

26-10-2018

# Manual de Usuario Programa FACTUFARMA



Colegio Oficial de Farmacéuticos Región de Murcia

## INTRODUCCION.

### ACCESO A FACTUFARMA (Antes Farmacloud)

El acceso a la aplicación FACTUFARMA se puede hacer a través del botón que figura en la web colegial:



También se puede acceder a través del siguiente enlace:

- <http://www.servicioscof.es/cofmurcia/>

## 1. ENTRADA A FACTUFARMA



La entrada a Factufarma se realiza mediante el usuario FARXXXX, siendo XXXX el número de la farmacia completado con ceros por la izquierda hasta completar cuatro cifras. Es decir, si nuestra farmacia es la 45, el usuario sería FAR0045, si nuestra farmacia es la 6 el usuario sería FAR0006, si nuestra farmacia es la 300 el usuario sería FAR0300 etc...

La contraseña la primera vez que se inicia sesión es el NIF de la farmacia con la letra en mayúsculas, sin separadores ni guiones ni espacios en blanco

## 2. ACCIONES DISPONIBLES.

Tras la entrada al sistema, tendremos dos opciones, Preparación Entrega de recetas y Ajustes de usuario.



## 3. PREPARACION Y ENTREGA DE RECETAS

Las opciones que tenemos son:

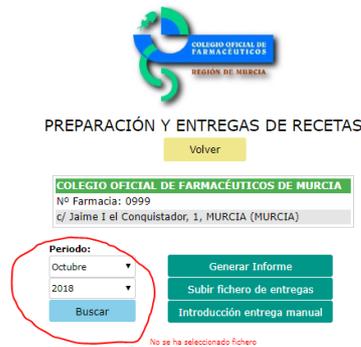
- Subir fichero de entregas.
- Generar Informe.
- Introducción entrega manual.



### 3.1 Subir fichero de entregas.

Esta opción permite subir el fichero generado en el programa facturar correspondiente a la entrega papel.

Seleccionaremos en primer lugar el mes al que se corresponde la entrega que queremos realizar:



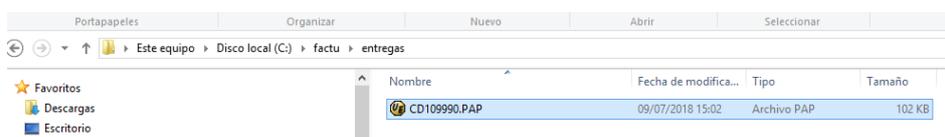
Tras seleccionar el período, pulsaremos sobre el botón “Subir Fichero de Entregas”

Subir fichero de entregas

Saldrá entonces la siguiente pantalla donde seleccionaremos el fichero tras darle al botón de seleccionar archivo.

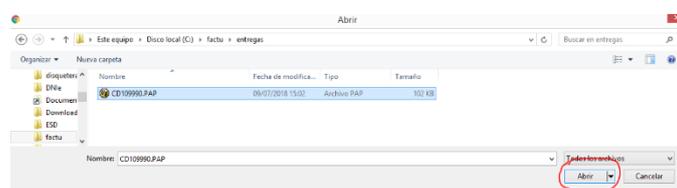


Tendremos la opción de buscar el archivo por el disco duro del ordenador donde estamos accediendo



El archivo por defecto está ubicado en la carpeta del disco duro local donde tenemos el facturar **C:\factu\entregas**

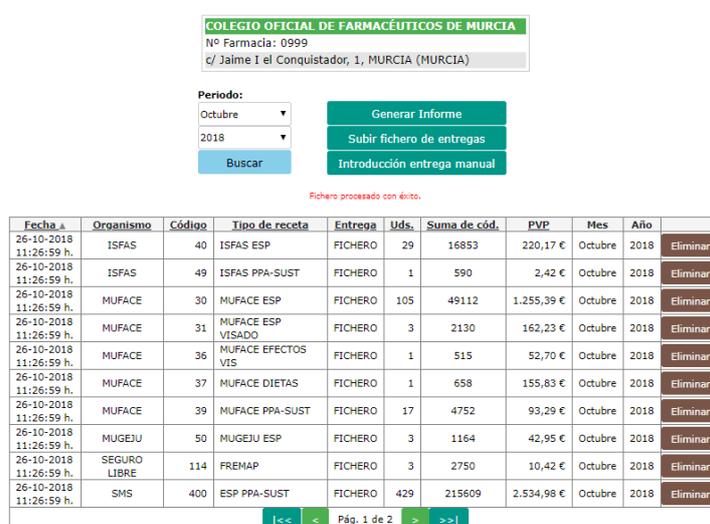
Una vez seleccionado pulsaremos sobre el botón abrir.



Y después sobre el botón subir:



El proceso tarda unos segundos y cuando termina la carga presentará los resultados de la misma, con un paginado de los datos.



