

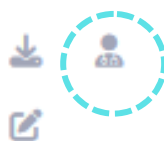
INSTRUCCIONES ALTA ÓPTICOS

Podéis **dar de alta** a los ópticos-optometristas que queráis adherir en vuestros establecimientos, tanto desde el perfil de PROPIETARIO como desde el de ESTABLECIMIENTO.

Desde el perfil de **PROPIETARIO**, acceded al apartado Adhesión. Escoged el establecimiento, que debe estar aprobado previamente.



Pulsad en el icono que aparece a la izquierda del todo (Ver ópticos).



En este apartado figuran todos los ópticos dados de alta en el establecimiento. Para dar de alta a un nuevo óptico, pulsad en el icono **(+) Añadir ópticos**, en la parte superior derecha.



Una vez pulsado, simplemente debéis cumplimentar los datos del óptico.

1 DATOS DEL ÓPTICO OPTOMETRISTA

2 FICHEROS ÓPTICO OPTOMETRISTA

Nombre *

Apellidos *

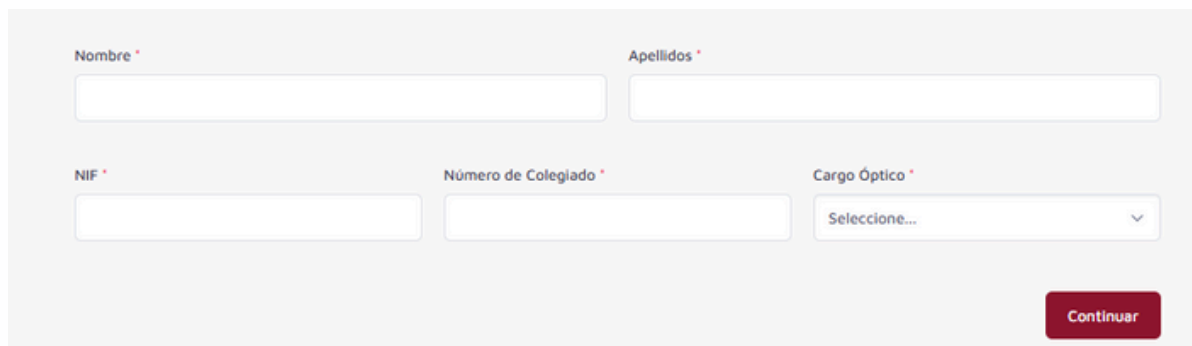
NIF *

Número de Colegiado *

Cargo Óptico *

Continuar

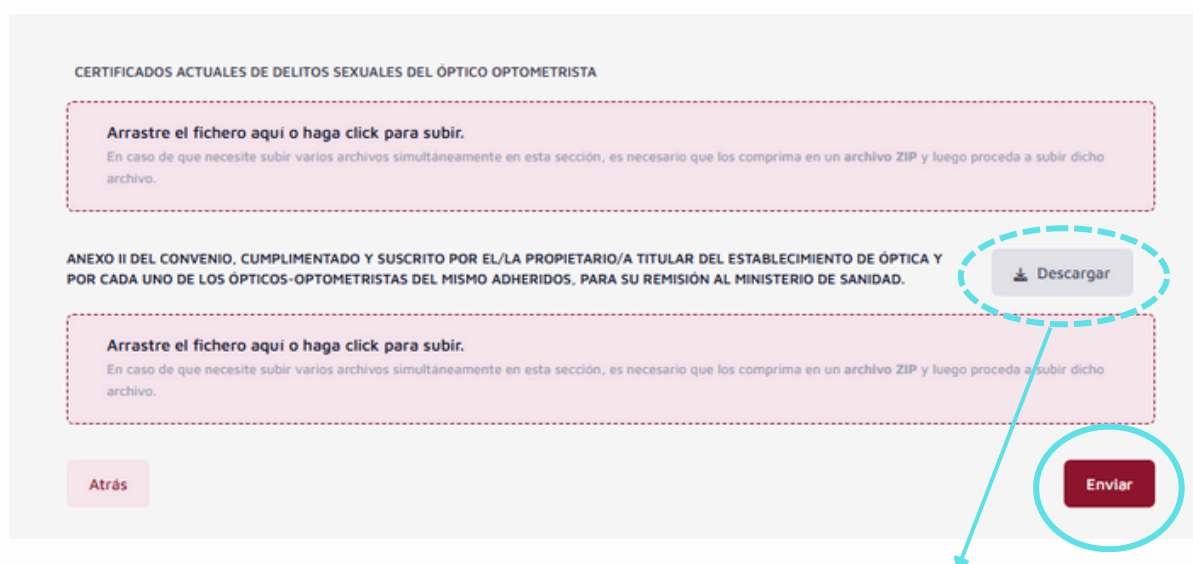
Una vez pulsado, se abrirá el formulario de adhesión, y simplemente debéis cumplimentar los datos del óptico-optometrista correspondiente.



