

# Solicitud de Medicamentos Anexo III Manual de Usuario

Unidad Informática Setiembre 2017

**Copyright 2012** © **Fondo Nacional de Recursos** - Se permite la distribución y la copia literal de este artículo en su totalidad por cualquier medio, sin paga de derechos, siempre y cuando se conserve la nota de copyright y esta nota de permiso.



# Índice de contenido

1. Ingreso por primera vez	3
1.1 Requisitos Previos	3
1.2 Usuario y contraseña	3
1.3 Inicio de sesión (Login)	4
	_
2. Ingreso de Solicitud de Medicamentos	5
2.1 Ingresar formulario no urgente	e
	_
2.2 Ingresar formulario urgente	/
2.3 Guardar/Cargar Archivo	8
· · ·	
3. Consultas sobre el sistema	<u>c</u>



# 1. Ingreso por primera vez

#### 1.1 Requisitos Previos

Para poder trabajar en el nuevo Sistema de Gestión del FNR deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Opera o Safari.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario solicíteselo al departamento de informática de su institución. Puede descargarlos gratuitamente.

#### 1.2 Usuario y contraseña

Usted recibirá un mail desde un destinatario: "no\_responder@fnr.gub.uy", en cuyo asunto dice: "Creación Usuario FNR". En el mismo, se comunicó la denominación que le hemos dado al usuario y la contraseña que le asignó el sistema.

Para ingresar al Portal debe ir a la web del FNR: www.fnr.gub.uy. Allí debe clickear el botón: "Acceso al Portal".





# 1.3 Inicio de sesión (Login)



En esta pantalla Ud. debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña (los que se le enviaron por e-mail).

La primera vez que ingrese, le solicitará cambio de contraseña, esto se debe a un tema de seguridad. Luego de realizar el cambio, está en condiciones de comenzar a trabajar en el sistema.

En caso de olvido de contraseña, deberá solicitar una nueva desde "¿Olvidaste tu contraseña/ Password?", en esta misma pantalla.

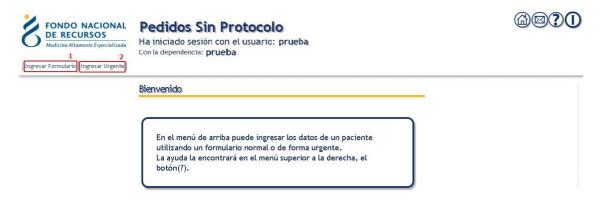


# 2. Ingreso de Solicitud de Medicamentos

Para ingresar a la aplicación, debe hacer clic sobre la opción "Solicitud de Med.", como se muestra en la imagen. En caso de que no se muestre dicha opción, consulte con el usuario administrador de su institución.



A continuación, desde la siguiente pantalla, usted podrá:



- 1. Desde esta opción se ingresa al formulario de solicitud de medicamentos no urgente.
- 2. Desde esta opción se ingresa el formulario de solicitud de manera urgente.



### 2.1 Ingresar formulario no urgente

Cuando se completa este formulario con los datos requeridos del medicamento y del paciente, genera la solicitud del medicamento al proveedor para que este lo entregue donde fue solicitado.

Formulano	
Datos del medicamento  SELECCIONE UN PRINCIPIO ACTIVO  SELECCIONE UNA PRESENTACIÓN  SELECCIONE UNA PRESENTACIÓN	
Datos del paciente	
PAQUETE* 20131104 INSTITUCIÓN 162	DEPENDENCIA: Seleccione la dependencia donde se debe entregar 💌
CÉDULA*: DÍGITO VER.*	
PRIMER NOMBRE*	
SEGUNDO NOMBRE	
PRIMER APELLIDO*	
SEGUNDO APELLIDO	
FECHA NACIMIENTO*  FECHA SOLICITUD*  DD:/MM./***  DD:/MM./****	
CANTIDAD*  unidadCantidad  LUGAR DE ENTREGA	

Lo primero que se debe seleccionar de la lista es el principio activo que se quiere solicitar y de la segunda lista la presentación. La lista de presentaciones varía según el principio activo seleccionado en la primera lista.

- El campo de "Paquete" se cargará automáticamente.
- Debe ingresar el código correspondiente a la institución de origen asignado por el FNR.
- Debe seleccionar de la lista de dependencias de la institución la dependencia en cual quiere que sea entregado el medicamento.



- A continuación, debe completar los datos del paciente.
- En el campo "Cantidad" se debe poner la cantidad total solicitada en la unidad que está expresada la presentación elegida. De todas maneras, la unidad para la presentación seleccionada siempre se muestra debajo del campo "Cantidad".
- Luego de ingresados los datos lo único que resta es agregar el registro, para esto se debe presionar el botón "Agregar Registro" (1).



Si los datos ingresados cumplen con una serie de validaciones y controles que realiza el sistema y si todos los datos requeridos están correctamente ingresados, el mismo se agrega en la tabla que se encuentra en la parte inferior. Si los datos no fueron ingresados correctamente se abrirá el cuadro de mensajes especificando los errores.

Si se desea, se puede eliminar cualquier registro haciendo clic sobre el botón eque se encuentra a la derecha de cada registro como muestra la imagen.

Una vez que se hayan ingresado todos los registros correspondientes se deben enviar los datos al FNR presionando el botón "Enviar al FNR" (2). Se obtendrá una confirmación de los registros enviados en el cuadro de mensajes.

#### 2.2 Ingresar formulario urgente

Para pedir un medicamento de forma urgente se debe hacer el pedido por vía telefónica directamente al proveedor y luego, una vez que el medicamento es recibido, se debe llenar este formulario.

Todos los pasos por seguir para completar el formulario urgente son los mismos que para el no urgente con la diferencia que se agrega un dato requerido más:

• Fecha de entrega: se debe poner la fecha en la que el medicamento fue entregado.



#### 2.3 Guardar/Cargar Archivo

Es altamente recomendable que a medida que se ingresan los registros, se realicen grabaciones al disco para evitar una pérdida de información, por algún percance osimplemente para tener un respaldo de lo enviado al FNR.



- Para generar el archivo y guardarlo en su disco duro presione el botón "Crear Archivo"
   (1) como se muestra en la imagen. Luego de guardar los datos, se puede seguir trabajando.
- Para cargar un archivo previamente guardado simplemente se debe seleccionar con el botón "Cargar Lista" (2) y se abrirá una nueva ventana como muestra la imagen.

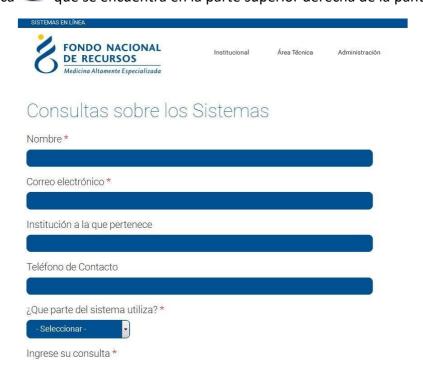


Para cargar un archivo previamente guardado se debe seleccionar con el botón "Seleccionar archivo" y luego presionar el botón "Procesar". Se cargarán todos los registros del archivo a la tabla, siempre y cuando cumplan con las validaciones y controles que realiza el sistema.



### 3. Consultas sobre el sistema

En caso de que se presente algún error o consulta durante la utilización del sistema, solicitamos que se comunique con nosotros. Para esto, haga clic en el botón Consultas a Informática que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



También puede comunicarse por el 2901 40 91 o vía e-mail a: <a href="mailto:atencionalusuario@fnr.gub.uy">atencionalusuario@fnr.gub.uy</a>