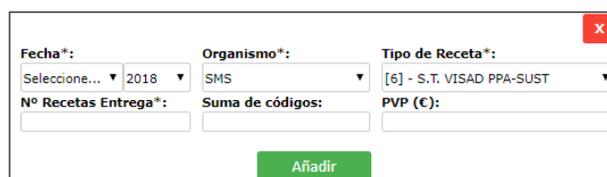
Fecha a	Organismo	Código	Tipo de receta	Entrega	Uds.	Suma de cód.	PVP	Mes	Año	
26-10-2018 11:26:59 h.	ISFAS	40	ISFAS ESP	FICHERO	29	16853	220,17 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	ISFAS	49	ISFAS PPA-SUST	FICHERO	1	590	2,42 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUFACE	30	MUFACE ESP	FICHERO	105	49112	1.255,39 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUFACE	31	MUFACE ESP VISADO	FICHERO	3	2130	162,23 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUFACE	36	MUFACE EFECTOS VIS	FICHERO	1	515	52,70 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUFACE	37	MUFACE DIETAS	FICHERO	1	658	155,83 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUFACE	39	MUFACE PPA-SUST	FICHERO	17	4752	93,29 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	MUGEJU	50	MUGEJU ESP	FICHERO	3	1164	42,95 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	SEGURO LIBRE	114	FREMAP	FICHERO	3	2750	10,42 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018 11:26:59 h.	SMS	400	ESP PPA-SUST	FICHERO	429	215609	2.534,98 €	Octubre	2018	Eliminar

### 3.2 Introducción de entrega manual.

En caso de no disponer del fichero del programa facturar, podremos rellenar los datos de entrega de manera manual.

Pulsaremos sobre el botón “Introducción entrega manual” 

Tendremos que seleccionar el periodo de introducción, el organismo y el tipo de receta del cual vamos a informar la entrega



Los datos obligatorios a cumplimentar son los marcados con asterisco (\*)

- Fecha
- Organismo

- Tipo de Receta
- Número de Recetas Entrega

Los datos referentes a Suma de códigos y PVP son opcionales, pero si se dispone de ellos es recomendable su introducción ya que facilitarán la labor de control de la facturación.

Si queremos eliminar un dato ya introducido, en la pantalla principal podremos pulsar sobre el botón "Eliminar"



### 3.3 Generar Informe

Esta opción permite generar un informe para imprimir de los datos introducidos ya sea mediante la carga del fichero del programa facturar como de la introducción manual.

PREPARACIÓN Y ENTREGAS DE RECETAS

Volver

COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MURCIA  
 Nº Farmacia: 0999  
 c/ Jaime I el Conquistador, 1, MURCIA (MURCIA)

Periodo:  
 Octubre  
 2018

Buscar

Generar Informe  
 Subir fichero de entregas  
 Introducción entrega manual

Fecha\*: Octubre 2018 Organismo\*: SMS Tipo de Receta\*: [6] - S.T. VISAD PPA-SUST  
 Nº Recetas Entrega\*: 200 Suma de códigos: 45 PVP (€): 45.6

Añadir

Generado correctamente

Fecha	Organismo	Código	Tipo de receta	Entrega	Uds.	Suma de cód.	PVP	Mes	Año	
26-10-2018 11:37:58 h.	ISFAS	40	ISFAS ESP	FICHERO	29	16853	220,17 €	Octubre	2018	Eliminar
26-10-2018										

J201810309113831274 1 / 5

Justificante de Recetas Papel Fecha: 26/10/2018

Farmacia: 0999 Provincia: MURCIA  
 Año: 2018 Mes: OCTUBRE Entrega: Única  
 Licenciado: COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MURCIA

Organismo: SMS

Nº Recetas Entrega	Tipo de receta	P.V.P.
10	(460) DIETAS	922,30 €
	Suma de cód.: 4034	
37	(440) EFECTOS VISADO	1.593,32 €
	Suma de cód.: 20131	
429	(400) ESP PPA-SUST	2.534,98 €
	Suma de cód.: 215609	
9	(420) ESP VISAD PPA-SUST	230,57 €
	Suma de cód.: 2442	
60	(430) ESP. VISADO	3.088,86 €
	Suma de cód.: 32773	
1.307	(410) ESP-EFECT SinVisad	14.832,39 €
	Suma de cód.: 656411	

Descargar

Una vez generado el informe, podremos imprimirlo a papel o descargarlo a pdf. a nuestro ordenador.

## 4. AJUSTES

La sección de Ajustes permite al usuario cambiar su contraseña actual por una nueva.



### CAMBIAR PASSWORD

The screenshot shows the 'CAMBIAR PASSWORD' form. It includes a 'Volver' button at the top. Below is the pharmacy information: 'Nº Farmacia: 0999' and 'c/ Jaime I el Conquistador, 1, MURCIA (MURCIA)'. The form fields are: 'Farmacia: 999', 'Usuario: FAR0999', 'Password Actual:', 'Nuevo Password:', and 'Confirmar Nuevo Password:'. A 'Guardar' button is at the bottom.