



**Instructivo para**  
**solicitar autorizaciones**  
**a través de la web**



# Paso 1

Ingresa a la web de **opdear.org** En el menú principal del sitio, encontrarás un acceso directo a la nueva plataforma de autogestión. Dentro de **autogestión** seleccionás **SOY PRESTADOR** y luego **Acceso al sistema**.

The screenshot displays the website's navigation menu at the top, with 'AUTOGESTIÓN' highlighted in a red box. The main content area features the heading 'Autogestión OPDEA' and a 'VER RECURSOS' button. Below this, there are three navigation options: 'SOY AFILIADO', 'SOY EMPRESA', and 'SOY PRESTADOR', with 'SOY PRESTADOR' being the active selection. A section titled 'Autogestión prestadores' is visible, containing a description and a contact email. A red box highlights the 'ACCESO AL SISTEMA' button within this section.

opdea PLANES ▾ CARTILLA EMPRESAS BIENESTAR **AUTOGESTIÓN** CONTACTO ▾ QUIERO ASOCIARME

## Autogestión OPDEA

Autorizaciones, credenciales y más, desde su cuenta.

VER RECURSOS

SOY AFILIADO SOY EMPRESA **SOY PRESTADOR**

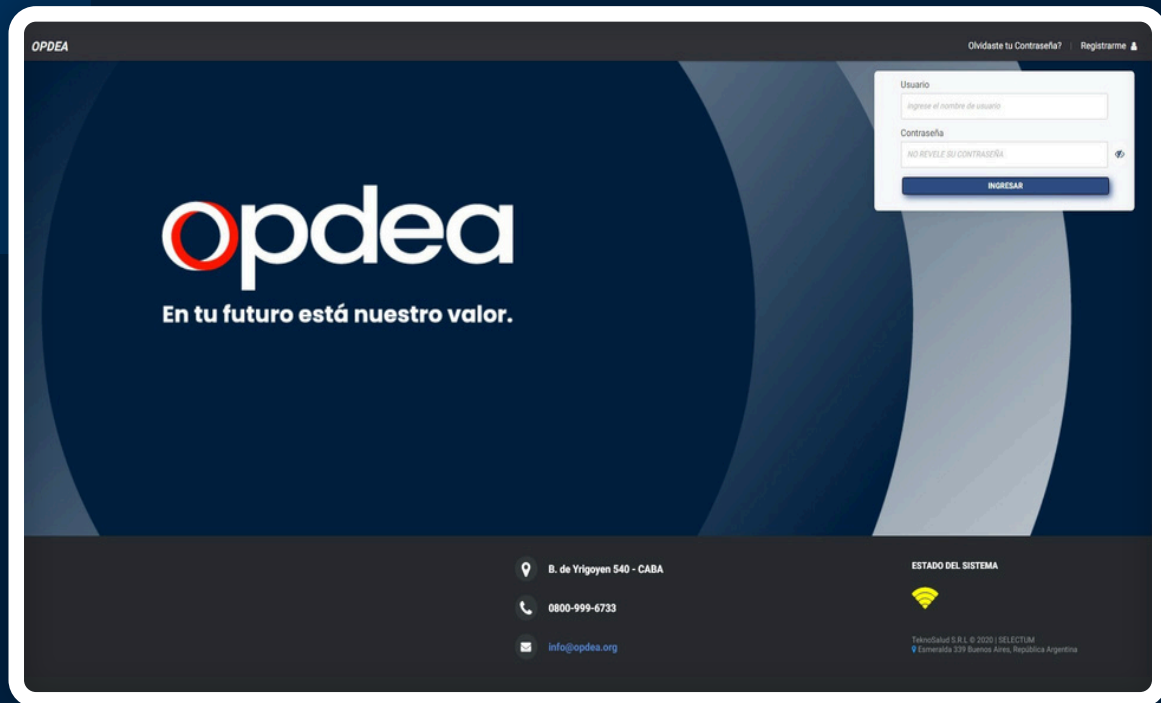
### Autogestión prestadores

Si aún no sos prestador, pero te interesa incorporar o tenés alguna consulta, contactanos por [prestadores@opdea.org.ar](mailto:prestadores@opdea.org.ar)

