

**PORTAL ITAC
PARA
PACIENTES**

A continuación podremos ver los siguientes temas en el ingreso del portal ITAC para pacientes

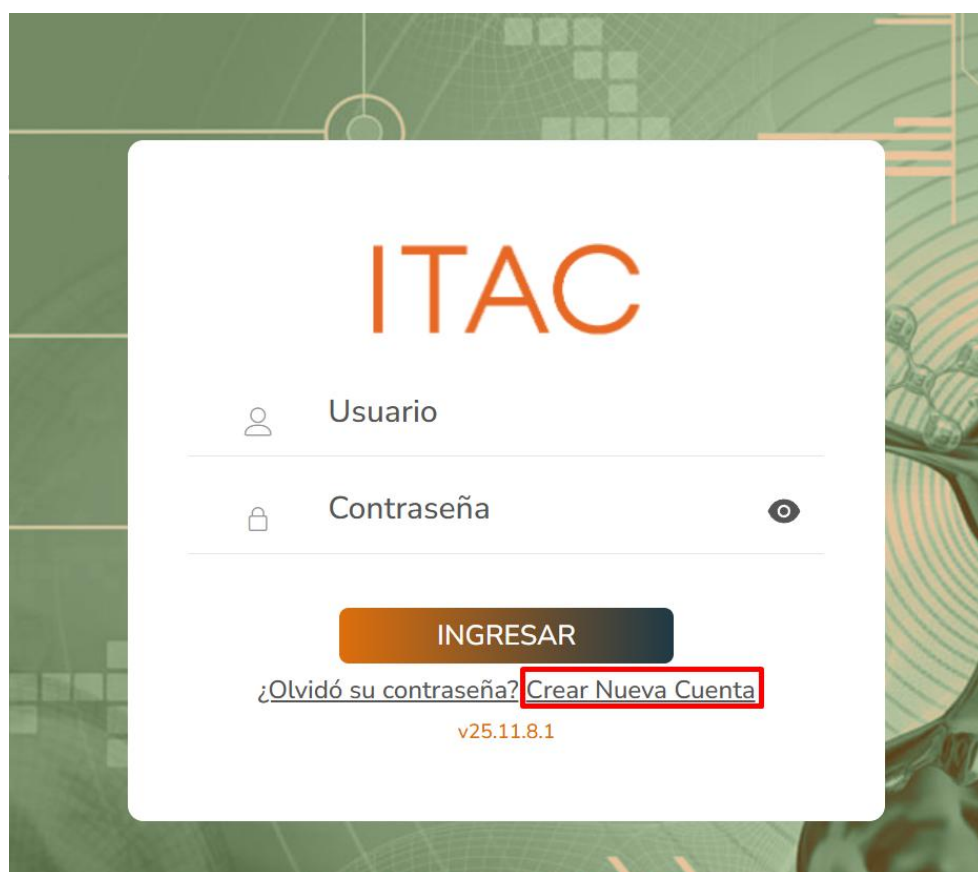
- Inicio de Sesión
- Menú principal
 1. Turnos
 2. Estudios
 3. Laboratorio
 4. Mis coberturas
 5. Mis datos
 6. Prescripciones
 7. Grupo Familiar

IMPORTANTE: Solo podrá ingresar al portal solamente pacientes que fueron atendidos en la institución

INICIO DE SESION

Para poder ingresar al Portal no debemos dirigir a siguiente link
<https://itac.portalpaciente.axonico.ar/>

Una vez que dentro de la pagina nos pedirá iniciar sesión, en caso de no tener una cuenta primeramente nos debemos crear una cuenta. En este caso debemos seleccionar “Crear Nueva Cuenta”



ITAC

Usuario

Contraseña

INGRESAR

¿Olvidó su contraseña? [Crear Nueva Cuenta](#)

v25.11.8.1

Una vez que seleccionamos en “Crear Nueva Cuenta” nos aparecerá lo siguiente

The screenshot shows the ITAC registration page. At the top, the ITAC logo is displayed in orange. Below it, the text 'CREAR NUEVA CUENTA' is centered. A light blue information box contains the text: 'Este sitio es de uso exclusivo para pacientes de la red.' The form fields are arranged in two columns. The first column has 'INSTITUCIÓN:' with a dropdown menu showing 'Seleccione'. The second column has 'TIPO DOC.:' with a dropdown menu showing 'DNI' and 'NRO. DOC.:' with an empty text input field. Below these, the first column has 'EMAIL:' with an empty text input field, and the second column has 'CONFIRMAR EMAIL:' with an empty text input field. At the bottom center, there is a dark orange button labeled 'Crear nueva cuenta' and a circular orange button with a white left-pointing arrow.

