



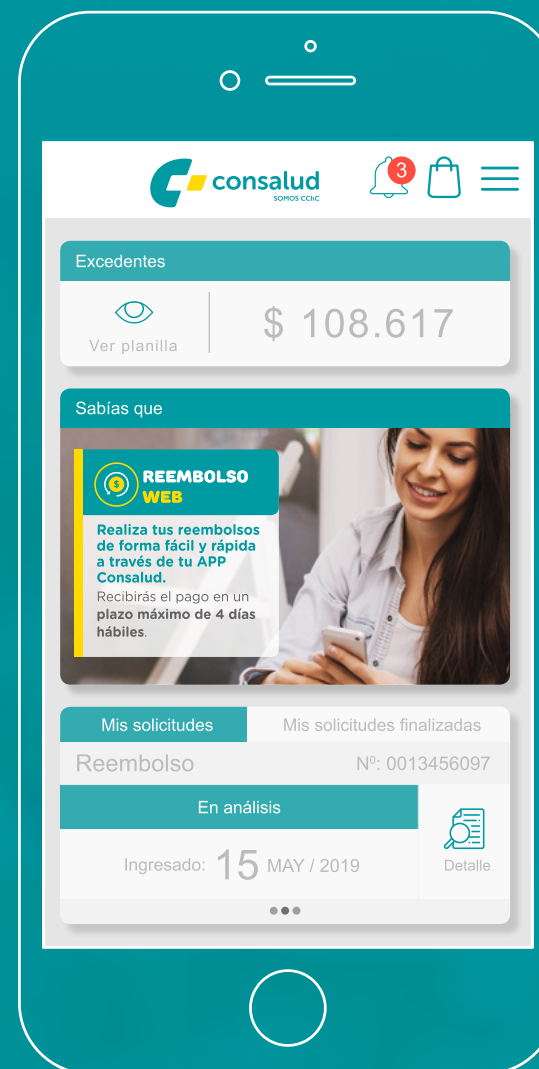
# ÍNDICE



<b>DESCRIPCIÓN</b> .....	3	<b>TE ORIENTAMOS</b> .....	26
<b>LOGIN</b> .....	4	Compra de bono consulta médica.....	27
Primera vez que ingresa.....	4	Tipos de búsqueda.....	28
Habilitar Huella.....	5	¿Tienes una hora agendada?.....	28
Ingresar con huella.....	5	¿Quieres cotizar un bono?.....	30
Olvidaste tu clave.....	6	<b>LISTA DE RESULTADOS</b> .....	31
<b>HOME</b> .....	8	Selección ficha bono y sugerido.....	32
Menú estático superior.....	9	Caso Oftalmología.....	33
Ver excedentes.....	9	Detalle del bono.....	34
Sabías qué.....	11	Uso de excedentes en la compra del bono.....	35
Mis solicitudes (pendientes) y finalizadas.....	11	Detalle de la compra del bono.....	36
Notificaciones.....	13	<b>MIS BONOS</b> .....	37
<b>MENÚ SANDWICH</b> .....	14	Sección Vigentes.....	38
Mi Contrato.....	15	Detalle del bono.....	38
Mis Beneficios.....	16	Sección Históricos.....	39
Autenticar con huella digital.....	16	Detalle del bono.....	40
Barra de botones de acceso rápido.....	17	<b>BOLSA DE COMPRA</b> .....	41
Reembolsos.....	17	<b>ANEXO: FLUJO DE PANTALLAS VERSIÓN 1</b> .....	42
Antecedentes.....	17	¿Olvidaste tu clave?.....	42
Documentos.....	19	Reembolso.....	43
<b>FORMA DE PAGO</b> .....	20	Te orientamos.....	44
<b>CERTIFICADOS</b> .....	23	Ver y/o descargar un certificado.....	45
Envío por mail.....	24		
Detalle.....	25		

## DESCRIPCIÓN

La versión de la App Mobile Consalud le brinda al afiliado la posibilidad de generar reembolsos, obtener certificados, visualizar el monto de excedentes, solicitudes pendientes y finalizadas de reembolsos, recibir notificaciones, cotización y compra de bonos consultas médicas, bolsa de compra, entre otras funcionalidades.



## LOGIN

- Al abrir la App, la pantalla que se muestra es el ingreso a la App.
- El afiliado debe estar registrado con RUT y Clave en Sucursal Virtual para poder hacer uso de los beneficios de la App Mobile.

### Primera vez que ingresa

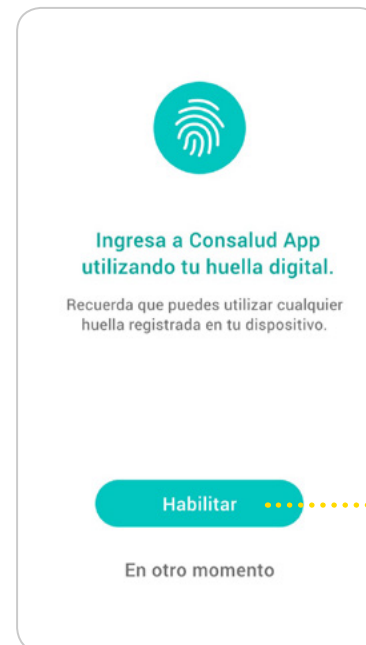
- Si es primera vez que descarga la App, debe ingresar RUT, clave (Mismas que sucursal virtual) y seleccionar el botón “Ingresar”, que redirecciona al Onboarding (tutorial) y luego al [Home de la App](#)



## Habilitar Huella



- Una vez ingresado Rut y clave, en la siguiente pantalla y si los datos ingresados son correctos, se abre la pantalla para Habilitar la huella.

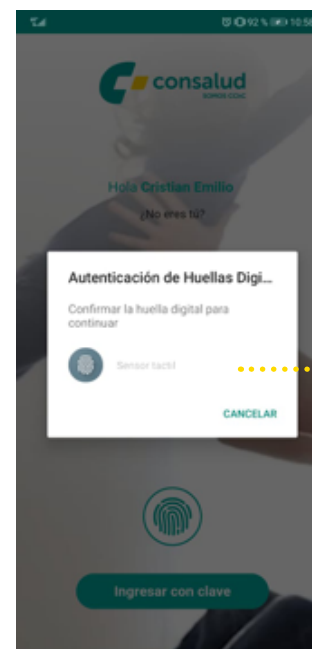


► Habilitar Huella

## Ingresar con huella



- Una vez registrada la huella y volver a ingresar a la App, se levanta el siguiente mensaje.
- El usuario debe validar su huella, y la App redireccionará al [Home de la App](#)



► Mensaje para validar la huella

## Olvidaste tu clave

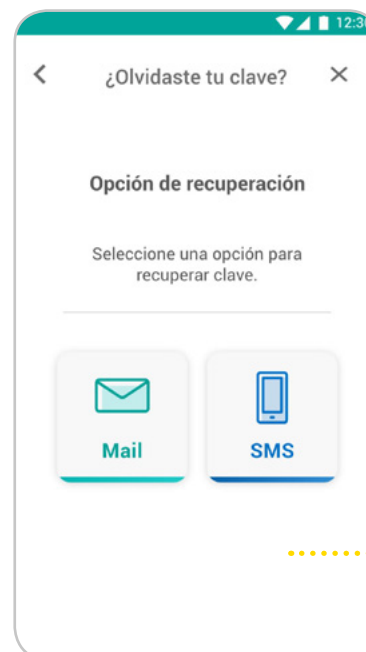
- Si el usuario no recuerda su clave, tiene la opción de recuperarla, para esto debe seleccionar en el Login la opción “¿Olvidaste tu clave?”, que despliega un pop up donde se debe ingresar el rut del afiliado.



▶ Ingreso de RUT

- Si el RUT ingresado es válido, y al seleccionar “Siguiente”, se despliegan las 2 opciones de cómo recuperar la clave:

- Mail registrado
- SMS al teléfono registrado

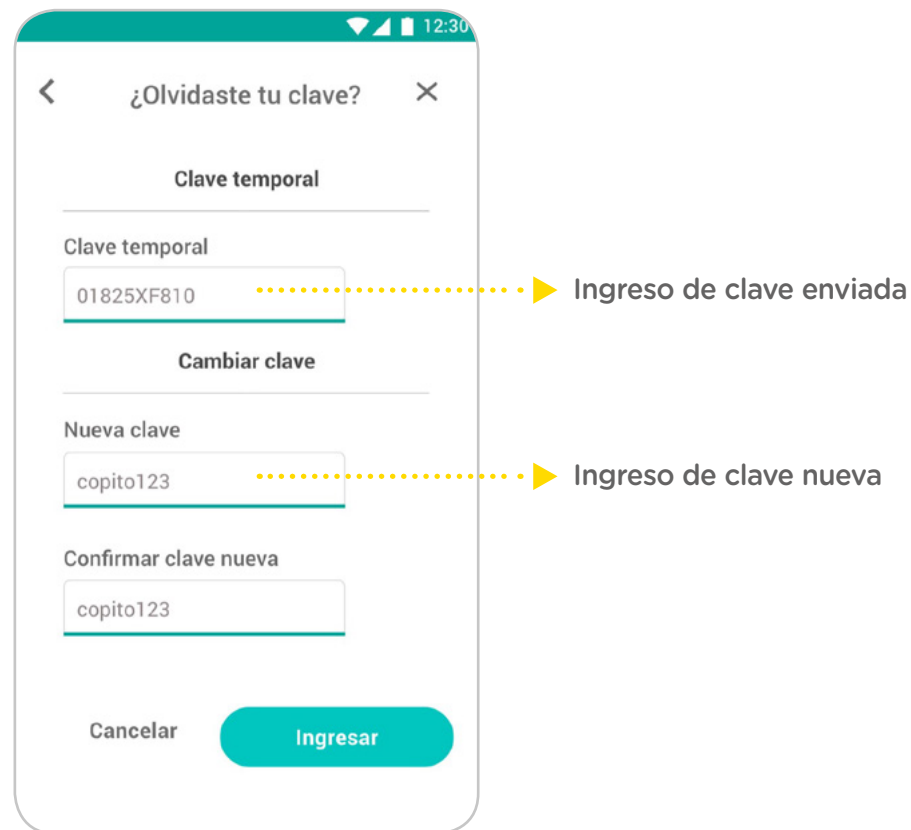


- Al seleccionar una de las opciones, se despliega el mensaje indicando que la clave ha sido enviada por mail o sms según corresponda.



