



**pami**  
INSSJP

**Equipo de Soporte Técnico**

---

Manual

# **Transmisión de Información**

Usuario: Efectores

---

Versión: 3.0 Fecha de Publicación: 15/01/2015



**Unidad de Desarrollo e Innovación**

---

**ÍNDICE**

---

MANUAL INSTRUCTIVO .....	1
I. DESCARGA E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE EFECTORES .....	3
II. ACTUALICACION DE NOMENCLADOR .....	10
III. SOLICITUD DE USUARIO.....	12
IV. OBTENCION DE ID DE INSTALACIÓN .....	16
V. EXPORTACION DE DATOS.....	18
VI. ENVÍO DE INFORMACIÓN .....	20
VII. GENERACION DE BACK UP .....	24
VIII. REESTABLECIMIENTO DE BACK UP .....	25

---

## I. DESCARGA E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE SISTEMA DE EFECTORES

---

Para descargar el software *Sistema de Efectores* deberá realizar los siguientes pasos:

1 > Ingrese al sitio web del Instituto: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar)

2 > Diríjase a la sección **Prestadores**



The screenshot shows the PAMI website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Afiliados', 'Prestadores', and 'Organismos Públicos'. The 'Prestadores' tab is highlighted with a red box. Below the navigation is the PAMI logo and a search bar. A main banner features a birthday cake and the text '43 años brindando alivio, contención y mejorando la calidad de vida de nuestros afiliados.' Below the banner is a grid of service icons: 'Afiliarse a PAMI', 'Servicios', 'Turnos', 'Búsquedas y Constancias', 'Actividades Preventivas', 'Control Ciudadano', 'Mente Activa', 'Autocuidado', and 'Programa de Veteranos'. At the bottom, there are emergency contact numbers: '139 EMERGENCIAS' and 'PAMI ESCUCHA 138 ó 0800 222 7264'.

3 > Dentro de la sección **Prestadores**, haga clic en la opción **Sistema INSSJP**



4 > Diríjase a la opción **Sistema de Envío de Información**, y luego presione la descripción **Software de Efectores**



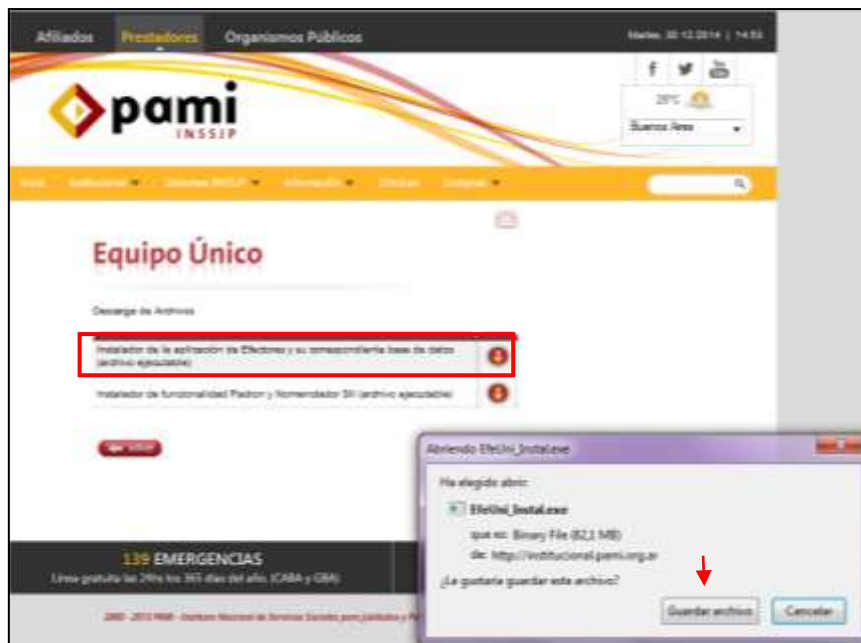
5 > Haga clic en **Descarga de Software**.



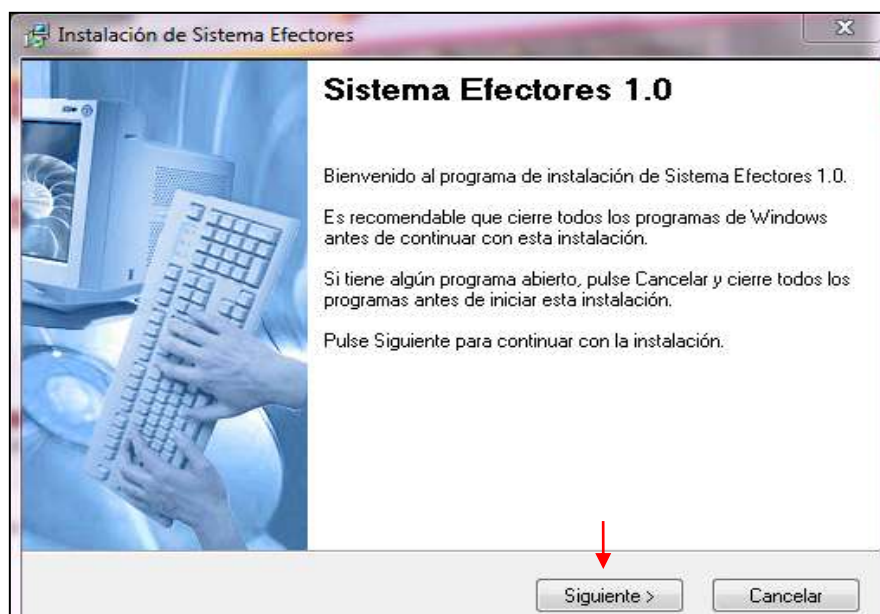
6 > Una vez allí, deberá descargar **Versión Equipo Único**:  
Versión para realizar la carga en una única computadora (recomendado para Médicos de Cabecera).



