



**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**

*Medicina Altamente Especializada*

## **Nueva Modalidad 2.0**

*Manual de Ingreso de Reposiciones para Laboratorios*

Unidad Informática

Junio 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

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 - Estado de Cuenta .....	6
2.1 Ingreso a la aplicación .....	6
2.2 Ingreso de Datos .....	8
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, Chrome, Opera o Safari.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario solicítelos 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:

Rol:

PROVINST\_operador\_envio

PPROV\_operador\_entrega

PORTAL\_notificacion\_cartas

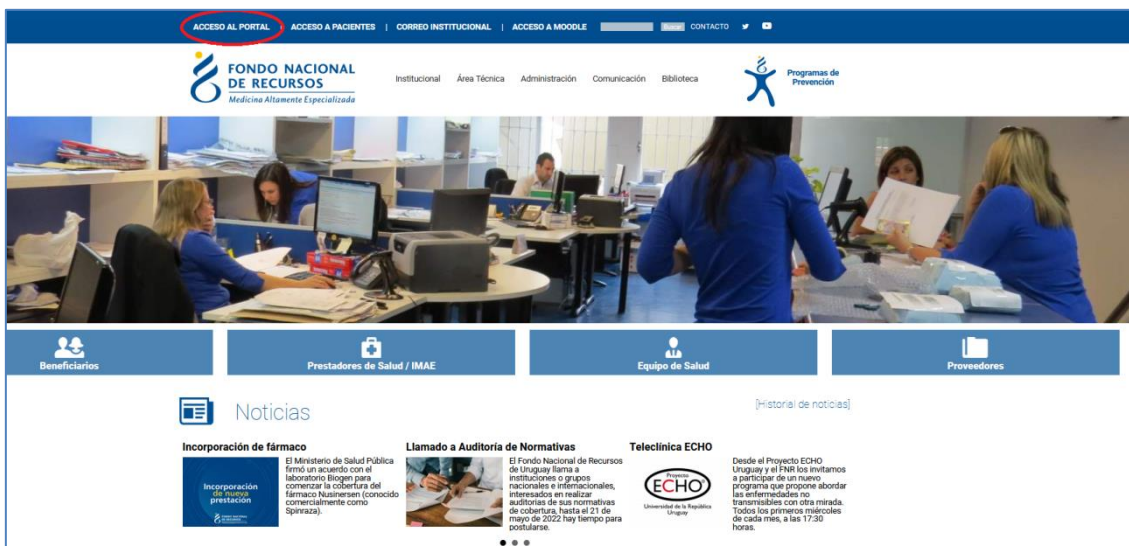
Dependencia:

prov-“laboratorio”

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 clicar el botón: Acceso al Portal.



The screenshot shows the website for the Fondo Nacional de Recursos. At the top, there is a navigation bar with links: ACCESO AL PORTAL (circled in red), ACCESO A PACIENTES, CORREO INSTITUCIONAL, ACCESO A MOODLE, and CONTACTO. Below this is the logo and name of the organization, along with a menu: Institucional, Área Técnica, Administración, Comunicación, Biblioteca, and Programas de Prevención. A large banner image shows several people in blue scrubs working at desks in an office. Below the banner are four buttons: Beneficiarios, Prestadores de Salud / IMAE, Equipo de Salud, and Proveedores. The main content area is titled 'Noticias' and features three news items: 'Incorporación de fármaco', 'Llamado a Auditoría de Normativas', and 'Teleclínica ECHO'. Each item includes a small image and a brief text description. The 'Teleclínica ECHO' item also includes the ECHO logo and the text 'Desde el Proyecto ECHO Uruguay y el IMAE los invitamos a participar de un nuevo programa que propone abordar las enfermedades no transmisibles con otra mirada. Todos los primeros miércoles de cada mes, a las 17:30 horas.'

### 1.3 - Inicio de sesión (Login)



The screenshot shows a login form titled "Ingreso al Portal". It features a logo on the top left, followed by the title. Below the title are two input fields: "Usuario" (with a person icon) and "Contraseña" (with a lock icon). There is a checkbox labeled "Mostrar Contraseña". A link for "¿Olvidaste tu [Contraseña/Password?](#)" is located below the password field. A large blue button labeled "INGRESAR" is at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is 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 click en “Enviar”.

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

- ✓ El ingreso de una reposición se hace en dos pasos: primero se mira en el estado de cuenta, donde se muestra y se ingresa la cantidad a reponer y luego se pasa a la aplicación de pedidos proveedores para completar el pedido.
- ✓ Para la reposición hay funcionalidades que se mantienen: el ingreso a la prestación de pedidos proveedores. Lo que se modifica es el poder ingresar una reposición desde la aplicación Estado de Cuenta.