ACCESO AL SISTEMA

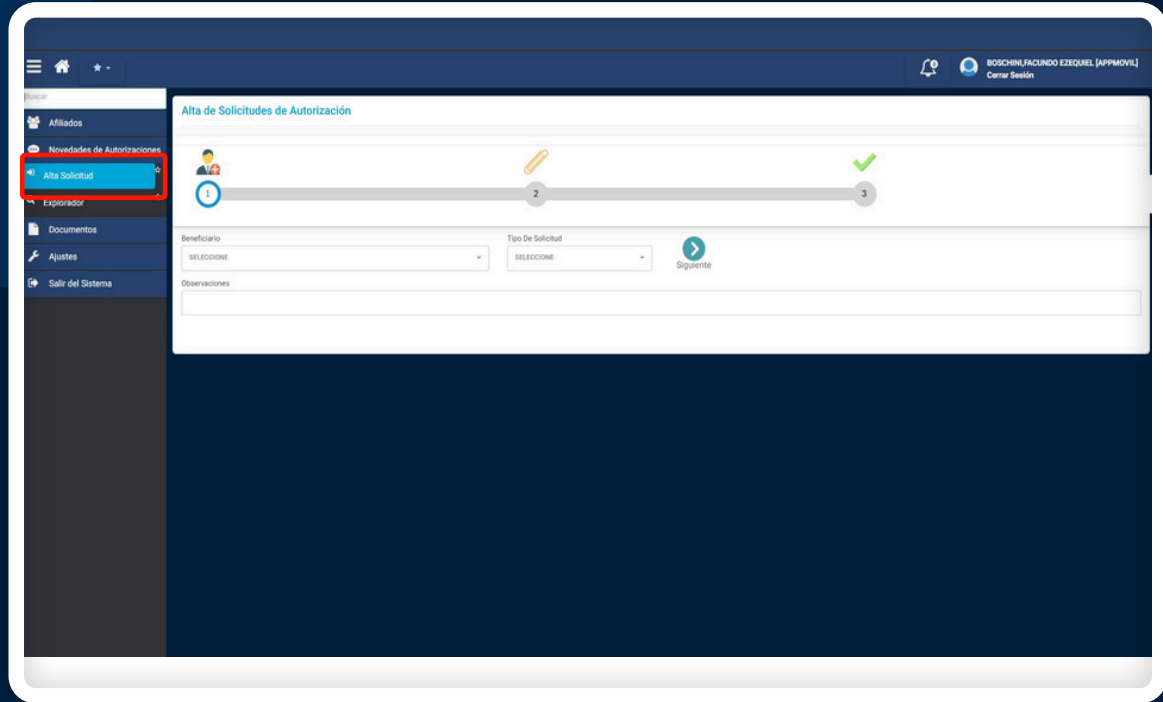
## Paso 2

Una vez dentro, en el recuadro de inicio de sesión, ingresá tu CUIL y contraseña (los mismos que utilizás para acceder a la App Móvil de OPDEA).



## Paso 3

Una vez dentro, vas a ver la página inicial con un menú desplegable con distintas opciones, cliqueá sobre **“Novedades de Autorizaciones”**, y luego en **“Alta solicitud”**.



## Paso 4

En esta pantalla deberás llenar los campos con los datos solicitados según corresponda:

- **Beneficiario:** al apretar en "Seleccione" va a aparecer tu nombre y el de tu grupo familiar. Tenés que seleccionar a la persona que requiera la autorización.

- **Tipo de Solicitud:** se desplegarán las distintas opciones de solicitud, como por ejemplo "Prestación médica".

- **Subtipo de Solicitud:** aparece luego de seleccionar el tipo. Desplegará distintas opciones según lo seleccionado anteriormente, en este caso vemos "Estudios".

- **Observaciones:** es un casillero opcional. En caso de requerirlo, podés escribir ahí lo que precisas.

Una vez completados los datos clickeá la flecha "Siguiente".

Alta de Solicitudes de Autorización

Beneficiario: BOSCHINI FACUNDO EZEQUEL

Tipo De Solicitud: ESTUDIOS Y PRÁCTICAS AMBULATORIAS

SubTipo De Solicitud: ESTUDIOS Y PRÁCTICAS AMBULATORIAS

Observaciones:

Adjuntos requeridos para el subtipo seleccionado:

ORDEN MEDICA

Siguiente

SELECTUM OPDEA

10:09:18

## Paso 5

Ahora adjuntá los archivos requeridos según la autorización que estás solicitando. Para hacerlo apretá en la nueva ventana que aparece **“Sel. Archivo”**.

