



## **Nueva Modalidad 2.0**

### ***Confirmación de Stock para farmacias***

Unidad Informática

Julio 2022

**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

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Índice de contenido .....            | 2  |
| 1 - Ingreso por primera vez .....    | 3  |
| 1.1 Requisitos Previos.....          | 3  |
| 1.2 Usuario y contraseña .....       | 3  |
| 1.3 - Inicio de sesión (Login) ..... | 5  |
| 2.0 Confirmación de Stock .....      | 6  |
| 2.1 Ingreso a la aplicación .....    | 6  |
| 2.2 Ingreso de Datos.....            | 7  |
| 2.3 Reporte del Stock .....          | 11 |
| 3. Consultas sobre el Sistema .....  | 15 |

## **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, Chrome, 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**

Si usted aún no cuenta con usuario para acceder al sistema del FNR, deberá solicitar al Administrador de su Institución la creación del mismo, con los siguientes permisos para poder ingresar a la aplicación:

Rol:

PPROV\_operador\_recepcion

MEDICAMENTOS\_dispensador

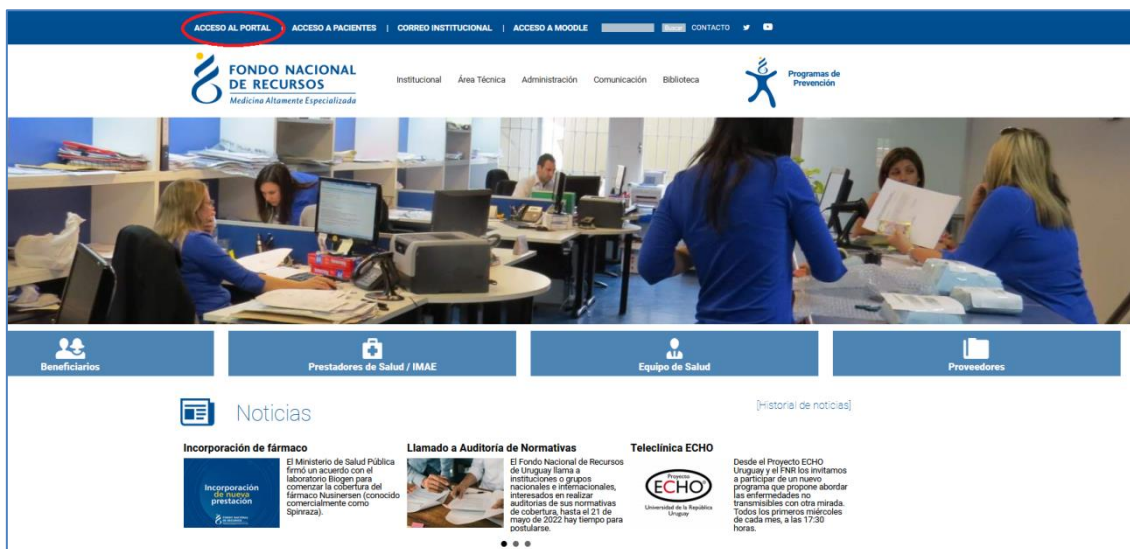
Dependencia:

Farmacia

Si ya posee un usuario, pero no cuenta con los permisos necesarios, deberá solicitarle al Administrador que le agregue los permisos antes mencionados.

Una vez que su usuario quede creado, recibirá un mail automático desde un destinatario: “no\_responder@fnr.gub.uy”, en cuyo asunto dice: “Creación Usuario FNR”. En el mismo, se comunicó la denominación que le han 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](http://www.fnr.gub.uy). Allí debe hacer clic el botón: Acceso al Portal.



### 1.3 - Inicio de sesión (Login)



The screenshot shows a login interface titled "Ingreso al Portal". It features a logo on the top left and two input fields: "Usuario" (with a person icon) and "Contraseña" (with a lock icon). Below the password field is a checkbox labeled "Mostrar Contraseña". A link "¿Olvidaste tu Contraseña/Password?" is positioned to the right of the checkbox. A large blue button labeled "INGRESAR" is centered below the inputs. At the bottom, a footer contains contact information: "18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay."

