

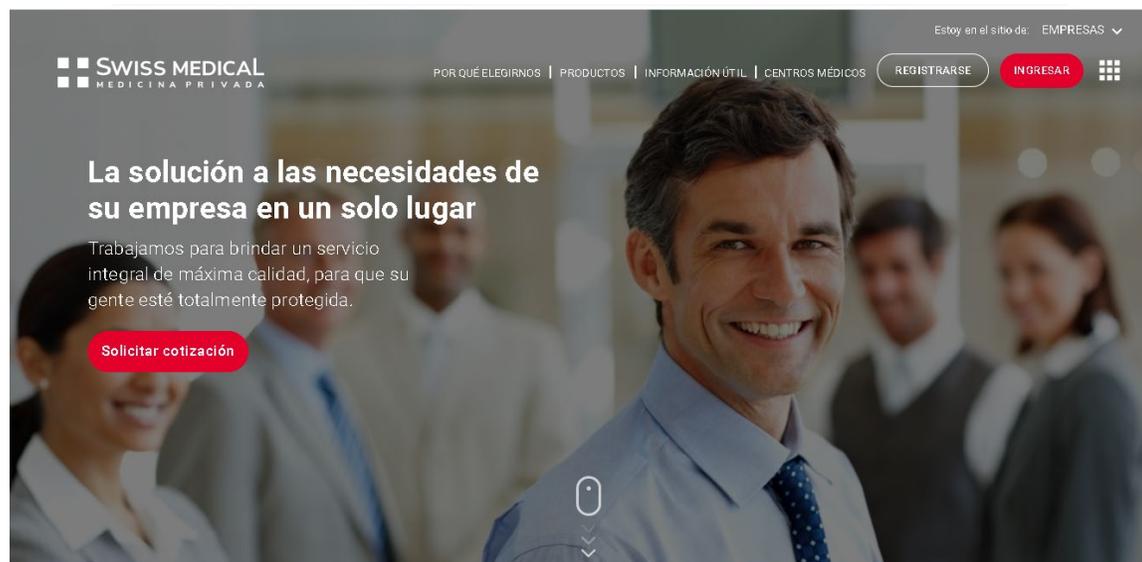


# Web Empresas

## Gestión de asociados

# Usuario registrado

Si usted ya se encuentra registrado en el sitio web, ingresando su email y contraseña podrá iniciar sesión.



