

FARMATIC[®]

Windows

manual de consulta

Índice

LA APLICACION FARMATIC	15
EL ENTORNO DE FARMATIC	15
LOS MENÚS DE LA APLICACIÓN.....	18
LA BARRA DE HERRAMIENTAS	19
EL MENÚ ARCHIVO.....	20
EL MENÚ EDICIÓN.....	22
EL MENÚ VER	22
EL MENÚ VENTANA.....	23
EL MENÚ ?	25
COMPONENTES DE LAS VENTANAS.....	25
DISEÑO Y APARIENCIA	49
TECLAS DE ACCESO DIRECTO.....	51
BOTONES DE COMANDOS BÁSICOS	54
SINCRONIZACIÓN DE FECHA Y HORA CON EL SERVIDOR.....	57
MENSAJES PARAMETRIZADOS.....	57
CONFIGURACION / PARAMETROS	59
ANÁLISIS ABCD	61
ARTÍCULOS	62
AVISOS S.M.S.	66
BOT PLUS.....	66
CAJAS.....	67
CARTERAS	68
CLIENTES.....	70
CODIFICACIÓN 6+1	71
CONFIGURACIÓN CAJÓN	73
CONFIGURACIÓN DISPLAY	73
CONFIGURACIÓN GENERAL	74
CONFIGURACIÓN LECTOR.....	77
CONFIGURACIÓN TICKETS.....	77
CONTABILIDAD	80
DATOS FARMACIA.....	81
DESCUENTOS	82
EMISIÓN DE SOLAPAS.....	83
ETIQUETAS	83
FARMATIC GRUPOS	83
FORMATO (MONEDA BASE)	83
FORMATO (MONEDA AUX.).....	85
FORMATOS GENERALES	86
GRÁFICOS	89
INFORMES	89
INTERNET	90
I.V.A.	91
L.O.P.D.	91
MARKETING	92
MENSAJERÍA EXTERNA	94
MENSAJERÍA INTERNA	94
MONEDA	95

MONODOSIS.....	97
MULTIALMACÉN	98
OPCIONES AVANZADAS	101
GRUPOS P. MENOR	102
RECEPCIÓN.....	103
RECETAS	107
RECETA ELECTRÓNICA.....	109
TARJETAS SANITARIAS.....	111
TICKETS	115
VENCIMIENTOS	116
VENTAS	117
HOST	128
DATOS ESTÁNDAR DE CONFIGURACIÓN DE DISPOSITIVOS.....	128
MAESTROS.....	133
ARTICULOS	134
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ARTÍCULO	135
PRECIOS.....	137
STOCKS.....	138
INFORMACIÓN DEL MEDICAMENTO.....	139
DATOS AUXILIARES : INFORMACIÓN DE PEDIDOS.....	141
DATOS AUXILIARES : FECHAS DE ÚLTIMO MOVIMIENTO	142
DATOS AUXILIARES : DETALLE DE CARTERAS.....	142
DATOS AUXILIARES : ÚLTIMOS PEDIDOS	143
DATOS AUXILIARES : VARIOS	143
DATOS AUXILIARES : CAMBIO DE CÓDIGO	145
EDICIÓN RÁPIDA DE CARTERAS	146
ESTADÍSTICAS DE ARTÍCULO.....	146
EL HISTÓRICO DE ARTÍCULO	147
DATOS EN HISTÓRICO DE ARTÍCULO	148
SINÓNIMOS	150
BONIFICACIONES	151
RASTRO DE ARTÍCULO	152
DATOS PROPORCIONADOS POR EL RASTRO DE ARTÍCULO	155
OBSERVACIONES DE ARTÍCULOS	158
CONTROL AUTOMATIZADO DE STOCKS.....	158
RECETAS PENDIENTES	158
GENERACIÓN DE ETIQUETAS DE ARTÍCULOS	159
MODIFICACIÓN MANUAL DE ESTADÍSTICAS.....	159
ASIGNACIÓN DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS	161
MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS MEDIANTE LISTA	165
ASIGNACIÓN DE FAMILIAS SEGÚN GRUPOS TERAPÉUTICOS	168
ASIGNACIÓN DE TIPOS IMPOSITIVOS SEGÚN FAMILIAS.....	170
DEFINICIÓN DE GRUPOS GENÉRICOS.....	170
EDICIÓN DE INVENTARIO	175
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCK (S.A.C.S.)	177
ANÁLISIS DE CAMBIOS DE PRECIOS.....	181
CÁLCULO DE PVP	184
ACTUALIZACIÓN DE PVP DESDE LA WEB DEL CGCOF.....	188
APORTACIONES.....	193
TIPOS DE APORTACIÓN.....	194
GRUPOS DE FACTURACIÓN.....	199
TABLA DE DEDUCCIONES EN FACTURACIÓN DE RECETAS	199
BLOQUES DE RECETAS	201
DATOS DE UN BLOQUE DE RECETAS.....	203

BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS	205
PARTICULARIDADES EN BLOQUES DE RECETAS T.S.I.	207
ASIGNACIÓN DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS.....	210
AUTOMATIZACIÓN DEL CIERRE DE BLOQUES.....	212
DATOS OBTENIDOS POR LECTURA CÓDIGO PDF (GESTIÓN EXTENDIDA DE RECETAS).....	213
EMISIÓN DE SOLAPAS.....	214
CONCILIACIÓN DE RECETAS	215
FACTURACIÓN DE RECETAS.....	218
SIMULACIÓN DE APLICACIÓN DE DEDUCCIONES (SIMULACIÓN DE LIQUIDACIÓN)	220
LIQUIDACIONES	223
HISTÓRICO DE FACTURACIONES DE RECETAS	226
EXPORTACIÓN DE RECETAS.....	226
ESTADILLOS	236
TARJETA SANITARIA.....	248
RECETA XXI	266
FAMILIAS	275
GESTION DE ARTICULOS	279
SINÓNIMOS DE ARTÍCULOS.....	279
BONIFICACIONES DE ARTÍCULOS	280
GESTIÓN DE LABORATORIOS	282
SITUACIONES	284
MONODOSIS	284
LOTES DE ARTÍCULOS	287
PROMOCIONES.....	290
VENTAS CRUZADAS	300
HISTÓRICO DE CAMBIOS DE PVP.....	304
HISTÓRICO DE CAMBIOS DE CÓDIGO DE ARTÍCULO	305
HISTÓRICO DE CAMBIOS DE MÍNIMOS Y MÁXIMOS.....	306
GESTION DE CLIENTES	309
TIPOS DE CLIENTES	309
FICHAS DE CLIENTES.....	310
ESTADÍSTICAS DE CONSUMOS DEL CLIENTE	316
CREACIÓN DE CONTACTOS DE CLIENTES EN MS OUTLOOK.....	317
CONSULTA DE LÍNEAS DE VENTA DE CLIENTES	318
CONSULTA DE SALDOS DE CLIENTES	320
CONCILIACIÓN DE SALDOS DE CLIENTES.....	324
RESUMEN DE VENTAS REALIZADAS / REIMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DE VENTA	325
FACTURACIÓN A CLIENTES.....	326
RELACIÓN DE COMPRAS DE UN CLIENTE	330
HISTÓRICO DE FACTURAS	331
CIRCULARES A CLIENTES	333
MODIFICACIÓN DE CLIENTES MEDIANTE LISTA	335
GESTION DE PROVEEDORES.....	337
DATOS AUXILIARES DEL PROVEEDOR	337
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROVEEDOR	338
CONDICIONES DE ALBARÁN	339
DIRECCIÓN DE PROVEEDOR	340
VENCIMIENTOS	341
OBSERVACIONES EN FICHA DEL PROVEEDOR	341
CREACIÓN DE CONTACTOS DE PROVEEDORES EN MS OUTLOOK.....	341
CONDICIONES DE COMPRA.....	342
TABLA GENERAL DE DESCUENTOS	343
TABLAS DE DESCUENTOS POR LÍNEA	345

TABLAS DE DESCUENTOS POR TOTAL PEDIDO.....	347
CONDICIONES GENERACIÓN PEDIDO ESPECIAL.....	348
CONDICIONES FINANCIERAS	348
BASES DE DATOS.....	349
DATOS AUXILIARES EN BASES DE DATOS	349
FORMATOS DE BASES DE DATOS.....	350
IMPORTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ARTÍCULOS	357
IMPORTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BONIFICACIONES	361
COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BASES DE DATOS DE PROVEEDORES.....	361
CAMBIO CÓDIGO PROVEEDOR	362
COMUNICACIONES.....	363
INTRODUCCIÓN A LAS COMUNICACIONES CON PROVEEDORES.....	363
DEFINICIÓN DE PROTOCOLOS DE ENVÍO	365
DEFINICIÓN DE PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN.....	368
DEFINICIÓN DE PARÁMETROS DEL MÓDEM.....	369
PROTOCOLOS FEDICOM	370
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN VÍA M.S.I.	373
DEFINICIÓN DE PROTOCOLOS VÍA M.S.I.	374
CAPTURA AUTOMÁTICA DE PROTOCOLOS EN RECEPCIÓN VÍA M.S.I.	375
INVENTARIO COMPARATIVO VÍA M.S.I.	375
ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS VÍA M.S.I.	375
COMUNICACIONES AVANZADAS	376
VENDEDORES.....	378
FORMAS DE PAGO	380
TARJETAS DE CREDITO	382
SERIES.....	383
DEFINICIÓN DE SERIES DE NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS	384
CONTADORES.....	385
RENUMERACIÓN DE SERIES	386
GENERALIZAR SERIES	387
LA GESTION DEL IVA EN FARMATIC	388
TIPOS IMPOSITIVOS	389
GRUPOS DE I.V.A. POR ZONAS	389
TABLA DE I.V.A.	389
PROTECCIONES	390
NIVELES DE ACCESO.....	391
CONTRASEÑA.....	396
ULTIMOS ACCESOS	397
ACCESOS E.P. (L.O.P.D.)	398
VENTAS.....	401
VENTAS MOSTRADOR	402
OPCIONES EN MENÚ OPERACIÓN	403
OPCIONES EN MENÚ LÍNEA	411
BARRA DE HERRAMIENTAS EN VENTAS.....	416
SELECTORES EN LA VENTANA DE VENTAS	417
INFORMACIÓN AUXILIAR.....	418
ÁREA DE VENTA	420
COTEJO DE ARTÍCULOS	427

TIPOS DE OPERACIONES.....	427
TIPOS DE LÍNEA DE VENTA	430
MEDIOS DE PAGO	432
LA VENTA CON DOBLE MONEDA	432
CONFIRMACIÓN DE RECETAS	433
DOCUMENTOS DE VENTA.....	434
INFORMACIÓN AUXILIAR DEL ARTÍCULO	436
CONSIDERACIONES EN LA VENTA CON RECETA	437
GESTIÓN DE DESCUENTOS.....	441
GESTIÓN DE ENCARGOS.....	443
DISPENSACIÓN DE ARTÍCULOS GENÉRICOS	448
DISPENSACIÓN DE ARTÍCULOS SEGÚN ACUERDO DE PRECIOS MENORES	453
DISPENSACIÓN CON TARJETA SANITARIA	457
OPERACIONES ANTERIORES.....	462
PEDIDOS DE LÍNEAS DE VENTA	464
DISPENSACIÓN DE LOTES DE ARTÍCULOS.....	464
PROMOCIONES EN VENTAS	465
VENTAS CRUZADAS.....	471
VENTA DE MONODOSIS	471
USO DE CATEGORÍAS INFERIDAS	473
RECETA ELECTRÓNICA	474
REGISTRO DE LÍNEAS ELIMINADAS EN VENTAS	480
ATENCIÓN FARMACÉUTICA DEL CGCOF.....	480
GESTIÓN DE PRESUPUESTOS.....	484
CONTROL AUTOMATIZADO DE STOCKS.....	485
CAJA	486
ASIGNACIÓN DE CAJAS POR VENDEDOR Y MÁQUINA	487
INFORMACIÓN DE CAJA	488
DETALLE DE CAJA	492
HISTORICO DE VENTAS.....	497
DIARIO DE VENTAS.....	500
DIARIO DE VENTAS POR VENDEDOR	505
DIARIO DE VENTAS TOTALES POR VENDEDOR CON DESGLOSE POR FAMILIAS.....	507
MEDIAS DE VENTAS POR VENDEDOR	508
OPERACIONES DE VENTA PDTES. DE CIERRE	510
FACTURACION A CLIENTES	511
RELACIÓN DE COMPRAS DE CLIENTES	513
HISTÓRICO DE FACTURAS.....	513
LIBRO RECETARIO	516
DATOS DE LOS LIBROS	518
IMPRESIÓN DE LOS LIBROS	519
RENUMERACIÓN DE LOS LIBROS	524
GESTION DE PACIENTES.....	525
RECETA XXI	527
COMPRAS	529
CARTERAS.....	532
CAMPOS PARA CADA LÍNEA DE LA CARTERA	532

VALORACIÓN DE CARTERAS	536
SINCRONIZACIÓN DE CARTERAS.....	537
MOVER / COPIAR CARTERAS	538
CÁLCULO DE UNIDADES A PEDIR MEDIANTE FÓRMULA	538
INCLUIR EN CARTERA ARTÍCULOS BAJO MÍNIMO	539
REASIGNAR UNIDADES RESPECTO STOCK MÍNIMO	540
REASIGNAR UNIDADES RESPECTO STOCK MÁXIMO / LOTE ÓPTIMO	540
GESTIÓN DE PEDIDO ESPECIAL	541
REASIGNAR PROVEEDOR SEGÚN P.V.F.	541
ARTÍCULOS SEGÚN VENTA DÍA	541
OPTIMIZACIÓN DE CARTERAS.....	542
DATOS PROPORCIONADOS POR LA OPTIMIZACIÓN DE CARTERAS	545
TRANSFORMAR UNA CARTERA EN PEDIDO	547
PEDIDOS	549
PEDIDOS NORMALES.....	549
PEDIDOS DIRECTOS.....	552
CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE UN PEDIDO DIRECTO.....	553
TRANSFORMAR UN PEDIDO EN CARTERA	557
ENVÍO DE PEDIDOS AL PROVEEDOR	557
PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS	560
PROGRAMACION DE CARTERA DE PEDIDOS.....	563
PROGRAMACION DE ENVIO A CARTERA	565
RECEPCION DE MERCANCIAS.....	567
RECEPCIÓN DE PEDIDOS	568
APLICACIÓN DE DESCUENTOS	581
RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS A P.V.P.	584
RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS A PRECIO DE ALBARÁN	585
APLICACIÓN DE RAPPEL.....	588
HISTÓRICO DE RECEPCIONES.....	588
DEVOLUCIÓN DE MERCANCÍAS.....	588
TRATAR COMO INVENTARIO	589
GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE ETIQUETAS	590
ALBARANES	592
CAMPOS ALBARÁN DE PROVEEDOR	593
FACTURACIÓN DE ALBARANES.....	595
FACTURAS DE PROVEEDOR.....	598
REAPROVISIONAMIENTOS	601
PEDIDOS DE REAPROVISIONAMIENTO : INTRODUCCIÓN	601
ASIGNACIÓN DE STOCKS MÍNIMOS Y/O MÁXIMOS: INTRODUCCIÓN.....	602
OPCIÓN FÓRMULAS EN REAPROVISIONAMIENTOS.....	603
OPCIÓN CÁLCULOS EN REAPROVISIONAMIENTOS.....	604
OPCIÓN RESULTADOS EN REAPROVISIONAMIENTOS	606
HISTORICO DE COMPRAS	607
DEVOLUCIONES.....	610
EXISTENCIAS MÍNIMAS	612
VALES DE ESTUPEFACIENTES (COMUNIDAD VALENCIANA).....	618

INFORMES	621
INFORMES DE ALMACEN	622
INVENTARIO.....	622
ANÁLISIS ABCD	629
GENERACIÓN DE LISTAS.....	634
DESABASTECIMIENTOS.....	640
INFORMES DE VENTAS	651
VENTAS POR LABORATORIO / LISTAS	651
OPERACIONES/LÍNEAS	653
ARTÍCULOS/OPERACIÓN	654
CUADRO ESTADÍSTICO DE VENTAS.....	656
CUADRO ESTADÍSTICO DE CAJAS	665
DIARIO DE VENTAS	667
COMPARATIVO VENTAS POR VENDEDOR	677
VENTAS POR CLIENTES	678
GENERACIÓN DE LISTAS DE CLIENTES.....	682
EL LIBRO DE OPERACIONES.....	686
INFORMES DE COMPRAS.....	690
COMPRAS POR PROVEEDOR	690
CUADRO ESTADÍSTICO DE COMPRAS.....	695
CONTABILIDAD	701
CONTABILIDAD MULTIPLE	702
ASIENTOS.....	703
CAMPOS DE UN ASIENTO	704
DIARIO	706
ACOTACIÓN DEL DIARIO POR APUNTES	707
ACOTACIÓN DEL DIARIO POR CUENTAS	707
ACOTACIÓN DEL DIARIO DE FORMA AVANZADA	708
DATOS PROPORCIONADOS POR EL DIARIO	708
EXTRACTOS.....	710
ACOTACIÓN DE EXTRACTOS POR APUNTES.....	710
ACOTACIÓN DE EXTRACTOS POR CUENTAS.....	711
ACOTACIÓN DE EXTRACTOS DE FORMA AVANZADA.....	711
DATOS PROPORCIONADOS POR EL EXTRACTO	712
BALANCES.....	713
BALANCE DE SITUACIÓN	713
BALANCE DE SUMAS Y SALDOS	714
BALANCE DE EXPLOTACIÓN	714
INFORMES OFICIALES	716
PÉRDIDAS Y GANANCIAS.....	716
BALANCE DE SITUACIÓN OFICIAL.....	717
ELEMENTOS COMUNES DEL BALANCE DE SITUACIÓN ABREVIADO Y NORMAL	717
DIFERENCIAS ENTRE BALANCE DE SITUACIÓN ABREVIADO Y NORMAL.....	718
ACUMULADO DE COMPRAS / VENTAS	718
CUENTAS	720

ESQUEMAS CONTABLES	722
DEFINICIÓN DE ESQUEMAS CONTABLES.....	723
GESTION DE VENCIMIENTOS	724
CIERRE CONTABLE	727
PASOS PREVIOS AL CIERRE CONTABLE	728
UTILIDADES CONTABLES.....	729
RENUMERACIÓN DE ASIENTOS	729
ASIENTOS DESCUADRADOS	729
CAMBIOS DE CÓDIGOS DE CUENTAS	729
CONVERSIÓN DE CUENTAS AL PGC2008.....	730
CONVERSIÓN DE CONTABILIDAD A EUROS	731
VERIFICACIÓN DE ASIENTOS	732
GESTION DE I.V.A.	733
LIBRO REGISTRO DE IVA	733
LIQUIDACIÓN DE IVA.....	735
ACREEDORES	736
UTILIDADES.....	737
ATENCION FARMACEUTICA	739
FORMULACION MAGISTRAL	741
HOMEOPATIA	741
WEB DEL C.G.C.O.F.....	741
CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DEL C.G.C.O.F.	741
SUSTITUCIÓN DE MEDICAMENTOS	745
INTERACCIONES	745
HISTÓRICO	746
DOCUMENTOS MULTIMEDIA.....	746
ETIQUETAS.....	747
DEFINICIÓN DE “TIPOS” DE ETIQUETAS	747
DEFINICIÓN DE “FORMATOS” DE ETIQUETAS.....	749
GENERACIÓN DE ETIQUETAS.....	752
IMPRESIÓN DE ETIQUETAS.....	753
CONTEO Y VALORACION DE MONEDAS	755
FARMATIC MARKETING.....	756
DISEÑADOR DE DOCUMENTOS.....	757
GESTION DE AVISOS SMS	760
MENSAJERIA INTERNA	767
REDACTAR NUEVO MENSAJE.....	767
LEER MIS MENSAJES	767
MENSAJES PROGRAMADOS	768

MENSAJERIA EXTERNA.....	769
SELECCIONAR CUENTAS DE CORREO	769
COLA DE ENVÍO DE EMAILS	770
AGENDA FARMATIC	772
SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)	774
OBJETIVO ESTRATÉGICO	774
DEFINICIÓN DE INDICADORES	775
ASIGNACIÓN DE METAS.....	776
CÁLCULO DE PROYECCIÓN.....	777
INDICADORES – DETALLE	778
RESUMEN	779
FARMATIC MARKETING.....	781
CATEGORÍAS DE ARTÍCULOS.....	782
GENERACIÓN DE CATEGORÍAS IMPLÍCITAS DE ARTÍCULOS	785
CATEGORÍAS DE CLIENTES	789
GENERACIÓN DE CATEGORÍAS IMPLÍCITAS DE CLIENTES	792
DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS INFERIDAS	795
INFORMES DE FARMATIC MARKETING	797
ASISTENTE PARA CREACIÓN DE INFORMES DE FARMATIC MARKETING	804
PUESTA EN MARCHA DE FARMATIC MARKETING	809
LA SEGMENTACIÓN IMP	813
APLICACIÓN DE RANGOS PARA AGRUPACIÓN EN CATEGORÍAS IMPLÍCITAS.....	815
EJEMPLO DE CONFIGURACIÓN DE UN INFORME DE MARKETING	819
GENERADOR DE INFORMES	821
AREA DE TRABAJO	821
OPCIONES DE MENÚ	822
SELECCIÓN DE SERVIDOR Y BASE DE DATOS.....	824
PASO 1: INFORMACIÓN GENERAL.....	825
PASO 2: SELECCIÓN DE CAMPOS	827
PASO 3: ACOTACIÓN	829
PASO 4: AGRUPACIÓN.....	834
PASO 5: ORDEN	836
PASO 6: TOTALES	837
PASO 7: CABECERAS Y PIES.....	838
PASO 8: PRESENTACIÓN.....	840
PASO 9: RESUMEN	845
GENERACIÓN DEL INFORME	846
EL VISOR DE INFORMES	846
LAS COMUNICACIONES AVANZADAS.....	849
CECOFAR.....	850
CONEXIÓN CECOFAR	851
SERVICIOS CECOFAR	852
CONSULTA DEL CATÁLOGO DE CECOFAR (VER).....	853
CONSULTA DE VARIACIONES CECOFAR (VER)	854
CONSULTA DE BONIFICACIONES CECOFAR (VER).....	855
ACTUALIZACIÓN DATOS CECOFAR SOBRE FICHAS DE ARTÍCULOS	856
ACTUALIZACIÓN DATOS CECOFAR SOBRE BASE EXTERNA	857

COFARES.....	858
CONEXIÓN COFARES.....	858
SERVICIOS COFARES	859
CONSULTA DATOS COFARES (VER)	860
ACTUALIZACIÓN SOBRE FICHAS DE ARTÍCULOS.....	862
ACTUALIZACIÓN DE BASE EXTERNA	863
COFARTE (COOPERATIVA FARMACEUTICA DE TENERIFE)	864
PEDIDOS EN LÍNEA	864
CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES	865
CONEXIÓN DIRECTA.....	865
EDITAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES.....	866
LIMPIAR VENTANA	866
OPCIONES	866
DESCONECTAR	867
GUIFARCO (COOPERATIVA FARMACEUTICA GUIPOUZCOANA)	868
CONEXIÓN GUIFARCO.....	869
SERVICIOS GUIFARCO	870
CONSULTA DE VARIACIONES GUIFARCO (VER)	871
CONSULTA DE BONIFICACIONES GUIFARCO (VER)	872
ACTUALIZACIÓN DATOS GUIFARCO SOBRE FICHAS DE ARTÍCULOS	873
ACTUALIZACIÓN DATOS GUIFARCO SOBRE BASE EXTERNA.....	874
U.F.G. (UNION FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)	875
CONEXIÓN U.F.G.	876
SERVICIOS U.F.G.....	877
CONSULTA DE VARIACIONES U.F.G. (VER).....	878
CONSULTA DE BONIFICACIONES U.F.G. (VER)	879
CONSULTA DEL CATÁLOGO DE U.F.G. (VER)	880
ACTUALIZACIÓN DATOS U.F.G. SOBRE FICHAS DE ARTÍCULOS.....	881
ACTUALIZACIÓN DATOS U.F.G. SOBRE BASE EXTERNA	882
SAFA-SAFA-GALENICA	883
CONEXIÓN GALÉNICA	883
SERVICIOS GALÉNICA	884
CONSULTA DE BONIFICACIONES DE GALÉNICA (VER)	885
ACTUALIZACIÓN DATOS GALÉNICA SOBRE BASE EXTERNA	886
FEDERACION FARMACEUTICA	887
CONEXIÓN FEDERACIÓN.....	887
SERVICIOS FEDERACIÓN	888
CONSULTA DE BONIFICACIONES DE FEDERACIÓN (VER).....	889
ACTUALIZACIÓN DATOS FEDERACIÓN SOBRE BASE EXTERNA	890
ZACOFARVA.....	891
CONEXIÓN ZACOFARVA.....	891
SERVICIOS ZACOFARVA	892
CONSULTA DATOS ZACOFARVA (VER)	893
ACTUALIZACIÓN VARIACIONES DE ZACOFARVA EN FICHAS DE ARTÍCULOS	895
ACTUALIZACIÓN VARIACIONES DE ZACOFARVA EN BASE EXTERNA	896
COMUNICACIONES POR FTP	897
CONFIGURACIÓN DE UN SERVIDOR FTP	899

DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA	901
EXPORTACIÓN DE DISPENSACIONES.....	901
CONFIGURACIÓN DE LAS EXPORTACIONES	901
A. C. NIELSEN COMPANY, S.A.	902
I.M.S.	905
ENVIOS A ECOCEUTICS	909
ENVIOS A TRAVEL CLUB.....	912
MONITOR DE USUARIOS ACTIVOS	913
ELIMINACION DE INFORMACION	915
ELIMINACIÓN SELECTIVA.....	915
ELIMINACIÓN HISTÓRICA	915
COPIAS DE SEGURIDAD	919
INICIAR SISTEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD	919
REALIZACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD.....	920
PROGRAMACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD.....	921
HISTÓRICO DE COPIAS DE SEGURIDAD.....	923
RESTAURAR / VERIFICAR COPIAS DE SEGURIDAD	923
UTILIDADES DE BASES DE DATOS.....	925
SELECCIONAR SERVIDOR.....	926
INFORMACIÓN DEL SISTEMA	926
RECÁLCULO DE BASES IMPONIBLES	929
RECONSTRUCCIÓN CONTABLE DE CIERRES DE CAJA	929
RECÁLCULO DEL DETALLE DE ALBARANES.....	929
PUSTA A CERO DE CONTADORES DE BLOQUES DE RECETAS.....	930
ACTUALIZACIÓN DE ARTÍCULOS DESDE CGCOF	930
OPCIONES AVANZADAS	931
IMPORTAR / EXPORTAR TABLAS	934
GESTION MULTIEMPRESA (MULTI-NIF)	937
DEFINICIÓN DE MÚLTIPLES EMPRESAS	937
ASIGNACIÓN DE FAMILIAS A EMPRESAS	938
DEFINICIÓN DE SERIES PARA VENTAS	938
VENTAS CON MULTIEMPRESA	938
CIERRE DE CAJA CON MULTIEMPRESA	939
OTROS PROCESOS AFECTADOS POR MULTIEMPRESA	940
TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL.....	943
PUSTA EN MARCHA DE LA GESTIÓN T.S.I.	944
DISPENSACIÓN CON T.S.I.	945
GESTIÓN DE RECETAS T.S.I.	945
EXPORTACIÓN DE RECETAS T.S.I.	945
ROBOT DISPENSADOR.....	947
VENTAS MOSTRADOR.....	947
CARTERAS	948
RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS	949
MENÚ UTILIDADES	949
ROBOT DISPENSADOR CON FARMATIC MULTIALMACÉN	950

LA APLICACION FARMATIC

FARMATIC es una aplicación orientada a la informatización de oficinas de farmacia, independientemente de su volumen de venta, pues contempla desde las mínimas necesidades del trabajo diario cotidiano hasta las más amplias exigencias en cuanto a elaboración y explotación de la información.

El núcleo básico de la aplicación está compuesto por los procesos que usualmente se realizan a diario en la oficina de farmacia:

- Ventas
- Pedidos
- Recepción de mercancías
- Facturación de recetas

Íntimamente ligados a la dispensación se encuentran todos los procesos necesarios para poder efectuar una completa explotación de la base de datos suministrada por el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

Asimismo, se dispone de todos los procesos necesarios para poder llevar un riguroso control de caja, así como de las gestiones relacionadas con clientes.

Del trabajo habitual en la farmacia se irán desprendiendo el resto de datos que posteriormente, cuando el usuario precise de ellos, podrá explotar a través de los diversos procesos complementarios que la aplicación presenta: Estadísticas, inventarios, contabilidad, históricos, herramientas de marketing, etc.

El entorno de Farmatic

La aplicación FARMATIC está totalmente adaptada al entorno gráfico de Windows, siendo su manejo en cuanto a operatorias estándar muy similar a cualquier otra aplicación integrada en dicho entorno.

Así pues, al entrar en la aplicación se presenta una pantalla en la que, en su parte superior, figuran los menús desplegables principales, así como una barra de herramientas en la que se dispone de acceso directo a los puntos y acciones básicas disponibles. Esta barra puede ser omitida si así se desea.

Como fondo de esta ventana inicial de acceso a la aplicación se puede utilizar cualquier imagen que se desee. Para ello, en el entorno *Configuración General* (de cada puesto) en el proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS* se dispone del parámetro "*Imagen de fondo (Bitmap) para ventana*", donde se debe indicar la imagen a utilizar. La misma será repetida tantas veces como sea posible en la ventana principal de inicio de FARMATIC. Recuérdese que dicha imagen debe corresponderse a un fichero de extensión BMP.

FARMATIC, como cualquier aplicación Windows, presenta un entorno de ventanas, pudiendo haber varias de ellas abiertas, lo que facilita al usuario simultanear procesos, consultas paralelas, etc. Dichas ventanas pueden ser dimensionadas por el propio usuario fácilmente con la ayuda del ratón, adaptando su tamaño y ubicación en pantalla a las necesidades de cada momento. Será optativo que los cambios de tamaño y ubicación de una ventana queden grabados de forma que al volver a abrir en lo sucesivo dicha ventana se haga con el tamaño y ubicación con que se cerró por última vez. La indicación sobre si se desea dejar fijados tamaño y ubicación de las ventanas se realizará desde el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* de la aplicación (concretamente mediante el parámetro "*Guardar posición y tamaño de las ventanas*" del apartado Configuración General).

Recepción de Pedidos del Proveedor proveedor1

del 07/04/16 a las 12:06:50

Periodo: 2016 Considerar Stocks (-) Mostrar Porcentajes

Nº Pedido: 426 % Desvío (+/-): 0
IVA Incluido: No % Dto. Obtenido: 100.00
% IVA: 21

☐ Dto. Manual ☐ La celda seleccionada indica valor absoluto (NO %)
☐ % Dto. Eje ☐ Verificación

Ped.	Rec.	P.v.p.	P.Albe
1	1	5,78	
1	1	29,15	

Código: 904227-ZYVOXID 600 MG 10 COMPRIMIDOS RECUBIERTOS

DATOS GENERALES COMPOSICIÓN TEXTOS SUSTITUCIÓN INTERACCIONES HISTORICO DOCUMENTOS MULTIMEDIA

Código: 904227 Nombre: ZYVOXID Presentación: 600 MG 10 COMPRIMIDOS RECUBIERTOS

Grupo Terapéutico: J01XX OTROS ANTIBACTERIANOS Forma Farmacéutica: COMPRIMIDOS

Laboratorio: E0456 PFIZER P.V.L.: 596,17 P.V.P.: 678,16 P. Facturación:

Fecha de Alta: 20/07/01 Fecha de Baja: Estado de comercialización del producto:

Datos Farmacéuticos Nacionales:
☒ (C) CADUCIDAD INFERIOR A 5 AÑOS
☐ (H) HOSPITALARIO
☐ (R) RECETA MEDICA

Datos Farmacéuticos ANDALUCIA:

Familia	Códig...	Stock	Valor P.V.P.	Valor P.M...	% Dto.	Rotació
AFTER SUN	26	257	2.368,40	116,42	95,08	0,0
APÓSITOS	13	124	594,90	31,98	94,62	...
BRONCEADORES	7	64	870,37	52,00	94,03	...
COLONIAS	14	105	497,89	107,50	78,41	...
CREMAS	132	1.211	11.245,97	722,75	93,57	...

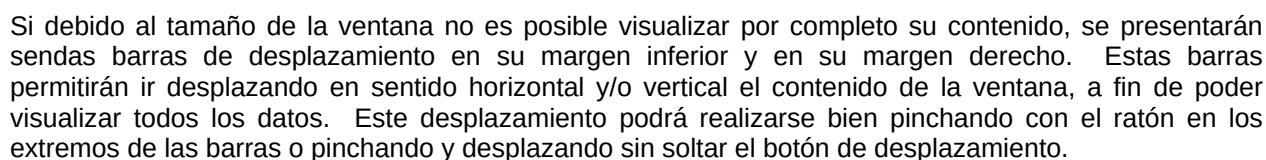
Ahora bien, se debe diferenciar entre dos tipos de ventanas:

- No Modal : La mayoría de las ventanas de la aplicación corresponden a este tipo, cuyas características son el poder convivir con otras ventanas, pudiéndose realizar otros procesos aunque dicha ventana esté abierta. Asimismo, este tipo de ventanas puede disponer de diferentes botones que permiten realizar acciones específicas del proceso al que la ventana corresponde. Por ejemplo, editar un registro, borrarlo, etc. Son ventanas de este tipo las correspondientes, por ejemplo, a ventas mostrador, alta de vendedores, artículos, etc. Estas ventanas pueden ser minimizadas, si así se desea.

- Modal : Este tipo de ventanas, por estar ligadas a acciones que se considera no deben convivir con otros procesos, se caracteriza por el hecho de que mientras está abierta no se tiene acceso a ningún otro punto de la aplicación ni a ninguna otra ventana que pudiera estar abierta con anterioridad. Podrá observarse que el icono de minimización está inhabilitado, es decir, no pueden minimizarse pues no ha lugar si no se va a permitir ninguna otra acción mientras esté abierta. Asimismo, no presentan más botones de acceso directo que los de Aceptar y Cancelar, de forma que cualquier acción que se deba realizar desde ellas se deberá ejecutar haciendo uso de las teclas de acceso directo correspondientes o haciendo clic con el botón derecho del ratón para abrir el selector de opciones disponibles donde se elegirá la deseada. Un ejemplo de este tipo de ventana es la correspondiente al proceso de definición de familias, pues se considera que mientras se están realizando modificaciones en las mismas no es conveniente trabajar en otros puntos de la aplicación donde ello podría tener repercusiones no deseadas. Otro ejemplo significativo de este tipo de ventana se encuentra en el proceso de definición de parámetros y configuración de la aplicación.

En el caso de tener abiertas varias ventanas simultáneamente (obviamente, ventanas no modales), para acceder a una de ellas en concreto basta con pinchar con el ratón en algún punto de dicha ventana, pasando ésta al frente automáticamente. Según lo anteriormente expuesto este comportamiento no es aplicable cuando se esté manejando una ventana modal, que deberá cerrarse si se desea acceder a otra ventana diferente.

- Cerrar Ventana : Permite cerrar por completo la ventana, dándose por finalizado el proceso al que corresponde.

La aplicación Farmatic • 17

En cada ventana se dispondrá de los elementos específicos necesarios para su manejo: Botones de comandos básicos, teclas de acceso directo, etc., habiéndose seguido al respecto un criterio generalizado en todos los puntos de la aplicación.

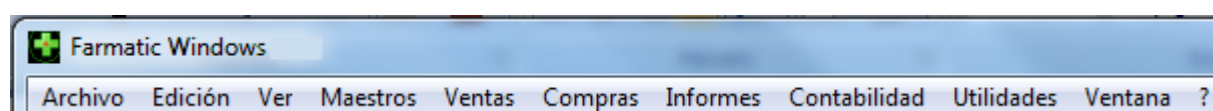
En algunos puntos de la aplicación mediante la pulsación del botón derecho del ratón se tendrá acceso a una serie de opciones disponibles, que podrán ser diferentes en función del punto en el que se haya realizado esta acción. Si se dispone de un teclado de los denominados comúnmente "Microsoft Natural Keyboard", que presentan una tecla que equivale a la pulsación del botón derecho del ratón, al pulsar dicha tecla en FARMATIC se mostrará el menú contextual apropiado.

Del mismo modo, si se dispone de ratón "mousewheel" con rueda central, de instalarse el manejador adecuado, dicha rueda simulará las funciones de scroll.

Por último indicar que el color de presentación de las cabeceras de las parrillas de datos podrá ser elegido por el usuario en el entorno CONFIGURACION GENERAL del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Los menús de la aplicación

En la pantalla principal de la aplicación, a la que se accede directamente al entrar en ella, se presenta la barra de menús principales disponibles:



Dichos menús pueden clasificarse en dos grupos:

- Menús propios de la aplicación, es decir, aquellos que engloban procesos específicos de FARMATIC. Estos son:

- . MAESTROS
- . VENTAS
- . COMPRAS
- . INFORMES
- . CONTABILIDAD
- . UTILIDADES

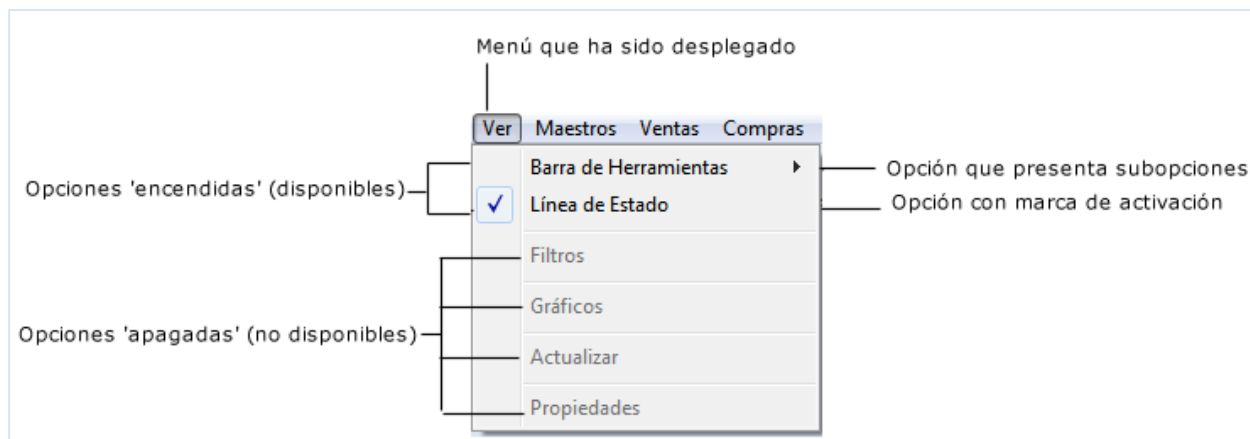
- Menús propios de un entorno Windows, que engloban acciones y procesos complementarios como configuración de entorno, manejo de impresoras, o procesos propios de FARMATIC pero de uso esporádico, etc. Dichos menús son:

- . ARCHIVO
- . EDICION
- . VER
- . VENTANA
- . ? (Acceso a las ayudas y procesos relacionados con servicios proporcionados por Consoft)

Todos los menús mencionados presentan a su vez una serie de opciones, que pueden visualizarse desplegando el menú correspondiente. Asimismo, algunas de las opciones que se presentan una vez desplegado un menú pueden englobar varias subopciones. Las opciones que disponen de subopciones aparecerán señaladas mediante un icono en forma de punta de flecha.

Debe tenerse en cuenta que no siempre estarán disponibles todas las opciones de un menú, pues ello dependerá del punto desde el que se haya accedido al mismo. Las opciones disponibles aparecerán "encendidas" y las opciones no disponibles en este momento aparecerán "apagadas".

Por último indicar que algunas opciones representan un acceso a un proceso o acción en concreto, mientras que otras tienen como finalidad la activación o desactivación de un elemento o propiedad de entorno. En este último caso, las opciones activas aparecerán precedidas de una marca característica.



Para seleccionar una opción de acceso a un proceso se dispone de varias alternativas:

- Hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre el menú desplegable en el que se engloba y a continuación volviendo a hacer clic sobre dicho proceso en cuestión. Esta misma operatoria puede seguirse utilizando el teclado en vez del ratón, debiéndose entonces utilizar las flechas del teclado para situarse sobre la opción deseada y pulsar **<INTRO>** sobre ella para seleccionarla.
- En aquellos procesos que tienen un acceso directo, bastará con pinchar con el botón izquierdo del ratón sobre el botón de acceso correspondiente.
- En aquellos procesos que tienen una letra de acceso, la misma aparecerá subrayada en el nombre del proceso. Si se trata de un menú principal, se podrá acceder a ellos pulsando simultáneamente las teclas **<ALT> + <letra acceso>**. Si se trata de una opción o subopción de un menú se accederá pulsando directamente **<letra acceso>**.

En el caso de tratarse de una opción de activación/desactivación, la operatoria a seguir es la siguiente: Pinchar con el botón izquierdo del ratón sobre la opción en cuestión. Si estaba desactivada se activará, apareciendo la marca característica mencionada. Si, por el contrario, la opción estaba ya activa, se desactivará, desapareciendo dicha marca. El mismo efecto surtirá si en vez de utilizarse el ratón se utilizan las flechas del teclado para situarse sobre la opción en cuestión y se pulsa **<INTRO>** sobre ella para activarla o desactivarla.

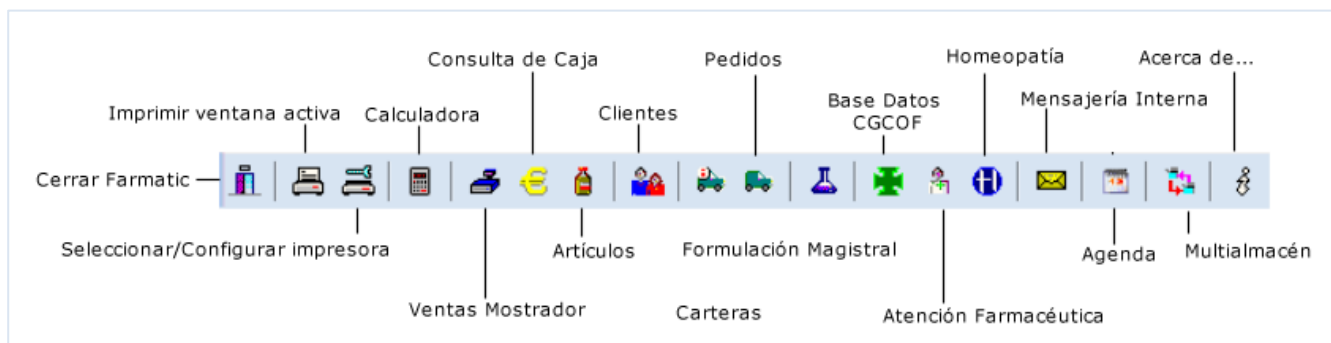
La barra de herramientas

Gran número de procesos y acciones disponibles en la aplicación disponen de un botón de acceso directo, bastando pinchar sobre el mismo con el ratón para activar dicho proceso o realizar la acción deseada.

Por lo general estos botones se encuentran agrupados en la parte superior de cada ventana, conformando lo que se dará en llamar una barra de herramientas, si bien se encontrarán también botones ubicados en otros puntos de las ventanas donde sea conveniente su utilización.

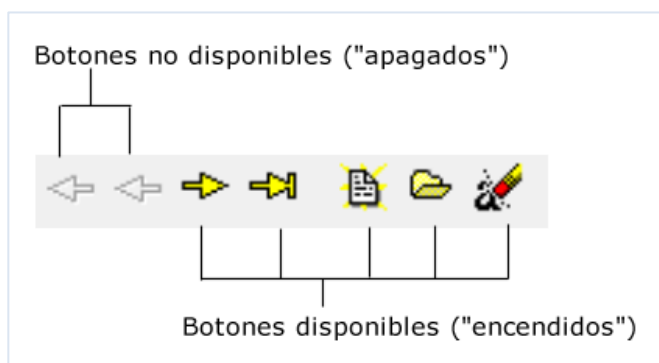
En la pantalla principal de FARMATIC, a la que se accede directamente al entrar en la aplicación, se encuentra la barra principal de herramientas, en la que se agrupan los accesos directos a los menús principales de la aplicación.

BARRA PRINCIPAL DE HERRAMIENTAS:



Situando el cursor del ratón momentáneamente sobre cualquier botón de la barra de herramientas se visualizará un breve texto descriptivo sobre la finalidad de dicho botón, de forma que se facilite al usuario la identificación del mismo. Haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre un botón de la barra de herramientas se accederá al proceso en cuestión o se ejecutará la acción correspondiente.

Debe tenerse en cuenta que en las barras de herramientas de las ventanas correspondientes a los procesos no siempre aparecerán disponibles ("encendidos") todos los botones, pues dependerá de la información presente en dicha ventana. Por ejemplo, puede no presentarse activo un botón de borrar un registro si en la ventana no se ha visualizado aún ningún registro de información.



El menú Archivo

Uno de los menús principales de la aplicación es el menú *ARCHIVO* al que se puede acceder pinchando sobre él con el botón izquierdo del ratón o pulsando directamente las teclas **<ALT> + <A>**. Una vez desplegado este menú presenta las siguientes opciones:

- **NUEVO** : Acceso directo mediante la pulsación de **<CTRL> + <INSERT>**. Permite la introducción de un nuevo dato. Dicho dato irá en función del punto de la aplicación desde donde se realice esta acción. Por ejemplo, si se selecciona esta opción desde el proceso *VENDEDORES* se dará paso a dar de alta un nuevo vendedor.

- EDITAR : Acceso directo mediante la pulsación de **<CTRL> + <F2>**. Permite el acceso a un registro de información ya existente. Por ejemplo, si se realiza esta acción en el proceso *CLIENTES* estando situados sobre una línea de un cliente en concreto se tiene acceso a su ficha.

- GUARDAR : Acceso directo mediante la pulsación de **<F10>**. Permite grabar los datos introducidos. Por ejemplo, si se ha modificado la ficha de un cliente permite que los cambios queden guardados.

- BORRAR : Acceso directo mediante la pulsación de **<CTRL> + <DELETE>**. Elimina el registro que se está consultando. Por ejemplo, la ficha de un cliente.

- SELECCIONAR IMPRESORA : Permite el acceso al proceso de selección y configuración de impresora de Windows, desde donde se podrá seleccionar el tipo de papel, orientación del mismo, número de copias a imprimir, etc. Además, tras aceptar en esta primera ventana, se presentará una segunda ventana donde activar los entornos en los que se ha de aplicar ese cambio de impresora: impresora de uso general, impresora de albaranes de venta, de facturas de contado en ventas, de presupuestos en ventas y/o de facturas de crédito. Esta opción tiene acceso directo mediante el botón Seleccionar/Configurar Impresora de la barra principal de herramientas.

- IMPRIMIR VENTANA : Acceso directo mediante la pulsación de **<CTRL> + <P>**. Mediante esta opción se obtendrá por impresora un volcado de la ventana activa en el momento de la ejecución. Tiene acceso directo mediante el botón Imprime Ventana Activa de la barra principal de herramientas.

- UTILIDADES : Permite el acceso de procesos auxiliares de la aplicación FARMATIC, que se consideran de uso esporádico. Estos procesos son:

- . Utilidades de Artículos -> Modificación de artículos mediante lista.
- . Utilidades de Artículos -> Modificación manual de estadísticas
- . Utilidades de Artículos -> Edición de inventario
- . Utilidades de Artículos -> Sistema Automatizado de Control de Stock (S.A.C.S.)
- . Utilidades de Artículos -> Asignación de mínimos y máximos.
- . Utilidades de Artículos -> Asignación de tipos impositivos según familias.
- . Utilidades de Artículos -> Asignación de familias según grupos terapéuticos
- . Utilidades de Artículos -> Definición de grupos genéricos/Acuerdo de precios máximos
- . Utilidades de Artículos -> Análisis de cambios de precios
- . Utilidades de Artículos -> Cálculo de PVP
- . Utilidades de Artículos -> Actualización de PVP desde CGCOF
- . Utilidades de Artículos -> Actualización de artículos desde CGCOF
- . Utilidades de Clientes -> Modificación de clientes mediante lista
- . Utilidades de Ventas -> Asignación de cajas por Vendedor y Máquina
- . Utilidades de Ventas -> Asignación de bloques de recetas por puestos
- . Utilidades de Ventas -> Registro de líneas eliminadas en ventas
- . Utilidades de Ventas -> Medios de Pago
- . Utilidades de Proveedor -> Cambio código proveedor
- . Importación de ficheros
- . Monitor de usuarios activos.
- . Eliminación de información.
- . Utilidades de Base de Datos.
- . Mensajes parametrizados

- CONFIGURACION/PARAMETROS : Permite adaptar el funcionamiento de la aplicación a las necesidades o preferencias de cada usuario en cuanto al uso y comportamiento de algunos procesos. Asimismo permite indicar qué periféricos se tienen instalados (displays, cajones, etc.) y algunos de los parámetros concernientes a su manejo.

- COPIAS DE SEGURIDAD : Permite realizar copias de la base de datos con la que trabaja la aplicación y que contiene los datos de usuario que se han ido generando. De esta forma, ante un imprevisto que provoque pérdida o deterioro de la información se podrá recurrir a recuperar los datos de una copia de seguridad.

- CERRAR : Permite abandonar y cerrar la aplicación FARMATIC. Acceso directo mediante el botón Cerrar de la barra principal de herramientas. Si en el momento del cierre de la aplicación se hallase alguna ventana abierta, se avisaría de ello indicándose que la información no guardada se perderá, y se pedirá conformidad para cerrar la aplicación. En el caso de que al cerrar la aplicación no hubiese ninguna ventana abierta, simplemente se pediría conformidad para abandonar FARMATIC.

Obviamente algunas de estas opciones aparecerán inoperantes si se ha desplegado el menú *ARCHIVO* desde un punto desde el que no ha lugar la acción a la que corresponden.

El menú Edición

Uno de los menús principales de la aplicación es el menú *EDICION* al que se puede acceder pinchando sobre él con el botón izquierdo del ratón o pulsando directamente las teclas **<ALT> + <D>**. Una vez desplegado este menú presenta las siguientes opciones:

- CANCELAR : Acceso directo mediante la pulsación de **<F9>**. Permite cancelar los cambios introducidos en un proceso. Por ejemplo, si se han efectuado cambios en una cartera (asignación de proveedor, cantidad a pedir, etc.), la ejecución de esta opción invalidará los mismos

- SELECCIONAR TODO : Acceso directo mediante la pulsación de **<CTRL> + <A>**. Permite seleccionar todos los registros de la información que se esté consultando. Por ejemplo, si se desea eliminar el contenido íntegro de una cartera se podría utilizar esta opción para seleccionar todas las líneas y después proceder al borrado.

- INVERTIR SELECCION : Una vez establecida una selección múltiple de registros, mediante esta opción se podrá activar la selección complementaria. Es decir, las líneas seleccionadas se deseleccionarán y quedarán seleccionadas aquellas que no lo estaban.

Algunas de estas opciones aparecerán inoperantes si se ha desplegado el menú *EDICION* desde un punto desde el que no ha lugar la acción a la que corresponden.

El menú Ver

El menú *VER*, al que se puede acceder directamente mediante la pulsación de las teclas **<ALT> + <R>**, presenta las siguientes opciones:

- BARRA DE HERRAMIENTAS : Permite activar o desactivar la visualización de la barra de herramientas donde figuran los botones de acceso directo a acciones o procesos. Presenta a su vez dos opciones:

- . General : Activa/desactiva la barra de herramientas principal.
- . Ventana : Activa/desactiva la barra de herramientas propia de la ventana en la que se está trabajando.
- . Ver botones grandes : Activa/desactiva presentación de barra de herramientas principal en formato ampliado (mayor tamaño de visualización).

Una vez fijado el estado de las barras de herramientas, éste se respetará al salir de la aplicación. Es decir, al volver a entrar las barras estarán activadas o desactivadas según estuvieran en el momento en que se cerró la aplicación.

- LINEA DE ESTADO : Activa/desactiva la línea inferior de la pantalla donde figuran fecha y hora del sistema. Al entrar en la aplicación la línea de estado estará activada o no dependiendo de cómo estuviera cuando se cerró la aplicación la última vez.

- FILTROS : Permite el acceso a la ventana de aplicación de filtros, siempre y cuando el punto desde donde se haya accedido al menú *VER* disponga de esta utilidad. Las posibilidades en cuanto a la aplicación de filtros irán en función del proceso desde el cual se haya accedido.

- **GRAFICOS** : Activa/desactiva la visualización de gráficos en aquellas ventanas donde se muestre algún gráfico. Por ejemplo, el gráfico estadístico que se visualiza desde el proceso *CARTERAS*.

- **ACTUALIZAR** : Permite refrescar la información que se está visualizando, de forma que si desde otro puesto de trabajo se ha efectuado alguna modificación sobre la misma ésta quede incorporada. Por ejemplo, si se está visualizando la ficha de un artículo y desde otro puesto de trabajo se ha modificado el stock del mismo, actualizando la información se visualizará ya el stock real que presenta el artículo en este momento.

- **PROPIEDADES** : En aquellos procesos que lo permitan, esta opción dará acceso a la ventana de resumen de propiedades de la información que se está consultando. Por ejemplo, desde el proceso *CARTERAS* la consulta de propiedades dará información sobre el número de líneas de la misma, unidades totales a pedir, valor a P.V.P., etc.

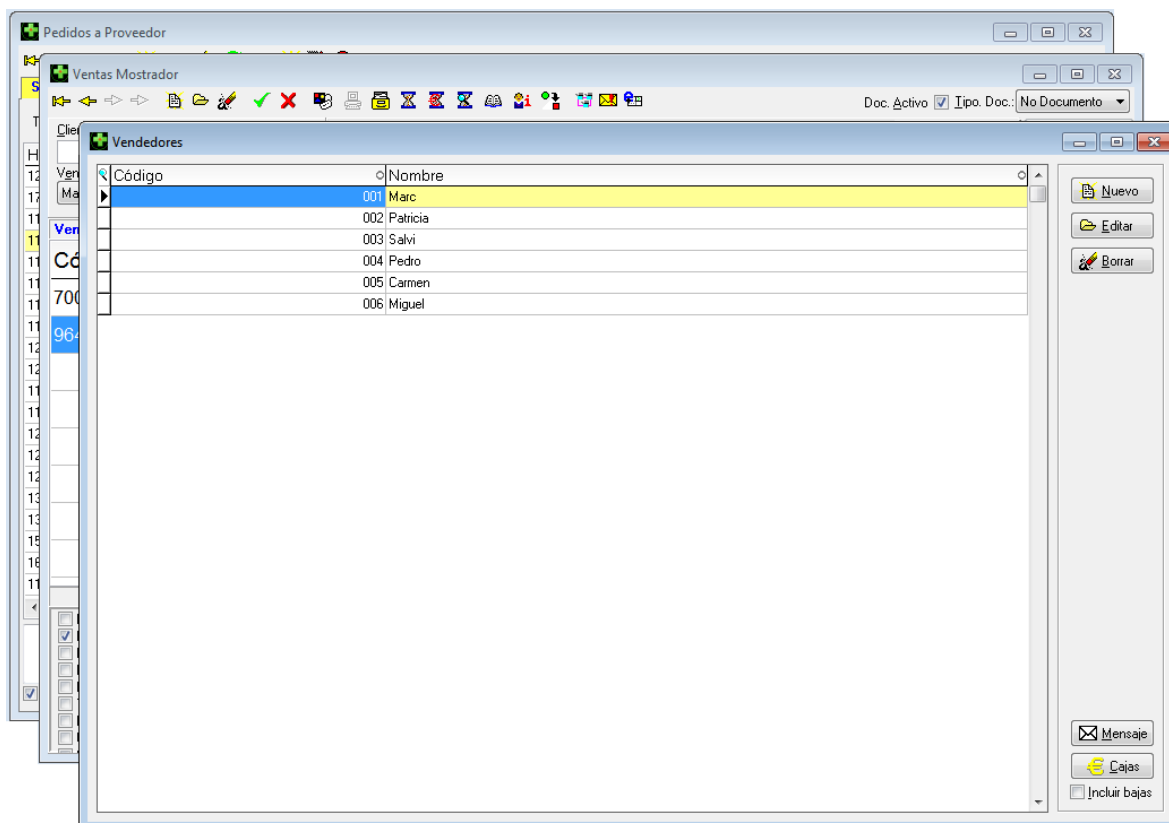
No siempre que se acceda al menú *VER* estarán disponibles todas las opciones, pues ello dependerá del proceso desde el que se haya accedido y las posibilidades de éste. Por ejemplo, no estará disponible la opción gráficos si la ventana en cuestión no presenta información gráfica alguna.

El menú Ventana

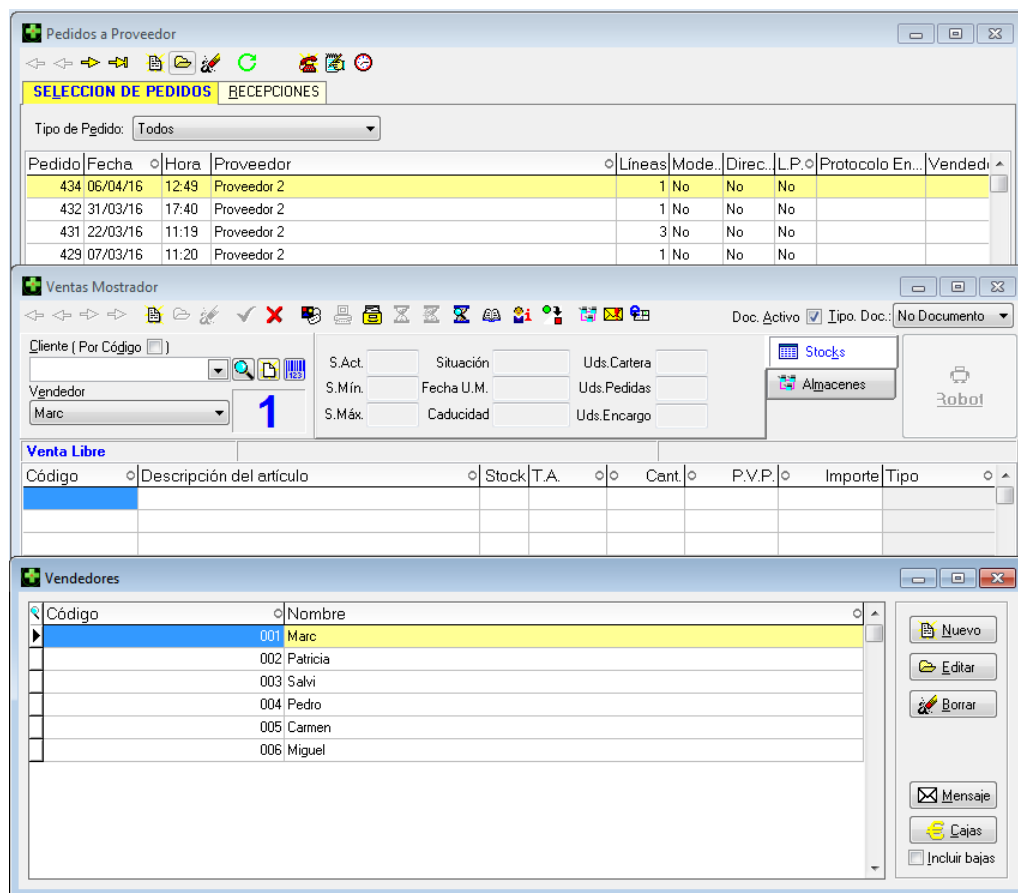
Este menú, al que se puede acceder directamente mediante la pulsación de las teclas **<ALT> + <T>**, permite seleccionar la forma de visualización en el caso de tener abiertas simultáneamente más de una ventana. Asimismo, informa de las ventanas que hay abiertas, indicando cual es la ventana activa en el momento de la consulta y permitiendo acceder directamente a la ventana que se desee entre las ya abiertas.

Las posibilidades de presentación de las ventanas son:

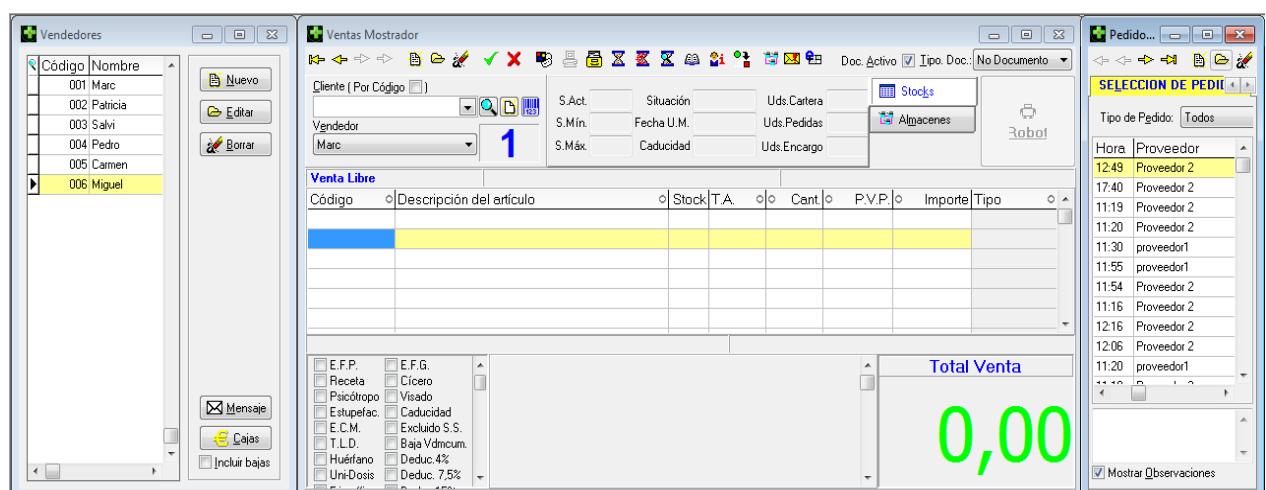
- **CASCADA** : Seleccionando esta opción las diferentes ventanas que estén abiertas se mostrarán de forma superpuesta, estando al frente aquella sobre la que se esté trabajando.



- **MOSAICO HORIZONTAL** : Seleccionando esta opción las diferentes ventanas abiertas se mostrarán ocupando el ancho total de la pantalla, pero adecuando su altura de forma que quepan todas una debajo de otra.



- **MOSAICO VERTICAL** : Seleccionando esta opción las diferentes ventanas abiertas se mostrarán unas al lado de otras, adaptando su altura al tamaño máximo de la pantalla pero adecuando su anchura para que quepan todas las pantallas abiertas.



Como ya se ha comentado, al desplegar el menú *VENTANA* se mostrará una relación de las ventanas que hay abiertas. Aquella que esté activa aparecerá marcada con un punto. Para pasar a trabajar con cualquiera de las ventanas abiertas bastará con hacer clic con el ratón sobre ella o situarse encima y pulsar **<INTRO>**.

Asimismo, en este menú se incluirá *SELECTOR DE ACTIVIDAD* siempre que se tengan definidas múltiples actividades fiscales (multi-nif) y se tenga abierta la ventana de algún proceso que implique la presencia del selector donde elegir la actividad con la que trabajar en ese momento. Esta opción permitirá el acceso a dicho selector.

El menú ?

Este menú, al que se puede acceder directamente pulsando las teclas **<ALT> + <?>**, engloba las siguientes opciones:

- **AYUDA FARMATIC** : Permite el acceso a los textos de ayuda sobre los diferentes procesos que presenta Farmatic. Para más información sobre el uso de las ayudas véase el apartado *LAS AYUDAS POR PANTALLA*.

- **ACERCA DE FARMATIC** : Permite consultar la versión de programa que se tiene instalada. Acceso directo mediante el botón *Acerca de* en la barra principal de herramientas.

- **INFORMACION MODULOS** : Permite consultar la versión de programa y base de datos con la que se está trabajando en cada uno de los módulos que se tengan instalados (*Multialmacén, Farmatic Grupos, Homeosoft, Atención Farmacéutica, D.A.C., robot dispensador, etc...*). También se mostrará versión y fecha de la base de datos del *C.G.C.O.F.* que se tenga instalada. Asimismo, se tendrá acceso al proceso de registro de aquellas aplicaciones o módulos que lo requieran.

- **PAGINA WEB DE CONSOFT** : Facilita la conexión a la página Web que Consoft dispone en Internet. Por omisión se tomará la dirección que el usuario haya especificado en el parámetro "*Página de Inicio de Consoft s.a.*", ubicado en el apartado *Internet* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

- **PAGINA WEB DE FARMATIC** : Facilita la conexión a la página Web sobre FARMATIC disponible en Internet. Por omisión se tomará la dirección que el usuario haya especificado en el parámetro "*Página de Inicio de Farmatic*", ubicado en el apartado *Internet* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

- **ENVIAR E-MAIL A CONSOFT** : Facilita el envío de correo electrónico a Consoft. Por omisión se tomará la dirección que el usuario haya especificado en el parámetro "*Dirección EMail Consoft s.a.*", ubicado en el apartado *Internet* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Todos los procesos de conexión a Internet, así como de servicios E-Mail, se basarán en el software que a tal efecto tenga instalado y configurado el usuario en su sistema informático.

Componentes de las ventanas

Dependiendo del proceso de que se trate se presentará una o varias ventanas donde se solicitará la introducción de datos, se presentarán datos solicitados, etc.

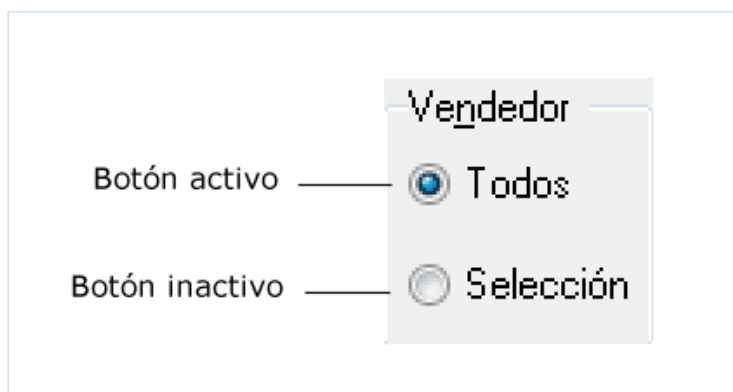
Si bien el contenido de cada ventana irá en función del proceso en cuestión, existen una serie de elementos estándar que pueden encontrarse y cuya operatoria es común sea cual sea la ventana donde se hallen.

El conocimiento de estos elementos y su manejo facilitarán la comprensión de los procesos y las acciones que el usuario debe realizar en cada caso.

Botones radio

Algunos procesos presentan una serie de opciones alternativas que el usuario debe escoger para llevar a cabo una determinada acción. Por ejemplo, al consultar el histórico de ventas se tiene opción a visualizar las operaciones realizadas por todos los vendedores o sólo aquellos que el usuario determine.

Cuando estas opciones son exclusivas entre sí, es decir, no pueden estar seleccionadas simultáneamente, en la ventana se representan por los llamados botones radio. En estos casos cada una de las opciones va precedida de un círculo. En dicho círculo aparecerá un punto en el caso de estar la opción correspondiente seleccionada. En las opciones no seleccionadas el círculo aparecerá vacío.

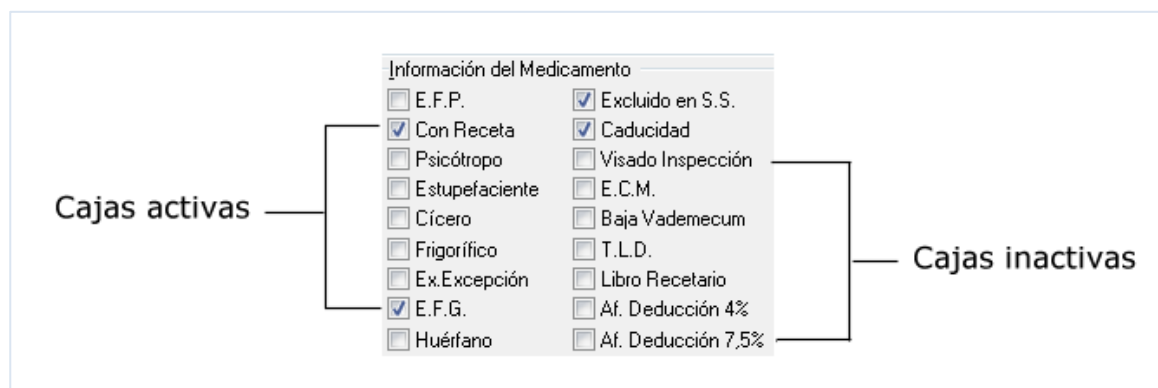


Para seleccionar una opción de estas características se debe pinchar con el ratón sobre el círculo que la precede. El hecho de activar una opción implica que automáticamente se desactive cualquier otra que estuviese activa, pues como ya se ha comentado, la principal característica de los botones radio es la de estar asociados a opciones excluyentes entre sí.

Cajas de chequeo

Cuando en un proceso se presenten varias opciones que puedan estar habilitadas simultáneamente, dichas opciones estarán precedidas por un recuadro. Cuando una opción esté activada aparecerá una marca característica en el interior de dicho recuadro. Este se mostrará vacío cuando la opción correspondiente esté desactivada.

Un ejemplo de este tipo de cajas se encuentra en la ficha del artículo, donde podrán seleccionarse todas aquellas características que el medicamento cumpla, como pueda ser su condición de cócero, necesidad de conservación en frigorífico, etc. Estas opciones no son excluyentes entre sí, por lo que pueden estar activadas varias de ellas de forma simultánea.



Para activar una opción de este tipo basta con pinchar en el recuadro correspondiente. Esta acción llevada a cabo sobre una opción que ya estuviese activa provocaría su desactivación.

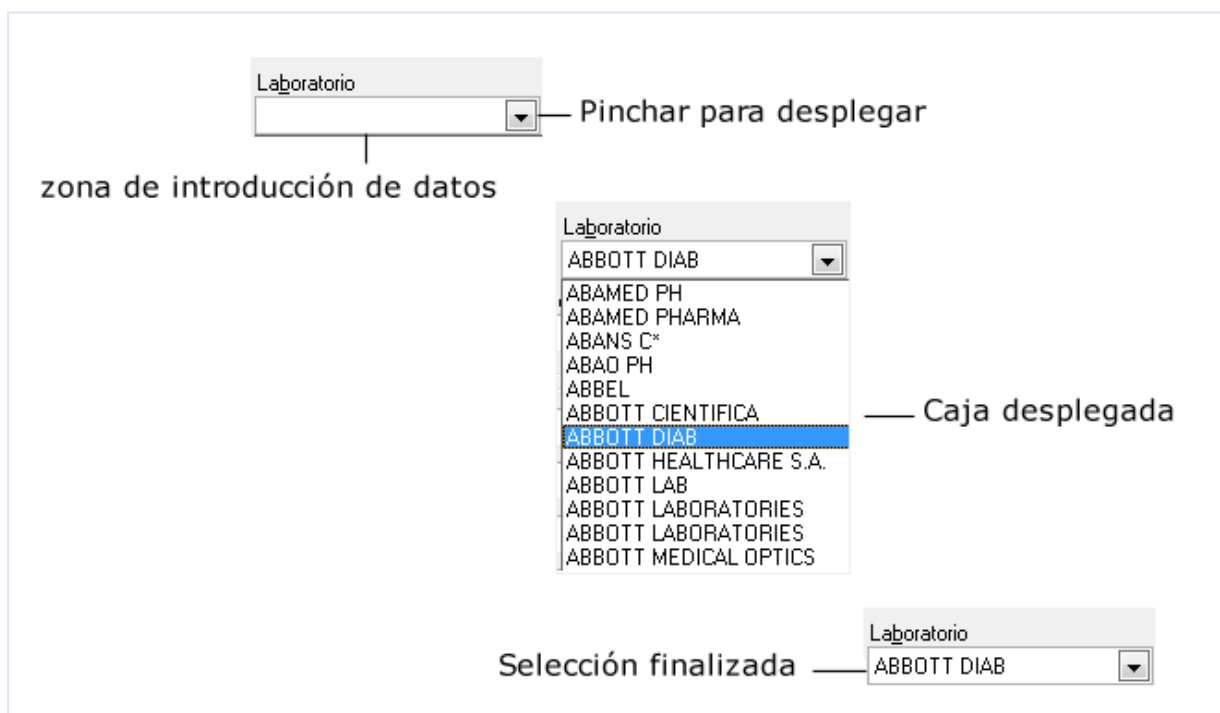
La activación/desactivación de una opción no implica modificación alguna sobre el resto de opciones, pues, como ya se ha comentado, no son excluyentes entre sí.

Cajas desplegadas

Con relativa frecuencia el usuario tendrá que cumplimentar un campo cuyos valores posibles sólo serán aquellos que se hayan dado de alta previamente. Por ejemplo, en la ficha de artículo se solicita introducir el laboratorio fabricante, no siendo posible introducir ningún laboratorio que no esté previamente definido.

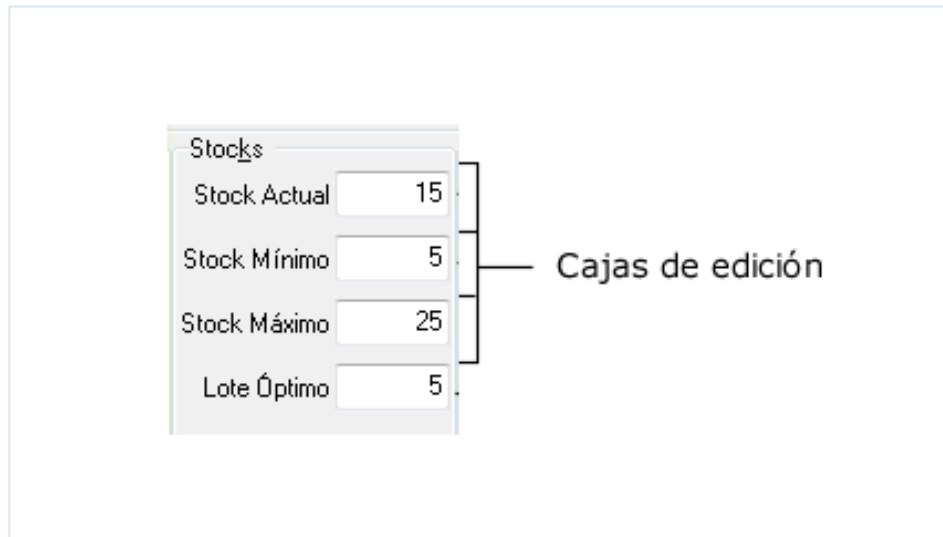
En estos casos el dato se introducirá en una caja desplegable en cuyo extremo derecho aparece un símbolo en forma de punta de flecha hacia abajo. Pinchando con el ratón en dicho símbolo o dentro de la caja se desplegará un selector donde figurarán los posibles datos con que cumplimentar este campo (los previamente definidos), pudiendo el usuario elegir entre ellos el deseado situándose sobre él y volviendo a pinchar con el ratón.

En los casos en los que los datos disponibles no quepan en el selector presentado, se dispondrá de una barra de desplazamiento de forma que el usuario pueda ir visualizando los datos restantes hasta encontrar el deseado.



Cajas de edición

Se denominan cajas de edición a los espacios donde el usuario puede introducir libremente un dato requerido. Por ejemplo, los datos de stocks de la ficha de artículo. Para cumplimentar este tipo de campos el usuario debe situarse en él, teclear el valor correspondiente y pulsar **<TAB>** para validarlo.

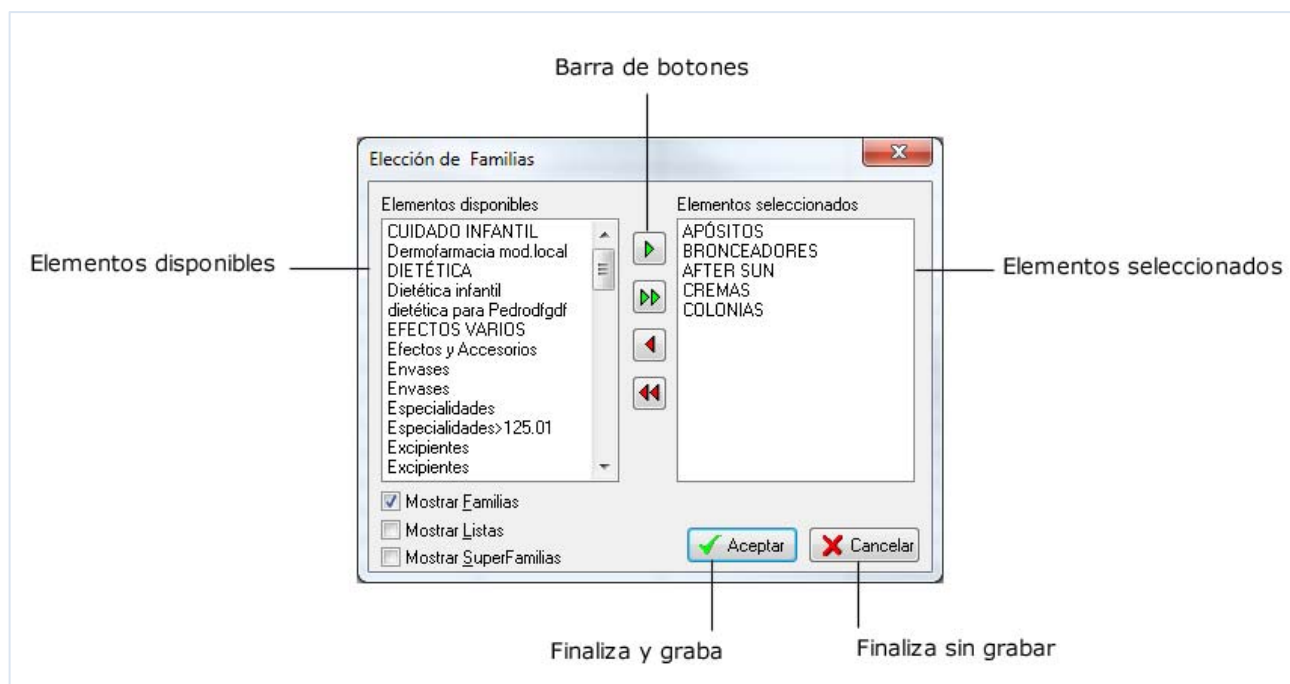


Ventanas de selección

En aquellos procesos en los que sea necesaria una selección de elementos, por ejemplo la elección de familias dispensables con un tipo de aportación, o los vendedores de los que se desea consultar ventas realizadas, se presentará una ventana denominada de selección.

La misma siempre presentará la misma estructura:

- En su parte izquierda aparecerán todos los elementos susceptibles de ser seleccionados.
- En su parte derecha se presenta un espacio en el que se irán anotando los elementos que el usuario vaya seleccionando.
- Entre estas dos zonas mencionadas se incluye una barra formada por cuatro botones:
 - . Seleccionar el elemento sobre el que se sitúe el cursor.
 - . Seleccionar todos los elementos disponibles.
 - . Anular selección del elemento sobre el que se sitúe el cursor.
 - . Anular la selección de todos los elementos.
- En la zona inferior de esta ventana se presentan dos botones adicionales: Aceptar (permite abandonar la selección grabando los cambios introducidos) y Cancelar (permite abandonar la consulta sin grabar cambios).



La operatoria a seguir en este tipo de ventanas es la siguiente:

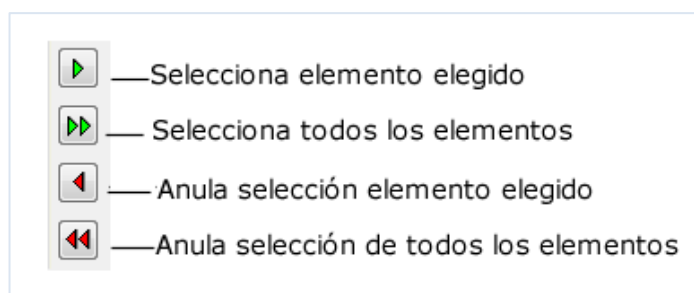
- Para seleccionar un elemento concreto, situarse sobre él en la columna de elementos disponibles y hacer clic con el ratón en el botón de selección de un elemento. El mismo pasará automáticamente a figurar en la columna de elementos seleccionados. Podrá efectuarse una búsqueda del elemento que se desea seleccionar haciendo uso del botón Buscar situado sobre la lista de elementos, o pulsando **<F5>**.

- Para anular la selección de un elemento, situarse sobre él en la columna de elementos seleccionados y hacer clic con el ratón en el botón de anular selección de un elemento. El mismo desaparecerá de la columna de elementos seleccionados. Podrá efectuarse una búsqueda del elemento que se desea deseleccionar haciendo uso del botón Buscar situado sobre la lista de elementos, o pulsando **<F5>**.

- Para seleccionar todos los elementos bastará con hacer clic con el ratón sobre el botón de selección de todos los elementos.

- Para anular todas las selecciones realizadas, hacer clic sobre el botón de anulación de selección de todos los elementos.

Por último, para grabar los cambios hacer clic en el botón Aceptar. Si, por el contrario, se desea abandonar la selección sin grabarla, hacer clic sobre el botón Cancelar.



Introducción de fechas

En repetidos puntos de la aplicación será solicitada la introducción de una fecha. Si bien ésta puede ser tecleada directamente, también puede hacerse uso del botón Seleccionar Fecha que se presentará en estos casos. A continuación se detalla la operatoria a seguir en ambos casos:

- Introducción de una fecha haciendo uso del teclado: Son admitidas por la aplicación diversas formas de introducción, siendo todas ellas traducidas automáticamente al formato Día/Mes/Año. Las mismas son:

. Introducción de fecha con separador. En este caso se introducirán día (uno o dos dígitos), mes (uno o dos dígitos) y año (dos o cuatro dígitos), separados entre ellos por cualquiera de los siguientes caracteres: punto (.), coma (,), guión (-) o barra (/). Debe tenerse en cuenta que si para el año se introduce un valor entre 0 y 69 se interpretará que se trata del año 20xx. Si se introduce un valor entre 70 y 99 se interpreta como 19xx.

Ejemplos: 1-2-06 (se traduciría a 01/02/2006) , 01,02,2001 (se traduciría como 01/02/2001), 01.2.99 (se traduciría como 01/02/1999).

. Introducción de fecha sin separador. En este caso se deben introducir dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y uno o dos para el año, sin separador entre ellos. Debe tenerse en cuenta que si para el año se introduce un valor entre 0 y 69 se interpretará que se trata del año 20xx. Si se introduce un valor entre 70 y 99 se interpreta como 19xx.

Ejemplos: 010255 (se traduciría como 01/02/2055), 05123 (se traduciría como 05/12/2003), 060498 (se traduciría como 06/04/1998).

- Introducción de una fecha haciendo uso del botón Seleccionar Fecha: Hacer clic con el ratón en dicho botón (de no estar presente dicho botón en un campo de edición de fecha, bastará con pulsar **<F2>** para que se visualice). El hacer clic en dicho botón dará acceso a una ventana en la que aparece un calendario del mes actual. En la zona derecha de dicha ventana se incluyen una serie de botones que a continuación se detallan:

. Mes : Bajo este epígrafe se presentan dos botones que permiten retroceder y avanzar mes. También se puede avanzar mes pulsando la tecla **<+>** y retroceder mes pulsando la tecla **<->**.

. Año : Se presentan igualmente dos botones que permiten retroceder y avanzar año. También se puede avanzar año pulsando las teclas **<CTRL> + <+>** y retroceder año pulsando las teclas **<CTRL> + <->**.

. Aceptar : Permite abandonar esta ventana dando como válida la fecha indicada.

. Cancelar : Permite abandonar esta ventana sin grabar ninguna modificación efectuada.

En la parte superior del calendario se muestra en todo momento el día, mes y año que está seleccionado.



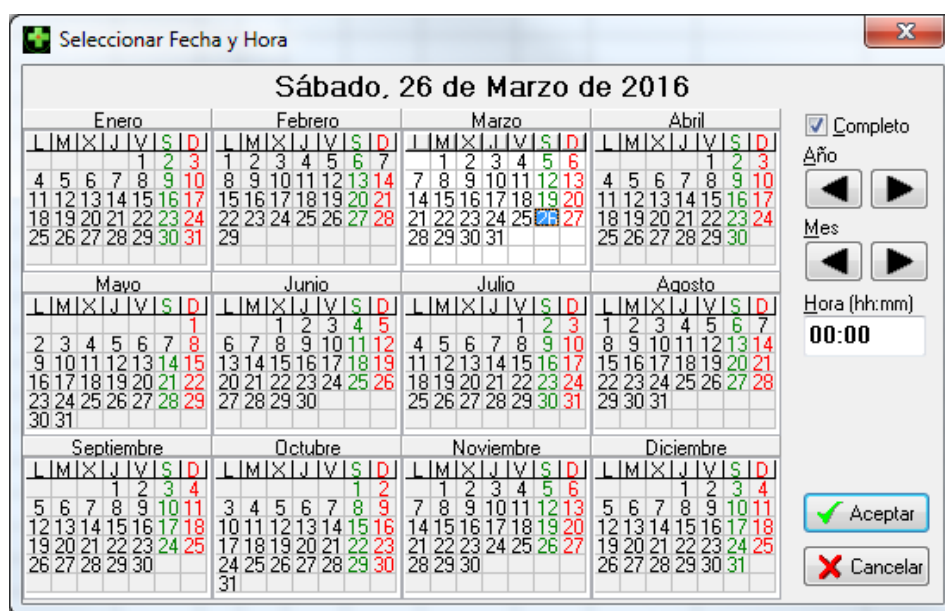
La operatoria para seleccionar una fecha consiste en lo siguiente:

- Para seleccionar el día basta con pinchar con el botón izquierdo del ratón sobre el adecuado dentro del calendario.
- Para seleccionar mes hacer clic con el ratón tantas veces como sea necesario sobre el botón de avanzar o retroceder mes, según sea necesario.
- Para seleccionar año proceder de idéntica manera que con el mes, pero utilizando los botones referidos a este dato.

Una vez establecidos día, mes y año hacer clic sobre el botón Aceptar para que dicha fecha sea asumida. Si, por el contrario se desea abandonar este proceso sin grabar los cambios pinchar con el ratón sobre el botón Cancelar.

Existe otra posibilidad de presentación expandida del calendario para elección de fecha. Para acceder a ella se debe activar la caja de chequeo "Completo", en cuyo caso se presentará el calendario con los 12 meses del año en curso. Los nombres de días de la semana figurarán con sólo la primera inicial si la ventana está reducida y se ampliarán a tres iniciales cuando la ventana esté ampliada. Bastará con hacer doble clic sobre el día deseado para que dicha fecha sea asumida. También en esta modalidad de presentación se dispone de los botones adecuados para poder avanzar o retroceder mes y/o año, así como de la caja de chequeo "Completo", que se podrá desactivar si se desea volver a la modalidad de vista de un solo mes en el calendario.

PRESENTACION EXPANDIDA DEL CALENDARIO :



Podrá pasarse de una modalidad a otra de presentación del calendario (expandida o reducida), además de activando o desactivando la caja de chequeo "Completo", mediante la pulsación del botón derecho del ratón sobre el calendario.

Por último recordar que:

- En un campo de introducción de fechas no perteneciente a una parrilla de exploración, pulsando **<F5>** se mostrará directamente el calendario para introducción de fecha. Es equivalente a hacer clic en el botón Seleccionar Fecha.
- En un campo de introducción de fecha que forme parte de una parrilla de exploración, para mostrar directamente el calendario de introducción de fecha las teclas a pulsar serán **<CTRL> + <INTRO>**.

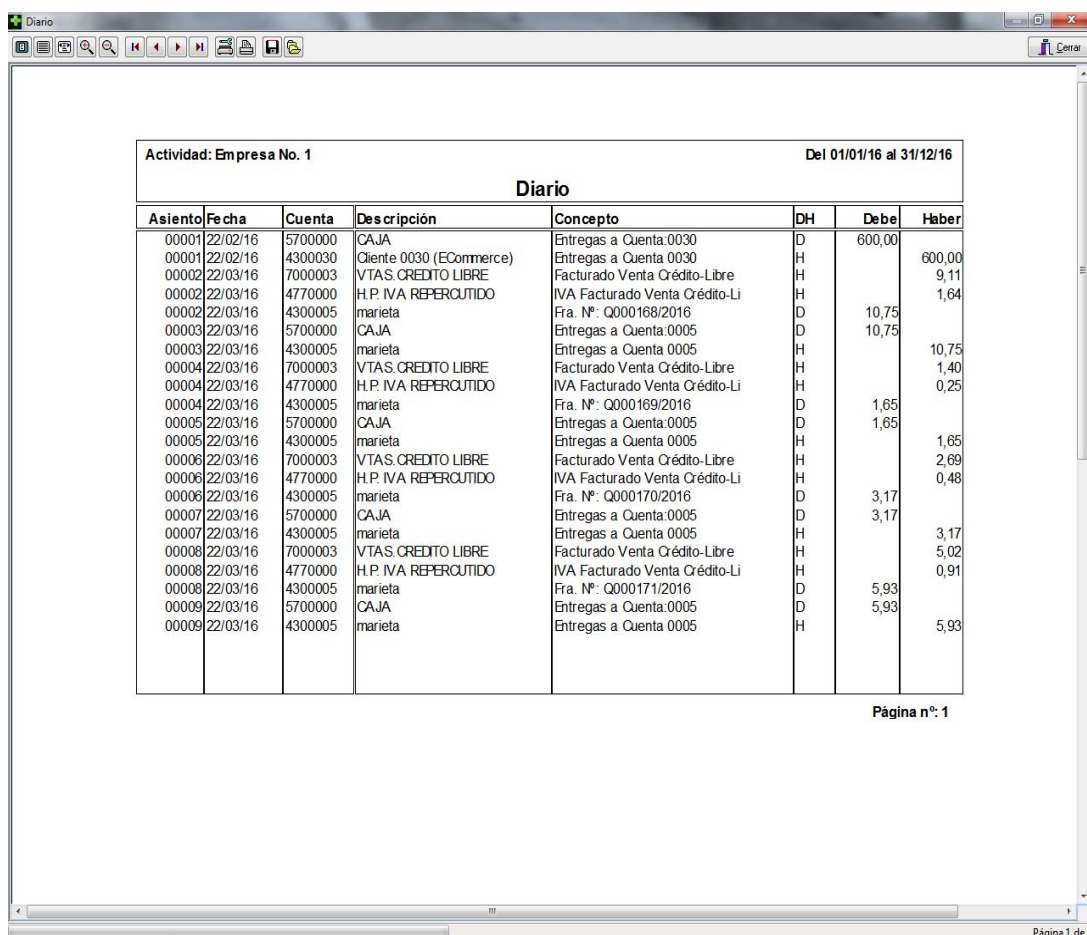
La vista preliminar

En algunos procesos se proporciona información que puede presentarse en forma gráfica o textual. Usualmente dicha información, por motivos de espacio, no se presentará al completo, o se representará en un tamaño reducido. Por ejemplo, la estadística gráfica presente al consultar una ficha de artículo o un resumen de inventario.

En los casos en que se trate de una información gráfica se dispondrá del botón Vista Preliminar, de forma que pinchando en él con el ratón se abrirá una ventana adaptada al tamaño total de la pantalla en la que el gráfico en cuestión aparecerá ampliado. (Recuérdese que la información gráfica se visualiza normalmente mediante el llamado Panel Gráfico).

En los casos en que se trate de un informe textual no se dispondrá en la ventana de dicho botón, pero se podrá pulsar el botón derecho del ratón y seleccionar Vista Preliminar para obtener el mismo resultado. (Recuérdese que este tipo de información se visualiza normalmente mediante una Parrilla de Exploración).

Esta forma de visualización es conocida como vista preliminar y en la ventana se dispone de una barra de herramientas que permiten al usuario manejar la información de forma cómoda, adaptando el tamaño de representación a sus necesidades, pudiéndose imprimir, etc.



Actividad: Empresa No. 1		Del 01/01/16 al 31/12/16					
Diario							
Asiento	Fecha	Cuenta	Descripción	Concepto	DH	Debe	Haber
00001	22/02/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0030	D	600,00	
00001	22/02/16	4300030	Cliente 0030 (ECommerce)	Entregas a Cuenta 0030	H		600,00
00002	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito-Libre	H		9,11
00002	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Crédito-Li	H		1,64
00002	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000168/2016	D	10,75	
00003	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	10,75	
00003	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		10,75
00004	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito-Libre	H		1,40
00004	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Crédito-Li	H		0,25
00004	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000169/2016	D	1,65	
00005	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	1,65	
00005	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		1,65
00006	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito-Libre	H		2,69
00006	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Crédito-Li	H		0,48
00006	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000170/2016	D	3,17	
00007	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	3,17	
00007	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		3,17
00008	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito-Libre	H		5,02
00008	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Crédito-Li	H		0,91
00008	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000171/2016	D	5,93	
00009	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	5,93	
00009	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		5,93

Página n°: 1

A continuación se detallan los botones disponibles en la barra de herramientas de la vista preliminar, siguiéndose para ello su orden de presentación de izquierda a derecha:

- Zoom para encuadre completo: Haciendo clic con el ratón en este botón se ajusta la información para que quepa por completo en la ventana. Es decir, encaja la información en la ventana tanto a lo ancho como a lo alto.

- Zoom al 100%: Este botón permite reajustar la información a su tamaño original.
- Zoom al ancho de página: Ajusta el tamaño de la información para que quepa a lo ancho en la ventana, pudiéndose dar el caso de que no quepa por completo a lo largo.
- Primera página: Sitúa en pantalla la primera página del informe.
- Página anterior: Permite retroceder para visualizar la página anterior a la presente en pantalla en dicho momento.
- Página posterior: Permite avanzar a la página siguiente a la que se está visualizando.
- Última página: Visualiza la última página del informe.

Como en cualquier otra ventana, en una vista preliminar si la información de una página no fuese visualizable en su totalidad se dispondrá de la correspondiente barra de desplazamiento que hará posible desplazarla para su total accesibilidad.

- Seleccionar impresora: Permite seleccionar la impresora a utilizar, así como las características de impresión (páginas a imprimir, número de copias, orientación del papel, etc.).

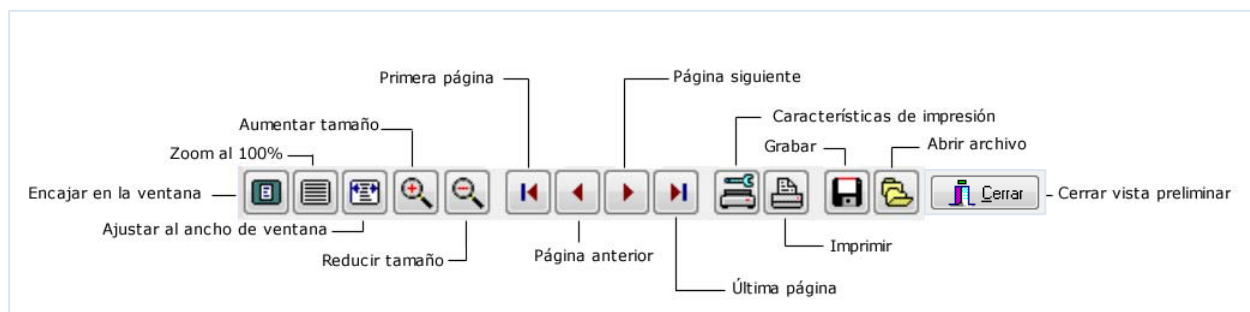
- Imprimir: Imprime la información atendiendo a la selección efectuada mediante el botón anteriormente comentado.

- Guardar como (Grabar): Permite guardar el informe en un fichero, bien en un soporte interno o externo, de forma que pueda ser consultado en cualquier momento en que ello sea necesario o ser exportado para su explotación desde otras aplicaciones. En el caso de desear poder volver a consultar la información desde FARMATIC, ésta debe guardarse con formato QuickReport file (extensión QRP). Los otros formatos disponibles, que permitirán la exportación a otras aplicaciones que soporten dichos formatos, pero que no permitirán su posterior explotación desde FARMATIC son:

- . TXT. (fichero de texto)
- . PDF (legible con Acrobat Reader)
- . EXCEL (editable con MS Excel)
- . HTML (legible con I.Explorer)
- . RTF (editable con MS Word)

- Abrir Archivo: Permite abrir un fichero que contenga información previamente guardada, siempre y cuando la misma fuera guardada en formato QuickReport file (extensión QRP). Así pues, permitirá visualizar, imprimir, etc. informes que fueron guardados en su momento.

- Cerrar: Permite abandonar la vista preliminar, retornándose a la ventana desde la cual se había accedido a la misma.



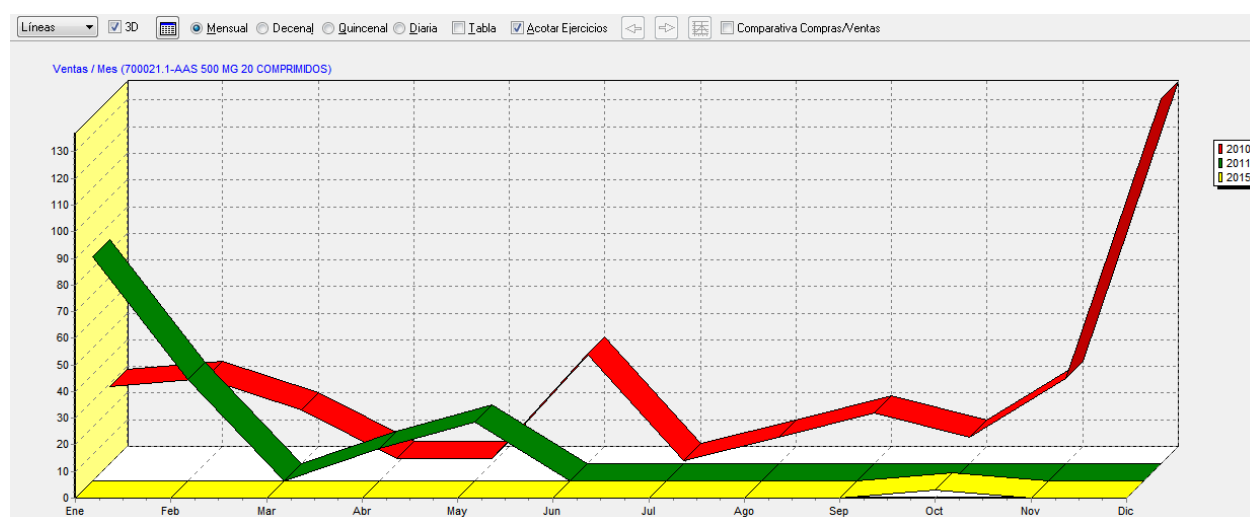
Recuérdese que algunos aspectos referidos a los informes pueden ser establecidos desde el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, como puede ser el tipo de letra, si se desea o no separador entre columnas, si se desea enmarcar el informe, etc.

El panel gráfico

Cuando en una ventana se ha de presentar información gráfica, por ejemplo estadísticas de artículo, la misma se ubica en una zona específica de la ventana denominada panel gráfico.

Los componentes de un panel gráfico son constantes en todos los puntos de la aplicación, siendo éstos los siguientes:

- Selección del tipo de representación: Se presenta una caja desplegable en la que se debe indicar la modalidad en que desea que sean representados los gráficos, pudiéndose optar entre: Barras, líneas, áreas, puntos, barras horizontales o gráficos tipo tarta.
- 3-D : Se presenta una caja de chequeo donde se debe indicar si se desea que los gráficos sean representados en tres dimensiones. Si se activa esta caja se representará en dichas tres dimensiones y si la misma está desactivada se obtendrán gráficos planos, es decir, en dos dimensiones.
- Botón Opciones : Pinchando con el ratón en este botón se presentará una lista de posibles opciones, dependiendo del entorno en que se esté. Por ejemplo, las opciones de modificar estadística o mostrar tabla.
- Tipo de estadística: Se presentan una serie de botones radio que permiten elegir si se desea una estadística mensual, decenal o quincenal.
- Zona de representación del gráfico: En la zona inferior del panel gráfico se visualiza el gráfico propiamente dicho que se está consultando, siendo su apariencia conforme a lo seleccionado por el usuario. Recuérdese que los colores de representación que se tomarán por omisión podrán ser especificados por el usuario desde el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS*.
- Cuadro recordatorio sobre la equivalencia entre colores del gráfico e información a la que va referida, situándose dicho cuadro junto al gráfico. Ahora bien, recuérdese que situando el cursor del ratón sobre un elemento del gráfico (línea, barra, porción de "tarta", etc.) se visualiza un indicativo de la información que éste representa.



Además de las opciones comentadas, si se pulsa el botón derecho del ratón sobre un elemento del gráfico en sí se presentan disponibles las siguientes opciones:

- Cambiar color : Permite cambiar el color del elemento del gráfico sobre el que se ha ejecutado esta acción. Por ejemplo, si se ha pulsado el botón derecho del ratón sobre la línea del gráfico correspondiente a "ventas año 2009" se tendrá acceso a cambiar el color de este elemento.

- Cambiar parámetros gráficos : Permite cambiar el tipo de representación, volver a elegir entre dos o tres dimensiones y cambiar el color de cualquiera de las series (elementos) que contiene el gráfico. Para cambiar el color basta con pinchar sobre el cuadro de color que figura junto al elemento a cambiar, con lo que se accede a la paleta de colores de Windows.

- Eliminar panel diseño : Esta opción hará que no se visualice en el panel gráfico la barra de herramientas con las opciones especificadas anteriormente (selección tipo de representación, tipo de estadística...). Si dicha barra ya estaba deshabilitada, al pulsar el botón derecho del ratón esta opción será sustituida por mostrar panel diseño.

- Mostrar tabla : La selección de esta opción conlleva que se presente una parrilla de exploración (en su modalidad consulta) en la que se mostrará la información gráfica en forma de tabla de valores, con todas las posibilidades de tratamiento de la información que este tipo de parrilla conlleva.

Sólo en el caso de tratarse de una representación mediante áreas, en las que éstas se encuentran superpuestas, si se pulsa el botón derecho del ratón sobre un área concreta, se dispondrá también de las siguientes opciones:

- Enviar al frente : Implica que el área sobre la que se ha ejecutado la opción pase a ocupar la primera posición en la superposición de áreas.

- Enviar al fondo : Implica que el área pase a ocupar la última posición en la superposición de áreas.

- Mover hacia detrás : Mueve el área un nivel hacia atrás.

- Mover hacia delante : Mueve el área un nivel hacia adelante.

- Volver al orden original : Deshace el último movimiento de áreas que se haya realizado.

Todas estas opciones permiten al usuario presentar la información estadística de la forma más conveniente en cada momento según los estudios y comparativas que se quieran realizar.

Si se pulsa el botón derecho del ratón sobre cualquier punto del panel gráfico que no sea un elemento del propio gráfico, tan sólo se dispondrá de las opciones "*eliminar panel diseño*" y "*mostrar tabla*".

Debe recordarse que algunos aspectos en cuanto a la representación gráfica pueden determinarse desde el proceso *CONFIGURACIÓN / PARAMETROS*, como puede ser el color de las diferentes series de representación, tipo de gráfico por omisión, etc.

Se tiene la posibilidad de reducir el número de años a visualizar en las consultas de estadísticas (de artículos, proveedores, clientes...), para que su representación gráfica resulte más diáfana y clara. Para ello se ha incluido en el entorno GRAFICOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* el nuevo parámetro "*Número de Ejercicios a mostrar*" en el que se podrá indicar cuántos ejercicios se desea incluir en los gráficos de estadísticas. Así, en los gráficos sólo se mostrará la estadística de esos últimos años, simplificándose así su interpretación cuando ya hay información de muchos años. Si se indica 0 en este parámetro se entenderá que no se desea limitación en las estadísticas, por lo que se incluirán las estadísticas de todos los años de los que haya datos registrados.

Téngase en cuenta que esta limitación aplicable a los gráficos se hace también extensible a la presentación estadística en modo tabla sólo si se ha accedido a la tabla mediante "Ver tabla" que presentan los cuadros estadísticos. Sin embargo, si por defecto se tiene ya presentación de estadísticas en modo tabla, esta limitación no se aplicará, es decir, siempre se visualizarán todos los ejercicios.

Por último, y como salvedad, si se ha optado por limitar la presentación de estadísticas, en los gráficos de estadísticas de artículos se dispondrá de una caja de chequeo que permitirá activar/desactivar la presentación de las estadísticas completas (todos los años).

La parrilla de exploración (Consultas / Edición)

La presentación de información en forma de tabla se representa en la aplicación en las denominadas parrillas de exploración. Existen dos modalidades de parrilla:

- De consulta : La información presentada no puede ser modificada desde ese punto. Un ejemplo de este tipo se encuentra en la consulta del histórico de artículos.

- De edición : Además de consultar la información en cuestión, algunos de los datos pueden ser modificados directamente desde la parrilla, así como se pueden añadir nuevos registros a los ya presentes. Por ejemplo, la introducción de artículos en cartera, donde se pueden añadir nuevos artículos y/o modificar datos como la cantidad a pedir.

En ambos tipos de parrilla, como ya se ha comentado, la información se presenta en forma de tabla, de forma que cada columna va referida a un dato concreto (el especificado en la cabecera de la columna), presentándose una fila por cada registro de información.

Ejemplo de parrilla de exploración en su modalidad de consulta:

Fecha Desde	Fecha Hasta	Familias	Tipo de Cliente	Lista de Clientes	Vendedor
06/04/11	06/04/2016	Todas	Todos	Todos	Todos
		Selección	Selección	Selección	Selección

✓ Hora	Vendedor	Código	Descripción	○ Canti...	Aport...	R.P.	○ P.V.P	Importe Bruto	Importe Neto	Cliente
11:35	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
12:26	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
12:26	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
13:02	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
13:02	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
18:36	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
18:36	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
18:36	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
18:36	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
18:36	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
18:38	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
18:38	Marc	000008	PUSERA TITANIO HEALTH-PL...	1			144,08	144,08	144,08	
10:33	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
10:33	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
10:33	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
10:33	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
10:35	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
10:36	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
10:36	Marc	700013	AAS 100 MG 20 COMPRIMIDO...	1			2,50	2,50	2,50	
10:37	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	
11:01	Marc	700021	AAS 500 MG 20 COMPRIMIDOS	1			1,30	1,30	1,30	

Nº Líneas	433	Nº Artículos	515	Total Importe Venta	6.002,66	Total Importe Neto	6.001,30
-----------	-----	--------------	-----	---------------------	----------	--------------------	----------

Farmatic Num 08/abr/16 11:29

[illegible]

El tamaño de las celdas de una parrilla de exploración puede ser modificado por el usuario, de forma que se adapte a sus necesidades, siempre y cuando se haya especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* que sí se permite efectuar cambios de tamaño (parámetro "*Permitir redimensión de filas en grids*")... Así, una vez presente la parrilla de exploración será posible:

- Aumentar el tamaño: Para ello se deben mantener pulsadas las teclas **<CTRL>** y **<SHIFT>** al tiempo que se va pulsando la tecla **<FLECHA ABAJO>**.
- Disminuir el tamaño : Mantener pulsadas las teclas **<CTRL>** y **<SHIFT>** al tiempo que se va pulsando la tecla **<FLECHA ARRIBA>**.

Téngase en cuenta que la adaptación del tamaño efectuada en una parrilla quedará fijada hasta que vuelva a modificarse, y se hará extensiva a cualquier parrilla de la aplicación. Es decir, modificar el tamaño de una parrilla implica que todas las parrillas que se presenten adopten la definición de tamaño dada.

Desde una parrilla de exploración será posible realizar diferentes acciones (editar un registro, borrarlo, etc.), según el proceso de que se trate. Debe tenerse en cuenta que este tipo de acciones se realizarán sobre el registro que se tenga seleccionado en la parrilla, es decir, sobre el que esté situado el cursor. Si se deseara ejecutar una determinada acción simultáneamente sobre un grupo de registros, éstos deben estar seleccionados conjuntamente. Para efectuar una selección múltiple de registros existen varias alternativas:

. Si se desea seleccionar todos los registros presentes en la parrilla, pulsar **<CTRL> + <E>**, o bien elegir la opción "Seleccionar Todo" del menú *EDICION* (equivalente a la pulsación de **<CTRL> + <A>**) si el acceso a esta opción está habilitado. Ahora bien, en el caso de que la parrilla sea sólo de consulta, las teclas a utilizar serán siempre **<CTRL> + <E>**.

. Si se desea seleccionar una serie de registros correlativos, mantener pulsada la tecla **<SHIFT>** y hacer clic con el ratón en el primer registro a seleccionar y luego en el último.

. Si se desea seleccionar registros aislados (no correlativos), mantener pulsada la tecla **<CTRL>** e ir haciendo clic con el ratón en cada uno de los registros a seleccionar.

Recuérdese que el color con que en una parrilla aparece resaltada una línea seleccionada será el indicado en el apartado *CONFIGURACION GENERAL* del proceso *CONFIGURACION PARAMETROS*.

De otra parte, si debido al tamaño de la ventana no es posible visualizar por completo el contenido de la parrilla, se presentarán sendas barras de desplazamiento en su margen inferior y en su margen derecho. Estas barras permitirán ir desplazando en sentido horizontal y/o vertical el contenido de la ventana, a fin de poder visualizar todos los datos. Este desplazamiento podrá realizarse bien pinchando con el ratón en los extremos de las barras o pinchando y desplazando sin soltar el botón de desplazamiento.



Si se edita algún campo de una parrilla, situándose al inicio del mismo y pulsando flecha izquierda se pasará a la anterior columna de la parrilla, siempre y cuando se haya activado esta utilidad indicando Sí en el parámetro "Autoretroceso de columna con flecha izquierda". Asimismo, situados al final de un campo de una parrilla, pulsando flecha derecha se pasará a la siguiente columna de la parrilla, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "Autoavance de columna con flecha derecha". Ambos parámetros se encuentran ubicados en el entorno *CONFIGURACION GENERAL* (de cada puesto) en el proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS* del menú *ARCHIVO*.

Presentación de datos en moneda base o auxiliar

Podrá trabajarse con doble moneda si así se ha indicado en el parámetro “*Trabajar con doble moneda*”, ubicado en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En ese mismo entorno se introducirán todos los datos que afectan al manejo de ambas monedas (nombre de las mismas, símbolos que las representan, valor de conversión entre ambas, número de decimales a manejar en cada caso, etc.).

A continuación se comentan algunos aspectos que cabe tener en cuenta en cuanto a la presentación de importes en cualquier punto de la aplicación si se trabaja con doble moneda:

- Los importes se presentarán inicialmente en la moneda base elegida en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS (por defecto, euros).

- Si así se ha habilitado en parámetros, pulsando **<F3>** los datos de la parrilla en la que se esté situado se presentarán en la moneda auxiliar seleccionada en CONFIGURACION / PARAMETROS (por defecto, pesetas). Sucesivas pulsaciones de esta tecla irán alternando la presentación de datos en ambas monedas. Asimismo, si se pulsa **<CTRL> + <F3>** el cambio de presentación afectará a todas las parrillas que contenga la ventana en la que se esté.

- Cuando los datos se presenten en la moneda auxiliar irán seguidos del símbolo identificativo especificado por el usuario y con el color de fondo que se haya establecido a tales efectos en parámetros.

- En aquellos puntos donde se puedan introducir importes (por ejemplo, en el campo P.V.P. de línea de venta o P.U.C. de recepción de mercancías, etc.) se podrán introducir tanto en moneda base como en moneda auxiliar, según sea que se estén presentando los datos en una moneda u otra. Así, si se están visualizando los datos en moneda base, los importes que se introduzcan irán referidos a moneda base. Si se están visualizando importes en moneda auxiliar, los datos que se introduzcan se entenderán en dicha moneda auxiliar.

- En la introducción de decimales para importes se podrá utilizar tanto el punto como la coma.

- En el caso de optar por moneda base euro y moneda auxiliar peseta, y puesto que la presentación de importes en pesetas no admite decimales, y en la presentación de importes en euros se consideran siempre dos decimales, al respecto de las conversiones entre pesetas y euros que se realizan automáticamente al cambiar de modalidad de presentación, debe tenerse en cuenta cómo afectan los redondeos que forzosamente se han de realizar. Así pues, se pueden dar situaciones como esta:

- . Si se introduce un importe de 0'01 €, se traducirá a 2 pts. como fruto del siguiente cálculo de conversión: $0'01 \text{ €} = 0'01 \times 166'386 = 1'663 \text{ pts.}$ Puesto que los valores en pesetas no admiten decimales, habrá que redondearlo a 2 pts.

- . Si se introduce un importe de 2 pts. se traducirá a 0'01 €, según el siguiente cálculo: $2 \text{ pts.} = 2 / 166'386 = 0'01 \text{ €}$

- . Si se introduce un importe de 1 pts. se traducirá también a 0'01 €, pues se realiza el siguiente cálculo: $1 \text{ pts.} = 1 / 166'386 = 0'006 \text{ €}$. Puesto que se ha de redondear a dos decimales, quedaría como 0'01 €

Recuérdese que para los cálculos de conversión entre monedas se tendrán en consideración tantos decimales como se hayan indicado en parámetros.

Por tanto se pueden dar situaciones que, a priori, pueden resultar sorprendentes e incoherentes sin realmente serlo, como el mencionado hecho de que, por ejemplo en una línea de venta se traduzcan 0'01 € como 2 pts. (por haberse partido de un valor de 0'01 €) y en otra se traduzcan 0'01 € por 1 pts. (en esta última por haberse partido del valor de 1 pts.).

Ordenar la información en una parrilla de exploración

Inicialmente la información de la parrilla se muestra ordenada por el campo más representativo del informe y atendiendo a una lógica acorde con el proceso de que se trate. No obstante, los registros pueden ordenarse a criterio del usuario, siendo posible ordenar por cualquier campo junto al que se halle el Icono Campo Ordenación.

Así pues, cuando se desee ordenar la información por un campo que presente dicho icono bastará con hacer clic con el ratón sobre el rótulo del mismo. Se producirá entonces una ordenación por dicho dato en sentido ascendente (de menor a mayor) y se observará como el icono de ordenación pasa a ser sustituido por el icono Ordenación Ascendente. Si se vuelve a hacer clic con el ratón en un campo que presente dicho icono, se reordenará la información por dicho campo pero en sentido descendente (de mayor a menor). Quedará entonces marcado dicho campo con el icono Ordenación Descendente.

También se tendrá acceso a ordenar la información por un determinado campo si sobre él se pulsa el botón derecho del ratón. Entre las opciones a las que se tendrá acceso figurará Clasificación Ascendente por dicho campo, así como Clasificación Descendente por el mismo.

Sólo será posible efectuar ordenación por un campo, de forma que si se efectúa ordenación por un campo se desactiva cualquier ordenación por otro que pudiera estar activo, quedando entonces éste señalado de nuevo con el icono Campo Ordenación.

Si en algún momento se ha efectuado algún tipo de ordenación, en la esquina superior izquierda de la parrilla será usual encontrar el icono Restablecer, de forma que haciendo clic con el ratón sobre él se restablecerá la ordenación original que presentaba la información cuando se accedió a la parrilla. También se podrá restablecer la información inicial si se hace clic con el botón derecho del ratón y se elige la opción Deshacer (equivalente también a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <Z>**). Ahora bien, debe tenerse en cuenta que si se trata de una parrilla de consulta, en la que también se han podido realizar acotaciones, la opción Deshacer queda sustituida por la opción Restituir, que deshacerá tanto la ordenación como las acotaciones que se hayan definido, es decir, se retornará a la presentación de información inicial que se obtuvo al entrar al proceso.



— Posible campo de ordenación



— Ordenación ascendente. Nuevo clic ordena descendente.



— Ordenación descendente. Nuevo clic ordena ascendente.

NOTA IMPORTANTE: Por defecto, inicialmente la información de una parrilla se muestra ordenada por el campo más representativo del informe y atendiendo a una lógica acorde con el proceso de que se trate. En algunos procesos la reordenación de la información por cualquier otro campo del informe puede provocar que se pierda esta lógica inicial, dando lugar a que la nueva presentación de la información resulte incoherente dentro del contexto del proceso en cuestión. Por ejemplo, si en un proceso se presenta información de las ventas día a día, dándose una línea de total cada vez que cambia la fecha, la reordenación, por ejemplo, por el campo de importe de operación, puede provocar que las líneas de totalización cambien de lugar y ya no figuren en los puntos de cambio de fecha lógicos. Por ello, será el usuario quien en cada momento realice las ordenaciones por el campo de la parrilla que crea más conveniente y lógico dentro de la consulta que desea realizar, debiendo tener en cuenta la posible repercusión que la nueva ordenación pueda suponer en cuanto a la coherencia en la presentación de los datos.

Acotar la información en una parrilla de exploración

Además de poder ordenar la información en una parrilla de exploración, es también posible acotarla, de forma que se visualicen sólo los registros que cumplan la condición o condiciones especificadas por el usuario. Por ejemplo, en la parrilla en la que se visualiza el histórico de artículos se puede solicitar que sólo se muestren las operaciones realizadas por un usuario determinado y en las que se haya producido una variación de stock de una unidad. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que sólo podrán realizarse acotaciones cuando se trate de una parrilla de consulta. No será posible acotar la información cuando se trate de una parrilla de edición, en la que pueden modificarse e introducirse datos.

Para proceder a la acotación por un campo concreto de la tabla se debe seguir la siguiente operatoria: Situar el cursor del ratón sobre el campo en cuestión y escribir el valor por el que se desea acotar. Se deben diferenciar dos posibilidades:

- Si se trata de un campo alfanumérico (compuesto por letras y/o números): Si se ha introducido una raíz se mostrarán tan sólo los registros de información en los que el campo por el que se está acotando contenga un valor cuyo inicio coincida con la raíz introducida. Si se desea efectuar una acotación de forma que se muestren todos los registros que en dicho campo contengan la raíz introducida en cualquier posición, se deberá preceder la raíz por un asterisco (*). Se pueden introducir tantas raíces precedidas por asteriscos como se desee en una misma búsqueda.

Si se desea hacer la búsqueda de todos los elementos que finalicen por la raíz introducida, ésta debe precederse de una barra (/). Si se introduce un guión bajo (_) se entenderá como cualquier carácter en dicha posición, lo que permitirá efectuar búsquedas de raíces en cualquier posición de la descripción. Por ejemplo, si se desea buscar artículos que tengan una T en la tercera posición se buscará __T. Por último, si se introduce el carácter menos (-) delante de la raíz se buscará todo aquello que excluya dicha raíz.

En la introducción del texto a buscar o por el que acotar se pueden realizar combinaciones de las formas indicadas, como por ejemplo:

Introduciendo...	Se buscará todo aquello que...:
ASPI	Comience por ASPI
/ASPI	Finalice por ASPI
*ASPI	Contenga ASPI en cualquier posición
-ASPI	No comience por ASPI
-*ASPI	No contenga ASPI en ninguna posición
A_O	Empiece por A seguido de otra letra y luego O
*A_O	Contenga en cualquier posición una A seguida de otra letra y luego O
ASPI*500	Empiece por ASPI y contenga 500 en cualquier posición
ASPI*500*COM	Empiece por ASPI y contenga en cualquier posición tanto 500 como COM
*ASPI*500*COM	Contenga en cualquier posición tanto ASPI como 500 y como COM
/ASPI*500	Finalice por ASPI y contenga 500 en cualquier posición

- Si se trata de un campo numérico (sólo números) o de un campo de fecha: Una vez introducido un valor de acotación (o simplemente pulsando la barra espaciadora) se abrirá una ventana en la que se solicitará introducir un valor inicial y un valor final, de forma que se mostrarán tan sólo los registros cuyo valor del campo por el que se está acotando esté comprendido entre los límites dados. Una vez introducidos los valores inicial y final, hacer clic en el botón Aceptar para proceder con la acotación. Si se hace clic sobre el botón Cancelar se abandona esta ventana sin efectuarse acotación alguna. También se dispone de la posibilidad de activar la caja de chequeo "*Excluir Rango*" con lo que se estará indicando que lo que se desea es visualizar sólo las líneas que no cumplen la especificación de número o fecha indicada.

Ejemplos: Si se desea visualizar en el histórico de artículos sólo los movimientos en los que el stock ha aumentado entre 1 y 3 unidades, situar el cursor sobre el campo "*Variación*" y pulsar la barra espaciadora. Cuando se muestre la ventana de selección de rangos introducir 1 en "*valor inicial*" y 3 en

"valor final". Si se desea visualizar sólo los movimientos que han supuesto una variación distinta a 1 en el campo "Variación" los valores iniciales y finales de rango serían 1 y se debería activar "Excluir Rango".

La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Rango de Valores". Dentro, hay dos campos de texto: "Valor Inicial" con el valor "1,00" y "Valor Final" con el valor "3,00". Debajo de estos campos hay un checkbox etiquetado "Excluir rango" que está desmarcado. En la parte inferior de la ventana hay dos botones: "Aceptar" con un icono de checkmark verde y "Cancelar" con un icono de X roja.

Téngase en cuenta que se pueden realizar múltiples acotaciones, pues una vez establecida la acotación por un campo, la siguiente acotación que se realice por otro campo diferente se estará efectuando ya tan sólo sobre los registros que cumplen la primera acotación definida. Retomando los ejemplos anteriores, si se ha acotado el histórico de artículos por acciones realizadas por MARTA y a continuación se acota por variación comprendida entre 1 y 3, se mostrarán sólo las líneas correspondientes a procesos realizados por Marta cuya variación sea 1, 2 ó 3.

Si en algún momento se ha efectuado algún tipo de acotación, en la esquina superior izquierda de la parrilla se puede encontrar el icono Restablecer, de forma que haciendo clic con el ratón sobre él se restablecerá la información original que figuraba cuando se accedió a la parrilla. También se podrá restablecer la información inicial si se hace clic con el botón derecho del ratón y se elige la opción Restituir.

Otras opciones en la parrilla de exploración: Configurar, vista preliminar e impresión

Pulsando el botón derecho del ratón sobre cualquier punto de la parrilla de exploración se tendrá acceso a las siguientes opciones:

- Clasificación ascendente por...: Si se ha hecho clic con el botón derecho del ratón sobre un campo de la tabla, se presenta esta opción que permitirá que la información se ordene de menor a mayor por dicho campo.
- Clasificación descendente por...: Si se ha hecho clic con el botón derecho del ratón sobre un campo de la tabla, se presenta esta opción que permitirá que la información se ordene de mayor a menor por dicho campo.
- Deshacer (CTRL + Z) : Si al acceder a estas opciones la información de la tabla presenta algún tipo de ordenación o acotación que no sea la original, esta opción aparecerá disponible. En caso de ejecutarla se retornará a la ordenación y acotación que presentaba la información al entrar en la parrilla.
- Imprimir : Permite obtener por impresora la información que presenta la parrilla.
- Vista preliminar : Presenta el informe de la parrilla al tamaño de pantalla completa, pudiéndose así visualizar y tratar con mayor comodidad.
- Configurar : Permite el acceso a una ventana desde la que será posible establecer una serie de condicionantes en cuanto a la obtención y presentación de la información. Los mismos son los siguientes:

. Título General : Permite introducir un encabezamiento para el informe. Si se desea que en el futuro al entrar otra vez a obtener este informe se conserve este título bastará con activar la caja de chequeo "*Guardar Título*".

. Fecha para el informe : La fecha que en este campo se indique será con la que se fechará el informe. Por omisión figurará la fecha del día. Si se desea introducir una fecha diferente se deberá activar la caja de chequeo "*Fecha Manual*". Se podrá entonces introducir la fecha deseada para el informe, bien manualmente, bien haciendo uso del botón Seleccionar Fecha que se habrá activado. Si así se desea podrá dejarse la fecha en blanco para que el informe obtenido no esté fechado.

. Orientación Horizontal : Por omisión esta caja de chequeo aparecerá inactiva, indicando que el informe se presenta verticalmente. De activarse se imprimirá en formato horizontal.

. Título columnas : Por omisión aparecerán los títulos de cada campo del informe, pudiendo el usuario cambiarlos si así lo estima conveniente. Para ello, pinchar con el ratón en el campo que se desea modificar e introducir el nuevo valor.

. Visible : Permite indicar si se desea o no incluir el campo en cuestión en el informe. De poner No en algún campo éste será excluido. Si van a ser más los campos a omitir, puede resultar más cómodo marcar todos los campos como no visibles e ir indicando aquellos que sí se desea incluir en el informe. Para marcar todos los campos como no visibles se dispone de la caja de chequeo "*Marcar todas las columnas a no visible*". Bastará con activar esta caja para que todos los campos queden así marcados.

. Función de totalización : Permite indicar si se desea que de algún dato del informe se dé un total. En función del campo de que se trate se presentarán diferentes opciones si se hace clic con el botón izquierdo del ratón sobre esta columna y en la fila correspondiente al campo que se quiera totalizar. Las opciones posibles de totalización son las siguientes:

.Ninguna : No se totaliza ese campo.

.Cuenta : Dará como total el número de registros. Por ejemplo, si se totaliza de esta forma por el campo código de artículo se dará un total de códigos diferentes presentes en el informe.

. Suma : Dará como total la suma de los valores que todos los registros presenten en este campo. Por ejemplo, si el campo elegido es stock actual se dará la suma total de stocks actuales de todos los registros del informe.

. Mínimo : Se dará como total el valor mínimo hallado en el campo en cuestión. Por ejemplo, si se totaliza así por P.V.P. se dará como total el P.V.P. más bajo hallado en el informe.

. Máximo: Se dará como total el valor más alto hallado en el campo. Por ejemplo, el P.V.P. más alto del informe.

- Agrupación : Permite indicar si para un campo se desea que se den subtotales cada vez que el valor de dicho dato cambie. Sólo será posible establecer agrupación para un campo si previamente se ha ordenado la información por el mismo. Como sólo es posible efectuar una ordenación, sólo será posible efectuar agrupaciones por un campo, aquel por el que se haya efectuado la ordenación. Así, si por ejemplo se desea que se dé un total de ventas por cada vendedor, se deberá ordenar el informe por vendedor. A continuación indicar que sí se desea agrupación por vendedor y seleccionar una función de totalización en el campo ventas. De esta forma, en el informe se presentará la información ordenada por vendedor y cada vez que el vendedor cambie se dará un total de ventas.

Una vez establecidas las opciones de configuración para el informe, se dispone de las siguientes opciones:

- Vista preliminar : Permite visualizar por pantalla cómo ha quedado el informe y realizar todas las opciones que una vista preliminar ofrece.

- Imprimir : Permite obtener el informe por impresora.

- Guardar : Permite dejar grabados los datos de configuración para poderlos utilizar en el futuro sin tener que volver a definirlos. Al guardarlos se pedirá la introducción de un nombre identificativo.
- Cargar : Permite hacer uso de los datos de configuración que fueron definidos en algún momento y fueron guardados.

Elegir la opción deseada haciendo clic sobre ella con el ratón.

Asimismo, al configurar un informe se podrá indicar que se desea su exportación bien a la aplicación WORD, bien a la aplicación EXCEL o a ambas simultáneamente, a fin de poder explotar los datos haciendo uso de las herramientas específicas que estas aplicaciones ofrecen.

Si se desea que siempre que se aplique la configuración definida se pase el informe a Word se debe activar la caja de chequeo "Microsoft Word", pudiéndose especificar el tipo de tabla de Word que se desea utilizar, seleccionándola en la caja desplegable "Modelo de informe". Del mismo modo, si se desea que al utilizar esta configuración de informe los datos sean pasados directamente a Excel se debe activar la caja de chequeo "Microsoft Excel".

Ahora bien, si lo que se desea es pasar en este mismo momento los datos a Word, independientemente de que esta configuración quede predeterminada para pasar los datos a dicha aplicación en utilizaciones futuras, basta con hacer clic en el botón Word. Valga lo dicho para pasar los datos a la aplicación Excel, haciéndose uso en este caso del botón Excel.

En ambos casos, automáticamente se abrirá la aplicación correspondiente y se transferirá el informe en cuestión.

Configuración del Informe

General

Título: Pedidos a Proveedor

Fecha para el informe: 08/04/16

☐ Orientación Horizontal

☒ Guardar Título

☒ Fecha manual

Columnas

☒ Marcar todas las columnas a no visible

Título	Visible	Función de Totalizaci...	Agrupaci...
Pedido	Sí	Ninguna	No
Fecha	Sí	Ninguna	No
Hora	No	Ninguna	No
Proveedor	Sí	Ninguna	No
Líneas	No	Cuenta	No
Modem	No	Ninguna	No

Como informe predeterminado enviar siempre a...

☒ Microsoft Word Clásico 4

☐ Microsoft Excel

Cargar Guardar Word Excel Imprimir Preliminar

Ahora bien, si no se tiene instalado Office y sí se dispone de Open Office, se dispondrá de la posibilidad de exportar la información bien al procesador de texto Writer, bien a la hoja de cálculo Calc.

Nota: Tanto en la exportación Excel como a Calc, sólo se exportarán los datos de la parrilla, pero no serán tenidas en consideración las opciones de totalización o agrupación.

Opciones específicas en parrillas de artículos

Cuando se esté visualizando una parrilla de exploración en la que se dé información sobre artículos, haciendo clic con el botón derecho del ratón, además de las opciones generales de cualquier parrilla de exploración, se dispone de opciones específicas que a continuación se citan.

EN PARRILLAS DE EDICION : Si se trata de una parrilla en la que se pueden introducir nuevos datos, las opciones específicas son las siguientes:

- **CORTAR :** Permite copiar en el portapapeles los artículos presentes en la parrilla para poder posteriormente pegarlos en otra aplicación o en la propia aplicación FARMATIC en cualquier parrilla de edición (que permita la introducción de artículos). Se copiarán en el portapapeles los códigos de los artículos, y si en la parrilla se incluye algún campo de cantidad del artículo (stock, unidades a pedir, etc.), dicha cantidad también será copiada para ser aprovechada en la parrilla destino de la información si ello es posible. En la parrilla desde la que se realiza la copia las líneas cortadas desaparecerán. Si no se desea cortar todas las líneas de la parrilla, sino solamente algunas de ellas, seleccionarlás y luego ejecutar la acción de cortar. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

- **COPIAR :** Permite copiar en el portapapeles los artículos presentes en una parrilla para poder posteriormente pegarlos en otras aplicaciones o en la propia aplicación FARMATIC en cualquier parrilla de edición (que permita la introducción de artículos). Se copiarán en el portapapeles los códigos de los artículos, y si en la parrilla se incluye algún campo de cantidad del artículo (stock, unidades a pedir, etc.), dicha cantidad también será copiada para ser aprovechada en la parrilla destino de la información si ello es posible. En la parrilla desde la que se realiza la copia no se producirá alteración alguna. Si no se desea copiar todas las líneas de la parrilla, sino solamente algunas de ellas, seleccionarlás y luego ejecutar la acción de copiar. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

- **PEGAR :** Permite insertar en cualquier parrilla de edición (que permita la introducción de artículos) aquellas líneas de artículos que se encuentren en el portapapeles por haber sido ejecutada previamente la opción de copiar o cortar. Si en la parrilla donde se está efectuando el pegado dispone de algún campo relativo a cantidad de artículo (unidades a pedir, etc.) se cumplimentará también si en la parrilla de la que procede la información a pegar se disponía de un campo de este tipo.

- **IMPORTAR DESDE LISTA DE ARTICULOS :** Mediante esta opción se podrán incorporar a la parrilla que se está visualizando los artículos de una determinada lista existente. Es decir, en la parrilla permanecerán los artículos que ya había y se incorporarán además los artículos de la lista importada. Al elegir esta opción de importación desde lista se abrirá una ventana en la que se dispone de una caja desplegable en la que se deberá indicar la lista de artículos que se desea importar. Una vez indicada se debe hacer clic en el botón Aceptar. Se procederá automáticamente con la importación, a cuya finalización se presentará una ventana indicando que la importación ha finalizado y cuántos artículos han sido importados. Hacer clic en Aceptar con lo que se retornará a la parrilla inicial en la que ya se habrán incorporado los artículos de la lista.

- **GENERAR LISTA DE ARTICULOS :** Permite incluir los artículos presentes en una parrilla (todos o solamente algunos) en una nueva lista o en una lista ya existente (bien sustituyéndola, bien añadiendo los nuevos artículos a los que ya tuviese dicha lista). Si se desea pasar a lista sólo algunos de los artículos de la parrilla, seleccionar las líneas correspondientes y luego ejecutar la acción de generar lista. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Cuando se ejecute la opción "Generar Lista de Artículos" se presentará una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **LISTA** : En este campo se dispone de una caja desplegable donde se elegirá la lista existente en la que se desea añadir los artículos de la parrilla. Este campo no estará habilitado cuando se desee generar una nueva lista, pues no ha lugar.

- **DESCRIPCION DE LA LISTA** : Si se ha seleccionado una lista existente en el campo anterior, en este campo aparecerá su descripción. Si se modifica, se estará cambiando la descripción a la lista inicial. Si no se modifica, se estará modificando la lista pero no su descripción. Por el contrario, si se está generando una lista nueva, en este campo será donde se indique la descripción que se desea asignarle.

- **OPCIONES DE ARTICULO** : Será en este campo donde se indique si se desea incorporar a la lista todos los artículos de la parrilla o solamente aquellos que previamente se hayan seleccionado. Para ello, activar el botón radio correspondiente: "*Todas las Líneas*" o "*Solo las Líneas Seleccionadas*".

- **OPCIONES DE LISTA** : En este campo se debe indicar si se desea crear una nueva lista, añadir artículos a una lista ya existente o sustituir una lista ya existente. Para ello se deberá activar uno de los siguientes botones radio:

. **Crear Nueva Lista** : De activar este botón se creará una nueva lista con los artículos de la parrilla indicados. Dicha lista tendrá como descripción la que se haya especificado en el campo "*Descripción de la Lista*".

. **Reemplazar Lista Existente** : De activar este botón, habrá de seleccionarse la lista a reemplazar en el campo "*Lista*". El contenido de dicha lista será sustituido por los artículos de la parrilla indicados (todos o los seleccionados). La descripción de la lista puede ser modificada o no, según lo que se indique en el campo "*Descripción de la Lista*".

. **Añadir a Lista Existente** : De activar este botón, habrá de seleccionarse en el campo "*Lista*" la lista a la que añadir artículos. Los artículos ya existentes en dicha lista permanecerán en ella, pero además se añadirán a la lista los artículos de la parrilla (todos o los seleccionados). La descripción de la lista puede ser modificada o no, según lo que se indique en el campo "*Descripción de la Lista*".

Una vez especificadas todas estas condiciones, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se procederá con el proceso de generación de listas, según las indicaciones dadas.

EN PARRILLAS DE CONSULTA : Si se trata de una parrilla en la que solamente se visualiza la información pero no se pueden introducir nuevos datos, las opciones específicas son las siguientes:

- **COPIAR AL PORTAPAPELES** : Permite copiar en el portapapeles los artículos presentes en una parrilla para poder posteriormente pegarlos en otras aplicaciones o en la propia aplicación FARMATIC en cualquier parrilla de edición (que permita la introducción de artículos). Se copiarán en el portapapeles los códigos de los artículos, y si en la parrilla se incluye algún campo de cantidad del artículo (stock, unidades a pedir, etc.), dicha cantidad también será copiada para ser aprovechada en la parrilla destino de la información si ello es posible. En la parrilla desde la que se realiza la copia no se producirá alteración alguna. Si no se desea copiar todas las líneas de la parrilla, sino solamente algunas de ellas, seleccionarlas y luego ejecutar la acción de copiar. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

- **GENERAR LISTA DE ARTICULOS** : Permite incluir los artículos presentes en una parrilla (todos o solamente algunos) en una nueva lista o en una lista ya existente (bien sustituyéndola, bien añadiendo los nuevos artículos a los que ya tuviese dicha lista). Si se desea pasar a lista sólo algunos de los artículos de la parrilla, seleccionar las líneas correspondientes y luego ejecutar la acción de generar lista. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. Su funcionamiento y operatoria es idéntica a la ya comentada en la misma opción de parrillas de edición. Valga, pues, todo lo anteriormente expuesto.

Estas opciones específicas en parrillas que contienen información sobre artículos implementan múltiples funcionalidades dentro de la aplicación, según el uso y necesidades de cada usuario. A continuación se citan algunos ejemplos al respecto:

. Se puede generar fácilmente una lista de artículos de una determinada familia desde el propio proceso de inventario detalle, visualizando el grid de artículos de dicha familia y haciendo uso desde el mismo de la opción *Generar Lista de Artículos*.

. Se puede generar una lista de artículos caducos y posteriormente desde el proceso de recepción de mercancías hacer uso de la opción *Importar desde Lista de Artículos*, con lo que ya se tienen introducidos en recepción todos los artículos caducos para ser tratados como una devolución masiva.

. Se puede generar fácilmente una cartera de artículos de un determinado laboratorio si desde el grid de búsqueda avanzada de artículo se visualizan solamente artículos de dicho laboratorio, se hace uso de la opción *Copiar* y posteriormente desde la cartera se hace uso de la opción *Pegar*.

Opciones específicas en parrillas de clientes

Cuando se esté visualizando una parrilla de exploración en la que se dé información sobre clientes, haciendo clic con el botón derecho del ratón, además de las opciones generales de cualquier parrilla de exploración, se dispone de opciones específicas que a continuación se citan.

- **IMPORTAR DESDE LISTA DE CLIENTES** : Mediante esta opción se podrán incorporar a la parrilla que se está visualizando los clientes de una determinada lista existente. Es decir, en la parrilla permanecerán los clientes que ya había y se incorporarán además los clientes de la lista importada. Al elegir esta opción de importación desde lista se abrirá una ventana en la que se dispone de una caja desplegable en la que se deberá indicar la lista de clientes que se desea importar. Una vez indicada se debe hacer clic en el botón Aceptar. Se procederá automáticamente con la importación, a cuya finalización se presentará una ventana indicando que la importación ha finalizado y cuántos clientes han sido importados. Hacer clic en Aceptar con lo que se retornará a la parrilla inicial en la que ya se habrán incorporado los clientes de la lista.

- **GENERAR LISTA DE CLIENTES** : Permite incluir los clientes presentes en una parrilla (todos o solamente algunos) en una nueva lista o en una lista ya existente (bien sustituyéndola, bien añadiendo los nuevos clientes a los que ya tuviese dicha lista). Si se desea pasar a lista sólo algunos de los clientes de la parrilla, seleccionar las líneas correspondientes y luego ejecutar la acción de generar lista. Recuérdese que para seleccionar líneas correlativas se hará clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si no son líneas correlativas, ir haciendo clic sobre cada línea a seleccionar manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Cuando se ejecute la opción "*Generar Lista de Clientes*" se presentará una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **LISTA** : En este campo se dispone de una caja desplegable donde se elegirá la lista existente en la que se desea añadir los clientes que se están visualizando. Este campo no estará habilitado cuando se desee generar una nueva lista, pues no ha lugar.

- **DESCRIPCION DE LA LISTA** : Si se ha seleccionado una lista existente en el campo anterior, en este campo aparecerá su descripción. Si se modifica, se estará cambiando la descripción a la lista inicial. Si no se modifica, se estará modificando la lista pero no su descripción. Por el contrario, si se está generando una lista nueva, en este campo será donde se indique la descripción que se desea asignarle.

- **OPCIONES DE CLIENTE** : Será en este campo donde se indique si se desea incorporar a la lista todos los clientes de la parrilla o solamente aquellos que previamente se hayan seleccionado. Para ello, activar el botón radio correspondiente: "*Todas las Líneas*" o "*Solo las Líneas Seleccionadas*".

- **OPCIONES DE LISTA** : En este campo se debe indicar si se desea crear una nueva lista, añadir clientes a una lista ya existente o sustituir una lista ya existente. Para ello se deberá activar uno de los siguientes botones radio:

. **Crear Nueva Lista** : De activar este botón se creará una nueva lista con los clientes de la parrilla indicados. Dicha lista tendrá como descripción la que se haya especificado en el campo "*Descripción de la Lista*".

. **Reemplazar Lista Existente** : De activar este botón, habrá de seleccionarse la lista a reemplazar en el campo "*Lista*". El contenido de dicha lista será sustituido por los clientes de la parrilla indicados (todos o los seleccionados). La descripción de la lista puede ser modificada o no, según lo que se indique en el campo "*Descripción de la Lista*".

. **Añadir a Lista Existente** : De activar este botón, habrá de seleccionarse en el campo "*Lista*" la lista a la que añadir clientes. Los clientes ya existentes en dicha lista permanecerán en ella, pero además se añadirán a la lista los clientes de la parrilla (todos o los seleccionados). La descripción de la lista puede ser modificada o no, según lo que se indique en el campo "*Descripción de la Lista*".

Una vez especificadas todas estas condiciones, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se procederá con el proceso de generación de listas, según las indicaciones dadas.

Gestión de textos

En diversos puntos de la aplicación, como por ejemplo en observaciones de artículos, de clientes, de proveedor, etc., se dispone de un espacio en el que se puede introducir directamente el texto deseado. Asimismo, si así se desea se pueden utilizar documentos previamente definidos en la aplicación Word, pudiéndose así explotar al máximo las prestaciones que un diseñador de documentos como este ofrece en cuanto a tipos de letra, inserción de imágenes, tablas, etc.

Si sobre el espacio disponible para la introducción de textos en estos apartados se hace clic con el botón derecho del ratón, se presentarán una serie de opciones que a continuación se especifican:

- **ASIGNAR A DOCUMENTO WORD** : Mediante esta opción se permite indicar qué documento creado en Word se ha de utilizar cuando se solicite el uso de textos. Por ejemplo, se puede crear un documento en Word e indicar en las observaciones de un determinado cliente que cuando se solicite impresión o visualización de estas observaciones se muestre dicho documento de Word. Para ello, en la ficha de ese cliente, en la pestaña "OBSERVACIONES" se utilizará esta opción "*Asignar a Documento Word*" y se indicará el documento de Word deseado. Lógicamente, esta opción no estará disponible si ya se tiene asignado un documento Word.

- **DESASIGNAR DOCUMENTO WORD** : Esta será la opción a utilizar cuando se desee anular una asignación a documento Word realizada mediante la anterior opción mencionada. Es decir, si un determinado campo de textos (por ejemplo, observaciones de un cliente) tiene asociado un documento de Word y se desea anular esta asociación, bastará con elegir esta opción "*Desasignar Documento Word*". Obviamente, esta opción solamente estará disponible en el caso de que haya un documento Word asignado.

- **IMPORTAR DESDE WORD** : Mediante esta opción se puede copiar directamente el contenido de un documento Word existente. Es decir, el contenido del documento Word quedará copiado en el espacio de textos correspondiente, como si hubiese sido escrito directamente en él. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que no se conservarán los atributos que hayan sido utilizados en Word (negrilla, cursiva, subrayados, etc.).

- **EXPORTAR A WORD** : Mediante esta opción se copiará en un documento Word el contenido que se haya introducido en el espacio de textos. Es decir, se creará un documento Word con el texto copiado.

Además de las opciones mencionadas, cuando en un espacio de textos se hace uso del botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones típicas de cortar, copiar, pegar, seleccionar todo, imprimir, etc.

Diseño y apariencia

Hay ciertos aspectos visuales de Farmatic Windows que pueden ser modificados por el usuario, según se comenta a continuación.

1.- SELECCION DE FUENTES EN PARRILLAS : Posibilidad de elegir el tipo de fuente, tamaño, color, etc. con que presentar los datos de las parrillas. Para ello, sobre la parrilla hacer clic con el botón derecho del ratón, elegir *APARIENCIA* y a continuación la opción *FUENTE*.

Los cambios se pueden circunscribir a esa parrilla en concreto, o bien aplicarlos a todas las parrillas de la aplicación, según se elija *ASIGNAR A ESTE GRID* o *ASIGNAR A TODOS LOS GRIDS*.

Del mismo modo, se puede volver a aplicar la fuente por defecto utilizada por Farmatic, deshaciendo los cambios hechos por el usuario, bien a la parrilla en concreto o a todas ellas, mediante las opciones *RESTABLECER ESTE GRID* o *RESTABLECER TODOS LOS GRIDS*.

2.- SELECCION DE INTERLINEADO EN PARRILLAS : Posibilidad de elegir el interlineado con que presentar los datos de las parrillas. Para ello, sobre la parrilla hacer clic con el botón derecho del ratón, elegir *APARIENCIA* y a continuación la nueva opción *INTERLINEADO*.

El cambio siempre irá referido a la parrilla desde la que se ha realizado la acción. Se podrá optar por interlineado Compacto, Medio o Espaciado.

Ejemplo de interlineado 'Compacto':

0009	Cliente N° 0009	NIF0009 0009
0010	Cliente N° 0010	NIF0010 0010
0011	Cliente N° 0011	NIF0011 0011
0012	Cliente N° 0012	NIF0012 0012
0013	Cliente N° 0013	NIF0013 0013
0014	Cliente N° 0014	NIF0014 0014
0015	Cliente N° 0015	NIF0015 0015
0016	Cliente N° 0016	NIF0016 0016
0017	Cliente N° 0017	NIF0017 0017

Ejemplo de interlineado 'Medio':

0009	Cliente N° 0009	NIF0009 0009
0010	Cliente N° 0010	NIF0010 0010
0011	Cliente N° 0011	NIF0011 0011
0012	Cliente N° 0012	NIF0012 0012
0013	Cliente N° 0013	NIF0013 0013
0014	Cliente N° 0014	NIF0014 0014
0015	Cliente N° 0015	NIF0015 0015
0016	Cliente N° 0016	NIF0016 0016
0017	Cliente N° 0017	NIF0017 0017

Ejemplo de interlineado 'Espaciado':

0009	Cliente N° 0009	NIF0009 0009
0010	Cliente N° 0010	NIF0010 0010
0011	Cliente N° 0011	NIF0011 0011
0012	Cliente N° 0012	NIF0012 0012
0013	Cliente N° 0013	NIF0013 0013
0014	Cliente N° 0014	NIF0014 0014
0015	Cliente N° 0015	NIF0015 0015
0016	Cliente N° 0016	NIF0016 0016
0017	Cliente N° 0017	NIF0017 0017

3.- ASPECTO DE PESTAÑAS Y PARRILLAS : Es posible modificar el color de fuentes y resaltados de los diferentes elementos que presenta una parrilla de datos, así como de las pestañas disponibles en los diversos procesos.

Así, en el entorno GENERAL del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, para cada puesto de trabajo se dispone del parámetro **Apariencia General. Perfil de colores**, que permite seleccionar el perfil de colores con que desea trabajar en Farmatic. Están disponibles los perfiles Windows, Tradicional, Verde, Naranja, Azul, Oliva y Turquesa. Según el perfil seleccionado, se mostrarán con una u otra apariencia las parrillas y pestañas de Farmatic. Una vez seleccionado el perfil, pueden hacerse algunas modificaciones sobre él, seleccionando colores diferentes en los siguientes parámetros:

- APARIENCIA GRIDS. Color de fondo CABECERAS
- APARIENCIA GRIDS. Color de fondo CABECERAS RESALTADO
- APARIENCIA GRIDS. Color de fondo FILAS RESALTADO
- APARIENCIA GRIDS. Color de fondo FILAS SELECCIÓN
- APARIENCIA GRIDS. Color de fuente CABECERAS
- APARIENCIA PESTAÑAS. Color de fondo NO SELECCION
- APARIENCIA PESTAÑAS. Color de fondo RESALTADO
- APARIENCIA PESTAÑAS. Color de fondo SELECCION
- APARIENCIA PESTAÑAS. Color de fondo NO SELECCION
- APARIENCIA PESTAÑAS. Color de fuente SELECCION

Teclas de acceso directo

En la aplicación se incluyen una serie de teclas cuya pulsación conlleva una determinada acción. Algunas de ellas son de uso común en cualquier punto de la aplicación. Por el contrario, algunas otras son de uso propio y exclusivo de un determinado proceso.

Teclas genéricas

A continuación se citan aquellas teclas o combinación de ellas cuya pulsación surte un efecto común en cualquier punto de la aplicación donde se haga uso de ellas.

- **<ALT> + <LETRA DE ACCESO>** : Acceso al menú principal correspondiente a la letra pulsada.
- **<LETRA DE ACCESO>** : Acceso a la opción correspondiente a la letra pulsada dentro de un menú principal ya desplegado.
- **<F10>** : Graba los cambios introducidos. Equivale al botón Aceptar.
- **<F9>** : Cancela los cambios efectuados de forma que éstos no queden grabados. Equivale al botón Cancelar.
- **<F5>** : Permite efectuar búsquedas de artículos por descripción, siempre y cuando se esté en un campo correspondiente a código de artículo. Equivale al botón Buscar. Si se ha efectuado una búsqueda por raíz y ésta ya se ha introducido, la pulsación de esta tecla ejecutará de inmediato la búsqueda, obviando el tiempo de espera que por omisión se establece entre la introducción de la raíz a buscar y la ejecución de la búsqueda en sí.
- **<F6>** : Acceso directo a un determinado elemento, en función de dónde se esté situado. Surtiría el mismo efecto hacer doble clic sobre el campo en cuestión. Así, permite el alta de un nuevo artículo, siempre y cuando se esté situado en un campo correspondiente a código de artículo, etc.
- **<CTRL> + <INSERT>** : Añadir un nuevo registro de información. Equivalente al botón Nuevo.
- **<CTRL> + <F2>** : Permite acceder a modificar los datos de un registro de información. Equivalente al botón Editar. En el caso de artículos, se podrá acceder a su ficha desde cualquier parrilla de exploración situándose sobre el campo código del artículo en cuestión y pulsando **<F6>**.
- **<CTRL> + <R>** : En algunos puntos de la aplicación, refresca los datos de la ventana que se está consultando, de forma que los mismos reflejen cualquier modificación que se haya podido realizar desde cualquier otro puesto de trabajo. Equivale al botón Actualizar.
- **<CTRL> + <A>** : En determinados puntos de la aplicación la pulsación de estas teclas equivale a la opción "Seleccionar todo" del menú *EDICION* (normalmente en parrillas de exploración modalidad edición) No estará habilitada esta combinación de teclas en parrillas de sólo consulta, en las que la selección de todos los datos deberá realizarse con las teclas **<CTRL> + <E>**.
- **<TAB>** : Avanza al campo siguiente.
- **<SHIFT> + <TAB>** : Retrocede al campo anterior.
- **<CTRL> + <TAB>** : Activa la siguiente ventana abierta.
- **<CTRL> + <F10>** : Mediante la utilización de estas teclas se validan las modificaciones que se vayan realizando. Equivale al botón Aplicar.
- **<CTRL> + <DELETE>** : Borra el registro que se está visualizando. Equivale al botón Borrar.

-
- **<CTRL> + <P>** o **<IMP. PANT.>** : Imprime la ventana con la que se está trabajando. Equivale a la opción "Imprime Ventana Activa" del menú ARCHIVO.
 - **<CTRL> + <Z>** : Deshace cualquier tipo de ordenación que se haya efectuado en una parrilla de exploración.
 - **<CTRL> + < clic ratón>** : Permite selección de líneas alternas.
 - **<SHIFT> + < clic ratón>** : Permite selección de líneas correlativas.
 - **<CTRL> + <E>** : En parrillas de exploración permite la selección múltiple de todos los registros presentes.
 - **<CTRL> + <SHIFT> + <FLECHA ARRIBA>** : Reduce el tamaño de las celdas de las parrillas de exploración.
 - **<CTRL> + <SHIFT> + <FLECHA ABAJO>** : Aumenta el tamaño de las celdas de las parrillas de exploración.
 - **<CTRL> + <FLECHA ABAJO>** : Despliega caja desplegable para elegir elemento (vendedor, cliente, etc.).
 - **<CTRL> + <F4>** : Cierra la ventana en la que se esté trabajando.
 - **<ALT> + <F4>** : Cierra la aplicación.

Teclas en Ventas Mostrador

A continuación se citan las teclas disponibles en el proceso VENTAS MOSTRADOR, dado que su conocimiento será indispensable para el manejo fluido de dicho proceso.

- **<F11>** : Asigna a todas las líneas de la venta la característica de contado. No cierra la venta.
- **<F12>** : Asigna a todas las líneas de la venta la característica de crédito. No cierra la venta.
- **<F10>** : Cierra la venta, respetándose la modalidad ligada a cada línea (contado, crédito, receta pendiente, etc.).
- **<+>** : Asigna todas las líneas de venta como contado y simultáneamente cierra la operación. Sólo disponible si así se ha indicado en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.
- **<->** : Asigna todas las líneas de venta como crédito y simultáneamente cierra la operación. Sólo disponible si así se ha indicado en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.
- **<CTRL> + <R>** : Aplica la modalidad de venta rápida.
- **<CTRL> + <F11>** : Permite indicar que una línea de venta es de contado.
- **<CTRL> + <F12>** : Permite indicar que una línea de venta es de crédito.
- **<CTRL> + <E>** : Asigna una línea de venta como receta pendiente de cobro actual.
- **<CTRL> + <F>** : Asigna una línea de venta como receta pendiente de cobro diferido.
- **<CTRL> + <T>** : Para indicar que una línea de venta corresponde a una confirmación de receta.

-
- **<CTRL> + <D>** : Permite la aplicación de descuentos en líneas de venta.
 - **<CTRL> + <S>** : Acceso a consultas al catálogo de la Base de Datos del C.G.C.O.F.
 - **<CTRL> + ** : Permuta la utilización del P.V.P. actual o P.V.P. Auxiliar.
 - **<F8>** : Permite el acceso a modificación de carteras.
 - **<CTRL> + <L>** : Permite el acceso a Pagos Varios (utilización de asientos mediante esquemas definidos).
 - **<CTRL> + <K>** : Apertura de cajón dinero.
 - **<CTRL> + <O>** : Consulta de los datos de última operación de venta cerrada.
 - **<F7>** : Repetición de la última línea de venta introducida.
 - **<CTRL> + <I>** : Permite la activación o desactivación de la inclusión de consejos en el ticket para una línea de venta determinada.
 - **<CTRL> + <G>** : Permite la consulta de artículos de un grupo de artículos genéricos, así como la sustitución del artículo que se está vendiendo por cualquier otro perteneciente al mismo grupo de genéricos.
 - **<CTRL> + <X>** : Acceso a saldos de clientes.
 - **<CTRL> + <W>** : Datos T.S.I. (total operación).
 - **<CTRL> + <J>** : Datos T.S.I. (línea).
 - **<CTRL> + <Z>** : Gestión de pacientes.
 - **<CTRL> + <F8>** : Apuntar encargo.
 - **<SHIFT> + <CTRL> + <F8>** : Entregar encargo.
 - **<SHIFT> + <F8>** : Mostrar encargo.
 - **<CTRL> + <Código vendedor>** : Acceso a ventana de ventas ligada a dicho vendedor.
 - **<BARRA ESPACIADORA>** : Siguiendo ventana de ventas abierta.
 - **<F1>** : Búsqueda de cliente por diversos criterios.
 - **<CTRL> + <F7>** : Ver promociones aplicadas en la operación.
 - **<CTRL> + <F9>** : Enviar pedido vía módem de las líneas seleccionadas.
 - **<CTRL> + <Q>** : Ver promociones aplicables a la línea.
 - **<SHIFT> + <CTRL> + <F7>** : Ver promociones aplicadas a la línea.
 - **<SHIFT> + <CTRL> + <F9>** : Anular promociones aplicadas a la línea.
 - **<ALT> + <X>** : Activa / Desactiva la visualización de información de marketing del cliente.
 - **<CTRL> + <Y>** : Permite seleccionar el elemento monodosis a dispensar cuando el artículo tiene monodosis definida.
 - **<CTRL> + <N>** : Visualiza las operaciones pendientes de cierre o dormidas.

- **<CTRL> + <*>** : Permite dejar la operación pendiente de cierre.
- **<CTRL> + </>** : Permite dormir la operación de venta.
- **<CTRL> + <ALT> + <O>** : Permite el acceso directo a *OPERACIONES ANTERIORES* en el menú *OPERACION*.
- **<SHIFT> + <F9>** : Acceso a datos de desabastecimiento.
- **<CTRL> + <U>** : Control de ceros.
- **<CTRL> + <ALT> + <R>** : Acceso a gestión de Receta Electrónica.
- **<CTRL> + <ALT> + <A>** : Parámetros de configuración de Receta Electrónica.
- **<CTRL> + <ALT> + <F>** : Acceso a dispensación con Atención Farmacéutica del CGCOF.
- **<CTRL> + <ALT> + <P>** : Activación/Desactivación Atención Farmacéutica CGCOF automática.
- **<CTRL> + <ALT> + ** : Gestión de Presupuestos.
- **<CTRL> + <ALT> + <U>** : Redención de puntos.
- **<CTRL> + <ALT> + <W>** : Permite el acceso directo a la opción *LIBRO RECETARIO* en el menú *LINEA*.

Botones de comandos básicos

Dada la diversidad de botones disponibles en la aplicación, a modo de resumen se han incluido en esta ayuda los siguientes apartados:

- Botones de la barra principal de herramientas : En él se detalla la composición de dicha barra y la utilidad de cada uno de los botones que la integran.
- Botones genéricos: Donde se citan aquellos botones cuya utilidad es similar en cualquiera de los procesos de la aplicación donde se halle disponible.

Botones de la barra principal de herramientas

	Botón Cerrar : Salir de la aplicación, cerrándose todos sus programas.
	Botón Imprime Ventana Activa : Permite obtener por impresora un volcado de la ventana con la que se está trabajando.
	Botón Seleccionar/Configurar Impresora : Da acceso a las opciones de elección de impresora a utilizar, así como a la modificación de las características de impresión.
	Botón Calculadora : Acceso a una calculadora de uso convencional.
	Botón Ventas Mostrador : Acceso directo al proceso Ventas Mostrador. Equivale a elegir la opción <i>VENTAS</i> y a continuación <i>VENTAS MOSTRADOR</i> .

	Botón Consulta Caja : Acceso directo al proceso Consulta de Caja. Equivale a elegir la opción <i>VENTAS</i> y a continuación <i>CAJA</i> .
	Botón Artículos : Acceso al proceso Artículos. Equivale a elegir menú <i>MAESTROS</i> y después <i>ARTICULOS</i> .
	Botón Clientes : Acceso directo al proceso Clientes. Equivale a elegir la opción <i>MAESTROS / GESTION DE CLIENTES / CLIENTES</i> .
	Botón Pedidos : Acceso directo al proceso Pedidos. Equivale a elegir la opción <i>COMPRAS</i> y a continuación <i>PEDIDOS</i> .
	Botón Carteras : Acceso directo al proceso Carteras. Equivale a elegir la opción <i>COMPRAS</i> y a continuación <i>CARTERAS</i> .
	Botón Base de Datos : Permite el acceso directo a las <i>CONSULTAS AL C.G.C.O.F.</i> en <i>UTILIDADES</i> .
	Botón Atención Farmacéutica : Acceso directo al proceso de gestión de pacientes.
	Botón Formulación Magistral : Acceso al proceso <i>FORMULACION MAGISTRAL</i> , ubicado en el menú <i>UTILIDADES</i> .
	Botón Homeopatía : Permite el acceso al proceso <i>HOMEOPATIA</i> , ubicado en el menú <i>UTILIDADES</i> .
	Botón Mensajería Interna : Permite el acceso al proceso <i>LEER MIS MENSAJES</i> , ubicado en la opción <i>MENSAJERIA INTERNA</i> del menú <i>UTILIDADES</i> .
	Botón Agenda : Permite el acceso a la Agenda de Farmatic.
	Botón Acerca de : Permite la consulta de la versión del programa con la que se está trabajando. Dicha consulta puede realizarse también desde la opción correspondiente del menú "?".

Botones genéricos

	Botón Aceptar : Graba los cambios introducidos. Equivale a la tecla <F10> .
	Botón Cancelar : Cancela los cambios efectuados de forma que éstos no queden grabados. Equivale a la tecla <F9> .
	Botón Actualizar : Permite refrescar los datos de la ventana que se está consultando, de forma que los mismos reflejen cualquier modificación que se haya podido realizar desde cualquier otro puesto de trabajo. Equivale a las teclas <CTRL> + <A> .
	Botón Aplicar : Mediante la utilización de este botón se validarán las modificaciones que se vayan realizando. Equivale a la combinación de teclas <CTRL> + <F10> .
	Botón Borrar : Borra el registro que se está visualizando. Equivale a pulsar las teclas <CTRL> + <DELETE> .

	Botón Buscar : Permite efectuar búsquedas por el campo en el que dicha opción se active. Equivale a <F5> .
	Botón Imprimir : Permite obtener por impresora la información que se está consultando.
	Botón Nuevo : Añadir un nuevo registro de información. Equivalente a la pulsación de <CTRL> + <INSERT> .
	Botón Editar : Accede a modificar los datos de un registro de información. Equivalente a la pulsación de <CTRL> + <F2> .
	Botón Primer Registro : Situarse en el primer registro de la información que se está visualizando.
	Botón Ultimo Registro : Situarse en el último registro de la información que se está visualizando.
	Botón Registro Anterior : Retroceder al registro de información anterior al que se tiene seleccionado.
	Botón Siguiente Registro : Permite avanzar al próximo registro de información respecto al que se tiene seleccionado.
	Icono Campo Ordenación : Indica que el campo al que acompaña puede ser un criterio de ordenación. Es decir, se puede ordenar la información consultada por cualquier campo en el que este botón esté presente.
	Icono Ordenación Ascendente : Indica que se ha efectuado una ordenación de menor a mayor.
	Icono Ordenación Descendente : Indica que se ha efectuado una ordenación de mayor a menor.
	Icono Restablecer : Restablece la presentación original de la información antes de efectuarse ningún tipo de acción (ordenación, acotación, etc.).
	Botón Calcular : Ejecuta los cálculos definidos, por ej., el cálculo de unidades a pedir en reaprovisionamientos.
	Botón Seleccionar Fecha : Acceso a la ventana genérica de introducción de una fecha.
	Botón Visibilidad Gráfico : Activar o desactivar la visibilidad en pantalla de un panel gráfico.
	Botón Consultar : Consulta de información, ya sean líneas de venta a clientes, estadísticas de compras de proveedor...
	Botón Aplica Filtros : Permite seleccionar unos criterios de selección a fin de acotar la información a consultar.
	Botón Propiedades : Permite consultar una serie de características relativas a la información que se está visualizando.
	Botón Mensajería : Permite el acceso a los procesos de mensajería interna.

Sincronización de fecha y hora con el Servidor

Puesto que los diferentes puestos de trabajo desde los que se trabaje con FARMATIC estarán conectados a una red en la que existirá un servidor de datos, todas las referencias que se hagan a fecha y hora se tomarán siempre del servidor.

No obstante, es importante a efectos de coherencia en los datos el que todos los puestos estén sincronizados en cuanto a fecha y hora. Es decir, que todos los puestos tengan configurada la misma fecha y hora.

Para asegurar que esta condición se cumple, cada vez que un puesto de trabajo entra en la aplicación FARMATIC se comprueba si su fecha y hora coinciden con las que tiene definidas el servidor de la red.

En caso de que no se dé esta coincidencia se modificará automáticamente la fecha y hora en el puesto de trabajo, adecuándola a la situación del servidor. Esta sincronización será imperceptible por el usuario, a no ser que la diferencia horaria sea superior a 60 segundos, en cuyo caso se emitirá un aviso indicando que se va a producir esta sincronización.

Ahora bien, puede darse el caso de que no sea posible el cambio automático de fecha y hora en ese puesto porque el usuario con el que se ha establecido la conexión ("login") ha sido configurado sin derechos administrativos para cambiar fecha y hora. Si se diese esta situación, al entrar en FARMATIC se avisará de ello y se cuestionará sobre si se desea o no que la próxima vez que se entre en FARMATIC en ese puesto se intente de nuevo la sincronización de fecha y hora.

En el caso de que se indique que no se desea que se vuelva a intentar la sincronización, ese equipo en lo sucesivo trabajará con fecha y hora diferente a la del servidor, situación que puede provocar inconsistencias lógicas a nivel de datos (operaciones registradas el mismo día pero que figuran con fecha diferente, por ejemplo). Lo más aconsejable sería reconfigurar el usuario para otorgarle derechos de cambio de fecha y hora a fin de que la sincronización con el servidor sea posible.

Mensajes parametrizados

Este proceso permite indicar para algunos de los mensajes que presenta Farmatic en algunos puntos si se desea o no que se muestren y qué acción debe aplicarse por defecto ante ellos.

Por ejemplo, cuando en una venta se detecta una línea con PVP cero se presenta el mensaje "Hay líneas de venta con PVP 0. ¿Desea aceptarlas?", debiendo el usuario indicar en ese momento si sí o no las acepta. Si se desea que deje de presentarse este mensaje y ante esta situación en el futuro se asuma que sí se acepten esas líneas, bastará con parametrizar el mensaje indicando que no vuelva a preguntarse y que se asuma como acción que sí se aceptan las líneas con esas características.

Así, al entrar al proceso *MENSAJES PARAMETRIZADOS*, se muestra una ventana en la que figuran todos los mensajes susceptibles de ser parametrizados. De cada uno de ellos se indica el entorno de la aplicación en el que se muestra y el texto del mensaje.

En cada mensaje se podrá indicar si se desea o no que se muestre en el futuro (columna "Preguntar") y acción (o respuesta) que se debe asumir ante él (columna "Acción").

En el entorno CONFIGURACION GENERAL del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se dispone del parámetro "Modo de parametrización de los mensajes", de forma que si se indica forma manual se parametrizarán sólo dese el proceso *MENSAJES PARAMETRIZADOS*. Pero si se indica de forma automática, además cuando se presente alguno de estos mensajes en pantalla incluirán la caja de chequeo "Recordar acción y no volver a mostrar esta pregunta", cuya activación implicará que el mensaje no vuelva a presentarse en el futuro, asumiéndose por defecto la acción que en ese momento se aplique. Estos cambios quedarán reflejados en el proceso *MENSAJES PARAMETRIZADOS*.

CONFIGURACION / PARAMETROS

Con el fin de permitir que la aplicación se ajuste a las necesidades del usuario, es posible establecer, en este proceso, una serie de parámetros que influyen en el comportamiento de la misma. Del mismo modo, se deberán establecer desde este proceso los datos de configuración necesarios para que sea posible el correcto manejo de los dispositivos de que disponga cada uno de los puestos de trabajo (cajón portamonedas, display, impresora de tickets...).

Es muy importante la correcta definición de cada uno de los parámetros, pues de ellos va a depender que FARMATIC actúe de un modo u otro y, por consiguiente, se adapte o no a las necesidades de cada usuario.

A medida que se vaya trabajando con la aplicación pueden ir siendo modificados, adaptándolos a las necesidades de cada momento.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que para acceder al proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* es imprescindible que ningún puesto de trabajo tenga abierta ninguna ventana de cualquier otro proceso de la aplicación FARMATIC.

A fin de facilitar la localización de un determinado parámetro, a pie de ventana se incluye un campo de búsqueda en el que introducir el texto o parte de texto del parámetro que se intenta localizar. Tras esperar un momento después de introducirlo, o pulsando **<F5>**, se visualizarán en el árbol de entornos solamente aquéllos que incluyan algún parámetro que contenga la cadena introducida (se obviarán acentos y mayúsculas/minúsculas).

En este apartado se incluye toda una serie de parámetros agrupados de forma significativa según el entorno al cual afectan. Estos grupos son:

- ANALISIS ABCD
- ARTICULOS
- AVISOS SMS
- BOT PLUS
- CAJAS
- CARTERAS
- CLIENTES
- CODIFICACION 6 + 1
- CONFIGURACION CAJON
- CONFIGURACION DISPLAY
- CONFIGURACION GENERAL
- CONFIGURACION LECTOR
- CONFIGURACION TICKETS
- CONTABILIDAD
- DATOS FARMACIA
- DESCUENTOS
- EMISION DE SOLAPAS
- ETIQUETAS
- FARMATIC GRUPOS
- FORMATO (MONEDA BASE)
- FORMATO (MONEDA AUX.)
- FORMATOS GENERALES
- GRAFICOS
- GRUPOS P. MENOR
- INFORMES
- INTERNET
- I.V.A.
- L.O.P.D.

-
- MARKETING
 - MENSAJERIA INTERNA
 - MONEDA
 - MONODOSIS
 - MULTIALMACEN
 - OPCIONES AVANZADAS
 - RECEPCION
 - RECETAS
 - RECETA ELECTRONICA
 - TARJETA SANITARIA
 - TICKETS
 - VENCIMIENTOS
 - VENTAS

Análisis ABCD

FARMATIC incluye un proceso denominado *ANALISIS ABCD* cuya finalidad es poder dividir los artículos con los que trabaja la oficina de farmacia (todos o un subconjunto de ellos) en cuatro grupos, en función del criterio que el usuario estime oportuno (por ejemplo, en función de la venta habida en los últimos 12 meses), de forma que se pueda proceder a un análisis posterior sobre la situación obtenida.

Si bien será en el proceso de análisis donde se establezcan los criterios propios del mismo, es en este apartado de parámetros donde se establecen los rangos de valores que limitarán cada uno de los cuatro grupos a generar. Lógicamente estos valores harán referencia al criterio que se haya adoptado para el análisis (unidades de venta diaria, mensual, anual, etc.) y será el usuario quien los determine en función de la agrupación de artículos que le interese obtener. Así, al realizar el análisis ABCD, un artículo se incluirá en un grupo si su valor ratio es mayor o igual que el rango mínimo de dicho grupo e inferior al rango mínimo del siguiente grupo.

Así pues, los datos a cumplimentar en este apartado son los siguientes:

- **LIMITE MAXIMO DEL GRUPO A** : Cuyo valor máximo y por defecto es 9999999.
- **LIMITE MINIMO DEL GRUPO A** : Cuyo valor mínimo y por defecto es 1.
- **LIMITE MAXIMO DEL GRUPO B** : Cuyo valor máximo y por defecto es 0,99999.
- **LIMITE MINIMO DEL GRUPO B** : Cuyo valor mínimo y por defecto es 0,10000.
- **LIMITE MAXIMO DEL GRUPO C** : Cuyo valor máximo y por defecto es 0,09999.
- **LIMITE MINIMO DEL GRUPO C** : Cuyo valor mínimo y por defecto es 0,00001.
- **LIMITE MAXIMO DEL GRUPO D** : Cuyo valor máximo y por defecto es 0.
- **LIMITE MINIMO DEL GRUPO D** : Cuyo valor mínimo y por defecto es 0.

Debe tenerse en cuenta que los valores que se presentan por omisión para estos campos están en relación a las fórmulas que por omisión presenta la aplicación como posible criterio de análisis, siendo dicho criterio la clasificación de los artículos en función de la venta habida en los 12 últimos meses. Según este criterio se dividirá el almacén en cuatro grupos de la siguiente manera:

- . Grupo D : Artículos que no se han vendido en un año. Es decir, su media de venta diaria está comprendida entre los valores 0 y 0 (límites por omisión para el grupo D).
- . Grupo C : Artículos que se han vendido menos de una unidad por decena. Es decir, su media de venta diaria está comprendida entre los valores 0,00001 y 0,09999 (límites por omisión para el grupo C).
- . Grupo B : Artículos que se han vendido una o más unidades por decena, pero menos de una unidad diaria. Es decir, su media de venta diaria está comprendida entre los valores 0,10000 y 0,99999 (límites por omisión para el grupo B).
- . Grupo A : Artículos que se venden más de una unidad diaria. Es decir, su media de venta diaria está comprendida entre los valores 1 y 9999999 (límites por omisión para el grupo A).

Artículos

- **ALTAS AUTOMATICAS EN MODO AMPLIADO** : Determinar si se desea o no que al darse de alta un nuevo artículo desde cualquier proceso (salvo el propio de alta de artículos) se presente directamente la ficha completa del artículo para cumplimentar sus datos. Los posibles valores son:

.Sí : En el momento del alta se solicitarán todos los datos del artículo.

.No : En el momento del alta sólo se solicitarán datos de descripción y stocks (actual, mínimo y máximo).

- **ASIGNAR EL TIPO IMPOSITIVO DE LA FAMILIA** : Determinar si se desea o no que cuando se cambie la familia asociada al artículo en su ficha, se asigne el tipo impositivo correspondiente a la nueva familia o no. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, al cambiar la familia a un artículo automáticamente se le asignará el tipo impositivo que corresponda a la nueva familia. Así, el tipo impositivo de un artículo siempre será el asociado a la familia a la que pertenezca el artículo.

.No : En este caso, al cambiar la familia a un artículo no se modificará el tipo impositivo ligado al artículo. Así, será posible cambiar la familia a un artículo sin modificar su tipo impositivo.

- **CANTIDAD A MOSTRAR EN BUSQUEDAS DE ARTICULOS** : Indicar qué información se desea que se muestre en el momento de realizar búsquedas de artículos: unidades pendientes de recibir, unidades en cartera o ambas.

- **CONFIRMACION DE ALTAS AUTOMATICAS** : Determinar si se desea o no que en el momento de producirse un alta automática se avise de ello preguntándose si se desea continuar con el alta del artículo o no. Los posibles valores son:

. Sí : En el momento del alta se solicitará confirmación para llevarla a cabo.

. No : Se procederá con el alta del nuevo artículo sin preguntar confirmación.

- **CONTROL AUTOMATICO DE DESABASTECIMIENTOS** : Indicar si se desea o no llevar control de desabastecimientos, es decir, de faltas habidas en compras y faltas dadas en ventas. Los posibles valores son:

. Sí : Se registrarán las faltas habidas en compras (tanto las que notifique el proveedor al enviarle un pedido como en recepción), así como las faltas dadas en mostrador que se desee apuntar. Se dispondrá de los procesos que permiten la consulta de estos desabastecimientos y su exportación y envío al Colegio si así se desea. Para más información al respecto, véase el apartado DESABASTECIMIENTOS.

. No : No se llevará control de desabastecimientos.

- **CREAR ENCARGO AL GENERAR DESABASTECIMIENTO**: Indicar si se desea que se genere automáticamente un encargo cuando se detecte un desabastecimiento en ventas.

- **CALCULO DEL PMC DEL ARTICULO**: Indicar la modalidad de cálculo para el dato de P.M.C. (precio medio de coste) del artículo. Son posibles dos opciones:

. A partir del último PUC: En el cálculo del nuevo P.M.C. del artículo se tendrá en cuenta el último precio al que se haya comprado.

. A partir del último PMC : En el cálculo del nuevo P.M.C. del artículo se tendrá en cuenta el último precio medio de coste que tenía el mismo.

- **DESCRIPCION LARGA DE ARTICULOS** : De indicarse que Sí en este parámetro, las descripciones de artículo podrán ser de hasta 100 caracteres. Si se indica que No (opción por defecto), las descripciones de artículo podrán ocupar un máximo de 48 caracteres.

- **DESCRIPCION PARA SINONIMOS DEDICADOS A C.B.** : Puesto que se pueden establecer sinónimos de artículos tanto para los diferentes proveedores como para el momento de la venta, en este apartado se puede indicar la denominación genérica con que se desea identificar los sinónimos para

ventas. De esta forma, cuando se dé de alta un sinónimo se podrá localizar fácilmente esta denominación para asociarla al sinónimo cuando éste sea de utilización en el proceso de venta.

- **DESCUENTO POR OMISION** : Introducir el porcentaje que se desea sea aplicado para calcular el Precio Medio de Coste y el Precio de Ultima Compra iniciales del artículo, partiendo del P.V.P. del mismo, cuando se da de alta un artículo desde cualquier proceso que no sea el de recepción de mercancías. También será utilizado este descuento cuando se reciba mercancía de un proveedor que no tenga tablas de condiciones para esa recepción y además no tenga descuento por omisión en su ficha, siempre y cuando se varíe en ese momento el P.V.P. y se tenga que recalcular el P.U.C.

- **DIAS DE RECOGIDA EN ENCARGOS POR DEFECTO** : Indicar el plazo en días que en principio se desea considerar como espera máxima para recogida de encargos por parte de los clientes. Por defecto este parámetro presentará el valor 0, de forma que en cada encargo habría que especificar días de recogida, no asumiéndose ningún plazo por defecto.

- **EMITIR SONIDO EN LA EDICION DE INVENTARIO** : Indicar si se desea o no que en el proceso *EDICION DE INVENTARIO* se emita un aviso sonoro cuando se introduzca un artículo no dado de alta en Farmatic. El sonido que se emita será el indicado como "Bip" predeterminado en la configuración de Windows.

- **EXCLUIR ARTICULOS DE BAJA VADEMECUM EN BUSQUEDAS** : De activarse, en las búsquedas de artículos realizadas desde cualquier punto de la aplicación mediante **<F5>**, no se mostrarán los artículos que sean baja en vademécum. No obstante este parámetro no afectará a las búsquedas realizadas en las pestañas "CONSEJO", "EXTERNAS" o "ACUERDO GRUPOS P.MENOR".

- **EXCLUIR ARTICULOS DE USO HOSP. EN BUSQUEDAS** : De activarse, en las búsquedas de artículos realizadas desde cualquier punto de la aplicación mediante **<F5>**, no se mostrarán los artículos que sean baja de uso hospitalario. No obstante este parámetro no afectará a las búsquedas realizadas en las pestañas "CONSEJO", "EXTERNAS" o "ACUERDO GRUPOS P.MENOR".

- **FAMILIA POR DEFECTO** : Indicar a qué familia se desea ligar el artículo cuando, al darse de alta, este dato no se especifique por parte del usuario ni se pueda recoger de la Base de Datos, por no figurar en ella el artículo o el dato concreto de familia. Los posibles valores son el código de cualquiera de las familias que se tengan dadas de alta.

- **GESTION AMPLIADA DE EXCLUIDOS** : Según lo indicado en este parámetro será posible marcar los artículos en su ficha, si así se desea, como tipo A, B, C, D o E, de forma que al definir los tipos de aportación se podrá especificar la no permisibilidad de ventas de determinados tipos de artículos. Los posibles valores son:

.Sí : Sí habrá gestión de exclusión de venta con receta según tipo de artículo.

.No : No existirá la clasificación de artículos en tipos A, B, C, D o E, y además en la definición de aportaciones no se habilitará la posibilidad de exclusión por tipos.

- **HISTORICO DE ARTICULOS ACTIVADO** : Indicar si se desea o no llevar un histórico donde queden reflejados todos los movimientos que sufre el artículo (altas, bajas, modificaciones de stock, paso a cartera, pedidos, recepciones, ventas, etc.). Los posibles valores son:

.Sí : Se irá generando automáticamente este histórico conforme se vaya trabajando en la oficina de farmacia.

.No : No se generará dicho histórico, si bien todas las operaciones se irán reflejando igualmente en el resto de puntos de la aplicación donde deban anotarse (estadísticas, históricos de ventas, etc.).

- MOSTRAR LOS PRECIOS DE COSTE EN LAS BÚSQUEDAS : Indicar si en la ventana de búsqueda de artículos, en la pestaña "EXTERNAS" se desea o no que se muestren los datos de P.V.L. y P.V.F. Los posibles valores para este parámetro son:

.SIEMPRE : Es decir, en la parrilla de búsquedas se darán dichos datos.

.NUNCA : En las búsquedas no se visualizarán estos datos.

.EXCLUIR EN VENTAS : En este caso, se mostrarán estos datos al hacer búsquedas salvo en el caso de que éstas se realicen desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, por entenderse que en ese entorno estos datos no son de interés.

- P.U.C. DEL ARTICULO CON IMPUESTOS INCLUIDOS : Indicar si el P.U.C. (precio de última compra) que se refleja en la ficha del artículo incluye o no impuestos. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que el P.U.C. del artículo en ficha sí incluye impuestos.

.No : Indica que el P.U.C. del artículo en ficha es sin impuestos.

Este dato será tenido en cuenta por la aplicación en el momento de la recepción de mercancía para calcular el nuevo P.U.C., aplicando o no impuestos según corresponda.

- P.V.P. C.G.C.O.F CON IMPUESTOS INCLUIDOS : Indicar si el P.V.P. del artículo de la Base de Datos del Consejo se va a tratar con impuestos incluidos o sin ellos. Los posibles valores son :

.Sí : Indica que el P.V.P. del artículo de la Base de Datos del Consejo incluye impuestos.

.No : Indica que el P.V.P. del artículo de la Base de Datos del Consejo no incluye impuestos.

- P.V.P. DEL ARTICULO CON IMPUESTOS INCLUIDOS : Indicar si el P.V.P. que refleja la ficha del artículo incluye o no impuestos. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que el P.V.P. del artículo en ficha incluye impuestos.

.No : Indica que el P.V.P. del artículo en ficha es sin impuestos incluidos.

Este dato será tenido en cuenta en el tratamiento que del P.V.P. se realice en los distintos procesos de la aplicación.

- RAICES DE CODIGOS CON DIGITO DE CONTROL : Indicar de qué artículos con codificación de 6 dígitos se desea llevar chequeo de dígito de control. Dicho control consiste en que dados los 5 primeros dígitos de un código de artículo, sólo se admite un posible último dígito, que se calcula mediante un algoritmo predeterminado.

Los posibles valores son uno o varios números del 0 al 9 (en el caso de introducir varios, no se debe dejar separación entre ellos). De todos los artículos cuyo código comience por alguno de dichos números se efectuará un control del último dígito. Si no se deseara llevar dígito de control en ningún tipo de código, introducir en este parámetro un guión (-).

El control que se realice será el determinado en el parámetro "Validación de los códigos 5+1" ubicado en el entorno CODIFICACION 6+1 del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* : no se permitirán artículos que no cumplan con el sexto dígito de control, sí se admitirán pero se avisará de dicha eventualidad, o bien no se realizará chequeo (en este último caso, de lo indicado en este parámetro "*Raíces de códigos con dígito de control*" se hará caso omiso).

- RELLENAR HUECOS EN ALTAS AUTOMATICAS : Indicar si se desea o no que al darse de alta un nuevo artículo de forma automática se tengan en cuenta o no los huecos libres a la hora de asignarle código. Si se indica que sí, se rellenarán huecos libres. Si se indica que no, se dejarán los huecos vacíos. Este parámetro sólo afecta al alta de artículos que no figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. ni en ninguna base externa de proveedor.

- RESERVAR UNIDADES EN ENCARGOS POR DEFECTO : La activación o no de este parámetro implica que esté o no activa la opción de reservar unidades encargadas que figura en la ventana de edición de encargos.

- **TEXTO PARA EL CAMPO PARTICULAR DE USUARIO 1** : Indicar el texto que se desea asignar al primer campo de libre definición en la ficha de artículo. El usuario la decidirá en función del uso que vaya a dar a dicho campo.

- **TEXTO PARA EL CAMPO PARTICULAR DE USUARIO 2** : Indicar el texto que se desea asignar al segundo campo de libre definición en la ficha de artículo. El usuario la decidirá en función del uso que vaya a dar a dicho campo.

- **TIPO DE DATOS DEL CAMPO PARTICULAR DE USUARIO 1** : Indicar qué tipo de dato va a utilizarse en el primer campo libre de ficha de artículo. Los posibles valores son:

- .NUMERICO : En dicho campo sólo se podrán introducir números.
- .ALFANUMERICO : En dicho campo se podrán introducir números y/o letras.
- .FECHA: En dicho campo sólo se podrán introducir fechas.

- **TIPO DE DATOS DEL CAMPO PARTICULAR DE USUARIO 2** : Indicar qué tipo de dato va a utilizarse en el segundo campo libre de ficha de artículo. Los posibles valores son:

- .NUMERICO : En dicho campo sólo se podrán introducir números.
- .ALFANUMERICO : En dicho campo se podrán introducir números y/o letras.
- .FECHA: En dicho campo sólo se podrán introducir fechas.

- **U. PEDIDAS DEL ALMACEN EN BUSQUEDAS DE ARTICULOS** : indicar si se desea o no que en búsqueda de artículos (<F5>), en su pestaña "ALMACEN" se informe de las unidades pendientes que haya de cada artículo, debiéndose entender como pendientes sólo las unidades en cartera, sólo las unidades en pedidos, o ambas cosas, según se haya indicado en el parámetro *Cantidad a mostrar en búsqueda de artículos*.

- **UNIDADES MAXIMAS EN CARTERA:** Indicar el número máximo de unidades que inicialmente se consideran admisibles en cartera. Máximo 99999. Al revisar carteras, si las unidades introducidas superan esta cantidad se emitirá un aviso advirtiéndolo, si bien se permitirá la introducción de un mayor número de unidades.

- **UNIDADES MAXIMAS EN PEDIDO:** Indicar el número máximo de unidades a pedir que inicialmente se consideran admisibles en un pedido. Máximo 99999. Al generar pedidos, si las unidades introducidas superan esta cantidad se emitirá un aviso advirtiéndolo, si bien se permitirá la introducción de un mayor número de unidades.

- **VISIBILIDAD DE ALTAS AUTOMATICAS DE ARTICULOS** : Indicar si en el momento del alta de un nuevo artículo se desea que se soliciten los datos a cumplimentar en pantalla o se establezca el alta de forma interna, sin mostrarse ningún tipo de petición de datos. Los posibles valores son:

.Sí : En el momento del alta se mostrará una pantalla solicitando los datos necesarios (según si se ha optado por altas en modo ampliado o no).

.No : En el momento del alta no se mostrará dicha pantalla.

- **ZONA DE I.V.A. PARA P.U.C.** : Indicar la zona de I.V.A. que se desea considerar para el cálculo del P.U.C. Este dato será el que determinará qué porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia corresponden a cada tipo impositivo, posibilitando así saber qué impuestos se deben manejar (bien sea para aplicarlos o para omitirlos) en el cálculo del P.U.C. según el tipo impositivo que corresponda al artículo en cuestión. Los posibles valores serán cualquiera de las zonas de I.V.A. que se tengan definidas.

- **ZONA DE I.V.A. PARA P.V.P.** : Indicar la zona de I.V.A. que se desea considerar para el tratamiento del P.V.P. Este dato será el que determinará qué porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia corresponden a cada tipo impositivo, posibilitando así saber qué impuestos se deben manejar (bien sea para aplicarlos o para omitirlos) en el tratamiento del P.V.P. según el tipo impositivo que corresponda al artículo en cuestión. Los posibles valores serán cualquiera de las zonas de I.V.A. que se tengan definidas.

- **ZONA DE I.V.A. PARA P.V.P. DEL C.G.C.O.F. :** Indicar la zona de I.V.A. que se desea considerar para el tratamiento del P.V.P. de la Base de Datos. Este dato será el que determinará qué porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia corresponden a cada tipo impositivo, posibilitando así saber qué impuestos se deben manejar (bien sea para aplicarlos o para omitirlos) en el manejo del P.V.P. de la Base de Datos según el tipo impositivo que corresponda al artículo en cuestión. Los posibles valores serán cualquiera de las zonas de I.V.A. que se tengan definidas.

Avisos S.M.S.

FARMATIC incluye una gestión mediante la que es posible el envío de mensajes al móvil (SMS) y/o correo electrónico a los clientes, vendedores, o cualquier otro destinatario cuando ello sea preciso. En este entorno se incluyen los parámetros relacionados con esta gestión:

- **ACTIVAR EL ENVIO POR SMS Y E-MAIL :** Indicar si se desea o no disponer de la gestión de avisos SMS y e-mail. Los posibles valores son:

- .Sí : Se dispondrá de todas las utilidades que permiten la gestión de avisos SMS y e-mail.
- .No : No se dispondrá de esta gestión.

- **SOLICITAR MOVIL AL FINALIZAR LA VENTA SIN CLIENTE Y CON FECHAS DE PROXIMA DISPENSACION:** Este parámetro será funcional si se tiene activado el envío de SMS o aviso vía email de fechas de próxima dispensación en el proceso *GESTION DE AVISOS SMS*. En ese caso, la activación de este parámetro implicará que cuando se realice una venta con receta electrónica en la que hayan fechas de próxima dispensación, si no se ha indicado cliente, al cerrar la operación se solicitará la introducción de teléfono móvil o dirección de correo electrónico para el envío de dichas fechas.

- **SOLICITAR MOVIL DE CLIENTE AL FINALIZAR LA VENTA :** Sólo ha lugar si se tiene activo el parámetro "*Activar el envío por SMS y E-Mail*". En él se ha de indicar si se desea que al cerrar una venta a un cliente del que se desconoce su número de teléfono móvil se avise de ello y se dé oportunidad a recabar este dato. Los posibles valores son:

- .Sí : Si se desconoce el teléfono móvil del cliente al que se le está realizando la venta se presenta una ventana solicitando este dato, así como su dirección de correo electrónico y dándose opción a activar la gestión de envíos sms y/o e-mails a ese cliente.
- .No : En ventas no se realiza esta petición de datos.

Bot Plus

- **ACTIVAR LA GESTION DE ATENCION FARMACEUTICA :** Permite indicar si se desea o no que en *VENTAS MOSTRADOR* se disponga de *ATENCION FARMACEUTICA DEL C.G.C.O.F.* Los posibles valores son:

- .Sí : En el proceso de venta se podrá hacer uso de Atención Farmacéutica del CGCOF.
- .No : En el proceso de venta no se dispondrá de Atención Farmacéutica del CGCOF.

- **ACTIVAR LAS ALERTAS DE DISPENSACION EN VENTAS :** Permite indicar si se desea o no explotar en *VENTAS MOSTRADOR* la información de alertas contenida en el Bot Plus. Los posibles valores son:

- .Sí : En este caso, en el momento de la venta se dispondrá de las alertas del Bot Plus.
- .No : En este caso no se hará uso de las alertas del Bot Plus en el proceso de ventas.

- **CARPETA DE FICHEROS A EXPORTAR :** Carpeta donde se almacenará el fichero xml generado para la exportación de datos recopilados en el proceso *ATENCION FARMACEUTICA DEL C.G.C.O.F.* para su posterior envío al organismo correspondiente.

- **Nº MAXIMO DE ARTICULOS PARA OBTENER ALERTAS :** Indicar el número máximo de líneas que puede tener una venta para que se presenten alertas del Bot Plus. Así, en toda venta que supere ese

número de líneas no se hará esa gestión, a fin de no ralentizarla en demasía. Por defecto se asumen 10 líneas.

Cajas

- MOSTRAR INFORMACION GENERAL EN CIERRE DE CAJA : Permite indicar si se desea o no que se muestre información detallada al efectuar el cierre de caja (venta bruta, venta neta, descuentos, etc.). Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, al cerrarse la caja se mostrará toda la información detallada de las ventas realizadas (aportaciones, recetas, devoluciones, etc.).

.No : En este caso, al cerrarse la caja no se mostrará información detallada de las ventas realizadas (aportaciones, recetas, devoluciones, etc.).

.Parcial : En este caso se mostrará la información en cuanto a número de operaciones y tipos, pero no se mostrarán importes.

En cualquier caso, el dato de "*Saldo Actual en Caja*" será mostrado o no dependiendo de lo indicado en el parámetro "*Mostrar Saldo Actual en el Arqueo de Caja*" comentado anteriormente, independientemente de lo indicado en este parámetro referente a mostrar o no la información general.

Asimismo, tanto si se opta por "Sí" o por "Parcial" se podrá obtener en el cierre de caja un informe resumen en el que se mostrará un resumen de operaciones por tipo de movimiento, en cualquier caso sin especificar importes.

- IMPRIMIR INFORME DE CAJA EN ARQUEO : Permite indicar si se desea o no informe impreso detallado en el cierre de caja. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se realice el cierre de caja se preguntará si se desea o no obtener un informe impreso con el detalle de la caja cerrada.

.No : En este caso, cuando se realice el cierre de caja no se dará opción a obtener informe impreso detallado, pero sí se tendrá opción a obtener un resguardo informativo en el que solamente se detalle el vendedor que realiza el cierre, el importe retirado y el importe de apertura.

- MOSTRAR SALDO ACTUAL EN EL ARQUEO DE CAJA : Permite indicar si se desea o no que se muestre el dato de saldo actual en caja al hacer el cierre de la misma. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se efectúe el cierre de caja se mostrará el campo "*Saldo Actual en Caja*", indicándose el dinero que debería haber en la caja según la información de ventas registrada.

.No : No se dispondrá del dato de saldo en caja en el momento en que se efectúe el cierre de la misma. En este caso, lo normal será también indicar que no se desea que en el cierre de caja se muestre el resto de información, indicando "no" en el parámetro "*Mostrar Información General en Cierre de Caja*" que se comenta más adelante.

- IMP. RETIRADO DE CAJA INCLUYE SALDO DE TARJETAS : Permite indicar si el importe a retirar de caja que se indique en el cierre de caja incluirá o no los cobros realizados con tarjetas de crédito. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se efectúe el cierre de caja el importe retirado de caja deberá indicarse teniendo incluidos los importes correspondientes a operaciones con tarjetas de crédito.

.No : No en este caso, el importe indicado como retirado de caja no debe incluir las operaciones con tarjetas. El programa, interna y automáticamente, realizará las gestiones oportunas en el cierre para tener en consideración los importes de tarjetas.

- HABILITAR RESUMEN DE OPERACIONES: Indicar si cuando se trabaje no mostrando la información de caja, se desea o no que esté operativo el botón de obtención de resumen de operaciones. Por defecto, este parámetro estará desactivado, por lo que si no se muestra información de caja en los cierres, tampoco será posible la obtención del resumen de operaciones.

- **RECORDAR EL IMPORTE DE APERTURA DEL ULTIMO CIERRE** : Su activación supondrá que al cerrarse caja se proponga como importe de apertura el mismo que se indicara en el último cierre de caja realizado. En el caso de trabajar con diferentes cajones y/o con MultiNif, se tendrá en cuenta el importe de apertura de cada cajón y/o empresa independientemente.

- **INFORME DE CAJA – DATO ENTRE PARENTESIS EN “PENDIENTE DE COBRO VENTA CON RECETA”** : indicar si en el informe de caja, en cuanto a la información de pendiente de cobro de venta con receta, se desea que se muestre entre paréntesis el número de líneas de venta (Este será el valor por defecto) o bien el número total de precintos.

- **RESUMEN DE OPERACIONES – RECETAS PENDIENTES DE COBRO** : Permite indicar si se desea que el total de recetas pendientes de cobro en el resumen de operaciones del cierre de caja sea el número de líneas de venta o el número de precintos. Por defecto, se asume el número de líneas de venta.

Carteras

- **CARTERA DE VENTAS** : Indicar en este campo la cartera con la que se vaya a trabajar en *VENTAS MOSTRADOR*.

- **CARTERA DE RECEPCION** : Indicar en este campo la cartera con la que se vaya a trabajar en *RECEPCIONES*.

- **CARTERA DE FALTAS** : Indicar en este campo la cartera con la que se vaya a trabajar en *FALTAS* tras las comunicaciones bidireccionales.

- **CARTERA DE ENCARGOS** : Indicar en este campo la cartera en la que se desea sean incluidos los artículos que son tratados como encargos desde *VENTAS MOSTRADOR*. Es decir, la cartera donde entrarán aquellos artículos que son solicitados por un cliente y no pueden ser servidos en dicho momento, pasándose éstos a esta cartera para ser pedidos y así poder entregárselos al cliente que los encargó. Se aconseja utilizar para encargos una cartera diferente a la utilizada en ventas si se desea que los encargos no interfieran en los pedidos normales de la farmacia.

- **MODO DE SINCRONIZACION DE CARTERAS** : La sincronización de carteras es aquel proceso por el cual, cuando se esté editando una cartera, se irán incluyendo en ella las posibles modificaciones que se produzcan con motivo del trabajo realizado desde otros procesos (inclusión de nuevos artículos en la cartera, cambios en la cantidad a pedir, etc.). Los posibles valores para este parámetro son los siguientes:

.NO : En este caso no habrá sincronización de carteras. Es decir, cuando se esté editando una cartera no se reflejarán en ella cambios producidos por otros procesos. Dichos cambios se reflejarán en la cartera solamente cuando ésta se cierre y vuelva a entrarse en ella.

.MANUAL : Se producirá sincronización de cartera con la periodicidad que el usuario determine en el parámetro “*Sincronizar carteras automáticamente cada...*”, que se comenta más adelante. Es decir, los cambios producidos sobre la cartera desde otros procesos se verán reflejados en la cartera cuando trascurra el tiempo indicado por el usuario, y siempre se solicitará conformidad para incluir las modificaciones.

.AUTOMATICO : Se producirá sincronización de cartera con la periodicidad que el usuario determine en el parámetro “*Sincronizar carteras automáticamente cada...*”, que se comenta más adelante. Es decir, cuando se tenga abierta una cartera, cada x segundos indicados por el usuario, se irán incluyendo en la cartera las modificaciones producidas por otros procesos. No se pedirá conformidad para incluir dichos cambios.

.AUTOMATICO + SONORO : En este caso el comportamiento de la sincronización será idéntico al AUTOMATICO, pero además se producirá un aviso sonoro cada vez que en la cartera se incluya algún cambio producido por otro proceso.

- **SINCRONIZAR CARTERAS AUTOMATICAMENTE CADA...:** Este parámetro solamente ha lugar si en el parámetro “*Modo de sincronización de carteras*” se ha indicado modo MANUAL, AUTOMATICO o AUTOMATICO + SONORO. En él se debe indicar cada cuanto tiempo se debe producir la sincronización. Este tiempo debe introducirse en segundos. Así pues, cuando se esté editando una cartera, cada vez que transcurran los segundos indicados se actualizarán en la cartera los cambios que en ella se vayan produciendo debido al trabajo desde otros procesos. Los posibles valores para este parámetro están comprendidos entre 2 y 99.999 segundos (ambos inclusive).

- **GENERACION DE PEDIDOS POR EMPRESAS :** Este parámetro sólo ha lugar si se tiene activa gestión MultiNif, y en él se indicará si se desea que al generarse pedido a partir de una cartera se generen pedidos independientes por empresas o no. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso al generarse pedido se generarán tantos pedidos como empresas se vean implicadas en función de las familias a las que correspondan los artículos de la cartera.

.No : En este caso se generará un único pedido, aunque en él entren artículos que por su familia se correspondan a empresas diferentes.

No obstante, debe destacarse que esta funcionalidad de generar pedidos independientes para cada empresa no será aplicada si se trabaja con MULTIALMACEN y se tiene gestión MultiNif ligada a almacenes y no a familias, es decir, si se tiene activo el parámetro “*Empresa asociada a Almacenes*” del entorno MULTIALMACEN del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

- **GESTION DE UNIDADES RETENIDAS EN CARTERA :** Indicar si se desea o no llevar gestión de unidades retenidas en cartera. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso en la edición de carteras se incluirá la columna “*Reten.*”, donde se podrán indicar qué unidades de las presentes en cartera se desea dejar retenidas, para que cuando se emita el pedido no entren en él, sino que queden en la cartera para ser incluidas en futuros pedidos.

.No : En este caso en la cartera no figurará la columna “*Reten.*”, no pudiéndose llevar gestión de unidades retenidas.

- **ASIGNAR PROVEEDOR HABITUAL SI ES FALTA :** Indicar si se desea o no que, salvo indicación contraria, las unidades en falta entren a cartera asignadas al proveedor habitual del artículo. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso en el paso de faltas a cartera (en la recepción o en el envío vía módem), y en el caso de paso de pedido a cartera, salvo otra indicación los artículos pasarán a la cartera con el proveedor que cada uno tenga asignado como habitual en su ficha.

.No : En este caso, no se asignará proveedor habitual de ficha a falta de especificación de otro proveedor.

- **MARCAR OPCION “ELIMINAR FALTAS DEL PEDIDO” :** Su activación implicará que cuando en el envío de un pedido se reciban faltas, en la ventana de tratamiento de las mismas aparezca activa por defecto la caja de chequeo “Eliminar faltas del pedido”, de tal forma que los artículo en falta desaparecerán del pedido salvo que expresamente se desactive dicha caja.

- **CARTERA HABITUAL EN RECEPCION DE MERCANCIAS:** Indicar si se desea o no que cuando un artículo quede bajo mínimo en el momento de una recepción de mercancía pase a la cartera habitual que tenga asignada en su ficha. Si en este parámetro se indica que no, el artículo pasará a la cartera que se tenga asignada para recepción.

