

Manual de Usuario

APP CPAC | Aplicación móvil | Android & iOS

Versión 1.2

Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación móvil – Android & iOS

Contenido

Intro	oducc	ión3
Alca	nce	
1.	INST	ALACIÓN4
	1.1.	Android4
	1.2.	iOS
1.	ING	RESO A LA APP8
	1.1.	Apariencia inicial
	1.2.	Registro de usuario9
	1.3.	Inicio de sesión11
	1.4.	Recordar la contraseña12
2.	MEN	IU PRINCIPAL13
	2.1.	SECCIÓN "MI CUENTA"14
		2.1.1. Modificar datos de contacto14
		2.1.2. Modificar contraseña15
	2.2.	SECCIÓN "CAMBIAR USUARIO"16
	2.3.	SECCIÓN "CREDENCIAL OSPAC"16
	2.4.	SECCIÓN "MI PLAN"17
	2.5.	SECCIÓN "CHEQUERAS VIGENTES"17
	2.6.	SECCIÓN "TRÁMITES"19
		2.6.1. Aviso de transferencias
		2.6.2. Certificado de Supervivencia
		2.6.3. Autorización Obra Social
	2.7.	SECCIÓN "NOTIFICACIONES"
	2.8.	SECCIÓN "CONTACTO"27
	2.9.	CERRAR SESIÓN

CPAC – APP	Página 2 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario

Manual de Usuario

APP CPAC - Aplicación móvil

Introducción

El presente documento corresponde al manual de uso de la aplicación móvil "CPAC", destinada a los Afiliados de la Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe.

Alcance

Este manual involucra las instrucciones de uso de la aplicación móvil CPAC. Incluye su descripción general, una guía de instalación, de registro e ingreso de los Usuarios y de las diversas funcionalidades brindadas (como Credencial OSPAC, Chequeras Vigentes, Avisos de transferencias, etc.).

CPAC – APP	Página 3 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



1. INSTALACIÓN

La aplicación CPAC se encuentra disponible para dispositivos móviles que utilicen los sistemas operativos Android o iOS. A continuación se detalla el procedimiento para realizar la instalación según el sistema operativo que se disponga.

1.1. Android

En el dispositivo móvil, dirigirse a la tienda oficial de aplicaciones "Play Store".



Al ingresar a la tienda "Play Store", dirigirse a la barra de búsqueda ubicada en la parte superior de la pantalla.



CPAC – APP	Página 4 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Dentro de la barra de búsqueda, ingresar el nombre "caja del arte de curar", o bien las siglas "CPAC". Se desplegará un listado de resultados en el cual se deberá seleccionar la APP con el nombre "Caja del Arte de Curar" como se ilustra a continuación.



Al elegir la APP correcta, se abrirá una nueva ventana. A continuación, seleccionar el botón "Instalar" para ejecutar la instalación.



CPAC – APP	Página 5 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

El proceso de instalación demorará unos segundos. La instalación finalizará con éxito cuando el botón "Instalar" sea reemplazado por los botones "Desinstalar" y "Abrir".

•		
1:19 📥		♥∡∎
~		۹ :
jij	Caja del Art Curar CPAC - Caja Prof. Art Prov. de Santa Fe	te de Curar
Desins	talar	Abrir
		_
		-0. J

Finalmente podemos comprobar que la APP ha sido instalada correctamente en el menú principal de nuestro dispositivo móvil.

9				
1:29 🔺				♥∡∎
G				•:
0	7	\bigcirc	0	
Archivos	Calenda	Cámara	Chrome	Configu
	jia]		-	M
Contact	CPAC	Duo	Fotos	Gmail
G		0		
Google	Google	Maps	Mensajes	Play Pel
	8	C	0	
Play Sto_	Reloj	Teléfono	WebVie_	YouTube
YT Music				
	•	۰		

CPAC – APP	Página 6 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

1.2. iOS

En el dispositivo móvil, dirigirse a la tienda oficial de aplicaciones "App Store".



Al ingresar a la tienda "App Store", dirigirse a la lupa de búsqueda ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla.