En este apartado, debemos completar lo siguiente:

- **Institución** (Obra Social o Prepaga)
- **Tipo de Doc**
- **Nro de Doc**
- **Email** (Es importante ingresar el **mismo correo electrónico** que fue informado durante la **primera atención** en nuestra institución. En caso de desear realizar un cambio de Email por favor comuníquense con nosotros)
- **Confirmar Email** (Confirmamos el mail que ingresamos anteriormente)

Una vez completados todos los datos, se debe hacer clic en el botón **“Crear nueva cuenta”**.

Al seleccionarlo, el sistema enviará un **enlace al correo electrónico** registrado para que la posterior creación de su contraseña.

Luego de haber creado la contraseña ya estaríamos listos para iniciar sesión en el Portal Paciente.

En caso de haber **olvidado la contraseña** debemos seleccionar en ¿Olvido su contraseña?



Nos dirigirá para que pongamos nuestro mail con el cual nos registramos anteriormente

ITAC

Email

Recuperar Contraseña



Luego de ingresar el correo electrónico, se debe seleccionar el botón **“Recuperar contraseña”**.

El sistema enviará un **correo electrónico** a la dirección ingresada para que podamos crear una nueva contraseña.

Para iniciar sesión en el **Portal**, se debe ingresar el **email** y la **contraseña**.

Una vez realizado el ingreso, se mostrará la pantalla principal del Portal



The screenshot shows a login form with the ITAC logo at the top. Below the logo are two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). The password field has a toggle icon to the right. Below the fields is a dark orange button labeled 'INGRESAR'. Underneath the button, there is a link: '¿Olvidó su contraseña? [Crear Nueva Cuenta](#)'. At the bottom of the form, the version number 'v25.11.8.1' is displayed.



Tendremos ítems mas utilizado en el Portal. Si nos dirigimos en el extremo izquierdo arriba podremos ver el menú principal

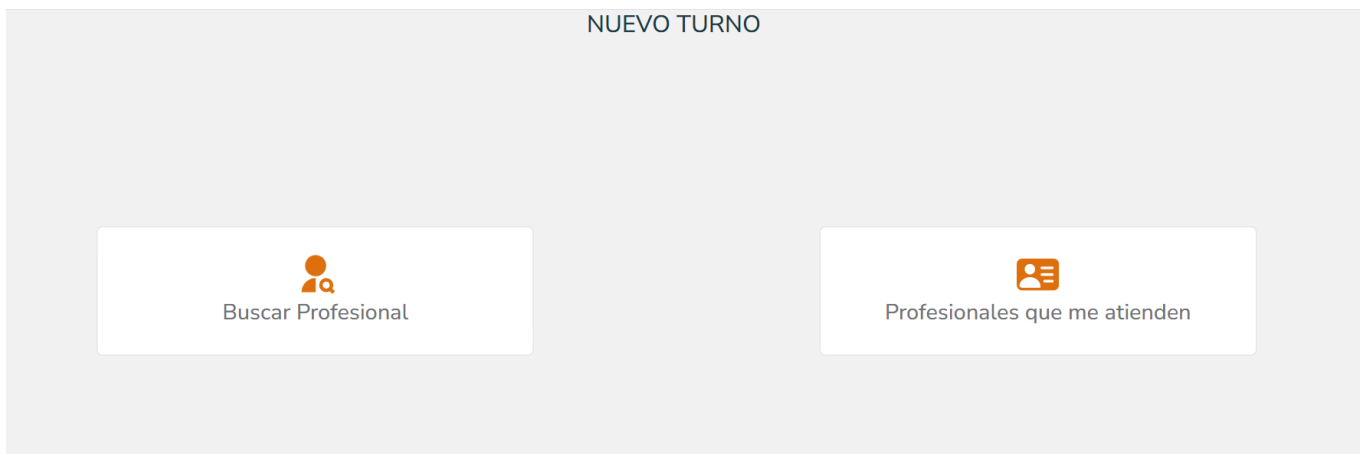


MENU PRINCIPAL

A continuación procederemos a detallar cada Item dentro del menú principal y explicando su utilización