- **CARTERA HABITUAL EN FALTAS DEL PROVEEDOR:** Indicar si se desea o no que cuando al proceder a un envío de pedido se reciban faltas, esos artículos pasen a la cartera habitual que tenga asignada en sus fichas. Si en este parámetro se indica que no, el artículo pasará a la cartera que se tenga asignada para faltas.

- **CARTERA HABITUAL EN ENCARGOS :** La activación de este parámetro implica que los encargos entren en la cartera habitual que el artículo encargado tenga asignada en su ficha. Si no se activa, los encargos entrará en la cartera configurada en el parámetro *Cartera de Encargos*. Por defecto, este nuevo parámetro no estará activo.

- **CARTERA DE INVENTARIO** : Indicar la cartera a utilizar en el proceso *EDICION DE INVENTARIO*. Si no se indica ninguna cartera en este entorno, se entiende que no se desea llevar gestión de carteras en dicho proceso. Igualmente, esta será la cartera donde por omisión se depositen los artículos que queden bajo mínimo al efectuarse un control automatizado de stock mediante el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*.

- **RECORDAR DATOS DE LA OPCION "ARTICULOS SEGUN VENTA DIA"** : Si se activa este parámetro, cuando en cartera se realice un cálculo según venta día, el período a considerar se iniciará a partir de la última vez que se realizó un cálculo de este tipo. Además, se propondrán por defecto los mismos valores que se utilizaron esa última vez en cuanto a exclusión o no de artículos en cartera y/o en pedidos.

Cientes

- **CONCILIACION AUTOMATICA DE ARTICULOS-ENTREGAS** : Indicar si se desea o no que al consultar saldos de clientes se concilien automáticamente las diversas líneas pendientes de cobro con las diferentes entregas a cuenta que el cliente haya realizado de forma aislada. Es decir, si se desea que al consultar saldos se contrasten automáticamente líneas de deuda y líneas de pago, presentándose como pendientes de cobro solamente aquellas líneas de venta que no hayan quedado cubiertas por el importe de entregas realizadas por el cliente. Los posibles valores son:

.Sí : En consulta de saldos se conciliarán automáticamente líneas de venta y de pago.

.No : En la consulta de saldos no habrá conciliación automática.

- **GESTION DE VARIAS DIRECCIONES** : Indicar si se desea poder disponer en ficha de cliente de dos direcciones adicionales para poder utilizarlas en la emisión de resguardos de operaciones pendientes de cobro. Los posibles valores son:

.Sí : En la ficha del cliente se dispondrá de la pestaña "DIRECCIONES AUX." en la que será posible introducir dos direcciones adicionales del cliente, de forma que podrán ser impresas en los resguardos de operaciones pendientes de cobro que se realicen a este cliente desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

.No : No se dispondrá de estas direcciones adicionales del cliente.

- **IMPRIMIR FACTURA, SI FACTURA POR EMAIL** : Indicar si se desea o no que, cuando se generen facturas en pdf para enviar al cliente vía e-mail, se genere también factura impresa en papel.

- **INCLUIR TEXTO EN EL EMAIL DE FACTURAS** : Si se activa este parámetro, se abrirá una ventana en la que incluir el texto que se desea que figure en el email que se envíe al cliente adjuntando su factura. En dicho texto pueden utilizarse dos variables: nombre de cliente (%NomCli%) y número de factura (%NroFactura%). Se debe respetar en esta nomenclatura las mayúsculas/minúsculas al escribir las variables. Este texto puede configurarse de forma independiente para cada empresa en el caso de trabajar con MultiNif, puesto que este parámetro se repite para cada una de las posibles empresas con las que se puede trabajar.

- **INDICACION DE GRUPO DE LINEAS ASOCIADAS A UN PAGO** : Indicar el color con que se desea que en la consulta de saldos de cliente sean resaltadas las líneas de venta, facturación y pagos correspondientes a una misma operación.

- **INDICACION DE LINEAS ASOCIADAS A ALGUN PAGO** : Indicar el color con que se desea que en la consulta de saldos de clientes se muestren las líneas de venta y facturas que ya han sido pagadas.

- **MOSTRAR TEXTO ADICIONAL AL IMPRIMIR FACTURAS DE CLIENTES** : Su activación conllevará el poder incluir en las facturas a clientes en formato "tradicional" (no de diseño propio) los textos legales que exige la L.O.P.D. Tras activar este parámetro, se abrirá una ventana donde introducir el texto que se desea incluir en la factura, apareciendo en adelante ese texto al final de las facturas. Por defecto, se asume el texto siguiente: "Gestión L.O.P.D. (ley orgánica de protección de datos). Las facturas se emiten bajo la L.O.P.D., obligatorio para preservar la identidad de los pacientes y los clientes así como los datos

de la farmacia". Téngase en cuenta, que si no se utilizan facturas en formato tradicional, es decir, si se utilizan facturas de diseño propio mediante el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS*, la activación de este parámetro no ha lugar, pues el texto adicional que se desee incluir en las facturas deberá ser incluido en la plantilla Word que se esté utilizando.

- **NUMERO DE COPIAS EN FACTURACION** : Indicar el número de copias que se desea imprimir de cada factura que se emita a clientes.

- **NUMERO DE DIAS PARA AVISO DE RP** : Indicar cuántos días de antigüedad se desea controlar en cuanto a recetas pendientes se refiere. De esta forma, cuando en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se seleccione un cliente, se comprobará si tiene recetas pendientes y desde qué fecha, emitiéndose un aviso de cuántas recetas pendientes tiene el cliente con fechas anteriores a los días indicados en este parámetro. Si no se desee llevar esta gestión, bastaría con introducir en este parámetro el valor -1.

- **IMAGEN DE LOGO PARA LAS FACTURAS** : Permite indicar qué imagen (bitmap) se desea incluir en las facturas de contado y crédito, por ejemplo, el logotipo de farmacia. Bastará con indicar el nombre de dicho bitmap (introducir ruta completa de ubicación). El fichero debe tener extensión BMP, JPG o ICO). Ha de tenerse en cuenta, no obstante, que este parámetro sólo será tenido en cuenta si se utilizan los formatos estándar de facturas. En el caso de utilizarse plantillas diseñadas desde el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS*, este parámetro no será tenido en consideración, siendo que el logo en dichos casos deberá insertarse en la propia plantilla si así se desea.

Habrà un parámetro independiente de asignación de logo para facturas para cada una de las hasta 6 posibles empresas (NIF) que pueden contemplarse si se trabaja con MultiNif, de forma que pueda utilizarse logos diferentes para cada empresa.

- **ALINEACION DEL LOGO EN LA FACTURA** : Indicar en qué posición debe estar la imagen: alineada a la derecha, a la izquierda o centrada.

Habrà un parámetro independiente de alineación de logo en la factura para cada una de las hasta 6 posibles empresas (NIF) que pueden contemplarse si se trabaja con MultiNif, de forma que pueda alinearse el logo de la forma adecuada según el diseño de la factura utilizada en cada empresa.

- **INCLUIR EN FACTURA LOS DATOS DE FARMACIA** : Indicar si se desea que en las facturas de contado y crédito se incluyan los datos de la farmacia (nombre, dirección, población, código y NIF de la farmacia). Este parámetro sólo será tenido en cuenta si se utilizan los formatos estándar de facturas. En el caso de utilizarse plantillas diseñadas desde el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS*, este parámetro no será tenido en consideración, siendo que los datos de la farmacia en dichos casos deberán insertarse en la propia plantilla si así se desea.

Codificación 6+1

Según las actuales normativas convivirán artículos con códigos de 6 dígitos y artículos con códigos de 7 dígitos. Asimismo, de algunos de ellos es obligatorio llevar un dígito de control, de tal forma que dados los primeros dígitos del código sólo sea posible un último dígito que atenderá a un algoritmo preestablecido.

En FARMATIC será posible determinar de qué artículos se desea llevar control del séptimo dígito (dígito éste que se denominará Dígito de Control Virtual), así como de qué artículos se va a considerar el sexto dígito como dígito de control.

Destacar que sólo se manejará codificación de 7 dígitos para aquellos artículos que se indiquen en el parámetro "*Rango de Códigos para chequear D.C.V. 6+1*" que se comenta más adelante. De todos ellos se chequeará que dicho séptimo dígito cumple con el algoritmo de código de control actualmente vigente.

Del resto de artículos se entenderá que su codificación es de 6 dígitos, llevándose chequeo de dígito de control sólo de los códigos indicados en el parámetro "*Raíces de Códigos con dígito de control*" ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Así, en todos los puntos de la aplicación en los que se manejan códigos de artículos, el comportamiento de la aplicación atenderá en lo definido por el usuario en los parámetros que a continuación se citan:

- **CARACTER SEPARADOR DEL DIGITO DE CONTROL VIRTUAL** : En este parámetro se indicará el carácter que se desea utilizar para diferenciar el séptimo dígito del código de artículo, de tal forma que cuando se visualice el código en su totalidad se mostrarán sus 6 dígitos iniciales seguido del séptimo separado por el carácter aquí indicado. No obstante, el uso de este separador está condicionado a que se haya activado el parámetro "Introducir D.C.V. con punto" que se comenta más adelante. Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*").

- **COLOR PARA LA PRESENTACION DEL D.C.V.** : Indicar en este parámetro el color de representación en pantalla de séptimo dígito del código de artículo cuando éste sea mostrado. Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*").

- **NUMERO DE DIGITOS A INTRODUCIR** : Indicar la modalidad que se desea utilizar en la introducción de códigos de artículo en los diferentes puntos de la aplicación donde se hace uso de este dato. Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*"). Las posibles alternativas son:

- . 6 Dígitos : En el caso de dichos artículos, sólo se admitirá la introducción de códigos de 6 dígitos.
- . 6 ó 7 Dígitos : En el caso de artículos con control 6+1, de elegirse esta opción, cuando se introduzcan 6 dígitos se calculará automáticamente el séptimo. Cuando se introduzcan 7 dígitos se comprobará que el último es un dígito de control válido en relación a los seis primeros dados.
- . 7 Dígitos : Sólo se admitirá la introducción de códigos de 7 dígitos cuando se trate de artículos con control 6+1.

- **PERMITIR INTRODUCIR D.C.V. CON CARACTER SEPARADOR** : Indicar si se desea o no que se distinga el séptimo dígito del código tras el carácter separador indicado en el anteriormente comentado parámetro "*Carácter separador del Dígito de Control Virtual*". Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*").

- **PRESENTACION DE CODIGOS PARA IMPRESION** : Indicar cómo se desea que se muestren los códigos de artículos en los documentos impresos: Mostrando sólo sus 6 primeros dígitos, mostrar los seis primeros dígitos seguidos del séptimo separado por un punto (o el separador escogido), o bien mostrar los siete dígitos sin distinción alguna del último dígito. Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*").

- **PRESENTACION DE CODIGOS PARA VENTANAS** : Indicar cómo se desea que se muestren los códigos de artículos cuando sean mostrados en pantalla: Mostrando sólo sus 6 primeros dígitos, mostrar los seis primeros dígitos seguidos del séptimo separado por un punto (o el separador escogido), o bien mostrar los siete dígitos sin distinción alguna del último dígito. Este parámetro sólo afecta a los artículos de los que se va a llevar control del séptimo dígito (los indicados en el parámetro "*Rango de códigos para chequear D.C.V. 6+1*").

- **RANGO DE CODIGOS PARA CHEQUEAR D.C.V. 6+1** : Indicar de qué artículos se desea llevar control del séptimo dígito. Dicho control consiste en que dados los 6 primeros dígitos de un código de artículo, sólo se admite un posible último dígito, que se calcula mediante un algoritmo predeterminado.

En este parámetro se tendrán dos modalidades de cumplimentación: introducir códigos sin separación (cuando se quiera controlar solo el primer dígito del código), o separados por comas, para controlar más de un dígito. Así, los posibles valores son:

. Uno o varios números del 0 al 9 (en el caso de introducir varios, no se debe dejar separación entre ellos). De todos los artículos cuyo código comience por alguno de dichos números se efectuará un control del séptimo dígito.

. Se permite introducir también más de un dígito para indicar el comienzo de un código de artículo. En este caso, para determinar los códigos a chequear, se deberán introducir separados por comas.

Así, por ejemplo, en el caso de la Parafarmacia, en la que se indica que el rango de códigos con nueva codificación 6+1 empieza en el 150000, para evitar que los códigos anteriores se incluyan se indicará en dicho parámetro lo siguiente: 15,16,17,18,19,2,3,4,5,6,7,8,9.

Si no se deseara llevar codificación de 7 dígitos (y su consiguiente chequeo del dígito de control) en ningún tipo de código, dejar vacío este parámetro.

- **VALIDACION DE LOS CODIGOS 5+1** : Indicar el tipo de chequeo que se desea realizar en los artículos de codificación de 6 dígitos de los que se va a llevar control del sexto dígito (o sea, los indicados en el parámetro "*Raíces de códigos con dígito de control*" ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS). Las posibles alternativas son:

. Chequear 5+DC : No se admitirán códigos de 6 dígitos en los que el sexto no se corresponda con un dígito de control válido respecto a los 5 primeros dígitos introducidos.

. No Chequear 5+DC : No se chequeará si el sexto dígito cumple con la norma de dígito de control. De optarse por esta opción, realmente será como si no se hubiese indicado nada en el parámetro "*Raíces de códigos con dígito de control*".

. Avisar si no cumple 5+DC : Sí se admitirán códigos de 6 dígitos en los que el sexto no se corresponda con un dígito de control válido respecto a los 5 primeros dígitos introducidos, si bien se emitirá un aviso al respecto.

Configuración Cajón

Desplegando esta opción se podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a FARMATIC. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán los siguientes parámetros que servirán para configurar el manejo del cajón portamonedas conectado a la máquina seleccionada:

- **PUERTO O DISPOSITIVO DEL CAJON DE DINERO** : Indicar el dispositivo (local o de red) o puerta física donde está conectado el cajón. Por ejemplo: LPT2 (si el cajón está conectado a la segunda impresora), COM2 (si el cajón está conectado a la segunda salida serie), etc.

- **SECUENCIA DE APERTURA DEL CAJON DE DINERO** : Indicar las secuencias que el cajón necesita recibir para ser abierto. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de escape).

Configuración Display

Desplegando esta opción se podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a Farmatic. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán los siguientes parámetros que servirán para configurar el manejo del display conectado a la máquina seleccionada:

- **ACTIVACION DE LA 1ª FILA** : Secuencias que el display debe recibir para poner en funcionamiento la visualización de datos en su primera fila. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **ACTIVACION DE LA 2ª FILA** : Secuencias que el display debe recibir para poner en funcionamiento la visualización de datos en su segunda fila, si la hubiere. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **ACTIVACION DEL DISPLAY** : Secuencia de caracteres que el display debe recibir para ser activado e inicializado. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **DESACTIVACION DEL DISPLAY** : Secuencias que el display debe recibir para su desactivación. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **MOSTRAR DESCRIPCION DEL ARTICULO AL VENDER** : Indicar si se desea o no que la descripción del artículo también sea mostrada en el display al realizar la venta.

- **NUMERO DE CARACTERES POR FILA** : Número de caracteres que el display puede representar en cada una de sus filas.

- **NUMERO DE FILAS EN EL DISPLAY** : Número de filas que el display puede visualizar.

- **PUERTO O DISPOSITIVO DEL DISPLAY** : Indicar el dispositivo (local o de red) o puerta donde está conectado el display. Por ejemplo, LPT2 si está conectado a la segunda impresora, COM2 si está conectado a la segunda salida serie, etc.

- **TEXTO EN ESPERA PARA EL DISPLAY** : Indicar el texto que se desea que se muestre en el display mientras no se estén realizando ventas. Este texto se empezará a mostrar en el display 5 segundos después de cerrada la venta si no se inicia otra. Si se deja este parámetro vacío, el texto de espera del display será la fecha del día.

Configuración General

Desplegando esta opción podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a Farmatic. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán los siguientes parámetros que servirán para configurar el entorno en que van a trabajar cada una de ellas:

- **APARIENCIA GENERAL** : Perfil de colores. Permite seleccionar el perfil de colores con que desea trabajar en Farmatic. La elección afectará tanto a pestañas como a grids (parrillas de presentación e introducción de datos). Están disponibles los perfiles:

.TRADICIONAL : En este caso se utilizará el mismo color que el fondo de ventana.

.VERDE : Predominio de color verde.

.NARANJA : Predominio de color naranja.

.AZUL : Predominio de color azul.

.OLIVA : Predominio de color color oliva.

.TURQUESA : Predominio de color color turquesa.

.WINDOWS : En este caso particular, el color atenderá a la configuración de colores que se tenga elegida en el sistema.

Según el perfil seleccionado, se mostrarán con una u otra apariencia las parrillas y pestañas de Farmatic. Una vez seleccionado el perfil, pueden hacerse algunas modificaciones sobre él, seleccionando colores diferentes en los siguientes parámetros:

- **APARIENCIA GRIDS.** Color de fondo CABECERAS. Elegir el color con que se desea que aparezcan las cabeceras de las parrillas de datos.

- **APARIENCIA GRIDS.** Color de fondo CABECERAS RESALTADO. Elegir el color con que se desea que aparezca la cabecera de la columna seleccionada en una parrilla.

- **APARIENCIA GRIDS.** Color de fondo FILAS RESALTADO. Elegir el color con que se desea que aparezcan las líneas resaltadas en una parrilla.

- **APARIENCIA GRIDS.** Color de fondo FILAS SELECCIÓN. Elegir el color con que se desea que aparezca resaltada la línea en la que está situado el cursor en las parrillas de exploración (parrilla de presentación de información).

- **APARIENCIA GRIDS.** Color de fuente CABECERAS. Elegir el color con que se desea que aparezca la letra de cabecera de columnas de las parrillas de datos.

- **APARIENCIA PESTAÑAS.** Color de fondo NO SELECCIÓN. Color de fondo de la pestaña no seleccionada.

- **APARIENCIA PESTAÑAS.** Color de fondo RESALTADO. Color de fondo para resaltado de pestañas.

- **APARIENCIA PESTAÑAS.** Color de fondo SELECCIÓN. : Elegir el color con que se desea que aparezca dentro de un proceso la pestaña correspondiente a la opción que se está ejecutando.

- **APARIENCIA PESTAÑAS.** Color de fondo NO SELECCIÓN. Elegir el color con que se desea que aparezcan dentro de un proceso las pestañas correspondientes a opciones que no están siendo utilizadas.

- **APARIENCIA PESTAÑAS.** Color de fuente SELECCIÓN. Color de la letra de título de pestañas seleccionadas.

- **AUTOAVANCE DE COLUMNA CON FLECHA DERECHA :** Indicar si se desea poder avanzar a la siguiente columna de un grid haciendo uso de la flecha derecha. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en cualquier parrilla de exploración (grid) de la aplicación, si se edita un campo, pulsando flecha derecha al final del mismo se pasará a la siguiente columna del grid.

.No : En este caso, la pulsación de la flecha derecha al final de un campo no provocará el paso a la siguiente columna del grid.

- **AUTORETROCESO DE COLUMNA CON FLECHA IZQUIERDA :** Indicar si se desea poder retroceder a la anterior columna de un grid haciendo uso de la flecha izquierda. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en cualquier parrilla de exploración (grid) de la aplicación, si se edita un campo, pulsando flecha izquierda al inicio del mismo se pasará a la anterior columna del grid.

.No : En este caso, la pulsación de la flecha izquierda al inicio de un campo no provocará el paso a la anterior columna del grid.

- **FORMULACION INTEGRADA CON FARMATIC :** Activar este parámetro si se tiene instalado el módulo de FORMULACION MAGISTRAL y se desea tener acceso a él desde FARMATIC.

- **GUARDAR POSICION Y TAMAÑO DE LAS VENTANAS :** Indicar si cuando se modifique el tamaño o posición en pantalla de una ventana se desea que sea memorizado, de forma que al entrar de nuevo en esa ventana se muestre con el mismo tamaño y en la misma posición que se dejó por última vez. Los posibles valores son:

.Sí : Se conservará el último tamaño y posición con que se cerró una ventana.

.No : No se conservarán estos datos, de forma que los cambios en cuanto a tamaño y posición de una ventana se perderán en el momento en que ésta se cierre.

- **IMAGEN DE FONDO (BITMAP) PARA VENTANA** : Permite indicar qué imagen (bitmap) se desea utilizar como fondo en la ventana principal de FARMATIC. Bastará con indicar el nombre de dicho bitmap (introducir ruta completa de ubicación. El fichero debe tener extensión BMP). De haber indicado algún fichero de este tipo en este parámetro, al entrar en FARMATIC la imagen escogida se repetirá tantas veces como sea posible en la ventana inicial de la aplicación. Si no se desea ninguna imagen especial, dejar este parámetro vacío.

- **IMPRESION DE TICKET POR DRIVER WINDOWS** : Permite indicar si se desea manejar la impresora de tickets a través del driver de Windows o trabajando directamente sobre el puerto de conexión. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso las secuencias de manejo de impresora (letra roja, corte papel, etc.) serán tratadas mediante el driver correspondiente a la impresora utilizada para tickets. Deberá activarse si se desea hacer uso de la gestión gráfica de impresión de tickets (es decir, incluir logos, cambiar tipos de letra, colores, etc. en los tickets).

.No : En este caso las secuencias serán enviadas directamente al puerto donde se halle la impresora, no utilizándose el driver de Windows.

- **IMPRESORA DE ALBARANES EN VENTAS** : Indicar la impresora por la que se van a imprimir los albaranes de ventas que se emitan desde la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR*.

- **IMPRESORA DE FACTURAS CONTADO EN VENTAS** : Indicar la impresora por la que se van a imprimir las facturas de contado que se emitan desde la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR*.

- **IMPRESORA DE FACTURAS CREDITO A CLIENTES** : Indicar la impresora por la que se van a imprimir las facturas de crédito que se emitan desde la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* o desde el proceso de *FACTURACION*.

- **IMPRESORA DE PRESUPUESTOS EN VENTAS** : Indicar la impresora por la que se van a imprimir los presupuestos que se emitan desde la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR*.

- **IMPRESORA DE TICKETS** : Indicar la impresora por la que se van a imprimir los tickets que se emitan desde la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR*.

- **IMPRESORA DE USO GENERAL** : Indicar la impresora por la que se obtendrán todos los listados que se vayan a generar desde FARMATIC.

- **PERMITIR REDIMENSION DE FILAS EN GRIDS** : Permite indicar si se desea o no poder modificar el tamaño de las filas en las parrillas de exploración. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso se podrá modificar el tamaño de las parrillas de exploración, siendo que una vez modificado el tamaño en una parrilla ese será el tamaño que en adelante presentarán las parrillas de todos los procesos, salvo que se vuelva a modificar.

.No : En este caso no será posible modificar el tamaño de las filas de las parrillas de exploración.

- **TIEMPO EN MILISEGUNDOS PARA AUTOBUSQUEDA** : Indicar el tiempo en milisegundos necesario para que se ejecute autobúsqueda. Es decir, cuando se produce una búsqueda (por ejemplo, tecleando la descripción de artículo, buscando clientes por nombre, etc.) tiempo que el programa esperará entre el momento en que se empieza a teclear la raíz a buscar y el inicio de la búsqueda en sí. Ampliando este tiempo se conseguiría disponer de más tiempo para escribir y verificar la raíz a buscar antes de que la búsqueda se ejecute. En cualquier caso, una vez escrita la raíz a buscar, si no se desea esperar este tiempo, se podrá pulsar la tecla **<F5>** para que la búsqueda sea ejecutada de inmediato.

- **TIPO DE PC** : Indicar tipo de máquina instalada, siendo posibles los valores: Estándar, BPM Gigant Display 32, BPM Gigant Display 16, TPV Tisa.

Configuración lector

Desplegando esta opción podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a Farmatic. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán los siguientes parámetros que servirán para configurar aspectos referidos al manejo de los lectores de tarjetas que puedan tener conectados cada una de ellas:

- **PUERTO O DISPOSITIVO DEL LECTOR DE TARJETAS** : Indicar el dispositivo (local o de red) o puerta física donde está conectado el lector. Por ejemplo: LPT2 (si el lector está conectado a la segunda impresora), COM2 (si el lector está conectado a la segunda salida serie), etc. Dejar en blanco si no hay lector.

- **TIPO DE LECTOR DE TARJETAS DE CLIENTE** : Indicar el tipo de lector que se tiene instalado. Dejar vacío si no hay lector.

Configuración Tickets

Desplegando esta opción se podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a Farmatic. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán los siguientes parámetros que servirán para configurar el manejo de la impresora de tickets conectada a la máquina seleccionada:

- **ACTIVAR CORTE DE PAPEL** : Indicar las secuencias necesarias para activar el corte automático de papel

- **ACTIVAR DOBLE ALTO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar el doble alto de línea en la impresión de tickets.

- **ACTIVAR DOBLE ANCHO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar el doble ancho en la impresión de tickets.

- **ACTIVAR JUSTIFICACION CODIGO DE BARRAS** : Indicar secuencias de inicio para la justificación de códigos de barras (es decir, para que se impriman ajustados a la izquierda, a la derecha o centrados). Si no se indican secuencias, se justificarán a la izquierda.

- **ACTIVAR LETRA ROJA EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar la letra roja en la impresión de tickets.

- **CONVERSION ANSI -> OEM ACTIVADA** : Puesto que la aplicación siempre maneja caracteres ANSI, pueden darse casos de incompatibilidad con impresoras que manejen caracteres OEM, lo que provocaría que no fuesen correctamente impresas palabras acentuadas o en las que aparezcan ciertos caracteres como puedan ser las "ñ". En este parámetro se deberá indicar si se desea o no convertir los caracteres ANSI de la aplicación a caracteres OEM en el momento de la impresión y generación de informes de salida. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que se desea que a la hora de imprimir se lancen a la impresora caracteres OEM. De esta forma, con este tipo de impresoras las palabras "acentuadas" o las palabras que contengan la letra "ñ" aparecerán correctamente.

.No : Indica que no se desea conversión, es decir, se lanzarán a la impresora directamente caracteres ANSI. En este caso, si la impresora sólo maneja caracteres OEM las palabras "acentuadas" o las palabras que contengan la letra "ñ" no aparecerán correctamente sino que estos caracteres aparecerán sustituidos por símbolos.

- **CORTE DE PAPEL PRESENTE** : Indicar si la impresora de tickets es capaz de cortar automáticamente el papel. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que la impresora de tickets es capaz de cortar el papel automáticamente.

.No : Indica que la impresora de tickets no es capaz de cortar el papel.

- **DESACTIVAR DOBLE ALTO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar el doble alto de línea en la impresión de tickets.

- **DESACTIVAR DOBLE ANCHO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar el doble ancho en la impresión de tickets.

- **DESACTIVAR JUSTIFICACION CODIGO DE BARRAS** : Indicar secuencias de fin para la justificación de códigos de barras.

- **DESACTIVAR LETRA ROJA EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar la letra roja en la impresión de tickets.

- **DOBLE CARTUCHO DE TINTA PRESENTE** : Indicar si la impresora de tickets va a tener doble cartucho de tinta, es decir dos colores. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que la impresora de tickets va a tener doble cartucho, es decir, cartucho de letra normal y cartucho de letra roja.

.No : Indica que la impresora de tickets no tiene doble cartucho, es decir, solo podrá sacar letra normal y no letra roja.

- **LINEAS DE AVANCE AL FINALIZAR EL TICKET** : Indicar el número de líneas en blanco que se desea dejar después de la impresión de las líneas del ticket. En el caso de tener una impresora con corte de papel, será el número de líneas en blanco que aparecerán antes del corte de papel. En el caso de tener una impresora sin corte de papel, será el número de líneas en blanco que aparecerán antes de la impresión del nuevo ticket.

- **SECUENCIA FIN CODIGO DE BARRAS** : Indicar las secuencias necesarias para la finalización de impresión de código de barras que se ha de imprimir en los resguardos de operaciones de venta pendientes de cierre.

- **SECUENCIA INICIO CODIGO DE BARRAS** : Indicar las secuencias necesarias para el inicio de impresión de código de barras que se ha de imprimir en los resguardos de operaciones de venta pendientes de cierre.

- **SECUENCIA DE FINALIZACION DE IMPRESORA** : Indicar las secuencias necesarias para la finalización de la impresora de tickets.

- **SECUENCIA DE INICIALIZACION DE IMPRESORA** : Indicar las secuencias necesarias para la inicialización de la impresora de tickets.

- **SOPORTE DE CARACTERES ACENTUADOS** : Puesto que pueden darse incompatibilidades entre los caracteres ANSI que maneja la aplicación y los set de caracteres de algunas impresoras que no contemplan letras acentuadas, en este parámetro se debe determinar si se desea o no que los informes de salida para ser impresos han de contener o no acentos. Los posibles valores son:

.Sí : Se generarán los informes con acentos. Será la opción adecuada cuando la impresora sí sea capaz de representar caracteres acentuados.

.No : Los informes se generarán sin acentos. Será la opción a especificar cuando la impresora no sea capaz de representar caracteres acentuados.

- **GESTION GRAFICA DE IMPRESION DE TICKETS** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro "*Impresión de tickets por driver Windows*", en el entorno CONFIGURACION GENERAL. En ese caso, será en este parámetro donde se indique si se desea o no poder modificar el formato de impresión de los tickets. Los posibles valores son:

.Sí : Se habilitarán todos los parámetros relacionados con la modificación del formato de los tickets.

.No : Los parámetros relacionados con la modificación del formato de tickets aparecerán inhabilitados.

- **IMAGEN DEL LOGO** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar qué imagen (bitmap) se desea incluir en los tickets, por ejemplo, el logotipo de farmacia. Bastará con indicar el nombre de dicho bitmap (introducir ruta completa de ubicación. El fichero debe tener extensión BMP, JPG o ICO). Este logo será también incluido en las solapas verticales de bloques de recetas y en la impresión de observaciones e interacciones de la ficha de pacientes. La primera vez que se asigne una imagen, se asumirá para todos los puestos de trabajo. A partir de ese momento, cualquier cambio que se realice al respecto irá referido sólo al puesto de trabajo en el que se realice, de tal forma que se permite el uso de logos diferentes para cada puesto de trabajo. No obstante, téngase en cuenta que la utilización de logos diferentes por puestos de trabajo sólo será de aplicación en la obtención de tickets.

- **ALINEACION DEL LOGO** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Si bien el logo siempre aparecerá en la parte superior del ticket, este parámetro permite indicar en qué posición. Los posibles valores son:

- .A LA IZQUIERDA : El logo se ajustará al margen izquierdo del ticket.
- .CENTRADO : El logo se centrará respecto a los márgenes derecho e izquierdo.
- .A LA DERECHA : El logo se ajustará al margen derecho.

- **IMPRIMIR CABECERA DEL TICKET JUNTO AL LOGO** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar si se desea que los datos de cabecera se impriman junto al ticket o bajo él. Los posibles valores son:

- .Sí : La cabecera se imprimirá junto al logo. No será posible si en el parámetro “Alineación del logo” se ha optado por centrarlo. En este caso, la cabecera aparecerá siempre debajo del logo.
- .No : La cabecera se imprimirá bajo el logo.

- **MARGEN IZQUIERDO DEL TICKET (NRO. PUNTOS)**: Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar la distancia que debe dejarse entre el borde izquierdo del ticket y el texto del mismo. Esta distancia se expresará en puntos de impresión. Si este parámetro se deja vacío, se utilizará el ancho de papel indicado por el driver de la impresora.

- **MARGEN DERECHO DEL TICKET (NRO. PUNTOS)** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar la distancia que debe dejarse entre el borde derecho del ticket y el texto del mismo. Esta distancia se expresará en puntos de impresión. Si este parámetro se deja vacío, se utilizará el ancho de papel indicado por el driver de la impresora.

- **FORMATO DE IMPRESION DE LA CABECERA** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar el tipo de letra (fuente, tamaño, formato, color) con el que imprimir la cabecera del ticket.

- **FORMATO DE IMPRESION DEL CUERPO** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar el tipo de letra (fuente, tamaño, formato, color) con el que imprimir el cuerpo del ticket.

- **FORMATO DE IMPRESION DE INFORMACION ADICIONAL** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar el tipo de letra (fuente, tamaño, formato, color) con el que imprimir la información adicional del ticket (salvos, promociones, etc.).

- **FORMATO DE IMPRESION DE LOS CONSEJOS** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar el tipo de letra (fuente, tamaño, formato, color) con el que imprimir los consejos de ingesta que se incluyan en el ticket.

- **FORMATO DE IMPRESION DEL PIE** : Sólo aparecerá habilitado si se tiene activo el parámetro “*Gestión gráfica de impresión de tickets*”. Permite indicar el tipo de letra (fuente, tamaño, formato, color) con el que imprimir el pie del ticket.

Por último, indicar que se dispone del botón Replicar Configuración que permite hacer extensivos a otros puestos de trabajo los valores que se hayan indicado en los parámetros relativos al formato de tickets.

- **CONTABILIZACION AUTOMATICA** : Indicar si se desea o no que FARMATIC vaya generando automáticamente apuntes contables en todos aquellos procesos que impliquen un movimiento contable. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que la aplicación realiza apuntes contables automáticos en aquellos puntos que supongan un movimiento contable (cobro de clientes, recepción de facturas, pago a proveedores, etc.). No obstante, sigue siendo posible la introducción de apuntes manuales, así como la modificación de los asientos generados automáticamente por FARMATIC.

.No : Indica que no se desea que se genere ningún tipo apunte contable de forma automática; en cualquier caso, siempre es posible la generación de apuntes contables de forma manual, por el proceso de *ASIENTOS* dentro del menú *CONTABILIDAD*.

- **CONTABILIZACION DE CAJAS POR DIAS** : Indicar si cuando se cierra caja habiendo ventas de más de un día se desea que se generen apuntes de cierre de caja independientes para cada uno de los días o si, por el contrario, se desea que se haga un único apunte de cierre de caja con la suma de operaciones de todos los días que habían pendientes de cerrar. Los posibles valores son:

.Sí : Si al cerrar caja hay operaciones de varios días, se generarán apuntes contables de caja independientes para cada uno de los días.

.No : En cada cierre de caja se hará un único asiento de caja, que englobará las ventas de todos los días que hubiesen pendientes de cerrar.

- **CONTABILIZAR RECETAS** : Indicar el momento en que deben ser contabilizadas las ventas con receta: Los posibles valores son:

.EN LA VENTA : Las ventas con receta se contabilizarán cuando se realice el cierre de caja correspondiente.

.EN LA FACTURACION : Las ventas con receta se contabilizarán cuando se realice la correspondiente facturación al organismo correspondiente.

Si se ha de modificar este parámetro, se recomienda hacerlo en un momento en que no haya recetas pendientes de facturar y no haya ningún cierre de caja pendiente de realizar. De esta forma, se garantiza que no se produzca contabilización de recetas por partida doble.

- **CONTABILIZAR VENTAS A CREDITO** : Indicar el momento en que deben ser contabilizadas las ventas a crédito: Los posibles valores son:

.EN LA VENTA : Las ventas a crédito se contabilizarán cuando se realice el cierre de caja correspondiente.

.EN LA FACTURACION : Las ventas a crédito se contabilizarán cuando se emita la correspondiente factura desde el proceso de facturación a clientes.

Si se ha de modificar este parámetro, se recomienda hacerlo en un momento en que no haya ventas a crédito pendientes de facturar y no haya ningún cierre de caja pendiente de realizar. De esta forma, se garantiza que no se produzca contabilización de recetas por partida doble.

- **GRUPO CONTABLE PARA ACREEDORES** : Indicar el grupo contable en el cual se contabilizarán todos los movimientos referidos a los acreedores. El grupo contable que se presenta por defecto es el 410 pudiendo ser modificado por el usuario por cualquier otro.

- **GRUPO CONTABLE PARA APORTACIONES** : Indicar el grupo contable en el cual se contabilizarán todos los movimientos referidos a las aportaciones. El grupo contable que se presenta por defecto es el 440 pudiendo ser modificado por el usuario por cualquier otro.

- **GRUPO CONTABLE PARA CLIENTES** : Indicar el grupo contable en el cual se contabilizarán todos los movimientos referidos a los clientes. El grupo contable que se presenta por defecto es el 430 pudiendo ser modificado por el usuario por cualquier otro.

- **GRUPO CONTABLE PARA PROVEEDOR** : Indicar el grupo contable en el cual se contabilizarán todos los movimientos referidos a los proveedores. El grupo contable que se presenta por defecto es el 400 pudiendo ser modificado por el usuario por cualquier otro.

Datos Farmacia

- **CODIGO DE FARMACIA** : Se refiere al código de identificación de la farmacia. Este aparece en la cabecera de los impresos de facturación de recetas a organismos oficiales.

- **DIRECCION**

- **N.I.F.**

- **NOMBRE**

- **POBLACION**

- **PROVINCIA**

- **TELEFONO**

- **GESTION DE MULTIPLES N.I.F.** : En este parámetro habrá de indicarse si se va a llevar gestión multi – empresa. Los posibles valores son:

.Sí : Se desea llevar control independiente de diferentes actividades fiscales (farmacia, óptica, análisis, etc.). En este caso, se deberán definir las empresas con las que trabajar y ligar familias de artículos a cada empresa, de forma que la aplicación automáticamente registrará las operaciones de venta a la empresa correcta en función del artículo dispensado. La información contable, estadística, etc. podrá ser explotada de forma conjunta o de forma independiente para cada empresa.

.No : No habrá ningún tipo de gestión multiempresa.

Si se va a llevar gestión multiempresa, se deberán cumplimentar los datos necesarios para aquellas empresas que se vayan a utilizar. Para ello se dispone de los parámetros englobados en los entornos *DATOS FARMACIA (2º NIF)*, *DATOS FARMACIA (3º NIF)*, *DATOS FARMACIA (4º NIF)* y *DATOS FARMACIA (5º NIF)*. Obviamente, solo será necesario cumplimentar los datos para las empresas que se van a trabajar. Por ejemplo, si solamente se desea trabajar con la farmacia y una empresa, se deberán cumplimentar solamente los datos de farmacia y datos de farmacia (2º NIF), no siendo necesarios cumplimentar datos de farmacia para 3º, 4º y 5º NIF.

Para cada empresa adicional se deberán indicar los siguientes datos: Nombre, dirección, población, provincia, teléfono, código de farmacia (es decir, número oficial de identificación de la actividad fiscal correspondiente) y N.I.F.

Asimismo, si se van a llevar empresas independientes se podrán cumplimentar los parámetros correspondientes a las líneas de cabeceras y pies que se desea incluir en los tickets correspondientes a las ventas de cada una de las empresas. Para ello se dispone de los entornos *TICKETS (2º NIF)*, *TICKETS (3º NIF)*, *TICKETS (4º NIF)* y *TICKETS (5º NIF)*, donde indicar cabeceras y pies de tickets para cada una de las empresas con las que se vaya a trabajar.

Para más información sobre la gestión multiempresa (multi – NIF) véase GESTION MULTIEMPRESA.

- **GESTION DEL LIBRO REGISTRO DE IVA** : Este parámetro sólo ha lugar si se trabaja en Régimen General. En él se indicará si se desea o no llevar Libro Registro de I.V.A. donde se anotarán todas las facturas emitidas y recibidas, según exigencias legales. Los posibles valores son:

.Sí : Se generará Libro Registro de I.V.A. donde se anotarán todas las facturas emitidas (facturas de venta) y recibidas (facturas de compras y de gastos).

.No : No se generará Libro Registro de I.V.A.

- **REGIMEN FISCAL** : Indicar el régimen fiscal al que está adscrita la farmacia, siendo que el comportamiento contable de la aplicación se adaptará a lo exigido legalmente para el régimen seleccionado. Los posibles valores son:

.REGIMEN GENERAL : De activarse este régimen se establecerán los mecanismos adecuados para poder llevar un exhaustivo control del I.V.A. (soportado y repercutido), pudiéndose hacer las correspondientes liquidaciones y, de forma optativa, la elaboración del Libro Registro de I.V.A. (facturas emitidas y recibidas), dándose así cumplimiento a la normativa vigente para este régimen.

.REGIMEN DE EQUIVALENCIA : De activarse este régimen, conforme a sus exigencias fiscales, si bien se realizará la debida aplicación del I.V.A., no se llevarán cuentas específicas de I.V.A., no se realizarán liquidaciones y no se elaborará Libro Registro de I.V.A.

Descuentos

- **HORARIO PARA LOS LUNES** : Permite indicar las horas en las que se aplicarán los descuentos automáticos los Lunes. Existe un parámetro de este tipo para cada día de la semana. De esta forma se puede determinar la franja horaria de aplicación de descuentos automáticos para cada día de la semana independientemente. Esta franja horaria de aplicación de descuentos solamente afectará cuando la modalidad de descuento usada sea "Automática" o "Con Aviso". Los posibles valores son:

.Cualquier rango horario en formato HH:mm – HH:mm (es decir, horas:minutos de inicio y fin de franja horaria de aplicación de descuentos, separadas por un guión). Si en un mismo día hubiese más de una franja horaria, introducir ambas separadas por una coma. Por ejemplo: 10:00-14:00,16:30-20:00 indicaría que se aplicarán descuentos desde las 10 hasta las 14 horas y también entre las 16:30 y las 20 horas.

.Ningún valor : De dejar alguno de estos parámetros vacíos indicará que ese día no se permite aplicación de descuentos automáticos.

- **EL P.V.P. DEL TICKET INCLUYE EL DESCUENTO** : Indicar si el precio de venta que figure en el ticket debe llevar ya aplicado el descuento o no. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en los documentos de venta el P.V.P. de artículo que figure llevará ya efectuado el descuento.

.No : En este caso, en los documentos de venta el P.V.P. que figure será el original del artículo, sin aplicación de descuento.

- **MARCAR LAS LINEAS DEL TICKET CON DESCUENTO** : Indicar si se desea o no que en el ticket las líneas con descuento aplicado se señalen mediante un asterisco (*) delante del P.V.P. (independientemente de que dicho P.V.P. incluya o no el descuento, según lo indicado en el parámetro "El P.V.P. del Ticket incluye el Descuento"). Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en los tickets se señalarán las líneas que tengan un descuento aplicado.

.No : No se señalarán las líneas con descuento en los documentos de venta.

- **MOSTRAR DESCUENTO TOTAL AL FINAL DEL TICKET** : Indicar si al final del ticket se desea incluir un campo con el descuento total obtenido en la operación de venta. Los posibles valores son:

.Sí : En los tickets se informará del descuento total aplicado en la venta, como consecuencia de los distintos descuentos lineales que se hayan llevado a cabo.

.No : No se incluirá en los tickets el dato de descuento total.

- **TEXTO IDENTIFICATIVO DEL DESCUENTO** : Este parámetro sólo ha lugar si se ha especificado que sí se desea incluir en el ticket el descuento global obtenido en la venta. En dicho caso, en este parámetro se indicará el rótulo que debe acompañar a dicho dato en el ticket. Por omisión se recogerá el rótulo "Descuento".

- **PERMITIR DECIMALES EN LAS PROMOCIONES POR PUNTOS** : Indicar si se permite o no el uso de decimales en la aplicación de promociones de este tipo. Por defecto, este parámetro estará a No.

Emisión de solapas

- **FORMATO DE SOLAPAS VERTICALES** : Indicar la modalidad de impresión para solapas verticales. Los posibles valores son:

- .CODIGO : En las solapas figurará el código de los artículos pero no su descripción.
- .DESCRIPCION : En las solapas figurará la descripción de los artículos pero no su código.
- .CODIGO Y DESCRIPCION : En las solapas figurarán ambos datos.

- **Nº DE CARACTERES PARA SUMA DE CODIGOS** : Indicar cuántos dígitos del código se deben tener en cuenta en aquellos casos en que en las solapas que acompañan a los bloques de recetas para su facturación deba figurar la suma de códigos. Recuérdese que la indicación de si en las solapas debe figurar suma de códigos o de importes se hace en el proceso *APORTACIONES*. Los posibles valores son cualquier número entre 1 y 6.

Etiquetas

- **NO MOSTRAR PUM DE ARTICULOS CON MENOS DE (GR)** : Indicar la composición límite en gramos a partir de la cual ya se puede incluir PUM (precio por unidad de medida) y unidad de medida en las etiquetas de artículo. En las etiquetas de artículos cuya composición esté por debajo de lo estipulado en este parámetro no se incluirán estos datos. Por defecto tendrá el valor 50, según establece la ley vigente.

- **NO MOSTRAR PUM DE ARTICULOS CON MENOS DE (ML)** : Indicar la composición límite en mililitros a partir de la cual ya se puede incluir PUM (precio por unidad de medida) y unidad de medida en las etiquetas de artículo. En las etiquetas de artículos cuya composición esté por debajo de lo estipulado en este parámetro no se incluirán estos datos. Por defecto tendrá el valor 50, según establece la ley vigente.

Farmatic Grupos

Incluye aquellos parámetros relacionados con la interacción entre FARMATIC y la aplicación FARMATIC GRUPOS. Haga clic aquí si desea más información sobre ellos.

Formato (moneda base)

- **FORMATO PARA LA PRESENTACION DE P.V.P.** : En este parámetro se indicará la máscara con la que se va a presentar el P.V.P. en la moneda base en cualquier apartado de la aplicación en el cual aparezca. Recuérdese que la moneda base se habrá indicado en el entorno *MONEDA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. En la definición de formatos se podrán utilizar los siguientes elementos:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda.

En cualquier caso, los separadores que se utilicen en estos campos dependerán de lo indicado en el parámetro *“Usar los Separadores de Windows”*, siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los

formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de P.V.P. y cómo se representaría el valor 1627,09 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

###0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

#,##0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

#,0#0.000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,090 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

##,###,##0.## con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 99.999.999,99

##,###,##0 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627 Téngase en cuenta que con esta máscara no se presentarían decimales.

- FORMATO PARA LA PRESENTACION DE TOTALES : Donde se indicará la máscara con que se van a presentar los totales expresados en moneda base en cualquier apartado de la aplicación en los que aparezcan. Recuérdese que la moneda base se habrá indicado en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

En la definición de formatos se podrán utilizar estos caracteres:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda.

En cualquier caso, los separadores que se utilicen en estos campos dependerán de lo indicado en el parámetro "Usar los Separadores de Windows", siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de totales y cómo se representaría el valor 21.627,09 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

#####0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 99.999,999

##,###0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 99.999,999

00#,0#0.000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 021.627,090 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 999.999,999

###,###,##0.## con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 999.999.999,99

###,###,##0 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627 Téngase en cuenta que con esta máscara no se presentarían decimales.

Formato (moneda aux.)

- FORMATO PARA LA PRESENTACION DE P.V.P. : En este parámetro se indicará la máscara con la que se va a presentar el P.V.P. cuando se exprese en la moneda auxiliar en cualquier apartado de la aplicación en el cual aparezca. Recuérdese que la moneda auxiliar se habrá indicado en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En la definición de formatos se podrán utilizar los siguientes elementos:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda.

En cualquier caso, los separadores que se utilicen en estos campos dependerán de lo indicado en el parámetro “Usar los Separadores de Windows”, siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de P.V.P. y cómo se representaría el valor 1627,09 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

####0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

#,##0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

#,0#0.000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,090 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 9.999,999

##,###,##00.## con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente precios superiores a 99.999.999,99

##,###,##00 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 1.627 Téngase en cuenta que con esta máscara no se presentarían decimales.

- FORMATO PARA LA PRESENTACION DE TOTALES : Donde se indicará la máscara con que se van a presentar los totales expresados en moneda auxiliar en cualquier apartado de la aplicación en los que aparezcan. Recuérdese que la moneda auxiliar se habrá indicado en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En la definición de formatos se podrán utilizar estos caracteres:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda.

En cualquier caso, los separadores que se utilicen en estos campos dependerán de lo indicado en el parámetro “Usar los Separadores de Windows”, siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los

formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de totales y cómo se representaría el valor 21.627,09 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

####0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 99.999,999

##,##0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 99.999,999

00#,0#0.000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 021.627,090 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 999.999,999

###,###,##00.#0 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cifras superiores a 999.999.999,99

###,###,##00 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 21.627 Téngase en cuenta que con esta máscara no se presentarían decimales.

Formatos generales

- **FORMATO AÑO EN FECHAS DE 4 DIGITOS** : Indicar si se desea que en aquellos puntos de la aplicación donde se presenten fechas completas (día, mes y año) el dato correspondiente a año aparezca con 4 dígitos. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que cuando aparezca una fecha, el año se presentará con 4 dígitos (ejemplo: 29/04/2004).

.No : Indica que cuando aparezca la fecha, el año se presentará con 2 dígitos (ejemplo: 29/04/04).

En cualquier caso, el separador que se utilice en los campos de fecha dependerá de lo indicado en el parámetro “Usar los Separadores de Windows”, siendo el carácter / en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, el carácter separador de las fechas será el especificado en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional). Ahora bien, debe recordarse que en la Configuración Regional no podrá especificarse como separador de fechas los dos puntos (:), pues en caso contrario no podrá ejecutarse la aplicación por estar dicho carácter reservado como separador de hora..0

- **FORMATO HORA** Indicar la máscara con la que se va a presentar la hora en cualquier apartado de la aplicación en el cual aparezca. Los posibles valores son:

.hh:mm : Es decir, presentación de horas y minutos.

.hh:mm:ss : Es decir, presentación de horas, minutos y segundos.

En ambos casos, el separador que se utilice en los campos de hora será siempre el carácter : (dos puntos), no afectando lo que se haya indicado en el parámetro “Usar los Separadores de Windows”. De hecho, debe recordarse que se debe especificar también este separador forzosamente en la Configuración Regional, pues en caso contrario no podrá ejecutarse la aplicación.

- **FORMATO MES-AÑO** : En algunos puntos de la aplicación, como por ejemplo en el campo fecha de caducidad de la ficha del artículo, la fecha que se presenta sólo va referida a mes y año. En este parámetro se indicará el formato en que se desea que se presenten las fechas en este tipo de campos, no afectando para nada a aquellos campos en los que se presenta fecha completa (día, mes y año). Los posibles valores son:

.mm/yy : En este caso el dato de fecha se presentará indicando mes y año con dos dígitos.

.yy/mm : En este caso el dato de fecha se presentará indicando los dos últimos dígitos del año y los dos dígitos del mes.

.mm/yyyy : En este caso se presentarán los dos dígitos del mes y el año con cuatro dígitos.

.yyyy/mm : En este caso se presentará el año con cuatro dígitos y el mes con dos.

El separador que se utilice en cualquiera de estos casos dependerá de lo indicado en el parámetro "*Usar los Separadores de Windows*", siendo el carácter / en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, el carácter separador de las fechas será el especificado en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

- **FORMATO PORCENTAJES** : Indicar la máscara con la que se van a presentar los porcentajes en cualquier apartado de la aplicación en los que aparezcan. En la elaboración de máscaras se podrán utilizar los siguientes caracteres:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda, según se explica más adelante.

Los separadores que se utilicen en los campos de porcentaje dependerán de lo indicado en el parámetro "*Usar los Separadores de Windows*", siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de porcentaje y cómo se representaría el valor 4,5 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

#0.## con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 4,5

#0.00 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 4,50

00.#0 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 04,50

0#.0# con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 04,5

000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 004. Como no se contemplan decimales, no sería una máscara válida para porcentajes, donde sí suelen haber decimales a representar.

con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 4. Como no se contemplan decimales, no sería una máscara válida para porcentajes, donde sí suelen haber decimales a representar.

.00 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como ,50. Como no se contempla parte entera, no sería una máscara válida para porcentajes. Si lo que se desea es que no se represente parte entera cuando ésta sea cero, la máscara correcta sería **#.0#** o bien **#.00**

- **FORMATO CANTIDAD** : Indicar la máscara de presentación de los datos referidos a cantidades allí dónde éstas aparezcan. En la elaboración de máscaras se podrán utilizar los siguientes caracteres:

0 : cero. Representa un dígito obligatorio, lo que quiere decir que si el dato a presentar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene se presentará un 0.

: almohadilla. Representa un dígito condicional, lo que quiere decir que si el dato a representar tiene un dígito en esta posición se presentará, y si no lo tiene no se presentará nada en esa posición.

. : punto. Indica la posición del separador decimal (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador decimal que corresponda, según se explica más adelante.

, : coma. Indica la posición del separador de millares (no cuál va a ser dicho separador). Es decir, indica que en esa posición del dato se presentará el separador de millar que corresponda.

En cualquier caso, los separadores que se utilicen en los campos de cantidad dependerán de lo indicado en el parámetro *“Usar los Separadores de Windows”*, siendo el punto (.) el separador de millares y la coma (,) el separador decimal en el caso de no usarse los formatos de Windows. En el caso de optar por usar los formatos de Windows, los caracteres separadores decimal y de millares serán los especificados en el apartado de configuración correspondiente de Windows (Configuración Regional).

Ejemplos de formatos de cantidad y cómo se representaría el valor 27,09 en cada caso (se supone el uso de separadores genéricos, es decir, obviando los separadores de Windows):

##0.### con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 27,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999,999

0#0.000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 027,090 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999,999

###,##0.#0 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 27,09 Téngase en cuenta que con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999.999,99

000,00#.0# con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 000.27,09 Con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999.999,99

000 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 027. Es decir, se desechan decimales. Con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999

con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como 27 y se desearían los decimales. Con esta máscara no se representarían correctamente cantidades superiores a 999

.00 con esta máscara el valor del ejemplo se representaría como ,09. Como no se contempla parte entera, no sería una máscara válida para cantidades.

- USAR LOS SEPARADORES DE WINDOWS : Indicar si se desea o no utilizar los separadores de fecha, millares y separador decimal establecidos en la configuración de Windows. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso se utilizará el separador de fecha, el separador de millares y el separador decimal que se hayan especificado en el apartado correspondiente de configuración de Windows (Configuración Regional). Recuérdese que, aún en este caso, el separador de horas que se use será : (dos puntos), debiéndose especificar también este separador forzosamente en la Configuración Regional, pues en caso contrario no podrá ejecutarse la aplicación.

.No : En este caso se obviarán los separadores establecidos en la configuración de Windows, siendo los separadores que se utilizarán los siguientes: Separador de fecha (/), separador decimal (.), separador de millares (.) y separador de hora (:).

Gráficos

- **COLOR SERIE** : Mediante estos parámetros se van a especificar los colores para cada una de las series que aparecen en el panel gráfico.

- **NUMERO DE EJERCICIOS A MOSTRAR** : Indicar el número de años que se desea mostrar en los paneles gráficos de estadísticas. De esta forma, en el caso de haber información de muchos años, se puede limitar la presentación de datos a los últimos años, excluyendo así información de años pasados que no se consideren ya relevantes, con el consiguiente aumento de claridad en las consultas. Indicando 0 en este parámetro, los gráficos mostrarán los datos de todos los años que hayan registrados. Téngase en cuenta que esta limitación aplicable a los gráficos se hace también extensible a la presentación estadística en modo tabla si se ha accedido a la tabla mediante la opción "Ver tabla" que presentan los cuadros estadísticos. Sin embargo, si por defecto se tiene ya la presentación de estadísticas en modo tabla, esta limitación no se aplicará, es decir, siempre se visualizarán todos los ejercicios. Por último, y como salvedad, si se ha optado por limitar la presentación de estadísticas, en los gráficos de estadísticas de artículos se dispondrá de una caja de chequeo que permitirá activar / desactivar la presentación de las estadísticas completas (todos los años).

- **PRESENTACION GRAFICA ESTADISTICAS DE ARTICULOS** : Indicar si se desea que aparezcan las estadísticas de artículos de forma gráfica. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que aparecerán las estadísticas de artículos en paneles gráficos.

.No : Indica que aparecerán las estadísticas de artículos en forma de tabla, es decir, en una parrilla de exploración.

- **REPRESENTACION DEL GRAFICO EN 3D** : Indicar si se desea o no que los gráficos que aparecen en la aplicación se representen en 3D. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que los gráficos de la aplicación aparecerán representados en 3D.

.No : Indica que los gráficos aparecerán representados en 2D.

No obstante, independientemente del valor que aquí se establezca, en cualquier apartado de la aplicación en la que aparezca un panel gráfico, se podrá modificar este valor sin necesidad de volver al apartado de *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Es decir, el valor que se especifique en *CONFIGURACION / PARAMETROS* será el valor con el que aparecerán los gráficos por defecto pudiéndose modificar en cualquier momento desde el propio gráfico.

- **TIPO DE GRAFICO POR DEFECTO** : Indicar el tipo de gráfico que se desea aparezca por defecto en el panel gráfico. Los posibles valores son:

.Barras.

.Líneas.

.Áreas.

.Puntos.

.Barras Horizontales.

.Tarta.

Informes

- **ARQUEOS DE CAJA EN IMPRESORA GENERAL** : Indicar si se desea que los informes de cierre de caja se impriman por la impresora de uso general o por la impresora de tickets. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso los informes de caja serán impresos por la impresora que se tenga seleccionada como impresora de uso general.

.No : En este caso los informes de caja serán emitidos por la impresora de tickets.

- **COLOR LINEAS DE CONFIRMACION DE RECETAS EN HISTORICO DE VENTAS**: Seleccionar el color con que se desea resaltar las líneas de confirmación de recetas en el proceso *HISTÓRICO DE VENTAS*.

- **COLOR LINEAS DE RECETA PENDIENTE DE COBRO ACTUAL EN HISTORICO DE VENTAS:** Seleccionar el color con que se desea resaltar las líneas de recetas pendientes de cobro actual en el proceso *HISTÓRICO DE VENTAS*.

- **COLOR LINEAS DE RECETA PENDIENTE DE COBRO DIFERIDO EN HISTORICO DE VENTAS:** Seleccionar el color con que se desea resaltar las líneas de recetas pendientes de cobro diferido en el proceso *HISTÓRICO DE VENTAS*.

- **FORMATO DE IMPRESION DEL LIBRO DE IVA :** Indicar si se desea imprimir el Libro Registro de IVA en formato horizontal o en formato vertical.

- **INFORMES ENMARCADOS :** Indicar si se desea que los informes vayan contorneados con líneas. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso los informes sí se enmarcarán con líneas de contorno.

.No : El informe no irá enmarcado.

- **Nº DE PTOS. ENTRE LINEAS (ORIENTACION HORIZONTAL) :** Indicar la separación en puntos entre líneas de un informe con salida por impresora en orientación horizontal (apaisado).

- **Nº DE PTOS. ENTRE LINEAS (ORIENTACION VERTICAL) :** Indicar la separación en puntos entre líneas de un informe con salida por impresora en orientación vertical.

- **OCULTAR COLUMNA “VALOR ESTADISTICO” EN INVENTARIO :** Indicar si se desea mantener oculta o visualizar dicha columna en el proceso *INVENTARIO*.

- **SEPARADORES ENTRE COLUMNAS :** Indicar si se desea que al imprimir un informe aparezcan líneas de separación entre las columnas. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que los informes aparecerán con líneas de separación verticales entre las columnas que lo componen.

.No : Indica que los informes aparecerán sin líneas de separación verticales entre las columnas.

- **TIPO DE FUENTE DE IMPRESION :** Indicar el tipo de fuente que se va a utilizar para la impresión de informes.

- **TIPO DE FUENTE DE IMPRESION (NRO. PUNTOS) :** Indicar el tamaño (en puntos) de la letra para la impresión de informes.

Internet

- **DIRECCION E-MAIL CONSOFT S.A. :** Indica la dirección del correo electrónico de Consoft s.a.

- **PAGINA DE INICIO DE CONSOFT S.A. :** Indica la dirección de la página WEB de Consoft s.a.

- **PAGINA DE INICIO DE FARMATIC :** Indica la dirección de la página WEB de Farmatic

- **PAGINA DE INICIO DEL C.G.C.O.F. :** Indica la dirección de la página WEB del C.G.C.O.F.

I.V.A.

- **COMPRAS CON RECARGO DE EQUIVALENCIA** : Indicar si en el momento de la compra éstas se van a realizar con Recargo de Equivalencia. Los posibles valores son:

- .Sí : Indica que las compras van a ser con Recargo de Equivalencia.
- .No : Indica que las compras van a ser sin Recargo de Equivalencia.

- **RECEPCION CON IMPUESTOS INCLUIDOS** : Indicar si la recepción de mercancías va ser con impuestos incluidos. Los posibles valores son:

- .Sí : Indica que la recepción de mercancías va a ser con impuestos incluidos.
- .No : Indica que la recepción de mercancías va a ser sin impuestos incluidos.

- **ZONA DE I.V.A. LOCAL** : Indicar en el caso de que se vaya a trabajar con impuestos incluidos la zona de IVA. Los posibles valores son cualquiera de las zonas de I.V.A. que se tengan definidas.

L.O.P.D.

- **IDENTIFICACION EN VENTAS CON INFO. MARKETING** : Permite indicar si cuando en *VENTAS MOSTRADOR* se muestre información marketing del cliente se debe o no solicitar identificación del vendedor que realiza el acceso a dicha información. Los posibles valores de este parámetro son:

.Sí: Implica que antes de mostrarse la información marketing del cliente en la venta se solicite la identificación del vendedor.

.No: Implica que no se solicitará tal identificación, si bien el acceso quedará debidamente registrado en el proceso *ACCESOS E.P. (L.O.P.D.)* asociado al vendedor que se tuviera seleccionado en la venta en ese momento.

- **IDENTIFICACION Y AUTENTICACION EN DATOS E.P.** : En este parámetro se debe indicar si se desea o no que se solicite usuario y contraseña al entrar en aquellos procesos en los que se acceda a datos catalogados en la Ley Orgánica de Protección de Datos como datos de especial protección. Es decir, a procesos que permiten el acceso a datos relativos a salud, incluidos aquellos que permiten establecer relación entre dispensaciones y clientes, por entenderse que de las ventas se pueden extraer conclusiones sobre datos de salud del mismo. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : En este caso, en aquellos procesos que manejen datos de especial protección se solicitará la identificación del usuario y la introducción de su contraseña. Asimismo, quedará registrado cualquier acceso a dichos procesos. De optarse por activar este parámetro se deberá adjudicar contraseña a cada vendedor desde el proceso *VENDEDORES* del menú *MAESTROS*.

.No : En este caso, no se efectuará registro de acceso a datos de especial protección ni se solicitará identificación de usuario en los procesos que los manejan. No obstante, si así lo desea, el usuario podrá configurar las protecciones de tal forma que se solicite dicha identificación en los procesos que se juzgue oportuno. Para más información al respecto véase el apartado *NIVELES DE ACCESO*.

- **IDENTIFICACION Y AUTENTICACION POR CONTRASEÑA** : Permite indicar si se desea que en los procesos protegidos mediante identificación de usuario, dicha identificación de vendedor se realice sólo por contraseña, sin tener que indicar previamente el vendedor de que se trata. Este parámetro es totalmente independiente del parámetro "*Identificación y autenticación en datos E.P.*". Los posibles valores son:

.Sí: Implica que en los procesos protegidos no se solicite identificación del vendedor, sino sólo su contraseña. Es decir, la secuencia introducida como contraseña bastará para identificar al vendedor. Por supuesto, esto implica que no pueda utilizarse una misma contraseña para más de un vendedor, aspecto éste que deberá ser controlado por el responsable de seguridad encargado de la asignación de contraseñas.

.No: Implica que en los procesos protegidos se solicite tanto código de vendedor como contraseña. Este será el valor por defecto de este parámetro.

- **HABILITAR CATEGORIAS INFERIDAS** : Indicar si se desea o no hacer uso de las categorías inferidas para poder clasificar las ventas según las características del cliente al que se le realizan y así poder efectuar estudios de marketing al respecto. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso al cierre de la venta se solicitará indicar las características inferidas del cliente, de tal forma que la venta queda catalogada debidamente. Asimismo, se pondrán a estudiar las ventas por categorías inferidas, obtener informes de marketing al respecto, etc.

.No : En ventas no se hará uso de categorías inferidas. En los procesos de estudios de ventas no se hará mención a categorías inferidas.

- **VER INFORMACION DEL CLIENTE EN VENTAS** : Indicar si se desea o no que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se muestre información de marketing del cliente (como últimas ventas, artículos más comprados, categorías a las que pertenece y anotaciones recogidas en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente). Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, la información mostrada dependerá de lo indicado en los parámetros "Ver Anotaciones del Cliente", "Ver Artículos más comprados del Cliente", "Ver Categorías Importantes del Cliente" y "Ver últimas compras del Cliente" que se comentan más adelante.

.No : En este caso nunca se mostrará en ventas la información recogida en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente.

- **VER ULTIMAS COMPRAS DEL CLIENTE** : Este parámetro sólo ha lugar si se ha indicado Sí en el parámetro "Ver Información del Cliente en Ventas". De ser así, en este parámetro se ha de indicar en qué casos se desea que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se muestre la información de últimas compras que figura en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente. Los posibles valores para este parámetro son:

.SIEMPRE : Esta información del cliente podrá visualizarse en VENTAS MOSTRADOR cada vez que se le realice una venta.

.SEGUN CLIENTE : En VENTAS MOSTRADOR se mostrará esta información concreta del cliente si así se ha indicado en el apartado correspondiente de la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente en cuestión.

.NUNCA : En VENTAS MOSTRADOR no se mostrará esta información concreta del cliente.

- **VER ARTICULOS MAS COMPRADOS DEL CLIENTE** : Este parámetro sólo ha lugar si se ha indicado Sí en el parámetro "Ver Información del Cliente en Ventas". De ser así, en este parámetro se ha de indicar en qué casos se desea que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se muestre la información de artículos más comprados que figura en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente. Los posibles valores para este parámetro son:

.SIEMPRE : Esta información del cliente podrá visualizarse en VENTAS MOSTRADOR cada vez que se le realice una venta.

.SEGUN CLIENTE : En VENTAS MOSTRADOR se mostrará esta información concreta del cliente si así se ha indicado en el apartado correspondiente de la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente en cuestión.

.NUNCA : En VENTAS MOSTRADOR no se mostrará esta información concreta del cliente.

- **VER CATEGORIAS IMPORTANTES DEL CLIENTE** : Este parámetro sólo ha lugar si se ha indicado Sí en el parámetro "Ver Información del Cliente en Ventas". De ser así, en este parámetro se ha de indicar en qué casos se desea que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se muestre la información de categorías a las que pertenece el cliente que figura en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente marcada como visualizable en ventas. Los posibles valores para este parámetro son:

.SIEMPRE : Esta información del cliente podrá visualizarse en VENTAS MOSTRADOR cada vez que se le realice una venta.

.SEGUN CLIENTE : En VENTAS MOSTRADOR se mostrará esta información concreta del cliente si así se ha indicado en el apartado correspondiente de la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente en cuestión.

.NUNCA : En VENTAS MOSTRADOR no se mostrará esta información concreta del cliente.

- **VER ANOTACIONES DEL CLIENTE** : Este parámetro sólo ha lugar si se ha indicado Sí en el parámetro “*Ver Información del Cliente en Ventas*”. De ser así, en este parámetro se ha de indicar en qué casos se desea que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se muestren las anotaciones que figuran en la pestaña “MARKETING” de la ficha del cliente. Los posibles valores para este parámetro son:

.SIEMPRE : Esta información del cliente podrá visualizarse en VENTAS MOSTRADOR cada vez que se le realice una venta.

.SEGUN CLIENTE : En VENTAS MOSTRADOR se mostrará esta información concreta del cliente si así se ha indicado en el apartado correspondiente de la pestaña “MARKETING” de la ficha del cliente en cuestión.

.NUNCA : En VENTAS MOSTRADOR no se mostrará esta información concreta del cliente.

- **COLOR PARA LA INFORMACION DE MARKETING** : Indicar el color de fondo del espacio en que se presentará si procede en VENTAS MOSTRADOR la información de marketing relacionada con el cliente (últimas compras, artículos más comprados, categorías y/o anotaciones).

- **FECHA DE COMIENZO DE LA PRIMAVERA (DD/MM)** : Introducir la fecha en que se desea considerar el inicio del período primaveral a efectos de informes de marketing. Se deberá introducir en formato día/mes. Por ejemplo, 21/03.

- **FECHA DE COMIENZO DEL VERANO (DD/MM)** : Introducir la fecha en que se desea considerar el inicio del período estival a efectos de informes de marketing. Se deberá introducir en formato día/mes. Por ejemplo, 21/06.

- **FECHA DE COMIENZO DEL OTOÑO (DD/MM)** : Introducir la fecha en que se desea considerar el inicio del período otoñal a efectos de informes de marketing. Se deberá introducir en formato día/mes. Por ejemplo, 21/09.

- **FECHA DE COMIENZO DEL INVIERNO (DD/MM)** : : Introducir la fecha en que se desea considerar el inicio del período invernal a efectos de informes de marketing. Se deberá introducir en formato día/mes. Por ejemplo, 21/12.

- **PORCENTAJE IMP** : En este parámetro se establecerán los porcentajes a considerar en las clasificaciones IMP (importantes, medianamente importantes y poco importantes) que se realicen desde el proceso *INFORMES DE MARKETING*. Asimismo, la primera vez que se entre en los procesos de generación de categorías implícitas (tanto de clientes como de artículos), por defecto se propondrán estos porcentajes para clasificaciones IMP, si bien a partir de ese momento predominarán los porcentajes que para cada categoría fije el usuario en dichos procesos.

Así pues, en este parámetro, por defecto se asume un porcentaje del 60% para clasificación I, 30% para clasificación M, y un 10% para clasificación P. Los porcentajes deben introducirse separados por coma (,). Sobre este parámetro cabe resaltar que si en algún momento (bien sea al abandonar este proceso de definición de parámetros, bien sea al entrar en la aplicación...) se detecta que estos porcentajes no suman 100, se asumirán automáticamente los valores por defecto (60,30,10). Así, los porcentajes indicados en este parámetro serán los utilizados cuando se generen informes.

- **SOLICITAR CLIENTE AL CERRAR VENTA** : Indicar si se desea o no que en el proceso VENTAS MOSTRADOR se solicite indicar cliente cuando se cierre una venta sin haber especificado cliente alguno. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, al cerrarse la venta sin haber especificado cliente se presentará el selector de clientes para elegir aquel al que se está realizando la operación.

.No : Si se cierra una operación sin haber especificado cliente no se solicitará identificar cliente alguno.

Mensajería externa

- **CUENTA DE CORREO ORIGEN PARA EL ENVIO DE E-MAILS** : Indicar la cuenta de correo que se desea que aparezca como emisor de los emails que se envíen.

- **ENVIAR MENSAJES DE ALERTA DEL SISTEMA POR E-MAIL** : Si se activa este parámetro, cuando alguna de las tareas programadas no concluya satisfactoriamente se enviará un mensaje de aviso a las direcciones de correo electrónico que se haya indicado en el apartado *MENSAJERIA EXTERNA*.

- **ENVIAR MENSAJES DE NOTIFICACION DE TAREAS POR E-MAIL** : Indicar si se desea o no que cuando se realicen tareas programadas (envío de pedidos, actualización de listas, etc.) se envíen notificaciones a las direcciones de correo electrónico que se haya indicado en el apartado *MENSAJERIA EXTERNA*.

Sólo si se activa el envío de alertas o el envío de notificaciones, se dispondrá del proceso *MENSAJERIA EXTERNA* en el apartado *MENSAJERIA* del menú *UTILIDADES*. Tanto los envíos de alertas como de notificaciones se enviarán a las direcciones de correo electrónico que el usuario determine en dicho proceso.

Mensajería interna

- **ANTIGÜEDAD MAXIMA DE LOS MENSAJES EN DIAS** : Introducir el número de días que como máximo se desea conservar los mensajes enviados por los vendedores. Téngase en cuenta que, transcurridos dichos días desde la emisión de un mensaje, éste será borrado.

- **AUTO-OCULTAR NOTIFICACION DE NUEVOS MENSAJES** : Si se activa este parámetro, cuando aparezca en algún punto (ventas, recepción) el mensaje de aviso de que hay un nuevo mensaje, dicho aviso desaparecerá automáticamente transcurrido un tiempo. Si este parámetro no se activa, dicho mensaje permanecerá en pantallas hasta que lo cierre el usuario.

- **ENVIAR MENSAJES DE ALERTA DEL SISTEMA** : Si se activa este parámetro, cuando alguna de las tareas programadas no concluya satisfactoriamente se enviará un mensaje de aviso a aquellos vendedores que en su ficha estén marcados como administradores de mensajería interna. El asunto de este mensaje será "Error del Sistema (xxxx)", donde xxxx será la tarea que no ha podido ejecutarse. En el texto del mensaje se dará información más detallada sobre la incidencia. Las tareas programadas en cuestión son: copias de seguridad, actualización automática de listas de artículos, automatización del inventario, actualización automática de librerías de medios de pago, actualización de precios desde el CGCOF, detección automática de existencias mínimas y cálculo automático de mínimos y máximos.

- **ENVIAR MENSAJES DE NOTIFICACION DE TAREAS** : Si se activa este parámetro, cuando alguna de las tareas programadas finalice normalmente se enviará un mensaje de aviso a aquellos vendedores que en su ficha estén marcados como administradores de mensajería interna. El asunto de este mensaje será "Notificación del Sistema", indicándose en su contenido la tarea que se ha ejecutado y en qué fecha y hora ha sido. Las tareas programadas en cuestión son: copias de seguridad, actualización automática de listas de artículos, automatización del inventario, actualización automática de librerías de medios de pago, actualización de precios desde el CGCOF, detección automática de existencias mínimas y cálculo automático de mínimos y máximos.

- **HABILITAR EL USO DE MENSAJERIA A PUESTOS EN LA RED** : Su activación implica que el envío de mensajes desde Farmatic se podrá realizar entre máquinas, además de entre vendedores.

- **HABILITAR EL USO DE MENSAJERIA A PUESTOS EN EL EQUIPO LOCAL**. Solo si el parámetro *Habilitar el uso de mensajería a puestos en la red* se activa, habrá que indicar para cada puesto de trabajo si se desea o no que pueda recibir mensajes. La configuración de este parámetro es independiente para cada puesto de trabajo. Su activación implica que ese puesto de trabajo pueda recibir mensajes internos desde otros equipos.

- **NOMBRE (SINGULAR) DE LA MONEDA BASE** : Introducir literalmente la denominación en singular de la moneda en la que se va a trabajar, es decir, en la que se desea registrar los datos. Por ejemplo, Dólar, Libra, etc. Por defecto se asumirá la moneda base española: Euro.

- **NOMBRE (PLURAL) DE LA MONEDA BASE** : Introducir literalmente la denominación en plural de la moneda en la que se va a trabajar, es decir, en la que se van a registrar los datos. Por ejemplo, Dólares, Libras, etc. Por defecto se asumirá la moneda base española: Euros.

- **NOMBRE (SINGULAR) DE LA MONEDA AUXILIAR** : Introducir literalmente la denominación en singular de la moneda secundaria en la que se desea poder consultar los datos de forma alternativa e incluso efectuar cobros en metálico. Por ejemplo, Dólar, Libra, etc. Por defecto se asumirá la antigua moneda española: Peseta.

- **NOMBRE (PLURAL) DE LA MONEDA AUXILIAR** : Introducir literalmente la denominación en plural de la moneda secundaria en la que se desea poder consultar los datos de forma alternativa e incluso efectuar cobros en metálico. Por ejemplo, Dólares, Libras, etc. Por defecto se asumirá la antigua moneda española: Pesetas.

- **ABREVIACION DE LA MONEDA BASE** : Introducir literalmente los caracteres que se utilizan para identificar a la moneda base de forma abreviada. Por defecto se tomará la abreviación del euro: Eur.

- **ABREVIACION DE LA MONEDA AUXILIAR** : Introducir literalmente los caracteres que se utilizan para identificar a la moneda que se va a utilizar como auxiliar de forma abreviada. Por defecto se tomará la abreviación de la peseta: Pta.

- **SIMBOLO DE LA MONEDA BASE** : En este parámetro se debe introducir el identificativo que se desea utilizar en la presentación de valores en la moneda base. Por defecto se asumirá €.

- **SIMBOLO DE LA MONEDA AUXILIAR** : En este parámetro se debe introducir el identificativo que se desea utilizar en la presentación de valores en la moneda auxiliar. Por defecto se asumirá el correspondiente a la peseta: Pt.

- **Nº DE DECIMALES EN LA MONEDA BASE** : En este parámetro se indicará el número mínimo de decimales que se desea contemplar en los cálculos de importes cuando éstos se expresen en la moneda base. Este valor no implica que en algunos puntos de la aplicación se contemplen más decimales cuando el proceso en sí lo requiera. Por defecto se asumirán 2 decimales, como corresponde al uso del euro. No debe confundirse este concepto con el número de decimales que se visualizarán cuando se presenten datos en la moneda base, pues la visualización dependerá del formato especificado en el apartado correspondiente del entorno FORMATO (MONEDA BASE).

- **Nº DE DECIMALES EN LA MONEDA AUXILIAR** : En este parámetro se indicará el número mínimo de decimales que se desea contemplar en los cálculos de importes cuando éstos se expresen en la moneda auxiliar. Este valor no implica que en algunos puntos de la aplicación se contemplen más decimales cuando el proceso en sí lo requiera. Por defecto se asumirán 0 decimales, como corresponde al uso de la peseta. No debe confundirse este concepto con el número de decimales que se visualizarán cuando se presenten datos en la moneda auxiliar, pues la visualización dependerá del formato especificado en el apartado correspondiente del entorno FORMATO (MONEDA AUX.).

- **TRABAJAR CON DOBLE MONEDA** : Indicar si se desea tener en cuenta la convivencia de moneda base y moneda auxiliar. Los posibles valores son:

.Sí : Si bien todos los datos de la aplicación van a registrarse en la moneda base, la activación de este parámetro va a permitir que en los procesos de ventas y cierre de caja se tenga en cuenta la convivencia de las dos monedas (manejo de las mismas y su reflejo en caja).

.No : En dichos procesos no se tendrá en cuenta la convivencia de monedas.

- **VALOR DE CONVERSION A LA MONEDA AUXILIAR** : Indicar el valor de conversión que permite el paso de valores expresados en moneda base a sus equivalentes expresados en la moneda auxiliar. Puesto que por defecto se asume como moneda base el euro y como moneda auxiliar la peseta, por defecto se asume su correspondiente valor de conversión oficial de 166,386 (es decir, se está indicando que 1 euro equivale a 166,386 pesetas).

- **DOCUMENTOS EXTERNOS EN LA MONEDA BASE** : Indicar si los documentos impresos de uso externo (tickets, facturas, estadillos de facturación, etc.) deben expresarse en la moneda base. Los posibles valores son:

.Sí : Todos los documentos se imprimirán en la moneda base.

.No : Los documentos se imprimirán en la moneda auxiliar.

- **TECLA F3 CONMUTA ENTRE MONEDA BASE Y AUXILIAR** : Indicar si se desea o no poder conmutar la presentación de datos en moneda base o en moneda auxiliar a golpe de tecla. Los posibles valores son:

.Sí : En cualquier punto de la aplicación la pulsación de la tecla **<F3>** sobre un determinado grid conllevará que los importes presentes en el mismo pasen a expresarse en la moneda auxiliar. Asimismo, la pulsación de las teclas **<CTRL> + <F3>** conllevará este mismo efecto pero en todos los grids presentes en la ventana en la que se realice esta acción. En ambos casos, bastará repetir de nuevo la pulsación de las mismas teclas para que los valores se restablezcan a la moneda base.

.No : Las prestaciones mencionadas no estarán disponibles.

- **COLOR DE FONDO DE LA MONEDA AUXILIAR** : En este parámetro se debe indicar el color que debe asumir una parrilla de presentación de datos en el momento en que en la misma se estén presentando valores en la moneda auxiliar.

- **COLOR DE FONDO DE LA MONEDA BASE** : En este parámetro se debe indicar el color que debe asumir una parrilla de presentación de datos en el momento en que en la misma se estén presentando valores en la moneda base.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 1 CENTIMO (MG)**: Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 1 céntimo de euro. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de un céntimo introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 2 CENTIMOS (MG)**: Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 2 céntimos. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de dos céntimos introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 5 CENTIMOS (MG)**: Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 5 céntimos. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de cinco céntimos introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 10 CENTIMOS (MG)**: Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 10 céntimos. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de diez céntimos introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 20 CENTIMOS (MG):** Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro “*Nombre (singular) de la Moneda Base*” el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 20 céntimos. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de veinte céntimos introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 50 CENTIMOS (MG):** Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro “*Nombre (singular) de la Moneda Base*” el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 50 céntimos. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de cincuenta céntimos introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 1 EURO (MG):** Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro “*Nombre (singular) de la Moneda Base*” el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 1 euro. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de un euro introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

- **PESO DE UNA MONEDA DE 2 EUROS (MG):** Este parámetro sólo estará habilitado cuando la moneda base elegida sea el euro (es decir, cuando se haya introducido en el parámetro “*Nombre (singular) de la Moneda Base*” el valor Euro o €uro). En ese caso, en este parámetro se debe introducir el peso en miligramos de una moneda de 2 euros. Este valor será utilizado en el proceso de cierre de caja para traducir el peso de las monedas de dos euros introducido a su correspondiente importe. Por defecto, en este parámetro se asume el peso publicado para este tipo de monedas.

Monodosis

- **GESTION MONODOSIS :** Indicar si se desea o no poder vender de forma independiente los diferentes elementos en que puede descomponerse un artículo (por ejemplo, blísteres, comprimidos...). Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, se dispondrá del proceso *MONODOSIS* dentro de la opción *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*, donde poder indicar los diferentes elementos que conforman un determinado artículo. Asimismo, en *VENTAS MOSTRADOR* se podrán vender los diferentes elementos en que se haya subdividido un artículo.

.No : No se dispondrá de ninguno de los citados procesos, por lo que el artículo sólo se podrá vender en su unidad de envase, pero no habrá gestión monodosis alguna.

- **MONODOSIS POR DEFECTO :** Indicar qué elemento monodosis se debe tomar por defecto cuando en *VENTAS MOSTRADOR* se introduzca un código de artículo que tenga monodosis definidas. Los posibles valores son:

. ARTICULO : Se asumirá por defecto el propio artículo, por ser la dosis mayor.

. DOSIS MAS PEQUEÑA : Se asumirá por defecto la dosis más pequeña, es decir, el elemento que se haya definido en último lugar del árbol en el proceso *MONODOSIS*.

. SELECCIONAR : En el momento de la venta habrá de seleccionarse el elemento monodosis que se va a dispensar.

- **Nº MAXIMO DE ENVASES UNIDOSIS A DISPENSAR EN VENTAS :** Indicar el número máximo de unidades que se podrá indicar en una línea de venta correspondiente a un artículo monodosis o marcado en su ficha como unidosis. Por defecto, 6. Así, si en *VENTAS MOSTRADOR* se intenta dispensar un número de envases superior al indicado en este parámetro, se emitirá un aviso y se solicitará confirmación para llevar a cabo la venta.

Multialmacén

- **ACTIVAR GESTION DE MULTIALMACEN** : Indicar si se desea o no contar con las prestaciones propias de la gestión Multialmacén. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso se gozará en FARMATIC de las prestaciones propias de una gestión multialmacén, según se detalla en la ayuda MULTIALMACEN. Recuérdese, no obstante, que será preciso tener instalado el software correspondiente a dicho módulo.

.No : No habrá gestión multialmacén, aún teniendo dicho software instalado.

- **ALMACEN DESTINO DE UNIDADES DEVUELTAS EN VENTAS** : Indicar en qué almacén han de entrar las unidades de artículos que sean devueltos en *VENTAS MOSTRADOR*. Si no se indica ninguno, es decir, se deja este parámetro en blanco, en el momento de la devolución se presentará una ventana en la que se deberá seleccionar el almacén al que reintegrar las unidades devueltas. Si en este parámetro se indicase un almacén y se devolviera un artículo que no perteneciera a dicho almacén, al realizarse la devolución se procedería automáticamente al alta del artículo en ese almacén.

- **ANULAR CADUCIDAD CON STOCK 0 EN EL ALMACEN** : Indicar si se desea o no que cuando en un almacén quede stock 0 de un artículo se elimine automáticamente su fecha de caducidad en dicho almacén. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando el stock de un artículo en un almacén sea 0 o negativo, automáticamente se eliminará la fecha de caducidad que ese artículo tenga asignada en dicho almacén.

.No : No habrá eliminación de fecha de caducidad de forma automática.

- **CANTIDAD EN VENTAS** : Indicar si se va a permitir o no en la dispensación superar el stock que haya en los almacenes. Los posibles valores son:

. NO LIMITAR CANTIDAD : De elegirse esta opción, en la dispensación se podrá exceder el stock actual del almacén.

. AVISAR SI SE EXCEDE STOCK : En este caso, si en la venta se introduce una cantidad superior al stock del almacén, se avisará de ello, de forma que se pueda optar a proseguir o no con la operación.

. LIMITAR AL STOCK DISPONIBLE : Esta opción implica que no se podrá disponer en la dispensación de más unidades de las que consten como stock actual del almacén.

- **COLOR PARA INFORMACION DE MULTIALMACEN** : Indicar el color de fondo que se desea para la presentación en el proceso de venta de la ventana que informa sobre los stocks del artículo en cada almacén.

- **COMPORTAMIENTO EN VENTAS SI EXISTE ROBOT** : Indicar el modo de funcionamiento que se desea aplicar en *VENTAS MOSTRADOR* en el supuesto de disponer de un robot dispensador, ya que la forma de operar de éste dependerá en gran medida de su configuración, y no sólo de lo que se indique en Farmatic en el momento de la venta. Los posibles valores son:

.RETENER VENTA HASTA QUE FINALICE ROBOT : La venta no finalizará hasta que el robot termine de operar.

.UNIDADES SERVIDAS IGUAL A LAS SOLICITADAS : Se asume que la cantidad solicitada al robot va a ser la servida por éste.

.PREGUNTAR UNIDADES SERVIDAS : Al finalizar la venta se preguntará cuántas unidades han salido del robot.

- CONSIDERAR STOCKS MINIMO/MAXIMO DE CADA ALMACEN : Este parámetro sólo aparecerá disponible de haberse activado la gestión multialmacén. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, se podrá indicar un stock mínimo y un stock máximo independiente para cada almacén en el que se ubique un artículo. Así, la rotura de stock se realizará atendiendo a la situación de cada almacén.

.No : Se contemplará un único stock máximo y mínimo global para el artículo, independientemente de los almacenes en que se halle.

- CONSOLIDAR MINIMOS Y MAXIMOS TOTALES : Indicar si se desea que las modificaciones que se efectúen sobre los stocks mínimo y/o máximo de cada almacén afecte al stock mínimo y/o máximo general del artículo. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, el mínimo general del artículo será la suma de mínimos de los almacenes, al igual que el máximo general del artículo será la suma de máximos de los almacenes.

.No : En este caso, las modificaciones que se realicen en los stocks mínimo y/o máximo de los almacenes no afectará al stock mínimo y/o máximo general del artículo. Por tanto, no habrá una relación directa entre mínimo/máximo general con mínimos/máximos de los almacenes.

- EMPRESA ASOCIADA A ALMACENES : Indicar si se desea ligar gestión Multi-Nif a los almacenes con los que se trabaja. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, si se tiene activa gestión Multi-Nif, las ventas y recepciones de mercancía se imputarán a una empresa u otra en función de los almacenes a los que correspondan las unidades vendidas o recibidas. Se tendrá que asociar, por tanto, cada empresa a los almacenes que le correspondan. Véase MULTIALMACEN Y MULTI-NIF.

.No : En este caso, si se tiene activa gestión Multi-Nif, las ventas y recepciones de mercancía se imputarán a una empresa u otra en función de las familias a las que correspondan las unidades vendidas o recibidas. Se tendrá que asociar, por tanto, cada empresa a las familias que le correspondan. Véase GESTION MULTIENTPRESA.

- EXPORTAR MINIMO Y MAXIMO EN ORDENES DE TRASPASO : Indicar si se desea o no que al ejecutar órdenes de traspaso entre almacenes, se exporten los stocks mínimo y máximo del artículo en el caso de que éste no exista en el almacén destino. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, al ejecutar una orden de traspaso, si el artículo en cuestión no existe en el almacén destino, se dará de alta asignándole el mismo stock mínimo y máximo que tiene el artículo en el almacén origen.

.No : : En este caso, al ejecutar una orden de traspaso, si el artículo en cuestión no existe en el almacén destino, se dará de alta sin asignarle ningún stock mínimo y máximo.

- FORZAR SELECCIÓN DE ALMACEN EN VENTAS : Indicar la modalidad de selección del almacén o almacenes de los que salen las unidades de cada venta. Las posibilidades disponibles son:

.No : En este caso, si el vendedor que realiza la venta y/o el puesto de trabajo desde el que se realiza tiene asignado un almacén por defecto, se asignarán las unidades a dispensar a dicho almacén. De no existir tal asignación, por defecto se asignarán las unidades siguiendo el orden de prioridad asignado a los almacenes.

.Línea a Línea : En este caso, en cada línea de venta que se introduzca se solicitará indicar de qué almacén o almacenes se ha de sacar el stock dispensado.

.Al Finalizar la Venta : En este caso, la selección de almacenes se solitará al cerrar la venta.

- GESTION DE CARTERA SEGUN STOCKS DE FICHA : Indicar si se desea que las entradas en cartera se realicen en función de los máximos y mínimos generales del artículo o de los mínimos y máximos de los almacenes. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, el paso a cartera atenderá a los mínimos y máximos generales del artículo.

.No : En este el paso a cartera irá en función de los mínimos y máximos de cada almacén.

Téngase en cuenta que lo especificado en este parámetro afecta sólo al paso del artículo a carteras, no a la generación de órdenes de traspaso, que se guiarán por lo especificado en el parámetro "Considerar Stocks Mínimo/Máximo de cada Almacén".

- **IMPRESION DE ORDEN DE TRASPASO EN FORMATO APAISADO** : Indicar si se desea o no que las órdenes de traspaso sean impresas en formato apaisado (77 caracteres por línea). Si se indica que no, se imprimirán en formato vertical (33 caracteres por línea).

- **PERMANENCIA DEL HINT CON MAPA DE ALMACENES** : Indicar en milisegundos el tiempo de visibilidad de la ventana informativa sobre la situación del artículo en los diferentes almacenes al situarse sobre el campo de stock del artículo (bien en su ficha, en el proceso de ventas...). Por defecto 2000. Indicando 0 no se presentará esta ventana informativa.

- **PERMITIR MODIFICAR EL STOCK ACTUAL DE LA FICHA** : Indicar si se desea o no que sea posible modificar el stock actual del artículo manualmente, tanto desde su ficha como desde la ventana de modificación de stocks de Multialmacén.

- **SELECCIONAR ALMACEN AL DAR DE ALTA ARTICULOS** : Indicar si se desea o no que al dar de alta nuevos artículos se tenga opción a indicar en qué almacén darlos de alta. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se dé de alta un nuevo artículo se presentará una ventana en la que seleccionar el almacén en el que darlo de alta.

.No : Cuando se dé de alta un nuevo artículo será dado de alta directamente en el almacén principal, sin que aparezca ninguna ventana de selección de almacenes.

.Un almacén : Cuando se dé de alta un nuevo artículo será dado de alta directamente en el almacén indicado aquí.

- **SELECCIONAR ALMACEN AL DISPENSAR ENCARGOS** : Indicar si se desea o no que al dispensar artículos encargados se tenga opción a indicar de qué almacén cogerlos.. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se dispense un encargo se presentará una ventana en la que seleccionar el almacén del que sale el artículo.

.No : Cuando se dispense un encargo no se cuestionará sobre el almacén del que sale, siguiéndose la tónica general de cualquier línea de venta que no fuera encargo.

.Un almacén : En este caso, cuando se dispense un encargo se asumirá que el mismo se corresponde con el almacén indicado aquí.

- **SELECCIONAR ALMACEN AL RECEPCIONAR ENCARGOS** : Indicar si se desea o no que al recepcionar artículos encargados se tenga opción a indicar en qué almacén asignarlos. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se recepcione un artículo encargado se presentará una ventana en la que seleccionar el almacén en que incluirlo.

.No : Cuando se recepcione un artículo encargado no se cuestionará sobre el almacén al que asignarlo, siguiéndose la tónica general de cualquier artículo recepcionado que no fuera encargo.

.Un almacén : En este caso, cuando se recepcione un artículo encargado se asumirá que el mismo se corresponde con el almacén indicado aquí.

No obstante, téngase en cuenta que no se tendrá en cuenta este parámetro si en la recepción el usuario indica un almacén donde asignar toda la mercancía o si hace una distribución manual de unidades recibidas en almacenes, pues en dicho caso se respeta estas asignaciones realizadas por el usuario.

- **SINCRONIZACION DEL ST. MIN/MAX DEL ROBOT CON EL "ALMACEN ROBOT"** : Su activación implica que, cuando en el robot dispensador entren artículos, los mínimos y máximos indicados en el robot se asumirán en el almacén robot, a excepción de que en el robot estos datos estén a 0. Si no se activa, cuando en el robot entren artículos, los stocks mínimo y máximo indicados en el robot dispensador no afectarán a dichos datos en el almacén robot.

Por último indicar que, en el supuesto de que la modificación de alguno de estos parámetros afectara a la situación de stocks de los artículos, se avisaría de ello y se daría opción a ejecutar el proceso *REGULARIZACION DE STOCKS*.

Opciones avanzadas

- **CONEXIONES ADICIONALES CON SQL SERVER** : Indicar el número de canalizaciones que se desea tener entre cada aplicación FARMATIC en ejecución y el servidor de SQL. Estas canalizaciones facilitan el que consultas simultáneas puedan ir y volver del servidor de una forma agrupada, optimizándose así el acceso a la base de datos. De indicar 0 se establece una sola canalización. Según pruebas realizadas, un valor de 4 conexiones adicionales garantiza un rendimiento correcto de la base de datos.

- **MODO DE CONEXION PARA LAS CONEXIONES .NET** : Indicar el tipo de conexión deseada, siendo posibles:

.Canalizaciones por nombre (esta será la opción por defecto)

.TCP / IP

.Indiferente

- **REGISTRAR ACCIONES DE FARMATIC HACIA EL ROBOT** : Permite activar un proceso de traza para todas aquellas acciones que desde la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* se envíen al interfaz del robot dispensador que supongan una modificación de las unidades solicitadas. Dicho registro quedará guardado para su consulta cuando sea necesario en el fichero *FarmaticRobot_ddmmyyyy.log* (donde ddmmyyyy se corresponden a día, mes y año).

- **SOPORTE PARA TERMINAL SERVER** : Indicar si se desea activar modalidad Windows Terminal Server. Los posibles valores son:

.Sí : Se soportará la modalidad Windows Terminal Server. Puesto que en esta modalidad no existen diferentes nombres de host, si la modalidad está activa se asume como nombre de host el del usuario que realice el login, de forma que todas las configuraciones asociadas a nombre de host pasan a estar asociadas a nombre de usuario. En este caso, será necesaria la actualización del fichero *DISPLStd.DLL*.

.No : No se soportará modalidad Windows Terminal Server.

- **TIEMPO INTERCARACTER EN LECTURA POR SCANNER** : Indicar en milisegundos el tiempo entre caracteres que ha de servir de referencia para determinar si una introducción de código de artículo se está realizando vía escáner o manualmente. Si el tiempo transcurrido entre un carácter y otro está por debajo del valor indicado, se entenderá que la introducción es vía scanner. El valor por omisión es 150 milisegundos.

- **TIEMPO DE ESPERA TRAS LA LECTURA CON SCANNER** : Indicar el tiempo de espera tras la lectura con scanner de un código de artículo, durante el que los caracteres que se reciban serán desestimados.

- **TIEMPO DE ESPERA TRAS UNA INTRODUCCION MANUAL** : Indicar el tiempo de espera tras la introducción de un código de artículo vía teclado, durante el que los caracteres que se reciban serán desestimados.

- **TIMEOUT EN SEG. PARA LAS CONEXIONES .NET** : Especificar el tiempo de espera máximo para intentar realizar una conexión a la base de datos. Si se indica cero (0) se aplicará el timeout por defecto del servidor, que por norma suele ser de 15 segundos. En este parámetro se propone inicialmente un timeout de 30 segundos.

- **USAR POOLING PARA LAS CONEXIONES .NET** : De activarse este parámetro, las conexiones que se establezcan quedarán en el pooling de conexiones de SQL Server para que las siguientes conexiones se establezcan de manera más rápida. Debe tenerse en cuenta al respecto que de esta forma se aumenta el rendimiento de las conexiones, pero las conexiones quedarán "dormidas" a la espera de ser

reutilizadas, por lo que pueden interferir a la hora de restaurar una base de datos, pues las conexiones del pooling se consideran en uso.

Grupos P. Menor

- **AVISO DE DISPENSACION DOE SIN GENERICO** : Permite indicar si se desea o no que cuando al dispensar una prescripción DOE se indique un artículo que no sea genérico (es decir, que no sea EFG), se presente un aviso, no permitiéndose la dispensación. Si este parámetro no se activa, no se establecerá este control.

- **CONTROL Estricto de Ventas por Encima del Precio Menor** : Su activación sólo ha lugar si se lleva gestión de Grupos de P. Menor, e implicará que, siempre que el P.V.P. del artículo en su ficha sea superior al Precio Menor del Grupo al que pertenece, se avise de ello en el momento de su venta, dándose opción a sustituirlo o no por otro artículo del Grupo. Este parámetro aparecerá por defecto desactivado, salvo en Andalucía, donde por defecto presentará el valor 'Sí'. El mencionado aviso se dará independientemente de lo indicado en el parámetro *Precio de venta por omisión*.

- **CONTROL Estricto de Ventas por Encima del Precio Mas Bajo** : Su activación sólo ha lugar si se lleva gestión de Grupos de P. Menor. Admite las siguientes posibilidades:

. Sí: Implicará que, siempre que el P.V.P. del artículo en su ficha sea superior al precio más bajo del Grupo al que pertenece, se avise de ello en el momento de su venta, dándose opción a sustituirlo o no por otro artículo del Grupo. Este parámetro aparecerá por defecto activado.

. SOLO PARA APORTACIONES QUE GESTIONAN P. MENOR : Implicará que el mencionado control sólo se efectuará cuando se trate de líneas con un tipo de aportación que tenga activo el check 'Grupo P. Menor'.

. SOLO PARA APORTACIONES QUE NO GESTIONAN P. MENOR : Implicará que el mencionado control sólo se efectuará cuando se trate de líneas con un tipo de aportación que tenga desactivado el check 'Grupo P. Menor'.

. No: No se efectuará control de precio más bajo.

- **DISPENSAR AUTOMATICAMENTE EL ARTICULO PREFERIDO** : Si se activa, al realizar una búsqueda rápida en grupos de precio menor mediante las teclas **<CTRL> + <<>**, automáticamente se asumirá como artículo elegido aquel que pertenezca al grupo indicado y esté marcado como artículo preferido. Por defecto, este parámetro estará desactivado.

- **GESTION DEL ACUERDO DE GRUPOS P. MENOR** : Se deberá activar este parámetro cuando se desee que en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se disponga de todas las opciones relacionadas con la gestión de dispensación por principio activo según los acuerdos establecidos entre el Servicio de Salud de la comunidad o autonomía donde se ubica la farmacia y el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos correspondiente. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso se dispondrá en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* de las opciones de cálculo de importe a cobrar según P.V.P. o según precio máximo cuando se dispense artículos incluidos en grupos afectados por estos acuerdos de precio menor con recetas que conlleven esta gestión. Asimismo, se tendrá la posibilidad de búsqueda de artículos en los grupos definidos a tal efecto.

.No : En este caso no se dispondrá de opciones específicas de tratamiento de artículos incluidos en los grupos con precio menor determinado.

- **INCLUIR ALTAS NO COMERCIALIZADAS EN PRECIO MAS BAJO** : Indicar si se desea o no tener en cuenta para el cálculo del precio más bajo del grupo, aquellos artículos cuyo estado sea de alta no comercializada.

- **PRECIO DE VENTA POR OMISION** : En este parámetro se indicará la modalidad de trabajo por defecto que se desea aplicar en *VENTAS MOSTRADOR* respecto a la dispensación por principio activo según los acuerdos establecidos entre el Servicio de Salud de la comunidad o autonomía donde se ubica la farmacia y el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos correspondiente. Los posibles valores son:

.PVP DEL ARTICULO : En este caso, cuando se dispense un artículo incluido en algún grupo de precio menor con una receta del servicio de salud implicado, se tomará siempre el P.V.P. que figure en la ficha del artículo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente. Ello conllevará que si dicho P.V.P. es superior al precio de referencia máximo de financiación se le cobrará al cliente la diferencia.

.PRECIO MAXIMO : En este caso, en la dispensación de artículos incluidos en los grupos de precio menor con una receta del servicio de salud implicado, cuando el P.V.P. del artículo supere el precio de referencia máximo de financiación fijado para el grupo al que pertenece, se tomará dicho precio máximo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente. Ello implicará que aunque el P.V.P. del artículo sea superior al precio máximo de financiación no se le cobrará al cliente la diferencia.

.PVP DEL ARTICULO SIN DIFERENCIAL : En este caso, cuando se dispense un artículo incluido en algún grupo de precio menor con una receta del servicio de salud implicado, se tomará siempre el P.V.P. que figure en la ficha del artículo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente. En este caso, si dicho P.V.P. es superior al precio de referencia máximo de financiación, no se le cobrará al cliente la diferencia.

.PRECIO MAS BAJO : En este caso, será el precio más bajo del grupo de precio menor el que por defecto se aplique en ventas.

Téngase en cuenta que en este parámetro se está fijando la modalidad de trabajo por omisión en la venta, pero en cualquier momento se podrá optar por aplicar cualquier otra modalidad cuando en una determinada venta se considere oportuno.

Recepción

- **ACTUALIZAR PMC AL REALIZAR UNA DEVOLUCION** : Indicar si se desea o no que al realizar devoluciones de mercancías (bien desde recepción, bien desde carteras de devolución) se actualice el precio medio de compra de la ficha del artículo.

- **ACTUALIZAR PUC AL REALIZAR UNA DEVOLUCION** : Indicar si se desea o no que al realizar devoluciones de mercancías (bien desde recepción, bien desde carteras de devolución) se actualice el precio último de compra de la ficha del artículo.

- **ACTUALIZAR PVP AL REALIZAR UNA DEVOLUCION** : Indicar si se desea o no que al realizar devolución de mercancías se actualice o no el PVP de la ficha del artículo.

- **CANTIDAD POR OMISION EN RECEPCION** : Indicar qué valor se debe tomar inicialmente en el campo cantidad de cada línea al hacer una recepción directa de mercancías.

- **COLOR PARA AVISO ESTRICTO DE CADUCIDADES** : Si se ha especificado que se desea un aviso visual cuando se deba señalar que un artículo está sin existencias y sin fecha de caducidad asignada en el momento de su recepción, será en este parámetro donde se seleccione el color con que se desea que aparezca resaltado el campo de unidades recepcionadas, siendo posible cualquiera de los colores con los que trabaje el sistema.

- **COLOR PARA RECEPCIONES A P. ALBARAN** : Indicar el color con que se desea que aparezcan resaltadas en recepción de mercancías aquellas líneas cuya modalidad de recepción sea a precio de albarán, es decir, calculando su precio de coste y su precio de venta a partir de un precio de albarán. Será posible cualquiera de los colores con los que trabaje el sistema.

- **DETECCION DE ENCARGOS EN RECEPCION** : Indicar el tratamiento que se desea que se dé en el proceso de recepción de mercancías, en el caso de recibirse mercancía que figure como encargo. Los

posibles valores de este parámetro son los siguientes, siendo el tratamiento en el momento de la recepción el detallado en cada caso:

.AUTOMATICA : En este caso, tras finalizar la recepción se presentará una parrilla donde figurarán los encargos existentes relativos a artículos incluidos en esa recepción. Aquellos encargos que queden cubiertos con la cantidad recibida aparecerán ya con el estado “Recibido” (si bien el usuario puede efectuar las modificaciones que estime necesarias).

.MANUAL : En este caso, el comportamiento será idéntico al automático ya descrito, salvo que en la parrilla de encargos que se presentará figurarán los encargos con su estado originario, no asumiéndose en ninguno de ellos el estado “recibido”. Será el usuario quien manualmente modifique el estado de los encargos que desee dar por recibidos con la mercancía recibida.

.NO DETECTAR : En la recepción no se realizará ninguna gestión respecto a los encargos que pudieran existir.

- CONTROL Estricto DE CADUCIDADES : Según se defina este parámetro, en el momento de la recepción de mercancías se avisará cuando se esté recepcionando un artículo cuyo stock actual previo a la recepción sea 0 (o negativo) y no tenga asignada en su ficha fecha de caducidad. Los posibles valores son:

.NINGUNO : En este caso no se emitirá aviso alguno sobre fechas de caducidad en el momento de la recepción.

.TOTAL : En este caso, cuando se recepcione cualquier artículo que esté sin existencias y sin fecha de caducidad asignada, se avisará de ello para que se le asigne fecha de caducidad si procede.

.ESPECIALIDADES : Sólo se avisará de que el artículo sin existencias no tiene fecha de caducidad asignada si se trata de una especialidad, es decir, su código comienza por 6, 7, 8 ó 9.

.PARAFARMACIA : Sólo se avisará de que el artículo sin existencias no tiene fecha de caducidad asignada si se trata de un artículo de parafarmacia (su código no comienza por 6, 7, 8 ó 9).

- LISTADO DE VALORACION POR OMISION : Permite indicar el tipo de listado que por omisión se obtendrá cuando se efectúe una recepción de mercancías. Los posibles valores son:

.LISTADO COMPLETO : Por omisión se obtendrá un listado en el que se incluirán todas las líneas que conforman la recepción de mercancías. No obstante, se tendrá opción a elegir cualquier otra opción de obtención de listado.

.SOLO INCIDENCIAS : Por omisión se obtendrá un listado en el que solo se incluirán las líneas de la recepción en las que se hayan producido modificaciones, tales como no coincidir cantidad pedida y recibida, cambios de fecha de caducidad, cambios de precio, etc. No obstante, se tendrá opción a elegir cualquier otra opción de obtención de listado.

.NO EMITIR LISTADO : Por omisión no se obtendrá listado alguno, si bien se tendrá opción a solicitarlo.

.NO PREGUNTAR : Cuando se realice una recepción de mercancías no se obtendrá listado alguno, ni se dará opción a solicitarlo.

- MESES PARA CADUCIDAD POR DEFECTO : Indicar los meses a considerar para el cálculo de la fecha de caducidad de los productos, a partir de la fecha de su recepción. Por ejemplo, si se indican 6 meses, al recibir un artículo se le asignará automáticamente una fecha de caducidad de 6 meses a partir del mes de recepción. Si en ese parámetro se indica 0, no se asignarán fechas de caducidad de forma automática en la recepción.

- MOSTRAR CADUCIDAD EN LINEA DE RECEPCION : La activación de este parámetro implica que en el proceso de recepción de mercancía se incluya el dato de fecha de caducidad del artículo como un campo más en cada línea. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en la ventana de recepción se incluye el campo de caducidad en cada línea, como un dato más de la línea siempre visible.

.No : En este caso, la caducidad no será mostrada como un campo más de las líneas de recepción, mostrándose sólo la caducidad del artículo sobre el que nos situemos.

- MOSTRAR PVP Y PUC ANTERIORES EN EL INFORME DE VALORACION DE ENTRADAS : Indicar si se desea mostrar PVP y PUC anteriores a la recepción en el informe impreso de valoración de entradas, cuando estos datos sean distintos de 0 y hayan cambiado tras la recepción.

- MOSTRAR STOCK EN LINEA DE RECEPCION : La activación de este parámetro implica que en el proceso de recepción de mercancía se incluya el dato de stock final del artículo como un campo más en cada línea, teniendo presente que por stock final se entiende el resultante tras dicha recepción (es decir, stock previo más unidades recibidas). Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en la ventana de recepción se incluye el campo de stock final en cada línea, como un dato más de la línea siempre visible.

.No : En este caso, el stock final no será mostrado como un campo más de las líneas de recepción.

- NUMERO DE COPIAS PARA ALBARANES DE DEVOLUCION : Indicar cuántas copias se desea que sean impresas cuando se genere un albarán de devolución. Los valores posibles son entre 0 y 10.

- OBTENER PRECIO DE ALBARAN DESDE BASE EXTERNA : Indicar si en la recepción a precio de albarán se ha de dar prioridad al precio de albarán que figure en la última base externa existente del proveedor del que se está recepcionando. Los posibles valores son:

.Sí : Siempre se tomará por defecto el precio de albarán que figure en este momento en la base de datos externa del proveedor del que se está recepcionando.

.No : En este caso, se tendrán en consideración tanto el precio de albarán de la última base de datos importada de ese proveedor como el precio de albarán de la última recepción, asumiéndose por defecto para la recepción en curso el más reciente de ambos.

- PEDIR CONFIRMACION AL ACTUALIZAR RECEPCION : Indicar si se desea que se solicite conformidad antes de procederse con la actualización de las recepciones de mercancías. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, al grabar las recepciones de mercancías haciendo uso del botón Aceptar o de la tecla **<F10>**, se presentará una ventana solicitando conformidad para proseguir con el proceso, evitándose así posibles actualizaciones involuntarias.

.No : Al hacer uso del botón Aceptar o la tecla **<F10>** en recepción de mercancías se procederá directamente con la actualización de los datos, sin pedir conformidad previa.

- RECALCULAR PRECIOS AL ACTUALIZAR ARTICULO : Indicar si se desea que los cambios de precios en ficha de artículo desde recepción impliquen un recalcu de los precios en la línea de recepción correspondiente. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, si en recepción se edita la ficha de un artículo y se modifican sus precios o descuentos, al volver a la recepción se recalcularán los importes de la línea para que tengan en cuenta los cambios efectuados en ficha.

.No : En este caso, al volver de la ficha del artículo la línea de recepción permanecerá tal y como estaba antes de entrar en la ficha, no viéndose afectada por los cambios que en ella se haya introducido.

- PERMITIR ALBARANES MULTI ACTIVIDAD : Indicar el modo de generación de albaranes deseado en el proceso de recepción de mercancías. Sólo ha lugar este parámetro en el caso de tener activa la gestión multi-NIF. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : En este caso, en la recepción de mercancías se generará un único albarán que será catalogado como "MultiActividad". Será cuando se facture este albarán cuando se determine la empresa a la que imputar la factura. No obstante, téngase en cuenta que si se adopta esta modalidad también se dispondrá de la posibilidad de desglosar en cualquier momento dicho albarán en tantos albaranes independientes como empresas implique.

.No : En la recepción de mercancías se generarán tantos albaranes como empresas diferentes se vean implicadas (en función de las familias a las que pertenezcan los artículos recepcionados).

- **RECEPCION POR OMISION** : Mediante este parámetro se indicará la modalidad de recepción de mercancías que se desea realizar, salvo que en el mismo momento de la recepción se especifique otra modalidad diferente. Los posibles valores son:

.MANUAL : Con esta modalidad se presentará en pantalla el pedido y el usuario podrá efectuar las modificaciones que estime convenientes (cambio de unidades recibidas, de precios, etc.).

.SCANNER RECIBIDO : Esta modalidad implica que el usuario introducirá vía scanner la mercancía recibida, entendiéndose que lo presente en el pedido y no introducido vía scanner son faltas.

.SCANNER INCIDENCIAS : En este caso se introducirá vía scanner tan sólo aquello que estaba pedido y no se ha recibido correctamente, o hay alguna incidencia que notificar, entendiéndose que lo no introducido es conforme al pedido que se realizó.

- **SOLICITAR CADUCIDAD EN RECEPCION VIA SCANNER** : Indicar si se desea o no que en recepción de mercancías con scanner se solicite introducir la fecha de caducidad del artículo cuando el artículo leído no tenga fecha de caducidad en su ficha y se trabaje con control estricto de caducidades (parámetro *Control estricto de caducidades* activado).

- **TIPO DE AVISO PARA CONTROL ECTRICO** : En el caso de que en el parámetro anterior se haya especificado alguna de las opciones que conllevan un aviso cuando se recepcione un artículo sin existencias y sin fecha de caducidad asignada en ficha, será en este parámetro donde se indique qué tipo de aviso se desea obtener. Los posibles valores son:

.NINGUNO : Sea cual sea el estado del parámetro anterior, no se emitirá aviso alguno en la recepción.

.SONORO : El aviso que se emita en la recepción será acústico.

.VISUAL : El aviso que se emita en la recepción será visual, concretamente aparecerá marcado el campo cantidad recibida con un color diferente determinado por el usuario.

.SONORO + VISUAL : Además de marcarse en color el campo de cantidad recibida se emitirá una señal acústica al situarse en la línea en cuestión.

- **UNIDADES MAXIMAS EN RECEPCION DE PEDIDOS** : Permite indicar el máximo de unidades que se pueden recepcionar en una misma línea de recepción de mercancías. Valor máximo 999999. En el proceso de recepción se emitirá un aviso en caso de sobrepasarse este límite, si bien se permitirá recepcionar un número mayor de unidades. Si en este parámetro se indica 0 se asumirá que se desea introducir el máximo posible.

- **VALORACION DE LAS DEVOLUCIONES** : Indicar la forma en que se desea aplicar la valoración de las unidades que vayan a ser devueltas al proveedor mediante la opción de tratar toda la recepción como una devolución. Los posibles valores son:

.SEGUN CONDICIONES DE PROVEEDOR : En este caso se aplicarán las condiciones de proveedor que se tengan definidas y se ajusten a las cantidades e importes a devolver.

.SEGUN PRECIOS DE FICHA : En este caso no se aplicarán tablas de proveedor, sino que se tomarán para la devolución el P.V.P. y el P.U.C. que figuren en la ficha del artículo en ese momento.

.PREGUNTAR SIEMPRE : Al hacer la devolución se preguntará cuál se las dos modalidades anteriormente expuestas se ha de aplicar en ese caso.

- **¿LAS UNIDS. BONIFICADAS EN RECEP. AFECTAN A P.U.C.?** : Indicar si las unidades bonificadas en la recepción de mercancías, van a ser consideradas para el cálculo del PUC. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que las unidades bonificadas en la recepción de mercancías van a ser consideradas para el cálculo del PUC.

.No : Indica que las unidades bonificadas en la recepción de mercancías no van ser consideradas para el cálculo del PUC.

- **¿LAS UNIDS. BONIFICADAS EN RECEP AFECTAN A P.V.P.?** : Indicar si las unidades bonificadas en la recepción de mercancías, van a ser repercutidas en el precio de venta cuando éste sea calculado en el proceso de recepción de mercancías a precio de albarán. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que en la recepción a precio de albarán el P.V.P. se calculará partiendo del precio de coste afectado por bonificaciones. Es decir, las bonificaciones suponen una bajada en el precio de venta.

.No : Indica que en la recepción a precio de albarán el P.V.P. se calculará partiendo del precio de coste sin afectar por bonificaciones. Es decir, las bonificaciones suponen un mayor margen, no afectando al precio de venta.

.Preguntar : En este caso, se preguntará en cada ocasión si las bonificaciones deben afectar o no al P.V.P. También se preguntará al respecto cuando en una línea de recepción en la que se apliquen descuentos o bonificaciones se modifiquen las unidades recibidas, el precio de albarán o el precio de coste.

Recetas

- **APLICAR DEDUCCION RD 8/2010** : Indicar si se desea o no aplicar las deducciones complementarias recogidas en el RD 8/2010: deducción en la facturación de recetas de medicamentos (no será de aplicación a especialidades sometidas al sistema de precios de referencia y a especialidades E.F.G.) y deducción en la facturación de recetas de medicamentos huérfanos. Este parámetro afectará también a la aplicación o no de las deducciones del 15% contempladas en el RD 9/2011 de aplicación a los medicamentos de uso humano fabricados industrialmente que no tengan genérico autorizado en España.

- **BLOQUES DE RECETAS CON PVP REAL** : Permite indicar si en los bloques de recetas se desea que aparezca como P.V.P. el precio de venta que figura en la ficha del artículo o bien el precio de referencia del grupo de genéricos al que pertenece el artículo en cuestión. Como consecuencia, se estará indicando si como aportación se debe incluir en bloques la obtenida sobre P.V.P. de ficha o la obtenida sobre precio de referencia. Obviamente, este parámetro solamente afecta a recetas correspondientes a tipos de aportación que implican gestión de genéricos y correspondientes a artículos con P.V.P. superior al precio de referencia. Los posibles valores son:

.Sí : Cuando se dispense con gestión de genéricos un artículo cuyo P.V.P. supere al precio de referencia, en los bloques de recetas figurará el P.V.P. de la ficha del artículo y como aportación la calculada sobre éste.

.No : Cuando se dispense con gestión de genéricos un artículo cuyo P.V.P. supere al precio de referencia, en los bloques de recetas figurará como P.V.P. el precio de referencia, y como aportación la calculada sobre dicho precio de referencia.

Así, si un artículo cuyo precio en ficha es de 3 € pertenece a un grupo de genéricos cuyo precio de referencia es de 1 €, al ser dispensado e incluido en bloques de recetas de un tipo de aportación del 40%, en el bloque figurará como P.V.P. 3 € si en este parámetro se ha indicado Sí. Como aportación figurará 2,4 €, es decir el porcentaje correspondiente calculado sobre 1 € más los 2 € que el P.V.P. real del artículo excede sobre el precio de referencia.

Por el contrario, si en este parámetro se ha indicado No, en el bloque de recetas el artículo figurará con P.V.P. de 1 €. Como aportación figurará 0,4 €, es decir, el porcentaje correspondiente calculado sobre 1 €.

- **CARPETA PARA LOS INFORMES DE FACTURACION** : Indicar la ruta donde guardar los informes de facturación en formato pdf. Si este parámetro se deja vacío, no se guardarán dichos informes. Por defecto, se asumirá la carpeta *Informes\FacturacionRecetas* dentro del directorio donde se tenga instalado Farmatic.

- **COLEGIO PARA EXPORTACION DE RECETAS** : Permite indicar si se va a llevar exportación de recetas (generación de fichero con los datos a presentar al Colegio) y, de ser así, especificar el Colegio al que se va a realizar la exportación. Los posibles valores son:

.NINGUNO : De elegir esta opción, en el proceso de facturación de recetas no se tendrá la posibilidad de generar fichero exportable con los datos de las recetas.

.COLEGIO : En la caja desplegable que presenta este parámetro habrá que elegir el nombre del Colegio al que se va a realizar la exportación. De esta manera, se cargarán de forma automática las plantillas con el formato de fichero exportable que el Colegio elegido exige. En el proceso de facturación de recetas se habilitará la posibilidad de generar el fichero con la información de recetas a exportar. No obstante, téngase en cuenta que la elección de Colegio en este punto sirve tan sólo para que se cargue

la plantilla inicial, si bien ésta podrá ser modificada o, incluso, optar por trabajar con plantillas de otros Colegios. Es decir, el que en determinado momento figure en este parámetro un Colegio seleccionado no es indicativo de que realmente se esté realizando la exportación al mismo.

- **GESTION DE DESCUENTOS EN FACTURACION** : Puesto que en algunas farmacias (militares, etc.) puede darse el caso de que la Seguridad Social u organismo correspondiente no abone la totalidad del importe de la facturación de recetas, mediante este parámetro se indicará si se desea llevar gestión automática a tal respecto. Los valores posibles son:

.Sí : En dicho caso, sí se efectuará gestión al respecto, de tal forma que al definir los tipos de aportación se podrá indicar el porcentaje de descuento a aplicar en el cobro de la facturación. Este descuento se aplicará sobre el pendiente de cobro total de la facturación (es decir, incluyendo tanto especialidades como parafarmacia). Así pues, al efectuarse dicha facturación de recetas, en el informe obtenido se informará tanto de los importes reales de facturación como de los descuentos realizados y, por tanto, el importe neto que se cobrará.

.No : En este caso no habrá gestión al respecto.

- **MOSTRAR LA CONFIGURACION DEL DOC. FACTURACION EN VENTAS** : Este parámetro deberá activarse si se desea que se muestre el documento de facturación de la venta (hoja de cupones precinto) a fin de poder incluir las recetas que se están dispensando. Por defecto no estará activo.

- **NUMERO DE COLUMNAS DEL DOC. FACTURACION** : Indicar cuántas columnas debe incluir el documento de facturación. Sin cumplimentar este dato no se mostrará documento de facturación en la venta, por desconocerse su formato.

- **NUMERO FILAS DEL DOC. FACTURACION** : Indicar cuántas filas debe incluir el documento de facturación. Sin cumplimentar este dato no se mostrará documento de facturación en la venta, por desconocerse su formato.

- **PORCENTAJE LABORA. RD 8/2010 MEDICAMENTOS HUERFANOS** : Porcentaje de la deducción en facturación de medicamentos huérfanos a aplicar según el RD 8/2010 del que se hará cargo el laboratorio (por defecto, un 0%). Estos porcentajes serán aplicados en la facturación de recetas, así como en la simulación de la misma.

- **PORCENTAJE LABORA RD 8/2010 MEDICAMENTOS NO HUERFANOS** : Porcentaje de la deducción en facturación de medicamentos no huérfanos a aplicar según el RD 8/2010 del que se hará cargo el laboratorio (por defecto, un 4,8%). Estos porcentajes serán aplicados en la facturación de recetas, así como en la simulación de la misma.

- **PORCENTAJE RD 8/2010 MEDICAMENTOS HUERFANOS** : Indicar el porcentaje que se desea aplicar en el cálculo de las deducciones complementarias en la facturación de medicamentos huérfanos. Por defecto, un 4%.

- **PORCENTAJE RD 8/2010 MEDICAMENTOS NO HUERFANOS** : Indicar el porcentaje que se desea aplicar en el cálculo de las deducciones complementarias en la facturación de medicamentos (no será de aplicación a especialidades sometidas al sistema de precios de referencia y a especialidades E.F.G.). Por defecto, un 7'5%.

- **PORCENTAJE RD 9/2011** : Indicar el porcentaje de deducción a aplicar a los medicamentos de uso humano fabricados industrialmente que no tengan genérico autorizado en España. Por defecto, 15%.

- **RELLENAR HUECOS EN LOS DOC. FACTURACION** : Si se activa este parámetro, al anotarse las ventas en los documentos de facturación (hojas de cupones precinto) se irán insertando en los huecos libres que éstos presenten, en vez de añadirse secuencialmente al final. Si no se activa, cada receta se incluirá en la última posición libre que se encuentre, respetándose los huecos libres entre recetas que pueda haber.

- **GESTION RECETA ELECTRONICA** : En este parámetro se indicará si se desea activar los procesos relacionados con la gestión de receta electrónica. Los posibles valores son:

. Sí : En este caso se dispondrá de las herramientas que harán posible una interrelación entre el programa de dispensaciones del Servicio de Salud autonómico y el proceso *VENTAS MOSTRADOR* de FARMATIC. Para más información véase el apartado RECETA ELECTRONICA.

. No : No se dispondrá de estas herramientas.

- **SERVIDOR DE RECETA ELECTRONICA** : En este parámetro habrá de indicarse la Comunidad Autónoma en la que se está, de forma que todos los procesos de tratamiento de receta electrónica se adapten al funcionamiento particular de dicha Comunidad.

- **CODIGO DE FARMACIA** : Introducir el código de identificación que el Servicio de Salud autonómico ha asignado a la farmacia para llevar a cabo la gestión de recetas electrónicas.

- **ALTA DE CLIENTES SEGUN PACIENTE** : En este parámetro se indicará qué hacer cuando en el proceso de ventas se presente un paciente (número de C.I.P. o de N.U.S.S. del usuario) que en FARMATIC no aparezca ligado a ningún cliente. Los posibles valores son:

. Sí : En este caso cuando se dé esa circunstancia en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* de FARMATIC se preguntará si se desea ligar ese nuevo NUSS o C.I.P. a un cliente ya existente, a un nuevo cliente a dar de alta en ese momento o bien, no ligarlo finalmente a ningún cliente por no ser necesario.

. No : En ese caso, cuando en *VENTAS MOSTRADOR* se detecte un NUSS o C.I.P. no registrado ya en FARMATIC, no se cuestionará ni se dará opción automática a asociarlo a un cliente.

En el caso de la receta electrónica de Aragón, este parámetro asumirá el valor 'No' y estará deshabilitado para que no pueda ser modificado, dado las exigencias legales en dicha Comunidad.

- **CARGA INICIAL DE DISPENSACIONES POR OMISION** : Indicar si se desea que al entrar en la ventana de dispensación de receta electrónica se complimenten automáticamente los datos correspondientes a dispensación, asumiéndose que se dispensa lo mismo que está prescrito. Los posibles valores son:

. Sí : En este caso, cuando se entre en la ventana de dispensación de receta electrónica se complimentarán automáticamente los datos del apartado de dispensación, asumiéndose el mismo artículo que se ha prescrito.

. No : En este caso, en la ventana de dispensación aparecerán vacíos los datos correspondientes a la dispensación, teniendo el usuario que complimentarlos expresamente para poder dispensar.

- **GENERAR RESGUARDO DE LA DISPENSACION** : Indicar si se desea obtener un resguardo impreso de las dispensaciones efectuadas. Las posibles alternativas son:

. SIEMPRE : En este caso, cuando se cierre la ventana de dispensación de receta electrónica tras haber dispensado, se imprimirá un resguardo con las dispensaciones efectuadas.

. NUNCA : No se obtendrá resguardo de las dispensaciones.

. PREGUNTAR : En cada dispensación se preguntará si se desea o no obtener el resguardo.

- **INCLUIR DISPENSACIONES PENDIENTES EN RESGUARDO** : Indicar si en el resguardo de dispensación deben figurar o no las dispensaciones que han quedado pendientes, es decir, que no han sido dispensadas. Lógicamente, este parámetro sólo ha lugar en el caso de que sí se obtengan resguardos de dispensación.

- **IMPRESORA DE RECETA ELECTRONICA** : Indicar la impresora por la que se desea obtener los resguardos impresos de dispensación cuando éstos se emitan. Si en el momento de tener que imprimirse un resguardo la impresora aquí referenciada no fuese válida o se dejase este parámetro en blanco, se utilizaría la impresora de tickets configurada para la máquina desde la que se está trabajando (parámetro "Impresora de Tickets" del entorno CONFIGURACION GENERAL de dicho puesto).

- UTILIZAR DATOS DE ULTIMA CONEXION : Indicar si se desea que al entrar en la ventana de dispensación de receta electrónica se compruebe si se ha accedido ya previamente en la misma operación de venta y en caso afirmativo se asuman los datos del cliente ya utilizado. Los posibles valores son:

. Sí : En este caso, si ya se ha accedido previamente en la misma venta a dispensación con receta electrónica, se asumirán los datos del paciente previamente utilizado, entendiéndose que una misma venta irá en principio referida a un mismo paciente. En cualquier caso, de no ser así se podrá indicar un paciente diferente.

. No : En cada acceso a receta electrónica habrá que identificar al paciente, solicitándose sus datos.

. Preguntar : En cada acceso a receta electrónica en los que se detecte una conexión anterior se preguntará si se desea o no utilizar los datos del paciente utilizado previamente.

- MOSTRAR AVISO EN PRESCRIPCIONES NO DISPENSABLES : Indicar si se desea o no que se emita un aviso cuando se intente dispensar una prescripción marcada como no dispensable. Sólo ha lugar en aquellos casos en los que en la gestión de receta electrónica autonómica exista el concepto de "prescripción no dispensable". Los posibles valores son:

. Sí : En este caso, si en el módulo de receta electrónica se intenta dispensar una prescripción marcada como no dispensable, se emitirá un aviso al respecto.

. No : En este caso no habrá aviso.

- MOSTRAR AVISO EN PRESCRIPCIONES RESERVADAS : Indicar si se desea o no que se emita un aviso cuando se intente dispensar una prescripción marcada como reservada. Sólo ha lugar en aquellos casos en los que en la gestión de receta electrónica autonómica exista el concepto de "prescripción reservada". Los posibles valores son:

. Sí : En este caso, si en el módulo de receta electrónica se intenta dispensar una prescripción marcada como reservada, se emitirá un aviso al respecto.

. No : En este caso no habrá aviso.

- COMPORTAMIENTO DE MENSAJES EN VENTAS : Permite indicar en qué medida se desea que en VENTAS MOSTRADOR se muestren mensajes relativos a la dispensación mediante receta electrónica. Los posibles valores son:

. Mostrar todos : Se emitirán todos los mensajes oportunos.

. No mostrar ninguno : No se mostrará ningún mensaje.

. Mostrar sólo relativos al almacén : Se mostrarán sólo los mensajes relativos al almacén (caducidad y aviso de stock insuficiente para encargos).

A continuación se citan los mensajes a los que afecta este parámetro:

. Aviso Artículo de Baja.

. Mensaje de artículo no sustituible.

. Marcado como uso hospitalario.

. Mensaje de caducidad.

. Si hay unidades suficientes para servir.

. PVP superior al precio de referencia.

. Información y avisos de conjuntos homogéneos y de precio menor.

. Avisos de Visado de Inspección.

. Avisos de Diagnóstico Hospitalario.

. Avisos de Visado de Antipsicóticos de 2ª generación.

. Avisos de Visado de Inhibidores de HMG C0A reductasa.

. Avisos de artículos ECM.

. Avisos de artículo excepción del grupo J01.

. Aviso de aportación no admite artículos excluidos SS.

. Aviso de artículo excluido con excepciones, verificar su dispensación.

. Aviso de que el artículo tiene unidades encargadas y no quedará stock suficiente si se dispensa.

Tarjetas Sanitarias

- **GESTION DE TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL** : Es en este parámetro donde se indicará si se desea o no llevar gestión de tarjeta sanitaria. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso se activarán todos los mecanismos que la aplicación presenta a fin de posibilitar la recogida de datos de la tarjeta sanitaria individual (T.S.I.) en el momento de la venta, así como su posterior gestión de revisión de datos y exportación a diskettes de los mismos.

.No : No habrá gestión de tarjeta sanitaria, por lo que el resto de parámetros que a continuación se mencionan no presentan utilidad ni repercusión alguna.

- **VALIDAR REGIMEN CON INFORMACION T.S.I.** : Indicar si se desea o no que al introducir los datos correspondientes a gestión T.S.I. se efectúe de forma automática una comprobación de si coinciden el régimen de la tarjeta utilizada con el régimen especificado en la receta dispensada. Asimismo, de activar este parámetro, cuando se introduzcan datos T.S.I. si el régimen o tipo de tarjeta indicados es pensionista se comprobará que la línea tenga un importe de 0 €. De no ser así, se avisará de ello, aunque se permitirá mantener esta situación. Los posibles valores son:

.Sí : Se efectuarán las comprobaciones citadas.

.No : No se efectuará comprobación alguna al respecto.

- **MODO DE ASIGNACION DE REGIMEN** : Cada dispensación debe estar asociada a un régimen (Activo, pensionista, accidentes, etc.). Así, en cada dispensación se debe registrar el régimen al que corresponde. En este parámetro se va a indicar la forma en que el dato de régimen va a ser recogido cuando se realice la dispensación. Los posibles valores son:

.DESDE CODIGO RECETA : En este caso se registrará el régimen que se especifica en la receta.

.DESDE APORTACION : En cuyo caso se registrará el régimen que se ha asociado por omisión al tipo de aportación utilizado. Obviamente, en este caso se deberá haber establecido la debida correspondencia entre aportaciones y regímenes. Para más información sobre esta correspondencia véase el apartado DEFINICION DE ENTIDADES PARA EXPORTACION DE RECETAS.

.COMPROBAR RECETA CON APORTACION : De asignar este valor, se cotejará el régimen especificado en la receta con el asignado a la aportación utilizada, prevaleciendo, en caso de no coincidencia, el asociado a la receta. También en este caso se deberá haber establecido la debida correspondencia entre aportaciones y regímenes. Para más información sobre esta correspondencia véase el apartado DEFINICION DE ENTIDADES PARA EXPORTACION DE RECETAS.

- **PROVINCIA PARA EXPORTACION** : En este parámetro se debe indicar la provincia en la que se trabaja, pues este es un dato que se debe especificar en la información que se exportará al Colegio u organismo correspondiente. Además, será un dato que determinará el comportamiento de la aplicación para ajustar la gestión de tarjeta T.S.I. a los requisitos propios de cada provincia.

Nota: Si se elige Canarias, Las Palmas, Tenerife, Cantabria, automáticamente se desactivará la gestión T.S.I., pues no ha lugar. También se puede elegir Madrid, a fin de que se interpreten correctamente en *VENTAS MOSTRADOR* los códigos de barras leídos correspondientes a recetas en papel de dicha comunidad. En cualquiera de los casos, no obstante, si se trabaja con receta electrónica se seguirá disponiendo en la ficha de cliente de la pestaña "TARJETAS SANITARIAS" donde incluir los datos que al respecto se requieran para dicha gestión.

- **TIPO DE GESTION EN VENTAS** : En este parámetro se debe indicar en qué momento de la venta se desea gestionar la recogida de datos T.S.I. Los posibles valores son:

.AUTOMATICO POR LINEA : Se solicitará la introducción de datos T.S.I. en cada línea de venta que se realice con un tipo de aportación que conlleve gestión de tarjeta sanitaria.

.AUTOMATICO POR OPERACION : Se solicitará la introducción de datos T.S.I. al finalizar la operación de venta, presentándose todas las líneas con tipo de aportación que conlleven gestión de tarjeta sanitaria a fin de introducir los datos correspondientes.

.MANUAL : No se solicitará automáticamente en ningún caso introducción de datos T.S.I., de forma que cuando así lo estime conveniente el usuario, manualmente se solicite la entrada al proceso de introducción de estos datos.

- **TABLA DE CONVERSION EN LECTURA T.S.I. :** En el caso de que ello fuera necesario, en este parámetro se introducirán las equivalencias que deben realizarse en la lectura de tarjetas sanitarias. Por ejemplo, si por problemas de configuración de lector no se leyese correctamente el carácter "ñ" y éste apareciera como "ò", en este parámetro se introduciría "ò:ñ". De esta forma, cada vez que el lector leyese "ò", Farmatic lo traduciría por "ñ", subsanándose así el error de lectura. En esta tabla de conversión se pueden establecer tantas equivalencias como sean necesarias. El formato de introducción siempre será A:B;C:D;...X:Y Donde A será traducido por B, C será traducido a D...y X será traducido a Y. La correspondencia no siempre debe ser forzosamente de un carácter a otro. Pueden establecerse correspondencias entre cadenas de caracteres. Por ejemplo, ABCde:j traduciría la secuencia "ABCde" por "j". Igualmente, AB:dO traduciría la secuencia "AB" por "dO". Al respecto destacar que se hace distinción de mayúsculas y minúsculas, y que se tienen en consideración los espacios en blanco. Así, por ejemplo, al convertir A: B se sustituirá el carácter "A" por un espacio seguido del carácter "B". La conversión a:A sustituiría la a minúscula por mayúscula.

- **AVISAR CUANDO UNA RECETA NO PERTENEZCA A C.A.:** Indicar si se desea o no que en los puntos de introducción de datos T.S.I. (ventas, bloques de recetas, etc.) se avise cuando el código de receta introducido no pertenezca al Servicio de Salud de comunidad autónoma en la que se ubica farmacia. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Cuando se introduzca, bien manualmente bien efectuando una lectura, un código de receta no perteneciente a la comunidad autónoma de la farmacia.

.No : No se emitirá aviso cuando la receta introducida no pertenezca a la comunidad autónoma de la farmacia.

- **AVISAR CUANDO FALTEN DATOS:** Indicar si se desea o no que en el momento de introducción de datos T.S.I. en ventas o desde edición de bloques de recetas se avise cuando alguno de los datos considerados imprescindibles no haya sido debidamente cumplimentado. Se consideran imprescindibles los datos de C.I.P. y código de receta. Además, el usuario puede determinar otros datos como imprescindibles (fecha de caducidad de la tarjeta, régimen, tipo de artículo, etc.), haciendo uso de los parámetros que a tal efecto se incluyen en este apartado y que se comentan más adelante. Este parámetro no tiene incidencia alguna en el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Cuando falte un dato considerado imprescindible se emitirá un aviso al respecto y no se dejará abandonar el proceso de introducción de datos T.S.I. hasta que no se cumplimente debidamente.

.No : No se emitirá aviso alguno respecto a la falta de cumplimentación de datos T.S.I.

- **EL TIPO DE TARJETA ES INDISPENSABLE :** Indicar si se desea o no que en los puntos de introducción de datos T.S.I. (ventas, bloques de recetas, etc.) se considere obligatoria la introducción del tipo de tarjeta. Este parámetro sólo ha lugar si se ha activado el parámetro "Avisar cuando falten datos". Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Cuando falte cumplimentar el dato de tipo de tarjeta se emitirá un aviso al respecto y no se dejará abandonar el proceso de introducción de datos T.S.I. hasta que no se cumplimente debidamente.

.No : No se emitirá aviso alguno respecto a la falta de cumplimentación del tipo de tarjeta.

- EL REGIMEN ES INDISPENSABLE : Indicar si se desea o no que en los puntos de introducción de datos T.S.I. (ventas, bloques de recetas, etc.) se considere obligatoria la introducción del régimen de la receta. Este parámetro sólo ha lugar si se ha activado el parámetro "*Avisar cuando falten datos*". Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Cuando falte cumplimentar el dato de régimen se emitirá un aviso al respecto y no se dejará abandonar el proceso de introducción de datos T.S.I. hasta que no se cumplimente debidamente.

.No : No se emitirá aviso alguno respecto a la falta de cumplimentación del régimen.

- EL TIPO DE ARTICULO ES INDISPENSABLE : Indicar si se desea o no que en los puntos de introducción de datos T.S.I. (ventas, bloques de recetas, etc.) se considere obligatoria la introducción del tipo de artículo. Este parámetro sólo ha lugar si se ha activado el parámetro "*Avisar cuando falten datos*". Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Cuando falte cumplimentar el dato de tipo de artículo se emitirá un aviso al respecto y no se dejará abandonar el proceso de introducción de datos T.S.I. hasta que no se cumplimente debidamente.

.No : No se emitirá aviso alguno respecto a la falta de cumplimentación del tipo de artículo.

- LA CADUCIDAD ES INDISPENSABLE : Indicar si se desea o no considerar el dato de fecha de caducidad de la tarjeta T.S.I. como de cumplimentación obligatoria. Los posibles casos son:

.Sí : Si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando falten datos*", en todos los puntos de la aplicación donde se soliciten datos T.S.I. no se permitirá dejar vacío el campo de fecha de caducidad de la tarjeta.

.No : Se permitirá dejar vacío el dato de fecha de caducidad de la tarjeta.

- AVISAR DE RECETAS PENSIONISTAS CON IMPORTE >0 : Indicar si se desea o no que en los puntos de introducción de datos T.S.I. (ventas, bloques de recetas, etc.) se avise cuando el régimen de la receta sea pensionista pero el importe de la venta sea superior a 0, es decir, se esté cobrando una aportación. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Se avisará cuando se indique régimen pensionista siendo el importe de la venta superior a 0.

.No : No se emitirá aviso al respecto.

- PROGRAMA DE VALIDACION DE LOS FICHEROS TSI : Indicar la ubicación del programa que se utilice para la validación de los ficheros T.S.I., por ejemplo, el programa de validación del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Barcelona. De esta forma, cuando desde el proceso *GESTION DE TARJETA T.S.I.* ubicado en la opción *APORTACIONES* del proceso *MAESTROS*, se haga uso del botón Validar TSI se enlazará directamente con dicho programa.

Si este parámetro se deja vacío, en el caso de Cataluña no estará habilitado el botón de validación mencionado. En el caso de Galicia, de estar este parámetro vacío, si se tiene instalado TSI Farma se hará la validación con dicho software cuando se haga uso del botón Validar. En el supuesto de no tener instalado TSI Farma, no estará habilitado el botón Validar.

- PAGINA WEB PARA EL ENVIO DE FICHEROS : Indicar la dirección de internet correspondiente a la página web con la que haya que enlazar para proceder al envío de las recetas T.S.I. De cumplimentarse este parámetro, se dispondrá de la opción *WEB PARA EL ENVIO DE FICHEROS* en el menú *TARJETA SANITARIA*, lo que facilitará la conexión cada vez que haya que efectuar el envío. De dejarse este parámetro vacío, dicha opción de menú no figurará.

- TIPO DE VALIDACION : Indicar la forma en que se desea que se efectúe el control de introducción de códigos C.I.P. válidos en todos los puntos de la aplicación donde esta introducción se dé. Los posibles valores son:

.POR MASCARA : Esta opción, que será el valor por defecto, consiste en que sólo se considerará un C.I.P. válido si coincide con las máscaras especificadas en el proceso *CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS*.

.ESTRICTO : De optarse por esta modalidad, la validación de C.I.P. se realizará, además de por máscara, aplicando los criterios de codificación vigentes en la comunidad autónoma donde se ubica la farmacia.

- **DIRECTORIO DE SALIDA** : Indicar la ubicación en la que se desea que se sitúen los ficheros correspondientes a las exportaciones de recetas que se realicen.

- **MOSTRAR AVISOS PARA EXPORTACION** : Indicar los días del mes en que se desea que Farmatic avise de que se ha de realizar la exportación de recetas. Si son varios días, introducirlos separados por comas. Cuando se inicie FARMATIC esos días se avisará de que debería hacerse exportación. Si no se realiza, los días sucesivos se mostrará un aviso indicando que la facturación no se hizo en el día indicado. Desde cualquiera de estos avisos será posible acceder directamente al proceso de exportación para realizarla. Si no se desean este tipo de avisos, dejar este parámetro vacío.

- **MOSTRAR AVISO DE CONCILIACION AL FACTURAR** : Indicar si se desea que al realizar una facturación de recetas se compruebe si las recetas a facturar coinciden o no con las recetas TSI correspondientes. Los posibles valores son:

.Sí : Al facturar recetas se hará previamente una comprobación de la coincidencia entre las recetas que van a ser facturadas y las correspondientes a uno o varios envíos de recetas TSI exportadas que se indiquen o bien respecto a las recetas TSI que haya pendientes de exportar. Si hay diferencias se mostrará un aviso y se permitirá cancelar la facturación.

.No : No se hará comprobación al respecto.

- **DIRECCION PARA EL ENVIO DE FICHEROS** : Indicar la dirección de correo electrónico a utilizar en el envío al Colegio de los ficheros de recetas TSI exportadas.

- **FACTURACION TSI AL FACTURAR RECETAS** : Indicar si cuando se haga facturación de bloques de recetas se desea que también se genere el correspondiente fichero de recetas TSI asociadas para enviar al Colegio. Los posibles valores son:

.Sí : En el momento de la facturación se generará el fichero de recetas TSI pendientes de exportar y que estén correctamente ligadas a los bloques que se van a facturar.

.No : La facturación de bloques no implicará exportación de recetas TSI, debiéndose hacer dicha exportación manualmente cuando se estime oportuno.

.Preguntar : Al facturar se preguntará si se desea o no generar el correspondiente fichero de exportación de recetas TSI.

- **ENVIAR LOS DATOS A UN SERVIDOR FTP** : Indicar si se desea o no que el envío de las recetas TSI a exportar se realice vía FTP, como ocurre, por ejemplo, en Asturias. De activarse, se deberán configurar los datos necesarios para del FTP en el proceso *PARAMETROS DE ENVIO PARA FTP* del apartado *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

- **GUARDAR AUTOMATICAMENTE LECTURA DE TARJETA** : Indicar si se desea o no que cuando en *VENTAS MOSTRADOR* se lea una tarjeta TSI, esa lectura quede guardada en ficha del cliente que se tenga asociado a esa venta. En atención a los requisitos de cada comunidad autónoma, este parámetro presentará los siguientes estados por defecto:

- En el caso de Castellón, Valencia y Alicante, por defecto aparecerá "No", si bien podrá ser modificado.

- En el caso de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, por exigencias legales, este parámetro asumirá el valor "No", y no podrá ser modificado. Es decir, en ningún caso se guardará en la ficha de cliente una lectura de tarjeta TSI.

- En el resto de comunidades, por defecto este parámetro presentará el valor "Sí", y podrá modificarse si fuese necesario.

Tickets

- **1ª / 4ª LINEA DE CABECERA** : Indicar la cabecera que se desea incluir en los Tickets que se vayan a emitir. Por ejemplo: nombre de la farmacia, dirección, población, provincia, etc.

- **1ª / 4ª LINEA DE PIE** : Indicar las líneas que se desea incluir como pie de los Tickets que se vayan a emitir. Por ejemplo: Gracias por su visita, Siempre a su servicio, etc.

- **GESTION DE CIPS EN DOC. DE VENTA** : Su activación implica que se incluya el CIP del paciente en los documentos de venta (salvo presupuestos y resguardos de encargos). Asimismo, en el momento de la venta se podrá identificar al cliente mediante su CIP (<F1>), y se solicitará la introducción de este dato al finalizar la operación si se detecta alguna línea de aportación sin CIP asignado. Por defecto, este parámetro no estará activado. Sólo estará activado por omisión en el caso de Cataluña, Asturias y Castilla y León.

- **IDIOMA DEL TICKET** : Permite indicar la lengua en la que se desea obtener los tickets de venta, pudiéndose optar entre Castellano, Català, Euskara, Galego y Valencià. En el caso de tener activo Multinif, el idioma elegido será común para todas las empresas.

- **IMPRIMIR TICKET QUE DETERMINA SU C. AUTONOMA** : La activación de este parámetro permite la impresión en el ticket de venta (o en un ticket adicional si así se requiere) de un texto específico según indique la normativa de la Comunidad en la que se ubica la farmacia, cuando la venta se realice con los tipos de aportación que lo requieren (se marcarán en sus fichas). Al activarse el parámetro se abrirá una ventana donde poder introducir dicho texto. En el caso de Andalucía, por defecto este parámetro quedará activado, proponiéndose el texto determinado por Real Decreto, si bien éste puede modificarse. Igualmente, se activará por defecto en el caso de Cataluña, adoptándose el texto legal vigente en dicha Comunidad sobre la aplicación del RD 16/2012.

- **IMPRIMIR CONSEJOS DE ARTICULOS EN TICKETS** : Indicar si se desea que aparezcan en los Tickets los consejos y la posología de los artículos que compongan dicho documento. En cualquier caso, desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* será posible indicar lo contrario a lo aquí definido para aquellas líneas que se considere conveniente.

- **IMPRIMIR INFORMACION AMPLIADA DEL COPAGO** : Este parámetro admite tres valores:

. NO: No se incluye información del copago en documentos de venta. Este será el valor por omisión, excepto para Cataluña.

. SIEMPRE : En todas las ventas se incluirá información del copago en documentos de venta: código del tipo de aportación aplicado según RD 16/2012 y CIP del paciente.

. SOLO EN VENTAS CON RECETA: Sólo se incluirá información del copago en documentos de ventas cuando se trate de líneas de venta con aportación. Este será el valor por omisión en el caso de Cataluña.

- **IMPRIMIR TICKET DE CREDITO POR DUPLICADO** : Indicar si se desea que al imprimirse un ticket de una venta a crédito se obtenga también una copia impresa.

- **IMPRIMIR TICKET EN VENTAS CUANDO SE TIENE "NO TICKET"** : Si se ha seleccionado en ventas la no emisión de tickets, cuando se realicen ventas en las que haya líneas con tipo de aportación, se emitirá o no ticket en función de lo especificado en este parámetro, siendo posibles las siguientes alternativas:

. NO IMPRIMIR: Opción por defecto, por la que en dichos casos no se imprimirá ticket.

. IMPRIMIR SI HAY LINEAS CON APORTACION: De elegirse esta opción, se imprimirá ticket de todas las operaciones en las que haya alguna línea con aportación, aunque se tenga activa en ventas la opción de no impresión de tickets.

. IMPRIMIR SI HAY LINEAS CON APORTACION E IMPORTE >0: En este caso, se imprimirá ticket cuando hayan líneas con aportación siempre y cuando el importe total de dichas líneas sea superior a 0 (independientemente del importe total de la operación). Así, por ejemplo, no se imprimiría ticket en una venta en la que todas las líneas con aportación fueran de receta pensionista.

- **IMPRIMIR UN UNICO TICKET MULTINIF** : Si se activa este parámetro, en el momento de la venta se obtendrá un ticket no numerado que englobará todos los artículos de la venta, independientemente de la empresa a la que correspondan, aunque internamente se siguen generando los documentos oficiales asociados a las empresas que corresponda. Igualmente sucederá al reimprimir los tickets relacionados con la venta.

- **INCLUIR DATOS DEL CLIENTE EN TICKETS DE CONTADO** : Indicar si se desea o no que en los tickets de ventas de contado figuren los datos del cliente que se haya seleccionado en la venta.

- **INCLUIR DESGLOSE DE I.V.A. EN EL TICKET** : Indicar si se desea que se incluya desglose de I.V.A. en todos los tickets, sea cual sea su formato. Los posibles valores son:

.Sí : En cualquier ticket se incluirá un desglose de bases imponibles y cuotas de I.V.A.

.No : Sólo se incluirá este desglose cuando se trate de un Factura simplificada nominativa, pero no en el resto de formatos de tickets.

- **INCLUIR INFORMACION DE LAS PROMOCIONES** : Indicar si se desea que se incluya en el ticket información relativa a las promociones aplicadas en ventas. Los posibles valores son:

.Sí : Al final de los tickets de venta se incluirá un detalle de las promociones aplicadas, así como del montante de euros y/o puntos acumulados por el cliente.

.No : No se incluirá información de promociones en los tickets.

- **MOSTRAR AL FINAL EL SALDO PENDIENTE DEL CLIENTE** : Indicar si se desea o no que al pie del ticket se imprima la deuda total que el cliente tiene con la farmacia.

- **MOSTRAR EL TOTAL EN MONEDA AUXILIAR** : Indicar si se desea que en el ticket aparezca el total de la operación en la moneda auxiliar, además de en la moneda base.

Respecto a los tickets, cabe recordar que si en el entorno *DATOS FARMACIA* se ha indicado en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" que sí se va a llevar gestión multiempresa, se podrán cumplimentar los parámetros correspondientes a las líneas de cabecera y pies que se desea incluir en los tickets correspondientes a las ventas de cada una de las empresas. Para ello se dispone de los entornos *TICKETS (2º NIF)*, *TICKETS (3º NIF)*, *TICKETS (4º NIF)* y *TICKETS (5º NIF)*, donde indicar cabeceras y pies de tickets para cada una de las empresas con las que se vaya a trabajar. Para más información sobre la gestión multiempresa (multi – NIF) véase *GESTION MULTIEMPRESA*.

Vencimientos

- **CUENTA POR DEFECTO PARA PAGOS** : Al generarse vencimientos automáticos de pago a proveedor o acreedor se asumirá como cuenta de pago la especificada en este parámetro, salvo que el proveedor o acreedor tenga en su ficha asignada una cuenta específica. Se admitirá como cuenta de pago una cuenta de tesorería (cuenta contable de siete dígitos que comience por 5).

- **GENERACION AUTOMATICA DE VENCIMIENTOS DE COBROS** : En este parámetro se indicará el comportamiento deseado en cuanto a la generación de vencimientos de cobro tras la emisión de una factura a un cliente. Los posibles valores son:

.Siempre : Tras la emisión de la factura se generarán automáticamente los vencimientos correspondientes.

.Preguntar : Tras la emisión de la factura se preguntará si se desea que se generen los vencimientos automáticamente, manualmente o que no se generen.

.Nunca : No se generarán vencimientos tras la emisión de facturas a cliente.

- **GENERACION AUTOMATICA DE VENCIMIENTOS DE PAGOS** : En este parámetro se indicará el comportamiento deseado en cuanto a la generación de vencimientos de pago tras la introducción de una factura de proveedor o acreedor. Los posibles valores son:

.Siempre : Tras la introducción de la factura se generarán automáticamente los vencimientos correspondientes.

.Preguntar : Tras la introducción de la factura se preguntará si se desea que se generen los vencimientos automáticamente, manualmente o que no se generen.

.Nunca : No se generarán vencimientos tras la introducción de facturas de proveedor o acreedor.

- **PRIMER DIA DE PAGO A PROVEEDORES** : Primer día del mes que se considera de pago a proveedor. Se tendrá en cuenta para calcular los días de los vencimientos a generar automáticamente.

- **SEGUNDO DIA DE PAGO A PROVEEDORES** : Segundo día del mes que se considera de pago a proveedor. Se tendrá en cuenta para calcular los días de los vencimientos a generar automáticamente.

- **TERCER DIA DE PAGO A PROVEEDORES** : Tercer día del mes que se considera de pago a proveedor. Se tendrá en cuenta para calcular los días de los vencimientos a generar automáticamente.

Ventas

- **ACTUALIZACION DE STOCKS EN VENTAS** : Indicar si se desea que las unidades vendidas sean restadas del stock actual del artículo. Los posibles valores son:

.Sí : Las unidades vendidas disminuirán el stock.

.No : Las unidades vendidas no decrementarán el stock.

- **ANULAR FECHA DE CADUCIDAD CON STOCK 0** : Indicar si se desea o no que en el momento en que al vender un artículo, o al modificar su ficha, su stock quede a cero se elimine automáticamente la fecha de caducidad que conste en su ficha. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, si al vender el artículo queda sin existencias se eliminará la fecha de caducidad que tuviera asignada en su ficha. Del mismo modo, si se modificase la ficha del artículo y éste quedara sin existencias, se preguntaría si se desea eliminar o no la fecha de caducidad, si la hubiere.

.No : Al vender un artículo, no se borrará automáticamente su fecha de caducidad en ningún caso. Tampoco se cuestionará al respecto si el artículo queda sin existencias por modificación directa de su ficha.

- **APARIENCIA DE LAS VENTAS CRUZADAS (NUMERO DE PANELES)** : indicar en cuántas columnas se desea que se presenten los artículos incluidos en ventas cruzadas cuando dicha información sea presentada en la ventada de *VENTAS MOSTRADOR*. Por defecto, 2. Puede optarse por valores entre 1 y 3.

- **APLICACION DE REDONDEOS AUTOMATICOS** : Este parámetro permite indicar si se desea que se efectúen redondeos automáticos sobre el importe total de la operación de venta de forma que dicho importe siempre sea múltiplo de 5 (es decir, su parte decimal acabe en 0 ó 5).

Los valores posibles son:

.Redondeo al alza : Ajuste al alza. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo haciendo que el importe sea el próximo múltiplo de 5.

.Redondeo a la baja : Ajuste a la baja. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo haciendo que el importe sea el anterior múltiplo de 5.

.Redondeo medio : Ajuste a la media. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo de la siguiente forma: Si la fracción decimal del importe acaba en 1, 2, 8 ó 9, se redondea haciendo que dicha fracción decimal acabe en 0. Si la fracción decimal del importe acaba en 3, 4, 6 ó 7, se redondea haciendo que dicha fracción decimal acabe en 5.

.No aplicar : No ajustará el precio, es decir, el importe de la venta será suma exacta de los importes de líneas, sin efectuarse ningún tipo de redondeo.

- **APLICACION DE DESCUENTOS EN LINEAS CON RECETA** : Indicar en este parámetro si se desea aplicar los descuentos que tenga ligados el cliente al cual se le hace la venta en el caso de que la venta sea con receta. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cada vez que aparezca una línea de venta con receta, se le aplicaran los descuentos que tenga el cliente asignados.

.No : En este caso, a las líneas de venta con receta, no se le aplicarán los descuentos que tenga el cliente asignados.

En cualquier caso, se podrá acceder a la opción *DESCUENTOS* del menú *LINEA* y asignar los descuentos que se deseen.

- **APLICACION DE REDONDEOS EN CREDITOS** : Indicar si se desea que en el caso de haber redondeos automáticos sobre el total de operación, al repartir el importe a descontar entre las líneas de la venta se incluyan o no las líneas de crédito. Los posibles valores son:

.Sí : Se hará redondeo sobre línea de crédito.

.No : Nunca se hará un redondeo automático sobre una línea de crédito.

- **APLICAR REDENCION Y VALES A ESPECIALIDADES** : Indicar si se desea o no que se apliquen los descuentos derivados de redención de puntos promocionales o del uso de vales sobre líneas de venta correspondientes a especialidades. Por defecto, sí. Si se indica que no, las líneas correspondientes a especialidades serán obviadas en la aplicación de descuentos cuando haya una redención de puntos o se aplique un vale promocional.

- **ARTICULOS CON MARCA DE VISADO ESPECIAL** : Indicar los códigos de artículos que necesitan un visado de inspección, para que al dispensarlos se avise de ello. Se deben introducir los diferentes códigos que se precisen, separados por coma. Sólo se controlará esta circunstancia en *VENTAS MOSTRADOR*.

- **AVISAR AL DISPENSAR CON APORTACION MEDICAMENTOS CON FECHA DE EXCLUSION DEL S.N.S.** : Indicar si se desea o no que al vender una especialidad farmacéutica con fecha de exclusión del S.N.S. (que no sea EFP, excluida SS, ni baja en Vademecum), se muestre un mensaje avisándolo y mostrando dicha fecha de exclusión, debiéndose confirmar entonces si se prosigue con la venta o no.

- **AVISAR CUANDO EL MEDICAMENTO REQUIERA RECETA** : Su activación implicará que se avise cuando se intente vender sin receta un artículo que la necesite para su venta (tenga activa en su ficha la marca "Con Receta"). No se podrán vender dichos artículos sin receta a no ser que se dé la conformidad para ello en ese momento. Por defecto, este parámetro estará desactivado, salvo que la farmacia esté ubicada en Jaén, en cuyo caso, su estado por defecto será activado.

- **AVISAR CUANDO EXISTAN VENTAS DORMIDAS PENDIENTES** : Permite configurar en qué momento se debe avisar de que existen operaciones de venta dormidas o pendientes de cierre, pudiéndose optar por aviso al entrar en Farmatic, al salir de Farmatic o cuando se vaya a consultar caja. También puede optarse por no llevar este control. Así, cuando se detecten ventas dormidas o pendientes de cierre, se presentará un aviso y se dará opción a acceder, si se desea, al proceso *OPERACIONES DE VENTA PENDIENTES DE CIERRE* para poder cerrarlas.

- **AVISAR SI UNIDADES ENCARGADAS SUPERAN EL STOCK** : Indicar si se desea controlar si tras la dispensación aún quedarán unidades para cubrir las unidades que de él haya encargadas. Los posibles valores son:

.Sí : Si se introduce una cantidad a dispensar tal que el stock resultante tras la venta no fuese suficiente para satisfacer los encargos que haya apuntados del artículo en cuestión, se avisará de ello y se preguntará si se desea o no proseguir con la venta.

.No : No se realizará control al respecto.

- **AVISO AL DISPENSAR ARTICULOS DEL GRUPO C10AA** : Indicar si se desea o no que cuando se dispense con receta un artículo de dicho grupo terapéutico C10AA (inhibidores de HMG C0A reductasa) se emita un aviso recordando que las recetas de hipercolesterolemia familiar heterocigoto deben ir con aportación reducida.

.Sí : En *VENTAS MOSTRADOR* se emitirá dicho aviso. Este aviso se emitirá tanto si el artículo necesita visado de inspección como si no.

.No : No se llevará este control.

- **AVISO AL DISPENSAR UN MEDICAMENTO CATALOGADO COMO NO DISPENSABLE. Sólo para el Serv. Gallego de Salud** : Si se activa este parámetro, en la ficha del artículo se incluirá una nueva marca que recoge si en la base de datos del C.G.C.O.F. éste aparece marcado como "no dispensable". De este modo, cuando se intente dispensar con receta un artículo no dispensable, se emitirá un aviso y se solicitará conformidad para dispensarlo. Por defecto, este parámetro no estará activo. Sólo se activará por defecto en el caso de que la farmacia se ubique en Galicia.

- **AVISO AL DISPENSAR UN MEDICAMENTO NO SUSTITUIBLE** : Indicar si se desea o no que se avise cuando en *VENTAS MOSTRADOR* se intente sustituir un artículo no sustituible según la Orden SCO/2874/2007.

- **AVISO AL DISPENSAR UN MEDICAMENTO CATALOGADO COMO NO FINANCIABLE (SOLO SANIDAD DE CASTILLA Y LEON. SACYL)** : Sólo si en el parámetro *Localización-Comunidad Autónoma* se ha indicado que la farmacia está en Castilla y León, se dispondrá de este parámetro, que permitirá activar/desactivar la presentación de un aviso cuando se intente dispensar un producto no financiado por el SACYL.

- **AVISO AL DISPENSAR UN MEDICAMENTO DE SUSTITUCION OBLIGATORIA** : Indicar si se desea o no que se emita un aviso cuando se intente dispensar un artículo de obligada sustitución.

- **CANTIDAD POR OMISION EN VENTAS**: Indicar qué valor se debe tomar inicialmente en el campo cantidad de cada línea de venta.

- **CIERRE DE OPERACION CON TECLAS ('+', '-')** : Indicar si se desean utilizar las teclas '+' y '-' para el cierre de ventas a contado y crédito respectivamente. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que las teclas para cerrar las ventas de contado y crédito serán el '+' y el '-' respectivamente.

.No : Indica que las teclas '+' y '-' no se van a utilizar para cerrar las ventas de contado y crédito respectivamente.

- **CIERRE Y COBRO DIFERIDO DE LA VENTA** : Indicar si en el proceso de ventas se desea poder dejar operaciones "pendientes de cierre y cobro". Este parámetro en nada influye en las operaciones "Dormidas", de las que podrá hacerse uso independientemente de lo especificado en este punto. Los posibles valores son:

.Sí : En el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se dispondrá de todas las opciones relacionadas con las operaciones "pendientes de cobro".

.No : No se dispondrá de dichas opciones en *VENTAS MOSTRADOR*.

- **COLOR DE INDICACION DE VENTA RAPIDA** : Indicar el color en el cual aparecerá el campo "CODIGO" en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* para reconocer que se tiene seleccionada la modalidad *VENTA RAPIDA*.

- **COLOR DEL TOTAL DEVOLUCION DE VENTA (MONEDA BASE)** : Indicar el color en el cual aparecerá el campo "TOTAL VENTA" en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* en el caso de que la línea de venta sea una devolución y se tenga seleccionada la moneda base o bien se haga clic con el ratón sobre este campo.

- **COLOR DEL TOTAL DEVOLUCION DE VENTA (MONEDA AUXILIAR)** : Indicar el color en el cual aparecerá el campo "TOTAL VENTA" en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* en el caso de que la línea de venta sea una devolución y se tenga seleccionada la moneda auxiliar.

- **COLOR DEL TOTAL IMPORTE DE VENTA (MONEDA BASE)** : Indicar el color en el cual aparecerá el campo "TOTAL VENTA" en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* en el caso de que la moneda seleccionada sea la base o bien se haga clic con el ratón sobre este campo.

- **COLOR DEL TOTAL DE VENTA (MONEDA AUXILIAR)** : Indicar el color en el cual aparecerá el campo "TOTAL VENTA" en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* en el caso de que la moneda seleccionada sea la auxiliar.

- **CONTROL DIRECTO EXTENDIDO DE VENDEDORES** : Indicar si en *VENTAS MOSTRADOR* se desea o no tener acceso directo a ventanas de ventas de vendedores con códigos de dos dígitos mediante la pulsación de las teclas **<CTRL> + <código de vendedor>**. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí: Implica que el acceso a ventana de vendedor mediante las teclas **<CTRL> + <código vendedor>**, sea válido tanto si el código de vendedor es de un dígito como si es de dos dígitos. Si se teclea un sólo dígito de código, el acceso a la ventana se producirá al soltar la tecla **<CTRL>**. Es decir, será preciso activar este parámetro para poder acceder de esta forma a ventanas de ventas de vendedores con código de dos dígitos.

.No: Implica en *VENTAS MOSTRADOR* que el acceso a ventana de vendedor mediante las teclas **<CTRL> + <código vendedor>**, sea válido sólo cuando el código de vendedor es de un sólo dígito.

- **CONTROL DE UNIDADES EN G. TERAP. J01** : Indicar si se desea o no que en el momento de la venta de un artículo perteneciente al grupo terapéutico J01 se emita un aviso para que se revise las unidades de venta, ya que existen limitaciones al respecto (2 unidades máximo en comprimidos y 4 unidades en el caso de inyectables). Asimismo, implicará que se emita el correspondiente aviso cuando se dispense con receta más de una unidad de un artículo no perteneciente al grupo J01. Los posibles valores son:

.Sí : Se emitirá aviso en la venta.

.No : No se llevará ningún control al respecto, por lo que no habrá emisión de aviso alguno en estos tipos de venta.

- **CALCULO DEL MARGEN EN EL DIARIO DE VENTAS** : Permite indicar si en el proceso *DIARIO DE VENTAS* se desea que se calcule el % Margen a partir del P.U.C. (precio de última compra) o del P.M.C. (precio medio de compra).

- **CODIGO DE FARMACIA EN EL VALE PROMOCIONAL** : Indicar qué código de identificación de la farmacia se desea que aparezca impreso en los vales de descuento que se emitan en ventas por aplicación de promociones tipo "Vale" (máximo 4 caracteres, que deben ser numéricos).

- **DETECCION DE ENCARGOS EN VENTAS** : Seleccionar la modalidad de trabajo cuando se detecte un encargo en el momento de la venta. Así, si en este parámetro se elige la opción "Automática", cuando en ventas se detecte un encargo se dispensará automáticamente al cerrar la venta. Si se elige la opción "Manual", habrá de dispensarse el encargo de forma manual si se estima oportuno. Si se elige "Preguntar", en cada dispensación se requerirá al respecto.

- **DETENCION EN CAMPO PRECIO** : Indicar si se desea que en cada línea de venta se solicite el campo "P.V.P.". Los posibles valores son:

.Sí : Respondiendo afirmativamente en este apartado se consigue que, cuando se esté trabajando con el programa de ventas, éste solicite el P.V.P. en cada línea.

.No : En este caso al introducir una línea de venta el cursor no se sitúa en el campo "P.V.P.". No obstante es posible acceder al P.V.P. retrocediendo con las flechas a la línea en cuestión o bien situándose directamente con el ratón. Es decir, el hecho de especificar este valor para este parámetro en ningún caso impide una modificación de este campo.

- DETENCION EN TIPO DE APORTACION : Indicar si se desea que en cada línea de venta se solicite el campo "TA" (tipo de aportación). En aquellas farmacias en las que su mayor volumen de venta sea libre, puede ser más cómodo que este campo no sea solicitado en cada línea de venta. No así en farmacias donde se produzca mucha venta con receta.
Los posibles valores son:

.Sí : Respondiendo afirmativamente en este apartado se consigue que, cuando se esté trabajando con el programa de ventas, éste solicite el código de tipo de aportación en cada línea.

.No : En este caso al introducir una línea de venta el cursor no se sitúa en el campo "TA" . No obstante es posible acceder al tipo de aportación mediante la pulsación de la flecha hacia la izquierda desde el campo siguiente o bien situándose directamente con el ratón. Es decir, el hecho de especificar este valor para este parámetro en ningún caso impide una venta con receta.

- DOCUMENTO POR OMISION VENTAS : Indicar el tipo de documento que se desea obtener al cerrar ventas. Los posibles valores son:

.No ticket : En este caso no se obtendrá ningún documento al cerrar las ventas.

.Factura Simplificada : Los datos a imprimir en el ticket son parametrizables mediante los parámetros incluidos en TICKETS (que ya hemos comentado anteriormente).

.Factura simplificada nominal : Ticket en el que se imprimen los datos del cliente que efectúa la compra.

.Albarán : Documento equivalente a la emisión de factura simplificada nominal pero con la diferencia de que al seleccionar este tipo de ticket aparecerá en formato de 80 columnas y se especificará que es un Albarán con su número correspondiente.

.Factura : Documento equivalente a la emisión de factura simplificada nominal pero con la diferencia de que al seleccionar este tipo de ticket aparecerá en formato de 80 columnas y se especificará que es una Factura con su número correspondiente.

- ENTREGA OBLIGATORIA EN VENTAS DE CONTADO : Indicar si se desea o no que, en las ventas de contado, sea obligatorio teclear la cantidad que entrega el cliente.
Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cada vez que se cierra una operación de contado, se solicita obligatoriamente teclear la entrega de euros del cliente. Es una posible forma de evitar errores en cambios, pues se fuerza la atención sobre la cantidad que el cliente entrega.

.No : Implica que, en las ventas de contado, no es obligatoria la notificación de la cantidad entregada (basta pulsar <F10> para que se entienda que se ha dado la cantidad exacta), aunque si se le notifica, el programa informa del cambio a devolver.

- FOCO AUTOMATICO EN VENTAS : Permite indicar el primer campo que se desea sea solicitado al iniciar una operación de venta. Los posibles valores son:

.Código de Artículo : Al iniciar una venta el foco se situará en el campo de código de artículo para poder empezar a introducir los artículos a dispensar

.Vendedor : Al iniciar una venta el foco se situará en el campo de vendedor para que se seleccione éste.

.Cliente : Al iniciar una venta el foco se situará en el campo de cliente para que se identifique al cliente al que se va a vender.

- GESTION EXTENDIDA DE RECETAS : Permite indicar si se desea que en el momento de la venta de una receta se recojan automáticamente los datos obtenidos tras la lectura del código PDF correspondiente, pudiéndose explotar dicha información desde la edición de bloques de recetas. Los posibles valores son:

.No : En este caso, se podrá leer el código PDF en el momento de la dispensación, si bien sólo se visualizarán los datos del mismo a nivel informativo, no quedando grabados en ningún punto de la aplicación. No será posible, por tanto, su explotación desde edición de bloques de recetas.

.MANUAL : En este caso, en el momento de la dispensación se podrá efectuar lectura de código PDF cuando se crea oportuno y los datos quedarán grabados, pudiéndose explotar posteriormente desde

la edición de bloques de recetas. Al respecto cabe destacar que los datos proporcionados por el código PDF quedarán grabados solo si se tiene activada la gestión automática de recetas (paso automático de las recetas a bloques en el momento de la dispensación). Si la modalidad de trabajo elegida es la confección manual de bloques, los datos del código PDF leído en ventas sólo tendrán utilidad a nivel informativo, no quedando grabados puesto que no hay paso de la receta a bloques. No obstante, aún llevando la confección de bloques de forma manual, será posible desde el proceso de edición de bloques introducir los datos del código PDF y grabarlos en ese momento para su explotación desde dicho proceso.

.AUTOMATICA : Si se opta por esta modalidad, siempre que se dispense una receta se abrirá automáticamente la ventana para lectura de código PDF. Los datos obtenidos serán grabados pudiéndose explotar desde el proceso de edición de bloques de recetas. Esta modalidad de trabajo sólo será posible si se lleva gestión automática de recetas, es decir, paso automático de la receta a bloques en el momento de la dispensación.

- GESTION AUTOMATICA DE RECETAS : Indicar si se desea que, a medida que se va vendiendo con receta, se vayan generando de forma automática los bloques de recetas según el tipo de aportación utilizado. Los posibles valores son:

.Sí : Modalidad de control automático de recetas. En este caso, a medida que se van efectuando las diferentes ventas, se confeccionan los bloques de recetas, separándolos por cada uno de los tipos de aportación, para su posterior facturación.

.No : Modalidad de control manual de recetas. Implica que la venta no genera bloques de recetas, si bien es posible confeccionar éstos manualmente, a través del proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

.Por Aportación : Con esta modalidad se consigue poder llevar control automático de bloques en algunos tipos de aportación y en otros no. Por ejemplo, será especialmente útil para aquellos usuarios que deseen control manual pero sí quieran bloques automáticos en los tipos de aportación ligados a Receta XXI andaluza, en donde no hay receta física en papel. Así, de activarse esta modalidad, en la ventana de definición de cada tipo de aportación se podrá indicar si se desea o no gestión automática de bloques para ella.

- GESTION AUTOMATICA DE RECETAS (DEVOLUCIONES) : Indicar si se desea que en el momento de realizar desde ventas una devolución de recetas se muestre una ventana en la que figuren todas las recetas que en ese momento haya en bloques coincidentes con los datos de la receta a devolver, de forma que se pueda indicar a cuál de ellas se refiere la devolución y dicha receta sea anulada automáticamente del bloque. Los posibles valores son:

.Sí : Se llevará un control automático de eliminación de los bloques de las recetas devueltas en el proceso de ventas.

.No : No se realizará gestión automática alguna de eliminación de bloques de las recetas devueltas.

.Por Aportación : Con esta modalidad se consigue poder llevar control automático de bloques en algunos tipos de aportación y en otros no. Así, de activarse esta modalidad, en la ventana de definición de cada tipo de aportación se podrá indicar si se desea o no gestión automática de bloques para ella.

- GESTION AUTOMATICA DEL LIBRO RECETARIO : Indicar si se desea generar de forma automática los libros de psicótopos, estupefacientes y fórmulas, de forma que cuando se venda este tipo de artículos se soliciten los datos necesarios para cumplimentar debidamente dichos libros. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cada vez que venda un psicótopo, un estupefaciente o una fórmula, se solicitarán los datos necesarios (médico, paciente, etc.) y será apuntado en dicho libro.

.No : En este caso, en el momento de la venta no se solicitan datos para el libro ni se hará ningún apunte en el mismo. No obstante, el libro podrá ser generado de forma manual por el usuario, si así lo desea desde el proceso *LIBRO RECETARIO* del menú *VENTAS*.

- GESTION DE ECM EN LIBRO DE ESTUPEFACIENTES : Indicar si se desea o no incluir en el Libro de Estupefacientes los artículos de especial control médico (ECM).

- **GESTION DEL LIBRO RECETARIO AL CONFIRMAR RECETA** : Permite indicar si se desea que la petición de datos para el Libro Recetario sean solicitados en el momento de dejar una receta pendiente o en el momento de su confirmación. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando se dé una receta pendiente de un artículo que requiera anotación en el Libro Recetario, los datos requeridos se solicitarán cuando se confirme la receta, no cuando se deje pendiente.

.No : En este caso, los datos para anotación en el Libro se pedirán cuando se deje la receta pendiente, y ya no se volverán a pedir cuando ésta se confirme.

- **GESTION DE ESTUPEFACIENTES EN RECEPCION** : Indicar si se desea que las recepciones de estupefacientes (compras y devoluciones) se registren automáticamente en el Libro Recetario. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, si en una recepción de mercancías hay líneas de estupefacientes, se solicitarán los datos oportunos para su registro en el Libro Recetario.

.No : En la recepción de mercancías no se realizarán anotaciones automáticas en el Libro Recetario.

- **GESTION DE PRECIOS DE REFERENCIA** : Indicar si se desea o no que al efectuarse dispensación de artículos incluidos en grupos de genéricos se compruebe o no si su P.V.P. supera el precio de referencia del grupo y, por tanto, se obre en consecuencia. Los posibles valores son:

.Sí : Se efectuará en *VENTAS MOSTRADOR* gestión de artículos genéricos.

.No : No se efectuará dicha gestión.

- **GESTION DE PRECIOS DE REFERENCIA (CONTROL Estricto DE VENTAS POR ENCIMA DEL PRECIO MENOR)** : Teniendo activa la Gestión de Precios de Referencia, se deberá activar este parámetro si se desea que cuando se dispense con un tipo de aportación que no lleve Gestión de Precio Menor autonómico, si se trata de un artículo cuyo precio de referencia es 0, y además el PVP de dicho artículo supera el precio menor del Conjunto Homogéneo al que pertenece, se avise de ello.

- **GESTION DE PRECIOS DE REFERENCIA (MOSTRAR CON ARTICULOS SIN STOCK DISPONIBLE)** : Su activación implica que en *VENTAS MOSTRADOR*, cuando se muestre información de artículos incluidos en un Conjunto Homogéneo, se incluyan también los artículos del grupo que en la farmacia tengan un stock igual o inferior a cero. Por defecto, este parámetro aparecerá desactivado, omitiendo en dichas consultas los artículos sin existencia en la farmacia.

- **GESTION DE PRECIOS DE REFERENCIA (PRESENTACION)** : En este parámetro se indicará el tipo de ordenación con que se desea que se muestren los artículos en aquellos puntos en los que se presenten conjuntos homogéneos: Los posibles valores son:

. POR MENOR PRECIO

. POR EFG, MENOR PRECIO, MAYOR STOCK

. POR EFG, MAYOR STOCK, MENOR PRECIO

. POR FECHA DE CADUCIDAD, MENOR PRECIO, MAYOR STOCK

. POR FECHA DE CADUCIDAD, MAYOR STOCK, MENOR PRECIO

- **GESTION DE PRECIOS DE REFERENCIA (TIPO)** : En este parámetro se indicará la modalidad de trabajo por defecto que se desea aplicar en *VENTAS MOSTRADOR* respecto a la dispensación con receta de artículos incluidos en conjuntos homogéneos. Los posibles valores son:

.PVP DEL ARTICULO : En este caso, cuando se dispense un artículo incluido en algún conjunto homogéneo, se tomará siempre el P.V.P. que figure en la ficha del artículo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente. Ello conllevará que si dicho P.V.P. es superior al precio de referencia del conjunto se le cobrará al cliente la diferencia.

.PRECIO REFERENCIA : En este caso, en la dispensación de artículos incluidos en los conjuntos homogéneos, cuando el P.V.P. del artículo supere el precio de referencia fijado para el conjunto al que pertenece, se tomará dicho precio de referencia como base con la que efectuar el cálculo

del importe a cobrar al cliente. Ello implicará que aunque el P.V.P. del artículo sea superior al precio de referencia no se le cobrará al cliente la diferencia.

.PVP DEL ARTICULO SIN DIFERENCIAL : En este caso, cuando se dispense un artículo incluido en algún conjunto homogéneo, se tomará siempre el P.V.P. que figure en la ficha del artículo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente, si bien en este caso, si dicho P.V.P. es superior al precio de referencia, no se le cobrará al cliente la diferencia.

Téngase en cuenta que en este parámetro se está fijando la modalidad de trabajo por omisión en la venta, pero en cualquier momento se podrá optar por aplicar la modalidad contraria cuando en una determinada venta se considere oportuno.

- **GESTION DE MEDICAMENTOS EXCLUIDOS DE LA S.S. EN VENTAS** : Indicar si al realizar en *VENTAS MOSTRADOR* la gestión de artículos excluidos de prestación de la S.S., se debe tener en consideración la marca de excluido del artículo que figure en su ficha de Farmatic o en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **GESTION DE MEDICAMENTOS VISADOS EN VENTAS** : Indicar si al realizar en *VENTAS MOSTRADOR* la gestión de visados, se debe tener en consideración la marca de necesidad de visado para el artículo que figure en su ficha de Farmatic o en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **IMPORTE POR OMISION EN VENTAS A CREDITO** : Indicar el importe que se desea que se asuma por defecto al efectuar una venta de crédito. Los posibles valores son:

.0 : Cuando se realice una venta de crédito se asumirá por defecto que el cliente no hace ninguna entrega de dinero, a no ser que el usuario indique lo contrario. Téngase en cuenta, no obstante, que el importe de aquellas líneas que se hayan llevado a la ventana de ventas desde el saldo de clientes sí será en principio asumidas automáticamente como importe entregado.

.TOTAL VENTA A CREDITO : Cuando se realice una venta de crédito se asumirá por defecto que el cliente entrega el importe íntegro de las líneas a crédito, a no ser que el usuario indique lo contrario.

- **IMPRESION AUTOMATICA DE ENCARGOS** : Indicar si se desea o no que al hacer desde *VENTAS MOSTRADOR* un encargo de varias líneas se obtenga automáticamente por la impresora de tickets un resguardo de encargo para entregar al cliente. Los posibles valores son:

.Sí : Al hacer en *VENTAS MOSTRADOR* un encargo de varias líneas se imprimirá un resguardo para entregar al cliente, en el que figurará fecha y hora en que se realiza el encargo, vendedor que lo toma y artículos implicados.

.No : No se imprimirá resguardo de encargo a no ser que se solicite expresamente.

- **IMPRESION DE SOLAPAS AL COMPLETAR BLOQUE DE RECETAS** : Indicar si se desea que cuando al efectuar una venta se complete un bloque se pregunte si se desea imprimir la correspondiente solapa en ese momento. Los posibles valores son:

.Sí . Al completarse un bloque en el momento de la venta será optativo imprimir o no la solapa.

.No : Al completarse un bloque en el momento de la venta no se dará opción a imprimir la solapa.

- **IMPRIMIR RESGUARDO EN OP. PENDIENTES** : Indicar el comportamiento deseado en cuanto a la obtención de un resguardo al realizar operaciones pendientes de cobro desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*. Los posibles valores son:

.NO GENERAR . No se obtendrán resguardos en operaciones pendientes de cobro.

.RESGUARDO NUMERICO : Al dejar una operación pendiente de cobro se imprimirá un resguardo en el que figurarán sólo los datos generales de la operación, pero no el detalle de líneas ni los datos del cliente.

.RESGUARDO COMPLETO . Al dejar una operación pendiente de cobro se imprimirá un resguardo en el que figurarán tanto los datos generales de la operación, como el detalle de líneas y los datos del cliente.

.SOLICITAR TIPO : Al dejar una operación pendiente de cobro se dará opción a indicar si se desea o no resguardo y en caso afirmativo, se podrá seleccionar el tipo a obtener.

- **LIBRO RECETARIO AL FINALIZAR VENTA** : Indicar si se desea que en el caso de que en una misma venta hayan varias líneas que se deban anotar en el Libro Recetario, los datos para la anotación se soliciten en el momento de cerrar venta. Los posibles valores son:

.Sí . La solicitud de datos para anotación en Libro Recetario se realizará al finalizarse venta.

.No : La solicitud de datos para anotación en Libro Recetario se realizará para cada línea en el mismo momento en que se introduzca.

- **INCLUIR EL ROTULO “ES COPIA” EN LA REIMPRESION** : Si se desactiva, las reimpresiones de documentos no incluirán el texto indicativo de que es una copia. Por defecto sí estará activo, para conservar el comportamiento de versión anterior, incluyendo dicho texto en las reimpresiones.

- **MESES PARA AVISO DE CADUCIDAD** : Indicar con cuánto tiempo de antelación, expresado en meses, se desea que al dispensar un artículo se emitan avisos referentes a su caducidad. Por defecto se tomarán 3 meses, de forma que siempre que se dispense un artículo cuya fecha de caducidad esté comprendida en los próximos 3 meses (o esté ya caduco) se emitirá un aviso al respecto. Si no se desea que se muestren avisos de este tipo en la dispensación, introducir en este parámetro el valor **-1**.

- **MODIFICACIONES EN OP. PDTES. DE COBRO** : indicar si se desea admitir modificaciones al recuperar operaciones que se dejaron pendientes de cierre mediante el botón Operación Pendiente-Cobro (**<CTRL> + <*>**), siendo posibles las siguientes alternativas:

.MODIFICABLES: En este caso se podrá modificar la venta desde cualquier puesto que la haya recuperado (como en versiones anteriores).

.SOLO MODIFICA EL DISPENSADOR: En este caso se podrá modificar la venta sólo si ha sido recuperada en el mismo puesto de trabajo en el que se dejó pendiente de cierre.

.SOLO NUEVOS ARTICULOS: En este caso se admitirá añadir artículos a la venta desde cualquier puesto que la haya recuperado.

.SOLO NUEVOS ARTICULOS DESDE EL DISPENSADOR: En este caso sólo se admitirá añadir artículos si se ha recuperado la venta en el puesto en el que se dejó pendiente de cierre.

.NO MODIFICABLES: En este caso no se podrán modificar ventas pendientes de cierre en ningún caso.

- **MODIFICAR LINEA RECUPERADA DEL SALDO DE CLIENTES** : Indicar si se desea que sea posible modificar las líneas de venta que se hayan recuperado desde SALDOS del cliente. Los posibles valores son:

.Sí . Las líneas traídas a la ventana de ventas desde SALDOS podrán ser modificadas en cuanto a su tipo de aportación, cantidad o PVP, salvo que se trate de recetas pendientes, en cuyo caso no podrá modificarse la cantidad.

.No : Las líneas traídas a la ventana de ventas desde SALDOS no podrán ser modificadas.

- **MOSTRAR PUNTOS / EUROS AL CERRAR LA VENTA** : Indicar si se desea o no que al cerrar la venta en la que se haya aplicado una promoción se muestre una ventana con información sobre los puntos y euros conseguidos por promoción. Los posibles valores son:

.Sí . Se obtendrá información sobre euros y puntos por promoción al cerrarse las ventas promocionadas.

.No : No se mostrará dicha información en el cierre de venta.

- **MOSTRAR STOCK EN LINEA DE VENTAS** : Indicar si se desea o no que en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se incluya el dato de stock actual del artículo como un campo más en cada línea de venta. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, en la ventana de ventas se incluye el campo stock, entre el campo descripción de artículo y el de tipo de aportación de la línea de venta.

.No: En este caso, el campo stock no aparece como un campo más de la línea de venta, sino que únicamente se da en la zona superior de la ventana el dato de stock del artículo sobre el que se esté situado.

- **MOSTRAR AVISO EN ARTICULOS GENERICOS** : Indicar si se desea o no que al dispensarse con receta un artículo genérico se muestre una ventana detalle con los datos de grupo genérico al que pertenece el artículo, precio de venta, precio de referencia del grupo, importe de aportación, etc. Los posibles valores son:

.Sí : En ventas se presentará la ventana de aviso correspondiente cuando se introduzca un artículo que figure en un grupo de artículos genéricos.

.No : En ventas no se mostrará dicha ventana de aviso.

- **MAXIMO NUMERO DE UNIDADES POR RECETA** : Indicar cuántas unidades de un artículo se permite dispensar como máximo con una sola receta.

- **MAXIMO NUMERO DE RECETAS DE UN BLOQUE** : Indicar en este parámetro el máximo número de recetas que van a componer a un bloque, si bien sobre este valor predominará el número de recetas por bloque que se haya indicado al definir el grupo de facturación correspondiente.

- **Nº DE COPIAS A IMPRIMIR PARA TICKETS ENCARGO** : Indicar el número de copias que se desea obtener de cada ticket de encargo que se emita en ventas. Por defecto, una copia.

- **PERMITIR VENTAS DE ARTICULOS CON STOCK <= 0** : Indicar qué debe hacerse cuando en una operación de venta se introduzca un artículo cuyo stock actual sea igual o inferior a la cantidad que se va a dispensar. Los posibles valores son:

.PERMITIR : Se permitirá la venta sin más objeción.

.NO PERMITIR : Se avisará de la eventualidad y no se permitirá la venta.

.AVISAR : Se avisará de la eventualidad y se preguntará si se desea o no admitir la venta.

- **PROPONER ULTIMO TIPO DE APORTACION** : Indicar si se desea o no que cuando se introduzca una nueva línea de venta se proponga por omisión el último tipo de aportación que se haya utilizado en esa operación de venta. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, cuando en ventas se introduzca una nueva línea se asumirá por omisión el tipo de aportación de la última línea en que se haya introducido tipo de aportación.

.No : Cuando se introduzca una nueva línea de venta no se propondrá tipo de aportación alguno por omisión. Especialmente útil cuando se trate de una oficina de farmacia en la que sus ventas sean mayoritariamente de venta libre.

- **REGISTRAR BORRADO DE LINEAS** : Indicar si se desea conservar un registro de todas las líneas de venta que se hayan eliminado desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* antes de cerrarse la operación de venta. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, se dispondrá del proceso *REGISTRO DE LINEAS ELIMINADAS EN VENTAS* ubicado en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. En dicho proceso se informará de qué líneas de venta han sido borradas, cuándo y por quien.

.No : No se dispondrá del citado proceso para consulta de líneas de venta borradas.

- **TIPO DE COTEJO EN VENTAS** : Indicar si se desea cotejar todos los artículos introducidos, sólo los introducidos manualmente o bien no se desea efectuar cotejo alguno. El cotejo consistirá en comparar lo introducido en una ventana de cotejo mediante lectura de los productos a dispensar, con las líneas de venta introducidas, para detectar posibles diferencias entre lo introducido en *VENTAS MOSTRADOR* y los productos realmente cogidos del almacén.

- TRATAMIENTO DE INTERACCIONES EN VENTAS : Indicar si, por omisión, se desea tener activado el chequeo de interacciones en ventas. Los posibles valores son:

.Sí : En este caso, salvo que se indique lo contrario, cuando se estén introduciendo líneas de venta se chequeará si hay interacciones y se mostrarán los avisos correspondientes.

.No : Salvo que se indique lo contrario, en ventas no se gestionarán las posibles interacciones que puedan darse.

- UNIDADES MAXIMAS A DISPENSAR EN VENTAS : Indicar el número máximo de unidades que se puede dispensar en una misma línea de venta. Si se indica 0 en este parámetro se asumirá la máxima cantidad posible: 999999.

- VALIDAR DATOS DEL LIBRO RECETARIO : La activación de este parámetro implica que en cada anotación que se haga en el Libro Recetario se compruebe si están debidamente cumplimentados todos los datos necesarios. Por defecto estará desactivado, para que no se realice esta validación.

- VENDEDOR POR OMISION EN VENTAS : Mediante este parámetro se podrá especificar que todas las ventas se ligen por omisión a un vendedor concreto, pudiéndose modificar este en el momento de venta. Asimismo, el vendedor que aquí se especifique será el vendedor que por omisión se tomará en todos aquellos puntos de la aplicación donde se solicite identificación del vendedor que realiza la acción (recepción de mercancías, cierre de caja, etc.).

Los posibles valores son:

.0 : Implica que cada vez que se cierre una venta se solicite el vendedor que realiza dicha operación.

.Código de vendedor dado de alta : Si en este campo se introduce un código de vendedor que esté dado de alta, al efectuar las ventas se asume por omisión que las está realizando dicho vendedor, a no ser que en el momento de venta se indique lo contrario. Este caso es especialmente útil cuando una única persona va a trabajar con la pantalla de ventas (guardias, etc.), ya que de este modo no tiene necesidad de marcar su nombre identificativo.

.Código de vendedor no dado de alta : En este caso, en cada venta no se fuerza a que se especifique el vendedor que vende. Se podrá cerrar venta sin especificar qué vendedor es. No obstante, se podrá especificar el vendedor en el momento de venta si se considera oportuno.

- VENDEDOR SEGUN PROTECCIONES IDENTIFICADAS : Indicar si se desea que, en el caso de que esté protegido el cierre de venta y, por tanto, se pida identificación de vendedor para cerrarla, se asigne como vendedor que ha realizado la venta aquel vendedor que se especifique en identificación. Obviamente, este parámetro sólo ha lugar si el sistema de protecciones elegido está basado en identificación de vendedor y contraseña particular, no surtiendo efecto alguna en el caso de que se haya optado por establecer protecciones en base a una contraseña general de acceso. Asimismo, no ha lugar este parámetro si no se tiene protegido el cierre de venta, pues en caso de no estarlo no se solicita identificación de vendedor y su contraseña. Los posibles valores para este parámetro son:

.Sí : Implica que se asume como vendedor que realiza la venta el vendedor que se identifique con su contraseña.

.No : En este caso, el vendedor que realiza la venta será el indicado en el campo "vendedor" y no tiene por qué coincidir con el vendedor que se identifique en la petición de contraseña para acceso.

- VENTA RAPIDA EN LECTURA CON SCANNER : Indicar si se desea o no que al efectuar ventas utilizando lector óptico se solicite cantidad y tipo de aportación (venta normal) o si, por el contrario, se desea que no se soliciten más datos de la línea introducida, agilizándose así la venta (venta rápida). En este último caso debe tenerse en cuenta que en cualquier momento se podrán introducir tipo de aportación y unidades cuando sea preciso efectuar modificaciones al respecto. Los posibles valores son:

.Sí : Se leerá el código de artículo con el scanner y automáticamente el cursor se situará en el campo código de la línea siguiente en espera de una nueva introducción (venta rápida).

.No : Se leerá el código de artículo con el scanner y el cursor se situará en el campo tipo de aportación o unidades según se tenga activado o no detención en tipo de aportación (venta normal).

- **VENTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS** : Indicar si las ventas van a ser con impuestos incluidos. Los posibles valores son:

- .Sí : Indica que las ventas van a ser con impuestos incluidos.
- .No : Indica que las ventas van a ser sin impuestos incluidos.

- **VISUALIZAR EL TOTAL A PVP** : Indicar si se desea o no que en la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* se visualice el "Total a PVP" que figura sobre la parrilla de introducción de líneas de venta. En cualquier caso, no confundir dicho total con el "Total Venta" que es independiente totalmente de lo indicado en este parámetro. Los posibles valores son:

- .Sí : Se mostrará dicho valor de Total a PVP.
- .No : No se mostrará dicho valor de Total a PVP.

Host

Si bien en el apartado *ENTORNOS* se dispone de las opciones correspondientes a configuración de cajón, display, general y ticket, donde se elegirá la máquina en la que se desea establecer dicha configuración, puede resultar más cómodo en ciertos momentos localizar directamente la máquina que se desea modificar y elegir posteriormente qué se desea configurar. Esta última alternativa es la recogida en el apartado *HOST*.

Así pues, desplegando dicha opción *HOST* se podrá observar como aparecen los nombres de las máquinas que se hayan conectado a Farmatic. Haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas, aparecerán las opciones de configuración de cada uno de los dispositivos de los que dicha máquina disponga, pudiendo ser los siguientes:

- CONFIGURACION CAJON
- CONFIGURACION DISPLAY
- CONFIGURACION GENERAL
- CONFIGURACION TICKET

Puesto que al elegir cualquiera de estas opciones se está accediendo al mismo punto al que se hubiera accedido desde *ENTORNOS*, los datos a cumplimentar son los mismos.

Datos estándar de configuración de dispositivos

La aplicación FARMATIC incluye los datos de parametrización correctos (secuencias de manejo) de algunos periféricos que han sido probados. Dichos datos pueden ser recogidos de forma automática para ser copiados sobre la configuración concreta de aquel o aquellos puestos de trabajo que utilicen uno de estos periféricos.

En el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se incluyen estos datos, habiéndose estructurado la información por tipo de periférico. Así pues, se dispone de las opciones siguientes, donde se podrán encontrar y replicar los datos estándar de configuración:

- IMPRESORAS TICKETS
- DISPLAYS / VISORES
- CAJON MONEDAS

Impresoras tickets

En este apartado se recogen las secuencias de manejo de las impresoras de tickets que han sido probadas y homologadas por Consoft. Estas secuencias pueden ser asumidas directamente en la configuración propia de una máquina que tenga conectada una de estas impresoras, de forma que no se tengan que volver a teclear. Asimismo, podrán ser modificadas si ello se considera oportuno.

Así pues, al entrar en esta opción, en primer lugar se presentará una relación de dichas impresoras. Entre ellas se englobarán también terminales punto de venta que implementan impresora de tickets. Se deberá seleccionar la impresora o T.P.V. cuyas secuencias de control de impresora se desea modificar y/o replicar. Entre las disponibles figuran, por ejemplo, Bpm Gigant, Tisa, Epson TM-200/300, etc.

Sea cual sea la seleccionada aparecerán en la parte derecha de la pantalla todos los aspectos configurables y sus respectivos valores de aquellos que proceda. Los aspectos susceptibles de ser configurados son los siguientes.

- **ACTIVAR CORTE DE PAPEL** : Indicar las secuencias necesarias para activar el corte automático de papel.

- **ACTIVAR DOBLE ALTO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar el doble alto de línea en la impresión de tickets.

- **ACTIVAR DOBLE ANCHO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar el doble ancho en la impresión de tickets.

- **ACTIVAR JUSTIFICACION CODIGO DE BARRAS** : Indicar secuencias de inicio para la justificación de códigos de barras (es decir, para que se impriman ajustados a la izquierda, a la derecha o centrados). Si no se indican secuencias, se justificarán a la izquierda.

- **ACTIVAR LETRA ROJA EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para activar la letra roja en la impresión de tickets.

- **CONVERSION ANSI -> OEM ACTIVADA** : Puesto que la aplicación siempre maneja caracteres ANSI, pueden darse casos de incompatibilidad con impresoras que manejen caracteres OEM, lo que provocaría que no fuesen correctamente impresas palabras acentuadas o en las que aparezcan ciertos caracteres como puedan ser las "ñ". En este parámetro se deberá indicar si se desea o no convertir los caracteres ANSI de la aplicación a caracteres OEM en el momento de la impresión y generación de informes de salida. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que se desea que a la hora de imprimir se lancen a la impresora caracteres OEM. De esta forma, con este tipo de impresoras las palabras "acentuadas" o las palabras que contengan la letra "ñ" aparecerán correctamente.

.No : Indica que no se desea conversión, es decir, se lanzarán a la impresora directamente caracteres ANSI. En este caso, si la impresora sólo maneja caracteres OEM las palabras "acentuadas" o las palabras que contengan la letra "ñ" no aparecerán correctamente sino que estos caracteres aparecerán sustituidos por símbolos.

- **CORTE DE PAPEL PRESENTE** : Indicar si la impresora de tickets es capaz de cortar automáticamente el papel. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que la impresora de tickets es capaz de cortar el papel automáticamente.

.No : Indica que la impresora de tickets no es capaz de cortar el papel.

- **DESACTIVAR DOBLE ALTO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar el doble alto de línea en la impresión de tickets.

- **DESACTIVAR DOBLE ANCHO EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar el doble ancho en la impresión de tickets.

- **DESACTIVAR JUSTIFICACION DE CODIGO DE BARRAS** : Indicar secuencias para desactivación de la función de alineación de códigos de barras.

- **DESACTIVAR LETRA ROJA EN TICKETS** : Indicar las secuencias necesarias para desactivar la letra roja en la impresión de tickets.

- **DOBLE CARTUCHO DE TINTA PRESENTE** : Indicar si la impresora de tickets va a tener doble cartucho de tinta, es decir dos colores. Los posibles valores son:

.Sí : Indica que la impresora de tickets va a tener doble cartucho, es decir, cartucho de letra normal y cartucho de letra roja.

.No : Indica que la impresora de tickets no tiene doble cartucho, es decir, solo podrá sacar letra normal y no letra roja.

- **LINEAS DE AVANCE AL FINALIZAR EL TICKET** : Indicar el número de líneas en blanco que se desea dejar después de la impresión de las líneas del ticket. En el caso de tener una impresora con corte de papel, será el número de líneas en blanco que aparecerán antes del corte de papel. En el caso de tener una impresora sin corte de papel, será el número de líneas en blanco que aparecerán antes de la impresión del nuevo ticket.

- **SECUENCIA FIN CODIGO DE BARRAS** : Indicar las secuencias necesarias para la finalización de impresión de código de barras que se ha de imprimir en los resguardos de operaciones de venta pendientes de cierre.

- **SECUENCIA INICIO CODIGO DE BARRAS** : Indicar las secuencias necesarias para el inicio de impresión de código de barras que se ha de imprimir en los resguardos de operaciones de venta pendientes de cierre.

- **SECUENCIA DE FINALIZACION DE IMPRESORA** : Indicar las secuencias necesarias para la finalización de la impresora de tickets.

- **SECUENCIA DE INICIALIZACION DE IMPRESORA** : Indicar las secuencias necesarias para la inicialización de la impresora de tickets.

- **SOPORTE DE CARACTERES ACENTUADOS** : Puesto que pueden darse incompatibilidades entre los caracteres ANSI que maneja la aplicación y los set de caracteres de algunas impresoras que no contemplan letras acentuadas, en este parámetro se debe determinar si se desea o no que los informes de salida para ser impresos han de contener o no acentos. Los posibles valores son:

.Sí : Se generarán los informes con acentos. Será la opción adecuada cuando la impresora sí sea capaz de representar caracteres acentuados.

.No : Los informes se generarán sin acentos. Será la opción a especificar cuando la impresora no sea capaz de representar caracteres acentuados.

Como ya se ha comentado en estos campos aparecerán los valores predeterminados que inicialmente requiere la impresora seleccionada. No obstante, en caso necesario pueden ser modificados.

Una vez se haya comprobado que los valores son los correctos, se podrán copiar sobre la configuración propia de cada puesto de trabajo que tenga conectada una impresora que necesite estas secuencias, a fin de no tener que teclear repetitivamente todos los datos.

