



Gastos Reales 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
1.4 Acceso al Sistema María.....	5
2. Ingreso de Gastos Reales	6
3. Consultas sobre el sistema	11

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, en lo posible actualizado a la última versión.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario puede descargarlos gratuitamente.

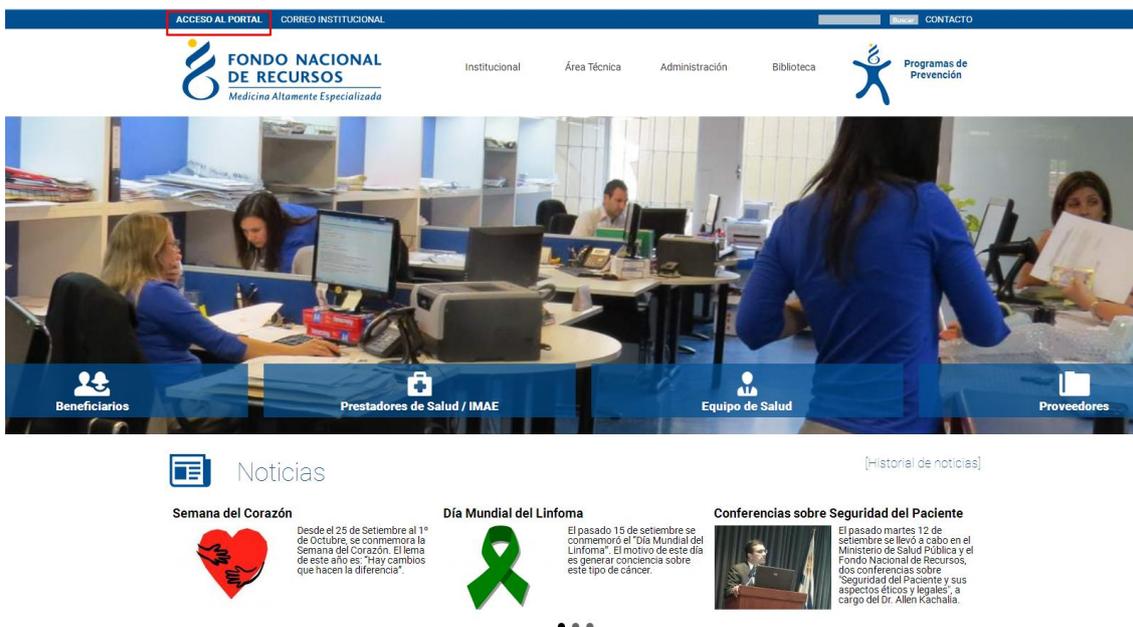
Asegúrese también de tener Java de Oracle instalado en el sistema operativo, versión 6, 7 u 8.

Es recomendable que para esto pida asistencia al departamento de informática de su institución.

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 clicar el botón: “Acceso al Portal”.



The screenshot shows the website interface for the Fondo Nacional de Recursos. At the top, there is a navigation bar with links for 'ACCESO AL PORTAL', 'CORREO INSTITUCIONAL', 'Inicio', and 'CONTACTO'. Below this is the main header with the FNR logo and the text 'FONDO NACIONAL DE RECURSOS Medicina Altamente Especializada'. A horizontal menu contains links for 'Institucional', 'Área Técnica', 'Administración', 'Biblioteca', and 'Programas de Prevención'. The main content area features a large image of a medical office with staff at workstations. Below the image are four icons representing 'Beneficiarios', 'Prestadores de Salud / IMAE', 'Equipo de Salud', and 'Proveedores'. A 'Noticias' section is visible, with a '[Historial de noticias]' link. Three news items are displayed: 'Semana del Corazón' (with a heart icon), 'Día Mundial del Linfoma' (with a green ribbon icon), and 'Conferencias sobre Seguridad del Paciente' (with a photo of a speaker).

1.3 Inicio de sesión (Login)



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Logo and title: **Ingresar al Portal**
- Input field for **Usuario** (User).
- Input field for **Contraseña** (Password).
- Checkbox labeled **Mostrar Contraseña** (Show Password).
- Link: [¿Olvidaste tu Contraseña/Password?](#)
- Blue button labeled **INGRESAR** (Login).
- Footer text: 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.