▶ Mensaje de envío de clave

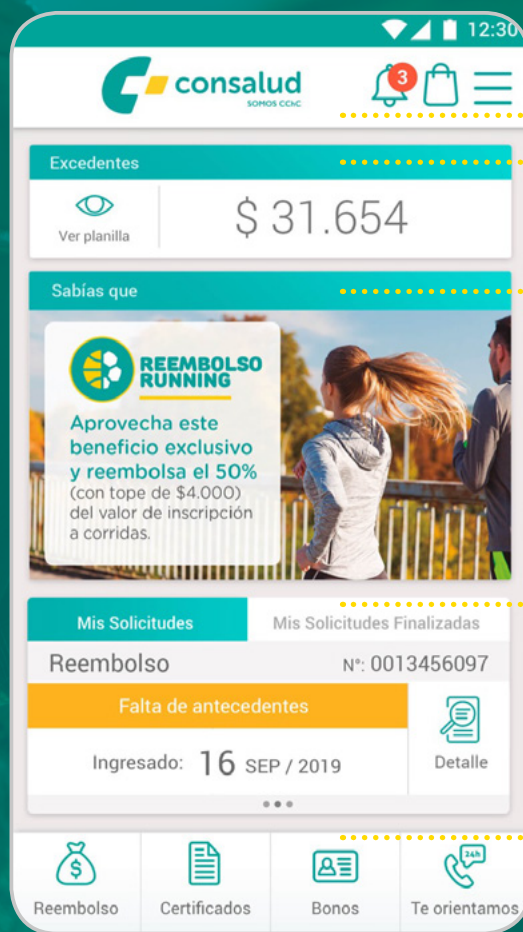
- El usuario al aceptar, se encontrará con la pantalla de cambio de clave, en donde deberá ingresar la clave enviada vía mail o sms, y su nueva clave.
- Si los datos ingresados son correctos, al presionar en “Ingresar” se redirige al [Home de la App](#)



# HOME

Desde la pantalla Home de la App el usuario visualiza las siguientes secciones:

- Menú estático superior
- Ver excedentes
- Sabías qué
- Mis solicitudes (pendientes) y finalizadas
- Barra de botones acceso rápido
  - Reembolso
  - Certificados
  - Bonos
  - Te orientamos



Menú estático superior

Ver excedentes

Sabías qué

Mis solicitudes (pendientes) y finalizadas

Barra de botones de acceso rápido





## Menú estático superior

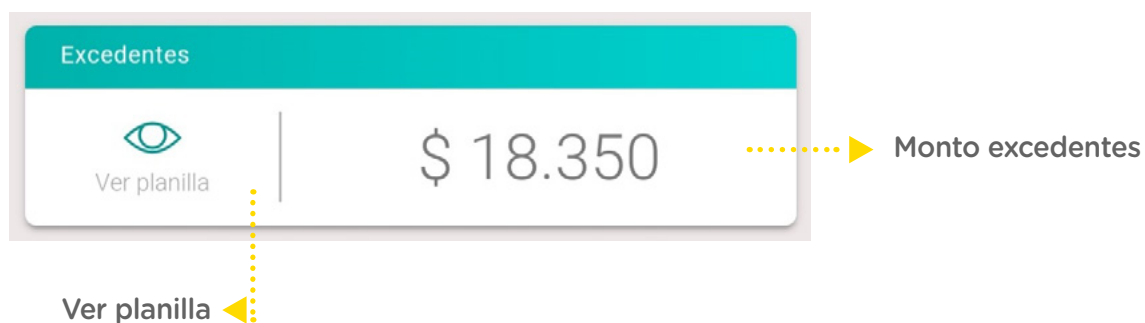
- El menú estático superior se encuentra en todas las pantallas de la App. Contiene:

- **Flecha para volver atrás** (sólo si no está en Home)
- **Ícono Consalud:** Al seleccionarlo redirige a [Home](#)
- **Ícono Notificaciones:** Al seleccionarlo, se envía a la sección [Notificaciones](#)
- **Ícono Bolsa de compra:** Al seleccionarlo, se envía a la sección [Bolsa de compra](#)
- **Menú Sándwich:** Al seleccionarlo, se despliega el [menú sandwich](#)

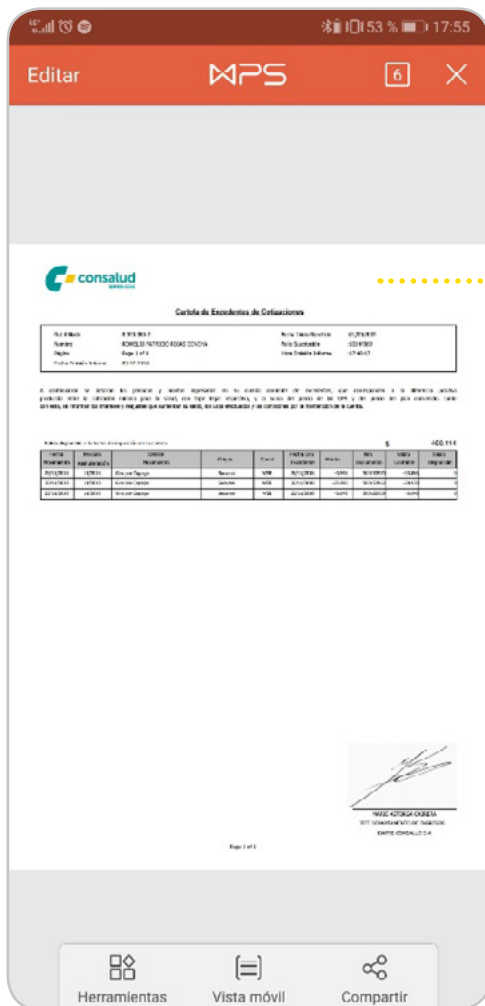


## Ver excedentes

- En el Home, se muestra una sección con el monto actual disponible de Excedentes que posee el afiliado.

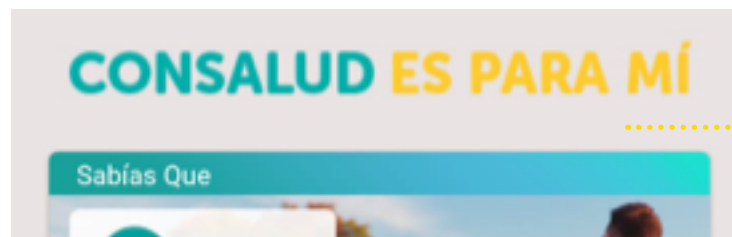


- Si el usuario desea revisar la planilla de excedentes, debe seleccionar el ícono de detalle que se encuentra al lado izquierdo del monto. Al momento de seleccionarlo, se despliega la planilla solicitada en formato pdf.



Visualización de planilla

- Si el afiliado no posee excedentes, se mostrará el siguiente mensaje:



Mensaje si no existe Excedentes

## Sabías qué



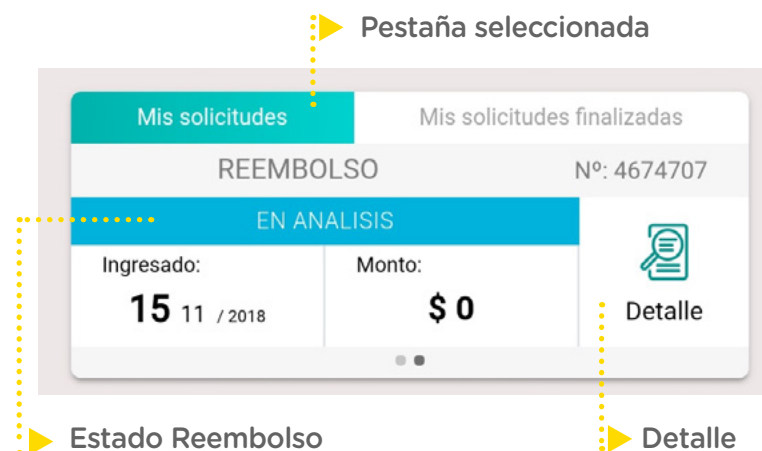
- La sección Sabías qué muestra una imagen con información importante. El usuario no realiza ninguna acción sobre esta sección.



## Mis solicitudes (pendientes) y finalizadas



- La sección Mis solicitudes se divide en dos pestañas:
  - Mis solicitudes (pendientes)
  - Mis solicitudes finalizadas
- Si el afiliado tiene más de una solicitud realizada (pendiente) o, debe deslizar hacia los lados para visualizar las otras solicitudes.
- En la pestaña “Mis solicitudes (pendientes)” se visualiza:
  - Número de reembolso
  - Fecha de ingreso
  - Detalle
  - Estado del reembolso:
    - Análisis
    - Falta de antecedentes
    - Aprobado (Aún no se deposita el monto solicitado)




• En “Mis solicitudes finalizadas” se visualiza:

- Número de reembolso
- Fecha de ingreso
- Monto solicitado
- Detalle
- Estado del reembolso:
  - Pagado
  - Rechazado

Estado Reembolso



• Si el usuario desea conocer el detalle del reembolso visualizado, debe seleccionar el ícono de “Detalle” . Al seleccionarlo, se despliega la pantalla con el detalle de la solicitud requerida. Para ciertos estados del reembolso, el detalle contiene una opción más:

- Estado “Pagado”: Se visualiza la opción de “Ver comprobante”, al ser seleccionada, se abre el comprobante en formato pdf.
- Estado “Falta de antecedentes”: Se visualiza la opción de “Subir documentos”, al seleccionarlo se abre la pantalla que permite sacar la foto al documento faltante o rescatarla de galería, finalmente se envían los antecedentes faltantes para ser evaluados.
- Estado “Rechazado”: Se visualiza la opción de “Carta de rechazo”, al ser seleccionada, se abre la carta de rechazo en formato pdf.