Se abrirá en tu computadora el explorador de archivos para que selecciones los que requieras.

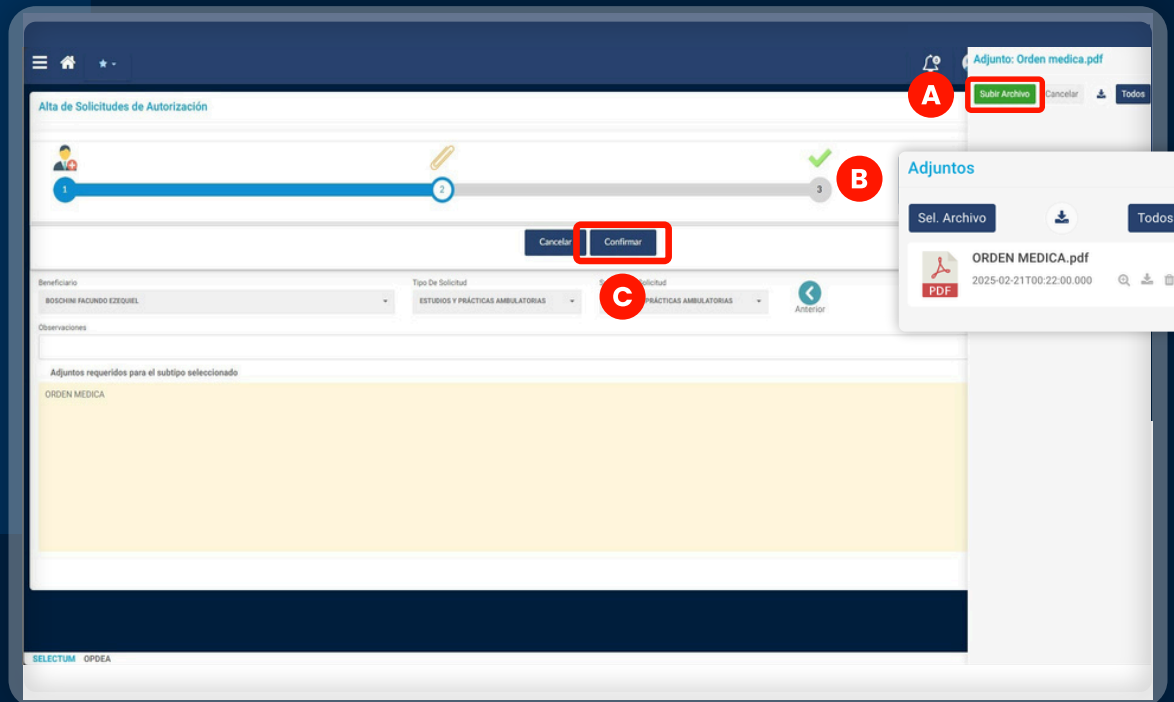
The screenshot displays the 'Alta de Solicitudes de Autorización' interface. At the top right, there is a notification icon and a 'Adjuntos' dropdown menu. A red box highlights the 'Sel. Archivo' button within this menu. Below the menu is a progress bar with three steps: 1 (active), 2 (highlighted), and 3 (completed). The main form area contains the following fields:

- Beneficiario:** BOSCHINI FACUNDO EZEQUEL
- Tipo De Solicitud:** ESTUDIOS Y PRÁCTICAS AMBULATORIAS
- SubTipo De Solicitud:** ESTUDIOS Y PRÁCTICAS AMBULATORIAS

Below these fields is an 'Observaciones' section and a section titled 'Adjuntos requeridos para el subtipo seleccionado' with a yellow background, containing the text 'ORDEN MEDICA'. At the bottom left, the text 'SELECTUM OPDEA' is visible.