7 > Una vez elegida la versión, deberá proceder a descargar el archivo “**Instalador de la aplicación de Efectores y su correspondiente base de datos (archivo ejecutable)**”; y luego presionar “**Guardar Archivo**” para continuar con su ejecución



8 > Una vez descargado el archivo “**EfeUni\_Instal.exe**” (el cual se alojará donde haya seleccionado previamente) deberá comenzar con la ejecución del mismo. Presionando (continuamente hasta su finalización) el Botón “**Siguiente**” para que se desarrolle y concluya la Instalación del Sistema de Efectores.



**9 >** Dentro del proceso de instalación, aparecerá la pantalla que se muestra a continuación la cual deberá tildar la opción **“Crear Acceso Directo”**, a los efectos de crear un ícono en el Escritorio de su pc con el logo del Instituto.



**10 >** Una vez finalizada la instalación, el Sistema de Efectores se encontrará Instalado en su Ordenador.



Luego, descargado el software, deberá actualizar a la versión 1.2.5 en todos los casos. Para ello deberá dirigirse al Link:

- [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar);
- **Prestadores>**
- **Sistema INSSJP>**
- **Sistema de Envío De Información>**
- **Software Efectores>**
- **Descarga del Software>**
- **Actualización y componentes;**



11 > Posteriormente, deberá descargar la **Versión 1.2.5**. Una vez descargado el archivo, podrá ejecutarlo haciendo doble clic sobre el archivo, y presionando siempre el botón siguiente hasta finalizar la instalación.

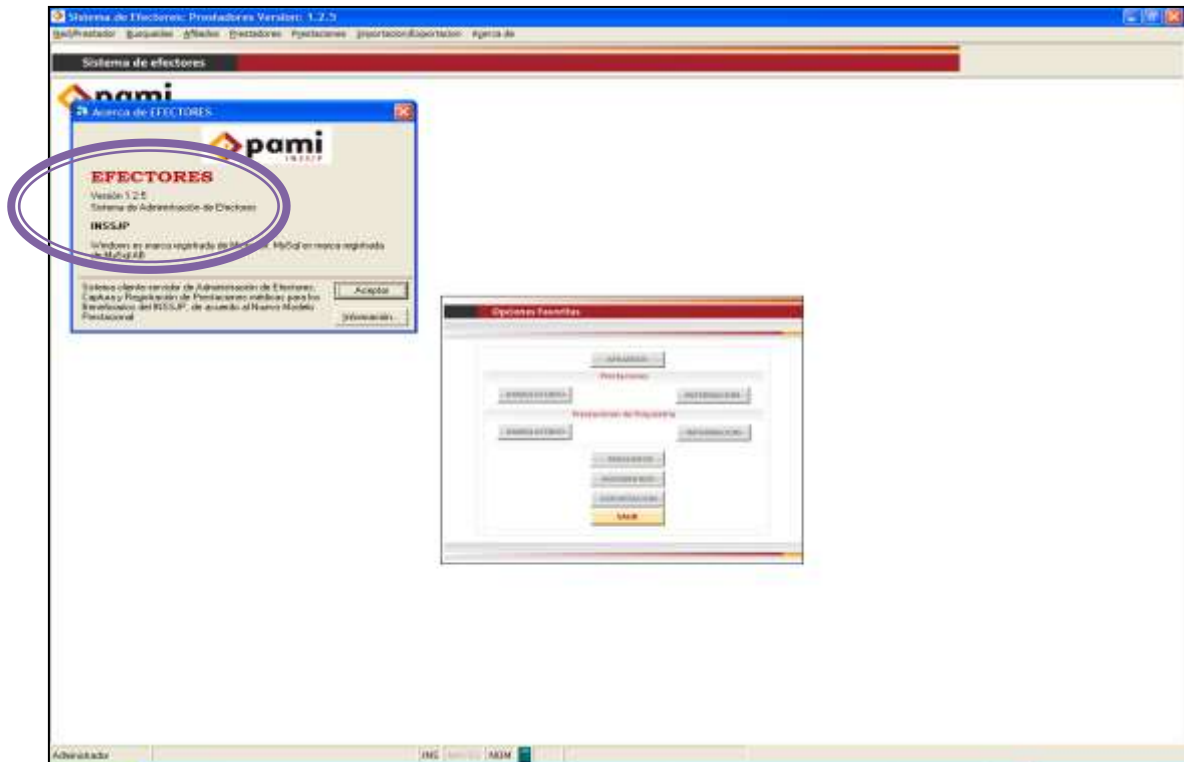




12 > Por último, tendrá que ingresar al Sistema de Efectores haciendo doble clic sobre el ícono que observa en el escritorio de Windows.



