

Manual del
Sistema de
Carga Recetario
de Farmacia
S.M.A.U.Na.M

Introducción

El sistema de carga de recetarios de farmacia S.M.A.U.Na.M. tiene como objetivo la carga de los recetarios de farmacias de los afiliados de la obra social smaunam para ser presentados a la facturación en esa obra social.

Además el sistema provee un listado de recetarios cargados por fecha de carga (mes y año).

El sistema está desarrollado bajo plataforma Windows en 16 bit. Para ser soportado por windows 95, 98 Windows Nt 3.x o superior y Windows Nt work station.

Requerimientos del sistema:

- *Sistema operativo Windows 95 o superior o Windows Nt.*
- *5 Mb de espacio libre en disco rígido.*
- *Impresora.*
- *Disquetera de 3 ½ “.*

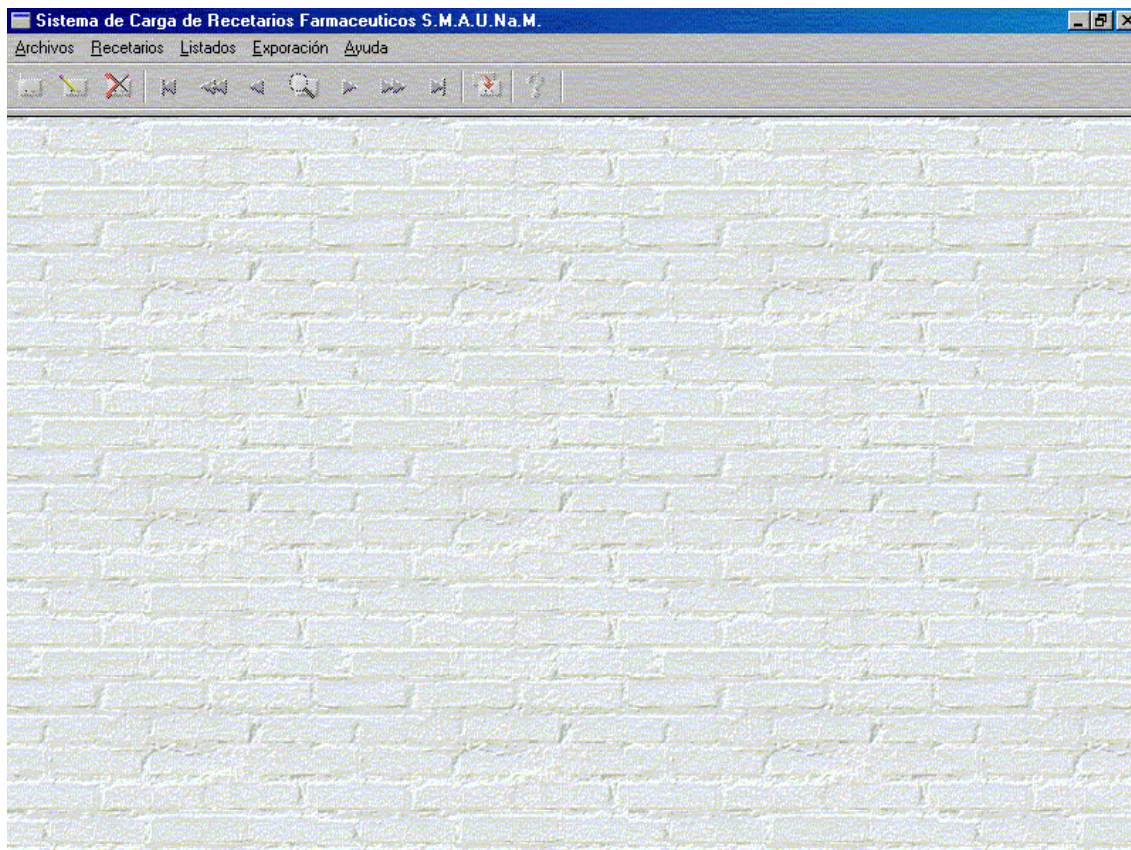
Instalación:

1. Insertar el diskette en la unidad A:
2. Presionar el botón de inicio del sistema operativo.
3. Ubicarse en el menú: Ejecutar.
4. En Ejecutar escribir “A:\instalar.exe”
5. Seguir con los pasos que va indicando el sistema.