Dentro de la lupa de búsqueda, ingresar el nombre "caja del arte de curar", o bien las siglas "CPAC". Se desplegará un listado de resultados en el cual se deberá seleccionar la APP con el nombre "Caja del Arte de Curar". Al elegir la APP correcta, se abrirá una nueva ventana. A continuación, seleccionar el botón "Instalar" para ejecutar la instalación. La instalación demorará unos segundos y al finalizar se agregará un acceso directo en la pantalla principal del dispositivo.

CPAC – APP	Página 7 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

1. INGRESO A LA APP 1.1. Apariencia inicial

Al abrir por primera vez la APP CPAC se presentará automáticamente un tutorial que indicará los campos obligatorios que se deberán completar para poder acceder. Para navegar a través del mismo se debe seleccionar el botón 'Siguiente' y por último el botón 'Listo' como se muestra a continuación.

Iniciar sesión	Iniciar sesión	Iniciar sesión	
Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de provincia de Santa Fe ter 12 ata	Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de provincia de Santa Fe Les 12.113	Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de provincia de Santa Fe Lys 12318	
Ingrese con los datos del Titular	angrese con los datos del Titular!	Ingrese con los datos del Titular!	
dsuario	Usuario	Lusuario	
Ingresa tu nombre de usuario Siguiente	Contraseña 💿	Contraseña O	
	Ingresa tu contraseña Saltar Atrás Siguiente		
INGRESAR	INGRESAR	Ingresa tu número de documento Satiar Atrãs Siguiente	
Olvidé Mi Usuario/Contraseña	Olvidé Mi Usuario/Contraseña	Olvidé Mi Usuario/Contraseña	
¿Aún no estás registrado?	¿Aún no estás registrado?	¿Aún no estás registrado?	
kegistrarme	kegistrarme	Registrarme	
Iniciar sesión	Iniciar sesión	Iniciar sesión	
Iniciar sesión	Iniciar sesión	Iniciar sesión	
Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Profesionade del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Les 12.818	Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Profesionas del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Les 1288	Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de provincia de Santa Fe Ly 1288	
Iniciar sesión Cija de Seguridad Social pare los Prófesionales del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Les 22.23	Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Les 12.13	Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Ly 12.818 Ingrese con los datos del Titulari	
Iniciar sesión Cija de Seguridad Social pare los Profesionales del Arte de Cura de la provincia de Santa Fe Les 2233 Ingrese con los datos del Titulari Usuario	Iniciar sesión Caja de Seguridad Social para los Porfesionales del Arte de Cura de la provincia de Santa Fe Le 22.13 Ingrese con los datos del Titular Usuario	Iniciar sesión Caia de Seguridad Social para los Profesionaise del Arte de Curar de provincia de Santa Fe Ly 22.83 Jungrese con los datos del Titular! Usuario	
Iniciar sessión Image: Session Sesion	Iniciar sesión Figide Seguidad Secial para los Profesionales del Arta de Cons Profesionales del Arta	Iniciar sesión Image: Sesión	
Iniciar sessión Image: Strategy of the seguridad Social para los defensionales del Arte de Cara de provincio de Santa re los del trategy of the provincio de Santa re los del trategy of the provincio de Santa re los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular) Image: Strategy of the seguridad Social para los del Titular)	Iniciar sesión	Inicial session Image: Session session Image: Session sessi	
Iniciar sesión	Iniciar sesión Image: Secience secien	Iniciar sesión Image: Sesión	
Iniciar sesión Trobasionales del Arte de Cora de provincia de Santa re te tratas (Ingrese con los datos del Titular) Usuario Contraseña Documento USRESAR Presione aquí para iniciar tu seión	Iniciar sesión Frideadorales del Arta de Const foreisonales del Arta del Ar	Iniciar sesión Image: Secience del Arte de Carace de la provincia de Santa fe la provinci de Santa fe la p	
Iniciar sesión Trobanda del Arte de Cara Caracterizadores del Arte de Cara Caracterizadores del Arte de Cara Caracterizadores del Titular Usuario Usuario Contraseña Documento UNGRESAR Presiona aquí para iniciar fu Suar Ara Caracterizadores del Titular	Iniciar sesión	Inicial session Image: Session Image	

CPAC – APP	Página 8 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario





1.2. Registro de usuario

Si usted ya se encuentra registrado en la web de la Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar (https://www.cpac.org.ar/) puede acceder a la APP con los mismos datos. En caso que nunca se haya registrado, puede hacerlo desde el botón "Registrarme" que se ubica en el extremo inferior de la pantalla inicial.