## 2 - Estado de Cuenta

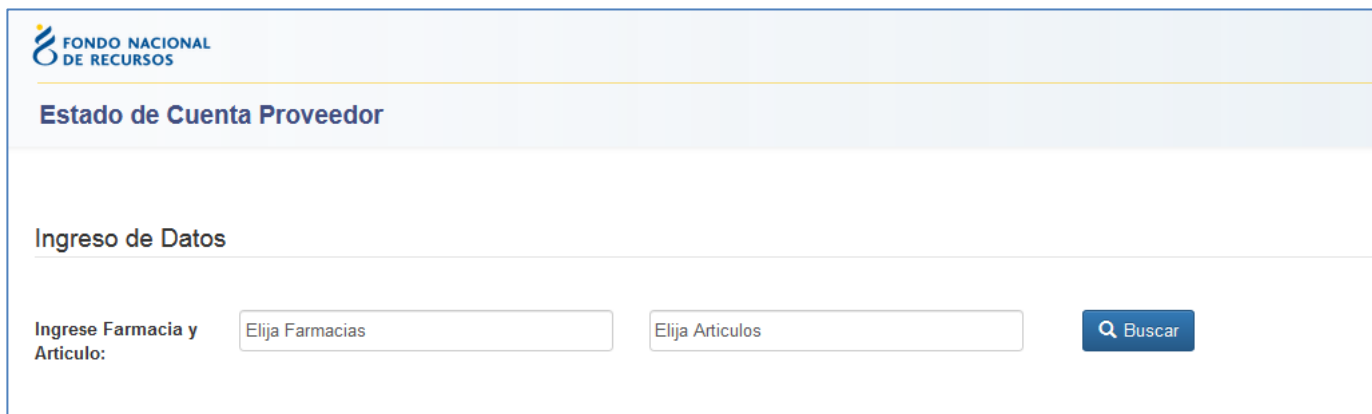
### 2.1 Ingreso a la aplicación

Una vez que ingrese al Portal, deberá hacer click en la opción Medicamentos, Estado de cuenta (Nueva Modalidad) como se muestra en la siguiente imagen:



Aparecerá la pantalla principal de la aplicación.

Cuando se filtra por farmacia, las Instituciones de Origen que tengan proveeduría (depósito que receptiona toda la medicación) figuran como por proveeduría, un estado de cuenta global de la Institución de Origen. En cambio, las que no tengan aparecen en el estado de cuenta por farmacia.



The screenshot shows the main interface of the 'Estado de Cuenta Proveedor' application. At the top left is the logo for 'FONDO NACIONAL DE RECURSOS'. Below the logo, the title 'Estado de Cuenta Proveedor' is displayed. Underneath, there is a section titled 'Ingreso de Datos'. This section contains a form with two input fields: 'Elija Farmacias' and 'Elija Articulos'. To the left of these fields is the label 'Ingrese Farmacia y Articulo:'. To the right of the 'Elija Articulos' field is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'.

## 2.2 Ingreso de Datos

**Estado de Cuenta Proveedor**

Ingreso de Datos

Ingrese Farmacia y Artículo:

Listado de Estados de Cuenta Institución-Artículo

Periodo: 18/02/2022 al 18/05/2022 \* se muestran estados de cuenta en los que el proveedor haya comenzado a operar (realizado el primer envío a la institución)

Mostrar  registros

Artículo	Proveedor	Farmacia	Envíos a Farmacia	Entregas a Pacientes	Stock Actual	Demanda Esperada	Reposición Sugerida	Reposición	Guardar Reposición ?	Envíos Pendientes de Confirmación	Observaciones	Detalle de Movimientos
DESCRIPCIÓN MEDICAMENTO	LABORATORIO PRUEBA	FARMACIA PRUEBA	0	12	0	8	8	<input type="text" value="8"/>	<input type="checkbox"/>	0		

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

Aquí deberá ingresar los datos solicitados para ver el estado de cuenta de los artículos para una institución.

Seleccione la/s farmacias y el/los artículos (puede marcar desde el listado o escribir el nombre en el buscador que se encuentra dentro de ese campo). Si no selecciona ninguno, por defecto se filtra por todas las opciones.

Desde aquí se ingresan o confirman las cantidades a reponer.

Se despliega el estado de cuenta de la farmacia y medicamento filtrado.

También se proporciona el dato de reposición sugerida, que surge de la demanda esperada menos el stock de la farmacia (datos que se traen en tiempo real), y los envíos pendientes de confirmación.



La reposición es una sugerencia de la cantidad a enviar por el Laboratorio pudiendo ingresar una cantidad diferente a la misma.

Para continuar con el pedido se deberá hacer clic en el checkbox: “guardar reposición”

Luego de que se presiona el botón "Guardar Reposición" se despliega un cuadro de aviso con las órdenes de compra enviadas

Ordenes de compra enviadas X

Mostrar 10 registros

Fecha	Número	Proveedor	Farmacia	Tipo	Detalle
18/05/2022	2722	LABORATORIO PRUEBA	FARMACIA PRUEBA	2.OrdCom\$DirExterna	[ articulo: 3501088 MEDICAMENTO 1 * MG ( 2.5MG/AMP) cantidad: 8 ]

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

Anterior **1** Siguiente

El número de orden de compra que se muestra en este aviso, es el que deben referenciar luego en la factura que envíen al FNR.

Cierre el cuadro y vuelva al menú principal:

Pedidos proveedores → administrar pedidos proveedores:

**Portal del Sistema de Gestión**  
Usuario: USUARIO Dependencia: LABORATORIO PRUEBA

Administración Medicamentos Pedidos Prov.

