



MANUAL PROGRAMA FACTURAR VERSION 4

INDICE

	Pág.
1. FACTURACION DE RECETAS	<u>2</u>
2. ENTREGA DE RECETAS	<u>3</u>
3. INFORMES	<u>4</u>
4. CONTROL DE MESES	<u>6</u>
5. MANTENIMIENTOS	<u>7</u>
6. UTILIDADES	<u>8</u>
7. PRECIOS DE REFERENCIA	<u>8</u>

1. FACTURACION DE RECETAS

1.1 Introducción de recetas

El primer paso en el proceso de facturación es la Introducción de recetas. Para acceder a esta opción podemos entrar directamente desde la barra del menú principal (Figura 1).



Figura 2

En este momento debemos elegir el tipo de receta que vamos a introducir, si no se supiese el código del tipo de receta se dejaría en blanco y se pulsaría INTRO, abriéndose una ventana con todos los tipos de receta, donde seleccionaríamos el deseado.

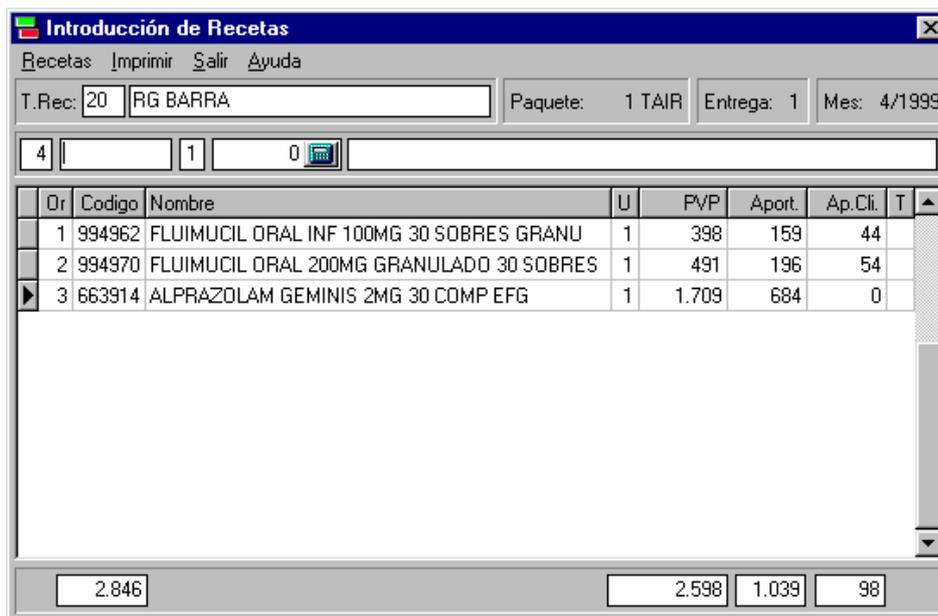


Figura 2

Las recetas se pueden introducir bien tecleando el código nacional manualmente ó mediante escáner, en el caso que la receta sea de varios envases, primero teclearemos los envases pulsando INTRO y a continuación el código. Si deseamos borrar la última receta introducida, teclearemos 0 en el código seguido de INTRO para borrarla. Cada vez que tengamos facturadas 25 recetas el programa nos da el mensaje: **Paquete completo. Para continuar pulse asterisco ***, pulsando * pasaremos al siguiente paquete.

Dentro de esta ventana, en el menú *Recetas* podemos eliminar, sustituir una receta, o borrar el paquete completo.

1.2 Listar tiras de grupo.

Una vez tenemos introducidos los grupos de recetas, listamos las tiras que deben de ir anexas a cada grupo. Desde la propia pantalla de Introducción de Recetas, podemos acceder al menú *Imprimir* y desde allí a *Tiras de Grupo*, si no hubiésemos asignado entrega, cuando nos pregunta entrega le ponemos 0, posteriormente el tipo de receta **inicial y final** así como el grupo **inicial y final**, pulsando en el botón *Imprimir* nos da opción de ver el listado por *Pantalla* ó lanzarlo

directamente a la *Impresora*. En esta impresión de tiras el listado consta de número de farmacia, número de grupo, tipo de receta, número de receta, envases, código y total, siendo este la suma de los tres últimos dígitos del código. En cada hoja imprime 12 grupos.

En caso de que tengamos asignada la entrega antes de listar ningún grupo, en la casilla de entrega le pondremos la correspondiente bien sea **1** ó **2** y pulsaremos directamente en el botón *Imprimir*, de esta forma imprime todos los grupos correspondientes a dicha entrega.

1.3 Listar recetas.

Esta opción es igual que la anterior salvo que, además, imprime por cada grupo el nombre del medicamento, el precio y el número de envases. Imprimiendo 4 grupos en cada hoja.