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.

Se le pedirá ingresar nombre de usuario y dirección de correo asociada. Haga clic en “Enviar”.

Le llegará una mail con un botón: “Resetear Contraseña”. Haga clic en él. Esto lo conducirá a una nueva página, donde deberá ingresar una nueva contraseña y confirmarla.

## 2.0 Confirmación de Stock

### 2.1 Ingreso a la aplicación

Una vez que ingrese al Portal, deberá hacer clic en la opción Medicamentos, Confirmación Stock Físico como se muestra en la siguiente imagen:



Aparecerá la pantalla principal de la aplicación:

### Confirmación del stock físico

*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada*

Ingreso del Stock

Reporte del Stock

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: **ENE-FEB-MAR-2022**

Mostrar declaraciones

## 2.2 Ingreso de Datos

Al hacer clic en “mostrar artículos” se le despliega el listado de los artículos que figuran en stock para la farmacia, pudiendo seleccionar para mostrarlos de a 5, 10, 20, 50 o todos juntos.

Además, existe la opción para descargarlo por Excel y/o CSV.

## Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock

Reporte del Stock

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

Mostrar artículos

Agregue artículo



Estado de la declaración: A COMPLETAR

Días disponibles: -15

### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



| Artículo             | Presentación | Lote | Fecha Venc. | Stock disponible | Conteo actual     |
|----------------------|--------------|------|-------------|------------------|-------------------|
| MEDICAMENTO PRUEBA 1 | Caja         |      | 31/12/2028  | 30               | Ingrese conteo... |
| MEDICAMENTO PRUEBA 2 | Caja         |      | 31/12/2024  | 100              | Ingrese conteo... |

Al ingresar en la aplicación se carga una lista con los siguientes campos:  
Descripción del artículo, Presentación, Lote, Fecha Venc., Stock Disponible  
y un campo para ingresar la cantidad contada de dicho artículo.





Éxito! Stock validado con éxito

### Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock    **Reporte del Stock**

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

**Mostrar artículos**

Agregue artículo



Estado de la declaración: A COMPLETAR

Días disponibles: -15

### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



| Artículo             | Presentación | Lote | Fecha Venc. | Stock disponible | Conteo actual     |
|----------------------|--------------|------|-------------|------------------|-------------------|
| MEDICAMENTO PRUEBA 1 | Caja         |      | 01/01/2025  | 1337             | 1337              |
| MEDICAMENTO PRUEBA 2 | Caja         |      | 31/12/2022  | 70               | Ingrese conteo... |
| MEDICAMENTO PRUEBA 3 | Caja         |      | 31/12/2022  | 25               | Ingrese conteo... |
| MEDICAMENTO PRUEBA 4 | Caja         |      | 31/01/2023  | 19               | Ingrese conteo... |
| MEDICAMENTO PRUEBA 5 | Caja         |      | 31/12/2022  | 1                | Ingrese conteo... |

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 24 registros una fila seleccionada

Anterior 1 2 3 4

**Validar**

Si la cantidad contada difiere de la cantidad que figura en el sistema, la línea se marcará con rojo, si coincide se marcará en verde. Cada vez que se modifique la cantidad contada se refresca esa indicación de color.

Error! No coincide el stock

### Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock    **Reporte del Stock**

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

**Mostrar artículos**

Agregue artículo



Estado de la declaración: A COMPLETAR

Días disponibles: -15

### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



| Artículo | Presentación | Lote | Fecha Venc. | Stock disponible | Conteo actual     |
|----------|--------------|------|-------------|------------------|-------------------|
|          | Caja         |      | 01/01/2025  | 1337             | Ingrese conteo... |
|          | Caja         |      | 31/12/2022  | 70               | 65                |
|          | Caja         |      | 31/12/2022  | 25               | Ingrese conteo... |
|          | Caja         |      | 31/01/2023  | 19               | Ingrese conteo... |

Luego de confirmar el stock disponible con el conteo actual, validando los datos, seleccionando la siguiente pestaña podrá acceder al “reporte de stock”, que aparecerían datos teniendo por lo menos una declaración trimestral ingresada.