Administración Pedidos Prov.

Notificaciones

Histórico

Avisos

Actualmente no hay nuevos avisos del sistema.

Liquidaciones

Actualmente no hay nuevas liquidaciones.

Ingresando en esta opción se mostrarán todos los pedidos pendientes de envío:



FONDO NACIONAL DE RECURSOS  
Medicina Altamente Especializada

## Pedidos Proveedores

Usuario: LABORATORIO PRUEBA    Dependencia: LABORATORIO

Consultar Entregas Pendientes    Consultar Entregas Realizadas

### Pedidos Proveedores Pendientes

Fecha Solicitud	Fecha Requerido	Proveedor	Farmacia	Tipo Orden Compra	Nro. Orden Compra	Trámite	Acción
18/05/2022	18/05/2022	LABORATORIO PRUEBA	FARMACIA PRUEBA	Común	2722	14125388	Ingresar

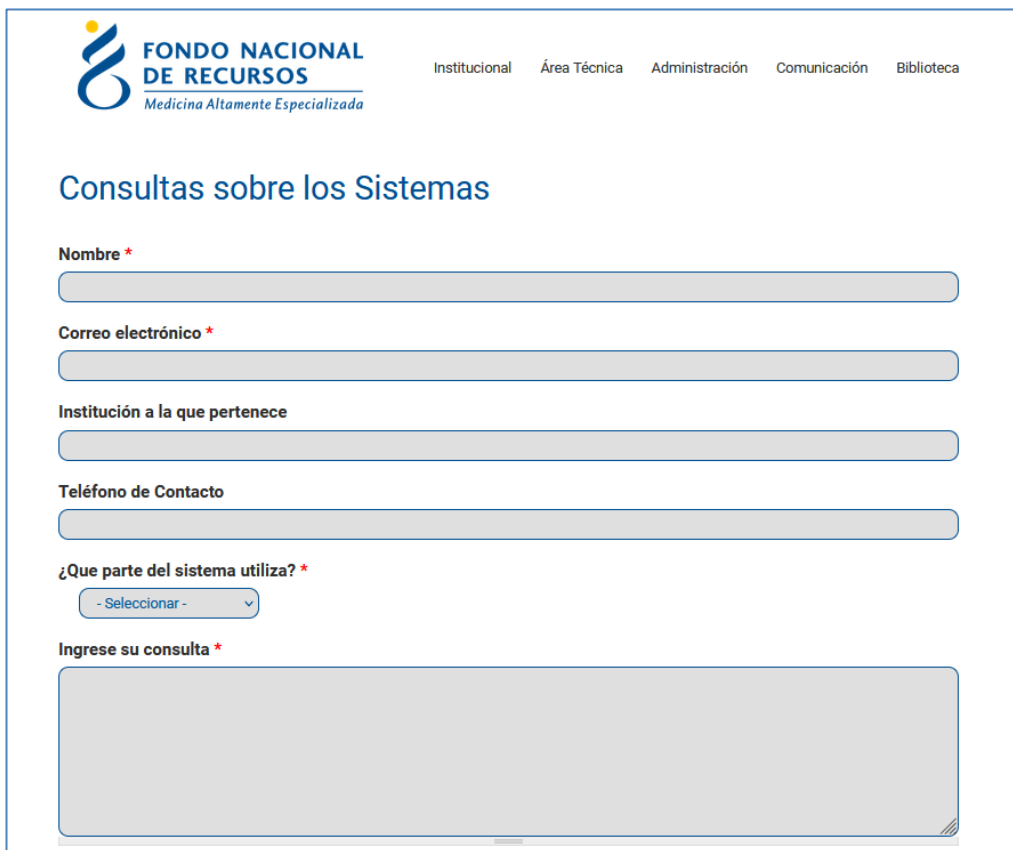
El número que se mostró en esta pantalla es el *Nro. Orden Compra* que se usa en la aplicación Pedidos Proveedores.

El pedido quedó ahí y hay que seguir los pasos que normalmente se aplican en pedidos proveedores, por cualquier duda, se puede consultar en el manual de pedidos proveedores

[http://www.fnr.gub.uy/sites/default/files/manuales/manual\\_administrar\\_pedidos.pdf](http://www.fnr.gub.uy/sites/default/files/manuales/manual_administrar_pedidos.pdf)

### 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 que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



The screenshot shows the 'Consultas sobre los Sistemas' form on the FONDO NACIONAL DE RECURSOS website. The form includes the following fields:

- Nombre \***: Text input field.
- Correo electrónico \***: Text input field.
- Institución a la que pertenece**: Text input field.
- Teléfono de Contacto**: Text input field.
- ¿Que parte del sistema utiliza? \***: Dropdown menu with the option '- Seleccionar -'.
- Ingrese su consulta \***: Large text area for the user's query.

También puede comunicarse por el 2901.40.91 interno 8 o vía e-mail a:  
[atencionalusuario@fnr.gub.uy](mailto:atencionalusuario@fnr.gub.uy)