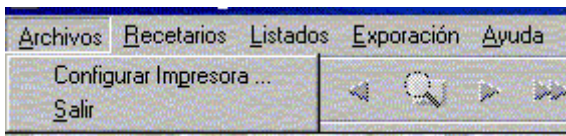
Nota: El sistema será instalado en la carpeta S.M.A.U.Na.M que está ubicada en C:\smaunam.

1. Menú Principal

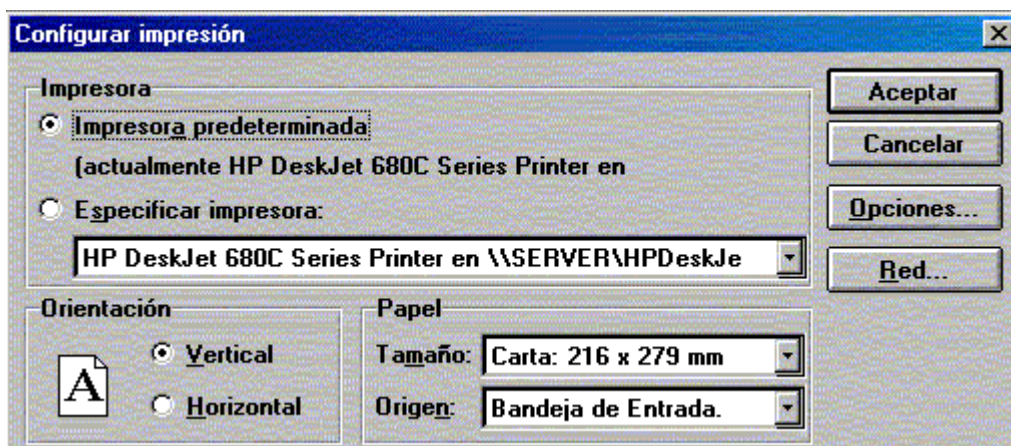
Pantalla Principal



2. Archivo

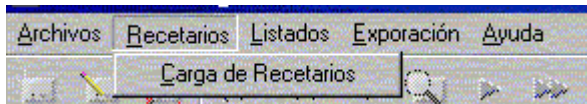


2.1 Configuración de Impresora: Este items de menú sirve para ejecutar las propiedades de configuración de la impresora.



2.2 Salir: Este items se utiliza para salir del sistema

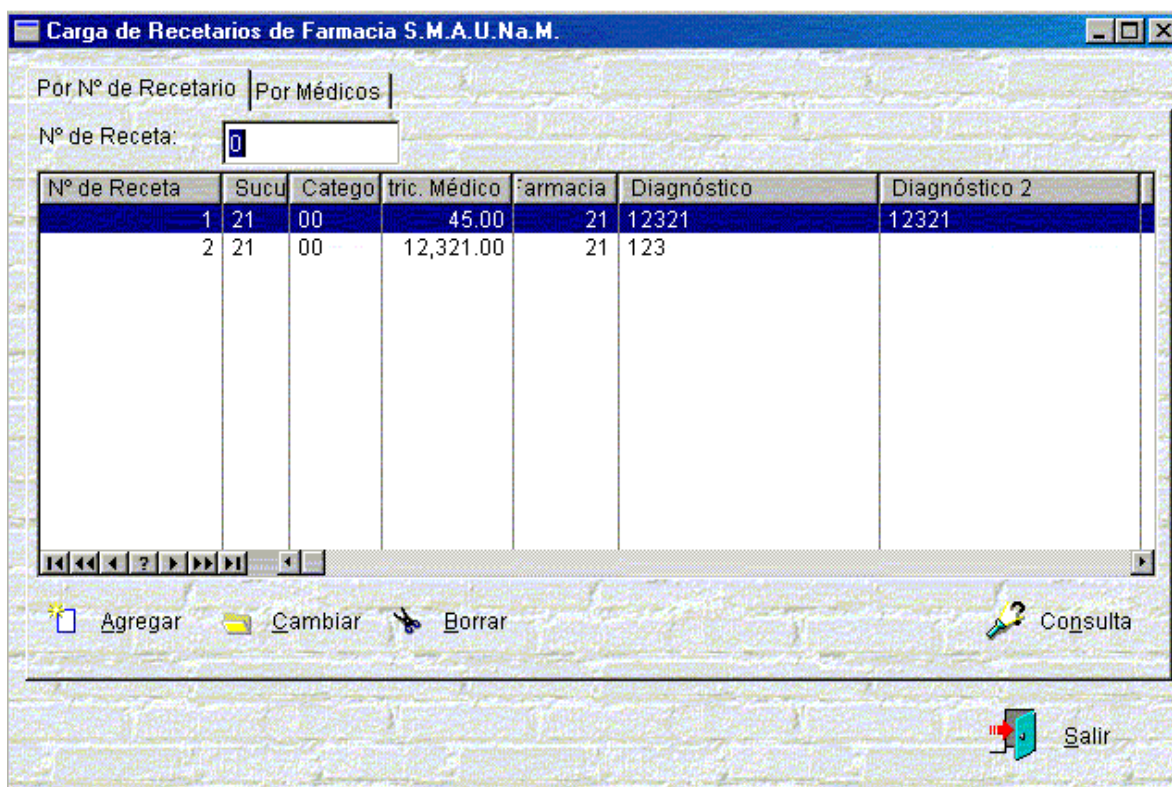
3. Recetarios



Este módulo es el procedimiento principal del sistema por que aquí se realiza la carga de recetarios de farmacia.

Para realizar dicha carga se deberán seguir los siguientes pasos:

