

# Manual del Usuario

Auto-gestión Afiliados



## **Auto-gestión Afiliados.**

Se encuentra habilitado el portal de auto-gestión del Afiliado. En el mismo se puede realizar la descarga de resumen de cuenta con los comprobantes que aún tienen saldo en la cuenta corriente. Además de ello puede consultar sus datos y de todo el grupo familiar como así también tener disponible una credencial digital. Adicionalmente puede descargar la factura en todo momento para poder realizar el pago de la misma mediante cualquier medio de pago.

## **Registro al portal.**

Para poder registrarse al sitio, deberán ingresar desde cualquier navegador, a la dirección especificada por la institución, y posteriormente comenzar con el registro. Si el afiliado ingresa por primera vez, se deberá presionar sobre la opción "Registrarse", según la imagen que se adjunta a continuación.



## DASPU MOVIL

Ingresar

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Registrarse

[Consultas](#)



Una vez seleccionada la opción de registrarse, deberá continuar con el ingreso de los datos al portal de auto-gestión, para ello deberán indicar el mail que servirá de nombre de usuario, y al cuál se enviara el mail con la confirmación del registro en el portal e indicar una contraseña.

**Formulario de Registro**

Datos de la Cuenta      Datos del Usuario      Confirmación

Ingrese un nombre de usuario y contraseña para su cuenta web.

E-mail

Contraseña

**Siguiete**

Luego de haber ingresado el usuario y contraseña, deberán indicar el tipo y número de documento del afiliado que se está registrando en el portal.

**Formulario de Registro**

Datos de la Cuenta      Datos del Usuario      Confirmación

Ingrese sus datos personales.

Tipo Documento      Nro. Documento  
DNI     

**Anterior**      **Siguiete**

Una vez indicado los datos de tipo y número de documento, deberá aceptarse los términos y condiciones que propone la institución para la utilización del portal por parte de los afiliados.

## Formulario de Registro

Datos de la Cuenta	Datos del Usuario	Confirmación
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><p><b>Términos de Servicio</b></p><p>QUE: - Usted acepta la inclusión de su nombre en el registro de afiliados a las Bases de Datos Personales de su titularidad en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el artículo 14, inciso 3 de la ley 25.326; - Usted tiene derecho a que los Datos Personales de su titularidad sean rectificadas, actualizadas y, cuando corresponda, suprimidos o sometidos a confidencialidad de la Base de Datos (conf. artículo 16 de la ley 25.326);</p><p>- Usted podrá en cualquier momento solicitar el retiro o bloqueo de su nombre y/o demás Datos Personales de los que sea titular de las Bases de Datos Personales;</p><p>- La Dirección Nacional de Protección de Datos Personales, órgano de Control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de Datos Personales (conf. artículo 2 de la Disposición 10/08 de la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales).</p><p>Acepto los <b>Términos de Servicio</b> <input checked="" type="checkbox"/></p><p style="text-align: center;"><span>Anterior</span> <span>CONFIRMAR</span></p></div>		

Una vez aceptado los términos y condiciones se enviará un mail a la dirección de correo electrónico indicado en el registro del afiliado para que se realice la confirmación de la cuenta de correo. Luego de haberse realizado la verificación, el afiliado podrá realizar el ingreso al portal de auto-gestión.

### Portal de auto-gestión. Funcionalidades

Una vez registrado el afiliado, podrá ingresar con el correo electrónico indicado en el registro y la contraseña que se ha indicado en el mismo momento.

Al ingresar al mismo, en el borde izquierdo de la pantalla se encuentran las opciones que posee el afiliado del portal. Según se enumeran a continuación:

- Mis Datos.
- Credencial Digital.
- Consulta Comp. No Cancelados.
- Comprobantes electrónicos.

### Credencial digital.

En el menú de credencial digital, el afiliado puede ver los datos de él y todo su grupo familiar. Los datos que puede observar son tipo y número de documento del titular. Tipo y número de documento, cobertura, número de credencial y tipo de afiliación de cada una de las personas que componen el grupo familiar.



Además, podrán realizar la visualización de una credencial digital, que en el caso que la institución lo determine, dicha credencial puede servir para presentar ante cualquier prestador.

**Credencial Digital**

GARDELLA OSVALDO, .: AZAR RODRIGUEZ ESTELA, .:

<b>Afiliado:</b>	GARDELLA OSVALDO, .		
Tipo Documento:	DNI	Nro. Documento:	4499348
Cobertura:	COBERTURA MEDICA	Nro. Credencial:	2214118
Tipo Afiliado:	VOLUNTARIO	Tipo Afiliación:	CONVENIO DIRECTO
Obra Social:			
<b>Titular:</b>	AZAR RODRIGUEZ ESTELA, .		
Tipo Documento:	DNI	Nro. Documento:	1558833

