MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MANUAL DE USUARIO
MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS
APLICATIVO WEB REPORTE DE PRESCRIPCIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD NO CUBIERTOS POR EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD CON CARGO A LA UPC – MIPRES NoPBS

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2016

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA 3
5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS 4
6. DEFINICIONES 5
7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO 5
8. INGRESO AL SITIO WEB 6
9. MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS 6

9.1. REGISTRO DE USUARIO PARA EL PROFESIONAL DE LA SALUD 7
9.2. REGISTRO DE USUARIO PARA EL DELEGADO ADMINISTRATIVO IPS Y/O EPS 15
9.3. AUTENTICACIÓN MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD 20
9.4. AUTENTICACIÓN MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DELEGADO EPS 25
9.5. RESTABLECER CONTRASEÑA Y DESBLOQUEAR UN USUARIO 35

1. OBJETIVO

Indicar el procedimiento de registro, autenticación, definición de roles, activación, consulta de usuarios, asociar y consultar Entidades, en el Módulo de Administración de Usuarios del aplicativo Web, Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud no Cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC – MIPRES No PBS.

2. ALCANCE

Inicia con el registro del Profesional de la Salud y/o el Delegado de la IPS - EPS, continua con la incorporación y validación de datos y termina con la definición de roles, activación de usuarios y asociación de entidades.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Manual aplican a los Profesionales de la Salud y Delegados Administrativos de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y/o Entidades Promotoras de Salud (EPS), que suministren a sus afiliados servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, a través del aplicativo Web, Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud no Cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC – MIPRES No PBS.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

- Proceso
  GVTC01 Gestión para la Innovación y Adopción de las Mejores Prácticas de TIC.

- Procedimiento
  GVTP02 Emisión de Conceptos Técnicos Frente a Proyectos con Componente TIC.

- Manual de Usuario Aplicativo web Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud No cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC - MIPRES No PBS

- Formatos
  GVTF02 Formulario de presentación de proyectos con componente TIC.
  GVTF03 Concepto técnico TIC.

5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Ley Estatutaria 1581 de 2012. “Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”.

- Decreto 1377 de 2013. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

- Resolución 3951 de 2016. “Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de servicios y tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y se dictan otras disposiciones”.

- Resolución 2158 de 2016. “Por la cual se modifica la Resolución 1328 de 2016, en relación con su transitoriedad, vigencia y derogatoria”.

- Resolución 1328 de 2016. “Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, garantía del suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de servicios y tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y se dictan otras disposiciones”.

- Resolución 974 de 2016. “Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud”.

- Resolución 5592 de 2015. “Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación – UPC del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y se dictan otras disposiciones”.

- Resolución 3166 de 2015. “Por la cual se define y se implementa el estándar de datos para medicamentos de uso humano en Colombia”.

- Resolución 5161 de 2015, “Por la cual se modifican los artículos 8 y 17 de la Resolución 3166 de 2015”.

- Resolución 3030 de 2014. “Por la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS)”.

- Resolución 5521 de 2013. “Por la cual se define, aclara y actualiza integralmente el Plan Obligatorio de Salud, (POS)”.

- Acuerdo 08 de 1994. “Por el cual se adopta el Plan Obligatorio de Salud para el Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud”.

- Estudio Suficiencia y de los mecanismos de ajuste de riesgo para el cálculo de la Unidad de Pago de Capitación (UPC), para garantizar el Plan Obligatorio de Salud para el año 2015.

6. DEFINICIONES

- **Reporte de Prescripción de Servicios o Tecnologías en Salud No Cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC**: diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, o en casos excepcionales, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o las Entidades Obligadas a Compensar (EOC) de acuerdo con sus competencias, o en caso de servicios analizados por Juntas de Profesionales de la Salud, el profesional de la salud designado por las Instituciones Prestadoras de Servicios, mediante el aplicativo dispuesto por este Ministerio, que corresponde a un mecanismo automatizado en el que se reportan los servicios o tecnologías en salud prescritos que no se encuentren cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC.

- **Profesional de la Salud**: corresponde a los profesionales de la salud la prescripción de los servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y su reporte, según la pertinencia y la necesidad, de acuerdo con lo previsto en la presente resolución y demás normativa vigente y aplicable.

- **ReTHUS**: es el Registro de Talento Humano en Salud, el cual corresponde a la inscripción en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, el Decreto 4192 de 2010 y la Resolución 3030 de 2014, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud.

7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO

Es necesario que cuente con conectividad a internet y a través de alguno de los siguientes exploradores o navegadores WEB, podrá ejecutar el aplicativo. (Ver imagen 1).

Imagen 1

Windows Internet Explorer	Internet Explorer® 11 o superior
Google chrome	Google Chrome® 29.x o superior
mozilla Firefox	Mozilla Firefox® 22.x o superior

8. INGRESO AL SITIO WEB

Inicie el registro en el Módulo de Administración de Usuarios, dando clic en la siguiente imagen:

Imagen 2

9. MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Para el registro de usuarios este módulo cuenta con dos secciones una para el Profesional de la Salud y la otra para el Delegado de la IPS y/o EPS. (Ver imagen 3).

Imagen 3

Dentro de las funcionalidades del Módulo Administración de Usuarios, se cuenta con el registro de usuarios, la incorporación y validación de datos, creación de contraseña y autenticación para el ingreso al aplicativo web Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud no Cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC – MIPRES No PBS, así mismo, se podrá realizar la definición de roles, la activación, consulta de usuarios y la asociación y consulta de Entidades.

9.1. REGISTRO DE USUARIO PARA EL PROFESIONAL DE LA SALUD

Es el Profesional de la Salud quien realiza la prescripción de los servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y su reporte, según la pertinencia y la necesidad, para lo cual debe a través de la selección de esta opción, realizar el registro, crear su contraseña y activar el ingreso a MIPRES, como se indica a continuación.

Seleccione el tipo de usuario Profesional de la Salud, como se indica en la siguiente imagen.

Inicie el registro ingresando los datos que allí se solicitan, tipo de identificación, documento de identificación, registro profesional, código de la imagen y finalice la incorporación de datos con la opción “Registrar”. (Ver imagen 4).

Diligencie la totalidad de los campos solicitados, son datos obligatorios para continuar con el registro.

Imagen 4

El ingreso de datos incluye validaciones interactivas, que informan al usuario por medio de mensajes generados en pantalla, las advertencias que se produzcan durante la operación e incorporación de datos.

Para el Profesional de la Salud, se verifica la información asociada al tipo y número de identificación, consultando internamente que se encuentre inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano – ReTHUS y que no registre sanciones para el ejercicio de su profesión, las cuales son reportadas por los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas. (Ver mensajes de advertencia imágenes 5, 6, 7, 8 y 9).

Imagen 5

Si el Profesional de Salud, se encuentra sancionado en el momento del registro, aparecerá el mensaje de la imagen 6, lo que NO permitirá continuar con el procedimiento de inscripción.

Imagen 6

Si el Profesional de la Salud, no ha realizado el registro en www.miseguridadsocial.gov.co, aparecerá el mensaje de la imagen 7, lo que NO permitirá continuar con el procedimiento de inscripción.

