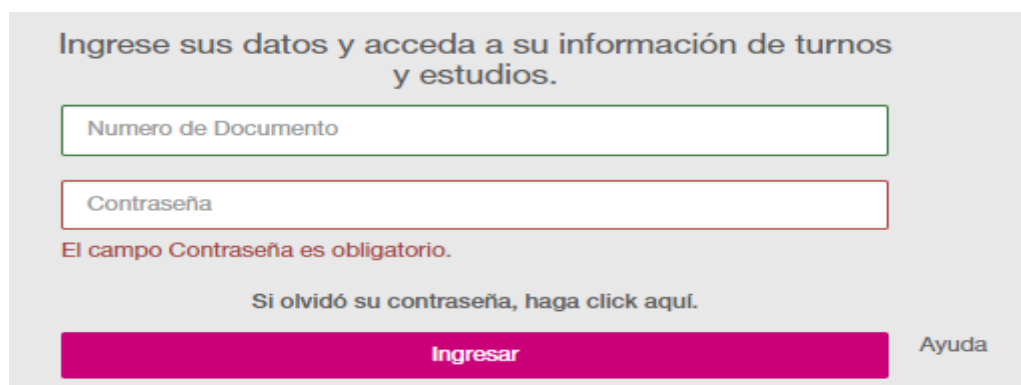


Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo acceder al portal?

El acceso al portal se realiza ingresando a: portal.deragopyan.com.ar; con su documento de identidad y contraseña.



Ingrese sus datos y acceda a su información de turnos y estudios.

Numero de Documento

Contraseña

El campo Contraseña es obligatorio.

Si olvidó su contraseña, haga click aquí.

Ingresar Ayuda

2. ¿Qué hago si no tengo usuario? Debe registrarse

La primera vez que ingresa al sitio deberá, por única vez, registrarse y generar un usuario y contraseña.



Ingrese sus datos y acceda a su información de turnos y estudios.

Numero de Documento

Contraseña

El campo Contraseña es obligatorio.

Si olvidó su contraseña, haga click aquí.

Ingresar Ayuda

Si es su primera vez utilizando el nuevo portal, debe registrarse.

Registrarse

La pantalla “Registación de Usuario” está dividida en dos secciones, “Datos personales” y “Datos de Acceso”, donde debe completar los campos obligatorios.

En el sector Datos Personales debe completar los siguientes campos:

- Tipo y número de documento: en estos campos debe seleccionar el tipo que corresponda con su documento de identidad e ingresar el número del mismo. Este será su usuario de ingreso al portal de salud.
- Apellido/s y Nombre/s: en estos campos debe escribir apellido/s y nombre/s tal cual aparece en el documento de identidad.
- Fecha de nacimiento.
- Género.

Registración de Usuario Ayuda

Es necesario que complete todos los datos que se solicitan a continuación

Datos Personales

[Tipo De Documento]	Numero de Documento
Apellido/s	Nombre/s
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)	[Género]

En el sector Datos de Acceso debe completar los siguientes campos:

- Correo Electrónico: debe ingresar la dirección de correo donde recibirá, notificaciones de los turnos que reserve con el recordatorio.
- Confirmar Correo Electrónico: repetir el mismo correo ingresado en el campo anterior.
- Contraseña: debe escribir una combinación de números, letras o ambas, que recuerde con facilidad ya que deberá ingresarla cada vez que quiera entrar al portal.
- Confirmar Contraseña: en este campo debe escribir nuevamente la contraseña tal cual fue ingresada en el campo anterior, en caso de que no coincidan el sistema mostrará una advertencia diciendo que no son iguales y debe modificarla.

A continuación, debe leer los términos y condiciones del servicio, presionando en el link correspondiente y luego tilde la opción “He leído y acepto todos los términos y condiciones del servicio”.

Por último, debe transcribir, en el campo correspondiente, el texto que ve en la imagen. En caso de que no pueda identificar el texto del captcha o no se muestre, debe presionar “Refrescar Captcha”, para que se vea un nuevo texto de control.

Una vez ingresado el texto presione el botón “Regístrame”.

Datos de Acceso

Correo Electronico	Confirmar Correo Electronico
Contraseña	Confirmar Contraseña

Se requieren para la contraseña 6 caracteres como mínimo, de los cuales es obligatorio que al menos ingrese 1 letra .