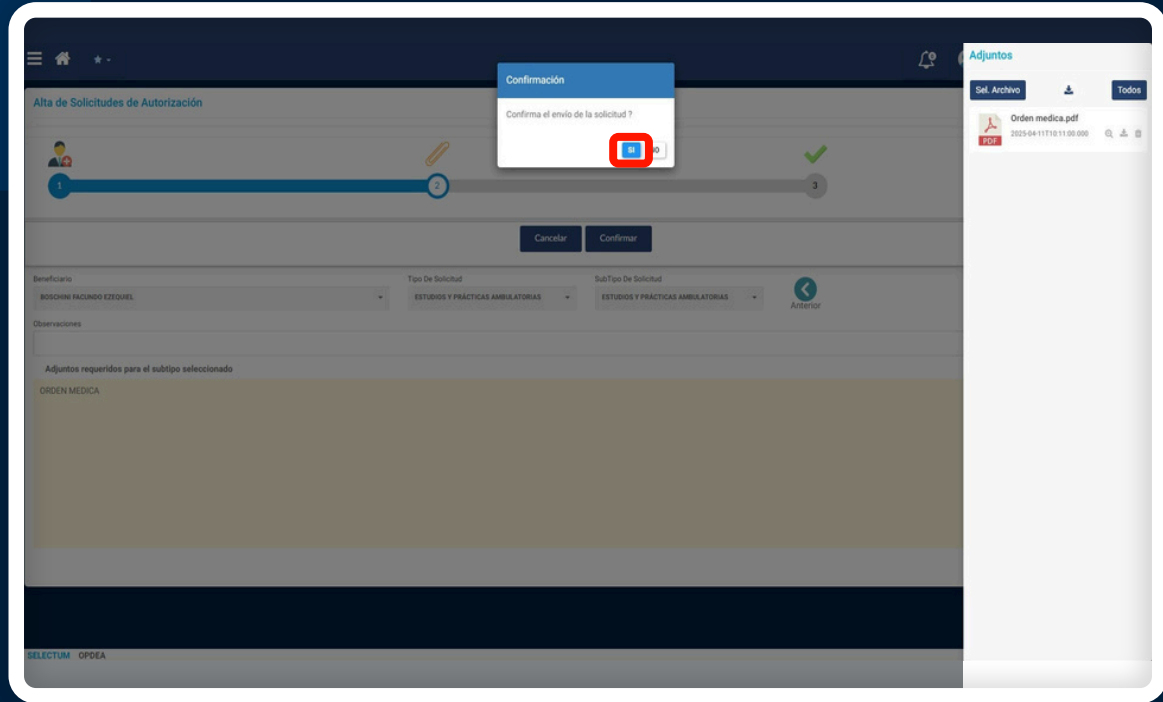
## Paso 6

- A) Una vez seleccionados los archivos, apretá en **“Subir Archivo”**.
- B) Aparecerá el archivo o los archivos cargados en el sistema: podés visualizarlo, descargarlo o eliminarlo según lo que precisés.
- C) Una vez que estés seguro de lo que subiste, presioná el botón **“Confirmar”**.