• Para volver al Home, se debe seleccionar la flecha de retroceso en la esquina superior izquierda.



## Notificaciones

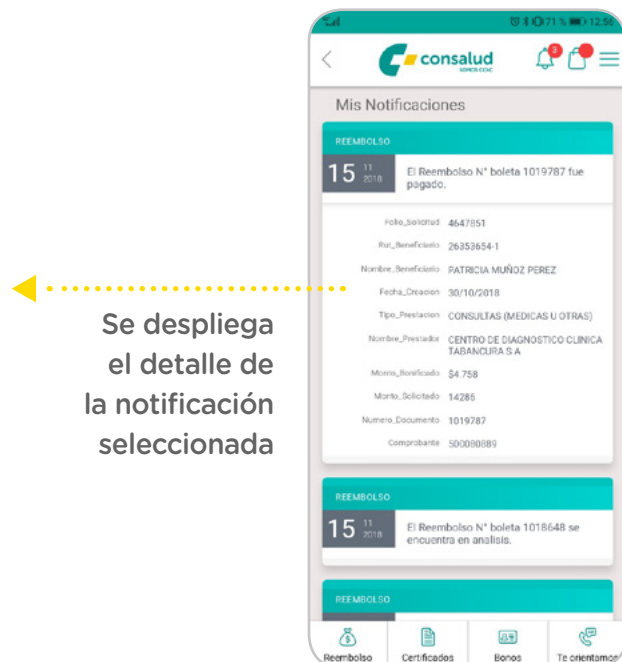


- Se tiene acceso a las notificaciones de la App desde cualquier pantalla, en la parte superior derecha.
- Al seleccionar el ícono de campana, se despliega una pantalla con todas las notificaciones enviadas a la App del usuario. En primer lugar se muestran las notificaciones No Leídas.
- Las notificaciones que no han sido leídas tendrán un color distinto



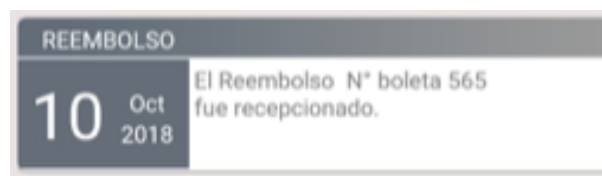
Fichas de notificaciones no leídas

- Para leer una notificación, el usuario debe seleccionar sobre la ficha, esta desplegará el contenido de la notificación:



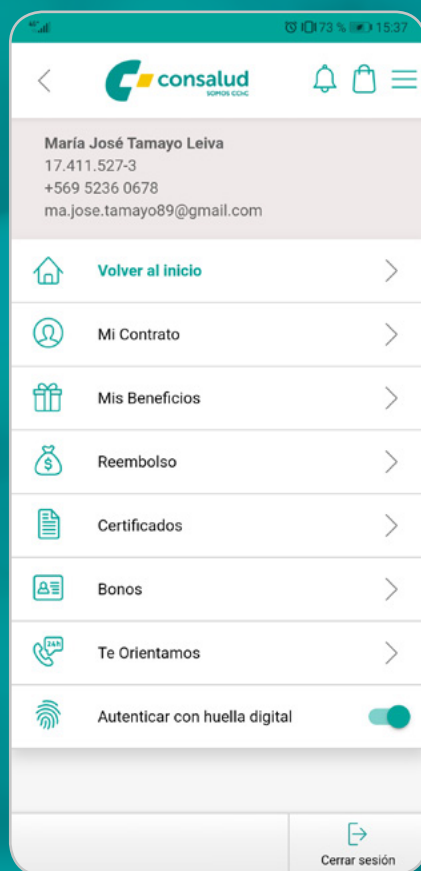
Se despliega el detalle de la notificación seleccionada

- La ficha de la notificación, una vez leída, cambia de color a gris:



## MENÚ SANDWICH

- Se tiene acceso al Menú sándwich de la App desde cualquier pantalla, en la parte superior derecha.
- Al seleccionar el Menú sándwich, se despliega la siguiente pantalla:



- Se visualizan datos del afiliado:
  - Nombre
  - Rut
  - Número de teléfono
  - E-Mail
- Desde el menú se tiene acceso a las diferentes funcionalidades que entrega la App Mobile y la posibilidad de cerrar sesión.
- Los accesos a Reembolsos, Certificados, Bonos, Te Orientamos, tienen la misma funcionalidad que los que se encuentran en la Barra de botones de acceso rápido ubicados en la parte inferior de cada pantalla de la App (exceptuando cuando se abre el menú sándwich).



## Mi Contrato



- Al seleccionar “Mi contrato” del menú sandwich, el usuario tendrá acceso a todo lo concerniente al contrato pactado con la Isapre. Se tienen distintas secciones dentro de la pantalla:
  - **Mis cargas:** Visualización de las cargas asociadas al afiliado
  - **Mi contrato:** Posibilidad de visualizar en formato pdf el plan de salud y la cartilla del afiliado.
  - **Mis cotizaciones:** Se visualiza de forma resumida las cotizaciones pactadas.
  - **Mis complementos:** Posibilidad de visualizar en formato pdf los distintos complementos contratados por el afiliado. un color distinto



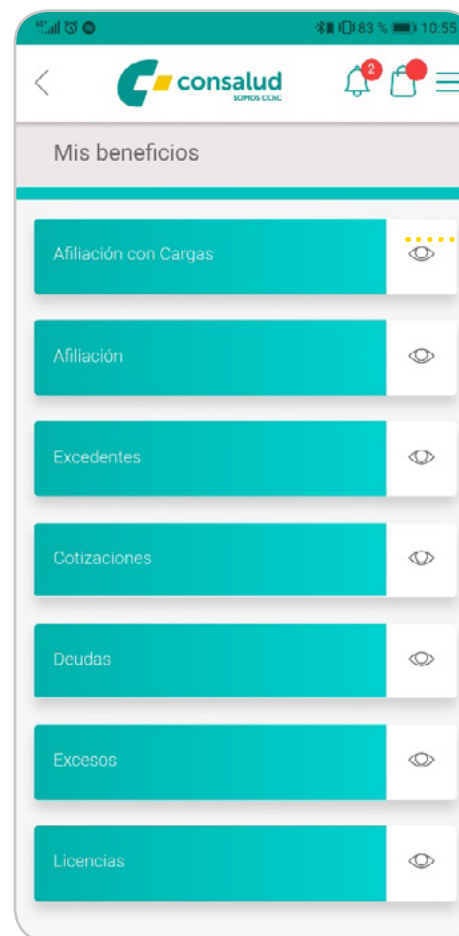
Visualización de Plan de Salud en formato PDF

Visualización de Cartilla en formato PDF

## Mis Beneficios



- Al seleccionar “Mis Beneficios” del menú sandwich, se despliega una pantalla con todos los beneficios que tiene el afiliado con Consalud.
- Es usuario tiene la posibilidad de visualizar su detalle, seleccionando el ícono de detalle



Visualización de detalle del beneficio en forma de Pop Up

## Autenticar con huella digital



- Existe un botón switch en el menú sandwich, desde dónde el usuario puede habilitar o no el uso de huella para abrir la App.



## Barra de botones de acceso rápido

- En la parte inferior de cada pantalla (exceptuando cuando se abre el menú sándwich) se encuentra una barra con 4 botones correspondientes a:

- Reembolsos
- Certificados
- Bonos
- Te orientamos



## Reembolsos

- A la sección Reembolsos se puede acceder desde la barra inferior de botones o desde el Menú sándwich.
- Permite realizar un reembolso, a través de solo 3 pasos:
  - Antecedentes
  - Documentos
  - Forma de pago

## Antecedentes

- Al seleccionar el botón Reembolso (por barra inferior o menú sándwich), se despliega la primera etapa llamada antecedentes, en esta se pide al usuario ingresar los siguientes datos:
  - Beneficiario (quién se atendió)
  - Tipo de atención:
    - Consultas médicas u otras
    - Exámenes, Procedimientos, Lentes, Kinesiólogos, Otros.
    - Otros (Boleta farmacia por uso de excedentes, Traslados autorizados)
    - Gimnasios
    - Running / MountainBike
  - Número de boleta
  - Rut del médico
  - Botón “Agregar Documentos”

Reembolso

1 2 3  
Antecedentes Documentos Forma de pago

**Antecedentes**

Beneficiario  
Seleccione una opción

Tipo de atención  
Seleccione una opción

Número de boleta  
001625377682

RUT Médico  
11.123.325-9

Agregar Documentos

Elección de quién se atendió

Elección de tipo de atención

Ingreso número de boleta

Ingreso RUT médico

Reembolso Certificados Bonos Te orientamos

- Luego de que el usuario haya llenado todos los campos solicitados, el siguiente paso es seleccionar el botón “Agregar Documentos”.

## Documentos



- Al seleccionar “Agregar Documentos” de la etapa anterior “Antecedentes” se despliega la segunda etapa “Documentos”, en esta se pide al usuario subir sus documentos para generar el reembolso.
- Para Adjuntar las fotos, se debe clicar sobre el ícono de la cámara. La App permite tomar la foto o agregar desde galería.
- La primera foto a adjuntar es obligatoria, dependiendo del tipo de atención registrado en la pantalla anterior es el documento a subir.
  - **Consultas (Médicas y otras):**
    - Boleta o Factura.
  - **Exámenes, Procedimientos, Lentes, Kinesiología, Otros:**
    - Boleta o Factura.
    - Orden Médica.
  - **Otros (Boleta farmacia uso de excedentes, Traslados autorizados):**
    - Boleta o Factura.
  - **Gimnasios:**
    - Boleta o Factura.
    - Formulario de Inscripción.
  - **Running / MountainBike:**
    - Boleta o Factura.
    - Formulario de Inscripción.