Imagen 7

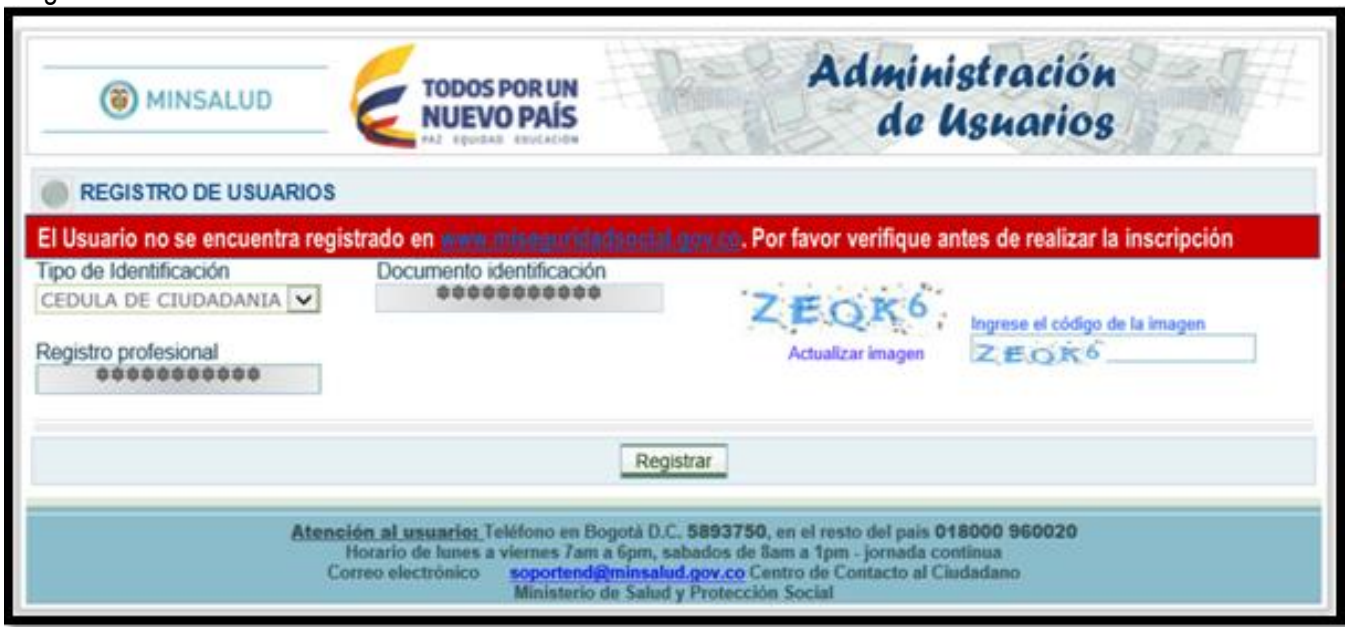


Imagen 8

Si el Profesional de la Salud, no ha realizado el registro completo en www.miseguridadsocial.gov.co, aparecerá el mensaje de la imagen 9, lo que NO permitirá continuar con el procedimiento de inscripción.

Imagen 9

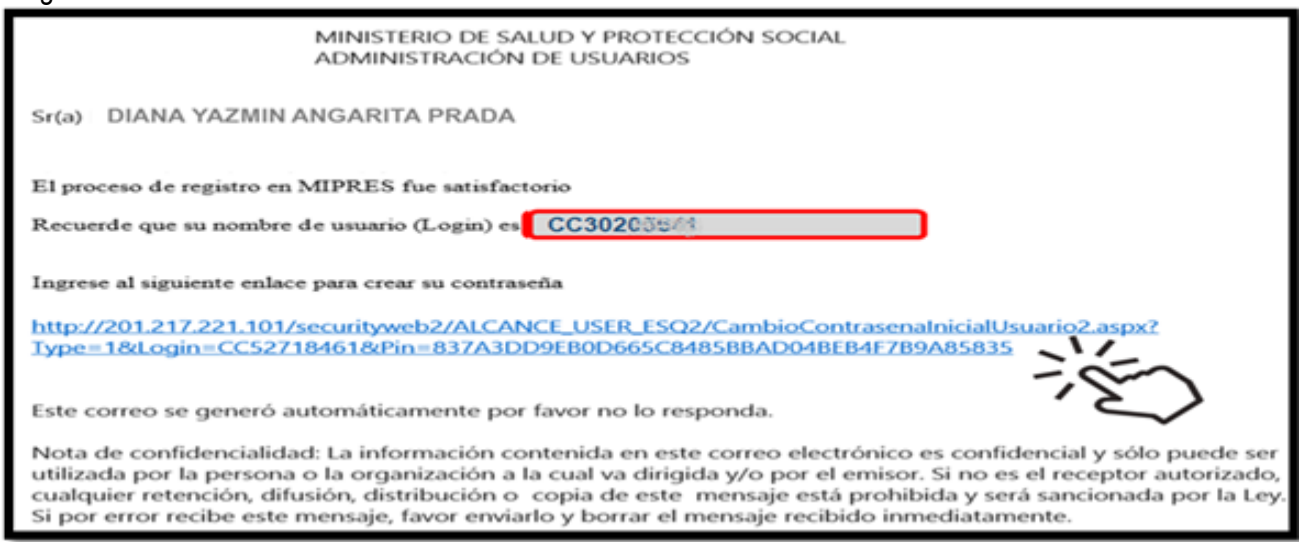
Una vez completados a satisfacción los datos suministrados por parte del Profesional de la Salud, se desplegará inmediatamente un mensaje de registro exitoso, el cual le confirma el Logín de Usuario, Tipo, Número de Documento de Identificación y Registro Profesional.

Además de lo anterior, se indica que al correo electrónico registrado en www.miseguridadsocial.gov.co, se enviará el enlace que le permitirá crear la contraseña de ingreso al aplicativo MIPRES No PBS y finalizar el registro respectivo. (Ver imágenes 10, 11 y 12).

Imagen 10

Verifique en su correo electrónico la notificación de registro satisfactorio y el enlace que le permitirá crear la contraseña para el ingreso al aplicativo MIPRES-NO PBS. (Ver imagen 11).

Imagen 11



- **CREACIÓN DE CONTRASEÑA PARA INGRESO AL APLICATIVO COMO PROFESIONAL DE LA SALUD**

Recuerde que el Usuario y la contraseña de acceso al aplicativo para el Reporte de la Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud No cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, es personal e intransferible y tanto la información registrada, como los procesos informáticos realizados en la misma, tienen plena validez jurídica.

Para crear y confirmar la contraseña que le permitirá ingresar al aplicativo MIPRES No PBS, hay que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tener mínimo ocho (8) caracteres (Ver imagen 12)
- Usar números, letras y caracteres especiales
- Combinar letras mayúsculas y minúsculas

Imagen 12

Una vez creada la contraseña se desplegará un mensaje indicándo la creación con éxito de la misma e informando la autorización de ingreso al aplicativo MIPRES. (ver imagen 13).

Imagen 13

No olvide que para autenticarse en el aplicativo web Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud No cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, debe realizarlo con las mismas credenciales autorizadas en el Módulo de Administración de Usuarios.

9.2. REGISTRO DE USUARIO PARA EL DELEGADO ADMINISTRATIVO IPS Y/O EPS

El Delegado asignado por el Representante Legal, será el Administrador de Usuarios y el responsable de asegurar para cada actor la activación de funcionalidades que corresponda dentro del aplicativo web, Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud No cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, MIPRES No PBS, como se indica a continuación.

Seleccione el tipo de usuario Delegado Administrativo de IPS y/o EPS, como se indica en la siguiente imagen.

Inicie el registro ingresando los datos que allí se solicitan, tipo de entidad, Nit de la entidad, tipo de identificación, número de identificación y código de la imagen. Estos campos son obligatorios. (Ver imagen 14).

- Tipo de entidad: Seleccione la entidad a registrar.
- Nit de la entidad: diligencie el Nit sin el digito de verificación.
- Tipo de Identificación: seleccione el tipo de identificación del delegado de la entidad.
- Documento Identificación: diligencie el número de documento de identificación del delegado de la entidad.

Imagen 14

El ingreso de datos incluye validaciones interactivas, que informan al Delegado por medio de mensajes generados en pantalla, las advertencias que se produzcan durante la operación e incorporación de datos. (ver imagen 15)

Imagen 15

Para el Delegado de la IPS, se verifica la información registrada por el Representante Legal la cual está asociada al tipo, número de identificación y el Nit de la institución prestadora de salud, consultando internamente en www.miseguridadsocial.gov.co.