Display / Visores

En este apartado se recogen las secuencias de manejo de displays que han sido probadas y homologadas por Consoft. Estas secuencias pueden ser asumidas directamente en la configuración propia de una máquina que tenga conectada una de estas impresoras, de forma que no se tengan que volver a teclear. Asimismo, podrán ser modificadas si ello se considera oportuno.

Así pues, al entrar en esta opción, en primer lugar se presentará una relación de dichos displays. Entre ellas se englobarán también terminales punto de venta que implementan displays. Se deberá seleccionar el display o T.P.V. cuyas secuencias de control se desea modificar y/o replicar. Entre los disponibles figuran, por ejemplo, Bpm Gigant, ICD-2002, etc.

Sea cual sea el seleccionado aparecerán en la parte derecha de la pantalla todos los aspectos configurables y sus respectivos valores de aquellos que proceda. Los aspectos susceptibles de ser configurados son los siguientes:

- **NUMERO DE CARACTERES POR FILA** : Número de caracteres que el display puede representar en cada una de sus filas.

- **NUMERO DE FILAS EN EL DISPLAY** : Número de filas que el display puede visualizar.

- **ACTIVACION DEL DISPLAY** : Secuencia de caracteres que el display debe recibir para ser activado e inicializado. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **ACTIVACION DE LA 1ª FILA** : Secuencias que el display debe recibir para poner en funcionamiento la visualización de datos en su primera fila. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **ACTIVACION DE LA 2ª FILA** : Secuencias que el display debe recibir para poner en funcionamiento la visualización de datos en su segunda fila, si la hubiere. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

- **DESACTIVACION DEL DISPLAY** : Secuencias que el display debe recibir para su desactivación. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

Como ya se ha comentado en estos campos aparecerán los valores predeterminados que inicialmente requiere el display seleccionado. No obstante, en caso necesario pueden ser modificados.

Una vez se haya comprobado que los valores son los correctos, se podrán copiar sobre la configuración propia de cada puesto de trabajo que tenga conectada un display que necesite estas secuencias, a fin de no tener que teclear repetitivamente todos los datos.

Cajón monedas

En este apartado se recogen las secuencias de manejo de cajones que han sido probados y homologados por Consoft. Estas secuencias pueden ser asumidas directamente en la configuración propia de una máquina que tenga conectada uno de estos cajones, de forma que no se tengan que volver a teclear. Asimismo, podrán ser modificadas si ello se considera oportuno.

Así pues, al entrar en esta opción, en primer lugar se presentará una relación de dichos cajones. Entre ellas se englobarán también terminales punto de venta que implementan cajón. Se deberá seleccionar el cajón o T.P.V. cuyas secuencias de control se desea modificar y/o replicar. Entre los disponibles figuran, por ejemplo, Bpm Gigant, Samsung SRP-200x, etc.

Sea cual sea el seleccionado aparecerán en la parte derecha de la pantalla todos los aspectos configurables y sus respectivos valores de aquellos que proceda. Los aspectos susceptibles de ser configurados son los siguientes:

- **PUERTO O DISPOSITIVO DEL CAJON DINERO** : Indicar el dispositivo (local o de red) o puerta física donde está conectado el cajón. Por ejemplo: LPT2 (si el cajón está conectado a la segunda impresora), COM2 (si el cajón está conectado a la segunda salida serie), etc.

- **SECUENCIA DE APERTURA DEL CAJON DE DINERO** : Indicar las secuencias que el cajón necesita recibir para ser abierto. Recuérdese que las secuencias de control pueden introducirse directamente entre comillas o signos menor y mayor que (por ejemplo, "STX" o <STX>). También sería válido introducir su valor ASCII entre dichos signos (por ejemplo, "27" o <27> sería traducido directamente como una secuencia de Escape).

Como ya se ha comentado en estos campos aparecerán los valores predeterminados que inicialmente requiere el cajón seleccionado. No obstante, en caso necesario pueden ser modificados.

Una vez se haya comprobado que los valores son los correctos, se podrán copiar sobre la configuración propia de cada puesto de trabajo que tenga conectada un display que necesite estas secuencias, a fin de no tener que teclear repetitivamente todos los datos.

MAESTROS

Este menú incluye aquellos procesos que permiten el mantenimiento de los ficheros de datos, así como la protección de procesos. Las opciones que incluye son las siguientes:

- ARTICULOS
- APORTACIONES
- FAMILIAS
- GESTION DE ARTICULOS
- GESTION DE CLIENTES
- GESTION DE PROVEEDORES
- COMUNICACIONES
- VENDEDORES
- FORMAS DE PAGO
- TARJETAS DE CREDITO
- SERIES
- GRUPOS DE I.V.A.
- PROTECCIONES

La debida cumplimentación de estos apartados influirá de forma determinante en el buen funcionamiento posterior del resto de la aplicación.

ARTICULOS

Junto con FARMATIC se proporciona una base de datos facilitada por el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, en la que se da información relativa a todos los artículos contemplados en el Vademécum.

Ahora bien, cuando en la oficina de farmacia se empieza a utilizar la aplicación es necesario dar de alta cada uno de los artículos con los que se va a trabajar. Dar de alta un artículo significa abrirle una ficha en FARMATIC en la que figurarán todos sus datos (precio de venta, precio de coste, existencias, fecha de caducidad, etc.). A partir de este momento esta ficha se irá actualizando a medida que se trabaje con el artículo, así como se irán recogiendo sus estadísticas de venta, etc.

Existen varias formas de dar de alta un artículo:

- . Directamente desde *VENTAS MOSTRADOR*, a medida que se vayan vendiendo.
- . Directamente desde *RECEPCION DE MERCANCIAS*, a medida que se vaya recibiendo la nueva mercancía.
- . Abriéndole una ficha desde el proceso *ARTICULOS*.
- . Desde cualquier proceso que permita el alta. Normalmente, en todos aquellos puntos donde se solicita el código del artículo, pulsando **<F6>** se tendrá acceso a la creación de un nuevo artículo.

Por tanto, a medida que se vayan dando de alta los artículos se irá generando el fichero propio del usuario, donde aparecerán tan sólo los artículos con los que la farmacia trabaja. Así pues, cuando se haga mención a "la base de datos" se estará aludiendo a la base de datos del Consejo, y cuando se mencione "la base propia" o "fichero de artículos" se estará aludiendo a los artículos que están dados de alta en la farmacia.

En la ficha de artículo se dispone de las siguientes opciones:

DATOS GENERALES DEL ARTICULO: Referida a los datos principales de la ficha del artículo. De su correcta cumplimentación depende que el posterior tratamiento del artículo sea el adecuado, ya sea en su utilización en ventas, pedidos, facturación, etc.

DATOS AUXILIARES EN FICHA DE ARTICULO: Este apartado abarca todos aquellos datos referidos a la situación puntual del artículo en el momento de consulta. Son pues un complemento de los datos generales, no por ello menos importantes en cuanto a su repercusión en el tratamiento del artículo.

ESTADISTICAS: Permite llevar un seguimiento en cuanto a las unidades vendidas del artículo por períodos.

HISTORICO: Facilita el control de todos los movimientos que un artículo ha sufrido, ya sea en cuanto a ventas, devoluciones, recetas pendientes, pedidos, etc.

SINONIMOS: Permite la asignación de códigos alternativos a un artículo, ya sea para su utilización en el envío de pedidos a proveedores o para su utilización en la venta.

BONIFICACIONES: Permite indicar las posibles bonificaciones que del artículo en cuestión oferten los diferentes proveedores, a fin de que éstas puedan ser tenidas en cuenta a la hora de determinar a qué proveedor es más conveniente realizar una compra.

RASTRO : Permite consultar si el artículo está presente en diferentes entornos de la aplicación, como pueden ser carteras, pedidos, bloques de recetas, recetas pendientes, etc.

RECETAS PENDIENTES : Permite consultar las recetas pendientes que hay del artículo.

MULTIALMACEN : Sólo si se tiene activa dicha gestión se dispondrá de esta pestaña en la que se da información del artículo en los diferentes almacenes que se tengan definidos. Para más información véase FICHA DE ARTICULO CON MULTIALMACEN.

FARMATIC GRUPOS : Sólo si se tiene activo el enlace con esta aplicación se dispondrá de esta pestaña en la que se da información del artículo en las diferentes farmacias que conforman el grupo. Para más información véase el apartado FICHA DE ARTICULO CON FARMATIC GRUPOS.

Características generales del artículo

En este apartado de la ficha del artículo se presentan los siguientes datos:

- **CODIGO** : En FARMATIC los códigos de artículo pueden ser de seis o siete dígitos numéricos. De todos aquellos artículos que existen en la base de datos del Consejo se utilizará el código nacional que figura en ella. De ser artículos que no tienen codificación nacional, el usuario puede darle un código de libre definición o, por ejemplo, utilizar el código que dé a ese artículo el proveedor que normalmente lo sirve. Debe tenerse en cuenta que en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se habrá indicado de qué códigos se desea llevar codificación de 6 ó de 7 dígitos, así como el tratamiento a efectuar en los diversos puntos de la aplicación respecto al chequeo de dígitos de control (sexto o séptimo dígito, según corresponda), presentación con separación o no del séptimo dígito, etc. La introducción del código de artículo en este campo puede realizarse bien tecleándolo, bien mediante lectura con scanner. Debe tenerse en cuenta que al darse de alta un nuevo artículo de forma automática se tendrán en cuenta o no los huecos libres a la hora de asignarle código según lo que se haya indicado en el parámetro *Rellenar huecos en altas automáticas*, ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Si se indica que sí, se rellenarán huecos libres. Si se indica que no, se dejarán los huecos vacíos. Este parámetro sólo afecta al alta de artículos que no figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. ni en ninguna base externa de proveedor, pues de figurar, se asumiría el código con el que figuran.

- **DESCRIPCION** : Si el artículo ya estaba dado de alta o figura en la base de datos del Consejo, en este campo aparece la descripción del artículo. Si el código introducido no figura en la base de datos del Consejo ni corresponde a un artículo ya dado de alta, se solicita la descripción que el usuario desee asignar. En cualquier momento se puede actualizar la descripción que figure en la base de datos del C.G.C.O.F. haciendo uso del proceso ACTUALIZACION DE ARTICULOS DESDE CGCOF. La longitud máxima permitida para las descripciones de artículos vendrá condicionada por lo indicado en el parámetro *Descripción larga de artículos*. De indicarse que Sí en este parámetro, las descripciones de artículo podrán ser de hasta 100 caracteres. Si se indica que No (opción por defecto), las descripciones de artículo podrán ocupar un máximo de 48 caracteres.

- **FAMILIA** : Al dar de alta un nuevo artículo se le asigna automáticamente la familia según el grupo terapéutico al que pertenece dicho artículo. La relación existente entre familias y grupos terapéuticos, por omisión, al instalar la aplicación será asumida de la base de datos del Consejo, si bien el usuario puede efectuar las modificaciones que estime convenientes desde el proceso *ASIGNACION DE FAMILIAS SEGUN GRUPOS TERAPEUTICOS*, incluida en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. No obstante, se podrá introducir la familia a la que pertenece este artículo. Es posible visualizar una tabla con todas las familias dadas de alta, pues para la introducción de este dato se dispone de una caja desplegable.

La familia se utiliza en diversos puntos de la aplicación, como por ejemplo en pedidos a proveedores (para seleccionar los artículos a pedir), para determinar la modalidad de recepción (a P.V.P. o a precio de albarán), inventarios, etc. Recuérdese que en el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS* se puede asignar una familia por defecto.

Junto al campo de familia se halla el botón Categoría Artículo, que permitirá incluir al artículo en cuestión en la categoría o categorías que se estime oportuno. Al hacer clic en él se presenta una ventana en cuya parte izquierda se encuentra el árbol de categorías que el usuario haya definido (véase CATEGORIAS DE ARTICULOS). La zona superior derecha de la ventana dispone de un espacio donde se introducirán

las categorías en las que se desea englobar al artículo en cuestión. Para ello se dispone de dos formas de actuar:

- . 1.- Situarse sobre la categoría deseada en el árbol y hacer clic en el botón Incluir.
- . 2.- Hacer clic sobre la categoría deseada en el árbol y sin soltar el botón del ratón arrastrarla hasta la lista de categorías de la derecha.

En caso de desear eliminar la relación del artículo con una categoría ya seleccionada, se dispone de las dos mismas alternativas, obviamente con la salvedad de que en la primera de ellas será el botón No Incluir el que se deberá utilizar, y en la segunda modalidad se arrastrará la categoría de la lista de categorías seleccionadas hasta el árbol (no al revés).

En la zona inferior derecha se dispone de un espacio donde incluir las observaciones que se estimen oportunas respecto a la relación artículo-categoría seleccionada.

- **LABORATORIO** : En este campo se debe introducir el laboratorio fabricante del artículo. Para ello se puede hacer una búsqueda del laboratorio por nombre, pudiéndose escribir directamente las iniciales del mismo o acceder a la lista de laboratorios desplegando el selector correspondiente. Asimismo, se puede actualizar la información de laboratorio asignado según conste en la base de datos del C.G.C.O.F. haciendo uso del proceso *ACTUALIZACION DE ARTICULOS DESDE CGCOF*.

- **TIPO IMPOSITIVO** : En este campo se debe indicar el tipo impositivo que le corresponde al artículo (exento, reducido, normalizado, etc.). Será en el proceso *GRUPOS DE IVA* donde se definan dichos tipos y sus correspondientes porcentajes de I.V.A. Al dar de alta un artículo, por omisión se tomará el tipo impositivo correspondiente a la familia a la que pertenece. Si se cambiase la familia del artículo, se asignará automáticamente o no el tipo impositivo correspondiente a la nueva familia en función de lo que se haya especificado en el parámetro “Asignar el tipo impositivo de la familia” ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Así, en función de dicho parámetro será que se permita o no que el tipo impositivo del artículo sea diferente al que le correspondería según la familia a la que pertenece.

No obstante, debe tenerse en cuenta que el tratamiento que en la aplicación se dé respecto al I.V.A. irá en función de lo definido por el usuario en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, donde se especificará la zona de I.V.A. local (impuestos que se deben aplicar según la zona en la que se encuentre la oficina de farmacia) así como si el P.V.P., P.V.P. de la base del Consejo y P.U.C. incluyen o no el I.V.A. y, de incluirlo, a qué zona de I.V.A. corresponde. Para más información al respecto véase *GRUPOS DE I.V.A.*

Podrán reasignarse tipos impositivos según familias mediante los procesos *ASIGNACION DE TIPOS IMPOSITIVOS SEGUN FAMILIAS* ubicado en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Nota: Cuando se dé de alta un nuevo artículo desde la pestaña “EXTERNAS” de la ventana de búsqueda (<F5>), se asignará el IVA que figure en esa base externa de proveedor en la que se ha buscado, siempre y cuando ese porcentaje esté contemplado en alguno de los tipos impositivos definidos en Farmatic.

- **PRESENTACION** : Introducir de forma abreviada (máximo tres caracteres numéricos o alfanuméricos) la presentación del artículo, por ejemplo COM para COMprimidos, SUP para SUPositorios, etc. Si se está dando de alta el artículo y éste figura en la base de datos del Consejo, este valor será captado de la misma.

- **SITUACION** : Situación física del artículo en el almacén. Para más información véase el apartado *SITUACIONES*. Es posible visualizar una tabla con todas las situaciones dadas de alta, pues para la introducción de este dato se dispone de una caja desplegable. Además, con el botón Buscar (<F5>) se accede directamente al proceso de alta de situaciones.

- **CADUCIDAD** : En este campo se debe introducir la fecha de caducidad del artículo, en formato MM/AA (mes/año). En el caso en que de un mismo artículo se disponga de existencias con diferentes fechas de

caducidad, se debería reseñar la fecha de caducidad más próxima. Este campo aparecerá resaltado en rojo en el caso de que la fecha de caducidad que en él figure sea anterior a la fecha actual o se corresponda con el mes en curso.

Debe tenerse en cuenta que si se ha activado el parámetro "Anular fecha de caducidad con stock 0", cuando al venderse un artículo éste quede sin existencias se borrará automáticamente su fecha de caducidad. Del mismo modo, si se modifica directamente la ficha del artículo quedando su stock a 0, se emitirá un mensaje preguntando si se desea o no eliminar su fecha de caducidad.

- **MARCA DE APORTACION** : En este campo se podrá indicar, si se considera oportuno, el tipo de artículo de que se trata. Se dispondrá de cinco posibilidades: Tipo A, B, C, D o E. Será el propio usuario quien dé a cada tipo la significación que estime conveniente. La utilidad de esta designación de tipo de artículo estriba en poder permitir o no la venta de un tipo de artículo determinado con según que tipos de aportación, siendo en la propia definición de cada tipo de aportación donde se indiquen qué tipos de artículos pueden o no dispensarse con esa aportación. Sólo será posible la asignación de marcas de aportación si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha indicado que sí se desea llevar "gestión ampliada de excluidos". En caso contrario no será posible asignar marca de aportación a los artículos, pues ello no ha lugar.

- **OPCIONES DE ACTUALIZACION** : Este campo consta de dos cajas de chequeo independientes: "STOCKS" y "P.V.P.". Permitirán indicar si se desea o no que para el artículo en cuestión se actualicen los datos de stock actual y/o P.V.P. de forma automática desde los distintos procesos de la aplicación (ventas, recepción de mercancía, etc.). Una caja activa indicará que sí se desea actualización y una caja desactivada indicará que no se desea que se actualice dicho dato. Por omisión, estas cajas estarán activadas, es decir, sí se actualizarán stocks y precios de venta al público.

Por último, se presenta información sobre los movimientos del artículo en los últimos 30 días (ventas, modificaciones manuales de stock, paso a cartera...). Haciendo doble clic sobre una línea de venta en la parrilla de 'Movimientos en los últimos 30 días', se abrirá el proceso *DIARIO DE VENTAS* mostrándose el detalle de dicha venta.

Precios

- **P.V.P.** : Es el precio de venta al público vigente en este momento para ese artículo. Si fuera necesario vender un artículo con un P.V.P. diferente, éste puede ser modificado desde la propia pantalla de ventas, bien de forma definitiva (modificando la ficha) o puntualmente para esa venta en concreto (aplicando coeficientes). No obstante, si así se desea se podrá desactivar la caja de chequeo de actualización de P.V.P., de forma que desde ningún proceso (ventas, recepción, etc.) se actualice este campo de forma automática.

También será posible asignar al artículo un segundo P.V.P., según se comenta más adelante.

Será en el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se indique si el P.V.P. incluye o no I.V.A., así como la zona a considerar en la aplicación de dicho I.V.A.

Si se está dando de alta un artículo y éste figura en la base de datos del Consejo, se asume automáticamente el P.V.P. que figure en la misma, con o sin I.V.A. según se haya parametrizado. Se puede actualizar el P.V.P. de artículos asumiendo los precios que figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. haciendo uso del proceso *ACTUALIZACION DE ARTICULOS DESDE CGCOF*.

Haciendo clic sobre el rótulo P.V.P. (o doble clic sobre su valor) se tendrá acceso al *HISTORICO DE CAMBIOS DE P.V.P.* del artículo en cuestión. Para más información sobre dicho histórico véase el apartado *HISTORICO DE CAMBIOS DE PVP*.

- **P.V.P. AUXILIAR** : En este campo se puede especificar un segundo precio de venta para el artículo, de forma que en el momento de su dispensación desde *VENTAS MOSTRADOR* se podrá optar por uno u otro precio de venta.

- **P.U.C** : (Precio de Ultima Compra). Precio al que se compró el artículo en la última recepción del mismo. Cuando se da de alta el artículo por vez primera desde cualquier proceso que no sea el de recepción de mercancías, este dato se calcula automáticamente aplicando al P.V.P. el "descuento por omisión" que se haya introducido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Así, inicialmente el

precio de última compra es igual al precio medio de coste. Este P.U.C. incluirá o no I.V.A. según se haya indicado al establecer los parámetros. Será también en la parametrización de la aplicación donde se especifique la zona de I.V.A. a la que corresponde el I.V.A. ligado a este P.U.C. Ahora bien, cabe recordar que si cuando se realice una recepción de mercancías el P.U.C. resultante fuese 0 (por ejemplo, por ser todas las unidades recibidas bonificadas, etc.), dicho P.U.C. no será actualizado en la ficha de artículo, sino que se conservará el P.U.C. que tuviese el artículo previamente a dicha recepción.

- **P. M. C.** : (Precio Medio de Coste). Se calculará según la modalidad elegida en el parámetro Cálculo del PMC del artículo, ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS:

. Si se opta por calcularlo a partir del último PUC: El PMC será el precio medio ponderado de compra, es decir, se obtiene partiendo de los diferentes precios a los que se vaya comprando el artículo. Su cálculo se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$PMC = [(StockAnterior \times \text{último PUC}) + (unidades recibidas \times \text{nuevo PUC})] / (stock anterior + unidades recibidas)$$

. Si se opta por calcularlo a partir del último PMC. En este caso se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$PMC = [(StockAnterior \times \text{último PMC}) + (unidades recibidas \times \text{nuevo PUC})] / (stock anterior + unidades recibidas)$$

Este campo lo mantiene automáticamente la aplicación actualizándolo en cada recepción de mercancía, si bien en el alta inicial debe ser introducido manualmente. Por omisión se calcula automáticamente, aplicando sobre el P.V.P. el "descuento por omisión" que se haya introducido en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Debe recordarse que el hecho de modificar en ficha el P.V.P. no altera el precio medio de coste (P.M.C.), puesto que este último se refiere únicamente a precios de compra. Será al hacer compras después de la modificación del P.V.P. cuando esta diferencia de P.V.P. se haga notar en el P.M.C.

- **P.V.L.** : (Precio Venta Laboratorio). Si el artículo se da de alta partiendo de una base auxiliar de proveedor, este dato se recogerá de ella. En cualquier otro caso será el usuario quien deba introducir manualmente el dato.

Stocks

- **STOCK ACTUAL** : Este dato refleja las existencias que hay en este momento del artículo en el almacén. Este campo es actualizado automáticamente por la aplicación en cada proceso que implique una entrada o salida de existencias, si bien existe la posibilidad de que las ventas no actualicen el stock, pudiéndose indicar así en la propia ficha del artículo.

Puede llegar a darse el caso de que en este campo se indiquen unas existencias en negativo. Esta situación puede producirse si se vende mercancía sin haber notificado su recepción, es decir, si se producen salidas sin haber notificado al ordenador su entrada. Cuando estas entradas se notifiquen, la situación de stock actual quedará automáticamente regularizada.

De otra parte, cabe resaltar que el acceso a este campo puede ser protegido de forma independiente, de forma que desde cualquier proceso de la aplicación se solicite la contraseña si se intenta modificar el stock del artículo. La protección de este campo deberá realizarse desde el proceso PROTECCIONES del menú MAESTROS.

Situando el cursor momentáneamente sobre el campo de stock actual, si se tiene instalado y activo el módulo MULTIALMACEN, se visualizará una ventana en la que se informa de la situación de stock del artículo en cada uno de los almacenes. Para más información véase el apartado FICHA DE ARTICULO CON MULTIALMACEN.

- **STOCK MINIMO** : En este campo se debe indicar las unidades de artículo que como mínimo debe haber siempre en almacén, de forma que se asegure el no dar faltas en mostrador. Esta cantidad marca

el punto de ruptura de stock que provocará la generación automática de pedidos del artículo. Es decir, cuando el stock actual sea igual o inferior al stock mínimo se generará automáticamente una propuesta de pedido, para evitar que en almacén queden menos unidades de las establecidas como mínimo.

- **STOCK MAXIMO** : Es la cantidad máxima que se quiere tener como stock, de forma que se establezca un límite que evite que se den excesivas inversiones innecesarias en stock. Al igual que el stock mínimo marca un punto de ruptura para la generación de pedidos automáticos, el stock máximo fija un tope en cuanto a la cantidad a pedir.

Así pues, la generación automática de pedidos se rige por el siguiente mecanismo: Cuando el stock actual es igual o inferior al stock mínimo se produce una propuesta de pedido de las unidades necesarias para que, sumadas al stock actual de ese momento, se llegue a igualar el stock máximo. De esta forma se pretende conseguir que el stock que haya en la farmacia esté siempre entre unos límites que eviten tener unas existencias innecesarias pero que impidan dar faltas al público.

Ahora bien, en el caso de que el artículo tenga asignado un "lote óptimo", como se comenta más adelante, este mecanismo tendrá en cuenta dicho lote.

Si así se desea, tanto el stock máximo como el stock mínimo pueden asignarse de forma automática mediante dos procesos diferentes: *ASIGNACION DE MAXIMOS Y MINIMOS* (la asignación se basará en el stock actual del artículo) y *REAPROVISIONAMIENTOS* (la asignación se basará en estadísticas de ventas de un período determinado por el usuario).

- **LOTE OPTIMO PEDIDO** : Puede darse el caso de que en algunos artículos, por el motivo que fuere, convenga pedirlos por lotes. En este campo hay que especificar de cuántas unidades consta dicho lote. Este campo es especialmente útil en aquellos casos en que un artículo se compra por cajas de varias unidades, aunque se vende en unidades sueltas.

Ejemplo: Si un artículo se compra en cajas de 6 unidades, pero al público se vende de uno en uno, el lote óptimo es de 6. De esta forma se asegura que cuando se genere pedido lo hará en múltiplos de 6, pidiéndose así cajas completas.

Así pues, indicar un lote óptimo implica que cuando se generen pedidos automáticos la cantidad a pedir será siempre múltiplo de dicho lote. Por tanto, cuando el stock actual llegue a ser igual o inferior al stock mínimo, se efectúa una propuesta de pedido múltiplo del lote óptimo hasta llegar a igualar el stock máximo o quedar lo más cercano a él pero sin rebasarlo.

Si en algún momento la diferencia entre stock mínimo y stock máximo fuese inferior al lote óptimo, situación ésta no muy coherente, al producirse la ruptura de stock se pediría un lote, aunque esto suponga sobrepasar el stock máximo.

Ejemplo: Si el máximo es 5 y el mínimo 0, con un lote óptimo de 6, cuando el actual sea 0 se pedirán 6, pues una cantidad inferior, que no superase el máximo, no sería múltiplo del lote.

Debe tenerse en cuenta que los campos de stock actual, mínimo, máximo y lote óptimo aparecerán deshabilitados si se ha desactivado la caja de chequeo de actualización de stocks.

Información del medicamento

En este apartado de la ficha del artículo se señalarán aquellas características que el mismo presente, activando las correspondientes cajas de chequeo, pudiendo ser:

- **E.F.P.** : Especialidad farmacéutica publicitaria. Si el artículo figura en la base de datos del Consejo, este dato será asumido de ella. Esta información es tenida en cuenta en *VENTAS MOSTRADOR* para controlar si se permite la venta o no de este tipo de artículo con según qué tipo de receta, siendo en la definición de tipos de aportación donde se indique si con un tipo concreto de receta se permite o no la venta de especialidades publicitarias.

- **CON RECETA** : Se indicará si el medicamento necesita de receta médica para su dispensación.

- **PSICOTROPO** : En este campo se puede indicar si el artículo es un psicótropo, a fin de ser tenido en cuenta en el momento de su dispensación.

- **ESTUPEFACIENTE** : Activar este campo en caso de tratarse de un artículo de este tipo.

- **CICERO** : Indica si el artículo es o no punto negro. Si el artículo figura en la base de datos del Consejo, este dato se recoge de ella. Será tenido en cuenta para calcular la aportación correspondiente al vender el artículo con receta, así como en la elaboración de bloques de recetas para la facturación.

- **FRIGORIFICO** : Activar esta marca si el artículo precisa de frigorífico para su conservación.

- **EXCLUIDO EN S.S.** : En este campo se indica si el artículo está o no excluido de prestación de Seguridad Social. Así, si se intenta vender un artículo excluido con un tipo de receta en cuya definición se ha indicado que no se permita este tipo de venta, se indicará así en la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR*.

- **EXCLUIDO EN S.S. CON EXCEPCIONES** : En este campo se podrán marcar aquellos artículos que por regla general están excluidos de prestación de Seguridad Social, pero que cuando el médico así lo estima conveniente sí pueden ser incluidos en una receta siendo entonces financiados por Seguridad Social. Así, en el momento de su venta se emitirá un mensaje de aviso sobre esta característica.

- **CADUCIDAD** : Marcar si este artículo precisa de control de caducidad.

- **VISADO INSPECCION** : Indicar si el artículo necesita o no visado de inspección para su dispensación. De esta forma, al producirse una venta de este artículo con receta, si así se ha especificado al definir el tipo de aportación en cuestión, se emite un mensaje recordando que se necesita el visado.

- **E.C.M.** : En este campo el usuario puede indicar si el artículo es o no de Especial Control Médico. En la venta de este tipo de artículos se emitirá un mensaje recordándolo.

- **BAJA EN VADEMECUM** : En este campo se debe indicar si el artículo ha sido o no dado de baja en el Vademécum, es decir, en la base de datos del Consejo.

- **T.L.D.** : Indicar si el artículo puede ser dispensado como un tratamiento de larga duración.

- **LIBRO RECETARIO** : Indicar si las dispensaciones de este artículo tienen que ser anotadas en el libro recetario (aunque no sea ni psicótropo, ni estupefaciente ni de especial control médico, pues estos tres tipos de artículo por omisión se entiende que sí son de anotación en dicho libro).

- **E.F.G.** : Indicación de si el artículo es una especialidad farmacéutica genérica.

- **HUERFANO** : Indicación de si el artículo está catalogado o no como huérfano. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien es modificable.

- **AF. DEDUCCION 4%** : Indicación de si el artículo está o no afectado por deducción complementaria del 4% en la facturación de recetas. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien es modificable.

- **AF. DEDUCCION 7,5%** : Indicación de si el artículo está o no afectado por deducción complementaria del 7,5% en la facturación de recetas. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien es modificable.

- **AF. DEDUCCION 15%** : Indicación de si el artículo está o no afectado por deducción complementaria del 15% en la facturación de recetas. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien es modificable.

- **E.P. P.ACTIVO**: Indicación de si el artículo está considerado como excepción en la prescripción por principio activo (A.H. marca y licencias), es decir, aquellos medicamentos que pertenecen a agrupaciones homogéneas en las que sólo existe un medicamento y sus licencias al mismo precio. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien es modificable.

- **UNI-DOSIS** : Indicación de si el artículo es unidosis. Esta indicación se recoge de la base de datos del C.G.C.O.F. al darse de alta el artículo, si bien el usuario puede activarla o desactivarla según estime conveniente. Si se tiene activa esta característica, el número máximo de unidades a dispensar del artículo será el indicado en el parámetro "*Nº máximo de envases unidosis a dispensar en ventas*", y no la cantidad indicada en el parámetro "*Unidades máximas a dispensar en ventas*" de aplicación a artículos que no son unidosis.

- **NO DISPENSABLE** : Esta marca aparecerá activa para aquellos artículos que en la base de datos del C.G.C.O.F. estén catalogados como no dispensables. Esta marca no podrá ser modificada por el usuario. Esta caja de chequeo sólo aparecerá si se tiene activo el parámetro *Aviso al dispensar un medicamento catalogado como NO DISPENSABLE*.

Todos estos datos pueden ser actualizados en cualquier momento de forma que se asuman los valores que figuran en la base de datos del C.G.C.O.F. haciendo uso del proceso *ACTUALIZACION DE ARTICULOS DESDE CGCOF*.

Datos auxiliares : Información de pedidos

Los datos reseñados en este apartado repercutirán en el tratamiento que por omisión se dará al artículo en el momento en que deba ser pasado a cartera por ser considerado conveniente el que sea pedido, así como en el tratamiento a realizar en la recepción de mercancías.

- **PROVEEDOR HABITUAL**: Proveedor al que normalmente se efectúan los pedidos del artículo en cuestión. El paso automático del artículo a cartera se efectuará ligando la línea directamente a este proveedor.

- **CARTERA HABITUAL** : Cartera en la que inicialmente se incluirá el artículo cuando se produzca una ruptura de stock.

- **EXCLUIR EN CALCULOS DE REAPROVISIONAMIENTOS** : De activarse esta caja de chequeo, el artículo no será tenido en consideración cuando se realicen pedidos de reaprovisionamiento desde *REAPROVISIONAMIENTOS* del menú *COMPRAS*. Es decir, nunca será incluido en un pedido de reaprovisionamiento.

- **P.V.P. SEGUN P.U.C.** : Si se activa esta caja de chequeo se estará indicando que la recepción de mercancías de este artículo debe efectuarse a precio de albarán. Si no se activa se entenderá que la recepción debe realizarse a P.V.P. Lo indicado en la ficha de un artículo a este respecto primará sobre lo especificado al particular en la definición de la familia a la que el artículo pertenezca. La diferencia entre ambos tipos de recepción estriba en que en la recepción a P.V.P. se tomará automáticamente el precio de venta al público del artículo y aplicando sobre él las condiciones comerciales del proveedor (cargos y/o abonos) se calculará el precio de coste. En cambio, en la recepción a precio de albarán se tomará el precio inicial del artículo que en el albarán figure, siendo dicho precio el punto de referencia para calcular automáticamente el precio de coste aplicando las condiciones del proveedor (cargos y/o abonos). En base a dicho precio de coste se calculará el P.V.P., bien aplicando un margen de beneficio sobre precio de venta, bien aplicando un importe fijo de beneficio sobre precio de coste.

- **MARGEN ABSOLUTO** : Será en este punto donde se determine el modo de calcular el P.V.P. del artículo en función de su precio de coste en las recepciones a precio de albarán. Así, si se activa esta caja de chequeo significará que el P.V.P. debe calcularse incrementando el precio de coste en un importe fijo de beneficio. Por contra, si se deja esta caja desactivada, se entenderá que en la recepción de este artículo se debe calcular el P.V.P. del artículo en base a un porcentaje de margen de beneficio sobre precio de venta. Así, de no activarse se dispondrá del campo "*Dto. Fijo*" donde indicar el porcentaje de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener. Por el contrario, de activarse se dispondrá del campo "*Beneficio*" donde indicar el importe de beneficio sobre precio de coste a aplicar para calcular el P.V.P. cuando se recepcione el artículo.

- **% DTO. FIJO** : Este campo sólo estará disponible si se ha dejado desactivada la anteriormente mencionada caja de chequeo "*Margen Absoluto*". En él se debe indicar el porcentaje de margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener en la venta del artículo. Este dato sólo ha lugar en el caso de recepciones a precio de albarán y será utilizado automáticamente para hallar el P.V.P. del artículo partiendo de un precio de referencia (bien sea su precio de coste real u otro) debiéndose tener en cuenta que ese precio de referencia se calculará aplicando sobre el precio de albarán los descuentos y/o cargos que el proveedor estipule. En el caso de recepciones a P.V.P. este dato no ha lugar dado que la filosofía de trabajo no lo requiere, ya que se toma el P.V.P. como referencia sobre la que aplicar descuentos y/o cargos fijados por el proveedor para calcular el precio de coste. Así pues, este campo no estará tampoco accesible si no se activa el campo "*P.V.P. según P.U.C.*" anteriormente comentado.

- **BENEFICIO** : Este campo sólo estará disponible si se ha activado la anteriormente mencionada caja de chequeo "*Margen Absoluto*". En él se debe indicar el importe de beneficio sobre precio de compra que se desea obtener en la venta del artículo. Este dato sólo ha lugar en el caso de recepciones a precio de albarán y será utilizado automáticamente para hallar el P.V.P. del artículo partiendo de un precio de referencia (bien sea su precio de coste real u otro). En el caso de recepciones a P.V.P. este dato no ha lugar dado que la filosofía de trabajo no lo requiere. Así pues, este campo no estará tampoco accesible si no se activa el campo "*P.V.P. según P.U.C.*" anteriormente comentado.

- **% DESVIO (+/-)** : Este campo no estará accesible si no se activa el campo "*P.V.P. según P.U.C.*" anteriormente comentado. Este dato solo ha lugar en el caso de recepción de mercancía a precio de albarán. Su finalidad estriba en limitar las fluctuaciones de P.V.P. Así, en la recepción de mercancías sólo se actualizará el P.V.P. en ficha de artículo si la diferencia entre el nuevo P.V.P. calculado y el antiguo P.V.P. no está entre los límites establecidos. Por ejemplo: Si se especifica un desvío de un 5%, y el P.V.P. de un artículo era de 4 €, sólo se modificará el P.V.P. de ficha de artículo en la recepción si el nuevo P.V.P. calculado no está comprendido entre 3,8 y 4,2 €. Si el P.V.P. calculado está por encima o por debajo de estos límites, será cuando se actualice en la ficha del artículo. Así, un desvío del 0% implicará que siempre se actualice P.V.P. El porcentaje de desvío se tendrá en cuenta tanto si el P.V.P. se calcula aplicando un importe sobre precio de compra ("*Beneficio*") o un porcentaje de margen sobre P.V.P. ("*Dto. Fijo*").

Datos auxiliares : Fechas de último movimiento

En este apartado se visualizarán los datos referidos a las fechas en que el artículo fue dado de alta, así como las fechas en que fue comprado y vendido por última vez. Estos dos últimos campos se irán actualizando automáticamente por la aplicación.

- **FECHA DE ALTA** : Fecha en la que se dio de alta el artículo en FARMATIC.

- **ULTIMA ENTRADA** : Fecha en la que se ha recibido mercancía por última vez de este artículo.

- **ULTIMA SALIDA** : Fecha en la que el artículo ha sido vendido por última vez.

Datos auxiliares : Detalle de carteras

En este apartado se puede consultar si el artículo está en el momento de la consulta incluido en alguna cartera de pedidos. La información que a tal efecto se facilita es la siguiente:

- **FECHA** : Fecha en la que el artículo ha entrado en la cartera.

- **HORA** : Hora de entrada del artículo en la cartera.

- **CARTERA** : Cartera en la que se encuentra incluido el artículo.

- **MOTIVO ENTRADA** : Motivo por el que el artículo se encuentra en dicha cartera (rotura de stock en ventas, introducción manual por parte del usuario, etc.).

- **UNIDADES** : Número de unidades del artículo presentes en cartera.

- **IMPORTE P.V.P.** : Importe que las unidades presentes en cartera suponen valoradas a precio de venta al público.

- **IMPORTE P.U.C.** : Importe que las unidades en cartera suponen valoradas a precio de última compra.

- **PROVEEDOR** : Proveedor al que están asignadas las unidades de dicha cartera.

Esta información se presenta mediante una parrilla de exploración, con todas las posibilidades que este tipo de elementos proporciona.

Haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre esta parrilla de exploración se tendrá acceso a la edición de carteras, pudiéndose así incluir, excluir o modificar las unidades que del artículo en cuestión figuren en cada cartera.

Datos auxiliares : Ultimos pedidos

Esta opción facilita información sobre los pedidos en firme que en el momento de la consulta están pendientes de ser recepcionados e incluyen en su contenido el artículo que se está consultando. La información que se ofrece al respecto es la siguiente:

- **FECHA** : Fecha de emisión del pedido.

- **HORA** : Hora de generación del pedido.

- **N. PEDIDO** : Número del pedido en cuestión.

- **N. LINEA** : Línea del pedido en la que se encuentra el artículo cuya ficha se está consultando.

- **UNIDADES** : Número total de unidades del artículo que se incluyen en el pedido.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público unitario del artículo en el momento en que se generó el pedido.

- **P.U.C.** : Precio último de compra unitario que presentaba el artículo en el momento de la generación del pedido.

- **IMPORTE P.V.P.** : Valoración a precio de venta al público de las unidades presentes en el pedido, tomándose el P.V.P. vigente en el momento de la generación del mismo.

- **IMPORTE P.U.C.** : Valoración a precio de última compra de las unidades presentes en el pedido, tomándose el P.U.C. vigente en el momento de la generación del mismo.

- **PROVEEDOR** : Proveedor al que está asociada la línea del pedido correspondiente al artículo consultado.

Esta información se presenta mediante una parrilla de exploración, con todas las posibilidades que este tipo de elementos proporciona.

Haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre dicha parrilla se tendrá acceso a una consulta del histórico de compras del artículo en cuestión, donde se podrá consultar las diferentes recepciones que del artículo se han realizado. Para más información véase el apartado HISTORICO DE COMPRAS.

Datos auxiliares : Varios

Es posible establecer una gestión de aplicación de descuentos específica para un artículo concreto. Para ello, en la pestaña "AUXILIAR" de la ficha del artículo se dispone de los siguientes campos:

- **% MARGEN A PUC** : Margen a precio de última compra. Este valor se actualizará automáticamente cada vez que se modifique el P.V.P. del artículo o su P.U.C., y se calcula de la siguiente forma:

$$\% \text{Margen a PUC} = 100 - [(PUC \times 100) / PVP]$$

- **% MARGEN A PMC** : Margen a precio medio de compra. Este valor se actualizará automáticamente cada vez que se modifique el P.V.P. del artículo o su P.M.C., y se calcula de la siguiente forma:

$$\% \text{Margen a PMC} = 100 - [(PMC \times 100) / PVP]$$

- **% DTO. MAXIMO** : Descuento máximo que se podrá aplicar en la venta del artículo. Si en este campo se introduce el valor 0 se entenderá que se debe tomar como descuento máximo el que tenga asignado la familia a la que el artículo pertenece. Si en dicha familia el descuento máximo también fuera 0 se entenderá que no se permite efectuar descuentos. No se permite un valor de descuento superior al 100%.

- **% DTO. DEFECTO** : Descuento por defecto que se aplicará en la venta del artículo, salvo que la venta se realice a un cliente que tenga otro descuento mayor asignado en su ficha. No se permite en este campo un valor superior al 100%.

- **MODO** : Forma en que se aplicarán los descuentos en el momento de la venta del artículo. Se pueden dar las siguientes modalidades:

. *De Familia* : En este caso se tomarán para el artículo el descuento máximo y el descuento por defecto que tenga asignados la familia a la que el artículo pertenece. En dicho caso, no estarán habilitados en la ficha del artículo los campos "% Dto. Máximo" y "% Dto. Defecto" anteriormente comentados. Asimismo, el modo de aplicación de los descuentos será el indicado para la familia en cuestión.

. *Manual* : En este caso sólo se aplicarán descuentos en ventas sobre este artículo de forma manual o cuando se dispense a un cliente que tenga en su ficha un descuento asignado.

. *Automático* : En este caso al dispensarse el artículo dentro de la franja horaria de aplicación de descuentos fijada en parámetros, automáticamente se le aplicará el descuento por defecto que el artículo tenga definido, salvo que se esté vendiendo a un cliente que tenga un descuento mayor fijado en su ficha, en cuyo caso ese será el descuento que por omisión se aplicará.

. *Con Aviso* : En este caso, si se dispensa en la franja horaria fijada en parámetros, se presentará un mensaje pidiendo conformidad para aplicar el descuento por defecto que el artículo tenga definido, salvo que se esté vendiendo a un cliente que tenga descuento mayor fijado en ficha, en cuyo caso ese será el descuento que por omisión se presentará para su conformidad.

. *Deshabilitado* : En este caso no se podrán efectuar descuentos sobre el artículo, aunque se esté dispensando a un cliente que tenga asignado un descuento en su ficha.

Para más información al respecto véase el apartado GESTION DE DESCUENTOS del capítulo VENTAS MOSTRADOR.

- **INCLUIDO GESTION DE ETIQUETAS** : Su activación permite marcar los artículos para que cuando en recepción de mercancías se detecte que han cambiado de precio se generen las correspondientes etiquetas para ser impresas.

- **EXCLUIR EN LISTAS** : De activarse esta caja de chequeo, el artículo no será incluido en ninguna de las listas que se generen automáticamente ni desde el proceso *GENERACION DE LISTAS*, ni desde ninguno de los procesos que presentan esta prestación.

- **EXCLUIR EN ACTUALIZACION DE BASES EXTERNAS** : De activarse esta caja de chequeo, en ningún punto de la aplicación desde el que se actualice información desde bases externas de proveedor (COMUNICACIONES AVANZADAS, BASES EXTERNAS, etc.) se tendrá en cuenta este artículo.

Téngase en cuenta que esta marca no afecta a la importación de la base externa en sí misma, sino sólo a la actualización de información desde bases externas.

UNIDAD : Unidad de medida en la que se mide el artículo (litros, kilos, etc.). Es un campo meramente informativo que puede incluirse en las etiquetas que se generen desde el proceso *ETIQUETAS*, para así poder dar cumplimiento a lo estipulado en el Real Decreto 3423/2000, de 15 de diciembre, publicado en el BOE del 28 de diciembre, por el que se regula la indicación de los precios de los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios, teniéndose que indicar el precio de venta y el precio por unidad de medida de los productos ofrecidos por los comerciantes a los consumidores, a fin de mejorar la información de los consumidores y facilitar la comparación de los precios.

- **PRECIO / UN. :** Precio por unidad de medida. Es un campo meramente informativo que puede incluirse en las etiquetas que se generen desde el proceso *ETIQUETAS* (en cumplimiento del Real Decreto 3423/2000). Debe tenerse en cuenta que a todos los efectos el P.V.P. del artículo será el indicado en la pestaña "GENERAL" de su ficha. Cuando el P.V.P. del artículo se modifique desde cualquier punto de la aplicación, se actualizará su precio por unidad en el mismo porcentaje de modificación que haya sufrido el P.V.P. Ahora bien, cuando un artículo no especialidad (código inferior a 600000) esté en la base de datos del C.G.C.O.F. y su composición sea por cada cien gramos, cien mililitros o por unidad, el cálculo del precio por unidad se realizará automáticamente en función del valor recogido en dicha base. Siempre será posible la modificación de dicho precio o de la unidad de aplicación. Cuando ésta sea la modalidad de cálculo aplicada, se indicará junto a estos campos.

- **CAMPO DE USUARIO 1 :** Este campo aparecerá con el nombre que el usuario haya estipulado en parámetros y admitirá el tipo de dato que el usuario haya indicado (sólo números, sólo letras, fechas).

- **CAMPO DE USUARIO 2 :** Este campo aparecerá con el nombre que el usuario haya estipulado en parámetros y admitirá el tipo de dato que el usuario haya indicado (sólo números, sólo letras, fechas).

Los dos campos de usuario mencionados tienen como finalidad el dotar al artículo de dos características adicionales que podrán hacerse servir tanto para efectuar búsquedas como en la generación de listas.

- **PREFERIDO EN BUSQUEDAS Y SUSTITUCIONES :** La activación de esta caja de chequeo implica que cuando se realice una búsqueda de artículos o una sustitución, este artículo aparezca acompañado del icono Artículo Preferido . Asimismo, cuando se trate de realizar una sustitución dentro de un Conjunto Homogéneo o Grupo de Precio Menor, los artículos aparecerán ordenados por pvp o stock actual, pero apareciendo en primer lugar los artículos marcados como preferidos. También en otros entornos, como carteras o pedidos, aparecerán estos artículos acompañados por el icono Artículo Preferido.

Datos auxiliares : Cambio de código

Si en algún momento el código de un artículo cambiara, puede hacerse efectivo dicho cambio en la aplicación, de forma que toda la información que haya registrada sobre el código anterior (histórico de ventas, líneas de clientes, estadísticas, etc.) pase a estar ligada al nuevo código. Con ello, la ficha del código anterior desaparecerá como tal, quedando todos sus datos en la ficha del nuevo código que quedará así dado de alta. Es decir, en la ficha del nuevo código se asumirán los datos que tenía el código anterior (stock actual, mínimo y máximo, lote óptimo, etc.).

Si el nuevo código especificado ya existe, es decir, tiene ficha abierta en FARMATIC, el P.V.P. que quedará será el que tenía asignado ya dicho código, salvo que éste fuera cero, en cuyo caso se tomará el P.V.P. que tuviera especificado el código antiguo en su ficha.

Asimismo, para que sea posible seguir utilizando el código anterior, ya que pueden quedar existencias en el almacén en las que figure el código de barras del mismo, en la ficha del código nuevo quedará automáticamente reflejado el código anterior como sinónimo para ventas. De esta forma, cuando en ventas o ficha de artículo se introduzca el código anterior, automáticamente la aplicación lo traducirá al nuevo código, efectuando el mismo tratamiento como si se hubiese introducido dicho nuevo código directamente.

Cabe resaltar, no obstante, el tratamiento especial en cuanto se trate de una receta: Si en un bloque de recetas se introduce directamente el antiguo código, se tomarán los datos de descripción, P.V.P., etc. del nuevo código, pero se mantendrá el código antiguo tecleado, para mantener así la coherencia con respecto a su precinta. Si desde el proceso de venta se introduce el código antiguo se tomarán todos los datos del nuevo código, pero el paso a bloque de receta se realizará con el código antiguo introducido.

Así pues, en este apartado de la ficha del artículo figurarán los siguientes campos:

- **CAMBIO CODIGO** : Se deberá activar esta caja de chequeo cuando se desee cambiar el código del artículo. Se tendrá entonces acceso a una caja de edición donde se deberá introducir el nuevo código que se desea asignar al artículo. El mismo sustituirá al código anterior en todos los puntos de la aplicación donde éste se hallase y el cambio sea oportuno.

Edición rápida de carteras

Haciendo doble clic con el ratón sobre la parrilla de exploración referida a detalle de carteras que se presenta en la ficha de un artículo se tendrá posibilidad de modificar directamente las unidades presentes de dicho artículo en una cartera, o bien a excluirlo o incluirlo en ella.

Al realizar esta acción se abre una ventana en la que se presenta una parrilla de exploración en la que se incluye una línea por cada cartera en la que se encuentre el artículo en el momento de consulta. Se dará información sobre la fecha y hora en la que el artículo entró en la cartera, cartera de que se trata, motivo de entrada y unidades presentes del artículo.

Bajo dicha parrilla se ofrece un recordatorio sobre el código y nombre del artículo sobre el que se está haciendo la consulta, así como su stock actual, mínimo y máximo.

Se dispondrá de una caja desplegable en la que se podrá seleccionar la cartera sobre la que se desea establecer modificaciones. Asimismo, se dispone de una caja de edición donde se podrán indicar las unidades que definitivamente se desea dejar en la cartera que se haya seleccionado.

Por último, indicar que se dispone de los siguientes botones:

- Botón Aplicar: Permitirá grabar los cambios introducidos sin abandonar el proceso de edición rápida de carteras.
- Botón Aceptar : Permite grabar los cambios introducidos dando por finalizado el proceso de edición rápida de carteras, retornándose a la ficha del artículo.
- Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso de edición rápida de carteras sin grabar cambios introducidos.

Estadísticas de artículo

Permite la consulta de las estadísticas de unidades vendidas del artículo, pudiéndose consultar de forma decenal, quincenal o mensual. Asimismo, si se activa la caja de chequeo "Comparativa Compras/Ventas" se obtiene una comparativa entre unidades compradas y vendidas del artículo, de forma que se muestra un desglose de compras y ventas, respetando el modo de vista seleccionado: mensual, decenal, quincenal o diario.

Esta información que se visualiza al activar la pestaña "ESTADISTICAS" de la ficha del artículo, se mostrará también a pie de la ventana estando activa la pestaña "GENERAL" si la ventana está maximizada.

En cualquier caso, se presentará la información por separado de cada año trabajado, distinguiéndose éstos por su color de representación. Recuérdese que los colores por omisión serán los especificados en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, si bien también pueden ser cambiados directamente

desde este punto haciendo uso de las opciones disponibles a tal efecto si se pulsa el botón derecho del ratón sobre el elemento del gráfico a modificar.

La información se puede presentar en diferentes tipos de gráficos (líneas, tarta, áreas, etc.) según seleccione el usuario. Asimismo, se puede optar por representación en dos o tres dimensiones.

Se dispone de la posibilidad de obtener una vista preliminar del gráfico, es decir, una vista ampliada de forma que se facilitará su consulta y dará una idea del resultado que se obtendrá en caso de solicitar su representación por impresora.

Será posible también obtener la información gráfica en forma de informe textual, pudiéndose configurar un informe ordenado y acotado según el usuario determine.

Tanto la información en forma de gráfico como en forma de texto podrá ser obtenida también por impresora.

Si se realizan las consultas en modo gráfico se hará uso de un panel gráfico, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades en el tratamiento de información y operatoria a seguir. Si, por el contrario, la consulta se realiza en modo de informe textual, se hará uso de una parrilla de exploración, disponiéndose entonces de las prestaciones que un elemento de este tipo conlleva.

En las consultas en modo tabla, en los períodos en los que no haya información registrada se especificarán guiones (---). La ordenación siempre será descendente por años (primero el año actual).

Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el gráfico de estadísticas se dispondrá de "*Modificar Estadísticas*", cuya selección enlazará directamente con el proceso *MODIFICACION MANUAL DE ESTADISTICAS*, desde el cual se podrán modificar manualmente los valores estadísticos del artículo.

Por último, indicar que pulsando las teclas **<CTRL> + <Q>** en la ficha de un artículo, se visualizará la estadística de ventas del grupo de Precio Menor o Conjunto Homogéneo al que pertenece dicho artículo. Esta estadística se visualizará tanto en la pestaña "GENERAL" como en la pestaña "ESTADÍSTICAS". La utilización de estas teclas no surtirá efecto alguno si el artículo no pertenece a ningún grupo ni conjunto.

El histórico de artículo

En el histórico se reflejarán todas las acciones que motiven una variación en el stock actual de los artículos, cualquier entrada o salida de cartera que se produzca, así como las variaciones que pueda haber entre la cantidad pedida y la cantidad recibida al confirmar entradas de mercancía. También se reflejarán los cambios de código que se hayan producido y las entradas y salidas del artículo en bloques de recetas, bien porque se hayan introducido o eliminado recetas manualmente en bloques o automáticamente en el momento de la venta si se lleva gestión automática de recetas. De esta forma se tendrá una idea clara de la evolución sufrida por un artículo (ventas, devoluciones, recepción, paso a pedido, etc.), lo que puede servir, entre otras cosas, para llevar un seguimiento de las faltas dadas en mostrador, verificar si los datos de stock en ficha son correctos según el movimiento que el artículo ha tenido, localizar posibles errores de operatoria, comprobar si las propuestas de pedido que se efectúan son acordes a la necesidad real, etc. Es decir, este proceso permite llevar un seguimiento exhaustivo del movimiento que han sufrido los artículos.

Se dispone de la caja de chequeo '**Sólo Movimientos de Stock**', cuya activación supone incluir en la consulta de histórico sólo aquéllos movimientos que hayan supuesto un cambio real de stock (entradas y salidas de mercancías).

Ahora bien, para que el histórico se vaya generando de forma automática a medida que se va trabajando es imprescindible haberlo activado, es decir, haber indicado "Sí" en el parámetro "*Histórico de artículos activado*" en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Datos en histórico de artículo

Si desde la ficha del artículo se elige *HISTORICO*, por omisión se mostrarán los movimientos sólo de dicho artículo en los últimos 30 días. No obstante, se dispone del campo "Desde el : " que permite indicar desde qué fecha se desea consultar el histórico. Asimismo, si se desea se puede activar la caja de chequeo "Mostrar Todos los Artículos", con lo que se pasará a visualizar los movimientos de todos los artículos que tengan datos de histórico en las fechas seleccionadas.

En el histórico de artículo figuran los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha en la que se produjo el movimiento del artículo.
- **HORA** : Hora en que se produjo el movimiento.
- **MAQUINA** : Puesto de trabajo desde el que se modificó. Corresponderá al nombre que se haya asignado en la red a dicho puesto de trabajo.
- **USUARIO** : Nombre de usuario con el que se inició la sesión de trabajo en la red.
- **ACCION** : Tipo de movimiento que ha originado el registro en histórico. Los posibles valores de este campo son los siguientes:
 - . Alta : Corresponde al alta del artículo.
 - . Stock Manual : Modificación manual del stock. También se identificará de esta forma un cambio en el stock de ficha producido por la modificación de los stocks de los elementos monodosis del artículo desde el proceso *MONODOSIS*.
 - . Act. Cartera : Actualización de las unidades en cartera de pedido, bien manualmente o bien por un proceso automático (ventas, faltas en recepción, etc.). Se informará también de la cartera en cuestión.
 - . Act. Cartera Devolución : Actualización de las unidades en cartera de devolución. Se informará también de la cartera en cuestión.
 - . Control Ceros : Actualización de las unidades de la cartera que se tenga asignada para "control de ceros" en parámetros. Se informará también de la cartera en cuestión.
 - . Borrado Cartera : Borrado o vaciado de cartera de pedido (por haber copiado/movido cartera eliminando líneas en origen, por haber generado pedido de la cartera, etc.). Se informará también de la cartera en cuestión.
 - . Borrado Cartera Devolución : Borrado o vaciado de cartera de devolución. Se informará también de la cartera en cuestión.
 - . A Pedido : Corresponde a la generación de un pedido en firme que no ha sido marcado como de recepción a largo plazo.
 - . A Pedido L.P. : Corresponde a la generación de un pedido en firme marcándolo como de recepción a largo plazo.
 - . Borrado Pedido : Eliminación de un pedido en firme.
 - . Venta : Variación de stock desde ventas mostrador.
 - . Devolución Venta : Variación de stock por devolución desde ventas mostrador.
 - . Recepción : Variación de stock debido a una recepción de mercancía.
 - . Devolución Recepción : Variación de stock debido a devolución desde recepción de mercancías.
 - . Baja : Borrado del artículo.
 - . Cambio de código : Variaciones en el código del artículo.
 - . Bloque Receta Automática : Introducción en bloques de recetas automáticamente desde ventas.
 - . Bloque Receta Manual : Introducción en bloques de recetas manualmente.
 - . Devol. Receta Automática : Salida de bloque de receta por devolución desde ventas mostrador.
 - . Stock Recepción : Corresponde a actualizaciones de stock mediante la opción de introducción de inventario que presenta el proceso de recepción de mercancías.
 - . Cambio de PVP Venta : Modificaciones manuales del precio del artículo desde el proceso de ventas.
 - . Cambio de PVP Ficha : Modificaciones manuales del precio del artículo realizadas directamente en su ficha.

- . Cambio de PVP Recepción : Modificaciones manuales del precio del artículo realizadas desde recepción de mercancías.
- . Fabricación : Actualizaciones de stock de componentes de fórmulas magistrales como consecuencia de la fabricación de las mismas.
- . Modif. Stock por lista : Modificaciones del stock realizadas desde el proceso de modificación de artículos mediante lista.
- . Inventario : Modificaciones del stock realizadas desde el proceso de introducción de inventario. También quedarán reflejadas así las introducciones de inventarios realizadas desde Farmatic Mobile.

- **TIPO MOVIMIENTO** : En esta columna se puede presentar alguno de estos valores:

- . Entrada de Mercancía : Movimientos que implican un aumento del stock del artículo.
- . Salida de Mercancía : Movimientos que implican una disminución en el stock del artículo.
- . Entrada en Cartera : Movimientos que implican un aumento de unidades en cartera (ya se de pedido o de devolución).
- . Salida de Cartera : Movimientos que implican una disminución de unidades en cartera (de pedidos o devolución).
- . Entrada en Pedido : Movimientos que implican un aumento de unidades en un pedido.
- . Salida de Pedido : Movimientos que implican una disminución de unidades en un pedido.
- . Entrada en Bloque : Movimientos que implican un aumento de recetas en bloques.
- . Salida de Bloque : Movimientos que implican una disminución de recetas en bloques.

Los movimientos del histórico que no puedan englobarse en ninguno de los tipos anteriormente mencionados, presentarán esta columna vacía.

- **INICIAL** : En el caso de tratarse de una variación del stock actual, en este campo figurará el stock que había antes de producirse la acción citada en el campo anterior. Si se trata de una modificación de unidades en cartera, figurará en este campo las unidades presentes en cartera antes de modificarse. Si se trata de entrada de receta en bloques siempre será 0. Si se trata de salida de receta en bloques será siempre las unidades que esa receta incluye.

- **VARIACION** : Variación que ha experimentado el stock actual o las unidades en cartera (según la acción de que se trate). Si se trata de entrada o salida de receta en bloques será siempre las unidades que esa receta incluye (en positivo si es entrada, en negativo si es salida).

- **FINAL** : Stock actual resultante tras modificación. En caso de tratarse de una modificación en cartera, unidades que quedan en ésta tras esa modificación. Si se trata de entrada en bloque de receta será siempre las unidades que esa receta incluye. Si se trata de salida de receta en bloque será siempre 0.

- **VENDEDOR** : Vendedor que realiza el cambio registrado en el histórico (modificación de cartera, venta, etc.), siempre y cuando dicho vendedor se identificara en el momento de producirse éste (es decir, si el proceso que genera el cambio está protegido y precisa de identificación del vendedor).

El histórico podrá ordenarse para su consulta como el usuario estime conveniente (por fechas, por tipo de acción, etc.), de forma que dicha consulta sea más ágil y concisa. Recuérdese que los campos por los cuales se puede efectuar una ordenación figuran marcados mediante el icono Campo Ordenación.

Asimismo, podrá acotarse la información por cualquiera de estos campos, pudiéndose así consultar sólo los cambios por recepción, sólo las ventas, etc.

La información del histórico se presenta haciendo uso de una parrilla de exploración, con todas las posibilidades que ello conlleva en cuanto a ordenaciones, acotaciones, configuración de informes, etc.

Bajo la parrilla se dispone del botón Imprimir, que permite obtener el histórico en su totalidad por impresora.

Haciendo doble clic sobre un registro correspondiente a una operación de venta, se abrirá el proceso *DIARIO DE VENTAS* mostrándose el detalle de dicha operación.

Sinónimos

En FARMATIC se pueden establecer dos tipos de sinónimos, según se detalla a continuación:

1.- SINONIMOS PARA PEDIDOS:

Cada artículo con el que se vaya a trabajar en la oficina de farmacia debe estar dado de alta, asignándole un código de seis dígitos numéricos. En lo referente a aquellos artículos que son especialidades farmacéuticas la codificación está establecida a nivel nacional, por lo que no se plantea ningún problema a la hora de pedirselo a diferentes proveedores, pues ellos estarán utilizando el mismo código que se está utilizando en la farmacia.

Sin embargo, en parafarmacia se dan casos en los que el artículo no tiene un código nacional, por lo que al darlo de alta en FARMATIC hay que asignarle un código de libre definición. Este código puede no coincidir con el que le hayan asignado los centros distribuidores a los que posteriormente se les pedirá este artículo.

Esta situación es fácilmente subsanable si el artículo en cuestión sólo se pide a un centro distribuidor, pues basta con que al darlo de alta en FARMATIC se le asigne el mismo código que esté utilizando dicho centro. Pero puede darse el caso de que este artículo se esté comprando a más de un centro, y que cada uno de ellos haya dado un código diferente al artículo. Por tanto, aún adoptando como código propio el asignado por uno de los proveedores, a la hora de pedirselo a otro se daría un problema de incompatibilidad de códigos.

La solución adoptada en FARMATIC consiste en establecer equivalencias entre el código interno de la farmacia y los códigos de cada uno de los distribuidores. De tal modo que cuando se realice un pedido a un distribuidor se traduzca automáticamente el código propio de la farmacia al código del proveedor. Asimismo, cuando éste envíe la mercancía, se puede introducir ya sea por el código interno, ya por el código sinónimo del proveedor.

Los sinónimos para pedidos pueden ser numéricos o alfanuméricos.

2.- SINONIMOS PARA VENTAS O LECTURA CON SCANNER :

Su principal utilidad se encuentra en artículos de parafarmacia que no tienen codificación nacional por lo que cada proveedor les puede asignar un código diferente, con lo cual las cajetillas y envases de estos productos pueden llevar un código de barras diferente según se haya comprado a un proveedor u otro.

Así pues, se trata de dar como sinónimo el código de barras que venga en la cajetilla para que al leerlo con el scanner en ventas, recepción, o cualquier otro punto del programa, lo traduzca automáticamente al código interno de la farmacia.

Al definir sinónimos de este tipo debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se puede definir cualquier tipo de código barra (EAN13, EAN8, CODE39, etc.).
- Los códigos EAN8 y CODE39 siempre son tratados como sinónimos.
- Deben ser numéricos (sin letras)

Téngase en cuenta que la denominación genérica con que se reconocerán los sinónimos para ventas la habrá definido el usuario en el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS*, concretamente en el parámetro *“Descripción de sinónimos dedicados a C.B.”*.

Así pues, en el apartado *SINONIMOS* de la ficha de artículo se muestra una parrilla de exploración donde figuran todos los sinónimos dados de alta para el artículo en cuestión, disponiéndose en la misma de todas las opciones en cuanto a ordenación, acotación, etc. que este tipo de parrilla proporciona.

No obstante, recuérdese que se dispone del proceso *SINONIMOS* ubicado en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*, desde el que también se pueden dar de alta, modificar y borrar sinónimos de artículos sin tener que entrar específicamente en su ficha.

Bonificaciones

En el momento en que se ha de decidir a qué proveedor se efectúa el pedido de una determinada mercancía puede resultar conveniente estar bien informado de si alguno de los posibles proveedores oferta algún tipo de bonificación sobre los productos que van a ser pedidos, bien con unidades bonificadas, bien con aplicación de descuentos específicos. Por ejemplo, si un proveedor por la compra de 5 jabones de glicerina regala uno, o aplica un 3% de descuento.

Por ello, Farmatic incluye este tipo de información en pantalla en el momento en que se está revisando una cartera o un pedido, de forma que el usuario la tenga visible y le sirva de apoyo a la hora de tomar una decisión. Asimismo, se utilizará esta información automáticamente al optimizar carteras y en el momento de la recepción de mercancías.

Será en la ficha del artículo donde el usuario introduzca las bonificaciones que cada proveedor disponga sobre el artículo en cuestión. Ahora bien, si el proveedor facilita su lista de bonificaciones en soporte magnético, la información podrá ser incorporada automáticamente mediante el proceso *BASES DE DATOS* englobado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS*.

La información sobre bonificaciones se muestra mediante una parrilla de exploración, con todas las opciones que dicho elemento proporciona en cuanto a ordenación de información, acotación, generación de informes, etc.

En esta parrilla habrá una línea por cada proveedor que tenga información al respecto. Los datos que sobre cada línea se muestran en esta parrilla son los siguientes:

- **PROVEEDOR** : Proveedor que ofrece la bonificación.
- **DESCRIPCION BONIFICACION** : En este campo el usuario puede introducir cualquier texto que le sirva para interpretar en qué consiste la bonificación u oferta. Por ejemplo, "Ofertas Marzo", etc. Si este campo se deja vacío se cumplimentará automáticamente en base a los datos de base para bonificación y unidades bonificadas.
- **DESCRIPCION DESCUENTO** : Texto identificativo del descuento. Si este campo se deja vacío se cumplimentará automáticamente en base a los datos de base para bonificación y descuento a aplicar.
- **BASE BONIF. x** : Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a las 5 posibles bonificaciones diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo de cada una de ellas se recogerá la cantidad mínima del artículo que debe ser comprada para que la bonificación se aplique.
- **BONIF. x**: Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a las 5 posibles bonificaciones diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo se recogerá la cantidad que, por la compra de las unidades indicadas en el campo anterior correspondiente, el proveedor suministrará pero no se tendrá que pagar.
- **BASE DTO. x** : Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a los 5 posibles descuentos diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo de cada uno de ellos se recogerá la cantidad mínima del artículo que debe ser comprada para que el descuento se aplique.
- **% DTO. x**: Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a los 5 posibles descuentos. En este campo se recogerá el porcentaje de descuento que se aplicará por la compra de las unidades indicadas en el campo anterior correspondiente.
- **INICIO VALIDEZ** : Fecha a partir de la cual se empezarán a aplicar las bonificaciones y descuentos definidos para ese proveedor.
- **FINAL DE VALIDEZ** : Fecha hasta la que las bonificaciones y descuentos serán válidos. Téngase en cuenta que en los procesos en los que se muestra información sobre bonificaciones y descuentos de este tipo se obviarán aquellos cuya fecha de validez haya prescrito.

Para dar de alta una nueva bonificación o descuento de proveedor del que aún no se han introducido ninguno de estos datos, hacer clic sobre el botón Nuevo. Si el proveedor ya tiene definidos datos de bonificaciones o descuentos, situarse sobre la línea en cuestión y hacer clic en el botón Editar (o doble clic sobre la línea). Para eliminar una línea (todos los descuentos y bonificaciones de un determinado proveedor), situarse sobre la línea correspondiente y hacer uso del botón Borrar.

Tanto al dar de alta como al modificar líneas se abre una ventana en la que se podrán indicar los citados datos, o modificarlos si ya estaban cumplimentados.

Recuérdese que se dispone también del proceso *BONIFICACIONES* ubicado en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*, desde el que también se pueden dar de alta, modificar y borrar bonificaciones y descuentos de artículos sin tener que entrar específicamente en su ficha.

Asimismo, desde el proceso *BASES DE DATOS* englobado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS* se podrán también introducir los datos de bonificaciones y descuentos específicos de artículos si el proveedor suministra esta información en soporte magnético.

Rastro de artículo

En la ficha del artículo se incluye la pestaña “*RASTRO*” que permite acceder a un proceso que chequea la presencia del artículo en determinados entornos de la aplicación (ventas, carteras, encargos, bloques de recetas, etc.).

Al activar esta pestaña se presenta una ventana en la que se dispone de los siguientes campos, que deben cumplimentarse para obtener el rastro del artículo:

- **FECHAS (DESDE – HASTA)** : En estos campos se debe indicar la acotación de fechas entre las que se desea consultar el rastro del artículo. En el mismo solamente se incluirán datos de movimientos efectuados entre dichas fechas. Dado el gran volumen de datos que puede llegar a manejarse en este proceso, se recomienda no hacer acotaciones muy amplias en cuanto a fechas, a fin de agilizar las consultas. La acotación de fechas no afectará a la consulta del rastro sobre el entorno de listas, pues no ha lugar.

- **ENTORNOS** : Activar las cajas de chequeo correspondientes a los entornos en los que se desea chequear la presencia del artículo. Los posibles entornos a “rastrear” son los siguientes:

. **Ventas** : Presencia del artículo en operaciones de ventas registradas. Se podrá acotar de qué tipo de ventas hacer la consulta, haciendo uso de las acotaciones disponibles en la pestaña “*LINEAS DE VENTA*” que se comenta más adelante en esta misma ayuda.

. **Recetas Activas** : Presencia del artículo en bloques de recetas. Opcionalmente, se puede rastrear también la presencia del artículo en bloques estadillados (bloques incluidos en estadillos de facturación) y/o histórico de facturaciones, haciendo uso de las acotaciones disponibles en la pestaña “*OPCIONES ADICIONALES*” que se comenta más adelante.

. **Recetas Borradas** : Recetas que han sido eliminadas de los bloques, bien manualmente desde el bloque, bien por haberse borrado el bloque por completo o como consecuencia de la eliminación de la receta del bloque tras hacerse una devolución de la misma.

. **Pedidos** : Presencia del artículo en pedidos pendientes de recepcionar.

. **Recepción** : Presencia del artículo en histórico de recepciones de mercancías ya efectuadas.

. **Carteras** : Presencia del artículo en carteras de pedidos.

. **Encargos** : Presencia del artículo en encargos de clientes.

. **Listas** : Presencia del artículo en listas generadas desde cualquiera de los procesos que permiten su generación.

. **Histórico** : Presencia del artículo en el histórico de artículos.

- **PRESENTACION** : Indicar el tipo de presentación deseado para los datos del rastro, activando el correspondiente botón radio. Las posibles presentaciones son las siguientes:

- **Tabulada** : Con esta modalidad los datos del rastro se presentan en la zona inferior de la ventana, que está dividida en dos partes:

. “*Rastro del Artículo*” : En este apartado se incluirán los datos generales comunes a todos los entornos: “entorno” (nombre del entorno donde se ha encontrado el artículo. Por ejemplo, ventas, cartera, etc.), “Fecha” (fecha en que se produce el movimiento, salvo en el caso de movimientos referidos al entorno de listas, donde este campo recogerá la fecha en que se está haciendo la consulta del rastro), “Hora” (hora en que se produce el movimiento), “Cantidad” (unidades del artículo implicadas: Unidades vendidas si se trata de una venta, unidades en cartera si se trata del entorno cartera, etc. En el caso de movimientos sobre el entorno de listas, este campo recoge el número de listas en las que se ha encontrado el artículo).

. “*Información del Entorno*” : En este apartado se muestran datos detallados del movimiento en cuestión. Estos datos variarán en función del entorno de que se trate, e irán referidos al movimiento que se tenga seleccionado en el apartado “*Rastro del Artículo*” anteriormente comentado. Para más información sobre los datos que se presentan de cada entorno véase el apartado DATOS PROPORCIONADOS POR EL RASTRO DE ARTICULO.

Rastro del Artículo				Información del Entorno	
Entorno	Fecha	Hora	Cantidad	Campo	Valor
Pedido	13/08/15	11:26	1	Pedido	409
Pedido	14/10/15	17:35	1	Proveedor	proveedor1
Venta	15/10/15	11:01	1	P.V.P.	4,50
Venta	15/10/15	16:01	1	P.U.C.	0,00
Venta	06/04/16	09:56	1	Por Módem	No
				Núm. Líneas	1
				Importe PVP	4,50
				Importe PUC	0,00
				Directo	No
				Recepción L/P	No
				Representante	N/A
				Visita	30/12/1899

- **Textual** : Con esta modalidad se presenta la información de forma textual (resumen escrito) en un único espacio en la zona inferior. Si se opta por la modalidad textual, se podrá consultar el rastro de forma resumida (modo por omisión) o de forma ampliada (se obtendrá más detalle al respecto). El grado de detalle en la consulta se podrá indicar activando el correspondiente botón radio en la pestaña “*OPCIONES ADICIONALES*” que se comenta más adelante.

29/11/01 11:13	Recepción de Proveedor n.1 Se pidieron 8 unidades y se han recibido 8 unidades con un P.V.P. de 3,35 € La recepción se hizo a un P.U.C. de 2,01 € A pedir: 0 Unid. A devolver: 0 Unid. Unidades bonificadas: 1
20/11/01 11:55	Inserción en el Bloque 1, Receta 1 de Activos El bloque contiene 3 unidades con un P.V.P. de 3,35 €
21/11/01 18:23	Inserción en el Bloque 1, Receta 2 de Activos El bloque contiene 1 unidad con un P.V.P. de 3,35 €
20/11/01 10:46	Venta de 1 unidad con un P.V.P. de 3,35 € Línea de venta libre (sin Aportación) La línea es de Contado con un descuento de 0,00 € Venta realizada por Marc al cliente N/A Total de la Venta: 3,35 €
20/11/01 10:59	Venta de 1 unidad con un P.V.P. de 3,35 € Línea de venta libre (sin Aportación) La línea es de Crédito con un descuento de 0,00 € Venta realizada por Marc al cliente Eusebio Román Juárez

Si sobre el texto del rastro (en modo textual) se hace clic con el botón derecho del ratón se dispone de las siguientes posibilidades:

. Copiar : Permite copiar la información del rastro en el portapapeles para poder ser pegada en otros entornos del sistema (un editor de texto, etc.).

. Seleccionar Todo : Permite seleccionar todo el texto para ser copiado, exportado, etc.

. Exportar a Word : Traspasa la información del rastro directamente a Word, abriéndose esta aplicación automáticamente.

. Imprimir por Impresora General : Permite obtener la información del rastro por la impresora del sistema.

- **ORDENACION** : Indicar el tipo de ordenación con que se desee que se presenten los diferentes movimientos del rastro. Las posibles ordenaciones son:

- **Por Entornos** : En este caso se mostrarán agrupados todos los movimientos de cada entorno. Todos los movimientos en cartera juntos, a continuación todas las ventas, etc. Útil cuando se desea hacer consultas concretas sobre cada entorno.

. **Cronológica** : Los movimientos del rastro se mostrarán ordenados por fechas, sin separación alguna por tipo de movimiento (entorno). Especialmente útil si se desea tener una visión secuencial de los movimientos que ha tenido el artículo.

En el proceso *RASTRO* se dispone de tres pestañas:

- Pestaña "**CRITERIOS GENERALES**" : Engloba las opciones de acotación por fechas, selección de entornos, selección de modalidad de presentación y tipo de ordenación que se han comentado anteriormente. Es la pestaña activa por omisión cuando se entra al proceso de rastro de artículo.

- Pestaña "**LINEAS DE VENTA**" : Permite acotar el tipo de línea de venta que se desea consultar. Esta pestaña solamente será accesible si se ha seleccionado el entorno de ventas para el chequeo del rastro. Las posibles alternativas en cuanto a selección de líneas de venta a consultar son las siguientes:

. **Por Forma de Pago** : Las posibles alternativas son líneas de contado, de crédito y/o depósitos (recetas pendientes).

. **Por tipo de Receta Pendiente** : Las alternativas son ventas sin R.P. (ventas con receta, sin ser receta pendiente), receta pendiente cobrada, receta pendiente de cobro diferido y/o confirmaciones de recetas.

. **Por conceptos Varios** : Se podrá seleccionar consulta de ventas libres, ventas con receta y/o ventas con inclusión en libro recetario.

Estas posibilidades de restricción en la consulta de líneas de venta no son excluyentes entre sí, pudiéndose seleccionar las opciones de consulta que se desee.

- Pestaña "**OPCIONES ADICIONALES**" : Esta pestaña incluye las siguientes alternativas en cuanto a la consulta del rastro de artículo:

. **Entorno de Recetas** : Permite indicar si se desea incluir en el rastro movimientos sobre bloques estadillados (es decir, incluidos en estadillos de facturación), y presencia del artículo en el histórico de bloques (es decir, en bloques ya facturados cuyos datos estén presentes en el histórico de facturaciones). Estas opciones no estarán disponibles si no se ha seleccionado el entorno de recetas.

. **Presentación Textual** : En el caso de que se haya optado por modalidad de presentación textual (no tabulada) permite indicar si se desea que se presente la información básica o toda la información.

Una vez que se han indicado todos los criterios de consulta (acotación de fechas, entornos, tipo de presentación, etc.), para que finalmente se presenten los datos del rastro se debe hacer clic en el botón Rastro.

Datos proporcionados por el rastro de artículo

A continuación se detallan los datos que se proporcionan en la consulta del rastro de artículo en función del entorno de que se trate, si bien debe tenerse en cuenta que en el caso de que se consulte el rastro en su modalidad textual puede ser que algunos de estos datos no se presenten por ser sus valores irrelevantes o por haberse elegido modalidad de consulta textual con presentación sólo de la información básica.

- **VENTAS** : Información sobre líneas de venta. Si una línea de venta se incluye en el Libro Recetario se reflejarán dos tipos de movimiento en el rastro: el de venta (figurará en el campo entorno como “*Venta*”, al igual que cualquier venta) y el de anotación en el libro (figurará en el campo entorno como “*Venta – Libro Recetario*”). Así, en el rastro de ventas se podrán dar dos tipos de movimientos:

1.- Operaciones de venta : En el campo de entorno figurarán como “*Venta*”. Los datos que se darán al respecto son:

- *Fecha* : Fecha en la que se realizó la venta.
- *Hora* : Hora de realización de la venta.
- *Cantidad* : Unidades vendidas. Figurará en negativo si es una devolución.
- *Aportación* : Nombre del tipo de aportación, si es venta con receta.
- *Cod. Receta* : Sólo si se lleva gestión automática de bloques de recetas, se mostrará el código de receta asociado, cuando se trate de una venta con tipo de aportación. Se corresponderá a un código de receta electrónica, de receta TSI o introducido manualmente por el usuario en bloque de receta, según se trate de uno u otro caso.
- *P.V.P.* : Precio de venta al público del artículo en el momento de la venta.
- *Dto. Línea* : Importe de descuento sobre la línea de venta, si lo hubo.
- *Bruto Línea* : Importe de línea, sin excluir descuentos. En caso de ser venta con receta se recogerá solamente la aportación.
- *Neto Línea* : Importe de línea restados ya descuentos.
- *Dto. Operación* : Importe del descuento aplicado sobre el total de la venta, si lo hubiere.
- *Total Venta* : Importe total de la venta, aplicados descuentos.
- *Forma de Pago* : Pudiendo ser “*Crédito*”, “*Contado*” o “*Depósito*” (si es receta pendiente).
- *Receta Pend.* : Pudiendo ser “*Diferida*” (receta pendiente de cobro diferido), “*Cobrada*” (receta pendiente de cobro actual), “*Confirmada*” (confirmación de receta pendiente) o “*Normal*” (no ha sido receta pendiente, es decir, es una venta normal).
- *Cliente* : Nombre del cliente, si se indicó en la venta.
- *Vendedor* : Nombre del vendedor que realizó la venta.
- *Usuario* : Nombre de usuario con que se inició la sesión de trabajo.
- *Máquina* : Nombre de la máquina desde la que se realizó la venta.

Haciendo doble clic sobre un registro correspondiente a una operación de venta, se abrirá el proceso **DIARIO DE VENTAS** mostrándose el detalle de dicha operación.

2.- Anotaciones en Libro Recetario: Se recogerán los registros que haya en el libro en el momento de la consulta del rastro. En el campo de entorno figurarán como “*Venta – Libro Recetario*”. Los datos que se darán al respecto son:

- *Fecha* : Fecha en que se realizó la anotación en el libro.
- *Hora* : Hora en que se realizó la anotación.
- *Cantidad* : Unidades de venta anotadas en el libro.
- *Núm. en Libro* : Numero de registro en el libro.
- *Paciente* : Nombre del paciente.
- *DNI Paciente* : Por defecto se tomará el DNI del cliente que esté asociado al NUSS del paciente en Receta XXI.
- *NSS Paciente* : Número de afiliación a Seguridad Social del paciente.
- *Núm. Médico* : Número del colegiado.
- *Nom. Médico* : Nombre del colegiado.
- *P.V.P.* : Precio de venta al público en el momento de la anotación en el libro.
- *Tipo* : Tipo de artículo anotado en el libro (psicótopo, estupefaciente, especial control médico o fórmula magistral).

- **Cod. Receta** : valor introducido en el campo Talonario del registro del Libro Recetario correspondiente a esa venta.

- **RECETAS** : Información sobre recetas activas en bloques (aparecerán en el campo entorno como “*Recetas Activas*”), recetas eliminadas de bloques (aparecerán en el campo entorno como “*Recetas Borradas*”), histórico de facturaciones (aparecerán en el campo entorno como “*Recetas – Histórico*”) y bloques estadillados, es decir, incluidos en estadillos de facturación (figurarán en el campo entorno como “*Recetas – Estadillos*”). En todos estos casos los datos que se proporcionan son los siguientes:

- **Fecha** : Fecha de entrada o salida de la receta en bloque, o de facturación si se trata de una receta ya en histórico, según corresponda.

- **Hora** : Hora de entrada o salida de la receta en bloque o en histórico.

- **Cantidad** : Unidades que tiene esa receta. En positivo si se trata de entrada en bloque. En negativo si es una salida.

- **Aportación** : Nombre del tipo de aportación al que corresponde el bloque.

- **Núm. Bloque** : Número de bloque.

- **Núm. Receta** : Número de receta dentro del bloque.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público en el momento de entrada o salida del bloque.

- **Importe Afiliado** : Importe de aportación.

- **Médico** : Número de colegiado indicado en el bloque.

- **NSS Afiliado** : Número de afiliación a la S.S. del paciente, según lo indicado en el bloque.

- **Cícero** : Indicación de si el artículo es o no cícero.

- **Solapa Emitida** : Indicación de si está o no emitida la solapa de ese bloque.

- **Fecha Receta** : En el caso de recetas en histórico, en este campo aparecerá la fecha de creación de la receta.

- **Receta** : Sólo en los entornos “*Recetas – Histórico*” y “*Recetas Activas*”, se informará del código de receta dispensada, si se informó de dicho dato en la dispensación.

- **PEDIDOS** : Información sobre pedidos pendientes de ser recepcionados.

- **Fecha** : Fecha de generación del pedido.

- **Hora** : Hora de generación del pedido.

- **Cantidad** : Unidades a pedir.

- **Pedido** : Número del pedido.

- **Proveedor** : Proveedor al que se emite el pedido.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo en el momento de la generación del pedido.

- **P.U.C.** : Precio de última compra del artículo en el momento de la generación del pedido.

- **Por módem** : Indicación de si el pedido ha sido o no enviado vía módem.

- **Núm. Líneas** : Número de líneas totales que tiene el pedido.

- **Importe PVP** : Importe total de todas las líneas del pedido a precio de venta al público

- **Importe PUC** : Importe total de todas las líneas del pedido a precio de compra.

- **Directo** : Indicación de si se trata o no de un pedido directo.

- **Representante** : Nombre del representante que realizó la visita, si procede (solo en pedidos directos).

- **Visita** : Fecha de la visita, si procede (caso de pedidos directos).

- **Recepción L./P.** : Indicación de si el pedido está o no marcado como de recepción a largo plazo.

- **RECEPCION** : Información a recepciones de mercancías que ya se han realizado o que están dormidas (iniciadas pero pendientes de ser actualizadas).

- **Fecha** : Fecha en que se realizó la recepción.

- **Hora** : Hora en que se realizó la recepción.

- **Cantidad** : Unidades que se recepcionaron, incluidas bonificaciones si las hubo.

- **Proveedor** : Proveedor del que se recibió la mercancía.

- **Condición** : Nombre de la tabla de condiciones comerciales que se aplicó en la recepción.

- **Pedido** : Número del pedido que se recepcionó.

- **Unid. Pedidas** : Unidades que se habían pedido.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público calculado en la recepción.

- **P.U.C.** : Precio de coste unitario calculado en la recepción.

- **Importe línea** : Importe total a precio de coste de las unidades compradas.

- **A pedir** : Unidades que se incluyeron en cartera manualmente para ser pedidas de nuevo.

-
- *A devolver* : Unidades que se introdujeron para su devolución.
 - *Bonificadas* : Unidades bonificadas.
 - *Caducidad* : Fecha de caducidad indicada en la recepción.
 - *Recib<>Pedidas* : Indicación de si hubo o no diferencias entre las unidades pedidas y las recibidas.
 - *PVP modificado* : Indicación de si se modificó o no manualmente el P.V.P. en el momento de la recepción.
 - *PUC modificado* : Indicación de si se modificó o no manualmente el P.U.C. en el momento de la recepción.
 - *Precio albarán* : Precio de albarán en esa recepción.
 - *Recibido por* : Nombre del vendedor que realizó la recepción.
 - *Finalizada* : Indicación de si la recepción está actualizada o, por el contrario, está dormida.

- **CARTERAS** : Información sobre carteras de pedidos.

- *Fecha* : Fecha de inclusión del artículo en la cartera.
- *Hora* : Hora de inclusión del artículo en la cartera.
- *Cantidad* : Unidades que hay en cartera.
- *Cartera* : Nombre de la cartera en cuestión.
- *Proveedor* : Proveedor al que está asignada la línea en la cartera.
- *Motivo* : Motivo de entrada del artículo en cartera.
- *Modificado* : Indicación de si la línea de cartera ha sido o no modificada.
- *Retenidas* : Unidades que hay retenidas en cartera.

- **ENCARGOS** : Información sobre encargos pendientes de entrega a clientes.

- *Fecha* : Fecha de anotación del encargo.
- *Hora* : Hora de anotación del encargo.
- *Cantidad* : Unidades encargadas.
- *Cliente* : Nombre del cliente que realiza el encargo.
- *Vendedor* : Nombre del vendedor que anota el encargo.
- *Entrega* : Fecha prevista de entrega del encargo.
- *Observaciones* : Observaciones introducidas por el usuario al anotar el encargo.

- **LISTAS** : Información sobre listas de artículos.

- *Fecha* : Este dato en la parrilla de la izquierda ("*Rastro del Artículo*") va referido a la fecha en la que se realiza la consulta del rastro.
- *Hora* : Hora en la que se realiza la consulta del rastro.
- *Cantidad* : Número de listas en las que se encuentra el artículo.
- *Fecha* : Este dato en la parrilla de la derecha ("*Información del Entorno*") va referido a la fecha en la que se generó cada una de las listas en que se encuentra el artículo.
- *Nombre* : Nombre de cada lista en la que se encuentra el artículo.

- **HISTORICO** : Información sobre histórico de artículo.

- *Fecha* : Fecha en la que se anota el movimiento en histórico.
- *Hora* : Hora en que se produce la anotación en histórico.
- *Cantidad* : Unidades implicadas en el movimiento, según el tipo de que se trate. Por ejemplo, unidades recepcionadas si es un movimiento de recepción de mercancías, unidades devueltas si es una devolución de venta, etc.
- *Máquina* : Nombre de la máquina en la que se ejecutó el proceso en cuestión (la venta, recepción, etc.).
- *Usuario* : Nombre del usuario con el que se inició la sesión en la red.
- *Motivo* : Tipo de movimiento (recepción, venta, etc.).
- *Stock inicial* : Unidades de stock o en cartera antes de producirse el movimiento, según el tipo de que se trate. Por ejemplo, stock antes de la venta, unidades en cartera antes de la modificación, etc.
- *Stock final* : Unidades de stock o en cartera tras producirse el movimiento, según el tipo de que se trate. Por ejemplo, stock tras producirse la venta, unidades en cartera tras la modificación, etc.

Observaciones de artículos

En la ficha del artículo se dispone de la pestaña "OBSERVACIONES" en la que se podrán incluir aquellos textos que se estimen de interés. Para ello se dispone de todas las posibilidades que presenta un campo de observaciones en FARMATIC: introducir directamente los textos, vincular un documento de Word, exportar textos de un documento Word, etc. Para más información al respecto véase el apartado GESTION DE TEXTOS. Además de poderse introducir los textos de observaciones se puede indicar que las mismas sean mostradas o no en los entornos de ventas mostrador, carteras, pedidos y/o recepción de mercancías, según se activen o no las cajas de chequeo "Mostrar en Ventas", "Mostrar en Carteras", "Mostrar en Pedidos" y/o "Mostrar en Recepción".

El indicar que las observaciones de artículos sean mostradas en un entorno implica que en dicho entorno, cuando se introduzca el artículo se muestren sus observaciones. Además, en los entornos de cartera, pedidos y recepción se dispone del botón Observaciones, que permitirá visualizar las observaciones de todos los artículos presentes en ese momento que tengan observaciones en su ficha a mostrar en dicho entorno.

Control automatizado de stocks

Si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*, se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas.

Los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono .

Asimismo, si se activó el 'control al vuelo' en el entorno de ficha de artículo, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real.

Para más información al respecto, véase la ayuda *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*.

Recetas pendientes

Activando esta pestaña de la ficha de un artículo se presenta una parrilla en la que se mostrarán las recetas pendientes de confirmación que hay de dicho artículo.

La consulta puede efectuarse de las recetas con fecha igual o posterior a una fecha dada, bastando para ello con indicar dicha fecha en el campo "Desde el:".

De cada receta pendiente se darán los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha en la que se dejó la receta pendiente.
- **HORA** : Hora en la que se dejó la receta pendiente.
- **MAQUINA** : Nombre del puesto de trabajo por el que se realizó la operación de receta pendiente.
- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la operación de receta pendiente.
- **UNIDADES** : Unidades del artículo que incluye la receta pendiente.
- **TIPO DE RECETA** : Tipo de receta pendiente de que se trata: Diferida o Cobrada.
- **CLIENTE** : Cliente que tiene la receta pendiente.

Generación de etiquetas de artículos

FARMATIC dispone de un apartado que permite obtener etiquetas impresas con información sobre artículos, pudiéndose definir qué datos incluir en la etiqueta, medidas de las mismas, si se desea utilizar códigos de barras, etc.

Desde la ficha de un artículo se pueden generar automáticamente las etiquetas a imprimir. Para ello, una vez introducido el código del artículo se hará clic en el botón Generar Etiquetas ubicado en la barra de herramientas. Se indicarán cuántas etiquetas se desea generar. Por omisión se propondrán tantas como stock actual tenga el artículo.

Estas etiquetas serán generadas quedando listas para ser impresas. Para proceder con la impresión se deberá elegir *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*.

Para más información sobre la definición de formatos de etiquetas, su impresión, etc. véase el apartado *ETIQUETAS*.

Modificación manual de estadísticas

El proceso *MODIFICACION MANUAL DE ESTADISTICAS* se encuentra ubicado en el apartado *UTILIDADES DE ARTICULOS* englobado a su vez en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. El mismo permite introducir y modificar datos estadísticos de unidades y euros vendidos de artículos.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **PERIODO** : En esta caja de chequeo se podrá elegir el período cuyas estadísticas se desea visualizar para su modificación. Estarán disponibles cada uno de los ejercicios (años) trabajados, así como la opción de visualizar la información de todos los ejercicios.

- **ENTORNO DE APLICACION** : Haciendo uso de las cajas desplegables disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, pudiendo ser:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionarla. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos de Precios menores. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- **OPCIONES DE MUESTRA** : Permite acotar la información a visualizar y, por tanto, susceptible de ser modificada. Las posibles opciones son: "*Unidades*" (en la parrilla solamente se mostrarán las columnas correspondientes a unidades vendidas), "*Val. Venta*" (en este caso solamente se mostrarán las columnas referidas a importes vendidos) y "*Completo*" (en cuyo caso se mostrarían en la parrilla tanto las columnas de unidades como de importes vendidos).

Una vez establecidos los criterios de consulta, en la parrilla se presentarán los artículos implicados, dándose de cada uno de ellos los siguientes datos:

- **Cod.** : Código de artículo.

- **Ejerc.** : Año al que se refieren los datos estadísticos de esa línea.

- **Descripción** : Descripción del artículo.

- **U. xx** : Donde xx serán las iniciales de cada uno de los meses del año. En estos campos figurarán las unidades vendidas del artículo en cada uno de los meses. Estos valores podrán modificarse, introduciéndose el nuevo valor que se estime conveniente. Recuérdese que estas columnas no aparecerán si se ha optado por la opción de muestra "*Val. Venta*" anteriormente mencionada.

- **Val. xx** : Donde xx serán las iniciales de cada uno de los meses del año. En estos campos figurarán los euros vendidos del artículo en cada uno de los meses. Estos valores podrán modificarse, introduciéndose el nuevo valor que se estime conveniente. Recuérdese que estas columnas no aparecerán si se ha optado por la opción de muestra "*Unidades*" anteriormente mencionada.

Una vez efectuados los cambios oportunos, grabar haciendo clic en el botón Aceptar. Si se desea abandonar el proceso sin grabar nada, hacer clic en el botón Cancelar.

Por último, indicar que en cualquier punto de la aplicación en el que se presenten datos estadísticos de artículo, haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el gráfico estadístico se dispondrá de "*Modificar Estadísticas*", que dará acceso a este proceso. La operatoria a seguir en estos casos para modificar estadísticas es la ya comentada, salvo que en la parrilla solamente se mostrará el artículo en cuestión.

Asignación de máximos y mínimos

Puesto que el proceso de generación automática de pedidos se basa en la rotura de stocks, para su funcionamiento es imprescindible asociar a cada artículo un stock mínimo y un stock máximo.

El efectuar esta asignación al informatizar la farmacia es una labor que puede resultar engorrosa. Es por ello que se incluye en FARMATIC el proceso *ASIGNACION DE MAXIMOS Y MINIMOS* que permite realizar dicha asignación de forma automática, bien en un momento dado, bien de forma periódica.

En este proceso se dispone de dos pestañas, que permiten el acceso a dos opciones bien diferenciadas:

- "ASIGNAR MINIMOS Y MAXIMOS" : Permite la modificación de mínimos y o máximos en este momento.

- "PROGRAMACION" : Permite programar la asignación de máximos y mínimos para que éstos se vayan recalculando automáticamente de forma periódica.

A continuación se detallan cada una de estas pestañas.

1.- Pestaña "ASIGNAR MINIMOS Y MAXIMOS" : Permite la modificación de mínimos y o máximos en este momento.

Este proceso es especialmente útil cuando se empieza a trabajar y se acaba de introducir el inventario, para asignar unos máximos y mínimos aproximados de partida.

Puesto que el proceso se basa en los stocks actuales que hay en la farmacia, se recomienda hacerlo tras haber introducido el inventario real. Si bien estos stocks máximos y mínimos serán aproximativos, pues dependen del stock que hay en la farmacia en un momento muy concreto y que puede no ser significativo, a medida que se vayan haciendo ventas y pedidos se pueden ir ajustando a la realidad.

No obstante, este proceso no sólo sirve para dar unos stocks máximos y mínimos de partida, sino que se puede utilizar en cualquier momento para reasignarlos.

El proceso puede ejecutarse sobre todos los artículos del almacén o sobre un grupo de ellos. Así pues, haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar el entorno al que aplicar el proceso, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias.* Para restringir el entorno de aplicación a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Conjuntos de Precios menores.* Para restringir el entorno de aplicación a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.
- o *Laboratorios.* Para restringir el entorno de aplicación a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos.* Para restringir el entorno de aplicación a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos

existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

- o *Categorías de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes.* Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Una vez establecido el entorno de artículos sobre el que realizar el proceso, a continuación se deben establecer los límites de stock actual entre los que debe estar comprendido el stock de ficha de un artículo para que se le apliquen las condiciones de máximo y mínimo que se desean asignar. El usuario podrá establecer tantos grupos en función del stock actual como estime conveniente, disponiendo para ello del campo "ASIGNAR LOS ARTICULOS CUYO STOCK ACTUAL SE ENCUENTRE ENTRE:".

A continuación se dispone de los siguientes campos a cumplimentar:

- **ASIGNAR STOCKS MINIMO Y MAXIMO PARA REPOSICION CONTINUA** : De activar esta opción no habrá que asignar un mínimo y máximo concretos, sino que la aplicación los calculará automáticamente asignando como stock mínimo una unidad menos de las que haya de stock actual, y como máximo tomará el stock actual. Con ello se está tomando el stock actual como stock óptimo a conservar, de forma que se irá pidiendo la misma cantidad que se vaya vendiendo.

Esta opción estará inhabilitada si el rango de stocks actuales a tratar (campo "ASIGNAR LOS ARTICULOS CUYO STOCK ACTUAL SE ENCUENTRE ENTRE") incluye artículos con stock 0, pues ello implicaría un mínimo -1 no admitido.

La asignación de mínimo y máximo para reposición se realizará en todos los artículos incluidos en la lista elegida y cuyo stock actual esté comprendido entre los límites establecidos.

- **STOCK MINIMO** : Sólo si no se ha optado por reposición continua se deberá indicar qué stock mínimo se desea asignar. El mismo quedará grabado en la ficha de todos los artículos incluidos en la lista elegida y que además tengan un stock actual comprendido entre los límites establecidos. Si no se desea modificar el stock mínimo de la ficha del artículo, activar la caja de chequeo "No Asignar".

- **STOCK MAXIMO** : Sólo si no se ha optado por reposición continua se deberá indicar qué stock máximo se desea asignar. El mismo quedará grabado en la ficha de todos los artículos incluidos en la lista elegida y que además tengan un stock actual comprendido entre los límites establecidos. Si no se desea modificar el stock máximo de la ficha del artículo, activar la caja de chequeo "No Asignar".

Si bien el proceso comentado permite asignar máximos y mínimos en función del stock actual del momento, hay un segundo proceso en la aplicación que permite la asignación de máximos y mínimos, pero ya en función de consumos de ventas habidas en un período anterior. Este proceso se engloba en REAPROVISIONAMIENTOS del menú COMPRAS. Si bien esta asignación será mucho más precisa y

cierta, no puede ser utilizada si no se ha estado trabajando un cierto período de tiempo con FARMATIC, pues en este caso no se dispone de estadísticas en las que basar el cálculo.

Por último, se pueden generar listas de artículos atendiendo a cualquier criterio que el usuario estime conveniente, y modificar los stocks máximo y mínimo de ellos, mediante el proceso *MODIFICACION DE ARTICULOS MEDIANTE LISTA*, que se engloba en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. Esta asignación puede ser directa, es decir, el usuario especifica máximo y mínimo, o aplicando un coeficiente sobre los máximos y/o mínimos que haya ya asignados en ficha.

2.- Pestaña “PROGRAMACION” : Permite calcular el stock mínimo y/o máximo de forma programada y automática, con el objetivo de que se vayan ajustando las cantidades a pedir de los distintos artículos en función de la época del año en que se está, de forma transparente al usuario que realiza los pedidos diariamente.

Por ejemplo, se podrá determinar que durante los meses de verano se auto calculen máximos y mínimos al inicio de cada semana, en función de la venta que haya habido en la semana anterior. De esta forma, los pedidos que cada semana se vayan generando en función de máximos y mínimos se irán ajustando al volumen de venta que vaya habiendo, evitándose así pedir en cantidades que no se van a llegar a vender o, por el contrario, pedir cantidades que no lleguen a cubrir la demanda.

Para ello se podrá desde esta pestaña programar el período o frecuencia con la que se debe realizar este cálculo, fecha y hora de su ejecución, parámetros en que basar el cálculo (período de consumos en que basarse, artículos sobre los que aplicar los cálculos, etc.).

Podrán definirse tantas programaciones como se necesiten, si bien en cada momento sólo una podrá estar activa. Así, por ejemplo, se podrá tener definida una programación para período estival y otra para el resto del año, activando la primera en verano y la segunda cuando el verano pase.

Los campos a cumplimentar para definir una programación son los siguientes.

- **DESCRIPCION DE LA PROGRAMACION :** Si se va a definir una nueva programación, en este campo se deberá escribir una breve descripción con la que identificarla en el futuro. Si, por el contrario, se desea acceder a una programación ya definida, hacer uso de la caja desplegable donde figurarán todas las existentes para que se pueda elegir la deseada.

- **PROGRAMACION ACTIVA :** Activar la caja desplegable si se desea que sea esta programación que se tiene en pantalla la que se ejecute llegado el momento. Una programación que no tenga activa esta caja no se ejecutará. Téngase en cuenta que en cada momento sólo una de las programaciones existentes puede estar activa.

- **MOSTRAR AVISO :** Indicar si se desea que se muestre un aviso sobre la ejecución de las asignaciones automáticas que se realicen. De activarse esta caja, en el momento en que atendiendo a la programación establecida llegue el momento de efectuar la asignación automática, se emitirá un aviso al respecto y se solicitará confirmación para su ejecución. De no activarse, no se presentará dicho aviso, sino que la asignación se realizará de forma totalmente transparente para el usuario.

- **MAQUINA :** En esta caja desplegable se debe seleccionar la máquina desde la cual se ha de lanzar el proceso automático de asignación de máximo y/o mínimo cuando llegue el momento.

- **LISTA DE ARTICULOS :** En esta caja desplegable se puede indicar a qué artículos debe afectar la asignación de máximos / mínimos que se está programando, pudiendo ser el almacén completo o los artículos de una lista previamente creada.

- **FORMULA A APLICAR :** Seleccionar aquí la fórmula de consumos que se desea aplicar para calcular máximos y/o mínimos cuando se ejecute esta programación que se está definiendo. Recuérdese que se debe utilizar una fórmula cuyo resultado sea el consumo diario habido en el período en el que se desee basar el cálculo de los nuevos mínimos y/o máximos.

- **DIAS DE COBERTURA ("St. Mín." y "St. Máx.")** : En estos dos campos se debe indicar los días de cobertura deseados para el cálculo del mínimo y/o del máximo. Si en la asignación automática no se desea calcular el mínimo o el máximo, indicar días de cobertura 0.

Así, cuando se ejecute el proceso, para calcular el nuevo máximo se multiplicará el valor resultante de la aplicación de la fórmula indicada, por los días de cobertura indicados para el máximo. Y, de esta misma forma, para calcular el nuevo mínimo se multiplicará el valor resultante de la aplicación de la fórmula indicada, por los días de cobertura indicados para el mínimo.

- **TIPO DE PROGRAMACION** : En esta caja desplegable se indicará la periodicidad con que automáticamente se han de realizar las asignaciones. Las posibles alternativas son: "Manual" (en este caso no habría programación de asignaciones), "Procesamiento Diario", "Procesamiento Semanal" o "Procesamiento Mensual".

- **PROCESAR CADA** : En este campo se debe indicar cada cuántos días (o semanas o meses, según la periodicidad indicada en el campo "Tipo de Programación") se han de realizar las asignaciones automáticas.

- **DIAS ACTIVOS** : En este apartado se indicará los días en que pueden realizarse las asignaciones automáticas. Si se ha optado por programación diaria o semanal, en este apartado figurarán todos los días de la semana para que se señalen aquellos en que se admite la realización de asignación. Si se ha optado por programación mensual, en este apartado se dispondrá de una caja de edición donde introducir los días del mes deseados, separados por comas en caso de ser más de uno (por ejemplo 15,30 indicaría que se pueden realizar asignaciones los días 15 y 30). En cualquier caso, nunca se realizarán asignaciones en días diferentes a los indicados aquí.

- **HORARIO DE EJECUCION** : Indicar en qué momento del día se han de realizar las asignaciones automáticas. Las posibles alternativas son:

. *Procesar a unas horas fijas* : De activarse esta opción, se podrá indicar a qué horas concretas del día se deben realizar las asignaciones automáticas. Si se activara la opción pero no se indicarán horas concretas, se realizarán una sola vez al principio de cada día activo.

. *Procesar cada cierto tiempo* : En este caso, se habilitará un espacio en el que indicar cada cuánto tiempo (minutos o horas, según se indique) se deben realizar las asignaciones en cada día activo. De no definirse rango horario tras activar esta opción, se entenderá que se realizarán durante todo el día.

- **SI EL DIA QUE TOCA NO ES HABIL PROCESAR EL SIGUIENTE DIA HABIL, TOQUE O NO TOQUE**: Activar esta caja de chequeo puede tener las siguientes implicaciones, en función del tipo de programación elegido:

. Si se ha optado por asignaciones diarias, implicará que si el día que según la programación indicada debería realizarse el proceso no es un día hábil (es decir, no se trabaja en la farmacia), se pospone la asignación al siguiente día hábil, esté este último o no dentro de los criterios de programación indicados.

. Si se ha optado por asignaciones mensuales, implicará que si el día que según la programación indicada debería realizarse la asignación automática coincide con un día 31 y ese mes no tiene más que 30 días, se realizará el proceso el último día del mes, esté o no dentro de los criterios de programación indicados.

. En el caso de asignaciones semanales, no estará disponible esta caja, pues no ha lugar.

- **Botón Próximas Ejecuciones** : Al hacer clic sobre este botón se presentará una relación de qué días concretos y a qué horas se realizarán las asignaciones de mínimo y/o máximo automáticas atendiendo a la programación que se ha definido.

- **Botón Aceptar** : Permite grabar los datos de programación que se tienen definidos en ese momento.

- Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin grabar nada, es decir, quedando los datos de programación como quedaron en la última grabación que se hiciera.

- Botón Borrar : Permite eliminar la programación que se está visualizando.

- Botón Histórico de Asignaciones : Permite consultar un histórico de las acciones de asignación automática de máximos/mínimos que se han llevado a cabo. Este histórico podrá acotarse por período, así como ser limitado a sólo ejecuciones correctas, sólo erróneas o todas. De cada ejecución se dará su fecha, hora, descripción de la programación en que se basó, lista de artículos a los que se aplicó (N/A si la lista que se utilizó ya ha sido borrada), máquina desde la que se ejecutó, resultado (finalizado, cancelado o erróneo) e incidencia (número de artículos en los que se realizó la asignación si ésta fue correcta, o bien el mensaje de error oportuno si se ha producido alguno). En la ventana de consulta de

este histórico se dispone del botón  que permite eliminar las líneas seleccionadas o las comprendidas en un período de tiempo que se especifique, así como el botón  que permite refrescar la información para que se muestre cualquier asignación que se haya producido desde que se abrió esta ventana.

Modificación de artículos mediante lista

Este proceso permite modificar automáticamente ciertos datos de un grupo de artículos, sin tener que ir modificando una a una las fichas de cada uno de ellos.

El proceso puede ejecutarse sobre todos los artículos del almacén o sobre un grupo de ellos. Así pues, haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar el entorno al que aplicar el proceso, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias.* Para restringir el entorno de aplicación a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar.
- o *Conjuntos de Precios menores.* Para restringir el entorno de aplicación a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.
- o *Laboratorios.* Para restringir el entorno de aplicación a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos.* Para restringir el entorno de aplicación a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes.* Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el

icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Una vez establecido el entorno de artículos sobre el que realizar el proceso, se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los artículos incluidos en el entorno seleccionado. De cada uno de ellos se presentan los siguientes datos:

- **CODIGO**
- **DESCRIPCION**
- **P.V.P.**
- **ST. ACT.** : Stock actual.
- **ST. MIN.** : Stock mínimo.
- **ST. MAX.** : Stock máximo.
- **P.U.C.** : Precio de última compra.
- **P.M.C.** : Precio medio de compra.
- **% DTO. FIJO** : Margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener en la venta del artículo.
- **PRESENTACION**
- **SITUACION** : Ubicación física en el almacén.
- **CADUCIDAD** (en formato Mes-Año)
- **BAJA** : Marca de baja en Vademécum (Base de Datos del C.G.C.O.F.).
- **PROVEEDOR** : Proveedor habitual. Admite el valor "N/A" para dejar este campo vacío en la ficha de los artículos.
- **LABORATORIO**
- **FAMILIA**
- **COD. GRUPO** : Código del grupo terapéutico.
- **GRUPO TERAPEUTICO** : Descripción del grupo terapéutico.
- **CARTERA HABITUAL** : Cartera en la que debe entrar el artículo al caer bajo mínimo.
- **TIPO IMPOSITIVO** : Tipo de I.V.A. correspondiente.
- **PVP AUX.** : Precio auxiliar.
- **P.V.L.** : Precio de venta laboratorio.
- **MARCA DE APORTACION**
- **ACT. STOCK** : Marca de si el artículo actualiza stock.
- **ACT. PVP** : Marca de si el artículo actualiza PVP.
- **LOTE OPTIMO**
- **MARGEN ABS.**
- **% DESVIO**
- **EXCLUIR REAPROV.** : Marca de si el artículo debe ser excluido de los reaprovisionamientos.
- **EXCLUIR B. EXT.** : Marca de si el artículo debe ser excluido de las actualizaciones de bases externas de proveedor.
- **MODO DTO.**
- **% DTO. MAXIMO**
- **% DTO. DEFECTO**
- **E.F.P.**
- **CON RECETA**
- **PSICOTROPO**
- **ESTUPEFACIENTE**
- **CICERO**
- **FRIGORIFICO**
- **EX. EXCEPCION**
- **EXCLUIDO S.S.**

- CADUCIDAD
- VISADO
- E.C.M.
- T.L.D.
- LIBRO RECETARIO
- E.F.G.
- HUERFANO
- DEDUCCION 4%: Marca de si el artículo está afectado por el 4% de deducción adicional en facturación de recetas.
- DEDUCCION 7,5%: Marca de si el artículo está afectado por el 7,5% de deducción adicional en facturación de recetas.
- DEDUCCION 15%: Marca de si el artículo está afectado por el 15% de deducción adicional en facturación de recetas.
- EXC. PRESC. P. ACT.: Marca de si el artículo está considerado una excepción a la prescripción por principio activo.
- EX. LISTA: Marca de si el artículo debe ser excluido de la generación de listas.
- UNID. MEDIDA
- PRECIO UNID. MED.
- CAMPO USUARIO 1. Este campo aparecerá con la denominación que se haya dado en parámetros al primer campo de libre utilización disponible en la ficha de artículo.
- CAMPO USUARIO 2. Este campo aparecerá con la denominación que se haya dado en parámetros al segundo campo de libre utilización disponible en la ficha de artículo.
- PREFER. BUSQ. Indicación de si el artículo está o no marcado en su ficha como artículo preferido.
- GESTION ETIQUETAS. Marca de generación automática de etiquetas en recepción cuando cambia PVP:
- COLOR. Color asociado al artículo en su ficha.
- OBSERVACIONES que el artículo tiene en su ficha. No figuran en la parrilla, sino bajo ella.

Todos los datos mencionados serán los que se podrán modificar en la ficha de los artículos directamente desde este proceso, a excepción del código y descripción del grupo terapéutico, que no podrá ser modificado. La utilidad de estos dos datos presentes en la parrilla estriba en poder acotar u ordenar los artículos por dicho criterio de forma que se puedan seleccionar los artículos de un determinado grupo para asignarles un dato concreto común, por ejemplo familia. Recuérdese que se dispone en este punto de todas las posibilidades en cuanto a ordenación, acotación, configuración de informes, etc. que una parrilla de exploración de este tipo proporciona.

Si se desea modificar un determinado dato para un artículo en concreto, situarse sobre él e introducir el valor que se desea asignar. Si para un mismo artículo se desean modificar varios datos, se pueden ir modificando uno a uno como se ha indicado o bien hacer uso del botón Modificación de Datos en Selección, que permitirá el acceso a una ventana donde se podrán indicar conjuntamente todos los datos que se desean modificar.

Si se desea modificar los mismos datos para más de un artículo se deberán seleccionar conjuntamente todas las líneas oportunas, tras lo que se presentará una ventana en la que se podrán indicar los datos que se desea asignar.

Si no se desea asignar un valor concreto a un dato, sino que se desea aplicar un coeficiente corrector, se deberá activar previamente la caja de chequeo "*Modificar precios por coefic.*". En este caso, los valores que se introduzcan no serán valores absolutos sino coeficientes por los que se multiplicará el dato. La aplicación de coeficientes sólo ha lugar en el caso de los datos P.V.P., P.U.C., P.M.C. y P.V.L.. Al activar el cambio de precios mediante aplicación de coeficientes, las columnas de precios (PVP, PUC, PMC, PVL) se colorearán en verde para identificarlas más fácilmente.

Así pues, con la utilización de coeficientes se pueden aplicar, por ejemplo, márgenes de incremento o decremento sobre los P.V.P., P.M.C. y/o P.U.C. de un grupo de artículos.

Ejemplo: Si se desea incrementar el P.V.P. en un 2%, el coeficiente a aplicar sería 1'02. Si se desea decrementar el P.V.P. en un 20%, el coeficiente a aplicar sería 0'8.

Por último cabe indicar que, en el caso de que tras la modificación del stock actual de un artículo éste quede bajo mínimo, no se producirá ningún paso automático a cartera para ser pedido, por lo que en estos casos es el propio usuario quien, si así lo estima conveniente, debe proceder a la realización del pedido oportuno.

Asimismo, si al actualizar el stock en la ficha del artículo, éste queda a 0 o negativo, y se tiene activo el parámetro *Anular fecha de caducidad con stock 0*, al aceptar para que se inicie el proceso de modificación de datos, se preguntará si se desea o no anular la fecha de caducidad del artículo en cuestión. En el caso de estar trabajando con Multialmacén, este comportamiento estará condicionado al parámetro *Anular caducidad con stock 0 en el almacén*.

Asignación de familias según grupos terapéuticos

Al dar de alta un nuevo artículo se asumirá por omisión la familia ligada al grupo terapéutico al que dicho artículo pertenece. La relación entre familias y grupos terapéuticos, al instalar la aplicación no estará definida. Podrá definirse libremente, o bien asumir la relación establecida por el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

En cualquier momento el usuario puede modificar esta relación, asignando a los grupos terapéuticos (todos o los que considere oportunos) las familias que considere adecuadas. De esta forma, en lo sucesivo al dar de alta artículos se tendrá en cuenta esta nueva definición a la hora de asignar la familia.

Asimismo, si se modifica esta relación entre familias y grupos terapéuticos, será optativo el que se reasignen de nuevo las familias de los artículos que ya estuviesen dados de alta. Si se opta por esta actualización de familias, también será posible reasignar los tipos impositivos de las fichas de artículos ya dados de alta, de forma que se asigne el correspondiente a la nueva familia asignada.

Todo ello será posible desde el proceso *ASIGNACION DE FAMILIAS SEGUN GRUPOS TERAPEUTICOS*, que se encuentra ubicado en el apartado *UTILIDADES DE ARTICULOS* englobado a su vez en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Al entrar en dicho proceso se presenta una ventana donde se muestra un árbol con todos los grupos y subgrupos terapéuticos contemplados en la base de datos del C.G.C.O.F. Inicialmente este árbol presentará tan sólo dos opciones: Especialidades y Parafarmacia. Se podrá acceder a los grupos y subgrupos de cada uno desplegando estas opciones haciendo clic con el ratón sobre el signo más que las precede.

En relación al manejo de un árbol de este tipo debe recordarse que las opciones que a su vez dispongan de más opciones no visibles irán precedidas de un signo más (+). Haciendo clic sobre este signo se desplegará un nivel más del árbol, visualizándose los grupos terapéuticos que comprende. Cuando un nivel está ya totalmente desplegado (no existen niveles inferiores) aparecerá precedido de un signo menos (-). Haciendo clic sobre este signo se recogerá el árbol, no visualizándose entonces los grupos terapéuticos de dicho nivel.

La definición de este árbol no podrá ser modificada por el usuario. Es decir, no se pueden añadir, borrar o modificar los grupos terapéuticos que engloba.

En la zona inferior de la ventana se mostrarán todas las familias que el usuario tiene dadas de alta. Así pues, para asignar a un grupo terapéutico la familia deseada basta con situarse sobre la línea del árbol correspondiente a dicho grupo y hacer clic con el ratón sobre la familia que se desea asignarle. Si esta acción se realiza sobre una línea del árbol que a su vez dispone de subgrupos inferiores, se preguntará si se desea respetar las anteriores asignaciones de los grupos dependientes. De contestar afirmativamente se asignará la nueva familia al grupo seleccionado pero no a los subgrupos que engloba. Si se contesta negativamente, se asignará la nueva familia al grupo seleccionado y todos los subgrupos que engloba.

Si así se desea, se podrá localizar el grupo terapéutico que se desea modificar haciendo una búsqueda por su nombre. Para ello se dispone de la caja desplegable "Buscar por Texto", donde se podrá escribir el nombre del grupo terapéutico a localizar o raíz del mismo.

Si no se desea trabajar con esta estructura de árbol, hacer clic en la pestaña "VISTA EN DETALLE". De esta forma los grupos y subgrupos se presentarán mediante una parrilla de exploración en la que se dará para cada uno de ellos los siguientes campos:

- TIPO : Indicará si se trata de un grupo de especialidad o parafarmacia.
- GRUPO : Mostrará el código del grupo o subgrupo terapéutico.
- DESCRIPCION DEL GRUPO : Mostrará el nombre del grupo o subgrupo terapéutico.
- DESCRIPCION DE LA FAMILIA : En este campo el usuario deberá introducir la familia que desea asignar al grupo. Para ello se dispone de una caja de chequeo que al desplegarse mostrará todas las familias que el usuario tiene dadas de alta.

Las posibilidades en cuanto a ordenación, acotación y búsqueda de información serán las propias de una parrilla de este tipo.

Si se desea volver a trabajar con la modalidad de árbol se debe hacer clic sobre la pestaña "VISTA EN ARBOL".

Sea cual sea la modalidad de trabajo elegida (vista en árbol o vista en detalle), una vez asignadas las familias deseadas se deberán grabar los cambios haciendo clic sobre el botón Aceptar.

Si se desea asumir la relación que entre grupo terapéutico y familia establece el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, bastará con hacer clic sobre el botón C.G.C.O.F. Al ejecutar esta acción se emitirá un aviso advirtiendo de que se eliminarán las actuales asignaciones de familia y se sustituirán por las definidas por el C.G.C.O.F. De desear continuar con el proceso contestar afirmativamente a la pregunta "¿Desea asignar estas opciones?".

Actual relación establecida por el C.G.C.O.F.:

Grupo Terapéutico	Familia
-----	-----
Especialidades	Especialidades
Parafarmacia	Efectos y Accesorios
17 Ortopedia	Ortopedia
F Cosméticos	Dermofarmacia
P Plantas Medic.	Herboristería
D Dietéticos	Dietética
V Alimentos	Dietética
VET Veterinaria	Veterinaria
C Preservativos	Otros Productos
35E Biocidas	Otros Productos

Si una vez efectuados los cambios se desea que sean actualizados sobre las fichas de los artículos ya dados de alta, asignándoles la nueva familia indicada para el grupo terapéutico al que pertenecen, se debe hacer clic sobre el botón Actualiza-BD. Se efectuará la pregunta "¿Desea actualizar los tipos impositivos con los de las nuevas familias?". Caben dos posibilidades:

- Si se contesta "Sí" se actualizarán las fichas de artículos asignándoles la familia que corresponda a su grupo terapéutico según las modificaciones que se hayan establecido. Además, se cambiará el tipo impositivo del artículo, asignándole el correspondiente a la nueva familia.
- Si se contesta "No" se actualizarán las fichas de artículos asignándoles la familia que corresponda a su grupo terapéutico según las modificaciones que se hayan establecido. Por contra, no se cambiará el tipo impositivo del artículo, asignándole el correspondiente a la nueva familia, sino que se respetará el que tuviera.

Si en algún momento fuese preciso desligar un grupo terapéutico de la familia asignada en ese momento, situarse sobre la línea en cuestión y hacer clic sobre el botón Eliminar Asignación. El grupo no quedará ligado a ninguna familia. Además se preguntará si se desea eliminar también las asignaciones que dependen de este grupo terapéutico. Si se contesta afirmativamente, además de desligar el grupo sobre el que se ha ejecutado la acción se eliminará la asignación de familias de todos los subgrupos

dependientes de él. Esta eliminación de asignación sólo podrá realizarse desde la modalidad "Vista en Arbol".

Dejar un grupo terapéutico sin familia asignada dará lugar a que al dar de alta un nuevo artículo perteneciente a dicho grupo se le asignará la familia 01 si es un grupo de especialidades y se asignará la familia por defecto indicada en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* de tratarse de un grupo de parafarmacia.

Por último, en "Vista en Arbol" cada grupo y subgrupo terapéutico va precedido de un icono que indica si el mismo tiene o no asignada familia y si los subgrupos dependientes de él tienen asignada la misma familia, distinta o no tienen asignación. Las posibilidades que pueden darse son las siguientes:

- "Base del árbol" : Este icono indica que se ha llegado a la raíz del árbol, es decir, no existen opciones de niveles superiores.
- "No asignado y sin asignaciones inferiores" : Indica que el grupo terapéutico al que acompaña no tiene asignada familia, y tampoco la tienen los subgrupos que engloba.
- "No asignado y con alguna asignación inferior" : Indica que el grupo terapéutico al que acompaña no tiene asignada familia, pero sí la tiene alguno de los subgrupos que engloba.
- "Asignado y sin asignaciones inferiores" : Indica que el grupo terapéutico al que acompaña tiene familia asignada, pero los subgrupos que engloba no tienen familia alguna asignada.
- "Asignado y con alguna asignación inferior" : Indica que el grupo terapéutico al que acompaña tiene familia asignada. También alguno de los subgrupos que engloba.
- "Asignado y con todas las asignaciones iguales" : Indica que tanto el grupo terapéutico al que acompaña como todos los subgrupos que engloba tienen asignada la misma familia

Detalle de los iconos de asignación:

Leyenda		

Asignación de tipos impositivos según familias

Mediante este proceso (ubicado en el apartado *UTILIDADES DE ARTICULOS* englobado a su vez en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*) la aplicación asignará automáticamente en la ficha de cada artículo el tipo impositivo que debe tener en función de la familia a la que está ligado.

Recuérdese que para cada familia se habrá asignado el tipo impositivo que le corresponde mediante el proceso *FAMILIAS* englobado en el menú *MAESTROS*. Así pues, antes de asignar tipos impositivos según familias se recomienda asegurarse de que cada familia tiene correctamente asignado el tipo impositivo que le corresponde.

Asimismo, antes de ejecutar el proceso se recomienda obtener una copia de seguridad.

Definición de grupos genéricos

Se considera grupo de artículos genéricos (es decir, conjuntos homogéneos de artículos bioequivalentes) a una serie de artículos que cumplen una serie de condicionantes en cuanto a composición, presentación y forma farmacéutica. Cada artículo del conjunto puede tener estipulado un precio de referencia que, en principio, será el máximo financiado por la S.S. u otros organismos.

En el momento de la venta de un artículo que esté incluido en un grupo de genéricos, según el tipo de aportación con que se dispense se controlará si su P.V.P. supera el precio de referencia máximo de financiación. En caso de que lo supere, se calculará la aportación en base al precio de referencia (importe máximo que el organismo va a financiar) o en base al P.V.P. del artículo, según se haya indicado en la propia definición del grupo o en el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" del entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Y la diferencia entre P.V.P. y precio máximo de financiación lo deberá pagar el cliente sólo cuando se trabaje en base a P.V.P.

Asimismo, en el proceso VENTAS MOSTRADOR se dispone de GENERICOS (<CTRL> + <G>), que permitirá consultar los artículos que conforman el grupo terapéutico al que pertenece el artículo que se está dispensando, y si así se estima conveniente, efectuar una sustitución y dispensar otro artículo del grupo (por ejemplo, uno cuyo P.V.P. no supere el precio máximo de financiación).

Desde la pestaña "CONJUNTOS HOMOGENEOS" del proceso DEFINICION DE GRUPOS GENERICOS, que se encuentra ubicado en el apartado UTILIDADES DE ARTICULOS englobado a su vez en UTILIDADES del menú ARCHIVO, se podrán crear los diferentes grupos de genéricos con los que se vaya a trabajar. También podrá accederse a este mismo punto desde el proceso CONJUNTOS HOMOGENEOS englobado en GESTION DE ARTICULOS del menú MAESTROS.

Al entrar en dicho proceso, y teniendo activa la pestaña "CONJUNTOS HOMOGENEOS", inicialmente se presenta una parrilla de exploración que dispone de dos modalidades, en función de la pestaña que se active:

- Si se activa la pestaña "RESUMEN" : Se presentan en la parrilla todos los conjuntos homogéneos que haya definidos, dándose de cada uno de ellos su descripción, menor precio, número de principios activos, vía de administración y código oficial. Cuando algún campo no tenga un valor asignado, aparecerá "N/A" en color gris. Habrá una última columna "Precio Ref." en la que aparecerá "No" cuando se trate de un conjunto que sea grupo de precio menor autonómico. Este tipo de conjuntos aparecerán también resaltados en verde.

- Si se activa la pestaña "DETALLE" : Se presentan en la parrilla todos los artículos incluidos en algún grupo homogéneo, dándose de cada uno de ellos la siguiente información: código y descripción del grupo al que pertenece, código y descripción del artículo en cuestión, stock, P.V.P., precio de referencia del artículo, diferencia entre dicho precio de referencia y el P.V.P., menor precio, número de principios activos, vía de administración, código oficial del grupo y marca de si el artículo está o no excluido de la gestión de precios de referencia. En la parrilla aparecerán en verde las líneas correspondientes a artículos cuyo P.V.P. no supere al menor precio del grupo. En rojo aparecerán aquellos artículos cuyo P.V.P. sí lo supere. Los artículos marcados como excluidos de la gestión de precios de referencia aparecerán en azul. Si algún artículo incluido en el grupo no tiene ficha abierta en FARMATIC y tampoco se encuentra en la base de datos del C.G.C.O.F., aparecerá como "<Artículo Desconocido>".

Debe tenerse en cuenta que se considerarán excluidos de la gestión de precios de referencia aquellos artículos que están dentro de un Conjunto Homogéneo pero no tienen Precio de Referencia asignado en la base de datos del C.G.C.O.F. Estos artículos quedan fuera del circuito de precios de referencia, y en ventas se venderán normalmente a su P.V.P., sin aplicarse gestión de Precios de Referencia. La marca de artículo excluido de la gestión de precios de referencia no es asignable manualmente. Se asignarán automáticamente con cada actualización de Conjuntos Homogéneos y Precios de Referencia que suministre Consoft periódicamente.

En ambas modalidades, aparecerán disponibles los botones que permitirán crear un nuevo grupo, editar un grupo ya existente o borrar un grupo (botón Nuevo, botón Editar y botón Borrar).

En la ventana de definición de un grupo se dispone de tres pestañas:

PESTAÑA "DATOS DEL CONJUNTO" : Donde se incluyen los siguientes campos:

- **DESCRIPCION DEL GRUPO** : Introducir una descripción que sirva para identificar en el futuro este grupo terapéutico.

- **UNID.** : Unidades que deben presentarse en el envase para que el artículo pueda ser considerado del grupo genérico.

- **FORMA FARMACEUTICA** : Elegir la forma farmacéutica de que se trate (comprimidos, cápsulas, etc.). Para ello se dispone de una caja desplegable donde se presentan de todas las formas disponibles.

- **MENOR PRECIO** : Menor precio fijado para el grupo.

- **COD. OFICIAL** : Código oficial del grupo. Los códigos mayores o iguales a 500000 se considerarán grupos de precios menores autonómicos, y no conjuntos homogéneos nacionales.

- **VIA DE ADMINISTRACION** : Vía de administración de la prescripción correspondiente al grupo.

- **Nº DE P.A.** : Número de principios activos a los que se refiere el grupo.

- **TIPO DE GESTION EN VENTAS** : En esta caja desplegable se indicará el tipo de gestión que se ha de realizar al dispensar artículos de este grupo para realizar el cálculo del importe a cobrar al cliente. No será operativo este campo en el caso de grupos relativos a gestión de precios menores según acuerdos autonómicos (es decir, aquellos que se visualizan teniendo activa la pestaña "ACUERDO GRUPOS P.MENORES" que se cita más adelante) en los que la gestión en ventas será la que se haya especificado en parámetros a tal efecto. Así, en el caso de conjuntos homogéneos nacionales, serán posibles tres alternativas:

. "*Venta a P.V.P.*" : En este caso, en ventas de artículos de este conjunto siempre se hará gestión a P.V.P., es decir, el cliente asume el diferencial entre P.V.P. y Precio de Referencia si decide llevar un artículo con precio superior al de referencia.

Por ejemplo, si el P.V.P. es de 5 € y el Precio de Referencia es de 3 €, suponiéndose la venta con un tipo de aportación del 40%, el importe a cobrar al cliente sería de 3,2 €. Es decir, 1,2 (40% de 3 €, es decir, aportación calculada sobre Precio Referencia) más 2 (5 – 3, es decir, diferencia entre P.V.P. y Precio Referencia).

. "*Venta a P.V.P Sin Diferencial.*" : En este caso, cuando se dispense un artículo incluido en algún conjunto homogéneo, se tomará siempre el P.V.P. que figure en la ficha del artículo como base con la que efectuar el cálculo del importe a cobrar al cliente, si bien en este caso, si dicho P.V.P. es superior al precio de referencia, no se le cobrará al cliente la diferencia.

Por ejemplo, si el P.V.P. es de 5 € y el Precio de Referencia es de 3 €, suponiéndose la venta con un tipo de aportación del 40%, el importe a cobrar al cliente sería de 2 € (40% de 5 €, es decir, aportación calculada sobre Precio de venta al público).

. "*Limitada al P. Ref.*" : En este caso, siempre se hará gestión a Precio de Referencia, es decir, la dispensación se hará de acuerdo a Orden SCO/2958/2003 (no dispensación con P.V.P. superior a Precio de Referencia).

Siguiendo con el ejemplo citado, si el P.V.P. es de 5 € y el precio de referencia es de 3 €, suponiéndose la venta con un tipo de aportación del 40%, el importe a cobrar al cliente sería de 1,2, es decir, sólo la aportación calculada sobre Precio Referencia.

. "*Según Parámetro*" : En este caso, en ventas de artículos de este conjunto se dispensará a P.V.P. o a Precio de Referencia según se haya indicado en el parámetro "*Gestión de Precios de Referencia (Tipo)*".

PESTAÑA “PRINCIPIOS ACTIVOS” : En este apartado se deben introducir todos los principios activos que deben incluir en su composición los artículos del grupo. De cada uno de ellos han de especificarse los siguientes datos:

- **CODIGO :** Código del principio activo. Se podrá introducir directamente, si se conoce, o efectuar una búsqueda haciendo doble clic en el campo, abriéndose entonces una ventana donde figurarán todos los principios activos posibles, pudiéndose buscar por descripción.
- **DESCRIPCION :** Descripción correspondiente al principio activo introducido.
- **CANT. :** Cantidad del principio activo que debe darse en la composición del artículo.
- **UNIDAD :** Unidad en la que se expresa la cantidad de principio activo indicada en el campo anterior (gramos, miligramos, centímetros cúbicos, etc.). En la caja desplegable de que se dispone figuran todas las unidades susceptibles de ser utilizadas.

PESTAÑA “GENERACION PARAMETRIZADA” : En este apartado se indicarán las opciones de trabajo para la generación automática del grupo, siendo éstas:

- **ARTICULOS CON MARCA EFG DEL CGCOF :** Se activará esta caja de chequeo si se desea que al generar automáticamente el grupo se incluyan sólo los artículos que en la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos figuren marcados como especialidad farmacéutica genérica. Si no se activa, al generar el grupo se podrán incluir también artículos que no lleven esta marca.
- **ARTICULOS CON EL PRECIO <= AL DE REFERENCIA :** De activar esta caja de chequeo, inicialmente al generar el grupo de forma automática sólo se incluirán artículos cuyo P.V.P. no supere el precio de referencia indicado para el grupo. De no activarse, se incluirán también artículos cuyo P.V.P. sea mayor que el precio de referencia.
- **USAR B.D. DEL CONSEJO :** De activar este botón radio la búsqueda de artículos para su inclusión en el grupo se realizará en la base de datos del Consejo.
- **USAR B.D. DEL ALMACEN :** De activar este botón radio se tendrán en consideración tan sólo artículos que estén dados de alta en el almacén del usuario.

En esta pestaña se dispone también del botón Generar Lista. Haciendo clic sobre este botón se incluirán automáticamente en el grupo todos los artículos que cumplan las especificaciones generales dadas: Unidades de envase, forma farmacéutica y principios activos en su composición. Asimismo, deberán cumplirse los condicionantes especificados sobre si está o no marcado como genérico en la base del Consejo y sobre si el P.V.P. supera o no el precio de referencia. La búsqueda se realizará en la base de datos del Consejo o del Almacén, según se haya especificado.

Sea cual sea la pestaña que se tenga activa, en la parte inferior de la ventana se dispone de una parrilla en la que figurarán todos los artículos incluidos en el grupo, dándose de cada uno de ellos los siguientes datos:

- **CODIGO**

- **DESCRIPCION**

- **P.V.P. :** En este campo figurará el P.V.P. que figure en la base de datos del Consejo si se ha activado el botón radio “Usar B.D. del Consejo”. Si, por el contrario, se ha activado el botón radio “Usar B.D. del almacén”, en este campo figurará el P.V.P. que figure en la ficha del artículo. En cualquier caso, el P.V.P. aparecerá resaltado en rojo si es superior al precio de referencia. Aparecerá este dato en azul en aquellos artículos que están excluidos de la gestión de precios de referencia, es decir, aquellos artículos que están dentro de un Conjunto Homogéneo pero no tienen Precio de Referencia asignado en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **PRECIO REF.** : Precio de referencia del artículo. Este campo no aparecerá cuando se trate de un grupo de precio menor, pues en dicho caso los artículos no tienen precio de referencia.

- **E.F.G.** : En este campo se podrá indicar si el artículo se considera especialidad genérica o no. Si el artículo tiene ficha abierta en Farmatic, se tomará de ésta el valor de este campo. Si no tiene ficha abierta, se tomará de la base de datos del C.G.C.O.F.

- **EN ALMACEN** : En este campo se indicará si el artículo tiene o no ficha abierta en el almacén de la farmacia.

- **GRUPO GENERICO** : Al introducir un artículo en el grupo que se está definiendo (ya sea manualmente o de forma automática), en este campo se informará de si el artículo está incluido en algún otro grupo genérico y de qué grupo se trata. De estar el artículo incluido en otro grupo se resaltarán la línea en color verde. Al grabar el grupo, puesto que no se permite la inclusión de un artículo en más de un grupo genérico, se avisará de ello indicándose que al grabar serán ignorados, es decir, excluidos del grupo que se está grabando. No obstante, debe tenerse en cuenta que en el caso de tener activo el parámetro "*Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor*", sí se permitirá que un artículo se halle en más de un grupo de genéricos, por lo que este campo deja de ser operativo.

A pie de ventana se presentan los botones que permiten las posibles acciones posibles en la definición del grupo:

. Botón Marcar Todos : La utilización de este botón implicará modificar el campo "E.F.G." en todos los artículos del grupo que tengan ficha abierta en Farmatic, pasando a estar todos ellos marcados como Sí genéricos. Si previamente a la utilización de este botón se ha seleccionado una serie de líneas, el cambio sólo afectará a las líneas seleccionadas.

. Botón Quitar Marcas : La utilización de este botón implicará modificar el campo "E.F.G." en todos los artículos del grupo que tengan ficha abierta en Farmatic, pasando a estar todos ellos marcados como No genéricos. Si previamente a la utilización de este botón se ha seleccionado una serie de líneas, el cambio sólo afectará a las líneas seleccionadas.

Así pues, los artículos del grupo podrán incluirse de forma automática o de forma manual (introduciendo el código o buscando por descripción). Si se introduce un artículo manualmente y no cumple alguna de las especificaciones dadas para el grupo se emitirá un aviso, dándose opción a continuar o no con la inclusión del artículo en el grupo.

Una vez definido el grupo, hacer clic sobre el botón Aceptar para que sea grabado. Si es la primera vez que se graba el grupo (es decir, es de nueva creación) se formulará la pregunta "**¿Desea añadir este grupo genérico a todas las aportaciones existentes?**". De contestar afirmativamente, se incluirá el grupo en todos los tipos de aportación definidos para que en el momento de la venta se realice gestión de genéricos, es decir, se controle si el P.V.P. del artículo supera el precio de referencia, para obrar en consecuencia. Si se contesta negativamente, no se incluirá el grupo para esta gestión en ningún tipo de aportación, si bien se podrán incluir posteriormente de forma manual en aquellos tipos de aportación para los que sí se desee realizar esta gestión, desde el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

Si en algún momento se desea abandonar el proceso sin grabar los posibles cambios introducidos, hacer clic sobre el botón Cancelar.

En el caso de tener activo el parámetro "*Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor*" este proceso pasa a denominarse *DEFINICION DE GRUPOS GENERICOS / ACUERDO DE PRECIOS MENORES* y en él se definirán también los grupos de artículos incluidos en los acuerdos entre el Servicio de Salud y el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de esa Comunidad Autónoma sobre dispensación por principio activo (D.O.E.), así como sus correspondientes precios menores de financiación (cuantía máxima que se financiará con cargo a fondos del Servicio de Salud de esa Comunidad). Por ejemplo, acuerdo S.A.S. – C.A.C.O.F., o acuerdo S.E.S. – C.O.F.C.E., etc.

El funcionamiento del proceso sigue siendo similar al expuesto en el caso de no tener activo este parámetro, si bien cabe hacer las siguientes consideraciones al respecto:

- Para acceder a los grupos de precio menor se debe tener activa la pestaña "ACUERDO GRUPOS P. MENORES". En la edición de estos grupos se visualiza la caja de chequeo "*Acuerdo de P.Menores.*" activa (aunque inhabilitada) indicando que se trata de grupos autonómicos de precio menor.

- En los grupos con gestión de precio menor el precio máximo de financiación se indicará en el campo "*Precio Menor.*". Será en la descripción del grupo donde se indique la denominación oficial española (D.O.E.) en cuanto a prescripción por principio activo.

- En los grupos con gestión de precio menor, la venta se realizará a P.V.P. o a Precio Menor en función de lo que se haya indicado en el entorno PRECIOS MENORES del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, por lo que el campo "Tipo de gestión en ventas" que se ha comentado con anterioridad queda deshabilitado.

- En los grupos con gestión de precio menor no se dispondrá del campo "*Precio Ref.*" puesto que no ha lugar precio de referencia alguno.

- Aparecerán resaltados en rojo aquellos artículos cuyo P.V.P. supere al precio menor del grupo. Al margen de las salvedades citadas, valga en la definición de grupos con gestión de precio menor todo lo comentado respecto a la definición de grupos convencionales de artículos bioequivalentes (genéricos).

Edición de inventario

El proceso *EDICION DE INVENTARIO* se engloba en *UTILIDADES DE ARTICULOS*, en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. El mismo permite actualizar los datos de stock actual de los artículos partiendo de los datos a tal efecto introducidos.

Al entrar en dicho proceso se muestra una ventana en la que figurarán todos los artículos cuyos datos de inventario se han introducido ya, apareciendo en rojo aquellos que no están dados de alta en este momento en Farmatic, es decir, no tienen ficha abierta en este momento. Estos datos se habrán podido introducir de alguna de las siguientes formas:

- . Directamente en esta misma ventana (manualmente o vía lector óptico).

- . Haciendo uso de las opciones a tal efecto disponibles en el proceso de recepción de mercancías, según se detalla en el apartado TRATAR COMO INVENTARIO de la ayuda correspondiente.

- . Partiendo de los datos de un fichero de tipo TXT, haciendo uso del botón Importar Datos. En este caso, en dicho fichero debe figurar una línea para cada artículo, figurando en cada una el código de artículo seguido de las unidades de inventario correspondientes (sin espacios si el código es de 6 dígitos y la cantidad de 3, o bien separando código de unidades mediante una coma cuando no se cumplan estrictamente dichas longitudes. En un mismo fichero podrán convivir líneas de ambos formatos). Así, tras hacer clic en el botón Importar Datos se tendrá opción a seleccionar el fichero que contiene esa información. Si se van a importar datos de más de un fichero TXT, existen dos posibilidades en el caso de que un mismo artículo se encuentre en varios de ellos: Que las cantidades existentes en cada fichero se vayan sumando o que la cantidad de cada fichero que se introduzca sustituya a anterior. Para optar por el primer comportamiento (suma de cantidades) se deberá activar la caja de chequeo "**Acumular a la edición**". Para optar por el segundo (sustitución de cantidades) se deberá dejar desactivada dicha caja.

Sea cual sea el método o métodos seguidos para la introducción de los datos, de cada artículo presente en la ventana se da la siguiente información:

- **CODIGO** : Código del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **UDS. INVENTARIO** : Unidades que se han introducido para ser actualizadas sobre la ficha del artículo cuando se estime oportuno.

- **STOCK FICHA** : Stock actual que hay en la ficha del artículo en este momento.

- **DIFERENCIA** : Diferencias que hay entre las unidades introducidas ("Uds. Inventario") y el stock actual ("Stock Ficha"). Estas diferencias serán negativas cuando el stock actual supere a las unidades de inventario introducidas, o positivas en caso contrario. De haber diferencias, junto a la descripción del artículo figurará el Icono Diferencias. De no haberlas figurará el Icono Ok. Ello facilita la localización de incidencias al realizar inventarios comparativos en los que se introduce stock real de estanterías para verificar su coincidencia o no con el stock registrado en ficha.

- **P.U.C.** : Precio de última compra del artículo.

- **CADUCIDAD** : Fecha de caducidad del artículo en su ficha.

- **V. INVENTARIO** : Valor de las unidades introducidas como inventario (a P.U.C. o a P.V.P., según se tenga desactivada o activada respectivamente la caja de chequeo "**Valorar inventario a PVP**").

- **V. FICHA** : Valor del stock actual que figura en la ficha del artículo (a P.U.C. o a P.V.P., según se tenga desactivada o activada respectivamente la caja de chequeo "**Valorar inventario a PVP**").

- **V. DIFERENCIA** : Valor de las unidades que hay de diferencia entre el stock de ficha y las unidades introducidas como inventario (a P.U.C. o a P.V.P., según se tenga desactivada o activada respectivamente la caja de chequeo "**Valorar inventario a PVP**").

Así, se podrán ir introduciendo cuantos datos se estimen pertinentes, pudiéndose grabar los mismos haciendo uso del botón Aceptar, sin que ello implique aún ningún cambio en los stocks de los artículos.

Al introducir un artículo no dado de alta en Farmatic, se emitirá o no un aviso sonoro de advertencia según lo que se haya indicado en el parámetro *Emitir sonido en la edición de inventario*, englobado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Cuando se estime conveniente se procederá a la actualización de los stocks en ficha de artículo en cualquiera de las modalidades que se detallan a continuación, disponiendo para ello de los botones oportunos:

- Botón Asignar : De hacer clic sobre este botón, en las fichas de los artículos quedará como stock actual las unidades de inventario introducidas.

- Botón Incrementar : De hacer clic sobre este botón, al stock actual presente en las fichas de los artículos se le sumarán las unidades de inventario introducidas.

- Botón Decrementar : De hacer clic sobre este botón, al stock actual presente en las fichas de los artículos se le restarán las unidades de inventario introducidas.

En el caso de que se esté importando información de ficheros TXT, si se encuentran incidencias, es decir, artículos que no están dados de alta en el almacén, se mostrará un mensaje avisándolo y aparecerá una ventana en la que se mostrará el artículo que conlleva la incidencia resaltado en rojo, así como los códigos de los cinco artículos anteriores y cinco posteriores más próximos que sí tengan ficha abierta en Farmatic. De esta forma se facilitará la localización de los artículos erróneos y la detección de posibles fallos en la introducción de dichos códigos. Esta información sobre incidencias halladas podrá ser impresa y/o guardada en un fichero de texto (TXT) para ser consultada en el futuro.

Si al actualizar el stock en la ficha del artículo, éste queda a 0 o negativo, y se tiene activo el parámetro *Anular fecha de caducidad con stock 0*, se preguntará si se desea o no anular la fecha de caducidad del artículo en cuestión. En el caso de estar trabajando con Multialmacén, este comportamiento estará condicionado al parámetro *Anular caducidad con stock 0 en el almacén*.

Sistema Automatizado de Control de Stock (S.A.C.S.)

El proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCK (S.A.C.S.)* facilita el control de stock de los artículos. Así, será el sistema informático quien recuerde al farmacéutico que revise el stock de determinados artículos, verificándose si el stock de sus fichas coincide con el real, y efectuándose las correcciones necesarias de no ser así.

Se podrá llevar el control de stock mediante el S.A.C.S. de aquellos artículos que se decida, (los incluidos en una lista concreta y/o incluidos en un almacén determinado, caso de trabajar con MultiAlmacén). Se podrá llevar el control de stock independientemente de tantas listas/almacenes como se desee.

El momento y los puntos donde se realice el control de stock son programables por el usuario, pudiendo ajustar la modalidad de trabajo a sus necesidades y preferencias.

Al entrar en este proceso se muestra una venta inicial en la que aparecen varias pestañas, que pasamos a detallar:

PESTAÑA “OPCIONES”

Lo primero que hay que hacer para empezar a trabajar con S.A.C.S. es determinar qué días de la semana se han de considerar hábiles para la revisión de stocks, y desde qué puntos de Farmatic se desea efectuarla. Así, desde este apartado se indicará:

- **DIAS ACTIVOS:** Activar aquellos días de la semana que se consideran activos en cuanto a control automatizado de stocks. En los días que no se activen, el S.A.C.S. no tendrá actividad.

- **ENTORNOS ACTIVOS:** En este apartado se debe indicar en qué puntos de Farmatic se desea disponer de acceso directo al S.A.C.S., de forma que se pueda acceder a él para realizar el control de

stocks. En los entornos aquí marcados se dispondrá del botón  para acceder a S.A.C.S.

- **CONTROL AL VUELO:** Para cada entorno de Farmatic marcado, se permite activar o no el ‘control al vuelo’. Activar el control al vuelo en un determinado proceso implica que, cuando en ese proceso se introduzca un artículo cuyo stock deba ser controlado ese día, automáticamente se presentará la ventana de control de stocks para su cumplimentación, sin que el usuario tenga que acceder expresamente al proceso S.A.C.S. para ello.

Una vez configurados los aspectos citados, no será necesario volver a entrar en la pestaña “OPCIONES” salvo que en algún momento se desee efectuar alguna modificación al respecto.

PESTAÑA “LISTAS DE ARTICULOS PARA CONTROL”

En este apartado será donde se indicará de qué artículos se desea controlar su stock, tiempo en que debe realizarse dicho control, y vendedor que ha de llevarlo a cabo. Para ello se cumplimentarán los siguientes campos:

- **LISTA:** Indicar los artículos de los que se desea realizar control automatizado de stocks, seleccionando la lista que los contenga. Recuérdese que estas listas se confeccionan en el proceso GENERACION DE LISTAS, al que se puede acceder directamente desde este punto para generar una nueva lista si es preciso mediante la tecla <F6>.

- **ALMACEN:** Esta columna sólo figurará si se trabaja con MultiAlmacén. Será donde se indique el almacén en el que efectuar el control. Así, sólo se incluirán en la gestión S.A.C.S. los artículos de la lista indicada que se encuentren en el almacén que se indique.

- **Nº ARTICULOS:** Una vez indicada la lista, y en su caso el almacén, en esta columna se informará del número de artículos que entrarán en el control de stocks, es decir, los artículos cuyo stock habrá que revisar.

- **CRITERIO PREFERIDO:** Para determinar el tiempo en que el control de stock de los artículos ha de realizarse, se dispone de dos formas de trabajo:

. **Artículos/Día:** Con esta modalidad, se dará más importancia al número de artículos que se desea revisar al día, siendo secundario el número de días que se tarde en revisarlos todos. Así, el usuario indicará cuántos artículos desea revisar al día, de forma que el control de stocks se prolongará tantos días como sea necesario para revisarlos todos con esa cadencia diaria.

. **Días Ciclo:** Con esta modalidad, primará el plazo de tiempo en el que se desea concluir el control de stocks de todos los artículos a revisar. Así, el usuario indicará el número de días en los que debe concluirse el control de stocks, de forma que el sistema calculará el número de artículos que deben revisarse diariamente para que en dicho plazo estén controlados los stocks de todos los artículos implicados.

Debe tenerse en cuenta que hablaremos siempre de días hábiles (no naturales), siendo considerados como tal los días activos que se hayan indicado en la pestaña "OPCIONES".

- **ARTICULOS/DIA:** En esta columna será donde se tendrá que indicar el número de artículos diarios que se desea revisar, caso de haber elegido el criterio de trabajo 'Artículos/Día'. De haber optado por el criterio 'Días Ciclo' se informará del número de artículos que se habrán de revisar según el cálculo automático que se realizará una vez se indiquen los días del ciclo.

- **DIAS CICLO:** En esta columna será donde se tendrá que indicar el número de días que se desea invertir en revisar los stocks de todos los artículos implicados, caso de haber elegido el criterio de trabajo 'Días Ciclo'. De haber optado por el criterio 'Artículos/Día', se informará del número de días que se tardará en concluir el control de stocks, según el cálculo automático que se realizará en función del número de artículos a revisar por día indicado.

- **VENDEDOR:** Vendedor que ha de encargarse de efectuar el control de stocks. Así, cuando la gestión S.A.C.S. se active y se deba indicar el stock real de los artículos, sólo este vendedor podrá hacerlo, debiéndose identificar, y si se ha protegido el proceso, introducir la correspondiente clave de acceso. De no indicarse vendedor en este punto, se entenderá que cualquiera de ellos puede efectuar los controles.

- **ARTICULOS PDTS. CONTROL:** En este punto se informa del número de artículos pendientes de controlar, entendiéndose aquellos que deben controlarse hoy o deberían haberse controlado ayer. Este dato aparecerá resaltado en rojo cuando haya controles de días anteriores.

- **PROGRAMACION:** En esta columna se indicará si se ha automatizado o no los controles de esta lista, indicándose en su caso la modalidad de programación elegida. Para más información sobre la programación, véase el apartado descriptivo de la pestaña "PROGRAMACION" más adelante.

Una vez cumplimentados todos los datos, al grabar mediante el botón Aplicar o botón Aceptar, quedará establecido qué artículos en concreto deberán revisarse cada día. Para ello, los artículos a controlar de la lista se ordenan de forma alfabética por Situación (ubicación física en almacén según conste en sus fichas), y dentro de esto por Descripción. Será en la pestaña "ARTICULOS" donde se pueda consultar de forma concreta qué artículos serán los que habrá que revisar y cuándo, así como una serie de datos de interés que se detallan a continuación.

Nota 1: Si con posterioridad se modificase alguno de los criterios descritos (número de artículos a revisar por día, días de ciclo, etc.), al grabar se volverían a recalcular las fechas de control y los artículos concretos a revisar en cada control. En este caso, se asignarán controles a partir del día actual, pero los artículos se ordenarán en primer lugar por fecha de próximo control que tenían, dentro de esto por fecha de último control que se les realizó y por último, por situación y descripción. De esta forma, el reparto se asemejará lo más posible al que había antes de la modificación.

Nota 2: Si en algún momento se modificase una lista de artículos o la distribución en almacenes de artículos incluidos en controles S.A.C.S., también se volverían a recalcular de forma automática los artículos a controlar y sus fechas de control. En este caso, para que la modificación interfiera en lo mínimo posible en el funcionamiento del S.A.C.S. y en el trabajo de controles ya realizados, se asignarían las fechas de próximo control, no a partir de hoy, sino a partir de la fecha de próximo control más antigua

que hubiese de forma previa. La ordenación de artículos sería la misma ya mencionada cuando hay recálculo por modificación de los criterios de control: en primer lugar por fecha de próximo control que tenían, dentro de esto por fecha de último control que se les realizó y por último, por situación y descripción.

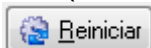
También en referencia a cada lista, se podrá consultar qué artículos la integran (activando la pestaña "ARTICULOS").

PESTAÑA "ARTICULOS"

Como parte del nombre de esta pestaña aparecerá el nombre de la lista en cuestión (aquella que se tenía seleccionada en la pestaña "LISTA DE ARTICULOS PARA CONTROL"). De cada artículo a controlar se dan los siguientes datos:

- **LISTA:** Nombre de la lista en la que se encuentra englobado.
- **ALMACEN:** Almacén al que pertenece. Sólo si se trabaja con MultiAlmacén.
- **CODIGO** del artículo.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **SITUACION:** Ubicación física del artículo según conste en su ficha.
- **F. ULTIMO CONTROL:** Fecha en que se realizó el último control de stock mediante S.A.C.S, si lo hubo. Caso de haberlo, se mostraría junto a su fecha una flecha ascendente, una flecha descendente o un signo igual, en función de si el stock real en el momento de dicho control fue mayor, menor o igual al stock actual que se recogía en la ficha del artículo.
- **F. PROXIMO CONTROL:** Fecha en que se deberá realizar el próximo control de stock mediante S.A.C.S.
- **CONTROLES OK:** En esta columna se informa de cuántos controles se han realizado sobre este artículo en los que las unidades reales coincidieron con las registradas en su ficha. Junto a este dato aparecerá una flecha ascendente, descendente o un signo igual, en función de si el número de controles en los que se dio esta coincidencia supera, es inferior o es igual al número de controles en los que no hubo coincidencia.
- **CONTROLES ERRONEOS:** En este punto se informa de cuántos controles se han realizado sobre este artículo en los que las unidades reales no coincidieron con las registradas en su ficha.
- **CONTROLES + :** Número de controles en los que el stock real del artículo fue superior al registrado en su ficha.
- **CONTROLES - :** Número de controles en los que el stock real del artículo fue inferior al registrado en su ficha.

Indicar que en cualquier momento se pueden volver a recalcular las fechas de próximos controles de la línea (combinación lista/almacén) que se tenga seleccionada, bastando para ello con hacer uso del botón



. Con ello se regenerará toda la información citada de la pestaña "ARTICULOS", asignándose fechas de próximo control a partir del día de hoy, y ordenándose los artículos como si fuese la primera vez que se calculan controles, es decir, por situación y dentro de esto por descripción.

Cada vez que se recalculan las fechas de control de los artículos de una combinación lista/almacén, bien sea porque se ha cambiado algún criterio al respecto, bien porque se haya hecho uso del mencionado botón Reiniciar, debe tenerse en cuenta que el reparto se iniciará a partir del día actual, incluyendo en los controles más próximos aquellos artículos cuya fecha de último control sea más antigua.



El botón  permite realizar controles. Debe tenerse en cuenta que si se hace uso del botón desde la pestaña “LISTAS DE ARTICULOS PARA CONTROL”, se nos presentarán todos los artículos de la lista o listas seleccionadas (y almacén o almacenes seleccionados, caso de trabajar con MultiAlmacén) que tienen como fecha de próximo control la de hoy o anterior. Si se hace uso de este botón teniendo activa la pestaña “ARTICULOS” se estará accediendo a efectuar el control sólo del artículo que tuviéramos seleccionado. En ambos casos, llegados a este punto, el usuario sólo tiene que introducir el stock real que hay de cada uno de estos artículos en la ventana que se presentará.

Téngase en cuenta que en el campo **Vendedor/Almacén** se informa del vendedor asignado para hacer la revisión de stocks (si lo hay), y si se trabaja con MultiAlmacén, del almacén en el que están los artículos que se están mostrando para control. En una misma ventana de control nunca se mezclarán artículos pertenecientes a diferentes almacenes, del mismo modo que nunca aparecerán juntos artículos que tengan asignado diferente vendedor encargado de su control. Por ello, en la caja desplegable de este campo figurarán disponibles las diferentes combinaciones vendedor/almacén que estén implicadas en la revisión, para poder seleccionar la adecuada según se desee realizar control de unos u otros artículos.

La introducción del stock real puede hacerse bien leyendo los códigos de barra de cada una de las cajetillas de los artículos a inventariar en el campo **Código Scanner**, bien introduciendo manualmente el stock real existente en el campo **Uds. Inventario**.

Cuando haya coincidencia entre el stock real introducido y el stock de ficha, aparecerá en la columna ‘Uds. Inventario’ un icono de conformidad (). En caso de no haber coincidencia entre el stock real introducido y el stock de ficha, aparecerá un icono de atención ().

En todo momento se visualiza el stock que el artículo tiene en su ficha (columna **Stock Ficha**), así como de la diferencia entre el stock real introducido y el de ficha (columna **Diferencia**).

Se informa también del precio último de compra que figura en la ficha del artículo (**PUC**), así como el valor a dicho precio tanto del stock real (**V. Inventario**), como del stock de ficha (**V. Ficha**). Se muestra también la diferencia entre ambos (**V. Diferencia**).

Ahora bien, si se prefiere obtener esta valoración al precio de venta que figura en la ficha del artículo (**PVP**) también será posible activando la caja de chequeo “**Valorar inventario a PVP**”.

Una vez introducido el stock real de todos los artículos a revisar, se debe grabar haciendo uso del botón Aceptar. Los controles se darán por realizados, grabándose sus datos. Asimismo, se preguntará si se desea establecer el stock real introducido como stock de ficha en aquellos artículos en los que no ha habido coincidencia entre ellos. De aceptar, se corregirán las fichas de dichos artículos. En el caso de estar revisando los stocks de un almacén concreto, la corrección se hará sobre el stock de dicho almacén. En estos casos, se emitirá también un aviso recordando que se revise si la corrección del stock de ese almacén puede implicar que se tenga que corregir el stock de ese artículo en otro almacén, para que el usuario lo haga. Por ejemplo, por haber una unidad de más en el almacén controlado que realmente estaba de menos en otro almacén.

Recuérdese que se podrá acceder directamente a la realización de controles desde cualquiera de los procesos que a tal efecto se hayan activado en la ya mencionada pestaña “OPCIONES”, donde estará

disponible el botón . En dichos procesos, los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono .

Asimismo, en aquellos procesos donde se haya activado el ‘control al vuelo’, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real.

Hasta aquí hemos visto que podemos entrar a la ventana de control de stocks manualmente cuando deseemos. Pero también se tiene la posibilidad de programar este acceso, de forma que sea el sistema quien llegado el momento nos proponga hacer el control. Para ello se dispone de la pestaña "PROGRAMACION".

PESTAÑA "PROGRAMACION"

La programación es individual para cada línea (combinación lista/almacén) de control definida. Así, para efectuar la programación, se seleccionará la línea a la que va referida antes de activar la pestaña "PROGRAMACION".

En primer lugar se indicará si se desea que, llegado el momento programado, se presente directamente la ventana de control de stocks, o bien se prefiere que se emita un aviso recordando que debe realizarse el control y dando opción a entrar o no en ese momento a realizarlo. Así, se activará o no la caja de chequeo "**Mostrar Aviso**" según preferencias.

También se deberá indicar el tipo de programación deseado, estando disponibles las modalidades Manual (sin programación), Procesamiento Diario, Procesamiento Semanal o Procesamiento Mensual. Se deberá elegir en función de si se desea establecer los controles de stock cada ciertos días, ciertas semanas o ciertos meses. Dependiendo de la modalidad escogida, habrá que cumplimentar los datos correspondientes que se solicitarán (qué días, cada cuántos meses, cada cuántas semanas, etc.).

En cualquier caso, si se establece programación, habrá de indicarse en qué máquina ha de ejecutarse. Es decir, en qué puesto de la farmacia se desea que se avise o se presente la ventana de control de stocks llegado el momento programado.

Debe tenerse en cuenta que el aviso o presentación de la ventana de control se realizará llegado el momento de la programación, siempre y cuando en la máquina indicada se esté en el menú general de Farmatic. Si se está trabajando en algún proceso, no saltará, para no interrumpir. En ese caso, la programación se ejecutará cuando se salga al menú general.

Una vez establecida la programación, no olvidar grabarla, bien con el botón Aplicar, bien con el botón Aceptar. Quedará activada desde el mismo momento en que se salga del proceso S.A.C.S.

Haciendo clic sobre el botón  se presenta una ventana en la que figuran todos los controles de stock que se han efectuado, informándose de qué artículo se controló, lista y almacén correspondiente, fecha teórica en que se le debería haber realizado el control, fecha en la que éste se realizó realmente, stock que había en ficha en ese momento, así como el real introducido, entorno desde el que se accedió al control (el propio S.A.C.S., cartera, etc.), modo de acceso (manual, programado o por control al vuelo), vendedor que realizó el control y máquina desde la que lo realizó, y fecha del próximo control. Se dispone de diversos criterios de acotación que facilitarán las consultas: período a consultar, tipo de control, modo de control, resultado de control, y todas las modalidades de acotación por entorno habituales en Farmatic (por lista de artículos, por familias, etc.).

Análisis de cambios de precios

El proceso *ANALISIS DE CAMBIOS DE PRECIOS* se engloba en *UTILIDADES DE ARTICULOS*, en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. El mismo permite hacerse una idea de la repercusión que puede tener en diversos ámbitos de la farmacia el pasar de aplicar un determinado P.V.P. a aplicar un P.V.P. Auxiliar o viceversa.

Así en este proceso el primer paso será determinar en el campo "**UBICACION DE LOS NUEVOS PRECIOS**" cuál es el precio que se desea considerar como "nuevo". Así, si se activa el botón radio "*En el P.V.P.*" se dará en el informe la repercusión de un paso de precio auxiliar a pvp. Si se activara el botón radio "*En el PVP Auxiliar*" se daría la repercusión de un paso de pvp a precio auxiliar.

Así por ejemplo, si el pvp fuera de 2 € y el precio auxiliar fuera de 3 €, considerar como nuevo precio el pvp supondría que el cambio de precio provocaría una variación de -1 € (variación en contra de la farmacia). Pero si se considera como nuevo precio el precio auxiliar, la variación sería de 1 € (variación a favor de la farmacia).

El análisis de lo que supondría un cambio de precios se realizará sobre la totalidad de los artículos del almacén o sobre una parte concreta de él, según determine el usuario. Así pues, haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar el entorno al que aplicar el proceso, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias.* Para restringir el entorno de aplicación a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Conjuntos de Precios menores.* Para restringir el entorno de aplicación a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.
- o *Laboratorios.* Para restringir el entorno de aplicación a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos.* Para restringir el entorno de aplicación a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos.* Para restringir el entorno de aplicación a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Así pues, una vez determinado de qué cambio de precio se está hablando (paso de pvp a precio auxiliar o viceversa), y sobre qué artículos se ha de aplicar el estudio, en el proceso **ANALISIS DE LOS CAMBIOS DE PRECIOS**, se dispone de varias opciones, dependiendo de lo que se seleccione en el campo “**TIPO DE ANALISIS**”. A continuación se detalla cada una de ellas.

DETALLE DE LOS ARTICULOS

Se mostrará una línea por cada artículo incluido en el entorno de consulta seleccionado, dándose de cada uno de ellos los siguientes datos: código y descripción del artículo, precio que se considera actual (dependiendo de cuál se ha considerado nuevo precio) y que aparecerá en rojo si es mayor al nuevo precio, precio que se considera nuevo, valor de las unidades en stock a precio actual, valor a nuevo precio de esas unidades en stock, diferencia entre el valor de stock a precio actual y a nuevo precio (esta diferencia será positiva cuando el valor a precio actual sea menor que a nuevo precio, y será negativa en caso contrario) y porcentaje de variación que supone el valor a nuevo precio con respecto al valor a precio actual, según corresponda.

Como es habitual en una parrilla de presentación de datos, se podrá ordenar y acotar la información por cualquiera de los campos mencionados. Esto permitirá generar listas mediante el botón Crear Nueva Lista, con las acotaciones realizadas en la parrilla.

IMPACTO EN RECETAS PENDIENTES

Este apartado mostrará las recetas pendientes que hay. De esta forma se podrá controlar la situación de las recetas pendientes, puesto que puede haber una notable diferencia entre el precio del artículo al entregarse como receta pendiente y el precio del mismo al efectuarse la confirmación de la receta si ésta se produce una vez cambiado el precio del artículo.

En este caso la comparación se realiza siempre entre el P.V.P. actual de la ficha del artículo y el precio al que se vendió la receta pendiente, con lo que se desactiva la posibilidad de elegir qué se considera precio actual o nuevo (campo "Ubicación de los Nuevos precios").

De cada receta pendiente registrada se darán los siguientes datos: Fecha y hora en que se dispensó, cliente, código y descripción del artículo, tipo de receta pendiente (cobrada o diferida), unidades dispensadas, P.V.P. del artículo en el momento de la dispensación e importe neto que fue cobrado al cliente (0 en caso de recetas diferidas), valor de las unidades dispensadas al P.V.P. que tenían en ese momento, valor al PVP actual en ficha de esas unidades, y variación en valor absoluto y en porcentaje entre el valor de las unidades según se valoren a P.V.P. de aquel momento o a PVP actual. Una variación negativa supone que la valoración a PVP actual es menor que la valoración a P.V.P. de aquel momento (lo que supondría que si se cobra la receta pendiente al precio actual se estaría dejando de ingresar ese importe con respecto al precio que tenía el artículo cuando se realizó la receta pendiente).

IMPACTO EN VENTAS

Con esta utilidad se podrá disponer de una visión estimativa de la repercusión que tiene en las ventas la variación de precios habida en un período, basándose para ello en las ventas que de los productos afectados se hicieron en un determinado período y comparando el importe de esas ventas al precio al que se realizaron con el importe que hubieran tenido si se hubieran realizado aplicando el PVP que actualmente presenta el artículo en su ficha.

Como período de muestra por defecto se toman los 12 últimos meses. No obstante, puede indicarse el período que se estime conveniente.

La información se totalizará para el global de artículos afectados y también para el total de venta de la farmacia (todas las ventas habidas).

IMPACTO EN INVENTARIO

Con esta otra utilidad se puede ver la repercusión que sobre la valoración del inventario actual supone la consideración del PVP del artículo o de su PVP auxiliar.

Esta valoración se hará teniendo en cuenta los artículos incluidos en el entorno de trabajo elegido que hay en almacén en este momento, dándose la información de éstos agrupada por familias. Así, para cada familia se da su valor a P.V.P. , a P.V.P. auxiliar y la variación entre ambas (tanto en valor absoluto como en porcentaje).

Una variación positiva indicará que el valor de inventario a precio actual es menor que a nuevo precio. Una variación negativa indicará lo contrario, es decir, que el valor de inventario disminuye tras la aplicación de nuevos precios. Recuérdese que será el usuario quien determine en el campo "Ubicación de los Nuevos Precios" qué considera precio nuevo (si el PVP o el PVP Auxiliar).

La información se totalizará para el global de artículos afectados (los incluidos en el entorno de trabajo elegido) y también para el almacén completo.

En cualquiera de las modalidades de análisis mencionadas, con el botón "*Ver Resumen*" se tiene opción a visualizar un resumen del impacto de los cambios de precios.

Cálculo de PVP

El proceso *CALCULO DE PVP* se engloba en *UTILIDADES DE ARTICULOS*, en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Este proceso permite introducir un margen para cada familia (todas o las que se desee) de tal forma que se recalcula el P.V.P. de los artículos, o bien su P.V.P. Auxiliar (segundo precio de venta). De esta forma se facilita la asignación de precios de venta de aquellos artículos cuyo precio se desconoce a priori.

El cálculo puede realizarse sólo a nivel consultivo o bien para proceder a actualizar precios como se indica más adelante.

Además de la aplicación del margen, en el cálculo se pueden aplicar hasta 4 descuentos/cargos. Asimismo, será optativo incluir o no en el cálculo los porcentajes de I.V.A. y/o Recargo de Equivalencia. El cálculo puede restringirse a uno o varios tipos impositivos dentro de cada familia.

El precio de referencia sobre el que aplicar dicho margen puede ser el P.U.C. (precio de última compra), el P.M.C. (precio medio de coste), P.V.L. (precio venta laboratorio) bien que figure en la ficha de artículo o en una base auxiliar determinada, o P.V.P. (precio de venta al público) o P.V.P. Auxiliar (segundo precio de venta) de ficha o de una base externa de proveedor.

El cálculo puede hacerse sobre todos los artículos, los incluidos en una base externa o sobre un grupo de artículos (una lista, los de un determinado laboratorio, grupo terapéutico, etc.).

El P.V.P. o P.V.P. AUXILIAR calculado puede actualizarse sobre la ficha de los artículos o sobre una base externa.

En el cálculo se podrán tener en consideración o no, según se estime oportuno, los redondeos estipulados para cada familia.

Se podrá optar por desechar del cálculo aquellos cuyo P.V.P. o P.V.P. AUXILIAR resultante sea 0 y/o inferior al P.V.P. o P.V.P. AUXILIAR de destino (ficha o base externa).

Se podrán tener definidas tantas tablas para cálculo de precios como se estime oportuno, para ser usadas cuando sea necesario.

Para definir una tabla, teniendo activa la pestaña "TABLA DE CALCULO", se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **NOMBRE DE LA TABLA** : Nombre con el que identificar la tabla en el futuro.

- **ARTICULOS SOBRE LOS QUE SE VA A CALCULAR EL PVP o P.V.P. AUXILIAR** : Indicar el grupo de artículos sobre los que se va a aplicar el cálculo. Es decir, los artículos origen del cálculo. Para ello, en primer lugar se debe indicar en el campo **Tipo** si se va a trabajar sobre artículos dados de alta en el almacén de la farmacia (*Almacén-Todos*), sobre un grupo de ellos (*Almacén-Lista*) o una base externa de proveedor (*Base Externa*). En el caso de optarse por "Base Externa" habrá de indicarse el proveedor a la que corresponde y el nombre de dicha base externa. Si se opta por "Almacén-Lista" se deberá determinar el entorno de artículos sobre el que aplicar el proceso, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos*. Para restringir el entorno de aplicación a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias*. Para restringir el entorno de aplicación a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Conjuntos de Precios menores*. Para restringir el entorno de aplicación a un conjunto homogéneo de precio menor en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.
- o *Laboratorios*. Para restringir el entorno de aplicación a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos*. Para restringir el entorno de aplicación a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos*. Para restringir el entorno de aplicación a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes*. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- **PRECIO DE ORIGEN** : Precio que se va a tomar como punto de partida para el cálculo del nuevo precio, es decir, precio sobre el que se aplicarán los descuentos, cargos o margen que se determinen. Si se ha seleccionado como artículos sobre los que calcular el precio el almacén (todos o lista) se puede

optar por tomar como precio de referencia el PUC, PMC, PVP, P.V.P. AUXILIAR o PVL de la ficha del artículo. Si los artículos sobre los que hacer el cálculo van a ser de una base externa, el precio de partida para el cálculo podrá ser el PVF, PVP o PVL del proveedor, es decir, los que figuren en dicha base externa.

- **ARTICULOS A LOS QUE SE VA A ASIGNAR EL PVP o P.V.P. AUXILIAR CALCULADO** : Indicar el grupo de artículos sobre los que se va a actualizar el nuevo precio calculado. Es decir, los artículos destinatarios del cálculo. Para ello, en primer lugar se debe indicar en el campo **Tipo** si se va a trabajar sobre artículos dados de alta en el almacén de la farmacia (*Almacén-Todos*), sobre un grupo de ellos (*Almacén-Lista*) o una base externa de proveedor (*Base Externa*). En el caso de optarse por “Base Externa” habrá de indicarse el proveedor a la que corresponde y el nombre de dicha base externa. Si se opta por “Almacén-Lista” se deberá determinar el entorno de artículos sobre el que aplicar el proceso, disponiéndose de las mismas opciones ya mencionadas para los artículos origen del cálculo. En el campo **Campo a modificar** será donde se indique si se ha de calcular el P.V.P. o P.V.P. AUXILIAR.

- **FAMILIAS** : Indicar las familias a las que deben pertenecer los artículos para que se aplique el cálculo sobre ellos, de tal forma que artículos pertenecientes a otras familias serán excluidos del proceso.

- **TIPOS IMPOSITIVOS** : Indicar los tipos impositivos a los que tienen que estar asociados los artículos para ser incluidos en el proceso. De no indicarse ningún dato, se entenderá que no hay exclusión en este sentido.

- **% IVA y % RE** : En estos campos informativos se mostrarán los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia correspondientes al tipo impositivo que se haya seleccionado. En el caso de haber seleccionado varios tipos impositivos, o no haber seleccionado ninguno, en estos campos figurará “N/A”.

- **DTO. x** : Donde x irá de uno a cuatro. Estos campos se corresponden con los 4 posibles porcentajes de cargo o descuento que el usuario puede aplicar para efectuar el cálculo de P.V.P. o P.V.P. AUXILIAR. Los descuentos se deben introducir en positivo. Los cargos, en negativo.

- **APLICAR IVA** : Indicar si se debe o no aplicar el porcentaje de I.V.A. en el cálculo del nuevo precio.

- **APLICAR RE** : Indicar si se debe o no aplicar el porcentaje de Recargo de Equivalencia en el cálculo del nuevo precio.

- **%MARGEN** : Indicar el porcentaje de margen de beneficio que se desea obtener.

Además, se podrán activar o no según se estime pertinente las siguientes cajas de chequeo:

- **PROCESAR UNICAMENTE LOS ARTICULOS CON PVP=0** : De activarse esta caja, la actualización de P.V.P. sólo se realizará sobre artículos que en ese momento tengan en su ficha un P.V.P. de 0. Los artículos que ya presenten en ficha un P.V.P. no serán actualizados.

- **APLICAR EL REDONDEO DE FAMILIA AL CALCULAR EL NUEVO PVP** : De activarse, el nuevo P.V.P. calculado cumplirá con las condiciones de redondeo que se hayan asociado para la familia a la que pertenece. Para más información sobre los posibles redondeos, véase el apartado FAMILIAS.

- **NO BAJAR NUNCA LOS PRECIOS DE LOS ARTICULOS AL ACTUALIZAR** : De activarse esta caja, la actualización de P.V.P. sólo se realizará sobre artículos que en ese momento tengan en destino (ficha o base auxiliar) un P.V.P. menor al calculado. Es decir, la actualización del P.V.P. del artículo siempre será al alza, nunca a la baja.

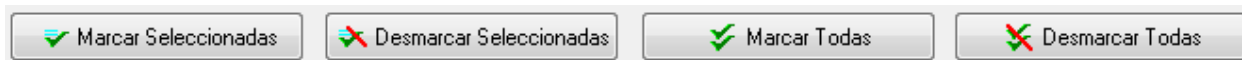
Una vez definida una tabla, para proceder con el cálculo bastará con hacer uso del botón



. Los resultados podrán revisarse en pantalla, decidiendo qué artículos se desea actualizar y cuáles no. Para ello, una vez finalizado el cálculo, activar la pestaña “ARTICULOS ACTUALIZABLES”, donde se mostrarán los resultados obtenidos. En esta pestaña se mostrarán en una

parrilla los artículos que estando tanto en el conjunto de artículos origen, como en el conjunto de artículos destino, cumplen con los condicionantes que se hayan especificado (familia, tipo impositivo, etc.). De cada uno de ellos se mostrará la siguiente información:

- **ACTUALIZAR** : En esta columna es donde se indicará si se desea o no actualizar el P.V.P. de la ficha del artículo con el nuevo P.V.P. calculado. Por defecto figurará que no. El usuario podrá indicar que sí cuando lo estime conveniente. De esta forma, cuando se lance la actualización sólo se tendrá en cuenta los artículos marcados para ser actualizados. Junto a los artículos marcados para actualizar figurará el icono . Junto a los artículos marcados para no ser actualizados figurará el icono . Se podrán ir marcando uno a uno los artículos a actualizar o hacer uso de los botones de modificación masiva siguientes:



- **CODIGO** del artículo.

- **DESCRIPCION** del artículo.

- **FAMILIA** a la que pertenece el artículo.

- **PRECIO DE REF.** : Precio que se ha tomado de partida para el cálculo, según se haya indicado en el campo "Precio de origen" anteriormente comentado.

- **PVP SIN MARGEN** : P.V.P. calculado tras aplicar al precio de referencia los cargos/descuentos definidos en la tabla, así como el I.V.A. y/o Recargo de Equivalencia si así se ha indicado.

- **NUEVO PVP** : Nuevo P.V.P. una vez realizados todos los cálculos. Será el nuevo P.V.P. que se grabará en la ficha del artículo, o en la base auxiliar, según se haya especificado en el apartado "Artículos a los que se va a asignar el PVP calculado" anteriormente comentado, cuando se proceda a actualizar. Aparecerá en rojo cuando sea menor al existente previamente. En verde cuando sea igual o superior. En cualquier caso, esta columna aparecerá resaltada en negrita para facilitar su revisión. Debe tenerse en cuenta que cuando se modifique el PVP de ficha de un artículo, se actualizará también su precio por unidad en el mismo porcentaje de modificación que haya tenido el PVP.

- **PVP ACTUAL** : P.V.P. que tiene el artículo antes de que se actualice, ya sea en ficha o en base auxiliar, según lo indicado en "Artículos a los que se va a asignar el PVP calculado".

- **DIFERENCIA** : Diferencia entre el P.V.P. actual del artículo (en ficha o en base de datos, según se haya escogido) y el nuevo P.V.P. calculado. Aparecerá en rojo cuando el nuevo P.V.P. sea inferior (aparecerá también el icono ). En verde cuando no haya diferencia. En negro cuando el nuevo P.V.P. sea superior al actual (aparecerá también el icono .

- **TIPO IMPOSITIVO** asociado al artículo.

- **%IVA** correspondiente al tipo impositivo del artículo.

- **%RE** correspondiente al tipo impositivo del artículo.

Una vez revisada la información, cuando por fin se desee proceder con la actualización bastará con

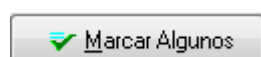
hacer uso del botón . Una vez finalizado el proceso, se informará del número de artículos actualizados, así como del número de no actualizados.

De otra parte, tras procesar la información, y antes de proceder a su actualización, se puede activar la pestaña "ARTICULOS NO ACTUALIZABLES" donde figurarán aquellos artículos cuya actualización es inviable por existir en el conjunto origen pero no en el conjunto destino, o bien por presentar valor cero en el precio de origen elegido.

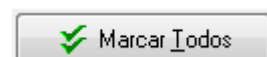
Una vez efectuada la actualización, automáticamente se guardará un registro de la situación previa a la misma, de forma que se pueda retornar a dicha situación si ello fuera necesario. Para ello, junto a la

parrilla de tablas existentes se dispone del botón  **Recuperar**. Al hacer uso de él se presentará una ventana en la que figurarán todas las actualizaciones que se hayan realizado con la tabla que se tenga seleccionada. De cada actualización se dan los siguientes datos: Fecha y hora de realización, conjunto de artículos origen y destino, así como número de artículos actualizados. Situándose sobre una línea de

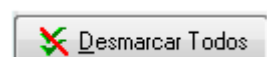
actualización y haciendo clic sobre el botón  **Ver detalle** se podrá consultar el detalle de la misma: código y descripción de los artículos actualizados, precio origen que tenían, nuevo PVP asignado y marca de si se desea o no retornarlos a su situación previa a esta actualización. Se podrá retornar a la situación previa a esta actualización, es decir, dejar el P.V.P. como lo tenían, bien en todos los artículos, bien en sólo los seleccionados. Se podrá seleccionar los artículos a recuperar uno a uno o haciendo uso de los botones de modificación masiva siguientes:



: Al hacer clic en este botón se abre una ventana que permite establecer una serie de condiciones (rango de códigos, familias, lista), de tal forma que quedarán marcados para recuperación de su precio previo a la actualización sólo aquellos artículos de la parrilla que cumplan esas condiciones.

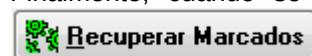


: Marca todos los artículos de la parrilla para ser incluidos en el proceso de recuperación de precios.



: Marca todos los artículos de la parrilla para no ser incluidos en el proceso de recuperación de precios.

Finalmente, cuando se desee proceder con la recuperación de precios, hacer clic en el botón



. Los artículos marcados quedarán con el P.V.P. que tenían antes de la actualización, ya sea en su ficha o en la base de datos elegida, según se hubiese realizado la actualización en uno u otro lugar.

Actualización de PVP desde la web del CGCOF

El proceso *ACTUALIZACION DE PVP DESDE CGCOF* se engloba en *UTILIDADES DE ARTICULOS*, en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Mediante este proceso se podrán actualizar los precios de las especialidades a partir de la relación de precios que periódicamente publica el C.G.C.O.F.

Se podrán actualizar los P.V.P. de las fichas de los artículos (almacén), los P.V.P. de la base de datos del Consejo de la farmacia, o ambas cosas.

No se actualizarán los P.V.P. de la ficha de aquellos artículos marcados para que no se actualice su precio (es decir, artículos que no tengan activa la caja de chequeo "PVP" en el apartado "Opciones de actualización" de la pestaña "GENERAL" de su ficha).

La actualización podrá ejecutarse manualmente cuando se estime oportuno, o bien programarla para que se ejecute automáticamente cuando corresponda según se configure esta automatización.

OPCIONES DE CONFIGURACION

Una vez en el proceso *ACTUALIZACION DE PVP DESDE CGCOF*, hacer clic en el botón



con lo que se accederá a una ventana en la que deben cumplimentarse los siguientes campos:

- **DIRECCION URL DEL FICHERO DE PRECIOS** : Indicar la dirección en la que se halla el fichero que contiene la relación de precios del C.G.C.O.F. a partir de la cual hay que actualizar los precios.

- **USA SERVIDOR PROXY** : Marcar si se utiliza este tipo de servidor.

- **IP SERVIDOR PROXY** : Introducir dirección IP del servidor proxy que se esté utilizando.

- **PUERTO** : Indicar el puerto de comunicación con el servidor proxy.

- **TIPO DE AUTENTICACION** : Activar la opción Basic en caso de tratarse de autenticación contra un servidor proxy. En ese caso, se deberá cumplimentar los campos **USUARIO PROXY** y **CONTRASEÑA PROXY**.

- **PRECIOS A ACTUALIZAR** : Indicar si se desea actualizar sólo los PVP del almacén (fichas de Farmatic), sólo los PVP de la base de datos del Consejo o ambos.

- **INCLUIR LAS EFP Y LOS EXCLUIDOS DE LA S.S.** : Activar esta caja de chequeo si se desea incluir en la actualización de precios también las especialidades farmacéuticas publicitarias y los artículos excluidos de financiación por la S.S.

- **LOS PRECIOS DEL ALMACEN INCLUYEN EL IVA** : La activación o no de esta caja indica si en las fichas de artículos de la farmacia el PVP incluye o no el IVA, de forma que la actualización se realice correctamente en base a ello. La primera vez que se entre en este proceso, esta caja estará o no activa en función de lo que indique el parámetro *PVP del artículo con impuestos incluidos*. Ahora bien, una vez se modifique, es decir, se active/desactive la caja por parte del usuario, permanecerá el valor dejado mientras no se vuelva a modificar.

- **TIPO** : En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de actualizaciones que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:

. *Sin Automatización* : En este caso, no habrá actualización automática de precios. Las actualizaciones deberán realizarse manualmente cuando se estime oportuno.

. *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de precios, si bien no se realizará la misma de forma automática.

. *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, desde Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de precios. No se realizará la actualización de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, si Farmatic se encuentra abierta se procederá a la actualización de precios en ese momento. Esta será la opción por defecto, asumiéndose inicialmente la hora 10:00.

. *Apertura por Windows* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, Windows procederá a la actualización de precios en ese momento, independientemente de si Farmatic se encuentra abierta o no. Será el propio usuario quien deba crearse una tarea programada en Windows para que realice el envío.

- **PERIODICIDAD** : Seleccionar si se desea que la gestión automática de actualización sea "Diaria", "Semanal" o "Mensual".

- **HORA** : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar la actualización automática. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic.

- **MAQUINA** : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar las actualizaciones, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este programa instalado procedan también a enviar información. Por defecto, la máquina en la que se instale este proceso por primera vez.

Una vez cumplimentados los datos, para grabar se deberá hacer clic sobre el botón Aceptar.

En esta misma ventana se dispone del botón  que permite revisar el estado de la automatización de las actualizaciones. Al hacer uso de él se presentará una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se actualizará, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer actualización... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera.

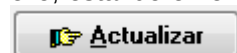
En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de dirección IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

Al grabarse la automatización se emitirá un aviso advirtiéndole de que hay que reiniciar Farmatic para que los cambios surtan efecto. Asimismo, debe tenerse en cuenta que la ejecución de la actualización requiere un tiempo para su ejecución, por lo que puede desviarse unos minutos respecto a la hora indicada.

ACTUALIZACION DE PRECIOS

Si se ha automatizado la actualización de precios, ésta será ejecutada según lo especificado. Para que la actualización sea posible Farmatic debe estar abierto.

También, en cualquier momento es posible realizar la actualización ejecutándola manualmente. Para ello, estando en el proceso *ACTUALIZACION DE PVP DESDE CGCOF* se deberá hacer clic en el botón



Con ello se iniciará la actualización, presentándose en pantalla su evolución.

A la finalización del proceso, y tras hacer clic en el botón Cerrar de la anterior ventana, se presentará otra indicando el número de artículos cuyos precios se han actualizado en la farmacia, ya sea en ficha de artículo, en base de datos del Consejo o en ambos puntos (según lo indicado en la configuración anteriormente comentada).

Tras hacer clic en Aceptar habrá finalizado la actualización.

Toda actualización dejará las siguientes líneas de registro en el histórico de actualizaciones:

- Una línea informando del número de artículos descargados, es decir, obtenidos de la relación de precios del C.G.C.O.F.
- Una línea informando del número de artículos cuyo P.V.P. se ha actualizado en el almacén, es decir, en sus fichas de Farmatic. Serán aquellos hallados en la relación del Consejo y que la farmacia tiene datos de alta con un precio diferente al que figura en dicha relación. Incluirán o no EFP y Excluidos S.S. según se haya indicado en la configuración anteriormente comentada. Obviamente esta línea no se generará si la actualización no se ha realizado sobre fichas.
- Una línea informando del número de artículos cuyo P.V.P. se ha actualizado en la base de datos del Consejo. Serán aquellos hallados en la relación del Consejo y que constan en la base de datos del Consejo de la farmacia con un precio diferente al que consta en dicha relación. Incluirán o no EFP y Excluidos S.S. según se haya indicado en la configuración anteriormente comentada. No se generará esta línea si la actualización no se ha realizado sobre la base del Consejo.

- Una línea informativa respecto a la automatización, sólo en el caso de que la actualización haya sido lanzada automáticamente como consecuencia de la automatización establecida.

Además, los cambios de precio que se produzcan en las fichas de artículos quedarán debidamente registrados en el *HISTORICO DE CAMBIOS DE P.V.P.* de Farmatic, al que se accede haciendo doble clic sobre el campo P.V.P. de la ficha de artículo. Estos movimientos se identificarán fácilmente pues en la columna "Entorno" del histórico figurará *Act. CGCOF*

Haciendo clic sobre el botón  se podrán consultar los artículos concretos cuyos P.V.P. en ficha han sido modificados. Esta relación se referirá siempre, y exclusivamente, a la última actualización que se haya realizado.

En la consulta de detalle se dispone del botón  que permite visualizar el detalle de los artículos que se han actualizado sobre la base de datos del C.G.C.O.F. con la que se está trabajando. Asimismo, se dispone de la opción de exportación a Word, Excel, y OpenOffice, como en cualquier otra parrilla pulsando botón derecho del ratón y eligiendo la opción *CONFIGURAR*.

REGISTRO HISTORICO DE ACTUALIZACIONES

Las actualizaciones que se vayan realizando, tanto manuales como automáticas, irán quedando registradas de forma que puedan ser consultadas cuando se desee.

Esta es la ventana donde figurará el registro de las actualizaciones, en su zona superior, se dispone de los siguientes campos que permiten acotar la información que se desea consultar:

- **PERIODO** : Permite acotar el periodo del que se desea realizar la consulta, pudiendo ser: Hoy, Ayer, Semana Actual, Semana Pasada, Mes Actual, Mes Pasado, Trimestre Actual, Trimestre Pasado, Semestre Actual, Semestre Pasado, Años Actual, Año Pasado, Libre. En este último caso (Libre) será el usuario quien determine el período a consultar especificando las fechas de inicio y fin de dicho período en los campos **DESDE** y **HASTA** que se habilitarán a tal efecto.

- **TIPO DE LINEAS** : Permite indicar qué tipo de líneas del histórico se desea consultar, siendo posibles:

. *Actualizaciones* : Se corresponde a líneas de actualización de precios propiamente dichas, en las que se indica el número de artículos implicados en la actualización y si se han actualizado precios de almacén o de base del Consejo. Esta será la opción por defecto.

. *Automatización* : Se corresponde con líneas de notificación de que ha habido una actualización automática. La consulta de estas líneas permitirá hacer un seguimiento de la automatización en sí, al margen de lo que es la actualización propiamente dicha. Estas líneas figurarán en el histórico en color azul.

. *Todas* : Con esta opción se visualizarán tanto líneas de actualización como de automatización.

En cualquier caso, los datos que se proporcionan en cada línea son los siguientes:

- **TIPO** : Donde se indicará si se trata de una línea de actualización o de automatización.

- **FECHA Y HORA** : Fecha y hora en que se produjo la actualización o automatización.

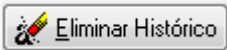
- **MAQUINA** : Nombre de la máquina desde la que se ejecutó el proceso.

- **AUTOM.** : Figurará "sí" si se trata de una línea derivada de una actualización automática.

- **INFORMACION** : Donde figurará un texto explicativo que dependerá del tipo de línea: número de artículos revisados, número de artículos actualizados, punto de actualización (almacén o base del Consejo), etc.

Si en algún momento se hubiese producido alguna incidencia en una actualización, la línea correspondiente aparecería en rojo.

Este histórico de actualizaciones se conservará hasta que el usuario desee eliminarlo. Para ello hacer

clic en el botón . Se presentará una ventana en la que poder acotar el período de tiempo que se desea eliminar del histórico.

Por último, indicar que se podrá abandonar el proceso haciendo clic en



APORTACIONES

Para vender con receta y posteriormente poder efectuar la correspondiente facturación de las mismas, es imprescindible definir previamente los tipos de aportación con los que se va a trabajar. Se debe dar de alta un tipo de aportación por cada tipo de recetas diferente que se deba contemplar a la hora de facturarlos.

Asimismo, los tipos de aportación se clasificarán en grupos de facturación. Por ejemplo, el grupo de facturación Seguridad Social puede englobar los tipos de aportación pensionistas, activos, efectos y accesorios, etc. De esta forma, si bien al vender se utilizarán los tipos de aportación, la facturación se realizará por grupos de facturación, evitándose así tener que ir facturando uno a uno los tipos de aportación. No obstante, siempre será posible en el momento de la facturación excluir de la misma tipos de aportación concretos pertenecientes al grupo que se está facturando.

Así pues, se tendrán que definir en primer lugar los grupos de facturación con los que se va a trabajar, y posteriormente los tipos de aportación concretos que conforman cada grupo. Se podrán ir dando de alta grupos de facturación y tipos de facturación en cualquier momento que ello sea preciso, si bien debe tenerse en cuenta que al definir el tipo de aportación ya debe estar creado de forma previa el grupo de facturación al que va a ir ligado.

Para cada grupo de facturación se podrá optar por su facturación por bloques de recetas o por documentos de facturación (hojas de cupón precinto), siendo totalmente compatible el que unos se facturen por un método y otros por otro.

Debe tenerse en cuenta que, si bien en la facturación por bloques cada tipo de aportación puede llevar sus bloques de recetas independientemente, en la facturación por hojas de cupón precinto el sistema difiere: en un mismo H.C.P. (hoja cupón precinto) se agruparán las recetas de todos los tipos de aportación asociados al mismo grupo de facturación.

El H.C.P. al que pertenece cada receta será un dato recogido por el módulo de Receta Electrónica si la dispensación se realiza por esa vía. En caso de que no se trate de receta electrónica, o aún siéndolo no se dispusiese de ese dato, será el usuario quien pueda indicar el H.C.P. que corresponda a cada venta. La operatoria de trabajo diferirá en función de si se lleva o no gestión automática de recetas.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que, en todos los puntos de la aplicación donde se haga mención al documento de facturación de recetas u hoja de cupones precinto (H.C.P.), dichas siglas serán diferentes para las comunidades o provincias que así lo requieren. Así, si en el parámetro Localización – Comunidad Autónoma se ha indicado Castilla-La Mancha las siglas serán D.F. Serán C.G.D. para la Comunidad Valenciana, o J.M. para Aragón. Para el resto de ubicaciones se seguirá utilizando H.C.P., por lo que esta será la nomenclatura utilizada en esta ayuda.

Si se opta por facturación por bloques, en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se definirá el formato de dichos documentos (número de filas y columnas), así como si se desea o no que las nuevas recetas se vayan anotando en los posibles huecos libres entre recetas que haya en los documentos, y si se desea o no que en el momento de la venta se presente automáticamente el documento para ubicar las recetas manualmente en él cuando éstas no provengan del módulo de receta electrónica.

De otra parte, si se opta por facturación por bloques, en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se definirá si se desea una gestión automática de bloques, es decir, si se desea o no que al efectuar una venta con receta se incluya la misma en el bloque correspondiente o, por el contrario, no se desea la formación de bloques, sino crearlos manualmente con posterioridad. También en dicho proceso se deberá indicar el número máximo de recetas que puede contener un bloque.

Asimismo, para poder efectuar una correcta liquidación (cobro) de las facturaciones ya realizadas (tanto por bloques como por H.C.P.) es imprescindible tener definida la tabla de deducciones correspondiente.

Cabe resaltar la importancia que tiene una correcta definición de los tipos de aportación y los grupos de facturación, pues de ello dependen los siguientes puntos:

. Una correcta venta con receta, puesto que es en la definición del tipo de aportación donde se especifica qué aportación debe cobrarse al cliente con cada tipo de receta.

. Un mayor control de la venta, puesto que según se definan los tipos de aportación se permitirá o no la venta de algunos tipos de artículos (especialidades, parafarmacia, etc.), E.F.P. (especialidades farmacéuticas publicitarias), artículos excluidos de prestación, etc.

. Una mayor agilización de la venta, pues con una correcta definición se puede hacer uso de una serie de redireccionamientos, de forma que el usuario memorice la mínima cantidad de tipos de aportación existentes y sea el programa quien, partiendo de un tipo de aportación inicial, encadene automáticamente con el tipo de aportación adecuado según el tipo de artículo.

. Un correcto tratamiento de las recetas, pues en el caso de que se vaya a llevar de forma automática la generación de los bloques la forma en que éstos deben montarse para realizar la facturación a grupos de organismos se corresponderá con los datos indicados al definir los tipos de aportación. Del mismo modo que será importante para la correcta cumplimentación de los documentos de facturación si la facturación ha de realizarse por hojas de cupones precinto.

. Una correcta contabilización de los movimientos de facturación de recetas y cobro de las mismas cuando sean abonadas por el Colegio u organismo correspondiente, pues al definir los tipos se especifica qué cuentas contables deben ser utilizadas.

- Una correcta facturación de las recetas, pues determinará la gestión de documentos de facturación, así como el poder o no facturar tipos de aportación de forma conjunta si se hace por bloques dependerá de la asignación de grupo de facturación que se haya realizado.

Asimismo, FARMATIC dispone de un proceso de conciliación de recetas que permite comparar las recetas vendidas con las recetas presentes en bloques/o H.C.P. para su facturación, informándose de posibles recetas en bloques/H.C.P. que no se hayan pasado por ventas y viceversa, es decir, recetas vendidas que por error no se hallen incluidas en bloques o documentos para facturar.

De otra parte, si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), se dispondrá de los apartados que permiten el tratamiento y exportación de datos propios de esta gestión.

Tipos de aportación

Al entrar en el proceso *APORTACIONES* se dispone de la pestaña "APORTACIONES", sobre la que se deberá hacer clic con el ratón para acceder al proceso de definición de tipos de aportación. Al ejecutar esta acción se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presentan los tipos de aportación ya dados de alta y sus correspondientes datos. Esta información puede ser acotada y ordenada siguiendo la operatoria que una parrilla de este tipo conlleva. Si bien no se pueden modificar datos directamente en este punto, se dispone de los botones adecuados que permitirán el acceso a crear un nuevo tipo de aportación, borrarlo o modificarlo. Se deberá hacer uso de estos botones una vez seleccionado el tipo de aportación sobre el que se desea realizar la acción.

Debe tenerse en cuenta que en el borrado de un tipo de aportación se emitirá un aviso indicando que su borrado implicará la eliminación de los bloques de recetas y los posibles enlaces en estadillos de facturación que dicho tipo de aportación tuviese, debiéndose confirmar que se desea proseguir con el borrado.

Se dispone también del botón Conciliación, que permite la conciliación de recetas correspondientes al tipo de aportación sobre el que se esté situado. Para más información véase *CONCILIACION DE RECETAS*.

Los campos que se solicitan en la definición de un tipo de aportación son los siguientes:

- **GRUPO DE FACTURACION** : Se debe indicar en este campo el código del grupo de facturación en el que se desea englobar el tipo de aportación. El mismo debe haber sido dado de alta con anterioridad.

- **DESCRIPCION DEL GRUPO** : En este campo se recogerá automáticamente el nombre correspondiente al grupo de facturación indicado en el campo anterior.

- **CODIGO R.D. – 16/2012** : En este campo se puede introducir el código de receta al que corresponde el tipo de aportación que se está definiendo. De esa forma, en el momento de la venta se facilita la localización de tipos de aportación a aplicar según el código de receta a dispensar.

- **CODIGO** : Se permite un código de uno o dos caracteres alfanuméricos (letras y/o números). Este código será el que se utilice en *VENTAS MOSTRADOR* para indicar que se está vendiendo con este tipo de receta. Una vez dado de alta un tipo de aportación, no se podrá modificar su código.

- **DESCRIPCION** : Nombre del tipo de aportación. Este dato es de libre definición por parte del usuario.

- **% DE APORTACION** : Porcentaje sobre el P.V.P. que constituye la aportación propiamente dicha. Es decir el importe que va a pagar el cliente cuando compre con una receta correspondiente al tipo de aportación que se está definiendo. Este dato sólo será solicitado si se indica que la aportación es "porcentaje" según se indica más adelante.

- **Nº BLOQUE INICIAL** : Indicar a partir de qué número se ha de empezar a numerar los bloques de recetas de este tipo de aportación. Si en el momento de modificar este dato hubiese ya bloques de este tipo de aportación, previa petición de conformidad, se procederá a su reenumeración a partir del nuevo contador que se indique. En ningún caso se podrá modificar este contador sin reenumerar los bloques ya existentes.