### 2.3 Reporte del Stock

**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**

---

**Confirmación del stock físico**  
*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada*


Ingreso del Stock



Reporte del Stock

**Ingreso de datos**  
Trimestre sobre el que está declarando: ABR-MAY-JUN-2022

 **Mostrar declaraciones**

Al presionar en 'Mostrar declaraciones', se muestra el listado y estado de las declaraciones anteriores.



**Confirmación del stock físico**  
*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada*

Ingreso del Stock



Reporte del Stock


**Ingreso de datos**  
Trimestre sobre el que está declarando: ABR-MAY-JUN-2022

Mostrar declaraciones

**Listado de Declaraciones**

Mostrar 5 registros

| Id      | Trimestre        | Estado      | Usuario captura | Fecha captura          | Detalle   |
|---------|------------------|-------------|-----------------|------------------------|---|
| 7258902 | ENE-FEB-MAR-2022 | A COMPLETAR |                 | 2022/05/24<br>13:58:38 |  |


Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros    clic fila para seleccionar

Anterior

1

Siguiente

En el campo último “detalle”, podrá acceder al detalle de la declaración, donde se encuentra la tabla de artículos.



**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**

**Confirmación del stock físico**

*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar el trimestre serán las válidas para el sistema.*

[Ingreso del Stock](#) [Reporte del Stock](#)

**Ingreso de datos**

*Trimestre sobre el que está declarando:*

[Mostrar declaraciones](#)

**Listado de Declaraciones**

Mostrar  registros

[Imprimir](#) [Exportar](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

**Detalle de la declaración**

Tabla de artículos

Mostrar  registros

[Imprimir](#)

| Artículo                    | Presentación | Lote                 | Fecha Venc. | Stock disponible | Stock ingresado |
|-----------------------------|--------------|----------------------|-------------|------------------|-----------------|
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 1</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 1                | 1               |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 2</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 34               | 33              |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 3</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 3                | 0               |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 4</b> | Ampolla      | <input type="text"/> |             | 3958             |                 |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 5</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 9800             |                 |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 6</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 9750             |                 |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 7</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 1000             |                 |
| <b>MEDICAMENTO PRUEBA 8</b> | Caja         | <input type="text"/> |             | 0                | 1               |

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros [clic fila para seleccionar](#)

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

A tener en cuenta:


- Los días para validar la declaración:
  - Del 1 al 7 del mes en el que corresponde ingresar la declaración puede realizar la primera carga.
  - Hasta el día 15 del mes, hay tiempo para resolver inconsistencias, luego de pasados estos días, no se podrán realizar más modificaciones.
- El stock físico contado deberá ser ingresado de forma trimestral. Los trimestres son: enero, febrero y marzo; abril, mayo y junio; julio, agosto y septiembre; octubre, noviembre y diciembre.
- En cualquier momento se puede guardar la declaración.

Al volver a ingresar la aplicación, si está en el período donde se permite ingresar la declaración se carga la última si quedó alguna ingresada y guardada previamente, se indica el estado de la declaración si está a “completar” y no confirmada o “confirmada”.

### 3. Consultas sobre el Sistema

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





**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**  
*Medicina Altamente Especializada*

Institucional   Área Técnica   Administración   Comunicación   Biblioteca

## Consultas sobre los Sistemas

**Nombre \***

**Correo electrónico \***

**Institución a la que pertenece**

**Teléfono de Contacto**

**¿Que parte del sistema utiliza? \***

- Seleccionar -

**Ingrese su consulta \***