Una vez completados a satisfacción los datos suministrados por parte del Delegado, se desplegará inmediatamente un mensaje de registro exitoso, el cual le confirma el Logín de Usuario, Tipo, Número de Documento de Identificación y la indicación que al correo electrónico registrado en www.miseguridadsocial.gov.co, se le enviará el enlace que le permitirá crear la contraseña de ingreso al aplicativo MIPRES No PBS y finalizar el registro respectivo. (Ver imágenes 16 y 17).

Imagen 16

Imagen 17

- **CREACIÓN DE CONTRASEÑA PARA INGRESO AL APLICATIVO COMO DELEGADO**

Recuerde que el Usuario y la contraseña de acceso al Módulo de Administración de Usuarios, es personal e intransferible.

Imagen 18

Para crear y confirmar la contraseña que le permitirá ingresar al aplicativo MIPRES No PBS, hay que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tener mínimo ocho (8) caracteres.
- Usar números, letras y caracteres especiales
- Combinar letras mayúsculas y minúsculas

Una vez creada la contraseña se desplegará un mensaje indicándo la creación con éxito de la misma e informando la autorización de ingreso al aplicativo MIPRES. (ver imagen 19).

Imagen 19

9.3. AUTENTICACIÓN MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PROFESIONAL DE LA SALUD

No olvide que para autenticarse en el Módulo Administración de Usuarios del aplicativo web Reporte de Prescripción de Servicios y Tecnologías en Salud No cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, debe realizarlo con las mismas credenciales autorizadas y suministradas.

Imagen 20

- **ACTIVACIÓN DE USUARIOS**

El delegado iniciará la activación de sus Usuarios, ingresando el tipo y documento de identidad como se indica en la siguiente imagen.

Imagen 21

Una vez ingresados los datos solicitados, se despliega para el Profesional de la Salud, la información correspondiente a su identificación, nombres, apellidos completos y el registro profesional.

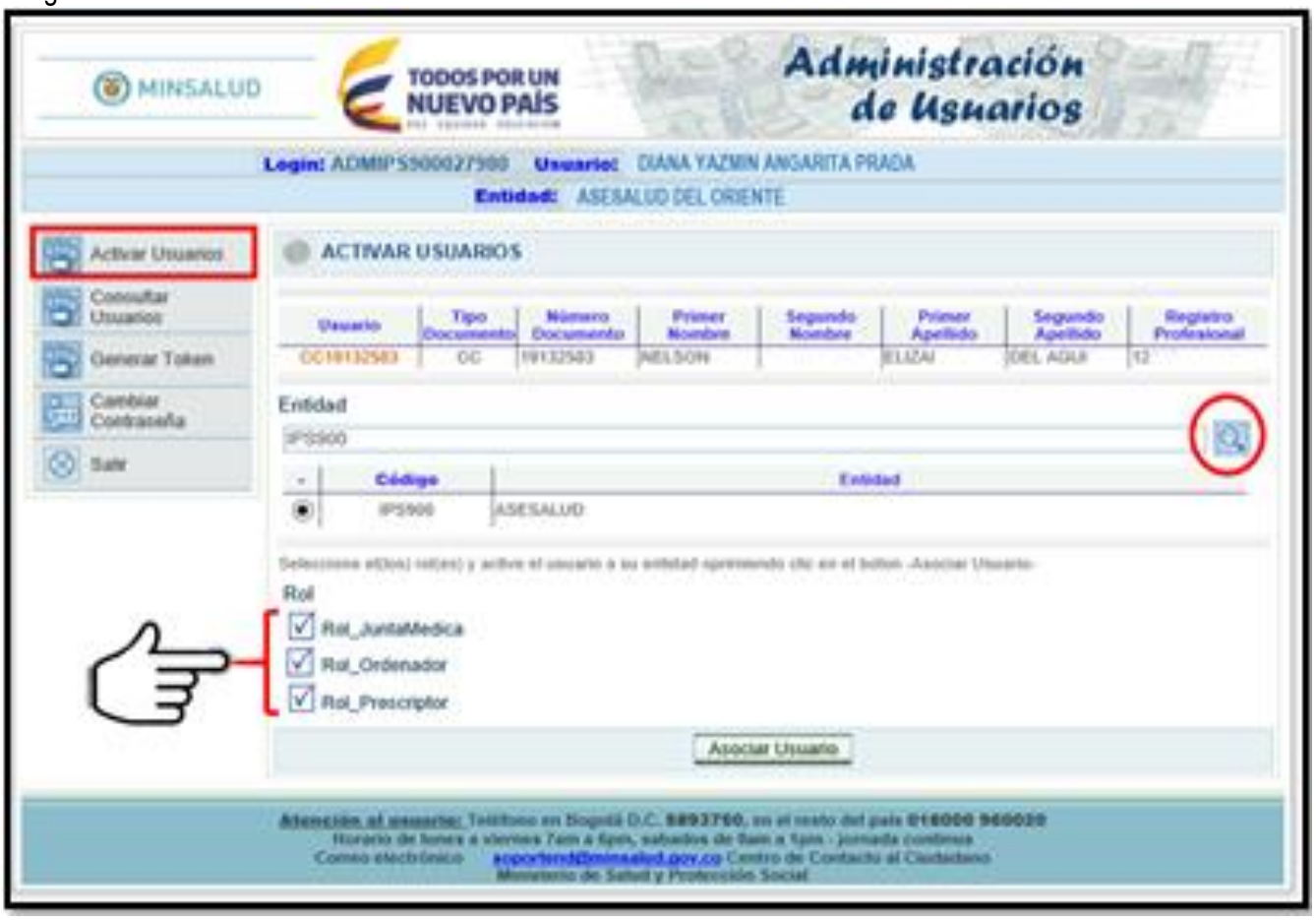
El delegado realizará la búsqueda en la opción de "Entidad", seleccionará la Institución Prestadora de Salud – IPS y el Rol que se le asignará al Profesional de la Salud, según las opciones que se visualizan en la imagen 22.

Se finaliza la activación del Profesional de la Salud, con la opción "Asociar Usuario".

- **FUNCIONES DEL DELEGADO DE LA IPS**

  - Activar e Inactivar a los Profesionales de la Salud de su Institución
  - Asignar roles de Prescriptor, (Médicos, Odontólogos, Optómetras), Ordenador, (Nutricionista) y Junta de Profesionales de la Salud
  - Anular prescripciones

Imagen 22



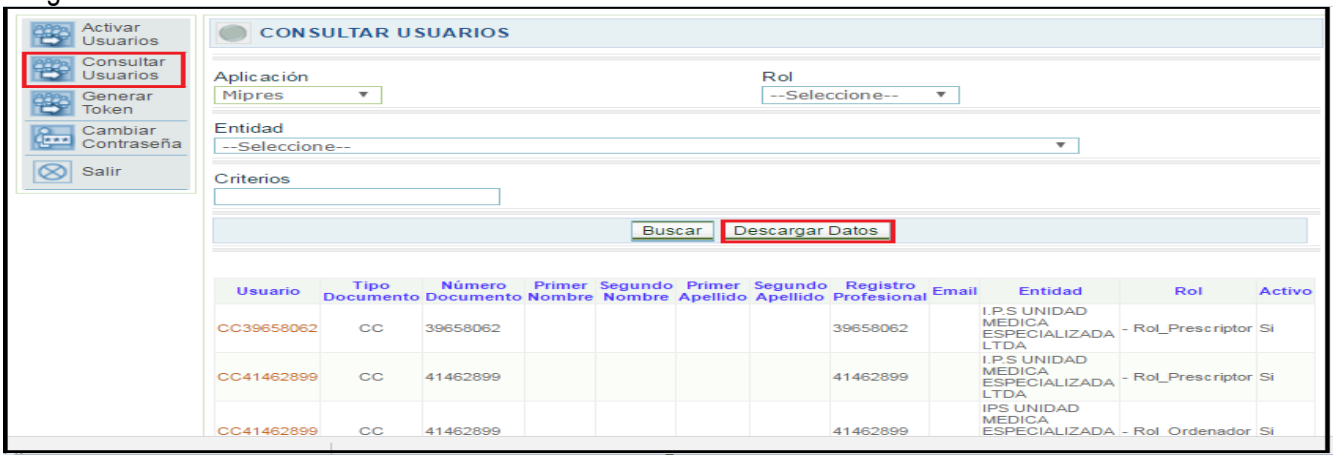
- **CONSULTAR USUARIOS**

En el Menú Consultar Usuarios, el Delegado puede verificar cada uno de los Profesionales de la Salud que han sido activados, para ello, se realiza una búsqueda por las diferentes opciones que se presentan, como Entidad, Rol asignado y/o por otro criterio de búsqueda. (Ver imagen 23).