TURNOS

- En este apartado podremos solicitar nuevos turnos en la institución con su respectivo medico o especialidad con el cual fue atendido



Tendremos la posibilidad de buscar con los siguientes Items



The screenshot displays a search interface for 'NUEVO TURNO'. It includes several dropdown menus for filtering: 'Profesional:', 'Sucursal:' (with '(1) - ITAC JUNCAL' selected), 'Especialidad:' (with 'Seleccione' selected), 'Cobertura:' (with 'Seleccione' selected), 'Tipo Turno:' (with 'Seleccione' selected), and 'Prestación:' (with 'Seleccione' selected). A 'Buscar' button is located to the right of the filters. Below the filters is a teal header labeled 'Datos' and a message 'No se encontraron registros'. At the bottom center, there is a circular button with a left-pointing arrow.

Profesional: Apellido y nombre del profesional.

Especialidad: Especialidad de atención (por ejemplo, Cardiología).

Cobertura: Obra social o prepaga.

Tipo de turno: Modalidad de la atención, ya sea **presencial en la clínica** o **virtual** mediante videoconferencia.

Una vez configurados los filtros deseados, se debe seleccionar el botón “**Buscar**”. A continuación, se mostrará el profesional seleccionado, con la posibilidad de elegir el **día y horario del turno** según la disponibilidad de su agenda.

MIS TURNOS

- Se podrá visualizar el listado de turnos programados, con la posibilidad de cancelar alguno de ellos en caso de ser necesario.
- Así mismo, se podrá acceder al listado de todos los turnos realizados en la institución seleccionando el apartado “Históricos”.