En la solapa **"Acerca de"** podrá confirmar que la aplicación fue actualizada correctamente, para lo cual deberá leer en la pantalla "Versión 1.2.5".



Una vez finalizados los pasos descritos anteriormente, le recomendamos que actualice el Nomenclador vigente (ver sección Actualización del Nomenclador) a los fines de comenzar con la carga de sus atenciones realizadas.

---

## ACTUALIZACIÓN DE NOMENCLADOR

---

Para actualizar el Nomenclador primero deberá corroborar que el Sistema de Efectores se encuentre cerrado y luego seguir los pasos detallados a continuación:

Dentro de la página del Instituto, dirigirse a [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar);

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- >Sistema de envío de información
- >Descarga del Software
- >Actualización y componentes
- > Nomencladores



**1 >** Descargar el archivo Nomenclador al primer día del mes en curso y guardarlo en el escritorio de su Pc. El mismo contiene el archivo “Actualiza Nomencladores” y otro en formato Excel en el cual se detallan las modificaciones realizadas.

**2 >** Hacer doble clic en el archivo “Actualiza Nomencladores” descargado y ejecutar.

**3 >** Seleccionar Sistema Efectores o en caso de emular seleccione Sistema ME.

**4 >** Realizar la instalación (debe apretar el botón “continuar” y esperar hasta que termine la importación de datos). Una vez finalizada la instalación puede cerrar la ventana. Cabe destacar que si la actualización se realiza en el entorno Windows 7 al final de la actualización podría aparecer un mensaje que indique “Este programa podría no haberse instalado correctamente”, en este caso deberá seleccionar la opción “Este programa se instaló correctamente

Una vez concluido dicho procedimiento el Sistema de Efectores deberá encontrarse correctamente actualizado con el Nomenclador vigente.

---

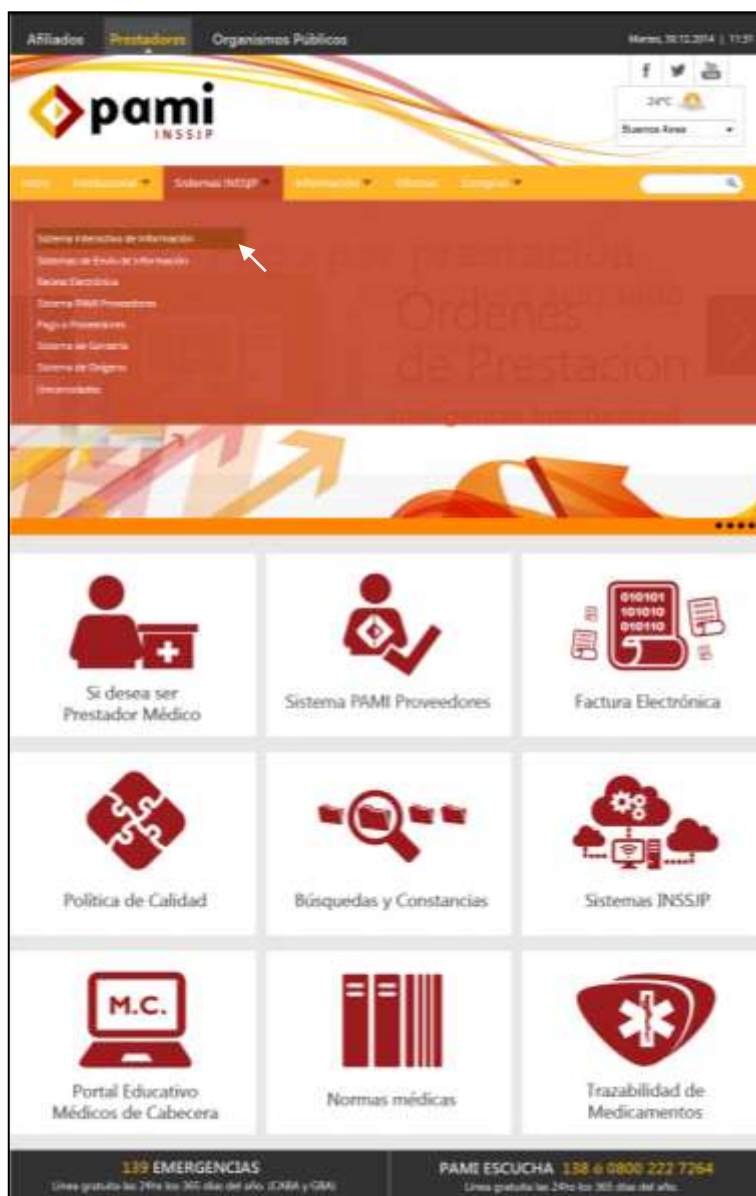
## SOLICITUD DE USUARIO

---

Para transmitir la información a través del Sistema Interactivo de Información es necesario contar con un *usuario* y *clave*.

