
07/02/2008	CHEQUE	8669	8.063.923,25	8.940.226,17	-140.924,74	-22.845,71			
03/02/2008	TRANSF	6000134	469.879,59	376.810,73	-11.750,00	0,00			
03/02/2008	TRANSF	13000122	832.730,00	704.467,81	-16.265,00	-70.446,79			
Totales =>			26.128.946,93	8.665.219,89	-168.839,74	-93.291,50			

Sheet1

Zona desconocida

Recuerde: En caso de duda pregunte primero, actúe después

Consulta de reclamos

Esta opción le permitirá consultar los reclamos por cualquiera de los siguientes rangos: número de factura, N° de cheque/nota de débito, fecha de ocurrencia, fecha de pago, fecha de ingreso, fecha de egreso, estatus, cédula ó compañía de seguros; seleccione el rango que requiera y presione clic sobre el icono “buscar” para obtener la información.

Consulta de Reclamos

Desde Hasta

Factura

Cheque/ND

Fecha de Ocurrencia

Fecha de Pago

Fecha de Ingreso

Fecha de Egreso

Status

Cedula

Compañia Seguro

Consulta de Reclamos

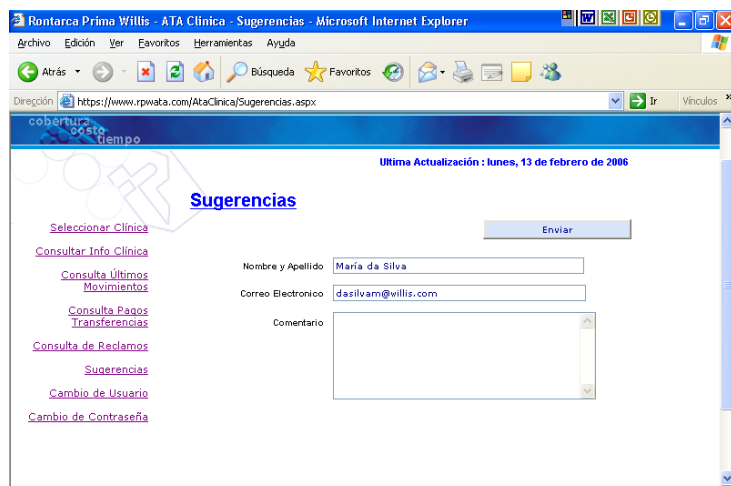
Vista Criterio/Resultados Exportar a Excel Imprimir

Fecha Ocurrencia	Factura	Forma Pago	NB/GH	Fecha Pago	Status	Monto Reclamo	Monto Indemnizado	Impuesto Retenido
16/01/2006	0	0	0		EMITIDA	950.000,00	800.000,00	0,00
02/02/2006	0	0	0		EMITIDA	2.750.000,00	2.580.000,00	0,00
19/07/2005	0	0	0		PEND. NO HAY FONDO	72.765.566,32	2.830.376,87	0,00
18/08/2005	0	0	0		PEND. TRANSFERENCIA	5.457.457,56	1.329.961,00	0,00
01/02/2006	0	0	0		PEND. TRANSFERENCIA	484.073,93	444.073,93	0,00
03/02/2006	0	0	0		PEND. TRANSFERENCIA	6.302.228,65	6.302.228,65	0,00
17/12/2004	0	0	0		NULO	0,00	0,00	0,00
01/02/2005	0	0	0		NULO	55.017.937,13	55.017.937,13	0,00
05/08/2005	0	0	0		NULO	0,00	0,00	0,00
11/06/2005	0	0	0		PENDIENTE	332.825,50	332.825,50	0,00
TOTALES <>>						1.356.720.646,62	96.173.141,15	

Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Sugerencias

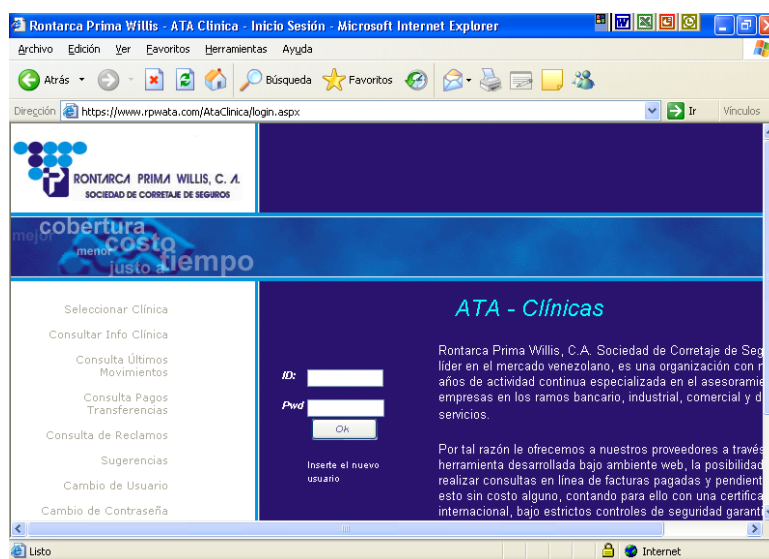
En caso de requerir enviarnos una sugerencia, presionar la opción “Sugerencia”, escribir y al finalizar presionar la opción “enviar”.



Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Cambio de usuario

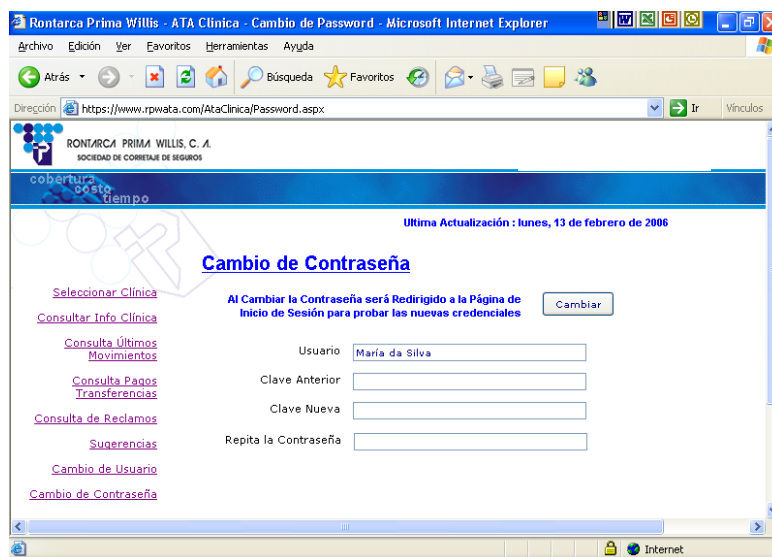
Esta opción “cambio de usuario”, le permitirá cambiar de un usuario a otro, sin tener que iniciar nuevamente la sesión, al seleccionar la misma, lo llevará automáticamente a la pantalla inicial para que ingrese el nuevo usuario y la contraseña respectiva.



Recuerde: En caso de duda
pregunte primero, actúe después

Cambio de contraseña

En caso de que el usuario por algún motivo requiera cambiar su contraseña, seleccionar la opción “Cambio de contraseña”, colocar los datos solicitados y presionar la opción “cambiar”.



The screenshot shows a web browser window titled "Rontarca Prima Willis - ATA Clínica - Cambio de Password - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.rpwata.com/AtaClinica/Password.aspx". The page header includes the company logo and name "RONTARCA PRIMA WILLIS, C. A. SOCIEDAD DE CORRETAJE DE SEGUROS" and a banner with the text "cobertura costo tiempo". Below the banner, it says "Ultima Actualización : lunes, 13 de febrero de 2006". The main heading is "Cambio de Contraseña". On the left, there is a sidebar with links: "Seleccionar Clínica", "Consultar Info Clínica", "Consulta Últimos Movimientos", "Consulta Pagos Transferencias", "Consulta de Reclamos", "Sugerencias", "Cambio de Usuario", and "Cambio de Contraseña". The main content area contains a message: "Al Cambiar la Contraseña será Redirigido a la Página de Inicio de Sesión para probar las nuevas credenciales". Below this message are four input fields: "Usuario" (containing "Maria da Silva"), "Clave Anterior", "Clave Nueva", and "Repita la Contraseña". A "Cambiar" button is located to the right of the "Clave Nueva" field.