He leído y aceptado todos los términos y condiciones del servicio



Refrescar Captcha
Ingrese el texto que observa arriba.

Regístrame
Cancelar

3. ¿Qué hago si no puedo registrarme correctamente o si mi usuario aparece inactivo?

En caso de no poder llevar a cabo correctamente la registración, el sistema muestra, en la parte superior de la pantalla, una advertencia donde especifica porqué no se pudo finalizar correctamente el proceso.

Si el mensaje indica que “ya existe un usuario registrado con ese tipo y número de documento”, es porque en algún momento usted ya se registró en el portal y puede ingresar con su usuario (número de documento) y su clave de acceso.

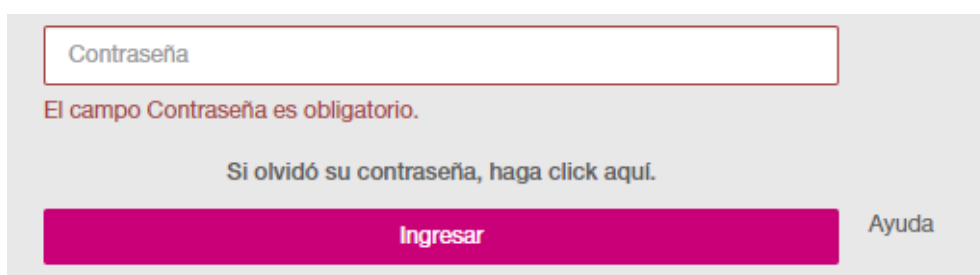
En caso de estar seguro que nunca antes se registró en el portal de salud, debe ingresar a la página web: www.deragopyan.com.ar, seleccionar la opción CONTACTO para poder completar el formulario (<https://www.deragopyan.com/contacto.php>).



The screenshot shows the website header with the logo 'CENTRO MÉDICO DERAGOPYAN' and a search bar. The navigation menu includes 'INICIO', 'NOSOTROS', 'SERVICIOS', 'ÁREA DE LA MUJER', 'ÁREA MÉDICA', 'RESIDENCIA MÉDICA', 'NOVEDADES', and 'CONTACTO'. A blue arrow points to the 'CONTACTO' menu item, which has a dropdown menu with 'CONTACTO' and 'LIBRO DE QUEJAS' options. Below the navigation is the 'FORMULARIO DE CONTACTO' section. It contains a heading, a sub-heading, and a message: 'Completá los siguientes campos, y a la brevedad nos comunicaremos con vos. Muchas gracias.' The form fields are: 'Nombre' and 'Email' (top row), 'Apellido' and 'Teléfono' (second row), and a large 'Comentarios' text area. At the bottom of the form, there is a reCAPTCHA widget with the text 'No soy un robot' and a 'Enviar' button.

4. ¿Qué hago si no recuerdo la contraseña?

Si ya se encuentra registrado en el portal pero no recuerda su clave de acceso, para recuperarla debe presionar el link “Si olvidó su contraseña, haga click aquí”



The screenshot shows a password recovery form. It features a text input field labeled 'Contraseña'. Below the field, there is a red error message: 'El campo Contraseña es obligatorio.' Underneath the error message, there is a link: 'Si olvidó su contraseña, haga click aquí.' At the bottom of the form, there is a large pink button labeled 'Ingresar' and a smaller link labeled 'Ayuda'.

Esto lo dirigirá a una nueva pantalla, donde deberá ingresar el tipo y número de documento con el que se registró y presionar el botón “Enviar”, que hará que se envíe un correo electrónico a la casilla que ingresó al momento de registrarse con un link donde debe presionar para establecer una nueva contraseña.

Si olvidó su contraseña, complete los siguientes datos y recibirá en su correo los pasos para acceder.

[Tipo De Documento]

Numero de Documento

Enviar Ayuda

5. ¿Cómo modificar mi cobertura médica?

En caso de necesitar utilizar una cobertura diferente a la que está cargada en el portal, ya sea la obra social o el plan, debe presionar en el link “Si desea utilizar una cobertura que aún no tiene declarada en el portal, haga click aquí”.

Ingrese los detalles del turno requerido y le ofreceremos las opciones más adecuadas.