3.1 Se abrirá la siguiente pantalla:

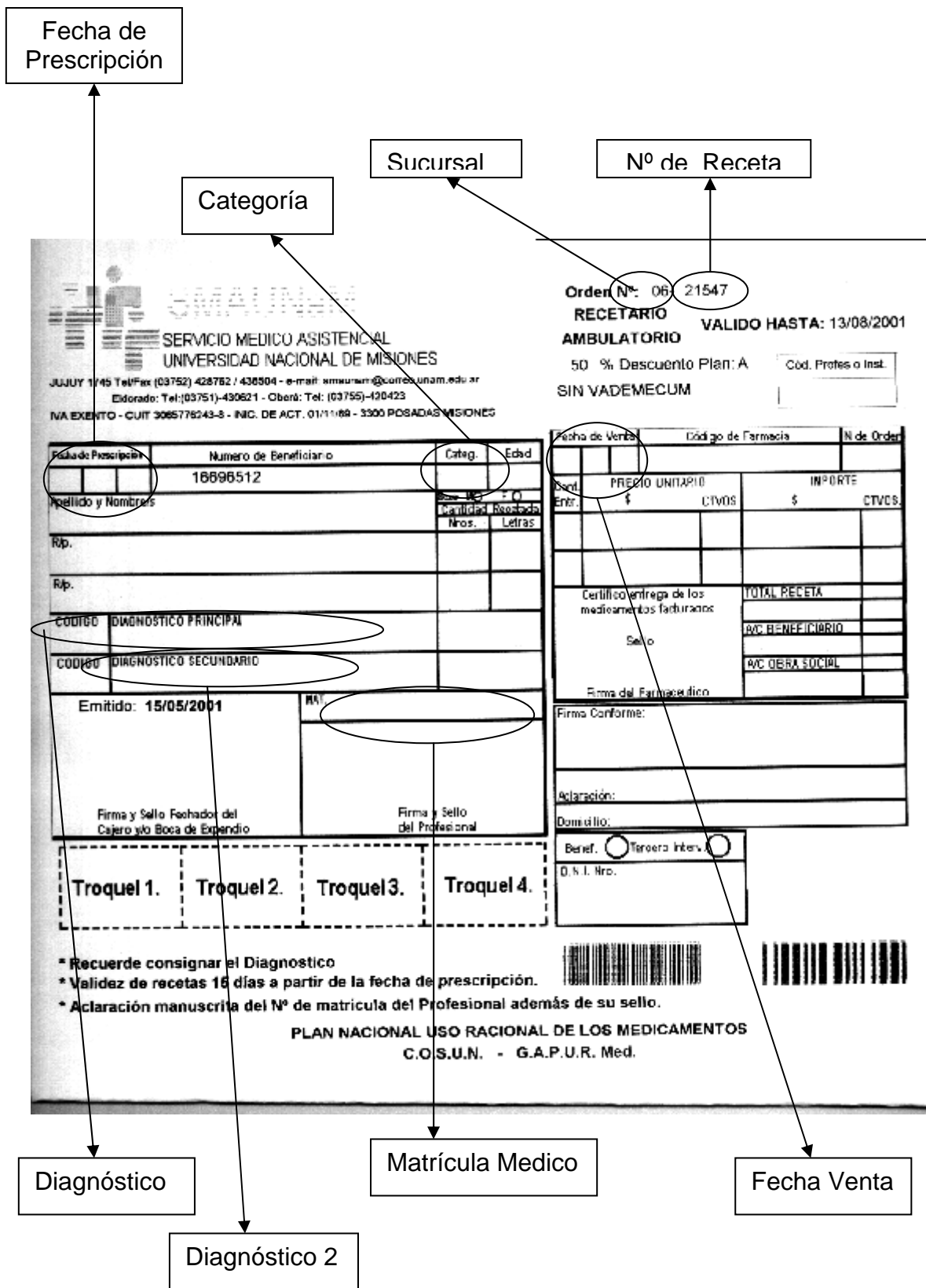


Esta en la pantalla de visualización de los recetarios cargados, a medida de que se va realizando la carga, se va incrementando dicha vista.

Para **cargar** un nuevo recetario se deberá presionar el botón **Agregar**.

Para **modificar** el recetario cargado: posicionarse sobre el registro deseado y presionar el botón **Cambiar**.

Para **borrar** el registro cargado: posicionarse sobre el registro deseado y presionar el botón **Borrar**.



Al apretar el botón agregar se abrirá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled "Agregar un Registro (New)". It contains the following fields and controls:

- Mes de Carga: 1 (dropdown)
- Año de Carga: 2001 (dropdown)
- Sucursal: 06 (text)
- Nº Receta: 125,441 (text)
- Categoría: 01 (text)
- Fecha de Prestación: 12/04/2001 (calendar icon)
- Matrícula de Médico: 1,254 (text)
- Diagnóstico: Resfrio (text)
- Diagnostico 2: (empty text)
- Fecha Venta: 14/04/2001 (calendar icon)

Troquel	Cod. Barra	Precio Unitario	Cantidad	Precio del Producto
122,144	7,012,212,112	\$5.00	2	\$10.00

Buttons: Agregar, Cambiar, Borrar, Importe Facturado: 10.00, Aceptar, Cancelar.

Y se completarán con los siguientes campos:

3.1.1 **Mes de carga:** en este campo se carga el mes en curso de la venta de los medicamentos.

Nota: Este campo tiene la particularidad de que se carga una sola vez mientras el sistema está abierto.

3.1.2 **Año de Carga :** En este campo se carga el mes en curso de la venta de los medicamentos.

Nota: Este campo tiene la particularidad de que se carga una sola vez mientras el sistema está abierto.

3.1.3 **Sucursal:** En este campo se ingresa el nº de sucursal del S.M.A.U.Na.M que expendió el recetario.

3.1.4 **Nº Receta:** Este es el número de la receta.

3.1.5 **Categoría:** Clase del afiliado 00,01,02 etc.