- **REDIRECCION DE RECETAS** : Se activará esta caja de chequeo cuando se desee que al introducir este tipo de aportación en *VENTAS MOSTRADOR* se apliquen las condiciones definidas para él (porcentaje de aportación, admisión o no de EFP, etc.), pero se desea incluir la receta en bloques de otro tipo de aportación diferente (el que se indique en la caja desplegable "**Redirección de Recetas**") para que sean aplicados los criterios de ese tipo a efectos de facturación (código contable, facturación por importes, códigos, etc.). De esta forma se consigue vender con tipos de aportación diferentes pero facturando todas las recetas juntas. Por ejemplo, en el caso de gestión de conjuntos homogéneos diferenciada de la gestión de precios menores propios de la comunidad autónoma (S.A.S., S.E.S., etc.) se pondrá vender con el tipo de aportación que corresponda a la receta aplicando las características propias, pero se incluirán en bloques comunes ambos tipos de recetas para ser facturadas conjuntamente. Obviamente, esta redirección de recetas sólo tiene sentido en el caso de llevar gestión automática de bloques de recetas o si, aún introduciendo los bloques manualmente, se va a hacer uso del proceso de conciliación de recetas en bloques.

- **NO REDIRECCION CICEROS** : Si se activa esta caja de chequeo significa que no habrá tratamiento especial para los artículos que sean cíceros. Si por el contrario no se activa esta caja de chequeo significa que sí habrá distinción en el tratamiento de artículos cíceros. No obstante, téngase en cuenta que esta caja no aparecerá habilitada si se ha activado "Redirección de Recetas", puesto que en este caso será en la definición de la aportación destino a la que se redirecciona donde se deberá indicar el tratamiento a dar a los cíceros.

- **FACTURACION POR...** : En el proceso de facturación de recetas, se pueden obtener unas solapas que se adjuntan a los bloques que se facturan. Dependiendo de zonas y tipos de recetas, en estas solapas debe figurar bien la suma de importes de todas las recetas que hay en el bloque, bien la suma de códigos de artículos de esas recetas. En este apartado se presentan tres botones radio en los cuales se especifica si, para el tipo de aportación que se está definiendo, se desea la suma de códigos o suma de importes. En el caso de que no se desee obtener solapas en la facturación, se seleccionará el botón radio N/A. Recuérdese que en el caso de pedir suma de códigos, hay que especificar cuántos dígitos del código deben tenerse en cuenta para hacer dicha suma. Esta especificación se hace en el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS*, y es común para todos los tipos de aportación de los que se solicite suma de códigos. Debe tenerse en cuenta que en la suma de códigos se tendrá en cuenta las unidades

de cada receta. Obviamente, si el tipo de aportación en cuestión pertenece a un grupo de facturación que se va a facturar por documento de facturación (hojas de cupones precinto), este campo no estará disponible pues no tiene sentido al no tenerse que generar solapas para adjuntar a bloques de recetas por no ser este el sistema de facturación.

- **TIPO DE APORTACION** : En este campo aparecen cuatro botones radio:

. Un porcentaje : Indica el porcentaje del P.V.P que paga el cliente. Este es el caso a utilizar cuando se esté definiendo un tipo de aportación correspondiente a venta de artículos no cíceros. Si se selecciona este botón radio, se activará el campo "*% de aportación*" antes mencionado por si se desea modificar.

. M75 : Se introducirá este valor en el caso de estar definiendo un tipo de aportación en el que, sea cual sea el artículo, siempre se cobrarán al cliente X euros fijos. El caso más habitual actualmente es el de cobrar un importe fijo de 0'45 €. En ese caso concreto, cobrar 0'45 €, se debe indicar en el campo "*Importe Fijo*" esta cantidad. De hecho, la misma se asume automáticamente al activar este botón radio.

. LIM : Para los tipos de aportación que no se corresponden a un porcentaje exacto, por ejemplo en el caso de estar definiendo un tipo de aportación correspondiente a la venta con receta de artículos cíceros o punto negro. En este caso se puede definir la fórmula que se debe aplicar para calcular el importe que debe pagar el cliente. Los campos que se deben cumplimentar son: el "*%Limitada*", el "*Importe Fijo*" y el "*Máximo*" en cuanto a importe.

. MIXTA : Al definir este tipo de aportación se podrá indicar un importe fijo y un porcentaje de aportación, de forma que en la venta que se aplique dicho tipo de aportación, al cliente se le cobrará en base a las siguientes consideraciones: Si el precio del artículo es inferior al importe fijo de la aportación, se cobrará el precio del artículo en su totalidad. Pero si el precio del artículo es superior al importe fijo de la aportación, se cobrará dicho importe fijo más el porcentaje indicado en la aportación aplicado sobre la diferencia entre el precio del artículo y el precio fijo. *Ejemplo: Imagínese una aportación en la que se define un importe fijo de 30€ y un porcentaje del 60%. Al vender con dicha aportación un artículo con P.V.P de 100 €, se cobraría al cliente 72 €. Este importe es fruto de la siguiente operación: 30 € + (60% de 100-30) = 30 + 42.*

- **% LIMITADA** : Corresponde al porcentaje de la aportación que se va a cobrar al cliente en el caso de que el artículo sea cíceros o de aportación limitada.

- **IMPORTE FIJO** : Cantidad fija que se le va a cobrar al cliente.

- **MAXIMO** : Límite en cuanto a importe, es decir, la cantidad máxima que se le cobrará al cliente. Si tras realizarse el cálculo de "*%Limitada*" más "*Importe Fijo*" el P.V.P. excede a la cantidad introducida en este campo "*Máximo*", se le cobrará al cliente esta cantidad máxima y nunca un importe mayor.

- **SELECCION DE TIPO** : En esta caja desplegable aparecen todos los tipos de aportación que se tienen dados de alta para seleccionar, en el caso de que haya redirección de cíceros, el tipo de aportación al que se redirecciona.

- **CODIGO CONTABLE** : En este campo se debe indicar la cuenta contable en la que se desea apuntar los movimientos de facturación de recetas del tipo de aportación que se está definiendo. Téngase en cuenta que esta misma cuenta será la que se asignará a las liquidaciones generadas por la facturación de las recetas de este tipo de aportación, es decir, será la que se utilizará cuando se vaya a notificar el cobro de las recetas facturadas, una vez las pague el Colegio u organismo correspondiente. Esta cuenta contable será siempre del grupo 471 Organismos Oficiales, y la terminación será asignada por el usuario atendiendo a sus necesidades en función de cómo se han de agrupar las liquidaciones de recetas, pudiendo asignar una cuenta diferente para cada tipo de aportación o englobar en una misma cuenta contable varios tipos (asignando a todos ellos la misma cuenta contable). Puesto que en la facturación de recetas se generará una liquidación por cada una de las cuentas contables que intervengan en la facturación (cuentas contables asignadas a los tipos de aportación facturados), insistimos en que **para una correcta gestión de las liquidaciones es deseable que todas las aportaciones que se deben liquidar conjuntamente, es decir, aquellas cuyo pago por parte del organismo correspondiente es conjunta, tengan asignada la misma cuenta contable.** Para más información sobre la consulta y notificación de cobro de estas liquidaciones véase el apartado LIQUIDACIONES.

- **SELECCION CUENTA** : Si se activa esta caja de chequeo, la caja de edición del "*código contable*" se convertirá en una caja desplegable donde aparecerán los títulos de aquellas cuentas que pertenezcan al grupo 471 para que se seleccione la deseada.

- **VISADO DE INSPECCION** : Mediante esta caja de chequeo se va a indicar si al vender con el tipo de aportación que se está definiendo se desea que se emita un aviso en el caso de que el artículo esté marcado en su ficha como Visado de Inspección. Se emitirá también aviso cuando el artículo esté marcado en Base de Datos del C.G.C.O.F. como Diagnóstico Hospitalario. En ambos casos, se permitirá la venta de este tipo de artículos.

- **ADMITE E.F.P.** : Mediante esta caja de chequeo se va a indicar si se desea que con el tipo de aportación que se está definiendo se puedan vender artículos E.F.P. (especialidades farmacéuticas publicitarias).

- **EXCLUIDOS S.S.** : Mediante esta caja de chequeo se va a indicar si con el tipo de aportación que se está definiendo se permite o no vender los artículos que están excluidos de prestación por la Seguridad Social.

- **TICKET DE C.A. EN VENTA** : Esta caja de chequeo sólo aparecerá si se tiene activo el parámetro Imprimir Ticket que determina su C. Autónoma. Su activación implica que cuando se venda con este tipo de aportación, se incluya en el ticket correspondiente a la venta con receta, el texto que se haya determinado en dicho parámetro.

- **GESTION TSI** : De activarse esta caja de chequeo se estará indicando que las dispensaciones efectuadas con este tipo de aportación conllevan una gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), de forma que, sin en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se tiene activa dicha gestión, al efectuarse ventas con este tipo de aportación se solicitarán los datos de lectura de dicha tarjeta.

- **EXCLUIR AVISO NO DISP.** : De activarse esta caja de chequeo, se entenderá que en las ventas con este tipo de aportación no se emitirá aviso alguno cuando se intente dispensar un artículo catalogado como no dispensable.

- **RECETA S.N.S.** : La utilidad de esta caja de chequeo es señalar qué tipos de aportación corresponden al Sistema Nacional de Salud (caja activada) y cuáles no (caja desactivada). Por defecto, aparecerá activa en todos aquellos tipos de aportación que sí gestionen Grupos de Precio Menor. De esta forma, en el momento de la dispensación se identifica automáticamente que se trata de una receta del S.N.S., lo que conllevará que se utilice el Precio de Facturación del artículo y no su P.V.P. (ni Precio Menor, ni Precio Más Bajo) en los casos en que ambos precios no sean coincidentes en el momento de la venta.

- **GESTION AUTOMATICA DE BLOQUES DE RECETAS** : Sólo si en *CONFIGURACION / PARAMETROS*, en su entorno VENTAS, se ha indicado que se desea gestión automática de bloques o gestión automática de bloques (devoluciones) por tipo de aportación, figurará esta caja de chequeo. Su activación implica que con las ventas realizadas con este tipo de aportación se irán generando automáticamente los correspondientes bloques de recetas para su facturación. Si se deja desactivada implicará que para este tipo de aportación no se desea generación automática de bloques.

- **% DTO. FACTURAC.** : Este campo solamente figurará en el caso de que se haya indicado Sí en el parámetro "*Gestión de Descuentos en Facturación*", ubicado en el entorno *RECETAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. En él se puede introducir el porcentaje de descuento a aplicar en la facturación de recetas. Este descuento se aplicará sobre el pendiente de cobro total de la facturación (es decir, incluyendo tanto especialidades como parafarmacia). Así pues, de indicarse dicho descuento, en el informe de facturación de recetas se informará de los importes brutos reales de la facturación (es decir, líquido pendiente de cobro sin descuento), así como de los descuentos aplicados según lo indicado en este campo, y de los importes netos de facturación (es decir, líquido pendiente de cobro una vez aplicado el descuento). De esta forma se podrán gestionar aquellos casos en que la Seguridad Social u organismo correspondiente no realiza el pago total de las recetas facturadas (caso de farmacias militares, patronatos, etc.).

- **FAMILIAS** : No todos los artículos se pueden vender con todos los tipos de receta. En este campo se van a seleccionar las familias de artículos que sí pueden venderse con el tipo de receta que se está definiendo. Esta selección se hará mediante una ventana de selección que aparecerá tras hacer clic sobre este botón Familia, con todas las posibilidades que este tipo de elementos proporciona.

- **MARCAS TIPO** : Este apartado va a permitir indicar para cada tipo de artículo el tratamiento a realizar al venderlo con el tipo de aportación que se está definiendo. Recuérdese que es en la ficha del artículo donde se puede indicar de qué tipo es, siendo posible tipos A, B, C, D o E. Será el usuario quien dé a cada tipo la significación que estime oportuna. Así pues, al definir un tipo de aportación se podrá indicar para cada tipo si se puede dispensar o no con ese tipo de receta o si hay que direccionar la venta a otro tipo de aportación. Esta posibilidad de gestionar recetas según tipo de artículo sólo se encontrará habilitada si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha indicado que sí se desea llevar "*Gestión ampliada de excluidos*".

- **CONJUNTOS HOMOGENEOS** : En este apartado se indicarán los conjuntos homogéneos de los que se desea llevar control en la dispensación con este tipo de receta en lo referente a precios de referencia. Así, cuando se venda un artículo incluido en alguno de los conjuntos homogéneos seleccionados en este apartado, si su P.V.P. supera al precio de referencia fijado para ese conjunto, la aportación se calculará sobre el precio de referencia y no sobre el P.V.P. La diferencia entre P.V.P. y precio de referencia deberá pagarla el cliente. Ahora bien, si el conjunto homogéneo no es seleccionado en este apartado, al vender un artículo de dicho conjunto con este tipo de aportación no se efectuará este control, y la aportación se calculará siempre sobre P.V.P., supere o no el precio de referencia fijado para el conjunto homogéneo en cuestión. Para más información, véase la ayuda del proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

- **GRUPOS P. MENOR** : Esta caja de chequeo sólo aparecerá si se tiene activado el parámetro "*Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor*". Se deberá activar en aquellos tipos de aportación dedicados a la facturación de las recetas por principio activo (D.O.E.), según acuerdo establecido entre el Servicio de Salud y el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de cada Comunidad Autónoma. Así, cuando se venda un artículo incluido en alguno de los grupos de artículos con gestión de precio menor, se efectuarán los cálculos pertinentes para hallar el importe a cobrar al cliente. Para más información al respecto véase el apartado *DISPENSACION DE ARTICULOS SEGUN ACUERDO DE PRECIOS MENORES*.

- **EXCLUIR AVISO NO EFG** : Esta caja de chequeo sólo aparecerá si los parámetros *Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor* y *Aviso de dispensación DOE sin Genérico* están activados, y además se activa la anteriormente mencionada caja "*Grupos P.Menor*". Su activación implica que en *VENTAS MOSTRADOR*, cuando se dispense con esta aportación no aparezca aviso de que el artículo no es EFG.

- **LISTA** : No todos los artículos se pueden vender con todos los tipos de receta. En este campo se van a seleccionar las listas de artículos que sí pueden venderse con el tipo de receta que se está definiendo. Esta selección se hará mediante una ventana de selección que aparecerá tras hacer clic sobre este botón Lista, con todas las posibilidades que este tipo de elementos proporciona. Se podrá elegir la lista "Almacén completo" cuando no se desee aplicar ninguna restricción por lista.

- **NO SOLICITAR CIP EN TICKET DE VENTA** : Sólo si se tiene activo el parámetro *Gestión de CIPs en Doc. de Venta*, se dispondrá de esta caja de chequeo, cuya activación implicará que al vender con ese tipo de aportación no se solicite el CIP.

- **NO GESTIONAR CALCULO APORTACION** : Esta caja de chequeo sólo estará disponible si la farmacia está ubicada en el País Vasco o en Madrid. Su activación implica que en las dispensaciones que se realicen con este tipo de aportación no se realizará consulta al Servicio de Salud sobre el copago sanitario.

- **INCLUIR TODAS LAS VENTAS EN EL LIBRO RECETARIO** : Si se activa esta caja de chequeo, todas las ventas que se realicen con ese tipo de aportación serán anotadas en el Libro Recetario. Será de utilidad, por ejemplo, en el caso de tipos de aportación correspondientes a ventas de veterinaria, en la que todas las ventas deben anotarse en el Libro.

- **MARCAR COMO BAJA** : Su activación implica que este tipo de aportación sea considerado como dado de baja, de forma que en los selectores de búsqueda de tipos de aportación en Farmatic no figuren. No obstante, en la parrilla de tipos de aportación se dispondrá del check 'Incluir Aportaciones marcadas como baja', que permitirá que éstas se visualicen o no según conveniencia. Este check aparecerá marcado o desmarcado en función de cómo se dejó la última vez que se modificara. Asimismo, en el menú *APORTACIONES* se dispone de dos opciones: *MARCAR T.A. COMO BAJA* (permite marcar como baja todos los tipos de aportación que no se hayan utilizado en ventas desde el número de meses que se indique) y *RESTITUIR T.A. MARCADOS COMO BAJA* (permite desactivar la marca de baja en todos los tipos de aportación).

Grupos de facturación

En este apartado será donde se definan los diferentes grupos de facturación con los que se va a trabajar. La información que se solicita es la siguiente:

- **CODIGO** : En este campo introduciremos el código que va a identificar a cada grupo de facturación que se vaya a dar de alta.

- **DESCRIPCION** : Nombre del grupo de facturación. Por ejemplo, Muface, Isfas, Seguridad Social, etc.

- **Nº RECETAS / BLOQUE** : Donde se indicará cuántas recetas puede contener como máximo un bloque de recetas correspondiente a tipos de aportación englobados en este grupo de facturación (téngase en cuenta que indicar 0 en este campo será equivalente a haber indicado el estándar de 25 recetas).

- **TABLA DE DEDUCCIONES** : Donde se indicará qué tabla de deducciones debe aplicarse en la facturación de recetas del grupo de facturación en cuestión.

- **APLICAR DEDUC. RD 8/2010** : Donde indicar si se desea que se aplique o no las deducciones del RD 8/2010.

- **FACTURABLE POR H.C.P.** : Téngase en cuenta que si en el parámetro *Localización – Comunidad Autónoma* se ha indicado Castilla-La Mancha las siglas serán D.F. Serán C.G.D. para la Comunidad Valenciana, o J.M. para Aragón. Para el resto de ubicaciones, las siglas serán H.C.P. En todos los casos, en esta columna será donde indicar si la facturación para ese grupo se realiza por hojas de cupón precinto. En caso de indicarse que no, se entenderá que la facturación se realiza por bloques de recetas. El H.C.P. al que pertenece cada receta será un dato recogido por el módulo de Receta Electrónica si la dispensación se realiza por esa vía. En caso de que no se trate de receta electrónica, o aún siéndolo no se dispusiese de ese dato, será el usuario quien pueda indicar el H.C.P. que corresponda a cada venta. La operatoria de trabajo diferirá en función de si se lleva o no gestión automática de recetas. Cabe destacar que para poder pasar de facturación por bloques a facturación por H.C.P. es preciso que todas las recetas del grupo implicado se hallen facturadas. De no ser así, se emitirá un aviso y no se permitirá modificar la modalidad de trabajo.

Esta información se presenta mediante una parrilla de exploración, con todas las posibilidades que este tipo de elementos proporciona.

Seleccionando uno o varios de los grupos de facturación presentes en la parrilla y haciendo clic sobre el botón Conciliación se efectuará una conciliación de recetas correspondientes a los tipos de aportación englobados en los grupos de facturación seleccionados. Para más información al respecto véase CONCILIACION DE RECETAS.

Tabla de deducciones en facturación de recetas

Puesto que en la liquidación de las facturaciones de recetas, es decir, en el momento de su cobro, se van a aplicar una serie de deducciones en función de los importes brutos de facturación de recetas de especialidades que se hayan alcanzado y en función de los grupos de facturación de que se trate, se

hace imprescindible la definición de las tablas de deducciones vigentes, a fin de que los importes de liquidación sean calculados automáticamente de forma correcta.

Se podrá acceder a la definición de estas tablas de deducciones desde dos puntos diferentes de FARMATIC:

- Mediante el botón Tabla que estará disponible cuando se entre en la pestaña "LIQUIDACIONES" en APORTACIONES del menú MAESTROS.

- Mediante el botón Tabla que estará disponible en el proceso de simulación de facturación de recetas, que se comenta detalladamente en el apartado FACTURACION DE RECETAS.

Ambos puntos de acceso llevan al mismo proceso de definición de tablas de deducciones. Una vez en él se presenta una ventana en la que definir dicha tabla. Por omisión se recogen los datos correspondientes a las deducciones fijadas en el Real Decreto 4/2010, si bien en cualquier momento se podrán efectuar las modificaciones que se estimen oportunas sobre dichas tablas, así como definir otras tablas diferentes si fuera necesario.

En la definición de una tabla se introducirán los diferentes tramos de deducción, definiéndose para cada uno de ellos los siguientes datos:

- **TOTAL PVP IVA HASTA** : Importe bruto de facturación de especialidades en euros a partir del cual se aplicarán las deducciones indicadas en esta línea de la tabla.

- **DEDUCCION FIJA** : Importe fijo de deducción que se aplicará.

- **RESTO HASTA** : Importe bruto de facturación de especialidades en euros máximo hasta el que se aplicarán las deducciones indicadas en esta línea de la tabla.

- **% APLICABLE** : Porcentaje de deducción que se aplicará sobre el importe bruto de facturación de especialidades que exceda del importe fijado en el campo "Total PVP IVA Hasta".

- **PVP IVA PARA EXCLUSION EN TABLA** : Campo donde se indicará el valor a PVP con IVA máximo a excluir de la liquidación.

A continuación se da un ejemplo de aplicación de esta tabla, a fin de clarificar el significado de estos campos. Supóngase que en toda facturación cuyo importe esté entre 2000 € y 6000 € se ha de aplicar una deducción de 300 € más un 9% de deducción sobre el importe que exceda de los 2000 €. En la tabla se tendría que definir los siguientes campos:

- "Total PVP IVA Hasta" : 2000

- "Deducción Fija" : 300

- "Resto Hasta" : 6000

- "%Aplicable" : 9,00

Así, si se efectúa una facturación en la que las especialidades ascienden a 4500 € bruto (es decir, suma tanto de aportaciones ya cobradas como de importes pendientes de cobro y habiendo ya tenido en cuenta la limitación de P.V.P. establecida) las operaciones que se realizarán para calcular las deducciones serán las siguientes:

- . Se aplicará una deducción fija de 300 €

- . Se aplicará una deducción del 9% sobre el importe de la facturación de especialidades que exceda de los 2000 €. Es decir, $4500 - 2000 = 2500$. Un 9% de 2500 = 225 €

Por tanto, la deducción total que se aplicaría sería de $300 + 225 = 525$ €.

- **TABLA PREDETERMINADA** : Activar esta caja de chequeo en aquella tabla que deba aplicarse por defecto, de tal forma que en la facturación se aplicarán las deducciones en ella definidas, salvo que se indique la aplicación de otra tabla diferente para el grupo de facturación a facturar. Por defecto estará como predeterminada la tabla correspondiente al Real Decreto 4/2010.

Bloques de recetas

Como es sabido, cuando se dispensa con receta el cliente sólo paga una parte del importe total (la aportación). El resto queda pendiente de cobro por parte del grupo de facturación correspondiente (Muface, Isfas, S.S., etc.).

Para poder proceder al cobro de estos importes pendientes, hay que realizar la denominada facturación de recetas. Para ello, las recetas se clasifican por grupos de facturación y tipos de aportación, confeccionándose bloques de "X" recetas cada uno ("X" será el número máximo de recetas en un bloque y habrá sido especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*). Estos bloques, junto con una serie de documentación, son enviados al Colegio o grupo de facturación correspondiente en unas fechas establecidas, quien posteriormente abonará a la farmacia el importe de esas recetas que estaba pendiente de cobro.

En FARMATIC la confección de los bloques de recetas se puede realizar manual o automáticamente, de acuerdo a lo que se indique en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (pudiéndose incluso haber optado por llevar gestión automática de bloques para unas aportaciones y manual para otras):

- SI CONFECCION DE BLOQUES DE RECETAS ES MANUAL, es el usuario quien, después de efectuar las ventas con receta, en el momento que estime conveniente antes de la facturación, confecciona los bloques de recetas introduciendo en bloques cada una de ellas en el orden que desea. Esta introducción se puede realizar bien tecleando el código del artículo que figura en la receta, bien mediante un lector óptico leyendo el código de barras que figura en la precinta del producto adherida a la receta.

- SI CONFECCION DE BLOQUES DE RECETAS ES AUTOMATICA, es la aplicación quien, en el mismo momento en que se venden las recetas, confecciona los bloques. Se puede optar por dos modalidades de trabajo en cuanto a la confección automática de bloques:

- . **Generación de bloques de recetas en el orden en que éstas se dispensan.** Es decir, desde el propio proceso de *VENTAS MOSTRADOR* se introduce automáticamente la receta dispensada en el bloque definitivo que le corresponde según la definición de tipos de aportación que se haya efectuado. Este es el comportamiento por defecto de Farmatic.

- . **Generación de bloques de recetas ordenadas por vendedor, máquina y vendedor, o por máquina y aportación.** En este caso, es posible hacer que se lleve una clasificación inicial y temporal de los bloques de recetas conforme a la distribución física real de las recetas en cajones separados que se lleve. Es decir, si en el mostrador 1 hay un cajón donde se van montando bloques de recetas conforme se van dispensando y en el mostrador 2 hay otro cajón donde se hace lo propio con las recetas dispensadas en ese mostrador, se puede lograr que las recetas vendidas desde el puesto 1 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic y las vendidas desde el puesto 2 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic diferente.

Así, por cada cajón se creará un bloque de recetas temporal, donde se englobarán las recetas hasta que dicho bloque se complete, momento éste en que las recetas pasarán a sus bloques definitivos, ya clasificadas única y exclusivamente por tipo de aportación para ser facturadas.

Para ello bastará con que se haya efectuado la correspondiente asignación de cajón de recetas a vendedor, vendedor/máquina o aportación/máquina desde el nuevo proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS* ubicado en *UTILIDADES DE VENTAS* del menú *ARCHIVO*. Si se desea llevar la gestión de bloques sólo por tipo de aportación (sin bloques temporales por cajón), no efectuar ninguna asignación en este proceso.

Para más información sobre esta modalidad de trabajo, véase el apartado *BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS*.

En cualquiera de los casos, al activar la pestaña "BLOQUES" del proceso *APORTACIONES* se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta información a cerca de los bloques que se hayan creado del tipo de aportación que se tenga seleccionado. En el caso de recetas pertenecientes a un grupo de facturación que se facture por documentos de facturación (hojas de cupón precinto), es decir, no se facturan por bloques de recetas, la pestaña "BLOQUES" se denominará "H.C.P. xxx" (donde xxx será el nombre del grupo de facturación). Desde esta pestaña se podrán crear, modificar y borrar documentos H.C.P. de la misma forma que se haría para el caso de los bloques, como a

continuación se expondrá. Ahora bien, téngase en cuenta que dichas siglas serán diferentes para las comunidades o provincias que así lo requieren. Así, si en el parámetro *Localización – Comunidad Autónoma* se ha indicado Castilla-La Mancha las siglas serán D.F. Serán C.G.D. para la Comunidad Valenciana, o J.M. para Aragón. Para el resto de comunidades y provincias será H.C.P.

A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo : Será el botón a utilizar cuando se desee abrir un nuevo bloque vacío. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir el resto de campos para crear este nuevo bloque. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada.

Se podrá acceder también a crear un nuevo bloque pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar : Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un bloque de recetas y haciendo clic en este botón será posible modificar o consultar el resto de campos. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar : Una vez situado el cursor sobre la línea de un bloque de recetas, la utilización de este botón provocará el borrado de dicho bloque. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

Mediante este proceso se pueden introducir las recetas en los bloques correspondientes, en caso de haber optado por la confección de bloques manual. Asimismo, y también en el caso de llevar la confección de bloques de forma automática, permite visualizar cualquiera de los bloques ya confeccionados, pudiendo efectuar en ellos cualquier modificación, añadidura o anulación.

Téngase en cuenta que cuando se modifique manualmente un bloque, si en el mismo se han producido modificaciones desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* mientras se estaba editando se presentará un aviso dándose opción a grabar y obviar las modificaciones realizadas desde ventas o bien a obviar las modificaciones manuales que se han hecho y que prevalezcan los cambios que haya habido por ventas o devoluciones.

Debe recordarse que se pedirá clave de acceso cuando se intente realizar alguna modificación en bloques si así se ha indicado en el proceso *PROTECCIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase NIVELES DE ACCESO.

Al acceder a un bloque de recetas aparecen los siguientes campos:

- **GRUPO DE FACTURACION:** Nombre del grupo de facturación al que pertenece el tipo de aportación cuyos bloques de recetas o documento de facturación se están editando.

- **NUM. RECETAS :** Indica el número de recetas que hay presentes en el bloque que se está editando.

- **TOTAL P.V.P. :** Indica la suma total de todos los P.V.P. que componen el bloque que se está editando.

- **TOTAL APORTS :** Indica la suma de aportaciones ya cobradas correspondientes a las recetas del bloque que se está editando.

- **DESDE :** Indica la fecha en la cual se introdujo la primera receta en el bloque que se está editando.

- **HASTA :** Indica la fecha en la cual se introdujo la última receta en el bloque que se está editando.

- **BLOQUE :** Indica el número de bloque en el cual se van a introducir o modificar recetas. Será **CÓDIGO H.C.P.** en el caso de que la facturación de ese tipo de aportación sea por documento de facturación y no por bloques.

Recordar que si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha indicado que sí se desea llevar una gestión automática de devoluciones de recetas, si desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se realiza una devolución de recetas, el usuario indicará en dicho momento en qué posición se encuentra la misma dentro de los bloques. Al confirmarse la devolución, la receta será eliminada automáticamente del bloque, quedando un hueco libre que, si se lleva gestión automática de bloques de recetas, será cubierto por la próxima receta que se venda con ese mismo tipo de aportación.

Asimismo, al definir el grupo de facturación al que pertenece el tipo de aportación se habrá indicado el número máximo de recetas que forman un bloque. Si manualmente se intenta introducir más recetas de las permitidas, es decir, cuando se completa un bloque, se avisa de ello mediante un aviso sonoro y una ventana que indica que no se puede introducir en bloques más recetas de las permitidas.

Desde este proceso de edición de bloque será posible obtener directamente la solapa en formato vertical del bloque editado. Para ello basta con hacer clic en el botón Solapa Vertical.

Cabe resaltar que puesto que cuando se efectúa un cambio automático de códigos de artículo el código antiguo queda como sinónimo del nuevo código, si en un bloque de recetas se introduce directamente el antiguo código, se tomarán los datos de descripción, P.V.P., etc. del nuevo código, pero se mantendrá el código antiguo tecleado, para mantener así la coherencia con respecto a la precinta. Por supuesto, si se introduce directamente el nuevo código será este el que quede grabado en bloque.

Por último indicar que al editar un bloque de recetas se dispondrá del botón Cerrar Bloque (o cerrar H.C.P. si se factura por hoja de cupones precinto), de tal forma que haciendo clic en él se dará el bloque/H.C.P. por cerrado. Ello implicará que no se produzcan modificaciones automáticas sobre él, es decir, no entrarán automáticamente más recetas en el bloque, aunque éste no esté completo. Ello será especialmente útil en aquellos tipos de aportación en los que se establezcan límites en cuanto a importes de recetas en un mismo bloque, pues una vez alcanzado el mismo se podrá cerrar el bloque para que no entren más recetas. Cuando un bloque esté cerrado todas las líneas de recetas aparecerán en rojo. El botón Cerrar Bloque será sustituido por el botón Abrir Bloque, que permitirá abrir el bloque cuando se estime conveniente, es decir, eliminar su condición de cerrado con lo que volverá a entrar en el circuito normal de recetas como si nunca hubiese estado cerrado. No obstante, téngase en cuenta que en un bloque cerrado sí podrán efectuarse cuantas modificaciones manuales se estimen pertinentes. Los bloques cerrados aparecerán resaltados en rojo. Si así se desea, es posible también automatizar el cierre de los bloques de recetas, de forma que automáticamente se cierren llegado el momento indicado, a partir del cual no se efectuarán modificaciones sobre ellos (por ejemplo se puede indicar que se cierren bloques automáticamente el último día del mes). Véase el apartado AUTOMATIZACION DEL CIERRE DE BLOQUES para más información al respecto.

Datos de un bloque de recetas

Los datos que aparecen al entrar en esta ventana, se presentan en una parrilla de exploración y son los siguientes:

- **NR** : Indica el número de línea dentro del bloque que se está editando. Este número aparecerá sobre fondo verde si la receta lleva ligados datos obtenidos por la lectura de un código PDF.

- **CODIGO** : Indica el código del artículo que se ha introducido en el bloque. Este campo aparecerá con fondo verde cuando el artículo en cuestión esté incluido en algún grupo de artículos genéricos. Si la receta ha sido dispensada mediante el sistema autonómico de receta electrónica aparecerá en este campo el icono Receta Electrónica. Podrán consultarse los datos asociados a dicha dispensación haciendo uso del botón Receta Electrónica, de forma que se informará sobre el código de prescripción asignado, código y descripción del medicamento prescrito, fecha de dispensación, C.I.P. y nombre del paciente, número y nombre del colegiado prescriptor y código del farmacéutico que dispensó. En el caso de tratarse de un bloque temporal, aparecerá el mencionado icono pero no el botón Receta Electrónica, cuya funcionalidad queda sustituida por la activación de la caja de chequeo "Mostrar datos de Receta Electrónica", con cuya activación se incluirán en la parrilla los mencionados campos ligados a la receta electrónica.

Si en una línea de un bloque se cambia este dato de código de artículo, si dicha receta tiene asociados datos de Tarjeta Sanitaria Individual (T.S.I.), se presentará una ventana en la que habrá de indicarse qué

hacer al respecto, pues los datos T.S.I. existentes pueden no tener ya nada que ver con la receta correspondiente al nuevo código de artículo introducido. Las posibles alternativas serán:

. *Actualizar receta T.S.I. con el nuevo artículo:* En este caso, en los datos de T.S.I. se procederá a cambiar también el código de artículo, permaneciendo el resto de campos como estaban.

. *Desasociar receta T.S.I. de la receta actual:* En este caso esa receta T.S.I. seguirá existiendo pero ya no estará ligada a la receta del bloque cuyo código ha cambiado.

. *Conservar la asociación a pesar del cambio de artículo:* No se producirá alteración alguna sobre esa receta T.S.I. pero se seguirá manteniendo su relación con la receta del bloque cuyo código ha cambiado.

. *Eliminar receta T.S.I. de la base de datos:* Se borrará dicha receta T.S.I. y todos sus datos, de forma que la receta del bloque cuyo código se ha modificado ya no tendrá datos T.S.I. asociados.

Si en el parámetro *Provincia para la exportación* (entorno TARJETA SANITARIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS) se ha especificado una de las provincias que admiten lectura del código de barras de las recetas en papel (Murcia, Madrid, Canarias, Asturias, La Rioja, Navarra, Comunidad Valenciana, Cantabria o Aragón), en la ventana de edición de bloques de recetas se dispondrá del modo de lectura '**Artículo + Prescripción**'. Con esta modalidad, se deberá leer el código del producto dispensado (el que figura adherido a la receta) y luego leer el código de barras de la propia receta. Si el artículo dispensado es correcto, aparecerá el icono  en la columna 'Prescripción'. Si el artículo dispensado no es correcto, aparecerá el icono , además de emitirse un aviso. Si el artículo dispensado fuera un sustituto del prescrito, el icono será  y en el mensaje de aviso se indicará que se trata de una sustitución.

- **DESCRIPCION** : Indica la descripción del artículo que se ha introducido en el bloque.

- **T.A.** : Código de aportación aplicado a la línea. Esta columna sólo aparecerá visible si la caja de chequeo "Mostrar código de Aportación" está activada. Esta caja aparecerá por defecto activa en el caso de bloques correspondientes a aportaciones redirigidas. Al igual que en *VENTAS MOSTRADOR*, se podrá introducir el código de aportación a aplicar bien manualmente, bien por lectura del código de la receta, bien efectuando una búsqueda con **<F5>**. Si la aportación indicada no existiese, se avisaría de ello y se asignaría la aportación correspondiente al bloque que se está editando. Si la aportación introducida no se corresponde con la aportación asociada al bloque de recetas, aparecerá sobre fondo azul. Asimismo, se dispone de la caja de chequeo "Proponer última Aportación", cuya activación implica que cuando se introduzca una nueva receta en el bloque, se asigne por omisión el último tipo de aportación aplicado en el mismo.

- **CAN.** : Indica la cantidad dispensada.

- **P.V.P.** : Indica el P.V.P. unitario del artículo. En el caso de dispensación de genéricos cuyo precio de venta supere al precio de referencia del grupo al que pertenece, recuérdese que en este campo figurará el P.V.P. real del artículo (aquel que figuraba en la ficha del mismo en el momento de la inclusión del artículo en bloque) o bien el precio de referencia del grupo al que pertenece, según lo indicado en el parámetro "*Bloques de Recetas con P.V.P. Real*", ubicado en el entorno *RECETAS* del proceso CONFIGURACION/PARAMETROS.

- **CIC.** : Indica si el artículo es Cícero o no.

- **APORT.** : Presenta la aportación total ya cobrada teniéndose en cuenta el número de unidades servidas. En el caso de dispensación de genéricos cuyo precio de venta supere al precio de referencia del grupo al que pertenece, recuérdese que en este campo figurará la aportación calculada sobre el P.V.P. real del artículo (aquel que figuraba en la ficha del mismo en el momento de la inclusión del artículo en bloque) o bien la aportación calculada sobre el precio de referencia del grupo al que pertenece, según lo indicado en el parámetro "*Bloques de Recetas con P.V.P. Real*", ubicado en el entorno *RECETAS* del proceso CONFIGURACION/PARAMETROS. En el caso de que el importe de aportación no sea fruto de haber aplicado un porcentaje, sino de haber introducido directamente el importe único de aportación fijado en la receta, este campo aparecerá resaltado sobre fondo azul celeste. El importe de aportación aparecerá sobre fondo azul celeste cuando el mismo se corresponda con un importe único de aportación. Es decir, cuando no es resultado de aplicar un porcentaje de aportación en la venta, sino que fue el usuario quien introdujo manualmente ese importe único de aportación en el

momento de la dispensación. También desde este punto se puede introducir manualmente el importe único de aportación pulsando **<CTRL> + <F1>**.

- **(%) APORT.:** Porcentaje de aportación que se ha aplicado.

- **NUM. COLEGIADO :** Número que identifica al colegiado. Este dato podrá ser recogido automáticamente a partir de la lectura del código PDF adjunto a una receta. Ello podrá haberse realizado directamente en el momento de la dispensación, desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, o directamente desde este punto de edición de bloque de receta, haciendo clic en el botón Extendido.

- **NUM. SS :** Número de afiliación del paciente a Seguridad Social. Ello podrá haberse realizado directamente en el momento de la dispensación, desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, o directamente desde este punto de edición de bloque de receta, haciendo clic en el botón Extendido.

- **FECHA :** Indica la fecha y hora en que ese artículo entró en el bloque.

Sólo si se tiene activa la gestión de receta electrónica, se dispondrá de la caja de chequeo "*Mostrar datos R.E.*", cuya activación hará que se visualicen también en la parrilla los siguientes datos de cada receta que haya sido dispensada mediante el módulo de receta electrónica: **Nº de prescripción asignado, código y descripción del medicamento prescrito, fecha de dispensación, C.I.P. y nombre del paciente, número y nombre del colegiado prescriptor y código del farmacéutico que realizó la dispensación**).

Debe tenerse en cuenta que si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha desactivado "*Gestión Extendida de Recetas*", al editar bloques de recetas, por omisión no se pasará a solicitar los datos "*Num. Colegiado*" y "*Num. SS*", si bien se podrá entrar a cumplimentar estos datos en cualquier momento en que se desee haciendo clic sobre ellos con el ratón.

Por último, recordar que si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), al editar un bloque correspondiente a un tipo de aportación que conlleve gestión T.S.I. se dispondrá de una serie de funcionalidades que se detallan en el apartado PARTICULARIDADES EN BLOQUES DE RECETAS T.S.I. Asimismo, se dispondrá de la caja de chequeo "*Mostrar C.I.P.*", cuya activación provocará que se visualice una columna más: **CIP**, en la que se visualizará el CIP indicado al dispensarse la receta, pudiéndose modificar si fuera preciso.

Bloques de recetas por puestos

Si la facturación se realiza por bloques (no por H.C.P.), y se lleva gestión automática de bloques de recetas, el modo de trabajo por defecto será el ir montando los bloques de recetas por tipo de aportación, es decir, bloques independientes para cada uno de los tipos de aportación existentes, sin tenerse en cuenta si la venta se ha realizado desde un punto de venta u otro, y sin tomar en consideración qué vendedor la realiza.

Ahora bien, es posible hacer que se lleve una clasificación inicial y temporal de los bloques de recetas conforme a la distribución física real de las recetas en cajones separados que se lleve en la farmacia.

Es decir, si en el mostrador 1 hay un cajón donde se van montando bloques de recetas conforme se van dispensando y en el mostrador 2 hay otro cajón donde se hace lo propio con las recetas dispensadas en ese mostrador, se puede lograr que las recetas vendidas desde el puesto 1 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic y las vendidas desde el puesto 2 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic diferente.

Para ello bastará con que se haya efectuado la correspondiente asignación de cajón desde el proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS* ubicado en *UTILIDADES DE VENTAS* del menú *ARCHIVO*. Este proceso permite asignar para cada pareja vendedor/máquina (o tipo de aportación/máquina, según se elija), el cajón donde físicamente se están depositando las recetas

vendidas en esa máquina por ese vendedor (o en esa máquina y con ese tipo de aportación, si ésta es la opción elegida).

De esta manera, las recetas dispensadas se irán gestionando en bloques "temporales" que atiendan a la clasificación física por cajones que realmente se lleva, con lo que ello supone en cuanto al control de las recetas y su posterior gestión.

Debe recordarse que por cada cajón se creará un bloque de recetas temporal, donde se englobarán las recetas hasta que dicho bloque se complete, momento éste en que las recetas pasarán a sus bloques definitivos, ya clasificadas única y exclusivamente por tipo de aportación para ser facturadas.

Así, cuando desde *VENTAS MOSTRADOR* se dispense una receta, inicialmente se meterá en el bloque temporal que le corresponda en función del cajón asignado para esa máquina y vendedor (o máquina y tipo de aportación, según se haya optado). Cuando un bloque temporal se llene (se alcance el número de recetas máximo para un bloque especificado para ese tipo de aportación) se emitirá un aviso y se podrá obtener la correspondiente solapa. Esas recetas automáticamente dejarán de estar en el bloque temporal para pasar a convertirse en un bloque definitivo dentro de la gestión normal de facturación de recetas. Por tanto, por cada "cajón de receta" sólo habrá un bloque de recetas temporal. Cuando un bloque de recetas temporal se completa, automáticamente esas recetas pasarán a los bloques definitivos que les correspondan en función del tipo de aportación de que se trate, vaciándose el cajón temporal.

Asimismo, en el menú *APORTACIONES* se dispondrá de *RECETAS EN CAJONES TEMPORALES* (equivalente al uso del botón  *Cajones*). Sólo presenta utilidad si se ha realizado alguna asignación de cajón para recetas desde el proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS*. Para poder entrar en esta nueva opción se ha de tener activa la pestaña "BLOQUES". Permitirá visualizar las recetas correspondientes al tipo de aportación que se tenga seleccionado en la pestaña "APORTACIONES" que haya en este momento en bloques temporales, pudiéndose hacer extensible la consulta a todas las recetas en bloques temporales si así se desea.

Así, al entrar en el proceso *RECETAS EN CAJONES TEMPORALES* se muestra una ventana en la que se podrá activar el botón radio "**Ver Todas las Recetas**" o "**Ver sólo las recetas de aportación XXX**" (XXX se corresponderá al tipo de aportación que se tenga seleccionado). En el primer caso se mostrarán las recetas en bloques temporales de todos los tipos de aportación. En el segundo, sólo se mostrarán las recetas en bloque temporal del tipo de aportación seleccionado.

De cada receta se dará fecha de su venta o entrada en bloque temporal, número de cajón de recetas al que corresponde (según la asignación hecha en el proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS*), tipo de aportación correspondiente, número de bloque (siempre será 1, puesto que sólo puede haber un bloque temporal por cajón de receta asignado), número de receta dentro del bloque, código y descripción del artículo, cantidad y PVP. Estos datos no son modificables. Desde este punto sólo será posible eliminar recetas de bloques temporales, seleccionándolas ya haciendo uso del botón *Borrar*.

También cuando se esté editando un bloque de recetas se dispondrá del botón  *Cajones* para poder consultar las recetas que haya de ese tipo de aportación en bloques temporales, siendo posible pasar las recetas deseadas desde el bloque temporal al bloque definitivo que se está editando. Así, al hacer uso de ese botón se muestra la ventana anteriormente citada con las recetas en bloque temporal correspondiente a ese tipo de aportación. Si se desea pasar alguna directamente al bloque que se está editando, seleccionarla y hacer clic en el botón *Aceptar*. Téngase en cuenta que no se podrán seleccionar para pasar al bloque más recetas de las que le faltan a ese bloque para ser completado. Si sólo se desea consultar, pero sin pasar recetas al bloque, al salir hacerlo mediante el botón *Cancelar*. Asimismo, cabe recordar que si el bloque de recetas que se está editando está cerrado, el botón  *Cajones* aparecerá deshabilitado, pues no es posible añadir recetas al bloque.

Por último recordar que en los procesos que trabajan con bloques de recetas (facturación, estadillos, conciliación, etc.) se mostrarán sólo los bloques de recetas definitivos, nunca los temporales. Si en alguno de ellos se desea hacer uso de recetas incluidas en ese momento en bloques temporales, será preciso pasarlas manualmente a bloques definitivos.

Particularidades en bloques de recetas T.S.I.

Si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), al editar un bloque correspondiente a un tipo de aportación que conlleve gestión T.S.I. se dispondrá de la caja de chequeo "*Modo Lectura*". En ella se habrá de seleccionar la modalidad con la que se desea trabajar en la introducción de recetas en el bloque, siendo posibles las siguientes modalidades:

- **Artículo** : De seleccionarse esta opción, la introducción de las recetas en bloques se realiza al igual que en el caso de aportaciones que no gestionan T.S.I., es decir, introduciendo el artículo (por su código o su descripción) y cantidad. Si se desea introducir datos específicos de gestión T.S.I. para una receta, situados sobre la línea en cuestión se deberá hacer clic sobre el botón Datos TSI, de forma que se presentará una ventana en la que se mostrarán los datos de tarjeta sanitaria correspondientes a la receta sobre la que se esté situado. También podrá accederse a dichos datos pulsando las teclas **<CTRL> + <J>**. Esta será la modalidad que por defecto se proponga en el caso de TSI Gallega.

- **Receta** : De seleccionarse esta modalidad, podrá apreciarse que en la parrilla de las recetas del bloque se añade una nueva columna denominada "*Receta*". La introducción de recetas se realizará introduciendo el código de receta T.S.I. en la mencionada columna. Si el código de receta introducido consta ya en alguna línea de receta T.S.I. pendiente de exportar, los datos de artículo, aportación, etc. a cumplimentar en el bloque serán asumidos directamente de ella. Asimismo, quedará establecida la relación entre receta del bloque y receta T.S.I. pendiente de exportar.

- **Artículo + Receta** : De ser esta la modalidad seleccionada, podrá apreciarse que en la parrilla de las recetas del bloque se añade también una nueva columna denominada "*Receta*". La introducción de recetas se realizará introduciendo el artículo (por su código o su descripción) e introduciendo el código de receta T.S.I. en la mencionada columna. Así, esa receta T.S.I. queda asociada a la línea de bloque para su futura facturación. Esta será la modalidad que por defecto se proponga en el caso de TSI Catalana.

Como se ha comentado, en las modalidades "*Receta*" y "*Artículo + Receta*" se dispondrá de una columna denominada "*Receta*" en la que se introducirá el código de receta T.S.I. Al respecto cabe resaltar las posibles circunstancias que pueden darse tras la introducción de dicho código:

- Si el código de receta introducido no corresponde a una receta T.S.I. pendiente de exportación no asignada a bloques y ligada al tipo de aportación correspondiente al bloque que se está editando y con el mismo código de artículo, se emite un aviso al respecto y se dan las siguientes opciones:

a) "*Crear la nueva receta TSI, para esta aportación y artículo*", en cuyo caso se introducirá automáticamente en recetas T.S.I. pendientes de exportar una línea con dicho código de receta, el mismo código de artículo y el tipo de aportación correspondiente al bloque que se está editando.

b) "*Descartar receta TSI introducida*", en cuyo caso no se aceptará el código de receta introducido en el bloque.

- Si existe una receta T.S.I. pendiente de exportar con el código de receta introducido, pero ésta está ligada a otro tipo de aportación diferente al del bloque que se está editando o a otro artículo distinto al introducido en la línea del bloque, se avisará al respecto y se emitirá la siguiente pregunta: "¿Desea asociarla, aunque no se corresponda con la aportación y/o el artículo?". De contestar negativamente no se aceptará en el bloque el código de receta introducido. Si se contesta afirmativamente, se modificarán los datos de receta T.S.I. pendiente de exportar, en la que se asumirán el código de artículo y/o aportación que se hayan especificado en el bloque de recetas que se está editando.

- Si el código de receta introducido ya se ha introducido en alguna otra línea del bloque que se está editando, se avisa de ello no permitiéndose la repetición.

- Si el código de receta introducido corresponde a una receta T.S.I. pendiente de exportar que ya está asociada a una receta de un bloque distinto al que se está editando, se avisa de ello no permitiéndose la repetición.

En la mencionada columna "Receta" se pueden presentar dos iconos:

. Icono Receta Completa : Indicará que en esa línea del bloque se han cumplimentado todos los datos de receta T.S.I. de cumplimentación obligatoria (C.I.P., régimen, etc.). Recuérdese que será en el entorno TARJETA SANITARIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS donde se haya determinado qué datos son de obligatoria cumplimentación.

. Icono Receta Incompleta : Indicará que en esa línea del bloque no se han cumplimentado todos los datos de receta T.S.I. de cumplimentación obligatoria. Recuérdese que será en el entorno TARJETA SANITARIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS donde se haya determinado qué datos son de obligatoria cumplimentación.

En cualquier caso, sea cual sea la modalidad de introducción de datos elegida, se dispondrá del botón Datos TSI (equivalente a la pulsación de las teclas <CTRL> + <J>). De hacer uso de este botón (o dichas teclas) estando situados sobre una receta del bloque pueden darse dos circunstancias:

1.- Si la línea del bloque de recetas tiene una receta T.S.I. asociada, se presentará la ventana de datos T.S.I., pudiéndose efectuar modificaciones sobre ellos si se estima conveniente. Puede darse el caso de que se presente dicha ventana y figuren todos los campos vacíos, lo que significa que existe esa receta T.S.I. porque fue grabada en algún momento (desde ventas, directamente en el proceso GESTION DE TARJETA SANITARIA, etc.), si bien en dicho momento se grabó la receta sin cumplimentar sus datos. En este caso, se podrán introducir los datos oportunos. No debe confundirse este caso en que se presentan los datos T.S.I. vacíos con el supuesto de que no exista receta T.S.I. asociada, en cuyo caso el comportamiento será el que se indica en el punto 2 que se comenta a continuación.

2.- Si la línea del bloque de recetas no tiene receta T.S.I. asociada, no se presentará directamente la ventana de datos T.S.I., sino que se abrirá una ventana en la que figurarán todas las recetas correspondientes al mismo artículo que contiene la receta sobre el que se esté situado y que figuren en el apartado de recetas T.S.I. (proceso TARJETA SANITARIA), pero que en este momento no estén ligadas en ningún bloque de recetas (por ejemplo, por haber realizado la venta no teniendo activada la generación automática de bloques o por haber introducido la receta en el apartado T.S.I. directamente de forma manual) y que sean de la misma aportación que la receta seleccionada o no tengan aportación asignada. De esta forma se podrá indicar receta T.S.I. que se debe ligar a la receta del bloque que se ha seleccionado. Si no fuera ninguna de las que se presentan, hacer clic en el botón Cancelar, con lo que se presentará la ventana de datos T.S.I. donde poder introducir esa receta T.S.I. correspondiente si así se estima conveniente.

En cualquier caso, una vez se esté visualizando la ventana en que se muestran los datos T.S.I., en su zona superior derecha se presenta en todo momento indicación sobre el tipo de aportación, bloque y número de receta que se está editando. Los datos T.S.I. que se recogen en esta ventana pueden haber sido recogidos en el mismo momento de la dispensación, haberse introducido directamente en el proceso TARJETA SANITARIA o bien pueden introducirse directamente en esta ventana. A continuación se detallan los datos T.S.I. que se presentan:

- **LECTURA** : Si los datos no están ya introducidos, situados sobre este campo se podrá realizar la lectura de la tarjeta sanitaria. Si se tiene activo el parámetro "Avisar cuando la Tarjeta no pertenezca a la C.A.", si la tarjeta leída no es de la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso al respecto, si bien se podrá continuar normalmente con la introducción de datos. De otra parte, en este campo se dispone de otras dos alternativas para la introducción de los datos:

. Botón Recuperar Datos TSI (equivalente a la tecla <F5>): Si el cliente al que está ligada esta receta tiene en su ficha los datos de tarjeta sanitaria, se podrán recuperar mediante este botón. Al hacer clic sobre el mismo se presentará una parrilla con todos los clientes, de forma que se podrá seleccionar el adecuado. En el caso de que el cliente elegido tenga en su ficha datos de más de una tarjeta sanitaria (por ejemplo, de varios miembros de la familia), se presentará una parrilla con todos los nombres asociados a tarjetas que figuren en la ficha de ese cliente, pudiéndose escoger la que se ha de utilizar en este momento.

. Botón Buscar (equivalente a las teclas **<CTRL> + <F5>**) : Haciendo clic sobre este botón se presentará una parrilla en la que figurarán todas las recetas correspondientes al mismo artículo que contiene la receta sobre el que se esté situado y que figuren en el apartado de recetas T.S.I. (proceso *TARJETA SANITARIA*), pero que en este momento no estén ligadas en ningún bloque de recetas (por ejemplo, por haber realizado la venta no teniendo activada la generación automática de bloques o por haber introducido la receta en el apartado T.S.I. directamente de forma manual) y que sean de la misma aportación que la receta seleccionada o no tengan aportación asignada. En esta parrilla se podrá seleccionar la receta a la que corresponde la línea sobre la que se está situado, de forma que se asumirán sus datos T.S.I.

Asimismo, si en el campo "*Lectura*" se introduce directamente un código de receta o un código C.I.P., dichos datos serán reconocidos como tales por la aplicación, quien cumplimentará el dato en el campo correspondiente. Si, además, con ello quedan cumplimentados todos los datos necesarios por ser el único que faltaba por cumplimentar, se cerrará la ventana de introducción de datos T.S.I.

Debe tenerse en cuenta que en este campo también se permite leer el C.I.P. efectuando una lectura del código de barras que algunas tarjetas presentan en su parte trasera.

- **RECETA** : Si este dato aún no ha sido introducido, situados en este campo se realizará la lectura del código de barras de la receta en cuestión, si bien dicho código puede ser también tecleado directamente. Este campo aparecerá resaltado en verde cuando se esté situado en él, como indicación de que se está en espera de la introducción de datos. Si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando falten datos*", no se permitirá abandonar el proceso de introducción de datos sin haber cumplimentado debidamente el campo de código de receta. Asimismo, si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando una Receta no pertenezca a la C.A.*", si se introduce un código de receta que no corresponda a la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso.

- **AFILIADO** : En este campo figurará el nombre del titular de la tarjeta sanitaria utilizada. Tanto si se ha efectuado una lectura de la tarjeta como si se han recogido datos de la ficha de un cliente, este campo será cumplimentado automáticamente. No obstante, puede ser introducido, e incluso modificado, manualmente, si bien no debería modificarse pues el afiliado debe siempre ser el titular de la tarjeta leída. En el caso de haber introducido en el campo C.I.P. un código de documento provisional (DIP) o un código correspondiente a un cliente no perteneciente a la comunidad autónoma de la farmacia (extranjeros, de otras comunidades autónomas, etc.), en el campo de afiliado se muestra un texto representativo del código usado (por ejemplo, "Convenio Perú", "DIP", "Urgencias", "Extremadura", etc.).

- **TIPO DE ARTICULO** : Este dato habrá sido cumplimentado automáticamente si el tipo de aportación utilizado tiene asociado un tipo de artículo por omisión. En cualquier caso, puede ser introducido manualmente haciendo uso de la caja desplegable correspondiente, en el que figurarán todos los tipos de artículo posibles: Especialidad, Efectos, Fórmulas, Visados. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*El Tipo de Artículo es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

- **REGIMEN** : Régimen al que corresponde esta dispensación. Si se tiene activado el parámetro "*Validar Régimen con Información TSI*", se comprobará si el régimen introducido coincide o no con el tipo de tarjeta. En caso de que no coincidan, se emitirá el mensaje "*El régimen introducido no coincide con el tipo de tarjeta*", debiéndose en ese caso introducir un régimen acorde al tipo de tarjeta. Del mismo modo, en el caso de tener activo el parámetro "*Avisar de Recetas Pensionistas con importe > 0*", si el régimen asignado es Pensionista se comprobará que el importe de la venta sea de 0 €. De no ser así, se emitirá una advertencia, si bien se permitirá mantener esta situación si así se estima conveniente. Por último, recordar que la obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*El Régimen es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

- **C.I.P.** : Código de identificación personal que consta en tarjeta. Este dato se recogerá automáticamente de la lectura de la tarjeta o bien de los datos recogidos en las observaciones del cliente, si se ha hecho uso del botón Recuperar Datos TSI. No obstante, si así se estima conveniente, será en este campo donde se pueda introducir manualmente vía teclado el código de identificación personal adecuado.

La forma en que se compruebe si el código C.I.P. introducido es o no válido dependerá de lo indicado en el parámetro "*Tipo de Validación*" incluido en el entorno TARJETAS SANITARIAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Así, si se optó por una validación "por máscara" sólo se considerarán válidos los códigos que se hayan determinado en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS. Pero si se optó por validación "estricta", además de comprobarse la máscara se efectuarán las comprobaciones fijadas por el Servicio de Salud de la comunidad autónoma de la farmacia.

Asimismo, en este campo se dispone del botón Buscar cuya utilización va a permitir la introducción del C.I.P. adecuado en los casos en que el cliente no disponga de tarjeta sanitaria individual de la comunidad autónoma de farmacia. Así, al hacer clic sobre dicho botón Buscar se presenta una ventana en la que se puede activar el botón radio que corresponda: "*Urgencias*", "*Comunidades Autónomas*" o "*Extranjeros*". En función del botón activado, en la zona derecha de la ventana se mostrarán las posibles subopciones, pudiéndose escoger la más adecuada. Por ejemplo, de activarse la opción correspondiente a comunidades autónomas se mostrarán todas las comunidades españolas. En el caso de activar la opción de extranjeros se mostrarán todas las posibles opciones contempladas legalmente al respecto: Comunitarios-estancia temporal, comunitarios-transportistas, convenio con Perú, etc.

En esta ventana de búsqueda se incluirán también todos aquellos tipos de C.I.P. que el usuario haya definido en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS, en su apartado de definición de "CIP ESPECIALES". Podrá accederse a dicho proceso de configuración directamente desde esta ventana de búsqueda haciendo clic sobre el botón Configurar.

Asimismo, en el caso de Cataluña, en dispensación a clientes que dispongan de Documento Identificativo Provisional del Servei Català de la Salut, se podrá en este campo introducir el código del mismo (recuérdese que actualmente estos códigos comienzan por la raíz **8TGP** seguida de 10 dígitos numéricos).

Recuérdese que, si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando falten datos*", no se permitirá abandonar el proceso de introducción de datos sin haber cumplimentado debidamente el campo de C.I.P.

- **TIPO DE TARJETA** : Este dato se recoge automáticamente de la lectura de la tarjeta o bien de las observaciones del cliente si se han recogido los datos de TSI que figuran en las mismas, o del código tecleado en el campo "C.I.P." si se ha efectuado la introducción manual del código de tarjeta. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*El Tipo de Tarjeta es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

- **CADUCIDAD** : Mes y año hasta los que es válida esta tarjeta. Este dato aparecerá resaltado en rojo en el caso de que la tarjeta esté ya caducada. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*La caducidad es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

Una vez introducidos los datos, grabarlos haciendo clic sobre el botón Aceptar. Si se desea abandonar esta ventana sin grabar cambios, hacer clic sobre el botón Cancelar.

Asignación de bloques de recetas por puestos

En *UTILIDADES* del menú ARCHIVO se encuentra el proceso ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS. El mismo, permite asignar para cada pareja vendedor/máquina (o tipo de aportación/máquina, según se elija), el cajón donde físicamente se están depositando las recetas vendidas en esa máquina por ese vendedor (o en esa máquina y con ese tipo de aportación, si ésta es la opción elegida).

De esta manera, las recetas dispensadas se irán gestionando en bloques "temporales" que atiendan a la clasificación física por cajones que realmente se lleva, con lo que ello supone en cuanto al control de las

recetas y su posterior gestión. Si se desea llevar la gestión de bloques como en versiones anteriores (sin bloques temporales por cajón), no efectuar ninguna asignación en este proceso.

Así, cuando desde *VENTAS MOSTRADOR* se dispense una receta, inicialmente se meterá en el bloque temporal que le corresponda en función del cajón asignado para esa máquina y vendedor (o máquina y tipo de aportación, según se haya optado). Cuando un bloque temporal se llene (se alcance el número de recetas máximo para un bloque especificado para ese tipo de aportación) se emitirá un aviso y se podrá obtener la correspondiente solapa. Esas recetas automáticamente dejarán de estar en el bloque temporal para pasar a convertirse en un bloque definitivo dentro de la gestión normal de facturación de recetas.

Al respecto se dispone de las siguientes posibilidades, según se elija una opción u otra en la caja desplegable **ASIGNACION**:

- POR VENDEDOR Y MAQUINA : Si es esta la opción elegida, se presenta en pantalla un cuadro donde cada columna se corresponde con una máquina de la farmacia y cada fila con un vendedor. Las posibilidades de asociación que esta tabla proporciona son las siguientes:

. *Asociar cajones de recetas a vendedores*, de forma que cada vendedor tenga su cajón. Las recetas que dispense cada vendedor se englobarán en el correspondiente cajón, sea cual sea el puesto de trabajo desde el que se haya vendido. Si así se desea, varios vendedores pueden tener asignado un mismo cajón.

. *Asociar cajones de recetas a puestos de trabajo*, de forma que cada puesto tenga su cajón. Las recetas que se dispensen desde cada puesto de trabajo se englobarán en su correspondiente cajón, independientemente del vendedor que haya realizado esa operación. Si así se estima conveniente, varios puestos de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.

. *Asociar cajones de recetas a vendedores y puestos*, de forma que las recetas se incluirán en el cajón correspondiente en función del vendedor que la dispense y desde el puesto en que lo realice. Varias combinaciones vendedor/puesto de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.

. *No efectuar ninguna asociación*, en cuyo caso se controlará un único cajón donde se englobarán todas las recetas que se realicen, desde cualquier puesto y efectuada por cualquier vendedor.

- POR TIPO DE APORTACION Y MAQUINA : Si es esta la opción elegida, se presenta en pantalla un cuadro donde cada columna se corresponde con una máquina de la farmacia y cada fila con un tipo de aportación. Las posibilidades de asociación que esta tabla proporciona son:

. *Asociar cajones de recetas a tipos de aportación*, de forma que cada aportación tenga su cajón. Las recetas que se dispensen de cada tipo de aportación se englobarán en el correspondiente cajón, sea cual sea el puesto de trabajo desde el que se haya realizado la venta y quién la haya realizado. Si así se desea, varios tipos de aportación pueden tener asignado un mismo cajón.

. *Asociar cajones de recetas a puestos de trabajo*, de forma que cada puesto tenga su cajón. Las recetas que se dispensen desde cada puesto de trabajo se englobarán en su correspondiente cajón, independientemente tipo de aportación. Si así se estima conveniente, varios puestos de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.

. *Asociar cajones de recetas a tipos de aportación y puestos*, de forma que las recetas se incluirán en el cajón correspondiente en función del tipo de aportación que sea y desde el puesto en que se venda. Varias combinaciones aportación/puesto de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.

. No efectuar ninguna asociación, en cuyo caso se controlará un único cajón donde se englobarán todas las recetas que se realicen, desde cualquier puesto y efectuada por cualquier vendedor.

Debe recordarse que por cada cajón se creará un bloque de recetas temporal, donde se englobarán las recetas hasta que dicho bloque se complete, momento éste en que las recetas pasarán a sus bloques definitivos, ya clasificadas única y exclusivamente por tipo de aportación para ser facturadas.

Así, y para cada combinación vendedor/puesto de trabajo o tipo de aportación/puesto de trabajo, se indicará el número de cajón que se desee asignar. Para ello, en cada casilla de esta parrilla se dispone de una caja desplegable donde elegir el cajón, siendo posible la asignación de hasta 127 cajones diferentes.

Así, por ejemplo, si se desea que todas las recetas dispensadas por el vendedor 01 sean englobadas en el cajón Nº 4, independientemente del puesto desde el que se realice la venta, en todas las casillas correspondientes a este vendedor se deberá asignar cajón Nº 4.

Si, por ejemplo, se desea que todas las recetas del puesto de trabajo X se engloben en el cajón Nº 3, independientemente del vendedor que realice la operación, en todas las casillas correspondientes a dicho puesto de trabajo se debe asignar cajón Nº 3.

Del mismo modo, si se deseara que las operaciones del vendedor 01 realizadas desde el puesto X se engloben en el cajón Nº 1, pero las operaciones que dicho vendedor realice desde el puesto Y se engloben en el cajón Nº 2, en la casilla correspondiente al vendedor 01/puesto X se debe asignar cajón Nº 1, y en la casilla correspondiente al vendedor 01/puesto Y se debe asignar cajón Nº 2.

Para facilitar la labor de asignación se dispone de la tecla <F7> que permite asignar un mismo valor a toda una columna, y de la tecla <F8> que permite asignar un mismo valor a toda una fila.

En el caso de haber optado por hacer alguna asignación de cajón, no debe dejarse ninguna combinación vendedor/puesto de trabajo (o tipo de aportación/puesto de trabajo) sin asignación de cajón, pues de realizarse una operación desde dicho puesto por ese vendedor, dicha venta no quedaría englobada en ningún cajón, y no sería debidamente registrada.

En la parte inferior de la ventana se dispone de los botones que permiten las posibles acciones, una vez establecidas las asignaciones de cajón:

. Botón Aceptar : Permite grabar los cambios que se hayan efectuado.

. Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin grabar los cambios que se hayan efectuado.

. Botón Borrar : Permite eliminar todas las asignaciones que se tengan definidas, de forma que o bien se definen de nuevo o no se establece asignación alguna. En cuanto a la eliminación de asignaciones, debe resaltarse que no implicará la eliminación de los bloques temporales de recetas a los que hubieran dado lugar, por lo que si se volviera a configurar un cajón que tuviese recetas en el momento de ser desasignado, las recetas seguirían figurando en él.

Automatización del cierre de bloques

Se permite automatizar el cierre de los bloques de receta. Para ello, en la pestaña “GRUPOS DE FACTURACION” se dispone del botón .

Al hacer clic sobre él se abre una ventana donde seleccionar el momento del cierre de bloques (primer día del mes, último día del mes, o un día concreto a elegir por el usuario), hora en que deben darse los bloques por cerrados, máquina que se encargará de efectuar el cierre y tipo de automatización (al arrancar Farmatic, previo aviso al entrar a Farmatic, etc.).

Habrá de indicarse también si la automatización del cierre de bloques va referida a ciertos tipos de aportación (habrá de indicarse cuáles) o a ciertos grupos de facturación (igualmente, indicando cuáles).

Así, tras hacer clic en el botón  se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **TIPO** : Seleccionar el tipo de automatización a establecer, disponiéndose de las siguientes opciones:

. *Sin Automatización* : En este caso, no habrá cierre automático de bloques.

. *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra Farmatic se emitirá un aviso recordando que se deben cerrar bloques, dándose opción a aceptarlo o no.

. *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, desde Farmatic se emitirá un aviso recordando que se deben cerrar bloques, dándose opción a aceptarlo o no.

. *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, si Farmatic se encuentra abierta se procederá al cierre de los bloques de recetas.

- **CIERRE** : Indicar el día del mes en que debe ejecutarse la automatización: primer día, último día o un día en concreto que habrá de indicarse en el campo **Selecc. día del mes**.

- **HORA** : Indicar la hora en que debe ejecutarse la automatización.

- **MAQUINA** : Indicar el puesto de trabajo de la farmacia en el que debe ejecutarse la automatización, es decir, presentarse los correspondientes avisos o ejecutar el cierre de bloques.

- **HABILITAR CIERRES POR** : En este campo se determinará qué bloques de recetas deben cerrarse. Para ello se podrán determinar qué grupos de facturación completos han de cerrarse (pueden ser todos los grupos o algunos de ellos) o bien qué tipos de aportación concretos (todos o algunos).

Asimismo, se dispone del botón Ver Estado, mediante el que se presentará una ventana en la que se informará de los datos generales de la automatización que se tiene activa: tipo, máquina, periodicidad, hora, fecha y hora de última ejecución, fecha y hora de la próxima ejecución, verificación de ip, indicación de si la automatización es correcta, etc.

Datos obtenidos por lectura código PDF (Gestión extendida de recetas)

En el proceso de edición de bloques de recetas se dispone del botón Extendido, que permite el acceso a los datos auxiliares de la receta obtenidos mediante la lectura del código PDF adjunto a la misma: Número de colegiado, c as, c.i.p., número de afiliación a la S.S., tipo de receta, fecha de la receta, número de orden y número de receta.

La gestión de estos datos adicionales dependerá de lo establecido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, concretamente lo especificado en el parámetro "*Gestión Extendida de Recetas*". Este parámetro admite tres modalidades de trabajo:

- Si se ha indicado que no se desea llevar gestión extendida de recetas no se dispondrá del botón Extendido, por tanto, no se dispondrá de estos datos adicionales.

- Si se ha indicado que se desea llevar la gestión extendida de recetas de forma automática, en el momento de la venta se habrá solicitado la lectura del código PDF. Si en ese momento se realizó dicha lectura y se grabaron los datos, al pasar la receta a bloques queda sealado que existen datos auxiliares (el número de receta aparecerá entonces resaltado en verde), y éstos se presentarán automáticamente si con el cursor situado sobre dicha receta se hace clic sobre el botón Extendido.

- Si se ha indicado que se desea llevar la gestión extendida de recetas de forma manual, en el momento de la venta será optativo el efectuar la lectura del código PDF. Sólo si se lleva gestión automática de bloques de recetas (paso automático de la receta a bloques en el momento de la dispensación) se podrán grabar los datos adicionales. Si se grabaron, el número de receta aparecerá resaltado en verde y haciendo clic en el botón Extendido se visualizarán los datos.

Tanto si la gestión es automática como manual, siempre será posible desde la edición de bloques de recetas leer el código PDF y grabar los datos si no se hizo en el momento de dispensar. Para ello, situar el cursor sobre la receta correspondiente y hacer clic en el botón Extendido. Proceder a la lectura del código PDF y hacer clic sobre el botón Aceptar para grabar los datos. A partir de ese momento el número de esa receta aparecerá resaltado en verde indicando que existen datos adicionales.

Asimismo, tanto si la grabación de los datos se realizó desde *VENTAS MOSTRADOR* o directamente en edición de bloques, se recogerán automáticamente los datos de número de colegiado y número de afiliado del paciente, cumplimentándose dichos campos del bloque de recetas.

Si en algún momento se desea eliminar los datos auxiliares de una receta, situarse sobre ella y hacer clic sobre el botón Extendido. Una vez presentes los datos en pantalla hacer clic sobre el botón Borrar (eliminar).

Emisión de solapas

Este proceso permite la obtención de solapas de cada uno de los bloques de recetas que se indique. Una solapa no es más que una relación impresa que se adjunta a cada bloque para ser enviado al Colegio o grupo de facturación correspondiente cuando se efectúa la facturación de recetas.

Se dispone en la aplicación de dos formatos de solapas: Horizontal y Vertical. A continuación se detalla el proceso de obtención de ambos tipos y sus características.

Para entrar en el proceso de obtención de solapas se deberá hacer clic sobre el botón Solapas. Una vez aquí dentro aparecerá la siguiente información:

- **CODIGO** : Indica el código de la aportación que se va a tratar.
- **DESCRIPCION** : Indica la descripción de la aportación que se va a tratar.
- **% APORTACION** : Porcentaje de aportación con que fue definido el tipo de aportación correspondiente.
- **DESDE EL BLOQUE Nº** : Se indicará en esta caja de edición desde qué bloque se desea emitir solapa. Por omisión, en este campo se asume el número del primer bloque de ese tipo de aportación del que aún no se ha emitido solapa.
- **HASTA EL BLOQUE Nº** : Se indicará en esta caja de edición hasta qué bloque se desea emitir solapa. Por omisión, en este campo se asume el número del último bloque presente del tipo de aportación que se esté tratando.
- **BASE DE NUMERACION** : Indica que las solapas serán emitidas con su número de bloque incrementado en esta base. Por ejemplo, si se tiene desde bloque 5 hasta el bloque 15 pero se quiere numerar a partir del 15, en este campo se introduciría el valor 10.

En esta misma ventana aparece el botón Imprimir, en el cual se hará clic si se desea imprimir las solapas en formato horizontal. Si se desea imprimir las solapas en formato vertical se deberá hacer uso del botón Solapa Vertical.

Se podrá visualizar un ejemplo de cómo van a quedar las solapas horizontales que se van a emitir, haciendo clic sobre el botón Visualizar Solapas.

INFORMACION EN SOLAPAS HORIZONTALES : En cada solapa horizontal figura, en la cabecera, el nombre, número y dirección de farmacia. A continuación se especifica el código, descripción y porcentaje de aportación del tipo de aportación al que pertenezca el bloque. Para cada receta del bloque se da la siguiente información:

- **NUMERO DE RECETA**
- **CODIGO DE ARTICULO**
- **UNIDADES DISPENSADAS**
- **PRECIO UNITARIO**

Al pie de la solapa se especifica el número de bloque de que se trata, número de recetas que tiene el bloque, número de precintas y suma de códigos o importes, según se haya especificado al definir el tipo de aportación especificado. Recuérdese que, si se ha optado por suma de códigos, para efectuar dicha suma se tomarán tantos dígitos del código como se haya indicado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*. La emisión de estas solapas no produce ningún tipo de modificación en los bloques, pudiéndose obtener tantas veces como se desee.

INFORMACION EN SOLAPAS VERTICALES : En el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se habrá especificado el formato que se desea, siendo posible: Código (en la solapa aparecerá el código del artículo pero no su descripción), Descripción (en la solapa aparecerá la descripción del artículo pero no su código), Código y descripción (en la solapa se incluirán estos dos datos). Al margen de los datos optativos mencionados, en cada solapa se incluye una cabecera en la que figuran los datos de la farmacia, así como el código, descripción y porcentaje de aportación del que se trata. Además, para cada línea de receta se dan los siguientes datos:

- **NR.:** Número de línea dentro del bloque.
- **UN. :** Unidades dispensadas.
- **P.V.P. :** P.V.P. del artículo.

Al pie de cada solapa vertical se informará sobre la fecha de emisión de la solapa, número del bloque, número de recetas que incluye , número de precintas, suma de códigos y suma de importes. Para efectuar la suma de códigos se tomarán tanto dígitos del código como se haya indicado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Conciliación de recetas

En *APORTACIONES* del menú *MAESTROS* se dispone de la pestaña "CONCILIACION" que da acceso a un proceso que permite comparar las recetas vendidas con las recetas presentes en bloques para su facturación, informándose de posibles recetas en bloques que no se hayan pasado por ventas y viceversa, es decir, recetas vendidas que por error no se hallen incluidas en bloques para facturar.

Para efectuarse esta comparación se tienen en cuenta las unidades que de cada artículo se han dispensado con receta y las unidades correspondientes de dicho artículo incluidas en las recetas presentes en bloques pendientes de facturar. El usuario determinará el período del que desea efectuar esta comprobación. Obviamente, la comparación se realizará de forma independiente para cada tipo de aportación.

Este proceso de conciliación de recetas presenta su máxima utilidad en el caso de llevar un control de bloques de recetas manual, es decir, no pasan a bloques automáticamente las recetas en el momento de su venta, sino que se introducen manualmente con posterioridad, pues permite detectar cualquier error al respecto. En el caso de control de bloques automático, en el que las recetas pasan a bloques automáticamente en el momento de su venta, este proceso de conciliación permitiría detectar manipulaciones en bloques posteriores a las ventas.

Así, al activar la pestaña "CONCILIACION" se presenta una ventana en la que se dispone de los siguientes campos:

- **FECHA DESDE** : En este campo se debe indicar la fecha a partir de la cual se desea efectuar la comparación.

- **FECHA HASTA** : En este campo se debe indicar la fecha hasta la cual se desea efectuar la comparación.

Se incluirán en la conciliación todas las recetas presentes en este momento en bloques cuya fecha esté comprendida en el rango de fechas especificado, comparándose con todas las ventas con recetas efectuadas en dichas fechas. La comparación se realizará de forma independiente para cada tipo de aportación. Así, por ejemplo, antes de efectuar una facturación de recetas se podrían comparar las recetas en bloques con las recetas vendidas desde la última facturación.

Recuérdese que en la conciliación se estará comparando de cada artículo el número de unidades vendidas con receta y el número de unidades incluidas en las recetas pendientes en bloques, considerándose que hay incidencias cuando las unidades en uno y otro lugar no son coincidentes.

- **VENTAS CON RECETA QUE NO ESTEN EN BLOQUES DE RECETAS** : Se activará esta caja de chequeo cuando se desee obtener información de recetas que han sido vendidas pero no figuran en bloques para su facturación. Se dejará desactivada cuando no se desee obtener información a este respecto.

- **RECETAS EN BLOQUES QUE NO ESTEN EN VENTAS CON RECETAS** : Se debe activar esta caja de chequeo cuando se desee obtener información de recetas que están presentes en bloques para su facturación pero que no figuran como vendidas, es decir, no existe su línea de venta correspondiente. Se desactivará esta caja cuando no se desee este tipo de información.

- **INCLUIR RECETAS CONCILIADAS MANUALMENTE** : Activar esta caja de chequeo cuando se desee incluir en la consulta aquellas recetas que hayan sido conciliadas manualmente (aquellas que presenten el valor "Sí" en la columna "Conciliada"). Desactivarla en caso contrario, es decir, cuando se desee excluir de la consulta las recetas ya conciliadas de forma manual.

A continuación se presentará un "**CUADRO GLOBAL DE DIFERENCIAS**" en el que se informará de los artículos en los que se ha encontrado diferencias entre sus ventas con recetas y sus recetas en bloques. Sobre este cuadro se informa sobre el número total de artículos hallados en esta situación ("*Encontradas x diferencias*", donde x será el número de artículos). De cada uno se da la siguiente información:

- **ESTADO** : En este campo se informa del tipo de incidencia hallada, pudiendo ser:

. *Faltan Recetas* : Indica que se han detectado más unidades vendidas con receta de este artículo que unidades del mismo incluidas en bloques. Ello supondría que se han vendido recetas que después no se han incluido en bloques para su facturación.

. *Faltan Ventas* : Indica que se han detectado menos unidades vendidas con receta de este artículo que unidades del mismo incluidas en bloques. Ello supondría que se han incluido recetas en bloques sin haberlas pasado por el proceso de ventas mostrador.

- **T.A.** : En este campo figurará el código del tipo de aportación correspondiente a las recetas en las que se dan incidencias.

- **CODIGO** : Código del artículo en cuyas recetas se dan las incidencias.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo en cuestión.

- **RECETAS VENTAS** : Número de unidades de dicho artículo vendidas con receta desde el proceso **VENTAS MOSTRADOR** entre las fechas indicadas. En el cuadro "**DETALLE DE VENTAS DE RECETAS**" en la zona inferior izquierda de la ventana se da información más detallada de cada una de dichas ventas, según se comenta más adelante.

- **RECETAS BLOQUES** : Número de unidades de dicho artículo incluidas en recetas presentes en bloques en este momento y cuya fecha en bloque está comprendida entre las fechas indicadas. En el cuadro "DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES" situado en la zona derecha de la ventana se dará información más detallada de cada línea de receta en bloques, según se comenta más adelante.

A continuación, en la zona izquierda de la ventana, se presenta un "**DETALLE DE VENTAS DE RECETAS**" en el que se ofrece información más detallada de las ventas efectuadas con receta del artículo que se tenga seleccionado en el "CUADRO GLOBAL DE DIFERENCIAS", siempre entre las fechas indicadas. De cada línea de venta se dan los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la venta.
- **MAQUINA** : Puesto de trabajo en el que se realizó la venta.
- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la venta.
- **CODIGO** : Código del artículo vendido.
- **CANTIDAD** : Unidades vendidas de dicho artículo.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público que tenía el artículo en el momento de la venta.

En la zona derecha de la ventana se incluye el cuadro "**DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES**" en el que se da información sobre cada una de las recetas halladas en bloques. De cada una de las recetas se da la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha con la que la receta figura en bloque.
- **BLOQUE** : Número de bloque en el que está la receta.
- **RECETA** : Posición que la receta ocupa en dicho bloque.
- **CODIGO** : Código del artículo en cuestión.
- **CANTIDAD** : Unidades del artículo que constan en la receta.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público con el que el artículo consta en la receta.
- **CONCILIADA** : El usuario podrá dar por conciliada manualmente una receta activando la caja de chequeo que presenta esta columna. Así, como ya se ha comentado anteriormente, cuando se realice la consulta de conciliación, será optativo tener en cuenta o no estas recetas ya conciliadas manualmente, según se active o no la caja de chequeo "Incluir Recetas Conciliadas manualmente".

De esta forma, cuando se hallen diferencias entre unidades vendidas de un artículo con receta y las unidades incluidas en recetas encontradas en bloques, se dará información sobre las ventas y sobre las recetas en bloques, a fin de que el usuario pueda detectar qué anomalías se producen y corregirlas. Para facilitar esta corrección, situándose sobre cualquier línea del cuadro "DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES" y haciendo clic con el ratón se accederá directamente a la línea de bloques correspondiente a dicha receta, pudiéndose efectuar sobre ella cualquier modificación que se estime oportuna.

Señalar que en el caso de que no se hallen discordancias entre recetas vendidas y recetas en bloques, no se presentará información alguna en ninguno de los apartados mencionados. Simplemente, se presentará en la zona superior de la ventana el mensaje "*Conciliación Correcta, No hay Diferencias*".

Por último, recordar que en la pestaña "APORTACIONES" se dispone del botón Conciliar, cuyo uso dará lugar a una conciliación únicamente de las recetas correspondientes al tipo de aportación que se hubiera seleccionado. También en la pestaña "GRUPOS DE FACTURACION" se dispone de dicho botón, siendo que desde este apartado la conciliación se realizará de las recetas de todos los tipos de aportación englobados en el/los grupos de facturación que se seleccionen.

Facturación de recetas

A este proceso se accederá tras pulsar el botón Facturación, dentro de la pestaña "GRUPOS DE FACTURACION" de *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*. La facturación consistirá en obtener la información impresa correspondiente y se borrarán los bloques ya facturados, quedando así preparada la aplicación para dar comienzo al nuevo período de facturación. Por último, se generará la liquidación/liquidaciones correspondientes a las recetas facturadas, en espera de que se notifique su pago por parte del organismo correspondiente.

Haciendo clic sobre el botón Facturación aparece una ventana con la siguiente información:

- **TIPOS DE APORTACION:** Aparecen en la parte izquierda de la pantalla las cajas de chequeo correspondientes a cada uno de los tipos de aportación ligados al grupo de facturación que se está facturando. El usuario debe activar aquellas correspondientes a los tipos de aportación de los que desea realizar la facturación.
- **TODAS :** Activando este botón radio se indica al programa que se quieren facturar todos los tipos de aportación que aparecen en la parte superior de este botón. Si se activa este botón radio, se podrá apreciar que todas las cajas de chequeo referentes a los tipos de aportación se activan.
- **SELECCIONADAS :** Activando este botón radio se indica al programa que solamente se quieren facturar los tipos de aportación que se hayan seleccionado en las cajas de chequeo que aparecen en la parte superior de este botón. Al activar esta opción se podrá apreciar que se habilitan dos botones: Botón Marcar, que permite seleccionar todos los tipos de aportación sin tener que marcarlos uno a uno, y botón Desmarcar, que anularía la selección de todos los tipos de aportación que estuviesen seleccionados en ese momento.
- **TIPO DE APORTACION :** Descripción del tipo de aportación que se tiene seleccionado.
- **PORCENTAJE :** Porcentaje sobre el P.V.P. que constituye la aportación propiamente dicha.
- **Nº DE RECETAS :** Indica el número de recetas que en este momento hay presentes en los bloques de recetas que haya de dicho tipo de aportación.
- **IMP. BRUTO :** Indica la suma total de importes de las recetas que hay presentes en todos los bloques del tipo de aportación que se ha especificado.
- **IMP. APORT. :** Indica la suma total de aportaciones ya cobradas correspondientes a las recetas de todos los bloques del tipo de aportación que se ha especificado.
- **IMP. PENDIENTE :** Indica la diferencia entre el importe bruto y el importe aportación ya cobrada.
- **TIPO SOLAPAS :** Indica si las solapas van a aparecer por suma de códigos o por suma de importes, según se haya especificado al definir el tipo de aportación especificado.
- **SOLAPAS :** Indica el estado de las solapas, es decir, si se han emitido las solapas alguna vez de este tipo de aportación.
- **ESTADO DE BLOQUES :** Indica si en los bloques del tipo de aportación existen huecos o no.
- **TIPOS DE BLOQUES :** En estos botones radio se indicará si se desean facturar todos los bloques o solamente aquellos que estén completos. Esta indicación se realiza para cada tipo de aportación.
- **RANGO DE BLOQUES :** Se podrá indicar desde qué bloque hasta qué bloque se desea facturar. Esta indicación se hará para cada tipo de aportación.
- **CONSIDERAR SOLO BLOQUES CERRADOS :** Activar esta caja de chequeo implica que no se incluirán en la facturación ningún bloque que no esté cerrado.

- **LISTADO DETALLE DE RECETAS** : Activar esta caja de chequeo si se desea obtener un listado impreso de las recetas facturadas.

- **RESUMEN SIN DESGLOSE POR BLOQUES** : Activar esta caja de chequeo si se desea obtener un informe impreso en el que se resumen los datos de facturación para cada tipo de aportación, pero sin desglosarse el detalle de las recetas de cada bloque facturado.

- **EMITIR SOLAPAS DE BLOQUE** : Activar esta caja de chequeo si se desea obtener las solapas horizontales de los bloques facturados.

Una vez cumplimentados todos los datos, se podrá realizar la facturación en forma de consulta haciendo clic en el botón Consulta mediante el cual se accederá a una ventana en la que aparece un informe por pantalla de lo que sería la facturación de recetas, pero sin proceder en firme con la misma, de forma que se puede repetir tantas veces como sea necesario.

Por otro lado se podrá hacer clic en el botón Definitiva, de forma que la facturación se llevará a cabo, es decir, se va a obtener la información impresa correspondiente y se borrarán los bloques ya facturados, quedando así preparada la aplicación para dar comienzo al nuevo período de facturación y quedarán generadas las correspondientes liquidaciones. Al finalizar la facturación definitiva aparecerá una ventana de petición de conformidad sobre el informe de facturación emitido. Haciendo clic en "No" se presentará una vista previa por pantalla de dicho informe, pudiéndose éste reimprimir, guardar en disco, etc. Tras cerrarse la vista previa se volverá a presentar la ventana de petición de conformidad sobre el informe emitido de facturación. Será al hacer clic en "Sí" cuando se dé por totalmente concluida la facturación.

Si en el parámetro "*Carpeta para los informes de facturación*" se ha indicado dónde guardar los informes de facturación en formato pdf, cada vez que se realice una facturación de recetas se guardará una copia del informe correspondiente en dicha ubicación y en formato pdf. No se guardarán informes en pdf de facturaciones si dicho parámetro se ha dejado vacío. En el caso de guardarse informes, cada uno de ellos tendrá un nombre del tipo "FacturacionGrupoXXX_ddmmyy.pdf". donde XXX será el código del grupo de facturación que ha sido facturado, y ddmmyy se corresponderá con el día, mes y año de la facturación. Por ejemplo, si el día 01/01/2011 se factura el grupo de código AA, el informe se guardará con el nombre "FacturacionGrupoAA_010111.pdf". Si una misma facturación incluyese varios grupos de facturación, en el nombre del fichero aparecería el código de todos ellos separados por guiones. Si en un mismo día se realizasen varias facturaciones de un mismo grupo de facturación, el segundo y posteriores informes incluirían en el nombre un identificador del número de informe. Por ejemplo, "FacturacionGrupoAA_010111.pdf" sería el primero, "FacturacionGrupoAA_010111 (2).pdf", sería el segundo, etc. Los informes en pdf podrán consultarse desde el HISTORICO DE FACTURACIONES.

Si se tiene la contabilización automática y se ha indicado en el parámetro "*Contabilizar Recetas*" (entorno CONTABILIDAD del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS) que las ventas con receta se contabilicen en el momento de su facturación, se realizará el apunte contable de la facturación realizada, por los importes correspondientes al pendiente de pago por el organismo al que se factura. Asimismo, si se trabaja con Régimen General y se tiene activo el Libro Registro de IVA, se efectuará en el mismo la correspondiente anotación de la facturación realizada.

Debe tenerse en cuenta que si en el parámetro "*Gestión de Descuentos en Facturación*" ubicado en el entorno RECETAS del proceso CONFIGURACION/PARAMETROS se ha indicado Sí, cuando en algún tipo de aportación se haya indicado un porcentaje de descuento, al realizarse la facturación de recetas se tendrá el mismo en cuenta en los informes de resumen de facturación que la aplicación proporciona por omisión. Así, en dicho informe figurará tanto el importe real de la facturación como los importes de descuento, así como el importe neto de facturación. Ahora bien, la aplicación de estos descuentos solamente se realizará a nivel de informe impreso de resumen de facturación. Es decir, la facturación como tal y la liquidación pendiente que se generará se realizará en base al importe real de la facturación (sin descuentos). Será en el momento de notificar el cobro de la facturación cuando se indique el importe real cobrado, una vez efectuados los descuentos pertinentes.

En cuanto a las liquidaciones se refiere debe tenerse en cuenta que se generará una liquidación por cada una de las cuentas contables que intervengan en la facturación (cuentas contables asignadas a los tipos de aportación facturados). Por ello, para una correcta gestión de las liquidaciones es deseable que todas

las aportaciones que se deben liquidar conjuntamente, es decir, aquellas cuyo pago por parte del organismo correspondiente es conjunto, tengan asignada la misma cuenta contable. Para más información sobre la consulta y notificación de cobro de estas liquidaciones véase el apartado LIQUIDACIONES. Recuérdese que cada grupo de facturación tendrá asociada una tabla de deducciones en la que se basarán los cálculos para realizar las liquidaciones correspondientes.

En cualquier momento previo a la facturación definitiva, haciendo uso del botón Simulación Facturación se puede obtener un informe de simulación sobre la aplicación de las deducciones que corresponden a la facturación que se va a realizar, en base a la tabla de deducciones que se tenga definida. Para más información al respecto véase el apartado SIMULACION DE APLICACION DE DEDUCCIONES.

Asimismo, indicar que si se tiene activa la gestión de recetas T.S.I. y se ha activado también el parámetro “Mostrar Aviso de Conciliación al Facturar”, antes de realizarse la facturación de recetas se hará previamente una comprobación del número de recetas que van a ser facturadas respecto a uno o varios envíos de recetas TSI que se indiquen (recetas ya exportadas), o bien comparando las recetas a facturar con las recetas TSI pendientes de exportar. Así, para indicar la comparación deseada se dispone de los botones radio “Recetas TSI Pendientes” y “Recetas TSI Exportadas”. Asimismo, en el caso de optar por recetas exportadas, se tendrá que activar el botón radio correspondiente: “Ultimo envío realizado”, “Envíos de todo el mes” o “Selección de envíos”. Por defecto se compara el mes actual de facturación con el último envío de recetas TSI exportadas. Si se cambia el mes de facturación, se comparará con los envíos TSI correspondientes al mes indicado para facturación. En pantalla se informará del número de recetas que se están facturando en ese momento así como la fecha y el número de recetas que contiene cada uno de los envíos TSI de ese mes.

En cualquiera de los casos, si hay diferencias se mostrará un aviso indicando la diferencia y se permitirá cancelar. Si no hay diferencias se mostrará un aviso indicándolo y la facturación continuará.

Asimismo, si se tiene activo el parámetro “Facturación TSI al facturar Recetas”, de forma previa a la facturación de los bloques se generará el fichero de exportación de recetas TSI. Si no hubiera recetas para exportar se mostraría un mensaje informando de ello.

Por último, indicar que en la ventana de facturación de recetas se dispone del botón Exportar y del botón Exportar TSI que permitirán respectivamente generar el fichero de recetas para facturación y el fichero de recetas T.S.I. para poder hacérselos llegar al colegio si se requiere.

Simulación de aplicación de deducciones (Simulación de Liquidación)

En el menú *APORTACIONES* se incluye la opción *SIMULACION LIQUIDACION*, que permite simular una liquidación de recetas entre unas fechas determinadas, pudiendo incluir tanto recetas en bloques aún por facturar como en bloques ya facturados.

En una primera ventana se podrá elegir los grupos de facturación a tener en cuenta, y posteriormente se podrá indicar si incluir en la simulación de liquidación sólo bloques no facturados, o todos los incluidos en un período de tiempo seleccionado.

Desde el proceso de facturación de recetas, al que se accede tras pulsar el botón Facturación, dentro de la pestaña “GRUPOS DE FACTURACION” de *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se dispone del botón Simulación Facturación que ofrece esta misma posibilidad de efectuar una simulación de la facturación en cuanto a aplicación de deducciones se refiere, aunque en este caso sólo de recetas aún no facturadas.

En cualquier caso, se presenta una ventana en la que se dan los correspondientes datos de simulación de aplicación de deducciones. Al respecto debe tenerse en cuenta que, **puesto que la facturación generará una liquidación para cada una de las cuentas contables ligadas a los tipos de aportación facturados, para efectuar una simulación se recomienda seleccionar tipos de aportación que tengan la misma cuenta contable.** De esta forma, los datos obtenidos en la simulación coincidirán con los de la liquidación que se genere. **Si se optara por incluir en la simulación aportaciones con diferentes cuentas contables, debe tenerse en cuenta que los datos de la simulación se corresponderán con la suma de las diferentes liquidaciones que se generen.**

Al efectuarse una simulación se presenta una ventana con los siguientes campos:

- **APORTACION** : Se presentará una línea para cada tipo de aportación que englobe la facturación que se está simulando, dándose en este campo su descripción.

- **%** : En este campo se dará el porcentaje de aportación correspondiente al tipo de aportación que figure en el campo anterior.

- **DESDE** : Indicación del primer bloque de recetas a incluir en la facturación.

- **HASTA** : Indicación del último bloque a incluir en la facturación.

En los campos desde – hasta número de bloque a facturar, el usuario podrá indicar el rango de bloques que desee considerar para hacer el análisis de deducciones. Así se podrá efectuar la simulación incluyendo más o menos bloques de recetas y poder analizar, en función de las deducciones que corresponden a cada situación, los bloques que conviene incluir en facturación. Esta posibilidad permite analizar situaciones en las que interese aplazar la facturación de algunos bloques de recetas para entrar en rangos más bajos de deducciones, lo que puede resultar interesante cuando se sabe que la siguiente facturación va a ser inferior a lo habitual por vacaciones, temporada baja, etc.

Una vez se ha establecido desde este punto el rango de bloques a facturar, al retornarse al proceso de facturación se conservará esta acotación de bloques para incluir en la facturación de forma que ésta sea acorde a las condiciones que se han estudiado mediante la simulación.

- **IMP. BRUTO** : Importe total de las recetas incluidas en los bloques seleccionados. Incluye tanto aportaciones como pendiente de cobro.

- **IMP. APOR.** : Importe de aportaciones ya cobradas correspondientes a las recetas incluidas en los bloques seleccionados.

- **IMP. DEDUC. R.D. 8/2010** : Importe que se va a deducir de cada bloque por aplicación del Real Decreto 8/2010. Estas deducciones se calculan aplicando un 7,5% sobre el PVP de especialidades (salvo especialidades sometidas al sistema de precios de referencia y especialidades EFG) y de un 4% sobre PVP en el caso de medicamentos huérfanos. Asimismo, se aplicará un 15% a los productos afectados por el Real Decreto 9/2011 (medicamentos de uso humano fabricados industrialmente que no tengan genérico autorizado en España). Será en las fichas de artículos donde esté marcado el porcentaje de deducción que se debe aplicar a cada uno de ellos. Recuérdese, no obstante, que estos porcentajes pueden modificarse en *CONFIGURACION/PARAMETROS* si ello fuera preciso. Recuérdese que sólo se aplicarán estas deducciones a aportaciones pertenecientes a grupos de facturación en los que en su definición se ha indicado que sí deben aplicarse las deducciones del RD 8/2010.

- **IMP. FACT.** : Importe de facturación, es decir, importe pendiente de pago correspondiente a las recetas incluidas en los bloques seleccionados.

Los campos "*Imp. Bruto*", "*Imp. Apor*" e "*Imp. Fact.*", además de darse para cada uno de los tipos de aportación, se darán para el total de todas ellas (bajo el epígrafe "**Total Facturación**"). Se darán también dichos datos para el total de recetas de especialidades incluidas en los bloques y aportaciones seleccionados (bajo el epígrafe "**Total Especialidades**").

Bajo el epígrafe "**Total Esp. Con Deduc. RD 8/2010 (20 Mayo)**" se recogerán estos importes teniendo en cuenta las deducciones recogidas en el RD 8/2010: Deducción de 7'5% complementario en la facturación de medicamentos (esta deducción no es de aplicación a especialidades sometidas al sistema de precios de referencia y a especialidades E.F.G.), y deducción de 4% en la facturación de recetas de medicamentos huérfanos. Estos porcentajes pueden diferir si han sido modificados los parámetros *Porcentaje RD 8/2010 Medicamentos Huérfanos* y/o *Porcentaje RD 8/2010 Medicamentos No Huérfanos*. Ahora bien, estas deducciones no se aplicarán si se tiene desactivado el parámetro *Aplicar Deducción RD 8/2010*.

Por último, se incluirá una línea "**Total Esp. RD 2402/2004**" en la que se darán estos importes de recetas de especialidades pero habiendo ya tenido en cuenta el límite de establecido en el P.V.P. del artículo

para el cálculo de la deducciones (es decir, en esta línea se tendrán en cuenta todas las recetas de especialidades, pero tomando como P.V.P. del artículo el valor especificado en el campo "PVP Iva para exclusión en tabla" de la tabla de deducciones si su precio real superarse este valor). En el cálculo de este importe deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Este campo será la suma de PVP de especialidades, teniendo en cuenta que si el PVP del artículo supera el límite establecido (146,21 si no se modifica), se tomará como PVP dicho límite. Ejemplo: Si sólo se fueran a facturar 2 especialidades, con PVP de 10,5 y 200,00, el "Total Esp. Con Deducc. RD2402/2004" sería de $10,5 + 146,21 = 156,71$.

2.- Como indica el propio RD 8/2010, las deducciones contempladas en ese decreto deben ser aplicadas antes de aplicar la limitación en cuanto a PVP. Por tanto, en el caso de especialidades afectadas por el RD 8/2010, sobre el PVP se aplicará la deducción correspondiente, y el resultado será el que se comparará con el límite máximo de PVP. Ejemplo: Si se fueran a facturar 3 especialidades, con PVP de 10,5, 200 y 150,00, todas afectadas por una deducción del 7,5% según RD 8/2010, el "Total Esp. Con Deducc. RD2402/2004" se calcularía así, puesto que sólo en el tercer caso el PVP menos la deducción supera el límite: $(10,5 - 7,5\%) + (150 - 7,5\%) + (146,21) = 9,71 + 138,75 + 146,21 = 294,67$.

Será el valor total de importe bruto de especialidades incluida la limitación de precios especificada en la tabla de deducciones (importe global del campo "Imp. Bruto" de la línea "Tot. Esp. RD 2402/2004") aquel sobre el que se realizará el estudio de deducciones a aplicar (servirá para situarse en la escala de deducciones y se utilizará para el cálculo de la deducción variable). No obstante, la deducción calculada se seguirá aplicando sobre el importe total de facturación.

- **TABLA DEDUCCION** : En esta columna aparecerá inicialmente la tabla de deducción que se va a aplicar en la simulación, siendo la que tenga asociada el grupo de facturación al que pertenece el tipo de aportación a facturar. No obstante, podrá seleccionarse otra tabla diferente si así se estima oportuno, seleccionándola en la caja desplegable disponible a tal efecto al hacer clic en este campo, o bien haciendo uso del botón Asignar Tabla. Téngase en cuenta que la asignación de tablas será válida sólo para esta simulación, no variándose la tabla de deducción asociada a la aportación en función del grupo de aportación al que pertenezca.

- **TABLA DE DEDUCCIONES OFICIALES** : En este apartado se presentará el detalle de la tabla de deducciones que se haya seleccionado para el tipo de aportación correspondiente a la línea que se tenga seleccionada, resaltándose la línea que se va a aplicar conforme al importe bruto total de facturación de especialidades (habiendo ya aplicado la limitación de P.V.P.) que se está analizando. Para más información sobre los campos que componen esta tabla véase el apartado TABLA DE DEDUCCIONES EN FACTURACION DE RECETAS. Se dispone a pie de ventana del botón Tabla que permite el acceso al proceso de definición de la tabla de deducciones, para su consulta o modificación si así se estima pertinente.

Bajo el epígrafe **TOTALES FACTURACION** se dan los siguientes datos referidos a la facturación total de todos los tipos de aportación conjuntamente:

- **Deduc. Fija/xxx**: Importe de deducción fija por aplicación de la tabla general de deducciones, tomando el tramo correspondiente según el importe de la facturación de especialidades RD 2402/2004 (campo "Total Esp. RD 2402/2004" anteriormente citado). XXX se corresponderá con el "Total Hasta" que indique la tabla para el intervalo de aplicación a la facturación que se está realizando.

- **Deduc. Variable/xxx**: Importe de deducción variable por aplicación de la tabla general de deducciones, tomando el tramo correspondiente según el importe de la facturación de especialidades RD 2402/2004.

- **Importe Bruto**: Suma a PVP de todas las recetas que se están facturando.

- **Importe Aportaciones**: Suma de las aportaciones de todas las recetas que se están facturando.

- **Importe Facturado**: Diferencia entre importe bruto y aportaciones. Es decir, pendiente de cobro correspondiente a todas las recetas que se están facturando.

- **Total Deduc. Tabla (X%):** Suma de deducción Fija más deducción Variable. Entre paréntesis se da el porcentaje (redondeado a dos decimales) que ese importe supone sobre el total importe facturado.

- **Importe Deduc. RD. 8/2010:** Importe de deducción por aplicación del RD 8/2010 correspondiente a las recetas que se están facturando correspondientes a artículos afectados por tal deducción. Puede verse qué artículos de los facturados están afectados y en qué medida haciendo uso del botón Artículos RD 8/2010.

- **Importe Devol. Labor. RD 8/2010:** Importe de deducción a asumir por el laboratorio en aplicación del RD 8/2010. Se habrá obtenido aplicando sobre los PVP de los artículos afectados, los porcentajes indicados en los nuevos parámetros Porcentaje Labora. RD.8/2010 Med. Huérfanos y Porcentaje Labora. RD.8/2010 Med. No Huérfanos (por defecto, un 0% en medicamentos huérfanos y un 4,8% para medicamentos no huérfanos). También pueden consultarse artículos afectados y porcentajes aplicados haciendo uso del botón Artículos RD 8/2010, donde se informa también del laboratorio correspondiente a cada artículo.

- **Total a Cobrar:** Importe total que se ha de cobrar por parte del organismo correspondiente una vez se facture. Será el resultado de restar al importe de facturación las deducciones según tabla (fija más variable) y las deducciones según RD 8/2010, y sumar el importe correspondiente al laboratorio.

Los mismos campos mencionados del epígrafe TOTALES FACTURACION se dan también a pie de pantalla bajo el epígrafe "**TOTALES APORTACIONES CON TABLA DE DEDUCCIONES X**" para las recetas afectadas por la misma tabla de deducciones x (que será la tabla indicada en la línea que se seleccione).

Para abandonar el proceso de simulación hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se retornará al proceso de facturación de recetas, donde si así se desea se podrá proceder con la facturación.

Este proceso de simulación no supone una facturación en sí, por lo que puede realizarse tantas veces como se desee antes de efectuar la facturación definitiva.

Liquidaciones

Cada vez que se efectúa una facturación de recetas se generan las correspondientes liquidaciones pendientes, es decir queda pendiente de notificar el cobro de dicha facturación (recuérdese que en cada facturación quedará una liquidación pendiente por cada una de las cuentas contables ligadas a tipos de aportación implicados).

En la pestaña "LIQUIDACIONES" del proceso APORTACIONES del menú MAESTROS se mostrarán estas liquidaciones pendientes, pudiéndose notificar su cobro cuando éste se haga efectivo. Asimismo, se podrá consultar el histórico de liquidaciones ya notificadas.

Así pues, al activar dicha pestaña se presenta una parrilla en la que figurarán todas las liquidaciones pendientes de notificar su cobro. De cada una de ellas se dará su fecha y hora de realización de la facturación correspondiente, cuenta contable ligada a los tipos de aportación englobados, importe bruto de las recetas englobadas en la facturación (tanto aportaciones como pendiente de cobro) e importe total de dicha facturación (es decir, importe pendiente de cobro). Tanto el importe bruto como el importe pendiente de cobro englobará tanto especialidades como no especialidades.

Si se activa la caja de chequeo "Histórico" en la parrilla pasará a mostrarse aquellas liquidaciones cuyo cobro ya fue notificado, dándose de cada una de ellas los mismos datos mencionados para la parrilla de liquidaciones pendientes. Si se selecciona una liquidación de este histórico y se hace clic sobre el botón Editar se presentarán todos los datos correspondientes a dicha liquidación (importe cobrado, importe de deducciones, otros gastos, etc.), si bien éstos no serán ya modificables por el usuario. Situando momentáneamente el cursor del ratón sobre los campos de deducción fija o de deducción variable, se presentará el importe bruto de recetas de especialidades sobre el que se basaron los cálculos de aplicación de deducciones. Si se desea eliminar de este histórico alguna liquidación o varias, basta con seleccionarlas y hacer clic sobre el botón Borrar.

Asimismo, tanto si se están visualizando en la parrilla liquidaciones pendientes como histórico de liquidaciones ya notificadas, se dispone del botón Tabla, que da acceso al proceso de definición de la tabla de deducciones. Para más información al respecto véase el apartado TABLA DE DEDUCCIONES EN FACTURACION DE RECETAS.

Para notificar el cobro de una liquidación se debe situar el cursor sobre la línea correspondiente y hacer clic en el botón Editar, con lo que se presentará una ventana en la que introducir los datos correspondientes al cobro. Si se activa la caja de chequeo “Seleccionar varias líneas”, se pueden seleccionar varias líneas de la parrilla para su liquidación conjunta. Sólo se permitirá liquidar conjuntamente líneas correspondientes a facturaciones que tengan la misma cuenta contable asociada, y que pertenezcan a la misma empresa (caso de trabajar con MultiNif). Será optativo el que el apunte contable de la liquidación sea único, o bien que se haga un apunte por cada una de las líneas liquidadas. En dicha ventana se presentan los siguientes campos:

- **TABLA DEDUCCION** : Tabla de deducción que se aplicó en la facturación a la que corresponde la liquidación. Si hubiesen intervenido varias tablas, aparecerá “Varias Tablas aplicadas”. Si se considerara necesario, se podría variar este campo indicando la tabla que se considere pertinente. Si se ha aplicado una sólo tabla, al hacer uso del botón Buscar se mostrará su definición. Si en principio constaba la aplicación de varias tablas, al modificar indicando una sólo se avisará de que los importes que se van a aplicar en la liquidación fueron calculados partiendo de varias tablas, y se pedirá conformidad para pasar a una tabla única. Los importes de la facturación no se modificarán. En cualquier momento se puede volver a seleccionar “varias tablas aplicadas” que permitirá volver a los cálculos iniciales que partieron de la aplicación de dichas varias tablas.

- **COBRADO** : En este campo figurará el importe que inicialmente se ha de cobrar, es decir, el importe de la facturación (tanto especialidades como no especialidades) menos las deducciones correspondientes. No obstante, este campo puede ser modificado por el usuario, pues en él debe dejarse el importe real que va a cobrarse. Si son varias las tablas aplicadas, pulsando en el botón Buscar se mostrarán cuáles han sido dichas tablas, y se darán datos adicionales al respecto (aportaciones facturadas con cada tabla, importe bruto de especialidades implicado, deducción fija y deducción variable aplicadas).

- **DEDUC. FIJA** : Importe de deducción fija que se aplica. Se presenta este dato por omisión en base a la tabla de deducciones que se tenga definida y del importe bruto de especialidades (con el límite de PVP ya aplicado) englobadas en facturación. No obstante puede modificarse si así se estima conveniente.

- **DEDUC. VARIABLE** : Importe de deducción variable según la tabla de deducciones y del importe bruto de especialidades englobadas en facturación. Se presenta automáticamente, si bien puede ser modificado.

Situando momentáneamente el cursor del ratón sobre los campos de deducción fija o de deducción variable, se presentará el importe bruto de recetas de especialidades sobre el que se basan los cálculos de aplicación de deducciones.

Si en algún momento el importe real de deducciones no coincidiese con el calculado, bastará con dejar alguno de los campos de deducción (variable o fija) a 0 e introducir en el otro el importe total de deducciones. No hace falta indicar tanto deducción fija como variable puesto que realmente se van a contabilizar ambas de forma conjunta, siendo que su detalle por separado en pantalla es meramente informativo.

- **SOE COLEGIO** : Introducir el importe correspondiente a cuota SOE Colegio si el mismo debe descontarse del importe a liquidar.

- **CUOTA COLEGIO** : En este campo se podrá introducir el importe correspondiente al pago de la cuota al Colegio, si dicho pago debe descontarse del importe a liquidar.

- **OTROS GASTOS** : En este campo se puede introducir el importe correspondiente a cualquier otro gasto a descontar del importe a liquidar, por cualquier motivo diferente a los ya mencionados.

- **DEDUCCIONES** : Importe que ha supuesto la aplicación de las deducciones correspondientes al RD 8//2010: Deducción de 7'5% complementario en la facturación de medicamentos (esta deducción no es de aplicación a especialidades sometidas al sistema de precios de referencia y a especialidades E.F.G.), y deducción de 4% en la facturación de recetas de medicamentos huérfanos. Sólo aparecerá este campo si se tiene activo el parámetro *Aplicar Deducción RD 8/2010*.

- **DEVOL. LABOR.** : Importe correspondiente a la parte de deducción que deberá asumir el laboratorio. Sólo aparecerá este campo si se tiene activo el parámetro *Aplicar Deducción RD 8/2010*.

- **DIFERENCIAS** : Este campo, no modificable por el usuario, recogerá las diferencias que se den entre el importe a liquidar y el realmente liquidado. Es decir, si la suma de importes introducidos en los campos "SOE Colegio", "Cuota Colegio", "Otros Gastos" y "Deducciones", menos el importe del campo "Devol. Labor." no coincide con el campo "Cobrado", se recogerá la diferencia hallada.

Al respecto debe recordarse que si se introducen valores correspondientes a SOE Colegio, cuota Colegio u otros gastos, se deberá reajustar el importe cobrado si no se desea que figuren diferencias.

- **TOTAL** : Este campo se da a título informativo y, por tanto, no es modificable por el usuario. Presenta la suma de los importes introducidos en los campos "Cobrado", "Deduc.Fija", "Deduc.Variable", "SOE Colegio", "Cuota Colegio", "Otros Gastos" y "Diferencias". Este importe será coincidente con el importe de facturación.

- **IMP. BRUTO** : Este campo se da a título informativo y, por tanto, no es modificable por el usuario. Presenta el importe total de las ventas que englobó esta facturación (pendiente de cobro + aportaciones, englobando tanto de especialidades como no especialidades).

- **APORTACIONES** : Este campo se da a título informativo y, por tanto, no es modificable por el usuario. Presenta el importe de aportaciones pagadas por el cliente de las ventas englobadas en esta facturación (englobando tanto especialidades como no especialidades).

- **IMP. FACTURADO** : Este campo se da a título informativo y, por tanto, no es modificable por el usuario. Presenta el importe pendiente de pago correspondiente a las recetas englobadas en esta facturación (englobando tanto especialidades como no especialidades).

- **FACTURACION DE:** Presenta el código y descripción de la cuenta contable a la que corresponde esta liquidación. Será la cuenta contable ligada a los tipos de aportación englobados en la facturación, y no será modificable por el usuario.

- **COBRO POR** : En este campo se debe indicar la cuenta bancaria por la que se realiza el cobro del importe liquidado. Para ello seleccionar la cuenta conveniente en la caja desplegable, donde figurarán todas las cuentas de bancos dadas de alta.

- **DIFERENCIAS A** : Indicar la cuenta contable en la que se desea registrar las diferencias halladas en liquidación. Solamente aparecerá habilitado este campo cuando realmente se hayan registrado diferencias, es decir, cuando se presente algún valor en el campo "Diferencias". Para seleccionar la cuenta contable basta con elegirla en la caja desplegable. Por omisión se toma la cuenta 1290000 Pérdidas y Ganancias.

- **OBSERVACIONES** : Si así se estima oportuno, en este campo se puede introducir cualquier anotación que se considere interesante reseñar para ser tenida en cuenta en posteriores consultas sobre esta liquidación. Son puramente informativas, pues no se hace uso alguno automático de ellas.

Una vez indicados todos los datos oportunos, para grabar y dar por notificado el cobro de la liquidación hacer clic en el botón Liquidar. Si se desea abandonar el proceso sin efectuar ninguna grabación, hacer clic en el botón Cierre-Proceso, con lo que la liquidación seguirá pendiente de notificación.

Cuando se graba una liquidación ésta dejará de figurar como pendiente y, si se tiene activada la contabilización, quedará debidamente contabilizado su cobro. Al respecto cabe recordar que las cuentas que se van a utilizar de forma fija en la liquidación serán: 6210001 Canon Colegio, 6210002 Deducciones Liquidación, 6290002 SOE Colegio, 6290003 Otros Gastos Liquidación.

Histórico de facturaciones de recetas

FARMATIC implementa un proceso que permite visualizar todas las recetas que ya se han facturado. Esta información se conservará hasta que el usuario decida eliminarla.

Para entrar al proceso de histórico de facturaciones se debe elegir *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*. A continuación se debe seleccionar la pestaña "HISTORICO". Se presentará una ventana en la que figurarán todas las recetas que se han facturado ya, dándose de cada una de ellas la siguiente información:

- **FECHA FAC.** : Fecha en la que se realizó la facturación de esa receta.
- **TIPO** : Código del tipo de aportación al que pertenece la receta.
- **BLOQUE** : Número de bloque en el que se incluyó esta receta.
- **RECETA** : Posición que la receta ocupaba dentro del bloque.
- **CODIGO ARTICULO** : Código del artículo. Si la receta fue dispensada mediante el sistema autonómico de receta electrónica aparecerá en este campo el icono Receta Electrónica. Si en algún momento se desea consultar sólo las recetas que fueron dispensadas mediante receta electrónica, bastará con activar la caja de chequeo "**Sólo ligadas a Receta Electrónica**".
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **CANTIDAD** : Unidades del artículo incluidas en la receta.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo en el momento de su entrada en bloque.

Además, activando la caja de chequeo "**Mostrar datos de Receta Electrónica**" podrán incluirse en la parrilla los datos asociados a la dispensación de la receta electrónica (**código de prescripción asignado, código y descripción del medicamento prescrito, C.I.P. y nombre del paciente, número y nombre del colegiado prescriptor y código del farmacéutico que realizó la dispensación**).

La información de recetas que figura en esta parrilla de exploración puede ser acotada y/u ordenada por cualquiera de los mencionados campos, siguiendo para ello la operatoria propia de una parrilla de este tipo. De esta forma se podría restringir la consulta según las necesidades de cada momento, por ejemplo, solamente recetas de un tipo de aportación concreto, o recetas facturadas en unas fechas determinadas, etc.

En la zona derecha de esta ventana se dispone del botón Borrar, de forma que haciendo clic sobre él se eliminará del histórico de facturas todas las líneas que en el momento de realizar esta acción se tengan seleccionadas. Así, por ejemplo, si se desea eliminar la información de facturaciones de unas fechas concretas bastaría con seleccionar las líneas de dichas fechas. Si se desea eliminar el histórico en su totalidad, de forma previa al uso del botón Borrar se debe activar la caja de chequeo "**Selecc. todos**".

Exportación de recetas

En algunos casos los Colegios Oficiales de Farmacéuticos solicitan a la oficina de farmacia que periódicamente les envíe en soporte magnético la información referente a la facturación de recetas. Para este envío se determinan una serie de normas en cuanto a la generación de dicha información: Nombre del fichero, formato, datos que deben reflejarse, etc.

Puesto que las exigencias en cuanto a la información a exportar no son comunes para todos los Colegios, se hace necesario que, según a cuál de ellos se vaya a enviar la facturación, se definan los formatos con que deben generarse los ficheros a exportar.

En FARMATIC se incluyen todos los procesos que permiten la definición de dichos formatos, así como la generación de los ficheros a enviar al Colegio. Asimismo, se implementan ya elaboradas las plantillas de algunos de dichos Colegios, de forma que el usuario pueda prescindir del trabajo inicial de la definición de los formatos.

En el caso de algunas comunidades autónomas, que incorporan una gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), la exportación de recetas conlleva unos aspectos específicos que difieren de los casos en que no existe este tipo de gestión T.S.I. Dichos aspectos también serán tenidos en cuenta por la aplicación siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*".

Así pues, los procesos relacionados con la exportación de recetas son los siguientes:

- *CONFIGURACION / PARAMETROS* : En el apartado "*RECETAS*" de este proceso se deberá indicar el Colegio para el que se va a realizar la exportación de recetas para facturación. Si no se especifica (opción "*Ninguno*" en el parámetro "*Colegio para Exportación de Recetas*"), no se tendrá la posibilidad de generar la exportación de recetas. Asimismo, si se desea poder efectuar exportación de recetas T.S.I. se deberá tener activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*" ubicado en el entorno "*TARJETA SANITARIA*".

- *EXPORTACION DE RECETAS* : Este proceso, ubicado en el menú *APORTACIONES* que queda habilitado al entrar en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, permite la definición de los aspectos iniciales necesarios para poder poner en funcionamiento la exportación de recetas para su facturación, así como la exportación de recetas T.S.I. cuando se lleve esta gestión. Se subdivide en los siguientes apartados:

. *DEFINICION DE ENTIDADES PARA FACTURACION* : Permite asociar los tipos de aportación que se han dado de alta en FARMATIC a la denominación que el Colegio utiliza para cada concepto. Por tanto, para cada tipo de aportación se podrá asociar un código de Entidad, Grupo y/o Tipo, según requiera el Colegio en cuestión.

. *FORMATO DE EXPORTACION PARA FACTURACION* : Permite definir qué información incluir y cómo debe generarse, a fin de elaborar correctamente el fichero que se hará llegar al Colegio cuando se proceda con la exportación de recetas.

. *DEFINICION DE ENTIDADES PARA T.S.I.* : Esta opción sólo aparecerá si se tiene activo el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Permite asociar los tipos de aportación que se han dado de alta en FARMATIC a la denominación que el Colegio utiliza para cada concepto. Por tanto, para cada tipo de aportación se podrá asociar un código de Entidad, Grupo y/o Tipo, Tipo de Artículo y Tipo de Regímenes, según requiera el Colegio en cuestión.

. *FORMATO DE EXPORTACION PARA T.S.I.* : Esta opción sólo aparecerá si se tiene activo el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Permite definir qué información incluir y cómo debe generarse, a fin de elaborar correctamente el fichero que se hará llegar al Colegio cuando se proceda con la exportación de recetas T.S.I. Debe tenerse en cuenta que para poder realizar correctamente la exportación de recetas T.S.I. del Servei Català de Salut, se deberá utilizar la plantilla para exportación denominada "*PE_Cataluña.exp*". En el caso de Galicia, la plantilla será "*PE_Galicia.exp*". En el caso de Comunidad Valenciana, la plantilla será "*PE_ComValencia.exp*". Y en el caso de Murcia será "*PE_Murcia.exp*".

- *APORTACIONES* : Si se tiene activada la exportación de recetas, será en el proceso de facturación de recetas donde se habilite el botón Exportar, que permitirá la generación del fichero a enviar al Colegio con la información de las recetas a facturar. En el caso de llevar gestión de recetas T.S.I., también podrá realizarse exportación de las mismas desde el proceso *TARJETA SANITARIA*.

La activación de la exportación en parámetros, así como la definición de entidades y formatos, se realizarán en el momento en que se decida poner en marcha la exportación de recetas, y no será necesario incidir en ello a no ser que se produzcan cambios al respecto que lo requieran.

La exportación de recetas como tal, desde *APORTACIONES*, se realizará cada vez que se deba generar información para remitir al Colegio.

Definición de entidades para exportación de recetas para Facturación

En cada farmacia se habrán definido los tipos de aportación con los que se trabaje asignándoles los códigos que se hayan creído oportunos. No obstante, si se ha de enviar al Colegio la información sobre recetas a facturar en soporte magnético, difícilmente estos códigos coincidirán con las denominaciones que el Colegio haya asignado a cada concepto. Por ello, se hace necesario establecer una correlación entre los códigos de aportación utilizados internamente en la farmacia con los utilizados por el Colegio, de forma que cuando se genere la información sobre recetas a exportar ésta sea inteligible por el Colegio.

Esta correlación se establecerá desde *DEFINICION DE ENTIDADES PARA FACTURACION*, del proceso *EXPORTACION DE RECETAS* ubicado en el menú *APORTACIONES* que queda habilitado al entrar en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

Asimismo, puede haber conceptos que el Colegio identifique con una marca específica, haciéndose necesario que en FARMATIC se identifiquen, para que al generarse la información se haga uso de las marcas concretas que el Colegio interpretará. Por ejemplo, el Colegio puede exigir que cuando un artículo sea cíbero se identifique con la marca "C".

Así pues, al entrar en este proceso se presenta una parrilla de exploración donde se relacionarán todos los tipos de aportación que se hayan definido. De cada uno de ellos se dará su código y su descripción. En la zona superior de la ventana se dispone de dos pestañas, cuya utilidad se pasa a detallar:

- PESTAÑA "APORTACIONES" :

Esta será la opción activa al entrar al proceso. Como se ha comentado anteriormente, se presenta una relación con todos los tipos de aportación definidos en farmacia. Para cada tipo de aportación se dispone de sendas cajas de edición donde se podrá introducir las marcas con que el Colegio denomina a dicho tipo de aportación. Se podrán establecer marcas de "*Entidad*", "*Grupo*" y "*Tipo*", aunque no será obligatorio cumplimentar cada uno de estos campos, pues cada Colegio puede utilizarlos todos o sólo algunos de ellos.

A continuación se cita un ejemplo ficticio sobre una posible correlación entre aportación definida en la farmacia y marcas establecidas por el Colegio: Supóngase que en FARMATIC se ha definido el tipo de aportación 01 correspondiente a especialidades, para pensionistas de Seguridad Social. Asimismo, supóngase que el Colegio determina que todas las recetas de Seguridad Social corresponden a Entidad "S.S.", que los pensionistas corresponden al Grupo "PEN" y que las especialidades son Tipo "ESPE". Al definir la correlación se deberán introducir las marcas "S.S.", "PEN" y "ESPE" en las cajas de edición correspondientes al tipo de aportación 01.

Si el Colegio sólo especificara que las recetas de Seguridad Social corresponden a Entidad "S.S.", sin hacer más distinciones, sólo habría que cumplimentar dicho dato, dejando los campos de "*Grupo*" y "*Tipo*" vacíos.

- PESTAÑA "CAMPOS" :

Al entrar en este apartado se presenta una ventana en la que en la parte izquierda se presentan los posibles conceptos que el Colegio puede haber ligado a marcas específicas, por ejemplo, si el artículo es cíbero, si es precinta...

Si se trata de un concepto de tipo lógico (dos posibles estados), a la derecha se presentan dos campos: "Si" y "No". Cada uno de ellos va acompañado de una caja de edición donde se deberá introducir la marca que el Colegio utilice en cada caso.

Por ejemplo, si el Colegio solicita que se señale con la marca "C" cuando el artículo es Cícero y con la marca "NC" cuando no lo es, una vez situado el cursor sobre la línea "Artículo Cícero" habrá de introducirse "C" en el campo "Sí" y "NC" en el campo "No".

Si se tratase de un concepto constante, se dispondrá de una caja de edición donde introducir la marca que el Colegio utilice.

Definición de entidades para exportación de recetas T.S.I.

En cada farmacia se habrán definido los tipos de aportación con los que se trabaje asignándoles los códigos que se hayan creído oportunos. No obstante, si se ha de enviar al Colegio la información sobre recetas T.S.I. en soporte magnético, difícilmente estos códigos coincidirán con las denominaciones que el Colegio haya asignado a cada concepto. Por ello, se hace necesario establecer una correlación entre los códigos de aportación utilizados internamente en la farmacia con los utilizados por el Colegio, de forma que cuando se genere la información sobre recetas a exportar ésta sea inteligible por el Colegio.

Esta correlación se establecerá desde *DEFINICION DE ENTIDADES PARA T.S.I.*, del proceso *EXPORTACION DE RECETAS* ubicado en el menú *APORTACIONES* que queda habilitado al entrar en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

Asimismo, puede haber conceptos que el Colegio identifique con una marca específica, haciéndose necesario que en FARMATIC se identifiquen, para que al generarse la información se haga uso de las marcas concretas que el Colegio interpretará. Por ejemplo, el Colegio puede exigir que cuando un artículo sea cícero se identifique con la marca "C".

Por último, desde este proceso se podrá ligar a cada tipo de aportación que conlleve esta gestión T.S.I. un régimen y un tipo de producto por omisión, de forma que en el momento de la dispensación se agilice la toma de estos datos. Para más información al respecto véase el apartado *TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL*.

Así pues, al entrar en este proceso se presenta una parrilla de exploración donde se relacionarán todos los tipos de aportación que se hayan definido. De cada uno de ellos se dará su código y su descripción. En la zona superior de la ventana se dispone de varias pestañas, cuya utilidad se pasa a detallar:

- PESTAÑA "APORTACIONES" :

Esta será la opción activa al entrar al proceso. Como se ha comentado anteriormente, se presenta una relación con todos los tipos de aportación definidos. Para cada tipo de aportación se dispone de sendas cajas de edición donde se podrá introducir las marcas con que el Colegio denomina a dicho tipo de aportación. Se podrán establecer marcas de "Entidad", "Grupo" y "Tipo", aunque no será obligatorio cumplimentar cada uno de estos campos, pues cada Colegio puede utilizarlos todos o sólo algunos de ellos.

A continuación se cita un ejemplo ficticio sobre una posible correlación entre aportación definida en la farmacia y marcas establecidas por el Colegio: Supóngase que en FARMATIC se ha definido el tipo de aportación 01 correspondiente a especialidades, para pensionistas de Seguridad Social. Asimismo, supóngase que el Colegio determina que todas las recetas de Seguridad Social corresponden a Entidad "S.S.", que los pensionistas corresponden al Grupo "PEN" y que las especialidades son Tipo "ESPE". Al definir la correlación se deberán introducir las marcas "S.S.", "PEN" y "ESPE" en las cajas de edición correspondientes al tipo de aportación 01.

Si el Colegio sólo especificara que las recetas de Seguridad Social corresponden a Entidad "S.S.", sin hacer más distinciones, sólo habría que cumplimentar dicho dato, dejando los campos de "Grupo" y "Tipo" vacíos.

- PESTAÑA "CAMPOS" :

Al entrar en este apartado se presenta una ventana en la que en la parte izquierda se presentan los posibles conceptos que el Colegio puede haber ligado a marcas específicas, por ejemplo, si el artículo es Cícero, si es precinta...

Si se trata de un concepto de tipo lógico (dos posibles estados), a la derecha se presentan dos campos: "Sí" y "No". Cada uno de ellos va acompañado de una caja de edición donde se deberá introducir la marca que el Colegio utilice en cada caso.

Por ejemplo, si el Colegio solicita que se señale con la marca "C" cuando el artículo es Cícero y con la marca "NC" cuando no lo es, una vez situado el cursor sobre la línea "Artículo Cícero" habrá de introducirse "C" en el campo "Sí" y "NC" en el campo "No".

Si se tratase de un concepto constante, se dispondrá de una caja de edición donde introducir la marca que el Colegio utilice.

- PESTAÑA "TIPO ARTICULOS TSI" :

Esta opción permite asignar a cada tipo de aportación con gestión T.S.I. un tipo de artículo por omisión, de forma que al efectuarse ventas con ese tipo de aportación, automáticamente se recoja el dato de tipo de artículo al que corresponde.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana con dos columnas:

- **APORTACION** : En esta columna se presentarán todos los tipos de aportación que se tengan dados de alta.

- **TIPO** : En esta columna es donde se debe de indicar el tipo de producto ligado a los tipos de aportación correspondientes. Para introducir este dato, bastará con hacer uso de la caja desplegable de que se dispone en este campo, y en la que se presentarán los posibles tipos de artículo para elegir el apropiado (Especialidad, Efectos, Fórmulas, Visados).

- PESTAÑA "TIPO REGIMENES TSI" :

Esta opción permite asignar a cada tipo de aportación con gestión T.S.I. un régimen por omisión, de forma que al efectuarse ventas con ese tipo de aportación, automáticamente se recoja el dato de régimen al que corresponde.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana con dos columnas:

- **APORTACION** : En esta columna se presentarán todos los tipos de aportación que se tengan dados de alta.

- **REGIMEN** : En esta columna es donde se debe de indicar el régimen ligado a los tipos de aportación correspondientes. Para introducir este dato, bastará con hacer uso de la caja desplegable de que se dispone en este campo, y en la que se presentarán los posibles regímenes para elegir el apropiado (Activos, Pensionistas, Accidentes, TLD Activos, TLD Pensionistas, Minusválidos, Campaña Sanitaria, Síndrome Tóxico).

Definición de formatos para exportación de recetas para Facturación

Algunos Colegios solicitan que la información sobre facturación de recetas les sea remitida en soporte magnético. Para que la información sobre recetas que se debe enviar sea inteligible, el fichero que se genere tiene que presentar la estructura y contenido que el Colegio determina. Y, puesto que las normas

de presentación de la información no son comunes para todos los Colegios, se hace imprescindible definir el formato con que generar la información según el Colegio con el que se vaya a trabajar.

En FARMATIC se han incluido las plantillas correspondientes a algunos de los Colegios, de forma que si se va a trabajar con alguno de ellos bastará con activar su plantilla y no será necesario definir el formato, salvo que se haya producido algún cambio respecto a los datos de la plantilla inicial.

En el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, apartado *RECETAS*, se incluye el parámetro "*Colegio para Exportación de Recetas*", en el que se indicará el Colegio al que se va a enviar la exportación de recetas. Desde el momento en que se realiza esta indicación, se activará automáticamente la plantilla correspondiente. Su contenido será visualizado directamente al entrar en *FORMATO DE EXPORTACION PARA FACTURACION*, del proceso *EXPORTACION DE RECETAS* ubicado en el menú *APORTACIONES* que queda habilitado al entrar en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

Si se va a trabajar con otro Colegio, cuya plantilla no está predefinida en FARMATIC, se podrá activar cualquiera de los Colegios, y modificar los datos de definición del formato adecuándolos a las necesidades actuales.

Así, en el caso del Servei Català de Salut, habrá de utilizarse la plantilla de exportación denominada "*PE_Cataluña.exp*". En el caso de T.S.I. de Galicia, la plantilla será "*PE_Galicia.exp*". En el caso de Comunidad Valenciana, la plantilla será "*PE_ComValencia.exp*". Y en el caso de Murcia será "*PE_Murcia.exp*".

Así pues, al entrar al proceso *FORMATO DE EXPORTACION PARA FACTURACION* se accede a una ventana cuyos campos se detallan a continuación:

- **SEPARADOR DE LINEAS** : En este apartado se deberá indicar el separador que debe utilizarse entre cada una de las líneas que contendrá el fichero que se generará al exportar recetas. Se deberá activar el botón radio correspondiente, siendo posibles los separadores "*CR*" o "*CR + LF*". Será el Colegio quien determine el separador a utilizar. También puede darse el caso de que no se utilice separador, en cuyo caso habrá que activar "*Ninguno*". En este último caso, todos los campos numéricos que puedan contener decimales (precios) serán siempre formateados a la derecha.

- **SEPARADOR DECIMAL** : Indicar el separador a utilizar para separar los decimales en los datos numéricos. Será posible utilizar como separador decimal el punto o la coma, debiéndose activar el botón radio correspondiente, según exigencias del Colegio en cuestión.

- **VER SECCIONES DE TOTALIZACION** : En este apartado se podrán activar o desactivar las secciones (tipos de líneas del fichero) que se desea que figuren en la caja desplegable "*Sección Activa*" que se comenta más adelante. Para ello se activará o no la caja de chequeo correspondiente. Téngase en cuenta que se trata tan sólo de incluir o no secciones en dicha caja para que ésta sea más manejable, pero que el hecho de activar o no una sección en este punto no implica la inclusión o no de dicha sección en el formato del fichero.

- **SECCION ACTIVA** : En esta caja desplegable figurarán las posibles secciones (tipos de líneas) que se pueden incluir en el fichero a generar cuando se exporten recetas. Así pues, cuando en esta caja se seleccione una sección, se tendrá acceso a la definición del formato de ese tipo de línea, pudiéndose indicar qué datos debe incluir, según lo estipule el Colegio.

Téngase en cuenta que se podrán excluir de esta caja aquellas secciones que no se utilicen, desactivándolas en el apartado "*Ver Secciones de Totalización*" anteriormente mencionado. No obstante, si en algún momento se han definido datos para algún tipo de sección, aunque se eliminen de esta caja seguirán entrando en el formato. Por tanto, cuando se opte por desactivar alguna sección por no querer incluirla en el formato, previamente se deberán poner a cero todos sus datos.

Así pues, para definir el formato del fichero a exportar habrá que definir los datos a incluir en cada una de las secciones (tipos de líneas) que deba contener. Para definir el formato de una sección habrá que seleccionarla en la caja "*Sección Activa*", con lo que en la zona media de la ventana se visualizan todos

los datos susceptibles de formar parte de ese tipo de línea, debiéndose indicar cuáles incluir y en qué posiciones. En dicha zona de definición se presentan los siguientes campos:

- **DESCRIPCION** : Descripción del concepto o dato a incluir en el fichero de exportación. Según el tipo de sección elegido figurarán los datos relacionados con ese tipo de línea. No obstante, además de los datos que por omisión presenta la aplicación, el usuario puede incluir aquellos datos adicionales que el Colegio solicite. Para ello bastará con insertar una nueva línea e introducir todos sus datos. Asimismo, se podrán borrar líneas adicionales que el usuario haya introducido en algún momento, pero nunca se podrán eliminar de pantalla datos predefinidos en FARMATIC. Aparecerá resaltada en verde la descripción de aquellos datos que se activen para incluir en el formato, es decir, aquellos para los que se cumplimenten las posiciones que debe ocupar en la línea según se comenta en los campos siguientes.

- **DESDE** : En este campo habrá de indicarse la primera posición que el dato en cuestión debe ocupar dentro de la línea del fichero.

- **HASTA** : En este campo se indicará la última posición que el dato debe ocupar en la línea del fichero.

Si para algún dato no se especifican posiciones "Desde" y "Hasta", se entenderá que no se desea incluirlo en el formato del fichero, haciéndose pues caso omiso de él. La única excepción es el dato de la extensión del nombre del fichero, que en caso de estar definido su valor siempre será tenido en cuenta, aunque no se definan posiciones (son obvias, pues se trata de la extensión del nombre del fichero).

- **FORMATEO** : En este campo se indicará la posición que debe ocupar el dato dentro del espacio reservado para él en el caso de no ocuparlo por completo. Los posibles valores serán: "Izquierda" o "Derecha", según deba ajustarse el dato dentro del espacio reservado. Ahora bien, si no hay separadores en el fichero, todos los campos numéricos que puedan contener decimales (precios) serán siempre formateados a la derecha.

- **RELLENO** : Indicar el carácter que debe utilizarse para completar el espacio reservado para el dato en cuestión cuando éste no lo ocupe por completo. Se podrá hacer uso de cualquier carácter, incluidos espacios. Téngase en cuenta que si es el espacio en blanco el carácter de relleno, al introducirlo en este campo se sustituirá por un guión (-), aunque en el fichero se incluirá el espacio y no el guión.

- **CONSTANTE** : En este campo, no modificable por el usuario, se informará si el dato en cuestión es constante o no. Serán constante datos no variables (todos los añadidos por el usuario, por ejemplo, claves que deban incluirse, etc.) y se consideran no constantes aquellos datos que sí son variables (todos los incluidos en la aplicación, como el número de recetas, fecha de facturación, etc.).

- **VALOR** : En el caso de que un dato sea variable (no constante), en este campo figurará la palabra "Autocalculado" (no pudiéndose modificar), indicando que ese dato será el calculado en el momento de efectuarse la exportación de recetas. En el caso de que se trate de un dato constante, en este campo se podrá introducir dicho dato.

Hasta este punto se han citado los datos que el usuario debe cumplimentar para definir el formato de exportación según las indicaciones dadas por el Colegio. A continuación se incluyen tres campos informativos cuyo objetivo es facilitar la introducción de dichos datos:

- **Nº DE CAMPOS HABILITADOS** : En este campo se informa sobre el número de datos que se han seleccionado, es decir, aquellos para los que se hayan definido posiciones "Desde" y "Hasta".

- **ULTIMA POSICION SELECCIONADA** : Última posición ocupada ya por algún dato. Servirá de orientación para ir introduciendo nuevos datos, sabiendo a partir de qué posición pueden incluirse.

- **EJEMPLO** : Según se vayan seleccionando datos, en este campo se irá simulando como quedaría una línea del fichero.

A pie de ventana se dispone de los botones que permitirán efectuar las posibles acciones:

. Botón Inicializar Líneas : Pone las líneas (todas, o las seleccionadas si se ha realizado una selección) a su valor por defecto (posiciones "Desde" y "Hasta" a cero, y elimina los valores constantes introducidos).

Si el usuario ha introducido datos adicionales, serán eliminados. Nunca se eliminarán líneas correspondientes a datos preestablecidos por FARMATIC. En estas líneas se inicializarán datos, pero permanecerán visibles en pantalla.

. Botón Cargar Plantilla : Haciendo uso de este botón se podrá seleccionar la plantilla (formato previamente definido) con que se desea trabajar. Una vez cargado, se podrá modificar si así se estima conveniente. Recuérdese que la aplicación incluye las plantillas de algunos de los Colegios. Los ficheros correspondientes a las plantillas de formatos de exportación tendrán extensión EXP, y por omisión se ubicarán en el directorio DATASQL de FARMATIC.

. Botón Crear Plantilla : Mediante este botón se podrá dejar grabado el formato de exportación que se tiene activado para utilizarlo como plantilla cuando ello sea necesario. Así, una vez definido el formato, hacer clic en este botón y dar nombre y ubicación a esa plantilla. Se recuerda que la extensión del fichero debe ser EXP, y se recomienda la ubicación por defecto (directorío DATASQL de FARMATIC).

. Botón Aceptar : Se deberá hacer uso de este botón para grabar los datos del formato cuando han habido modificaciones, abandonándose el proceso. Recuérdese que los datos quedan grabados, pero no se está creando plantilla.

. Botón Aplicar : Permite grabar los datos sin abandonar el proceso.

. Botón Cancelar : La utilización de este botón implica abandonar el proceso sin grabar los posibles cambios que se hayan introducido en el formato.

Definición de formatos para exportación de recetas T.S.I.

Algunos Colegios solicitan que la información sobre recetas T.S.I. les sea remitida en soporte magnético. Para que la información sobre recetas T.S.I. que se debe enviar sea inteligible, el fichero que se genere tiene que presentar la estructura y contenido que el Colegio determina. Y, puesto que las normas de presentación de la información no son comunes para todos los Colegios, se hace imprescindible definir el formato con que generar la información según el Colegio con el que se vaya a trabajar.

En FARMATIC se han incluido las plantillas correspondientes a algunos de los Colegios, de forma que si se va a trabajar con alguno de ellos bastará con activar su plantilla y no será necesario definir el formato, salvo que se haya producido algún cambio respecto a los datos de la plantilla inicial.

Así, en el caso del Servei Català de Salut, habrá de utilizarse la plantilla de exportación denominada "PE_Cataluña.exp". En el caso de T.S.I. de Galicia, la plantilla será "PE_Galicia.exp". En el caso de Comunidad Valenciana, la plantilla será "PE_ComValencia.exp". En el caso de Asturias, la plantilla será "PE_Asturias.exp". Y en el caso de Murcia será "PE_Murcia.exp".

Así pues, al entrar al proceso *FORMATO DE EXPORTACION PARA T.S.I.* se accede a una ventana cuyos campos se detallan a continuación:

- **SEPARADOR DE LINEAS** : En este apartado se deberá indicar el separador que debe utilizarse entre cada una de las líneas que contendrá el fichero que se generará al exportar recetas. Se deberá activar el botón radio correspondiente, siendo posibles los separadores "CR" o "CR + LF". Será el Colegio quien determine el separador a utilizar. También puede darse el caso de que no se utilice separador, en cuyo caso habría que activar "Ninguno". Si no hay separadores, todos los campos numéricos que puedan contener decimales (precios) serán siempre formateados a la derecha.

- **SEPARADOR DECIMAL** : Indicar el separador a utilizar para separar los decimales en los datos numéricos. Será posible utilizar como separador decimal el punto o la coma, debiéndose activar el botón radio correspondiente, según exigencias del Colegio en cuestión.

- **VER SECCIONES DE TOTALIZACION** : En este apartado se podrán activar o desactivar las secciones (tipos de líneas del fichero) que se desea que figuren en la caja desplegable "Sección Activa" que se

comenta más adelante. Para ello se activará o no la caja de chequeo correspondiente. Téngase en cuenta que se trata tan sólo de incluir o no secciones en dicha caja para que ésta sea más manejable, pero que el hecho de activar o no una sección en este punto no implica la inclusión o no de dicha sección en el formato del fichero.

- **SECCION ACTIVA** : En esta caja desplegable figurarán las posibles secciones (tipos de líneas) que se pueden incluir en el fichero a generar cuando se exporten recetas. Así pues, cuando en esta caja se seleccione una sección, se tendrá acceso a la definición del formato de ese tipo de línea, pudiéndose indicar qué datos debe incluir, según lo estipule el Colegio.

Téngase en cuenta que se podrán excluir de esta caja aquellas secciones que no se utilicen, desactivándolas en el apartado "*Ver Secciones de Totalización*" anteriormente mencionado. No obstante, si en algún momento se han definido datos para algún tipo de sección, aunque se eliminen de esta caja seguirán entrando en el formato. Por tanto, cuando se opte por desactivar alguna sección por no querer incluirla en el formato, previamente se deberán poner a cero todos sus datos.

Así pues, para definir el formato del fichero a exportar habrá que definir los datos a incluir en cada una de las secciones (tipos de líneas) que deba contener. Para definir el formato de una sección habrá que seleccionarla en la caja "*Sección Activa*", con lo que en la zona media de la ventana se visualizan todos los datos susceptibles de formar parte de ese tipo de línea, debiéndose indicar cuáles incluir y en qué posiciones. En dicha zona de definición se presentan los siguientes campos:

- **DESCRIPCION** : Descripción del concepto o dato a incluir en el fichero de exportación. Según el tipo de sección elegido figurarán los datos relacionados con ese tipo de línea. No obstante, además de los datos que por omisión presenta la aplicación, el usuario puede incluir aquellos datos adicionales que el Colegio solicite. Para ello bastará con insertar una nueva línea e introducir todos sus datos. Asimismo, se podrán borrar líneas adicionales que el usuario haya introducido en algún momento, pero nunca se podrán eliminar de pantalla datos predefinidos en FARMATIC. Aparecerá resaltada en verde la descripción de aquellos datos que se activen para incluir en el formato, es decir, aquellos para los que se cumplimenten las posiciones que debe ocupar en la línea según se comenta en los campos siguientes.

- **DESDE** : En este campo habrá de indicarse la primera posición que el dato en cuestión debe ocupar dentro de la línea del fichero.

- **HASTA** : En este campo se indicará la última posición que el dato debe ocupar en la línea del fichero.

Si para algún dato no se especifican posiciones "*Desde*" y "*Hasta*", se entenderá que no se desea incluirlo en el formato del fichero, haciéndose pues caso omiso de él. La única excepción es el dato de la extensión del nombre del fichero, que en caso de estar definido su valor siempre será tenido en cuenta, aunque no se definan posiciones (son obvias, pues se trata de la extensión del nombre del fichero).

- **FORMATEO** : En este campo se indicará la posición que debe ocupar el dato dentro del espacio reservado para él en el caso de no ocuparlo por completo. Los posibles valores serán: "*Izquierda*" o "*Derecha*", según deba ajustarse el dato dentro del espacio reservado. Ahora bien, si no hay separadores en el fichero, todos los campos numéricos que puedan contener decimales (precios) serán siempre formateados a la derecha.

- **RELLENO** : Indicar el carácter que debe utilizarse para completar el espacio reservado para el dato en cuestión cuando éste no lo ocupe por completo. Se podrá hacer uso de cualquier carácter, incluidos espacios. Téngase en cuenta que si es el espacio en blanco el carácter de relleno, al introducirlo en este campo se sustituirá por un guión (-), aunque en el fichero se incluirá el espacio y no el guión.

- **CONSTANTE** : En este campo, no modificable por el usuario, se informará si el dato en cuestión es constante o no. Serán constante datos no variables (todos los añadidos por el usuario, por ejemplo, claves que deban incluirse, etc.) y se consideran no constantes aquellos datos que sí son variables (todos los incluidos en la aplicación, como el número de recetas, fecha de facturación, etc.).

- **VALOR** : En el caso de que un dato sea variable (no constante), en este campo figurará la palabra "*Autocalculado*" (no pudiéndose modificar), indicando que ese dato será el calculado en el momento de

efectuarse la exportación de recetas. En el caso de que se trate de un dato constante, en este campo se podrá introducir dicho dato.

Hasta este punto se han citado los datos que el usuario debe cumplimentar para definir el formato de exportación según las indicaciones dadas por el Colegio. A continuación se incluyen tres campos informativos cuyo objetivo es facilitar la introducción de dichos datos:

-Nº DE CAMPOS HABILITADOS : En este campo se informa sobre el número de datos que se han seleccionado, es decir, aquellos para los que se hayan definido posiciones "*Desde*" y "*Hasta*".

- ULTIMA POSICION SELECCIONADA : Ultima posición ocupada ya por algún dato. Servirá de orientación para ir introduciendo nuevos datos, sabiendo a partir de qué posición pueden incluirse.

- EJEMPLO : Según se vayan seleccionando datos, en este campo se irá simulando como quedaría una línea del fichero.

A pie de ventana se dispone de los botones que permitirán efectuar las posibles acciones:

. Botón Inicializar Líneas : Pone las líneas (todas, o las seleccionadas si se ha realizado una selección) a su valor por defecto (posiciones "*Desde*" y "*Hasta*" a cero, y elimina los valores constantes introducidos). Si el usuario ha introducido datos adicionales, serán eliminados. Nunca se eliminarán líneas correspondientes a datos preestablecidos por FARMATIC. En estas líneas se inicializarán datos, pero permanecerán visibles en pantalla.

. Botón Cargar Plantilla : Haciendo uso de este botón se podrá seleccionar la plantilla (formato previamente definido) con que se desea trabajar. Una vez cargado, se podrá modificar si así se estima conveniente. Recuérdese que la aplicación incluye las plantillas de algunos de los Colegios. Los ficheros correspondientes a las plantillas de formatos de exportación tendrán extensión EXP, y por omisión se ubicarán en el directorio DATASQL de FARMATIC.

. Botón Crear Plantilla : Mediante este botón se podrá dejar grabado el formato de exportación que se tiene activado para utilizarlo como plantilla cuando ello sea necesario. Así, una vez definido el formato, hacer clic en este botón y dar nombre y ubicación de plantilla. Se recuerda que la extensión del fichero debe ser EXP, y se recomienda la ubicación por defecto (directorio DATASQL de FARMATIC).

. Botón Aceptar : Se deberá hacer uso de este botón para grabar los datos del formato cuando han habido modificaciones. Recuérdese que los datos quedan grabados, pero no se está creando plantilla.

. Botón Cancelar : La utilización de este botón implica abandonar el proceso sin grabar los posibles cambios que se hayan introducido en el formato.

Proceso de exportación de recetas

Para poder hacer la exportación de recetas será necesario previamente:

. Tener activada la exportación en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, es decir, haber indicado el Colegio al que se va a exportar en el parámetro "*Colegio para Exportación de Recetas*".

. Haber indicado la relación entre los tipos de aportación dados de alta en FARMATIC y los códigos de Entidad, Grupo y/o Tipo utilizados por el Colegio.

. Tener definido el formato del fichero para la exportación, donde se habrá especificado nombre que se debe dar al fichero, datos que deben incluirse, estructura, etc.

Solo si se cumplen estos requisitos se podrá proceder con la exportación de recetas. Este proceso deberá ejecutarse desde el proceso de facturación de recetas, donde se dispondrá del botón Exportar. Recuérdese que para acceder al proceso de facturación de recetas debe elegirse *APORTACIONES* del

menú *MAESTROS*, hacer clic en la pestaña "*GRUPOS DE FACTURACION*", elegir los que se desee y hacer clic en el botón Facturación.

Se podrán elegir los tipos de aportación a incluir en exportación. Asimismo, será posible indicar si se desea exportar todos los bloques de los tipos de aportación o sólo los que estén ya completos. Si así se desea, se podrá acotar desde qué bloque hasta qué bloque exportar.

Para proceder con la exportación hacer clic sobre el botón Exportar. La exportación generará el fichero que se deberá remitir al Colegio, y contendrá los datos que se hayan especificado al definir el formato del mismo (número de recetas, códigos, cantidades, etc.).

La generación de este fichero no supone una facturación en sí ni la eliminación o modificación de los bloques de recetas. Por tanto, la facturación de recetas deberá efectuarse igualmente cuando corresponda. Lógicamente, una vez facturados los bloques, y por tanto eliminados, ya no será posible su exportación. Por consiguiente, en el tiempo deberá primero generarse la exportación y luego proceder a la facturación de las recetas.

Recuérdese que si se tiene activa la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.) esta exportación de recetas solamente se realizará de aquellas recetas presentes en bloques que pertenezcan a un tipo de aportación que conlleve gestión T.S.I. Las recetas de aportaciones no ligadas a esta gestión no serán exportadas. No obstante, recuérdese que la exportación de recetas T.S.I. puede realizarse también desde el proceso *TARJETA SANITARIA*. La diferencia entre ambos procesos, en cuanto a exportación de recetas se refiere son las siguientes:

- Si la exportación se realiza desde el proceso *TARJETA SANITARIA* : Se exportarán solamente las recetas T.S.I. que hayan recogidas en ese proceso.
- Si la exportación se realiza desde el proceso de *EXPORTACION DE RECETAS* : Se exportarán todas las recetas que hayan presentes en bloques correspondientes a aportaciones que conlleven gestión T.S.I., aunque no lleven ligados datos T.S.I. por no haberlos introducido. En ese caso, en el fichero generado por la exportación, esas recetas figurarán con los datos T.S.I. a cero.

Por ejemplo, supóngase que se dispensan 4 recetas que entran en bloques, pero solamente se rellenan datos T.S.I. de 3 de ellas. Si la exportación se realiza desde *TARJETA SANITARIA*, en el fichero de exportación figurarán solamente 3 recetas. Si la exportación se hace desde *EXPORTACION DE RECETAS*, en el fichero de exportación figurarán 4 recetas, aunque una de ellas no tendrá datos T.S.I.

En el caso de la gestión de recetas T.S.I. de Galicia, en el proceso de exportación de recetas se dispondrá de la posibilidad de efectuar el envío físico de los ficheros al Colegio si se tiene instalado el software TSIFarma. Para ello se dispondrá del botón Envío.

Estadillos

Todas las farmacias han de enviar las recetas que tramitan al Colegio de Farmacéuticos al que pertenecen. Como el número de recetas que se mueven es muy alto, los Colegios de Farmacéuticos necesitan que periódicamente se les envíe parte de la información de las recetas que van rellenando las farmacias para que no se acumulen todas a final de mes. A estos envíos les denominaremos **Entregas**. El número de entregas a realizar cada mes depende de cada Colegio. Cada entrega lleva uno o varios documentos especiales que denominaremos **Estadillos**, en los que se recoge la información sobre las recetas.

Como la elaboración manual de estos estadillos es costosa, tediosa y muy repetitiva, este es un proceso ideal para su automatización. Esta ayuda intenta explicar de una manera general cómo definir y utilizar los Estadillos en FARMATIC WINDOWS. Cada Colegio de Farmacéuticos ha diseñado sus propios estadillos por lo que se ha intentado realizar una Gestión de Estadillos que sea lo suficientemente flexible para dar cabida a todos los Estadillos actuales y a los posibles venideros.

Para la definición e impresión de Estadillos se ha optado por emplear plantillas de *Microsoft Word* ©. De esta manera se aprovecha las ventajas y la potencia de uno de los editores de documentos más avanzado y más estandarizado del mercado. Esto repercute en un ahorro de tiempo en el aprendizaje, en

una mayor facilidad de uso, así como en una mayor calidad de los resultados. Evidentemente será necesario tener Microsoft Word instalado en el sistema. Tan solo será necesario conocer en Word los conceptos de *edición*, *tablas* y *marcadores*.

La Gestión de Estadillos se ha emplazado como una pestaña más dentro de la Gestión de Aportaciones (Menú *Maestros/Aportaciones*). En esta pestaña podemos apreciar el grid de las entregas definidas, los habituales botones de *Nuevo*, *Editar* y *Borrar* y los botones de *Importar*, *Documentos* y *Facturación*. Los tres primeros botones son para la edición y mantenimiento de las Entregas. El botón *Importar* permite la importación de ficheros de estadillos predefinidos. El botón de *Documentos* nos abrirá la ventana para la gestión y mantenimiento de las plantillas de Word, así como de los estadillos ya creados que son guardados como históricos y que se pueden editar y reimprimir si es necesario. El botón *Facturar* nos permitirá lanzar el proceso de generación de los Estadillos de una Entrega. Comentar por último que se ha cambiado la posición de alguna de las pestañas para que estas queden de una forma más natural.

FARMATIC WINDOWS ya trae definidas las plantillas necesarias para todos los colegios. Las plantillas de cada colegio se encuentran en un directorio con el nombre del colegio dentro del directorio `..\Farmatic\Estadillos\Plantillas`. Estos ficheros son plantillas de Microsoft Word (ficheros con la extensión `.dot`). Aquellos usuarios que se actualicen FARMATIC Windows tan sólo deberán copiarse las plantillas que vayan a usar desde la zona de descarga dentro del directorio `..\Farmatic\Estadillos\Plantillas`.

Si desde la pestaña de Estadillos se pincha sobre el botón de documentos aparecerá la ventana que permite la creación o la edición de las plantillas de Word (pestaña *Plantillas Disponibles*) y la edición de los estadillos ya emitidos, que son documentos Word (pestaña *Estadillos Emitidos*).

En cualquier momento podemos cambiar el directorio donde queremos localizar los documentos, pinchando sobre el botón con los tres puntos y seleccionando el directorio que deseemos. Cuando se cierre la ventana de gestión de documentos Word, quedarán como directorios activos para las plantillas y para salvar los Estadillos aquellos que estuviesen seleccionados. Luego es importante cerrar la ventana con los directorios correctos.

Tanto para las plantillas como para los estadillos emitidos, las opciones disponibles son las mismas:

NUEVO: Permite crear una nueva plantilla o un nuevo documentos Word.

COPIAR: Permite copiar una plantilla o un documento en otro fichero con otro nombre. Se abrirá una ventana para la selección del directorio y del nombre del fichero destino; que podrá ser un fichero nuevo o un fichero ya existente. En caso de que se seleccione un fichero ya existente, se nos advierte que el fichero existe y se exige confirmación para la reescritura del mismo.

RENOMBRAR: Permite cambiar el nombre de una plantilla o de un documento. Se abrirá una ventana para que se introduzca el nuevo nombre. Si ya existe un fichero en el directorio con el nuevo nombre aparecerá un mensaje de error y será imposible el renombrado.

EDITAR: Presenta la plantilla o el documento Word en modo edición para que se pueda modificar. Esta opción dejará Word abierto. Cuando no se vaya a emplear más es conveniente que se cierre. Hacer doble clic sobre un documento de la lista equivale a pulsar este botón.

BORRAR: Permite eliminar un fichero tras solicitar confirmación.

VISTA PRELIMINAR: Presenta la plantilla o el documento Word en modo Vista Preliminar. Esta opción dejará Word abierto. Cuando no se vaya a emplear más es conveniente que se cierre.

IMPRIMIR: Imprime la plantilla o el documento Word seleccionado.

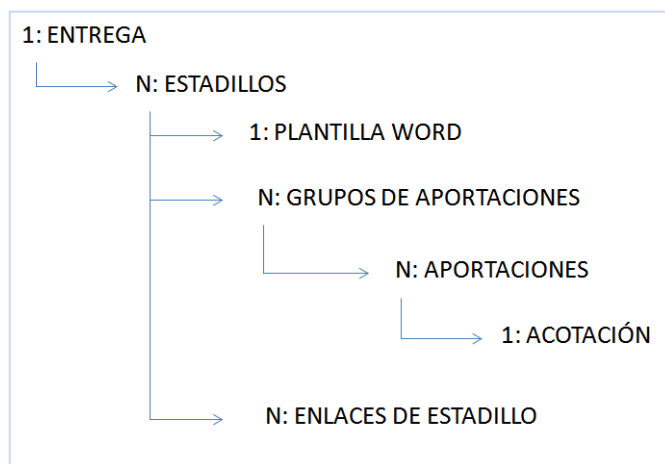
En la pestaña de las plantillas aparecen dos casillas de verificación:

. *Mostrar Índices Tablas*. Si activamos esta casilla, la vista preliminar, la edición y la impresión de una plantilla mostrarán los índices de cada una de las celdas de las tablas que haya en la plantilla y que no contengan texto, así como el número de cada tabla dentro de la primera celda.

. **Mostrar Marcadores.** En la vista preliminar, la edición y la impresión de una plantilla se mostrarán los nombres de los marcadores existentes en la posición que éstos ocupen.

Esta información será de gran ayuda a la hora de definir Rangos en las tablas o a la hora de definir marcadores, como ya veremos más adelante (Enlaces de Estadillo). Este proceso puede ser algo lento dependiendo de las tablas y de los marcadores que contenga la plantilla.

Así pues, en el manejo de estadillos deben tenerse claros los siguientes conceptos:



Una entrega está compuesta de un conjunto de Estadillos.

Cada Estadillo está compuesto de una plantilla Word, un conjunto de Grupos de Aportaciones y un conjunto en Enlaces de Estadillo.

Cada Grupo de Aportaciones está compuesto por un conjunto de Aportaciones.

Cada Aportación de un Grupo de Aportaciones lleva asociada una Acotación (aunque la acotación se defina global para todas las aportaciones de un Grupo de Aportaciones)

Carga de estadillos predefinidos

Como la definición de Estadillos es un tema complejo y tedioso, FARMATIC provee de unos Estadillos predefinidos para simplificar al máximo esta tarea. Se puede acceder a la ventana de Carga de Estadillos predefinidos desde el botón *Importar* en la pestaña de Estadillos. Antes de presentar la ventana, se solicitará la selección de un fichero con el colegio del cual queremos cargar los Estadillos. Si se accede a la pestaña de Estadillos y no hay Estadillos definidos, se pasará directamente a la ventana de carga de ficheros.

Los Estadillos predefinidos se han creado con códigos de aportaciones que difícilmente van a coincidir con los que tendrán cada uno de los usuarios. Por ello se hace necesario asignar para cada una de las aportaciones con las que se han creado los Estadillos predefinidos, la aportación real con la que se va a trabajar. Con este paso previo FARMATIC estará en condiciones de introducir correctamente los Estadillos Predefinidos en el sistema.

A la izquierda de la ventana de carga de Estadillos Predefinidos, aparecerá una lista con las aportaciones del sistema. A la derecha hay una parrilla de explotación con dos columnas. La segunda columna contendrá algunos de los Grupos de Aportaciones definidos para ese colegio. Habrá tantos Grupos de Aportaciones como aportaciones tenga definidas el Estadillo predefinido. En la primera columna se deberá indicar la aportación con la que deberá trabajar ese grupo de Aportación. Se pueden introducir directamente las aportaciones en la primera columna o bien se pueden arrastrar y soltar desde la lista de la izquierda.

Cuando se acaben de asignar todas aquellas aportaciones que se vayan a emplear y se pulse el botón *Aceptar*, Farmatic introducirá en la base de datos los estadillos predefinidos cambiando todas las aportaciones que tenía por las nuevas que se hayan asignado.

Si se activa la casilla de verificación *Aceptar Multiasignación*, la primera columna aceptará más de una aportación, sustituyendo la aportación predefinida por todas las que se asignen. En lugar de mostrarse en la primera columna el nombre de las aportaciones se mostrarán los códigos para que se puedan introducir varias.

Definición de estadillos

Cada Estadillo va asociado a una entrega. Así pues en la pestaña de estadillos, pulsando el botón *Nuevo* o el botón *Editar*, aparecerá la ventana para la definición de una entrega. Hacer doble clic sobre una línea de la parrilla de explotación de entregas equivale a pulsar el botón *Editar*. El número de entrega es generado automáticamente. Se puede dar una descripción explicativa de la entrega y se ha de indicar cuántas copias deseamos que se impriman de esa entrega.

A continuación hay tres pestañas con sus correspondientes grids que se describen a continuación:

Estadillos Definidos: En esta parrilla de explotación se indicarán:

Las plantillas que contiene cada Entrega. Cada plantilla será un documento que se rellenará y se imprimirá produciendo un Estadillo.

Si cada Estadillo enlaza con algún otro Estadillo de alguna entrega anterior. La primera de las entregas evidentemente no puede enlazar con ninguna otra por lo que esas columnas no serán editables.

Aportaciones de... : Esta parrilla de explotación presenta los Grupos de Aportaciones definidos para la plantilla que tengamos seleccionada en la pestaña anterior. Un **Grupo de Aportaciones** es un conjunto de aportaciones con sus correspondientes acotaciones para la generación del estadillo. Más adelante se tratará con profundidad los Grupos de Aportaciones.

Enlaces de... : Esta parrilla de explotación presenta los Enlaces definidos para la plantilla que tengamos seleccionada en la pestaña anterior. Un Enlace es la relación existente entre los datos de Farmatic Windows necesarios para genera los Estadillos y el documento Word donde van a ir esos datos. Se trabajará con dos tipo de enlaces: un enlace simple (un único dato) que irá asociado a un *marcador* de Word y un enlace algo más complejo (una serie de datos) que irá asociado a un rango de una tabla de Word. Más adelante se tratará con detalle los Enlaces.

Tanto en la pestaña de Grupos de Aportaciones como de Enlaces, hacer doble clic sobre una línea equivale a pulsar el botón *Editar*.

No hay que perder de vista que el concepto de Estadillo contempla tanto la plantilla que lo define, como los Grupos de Aportaciones y los Enlaces de que está compuesto. Los Grupos de Aportaciones indicarán cómo agrupar la información de los bloques de recetas y los Enlaces indicarán cómo introducir esa información en el propio estadillo. Si borramos una plantilla se borrarán todos sus Grupos de Aportaciones y todos sus Enlaces pues sólo tienen sentido para el Estadillo que contiene esa plantilla.

La barra de botones superior es sensible a la pestaña en la que nos situemos por lo que si, por ejemplo, se pincha sobre el botón de Nuevo y estamos sobre la parrilla de explotación de Aportaciones, se abrirá la ventana para la creación de Nuevos Grupos de Aportaciones. Únicamente los botones de *Aceptar*, *Aplicar* y *Cancelar* son globales a todo el conjunto que tengamos definido hasta ese momento.

El botón *Copiar un Estadillo Existente* permite copiar todos los Grupos de Aportaciones y todos los Enlaces de un estadillo a partir de otro estadillo diferente. Esto ahorra mucho tiempo a la hora de definir Estadillos iguales o muy similares ya que evita tener que dar de alta de nuevo todos los Grupos de Aportaciones y todos los Enlaces. Se abrirá una ventana para la selección del Estadillo a partir del cual deseamos copiar. Al copiar los Grupos de Aportaciones desde un estadillo que enlazaba con algún otro

anterior a un estadillo que no enlaza con estadillos anteriores, no se copiará la información relativa a los enlaces.

El botón *Ver Plantilla seleccionada* permite abrir MS Word y ver la plantilla que hay seleccionada en la parrilla de explotación de Estadillos. Cuando no se vaya a usar más, MS Word deberá ser cerrado.

El combo con las plantillas se carga desde el directorio que se hubiese indicado en la ventana de Gestión de Documentos Word para Estadillos. Si no saliese ninguna plantilla, revisar el contenido del directorio. Si se carga desde la BD una plantilla que no está en el combo, aparecerá en rojo con el prefijo *Desconocida*.

Dada la gran cantidad de información que se ha de dar de alta (para cada Estadillo muchos Grupos de Aportaciones y muchos Enlaces), se recomienda ir salvando periódicamente la información que se va introduciendo (con el botón de *Aplicar*). Se ha de tener en cuenta que cuando se acepta un nuevo Grupo de Aportaciones o un nuevo Enlace desde la ventana de altas de los mismos, se acepta como perteneciente al Estadillo asociado, pero no se guarda en BD. Sólo se guarda información en BD cuando aplicamos o aceptamos desde la ventana de edición de Entregas. Esto es así pues tanto los Grupos de Aportaciones como los Enlaces dependen del Estadillo y de cada Entrega. Si estos últimos no se han salvado en BD no podemos salvarlos antes. No tendría sentido.

1. GRUPOS DE APORTACIONES

Puesto que las Aportaciones que podamos definir dentro de FARMATIC responden a razones de trabajo interno de cada farmacia y no tienen por qué ser las mismas aportaciones con las que trabaje el Colegio al que pertenece la farmacia, es necesario realizar una correspondencia entre ambas. Cada Grupo de Aportaciones representará cada una de las aportaciones con las que trabaja el Colegio. Por ello un Grupo de Aportaciones tendrá como mínimo una aportación y como máximo todas aquellas en las que la farmacia haya dividido el concepto Aportación con el que trabaja el Colegio.

De esta manera cuando se rellenen los datos correspondientes a una aportación de las del Colegio lo que se estará introduciendo será la información agrupada de todas las aportaciones con las que trabaja la farmacia para esa aportación del Colegio. A partir de este momento cuando se hable en esta ayuda de Aportación se hará referencia a las aportaciones creadas por la farmacia, no a las del Colegio de Farmacéuticos.

En la ventana de edición de Grupo de Aportaciones podemos encontrar el nombre (que acepta todo tipo de caracteres menos comas); una descripción del mismo; y el tipo de Grupo de Aportaciones de que se trata. Existen dos tipos de Grupos de Aportaciones:

Simples: se corresponden con una aportación del Colegio.

Compuestos: se corresponden con varias aportaciones del Colegio. Se emplean únicamente para calcular totales.

A la hora de generar un Estadillo, puede interesar tratar cada aportación de una determinada manera (sólo usar los bloques completos, tratar solo los bloques a partir de donde se quedó la última entrega, etc.). Por ello cada aportación lleva asociada lo que se ha denominado una **Acotación** que es la información que indicará al proceso de generación del estadillo cómo ha de tratar esa aportación. La información a indicar es la siguiente:

Aportación.

Nombre en el Impreso: Nombre que se desea que aparezca en el impreso cuando el proceso introduzca el nombre de la Aportación.

Base de Numeración: Base sobre la que se va a sumar el número de bloque. Se emplea en casos muy concretos. Generalmente cuando hay varias aportaciones en un mismo Grupo de Aportaciones y nos interesa saber cada bloque a qué Aportación pertenece.

Facturar: Si la aportación se ha de facturar cuando se genere el Estadillo.

Tipo de Bloques: Si se han de procesar todos los bloques o sólo los bloques completos de 25 recetas.

Rango de los Bloques: Si queremos que el proceso trabaje únicamente entre un rango determinado de bloques. En general se dejarán las opciones por defecto.

Enlazar con el envío anterior: Si la aportación debe continuar desde el bloque y la receta donde se quedó el anterior envío o si ha de procesar todas las recetas que haya. Esta opción aparecerá marcada por defecto si se indicado que la plantilla del Estadillo en cuestión enlaza con otro envío anterior y estará deshabilitada si la plantilla no enlaza con estadillos anteriores.

No imprimir si no hay datos: Si no queremos que se impriman los ceros cuando no haya bloques de una determinada aportación o cuando los datos a mostrar son ceros.

Considerar sólo Bloques Cerrados: Si no queremos incluir bloques que aún no estén cerrados.

Cerrar los Bloques No Facturados: Esta caja de chequeo sólo aparecerá habilitada para aportaciones que no se van a facturar (columna 'Facturar' con valor No). Su activación implica que los bloques de recetas incluidos en el estadillo definitivo que no hayan sido facturados quedarán cerrados.

En caso de trabajar con Receta Electrónica de Aragón versión 2.2.3 o superior, en la edición de los grupos de aportaciones de los estadillos aparecerá el check **Considerar sólo recetas firmadas e incluidas en facturación**. Si se activa este check, en la facturación de estadillos sólo se tendrán en cuenta para las aportaciones del grupo, las recetas que provienen de receta electrónica y que desde dicho módulo se han firmado y marcado para incluir en la facturación.

Por defecto, todas las aportaciones del Grupo de Aportaciones llevan la misma acotación por lo que un cambio en las casillas de acotación afectará a todas las aportaciones. Si se desea que cada aportación lleve su propia acotación, marcar la casilla de verificación *Cada Aportación tiene una Acotación particular*. A partir de ese momento los cambios que se hagan sobre la acotación sólo afectarán a la aportación que tengamos seleccionada en la parrilla de explotación. Si se desmarca la casilla de verificación tras introducir acotaciones particulares, todas las acotaciones se resetearán a la acotación por defecto.

Cuando se elimina una Aportación en el sistema, se actualizan los Grupos de Aportaciones que la contenían, eliminando también esa aportación. Aquellos Grupos de Aportaciones que se quedasen sin aportaciones serán también eliminados.

1.1. GRUPOS DE APORTACIONES COMPUESTOS

Los Grupos de Aportaciones Compuestos se emplean para calcular totales sobre otros Grupos de Aportaciones.

Si el Grupo de Aportaciones es Compuesto lo que aparecerá será una parrilla de explotación donde indicaremos los Grupos de Aportaciones de los que está compuesto.

El botón *Incluir Todos los Grupos* introducirá todos los Grupos de Aportaciones Simples existentes. Es una herramienta para facilitar la introducción de datos cuando el Grupo de Aportaciones que se está definiendo está compuesto de todos o de la mayoría de los Grupos de Aportaciones definidos.

Si se pasa de un Grupo de Aportaciones Simple a uno Compuesto y se salva, se eliminarán las aportaciones y las acotaciones que hubiese definidas. Si se pasa de un Grupo Compuesto a uno Simple desaparecerán las aportaciones que incluía para tener las nuevas aportaciones que se definan, con sus respectivas acotaciones.

Cuando se modifica o elimina un Grupo de Aportaciones Simple, todos los Grupos de Aportaciones Compuesto que contenían el Grupo modificado o borrado serán actualizados. Los Grupos de Aportaciones Compuestos que se queden vacíos por el borrado de Grupos de Aportaciones Simples serán eliminados. Al eliminar un Grupo de Aportaciones se elimina también todos los Enlaces que referenciaban al mismo.

2. ENLACES DE ESTADILLO

En la ventana de edición de Enlaces indicamos cómo se va a rellenar el estadillo a partir de la plantilla indicada y de los datos de la aplicación (los bloques de recetas). Como se ha mencionado anteriormente existen dos tipos de enlaces:

Marcadores: Un marcador es una marca de posición en un documento Word. Los marcadores se introducen en Word desde la opción de menú *Insertar/Marcador*. Cada marcador lleva un nombre asociado que lo identifica del resto de los marcadores. Los marcadores se emplean para indicar en qué

parte del documento se ha de introducir un dato concreto. Por ejemplo "el número de recetas totales de ONCE Pensionistas".

Rangos: Un rango es una serie de celdas contiguas en una determinada tabla de un documento de Word. Los rangos se emplean para introducir series de datos. Por ejemplo "todos los importes totales de cada uno de los bloques de ONCE Pensionistas".

Se recomienda dar a los marcadores nombres representativos del Grupo de Aportaciones al que van a ir asociados para poder relacionarlos correctamente. Cada marcador o cada rango va asociado a un dato de un determinado nivel de los cinco siguientes:

Receta: Son datos de la receta como el número de la receta, el código del artículo, el médico que la ha dispensado, etc.

Bloque: Son datos del bloque como el número del bloque, la suma de códigos total del bloque, etc.

Aportación: Son datos de la aportación como el nombre, la suma de códigos total de la aportación (suma de todos los bloques de esa aportación), el número de bloques, etc.

Grupo de Aportaciones: Son datos de la aportación como la suma de códigos total de las aportaciones (suma de todos los bloques de todas las aportaciones de ese grupo), el número de bloques, etc.

Sistema: Son datos generales de la farmacia o de la facturación como el número de la farmacia, el nombre de la farmacia, el mes de la facturación del estadillo, etc.

En la parte superior derecha de la ventana de edición de Enlaces aparece un cuadro de botones radio con el que podemos seleccionar el Nivel del enlace que queremos visualizar. Abajo aparecen dos pestañas. Una para los marcadores del Nivel que hay seleccionado y otra para los rangos del Nivel que hay seleccionado. Cambiar de Nivel cambia las parrillas de explotación que se visualizan pero no implica que se borre los que no se ven. Están todos. Simplemente se cambia de Nivel para facilitar la introducción de los datos. Dependiendo del Nivel en el que se esté situado, se podrá seleccionar unos campos u otros.

Los enlaces de Nivel de Sistema sólo pueden ir asociados a Marcadores pues son datos simples y no pueden consistir en series de datos. Los Marcadores, en general, se asociarán aparte en Nivel de Sistema, en Nivel de Grupo de Aportación pues el resto de niveles generan series de datos.

Si en una plantilla no hay marcadores o no hay tablas, la correspondiente pestaña de marcadores o de rangos no aparecerá. Si no hay marcadores ni tablas en la plantilla seleccionada no es posible definir Enlaces para generar Estadillos y saldrá un mensaje de error. Si no se presenta la pestaña de marcadores, tampoco se presentará el Nivel de Sistema pues este Nivel siempre se define en marcadores.

A la hora de definir un rango se ha de indicar, aparte del Grupo de Aportaciones asociado y del campo de datos que queremos (como en los marcadores), los siguientes datos:

La tabla en la que se define el rango.

La fila o la columna en la que se define el rango.

Desde qué columna hasta qué columna se define el rango, si se trata de un rango en una fila; o Desde qué fila hasta qué fila se define el rango si se trata de un rango en una columna.

Es importante tener en cuenta que se pueden concatenar rangos. Es decir, que una serie que ocupa todo un rango puede continuar en otro rango (por ejemplo dos columnas). Esto ocurrirá siempre que sean todos los rangos iguales. Entendiendo por iguales:

que estén en la misma tabla,

que sean todos o bien filas o bien columnas, y

que contengan el mismo campo de datos.

Para ello los rangos deberán estar definidos en el mismo orden en el que se desea que se vayan enlazando. O sea, definir el primer rango antes que el segundo y así sucesivamente.

Si durante la generación de un estadillo hay más datos que celdas se han definido en los rangos, los datos que no quepan no saldrán en el estadillo y se mostrará un mensaje advirtiendo tal condición.

Los rangos no se pueden solapar. Es decir, no se pueden definir dos rangos que contemplen celdas comunes. El programa mostrará un mensaje de error advirtiendo tal circunstancia y presentará los rangos que la provocan junto con la letra inicial del nivel al que pertenecen esos rangos para poder localizarlos con facilidad.

Cuando se borra un Grupo de Aportaciones se eliminarán también todos los Enlaces que referenciaban ese Grupo de Aportaciones.

El botón *Ver Plantilla* permite abrir MS Word y ver la plantilla que utilizan los Enlaces que se están definiendo. Se abrirá una ventana para indicar en qué condiciones se quiere verla. Las opciones disponibles son las siguientes:

- . **Vacía:** Muestra la plantilla tal y como está definida.
- . **Enlaces Rellenos:** Muestra la plantilla y rellena todos los enlaces definidos a modo de ejemplo.
- . **Mostrar Información:** Habilita dos casillas de verificación para poder indicar que muestre también los nombres de los marcadores existentes y/o los índices de las tablas. Si no se marca ninguna de las dos casillas el resultado es igual a la primera opción (vacía).

Cuando no se vaya a usar más, MS Word deberá ser cerrado.

Hay que procurar minimizar el número de Enlaces pues la introducción de un dato desde FARMATIC a Word es muy lenta (de hecho es la que consume la mayor parte del tiempo de generación de los estadillos. Por ejemplo, estadillamos en una entrega los 10 primeros bloques completos, en la siguiente entrega el resto de bloques. Si el bloque número 2 no estaba completo, no se estadillará en la primera entrega y tampoco saldría en la segunda entrega si ésta enlazase, pues estadillaría a partir del bloque 11, en el que se quedó). Por eso si en un Estadillo hay datos que siempre van a aparecer (por ejemplo las descripciones de las aportaciones; los número de bloques, si son siempre correlativos; etc.), es mejor ponerlos directamente en la plantilla a partir de la cual se va a generar el Estadillo y evitar así que los introduzca el proceso de generación de Estadillos. Esto permitirá ahorrar tiempo de proceso.

CAMPOS DISPONIBLES PARA CADA TIPO DE ENLACE:

CAMPOS	Variable	Aportación	Bloque	Receta	Sistema
Aportación del Afiliado	X	X	X	X	
% Aportación del Afiliado	X	X	X	X	
Cantidad	X	X	X	X	
Importe PVP	X	X	X	X	
Importe Pendiente	X	X	X	X	
Recetas Pendientes	X	X	X		
Número de Bloques	X	X	X		
Número de Recetas	X	X	X		
Suma de Códigos	X	X	X		
Nº Secuencial de Bloque			X		
Código de Aportación		X		X	
Desc. de la Aportación		X			
Fecha de la Receta				X	
Día Fecha de la Receta				X	
Mes Fecha de la Receta				X	
Año Fecha de la Receta				X	
Número de Bloque				X	
Número de Receta				X	
Número de Receta				X	
Insalud				X	
Número de Colegiado				X	

Cías Colegiado				X	
Número de Afiliación				X	
Número de Paciente				X	
Código del Artículo				X	
Descripción del Artículo				X	
PVP del Artículo				X	
Número de Orden				X	
Lectura PDF				X	
Tipo de Receta				X	
				X	
Número de Entrega					X
Número de Farmacia					X
Nombre de Farmacia					X
NIF de Farmacia					X
Dirección de Farmacia					X
Población de Farmacia					X
Provincia de Farmacia					X
Teléfono de Farmacia					X
Fecha Facturación					X
Día Fecha Facturación					X
Mes Fecha Facturación					X
Año Fecha Facturación					X
Entrega Anterior					X
Núm. Total de Campos	10	11	10	23	13

Estadillos : Facturación de entregas

Generación Definitiva de Estadillos es un proceso que puede costar varios minutos y que bloquea algunas tablas básicas de la aplicación (los bloques de recetas), por lo que se recomienda que se haga cuando la farmacia esté cerrada, pues se correría el riesgo de no poder vender hasta que finalizase el proceso de generación de estadillos. La generación de estadillos de consulta no realiza transacciones por lo que no bloquea ninguna tabla de la BD.

Para la generación de un Estadillo tan sólo hay que seleccionar la entrega correspondiente y pinchar el botón Facturar. La aplicación presentará una ventana con dos botones radio para elegir entre:

Generar Estadillos de Consulta: Genera los estadillos de la entrega sin actualizar nada en BD. Generará el documento Word y lo presentará en pantalla para analizarlo. Una vez se haya acabado con el estadillo, deberá cerrarse el documento Word para que no quede abierto. Como todo documento Word, se puede imprimir, modificar, etc.

Generar Estadillos Definitivos: Genera los estadillos definitivos y realiza el proceso de Facturación de los bloques pertinentes. Se eliminarán los bloques de recetas de aquellas aportaciones que tuviesen indicado Facturar = Sí al definir los Grupos de Aportaciones. Se habilitarán dos casillas de verificación para indicar si se desea imprimir el Detalle de Recetas y/o emitir las solapas.

Todo el proceso se hará de una tirada, imprimiéndose todos los documentos implicados por cada estadillo: Estadillos, detalle de recetas (si se indicó), solapas (si se indicó) y resumen de la facturación (si hay bloques para eliminar)

Los estadillos quedarán guardados como documentos Word en el directorio seleccionado en la pestaña de Estadillos al cerrar la ventana de Gestión de Documentos Word para Estadillos. Estos documentos se

pueden emplear para posibles futuras reimpresiones o para posibles modificaciones (por errores producidos, por estética, etc.). Los documentos sin datos no se imprimirán.

Cerrar: Cierra la ventana actual.

Al finalizar el proceso se presenta un pequeño resumen de la generación del proceso con los Estadillos que se han generado, cuántas recetas se han procesado, cuántas recetas se han facturado y posibles incidencias que hayan acontecido.

Se recomienda hacer siempre una facturación de consulta antes de hacer una definitiva y revisar detenidamente la información generada para comprobar que es correcta. Este sencillo paso, que sólo llevará unos minutos, puede evitar muchos problemas cuando haya errores en los bloques a facturar. No hay que olvidar que los bloques que se facturan son eliminados. Si no se dispone de una copia de seguridad realizada antes de la facturación, no se podrá volver a la situación previa a facturar, caso de detectar errores después de realizar facturación. Lo que sí se puede hacer en cualquier momento es editar el fichero Word que contiene el estadillo (desde la ventana de *Documentos*) y hacer las modificaciones manuales pertinentes, reimprimiendo de nuevo el documento.

Cuando se enlazan varias entregas el proceso comprueba si hay bloques anteriores que no están facturados. Esto evita olvidar bloques. Por Ejemplo, estadillamos en una entrega los 10 primeros bloques completos, en la siguiente entrega el resto de bloques. Si el bloque número 2 no estaba completo, no se estadillará en la primera entrega, pero saldría en la segunda entrega, aunque se estadille a partir del bloque 11, en el que se quedó la primera entrega.

Si se acota el estadillado de una aportación indicando un rango de bloques diferente del establecido por defecto (0 – 9.999), se deshabilita la búsqueda de bloques anteriores para respetar el rango indicado. Cuando se establece un rango de bloques y existe un enlace con una entrega anterior, el enlace sigue activo dentro de ese rango. Por ejemplo, acotamos los bloques de la aportación '02' entre el rango 10 – 100. Si la entrega anterior se quedó en el bloque 55, la entrega actual facturará a partir del bloque número 56 y no facturará bloques superiores al 100.

Probar los estadillos

Para probar el correcto funcionamiento de los estadillos es necesario tener un conjunto de bloques de recetas. Es aconsejable que en ese conjunto haya algún bloque que no esté completo. Se puede seguir los siguientes pasos:

Definición de datos:

Hacer una facturación de prueba con una entrega que facture algún conjunto de bloques (la última entrega, por ejemplo) y ver si se incluyen correctamente todos los bloques así como que los datos que debe mostrar son los correctos (importes, sumas de códigos, totales, etc.).

Facturación de una entrega:

Hacer la misma facturación que en el paso anterior de manera definitiva y comprobar que realiza correctamente la facturación (comparar el resumen con los el estadillo) y que elimina físicamente los bloques correctos.

Enlace y facturación de varias entregas:

Repetir los pasos 1 y 2 pero con dos entregas sucesivas que deban de enlazar, donde la segunda facture bloques que no se facturan en la primera.

Asegurarse de que los bloques impresos son en cada caso los correctos.

Si sólo han de salir los bloques completos, comprobar que en el primer estadillo no salga pero sí en el segundo.

Comparar bien la facturación con los estadillos emitidos.

Estadillos : Solución a problemas comunes

El dato no sale

- No se ha definido enlace para ese dato.
- El valor es cero y está marcada *"No imprimir si no hay datos"* (No sería un error).

Se imprime un dato incorrecto

- En el enlace se ha indicado un campo que no es el adecuado.
- El campo del enlace es el adecuado pero el enlace no es del tipo adecuado (Receta, Bloque, Aportación o Grupo de Aportaciones).
- El enlace se ha definido con un marcador o rango equivocado.

Los totales no son correctos

- El Grupo de Aportaciones Compuesto definido para ese dato no contiene las Aportaciones correctas.

Salen bloques incompletos donde deberían ser completos

- Se ha marcado *Todos los Bloques* en lugar de *Bloques Completos* en el Grupo de Aportaciones que contiene esa aportación en la entrega

Un rango de enlaces que debería ser continuación de otro no se rellena

- El segundo rango no se ha definido.
- Se ha definido el segundo rango antes que el primero.

El estadillo incluye bloques que ya se estadillaron

- El estadillo no tiene indicada la entrega y el estadillo con el que enlaza.
- El estadillo enlaza con otro, pero se han deshabilitado la marca de enlace para algunas aportaciones.

El estadillo sale bien pero no se han facturado los bloques

- La aportación no tiene marcada la columna de Facturación.

No se estadilla todo el rango de bloques de una aportación acotada

- El último bloque de esa aportación es menor que el rango máximo. Por eso no salen los últimos.
- La aportación acotada enlaza con entregas anteriores, por lo que se estadillan los bloques dentro del rango indicado pero respetando el enlace. Por eso no salen los primeros bloques.

Los bloques estadillados no son consecutivos (falta un bloque)

- Estamos estadillando sólo bloques completos y el bloques que falta no tiene 25 recetas. Si el bloque se completase saldría en la siguiente entrega. Si el bloque no se completase saldría en la entrega que presente también los bloques de esa aportación que no estén completos. Si no se desea esta circunstancia se ha de completar el bloque que falta o reajustar a mano los bloques antes de realizar el estadillado.

Salen bloques anteriores al primer bloque que debería salir

- Este caso proviene del caso anterior. Son bloques que en su día no se estadillaron porque no cumplían alguno de los requisitos al generar estadillos anteriores. Al estadillar con enlaces entre entregas, se comienza donde se quedó la entrega anterior, pero se miran los bloques que no fueron estadillados en su día para ver si ahora cumplen las condiciones. Esto evita que se queden bloques sin estadillar.

Si no queremos que esto suceda habrá que reajustar a mano los bloques antes de estadillar. También se puede indicar el rango de bloques exacto que se desea facturar pues cuando no se trabaja con el rango por defecto (Desde 0 hasta 9.999), se deshabilita la búsqueda de bloques anteriores. Si se indica un rango, hay que recordar volver a poner los valores por defecto al finalizar el estadillado, para que las futuras entregas no estén acotadas.

Creación de plantillas de Word

Las plantillas en MS Word son una parte muy importante de los estadillos. De ellas dependen la presentación y la claridad de los mismos. A continuación se dan una serie de consejos para hacer unas buenas plantillas de estadillos que se puedan enlazar con el proceso de generación de estadillos de FARMATIC WINDOWS.

1.- Perder todo el tiempo que haga falta en hacer la plantilla en Word. Los estadillos sólo se van a hacer una vez y merece la pena que queden impecables.

2.- Si hay muchas casillas o distribuciones "raras" o complejas de datos, merece la pena meterlo todo dentro de tablas pues nos dan mucho juego ya que cada casilla es independiente y podemos poner diferentes justificaciones, negritas, dibujos, tamaños, orientación del texto, etc.

3.- Los rangos tienen que tener todos la misma distribución. Es decir, todos tienen que tener la misma columna o la misma fila. La distribución de las celdas varía cuando se unen o se dividen celdas. Véase el ejemplo (en negrita el error):

Correcto:

1,1	1,2	1,3
2,1	2,2	2,3
3,1	3,2	3,3

Incorrecto:

1,1	1,2	1,3
2,2	2,3	2,4
3,1	3,2	3,3

Incorrecto:

1,1	2,2	1,3
2,1	3,2	2,3
3,1	4,2	3,3

4.- Todo lo que no sea variable es mejor incluirlo en la plantilla, pues evitamos inserciones durante el proceso de generación de estadillos y ganamos en velocidad.

5.- Lo que deba ir en negrita, centrado, subrayado, etc. se debe de poner de esa manera en la plantilla. Si queremos que una celda no se agrande cuando el texto a insertar sea mayor que el ancho de la celda, seleccionar la celda y en el menú *Tabla*, en *Alto y Ancho de celda*, elegir *Exacto* en el combo de tipo de Altura.

6.- La gestión de marcadores se encuentra dentro del menú Insertar. Hay que tener en cuenta los siguientes aspectos sobre los marcadores:

- Un marcador es una marca sobre una determinada selección (punto de inserción, palabra, frase, párrafo, etc.). En los estadillos sólo se deben de emplear marcadores de punto de inserción. Es decir, que no haya nada seleccionado cuando se cree.

- Para crear un nuevo marcador hay que escribir un nuevo nombre de marcador y pulsar Agregar. Lo creará donde estuviese el cursor en ese momento.

- Si se pulsa el botón Agregar habiendo seleccionado un marcador existente, lo cambiará de sitio poniéndolo donde estuviese el cursor en ese momento.

- Si se pulsa Ir A, estando seleccionado el nombre de un marcador existente, el cursor se situará donde esté creado el marcador.

Tarjeta Sanitaria

Una vez se ha entrado en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se habilita en el menú principal *APORTACIONES*, en la que se encuentra ubicado el proceso *TARJETA SANITARIA*, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Este proceso consta a su vez de varias opciones:

- *GESTION DE RECETAS T.S.I.*: Permite la consulta y modificación de las recetas T.S.I. registradas (tanto ya exportadas como pendientes de exportación), así como la exportación de recetas T.S.I. cuando ello sea necesario.

- *FACTURACION DE BLOQUES DE RECETAS* : Permite facturar las recetas T.S.I. seleccionando manualmente una a una las recetas a facturar. No obstante, debe recordarse que se podrán facturar también las recetas de forma más automatizada desde el proceso normal de *FACTURACION DE RECETAS*, opción esta última recomendada.

- *CONCILIAR RECETAS T.S.I. CON BLOQUES*: Permite comparar las recetas T.S.I. registradas con los bloques de recetas existentes, a fin de verificar la coincidencia de la información en ambos puntos a fin de garantizar la corrección de los datos para facturación.

- *GENERAR BLOQUES A PARTIR DE LAS RECETAS T.S.I.*: Permite generar los bloques de recetas partiendo de las recetas T.S.I. registradas.

- *CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS* : Permite indicar a la aplicación qué cadenas de caracteres pueden ser admitidas en el campo de C.I.P.

- *PARAMETROS DE ENVIO POR FTP* : Permite definir los datos necesarios para poder exportar las recetas vía FTP.

- *WEB PARA EL ENVIO DE LOS FICHEROS* : Permite el acceso a la página web a la que haya que conectarse para proceder con el envío de ficheros de exportación de recetas T.S.I. La dirección de Internet en la que se realice la conexión será la indicada en el parámetro "*Página web para el envío de ficheros*", ubicada en el entorno *TARJETA SANITARIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Si dicho parámetro se deja vacío, esta opción de conexión a web no aparecerá en el menú. La conexión se realizará haciendo uso del software que se tenga instalado a tal efecto (Internet Explorer, etc.).

Gestión de recetas T.S.I.

Una vez se ha entrado en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se habilita en el menú principal *APORTACIONES*, en la que se encuentra ubicado el proceso *TARJETA SANITARIA*, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Englobado en esta opción se halla el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.*, cuya finalidad es la consulta y modificación de

las recetas T.S.I. registradas (tanto ya exportadas como pendientes de exportación), así como la exportación de recetas T.S.I. cuando ello sea necesario.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que figurarán todas las recetas con gestión T.S.I. que estén pendientes de ser exportadas.

Las mismas han podido ser introducidas en el mismo momento de su dispensación, manualmente desde este mismo proceso o bien habiendo introducido los datos T.S.I. correspondientes desde el proceso de edición manual de bloques de recetas.

No obstante, se dispone de las siguientes cajas de chequeo:

. "*Ver el Histórico*" : De activarse esta caja se pasará a visualizar las recetas que ya han sido exportadas, según se comenta más adelante en esta misma ayuda, pudiéndose consultar, modificar y/o borrar.

. "*Ver Incompletas*" : De activarse esta caja se visualizarán solamente aquellas líneas que estén incompletas, es decir, falte por cumplimentar alguno de estos campos: código de artículo, código de receta o C.I.P. De esta forma se agiliza su localización y corrección, pues se trata de líneas incorrectas que posiblemente no sean aceptadas por el organismo encargado de facturar. Téngase en cuenta que las líneas incompletas que se muestran serán líneas pendientes de exportar o líneas ya exportadas, en función de si se tiene activa la caja "*Ver el Histórico*".

. "*Ver No Asociadas*" : De activarse esta caja se visualizarán solamente aquellas líneas que no tengan asociada su correspondiente receta en bloques. Es decir, no tienen bloque y número de receta especificados en los campos "*Nº Bloque*" y "*Nº Receta*" que se comentan más adelante en esta misma ayuda.

. "*Ver Duplicadas*" : De activarse esta caja se visualizarán solamente aquellas líneas que tengan códigos de recetas repetidos, situación ésta anómala que debería ser corregida.

Tanto si se está visualizando recetas pendientes de exportar o ya exportadas (histórico), los datos que se dan de cada receta son los siguientes:

- **EXPORTACION** : Este campo sólo se presenta si se está consultando el histórico de recetas exportadas. En él se presenta la fecha en que se realizó la exportación de la receta en cuestión.

- **MES/ENVIO** : Este campo sólo se presenta si se está consultando el histórico de recetas exportadas. En él se indica el mes en que se realizó la exportación y el número de envío que fue.

- **LECTURA** : Situados sobre este campo se podrá realizar la lectura de la tarjeta sanitaria. Si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando la Tarjeta no pertenezca a la C.A.*", si la tarjeta leída no es de la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso al respecto, si bien se podrá continuar normalmente con la introducción de datos. También se podrán introducir los datos equivalentes a dicha lectura mediante teclado. Este campo aparecerá resaltado en verde cuando se esté situado en él, como indicación de que se está en espera de la introducción de datos. De otra parte, en este campo se dispone del botón Recuperar Datos TSI que permite recuperar los datos de tarjeta que el cliente tenga especificados en su ficha. Al hacer clic sobre el mismo se presentará una parrilla con todos los clientes, de forma que se podrá seleccionar el adecuado. En el caso de que el cliente elegido tenga en su ficha datos de más de una tarjeta sanitaria (por ejemplo, de varios miembros de la familia), se presentará una parrilla con todos los nombres asociados a tarjetas que figuren en la ficha de ese cliente, pudiéndose escoger la que se ha de utilizar en este momento.

También podrá buscarse el CIP de tarjetas que hayan sido leídas en algún momento y que figuren en la ficha de cualquier cliente o en alguna de las recetas T.S.I. ya introducidas. Para ello, en el campo de lectura de tarjeta se dispone del botón Buscar (equivalente a la tecla <F5>), que abre una ventana de búsqueda en la que se puede elegir el entorno donde buscar (tarjetas de clientes o tarjetas capturadas).

Debe tenerse en cuenta que en este campo también se permite leer el C.I.P. efectuando una lectura del código de barras que algunas tarjetas presentan en su parte trasera. En el caso de Cataluña, también se podrá obtener el CIP del paciente leyendo el código de barras del identificador DAST (Documento d'Acreditació Sanitària Temporal).

- **FECHA** : Fecha de dispensación de la receta.

- **CODIGO** : Código del artículo dispensado.

- **DESCRIPCION** : Nombre del artículo.

- **CANT.** : Unidades dispensadas.

- **RECETA** : En este campo se introducirá el código de barras que presenta la receta en cuestión. El mismo puede leerse con un scanner o bien teclearse manualmente. Si se introdujese un código de receta que ya figurase entre las recetas T.S.I. pendientes de exportar (por ejemplo, por tratarse de un tratamiento de larga duración, etc.), se avisaría de ello, a fin de que se verifique si realmente se desea incluir de nuevo un mismo código de receta. Asimismo, si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando una Receta no pertenezca a C.A.*", si se introduce un código de receta que no corresponda a la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso. En el caso de gestión T.S.I. de Galicia, se dispone en este campo del botón Error Receta que permitirá introducir un código de receta errónea cuando se dé esta incidencia. Si la receta está completa aparecerá en este campo el icono Completa. De no estarlo, aparecerá el icono Incompleta.

- **C.I.P.** : Código de tarjeta. Este campo se habrá cumplimentado automáticamente en el caso de haber efectuado una lectura de la tarjeta o de haber recuperado los datos T.S.I. de la ficha del cliente, según se ha comentado en el campo "*Lectura*". No obstante, si así se estima conveniente, será en este campo donde se pueda introducir manualmente vía teclado el código de identificación personal adecuado.

La forma en que se compruebe si el código C.I.P. introducido es o no válido dependerá de lo indicado en el parámetro "*Tipo de Validación*" incluido en el entorno TARJETAS SANITARIAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Así, si se optó por una validación "por máscara" sólo se considerarán válidos los códigos que se hayan determinado en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS. Pero si se optó por validación "estricta", además de comprobarse la máscara se efectuarán las comprobaciones fijadas legalmente.

Asimismo, en este campo se dispone del botón Buscar cuya utilización va a permitir la introducción del C.I.P. adecuado en los casos en que el cliente no disponga de tarjeta sanitaria individual de la comunidad autónoma. Así, al hacer clic sobre dicho botón Buscar se presenta una ventana en la que se puede activar el botón radio que corresponda: "*Urgencias*", "*Comunidades Autónomas*" o "*Extranjeros*". En función del botón activado, en la zona derecha de la ventana se mostrarán las posibles subopciones, pudiéndose escoger la más adecuada. Por ejemplo, de activarse la opción correspondiente a comunidades autónomas se mostrarán todas las comunidades españolas. En el caso de activar la opción de extranjeros se mostrarán todas las posibles opciones contempladas a este respecto: Comunitarios-estancia temporal, comunitarios-transportistas, convenio con Perú, etc.

En esta ventana de búsqueda se incluirán también todos aquellos tipos de C.I.P. que el usuario haya definido en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS, en su apartado de definición de "CIP ESPECIALES". Podrá accederse a dicho proceso de configuración directamente desde esta ventana de búsqueda haciendo clic sobre el botón Configurar.

Asimismo, en el caso de Cataluña, en dispensación a clientes que dispongan de Documento Identificativo Provisional del Servei Català de Salut, se podrá en este campo introducir el código del mismo (recuérdese que actualmente estos códigos comienzan por la raíz **8TGP** seguida de 10 dígitos numéricos).

Si no se especifica C.I.P., cuando se lea la receta se asignará automáticamente el C.I.P. especial asociado a la comunidad de donde sea la receta leída (que se identificará por su letra de inicio en el código de la receta).

- **T.A.** : Código del tipo de aportación con que la receta es dispensada. Si se realiza una búsqueda, bien haciendo uso del botón buscar o pulsando **<F5>**, se presentarán todos los tipos de aportación que conllevan gestión T.S.I., pudiéndose elegir el adecuado. No se presentarán tipos de aportación dados de alta que no conlleven gestión T.S.I.

- **REGIMEN** : Este campo no figurará en el caso de gestión T.S.I. de Galicia, ni se gestionará en el caso de Asturias. Corresponde al Régimen al que corresponde la receta, pudiendo ser: Activos, Pensionistas, Accidentes, TLD Activos, TLD Pensionistas, Minusválidos, Campaña Sanitaria o Síndrome Tóxico. Si el tipo de aportación utilizado tiene ligado un régimen, éste habrá sido asumido directamente. Del mismo modo, en el caso de tener activo el parámetro "*Avisar de Recetas Pensionistas con importe > 0*", si el régimen asignado es Pensionista se comprobará que el importe de la venta sea de 0 €. De no ser así, se emitirá una advertencia, si bien se permitirá mantener esta situación si así se estima conveniente.