OSDE - 210

Si desea utilizar una cobertura que aún no tiene declarada en el portal, haga click aquí.

Esta acción lo re direccionará a una nueva pantalla para que realice la modificación necesaria. Una vez que finalizó, para guardar los cambios, debe presionar el botón “Continuar”.

CENTRO MÉDICO

No tiene registrada una cobertura de salud, por favor ingrese la Obra social y el Plan que utilizará para la reserva del turno.

Obra Social

[Plan de cobertura]

Ingresar como particular Volver a Filtros Continuar Ayuda

6. ¿Qué hago si no encuentro mi cobertura médica?

En caso de necesitar ayuda para encontrar su cobertura médica puede solicitar asistencia ingresando a la página web: www.deragopyan.com.ar, seleccionar la opción CONTACTO para poder completar el formulario(<https://www.deragopyan.com/contacto.php>).

Las siguientes coberturas deben ser seleccionadas del siguiente modo para solicitar turnos en sede PILAR:

Swiss Medical →Swiss Medical Pilar

Accord Salud →Unión Personal Pilar

Centro Médico Pueyrredon →Centro Médico Pueyrredon Pilar

Galeno →Galeno Pilar

No tiene registrada una cobertura de salud, por favor ingrese la Obra social y el Plan que utilizará p **Obra Social** del turno.

unij

UNION PERSONAL

UNION PERSONAL PILAR

Continuar

Ayuda

No tiene registrada una cobertura de salud, por favor ingrese la Obra social y el Plan que utilizará para la reserva del turno.

SWISS MEDICAL PILAR

BLACK

Ingresar como particular

Volver a Filtros

Continuar

Ayuda

7. ¿Los turnos de Consultorios se pueden sacar a través de otra vía?

No, solamente por el portal web.

8. ¿Tienen consultorios en Belgrano o Caballito?

No, sólo contamos con consultorios externos en sede PILAR.

9. ¿Cómo reservar un turno?

Para la reserva de un turno, es necesario que usted esté registrado en el portal, de este modo estaremos en condiciones de ofrecerle las opciones correctas para que el turno reservado sea efectivo y no le generemos contratiempos al ser recepcionado en el centro.

Una vez registrado, acceder a la reserva de turnos y luego de haber indicado la cobertura, ya estará en condiciones de indicarnos el estudio / práctica / o consulta a realizarse y eventualmente definiremos algunos otros detalles como las sedes de preferencia para el turno, o bien días u horarios donde le sea más conveniente.

Con esa información, desde el portal le iremos ofreciendo las opciones de turnos disponibles.

Ingrese los detalles del turno requerido y le ofreceremos las opciones más adecuadas.

SWISS MEDICAL PILAR - SWISS

Si desea utilizar una cobertura que aún no tiene declarada en el portal, haga click aquí.

BELGRANO (Amenabar 1331 y Virrey Loreto) CABALLITO (Acoyte 286)

DEL VISO (Panamericana - Ramal Pilar Km 42.5) PILAR (Panamericana - Ramal Pilar km 52.5 Colectora Oeste)

Si desea ver la ubicación geográfica de las sedes, haga click aquí.

Consulta Clínica

Haga click aquí para Ingresar OTRO ESTUDIO adicional indicado en la misma ORDEN médica.

Esta semana (a partir del 4/8/2023)

En cualquier horario

En cualquier día de la semana

LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM

IMPORTANTE: Las personas menores de 16 años deberán estar acompañados por un adulto a la hora de realizarse los estudios y al visualizarlos por el portal web.

Continuar

Ayuda

SEDE

En cualquier sede

BELGRANO (Amenabar 1331 y Virrey Loreto)

CABALLITO (Acoyte 286)

DEL VISO (Panamericana - Ramal Pilar Km 42.5)

PILAR (Panamericana - Ramal Pilar km 52.5 Colectora Oeste)

PROFESIONAL

Médico Indistinto

Cifre, Emilio Gustavo

Cretacotta, Marcelo

Fazzari, Sebastián Gusyavo

Gonzalez, Gustavo Daniel

Montagna, Patricia Julia

Ujeda Mantello, Carlos

[Ver más...](#)

DÍAS DE SEMANA

En cualquier día de la semana

LUN MAR

MIE JUE

VIE SÁB

DOM

HORARIOS

En cualquier horario

Por la Mañana (07 - 12)

Por la Tarde (12 - 19)

Estudio: Consulta Clínica

Cobertura: SWISS MEDICAL PILAR - SWISS

Semana del 11/08/2023 al 17/08/2023

Seleccione el turno deseado para continuar con la reserva.

