

## ¿Cómo hacer un trámite en la APP?

Te vamos a mostrar los pasos para realizar un **Nuevo Trámite de Reintegro**. Pero tené en cuenta que éste instructivo te servirá para cualquier otro trámite: **Autorizaciones, Prácticas Ambulatorias, Internaciones o Presupuestos de Reintegros**.

1

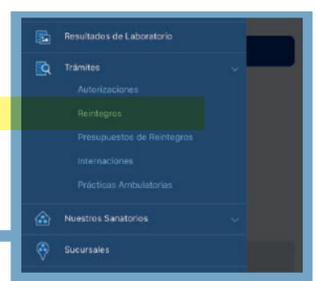
Presioná el botón Menú (Arriba a la izquierda)



Presioná el botón "Trámites" y se despliegan las opciones

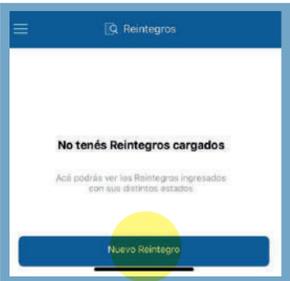


Presioná el trámite "Reintegros"



2

Presioná el botón "Nuevo Reintegro"



3

Completá todos los datos y presioná el botón "siguientes"

Recordá que vas a poder cargar un trámite **para vos o para cualquier integrante menor de edad de tu grupo familiar**. Si necesitas hacer un trámite para otra persona del grupo familiar mayor de edad, deberá registrarse en la App.



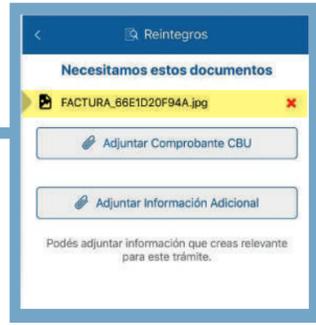
4

Presioná el botón "Adjuntar Factura"



Elegí cómo adjuntar la factura: Buscala en el dispositivo dentro de Imágenes o de Documentos, o bien si le vas a sacar una foto en el momento (Cámara)

Vas a ver el archivo adjunto, encabezado con la palabra "Factura" y con la X roja tenes la posibilidad de borrarlo y volver a cargarlo



5

(ÉSTE PASO ES SOLO PARA REINTEGROS)

Presioná el botón "Adjuntar Comprobante CBU"



Elegí cómo adjuntar el CBU: Buscalo en el dispositivo dentro de Imágenes o de Documentos, o bien si le vas a sacar una foto en el momento (Cámara)

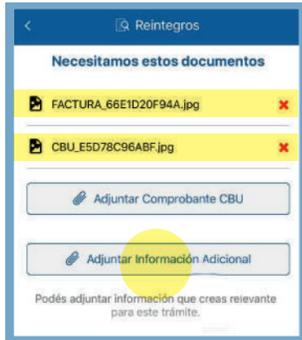
Verás el archivo adjunto, encabezado con la palabra "CBU" y con la X roja podrás borrarlo y volver a cargarlo, o bien podés cargar otro comprobante (hasta 3)



6

(ÉSTE PASO ES OPCIONAL)

Presioná el botón "Adjuntar Información Adicional"



Elegí cómo adjuntar información: Buscalo en el dispositivo dentro de Imágenes o de Documentos, o bien si le vas a sacar una foto en el momento (Cámara)

Verás el archivo adjunto, encabezado con la palabra "Adicional" y con la X roja podrás borrarlo y volver a cargarlo, o bien podés cargar más archivos (hasta 15)



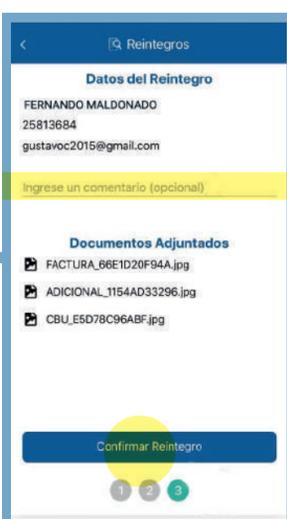
7

Una vez cargados los documentos presioná el botón "Siguiente"



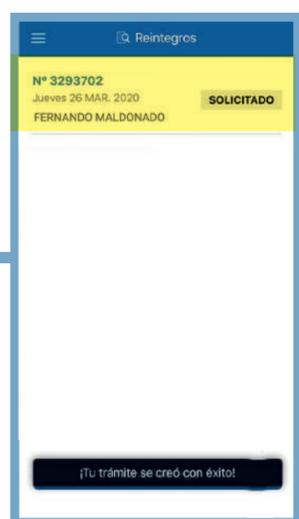
8

Chequeá los datos cargados, agregá un comentario (Opcional) y presioná "Confirmar Reintegro"



9

El trámite de Reintegros está confirmado (mensaje) y vemos el trámite generado, ya con un número y con estado "solicitado"



### DETALLE DEL TRÁMITE

Vas a poder hacer el seguimiento del trámite (como vimos en el último paso), como desde la pagina de inicio.

Mientras el trámite se encuentre en estado Solicitado podrás seguir agregando documentos o borrar los actuales.