- **TIPO ART.** : Tipo de artículo de que se trata, pudiendo ser: Especialidad, Efectos, Fórmulas o Visados. Si el tipo de aportación utilizado tiene ligado un tipo de artículo, éste habrá sido asumido directamente. Este dato puede no manejarse en algunas comunidades, como el Principado de Asturias.

- **INCIDENCIA** : En este campo se señalará si en los datos introducidos se encuentra alguna situación anómala. Por ejemplo, que el código de tarjeta no sea correcto, que la tarjeta esté caducada, que falte el tipo de aportación en alguna receta, etc. Es útil ordenar la información por este campo antes de la exportación, a fin de verificar que todas las líneas estén Ok.

En la zona inferior de la ventana se presentan los siguientes datos, referidos a la línea de receta sobre la que se esté situado:

- **APORTACION** : En este campo, que no es modificable, aparecerá el nombre del tipo de aportación utilizado.

- **Nº BLOQUE** : Número de bloque en el que se encuentra la receta.

- **Nº RECETA** : Número de línea que ocupa la receta dentro del bloque indicado en el campo anterior.

- **CAJON** : En el caso de que la receta esté en un bloque de recetas temporal, se mostrará en este campo el número de cajón de recetas al que corresponde dicho bloque temporal, según la asignación que se haya realizado en el proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS*.

Respecto a los datos de número de bloque y receta debe tenerse en cuenta que no figurarán si la receta en cuestión en este momento no se encuentra en ningún bloque de recetas, o si ha sido introducida directamente desde esta ventana o si fue introducida desde *VENTAS MOSTRADOR* sin tener activado el paso automático a bloques.

No obstante, manualmente se podrán indicar estos datos, siempre y cuando la receta en cuestión exista realmente en el bloque y posición indicados del tipo de aportación especificado. Se dispone en dichos campos de la tecla **<F5>** que permite la búsqueda de recetas en bloques susceptibles de ser asignadas a la línea de receta T.S.I. seleccionada. Así, al pulsar esta tecla se presenta una ventana en la que figurarán todas las recetas presentes en bloques que coincidan en código de artículo y tipo de aportación con línea T.S.I. seleccionada, pudiéndose elegir aquella que se desea asociar a receta T.S.I. en cuestión.

Debe tenerse en cuenta que si esa receta TSI está ligada a una receta que está en un bloque de recetas temporal, se mostrará un mensaje advirtiéndolo y no se permitirá asociar esta receta. En ese caso, si la aportación es la misma, se podría pasar la receta del bloque temporal al bloque definitivo, con lo que se asociaría automáticamente la receta.

Si los datos de número de receta y bloque se han establecido correctamente, haciendo uso del botón Ver Recetas (o pulsando la tecla **<F6>** en cualquiera de estos campos) se podrá acceder directamente al bloque de recetas en cuestión, para su consulta y/o modificación.

Recuérdese que se puede restringir la consulta de recetas T.S.I. a aquellas líneas de recetas T.S.I. que no tengan asociado número de bloque y receta, activando para ello la caja de chequeo "*Ver No Asociadas*", con la consiguiente agilización de la localización de este tipo de incidencias y su corrección.

- **NOMBRE** : Nombre del titular de la tarjeta sanitaria utilizada. En el caso de haber introducido en el campo C.I.P. un código de documento provisional (DIP) o un código correspondiente a un cliente no perteneciente a la comunidad autónoma de la farmacia (extranjeros, de otras comunidades autónomas, etc.), en el campo de afiliado se muestra un texto representativo del código usado (por ejemplo, "Convenio Perú", "DIP", "Urgencias", "Extremadura", etc.).

- **N.S.S.** : Número de afiliación a la seguridad social del paciente. Este dato no es recogido automáticamente pues no es un dato de obligatoria cumplimentación. No obstante, podrá ser introducido si así se estima conveniente.

- **CLIENTE** : Nombre del cliente al que se dispensó. Si la introducción de la receta se ha efectuado desde el proceso de ventas, será el cliente que se tuviera seleccionado. Si no hay cliente asociado, en este campo figurará la especificación "Contado".

Téngase en cuenta que no forzosamente el dato de "Nombre" y "Cliente" han de coincidir, pues el primero de ellos hace mención al titular de la tarjeta y el segundo al cliente que compró. Así, por ejemplo, si un cliente tiene en su ficha los datos de varias tarjetas (por ejemplo, de varios miembros de la familia), titular de tarjeta y cliente no tienen por qué coincidir pues se ha podido hacer uso de la tarjeta de un miembro de la familia diferente al cliente en sí.

- **C.I.P.** : En este campo figurará el código de la tarjeta utilizada, a modo de recordatorio, pues no podrá introducirse ni modificarse en este campo, sino en el campo "C.I.P." de la línea en cuestión, según se ha mencionado anteriormente.

- **TIPO** : Tipo de tarjeta, pudiendo ser Activo, Pensionista, Fcia. Gratuita, Cobertura Básica, Provisión Pública, etc. Es decir, cualquiera de los tipos de tarjeta contemplados legalmente. Este dato se recogerá automáticamente a partir del código de la tarjeta, si bien puede ser modificado si se estima conveniente.

- **CADUCA** : Fecha de caducidad de esta tarjeta. Aparecerá en rojo si la misma está ya caducada.

En la zona superior de la parrilla de presentación de datos aparecerá un campo del tipo "**X Recetas / Y incompletas**", donde X será el número total de líneas de recetas pendientes e Y será el número de dichas líneas que están incompletas, es decir, le falta algunos de estos datos: código de artículo, código de receta o C.I.P. Situando el ratón momentáneamente sobre este campo se detallará en cuántas líneas falta el código de artículo, en cuántas falta el código de receta y en cuántas falta el C.I.P. No obstante, téngase en cuenta que este campo no aparecerá en el caso de que se estén visualizando sólo líneas incompletas o se esté visualizando el histórico. Es decir, sólo se informará de número de líneas y número de líneas incompletas en el caso de estar consultándose las recetas pendientes de exportar.

Podrán grabarse las modificaciones realizadas sobre los datos haciendo clic en el botón Aceptar, o abandonar el proceso sin efectuar grabación haciendo clic sobre el botón Cancelar. Asimismo, se podrán ir grabando modificaciones realizadas pero sin abandonar el proceso haciendo uso del botón Aplicar.

Debe tenerse en cuenta que si se tiene activo el parámetro "Validar Régimen con Información TSI", no se permitirá grabar datos si en alguna de las recetas no coinciden el régimen introducido con el tipo de tarjeta especificado. Si en el parámetro "Modo de Asignación del Régimen" se ha indicado que se coteje la información de receta y tipo de aportación, de no coincidir el régimen ligado a la aportación introducida con el régimen asociado a la receta, se avisará de ello y prevalecerá el régimen que indica el código barras de la receta.

A pie de ventana se dispone del botón Buscar. Al hacer uso de él se abre una ventana en la que se presentan en una parrilla de exploración las recetas T.S.I. permitiéndose la ordenación y/o acotación por los siguientes campos: fecha, hora, receta, CIP, afiliado, código de artículo y descripción de artículo. De esta manera se puede localizar fácilmente recetas, así como confeccionar listados de las mismas según los criterios que se estimen oportunos. En la ventana de búsqueda se dispondrá de la posibilidad de leer vía scanner el código de una determinada receta (campo "Receta" situado en la parte superior de la ventana), de forma que será localizada automáticamente, quedando seleccionada y cerrándose la ventana de búsqueda. En caso de no encontrarse la receta, se mostrará un mensaje advirtiéndolo y se dejará la ventana de búsqueda abierta.

De otra parte, desde este mismo proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* se puede realizar la exportación de recetas T.S.I. a un fichero, para hacer llegar la información en diskettes al organismo correspondiente. No obstante, para poder efectuar correctamente la exportación de datos de la tarjeta sanitaria individual del Servei Català de Salut, en el proceso *DEFINICION DEL FORMATO DE EXPORTACION* se debe tener cargada la plantilla denominada "PE_Cataluña.exp". En el caso de Galicia se deberá utilizar la plantilla "PE_Galicia.exp". En el caso de Comunidad Valenciana se deberá utilizar la plantilla "PE_ComValencia.exp".

Para ello se dispone del botón Exportar. Haciendo clic sobre él se presenta una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos para la exportación:

- **FACTURACION** : En este campo se debe introducir mes y año al que corresponde la exportación.

- **ENVIO** : Indicar número de envío. Por omisión se muestra el número de envío que corresponda teniendo en cuenta los envíos realizados en el mes indicado, si bien el usuario puede modificarlo e introducir el valor que estime oportuno. Por ejemplo, si en el dicho mes se han realizado ya dos envíos, por defecto en este campo se tomará envío número tres.

- **EXPORTAR** : Indicar qué líneas se desea incluir en la exportación, siendo posibles las siguientes alternativas:

. *Todas las líneas* : De elegir esta opción se exportarán todas las líneas que hay pendientes de exportar.

. *Líneas seleccionadas* : Solamente se exportarán las líneas que previamente hayan sido seleccionadas. Recuérdese que se habrán seleccionado haciendo clic sobre ellas con el ratón manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**, o bien, si se trata de líneas correlativas, haciendo clic en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**.

. *Líneas entre fechas* : En este caso se podrá indicar entre qué fechas se desea exportar, incluyéndose en la exportación solamente aquellas recetas cuyas fechas estén comprendidas en el rango especificado.

- **FECHA DESDE / - FECHA HASTA** : Estos dos campos solamente estarán habilitados si se ha seleccionado exportar entre fechas, y servirán para indicar el rango de fechas entre las que exportar.

Una vez cumplimentados los campos citados, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se solicitará nombre y ubicación de destino para el fichero que se generará y que contendrá las líneas de recetas que se han exportado. Este será el fichero que se hará llegar al organismo correspondiente. Si en el momento de la exportación se hallan recetas incompletas se emitirá un aviso al respecto, pidiéndose conformidad para proseguir con el proceso igualmente.

Las recetas exportadas dejarán de figurar como pendientes de exportación. Es decir, cuando se vuelva a entrar en el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* dichas líneas ya no estarán presentes. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que esta exportación no implicará que las líneas exportadas sean eliminadas de los bloques de recetas pendientes de facturar, si bien habrán quedado desligadas de sus datos T.S.I., puesto que la exportación habrá eliminado las recetas del apartado de gestión T.S.I.

Al efectuar la exportación se asume un nombre por omisión para el fichero que se va a generar. El mismo consta de 8 caracteres (código de farmacia + mes de envío + año de envío). No obstante, este nombre puede variarse. Si el nuevo nombre dado al fichero ocupase menos de 8 caracteres, se completará con ceros hasta llegar a los 8. Si el nuevo nombre supera los 8 caracteres, se cogerán solamente los 8 primeros.

Si se dispone de un software específico para la validación de la información de recetas exportadas, por ejemplo, el software de validación del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Barcelona, se podrá hacer uso de él directamente desde este punto haciendo clic sobre el botón Validar TSI, siempre y cuando se haya especificado correctamente la ubicación de dicho software en el parámetro "*Programa de Validación de los ficheros TSI*". De esta forma, mediante dicho software se podrá validar la información contenida en el fichero que se habrá generado al hacer uso del botón Exportar anteriormente comentado.

Recordar en este punto que para efectuar el envío del fichero se dispondrá de *WEB PARA EL ENVIO DEL FICHEROS*, ubicada en el menú *TARJETA SANITARIA*, mediante la que se conectará directamente

con la dirección de Internet que se haya especificado en el parámetro "*Página Web para envío de ficheros*", si bien dicha opción no estará disponible si dicho parámetro se ha dejado sin cumplimentar.

Asimismo, en el caso de la gestión de recetas T.S.I. de Galicia, en el proceso de exportación de recetas se dispondrá de la posibilidad de efectuar el envío físico de los ficheros al Colegio si se tiene instalado el software TSiFarma. Para ello se dispondrá del botón Envío.

En el caso de la gestión de recetas T.S.I. de Comunidad Valenciana, también se dispondrá del botón Envío, si bien en este caso permitirá enviar por correo electrónico el fichero de recetas a la dirección que se haya indicado en parámetros. Al respecto hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La máquina debe tener un cliente de correo configurado y operativo.
- El programa usará de manera oculta la cuenta de cliente activa.
- Tras enviar el correo aparecerá un mensaje indicando que el correo ha sido enviado. En este punto el correo está en el servidor de correo, lo que no quiere decir que ya haya sido enviado al destinatario.
- Como el envío se hace de manera manual sin pasar por el cliente de correo, no queda constancia del envío en la bandeja de salida.
- El correo no lleva la cuenta de correo del cliente, sino la descripción "Farmacia_XXXXX".

Ahora bien, antes de efectuar la exportación puede resultar interesante efectuar una prueba. Para ello se dispone del botón Probar, que permite crear un fichero de prueba conteniendo las recetas T.S.I. a exportar, pero sin producir ninguna alteración en las mismas ni su paso a histórico. El proceso y operatoria a seguir en esta prueba es similar a la ya comentada para el proceso de exportación en firme.

Recordar en este punto que se dispone del parámetro "*Mostrar Avisos para Exportación*", en el que se pueden indicar los días en que debería realizarse la exportación, de tal forma que la entrar en FARMATIC esos días se avisará de ello, y también se avisará en días posteriores a ellos si la exportación no se ha realizado.

Todas las líneas de recetas T.S.I. que se exportan en firme quedan registradas en un histórico de exportaciones, al que se puede acceder activando la caja de chequeo "*Ver el Histórico*" que se encuentra en la ventana del proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.*. En dicho histórico se presenta la información en orden descendente, es decir, en primer lugar se visualizan las exportaciones más recientes. Inicialmente al entrar se presentan sólo las recetas del mes actual y del mes anterior. Se dispone de un selector de fechas donde elegir otro período a consultar cuando sea preciso. En cualquier caso, para cada una de las recetas exportadas figurará la misma información ya mencionada en el apartado de introducción de datos : Fecha de la receta, fecha en la que se realizó la exportación, código y descripción del artículo, unidades dispensadas, código de receta, C.I.P., tipo de aportación, régimen, tipo de artículo, incidencia, datos de afiliado y de tarjeta. Todos los datos del histórico podrán ser modificados si ello es necesario, incluso se podrán introducir nuevas líneas y efectuar borrados si es pertinente. De esta forma se podrán efectuar reenvíos de información ya exportada cuando ésta no haya sido correcta. No obstante, desde la consulta del histórico no habrá acceso al proceso de edición de bloques de recetas, pues la información de este histórico ya no tiene por qué estar reflejando la situación de los bloques de recetas actuales.

La información presente en el histórico podrá se exportada de nuevo (por ejemplo, porque se haya perdido la información generada, etc.). Para ello se dispone del botón Exportar. Tras hacer clic en él se abrirá una ventana similar a la ya mencionada en el proceso de exportación, pudiéndose indicar número de facturación, número de envío, si se desea exportar todas las líneas, las seleccionadas o entre fechas. Ahora bien, en este caso se estarán exportando líneas de histórico de exportaciones, nunca líneas de recetas que no hubiesen sido exportadas previamente.

Si se desea eliminar definitivamente recetas del histórico podrán eliminarse situándose sobre ellas y pulsando **<CTRL> + <DELETE>**. Si se desea efectuar un borrado masivo por fechas, hacer clic en el botón Borrar, con lo que se presentará una ventana en la que se podrá indicar entre qué fechas se desea borrar. En esta ventana se dispone de la caja de chequeo "*Excluir rango*", cuya activación provocará que las recetas comprendidas en el rango de fechas dado se mantengan, borrándose el resto. Su desactivación provoca lo contrario, es decir, que sean las recetas incluidas en el rango dado las que sean eliminadas.

Conciliación de recetas T.S.I. con bloques

Una vez se ha entrado en el proceso **APORTACIONES** del menú **MAESTROS**, se habilita en el menú principal **APORTACIONES**, en la que se encuentra ubicado el proceso **TARJETA SANITARIA**, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Englobado en esta opción se halla el proceso **CONCILIAR RECETAS T.S.I. CON BLOQUES**, cuya finalidad es comparar las recetas T.S.I. pendientes de exportar registradas con los bloques de recetas existentes, a fin de verificar la coincidencia de la información en ambos puntos a fin de garantizar la corrección de los datos para facturación. Asimismo, facilita la labor de cuadre entre ambos entornos de recetas y la corrección de posibles errores al respecto.

Se recuerda que se podrán consultar las recetas T.S.I. pendientes de exportar desde **GESTION DE RECETAS T.S.I.** y que se podrán consultar los bloques de recetas pendientes de aportación desde la pestaña "**BLOQUES**" del proceso **APORTACIONES**.

Así, la conciliación permite verificar que el número de recetas T.S.I. pendientes de exportar de un determinado artículo y tipo de aportación coincide con el número de recetas de ese mismo artículo y misma aportación presentes en bloques pendientes de facturar y viceversa, es decir, que el número de recetas existentes en bloques de un determinado artículo y tipo de aportación coincide con el número de recetas T.S.I. pendientes de exportar de ese artículo y tipo de aportación.

Esta misma comprobación se realizará en cuanto al número de envases (unidades) en bloques respecto a las recetas T.S.I.

Asimismo, permite verificar que todas las recetas T.S.I. pendientes de exportar tienen asociada su correspondiente receta en bloques pendientes de facturar. El establecer esta asociación entre recetas T.S.I. pendientes de exportar y las recetas en bloques pendientes de facturar no es en absoluto necesaria para el buen funcionamiento de los procesos de facturación y exportación de recetas T.S.I. Es un mero control más de cuadre entre recetas en ambos entornos. Por tanto, esta comprobación de si las asociaciones están establecidas será optativa y complementaria a la conciliación anteriormente citada, pero en ningún caso imprescindible.

Estas comprobaciones de forma previa a la facturación y exportación de recetas permitirá evitar errores de no coincidencia entre ambas informaciones, pues la primera de ellas verifica el número de recetas presentes en ambos entornos (comprobación en principio suficiente) y la segunda ayuda a verificar que se trata de las mismas recetas (comprobación más exhaustiva a realizar si se estima pertinente).

El usuario podrá determinar de qué período de tiempo desea efectuar la comprobación de recetas. Para ello dispone de la caja desplegable **PERIODO**, estando disponibles las siguientes posibilidades:

- . Hoy
- . Ayer
- . Semana Actual
- . Mes Actual

. *Selección Libre*: Si se elige esta opción se podrá seleccionar el período a tener en cuenta al conciliar. Su elección provocará que se active la pestaña "**SELECCION DE FECHAS**", de forma que se podrá introducir el rango de fechas deseado. Dicho rango se dará por separado para **RECETAS T.S.I.** y para **RECETAS EN BLOQUES**.

Asimismo, se podrá determinar qué tipos de recetas se desea conciliar, disponiéndose para ello del campo **RECETAS TSI**, cuyos valores posibles son:

- . Todas las recetas TSI
- . Sólo las recetas TSI pendientes de exportar (las aún no exportadas)
- . Sólo las recetas TSI exportadas
- . Recetas de uno o varios envíos realizados.

En este caso se habilitará la pestaña "**ENVÍOS DE RECETAS TSI**" en la que se podrá seleccionar el mes de facturación y los envíos que se desea cotejar con los bloques de recetas existentes.

Sea cual sea el período elegido, se dispone de diferentes alternativas según se active uno u otro de los siguientes botones radio accesibles teniendo activa la pestaña "GENERAL":

- "*Ver todas las recetas*": permite ver las recetas existentes independientemente de si están conciliadas o no. Las líneas con algún problema de conciliación aparecerán en rojo.

- "*Ver las recetas con diferencias*": permite ver todas las recetas que tienen algún problema de conciliación. Es decir, o el número de recetas no coincide, o el número de unidades totales no coincide, o alguna receta TSI no está asignada. Esta será la opción por defecto.

- "*Ver sólo las diferencias en número*": permite ver todas las recetas en las que no coinciden el número de recetas en bloques y en recetas TSI. No tiene en cuenta las diferencias en unidades ni los problemas de asociación. No muestra las columnas relacionadas con la asignación de recetas.

- "*Ver sólo las recetas no asignadas*": sólo muestra las recetas que presentan problemas de asociación. No tiene en cuenta las diferencias en número de recetas ni en unidades. No mostrará la columna estado.

Asimismo, se dispone en este proceso de las siguientes cajas de chequeo, accesibles previa activación de la pestaña "OPCIONES":

- **RECETAS T.S.I. QUE NO ESTEN EN BLOQUES DE RECETAS** : Se activará esta caja de chequeo cuando se desee obtener información de recetas T.S.I. pendientes de exportar que no figuran en bloques para su facturación. Se dejará desactivada cuando no se desee obtener información a este respecto.

- **RECETAS EN BLOQUES QUE NO ESTEN EN RECETAS T.S.I.** : Se debe activar esta caja de chequeo cuando se desee obtener información de recetas que están presentes en bloques para su facturación pero que no figuran como recetas T.S.I. pendientes de exportar. Se desactivará esta caja cuando no se desee este tipo de información.

Una vez indicado período y modalidad de trabajo, se deberá hacer clic sobre el botón Conciliar TSI, con lo que se presentará un cuadro global de diferencias en el que se informará de los artículos en los que se ha encontrado diferencias entre recetas T.S.I. y recetas en bloques. Sobre este cuadro se informa sobre el número total de artículos/aportación hallados en esta situación ("*Se han encontrado x diferencias*", donde x será el número de artículos). De cada uno se da la siguiente información:

- **ESTADO** : En este campo se informa del tipo de incidencia hallada, pudiendo ser:

. *Faltan Bloques* : Indica que se han detectado más recetas T.S.I. pendientes de exportar de ese artículo y aportación que recetas de ese mismo artículo incluidas en bloques pendientes de facturar de ese tipo de aportación.

. *Faltan Recetas TSI* : Indica que se han detectado menos recetas T.S.I. pendientes de exportar de ese artículo y aportación que recetas de ese mismo artículo incluidas en bloques pendientes de facturar de ese tipo de aportación.

- **T.A.** : En este campo figurará el código del tipo de aportación correspondiente a las recetas en las que se dan incidencias.

- **APORTACION** : Descripción del tipo de aportación.

- **CODIGO** : Código del artículo en cuyas recetas se dan las incidencias.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo en cuestión.

- **REC. TSI** : Número de recetas de dicho artículo y tipo de aportación que figuran como recetas T.S.I. pendientes de exportar entre las fechas indicadas. En el cuadro "DETALLE DE RECETAS TSI" en la zona inferior izquierda de la ventana se da información más detallada de cada una de dichas recetas, según se comenta más adelante.

- **REC. BLOQUES** : Número de recetas de dicho artículo incluidas en bloques pendientes de facturar en este momento y cuya fecha en bloque está comprendida entre las fechas indicadas. En el cuadro "DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES" situado en la zona derecha de la ventana se dará información más detallada de cada línea de receta en bloques, según se comenta más adelante.

- **UD. TSI** : Número de unidades del artículo incluidas en las recetas T.S.I. pendientes de exportar citadas en el campo "Rec. TSI".

- **UD. BLOQUES** : Número de unidades del artículo incluidas en los bloques de recetas pendientes de facturar citadas en el campo "Bloques".

A continuación, en la zona izquierda de la ventana, se presenta un "**DETALLE DE RECETAS TSI**" en el que se ofrece información más detallada de las recetas T.S.I. pendientes de exportar que hay del artículo y tipo de aportación correspondiente a la línea que se tenga seleccionada en la parrilla superior, siempre entre las fechas indicadas. De cada línea de receta T.S.I. se dan los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha con que figura la receta.
- **RECETA** : Código de receta T.S.I.
- **UNID.** : Unidades contenidas en la receta.
- **C.I.P.** : Código de identificación personal correspondiente a la T.S.I.
- **AFILIADO** : Nombre del titular de tarjeta T.S.I.
- **PVP** : Precio que figura en la receta.
- **F. EXPORTACION** : Fecha en que se exportó la receta.
- **ENVIO** : Envío en el que se incluyó la receta.

Haciendo doble clic sobre una línea de este cuadro "DETALLE DE RECETAS TSI" se abrirá la ventana de datos T.S.I. para su consulta y/o modificación si se estima pertinente.

En la zona derecha de la ventana se incluye el cuadro "**DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES**" en el que se da información sobre cada una de las recetas halladas en bloques. De cada una de las recetas se da la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha con la que la receta figura en bloque.
- **BLOQUE** : Número de bloque en el que está la receta.
- **RECETA** : Posición que la receta ocupa en dicho bloque.
- **UNID.** : Unidades del artículo que constan en la receta.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público con el que el artículo consta en la receta.
- **APORTACION** : Importe de aportación con que la receta figura en el bloque.

Haciendo doble clic sobre una línea de este cuadro "DETALLE DE RECETAS EN BLOQUES" se abrirá el bloque de recetas correspondiente para su consulta y/o modificación si se estima pertinente.

De esta forma, cuando se hallen diferencias entre recetas T.S.I. de un artículo con recetas en bloques, se dará información sobre las recetas en ambos entornos, a fin de que el usuario pueda detectar qué anomalías se producen y corregirlas.

Por último señalar que en el caso de que no se hallen discordancias entre recetas T.S.I. y recetas en bloques, no se presentará información alguna en ninguno de los apartados mencionados. Simplemente, se presentará en la zona superior de la ventana el mensaje "*Conciliación Correcta, No hay Diferencias*".

De tener activada algunas de las opciones que chequee la asociación de recetas se obtendrá información sobre recetas T.S.I. pendientes de exportar de las que también existe en bloques una receta coincidente en código de artículo y aportación, pero entre las cuales no se ha establecido relación alguna.

Así, se mostrarán en este proceso aquellas recetas T.S.I. pendientes de exportar que no tienen dato de receta y bloque asociado, siempre y cuando en bloques de recetas del mismo tipo de aportación se haya encontrado alguna receta del mismo artículo que tampoco esté ligada a ninguna receta T.S.I. No se mostrarán aquellas receta T.S.I. sin bloque asociado de las cuales no se halle en bloques de la misma aportación una receta coincidente en código de artículo. Tampoco si en los bloques de esa aportación todas las recetas de ese artículo tuvieran ya datos T.S.I. asociados.

Ejemplo: Supóngase una receta T.S.I. pendiente de exportar de la aportación 01 y del artículo 964114, que no tiene asociada receta en bloque (es decir, en el proceso GESTION DE RECETAS T.S.I. no tiene cumplimentados los campos "*Nº Bloque*" y "*Nº Receta*").

. En el proceso de asociación de recetas se incluirá esta receta como incidencia sólo si en bloques de recetas pendientes de facturar de la aportación 01 hay alguna receta del artículo 964114 sin datos T.S.I. asociados.

. Si en bloques de recetas de la aportación 01 no hubiese una receta de dicho artículo, en el proceso de asociación de recetas no figuraría la receta del ejemplo.

. Asimismo, si en bloques de recetas de la aportación 01 todas las recetas del artículo 964114 tuviese datos T.S.I. asociados tampoco figuraría la receta del ejemplo como incidencia al ejecutar el proceso de asociación de recetas.

Así pues, tras hacer clic en el botón Conciliar TSI se presentará una parrilla en la que se mostrarán los artículos en los que se ha encontrado recetas T.S.I. pendientes de exportar que no tienen asociada receta de bloque siendo que en los bloques del mismo tipo de aportación sí existen recetas de dicho artículo que no tienen asociados datos T.S.I. Sobre este cuadro se informa sobre el número total de artículos/aportación hallados en esta situación ("*Encontrados x problemas de asociación*", donde x será el número de artículos). De cada uno se da la siguiente información:

- **T.A.** : En este campo figurará el código del tipo de aportación correspondiente a las recetas en las que se dan incidencias.

- **APORTACION** : Descripción de la aportación en cuestión.

- **CODIGO** : Código del artículo en cuyas recetas se dan las incidencias.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo en cuestión.

- **REC. TSI** : Número de recetas de dicho artículo y tipo de aportación que figuran como recetas T.S.I. pendientes de exportar entre las fechas indicadas, independientemente de que estén o no asociadas a una receta de bloques. Se corresponderá con la suma de campos "*TSI No Asig.*" y "*TSI Asig.*" que se citan a continuación.

- **REC. BLOQUES** : Número de recetas en bloques.

- **UD. TSI** : Unidades en recetas TSI.

- **UD. BLOQUES** : Unidades en bloques.

- **TSI NO ASIG.** : Número de recetas T.S.I. de dicho artículo que no están asociadas a una receta de bloques. En el cuadro "RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE" situado en la zona inferior izquierda de la ventana se dará información más detallada de una de ellas, según se comenta más adelante.

- **TSI ASIG.** : Número de recetas T.S.I. de dicho artículo que sí están asociadas a una receta de bloques. En el cuadro "RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE" situado en la zona inferior derecha de la ventana no figurarán dichas rectas T.S.I. pues no presentan problema de asociación.

- **UD. NO ASIG.** : Número de unidades del artículo incluidas en las recetas T.S.I. pendientes de exportar que presentan problema de asociación, es decir, las citadas en el campo "No Asig."

A continuación, en la zona inferior izquierda de la ventana, se presenta un "**RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE**" en el que se ofrece información más detallada de las recetas T.S.I. pendientes de exportar que hay del artículo y tipo de aportación correspondiente a la línea que se tenga seleccionada en la parrilla superior que no tienen asociada receta en bloque. De cada línea de receta T.S.I. se dan los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha con que figura la receta.

- **UNID.** : Unidades del artículo que incluye la receta.

- **RECETA** : Código de receta T.S.I.

- **C.I.P.** : Código de identificación personal correspondiente a la T.S.I.

- **AFILIADO** : Nombre del titular de tarjeta T.S.I.

- **F. EXPORTACION** : Fecha de exportación.

- **ENVÍO** : Número de envío.

Haciendo doble clic sobre una línea de este cuadro "RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE" se abrirá la ventana de datos T.S.I. para su consulta y/o modificación si se estima pertinente.

En la zona derecha de la ventana se incluye el cuadro "**RECETAS EN BLOQUES SIN T.S.I.**" en el que se da información sobre cada una de las recetas halladas en bloques coincidentes en artículo y aportación y que no tienen datos T.S.I. asociados. De cada una de las recetas se da la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha con la que la receta figura en bloque.

- **BLOQUE** : Número de bloque en el que está la receta.

- **RECETA** : Posición que la receta ocupa en dicho bloque.

- **UNID.** : Unidades del artículo que constan en la receta.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público con el que el artículo consta en la receta.

- **APORTACION** : Importe de aportación con que la receta figura en el bloque.

Haciendo doble clic sobre una línea de este cuadro "RECETAS EN BLOQUES SIN T.S.I." se abrirá el bloque de recetas correspondiente para su consulta y/o modificación si se estima pertinente.

Desde este mismo proceso se podrán subsanar los problemas de asociación detectados si así se estima conveniente. Es decir, se podrá establecer la asociación entre recetas T.S.I. y recetas de bloques que se correspondan. Para ello, en el cuadro "RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE" se podrá hacer clic sobre receta T.S.I. que se desea asociar y, sin soltar el botón del ratón, arrastrar hasta situarse en el cuadro "RECETAS EN BLOQUES SIN T.S.I." sobre la línea de receta en bloque con la que se desea establecer la asociación y entonces soltar el botón del ratón. Automáticamente se establecerá la asociación, desapareciendo de la pantalla las líneas implicadas de ambos cuadros. De forma similar, y totalmente equivalente, se puede establecer la asociación de forma inversa, es decir, pinchando con el ratón sobre

la línea del cuadro "RECETAS EN BLOQUES SIN T.S.I." y arrastrando hasta situarse sobre la línea correspondiente del cuadro "RECETAS T.S.I. SIN BLOQUE".

Por último señalar que cuando ya no se hallen discordancias entre recetas T.S.I. y recetas en bloques, no se presentará información alguna en ninguno de los apartados mencionados. Simplemente, se presentará en la zona superior de la ventana el mensaje "*Conciliación Correcta, No hay Diferencias*".

Generación de bloques a partir de las recetas T.S.I.

Una vez se ha entrado en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se habilita en el menú principal *APORTACIONES*, en la que se encuentra ubicado el proceso *TARJETA SANITARIA*, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Englobado en esta opción se halla el proceso *GENERAR BLOQUES A PARTIR DE LAS RECETAS T.S.I.*

Su finalidad es la creación de bloques de recetas para su facturación partiendo de la información de recetas T.S.I. pendientes de exportar que hay registradas, a fin de que esa información T.S.I. exportada coincida con los bloques de recetas a facturar. Por tanto, se aconseja antes de su ejecución verificar la corrección de las recetas T.S.I. en que se va a basar el proceso de generación de bloques, haciendo uso para ello del proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.*

Al entrar en este proceso se presenta una ventana donde figurarán inicialmente todos los tipos de aportación que conllevan gestión T.S.I. y además tienen recetas T.S.I. pendientes de exportar o existen bloques de recetas pendientes de facturar. De cada uno de ellos se dará la siguiente información:

- **COD.** : Código del tipo de aportación.

- **DESCRIPCION** : Descripción del tipo de aportación.

- **Nº REC. TSI** : Número de recetas T.S.I. que de ese tipo de aportación hay pendientes de exportar (estén o no asociadas a recetas en bloques).

- **Nº BLOQUES** : Número de bloques de recetas que de ese tipo de aportación hay pendientes de facturar.

- **Nº RECETAS** : Número de recetas que incluyen los bloques citados en el campo anterior. Es decir, recetas que están pendientes de facturar (estén o no asociadas a recetas T.S.I. pendientes de exportar).

- **GENERAR** : En este campo se indicará si del tipo de aportación en cuestión se desea o no generar bloques. Es decir, este campo permitirá seleccionar los tipos de aportación de los cuales se van a generar bloques partiendo de la información de recetas T.S.I. pendientes de exportar existentes.

Si existiesen recetas T.S.I. que no tuviesen asignado tipo de aportación, se incluiría al final de la parrilla mencionada una línea en la que en el campo "*Descripción*" figurará "N/A" y en la que se informará del número de recetas bajo tal circunstancia. Obviamente, en esta línea no se podrá poner a sí el campo "*Generar*", pues no es posible crear bloques de recetas sin saber la aportación de que se trata.

Si se desea incluir en la consulta también los tipos de aportación que conllevan gestión T.S.I. aunque en este momento no existan de ellos ni recetas T.S.I. pendientes de exportar ni bloques de recetas pendientes de facturar, se deberá activar la caja de chequeo "*Ver todas las aportaciones con gestión T.S.I.*". En dicho caso, en la parrilla se presentarán todos los tipos de aportación que conllevan gestión T.S.I., resaltándose en negrilla aquellos que sí tienen datos de recetas T.S.I. y/o bloques de recetas.

Para generar bloques de recetas partiendo de la información de recetas T.S.I. pendientes de exportar en primer lugar se deberán marcar los tipos de aportación de los que se desea generar los bloques (poniendo Sí en el campo "*Generar*" anteriormente mencionado). Se dispone del botón Seleccionar Todos y del botón Anular Selección, que permiten marcar y desmarcar respectivamente todos los tipos de aportación presentes en parrilla. Una vez marcados los tipos de aportación se debe hacer clic sobre el botón Generar Bloques.

Ahora bien, dependiendo de si se tiene activa o no la caja de chequeo "*Eliminar Bloques existentes antes de generar nuevos*", el comportamiento de este proceso será diferente. Así, si dicha caja se activa, al hacer clic sobre el botón Generar Bloques se borrarán todos los bloques de recetas que haya de los tipos de aportación que se han marcado con Sí en el campo "*Generar*", y se pasará a crear los bloques correspondientes partiendo de las recetas T.S.I. que hay pendientes de exportar. Por el contrario, si dicha caja de chequeo se deja desactivada, no se eliminarán bloques de recetas, sino que a los ya existentes se añadirán las recetas correspondientes a las recetas T.S.I. que haya pendientes de exportar.

Debe tenerse en cuenta que, al desactivar la caja de chequeo "*Eliminar Bloques existentes antes de generar nuevos*" se presentará un aviso indicando que, puesto que las recetas T.S.I. se van a añadir a las ya existentes, si hay ya recetas en bloques se puede estar duplicando información, no coincidiendo recetas T.S.I. con bloques generados. Por ello se aconseja el no desactivar esta caja, de forma que se eliminen bloques previos que pueda haber. No obstante, será el usuario quien, en última instancia, decida el más correcto proceder en este sentido.

Configuración de CIPs válidos

Una vez se ha entrado en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se habilita en el menú principal *APORTACIONES*, en la que se encuentra ubicado el proceso *TARJETA SANITARIA*, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Englobado en esta opción se halla el proceso *CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS*.

Su finalidad es la de determinar qué códigos se consideran válidos en el campo C.I.P. en aquellos puntos donde se deba introducir este dato.

Al entrar en él, se muestra una ventana en la que se dispone de dos pestañas que van a permitir las dos formas de determinar códigos válidos:

- **Pestaña "MASCARAS VALIDAS"** : En esta opción se va a poder indicar como válidas cadenas variables de caracteres, de tal forma que cualquier dato que se introduzca en un campo C.I.P. será admitido si atiende a alguna de dichas cadenas, siempre y cuando dicho dato no exceda de los caracteres máximos. Estas cadenas o máscaras pueden elaborarse haciendo uso de los siguientes comodines:

: Indica que en esta posición de la máscara se admite cualquier valor numérico entre 0 y 9.

\$: Indica que en esta posición de la máscara se admite cualquier letra, mayúscula o minúscula.

+ : Indica que en dicha posición se admite cualquier letra mayúscula.

- : Indica que en dicha posición sólo se admiten letras minúsculas.

? : Indica que se admite cualquier número o letra, mayúscula o minúscula.

@ : Indica que se admite en esa posición cualquier carácter.

* : Sólo puede utilizarse este comodín como final de una máscara, e indicará que se considera válido cualquier secuencia de caracteres que se introduzca a partir de dicha posición.

Ahora bien, las máscaras deben tener el mismo número de dígitos exigidos para el CIP, salvo que se utilice al final el comodín *.

Así pues, en el campo "*Máscara*" se introducirá la secuencia de caracteres a dar por válida y en el campo "*Descripción*" se podrá introducir una breve descripción del concepto que representa dicha máscara (por ejemplo, que se trata de códigos C.I.P. de comunidades autónomas, o códigos D.I.P., etc.).

Ejemplos de máscaras:

\$\$\$####* : Indica que se admite como C.I.P. cualquier dato que empiece por tres letras (mayúsculas o minúsculas) que vayan seguidas de cuatro números, dando igual el resto de caracteres.

+@???????????? : Indica que se admite como C.I.P. cualquier dato que empiece por una letra mayúscula seguida de cualquier carácter y cuyos doce dígitos restantes sean letras o números o combinación de ambos.

- **Pestaña "CIP ESPECIALES"** : En esta opción se va a poder indicar como válidas en el campo C.I.P. cadenas concretas. Estas cadenas pueden ser agrupadas de forma que se facilite su posterior búsqueda y utilización.

Así, en este apartado se dispone del campo "*Tipos de CIP*" (donde se establecerá una descripción del grupo de códigos a definir), "*CIP*" (donde se introduciría el código C.I.P. concreto en su totalidad de 14 ó 16 dígitos) y "*Descripción*" (donde se introduciría una breve descriptiva del concepto correspondiente a dicho C.I.P.).

Por ejemplo, en la aplicación se dan ya definidos los códigos C.I.P. de cada comunidad autónoma, agrupados bajo el tipo de CIP "Comunidades Autónomas". En el campo "*CIP*" se da cada uno de los códigos de las comunidades, especificándose en el campo "*Descripción*" correspondiente la comunidad concreta a la que pertenece cada C.I.P.

Supóngase que se asignara un segundo código de C.I.P. a una determinada comunidad. Sería en este apartado donde se podría introducir dicho código para que en el futuro se diera por válido en la aplicación.

Debe tenerse en cuenta que en aquellos puntos de la aplicación donde se realice introducción de C.I.P., haciendo uso del botón Buscar (<F5>) se accederá a una ventana de búsqueda de códigos C.I.P. posibles, donde figurarán todos los C.I.P. especiales que se tengan definidos. Además, desde dicha ventana se podrá acceder a este proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS haciendo uso del botón Configurar.

Por último, indicar que si en algún momento se desea eliminar todas las máscaras y CIPs especiales que el usuario haya definido y dejar sólo los que por defecto incluye FARMATIC, bastará con hacer uso del botón Restaurar Valores.

Parámetros de envío por FTP

Una vez se ha entrado en el proceso APORTACIONES del menú MAESTROS, se habilita en el menú principal APORTACIONES, en la que se encuentra ubicado el proceso TARJETA SANITARIA, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual". Englobado en esta opción, y sólo si se ha activado el parámetro "Enviar los Datos a un Servidor FTP", se halla el proceso PARAMETROS DE ENVIO POR FTP.

Su finalidad es la de determinar todos los puntos que conforman la configuración necesaria para que la conexión vía FTP sea posible. Se dispone de las siguientes pestañas y campos a cumplimentar:

PESTAÑA "GENERAL"

- **NOMBRE DE LA CONEXION** : Nombre con el que identificar en el futuro esta conexión. Este dato aparecerá debidamente cumplimentado, no pudiéndose modificar.

- **CONEXION PREDETERMINADA** : Marcar esta caja de chequeo cuando se desee que esta conexión sea la conexión a utilizar por defecto al exportar las recetas TSI.

- **DIRECCION SERVIDOR FTP** : Dirección del servidor al que hay que conectarse.

- **PUERTO** : Puerto por el que ha de realizarse la conexión.

- **USUARIO** : Identificación de usuario con la que el servidor FTP identificará a la farmacia, y que habrá asignado el organismo al que corresponda dicho servidor.

- **CONTRASEÑA** : Contraseña de acceso al servidor FTP.

PESTAÑA “CONEXION”

- FTP:

. **TIMEOUT PARA CONEXION** : Tiempo en milisegundos de espera para establecer la comunicación, de tal forma que si en dicho tiempo no se consigue se dará como fallida.

. **SEGURIDAD SSL** : Activar si el servidor utiliza esta modalidad de seguridad.

. **MODO PASIVO** : Si bien por defecto este modo aparecerá deshabilitado, puede habilitarse si se detectan problemas en el establecimiento de la conexión.

- CONEXIONES PREVIAS:

. **CONEXION A INTERNET (SOLO SI COMUNICACION ES POR MODEM)** : Si se va a establecer la comunicación vía módem y hay que establecer una conexión inicial a Internet, dejar desactivado **No marcar nunca una conexión**, e indicar en el campo **Nombre Conexión** aquella que se desee utilizar para dicho establecimiento previo. Lógicamente, dicha conexión debe estar previamente definida en Windows.

No marcar nunca una conexión

. **CONEXION A UNA RED PRIVADA VIRTUAL (VPN)** : Si de forma previa al acceso al servidor FTP fuera preciso conectarse a la red privada del organismo, dejar desactivado **No se necesita conexión VPN previa**, e indicar los datos precisos para efectuar dicha conexión (**Nombre Conexión, Usuario, IP Servidor VPN y Clave**). La configuración de VPN debe haberse realizado previamente en Windows.

PESTAÑA “TRANSFERENCIA”

- **TRANSFERENCIA ARCHIVOS** : Indicar si la transferencia de archivos entre la farmacia y el servidor FTP debe realizarse en modo Ascii o Binario.

PESTAÑA “AVANZADAS”

- **ENCRIPtar CANAL DE DATOS** : Activar o no en función de las indicaciones del proveedor FTP.

- **ALGORITMO NAGLE** : Activar o no en función de las indicaciones del proveedor FTP.

- **INDICAR RUTAS ABSOLUTAS AL CAMBIAR DE DIRECTORIOS** : Activar si se desea utilizar rutas absolutas para cambiar de directorio cuando se esté conectado a la FTP del proveedor. De no activarse, opción por omisión, se utilizarán rutas relativas. El uso de una u otra modalidad vendrá dado por la forma de trabajar que tenga el proveedor FTP.

PESTAÑA “ACCIONES AL CONECTAR”

- **ACCION** : Acción a realizar al conectarse con el servidor FTP, siendo posibles: Cambiar directorio, subir archivos, bajar archivos, eliminar archivos, etc. Según la acción elegida se solicitarán los datos precisos para su realización (directorio al que conectarse, archivo a bajar y dónde dejarlo, etc.).
- **ORDEN** : Orden en que se ha de realizar dicha acción.

Facturación de bloques de recetas T.S.I.

Una vez se ha entrado en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se habilita en el menú principal *APORTACIONES*, en la que se encuentra ubicado el proceso *TARJETA SANITARIA*, siempre y cuando se tenga activado el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*". Englobado en esta opción se halla el proceso *FACTURACION DE BLOQUES DE RECETAS*.

Este proceso permite la facturación de las recetas siendo el usuario quien manualmente seleccione una a una las recetas a facturar. Ahora bien, debe recordarse que las recetas T.S.I. pueden facturarse normalmente desde el proceso *FACTURACION DE RECETAS* de forma más automatizada, siendo ésta la opción más recomendable por estimarse que en la selección manual de las recetas a facturar es mayor el riesgo de cometer errores.

No obstante, si se opta por la facturación seleccionando manualmente las recetas, a continuación se expone el funcionamiento del proceso *FACTURACION DE BLOQUES DE RECETAS*.

Al entrar en él se presenta una ventana donde figurarán todas las recetas T.S.I. pendientes de facturar. De cada una de ellas se dan los siguientes datos:

- **C. AP** : Código de aportación a la que pertenece la receta.
- **APORTACION** : Descripción del tipo de aportación.
- **Nº BLOQ.** : Número de bloque.
- **Nº REC.** : Número que la receta ocupa dentro del bloque.
- **FECHA** : Fecha de entrada de la receta en el bloque.
- **HORA** : Hora de entrada de la receta en el bloque.
- **CODIGO** : Código de artículo.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **RECETA** : Código de la receta, así como indicación de si la receta está (✓) o no (⊘) seleccionada para ser facturada.
- **CAN.** : Unidades del artículo en la receta.
- **P.V.P.** : Del artículo.
- **APOR.** : Importe correspondiente a aportación.
- **CIC.** : Indicación de si el artículo es o no cícero.

Asimismo, se dispone de la caja de chequeo **LISTADO DETALLE DE RECETAS** que se deberá activar si se desea obtener un listado impreso de las recetas facturadas. También se dispone de la caja de

chequeo **RESUMEN SIN DESGLOSE POR BLOQUES** que se activará si se desea obtener un informe impreso en el que se resuman los datos de facturación para cada tipo de aportación, pero sin desglosarse el detalle de las recetas de cada bloque facturado. Del mismo modo, se deberá activar la caja de chequeo **EMITIR SOLAPAS DE BLOQUE** si se desea obtener las solapas horizontales de los bloques facturados.

El usuario deberá seleccionar las recetas que desea facturar (como se indica más adelante) y entonces hacer clic, bien en el botón Consulta (si desea simular la facturación pero sin llegar a realizarla), bien sobre el botón Facturar, para proceder con la facturación.

La facturación tendrá la misma repercusión que si se hubiera realizado por el cauce automático. Para más información, véase el apartado FACTURACION DE RECETAS.

Para seleccionar las recetas a facturar debe tenerse activo el botón radio **"Seleccionar Recetas"**, y se puede proceder de alguna de estas formas:

- Leyendo el código de barras de la receta en el campo **Lectura de Recetas**. Al situarse sobre este campo aparecerá con fondo verde para señalar que la receta que se lea será marcada para ser facturada. En la parrilla el cursor se situará sobre la receta leída y el campo de lectura quedará vacío para permitir otra lectura.
- Situándose sobre la receta en cuestión y haciendo clic en el botón Marcar Selección.
- Se podrá también seleccionar varias recetas continuas haciendo clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la techa **<SHIFT>**. Una vez seleccionadas, hacer clic en el botón Marcar Selección.
- Se podrá también seleccionar varias recetas no continuas haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la techa **<CTRL>**. Una vez seleccionadas, hacer clic en el botón Marcar Selección.
- Si se desea seleccionar todas las recetas de la parrilla, hacer clic en el botón Marcar Todas.

Por el contrario, si se desea anular la selección de alguna receta ya seleccionada, debe tenerse activo el botón radio **"Deseleccionar Recetas"** y proceder de alguna de estas formas:

- Leyendo el código de barras de la receta en el campo **Lectura de Recetas**. Al situarse sobre este campo aparecerá con fondo anaranjado para señalar que la receta que se lea será desmarcada para excluirla de facturación. En la parrilla el cursor se situará sobre la receta leída y el campo de lectura quedará vacío para permitir otra lectura.
- Situándose sobre la receta en cuestión y haciendo clic en el botón Marcar Selección.
- Se podrá también seleccionar varias recetas continuas haciendo clic sobre la primera de ellas y luego sobre la última, manteniendo pulsada la techa **<SHIFT>**. Una vez seleccionadas, hacer clic en el botón Marcar Selección.
- Se podrá también seleccionar varias recetas no continuas haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la techa **<CTRL>**. Una vez seleccionadas, hacer clic en el botón Marcar Selección.
- Si se desea seleccionar todas las recetas de la parrilla, hacer clic en el botón Desmarcar Todas.

En la parte superior de la ventana se informará en todo momento del número de recetas que hay marcadas para su facturación.

Por último, indicar que si se ha activado el parámetro *"Mostrar Aviso de Conciliación al Facturar"*, antes de realizarse la facturación de recetas se hará previamente una comprobación del número de recetas que van a ser facturadas respecto a uno o varios envíos de recetas TSI que se indiquen (recetas ya exportadas), o bien comparando las recetas a facturar con las recetas TSI pendientes de exportar. Así,

para indicar la comparación deseada se dispone de los botones radio "Recetas TSI Pendientes" y "Recetas TSI Exportadas". Asimismo, en el caso de optar por recetas exportadas, se tendrá que activar el botón radio correspondiente: "Último envío realizado", "Envíos de todo el mes" o "Selección de envíos". Por defecto se compara el mes actual de facturación con el último envío de recetas TSI exportadas. Si se cambia el mes de facturación, se comparará con los envíos TSI correspondientes al mes indicado para facturación. En pantalla se informará del número de recetas que se están facturando en ese momento así como la fecha y el número de recetas que contiene cada uno de los envíos TSI de ese mes.

En cualquiera de los casos, si hay diferencias se mostrará un aviso indicando la diferencia y se permitirá cancelar. Si no hay diferencias se mostrará un aviso indicándolo y la facturación continuará.

Por último, indicar que si se tiene activo el parámetro "*Facturación TSI al facturar Recetas*", de forma previa a la facturación de los bloques se generará el fichero de exportación de recetas TSI. Si no hubiera recetas para exportar se mostraría un mensaje informando de ello.

Receta XXI

En el proceso *RECETA XXI* ubicado en el menú *APORTACIONES* que se habilita una vez dentro del proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, se dispone de todas las opciones necesarias para efectuar con el Colegio el envío/recepción de toda la información que se exige en cuanto a la dispensación realizada con Receta XXI del S.A.S. (Servicio Andaluz de la Salud). Para más información sobre la generación de esta información véase el apartado *RECETA XXI* del proceso de ventas. También se puede entrar directamente a este proceso desde *RECETA XXI* del menú *VENTAS*.

Así, en este proceso, se incluyen los siguientes puntos:

PARAMETROS

El botón *Parámetros* disponible en este proceso da acceso a los aspectos de parametrización propios de Receta XXI. Así, al hacer uso de él se accede a una ventana en la que se dispone de las siguientes pestañas:

- PESTAÑA "COMUNICACION FTP" : Donde se cumplimentarán los datos relativos a la comunicación con el Colegio, datos éstos que el propio Colegio proporcionará a la farmacia: dirección IP del servidor, puerto, usuario, contraseña, directorio de conexión, etc. Téngase en cuenta que se podrán configurar servidores FTP diferentes para el envío de datos al Colegio y para la recepción de datos del Colegio, si así se requiere.

- PESTAÑA "TERMINALES" : Puesto que en los ficheros que la farmacia ha de enviar al Colegio se identifica número de terminal, en este apartado se da opción a ligar a cada puesto de trabajo de la farmacia un número de terminal de forma que se distingan los ficheros correspondientes a las dispensaciones realizadas por cada puesto de trabajo. Si no se desea hacer esta distinción, no se asignará número a puestos, sino que sólo se asignará un número de terminal por omisión.

- PESTAÑA "APORTACIONES" : Puesto que en el programa del S.A.S. cada dispensación estará asociada a una aportación (activo con aportación normal, activo aportación reducida, pensionista, sin aportación, prescripción enfermera, etc.), en este apartado se da la oportunidad de indicar qué tipo de aportación tiene definida la farmacia para cada una de las modalidades del S.A.S. y en función de la familia a la que pertenezca el artículo según el S.A.S. (especialidades, efectos/accesorios, enterales, dietoterápicos). Sólo se hará uso de esta asociación en el momento de la dispensación, para que en la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* se asuma automáticamente el tipo de aportación según dispensación. Por tanto, esta asociación no es obligatoria. Asimismo, a cada aportación se le podrá asociar un grupo definido por el S.A.S., de forma que podrá realizarse conciliación por grupos, según se comenta más adelante.

- **PESTAÑA "DOC. PROBATORIO"** : Incluye todos los parámetros relacionados con los Documentos Probatorios: El documento probatorio será acorde al Acuerdo de 3 de Abril de 2009. Se podrá especificar: **Titular de la Farmacia para Documento Probatorio** (es decir, nombre del farmacéutico que debe figurar en dicho documento), **Nro. Máximo de Precintos en Documento Probatorio** (número máximo de precintos a incluir en un documento probatorio, con un máximo de 6), **Imprimir Documento Probatorio al finalizar la venta en...** (indicación de si se desea que al finalizar la venta se imprima el Documento Probatorio de entrega al Colegio y/o ticket con próximas dispensaciones para entregar al cliente, indicándose la impresora a utilizar para ello), **Nro. Máximo de Precintos en Documento Probatorio** (se podrá indicar cada cuántos documentos probatorios impresos se desea que se avise, de tal forma que al imprimir un documento probatorio, se avisará de que ya se han impreso ese número de documentos probatorios, para que el usuario pueda agruparlos y prepararlos debidamente para su envío al Colegio, no computándose las reimpresiones de un mismo documento). Se permite imprimir el documento probatorio en formato A4 ó A5 según se indique en la caja desplegable Formato de Impresión (por defecto A4. También se podrá optar por que se pregunte al respecto antes de cada impresión si el documento es vialbe en formato A5, en cuyo caso, antes de imprimirse, si el documento cabe en A5 se presentará un aviso para indicar qué formato utilizar en ese momento). Se dispone también del campo **Avisar cada ... Folios de Documento Probatorio** (se podrá modificar el contador de documentos probatorios impresos, para agruparlos en lotes del número que se indique), se podrá indicar **Contador actual de Folios en el mes de ...** (contador actual de dispensaciones en el mes de dispensación. Téngase en cuenta que el contador de folios es mensual, por lo que al realizarse la primera dispensación del mes el contador se reseteará iniciándose de nuevo la cuenta de folios), e **Impresión del Contador de Folios en Documento Probatorio** (se podrá indicar que dicho contador se imprima en el documento probatorio o no. Si se opta por imprimir el contador, será opcional que se imprima en código de barras CODE39 al pie de cada página del documento, con el formato que la provincia de Córdoba requiere (2 dígitos de mes, 3 dígitos de código de farmacia, 5 dígitos de contador de mes y 1 dígito de secuencia de documento en el caso de que ocupe más de una hoja), bien impreso en el pie del documento con el rótulo "nro. de orden" o imprimir los dos formatos mencionados). Será optativo el que no se incluya el nombre del paciente en el documento probatorio, debiéndose activar para ello la caja de chequeo **Omitir el nombre del paciente en el documento probatorio**. Asimismo, se podrá activar la caja de chequeo **Omitir los datos auxiliares al final del documento** (en el documento probatorio se omitirán el código de licenciado, nombre del paciente, DNI del adquiriente, régimen de aportación y médico). En el caso de operaciones prescritas por código nacional (no por principio activo) en las que se haya dispensado un artículo diferente al prescrito, siempre aparecerá en el documento probatorio la leyenda "Sustituido conforme a lo establecido en el art. 86 de la ley 29/2006". Si se desea excluir de la impresión las devoluciones, activar la caja de chequeo **No se imprimen los archivos .MOD (devoluciones) desde Ventas** (en el supuesto de que sí se impriman, debe tenerse en cuenta que los correspondientes documentos probatorios no llevarán numeración y aparecerá "N/A"). Según acuerdo de la Subcomisión Técnica, entre el Consejo Andaluz y el SAS en reunión celebrada en Junio de 2010, en el documento probatorio se imprimirán tantas líneas de la misma dispensación como unidades dispensadas. Nunca se incluirán más de 6 dispensaciones por página en un documento probatorio.

Cuando sea necesario efectuar un seguimiento de la impresión de documentos probatorios, se podrá activar un log por días donde se registren todas las acciones al respecto. Este log sólo se activará cuando exista la carpeta *C:\Archivos de Programa\Farmatic\bin\DocProbatorioLogs* (sustituir *C:\Archivos de Programa\Farmatic* por el directorio donde esté instalado Farmatic, caso de no ser ése).

- **PESTAÑA "OPCIONES"** : En este apartado se indicará la ubicación de los ficheros de comunicación con el programa del S.A.S., código de licenciado por omisión, indicación de si se desea que al conectar con el programa del S.A.S. desde FARMATIC se solicite identificación para cumplir con las normas L.O.P.D., si se desea chequear la introducción del DNI de adquiriente al dispensar psicótrpos o estupefacientes. Siempre aparecerá activa la opción de importar del SAS dispensaciones con crédito 0.

Tanto el Documento Probatorio como el Listado de Dispensaciones podrán imprimirse por la impresora que el usuario determine, pudiendo ser la impresora de tickets. En ese caso, en cada puesto de trabajo se utilizará la impresora de tickets que tenga asignada.

Debe tenerse en cuenta en relación al directorio para archivos receta XXI, que en dicho campo se indicará el directorio donde se desea que se deposite tanto la información que FARMATIC ha de traspasar a la aplicación del S.A.S. como la información que se traspase desde dicha aplicación a FARMATIC (todo ello desde la opción correspondiente del proceso *VENTAS MOSTRADOR*). Cabe

resaltar que esta ubicación debe coincidir con el directorio de intercambio que se indique en el apartado correspondiente de la aplicación del S.A.S.

De otra parte, se permite obligar a la conciliación de líneas de receta XXI para que éstas puedan ser pasadas a ventas y a la web del SAS. Para ello, se dispone de dos parámetros:

. *Conciliación Obligatoria en Ventana de Receta XXI* : Es el parámetro a activar si se desea forzar a la conciliación. En ese caso, en la ventana de dispensación de receta XXI, si se acepta o se intenta exportar, se muestra un aviso si hay líneas sin conciliar advirtiéndole que no serán exportadas ni pasadas a ventas. Se dará opción a proseguir con el proceso, pero debe tenerse en cuenta que sólo pasarán a ventas (o se exportarán) las líneas conciliadas. Las no conciliadas desaparecerán de la ventana de receta XXI.

. *Conciliación sólo con Scanner* : Independientemente de que se haya activado o no la conciliación obligatoria, se puede activar este parámetro. Implicará que sólo se puedan introducir los artículos a conciliar vía lectura de su código de barras, pero nunca manualmente.

ACTIVACION / DESACTIVACION DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES

Para que pueda establecerse comunicación entre la farmacia y el Colegio debe estar activo el servicio de comunicación Receta XXI. El mismo sólo puede activarse desde el servidor de FARMATIC, haciendo clic en el botón Servicio On.

Del mismo modo, cuando se desee cerrar la comunicación, desde el servidor de FARMATIC se deberá hacer uso del botón Servicio Off .

ENVIO DE FICHEROS AL COLEGIO

En la zona superior de la ventana se muestra una parrilla donde figurarán los ficheros que contienen las dispensaciones que se han hecho del S.A.S. aceptándolas en su web (ficheros .DIS originados cuando desde la web del S.A.S. se aceptaron las dispensaciones que se iban a realizar). Estos ficheros son los que hay que enviar al Colegio.

Se podrá restringir la consulta a un período de tiempo determinado (hoy, ayer, mes actual, mes pasado, semana actual, semana pasada, un período libre, etc.). Por defecto se mostrará la información del mes actual.

Recuérdese que **sólo se envían al Colegio las dispensaciones y modificaciones aceptadas en la web del S.A.S., se hayan reflejado o no sus correspondientes ventas en FARMATIC** (si bien lo correcto será que dichas ventas sí fueran registradas en su momento).

De cada fichero de dispensación se dan sus datos (nombre, número de S.S. del paciente, licenciado que dispensó, número de terminal por el que se realizó, fecha y hora de dispensación y si está o no enviado ya al Colegio, indicándose también fecha y hora del envío en su caso).

Si el servicio de comunicación Receta XXI está activo, el envío de los ficheros no enviados se realizará de forma automática con la periodicidad que el usuario determine, puesto que puede especificar cada cuántos días, cuántas horas y/o cuántos minutos enviar. Asimismo, en cualquier momento se puede forzar el envío tanto de ficheros no enviados como de ficheros enviados ya, seleccionándolos en la parrilla y haciendo uso del botón Enviar Selección.

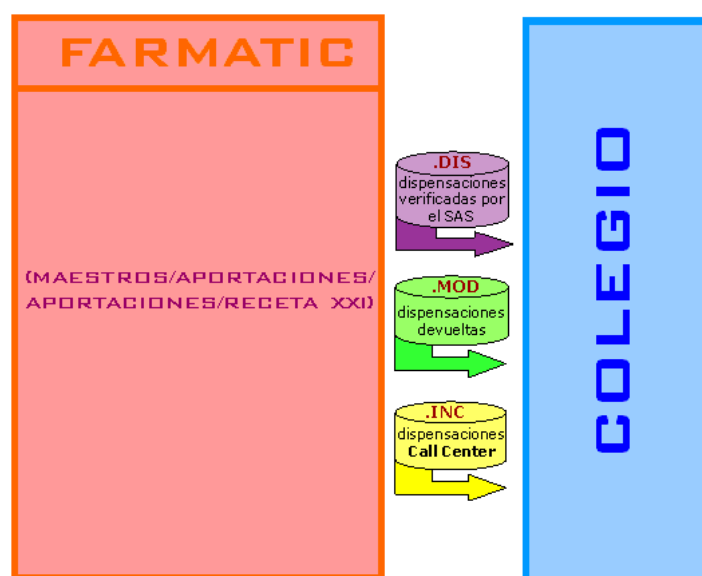
También hay que recordar que los ficheros conteniendo las devoluciones de prescripciones notificadas por el SAS y gestionados en la farmacia desde **VENTAS MOSTRADOR** (ficheros .MOD) también serán incluidos en el envío realizado al Colegio.

Del mismo modo, si se hubieran realizado comunicaciones de dispensaciones vía Call Center (vía telefónica por imposibilidad de acceso a la web del SAS) los ficheros que se generaron conteniendo esas incidencias (ficheros .INC) también serán enviados al Colegio para que esas dispensaciones también sean incluidas en la facturación.

Periódicamente el Colegio enviará a la farmacia una notificación de haber recibido los ficheros de dispensación que se le enviaron. El Colegio suele realizar un envío diario de estas confirmaciones. Así, en la parrilla mencionada donde figuran los ficheros de dispensación se pueden dar estas tres situaciones:

- Líneas negras: dispensaciones de las que el Colegio aún no ha notificado su recepción (mediante fichero resumen tipo TXT), pero no se considera una situación extraña pues aún no se ha cumplido el plazo para ello.
- Líneas rojas : dispensaciones de las que aún no se ha recibido notificación de su recepción (fichero resumen tipo TXT), cuando ya se debiera haber recibido la misma.
- Líneas verdes : dispensaciones de las que ya se ha recibido notificación de recepción por parte del Colegio (es decir, fichero resumen tipo TXT).

Así pues, **el envío de ficheros al Colegio desde la oficina de farmacia quedaría esquematizado como sigue:**



RECEPCION DE FICHEROS ENVIADOS POR EL COLEGIO

En la zona inferior de la ventana se muestra una parrilla con los ficheros enviados por el Colegio a la farmacia en confirmación de los que ésta le ha enviado (ficheros .TXT). Situándose sobre un fichero se podrá visualizar su contenido haciendo uso del botón Vista Preliminar. Una vez se está visualizando el contenido, si se desea puede guardarse esta información generando un fichero de texto, debiéndose para ello hacer clic sobre el botón Guardar y dar el nombre deseado para el fichero que se va a generar.

La recepción de estos ficheros se puede programar indicando cada cuántos días, horas y/o minutos establecer la comunicación con el Colegio para ello (el Colegio permite recoger ficheros cada hora). Asimismo, se puede forzar la recepción en cualquier momento haciendo uso del botón Recibir Ahora.

Por supuesto, para que se puedan realizar recepciones, tanto automáticas como forzadas, se debe tener activo el servicio de comunicación Receta XXI.

Así pues, el envío de ficheros del Colegio a la oficina de farmacia queda esquematizado como sigue:



DOCUMENTO PROBATORIO

Desde este punto se puede obtener el Documento Probatorio de cualquiera de los ficheros de dispensación a enviar al Colegio, seleccionándolo en la parrilla superior y haciendo uso del botón Docum. Probatorio. Dicho documento se visualizará por pantalla dándose opción a su impresión.

En cumplimiento del acuerdo de tres de Abril de 2009 entre el Servicio Andaluz de Salud y el Consejo Andaluz de Colegios Farmacéuticos (cuya entrada en vigor es en Junio de 2009), el documento probatorio cumple con los siguientes requisitos:

- Inclusión de un código de barras indicando el número de dispensación.
- Inclusión en cabecera del nombre y apellido del titular de la farmacia.

El uso de los documentos probatorios cumpliendo estos requisitos se puede activar/desactivar en la pestaña "DOC. PROBATORIO" de la ventana de parámetros de Receta XXI. Si se desactivara, se obtendrían los documentos probatorios atendiendo al formato anterior a la entrada en vigor del mencionado acuerdo (sin código de barras y sin mención en cabecera del titular de la farmacia).

En caso de que se activen, en ese mismo punto se podrá indicar el titular de la farmacia (por defecto aparecerá el nombre de la farmacia especificado en CONFIGURACION / PARAMETROS).

Si los nuevos formatos no están activos, entre el uno de Junio de 2009 y hasta el tres del mismo mes, al imprimir un documento probatorio tanto desde el monitor de Receta XXI como desde la venta, se avisa de la proximidad de la entrada en vigor de los nuevos formatos. El día 3, además del aviso, se da la opción de activar en ese momento los nuevos formatos:

Debe tenerse en cuenta que los códigos de barras que se visualizan en la vista preliminar del documento no son legibles. Es decir, si se visualiza el documento por pantalla y desde allí se manda a impresora, los códigos de barra que se impriman no podrán ser leídos por los scanners. Por lo tanto el documento ha de ser lanzado directamente a impresora.

Cuando el documento es impreso durante la venta, automáticamente se lanza directamente a impresora. Pero, puesto que cuando se lanza desde el Monitor de Receta XXI, primero se realiza una vista preliminar, en ese momento se avisará de que si se imprime los códigos de barra no serán legibles.

El documento probatorio impreso por la impresora de tickets no llevará código de barras ya que, según la normativa, sólo los formatos de documento probatorio en A4 ó A5 son válidos para presentar al Colegio.

Indicar que se distingue entre el formato para ficheros .INC de incidencias y los demás ficheros (.MOD y .DIS). Sólo en estos últimos aparecerán los códigos de barras.

Recuérdese que en la pestaña "DOC. PROBATORIO" de la ventana de parámetros de Receta XXI anteriormente comentada, se pueden configurar algunos otros aspectos relacionados con los documentos probatorios: número de contador, impresora por la que obtenerlos, forma de impresión del contador de dispensaciones, contador de dispensaciones en el mes, indicación del número de documentos probatorios impresos a los que se debe avisar, etc.

DOCUMENTO PROXIMAS DISPENSACIONES

Haciendo uso del botón Prox. Dispensaciones se podrá obtener el documento de próximas dispensaciones para entregar al paciente según la información contenida en los ficheros de dispensaciones presentes en la parrilla superior. Al hacer uso de dicho botón se presentará una ventana donde se puede acotar desde qué fecha a qué fecha se desea obtener las próximas dispensaciones, así como indicar si se desea la información de todos los pacientes o de uno en concreto. De optarse por un sólo paciente, habrá de indicarse su número de S.S. ("N.U.S.S.") en el campo correspondiente. En dicho campo, además se dispone de una caja desplegable donde se mostrarán todos los clientes dados de alta en FARMATIC en cuya ficha se haya indicado un número de S.S. coincidente con algún N.U.S.S. englobado en los ficheros de dispensación.

MONITORIZACION DE LAS COMUNICACIONES

En la parte inferior de la ventana se muestra el desarrollo de las comunicaciones en cada momento, pudiéndose saber qué tarea se está produciendo: envío, recepción, establecimiento de comunicación, etc., así como el detalle de dispensaciones contenidas en cada fichero que se envía o recibe.

Se dispone de la caja de chequeo "Visualizar también ficheros conciliados" que dará opción a incluir o no en la monitorización dichos ficheros.

Se dispone, asimismo, de la caja de chequeo "Vista Ampliada de Dispensaciones", cuya activación implicará que se visualicen datos adicionales de la dispensación (paciente, número de prescripción, código y descripción del artículo dispensado, dni del adquiriente cuando proceda, código del médico prescriptor, número de dispensación que consta en la información del SAS, aportación de Farmatic que corresponde con las características del artículo, unidades dispensadas que constan en la información del SAS, importe PVP que consta en la información del SAS, importe PVP de referencia que consta en la información del SAS y aportación total del usuario que consta en la información del SAS) y que además se permita la acotación por las diferentes columnas de la parrilla de información. Así, en la vista ampliada, de cada fichero de dispensación se mostrarán todas las líneas que lo componen. Para poder diferenciar cada fichero, se marca con color gris la fila donde empieza el detalle de cada uno.

El estado de la caja de chequeo "Vista ampliada de Dispensaciones" se guardará al salir del monitor de transacciones. Así, la próxima vez que se entre en él se hará con la misma vista utilizada la última vez.

CONCILIACION

Se incluye la posibilidad de conciliar las recetas del SAS con bloques de recetas o ventas, es decir, efectuar una comparación entre el número de recetas del SAS y el número de unidades vendidas con recetas (caso de conciliación con ventas) o el número de recetas que existan en bloques de recetas (caso de conciliación con bloques). Para efectuar una u otra modalidad de conciliación basta con activar la pestaña correspondiente.

Inicialmente, cuando se entra en el monitor se mostrarán todos los ficheros de dispensación que se encuentren en las fechas indicadas. En esta situación, la eliminación de información supondría la eliminación de la información, conciliada y no conciliada, que se encuentre entre las fechas indicadas.

No obstante, es posible realizar una conciliación haciendo uso del botón Conciliación. Este botón permanecerá presionado y la información conciliada mientras no se vuelva a pulsar. Una segunda pulsación volvería a desactivar la conciliación.

Así, mediante la presión del botón Conciliación se podrá verificar la coincidencia entre las dispensaciones enviadas al Colegio por la farmacia (ficheros .DIS) y las confirmaciones de su recepción enviadas a su vez por el Colegio (ficheros .TXT), a fin de poder saber qué incidencias puedan haberse dado.

Se podrá restringir el proceso a la información correspondiente a un período de tiempo determinado (hoy, ayer, mes actual, mes pasado, semana actual, semana pasada, un período libre, etc.). Por defecto se conciliará la información de los últimos 10 días.

La conciliación se podrá acotar a ciertas aportaciones: Todas las aportaciones definidas por el SAS, las asociadas a determinados grupos del SAS (véase apartado de parametrización), una aportación concreta definida por el SAS, las englobadas en ciertos grupos de facturación definidos en Farmatic o una determinada aportación definida en Farmatic. Elegir la opción deseada activando el botón radio correspondiente.

Para la conciliación se tendrán en consideración los datos de NUSS o número de Seguridad Social del paciente, fecha y hora de dispensación. Ahora bien, en provincias en las que se omita o enmascare el NUSS, para la conciliación no se tendrá en cuenta este dato, sino la fecha y hora de dispensación junto con el cotejo de algunas líneas de la dispensación.

Estando la información conciliada (botón Conciliación presionado) la eliminación de información irá referida, a la información conciliada, la no conciliada o ambas. Obviamente, la caja de chequeo "Visualizar también ficheros conciliados" no estará habilitada cuando se esté trabajando sin conciliación.

RESUMEN DE FACTURACION

Se dispone del botón  Resumen Facturación que permite consultar un resumen de facturación de los datos de los ficheros del SAS.

Este resumen irá referido siempre a las recetas que se estén visualizando en este momento. Es decir, cambiando el período de consulta, se obtendrá un resumen de dicho período.

Este resumen informará sobre unidades, importes a PVP y PVP de Referencia, así como importes de aportación. Estos datos son obtenidos de los ficheros del SAS (dispensaciones, devoluciones, etc.).

Será optativo que dicho resumen se agrupe o no por los grupos de aportación SAS que se tengan definidos. Sólo aparecerán en el resumen las aportaciones o grupos que tengan recetas en el período al que se refiera el resumen. Si se opta por agrupar la información por grupos, las aportaciones que no estén asociadas a ningún grupo del SAS aparecerán como grupo N/A (no asignado).

ELIMINACION DE INFORMACION

Mediante el botón Eliminar Info se accederá a una ventana en la que se podrán establecer determinados criterios para proceder con la eliminación de la información de Receta XXI que ya no se desee conservar. Estos criterios son los siguientes:

- **Período** : En esta caja desplegable se podrá acotar el período del que se desea borrar la información (hoy, ayer, semana actual o pasada, mes actual o pasado, trimestre actual o pasado, semestre actual o pasado, año actual o pasado, período libre).

- **Tipo de información a eliminar** : Pudiéndose optar entre las siguientes alternativas:

- . Información Conciliada
- . Información No Conciliada
- . Información Conciliada y No Conciliada

ACTUALIZACIÓN PRESCRIPCIÓN ENFERMERA

Mediante el botón  Actualizar P. Enfermera se podrá actualizar la lista de medicamentos dispensables en prescripción enfermera. El nombre de dicha lista es *****Prescripciones Enfermera*****, siendo editable desde el proceso **GENERACION DE LISTAS** del apartado **ALMACEN** del menú **INFORMES**.

Esta lista se habrá creado de forma automática la primera vez que se accediera al monitor de Receta XXI.

SELECCIONADOS ANDALUCIA

 Gen. Lista Sel. Andalucía : Mediante este botón se podrá generar una lista de artículos con los productos subastados para la provincia de ubicación de la farmacia.

FACTURA UNICA

 Factura Única : Mediante este botón se accede a todas las opciones relacionadas con el proyecto del CACOF denominado 'Factura Única'. Este proceso tiene como finalidad comparar las dispensaciones registradas en Farmatic en un período dado con las dispensaciones registradas por el CACOF en ese período, informándose de las diferencias encontradas. Las dispensaciones registradas en el CACOF que se tendrán en consideración serán las incluidas en un documento de facturación que el CACOF proporcionará a la farmacia.

Para obtener los documentos de facturación proporcionados por el CACOF se debe previamente efectuar una configuración de los aspectos relacionados con la comunicación necesaria para ello, debiéndose tener en cuenta que la obtención de la factura única se compone de un fichero xml que es propiamente la factura, y de un fichero XSD que es un esquema de validación para la estructura del xml. Haciendo clic en el botón Opciones se accede a una ventana en la que se engloban tres apartados a cumplimentar que definen cómo capturar cada uno de estos ficheros, además de poder programar su captura:

- "ARCHIVO FACTURA XML": Indicar modo de captura (lo más habitual será vía Webservices, si bien se puede optar por una captura vía FTP) y código de identificación de la farmacia. Según el modo de captura indicado se deberán cumplimentar los campos necesarios (url del webservices, usuario y contraseña del webservices, fichero y ruta de captura en caso de FTP, opciones de protocolo FTP...).
-
- "ARCHIVO XSD": Vala lo anteriormente dicho para el caso de la captura del fichero xml, pero referido al fichero xsd.
Cabe señalar que si se opta por vía FTP se darán de alta automáticamente los correspondientes protocolos de comunicación en Farmatic FTP: FacturaUnicaSAS_XML y FacturaUnicaSAS_XSD.
- "PROGRAMACIÓN": Permite indicar la programación para la obtención de la factura única: frecuencia de ejecución, días y horas en los que ejecutarse la captura automática, etc.
-

Una vez configuradas las opciones mencionadas, se podrán obtener las facturas haciendo uso del botón Obtener. Se solicitará indicar mes y año de la factura que se desea obtener, proponiéndose por defecto el mes anterior al actual.

Una vez obtenida la factura única, mediante el botón Editar se podrá visualizar. En la ventana de visualización se presentan varios apartados.

- Un primer apartado visualiza las dispensaciones SAS que existen en Farmatic, correspondientes al período de la factura visualizada. El período de las dispensaciones a visualizar puede ser modificado cambiando las fechas Desde/Hasta de la parte superior. Las dispensaciones que se visualizan son las que serán sometidas al proceso de conciliación con las dispensaciones que consten en la factura obtenida. En color verde aparecerán las dispensaciones conciliadas y en rojo las que no lo estén. Existe un check que permite visualizar sólo las No conciliadas o Todas.

- Un segundo apartado visualiza a modo de resumen las diferencias entre ciertos totales de la factura y de las dispensaciones realizadas en Farmatic.

- Un tercer apartado se corresponde con la factura obtenida propiamente dicha. La parte izquierda la compone un árbol que muestra la estructura conceptual de la factura. Situándose sobre el nodo 'Factura', la parte derecha muestra los totales de la misma y en la parte baja los organismos facturados. Situándose sobre un nodo correspondiente a un organismo (Muface, Isfas...), la parte derecha muestra los totales del mismo y en la parte baja los Grupos de Facturación facturados. Situándose sobre un nodo correspondiente a un Grupo de Facturación (por ejemplo, "Medicamentos sin visado"), la parte derecha muestra los totales del mismo y en la parte baja los Regímenes de Aportación facturados. Situándose sobre un nodo correspondiente a un Régimen de Aportación (por ejemplo, "Aportación Muface" o "Aportación Isfas"), la parte derecha muestra los totales de la misma y en la parte baja el detalle de los medicamentos facturados. Aparecerán en verde los medicamentos conciliados y en rojo los que no lo estén.

El botón Guardar en disco, permite guardar en la ubicación que se desee, una copia del fichero XML de la factura.

El botón Imprimir permite imprimir la factura como vista preliminar, y da como opción incluir también en el listado los medicamentos facturados o no.

Por último decir que el botón Borrar permite eliminar una factura. El botón Guardar permite guardar en la ubicación que se quiera una copia del fichero XML de la factura. El botón Cargar permite recuperar una factura partiendo de un fichero XML en disco.

FAMILIAS

En una oficina de farmacia pueden establecerse grupos de artículos con características similares. Por ejemplo, especialidades, veterinaria, dietética infantil, etc. Esta clasificación se establece asignando a cada artículo lo que se denomina familia.

La familia es un campo que no viene reflejado en la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, no obstante, en FARMATIC se contempla un apartado denominado *ASIGNACION DE FAMILIAS SEGUN GRUPOS TERAPEUTICOS*, que permite establecer una relación entre grupo terapéutico y familia.

Al dar de alta un artículo se asumirá la familia que según esta relación corresponda al grupo terapéutico al que pertenece el artículo. Si para el grupo terapéutico en cuestión no se hubiese asignado familia, se asumirá la familia por omisión indicada en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. No obstante, el usuario podrá asignar en todo momento la familia que estime más conveniente.

La correcta asignación de la familia a cada artículo es importante, pues este dato será determinante en otros puntos de la aplicación, como pueda ser la gestión de impuestos, límite de descuentos máximos aplicables en la venta, condiciones comerciales de compra, agrupación para obtención de informes, etc.

Debe tenerse en cuenta que a más desglose de familias la información podrá explotarse de forma más detallada, pues se dispondrá de agrupaciones de artículos más específicas y coherentes.

Asimismo, varias familias pueden agruparse dentro de una misma SuperFamilia. Por ejemplo, las familias higiene femenina, higiene infantil e higiene corporal podrían englobarse en la superfamilia "Higiene". De esta forma se facilita la labor de consulta de información aglutinada de varias familias, puesto que bastará con hacer el estudio de SuperFamilia correspondiente.

En todos los puntos de la aplicación donde se pueden hacer consultas por familia, se podrán también hacer consultas por superfamilia. Siguiendo con el mismo ejemplo, se pueden consultar las ventas de la superfamilia "Higiene" (incluirá las ventas de las tres familias de higiene que engloba) o consultar las ventas de cada una de las familias..

Del mismo modo, la asignación de familia puede ser determinante en la gestión de aplicación de descuentos en ventas, pues como se verá más adelante, se pueden asignar descuentos y tipos de aplicación de los mismos independientemente para cada familia definida.

Así pues, este proceso permite consultar, modificar, añadir o borrar familias y SuperFamilias. Al acceder a él se presenta una ventana en la que se muestra una parrilla de exploración en la que figuran todas las familias dadas de alta hasta el momento. Esta información podrá ser ordenada, acotada, etc. mediante las opciones y operatorias propias de una parrilla de este tipo.

Los datos que se presentan para cada familia son los siguientes:

- **CODIGO** : Código con el que se identificará a la familia en lo sucesivo.
- **DESCRIPCION DE LA FAMILIA** : Que el usuario dará libremente de forma que le sea fácil su identificación.
- **TIPO IMPOSITIVO** : Se indicará el tipo impositivo correspondiente a la familia en cuestión, de forma que en los procesos donde se haga uso de cálculos de I.V.A. se tomen los porcentajes correspondientes a dicho tipo impositivo.
- **PUC->PVP** : En este campo se debe introducir "No" si la recepción de mercancías para esta familia se desea efectuarla a P.V.P. Se debe introducir "Sí" en caso de desear recepcionar a precio de albarán. La diferencia entre ambos tipos de recepción estriba en que en la recepción a P.V.P. se tomará automáticamente el precio de venta al público del artículo y aplicando sobre él las condiciones

comerciales del proveedor (cargos y/o abonos) se calculará el precio de coste. En cambio, en la recepción a precio de albarán se tomará el precio inicial del artículo que en el albarán figure, siendo dicho precio el punto de referencia para calcular automáticamente el P.V.P. con que se debería vender el artículo en cuestión para obtener el margen de beneficio sobre P.V.P. que se desee alcanzar. Asimismo, el precio de albarán será utilizado para hallar el precio de coste del artículo una vez aplicadas las condiciones del proveedor (cargos y/o abonos).

- **% DTO. FIJO** : En este campo se debe indicar el porcentaje de margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener en la venta del artículo. Este dato sólo ha lugar en el caso de recepciones a precio de albarán y será utilizado automáticamente para hallar el P.V.P. del artículo partiendo de un precio de referencia (bien sea su precio de coste real u otro) debiéndose tener en cuenta que ese precio de referencia se calculará aplicando sobre el precio de albarán los descuentos y/o cargos que el proveedor estipule. En el caso de recepciones a P.V.P. este dato no ha lugar dado que la filosofía de trabajo no lo requiere, ya que se toma el P.V.P. como referencia sobre la que aplicar descuentos y/o cargos fijados por el proveedor para calcular el precio de coste. Así pues, este campo no estará accesible si no se activa el campo “P.V.P. según P.U.C.” anteriormente comentado.

- **% DESVIO (+/-)** : Este campo no estará accesible si no se activa el campo “P.V.P. según P.U.C.” anteriormente comentado. Este dato solo ha lugar en el caso de recepción de mercancía a precio de albarán. Su finalidad estriba en limitar las fluctuaciones de P.V.P. Así, en la recepción de mercancías sólo se actualizará el P.V.P. en ficha de artículo si la diferencia entre el nuevo P.V.P. calculado y el antiguo P.V.P. no está dentro de los límites establecidos. Por ejemplo: Si se especifica un desvío de un 5%, y el P.V.P. de un artículo era de 6 €, sólo se modificará el P.V.P. de ficha de artículo en la recepción si el nuevo P.V.P. calculado no está entre 5,7 y 6,3 €. Si el P.V.P. calculado está por encima o por debajo de estos límites, será cuando se actualice en la ficha del artículo. Así, un desvío del 0% implicará que siempre se actualice P.V.P.

- **% MARGEN** : Este campo será calculado automáticamente por la aplicación, no siendo accesible por el usuario. Sólo se verá cumplimentado si se ha introducido un descuento fijo, y en él figurará el margen sobre precio de coste que supone el margen de beneficio sobre P.V.P. introducido en el campo “%Dto. Fijo” anteriormente mencionado. Téngase en cuenta que la fórmula que relaciona el margen de beneficio sobre P.V.P. (Descuento Fijo) con el margen de beneficio sobre precio de coste es la siguiente:

$$\text{Dto. Fijo} = (1 - (100 / 100 + \text{Margen})) \times 100$$

- **DEDUCIBLE** : En este campo se debe indicar si la compra de artículos de la familia en cuestión puede ser desgravable por parte del cliente en su declaración de la renta.

- **% DTO. MAX.** : En este campo el usuario puede indicar el porcentaje de descuento máximo que se puede realizar en la venta de artículos de la familia en cuestión. De esta forma, cuando se efectúe una venta nunca se aplicará automáticamente un descuento superior al indicado en este punto, pues ello podría suponer que la venta no alcanzase un umbral de rentabilidad mínimo, es decir, se estuviese perdiendo dinero en esa operación. No obstante, si en la ficha del artículo que se está dispensando se ha indicado un descuento máximo diferente al de la familia, primará el definido particularmente para el artículo, es decir, el de su ficha. No se permite un valor superior al 100% en este campo. Un valor 0% implicará que no se permite efectuar descuentos.

- **% DTO. DEF.** : Descuento por defecto que se aplicará en la venta de un artículo de esta familia, salvo que en la ficha del artículo se indique otra cosa y salvo que la venta se realice a un cliente que tenga otro descuento mayor asignado en su ficha. No se permite un valor superior al 100%.

- **TIPO DTO.** : En este campo se definirá la forma en que se aplicarán los descuentos en el momento de la venta de artículos de esta familia (salvo que se indique algo diferente en la ficha del artículo que se esté vendiendo). Se pueden dar las siguientes modalidades:

. **Manual** : En este caso sólo se aplicarán descuentos en ventas de forma manual o cuando se dispense a un cliente que tenga en su ficha un descuento asignado.

. **Automático** : En este caso al dispensarse un artículo de esta familia dentro de la franja horaria de aplicación de descuentos fijada en parámetros, automáticamente se le aplicará el descuento por defecto

que esta familia tenga definido (campo "%Dto. Def" comentado anteriormente), salvo que en la ficha del artículo en cuestión se especifique algo diferente o se esté vendiendo a un cliente que tenga un descuento mayor asignado en su ficha.

. **Con Aviso** : En este caso al dispensarse un artículo de esta familia dentro de la franja horaria fijada en parámetros, se presentará un mensaje pidiendo conformidad para aplicar el descuento por defecto que esta familia tenga definido (campo "%Dto. Def" comentado anteriormente), salvo que en la ficha del artículo en cuestión se especifique algo diferente o se esté vendiendo a un cliente que tenga un descuento mayor asignado en su ficha.

. **Deshabilitado** : En este caso no se podrán efectuar descuentos sobre artículos de esta familia, salvo que en la ficha del artículo se indique algo diferente, aunque se esté dispensando a un cliente que tenga asignado un descuento en su ficha.

Para más información respecto al tratamiento de descuentos, véase el apartado GESTION DE DESCUENTOS del capítulo VENTAS MOSTRADOR.

- **REDONDEO** : En este campo se puede indicar para cada familia el tipo de redondeo que se desea aplicar para el cálculo del PVP en el proceso de RECEPCION DE MERCANCIAS. Obviamente, este redondeo sólo ha lugar en líneas de recepción a precio de albarán, puesto que en las líneas de recepción a precio de venta el PVP no se calculará. Los posibles valores para este campo son:

. **No** : No habrá redondeo al calcular PVP en la recepción.

. **0** : Los PVP calculados acabarán en 0.

. **5** : Los PVP calculados acabarán en múltiplos de 5.

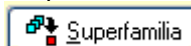
. **9** : Los PVP calculados acabarán en 9.

- **TIPO REDONDEO** : En este campo se especificará si el redondeo en el cálculo del PVP en RECEPCION DE MERCANCIAS ha de realizarse a la media, al alza o a la baja (atendiendo siempre a lo especificado en el anteriormente comentado campo "Redondeo" en cuanto a la terminación deseada para los PVP).

A continuación se dan algunos ejemplos de cómo influirían los campos "Redondeo" y "Tipo de Redondeo" en el cálculo del PVP en el proceso de recepción de mercancías:

	Redondeo 0	Redondeo 5	Redondeo 9
Al Alza	3,02 pasaría a 3,10 3,05 pasaría a 3,10	3,02 pasaría a 3,05 3,04 pasaría a 3,05	3,01 pasaría a 3,09 3,07 pasaría a 3,09
A la Baja	3,02 pasaría a 3,00 3,05 pasaría a 3,00	3,02 pasaría a 3,00 3,04 pasaría a 3,00	3,01 pasaría a 2,99 3,07 pasaría a 2,99
Redondeo Medio	3,02 pasaría a 3,00 3,05 pasaría a 3,10	3,02 pasaría a 3,00 3,04 pasaría a 3,05	3,01 pasaría a 2,99 3,07 pasaría a 3,09

- **SUPERFAMILIA** : SuperFamilia en la que se engloba la familia en cuestión. Puede quedar vacío si no se desea asociar la familia a ninguna SuperFamilia. Las superfamilias se darán de alta, modificarán o borrarán haciendo uso del botón  Superfamilia. Para asociar una familia a una superfamilia, bastará con que en la columna "SuperFamilia" se indique la misma eligiendo la superfamilia deseada.

Ahora bien, para poder utilizar superfamilias, previamente deben darse de alta. Para dar de alta una superfamilia se debe hacer clic en el botón  Superfamilia. A continuación se debe hacer uso del botón Nuevo, con lo que se habilitará el campo donde introducir la descripción de la nueva superfamilia:

- **ACTIVIDAD** : Este campo solamente aparecerá si se lleva gestión multiempresa, es decir, si se ha indicado "Sí" en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F." del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. En él se deberá indicar, para cada familia, la empresa a la que está ligada. De esta forma, en el momento de la venta, según la familia a la que pertenezca el artículo que se está dispensando, la venta quedará ligada a la familia correspondiente a todos los efectos (contabilidad, estadísticas, etc.). En este campo se dispone de una caja desplegable donde aparecerán disponibles todas las empresas que se hayan creado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, de forma que se pueda elegir la deseada para cada familia. Para más información sobre la gestión multiempresa véase la ayuda GESTION MULTIEMPRESA.

Por trabajar este proceso con una ventana modal, mientras esté abierta no se tendrá acceso a ningún otro punto de la aplicación, y sólo presenta dos botones: botón Aceptar para abandonar el proceso grabando los datos introducidos y botón Cancelar, para abandonar el proceso sin grabar nada.

No obstante, si se pulsa el botón derecho del ratón se tendrá acceso a una serie de opciones que permiten, además de las acciones propias de una parrilla de exploración (ordenar ascendente, ordenar descendente, restituir, propiedades, imprimir, vista preliminar, configurar), las siguientes acciones adicionales:

- Editar : Acceso directo mediante la tecla **<F2>**. Permite modificar el dato sobre el que se haya realizado esta acción.

- Añadir : Acceso directo mediante las teclas **<SHIFT> + <CTRL> + <INSERT>**. Permite dar de alta nuevas familias. Tras elegir esta opción se situará el cursor en el campo correspondiente a la descripción de familia, en la última línea de la parrilla, pudiéndose entonces introducir dicha descripción. El programa asignará el próximo código de familia libre. El usuario deberá editar el resto de campos para cumplimentarlos y que la familia quede dada de alta.

- Insertar : Acceso directo mediante las teclas **<SHIFT> + <INSERT>**. Opción similar a Añadir, pero la línea correspondiente a la nueva familia no se ubicaría al final de la tabla sino en la situación en que dicha acción se lleve a cabo.

- Borrar : Acceso directo mediante las teclas **<SHIFT> + <DELETE>**. Borrará la familia sobre la que esté situado el cursor, siempre y cuando no existan artículos que tengan asignada dicha familia en su ficha.

GESTION DE ARTICULOS

En este menú se engloban todas las opciones relacionadas con la gestión de artículos. Incluye las siguientes subopciones:

- ARTICULOS : Equivalente a la entrada específica ARTICULOS del menú MAESTROS. Permite el acceso a las fichas de artículos. Para más información véanse los apartados correspondientes de la ayuda ARTICULOS.
- SINONIMOS : Si bien en la ficha de cada artículo se dispone de un apartado donde definir sus sinónimos, a fin de facilitar esta labor se dispone del proceso *SINONIMOS* que permite la definición y gestión masiva de sinónimos de artículos sin tener que ir entrando en la ficha de cada uno de ellos.
- BONIFICACIONES : Al igual que se ha comentado en el caso de sinónimos, a pesar de que en la ficha de cada artículo se dispone de un apartado donde definir sus bonificaciones, se dispone del proceso *BONIFICACIONES* que permite la definición y gestión masiva de bonificaciones de artículos sin tener que ir entrando en la ficha de cada uno de ellos.
- CONJUNTOS HOMOGENEOS : Punto de acceso al proceso *DEFINICION DE GRUPOS GENERICOS/GRUPOS P. MENOR*, ubicado en *UTILIDADES* del menú ARCHIVO.
- GESTION DE LABORATORIOS : Permite dar de alta, bajo y/o modificar los laboratorios con los que trabajar en la aplicación.
- MONODOSIS : Permite indicar las diferentes partes en que puede dividirse un artículo para su venta independiente (por ejemplo, blísteres, comprimidos, etc.). Este proceso, no obstante, sólo figurará disponible en el caso de tener activo el parámetro "*Gestión MonoDosis*".
- LOTES : Este proceso permite la generación de lotes de artículos para su venta conjunta de una forma agilizada.
- PROMOCIONES : Este apartado permite la definición de promociones (ofertas) a aplicar en la venta, así como su gestión y consulta.
- HISTORICO DE CAMBIOS DE PVP : Permite la consulta de cambios de P.V.P. registrados en la ficha de los artículos.

Sinónimos de artículos

En FARMATIC se pueden establecer dos tipos de sinónimos, según se detalla a continuación:

1.- SINONIMOS PARA PEDIDOS:

Cada artículo con el que se vaya a trabajar en la oficina de farmacia debe estar dado de alta, asignándole un código de seis dígitos numéricos. En lo referente a aquellos artículos que son especialidades farmacéuticas la codificación está establecida a nivel nacional, por lo que no se plantea ningún problema a la hora de pedirselo a diferentes proveedores, pues ellos estarán utilizando el mismo código que se está utilizando en la farmacia.

Sin embargo, en parafarmacia se dan casos en los que el artículo no tiene un código nacional, por lo que al darlo de alta en FARMATIC hay que asignarle un código de libre definición. Este código puede no coincidir con el que le hayan asignado los centros distribuidores a los que posteriormente se les pedirá este artículo.

Esta situación es fácilmente subsanable si el artículo en cuestión sólo se pide a un centro distribuidor, pues basta con que al darlo de alta en FARMATIC se le asigne el mismo código que esté utilizando dicho

centro. Pero puede darse el caso de que este artículo se esté comprando a más de un centro, y que cada uno de ellos haya dado un código diferente al artículo. Por tanto, aún adoptando como código propio el asignado por uno de los proveedores, a la hora de pedírselo a otro se daría un problema de incompatibilidad de códigos.

La solución adoptada en FARMATIC consiste en establecer equivalencias entre el código interno de la farmacia y los códigos de cada uno de los distribuidores. De tal modo que cuando se realice un pedido a un distribuidor se traduzca automáticamente el código propio de la farmacia al código del proveedor. Asimismo, cuando éste envíe la mercancía, se puede introducir ya sea por el código interno, ya por el código sinónimo del proveedor.

Estos códigos sinónimos pueden ser numéricos o alfanuméricos. No se admitirá indicar un mismo código sinónimo ligado a un mismo proveedor para otro artículo.

2.- SINONIMOS PARA VENTAS:

Su principal utilidad se encuentra en artículos de parafarmacia que no tienen codificación nacional por lo que cada proveedor les puede asignar un código diferente, con lo cual las cajetillas y envases de estos productos pueden llevar un código de barras diferente según se haya comprado a un proveedor u otro.

Así pues, se trata de dar como sinónimo el código de barras que venga en la cajetilla para que al leerlo con el scanner en el proceso de venta o en cualquier otro proceso (recepción, cartera, etc.) lo traduzca automáticamente al código interno de la farmacia.

Al definir sinónimos de este tipo debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se puede definir cualquier tipo de código barra (EAN13, EAN8, CODE39, etc.).
- Los códigos EAN8 y CODE39 siempre son tratados como sinónimos.
- Deben ser numéricos.

Téngase en cuenta que la denominación genérica con que se reconocerán los sinónimos para ventas la habrá definido el usuario en el apartado *CONFIGURACION / PARAMETROS*, concretamente en el parámetro *“Descripción de sinónimos dedicados a C.B.”*.

Si bien en el apartado *SINONIMOS* de la ficha de artículo se muestra una parrilla de exploración donde figuran todos los sinónimos dados de alta para el artículo en cuestión, se dispone también del proceso *SINONIMOS* ubicado en *GESTION DE ARTICULOS* en el menú *MAESTROS*. En él se podrán definir los sinónimos de cualquier artículo, lo que facilita la labor de gestión masiva de sinónimos al no tener que ir entrando en la ficha de cada uno de los artículos implicados.

Para definir un sinónimo bastará con indicar el artículo (bien introduciendo su código o buscándolo por descripción), indicar el código sinónimo y en el campo “Aplicación” indicar si se trata de un sinónimo para ventas o de un sinónimo de un proveedor en concreto.

Bonificaciones de artículos

En el momento en que se ha de decidir a qué proveedor se efectúa el pedido de una determinada mercancía puede resultar conveniente estar bien informado de si alguno de los posibles proveedores oferta algún tipo de bonificación sobre los productos que van a ser pedidos, bien con unidades bonificadas, bien con aplicación de descuentos específicos. Por ejemplo, si un proveedor por la compra de 5 jabones de glicerina regala uno, o aplica un 3% de descuento.

Por ello, Farmatic incluye este tipo de información en pantalla en el momento en que se está revisando una cartera o un pedido, de forma que el usuario la tenga visible y le sirva de apoyo a la hora de tomar una decisión. Asimismo, se utilizará esta información automáticamente al optimizar carteras y en el momento de la recepción de mercancías.

Desde el proceso *BONIFICACIONES* englobado en *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se podrán introducir las bonificaciones y descuentos específicos que cada proveedor disponga sobre cada artículo.

La información sobre bonificaciones se muestra mediante una parrilla de exploración, con todas las opciones que dicho elemento proporciona en cuanto a ordenación de información, acotación, generación de informes, etc.

En esta parrilla habrá una línea por cada artículo y proveedor que tenga información al respecto. Los datos que sobre cada línea se muestran en esta parrilla son los siguientes:

- **CODIGO** de artículo.

- **DESCRIPCION** del artículo.

- **COD. PROV.** : Proveedor que ofrece la bonificación.

- **DESCRIPCION BONIFICACION** : En este campo el usuario puede introducir cualquier texto que le sirva para interpretar en qué consiste la bonificación u oferta. Por ejemplo, "Ofertas Marzo", etc. Si este campo se deja vacío se cumplimentará automáticamente en base a los datos de base para bonificación y unidades bonificadas.

- **DESCRIPCION DESCUENTO** : Texto identificativo del descuento. Si este campo se deja vacío se cumplimentará automáticamente en base a los datos de base para bonificación y descuento a aplicar.

- **BASE BONIF. x** : Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a las 5 posibles bonificaciones diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo de cada una de ellas se recogerá la cantidad mínima del artículo que debe ser comprada para que la bonificación se aplique.

- **BONIF. x**: Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a las 5 posibles bonificaciones diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo se recogerá la cantidad que, por la compra de las unidades indicadas en el campo anterior correspondiente, el proveedor suministrará pero no se tendrá que pagar.

- **BASE DTO. x** : Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a los 5 posibles descuentos diferentes que se pueden definir para cada proveedor. En este campo de cada uno de ellos se recogerá la cantidad mínima del artículo que debe ser comprada para que el descuento se aplique.

- **% DTO. x**: Donde x irá de uno a cinco, correspondientes a los 5 posibles descuentos. En este campo se recogerá el porcentaje de descuento que se aplicará por la compra de las unidades indicadas en el campo anterior correspondiente.

- **INICIO VALIDEZ** : Fecha a partir de la cual se empezarán a aplicar las bonificaciones y descuentos definidos para ese proveedor.

- **FINAL DE VALIDEZ** : Fecha hasta la que las bonificaciones y descuentos serán válidos. Téngase en cuenta que en los procesos en los que se muestra información sobre bonificaciones y descuentos de este tipo se obviarán aquellos cuya fecha de validez haya prescrito.

Para dar de alta una nueva bonificación o descuento de proveedor del que aún no se han introducido ninguno de estos datos para un artículo concreto, hacer clic sobre el botón Nuevo. Si el proveedor ya tiene definidos datos de bonificaciones o descuentos sobre el artículo, situarse sobre la línea en cuestión y hacer clic en el botón Editar (o doble clic sobre la línea). Para eliminar una línea (todos los descuentos y bonificaciones de un determinado proveedor), situarse sobre la línea correspondiente y hacer uso del botón Borrar.

Tanto al dar de alta como al modificar líneas se abre una ventana en la que se podrán indicar los citados datos, o modificarlos si ya estaban cumplimentados.

Recuérdese que también se dispone en la ficha del artículo de la pestaña “BONIFICACIONES”, desde donde también se pueden introducir las bonificaciones de ese artículo en concreto.

Asimismo, desde el proceso *BASES DE DATOS* englobado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS* se podrán también introducir los datos de bonificaciones y descuentos específicos de artículos si el proveedor suministra esta información en soporte magnético.

Gestión de Laboratorios

Englobado en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se encuentra el proceso *GESTION DE LABORATORIOS*, mediante el cual es posible dar de alta, modificar y eliminar laboratorios.

Desde el momento en que se instala la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, todos los laboratorios en ella incluidos serán dados de alta en FARMATIC, si bien los datos que en dicha base se recogen no podrán ser modificados por el usuario, del mismo modo que no podrán borrarse laboratorios incluidos en dicha base.

Además de los laboratorios de la base de datos del C.G.C.O.F., el usuario puede dar de alta tantos laboratorios como precise. En todos los puntos de la aplicación donde se manejen laboratorios no se hará distinción alguna entre laboratorios de creación propia y laboratorios del C.G.C.O.F.

Así, al entrar en el proceso *GESTION DE LABORATORIOS* se muestra una parrilla en la que figuran todos los laboratorios existentes en ese momento, tanto los incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F., como los creados por el propio usuario. De cada uno de ellos se presenta en esta parrilla datos significativos como el código, nombre, teléfonos, fax, email, dirección, etc.

Puede accederse a la ficha de un laboratorio existente situándose sobre él en la parrilla y haciendo clic en el botón Editar.

Asimismo, puede eliminarse un laboratorio situándose sobre él en la parrilla y haciendo clic en el botón Borrar. Ahora bien, téngase en cuenta que no será posible el borrado de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F., es decir, laboratorios que en el campo “Tipo” presenten el valor “Consejo”.

Haciendo clic sobre el botón Nuevo se podrá crear un nuevo laboratorio.

Junto a la parrilla de laboratorios se halla también el botón Consumos, que permite el acceso directo al proceso *VENTAS POR LABORATORIOS / LISTA* a fin de mostrar la estadística de ventas de los artículos ligados al laboratorio seleccionado.

Tanto al editar un laboratorio ya existente como al dar de alta uno nuevo, se accede a una ventana en la que se dispone de cuatro pestañas que a continuación se citan junto con el detalle de datos englobados en cada una de ellas:

PESTAÑA “GENERAL” :

- **TIPO** : Este campo no es editable por parte del usuario, siendo la aplicación quien introduzca el valor que corresponda, pudiéndose dar dos casos: “Consejo” (cuando el laboratorio esté incluido en la base de datos del C.G.C.O.F.) o “Farmacia” (cuando se trate de un laboratorio no incluido en dicha base, sino creado por el usuario).

- **CODIGO** : Código con el que se identificará al laboratorio en cuestión. Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F., en cuyo caso el código será el asignado en dicha base (recuérdese que en la misma los códigos de laboratorios de parafarmacia se inician con el carácter P y los de los laboratorios de especialidades con E). En el caso de laboratorios creados por el propio usuario, el código sí será editable, constando de 5 caracteres numéricos.

- **NOMBRE** : Nombre del laboratorio. Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **CALLE** en la que se ubica el laboratorio. Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **COD. POSTAL.** Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **POBLACION.** Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **PROVINCIA.** Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **PAIS.** Puesto que este dato no figura en la base de datos del C.G.C.O.F., siempre será editable.

- **TELEFONOS.** Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **FAX.** Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **E-MAIL.** Puesto que este dato no figura en la base de datos del C.G.C.O.F., siempre será editable. Una vez cumplimentado este campo, bastará hacer clic con el ratón sobre él para poder enviar un e-mail a esa dirección.

- **WEB.** Puesto que este dato no figura en la base de datos del C.G.C.O.F., siempre será editable. Una vez cumplimentado este campo, bastará hacer clic con el ratón sobre él para poder acceder a dicha web.

PESTAÑA “PERSONA DE CONTACTO” :

- **NOMBRE** de la persona de contacto con el laboratorio en cuestión. Este campo no será editable en el caso de laboratorios incluidos en la base de datos del C.G.C.O.F.

- **TELEFONO** donde contactar con dicha persona.

- **E-MAIL :** Dirección de correo electrónico de la persona de contacto. Una vez cumplimentado este campo, bastará hacer clic con el ratón sobre él para poder enviar un e-mail a esa dirección.

PESTAÑA “OBSERVACIONES” : Al activar esta pestaña se dispondrá de un espacio donde poder introducir cualquier texto que se estime oportuno. Se dispone en este punto de todas las posibilidades que FARMATIC dispone en relación a la introducción de textos (véase el apartado GESTION DE TEXTOS).

PESTAÑA “ARTICULOS” : En esta pestaña figurarán todos los artículos que se tienen dados de alta en FARMATIC y en cuya ficha se ha asignado el laboratorio que se está consultando. De cada uno de ellos se dará su código, su descripción, P.V.P., stock actual y familia a la que pertenece. Estos datos son puramente informativos, no pudiéndose efectuar en este punto ningún tipo de modificación.

Sea cual sea la pestaña que se tenga activa, a pie de ventana se dispone de los siguientes botones:

. Botón Consumos : Permite el acceso directo al proceso *VENTAS POR LABORATORIOS / LISTA* a fin de mostrar la estadística de ventas de los artículos ligados al laboratorio que se está consultando.

. Botón Aceptar : Permite abandonar la ficha del laboratorio grabando sus datos.

. Botón Aplicar : Permite grabar los datos introducidos pero sin abandonar la ficha del laboratorio que se está editando.

. Botón Cancelar : Permite abandonar la ficha del laboratorio sin grabar dato alguno.

Situaciones

El proceso *SITUACIONES* permite dar de alta, modificar y/o eliminar las posibles situaciones de los artículos (ubicaciones físicas del artículo dentro de la farmacia). Por ejemplo, Mostrador 1, Mostrador 2, Rebotica, Estante 3, etc.

Además, se introduce el concepto "SuperSituación", de forma que se puede asociar a cada situación la supersituación que la engloba. Por ejemplo, se puede tener la supersituación Mostradores que englobe las situaciones Mostrador 1, Mostrador 2 y Mostrador 3.

De esta forma, en todos los puntos de la aplicación donde se pueden hacer consultas por situación, se podrán también hacer consultas por supersituación. Siguiendo con el mismo ejemplo, se pueden consultar las ventas de la supersituación "Mostradores" (incluirá las ventas de las tres situaciones Mostrador 1, Mostrador 2 y Mostrador 3 que engloba) o consultar las ventas de cada una de las situaciones, como se podía hacer ya en anteriores versiones.

Así pues, este proceso permite consultar, modificar, añadir o borrar situaciones y SuperSituaciones. Al acceder a él se presenta una ventana en la que se muestra una parrilla de exploración en la que figuran todas las situaciones dadas de alta hasta el momento. Esta información podrá ser ordenada, acotada, etc. mediante las opciones y operatorias propias de una parrilla de este tipo.

Los datos que se presentan para cada situación son los siguientes:

- **CODIGO** : Código con el que se identificará a la situación en lo sucesivo.

- **DESCRIPCION DE SITUACION** : Que el usuario dará libremente de forma que le sea fácil su identificación.

- **SUPERSITUACION** : SuperSituación en la que se engloba la situación en cuestión. Puede quedar vacío si no se desea asociar la familia a ninguna SuperSituación. Las supersituaciones se darán de alta, modificarán o borrarán haciendo uso del botón  Supersituación.

Para asociar una situación a una supersituación, bastará con que en la columna "Supersituación" se indique la misma.

Ahora bien, para poder utilizar supersituaciones, previamente deben darse de alta. Para dar de alta una supersituación se debe hacer clic en el botón  Supersituación. A continuación se debe hacer uso del botón Nuevo, con lo que se habilitará el campo donde introducir la descripción de la nueva supersituación.

MonoDosis

Si se tiene activo el parámetro "Gestión MonoDosis", en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se encontrará el proceso *MONODOSIS*. El mismo permite indicar las diferentes partes en que puede dividirse un artículo para su venta independiente. Por ejemplo, blísteres, comprimidos, etc.

Para un mismo artículo se pueden establecer diferentes divisiones, siendo que las mismas estarán jerarquizadas, entendiéndose que cada componente definido está contenido en el componente anterior (una caja contiene blísteres, los blísteres contienen comprimidos, etc.).

A cada componente se le asignará un precio, que podrá asignarse manualmente o calcularse automáticamente (de forma proporcional al precio del artículo o al precio del componente anterior, o bien como porcentaje de éstos). También se indicará para cada componente cuántas unidades del mismo contiene el componente anterior (por ejemplo, cuántos comprimidos contiene un blíster, o cuántos blísteres contiene una caja), de forma que se controlará siempre el stock tanto del artículo como de cada componente, en función de las ventas que se vayan haciendo de cualquiera de los componentes (por ejemplo, si se venden blísteres se darán también de baja tantos comprimidos y cajas como sea oportuno).

Así, al entrar en el proceso *MONODOSIS*, se presenta una ventana en la que figura una parrilla superior donde aparecen todos los artículos de los que se ha hecho una división de monodosis. En la parte inferior se muestran las diversas subdivisiones que se han establecido del artículo seleccionado en la parrilla superior.

En la ventana se dispone de los botones que permiten las posibles acciones:

. Botón Editar : Permite consultar y modificar la definición monodosis establecida para el artículo que se tenga seleccionado en la parrilla superior.

. Botón Nuevo : Permite establecer una definición monodosis de un artículo del cual no se había establecido hasta el momento ninguna definición al respecto.

. Botón Borrar : Permite eliminar por completo la definición de monodosis establecida para el artículo seleccionado en la parrilla superior.

Tanto al editar como al crear una nueva definición monodosis, se accede a una ventana donde figuran los siguientes campos:

- **CODIGO, DESCRIPCION, STOCK ACTUAL y P.V.P.** del artículo del que se está efectuando la definición de monodosis.

- **DESCRIPCION** : En este campo se introducirá la descripción con la que identificar en el futuro el componente monodosis que se está definiendo. Por ejemplo, Blíster o Comprimido. Se recomienda no utilizar descripciones extensas, puesto que posteriormente las ventas de este componente quedan registradas anteponiendo esta descripción a la propia descripción del artículo (por ejemplo, "Blíster AAS 100 MG 20 COMPRIMIDOS").

- **UNI. EN CONTENEDOR** : Unidades contenidas en el elemento monodosis del artículo definido inmediatamente anterior. En el caso del primer elemento monodosis que de un artículo se defina, se sobreentiende que su contenedor es un envase de dicho artículo. Por ejemplo, si se define en primer lugar el elemento Blíster, se tendrán que indicar cuántos blísteres contiene un envase del artículo. Si a continuación se define el elemento Comprimido, habrá que indicar cuántos comprimidos contiene un blíster.

- **STOCK** : En este campo se indica cuántas unidades del elemento monodosis hay en almacén. Por lógica, se mantendrá una relación proporcional entre los diferentes elementos definidos en función de las unidades que cada uno contiene del elemento inferior. Por ejemplo, si de un artículo se tienen 5 cajas, que contienen 2 blísteres de 10 comprimidos cada una, el stock del artículo será 5, el stock del blíster será 10 y el stock de comprimidos será 100.

Al respecto cabe resaltar que los cambios que se realicen en el stock actual de la ficha del artículo provocarán que se recalculen los stocks de los elementos monodosis. De la misma forma, los cambios que se realicen en los stocks de los elementos monodosis tendrán su debida repercusión en el stock actual de la ficha del artículo, donde quedará actualizado el nuevo stock resultante del cambio.

- **TIPO PRECIO** : En este campo se debe indicar la modalidad de cálculo con que asignar el P.V.P. del elemento monodosis. Puede optarse por alguna de las siguientes posibles alternativas:

- *Absoluto* : En este caso el usuario estipula un precio concreto que deberá indicar en el campo "P.V.P." que se comenta a continuación.

- *Proporcional al Artículo* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del artículo y teniendo en cuenta las unidades de componente incluidas en un envase del artículo.

- *Proporcional al Contenedor* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del elemento monodosis inmediatamente superior y teniendo en cuenta las unidades de componente incluidas en una unidad de dicho contenedor.

- *Porcentaje del Artículo* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del artículo y el porcentaje que el usuario establezca en el campo "P.V.P." que se comenta más adelante.

- *Porcentaje del Contenedor* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del elemento monodosis inmediatamente superior y el porcentaje que el usuario establezca en el campo "P.V.P." que se comenta más adelante.

- **P.V.P.** : En este campo se pueden dar varias situaciones, en función de lo que se haya indicado en el anterior campo "Tipo Precio".

- Si se ha indicado tipo *Absoluto* : En este campo se debe introducir el precio al que se desea vender el elemento monodosis.

- Si se ha indicado tipo *Proporcional al Artículo* : En este campo quedará el valor 0, siendo que el precio del elemento monodosis se calculará en el momento de su venta.

- Si se ha indicado tipo *Proporcional al Contenedor* En este campo quedará el valor 0, siendo que el precio del elemento monodosis se calculará en el momento de su venta.

- Si se ha indicado tipo *Porcentaje del Artículo* : En este campo se debe indicar el porcentaje a aplicar.

- Si se ha indicado tipo *Porcentaje del Contenedor* : En este campo se debe indicar el porcentaje a aplicar.

- **COD. EN LA APLICACION** : En este campo se puede establecer un código propio para el elemento monodosis. Este código será numérico de 6 dígitos. Su única utilidad será la de poderlo utilizar para introducir el elemento monodosis en la ventana de ventas, puesto que realmente las ventas de elementos monodosis quedan registradas con el código del artículo (diferenciándose de las ventas de éste sólo porque en la descripción se antepone la descripción del elemento a la del propio artículo como ya se ha comentado con anterioridad).

Así se podrán ir introduciendo tantos elementos monodosis como se desee descomponer el artículo para su venta independiente. Podrá observarse que en la zona izquierda de la ventana se muestra un árbol en el que se va recogiendo los diferentes elementos que se vayan definiendo, de forma que se facilita a golpe de vista las diferentes subdivisiones del artículo y su jerarquización.

NOTA IMPORTANTE : Dada la importancia en la jerarquización de los elementos monodosis que se van definiendo para un mismo artículo, se recomienda definir los elementos monodosis empezando por el "mayor" de ellos y continuar con las divisiones inmediatas que pueden establecerse. De esta forma la visualización del árbol será fácilmente interpretable y serán correctos los cálculos de stocks y precios en función del contenedor de cada elemento.

Por último indicar que cuando un artículo tiene definidos elementos monodosis, en su ficha se dispondrá del botón Monodosis, de tal forma que se tenga acceso directo a este proceso *MONODOSIS* que se ha detallado.

Lotes de artículos

En el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se encuentra ubicado el proceso *LOTES* que permite la definición de lotes de artículos. Un lote no es más que un conjunto de artículos que se desea vender de forma conjunta, por ejemplo, como promoción de ciertos productos, o como lotes de venta habitual a botiquines, etc.

Este proceso consta de las siguientes opciones:

1.- **LOTES DE ARTICULOS** : Al entrar en ella se presenta una ventana en la que se encuentra una parrilla superior en la que se muestran todos los lotes ya dados de alta. En una parrilla inferior se muestran los artículos componentes del lote que se tenga seleccionado en la parrilla superior. Desde esta opción se podrán dar de alta, consultar, modificar y borrar lotes de artículos.

2.- **ARTICULOS EN LOTES** : Opción similar a la anterior con la salvedad de que al entrar en ella, en la parrilla superior se muestran todos los artículos que estén englobados en algún lote y en la parrilla inferior se muestran los lotes en que se incluye el artículo que se tenga seleccionado en la parrilla superior.

En ambas modalidades se dispone en la zona derecha de la ventana de los botones que permiten las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo : Permite dar de alta un nuevo lote de artículos.

- Botón Editar : Permite consultar/modificar los datos del lote que se tenga seleccionado en la parrilla de lotes.

- Botón Borrar : Permite eliminar el lote que se tenga seleccionado en la parrilla de lotes.

Tanto al crear como al modificar un lote, se accede a una ventana en la que se dispone de los siguientes campos:

- **CODIGO LOTE** : Código que el usuario asignará libremente, teniendo en cuenta que puede ser cualquier código numérico o alfanumérico de hasta 6 caracteres.

- **DESCRIPCION LOTE** : Descripción con la que se desea identificar al lote.

- **SINONIMO** : En este campo se puede introducir un código alternativo para identificar al lote. Así, por ejemplo, se puede dar uso a los códigos de barras que muchos lotes comerciales traen de serie. La introducción del código sinónimo puede realizarse manualmente o bien mediante lectura con scanner de dicho código. El código sinónimo admite múltiples longitudes y puede ser alfanumérico. Se podrá usar este código sinónimo en el momento de la dispensación.

- **TIPO DE LOTE** : Si el lote se elabora en la propia farmacia se deberá activar el botón radio “**De la Farmacia**”. Si, por el contrario, el lote llega a la farmacia ya elaborado, se activará el botón radio “**Externo**”, disponiéndose entonces del campo “**Identificación de Procedencia**” donde poder indicar el código del lote asignado en origen.

- **PRECIO** : En este campo figurará el precio de venta del lote. Puede ser introducido directamente por el usuario. De no introducirse, cuando se introduzcan los artículos que componen el lote, se asumirá automáticamente como precio del lote la suma de los precios de venta que se hayan adjudicado dentro del lote a los artículos que lo integran. Una vez creado el lote, su precio puede quedar fijo o bien se puede optar por que se vaya actualizando si se producen cambios en los P.V.P. de los artículos integrantes, según se indique en la caja de chequeo “*Recalcular el precio en cada venta*”.

- **STOCK** : Stock que se toma como existencias del lote. No se trata de un stock real, sino que viene a representar cuántos lotes se pueden formar con el stock de artículos integrantes que hay en farmacia. El procedimiento por el que se llega a determinar este lote consiste en lo siguiente. De cada integrante del lote se divide su stock actual por el número de unidades que figura en el lote. El mínimo de los valores resultante de estas divisiones será asumido como stock del lote. Ejemplo: supóngase un lote formato por

6 unidades de artículo A (con stock actual de 10), 8 unidades del artículo B (con stock actual de 16) y 1 unidad de artículo C (con stock actual de 4). Se dividiría $10/6 = 1,66$. $16/8 = 2$. $4/1 = 4$. El valor menor sería 1,66, que se redondearía a 1. Es decir, sólo se podría generar 1 lote. Por tanto, el stock del lote será 1. Ahora bien, si al definir el lote se ha indicado que de alguno de los componentes se incluyen 0 unidades en el lote, puesto que se trata de una situación incoherente se asumirá 0 como stock actual del lote.

- **RECALCULAR EL PRECIO EN CADA VENTA** : Se activará esta caja de chequeo si se desea que los cambios que se produzcan en los P.V.P. de ficha de los artículos integrantes del lote repercutan también en el precio de venta del propio lote. En caso de no activarse esta caja de chequeo, el precio del lote no se verá alterado por los cambios de P.V.P. en ficha que se realicen en los artículos del lote. De optar por que sí haya actualización, debe tenerse en cuenta que la actualización del precio en el lote no se realizará hasta que el lote sea vendido o hasta que el lote sea editado de nuevo. Asimismo, tener en cuenta que si en el momento de la venta, una vez introducido el lote, se modifica algún P.V.P. de alguno de los artículos, este cambio no afectará al precio del lote en esa venta, pero sí en futuras ventas si se ha optado por recalcular precio del lote. Por último, sí cabe destacar el hecho de que si en algún momento el P.V.P. de ficha del artículo fuese 0, no se producirá actualización de P.V.P. del artículo en el lote, sino que se respetará el P.V.P. Lote que se haya introducido para dicho artículo al definir dicho lote.

- **LOTE DESHABILITADO** : Si se activa esta caja de chequeo se da el lote como fuera de uso, de tal forma que no podrá ser utilizado en ventas. Es una forma de eliminar el lote pero sin borrarlo definitivamente.

En la ficha de definición de lote se dispone de 4 pestañas, con lo que en la zona inferior de la ventana aparecerá una u otra información en función de la pestaña que se tenga activa:

..Pestaña "COMPONENTES" : Esta será la pestaña a activar para poder introducir o consultar los artículos integrantes del lote. De cada artículo se tienen los siguientes campos:

- **CODIGO** : Código del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **UNID.** : Unidades del artículo que se incluyen en un lote. Cuando se modifiquen las unidades de un artículo presentes en un lote, se preguntará si se desea actualizar el precio del lote. En caso afirmativo se recalculará el precio del lote. En caso negativo, se mantendrá el precio del lote y se recalculará el PVP del artículo en el lote, y en consecuencia, el descuento aplicado.

- **PVP FICHA** : P.V.P. del artículo en su ficha en el momento de la consulta del lote. Este dato no puede ser modificado desde este proceso.

- **PVP LOTE** : P.V.P. del artículo cuando sea vendido como parte integrante del lote. Puede ser introducido directamente por el usuario, o ser calculado automáticamente. Para que se calcule automáticamente a partir del P.V.P. que el artículo tenga en ficha se deberá introducir un descuento en el siguiente campo "% Dto." que se menciona a continuación.

También se calcularán automáticamente los P.V.P. lote de los artículos si el usuario introduce directamente un importe en el campo "Precio" del lote. En este caso, dicho importe es repartido entre los artículos integrantes del lote proporcionalmente a los PVP Lote anteriores. De no haber PVP Lote anteriores, este reparto se hará proporcionalmente a los PVP de Ficha.

Sea cual sea la forma en que se hallen, la suma de todos los campos "PVP Lote" de todos los artículos que integran el lote será tomada como P.V.P. de dicho lote (campo "Precio").

- **%DTO.** : En este campo figurará el porcentaje de descuento que aplicado al "PVP Ficha" da como resultado el "PVP Lote", es decir, el descuento que se está aplicando al artículo cuando se vende como parte integrante del lote. Si se ha introducido directamente el P.V.P. de Lote o éste se ha calculado automáticamente en función de un precio de lote, se calculará automáticamente este descuento. Pero si lo que se introduce es este porcentaje de descuento, se calculará automáticamente el P.V.P. de Lote aplicando este descuento al P.V.P. que figure en la ficha del artículo en ese momento.

- **STOCK** : Stock actual del artículo en su ficha en el momento de la consulta del lote. Este dato no puede ser modificado desde este proceso.

- **Nº DE COMPONENTES** : Número total de artículos diferentes que componen el lote.

- **TOTAL PVP FICHA** : Suma de todos los P.V.P. de ficha de los artículos integrantes del lote.

- **TOTAL PVP LOTE** : Suma de todos los P.V.P. de lote de los artículos integrantes del lote. Será siempre pues el mismo valor que figurará en el campo "Precio" del lote.

- **DTO. FINAL DEL LOTE** : Descuento global que se realiza. Es decir, descuento que aplicado al "Total PVP Ficha" da como resultado el "Total PVP Lote".

- **PRECIO / UNIDAD DE MEDIDA** : En este campo se puede introducir manualmente el precio por unidad de medida que se desea asignar al lote que se está creando, a fin de que aparezca en sus etiquetas cuando se impriman.

..Pestaña "OBSERVACIONES" : De activarse esta pestaña, se dispondrá de un espacio donde introducir todo aquello que se estime conveniente en relación al lote. Se dispone para ello de todas las opciones que la aplicación presenta en relación a la introducción de textos (para más información véase GESTION DE TEXTOS).

..Pestaña "HISTORICO" : De activarse esta pestaña se presentarán los datos referentes al histórico del lote en cuestión. Para más información sobre el histórico de lotes véase el apartado correspondiente más adelante en esta misma ayuda.

..Pestaña "ESTADISTICAS" : De activarse esta pestaña se presentará un panel gráfico donde se presentará la estadística de ventas del lote editado. Para más información sobre el manejo de este panel véase EL PANEL GRAFICO.

3.- **HISTORICO DE LOTES** : En este proceso se dispondrá de información sobre los diferentes movimientos que han tenido los lotes. De cada movimiento se dará la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en que se realizó el movimiento.

- **HORA** : Hora en que se realizó el movimiento.

- **CODIGO** : Código del lote afectado.

- **LOTE** : Descripción del lote afectado.

- **CONCEPTO** : Movimiento que se realizó con el lote. Pueden darse los siguientes: "Creación" (alta de un nuevo lote), "Modificación" (cambios en el lote ya existente), "Borrado" (eliminación del lote) y "Venta" (ventas y devoluciones realizadas desde *VENTAS MOSTRADOR*).

- **UNID.** : Este campo sólo ha lugar en movimientos de ventas. Será las unidades de lote que han sido vendidas (unidades en positivo) o devueltas (unidades en negativo).

- **PRECIO** : Precio del lote en el momento en que se realizó el movimiento en cuestión.

- **IMPORTE** : Este campo sólo ha lugar en el caso de ventas. Será el importe total de la venta (precio en el momento de la venta multiplicado por unidades vendidas). Este importe figurará en negativo en el caso de devoluciones de ventas.

- **CLIENTE** : Cliente al que se le realizó la venta, en caso de que se notificase este dato en su momento.

4.- **ESTADISTICAS DE ARTICULOS EN LOTES** : Permite consultar la estadística de ventas de aquellos artículos que están incluidos en algún lote. Por defecto, se muestra al entrar una parrilla en la que figuran todos los artículos que están incluidos en algún lote. Junto a esta parrilla se muestra otra donde se da el detalle de los lotes en los que está incluido el artículo que se seleccione. En la zona inferior se muestra una tabla de consumos del artículo seleccionado.

Ahora bien, también se puede realizar la consulta de artículos de un determinado entorno (estén o no incluidos en un lote), bastando para ello con activar el botón radio "Lista" y seleccionar el entorno deseado (una lista, un grupo terapéutico, un laboratorio, etc.).

La consulta podrá realizarse en ambos casos (artículos en lote o no) por ejercicios, consumo individual cuando el artículo se ha vendido formando parte de un lote, consumo individual cuando el artículo se ha vendido de forma independiente (sin formar parte de un lote) o consumo global (incluyendo tanto las ventas formando parte de un bloque como de forma aislada). Para ello se dispone de la caja de chequeo "Ver".

También se dispone de la caja de chequeo "Ejercicio" donde indicar el período a consultar.

Promociones

En el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se encuentra ubicado el proceso *PROMOCIONES*. El mismo permite la definición de promociones (ofertas) a aplicar en la venta, así como su gestión y consulta. Asimismo permite la determinación de artículos canjeables y el establecimiento de la equivalencia entre puntos promocionales y su valor en euros.

Este proceso consta de las siguientes opciones:

1.- GESTION DE PROMOCIONES : Permite definir las diferentes promociones que se desee aplicar posteriormente en el momento de dispensar. Se pueden definir diferentes tipos de promociones:

."Descuentos" : descuentos que se aplicarán en ventas. Podrán ser descuentos negativos, es decir, cargos.

."Puntos" : puntos acumulables para canjear por productos o regalos.

."Euros" : dinero acumulable en la cuenta del cliente y que reducirá su saldo.

."Bonificación" : artículos o lotes de artículos que se regalarán, pudiéndose establecer que el regalo sea un artículo diferente al promocionado, un lote de artículos o la aplicación de una oferta tipo 3x2 del mismo artículo promocionado (se lleva 3 y paga 2).

."Vale" : supone que en las ventas en las que sea de aplicación (según la definición que se haga) se emitirá un vale que se entregará al cliente para que pueda utilizarlo en próximas compras en la farmacia. Este vale, según se defina la promoción, equivaldrá a un determinado pago de importe en euros, o en la aplicación de un descuento (para el cálculo de este importe de descuento serán de aplicación las mismas consideraciones que en las promociones normales de descuento, o bien se podrá fijar manualmente un porcentaje de descuento en concreto).

."Vale Servicio" : supone que en las ventas en las que se aplique la promoción se dará al cliente un vale, por ejemplo, por valor de un tratamiento de estética, dermatológico, etc. Cuando se definan este tipo de promociones, será obligatorio introducir observaciones en las que se describa el valor del vale.

."Vale Puntos" : permite emitir un vale promocional cuando se den ciertas condiciones en una venta. El vale emitido puede ser por un importe fijo de euros o por un porcentaje de descuento. Estas promociones se aplicarán cuando se identifique en la venta un cliente que tenga acumulados los puntos necesarios para entrar en la promoción, y si se cumple el resto de condiciones de la misma (haber comprado un artículo determinado, que el cliente no esté excluido de esa promoción, que esté dentro de la duración y horario previsto, etc.). Asimismo, en el momento de canjear dicho vale, se tendrán que dar

también las condiciones que se definan para que la promoción sea aplicable. Cuando se emita un vale de este tipo, se descontarán los puntos utilizados del monto del cliente.

La aplicación de una promoción puede restringirse a un volumen de venta dado, bien en unidades, bien en importes, o ambos, de tal forma que se aplique la promoción sólo en aquellas ventas que alcancen las unidades y/o importes estipulados.

La definición de una promoción puede ir enfocada a la aplicación sólo en la venta de un artículo en concreto, en la venta de artículos de una determinada familia, artículos incluidos en una determinada lista o artículos englobados en una determinada categoría. Asimismo, puede optarse por aplicar la promoción sólo si además la venta es a un determinado tipo de clientes o bien una determinada categoría de clientes.

Asimismo, la aplicación de una determinada promoción puede restringirse sólo a ventas libres, sólo ventas con receta o a cualquier tipo de línea de venta. Del mismo modo, puede establecerse la duración y horario de aplicación de cada promoción, así como indicarse si la aplicación de la promoción conlleva o no la imposibilidad de aplicación de cualquier otro tipo de descuento en la venta.

Para más información sobre la definición de los diferentes tipos de promociones y los campos a cumplimentar en cada caso, véase DEFINICION DE PROMOCIONES.

2.- CLIENTES EN PROMOCION : Puesto que las promociones por puntos y por euros son acumulables, es importante disponer de un punto de control que permita la consulta de los puntos y euros acumulados por cada cliente. Así, mediante este proceso se podrán efectuar dichas consultas. Asimismo, se dispone del botón Ticket que permite la obtención de un ticket con la información de los puntos y euros acumulados por el cliente seleccionado. No aparecerán en este apartado todos los clientes dados de alta en FARMATIC, sino sólo aquellos a los que se les ha aplicado alguna promoción en el momento de la venta, o bien manualmente se ha incluido como cliente en promoción haciendo uso del botón Nuevo de este mismo proceso. Téngase en cuenta que si se da de alta a un nuevo cliente desde este punto también implica estar dándolo de alta como cliente de FARMATIC.

Así, de cada cliente en promoción se dispone de una ficha a la que se accede mediante el botón Editar, en la que se dan los siguientes campos:

- **DESDE** : En este campo se introducirá la fecha a partir de la que se desea efectuar la consulta de promociones aplicadas.
- **HASTA** : Introducir la fecha hasta la que efectuar la consulta de promociones aplicadas.
- **CLIENTE** : En este campo aparecerá el nombre del cliente en cuestión. Se dispone en este campo de los botones que permiten tanto la búsqueda de clientes como el alta de un cliente nuevo.
- **ULT. MOV.** : Fecha en que se ha realizado la última venta al cliente.
- **SALDO FARMACIA** : Deuda total que el cliente tiene con la farmacia.
- **SALDO PUNTOS** : Total de puntos que el cliente tiene acumulados como consecuencia de la aplicación de promociones.
- **SALDO EUROS** : Total de euros que el cliente tiene acumulados por la aplicación de promociones.

De cada promoción aplicada entre las fechas seleccionadas se dará también la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha de aplicación.
- **HORA** : Hora de aplicación.

- **CONCEPTO** : Concepto de aplicación, pudiendo ser los siguientes:

. “*Venta*” : Correspondiente a una promoción aplicada en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

. “*Manual*” : Correspondiente a una anotación efectuada por el usuario haciendo uso del botón Apunte Manual.

. “*Liquidación €*” : Indicará que se ha hecho uso del acumulado en euros por promociones del cliente mediante la opción correspondiente del proceso *SALDOS*.

- **DESCRIPCION** : Descripción de la promoción aplicada. Será la descripción dada por el usuario al definir dicha promoción. En el caso de anotaciones manuales, será la descripción dada por el usuario en su realización. En el caso de líneas de liquidación, la descripción será “Pago de Saldo”. En el caso de utilización de un vale promocional para obtener un descuento, aparecerá la descripción “Vale”.

- **PUNTOS - EUROS (DEBE)** : Puntos y/o euros aplicados a favor del cliente. Es decir, que se acumulan en el saldo de euros y/o puntos del cliente.

- **PUNTOS - EUROS (HABER)** : Puntos y/o euros aplicados en contra del cliente. Es decir, que se restan del saldo de euros y/o puntos del cliente.

- **VALE (DEBE)** : Importe de descuento por uso de un vale promocional a favor del cliente.

- **VALE (HABER)** : Importe de descuento por uso de un vale promocional a favor en contra del cliente. Es decir, un cargo realizado al cliente por aplicación de un vale.

- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la operación.

En la zona inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico donde se presentará información relativa a estadística de puntos por meses y a estadísticas de euros por meses por aplicación de promociones al cliente en cuestión. Para más información sobre las posibilidades al respecto, véase EL PANEL GRAFICO.

Se dispone del botón Limpiar Puntos, mediante el que se puede poner a 0 el contador de puntos promocionales, bien del cliente o clientes que se tengan seleccionados en la parrilla, bien de todos los clientes, según se indique. Se podrá optar por limpieza de todos los datos, o sólo los conseguidos en el período de tiempo que se indique. Cualquier puesta a cero quedará reflejada con la descripción “Limpiar Puntos”.

También podrán efectuarse anotaciones manuales añadiendo o restando puntos y euros a la cuenta del cliente si así se estima oportuno. Este método se podrá aplicar, por ejemplo, cuando se canjeen los puntos o euros o cuando se deban realizar anotaciones de euros o puntos no ligados a una venta (como puntos iniciales al alta del cliente), etc.. También podrán realizarse apuntes manuales relativos a la utilización de vales promocionales. Para poder efectuar anotaciones manuales se dispone del botón Apunte Manual, mediante el cual se accede a una ventana en la que se cumplimentarán los siguientes campos: “*Fecha*”, “*Tipo*” (pudiendo optarse por indicar puntos, euros o vale), “*Puntos/Euros/Vales*” (donde se indicarán bien los puntos, bien los euros, bien el importe del vale, que se desean anotar manualmente), “*Cliente*” (nombre del cliente), “*Descripción*” (donde se puede incluir el texto de promoción deseado) y “*Vendedor*” (vendedor que efectúa la anotación manual).

3.- DURACION Y HORARIO : Mediante este proceso se definirán los diferentes horarios de aplicación de las promociones, es decir, el rango de horas, días y/o meses en el que la promoción está activa. Estas duraciones se establecen de forma genérica, no ligadas en principio a ninguna promoción concreta. Posteriormente, cuando se esté definiendo una promoción en el proceso *GESTION DE PROMOCIONES* se le asignará el horario deseado previamente definido desde este apartado. Los campos a cumplimentar serán:

- **DESCRIPCION** : Breve texto que permita identificar al horario posteriormente. Por ejemplo, “horario verano”, “jornada completa”, “mediodía”, etc.

- **DESDE (Día - Mes)** : Indicar día y mes a partir del cual (inclusive) empezará a estar activa la promoción que se ligue a este horario.

- **HASTA (Día - Mes)** : Indicar día y mes hasta el cual (inclusive) estará activa la promoción que se ligue a este horario.

- **DESDE (Hora)** : Hora a partir de la que se activará la actividad promocional. Ningún día se aplicará la promoción antes de esta hora.

- **HASTA (Hora)** : Hora a partir de la cual no se aplicará promoción. Ningún día se aplicará la promoción pasada esta hora.

- **OBSERVACIONES** : En este campo el usuario podrá incluir cualquier comentario que sobre este horario de aplicación de promociones estime conveniente.

A pie de ventana se dispone del botón Calendario, mediante el cual se tendrá acceso a un calendario que podrá utilizarse para la elección de fechas desde y hasta. Para más información al respecto véase INTRODUCCION DE FECHAS.

4.- ARTICULOS CANJEABLES : El canje de puntos consiste en que el cliente pueda llevarse, desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, ciertos artículos concretos a cambio de puntos acumulados previamente por aplicación de promociones. La redención consiste en que el cliente hace una compra de productos cualesquiera y la paga, toda o en parte, con puntos. En este proceso *ARTICULOS CANJEABLES* será donde se especifique qué artículos son canjeables y donde se establezca la equivalencia euros/puntos. En esta ventana figuran los siguientes campos:

- **Factor de conversión Puntos/Euros** : En este campo debe establecerse cuántos euros vale un punto.

En la parrilla inferior deben introducirse los artículos que van a ser canjeables, figurando estos campos en Ila:

- **Código** : En este campo se debe introducir el artículo canjeable, bien introduciendo directamente su código o haciendo una búsqueda mediante el botón Buscar (<F5>).

- **Descripción** : Campo no editable en el que aparecerá la descripción del artículo introducido.

- **Stock** : Campo no modificable en el que aparecerá el stock actual del artículo.

- **PVP** : Campo no modificable en el que aparecerá el precio de venta del artículo.

- **Puntos** : Valor del artículo en puntos.

- **Euros** : Valor del artículo en euros.

Se pueden introducir los puntos que vale el artículo, con lo que se calculará automáticamente su valor en euros, o viceversa, es decir, introducir el valor en euros con lo que automáticamente se calculará su valor en puntos. Para ello se tendrá en cuenta el factor de conversión Puntos/Euros que se haya establecido.

Asimismo, se dispone de la caja de chequeo "**Calcular puntos en base al PVP del Artículo**". Si se activa, para cada artículo se calculará automáticamente cuántos puntos son necesarios para cubrir el importe de una unidad del producto, teniendo en cuenta el PVP del artículo en su ficha y el valor en euros indicado para un punto. Si dicha caja de chequeo no se activa, el usuario deberá indicar manualmente cuántos puntos son necesarios para canjear ese producto, aplicándose el factor de conversión puntos/euros para calcular el importe que dichos puntos suponen. También se podría indicar los euros a cubrir (si no es el PVP de ficha de artículo), con lo cual se calcularían los puntos en función del valor de cada punto.

5.- VALES PROMOCIONALES : Este proceso permitirá borrar vales y cambiar su estado, así como reimprimirlos cuando sea necesario. Se puede localizar un vale en concreto introduciendo su código de barras. Los vales de servicio aparecerán en azul para su más fácil localización. Por defecto, sólo aparecerán los vales que aún no se han utilizado (columna 'Aplicado' con valor No). Aparecerán todos si se activa la caja 'Mostrar Todos'. Si se desea reutilizar un vale, bastará con cambiar su estado en la columna 'Aplicado'. Cabe indicar que en el borrado de vales mediante el botón Borrar (<CTRL> + <SUP>) se accederá a una ventana en la que indicar la modalidad de borrado deseada, siendo posibles:

- . Borrar los vales seleccionados.
- . Borrar todos los vales.
- . Borrar vales aplicando un filtro. Permite el borrado entre fechas de emisión y/o fecha de validez, por rango de importes, por código de vale, sólo los caducos, por tipo de vale, etc.

6.- HISTORICO DE PROMOCIONES : Este proceso permitirá consultar un registro en el que figurarán todas las ventas que se hayan realizado que hayan implicado la aplicación de una promoción en puntos o en euros. Figurarán también todas las liquidaciones que de euros por promoción se realicen desde el proceso *SALDOS* del cliente. Por último, se registrarán también todas las altas, modificaciones y borrados de promociones de cualquier tipo que se realicen desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

Así, de cada línea registrada en el histórico se dan los siguientes campos:

- **FECHA** : Fecha en que se produce el registro.

- **HORA** : Hora en que se produce el registro.

- **CONCEPTO** : Concepto de aplicación, pudiendo ser los siguientes:

. "*Venta*" : Correspondiente a una promoción en euros o puntos aplicada en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

. "*Manual*" : Correspondiente a una anotación efectuada por el usuario haciendo uso del botón Apunte Manual en el proceso *CLIENTES EN PROMOCION*, o bien desde este mismo histórico haciendo uso del botón Nuevo.

. "*Liquidación €*" : Indicará que se ha hecho uso del acumulado en euros por promociones del cliente mediante la opción correspondiente del proceso *SALDOS*.

. "*Creación*" : Indicará que se ha dado de alta esa promoción desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

. "*Modificac.*" : Indicará que se ha efectuado alguna modificación sobre esa promoción desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

. "*Borrado*" : Indicará que se ha borrado esa promoción desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

. "*Vale Puntos*" : Indicará que se ha emitido un vale de descuento a cambio de puntos promocionales.

. "*Puntos canjeados por Vale*" : Indicará que se ha hecho efectivo el canje de un vale por puntos.

- **DESCRIPCION** : Descripción de la promoción aplicada. Será la descripción dada por el usuario al definir dicha promoción. En el caso de anotaciones manuales, será la descripción dada por el usuario en su realización. En el caso de líneas de liquidación, el concepto será "Pago de Saldo". Las líneas de utilización de vales aparecerán como "Vale Promocional".

- **PUNTOS** : Puntos aplicados a favor del cliente (aparecerán en positivo) o en contra del cliente (aparecerán en negativo). Es decir, que se acumulan o se restan en el saldo de puntos del cliente. Este campo no ha lugar en movimientos de creación, modificación o borrado de promociones.

- **EUROS** : Euros aplicados a favor del cliente (aparecerán en positivo) o en contra del cliente (aparecerán en negativo). Es decir, que se acumulan o se restan en el saldo de euros del cliente. Este campo no ha lugar en movimientos de creación, modificación o borrado de promociones.

- **CLIENTE** : Cliente al que se aplica promoción. Este campo no ha lugar en movimientos de creación, modificación o borrado de promociones.

- **VENDEDOR** : Vendedor que vendió. Este campo no ha lugar en movimientos de creación, modificación o borrado de promociones.

- **CODIGO** : Código del artículo promocionado, cuando la promoción se refiera a un artículo en concreto.

- **ST. ANTERIOR** : Unidades que había del artículo sobre las que se puede aplicar promoción antes de una venta. Sólo ha lugar este campo cuando se trate de una promoción hasta fin de existencias.

- **ST. RESTANTE** : Unidades que quedan del artículo sobre las que se puede aplicar la promoción tras venderse. Sólo ha lugar este campo cuando se trate de una promoción hasta fin de existencias.

También desde histórico de promociones será posible efectuar anotaciones manuales de aplicación de puntos o euros, disponiéndose para ello del botón Nuevo, mediante el cual se accede a una ventana en la que se cumplimentarán los siguientes campos: "*Fecha*", "*Tipo*" (pudiendo optarse por indicar puntos, euros o vales), "*Puntos/Euros/Vale*" (donde se indicarán bien los puntos, bien los euros, o bien el importe del vale, que se desean anotar manualmente), "*Cliente*" (nombre del cliente), "*Descripción*" (donde se puede incluir el texto de promoción deseado) y "*Vendedor*" (vendedor que efectúa la anotación manual).

Definición de promociones

En el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS* se encuentra ubicada la entrada *PROMOCIONES*. El mismo permite la definición de promociones (ofertas) a aplicar en la venta, así como su gestión y consulta.

Se pueden definir cuatro tipos de promociones:

."Descuentos" : descuentos que se aplicarán ventas. Pueden ser descuentos negativos, es decir, cargos.

."Puntos" : puntos acumulables para canjear por productos o regalos. Pueden fijarse puntos absolutos o en porcentajes sobre importes de venta. Se permitirá o no el uso de decimales en este tipo de promociones en función de lo que se haya indicado en el parámetro *Permitir decimales en las promociones por puntos*, del entorno *DESCUENTOS* en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

."Euros" : dinero acumulable en la cuenta del cliente y que reducirá su saldo

."Bonificación" : artículos o lotes de artículos que se regalarán, pudiéndose establecer que el regalo sea un artículo diferente al promocionado, un lote de artículos o la aplicación de una oferta tipo 3x2 del mismo artículo promocionado (se lleva 3 y paga 2).

."Vale" : supone que en las ventas en las que sea de aplicación (según la definición que se haga) se emitirá un vale descuento, o por un importe concreto de euros, que se entregará al cliente para que pueda utilizarlo en próximas compras en la farmacia. Para el cálculo del importe de descuento serán de aplicación las mismas consideraciones que en las promociones normales de descuento, o bien se podrá indicar un porcentaje fijo de descuento.

."Vale Servicio" : supone que en las ventas en las que se aplique la promoción se dará al cliente un vale, por ejemplo, por valor de un tratamiento de estética, dermatológico, etc. Cuando se definan este tipo de promociones, será obligatorio introducir observaciones en las que se describa el valor del vale.

."Vale Puntos" : permite emitir un vale promocional cuando se den ciertas condiciones en una venta. El vale emitido puede ser por un importe fijo de euros o por un porcentaje de descuento. Estas promociones se aplicarán cuando se identifique en la venta un cliente que tenga acumulados los puntos necesarios para entrar en la promoción, y si se cumple el resto de condiciones de la misma (haber comprado un artículo determinado, que el cliente no esté excluido de esa promoción, que esté dentro de la duración y horario previsto, etc.). Asimismo, en el momento de canjear dicho vale, se tendrán que dar también las condiciones que se definan para que la promoción sea aplicable. Cuando se emita un vale de este tipo, se descontarán los puntos utilizados del monto del cliente.

Hay una serie de campos a cumplimentar que son comunes para cualquier tipo de promoción que se esté definiendo. Otros, dependen del tipo de promoción. En primer lugar se citan los campos comunes:

- **TIPO DE PROMOCION** : En este campo será donde se especifique el tipo de promoción de que se trata, eligiendo la opción oportuna en la caja desplegable. Así, se dispone de las siguientes posibilidades:

. "Descuentos" : representado por el icono Promoción Descuento.

. "Puntos" representado por el icono Promoción Puntos.

. "Euros" : representado por el icono Promoción Euros.

. "Bonificación" : representado por el icono Promoción Bonificación.

. "Vale" : representado por el icono Promoción Vale.

. "Vale Servicio" : representado por el icono Vale Servicio.

. "Vale Puntos" : representado por el icono Vale Puntos.

- **DESCRIPCION** : En este campo el usuario puede introducir una pequeña descripción para identificar en el futuro esta promoción.

- **TIPO DE VENTAS** : En este campo se indicará en qué tipo de ventas puede aplicarse esta promoción: Todas, sólo ventas libres o sólo ventas con receta.

- **DURACION Y HORARIO** : Indicar el horario de aplicación de promoción. Recuérdese que los horarios disponibles serán los previamente definidos desde el proceso *DURACION Y HORARIO*. De no especificarse horario alguno, se entenderá que no hay limitación al respecto y, por tanto, se puede aplicar la promoción en cualquier momento.

- **BASE ARTICULOS** : En este campo se indicará en la venta de qué artículos se aplicará la promoción, pudiendo optarse por: "Todos", "Artículo" (se habilitará un campo donde indicar el artículo en concreto), "Familia" (se habilitará un campo donde indicar la familia oportuna), "Lista" (se habilitará un campo donde indicar la lista de artículos en concreto) o "Categoría" (se habilitará un campo donde indicar dicha categoría de artículos).

- **BASE CLIENTES** : En este campo se indicará a qué clientes se les puede aplicar la promoción, pudiendo optarse por: "Todos", "Tipo" (se habilitará un campo donde indicar el tipo de cliente en concreto), "Lista" (se habilitará un campo donde indicar la lista de clientes en concreto) o "Categoría" (se habilitará un campo donde indicar dicha categoría de artículos).

- **OBSERVACIONES** : En este campo se pueden anotar cuantas observaciones se estimen oportunas en relación a la promoción que se está definiendo.

- **PERIODO DE VALIDEZ DEL VALE** : Este campo sólo aparecerá cuando se trate de una promoción tipo "Vale". Permite indicar el tiempo de validez que tendrá el vale de descuento desde su emisión (una semana, 2 meses, etc.).

- **PROMOCION DESHABILITADA** : De activarse esta caja de chequeo, la promoción dejaría de ser operativa. Es decir, no se aplicará en ningún momento. Es una forma de dejar fuera de uso una promoción pero sin borrarla definitivamente. Bastará con desactivar de nuevo la caja de chequeo para que la promoción vuelva a ser plenamente operativa dentro de su horario especificado.

- **SE PERMITEN DESCUENTOS EN VENTAS** : Se debe activar esta caja de chequeo si se desea que en líneas de venta donde se aplique esta promoción se permita también efectuar descuentos (automáticos y/o manuales). De estar inactiva, no será posible aplicar esta promoción y descuentos a la vez sobre la misma línea de venta.

- **PROMOCION HASTA FIN DE EXISTENCIAS** : Se debe activar esta caja para indicar que la promoción es válida sólo para un número determinado de unidades del artículo promocionado, de tal forma que una vez vendidas esas unidades la promoción deja de ser aplicada. Por tanto, sólo estará disponible cuando la promoción sea en base a un artículo en concreto. Una vez activada esta caja, en el campo "Total" se debe indicar a cuántas unidades se les puede aplicar promoción. Se dispone también del campo informativo "Restantes" donde se visualizarán cuántas unidades de las totales sobre las que aplicar promoción restan aún por vender. La promoción dejará de aplicarse cuando dichas unidades restantes sean 0.

- **APLICABLE A LOTES** : Si bien por defecto las promociones no se aplicarán a los artículos si éstos son vendidos como integrantes de un lote, si se activa esta caja de chequeo significará que esta promoción se aplicará cuando se cumplan las condiciones definidas, aunque los artículos implicados se estén vendiendo dentro de un lote.

Cuando tanto "Base Clientes" como "Base Artículo" sea TODOS (es decir, la oferta se aplique a cualquier artículo y cualquier cliente), al grabar se avisará de que se trata de una oferta incondicional que siempre se aplicará si se cumple el resto de requisitos, solicitándose confirmación al respecto.

A continuación se citan los campos específicos que se deberán cumplimentar según el tipo de promoción de que se trate:

PROMOCION POR DESCUENTOS: Consisten en la aplicación de descuentos en el momento de la venta cuando se cumplan las condiciones que se definan en este punto. Se deberán completar los siguientes campos adicionales:

- **UNIDADES (DESDE – HASTA)** : Indicar el rango de unidades que deben venderse para que se aplique promoción. Pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos. Por ejemplo, desde 3 unidades hasta 6 se aplica un 5% de descuento, y con la venta de más de 6 unidades se aplica un 10%.

- **IMPORTES (DESDE – HASTA)** : Indicar el rango de importes en que debe incluirse la venta para que se aplique promoción. También pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos en el caso de desear aplicar descuentos diferentes en función de los importes de venta que se alcancen.

- **% DTO.** : Porcentaje de descuento que se aplicará en la venta al cumplirse las condiciones requeridas por la definición de la promoción (base artículo y cliente, horario, tipo de venta, unidades y/o importes alcanzados...). De ser este descuento negativo, se interpretará como un cargo sobre la venta (por ejemplo para aplicar recargos a unas determinadas horas (noches, guardias...)).

Ahora bien, en este tipo de promociones se dispone de la caja de chequeo "Aplicar el PVP Auxiliar". Si se activa, la columna de descuento pasa a denominarse "Sobre PvpAux" no siendo modificable. Esto implicará que en el momento de la venta, los artículos que estén dentro de esa promoción se venderán con el precio que figure en su ficha como PVP Auxiliar. Internamente se tratará como si se hubiese aplicado al PVP un descuento hasta alcanzar el PVP Auxiliar. Por ejemplo, si el PVP es de 100 y el PVP Auxiliar es de 70, se considerará que se ha aplicado un 30% de descuento.

Asimismo, si se habilita la caja de chequeo "Aplicar Descuento en Euros", el campo % DTO pasa a denominarse **EUROS**, de forma que se puede expresar el descuento en un importe fijo de euros en vez de en un porcentaje.

- **PROMOCION EXTENDIDA** : Su activación provoca que se disponga de nuevos campos de definición de la promoción, que serán tratados como condicionantes adicionales para la aplicación de la misma (Unidades, Entorno, Elemento, % Dto. y Precio). Esta nueva modalidad permite la definición de promociones en las que se combinan condiciones generales para la aplicación de la promoción, más condiciones adicionales de aplicación en sí de la misma. *Ejemplo de promoción extendida: por la compra de una crema solar con precio igual o superior a 10 euros, por cada 5 protectores labiales que se incluyan en la misma venta que la crema, se aplica un 10% de descuento sobre el precio del protector labial de menor precio incluido en la operación. En este caso, la condición general es la compra de un solar de más de 10 euros, sobre el que no se va a aplicar ningún descuento. La condición adicional es la compra de un mínimo de 5 protectores labiales (por cada grupo de 5 labiales, se aplicará un 10% de*

descuento sobre el de precio menor). No se aplicará promoción a ninguna venta en la que no entre un solar con precio superior a 10 euros, y al menos 5 protectores labiales. Según este ejemplo, habría que definir así la promoción:

Tipo de Promoción	Descripción	Base Artículos	Familia promocionada
Descuento	crema solar + prot. labial	Familia	CREMAS SOLARES
Tipo de Ventas	Duración y Horario	Base Clientes	Elemento promocionado
Venta Libre		Todos	

Unidades		Importes		Promoción	Promoción Extendida			
Desde	Hasta	Desde	Hasta	% Dto.	Unidades	Entorno	Elemento	% Dto. Precio
1	9.999	10,00	9.999,00	0,00	5	Familia	Prot. Labial	10,00 Menor

PROMOCION POR PUNTOS: Consiste en el regalo de puntos acumulables para canjear por productos o para traducirlos en descuentos, etc. según preferencias de cada usuario. Se deberán completar los siguientes campos adicionales:

- **UNIDADES (DESDE – HASTA) :** Indicar el rango de unidades que deben venderse para que se aplique promoción. Pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos.

- **IMPORTES (DESDE – HASTA) :** Indicar el rango de importes en que debe incluirse la venta para que se aplique promoción. También pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos en el caso de desear aplicar una cantidad de puntos diferente en función de los importes de venta que se alcancen.

- **APLICAR PORCENTAJE :** Esta caja de chequeo sólo aparecerá cuando se trate de una promoción por puntos, y su activación o desactivación determinará si la promoción se aplica en porcentajes o en puntos absolutos, según se detalla más adelante.

- **PUNTOS. :** Número de puntos que se darán en la venta al cumplirse las condiciones requeridas por la definición de la promoción (base artículo y cliente, horario, tipo de venta, unidades y/o importes alcanzados...). Estos puntos se irán acumulando en el saldo de puntos por promoción del cliente, de forma que cuando se estime oportuno se proceda a su canje por el regalo acordado.

Ahora bien, como se ha comentado, cuando en el campo "Tipo de Promoción" se indique puntos se dispondrá de la caja de chequeo "Aplicar Porcentaje". Si se activa, la columna "Puntos" donde normalmente se indican los puntos aplicables en la promoción, pasa a denominarse "**%SOBRE IMPORTE LINEA**", y permitirá indicar el porcentaje en puntos que se desea aplicar en promoción. Este porcentaje es de aplicación sobre importe de línea. Un porcentaje del 100% implicará la obtención de 1 punto por cada euro de compra. El montante de puntos total conseguido en una venta será el resultado de sumar los puntos conseguidos en cada línea, redondeándolo para que quede sin decimales.

Así, por ejemplo, si el porcentaje asignado es del 20% y el importe de línea son 16,50, el número de puntos concedidos al cliente por esa línea será 3'30 (el 20% de 16,50). La aplicación de porcentajes se hará independientemente sobre cada línea de una venta, sumándose el número de puntos totales obtenidos y redondeándose a un número entero para obtener un valor de puntos por venta sin decimales. El número total de puntos obtenido en una venta no contemplará decimales, por lo que no se anotarán puntos al cliente si el número de puntos totales de la venta no llega a 1.

PROMOCION POR EUROS: Consiste en el regalo de euros acumulables, decrementándose así el saldo del cliente. Se deberán completar los siguientes campos adicionales:

- **UNIDADES (DESDE – HASTA) :** Indicar el rango de unidades que deben venderse para que se aplique promoción. Pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos.

- **IMPORTES (DESDE – HASTA) :** Indicar el rango de importes en que debe incluirse la venta para que se aplique promoción. También pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos en el caso de desear aplicar una cantidad de euros diferente en función de los importes de venta que se alcancen.

- **EUROS.** : Importe de euros que se darán en la venta al cumplirse las condiciones requeridas por la definición de la promoción (base artículo y cliente, horario, tipo de venta, unidades y/o importes alcanzados...). Estos euros se irán acumulando en el saldo de euros por promoción del cliente.

PROMOCION POR BONIFICACIONES: Consiste en el regalo de artículos (el mismo que se está promocionando u otro distinto) o lotes de artículos. Se deben cumplimentar los siguientes campos adicionales:

- **UNIDADES (DESDE – HASTA)** : Indicar el rango de unidades que deben venderse para que se aplique promoción. Pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos.

- **IMPORTES (DESDE – HASTA)** : Indicar el rango de importes en que debe incluirse la venta para que se aplique promoción. También pueden definirse cuantos rangos se estimen oportunos en el caso de desear aplicar una bonificación diferente en función de los importes de venta que se alcancen.

- **TIPO** : En este campo se determinará la modalidad de bonificación que se desea aplicar. Pueden darse tres posibles modalidades:

. **“Artículo”** : Regalo de un artículo en concreto. Por ejemplo, por la compra de 5 unidades de “Colonia XXX” se regalan 2 unidades del “Gel Y”. Será en el campo **“UNIDADES (DESDE-HASTA)”** donde se indiquen las unidades a comprar del artículo promocionado y en el campo **“UNID.”** donde se indiquen las unidades que correspondan del artículo regalado. Siguiendo con el ejemplo, en el campo “Unidades Desde” se especificará 5, en el campo “Unidades Hasta” se especificará 99999 y en el campo “Unid.” se especificará 2. Se dispondrá también de los campos **“CODIGO”** y **“DESCRIPCION”** donde se indicarán dichos datos del artículo que se regala (“Gel Y” siguiendo con el ejemplo).

. **“Lote”** : Regalo de un lote de artículos en concreto. Por ejemplo, por la compra de 2 unidades de “ColoniaXXX” se regala 1 lote de artículos “Geles” (que incluye los artículos que el usuario haya determinado al definir ese lote). Será en el campo **“UNIDADES (DESDE-HASTA)”** donde se indiquen las unidades a comprar del artículo promocionado y en el campo **“UNID.”** donde se indiquen las unidades que correspondan del lote regalado. Siguiendo con el ejemplo, en el campo “Unidades Desde” se especificará 2, en el campo “Unidades Hasta” se especificará 99999 y en el campo “Unid.” se especificará 1. Se dispondrá también de los campos **“CODIGO”** y **“DESCRIPCION”** donde se indicarán dichos datos del lote que se regala (“Geles” siguiendo con el ejemplo).

. **“Bonus”** : Regalo de x unidades del mismo artículo que se está promocionando. Por ejemplo, promociones del tipo 3 x 2 (en la compra de 3 unidades de “Colonia XXX” se pagan sólo 2). Será en el campo **“COMPRA”** donde se indiquen las unidades totales que el cliente se llevará del artículo promocionado y en el campo **“PAGA”** donde se indiquen cuántas de las unidades que se lleva va a pagar realmente. Siguiendo con el ejemplo, en el campo “Compra” se especificará 3 y en el campo “Paga” se especificará 2. En el campo **“% DTO.”** automáticamente se indicará el descuento equivalente que esta promoción representa (un 33,33% siguiendo con el ejemplo).

PROMOCION POR VALES: Se dispone de las siguientes cajas de chequeo a activar o no según se considere conveniente:

- **MOSTRAR OBSERVACIONES A PIE DE VALE:** Indicar si se desea o no que las observaciones que se hayan introducido en la definición de la promoción se impriman o no en el vale promocional que se obtiene en el momento de la venta al aplicar esta promoción. Téngase en cuenta, que de incluirse observaciones en vales, éstas sustituirán a los textos de pie de ticket que se tengan definidos.

- **RESPETAR EL FORMATO EN EL VALE:** Si se ha optado por imprimir observaciones en vales, éstas se imprimirán tal como hayan sido introducidas, o distribuidas en líneas de 40 caracteres cada una, según se active o no esta opción. En cualquier caso, si se activa respetar el formato, al introducir las observaciones debe tenerse en cuenta que en ningún caso una línea en el vale puede superar los 40 caracteres.

- **TIPO VALE EUROS** : Si se activa esta caja de chequeo, los vales que se generen equivaldrán a un importe determinado de euros, fijado por el usuario. Si no se activa, los vales supondrán la aplicación de un descuento.

- **TIPO VALE PORCENTAJE :** Si se activa esta caja de chequeo, los vales que se generen consistirán en la aplicación de un porcentaje concreto de descuento.

PROMOCION POR VALES SERVICIO: Se dispone de las siguientes cajas de chequeo a activar o no según se considere conveniente:

- **MOSTRAR OBSERVACIONES A PIE DE VALE:** En este tipo de promoción es obligatorio activar esta casilla e introducir las observaciones en las que se determine qué tipo de servicio es canjeable por el vale.

- **RESPETAR EL FORMATO EN EL VALE:** Las observaciones en vales se imprimirán tal como hayan sido introducidas, o distribuidas en líneas de 40 caracteres cada una, según se active o no esta opción. En cualquier caso, si se activa respetar el formato, al introducir las observaciones debe tenerse en cuenta que en ningún caso una línea en el vale puede superar los 40 caracteres.

PROMOCION POR VALES PUNTOS: Se dispone de las siguientes cajas de chequeo a activar o no según se considere conveniente:

- **TIPO VALE EUROS :** Si se activa esta caja de chequeo, los vales que se generen equivaldrán a un importe determinado de euros, fijado por el usuario. Si no se activa, los vales supondrán la aplicación de un descuento.

- **MOSTRAR OBSERVACIONES A PIE DE VALE:** Activando esta casilla se podrá introducir las observaciones que se estimen pertinentes.

- **RESPETAR EL FORMATO EN EL VALE:** Las observaciones en vales se imprimirán tal como hayan sido introducidas, o distribuidas en líneas de 40 caracteres cada una, según se active o no esta opción. En cualquier caso, si se activa respetar el formato, al introducir las observaciones debe tenerse en cuenta que en ningún caso una línea en el vale puede superar los 40 caracteres.

Sobre la definición de ofertas cabe resaltar que no existe tope en cuanto a la definición de rangos de importes y/o unidades. Si bien se deberían definir rangos coherentes, es decir, de forma que no quedaran situaciones no cubiertas, en el caso de que ello ocurra la aplicación aplicará el rango menor alcanzado. Por ejemplo, si se define una promoción con unas condiciones entre 1 y 5 unidades vendidas y otras condiciones diferentes entre 10 y 20 unidades vendidas, al venderse 7 unidades se aplicarán las condiciones definidas para el rango menor más cercano, en este caso el de una a cinco unidades.

Por último indicar que las promociones se aplican en función de los datos globales de la operación de venta, no línea a línea. Así, una oferta se aplicará tantas veces como sea posible en una misma operación de venta. Por ejemplo, si se define una oferta en la que por la compra de 2 artículos A se regala una unidad de artículo B, cuando se vendan 4 unidades de artículo A se regalarán 2 unidades de artículo B. En el cálculo de múltiplos para la posible aplicación de ofertas se tendrá en cuenta los valores superiores de los rangos definidos. Así, siguiendo con el ejemplo dado, si dicha oferta se hubiera definido para un único rango de venta entre 1 y 10 unidades, al venderse hasta 10 unidades de artículo A se regalaría una unidad de artículo B. En el caso de venderse 12 unidades se seguiría regalando una unidad. Pero al venderse 20 unidades se regalarían 2 unidades del artículo B. Al venderse 40 unidades del artículo A se regalarían 4 unidades del artículo B, etc.

Ventas Cruzadas

El proceso *VENTAS CRUZADAS* permite establecer relaciones entre artículos, de tal forma que al vender un determinado artículo se proponga la venta de los artículos relacionados. Por ejemplo, se puede establecer que cuando se venda una crema solar se proponga la venta de un protector solar para labios.

Se permite establecer, para unos determinados artículos, los artículos relacionados de dos formas diferentes: de forma manual o automática (por operación).

Se pueden definir tantas ventas cruzadas como se precisen. De cada una de esas definiciones se deberán cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO DE ANALISIS** : Permite establecer la modalidad de establecimiento de venta cruzada: 'Por Operación' y 'Manual'.

. **Manual** : El modo manual consistirá en que el usuario sea quien introduzca los artículos concretos que están relacionados. Así, al vender un artículo (o una familia, lista o categoría de artículos) se propondrá la venta de aquellos que se hayan relacionado. Además, podrá introducirse condicionantes a la venta para que se haga la propuesta de venta cruzada sólo cuando se cumplan dichos condicionantes: por cliente (todos, una determinada categoría o una lista de clientes determinada) y por tipo de venta (todas, venta libre o venta con receta).

Ejemplo de definición de venta cruzada modo manual: en cualquier tipo de venta a mujer, cuando se venda la crema solar Balsoderm que se proponga la venta del stick labial Balsoderm.

. **Por Operación** : En el modo 'por operación', dado un artículo (o una familia, lista o categoría de artículos) y una serie de condicionantes, se relacionarán automáticamente todos los artículos que cumplan dichos condicionantes. Estos condicionantes pueden referirse a clientes (todos, una lista o una categoría), número de veces que se haya vendido un artículo junto con el artículo (familia, lista o categoría) indicados, tipo de venta (libre, con receta, o todas), período de análisis (pudiéndose indicar el período cuyas ventas se han de tener en cuenta para determinar que se cumplen los condicionantes).

Ejemplo de venta cruzada por operación: cuando se venda un Frenadol Complex a alguna mujer, que se proponga la venta de aquellos artículos que en el último mes se hayan vendido al menos 5 veces junto con el frenadol complex, dando igual el tipo de venta y el cliente al que se vendiera.

- **BASE ARTICULOS**: Indicar en la venta de qué artículos se ha de proponer la venta de sus artículos relacionados. Puede ser un artículo concreto, una lista, una familia, una categoría un grupo terapéutico o un determinado principio activo.

- **BASE CLIENTES ORIGEN**: En este campo se indicará a qué clientes se les tiene que estar vendiendo para que se proponga la venta cruzada. Puede indicarse que sólo se propongan ventas cruzadas al venderse a un determinado cliente, integrantes de una lista o clientes de una determinada categoría, según se indique en este campo.

- **TIPO DE VENTAS** : Tanto en la modalidad manual como por operación, se podrá indicar que sólo se propongan ventas cruzadas en ventas libres, con receta o todas.

- **ELEMENTOS PROPUESTOS** : En este apartado se indicarán los artículos que se propondrán como venta cruzada cuando coincida que se venda el artículo o artículos indicados en el campo 'Base artículos', a los clientes indicados en el campo 'Base Clientes Origen', en una venta del tipo indicado en el campo 'Tipo de Ventas'. En el caso de estar estableciendo venta cruzada de tipo manual, será el usuario quien introduzca manualmente estos artículos. En el caso de modalidad por operación, este apartado se cumplimentará automáticamente al hacer clic en el botón Analizar, como se explica más adelante. De cada artículo se muestra su código y descripción. En la columna '**Proponer Venta Cruzada**' se indica si el artículo en cuestión se va a proponer o no, de forma que el usuario puede excluir temporalmente cualquier artículo simplemente indicando No en esta columna, y volver a incluirlo cambiando la marca a Sí cuando crea conveniente. Así, cualquier artículo que presente No en esta columna, no será propuesto para ser vendido.

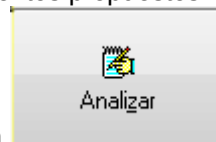
En el caso de ventas cruzadas por operación, en la que la inclusión de elementos propuestos es automática, habrá que cumplimentar los siguientes campos adicionales:

- **FRECUENCIA** : Este campo permite delimitar el número de veces que como mínimo se ha tenido que vender un artículo junto con el/los indicados en el campo 'Base Artículos Origen' para ser considerado como un elemento propuesto. Si se indica 1, se incluirán todos los artículos que se hayan vendido al menos una vez con ellos, dando igual el número de veces. Si se indica 2, se incluirán los artículos que se hayan vendido 2 ó más veces.

- **PERIODO DE ANALISIS** : Período cuyas ventas se han de tener en cuenta para determinar si un artículo puede ser propuesto.

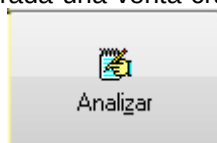
- **BASE CLIENTES DESTINO** : Cliente (lista de clientes o categoría de clientes) al que se le tiene que haber realizado la venta para que ésta sea incluida en el análisis para extraer los 'elementos propuestos'.

- **TIPO DE VENTAS** : Tipo de venta (con receta, libre o todas) al que se le tiene que haber realizado la venta para que ésta sea incluida en el análisis para extraer los 'elementos propuestos'.



Así, una vez cumplimentados estos datos, haciendo clic en el botón se incluirán en la venta cruzada todos los artículos que cumplan todas y cada una de las condiciones puestas (frecuencia, base clientes destino, tipo de ventas) en el período de análisis indicado.

Una vez generada una venta cruzada por operación, en principio no se alterará si no se vuelve a hacer



uso del botón. Ahora bien, si se desea que se vaya actualizando automáticamente, incluyendo o excluyendo a los artículos según vayan quedando dentro o fuera de los condicionantes, activar la caja de chequeo "Automatizada".

Todas las ventas cruzadas automatizadas se regenerarán atendiendo a la programación que se establezca haciendo uso del botón que hay junto a la parrilla de cruces de venta definidos.



Sea cual sea la modalidad en que se genere la venta cruzada, se dispone de los siguientes campos adicionales:

- **NO APLICAR AL VENDER ARTICULOS PROPUESTOS POR UNA VENTA CRUZADA** : Activar esta caja de chequeo si se desea que cuando se añada un artículo en ventas que venga de una venta cruzada, si este artículo a su vez está dentro de otra venta cruzada, no se muestre la ventana de selección de artículos de la venta cruzada. Es decir, para que solamente aparezca la ventana de ventas cruzadas cuando en ventas se añada el artículo manualmente, no cuando se introduzca a partir de una propuesta de venta cruzada. Esta indicación se puede realizar tanto para la modalidad manual como por operación.

- **APARIENCIA EN VENTAS** : En las dos modalidades de generación de ventas cruzadas se podrá también determinar la apariencia con la que se presentarán las propuestas de venta en *VENTAS MOSTRADOR*, pudiéndose elegir los colores de fondo, de la parrilla de artículos y de los textos.

- **OBSERVACIONES** : Si así se desea, se puede introducir en este espacio un texto de observaciones que se desee que se incluya en la ventana de propuestas para venta.

- **VENTA CRUZADA DESHABILITADA** : Si se activa esta caja, se conserva la definición de venta cruzada, pero queda en deshuso, es decir, no se aplicará en *VENTAS MOSTRADOR*.

- **NO MOSTRAR LOS ARTICULOS SIN STOCK** : Con la activación de este check se consigue que en el momento de la venta no se proponga la venta cruzada de artículos de los que no haya stock disponible en la farmacia. En cualquier caso, si se opta por no activar esta opción, cuando en el momento de la venta se presente la ventana de venta cruzada se resaltarán en rojo aquéllos artículos propuestos de los que no haya stock.

Estadísticas de Ventas Cruzadas

El proceso *ESTADÍSTICAS DE VENTAS CRUZADAS* permite llevar un seguimiento de los artículos que se han vendido como consecuencia de una venta cruzada, así como de qué vendedor realizó la venta, fecha y hora en que se produjo, etc.

Además de por la mencionada opción de menú, se puede acceder a este proceso haciendo uso del botón Estadísticas disponible junto a la parrilla de definición de ventas cruzadas, y en la ventana de edición de venta cruzada. En el primero de los casos, la estadística iría referida a la venta cruzada que se tuviera seleccionada en la parrilla. En el segundo, se referiría a los artículos seleccionados.

Así, al entrar al proceso, por defecto se muestra la estadística del último mes completo, si bien se puede establecer el **PERIODO DE ANALISIS** que se desee (mes actual, ejercicio actual, último ejercicio completo, período libre, etc.).

Por defecto se muestra la información por vendedor y artículo, si bien se dispone de diferentes '**MODOS DE VISTA**':

- . Día-Vendedor-Artículo
- . Mes-Vendedor-Artículo
- . Vendedor-Artículo
- . Día-Vendedor
- . Mes-Vendedor
- . Vendedor
- . Día-Vendedor-Artículo-Cliente
- . Artículo
- . Ventas Cruzadas

Se puede optar por referir la consulta a un artículo en concreto, a un conjunto de ellos (lista, familia, grupo terapéutico, etc.) según lo escogido en '**BASE ARTICULOS**'.

Otra alternativa sería referir la consulta a una venta cruzada en concreto, en cuyo caso habría que marcar el check '**A partir de una Venta Cruzada**' y seleccionar la venta cruzada deseada en el desplegable '**Ventas Cruzadas**'.

También se podrá limitar la consulta a ventas realizadas a uno o un grupo de clientes, así como delimitar el tipo de venta (con o sin receta) y vendedores que las realizaron (todos o selección).

Una vez establecidos los criterios de consulta, en la parrilla de datos se dará la siguiente información:

- . *Cant. V.C.*: unidades vendidas tras haberse propuesto el artículo en una venta cruzada.
- . *Cant. Fuera V.C.*: unidades vendidas sin relación con venta cruzada.
- . *Imp. Bruto V.C.*: importe bruto de las unidades vendidas por venta cruzada.
- . *Imp. Bruto Fuera V.C.*: importe bruto de las unidades vendidas sin relación con venta cruzada.
- . *Imp. Neto V.C.*: importe neto de las unidades vendidas por venta cruzada.
- . *Imp. Neto Fuera V.C.*: importe neto de las unidades vendidas sin relación con venta cruzada.

Bajo la parrilla de datos se dará en forma gráfica la diferencia entre valores dentro y fuera de venta cruzada del dato y fila sobre el que se esté situado (unidades, importe neto o importe bruto).

Si se activa la caja de chequeo '**Gráfico Total Venta Cruzada**', el gráfico pasaría a mostrar esa misma información pero referente a la totalidad de filas.

Histórico de cambios de PVP

En este histórico se reflejarán todas las modificaciones que haya sufrido el precio de venta al público de un artículo, ya se haya efectuado la modificación directamente en su ficha, desde el proceso ventas, desde el proceso de recepción de mercancías o desde cualquier otro punto de Farmatic.

En este histórico se indicará, para cada cambio, la fecha y hora en que se produjo, el vendedor que lo realizó (siempre y cuando el mismo se identificara al realizarlo), desde qué máquina y desde qué entorno (ficha, ventas, recepción, actualización desde una base externa, actualización desde la base de datos del C.G.C.O.F., por importación desde Farmatic Grupos, etc.), así como el precio antiguo (antes de la modificación) y el precio nuevo (precio que quedó tras la modificación).

Esta información se presenta en una parrilla de exploración, con las opciones de acotación, ordenación, etc. de que se dispone en un elemento de este tipo.

Sobre la parrilla de exploración se dispone de los campos que permiten acotar la consulta:

- **PERIODO** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar consulta. Las opciones disponibles son:

- . Hoy.
- . Ayer.
- . Semana actual.
- . Semana pasada.
- . Mes actual.
- . Mes pasado.
- . Trimestre actual.
- . Trimestre pasado.
- . Semestre actual.
- . Semestre pasado.
- . Año actual.
- . Año pasado.

. Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Desde" y "Hasta".

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a los cambios de precio de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

. Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

. Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Conjuntos de Precios menores. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

. Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

. **Grupos Terapéuticos.** Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

. **Categorías de artículos.** Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. **Almacenes.** Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Histórico de cambios de código de artículo

El proceso proceso *HISTÓRICO DE CAMBIOS DE CÓDIGO* permite consultar un historial de los cambios de código que se han efectuado.

Además de desde el menú, se podrá acceder directamente al histórico de cambios de código de un artículo desde su propia ficha haciendo doble clic en el campo de código de artículo.

En este histórico se indicará, para cada cambio, la fecha y hora en que se produjo, el código y descripción actual del artículo, el vendedor que lo realizó (siempre y cuando el mismo se identificara al realizarlo), desde qué máquina se hizo el cambio, y el código anterior y nuevo del artículo implicados en el cambio.

Esta información se presenta en una parrilla de exploración, con las opciones de acotación, ordenación, etc. de que se dispone en un elemento de este tipo.

El histórico se podrá acotar por artículos, familias, Conjuntos Homogéneos, etc. como en el resto de puntos de Farmatic, así como acotar un período de tiempo a consultar. Así pues, sobre la parrilla de exploración se dispone de los campos que permiten acotar la consulta:

- **PERIODO** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar consulta. Las opciones disponibles son:

- . Hoy.
- . Ayer.
- . Semana actual.
- . Semana pasada.
- . Mes actual.
- . Mes pasado.
- . Trimestre actual.
- . Trimestre pasado.
- . Semestre actual.
- . Semestre pasado.
- . Año actual.
- . Año pasado.

. Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Desde" y "Hasta".

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a los cambios de precio de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

. Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

. Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Conjuntos de Precios menores. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

. Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

. Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

. Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Histórico de cambios de Mínimos y Máximos

El proceso proceso *HISTÓRICO DE CAMBIOS DE MINIMOS Y MAXIMOS* permite consultar un historial de los cambios que se han realizado tanto sobre stocks mínimos como stocks máximos de los artículos.

En este histórico se indicará, para cada cambio, la fecha y hora en que se produjo, el código y descripción del artículo en cuestión, si se trata de un cambio de mínimo o de máximo, desde qué máquina se hizo el cambio, desde qué entorno (ficha, ventas, recepción, actualización desde una base

externa, actualización desde la base de datos del C.G.C.O.F., por importación desde Farmatic Grupos, etc.), y el valor anterior y nuevo del mínimo o máximo según se trate.

Esta información se presenta en una parrilla de exploración, con las opciones de acotación, ordenación, etc. de que se dispone en un elemento de este tipo.

El histórico se podrá acotar por artículos, familias, Conjuntos Homogéneos, etc. como en el resto de puntos de Farmatic, así como acotar un período de tiempo a consultar. Así pues, sobre la parrilla de exploración se dispone de los campos que permiten acotar la consulta:

- **PERIODO** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar consulta. Las opciones disponibles son:

- . Hoy.
- . Ayer.
- . Semana actual.
- . Semana pasada.
- . Mes actual.
- . Mes pasado.
- . Trimestre actual.
- . Trimestre pasado.
- . Semestre actual.
- . Semestre pasado.
- . Año actual.
- . Año pasado.

. Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Desde" y "Hasta".

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a los cambios de precio de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

. Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

. Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Conjuntos de Precios menores. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

. Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

. Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

. Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

GESTION DE CLIENTES

En FARMATIC se dispone de varios procesos relacionados con las operaciones efectuadas a clientes. Por ejemplo, se tiene la posibilidad de efectuar ventas a crédito, consultar históricos de ventas realizadas a clientes, tanto a crédito como al contado, dejar recetas pendientes, contabilización de sus compras, consulta de históricos de facturas, etc.

Para poder hacer uso de estos procesos es necesario haber dado de alta los clientes con los que se va a trabajar. Dar de alta un cliente significa abrirle su correspondiente ficha asignándole un código identificativo. En dicha ficha figurarán sus datos personales e información respecto a las operaciones que se le han efectuado.

No es necesario abrir las fichas de todos los clientes cuando se instala la aplicación, sino que, a medida que se vaya presentando la necesidad se irán dando de alta los clientes oportunos.

De otra parte, puede resultar conveniente clasificar los clientes siguiendo los criterios que el usuario determine, de forma que se puedan realizar seguimientos y procesos sobre grupos concretos de clientes. Por ello, se dispone en la aplicación de dos posibilidades: definir tipos de clientes, de forma que a cada cliente se le pueda catalogar dentro de un tipo, o definir categorías de clientes, lo que permite establecer un sistema más completo de catalogación de clientes.

Dentro del menú *MAESTROS* se dispone de *GESTION DE CLIENTES* que presenta a su vez dos subopciones:

- *CLIENTES* : Engloba todos los procesos que permiten dar de alta, modificar o borrar las fichas de clientes, en las que se recogerán todos sus datos personales. Asimismo, permite acceder a los procesos de consulta de líneas de ventas realizadas a cada cliente, al proceso de facturación de las mismas y a la consulta de históricos de facturas.
- *TIPOS DE CLIENTES* : Permite definir los diferentes grupos de clientes que se desee diferenciar, de forma que en la ficha del cliente se pueda asignar el tipo de cliente de que se trata.
- *CIRCULARES A CLIENTES* : Permite la creación de circulares a los clientes que se indiquen, apoyándose para ello en MS Word, que debe estar instalado para poder hacer uso de este proceso.

Tipos de clientes

En este apartado se podrán definir, modificar y/o borrar los diferentes tipos de clientes que se desee establecer.

El definir tipos de clientes permitirá asignar a cada cliente en su ficha el tipo al que pertenece, de forma que se establecerán grupos de clientes que tengan características comunes, de manera que se puedan efectuar procesos refiriéndolos sólo a un tipo de cliente en concreto, por ejemplo, facturaciones, informes de consultas de líneas de venta, etc.

El usuario puede establecer tantos grupos de clientes como desee, atendiendo a los criterios que considere más oportunos. Para ello, según se ha indicado, se definirán los correspondientes tipos de cliente, asignado a cada uno un código y descripción con que identificarlos en el futuro.

Por ejemplo, se puede definir el tipo de cliente 01 correspondiente a "clientes con facturación mensual", o tipo de cliente 02 correspondiente a clientes "especial control de deuda", etc.

Al entrar en este proceso se presenta una parrilla de exploración en la que figurarán todos los tipos de clientes que ya se tengan definidos. Pulsando el botón derecho del ratón sobre dicha parrilla se dispondrá de todas las posibilidades que dicho elemento proporciona en cuanto a configuración de

informes, impresión, creación de contactos en MS Outlook, etc. Asimismo se dispone de los botones que permitirán dar de alta un nuevo tipo de cliente y modificar o borrar un tipo de cliente ya dado de alta.

Fichas de clientes

En el menú *MAESTROS* se encuentra *GESTION DE CLIENTES* donde se incluye *CLIENTES* que permite dar de alta un cliente nuevo, así como modificar o borrar las fichas de clientes ya dados de alta previamente. Igualmente, este será el punto de acceso a los procesos que permitirán tanto la consulta como la facturación de las líneas de venta de los mismos.

Así pues, al entrar en el proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los clientes dados de alta. En esta parrilla se mostrarán inicialmente el código, nombre, N.I.F. y alias de cada cliente. Si se desea que se visualicen también el resto de datos de cada cliente (saldos, dirección, tipo de cliente, fecha de última compra, fecha de nacimiento, etc.) se deberá activar la caja de chequeo "*Vista Total*". Haciendo clic sobre esta parrilla con el botón derecho del ratón se dispone de todas las opciones que una parrilla de este tipo proporciona en cuanto a ordenación y acotación de la información, configuración e impresión de informes, etc. Junto a esta parrilla se dispone de los botones específicos que permitirán abrir nuevas fichas de clientes, así como modificar o borrar las fichas de clientes ya dados de alta. Asimismo, se dispone de los botones de acceso a los procesos de consulta de líneas, saldos y facturación de líneas de venta.

Como advertencia, debe tenerse en cuenta que cuando se tiene activa "*Vista Total*" las modificaciones que se realicen (dar de alta un nuevo cliente, modificar uno ya existente o borrar un cliente) no se verán reflejadas en la parrilla hasta que no se haga uso del botón Refrescar.

También se dispone de la caja "*Ver Bajas*" cuya activación implicará que en la parrilla se incluyan los clientes marcados como baja. Si no se activa, dichos clientes no figurarán en la parrilla.

Una vez en la ficha de un cliente, habiendo entrado a dar de alta un nuevo cliente o a modificar una ficha de un cliente ya existente, se dispone de varios apartados en los que se agrupan todos sus datos. El acceso a cada uno de ellos podrá realizarse pinchando con el ratón en la pestaña correspondiente. A continuación se detallan los datos que se engloban en cada uno de dichos apartados:

1.- DATOS GENERALES : Este apartado será el que se presente directamente cuando se acceda a la ficha de un cliente. Los datos que incluye son:

- **CODIGO :** Se admiten códigos de 4 ó 5 cinco dígitos, pudiendo éstos ser numéricos o alfanuméricos. El código del cliente servirá para identificarlo en el futuro. Al dar de alta un nuevo cliente, por defecto se propondrá el primer código numérico que haya libre. Si hay clientes ya dados de alta con códigos de 4 dígitos, el nuevo código propuesto será de 4 dígitos. Si sólo hubiera clientes dados de alta con códigos de 5 dígitos, el nuevo código será de 5 dígitos. En cualquier caso, cuando la numeración numérica de 4 dígitos esté completa, se empezarán a proponer códigos de 5 dígitos empezando por 10000.

- **NOMBRE :** Nombre y apellidos del cliente.

- **FECHA DE NACIMIENTO :** Fecha de nacimiento del cliente.

- **N.I.F. :** Número de documento nacional de identidad o identificador fiscal del cliente. Téngase en cuenta que cuando se grabe la ficha de un cliente se comprobará si el N.I.F. introducido consta ya en la ficha de otro cliente, en cuyo caso se avisaría de ello aunque se permitirá la grabación si así se desea. En la comparación de N.I.F. sólo se tendrán en cuenta los números y letras utilizados, obviándose los espacios en blanco, puntos, guiones, paréntesis, etc. que se hayan podido utilizar en su introducción.

- **DTO. (%) :** Porcentaje de descuento que se podrá aplicar optativamente al cliente en el momento de realizarse una venta, tanto de contado como de crédito. Téngase en cuenta, no obstante, que el descuento a aplicar en una línea de venta puede verse limitado por el máximo descuento que se haya asignado al artículo o a la familia a la que pertenezca el artículo en cuestión. Es decir, se aplicará el descuento estipulado para el cliente, pero no superándose en ningún momento el descuento máximo asignado al artículo o a la familia del artículo que se está vendiendo, de forma que se garantiza el que no se realicen ventas en las que no se alcance un umbral mínimo de rentabilidad (se pierda dinero).

- **SALDO DE AVISO** : Deuda máxima que se desee permitir acumular para este cliente (máximo 6 dígitos). Este campo puede ser consultado en cualquier momento desde la pantalla de ventas, si bien la aplicación avisará de forma automática cuando se esté realizando una venta a crédito al cliente que suponga superar este riesgo máximo. Incluso podría llegar a protegerse la venta en esas circunstancias, según se active o no la caja de chequeo "*Bloquear cliente en ventas*" que se explica más adelante.

- **TIPO CLIENTE** : En este campo se podrá asignar un tipo de cliente, de forma que el cliente al que corresponde la ficha quede englobado en un grupo específico de clientes con características comunes. Recuérdese que los tipos de cliente los habrá definido el propio usuario atendiendo a sus propios criterios y necesidades. Esta agrupación de clientes permitirá efectuar procesos restringiéndolos a tipos de clientes concretos, por ejemplo, facturación de líneas, consultas, etc.

Este campo dispone de una caja desplegable en la que se podrá elegir el tipo de cliente deseado. Si se desea asignar un tipo de cliente aún no dado de alta, pinchar con el ratón sobre el botón Nuevo que figura junto a este campo, con lo que se tendrá acceso a dar de alta dicho tipo de cliente.

- **FEC. ALTA** : En este campo se recogerá la fecha en que se dé de alta al cliente. Si bien esta fecha no será modificable, podrá ser utilizada en circulares, generación de informes y creación de listas de clientes.

- **VENDEDOR** : Este campo permite indicar qué vendedor abre la ficha al cliente, a efectos de mero dato de control. Al igual que el campo anterior, se podrá asignar un vendedor ya dado de alta eligiéndolo en la caja desplegable que este campo presenta o se podrá dar de alta un vendedor directamente haciendo uso del botón Nuevo que a tal efecto figura junto a este campo.

- **Nº AFILIACION S.S.** : Número de afiliación del cliente a Seguridad Social. Será utilizado en los procesos de tratamiento y facturación de recetas.

- **Nº COLEGIADO** : Número de colegiado del médico que normalmente prescribe las recetas a este cliente. Será utilizado en el tratamiento y facturación de recetas.

- **CUENTA CONTABLE** : Cuenta contable asignada al cliente y en la que se anotarán los movimientos relativos a las ventas que al mismo se realicen. Por omisión se asignará la cuenta del grupo indicado por el usuario en el parámetro "*Grupo Contable para Clientes*", seguido del código de cliente. Por ejemplo, si el grupo contable asignado para clientes es el 430 y el código del cliente es 0005, la cuenta contable que se asignará por omisión será 4300005. En el caso de que al cliente se le haya asignado un código alfanumérico, se asignará la cuenta del grupo indicado por el usuario en el parámetro "*Grupo Contable para Clientes*", seguido de 9999. En cualquier caso, siempre será posible asignar a un cliente una cuenta contable diferente, siempre y cuando la misma esté dada de alta. Para ello, habrá que activar el campo "**Selección cuenta**", con lo que el campo "*Cuenta Contable*" se comportará como una caja desplegable en la que, una vez desplegada, se presentarán todas las cuentas de clientes dadas de alta, pudiéndose elegir aquella que se desea asignar al cliente. De esta forma, se puede ligar una única cuenta contable a más de un cliente. Por ejemplo, se puede tener dado de alta al padre de familia con una cuenta contable y además tener dados de alta como clientes al resto de miembros de la familia ligados a la misma cuenta contable que el padre. De esta forma se puede controlar qué miembro hizo la compra, si bien se facturará todo contablemente al padre. Cuando se indique una cuenta contable que ya está asociada a otro cliente, se avisará de ello. Asimismo, si la cuenta elegida ya existe, aunque no esté asignada a ningún otro cliente, también se avisará. Asimismo, debe tenerse en cuenta que si las compras de este cliente van a redirigirse a otro cliente (el indicado en el campo "*Redireccionar Facturas al cliente*"), se asignará al cliente que hace las compras la cuenta contable de aquel al que se le van a facturar, no permitiéndose cambiarla desde la ficha de cliente comprador.

- **L.O.P.D.** : Este apartado dispone de dos cajas de chequeo: "**FIRMADA**", que de estar activa, indicará a efectos puramente informativos de que el cliente ha firmado un documento en el que acepta los principios estipulados por la L.O.P.D. (ley de protección de datos), y "**CANCELADA**", que de estar activa, indicará también a efecto informativo que el cliente ha ejercido su derecho a cancelación.

- **PROMOCIONES** : En este campo se informará tanto de los puntos como de los euros que el cliente tiene acumulados por la aplicación de promociones en la venta o manualmente. También se informará sobre el importe en vales promocionales disponibles del cliente.

- **ALIAS** : En este campo puede introducirse un nombre alternativo con el que identificar al cliente en el futuro. Su única finalidad es facilitar la localización del cliente.

- **VENTAS** : Este campo se actualizará automáticamente por la aplicación según se vayan efectuando ventas al cliente.

- **ENTREGAS** : Suma de entregas de euros realizadas por el cliente. Será actualizado por la aplicación.

- **PROMO. €** : Euros que el cliente tiene acumulados por la aplicación de promociones en la venta o manualmente.

- **SALDO PARCIAL** : Importe que el cliente debe en concepto de ventas de crédito. Será resultado de restar ventas menos entregas y menos euros por promociones en caso de haberlos.

- **R. PEN** : Este campo, que se actualiza automáticamente por la aplicación, recoge el total de recetas pendientes que el cliente tiene pendientes de pago. Es decir, operaciones de recetas pendientes con cobro diferido.

- **SALDO TOTAL** : Deuda real que el cliente tiene con la oficina de farmacia. Será la suma de ventas y recetas pendientes que el cliente debe. Si este campo presentase un importe en negativo significaría que la farmacia debe dinero al cliente, debido a que éste ha realizado pagos por importe superior a sus deudas.

- **BLOQUEAR CLIENTE EN VENTAS** : La activación de esta caja de chequeo provoca que cuando se le vaya a realizar una venta a este cliente se emita un aviso y se pida conformidad para proseguir. Al activarla se solicitará definir una palabra clave. Si se introduce, se solicitará en ventas para poder proseguir con la venta al cliente. Si no se introduce, en ventas se mostrará sólo el aviso de bloqueo, pero no se solicitará palabra clave. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que este bloqueo está íntimamente relacionado con el campo "Saldo de Aviso", de tal forma que si no se ha especificado saldo de aviso, siempre se avisará en ventas de que el cliente está bloqueado. Si hay un saldo de aviso, sólo se bloqueará al cliente cuando lo rebase.

- **CONSIDERAR CLIENTES DEPENDIENTES** : Esta caja de chequeo sólo aparecerá cuando se esté editando la ficha de un cliente al que se le van a facturar compras realizadas por otros clientes. Si se activa, los datos de ventas, entregas, saldo... que se han mencionado (a excepción de las recetas pendientes) incluirán tanto las compras realizadas por él como por los clientes que de él dependen. Si no se activa dicha caja de chequeo, los datos incluirán sólo las ventas realizadas por él, pero no las realizadas por el resto de clientes. Los clientes dependientes no disponen de esta utilidad, es decir, sólo pueden ver datos de sus compras.

- **MARCAR COMO BAJA** : La activación de esta caja de chequeo permite sacar al cliente de la gestión de Farmatic, sin tener que borrar su ficha y perder sus datos. Un cliente marcado como baja no aparecerá en ninguno de los puntos donde se realicen búsquedas de clientes, no será incluido en listas automáticas y no será posible realizarle dispensaciones. La ficha de un cliente dado de baja podrá consultarse, apareciendo en rojo los datos de código, nombre y Nif. No podrá realizarse cambio alguno. En el proceso *GENERADOR DE INFORMES* se podrán obtener listas de clientes dados de baja, si así se estima necesario. Cuando se marque para baja un cliente que tenga encargos asociados pendientes de ser entregados, se avisará de ello y se dará opción a marcar los encargos como dispensados o anulados. También se avisará si el cliente tiene saldo o líneas pendientes de facturar, solicitándose confirmación para darlo de baja.

- **No R.P.** : La activación de este check implica que no se pueda dejar recetas pendientes a este cliente desde *VENTAS MOSTRADOR*.

Los datos de ventas, entregas, euros por promociones y recetas pendientes, y por consiguiente los de saldos parcial y total, no podrán ser modificados por el usuario.

De otra parte, junto al campo de tipo de cliente se halla el botón Categoría Cliente (equivalente a las teclas <CTRL> + <F>), que permitirá incluir al cliente en cuestión en la categoría o categorías explícitas y/o implícitas que se estime oportuno. Al hacer clic en él se presenta una ventana en cuya parte izquierda se encuentra el árbol de categorías explícitas que el usuario haya definido (véase CATEGORIAS DE CLIENTES). En dicho árbol figurará una rama donde también podrán encontrarse todas las categorías implícitas que se hayan creado (véase GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE CLIENTES). La zona superior derecha de la ventana dispone de un espacio donde se introducirán las categorías en las que se desea englobar al cliente en cuestión. Para ello se dispone de dos formas de actuar:

- 1.- Situarse sobre la categoría deseada en el árbol y hacer clic en el botón Incluir.
- 2.- Hacer clic sobre la categoría deseada en el árbol y sin soltar el botón del ratón arrastrarla hasta la lista de categorías de la derecha.

En caso de desear eliminar la relación del cliente con una categoría ya seleccionada, se dispone de las dos mismas alternativas, obviamente con la salvedad de que en la primera de ellas será el botón No Incluir el que se deberá utilizar, y en la segunda modalidad se arrastrará la categoría de la lista de categorías seleccionadas hasta el árbol (no al revés).

En la zona inferior derecha se dispone de un espacio donde incluir las observaciones que se estimen oportunas respecto a la relación cliente-categoría seleccionada.

Asimismo, si en el entorno MARKETING del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS se tiene activo el parámetro “Habilitar Categorías Inferidas”, en la pestaña “GENERAL” de la ficha del cliente se dispone del botón Categorías Inferidas (equivalente a las teclas <CTRL> + <I>), mediante el que se podrán asignar al cliente aquellas categorías inferidas que se estimen convenientes. Así, tras hacer clic en dicho botón se presenta una ventana donde figurarán todas las categorías inferidas que se tengan creadas, bastando hacer clic sobre una de ellas para asociarla al cliente. Del mismo modo, si una categoría ya estuviera asociada al cliente, bastaría con hacer clic sobre ella para desasociarla. Asimismo, si se activa la caja de chequeo “Ver las Observaciones” será posible introducir unas breves observaciones que podrán ser visualizadas en el momento de la venta al cliente. La combinación de las diferentes categorías inferidas asociadas a un cliente puede grabarse creándose un perfil mediante el uso del botón Guardar Perfil. Asimismo, en esta ventana se dispone de una lista de perfiles existentes, de forma que haciendo clic sobre uno de ellos automáticamente se ligará al cliente las categorías inferidas que conforman dicho perfil. Si se sitúa el cursor sobre un perfil y se hace uso del botón Borrar Perfil éste quedará borrado. Una vez seleccionadas las categorías inferidas a asociar al cliente, hacer clic en el botón Aceptar para que quede grabado y se retorne a la ficha general del cliente. Así, en el momento en que se soliciten las categorías inferidas al realizarle las ventas a este cliente, por defecto aparecerán seleccionadas las categorías inferidas asociadas desde este punto.

2.- DATOS AUXILIARES : Este apartado incluye todos los datos que permitirán la localización del cliente a efectos de contactos telefónicos, fax, correo postal y correo electrónico. Los campos de que se dispone son los siguientes:

- CALLE

- PROVINCIA

- CODIGO POSTAL

- POBLACION

- TELEFONO (se dispone de dos campos referidos a este dato).

- FAX

- E-MAIL : Dirección de correo electrónico del cliente, si dispone de él. Este dato será imprescindible si se desea poder enviar mensajes de correo electrónico a este cliente. Haciendo doble clic sobre este campo se podrá enviar un correo electrónico a la dirección que se haya indicado.

- **COD. TARJETA FIDELIZACION** : En el caso de que la farmacia proporcione al cliente una tarjeta de fidelización, en este apartado será donde pueda indicar el código de la misma (bien tecleándolo, bien leyéndolo con scanner). Ello permitirá localizar fácilmente al cliente en el momento de la venta, bastando con proporcionar su número de tarjeta de fidelización en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*. Si el código de tarjeta ya estuviera registrado para otro cliente se avisaría de ello, si bien se permitirá que haya un código de tarjeta ligado a más de un cliente.