Imagen 23

Si requiere consultar todos los profesionales de la salud que tiene activados con sus diferentes roles asignados, seleccione la opción “Descargar Datos”, mediante la cual se genera un archivo en formato Excel con toda la información registrada. Ver imagen 24.

Imagen 24



- **GENERAR TOKEN**

Permite al Delegado cada vez que seleccione esta opción generar un nuevo token, como mecanismo de seguridad para realizar la validación de autenticación y así, acceder y consumir el Web Services que se dispondrá para que las IPS, ejecuten este servicio y lo puedan integrar a sus plataformas.

El token que se genera está compuesto por distintas combinaciones numéricas y alfabéticas y el estándar que se va a utilizar es JSON Web Tokens (JWT).

Imagen 25

- **CAMBIAR CONTRASEÑA**

Esta opción le permite al Delegado cambiar la contraseña cuando considere necesario, para ello, debe digitar los campos que se describen a continuación. (Ver imagen 26).

- **Nombre del usuario (Logín):** en este campo se encuentra el nombre del usuario (logín) asignado por el sistema, se visualiza pero no se puede modificar.

- **Contraseña anterior**: el Delegado debe ingresar la contraseña con la que ingresó inicialmente a la aplicación.

- **Contraseña nueva**: el Delegado debe ingresar la nueva contraseña.

- **Confirmación de contraseña**: el Delegado debe ingresar nuevamente la contraseña para confirmar que se digitó correctamente.

Imagen 26

Si el usuario volvió a ingresar una de las últimas 3 contraseñas, el aplicativo le genera mensaje de advertencia en la parte inferior de la pantalla, “No puede usar alguna de sus últimas 3 contraseñas”.

9.4. AUTENTICACIÓN MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DELEGADO EPS

Imagen 27

- **ACTIVACIÓN DE USUARIOS**

El delegado de la EPS iniciará la activación de sus Usuarios, seleccionado e ingresando los datos que allí se solicitan, como aplicación, profesional de la salud independiente, tipo y documento de identidad, como se indica en la imagen 28.

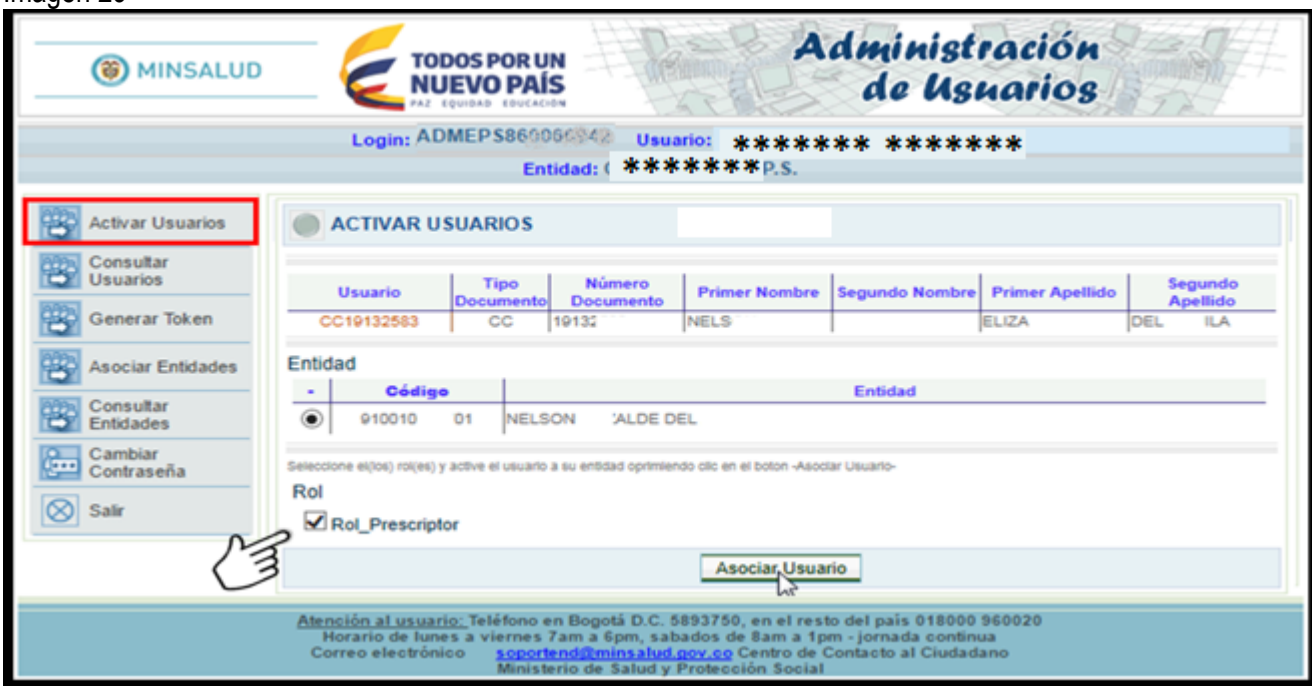
Imagen 28

Una vez ingresados los datos solicitados, se despliega para el Profesional de la Salud Independiente, la información correspondiente a su identificación, nombres y apellidos completos, el código de habilitación y el nombre de la entidad en la cual presta sus servicios.

El delegado seleccionará la entidad y el Rol que se le asignará al Profesional de la Salud Independiente, finalizando la activación con la opción "Asociar Usuario" como se observa en la imagen 29.

- **FUNCIONES DEL DELEGADO DE LA EPS**
  - Activar e Inactivar a las IPS – Profesionales Independientes de Salud que hacen parte de su red de prestadores
  - Asignar la Junta de Profesionales de la Salud
  - Asignar roles de Transcriptor y Médico Recobrante, (tutelas).

Imagen 29

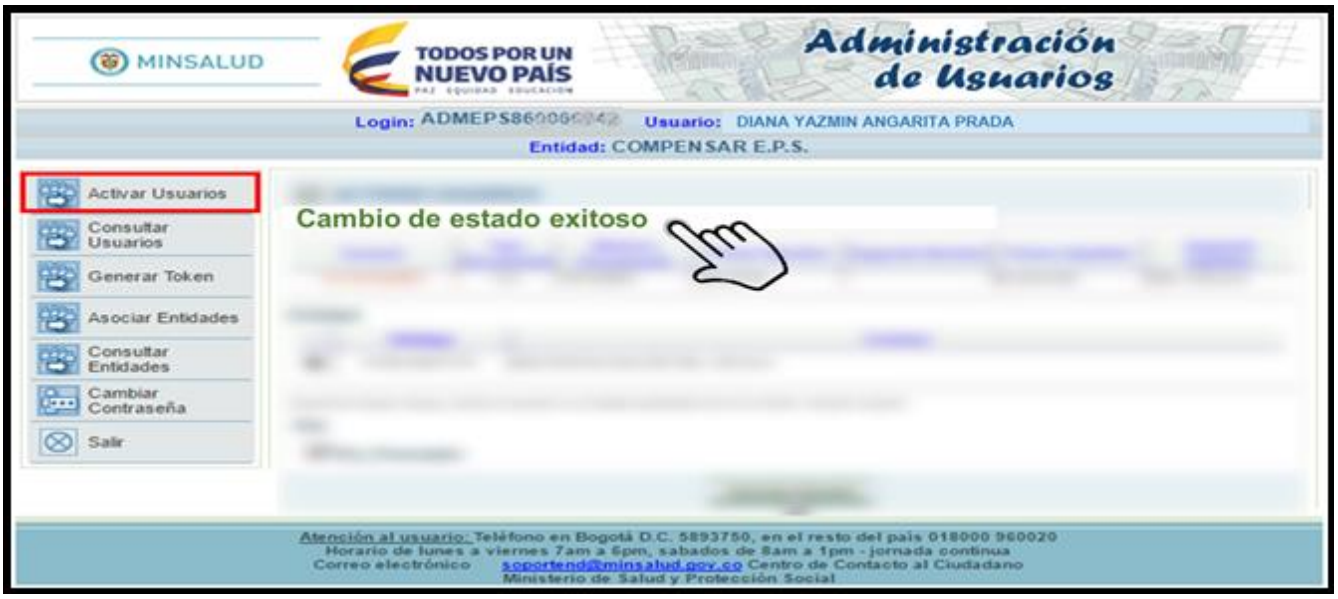


Luego de asociar el usuario, se genera un mensaje de actividad satisfactoria, en la parte superior de la pantalla, como se observa en la siguiente imagen.