- ▶ **Seleccionar sobre la cámara para adjuntar documento**
- ▶ **Flecha para adjuntar más documentos**

- El afiliado tiene la posibilidad de subir documentos anexos a los obligatorios. Para realizar esta acción debe haber adjuntado la foto obligatoria, luego seleccionar la flecha de la derecha y subir los anexos.
- El usuario puede adjuntar hasta 5 fotos anexas.
- Al momento de subir la foto, se obtiene una vista previa del documento anexado.
- Para continuar con el proceso de reembolso, el usuario debe seleccionar el botón “Continuar”.

## FORMA DE PAGO



- Al seleccionar “Continuar” de la etapa anterior “Documentos” se despliega la tercera etapa “Forma de Pago”, en esta se pide al usuario elegir la forma en que desea recibir el reembolso de las boletas adjuntas.

El usuario debe seleccionar:

- Destinatario de pago (Afiliado o cargas)
- Forma de pago
  - Vale Vista
  - Cuenta Bancaria

Solicitud de Antecedentes

1 Antecedentes 2 Documentos 3 Forma de pago

**Forma de pago**

Destinatario de Pago

Seleccione una opción

Forma de Pago

Vale Vista  Cuenta Bancaria

Quiero reembolsar diferencia no bonificable con cargo a mi cuenta de excedentes

Agregar cuenta +

Continuar

Reembolso Certificados Bonos Te orientamos

▶ Elección de a quién se dirige el pago

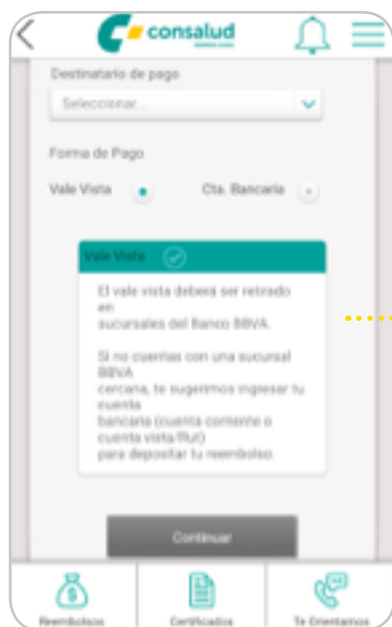
▶ Elección de forma de pago

▶ Opción de agregar una cuenta de pago nueva



- Elección de forma de pago:

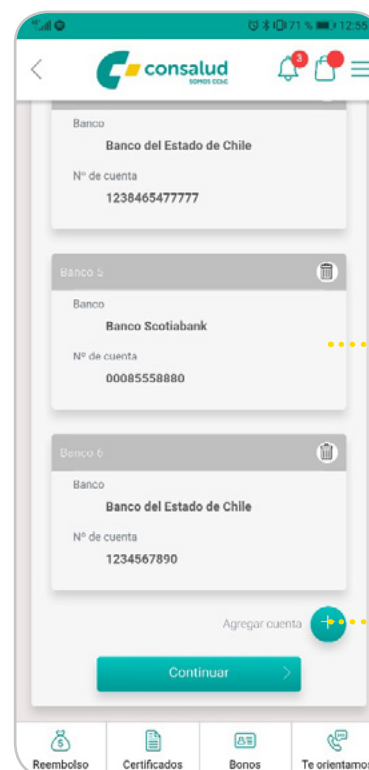
- **Vale vista:** Al seleccionarlo, aparece el siguiente mensaje:



.....▶ Mensaje al elegir la opción Vale Vista

- Elección de forma de pago:

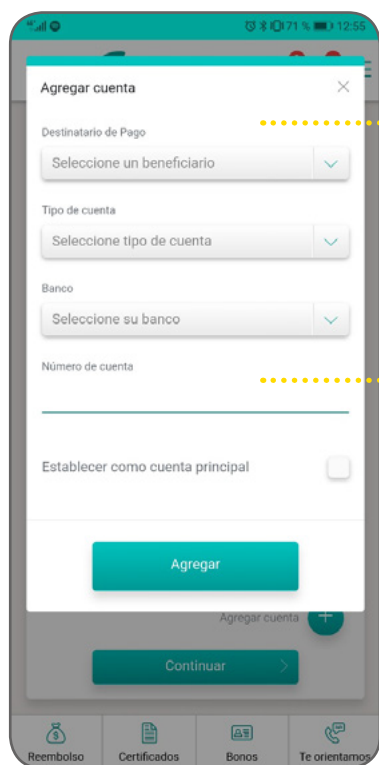
- **Cuenta Bancaria Registrada:** Al seleccionar el destinatario, se cargarán las cuentas asociadas al destinatario. El usuario debe elegir a cuál se depositará.



.....▶ Fichas de cuentas bancarias registradas

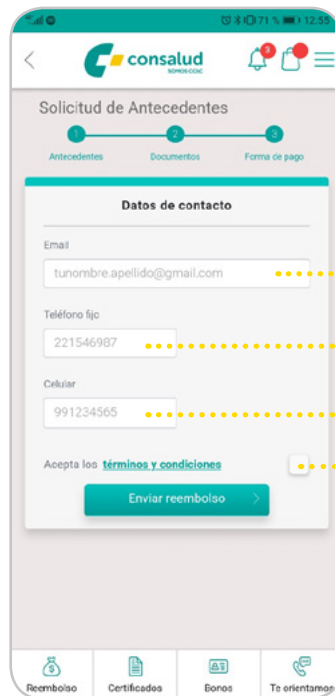
.....▶ Opción de agregar una cuenta de pago nueva

o **Cuenta bancaria nueva:** Si el destinatario desea agregar una nueva cuenta bancaria, seleccionará el signo “+” (más). Se desplegará un PopUp para introducir los datos de la nueva cuenta, con la posibilidad de “Establecerla como cuenta principal”, para futuros reembolsos.



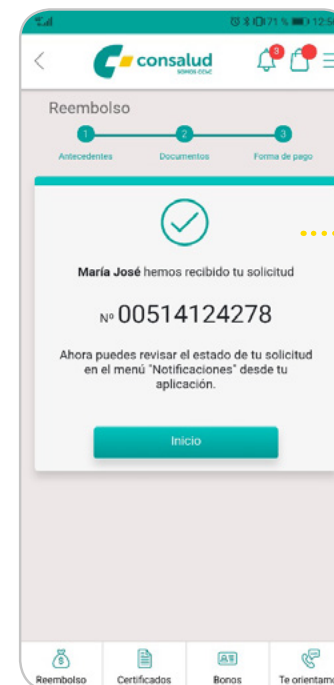
Pantalla que se despliega para Agregar Cuenta

Información a Ingresar de la cuenta bancaria



- Como paso final, el usuario debe ingresar los “Datos de contacto” y checkear la casilla “Términos y Condiciones” para enviar el reembolso.
- ▶ Ingreso de Email  
▶ Ingreso de Teléfono  
▶ Ingreso de Celular  
▶ Checkear Términos y Condiciones

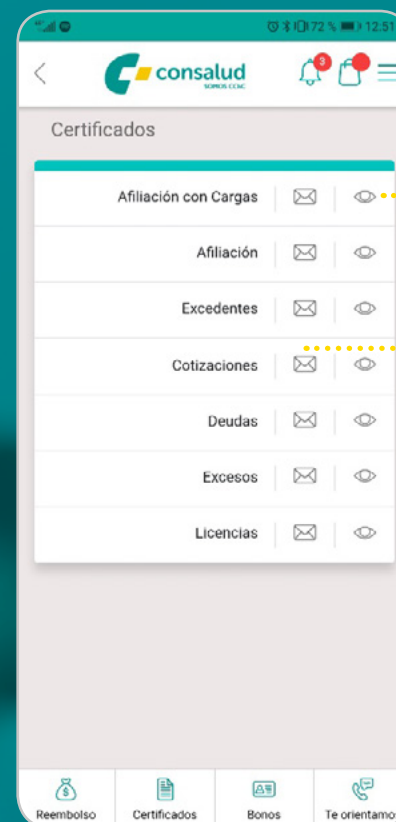
- Si el usuario llenó los campos de forma correcta y acepta los “Términos y condiciones”, al “Enviar reembolso” se despliega el mensaje de recepción de solicitud. Solicitud que estará disponible en el Home en la sección “Mis solicitudes (pendientes) y finalizadas”, y que genera una nueva notificación.



Mensaje de éxito de envío de reembolso

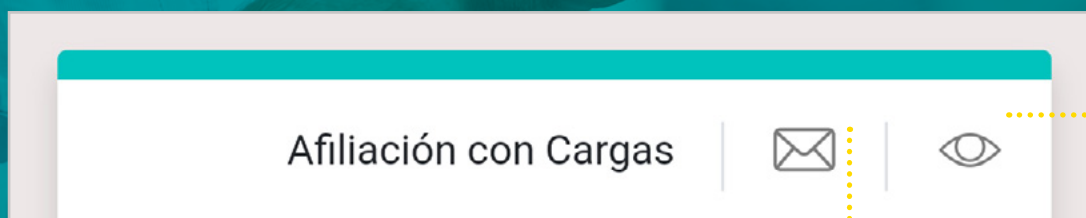
## CERTIFICADOS

- A la sección Certificados se puede acceder desde la barra inferior de botones o desde el Menú sándwich.
- Al seleccionar el botón, se visualiza un listado de los certificados disponibles para el afiliado.
- Cada certificado tiene la opción de ser enviado vía e-mail y ver detalle.