Email

Contraseña

Recordar mi email

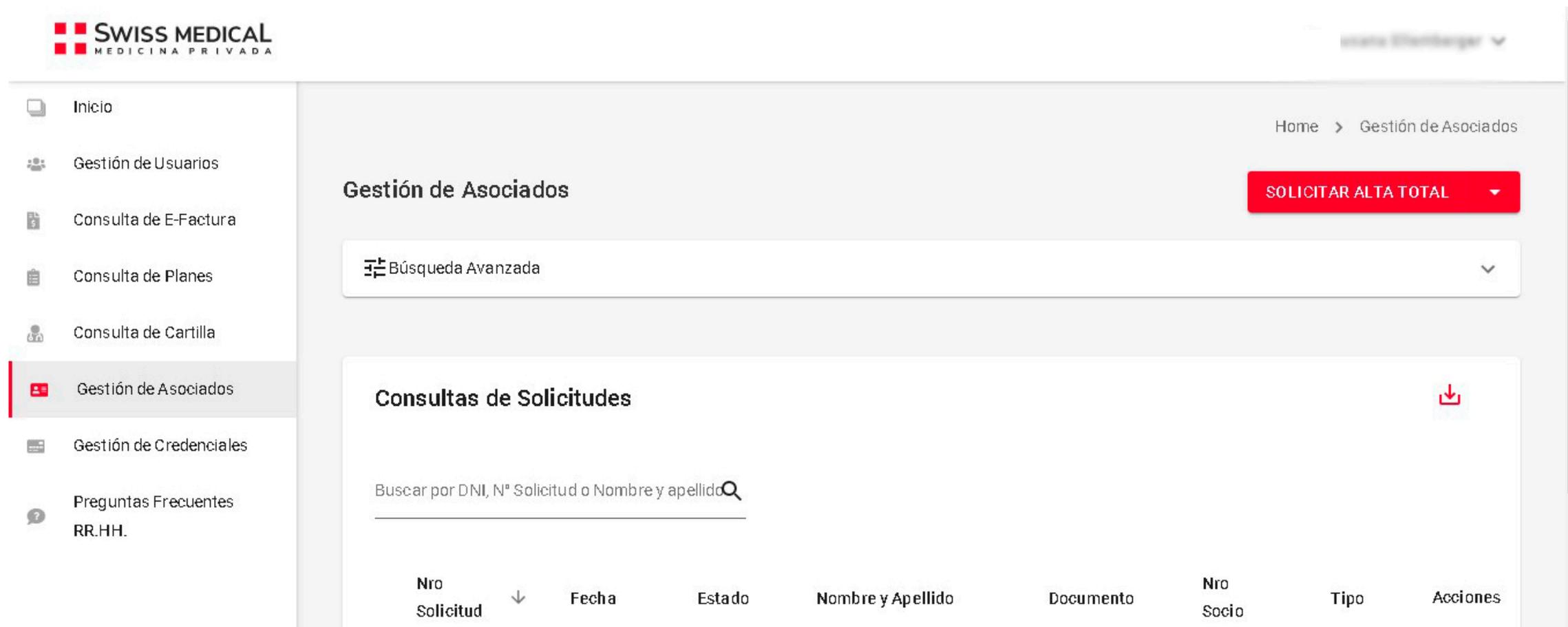
Ingresar

[¿Ovidó Su Contraseña?](#)



# Gestión de asociados

Una vez que ingresó, seleccione la opción **Gestión de asociados.**



The screenshot shows the 'Gestión de Asociados' page in the Swiss Medical web portal. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Gestión de Usuarios', and 'Gestión de Asociados' (which is highlighted). The main content area has a breadcrumb 'Home > Gestión de Asociados' and a red button labeled 'SOLICITAR ALTA TOTAL'. Below this is a search bar for 'Búsqueda Avanzada'. The main section is titled 'Consultas de Solicitudes' and features a search input field with the placeholder 'Buscar por DNI, N° Solicitud o Nombre y apellido'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Nro Solicitud', 'Fecha', 'Estado', 'Nombre y Apellido', 'Documento', 'Nro Socio', 'Tipo', and 'Acciones'.

# Consulta de solicitudes

Aquí podrá visualizar el estado de sus solicitudes, el resumen de todas las realizadas y realizar búsquedas.

The screenshot shows the 'Gestión de Asociados Corporativos' section of the Swiss Medical website. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Consulta de Planes, Consulta de Cartilla, Consulta de E-Factura, **Gestión de Asociados** (highlighted), and ABM de Usuarios. The main content area is titled 'Gestión de Asociados Corporativos' and features a 'Búsqueda Avanzada' button. Below this is the 'Consultas de Solicitudes' section, which includes a search input field with the placeholder text 'Buscar por DNI, N° Solicitud o Nombre y apellido' and a search icon. A table header is visible with columns: Nro Solicitud, Fecha, Estado, Nombre y Apellido, Documento, Nro Socio, Tipo, and Acciones. A search filter panel is open, showing filters for 'Días de' (30/03/2020 to 30/06/2020), 'Tipo de Solicitud' (TODO), 'Estado' (TODO), 'Cuentas' (TODO), 'Subcuenta' (TODO), 'Plan' (TODO), 'Tipo Documento' (TODO), 'Número', 'Nombre', and 'Apellido'. A 'Buscar' button is at the bottom right of the filter panel. A download icon is located in the bottom right corner of the main content area.