1.4 Recetas de Mutuas

Las recetas de Mutuas tienen la particularidad de poder incluir cualquier número de artículos. Cuando elegimos un tipo de receta de mutua todos los artículos que se introduzcan serán de la misma receta. Pulsando la tecla **(+)** pasaremos a la siguiente receta, y así sucesivamente, para no hacer una receta por cada precinto. Si por error pasamos a la siguiente receta siempre se podrá volver a la receta anterior pulsando la tecla **(-)**.

Si queremos facturar un artículo que no tenga Código Nacional, podemos utilizar el 500058 (ARTICULO PARA MUTUAS) el programa nos pedirá el precio correspondiente.

Al incluir un número indeterminado de precintos en cada receta, los listados se hacen en un apartado especial (*Tiras de Mutuas*, desde el menú principal). En la pantalla de impresión indicaremos las mutuas que queremos listar, el listado lo podemos ver pulsando en el botón pantalla ó lanzarlo directamente a la impresora. En este tipo de informe se imprime: número de receta, desglosando los precintos por cada una; código; nombre; envases; precio; total parcial por receta y un total general por cada mutua que hayamos facturado.

2. ENTREGA DE RECETAS

Cuando llega el día de la entrega de recetas, en el programa podemos tener muchos tipos de receta distintos. El ordenador decidirá, según la entrega elegida, que paquetes podemos enviar y cuales tenemos que guardar para la siguiente entrega.

Entrando en la opción *Entregas*, nos sugiere la entrega que vamos a realizar en la casilla *Entrega Elegida*. La Figura 3 muestra la ventana en la que los procesos se muestran de forma ordenada.

2.1 Asignar Entrega

Este proceso asigna a cada receta el número de entrega elegida. En caso de hacer una sola entrega debemos elegir la número 2.

2.2 Reabrir entrega

Una vez asignada la entrega, si queremos incluir alguna receta y siempre contando que estas se encuentren todavía en la farmacia, pulsaremos en el botón *Reabrir Entrega* para deshacer la asignación. Debemos posteriormente volver a *Asignar Entrega*.

2.3 Imprimir Estadillo

Una vez tengamos la entrega asignada debemos imprimir el Estadillo. El botón *Imprimir Estadillo* genera una copia impresa del mismo.

2.4 Genera Disco

Para generar el disco que se envía al Colegio, primero introduciremos el disquete y

seguidamente pulsaremos el botón *Genera Disco*. Es necesario que el disco que vayamos a utilizar este formateado.

Al terminar el proceso, el programa, imprimirá una etiqueta con los datos de la farmacia para pegar en el disquete.

3. INFORMES

3.1 Resumen Económico

El listado del *Resumen Económico* hace una valoración en pesetas de las recetas que se han entregado del mes actual. Tenemos además la posibilidad de imprimir cualquier mes que tengamos en el histórico, modificando el mes a imprimir.

Es necesario elegir la entrega que queremos imprimir y si queremos que acumule con las anteriores. Es decir: si queremos hacer una valoración económica de todo el mes, le decimos que imprima la entrega 2 y que acumule. La Figura 4 muestra la ventana de impresión del Resumen Económico.



Figura 4

3.2 Resumen de Facturación

El Colegio de Farmacéuticos envía a cada Farmacia, junto con la liquidación, un listado de todas las recetas facturadas. En este formato se basa el *Resumen de Facturación* y tiene como objetivo que podamos hacer un repaso más exhaustivo de estas.

Al igual que con el resumen económico aquí también podemos hacer un resumen de facturación de la entrega y mes escogido del historico.

3.3 Informe de Rotación

Puede ser necesario en algún momento, que queramos saber el número de artículos que hallamos facturado de cada medicamento. Este listado nos mostrará, por orden decreciente en el número de artículos, los medicamentos que se hallan facturado. Teniendo además la posibilidad de indicar a partir de que número de envases queremos que liste. La Figura 5 muestra la ventana que aparece al pedir el Informe de Rotación. En la parte izquierda se muestran los meses que tenemos en el histórico, y a la derecha las casillas donde indicamos desde que mes hasta que mes y el número mínimo de envases a partir del cual queremos el listado.



Meses
12/1999

Nº minimo unidades: 10

Desde Mes: 12/1999

Hasta Mes: 12/1999

Imprimir Cancelar

Figura 5

3.4 Informe por Tramos

Este informe nos va a mostrar la cantidad de artículos, PVP y aportación de los artículos cuyo PVP estén en el intervalo de cada tramo. Esto quiere decir que un artículo cuyo PVP sea 1.199 Pts se acumulará en primer intervalo (1 a 1.500), pero si su PVP es 2.003 se acumulará en el segundo (1.501 a 3.000).