Opción de visualizar detalle en formato PDF

Opción de enviar por mail el certificado



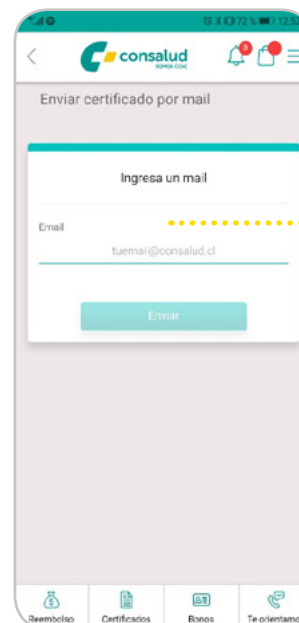
Ícono detalle

Ícono e-mail

## Envío por mail

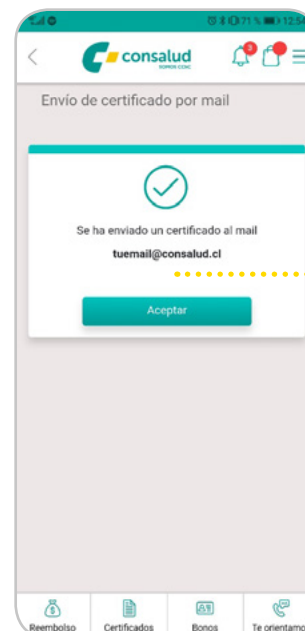


- Al seleccionar el ícono “e-mail”, se despliega la pantalla en que el usuario debe ingresar el mail al cual será enviado el certificado seleccionado



Ingreso de mail

- Si los datos ingresados por el usuario son correctos, al seleccionar “Enviar” se despliega el mensaje de éxito de envío.



Mensaje de éxito de envío



## Detalle



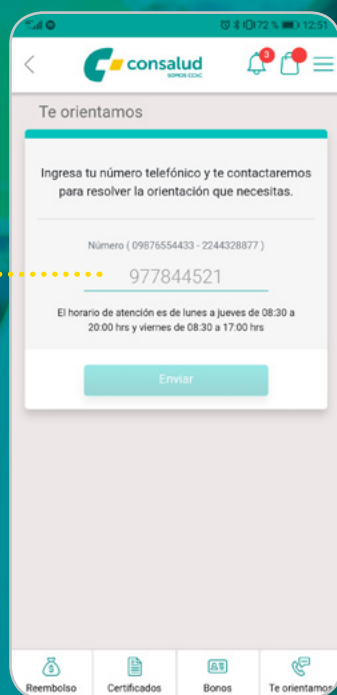
- Al seleccionar el ícono “Detalle”, se abre el certificado en formato pdf.



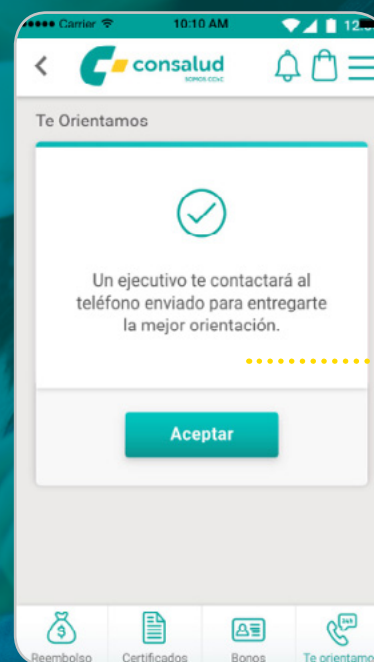
Visualización de planilla

## TE ORIENTAMOS

- A la sección “Te orientamos” se puede acceder desde la barra inferior de botones o desde el Menú sándwich.
- El usuario debe ingresar su número de teléfono para que una ejecutiva lo contacte.



Ingreso de número de teléfono

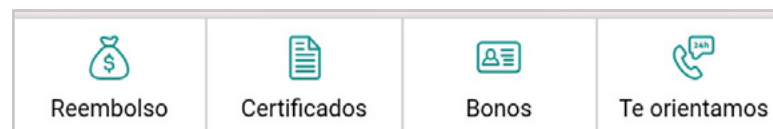


- Al seleccionar enviar, se despliega la pantalla de éxito y se le comunica al usuario que será contactado a la brevedad.

Mensaje de confirmación

## Compra de bono consulta médica

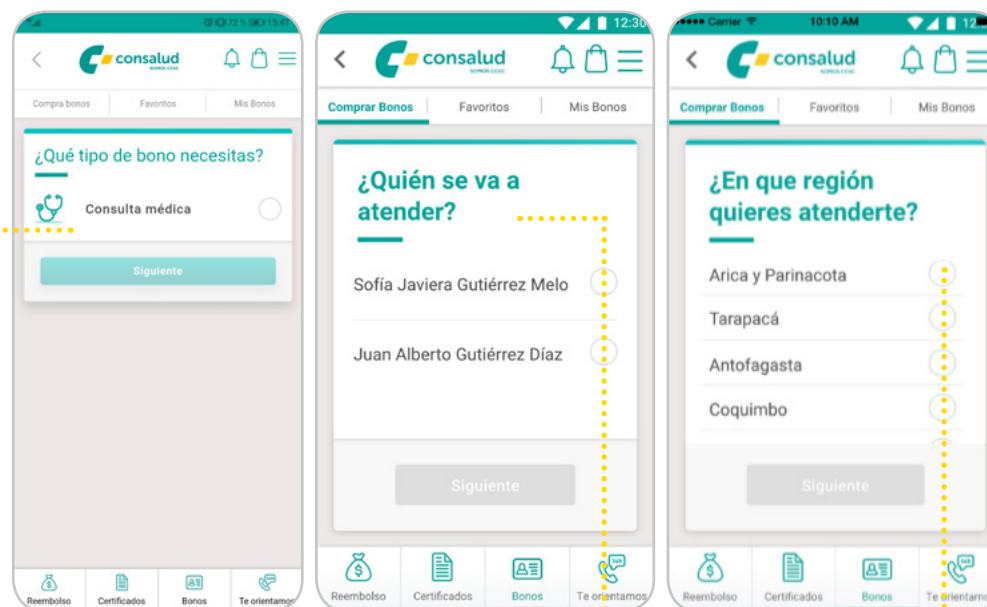
- El usuario puede acceder a esta funcionalidad desde la barra inferior de botones.



- Si selecciona el botón “Bonos”, se despliega la primera pantalla de ingreso de datos, el usuario debe ingresar:

- Tipo de bono
- Beneficiario (quién se atenderá: carga o titular)
- Región

Tipo de bono



Elección de quién se atenderá

Elección de región

- Luego de que el usuario haya llenado todos los campos solicitados, el siguiente paso es seleccionar el tipo de búsqueda.

## Tipos de búsqueda



Se le presentan al usuario dos tipos de búsqueda:

- **¿Tienes una hora agendada?:** Va dirigido a aquellos usuarios que hayan agendado una hora en algún centro médico y que, por tanto, conocen los datos mínimos para comprar el bono correspondiente.
- **¿Quieres cotizar un bono?:** Va dirigido a aquellos usuarios que no tienen la hora ya tomada y prefieren cotizar antes, de acuerdo a los criterios brindados por la App.



## ¿Tienes una hora agendada?



Al seleccionar sobre la opción “¿Tienes una hora agendada?”, se le presenta al usuario el ingreso de datos para comprar bono de una Institución. Si el usuario tiene hora agendada en una Consulta particular, debe cambiar la pestaña de “Institución” a “Consulta Particular”.

## Bono para Institución

- Por defecto, al usuario se le presenta la siguiente pantalla luego de seleccionar el tipo de búsqueda.
- En esta el usuario debe ingresar:
  - **Institución** (Obligatoriamente)
  - **Especialidad** (Obligatoriamente)
  - **Médico o R.U.T.** (Obligatoriamente)

→ Ingreso de Especialidad

→ Ingreso de Médico o R.U.T.

## Bono para Consulta particular

- Si el usuario tiene agendada una hora en consulta particular, debe seleccionar la pestaña “Consulta particular”, e ingresar los datos que se piden en pantalla:
  - **Especialidad** (Obligatoriamente)
  - **Médico o R.U.T.** (Obligatoriamente)

→ Pestaña activa

→ Ingreso Especialidad

→ Ingreso de Médico o R.U.T.

## ¿Quieres cotizar un bono?

- Al seleccionar sobre la opción “¿Quieres cotizar un bono?”, se le presenta al usuario los criterios por los que puede comenzar a filtrar su búsqueda:

- Institución
- Consulta Particular
- Especialidad
- Comuna

- Al seleccionar los filtros, se abrirá una pantalla para ingresar el dato requerido.

- Se le presentará al usuario los filtros que debe ir ingresando para continuar con su búsqueda, además de la posibilidad de borrar lo ingresado. En caso de que lo ingresado sea suficiente, aparecerá un botón de “cotizar”, acompañado de un mensaje “Ahora puedes cotizar”.



- En caso de que lo ingresado sea suficiente, aparecerá un botón de “cotizar”, acompañado de un mensaje “Ahora puedes cotizar”.