MIÉRCOLES - 16/08 - 10:30 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
MIÉRCOLES - 16/08 - 10:50 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
MIÉRCOLES - 16/08 - 11:00 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
MIÉRCOLES - 16/08 - 11:10 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
MIÉRCOLES - 16/08 - 12:00 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
JUEVES - 17/08 - 08:10 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
JUEVES - 17/08 - 08:50 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
JUEVES - 17/08 - 09:20 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
JUEVES - 17/08 - 10:00 hs	Uriburu, Alejandro Sede: PILAR
JUEVES - 17/08 - 18:10 hs	Fazzari, Sebastián Gusyavo Sede: PILAR

Ver otras opciones Semana siguiente

 [Ayuda](#)

Al realizar la selección de la opción más adecuada, solo le restará confirmar los datos del estudio / práctica / o consulta y sus datos de contacto para finalizar la reserva.

Así mismo se solicita que corrobore que los datos de contacto estén actualizados ya que en caso que sea necesario contactarlo lo haremos a través de dicha información.

En caso de que esté de acuerdo con el turno a reservar, presionando el botón “Reservar” procede a confirmar la reserva. Seleccionar esta opción supone un compromiso de reserva.

Reserva de turno exitosa: En esta instancia, su turno ya ha sido reservado. Podrá acceder a ver el recordatorio del turno con las indicaciones previas necesarias para el estudio / consulta particular que va a realizarse. El mismo se abre en formato PDF y puede ser impreso si así lo desea mediante las opciones de su PC.

Cobertura NO CONVENIDA: en caso de que su obra social y/o plan no cubra el estudio, el sistema no mostrará turnos disponibles. En caso que igualmente desee acceder a turnos para ese estudio o consulta, deberá modificar su cobertura médica y seleccionar “ingresar como particular”.

No tiene registrada una cobertura de salud, por favor ingrese la Obra social y el Plan que utilizará para la reserva del turno.

Obra Social

[Plan de cobertura]

[Ingresar como particular](#)

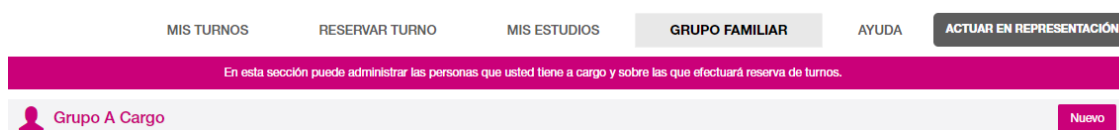
[Ayuda](#)

10. No se visualizan turnos disponibles. ¿Qué hago?

Las agendas se visualizan sólo a 3 meses. En caso de no mostrar agenda disponible, por favor verificar más adelante o solicitar asistencia desde la sección de contactos (<https://www.deragopyan.com/contacto.php>), completando el formulario.

11. ¿Cómo reservar un turno para un miembro de su grupo familiar?

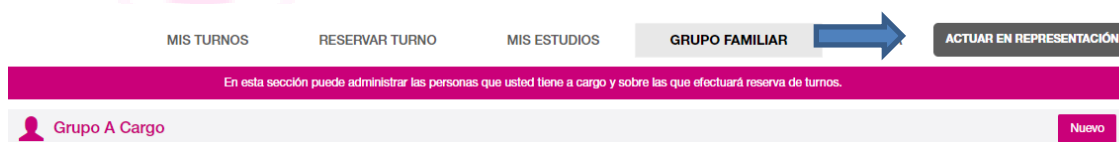
Para reservar un turno para algún miembro de su familia, ya sea concubina/o; esposa/a; hija/o; madre/padre; suegra/suegro u otro, debe ingresar a la pestaña “Grupo Familiar” y presionar el botón “Nuevo” para poder registrar en el Portal Web a la persona a cargo.



Una vez allí debe completar los datos del nuevo integrante -teniendo en cuenta que todos los campos a llenar son de carácter obligatorio-. Realizado este paso puede dar por terminada la registración al presionar “Registrar”.