Los intervalos se pueden modificar tecleando la nueva cantidad en cada casilla. Es importante que los intervalos no se solapen, aunque si pueden existir huecos entre ellos.

3.5 Facturado

Si queremos saber, en un momento dado, las recetas que tenemos introducidas en el ordenador. Entrando en la opción *Facturado* del menú *Informes*, nos aparecerá una ventana con los tipos de recetas facturadas, cantidad, pvp, aportación, aportación del paciente y una columna de total.

El menú *Recetas*, la opción *Copiar al portapapeles* realiza una copia de los datos mostrados en el portapapeles de Windows. De esta manera podemos desde cualquier programa (Word, Excel, etc.) pegar la información para analizar los datos.

La opción *Imprimir* genera un informe en papel con los datos mostrados en pantalla.

3.6 Revisión de las Recetas

En la opción del apartado anterior obteníamos los totales de lo que llevamos facturado, pero además podemos hacer un repaso más detallado al nivel de artículo. La opción *Revisión* dentro del menú *Informes* muestra una lista con todos los artículos facturados (Figura 6) permitiendo localizar grupos determinados para sustituir alguna receta, rectificar el numero de envases e incluso borrar grupos. En el caso de borrar algún grupo si no es el ultimo facturado todos los seguidamente posteriores irán cambiando la numeración. También podemos borrar un Tipo de Receta completo (sólo recetas no entregadas).

TR	Paq	Or	Codigo	Nombre	Env	PVP	Aport	Ap. Cli	Ent	T
10	86	16	691220	SEGURIL 40MG 30 COMPRIMIDOS	1	485	0	0	2	
10	86	17	960344	LEVOTHROID 100MCG 50 COMPRIMIDOS	1	463	0	0	2	
10	86	18	732578	REUTENOX 20MG 20 COMPRIMIDOS	1	1.332	0	0	2	
10	86	19	960351	LEVOTHROID 50MCG 50 COMPRIMIDOS	1	344	0	0	2	
10	86	20	836148	RISPERDAL 6MG 60 COMPRIMIDOS RECU	1	38.934	0	0	2	
10	86	21	793950	FLUTOX 17.7MG/5ML 200ML JARABE	1	687	0	0	2	
10	86	22	762674	GELOCATIL 650MG 20 COMPRIMIDOS	1	232	0	0	2	
10	86	23	835843	TIAPRIZAL 100MG 24 COMPRIMIDOS	1	544	0	126	2	
10	86	24	835843	TIAPRIZAL 100MG 24 COMPRIMIDOS	1	544	0	126	2	
10	86	25	666040	ALOPRESIN 25 25MG 60 COMPRIMIDOS	1	2.257	0	0	2	
10	87	1	708453	ANEUROL 50 GRAGEAS	1	266	0	0	2	

Summary values at the bottom of the window:
 1.223 2.611.482 0 1.906

Figura 6

En este mismo apartado podemos revisar y localizar recetas de otros meses (menú Recetas, opción Revisar otro Mes.)

4. CONTROL DE MESES

El programa guarda el detalle de todas las recetas que se han facturado en meses anteriores creando un histórico mes a mes. Desde este apartado vamos a poder controlar este histórico.

4.1 Cerrar Facturación

Después de hacer la segunda entrega de recetas, pasamos todas las recetas del mes actual al histórico. El programa cambiará el mes de facturación al siguiente de forma automática.

Este proceso se lleva a cabo en el apartado *Control Meses* (ver Figura 7) pulsando el botón Cerrar Facturación.

4.2 Imprimir Estadillo

En cualquier momento podemos, seleccionando un mes, pulsar en el botón Imprimir Estadillo, para listar el estadillo del mes elegido.

4.3 Resumen Económico

Seleccionando un mes, podemos pulsar en el botón *Resumen Económico*, para obtener una copia en papel.

4.4 Resumen Facturación

Seleccionando un mes, pulsaremos en el botón Resumen Facturación, para obtener una copia en papel.

4.5 Genera disco

Podremos además generar el disco de recetas de cualquier mes del histórico, seleccionando el mes y pulsando sobre Generar Disco.