## LISTA DE RESULTADOS

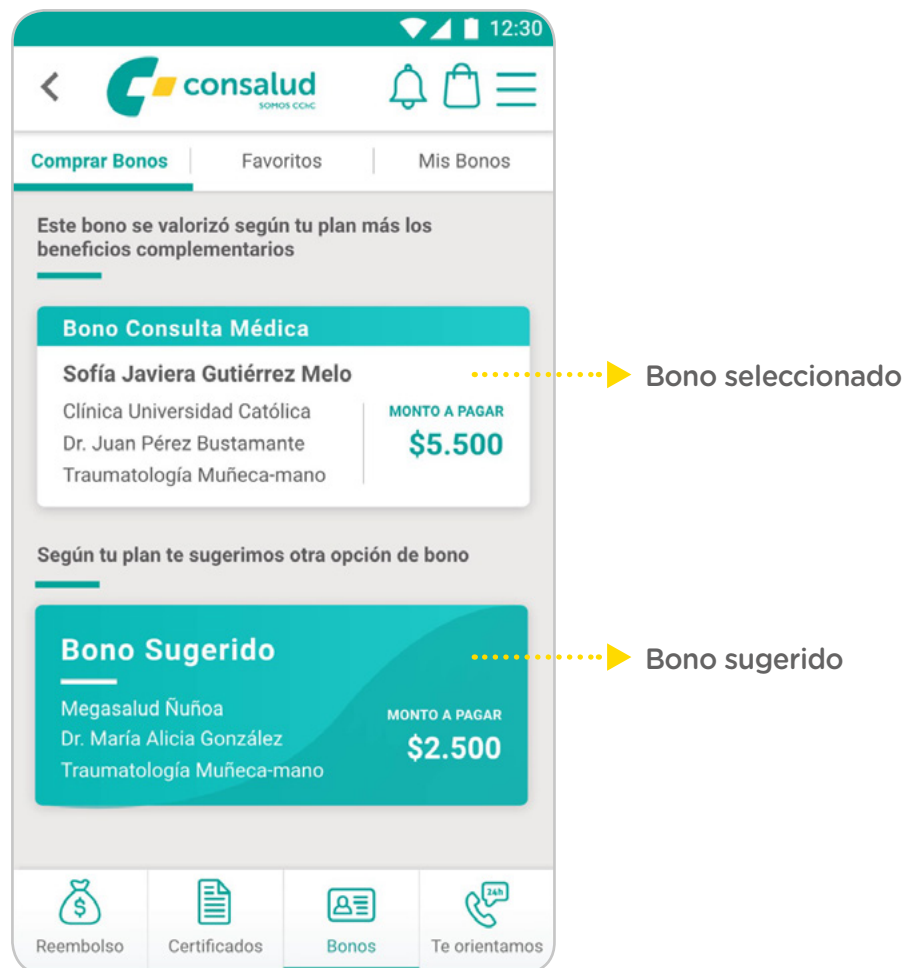
- Si la búsqueda por ¿Quieres cotizar? Encuentra más de un bono posible, se despliega la pantalla con la lista de resultados.
- Se le presenta al usuario fichas de bonos que coincidan con los criterios ingresados, de las cuales debe seleccionar una para cotizar y/o continuar la compra. El usuario visualiza:

- Tipo de bono (Consulta médica)
- Beneficiario (Para quién)
- Institución/ Consulta particular
- Nombre médico
- Especialidad
- Botón Cotizar



## Selección ficha bono y sugerido

- Al seleccionar una ficha del bono de la “Lista de resultados” o, desde la configuración de “¿Tienes una hora agendada?”, se despliega la pantalla de “seleccionado y sugerido”, donde se muestra el bono elegido por el usuario y, en caso de existir, uno sugerido por parte de la Isapre (copago más barato para el afiliado).
- Los montos a pagar mostrados, incluyen además de la valorización cobertura plan, los complementos que tiene contratados el afiliado.
- El usuario debe seleccionar el bono que desee comprar.





## Caso Oftalmología

- Si el usuario decide cotizar y/o comprar un bono consulta oftalmológica, se presentarán de la siguiente forma, considerando que este bono tiene un examen complementario:



## Detalle del bono

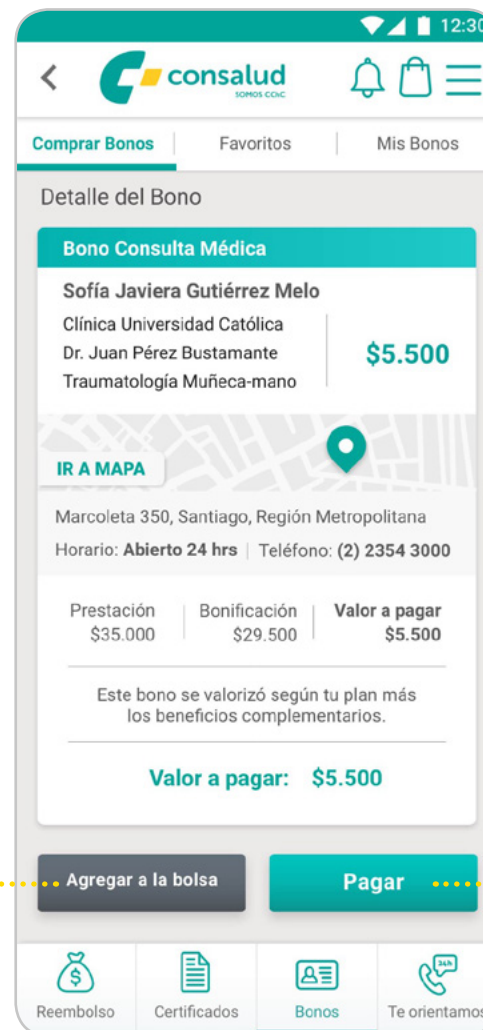


- Se presenta el detalle del bono elegido en la pantalla anterior. Este detalle contiene:

- **Tipo Bono** (Consulta Médica)
- **Beneficiario** (Para quién)
- **Institución / Consulta Particular**
- **Nombre médico**
- **Especialidad**
- **Dirección**
- **Mapa de ubicación de la institución / consulta particular**
- **Estructura Costo** (Monto prestación - Bonificación (Cobertura plan + Bc's + Complementos) - Valor Copago)
- **Texto de declaración de valorización**
- **Valor a pagar**

- El usuario tiene la opción de continuar con el pago del bono, o dejar el bono en la “Bolsa de compra” para pagarlo en otro momento.

- En caso de elegir la opción “Agregar a la bolsa”, consultar el apartado “Bolsa de compra” de este documento.



← Agregar a  
bolsa de compra

→ Continuar con  
la compra del bono

## Uso de excedentes en la compra del bono

- Si el afiliado tiene saldo de excedentes disponible, se le presenta la opción de utilizarlos para pagar el bono en proceso de compra.
- Se muestra el saldo total de excedentes. El usuario debe ingresar en el recuadro “Monto a utilizar” la cantidad de excedentes que desea utilizar. Si el afiliado no posee, se presenta la pantalla sin posibilidad de ingresar monto.
- Se muestra en pantalla el total a pagar (Vía Webpay), al descontar el monto de excedentes a utilizar.
- Se continúa la compra vía Webpay al presionar el botón “Pagar”. Si el monto a utilizar de excedentes cubre la totalidad del bono, se pasa inmediatamente al detalle de la compra del bono.

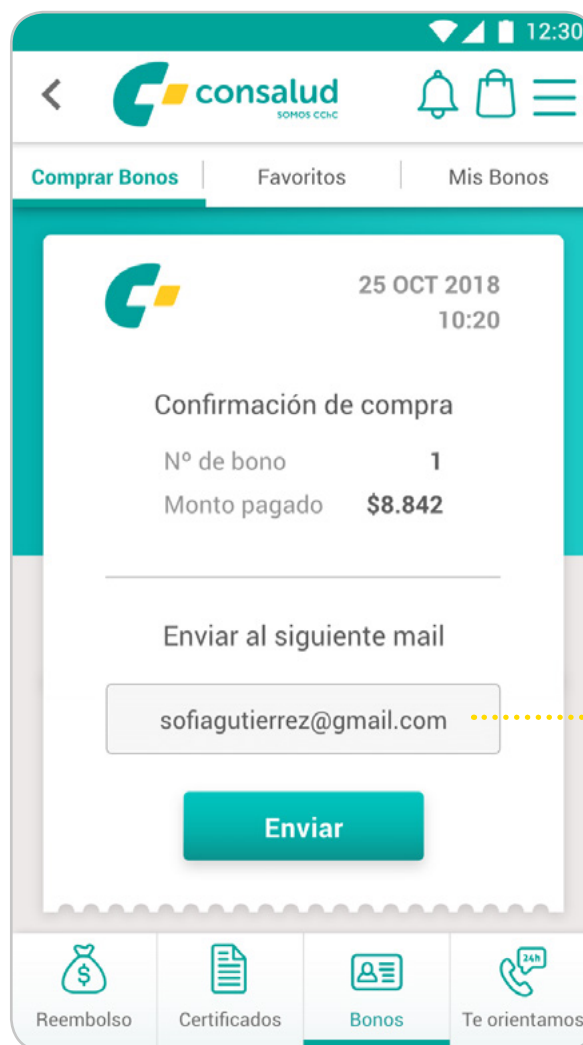


Recuadro para ingresar monto de excedentes a utilizar

Total a pagar vía WebPay

## Detalle de la compra del bono

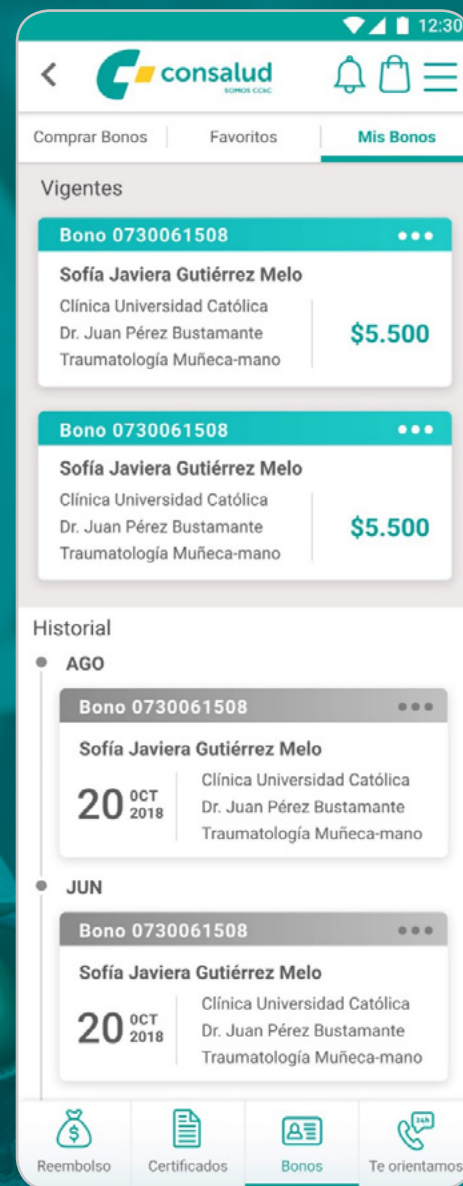
- Luego de completar con éxito el proceso de pago vía Webpay o si el monto de excedentes utilizados cubre la totalidad del bono a comprar, se despliega el detalle de la compra.
- El usuario debe ingresar el mail al cual desea que se envíe su bono emitido y seleccionar “Enviar”.
- El bono emitido quedará disponible en la sección “Mis bonos”. Consultar el apartado “Mis bonos” de este documento para más información.