## Mis Datos.

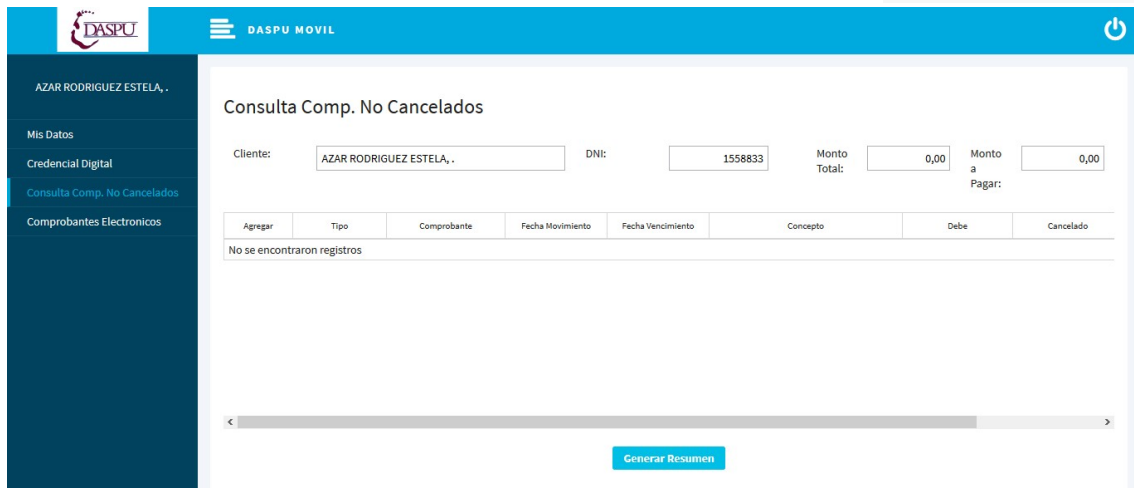
En el menú "Mis Datos", el afiliado podrá ver los datos del afiliado registrado, allí puede consultarse el tipo y número de documento, nombre, correo electrónico, teléfono y la dirección que el mismo tiene registrado en la base de datos de DASPU.

**Mis Datos**

Tipo Documento:	DNI	Nro. Documento:	1558833
Nombre:	AZAR RODRIGUEZ ESTELA, .		
Correo Electrónico:	IESCUDERO@THINKSOFT.COM.AR	Teléfono:	4811865
<b>Dirección:</b>			
Calle:	NICANOR CARRANZA	Nro. Calle:	4072
Ref. Domicilio:			
Provincia:	CORDOBA	Localidad:	CORDOBA

## Consulta de Comp. No Cancelados.

En el menú de "Consulta de Comp. No Cancelados", el afiliado podrá visualizar los comprobantes de la cuenta corriente que aún se encuentran pendientes de pago. Desde allí puede realizar la descarga de un resumen de cuenta que le permitirá mediante el código de barra, realizar el pago en cualquier medio de pago habilitado de todos los comprobantes que conforman dicho resumen de cuenta.



**Consulta Comp. No Cancelados**  
 Cliente:  DNI:  Monto Total:  Monto a Pagar:

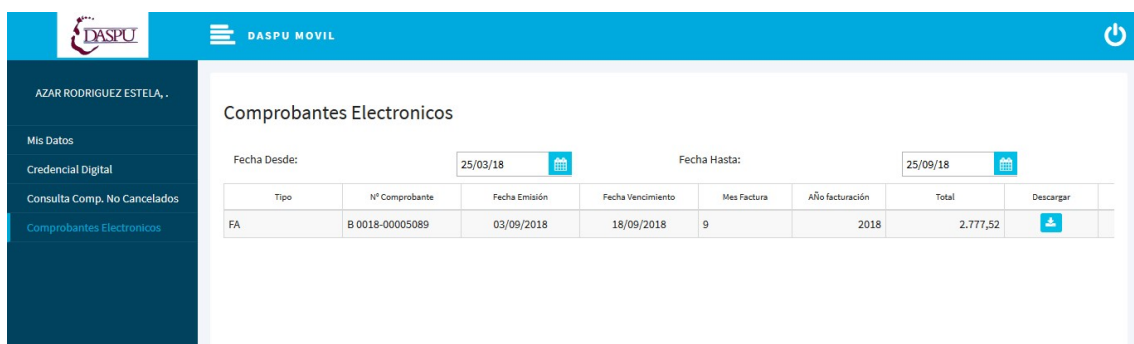
Agregar	Tipo	Comprobante	Fecha Movimiento	Fecha Vencimiento	Concepto	Debe	Cancelado
No se encontraron registros							



[Generar Resumen](#)

## Comprobantes Electrónicos

En el menú de "Comprobantes Electrónicos", el afiliado podrá realizar la descarga de las facturas electrónicas que se le han emitido. Allí se descargará la factura correspondiente a la facturación de las cuotas, en donde, en el detalle de dicha factura podrá ver la información de los planes que se facturó por él y cada uno de los afiliados que componen el grupo familiar. Con la descarga de la factura el afiliado podrá acercarse a las cajas de las Sedes de DASPU para realizar el pago de la misma.

Dicha factura quedará guardada históricamente para que el afiliado pueda descargar en todo momento las facturas que se le ha emitido al mismo.



**Comprobantes Electronicos**  
 Fecha Desde:   Fecha Hasta:  

Tipo	Nº Comprobante	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Mes Factura	Año facturación	Total	Descargar
FA	B 0018-00005089	03/09/2018	18/09/2018	9	2018	2.777,52	