4.6 OPCIONES AVANZADAS.

Si pulsamos el botón de *opciones avanzadas* nos permite realizar lo siguiente:

- 4.6.1 **Limpiar recetas**, esta opción borra todas las recetas que tenemos en el mes actual.
- 4.6.2 **Establecer Mes**. En el caso de no tener recetas a facturar en un determinado mes, por cierre o vacaciones, al empezar el mes siguiente la fecha de facturación no será la correcta. Pulsando en el botón *Establecer Mes* podemos asignar la fecha correcta en formato de MES/AÑO y a continuación pulsamos *Establecer Mes*.
- 4.6.3 **Reabrir Facturación**, esta opción copia los datos del histórico, del mes que tengamos seleccionada, al MES actual. El programa no dejará continuar mientras tengamos recetas en el MES ACTUAL.
- 4.6.4 **Borrar Historico**, una vez seleccionado el historico, si pulsamos en este botón, lo **borramos** perdiendo la información de ese MES. Esta operación no es reversible y por tanto no se podrá recuperar dicha información.

5. MANTENIMIENTOS

5.1 Nomenclator.

Aquí podemos acceder a la ficha de las especialidades y efectos sean ó no facturables a la Seguridad Social.

En este apartado podemos dar de alta artículos, modificar, marcar bajas como no facturables, etc.

El programa facturar V.4 contempla dos familias de medicamentos a tener en cuenta para cualquier alta ó modificación :

- Familia 1- Se incluyen las especialidades y los efectos.
- Familia 2- Se incluyen las especialidades de D.H. y E.C.M.

5.2 Bajas

Este apartado tiene la misión de poder tener un control de los artículos que van a dejar de ser facturables cada mes. Al entrar sólo se mostrarán los no facturables en el mes en curso. Desde la opción *Fecha Baja* podemos elegir un periodo más amplio.

5.3 Revisar PVP

En varias ocasiones nos ocurre que recibimos el disco de actualización del Nomenclator cuando ya tenemos recetas facturadas. Con esta opción el programa revisará todas esas recetas y, si fuera necesario, modificará el valor PVP y la aportación según el Tipo de receta.

5.4 Tipos de receta

Aquí nos encontramos los tipos de recetas y mutuas con su código correspondiente. Podremos obtener un listado de todas pulsando sobre el botón *Imprimir*.

5.5 Codigos Especiales

En este apartado se controlan los códigos especiales (visados, formulas, extractos, etc.), así como las distintas aportaciones según el tipo de receta. No permitiendo ningún tipo de modificación.

6. UTILIDADES

6.1 Configuración

Este apartado se mostrará cuando se instala el programa, para personalizarlo. Deberemos introducir los datos de la farmacia (Nombre, dirección, número de farmacia, CIF, etc..) y la llave de activación. La cual será suministrada por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Murcia junto con la hoja de instalación.

6.2 Copias de seguridad

Desde este punto podemos hacer una copia de resguardo de todas las recetas introducidas en el programa, tanto del mes actual como del histórico. Aunque la copia se realiza de forma comprimida, es posible que sea necesario utilizar más de un disco. En este caso el programa los irá pidiendo uno tras otro.

Sería aconsejable sacar una copia de seguridad cada vez que se realice una entrega.

6.3 Reconstrucción

El proceso de reconstrucción lleva a cabo una recuperación de la información de los ficheros de datos que puedan haberse deteriorado (corte de luz, daño físico, etc.).

7. PRECIOS DE REFERENCIA

Según el Real Decreto 1035/1999 que regula el sistema de precios de referencia con cargo a los fondos de la Seguridad Social, de los artículos facturados se pagará como máximo el precio de referencia, salvo en el caso que el medico adjunte un informe pormenorizado.

En el primer caso el programa calcula la aportación del Paciente de forma automática. En el segundo, ha sido necesario añadir nuevos tipos de receta de manera que se facturen con el PVP completo.

Los tipos de recetas nuevos se detallan a continuación:

T. Receta	Descripción
Pensionistas	
12	PENS. N/PR
18	PENS. DH N/PR
19	PENS. TLD N/PR
Regimen General	
22	RG N/PR
28	RG DH N/PR
29	RG TLD N/PR
MUFACE	
36	MUFACE N/PR
37	MUFACE DH N/PR
ISFAS	
46	ISFAS N/PR
47	ISFAS DH N/PR
JUSTICIA	
56	JUSTICIA N/PR
57	JUSTICIA DH N/PR
ARMADA	
66	ARMADA N/PR
67	ARMADA DH N/PR
ACCIDENTES	
82	ACCIDENTES N/PR
83	ACCIDENTES DH N/PR
MINUSVALIDOS	
92	MINUSV. N/PR
93	MINUSV. DH N/PR
CAMPAÑA SANITARIA	
3	C.S. N/PR
4	C.S. DH N/PR
SINDROME TÓXICO	
5	S. TOXICO N/PR
6	S. TOXICO DH N/PR
A. S. LEY 1/96	
7	A.S. LEY 1/96 N/PR
DIETAS	
8	REG. PENS.
9	REG. GERAL