3.1.6 **Fecha de Prestación:** En este campo se ingresa la fecha en que el profesional recetó el medicamento.

3.1.7 **Matricula de Médico:** Número de la matricula del profesional.

3.1.8 **Diagnóstico:** Diagnóstico principal, la inclusión de este campo es obligatorio.


3.1.9 **Diagnóstico 2:** Diagnóstico secundario.

3.1.10 **Fecha de venta:** Fecha de la venta de los medicamentos.

Agregar Medicamentos

3.1.11 Para agregar los medicamentos se presionará el botón **Agregar**, ubicado en el sector izquierdo en la zona celeste de la ventana.

Al presionar dicho botón se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a dialog box with the title "Cambiando un Registro de I...". It contains four input fields: "Nº de Troquel" with the value "122,144", "Cod. Barra" with the value "7,012,212,112", "Cantidad" with the value "2", and "Precio Unitario" with the value "5.00". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.

en donde se tendrá que incluir los siguientes datos:

3.1.11.1 **Nº Troquel:** Número de troquel del medicamento. La inclusión de este campo es obligatorio.

3.1.11.2 **Cod. Barra:** Código de Barra del troquel.

3.1.11.3 **Cantidad:** Cantidad de unidades del medicamento.

3.1.11.4 **Precio Unitario:** Precio del medicamento en forma unitaria. El sistema automáticamente obtendrá el monto total de acuerdo a la cantidad que se ingresó en el respectivo campo.

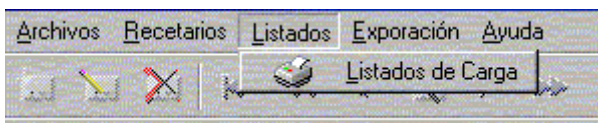
3.1.11.5 Para Incluir el medicamento, presionar el botón **Aceptar**.

Nota: Este procedimiento se repetirá, para la carga de cada medicamento por la misma receta.

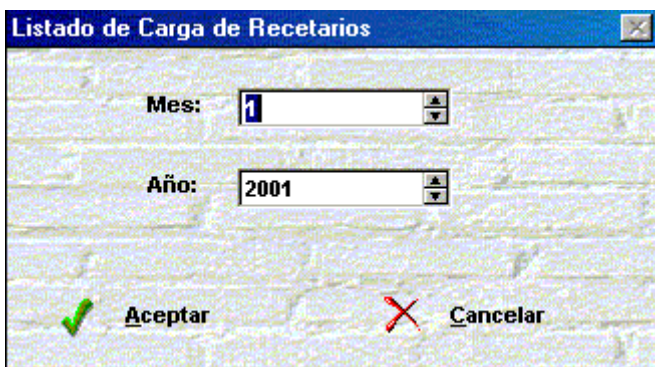
Una vez cargado todos los medicamentos para esa receta presionar el botón **Aceptar** de la ventana de carga del recetario.

Nota: para cargar las recetas sucesivas, se tendrá que repetir los pasos 3.1.