1 > Para obtenerlo, deberá realizar la solicitud de usuario dirigiéndose a [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siguiendo la ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información



2 > Una vez ingresado al sitio, haga clic en link: **Solicitar Nuevo Usuario**



3 > Deberá seleccionar el tipo de usuario **“Efactor”** y luego completar con todos sus datos como puede observar en la siguiente pantalla.

4 > Luego verifique si está tildada la opción **Efectores\_upload** únicamente, caso contrario tíldela. Una vez completados sus datos, deberá clicar en *enviar* y aparecerá una pantalla como la siguiente, en la cual se describirán todos los datos que ha ingresado.

	
<h3>Solicitud de usuario y/o permisos de acceso</h3>	
Nro. Solicitud:	61
Tipo Solicitud:	EFECTOR
UGL:	CAPITAL FEDERAL
Fecha Creación:	20/04/2010
Observaciones:	
Solicitante	
Denominación Social:	DAMIAN AGUSTIN LUNA
CUIT/CUIL:	20220644179
Teléfono:	1568695449
Mail personal:	damian.luna@hotmail.com
Listado de Subsistemas solicitados	
Código	Descripción
EFFECTORES_UPLOAD	Uploads de Archivos por Efectores

**5 >** Dentro del transcurso de las 48 hs hábiles de haber realizado la solicitud, el Instituto generará su Usuario y se lo enviará a la casilla de mail declarada en dicha solicitud.

Una vez recibido el usuario, ya se encuentra en condiciones de enviar la información solicitada por el Instituto.

**6 >** Para comenzar a enviar información deberá cambiar su clave ingresando al sitio del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y siguiendo la ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información



7 > Allí colocará el usuario y la clave recibida, y presionará ingresar.

8 > Automáticamente el sistema le avisará que tiene la clave por defecto, deberá completar con una nueva contraseña y luego confirmarla en el campo confirmar clave. La misma tendrá que contener al menos 8 dígitos, letras y números. Una vez ingresada, deberá corroborar que la barra que visualiza en el costado derecho sea de color verde.



El usuario posee la clave por defecto del sistema. Debe modificarla.

**Requisitos para la elección de claves:**

- Longitud mínima de 8 caracteres.
- Debe contener al menos un número.
- Debe contener al menos un carácter no número.
- No puede ser igual al código de correo.

**Requisitos para la elección de una clave más segura:**

- Longitud mayor a 10 caracteres.
- Incluir letras mayúsculas y minúsculas.
- Incluir caracteres especiales (\*, @, por ejemplo).
- No incluir información personal en la clave (nombre, fecha de nacimiento, etc).
- Formato de contraseña segura: validad3\_@l@x@2000

Evaluación de su nueva clave:

Haga clic en el botón **Cambiar Clave**

9 > Por último deberá presionar el botón **cambiar clave**. De esa manera la clave quedará modificada.

---

## OBTENCIÓN DE ID DE INSTALACIÓN

---

Los datos “Nombre de Usuario” e “ID Instalación” no son datos obligatorios para realizar la carga de información en el Sistema de Efectores, pero, sí resultan imprescindibles para poder efectuar la exportación de archivo.

Una vez obtenido su Usuario y Clave otorgado por el Instituto, deberá obtener el *ID de Instalación*.

Para ello, deberá ingresar a la página del Instituto [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y seguir la siguiente ruta:

- >Prestadores
  - >Sistema INSSJP
    - > Sistema Interactivo de Información

En la pantalla que se observa a continuación deberá ingresar su nombre de usuario y clave y hacer clic en el botón “**ingresar**”.



Una vez que haya ingresado al Sistema Interactivo de Información deberá **DECLARAR EL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO** ingresando a la opción *Efectores* > ***Equipamiento Informático***.





En dicha pantalla, deberá hacer clic en el botón **agregar**. Allí deberá cargar los datos del sistema operativo y el tipo de instalación. Luego deberá seleccionar el botón “**Guardar**”



Automáticamente, se generará una línea con los datos ingresados y el **Id instalación** necesario para realizar la exportación de datos en el Sistema Efectores, tal como lo indica la pantalla a continuación.



Una vez obtenidos los datos de Nombre de Usuario e ID de Instalación deberá descargarse el Software de Efectores e incorporarlos en el mismo.

---

## EXPORTACIÓN DE DATOS

---

La exportación de los datos deberá realizarse una vez al mes, cuando se encuentre finalizada la carga de todas las atenciones. Cabe aclarar que la carga de las atenciones podrán realizarse con la periodicidad deseada (diariamente, semanalmente o mensualmente), las mismas se guardarán en la base de datos del sistema para luego ser exportadas.