- **TELEFONO MOVIL** : Número de teléfono móvil. Este dato será imprescindible si se desea poder enviar mensajes SMS a este cliente. Si se tiene activa la gestión de avisos SMS, y además se activa el parámetro "*Solicitar móvil de cliente al finalizar la venta*", cuando se cierre una venta con un cliente asociado que no tenga definido en su ficha número de teléfono móvil, se mostrará una ventana solicitándolo.

- **PERMITIR AVISOS A SMS** : Activar esta caja de chequeo si se desea poder enviar mensajes SMS al móvil a este cliente. No se podrá activar si no se ha registrado el número de teléfono móvil en el campo correspondiente.

- **PERMITIR AVISOS A E-MAIL** : Activar esta caja de chequeo si se desea poder enviar mensajes de correo electrónico a este cliente. No se podrá activar si no se ha registrado la dirección de correo electrónico en el campo comentado a tal efecto con anterioridad.

- **REGIMEN FISCAL** : Indicar el régimen fiscal al que está adscrito el cliente: Régimen General o Régimen de Equivalencia. En este último caso, recuérdese que en las ventas a dicho cliente se aplicará el recargo de equivalencia cuando corresponda. También puede optarse por Régimen Exento, en cuyo caso, si la farmacia trabaja en Régimen General, no se aplicarán impuestos en las ventas a dicho cliente.

- **FACTURA POR E-MAIL** : Si se activa este parámetro, cuando se emitan facturas a clientes se generarán en formato pdf y se enviarán vía e-mail al cliente. El e-mail contendrá el texto que se hubiera indicado cuando se activó el parámetro *Incluir Texto en el eMail de Facturas*. El que se genere o no también la factura en papel impresa dependerá de si se tiene o no activo el parámetro *Imprimir Factura, si Factura por eMail*.

- **REDIRECCIONAR FACTURAS AL CLIENTE** : En el caso de que las compras de este cliente se deban facturar a otro cliente diferente, es en este campo donde debe indicarse dicho cliente. Es decir, las compras realizadas por el cliente cuya ficha se está editando serán facturadas al cliente que se indique en este campo. Por ejemplo, el caso de un cliente cuyas compras se hayan de facturar a nombre de su padre. Si este campo se deja vacío, las compras se facturarán al mismo cliente cuya ficha se está editando. Téngase en cuenta que en el caso de que sí haya redirección de factura, se asignará al cliente que hace las compras la cuenta contable de aquel al que se le van a facturar, no permitiéndose cambiarla desde la ficha del cliente comprador. En cualquier momento se puede acabar con este vínculo, bastando para ello con dejar vacío de nuevo este campo "Redireccionar Facturas al cliente".

- **MODOS DE PAGO** : En esta caja desplegable se podrá indicar los modos de pago que se admiten para este cliente: Sólo créditos, sólo contados o ambos modos. Si no se admite un modo de pago, no se podrán realizar ventas utilizando esa modalidad. Por ejemplo, si no se admite el crédito, no se podrán hacer ventas a crédito a ese cliente desde *VENTAS MOSTRADOR*.

3.- OBSERVACIONES : En este apartado el usuario dispone de un espacio donde poder introducir cualquier tipo de anotación que considere oportuno tener en cuenta respecto al cliente en cuestión. Para ello se dispone de todas las posibilidades que presenta un campo de observaciones en FARMATIC: introducir directamente los textos, vincular un documento de Word, exportar textos de un documento Word, etc. Para más información al respecto véase el apartado *GESTION DE TEXTOS*. Asimismo, se dispone de la caja de chequeo "Mostrar en Ventas", cuya activación implicará que las observaciones aquí introducidas se visualicen en la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* cuando se seleccione este cliente.

4.- TARJETAS SANITARIAS : Este apartado solamente aparecerá si se tiene activada la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), es decir, si se ha indicado "Sí" en el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*", o si se trabaja con receta electrónica de Canarias, Cantabria o Extremadura. En él

se recogerán los datos de tarjetas sanitarias asociadas al cliente. Debe recordarse que si desde cualquier punto de introducción de datos T.S.I. (ventas, proceso *TARJETA SANITARIA*, etc.) se efectúa una lectura de tarjeta sobre una línea de dispensación ligada a un cliente, automáticamente el código leído será grabado en este apartado de la ficha del cliente en cuestión. Asimismo, directamente en este punto se podrán introducir datos de tarjetas o eliminar datos ya existentes. La introducción de una nueva tarjeta debe realizarse efectuando su lectura en el campo "Lectura de Tarjeta de Paciente", de forma que si la tarjeta dispone de dos bandas magnéticas se lean las dos. Si la lectura se realiza directamente en el espacio inferior de presentación de datos, sólo se estaría leyendo la primera banda de la tarjeta, por lo que esta modalidad de introducción sólo sería válida en tarjetas de una sola banda.

Ejemplo de datos de tarjetas sanitarias:

Datos Generales	Dirección	Observaciones	Tarjetas Sanitarias	Marketing
1803401GOAR1580706007		EUSEBIO GONZALES JUAREZ	* *971*0404*0000000000*	
1803401RERO0551014007		ELISENDA GUZMAN PORRES	* *981*0404*0000000000*	
1803401REGO1861103001		LAURA GONZALES PORRES	* *971*0503*0000000000*	
1803401REGO0891023007		ADRIAN GONZALES PORRES	* *971*0402*0000000000*	

5.- PUNTOS, EUROS Y VALES : Este apartado solamente aparecerá si el cliente en cuestión ha sido incluido en el circuito de aplicación de promociones. Es decir, si ha sido dado de alta en *CLIENTES EN PROMOCION* del proceso *PROMOCIONES* incluido en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*. Así, de habersele aplicado promociones al cliente, ya sea de forma automática en la venta o de forma manual, en este apartado podrán visualizarse para su consulta, dándose de cada una de ellas la siguiente información: Fecha y hora en que se aplicó la promoción, concepto (automática, manual, etc.), descripción de la promoción (la especificada al definirse la promoción. En el caso de utilización de vales promocionales, aparecerá "Vale Promocional"), puntos, euros y/o importe en euros en vales aplicados (al debe y/o al haber) y vendedor que aplicó la promoción.

En cualquiera de los apartados anteriormente mencionados que conforman la ficha de un cliente, en la zona inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presenta información sobre la estadística de consumo del cliente, es decir, ventas que se le han realizado. Esta información puede referirse tanto a unidades vendidas, ventas por importe bruto o por importe neto. Para más información al respecto, véase el apartado correspondiente.

En la zona inferior de la ventana se encuentran disponibles los siguientes botones:

- Botón Consultar : Permite el acceso al proceso de consulta de líneas de venta de clientes.
- Botón Facturar : Permite el acceso al proceso de facturación a clientes.
- Botón Saldos : Permite el acceso al proceso de consulta de saldos de clientes.
- Botón Operaciones : Permite el acceso al proceso de obtención de resumen de ventas realizadas / reimpresión de documentos de venta, mediante el que se pueden obtener documentos impresos (tickets, facturas, etc.), así como un resumen de las ventas efectuadas al cliente.

6.- MARKETING : Este apartado recoge información del cliente que puede resultar interesante desde el punto de vista del marketing en la oficina de farmacia. La información presentada se divide en 4 apartados:

. **ULTIMAS COMPRAS :** En este apartado figurarán las ventas realizadas al cliente en los últimos 365 días, dándose su fecha, hora, código y descripción del artículo vendido, cantidad, importe neto y código del tipo de aportación si se vendió con receta. Esta información es meramente informativa, no pudiéndose modificar.

. **ARTICULOS COMPRADOS** : Donde figurará una relación de los artículos comprados por el cliente en los últimos 365 días, dándose de cada uno su código, descripción y unidades totales compradas en ese período. Los artículos figurarán ordenados de mayor a menor número total de unidades compradas. Esta información es meramente informativa, no pudiéndose modificar.

. **CATEGORIAS HABILITADAS** : Este apartado mostrará las categorías asociadas al cliente, ya sea categoría explícita, categoría implícita o categoría inferida. Se dará el nombre de cada una de dichas categorías, la subcategoría a la que pertenece el cliente, tipo (explícita, implícita o inferida) y sólo en el caso de las categorías implícitas se dará también el valor por el que el cliente queda englobado en ella. Esta información es meramente informativa, no pudiéndose modificar. Asimismo, de cada categoría se indicará si debe ser incluida o no en la información a mostrar en **VENTAS MOSTRADOR** cuando se presente información de este cliente, pudiendo el usuario modificar en cualquier momento desde este punto qué categorías mostrar y cuáles no son de interés al respecto. Como ayuda en esta labor, se dispone del botón **Seleccionar Todo** (que marcará todas las categorías como sí visibles en ventas. Equivale a las teclas **<CTRL> + <T>**) y del botón **Anular Selección** (que marcará todas las categorías como no visibles. Equivale a las teclas **<CTRL> + <N>**).

. **ANOTACIONES SOBRE EL CLIENTE** : Donde el usuario podrá introducir los textos que estime convenientes, pudiéndose indicar para cada anotación introducida una fecha de referencia, y si desea o no que esa anotación se incluya en la información a mostrar en **VENTAS MOSTRADOR** cuando se presente información del cliente.

En cada uno de estos apartados se incluye una caja de chequeo denominada “Mostrar en Ventas”. Su activación implica que cuando en **VENTAS MOSTRADOR** se muestre información de marketing del cliente se incluya la información de ese apartado. Así, de forma independiente para cada apartado se indicará si se desea o no incluirlo en la información a mostrar en ventas. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que dicha caja de chequeo aparecerá inhabilitada en aquellos apartados de los que se haya indicado ya en parámetros que no se desea mostrar en ventas o que se desea que se muestre siempre (haga clic aquí para ampliar la información sobre dichos parámetros).

7.- DIRECCIONES AUX. : Esta pestaña sólo aparecerá disponible en el caso de tener activo el parámetro "*Gestión de varias direcciones*" ubicado en el entorno **CLIENTES** del proceso **CONFIGURACION / PARAMETROS**. Permitirá introducir dos direcciones más del cliente que podrán ser utilizadas para ser impresas en los resguardos correspondientes a operaciones pendientes de cobro que se emitan.

8.- RECETAS PENDIENTES : Esta pestaña sólo aparecerá disponible en el caso de que el cliente tenga recetas pendientes, y su utilidad es la consulta de éstas. La consulta puede acotarse por fecha de operación de la receta pendiente (por defecto, mes actual más dos anteriores). puede consultarse sólo recetas pendientes, sólo confirmadas o ambas cosas. Asimismo, se puede acotar por el tipo de cobro (actual o diferido). De cada receta se da nombre del cliente, fecha y hora de la operación, código y descripción del artículo, tipo de operación, estado de la receta, fecha y hora de confirmación, cantidad, aportación, precio de venta, importe bruto, descuentode línea y de operación, e importe neto.

9.- VENCIMIENTOS : En este apartado se podrá indicar los datos necesarios para poder generarle al cliente vencimientos para el pago de sus facturas. Así pues, se podrá indicar una forma y una cuenta de pago de los vencimiento. Asimismo, se podrá especificar la cuenta de cargo del cliente, para la generación de remesas si ello es necesario. Debe tenerse en cuenta que para la generación de remesas es imprescindible que se cumplimente la dirección del cliente en la pestaña “**DATOS AUXILIARES**”, por lo que, si se ha especificado cuenta del cliente, al grabar la ficha de avisará si no está completa. En cualquier momento se puede eliminar la forma de pago asociada al cliente situándose en dicho campo y pulsando la tecla **<SUP>**.

Estadísticas de consumos del cliente

En la zona inferior de la ficha del cliente, cuando se tiene activa la pestaña “**DATOS GENERALES**” o la pestaña “**DATOS AUXILIARES**”, se dispone de un panel gráfico en el que se proporciona información sobre las estadísticas de ventas realizadas al cliente. Esta información se presenta inicialmente en forma

gráfica, pudiendo dicho gráfico mostrarse en forma de barras, líneas, puntos, tartas, etc. Asimismo es posible representar la información en dos o tres dimensiones.

La estadística puede ser consultada respecto a tres modalidades de información, que podrán seleccionarse haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el panel gráfico. Dichas modalidades son:

- Por unidades vendidas.
- Por importe bruto que suponen las ventas realizadas.
- Por importe neto que las ventas representan, es decir, restados ya descuentos y devoluciones.

En un mismo gráfico se presentará información mes a mes de cada uno de los años en los que se hayan registrado ventas al cliente, siendo que la información de cada año se representará por un color diferente (el determinado por el usuario en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, si bien puede cambiar los colores directamente desde el propio panel gráfico).

A la derecha de la gráfica se mostrará un cuadro recordatorio del color correspondiente a cada año, así como el concepto que se está representando: Total cantidad (si es estadística por unidades vendidas), total bruto o total neto.

En este panel gráfico se dispone de todas las opciones que este tipo de elementos proporciona (cambio de colores, visualizar la información en forma de tabla en vez de gráfico, configurar e imprimir informes, vista preliminar, etc.). A estas opciones se podrá acceder bien haciendo uso de los botones de acceso directo que el panel gráfico presenta, bien haciendo clic sobre él con el botón derecho del ratón.

Al respecto indicar que se puede tener una configuración para el gráfico que se visualiza desde la pestaña "DATOS GENERALES" y otra diferente para el gráfico que se visualiza desde la pestaña "DATOS AUXILIARES". Por ejemplo, en uno de ellos se pueden mostrar las unidades y en el otro los importes de venta, facilitándose así la consulta.

Creación de contactos de clientes en MS Outlook

Al entrar al proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los clientes dados de alta. Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre ella se presenta un menú de opciones entre las que se encuentra *EXPORTAR A CONTACTOS OUTLOOK*.

Este proceso permite crear contactos en MS Outlook partiendo de los datos de clientes registrados en FARMATIC, a fin de poder enviarles desde dicha aplicación de forma automática correo electrónico, fax, etc.

La ejecución de este proceso provocará la creación de contactos de todos los clientes presentes en parrilla. Por tanto, si se desea efectuar alguna acotación de clientes debe realizarse de forma previa a la selección de *EXPORTAR A CONTACTOS OUTLOOK*.

Estos contactos se guardarán en Outlook en la carpeta que el usuario determine. Por ello, al entrar en el proceso se solicita en primer lugar la carpeta deseada, disponiéndose de una caja desplegable donde figurarán todas las carpetas dependientes de la carpeta "Contactos" que se tengan definidas en Outlook. Por defecto se tomará la carpeta "Clientes Farmacia", dependiente de la carpeta "Contactos". Si dicha carpeta "Clientes Farmacia" no existiese, al generarse un contacto se crearía automáticamente. No obstante, si este campo de petición de carpeta se dejase vacío, los contactos se crearían directamente en la mencionada carpeta "Contactos" de Outlook.

Si el cliente ya existiese en Outlook como contacto, se procederá con su actualización. La identificación de si el cliente existe como contacto será posible gracias a que al crearse el contacto se guardará el código de cliente FARMATIC en el campo "Sobrenombre" disponible en las fichas de contactos de Outlook.

Para la generación de contactos no será necesario que Outlook esté abierto, si bien el hecho de que lo esté agilizará el proceso.

Consulta de líneas de venta de clientes

Al entrar al proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los clientes dados de alta. Junto a ella se presenta el botón Consultar, de forma que seleccionando un cliente en la parrilla de exploración y pinchando con el ratón en dicho botón se tendrá acceso a consultar las líneas de ventas realizadas a dicho cliente.

La información relativa a dichas ventas se muestra también mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación de las líneas por los diferentes campos, posibilidad de crear informes y visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc.

Los datos que se dan sobre cada línea de venta son los siguientes:

- **FECHA** en la que se realizó la operación.
- **HORA** de realización de la operación.
- **VENDEDOR** que realizó la venta.
- **CODIGO** del artículo que fue vendido.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CANTIDAD** : Unidades que fueron vendidas.
- **APORTACION** : Código del tipo de aportación que fue aplicado, en caso de tratarse de una venta con receta.
- **P.V.P.** al que fue vendido el artículo.
- **IMPORTE BRUTO** al que la operación asciende. Será resultado de multiplicar el P.V.P. por las unidades vendidas. En el caso de tratarse de operaciones con receta, se tomará tan sólo el importe correspondiente a la aportación.
- **IMPORTE NETO** que la operación supone. Se corresponde al importe bruto restándose los posibles descuentos que se hubiesen realizado.

En la zona inferior de la parrilla donde se presenta esta información de líneas se dan una serie de datos totalizadores referidos a la suma de todas ellas:

- **Nº DE LINEAS** : Suma de líneas de venta presentes en la parrilla.
- **Nº DE ARTICULOS** : Número total de artículos vendidos. Es decir, suma de los campos cantidad de cada línea.
- **TOTAL IMPORTE BRUTO** : Suma de importes brutos de todas las líneas.
- **TOTAL IMPORTE NETO** : Suma de importes netos de todas las líneas.

Todos los datos mencionados, tanto los referidos a cada línea independientemente como a la suma de líneas, no podrán ser modificados por el usuario.

Ahora bien, el usuario puede delimitar qué líneas son las que quiere consultar. Para ello, en la zona superior de la ventana se dispone de dos pestañas, de forma que al pinchar sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles. Dichas pestañas son las siguientes:

1.- CRITERIOS GENERALES : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se

visualizarán las operaciones de venta realizadas al cliente que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la consulta, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior a aquella dada. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado INTRODUCCION DE FECHAS.

- **FECHA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea consultar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **FAMILIAS** : El usuario puede restringir la consulta de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

- . Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.
- . Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la consulta.

- **TIPO DE CLIENTE** : Puesto que al entrar en este proceso ya se ha seleccionado un cliente concreto, este campo que permitiría acotar la consulta por tipo de cliente, aparecerá inactivo, pues no ha lugar.

- **VENDEDOR** : El usuario puede también acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios vendedores en concreto. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por vendedor.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el vendedor o vendedores cuyas líneas se desea consultar.

2.- CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar de forma general, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta, de forma que el usuario debe seleccionar aquellos que deben cumplir las líneas para que sean incluidas en la parrilla de exploración. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA** : Puede acotarse la consulta a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos.

- **FORMA DE PAGO** : Se puede restringir la consulta a sólo líneas de contado, sólo líneas de crédito, sólo depósitos (recetas pendientes) o combinaciones de estos tipos de línea.

- **ESTADO** : Acotación referida a sólo líneas de crédito facturadas, sólo pendientes de facturar o ambas.

- **RECETA PENDIENTE** : Acotación referida a sólo líneas de receta pendiente cobradas en el momento de la operación de venta, recetas pendientes con cobro diferido (es decir, que no se cobraron en el momento de la operación de venta), líneas de confirmación de receta, o combinaciones de estos tipos de operación.

En relación a la consulta de recetas pendientes, si lo que se desea no es consultar las recetas de un determinado cliente, sino hacer una consulta más general sobre varios clientes, se dispone para ello del proceso *VENTAS POR CLIENTES*, ubicado en *VENTAS* del menú *INFORMES*. Para más información al respecto véase el apartado *VENTAS POR CLIENTES*.

Todas las características de línea mencionadas están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la consulta se verá restringida a líneas que cumplan todas y cada una de las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar todas aquellas que se estimen oportunas.

Así pues, y a modo de resumen, una vez elegido el cliente el usuario debe seleccionar todos los criterios generales y características de línea que desee, de forma que en la parrilla de exploración sólo se presentarán las líneas de venta del cliente que cumplan las acotaciones especificadas. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc. haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Es posible situarse directamente en la primera línea de la parrilla, en la última, avanzar una línea o retroceder una línea haciendo clic con el ratón sobre el botón Primer Registro, botón Último Registro, botón Siguiente Registro o botón Registro Anterior respectivamente. Dichos botones se ubican en la zona superior de la ventana.

Al igual que en la ficha del cliente se dispone de un panel gráfico referido a las estadísticas de consumo del cliente (todas sus ventas), en este apartado de consulta de líneas se presenta este panel gráfico pero referido sólo a la estadística referida a las líneas de venta presentes en la parrilla, es decir, sólo las líneas seleccionadas según las acotaciones efectuadas por el usuario. Salvo esta restricción, la información que proporciona esta estadística y las posibilidades de explotación disponibles son las mismas que en la consulta de estadísticas de consumo del cliente desde su ficha.

Ahora bien, si no se desea que este panel gráfico se visualice, pinchar con el ratón en el botón Visibilidad Gráfico. Del mismo modo, si dicho panel está desactivado, pinchando en este botón volverá a visualizarse.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuyas ventas se desea consultar. Será válido todo lo anteriormente dicho, con la única salvedad de que una vez seleccionada una empresa sólo se mostrarán las líneas de venta relacionadas con la misma (aquellas relativas a artículos pertenecientes a familias ligadas a dicha empresa). Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

No obstante, destacar que si a la consulta de líneas se ha accedido no desde la parrilla de clientes, sino haciendo clic sobre el botón Consultar sito en la propia ficha del cliente, no se dispondrá de selector de actividad, siendo que en cada una de las líneas que se muestren se incluirá el campo "Actividad" en el que se señalará la empresa a la que pertenece. Servirá este campo para ordenar y acotar por empresas cuando sea necesario.

Consulta de saldos de clientes

La consulta de saldos de un cliente permite la visualización detallada de su estado de cuentas en relación a las operaciones de crédito que se le han efectuado: Facturas emitidas, entregas de euros que el cliente ha realizado a la farmacia, devoluciones de dinero que la farmacia le ha hecho al cliente, y ventas o devoluciones cerradas a crédito que están aún pendientes de facturar. En esta consulta se podrá diferenciar si una línea de venta o una factura están ya pagadas o no, informándose de la línea de pago que le corresponde. Asimismo será posible notificar pagos de líneas, independientemente de si éstas están ya facturadas o no.

Toda la información que la consulta de saldos ofrece puede visualizarse también en el momento en que se realiza una venta a crédito a un cliente o en el momento en que un cliente realiza una entrega de euros, todo ello desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, haciendo clic sobre el botón Saldos que aparecerá disponible, o directamente haciendo uso del botón Libreta-Cliente de la barra de herramientas del proceso de ventas.

La consulta podrá ser acotada desde una fecha, pudiéndola indicar el usuario haciendo uso del botón Seleccionar Fecha que a tal efecto se presenta.

La información será presentada en una parrilla de exploración, con lo que un elemento de este tipo proporciona en cuanto a posibilidades de ordenación y acotación de la información, posibilidades de configuración e impresión de informes, etc.

Se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Sólo Líneas Pendientes*". Si la misma se deja desactivada, se mostrarán todas las líneas que tenga el cliente, estén o no pagadas. Si, por el contrario, se activa esta caja se mostrarán solamente aquellas líneas del cliente que no estén pagadas.

Se dispondrá también de la caja de chequeo "*Considerar Líneas de Clientes Dependientes*" sólo cuando se consulte un cliente que tenga clientes dependientes, es decir, se trate de un cliente al que se le facturan ventas realizadas por otros clientes. De esta forma se tendrá opción a tener en consideración o no las ventas de dichos otros clientes, según se active o no esta caja de chequeo. En caso de que sí se incluyan, aparecerá una columna en la que se indicará en cada línea el cliente al que corresponde..

Respecto a la consideración de si una línea está o no pagada hay que tener en cuenta que una línea se da por pagada bien por tener ligada una línea de pago, bien porque se tenga activo el parámetro "*Conciliación automática de Artículos-Entregas*". En este caso, al entrar en el proceso de saldos se hará automáticamente una gestión automática de conciliación de líneas de deuda y de líneas de pago. Así, cuando se active la opción de mostrar solamente líneas pendientes, se mostrarán solamente aquellas líneas de venta que no tienen pago asociado y además no quedan cubiertas por el importe de entregas a cuenta efectuadas por el cliente. Esta gestión se realiza en tiempo real, es decir, en el momento en que se entra en la consulta de saldos se comprueba el total de líneas de venta que hay (deudas del cliente), y las líneas de entregas a cuenta registradas. Se considerarán pagadas el máximo de líneas de venta posibles en función de las entregas a cuenta que haya. Por tanto, se visualizarán solamente líneas de venta que no han podido ser cubiertas y una línea de entrega a cuenta por el importe de entregas que había menos el importe de líneas de venta que se han dado como saldadas. No obstante, en este mismo proceso de consulta de saldos se dispone de la caja de chequeo "*Conciliación Automática*", que permite activar o desactivar la conciliación automática.

Además se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Recetas Pendientes*", de cuya activación dependerá que se visualicen o no las recetas pendientes que tenga el cliente.

Así pues, en la parrilla se incluirán las líneas correspondientes en función de las acotaciones especificadas, presentándose los siguientes campos:

- **CLIENTE** : Este campo sólo aparecerá cuando se consulte el saldo de un cliente que tenga clientes dependientes, es decir, al que se le facturen ventas realizadas a otros clientes. En este campo se informa del cliente al que se realizó la venta.

- **FECHA** : Fecha en que se realizó la operación de venta, se emitió la factura, se realizó la entrega de euros o se hizo el descuento, según el tipo de línea de que se trate.

- **HORA** : Hora en que se realizó la acción a la que se refiera la línea en cuestión.

- **CONCEPTO** : Tipo de línea de que se trata. Se pueden dar los siguientes casos:

- Si se trata de ventas pendientes de facturar aparecerá el nombre del artículo que se vendió. Se acompañan del icono Líneas en el campo "saldo". En este caso, en la columna 'Código' se visualizará también el código del artículo en cuestión.

- Cuando se eliminan facturas, las líneas correspondientes a las mismas pasan a visualizarse otra vez en saldos con el nombre del artículo que se vendió, si bien llevarán como sufijo "(Facturada)", lo que indica que esas líneas ya fueron facturadas (no pueden volver a facturarse) pero su factura correspondiente fue eliminada. Se acompañan del icono Líneas en el campo "saldo".

- Si se trata de facturas emitidas aparecerá el concepto "*Factura Nº x*" (donde "x" será el número de la factura correspondiente). Se acompañan del icono Facturas en el campo "saldo". Si se está realizando la consulta de saldo sin tener en cuenta las líneas de clientes dependientes, las líneas de facturas que incluyan ventas de más de un cliente, se señalarán mediante el icono Redirección Facturas en el campo "Concepto". El importe de esa factura que se visualizará será sólo el correspondiente a las compras realizadas por él, pero no el de ventas a otros clientes. Estas facturas sólo podrá pagarlas el cliente titular de la misma, pero no ninguno de los clientes dependientes implicados.

- Si se trata de entregas que el cliente ha realizado a la farmacia en efectivo aparecerá el concepto "*S/Pago Cta.*". Si la entrega la realizó mediante tarjeta de crédito el concepto será "*S/Pago Cta. Tarj.*". Si el pago se realizó mediante un talón el concepto con el que dicho pago se reflejará será "*Su pago con Talón*". Se acompañan del icono Pagos en el campo "saldo".

-
- Si se trata de entregas de dinero que la farmacia devuelve al cliente el concepto será *"N/Abono en Cta."*. Se acompañan del icono Pagos en el campo "saldo".
 - Si se trata de descuentos realizados en una operación pagada en efectivo el concepto será *"Nuestro Descuento"*. Si el descuento se realizó en una operación pagada con tarjeta el concepto será *"Nuestro Descuento con Tarjeta"* y si fue pagada con un talón el concepto será *"Nuestro Descuento con Talón"*. Se acompañan del icono Pagos en el campo "saldo".
 - Si se trata de una entrega a cuenta o un pago de una línea recuperada del saldo del cliente en el proceso de ventas, habiéndose utilizado una "tarjeta Descuento", quedará reflejado mediante el concepto *"Nuestro descuento con tarjeta"*.
 - Si el cliente tiene euros acumulados en concepto de aplicación de promociones se verán reflejados en una línea cuyo concepto será *"Abono por Promoción de Euros"*. Se acompañan del icono Euros en el campo "saldo".
 - Las liquidaciones de euros acumulados por promociones quedarán reflejadas mediante la línea *"Liquidación del saldo de Promoción €"*. Se acompañan del icono Pagos en el campo "saldo".
 - Los pagos de vencimientos que fueron enviados mediante remesa al banco se verán reflejados con el concepto *"Pago Vencimiento (Factura xxxxx)"*.

- **UNI.** : Unidades dispensadas. Este campo aparecerá vacío en líneas de pagos, descuentos y facturaciones.

- **APORTACION** : Descripción correspondiente al tipo de aportación utilizado, en el caso de que la venta se haya efectuado con receta.

- **VENTA** : En este campo aparecerá el importe de la venta (si está pendiente de facturar) o el importe total de la factura, según el concepto de que se trate. Aparecerá el importe en negativo en caso de tratarse de una venta o factura correspondiente a una devolución. En el caso de facturas eliminadas aparecerá aquí el importe al que ascendía la misma.

- **ENTREGA** : Importe entregado por el cliente a la farmacia o bien el entregado por la farmacia al cliente si se trata de una devolución. En este último caso el importe aparecerá en negativo. Asimismo, aparecerán los importes correspondientes a descuentos efectuados en el momento del cobro. También en este campo será donde se refleje el montante de euros acumulados por el cliente por la aplicación de promociones, en una única línea de abono por promoción de Euros. Por último, se reflejará en este campo la liquidación de euros por promociones que se hayan realizado, figurando como líneas de liquidación del saldo de promoción €.

- **SALDO** : Deuda del cliente hasta ese momento. Será la diferencia entre los importes de ventas y los importes de entregas. Un importe en negativo indicará que es la farmacia quien se lo debe al cliente. En este campo se incluirán una serie de iconos que permitan identificar a simple vista el tipo de línea de que se trata (venta, factura, etc.) y, por tanto, si es una línea de incremento o decremento del saldo. Los posibles iconos que pueden aparecer son los siguientes:

. Icono Líneas : Indica que es una línea de venta o devolución de venta.

. Icono Pagos : Indica que es una línea de pago o abono en cuenta, o bien una línea de liquidación del saldo de euros acumulados por promociones.

. Icono Facturas : Indica que es una línea de facturación.

. Icono RP : Indica que es una línea de receta pendiente.

. Icono Euros : Indica que es una línea de euros acumulados por promociones.

Al final de la relación se incluyen también los siguientes datos:

- **SALDO PARCIAL** : Deuda total que el cliente presenta en concepto de ventas de crédito. Un importe en negativo indicará que es la farmacia quien se lo debe al cliente.

- **RECETAS PENDIENTES** : Deuda que el cliente presenta en concepto de recetas pendientes que no fueron abonadas en su momento (recetas pendientes de cobro diferido).

- **SALDO TOTAL** : Deuda total real que el cliente presenta tanto en concepto de créditos como de recetas pendientes. Así pues, será la suma de saldo parcial más recetas pendientes. Un importe en negativo indicará que es la farmacia quien se lo debe al cliente.

- **TOTAL LINEAS SELECCIONADAS** : A pie de ventana se incluye este campo, en el que se mostrará el saldo total correspondiente a las líneas que se tengan seleccionadas en la parrilla de líneas.

Las líneas correspondientes a facturas o ventas ya pagadas se diferenciarán apareciendo en el color que el usuario haya indicado a tal efecto en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (concretamente en el parámetro "*Indicación de líneas asociadas a algún pago*"). Ahora bien, en el momento en que se active la modalidad de conciliación automática, la relación de ventas y pagos se ve afectada, pudiendo ser diferente. Si se desea volver a establecer los vínculos entre ventas y pagos según el criterio de la conciliación automática en dicho momento, hacer clic sobre el botón Conciliar Líneas. De esta forma se establecerá un vínculo entre las líneas de venta y de pago que se han conciliado.

Al principio de la relación se dará el dato **SALDO HASTA LA FECHA**, en el que se especificará el saldo total anterior a la fecha elegida como punto de partida de la consulta.

Asimismo, si se sitúa el cursor sobre una línea (ya sea de venta no facturada, factura emitida o cobro) se resaltarán todas las líneas ligadas a la línea seleccionada. Así, situando el cursor sobre una factura, si existe la correspondiente línea de pago asociada se resaltarán también. Si se sitúa el cursor sobre una línea de cobro se resaltarán también las líneas a las que dicho cobro corresponde. El color con que estas líneas ligadas entre sí se resaltarán será el especificado por el usuario en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (concretamente en el parámetro "*Indicación de grupo de líneas asociadas a un pago*"). Recuérdese que un pago estará ligado a su correspondiente venta o factura si el pago se realizó desde este mismo proceso de consulta de saldos (según se comenta más adelante) o en el proceso de facturación. También puede deberse esta correspondencia entre ventas y pagos si se ha utilizado el botón Conciliar Líneas, que se comenta más adelante. Si un pago se realiza desde el proceso de *VENTAS MOSTRADOR* no queda ligado a esa venta. También se habrá podido establecer una relación entre líneas de ventas o facturas y sus correspondientes pagos si se ha realizado una conciliación de saldos. De otra parte, una vez situado el cursor sobre una línea en concreto se podrán visualizar de forma agrupada todas las líneas relacionadas, haciéndose clic sobre el botón Detalle-Saldos. De esta forma se tiene una clara visión de cuándo se realizó la venta o factura y cuándo se realizó su pago.

En cualquier caso, situándose sobre una línea correspondiente a una factura, se podrá visualizar su contenido haciendo clic sobre el botón Ver Factura.

La información presente en la parrilla podrá ser impresa para su entrega al cliente haciendo clic en el botón Imprimir. Este listado se obtendrá por la impresora de tickets y se titulará "*Extracto de Cuenta*". Ahora bien, si se tiene seleccionada la línea de la parrilla "**Recetas Pendientes**", este botón Imprimir pasará a titularse "*Recetas*" y al hacer clic sobre él se obtendrá por impresora de tickets exclusivamente la relación de recetas pendientes del cliente.

Desde el proceso de consulta de saldos también será posible comunicar el pago de una línea de venta no facturada o de una factura ya emitida. Para ello basta con seleccionar la línea o líneas que se van a pagar y hacer clic sobre el botón Pagar. Con ello se presentará una ventana en la que se podrá notificar el cobro de las líneas seleccionadas. En dicha ventana figuran los siguientes campos:

- **IMPORTE** : Suma de importes de las líneas seleccionadas. Será el importe que se dé como cobrado.

- **DESCUENTO** : Importe de descuentos. Se podrá introducir manualmente un descuento (bien en porcentaje introduciendo el valor seguido del signo %, bien en importe absoluto), de forma que la cantidad introducida será restada de la cantidad a cobrar.

- **TOTAL** : Importe que realmente va a pagar el cliente. Corresponderá a la suma de importes de las líneas seleccionadas (campo "*Importe*" ya mencionado) menos los descuentos que se realicen.

- **VENDEDOR** : Vendedor que realiza el cobro.

- **FORMA DE PAGO** : Se deberá indicar el modo en que se realiza el pago, pudiendo ser en efectivo, mediante tarjeta de crédito, mediante talón o a través de un banco.

- **ENTREGA** : En este campo se deberá indicar la cantidad que realmente paga el cliente.

- **DEVOLUCION** : Donde se dará el importe a devolver al cliente, siendo éste calculado como la diferencia entre cantidad entregada (campo "Entrega") e importe a cobrar (campo "Importe"). Este campo aparecerá en negativo y resaltado en rojo cuando la cantidad entregada sea inferior al importe a cobrar.

Una vez introducidos todos los datos hacer clic sobre el botón Aceptar, con lo que las líneas seleccionadas se considerarán cobradas. Si no se desea concluir el pago en este momento, basta con hacer clic en el botón Cancelar.

Cuando se realice un pago de líneas desde este proceso, si éste se realiza mediante talón y/o transferencia bancaria y se tiene activa la contabilización automática, se solicitará la fecha con la que se desea generar el asiento contable correspondiente al pago (por defecto, la fecha actual).

Si se realiza un pago, se dará opción a imprimir un comprobante de pago. Esta opción, no obstante, puede omitirse desde *MENSAJES PARAMETRIZADOS*.

Si se realiza el pago desde este punto, las líneas seleccionadas y la línea de cobro quedarán ligadas entre sí, de forma que al consultar saldos situando el cursor sobre alguna de las líneas de venta o factura se resaltará también la línea del cobro y viceversa.

Se podrá notificar el cobro total de la deuda del cliente situando el cursor sobre la línea "*Saldo Parcial*" y haciendo clic sobre el botón Pagar. En este caso, todas las líneas de venta y facturas que no estuviesen ligadas a su correspondiente pago quedarán ligadas a la línea que este pago realizado supone.

Ahora bien, no se podrá efectuar un pago situando el cursor sobre la línea "*Saldo Parcial*" si hay líneas pendientes de cobro anteriores a la fecha desde la que se ha acotado el informe. Es decir, si en la línea "*SALDO ACUMULADO HASTA LA FECHA*" el saldo no es 0, al situarse sobre la línea "*Saldo Parcial*" estará inhabilitado el botón Pagar, no pudiéndose proceder al pago desde este punto, pues ello supondría no poder ligar el pago a esas líneas que no están presentes en el informe pero sí forman parte del saldo parcial. De desear realizar el cobro de la deuda total del cliente se deberá ampliar la fecha desde la que se acotan las líneas para que se incluyan todas aquellas que estén pendientes.

Los importes de entrega y devolución correspondientes a estos pagos pueden ser consultados en cualquier momento desde los procesos *OPERACIONES ANTERIORES* (desde *VENTAS MOSTRADOR*) y *DIARIO DE VENTAS*.

Por último, téngase en cuenta que a fin de evitar en lo posible la introducción de pagos erróneos, se emitirá una advertencia si el importe introducido en el campo "Entrega" es superior a 6000. En cualquier caso, se tendrá opción a aceptar esta situación y darla por válida.

Si al efectuar un pago haciendo uso del botón Pagar se ha incluido el saldo de euros acumulados del cliente por la aplicación de promociones (línea "*Abono por Promoción de Euros*"), dicha línea quedará sustituida por una línea idéntica pero de concepto "*Liquidación del saldo de Promoción €*". Estas liquidaciones quedarán también reflejadas en el histórico de promociones del cliente (véase *PROMOCIONES*).

Conciliación de saldos de clientes

Desde el proceso de consulta de saldos de un cliente se pueden consultar las líneas de venta pendientes de facturar y facturas que tienen ligada su correspondiente línea de pago, de forma que situando el cursor sobre una línea (bien de venta, de factura o de pago) se visualizan las líneas ligadas a la misma. Ahora bien, puesto que si un pago se realiza desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* las líneas de venta o factura y pago no quedan ligadas entre sí, esta consulta no será posible.

Así pues, puede darse el caso de que al consultar el saldo del cliente existan líneas de venta, líneas de factura y líneas de pago independientes, no relacionadas entre sí.

Mediante la opción de conciliación de saldos se podrán ligar líneas de ventas y facturas a líneas de pagos. Así, se podrá efectuar una selección de líneas (por ejemplo, entre fechas) y conciliar, con lo que se agruparán todas las líneas de venta y facturas que no estén ligadas a ningún pago con líneas de pago que no estén asociadas a ninguna venta o factura, de forma que se contrarresten importes de venta con importes de pago y dichas líneas queden ligadas entre sí.

Las líneas correspondientes a facturas o ventas ya pagadas se diferenciarán apareciendo en el color que el usuario haya indicado a tal efecto en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (concretamente en el parámetro "*Indicación de líneas asociadas a algún pago*"). Ahora bien, en el momento en que se active la modalidad de conciliación automática, la relación de ventas y pagos se ve afectada, pudiendo ser diferente. Si se desea volver a establecer los vínculos entre ventas y pagos según el criterio de la conciliación automática en dicho momento, hacer clic sobre el botón Conciliar Líneas. De esta forma se establecerá un vínculo entre las líneas de venta y de pago que se han conciliado.

Resumen de ventas realizadas / Reimpresión de documentos de venta

En la ficha de cliente se dispone del botón Operaciones, que permitirá realizar las siguientes acciones:

- De cualquier operación realizada al cliente en la que se obtuviera un documento (ticket, albarán, factura, etc.) se permitirá reimprimir dicho documento o cualquier otro tipo de documento que se desee.
- De cualquier operación realizada al cliente en la que no se haya obtenido ningún documento impreso, se permitirá seleccionar el tipo de documento deseado e imprimirlo.
- Obtener un resumen de ventas realizadas al cliente, impreso en formato factura, en el que se detalle cada una de ellas.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que se podrá indicar entre qué fechas se desea visualizar las operaciones presentes en el histórico de ventas del cliente. De cada operación visualizada se dará la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la operación.
- **HORA** : Hora de realización de la venta.
- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la venta.
- **CLIENTE** : Cliente al que está ligada la venta, que lógicamente siempre será el cliente desde cuya ficha se ha accedido al proceso.
- **TOTAL** : Importe total de la operación.
- **TIPO** : Tipo de operación que fue: Contado, crédito o mixta (líneas de contado y líneas de crédito conjuntamente).
- **DOCUMENTO** : Documento que ya se ha obtenido de esa operación. Podrá ser cualquiera de los documentos disponibles (factura simplificada, factura simplificada nominal, albarán, factura, etc.). Si en el momento de la realización de la operación se obtuvo un documento, en este campo figurará el mismo. Si en cualquier otro momento se obtuvo documento desde este mismo proceso figurará en este campo. En cualquier caso, una vez se ha obtenido un documento de una operación, éste podrá reimprimirse tantas veces como sea necesario, o incluso obtener un documento diferente. Si de alguna operación no se ha obtenido nunca ningún documento, en este campo figurará "*No emisión Ticket*". En este caso, se podrá obtener de esa operación cualquier documento que se desee.

Para seleccionar el documento que se desea obtener de una operación se dispone de la caja de chequeo "*Documento*" situada en la parte superior de la ventana.

La información de ventas se presenta mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación y acotación de líneas, obtención de informes, etc.

A pie de ventana figurarán los botones que permitirán realizar las posibles acciones en relación a la venta sobre la que se sitúe el cursor. Dichos botones son:

- Botón Imprimir-Venta : Aparecerá sólo al situar el cursor sobre una venta de la que aún no se ha obtenido documento alguno. Permitirá, una vez seleccionado el documento deseado, obtenerlo por impresora.
- Botón Reimprimir Venta : Aparecerá sólo al situar el cursor sobre una venta de la que ya se ha obtenido un documento en algún momento. Permitirá volver a obtener impreso dicho documento o cualquier otro documento que se seleccione.
- Botón Asignar Cliente : Este botón no aparecerá accesible, puesto que todas las ventas visualizadas están ya ligadas al cliente desde cuya ficha se ha accedido a este proceso.
- Botón Cerrar-Proceso : Permite abandonar el proceso.

De otra parte, se podrán efectuar estas operaciones de forma simultánea sobre varias operaciones de venta. Para ello bastará con seleccionar previamente todas las ventas que se desee, haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. Se obtendrá un documento independiente para cada una de ellas, no un sólo documento que englobe a todas las ventas seleccionadas.

Si en la caja de chequeo "*Documento*" se selecciona "*Resumen de Operaciones*", se obtendrá por impresora un resumen de las ventas que se están visualizando en la parrilla, presentando el documento obtenido un formato de factura en el que se detallará cada una de las operaciones, dándose su numeración, fecha de realización, y detalle de los artículos. Este tipo de resumen puede entregarse a los clientes. Al entrar en el proceso mediante la utilización del botón Operaciones, esta será la modalidad de trabajo que se presentará por omisión: la obtención del resumen de ventas.

Facturación a clientes

Al entrar al proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los clientes dados de alta. Junto a ella se presenta el botón Facturar, de forma que seleccionando un cliente en la parrilla de exploración y pinchando con el ratón en dicho botón se tendrá acceso al proceso de facturación de líneas de venta a crédito realizadas a dicho cliente.

La información relativa a dichas ventas se muestra también mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación de las líneas por los diferentes campos, posibilidad de crear informes y visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc.

Los datos que se dan sobre cada línea de venta son los siguientes:

- **REDIRECCIONAR FACTURAS A** : Cliente al que se le va a facturar la compra. Será o no el mismo que la realizó, en función de si existe o no redirección de facturas establecida en la ficha del cliente que realiza la compra.
- **CLIENTE** : Cliente al que se realizó la venta.
- **FECHA** en la que se realizó la operación.
- **CODIGO** del artículo que fue vendido.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CANTIDAD** : Unidades que fueron vendidas.
- **P.V.P.** al que fue vendido el artículo.

- **IMPORTE NETO** que la operación supone. Se corresponde al importe total de la operación restándose los posibles descuentos que se hubiesen realizado. En caso de que la operación hubiese sido realizada con receta, en este campo se recogería tan sólo la parte correspondiente a la aportación.

En la zona inferior de la parrilla donde se presenta esta información de líneas se dan una serie de datos totalizadores referidos a la suma de todas ellas:

- **Nº DE LINEAS** : Suma de líneas de venta presentes en la parrilla.

- **Nº DE ARTICULOS** : Número total de artículos vendidos. Es decir, suma de los campos cantidad de cada línea.

- **TOTAL IMPORTE VENTA** : Suma de importes brutos de todas las líneas.

- **TOTAL IMPORTE NETO** : Suma de importes netos de todas las líneas.

Todos los datos mencionados, tanto los referidos a cada línea independientemente como a la suma de líneas, no podrán ser modificados por el usuario.

Ahora bien, el usuario puede delimitar qué líneas son las que quiere facturar. Para ello, en la zona superior de la ventana se dispone de dos pestañas, de forma que al pinchar sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles. Dichas pestañas son las siguientes:

1.- CRITERIOS GENERALES : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea facturar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se visualizarán las operaciones de venta realizadas al cliente que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la facturación, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior a ésta. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado Introducción de Fechas.

- **FECHA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea facturar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha igual o anterior a ésta. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **FAMILIAS** : El usuario puede restringir la facturación de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

. Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.

. Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la facturación.

- **TIPO DE CLIENTE** : Puesto que al entrar en este proceso ya se ha seleccionado un cliente concreto, este campo que permitiría acotar la consulta por tipo de cliente, aparecerá inactivo, pues no ha lugar.

- **LISTA DE CLIENTE** : Puesto que al entrar en este proceso ya se ha seleccionado un cliente concreto, este campo que permitiría acotar la consulta por lista de clientes, aparecerá inactivo, pues no ha lugar.

Téngase en cuenta que cuando se consulte a un cliente destinatario de facturas de otros clientes, por defecto incluirán también la de esos clientes dependientes. Si se desea excluir de la consulta las ventas de los clientes dependientes, bastará con desactivar la caja de chequeo "**Considerar Líneas de Clientes Dependientes**".

Si en el momento de facturar la consulta incluye las líneas de clientes dependientes, éstas serán también facturadas. Si en ese momento no están incluidas en la consulta, no se facturarán. En cualquier caso, cuando se facturen líneas de clientes dependientes, desde cualquier punto de la aplicación que lo permita, la factura se generará para el cliente del cual dependen y se contabilizarán en la cuenta de dicho cliente. En dicha factura se detallará cada cliente dependiente con sus correspondientes compras. Si se utilizan facturas de diseño propio, se incluirá o no este detalle si el mismo se ha incluido en el diseño. Para ello, en el proceso *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* se dispone de la variable "ClienteOperación" (introducida en una columna del detalle permite imprimir el cliente al que pertenece cada línea facturada, que se imprimirá una vez para la tanda de líneas que a él pertenezcan).

- **VENDEDOR** : Puesto que el concepto de facturación de líneas de venta no incluye como criterio determinante el vendedor que realiza la operación, esta posibilidad de acotación aparecerá inactiva, pues no ha lugar.

2.- CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar en cuanto a fechas y familias, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta. Ahora bien, sólo aparecerán disponibles aquellos conceptos de acotación que son significativos en el momento de realizar una facturación de líneas. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA** : Puede acotarse la facturación a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos. Estas dos opciones (venta libre y venta con receta) están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la facturación se verá restringida a líneas que cumplan las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar sólo una o las dos.

El resto de características de línea no aparecen disponibles, pues por omisión una facturación irá siempre referida a líneas de venta cuya forma de pago sea crédito y estén pendientes de ser facturadas.

Así pues, y a modo de resumen, una vez elegido el cliente el usuario debe seleccionar las fechas entre las que facturar, familias y tipos de línea (libre y/o con receta) que desee incluir en la facturación, de forma que en la parrilla de exploración sólo se presentarán las líneas de venta del cliente que cumplan las acotaciones especificadas. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc. haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Es posible situarse directamente en la primera línea de la parrilla, en la última, avanzar una línea o retroceder una línea haciendo clic con el ratón sobre el botón Primer Registro, botón Ultimo Registro, botón Siguiente Registro o botón Registro Anterior respectivamente. Dichos botones se ubican en la zona superior de la ventana.

Al igual que en la ficha del cliente se dispone de un panel gráfico referido a las estadísticas de consumo del cliente (todas sus ventas), en este apartado de consulta de líneas se presenta este panel gráfico pero referido sólo a la estadística referida a las líneas de venta presentes en la parrilla, es decir, sólo las líneas seleccionadas según las acotaciones efectuadas por el usuario. Salvo esta restricción, la información que proporciona esta estadística y las posibilidades de explotación disponibles son las mismas que en la consulta de estadísticas de consumo del cliente desde su ficha.

Ahora bien, si no se desea que este panel gráfico se visualice, pinchar con el ratón en el botón Visibilidad Gráfico que se sitúa en la zona superior de la ventana. Del mismo modo, si dicho panel está desactivado, pinchando en este botón volverá a visualizarse.

Cuando ya se hayan revisado las líneas a facturar y se quiera proceder con la facturación en sí, hacer clic con el ratón en el botón Facturar. Con ello, previa petición de confirmación para seguir adelante con el proceso, se procederá a la impresión de la factura, a la que se asignará la numeración correspondiente, según las series que el usuario haya determinado. Las líneas incluidas en la facturación quedarán así automáticamente facturadas y, si se tiene activada la contabilización automática, debidamente contabilizadas. Asimismo, esta factura quedará grabada en el Histórico de Facturas, que podrá ser consultado en cualquier momento que ello sea necesario, pinchando con el ratón

en el botón Histórico de Facturas que se ubica en la zona superior de esta ventana de facturación de líneas.

Recuérdese que si se desea facturar sólo algunas de las líneas, de forma previa a la utilización del botón Facturar se debe activar la caja de chequeo "*Selección Parcial de Líneas*" e ir seleccionando las que se desea facturar, haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. Las líneas elegidas aparecerán marcadas con un punto al inicio de las mismas.

Tanto si se facturan todas las líneas como si se efectúa una facturación parcial de líneas, como ya se ha comentado, tras hacer clic en el botón Facturar se solicitará si se desea o no obtener la factura impresa. En cualquier caso las líneas se darán por facturadas. Debe tenerse en cuenta que se obtendrán tantas copias de cada factura emitida como se haya indicado en el parámetro "*Número de copias en facturación*", ubicado en el entorno CLIENTES del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Así, si se ha optado por obtener duplicados, una de las copias (la considerada original) llevará el número de factura que le corresponda y el resto de copias llevará ese número seguido del texto "(copia)".

En cuanto a la factura impresa que se obtendrá, debe tenerse en cuenta que el usuario puede diseñar sus propios formatos de facturas de crédito y usar en cada momento el que precise. Por tanto, en el momento de la facturación, la factura atenderá a lo especificado en el proceso DISEÑADOR DE DOCUMENTOS (se obtendrá con el formato estándar de la aplicación, utilizando la plantilla seleccionada por defecto, o se solicitará qué plantilla se desea utilizar en ese momento).

Asimismo, cabe indicar que si se utiliza el formato estándar de factura (no mediante plantillas hechas con el DISEÑADOR DE DOCUMENTOS), podrá incluirse el logotipo de la farmacia si así se ha indicado en parámetros. Igualmente, será optativo el que se incluyan en las facturas los datos de farmacia. Ambos aspectos podrán determinarse en el apartado CLIENTES del proceso CONFIGURACIÓN / PARAMETROS.

Indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuyas ventas se desea facturar. Será válido todo lo anteriormente dicho, con la única salvedad de que una vez seleccionada una empresa sólo se mostrarán las líneas de venta relacionadas con la misma (aquellas relativas a artículos pertenecientes a familias ligadas a dicha empresa). Asimismo, decir que en la factura se incluirá en cabecera una referencia a la empresa a la que pertenece. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA. Si en el selector de actividad se ha indicado "Consolidada", se mostrarán las líneas de todas las empresas. En el caso de que se seleccionen para su facturación líneas de diferentes empresas, destacar que se obtendrá una factura independiente por cada empresa implicada. No obstante, destacar que si al proceso de facturación se ha accedido no desde la parrilla de clientes, sino haciendo clic sobre el botón Facturar sito en la propia ficha del cliente, no se dispondrá de selector de actividad, siendo que en cada una de las líneas que se muestren se incluirá el campo "Actividad" en el que se señalará la empresa a la que pertenece. Servirá este campo para ordenar y acotar por empresas cuando sea necesario.

Si se tiene activo el parámetro *Generación automática de Vencimientos*, se generarán los vencimientos adecuados para cada cliente atendiendo a la forma de pago que el mismo tenga asociada en su ficha. Se pedirá o no conformidad para la generación de dichos vencimientos en función de cómo esté configurado este parámetro. Recuérdese que si se desea generar las remesas de recibos para envío al banco, se deberá realizar desde el proceso CUENTAS del menú CONTABILIDAD, editando la ficha del banco en cuestión y haciendo uso del botón que a tal efecto aparecerá disponible.

A continuación, sólo en el caso de que se haya efectuado una facturación parcial de líneas y procede, se presentará una ventana en la que se podrá realizar el cobro de las líneas facturadas. Si se tiene gestión Multi-Nif se presentará una ventana de cobro por cada una de las facturas generadas, indicándose en el título de la ventana la empresa a la que se está refiriendo dicho cobro.

En la ventana de cobro figuran los siguientes campos:

- **IMPORTE** : Suma de importes de las líneas facturadas. Será el importe que se dé como cobrado.
- **DESCUENTO** : Importe de descuentos. Se podrá introducir manualmente un descuento, de forma que la cantidad introducida será restada de la cantidad a cobrar. Asimismo, si la cantidad que el cliente entrega difiere de la cantidad que debería pagar, se entiende que la diferencia se considera un descuento, apareciendo automáticamente en este campo el importe del mismo.
- **TOTAL** : Importe que realmente va a pagar el cliente. Corresponderá a la suma de importes de las líneas facturadas (campo "*Importe*" ya mencionado) menos los descuentos que se realicen.
- **VENDEDOR** : Vendedor que realiza el cobro.
- **FORMA DE PAGO** : Se deberá indicar el modo en que se realiza el pago, pudiendo ser en efectivo, mediante tarjeta de crédito o mediante talón o mediante banco.
- **ENTREGA** : En este campo se deberá indicar la cantidad que realmente paga el cliente. Si la cantidad aquí introducida difiere de la indicada en el campo "*Importe*" se entenderá que se está aplicando un descuento. El importe de dicho descuento aparecerá automáticamente en el campo "*Descuento*" anteriormente mencionado.
Téngase en cuenta que a fin de evitar en lo posible la introducción de pagos erróneos, se emitirá una advertencia si el importe introducido en este campo "Entrega" supera el valor total de la factura o bien es superior a 6000. En cualquier caso, se tendrá opción a aceptar esta situación y darla por válida.

Una vez introducidos todos los datos hacer clic sobre el botón Aceptar, con lo que las líneas facturadas se darán como cobradas. Si no se desea realizar el pago en este momento, basta con hacer clic en el botón Cancelar: Las líneas serán facturadas pero no cobradas.

Si se realiza el cobro en el momento de la facturación, la línea de factura y cobro quedarán ligadas entre sí, de forma que si en el proceso de consulta de saldos de un cliente se sitúa el cursor sobre la línea de la factura se resaltará también la línea del cobro y viceversa.

Por último, indicar que tras la facturación se generarán los apuntes contables correspondientes si se trabaja en Régimen General y se ha indicado en el parámetro "Contabilizar Ventas a Crédito" que éstas se contabilicen en el momento de su facturación y no en el momento del cierre de caja.

Relación de compras de un cliente

Al entrar al proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los clientes dados de alta. Junto a ella se presenta el botón Facturar, de forma que seleccionando un cliente en la parrilla de exploración y pinchando con el ratón en dicho botón se tendrá acceso al proceso de facturación de líneas de venta a crédito realizadas a dicho cliente.

Una vez en este proceso, se dispone del botón Relación Compras, de forma que haciendo clic sobre él se obtendrá por impresora un documento similar a una factura, pero sin numeración alguna, en la que se reflejarán todas las líneas presentes en la parrilla de exploración que se esté visualizando (es decir, las compras realizadas por el cliente entre las fechas que se hayan especificado y que cumplan los criterios establecidos).

La obtención de este documento no implicará una facturación en sí, por lo que no se eliminarán líneas. Es decir, el proceso se limita a imprimir la relación de compras.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa de cuyas ventas se desea obtener esa relación. Será válido todo lo anteriormente dicho, con la única salvedad de que una vez seleccionada una empresa sólo se mostrarán las líneas de venta relacionadas con la misma (aquellas relativas a artículos pertenecientes a familias ligadas a dicha empresa). Asimismo, decir que

en la relación impresa se incluirá en cabecera una referencia a la empresa a la que pertenece. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIENTPRESA. Si en el selector de actividad se seleccionó "Consolidada" se mostrarán las líneas de todas las empresas, si bien se imprimirán tantas relaciones como empresas implicadas haya, en función de los artículos incluidos en consulta. No obstante, destacar que al proceso de facturación se ha accedido no desde la parrilla de clientes, sino haciendo clic sobre el botón Facturar sito en la propia ficha del cliente, no se dispondrá de selector de actividad, siendo que en cada una de las líneas que se muestren se incluirá el campo "Actividad" en el que se señalará la empresa a la que pertenece. Servirá este campo para ordenar y acotar por empresas cuando sea necesario.

Histórico de facturas

Las facturas de crédito emitidas a un cliente quedarán registradas en un histórico que podrá ser consultado en cualquier momento. También se incluyen en este histórico las facturas de contado y los factura simplificada nominativa, tanto emitidos a clientes dados de alta en Farmatic como a clientes de paso, sin ficha abierta.

Para acceder al histórico de facturas de un cliente se debe seleccionar *GESTION DE CLIENTES* del menú *MAESTROS*. A continuación elegir el proceso *CLIENTES*, seleccionar el cliente cuyo histórico se desea consultar y pinchar con el ratón en el botón Facturar. Una vez en la ventana de facturación, pinchar con el ratón en el botón Histórico de Facturas.

Se presentará una parrilla de exploración donde figurarán todas las facturas que se hayan emitido al cliente seleccionado. Si se desea restringir la consulta a sólo facturas de crédito, activar la caja de chequeo "Sólo Crédito". En cualquier caso, de cada factura se dan los siguientes datos:

- **Nº DE FACTURA** : Número que fue asignado a la factura en el momento de su emisión. Recuérdese que la numeración de facturas irá regida por los condicionantes que el propio usuario haya definido en el proceso *SERIES* del menú *MAESTROS*.

- **FECHA** : Fecha de emisión de la factura.

- **TITULAR** : Nombre del cliente al que se emitió la factura.

- **N.I.F.** : Número de identificación fiscal del cliente.

- **TOTAL BASE**

- **TOTAL CUOTA**

- **TOTAL RECARGO**

- **TOTAL FACTURA**

- **ACTIVIDAD** : Este campo sólo aparecerá si se tiene activada la gestión multiempresa (Multi-Nif), y en él se señalará a qué empresa pertenece la factura. Este campo permitirá ordenar y acotar las facturas por empresas, dado que en este proceso no se dispone de selector de actividad.

Las posibilidades de ordenación, acotación, etc. de estas líneas se corresponden a las propias de una parrilla de exploración.

Si se selecciona una factura se dispone de dos posibilidades: Editar para consultar sus datos o borrarla del histórico.

Así pues, pinchando con el ratón en el botón Editar se visualizarán todos los datos de la factura seleccionada, siendo estos:

- **Nº DE DOCUMENTO** : Número de factura.

- **TITULAR** : Nombre del cliente al que se emitió la factura. Aparecerá vacío cuando se trate de facturas de contado o factura simplificada nominativa emitidos a clientes de paso (sin ficha abierta en Farmatic).

- **FECHA FACTURA** : Fecha de emisión de la factura.

- **TOTAL BASE** : Total de bases imponibles.

- **TOTAL CUOTA** : Total de cuotas.

- **TOTAL RECARGO** : Total de recargos de equivalencia.

- **TOTAL FACTURA** : Total de la factura (total base + total cuota + total recargo).

A continuación se detallan cada una de las líneas de venta incluidas en la factura, dándose de cada una de ellas los siguientes datos:

- **CLIENTE** : Cliente al que se realizó la venta. Será o no el mismo al que se le facturó, en función de si existe o no redirección de facturas establecida en la ficha del cliente que realiza la compra.

- **CODIGO** : Código del artículo vendido.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **CANTIDAD** : Unidades vendidas.

- **P.V.P.** : Precio al que fue vendido el producto.

- **TIPO APORTACION** : Código del tipo de aportación que fue aplicado, caso de tratarse de una venta con receta.

- **IMPORTE BRUTO** : Importe total de la línea de venta, teniendo en cuenta P.V.P. y cantidad, sin aplicación de descuento alguno. En el caso de tratarse de una venta con receta, se tomaría tan sólo el importe correspondiente a la aportación a pagar por el cliente.

- **DESCUENTO LINEA** : Importe total de descuentos realizados en el momento de la venta.

- **IMPORTE NETO** : Importe a pagar por el cliente, como resultado de restar los descuentos al importe bruto.

Por último se da un desglose de bases, cuotas y recargos en función de los diferentes tipos impositivos que se han aplicado en factura. Los datos referidos son los siguientes:

- **TIPO IMPOSITIVO** : Nombre del tipo impositivo aplicado.

- **BASE IMPONIBLE** : Suma de bases imponibles de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo. Recuérdese que el tipo impositivo aplicado a un artículo será el indicado en su ficha.

- **I.V.A. (%)** : Porcentaje de I.V.A. correspondiente al tipo impositivo en cuestión. Recuérdese que el porcentaje de I.V.A. correspondiente a cada tipo impositivo será el indicado por el usuario en el proceso *GRUPOS DE I.V.A.*

- **CUOTA** : Suma de cuotas de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo.

- **R.E. (%)** : Porcentaje de Recargo de Equivalencia correspondiente al tipo impositivo en cuestión. Recuérdese que el porcentaje de Recargo de Equivalencia correspondiente a cada tipo impositivo será el indicado por el usuario en el proceso *GRUPOS DE I.V.A.*

- **RECARGO** : Suma de Recargos de Equivalencia de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo.

Ninguno de los datos mencionados podrá ser modificado por el usuario.

Se dispone de la posibilidad de reimprimir la factura si se pincha con el ratón sobre el botón Imprimir a tal efecto incluido en esta ventana.

Si lo que se desea es eliminar una factura del histórico, una vez seleccionada en la parrilla de exploración donde figuran todas las facturas, pinchar con el ratón sobre el botón Borrar. Debe tenerse en cuenta que si se borra una factura, en la consulta de saldos del cliente volverán a visualizarse las líneas de venta incluidas en la factura eliminada, si bien se identificarán con el sufijo "*(Facturada)*" y no podrán facturarse de nuevo. Asimismo, téngase en cuenta que no será posible eliminar facturas de contado ni tickets-facturas, puesto que ello implicaría el borrado de la operación de venta asociada.

Circulares a clientes

Este proceso permite el diseño y generación de circulares destinadas a clientes (uno, varios o los incluidos en una lista previa).

1.- DISEÑO DE CIRCULARES:

El diseño de circulares se realizará mediante MS Word, con lo que se contará con todas las prestaciones que este potente procesador de textos proporciona (uso de imágenes, tablas, líneas, formatos de letra, colores, etc.). Será, por tanto, imprescindible contar con dicha aplicación instalada para poder hacer uso de las circulares a clientes.

Como aclaración inicial debe tenerse en cuenta que cada uno de los modelos o diseños de circular se corresponderán con plantillas de Word. Por tanto, por "plantilla" deberá entenderse en adelante "modelo" de una circular.

Al entrar en el proceso *CIRCULARES A CLIENTES* se visualiza una ventana en la que constan los siguientes apartados:

- **DIRECTORIO RAIZ PARA LAS PLANTILLAS** : Indicar la ubicación donde dejar las plantillas. Por defecto será el subdirectorio *Plantillas\Circulares* del directorio *Farmatic*, allí donde se tenga instalada la aplicación.

- **PLANTILLAS DISPONIBLES** : En este apartado se mostrarán las plantillas existentes que se encuentren en el directorio indicado en el campo "Directorio raíz para las Plantillas" anteriormente comentado. Las acciones que se realicen (edición, copiado, renombrado, etc.) irán siempre dirigidas a la plantilla que se tenga seleccionada en este punto.

En esta ventana se dispondrá, asimismo, de los siguientes botones:

- Botón Nueva Plantilla : Permite crear una nueva plantilla. Se solicitará nombre para esa nueva plantilla, creándose una plantilla de Word (.dot), si bien la misma no se abrirá en ese momento. Para diseñar la nueva plantilla será preciso editarla una vez creada.

- Botón Editar Plantilla : Permite abrir la plantilla (dot) seleccionada en el apartado "Plantillas disponibles". Se utilizará para ello MS Word.

- Botón Borrar Plantilla : Elimina la plantilla que se tenga seleccionada.

- Botón Copiar Plantilla : Al hacer uso de este botón se creará una nueva plantilla idéntica a la seleccionada, pero con otro nombre. Así, al hacer uso de él se solicitará indicar el nombre para la copia, así como su ubicación.

- Botón Renombrar Plantilla : Al hacer uso de este botón se solicitará indicar el nuevo nombre que se desea dar a la plantilla seleccionada, de tal forma que lo único que se hará será cambiar el nombre a dicha plantilla.

- Botón Vista Preliminar : Abre un documento Word en el que se simulará la presentación de la circular seleccionada cumplimentada con datos ficticios, con la finalidad de visualizar cómo quedaría la aplicación de la plantilla que se tenga seleccionada.

- Botón Salir : Permite salir del proceso.

Así, para diseñar un nuevo modelo de circular se deberán seguir los siguientes pasos:

1.- Hacer clic en el botón “Nueva Plantilla” y especificar un nombre identificativo para ella.

2.- Situarse sobre la nueva plantilla en el apartado “Plantillas Disponibles” y hacer clic en el botón Editar Plantilla.

3.- Se abrirá la plantilla en MS Word. Introducir en ella el diseño deseado. A tal efecto, indicar que bastará con ir introduciendo los literales (textos fijos, como rótulos) en las posiciones deseadas y aplicando sobre ellos los atributos deseados (tipo de fuente, tamaño, color, etc.). Para ello seguir la operatoria y forma estándar de trabajar con MS Word.

En cuanto a los valores variables del documento (como nombre del cliente, dirección, teléfono, saldo, etc.), se incluirán en la plantilla de la siguiente forma: Situados sobre el punto exacto del documento donde se desea que sean impresos, hacer clic sobre el botón Agregar Campos que figurará en la barra de herramientas de Word. Con ello se abrirá una ventana en la que figurarán todas las posibles variables que pueden incluirse.

En esta ventana de selección de campos figurarán tres apartados:

- General : Engloba los entornos en que se pueden catalogar los datos de clientes. Por ejemplo, los datos básicos, saldos, dirección, etc.

- Detalles : Mostrará los diferentes apartados que van al detalle del documento.

- Campos : En este apartado figurarán los diferentes datos que engloba el apartado que se tenga seleccionado en “General” o “Detalles”. Por ejemplo, si se selecciona en “General” los datos básicos, en “Campos” figurarán como variables a utilizar el código de cliente, nif, nombre, alias, número SS, tipo...

Para incluir una variable (campo) en la plantilla, situarse sobre él en la citada ventana de selección de campos y hacer clic en el botón Añadir Campo. En la posición en la que se encontraba el cursor se introducirá la variable correspondiente al campo añadido, y cuando se obtenga una circular haciendo uso de esta plantilla, en ese lugar se imprimirá el valor que corresponda en ese momento.

Si se trata de una variable de detalle, puesto que el mismo dato se ha de repetir tantas veces como líneas tenga el documento, el procedimiento será idéntico pero haciendo uso del botón Añadir Tabla Detalle. La diferencia estribará en que en vez de una única variable, se incluirá en la plantilla una tabla que albergará en el momento de la obtención del documento tantas líneas como sean necesarias. Esta tabla, inicialmente no tendrá ningún tipo de borde ni sombreado, y tendrá unas dimensiones de filas y celdas estándar. Todas estas características pueden ser modificadas a conveniencia haciendo uso de las herramientas y operatorias de tratamiento de tablas habituales en Word.

4.- Una vez establecido el formato de la plantilla, guardar y cerrar.

A continuación se dan algunas recomendaciones para facilitar el diseño de nuevas plantillas:

- Diseñar primero la plantilla introduciendo todos aquellos textos que sean constantes, y por último, allí donde deban incluirse insertar los campos variables.
- Utilizar tablas para asegurar que se respete el diseño dado, evitando que los valores de unos campos puedan llegar a desplazar a los de otros campos adyacentes.
- La información que se desea que aparezca una única vez al principio del documento ponerla en la cabecera.
- La información que se desea que aparezca una única vez al final del documento, ponerla en el pie.
- No combinar celdas en las tablas. Usar siempre la misma estructura.
- No usar tablas anidadas (tablas dentro de otras tablas).

2.- OBTENCION DE CIRCULARES:

Cuando se desee obtener una circular, seleccionarla en el apartado “Plantillas Disponibles” y hacer clic en el botón Generar Documentos.

Se presentará la ventana de selección de clientes para que se elija aquél o aquellos a los que se desea destinar esa circular. Se dispone del botón Lista si se desea destinarla a los clientes incluidos en una lista previamente creada.

Una vez indicados los clientes deseados, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que las circulares solicitadas serán impresas.

Modificación de clientes mediante lista

Este proceso permite modificar automáticamente ciertos datos de un grupo de clientes, sin tener que ir modificando una a una las fichas de cada uno de ellos.

El proceso puede ejecutarse sobre todos los clientes o sobre un grupo de ellos. Así pues, haciendo uso de la caja desplegable “Listas de Clientes” disponible será posible seleccionar el entorno al que aplicar el proceso: todos los clientes o una lista de clientes ya creada con anterioridad.

Los clientes dados de baja aparecerán en rojo, y también podrán ser modificados.

Una vez establecido el entorno de clientes sobre el que realizar el proceso, se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los incluidos en el entorno seleccionado. De cada uno de ellos se presentan los siguientes datos:

- CODIGO
- NOMBRE
- NIF
- DTO. (%)
- SALDO AVISO
- TIPO CLIENTE
- Nº AFIL. S.S.
- Nº COLEG.
- CTA. CONTABLE
- ALIAS
- VENDEDOR
- FECHA NACIMIENTO.
- DIRECCION
- POBLACION

-
- CODIGO POSTAL (CP)
 - PROVINCIA
 - TELEFONO 1
 - TELEFONO 2
 - FAX
 - E-MAIL
 - COD. TARJ. FIDELIZACION
 - TEL. MOVIL
 - AVISOS SMS
 - AVISOS E-MAIL
 - REGIMEN FISCAL
 - LOPD FIRMADA
 - LOPD CANCELADA
 - BLOQUEO VENTAS
 - BAJA
 - TIPO DE PAGO
 - PERMITIR R.P.
 - REDIRECCIONAR FACTURAS A
 - FECHA ALTA
 - REMARCAR
 - COLOR
 - OBSERVACIONES
 - MOSTRAR EN VENTAS

Todos los datos mencionados serán los que se podrán modificar en la ficha de los clientes directamente desde este proceso. Recuérdese que se dispone en este punto de todas las posibilidades en cuanto a ordenación, acotación, configuración de informes, etc. que una parrilla de exploración de este tipo proporciona.

Si se desea modificar un determinado dato para un cliente en concreto, situarse sobre él e introducir el valor que se desea asignar. Si para un mismo cliente se desean modificar varios datos, se pueden ir modificando uno a uno como se ha indicado o bien hacer uso del botón Modificación de Datos en Selección (o **<CTRL> + <M>**), que permitirá el acceso a una ventana donde se podrán indicar conjuntamente todos los datos que se desean modificar.

Si se desea modificar los mismos datos para más de un cliente se deberán seleccionar conjuntamente todas las líneas oportunas, tras lo que se presentará una ventana en la que se podrán indicar los datos que se desea asignar.

GESTION DE PROVEEDORES

Mediante este proceso se pueden abrir las fichas de los proveedores o distribuidores que habitualmente suministran mercancía a la farmacia, teniendo acceso a la consulta de estadísticas de compras. No deben confundirse los términos de proveedor y laboratorio, pues en FARMATIC el primero de ellos se refiere a centros distribuidores a quienes se realizan las compras de mercancía y el segundo a casas fabricantes. En el caso de comprar directamente a laboratorio, se debe dar de alta éste como un proveedor más.

Datos auxiliares del proveedor

Al acceder a *PROVEEDORES* se presenta una parrilla de exploración de consulta con el Código, Nombre y N.I.F. Moviendo la barra de desplazamiento de la parte inferior se puede ver Dirección, Código Postal, Población, Provincia, Teléfono y Fax, de cada uno de los proveedores ya dados de alta. Si se trabaja con FARMATIC GRUPOS figurará también si el proveedor tiene marca de grupo o no.

Se dispondrá de los siguientes botones:

- Botón Nuevo : Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta un nuevo proveedor. Tras hacer clic con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá dar de alta un nuevo proveedor. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada. Se podrá acceder también a dar de alta un proveedor pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar : Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un proveedor dado de alta y haciendo clic en este botón será posible hacer modificaciones sobre dicho proveedor. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar : Una vez situado el cursor sobre la línea de un proveedor, la utilización de este botón provocará el borrado de dicho proveedor. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

- Botón Consultar : Seleccionando un proveedor en la parrilla de exploración y pinchando con el ratón en dicho botón se tendrá acceso a consultar las estadísticas de compras. Se presentará la información por separado de cada año trabajado, distinguiéndose éstos por su color de representación. Si se realizan las consultas en modo gráfico se hará uso de un panel gráfico, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades en el tratamiento de información y operatoria a seguir. Para la selección de datos a consultar hay que indicar:

- **DESDE / HASTA** : En estos campos se delimitará el período de tiempo cuya estadística de compra se desea consultar.

- **PROVEEDOR** : Proveedor para la consulta de estadísticas. Puede ser el elegido en la parrilla de exploración antes de entrar al proceso de consulta, todos los proveedores o seleccionar en este momento los que se desea consultar.

- **FAMILIAS** : Indicar la familia o familias cuya estadística se desea consultar. Puede optarse por todas o por seleccionar aquellas que se desee.

- **ESTADISTICA** : Las estadísticas pueden ser por P.U.C. más P.V.P., por margen entre P.U.C. y P.V.P. y por unidades.

Características generales del proveedor

Al acceder a este campo automáticamente asigna un código de proveedor, quedando los siguientes datos a cumplimentar:

- NOMBRE.

- Nº CUENTA : Es la cuenta contable asignada a este proveedor, de forma que contablemente este proveedor sea identificado con dicha cuenta. Previamente tiene que estar habilitada la caja de chequeo de Selección de Cuenta. Si no lo está no pedirá dicho Número de Cuenta. Cuando se indique una cuenta contable que ya esté asociada a otro proveedor, se avisará de ello.

- NIF.

- DTO. (%) : En este campo se debe indicar el descuento general que hace este proveedor, y que se aplicará al recibir la mercancía cuando no existan tablas de descuento definidas o en éstas no se encuentren condiciones para los artículos recibidos. También en el caso de introducir albaranes manualmente mediante el proceso *ALBARANES*, se tomará inicialmente este descuento para calcular el importe del albarán a P.V.P. partiendo de un importe a precio de coste o viceversa.

- TABLA DE DESCUENTOS : En esta caja desplegable estarán disponibles todas las tablas de condiciones de compra asociadas a este proveedor, debiéndose seleccionar aquélla con la que se desea trabajar por defecto. Así, en el momento de la recepción de un pedido de este proveedor se aplicará por defecto esta tabla, a no ser que el usuario indique otra diferente. Para más información sobre la definición y utilidad de estas tablas, ver apartado *CONDICIONES DE COMPRA*.

- REG. FISCAL : Haciendo clic en la caja desplegable aparecen los diferentes tipos de Régimen Fiscal, que son: el Régimen de Equivalencia, Régimen General y Régimen Simplificado.

- IVA APLICABLE : Indicar la zona de I.V.A. aplicable en las compras a este proveedor. Recuérdese que las zonas de I.V.A. habrán sido previamente definidas, indicando para cada una de ellas los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia que corresponden a cada uno de los tipos impositivos existentes.

- NOMBRE REPRESENTANTE : Nombre de la persona que actúa como representante de este proveedor. Cuando se realice un pedido directo, por defecto se tomará este representante. Si se desea introducir los datos de más de un representante, hacer uso del botón  para acceder a la ventana de introducción de representantes.

- TELEFONO REPRESENTANTE : Número de teléfono de la persona que actúa como representante de este proveedor. Cuando se realice un pedido directo, por defecto se tomará este dato.

- PROTOCOLO (1, 2, 3 y 4) : Seleccionar las tablas en la que se haya definido los diferentes protocolos de comunicación vía módem con este proveedor (véase el apartado *PROTOCOLOS*). Este campo es especialmente útil en aquellos casos en que el proveedor establezca condiciones de comunicación diferentes según tipo de pedidos (pedidos normales, pedidos robot, etc.).

- ESTADISTICAS : Permite llevar un seguimiento en cuanto a las unidades compradas a proveedores por períodos. Se presentará la información por separado de cada año trabajado, distinguiéndose éstos por su color de representación. Recuérdese que los colores por omisión serán los especificados en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, si bien también pueden ser cambiados directamente desde este punto haciendo uso de las opciones disponibles a tal efecto si se pulsa el botón derecho del ratón sobre el elemento del gráfico a modificar.

La información se puede presentar en diferentes tipos de gráficos (líneas, tarta, áreas, etc.) según seleccione el usuario. Asimismo, se puede optar por representación en dos o tres dimensiones.

Se dispone de la posibilidad de obtener una vista preliminar del gráfico, es decir, una vista ampliada de forma que se facilitará su consulta y dará una idea del resultado que se obtendrá en caso de solicitar su representación por impresora.

Será posible también obtener la información gráfica en forma de informe textual, pudiéndose configurar un informe ordenado y acotado según el usuario determine.

Tanto la información en forma de gráfico como en forma de texto podrá ser obtenida también por impresora.

Si se realizan las consultas en modo gráfico se hará uso de un panel gráfico, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades en el tratamiento de información y operatoria a seguir. Si, por el contrario, la consulta se realiza en modo de informe textual, se hará uso de una parrilla de exploración, disponiéndose entonces de las prestaciones que un elemento de este tipo conlleva.

Condiciones de albarán

En este apartado se definirán las condiciones a aplicar para pasar de precio de albarán a precio de coste o viceversa en el momento de la recepción de mercancías. Se diferencian dos apartados al respecto:

- PASO DE PRECIO DE ALBARAN A PRECIO DE COSTE : Los datos indicados en este apartado servirán para relacionar precio de albarán y precio de coste. Si la recepción es a precio albarán, una vez dado éste se aplicarán los datos aquí especificados para hallar el precio de coste. Si la recepción es a precio de venta, una vez hallado el precio de coste se tendrán en cuenta estos datos para hallar el precio de albarán correspondiente. Los datos a cumplimentar son los siguientes:

- COLUMNAS DE DESCUENTOS (uno a cuatro) : Habrá de indicarse para cada una de las cuatro posibles columnas de cargos y/o descuentos de la tabla de condiciones de proveedor, si deben aplicarse en el momento de la recepción a precio de albarán para calcular el precio de coste real partiendo del precio de albarán. En el caso de la recepción a P.V.P. serán utilizados para calcular el precio de albarán partiendo del precio de coste. Deberá activarse la caja de chequeo correspondiente cuando sí deba aplicarse el valor de la columna en cuestión o desactivarla en caso contrario.

- I.V.A. INCLUIDO EN PRECIO DE ALBARAN : Activar esta caja de chequeo si el precio de albarán que se tomará como referencia en la recepción incluye ya impuestos. Desactivarla en caso contrario. En función de este dato, en el momento de la recepción se aplicará o no el I.V.A.+ Recargo de Equivalencia para calcular el precio de coste real partiendo del precio de albarán (si es recepción a precio de albarán) o para calcular el precio de albarán partiendo del precio de coste (si es recepción a P.V.P.).

- I.V.A. INCLUIDO EN PRECIO DE VERIFICACION : Desactivar esta caja de chequeo implicará que en la recepción de mercancía a precio de albarán, si se opta por la modalidad de verificación, los precios de verificación sean sin impuestos, es decir, a los precios de coste calculados según tabla de proveedor se les quitará el porcentaje de I.V.A. más Recargo de Equivalencia que consten en la ficha de artículo. Por el contrario, si se activa esta caja, los precios de coste de verificación serán con I.V.A., es decir, se calcularán aplicando las condiciones de tabla de proveedor que correspondan pero no se quitarán finalmente impuestos. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que lo indicado en este campo sólo afectará cuando se trate de recepción a precio de albarán. No afectará en recepciones a P.V.P., donde los precios de verificación serán siempre con impuestos.

- CALCULO DEL P.V.P. A PARTIR DEL PRECIO DE ALBARAN : Sólo ha lugar en el caso de recepción de mercancías a precio de albarán. Los datos de que consta este apartado son los siguientes:

- P.V.P. SEGUN MARGEN Y PRECIO ALBARAN: Si no se activa esta caja de chequeo, el P.V.P. se calculará partiendo del precio de coste real y el margen de beneficio sobre P.V.P. que se tenga fijado ("*% Dto. Fijo*") o margen sobre precio de coste estipulado para el artículo ("*Beneficio*"). No debe olvidarse que el precio de coste real se calculará partiendo del precio de albarán y aplicando los descuentos o cargos de tabla de proveedor que se hayan especificado en el apartado anteriormente comentado, y aplicando o no el I.V.A. según corresponda. Por el contrario, si se activa esta caja de chequeo se podrá calcular el P.V.P. partiendo de un precio de referencia (que no tiene por qué ser el precio de coste real) y

aplicando el margen de beneficio sobre P.V.P. ("*% Dto. Fijo*") o sobre precio de coste ("*Beneficio*") que se fije. En este último caso, se solicitarán los datos que a continuación se citan.

- **COLUMNAS DE DESCUENTOS (uno a cuatro)** : Habrá de indicarse para cada una de las cuatro posibles columnas de cargos y/o descuentos de la tabla de condiciones de proveedor, si deben aplicarse en el momento de la recepción a precio de albarán para calcular el precio de referencia (partiendo del precio de albarán) que se tomará como punto de partida para calcular el nuevo P.V.P.. Deberá activarse la caja de chequeo correspondiente cuando sí deba aplicarse el valor de la columna en cuestión o desactivarla en caso contrario.

- **AÑADIR ADEMÁS EL I.V.A.** : Activar esta caja de chequeo si sobre el precio de referencia tomado para calcular el nuevo P.V.P. hay que cargar impuestos. Dejarla desactivada si no debe cargarse el I.V.A. a dicho precio de referencia.

Ejemplo de aplicación de condiciones de albarán:

Supóngase que para hallar el precio de coste real hay que aplicar sobre el precio de albarán los siguientes descuentos (aplicables en cascada): 10% + 5% + 2%. Pero supóngase también que para hallar el P.V.P. no se desea tomar en consideración el precio de coste real, sino el precio de albarán afectado sólo por un 10% de descuento (el resto de descuentos son bonificaciones especiales que no deben repercutir en una bajada de los precios de venta). En el supuesto de que el precio de albarán ya incluye el I.V.A. y que sobre el precio de referencia para calcular el P.V.P. no hay que cargar I.V.A., las condiciones de albarán en la ficha de proveedor deben definirse como sigue:

.Paso de precio de albarán a precio de coste: Marcar columnas 1, 2 y 3. Activar la caja de chequeo "IVA incluido en el precio de albarán".

.Activar la caja de chequeo "PVP según margen y precio albarán" y marcar la columna 1. Dejar desactivada la caja de chequeo "Añadir además el IVA".

De esta forma, dado un precio de albarán de 50 €, para calcular el precio de coste se efectuarán los siguientes cálculos:

$$P.U.C. = 50 - 10\% - 5\% - 2\% = 48,20 \text{ €}$$

Para hallar el nuevo P.V.P., suponiendo que el margen sobre P.V.P. que se desea obtener es de un 30% ("*Dto. Fijo*"):

Primero se hallará el precio de referencia: $50 - 15\% = 4 \text{ €}$.

Luego se hallará el P.V.P.: $P.V.P. = (45 \times 100) / (100 - \text{Dto.Fijo}) = 64,29 \text{ €}$

Dirección de proveedor

Los datos a cumplimentar son:

- CALLE
- PROVINCIA
- POBLACION
- CODIGO POSTAL
- TELEFONO
- FAX
- E-MAIL
- WEB (introducir dirección de página web del proveedor, si la hubiese. Haciendo clic sobre este campo se accederá automáticamente a dicha dirección).

Vencimientos

En este apartado se cumplimentarán los datos relativos al proveedor relacionados con la gestión de vencimientos de pago de sus facturas. Estos son los datos a cumplimentar:

- **FORMA DE PAGO POR DEFECTO** : Indicar la forma de pago por la que se ha de regir la generación de vencimientos de este proveedor. La forma de pago determinará cuántos vencimientos se generen por factura, así como el cálculo del importe de cada uno. Recuérdese que las formas de pago se habrán definido previamente en el apartado *FORMAS DE PAGO* del menú *MAESTROS*.

- **CUENTA DE PAGO POR DEFECTO** : Indicar la cuenta de tesorería (cuenta contable de siete dígitos que comience por 5) por la que se van a realizar los pagos a este proveedor, de forma que los vencimientos se generen contra esta cuenta. De no especificarse cuenta alguna, cuando se generen los vencimientos se tomará la cuenta por defecto que se haya determinado en parámetros.

Observaciones en ficha del proveedor

En este apartado el usuario dispone de un espacio donde poder introducir cualquier tipo de anotación que considere oportuno tener en cuenta respecto al proveedor en cuestión. Para ello se dispone de todas las posibilidades que presenta un campo de observaciones en FARMATIC: introducir directamente los textos, vincular un documento de Word, exportar textos de un documento Word, etc. Para más información al respecto véase el apartado *GESTION DE TEXTOS*.

En cualquiera de los tres apartados anteriormente mencionados que conforman la ficha de un proveedor, en la zona inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presenta información sobre la estadística de consumo del proveedor, es decir, compras que se le han realizado. Para más información al respecto, véase el apartado correspondiente.

Creación de contactos de proveedores en MS Outlook

Al entrar al proceso *CLIENTES* se presenta una parrilla de exploración en la que figuran todos los proveedores dados de alta. Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre ella se presenta un menú de opciones entre las que se encuentra *EXPORTAR A CONTACTOS OUTLOOK*.

Este proceso permite crear contactos en MS Outlook partiendo de los datos de proveedores registrados en FARMATIC, a fin de poder enviarles desde dicha aplicación de forma automática correo electrónico, fax, etc.

La ejecución de este proceso provocará la creación de contactos de todos los proveedores presentes en parrilla. Por tanto, si se desea efectuar alguna acotación de proveedores debe realizarse de forma previa a la selección de *EXPORTAR A CONTACTOS OUTLOOK*.

Estos contactos se guardarán en Outlook en la carpeta que el usuario determine. Por ello, al entrar en el proceso se solicita en primer lugar la carpeta deseada, disponiéndose de una caja desplegable donde figurarán todas las carpetas dependientes de la carpeta "Contactos" que se tengan definidas en Outlook. Por defecto se tomará la carpeta "Proveedores", dependiente de la carpeta "Contactos". Si dicha carpeta "Proveedores" no existiese, al generarse un contacto se crearía automáticamente. No obstante, si este campo de petición de carpeta se dejase vacío, los contactos se crearían directamente en la mencionada carpeta "Contactos" de Outlook.

Si el proveedor ya existiese en Outlook como contacto, se procederá con su actualización. La identificación de si el proveedor existe como contacto será posible gracias a que al crearse el contacto se guardará el código de proveedor FARMATIC en el campo "Sobrenombre" disponible en las fichas de contactos de Outlook.

Para la generación de contactos no será necesario que Outlook esté abierto, si bien el hecho de que lo esté agilizará el proceso.

Condiciones de compra

El proceso *CONDICIONES DE COMPRA* permite definir las diferentes tablas de condiciones comerciales (descuentos y/o cargos) a aplicar cuando se realiza una compra de artículos.

Estas condiciones pueden clasificarse en dos tipos:

- a.- Condiciones generales, es decir, descuentos y/o cargos que se aplican en la compra independientemente del proveedor al que ésta se realice. Por ejemplo, margen legal de la farmacia.
- b.- Condiciones particulares de cada proveedor, es decir, descuentos y/o cargos que cada proveedor particularmente aplica a la hora de hacer sus ventas a la oficina de farmacia. Estas condiciones serán comunicadas al usuario por cada uno de los proveedores a los que compran mercancía.

Así pues, se van a establecer dos tipos de tablas de condiciones comerciales:

- TABLA GENERAL : Contendrá los descuentos y/o cargos que son de aplicación independientemente del proveedor al que se compre. Solamente se podrá definir una tabla general, que será común para todos los proveedores.

- TABLA DE PROVEEDOR : Contendrá los descuentos y/o cargos que son de aplicación particular por cada proveedor. El usuario puede definir diferentes tablas y las debe asociar a los diferentes proveedores que las utilicen. Esta asignación se hace en este mismo proceso, introduciendo en el campo "Proveedor" el proveedor al que se va a ligar esta tabla. De esta forma, un proveedor puede utilizar varias tablas de descuentos. Asimismo, este tipo de tablas pueden ser de tres tipos, en función de la modalidad de aplicación de condiciones que el proveedor establezca: TABLAS POR LINEA (IMPORTE), TABLAS POR LINEA (PVP) o TABLAS POR TOTAL PEDIDO. Es decir, se pueden definir tablas de descuentos por total lineal (tanto referidas a condiciones según P.V.P. unitario del artículo, como referidas a condiciones según importe total de la línea), y se pueden definir tablas de descuentos por total pedido. En el primer caso, tablas lineales (PVP), los descuentos se refieren a líneas del pedido pero teniéndose en cuenta el P.V.P. unitario del artículo. Es decir, para cada línea del pedido se busca en la tabla qué descuento le corresponde según su P.V.P. En el segundo caso, tablas lineales (importe), los descuentos se refieren a líneas del pedido pero teniéndose en cuenta el importe total de la línea de pedido. Es decir, para cada línea del pedido se busca en la tabla qué descuento le corresponde según su importe total. Por último, en el tercer caso, tablas de total, los descuentos van en función de los importes totales del pedido, no línea a línea. Es decir, se suma el total del pedido y se aplican los descuentos pertinentes según se defina en la tabla.

Las tablas de condiciones comerciales serán utilizadas para calcular los precios de coste de la mercancía recibida a través del proceso *RECEPCION*, así como para el cálculo del P.V.P. en aquellos casos en que éste se calcule a partir de un precio de referencia obtenido a partir de la aplicación de cargos y/o abonos sobre el precio de albarán. Asimismo, las tablas de condiciones serán utilizadas en el proceso de optimización de carteras. No obstante, debe tenerse en cuenta que la tabla general de condiciones solamente ha lugar en aquellos casos en que se calcule el precio de coste a partir del precio de venta. No será de aplicación cuando se trate de calcular el precio de coste a partir de un precio de albarán.

Al entrar en el proceso *CONDICIONES DE COMPRA* se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta proveedor, descripción y tipo de todas las condiciones de compra ya dadas de alta (General, Pedido o Línea). A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo: Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta una nueva condición de compra. Tras hacer clic sobre dicha línea con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá dar de alta la nueva condición de compra. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada. Se podrá acceder también a dar de alta una condición de compra pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar: Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a una condición de compra dada de alta y haciendo clic en este botón será posible hacer modificaciones en dicha ficha. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar: Una vez situado el cursor sobre la línea de una condición de compra, la utilización de este botón provocará el borrado de dicha tabla. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

La definición de tablas de condiciones difiere en función de si se trata de una tabla general o de una tabla particular de proveedor :

TABLA GENERAL : Para definir esta tabla, que como ya se ha comentado es única, se debe seleccionar en el botón radio "*Tipo Condición*" *General*. Si ya existiese una tabla general se avisará de ello, no permitiéndose dar de alta otra tabla de este tipo. A continuación, en el campo "*Descripción*" se deberá dar un nombre a la tabla que sirva para identificarla en el futuro. Por último, bastará con establecer las condiciones de descuentos y/o cargos correspondientes, según se detalla en el apartado TABLA GENERAL DE DESCUENTOS.

TABLA DE PROVEEDOR : Para definir una tabla particular de proveedor, ya sea lineal (por importe o P.V.P.) o por total pedido, en primer lugar en el campo "*Proveedor*" hay que seleccionar el proveedor al que va a ir ligada. A continuación se permite introducir en el campo "*Descripción*" una breve descripción que permita al usuario la identificación del contenido de la tabla, es decir, se le da un nombre a la tabla. El siguiente paso será seleccionar el tipo de condiciones en el botón radio "*Tipo Condición*", distinguiéndose de esta forma el tipo de condición de compra (*Por Línea (importe)*, *Por Línea (pvp)* o *Por Global Pedido*). A continuación se definirán las condiciones de descuentos y/o cargos correspondientes. Por último, si bien las condiciones financieras que el proveedor ofrece (días de facturación, días de aplazamiento del pago de las facturas y coste del dinero) no serán determinantes en el cálculo real de los importes de compras, sí son influyentes en la determinación de a qué proveedor es más conveniente comprar. Así pues, estas condiciones financieras podrán definirse y serán tenidas en cuenta en el proceso de optimización de carteras. Ahora bien, puesto que en el proceso de optimización de carteras sólo se hará uso de las tablas de condiciones de compra según líneas, en el caso de la definición de una tabla de condiciones de compra sobre total pedido los campos concernientes a condiciones financieras no estarán habilitados, pues no ha lugar. Para más información al respecto véanse los apartados TABLAS DE DESCUENTOS POR LINEA, TABLAS DE DESCUENTOS POR TOTAL PEDIDO y CONDICIONES FINANCIERAS.

Tabla general de descuentos

En la tabla general de descuentos se introducirán aquellos descuentos y/o cargos que todos los proveedores aplican (por ejemplo, el margen legal de compra de la farmacia). Sólo se podrá definir una tabla de condiciones generales, que será de aplicación en la compra que se realice a cualquier proveedor.

No obstante, esta tabla solamente será de aplicación en aquellos casos en que la compra sea a P.V.P., es decir, cuando se deba calcular el precio de compra a partir del precio de venta al público del artículo. No se hará ningún uso de la tabla general de descuentos cuando se realicen compras a precio de albarán, es decir, cuando se calcule el precio de coste a partir de un precio de albarán.

Así pues, cuando la compra sea a P.V.P., se calculará el precio de coste del artículo aplicando sobre su P.V.P. las condiciones definidas en la tabla general de descuentos. A continuación, sobre el resultado obtenido, se aplicarán los descuentos y/o cargos definidos en la tabla particular del proveedor al que se esté comprando. **Por tanto, los descuentos y/o cargos introducidos en esta tabla no deben ser ya introducidos en las tablas propias de cada proveedor, pues en dicho caso se aplicarían por duplicado.**

Para definir la tabla general, que como ya se ha comentado es única, se debe seleccionar en el botón radio "*Tipo Condición*" *General*. Si ya existiese una tabla general se avisará de ello, no permitiéndose dar de alta otra tabla de este tipo. A continuación, en el campo "*Descripción*" se deberá dar un nombre a la tabla que sirva para identificarla en el futuro.

Por último se deberán introducir las condiciones de descuento y/o cargo correspondientes, cumplimentándose adecuadamente los siguientes campos:

- **RANGO FAMILIAS / LISTAS** : En este campo hay que introducir las familias y/o listas de artículos a las que van referidos los descuentos y/o cargos introducidos en esta línea de tabla. Si se trata de más de una familia, se pueden introducir de las siguientes formas: Una vez situados en dicho campo pinchar con el ratón en el botón Buscar o pulsar la tecla **<F5>**, con lo cual nos saldrá la ventana de selección para indicar la familia o familias con las que vamos a definir dicha línea. Deberá tenerse activa la caja de chequeo "Mostrar Familias". Si no se efectúa dicha búsqueda el programa por omisión las recoge todas. Si se desea introducir listas de artículos, tras hacer uso del botón Buscar o pulsar **<F5>**, en la ventana de selección que se muestra activar la caja de chequeo "Mostrar Listas", con lo que aparecerán las existentes para seleccionar las deseadas (máximo 5 listas). Puesto que la tabla general de descuentos es de aplicación solamente cuando se trata de recepción a P.V.P., lo normal será que todas las familias introducidas tengan modalidad de recepción a P.V.P.

- **PVP DESDE** : Importe mínimo a P.V.P. unitario del artículo a partir del cual se han de aplicar los descuentos o cargos definidos en esta línea de la tabla.

- **PVP HASTA** : Importe unitario a P.V.P. máximo hasta el que se aplicarán los descuentos y/o cargos definidos en esta línea de la tabla.

- **VALOR + VERIF** : Se dispone de 4 columnas de este tipo, en las que se pueden introducir los descuentos y/o cargos a aplicar sobre el P.V.P. del artículo para calcular su precio de coste (P.U.C.). Estos descuentos y/o cargos que se definan en esta tabla podrán ser tanto porcentajes como importes fijos en euros por unidad comprada. En aquellos campos en los que se desee introducir importes fijos se deberá activar la caja de chequeo "*La celda seleccionada indica valor absoluto (no %)*". En aquellos campos de descuentos/cargos en que dicha caja de chequeo esté desactivada se entenderá que los valores introducidos expresan porcentajes. En cualquier caso, los valores introducidos en positivo se tomarán como descuentos, mientras que los valores introducidos con signo negativo se tomarán como cargos.

Así, si se ha de aplicar un porcentaje de un 27 ' 9% de descuento cuando el artículo tenga un P.V.P. inferior a 120 €. cuando el artículo sea especialidad, la línea a definir será:

Rango Familias : Especialidades.

PVP Desde : 0,01

PVP Hasta : 120,00

Valor + Verif : 27,90 (puesto que este campo expresa un porcentaje se deberá dejar desactivada la caja de chequeo "*La celda seleccionada indica valor absoluto (no %)*").

Del mismo modo, si para especialidades se debe aplicar un descuento de 30 € por unidad cuando el P.V.P. del artículo sea superior a 120 €, la línea de la tabla a definir será:

Rango Familias : Especialidades.

PVP Desde : 120,01

PVP Hasta : 9.999.999,99

Valor + Verif : 30,00 (puesto que este campo expresa un importe fijo se deberá dejar activada la caja de chequeo "*La celda seleccionada indica valor absoluto (no %)*").

Recuérdese que estos cargos y/o descuentos son de aplicación por cada unidad de artículo comprada. Así, si se ha establecido un descuento de 3 € y se compran 2 unidades de un artículo se realizará un descuento de 6 € (3 € por cada unidad).

Si para una misma línea de la tabla se introducen varios descuentos y/o cargos, éstos se aplicarán en cascada. Si se trata de porcentajes, en el campo "*Dto. Efectivo*" se indicará el porcentaje global que todos los descuentos introducidos suponen. Así, si se define un descuento de 29% y otro de 3%, el porcentaje global será de 31,13%. No se dará dato de descuento global cuando se introduzcan valores fijos, pues no ha lugar.

Por último indicar que todos los descuentos y/o cargos que se definan en esta tabla serán considerados "VI +Vf" (valoración + verificación). Es decir, se entiende que se aplican tanto en factura como en albarán del proveedor.

El resto de campos que figuran en esta ventana (proveedor, rango de unidades, condiciones financieras) habrán quedado deshabilitados al indicarse que se trata de una tabla general de descuentos, pues no han lugar.

Una vez cumplimentados estos datos, hacer clic en el botón Aceptar para grabar la tabla.

Tablas de descuentos por línea

En este caso, donde los descuentos se aplican a cada línea del pedido, los proveedores suelen confeccionar sus tablas conforme a una o varias de las siguientes condiciones:

- Tipo de artículo, es decir, familia (especialidad, ortopedia, etc.).
- Número de unidades compradas de cada artículo.
- Importe de dichas unidades o P.V.P. unitario del artículo. Si las condiciones se refieren a importe total de las unidades compradas de un artículo, se deberá definir una tabla "*Por Línea (Importe)*", activando el correspondiente botón radio. Si las condiciones se fijan en función del precio unitario del artículo se debe definir una tabla "*Por Línea (pvp)*", activando el correspondiente botón radio.

En cada línea de definición de la tabla hay que hacer referencia a cada una de ellas.

A continuación se explica cada uno de los campos que intervienen en la definición de las tablas:

- **RANGO FAMILIAS** : En este campo hay que introducir las familias a las que van referidos los descuentos. Si se trata de más de una familia, se pueden introducir de las siguientes formas: Una vez situados en dicho campo pinchar con el ratón en el botón Buscar o pulsar la tecla <F5>, con lo cual se abrirá la ventana de selección para indicar la familia o familias con las que definir dicha línea. Deberá tenerse activa la caja de chequeo "Mostrar Familias". Si no se efectúa dicha búsqueda el programa por omisión las recoge todas. Si se desea introducir listas de artículos, tras hacer uso del botón Buscar o pulsar <F5>, en la ventana de selección que se muestra activar la caja de chequeo "Mostrar Listas", con lo que aparecerán las existentes para seleccionar las deseadas (máximo 5 listas).

Sólo si en la tabla de condiciones hay alguna línea asociada a listas de artículo, se dispondrá de la caja de chequeo "**Priorizar los Descuentos por Lista**". Su activación implica que si un mismo artículo queda englobado en los rangos de aplicación de varias líneas de la lista, se dé prioridad a la línea de condiciones referidas a lista de artículo. Si el artículo estuviera en varias listas, se aplicaría la primera línea de condiciones en cuya lista se encuentre el artículo, sea o no la más ventajosa.

- **UNIDADES** : Desde qué unidades - hasta qué unidades comprende esa línea. Es decir, con la compra de cuántas unidades se aplica el descuento.

Si las condiciones de descuentos no hacen referencia a número de unidades compradas, es decir, da igual el número de unidades, se debe introducir en este campo desde 1 hasta 9.999.

- **IMPORTE** : Desde qué importe - hasta qué importe es válido. Si se está definiendo una tabla "*Por Línea (Importe)*", en estos campos se debe indicar a cuánto debe ascender el importe de la línea para que se aplique el descuento. Estos importes deben estar referidos a P.V.P. cuando se trate de familias con recepción de mercancía a P.V.P. Deberán ser importes referidos a precios de albarán cuando la modalidad de recepción sea a precio de albarán.

Si se está definiendo una tabla "*Por Línea (pvp)*", en estos campos se debe indicar los límites entre los que se debe encontrar el P.V.P. unitario del artículo para que se aplique el descuento.

Ejemplo en caso de tabla lineal por importes: Si el descuento se aplica sólo si se compran más de 25 € y hasta 35 € (a P.V.P. o a precio albarán, según se trate), introducir desde 25,01 hasta 35,00.

Ejemplo en caso de tabla lineal por P.V.P. unitario: Si el descuento sólo se aplica si se compran artículos con un precio superior a 120 €, introducir desde 120,01 hasta 9.999.999,99.

En cualquiera de los dos tipos de tabla, si las condiciones no van en función de importes ni de precio unitario, introducir desde 0,01 hasta 9.999.999,99.

Cabe hacer en este punto una puntualización referente a la definición de tablas por línea (pvp). Puesto que los límites de importe van referidos a P.V.P. unitario del artículo, en el caso de que se introduzcan líneas referidas a familias de recepción a P.Albarán, puesto que el dato de P.V.P. conocido es el de antes de la recepción se tomaría éste como referencia para decidir en qué rango de la tabla se encuentra el artículo y aplicar los descuentos correspondientes. Por ejemplo, si se define la tabla con un descuento del 10% si el P.V.P. del artículo supera los 6 € y un descuento del 3% si no se supera dicho precio de venta unitario, al hacer la recepción de un artículo a precio de albarán, se tomará el P.V.P. que figure en su ficha para establecer qué descuento aplicar. Así, si en la ficha del artículo figurase un P.V.P. de 5,04 € se aplicaría el 3% de descuento, aunque el P.V.P. final calculado en dicha recepción resultase ser de 6,50 €.

- **DESCUENTOS** : Son los diferentes porcentajes de abono/cargo que afectan a la línea en cuestión. Si se introduce un porcentaje positivo se entiende que es un porcentaje de descuento. Si el porcentaje introducido es negativo, se considera que es un cargo. Si situados en una celda de descuento se activa la caja de chequeo "La celda seleccionada indica valor absoluto (NO %)", se entenderá que el descuento introducido es en valor absoluto (no porcentaje). Estos valores absolutos serán descuentos (se restarán) cuando se indiquen con signo positivo. Si se introdujeran con signo negativo, serían sumados (tratados como cargos). Las celdas que expresen descuentos en valor absoluto quedarán resaltadas en verde para su fácil identificación.

Se admite hasta un máximo de cinco descuentos por línea. Estos se aplican en cascada. Así, cuando se realice la recepción de mercancías, si se trata de familias con recepción a P.V.P., sobre el importe a P.V.P. de la línea se aplica el primer descuento introducido, al resultado de esto se le aplica el segundo descuento, y así sucesivamente. El resultado obtenido sería el valor a precio de coste de la línea de pedido. Si se trata de familias con recepción a precio de albarán, sobre el precio de albarán se aplicarán en cascada aquellos cargos o abonos de la tabla que el proveedor aplique (los indicados en la ficha del proveedor) y se hallará el precio de coste real.

Estos descuentos también pueden ser aplicados para hallar el P.V.P. de un artículo cuya modalidad de recepción sea a precio de albarán. En la ficha del proveedor será donde se indique si se desea efectuar esta modalidad de cálculo del P.V.P. y qué columnas de la tabla se deben aplicar sobre el precio de albarán para hallar el precio de referencia a partir del cual obtener el P.V.P. (aplicando el margen de beneficio sobre P.V.P. o sobre coste que se desee obtener).

Ahora bien, en muchos casos los proveedores no aplican los mismos descuentos en factura que en albarán (por ejemplo, en albarán no aplican I.V.A. y sí en factura). Esto podría provocar que, si se ponen en la tabla todos los descuentos que se aplican en factura, al recibir la mercancía, la valoración de la misma no coincidiera con su correspondiente albarán de proveedor, con lo que se hace más dificultoso el control y verificación de dicho albarán. Lo interesante es que al recibir la mercancía se pueda verificar si los precios de cada línea en el albarán se ajustan a las condiciones que se tenían acordadas con el proveedor. Es imprescindible para ello que las condiciones de proveedor que se tengan definidas en FARMATIC sean conceptualmente las mismas que las que el proveedor debe aplicar en su albarán. Sólo así se puede establecer una comparación.

Por ello, en las tablas de condiciones de los proveedores, cada uno de los descuentos/cargos tiene dos modalidades de funcionamiento: modo valoración y modo verificación. Es decir, al definir una tabla de proveedor, ya sea ésta lineal o por total de pedido (como se comenta más adelante), se deben señalar como modo valoración todos los porcentajes que se deban de aplicar en el cálculo real del importe de las mercancías. Se deben señalar como modo verificación todos los porcentajes que se apliquen en el cálculo de comprobación del albarán, es decir, todos los porcentajes que se apliquen realmente en el albarán del proveedor. Si alguno de los porcentajes se aplica en ambos casos, se debe señalar así, es decir, especificar que se aplica tanto en la valoración real de la mercancía como en la valoración del albarán. De esta forma, no habrá que definir dos tablas diferentes (una con los cargos y abonos aplicados en albarán y otra con los aplicados en factura), sino que en una misma tabla se definen ambos.

De esta forma, en el proceso *RECEPCION* se dispone de dos tipos de valoración, valoración real y valoración de verificación.

Para señalar si un descuento introducido en tabla es de valoración, verificación o ambos, se dispone de una caja desplegable. Situarse sobre el deseado y seleccionar el modo de valoración, señalándose como "VI" cuando sea sólo valoración, como "Vf" cuando sea sólo de verificación y como "VI+Vf" cuando sea de ambos tipos.

Una vez introducidas todas las condiciones, a pie de parrilla se dan los datos **Dto. Porcentual** (% de descuento efectivo aplicado en la línea de la tabla sobre la que esté situado el cursor) y **Dto. Absoluto** (suma de descuentos en valor absoluto aplicados en la línea de la tabla en cuestión).

Haciendo uso del botón , en la zona inferior de la ventana se dispondrá de un apartado denominado Condiciones Generación Pedido Especial, en el que se pueden determinar condiciones que deben darse para poder generar pedidos especiales. Este apartado sólo deberá cumplimentarse cuando el proveedor ofrezca pedidos especiales bajo determinadas circunstancias. Para más información, véase el apartado CONDICIONES GENERACION PEDIDO ESPECIAL.

Por último, se pueden definir las condiciones financieras que el proveedor ofrece (días de facturación, días de aplazamiento del pago de las facturas y coste del dinero) pues si bien las mismas no serán determinantes en el cálculo real de los importes de compras, sí son influyentes en la determinación de a qué proveedor es más conveniente comprar. Así pues, estas condiciones financieras serán tenidas en cuenta en el proceso de optimización de carteras.

Para grabar todos los datos introducidos, hacer clic sobre el botón Aceptar. Para salir sin grabar nada hacer clic sobre el botón Cancelar.

Tablas de descuentos por total pedido

Este tipo de tablas se define de forma idéntica que las lineales (por importe), salvo que, puesto que los descuentos o cargos introducidos no van referidos a línea de pedido, sino a importe global del mismo, no influye para nada el número de unidades por línea, por lo que dicho dato no es solicitado.

También hay que señalar que no se solicita el dato de importe línea, sino el de total rango familias, donde hay que introducir los importes totales de pedido a P.V.P. entre los que es válido el descuento que se aplica.

Este tipo de tablas no puede acotarse para listas de artículos, sólo por familias.

Haciendo uso del botón , en la zona inferior de la ventana se dispondrá de un apartado denominado Condiciones Generación Pedido Especial, en el que se pueden determinar condiciones que deben darse para poder generar pedidos especiales. Este apartado sólo deberá cumplimentarse cuando el proveedor ofrezca pedidos especiales bajo determinadas circunstancias. Para más información, véase el apartado CONDICIONES GENERACION PEDIDO ESPECIAL.

En cuanto al apartado de condiciones financieras (días de facturación, aplazamiento del pago y % coste del dinero), puesto que son datos útiles tan sólo a nivel de optimización y la misma no hace uso de tablas de condiciones sobre total pedido, en este tipo de tablas dichos datos no se encontrarán habilitados, pues no ha lugar.

Condiciones Generación Pedido Especial

Puesto que algunos distribuidores ofrecen condiciones de compra especiales cuando un pedido cumple una serie de condicionantes, se ha implementado la posibilidad de especificar cuáles son dichos condicionantes que han de darse para la consideración de pedido especial. Para ello, desde el proceso CONDICIONES DE COMPRA, cuando se esté en la ventana de definición de condiciones de proveedor

se deberá hacer uso del botón .

Se habilitará una segunda parrilla en la zona inferior de la ventana, en la que indicar qué condicionantes se han de dar en una línea de cartera para ser considerada 'pedido especial' (rango de familias, rango de unidades y/o rango de importes).

Se puede especificar también condiciones que deba cumplir un pedido en su conjunto para que se considere especial: '**Mínimo Nº Líneas**', '**Mínimo Nº Unidades**' y/o '**Mínimo Importe a PVP**', de forma que sólo se elaboren pedidos especiales cuando las líneas marcadas para pedido especial los cumplan de forma global. Es decir, que haya al menos el número de líneas indicado, cuya suma de unidades a pedir sea igual o superior a las unidades indicadas y cuya suma de importes a PVP iguale o supere al importe mínimo especificado.

De esta forma, se podrán analizar las líneas en cartera, para ver cuáles cumplen los requisitos para considerarse pedido especial o no. Y también se tendrá en consideración si la totalidad de líneas consideradas pedido especial cumplen en global las condiciones globales de pedido especial. De darse todos los requisitos, se marcarán dichas líneas para poder generar un pedido especial con dichas líneas.

Condiciones financieras

En el proceso de definición de condiciones de compra de proveedor (tablas de cargos y/o descuentos que el proveedor aplica cuando se le compra mercancía) se incluye un apartado en el que se pueden definir las condiciones financieras que el proveedor ofrece. Estos datos son tenidos en cuenta únicamente a la hora de optimizar carteras de pedidos, pues estas condiciones financieras pueden ser influyentes a la hora de determinar a qué proveedor conviene efectuar una determinada compra.

Los datos que constituyen las condiciones financieras son los siguientes:

- **DIAS DE FACTURACION** : Se introducirán los días del mes en que el proveedor factura las compras realizadas (como máximo tres días). Este dato servirá para calcular los días que transcurrirán entre la emisión de un pedido y su facturación.

- **DIAS DE APLAZ. DEL PAGO** : En este campo se introducirán los días que transcurren entre la facturación de una compra al proveedor y su correspondiente pago. Es decir, el plazo que el proveedor da para pagar la factura.

- **% COSTE DEL DINERO** : En este campo se debe introducir el posible porcentaje de incremento del valor del dinero en un año. Este dato debe decidirlo el usuario considerando qué rentabilidad le supone el aplazamiento de un pago, es decir, conservar en su poder el dinero de ese pago.

Así pues, un 2% significaría que 100 € al cabo del año podrían incrementar su valor pasando éste a ser de 102 €, por ejemplo porque ese dinero se ha invertido en una gestión que ha dado un 2% de ganancias o porque se ha mantenido en un banco y se han obtenido esos intereses.

Como se ha comentado, todos estos datos influyen en la optimización del pedido de la siguiente forma: A partir de la fecha en que se hace la optimización se ve qué día se facturará (según las fechas de facturación indicadas). A ese período se le suman los días de aplazamiento de pago, con lo que se obtienen los días que transcurren entre la emisión del pedido y el momento en que éste será pagado. A continuación entra en juego el % coste del dinero. Con este dato y los días calculados entre la emisión del pedido y su pago se calcula el incremento que el dinero sufriría en esos días. Para ello se efectúa una regla de tres: Teniendo en cuenta que en 365 días el coste es de X% (donde X es el dato de % coste del dinero dado por el usuario) se calcula el porcentaje que suponen los días calculados entre pedido y pago. Este porcentaje calculado, en el momento de la optimización se aplica al importe de la

línea de pedido como si se tratase de un descuento más. De esta forma, a mayor período entre pedido y pago, y a mayor % coste del dinero, mayor descuento, y por tanto cuanto mayor sea el porcentaje que dé esta operación más rentable le resulta al usuario.

Ejemplo: En el supuesto de que el % coste del dinero indicado sea de un 2%, el proveedor facturara los días 1, 15 y 30 de cada mes y aplazara el pago 20 días, si se emite un pedido el día 20 se harían los siguientes cálculos: Como el día de facturación más próximo es el día 30, entre la emisión del pedido y su facturación transcurren 10 días. Si a éstos se le suman los 20 días de aplazamiento de pago se tiene que entre la emisión del pedido y su pago transcurren 30 días. De otra parte, si en 365 días el coste del dinero es de un 2%, en 30 días este coste sería de 0' 16 %. Este 0' 16 % es el porcentaje que será aplicado como un descuento más para calcular el coste en el proceso de optimización.

Téngase en cuenta que, puesto que el proceso de optimización de carteras sólo hace uso de tablas de condiciones de compra por línea, en el caso de la definición de condiciones de compra por total pedido no se solicitará la introducción de las condiciones financieras, pues no ha lugar.

Bases de datos

Los centros distribuidores ponen a disposición del usuario la actualización periódica de su catálogo de artículos (precios, familias, laboratorios, etc.).

Una vez incorporada a FARMATIC, podrá ser utilizada en procesos tales como el de ventas, al hacer búsquedas de artículo por descripción, en recepción de mercancías, etc. desde donde se pueden manejar, complementando así la información de la propia farmacia y la suministrada por el Consejo.

Asimismo, algunos datos podrán ser actualizados directamente sobre las propias fichas de los artículos.

De otra parte, el centro distribuidor puede también proporcionar información sobre ofertas y descuentos puntuales sobre artículos concretos. También esta información puede ser incorporada a FARMATIC para ser explotada en procesos de revisión de carteras, elaboración de pedidos, recepción de mercancías, etc.

Ambos tipos de información se suministran en diskettes o bien vía módem, presentando un diseño de fichero no coincidente para todos los centros de distribución. Por tanto, para poder hacer uso de este tipo de información el usuario deberá definir previamente en FARMATIC el formato en que los datos están grabados en los diskettes o bien el formato en que los datos son recibidos vía módem.

Datos auxiliares en bases de datos

Al acceder a *BASES DE DATOS* se presenta una parrilla de exploración con el Nombre, Base Externa y Descripción y fecha de Última Actualización de cada una de las bases externas ya dadas de alta.

- Botón Nuevo: Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta una nueva base externa. Se podrá acceder también pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar: Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a una base externa y haciendo clic en este botón será posible hacer modificaciones sobre la definición de dicha base externa. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar: Una vez situado el cursor sobre la línea de una base externa, la utilización de este botón provocará el borrado de dicha base. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

- Botón Vaciar: Permite eliminar de la base de datos que se tenga seleccionada en la parrilla aquellos artículos cuya fecha de última actualización esté comprendida entre un rango de fechas que el usuario puede determinar. Se preguntará si también se desea eliminar de sus fichas las bonificaciones y descuentos asociados a esos artículos.

- Botón Mostrar Base: Permite visualizar el contenido de la base externa sobre la que se esté situado.

- Botón Importar Bases: Al situar el cursor sobre la línea de una base externa y hacer clic sobre esta aparecerá la ventana para la búsqueda del fichero que se quiere importar. Al seleccionarlo aparece una parrilla de consulta con los códigos importados, excluidos o incidencias que se hayan recibido.

- Botón Comparar : Permite comparar precios de bases auxiliares de proveedores. Se pondrán a comparar las bases que se seleccionen (máximo 8), y qué artículos incluir en la comparación (todos los comunes entre ellas, una lista, una familia o un rango de códigos de artículo). Se podrá comparar P.V.P., P.V.F.(precio de venta farmacia) o P.V.L. (precio de venta laboratorio). Todos estos aspectos se determinarán en la primera ventana que se muestra tras hacer clic en el botón Comparar. Se dispone de tres modalidades de análisis diferentes:

. *Detalle de artículos:* Presenta información artículo a artículo. De cada artículo se da su código y descripción, si se encuentra en almacén, stock actual, precio de venta reflejado en su ficha de Farmatic, PVP o PVF o PVL de cada base que se está comparando, valor de stock a precio de ficha, diferencia entre los precios de dichas bases

(las que se indiquen en los campos 'Almacén A' y 'Almacén B' en la zona superior de la ventana).

. *Ventas:* Muestra la venta real desglosada por meses en el período de tiempo que se indique. . *Inventario (desglose por familias):* Presenta la información desglosada por familias, mostrándose siempre todas las familias.

En todas las modalidades, activando la caja "Mostrar Filtros para búsquedas" se tendrá opción a concretar más la consulta, centrándola en uno o varios códigos de artículos, unas determinadas descripciones de artículos, u optar por mostrar sólo artículos dados de alta en Farmatic.

Formatos de bases de datos

Puesto que cada centro distribuidor suministra unos datos diferentes sobre artículos (familia, precio, descripción, etc.), así como de bonificaciones, y en un formato distinto, para poder interpretar la información previamente capturada, habrá que indicarle a FARMATIC qué datos son los que ha incluido el proveedor y cómo están grabados. Para ello se establece un formato para cada uno de los centros distribuidores con que se trabaje.

Debe tenerse en cuenta que en la información que envía el centro, para cada artículo hay un registro formado por caracteres numéricos y alfanuméricos, con o sin carácter de separación entre ellos. Al establecer el formato, lo que se está indicando es cómo deben interpretarse estas líneas, es decir, a qué corresponden cada uno de estos caracteres.

Ejemplo: Si un centro proporciona la información de código (6 caracteres) y P.V.P. (4 caracteres) sin separador alguno, la información en el fichero será del tipo:

9641140341
7000130270

Hay que definir un formato que establezca que desde la posición uno a seis se refiere al código de artículo. Y de la posición siete a diez se refiere a P.V.P. De esta forma se interpretan las líneas del siguiente modo:

<u>Código</u>	<u>P.V.P.</u>
964114	0341
700013	0270

Una vez establecido el formato de un centro, el mismo queda grabado de forma que no será necesario establecerlo cada vez que se desee capturar información del mismo, a no ser que se produzcan modificaciones que el centro comunicará a la oficina de farmacia, debiéndose entonces efectuar las correcciones oportunas en el formato definido.

Para dar de alta un nuevo formato se tienen dos opciones:

1.- Dar directamente el nombre al nuevo formato y cumplimentar todos sus datos, según se detalla más adelante.

2.- Hacer uso de alguna de las plantillas que Farmatic incluye relativas a los centros distribuidores más relevantes. Así pues, hacer uso del botón Plantillas, elegir la que se desea tomar como patrón y hacer clic en el botón Aceptar. Se presentará ya el formato correspondiente, debiéndose sólo modificar el título (dar el que se desea asignar al nuevo formato) y efectuar las modificaciones que sobre el patrón se estimen necesarias.

Tanto si se va a definir un formato para artículos como para bonificaciones, se deben indicar los siguientes datos:

CARACTERISTICAS GENERALES : Los datos a cumplimentar, son los siguientes:

Proveedor: Indica el proveedor al que corresponde la base externa. Para seleccionarlo situar el cursor en la caja desplegable.

Base externa: Se indica un nombre identificativo.

Descripción: Es una descripción para relacionarlo con la base externa.

Formato del fichero: Se debe indicar si cada registro del fichero es de longitud fija o si es variable y existe un separador de campos. Para ello se dispone de una caja desplegable donde elegir el formato correspondiente al fichero que el proveedor suministra: "*Con posiciones fijas*" (es decir, no hay separador de campos), "*Delim. Punto y Coma*" (los campos están separados por el signo punto y coma), "*Delim. Coma*" (los campos están separados por el signo coma), "*Delim. Tabulador*" (los campos están separados por un tabulador).

Tipo información: Puede ser estándar (información general sobre el artículo) o Unicop (formato especial que utilizan algunos centros que incluyen coeficientes a aplicar sobre un precio de albarán para calcular el P.V.P. del artículo).

Tipo base externa: Se deberá seleccionar la opción correspondiente según la modalidad de actualización que se utilice para esta base externa: Si la actualización es vía diskettes (mediante un fichero) se deberá elegir "*Vía Fichero*". Si la información se va a actualizar vía módem se debe elegir "*Vía Módem*". Si se van a usar ambas modalidades de trabajo, elegir la opción "*Mixto*". También están disponibles las opciones "*Ftp*" (se dispondrá entonces de la pestaña "FTP" donde indicar el protocolo FTP a utilizar, según se comenta más adelante) y "*Http*" (se dispondrá entonces de la pestaña "HTTP" donde indicar los datos específicos para este tipo de comunicación. Será también indicado para comunicaciones bajo protocolo seguro Hhttps).

Precios en Euros: Se deberá desactivar esta caja de chequeo cuando la información de precios que se recibe del proveedor está expresada en pesetas, a fin de que en el proceso de importación se tenga en cuenta y se realicen las conversiones oportunas.

Precios x 100: Se deberá activar esta caja de chequeo cuando en la información que se recibe del proveedor los precios figuren multiplicados por 100 (caso, por ejemplo, de que no se estén utilizando separadores de decimales).

PESTAÑA "ARTICULOS" :

Código del artículo: Introducir desde qué posición a qué posición ocupa esta información en cada registro del fichero proporcionado por el centro. Serán admitidas tanto bases que presenten códigos de artículo de 6 dígitos como aquellas con códigos de artículo de 7 dígitos.

Código anterior: En el caso de que el centro haya efectuado cambio de códigos, hay que introducir aquí desde qué posición a qué posición se encuentra el código antiguo en los registros de información dados por el centro. En el caso de cumplimentar este dato, de todos aquellos artículos cuyo código haya cambiado, al actualizar la correspondiente base de datos se produce de forma automática el cambio de

código pertinente en todos los puntos de Farmatic. En caso de que no se desee efectuar cambios de código, dejar este campo sin cumplimentar, poniendo desde 0 hasta 0.

Descripción del artículo: Al igual que en los campos anteriores, hay que introducir desde qué posición a qué posición ocupa el nombre del artículo.

P.V.P.: Precio de venta al público. En el caso de que esta información sea facilitada por el centro, indicar en qué posiciones.

Precio venta farmacia: Hay que introducir en qué posiciones se encuentra el precio al que el centro vende el artículo a la farmacia.

Código de familia: Desde qué posición a qué posición se encuentra el distintivo de la familia a la que pertenece el artículo. De darse este dato, en la pestaña "FAMILIAS" que se comenta más adelante en esta misma ayuda se dispone de una parrilla en la que se referencian todas las familias dadas de alta, pudiéndose indicar para cada una de ellas el código con que el proveedor la identifica.

Ejemplo: Si el centro adopta como marca indicativa de la familia especialidades una "E", para dietética una "D", y dicha marca va en la posición 4 del registro de información, en el campo "Código de Familia" habrá que introducir Desde : 4 Hasta : 4. En la pestaña "FAMILIAS", en el campo "Especialidades" introducir E, y en el campo "Dietética" introducir D. De esta forma, a todos los artículos que el centro haya marcado con una "E", el programa les asignará en FARMATIC la familia Especialidades, y a todos los marcados con "D" les asignará la familia Dietética.

Código de laboratorio: De qué posición a qué posición se encuentra el código del laboratorio fabricante del producto.

Precio Venta Laboratorio : De qué posición a qué posición se incluye el dato de P.V.L. del artículo.

Tipo de I.V.A.: De qué posición a qué posición se encuentra el identificador del tipo de I.V.A. asignado por el proveedor. De darse este dato, en la pestaña "TIPOS IMPOSITIVOS" que se comenta más adelante se dispone de una parrilla en la que se referencian todos los tipos de I.V.A. dados de alta en FARMATIC, pudiéndose indicar para cada uno de ellos el identificador con que el proveedor lo identifica.

Lote Optimo: De qué posición a qué posición se incluye el dato de lote óptimo del artículo.

Laboratorio por omisión: Hay que introducir el código de laboratorio que se debe asignar a todos aquellos artículos que no tengan asignado este dato en la información facilitada por el centro.

Lista de exclusión: En este campo se podrán indicar cuantas condiciones de exclusión para la importación sean necesarias. Es decir, cuando se realice la importación de datos no se actualizarán aquellas líneas en las que se cumpla alguna de las condiciones de exclusión indicadas en este campo. Se dispone de dos modalidades de introducción de condiciones de exclusión, pudiéndose usar ambas por separado o conjuntamente:

- Se pueden indicar en este campo todos aquellos comienzos de códigos por los que puedan empezar artículos que se desea excluir del proceso de actualización. Si hay más de una raíz, se deben introducir separadas por comas. Es decir, cualquier código que comience por alguna de estas raíces, no será actualizado en FARMATIC. Se tratará como si no figurase en la información facilitada por el centro. Por ejemplo, si en este campo se introduce 6;4 se estará excluyendo de la actualización todas las líneas referidas a los artículos cuyo código comience por 6 o por 4.

- También será posible indicar en este campo cualquier otra condición de exclusión, debiéndose utilizar para ello el siguiente formato: **[XX:YY:ZZ]** donde XX será la posición inicial, YY la posición final y ZZ la cadena a ser comprobada para su exclusión en importación. Por ejemplo, si se desea excluir todas las líneas que contengan una B en la posición 74, la condición de exclusión será [74:74:B]. Téngase en cuenta que se pueden introducir tantas condiciones de exclusión como se estimen necesarias, en cualquiera de las dos modalidades citadas, debiéndose introducir éstas separadas por ; (signo "punto y coma").

Si el centro no proporcionase alguno de estos datos, dejar el campo en blanco pulsando **<TAB>**.

Una vez cumplimentados todos los campos, para grabar se debe hacer clic sobre el botón Aceptar. Por el contrario, para salir sin grabar, hacer clic sobre el botón Cancelar.

Si se desea efectuar alguna modificación sobre el formato ya establecido de algún centro, situarse sobre su nombre, y hacer clic en el botón Editar, con lo que se presentan en pantalla todos los datos.

PESTAÑA "BONIFICACIONES" :

Puesto que la información que los centros distribuidores facilitan no atiende a un formato estándar, sino que cada centro adopta su propio formato, será necesario definir el formato con que está grabada la información de cada centro cuyas bases de datos sobre bonificaciones se desee importar.

Los datos a cumplimentar en la definición del formato de una base de bonificaciones son los siguientes:

Código del artículo: En este campo, no modificable desde aquí, se muestra desde qué posición hasta qué posición se encuentra el código del artículo, según se haya indicado en la pestaña "ARTICULOS".

Bonificación x (donde x irá de uno a cinco, que son las 5 posibles bonificaciones que pueden definirse para un mismo proveedor). De cada una de ellas se darán las posiciones desde-hasta que ocupan en el fichero del proveedor los datos que definen cada una de estas bonificaciones: **Base** (cantidad de unidades que se deben comprar del artículo para que se aplique la bonificación) y **Cantidad** (unidades que se van a bonificar o "regalar" si se alcanza la base de bonificación).

Ejemplo: Si la bonificación fuese que por cada 10 artículos comprados se hace una bonificación de 2 unidades, la base para bonificación es 10. Las unidades de bonificación son 2.

Considerar base de bonificación 0 como artículo bonificado: Activar esta caja de chequeo en el caso de que en la información del centro distribuidor se incluya información sobre descuentos o bonificaciones puntuales no relacionadas con una cantidad mínima de unidades compradas (Base de Bonificación no especificada) y se desee que dichos artículos queden marcados en la aplicación como que tienen esa bonificación o descuento. Dejar desactivada esta caja de chequeo si se quiere obviar esta información, es decir, no dejar marcados esos artículos como bonificados.

Considerar bonificación 0 como artículo bonificado: Activar esta caja de chequeo en el caso de que en la información del centro distribuidor se incluya información sobre un artículo indicando que está bonificado pero sin indicar cuál es concretamente la cantidad bonificada. Dejar desactivada esta caja de chequeo si se quiere obviar esta información, es decir, no dejar marcados esos artículos como bonificados. De activarse, estas bonificaciones se mostrarán en los procesos correspondientes sólo a título informativo, es decir, se sabrá que el artículo está bonificado, pero no se hará ninguna gestión automática con ellas, puesto que no hay información suficiente al respecto.

Cuando desde cualquier proceso de la aplicación se efectúe una búsqueda de artículo por su descripción, si dicha búsqueda se realiza en bases auxiliares de proveedor, como información adicional se presentarán también los datos de base para bonificación y unidades bonificadas, siempre y cuando, lógicamente, ese artículo figure bonificado en alguna de las bases auxiliares existentes. En las líneas correspondientes a bonificaciones sin base de bonificación el texto identificativo de la bonificación será "No especificada".

PESTAÑA "DESCUENTOS" :

Puesto que la información que los centros distribuidores facilitan no atiende a un formato estándar, sino que cada centro adopta su propio formato, será necesario definir el formato con que está grabada la información de cada centro cuyas bases de datos sobre bonificaciones se desee importar.

Los datos a cumplimentar en la definición del formato de una base de bonificaciones son los siguientes:

Descuento x (donde x irá de uno a cinco, que son los 5 posibles tipos de descuento que pueden definirse para un mismo proveedor). De cada uno de ellos se darán las posiciones desde-hasta que ocupan en el fichero del proveedor los datos que definen cada uno de estos descuentos: **Base** (cantidad de unidades que se deben comprar del artículo para que se aplique el descuento) y **Tipo** (campo de descuento o identificador del descuento, según se comenta más adelante).

Descuentos definidos : En este apartado será donde se indiquen los descuentos e identificadores de descuentos que el proveedor proporciona. Así, para cada identificador de descuento (**Tipo de Descuento**) se indicará qué porcentaje de descuento corresponde (**% de Dto.**), pudiendo asignar una breve **Descripción** que ayude a su identificación en otros puntos de la aplicación donde se informe de estos datos (carteras, recepción, etc.).

Por ejemplo, un proveedor puede utilizar el identificador A para identificar un descuento del 5%, y un identificador B correspondiente a un descuento del 7%, de tal forma que cuando en la información a importar se encuentre el identificador A en las posiciones indicadas en el campo "Tipo" anteriormente comentado, se entienda que le corresponde un 5% de descuento, y cuando se halle el identificador B el descuento sea un 7%.

Ahora bien, no todos los proveedores utilizan identificadores de esta forma. Algunos de ellos, para cada artículo especifican directamente el porcentaje de descuento a aplicar. En este caso, se dejarán vacíos los campos del apartado "Descuentos definidos", pues se entiende que en las posiciones indicadas en el campo "Tipo" se hallará inequívocamente el porcentaje de descuento correspondiente.

Así, en función de cómo proporcione la información el proveedor, se deberán o no cumplimentar los datos que correspondan.

Ahora bien, si el distribuidor utiliza identificadores, pero éstos no se definen en los campos que se han citado, al importar se identificará que el artículo tiene un descuento o bonificación, aunque indeterminados. Se mostrarán a título informativo en los procesos donde corresponda, aunque no se hará aplicación alguna de ellos pues no hay datos concretos que aplicar. Se mostrarán con una descripción del tipo "base para bonificación > identificador". Por ejemplo, si la base a bonificar es 10 y el identificador es A, la descripción que se asumirá será 10>A.

Si el proveedor proporcionase adicionalmente en un fichero de texto (txt) la información sobre los identificadores de descuento que utiliza y los porcentajes de descuento que corresponde a cada uno, en vez de tener el usuario que definirlos manualmente en el apartado "Descuentos definidos", podrá importarlos haciendo uso del botón Importar Datos, indicando en qué posiciones de dicho fichero txt se encuentra cada uno de los datos: código del identificador, porcentaje de descuento y descripción.

Por último, indicar que si se importase algún descuento en el que se especifique identificador o porcentaje, pero sin especificarse base para bonificación, se entiende que el artículo tiene ese descuento independientemente de las unidades del mismo que se compren.

Nº de decimales : Número de decimales que se desea tener en consideración en los porcentajes de descuento.

PESTAÑA "FAMILIAS" :

Familia / Código Proveedor: Si bien en la pestaña "ARTICULOS" se habrá especificado desde qué posición a qué posición se encuentra el distintivo de la familia a la que pertenece el artículo, será en esta pestaña "FAMILIAS" donde se dispone de una parrilla en la que se referencian todas las familias dadas de alta, pudiéndose indicar para cada una de ellas el código con que el proveedor la identifica.

Ejemplo: Si el centro adopta como marca indicativa de la familia especialidades una "E", para dietética una "D", y dicha marca va en la posición 4 del registro de información, en el campo "Código de Familia" habrá que introducir Desde : 4 Hasta : 4. A pie de pantalla, en el campo "Especialidades" introducir E, y en el campo "Dietética" introducir D. De esta forma, a todos los artículos que el centro haya marcado con

una "E", el programa les asignará en FARMATIC la familia Especialidades, y a todos los marcados con "D" les asignará la familia Dietética.

Familia por omisión: Hay que introducir el código de la familia a la que se desea que sean asignados todos aquellos artículos en los que este dato no venga especificado. Es decir, cuando el centro no proporciona esta información o cuando no se ha especificado en el campo anterior las marcas correspondientes. En el caso de que en FARMATIC se tenga asignada una familia por omisión específica, podría ser recomendable indicar ésta, de forma que posteriormente sea fácil localizar estos artículos para asignarles la familia correcta.

Excluir familias: Se introducen en este campo los identificativos asignados por el centro distribuidor de las familias que se desea omitir del proceso de actualización. Es decir, todos los artículos pertenecientes a la familia aquí reseñada no se tienen en cuenta en el proceso de actualización. Se tratarán como si no figurase en la información facilitada por el centro.

Ejemplo: Si no se desea actualizar la familia Dietética, y a ésta el centro le ha asignado el identificador R, se debe introducir en este campo R.

Si se introduce más de una marca éstas irán separadas por comas.

PESTAÑA "TIPOS IMPOSITIVOS" :

Tipo de I.V.A.: Si en la pestaña "ARTICULOS" es donde se puede especificar de qué posición a qué posición se encuentra el identificador del tipo de I.V.A. asignado por el proveedor, es en esta pestaña "TIPOS IMPOSITIVOS" donde se dispone de una parrilla en la que se referencian todos los tipos de I.V.A. dados de alta en FARMATIC, pudiéndose indicar para cada uno de ellos el identificador con que el proveedor lo identifica.

Tipo I.V.A. por omisión: Introducir el tipo de I.V.A. que por omisión se ha de asignar a un artículo cuando no sea posible determinar éste en la información suministrada por el proveedor.

PESTAÑA "PERIODO DE VALIDEZ" :

Fecha inicial de promoción : Indicar desde qué posición hasta qué posición se encuentra la fecha a partir de la cual las bonificaciones entran en vigor. Se deberá indicar por separado posiciones en que se encuentra el día, mes y año.

Fecha final de promoción : Indicar desde qué posición hasta qué posición se encuentra la fecha hasta la que las bonificaciones estarán vigentes. Se deberá indicar por separado posiciones en que se encuentra el día, mes y año.

Solicitar las fechas de inicio y fin de la promoción al importar (afectará a todos los artículos importados) : De activarse esta caja de chequeo, cuando se realice la importación de la información suministrada por el proveedor se solicitará que se indique el período en que las bonificaciones y descuentos que se van a importar van a estar vigentes. El período de validez que se indique se entenderá que es común para todas las bonificaciones y descuentos que se importen. De no activarse, no se hará esta petición, entendiéndose que en dicho caso estas fechas están incluidas en la propia información importada.

La 1ª fila del fichero contiene las fechas de inicio y fin de la promoción : Se deberá activar esta caja de chequeo si el proveedor, en la información que proporciona, incluye estas fechas en la primera fila del fichero. En ese caso, ese período de validez será común para todas las bonificaciones y descuentos que se importen.

Por último, cabe resaltar que tanto el día indicado como fecha de inicio como de fin de validez se considerarán como días en los que la bonificación o descuento sí están vigentes. Asimismo, si no se definiese ninguna fecha de fin de validez, se entenderá que la bonificación es de duración permanente, es decir, se considerará vigente mientras no se indique ninguna fecha de fin de validez.

PESTAÑA "FTP" :

Esta pestaña sólo estará disponible si se ha activado el tipo de base externa 'Ftp', según se ha comentado anteriormente. En ella se engloban los siguientes campos a cumplimentar:

Protocolo FTP : Elegir el protocolo a utilizar para realizar la comunicación FTP con el proveedor a fin de recoger la información de base de datos auxiliar que el mismo haya depositado en su FTP. Recuérdese que este tipo de protocolo de comunicación se define en el proceso *COMUNICACIONES POR FTP*.

Fichero Comprimido : Se deberá activar esta caja de chequeo si el archivo a descargar es contenedor de los ficheros realmente a actualizar. Deberá ser un fichero con extensión exe o zip. Si el fichero bajado no tuviera extensión, por defecto se asumirá zip para que pueda descomprimirse.

Archivos a Actualizar en la Base Externa : En el caso de que se obtengan varios ficheros con contenido de base de datos, en este campo habrá de indicarse cuáles de ellos se desea actualizar realmente sobre Farmatic. En el caso de no indicar nada aquí, se actualizaría el primero de los ficheros obtenidos. Si realmente no se deseara actualizar ninguno de ellos tras obtenerlos, indicar en este campo guiones (----).

Archivo a Actualizar con los Tipos de Descuento : Se contempla la posibilidad de actualizar los tipos de descuento a partir de un fichero proporcionado por el distribuidor, de forma que la importación de la base auxiliar se haga ya teniendo esos tipos de descuento actualizados. Bastará para ello con indicar el nombre del fichero que contiene los tipos de descuento en este campo.

PESTAÑA "HTTP" :

Esta pestaña sólo estará disponible si se ha activado el tipo de base externa 'Http', según se ha comentado anteriormente. En ella se engloban los siguientes campos a cumplimentar:

Url : Dirección a la que conectarse para acceder a los ficheros de actualización.

Usa Servidor Proxy : Sólo habría que activar esta caja de chequeo si se diera el caso de que hubiera que conectarse previamente a un ordenador que redirigiera la petición hacia su destino real. En ese caso, también habría que indicar la **IP Servidor Proxy** y el **Puerto** de conexión necesario.

Ruta Local de Descarga del Archivo : Indicar la ubicación que se desea dar en el equipo de la farmacia a los archivos que se descarguen.

Nombre Archivo : Nombre a asignar al fichero que se descargue. En el caso de dejar este campo vacío, se le asignará el nombre "BaseExtHttp". Es posible indicar extensión para el nombre del archivo, si bien para archivos comprimidos deberá ser exe o zip.

Comprimido : Se deberá activar esta caja de chequeo si el archivo a descargar es contenedor de los ficheros realmente a actualizar. De activarse, se deberá indicar también si se trata de un fichero tipo AutoExtraible (Exe) o Normal (Zip), activando el botón radio correspondiente.

Archivos a Actualizar en la Base Externa : Sólo en el caso de haber activado la caja "Comprimido", es decir, en el caso de que se obtengan varios ficheros con contenido de base de datos, en este campo habrá de indicarse cuáles de ellos se desea actualizar realmente sobre Farmatic. En el caso de no indicar nada aquí, se actualizaría el primero de los ficheros obtenidos. Si realmente no se deseara actualizar ninguno de ellos tras obtenerlos, indicar en este campo guiones (----).

Archivo a Actualizar con los Tipos de Descuento : Se contempla la posibilidad de actualizar los tipos de descuento a partir de un fichero proporcionado por el distribuidor, de forma que la importación de la base auxiliar se haga ya teniendo esos tipos de descuento actualizados. Bastará para ello con indicar el nombre del fichero que contiene los tipos de descuento en este campo.

Tanto en el caso de FTP como de HTTP, es posible programar la actualización de base externa. Para ello se debe activar la caja de chequeo "**Mostrar Programación**" y cumplimentar los siguientes datos:

Tipo de programación : Existen tres modalidades de trabajo a elegir: Procesamiento diario, semanal o mensual, según se desee actualizar diaria, semanal o mensualmente la base del proveedor. Según la modalidad elegida, se deberán cumplimentar los datos adecuados (días de la semana, en caso diario o semanal, o días del mes, caso de programación mensual).

Máquina : Puesto de trabajo de la farmacia que debe ejecutar la actualización llegado el momento programado.

Añadir la información recibida : Si se activa esta caja de chequeo, cuando se actualice la base de datos del proveedor, la nueva información se añadirá a la ya existente. Si se desactiva, la nueva información reemplazará a la ya existente.

Mostrar Aviso : Si se activa esta caja de chequeo, cuando llegue el momento programado se emitirá un aviso indicando que se va proceder con la actualización, dándose opción a no realizarla. Si no se activa, la actualización programada se ejecutará sin emitirse aviso alguno al respecto.

Programar cada : Indicar periodicidad de la actualización. Es decir, cada cuántos días, semanas o meses realizarla, según se haya optado por un tipo u otro de programación.

Horario de ejecución : Indicar si se ha de actualizar a unas horas fijas (indicar cuáles) o si se ha de procesar cada cierto tiempo (indicando cada cuántos minutos, segundos u horas).

Una vez indicados todos los datos de programación, haciendo clic sobre el botón Próx. Ejecuciones se presentará una lista de los días y horas en que ésta se ejecutará.

Por último, indicar que se dispone del Botón Incidencias, mediante el que se podrá consultar las incidencias habidas en la ejecución de la última actualización automatizada que se ha realizado.

PESTAÑA "TABLAS CALCULO PVP" :

Esta pestaña sólo aparecerá disponible si hay definida alguna tabla para *CALCULO DE PVP* en la que figure como origen de datos para el cálculo dicha base externa. Si se desea que en el mismo momento de la actualización de la base externa se lance el proceso *CALCULO DE PVP*, se deberá indicar en esta pestaña aquellas tablas que se desee utilizar para dicho cálculo. Así, Al procederse con la actualización de esa base externa (de forma automatizada o de forma manual), primer se preguntará si se desea lanzar el cálculo de PVP, y si se contesta afirmativamente, se hará la actualización de precios según las condiciones con que se encuentre definida la tabla de actualización de PVP a aplicar.

Importación de información sobre artículos

El proceso *BASES DE DATOS* del menú *GESTION DE PROVEEDORES* permite capturar la información, tanto de artículos como de bonificaciones, que el centro distribuidor ha proporcionado en diskettes o vía módem. Una vez capturada tras haber hecho clic sobre el botón Importar y tras haber seleccionado el fichero que contiene la información, se presentará la información en una parrilla de exploración, dándose la siguiente información:

- PESTAÑA "IMPORTADOS" :

Actualizable: Aparecerá "Sí" y el icono Actualizable toda línea que esté conforme para ser actualizada, bien sea en base externa o sobre ficha de artículo. Aparecerá "No" y el icono No Actualizable en aquellas líneas que no serán actualizadas por haber sido excluidas por el usuario mediante la utilización el botón Filtrar, según se detalla más adelante. Las líneas no actualizables aparecerán además resaltadas en rojo. Si el artículo tuviese alguna bonificación, aparecería en este campo el icono Bonificado.

Código: Del artículo, nuevo código del artículo si ha habido cambio de código. En el caso de que el código que el proveedor da a este artículo no sea el utilizado en FARMATIC pero sí se halle definido como un sinónimo, en este campo figurará el código propio utilizado en FARMATIC, siendo que el código utilizado por el proveedor (o sea, el definido en FARMATIC como sinónimo) aparecerá en el campo "Cód. Art. Prov." que se comenta más adelante.

Anterior: Antiguo código del artículo si es que ha habido cambio.

Descripción: Del artículo.

P.V.P.

P.V.F.: Precio de venta a farmacia.

P.V.L.: Precio de venta laboratorio.

Fam. propia: Código con que está dada de alta en FARMATIC la familia asignada.

Fam. proveedor: Código con que el centro distribuidor identifica a la familia asignada.

Tipo I.V.A. : Tipo de I.V.A. asociado al artículo según la definición utilizada en FARMATIC.

I.V.A. proveedor: Identificador con el que el proveedor denomina al tipo de I.V.A. asociado al artículo.

Laboratorio: Fabricante del artículo.

Base Bonif. x: Donde x irá de uno a cinco, ya que se pueden definir hasta 5 bonificaciones diferentes. Estos campos recogen, para cada una de dichas bonificaciones, las unidades de compra que deben alcanzarse para que sea aplicada la bonificación.

Uds. Bonif. x: Donde x irá de uno a cinco. Recogerán las unidades que se regalarán si se alcanza la base bonificada de cada una de las bonificaciones.

Base Dto. x: Donde x irá de uno a cinco, ya que se pueden definir hasta 5 descuentos diferentes. Estos campos recogen, para cada uno, las unidades de compra que deben alcanzarse para que sea aplicado el descuento.

Valor Dto. x: Donde x irá de uno a cinco. Recogerán los porcentajes de descuento que se aplicará si se alcanza la base para descuento de cada uno de los descuentos.

Cód. Art. Prov. : Código propio con el que el proveedor identifica al artículo en cuestión. Este código no tiene por qué ser de 6 dígitos numéricos como el código de artículo utilizado en FARMATIC, sino que se visualizará cualquier código numérico o alfanumérico que el proveedor utilice.

Lote Optimo del artículo.

Inicio promoción : Fecha de inicio de validez de los descuentos y bonificaciones.

Final promoción : Fecha a partir de la cual las bonificaciones y descuentos pierden su vigencia.

Inicialmente se presentará información referida a aquellos artículos que van a ser actualizados en la aplicación (Importados). Sin embargo, podrá también consultarse artículos excluidos de la importación e incidencias habidas, haciendo uso de las pestañas de que se dispone a tal efecto y que a continuación se detallan.

- PESTAÑA "EXCLUIDOS" :

Artículos que están en la información suministrada por el centro pero no va a ser incorporada a la aplicación por haberse indicado así (pertenecen a familias excluidas o cumplen alguna de las condiciones de exclusión especificadas).

Los criterios de exclusión se habrán indicado al definir el formato de la base.

- PESTAÑA "INCIDENCIAS" :

Líneas que, por la razón que fuere, no han podido captarse correctamente del fichero suministrado por el centro vía diskettes o vía módem.

Así pues, para efectuar un tipo u otro de consulta bastará con hacer clic en la pestaña apropiada. Sólo cuando se está visualizando la información que sí puede ser incorporada a la aplicación, pestaña **IMPORTADOS**, se dispone de los siguientes botones:

- Botón **Actualiza Base**: Permite la actualización de los datos de los artículos importados sobre las fichas abiertas en la aplicación.

Los posibles campos a actualizar son los siguientes, debiendo el usuario activar sus correspondientes cajas de chequeo en caso de desear su actualización en fichas de artículos:

Código.

Descripción.

P.V.P.: Debe tenerse en cuenta al respecto que no se actualizará el P.V.P. en ficha de artículo cuando el P.V.P. que figure en la base auxiliar sea 0). Asimismo, téngase en cuenta que en el histórico de cambios de precio de la ficha del artículo esta actualización será fácilmente identificable pues figurará como entorno "Base Externa".

P.V.F.

Familia.

Laboratorio.

Grupo de I.V.A.

P.V.L.

Lote Optimo

Dar de alta el artículo si no existe: De activar esta caja de chequeo se estará indicando que si algún artículo presente en la información del proveedor no está dado de alta en FARMATIC, se dé de alta automáticamente. De no activarla, dichos artículos no serían actualizados al no existir su correspondiente ficha en FARMATIC.

Evitar bajadas en el PVP: Sólo disponible si se ha marcado la actualización del P.V.P.. Su utilidad es limitar esta actualización a aquellos cambios que no impliquen una bajada en el precio de ficha.

No será posible la activación de las mencionadas cajas de chequeo cuando el dato en cuestión no sea actualizable por no ser proporcionado por el proveedor, es decir, no está debidamente contemplado y definido en el formato de base externa correspondiente. Por ejemplo, si al definir el formato de la base no se han establecido posiciones para el dato de familia, al actualizar en ficha de artículo no se podrá activar la caja de chequeo de actualización de familia, pues dicho dato no está contemplado en la base.

- Botón **Reemplazar**: Incorpora en la aplicación los datos importados (artículos y/o bonificaciones) creando así una base auxiliar. Si ésta ya existiera, sería reemplazada por la información que se está importando en este momento. No se incluirán en el proceso los artículos marcados como "No" en el campo "*Actualizable*" (resaltados en rojo). Recuérdese, asimismo, que se obviarán en la actualización todos aquellos artículos en cuya ficha se haya activado la caja de chequeo "Excluir en Actualización de Bases Externas".

- Botón **Añadir Información**: Incorpora en la aplicación los datos importados (artículos y/o bonificaciones) creando así una base auxiliar. Si ésta ya existiera, se respetaría la información que había, importándose solo la información de artículos que no estuviesen presentes en esa base auxiliar previa. No se incluirán en el proceso los artículos marcados como "No" en el campo "*Actualizable*" (resaltados en rojo).

Recuérdese, asimismo, que se obviarán en la actualización todos aquellos artículos en cuya ficha se haya activado la caja de chequeo "Excluir en Actualización de Bases Externas".

- Botón Filtrar: Mediante este botón se podrá restringir la actualización de datos (tanto en base externa como en ficha de artículo) a un entorno dado (una lista de artículos, una familia, un laboratorio, etc.). Así, al hacer clic en dicho botón se presenta una ventana donde haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la actualización, pudiendo ser:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos de Precios menores. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Si el análisis se va a realizar de la totalidad del almacén, en este campo se debe seleccionar "Almacén completo".

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Asimismo, se dispone de la caja de chequeo "Excluir rango". Si ésta se deja desactivada sólo se actualizarán los artículos presentes en la información del proveedor que estén incluidos en la lista seleccionada. Si, por el contrario, se activa la caja de chequeo "Excluir rango", se actualizarán aquellos artículos presentes en la información suministrada por el proveedor que no estén incluidos en el entorno seleccionado. Los artículos que tras la aplicación de este filtro no vayan a ser actualizados quedarán marcados en la parrilla con la marca "No" en el anteriormente mencionado campo "Actualizable" y se resaltarán en rojo.

Importación de información sobre bonificaciones

Una vez definido el formato con el que están grabados los datos sobre bonificaciones y descuentos en el fichero proporcionado por el centro distribuidor, será posible importar la información contenida en el mismo e incorporarla en FARMATIC, donde será utilizada en procesos tales como revisión de carteras, elaboración de pedidos, recepción de mercancías...

Se dispone de dos alternativas al respecto:

- Incorporar toda la información recogida del fichero proporcionado por el centro, de forma que si ya había bonificaciones y/o descuentos de ese mismo centro sean sustituidos totalmente por la información recogida en este momento.
- Recoger del fichero del centro sólo la información relativa a artículos que no tengan establecidas en FARMATIC bonificaciones y/o descuentos de ese centro distribuidor, de forma que si el artículo ya tiene asignada una bonificación o descuento de ese proveedor prevalezca sobre la nueva información.

Las bonificaciones y descuentos importados se verán reflejados en las fichas de los artículos correspondientes.

Comparación de precios de bases de datos de proveedores

En el proceso *BASES DE DATOS*, de la opción *GESTION DE PROVEEDORES* en el menú *MAESTROS*, se dispone del Botón Comparar junto a la parrilla de bases de datos. Mediante dicho botón es posible comparar precios de bases auxiliares de proveedores.

Al hacer uso de este botón se presenta una parrilla con las bases de datos existentes, de las que se da su identificación y proveedor al que pertenece.

Se pondrán a comparar las bases que se seleccionen (máximo 8), debiéndose indicar Sí en la columna '**Comparar**' de las bases que se desee incluir en el proceso de comparación.

En la caja desplegable '**ARTICULOS A COMPARAR**' se deberá indicar qué artículos incluir en la comparación (todos los comunes entre ellas, una lista, una familia o un rango de códigos de artículo).

En la caja desplegable '**COMPARAR**' se indicará si se desea comparar P.V.P., P.V.F.(precio de venta farmacia) o P.V.L. (precio de venta laboratorio).

Una vez establecidos estos criterios, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se pasará a la siguiente ventana, en la que se darán los resultados de la comparativa.

Se dispone de tres modalidades de análisis diferentes, debiéndose seleccionar la deseada en el campo **TIPO DE ANALISIS**. Si bien los datos se darán de todas las bases seleccionadas, los datos relativos a diferencias se darán comparando las dos bases que se seleccionen en los campos **ALMACEN A** y **ALMACEN B**.

1.- DETALLE DE ARTICULOS: Este tipo de análisis presenta información artículo a artículo. De cada artículo se da su código y descripción, si se encuentra en almacén, stock actual, precio de venta reflejado en su ficha de Farmatic, PVP o PVF o PVL de todas las bases que se está comparando, valor de stock a precio de ficha, y diferencia en valor absoluto y en porcentaje entre los precios de las bases que se indiquen en los campos 'Almacén A' y 'Almacén B' en la zona superior de la ventana.

2.- VENTAS: Muestra la venta real desglosada por meses en el período de tiempo que se indique. Para cada mes se da la venta real a PVP de ficha del artículo, venta estimada a PVP o PVF o PVL de cada una de las bases que se están comparando, y diferencia en valor absoluto y en porcentaje entre las ventas estimadas de las bases que se indiquen en los campos 'Almacén A' y 'Almacén B' en la zona superior de la ventana.

3.- INVENTARIO (DESGLOSE POR FAMILIAS): Presenta la información desglosada por familias, mostrándose por defecto todas las familias. Para cada familia se dan su valor de stock a PVP de ficha, a PVP o PVF o PVL de cada base que se está comparando, así como el porcentaje de variación entre las bases que se indiquen en los campos 'Almacén A' y 'Almacén B' en la zona superior de la ventana.

En todas las modalidades, activando la caja **'Mostrar Filtros para búsquedas'** se tendrá opción a concretar más la consulta, centrándola en uno o varios códigos de artículos y/o una determinada descripción de artículo. Asimismo, se podrá optar por mostrar sólo aquellos artículos que estén dados de alta en Farmatic.

Cambio código proveedor

En el proceso *CAMBIO CÓDIGO PROVEEDOR* permite cambiar el código de un proveedor para que dicho cambio quede reflejado en todos los puntos de Farmatic. Este proceso se encuentra englobado en el apartado *UTILIDADES DE PROVEEDOR*, de la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Bastará con seleccionar el proveedor que se desea cambiar de código, e introducir el nuevo código a asignarle. Este nuevo código puede ser un código de proveedor ya existente (botón *Buscar*), o bien un código totalmente nuevo (botón *Nuevo*).

Se recomienda efectuar previamente una copia de seguridad.

Téngase en cuenta que el cambio de código afectará sólo a Farmatic Windows, no a ningún módulo externo con el que se trabaje (como pueda ser Farmatic Grupos...).

COMUNICACIONES

En el apartado *COMUNICACIONES* se van a englobar procesos que pueden clasificarse en tres grupos:

- PROCESOS RELACIONADOS CON ENVIO DE PEDIDOS A PROVEEDOR : Englobaría los procesos de definición de los protocolos necesarios para establecer comunicaciones vía módem con los proveedores, a fin de poder enviar pedidos y recibir las posibles incidencias que el proveedor envíe al respecto de los mismos. Asimismo, se dispone de la posibilidad de capturar automáticamente el protocolo de un proveedor mediante la recepción de información vía M.S.I. Por último, se incluye en este apartado la definición de los parámetros necesarios para el manejo del módem.

Dichos procesos se tratan en los siguientes apartados:

- Definición de protocolos de envío.
- Definición de protocolos de recepción.
- Definición de parámetros del módem.
- Captura de protocolos vía M.S.I.

- PROCESOS RELACIONADOS CON ACTUALIZACION Y COMPARACION DE INVENTARIOS : Englobaría los procesos relacionados con la recepción de información referida al stock real de la farmacia vía M.S.I. a fin de poder actualizarla en las fichas de artículos o simplemente obtener un informe sobre las diferencias halladas entre el stock real introducido y la información presente en fichas (inventario comparativo).

Los apartados que versan sobre estos procesos son:

- Recepción de información vía M.S.I.
- Definición de protocolos vía M.S.I.
- Inventario comparativo vía M.S.I.
- Actualización de inventarios vía M.S.I.

- PROCESOS RELACIONADOS CON COMUNICACION AVANZADA CON PROVEEDORES : Engloba las opciones de conexión vía módem con los proveedores para captura de datos sobre artículos, bonificaciones, pedidos en línea, etc. Sólo será posible la comunicación avanzada con aquellos proveedores que dispongan de este tipo de servicios.

Los apartados que versan sobre estos procesos son:

- Comunicaciones avanzadas.

Introducción a las comunicaciones con proveedores

Cuando se transmite un pedido vía módem a un proveedor se establece una comunicación entre dos elementos, proveedor y farmacia. Para que estos dos elementos puedan mantener un "diálogo inteligible" debe adoptarse un lenguaje de comunicación común. Por ejemplo, se debe establecer el formato en que se envían los datos, la velocidad a la que se envían, etc. Estos factores son los que conforman los denominados protocolos de comunicación. Así pues, un protocolo de comunicación no es más que una serie de normas a la hora de establecer una comunicación vía módem.

Se puede establecer varios tipos de comunicación con un proveedor:

- Comunicación Unidireccional : Se tratará de una comunicación de este tipo cuando el proveedor, tras recibir el pedido enviado por la farmacia, se limite a enviar una secuencia indicando que ha recibido la información correctamente.

- Comunicación Bidireccional : Se tratará de una comunicación de este tipo cuando el proveedor, tras recibir el pedido enviado por la farmacia, envíe a su vez una contestación indicando incidencias halladas, como pueda ser la comunicación de que un artículo ya no es fabricado, que no puede servir lo pedido por no tener existencias, etc. Así pues, en el caso de tratarse de una comunicación bidireccional, el protocolo de comunicación constará de dos apartados: El referido al envío del pedido y el referido a la recepción de incidencias.

- Fedicom Internet : Algunos proveedores disponen de un sistema de pedidos vía Internet adoptando un protocolo estandarizado llamado protocolo Fedicom. Esta modalidad permite tanto el envío del pedido por parte de la farmacia como el envío de incidencias por parte del distribuidor. En el caso de tratarse de una de este tipo, el protocolo de comunicación constará de tres apartados: El referido al envío del pedido, el referido a la recepción de incidencias y el referido a los parámetros de Internet a utilizar. Ahora bien, téngase en cuenta que sólo podrán enviarse pedidos Fedicom vía Internet con FARMATIC si se está trabajando con Windows XP, Windows 2000 o Windows NT.

Asimismo, en el apartado *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS* se incluye *AVANZADAS*, mediante la que se pueden establecer una serie de comunicaciones especiales con algunos centros que ponen a disposición del usuario servicios como actualización de bases de datos, consulta de bonificaciones, etc. Si bien en este tipo de comunicación los protocolos serán fijados desde dicho proceso, será preciso en cualquier caso indicar datos del módem desde el apartado *PROTOCOLOS* que a continuación se detalla.

De otra parte, para que el módem de la farmacia pueda ser manejado por la aplicación se deben definir en ésta todas aquellas secuencias que el programa debe enviar al módem para que éste ejecute cada una de las acciones propias de una comunicación (establecer línea, marcar teléfono, esperar respuesta, empezar a transmitir, etc.). No será este el caso cuando se utilice un protocolo Fedicom Internet, supuesto éste en el que los datos de manejo del módem no se definirán en FARMATIC sino que se habrán definido en la conexión de red en Windows (permanente o no) que se vaya a utilizar.

En el apartado *PROTOCOLOS* se incluyen las opciones que permitirán todo ello. Así pues, al entrar en este proceso se presenta inicialmente una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta código y nombre de todos los protocolos ya dados de alta. A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo : Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta un nuevo protocolo.
Se podrá acceder también a dar de alta un protocolo pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar : Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un protocolo dado de alta y haciendo clic en este botón será posible modificar los datos que conforman el mismo. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar : Una vez situado el cursor sobre la línea de un protocolo, la utilización de este botón provocará el borrado de dicho protocolo. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

Tanto al entrar a definir un nuevo protocolo como editando uno ya existente se accede a una ventana en la que en primer lugar figuran los siguientes campos:

- **TÍTULO** : Donde se debe indicar el nombre con el que a partir de este momento se identificará al protocolo para su posterior uso en otros puntos. Si se está editando un protocolo ya existente en este campo figurará ya su título. De tratarse de un protocolo nuevo se tienen dos opciones:

1.- Dar directamente el nombre al nuevo protocolo y cumplimentar todos sus datos. Por omisión aparecen los datos más usuales, pudiéndose no obstante modificar si ello es preciso.

2.- Partir de los datos de otro protocolo existente y realizar sólo las modificaciones necesarias. En este caso, pinchar con el ratón en el botón Buscar situado junto al campo de petición del título. Se abrirá una ventana modal en la que se puede optar por: "*Usuario*" o "*Plantilla*". La primera de ellas permite tomar como patrón para el nuevo protocolo un protocolo ya definido por el usuario. La segunda, permite tomar

como patrón alguno de los protocolos que por omisión incluye FARMATIC. Así pues, elegir la opción que se desee, con lo cual se presentará una tabla con los protocolos correspondientes a dicha opción. El usuario debe elegir el que desea tomar como patrón y hacer clic en el botón Aceptar. Se presentará ya el protocolo correspondiente, debiéndose sólo modificar el título (dar el que se desea asignar al nuevo protocolo) y efectuar las modificaciones que sobre el patrón se estimen necesarias.

Si en el título del protocolo se incluye la palabra "**TRACE**", en el momento del envío del pedido vía módem se presentará un rastro del desarrollo que está teniendo la comunicación, presentándose las fases por las que pasa el módem (inicialización, envío señal break, etc.), así como todo lo que se está enviando y recibiendo.

- **TIPO DE PROTOCOLO** : Se debe activar la caja de chequeo correspondiente, en función del uso destinado al protocolo. Las alternativas son:

. *Unidireccional*: Activar esta caja cuando el protocolo esté destinado a una comunicación bidireccional.

. *Bidireccional*: Activar esta caja cuando la comunicación vaya a realizarse con un proveedor que envía incidencias tras recibir el pedido. En este caso, en la definición del protocolo se tendrá que definir o no el apartado correspondiente a la recepción de dichas incidencias.

. *Com. Avanzadas*: Activar esta caja cuando el protocolo vaya a ser utilizado para comunicaciones avanzadas, es decir, desde el apartado AVANZADAS de COMUNICACIONES del menú MAESTROS. En este caso, solamente se cumplimentarán desde este apartado los datos concernientes a manejo del módem, siendo que los datos propiamente dichos de protocolos se definirán desde sus correspondientes apartados de comunicación avanzada.

. *Fedicom Internet*: Activar esta caja cuando la comunicación vaya a realizarse con un proveedor que utiliza protocolo Fedicom en sus comunicaciones para efectuarle pedidos vía Internet.

En la parte superior de la ventana se dispone del acceso a cada una de las fases de que consta la definición de un protocolo, de forma que haciendo clic con el ratón en la pestaña correspondiente se accederá a la cumplimentación de los datos que engloba cada una de ellas, según el tipo de protocolo de que se trate. Las mismas pueden ser:

- Protocolo de envío : Donde se definirá el protocolo de envío del pedido. Este será el apartado al que se accederá por omisión al entrar en el proceso. En el caso de comunicaciones unidireccionales o bidireccionales constará a su vez de dos apartados: "DESCRIPCION" y "MODEM". En el caso de protocolos Fedicom no habrá apartado "MODEM" puesto que el manejo del módem se establecerá al definir en Windows la conexión de red que se vaya a utilizar.

- Protocolo de recepción : Donde se definirá el protocolo de recepción de incidencias. Sólo estará disponible en casos de comunicación bidireccional y Fedicom Internet. Se podrá acceder a este apartado haciendo clic con el ratón en la pestaña correspondiente situada en la parte superior de la ventana.

- Parámetros del módem: Donde se definirán las secuencias de manejo del módem. Se podrá acceder a este apartado haciendo clic con el ratón en la pestaña correspondiente. No existirá este apartado en el caso de protocolos Fedicom.

- Parámetros de Internet: Sólo aparecerá este apartado en el caso de protocolos Fedicom, y en él se establecerán los aspectos relativos a la conexión vía Internet que se realizará con el proveedor.

Definición de protocolos de envío

En el apartado PROTOCOLOS, al que se accede desde el menú MAESTROS, eligiendo COMUNICACIONES, una vez se haya entrado a definir un nuevo protocolo (o modificar uno ya existente), se dispone de la pestaña "PROTOCOLO DE ENVIO", donde se definen todos los elementos que conforman el protocolo de comunicación correspondiente a la fase del envío del pedido por parte de la farmacia al proveedor. Téngase en cuenta que el protocolo lo fijará el proveedor en cuestión, debiéndose por tanto adaptar estos datos a los exigidos por él. Puesto que en el caso particular de

protocolos Fedicom la definición de protocolo de envío será muy específica, se detallará en el apartado PROTOCOLOS FEDICOM. Por tanto, los aspectos que a continuación se van a detallar serán aplicables a protocolos unidireccionales y bidireccionales estándar. Así pues, los protocolos de envío pueden diferir entre unos proveedores y otros. Este apartado consta a su vez de dos pestañas: "DESCRIPCION" y "MODEM" que a continuación se detallan.

Los datos a cumplimentar son los siguientes:

1.- DESCRIPCION : (Recuérdese que este apartado no estará habilitado cuando se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas, pues no ha lugar).

- **CABECERA :** Se denomina cabecera a la secuencia de caracteres que se deben enviar al proveedor de forma previa a lo que es el pedido en sí. Si bien suele estar compuesta por un inicio, un identificador de farmacia y un fin, no siempre será así, por lo que alguno de estos campos puede quedar vacío.

. **INICIO DE CABECERA :** Suele indicarse una marca que informa al proveedor que recibe que se le va a enviar un pedido.

. **IDENTIFICADOR DE USUARIO :** En este apartado se debe introducir el identificativo que el proveedor asigne a la farmacia, de forma que cuando lo reciba sepa quién le está enviando el pedido.

. **SEPARADOR :** Es frecuente que para mayor seguridad el proveedor exija que se le envíe la cabecera más de una vez. De ser este el caso, en este campo habrá de indicarse la secuencia que debe enviarse entre dichas repeticiones de cabecera.

. **Nº VECES :** Indicar el número de veces que debe repetirse el envío de la cabecera.

. **FIN DE CABECERA :** Señal que indicará al proveedor que en este punto termina el envío de cabecera para empezar a enviar datos propios del pedido en sí.

- **FORMATO DE ESPECIALIDAD :** En este apartado se debe definir el formato con el que el proveedor espera recibir el código de los artículos que conforman el pedido, pues en FARMATIC se trabajará siempre con códigos de 6 ó 7 dígitos, pero el proveedor puede trabajar con longitudes diferentes y por tanto habrá que compatibilizar ambas modalidades.

. **Nº CARACTERES :** Número de dígitos que el proveedor espera recibir como código de artículo.

. **CARACTER FORMATEO :** En el caso de que el proveedor utilice más de 6 dígitos para el código, en este campo habrá que definir con qué carácter se ampliarán los 6 dígitos que FARMATIC utiliza para poder alcanzar la longitud esperada por el proveedor.

- **FORMATO DE CANTIDAD :** En este apartado se debe especificar el formato en que debe ser enviado al proveedor el dato de cantidad pedida de cada artículo.

. **Nº CARACTERES :** Dígitos que el proveedor espera recibir como dato de cantidad pedida.

. **CARACTER FORMATEO :** Carácter de relleno con que se debe ampliar el campo de cantidad pedida cuando la misma no llegue a alcanzar el máximo de número de caracteres que espera recibir el proveedor.

- **SEPARADOR ENTRE LINEAS :** Caracteres que deben enviarse entre cada una de las líneas que conforman un pedido, de forma que el proveedor identifique el inicio y fin de cada línea del mismo.

- **BLOQUE PIE :** Secuencia que indicará al proveedor que el envío de líneas de pedido ha finalizado.

- **SECUENCIA PEDIDO CORRECTO :** Secuencia que el proveedor enviará a la farmacia para indicar que ha recibido el pedido correctamente. Sólo se definirá este dato en caso de tratarse de una comunicación unidireccional, pues en caso de comunicaciones bidireccionales el proveedor enviará incidencias tras la recepción del pedido.

. **SECUENCIA** : Secuencia que envía el proveedor para indicar que ha recibido el pedido correctamente.

. **SECUENCIA CON SEÑAL BREAK** : Este campo se debe activar sólo si dicha señal es de tipo break.

. **NUMERO DE REPETICIONES** : Número de veces que el proveedor envía la señal de pedido correcto.

. **TIEMPO RESPUESTA EN SEGUNDOS** : Tiempo que la farmacia esperará para recibir la secuencia de pedido correcto, de forma que si la misma no se recibe en el tiempo estipulado la aplicación entenderá que el proveedor no ha recibido el pedido correctamente.

- **SIMULACION** : En este apartado se simula en pantalla lo que sería el envío real de un pedido, presentando de forma lógica y ordenada los datos mencionados anteriormente.

2.- MODEM :

- **PUERTO DE COMUNICACIONES** : En este campo se puede indicar bien el puerto de comunicación donde la farmacia tiene conectado su módem, bien seleccionar directamente el módem a utilizar. Para ello se dispone de una caja desplegable donde figurarán para su selección tanto los puertos de comunicación disponibles como los módems que se tengan configurados en el sistema. Al respecto debe tenerse en cuenta que si en algún momento se seleccionó un módem y posteriormente se desinstaló, en este campo seguirá apareciendo la descripción de ese módem pero precedida de la palabra "Desconocido".

- **VELOCIDAD (BPS)** : Velocidad de transmisión en baudios (bits por segundo). Se refiere a la velocidad con que deben ser enviados los datos.

- **TIEMPO BREAK** : Cuando se efectúa una comunicación, el módem que va a recibir la información debe avisar al módem que envía de que ya está listo para recibir. Esto lo hace emitiendo una señal que se denomina portadora. La portadora es un sonido que empieza por un tono alto que a continuación baja de tono, de forma que el módem que emite debe empezar a enviar justo después del cambio de tono. El tiempo break hace referencia al tiempo que tarda en producirse ese cambio de tono, y va expresado en milisegundos.

- **NUMEROS DE TELEFONO** : Se permite definir hasta tres teléfonos donde enviar el pedido vía módem. Si, según se comenta más adelante, se definen reintentos por proveedor ocupado o transmisión defectuosa, en cada intento se marcará uno de los teléfonos indicados, empezando por el primero en el primer intento, el segundo teléfono para el segundo intento, etc. Obviamente, si sólo se define un teléfono todos los intentos se realizarán con el mismo. En la introducción del teléfono debe tenerse en cuenta que si hay que marcar prefijo éste debe de introducirse sin separación alguna del teléfono en sí. Si delante del número de teléfono y sin espacios se introduce una **P** se forzará el marcado por pulsos. Si se introduce una **T** se forzará el marcado por tonos. Si no se introduce marca alguna al respecto, la marcación será por tonos.

Si se dispone de una centralita de forma que hay que pulsar un número para coger línea exterior, dicho número se debe introducir previamente al teléfono y separado de éste por una coma.

Por ejemplo, si se debe marcar 0 para coger línea exterior, y luego se debe marcar el teléfono 578.50.12 con el prefijo 96, se debería introducir: 0,965785012

- **TIPO DE PARIDAD** : Indicar la paridad con que se debe comunicar. Para introducir este dato se presentan tres alternativas, excluyentes entre sí: Paridad par, paridad impar, sin paridad. Estas tres posibilidades se presentan como botones radio, debiéndose seguir por tanto la operatoria correspondiente a este tipo de elementos.

- **LONGITUD DE PALABRA** : Indicar si se debe enviar la información con 7 u 8 bits de longitud de palabra.

- **REINTENTOS TRANSMISION DEFECTUOSA** : Número de veces que se debe de reintentar la comunicación en caso de que al intentarlo la misma no sea exitosa.

- **REINTENTOS PROVEEDOR OCUPADO** : Número de veces que se debe reintentar la comunicación en el caso de que al intentarlo el proveedor comunique.

- **TIEMPO DE ESPERA PARA CONEXION**: Tiempo que la farmacia esperará para establecer comunicación, de forma que si transcurrido el mismo no se ha efectuado la conexión se da ésta por infructuosa. Este tiempo se debe expresar en segundos.

Definición de protocolos de recepción

En el apartado *PROTOCOLOS*, al que se accede desde el menú *MAESTROS*, eligiendo *COMUNICACIONES*, una vez se haya entrado a definir un nuevo protocolo (o modificar uno ya existente), se dispone de una pestaña *PROTOCOLO DE RECEPCION*, donde se definirán las características concernientes a la recepción de las incidencias que el proveedor envía a la farmacia tras haber recibido el pedido de ésta. Sólo estará disponible esta opción cuando se trate de una comunicación bidireccional o un protocolo Fedicom, pues en caso de comunicaciones unidireccionales el proveedor sólo envía una señal de pedido recibido correcto que se habrá definido en el apartado relativo a protocolo de envío.

- DEFINICION DE SECUENCIAS DE RECEPCION :

. **PROVEEDOR PREPARADO PARA EMITIR** : En este campo se debe introducir la secuencia que el proveedor envía para indicar que está preparado para empezar a enviar incidencias.

. **FARMACIA PREPARADA PARA RECIBIR** : Secuencias que la farmacia debe enviar para indicar que está lista para recibir incidencias.

. **DELIMITADOR EN RECEPCION DE LINEAS** : Secuencia que el proveedor envía al final de cada línea de incidencia.

. **RESPUESTA AL DELIMITADOR DE LINEAS** : Secuencia que la farmacia debe enviar para indicar que ha recibido bien la línea de incidencia.

. **FINAL DE LA COMUNICACION** : Secuencia que el proveedor envía para indicar que la comunicación ha finalizado, es decir, ya no hay más incidencias.

- **TIEMPO DE ESPERA SIN RECIBIR** : Tiempo que la farmacia espera para recibir incidencias. Si pasado el mismo no se reciben incidencias se entiende que no va a haberlas, y se da por finalizado el proceso de comunicación. Este tiempo se expresa en segundos, aconsejándose unos valores entre 40 y 80.

- **FORMATO DE LINEAS DE INCIDENCIA** : Toda línea de incidencia va asociada a una clave, siendo ésta la que expresa el tipo de incidencia que es. Una línea de incidencia, además de su clave, puede contener una serie de datos adicional. Estos datos se denominan campos. Por ejemplo, la clave 05 puede significar que no sirve el laboratorio, e incluir como campos el código y la descripción del artículo que ya no se sirve. En los campos que a continuación se citan se deben definir todas las claves que un proveedor puede enviar, indicando su significado y, si procede, los campos que figuran. Esta información debe ser proporcionada por el proveedor.

. **CLAVE** : Introducir literalmente la clave que el proveedor puede enviar. Si alguna clave incluye algún carácter de control, éste debe ser introducido entre comillas simples. Por ejemplo, 'CR', 'LF'

. **SIGNIFICADO DE LA INCIDENCIA** : Introducir una descripción que sirva para identificar qué expresa la clave introducida en el campo anterior. Por ejemplo, no sirve laboratorio.

- **CAMPOS DE LINEA** : En este apartado habrá que definir los campos que cada línea de incidencia (cada clave) incluye.

. DESCRIPCION : Introducir el nombre del campo, es decir, a qué dato se refiere. Por ejemplo, código artículo, descripción, cantidad pedida, etc.

. INICIO : Primera posición que el campo introducido anteriormente ocupa dentro de la línea de incidencia.

. FIN : Última posición que el campo introducido ocupa dentro de la línea de incidencia.

. TIPO : En el caso de líneas de faltas, es decir, el proveedor comunica que no va a servir la cantidad pedida, se puede establecer que en el mismo momento en que se envía el pedido y el proveedor da la falta, estas unidades pasen directamente a cartera para ser pedidas a otro proveedor. Para ello, en este tipo de línea, en este campo hay que introducir "**Código**" cuando se trate de un campo correspondiente a código de artículo. "**Cantidad Pedida**" si el campo es cantidad pedida. "**Cantidad Servida**" si se trata de un campo relativo a cantidad servida, "**Cantidad en Falta**" si el campo es cantidad que no se va a servir. De esta forma, cuando se reciba la falta el programa solicitará los datos necesarios para el paso automático del artículo que no se va a recibir a cartera, retirándolo del pedido original para que sea pedido a otro proveedor. Si no se desea esta gestión de paso de faltas a cartera en el momento de la recepción de la incidencia, dejar este campo "Tipo" vacío. Además de las expuestas, caben dos posibilidades más para este campo: "**Clave**", deberá utilizarse cuando la clave de la incidencia no figure en las primeras posiciones del registro, y servirá para identificarla. "**Baja**", cuando el campo en cuestión incluya marca de que el artículo ha sido baja en Vademécum.

Definición de parámetros del módem

En el apartado *PROTOCOLOS*, al que se accede desde el menú *MAESTROS*, eligiendo *COMUNICACIONES*, una vez se haya entrado a definir un nuevo protocolo (o modificar uno ya existente), se dispone de la pestaña "*PARAMETROS DEL MODEM*", cuya finalidad es comunicarle a FARMATIC los comandos que debe enviar al módem para su manejo, desde la obtención de línea, marcado de teléfono, envío de datos, finalización de la comunicación, etc. Por tanto, los datos introducidos en este apartado estarán íntimamente ligados al tipo de módem que se esté utilizando.

Puesto que en el caso particular de protocolos Fedicom los aspectos relacionados con la configuración del módem se establecerán en la definición en Windows de la conexión de red que se vaya a utilizar, al definirse dichos protocolos no estará disponible este apartado. Por tanto, los aspectos referidos a parámetros del módem que a continuación se van a detallar serán aplicables a protocolos unidireccionales y bidireccionales estándar.

Debe utilizarse un módem compatible HAYES capaz de comunicar a las diferentes velocidades con las que estén trabajando los proveedores con los que se va a comunicar.

Si bien a continuación se van a citar los campos a tener en cuenta y su significado general, los comandos específicos Hayes a utilizar en cada uno de ellos no van a ser detallados, pues deben ser consultados en el manual del propio módem. La aplicación presentará por omisión los comandos estándar Hayes más usuales, si bien pueden ser modificados en caso necesario.

- **SECUENCIAS DE INICIALIZACION** : En los tres apartados que presenta este campo se deben introducir todas aquellas secuencias que inician al módem adecuándolo al modo de funcionamiento requerido para trabajar con él.

- OTRAS SECUENCIAS :

. SECUENCIA PARA RESET DE MODEM : Secuencia de comandos que reinician al módem dejándolo en su modo de funcionamiento por defecto.

. SECUENCIA PARA COLGAR LINEA : Secuencia que el programa enviará al módem cuando sea preciso cortar y colgar la línea telefónica para finalizar una comunicación.

. SECUENCIA PARA AUTORESPUESTA : Secuencia que se enviará al módem para que éste quede en espera de recibir una llamada.

. SECUENCIA PARA MODO ANSWER : Secuencia que se envía al módem para que éste emita portadora, es decir, señal de que está listo para establecer una comunicación.

Protocolos Fedicom

En el proceso *PROTOCOLOS*, ubicado en *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS* se ha implementado la posibilidad de definir protocolos para el envío de pedidos a proveedor vía Internet, siempre y cuando el proveedor en cuestión haya adoptado el protocolo Fedicom para dichas comunicaciones. Ahora bien, téngase en cuenta que sólo podrán enviarse pedidos Fedicom vía Internet con FARMATIC si se está trabajando con Windows XP, Windows 2000 o Windows NT.

Para definir un protocolo de este tipo, basta con que al definirlo en el proceso *PROTOCOLOS* se active el nuevo botón radio "Fedicom Internet" y cumplimentar los datos que se solicitan. Téngase en cuenta que se dispondrá de la plantilla "FEDICOM" desde la que se podrá partir de tal forma que se tendrán ya cumplimentados los campos generales de un protocolo Fedicom y sólo restará cumplimentar los datos específicos del proveedor cuyo protocolo se está definiendo.

Así, al definir un protocolo Fedicom los campos específicos a cumplimentar serán los siguientes:

- **TITULO** : Donde se debe indicar el nombre con el que a partir de este momento se identificará al protocolo para su posterior uso en otros puntos. Si se está editando un protocolo ya existente en este campo figurará ya su título. De tratarse de un protocolo nuevo se tienen dos opciones:

1.- Dar directamente el nombre al nuevo protocolo y cumplimentar todos sus datos. Por omisión aparecen los datos más usuales, pudiéndose no obstante modificar si ello es preciso.

2.- Partir de los datos de otro protocolo existente y realizar sólo las modificaciones necesarias. En este caso, pinchar con el ratón en el botón Buscar situado junto al campo de petición del título. Se abrirá una ventana modal en la que se puede optar por: "*Usuario*" o "*Plantilla*". La primera de ellas permite tomar como patrón para el nuevo protocolo un protocolo ya definido por el usuario. La segunda, permite tomar como patrón alguno de los protocolos que por omisión incluye FARMATIC, concretamente el protocolo FEDICOM que se corresponde con protocolos de este tipo. Así pues, elegir la opción que se desee, con lo cual se presentará una tabla con los protocolos correspondientes a dicha opción. El usuario debe elegir el que desea tomar como patrón y hacer clic en el botón Aceptar. Se presentará ya el protocolo correspondiente, debiéndose sólo modificar el título (dar el que se desea asignar al nuevo protocolo) y efectuar las modificaciones que sobre el patrón se estimen necesarias.

Si en el título del protocolo se incluye la palabra "**TRACE**", en el momento del envío del pedido vía módem se presentará un rastro del desarrollo que está teniendo la comunicación, presentándose las fases por las que pasa el módem (inicialización, envío señal break, etc.), así como todo lo que se está enviando y recibiendo.

- **TIPO DE PROTOCOLO** : Para definir un protocolo Fedicom, en este campo habrá de activarse la caja de chequeo "Fedicom Internet".

PESTAÑA "PROTOCOLO DE ENVIO"

En este apartado habrán de cumplimentarse los siguientes campos:

- **INICIO DE SESION (NORMA 01)** : En este apartado se deberán introducir los datos de "*Usuario*" y "*Clave*" proporcionados por el proveedor para la debida identificación de la farmacia cuando envíe pedidos.

- **PEDIDO AL DISTRIBUIDOR (NORMA 03)** : En este apartado se deberá indicar "**Código de Cliente por defecto**". Es decir, código de identificación que el proveedor ha asignado a la farmacia para identificarlo como cliente que le realiza el pedido. Este será el código que se utilice en el supuesto de que no se establezca un código diferente, según se explica en el campo "Condiciones por omisión" que se cita a continuación.

- **DATOS FEDICOM PARA EL PEDIDO** : En este apartado se deberá indicar "**Condiciones de Pedido Asociadas**" con las que se desea realizar los pedidos generalmente, de tal forma que salvo indicación en contra serán éstas las utilizadas en el envío de pedidos. Si se marca más de una condición, cuando se vaya a realizar el pedido se solicitará al usuario que indique con cuál de las condiciones desea trabajar en ese momento. Si en ese momento se cancelara, se enviaría el pedido sin condiciones Fedicom. En este campo se dispone del botón Buscar (para agilizar la búsqueda de las condiciones deseadas) y del botón Nuevo (que permitirá la creación de nuevas condiciones:

. Código de Cliente a utilizar cuando se envíe un pedido haciendo uso de estas condiciones. En ese caso, este código será el utilizado, obviándose el código por defecto establecido en el anteriormente citado apartado "Pedido al distribuidor (Norma 03)".

- . Tipo de pedido
- . Condiciones de servicio
- . Almacén de servicio
- . Fecha de envío de pedidos
- . Día de envío de pedido
- . Empresa facturadora
- . Cargo Cooperativo
- . Descuento/cargo adicional
- . Aplazamiento de cargo
- . Aplazamiento de pago

PESTAÑA "PROTOCOLO DE RECEPCION"

Este apartado de un protocolo Fedicom no presenta diferencias respecto a un protocolo bidireccional tradicional, salvo que las claves y campos de las incidencias serán las correspondientes al nuevo protocolo Fedicom (podrán introducirse directamente o bien se habrán tomado automáticamente si se ha partido de la nueva plantilla "FEDICOM"). Así pues, para más información véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE RECEPCION.

PESTAÑA "PARAMETROS DE INTERNET"

En este apartado se establecerán aquellos aspectos relacionados con el tipo de conexión a Internet que se deba utilizar para el envío de pedidos al proveedor:

- **CONEXION A INTERNET (Sólo si la comunicación es por Módem)** : En este apartado se dispone de la caja de chequeo "**No marcar nunca una conexión**". Debe activarse cuando se disponga de una conexión permanente a Internet (por ejemplo, ADSL). Si la conexión no es permanente (por ejemplo, conexión vía Terra, Wanadoo, etc.), esta caja debe estar desactivada, en cuyo caso se habilita la caja desplegable "**Nombre Conexión**" en la que figurarán todas las conexiones a Internet que se tengan definidas (conexiones de red en Windows), debiéndose seleccionar aquella que debe utilizarse cuando se vaya a enviar pedidos al proveedor.

- **DATOS V.P.N. (Red Privada Virtual)** : En este apartado se dispone de la caja de chequeo "**No se necesita conexión V.P.N.**", que deberá activarse si para el envío de pedidos al proveedor no es necesario conectarse a su red particular. Ahora bien, si el proveedor dispone de una red privada a la que se debe acceder para poder enviarle pedidos, se deberá dejar esta caja desactivada, con lo que se

habilitarán los campos a cumplimentar para poderse establecer el acceso a dicha red: "**Nombre Conexión**", "**IP Servidor V.P.N.**", "**Usuario**" y "**Clave**". Estos datos los deberá suministrar el proveedor.

Si se ha de establecer conexión a una red privada virtual, será preciso establecer en Windows una conexión de red específica, según se detalla en el apartado CLIENTE VPN más adelante en esta misma ayuda. Al respecto sí debe tenerse en cuenta que si bien para cada proveedor que lo requiera se deberá crear su particular protocolo Fedicom, sólo habrá que crear una conexión de red VPN en Windows, pues FARMATIC se encargará automáticamente de modificar en ella los datos del servidor, usuario y clave necesarios según el proveedor al que se le esté enviando el pedido en cada momento, usando los datos establecidos al definir su protocolo Fedicom.

Así pues, es necesario que los datos de "IP Servidor V.P.N.", "Usuario" y "Clave" se introduzcan en el protocolo Fedicom definido en FARMATIC, porque en la comunicación serán estos los datos que se utilicen, obviándose los que se hayan introducido directamente al definirse conexión VPN.

- **DATOS SERVIDOR DE PEDIDOS** : En este apartado habrá que especificar los datos relativos al servidor del proveedor con el que se ha de comunicar para el envío de pedidos: "**IP Servidor Pedidos**" y "**Puerto**". Estos datos los deberá suministrar el proveedor. Se permite la asignación de un número ilimitado de direcciones IP de envío para un mismo protocolo Fedicom. Para cada reintento que se realice al la hora de enviar un pedido, se utilizará la siguiente dirección IP disponible. Cuando se utilice la última, si se ha de volver a reintentar el envío, se volverá a comenzar por la primera IP indicada.

Asimismo, indicar que en el campo "**IP Servidor Pedidos**" se dispone de la posibilidad de añadir tras la dirección una indicación sobre la modalidad de envío, siendo posibles las siguientes alternativas:

. /SLnnnn : Modalidad multitrama. En este caso el pedido se envía en tantos paquetes como líneas tenga y uno detrás de otro, dejando una pausa entre paquetes enviados. "nnnn" serán los milisegundos de pausa entre ellos.

. /UT : Modalidad unitrama. Todo el pedido se envía en una única trama. Esta modalidad es la más rápida de todas las posibles y tiene prioridad sobre la modalidad anterior.

. Si no se añade indicación alguna tras dirección IP, se entenderá que el pedido se envía en tantos paquetes como líneas tenga y uno detrás de otro, sin dejar pausa alguna entre paquetes.

- **REINTENTOS** : En este apartado se establecerá cuántas veces se ha de reintentar el envío de un pedido cuando éste no sea correctamente recibido por el proveedor, bien por estar el proveedor ocupado en ese momento, bien por haber sido la transmisión defectuosa por cualquier otro motivo.

PESTAÑA "PARAMETROS DE WEBSERVICES"

Algunos proveedores, como por ejemplo COFANO, admiten también la recepción de pedidos con protocolo Fedicom por WebService. En estos casos, habrá que activar el botón radio "Fedicom WebService". Con ello, en la definición del protocolo no se tendrá la pestaña "PARAMETROS DE INTERNET", sino que se dispondrá de una pestaña denominada "PARAMETROS DE WEBSERVICE". En ella se deberán cumplimentar los datos oportunos para poder hacer uso de este servicio:

- **CONEXION POR WEBSERVICE CON** : Indicar en este campo el proveedor con el que se va a establecer este servicio.

- **AUTENTICACION CON WEBSERVICE** : En este apartado habrá de especificarse tanto Usuario como Clave de conexión con el WebService del proveedor.

- **OPCIONES** : En este apartado se deberá indicar, en segundos, el tiempo de espera para conexión, así como el número de reintentos por transmisión defectuosa.

Una vez cumplimentados todos los datos del protocolo, sólo restará indicar en la ficha del proveedor en cuestión que se ha de usar dicho protocolo cuando se le envíen pedidos. El proceso de envío de pedidos será idéntico, se utilice o no un protocolo Fedicom. La única salvedad será la presentación de las ventanas oportunas cuando se vaya a establecer la conexión a Internet, según el tipo de conexión de que se disponga (conexión permanente, vía proveedor de Internet tipo Terra, etc.).

CLIENTE VPN

Como se ha comentado, si el proveedor al que se le han de enviar pedidos Fedicom establece que se debe acceder a su red privada se deberá definir en Windows una conexión de red específica. Debe recordarse que sólo hay que establecer una conexión VPN de este tipo aunque sean varios los proveedores a los que se vaya a realizar pedidos Fedicom vía Internet.

Recepción de información vía M.S.I.

En el apartado *COMUNICACIONES*, ubicado en el menú *MAESTROS*, se dispone de *CAPTURAS M.S.I.*

Mediante este proceso se podrá recibir información sobre artículos y su stock real en la farmacia, información ésta que se introducirá mediante un M.S.I. Es decir, se introducirá la información en el M.S.I. y se volcará vía módem o directamente a puerto sobre el ordenador de la farmacia.

Otra posibilidad será disponer de la información sobre artículos y su stock real en un fichero secuencial, de forma que se podrá actualizar en FARMATIC, sin tener en este caso que realizarse la captura de estos datos vía M.S.I.

Una vez recibida la información vía M.S.I. o una vez generado el fichero secuencial que contenga la información, se dispondrá de tres posibilidades:

- Utilizar la información recibida para que se analice y se realice una captura automática del protocolo de comunicación que ha sido utilizado. Si se ha estado utilizando ese M.S.I. para enviar pedidos al proveedor, una vez capturado el protocolo mediante este proceso ya se dispone de los datos necesarios para cumplimentar el protocolo de envío de dicho proveedor.
- Actualizar la información recibida en las fichas de los artículos.
- Obtener un informe que dé las diferencias halladas entre el stock real que se ha introducido y el stock que en la ficha de artículo figura, a fin de poder determinar posibles diferencias entre la información de máquina y la información de estanterías.

En los tres casos mencionados, el paso inicial es común: La generación de un fichero secuencial en el que figure una línea para cada artículo (código y cantidad, sin separador alguno entre ellos o usando como separador la coma) o la recepción de la información vía M.S.I., que a continuación se detalla.

Obviamente, para poder recibir información de un M.S.I. habrá de introducirse dicha información en el mismo. Así pues, el usuario deberá introducir en el M.S.I. cada código de artículo y el stock que de él hay realmente. La cantidad de información a introducir dependerá de la finalidad que se persiga. Si sólo se desea capturar el protocolo que se está utilizando, bastará con introducir dos o tres artículos en el M.S.I. Si se desea obtener un inventario comparativo, se introducirán aquellos artículos de los que se desea comparar. Del mismo modo, si se desea actualizar un inventario se introducirán aquellos artículos que se desee actualizar en ficha. No obstante, en los dos últimos casos mencionados, se aconseja no introducir un número excesivo de artículos, a fin de evitar en lo posible que el proceso de recepción se alargue en demasía, aumentando con ello la posibilidad de error (por ruidos en la línea, posibles interrupciones, etc.).

Definición de protocolos vía M.S.I.

En el apartado *CAPTURAS M.S.I.*, al que se accede desde el menú *MAESTROS*, eligiendo *COMUNICACIONES*, una vez se haya entrado a definir un nuevo protocolo (o modificar uno ya existente), se definirán los siguientes datos :

- **PUERTO:** En este campo se debe indicar el puerto de comunicación donde la farmacia tiene conectado su MSI.

- **VELOCIDAD:** Velocidad de transmisión en baudios (bits por segundo). Se refiere a la velocidad con que deben ser enviados los datos.

- **PARIDAD:** Indicar la paridad con que se debe comunicar. Para introducir este dato se presentan tres alternativas, excluyentes entre sí: paridad par, paridad impar, sin paridad. Estas tres posibilidades se presentan como botones radio, debiéndose seguir por tanto la operatoria correspondiente a este tipo de elementos.

- **PALABRA:** Indicar si se debe enviar la información con 7 u 8 bits de longitud de palabra.

- **TPO. ESPERA LLAMADA:** Tiempo que la farmacia esperará para recibir llamada. Si transcurrido ese tiempo no se ha recibido ninguna llamada, el proceso se dará por finalizado.

- **TPO. ESPERA CONEXION:** Tiempo que la farmacia esperará para establecer comunicación, de forma que si transcurrido el mismo no se ha efectuado la conexión se da ésta por infructuosa. Este tiempo se debe expresar en segundos.

- **SECUENCIAS DE INICIALIZACION:** En los tres apartados que presenta este campo se deben introducir todas aquellas secuencias que inician al módem adecuándolo al modo de funcionamiento requerido para trabajar con él.

- **SECUENCIAS PARA RESET MODEM:** Secuencia de comandos que reinician al módem dejándolo en su modo de funcionamiento por defecto.

- **SECUENCIA PARA AUTORESPUESTA:** Secuencia que se enviará al módem para que éste quede en espera de recibir una llamada.

- **SECUENCIA PARA COLGAR LINEA:** Secuencia que el programa enviará al módem cuando sea preciso cortar y colgar la línea telefónica para finalizar una comunicación.

- **SECUENCIA PARA MODO ANSWER:** Secuencia que se envía al módem para que éste emita portadora, es decir, señal de que está listo para establecer una comunicación.

- **CONEXION DIRECTA EN EL PUERTO DE COMUNICACIONES :** Esta caja de chequeo se deberá activar en aquellos casos en que la comunicación no se vaya a realizar vía módem, sino mediante algún dispositivo conectado directamente al puerto de comunicaciones, como pueden ser algunos M.S.I. con lectura de scanner, que vuelcan la información introducida en ellos directamente al PC vía serie. Si se va a utilizar módem esta caja debe quedar deshabilitada. De activarse esta caja quedarán deshabilitados todos los campos mencionados anteriormente que hacen referencia a comunicación vía módem, pues no ha lugar a ellos.

- **HABILITAR SOPORTE ENQ/ACK :** Habilitar esta caja sólo en el caso de que se vaya a utilizar un dispositivo en el que la comunicación esté basada en un protocolo ENQ/ACK.

Captura automática de protocolos en recepción vía M.S.I.

Se debe elegir esta opción cuando se desee capturar el protocolo de comunicación de un M.S.I. con el que se va a introducir inventario. Se activará esta opción tras pulsar el botón Protocolo una vez recibida la información del M.S.I. mediante el proceso *CAPTURAS M.S.I.*. La información que se presenta es la siguiente :

- **TITULO** : Donde se indica el nombre con el que se identifica al protocolo para su posterior uso en otros puntos de la aplicación.
- **INICIO DE CABECERA** : Suele indicarse una marca que informa al receptor que se le va a enviar la información.
- **IDENTIFICADOR USUARIO** : En este apartado se introduce el identificativo del M.S.I. de forma que cuando se reciba la información se sepa quién la está enviando.
- **Nº VECES** : Indicar el número de veces que debe repetirse el envío de la cabecera.
- **SEPARADOR** : Es frecuente que para mayor seguridad se envíe la cabecera más de una vez. De esta forma, en este campo se indica la secuencia que debe enviarse entre dichas repeticiones de cabecera.
- **FIN DE CABECERA** : Señal que indicará que en este punto termina el envío de cabecera para empezar a enviar datos propios.

Inventario comparativo vía M.S.I.

Mediante esta opción se obtendrá un informe comparativo por pantalla en el que se dan las diferencias halladas entre el stock de la ficha y el real introducido. Este proceso se activará tras pulsar el botón Comparar una vez recibida la información del M.S.I. mediante el proceso *CAPTURAS M.S.I.*, o después de haber cargado los datos del fichero secuencial mediante el botón Importar de dicho proceso. Los campos que figuran en dicha pantalla son:

- **CODIGO** : Indica el código del artículo.
- **DESCRIPCION** : Indica la descripción del mismo.
- **CANTIDAD** : Indica el stock real de estantería que se ha introducido.
- **STOCK ACTUAL** : Indica el stock actual de la ficha del artículo.
- **DIFERENCIA** : Diferencias entre el stock actual de ficha y la cantidad real introducida. Esta diferencia aparecerá en signo positivo cuando el stock real sea inferior al marcado en ficha y negativo en caso contrario.