Recuadro para ingresar mail

## MIS BONOS

- El usuario mantiene un repositorio de todos aquellos bonos que ha comprado a través de la App.
- Se accede a la sección, ingresando desde el botón “Bonos” del home de la App, y seleccionando la pestaña superior “Mis bonos”.
- Se presenta en pantalla los bonos vigentes (Aquellos bonos que el usuario compró a través de la App y que no ha utilizado) y el historial de bonos (Aquellos bonos que el usuario compró y ya utilizó).

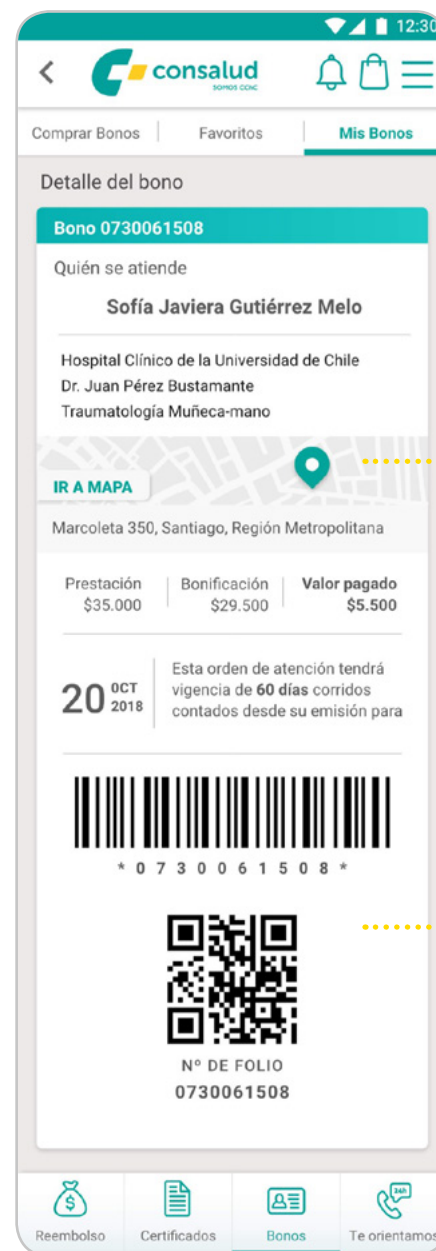


## Sección Vigentes

- El usuario tiene acceso a los bonos que ha comprado y que aún no ha utilizado.
- Al seleccionar algún bono, se despliega el detalle de este.
- Al seleccionar los 3 puntos de la parte superior derecha de la ficha del bono, se despliegan las opciones que puede realizar el usuario con el bono:
  - **Enviar por email:** El usuario debe ingresar el email en la pantalla que se despliega. Recibirá el bono en el email ingresado.
  - **Agregar a favoritos:** Al elegir esta opción, se envía la configuración del bono (Para quien, Médico, Institución, Especialidad) a la sección “Favoritos”. Consultar el apartado “Sección Favoritos” de este documento para más información.

## Detalle del bono

- Usuario accede al detalle del bono seleccionando la ficha del bono que desee.
- Al seleccionar la ficha, se despliega el detalle de la siguiente forma:



Acceso a mapa de ubicación de la Institución o consulta Particular

Códigos a presentar en prestador con sistema Paperless

- Con el detalle del bono el usuario puede conocer los datos del bono comprado, la dirección de la institución o consulta particular seleccionada, entre otra información mostrada en pantalla.
- El usuario puede abrir la dirección en la App para visualizar mapas que posea en el celular, para esto solo debe seleccionar “Ir a Mapa” del detalle.
- Se muestra en el detalle además Código de barras, Código QR y N° de folio. Con estos códigos puede acercarse al prestador sin necesidad de imprimir el bono, solo mostrando el código desde el celular. (El prestador debe tener integrado el sistema Paperless para hacer uso de esta funcionalidad, de lo contrario, el usuario debe imprimir el bono).

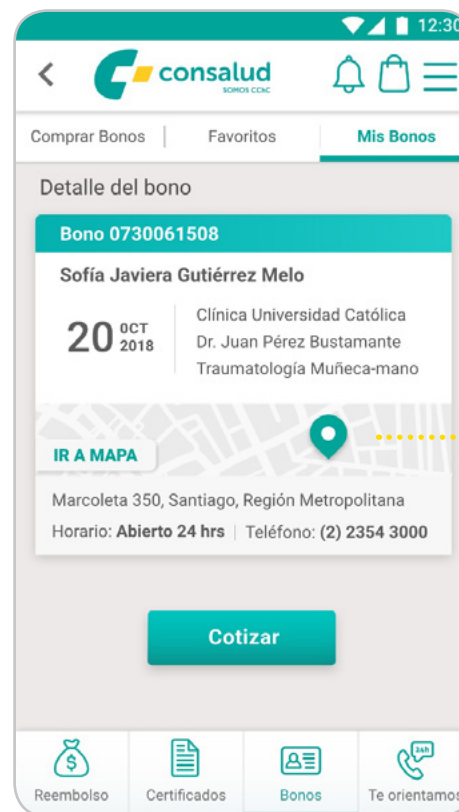
## Sección Históricos



- El usuario tiene acceso a los bonos que ha comprado y que ya ha utilizado en el prestador.
- Al seleccionar algún bono, se despliega el detalle de este.
- Al seleccionar los 3 puntos de la parte superior derecha de la ficha del bono, se despliegan las opciones que puede realizar el usuario con el bono:
  - **Enviar por email:** El usuario debe ingresar el email en la pantalla que se despliega. Recibirá el bono en el email ingresado.
  - **Agregar a favoritos:** Al elegir esta opción, se envía la configuración del bono (Para quien, Médico, Institución, Especialidad) a la sección “Favoritos”. Consultar el apartado “Sección Favoritos” de este documento para más información.
  - **Cotizar:** Al elegir esta opción, se valoriza el bono seleccionado y se continua en el proceso de compra desde “Selección Ficha bono y sugerido”, revisar apartado con el mismo nombre para más información.

## Detalle del bono

- Usuario accede al detalle del bono seleccionando la ficha del bono que desee.
- Al seleccionar la ficha, se despliega el detalle de la siguiente forma:



Acceso a mapa de ubicación de la Institución o consulta Particular

- Con el detalle del bono el usuario puede conocer los datos del bono utilizado, la dirección de la institución o consulta particular seleccionada, entre otra información mostrada en pantalla.
- El usuario puede abrir la dirección de la institución en Google Maps o cualquier app para visualizar mapas que posea en el celular, para esto solo debe seleccionar "Ir a Mapa" del detalle.
- Desde el detalle, el usuario puede cotizar el bono histórico con el fin de evitar el ingreso de datos nuevamente. Al seleccionar el botón cotizar, continuará con la compra.



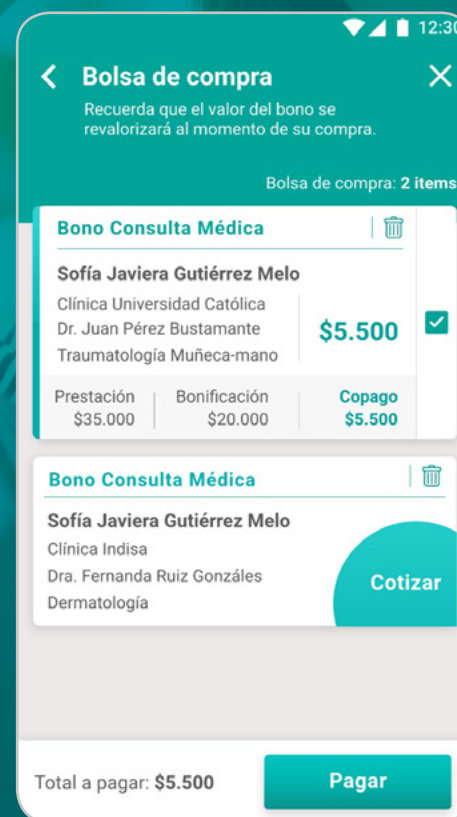
## BOLSA DE COMPRA

- En la bolsa de compra el usuario podrá guardar la configuración de los bonos que desee, con el fin de pagarlos todos en conjunto o pagarlos en otro momento.
- El usuario puede acceder a esta funcionalidad desde el menú estático superior.