**Annotations:**

- Búsqueda Avanzada:** Le brindará más opciones para agilizar la búsqueda.
- Search Filter Panel:** (Detailed description of the filter options above)
- Search Input:** Podrá hacer búsquedas por:
  - DNI
  - N° de solicitud
  - Nombre y apellido
- Download Icon:** Desde aquí podrá descargar reportes de solicitudes cargadas.

# Bajas de asociados

En esta funcionalidad se podrá realizar la baja de uno o más integrantes del grupo familiar, así como la del integrante “Titular”.

Podrán realizarse bajas en el mes en curso, sólo si la solicitud se realiza dentro de los primeros 10 días del mes. Luego del día 10, sólo se podrán gestionar bajas con vigencia mes siguiente.

**Tener en cuenta:** si la baja se realiza el día 10, podrá optar por darle vigencia para el mes en curso o para el próximo.



## **Baja parcial**

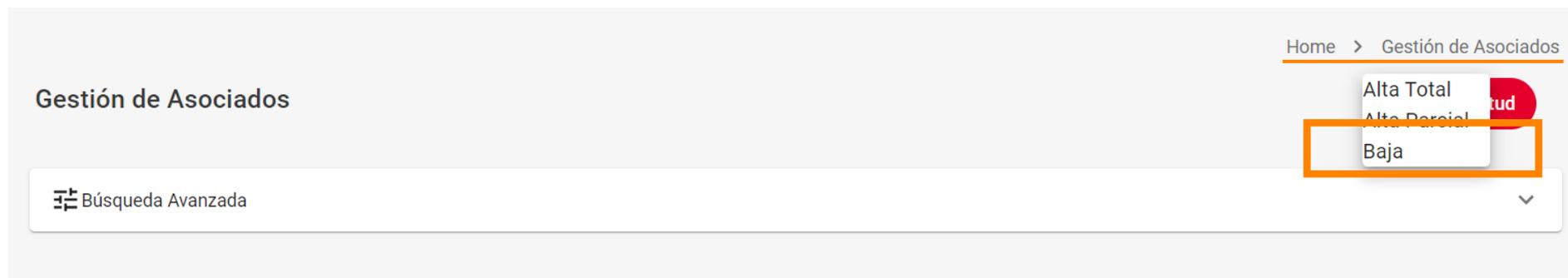
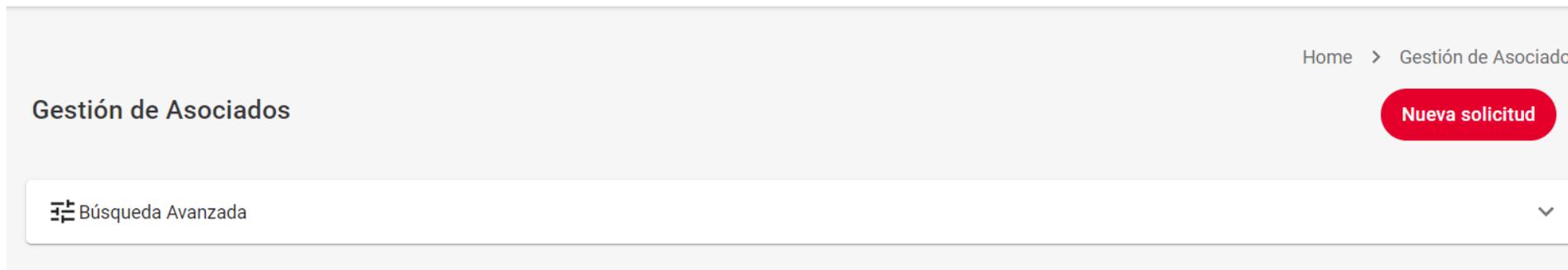
Uno o más integrantes del grupo

## **Baja total**

Grupo familiar completo

# Bajas de asociados

A continuación, deberá hacer click sobre el botón **“Nueva solicitud”** y podrá seleccionar la gestión **Baja**.



# Bajas de asociados

Búsqueda del asociado a dar de baja.