Esta información se presentará en una parrilla de exploración con lo cual se podrá trabajar con las opciones que una ventana de este tipo proporciona.

Los códigos introducidos en el inventario que no tengan ficha abierta en Farmatic aparecerán resaltados en rojo.

Actualización de inventarios vía M.S.I.

Mediante esta opción se podrá actualizar el inventario directamente en los ficheros de FARMATIC. Este proceso se activará tras pulsar el botón Actualiza Inventario una vez recibida la información del M.S.I. mediante el proceso *CAPTURAS M.S.I.*, o después de haber cargado los datos del fichero secuencial mediante el botón Importar de dicho proceso. Los campos que figuran en dicha pantalla son:

-
- **CODIGO** : Indica el código del artículo.
 - **DESCRIPCION** : Indica la descripción del mismo.
 - **CANTIDAD** : Indica el stock real de estantería que se ha introducido.
 - **STOCK ACTUAL** : Indica el stock actual de la ficha del artículo.
 - **STOCK MINIMO** : Indica el stock mínimo de la ficha del artículo.
 - **STOCK MAXIMO** : Indica el stock máximo de la ficha del artículo.

Aparecerán en rojo las líneas correspondientes a artículos importados que no tienen ficha abierta en Farmatic en este momento.

A pie de pantalla aparecerán tres opciones que se podrán ejecutar en función de lo que se pretenda hacer. Estas opciones son :

- **DECREMENTAR EL STOCK ACTUAL** : Esta opción se ejecutará tras pulsar el botón Decrementar. Indica que los datos introducidos se restan de los que ya hubiesen. Esta opción puede ser útil si, por error, se actualiza dos veces el contenido de un M.S.I. De esta forma se podría invalidar una de ellas.

- **INCREMENTAR EL STOCK ACTUAL** : Esta opción se ejecutará tras pulsar el botón Incrementar. Los datos de stock introducidos se van sumando a los que ya figuren en la ficha del artículo. Esta es la opción recomendada al introducir inventario, pues se supone que un mismo artículo está en varios puntos de la farmacia, y por tanto se irá introduciendo en varios M.S.I., debiéndose sumar los stocks introducidos en cada uno de los M.S.I. Si se elige esta opción, de forma previa a la introducción del inventario, se debe poner a cero los stocks de las fichas de artículos, de forma que no se arrastren valores de stocks previos a la introducción del inventario real. Esta puesta a cero se debe realizar desde la opción correspondiente del proceso *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

- **ACTUALIZAR STOCK ACTUAL** : Esta opción se ejecutará tras pulsar el botón Asignar. En el caso de que ya hayan datos de stock en las fichas de artículo, al elegir esta opción, los datos introducidos sustituirán a los que hubiesen. Esta opción sólo se debe utilizar si todo el stock de un artículo está en un mismo punto de la farmacia y se tiene la seguridad de que dicho artículo sólo será introducido una vez en M.S.I., pues de hacerlo en más de una ocasión, el dato de stock de cada introducción estaría anulando el stock introducido en la ocasión anterior.

Si se pulsa la tecla **<F9>** o se hace clic en el botón Cancelar se abandona el proceso sin grabar nada.

Por último, indicar que los artículos introducidos en el inventario que no tengan ficha abierta en Farmatic aparecerán resaltados en rojo. Cuando se vaya a actualizar la información, de encontrarse algún artículo en estas circunstancias, se avisará de ello y se dará opción a darlo de alta en este momento.

Comunicaciones avanzadas

En *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS* se incluye el apartado *AVANZADAS*. En el mismo se incluyen los procesos de comunicación "avanzada" con aquellos centros que permiten este tipo de comunicación.

Se entenderá como "comunicación avanzada" el establecimiento de una conexión vía módem con un proveedor para hacer uso de servicios adicionales que éste pone a disposición del usuario, como pueda ser la captura de información sobre artículos, actualizaciones de precios, consulta de bonificaciones y descuentos, etc.

Puesto que este tipo de comunicaciones no es estándar para todos los centros, sólo se dispondrá de comunicación avanzada con aquellos centros que hayan sido implementados en FARMATIC, es decir, los que aparecen disponibles en el apartado *AVANZADAS* de *COMUNICACIONES*.

Para más información al respecto véase LAS COMUNICACIONES AVANZADAS.

VENDEDORES

Este proceso permite dar de alta, modificar o dar de baja a los diferentes auxiliares que trabajen en la oficina de farmacia.

Al entrar en él se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta código y nombre de todos los vendedores ya dados de alta. A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo : Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta un nuevo vendedor. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir el nombre del nuevo vendedor. Si así se desea, en el campo "*Color para Ventana de Ventas*" se puede indicar un color de identificación de este vendedor para ventas. Así, en *VENTAS MOSTRADOR* cuando se seleccione este vendedor se tomará su color asociado como fondo de la ventana de introducción de líneas de venta. Asimismo, en el campo "*Contraseña*" se podrá introducir una contraseña de autenticación del vendedor en cuestión (máximo 16 caracteres alfanuméricos. Téngase en cuenta que el programa distinguirá entre mayúsculas y minúsculas). La misma será solicitada en el acceso a cada proceso que maneje datos de especial protección, si así se ha indicado en parámetros, así como en todos aquellos procesos en los que el usuario haya indicado que se solicite identificación de usuario. Se dispone también del campo "*Repetir Contraseña*", donde se deberá introducir de nuevo la contraseña indicada en el campo anterior, como medida de comprobación de que no ha habido errores en su introducción. Los caracteres introducidos en los campos relacionados con contraseña no serán visualizados, sino que se sustituirán por asteriscos a fin de mantener la confidencialidad de la contraseña.

Asimismo, en la ficha de vendedor se incluyen los siguientes campos:

"*Marcar como baja*" : La activación de esta caja de chequeo permite sacar al vendedor de la gestión de Farmatic, sin tener que borrar su ficha y perder sus datos. Un vendedor marcado como baja no aparecerá en ninguno de los puntos donde se realicen búsquedas de vendedores y no será posible realizar dispensaciones con él. La ficha de un vendedor dado de baja podrá consultarse cuando sea preciso. Junto a la parrilla de vendedores se dispone asimismo de la caja de chequeo "Incluir bajas". De activarse, en la parrilla se mostrarán tanto los vendedores dados de baja como los que no lo están, apareciendo en rojo aquellos que estén marcados como baja. De no activarse dicha caja, en la parrilla de vendedores no figurarán los dados de baja. No podrá marcarse como baja un vendedor si en parámetros está asignado como vendedor por omisión en ventas.

"*Móvil*": Número de teléfono móvil. Este dato será imprescindible si se desea poder enviar mensajes SMS a este vendedor.

"*E-Mail*" : Dirección de correo electrónico. Será imprescindible si se desea poder enviar correos electrónicos a este vendedor. Haciendo doble clic en este campo se abrirá la aplicación pertinente para proceder con el envío de un correo a la dirección que contiene.

"*Permitir avisos a SMS*" : Activar esta caja de chequeo si se desea poder enviar mensajes SMS al móvil a este vendedor. No se podrá activar si no se ha registrado el número de teléfono móvil en el campo correspondiente.

"*Permitir avisos a E-Mail*" : Activar esta caja de chequeo si se desea poder enviar mensajes de correo electrónico a este vendedor. No se podrá activar si no se ha registrado la dirección de correo electrónico en el campo comentado a tal efecto con anterioridad.

"*Permitir enviar mensajes internos*" : De activarse, se permitirá a este vendedor enviar mensajes mediante mensajería interna.

"*Administrador de mensajes*" : De activarse, este vendedor tendrá acceso a todos los mensajes enviados por mensajería interna entre los diferentes vendedores, y no sólo a los suyos. Además, podrá eliminar mensajes si lo considera oportuno.

“*Guardar historial de mensajes enviados*” : Si se activa, se conservará un historial de los mensajes enviados por este vendedor.

“*Recibir acuse de lectura de los mensajes enviados*” : Si se activa, el vendedor recibirá una notificación cuando alguno de los mensajes que haya enviado sea leído.

“*Administrador de la agenda*” : Su activación permite que el vendedor en cuestión tenga acceso a todas las opciones de administración del proceso *AGENDA FARMATIC* (crear y eliminar agendas, visualizar agenda del sistema, otorgar o denegar permisos de acceso a agenda a otros vendedores, etc.). Un vendedor que no sea administrador de agenda solo tendrá acceso a su propia agenda y a aquellas en las que el administrador de agendas le haya otorgado permisos.

Se dispone del botón Enviar Mensaje, que permite crear un mensaje y enviarlo al vendedor o vendedores que se desee.

En esta ventana de alta de vendedor se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada.

Se podrá acceder también a dar de alta un vendedor pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar : Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un vendedor dado de alta y haciendo clic en este botón será posible cambiar el nombre de dicho vendedor y su color asociado para ventas. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar : Una vez situado el cursor sobre la línea de un vendedor, la utilización de este botón provocará el borrado de dicho vendedor. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

- Botón Mensaje : Permite crear y enviar un nuevo mensaje a otros vendedores.

- Botón Cajas : Permite el acceso al proceso *ASIGNACION DE CAJAS POR VENDEDOR Y MAQUINA* de forma que se pueden establecer relaciones entre vendedores y/o puestos de trabajo con cajones de dinero, de forma que se puedan efectuar cierres de caja independientes para cada cajón. Para más información al respecto véase el apartado *ASIGNACION DE CAJAS POR VENDEDOR Y MAQUINA*.

FORMAS DE PAGO

Este proceso permite definir las posibles formas de pago que se puedan presentar respecto al pago de facturas de proveedor.

Para definir una nueva forma de pago, tras hacer clic en el botón Nuevo, se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **DESCRIPCION** : Descripción con la que identificar esta forma de pago en el futuro.
- **DESCRIPCION QUE APARECERA EN LA FACTURA** : Descripción que aparezca en la factura respecto a esta forma de pago.
- **Nº DE PLAZOS** : Indicar el número de vencimientos o giros que se han de generar al aplicar esta forma de pago.
- **TIPOS DE EMISION** : Se deberá activar el botón radio correspondiente al tipo de cálculo deseado para generar los vencimientos al aplicar la forma de pago que se está definiendo. Las posibilidades son:

- . **Giros de Igual Importe** : En este caso, se dividirá el importe total a pagar por el número de vencimientos que se han de generar (nº de plazos indicados). Por tanto, todos los vencimientos tendrán el mismo importe.

- . **Giros múltiplos de 10, acum. el resto en el primer giro** : En este caso, se dividirá el importe total a pagar por el número de vencimientos que se han de generar, redondeándose al anterior múltiplo de 10. Ese será el importe de cada vencimiento, excepto del primero, al que se le sumará el importe restante hasta completar el total a pagar.

- . **Giros múltiplos de 10, acum. el resto en el último giro** : En este caso, se dividirá el importe total a pagar por el número de vencimientos que se han de generar, redondeándose al anterior múltiplo de 10. Ese será el importe de cada vencimiento, excepto del último, al que se le sumará el importe restante hasta completar el total a pagar.

- . **Giros de Importe Fijo, independientemente del total** : En este caso, el usuario definirá concretamente el importe correspondiente a cada vencimiento. No se tendrá en cuenta en este caso ningún total concreto a pagar, sino que siempre los vencimientos serán de dichos importes, independientemente del total de factura.

- . **Giros según porcentajes del importe total** : En este caso, el usuario definirá qué porcentaje del total de la factura se ha de pagar en cada vencimiento, siendo preciso, obviamente, que la suma de dichos porcentajes sea 100. Partiendo del total a pagar y de estos porcentajes, el programa calculará el importe de cada vencimiento cada vez que se aplique esta forma de pago.

- **DETALLE DE LOS PLAZOS** : En esta parrilla se darán los datos necesarios para poder definir correctamente los vencimientos, dependiendo del tipo de emisión seleccionado. Dichos datos serán:

- . **Plazo** : Esta columna, de cumplimentación automática y no modificable, recogerá el número de plazo, habiendo tantos cómo se haya especificado en el campo “Nº de Plazos” anteriormente comentado.

- . **Días** : Sea cual sea el tipo de emisión elegido, habrá de indicarse en esta columna a cuántos días debe de generarse cada plazo, que se contarán para el primer giro desde el día de emisión de la factura, y para el resto de giros desde el giro previo. Téngase en cuenta que, en combinación con los días entre giros, se tendrá también en cuenta los días de pago indicados en parámetros, que siempre serán respetados.

- . **Importe Fijo** : Esta columna sólo aparecerá habilitada si se ha elegido el tipo de emisión “Giros de Importe Fijo”. Permitirá indicar el importe deseado para cada vencimiento.

. % : Esta columna sólo aparecerá habilitada si se ha elegido el tipo de emisión “Giros según porcentajes”. Permitirá indicar los porcentajes a aplicar en cada vencimiento.

A continuación se da un ejemplo del cálculo de vencimientos según el tipo de emisión, suponiéndose un importe de factura de 2469 euros, en tres giros:

. Giros de igual importe: Se generarán tres vencimientos de 803 € cada uno (2469/3)

. Múltiplos de 10, resto al primer giro : Se generará un primer vencimiento de 809 €, y dos vencimientos de 800 € cada uno.

. Múltiplos de 10, resto al último giro : Se generarán dos vencimientos de 800 € y un último vencimiento de 809 €.

. Giros de importe fijo : Se generarán tres vencimientos, cada uno con el importe que haya definido el usuario.

. Giros según porcentajes : Los giros se calcularán según los porcentajes definidos para cada uno de ellos.

TARJETAS DE CREDITO

Este proceso permite dar de alta, modificar o dar de baja las diferentes tarjetas de crédito con las que se vaya a permitir el pago de clientes, así como tarjetas descuento que se desee utilizar. Si se dispone de módulos de fidelización (XarxaFarma, Travel Club, etc.), también éste será el punto donde dar de alta las correspondientes tarjetas de fidelización.

Al entrar en él se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta código, nombre y cuenta contable de todas las tarjetas ya dadas de alta. A la derecha de esta parrilla se dispone de los botones que facilitan las acciones posibles:

- Botón Nuevo : Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta una nueva tarjeta. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir el código (máximo 4 dígitos) y nombre de la misma, así como la cuenta contable en la que contabilizar los pagos realizados con dicha tarjeta. Por omisión se presenta el próximo código libre y se propone la cuenta contable 5420000 (Créditos a Corto Plazo) si se trata de una tarjeta de crédito/débito. Si se trata de una "tarjeta Descuento" se propondrá una cuenta que empiece por 700998..

Será en el campo *Tipo de Tarjeta*, donde se indique si se trata de una tarjeta de crédito/débito para efectuar pagos, o bien se trata de una "tarjeta Descuento", en cuyo caso su utilización en ventas implicará que el importe de la misma se trate como un descuento.

También se dispone del campo *Tipo de Tarjeta de Fidelización*, donde se podrá indicar si se trata de una tarjeta de XarxaFarma, MasFarma, Travel Club, etc. siempre y cuando se tenga instalado el módulo correspondiente.

En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada.

Se podrá acceder también a dar de alta una tarjeta pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar : Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a una tarjeta dada de alta y haciendo clic en este botón será posible cambiar el nombre y cuenta contable de dicha tarjeta. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar : Una vez situado el cursor sobre la línea de una tarjeta, la utilización de este botón provocará su borrado. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

- Botón Histórico : Permite el acceso a un histórico de operaciones realizadas con tarjeta de crédito. La consulta irá referida a la tarjeta que se tenga seleccionada en la parrilla en el momento de hacer uso de este botón. La consulta del histórico se puede acotar por períodos. De cada operación se dará su fecha y hora, tipo de operación (contado, entrega a cuenta, etc.), e importe de cada operación y total del período consultado.

Las tarjetas dadas de alta estarán disponibles en el proceso de ventas para proceder al cobro de las mismas mediante esta modalidad. Dichos pagos serán contabilizados en la cuenta contable correspondiente a la tarjeta de crédito, de forma que desde los procesos de contabilidad se podrán realizar consulta sobre las ventas realizadas con cada tarjeta.

SERIES

Cada documento que la oficina de farmacia emite (facturas de crédito, tickets, albaranes, etc.) debe identificarse correctamente. Dicha identificación se realiza asignando a cada documento un número. Ahora bien, si se asignase una numeración simple y llanamente según se van generando documentos no habría posibilidad de efectuar distinciones claras sobre el tipo de documento emitido, tipo de operación a la que corresponde, fecha de su emisión, etc. Es decir, el documento no quedaría suficientemente identificado.

Por ello, la numeración de documentos se realizará de forma más completa, siendo que el número de un documento estará conformado por los siguientes elementos:

- Prefijo serie : Será un identificador que indique el tipo de documento de que se trata. Por ejemplo, se puede asignar letra A para tickets de contado, serie B para tickets de crédito, serie C para facturas de crédito, etc. El prefijo serie se situaría como inicio del número de documento.
- Sufijo serie : Identificador que complementa a la información que proporciona serie. Lo más usual será utilizar el sufijo para identificar la fecha de emisión del documento. Por ejemplo, el mes, año, mes y año, etc. Este sufijo puede incluir, para mayor claridad, un separador con respecto al resto del número de documento. El sufijo serie se situaría al final del número de documento.
- Dígitos : Correspondería a un número secuencial propio para cada serie (prefijo + sufijo), de forma que se diferencien entre sí documentos similares emitidos en la misma fecha. Por ejemplo, si en un día se emiten dos facturas de crédito, a cada una se le asignan unos dígitos diferentes para diferenciarlos, puesto que tanto su prefijo como sufijo serie serían los mismos. Estos dígitos se situarían entre el prefijo y el sufijo serie y se presentarían tantos dígitos como el usuario determine. Cada serie tendría su propio contador para asignar estos dígitos, disponiéndose de una opción de renumeración de operaciones de una serie o series a especificar por el usuario.

Así pues, el número de un documento podría presentar el siguiente aspecto: **A00001/0398** donde A podría indicar, por ejemplo, que se trata de una factura de crédito, 00001 sería un número secuencial para facturas de crédito y /0398 indicaría que esa factura se emitió en marzo de 1998. En este caso, el prefijo serie sería A, constaría de 5 dígitos como número secuencial (00001) y el sufijo serie sería /0398.

En FARMATIC el usuario tiene la posibilidad de asignar para cada tipo de documento disponible su prefijo serie, número de dígitos y sufijo serie que desee utilizar. Asimismo, si así lo estima conveniente, puede también diferenciar el vendedor que ha realizado la operación de la que se deriva la emisión del documento, asignando series diferentes para cada uno de los vendedores.

Los procesos que permiten realizar esta serie de acciones son los siguientes:

- DEFINICION DE SERIES DE NUMERACION DE DOCUMENTOS : Permite indicar los prefijos y sufijos series, así como número de dígitos para cada tipo de documento y vendedor.
- GENERALIZAR SERIES : Permite en cualquier momento aunar la definición de series para que todos los vendedores utilicen la misma numeración, o simplemente asignar a un nuevo vendedor las series ya definidas para otro vendedor existente.
- CONTADORES : Permite modificar el contador de cada una de las series, de forma que el número secuencial que se asigna a cada serie parta del nuevo contador indicado. Asimismo, engloba una opción de renumeración de operaciones ya registradas de la serie o series que el usuario determine.

Debe tenerse en cuenta que si en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F." del entorno **DATOS FARMACIA** del proceso **CONFIGURACION / PARAMETROS**, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se definirán series de numeración de documentos independientes para cada

empresa con la que se trabaje. En este caso, al entrar en el proceso *SERIES* se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde figurarán todas las empresas que se hayan definido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Habrá de elegirse cada una de ellas y establecer los datos correspondientes para la numeración de documentos relacionados con dicha empresa. Del mismo modo, los procesos de modificación de contadores y de renumeración de documentos serán independientes para cada una de las empresas que se seleccionen en el mencionado selector de actividad. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la entrada *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

Definición de series de numeración de documentos

En este apartado el usuario definirá para cada vendedor y cada tipo de documento que se puede emitir la numeración que se desea utilizar a fin de poder distinguir debidamente un documento por su número.

Al entrar en él se presenta una ventana modal en la que figuran los siguientes campos:

- **TIPO DE DOCUMENTO** : En este apartado, no modificable por el usuario, se presenta una relación de todos los documentos que pueden emitirse en la aplicación, y a los que el usuario puede asignar el tipo de numeración a utilizar. Los mismos son:

- . No emisión de ticket contado : Es decir, cualquier operación de venta realizada al contado en la que no se emita ningún tipo de documento físico.
- . No emisión de ticket crédito : Es decir, cualquier operación de venta realizada a crédito en la que no se emita ningún tipo de documento físico.
- . No emisión de ticket contado-crédito : Es decir, cualquier operación de venta mixta (con líneas de contado y de crédito) realizada en la que no se emita ningún tipo de documento físico.
- . Factura simplificada operación contado.
- . Factura simplificada operación crédito
- . Factura simplificada operación contado - crédito
- . Factura simplificada nominal operación contado
- . Factura simplificada nominal operación crédito
- . Factura simplificada nominal operación contado - crédito
- . Albarán operación contado
- . Albarán operación crédito
- . Albarán operación contado - crédito
- . Factura operación contado
- . Factura operación crédito
- . Factura operación contado - crédito
- . Albarán generado desde recepción : Es decir, albarán de compra a proveedor.
- . Albarán de devolución a proveedor
- . Resumen de operaciones de clientes
- . Presupuesto
- . Pago/Entrega a Cuenta

En todos aquellos en los que se hace referencia a contado se refiere a operaciones en las que todas las líneas son de contado. Cuando se hace referencia a crédito se refiere a operaciones en las que todas las líneas son de crédito. Cuando se menciona contado - crédito, se hace referencia a operaciones mixtas, en las que conviven líneas de contado y de crédito.

El tipo de documento a emitir en la venta se seleccionará en el propio proceso *VENTAS MOSTRADOR*, siendo posible la no emisión de ticket (ningún documento), factura simplificada, factura simplificada nominal, albarán, factura o presupuesto.

- **PREFIJO SERIE** : En este apartado el usuario introducirá el inicio que desea asignar a la numeración de documentos del tipo que figura en el campo anterior. Se dispone de hasta seis dígitos numéricos o alfanuméricos, si bien lo más usual puede ser asignar una letra mayúscula (A, B, C, etc.).

- **SUFIJO SERIE** : En este apartado el usuario introducirá el final que desea asignar a la numeración de documentos del tipo que figura en el campo anterior. Se dispone de hasta seis dígitos numéricos o

alfanuméricos, pudiéndose incluir también algún separador como pueda ser un guión (-), una barra (/) o cualquier otro carácter. Como lo más usual suele ser utilizar estas posiciones del número del documento para identificar la fecha en que éste se emitió, se dispone de tres alternativas estandarizadas:

. \$a o \$A : Si se introduce alguna de estas máscaras el programa tomará automáticamente como sufijo los cuatro dígitos del año en que se emite el documento.

. \$Y : Si se hace uso de esta notación el programa toma como sufijo los dos últimos dígitos del año en que se emite el documento.

. \$M : En este caso se toma automáticamente el mes de emisión del documento.

Para la definición del sufijo se pueden hacer combinaciones de todas estas alternativas.

- **DIGITOS** : En este campo el usuario debe indicar de cuántos dígitos debe constar el número secuencial asignado a cada serie, máximo 9.

- **VALOR ACTUAL** : En este campo se mostrará automáticamente el contador de la serie en cuestión, es decir, el número secuencial asignado al último documento emitido ya del tipo en cuestión. Este contador no puede ser modificado en este punto, si bien se dispone de un proceso específico para ello, pudiéndose acceder mediante el botón Contadores que figura en esta ventana.

Toda la información mencionada se presenta mediante una parrilla de exploración, disponiéndose por tanto de todas las opciones que dicho elemento presenta en cuanto a ordenación, acotación, etc.

En la zona superior de la ventana en la que se da esta información se muestran una serie de pestañas correspondientes a cada uno de los vendedores dados de alta, de forma que pinchando con el ratón sobre una de ellas se podrán definir las series específicas para cada documento que dicho vendedor emita. Es decir, la numeración de documentos además de distinguir el tipo de documento puede también distinguir el vendedor que realiza la operación que origina la emisión de dicho documento. No obstante, si el usuario así lo estima conveniente se pueden establecer series comunes a todos los vendedores. Para ello se dispone del botón Generalizar Series.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa de la que definir series de numeración de los documentos correspondientes. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la entrada *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase *GESTION MULTI – EMPRESA*.

Contadores

Este apartado permite modificar el contador referido al número secuencial asignado a cada tipo de documento, más concretamente a cada uno de los prefijos serie que se han establecido. Asimismo, incluye una opción para reenumerar operaciones según series y un nuevo contador especificado por el usuario.

Por ejemplo, si para las facturas de crédito se ha establecido serie Axxxxx/\$Y (recuérdese que \$Y indica que se tomarán los dos últimos dígitos del año de emisión de la factura), la primera factura emitida en 2002 tendría el número A00001/02, la siguiente A00002/02, y así sucesivamente se va asignando un número secuencial a cada factura de crédito emitida.

Así pues, si se han emitido X número de un tipo de documento, el contador de la serie correspondiente a dicho documento en este momento sería X. Al siguiente documento de este tipo que se emita se le asignaría un número secuencial X+1.

Si se desea alterar este contador, para que el próximo documento que se emita parta de un número determinado que el usuario estime conveniente, será posible modificar el contador de esa serie para que ello sea factible.

Por ejemplo, si se han emitido ya 20 facturas de crédito, el contador será 20. Si se desea que las próximas facturas que se emitan no partan del número 21 sino del 18 (por ejemplo porque se hayan anulado facturas), se podrá modificar el contador de las facturas de crédito indicando que el nuevo contador es 17. De esta forma, la próxima factura tendrá el número 18.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que se muestra el prefijo serie de cada una de las series que tienen asignados cada tipo de documento para cada vendedor. De cada uno de ellos se muestra el contador actual. El usuario puede modificar el contador de aquellas series que estime convenientes, tomándose el nuevo contador como punto de partida en la emisión de nuevos documentos.

Téngase en cuenta que si en algún momento se ha utilizado un prefijo serie, éste aparecerá aunque en este momento ningún tipo de documento para ningún vendedor tenga asignado dicho prefijo. Ello permitiría en un momento determinado volver a utilizar dicho prefijo.

Puesto que la información se presenta en una parrilla de exploración, se dispone de todas las posibilidades en cuanto a ordenación, acotación, etc. que este tipo de elementos proporciona.

Asimismo, se dispone del botón Renumerar. Su utilización permitirá renumerar las operaciones ya registradas de la serie o series que el usuario determine. Para más información véase el apartado RENUMERACION DE SERIES.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa de la que se desea modificar contadores o renumerar documentos. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la entrada *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase *GESTION MULTI – EMPRESA*.

Renumeración de series

Si en algún momento se desea renumerar las operaciones ya registradas de una o varias series en concreto, podrá realizarse desde el proceso *SERIES* del menú *MAESTROS*. Para ello, una vez en dicho proceso se debe hacer clic sobre el botón Contadores, con lo que se presenta una ventana donde figuran todas las series definidas y sus correspondientes contadores actuales. Para renumerar una serie o series se deberán seleccionar las mismas y a continuación hacer clic sobre el botón Renumerar, con lo que se presenta una ventana en la que habrán de cumplimentarse los siguientes datos:

- **VENTAS DESDE LA FECHA** : Indicar la primera fecha a partir de la que se desea renumerar operaciones. No se renumerarán operaciones con fecha anterior a la introducida.
- **VENTAS HASTA LA FECHA** : Indicar la última fecha hasta la que se desea renumerar operaciones. No se renumerarán operaciones realizadas en fechas posteriores.
- **RENUMERAR A PARTIR DEL NUMERO** : Indicar a partir de qué número se desea renumerar. Este será el número que se asignará a la primera operación englobada en las fechas indicadas, asignándose numeración secuencial correlativa a las siguientes operaciones en orden de fecha.
- **ASIGNAR ULTIMO NUMERO DE DOCUMENTO** : Se deberá activar esta caja de chequeo cuando se desee que, una vez efectuada la renumeración, se ajuste el contador para que a las futuras operaciones se les asigne número correlativo a partir de él. De no activarse, el contador actual no se verá afectado por la renumeración, por lo que futuras operaciones seguirán numerándose desde el contador previo a la renumeración.

Por ejemplo: Supóngase que a fecha 3 de Marzo el contador de operaciones va por el número 200 y se procede a numerar operaciones del mes de Enero a partir del número 1, habiendo 100 operaciones en ese período. Si se activa la caja de chequeo "*Asignar último número de documento*", a la próxima operación que se realice se le asignará número 101. Si no se activa dicha caja se le asignará número 201.

Lo más usual será activar siempre esta caja de chequeo para que el contador para futuras operaciones se ajuste a la nueva numeración, salvo que se haya renumerado un período que en nada influya sobre la numeración que deban llevar futuras operaciones.

Una vez cumplimentados todos los datos, para proceder con la renumeración se deberá hacer clic sobre el botón Aceptar.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa de la que se desea modificar contadores o renumerar documentos. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la entrada *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase *GESTION MULTI – EMPRESA*.

Generalizar series

Si bien es posible definir las series para la numeración de documentos de forma independiente para cada vendedor dado de alta, también es posible que no se desee efectuar esta distinción, sino asignar las mismas series para todos los vendedores.

A fin de evitar la tediosa tarea de definir las series repetitivamente para cada vendedor, se dispone de la posibilidad de generalizar series. En este caso, se deben definir las series para uno de los vendedores y mediante el botón Generalizar Series se transferirán automáticamente los valores definidos al resto de vendedores.

Téngase en cuenta que la generalización de series podrá invalidar cualquier definición de series individual que presente cualquier vendedor o respetar las definiciones particulares que se hayan podido establecer, pues antes de ejecutarse el proceso se pregunta al respecto.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa de la que se desea generalizar series. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la entrada *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase *GESTION MULTI – EMPRESA*.

LA GESTION DEL IVA EN FARMATIC

El sistema de tratamiento de impuestos que FARMATIC utiliza garantiza que tanto las ventas como las compras de artículos se realicen de forma correcta aplicándose en los precios los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia vigentes en la zona geográfica donde está ubicada la oficina de farmacia, independientemente de que en las fichas de los artículos los precios que figuren incluyan o no impuestos y dicho impuesto se corresponda o no con el vigente en su zona.

Este sistema consiste en lo siguiente:

En primer lugar el usuario definirá de forma genérica los diferentes tipos impositivos con los que se vaya a trabajar. Por ejemplo: Exento, reducido, normalizado, etc.

De otra parte se definirán los diferentes grupos de I.V.A. por zonas. Es decir, se establecerán las distintas zonas geográficas que presenten porcentajes de I.V.A. y/o Recargos de Equivalencia diferentes. Por ejemplo: Zona Canaria, zona Peninsular, etc.

Una vez establecidos estos dos elementos (tipos impositivos y grupos de I.V.A. por zonas) se montará la denominada tabla de I.V.A., en la que para cada tipo impositivo se asignará el % de I.V.A. y de Recargo de Equivalencia que le corresponde a cada zona de I.V.A.

Con ello la aplicación dispone de información sobre los porcentajes correspondientes a cada tipo impositivo en cada zona.

De otra parte, en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se deben establecer los siguientes puntos:

- Indicar la zona de I.V.A. Local, es decir, en cual de las zonas de I.V.A. definidas se encuentra ubicada la oficina de farmacia. Este dato será el que utilice la aplicación para saber en todo momento qué porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia se deben aplicar en el momento de la venta y compra de mercancías, según las exigencias legales de dicha zona.

- Indicar si P.V.P. en ficha de artículo, P.U.C. (precio de última compra) y P.V.P. en la base de datos del Consejo incluyen o no el I.V.A. Esta indicación se hará independientemente para cada uno de estos tipos de precios. También para cada uno de ellos se indicará a qué zona de I.V.A. van referidos. De esta forma la aplicación siempre sabrá si un determinado precio incluye o no el I.V.A. y en caso afirmativo qué porcentaje de I.V.A. y Recargo de Equivalencia tiene aplicado.

En el momento de la venta (o compra), la aplicación tomará inicialmente el precio que encuentre en la ficha del artículo en cuestión. Verá si dicho precio lleva o no incluidos los impuestos (según lo definido en parámetros). Verá el tipo impositivo que le corresponde (el indicado en la ficha del artículo o, en su defecto, el correspondiente a la familia a la que dicho artículo pertenece). Verá a qué zona de I.V.A. corresponde el impuesto incluido en el precio (según lo indicado en parámetros). Si esta zona de I.V.A. no coincide con la zona de I.V.A. local (en la que está la farmacia, según se indicó en parámetros), la aplicación quitará del precio del artículo el % de I.V.A. correspondiente a su tipo impositivo para la zona de I.V.A. ligada a ese precio. Con ello obtendrá la base imponible, sobre la que aplicará el % de I.V.A. que al tipo impositivo del artículo le corresponde legalmente en la zona de I.V.A. local.

De esta forma el usuario puede tener en ficha el precio que estime conveniente (con o sin impuestos, y referido a la zona de I.V.A. que más le interese), pero teniendo la garantía de que todas las operaciones (compras y ventas) se realizarán correctamente aplicándose los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia vigentes en la zona de I.V.A. local, es decir, donde se encuentra la farmacia.

Por ejemplo: Supóngase el caso ficticio de que en Alicante el porcentaje de I.V.A. correspondiente al tipo impositivo normalizado fuese de un 5% y en el resto de la península fuese de un 7%. Supóngase que en una oficina de farmacia de Alicante el usuario deseara tener en ficha los artículos con el P.V.P. que figura en las cajetillas de los medicamentos (por comodidad en la comprobación de precios o cualquier

otro motivo) y que, por ser fabricados en otro punto, el P.V.P. de las cajetillas figura con un I.V.A. de un 7%. Si no se hiciese ninguna gestión y se vendiese con el precio de la ficha, se estaría vendiendo a un 7%, lo que no sería correcto en Alicante, donde se debe vender con un 5% de I.V.A. Para evitar este conflicto, en el momento de la venta la aplicación recogería el P.V.P. de la ficha, le quitaría el 7% de I.V.A. y sobre la base imponible resultante le aplicaría un 5% de I.V.A. que es el que corresponde a Alicante. Así, el usuario puede tener en ficha unos precios de venta cargados con un I.V.A. distinto al que se aplica en su zona, pero teniendo la seguridad de que al venderlos se utilizará el precio correcto aplicando el I.V.A. legal en su zona.

Por supuesto, para que esta gestión se realizara correctamente este usuario tendría que haber seguido los siguientes pasos:

- Tener definido el tipo impositivo "normalizado".
- Tener definidos los grupos de I.V.A. de las dos zonas que se han diferenciado. Por ejemplo, grupo de I.V.A. "Alicante" y "Península" (pueden darse las denominaciones que se desee).
- Haber definido la tabla de I.V.A. donde se especifica que el porcentaje de I.V.A. para el tipo impositivo "normalizado" es de un 5% en la zona "Alicante" y de un 7% en la zona "Península".
- Haber especificado en parámetros que la zona de I.V.A. local es "Alicante".
- Haber especificado en parámetros que el P.V.P. sí lleva I.V.A. incluido y que la zona de I.V.A. para el P.V.P. es "Península".

Tipos impositivos

En este apartado el usuario definirá genéricamente los diferentes tipos impositivos que se vayan a manejar. Por ejemplo, tipo exento, normalizado, reducido, etc.

A cada uno de ellos se le asignará un código y su correspondiente descripción. Por ejemplo, código 01 para el tipo exento, código 02 para tipo reducido, etc.

Estos tipos impositivos quedarán definidos de forma que, posteriormente, al confeccionar la tabla de I.V.A., se le ligarán los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia que les corresponden para cada una de las zonas de I.V.A. que se hayan definido.

Grupos de I.V.A. por zonas

Esta opción permite definir las diferentes zonas geográficas que presenten características impositivas diferentes. Por ejemplo, "Canarias", "Peninsular", etc.

A cada una de ellas se le asignará un código y su correspondiente descripción. Por ejemplo, código 01 para la zona "Canarias", código 02 para zona "Peninsular", etc.

Estos grupos de I.V.A. por zonas quedarán definidos de forma que, posteriormente, al confeccionar la tabla de I.V.A., se le ligarán los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia que les corresponden para cada uno de los tipos impositivos que se hayan definido.

Tabla de I.V.A.

Una vez dados de alta los diferentes tipos impositivos y los diferentes grupos de I.V.A. por zonas con que se vaya a trabajar, este será el proceso que permitirá ligar para cada grupo de I.V.A. por zonas (zonas geográficas con impuestos diferentes) los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia que le corresponden para cada uno de los posibles tipos impositivos.

Para ello se presentará una tabla cartesiana donde figurarán todas las zonas de I.V.A. definidas y todos los tipos impositivos posibles. El usuario deberá introducir los correspondientes porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia.

PROTECCIONES

En ocasiones puede no interesar que una serie de datos sean del dominio público. Por ello, hay procesos que el usuario puede desear realizar él exclusivamente, como por ejemplo la modificación y consulta de la contabilidad, obtención de inventarios, etc. También puede darse el caso de que el usuario estime conveniente que ciertos procesos sean accesibles por algunas personas y no por otras.

Por todo ello, FARMATIC dispone de un sistema de protecciones que permite que sea el usuario quien decida qué procesos son accesibles y qué personas pueden acceder a cada proceso.

Se dispone de dos modalidades de protecciones, pudiéndose optar por una, otra o bien combinar ambas. Los dos sistemas son los siguientes:

- Mediante contraseña común y establecimiento de niveles de protección: Dicho sistema de protecciones consiste en que el usuario establece una contraseña genérica. A continuación asigna a aquellos procesos que desea proteger un nivel de acceso. De esta forma, para acceder a un proceso protegido se solicita contraseña. El operador deberá teclear tantos caracteres de la contraseña como nivel de protección se haya asignado al proceso. Si la contraseña introducida no fuese correcta se denegaría el acceso a dicho proceso emitiéndose el mensaje "*Acceso no autorizado o contraseña incorrecta*".

Así pues, el usuario dará a conocer a cada persona los caracteres de la contraseña que estime convenientes, sabiendo que esa persona no podrá acceder a procesos cuyo nivel de protección sea superior al número de caracteres de la contraseña conocidos.

- Mediante identificación de usuario y contraseña individual: Esta modalidad de protecciones permite indicar para un determinado proceso qué usuarios (vendedores) están autorizados para su acceso y qué vendedores tienen totalmente desautorizada su ejecución.

Así, en dichos procesos se solicitará la identificación del vendedor, así como la introducción de su contraseña, a fin de verificar si dicho vendedor está o no autorizado a entrar en el proceso en cuestión. No obstante, cabe recordar al respecto que será posible activar el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*" de forma que en la identificación no se solicite la introducción del vendedor, sino solamente su contraseña.

En cualquier caso, de optarse por esta modalidad de protección se deberá adjudicar contraseña a cada vendedor desde el proceso *VENDEDORES* del menú *MAESTROS*. Obviamente, si la petición de vendedor se ha desactivado será preciso que cada vendedor tenga una contraseña diferente.

NOTA IMPORTANTE : El establecimiento de protecciones por un método u otro nada tiene que ver con la activación o no del parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P.*". Así:

- Si se tiene activo este parámetro se pedirá identificación de usuario en todos los procesos de acceso a datos de especial protección, sea cual sea la protección que se haya adjudicado a dichos procesos desde *PROTECCIONES*. Será posible activar el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*" de forma que en la identificación no se solicite la introducción del vendedor, sino solamente su contraseña.

- Si así se ha establecido desde *PROTECCIONES*, se pedirá identificación de usuario para aquellos procesos en los que se haya optado por este sistema de protección, independientemente del parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P.*" citado. Será posible activar el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*" de forma que en la identificación no se solicite la introducción del vendedor, sino solamente su contraseña.

- Si se tiene activo el parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P.*". y para un proceso de acceso a datos de especial protección se ha establecido una protección mediante contraseña general, al entrar en dicho proceso se solicitará tanto la identificación del vendedor y su contraseña de autenticación, como la contraseña general necesaria para el nivel de protección establecido para dicho proceso. Obviamente, no se solicitará la introducción de vendedor, sino sólo su contraseña si se tiene activo el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*".

Si cuando se solicite la identificación y autenticación de vendedor en un proceso se introduce una contraseña errónea se emitirá el aviso "*La contraseña introducida no es correcta*". Por contra, si se identifica correctamente un vendedor pero el mismo no está autorizado a entrar en el proceso en cuestión se emitirá el aviso "*Acceso No Autorizado*".

Por último, indicar que **a fin de que la identificación de vendedor en cada proceso no resulte una carga en exceso engorrosa e innecesaria, una vez se ha identificado un vendedor en un puesto de trabajo, mientras no se cierran todas las ventanas de la aplicación en ese puesto se entenderá que es el mismo vendedor quien está operando en él, por lo que no se volverá a solicitar la identificación de vendedor en las sucesivas ventanas que se abran. Por tanto, todo usuario debería cerrar todas las ventanas de la aplicación que haya abierto cuando deje de trabajar en un puesto de trabajo, a fin de que en dichas ventanas no trabaje otro usuario sin previa identificación.**

Niveles de acceso

En este apartado el usuario puede proteger aquellos procesos a los que no se desea que se pueda acceder libremente. Se dispone de dos modalidades de protección:

- Mediante contraseña común y establecimiento de niveles de protección: Dicho sistema de protecciones consiste en que el usuario establece una contraseña genérica. A continuación asigna a aquellos procesos que desea proteger un nivel de acceso. De esta forma, para acceder a un proceso protegido se solicita contraseña. El operador deberá teclear tantos caracteres de la contraseña como nivel de protección se haya asignado al proceso. Si la contraseña introducida no fuese correcta se denegaría el acceso a dicho proceso emitiéndose el mensaje "*Acceso no autorizado o contraseña incorrecta*".

Así pues, el usuario dará a conocer a cada persona los caracteres de la contraseña que estime convenientes, sabiendo que esa persona no podrá acceder a procesos cuyo nivel de protección sea superior al número de caracteres de la contraseña conocidos.

Se dispone de hasta 8 niveles de protección, siendo que para acceder a un proceso protegido se deberá conocer tantas posiciones de la contraseña establecida como nivel de protección se haya asignado a dicho proceso.

Por ejemplo: Si la contraseña es FARMATIC y el proceso de ventas se protege a nivel 2, para entrar en este proceso se deberán conocer las letras FA. Si el proceso de cierre de caja se protege a nivel 4 se deberá conocer FARM para entrar en él, etc.

Así pues, cuando un proceso está protegido mediante esta modalidad, al intentar entrar en él se solicitará la contraseña, debiendo el operador introducir los caracteres correctos de dicha contraseña en función del nivel de acceso establecido para ese proceso.

- Mediante identificación de usuario y contraseña individual : Esta modalidad de protecciones permite indicar para un determinado proceso qué usuarios (vendedores) están autorizados para su acceso y qué vendedores tienen totalmente desautorizada su ejecución. Así, en dichos procesos se solicitará la identificación del vendedor, así como la introducción de su contraseña, a fin de verificar si dicho vendedor está o no autorizado a entrar en el proceso en cuestión. No obstante, cabe recordar al respecto que será posible activar el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*" de forma que en la identificación no se solicite la introducción del vendedor, sino solamente su contraseña.

En cualquier caso, de optarse por esta modalidad de protección se deberá adjudicar contraseña a cada vendedor desde el proceso *VENDEDORES* del menú *MAESTROS*. Obviamente, si la petición de vendedor se ha desactivado será preciso que cada vendedor tenga una contraseña diferente.

Así pues, al acceder a este apartado de definición de niveles de acceso se presenta una ventana modal en la que en su mitad izquierda se muestra un árbol en el que figuran cada uno de los menús de la aplicación y sus correspondientes procesos. También figura un apartado denominado "*Opciones*" en el que se engloban puntos específicos que pueden protegerse de forma independiente, y que se comentan más adelante en esta misma ayuda.

Cada proceso irá acompañado de un icono que representa una llave. En los procesos que no estén protegidos aparecerán precedidos por una llave verde. Los procesos protegidos por contraseña, por una llave amarilla. Y los procesos que estén protegidos por identificación de vendedor, se precederán de una llave roja.

En la mitad derecha de la ventana aparece una lista con los posibles niveles de protección que pueden asignarse a un proceso, desde Libre (sin protección) hasta nivel 8 (protección máxima). Se incluye también el botón radio "*Identificado*" que será el que se deba activar cuando se desee utilizar para el proceso en cuestión el método de protecciones de identificación de usuario y contraseña individual. Un proceso sólo puede tener asignado un nivel de protección, de ahí que los mismos se asignen mediante botones radio.

Situándose con ayuda del ratón sobre un proceso se visualiza a la derecha el nivel de protección que tiene asignado, pues el botón radio correspondiente a dicho nivel aparecerá activo.

Si se activa el botón radio "*Identificado*", se habilita en la zona inferior de la ventana un árbol en el que figurarán todos los vendedores dados de alta. Por omisión todos ellos figurarán como autorizados para el acceso al proceso en cuestión. Si alguno de los vendedores no debe estar autorizado para entrar en dicho proceso, seleccionarlo en el árbol y activar el botón radio "*Denegado*". Podrá observarse que junto al nombre del vendedor aparecerá el icono Denegado para señalarlo.

De esta forma, se podrá ir estableciendo para cada proceso el sistema de protección elegido y el nivel o usuarios autorizados, según corresponda.

Asimismo, es posible establecer perfiles de protección que podrán asignarse a los vendedores. Un perfil de protección implicará la activación de una serie de protecciones previamente definidas por el usuario, de forma que cuando se asigne un perfil a un vendedor se le estarán asignando dichas protecciones. De esta forma, se podrán tener creados diferentes perfiles de manera que cuando se dé de alta un nuevo vendedor no será preciso ir definiendo punto por punto las protecciones que le corresponden, sino que bastará con aplicarle el perfil adecuado.

Así, se dispone del botón Perfiles de Protección con cuyo uso se abrirá una ventana que permite todas las acciones posibles relacionadas con la gestión de perfiles de protección, según la pestaña que se active:

. Pestaña "*GUARDAR*" : Permite la creación de perfiles a partir de la definición de protecciones que se tenga establecida para un determinado vendedor. Por ejemplo, partiendo de la definición de protecciones ya establecida para un vendedor eventual, se puede crear el perfil "vendedores habituales" de forma que cada vez que se dé de alta un vendedor de esta categoría no haga falta establecer todas las protecciones sino que baste con asignarle ese perfil. Así, para crear un perfil basta con indicar el vendedor cuyas protecciones se van a tomar como referencia y darle un nombre al perfil. Por último, hacer clic en el botón Guardar. Si como nombre del perfil se da uno ya existente, éste quedará con las protecciones asignadas al vendedor elegido en este momento, quedando olvidadas las protecciones que anteriormente tuviera asignadas ese perfil.

. Pestaña "*ASIGNAR*" : Permite asignar a un vendedor un perfil ya creado. Para ello bastará con indicar el perfil que se desea asignar y el vendedor al que asignarlo. Al hacer clic en el botón Asignar se entenderá que se desea que a dicho vendedor se le apliquen las protecciones definidas en el perfil elegido. Ahora bien, téngase en cuenta que la grabación de dichas protecciones no se realizará hasta que se abandone el proceso *PROTECCIONES* haciendo uso del botón Aceptar, para evitar así una asignación errónea de protecciones.

. Pestaña "*ELIMINAR*" : Permite borrar un perfil que ya no se vaya a necesitar. Basta con seleccionarlo y hacer clic en el botón Eliminar Perfil.

. Pestaña "*LIMPIAR*" : Permite eliminar la definición de protecciones que tenga asignadas un determinado vendedor, sin tener que ir eliminándolas una a una. Es decir, tras limpiar el vendedor se quedará sin protecciones definidas. Bastará con seleccionar el vendedor y hacer clic en el botón Limpiar. Se puede "limpiar" las protecciones de todos los vendedores seleccionando en la caja de chequeo "Todos los vendedores" en vez de un vendedor concreto. Téngase en cuenta que la eliminación de

protecciones no se hará efectiva hasta que se abandone el proceso *PROTECCIONES* haciendo uso del botón Aceptar.

Por último, a continuación se detallan las acciones específicas que pueden protegerse y que están incluidas en el apartado "**Opciones Especiales**":

General: Bajo este epígrafe se engloban las siguientes opciones de protección independientes:

- *Acceso a aplicación* : De proteger este punto se pedirá clave al entrar en FARMATIC.
- *Definición de grupos de familias* : Se pedirá contraseña para crear nuevos grupos de familias en el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR*.
- *Compras por proveedor - Resumen* : Se pedirá palabra clave en el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* al intentar visualizar resumen de compras por proveedor o por familias.
- *Clientes - Vista Total* : Se pedirá contraseña para activar la modalidad de vista total en la parrilla de acceso a clientes.

Informes: Engloba las posibles acciones referentes al tratamiento de informes (visualización previa, impresión, configuración, etc.), de forma que pueden protegerse de forma individual:

- *Vista preliminar*
- *Imprimir*
- *Informes personalizados*
- *Configurar listados*
- *Exportar a Word*
- *Exportar a Excel*
- *Cargar informe*
- *Guardar informe*

Ventas: Incluye las siguientes opciones de protección:

- *Devolución en ventas* : Se solicitará contraseña al cerrarse operaciones de venta en la que hayan líneas de devolución.
- *Devolución de recetas* : Se solicitará contraseña cuando se introduzca una línea de devolución de recetas en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*.
- *Devol. / Modif. de recetas (Bloques Manuales)* : Permite proteger la eliminación o modificación de bloques de recetas de forma manual.
- *Devoluciones en Recepción* : De proteger este punto, en el proceso de recepción de mercancías se solicitará contraseña al efectuar devoluciones de mercancía mediante la indicación correspondiente en el campo "A Devolver" (sólo se solicitará la primera vez que se realice una devolución. Es decir, en una recepción se solicita palabra para efectuar la primera devolución, pero no se solicitará si se notifican devoluciones en otras líneas de esa recepción). Asimismo, se pedirá contraseña cuando se desee tratar toda una recepción como devolución de mercancías haciendo uso del botón Devolución.
- *Cierre Operación Ventas* : De proteger este punto se solicitará contraseña en el cierre de cada operación de venta. Y si la protección está basada en identificación de vendedor y se tiene activo el parámetro "*Vendedor según protecciones identificadas*", se asumirá que realiza la venta el vendedor que se identifique con su contraseña, al margen del vendedor que se hubiera indicado previamente para la venta.
- *Modificación de P.V.P. (Ventas)* : De proteger este punto, en el proceso de ventas se solicitará contraseña al intentar modificar el precio de venta del artículo (tanto principal como precio auxiliar). Sólo se solicitará la primera vez que se intente cambiar un precio en cada operación de venta. Es decir, en

una venta se solicita palabra para cambiar el primer precio, pero no se solicitará ya al modificar el resto de precios de esa operación de venta.

- *Diario de ventas – Ver resumen* : De proteger este punto se solicitará contraseña para poder entrar en el proceso *DIARIO DE VENTAS*, desde cualquier punto de la aplicación.

- *Facturación de clientes* : De proteger este punto se solicitará contraseña para poder entrar en el proceso de facturación a clientes, desde cualquier punto de la aplicación.

- *Saldos de clientes* : De proteger este punto se solicitará contraseña para poder entrar en el proceso de consulta de saldos de clientes, desde cualquier punto de la aplicación.

- *Borrar Ventas Pendientes de Cierre* : Permite proteger el hecho de borrar una operación pendiente de cierre (ya sea dormida o pendiente de cobro), desde cualquier punto de la aplicación.

- *Manipular Ventas Pendientes de Cierre Borradas* : Permite proteger tanto el hecho de activar operaciones pendientes de cierre que fueron borradas, como el hecho de eliminar definitivamente dichas operaciones.

- *Aplicación de descuentos en ventas* : Permite proteger la aplicación manual de descuentos, ya sea sobre una línea de venta como sobre el total de operación.

- *Borrado de líneas en ventas* : Permite proteger la eliminación de líneas de venta antes del cierre de la operación.

- *Operaciones anteriores en ventas* : Permite proteger el acceso a *OPERACIONES ANTERIORES* del menú *OPERACION* del proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

- *Activar impresión de documentos en ventas* : Permite proteger la opción de activación de impresión de tickets en *VENTAS MOSTRADOR*.

- *Desactivar impresión de documentos en ventas* : Permite proteger la opción de desactivación de impresión de tickets en *VENTAS MOSTRADOR*.

- *Cambiar documento de impresión en ventas* : Permite proteger la opción de selección de ticket a imprimir en *VENTAS MOSTRADOR*.

- *Apertura manual del cajón de dinero desde ventas* : Permite proteger la opción de apertura del cajón de dinero manualmente desde *VENTAS MOSTRADOR*.

- *Ventas con fecha atrasada* : De proteger este punto, en el proceso de ventas se solicitará contraseña para poder concluir la operación si se detecta que la fecha del sistema está atrasada 24 horas o más respecto a la última venta grabada.

- *Pagos Varios* : De proteger este punto, se solicitará contraseña cuando se vayan a realizar pagos varios.

- *Receta Electrónica* : De proteger este punto, se solicitará contraseña cuando se intente acceder al módulo de dispensación de receta electrónica o al apartado de configuración de receta electrónica en el proceso de ventas.

- *Redención de puntos* : Permite proteger la aplicación de redención de puntos en ventas.

- *Canje de puntos* : Permite proteger el canje de puntos en ventas.

- *Ventas por encima del Precio Menor* : Si ésta se protege, implicará que en *VENTAS MOSTRADOR* se deberá introducir contraseña para poder dispensar un artículo cuyo P.V.P. en ficha supere al Precio Menor del Grupo al que pertenezca. Obviamente, no ha lugar esta protección si no se lleva gestión de Precios Menores.

- *Borrado de Encargos* : Permite proteger la eliminación de encargos realizados por los clientes.

Artículos: Engloba las siguientes posibilidades de protección:

- *Modificación de stocks* : De proteger este punto se pedirá palabra clave al intentar modifica el campo stock actual desde cualquier punto del programa.

- *Modificación de P.V.P. (General)* : Permite proteger el acceso a los campos P.V.P., P.V.P. Auxiliar, P.U.C., P.M.C. y P.V.L. de la ficha del artículo desde cualquier punto de la aplicación.

- *Modificación de P.V.P. (Recepción)* : De proteger este punto, en el proceso de recepción de mercancías se solicitará contraseña al intentar modificar el precio de venta del artículo (tanto precio principal como precio auxiliar). Sólo se solicitará la primera vez que se intente cambiar un precio en cada recepción. Es decir, en una recepción se solicita palabra para cambiar el primer precio, pero no se solicitará ya al modificar el resto de precios de esa recepción.

- *Borrado de artículos* : Se solicitará contraseña si se intenta borrar la ficha de un artículo.

- *Modificación de la descripción* : Se solicitará contraseña si se intenta modificar la descripción de un artículo.

- *Control Stocks S.A.C.S.* : Se solicitará contraseña si se intenta modificar el stock del artículo desde el proceso S.A.C.S..

- *Modificación de Stocks Mínimo/Máximo* : Se solicitará contraseña si se intenta modificar el stock máximo o el stock mínimo de un artículo.

- *Modificación de la Situación* : Se solicitará contraseña si se intenta modificar la situación de un artículo.

Caja: Incluye las siguientes opciones de protección:

- *CAJA - Cerrar* : Mediante esta opción se podrá proteger el acceso al cierre de caja.

- *CAJA – Cerrar (Consolidada)* : Mediante esta opción se podrá proteger el acceso al cierre de caja consolidado cuando hay multi-nif.

- *CAJA - Detalle* : De proteger este punto no se podrá consultar el detalle de caja.

- *CAJA - Ver Otras* : Esta opción permitirá proteger el acceso a la consulta de cajas ya cerradas.

Vendedores: Incluye las siguientes opciones de protección:

- *Sel. Emisor en Mensajes* : Solicitud de identificación al elegir el emisor de mensajes. Este punto requerirán siempre la identificación de usuario y contraseña, sea cual fuere la configuración del parámetro *Identificación y autenticación por Contraseña*.

- *Mensajes del vendedor* : Solicitud de identificación al acceder a visualizar mensajes. Este punto requerirán siempre la identificación de usuario y contraseña, sea cual fuere la configuración del parámetro *Identificación y autenticación por Contraseña*.

- *Mensajes Programados* : Solicitud de identificación al acceder al apartado de mensajes programados.

- *Config. Mensajería a Puestos* : Solicitud de identificación al intentar acceder a la configuración de mensajería interna por puestos.

- *Editar mensajes predeterminados visibles para todos los usuarios* : Solicitud de identificación al intentar acceder a la edición de mensajes predeterminados.

Clientes: Bajo este epígrafe se engloban las siguientes opciones de protección independientes:

- *Marcar Cliente como Baja* : De proteger este punto se pedirá clave cuando se intente marcar un cliente como baja.

- *Dar de Alta un Cliente* : De proteger este punto se pedirá clave para poder dar de alta un nuevo cliente.

Albaranes: Bajo este epígrafe se engloban las siguientes opciones de protección independientes:

- *Borrado Albaranes pendientes de Facturar* : De proteger este punto se pedirá clave cuando se intente borrar un albarán de proveedor pendiente de facturar.

- *Borrado Albaranes Facturados* : De proteger este punto se pedirá clave para poder borrar un albarán de proveedor ya facturado.

Pedidos: Bajo este epígrafe se engloban las siguientes opciones de protección independientes:

- *Borrado de Pedidos* : De proteger este punto se pedirá clave cuando se intente borrar un pedido a proveedor pendiente de recepcionar.

- *Borrado de Pedidos Recibidos* : De proteger este punto se pedirá clave para poder borrar un pedido a proveedor que ya ha sido recepcionado.

- *Envío de Pedidos* : De proteger este punto se pedirá clave para poder enviar un pedido a un proveedor.

Farmatic Mobile: Sólo aparecerá esta opción si se trabaja con Farmatic Mobile. Incluye las siguientes opciones de protección de procesos de dicha aplicación (ver su ayuda para más información):

- *Ficha de artículo*
- *Inventario*
- *Cambio de precios*
- *Cambio de stock*
- *Entrada a la aplicación*
- *Actualizar cambios en Farmatic*

Contraseña

Mediante este proceso se introduce la palabra clave que se desee adoptar para que sea solicitada como medida de seguridad para poder acceder a un proceso protegido. Esta puede ser cualquier cadena alfanumérica (letras y/o números).

Recuérdese que para entrar en un proceso protegido habrá de conocerse tantos dígitos de la contraseña como nivel de protección tenga asignado dicho proceso. Puesto que se dispone de hasta 8 niveles de protección, la palabra clave no debe exceder de 8 caracteres. Se debe tener la precaución de que la contraseña que se defina tenga como mínimo el número de caracteres utilizado en la asignación de niveles de protección, pues si se diese el caso de que un proceso estuviese protegido a un nivel superior al número de caracteres de la contraseña sería imposible acceder a él.

Para la introducción de la contraseña se dispone de una ventana modal, en la que se presenta una caja de edición donde el usuario debe teclear la palabra clave. Asimismo, se presenta una segunda caja de edición donde se debe repetir la contraseña, como medida de comprobación de que no ha habido errores en su introducción. Esta ventana dispone también de las siguientes cajas de chequeo :

- **REGISTRAR ACCESOS NO PROTEGIDOS** : Indicar si se desea mantener el histórico de acceso a procesos no protegidos.

- **REGISTRAR ACCESOS CANCELADOS** : Indicar si se desea mantener el histórico de acceso a procesos protegidos en los cuales no se ha introducido la palabra clave y se ha pulsado el botón Cancelar.

- **REGISTRAR ACCESOS ACEPTADOS** : Indicar si se desea mantener el histórico de acceso a procesos protegidos en los cuales se ha introducido la contraseña correctamente.

- **REGISTRAR ACCESOS DENEGADOS** : Indicar si se desea mantener el histórico de acceso a procesos protegidos en los cuales se ha introducido la contraseña erróneamente y el acceso ha sido denegado.

- **PERMITIR A LOS VENDEDORES CAMBIAR LA CONTRASEÑA** : De activarse esta caja de chequeo, en los diferentes puntos de la aplicación donde se solicite la identificación de vendedor, en la ventana de introducción de contraseña aparecerá una opción que permitirá al vendedor cambiar su contraseña. Al accederse a dicha opción se solicitará la antigua contraseña y la nueva que se desea asignar al vendedor que en ese momento se esté identificando.

De no activarse esta caja de chequeo, la contraseña del vendedor sólo podrá modificarse desde su ficha.

Ahora bien, puesto que el cambio de contraseña se realiza sobre un vendedor en concreto, si se tiene activo el parámetro *"Identificación y autenticación por Contraseña"* ubicado en el entorno LOPD del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, que implica que en el momento de la identificación no se especifica vendedor, no habrá posibilidad de activar el cambio de contraseña desde la ventana de identificación.

- **REGISTRAR LOS CAMBIOS DE CONTRASEÑA DE LOS VENDEDORES** : Sólo si se ha activado la posibilidad de que el vendedor pueda cambiar su contraseña desde la ventana de identificación, se podrá activar también esta caja si se desea que quede un registro o histórico de los cambios de contraseña que se hayan realizado. Así, los cambios de contraseña podrán consultarse desde *ULTIMOS ACCESOS* del proceso *PROTECCIONES*.

- **SOLICITAR CAMBIO DE CONTRASEÑA DE VENDEDORES** : Para facilitar el cumplimiento de la L.O.P.D., que exige cambios de contraseñas periódicos, se dispone del control de avisos para cambios de contraseñas de vendedores. La activación de este control es optativa (por defecto, no se realizará). Si se opta por llevar el control, se admiten dos posibilidades:

1.- Indicar una periodicidad para cambio de contraseña. Es decir, cada cuántos días, meses o años se debe realizar cambio de contraseña. De esta forma, para cada vendedor, transcurrido ese período de tiempo desde la última modificación de su contraseña, se emitirá un aviso indicándole que debe volver a cambiarla.

2.- Indicar un día concreto del mes (puede ser de un mes concreto o de todos los meses) en que deben cambiarse todas las contraseñas de vendedores. Llegado ese día, se avisará para que se realicen los cambios.

En ambos casos, los avisos de cambio de contraseña se realizarán particularmente para cada uno de los vendedores cuando sea pertinente. Así, cuando se identifique un vendedor que debería cambiar su contraseña, se presentará un mensaje de aviso, dándole opción a proceder con el cambio. Todos los cambios de contraseña que se realicen por este procedimiento quedarán registrados, independientemente de tener activa o no la caja de chequeo "Registrar los cambios de contraseña de los vendedores en la protección identificada" (la activación o no de esta caja seguirá influyendo solamente en los cambios de contraseña que el vendedor realice por propia iniciativa).

Esta ventana dispone de dos botones: botón Aceptar para abandonar el proceso grabando las modificaciones efectuadas, y botón Cancelar para abandonar el proceso sin grabar nada.

Últimos accesos

En este apartado es posible consultar los accesos o intentos de acceso a procesos protegidos que se hayan producido, sea cual sea el método de protección utilizado (contraseña general o contraseña individual). También se registrarán los cambios de contraseña, creaciones de contraseñas y anulaciones de contraseñas que se efectúen. A continuación se detallan los datos que al respecto se proporcionan:

- **FECHA** en la que se ha producido el intento de acceso.

- **HORA** en la que éste se ha producido. Se podrá acotar la consulta entre un rango de fechas dado introduciendo una determinada hora en este campo y cumplimentando los datos que se solicitarán en la ventana que se presente.

- **PROCESO** al que se ha accedido o intentado acceder. En el caso de cambios de contraseña por parte del vendedor, aparecerá "Camb. Cntr. Nombre del vendedor".

- **MAQUINA** : Puesto de trabajo desde el que se ha producido el acceso o intento. De haberse identificado el vendedor al entrar en el proceso en cuestión, también en este campo se informará sobre el nombre de dicho vendedor.

- **NIVEL** de protección que tiene asignado el proceso en cuestión.

- **ACCESO** : Indica la respuesta obtenida al acceder al proceso en cuestión. Los posibles valores son:

. ACC. LIBRE : Indica que el proceso al cual se ha accedido no tiene contraseña.

. ACEPTADO : Indica que el proceso al cual se ha accedido tiene contraseña y ha sido introducida de forma correcta.

. DENEGADO : Indica que el proceso al cual se ha accedido tiene contraseña pero la misma no ha sido introducida correctamente.

Puesto que esta información se presenta en una parrilla de exploración, se dispone de todas las opciones en cuanto a ordenación, acotación, etc. que dicho elemento proporciona.

Asimismo, se dispone del botón Eliminar Accesos, que permite eliminar el histórico de accesos de forma parcial o en su totalidad. Así, se puede optar por eliminar sólo las líneas previamente seleccionadas, eliminar el histórico acotando entre fechas, acotando por procesos, por máquina y/o por tipo de acceso.

Accesos E.P. (L.O.P.D.)

En la pestaña "ACCESOS E.P. (L.O.P.D.)" sólo se anotarán los accesos (admitidos o no) a procesos que manejen datos de especial protección, siempre y cuando se haya activado el parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P.*".

Se consideran procesos que manejan datos de especial protección, según catalogación de la L.O.P.D., aquellos que permiten el acceso a datos relativos a salud (incluidos aquellos que permiten establecer la relación entre dispensaciones y clientes, por entenderse que de las ventas se pueden extraer conclusiones sobre datos de salud del mismo).

El registro de estos accesos sólo depende de la activación del parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P. (L.O.P.D.)*", siendo indiferente al respecto el que se hayan protegido o no dichos procesos desde el apartado *PROTECCIONES*.

Tampoco influye en este apartado la selección de tipos de acceso que se hayan seleccionado para su registro en la pestaña "CONTRASEÑA" (dicha selección sólo hace mención a los datos registrados en la pestaña "ULTIMOS ACCESOS").

Por tanto, sólo si se tiene activado el parámetro "*Identificación y Autenticación en Datos E.P.*", siempre que se acceda a algún proceso que maneje datos de especial protección (según catalogación de la L.O.P.D.), se solicitará identificación del vendedor y se anotará un registro en este apartado, recogiendo en él los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha en la que se realiza el acceso.

- **HORA** : Hora en la que se realiza el acceso.

- **MAQUINA** : Nombre del puesto de trabajo desde el que se realiza el acceso.

- **USUARIO** : Nombre del vendedor que realiza el acceso. Recuérdese que se habrá tenido que identificar al acceder al proceso en cuestión (bien introduciendo directamente vendedor y contraseña o

solamente contraseña, según lo indicado en el parámetro "*Identificación y autenticación por Contraseña*").

- **ENTORNO** : Nombre del proceso al que se ha accedido.

- **DATO ACCEDIDO** : Dato concreto al que se ha accedido (si es posible su concreción) o indicación general que permita la identificación de datos accedidos. Por ejemplo, en el caso de un acceso a la ficha de un paciente, en este campo se indicará el código y nombre de dicho paciente. En el caso de un acceso al diario de ventas se indicará la acotación de fechas que se ha realizado, lo que permite saber las ventas que se han accedido. En el caso de edición del Libro Recetario se mostrará el número del registro del libro al que se ha accedido.

- **TIPO DE ACCESO** : Indicará si se trata de un acceso para consulta, modificación, alta, baja, etc.

- **RESULTADO** : En este campo se informará de si el acceso al proceso en cuestión fue aceptado o denegado.

Cabe destacar que en este proceso se registrarán todos los cambios que se realicen en el *LIBRO RECETARIO*, indicándose en el campo "Entorno" el número de registro del libro que se ha modificado, y en el campo "Dato Accedido" se indicará qué campo se ha modificado, detallándose tanto el valor inicial antes del cambio como el valor final tras el mismo.

Por último, indicar que se dispone del botón Eliminar Accesos, que permite eliminar el histórico de accesos de forma parcial o en su totalidad. Así, se puede optar por eliminar el histórico completo, sólo las líneas previamente seleccionadas, eliminar el histórico acotando entre fechas, acotando por usuario, por máquina, por entorno, por resultado y/o por tipo de acceso.

VENTAS

La venta es uno de los principales puntos de entrada de información en la aplicación, de ahí su gran importancia. Por ello, un buen conocimiento y manejo del mismo será una de las mejores garantías de obtención de una explotación óptima de la aplicación FARMATIC. En este apartado se exponen todos aquellos puntos que hacen ágil y sencillo este proceso, ayudando al usuario de FARMATIC a dar un servicio profesional a sus clientes.

El contenido de esta sección le ayudará a conocer e interpretar cada uno de los datos que se presentan en la pantalla de ventas mostrador, lo que permitirá explotar de forma útil y satisfactoria toda la información de que se dispone para mejorar el acto de la dispensación.

En esta opción del menú se incluyen aquellos procesos que permiten la realización de ventas, así como procesos de caja, clientes, pacientes y organismos. Dichos procesos son:

- **VENTAS MOSTRADOR**
- **CAJA**
- **HISTORICO DE VENTAS**
- **DIARIO DE VENTAS**
- **OPERACIONES DE VENTA PDTES. DE CIERRE**
- **FACTURACION A CLIENTES**
- **LIBRO RECETARIO**
- **GESTION DE PACIENTES**
- **RECETA XXI**

VENTAS MOSTRADOR

Este proceso registra las ventas realizadas desde el mostrador, recogiendo todos los datos que de ellas se desprenden. El comportamiento de este programa, en algunos apartados, depende de las opciones seleccionadas en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Es conveniente por tanto comprobar el estado de estas opciones.

En la aplicación FARMATIC se ha considerado primordial el facilitar al máximo la dispensación en mostrador. Es por ello que se ha incluido en esta pantalla toda la información que se entiende conveniente conocer en el momento de la venta.

Debe tenerse en cuenta que toda aquella información concerniente a un artículo concreto (stock, unidades en cartera, etc.), si en la pantalla de ventas se tienen introducidas varias líneas, irá referida al artículo sobre el que se tenga situado el cursor.

Se controlará la realización de ventas teniendo el sistema una fecha anterior a la fecha del último cierre de caja realizado. Así, si al cerrar una venta se detecta que la fecha del sistema está atrasada respecto al cierre de caja último, se emitirá un aviso advirtiéndolo y pidiendo conformidad para proseguir la venta con esa fecha atrasada. Si no se da la conformidad, se retornará a la ventana de ventas, pudiéndose así corregir la fecha y cerrar la venta correctamente. Si se da la conformidad, se registrará la venta con esa fecha atrasada, asumiéndose en este caso que el usuario es consciente del retraso y lo acepta. Ahora bien, para evitar que se pueda dar la conformidad a esta situación de forma arbitraria, será posible proteger esta operatoria, pues se ha incluido "Ventas con Fecha Atrasada" en el apartado *PROTECCIONES* del menú *MAESTROS*. Así, si se establece esta protección, para dar la conformidad a la realización de ventas con fecha atrasada se solicitará identificación del vendedor.

Por último indicar que, si en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F." del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se habrán creado en el mencionado proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* las empresas con las que trabajar. Asimismo, en el proceso *FAMILIAS*, ubicado en el menú *MAESTROS*, se habrá ligado cada una de las familias de artículos a la empresa correspondiente.

Así pues, en el momento de efectuar dispensaciones desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, bastará con ir introduciendo los artículos de la forma habitual, sin que se produzca ningún tipo de variación en cuanto a operatorias se refiere, siendo válidas todas las consideraciones que en este capítulo se van a detallar tanto si se lleva gestión multiempresa como si no se lleva esta gestión.

No obstante, cuando se concluya la venta, automáticamente la aplicación registrará cada línea de venta en la empresa que corresponda, según la familia a la que pertenezca el artículo dispensado. De esta forma, en cualquier punto de la aplicación donde ello sea necesario, se podrá explotar la información registrada bien de forma conjunta (todas las empresas) o de forma individual (de una empresa en concreto).

Igualmente, si se tiene algún tipo de documento activo en el momento de la venta (ticket, factura, etc.), se obtendrá un documento independiente para cada una de las empresas que se han visto implicadas en la operación, es decir, empresas de las que se haya dispensado algún artículo correspondiente a familias ligadas a ella. En los tickets de cada empresa figurarán los datos de la misma, así como las cabeceras y pies de tickets que para esa empresa se hayan definido en los apartados correspondientes del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Opciones en menú Operación

En el momento de acceder a *VENTAS MOSTRADOR* en la barra de menú aparecen dos nuevas opciones, como son: Operación y Línea.

Desde el menú *OPERACION* las opciones disponibles se aplicarán sobre toda esa operación. Son las siguientes:

- **CONTADO** : Adjudica a todas las líneas de la operación la característica de contado. También se accede pulsando la tecla de función **<F11>**. Con el signo **<+>** se cierra directamente la operación asignando todas las líneas al contado si así se ha definido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

- **CREDITO** : Se marcan todas las líneas como crédito. También se accede pulsando la tecla de función **<F12>**. Con el signo **<->** se cierra directamente la operación asignando todas las líneas a crédito si así se ha definido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado.

- **CLIENTE** : Se desplaza el cursor al campo cliente para su posible selección o modificación.

- **VENDEDOR** : Se desplaza el cursor al campo vendedor para su selección o su posible modificación.

- **ASIGNAR CATEGORIAS INFERIDAS** : Permite indicar las categorías inferidas a asociar a la venta en curso, sin tener que esperar a la finalización de la misma. Equivale a las teclas **<CTRL> + <F5>**. Para más información véase el apartado USO DE CATEGORIAS INFERIDAS.

- **PAGOS VARIOS** : Permite enlazar con la introducción de apuntes contables mediante la utilización de esquemas ya definidos, de forma que se agilicen acciones que se puedan presentar en mostrador, como pago de recibos, traspasos de dinero de caja a bancos, etc. Sus teclas de acceso directo son **<CTRL> + <L>**. Recuérdese que cuando se realice un pago vario en el que se vea implicada la cuenta de caja se dará opción a obtener un resguardo impreso como justificante del mismo, en el que se detallará la fecha y hora de su realización, vendedor, concepto del pago e importe. Asimismo, si se especifica una fecha en la que ya se ha cerrado la caja se emitirá un aviso y se darán tres alternativas: Sí (el pago se reflejará en la caja actual), No (el pago se reflejará en contabilidad pero no en caja), Cancelar (no se procede con el pago). Esta opción puede protegerse de forma específica desde el proceso *PROTECCIONES*.

- **ABRIR CAJON DINERO** : Si se tiene instalado un cajón con sus correspondientes secuencias definidas en *CONFIGURACION / PARAMETROS* automáticamente abre el cajón al pulsar en esta opción, o bien, pulsando las teclas **<CTRL> + <K>**.

- **ÚLTIMA OPERACION** : Permite consultar los datos de la última operación emitida, como son fecha, hora, vendedor, nº línea, total venta, entrega y devolución. Equivale a las teclas **<CTRL> + <O>**.

- **OPERACIONES ANTERIORES** : Este proceso permitirá obtener cualquier documento de venta de cualquier operación realizada con anterioridad o bien reimprimir el documento que ya fue impreso cuando la venta se ejecutó. Según se tenga activado o no el parámetro *Incluir el rótulo "Es Copia" en la reimpresión*, en las reimpresiones de documentos se incluirá o no el texto indicativo de que es una copia. Por defecto dicho parámetro estará activo. Asimismo, esta opción permite la asignación de líneas de venta a un cliente, si es que dichas líneas no fueron ligadas a cliente alguno cuando fueron realizadas. Haga clic aquí para obtener más información al respecto. También podrá accederse a esta opción pulsando las teclas **<CTRL> + <ALT> + <O>** o haciendo clic sobre la información de última operación (importe, entrega, devolución) que figura en la zona inferior derecha de la ventana de ventas una vez cerrada una operación.

- **OPERACIONES PENDIENTES DE CIERRE** : Esta opción, ubicada también como entrada independiente del menú *VENTAS*, engloba a su vez tres procesos:

- **DORMIR OPERACION** : Permite “dormir” la operación de venta en curso. Ello implica que esa operación queda en espera de ser concluida en otro momento, sin que se registre en ningún punto de la aplicación hasta que sea recuperada desde **OPERACIONES DE VENTA PDTES. DE CIERRE** disponible en este mismo menú y cerrada con normalidad. Para poder dormir una operación de venta, además de esta opción, se dispone del botón Dormir Venta (equivalente a la pulsación de las teclas **<CTRL> + </>**).

- **DEJAR PENDIENTE DE COBRO** : Esta opción sólo figurará si se tiene activo el parámetro “Cierre y Cobro diferido de la venta”. Puesto que en algunas oficinas de farmacia la persona que realiza el despacho no cobra la venta, sino que hay un cajero dedicado exclusivamente a dicha tarea, se ha implementado esta opción que consiste en poder dejar la venta pendiente de cierre y cobro, para que el cajero la recupere desde otro puesto de trabajo y la dé por concluida cobrándola. Podrá también dejarse pendiente de cierre y cobro una venta pulsando las teclas **<CTRL> + <*>** o haciendo clic en el botón Operación Pendiente-Cobro. Podrá recuperarse una operación pendiente de cobro mediante **OPERACIONES DE VENTA PDTES. DE CIERRE** que se comenta a continuación.

Al dejarse una operación pendiente de cobro, será posible obtener un resguardo impreso, según se haya indicado en el parámetro “Imprimir Resguardo en Op. Pendientes”. En dicho parámetro se habrá podido indicar que no se desea resguardo, que se desea un resguardo numérico (donde sólo aparecerán fecha, hora, número de identificación de la operación pendiente e importe de la operación), que se desea un resguardo completo (es decir, con los mismos datos que el numérico y además el detalle de artículos incluidos en la operación) o bien que se desea poder seleccionar en cada momento el tipo de resguardo a obtener. En todos los formatos de resguardo se imprimirá un código de barras que identificará inequívocamente a esa operación (se iniciará con el signo \$). Así, este código podrá leerse directamente en el campo correspondiente a código de artículo de la ventana de **VENTAS MOSTRADOR**, con lo que la venta será recuperada para ser concluida. También podrá leerse el código de barras del resguardo en el proceso **VER OPERACIONES DE VENTA PENDIENTES**, que se comenta más adelante.

Asimismo, teniendo activo el parámetro “Gestión de varias direcciones”, si se ha optado por seleccionar en cada operación el tipo de resguardo y se opta por resguardo completo, cuando se trate de una operación en la que se haya especificado cliente se podrá también seleccionar la dirección que se desea incluir en el resguardo (habitual o alguna de las dos posibles direcciones auxiliares registradas en la ficha del cliente). No obstante, la impresión de direcciones en resguardos de este tipo no se realizará en el caso de estar en la zona euro (es decir, haber especificado el euro como moneda base).

- **VER OPERACIONES DE VENTA PENDIENTES** : Permite recuperar tanto operaciones “dormidas” como “pendientes de cierre y cobro” para su gestión. Así, desde este proceso será posible consultar qué ventas se encuentran en estas situaciones (bien consulta conjunta de ambas o por separado, según se active el botón radio “Operaciones Dormidas”, “Operaciones Pdtes. de Cobro” o “Todas”). Se podrá acceder directamente a este proceso pulsando las teclas **<CTRL> + <N>** o haciendo clic en el botón Operaciones Pendientes.

En cualquier de los casos, se muestran dos parrillas. En la superior se muestran las ventas dándose su fecha, hora, vendedor, cliente, total operación, tipo de operación (dormida o pendiente de cobro) y puesto de trabajo desde el que se realizó. En la parrilla inferior se da el detalle de líneas englobadas en la venta seleccionada en la parrilla superior.

Se dispone del campo Lectura de Operación por Scanner, donde se podrá leer el código de barras del resguardo impreso de una venta, con lo cual se localizará automáticamente. Para que esta impresión sea posible, previamente se deberán haber cumplimentado debidamente los parámetros Secuencia Inicio Código de Barras y Secuencia Fin Código de Barras, ubicados en el apartado CONFIGURACION TICKETS de cada puesto de trabajo (HOSTS) del proceso CONFIGURACION PARAMETROS.

. Botón Recuperar Venta : Mediante este botón se recupera la venta que se tenga seleccionada, de forma que se presenta la pantalla de **VENTAS MOSTRADOR** tal como se dejó en el momento en que se durmió o dejó pendiente de cierre. A partir de ese momento se puede proseguir con la venta (modificándola si es necesario) y cerrarla definitivamente para su total actualización. Ahora bien, tras recuperar una operación pendiente de cierre (**<CTRL> + <N>**), se permitirán o no modificaciones en función de lo que se haya establecido en el parámetro *Modificaciones en Op. Pdtes. de Cobro*, ubicado en el entorno **VENTAS** del proceso **CONFIGURACION / PARAMETROS**, siendo posibles las siguientes alternativas: que se puedan modificar totalmente, que sólo se admita añadir artículos si se ha recuperado en el puesto en el que se dejó pendiente, que sólo se admita añadir artículos sin importar el puesto que la

dejó pendiente, que se pueda modificar sólo si han sido recuperadas en el mismo puesto de trabajo en el que se dejó pendiente, o que no se puedan modificar en absoluto. Así, cuando una venta que se dejó pendiente de cierre mediante el botón Operación Pendiente-Cobro (**<CTRL>+ <*>**) sea recuperada, si no es modificable sus líneas aparecerán en gris y presentarán el icono  que indica que provienen de una venta que fue dormida.

. Botón Liberar : En el caso de haber recuperado una operación pendiente mediante el anterior botón mencionado, será posible retornarla a su estado de venta dormida o pendiente de cierre haciendo clic en este botón. En dicho caso quedará en el mismo estado que estaba antes de haberse recuperado.

. Botón Borrar : Este botón permite eliminar una venta dormida o pendiente de cierre sin llegar a cerrarse, es decir, sin llegar a ser actualizada en ningún punto de la aplicación. Este borrado es inicialmente provisional, de tal forma que las operaciones borradas pueden ser consultadas e incluso recuperadas de nuevo hasta que no sean eliminadas definitivamente. Para visualizar las operaciones que han sido borradas provisionalmente se debe activar la caja de chequeo "Operaciones Borradas". En ese momento se podrá borrar definitivamente una venta seleccionándola y haciendo uso del botón Eliminar. Por el contrario, también se puede recuperar una venta borrada provisionalmente situándose sobre ella y haciendo clic sobre el botón Activar.

. Botón Actualizar : Permite refrescar la información pendiente en pantalla, de forma que se recojan nuevas operaciones dormidas o pendientes de cierre que se hayan producido desde otros puestos estando abierta esta ventana. No obstante, este refresco se realiza automáticamente cada 5 segundos.

- **EUROS <--> PESETAS** : Cambia el total venta de euros a pesetas o viceversa. Téngase en cuenta que si en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS se han determinado otras monedas base y auxiliar diferentes, esta opción se verá modificada reflejando los nombres en plural de dichas monedas. Por ejemplo, euros < ---> dólares, en el caso de que se haya fijado el euro como moneda base y el dólar como moneda auxiliar.

- **CASHFARMA**: Sólo disponible si se tiene instalado un cajón inteligente CashFarma. Permite el acceso directo a las opciones de gestión de dicho cajón.

- **VENTA RAPIDA** : Activando este proceso sólo se tecleará el código del artículo sin pararse en TA ni Cantidad. También se puede acceder pulsando las teclas **<CTRL> + <R>** .

- **INTERACCIONES AUTOMATICAS** : Mediante esta opción se podrá activar o desactivar el chequeo de interacciones que puedan darse entre los artículos introducidos en una misma venta. Recuérdese que de activarse el chequeo de interacciones, si éstas se producen se señalarán las líneas de venta implicadas mediante la visualización del Icono Interacción. Por omisión, esta opción aparecerá activada o desactivada según se haya indicado en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

- **ALERTAS BOT PLUS AUTOMATICAS** : Mediante esta opción se podrá desactivar la presentación de alertas en una venta en concreto. Obviamente, no aparecerá esta opción si no se tiene en parámetros activa la presentación de alertas. El estado de activación/desactivación de las alertas será específico para cada puesto de trabajo.

- **SALDOS DE CLIENTES** : Este proceso presenta el estado de cuentas del cliente, tanto sus ventas (facturadas o no) como los diferentes pagos que el cliente ha efectuado. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado. En la ventana que se presenta al acceder a este proceso se dispone de las cajas de chequeo "Mostrar Sólo Líneas Pendientes" y "Mostrar Recetas Pendientes", cuya activación o desactivación permitirá la visualización o no de las líneas ya pagadas del cliente y de las recetas pendientes, respectivamente. Recuérdese que según se haya establecido en el parámetro "Conciliación Automática de Artículos-Entregas", se irán saldando o no automáticamente las líneas de venta que queden cubiertas por las entregas que el cliente haya realizado, si bien esta conciliación automática podrá activarse/desactivarse desde este mismo proceso de consulta de saldos, pues para ello se dispone de la caja de chequeo "Conciliación Automática". La información presente en pantalla puede obtenerse impresa por la impresora de tickets haciendo clic en el botón Imprimir.

Asimismo, desde esta ventana es posible pasar líneas de venta (facturadas o no) y/o pagos a la ventana de VENTAS MOSTRADOR, bastando para ello con seleccionar las líneas deseadas y hacer clic en el

botón Aceptar. Automáticamente las líneas seleccionadas serán traspasadas a la ventana de ventas, quedando señaladas mediante el icono Línea Saldos. No será posible efectuar esta operatoria con líneas de venta ligadas a algún pago, ni sobre líneas de pago asociadas ya a una venta. Una vez una línea de venta ha sido traspasada a la ventana de ventas se podrá cerrar la operación, pudiéndose realizar el pago de esa línea en ese momento si se estima conveniente. Asimismo, si se han pasado conjuntamente líneas de venta y de pago a la ventana de ventas, al cerrar la operación el importe será la diferencia entre ventas y pagos (pudiendo este importe ser a favor de la farmacia o del cliente). Si se pasan líneas a la ventana de ventas según se ha indicado y al cerrar la operación se obtiene un ticket, dichas líneas en el ticket aparecerán precedidas de una línea con el texto "*Pago Crédito*", de forma que se identifica que dichas líneas corresponden a una operación de venta pasada y que, por tanto, no han de ser tenidas en cuenta en el importe total del ticket.

Debe tenerse en cuenta que las líneas de ventas que se hayan traído desde el saldo del cliente podrán ser modificadas o no dependiendo de lo que se haya indicado en el parámetro "*Modificar línea recuperada del saldo de cliente*". En cualquier caso, sea cual sea el valor de este parámetro, los campos de código y descripción del artículo no serán modificables. Por tanto, en caso de permitirse la modificación, los campos susceptibles de ser modificados son tipo de aportación, cantidad dispensada y PVP. No obstante, debe tenerse en cuenta que no se podrá modificar la cantidad dispensada cuando la línea recuperada corresponda a una receta pendiente.

Así pues, la operatoria mencionada permite la gestión directa desde venta de la liquidación de ventas pendientes de pago. A este proceso, además de mediante esta opción del menú, se puede acceder directamente bien pulsando las teclas **<CTRL> + <X>**, bien haciendo clic sobre el botón Libreta-Cliente de la barra de herramientas de ventas). Para más información sobre este proceso véase el apartado CONSULTA DE SALDOS DE CLIENTES. Cuando se realice un pago de líneas traídas del proceso SALDOS, si éste se realiza mediante talón y/o transferencia bancaria y se tiene activa la contabilización automática, se solicitará la fecha con la que se desea generar el asiento contable correspondiente al pago (por defecto, la fecha actual). Cuando en la misma operación estén presentes líneas de venta y líneas de pagos de créditos traídos desde SALDOS, si se emite factura o albarán se preguntará si en dichos documentos se han de incluir o no las líneas de pago. En caso afirmativo, dichas líneas aparecerán en los documentos con el texto 'Pago crédito'.

Por último, debe tenerse en cuenta que si se han llevado a la ventana de ventas líneas de un cliente determinado, y posteriormente se modifica el cliente ligado a la venta, cuando ésta se cierre se avisará de ello y se pedirá conformidad para proseguir con la venta. De proseguir con el cliente cambiado, se obviarán de la operación aquellas líneas que se hubiesen traído del cliente original.

- VER / OCULTAR INFORMACION DEL CLIENTE : Esta opción sólo figurará en el menú si se tiene activo el parámetro "*Ver información del Cliente en Ventas*". En ese caso esta opción va a permitir visualizar (cuando esté oculta) u ocultar (cuando esté visible) la información del cliente de interés bajo la perspectiva del marketing que sea pertinente según se menciona más adelante mostrar en ventas. Esta opción equivale a la pulsación de las teclas **<ALT> + <X>** o al uso del botón Información Cliente. Asimismo, si se solicita mediante cualquiera de estos métodos la visualización de información de cliente sin tener asignado cliente en la venta, se abrirá la ventana de búsqueda de cliente para seleccionar el deseado. Del mismo modo, si teniendo seleccionado cliente se ha ocultado esta información mediante cualquiera de las mencionadas operatorias, debe tenerse en cuenta que espontáneamente volverá a presentarse la información siempre que el cursor se sitúe en el campo de cliente, volviendo a desaparecer al abandonarse dicho campo.

Si se tiene activo el parámetro "*Identificación y autenticación en Datos E.P.*" (L.O.P.D.) antes de mostrarse esta información marketing del cliente se solicitará o no la identificación del empleado que realiza el acceso en función de lo indicado al respecto en el parámetro "*Identificación en Ventas con Info. Marketing*". En cualquier caso, tanto si se solicita identificación como si no, el acceso a esta información quedará debidamente registrado en el proceso ACCESOS E.P. (L.O.P.D.), tomándose como persona que realiza el acceso el indicado al solicitarse la identificación o, de no solicitarse, el vendedor que se tenga seleccionado en la venta en ese momento.

La posible información a mostrar será la siguiente:

. ARTICULOS COMPRADOS por el cliente en los últimos 365 días. Esta información se mostrará en el supuesto de que en el parámetro "*Ver Artículos más comprados del Cliente*" se haya indicado que se muestre siempre, o bien si en dicho parámetro se ha indicado que la información se muestre según

cliente y en la pestaña "MARKETING" de ese cliente concreto se ha especificado que sí se muestre esta información.

. **ULTIMAS COMPRAS** del cliente en los últimos 365 días. Esta información se mostrará en el supuesto de que en el parámetro "*Ver últimas compras del Cliente*" se haya indicado que se muestre siempre, o bien si en dicho parámetro se ha indicado que la información se muestre según cliente y en la pestaña "MARKETING" de ese cliente concreto se ha especificado que sí se muestre esta información.

. **CATEGORIAS** en las que se engloba el cliente. Esta información se mostrará en el supuesto de que en el parámetro "*Ver Categorías Importantes del Cliente*" se haya indicado que se muestre siempre, o bien si en dicho parámetro se ha indicado que la información se muestre según cliente y en la pestaña "MARKETING" de ese cliente concreto se ha especificado que sí se muestre esta información. Cabe destacar que en dicha pestaña, además de indicarse de forma general si se desea o no que se muestren categorías en ventas, se podrá indicar particularmente para cada categoría si debe o no mostrarse.

. **ANOTACIONES** sobre el cliente. Esta información se mostrará en el supuesto de que en el parámetro "*Ver Anotaciones del Cliente*" se haya indicado que se muestre siempre, o bien si en dicho parámetro se ha indicado que las anotaciones se muestren según cliente y en la pestaña "MARKETING" de ese cliente concreto se ha especificado que sí se muestren (recuérdese que también en el caso de las anotaciones es posible indicar en dicha pestaña cuáles se han de mostrar en ventas y cuáles no). Desde este punto pueden modificarse estas anotaciones, así como añadir las que se estime convenientes.

Además de las anotaciones sobre el cliente introducidas en dicha pestaña de su ficha, cuando se muestran anotaciones en ventas se incluyen dos anotaciones automáticas, resaltadas en azul sobre fondo gris: Saldo parcial del cliente y saldo de recetas pendientes (indicándose también número de recetas pendientes que hay). Estas anotaciones irán respectivamente acompañadas por el icono Saldos (haciendo doble clic sobre él se visualizará el detalle de saldo del cliente) y el icono Receta Pendiente (haciendo doble clic sobre él se visualizan las recetas pendientes del cliente).

Toda la información de cliente mencionada se mostrará en sendas parrillas cuyo color de fondo será el indicado en el parámetro "Color para la información de marketing". Estas parrillas a su vez irán enmarcadas por un recuadro de fondo oscuro. De esta forma, cuando la información de marketing del cliente esté visible se verá superpuesta sobre la ventana de ventas, pero debidamente diferenciada.

- **TARJETA SANITARIA** : Esta opción sólo aparecerá disponible si se tiene activo la gestión de T.S.I. Engloba los siguientes procesos:

- **DATOS TARJETA SANITARIA** : Permite el acceso a la ventana de introducción de datos T.S.I. correspondientes a las líneas de venta introducidas. Esta opción equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <W>**. Para más información al respecto véase el apartado DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA.

- **CONSULTAR RECETAS TSI PENDIENTES DE FACTURAR** : Permite la búsqueda de recetas T.S.I. que aún no hayan sido facturadas.

- **CONSULTAR RECETAS TSI YA FACTURADAS** : Permite el acceso a la ventana de consulta de recetas T.S.I. que ya han sido facturadas, es decir, consulta del histórico de recetas T.S.I.

- **CONSULTAR INFORMACION DE RECETAS TSI** : Permite el acceso a la consulta de todas las recetas T.S.I., tanto ya facturadas como pendientes de facturar.

En todas las opciones de consulta de recetas mencionadas se podrá acotar la búsqueda en un rango de fechas dado. En el caso de la consulta del histórico de recetas T.S.I., por defecto y para no gravar en demasía la presentación de datos, se mostrará la información de los dos últimos meses, si bien podrá consultarse el período que se desee. En todas ellas se dispondrá de la posibilidad de leer vía scanner el código de una determinada receta (campo "Receta" situado en la parte superior de la ventana), de forma que será localizada automáticamente, quedando seleccionada y cerrándose la ventana de búsqueda. En caso de no encontrarse la receta, se mostrará un mensaje advirtiéndolo y se dejará la ventana de búsqueda abierta. Asimismo, el acceso a cualquiera de ellas implicará petición de identificación y el acceso quedará debidamente registrado si se tiene activa gestión L.O.P.D. El registro de estos accesos

será independiente del registro de accesos a esta misma información desde el proceso **APORTACIONES**.

- **GESTION DE PACIENTES** : Mediante este proceso se efectuará un chequeo de las interacciones que pueda haber entre los medicamentos que se estén dispensando y estén seleccionados y la medicación habitual y enfermedades crónicas del paciente que se seleccione. Asimismo, se chequearán interacciones entre los artículos que se estén dispensando (y estén seleccionados) con análisis clínicos y embarazo. Este proceso puede ser lanzado también pulsando las teclas **<CTRL> + <Z>** o haciendo clic sobre el botón Atención Farmacéutica.

Así pues, una vez introducidas las líneas de venta, seleccionar aquellas de las que se desee efectuar chequeo de interacciones. A continuación activar la gestión de pacientes, mediante cualquiera de los procedimientos mencionados. Si se tenía seleccionado cliente, se presentará una parrilla con todos los pacientes ligados a él, pudiéndose elegir aquel sobre el que efectuar la consulta. Si no se tenía seleccionado cliente o éste no tiene pacientes asociados, se presentarán todos los pacientes dados de alta para seleccionar el adecuado. Una vez seleccionado, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se presentarán los textos de las interacciones encontradas. Estos podrán ser impresos haciendo clic sobre el botón Imprimir.

- **VER PROMOCIONES APLICADAS** : Mediante esta opción se visualizarán todas las promociones que se están aplicando en la venta, es decir, en todas y cada una de las líneas de venta. Equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <F7>**. En la ventana que se presentará se darán los siguientes datos:

- PROMOCION: Descripción de la promoción.

- APLICADO : Euros o puntos aplicados en la promoción.

- BONIFICACION : Texto de bonificación que aparece en la venta.

- VALOR : Importe en euros al que asciende la promoción.

- DTOS. EN VTAS. : Indicación de si esa promoción es o no compatible con otros descuentos.

- TOTAL VENTA BRUTA : Total de venta a P.V.P., es decir, resultado de multiplicar el P.V.P. de cada línea por sus unidades correspondientes y sumar todos los resultados.

- VALOR PROMOCIONES : Suma del valor en euros de todas las promociones aplicadas.

- % VALOR PROMOCIONES : Porcentaje que el valor de las promociones suponen sobre el total de venta bruta.

- DESCUENTO ACUMULADO : Porcentaje global de descuento aplicado en la venta.

- PUNTOS ACUMULADOS : Total de puntos de promoción alcanzados en la venta.

- EUROS ACUMULADOS : Total de euros por promoción alcanzados en la venta.

- TOTAL BONIFICACIONES (ARTICULOS – LOTES) : Unidades de artículos y/o lotes bonificados en la venta.

- LINEAS QUE HAN ENTRADO EN LA PROMOCION : Desglose de líneas de venta implicadas en la aplicación de la oferta seleccionada en la parrilla superior.

- DATOS DE LA PROMOCION : Datos con que se definió la promoción seleccionada en la parrilla superior.

- **ANULAR LAS PROMOCIONES** : Mediante esta opción se podrá activar o desactivar la aplicación de promociones en venta. Así, mientras esta opción esté activada no se aplicará oferta alguna. Afectará a todas las líneas de la misma.

- **REDENCION DE PUNTOS** : En la parte inferior de la parrilla de líneas de venta se informa de los puntos y euros acumulados del cliente. Haciendo doble clic sobre esta información, o haciendo uso de esta opción (accesible mediante las teclas **<CTRL> + <ALT> + <U>**), automáticamente se comprobará si con los puntos que tiene el cliente hay suficiente para pagar el importe de la venta totalmente o en parte.

Se incluirá en la venta una línea de "Redención de Puntos" con el importe en negativo del total de la venta o de la parte que sí se puede pagar con los puntos que tiene el cliente. Esta línea aparecerá en azul y en el campo de código de artículo aparecerá "Redención".

Si los puntos cubren el total de la venta el importe de la misma quedará a 0. Si no lo cubre, el importe total de venta será la diferencia entre los importes que suponen las líneas de venta y la línea de redención, siendo ese el importe que deberá pagar el cliente.

Los puntos que supongan la redención (según la equivalencia entre puntos/euros) serán descontados del montante del cliente.

Si se imprime un ticket, en la parte de información de promociones aparecerá una línea con la información "Puntos redención". Esta información también será recogida en el histórico de promociones y en el diario de ventas.

Tanto las líneas de canje como las de redención aparecerán señaladas con el icono  y serán inmunes a la aplicación de descuentos (ya sean éstos del cliente o del artículo).

- **TARJETA DE CLIENTE** : Mediante esta opción será posible identificar al cliente a partir de los datos de una tarjeta identificativa. Será válida cualquier tarjeta que se esté utilizando en la farmacia, siempre y cuando en ella figure directamente o en código de barras alguno de los datos identificativos contemplados por la aplicación: código de cliente, números de teléfono, N.I.F., número de afiliación S.S., tarjeta sanitaria, tarjeta de fidelización, alias o e-mail. En la ventana que se abre al hacer uso de esta opción el usuario podrá seleccionar el dato de identificación contenido en la tarjeta (código de cliente, número de teléfono, N.I.F., etc.) y hacer su introducción (bien sea vía lectura con scanner, con un lector de banda magnética o tecleando el dato directamente). Automáticamente se identificará si el dato introducido coincide con el de la ficha de algún cliente dado de alta y en caso afirmativo éste es asumido como cliente al que vender. Se podrá acceder directamente a esta opción también mediante la tecla **<F1>** o haciendo uso del botón Tarjeta Cliente. Si el cliente no fuera localizado se informaría de ello y se daría opción a darlo de alta en ese momento. Si se tiene activo el parámetro "Gestión de CIPS en Doc. de Venta", también se permite la identificación del cliente a partir de su CIP. El mismo se introducirá manualmente, si bien en el caso de Asturias y de Castilla y León se puede introducir también mediante la lectura de la tarjeta del cliente. En el caso de Asturias, también mediante la lectura del código pdf de la receta.

- **RECETA XXI** : Sólo aparecerá si se tiene activa la gestión de receta electrónica de Andalucía. Permite acceder a la ventana de gestión de dispensación con receta XXI del S.A.S. Equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <M>**. Para más información véase el apartado RECETA XXI.

- **RECETA ELECTRONICA** : Sólo aparecerá si se tiene activa la gestión de receta electrónica (salvo en el caso de Andalucía, en cuyo caso esta opción será sustituida por RECETA XXI). Engloba dos procesos:

- **GESTION DE RECETA ELECTRONICA** : Permite el acceso a la ventana de dispensación de recetas electrónicas. Véase RECETA ELECTRONICA. Equivale a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <R>**.

- **TABLA DE APORTACIONES** (en el caso de receta electrónica Catalana) o **PARAMETROS DE CONFIGURACION** (en el caso de receta electrónica del resto de comunidades) : Permite establecer una correlación entre los diferentes regímenes de facturación manejados por el ente sanitario autonómico y los tipos de aportación definidos en FARMATIC. Equivale a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <A>**. En casos concretos, como por ejemplo el de la receta electrónica de Canarias o Castilla-La Mancha, en este apartado también puede indicarse la dirección del servidor de correo al que hay que conectarse para

acceder a la dispensación de receta electrónica del ente autonómico. En el caso de Cataluña también se podrá indicar si se desea que al introducir cada línea de prescripción se carguen sus alertas asociadas.

- **MULTIALMACEN** : Permite el acceso a la gestión multialmacén. Equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <C>**. Para más información véase VENTA CON MULTIALMACEN.

- **CAMBIAR PLANTILLA** : Permite cambiar la plantilla a utilizar para obtener el albarán o factura (según el tipo de documento que se tenga seleccionado en el campo "Tipo. Ticket"). Ahora bien, esta opción no aparecerá disponible si se tiene seleccionado un tipo de documento que no sea albarán o factura, o si en el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* se ha indicado que para el tipo de documento seleccionado se desea usar el formato tradicional (no usar plantillas).

- **ATENCION FARMACEUTICA C.G.C.O.F.** : Sólo aparecerá esta opción si se tiene instalado el módulo de Atención Farmacéutica del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos. Incluye las siguientes opciones:

- **DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA** : (equivalente a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <F>**) Permite acceder a la gestión de Atención Farmacéutica. Para más información véase ATENCION FARMACEUTICA DEL CGCOF.

- **GESTION AUTOMATICA POR OPERACION** : (equivalente a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <P>**) Permite dejar activa la gestión de Atención Farmacéutica de forma que automáticamente se accede a ella al cerrar cada operación de venta.

- **ATENCION FARMACEUTICA MURCIA** : Sólo aparecerá esta opción si se tiene instalado el módulo de Atención Farmacéutica del C.O.F. de Murcia (Isotader). Incluye las siguientes opciones:

- **ACTIVAR** : Permite dejar activa la gestión de Atención Farmacéutica de Murcia.

- **DESACTIVAR** : Permite desactivar la gestión de Atención Farmacéutica de Murcia.

- **EJECUTAR AF** (equivalente a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <J>**) : Permite ejecutar la gestión de Atención Farmacéutica de Murcia, es decir, acceder al módulo de Atención Farmacéutica del C.O.F. de Murcia. Sólo aparecerá habilitada esta opción si se ha seleccionado **ACTIVAR**.

Así, cuando se ejecute Atención Farmacéutica de Murcia, se enlazará con el módulo del C.O.F. de Murcia donde se realizarán las gestiones propias de dicha aplicación. Cuando fruto de las mismas haya que dispensar algún producto al paciente, el módulo del C.O.F. generará un fichero xml en la ruta especificada en dicha aplicación. Farmatic detectará la existencia de ficheros de este tipo en dicha ubicación, de tal forma que mostrará en la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* la ventana de búsqueda de artículos con la pestaña de grupos terapéuticos activa. En ella se mostrarán los grupos terapéuticos que se especifiquen en el fichero xml generado por el módulo del C.O.F.

Se debe seleccionar un artículo de cada grupo terapéutico. Sólo se mostrarán los artículos que en su ficha estén marcados como EFP: Debe tenerse en cuenta que sólo aparecerán los artículos que no necesiten receta para ser dispensados. Al cerrarse la venta con los artículos escogidos, Farmatic generará un fichero xml que contendrá el código y descripción de los artículos dispensados, así como el código del grupo terapéutico al que pertenece cada uno. Este fichero se depositará en la misma ubicación donde se encontró el fichero xml inicial generado por el módulo del C.O.F., sustituyéndolo y cambiándole el nombre (se pondrá una S al principio del nombre).

Este fichero generado por Farmatic será detectado por el módulo del C.O.F., utilizándolo para registrar las dispensaciones. Farmatic abrirá automáticamente el módulo para ver los resultados.

Si cuando se presenta la ventana de búsqueda para elegir un artículo de cada grupo se hace uso del botón Cancelar se presentará se pedirá confirmación para dejar la búsqueda.

Opciones en menú Línea

En el momento de acceder a *VENTAS MOSTRADOR* en la barra de menú aparecen dos nuevas opciones, como son: Operación y Línea.

Desde el menú *LÍNEA* la opción que se seleccione será sólo para la línea en la que está situado el cursor. Están las siguientes opciones disponibles:

- **CONTADO** : Se cerrará sólo dicha línea al contado, también se accede pulsando las teclas de función **<CTRL> + <F11>**.

- **CREDITO** : Se cerrará la línea seleccionada a crédito, también se accede pulsando las teclas de función **<CTRL> + <F12>**. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado.

- **RECETA PENDIENTE COBRO ACTUAL** : Es cuando se efectúa una venta con receta pero la entrega de la misma queda pendiente, cobrándose el importe o parte de él, también se accede pulsando las teclas **<CTRL> + <E>**. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado. Cuando se vaya a dispensar a un cliente un producto del que deba una receta, se señalará mediante el icono Pendiente Receta en la columna "Tipo" de la línea de venta. Ahora bien, si un cliente tiene en su ficha activado el check 'No R.P.', no se permitirá dejarle recetas pendientes.

- **RECETA PENDIENTE COBRO DIFERIDO** : Es cuando se efectúa una venta con receta pero la entrega de la misma queda pendiente sin cobrar ningún importe en el momento de la venta, también se accede pulsando las teclas **<CTRL> + <F>**. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado. Cuando se vaya a dispensar a un cliente un producto del que deba una receta, se señalará mediante el icono Pendiente Receta en la columna "Tipo" de la línea de venta. Si un cliente tiene en su ficha activado el check 'No R.P.', no se permitirá dejarle recetas pendientes.

- **CONFIRMACION RECETA** : En el momento de la entrega de una receta que en su día quedó pendiente, es decir, se llevaron el producto quedando en traer posteriormente la receta correspondiente. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado. Las teclas de acceso directo a esta opción son **<CTRL> + <T>**. Para más información sobre la confirmación de recetas véase el apartado CONFIRMACION DE RECETAS.

- **ANULACION CONFIRMACION RECETA** : Si se ha introducido una confirmación receta y se quiere eliminar dicha marca. Si no se ha seleccionado cliente, al elegir esta opción se presentará la parrilla de clientes dados de alta para que se elija el adecuado. Puede hacerse masivamente una anulación de confirmación de receta si previamente se seleccionan conjuntamente las líneas de venta sobre las que aplicarla.

- **ENCARGOS** : Mediante esta opción se podrán gestionar los encargos que los clientes realicen a la oficina de farmacia. Es decir, mercancía que un cliente solicita y no se le puede servir en ese momento, anotándose para pedirla. Esta opción consta de tres subopciones:

- **APUNTAR ENCARGO** : Permite anotar encargos realizados por un cliente, así como obtener un resguardo impreso para entregarle al mismo. La generación de un encargo provocará el paso automático de los artículos implicados a la cartera que se tenga asignada para los encargos. Las teclas equivalentes a esta opción son **<CTRL> + <F8>**.

- **ENTREGAR ENCARGO** : Permite dar por entregado un encargo que un cliente tenía pendiente. Con ello, dicho encargo queda anulado. Sus teclas equivalentes son **<SHIFT> + <CTRL> + <F8>**.

- **MOSTRAR ENCARGOS** : Permite visualizar los encargos que hay de un determinado artículo, pudiéndose efectuar modificaciones sobre ellos si así se estima conveniente. Sus teclas equivalentes son **<SHIFT> + <F8>**.

Para más información sobre estas opciones véase el apartado GESTION DE ENCARGOS.

- **DESABASTECIMIENTOS** : Se entiende por desabastecimiento en venta el hecho de que un cliente solicite un producto a la farmacia y ésta no se lo pueda servir, o al menos no en su totalidad.

Así, será el usuario quien cuando así lo estime oportuno, anote manualmente el desabastecimiento habido. Esta opción es posible aún no teniendo activo el parámetro "*Control de desabastecimientos*". Para ello se dispone de este proceso *DESABASTECIMIENTOS*, equivalente a las teclas **<SHIFT> + <F9>**. Para generar un desabastecimiento se deberán cumplimentar los siguientes datos:

- **Fecha** : Fecha en que éste se produce.
- **Código de artículo** que no se ha podido servir.
- **Unidades en falta** : Unidades que no han podido servirse.
- **Causa** : Motivo por el que no se ha podido servir el producto. Recuérdese que las posibles causas se habrán definido en el apartado *CONFIGURACION GENERAL* del proceso *DESABASTECIMIENTOS* del menú *INFORMES*. También en ese punto se habrá ligado una causa por defecto para los desabastecimientos en ventas. Así, en principio en este campo siempre se asumirá la causa por defecto, si bien se podrá modificar haciendo uso de la caja desplegable.

De cualquier modo, debe tenerse en cuenta que además de la forma mencionada de registrar desabastecimiento, también pueden registrarse desabastecimientos en ventas automáticamente. Así, sólo si se tiene activo el parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, cuando en una línea de venta se introduzca cantidad a dispensar 0, se preguntará si se desea registrar una línea de desabastecimiento con una unidad como cantidad en falta. Si se contesta afirmativamente, se registrará el desabastecimiento y desaparecerá la línea de la ventana de *VENTAS MOSTRADOR*. Si se contesta negativamente, no se registra desabastecimiento, y en la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* permanecerá la línea con el valor que tuviera en el campo de cantidad antes de indicarse 0 en él.

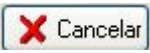
Asimismo, si se lleva gestión automática de desabastecimientos (parámetro *Control Automático de Desabastecimientos* activado), y si así se ha indicado en el parámetro *Crear encargo al generar desabastecimiento*, ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, cuando en la venta se detecte un desabastecimiento se abrirá la ventana de encargos para poder anotar un nuevo encargo con los datos del desabastecimiento.

- **REPETIR ÚLTIMA LINEA** : Mediante esta opción se introducirá automáticamente una nueva línea de venta idéntica a la última introducida. Esta acción puede realizarse directamente mediante la pulsación de la tecla **<F7>**.

- **CARTERA** : Permite la introducción y modificación de artículos en una cartera, permitiéndose seleccionar la cartera deseada. Estas modificaciones se consideran manuales a todos los efectos (aparecerán en negrita en la cartera, se modificará automáticamente la cantidad a pedir sólo al alza, etc.) Para más información ver el apartado correspondiente en *COMPRAS*. Esta acción puede realizarse directamente mediante la pulsación de la tecla **<F8>**.

- **CONTROL DE CEROS** : Permite la consideración de las líneas seleccionadas como faltas en mostrador. Así, en la cartera que se haya asignado en parámetros para "control de ceros" se incluirán estas líneas con las cantidades correspondientes para ser pedidas. Cada vez que se realice esta acción se irán sumando en la cartera las unidades, de forma que las unidades en esa cartera será fiel reflejo de las unidades que no se han podido servir en ventas. Esta acción puede realizarse directamente mediante la pulsación de las teclas **<CTRL> + <U>**.

- **DESCUENTO** : Permite introducir un descuento para la línea o líneas seleccionadas. Equivale a pulsar las teclas **<CTRL> + <D>**. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que si sobre una línea de venta se han aplicado promociones incompatibles con la aplicación de descuentos, al pulsar estas teclas se mostrará un aviso al respecto indicando que para aplicar descuentos se debe anular previamente la aplicación de oferta. Para más información sobre la aplicación de descuentos véase el apartado *GESTION DE DESCUENTOS* en este mismo capítulo.

- **IMPORTE UNICO RD.16/2012** : : Atendiendo a lo dispuesto en el RD 16/2012, el importe de aportación a cobrar al paciente no será siempre fruto de aplicar un porcentaje, sino que puede establecerse la fijación de un importe determinado a cobrar como aportación. En estos casos, será en la propia receta en la que se indique el importe único a cobrar. Para poder cobrar ese importe único, la operatoria a seguir será la siguiente: se deberá introducir la línea de venta y el tipo de aportación correspondiente según el tipo de receta (para su correcta inclusión en bloques, etc.). A continuación, situados sobre esa línea de venta, se deberá pulsar **<CTRL> + <F1>** (equivalente a esta opción *IMPORTE UNICO R.D. 16/2012*). Con ello se mostrará una ventana en la que introducir el importe único de aportación que se debe cobrar al paciente. Una vez indicado, en la ventana de ventas aparecerá dicho importe en la columna 'Importe', resaltándose sobre fondo azul celeste para determinar fácilmente que se corresponde a un importe único de aportación. Si en algún momento se deseara deshacer la introducción de un importe único, bastará con situarse sobre la línea en cuestión, pulsar **<CTRL> + <F1>** y, cuando se presente la ventana de introducción de importe único, pulsar **<F9>** (botón ).

- **CAMBIO DE P.V.P.** : Permite utilizar para esa línea de venta el precio auxiliar del artículo (es decir, su segundo P.V.P.). En el caso de estar ya utilizando el segundo P.V.P., esta opción pasará a utilizar el primer P.V.P. En la línea de venta el color del campo de P.V.P. será diferente según se esté haciendo uso del primero o segundo de ellos. Como equivalencia a la utilización de esta opción se dispone de la pulsación de las teclas **<CTRL> + **.

- **CONSULTAS AL CATALOGO** : Se engloban todos aquellos procesos que ayudan a convertir la venta en la oficina de farmacia en una dispensación profesional, avalada por toda la información que el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos pone a disposición del farmacéutico. Para más información ver el apartado correspondiente en *UTILIDADES*.

- **MARCAS EN EL C.G.C.O.F.** : Mediante esta opción, equivalente a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <Q>**, se podrá consultar las marcas que en la base de datos del C.G.C.O.F. figuren en relación al artículo que se está dispensando, tanto a nivel nacional como autonómico (se tendrá en cuenta la ubicación de la farmacia según la Comunidad Autónoma indicada en el entorno BOT PLUS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*).

- **LECTURA CODIGO PDF / DATOS EXTENDIDOS RECETA** : Esta opción permite el acceso a una ventana en la que será posible leer el código PDF adjunto a una receta. Los datos normalmente aportados por este tipo de códigos serán visualizados tras la lectura del código, siendo éstos el número de colegiado, cías, c.i.p., número de afiliación a la S.S., tipo de receta, fecha de la receta, número de orden y número de receta.

Esta presentación de datos será meramente informativa si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha indicado que no se desea llevar gestión extendida de recetas (en este caso esta opción del menú se titulará simplemente "*LECTURA CODIGO PDF*"). Si en dicho proceso se ha indicado que se desea llevar esta gestión extendida de recetas (ya sea en su modalidad manual o automática) y además la confección de bloques de recetas es automática, los datos leídos serán grabados (haciendo clic en el botón Aceptar), pudiéndose explotar los mismos desde el proceso de edición de bloques de recetas. No obstante, si una vez leído el código PDF no se desea grabar los datos bastará con hacer clic sobre el botón Cancelar.

Asimismo, recuérdese que si en *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha indicado modalidad manual de gestión extendida de recetas será el usuario quien tendrá que seleccionar esta opción cuando desee efectuar una lectura de código PDF. Por contra, si la modalidad de gestión extendida de recetas elegida es automática, cada vez que se dispense una receta se abrirá automáticamente esta ventana para lectura del código PDF, no teniendo el usuario que entrar en esta opción.

- **IMPRESION DE CONSEJOS** : Esta opción permite indicar si se desea o no que se incluyan los consejos de ingestión del artículo que se está dispensando en esta línea de venta en el ticket. Sólo estará disponible si se tiene activada la impresión de ticket. Por omisión la impresión de consejos aparecerá o no activada en función de lo que se haya preestablecido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. De estar activada la impresión de consejos para una línea, esta opción del menú aparecerá precedida de la marca de activación característica. Dicha marca no aparecerá si para la línea de venta en cuestión no está activada la inclusión de consejos en tickets. Se podrá activar o desactivar la inclusión de consejos utilizando el teclado mediante las teclas **<CTRL> + <I>**. Cuando para una línea se especifique lo contrario a lo parametrizado, se presentará un icono así indicándolo, siendo posibles

dos estados: Icono No Consejos, cuando por omisión se haya parametrizado que sí se incluyan los consejos en tickets pero para la línea en cuestión se haya desactivado esta inclusión, o Icono Consejos, cuando se haya parametrizado la no inclusión de consejos en tickets pero para la línea en cuestión se haya indicado que sí se incluyan.

- **GENERICOS** : Dada una línea de venta, si el artículo en cuestión está incluido en un grupo de artículos genéricos, mediante esta opción se presentarán en pantalla todos los artículos de dicho grupo, de forma que situando el cursor sobre cualquiera de ellos y haciendo clic sobre el botón Aceptar se efectuará automáticamente la sustitución en ventas. Es decir, se pasará a la ventana de ventas el artículo seleccionado en sustitución del artículo inicial que se había introducido. Cuando se efectúa esta consulta sobre el grupo genérico se muestra en pantalla la descripción de dicho grupo, el Precio de Referencia que tiene fijado (aparecerá resaltado en negrilla para su más fácil localización) y su Menor Precio. Asimismo, para cada artículo incluido en el grupo se dará su código, descripción, P.V.P., stock actual, marca de si es genérico o no (E.F.G.), importe que deberá pagar el cliente, diferencia entre P.V.P. y precio de referencia.

Junto al precio de aquellos artículos cuyo P.V.P. coincida con el Menor Precio del conjunto figurará el icono Igual Menor Precio. Además, si dichos artículos están marcados como sí E.F.G., aparecerán resaltados en negrilla.

Junto al precio del artículo puede también figurar el icono PVP Mayor que P.REF o el icono PVP Menor que P.REF en función de si dicho precio de venta es mayor o menor que el precio de referencia del conjunto.

El dato de P.V.P. aparecerá en azul en aquellos artículos que están excluidos de la gestión de precios de referencia, es decir, aquellos artículos que están dentro de un Conjunto Homogéneo pero no tienen Precio de Referencia asignado en la base de datos del C.G.C.O.F.

Por defecto los artículos del grupo aparecerán ordenados por menor precio o por mayor stock según se haya indicado en el parámetro "*Gestión de Precios de Referencia (Presentación)*" ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Téngase en cuenta que el importe a pagar por el cliente será la aportación (calculada sobre el P.V.P. o sobre el precio de referencia, según el tipo de aportación introducido, y en función de si el P.V.P. del artículo supera o no el precio de referencia) sumándose o no la diferencia entre P.V.P. y precio de referencia según que se haya indicado en parámetros que se trabaje en base a P.V.P. o en base a precio de referencia. Si, una vez efectuada la consulta, no se desea realizar sustitución alguna, hacer clic sobre el botón Cancelar. La utilización de esta opción puede realizarse vía teclado pulsando las teclas **<CTRL> + <G>** y también haciendo clic sobre el Icono Genérico Financiado o sobre el Icono Genérico No Financiado (según corresponda) que aparecerán en la columna de tipo de línea siempre que se introduzca un artículo incluido en un grupo de genéricos.

Debe tenerse en cuenta que esta sustitución también puede realizarse de forma directa, puesto que al introducir una línea de venta correspondiente a un artículo incluido en un grupo de genéricos, en la zona inferior de la ventana se dará una relación de artículos de dicho grupo de los cuales haya existencias en la farmacia. Haciendo clic sobre alguno de estos artículos se procederá de forma automática a sustituir el artículo introducido inicialmente en ventas por este artículo elegido como sustituto. Véase también el apartado DISPENSACION DE ARTICULOS GENERICOS.

- **DATOS TARJETA SANITARIA** : Permite acceder a la ventana de introducción de datos T.S.I. correspondientes a la línea de venta sobre la que se esté situado. Equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <J>**. Para más información al respecto véase el apartado DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA.

- **D.A.C.** : Sólo aparecerá esta opción si se tiene instalada la aplicación de gestión D.A.C. Engloba dos posibilidades:

- *Asignar Recetas a Pacientes* : Enlaza con el proceso de notificación de entrega de recetas de pacientes de dicha aplicación. Para más información véase la ayuda correspondiente de la aplicación de gestión D.A.C.

- *Entregar Blíster* : Enlaza con el proceso de cambio de estados de blísteres de forma que se pueda notificar que se han entregado blísteres a los pacientes. Para más información véase la ayuda correspondiente de la aplicación de gestión D.A.C.

- **GESTION MONODOSIS** : Sólo aparecerá esta opción si se tiene activo el parámetro “*Gestión MonoDosis*”. Engloba dos opciones:

- *Selección de Dosis*: Presenta una ventana con los diferentes componentes monodosis definidos para el artículo que se ha introducido en la línea de venta, pudiéndose seleccionar el deseado para incluirlo en la línea en sustitución de dicho artículo. Equivale a las teclas **<CTRL> + <Y>**. Para más información véase el apartado VENTA DE MONODOSIS.

- *Editar MonoDosis* : Enlaza con el proceso *MONODOSIS* de forma que se pueden efectuar modificaciones sobre los distintos elementos monodosis definidos para el artículo en cuestión.

- **LIBRO RECETARIO** : Equivale a las teclas **<CTRL> + <ALT> + <W>**. Permite la introducción manual del artículo que se está vendiendo en el Libro Recetario. Sobre la gestión de dicho libro debe tenerse en cuenta que si en *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado su gestión automática, al venderse artículos marcados en su ficha como psicótrópos, estupefacientes o de especial control médico (E.C.M.), automáticamente se pasará a solicitar los datos necesarios para el libro, anotándose en él de forma automática. No sería necesario en dicho caso introducir el artículo en el libro de forma manual haciendo uso de esta opción.

Al respecto, debe tenerse en cuenta que si en una misma operación de venta se introducen varias líneas que deben anotarse en el libro, será optativo el que para cada una de ellas se soliciten los datos del mismo, asumiéndose por omisión los datos que se hayan ya introducido para la anterior línea a incluir en el libro, o bien que se soliciten los datos de todas ellas conjuntamente al finalizarse y cerrarse la venta. Ello dependerá de lo indicado en el parámetro de ventas “*Libro Recetario al finalizar Venta*”. En el caso de recetas pendientes de artículos que deban anotarse en el Libro, los datos para el mismo se solicitarán en el momento de dejar la receta pendiente o en el momento en que se realice su confirmación, según se haya indicado en el parámetro “*Gestión del Libro Recetario al Confirmar Receta*”. Trabajando con gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), si ya se ha introducido el CIP al cumplimentar los datos referentes a T.S.I., cuando se soliciten los datos para el Libro Recetario ya se asumirá el CIP indicado. Asimismo, si se hubiesen cumplimentado en primer lugar los datos del Libro Recetario, al realizarse con posterioridad la gestión T.S.I. se comprobará si en el libro se consignó el CIP, y si no se hizo, se le asignará el CIP que se capture en la gestión T.S.I. Asimismo, cabe resaltar el hecho de que puesto que la anotación automática en el libro se realiza en el momento de la introducción de la línea de venta, en el caso de que ésta se cancelara, es decir, no se llegara a cerrar la venta, se avisaría y se pediría conformidad para eliminar la línea en el libro automáticamente. Para más información sobre los datos que se recogen en el libro véase DATOS DEL LIBRO RECETARIO. Por último, indicar que si se tiene activo el parámetro *Validar datos del Libro Recetario*, antes de grabar una anotación en el libro se comprobará que estén debidamente cumplimentados los siguientes datos:

Nº S.S./C.I.P.
Número Colegiado
Nombre del Médico
DNI del Adquiriente
Código de Artículo
Talónario

Si se detecta que alguno de ellos no está cumplimentado, se avisará de ello y no se permitirá la grabación de los datos.

- **REALIZAR PEDIDO** : Permite enviar vía módem al proveedor deseado las líneas de venta seleccionadas, es decir, pedir las al proveedor. Equivale a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <F9>**. Para más información al respecto véase el apartado PEDIDOS DE LINEAS DE VENTA.

- **PROMOCIONES** : Engloba las opciones relativas a la gestión de promociones:

- *Ver Promociones Aplicables* : Permite visualizar todas las promociones que pueden aplicarse a la línea de venta seleccionada, si bien ello no presupone que se estén aplicando. Equivale a la pulsación de **<CTRL> + <Q>**. De cada promoción aplicable que se visualiza se dan los siguientes datos con que se definió la misma: descripción de la promoción, tipo de promoción, base artículo, base cliente, ventas, duración y horario, dtos. en ventas. Haciendo doble clic sobre una línea de promoción se accede directamente a su definición desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

- **Ver Promociones Aplicadas** : Mediante esta opción se visualizarán todas las promociones que se están aplicando en la línea de venta seleccionada. Equivale a la pulsación de **<SHIFT> + <CTRL> + <F7>**. De cada promoción aplicada que se visualiza se dan los siguientes datos con que se definió la misma: descripción de la promoción, tipo de promoción, base artículo, base cliente, ventas, duración y horario, dtos. en ventas. Haciendo doble clic sobre una línea de promoción se accede directamente a su definición desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES*.

- **Anular las Promociones** : Mediante esta opción se podrá activar o desactivar la aplicación de promociones en la línea de venta seleccionada. Así, mientras esta opción esté activada no se aplicará oferta alguna en dicha línea. Equivale a la pulsación de **<CTRL> + <Q>**.

- **Ver el Stock de Promoción** : Permite consultar cuántas unidades del artículo restan sobre las que es posible aplicar promoción. Sólo aparece disponible esta opción si se tiene seleccionada una línea de venta de un artículo que tiene definida una promoción hasta fin de existencias, pues en otras circunstancias no ha lugar esta consulta.

- **ARTICULOS CANJEABLES** : En la ventana de ventas se dispone del botón  (equivalente a *ARTICULOS CANJEABLES*, en el menú *LINEA*), que dará acceso a la relación de artículos canjeables por puntos, donde no se podrán modificar datos, sino tan sólo elegir qué producto va a llevarse el cliente a cambio de los correspondientes puntos. Al aceptar, los artículos seleccionados se pasarán a ventas. Estas líneas aparecerán en azul y tendrán un importe 0, es decir, se aplicará un descuento del 100%, ya que van a ser canjeadas por puntos y no se va a cobrar por ellas. En la parte superior de la parrilla de líneas de venta se mostrará el valor de los puntos que se van a descontar al cliente.

Barra de herramientas en ventas

La barra de herramientas en ventas está compuesta por la barra de navegación y los apartados que se citan más adelante.



- **PROPIEDADES** : Aparece una pantalla en la que nos indica el número total de líneas, número de líneas seleccionadas, total cantidad y total importe de la operación actual.

- **APERTURA CAJON DINERO** : Si se tiene instalado un cajón y está configurado en *CONFIGURACION / PARAMETROS* al hacer clic en este botón automáticamente abre dicho cajón.

- **DATOS ULTIMA OPERACION** : Indica la información de la última operación realizada, en la cual aparece la fecha, hora, vendedor, número de líneas, total venta, euros entregados y si ha habido devolución.

- **DORMIR OPERACION** : Permite dejar dormida la venta en curso para proseguirla en otro momento.

- **VER OPERACIONES DORMIDAS O PENDIENTES DE CIERRE** : Permite consultar y recuperar operaciones dormidas o pendientes de cierre para poder concluir las.

- **ACCESO A SALDOS DE CLIENTES** : Permite el acceso a la ventana de saldos de clientes, para su consulta o gestión.

- **RECETA ELECTRONICA** : Permite el acceso a dispensación de recetas electrónicas, si se tiene activa dicha gestión.

Esta es la barra de herramientas de ventas:



Selectores en la ventana de ventas

En estos selectores se podrá seleccionar el formato de ticket a utilizar, el cliente y vendedor, cambiándolo siempre y cuando sea necesario. Para su selección o modificación hacer clic en la correspondiente caja desplegable

- **CLIENTE** : En relación a la selección de cliente cabe resaltar el hecho de que la forma de búsqueda y el orden en que los clientes figuren al desplegar la caja desplegable es optativa, pudiéndose elegir entre orden numérico (por código de cliente) o alfabético (por nombre de cliente). Para optar por una u otra metodología basta con activar o desactivar la caja de chequeo "*Por Código*" que acompaña a este campo. De activarla se trabajará de forma numérica (se podrán efectuar las búsquedas introduciendo códigos de cliente) y de desactivarla se efectuarán las búsquedas por nombre (las búsquedas se realizarán introduciendo nombres de cliente). En ambos casos, en el selector de búsqueda figurarán también las observaciones que se hayan incluido en la ficha del cliente. Por omisión, siempre que se presente una ventana para búsqueda de clientes la ordenación y, por tanto, la búsqueda inicial se realizará por nombre de cliente.

Asimismo, en el menú *OPERACION* se dispone de *TARJETA DE CLIENTE*, mediante la que será posible identificar al cliente a partir de los datos de una tarjeta identificativa. Será válida cualquier tarjeta que se esté utilizando en la farmacia, siempre y cuando en ella figure directamente o en código de barras alguno de los datos identificativos contemplados por la aplicación: código de cliente, números de teléfono, N.I.F., número de afiliación S.S., tarjeta sanitaria, alias o e-mail. En la ventana que se abre al hacer uso de esta opción el usuario podrá seleccionar el dato de identificación contenido en la tarjeta (código de cliente, número de teléfono, N.I.F., etc.) y hacer su introducción (bien sea vía lectura con scanner, con un lector de banda magnética o tecleando el dato directamente). Automáticamente se identificará si el dato introducido coincide con el de la ficha de algún cliente dado de alta y en caso afirmativo éste es asumido como cliente al que realizar la venta. En cuanto a la identificación por número de teléfono, debe tenerse en cuenta que sólo se comparan los números introducidos (obviándose puntos, guiones, etc.), de tal forma que se puedan efectuar correctamente las identificaciones al margen de que se haya utilizado un formato u otro de introducción del dato de teléfono en la ficha del cliente.

Se podrá acceder directamente a esta opción también mediante la tecla **<F1>** o haciendo uso del botón Tarjeta Cliente.

Cuando se seleccione un cliente, si éste tiene en su ficha activa la caja de chequeo "Bloquear cliente en ventas", se emitirá un aviso al respecto solicitando conformidad para proseguir vendiéndole. Si cuando se activó dicha caja de chequeo se introdujo una palabra clave, de optarse por seguir la venta se solicitará la introducción de dicha clave. Este aviso de bloqueo se emitirá siempre si para el cliente en cuestión no se ha especificado ningún "Saldo de Aviso". De haberse especificado saldo de aviso, el aviso de bloqueo sólo se mostrará si el saldo del cliente rebasa dicho saldo de aviso.

Si el cliente no tuviera activa la caja de chequeo "Bloquear cliente en ventas", pero sí tuviese definido un "Saldo de Aviso", en el momento de su selección no se emitiría aviso alguno, sino que dicho aviso se emitiría al cerrar la venta, siendo un mero aviso, no una petición de conformidad para proseguir la venta.

Si en el entorno *MARKETING* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado el parámetro "*Solicitar cliente al cerrar la venta*", cuando se cierre una venta sin haber determinado cliente alguno, se presentará el selector de clientes para que se indique a cuál de ellos se ha realizado la venta. Será una forma de asegurarse de que todas las ventas quedan ligadas a un cliente, aspecto éste especialmente importante si se han de realizar estudios de marketing o acciones de fidelización de clientes.

Asimismo, si se tiene activa la gestión de avisos SMS, si se activa el parámetro "*Solicitar móvil de cliente al finalizar la venta*", cuando se cierre una venta con un cliente asociado que no tenga definido en su ficha número de teléfono móvil, se mostrará una ventana solicitando los datos de móvil y dirección de correo electrónico, y dando la oportunidad de activar la gestión de envíos sms y/o e-mail a dicho cliente. Tanto si se cumplimentan dichos datos como si no, una vez se acepte esta ventana no volverá a presentarse ya para ese cliente.

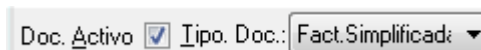
- **VENDEDOR** : En cuanto a la selección de vendedor, indicar que junto a esta caja desplegable se presentará el código del vendedor seleccionado mediante dígitos ampliados. Asimismo, en el área de introducción de líneas de venta se asumirá el color de fondo que tenga asociado el vendedor

seleccionado. El tamaño destacado del código de vendedor, así como la diferenciación de colores serán especialmente útiles cuando operen al mismo tiempo varios vendedores, teniendo cada uno de ellos abierta su propia ventana de venta, pues por el número y por el color se podrá identificar fácilmente el vendedor asociado a la ventana de venta en cuestión. En cualquier caso, pulsando **<CTRL> + <Código de vendedor>** se mostrará activa la ventana de ventas correspondiente a dicho vendedor. Si no hubiese ninguna ventana de ventas abierta ligada a dicho vendedor, automáticamente se abriría una nueva ventana de ventas con dicho vendedor ya seleccionado (podrá entonces observarse que el campo de selección de vendedor aparece deshabilitado). Al respecto, cabe recordar que la citada operatoria para acceder a una ventana de vendedor mediante la pulsación de **<CTRL> + <Código de vendedor>** será válida siempre cuando el código del vendedor sea de un dígito. Ahora bien, para aquellos vendedores cuyo código es de dos dígitos se podrá usar esta operatoria sólo si se ha indicado "Sí" en el parámetro "Control Directo Extendido de Vendedores".

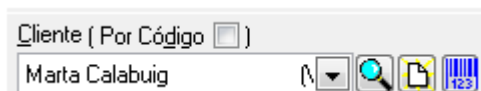
También podrá pasarse de una a otra ventana de ventas abiertas mediante la pulsación de la barra espaciadora, que provocará la activación de la siguiente ventana de venta abierta. Esta función solamente estará disponible en la columna código de una línea de venta.

Por último indicar que será optativo el que al entrar en la ventana de ventas el foco se sitúe en primer lugar en el campo de introducción de vendedor, en el de cliente o directamente se sitúe en la zona de introducción de líneas a dispensar. Será en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se indique qué se prefiere, concretamente en el parámetro "Foco automático en ventas".

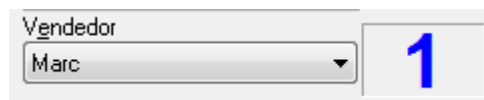
Selección del documento de venta:



Selección de cliente:



Selección de vendedor:



De otra parte, cabe recordar que si en el parámetro "Número de días para aviso de RP" se ha indicado un número de días, en el proceso de ventas cuando se seleccione cliente se mostrará un aviso indicando cuántas recetas pendientes tiene dicho cliente con fechas que superen los días indicados. Por ejemplo, si en el parámetro se ha indicado 30 días, al seleccionar cliente en ventas se controlarán todas las recetas pendientes que tengan más de 30 días de antigüedad. Recuérdese, no obstante, que este control estará desactivado si en el mencionado parámetro se indicó un valor -1.

Información auxiliar

En FARMATIC se ha considerado primordial el facilitar al máximo la dispensación en mostrador. Es por ello que se ha incluido en esta pantalla toda la información que se entiende conveniente conocer en el momento de la venta. A continuación se pasa a detallar cada uno de los diferentes campos:

- **S. ACTUAL** : Stock actual del artículo. Cuando el Stock Actual está bajo mínimo dicho recuadro aparece en rojo.
- **S. MINIMO** : Stock mínimo del artículo.
- **S. MAXIMO** : Stock máximo del artículo.

Haciendo clic sobre cualquiera de los campos de stock (actual, mínimo o máximo) se accederá directamente a la ficha del artículo en cuestión, para su consulta y/o modificación.

- **TIPO DE VENTA** : Se especifica si se está efectuando una venta libre o, si es con receta, indicando la descripción de dicho tipo de aportación.

- **SITUACION** : Ubicación física del artículo dentro del almacén. Dato que sólo aparece si fue especificado en la ficha del artículo.

- **FECHA U. M.:** Fecha en la que se produjo la última venta del artículo. Este dato se obtiene de la ficha del artículo.

- **CADUCIDAD** : Se reseña la fecha de caducidad del artículo, siempre y cuando ésta se haya introducido en la ficha de dicho artículo. Cuando el artículo ya está caduco el recuadro aparece en rojo.

En relación a las caducidades debe tenerse en cuenta que, si así se ha indicado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, cuando se efectúe una venta que implique que el artículo quede sin existencias se borrará automáticamente la fecha de caducidad que tuviese asignada en su ficha, por entenderse que la misma queda ya obsoleta y se volverá a introducir la adecuada cuando se vuelva a recepcionar el artículo.

Asimismo, recuérdese que en el parámetro "*Meses para aviso de caducidad*" se habrá indicado con cuántos meses de antelación se desea que se emitan avisos respecto a la caducidad del artículo que se esté dispensando. Así, si la fecha de caducidad del artículo en cuestión está comprendida en el período indicado se emitirá uno de estos tres avisos: Si falta más de 1 mes para que el artículo caduque se emitirá el aviso "*Este artículo caducará en el plazo de X meses*" (donde X será el número de meses que faltan para que caduque). Si falta menos de 1 mes para que el artículo caduque se emitirá el aviso "*Este artículo caducará el mes próximo*". Si la fecha de caducidad del artículo ya se sobrepasó se emitirá el aviso "*Artículo Caducado*". Ahora bien, no se emitirán avisos de este tipo si en el mencionado parámetro se introdujo el valor **-1**.

- **UDS. CARTERA** : Unidades que hay del artículo en la cartera con la que esté trabajando ventas en ese momento. Haciendo clic con el ratón sobre este campo se tendrá acceso directo al proceso de edición rápida de carteras, pudiéndose consultar, modificar o eliminar de carteras el artículo en cuestión. Para más información al respecto véase el apartado *EDICION RAPIDA DE CARTERAS*.

- **UDS. PEDIDAS** : Unidades pedidas y pendientes de recibir del artículo que se está vendiendo. Haciendo doble clic sobre este campo se accede directamente a la ventana de pedidos, en la que se mostrarán sólo los pedidos que contengan el artículo seleccionado en la venta.

- **UDS. ENCARGO** : Unidades que hay encargadas del artículo. Haciendo clic sobre este campo se mostrarán todos los encargos que haya del artículo en cuestión, pudiéndose introducir, consultar, modificar y/o borrar encargos si se estima conveniente. Para más información al respecto véase el apartado *GESTION DE ENCARGOS*.

- **VENDEDOR** : Donde se debe señalar qué vendedor efectúa la venta. Junto a esta caja desplegable se presentará el código del vendedor seleccionado mediante dígitos ampliados. Asimismo, en el área de introducción de líneas de venta se asumirá el color de fondo que tenga asociado el vendedor seleccionado. El tamaño destacado del código de vendedor, así como la diferenciación de colores serán especialmente útiles cuando operen al mismo tiempo varios vendedores, teniendo cada uno de ellos abierta su propia ventana de venta, pues por el número y por el color se podrá identificar fácilmente el vendedor asociado a la ventana de venta en cuestión. En cualquier caso, pulsando **<CTRL> + <Código de vendedor>** se mostrará activa la ventana de ventas correspondiente a dicho vendedor (recuérdese que si el vendedor tiene un código de dos dígitos esta operatoria sólo será posible si se ha activado el parámetro "*Control Directo Extendido de Vendedores*"). Si no hubiese ninguna ventana de ventas abierta ligada a dicho vendedor, automáticamente se abriría una nueva ventana de ventas con dicho vendedor ya seleccionado (podrá entonces observarse que el campo de selección de vendedor aparece deshabilitado). También podrá pasarse de una a otra ventana de ventas abiertas mediante la pulsación de la barra espaciadora, que provocará la activación de la siguiente ventana de venta abierta. Esta función solamente estará disponible en la columna código de una línea de venta.

- **CLIENTE** : Se especifica de qué cliente se trata. Este campo será obligatorio en el caso de tratarse de una venta a crédito, operación de receta pendiente o de confirmación de receta.

- **TOTAL VENTA** : Es la suma de importes de todas las líneas de que consta la venta.

- **GRUPO TERAPEUTICO** : Indica el código y descripción del grupo terapéutico al que pertenece el artículo sobre el que está situado el cursor, siempre y cuando dicho artículo figure en la base de datos del Consejo.

S.Act.	5	Situación	A123	Uds.Cartera	4
S.Mín.	3	Fecha U.M.	30/12/99	Uds.Pedidas	
S.Máx.	6	Caducidad	feb/2017	Uds.Encargo	

En la zona inferior de la ventana de ventas se muestran las características propias del artículo, tales como si se trata de psicótopo o estupefaciente, cíceros, excluido de prestación, baja en Vademécum, etc. Estos datos serán recogidos de la ficha del artículo en cuestión. Asimismo, se mostrarán los consejos y posología correspondientes al artículo sólo en el caso de que éste figure en la base de datos del Consejo. Si se trata de un artículo perteneciente a un grupo de artículos genéricos, en esta zona se presentarán también los artículos pertenecientes a dicho grupo de los que hay existencias en la farmacia, pudiéndose efectuar sustituciones directamente haciendo clic sobre el artículo deseado.

L01XD: Sensibilizadores usados en terapia fotodinamica y r	
☐ E.F.P. ☒ Receta ☐ Psicótopo ☐ Estupefac. ☐ E.C.M. ☐ T.L.D. ☒ Huérfano ☐ Uni-Dosis	☐ E.F.G. ☐ Cíceros ☐ Visado ☒ Caducidad ☐ Excluido S.S. ☐ Baja Vdmcum. ☐ Deduc. 4% ☒ Deduc. 7,5%
MEDICAMENTO HUERFANO	
MEDICAMENTO AFECTADO POR DEDUCCION (4%) ESTABLECIDA EN RDL 8/2010 SEGUN NOMENCLATOR	

Si se tiene activo el parámetro *Activar las alertas de dispensación en ventas*, en la parte inferior de la ventana de venta se incluirá la información del Bot Plus correspondiente a todos los artículos de la venta (Contraindicaciones, Interacciones, Precauciones, Indicaciones, Embarazo, Lactancia, Duplicidad de principios activos). Asimismo, tres posibles iconos señalarán las interacciones entre medicamentos en función de su gravedad:  (grave)  (moderada)  (leve). Estos iconos aparecerán si se tiene activa la gestión de alertas, aún en el caso de no tener activa la gestión de interacciones. También se señalará si hay que modificar el intervalo de administración () o hay que tomar medidas dietéticas () , o existe riesgo de sobredosis por estar dispensando más de un artículo con un mismo principio activo ().

La detección y aviso de interacciones del Bot Plus (presentación de iconos) no se realizará si se tiene desactivado el parámetro *Tratamiento de Interacciones en Ventas*.

Ahora bien, puesto que la detección de alertas requiere un cierto tiempo de proceso, cuando el número de líneas de una venta exceda el especificado en el parámetro *Nº máximo de Artículos para obtener alertas* no se cargarán dichas alertas, pues ello ralentizaría el proceso. El valor por omisión para el número máximo de líneas a evaluar en el chequeo de alertas del Bot Plus es de 10.

Si se desea desactivar la presentación de alertas en una venta en concreto, podrá hacerse desactivando **ALERTAS BOT PLUS AUTOMATICAS** disponible en el menú **OPERACION**. Obviamente, no aparecerá dicha opción si no se tiene en parámetros activa la presentación de alertas. El estado de activación/desactivación de las alertas será específico para cada puesto de trabajo.

Área de venta

El área de venta es la zona donde se realiza la introducción de artículos a dispensar. El color de fondo de este área de la ventana será aquel que tenga asociado el vendedor que se haya seleccionado para la venta, de forma que por el color se podrá identificar fácilmente el vendedor asociado a la ventana de venta en cuestión. Esta diferenciación será especialmente útil cuando operen al mismo tiempo varios vendedores, teniendo cada uno de ellos abierta su propia ventana de venta.

Los diferentes campos de los cuales se compone este área son los siguientes:

- **CODIGO DE ARTÍCULO:** Donde se introduce el código del artículo que se desea dispensar, ya sea a través de teclado o vía scanner. También se da acceso a buscar por descripción en la base del Almacén, Consejo y Externas. A continuación se detalla cada una de las diferentes bases.

- **Almacén :** Es la base propia, la que se crea tal cual se dan de alta artículos. Nos indica la descripción con su código, P.V.P. y stock actual.

- **Consejo :** Es la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos. Nos indica la descripción con su código, presentación y P.V.P.

- **Externas :** Es la base que se va generando en el momento que se actualizan bases de proveedores, las cuales son suministradas por estos vía diskette. En este tipo de búsqueda se proporciona información sobre la descripción y código del artículo, P.V.P. y P.V.F. (precio de venta a farmacia) que figuran en la base del proveedor y nombre de la base externa a la que corresponde esta información. Asimismo, si hay bonificaciones se mostrará la base de bonificación y la cantidad bonificada.

Téngase en cuenta que si se introduce un artículo que en su ficha tiene definidas observaciones y se activó la caja de chequeo "*Mostrar en Ventas*", dichas observaciones serán mostradas en pantalla.

Si se tratase de un medicamento de obligada sustitución, se avisará de ello o no según se haya establecido en el parámetro *Aviso al dispensar un medicamento de Sustitución Obligatoria*.

Si se detectara que el código introducido figura asociado a más de un artículo (ya sea como código o como sinónimo), se presentará una relación de todos ellos dándose opción a seleccionar con cuál de ellos se desea trabajar en este momento.

Por último, si se desea crear en este momento un nuevo artículo asignándole un código automáticamente, bastará con pulsar en este campo las teclas **<CTRL> + <SHIFT> + <U>** y cumplimentar los datos que se solicitan.

En este punto hay que mencionar el caso particular de la gestión de tarjeta sanitaria (T.S.I.) en Murcia, donde hay recetas que presentan un código de barras que indica tanto el número de receta, como el código de artículo (o código de grupo de precio menor) y la cantidad a dispensar. En estos casos, leyendo este código de barras en el campo de código de artículo de la ventana de *VENTAS MOSTRADOR*, se obtendrán automáticamente dichos datos. Recuérdese que esta utilidad sólo está disponible si se trabaja con T.S.I. de Murcia.

También se permite la lectura de códigos PDF de recetas en papel de Aragón. Para ello, en el parámetro *Provincia para la exportación* del entorno TARJETA SANITARIA del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se debe elegir "Aragón". Así, al leer el código PDF de la receta en *VENTAS MOSTRADOR*, si la prescripción es por artículo, se obtendrá el código del mismo. Si la prescripción es por DOE, puesto que la codificación de grupos de precio menor utilizada por el SALUD en las recetas no coincide con la utilizada por el COF en las listas que al respecto suministra, no es posible la identificación del grupo al que pertenece el código PDF leído. Por tanto, se presentará un aviso indicándolo.

Cuando se lea el código de barras de una receta en papel de Canarias, se entenderá que el primer dígito se corresponde al número de envases a dispensar.

También se puede leer en este campo los códigos de barra que presentan las recetas de Madrid por principio activo.

Otra provincia que presenta particularidades a este respecto es La Rioja. Si en el parámetro *Provincia para la exportación* del entorno TARJETA SANITARIA del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se elige "La Rioja", al leer el código PDF de la receta en *VENTAS MOSTRADOR*, si la prescripción es por artículo, se obtendrá el código del mismo (6 primeros dígitos del código PDF leído). Si la prescripción es por principio activo (6 primeros dígitos del código PDF no numéricos), puesto que en esta comunidad

no ha sido suministrada la codificación oficial utilizada en la prescripción por principio activo, no es posible en este momento la obtención del grupo de precio menor correspondiente a la lectura del código PDF. Por ello, en este caso se obtendrá el código del grupo terapéutico, presentándose la ventana de búsqueda por dicho grupo terapéutico, para poder elegir el artículo adecuado.

Asimismo, si en el parámetro *Provincia para la exportación* del entorno TARJETA SANITARIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, se elige “Navarra”, al leer el código PDF de la receta en papel (códigos iniciados por 11), se obtendrá el código del artículo.

Del mismo modo, si en el parámetro *Provincia para la exportación* se ha indicado Madrid, cuando se lea el código de barras de una receta en papel de esta comunidad se interpretará que las dos primeras cifras corresponden al indicador de Madrid (01), la siguiente cifra es el número de envases, los siguientes 7 dígitos identifican que es receta en papel (8470000) y los últimos 7 dígitos corresponden al código de artículo (último dígito es de control).

Si en el parámetro *Provincia para la exportación* del entorno TARJETA SANITARIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, se elige “Castellón”, “Valencia” o “Alicante”, para leer el código de barras de la receta en papel se debe hacer uso de la opción *LECTURA EN RECETA DEL CODIGO PRESCRITO*, ubicada en el menú LINEA (accesible pulsando <ALT> + <F8> o bien pulsando <<>), salvo que el código de la receta tenga más de 5 dígitos, en cuyo caso se puede realizar su lectura directamente en el campo código de la ventana de venta.

En cualquier caso, y para cualquiera de las provincias cuyas recetas en papel pueden ser leídas según se ha comentado anteriormente, se dispone también de la opción *LECTURA EN RECETA DEL CODIGO PRESCRITO*, ubicada en el menú LINEA (accesible pulsando <ALT> + <F8> o bien pulsando <<>). Su finalidad es la correcta lectura e interpretación de los códigos de barra de recetas en papel que empiezan por caracteres no numéricos o que tienen menos de cinco dígitos. Así, mediante cualquiera de las opciones mencionadas, se presentará una ventana donde leer con scanner el código de la receta, que será debidamente interpretado, mostrándose en la ventana de ventas el código del artículo correspondiente, o la ventana de Grupos de Precio Menor de ser pertinente.

En este campo de código de artículo también será posible la lectura del código de barras que figura en los resguardos impresos de operaciones pendientes de cierre (se inician con el signo \$), con lo que las líneas de dicha operación serán automáticamente presentadas para poder concluirla.

- **DESCRIPCION DEL ARTÍCULO** que se está vendiendo. Se podrá acceder a esta descripción y efectuar modificaciones sobre ella sin que éstas se reflejen en la ficha del artículo. Para ello, basta con situarse sobre este dato y efectuar las modificaciones deseadas. En todos los puntos de la aplicación donde se detalle información de ventas (ticket de operación, diario de ventas, histórico de ventas, consulta de líneas de clientes, etc.) figurará la descripción modificada. En la ficha del artículo permanecerá no obstante su descripción original. De desear modificar ésta se deberá hacer desde la propia ficha de artículo (a la que puede accederse directamente pulsando <F6> sobre la línea de venta en cuestión).

- **STOCK** : Este campo sólo aparecerá si se tiene activado el parámetro “Mostrar Stock en línea de ventas” el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En dicho caso, en este campo se dará el stock actual de la ficha del artículo. En caso de que el artículo se encontrase bajo mínimo, se mostraría en este campo el icono Bajo Mínimo. Debe tenerse en cuenta que si el artículo que se intenta vender tiene en ese momento un stock igual o inferior a la cantidad que se intenta vender, se permitirá o no la venta en función de lo indicado en el parámetro “Permitir ventas de artículos con stock <=0”. Para comprobar si las unidades a dispensar superan o no el stock del artículo se tendrán en cuenta todas las líneas de un mismo artículo que haya en la misma operación de venta. Ahora bien, este parámetro no será de aplicación en el caso de trabajarse con Multialmacén, en cuyo caso se aplicaría lo indicado en el parámetro de Multialmacén “Cantidad en Ventas”.

- **TA** : Tipo de aportación. En este campo se debe introducir el código de aportación que corresponda en caso de tratarse de una receta. Podrá introducirse directamente, o bien haciendo una búsqueda pulsando <F5> situados sobre este campo. En la ventana de búsqueda aparecerán los tipos de

aportación con su descripción, código, porcentaje de aportación a aplicar y código de receta al que corresponde, según se haya especificado en su ficha. Bastará con elegir el tipo de aportación que se desea aplicar y aceptar. En la parte inferior de esa ventana de búsqueda de aportaciones, se dispone del campo 'Código R.D.-16/2012', en el que se puede introducir el código de la receta que se va a dispensar, a fin de que se muestren en la ventana sólo los tipos de aportación asociados a dicho código. De esta forma, bastará con leer el código de barras de la receta (o introducirlo manualmente pulsando seguidamente la tecla **<TAB>**) y elegir el tipo de aportación a utilizar. Si el código introducido sólo estuviera asociado a un tipo de aportación, bastará con la lectura del código de barras de la receta, pues automáticamente se asumirá ese tipo de aportación.

Si así se ha especificado en el parámetro "*Proponer último tipo de aportación*" en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, al introducirse una nueva línea de venta se asumirá por omisión el último tipo de aportación que se haya utilizado en dicha operación de venta. No obstante, en el caso de que el nuevo artículo introducido sea EFP, excluido S.S., pertenezca a un tipo de artículo o a una familia no soportada por dicho tipo de aportación, no se propondrá ningún tipo de aportación. Téngase en cuenta que la marca de excluido S.S. se tomará de la ficha del artículo o de la base de datos del C.G.C.O.F. según se haya especificado en el parámetro *Gestión de medicamentos Excluidos de la S.S. en ventas*. Especial mención cabe hacer para los artículos excluidos con excepciones, puesto que en estos casos, por la particular atención que requieren sí se propondrá el último tipo de aportación y se hará la gestión oportuna requerida respecto a artículos excluidos de prestación con excepciones. Se avisará si el artículo necesita Visado de Inspección siempre y cuando se haya introducido un tipo de aportación que controle esta circunstancia y, además, el artículo tenga marcado en que necesita dicho visado (bien en su ficha, bien en la base de datos del C.G.C.O.F., según se haya especificado en el parámetro *Gestión de medicamentos Visados en ventas*), o bien esté incluido en el parámetro "*Artículos con marca de visado especial*".

En el caso de que la aportación a cobrar al cliente no deba calcularse aplicando un porcentaje, sino que en la receta venga especificado un importe único de aportación, la operatoria a seguir será la siguiente: se deberá introducir la línea de venta y el tipo de aportación correspondiente según el tipo de receta (para su correcta inclusión en bloques, etc.). A continuación, situados sobre esa línea de venta, se deberá pulsar **<CTRL> + <F1>** (equivalente a la opción *IMPORTE UNICO R.D. 16/2012* incluida en el menú *LINEA*). Con ello se mostrará una ventana en la que introducir el importe único de aportación que se debe cobrar al paciente. Una vez indicado, en la ventana de ventas aparecerá dicho importe en la columna 'Importe', resaltándose sobre fondo azul celeste para determinar fácilmente que se corresponde a un importe único de aportación. Si en algún momento se deseara deshacer la introducción de un importe único, bastará con situarse sobre la línea en cuestión, pulsar **<CTRL> + <F1>** y, cuando se presente la ventana de introducción de importe único, pulsar **<F9>** (botón Cancelar).

- **CAN** : Se introduce la cantidad a dispensar, en positivo si se trata de una venta, en negativo si se trata de una devolución. No se podrá modificar este campo si se trata de una confirmación de recetas. En el caso de devolución de recetas, al introducir la línea se solicitará la palabra de paso en el caso de que se tenga protegida la devolución de recetas. Si se tiene protegida la devolución de ventas (con y sin receta) se pedirá la palabra de paso no en el momento de introducción de la línea, sino posteriormente cuando se cierre la operación de venta.

Asimismo, si se tiene activo el parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, cuando en una línea de venta se introduzca cantidad a dispensar 0, se preguntará si se desea registrar una línea de desabastecimiento con una unidad como cantidad en falta. Si se contesta afirmativamente, se registrará el desabastecimiento y desaparecerá la línea de la ventana de VENTAS MOSTRADOR. Si se contesta negativamente, no se registra desabastecimiento, y en la ventana de VENTAS MOSTRADOR permanecerá la línea con el valor que tuviera en el campo de cantidad antes de indicarse 0 en él. Para más información sobre los desabastecimientos, véase DESABASTECIMIENTOS.

Si se introduce una cantidad a dispensar tal que el stock resultante tras la venta no fuese suficiente para satisfacer los encargos que haya apuntados del artículo en cuestión, se avisará de ello y se preguntará si se desea o no proseguir con la venta si se tiene activo el parámetro "*Avisar si unidades encargadas superan el stock*", ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETRO. De no activarse este parámetro, no se realizará este control.

- **P.V.P.** : Donde se recoge de forma automática el precio de venta del artículo, si bien éste puede ser modificado. De modificarse el precio, éste será actualizado o no en la ficha del artículo según dicho

artículo tenga especificado en su ficha que se actualice o no P.V.P. En cualquier caso, toda modificación de precio que se realice desde el proceso de ventas quedará registrado en el histórico de cambios de P.V.P. del artículo en cuestión. A tal respecto debe tenerse en cuenta que se emitirá una advertencia si se modifica este campo introduciendo un valor superior a 6000, si bien previa confirmación se permitiría su introducción. Téngase en cuenta que si se cierra una operación de venta que incluya alguna línea cuyo campo P.V.P. sea 0 se avisará de ello, preguntándose si se acepta o no esta situación. En caso de contestar negativamente a esta cuestión, se retornará a la ventana de venta para que se introduzca el P.V.P. correctamente en dichas líneas. En el caso de que el artículo tenga en su ficha un P.V.P. auxiliar se indicará en este campo mediante el icono Segundo PVP. Dicho icono aparecerá también en este campo en el caso de líneas de dispensación ligadas a gestión de artículos afectados por acuerdos de precios máximos (para más información sobre este tipo de dispensación véase DISPENSACION DE ARTICULOS SEGUN ACUERDO DE PRECIOS MENORES).

- **IMPORTE** total de la línea, que se obtiene como resultado de multiplicar el P.V.P. del artículo por las unidades que se dispensan, y aplicando el porcentaje de aportación oportuno si se trata de una venta con receta. Asimismo, si en la línea se aplica algún descuento, el importe reflejado tendrá éste en cuenta. Para más información sobre la aplicación de descuentos véase el apartado GESTION DE DESCUENTOS. Este campo aparecerá sobre fondo azul celeste cuando en una dispensación de receta el importe de la línea no es resultado de aplicar un porcentaje de aportación en la venta, sino que se ha introducido manualmente dicho importe único de aportación mediante la pulsación de **<CTRL> + <F1>**.

Si la farmacia está en Recargo de Equivalencia y se vende a un cliente en Régimen Exento, si la venta es a crédito, o si es al contado con impresión de factura o factura simplificada nominal, no se aplicará IVA al calcular el importe de la venta.

- **TIPO** : Nos indica si dicha línea se va a cerrar al contado, crédito, si será receta pendiente, etc. Estas indicaciones se realizarán mediante iconos, siendo los iconos posibles los siguientes:

	Icono Venta Crédito : Indica que se está dejando a deber el importe de la línea, bien por tratarse de una línea de crédito o ser una receta pendiente con cobro diferido.
	Icono Descuento : Indica que se está aplicando un descuento en la línea, bien por haberse introducido éste manualmente para dicha línea o por ser fruto de la aplicación automática de descuentos de línea o de redondeos sobre el importe total de la venta. Recuérdese que cuando hay redondeo automático, el importe total de descuento se repartirá proporcionalmente entre las líneas que componen la venta. Para más información sobre la aplicación de descuentos véase el apartado GESTION DE DESCUENTOS.
	Icono Receta Pendiente : Indica que la receta correspondiente a dicha línea queda pendiente de entrega, ya sea el cobro actual o diferido.
	Icono Interacción : Indica que el artículo en cuestión interacciona con algún otro artículo presente en la venta. Recuérdese que sólo se visualizarán las interacciones si se tiene activada INTERACCIONES AUTOMATICAS del menú OPERACION .
	Iconos alertas Bot Plus. Indican los diferentes niveles de alerta que se puedan dar entre artículos, según la información recogida en el Bot Plus del C.G.C.O.F.: grave (rojo), moderado (amarillo) o leve (verde). Sólo aparecerán estos iconos si se tiene activo el parámetro Activar las alertas de dispensación en ventas .
	Indica que hay que modificar el intervalo de administración, según consta en el Bot Plus del C.G.C.O.F. Sólo aparecerá si se tiene activo el parámetro Activar las alertas de dispensación en ventas .
	Indica que hay que tomar medidas dietéticas, según consta en el Bot Plus del C.G.C.O.F. Sólo si se tiene activo el parámetro Activar las alertas de dispensación en ventas .
	Indica que hay riesgo de sobredosis por estar dispensando varios artículos con un mismo principio activo, según consta en el Bot Plus del C.G.C.O.F. Sólo si se tiene activo el parámetro Activar las alertas de dispensación en ventas .

	Icono Receta : Indica que la línea es de venta con receta, teniendo el usuario que pagar una aportación (no es pensionista).
	Icono Receta-Pensionista : Indica que la línea es de venta con receta de pensionista, es decir, el usuario no ha de pagar ningún importe.
	Icono Genérico Financiado: Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha no supera al precio de referencia fijado para dicho grupo. Dicho precio de referencia además es distinto de 0.
	Icono Genérico No Financiado : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha supera el precio menor fijado para dicho grupo. Dicho precio de referencia además es distinto de 0.
	Icono Genérico : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a P.V.P. y siendo su P.V.P. de ficha igual al precio menor de dicho grupo. Dicho precio de referencia además es distinto de 0.
	Icono Genérico Financiado: Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha no supera al Precio Menor del grupo.
	Icono Genérico No Financiado : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha supera el Precio Menor del grupo.
	Icono Genérico : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por PVP. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y siendo su P.V.P. de ficha igual al Precio Menor del grupo.
	Icono Limitado Financiado: Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por Precio de Referencia. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a Precio de Referencia y que su P.V.P. de ficha no supera precio menor fijado para dicho grupo.
	Icono Limitado No Financiado : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por Precio de Referencia. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a Precio de Referencia y que su P.V.P. de ficha supera el precio menor fijado para dicho grupo.
	Icono Limitado : Sólo si en el parámetro “Gestión de precios de referencia (Tipo)” se ha optado por Precio de Referencia. Indica que el artículo está incluido en un Conjunto Homogéneo, que es financiable a Precio de Referencia y siendo su P.V.P. de ficha igual al precio menor de dicho grupo.

	Icono P.Máximo : Indica que el artículo está incluido en algún grupo de artículos con gestión de precio máximo autonómico (S.A.S., S.E.S., etc.) y que su P.V.P. es igual al precio menor de financiación marcado para dicho grupo.
	Icono P.Máximo Financiado : Indica que el artículo está incluido en algún grupo de artículos con gestión de precio máximo autonómico (S.A.S., S.E.S., etc.) y que su P.V.P. es inferior al precio menor marcado para dicho grupo.
	Icono P.Máximo No Financiado : Indica que el artículo está incluido en algún grupo de artículos con gestión de precio máximo autonómico (S.A.S., S.E.S., etc.) y que su P.V.P. es superior al precio menor marcado para dicho grupo.
	Icono Encargo : Indica que el artículo está incluido en algún encargo realizado por un cliente, estando pendiente su entrega
	Icono Línea Saldos : Indica que son líneas traídas desde el proceso de consulta de saldos de clientes (<CTRL> + <X>).
	Icono Consejos : Indica que en esa línea se ha activado la impresión de consejos en el ticket, si bien por omisión en parámetros la impresión de consejos no está activa.
	Icono No Consejos : Indica que en esa línea se ha desactivado la impresión de consejos en el ticket, si bien por omisión en parámetros la impresión de consejos sí está activa.
	Icono Regalo : Indica que se trata de una línea correspondiente a un artículo o lote regalado por aplicación de una promoción, o bien que se ha aplicado en esa línea una promoción por bonificación tipo “bonus” (3x2, 2x1, etc.).
	Icono Promoción Sdto : Indica que se está aplicando una promoción que sí es compatible con la aplicación de descuentos.
	Icono Promoción Ndto : Indica que se está aplicando una promoción que no es compatible con la aplicación de descuentos.
	Icono Monodosis : Indica que se trata de un artículo con elementos monodosis definidos o bien de un elemento monodosis.
	Icono Robot : Indica que el artículo que se está dispensando está contenido en el robot dispensador.
	Icono Multialmacén : Indica que la línea conlleva una gestión multialmacén.
	Icono Receta XXI PA : Indica que la línea de venta está asociada a una línea de dispensación de receta XXI del S.A.S. ligada a un principio activo.
	Icono Receta XXI CN : Indica que la línea de venta está asociada a una línea de dispensación de receta XXI del S.A.S. ligada a una marca comercial.
	Icono Pendiente Receta : Indica que ese cliente debe una receta del producto que se está dispensando.
	Icono SACS : Indica que ese artículo tiene un control de stock (S.A.C.S.) pendiente.

	Icono No Dispensable: Indica que el artículo está catalogado por el C.G.C.O.F. como No Dispensable.
	Icono No Financiable: Indica que el artículo está catalogado por el SACYL como No Financiable. (sólo si la farmacia está ubicada en Castilla y León).

Sobre la parrilla de líneas de venta se mostrará el número total de unidades, el número de líneas y el importe total a PVP que suponen. No obstante, si así se desea, es posible la no presentación del total a PVP, debiéndose indicar así en el parámetro “Visualizar el Total a PVP”, ubicado en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Cotejo de artículos

El proceso de ventas de Farmatic incorpora una utilidad que permite cotejar si los artículos que se han cogido del almacén para su dispensación coinciden realmente con los introducidos en la ventana de venta.

La actuación al respecto dependerá de lo configurado en el parámetro *Tipo de Cotejo en Ventas*, englobado en la opción VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Así, se tiene la posibilidad de no efectuar cotejo alguno, cotejar sólo las líneas introducidas manualmente o cotejar todas las líneas.

En caso de elección de alguna de las opciones de cotejo, al cerrarse la venta se presentará una ventana donde leer los artículos traídos del almacén.

En dicha ventana se muestra una parrilla superior con los artículos incluidos en la ventana de ventas. La columna de unidades cotejadas aparecerá resaltada en verde cuando coincidan las unidades leídas con las unidades presentes en ventas.

En la parrilla inferior irían apareciendo los artículos leídos que no coincidieran con los presentes en la ventana de ventas. De esta manera se detecta fácilmente si se van a entregar los artículos correctos y que no falte ninguno.

Una vez efectuado el cotejo, si todo es correcto se continúa con el cierre de la venta. Si se han hallado errores, se retorna a la ventana de ventas para su corrección.

En el cotejo se podrán introducir códigos de 6 dígitos (vía lector de código de barras o manualmente), así como códigos de hasta 13 dígitos (introducidos vía lector de código de barras) que serán identificados como códigos sinónimos.

Debe tenerse en cuenta que si se trabaja con Receta Electrónica, las líneas presentes en ventas que provengan de dicho módulo no se cotejarán si la modalidad de cotejo elegida es de sólo líneas introducidas manualmente.

Tipos de operaciones

En cuanto a la modalidad de pago FARMATIC permite realizar tres tipos de operaciones de ventas que se detallan a continuación y son: Operaciones de Contado, Operaciones de Crédito y Operaciones Mixtas:

- **CONTADO** : En este tipo de operación todas sus líneas serán de contado. Recuérdese que se pueden marcar una a una las líneas como contado (<CTRL> + <F11> sobre cada línea) o marcarlas todas conjuntamente (<F11>). Así pues, todo el dinero correspondiente a la venta realizada se trata como dinero cobrado (en efectivo que entra en caja si se efectúa el cobro en metálico o con un talón, o como cobro con tarjeta de crédito si esta es la forma de pago utilizada).

- **CREDITO** : Se trata de operaciones en las que todas sus líneas son de crédito. Recuérdese que se pueden marcar una a una las líneas como crédito (<CTRL> + <F12> sobre cada línea) o marcarlas todas conjuntamente (<F12>). Dicha deuda será facturada posteriormente desde el proceso *FACTURACION A CLIENTES* del menú *VENTAS*.

Téngase en cuenta que el que a un cliente se le puedan hacer ventas al contado, a crédito o ambos tipos, dependerá de los medios de pago que se le tengan permitidos en la pestaña "AUXILIAR" de la ficha de cliente. Así, a un cliente se le puede, por ejemplo, deshabilitar la venta a crédito, en cuyo caso se emitiría un aviso y no se dejaría concluir una venta a crédito a dicho cliente.

Las operaciones de crédito siempre van dirigidas a un cliente. La búsqueda del cliente se puede hacer a través de la caja desplegable o bien haciendo clic con el ratón sobre el botón Buscar. En caso de que el cliente no exista, se puede hacer clic sobre el botón Nuevo de forma que se presente en pantalla la ventana de introducción de clientes y darlo de alta en ese momento.

Cuando se cierra una operación de este tipo, se pueden hacer entregas a cuenta por parte del cliente de forma que la deuda no sea el importe total de la venta sino una cantidad menor. En prevención de posibles errores al teclear la cantidad entregada por el cliente, si la cantidad que se especifique como entregada por el cliente excede el valor de 60 (se entiende euros) se emitirá un aviso, solicitándose si se desea confirmar la entrega o no. No obstante, este control sólo se realizará cuando la moneda auxiliar sea la peseta, pues de no ser así podría tratarse de una oficina de farmacia no situada en territorio español, donde el valor de 60 puede no ser significativo. Si se trabaja con Multi-Nif, la entrega a cuenta se incluirá en la empresa correspondiente. Ahora bien, si en la venta hay líneas correspondientes a más de una empresa, la entrega a cuenta podrá asignarse a la empresa o empresas a las que correspondan, pues se mostrará una ventana de distribución de importes (véase *VENTAS CON MULTIEMPRESA*). En el momento del cierre de la operación, si ésta está ligada a un cliente se visualizan los siguientes datos sobre el mismo:

- . Ventas : Total de ventas a crédito realizadas al cliente.
- . Entregas : Suma de pagos realizados por el cliente.
- . Promo € : Euros que el cliente tiene acumulados por la aplicación de promociones en ventas anteriores. No incluirá, en ningún caso, los euros de promoción de la venta que se está cerrando, los cuales pasarán a ser tenidos en cuenta a partir del momento en que se cierre la venta.
- . Saldo parcial : Deuda en concepto de ventas a crédito, es decir, ventas menos entregas y euros de promoción, sin tener en cuenta la venta que se está realizando en este momento.
- . Saldo actual : Deuda en concepto de ventas a crédito, incluyendo ya la venta que se está realizando. Recuérdese que en este saldo actual se hayan restados los euros de promociones anteriores, pero no los euros de promoción de la presente venta.
- . R. Pen. : Importe de recetas pendientes que el cliente debe.
- . Saldo total : Deuda real que el cliente tiene con la farmacia. Será suma del saldo actual más las recetas pendientes. Recuérdese que ya estarán restados los euros acumulados por promociones anteriores, no estando afectados por las promociones en euros aplicadas en esta venta.

- **MIXTAS** : Se trata de operaciones en las que conviven líneas de contado y líneas de crédito. Recuérdese que se puede marcar una línea como crédito (<CTRL> + <F12> sobre la misma) o marcar una línea como contado (<CTRL> + <F11> sobre la misma).

En cualquiera de los tres casos se podrá cerrar la venta mediante la pulsación de la tecla <F10> o haciendo uso del botón Aceptar. Asimismo, si así se ha especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, con la pulsación de <+> se marcarán todas las líneas como contado y al mismo tiempo se cerrará la venta, y con la pulsación de la tecla <-> se marcarán todas las líneas como crédito y al mismo tiempo se cerrará la venta.

- Características comunes de estos tipos de operaciones:

Independientemente del tipo de operación que se realice (contado, crédito o mixta), se puede consultar desde el proceso *HISTORICO DE VENTAS* del menú *VENTAS* las ventas que se van realizando a lo largo del día con sus correspondientes especificaciones. Otra característica común de estos tipos de operaciones es que en cualquiera de los casos se pueden emitir cualquiera de los formatos de tickets que presenta la aplicación.

En el caso de venta a crédito, el importe que por defecto se supone entregado por el cliente dependerá de lo indicado en el parámetro "Importe por omisión en ventas a crédito", pudiendo optarse por asumir que por defecto el cliente no hace ninguna entrega o bien que entrega el importe total de las líneas de crédito. En ambos casos, el usuario podrá indicar el importe exacto que el cliente entregue.

Asimismo, el programa permite cerrar tanto operaciones de contado, crédito como mixtas utilizando como forma de pago las tarjetas de crédito, efectivo o talón. Esta especificación se hará en la pantalla de introducción de cierre de venta activando el botón radio correspondiente. Sólo en el caso de operaciones de crédito, se dispondrá también de la modalidad de pago "*Banco*", que permite comunicar pagos mediante transferencia bancaria, pudiéndose determinar por qué banco se realiza la misma.

Farmatic implementa la posibilidad de realizar cobros mediante tarjeta de crédito/débito haciendo uso directo de los lectores de tarjetas proporcionados por La Caixa. Esta modalidad de trabajo se puede activar/desactivar individualmente para cada puesto de trabajo. Para más información véase MEDIOS DE PAGO.

También será posible simultanear en una misma operación de venta diferentes formas de pago. Para ello se deberá activar el botón radio "*Mixto*". Con ello, en la parte derecha de la ventana de cierre de venta se dispondrá de la pestaña "PAGO MIXTO" donde se engloban tantos campos como medios de pago posibles hay: Efectivo, Tarjeta, Talón y Banco. En cada uno de estos apartados se podrá indicar el importe que corresponda a cada uno de ellos. Cuando en la misma venta haya líneas de contado y de crédito, se dispondrá de las alternativas de pago mixto independientemente para el cobro de contado y para el cobro de créditos.

Debe hacerse especial mención en este punto a las "Tarjetas Descuento", que habrán sido definidas como tal desde el proceso TARJETAS DE CREDITO del menú MAESTROS. Así, si se opta por la modalidad de pago de venta con tarjeta y la tarjeta que se indique es una "tarjeta Descuento", el importe que se indique como cobrado será tratado a todos los efectos como si de un descuento se tratase. Es decir, no será dinero que entre en caja, sino que aparecerá registrado como descuento el diario de ventas, en contabilidad, etc. En el caso de pago de líneas recuperadas del saldo del cliente, o de entregas a cuenta, si se utiliza una "tarjeta Descuento", en caja aparecerá una línea de descuento en cobro con el importe cobrado con "tarjeta Descuento" y en el saldo del cliente aparecerá la correspondiente línea de descuento con tarjeta. Si se tiene parametrizado que en el ticket de la venta se incluyan los descuentos, aparecerá una línea con el título "Tarjeta Dto." y el importe cobrado con estas tarjetas.

Si en la operación de venta hay líneas de devolución, una vez que se haya indicado el reparto del importe a cobrar entre las modalidades de pago adecuadas, se presentará una ventana preguntando si el importe de esas devoluciones se debe imputar a efectivo o a tarjeta, a fin de contabilizarlas correctamente. Obviamente, si no se lleva contabilización automática no se realizará esta pregunta, pues no ha lugar.

El mismo tratamiento mencionado para las devoluciones se realizará para los descuentos, de tal forma que si se lleva contabilización se preguntará si los importes de descuentos se han de imputar a efectivo o a tarjeta.

Al respecto debe tenerse en cuenta que si para el pago se ha utilizado una determinada tarjeta, la imputación de descuentos y/o devoluciones no podrá realizarse a otra tarjeta diferente.

Por último indicar que tan sólo se impedirá la modalidad de pago mixto en el caso de contados de importe total negativo (más importe de devolución que de venta). En ese caso se deberá optar por una sola modalidad de pago (efectivo, tarjeta o talón).

Cuando en una operación hay líneas tanto de contado como de crédito, si se introducen entregas a cuenta correspondientes a los créditos se visualiza una ventana en la que, bajo el epígrafe "*Total Caja*", se informa del dinero que está entrando en caja, siendo éste la suma de importe de contado más la cantidad especificada como entrega a cuenta del crédito.

En una venta se podrán aplicar descuentos tanto lineales (sobre una línea concreta de la venta) como sobre el total de la operación. Asimismo, se podrán fijar descuentos en la ficha de cliente de forma que al

realizar la venta al mismo dicho descuento sea tenido en cuenta. Para más información sobre la aplicación de descuentos véase el apartado GESTION DE DESCUENTOS.

De otra parte, sea cual sea el tipo de operación (contado, crédito o mixta) cuando se cierra, si se ha especificado cliente, en el momento en que se solicita la entrega de euros se dispone del botón Saldos, que permite consultar en detalle la situación de ventas, pagos y saldos del cliente, teniéndose así una visión detallada de las facturas que se le han emitido, qué ventas están pendientes de facturar, cuáles están pagadas y cuáles no, qué entregas de euros ha realizado el cliente, cuál es su deuda, etc. Haga clic aquí para obtener más información al respecto.

Debe recordarse que en el caso de una venta a crédito, si el pago se realiza desde el proceso VENTAS MOSTRADOR, las líneas de venta y pago serán tratadas como líneas independientes, de forma que en la consulta de saldos de clientes no quedarán ligadas entre sí. Por ello, si se desea que quede establecida la ligazón entre una venta y su correspondiente pago para facilitar su consulta, se recomienda comunicar los pagos desde la opción de consulta de saldos o en el momento de facturar la venta.

En la ventana de cobros créditos no hay un campo específico de importe a devolver puesto que no ha lugar. Sin embargo, por si ello fuera necesario, se dispondrá del botón Calcular Cambio (equivalente a la tecla <F5>), mediante el que se presentará una ventana en la que aparecerán los siguientes campos:

. *Entrega a Cuenta:* En este campo se indicará el importe que se desea cobrar al cliente en este momento, pudiendo coincidir o no con el importe de la operación de venta a crédito. Por defecto se toma el importe total de deuda del cliente en ese momento (incluyendo tanto el importe de la venta que se está realizando como la deuda previa a la misma, es decir, se toma el campo "S.Actual" de la ficha del cliente), a no ser que se haya especificado ya una entrega a cuenta previa en cuyo caso se respetará ésta.

. *Importe Entregado:* Se deberá introducir el dinero que el cliente entrega.

. *Importe a Devolver :* Presentará la diferencia entre el importe entregado por el cliente y el importe que se debe cobrar, teniéndose así el importe que se debe devolver al cliente. Este campo aparecerá negativo y en rojo si la cantidad entregada es menor al importe que se debe cobrar.

Se tiene la posibilidad de modificar la forma de pago de una venta aunque ya haya sido cerrada, siempre y cuando no esté incluida en ningún cierre de caja. Es decir, se podrá modificar forma de pago de ventas mientras no se haya hecho su correspondiente cierre de caja. Para cambiar la forma de pago a una operación, seleccionar OPERACIONES ANTERIORES (<CTRL> + <ALT> + <O>) del menú OPERACION. Seleccionar la operación en cuestión en la ventana que se presentará y hacer clic en el botón Cambiar Forma de Pago. Se presentarán los datos de la operación seleccionada, pudiéndose efectuar las modificaciones deseadas. Si se asignan pagos a tarjetas de crédito/débito y se trabaja con los medios de pago de La Caixa, se realizará la misma gestión que si se hubiese realizado el pago directamente en el momento de la venta. Si no se desea tener en cuenta esta gestión en ese momento, activar la caja de chequeo "Desactivar Medios de Pago" disponible en la ventana de selección de tarjeta.

Por último, indicar que si se tiene activo el parámetro "Trabajar con Doble Moneda", el cierre de venta se verá modificado a fin de poder trabajarse conjuntamente con las monedas base y auxiliar que se hayan fijado, según se detalla en el apartado LA VENTA CON DOBLE MONEDA.

Tipos de línea de venta

- LINEAS CONTADO Y LINEAS CREDITO:

FARMATIC va a permitir cerrar operaciones cuyas líneas tengan características diferentes, es decir, van a poder coexistir líneas de contado y líneas de crédito en una misma venta.

Para indicar que una línea es de contado, es decir, el cliente va a pagar el importe total de dicho artículo, se va a marcar pulsando la combinación de teclas <CTRL> + <F11> o bien accediendo a CONTADO del menú LINEA.

Por el contrario, si se desea indicar que una línea es de crédito, es decir, el cliente no va a pagar el importe del artículo, se va a marcar pulsando la combinación de teclas **<CTRL> + <F12>** o bien accediendo a *CREDITO* del menú *LINEA*. El Icono Venta Crédito aparecerá en la columna "Tipo" de la ventana de *VENTAS MOSTRADOR*.

Téngase en cuenta que en las líneas de crédito, si se realizan a un cliente en cuya ficha se haya especificado que trabaja en Régimen de Equivalencia, se incrementará el importe de la línea con el Recargo de Equivalencia correspondiente al tipo impositivo aplicable al artículo en cuestión.

Esto mismo ocurrirá cuando se trate de líneas de contado asociadas a un cliente en Régimen de Equivalencia de las que se solicite factura o factura simplificada nominal.

- VENTAS CON RECETA PENDIENTE:

Se permite hacer ventas de artículos con receta quedando la misma pendiente de entregar por parte del cliente. Sea la línea de contado o de crédito, se va a tener que seleccionar el cliente al cual se le está efectuando la venta. Estas recetas quedan ligadas al cliente y pueden ser consultadas pulsando la combinación de teclas **<CTRL> + <T>**. Existen dos modalidades de línea para el caso de recetas pendientes que son:

- Efectuar una venta con receta quedando la entrega de la misma pendiente de entregar y cobrándose todo el importe o parte de él. Este tipo de línea se va a marcar mediante la combinación de teclas **<CTRL> + <E>** o bien accediendo a *RECETA PENDIENTE COBRO ACTUAL* del menú *LINEA*.

- Efectuar una venta con receta quedando la entrega de la misma pendiente de entregar y sin cobrar ningún importe en el momento de venta. Este tipo de línea se va a marcar mediante la combinación de teclas **<CTRL> + <F>** o bien accediendo a *RECETA PENDIENTE COBRO DIFERIDO* del menú *LINEA*. Además, el importe de dicha receta pasa a incrementar el saldo del cliente ya que no ha sido dinero que entra en caja sino una deuda por parte del cliente. Este saldo se puede consultar desde la ficha de clientes dentro del proceso *GESTION DE CLIENTES* del menú *MAESTROS*.

En ambos casos, en el campo "Tipo" del área de ventas aparecerá el Icono Receta Pendiente. Si el cobro es diferido, aparecerá también el Icono Venta Crédito.

En ambas modalidades de receta pendiente (cobro actual y cobro diferido) se puede notificar el tipo de aportación correspondiente a la receta que se traerá en su momento, de forma que los cálculos se realicen ya teniendo en cuenta el porcentaje de aportación correspondiente.

- CONFIRMACION DE RECETAS:

Tras efectuar ventas con receta tal y como se acaba de comentar en el apartado anterior, dichas recetas se van a indicar posteriormente como entregadas por parte del cliente. La forma en que se notificará que se trata de una confirmación de recetas se detalla en *CONFIRMACION DE RECETAS*.

En líneas de confirmación de recetas no se podrá modificar el campo de cantidad dispensada.

En caso de que se seleccione una receta para su confirmación y haya sido un error, es decir, no fuera esa la receta que se desea confirmar, se va a poder indicar que la línea no es confirmación de receta seleccionando *ANULACION CONFIRMACION RECETA* del menú *LINEA*.

- DEVOLUCIONES:

Se entiende como una devolución el hecho de que un artículo que ya fue vendido, es retornado a la farmacia, debiéndose dar de entrada en el stock y procederse a la devolución del importe del mismo, si es que éste fue abonado ya por el cliente.

Una devolución se indica poniendo el signo **<->** (menos) delante de las unidades en el campo "Cantidad". Esto es válido incluso cuando la venta es con receta. En el caso de devoluciones de recetas puede existir una gestión automática al respecto. Para más información véase el apartado *CONSIDERACIONES EN VENTA CON RECETA*. Asimismo, si en el proceso *PROTECCIONES* se ha protegido la devolución de recetas, al hacer la devolución en ventas se solicitará la palabra clave.

- VENTAS CON RECETA:

La forma de indicar que se está dispensando con receta es introducir en el campo "T.A." el código del tipo de aportación a considerar. Estos tipos de aportación habrán sido previamente definidos en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*. En el campo "Tipo" del área de ventas aparecerá el Icono Receta o el Icono Receta-Pensionista en función de si el cliente ha de pagar aportación o no por ser pensionista. Será optativo el que al introducir una línea en ventas se asuma o no por omisión el último tipo de aportación utilizado en esa operación de venta. Será en el parámetro "*Proponer último tipo de aportación*", ubicado en el entorno *VENTAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, donde se realice esta especificación. Si se tiene activo el parámetro "*Gestión de CIPS en Doc. de Venta*", al final de la venta se solicitará introducir CIP (se presentará la ventana de identificación de cliente mediante CIP) si se detectan líneas con aportación en las que no se ha indicado dicho dato (ni manualmente, ni mediante TSI, ni desde el módulo de receta electrónica).

- VENTA LIBRE:

La forma de indicar que se va a realizar una venta libre es dejar el campo "T.A." en blanco. Recuerdese que el hecho de que el cursor se detenga o no en el tipo de aportación es opcional. Para modificarlo dirigirse al proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* del menú *ARCHIVO*.

Medios de Pago

Farmatic Windows ofrece una total integración tanto con el Servicio de Medios de Pago de la entidad bancaria La Caixa como con los Medios de Pago a través de PayLINK.

Así, en las farmacias usuarias de Farmatic que así lo deseen se podrán realizar cobros mediante tarjeta **de crédito/débito haciendo uso directo de los lectores de tarjetas** proporcionados por dicha entidad bancaria, o bien haciendo uso del software PayLINK instalado sin tener que recurrir a lectores bancarios.

Una vez instalado el software requerido (sea un módulo u otro), se dispondrá del proceso *MEDIOS DE PAGO*, ubicado en el apartado *UTILIDADES DE VENTAS*, dentro de *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO* de Farmatic. Este proceso permitirá la configuración, consultas y envíos de información correspondientes a medios de pago.

Para más información sobre ambos módulos de *MEDIOS DE PAGO*, véase la documentación propia que les fue suministrada junto con dichos módulos.

La venta con doble moneda

Si se ha activado el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*" ubicado en el entorno *MONEDA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* debe tenerse en cuenta que físicamente se van a manejar ambas monedas. Por tanto, la oficina de farmacia aceptará y podrá, igualmente, devolver moneda auxiliar y moneda base.

En el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, si se tiene activada la doble moneda, estas son las prestaciones adicionales de las que se dispondrá:

El total de venta se presentará en moneda base y moneda auxiliar.

El cierre de operación de venta se verá modificado de forma que tanto los importes entregados como devueltos puedan expresarse tanto en moneda base, moneda auxiliar y también de forma mixta, a fin de que los datos registrados en el programa sean totalmente coincidentes con el movimiento real de monedas (base y auxiliar) que entren y salgan de la caja.

Así, al cerrarse la operación, tanto si se hace al contado como a crédito, el campo relativo a importe a cobrar aparecerá expresado tanto en moneda base como moneda auxiliar (campo "*A Cobrar*" en contados, campo "*A Crédito*" en créditos).

En el campo relativo a la entrega de dinero que hace el cliente, también se dispondrá de dos apartados donde comunicar de forma independiente el importe que se entrega en moneda auxiliar y el que se entrega en moneda base (campo "Entregado" en contados, campo "A Cuenta" en créditos). Obviamente, la entrega del cliente que se registrará será la suma de ambos.

En el caso de contados, introduciendo el importe entregado en la moneda base, automáticamente se asumirá en la moneda auxiliar la diferencia hasta el importe a cobrar (si la hay). No así si el importe que se introduce es en la moneda auxiliar, en cuyo caso será necesario introducir el importe restante en la moneda base (en el momento en que se introduce el importe en la moneda auxiliar, la diferencia hasta importe a cobrar figurará como importe a devolver en negativo).

Siguiendo en el caso de contados, una vez indicado el importe entregado (sea cual sea la moneda utilizada), si hay que devolver dinero se presentará la cantidad en la moneda base (en el campo "Devolución"). No obstante, se puede modificar, asumiéndose automáticamente el resto del importe de devolución en la moneda auxiliar. También puede optarse por introducir el cambio a devolver correspondiente a moneda auxiliar y automáticamente se calcula el resto en la moneda base.

En el caso de créditos, no se asumirá por defecto importe alguno como entrega a cuenta. En el caso de que el cliente sí entregue dinero habrá que introducirlo en el apartado correspondiente (moneda base, moneda auxiliar o ambas, si procede).

Confirmación de recetas

Se entiende por confirmación de recetas cuando un cliente previamente había dejado una receta pendiente (se había llevado el producto sin entregar la receta) y en este momento viene a entregar la receta. En primer lugar será necesario seleccionar el cliente de que se trata. Para realizar la confirmación existen dos formas de proceder:

1.- Pulsando la combinación de teclas **<CTRL> + <T>** (o bien accediendo a *CONFIRMACION RECETA* del menú *LINEA*), de forma que se presenta en pantalla una ventana con todas las recetas que tiene pendientes el cliente. Seleccionar la receta o recetas que se desee confirmar. Si se desea, directamente desde este punto se podrá asignar el tipo de aportación correspondiente. A continuación hacer clic en el botón Aceptar o bien pulsar la tecla de función **<F10>**. Las recetas seleccionadas serán pasadas a la ventana de venta para proceder con la misma.

2.- Introduciendo directamente en ventas las líneas de las que se quiere realizar confirmación de recetas. Una vez introducidas, seleccionarlas conjuntamente y pulsar **<CTRL> + <T>** (o elegir *CONFIRMACION RECETA* del menú *LINEA*). El programa buscará en las recetas pendientes del cliente aquellas que coincidan en código (artículo) y cantidad (unidades) con las líneas introducidas y las mostrará en pantalla. En la ventana en que se muestran no podrá hacerse cambio alguno, más que asignar el tipo de aportación (si es común para todas las líneas), aceptar o cancelar. Si se acepta, las líneas de venta supondrán una confirmación de receta. Téngase en cuenta que si se introdujo una línea a confirmar que el cliente no tuviese pendiente se avisará de ello, no tratándose entonces como una confirmación de receta. Se emitirá asimismo un aviso de cuántas recetas se están confirmando.

Si en el momento en que se dejó la receta pendiente se asignó ya tipo de aportación, al pasarse la línea a la ventana de ventas para su confirmación se asumirá ya directamente dicha aportación.

Si en algún momento se desea anular una receta pendiente sin proceder a su venta bastará, una vez presentes las recetas pendientes en pantalla, con seleccionarla y hacer clic en el botón Borrar. La línea será pasada a la ventana de ventas asumiéndose las unidades en negativo (incrementarán el stock) y el importe correspondiente a la receta pendiente cambiado de signo. Es decir, se tratará como una devolución del artículo, incrementándose el stock y en caso de que fuera una receta que se pagó al dejarla como pendiente se indicará el importe de devolución al cliente.

Documentos de venta

En este apartado se comentan los diferentes documentos que se pueden disponer al cerrar una venta, siempre y cuando se haya activado previamente dicho documento:

- **DOCUMENTO ACTIVO** : Al activar o desactivar esta opción, se está indicando si se quiere imprimir ticket o no. Para activarlo o desactivarlo hacer clic en la caja de chequeo.

- **TIPO DOCUMENTO** : Se especifica el formato de ticket que se tiene seleccionado. Dichos formatos son los siguientes: Presupuesto, Factura simplificada, Factura simplificada nominal, Ticket Regalo Albarán, Factura y No emisión de Ticket. Para su selección hacer clic en la caja desplegable y seleccionar el formato con el cual se quiere trabajar.

A continuación se detallan cada uno de los tickets:

- **NO TICKET** : En este caso no se obtendrá ningún documento al cerrar la venta. No obstante, si en la operación de venta hay alguna línea con aportación, se emitirá o no ticket en función de lo especificado en el parámetro *Imprimir ticket en ventas cuando se tiene "No ticket"* (nunca, siempre o sólo si el importe total de las líneas con aportación es superior a 0, independientemente del importe total de la venta).

- **FACTURA SIMPLIFICADA** : Ticket de venta habitual. Los datos a imprimir en el ticket son parametrizables desde el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, concretamente en el entorno *TICKETS*. Este formato imprime los datos introducidos en parámetros como cabeceras y pies de ticket, así como fecha, hora, nº de ticket, vendedor, cada una de las líneas, el total de la operación, la entrega de euros y su correspondiente devolución. Si ha habido pago con tarjeta de crédito se reflejará en el ticket, indicándose el importe y la tarjeta correspondiente. Si se ha seleccionado cliente para la venta, en el ticket se darán también sus datos o no según se haya parametrizado, así como información sobre su deuda:

. "*Detalle del pendiente al xx*" : En este campo se informa de la fecha a la que se refieren los datos de deuda.

. "*Saldo pendiente*" : Importe de deuda del cliente correspondiente a ventas a crédito previas a la actual.

. "*Recetas Pts.*" : Importe que adeuda el cliente en concepto de recetas pendientes.

. "*Total Pendiente*" : Deuda total del cliente (sin incluir la venta a la que corresponde el ticket). Será la suma de saldo pendiente más recetas pendientes.

- **TICKET REGALO** : Cuando se active este tipo de documento, se imprimirá el ticket normal y un ticket adicional donde no aparecerán los importes totales ni los de las líneas de venta. Este ticket regalo utilizará la misma serie que el ticket normal.

- **FACTURA SIMPLIFICADA NOMINAL** : Imprime exactamente lo mismo que el formato Factura Simplificada mencionado anteriormente pero al pie del ticket indica el Tipo Impositivo de I.V.A. con su base imponible, cuota e importe. Ahora bien, teniendo activo el parámetro "*Gestión de varias direcciones*" se podrá seleccionar la dirección que se desea incluir en el ticket (habitual o alguna de las dos posibles direcciones auxiliares registradas en la ficha del cliente). Si en la ficha del cliente en cuestión no se hubieran definido direcciones auxiliares, se asumirá automáticamente la dirección habitual. No obstante, esta elección de dirección no se realizará en el caso de estar en la zona euro (es decir, haber especificado el euro como moneda base).

Debe tenerse en cuenta que, siempre y cuando la impresora lo permita, podrá modificarse el formato de los tickets en cuanto a tipos de letra, colores, inclusión de logos, etc., haciendo uso de los parámetros incluidos en el entorno *CONFIGURACION TICKETS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

- **ALBARAN** : Por defecto, este documento imprime los datos de la farmacia, del cliente, nº albarán, fecha de obtención del albarán, fecha en que se realizó cada una de las operaciones que incluye, código del artículo, descripción, % tipo aportación, p.v.p. bruto, p.v.p. neto, unidades, importe línea, tipo impositivo, base imponible, cuota, importe, total importe, total cuotas y total albarán. Dicho

documento se imprimirá enmarcado y en formato de 80 columnas. Del albarán se obtendrán tantas copias impresas como se haya indicado en parámetro "*Número de copias en facturación*" del entorno CLIENTES del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

No obstante, téngase en cuenta que el usuario puede diseñar sus propios formatos de albarán y usar en cada momento el que precise. En el momento de la venta, el albarán atenderá a lo especificado en el proceso *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* (se obtendrá con el formato estándar de la aplicación, utilizando la plantilla seleccionada por defecto, o se solicitará qué plantilla se desea utilizar en ese momento).

- **FACTURA** : Documento equivalente al formato Albarán pero imprimiendo el número de factura y no el de albarán. Sólo será posible la obtención de factura en ventas de contado. En ventas de crédito no se podrá activar la obtención de factura, puesto que la factura se obtendrá cuando la operación se facture desde GESTION DE CLIENTES. De la factura se obtendrán tantas copias impresas como se haya indicado en parámetro "*Número de copias en facturación*" del entorno CLIENTES del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

- **PRESUPUESTO** : Si se selecciona este documento, se entenderá que no se está realizando una venta sino un presupuesto valorado para entregar al cliente. Para más información véase el apartado GESTION DE PRESUPUESTOS.

Los tickets se obtendrán en el idioma que se haya especificado en parámetros (Castellano, Galego, Euskara, Català o Valencià).

El usuario puede diseñar sus propios formatos de facturas (de crédito y contado) y usar en cada momento el que precise. Por tanto, en el momento de la venta, la factura atenderá a lo especificado en el proceso *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* (se obtendrá con el formato estándar de la aplicación, utilizando la plantilla seleccionada por defecto, o se solicitará qué plantilla se desea utilizar en ese momento).

En relación a las facturas de contado, cabe indicar que si se utiliza el formato estándar (no mediante plantillas hechas con el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS*), podrá incluirse el logotipo de la farmacia si así se ha indicado en parámetros. Igualmente, será optativo el que se incluyan en ellas los datos de farmacia. Ambos aspectos podrán determinarse en el apartado CLIENTES del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. En caso de trabajar con MultiNif, se podrán establecer diseños independientes para cada empresa, de forma que cuando en una operación se emitan presupuestos, si la operación implica a más de una empresa se obtendrán los presupuestos independientes para cada una de ellas, y cada uno con el formato definido para la empresa en cuestión.

En cuanto a los tickets, al final de los mismos se imprimirá o no la deuda total que el cliente tiene con la farmacia en función de lo que se haya especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Los totales de operación se darán en moneda base y en moneda auxiliar, siempre y cuando así se haya indicado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Si así se ha indicado en el parámetro "*Incluir desglose de I.V.A. en el ticket*", en todos los tickets se incluirá un desglose de bases imponibles y cuotas de I.V.A. Ahora bien, si en dicho parámetro se ha indicado "No", sólo se realizará este desglose cuando se trate de Factura simplificada nominativa.

En las operaciones de crédito, se imprimirá el ticket por duplicado si así se ha indicado en el parámetro "*Imprimir ticket de crédito por duplicado*".

Si se tiene activado el parámetro "*Imprimir Ticket que determina su C. Autónoma*", en aquellas ventas en las que intervengan tipos de aportación que tengan en su ficha activa la caja de chequeo 'Ticket de C.A. en Venta', se imprimirán dos tickets: uno con las líneas de esas aportaciones, y otro con el resto de líneas. En el primero de ellos aparecerá el subtotal de las líneas que incluye y el texto que se tenga indicado en el mencionado parámetro. En el segundo ticket, aparecerá el subtotal de las líneas que incluye, el total de las líneas de la venta (suma de ambos tickets) y toda la información relativa a descuentos, promociones, recetas, etc. de la totalidad de la venta.

En cualquier ticket, si se han incluido en la operación de venta líneas de crédito (tanto ventas como pagos) anteriores del cliente, dichas líneas irán precedidas de una línea con el texto "*Pago Crédito*" de forma que se identifique que no son líneas propias de la operación de venta a la que pertenece el ticket, y que por tanto no se engloban en el importe total de operación. Para más información sobre la inclusión de líneas de ventas y pagos pasados en una operación de venta véase el punto SALDOS DE CLIENTES del apartado OPCIONES EN MENU OPERACION.

También hay que tener en consideración que si se trata de una operación sin líneas de venta de artículos, donde simplemente se está comunicando una entrega de dinero de un cliente, en vez de las cabeceras habituales de los tickets se imprimirá la cabecera "*RECIBO*", distintivo éste que permitirá en el futuro identificar que ese ticket no corresponde realmente a una operación de venta sino a una entrega de euros.

Si la operación se ha realizado indicando cliente, el código del mismo se incluirá en la cabecera de los tickets. Si en una operación de venta hay líneas de crédito, en los tickets aparecerán señaladas mediante un asterisco (*) delante del importe de la misma. Si hay líneas de receta pendiente se identificarán mediante las marcas **RP** (si es receta cobrada) o **RC** (si es receta de cobro diferido).

Asimismo, si en el parámetro "*Marcar las Líneas del Ticket con Descuento*" se ha indicado que sí, en los tickets se señalarán aquellas líneas que hayan tenido algún descuento mediante un asterisco (*) delante del P.V.P. del artículo. Del mismo modo, el P.V.P. que figurará en los tickets llevará o no descuento aplicado en función de lo indicado en el parámetro "*El P.V.P. del ticket incluye Descuento*".

Al final del ticket se incluirá o no el dato de descuento total obtenido en la venta según lo indicado en el parámetro "*Mostrar Descuento Total al final del Ticket*". En caso afirmativo, este dato irá acompañado por el rótulo que se haya indicado en el parámetro "*Texto identificativo del descuento*".