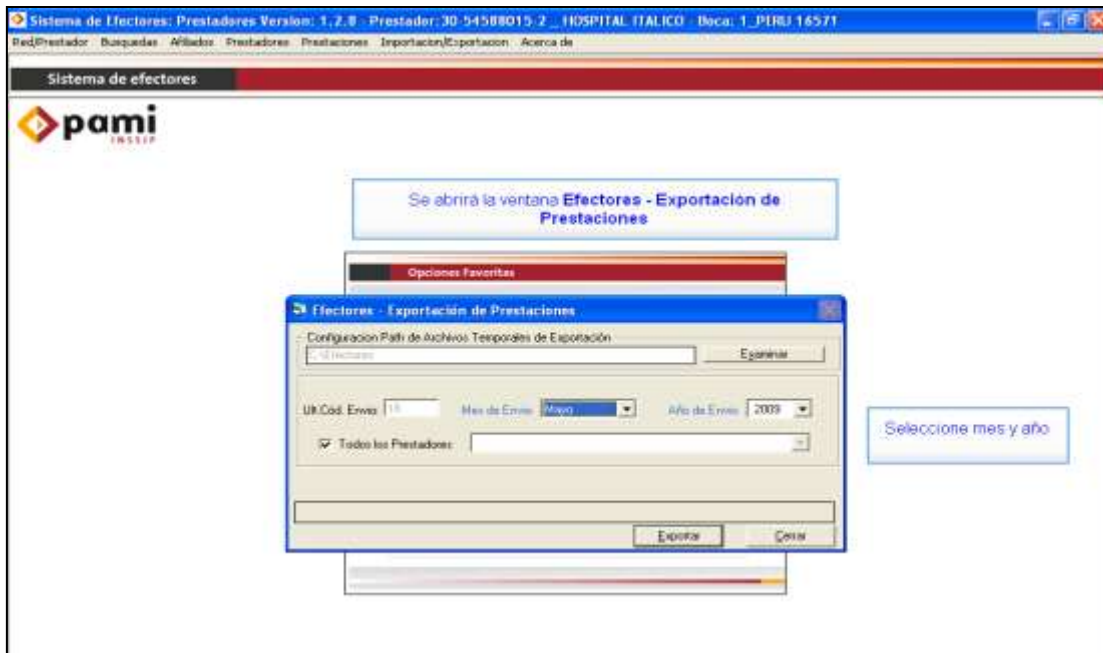
Una vez cargadas todas las prestaciones estará en condiciones de generar el archivo del mes con toda la información cargada.

Para proceder a la exportación de los datos deben seguirse los siguientes pasos.

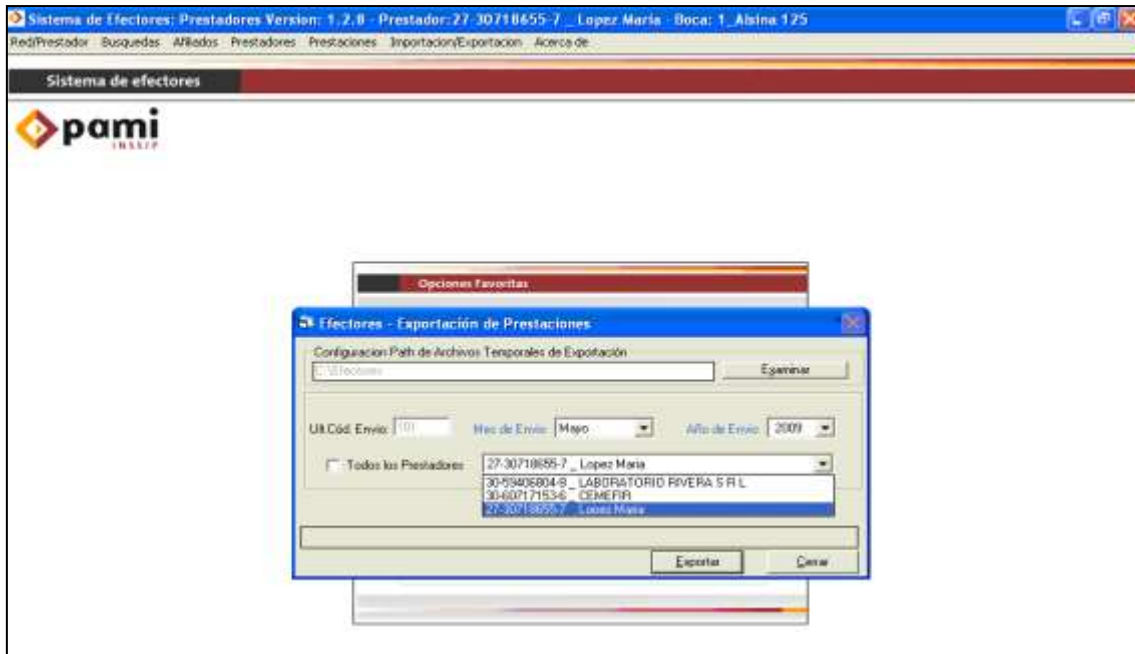
- > Importación/Exportación
  - > Efectores
    - > Exportaciones
      - > Información de efectores

O bien dirigirse a través del botón “**Exportación**” desde el cuadro de Opciones Favoritas

Se abrirá la siguiente ventana:



Allí deberá seleccionar el mes y año correspondiente al envío que desea realizar. Luego, deberá seleccionar el prestador tal como lo muestra la pantalla siguiente, o en su defecto tildar todos los prestadores en caso de ser el único prestador cargado dentro del Sistema Efectores.