Formulario de adhesión con los siguientes campos:

- Nombre *
- Apellidos *
- NIF *
- Número de Colegiado *
- Cargo Óptico * (Selecione...)
- Botón Continuar

A continuación, debéis adjuntar la documentación. En este caso, no es necesario incluir en Anexo II firmado por el propietario, simplemente debe firmarlo el óptico-optometrista.



Pantalla de documentación con los siguientes elementos:

- Título: CERTIFICADOS ACTUALES DE DELITOS SEXUALES DEL ÓPTICO OPTOMETRISTA
- Área de subida de archivos: Arrastre el fichero aquí o haga click para subir. En caso de que necesite subir varios archivos simultáneamente en esta sección, es necesario que los comprima en un archivo ZIP y luego proceda a subir dicho archivo.
- Texto: ANEXO II DEL CONVENIO, CUMPLIMENTADO Y SUSCRITO POR EL/LA PROPIETARIO/A TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE ÓPTICA Y POR CADA UNO DE LOS ÓPTICOS-OPTOMETRISTAS DEL MISMO ADHERIDOS, PARA SU REMISIÓN AL MINISTERIO DE SANIDAD.
- Botón Descargar (destacado con un círculo rojo y una flecha roja que apunta al botón Enviar).
- Botón Enviar (destacado con un círculo rojo).
- Botón Atrás

Podéis descargar el Anexo II para firmar pulsando en **Descargar**

¡ATENCIÓN!

Si alguno de los documentos tuviese **más de una página**, debe subirse en un **único archivo**, ya sea en un único PDF o en una carpeta comprimida en ZIP o RAR.

Se aceptan documentos en **PDF, WORD, JPG o PNG** - no se admiten documentos excel.

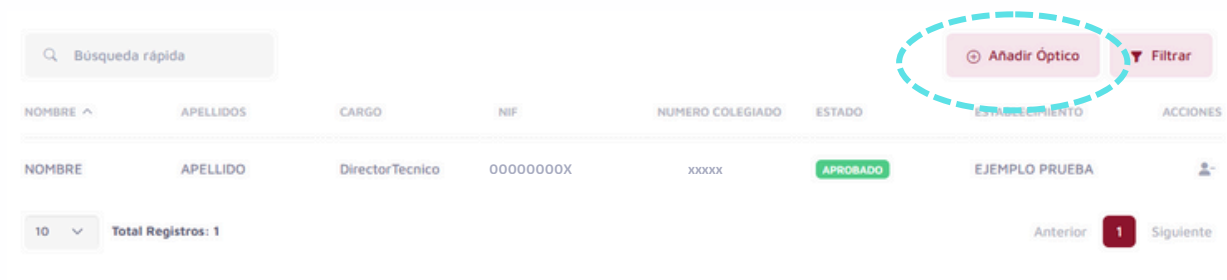
Los archivos individuales **no** deben tener un tamaño **superior a 10 MB**.