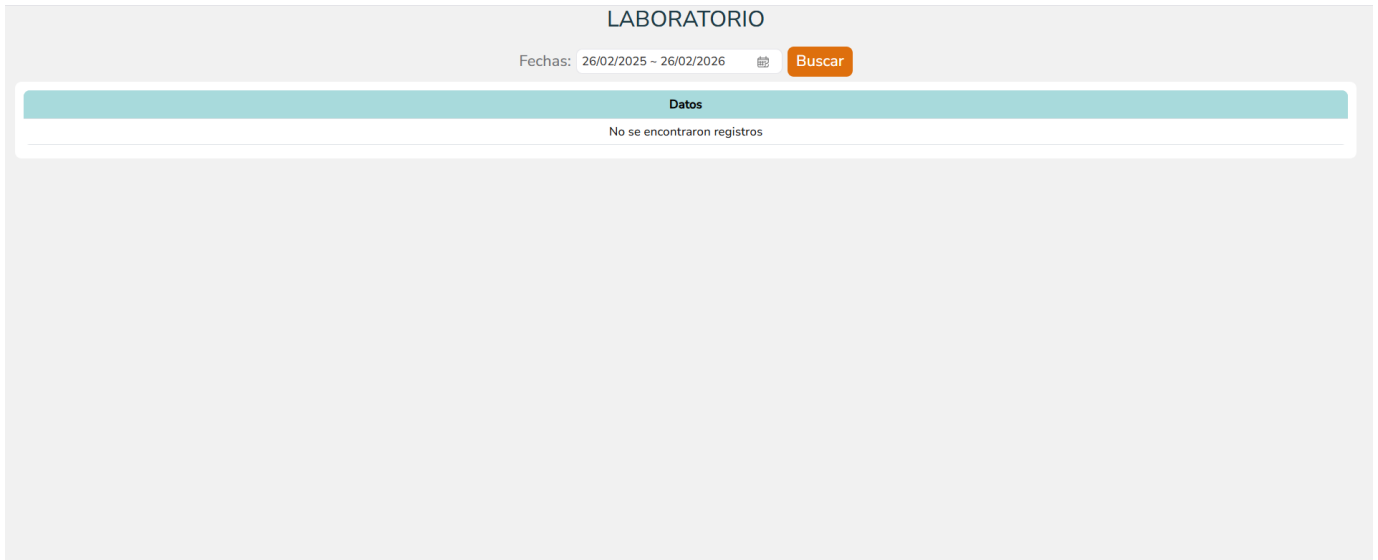
ESTUDIOS

- Podremos ver los estudios realizados en la institución



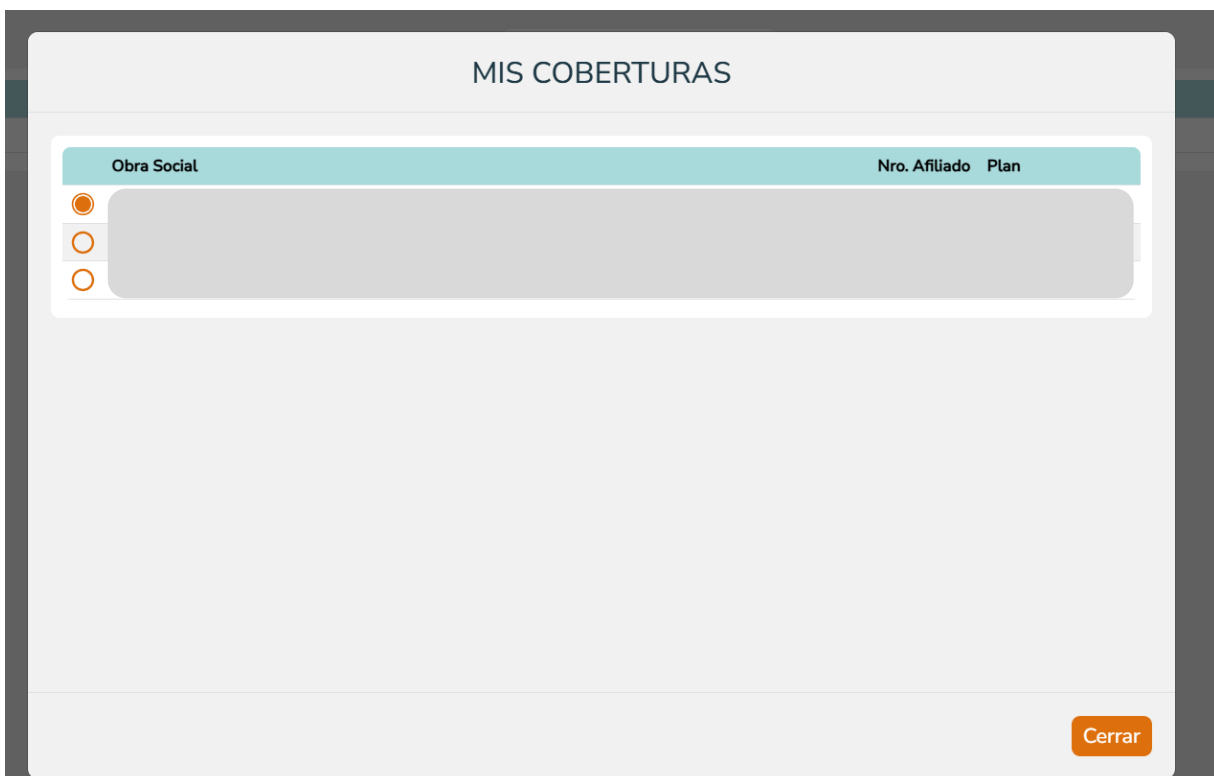
LABORATORIO

- Nos aparecerá los laboratorios que realizamos en la clínica, de esta manera podremos visualizar los resultados obtenidos



MIS COBERTURAS

- Tenemos la posibilidad de verificar la obra social/Prepaga que tendríamos registrada en la institución



MIS DATOS

- Se podrá visualizar los datos personales registrado en el Portal, en este caso podemos cambiar solamente el email, teléfono, celular, Dirección/calle y número. Los demás datos son inmodificables



MIS DATOS

Mis Datos Familiars Coberturas

Nombre Completo:

Email:

Teléfono:

Celular: Cod. Area: -

Tipo Doc.:

Número de Documento:

Dirección/Calle:

Número:

[Eliminar Cuenta](#) [Guardar](#) [Cerrar](#)

En el apartado “**Familia**” se podrá visualizar el grupo familiar registrado en el portal, asociado a nuestros datos. Por ultimo tendremos el apartado “**Coberturas**” para verificar las obra sociales o prepagas registradas en nuestro portal



MIS DATOS

Mis Datos **Familiars** Coberturas

Datos
No se encontraron registros

GRUPO FAMILIAR

- En caso de tener un menor a cargo, se podrán visualizar los detalles de sus atenciones, estudios y demás prestaciones realizadas en la institución, ingresando al apartado “**Grupo Familiar**”.