- Inicio
- Gestión de Usuarios
- Consulta de E-Factura
- Consulta de Planes
- Consulta de Cartilla
- Gestión de Asociados**
- Gestión de Credenciales
- Preguntas Frecuentes RR.HH.

Home > Gestión de Asociados > Baja

## Gestión de Asociados

Solicite Bajas

### Buscar grupo familiar

Seleccione un filtro para realizar la búsqueda

Cuentas:  Subcuenta:

### Buscar por

Documento  Credencial  Nombre y Apellido

Complete todos los campos antes de realizar la búsqueda

Prefijo:  Socio:  Integrante:  Anonimo:

Para acortar la búsqueda, esta pantalla le permite seleccionar la cuenta y subcuenta habilitadas.

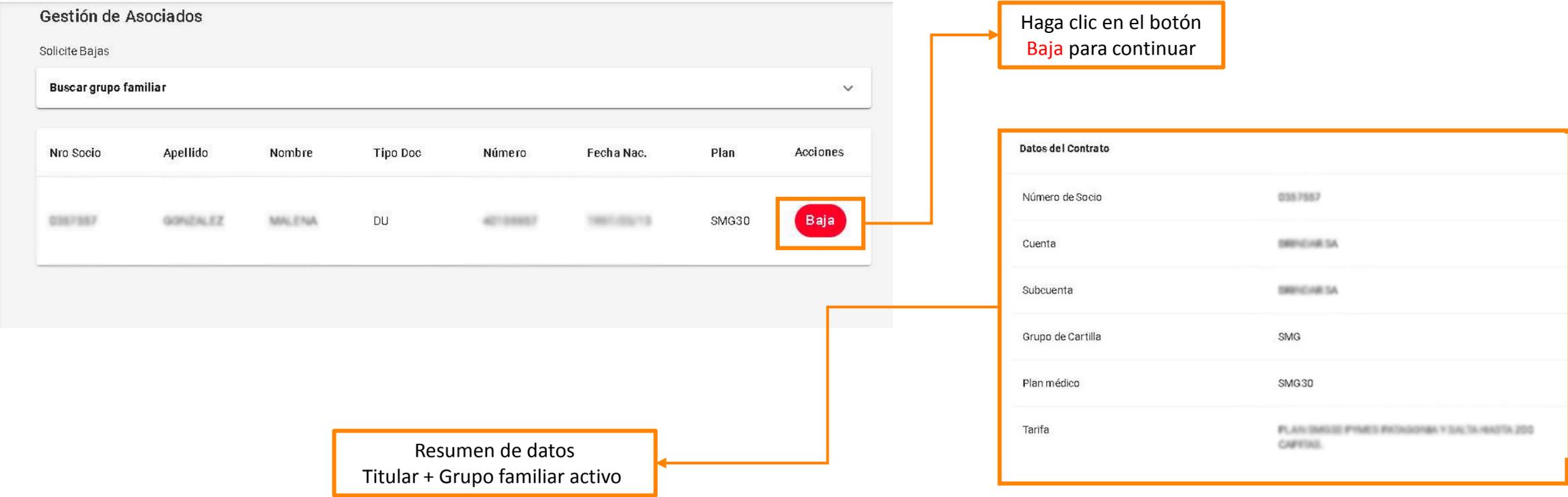
Opciones de búsqueda.

Una vez completa una de las opciones, se habilitará el botón **Buscar**

**Buscar**

# Bajas de asociados

Luego, se mostrarán los resultados de la búsqueda. Al seleccionar la opción Bajas, se visualizará un resumen de los datos del titular y los integrantes activos en caso de que los tuviera.