Para enviar la solicitud de adhesión pulsad en **ENVIAR**.

Para **dar de alta** a nuevos ópticos-optometristas en vuestros establecimientos desde el perfil de **ESTABLECIMIENTO**, acceded al apartado Ópticos del menú de la izquierda.



El procedimiento es el mismo, debéis **(+) Añadir ópticos**, en la parte superior derecha.



Los pasos son los mismos: cumplimentar el formulario y adjuntar la documentación.

REVISION

Una vez enviada la solicitud de adhesión, se pasará revisión.

Si la solicitud es correcta, se aprobará y pasara a **APROBADO** y aparecerá en el listado para poder expedientes.

Si hubiese algo que corregir, pasará a SUBSANACIÓN. Podéis corregirlo pulsando en el

botón subsanar datos. 

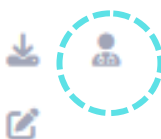
INSTRUCCIONES BAJA ÓPTICOS

Podéis **dar de baja** a los ópticos-optometristas adheridos en vuestros establecimientos, tanto desde el perfil de PROPIETARIO como desde el de ESTABLECIMIENTO.

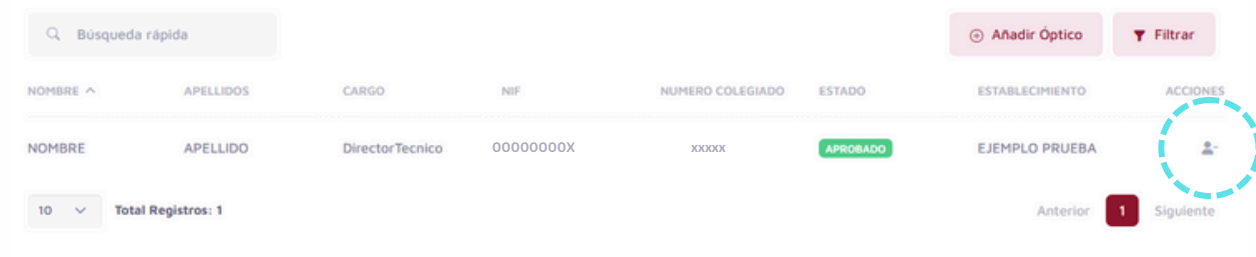
Desde el perfil de **PROPIETARIO**, acceded al apartado Adhesión.
Escoged el establecimiento, que debe estar aprobado previamente.



Pulsad en el icono que aparece a la izquierda del todo (Ver ópticos).



En este apartado figuran todos los ópticos dados de alta en el establecimiento.
Para dar de baja, seleccionad al óptico-optometrista que queráis eliminar y pulsad en el icono **Dar de baja**, a la derecha del todo.



Aparecerá un mensaje confirmando la baja.



Desde ese momento, aparecerá en el listado como **Baja**.

Para **dar de baja** a los ópticos-optometristas adheridos en vuestros establecimientos desde el perfil de **ESTABLECIMIENTO**, acceded al apartado Ópticos del menú de la izquierda.



De nuevo, en este apartado figuran todos los ópticos dados de alta en el establecimiento. Para dar de baja, seleccionad al óptico-optometrista que queráis eliminar y pulsad en el icono **Dar de baja**, a la derecha del todo.

Búsqueda rápida						Añadir Óptico	Filtrar
NOMBRE ^	APELLIDOS	CARGO	NIF	NUMERO COLEGIADO	ESTADO	ESTABLECIMIENTO	ACCIONES
NOMBRE	APELLIDO	DirectorTecnico	00000000X	XXXXX	APROBADO	EJEMPLO PRUEBA	
10 Total Registros: 1						Anterior	1 Siguiente

Aparecerá un mensaje confirmando la baja.

Vas dar de baja al siguiente optico: NOMBRE APELLIDO

Desde ese momento, aparecerá en el listado como **Baja**.