4 Listados



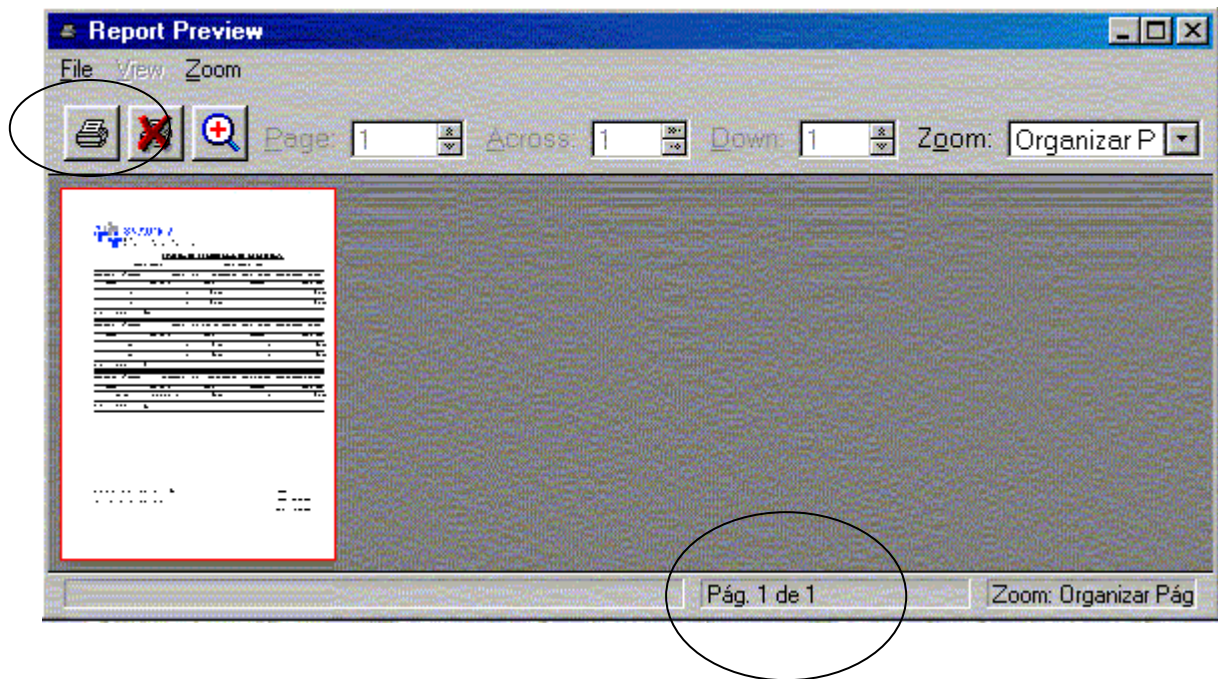
Este módulo tiene como objetivo proporcionar los listados de carga de recetarios.



4.1.1 Mes: Mes de carga a listar.

4.1.2 Año: Año de carga a listar.

4.1.3 Presionar el botón Aceptar para comenzar el procedimiento.



Se desplegará una vista previa del listado. Tener en cuenta que el indicador de la cantidad de páginas a ser impresas está ubicado en la celda central de la parte inferior de la pantalla. Por Ejemplo Pág. 1 de 1.

Para imprimir la vista previa se deberá: presionar el botón con el gráfico de la impresora o ir al menú **File** → **Print**.

5 Exportación



5.1 Generar Liquidación:

Este procedimiento es utilizado para generar la liquidación que será entregado via on-line o correo electrónico.



Para iniciar el procedimiento se presionará el botón **Comenzar**.

Al presionar este botón se abrirá la siguiente pantalla.



Mes: mes de la carga a exportar.

Año: Año de la carga a exportar.

Para comenzar con el procedimiento, se deberá presionar el botón **Aceptar**.



Cuando el indicador del estado del procedimiento llegue al 100% la ventana se cerrará y habrá concluido el procedimiento.

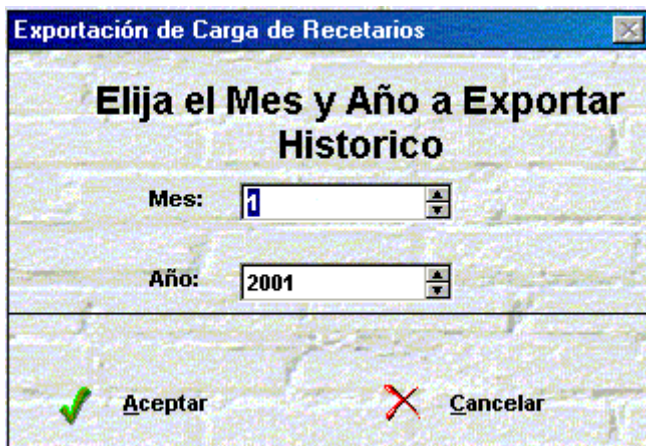
Se abrirá la siguiente pantalla en donde podrá elegir por las siguientes 3 opciones.