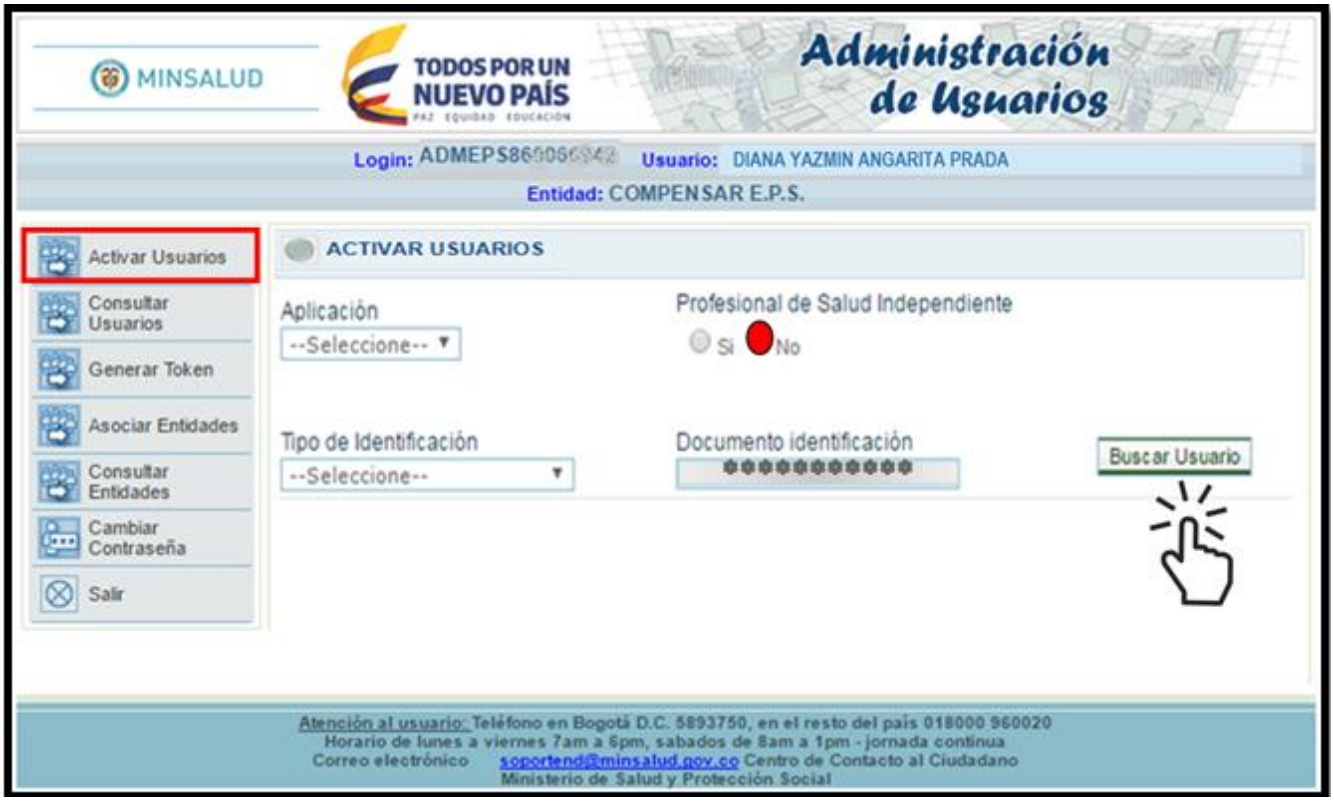
Para Desactivar al profesional de la salud que ya no se encuentra en la red de prestadores, se debe desmarcar la casilla Rol Prescriptor y presionar el botón “Desactivar Usuario”. Ver imagen 30.

Imagen 30

Una vez realizada la desactivación del profesional de la salud independiente, se despliega un mensaje indicando que la actividad se ejecutó con éxito.



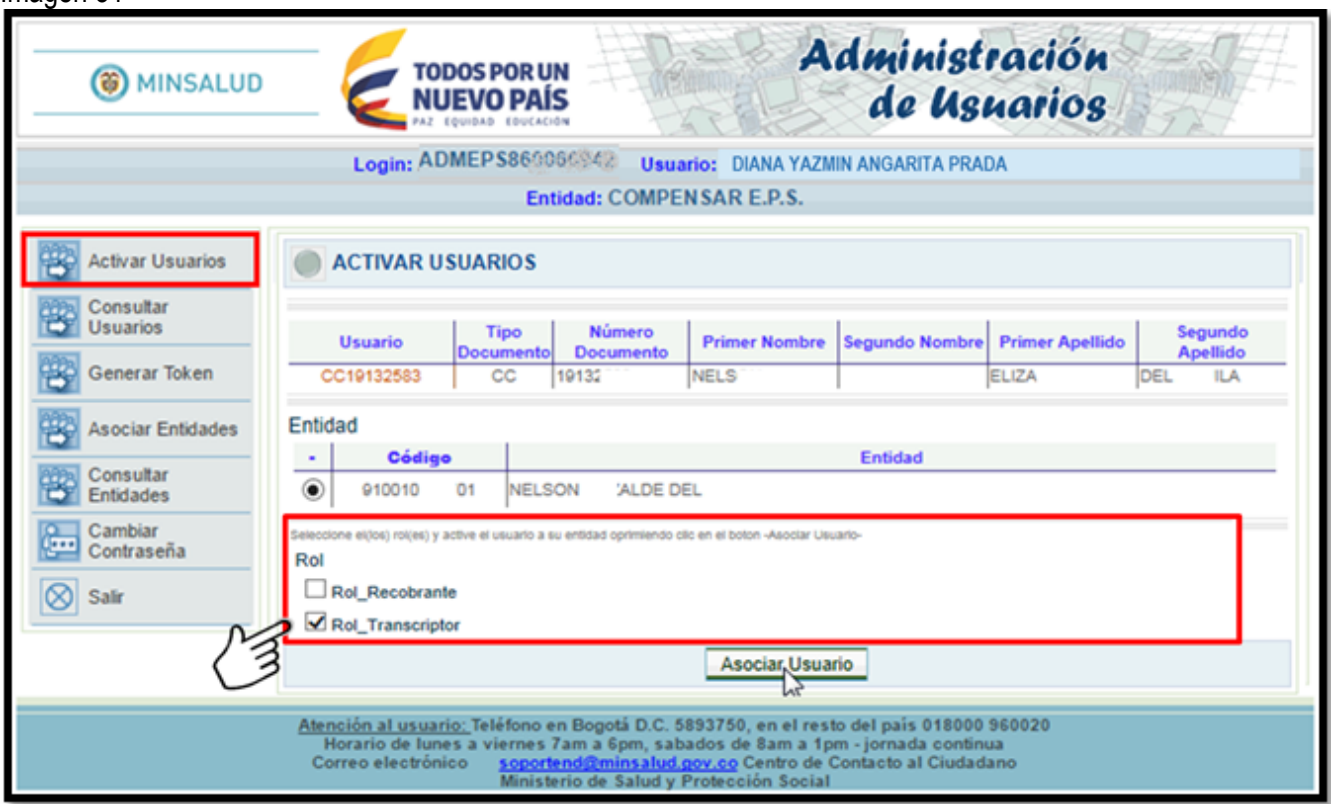
Cuando se selecciona la opción **NO** en Profesional de Salud Independiente.