A continuación se solicitarán los siguientes campos obligatorios:

← Registro de usuario	← Registro de usuario	← Registro de usuario
1 Identificación	Ø Identificación	Ø Identificación
Nro. de Afiliado	2 Datos personales	Datos personales
Nro. Documento	Nombre	3 Seguridad
SIGOLENTE	Apellido	Nombre de usuario
2 Datos personales	Fecha de nacimiento	Correo electrónico
3 Seguridad	ANTERIOR	Contraseña
	3 Seguridad	Confirmar contraseña
		ANTERIOR

Los datos solicitados son:

- Nro. de Afiliado: número de afiliado compuesto de 5 + 2 números. Los 5 primeros corresponden al número de identificación y los 2 últimos al grado de parentesco. Por ejemplo: 2202200 corresponde a 22022 como número de identificador y 00 figura como titular de la afiliación. Para el ingreso de este campo es necesario poner el número completo:

CPAC – APP	Página 9 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



identificación + grado de parentesco, como en el ejemplo: "2202200".

- **Nro. Documento**: número de documento del afiliado.
- **Nombre**: nombre del afiliado / solicitante.
- Apellido: apellido del afiliado / solicitante.
- **Fecha de Nacimiento**: fecha de nacimiento del titular con la estructura DD/MM/AAAA (DD: día,MM: mes y AAAA: año).
- Nombre de usuario: es una palabra, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números que identifica su acceso al sistema. Debe tener un mínimo de cinco caracteres.
- **Correo electrónico**: e-mail por el cuál es posible establecer comunicación con el usuario.
- Contraseña: es una palabra única, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números, de al menos 6 caracteres. Es la palabra de validación para el ingreso al sistema.

Luego de ingresar los datos solicitados, debe presionarse el botón "ENVIAR" para proceder a la validación de la información, la creación de la cuenta (en caso de que todo sea correcto) y el posterior ingreso a la APP.

En caso de existir un error luego de presionar el botón "ENVIAR", se mostrará un mensaje indicando el motivo. Si esto ocurriera, se deben verificar los datos ingresados. Si persiste el error, enviar un correo a la cuenta "app.info@cpac.org.ar" indicando el motivo y los detalles de la consulta.

En caso de una registración exitosa, se accede a la pantalla principal de la APP.



CPAC – APP	Página 10 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



1.3. Inicio de sesión

Para iniciar sesión en la APP debe ingresar con los datos del titular. Si usted ya se encuentra registrado en la web de la Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar (https://www.cpac.org.ar/) puede acceder con los mismos datos. En caso de no estar registrado aún, consultar la sección **"2.2. Registro de usuario".**



Los campos solicitados son:

- **Usuario**: es una palabra, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números que identifica su acceso al sistema. Debe tener un mínimo de cinco caracteres.
- Contraseña: es una palabra única, sin espacios, que puede estar compuesta por letras y números, de al menos 6 caracteres. Es la palabra de validación para el ingreso al sistema.
- **Documento**: número de documento del afiliado.

CPAC – APP	Página 11 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



1.4. Recordar la contraseña

En caso de olvidar los datos de acceso, es posible recuperarlos a través de la opción "Olvidé Mi Usuario/Contraseña" de la pantalla inicial.

Iniciar	sesión
Î	Caja de Seguridad Social para los Profesionales del Arte de Curar de la provincia de Santa Fe Ley 12.838
	Ingrese con los datos del Titular!
1	Usuario
	Contraseña 💿
-	Documento
	INGRESAR
⇒[Olvidé Mi Usuario/Contraseña
	¿Aún no estás registrado? Registrarme

A continuación se solicitarán los siguientes campos obligatorios:

← Recuperar Credenciales	
Nro. de Afiliado	
Tipo Documento	Ŧ
Nro. Documento	
ENVIAR	

- **Nro. de Afiliado**: número de afiliado compuesto de 5 + 2 números. Los 5 primeros corresponden al número de identificación y los 2 últimos al grado de parentesco. Por ejemplo: 2202200 corresponde a 22022 como número de identificador y 00 figura como titular de la afiliación. Para el ingreso de este campo es necesario poner el número completo: identificación + grado de parentesco, como en el ejemplo: "2202200".