**Gestión de Asociados**

Solicite Bajas

Buscar grupo familiar

Nro Socio	Apellido	Nombre	Tipo Doc	Número	Fecha Nac.	Plan	Acciones
0357557	GONZALEZ	MALINA	DU	4019967	1987/05/13	SMG30	<b>Baja</b>

Haga clic en el botón **Baja** para continuar

**Datos del Contrato**

Número de Socio	0357557
Cuenta	SMG30R SA
Subcuenta	SMG30R SA
Grupo de Cartilla	SMG
Plan médico	SMG30
Tarifa	PLAN SWISS PMES PATAGONIA Y SALTA HASTA 200 CAPITALES

Resumen de datos Titular + Grupo familiar activo

# Bajas de asociados

Aquí encontrará las opciones a completar para proceder a la baja del asociado.

The screenshot shows the 'Gestión de Asociados' (Management of Associates) section of the Swiss Medical web portal. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Consulta de E-Factura, Gestión de Asociados (highlighted), Gestión de Credenciales, and Preguntas Frecuentes RR.HH. The main content area displays a table of active members under the heading 'Integrantes activos'. The table has columns for Parentesco, Nombre, Documento, Estado, Fecha de baja, and Motivo. A single member is listed: Titular, HERNAN ALVARO GONZALEZ, DU 33970887, Activo. The 'Fecha de baja' and 'Motivo' columns contain dropdown menus with the text 'Seleccione'. Three orange callout boxes with arrows point to these elements: 'Vigencia de la baja' points to the 'Fecha de baja' dropdown, 'Motivo de la baja' points to the 'Motivo' dropdown, and 'Integrante a dar de baja' points to a checkbox in the 'Motivo' column. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Enviar solicitud' buttons. The footer shows 'Items por página 25' and '1-1 of 1'.

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	HERNAN ALVARO GONZALEZ	DU 33970887	Activo	Seleccione	Seleccione

# Baja parcial

Si se trata de una **Baja parcial**, es decir, de uno o varios integrantes del grupo familiar, deberá designar la vigencia y el motivo de baja, para luego tildar aquel que corresponda.

## Primer paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MIRBA COTILSA SOLÍS BERNI	DU 17786477	Activo	Seleccione 10/2020 11/2020	Seleccione <input type="checkbox"/>
Hijo/a Mayor	MALINA GONZALEZ	DU 40136657	Activo	Seleccione	Seleccione <input type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

## Segundo paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MIRBA COTILSA SOLÍS BERNI	DU 17786477	Activo	Seleccione	Seleccione DISCONFORMIDAD CON PLAN FALLECIMIENTO OTRA COBERTURA RENUNCIA OTRAS CAUSAS
Hijo/a Mayor	MALINA GONZALEZ	DU 40136657	Activo	Seleccione	<input type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

## Tercer paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MIRBA COTILSA SOLÍS BERNI	DU 17786477	Activo	Seleccione 10/2020	Seleccione OTRA CO... <input checked="" type="checkbox"/>
Hijo/a Mayor	MALINA GONZALEZ	DU 40136657	Activo	Seleccione	Seleccione <input checked="" type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

# Baja parcial

Una vez completas las opciones se activará el botón **Enviar solicitud**.

Gestión de Credenciales

Preguntas Frecuentes  
RR.HH.

**Integrantes activos**

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	HERNAN ALVARO GONZALEZ	DU 33470887	Activo	Seleccione 10/2020	Seleccione OTRA CO... <input checked="" type="checkbox"/>

Items por página 25 1-1 of 1

A continuación, la confirmación con el número de gestión correspondiente.



# Baja total

En el caso de que se trate de una **Baja Total**, al completar la vigencia y el motivo y tildar al titular, automáticamente se incluirá a todo el grupo familiar activo.