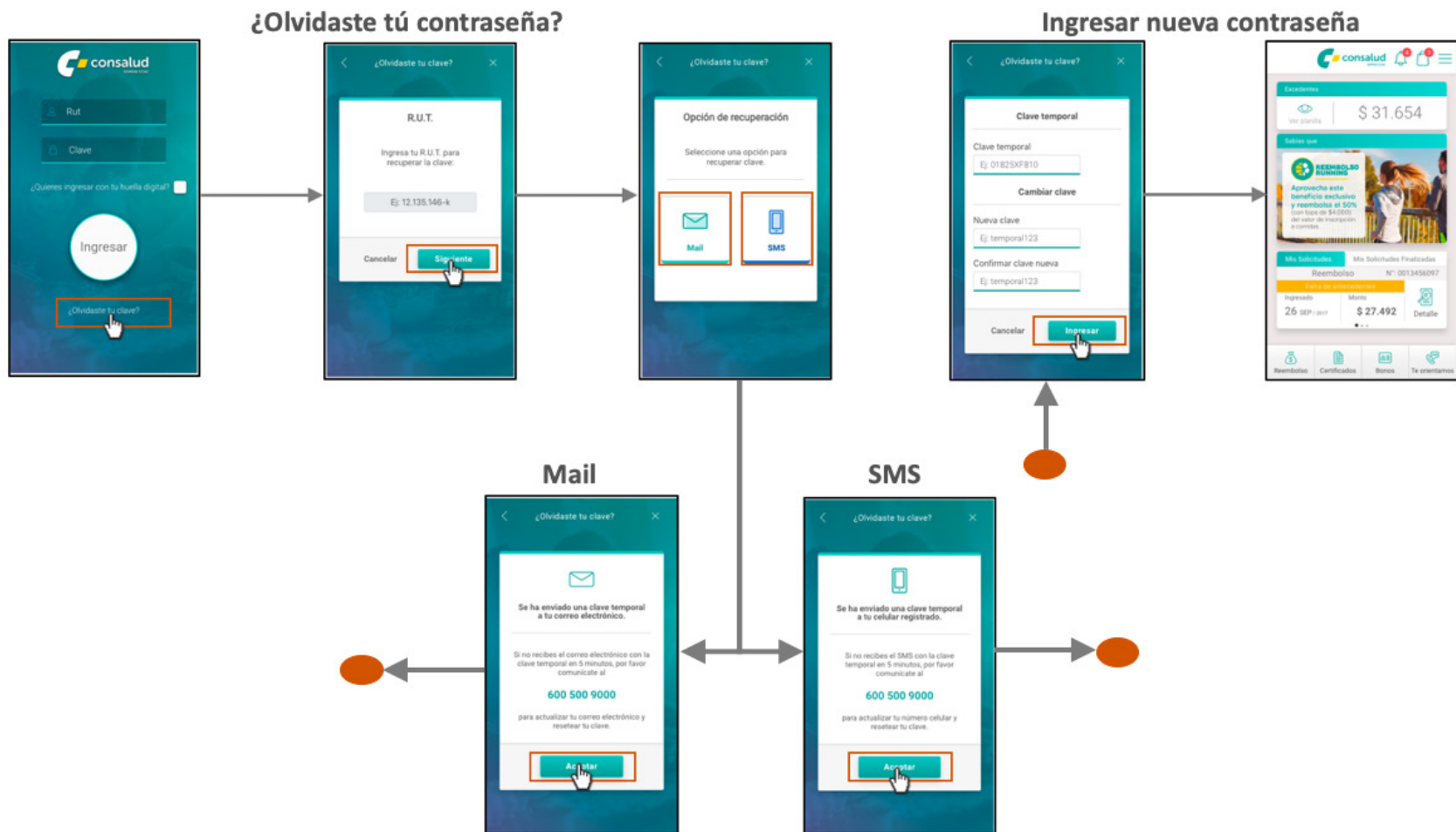
- Desde la bolsa de compra el usuario tiene acceso a todos los bonos que durante el proceso de compra haya decidido agregar a la bolsa.
- Se visualizan fichas de los bonos agregados con información simplificada. Para acceder a su detalle se debe seleccionar la ficha.
- Los bonos que se encuentren en bolsa de compra más allá de las 00.00 horas del día que se agregaron, pasarán a un estado de “Cotizar” y no mostrarán en pantalla valores.
- Para volver a conocer el precio del bono guardado en bolsa luego de las 00.00 del día en que se agregó, el usuario debe seleccionar el botón “Cotizar”.

- Cada ficha tiene asociado un Checkbox para seleccionar o deseleccionar los bonos que se desean pagar.
- Al seleccionar Pagar, se abre la pantalla de ingreso de excedentes y se continúa con el flujo de pago (Excedentes / Webpay).



# ANEXO: FLUJO DE PANTALLAS VERSIÓN 1

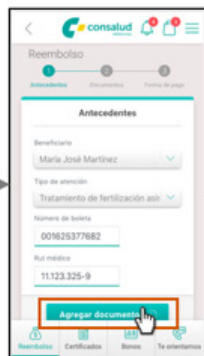
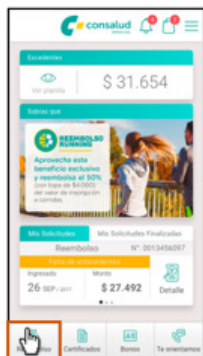
## ¿Olvidaste tu clave?



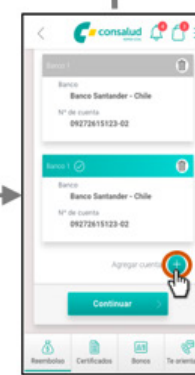
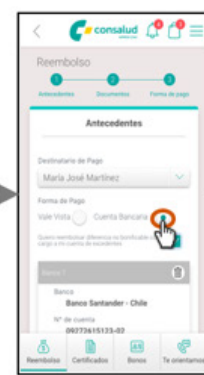
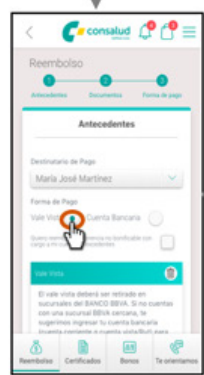
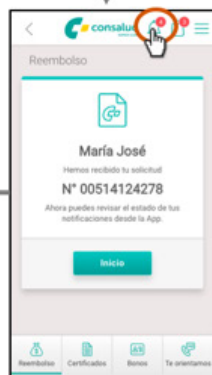
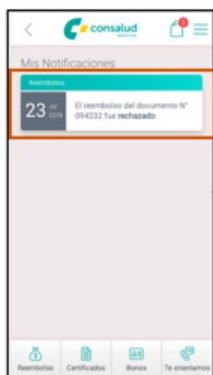
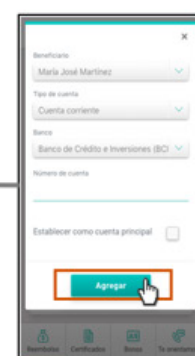
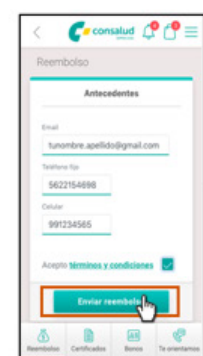
# Reembolso



## Información del Reembolso



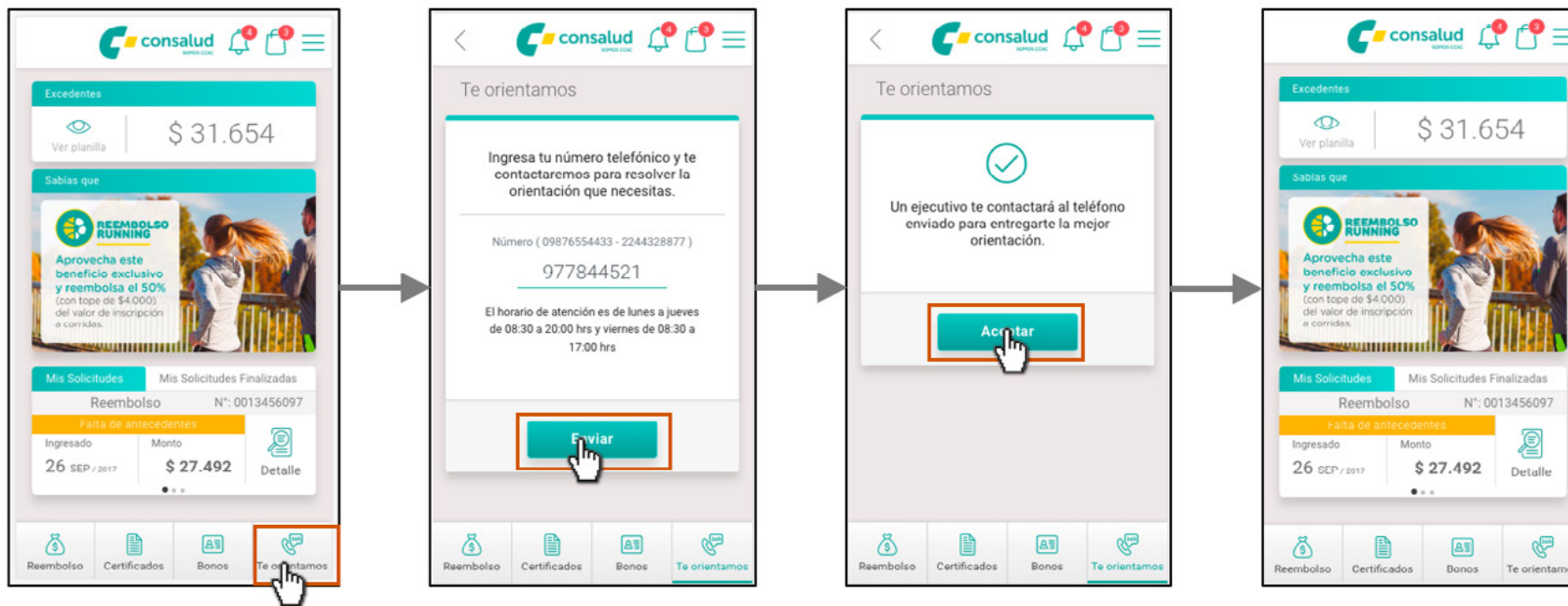
## Agregar Cuenta



## Notificaciones

## Forma de Pago

## Te orientamos



## Ver y/o descargar un certificado