- **Tipo Documento**: tipo de documento del afiliado. Debe seleccionarse de la lista desplegable. Posibles valores: D.N.I., L.C., L.E., C.I., Pasaporte, Recién Nacido y Desconocido.

CPAC – APP	Página 12 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



- Documento: número de documento del afiliado.

Luego de completar estos campos se debe seleccionar el botón "ENVIAR". Finalmente recibirá en su correo electrónico las indicaciones para recuperar sus credenciales de acceso.

2. MENU PRINCIPAL

En el menú principal se encuentran todas las funcionalidades y servicios que brinda la APP CPAC. Para acceder al mismo, una vez que haya ingresado (ver sección **"2.3. Inicio de sesión"**), seleccionar el botón que posee tres líneas horizontales, en el extremo superior izquierdo de la pantalla.



En la parte superior del menú se mostrará el nombre y apellido del titular. Luego, se listan todas las opciones que brinda la APP, las cuales se detallan en las próximas secciones.







Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.1. SECCIÓN "MI CUENTA"

En esta sección se podrán realizar cambios vinculados a los datos del titular de la cuenta (datos de contacto, contraseña, etc.).



2.1.1. Modificar datos de contacto

Esta opción permite modificar los datos de contacto del afiliado, posibilitando principalmente comunicar en tiempo y forma todo cambio de domicilio.

≡ Mi Cuenta	← Modificar Datos	← Modificar Datos
Datos personales	Domicilio	Num. Celular
Modificar Datos de Contacto >	3 DE 20010 333	Correo electrónico
Seguridad	Piso	direccion@mail.com
Modificar contraseña >	Dpto.	Me notifico que, de lo nombrado por el
	Provincia SANTA FE 🔹	articulo 11 de la ley 12818, es obligación del afiliado comunicar en tiempo y forma fehaciente todo cambio de domicilio, siendo
	Localidad SANTA FE 🔹	de mi exclusiva responsabilidad las consecuencias que pudieran derivar de tal
	Cod. Postal 3000	para los Profesionales del Arte de Curar de la Provincia de Santa Fe remitirá sus
	Cod. País 54	comunicaciones a la dirección que en la presente se declara, siendo válidas las mismas allí enviadas hasta tanto el afiliado
	Cod. Área	comunique fehacientemente que la misma ha cambiado.
	Num. Celular	Acepto las condiciones
	Correo electrónico direccion@mail.com	GUARDAR

Los datos de contacto que pueden modificarse son:

- **Domicilio**: domicilio actual del afiliado. Debe estar conformado por caracteres alfanuméricos y en mayúsculas, con un mínimo de diez caracteres.
- **Provincia**: provincia correspondiente al domicilio. Debe seleccionarse de la lista desplegable.
- Localidad: localidad correspondiente al domicilio. Debe seleccionarse de la lista desplegable.
- **Cod. País**: prefijo numérico de al menos dos caracteres que se ingresa antes de colocar el número de teléfono nacional completo.

CPAC – APP	Página 14 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

- Cod. Area: indicador numérico interurbano de al menos tres caracteres.
- Num. Celular: número de celular del afiliado de al menos siete caracteres.
- Correo electrónico: e-mail por el cuál es posible establecer comunicación con el afiliado.

2.1.2. Modificar contraseña

Esta opción permite modificar la contraseña de acceso de la cuenta del afiliado.



Tanto la **contraseña actual** como la **contraseña nueva** deben estar compuestas por letras y números, deben tener al menos 6 caracteres y no deben tener espacios.

Luego de completados los campos solicitados, se debe presionar el botón "ENVIAR".

En caso de existir un error luego de presionar el botón "ENVIAR", se mostrará un mensaje indicando el motivo. Si esto ocurriera, se deben verificar los datos ingresados. Si persiste el error, enviar un correo a la cuenta "app.info@cpac.org.ar" indicando el motivo y los detalles de la consulta.

En caso de que el cambio se realice con éxito, se indicará un mensaje en la pantalla.

CPAC – APP	Página 15 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.2. SECCIÓN "CAMBIAR USUARIO"

Esta opción permite acceder a la cuenta de otro afiliado que se encuentre dentro del mismo grupo familiar.