## Primer paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MARÍA CECILIA SOLÍS BERNI	DU 17780477	Activo	Seleccione 10/2020 11/2020	Seleccione <input type="checkbox"/>
Hijo/a Mayor	MARINA GONZÁLEZ	DU 40138957	Activo	Seleccione	Seleccione <input type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

## Segundo paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MARÍA CECILIA SOLÍS BERNI	DU 17780477	Activo	Seleccione	Seleccione DISCONFORMIDAD CON PLAN FALLECIMIENTO OTRA COBERTURA RENUNCIA OTRAS CAUSAS
Hijo/a Mayor	MARINA GONZÁLEZ	DU 40138957	Activo	Seleccione	<input type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

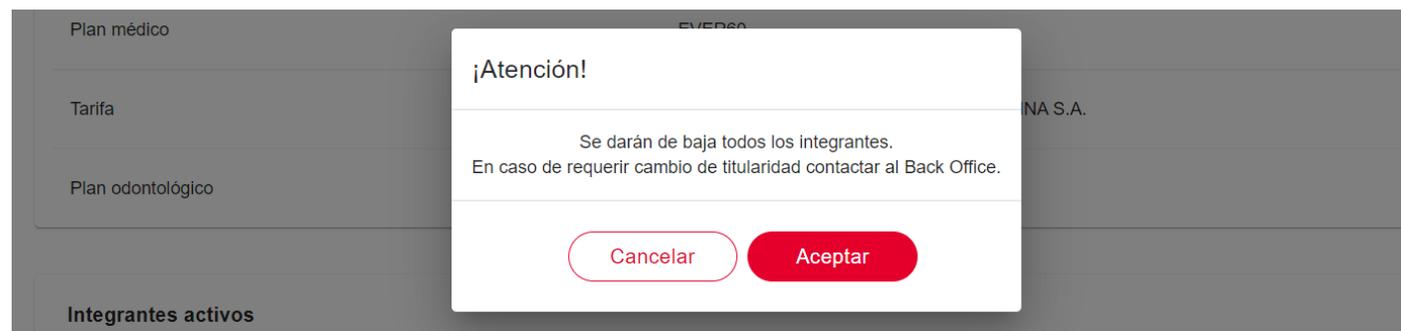
## Tercer paso

Parentesco ↑	Nombre	Documento	Estado	Fecha de baja	Motivo
Titular	MARÍA CECILIA SOLÍS BERNI	DU 17780477	Activo	Seleccione 10/2020	Seleccione OTRA CO... <input checked="" type="checkbox"/>
Hijo/a Mayor	MARINA GONZÁLEZ	DU 40138957	Activo	Seleccione	Seleccione <input checked="" type="checkbox"/>

Items por página 25 1-2 of 2

# Baja total

Al enviar la solicitud, se visualizará un aviso que indica que se dará de **baja a todo el grupo familiar**.



Al presionar **Aceptar** podremos visualizar la confirmación de la gestión con el número correspondiente.



# Bajas de asociados

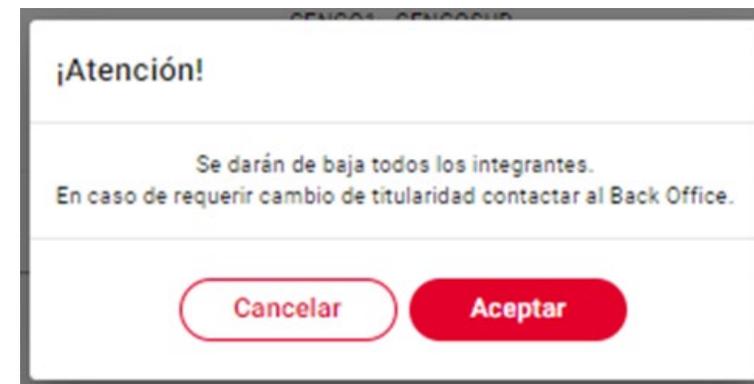
**Recuerde:** Estas solicitudes corresponden a la baja de uno o más integrantes del grupo familiar, pero no contempla la baja parcial de integrantes **“Titulares”**.

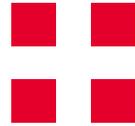
En caso de requerirse, la misma deberá tramitarse con Back Office para realizar un **Cambio de titularidad**.



## Cambio de titularidad

El sistema le mostrará este mensaje.





**SWISS MEDICAL**  
M E D I C I N A P R I V A D A

**¡Muchas gracias!**