Por último deberá presionar el botón **“Exportar”**. Una vez terminada la exportación se generará el archivo que siempre será formato .rar en la siguiente ruta C:\Efectores\Aplicacion Exportaciones.

***Es importante remarcar que el archivo generado no se trasmite de manera automática una vez que se exportar la información. El mismo se encuentra dentro de su computadora y es necesario enviarlo según lo expuesto a continuación.***

***NOTA: para que el archivo .rar se genere, deberá tener instalado en su PC el programa Winrar, el cual permite la compresión de archivos de gran tamaño. En caso necesario podrá descargarlo desde [www.winrar.com](http://www.winrar.com) en su versión gratuita.***

---

## ENVÍO DE INFORMACIÓN

---

En primer lugar, cabe destacar que para acceder correctamente al Sistema Interactivo de Información, deberá ingresar con cualquier de los navegadores que a continuación detallamos:

- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.

Para subir el archivo a la Web debe ingresar a la pagina: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) y seguir la ruta:

- >Prestadores
- >Sistema INSSJP
- > Sistema Interactivo de Información

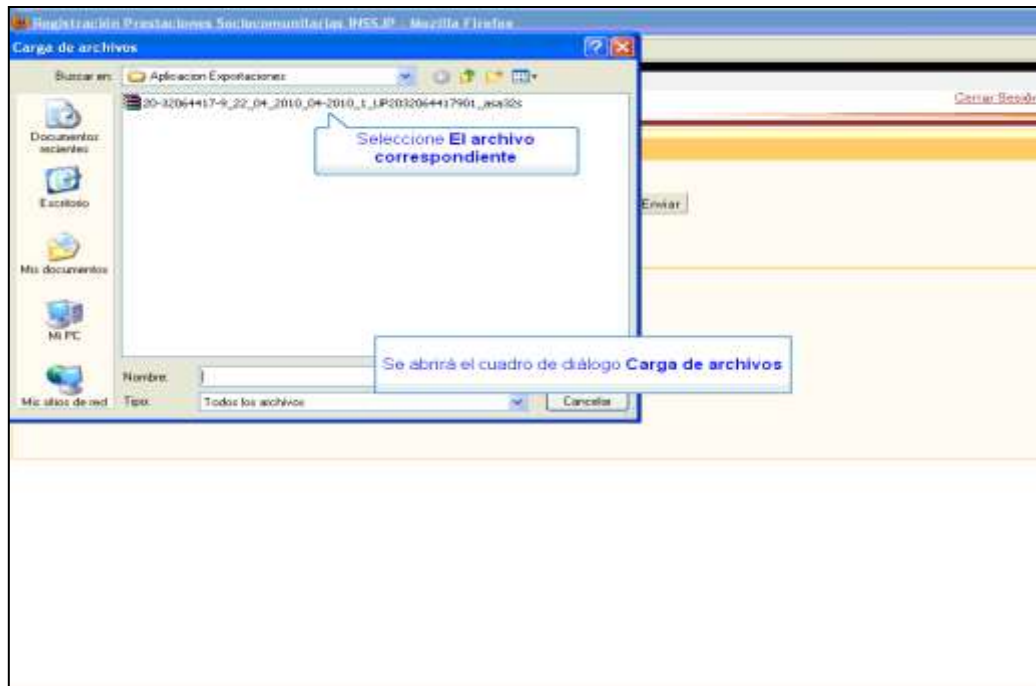
Una vez allí deberá ingresar su nombre de usuario y su contraseña personal y hacer clic en el botón “ingresar”.

Diríjase ahora al menú **Efectores** y a continuación seleccione la opción “**Subir Archivos**”.