Simplemente se selecciona el nombre del afiliado al que se desea acceder y se selecciona el botón "SIGUIENTE". Luego, se podrá acceder a las opciones disponibles para ese afiliado, como por ejemplo consultar su credencial OSPAC.

2.3. SECCIÓN "CREDENCIAL OSPAC"

Confidencial

En esta sección se puede consultar la credencial OSPAC del afiliado. Por defecto, se visualizará el frente de la credencial. Manteniendo presionada la pantalla sobre la credencial y deslizando el dedo hacia la derecha se despliega el dorso de la credencial. Para volver a ver el frente se debe realizar el proceso inverso, manteniendo presionada la pantalla sobre la credencial y deslizando el dedo hacia la izquierda.



MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.4. SECCIÓN "MI PLAN"

En esta sección se detallan las prestaciones que brinda el plan de cobertura del afiliado.



Al seleccionar las opciones "Ambulatorio", "Internación" y/o "Otros" se desplegará el detalle de las prestaciones que ofrece el plan.

2.5. SECCIÓN "CHEQUERAS VIGENTES"

Esta opción muestra las chequeras vigentes del afiliado, listándolas en orden según el período.



La información principal que brinda cada registro es el período al que pertenece (MM: mes y AAAA: año), la fecha de vencimiento (DD: día, MM: mes y AAAA: año), el tipo y el importe en pesos.

CPAC – APP	Página 17 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Para acceder al detalle de cada período se debe seleccionar el botón "VER DETALLE". Se abrirá una nueva ventana con el comprobante entero.

≡ Chequeras	← Chequera	Ċ
MM/AAAA	Cabecera	
Inf. Prestamo Personal	Período: MM/AAAA	\
Importe: \$9999,99	Importe: \$9999.99	
Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🗹		
MM/AAAA		•
Informativa Deuda Mensual		
Importe: \$99999,99	Detalle	
Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🗹	CONTRATO NRO. AA-9999999	
MM/AAAA	(*) Cuota 001/24	\$9,999.99
Inf. Prestamo Personal		
Importe: \$9999,99 Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🖄		
MM/AAAA		
Informativa Deuda Mensual		
Importe: \$9999,99		
Credencial Chequeras Trámites	Credencial Chequeras	Trámites

El botón que se encuentra en el extremo superior derecho de cada chequera permite descargar, guardar y abrir en formato PDF el comprobante en el dispositivo móvil (Notar que para poder abrir un archivo PDF en el dispositivo móvil será necesario tener una aplicación instalada que sea compatible con este tipo de archivos).

MM/AAAA Inf. Prestamo Personal
Importe: \$9999,99 Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🖸
MM/AAAA 📩
Importe: \$99999,99 Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🗗
MM/AAAA 🤄
Importe: \$9999,99 Vencimiento: DD/MM/AAAA VER DETALLE 🖸
MM/AAAA 📩
Credencial Chequeras Trámites

CPAC – APP	Página 18 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.6. SECCIÓN "TRÁMITES"

En esta sección se listan los trámites que puede realizar el afiliado a través de la APP.



2.6.1. Aviso de transferencias

A través de este trámite el afiliado puede informar sus pagos de forma fácil y segura.



CPAC – APP	Página 19 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



El primer paso para enviar un aviso de transferencia es adjuntar el comprobante de la misma. Para ello, debe seleccionarse el ícono azul que se encuentra centrado en la parte superior de la pantalla. Alrededor del mismo se desplegarán tres íconos que ofrecen distintas formas de adjuntar el comprobante. Se deberá seleccionar solamente una de las opciones que se detallan a continuación.



- **1- Galería**: Esta opción abrirá la galería de imágenes del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar la imagen del comprobante.
- 2- Cámara: Esta opción abrirá la cámara del dispositivo. Esto permitirá tomar una foto del comprobante y finalmente adjuntarla.
- **3- Documentos**: Esta opción abrirá la sección donde se encuentran los documentos del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar el comprobante en formato PDF.

CPAC – APP	Página 20 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario





CPAC - APP

Confidencial

Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

Luego de adjuntar el comprobante se deberán completar los siguientes campos obligatorios:
Fecha: Al seleccionar el campo se desplegará una lista donde se deberá colocar la fecha del comprobante con el formato DD/MM/AAAA (DD: día, MM: mes y AAAA: año).