Una vez ingresados los datos solicitados, se despliega para el Profesional de la Salud Administrativo, la información correspondiente a su identificación, nombres y apellidos completos y el código de habilitación.

El delegado seleccionará la entidad y el Rol que se le asignará al Profesional de la Salud Administrativo, finalizando la activación con la opción “Asociar Usuario”, como se observa en la imagen 31.

Imagen 31



- **CONSULTAR USUARIOS**

En el Menú Consultar Usuarios, el Delegado puede verificar a los Profesionales de la Salud Administrativos que han sido activados, para ello, se realiza una búsqueda por las diferentes opciones que se presentan, como Entidad, Rol asignado y/o por otro criterio de búsqueda. Una vez realizada la búsqueda se despliega la lista de profesionales de la salud con sus datos básicos.
Si requiere descargar la información sobre todos los profesionales de la Salud que ha activado en los diferentes roles, seleccione la opción “descargar datos”, mediante la cual podrá obtener un archivo formato Excel, Ver imágenes 32 y 33.

Imagen 32

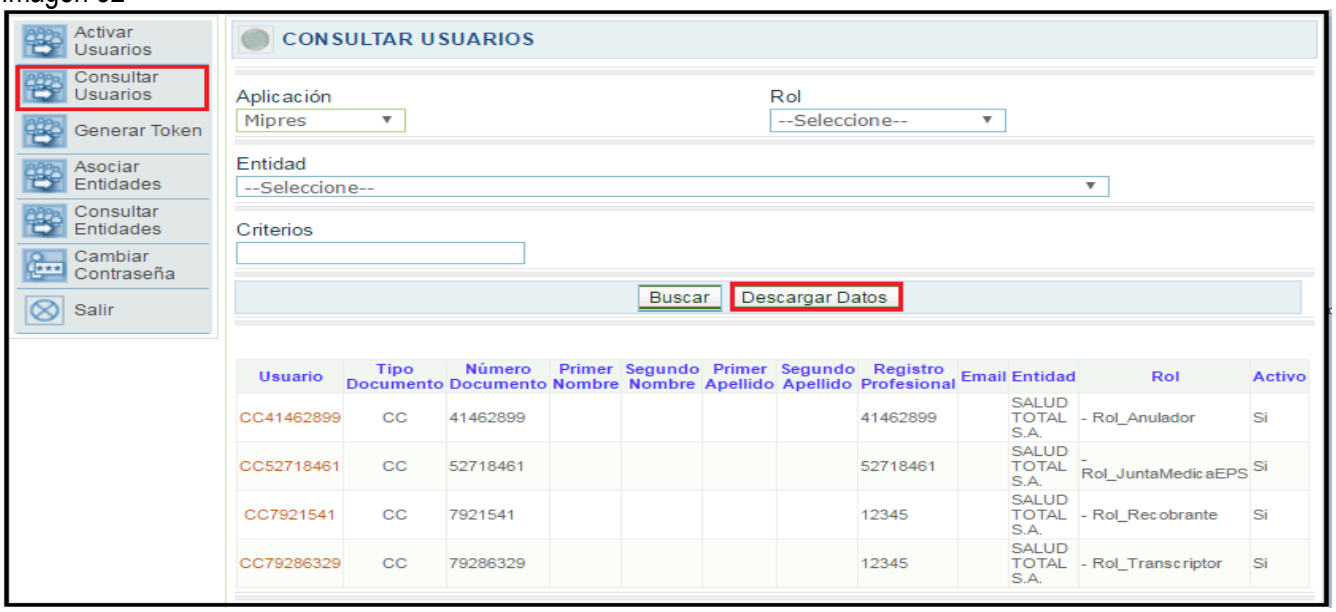
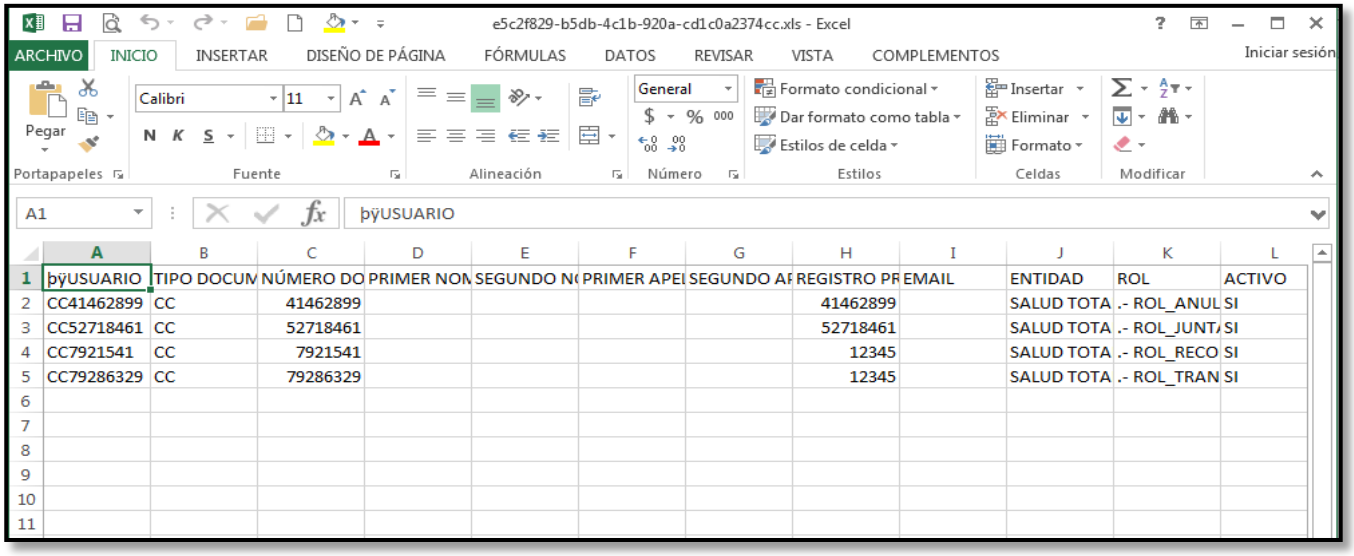