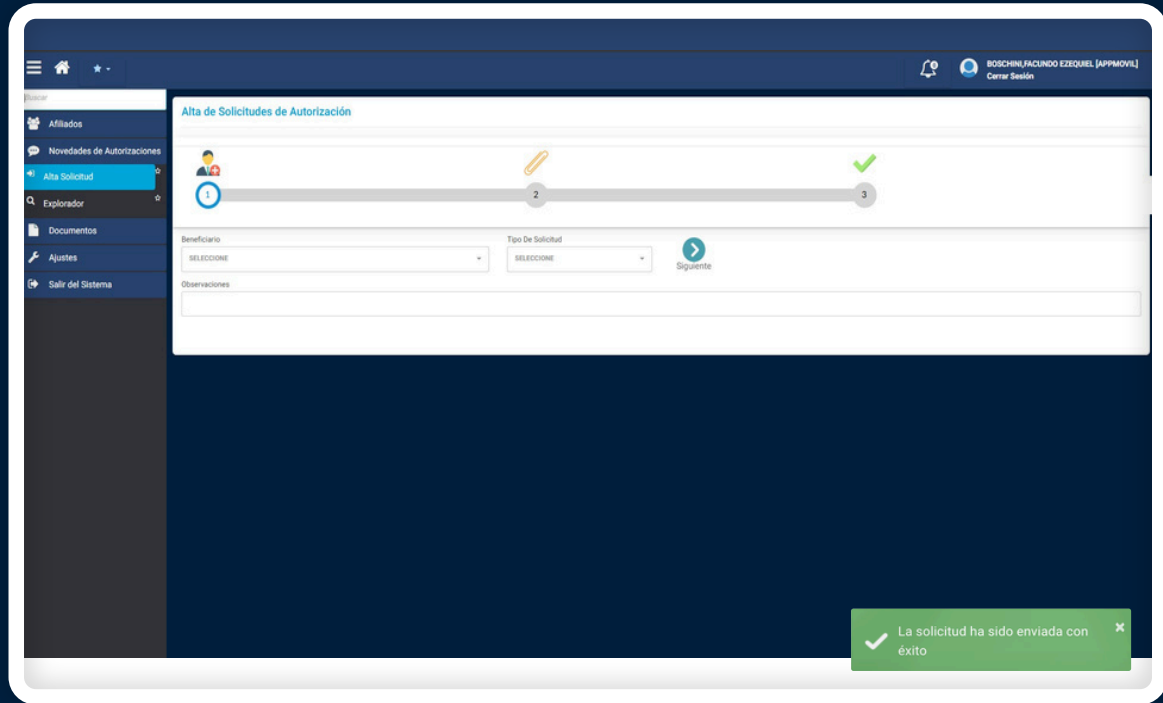
# Paso 7

Nuevamente, confirmá si estás seguro.



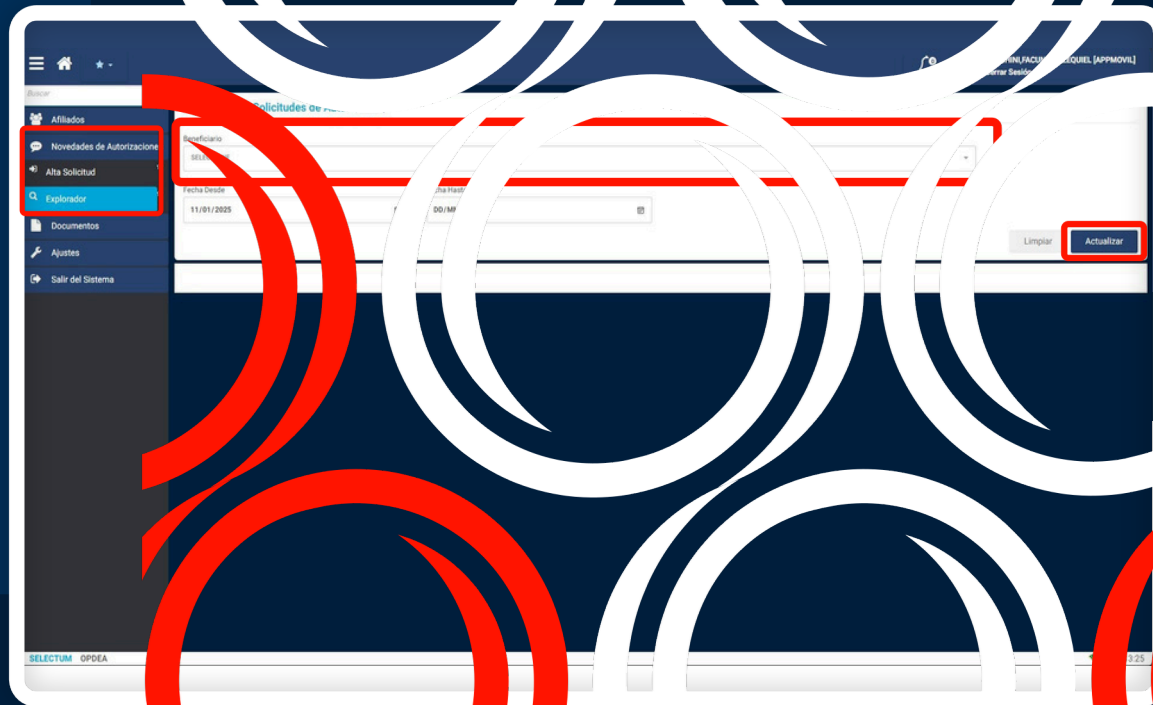
**¡Listo!**

La autorización le llegará al equipo de OPDEA para su verificación.



# Estado de Solicitudes

Para realizar una búsqueda de tus solicitudes y revisar su estado, deberás dirigirte a: **"Explorador"** -> **Seleccionar el Beneficiario** -> **"Actualizar"** Donde podrás ver todas las solicitudes, y el estado actual de la autorización, también vas a poder anular e imprimir las mismas.





**Cualquier consulta  
estamos a disposición**

 +54 9 11 3363-5640

 0800-999-6733

 [opdea.ogs@c24hs.com.ar](mailto:opdea.ogs@c24hs.com.ar)