1.4 Acceso al Sistema María

Una vez que ingrese al Portal, se despliega la siguiente pantalla, donde hará click en “Sistema María”:



Descargará un archivo y aparecerá el siguiente aviso de seguridad. Debe hacer click en Ejecutar:

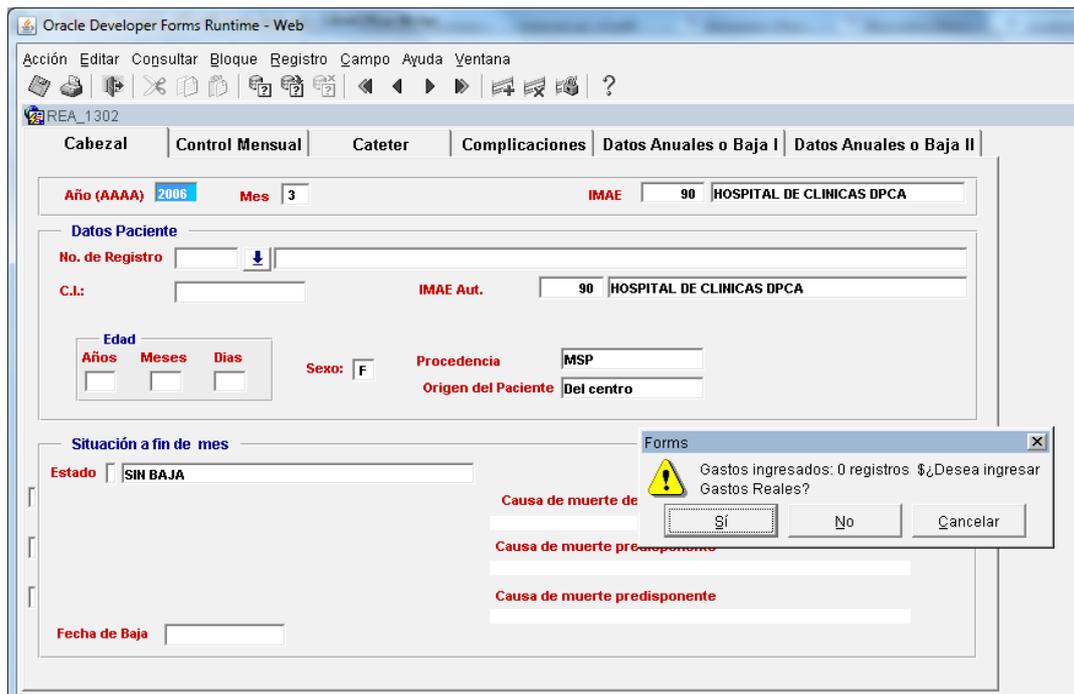


Esto lo llevará a la pantalla inicial del Sistema María:



2. Ingreso de Gastos Reales

Luego de ingresar un formulario desde el Sistema María, si corresponde, al guardarlo se preguntará si se desea ingresar Gastos Reales:



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

REA_1302

Cabezal Control Mensual Cateter Complicaciones Datos Anuales o Baja I Datos Anuales o Baja II

Año (AAAA) 2006 Mes 3 IMAE 90 HOSPITAL DE CLINICAS DPCA

Datos Paciente

No. de Registro []

C.I.: [] IMAE Aut. 90 HOSPITAL DE CLINICAS DPCA

Edad

Años Meses Dias

Sexo: F Procedencia MSP

Origen del Paciente Del centro

Situación a fin de mes

Estado SIN BAJA

Causa de muerte de []

Causa de muerte predisponente []

Causa de muerte predisponente []

Fecha de Baja []

Forms

Gastos ingresados: 0 registros ¿Desea ingresar Gastos Reales?

Sí No Cancelar

Esto abrirá una nueva pestaña en el navegador:

Gastos Reales

Ha iniciado sesión con el usuario:
Con la dependencia en la institución

Gastos Reales

Paciente:

Procesar

Vincular Unidades

Vincular Items

SELECCIONAR EL ARCHIVO A PROCESAR:

...