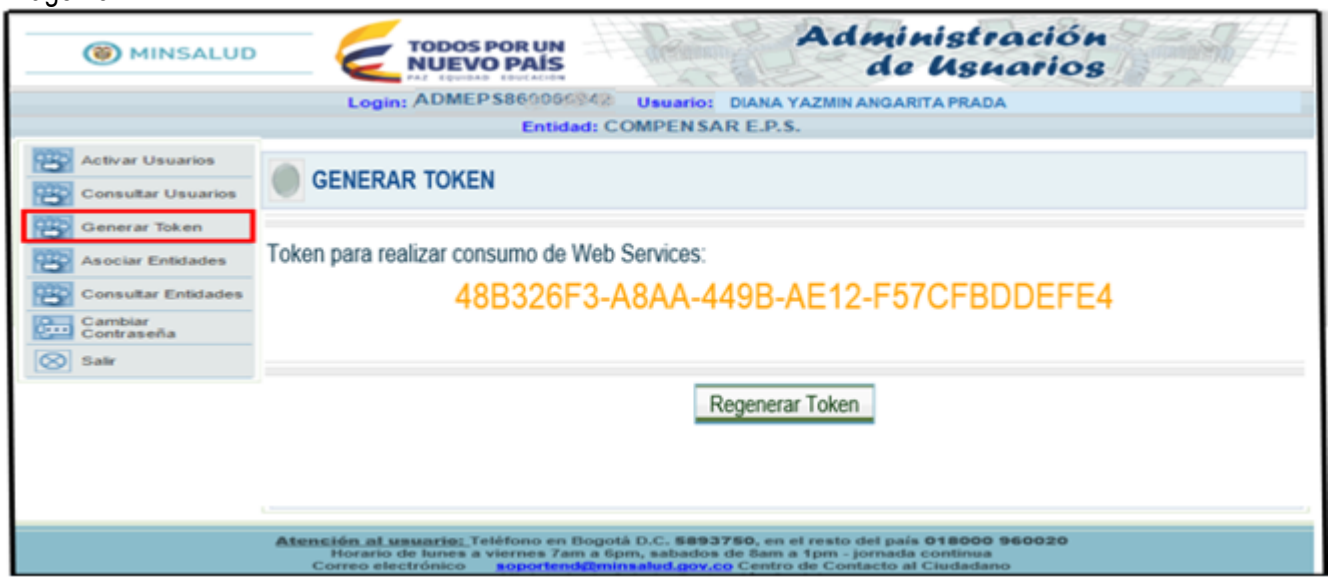
Imagen 33



- **GENERAR TOKEN**

Permite al Delegado cada vez que seleccione esta opción generar un nuevo token, como mecanismo de seguridad para realizar la validación de autenticación y así, acceder y consumir el Web Services que se dispondrá para que las EPS, ejecuten este servicio y lo puedan integrar a sus plataformas.

Imagen 34



- **ASOCIAR ENTIDADES**

Este Módulo le permite al Delegado asociar las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS y a los Profesionales de Salud Independientes a la EPS. Para iniciar la activación, en la opción "Entidad", ingrese el código de habilitación de la IPS, una vez se ejecute la búsqueda y se despliegue la lista, seleccione la casilla correspondiente a la Entidad que va a Asociar. Automáticamente se genera mensaje indicando que la actividad se ejecutó satisfactoriamente. Ver imágenes 35 y 36.

Imagen 35

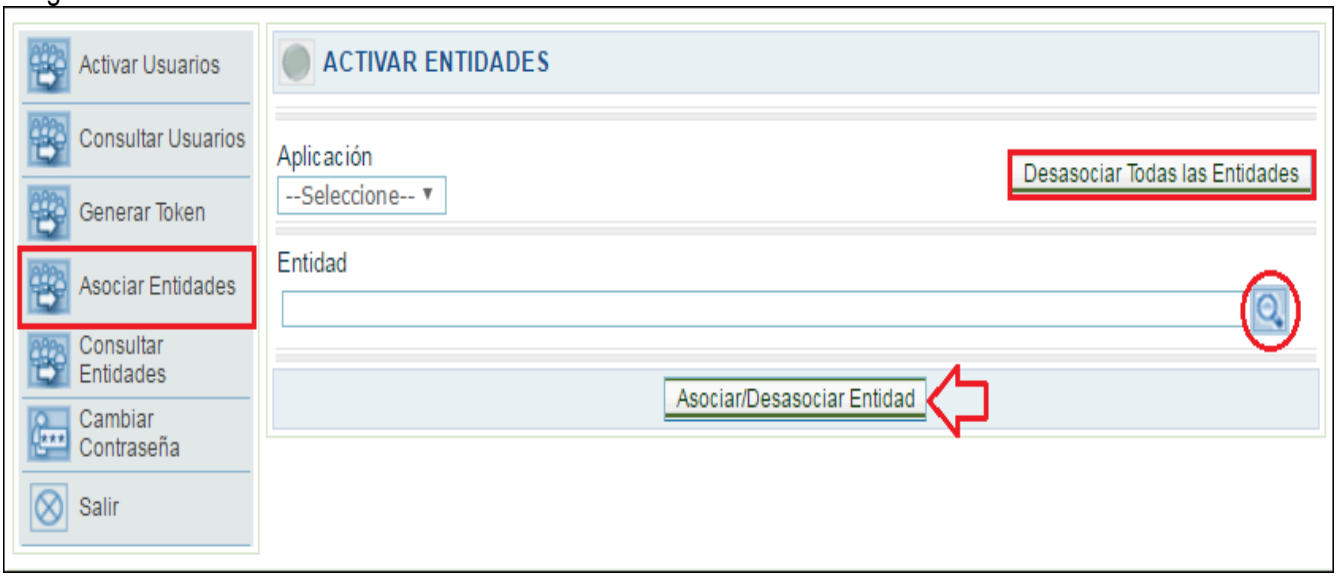
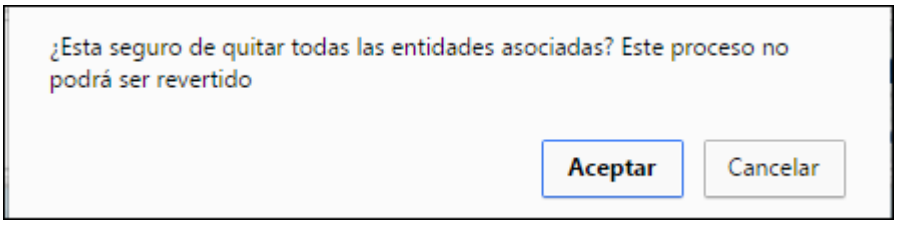


Imagen 36

En caso de requerir desactivar todas las entidades asociadas, utilice la opción “Desasociar Todas las Entidades”. Al seleccionar esta opción, el sistema genera el siguiente mensaje:



- **CONSULTAR ENTIDADES**

Este Módulo le permite consultar toda la red de Instituciones de Prestadores de Salud – IPS y/o los Profesionales de Salud Independientes, que han sido activados en el módulo “Asociar Entidades”. Ver imagen 37.

La consulta la puede realizar seleccionando los campos de “Aplicación”, “Tipo Entidad” y/o “Criterios”, para esta última opción, puede ingresar el código de habilitación de la IPS y/o del Profesional de Salud Independiente, una vez seleccionados todos los campos necesarios, se visualizará el listado respectivo. Ver imágenes 37 y 38.