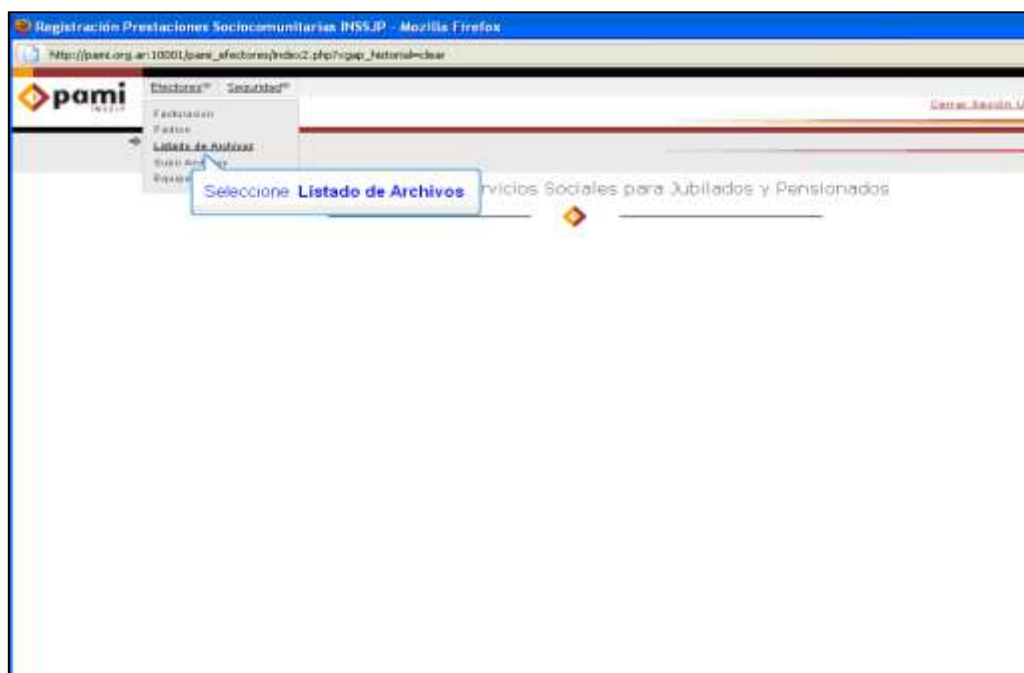


Para realizar la transmisión de información haga un clic en el botón examinar. De esta manera, buscará el archivo que debe enviar. Por defecto el sistema guardará todos los archivos en el mismo directorio: C:\Efectores\Aplicacion Exportaciones; por lo cual deberá ir a buscarlo allí.










Una vez seleccionado el archivo, deberá hacer clic en el botón “**Abrir**”, y luego en “**Enviar**”.



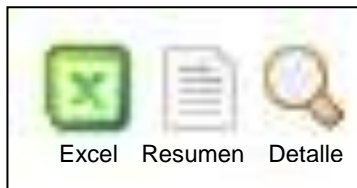
Una vez enviado el archivo podrá chequear el estado del mismo en la opción:  
> **Efectores.**  
> **Listado de archivo.**



En dicha pantalla le figurarán todos los archivos enviados y su correspondiente estado:

-  ERROR EN PROCESO
-  ERROR EN UPLOAD
-  PENDIENTE
-  PROCESADO, ACEPTADO
-  PROCESADO, FUERA DE TÉRMINO
-  PROCESADO, SIN DETERMINAR MR
-  PROCESADO, SIN PRÁCTICAS
-  PROCESANDO
-  RECHAZADO

Cabe destacar que actualmente es capaz de verificar y controlar toda su información enviada mediante el Sistema Interactivo de Información de varias maneras diferentes, como la generación de un archivo de Excel, un Resumen cuantitativo y un detalle cualitativo.



Reporte de Procesaciones

Exporta PDF

Alumnos:  Mes:

Análisis:  Año:

Estado:

Identificación	MR	Nombre Estudiante	MR	Turno	Estado	Fecha Asignación	Fecha Evaluación	Recurso	Calificación	MR	Fecha Entrega
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_11-2011_138_UPQ218887042703_USACC	418231			04/12/2011	04/12/2011	117091	1.0	0500	04/12/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_10-2011_138_UPQ218887042703_USACC	412294			04/11/2011	04/11/2011	103201	1.0	0500	04/11/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_09-2011_138_UPQ218887042703_USACC	404170			04/10/2011	04/10/2011	91201	1.0	0500	04/10/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_08-2011_138_UPQ218887042703_USACC	404169			04/09/2011	04/09/2011	81201	1.0	0500	04/09/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_07-2011_138_UPQ218887042703_USACC	395916			03/08/2011	03/08/2011	61201	1.0	0500	03/08/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_11_2011_06-2011_138_UPQ218887042703_USACC	395915			03/08/2011	03/08/2011	71201	1.0	0500	03/08/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_07_2011_06-2011_138_UPQ218887042703_USACC	379189			04/07/2011	04/07/2011	61201	1.0	0500	04/07/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_06_2011_06-2011_138_UPQ218887042703_USACC	373388			04/06/2011	04/06/2011	51201	1.0	0500	04/06/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_05_2011_04-2011_138_UPQ218887042703_USACC	369889			04/05/2011	04/05/2011	41201	1.0	0500	04/05/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_04_2011_03-2011_138_UPQ218887042703_USACC	357324			04/04/2011	04/04/2011	31201	1.0	0500	04/04/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_04_2011_02-2011_138_UPQ218887042703_USACC	337257			04/04/2011	04/04/2011	21201	1.0	0500	04/04/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_03_2011_02-2011_138_UPQ218887042703_USACC	336746			03/03/2011	03/03/2011	21201	1.0	0500	03/03/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_04_02_2011_01-2011_08_UPQ218887042703_USACC	344766			03/02/2011	03/02/2011	11201	1.0	0500	03/02/2011
UPQ218887042703	CAP	27-18887040-7_03_01_2011_12-2010_09_UPQ218887042703_USACC	338889			03/01/2011	03/01/2011	012000	1.0	0500	03/01/2011

La primera de ellas consistirá en generar un archivo en formato de Excel, haciendo un clic sobre el icono de Excel, el cual contendrá toda su

información enviada del archivo seleccionado.