Procesar

RECHAZADOS

▼

PROCESADOS

▼

Continuar

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

Allí deberá seleccionar el archivo de Gastos Reales que desea cargar, haciendo clic en el botón



(1) abrirá un recuadro en el que clickeando el botón **Examinar** (2) podrá elegir el archivo a subir buscando su ubicación. Una vez seleccionado el archivo deberá hacer clic en el botón **Subir archivo** (3).

Gastos Reales

Ha iniciado sesión con el usuario:
Con la dependencia en la institución

Gastos Reales

Paciente:

SELECCIONAR EL ARCHIVO A PROCESAR:

¹

⁴

RECHAZADOS

PROCESADOS



Luego, debe hacer clic en el botón **Procesar** (4).

Gastos Reales

Ha iniciado sesión con el usuario:
Con la dependencia en la institución

Gastos Reales

Paciente:

SELECCIONAR EL ARCHIVO A PROCESAR:

GASTOS_PRUEBA.TXT

RECHAZADOS

PROCESADOS

1 - NV - 798055 - introductor femoral SFR

Mensajes

13:41:46 | 12 registros SE PROCESARON CORRECTAMENTE. 12 ítems no pudieron ser vinculados. 2 unidades no pudieron ser vinculadas. Costo total: 15578.572600

A continuación, se mostrará si hay líneas procesadas y/o rechazadas. En el cuadro de mensajes se mostrará una leyendo dependiendo de esto. En el caso del ejemplo, se procesaron correctamente 12 registros (líneas), pero 12 ítems y 2 unidades no pudieron ser vinculados. Para vincular Unidades, haga clic en el botón **Continuar**.

Gastos Reales

Ha iniciado sesión con el usuario:
Con la dependencia en la institución

Gastos Reales

Paciente:

UNIDADES NO VINCULADAS 1

DIAS

UNIDADES FNR 2

2-DIA

FACTOR DE CONVERSIÓN

1

UNIDADES VINCULADAS POR EL USUARIO

D

En esta pantalla, se debe elegir la unidad no vinculada (1) con la unidad FNR (2) correspondiente. En el caso del ejemplo el archivo utiliza la unidad “DIAS”, pero en el FNR esa unidad no existe, en cambio sí existe “DIA”. Al **Vincular Unidad** (3) le estamos diciendo al sistema que todos los archivos futuros que cargue con DIAS se vincularán con DIA. Una vez que se vinculan todas las unidades, se pasará a vincular ítems. Para ello, haga clic en el botón **Continuar** nuevamente.

Gastos Reales

Ha iniciado sesión con el usuario:
Con la dependencia en la institución

Gastos Reales

Paciente:

ITEMS NO VINCULADOS **1**

798055 - introductor femoral 5FR

INSUMOS DE GASTOS REALES: **2**

10000001-ANTI CITOPLASMA

FILTRO:

ITEMS VINCULADOS POR EL USUARIO:

D

COSTO TOTAL:
15578.572600

Al igual que en la pantalla anterior, aquí se deberá seleccionar el ítem no vinculado (1) y el insumo de gasto real (2) que le corresponda. Luego, hacer clic en el botón **Vincular Ítems** (3). Una vez vinculados todos los ítems se debe hacer clic en el botón **Enviar al FNR**, de esa manera el archivo queda cargado.

ATENCIÓN: En caso de tener registros rechazados, luego de procesar el archivo en el primer paso, el sistema detallará en cada línea cual es el error. Se deberán corregir los errores en el archivo para luego volver a procesarlo.

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.

SISTEMAS EN LÍNEA



Institucional Área Técnica Administración

Consultas sobre los Sistemas

Nombre *

Correo electrónico *

Institución a la que pertenece

Teléfono de Contacto

¿Que parte del sistema utiliza? *

- Seleccionar -

Ingrese su consulta *

También puede comunicarse por el 2901.40.91 interno 8 o vía e-mail a: informatica@fnr.gub.uy