←	Aviso de	transfe	erencia	3
	Archivo: C	omproba	nte.pdf 🗙	
	Fecha			
	Importe			
\$	Mensaje			
				_
		CA	NCELAR	ACEPTAR
	12	04		
	13	05		
	14	06	2021	
			2020	
			2019	

- Importe: Completar con el importe exacto de la transferencia realizada.
- Mensaje: Agregar un mensaje con las consideraciones pertinentes.

Una vez completados estos cuatro campos obligatorios (comprobante, fecha, importe y mensaje) seleccionar el botón "ENVIAR" para finalizar el aviso de transferencia. Notar que si no se completa alguno de estos campos, el botón "ENVIAR" no se habilitará y continuará en un color atenuado hasta que se completen todos los datos de forma correcta.

Cabe destacar que en el ícono que se encuentra en el extremo superior derecho de la sección "Aviso de transferencia" es posible consultar los datos de la cuenta bancaria a través de la cual se realizan los pagos.





2.6.2. Certificado de Supervivencia

Este trámite sólo se encuentra disponible para afiliados mayores de 80 años, quienes deben registrar supervivencia una vez al año.

≡	Trámites		÷	Certifica	ado de Superv	iv 🚺
\$	Aviso de transferencia	>	A es	te trámite del	en realizarlo todos	los jubilados
- 🕸	Certificado de supervivencia	>	 y pensionados a partir de los 80 años de edad vez al año. VER MÁS 		de edad, una	
					\bigcirc	
					ENVIAR	
Cred	lencial Recibos	F Trámites	Cred	encial	Recibos	F Trámites

Para realizar este trámite sólo es necesario adjuntar la constancia de supervivencia. Son válidos para ello: un certificado médico debidamente estampillado, o la constancia que emita la autoridad pública del lugar de su residencia: Registro Civil, juzgado, policía, etc.

Para adjuntar el certificado debe seleccionarse el ícono azul que se encuentra en el centro de la pantalla. Alrededor del mismo se desplegarán tres íconos que ofrecen distintas formas de adjuntar el documento. Se deberá seleccionar sólo una de las opciones que se detallan a continuación.

← Certificado de Superviv 🚯	← Certificado de Superviv ()
A este trámite deben realizarlo todos los jubilados y pensionados a partir de los 80 años de edad, una vez al año. VER MÁS	A este trámite deben realizarlo todos los jubilados y pensionados a partir de los 80 años de edad, una vez al año. VER MÁS
ENVIAR	
Credencial Recibos Trámites	Credencial Recibos Trámites

CPAC – APP	Página 22 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



- 1- Galería: Esta opción abrirá la galería de imágenes del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar la imagen del certificado.
- 2- Cámara: Esta opción abrirá la cámara del dispositivo. Esto permitirá tomar una foto del certificado y finalmente adjuntarla.
- **3- Documentos**: Esta opción abrirá la sección donde se encuentran los documentos del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar el certificado en formato PDF.

Una vez que se haya seleccionado la constancia a través de cualquiera de las opciones anteriores, se habilitará el botón "ENVIAR" para finalizar la gestión.

Para más información sobre este trámite, puede seleccionarse el botón que se encuentra en el extremo superior derecho de la pantalla, o bien la opción "Ver más".

← Certificado de Superviv	Descripción ×
A este trámite deben realizarlo todos los jubilado y pensionados a partir de los 80 años de edad, un vez al año. VER MÁS	<section-header><section-header><text><list-item><list-item><text><text><text></text></text></text></list-item></list-item></text></section-header></section-header>
Credencial Recibos Trámites	

CPAC – APP	Página 23 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



2.6.3. Autorización Obra Social

A través de este trámite el afiliado puede solicitar autorizaciones de prácticas en formato digital.



El primer paso para enviar una solicitud de autorización es adjuntar una foto de la prestación. Para ello, debe seleccionarse el ícono azul que se encuentra centrado en la parte superior de la pantalla. Alrededor del mismo se desplegarán tres íconos que ofrecen distintas formas de adjuntar la imagen. Se deberá seleccionar solamente una de las opciones que se detallan a continuación.