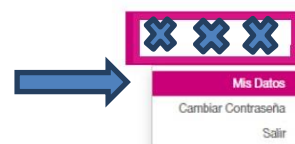
A partir de este momento, puede “Actuar en Representación” de cualquiera de los integrantes que conformen su grupo para poder reservar un turno en los centros médicos disponibles.

Para esto, necesita seleccionar de la pestaña “Actuar en representación” a la persona que será su representado.



12. ¿Cómo modificar mis datos personales?

Una vez dentro de su portal, seleccione la opción “mis datos” que se desplegará al hacer click en su nombre y DNI, en el margen superior derecho y desde ésta opción puede modificar sus datos personales (completados al momento de la registración inicial). Además puede agregar o modificar su dirección de correo electrónico o sus teléfonos de contacto, entre otras opciones.



13. ¿Cómo visualizar estudios y consultas realizadas?

A través de la sección “Mis estudios” puede acceder a visualizar los informes y/o las imágenes resultantes de sus estudios sólo en caso de que usted haya gestionado en el centro médico la autorización para el acceso a los estudios vía web.

En cada caso se podrá visualizar los datos del estudio o consulta permitiendo conocer la fecha de entrega -indica cuando estará disponible el informe-; o bien acceder directamente al Informe y/o Imágenes dependiendo del tipo de estudio. El informe es posible descargarlo en formato PDF (clicando sobre el link “Ver informe”), siendo que las imágenes se visualizan de forma on-line presionando sobre el link “Ver imágenes”. Las mismas también pueden compartirse por correo, clicando sobre el link “compartir”.

14. No veo mis estudios realizados ¿A qué se debe?

En caso de no haber gestionado en el centro la autorización para acceder a sus estudios vía WEB, no podrá visualizar los mismos. Por lo tanto en la pantalla encontrará la leyenda correspondiente informándole de la situación. Esta gestión la podrá realizar en cualquiera de nuestras sedes o bien solicitar asistencia desde la sección de contactos (<https://www.deragopyan.com/contacto.php>).

15. ¿Cómo ver un informe médico?

Para poder ver e imprimir el informe de estudios realizados en el centro de salud, debe presionar el ícono “Ver informe”, que aparece en el extremo derecho de los turnos que ya fueron atendidos.

Los mismos los podrá encontrar en el apartado “Estudios y Consultas Realizadas” (en la pantalla “Inicio”), si se trata de un turno reciente, o en la pantalla “Mis estudios”, en caso de que sean estudios realizados con varios meses de antigüedad.

Al presionar para ver el informe, el mismo se abrirá en formato PDF y de allí podrá imprimir una copia.

16. ¿Quiénes pueden ver los estudios?

El administrador del grupo familiar NO puede acceder a los estudios de los miembros sin que éstos no hayan otorgado su consentimiento previo. Este paso, según indica la leyenda que se visualiza en pantalla -“No ha actualizado la visualización WEB de sus estudios, puede efectuarlo cuando concurra a alguna de nuestras sedes”- se puede llevar a cabo al momento de recepcionarse en el centro médico o bien solicitar asistencia desde la sección de contactos (<https://www.deragopyan.com/contacto.php>).

17. ¿Por qué no ve la solapa con sus datos siendo el administrador del grupo?

Para poder acceder a la solapa que le permite ingresar a sus datos o a cambiar su contraseña debe seleccionar la opción “Actuar en mi nombre”. La ausencia de la pestaña se debe a que mientras esté actuando en representación de un miembro del grupo familiar no podrá realizar dichas acciones.

The image shows a navigation bar with several menu items: MIS TURNOS, RESERVAR TURNO, MIS ESTUDIOS, AYUDA, and FAMILIAR A CARGO. Below these items is a red banner with white text that reads: "Debe dirigirse a Actuar en Representación y seleccionar al familiar correspondiente. Pacientes menores de 16 años no pueden actuar en su propio nombre en el portal, deben integrarse al grupo familiar". To the right of the banner, there is a dropdown menu with two options: "ACTUAR EN MI NOMBRE" and "TITULAR DEL PORTAL". A blue arrow points to the "ACTUAR EN MI NOMBRE" option.