Imagen 37

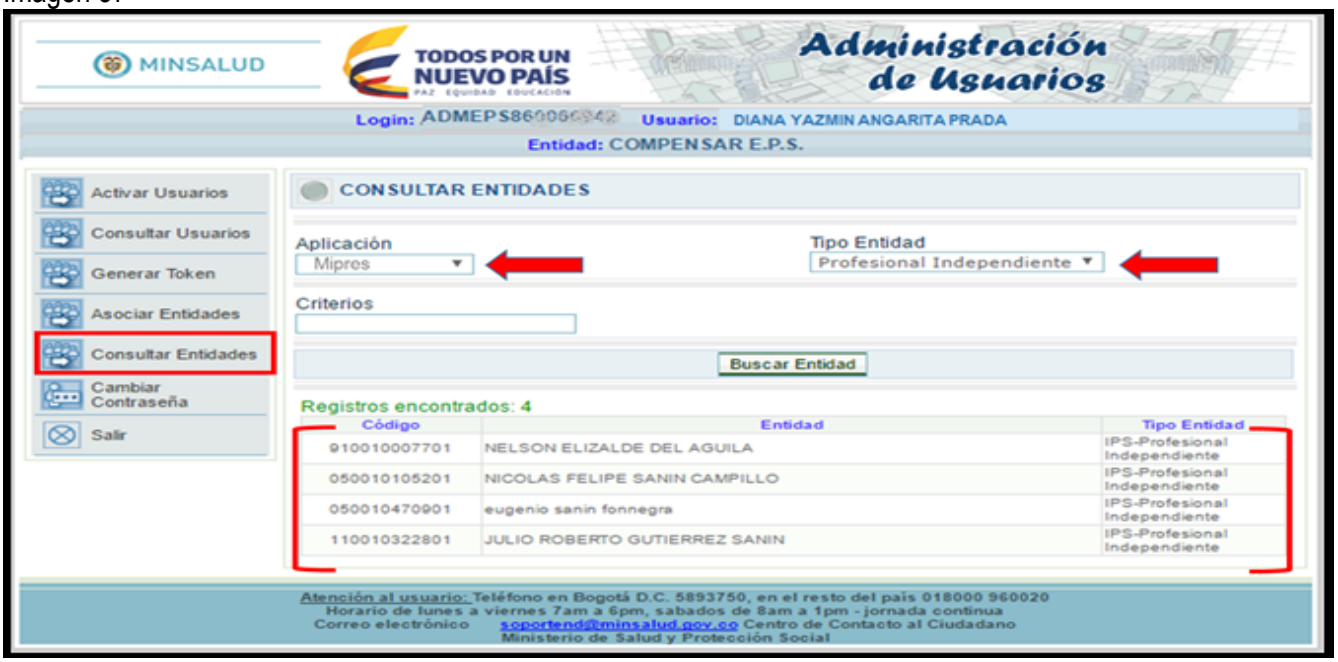
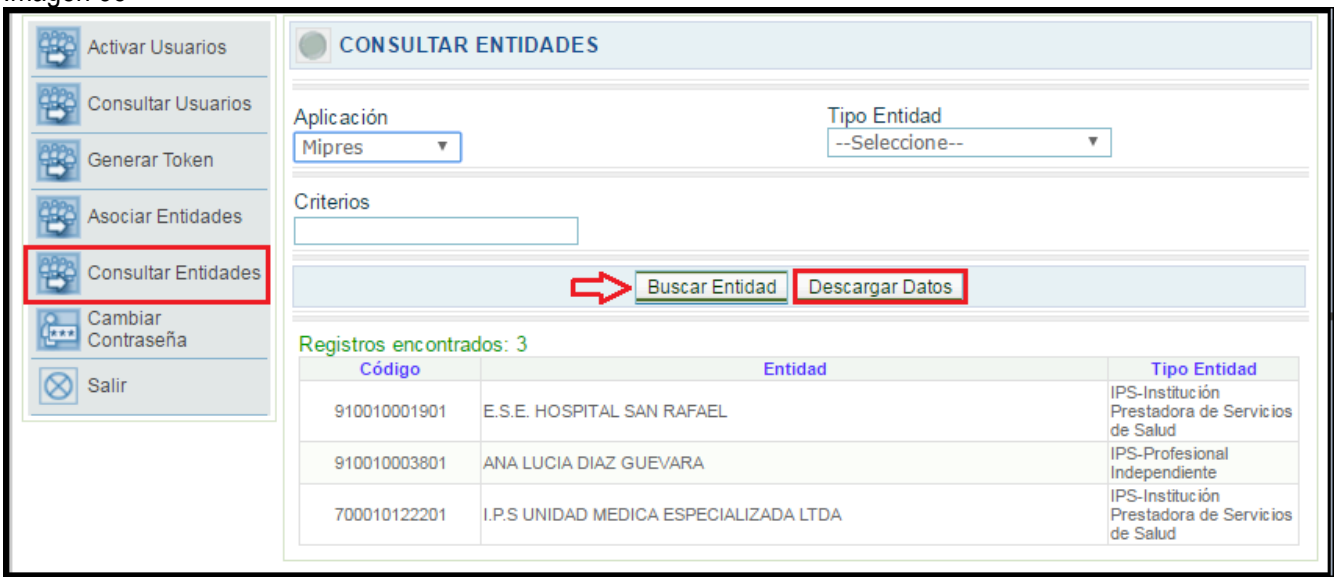


Imagen 38



Si requiere consultar todas las entidades que tiene asociadas como parte de su red de prestadores, seleccione la opción “Descargar Datos”, mediante la cual se genera un archivo en formato Excel con toda la información registrada.

- **CAMBIAR CONTRASEÑA**

Esta opción le permite al Delegado cambiar la contraseña cuando considere necesario, para ello, debe digitar los campos que se describen a continuación. (Ver imagen 39).

- **Nombre del usuario (Logín)**: en este campo se encuentra el nombre del usuario (logín) asignado por el sistema, se visualiza pero no se puede modificar.
- **Contraseña anterior**: el Delegado debe ingresar la contraseña con la que ingresó inicialmente a la aplicación.
- **Contraseña nueva**: el Delegado debe ingresar la nueva contraseña.
- **Confirmación de contraseña**: el Delegado debe ingresar nuevamente la contraseña para confirmar que se digitó correctamente.

Imagen 39

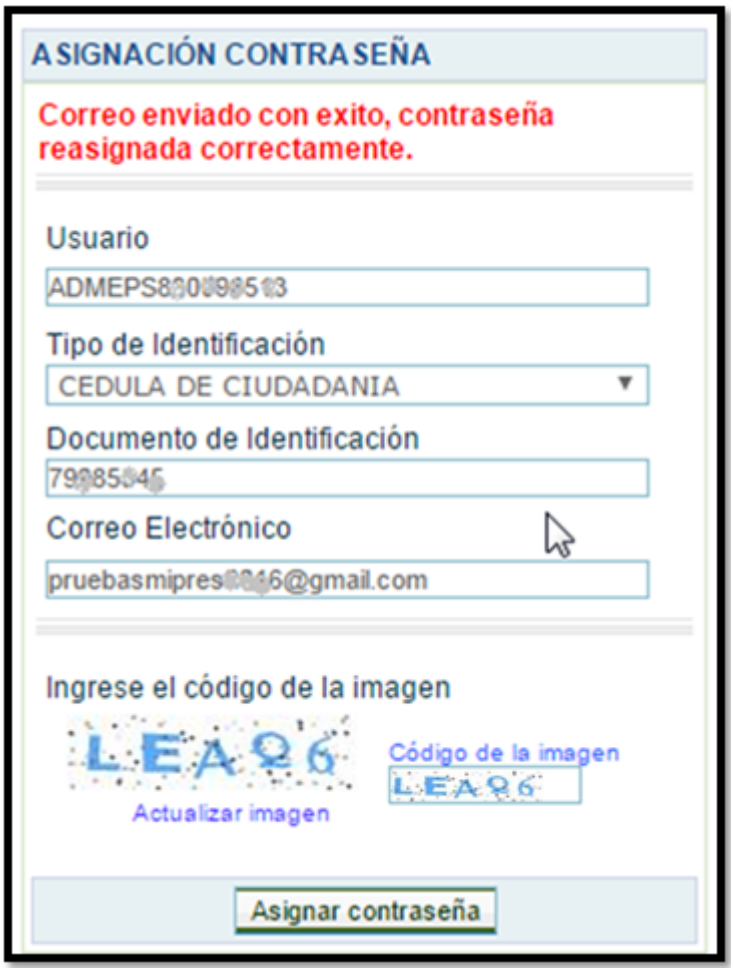
Si el usuario volvió a ingresar una de las últimas 3 contraseñas, el aplicativo le genera el mensaje de advertencia en la parte inferior de la pantalla “No puede usar alguna de sus últimas 3 contraseñas”.

9.5. RESTABLECER CONTRASEÑA Y DESBLOQUEAR UN USUARIO

En la ventana de acceso al Módulo de Administración de Usuarios se encuentra el enlace “Olvidé mi clave”.

Este enlace permite restablecer una contraseña y desbloquear un usuario en caso de que las credenciales de acceso hayan sido olvidadas por el Delegado Administrador de la IPS y/o EPS. Al presionar en el enlace “Olvidé mi clave”, el aplicativo genera la siguiente ventana de reasignación de contraseña.

El Usuario debe registrar el Nombre del usuario asignado, el Tipo, número de Documento de Identificación, el Correo Electrónico del delegado tal y como se diligenciaron en el momento de la creación y el código de la imagen.

Una vez diligenciados todos los datos necesarios, se generará un mensaje de actividad satisfactoria como se observa en la siguiente imagen.

Automáticamente el aplicativo enviará el enlace al correo electrónico registrado para realizar el cambio de contraseña y poder ingresar al Módulo de Administración de Usuarios.