CPAC – APP	Página 24 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario

jia	Manual de U	suario: APP CPAC – Aplicación Móvil – 4	Android & iOS
← Autoriza	ción Obra Social	← Autorización Obra Social	← Autorización Obra Social
1 Fecha		Fecha Beneficiatio	Fecha b 3
B Observacio	ones	B Observaciones	B Observaciones
	ENVIAR	ENVIAR	ENVIAR

- 1- Galería: Esta opción abrirá la galería de imágenes del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar la imagen de la prestación.
- 2- Cámara: Esta opción abrirá la cámara del dispositivo. Esto permitirá tomar una foto de la prestación y finalmente adjuntarla.
- **3- Documentos**: Esta opción abrirá la sección donde se encuentran los documentos del dispositivo. Desde allí, se deberá buscar y seleccionar el documento en formato PDF.

Luego de adjuntar el comprobante se deberán completar los siguientes campos obligatorios:

- **Fecha**: Al seleccionar el campo se desplegará una lista donde se deberá colocar la fecha del comprobante con el formato DD/MM/AAAA (DD: día, MM: mes y AAAA: año).
- **Beneficiario**: Al seleccionar este campo se desplegará una lista con los miembros del grupo familiar. Se deberá seleccionar el miembro para el cual se solicita la prestación.
- **Observaciones**: Agregar información adicional con las consideraciones pertinentes.

Una vez completados estos cuatro campos obligatorios (imagen de prestación, fecha, beneficiario y observaciones) seleccionar el botón "ENVIAR" para finalizar la solicitud. Notar que si no se completa alguno de estos campos, el botón "ENVIAR" no se habilitará y continuará en un color atenuado hasta que se completen todos los datos de forma correcta.

CPAC – APP	Página 25 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.7. SECCIÓN "NOTIFICACIONES"

Los afiliados recibirán novedades, información y/o enlaces de interés a través de notificaciones en el dispositivo móvil. Cada vez que esto suceda, los detalles de las notificaciones se almacenarán y se podrán consultar y gestionar posteriormente en esta sección.



CPAC – APP	Página 26 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario



Manual de Usuario: APP CPAC – Aplicación Móvil – Android & iOS

2.8. SECCIÓN "CONTACTO"

En esta sección pueden consultarse todos los datos de contacto de interés de la Caja: horarios de atención, direcciones, teléfonos, etc.



Al seleccionar el botón "Ver más" se desplegará una lista completa con los teléfonos útiles de la caja. Desde allí se podrá realizar directamente la llamada seleccionando el botón correspondiente.

≡ Contacto	≡ Contacto	Teléfonos útiles X
Santa Fe	Santa Fe	Casa Central
Casa Central	Casa Central	📞 (0342) 4593385 LLAMAR 📞
🍳 25 de Mayo 1867 (3000) 🕂	25 de Mayo 1867 (3000)	Obra Social
📞 (0342) 4593385 VER MÁS	(0342) 4593385 VER MÁS	(0342) 155166423
Lunes a Viernes de 07:20 a 13:00	Lunes a Viernes de 07:20 a 13:00	Secretaría
artedecurar@cpac.org.ar	artedecurar@cpac.org.ar	(0342) 154388326
www.cpac.org.ar	www.cpac.org.ar	(0342) 154382136
		(0342) 155048920
Rosario	Rosario	Jubilaciones y Pensiones
Delegación	Delegación	(0342) 154381994 LLAMAR \
Jujuy 2146 (2000)	Jujuy 2146 (2000)	
(0341) 4251158 VER MÁS	(0341) 4251158 VER MÁS	Delegación
Lunes a Viernes de 07:20 a 13:00	Lunes a Viernes de 07:20 a 13:00	📞 (0341) 4251158 LLAMAR 🍆
artedecurarros@cpac.org.ar	artedecurarros@cpac.org.ar	Obra Social

CPAC – APP	Página 27 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario





2.9. CERRAR SESIÓN

Esta sección permite cerrar la sesión del afiliado. Para volver a iniciar sesión se deberán ingresar nuevamente las credenciales de acceso (ver sección "2.3. Inicio de sesión").



CPAC – APP	Página 28 de 28
Confidencial	MDU – Manual de Usuario