Asimismo, para chequear la información enviada podrá ingresar al botón **“Resumen”**, alojado sobre el margen derecho de la pantalla. Allí, podrá visualizar las cantidades de ambulatorios y su respectiva cantidad de prácticas y diagnósticos, de manera cuantitativa



The screenshot displays a software window titled "Resumen de Prestaciones" with a "Cerrar" button in the top right corner. The window is divided into three main sections: "Datos del Prestador", "Prestaciones", and "Diagnosticos".

**Datos del Prestador**

UP:  
Nombre:  
Archivo:

**Prestaciones**

Tip de Prestacion	Cantidad de Prestaciones
Ambulatorio	581
TOTAL	581

**Practicas**

Tip de Prestacion	Cantidad de Practicas
Ambulatorio	588
TOTAL	588

**Diagnosticos**

Cantidad de Diagnosticos
581

De igual manera podrá visualizar ingresando en el botón **“Detalle”** el listado de beneficiarios informados con su respectiva práctica realizada y diagnóstico, de manera cualitativa.



---

## GENERACIÓN DE BACK UP

---

A los fines de la realización de una **copia de seguridad** del Sistema de Efectores, deberá seguir los pasos detallados a posteriori, y de ser posible colocar el archivo generado en algún medio extraíble, de manera de asegurar el mismo.

En primer lugar deberá dirigirse al botón inicio (sobre el margen inferior izquierdo). Aquí seleccione “ejecutar” y teclee el comando cmd.

Este comando abrirá una pantalla de DOS que mostrará la versión de Windows y, en el último renglón dirá algo similar a:

```
C:\Documents and Settings\ejemplos>
```

Allí deberá teclear en el orden que a continuación se expone, las siguientes sentencias:

Deberá respetar los espacios, y los signos de puntuación (punto y coma)

**cd\ (aceptar)**

**cd mysql (aceptar)**

**cd bin (aceptar)**

En este momento debería encontrarse en C:\Mysql\Bin>

**Mysqldump --user=root --all-databases > efectores.sql**

Este comando tardará unos segundos, tras los cuales, generará un archivo llamado *efectores.sql* que se encontrará en la carpeta C:\Mysql\Bin>.

Para buscar el archivo de back up generado deberá dirigirse a:

- ⇒ Mi Pc
- ⇒ Disco C
- ⇒ Carpeta Mysql
- ⇒ Carpeta BIN

---

## REESTABLECIMIENTO DE BACK UP

---

En caso de haber perdido su información, y desear recuperarla mediante una copia de seguridad previamente hecha deberá **realizar lo siguiente:**

En primer lugar coloque el archivo backup (archivo formato .sql) en la carpeta BIN que se encuentra alojada dentro la ruta disco C => Carpeta Mysql.

Luego, diríjase al botón inicio (sobre el margen inferior izquierdo). Aquí seleccione “ejecutar” y teclee el comando cmd.

Este comando abrirá una pantalla de DOS. Allí deberá teclear en el orden que a continuación se expone, las siguientes sentencias:

Deberá respetar los espacios, y los signos de puntuación (punto y coma)

**cd \ (aceptar)**

**cd mysql (aceptar)**

**cd bin (aceptar)**

**mysql -u root (aceptar)** Ingresará en el monitor sql

**drop database efectores;**

**(aceptar) create database**

**efectores; (aceptar) exit**

**(aceptar)**

**mysql -u root efectores < efectores.sql (aceptar)**

Esperar hasta que quede el cursor titilando al lado de C:\mysql\bin> y tipee

**exit (aceptar)**

## Equipo de Soporte Técnico - Mesa de Ayuda

---

Es nuestro mayor deseo y anhelo que se sienta satisfecho al realizar el proceso descrito anteriormente. Para ello, le informamos que tendrá disponible los siguientes canales de soporte dentro de la página del Instituto:

<http://institucional.pami.org.ar/result.php?c=8-4-1&vm=2>

- **Cursos Virtuales SII:** con videos tutoriales sobre diferentes etapas del proceso de envío de datos.
- **Manuales e Instructivos**

Asimismo, ante cualquier consulta o inquietud sobre la modalidad de carga, códigos de prácticas y demás contenido del manual, podrá se comuniqué de manera gratuita con Nuestro Equipo Soporte Técnico de Lunes a Viernes de 08 a 17 hs al teléfono 0800-222-2210:

- **Opción 1** – Consultas sobre Transmisión de Información.
- **Opción 2** – Consultas de índole Medica – HADOB
- **Opción 3** – Línea específica para consultas de Receta Electrónica

Mail: [mesadeayuda\\_efectores@pami.org.ar](mailto:mesadeayuda_efectores@pami.org.ar)

Muchas Gracias.

Equipo Soporte Técnico  
Unidad de Desarrollo e Innovación