- Enviar Liquidación ON-LINE : Opción la cual se presenta automáticamente la liquidación on-line a la obra social (Recomendado)
- Generar un Diskette: Si no posee Internet en la Pc, podrá generar un diskette para enviarlo por correo electrónico.
- Copiar Archivos: Si no posee disquetera podrá generar los archivos para poder enviarlos via email, primero deberá seleccionar la ubicación en donde se desea importar los archivos y luego presionar el botón Copiar Archivos.



Pasar Archivos a Histórico

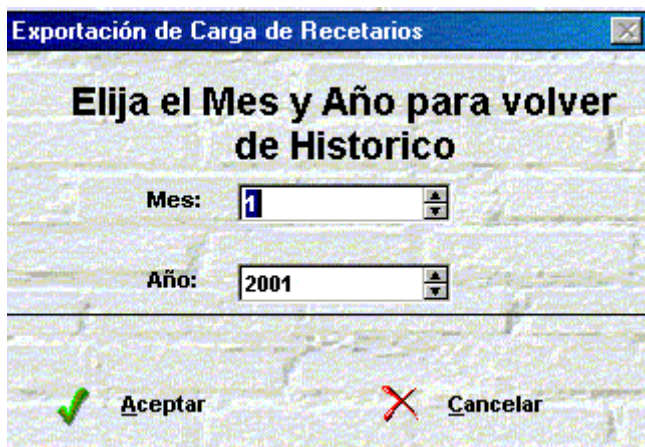
Este procedimiento es utilizado para transportar los recetarios cargados de vieja data a un archivo histórico por mes y año de carga.



Luego de cargar los datos de mes y año se presionará el botón Aceptar (los pasos son idem a los ya expuestos en el punto 5 de exportación).


Volver Archivos desde Histórico

Este procedimiento es utilizado para volver a los archivos principales los datos que se encuentran en los archivos históricos. El procedimiento para realizar esta tarea es idem al anterior.



Observaciones Generales

Si el recetario es del Formato Pre – Impreso .



SMAUNaM
SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

JUJUY 1745 - Tel/Fax (03752) 428762 / 438504 - e-mail: smaunam@correo.unam.edu.ar
El Dorado: Tel. (03751) 430621 - Oberá: Tel. (03755) 420423
IVA EXENTC - CUIT 3065775743-8 - INIC. DE ACT. 01/11/89 - 3300 POSADAS MISIONES

VALIDO HASTA:
RECETARIO AMBULATORIO
PARA ALUMNOS
BECADOS POR LA UNaM
40% Descuento
Con Vademecum

Cód. Prof. o Inst.

SERIE **A** RECETA Nº **001174**

Rótulo 1.
Rótulo 2.
Rótulo 3.

Benef. Tercero inter.
D.N.I. Nº

Fecha de Prescripción		Número de Beneficiario		Categoría		Ejemplar	
Apellido y Nombre		Sexo		Edad		Firma y Sello del Profesional	
Rip.		Rip.		Rip.		Rip.	
CODIGO DIAGNOSTICO PRINCIPAL		MAT.		Firma y Sello del Profesional		Firma y Sello del Profesional	
CODIGO DIAGNOSTICO SECUNDARIO		MAT.		Firma y Sello del Profesional		Firma y Sello del Profesional	

Fecha de venta		Código de Farmacia		N° de Orden	
Canil. Entr.	FRECCIO UNITARIO	MPORTE	CTVOS.	CTVOS.	CTVOS.
Detalle entrega de los medicamentos: Lecturas			TOTAL RECETA		
Sello			BIBLIOTECARIO		
Firma Farmacéutico			AUT. DEB. SOCIAL		
Firma Conforme:					
Aclaración:					
Comentario:					

Rótulo 4. Rótulo 5. Rótulo 6. Rótulo 7.

- Validez de recetas 15 días a partir de la fecha de prescripción del médico.
- Aclaración manuscrita del N° de matrícula del profesional además de su sello.

Form.004

El N° de Sucursal es el 11