También al final de los tickets de venta se incluirá un detalle de las promociones aplicadas, así como del montante de euros y/o puntos acumulados por el cliente de forma previa a esta venta. Al respecto, puntualizar que si bien en el caso en que en las promociones se regale algún lote de artículo se especifica el mismo por su descripción, en el caso de que se tenga activada la gestión Multi-nif no será así, puesto que los artículos de un mismo lote pueden estar ligados a empresas diferentes e incluirse en tickets diferentes.

Asimismo, tener en cuenta que en el caso de aplicación de cargos por promoción (promociones del tipo descuento en negativo), en el ticket se reajustarán los precios de los artículos, absorbiendo dichos cargos.

Si en el parámetro "*Imprimir información ampliada del Copago*" se ha indicado 'Sólo en Ventas con Receta', en el ticket de venta se incluirá, encima de cada línea que lleve aportación, una línea adicional en la que figurará el código del artículo y el código de la aportación aplicada. Si el valor de dicho parámetro es 'Siempre', en las líneas con aportación se procederá igual, pero sobre las líneas de venta sin aportación también se incluirá una línea adicional en la que tan sólo aparecerá el código del artículo. En el caso de imprimirse una factura o albarán con el formato estándar de Farmatic, se incluirá tras la descripción del artículo el código de aportación aplicado. En los formatos propios de factura o albarán, sólo se incluirá el tipo de aportación si en el diseño del documento así se ha indicado. Recuérdese que el formato de documentos de venta se puede diseñar desde el proceso *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* del menú *UTILIDADES*.

Si se tiene activo el parámetro "*Gestión de CIPS en Doc. de Venta*", se incluirá el CIP del paciente en la cabecera de los documentos de venta (salvo facturas de crédito, presupuestos y resguardos de encargos). Asimismo, si se tiene activo el parámetro "*Imprimir información ampliada del Copago*", si la venta tiene un CIP asociado se imprimirá en el ticket, aunque se tenga desactivado el parámetro "*Gestión de CIPS en Doc. de Venta*".

Información auxiliar del artículo

Al dispensar un artículo se mostrarán todos los datos que figuren en su ficha, como si es cícero, si necesita receta, si es psicótropo o estupefaciente, si es E.F.P., si necesita visado, si es E.C.M.,

pudiéndose modificar estos datos manualmente desde el proceso *ARTICULO*. Además, si el artículo figura en la base de datos del Consejo se mostrarán los datos de consejos y posología.

Estas características del artículo serán tenidas en cuenta en el momento de la venta. Así, por ejemplo, si el artículo figura marcado como Baja en Vademécum se avisará de ello en el momento de la venta. Si el artículo figura como excluido de prestación de la S.S. se emitirá un aviso cuando se intente vender con un tipo de aportación que no permite la venta de este tipo de artículos, etc.

Consideraciones en la venta con receta

En el caso de la venta con receta hay una serie de cuestiones a tener en cuenta. A continuación se detallan:

1.- CONTROL DE CANTIDAD A DISPENSAR : No se permite una venta con receta con más unidades de las especificadas en el parámetro "*Máximo Número de Recetas a Dispensar*".

De otra parte, si se ha indicado Sí en el parámetro "*Control de Unidades en G. Terap. J01*", se tendrá en cuenta lo especificado en el Real Decreto 1348/2003 en el que se especifica que se prescribirá un sólo envase de una especialidad farmacéutica a excepción de:

- a) Grupo Terapéutico J01, excepto los subgrupos J01E, J01M y J01R, del que se podrán prescribir de 1 a 4 envases unidos por vía parenteral y hasta 2 envases del resto de presentaciones.
- b) Grupo Terapéutico A10A en viales multidosis, de los que se podrá prescribir de 1 a 4 envases (no se incluyen los cartuchos multidosis).
- c) Especialidades farmacéuticas clasificadas con el código H01AC01 de las que se podrá prescribir de 1 a 4 viales de 4 UI.
- d) Especialidades farmacéuticas calificadas de Diagnóstico Hospitalario, de las que se podrá prescribir de 1 a 4 envases.

Así, y teniendo en cuenta lo dicho, cuando se dispense con receta:

- Cuando del artículo esté permitido dispensar hasta 4 unidades y se indique más de una unidad a dispensar aparecerá un mensaje indicando que el artículo es Diagnóstico Hospitalario o bien pertenece a un grupo terapéutico que lo admite, recomendando no obstante revisar la cantidad dispensada.

- Cuando del artículo en cuestión no esté permitido dispensar más de una unidad, si se indica a dispensar una cantidad superior se emitirá un mensaje advirtiendo que no está permitido o si procede que el artículo pertenece a las excepciones del grupo J01, por lo que hay que revisar la receta y la cantidad a dispensar.

En la parte inferior de la ventana de ventas aparecerá el grupo terapéutico al que pertenece el artículo e indicación DH (Diagnóstico Hospitalario) si procede cuando se trate de un artículo que permita dispensar con receta más de una unidad.

2.- GESTION AUTOMATICA DE BLOQUES DE RECETAS : Según se haya especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, al ir efectuando ventas con recetas se irán montando automáticamente los bloques de recetas correspondientes según el tipo de aportación utilizado. Es decir, si se ha especificado que sí se desea esta gestión automática, al vender con un tipo de aportación la receta entrará automáticamente en el bloque correspondiente a ese tipo de aportación. Recuérdese que la gestión automática de bloques de recetas se habrá podido activar para todos los tipos de aportación o sólo para aquellos en los que así se haya especificado al definirlos.

Existen dos modalidades en cuanto a la filosofía de montaje de los bloques de recetas:

. **Generación de bloques de recetas en el orden en que éstas se dispensan** (modalidad de trabajo por defecto en Farmatic). Es decir, desde el proceso de *VENTAS MOSTRADOR* se introduce automáticamente la receta dispensada en el bloque definitivo que le corresponde según la definición de tipos de aportación que se haya efectuado.

Así, cuando al efectuar la venta se llegue a completar un bloque se avisará de ello, indicándose qué artículo y línea de la venta es la receta que completa el bloque y cuál es el bloque completado. Asimismo se indicará a qué tipo de aportación corresponde dicho bloque.

Asimismo, según se haya especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, en el momento de cerrar la venta, si se ha completado algún bloque se preguntará si se desea o no imprimir la solapa correspondiente al mismo, de forma que ese bloque se deje ya físicamente cerrado junto con su solapa, con lo que ello puede conllevar en cuanto a la agilización de su posterior facturación. Dicha solapa será emitida en formato vertical.

. **Generación de bloques de recetas ordenadas por vendedor, máquina y vendedor, o por máquina y aportación.** En este caso, es posible hacer que se lleve una clasificación inicial y temporal de los bloques de recetas conforme a la distribución física real de las recetas en cajones separados que se lleve. Es decir, si en el mostrador 1 hay un cajón donde se van montando bloques de recetas conforme se van dispensando y en el mostrador 2 hay otro cajón donde se hace lo propio con las recetas dispensadas en ese mostrador, se puede lograr que las recetas vendidas desde el puesto 1 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic y las vendidas desde el puesto 2 vayan metiéndose en un bloque temporal de Farmatic diferente.

Para ello bastará con que se haya efectuado la correspondiente asignación de cajón de recetas a vendedor, vendedor/máquina o aportación/máquina desde el nuevo proceso *ASIGNACION DE BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS* ubicado en *UTILIDADES DE VENTAS* del menú *ARCHIVO*. Si se desea llevar la gestión de bloques sólo por tipo de aportación (sin bloques temporales por cajón), no efectuar ninguna asignación en este proceso.

De esta manera, las recetas dispensadas se irán gestionando en bloques "temporales" que atiendan a la clasificación física por cajones que realmente se lleva, con lo que ello supone en cuanto al control de las recetas y su posterior gestión.

Así, cuando desde *VENTAS MOSTRADOR* se dispense una receta, inicialmente se meterá en el bloque temporal que le corresponda en función del cajón asignado para esa máquina y vendedor (o máquina y tipo de aportación, según se haya optado). Cuando un bloque temporal se llene (se alcance el número de recetas máximo para un bloque especificado para ese tipo de aportación) se emitirá un aviso y se podrá obtener la correspondiente solapa. Esas recetas automáticamente dejarán de estar en el bloque temporal para pasar a convertirse en un bloque definitivo dentro de la gestión normal de facturación de recetas.

Para más información sobre esta modalidad de trabajo, véase el apartado *BLOQUES DE RECETAS POR PUESTOS*.

En ambas modalidades de montaje de bloques, será en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se habrá especificado el número de recetas que conforman un bloque, de forma que llegados a dicho número se abrirá automáticamente un nuevo bloque de recetas.

3.- REDIRECCION DE RECETAS : Si se introduce un tipo de aportación que conlleva una redirección a otro tipo de aportación diferente (campo "Redirección de Recetas" en el proceso *APORTACIONES*), se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

. En la línea de venta no influirá la redirección. Es decir, en el campo "T.A." de la línea de venta aparecerá el tipo de aportación introducido y se aplicarán las condiciones definidas para él (porcentaje de aportación, gestión de conjuntos homogéneos o precios máximos, admisión de EFP, etc. definidos para ese tipo de aportación).

. Si se lleva gestión automática de recetas, la receta se incluirá en el bloque correspondiente al tipo de aportación destino al que se haya redireccionado, de tal forma que será facturada aplicando las condiciones de facturación definidas para dicho tipo de aportación.

. Si el tipo de aportación al que se ha redireccionado conlleva a su vez una redirección de círculos, se hará esta doble redirección.

. En todos los puntos de la aplicación donde figure esa venta (por ejemplo, *DIARIO DE VENTAS*, *HISTORICO DE VENTAS*, etc.) aparecerá ligada al tipo de aportación original, no al que se ha redireccionado.

. Si una aportación gestiona Tarjeta Sanitaria Individual (T.S.I.) y redirecciona recetas a otra aportación, las recetas TSI quedarán registradas con la aportación a la que se ha redireccionado, pues en la facturación de este tipo de recetas se exige un mismo tipo de aportación para todas las recetas del bloque.

4.- DEVOLUCION DE RECETAS : La primera consideración a tener en cuenta es que si se ha protegido la devolución de recetas, al indicarse cantidad negativa se solicitará palabra clave.

De otra parte, independientemente de si se lleva o no la gestión automática de bloques de recetas, la devolución de una receta podrá ir acompañada de una gestión automática en cuanto a la eliminación de dicha receta de los bloques presentes. El que dicha gestión se realice o no en el momento de la devolución de la receta irá en función de lo que se haya especificado en el parámetro "*Gestión automática de recetas (Devolución)*", en el apartado *VENTAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Así, si en dicho parámetro se especifica "*No*" no se realizará gestión automática alguna en el momento de realizar una devolución de recetas. Si en dicho parámetro se especificó "*Sí*" se realizará gestión automática de devolución de recetas.

Así pues, de llevarse gestión automática de devolución de recetas, cuando se introduce una línea de devolución de receta (indicando tipo de aportación y la cantidad en negativo) se presenta una ventana en la que figuran todas las recetas que hay en los bloques de dicho tipo de aportación (tanto bloques definitivos como bloques temporales que pudiera haber) y que coinciden con el artículo y la cantidad especificada en la línea de devolución. No se incluirán en esta relación las recetas que hayan sido estadilladas, es decir, aquellas recetas correspondientes a bloques que hayan sido incluidos en estadillos de facturación ya emitidos, por entenderse que corresponden a entregas parciales y que por tanto dichas recetas ya no están físicamente en farmacia. De cada una de las recetas que se presentan, aquellas susceptibles de ser devueltas, se dan los siguientes datos: Fecha de entrada de la receta en el bloque, aportación a la que pertenece el bloque, número de bloque en que está la receta, número de receta que ocupa dentro de ese bloque, código y descripción del artículo, P.V.P. con el que se vendió. Esta información se presenta en una parrilla de exploración, disponiéndose pues de todas las opciones que este tipo de elemento proporciona en cuanto a ordenación y acotación de la información.

El usuario deberá localizar la receta que se está devolviendo y, una vez situado el cursor sobre ella hacer clic con el ratón en el botón Aceptar. Con ello se marcará esa receta, y cuando se cierre la operación de venta se eliminará automáticamente la receta del bloque, emitiéndose un aviso de que la receta ha sido eliminada, especificándose el número de receta, bloque y tipo de aportación correspondientes a la receta que ha sido eliminada. La eliminación de esta receta habrá dejado un hueco en la posición que ocupaba dentro del bloque. Puesto que la eliminación de la receta del bloque no se materializa hasta que no se finaliza la operación de venta, para impedir que una misma receta pueda ser seleccionada para su devolución desde varios puntos de venta, en la ventana de selección de recetas aparecerán en rojo aquellas que ya hayan sido seleccionadas para su devolución, y se impedirá que vuelva a ser seleccionada.

Si se lleva gestión automática de bloques de recetas, cuando se vuelva a vender una receta de ese mismo tipo de aportación, automáticamente será ubicada en el primer hueco que haya libre en los bloques (bloques temporales, si se lleva gestión de bloques por puestos. O en bloques definitivos si no se lleva gestión de bloques por puestos). Cuando esto ocurra se emitirá un mensaje avisando que se han detectado bloques de recetas incompletos y se indicará que la nueva receta que se está vendiendo (indicando qué artículo es y qué línea de venta está ocupando) se ha incluido en dicho hueco (se especificará número de bloque, posición y tipo de aportación). De esta forma el usuario sabrá en qué posición debe ubicar físicamente la receta para que los bloques reales coincidan con los registrados en el ordenador.

Téngase en cuenta que cuando se seleccione para la devolución una receta incluida en un bloque cerrado se avisará de ello y se pedirá confirmación para proceder con la devolución.

Por último, indicar que si la devolución corresponde a una receta con un tipo de aportación que conlleve gestión T.S.I. (tarjeta sanitaria individual), se procederá también a la petición de receta T.S.I. a eliminar del fichero de recetas T.S.I. para exportar. Para más información al respecto véase el apartado *DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA*.

5.- RECETA CON CODIGO SINONIMO : Puesto que cuando se realiza un cambio automático de códigos de artículos el antiguo código queda como sinónimo del nuevo código, cabe resaltar que si se trata de una venta con receta y se introduce el antiguo código, se tomarán todos los datos del nuevo código (descripción, P.V.P., etc.), y en la venta se mantendrá el nuevo código, pero si la receta pasa automáticamente a bloques lo hará con el antiguo código que se ha introducido, para mantener así la coherencia con respecto a la precinta real que se adjuntará a la receta.

6.- LECTURA CODIGOS PDF / DATOS EXTENDIDOS RECETAS : Si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha especificado que se desea gestión extendida de recetas en su modalidad automática, cada vez que se dispense con receta se abrirá una ventana en la que será posible leer el código PDF adjunto a ésta. Si así se indica, dichos datos serán grabados para su posterior explotación desde el proceso de edición de bloques de recetas. Para más información véase el apartado OPCIONES EN MENU LINEA.

7.- DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA : Si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria (T.S.I.), cuando se dispense con un tipo de aportación que conlleve este tipo de gestión, se solicitarán los datos correspondientes. Los mismos podrán introducirse manualmente o bien automáticamente mediante la lectura de la tarjeta sanitaria y los códigos de barras de las recetas dispensadas. Para más información al respecto véase el apartado DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA.

8.- CONTROL DE INHIBIDORES DE HMG C0A REDUCTASA (G.T. C10AA) : Si en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado el parámetro “Aviso al dispensar artículos del grupo C10AA”, al dispensarse con receta un artículo de dicho grupo terapéutico se presentará un aviso indicando que las recetas de pacientes con hipercolesterolemia familiar heterocigoto deben ser dispensadas con aportación reducida. Este aviso se presentará independientemente de que el artículo en cuestión requiera o no visado de inspección.

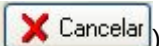
9.- FECHAS DE PROXIMA DISPENSACION : Si se tiene activo el entorno “Receta Electrónica/Próxima dispensación” del proceso *GESTION DE AVISOS SMS*, cuando se realice a un cliente una dispensación de receta electrónica en la que se obtenga una fecha de próxima dispensación, se anotará para enviarle el correspondiente aviso sms o email al cliente llegado el momento según la programación que al respecto se haya hecho en *GESTION DE AVISOS SMS*. Si la venta se hubiese realizado sin identificar cliente en Farmatic, y se tiene activo el parámetro *Solicitar móvil al finalizar la venta sin cliente y con fechas de próxima dispensación*, al finalizar la venta se solicitaría indicar teléfono móvil o dirección de correo electrónico al que enviar los correspondientes avisos. Si se ha indicado cliente, se tomarán dichos datos de su ficha correspondiente.

10.- ARTICULOS NO DISPENSABLES : Si se tiene activo el parámetro *Aviso al dispensar un medicamento catalogado como NO DISPENSABLE*, cuando se intente dispensar con aportación un artículo catalogado por el C.G.C.O.F. como no dispensable, se emitirá un aviso y se solicitará confirmación para proseguir con la dispensación. Además, las líneas correspondientes a estos artículos aparecerán marcadas mediante el icono . No obstante, en la definición de tipos de aportación se puede indicar, para aquellas aportaciones que se desee, que no se presente este aviso.

11.- ARTICULOS DE DIAGNOSTICO HOSPITALARIO SIN CUPON PRECINTO : Al dispensar un artículo marcado en la base de datos del C.G.C.O.F. como de Diagnóstico Hospitalario Sin Cupón Precinto, aparecerá ese rótulo bajo la parrilla de líneas de venta. Si se introduce en la línea un tipo de aportación, se emitirá además un aviso al respecto.

12.- ARTICULOS CON FECHA DE EXCLUSION EN S.N.S. : Si se tiene activo el parámetro *Avisar al dispensar con aportación medicamentos con fecha de exclusión del S.N.S.*, al dispensar con aportación un especialidad farmacéutica que tenga asociada una fecha de exclusión del S.N.S., se mostrará un aviso indicando dicha fecha y pidiendo conformidad para seguir o no con la venta. Ahora bien, no se mostrará el aviso en caso de que la especialidad sea EFP, esté marcada como Excluida en S.S., o como baja en Vademécum. En cualquier caso, aparecerá el correspondiente rótulo de artículo con fecha de exclusión bajo la parrilla de líneas de venta.

13.- APORTACION POR IMPORTE UNICO : Atendiendo a lo dispuesto en el RD 16/2012, el importe de aportación a cobrar al paciente no será siempre fruto de aplicar un porcentaje, sino que puede

establecerse la fijación de un importe determinado a cobrar como aportación. En estos casos, será en la propia receta en la que se indique el importe único a cobrar. Para poder cobrar ese importe único, la operatoria a seguir será la siguiente: se deberá introducir la línea de venta y el tipo de aportación correspondiente según el tipo de receta (para su correcta inclusión en bloques, etc.). A continuación, situados sobre esa línea de venta, se deberá pulsar **<CTRL> + <F1>** (equivalente a la opción *IMPORTE UNICO R.D. 16/2012* incluida en el menú *LINEA*). Con ello se mostrará una ventana en la que introducir el importe único de aportación que se debe cobrar al paciente. Una vez indicado, en la ventana de ventas aparecerá dicho importe en la columna 'Importe', resaltándose sobre fondo azul celeste para determinar fácilmente que se corresponde a un importe único de aportación. Si en algún momento se deseara deshacer la introducción de un importe único, bastará con situarse sobre la línea en cuestión, pulsar **<CTRL> + <F1>** y, cuando se presente la ventana de introducción de importe único, pulsar **<F9>** (botón ).

14.- CONTROL DE FINANCIABLES SACYL : Si en el parámetro *Localización-Comunidad Autónoma* se ha indicado que la farmacia está en Castilla y León, los artículos considerados como no financiables por el SACYL irán acompañados del icono . Además, si se tiene activo el parámetro *Aviso al dispensar un medicamento catalogado como No Financiable*, se emitirá un aviso al respecto.

Gestión de descuentos

En cuanto a la gestión de descuentos en ventas cabe diferenciar dos posibilidades:

- **DESCUENTOS LINEALES :** Se trata de descuentos particulares aplicados a una línea concreta de la venta.
- **DESCUENTOS EN OPERACION :** Se trata de descuentos efectuados sobre el importe total de la operación.

A continuación se detallan ambas modalidades:

DESCUENTOS LINEALES:

Cuando se introduce una línea de venta la aplicación de descuentos irá en función de las condiciones de descuento que el artículo introducido tiene definidas en su ficha (descuento por defecto, descuento máximo y modo de aplicación del descuento). Si no hubiese condiciones de descuento específicas en la ficha del artículo, se tomarán las condiciones de descuento definidas para la familia a la que dicho artículo pertenece.

En cualquiera de los dos casos, los posibles modos de aplicación de descuento que pueden establecerse (tanto en ficha de artículo como en familias) son los siguientes:

- **MANUAL :** Si se está dispensando a un cliente que tenga un descuento asignado en su ficha se aplicará dicho descuento. En cualquier otro caso, no se aplicará descuento alguno a no ser que se aplique un descuento manualmente mediante la pulsación de las teclas **<CTRL> + <D>** o *DESCUENTOS* del menú *LINEA*, con lo que se presenta en pantalla una ventana en la que se podrá indicar el descuento a aplicar. Podrá indicarse bien un porcentaje (introduciéndolo en el campo "*% Descuento a aplicar en esta línea*"), o bien indicarse un importe fijo de descuento (introduciéndolo en el campo "*Importe de descuento a aplicar en esta línea*").

- **AUTOMATICO :** Se aplicará descuento de forma totalmente automática siempre y cuando se esté dentro de la franja horaria de aplicación de descuentos fijada en parámetros. El descuento que se aplicará será el descuento por defecto asignado en la ficha del artículo (si lo hay) o el descuento por defecto asignado a la familia a la que pertenece el artículo (si lo hay). Si se hubiese seleccionado un cliente que en su ficha tuviese asignado un descuento, se aplicará bien el descuento del cliente o el del artículo, siempre el mayor de ellos.

- **CON AVISO :** Se aplicará descuento siempre y cuando se esté dentro de la franja horaria de aplicación de descuentos fijada en parámetros, pidiéndose conformidad para aplicar descuento. El descuento que

se aplicará será el descuento por defecto asignado en la ficha del artículo (si lo hay) o el descuento por defecto asignado a la familia a la que pertenece el artículo (si lo hay). Si se hubiese seleccionado un cliente que en su ficha tuviese asignado un descuento, se aplicará bien el descuento del cliente o el del artículo, siempre el mayor de ellos.

- **DESHABILITADO** : Nunca se aplicará descuento, ni aunque el cliente seleccionado tenga asignado en su ficha un descuento.

No obstante, en cualquier caso, la aplicación de descuentos está supeditada a las siguientes directrices:

. Nunca se aplicará un descuento mayor al descuento máximo que el artículo tenga fijado en su ficha o, si no tiene, al descuento máximo de la familia a la que pertenece.

. Si se tiene asignado un descuento en la ficha del cliente, éste también queda limitado al descuento máximo permitido para el artículo o, en su defecto, para la familia a la que éste pertenece.

. La franja horaria de aplicación de descuentos fijada en parámetros solamente afecta a la modalidad de descuento "*Automática*" y "*Con Aviso*". Los descuentos manuales siempre pueden aplicarse.

. Cuando se aplique un descuento a un conjunto de líneas de venta se comprobará que el descuento no sobrepase el descuento máximo en cada una de las líneas. Si lo sobrepasa, se tomará el descuento máximo permitido.

. Al cambiar el número de unidades de una línea, si ésta lleva descuento automático (modo "*Automático*" o modo "*Con Aviso*") se recalculará el descuento. En el resto de casos, el importe de descuento no se modificará. El recálculo de descuentos automáticos sustituirá a las posibles variaciones manuales que se hubieran hecho sobre el descuento.

. Siempre que en una línea se aplique un descuento, sea cual sea la modalidad de aplicación del mismo, la línea quedará marcada con el Icono Descuento.

. No se permite la aplicación de descuentos lineales sobre líneas con receta y/o líneas de crédito, si así se ha especificado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

. Cuando una línea se asigne como receta pendiente de cobro diferido se eliminará automáticamente cualquier descuento que se hubiese asignado a dicha línea de forma previa, dado que no ha lugar aplicar un descuento en ese momento en que no se va a proceder aún al cobro de la línea.

. No se aplicará descuento en líneas en las que se aplique alguna promoción que no admite descuentos.

DESCUENTOS EN OPERACION:

Al margen de los descuentos lineales que se hayan podido aplicar, al cerrar la venta será posible efectuar redondeos sobre el total de la operación. Para ello, en la ventana de cierre de operación se dispone de la caja de chequeo "*Dtos./Redondeo*" donde se podrá indicar el importe concreto o porcentaje a redondear.

Téngase en cuenta que si se introduce el importe exacto a redondear, si el valor en positivo se considerará un descuento si es una operación de venta. Pero si es una operación de devolución un redondeo positivo se interpreta como un cargo (aumento del importe de venta). Del mismo modo, si el importe introducido como redondeo es negativo aumentará el importe de la venta, pero bajará el importe si es una devolución.

Por ejemplo, si el importe de la venta es de 5 € un redondeo de 1 dejará el importe en 4. Un redondeo de -1 dejará el importe en 6. Ahora bien, si se tratara de una devolución de -5 €, un redondeo de 1 dejaría un importe de -6. Un redondeo de -1 dejaría un importe de -4.

En el caso de especificar porcentajes de descuento sobre el total de la operación, debe tenerse en cuenta que no se admitirán valores negativos ni superiores al 100%. Para especificar un porcentaje de descuento, en el campo "Dtos./Redondeo" se deberá introducir dicho porcentaje bien precedido, bien seguido del signo %. Por ejemplo, para indicar un descuento de un veinte por ciento sobre el total de venta se podrá introducir bien %20, o bien 20%. Una vez introducido el dato, al pasar a otro campo el porcentaje se convierte en el importe de redondeo correspondiente, pero podrá visualizarse en porcentaje situando momentáneamente el cursor en dicho campo.

También pueden fijarse redondeos automáticos sobre total operación, de forma que siempre se redondeen los importes de operación a múltiplos de 5. Para ello, se deberá asignar modalidad de redondeo en el parámetro "Aplicación de redondeos automáticos", pudiendo optarse por alguna de estas modalidades:

- . *Redondeo al alza* : Ajuste al alza. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo haciendo que el importe sea el próximo múltiplo de 5.

- . *Redondeo a la baja* : Ajuste a la baja. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo haciendo que el importe sea el anterior múltiplo de 5.

- . *Redondeo medio* : Ajuste a la media. En este caso, si el importe de la operación no es múltiplo de 5 (es decir, la fracción decimal no acaba en 0 ni en 5), se efectúa un redondeo de la siguiente forma: Si la fracción decimal del importe acaba en 1, 2, 8 ó 9, se redondea haciendo que dicha fracción decimal acabe en 0. Si la fracción decimal del importe acaba en 3, 4, 6 ó 7, se redondea haciendo que dicha fracción decimal acabe en 5.

- . *No aplicar* : No ajustará el precio, es decir, el importe de la venta será suma exacta de los importes de líneas, sin efectuarse ningún tipo de redondeo automático.

Si se aplican redondeos sobre el importe total de la operación (ya sea de forma automática o manualmente), el importe de descuento se repartirá proporcionalmente entre las líneas que integran la venta, a excepción de las líneas de crédito si no se permite la aplicación de descuentos en las mismas. En la asignación de descuentos a cada línea por este motivo también se tendrán en cuenta las condiciones de descuento máximo y modalidad de descuento que el artículo en cuestión (o en su defecto la familia) tengan asignados. Así, si en alguna línea se superara el descuento máximo permitido se avisaría de ello, dándose oportunidad a aceptar la situación o a modificar el descuento aplicado.

Por último, cabe recordar el hecho de que si sobre una línea de venta se han aplicado promociones incompatibles con la aplicación de descuentos, automáticamente se dejarán de aplicar todo tipo de descuentos.

Gestión de encargos

En la oficina de farmacia puede darse el caso de que un cliente solicite un artículo y no hayan existencias para servirlo en ese momento, por ejemplo, por no trabajarlo habitualmente. En esos casos es posible anotar el encargo para pedirlo y poder así servirlo cuando se reciba la mercancía.

Esta gestión de encargos podrá realizarse tanto de los clientes que la farmacia tenga dados de alta, como de clientes de paso, sin necesidad de abrirles ficha.

En la aplicación FARMATIC se han incluido una serie de opciones que permiten llevar un exhaustivo control sobre los encargos que los clientes realizan. Así, se podrán anotar dichos encargos, pudiéndose consultar éstos en cualquier momento. Se podrá entregar al cliente un resguardo del encargo en el momento de su realización, como justificante del mismo. Al anotarse un nuevo encargo, los artículos implicados pasarán automáticamente a la cartera de encargos para ser pedidos.

Asimismo, cuando se dispensa un artículo se avisa de si figura en un encargo, para que se tenga en cuenta y se reserve, si así se estima conveniente, la cantidad encargada para entregársela al cliente en

cuestión. Por último, cuando por fin se entregue el encargo al cliente, se anulará el mismo procediéndose con la venta en sí, dándose por finalizado el circuito.

Todos los encargos mostrarán su estado en cada momento (pedido, recibido, dispensado...). En el momento de la recepción de la mercancía recibida podrá marcarse el encargo como recibido, pudiéndose incluso enviar una notificación automáticamente al cliente si así se ha configurado en el proceso *GESTION DE AVISOS SMS*.

La gestión de encargos va a consistir básicamente en tres puntos: El momento en que el encargo se realiza, consultas de encargos en momentos determinados y el momento en que la mercancía encargada es entregada finalmente al cliente. Por ello, en el menú *LINEA* del proceso *VENTAS MOSTRADOR* se ha incluido *ENCARGOS* que consta de tres procesos: *APUNTAR ENCARGO*, *ENTREGAR ENCARGO* y *MOSTRAR ENCARGOS*. A continuación se detalla cada uno de ellos.

APUNTAR ENCARGO : Para generar un encargo, se debe acceder al menú *LINEA*, elegir *ENCARGOS* y a continuación *APUNTAR ENCARGO*. La entrada a este proceso podrá también realizarse directamente pulsando las teclas **<CTRL> + <F8>**. Pueden darse tres posibles situaciones:

1.- Si se realiza esta acción directamente sin haber introducido previamente el artículo en la ventana de ventas, se presentará una parrilla de exploración en la que figurarán todos los encargos que hay anotados, disponiéndose de todas las posibilidades de acotación y ordenación de la información que una parrilla de este tipo proporciona. Para introducir el nuevo encargo se debe hacer clic sobre el botón Nuevo. Con ello se abrirá una ventana en la que se podrá anotar el encargo. Más adelante, en esta misma ayuda, se detallan los campos que presenta esta ventana. Desde esta misma ventana se podrá, si así se desea, obtener por impresora un resguardo de encargo para entregar al cliente. En dicho resguardo figurarán los datos de la farmacia, fecha y hora de emisión, vendedor que anota el encargo, número del encargo, datos del cliente y datos sobre el artículo encargado (código, descripción y cantidad encargada). Asimismo se dispone del botón Editar que permitirá modificar un encargo ya grabado, y del botón Borrar, que permitirá eliminar un encargo. Téngase en cuenta que si se elimina un encargo se preguntará si se desea que las unidades que de dicho artículo haya en cartera de encargos sean anuladas, para no ser pedidas si no ha lugar por haberse anulado el encargo.

2.- Si se ha accedido a *APUNTAR ENCARGO* habiendo ya introducido un artículo en la ventana de ventas, se accederá directamente a la ventana de introducción de encargos (sin presentarse previamente la parrilla con todos los encargos que hay), pero los datos aparecerán ya cumplimentados (código de artículo, cantidad, cliente si se ha introducido en ventas). Desde esta ventana se podrá también, si así se desea, obtener el resguardo de encargo.

3.- Si se ha accedido a *APUNTAR ENCARGO* habiendo seleccionado varias líneas ya introducidas en la ventana de ventas, se presentará la ventana de introducción de encargos, si bien quedarán deshabilitados los campos de código y descripción de artículo haciéndose mención al hecho de haber selección múltiple de líneas. También quedará inhabilitado el campo de unidades encargadas, pues no ha lugar. Téngase en cuenta que no se creará un encargo con varios artículos, sino un encargo para cada una de las líneas seleccionadas, facilitándose así la entrega de dichos encargos de forma independiente. Además, si así se ha indicado en el apartado *VENTAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, al hacer clic en el botón Aceptar se emitirá automáticamente por la impresora de tickets el resguardo de encargo.

Sea cual sea la situación, el encargo generado quedará grabado e implicará que los artículos encargados pasen automáticamente a cartera para ser pedidos. Pasarán a la cartera que se haya asignado para encargos, en el apartado *CARTERAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Si el artículo ya estuviera en dicha cartera, a la cantidad que hubiera se le sumaría la cantidad encargada. Si se desea que la gestión de pedidos de encargos sea totalmente independiente de la gestión de pedidos normales en la farmacia, se recomienda que se asignen carteras diferentes para ventas y para encargos. Así, cuando el artículo deba entrar en cartera de ventas por detectarse una ruptura de stocks, se tendrán en cuenta las unidades que haya del mismo en la cartera de encargos, de forma que dichas unidades encargadas que ya están en la cartera de encargos no sean incluidas en la cartera de ventas.

Una vez grabados los encargos, al retornar a *VENTAS MOSTRADOR*, la línea se eliminará de la ventana de ventas según se conteste afirmativa o negativamente a la pregunta que se realizará al respecto en

dicho momento. No obstante, esta pregunta es parametrizable desde el proceso *MENSAJES PARAMETRIZADOS*.

Por último, indicar que siempre que un artículo está incluido en algún encargo, al ser introducido en la ventana de ventas aparecerá marcado con el Icono Encargo, como recordatorio de que ese artículo está encargado, de forma que se tenga en cuenta la cantidad encargada para, si se estima conveniente, reservársela al cliente que la encargó.

ENTREGAR ENCARGO : Esta será la opción a elegir cuando se desee dar un encargo por ya entregado al cliente. Para ello, en la ventana de ventas se debe elegir el cliente que realizó el encargo e introducir la línea o líneas con los artículos implicados. Seleccionar las líneas y elegir *ENTREGAR ENCARGO* del apartado *ENCARGOS* del menú *LINEA* o pulsar las teclas **<SHIFT> + <CTRL> + <F8>**. El programa procederá automáticamente a modificar el estado del encargo, quedando éste como “dispensado”. Ahora bien, si los artículos y cantidades introducidos no coincidiesen con ningún encargo del cliente indicado, se avisaría de ello no confirmándose entonces encargo alguno. A continuación, se procedería a cerrar la venta normalmente, cerrándose así el circuito.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que esta operatoria de notificación de entrega de encargo sólo será necesaria si se ha indicado “Manual” en el parámetro Detección de encargos en Ventas. Porque si en dicho parámetro se ha optado por la modalidad “Automática”, si se dispensa a un cliente un artículo que tenía anotado como encargo, se dará dicho encargo como dispensado, presentándose la ventana pertinente de confirmación de encargo, desapareciendo éste como tal y pasando a figurar en el histórico de encargos. En dicho parámetro también se ha podido indicar “Preguntar”, en cuyo caso, si el cliente asignado a la venta tiene encargos pendientes se avisará y se pedirá conformidad para darlos por entregados. Si no hay cliente asignado a la venta, se presentarán todos los encargos (con o sin cliente) que existan y se dará opción a elegir alguno si se desea darlo por entregado.

Debe tenerse en cuenta que los encargos “dispensados” por cualquiera de las modalidades no se visualizarán ya cuando se consulten los encargos existentes. No obstante, podrá tenerse acceso a ellos para su consulta activando la caja de chequeo “*Histórico*” que figura junto a la parrilla de encargos existentes. De esta forma, los encargos ya dispensados se incluirán en la parrilla de encargos, resaltándose en color rojo.

Cuando un encargo es dispensado, se emitirá un ticket resguardo por la impresora si así se ha indicado en el parámetro *Impresión automática de encargos*. De dicho ticket se emitirán tantas copias como se haya especificado en el parámetro *Nº de copias a imprimir para tickets encargo*.

MOSTRAR ENCARGOS : En cualquier momento se podrán consultar los encargos que haya de un artículo introducido en la ventana de ventas. Para ello, una vez situados sobre la línea en cuestión elegir *MOSTRAR ENCARGOS* del apartado *ENCARGOS* del menú *LINEA*. Se presentará una parrilla en la que figurarán todos los encargos que haya del artículo en cuestión, disponiéndose de los botones oportunos para editar un encargo, crear un encargo nuevo o borrar un encargo. La entrada a este proceso podrá también realizarse directamente pulsando las teclas **<SHIFT> + <F8>**.

En esta relación de encargos no figurarán aquellos cuyo estado sea “Dispensado”, puestos que éstos ya han cerrado su circuito al ser entregados al cliente que lo encargó. No obstante, podrá tenerse acceso a ellos para su consulta activando la caja de chequeo “*Histórico*” que figura junto a la parrilla de encargos existentes. En este caso, los encargos ya dispensados se incluirán en la parrilla de encargos, resaltándose en color rojo. Si se activa la caja “Vista Total” se mostrará una vista ampliada con todos los datos de los encargos presentes en la parrilla.

A continuación se detallan los campos que figuran en la ventana de introducción de encargos:

- **FECHA DEL ENCARGO:** En este campo siempre figurará la fecha del día, no pudiéndose modificar.

- **CLIENTE:** En este campo se podrá elegir el cliente que realiza el encargo. Si en la ventana de ventas ya se eligió cliente, en este campo aparecerá ya seleccionado el mismo. Puesto que es posible anotar encargos tanto a clientes dados de alta en Farmatic como a clientes de paso que no tienen ficha abierta, habrá dos modalidades de introducción del cliente:

.**Clientes con ficha en Farmatic:** Esta modalidad de introducción será la que se asuma por defecto al entrar en la ventana de anotación de encargos. Bastará con introducir el cliente dado de alta en Farmatic

al que se quiera anotar el encargo. Para ello se dispone del botón Buscar y del botón Nuevo si se desea abrir ficha a un nuevo cliente.

.Clientes de paso sin ficha en Farmatic: Para activar esta modalidad se debe hacer clic en el Botón Cliente de Paso. Con ello se añadirán a la ventana los campos donde introducir los datos necesarios relativos al cliente de paso para poder avisarle cuando su encargo esté disponible: Teléfono y E-mail. Asimismo se habilitarán la cajas de chequeo "Avisar por SMS" y "Avisar por E-mail" cuya activación implicará que si se tiene activa la gestión de avisos vía sms o correo electrónico cuando se reciban los encargos se incluirá también a dicho cliente para ser avisado cuando proceda. Para más información sobre esta gestión véase el apartado GESTION DE AVISOS SMS. Los datos del cliente aparecerán también en el resguardo del encargo si éste se imprime.

- **VENDEDOR:** Identificación del vendedor que anota el encargo. Por omisión aparecerá aquel que está seleccionado en la ventana de ventas.

- **CODIGO ARTICULO:** Si en la ventana de ventas ya se ha introducido el artículo, este campo aparecerá ya cumplimentado con su código. Si no, podrá introducirse el artículo que se está encargando. Podrá dejarse este campo vacío, por ejemplo, por tratarse de un encargo puntual de un artículo que no está codificado. En este caso, se podría identificar aquello que se está encargando en el campo "Observaciones" que se menciona más adelante.

- **DESCRIPCION:** Este campo recogerá de forma automática la descripción del artículo cuyo código se haya introducido en el campo anterior.

- **UNIDADES:** Cantidad del artículo que se está encargando. Estas unidades pasarán a la cartera que se tenga asignada para encargos, a fin de ser pedidas. Si el artículo ya se encuentra en la cartera, a las unidades que hubiera se le sumarían las unidades introducidas en este campo.

- **FECHA DE ENTREGA:** En este campo se podrá introducir la fecha prevista para entregar la mercancía al cliente. Es un dato meramente informativo y de uso interno. La fecha de entrega se actualizará automáticamente asumiendo la fecha en que el encargo se marque como dispensado.

- **RESERVAR UNIDADES ENCARGADAS:** De activarse esta caja de chequeo se entenderá que las unidades de este encargo no van a ser dispensadas más que a este cliente cuando venga a recoger su encargo y que por tanto no deben considerarse parte del stock actual en cuanto a comprobaciones de ruptura de stock para paso a cartera. Así, en cualquier punto de la aplicación donde se gestione paso a cartera por rotura de stock, el artículo pasará a cartera no cuando su stock actual sea igual o inferior a su stock mínimo, sino cuando su stock actual una vez restadas las unidades del encargo iguale al mínimo o quede por debajo de él. En dicho paso a cartera se tendrán en cuenta las unidades que ya haya del artículo en la cartera de encargos (caso de que ésta sea diferente a la cartera asignada a ventas), de forma que en la cartera de ventas no entren por duplicado las unidades que ya están contempladas en la cartera de encargos. Por defecto, esta caja estará o no activada inicialmente dependiendo de lo que se haya indicado al respecto en el parámetro *Reservar unidades en encargos por defecto*.

- **ENTREGA A CUENTA :** Donde el usuario podrá indicar el dinero que el cliente pague en el momento de realizar el encargo en concepto de entrega adelantada. Si se tiene identificado al cliente se realizarán los correspondientes apuntes contables y su registro en caja. Si se trata de un cliente de paso (no dado de alta como cliente en Farmatic), se mostrará un aviso advirtiendo de que la entrega a cuenta no quedará reflejada ni en caja ni en contabilidad. En cualquier caso, en el resguardo de encargo impreso para entregar al cliente, constará la entrega realizada.

- **ENTREGA DE RECETA :** Si se activa esta caja de chequeo se entenderá que el cliente entregó ya la receta correspondiente a la mercancía encargada, si bien se trata simplemente de un campo informativo. Esta eventualidad aparecerá reflejada en el resguardo de encargo impreso de entrega al cliente.

- **ESTADO :** Este campo indica el estado en que se encuentra el encargo en este momento, siendo posibles los siguientes estados:

. Encargado : Es el valor que por defecto toma un encargo al ser creado. Indica simplemente que el encargo ha sido anotado en la farmacia.

. *Pedido* : Indica que los artículos encargados han sido incluidos en un pedido de la farmacia, por lo que se está ya en espera de su recepción. Este estado no se asume automáticamente, sino que es el usuario quien debe indicarlo cuando incluya el encargo en un pedido.

. *Recibido* : Indica que el encargo ya ha sido recepcionado. La forma en que se llega a este estado depende de lo indicado en el parámetro "*Detección de encargos en Recepción*" ubicado en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Así, en dicho parámetro se habrá podido optar por que en el momento de recepcionar mercancía encargada el encargo asuma automáticamente el estado "recibido", o bien que en dicho momento se dé opción al usuario de marcar manualmente el encargo como "recibido" o bien que en el momento de la recepción de mercancía no se compruebe si es o no mercancía encargada. En este último caso, el estado recibido se tendría que indicar manualmente desde la ficha del propio encargo cuando se considerase oportuno.

. *Dispensado* : Indica que el encargo ya ha sido entregado al cliente. Este estado puede ser asignado manualmente por parte del usuario, o haberse asumido automáticamente al haberse dispensado el encargo desde la ventana de ventas. Los encargos "dispensados" no aparecerán inicialmente en la parrilla de encargos, pues ya han sido entregados. Ahora bien, como ya se ha comentado anteriormente, podrá tenerse acceso a ellos para su consulta activando la caja de chequeo "*Histórico*" que figura junto a la parrilla de encargos existentes. De esta forma, los encargos ya dispensados se incluirán en la parrilla de encargos, resaltándose en color rojo. Los encargos dispensados podrán ser eliminados si así se considera oportuno.

. *No Recogido*: Indica que un encargo disponible no ha sido retirado por el cliente. Se incluye también el concepto 'Días Recogida' que expresará el plazo de tiempo disponible para recoger un encargo a partir de ser recibida la mercancía en la farmacia (por defecto se proponen los días indicados en el parámetro *Días de Recogida en encargos por defecto*). Si transcurridos esos días un encargo recibido no es retirado, automáticamente pasará a estado no recogido. En la ventana de encargos, aquéllos no recogidos se resaltarán en azul. Además, en caso de tener habilitado el parámetro *Enviar mensajes de alerta del sistema*, se enviará a los vendedores que sean administradores de mensajería un mensaje con el listado de encargos cuyo estado ha sido modificado a No Recogido, indicándose la fecha en que se realizó el encargo, el cliente, artículo y unidades encargadas.

. *Anulado* : Indica que el encargo no va a ser entregado finalmente al cliente que lo encargó. Deberá ser asignado manualmente cuando sea pertinente. Cuando se anule un encargo, si había unidades del artículo en cartera para ser pedidas serán borradas de ésta. Los encargos "anulados" no aparecerán inicialmente en la parrilla de encargos, pues ya no están vigentes, pero podrá tenerse acceso a ellos para su consulta activando la caja de chequeo "*Histórico*" que figura junto a la parrilla de encargos existentes. De esta forma, los anulados se incluirán en la parrilla de encargos. Los encargos anulados podrán ser eliminados cuando se desee.

- **SITUACION:** Donde se indicará la ubicación física del artículo según conste en su ficha.

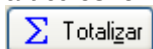
- **DIAS RECOGIDA:** Plazo de tiempo disponible para recoger un encargo a partir de ser recibida la mercancía en la farmacia. Si transcurridos esos días un encargo recibido no es retirado, automáticamente pasará a estado no recogido.

- **OBSERVACIONES:** En este campo se podrá incluir cualquier texto que se estime conveniente (recordatorios, ampliación sobre el artículo encargado, etc.). Si no se ha introducido ningún artículo, podría servir para introducir la descripción de aquello que se está encargando. Si el encargo ha sido pedido a proveedor según se indica más adelante, en este campo aparecerá el número del pedido correspondiente. Estas observaciones serán impresas o no en el resguardo de entrega al cliente solamente si se tiene activada la caja de chequeo "*Imprimir Observaciones*".

En la pantalla de edición de encargos (tanto en la opción de introducción como de consulta de encargos) se dispone del botón Pedir. El mismo permite pedir directamente vía módem al proveedor deseado los artículos incluidos en el encargo que se está editando. Una vez se hace clic sobre dicho botón, se solicitará indicar el proveedor al que enviar y el protocolo de comunicación a utilizar en el envío. A partir de este punto, el proceso y operatoria serán idénticos al del envío de cualquier pedido (véase ENVIO DE PEDIDOS VIA MODEM). Si el envío concluye satisfactoriamente, de forma automática se creará el

pedido correspondiente, quedando listo para su recepción cuando se reciba mercancía. Una vez creado el pedido, en el apartado de observaciones del encargo figurará el número del pedido creado. En ese momento el usuario debería modificar el estado del encargo, si así lo desea, indicando que su estado es "pedido".

De otra parte, indicar que se dispone de una funcionalidad que permite totalizar los encargos por artículos en un período de tiempo. Para ello, desde la parrilla de encargos hacer uso del botón



. Se mostrará una ventana en la que poder indicar el período de tiempo a consultar, y en la que se mostrará para cada artículo el número de encargos que tiene y el número de unidades que suponen. Además se muestra un desglose de dichas unidades según estados de encargo (encargadas, pedidas, etc.). Por defecto se tendrán en cuenta todos los encargos, tanto dispensados como pendientes de dispensar.

Por último indicar que, si se tiene activo el parámetro "Activar el envío por SMS y E-Mail", junto a la parrilla en la que se muestran los encargos existentes se dispone del botón Enviar, que permite enviar un aviso SMS y/o E-Mail avisando al cliente de que se ha recibido su encargo. Al hacer uso de este botón se dará opción a determinar los encargos de los que se desea enviar notificación, pudiendo optarse por aquellos cuyo estado sea "encargado", "Pedido" y/o "Recibido", así como pudiéndose acotar también por fecha de entrega. Como es lógico, el cliente destinatario de los avisos tendrá que tener en su ficha especificado el número de teléfono móvil (si se desea enviarle sms) y/o su dirección de correo electrónico (si se desea enviarle un e-mail). Asimismo, en el proceso *GESTION DE AVISOS SMS* deberá tenerse activo el evento "Encargo no recogido", en el que se debe tener también especificado el texto concreto del aviso que se ha de enviar (tanto sms como e-mail).

Dispensación de artículos genéricos

Ante todo, recordar que la gestión de genéricos, es decir, la gestión de Conjuntos Homogéneos y Precios de Referencia, en ventas puede activarse o desactivarse según lo que se indique en el parámetro "Gestión de precios de referencia", ubicado en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS*. A continuación se detallan los aspectos propios de la dispensación cuando dicho parámetro está activado.

Recuérdese que pueden realizarse búsquedas de artículos en grupos homogéneos pulsando <F5> en el campo código de artículo y activando la pestaña "CONJUNTOS HOMOGENEOS" (para más información sobre este tipo de búsquedas véase BUSCAR ARTICULOS EN GRUPOS HOMOGENEOS).

Si el artículo que se está dispensando está incluido en algún grupo de artículos genéricos, se indicará mediante la aparición del icono adecuado en función de si el grupo al que pertenece es de financiación a P.V.P. o a Precio de Referencia, de si el grupo tiene asignado Precio de Referencia o éste es 0 y de si el P.V.P. en la ficha del artículo en ese momento supere el precio de referencia fijado para dicho grupo, no lo supere o sea igual:

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha no supera al precio de referencia fijado para dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por PVP del artículo. Es decir, si los cálculos se hacen en base al PVP.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha supera el precio de referencia fijado para dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por PVP del artículo. Es decir, si los cálculos se hacen en base al PVP.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos, que es financiable a P.V.P. y siendo su P.V.P. de ficha igual al precio de referencia de dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por PVP del artículo. Es decir, si los cálculos se hacen en base al PVP.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha no supera al precio menor fijado para dicho grupo. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que el precio de referencia del conjunto es 0.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y que su P.V.P. de ficha supera el precio menor fijado para dicho grupo. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que el precio de referencia del conjunto es 0.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos cuyo precio de referencia es 0, que es financiable a P.V.P. y siendo su P.V.P. de ficha igual al precio menor de dicho grupo. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que el precio de referencia del conjunto es 0.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos (tanto si su precio de referencia es igual como distinto de 0), que es financiable a Precio de Referencia y que su P.V.P. de ficha no supera al precio de referencia fijado para dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por Precio de Referencia. Es decir, si los cálculos se hacen en base al precio de referencia del conjunto. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que los cálculos se hacen en base al precio de referencia y no del PVP.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos (tanto si su precio de referencia es igual como distinto de 0), que es financiable a Precio de Referencia y que su P.V.P. de ficha supera el precio de referencia fijado para dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por Precio de Referencia. Es decir, si los cálculos se hacen en base al precio de referencia del conjunto. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que los cálculos se hacen en base al precio de referencia y no del PVP.

. : Indica que el artículo está incluido en un grupo de artículos genéricos (tanto si su precio de referencia es igual como distinto de 0), que es financiable a Precio de Referencia y siendo su P.V.P. de ficha igual al precio de referencia de dicho grupo. Sólo aparecerá si el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)" se ha optado por Precio de Referencia. Es decir, si los cálculos se hacen en base al precio de referencia del conjunto. Es decir, es igual que  pero con la salvedad de que los cálculos se hacen en base al precio de referencia y no del PVP.

Si el artículo estuviera además de en algún conjunto homogéneo en algún grupo de precio menor (según acuerdo autonómico), al introducirse en la línea de venta se mostrarán todos los iconos que correspondan (tanto los referentes a conjuntos homogéneos como a grupos de precio menor). Al situar el cursor sobre alguno de dichos iconos se mostrará una relación de todos los conjuntos a los que pertenece el artículo (tanto nacionales como autonómicos). Será en el momento de introducirse un tipo de aportación que gestione alguno de dichos grupos cuando en el campo "Tipo" quede ya tan sólo el icono correspondiente al grupo que se está gestionando. Y será entonces cuando al situar el cursor sobre dicho icono se muestre información sobre los cálculos que se han realizado para determinar el importe a cobrar al cliente según las condiciones del grupo en cuestión.

Asimismo, siempre que se introduzca una línea de venta correspondiente a un artículo que pertenezca a un grupo de artículos genéricos, en la zona inferior de la ventana aparecerá la descripción del conjunto, su precio de referencia, su menor precio, así como una relación de todos los artículos que pertenecen a ese mismo grupo de genéricos y que estén dados de alta en la oficina de farmacia. Por defecto en esta relación los artículos aparecerán ordenados por menor precio o por mayor stock según se haya indicado en el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Presentación)" ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Si además se tiene activo el parámetro "Control Estricto de Ventas por encima del Precio Más Bajo", se informará también del precio más bajo del grupo, y los artículos cuyo PVP coincida con ese precio más bajo, aparecerán marcados con la marca >>>.

Haciendo clic sobre alguno de estos artículos, automáticamente se procederá a sustituir el artículo inicialmente introducido en ventas por este artículo seleccionado como sustituto, solicitándose previamente confirmación para efectuar dicha sustitución.

Si la dispensación es con receta, según el tipo de aportación introducido se realizará o no gestión de genéricos. Así, si al definir el tipo de aportación se ha indicado que sí se desea gestión de genéricos para el grupo de artículos genéricos al que pertenece el artículo que se está dispensando, se comprobará en primer lugar si el P.V.P. del artículo supera o no el precio de referencia fijado para ese grupo. De esta forma, se pueden dar dos casos:

- **Si el P.V.P. del artículo no supera el precio de referencia fijado para el grupo en cuestión**, la aportación se calculará sobre el P.V.P. y ese será el importe a pagar por el cliente.

- **Si el P.V.P. del artículo superara el precio de referencia**, se mirará la modalidad de gestión asignada para el grupo al que pertenece el artículo en cuestión. Así, según lo indicado en el campo "Tipo de Gestión en Ventas" en el proceso *CONJUNTOS HOMOGENEOS* se pueden dar los siguientes supuestos:

. Si el grupo tiene gestión "Limitada al P. Ref." : Se emitirá un aviso indicando que el P.V.P. del artículo es superior al precio de referencia, para que sea sustituido por un artículo adecuado. Pero si se prosigue con la venta del artículo con P.V.P. superior al precio de referencia, la aportación se calculará sobre el precio de referencia y ese será el importe a cobrar al cliente.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio de referencia es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que conlleve gestión de precio máximo para ese grupo, el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre precio de referencia (31,44) = 12,58 €. Este será el importe que el cliente deberá abonar.

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio de referencia menos aportación pagada por el cliente: $31,44 - 12,58 = 18,86$).

. La diferencia entre P.V.P. (31,85) y precio de referencia (31,44) = 0,41 € quedará también pendiente de pago por parte del laboratorio.

. Si el grupo tiene gestión "Venta a P.V.P." : El importe a pagar por el cliente será la aportación calculada sobre el precio de referencia más la diferencia entre el P.V.P. del artículo y ese precio de referencia.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio de referencia es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que conlleve gestión de precio máximo para ese grupo, el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre precio de referencia (31,44) = 12,58 €

. Diferencia entre P.V.P. (31,85) y precio de referencia (31,44) = 0,41 €

Luego el cliente deberá abonar un total de $12,58 + 0,41 = 12,99$ €

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio de referencia menos aportación pagada por el cliente: $31,44 - 12,58 = 18,86$).

. Si el grupo tiene gestión "Venta a P.V.P. sin diferencial" : El importe a pagar por el cliente será la aportación calculada sobre el P.V.P. del artículo.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio de referencia es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que tenga gestión de conjuntos homogéneos, el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre el P.V.P. (31,85) = 12,74 €

Luego el cliente deberá abonar un total de 12,74 €

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio de referencia menos aportación que hubiese debido pagar el cliente al calcularse sobre el precio de referencia: $31,44 - 12,58 = 18,86$).

. Si el grupo tiene gestión "Según Parámetro" : El importe a cobrar al cliente que se calculará dependerá de lo establecido en el parámetro "Gestión de Precios de Referencia (Tipo)", ubicado en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (limitado a precio de referencia, a precio de venta, o a precio de venta sin diferencial, según las modalidades anteriormente comentadas).

En aquellos casos en los que el P.V.P. del artículo supera el precio de referencia, que como se ha visto pueden presentar dos modalidades diferentes de cálculo del importe a cobrar al cliente, según se haya indicado, pulsando **<CTRL> + ** se pasará a aplicar la modalidad de cálculo contraria. Es decir, si se tiene en parámetros que se tome como precio por omisión el P.V.P. del artículo, al pulsar estas teclas se pasará a efectuar el cálculo tomando como precio por omisión el precio de referencia. Y viceversa, si se tiene en parámetros que se tome como precio por omisión el precio máximo, al pulsar **<CTRL> + ** se pasará a efectuar el cálculo tomando como precio por omisión el P.V.P. del artículo.

En ambos casos, cuando se hayan pulsado dichas teclas y se esté aplicando la modalidad de cálculo contraria a la especificada en parámetros, el campo P.V.P. de la línea de venta aparecerá con fondo verde.

Ahora bien, si el P.V.P. del artículo no supera el precio de referencia del grupo (y por tanto no ha lugar a tomar en ningún caso el precio de referencia del grupo), la pulsación de **<CTRL> + ** implicará asumir el 2do. P.V.P. de la ficha del artículo y que en ningún caso haya limitación a precio de referencia (ni aún en el supuesto de que el segundo P.V.P. sea mayor que el precio de referencia y la gestión del grupo sea con limitación a precio de referencia).

Asimismo, en los casos en que el P.V.P. del artículo supere el precio de referencia, en el campo P.V.P. figurará el icono Segundo PVP, indicando que se dispone de dos precios en los que basar los cálculos (P.V.P. y precio de referencia).

Si se tiene activo el nuevo parámetro *Gestión de Precios de Referencia (Control Estricto de Ventas por encima del Precio Menor)*, cuando se dispense con un tipo de aportación que no lleve Gestión de Precio Menor autonómico, si se trata de un artículo cuyo precio de referencia es 0, y además el PVP de dicho artículo supera el precio menor del Conjunto Homogéneos al que pertenece, se avisará de ello, dándose opción a proseguir con la operación o bien proceder a su sustitución por otra especialidad del mismo Conjunto.

Si se considera conveniente sustituir el artículo por otro del mismo grupo bastará con situarse sobre la línea y pulsar **<CTRL> + <G>** (o elegir *GENERICOS* del menú *LINEA*). Con ello se presentarán todos los artículos del grupo genérico, pudiéndose elegir el deseado (por ejemplo, uno cuyo P.V.P. no supere el precio de referencia, o en función de su estado de comercialización) y así efectuarse automáticamente la sustitución en ventas. También se podrá acceder a este proceso de sustitución de artículos haciendo clic sobre el icono indicativo de genérico que habrá aparecido en el campo de tipo de línea.

En la sustitución se controlará si el artículo no es sustituible según Orden SCO/2874/2007, avisándose de dicha eventualidad si así se ha indicado en el parámetro "*Aviso al dispensar un medicamento no sustituible*", ubicado en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Si la dispensación se realiza con un tipo de aportación en cuya definición no se ha especificado que se lleve gestión de genéricos para el grupo de genéricos al que pertenece el artículo, la aportación se calculará siempre normalmente sobre el P.V.P. En cualquier caso, si se desea se podrá realizar igualmente la sustitución por cualquier otro artículo del grupo, según se ha mencionado anteriormente.

De otra parte, indicar que si así se ha indicado en el parámetro "*Mostrar Aviso en Artículos Genéricos*", al dispensarse con aportación un artículo que conste en algún grupo de genéricos, se presentará una ventana en la que se dan los siguientes datos, si bien dicha ventana no se mostrará en el caso de que el P.V.P. del artículo en cuestión sea igual al precio de referencia del grupo al que pertenece:

- **GRUPO GENERICO** : Nombre del grupo de genéricos en el que está incluido el artículo.
- **PRECIO DE VENTA** : Precio de venta al público que el artículo tiene en su ficha en este momento.
- **PRECIO DE REFERENCIA** : Precio de referencia del grupo de artículos genéricos.
- **IMPORTE DE REFERENCIA** : Precio de referencia del grupo multiplicado por las unidades que se están dispensando del artículo.

- **IMPORTE DE APORTACION** : Importe que el cliente deberá pagar en concepto de aportación. El mismo se habrá calculado en base al P.V.P. del artículo si éste no supera el precio de referencia. De ser mayor, el importe de aportación se habrá calculado en base al P.V.P. o al precio de referencia, según se ha comentado. Este importe de aportación estará multiplicado por las unidades que se dispensan del artículo.

- **DIFERENCIAL** : Diferencia entre el P.V.P. que hay en la ficha del artículo en este momento y el precio de referencia del grupo de genéricos, multiplicada por el número de unidades dispensadas. Este campo aparecerá en verde si el P.V.P. del artículo en cuestión no supera el precio de referencia del grupo de genéricos al que pertenece. Por el contrario, aparecerá en rojo si el P.V.P. excede del precio de referencia.

- **IMPORTE A PAGAR** : Importe total que el cliente debe pagar. Si su P.V.P. no supera al precio de referencia, el importe a pagar será la aportación calculada sobre dicho P.V.P. Pero si el P.V.P. supera al precio de referencia, el importe a pagar será la suma de la aportación calculada sobre precio de referencia más la diferencia entre P.V.P. y precio de referencia, o bien sólo la aportación calculada sobre precio de referencia, según corresponda. En cualquier caso, se multiplicará por el número de unidades dispensadas.

A continuación se da un ejemplo: Supóngase un artículo cuyo P.V.P. en ficha es de 3,35 €, y está incluido en un grupo de genéricos cuyo precio de referencia es de 2,69 € y tiene gestión a P.V.P. Si se dispensasen 3 unidades de este artículo con una aportación del 40%, los datos que se presentarían en esta ventana serían los siguientes:

- Precio de venta : 3,35
- Precio de referencia : 2,69
- Importe de referencia : 8,07 (resultado de multiplicar 2,69 x 3)
- Importe de aportación : 3,23 (resultado de aplicar un 40% al precio de referencia 2,69 y multiplicarlo por las 3 unidades dispensadas)
- Diferencial : 1,98 (3,35 – 2,69, multiplicado por las 3 unidades dispensadas)
- Importe a pagar : 5,21 (suma de 3,23 de aportación más 1,98 de diferencial).

Este mismo ejemplo, pero siendo el grupo de gestión limitada a precio de referencia, los datos que se presentarían quedarían como sigue:

- Precio de venta : 2,69
- Precio de referencia : 2,69
- Importe de referencia : 8,07 (resultado de multiplicar 2,69 x 3)
- Importe de aportación : 3,23 (resultado de aplicar un 40% al precio de referencia 2,69 y multiplicarlo por las 3 unidades dispensadas)
- Diferencial : 0 (2,69 – 2,69, multiplicado por las 3 unidades dispensadas)
- Importe a pagar : 3,23 (suma de 3,23 de aportación más 0 de diferencial).

En esta ventana de aviso se dispone del botón Genéricos, que permite el acceso al proceso de sustitución de artículos genéricos. Para más información al respecto véase el apartado GENERICOS de en OPCIONES EN MENU LINEA.

Cabe recordar que cuando se dispense un artículo cuyo P.V.P. supere el precio de referencia, al ser incluido en bloques de recetas, en el bloque figurará como P.V.P. el que tuviera el artículo en su ficha o el precio de referencia, según lo indicado en el parámetro "*Bloques de Recetas con PVP Real*" ubicado en el entorno RECETAS del proceso CONFIGURACION/PARAMETROS.

Por último, recordar que se considerarán excluidos de la gestión de precios de referencia aquellos artículos que están dentro de un Conjunto Homogéneo pero no tienen Precio de Referencia asignado en la base de datos del C.G.C.O.F. Estos artículos quedan fuera del circuito de precios de referencia, por lo que se venderán normalmente a su P.V.P., sin aplicarse gestión de Precios de Referencia. La marca de artículo excluido de la gestión de precios de referencia no es asignable manualmente. Se asignarán

automáticamente con cada actualización de Conjuntos Homogéneos y Precios de Referencia que suministre Consoft periódicamente.

Dispensación de artículos según acuerdo de precios menores

Ante todo, recordar que esta gestión en ventas puede activarse o desactivarse según lo que se indique en el parámetro "*Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor*", ubicado en el entorno PRECIOS MENORES del proceso CONFIGURACION/PARAMETROS. A continuación se detallan los aspectos propios de la dispensación cuando dicho parámetro está activado.

Recuérdese que pueden realizarse búsquedas de artículos en grupos con gestión de precio máximo (S.A.S., S.E.S., o acuerdo con el que se trabaje) pulsando **<F5>** en el campo código de artículo y activando la pestaña "ACUERDO GRUPOS P.MENOR" que sólo aparecerá disponible de tener activo el mencionado parámetro (para más información sobre este tipo de búsquedas véase BUSCAR ARTICULOS EN GRUPOS DE PRECIOS MENORES).

Asimismo, se puede efectuar la lectura del código de barras EAN8 que presentan las recetas del S.A.S. y que va referido al código del grupo de artículos al que pertenece la receta (prescripción D.O.E.), con lo que se presentará la ventana de búsqueda de artículos del acuerdo S.A.S. pero presentándose ya exclusivamente el grupo al que corresponde el código leído con el scanner. Obviamente, para que ello sea posible es imprescindible que el código leído se corresponda con el código de un grupo S.A.S. que esté ya definido en FARMATIC.

Del mismo modo, las recetas del S.A.S. presentan también códigos de barras EAN8 correspondientes a códigos de artículo. Estos códigos también podrán ser leídos, si bien para ello se deben cumplir los siguientes requisitos: Se tiene que tener activa la gestión de precios máximos (parámetro "*Gestión del Acuerdo de Grupos P.Menor*"), el primer dígito del código EAN8 debe ser un cero y, por último, el código de artículo debe situarse en el código EAN8 entre las posiciones 2 y 7.

Si el artículo que se está dispensando está incluido en algún grupo de artículos con gestión de precios menores, y siempre y cuando el precio máximo de referencia del grupo no sea 0, se indicará mediante la aparición, en el campo de tipo de línea, del Icono P.Máximo No Financiado, Icono P.Máximo Financiado o Icono P.Máximo (según sea que el precio del artículo supere el precio de referencia máximo de financiación fijado para el grupo al que pertenece, no lo supere o sea igual respectivamente).

Si el artículo estuviera además de en algún grupo de precio menor en algún conjunto homogéneo ("genéricos nacionales"), al introducirse en la línea de venta se mostrarán todos los iconos que correspondan (tanto los referentes a conjuntos homogéneos como a grupos de precio menor). Al situar el cursor sobre alguno de dichos iconos se mostrará una relación de todos los conjuntos a los que pertenece el artículo (tanto nacionales como autonómicos). Será en el momento de introducirse un tipo de aportación que gestione alguno de dichos grupos cuando en el campo "Tipo" quede ya tan sólo el icono correspondiente al grupo que se está gestionando. Y será entonces cuando al situar el cursor sobre dicho icono se muestre información sobre los cálculos que se han realizado para determinar el importe a cobrar al cliente según las condiciones del grupo en cuestión.

Asimismo, siempre que se introduzca una línea de venta con tipo de aportación que gestione precios menores, correspondiente a un artículo que pertenezca a un grupo de artículos con gestión de precio menor, en la zona inferior de la ventana aparecerá una relación de todos los artículos que pertenecen a ese mismo grupo y que estén dados de alta en la oficina de farmacia. Esta relación estará ordenada de mayor a menor stock actual que tengan los artículos en ese momento. Se dará el precio más bajo del grupo, y los artículos cuyo PVP coincida con ese precio más bajo del grupo, aparecerán resaltados en verde. Haciendo clic sobre alguno de estos artículos, automáticamente se procederá a sustituir el artículo inicialmente introducido en ventas por este artículo seleccionado como sustituto, solicitándose previamente confirmación para efectuar dicha sustitución.

Si la dispensación es con receta, según el tipo de aportación introducido se realizará o no gestión referente a precios menores. Así, si al definir el tipo de aportación se ha indicado que sí se desea gestión (se ha activado la caja de chequeo "*Grupos P.Menor*"), se comprobará si el P.V.P. del artículo supera o no el precio de referencia fijado para ese grupo. De esta forma, se pueden dar dos casos:

- Si el P.V.P. del artículo no supera el precio máximo fijado para el grupo en cuestión ("Precio Ref"), la aportación se calculará sobre el P.V.P. y ese será el importe a pagar por el cliente.

- Si el P.V.P. del artículo supera el precio máximo ("Precio Ref"), la aportación se calculará sobre dicho precio máximo. Ahora bien, el importe a cobrar al cliente que se calculará dependerá de lo establecido en el parámetro "Precio de venta por omisión":

. Si el precio por omisión elegido es el P.V.P. del artículo, el importe a pagar por el cliente será la aportación calculada sobre el precio máximo más la diferencia entre el P.V.P. del artículo y ese precio máximo.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio máximo es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que tenga gestión de precios máximos., el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre precio máximo (31,44) = 12,58 €

. Diferencia entre P.V.P. (31,85) y precio máximo (31,44) = 0,41 €

Luego el cliente deberá abonar un total de 12,58 + 0,41 = 12,99 €

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio máximo menos aportación pagada por el cliente: 31,44 – 12,58 = 18,86).

. Si el precio por omisión elegido es el P.V.P. del artículo pero sin diferencial, el importe a pagar por el cliente será la aportación calculada sobre el P.V.P. del artículo.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio máximo es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que tenga gestión de precios máximos., el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre el P.V.P. (31,85) = 12,74 €

Luego el cliente deberá abonar un total de 12,74 €

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio máximo menos aportación que hubiese debido pagar el cliente al calcularse sobre el precio máximo: 31,44 – 12,58 = 18,86).

. Si el precio por omisión elegido es el precio máximo, el importe a pagar por el cliente será sólo la aportación calculada sobre el precio máximo. No se le cobrará la diferencia entre el P.V.P. del artículo y ese precio máximo.

Ejemplo: Si un artículo con P.V.P. de 31,85 €, que pertenece a un grupo cuyo precio máximo es de 31,44 €, se dispensa con un tipo de aportación del 40% que tenga gestión de precios máximos, el importe a cobrar al cliente atenderá al siguiente cálculo:

. Aportación del 40% sobre precio máximo (31,44) = 12,58 €. Este será el importe que el cliente deberá abonar.

Quedará pendiente de pago por el organismo correspondiente el importe de 18,86 €. restantes (precio máximo menos aportación pagada por el cliente: 31,44 – 12,58 = 18,86).

Así, una vez introducida en la línea de venta el artículo y el tipo de aportación, se pueden dar cuatro situaciones:

1.- Si el P.V.P. del artículo es inferior al precio máximo del grupo al que pertenece, el importe de línea será la aportación correspondiente calculada sobre el P.V.P. del artículo. En el campo "Tipo" de la línea de venta se presentará el icono P.Máximo Financiado.

2.- Si el P.V.P. del artículo es igual al precio máximo del grupo al que pertenece, el importe de la línea será la aportación correspondiente calculada sobre el P.V.P. del artículo. En el campo "Tipo" de la línea de venta se presentará el icono P.Máximo.

3.- Si el P.V.P. del artículo supera el precio máximo del grupo al que pertenece y en parámetros se ha optado por tomar el P.V.P. como precio por omisión, el importe de la línea será la aportación correspondiente calculada sobre el precio máximo del artículo más la diferencia entre P.V.P. y precio

máximo, según se ha comentado anteriormente. En el campo "Tipo" de la línea de venta se presentará el icono P.Máximo No Financiado.

4.- Si el P.V.P. del artículo supera el precio máximo del grupo al que pertenece y en parámetros se ha optado por tomar el precio máximo como precio por omisión, el importe de la línea será la aportación correspondiente calculada sobre el precio máximo del artículo, según se ha comentado anteriormente. En el campo "Tipo" de la línea de venta se presentará el icono P.Máximo.

En aquellos casos en los que el P.V.P. del artículo supera el precio máximo, que como se ha visto pueden presentar dos modalidades diferentes de cálculo del importe a cobrar al cliente, según se haya indicado en parámetros (casos 3 y 4 comentados anteriormente), pulsando **<CTRL> + ** se pasará a aplicar la modalidad de cálculo contraria. Es decir, si se tiene en parámetros que se tome como precio por omisión el P.V.P. del artículo, al pulsar estas teclas se pasará a efectuar el cálculo tomando como precio por omisión el precio máximo. Y viceversa, si se tiene en parámetros que se tome como precio por omisión el precio máximo, al pulsar **<CTRL> + ** se pasará a efectuar el cálculo tomando como precio por omisión el P.V.P. del artículo.

En ambos casos, cuando se hayan pulsado dichas teclas y se esté aplicando la modalidad de cálculo contraria a la especificada en parámetros, el campo P.V.P. de la línea de venta aparecerá con fondo verde.

Ahora bien, si el P.V.P. del artículo no supera el precio máximo del grupo (y por tanto no ha lugar a tomar en ningún caso el precio máximo del grupo), la pulsación de **<CTRL> + ** implicará asumir el 2do. P.V.P. de la ficha del artículo y que en ningún caso haya limitación a precio máximo (ni aún en el supuesto de que el segundo P.V.P. sea mayor que el precio máximo y la gestión indicada sea con limitación a precio máximo).

Asimismo, en los casos en que el P.V.P. del artículo supere el precio máximo, en el campo P.V.P. figurará el icono Segundo PVP, indicando que se dispone de dos precios en los que basar los cálculos (P.V.P. y precio máximo).

Si se considera conveniente sustituir el artículo por otro del mismo grupo, una vez se haya indicado un tipo de aportación que sí conlleve gestión de precios máximos, bastará con situarse sobre la línea y pulsar **<CTRL> + <G>** (o elegir *GENERICOS* del menú *LINEA*). Con ello se presentarán todos los artículos del grupo, pudiéndose elegir el deseado (por ejemplo, uno cuyo P.V.P. no supere el precio máximo) y así efectuarse automáticamente la sustitución en ventas. También se podrá acceder a este proceso de sustitución de artículos haciendo clic sobre el Icono P.Máximo. Financiado o sobre el Icono P.Máximo No Financiado (según sea el caso) que habrá aparecido en el campo de tipo de línea.

En cualquier caso, si se tiene activo el parámetro *Control Estricto de Ventas por encima del Precio Menor*, siempre que el P.V.P. del artículo en su ficha supere el Precio Menor del Grupo al que éste pertenece, se mostrará el aviso al respecto, dándose opción a cambiarlo por otro artículo del grupo o no. Dicho aviso se mostrará, en este caso, independientemente del valor que tenga el parámetro *Precio de venta por omisión*.

Si se tiene activo el nuevo parámetro *Control Estricto de Ventas por encima del Precio Más Bajo*, siempre que el P.V.P. del artículo en su ficha sea superior al precio más bajo del Grupo al que pertenece, se avisará de ello en el momento de su venta con un tipo de aportación que conlleve gestión de precios menores, dándose opción a sustituirlo o no por otro artículo del Grupo. Téngase en cuenta que en la determinación del precio más bajo del grupo no se tendrán en cuenta los artículos del grupo cuyo estado de comercialización sea 'Baja'.

Debe tenerse en cuenta que, si en el apartado 'Opciones Especiales' del proceso *PROTECCIONES* se tiene protegida la opción '*Ventas por encima del Precio Menor*', cuando en la venta se detecte que el artículo a dispensar está por encima del Precio Menor del Grupo al que pertenece, para poder proceder con la dispensación de dicho artículo sin cambiarlo por otro del grupo será necesario introducir contraseña.

De otra parte, indicar que si así se ha indicado en el parámetro "*Mostrar Aviso en Artículos Genéricos*", al dispensarse con aportación de precios máximos un artículo que conste en algún grupo de este tipo, se

presentará una ventana en la que se dan los siguientes datos, si bien dicha ventana no se mostrará en el caso de que el P.V.P. del artículo en cuestión sea igual al precio máximo del grupo al que pertenece:

- **GRUPO ACUERDO** : Nombre del grupo en el que está incluido el artículo.
- **PRECIO DE VENTA** : Precio de venta al público del artículo.
- **PRECIO MAXIMO** : Precio máximo de financiación fijado para el grupo en cuestión.
- **IMPORTE MAXIMO** : Precio máximo del grupo multiplicado por las unidades que se están dispensando del artículo.
- **IMPORTE DE APORTACION** : Importe que el cliente deberá pagar en concepto de aportación. El mismo se habrá calculado en base al P.V.P. del artículo si éste no supera el precio de referencia. De ser mayor, el importe de aportación se habrá calculado en base al P.V.P. o al precio máximo del grupo, según se ha comentado. Este importe de aportación estará multiplicado por las unidades que se dispensan del artículo.
- **DIFERENCIAL** : Diferencia entre el P.V.P. del artículo y el precio máximo del grupo, multiplicada por el número de unidades dispensadas. Este campo aparecerá en verde si el P.V.P. del artículo en cuestión no supera el precio máximo. Por el contrario, aparecerá en rojo si el P.V.P. excede del precio máximo.
- **IMPORTE A PAGAR** : Importe total que el cliente debe pagar. Si su P.V.P. no supera al precio máximo, el importe a pagar será la aportación calculada sobre dicho P.V.P. Pero si el P.V.P. supera al precio máximo, el importe a pagar será la suma de la aportación calculada sobre precio máximo más la diferencia entre P.V.P. y precio de referencia, o bien sólo la aportación calculada sobre precio máximo, según corresponda. En cualquier caso, se multiplicará por el número de unidades dispensadas.

A continuación se da un ejemplo: Supóngase un artículo cuyo P.V.P. es de 8 €, y está incluido en un grupo de artículos cuyo precio máximo es de 6 €. Si se dispensasen 2 unidades de este artículo con una aportación del 30%, y se tomase como precio de venta el P.V.P. del artículo los datos que se presentarían en esta ventana serían los siguientes:

- Precio de venta : 8
- Precio de referencia : 6
- Importe de referencia : 12 (resultado de multiplicar 6 x 2)
- Importe de aportación : 3,60 (resultado de aplicar un 30% al precio máximo 6 y multiplicarlo por las 2 unidades dispensadas)
- Diferencial : 4 (8 – 6, multiplicado por las 2 unidades dispensadas)
- Importe a pagar : 7,60 (suma de 3,60 de aportación más 4 de diferencial)

Este mismo ejemplo, pero tomando como precio de venta el precio máximo del grupo en vez del P.V.P. del artículo, los datos que se presentarían quedarían como sigue:

- Precio de venta : 6
- Precio de referencia : 6
- Importe de referencia : 12 (resultado de multiplicar 6 x 2)
- Importe de aportación : 3,60 (resultado de aplicar un 30% al precio máximo 6 y multiplicarlo por las 2 unidades dispensadas)
- Diferencial : 0 (6 – 6, multiplicado por las 2 unidades dispensadas)
- Importe a pagar : 3,60 (suma de 3,60 de aportación más 0 de diferencial)

En esta ventana de aviso se dispone del botón P.Máximo, que permite el acceso al proceso de sustitución de artículos genéricos. Para más información al respecto véase el apartado GENERICOS de en OPCIONES MENU LINEA.

Por último, indicar que si se ha activado el parámetro *Aviso de dispensación DOE sin Genérico*, cuando al dispensar una prescripción DOE asociada a una aportación que gestione grupos de precio menor se indique un artículo que no sea genérico (es decir, que no sea EFG), se presentará un aviso, no

permitiéndose la dispensación. Ahora bien, este aviso no se presentará si se ha dispensado con un tipo de aportación en cuya ficha se encuentra activa la caja de chequeo "Excluír aviso no EFG".

Dispensación con tarjeta sanitaria

Si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria (T.S.I.), es decir, se ha indicado "Sí" en el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*", cuando se dispense con un tipo de aportación que conlleve este tipo de gestión, se solicitarán los datos correspondientes.

Según se haya indicado en el parámetro "*Tipo de Gestión en Ventas*", la ventana de petición de datos T.S.I. se presentará en cada una de las líneas de venta en las que se haya utilizado una aportación con gestión T.S.I., o al cerrar la operación de ventas, en cuyo caso se presentarán todas las líneas con gestión T.S.I. que haya en la venta. Si en dicho parámetro se ha indicado que se desea una gestión manual, solamente se presentará la ventana de introducción de datos si se solicita expresamente. Esta solicitud podrá hacerse por dos vías diferentes: Pulsando **<CTRL> + <J>** (o eligiendo *DATOS TARJETA SANITARIA* del menú *LINEA*) se estará solicitando introducción de datos específicamente para la línea de ventas que se tenga seleccionada. Pulsando **<CTRL> + <W>** (o eligiendo *DATOS TARJETA SANITARIA* del menú *OPERACION*) se presentarán todas las líneas con gestión T.S.I. que haya en la venta, para introducir sus correspondientes datos.

Tanto si se lleva gestión automática de petición de datos en cada línea, como si se ha pulsado **<CTRL> + <J>**, se presentará una ventana en la que se solicitarán los siguientes datos:

- **LECTURA** : Situados sobre este campo se realizará la lectura de la tarjeta sanitaria. Si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando la Tarjeta no pertenezca a la C.A.*", si la tarjeta leída no es de la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso al respecto, si bien se podrá continuar normalmente con la introducción de datos. También se podrán introducir los datos equivalentes a dicha lectura mediante teclado. Este campo aparecerá resaltado en verde cuando se esté situado en él, como indicación de que se está en espera de la introducción de datos. De otra parte, si en la venta se tiene seleccionado cliente y éste tiene los datos de la tarjeta en su ficha (porque ya se leyó la tarjeta en algún momento previo), automáticamente se asumirán dichos datos. En el caso de que el cliente tenga en su ficha datos de más de una tarjeta sanitaria (por ejemplo, de varios miembros del entorno familiar), se presentará una parrilla con todos los nombres asociados a tarjetas que figuren en la ficha de ese cliente, pudiéndose escoger la que se ha de utilizar en este momento. Ahora bien, no se recogerán automáticamente los datos de tarjeta sanitaria de la ficha del paciente si a dicha línea de venta ya se le ha asociado un C.I.P. (por ejemplo, por haberse leído ya en la línea anterior). En dicho caso, para recogerse los datos T.S.I. de la ficha del cliente se deberá hacer clic sobre el botón *Recuperar Datos TSI* (equivalente a la tecla **<F5>**).

También podrá buscarse el CIP de tarjetas que hayan sido leídas en algún momento y que figuren en la ficha de cualquier cliente o en alguna de las recetas T.S.I. ya introducidas. Para ello, en el campo de lectura de tarjeta se dispone del botón *Buscar* (equivalente a las teclas **<CTRL> + <F5>**), que abre una ventana de búsqueda en la que se puede elegir el entorno donde buscar (tarjetas de clientes o tarjetas capturadas).

Al respecto debe tenerse en cuenta que si el cliente no tiene en este momento datos de tarjeta en su ficha, al finalizar la introducción de datos, éstos serán apuntados automáticamente en la ficha del cliente o no, para su posterior utilización, según se haya indicado en el parámetro *Guardar automáticamente la lectura de tarjeta*. En el caso de Galicia, por exigencias en sus normativas, nunca se guardará. Del mismo modo, si el cliente ya tenía datos T.S.I. en su ficha, pero los introducidos en este apartado son diferentes (por ejemplo, por corresponderse a una tarjeta de otro miembro de la unidad familiar), si se tiene activado que sí se guarden los datos de TSI en ficha de cliente, se añadirán a la ficha de éste. De esta forma, se irán añadiendo en la ficha del cliente tantos datos de tarjeta como se hayan utilizado en dispensaciones a dicho cliente.

Asimismo, si en el campo "*Lectura*" se introduce directamente un código de receta o un código C.I.P., dichos datos serán reconocidos como tales por la aplicación, quien cumplimentará el dato en el campo correspondiente. Si, además, con ello quedan cumplimentados todos los datos necesarios por ser el único que faltaba por cumplimentar, se cerrará la ventana de introducción de datos T.S.I.

Debe tenerse en cuenta que en este campo también se permite leer el C.I.P. efectuando una lectura del código de barras que algunas tarjetas presentan en su parte trasera.

En el caso de Cataluña, también se podrá obtener el CIP del paciente leyendo el código de barras del identificador DAST (Documento d'Acreditació Sanitària Temporal).

En la gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.) de Asturias se implementa la lectura y debida interpretación de los códigos PDF que llevan las recetas en papel del SESPA. Así, si se tiene activa dicha gestión, al leer el código PDF de la receta se obtendrá el código del artículo. Si no apareciese el código de artículo en el código PDF (en su lugar hubiesen ceros), se obtendrá el código de grupo terapéutico que figure en el código de barras y se abrirá la ventana de búsqueda de artículos por grupo terapéutico, para que pueda elegirse el artículo adecuado. Cuando se introduzca un CIP manualmente, además de todas las validaciones habituales (longitud, formato,...), si el CIP empieza por la cadena "ASTU" se realizará la validación de los dígitos de control (dos últimos introducidos), de modo que si éstos no fuesen correctos se mostrará un mensaje de error informando de ello. Este mensaje será meramente informativo, ya que el CIP podrá ser guardado aunque sea incorrecto.

- **FECHA** : Este campo permite indicar la fecha de receta. Por defecto se tomará la fecha actual. En ningún caso podrá dejarse este campo vacío.

- **RECETA** : Situados en este campo se realizará la lectura del código de barras de la receta en cuestión, si bien dicho código puede ser también tecleado directamente. Si se introdujese un código de receta que ya figurase entre las recetas T.S.I. pendientes de exportar (por ejemplo, por tratarse de un tratamiento de larga duración, etc.), se avisaría de ello, a fin de que se verifique si realmente se desea incluir de nuevo un mismo código de receta. De desearlo, se permite continuar. Este campo aparecerá resaltado en verde cuando se esté situado en él, como indicación de que se está en espera de la introducción de datos. Si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando falten datos*", no se permitirá abandonar el proceso de introducción de datos sin haber cumplimentado debidamente el campo de código de receta. Asimismo, si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando una Receta no pertenezca a C.A.*", si se introduce un código de receta que pertenezca a la comunidad autónoma de la farmacia, si la tarjeta leída no es de la comunidad autónoma de la farmacia se emitirá un aviso. En el caso de Cataluña, se emitirá un aviso cuando se intente dispensar un absorbente de incontinencia con un código C.I.P. de urgencias. En el caso de gestión T.S.I. Gallega, junto a este campo se dispone del botón Error Receta. Situados sobre el campo de código de receta, permite marcarla como errónea, por no haber sido posible la captura de su correspondiente código. Sólo aparecerá habilitado sobre un código de receta vacío. Se pueden dar dos casos:

. Que el código erróneo se encuentre en una receta del servicio de salud de Galicia: bastará hacer clic en este botón para que se asuma el código de error correspondiente.

. Que el código erróneo se encuentre en una receta de otra comunidad autónoma: bastará hacer clic en este botón manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>** para que se asuma el código de error adecuado.

En el caso de que se esté trabajando con TSI de Murcia, el código de barras de la receta puede ser leído directamente en el campo correspondiente al código de artículo en la ventana de ventas, pues en dicho código aparecen tanto el código de receta como el código del artículo o grupo de precio menor correspondiente. En algunas de ellas, de codificación más reciente, se incluye también el número de envases e indicación de si puede o no realizarse sustitución por necesidad terapéutica.

- **AFILIADO** : En este campo figurará el nombre del titular de la tarjeta sanitaria utilizada. Tanto si se ha efectuado una lectura de la tarjeta como si se han recogido datos de la ficha de un cliente, este campo será cumplimentado automáticamente. No obstante, puede ser introducido, e incluso modificado, manualmente, si bien no debería modificarse pues el afiliado debe siempre ser el titular de la tarjeta leída. En el caso de haber introducido en el campo C.I.P. un código de documento provisional (DIP) o un código correspondiente a un cliente no perteneciente a la comunidad de la farmacia (extranjeros, de otras comunidades autónomas, etc.), en el campo de afiliado se muestra un texto representativo del código usado (por ejemplo, "Convenio Perú", "DIP", "Urgencias", "Extremadura", etc.).

- **TIPO DE ARTICULO** : Este dato habrá sido cumplimentado automáticamente si el tipo de aportación utilizado tiene asociado un tipo de artículo por omisión. En cualquier caso, puede ser introducido o

modificado manualmente haciendo uso de la caja desplegable correspondiente, en el que figurarán todos los tipos de artículo posibles: Especialidad, Efectos, Fórmulas, Visados. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro *"El Tipo de Artículo es indispensable"* y del parámetro *"Avisar cuando falten datos"*, de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío. Este campo no aparecerá en el caso de la TSI de Asturias.

- **REGIMEN** : Régimen al que corresponde esta dispensación. La cumplimentación de este campo dependerá de lo especificado en el parámetro *"Modo de Asignación del Régimen"*, pudiendo recogerse automáticamente el régimen que figura en el código de la receta, o bien recogerse el régimen ligado a la aportación utilizada, o bien cotejar ambos datos (régimen de la receta y régimen ligado a aportación). En este último caso, si ambos datos no coinciden primará el régimen que figura en la receta, y se emitirá el mensaje *"El régimen que indica la receta es diferente del calculado a partir de aportación. Se ha dejado el que indica la receta"*. No obstante, manualmente se podrá introducir el régimen que se estime conveniente. No obstante, si se tiene activado el parámetro *"Validar Régimen con Información TSI"*, se comprobará si el régimen introducido coincide o no con el tipo de tarjeta. En caso de que no coincidan, se emitirá el mensaje *"El régimen introducido no coincide con el tipo de tarjeta"*, debiéndose en ese caso introducir un régimen acorde al tipo de tarjeta. Del mismo modo, en el caso de tener activo el parámetro *"Avisar de Recetas Pensionistas con importe > 0"*, si el régimen asignado es Pensionista se comprobará que el importe de la venta sea de 0 €. De no ser así, se emitirá una advertencia, si bien se permitirá mantener esta situación si así se estima conveniente. Por último, recordar que la obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro *"El Régimen es indispensable"* y del parámetro *"Avisar cuando falten datos"*, de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío. Este campo no aparecerá en el caso de TSI de Asturias.

- **C.I.P.** : Código de identificación personal que consta en la tarjeta. Este dato se recogerá automáticamente de la lectura de la tarjeta o bien de los datos recogidos en las observaciones del cliente, si se ha hecho uso del botón Recuperar Datos TSI. No obstante, si así se estima conveniente, será en este campo donde se pueda introducir manualmente vía teclado el código de identificación personal adecuado.

La forma en que se compruebe si el código C.I.P. introducido es o no válido dependerá de lo indicado en el parámetro *"Tipo de Validación"* incluido en el entorno TARJETAS SANITARIAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Así, si se optó por una validación "por máscara" sólo se considerarán válidos los códigos que se hayan determinado en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS. Pero si se optó por validación "estricta", además de comprobarse la máscara se efectuarán las comprobaciones fijadas legalmente.

Asimismo, en este campo se dispone del botón Buscar cuya utilización va a permitir la introducción del C.I.P. adecuado en los casos en que el cliente no disponga de tarjeta sanitaria individual del Servei Català de Salut. Así, al hacer clic sobre dicho botón Buscar se presenta una ventana en la que se puede activar el botón radio que corresponda: *"Urgencias"*, *"Comunidades Autónomas"* o *"Extranjeros"*. En función del botón activado, en la zona derecha de la ventana se mostrarán las posibles subopciones, pudiéndose escoger la más adecuada. Por ejemplo, de activarse la opción correspondiente a comunidades autónomas se mostrarán todas las comunidades españolas. En el caso de activar la opción de extranjeros se mostrarán todas las posibles opciones contempladas a este respecto: Comunitarios-estancia temporal, comunitarios-transportistas, convenio con Perú, etc.

En esta ventana de búsqueda se incluirán también todos aquellos tipos de C.I.P. que el usuario haya definido en el proceso CONFIGURACION DE CIPs VALIDOS, en su apartado de definición de "CIP ESPECIALES". Podrá accederse a dicho proceso de configuración directamente desde esta ventana de búsqueda haciendo clic sobre el botón Configurar.

Asimismo, en el caso de Cataluña, en dispensación a clientes que dispongan de Documento Identificativo Provisional del Servei Català de Salut, se podrá en este campo introducir el código del mismo (recuérdese que actualmente estos códigos comienzan por la raíz **8TGP** seguida de 10 dígitos numéricos).

Si no se especifica C.I.P., cuando se lea la receta se asignará automáticamente el C.I.P. especial asociado a la comunidad de donde sea la receta leída (que se identificará por su letra de inicio en el código de la receta).

Recuérdese que, si se tiene activo el parámetro "*Avisar cuando falten datos*", no se permitirá abandonar el proceso de introducción de datos sin haber cumplimentado debidamente el campo de C.I.P.

- **TIPO DE TARJETA** : Este dato se recoge automáticamente de la lectura de la tarjeta o bien de las observaciones del cliente si se han recogido los datos de TSI que figuran en las mismas, o del código tecleado en el campo "*C.I.P.*" si se ha efectuado la introducción manual del código de tarjeta. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*El Tipo de Tarjeta es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

- **CADUCIDAD** : Mes y año hasta los que es válida la tarjeta. Este dato aparecerá resaltado en rojo en el caso de que la tarjeta esté ya caducada. La obligatoriedad de cumplimentar este campo irá en función de lo especificado en el parámetro "*La caducidad es indispensable*" y del parámetro "*Avisar cuando falten datos*", de forma que si ambos parámetros están activados no se permitirá dejar este campo vacío.

Una vez introducidos los datos, grabar los datos haciendo clic sobre el botón Aceptar. Si se desea abandonar esta ventana sin grabar cambios, hacer clic sobre el botón Cancelar. En ambos casos, se retornará a la ventana de ventas.

Si se tiene activada la modalidad de petición de datos T.S.I. por línea, tras leer el código de la receta, si ya se ha cumplimentado el campo C.I.P. se cerrará automáticamente la ventana, agilizándose así el proceso de toma de datos. No obstante, si se produce alguna incidencia (error de lectura, etc.) no se producirá el cierre automático de la ventana, dándose así oportunidad a la revisión de los datos. Igualmente, se emitirán los correspondientes mensajes de aviso que han sido comentados si ello ha lugar (falta de datos imprescindibles, aviso de tarjeta ajena a la comunidad de la farmacia, etc.).

Si se tiene activada la modalidad de petición de datos T.S.I. al finalizar la operación (no línea a línea), cuando se finalice la operación se presentará una ventana en la que figurarán todas las recetas que hay en la venta ligadas a un tipo de aportación que conlleva gestión T.S.I. Esta misma ventana será la que se presente si se pulsan las teclas **<CTRL> + <W>**. En la misma, para cada línea con gestión TSI dispensada se darán sus datos de fecha, código y descripción del artículo, cantidad dispensada, código de la receta (campo éste en el que se efectuará la lectura del código de barras que figura en cada receta), C.I.P., tipo de aportación utilizado, régimen, tipo de artículo e incidencia. Los datos de régimen, tipo de tarjeta, receta, etc. tienen la misma utilidad y forma de funcionamiento que ya se ha mencionado. El dato de "*incidencia*" recoge cualquier tipo de situación anómala que quepa resaltar (por ejemplo, incidencias en receta, no tratarse de una tarjeta correcta, etc.). En la parte superior de la ventana se dispone del campo "*Lectura*" en el que se podrá realizar la lectura de la tarjeta sanitaria. Si en vez de esta lectura se desea introducir el dato del código de tarjeta manualmente vía teclado, será en el campo "*C.I.P.*" donde éste deba teclearse. Al respecto debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La primera lectura de tarjeta que se efectúe (o introducción manual del código de receta) cumplimentará los datos oportunos en todas las líneas de dispensación que figuren en esta ventana. Las posteriores lecturas de tarjeta o introducciones manuales que se efectúen sólo modificará datos sobre la línea que se tenga seleccionada. De esta forma se pueden introducir en una misma operación de venta dispensaciones correspondientes a tarjetas sanitarias diferentes, pues la compra puede ser única pero la medicación ir destinada a pacientes diferentes.

- A fin de agilizar la toma de datos, tras leerse la tarjeta el cursor se situará en la columna de lectura de receta. Una vez leída una receta, el cursor se situará en el campo de receta de la siguiente línea, de forma que una vez leída la tarjeta bastará con ir haciendo lecturas sucesivas de los códigos de las recetas.

En la parte inferior de la ventana figurarán los datos de afiliado (nombre, número Seguridad Social), cliente y datos de tarjeta (C.I.P., Tipo de tarjeta y caducidad de la misma) que irán referidos a la línea de dispensación sobre la que se esté situado. Téngase en cuenta que el dato de número de la Seguridad

Social no es un dato de obligada cumplimentación, por lo que puede ser obviado si así se estima conveniente.

Así pues, en esta ventana se introducirán los datos para cada una de las recetas dispensadas y se grabarán haciendo clic sobre el botón Aceptar.

Una vez grabados los datos de gestión T.S.I. de una receta dispensada, la misma queda pendiente de ser exportada. Además, pasará a los bloques de recetas en función de si se tiene activada o no la generación de bloques de recetas automática.

Téngase en cuenta que si en alguna línea no se introducen los datos T.S.I. o si se cancela en la ventana de petición de datos T.S.I. sin introducir ningún dato (pulsando <F9> o haciendo clic en el botón Cancelar), en el fichero de recetas para exportar dichas recetas figurarán, aunque con datos a cero, ya que el número de recetas dispensadas debe coincidir con el número de registros del fichero exportado.

En cuanto a las devoluciones de recetas T.S.I., se procederá de la siguiente forma: Se debe introducir la línea de venta con cantidad negativa, al igual que se procedería con cualquier devolución de receta aunque no estuviese ligada a un tipo de aportación con gestión T.S.I. (para más información sobre la devolución general de recetas véase el apartado dedicado a este tema en CONSIDERACIONES EN VENTA CON RECETA). Además de la gestión normal de devolución de receta (petición de palabra de paso en caso de estar protegida la devolución, selección de receta a eliminar de bloques, etc.), se presentará una ventana en la que constarán todas las recetas T.S.I. que estén pendientes de ser exportadas y que coincidan con la línea de devolución introducida en cuanto a artículo y tipo de aportación. Se deberá seleccionar la receta adecuada y hacer clic en el botón Aceptar, con lo que la receta será eliminada del fichero de recetas T.S.I. a exportar, retornándose a la ventana de ventas para proseguir. Puesto que en la devolución se va a eliminar la receta del fichero T.S.I., no va a ser necesaria lectura de tarjeta ni introducción de código de receta ni de ningún otro dato si necesario si se tratara de una venta en vez de una devolución.

Si cuando se presenta la ventana para seleccionar receta T.S.I. a devolver no se selecciona ninguna o se cancela el proceso, se mostrará una ventana advirtiendo que la receta debe ser anulada manualmente. Así pues, dicha receta puede ser anulada cuando se estime oportuno desde el proceso *TARJETA SANITARIA* ubicada en la opción *APORTACIONES* del menú *ARCHIVO*.

Si se tiene protegida la devolución de recetas, en el caso de que se lleve gestión de devolución de recetas automática se pedirá la contraseña correspondiente en el proceso normal de anulación de receta en bloques, y no volverá a solicitarse para efectuar la anulación de la receta en fichero T.S.I. Ahora bien, si no se lleva gestión automática de devolución de recetas pero sí se tiene protegida la devolución, se solicitará la contraseña antes de presentarse las recetas T.S.I. para seleccionar la devuelta.

Si en una línea de devolución T.S.I. en ventas se modifica la cantidad, si ésta sigue siendo negativa se volverá a lanzar el proceso en que se presenta la ventana de recetas T.S.I. para elegir aquella que se desea anular. Por tanto, bastará con modificar la cantidad y luego volver a poner la correcta para que se vuelva a lanzar el proceso de devolución cuando así sea necesario (por ejemplo, errores en la introducción de contraseña, etc.).

Si se trabaja con la T.S.I. de Cantabria o Canarias cabe destacar el hecho de que cuando se realice una lectura con scanner del código de receta, se puede dar el caso de que dicho código contenga no el código del artículo sino el de un grupo terapéutico. En ese caso, automáticamente se abrirá la ventana de búsqueda de artículos con la pestaña de Precios Máximos seleccionada.

Por último hay que mencionar el caso particular de la T.S.I. en Murcia, donde hay recetas que presentan un código de barras de 14 caracteres que indican la cantidad y el artículo prescritos. En estos casos, leyendo este código de barras en el campo de código de artículo de la ventana de *VENTAS MOSTRADOR*, se obtendrá automáticamente el código del artículo y la cantidad a dispensar. Recuérdesse que esta utilidad sólo está disponible si se trabaja con T.S.I. de Murcia.

Operaciones anteriores

Esta opción se halla ubicada en el menú *OPERACION* del proceso *VENTAS MOSTRADOR* (equivalente a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <ALT> + <O>**), y también se puede acceder a ella haciendo clic sobre la información de última operación que figura en la zona inferior derecha de la ventana una vez concluida una venta.

Así, esta opción permitirá realizar las siguientes acciones:

- De cualquier operación realizada en la que se obtuviera un documento (ticket, albarán, factura, etc.) se permitirá reimprimir dicho documento o cualquier otro tipo de documento que se desee.
- De cualquier operación realizada en la que no se haya obtenido ningún documento impreso, se permitirá seleccionar el tipo de documento deseado e imprimirlo.
- Obtener un resumen de ventas impreso en formato factura, en el que se detalle cada una de ellas.
- De cualquier operación que no fuese ligada a ningún cliente cuando se realizó, se permitirá asignarle un cliente. Asimismo, se permitirá cambiar el cliente asociado a una venta siempre y cuando ésta sea de contado.

Al elegir esta opción se presenta una ventana en la que se podrá indicar entre qué fechas se desea visualizar las operaciones presentes en el histórico de ventas. De cada operación visualizada se dará la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la operación.
- **HORA** : Hora de realización de la venta.
- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la venta.
- **CLIENTE** : Cliente al que está ligada esta venta. Si en el momento de su realización se indicó cliente figurará el mismo. Si no se ligó cliente alguno este campo aparecerá vacío, a no ser que se haya ligado en algún momento un cliente concreto mediante este mismo proceso. En cualquier caso, si una venta está ligada a un cliente no se permitirá asignar un cliente diferente si se trata de operaciones de crédito o mixtas. Sí podrá reasignarse cliente en caso de operaciones de contado.
- **IMP. BRUTO** : Importe total de la operación (P.V.P. multiplicado por unidades dispensadas). En el caso de venta con receta, en este campo figurará tan sólo el importe correspondiente a la aportación. En el importe bruto no estarán restados los posibles descuentos que se hayan realizado. En líneas de devolución, su importe bruto aparecerá en negativo.
- **DTOS.** : Suma de descuentos de todas las líneas detalle de que dicha operación consta.
- **IMP. NETO** : Será el resultado de restar los descuentos al importe bruto correspondiente.
- **TIPO** : Tipo de operación que fue: Contado, crédito o mixta (líneas de contado y líneas de crédito conjuntamente).
- **DOCUMENTO** : Documento que ya se ha obtenido de esa operación. Podrá ser cualquiera de los documentos disponibles (factura simplificada, factura simplificada nominal, albarán, factura, etc.). Si en el momento de la realización de la operación se obtuvo un documento, en este campo figurará el mismo. Si en cualquier otro momento se obtuvo documento desde este mismo proceso figurará en este campo. En cualquier caso, una vez se ha obtenido un documento de una operación, éste podrá reimprimirse tantas veces como sea necesario, o incluso obtener un documento diferente. Si de alguna operación no se ha obtenido nunca ningún documento, en este campo figurará "No emisión Ticket". En este caso, se podrá obtener de esa operación cualquier documento que se desee.

- **ENTREGA** : Importe total real que el cliente entrega físicamente. En el caso de operaciones mixtas con líneas de contado y líneas de crédito, este campo incluye tanto la cantidad entregada en el apartado de contados como en el de créditos. En el caso de desglose de operaciones por Multi-Nif, cada una de las ventas derivadas tendrá en este campo la misma entrega, es decir, la entrega global que hubo en la operación de venta origen.

- **DEVOLUC.** : Importe a devolver al cliente, como diferencia entre la cantidad entregada ("Entrega") y la cantidad que realmente se le debe cobrar ("Imp. Neto" en el caso de contados, "A Cuenta" en el caso de créditos). En el caso de tratarse de una operación mixta (con líneas de contado y líneas de crédito), se referirá al importe total de la devolución ("Entrega" menos importe total a cobrar). En el caso de desglose de operaciones por Multi-Nif, cada una de las ventas derivadas tendrá en este campo la misma devolución, es decir, la devolución global correspondiente a la operación de venta origen.

- **MULTI-TICKET** : En el supuesto de tener activo Multi-Nif, cuando se trate de una operación derivada de una descomposición de una venta global, se indicará en este campo. Por ejemplo, ("Op. 1 de 3") significará que esta operación de venta realmente fue la primera operación derivada de una operación original que fue desglosada en 3 ventas por estar implicadas tres empresas.

Para seleccionar el documento que se desea obtener de una operación se dispone de la caja de chequeo "*Documento*" situada en la parte superior de la ventana.

La información de ventas se presenta mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación y acotación de líneas, obtención de informes, etc.

A pie de ventana figurarán los botones que permitirán realizar las posibles acciones en relación a la venta sobre la que se sitúe el cursor. Dichos botones son:

- Botón Imprimir-Venta : Aparecerá sólo al situar el cursor sobre una venta de la que aún no se ha obtenido documento alguno. Permitirá, una vez seleccionado el documento deseado, obtenerlo por impresora.

- Botón Reimprimir Venta : Aparecerá sólo al situar el cursor sobre una venta de la que ya se ha obtenido un documento en algún momento. Permitirá volver a obtener impreso dicho documento o cualquier otro documento que se seleccione.

- Botón Asignar Cliente : Aparecerá operativo sólo cuando se sitúe el cursor sobre una venta que no tenga ligado ningún cliente o, en caso de tenerlo, sea una operación de contado. Permitirá asociar un cliente a dicha venta o cambiar el cliente si ya lo tenía asociado.

- Botón Cerrar-Proceso : Permite abandonar el proceso para retornar a la ventana de *VENTAS MOSTRADOR*.

De otra parte, se podrán efectuar estas operaciones de forma simultánea sobre varias operaciones de venta. Para ello bastará con seleccionar previamente todas las ventas que se desee, haciendo clic con el ratón sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. En este caso, si se trata de una asignación de cliente será optativo el que se asigne el nuevo cliente sólo a ventas sin cliente asociado o también a ventas seleccionadas que ya tuvieran otro cliente ligado. En cualquier caso, no se modificará el cliente si la operación es de crédito o mixta.

Asimismo, si se está solicitando la impresión de un documento simultáneamente de varias ventas seleccionadas, se obtendrá un documento independiente para cada una de ellas, no un sólo documento que englobe a todas las ventas seleccionadas.

Si en la caja de chequeo "*Documento*" se selecciona "*Resumen de Operaciones*", se obtendrá por impresora un resumen de las ventas que se están visualizando en la parrilla, presentando el documento obtenido un formato de factura en el que se detallará cada una de las operaciones, dándose su numeración, fecha de realización, y detalle de los artículos que la conformaron. Cuando se solicita este resumen de operaciones se solicitará introducción de título para el informe y fecha para el mismo. Los resúmenes de operaciones serán numerados automáticamente atendiendo a la numeración de series que para ello se haya establecido en el proceso *SERIES*.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (es decir, se ha indicado "Sí" en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F."), en este proceso se dispondrá de un "Selector de Actividad", en el que se podrá elegir la empresa cuyas operaciones se desea tratar. Eligiendo en dicho selector "Consolidada" se presentarán todas las operaciones de venta, independientemente de la empresa a la que correspondan.

Pedidos de líneas de venta

En la ventana de *VENTAS MOSTRADOR* se incluye la posibilidad de seleccionar líneas de la venta y pedir las directamente vía módem al proveedor deseado. Para ello, una vez seleccionadas las líneas a enviar, pulsar **<CTRL> + <F9>** o seleccionar *REALIZAR PEDIDO* en el menú *LINEA*.

Se solicitará indicar el proveedor al que enviar y el protocolo de comunicación a utilizar en el envío. A partir de este punto, el proceso y operatoria son idénticos al del envío de cualquier pedido (véase *ENVIO DE PEDIDOS VIA MODEM*).

Si el envío concluye satisfactoriamente, de forma automática se creará el pedido correspondiente, quedando listo para su recepción cuando se reciba la mercancía. En caso de protocolo bidireccional, en dicho pedido estarán ya descontadas las faltas que el proveedor haya comunicado.

Dispensación de lotes de artículos

En el proceso *LOTES* ubicado en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*, se pueden haber definido lotes de artículos para ser vendidos conjuntamente con unas condiciones de precio específicas.

En el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, para dispensar un lote de artículos se dispone de las siguientes posibilidades:

- Leer el código de barras del lote (previamente generado desde el proceso *ETIQUETAS*) en el campo "código" de la línea de venta.
- Efectuar una búsqueda del lote. Para ello se puede pulsar **<F5>** para acceso a pantalla general de búsqueda de artículos, donde se deberá activar la pestaña "LOTES", o bien pulsando el carácter punto (**<.>**) en el campo código de la línea de venta, con lo que se accede directamente a la pestaña "LOTES" de la búsqueda de artículos. En cualquiera de los dos casos, debe tenerse en cuenta que sólo figurarán disponibles los lotes que no hayan sido marcados como deshabilitados.

Una vez introducido el lote a dispensar, con cualquiera de los métodos citados, realmente en ventas no se introducirá una línea de venta del lote, sino que se habrán incluido las líneas de venta correspondientes a cada uno de los artículos integrantes del lote. En cada una de ellas se habrá tomado como P.V.P. el "P.V.P. Lote" que se hubiera fijado a cada artículo al definir dicho lote.

Cualquier cambio que se produzca en los P.V.P. de los artículos del lote en este momento de la venta, no afectará al precio del lote hasta que la venta haya sido concluida y actualizada. Obviamente, estos cambios de P.V.P. de artículos no afectarán al precio futuro del lote si así se ha indicado al definir el lote en cuestión.

Si se desea dispensar más de una unidad del mismo lote, puede hacerse introduciendo el mismo lote tantas veces como se desee dispensar, o bien, aumentando manualmente las cantidades de cada una de las líneas de los artículos integrantes, siempre en múltiplos de las cantidades de artículos que incluye dicho lote.

Promociones en ventas

La definición de las promociones (es decir, ofertas a aplicar en la venta) se habrá realizado previamente desde el proceso *GESTION DE PROMOCIONES* incluido en *PROMOCIONES* dentro de *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*.

Una promoción se aplicará de forma automática en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* cuando en la venta se den los requisitos especificados por el usuario al definirla, según se detallan a continuación:

- . El artículo dispensado debe estar incluido en los criterios especificados en el campo “Base Artículo” de la definición de la promoción.
- . El cliente al que se dispensa debe estar incluido en los criterios especificados en el campo “Base Clientes” de la definición de la promoción.
- . La venta debe estar realizada en el período de tiempo y horario especificado en el campo “Duración y Horario” de la definición de la promoción.
- . El número de unidades de la venta y el importe de la misma deben estar comprendidos en los rangos dados en la definición de la promoción.
- . En el caso de promociones hasta fin de existencias, sólo se aplicará la promoción si aún quedan unidades sobre las que la promoción es aplicable.
- . La venta debe ser del tipo indicado en el campo “Tipo de venta” de la definición de la promoción.
- . La promoción debe estar habilitada (en su definición no debe tener activada la caja de chequeo “Promoción deshabilitada”).
- . Las promociones del tipo “Pvp Aux” no se aplicarán si el artículo no tiene PVP Auxiliar asignado en su ficha.

Puesto que la aplicación de promociones se realiza en función de la totalidad de la venta, y no línea a línea, a medida que se vayan introduciendo líneas en una misma venta se irán revisando las nuevas condiciones y aplicándose las promociones que sean oportunas dadas las nuevas circunstancias.

La única salvedad la encontramos en la aplicación de promociones de puntos por porcentaje, donde la mecánica de aplicación difiere. Este porcentaje es de aplicación sobre importe de cada línea. Un porcentaje del 100% implicará la obtención de 1 punto por cada euro de compra. Así, por ejemplo, si el porcentaje asignado en la promoción es del 20% y el importe de la línea de venta son 16,50, el número de puntos concedidos al cliente serán 3,30 (el 20% de 16,50). La aplicación de porcentajes se hará independientemente sobre cada línea de una venta, sumándose el número de puntos totales obtenidos y redondeándose a un número entero. El número total de puntos obtenido en una venta no contemplará decimales, por lo que no se anotarán puntos al cliente si el número de puntos totales de la venta no llega a 1. Cuando se apliquen las promociones por puntos basadas en porcentajes, los puntos obtenidos se mostrarán con decimales aunque en la ficha de cliente finalmente se redondeará anotándose un número entero de puntos, por lo que no se anotarán puntos al cliente si el número de puntos totales de la venta no llega a 1.

A continuación se citan algunos aspectos que deben tenerse en cuenta en cuanto a la aplicación de promociones en la venta.

Las líneas que sean susceptibles de aplicación de una promoción serán destacadas con el icono Promoción en el campo de código de artículo. Ello no implicará que se esté aplicando la promoción en la línea, sino sólo que la misma puede incluirse en alguna promoción si se cumplen todos los requisitos (horario, tipo de línea, rango de unidades o importes, etc.). Podrá consultarse qué promociones podrían aplicarse haciendo uso de *VER OFERTAS APLICABLES* incluida en *PROMOCIONES* del menú *LINEA* (equivale a pulsar **<CTRL> + <Q>**). Ahora bien, no se mostrará este icono en caso de promociones definidas de forma que se aplican independientemente del artículo y cliente, por entenderse que es innecesario, ya que su aplicación es incondicional a tal respecto.

Cuando realmente en una línea de venta se esté aplicando una promoción, en la columna "Tipo" aparecerá el icono Promoción Sdto (estrella anaranjada en el caso de ser una promoción que sí admite aplicación de otros descuentos) o el icono Promoción Ndto (estrella amarilla en el caso de ser una promoción incompatible con otros descuentos). En el caso de que en una misma línea se estén aplicando varias promociones, sólo se mostrará un icono de este tipo (si alguna de estas promociones no admite descuentos será el icono correspondiente el que figure y no se aplicarán descuentos en la línea de venta).

No será posible la aplicación de ofertas en líneas de receta pendiente con cobro diferido. Sólo si las promociones en las que iba a entrar la línea dependen exclusivamente de esa línea, al confirmarse la receta se aplicarán.

Al situarse sobre una línea en la que se esté aplicando una promoción, en la zona superior de la parrilla de líneas de venta se incluirá una breve descripción de la misma.

Las líneas correspondientes a artículos o lotes regalados aparecerán siempre al final de la venta. Aún cuando posteriormente se sigan introduciendo más líneas de venta, se irá produciendo la debida reubicación para que dichas líneas sigan estando las últimas. Estas líneas de bonificación figurarán con fondo gris por no ser posible su modificación (ni siquiera el uso de <F5>). Asimismo, en la columna "Tipo" de estas líneas aparecerá el icono Regalo.

Las líneas de venta donde haya habido promociones del tipo 2x1, 3x2, etc. también presentarán en la columna "Tipo" el icono Regalo, si bien se verán traducidas en un descuento. Estos descuentos nada tienen que ver con los descuentos tradicionales aplicables a línea de venta, por lo que no se visualizarán al pulsar <CTRL> + <D>.

Podrán consultarse las promociones aplicadas a una determinada línea (haciendo uso de *VER PROMOCIONES APLICADAS* incluida en *PROMOCIONES* del menú *LINEA* (equivalente a pulsar <SHIFT> + <CTRL> + <F7>) o en todas las líneas de una venta (haciendo uso de *VER PROMOCIONES APLICADAS* del menú *OPERACION*, equivalente a pulsar <CTRL> + <F7>).

Si se trata de una promoción hasta fin de existencias, haciendo doble clic sobre la línea de venta se informará de las unidades restantes que quedan sobre las que es aplicable. Esta misma consulta puede realizarse eligiendo *VER EL STOCK DE PROMOCION* incluida en *PROMOCIONES* del menú *LINEA*

En las promociones del tipo "Sobre PvpAux", en el momento de la venta, los artículos que estén dentro de esa promoción se venderán con el precio que figure en su ficha como PVP Auxiliar (si no lo tienen, no se aplicará la promoción a dicho artículo). Internamente se tratará como si se hubiese aplicado al PVP un descuento hasta alcanzar el PVP Auxiliar. Por ejemplo, si el PVP es de 100 y el PVP Auxiliar es de 70, se considerará que se ha aplicado un 30% de descuento. Las líneas afectadas aparecerán con el icono como si se hubiese aplicado el PVP Auxiliar de forma manual y no se podrá cambiar su precio de venta. En el ticket aparecerá una línea de "Descuento por oferta" con el impote en euros del descuento que ha supuesto la aplicación de la oferta.

Podrá optarse por anular la aplicación de promociones en una determinada línea (haciendo uso de *ANULAR PROMOCIONES* del menú *LINEA*, equivalente a pulsar <SHIFT> + <CTRL> + <F9>) o en todas las líneas de una venta (haciendo uso de *ANULAR PROMOCIONES* del menú *OPERACION*). En ambos casos, la repetición de esta acción implicará la revocación de la anulación de aplicación de promociones.

No podrá realizarse borrado masivo de líneas bonificadas, es decir, no podrá efectuarse multiselección de líneas, sino que se deben eliminar una a una en caso de ser ello necesario.

En la información que se presenta al efectuarse el cierre de venta, si el cliente indicado tiene acumulados euros por promociones, dicho importe en euros será mostrado y figurará ya restado en el saldo del cliente.

Si se tiene activo el parámetro "Incluir la información de las Promociones" englobado en el entorno TICKETS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, al final de los tickets de venta se incluirá un

detalle de las promociones aplicadas, así como del montante de euros y/o puntos acumulados por el cliente. En el caso de descuentos negativos (es decir, cargos), en los tickets se reajustarán los precios de los artículos, absorbiendo dicho cargo.

Asimismo, una vez cerrada la operación de venta, si está activo el parámetro *Mostrar Puntos/Euros al cerrar la venta* (ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS), se presentará una ventana indicando el total de puntos obtenidos en esta venta, los puntos acumulados en la ficha del cliente hasta ese momento y puntos acumulados en ficha que quedarán. Esta información se dará también referida a euros acumulados por promoción. Esta información puede ser de especial utilidad si el usuario tiene que introducirla manualmente en algún sistema de fidelización (por ejemplo, MARCOM Plus)

Cuando se realicen una devolución de un artículo que entre en una promoción, aparecerá un mensaje preguntando si se desea aplicar o no la promoción. Si la promoción es por puntos o euros, si se opta por aplicarla se aplicará restando los puntos o euros correspondientes. Si es una promoción por descuento, se aplicará éste sobre el precio a devolver. En cuanto a las promociones por fin de existencias, de optarse por aplicar la promoción, se sumará al stock actual de la promoción las unidades que se van a devolver del artículo.

Vales promocionales

Cuando se realice una venta en la que sea de aplicación una promoción de tipo “Vale”, se emitirá un vale impreso en formato ticket con el importe de descuento o importe en euros resultante de aplicar las condiciones de la misma.

Este descuento o importe en euros no es de aplicación en esta operación, sino en ventas futuras. Así, el vale emitido podrá ser presentado en futuras compras en la farmacia para que su importe sea descontado.

Como en cualquier promoción, se informará de ella en la ventana de ventas cuando sea aplicada, es decir, cuando se realice la operación en la que se emite el vale.

En el vale promocional impreso se incluirá un código de barras que identificará la operación, y figurará también la fecha hasta la que dicho vale es válido. El vale quedará asociado a la farmacia emisora por el código de farmacia que figurará en su cabecera, y que será tomado del parámetro *Código de Farmacia en el Vale Promocional*, ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Cuando en la farmacia se presente un vale promocional de este tipo, se podrá leer su código de barras, con lo que se incluirá en la venta una línea con descripción “Vale Promocional nº xxxx” (donde xxxx será el número de vale), con el importe de descuento correspondiente. Esta línea será tratada en el resto de puntos de la aplicación como un descuento.

Además de mediante la lectura del correspondiente código de barras, también se podrá indicar el uso de un vale seleccionándolo en la ventana que se abrirá al elegir la opción **VALES PROMOCIONALES** en el menú **LINEA**. En dicha ventana aparecerán los vales emitidos que tengan una fecha de validez igual o superior a la actual y que todavía no se han utilizado. Aparecerán ordenados por fecha de emisión, de más reciente a más antigua. No obstante, si se deseara que se visualizaran todos los vales, sin importar fecha de validez ni si han sido ya utilizados o no, bastará con activar la caja de chequeo “Mostrar Todos”. Aparecerán en rojo aquellos que no pueden hacerse valer por estar caducos o haber sido ya utilizados. También desde esta misma ventana se podrá reimprimir cualquier vale vigente, si ello fuera preciso.

Sólo podrá utilizarse vales promocionales en ventas cuyo importe sea igual o superior al importe de descuento del vale, y siempre y cuando la fecha de validez del vale sea igual o superior a la fecha de la venta.

Ahora bien, los descuentos derivados de los vales promocionales se aplicarán o no sobre líneas de venta correspondientes a especialidades según se haya indicado en el parámetro *Aplicar redención y vales a especialidades* (por defecto, sí).

Asimismo, no se aplicarán los descuentos derivados de vales en líneas con receta si se tiene indicado que No en el parámetro *Aplicar descuentos a líneas con receta*.

En ningún caso se aplicará gestión de vales sobre líneas de devolución.

En caso de trabajar con MultiNif, debe tenerse en cuenta que los vales no estarán asociados a ninguna empresa en particular, de forma que, cuando en ventas se lea un vale, su importe se prorrateará entre las empresas que entren en la venta. Así pues, perfectamente se podría hacer uso del vale descuento en una venta correspondiente a una empresa diferente a la empresa asociada a la venta en la que se originó el vale.

Vale Puntos

Mencionar la existencia de las promociones tipo “Vale Puntos”, que permite emitir un vale promocional cuando se den ciertas condiciones en una venta. El vale emitido puede ser por un importe fijo de euros o por un porcentaje de descuento.

Estas promociones se aplicarán cuando se identifique en la venta un cliente que tenga acumulados los puntos necesarios para entrar en la promoción, y si se cumple el resto de condiciones de la misma (haber comprado un artículo determinado, que el cliente no esté excluido de esa promoción, que esté dentro de la duración y horario previsto, etc.).

Asimismo, en el momento de canjear dicho vale, se tendrán que dar también las condiciones que se definan para que la promoción sea aplicable. Cuando se emita un vale de este tipo, se descontarán los puntos utilizados del monto del cliente.

Farmactiva

Dentro de la gestión de promociones, es de especial mención el caso de Farmactiva. La gestión de promociones de Farmactiva se basa en los siguientes fundamentos:

- Cada farmacia dispone mensualmente de un número determinado de puntos de promoción para conceder, que gestiona y negocia con central. Cada farmacia configurará en Farmatic sus propias promociones, no siendo preciso que todas las farmacias de Farmactiva tengan definidas las mismas promociones.
- La central dispone de un servidor que recibe de cada farmacia las ventas realizadas con tarjeta del club Farmactiva y los puntos derivados de esas ventas. En dicho servidor se irá llevando el cómputo total de puntos conseguidos con cada tarjeta.
- Cada vez que la farmacia envíe una venta a la central, ésta enviará a la farmacia un ticket del club Farmactiva en el que figurarán los puntos generados por dicha venta, así como el saldo total de puntos asociados a tarjeta Farmactiva con la que se ha realizado venta. Automáticamente este ticket será impreso en la farmacia para que pueda ser entregado al cliente que ha realizado la compra.
- La farmacia sólo concede puntos. La central será la encargada de canjear los puntos a los clientes. Por tanto, en el saldo de puntos del cliente en Farmatic se irán sumando puntos, pero no restando. Por tanto, el saldo real de puntos del cliente será controlado exclusivamente por la central, no por la farmacia.

PUESTA EN MARCHA :

Para poder trabajar con el servicio de promociones de Farmactiva, seguir los siguientes pasos:

- **1. Instalación :** El módulo de servicio de promociones de Farmactiva debe instalarse en todos los puestos de la farmacia en los que se vaya a dispensar.

- **2. Activación y configuración :** Una vez instalado, para empezar a trabajar con este sistema se debe activar el servicio y configurar los datos necesarios para poder establecer comunicación con la central de Farmactiva.

Para ello, dirigirse al proceso *CONFIGURAR LAS COMUNICACIONES DE FARMACTIVA*, ubicado en el apartado *AVANZADAS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Se debe activar la caja de chequeo "**Promociones Activas**", pues de estar desactivada no se realizará comunicación con Farmactiva.

A continuación se debe indicar "**URL del Servicio de promociones**", es decir, la dirección correspondiente al servidor de la central de Farmactiva al que hay que enviar las ventas.

Por último, indicar "**Usuario**" y "**Contraseña**" con los que la farmacia debe identificarse para poder comunicar con el servidor de la central.

- **3. Definición de las promociones :** Definir las promociones de puntos que se vayan a aplicar. Para ello se dispone del proceso *PROMOCIONES* ubicado en *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*.

Para más información sobre este proceso véase la ayuda on line o el manual de usuario de Farmatic.

DISPENSACION Y GESTION DE PROMOCIONES :

En el proceso *VENTAS MOSTRADOR* la dispensación se debe realizar de la forma habitual con Farmatic, siendo éstas las particularidades que en dicho proceso se presentan en relación a la gestión de promociones de Farmactiva:

- Se identificará que una venta debe incluirse en este servicio de promociones cuando cumpla dos requisitos:

1.- El producto vendido tiene asociada una promoción por puntos.

2.- Se hace uso de una tarjeta de fidelización del club Farmactiva. Es decir, se ha pulsado la tecla **<F1>** y en la ventana de identificación de cliente se ha escogido la opción de identificación por *Tarjeta de Fidelización* y se ha introducido un código de identificación de una tarjeta. Al respecto debe recordarse que si se desea que en todas las ventas se solicite la identificación de cliente para forzar así la introducción de la tarjeta, activar el parámetro "*Solicitar cliente al cerrar la venta*", ubicado en el entorno *MARKETING* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* del menú *ARCHIVO*.

- Si se cumplen los requisitos mencionados, tras cerrarse la operación de venta automáticamente se realizará el envío de la información a la central de Farmactiva. Si se produjese alguna incidencia en este envío o el código de tarjeta no fuese correcto, se avisaría de ello. No obstante, la información de la venta ya habrá quedado debidamente registrada en Farmatic, aunque no se haya registrado en la central.

- Si la información ha sido correctamente recibida en la central, en la farmacia se recibirá un ticket que será impreso automáticamente por la impresora de la farmacia, para que pueda ser entregado al cliente. En dicho ticket figuran tanto los puntos conseguidos en esta venta como el montante de puntos acumulados asociados a tarjeta Farmactiva utilizada.

Para evitar que la información de puntos en promoción aparezca en el ticket estándar de venta de Farmatic, desactivar el parámetro "*Incluir la información de las Promociones*" ubicado en el entorno

TICKETS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* del menú *ARCHIVO*. De esta forma, en el ticket normal de venta no se hará mención a las promociones, puesto que la misma se va a proporcionar al cliente mediante el ticket enviado por Farmactiva.

- En relación a la devolución de ventas con promoción, debe tenerse en cuenta que no será válida una venta en la que el saldo de puntos resultante sea negativo. Sí será posible en una misma venta introducir líneas con promoción de puntos positivos (venta) y otras líneas con promoción de puntos negativos (devolución), siempre y cuando el saldo total que arrojen sea positivo. Es decir, las devoluciones de promociones pueden compensarse con la venta de otras promociones.

Canje y redención de puntos promocionales

El canje de puntos consiste en que el cliente pueda llevarse ciertos artículos concretos a cambio de puntos acumulados previamente por aplicación de promociones. La redención consiste en que el cliente hace una compra de productos cualesquiera y la paga, toda o en parte, con puntos.

Para poner en marcha esta gestión, en primer lugar habrá que indicar a cuántos euros equivale cada punto y qué artículos concretos pueden canjearse por puntos y en qué condiciones. Para ello se dispone del proceso *ARTICULOS CANJEABLES*, englobado en el apartado *PROMOCIONES* dentro de *GESTION DE ARTICULOS* en el menú *MAESTROS*.

En este proceso, en primer lugar debe establecerse cuántos euros vale un punto. A continuación se introducirá cada uno de los artículos que pueden canjearse por puntos. Para más información, véase la ayuda correspondiente.

En *VENTAS MOSTRADOR* se pueden hacer dos acciones: Canje de puntos y redención de puntos. En una misma operación de venta pueden convivir ambas modalidades. A continuación se expone cada una de ellas.

1.- CANJE DE PUNTOS: En la ventana de ventas se dispone del botón  (equivalente a *ARTICULOS CANJEABLES*, en el menú *LINEA*), que dará acceso a la relación de artículos canjeables por puntos, donde no se podrán modificar datos, sino tan sólo elegir qué producto va a llevarse el cliente a cambio de los correspondientes puntos. Al aceptar, los artículos seleccionados se pasarán a ventas. Si hubiese algún artículo que requiriese más puntos de los que acumula el cliente, se avisa de ello no permitiéndose su selección.

Estas líneas aparecerán en azul y tendrán un importe 0, es decir, se aplicará un descuento del 100%, ya que van a ser canjeadas por puntos y no se va a cobrar por ellas. En la parte superior de la parrilla de líneas de venta se mostrará el valor de los puntos que se van a descontar al cliente.

2.- REDENCION DE PUNTOS: En la parte inferior de la parrilla de líneas de venta se informa de los puntos y euros acumulados del cliente. Haciendo doble clic sobre esta información, o haciendo uso de *REDENCION DE PUNTOS* ubicada en el menú *OPERACION* (y accesible mediante las teclas **<CTRL> + <ALT> + <U>**), automáticamente se comprobará si con los puntos que tiene el cliente hay suficiente para pagar el importe de la venta totalmente o en parte.

Se incluirá en la venta una línea de "*Redención de Puntos*" con el importe en negativo del total de la venta o de la parte que sí se puede pagar con los puntos que tiene el cliente. Esta línea aparecerá en azul y en el campo de código de artículo aparecerá "Redención".

Si los puntos cubren el total de la venta el importe de la misma quedará a 0. Si no lo cubre, el importe total de venta será la diferencia entre los importes que suponen las líneas de venta y la línea de redención, siendo ese el importe que deberá pagar el cliente.

Los puntos que supongan la redención (según la equivalencia entre puntos/euros) serán descontados del montante del cliente.

Si se imprime un ticket, en la parte de información de promociones aparecerá una línea con la información "Puntos redención". Esta información también será recogida en el histórico de promociones y en el diario de ventas.

Tanto las líneas de canje como las de redención aparecerán señaladas con el icono  y serán inmunes a la aplicación de descuentos (ya sean éstos del cliente o del artículo).

Debe tenerse en cuenta que los descuentos por redención de puntos se aplicarán o no sobre líneas de venta correspondientes a especialidades según se haya indicado en el parámetro *Aplicar redención y vales a especialidades* (por defecto, sí). Asimismo, quedarán excluidas de la redención las líneas con tipo de aportación si se ha indicado No en el parámetro *Aplicar descuentos a líneas con receta*.

Por último indicar que, si tras haber realizado una redención se modifican las líneas de venta, la línea de redención será automáticamente eliminada, emitiéndose un aviso al respecto indicando que si se desea se vuelva a realizar la redención, para que ésta sea acorde con la nueva situación de líneas de venta.

Ventas cruzadas

Mediante la gestión de ventas cruzadas, se propone la venta de determinados artículos por estar relacionados con el artículo que se está dispensando.

La relación entre ellos se habrá establecido desde el proceso *VENTAS CRUZADAS*, incluido en *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*.

Así, cuando se termine de introducir los datos de una línea de venta, se comprobará si el artículo tiene ventas cruzadas definidas, en cuyo caso se presentará una ventana con los artículos incluidos en esos cruces de ventas.

Esta ventana tendrá tantos paneles como se haya indicado en el nuevo parámetro *Apariencia de las ventas cruzadas (Número de paneles)*. La apariencia de dichos paneles (color de fondo, de letra, etc.) atenderá a lo especificado al definir esa venta cruzada en el proceso *VENTAS CRUZADAS*.

De esta forma, si se desea incluir en la venta algunos de dichos artículos, bastará con indicar "Sí" en la columna **¿Vender?** correspondiente y hacer uso del botón Aceptar.

Si al definir la venta cruzada se activo el check '*No mostrar los artículos sin stock*', en el momento de la venta no se mostrarán en la ventana de venta cruzada los artículos de los que no haya stock disponible en la farmacia. En cualquier caso, si se optó por no activar esta opción, cuando en el momento de la venta se presente la ventana de venta cruzada se resaltarán en rojo aquéllos artículos propuestos de los que no haya stock. En dicha ventana, se informa del stock actual de cada artículo en ese momento según conste en su ficha.

Si el nuevo artículo introducido en la venta, a su vez tiene asociados otros artículos para venta cruzada, se propondrán o no en función de lo que se estableciera al definir la venta cruzada en el proceso *VENTAS CRUZADAS*.

Venta de monodosis

Si se tiene activo el parámetro "*Gestión MonoDosis*", se podrán vender de forma independiente aquellos elementos en que se haya dividido un artículo mediante el proceso *MONODOSIS* ubicado en el apartado *GESTION DE ARTICULOS* del menú *MAESTROS*.

Para introducir en ventas un elemento monodosis de un artículo (un blíster, un comprimido, etc.) bastará con teclear su código propio (si se le ha asignado al definirlo) o bien hacer una búsqueda pulsando **<F5>** y activando la pestaña "*MONODOSIS*".

Al introducir en el campo código el correspondiente a un artículo con elementos monodosis definidos, por defecto se asumirá el elemento que se haya indicado en el parámetro "*Monodosis por defecto*" ubicado en el entorno MONODOSIS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, pudiendo ser: "Artículo" (es decir, el propio artículo por ser la dosis mayor), "Dosis más pequeña" (es decir, el elemento monodosis definido en último lugar del árbol de monodosis) o "Seleccionar" (en cuyo caso no se asume por defecto ningún elemento monodosis, sino que será preciso determinar el deseado).

Asimismo, si ya se tiene introducida una línea de un artículo que tiene elementos monodosis definidos (o bien se trata de una línea de un elemento monodosis), mediante la pulsación de las teclas **<CTRL> + <Y>** (equivalente a SELECCION DE DOSIS engloba en GESTION MONODOSIS del menú LINEA) se presenta una ventana con los diferentes componentes que forman ese artículo, pudiéndose seleccionar el deseado para incluirlo en la línea de venta. Del mismo modo, si sobre una de dichas líneas se pulsa en el campo código de artículo las teclas **<ALT> + <Y>**, se irá cambiando la línea de venta presentando los diferentes elementos monodosis del artículo.

Se dispone también de EDITAR MONODOSIS englobada en GESTION MONODOSIS del menú LINEA, la cual permitirá acceder a modificar las monodosis definidas para el artículo en cuestión.

Aquellas líneas de venta que se correspondan a artículos con elementos monodosis definidos, o bien líneas propiamente de dichos elementos, se señalarán mediante la aparición del icono Monodosis en la columna "Tipo" de la línea de venta. Haciendo clic sobre dicho icono se accederá directamente al proceso MONODOSIS como si se hubiera hecho uso de EDITAR MONODOSIS del menú LINEA antes comentada.

En la venta de componentes monodosis de artículos, siempre se asumirá como código el del artículo, como descripción la del artículo pero anteponiéndose la descripción del elemento (blíster, comprimido, etc.).

Los datos de stock que se visualizan serán los del elemento monodosis. El stock actual será el que figura en la ficha de definición del elemento monodosis y los stocks máximos y mínimos se calculan de forma proporcional a los máximos y mínimos del artículo en relación a las unidades del elemento monodosis contenidas en una unidad del artículo.

En cuanto al P.V.P. con que se venderá el elemento monodosis, dependerá del tipo de precio indicado al definir el elemento monodosis. Recuérdese que las posibilidades son estas:

- *Absoluto* : En este caso el usuario habrá asignado un precio concreto al definir el elemento, y ese será el P.V.P. con que se realice la venta.
- *Proporcional al Artículo* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del artículo y teniendo en cuenta las unidades de componente incluidas en un envase del artículo.
- *Proporcional al Contenedor* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del elemento monodosis inmediatamente superior y teniendo en cuenta las unidades de componente incluidas en una unidad de dicho contenedor.
- *Porcentaje del Artículo* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del artículo y el porcentaje que el usuario haya establecido al definir el componente.
- *Porcentaje del Contenedor* : En este caso el P.V.P. del componente se calculará en el momento de la venta en función del P.V.P. del elemento monodosis inmediatamente superior y el porcentaje que el usuario haya establecido al definir el componente.

Cuando se realice la venta de un producto monodosis, o un artículo marcado en su ficha como unidosis, si el número de unidades indicada en la línea de venta excede la cantidad máxima indicada en el parámetro *Nº máximo de envases unidosis a dispensar en ventas*, se emitirá el aviso correspondiente, solicitando conformidad para continuar o no con la venta. La presentación o no de este mensaje, así

como el valor por defecto de la contestación, pueden parametrizarse desde el proceso *MENSAJES PARAMETRIZADOS*.

Uso de categorías inferidas

Si en el entorno MARKETING del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se tiene activo el parámetro "*Habilitar Categorías Inferidas*", al cierre de cada venta se presentará una ventana donde escoger las categorías inferidas correspondientes al cliente al que se le ha realizado la venta.

Esta asignación podrá realizarse tanto si se ha indicado cliente como si no, puesto que es el vendedor quien en cada momento cataloga al cliente que realiza la compra según su criterio. Recuérdese que las categorías inferidas pueden recoger cualquier tipo de catalogación que se desee, desde la más objetiva como pueda ser el sexo del cliente, hasta la más subjetiva como pueda ser una apreciación sobre el nivel cultural del cliente o la apreciación de "cliente atípico". Cualquier punto de vista que pueda aportar una perspectiva interesante de estudio de las ventas en el ámbito del marketing puede ser adoptado como una categoría inferida que sirva para catalogar las ventas según los clientes a los que se les realicen.

Por tanto, se podrá relacionar cada venta con unas categorías inferidas de clientes sin que sea preciso que la venta se realice a un cliente dado de alta en FARMATIC.

Por ejemplo, se podrá indicar si el cliente es hombre o mujer, joven o mayor, de nivel cultural alto o bajo, etc.

No se olvide que será el propio usuario quien determine las categorías inferidas que desea manejar, pudiendo en cualquier momento activar o desactivar el uso de una determinada categoría inferida (véase el apartado *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS*).

La indicación de categorías inferidas de clientes en las ventas permitirá una amplia posibilidad de estudio sobre las mismas, desde los procesos *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS* e *INFORMES FARMATIC MARKETING*.

Así, al cerrarse la venta, y tras haber concluido con el cobro de la misma (para no interferir en el despacho al cliente) aparecerá una ventana en la que figurarán tantas categorías inferidas como categorías activas haya determinado el usuario en el proceso *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS*.

Aparecerán ya seleccionadas las categorías que el usuario haya establecido como categorías por defecto al definir las.

Ahora bien, si se ha indicado cliente en la venta y éste tiene asociadas categorías inferidas, serán éstas las que aparecerán seleccionadas. Asimismo, si se activa la caja de chequeo "Ver las Observaciones", se visualizarán las observaciones que se introdujeron al asociar las categorías al cliente, pudiéndose modificarlas desde este punto. En las ventas en las que no se especifica cliente el campo de observaciones no ha lugar.

En cualquier caso, podrán seleccionarse las categorías que se estime conveniente, bastando para ello con hacer clic sobre ellas con el ratón. También pueden activarse las categorías inferidas mediante el uso del teclado. Para ello se deberá pulsar la tecla **<CTRL>** seguida del número de categoría y número de subcategoría que se desee activar. Por ejemplo, si se desea activar la segunda subcategoría de la primera categoría definida se deberá pulsar **<CTRL> + <1> + <2>**. En el improbable caso de tener definidas más de 9 categorías inferidas, los dos primeros números que se pulsen harán referencia a la categoría y el tercero a la subcategoría. Por ejemplo, **<CTRL> + <1> + <2> + <3>** activaría la tercera subcategoría de la doceava categoría definida.

Por último, resaltar que también podrán seleccionarse categorías de forma ágil haciendo uso de los perfiles. Por "perfil" se entenderá una determinada combinación de categorías inferidas (por ejemplo, se puede establecer el perfil "Mujer Estandar" que implique que el cliente sea mujer, joven y de nivel cultural medio). En esta ventana se dispone de una lista de perfiles existentes, de forma que haciendo clic sobre uno de ellos automáticamente se activarán las categorías inferidas que conforman dicho perfil.

También se podrá crear un perfil, una vez activadas las categorías que lo conforman, haciendo clic en el botón Guardar Perfil y dando un nombre o breve descripción a dicho perfil para su identificación futura. Si se sitúa el cursor sobre un perfil y se hace uso del botón Borrar Perfil éste quedará borrado.

De un modo u otro, una vez seleccionadas las categorías que se desea asociar a la venta, hacer clic en el botón Aceptar para finalizar la venta. Si se desea finalizar la venta pero sin asociarle ninguna categoría inferida, hacer clic en el botón Cancelar.

Si en alguna ocasión se deseara asignar las categorías inferidas antes de concluir la venta, bastará con pulsar **<CTRL> + <F5>**, o seleccionar *ASIGNAR CATEGORIAS INFERIDAS* incluida en el menú *OPERACION*.

Receta electrónica

En algunas Comunidades Autónomas (por ejemplo, Cataluña, Andalucía...) existe un sistema de prescripción mediante el que el facultativo introduce en un programa específico del Servicio de Salud de esa Comunidad (por ejemplo, CatSalut) las prescripciones que realiza al paciente. Con posterioridad el farmacéutico accederá desde su farmacia vía Internet a este programa y verá las prescripciones que el paciente tiene pendientes de dispensación (junto con toda la información al respecto). Así, el farmacéutico realizará al cliente las dispensaciones que estime oportunas y lo comunicará a dicho programa del Servicio de Salud, donde estas dispensaciones quedarán ya registradas de forma que cuando se vuelva a acceder a la información de este paciente, dichas dispensaciones no figuren ya como pendientes.

En FARMATIC se implementan los procesos y utilidades que hacen posible una comunicación entre el propio FARMATIC y el programa del Servicio de Salud autonómico. (implementaciones disponibles en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* de FARMATIC).

Para poder hacer uso de dichos procesos se debe tener activo el parámetro "*Gestión Receta Electrónica*", y haber indicado en el parámetro "*Servidor de Receta Electrónica*" Comunidad Autónoma donde se ubica la farmacia. Dependiendo de Comunidades, también será preciso cumplimentar el parámetro "*Código de farmacia*" indicando el código que el Servicio de Salud correspondiente haya indicado.

Así, si se tiene activa la gestión de receta electrónica, en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se dispondrá del botón eReceta, que permitirá conectar con la base de datos del Servicio de Salud, donde se podrá consultar las dispensaciones que tiene pendientes el cliente, e indicar aquellas que se va a dispensar. Una vez aceptadas las líneas que se van a dispensar, las mismas serán automáticamente llevadas a la ventana habitual de *VENTAS MOSTRADOR*, donde se concluirá la operación de venta normalmente.

Será optativo obtener un resguardo de la dispensación una vez concluída ésta, es decir, al aceptarse la dispensación en la ventana de dispensación de receta electrónica autonómica. Será en el entorno *RECETA ELECTRONICA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se indique si se desea este resguardo, así como otros aspectos relativos a su contenido y la impresora por la que obtenerlo.

Una vez las líneas en *VENTAS MOSTRADOR*, si se intentara borrar, modificar o cancelarlas se emitiría un mensaje avisando de que son líneas correspondientes a dispensaciones de receta electrónica, para que el usuario determine si desea o no continuar con la acción.

Para más información sobre la conexión con el Servicio de Salud y las prestaciones disponibles al respecto, véase la documentación propia del módulo de Receta Electrónica de Comunidad Autónoma correspondiente.

Por último, indicar que se mostrarán o no mensajes relativos a las dispensaciones realizadas mediante receta electrónica en función del parámetro Comportamiento de mensajes en Ventas, ubicado en el entorno *RECETA ELECTRONICA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Los posibles estados de este parámetro son que no se muestren mensajes, que se muestren todos o que se muestren

sólo los relativos a almacén (stocks y caducidades). Estos son los mensajes a los que afecta este parámetro:

- . Aviso Artículo de Baja.
- . Mensaje de artículo no sustituible.
- . Marcado como uso hospitalario.
- . Mensaje de caducidad.
- . Si hay unidades suficientes para servir.
- . PVP superior al precio de referencia.
- . Información y avisos de conjuntos homogéneos y de precio menor.
- . Avisos de Visado de Inspección.
- . Avisos de Diagnóstico Hospitalario.
- . Avisos de Visado de Antipsicóticos de 2ª generación.
- . Avisos de Visado de Inhibidores de HMG C0A reductasa.
- . Avisos de artículos ECM.
- . Avisos de artículo excepción del grupo J01.
- . Aviso de aportación no admite artículos excluidos SS.
- . Aviso de artículo excluido con excepciones, verificar su dispensación.
- . Aviso de que el artículo tiene unidades encargadas y no quedará stock suficiente si se dispensa.

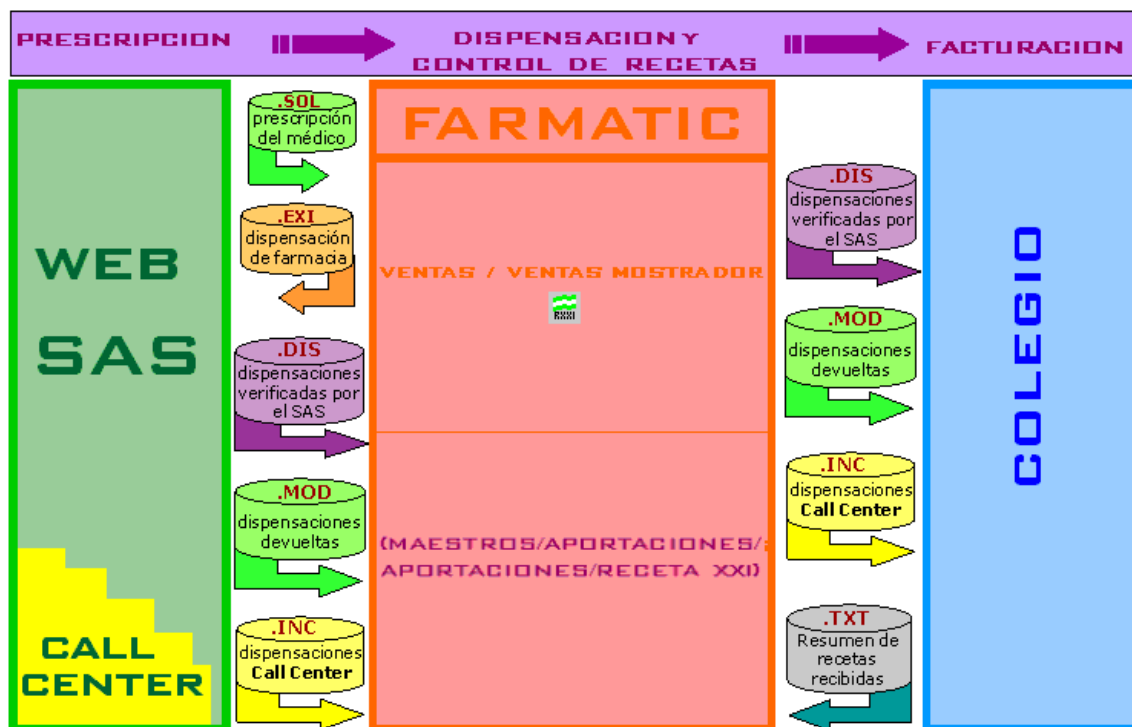
Andalucía (Receta XXI)

En Andalucía existe un sistema de prescripción mediante el que el facultativo introduce en un programa específico del S.A.S. (Servicio Andaluz de la Salud) las prescripciones que realiza al paciente. Con posterioridad el farmacéutico accederá desde su farmacia vía Internet a este programa y verá las prescripciones que el paciente tiene pendientes de dispensación (junto con toda la información al respecto). Así, el farmacéutico realizará al cliente las dispensaciones que estime oportunas y lo comunicará a dicho programa del S.A.S., donde estas dispensaciones quedarán ya registradas de forma que cuando se vuelva a acceder a la información de este paciente, dichas dispensaciones no figuren ya como pendientes.

Asimismo, la oficina de farmacia debe enviar al Colegio Oficial de Farmacéuticos de su provincia información sobre las dispensaciones efectuadas por este procedimiento. El Colegio enviará a la farmacia las debidas notificaciones sobre la información recibida de ésta.

En FARMATIC se implementan los procesos y utilidades que hacen posible una comunicación entre el propio FARMATIC y el programa del S.A.S. (implementaciones disponibles en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* de FARMATIC), así como entre FARMATIC y el Colegio Oficial de Farmacéuticos (opciones disponibles en el proceso *RECETA XXI* en el menú *VENTAS*).

La comunicación entre la web del S.A.S., FARMATIC y el Colegio puede esquematizarse como sigue, pasando a continuación a explicar este esquema:



Así, si en el entorno RECETA ELECTRONICA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS se ha activado el parámetro “Gestión Receta Electrónica” y se ha indicado Andalucía en el parámetro “Servidor de Receta Electrónica”, en VENTAS MOSTRADOR se dispondrá del botón Receta XXI (equivalente a las teclas <CTRL> + <M> y a RECETA XXI ubicada en el menú OPERACION).

Mediante el uso de cualquiera de estas posibilidades, se tendrá acceso a una ventana en la que, si se ha abierto previamente la aplicación del S.A.S., se presentarán todas las prescripciones que en la misma tiene el paciente pendientes de dispensación. En esta ventana será posible introducir las dispensaciones reales que se van a realizar.

En esta ventana se dispone de los siguientes botones:

- Botón Importar Receta XXI : Si se hace uso de este botón se volverán a leer las prescripciones del programa del S.A.S. que se hayan generado desde dicha aplicación (es decir, se cargan en esta ventana de FARMATIC las prescripciones que haya en el fichero .SOL).
- Botón Exportar Receta XXI : Si se hace uso de este botón se generará el fichero de traspaso de las dispensaciones introducidos en esta ventana de FARMATIC al programa del S.A.S. (es decir, se generará el fichero .EXI).
- Botón Importar de Ventas : En este caso se incluirán en esta ventana las líneas de dispensación que en este momento haya introducidas en la ventana del proceso VENTAS MOSTRADOR, se correspondan o no con líneas de prescripciones pendientes registradas en el programa del S.A.S.

Asimismo, decir que si tras identificar al paciente en la web del SAS al entrar a la ventana de RECETA XXI del proceso VENTAS MOSTRADOR de FARMATIC, si se detectan modificaciones en las dispensaciones registradas en la web y no asumidas en FARMATIC, por ejemplo devoluciones que el paciente haya hecho de dispensaciones anteriores, etc., se preguntará si se desea cargarlas en ventas para ser tratadas (estas modificaciones se encuentran en ficheros .MOD).

Así pues, cuando se desee dispensar con RECETA XXI, se deberán seguir las siguientes pautas:

Paso 1.- Se deberá acceder al programa del S.A.S. vía Internet. Una vez en él se deberá introducir código de farmacia y contraseña.

Paso 2.- Una vez identificada la farmacia en el programa del S.A.S., se identificará al cliente (leyendo la tarjeta identificativa que el mismo presentará) con lo que se presentarán las prescripciones que tiene pendientes. La ventana del programa del S.A.S. debe permanecer abierta hasta que se dé por totalmente finalizada la venta en FARMATIC.

En este momento se habrá creado un fichero .SOL. Por tanto, ya es posible realizar la dispensación en FARMATIC. Tras la generación automática inicial, manualmente también se puede regenerar el fichero .SOL siempre que se precise.

Si el paciente hubiera devuelto recetas, se generaría también un fichero .MOD que en la ventana de ventas de FARMATIC se tratarían como devoluciones.

Si en algún momento la web del S.A.S. no se encontrara disponible, se podría efectuar la consulta de dispensaciones del paciente por vía telefónica. El S.A.S. enviaría a la farmacia un fichero de incidencias (.INC).

Paso 3.- A continuación, en FARMATIC se hará uso del botón Receta XXI disponible en la ventana del proceso VENTAS MOSTRADOR, con lo que se abrirá una ventana en la que, puesto que previamente ya se ha entrado en el programa del S.A.S., automáticamente se recogerán las prescripciones pendientes de dicho programa (ficheros .SOL) y posibles modificaciones de éstas (ficheros .MOD). Inicialmente en FARMATIC se tomarán como "propuestas de prescripción". En cualquier momento, manualmente se puede refrescar esta información haciendo uso del botón Importar Receta XXI.

Paso 4.- Así, el usuario introducirá aquellas dispensaciones que estime convenientes acordes a la venta que realmente va a hacer.

Paso 5.- A continuación se pasará a la web del S.A.S. esa dispensación real que se va a hacer finalmente (fichero .EXI) para verificar que es correcta y viable. Para ello hará uso del botón Exportar Receta XXI.

Paso 6.- En este momento el usuario se volverá a situar en el programa del S.A.S. (que no habrá cerrado) donde deberá leer la información generada por FARMATIC. Automáticamente se chequeará si la misma es o no conforme. De no serlo se emitirá un aviso, pudiéndose entonces retornar a FARMATIC y efectuar las correcciones oportunas y volver a enviar la información al S.A.S. Los pasos citados hasta este punto pueden repetirse tantas veces como se precise hasta que se considere definitiva la dispensación.

Paso 7.- De ser correcta la información se podrá dar por definitiva en el programa del S.A.S. quedando grabada en el mismo, generándose un fichero .DIS que quedará pendiente de ser remitido al Colegio.

Paso 8.- Una vez dada por definitiva en el programa del S.A.S., al volver a entrar en FARMATIC se emitirá un aviso al respecto indicando que las líneas de dispensación aceptadas no deberían de modificarse ya en FARMATIC. Así, se cerrará la venta normalmente con lo que la misma quedaría registrada también en FARMATIC.

Se permite gestionar varias dispensaciones del S.A.S. en una misma operación de venta de Farmatic. Ahora bien, se debe finalizar la dispensación de cada una de ellas independientemente. Es decir, sólo tras finalizar la dispensación de uno de los ficheros .SOL (obtenido documento probatorio, etc.), se podrá hacer uso del botón Nuevo Paciente para poder acceder al siguiente fichero .SOL.

A continuación se detalla la ventana de prescripciones a la que se accede desde *VENTAS MOSTRADOR* mediante el botón Receta XXI. Como ya se ha indicado anteriormente, si se ha accedido previamente a las prescripciones pendientes de dispensación de un determinado cliente en el programa del S.A.S., al entrar en esta pantalla figurarán ya dichas prescripciones propuestas para ser dispensadas.

En cada línea de prescripción podrá observarse que se dan unos campos que no son modificables puesto que son los datos que figuran en la aplicación del S.A.S.: "Código", "Nombre Prescripción", "Envases disponibles", "Aportación", "Tipo" (código nacional o principio activo), "Incidencias", "Familia", "Psicótrofo/Estupef./Otros", Nro. y Nombre del médico prescriptor.

Será en las columnas "Código" y "Dispensación" en los que el farmacéutico podrá introducir el artículo que realmente va a dispensar, indicando en el campo "Uni." las unidades que dispensa.

A título informativo dispone del campo "Stock" donde podrá ver las existencias que del artículo introducido para dispensar hay en la farmacia.

Ahora bien, el campo "Stock" dejará de figurar, figurando en su lugar el campo "Conciliación" si dicha conciliación ha sido activada mediante el botón Conciliación On. En ese caso, se habrá habilitado en la zona superior de la ventana un campo donde ir introduciendo vía teclado o scanner los artículos a dispensar. En el campo "Conciliación" de la línea de dispensación figurará el número de unidades introducidas de dicho medicamento. En el campo "U. Concil" situado en la zona superior de la ventana se irán sumando las unidades introducidas de todos los medicamentos. Así se podrá observar si las unidades introducidas coinciden con las unidades que en principio se tenían que dispensar. En ambos campos se resaltarán en rojo cuando no haya coincidencia, y aparecerán en azul cuando sí la haya, es decir, cuando coincidan unidades introducidas y unidades a dispensar. De esta forma se facilita la comprobación de que realmente se está dispensando conforme a las líneas de dispensación previstas. Si en algún momento se desea omitir este control de conciliación de unidades, basta hacer uso del botón Conciliación Off.

En cualquier caso se dispone también del campo "DNI Adquiriente", donde se puede introducir el DNI de la persona que retira los medicamentos. Se emitirá un aviso recordando cumplimentar este dato cuando en la dispensación se incluya algún psicótrofo o estupefaciente.

En la columna "Tipo Prescripción" aparecerá el tipo de prescripción de que se trate. Por ejemplo, se indicará si es una prescripción enfermera.

Cuando se trate de una prescripción enfermera, se comprobará si el artículo prescrito está incluido en la lista *****Prescripciones Enfermera*****, que contiene los artículos que las enfermeras pueden prescribir. Si no lo está, se emitirá un aviso al respecto.

Asimismo, si en algún momento se desea imprimir la lista de dispensaciones que se va a efectuar, para que la pueda utilizar el vendedor, por ejemplo, si va al almacén o rebotica en su busca, bastará con hacer uso del botón Imprimir.

Así, en esta ventana se introducirán los artículos a dispensar. Cuando se estime conveniente se traspasará esta información a la aplicación del S.A.S. haciendo clic sobre el botón Exportar Receta XXI.

En ese momento el usuario podrá en la aplicación del S.A.S. hacer uso de "Leer dispensaciones..." con lo que la información de dispensaciones introducidas en FARMATIC serán recogidas y chequeadas.

De ser incorrecta la dispensación se emitirá un aviso. Entonces, al volver a FARMATIC y tras hacer uso del botón Importar Receta XXI se verán las correcciones resaltadas en rojo, pudiéndose efectuar las modificaciones oportunas y volver a enviar la información al S.A.S.

Cuando en el programa del S.A.S. se dé por válida la información, para grabarla se deberá hacer uso de "Aceptar lo seleccionado", con lo que la gestión en este programa habría finalizado. Bastaría con volver a FARMATIC y cerrar normalmente la venta.

Ahora bien, para facilitar y agilizar al máximo la dispensación, las líneas a dispensar pueden ser introducidas en la pantalla intermedia mencionada o directamente en la ventana normal de *VENTAS MOSTRADOR*. En este caso, cuando ya estén introducidas las líneas será cuando se haga uso del botón para acceder a la ventana intermedia. Una vez en ella se hará uso del botón Importar de Ventas con lo que se recogerán en la pantalla intermedia los datos introducidos en la ventana normal de ventas. Verá que cuando alguna de las líneas introducidas en ventana normal de venta coincide con alguna prescripción pendiente en el S.A.S. las líneas quedan asociadas, resaltándose en verde.

En la ventana normal de *VENTAS MOSTRADOR* se identificarán fácilmente las líneas asociadas a prescripciones del S.A.S. puesto que en el campo "Tipo" figurará el icono Receta XXI CN (cuando la línea esté asociada a una marca comercial) o el icono Receta XXI PA (cuando la línea esté asociada a un principio activo).

También se da otra posibilidad, que sería seleccionar en el propio programa del S.A.S. las líneas que se van a dispensar. En ese caso, una vez realizada esta labor en el programa del S.A.S. se haría uso de "Escribir dispensables..". A continuación, en FARMATIC se haría uso del botón Receta XXI y una vez en la ventana intermedia se haría uso del botón Importar Receta XXI para importar la información del programa del S.A.S.

Así pues, el farmacéutico podrá introducir las dispensaciones que va a realizar directamente en el programa del S.A.S., o en FARMATIC (ya sea en la ventana habitual de *VENTAS MOSTRADOR* o en la ventana intermedia accesible mediante el botón Receta XXI), pudiéndose traspasar la información de FARMATIC al programa del S.A.S. y viceversa de forma ágil y sencilla.

Cuando se finalice la venta en Farmatic, o bien si ésta se cancela, se emitirá un aviso recordando al usuario que devuelva la tarjeta sanitaria al paciente.

Los trámites relativos al envío de información al Colegio correspondiente se realizarán desde el proceso *RECETA XXI*, ubicado en el menú *VENTAS*.

En cuanto al tratamiento que se dará al N.U.S.S. del cliente (número de afiliación a Seguridad Social del paciente), cuando se realiza la dispensación el comportamiento puede variar según lo que se haya indicado en el parámetro "Alta de clientes según NUSS" ubicado en el entorno S.A.S. del proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS*. Así, si se ha activado este parámetro, cuando se dispense una receta XXI en la que figure en NUSS no registrado en la ficha de ningún cliente de FARMATIC, se dará opción a asociarlo a algún cliente ya existente, a dar de alta un nuevo cliente o bien a no ligarlo a cliente alguno. Lo habitual será que el NUSS del cliente figure en el campo "Nº Afiliación S.S." de la ficha de cliente, si bien se pueden asociar a un mismo cliente varios NUSS (el propio, hijos, etc.). En ese campo, los otros NUSS se anotarán en la pestaña "OBSERVACIONES" de la ficha del paciente.

Si en la dispensación se incluyen estupefacientes o psicótopos, se emitirá un aviso preguntando si se desea cumplimentar el campo "DNI Adquiriente", para que quede registrado el DNI de la persona que retira el medicamento. Si se cumplimenta, este DNI se incluirá en el Documento Probatorio cuando se imprima.

Por último, indicar que si por cualquier motivo la web del S.A.S. no estuviese accesible para efectuar las gestiones mencionadas, el Servicio Andaluz de Salud dispone del servicio denominado CALL CENTER mediante el que se pueden realizar las gestiones correspondientes vía telefónica. En este caso la información de dispensaciones se transmitirá a la farmacia en ficheros .INC (en sustitución de los ficheros .DIS generados habitualmente). Estos ficheros INC también serán enviados al Colegio por parte de la farmacia desde el mencionado proceso *RECETA XXI*, ubicado en el menú *VENTAS*.

Registro de líneas eliminadas en ventas

El proceso *REGISTRO DE LINEAS ELIMINADAS EN VENTAS* se ubica en el apartado *UTILIDADES DE VENTAS* englobado a su vez en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. Sólo estará disponible si se tiene activado el parámetro "*Registrar borrado de líneas*".

El mismo permite consultar qué líneas de venta han sido borradas desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* antes de cerrarse la operación de venta. Así, de cada línea de venta borrada se da la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en la que se produjo el borrado.
- **HORA** : Hora en que se produjo el borrado.
- **VENDEDOR** : Vendedor que efectúa el borrado. Es decir, el vendedor que en ese momento estuviese seleccionado en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*.
- **CODIGO** : Código del artículo de la línea de venta eliminada.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo en cuestión.
- **T.A.** : Tipo de aportación asociado a la línea de venta eliminada.
- **CANTIDAD** : Unidades a dispensar en la línea eliminada.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo en el momento de la eliminación de la línea.
- **IMPORTE** : Importe total de la línea de venta eliminada.
- **MOTIVO BORRADO** : Infoma sobre por qué se produjo el borrado de la línea de venta: borrado manual, línea sobreescrita, borrado por desabastecimiento, etc.
- **SERVIDO ROBOT** : Sólo aparecerá esta información si se está trabajando con robot dispensador. En este campo se informará del número de unidades del artículo que salieron del robot dispensador pero no llegaron a ser vendidas.

Para eliminar líneas de este registro hacer clic sobre el botón *Borrar* (Eliminar Registro) y establecer los criterios de eliminación deseados: sólo las líneas previamente seleccionadas, todas, o bien efectuar una acotación entre fechas y/o vendedores. Para grabar los cambios hacer clic sobre el botón *Aceptar*.

Atención Farmacéutica del CGCOF

El proceso *ATENCION FARMACEUTICA DEL CGCOF* se ubica en el menú *OPERACION* del proceso *VENTAS MOSTRADOR*. Incluye a su vez dos opciones, que a continuación se detallan.

ACTIVACION Y PARAMETRIZACION DE ATENCION FARMACEUTICA

Se podrá activar/desactivar esta gestión mediante el parámetro *Activar la gestión de Atención Farmacéutica*, ubicado en el entorno *BOT PLUS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* del menú *ARCHIVO* de Farmatic. Podrá adecuarse el comportamiento Atención Farmacéutica configurando, según preferencias y necesidades, el resto de parámetros recogidos en ese mismo entorno.

1.- DISPENSACIONES

Permite en el momento de la venta recopilar información del paciente sobre los medicamentos dispensados, así como de proporcionarle a éste información sobre la medicación que está retirando.

Con posterioridad, toda la información recabada por la farmacia podrá ser enviada al organismo correspondiente para su explotación.

RECOGIDA DE INFORMACION EN LA VENTA

Como se ha indicado, si se tiene activo el parámetro *Activar la dispensación de Atención Farmacéutica*, en el menú *OPERACION* del proceso *VENTAS MOSTRADOR* se dispondrá de la entrada *ATENCION FARMACEUTICA CGCOF*. A dicha opción se podrá entrar directamente pulsando las teclas **<CTRL> + <ALT> + <F>**.

En la pestaña “DATOS GENERALES DEL PACIENTE” se podrá indicar si se trata de hombre o mujer, rango de edad, y si el cliente que retira la dispensación es el paciente que la tomará, un cuidador u otra persona. En caso de haber indicado que el paciente es mujer, se dispondrá de dos cajas de chequeo para poder indicar situación de embarazo y/o lactancia, de tal forma que si alguna de estas cajas está activa se tendrá en cuenta la información al respecto en el momento de la venta.

Si se ha indicado cliente para la venta, también es posible indicar una lista de enfermedades asociadas él, así como los tratamientos que está siguiendo, activándose para ello la pestaña “ENFERMEDADES REFERIDAS Y TRATAMIENTOS”.

Esta pestaña sólo estará visible en caso de que en ventas se haya seleccionado un cliente. Inicialmente, se cargarán las enfermedades y tratamientos indicados en la última dispensación de ese cliente.

En la parte central de la ventana se muestran los artículos a dispensar. Para cada artículo es posible contestar a una serie de preguntas, las cuales diferirán en el caso de que sea o no, un inicio de tratamiento.

En la parte inferior de la ventana aparecerá una serie de información relacionada con el medicamento, según las respuestas dadas a las preguntas y en función de las opciones activadas en el apartado **Información** (contraindicaciones, advertencias, indicaciones, posología, normas de administración, reacciones adversas, embarazo y/o composición)..

Toda esta información del medicamento puede visualizarse en cualquier momento mediante el botón *Mostrar Información*. Al entrar a esta ventana, y antes de contestar a cualquier pregunta del medicamento, la información que se mostrará en el panel inferior dependerá de si se ha seleccionado un cliente en ventas o no. En caso de haber seleccionado un cliente, la información que se muestra se referirá a él.

Se puede también recopilar información sobre las incidencias encontradas. Para ello, se podrá activar el botón radio “Incidencia” (en el apartado “Cómo le va/fue”), con lo que se habilitará una caja desplegable donde indicar la incidencia, tras lo cual se accederá a una ventana en la que registrar toda la información de la incidencia: **Artículos** (lista de artículos relacionados con la incidencia. Por defecto se propone el de la dispensación seleccionada, pero pueden añadirse nuevos artículos con el botón *Añadir* o eliminar alguno de los existentes con el botón *Eliminar*), **Detectado en** (indica el momento en el que ha sido detectada la incidencia. Actualmente sólo se contempla el caso de incidencias en la dispensación por lo que este campo se rellenará automáticamente y no será modificable), **Alertas** (descripción de la alerta que causa la incidencia. Por defecto se propone un texto formado por la combinación de la causa de la incidencia y el artículo de la dispensación), **Identificación PRM/RNM** (lista de Problemas Relacionados con los Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos de los Medicamentos (RNM). Se pueden seleccionar varios PRM pero sólo un RNM. Para facilitar la selección del RNM, existe el botón *Arbol de Decisión*, el cual abre un cuestionario y, en función de las respuestas, al *Aceptar* se seleccionará el RNM acorde a dichas respuestas).

Las posibles causas de incidencia serán las mismas que aparezcan en las alertas de venta para el artículo seleccionado (excepto las indicaciones, que no constituyen una causa de incidencia). Estas causas de incidencia se actualizarán y adaptarán a la nueva circunstancia con cada inclusión o exclusión de tratamientos asociados al cliente.

En la parte inferior izquierda se dispone del botón *Comunicado al médico* que permite la impresión de un documento para su posterior entrega al médico, donde se puede indicar información de la incidencia.

Para ello, se abrirá una ventana donde rellenar la información que se debe incluir en cada uno de los apartados del documento a imprimir.

Asimismo, se dispone del botón Hoja Amarilla que permite cumplimentar el formulario de “hoja amarilla” para su envío al centro autonómico correspondiente del servicio español de farmacovigilancia. Este formulario atiende al formato incluido en el Bot Plus del C.G.C.O.F. En la ventana que se presentará, se asmirá por defecto el sexo del paciente indicado durante la dispensación, y se incluirán en el apartado de medicamentos la lista de artículos asociados a la incidencia que se está gestionando. El resto de datos los debe cumplimentar el farmacéutico.

Una vez rellenada toda la información de la incidencia, se volverá a la ventana de dispensaciones.

En el Grid de líneas dispensadas se dispone de la columna *Incidencia*, que permite visualizar rápidamente las líneas que tienen asociada alguna incidencia. Pulsando con el ratón sobre esta columna en dispensaciones con incidencias, se abrirá la ventana de incidencias con la información asociada. También se puede volver a visualizar esta información situando el cursor en la columna de incidencia y pulsando **<INTRO>**.

Una vez recopilados todos los datos de Atención Farmacéutica, al pulsar Aceptar se guardarán todas las respuestas registradas, incidencias recogidas, así como los datos generales del paciente y sus enfermedades y/o tratamientos indicados.

Nota: Activando *GESTION AUTOMATICA POR OPERACION* en el menú *OPERACION* se presentará en cada venta la ventana de atención farmacéutica, no teniendo ya el usuario que activarla manualmente como se ha comentado.

ENVIO DE INFORMACION RECOPIlada

Es posible exportar toda la información recogida desde ventas, mediante un fichero XML que será enviado al organismo correspondiente a través de correo electrónico.

Para ello se dispone del proceso *EXPORTACION DE DISPENSACIONES*, dentro de *DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA* incluido en el apartado *AVANZADAS* en *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS* de Farmatic.

Esta opción permite generar un fichero XML con las dispensaciones que se adapten a los criterios de selección indicados: rango de fechas, sexo del paciente y/o edad aproximada.

Al pulsar Aceptar se generará el fichero XML y se enviará vía FTP.

El fichero XML que se genere se guardará en el directorio indicado en el parámetro *Carpeta de ficheros a exportar*.

HISTORICO DE DISPENSACIONES

También se dispone del proceso *HISTORICO DE DISPENSACIONES*, dentro de *ATENCION FARMACEUTICA CGCOF*, en el menú *OPERACION* del proceso *VENTAS MOSTRADOR*. A dicha opción se podrá entrar directamente pulsando las teclas **<CTRL> + <ALT> + <H>**.

Mediante este proceso se puede consultar el histórico de las dispensaciones realizadas mediante Atención Farmacéutica del C.G.C.O.F. Si se desea, puede acotarse la consulta al período comprendido entre las fechas que el usuario determine. Por defecto se presenta la información del mes actual.

Así, de cada venta registrada se darán los siguientes datos: Fecha de dispensación, cliente, sexo, rango de edad, quién recibe la dispensación, si se da embarazo, si se da lactancia, si concurren enfermedades, otros tratamientos y si se ha enviado ya o no esta información.

Se dispone también de tres pestañas que permiten consultar información más detallada de la venta que se seleccione en la parrilla:

- Pestaña "LINEAS DE DISPENSACION" : Permite visualizar un detalle de las líneas que forman la venta: código y descripción de cada artículo, si fue inicio de tratamiento, si el paciente declara saber para qué es, si sabe usarlo, actuación, etc. Todos estos datos serán los recogidos en el momento que se realizó la venta con Atención Farmacéutica.

- Pestaña "ENFERMEDADES" : Enfermedades del paciente.

- Pestaña "TRATAMIENTOS" : Tratamientos registrados del paciente.

Se dispone en este punto del botón Borrar, que permite eliminar líneas del histórico. Si se desea eliminar varias líneas al unísono, basta con activar la caja *Selección parcial de Líneas* y seleccionarlás de forma previa al uso de dicho botón.

Si se desea consultar o modificar una determinada dispensación, basta con situarse sobre ella y hacer clic en el botón Editar. Ahora bien, téngase en cuenta que no serán modificables los datos del paciente, enfermedades y tratamientos.

Cuando se está editando una dispensación, si está asociada a alguna incidencia se podrá consultar su detalle haciendo uso del botón . Este botón no estará disponible si se está editando una dispensación que no haya registrado incidencias.

2.- INDICACIONES

El apartado *INDICACIONES* permite registrar las consultas que recibe el farmacéutico en las que el paciente solicita un posible tratamiento para un problema de salud concreto. Esta opción incluye dos procesos:

INDICACION ATENCION FARMACEUTICA

Al proceso *INDICACION ATENCION FARMACEUTICA* se puede acceder por el menú o directamente pulsando las teclas **<CTRL> + <ALT> + <N>**. Permite indicar los datos generales del paciente (como en cualquier dispensación), así como "DATOS AUXILIARES", donde indicar el nombre y teléfono del paciente, y las razones de la consulta (problema, tratamiento actual, incidencias, tiempo y duración de la consulta).

Téngase en cuenta que sólo se podrán reflejar problemas de salud, así como tratamientos, que figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. Por último, se dispone de un apartado donde indicar la actuación seguida por el farmacéutico, así como los medicamentos recomendados. Mediante el botón

 se facilitará la recomendación de medicamentos presentándose una relación de productos indicados para el problema de salud en concreto, según conste en la base de datos del C.G.C.O.F.

También es posible emitir un comunicado al médico sobre los tratamientos que actualmente está recibiendo el paciente, tal como se hace desde la gestión de incidencias, haciendo uso del botón



Una vez cumplimentados los datos, tras aceptar, los medicamentos aconsejados pasarán a la ventana de ventas para su dispensación.

HISTORICO DE INDICACIONES

Al proceso *HISTORICO DE INDICACIONES* se puede acceder por el menú o directamente pulsando las teclas **<CTRL> + <ALT> + <S>**. Permite consultar un histórico de las indicaciones realizadas, así como introducir nuevas indicaciones para que queden registradas.

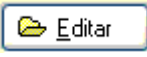
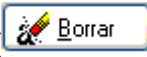
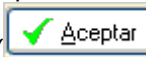
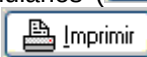
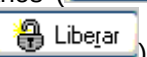
Gestión de presupuestos

Farmatic permite realizar presupuestos valorados.

Para ello, se dispone de un tipo de documento de venta específico denominado *Presupuesto*. Seleccionando este documento en el campo "Tipo Ticket" de la ventana de ventas, se entenderá que las líneas de venta que se introduzcan no han de tratarse como tal, sino que forman parte de un presupuesto que se le está haciendo al cliente. Dichas líneas, por tanto, no afectarán a stocks, históricos de ventas, caja, etc.

Así, para elaborar un presupuesto basta con seleccionar el tipo de documento "Presupuesto", introducir los artículos a incluir en él y cerrar la venta. Se solicitará indicar los datos de cliente y la fecha límite de validez del presupuesto (si no se introduce fecha se tomará por defecto la del día actual). Si ya se había indicado cliente en la venta, se recogerán automáticamente los datos del mismo, debiéndose indicar sólo la fecha:

A continuación se dará opción a imprimir el documento para entregárselo al cliente que ha solicitado el presupuesto. Los presupuestos llevarán su correspondiente numeración, atendiendo a la serie asignada para este tipo de documento en el proceso *SERIES* del menú *MAESTROS*, al igual que ocurre con el resto de documentos de venta.

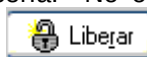
Los presupuestos emitidos pueden ser gestionados desde el proceso *GESTION DE PRESUPUESTOS* incluido en el menú *OPERACION* (equivalente a las teclas **<CTRL> + <ALT> + **). Desde este proceso se podrán consultar y modificar los presupuestos (, borrarlos (, aceptarlos (, anularlos (, copiarlos (, imprimirlos (editándolo y haciendo luego uso del botón ) y/o liberarlos ().

Al entrar en el proceso de gestión de presupuestos se muestra una parrilla superior con los presupuestos existentes, y una inferior con el detalle de artículos que componen el presupuesto que se tenga seleccionado.

Por defecto se muestran los presupuestos con fecha de validez del mes actual y que estén pendientes de ser aceptados. No obstante, se pueden modificar los criterios de acotación, pudiendo especificar otro rango de fechas, seleccionar el tipo de presupuesto a mostrar (pendientes, aceptados, anulados o todos), de qué clientes (uno, varios, todos o una lista) y asociados a qué vendedor (o todos).

Aceptar un presupuesto implica que sus líneas pasen a la ventana de ventas para hacer ésta en firme. El presupuesto quedará marcado como aceptado, puesto que ya se ha vendido, pero no desaparecerá, quedando así constancia de él. Ya no podrá ser modificado.

Anular un presupuesto implica que no se ha aceptado, pero no se eliminará para que quede constancia de ello. Quedará marcado como anulado y ya no podrá ser modificado.

Si mientras se está editando o aceptando un presupuesto se entrara en el proceso *GESTION DE PRESUPUESTOS*, éste aparecería bloqueado y marcado con el icono , no pudiéndose modificar. Al terminar la edición o aceptación, el bloqueo desaparecería. No obstante, siempre se dispone de la opción de desbloquearlo manualmente mediante el botón .

Cuando un presupuesto tenga una fecha de validez ya pasada, se señalará con el icono .

Como ya se ha comentado, se puede imprimir un presupuesto en cualquier momento durante su edición. En los presupuestos impresos, las líneas que entren en una promoción se señalarán con un asterisco (*), implicando que ahora están en promoción, pero que puede darse el caso de que cuando se acepte el presupuesto ya no lo estén o se haya modificado la promoción.

Asimismo, se puede realizar una copia de cualquier presupuesto, por ejemplo, para utilizarla como punto de partida de otro presupuesto.

Control automatizado de stocks

Si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*, se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas del proceso *VENTAS MOSTRADOR*.

Los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono .

Asimismo, si se activó el 'control al vuelo' en el entorno de ventas, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real.

Para más información al respecto, véase la ayuda *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*.

CAJA

Mediante este proceso se totalizan las operaciones realizadas desde el último cierre de caja, generando los correspondientes apuntes contables y preparando la información para el inicio de un nuevo día. Es decir, se cierra caja.

No es preciso cerrar la caja todos los días. Si al cerrar la caja hay varios días pendientes de cierre, será opcional el que se generen apuntes contables de caja independientes para cada uno de los días o que, por el contrario, se genere un único apunte contable que englobe la información de todos esos días. Será en el apartado CONTABILIDAD del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS donde se indique con cuál de estas modalidades se desea trabajar.

La contabilización de ventas a crédito se realizará en el momento del cierre de caja o en el momento de su facturación en función de lo especificado en el parámetro "Contabilizar Ventas a Crédito" (ubicado en el entorno CONTABILIDAD del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS).

Asimismo, si en el parámetro "Contabilizar Recetas" (ubicado en el entorno CONTABILIDAD del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS) se ha indicado que las ventas con receta se contabilicen en el momento de la facturación, al cerrar la caja se contabilizará sólo la parte correspondiente a aportaciones cobradas, pero la parte correspondiente al pendiente de cobro por parte de los organismos, se contabilizará cuando se facturen las recetas. Si en dicho parámetro se hubiese indicado que se contabilicen las recetas en la venta, al cerrar la caja se contabilizaría la totalidad de la venta con receta, tanto aportaciones como pendientes de cobro.

Asimismo, si se trabaja en Régimen General y se tiene activado el Libro Registro de IVA, cuando se cierre la caja se efectuarán en dicho libro las entradas pertinentes. En relación a las ventas con emisión de documentos asociados a clientes (con factura o factura simplificada nominal), se realizará un registro en el libro por cada una de ellas. En cuanto a las ventas sin documento asociado a clientes, se anotará en el libro un registro por cada agrupación de ventas y devoluciones de series iguales y consecutivas, que correspondan a un mismo día y hasta un máximo de 6000 euros.

Será optativo llevar el control de una única caja o de varias cajas independientemente, según se definan o no las correspondientes relaciones entre vendedores y/o puestos de trabajo en el proceso ASIGNACION DE CAJAS POR VENDEDOR Y MAQUINA. De optar por llevar cajas independientes se dispondrá de las siguientes posibilidades:

- *Asociar cajones a vendedores*, de forma que cada vendedor tenga su cajón. Las ventas que realice cada vendedor se englobarán en el correspondiente cajón, sea cual sea el puesto de trabajo desde el que se haya realizado la venta. Si así se desea, varios vendedores pueden tener asignado un mismo cajón.
- *Asociar cajones a puestos de trabajo*, de forma que cada puesto tenga su cajón. Las ventas que se realicen desde cada puesto de trabajo se englobarán en su correspondiente cajón, independientemente del vendedor que haya realizado la operación. Si así se estima conveniente, varios puestos de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.
- *Asociar cajones a vendedores y puestos*, de forma que las ventas se incluirán en el cajón correspondiente en función del vendedor que la realice y desde el puesto en que la realice. Varias combinaciones vendedor/puesto de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.

Así, de llevarse cajas independientes, en el proceso CAJA se podrá seleccionar la caja a consultar o cerrar. Asimismo, se tendrá la posibilidad de efectuar consultas conjuntas de todas las cajas ("Cajón consolidado"). Al cerrarse la caja se podrá obtener un informe para cada cajón, así como un informe del cajón consolidado.

En cualquier momento se podrá consultar el estado de la caja actual (cajas independientes o consolidada) o de una caja ya cerrada con anterioridad (en este caso serán consultas de cajas independientes).

Asimismo, si en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F." del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se habrán creado en el mencionado proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* las empresas con las que trabajar. Asimismo, en el proceso *FAMILIAS*, ubicado en el menú *MAESTROS*, se habrá ligado cada una de las familias de artículos a la empresa correspondiente. Así pues, en el momento de efectuar dispensaciones desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, automáticamente la aplicación registrará cada línea de venta en la empresa que corresponda, según la familia a la que pertenezca el artículo dispensado. Por tanto, se podrá realizar el cierre de caja para cada una de las empresas con las que se trabaje, pues se presenta un selector de actividad para elegir aquella empresa cuya caja se desea cerrar. También se llevará una contabilidad independiente para cada empresa. No obstante, siempre se puede visualizar el estado global de las cajas de todas las empresas conjuntamente, eligiendo en el selector de actividad "Consolidada".

Por último, recordar que mediante el proceso *PROTECCIONES* del menú *MAESTROS* puede protegerse de forma totalmente independiente la acción de cerrar caja y el acceso a consulta de cajas ya cerradas. Para más información al respecto véase el apartado *NIVELES DE ACCESO*.

Asignación de cajas por vendedor y máquina

En *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO* se encuentra el proceso *ASIGNACION DE CAJAS POR VENDEDOR Y MAQUINA*. El mismo permite establecer relaciones entre vendedores y/o puestos de trabajo con cajones de dinero, de forma que se puedan efectuar los cierres de caja correspondientes a cada cajón de forma independiente. A este proceso se podrá acceder también haciendo uso del botón Cajas desde el proceso *VENDEDORES* del menú *MAESTROS*.

Al respecto se dispone de las siguientes posibilidades:

- *Asociar cajones a vendedores*, de forma que cada vendedor tenga su cajón. Las ventas que realice cada vendedor se englobarán en el correspondiente cajón, sea cual sea el puesto de trabajo desde el que se haya realizado la venta. Si así se desea, varios vendedores pueden tener asignado un mismo cajón.
- *Asociar cajones a puestos de trabajo*, de forma que cada puesto tenga su cajón. Las ventas que se realicen desde cada puesto de trabajo se englobarán en su correspondiente cajón, independientemente del vendedor que haya realizado la operación. Si así se estima conveniente, varios puestos de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.
- *Asociar cajones a vendedores y puestos*, de forma que las ventas se incluirán en el cajón correspondiente en función del vendedor que la realice y desde el puesto en que la realice. Varias combinaciones vendedor/puesto de trabajo pueden tener asignado un mismo cajón.
- *No efectuar ninguna asociación*, en cuyo caso se controlará un único cajón donde se englobarán todas las ventas que se realicen, desde cualquier puesto y efectuada por cualquier vendedor. Es decir, no hay gestión de múltiples cajones.

Así, al entrar en este proceso se presenta una parrilla con tantas filas como vendedores se tengan definidos y tantas columnas como puestos de trabajo se hayan conectado alguna vez a la aplicación *FARMATIC* en el servidor con el que se está trabajando.

Para cada combinación vendedor/puesto de trabajo se indicará el número de cajón que se desee asignar. Para ello, en cada casilla de esta parrilla se dispone de una caja desplegable donde elegir el cajón, siendo posible la asignación de hasta 64 cajones diferentes.

Así, por ejemplo, si se desea que todas las ventas realizadas por el vendedor 01 sean englobadas en el cajón Nº 4, independientemente del puesto desde el que se realice la venta, en todas las casillas correspondientes a este vendedor se deberá asignar cajón Nº 4.

Si, por ejemplo, se desea que todas las ventas del puesto de trabajo X se engloben en el cajón N° 3, independientemente del vendedor que realice la operación, en todas las casillas correspondientes a dicho puesto de trabajo se debe asignar cajón N° 3.

Del mismo modo, si se deseara que las operaciones del vendedor 01 realizadas desde el puesto X se engloben en el cajón N° 1, pero las operaciones que dicho vendedor realice desde el puesto Y se engloben en el cajón N° 2, en la casilla correspondiente al vendedor 01/puesto X se debe asignar cajón N° 1, y en la casilla correspondiente al vendedor 01/puesto Y se debe asignar cajón N° 2.

Para facilitar la labor de asignación se dispone de la tecla <F7> que permite asignar un mismo valor a toda una columna, y de la tecla <F8> que permite asignar un mismo valor a toda una fila.

En el caso de haber optado por hacer alguna asignación de cajón, no debe dejarse ninguna combinación vendedor/puesto de trabajo sin asignación de cajón, pues de realizarse una operación desde dicho puesto por ese vendedor, dicha venta no quedaría englobada en ningún cajón, y no sería debidamente registrada a nivel de caja, contabilidad, etc.

En la parte inferior de la ventana se dispone de los botones que permiten las posibles acciones, una vez establecidas las asignaciones de cajón:

- . Botón Aceptar : Permite grabar los cambios que se hayan efectuado.
- . Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin grabar los cambios que se hayan efectuado.
- . Botón Borrar : Permite eliminar todas las asignaciones que se tengan definidas, de forma que o bien se definen de nuevo o no se establece asignación alguna, en cuyo caso no habrá gestión de cajas independientes.

Información de caja

De forma básica, el proceso de cierre de caja consiste en:

- Comprobar la información recogida por la aplicación desde todos los procesos que afectan a caja (*VENTAS MOSTRADOR*, *GESTION DE CLIENTES*, etc.), y verificar si el dinero físico en caja coincide con el indicado por el programa, detectándose las posibles diferencias.
- Sacar el dinero de caja, dejando la cantidad que se desee para cambios del día siguiente.
- Comunicar el banco donde se desea ingresar el dinero que sale de caja, pudiendo éste ser un banco puente ficticio, desde el que posteriormente pasar a los bancos reales.
- Generar los correspondientes apuntes contables (sólo si se tiene activada la contabilización automática).

De esta forma, se efectúa un riguroso control de caja y la información queda registrada y debidamente actualizada en todos los puntos de la aplicación, quedando ésta preparada para iniciar un nuevo día.

Recuérdese que es optativo llevar el control de una única caja o de varias cajas independientemente, según se definan o no las correspondientes relaciones entre vendedores y/o puestos de trabajo en el proceso ASIGNACION DE CAJAS POR VENDEDOR Y MAQUINA. Así, de llevarse cajas independientes, en el proceso CAJA se podrá seleccionar la caja a consultar o cerrar. Asimismo, se tendrá la posibilidad de efectuar consultas conjuntas de todas las cajas.

Al entrar en este proceso aparece una ventana en la que figura la siguiente información, inicialmente referida al estado actual de caja:

- Si se llevan cajas independientes se dispondrá del campo "*Cajón Seleccionado*", donde se podrá elegir el cajón que se desea consultar o cerrar. En dicho campo se dispone de una caja desplegable donde figurarán todos los cajones que se tengan definidos, pudiéndose elegir el deseado. Asimismo se dispone

en dicha caja de "*Cajón consolidado*", que permite indicar que se desea visualizar el estado total de caja, es decir, de todos los cajones conjuntamente. Si se efectúa el cierre de caja teniendo seleccionado un cajón concreto se realizará el cierre del mismo. Si se efectúa el cierre de caja teniendo seleccionada "*Cajón consolidado*" se efectuará el cierre de todos los cajones, solicitándose para cada uno de ellos los datos de cierre (dinero para cambios, dinero retirado, impresión o no de informe, etc.). Será posible, también, obtener un informe del cajón consolidado. La contabilización se realizará de cada uno de los cajones de forma independiente.

- La parte superior de la ventana presenta una serie de botones radio y de cajas de chequeo mediante las cuales se va a especificar si se desea consultar la caja actual o alguna anterior; los tipos de movimientos (entregas de contado, entregas de crédito, etc.); las formas de pago y el/los vendedor(es) que se desean consultar.

La parte central de la ventana presenta un resumen del estado actual de caja desglosado por tipo de movimiento, forma de pago, número de operaciones y total en caja. El que se muestre más o menos información en este resumen dependerá de lo indicado en el parámetro "*Mostrar Información general en Cierre de Caja*" (toda, ninguna o parcial, es decir, todo menos importes).

- La parte inferior de la ventana presenta un detalle de las operaciones realizadas especificando su fecha, hora, vendedor que la realizó, importe de la operación y nombre del cliente.

Recuérdese que la información que se esté visualizando en pantalla irá referida al cajón que se haya seleccionado en el campo "*Cajón Seleccionado*".

El campo "*Saldo Caja*" no se presentará si así se ha indicado en el parámetro "*Mostrar Saldo Actual en el Arqueo de Caja*". Del mismo modo, el resto de información se presentará o no según lo indicado en el parámetro "*Mostrar Información general en Cierre de Caja*". Ambos parámetros se encuentran en el entorno CAJAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Sólo en el caso de que en el parámetro "*Mostrar Información general en Cierre de Caja*" se haya indicado Sí o Parcial, se dispondrá del botón Resumen Operaciones, que permitirá obtener un informe resumen por tipo de movimiento, si bien en él no se incluirán importes.

Si mientras se tiene abierta esta ventana se realizasen ventas desde otro puesto de trabajo (cosa desaconsejada), las mismas no se verán reflejadas en esta ventana hasta que no se ejecute el cierre (botón Cierre Caja), momento en el que la información se refrescará, asegurándose así que el cierre incluye todas las operaciones de venta que se hayan realizado hasta el momento.

Así pues, para cerrar la caja habrá de hacerse clic sobre el botón Cierre Caja, con lo que se presenta una ventana en la que figura la fecha inicial del cierre de caja que se va a realizar (es decir, la fecha en que se cerró la caja anterior, dato este no modificable) y la fecha final deseada para el cierre. Es decir, hasta qué fecha se desea incluir en el cierre que se va a ejecutar.

Una vez se haya indicado hasta qué fecha se desea cerrar, aparece una ventana posterior donde figuran los siguientes campos:

- **VENDEDOR** : Seleccionar en esta caja desplegable el vendedor que está realizando el cierre de caja.

- **SALDO ACTUAL EN CAJA** : En este campo se informará del importe que debe haber en caja según la información registrada. Este dato no puede ser modificado por el usuario. En el caso de tener activo el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*", este campo se dará por partida doble recogiendo por separado el saldo en moneda base y el saldo en moneda auxiliar. De no tener activo este parámetro, solamente se dará el saldo en la moneda base.

- **IMPORTE RETIRADO** : Importe que el usuario retira de la caja. El usuario debe introducir el saldo que realmente retira. El criterio a seguir en este campo dependerá de si se tiene o no activo el parámetro *Imp. Retirado de Caja incluye Saldo de Tarjetas*. Así, si dicho parámetro está activo (valor Sí), el importe retirado de caja deberá indicarse teniendo incluidos los importes correspondientes a operaciones con tarjetas de crédito. Si está desactivado (valor No), el importe indicado como retirado de caja no debe

incluir las operaciones con tarjetas. En este último caso, el programa, interna y automáticamente, realizará las gestiones oportunas en el cierre para tener en consideración los importes de tarjetas.

En el caso de tener activo el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*", este campo se dará por partida doble recogiendo por separado el importe retirado en moneda base y el retirado en moneda auxiliar.

- **IMPORTE DE APERTURA** : Importe que se deja en caja como saldo de apertura para el día siguiente. Por omisión se asume la diferencia entre saldo actual en caja e importe retirado. Si no fuese esta la cantidad real que se deja como apertura, modificar este campo. En el caso de tener activo el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*", este campo se dará por partida doble recogiendo por separado el importe de apertura en moneda base y el importe de apertura en moneda auxiliar.

- **DIFERENCIAS** : Importe de diferencias entre el saldo actual en caja y la suma de importe retirado e importe de apertura. Es decir, importe que se había registrado y ni se retira de caja ni queda en ella como importe de apertura. Estas diferencias serán contabilizadas como tal en la cuenta de diferencias en caja. Este campo no es modificable por el usuario, sino que será consecuencia de los valores introducidos como importe retirado e importe de apertura. En el caso de tener activo el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*", este campo se dará por partida doble recogiendo por separado las diferencias en moneda base (resta entre saldo actual en moneda base menos importes retirado y de apertura en moneda base) y las diferencias en moneda auxiliar (resta entre el saldo actual en moneda auxiliar menos importes retirado y de apertura en moneda auxiliar).

- **IMPORTE DE TARJETAS** : Importe registrado en ventas cuya modalidad de pago ha sido tarjetas de crédito. Este importe no es modificable por el usuario.

- **TRANSFERENCIA BCO.** : Importe de ventas a crédito cuya modalidad de pago haya sido por transferencia bancaria (forma de pago "*Banco*"), así como las transferencias que se hayan realizado desde cualquiera de las opciones disponibles a tal efecto en *GESTION DE CLIENTES*. Este importe no es modificable por el usuario.

- **IMPORTE A INGRESAR** : Importe que se ingresará en banco. En este campo se presentará por omisión el importe retirado menos el importe de tarjetas de crédito. No obstante, si en este campo se teclea otro importe, se entenderá que el mismo es el metálico que realmente se va a ingresar en banco, tomándose la diferencia entre lo tecleado y el valor que este campo presentaba por omisión como importe de apertura, pues automáticamente ya se tiene en consideración tanto el importe de tarjetas como de las transferencias que se ha efectuado.

- **A INGRESAR EN...**: Indicar banco en el que se ingresa el "importe a ingresar".

Sólo si en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" se ha especificado Euro o €uro, en los campos "*Importe Retirado*", "*Importe de Apertura*" y "*A Ingresar*" se dispone del botón Buscar (equivalente a la pulsación de la tecla **<F5>**) de forma que se accede a una ventana en la que se dispone de dos formas de actuación:

1.- Cierre por conteo de monedas : Teniendo desactivada la caja de chequeo "*Recuento de Monedas por Pesada Gramos*" se podrán introducir los importes indicando el número de monedas y billetes diferentes que hay físicamente en caja (cuántas monedas de 2 euros, de 1 euro, de 50 céntimos, billetes de 20 euros, etc.). De esta forma, FARMATIC se encarga de realizar las sumas pertinentes para registrar el valor que dichas monedas y billetes suponen. En dicha pantalla se informa también de los importes habidos correspondientes a ventas con tarjeta de crédito y con talones, así como transferencias, información ésta que se recoge automáticamente de las ventas realizadas.

Conteo de Monedas y Billetes

Otros Billetes

200 500

Billetes Habituales

5 10 20 50 100

Recuento de Monedas

1 2 5 10 20 50 1 2

☐ Recuento de Monedas por Pesada en Gramos

Limpiar Aceptar Cancelar

2.- Cierre por pesada de monedas : Si se activa la caja de chequeo “*Recuento de Monedas por Pesada Gramos*” se podrán introducir los importes indicando el peso en gramos que suponen las monedas de cada tipo que hay en caja. Como en el entorno MONEDA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS se habrá indicado el peso de una moneda, el programa calculará el importe que suponen los gramos de moneda introducidos. Los importes correspondientes a billetes se introducirán indicando el número de billetes de cada tipo que haya en caja. También con esta metodología, en pantalla se informa de los importes habidos correspondientes a ventas con tarjeta de crédito y con talones, así como transferencias, información ésta que se recoge automáticamente de las ventas realizadas. Este método facilitará enormemente el proceso de cierre al eximir al usuario de la tediosa tarea de contar las monedas, bastando con disponer de una báscula donde pesar las monedas de cada tipo.

Conteo de Monedas y Billetes

Otros Billetes

200 500

Total: 1.485,85 €

Billetes Habituales

5 10 20 50 100

24 19 26 7 2

Peso en gramos de cada grupo de monedas

1 2 5 10 20 50 1 2

66,70 116,20 156,69 127,10 120,54 148,15 300,00 195,25

☒ Recuento de Monedas por Pesada en Gramos

Limpiar Aceptar Cancelar

Recuérdese, no obstante, que el campo "*Saldo Actual en Caja*" no se presentará si así se ha indicado en el parámetro "*Mostrar Saldo Actual en el Arqueo de Caja*". Del mismo modo, el resto de información se presentará o no según lo indicado en el parámetro "*Mostrar Información general en Cierre de Caja*". Así, si en ambos parámetros se ha indicado que no se muestre información, al cerrarse caja solamente serán visibles y accesibles los campos de identificación del vendedor, comunicación del importe retirado, importe de apertura y banco donde se ingresa. De esta forma se consigue un cierre "confidencial" en el que la persona que lo realiza no obtiene información alguna sobre el transcurso de las ventas ni el movimiento habido en caja. Obviamente, en el caso de desear un cierre confidencial se debería también desactivar la impresión de informe de caja, indicando "no" el parámetro "*Imprimir Informe de Caja en Arqueo*".

Todos los datos de cierre que se han mencionado serán referidos al cajón que se esté cerrando. Si se ha efectuado el cierre teniendo activada "*Cajón consolidado*", se presentará una ventana de cierre con los campos mencionados por cada uno de los cajones que se tengan definidos.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuya caja se desea cerrar. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

Por último indicar que si en el parámetro "*Imprimir Informe de Caja en Arqueo*" se ha indicado "Sí", al cerrar caja se obtendrá un informe impreso detallando la información relativa a la caja cerrada (véase el apartado DETALLE DE CAJA). Si en dicho parámetro se ha indicado "No" se dará opción a obtener por impresora de tickets un resguardo informativo donde se detallará el vendedor que cierra la caja, el importe retirado y el importe de apertura.

Detalle de caja

En cualquier momento es posible consultar detalladamente el estado de caja. Si se lleva control de cajones independientes, el detalle de caja irá referido al cajón que se tenga seleccionado en el campo "*Cajón Seleccionado*". Si en dicho campo se ha seleccionado "*Cajón consolidado*", el detalle de caja será del total de cajones. Al respecto recuérdese que se puede proteger el acceso a la consulta de detalle de caja. Para más información al respecto de dicha protección véase NIVELES DE ACCESO.

En cualquier caso, la información que este detalle de caja proporciona es la siguiente:

- **CAJA DESDE EL DIA** : Día en que se realizó el último cierre de caja.
- **A LAS** : Hora en que se realizó el último cierre de caja.
- **HASTA EL DIA** : Último día englobado en el cierre.
- **A LAS** : Última hora englobada en el cierre.

En el caso de llevar control de cajones independientes, si se está obteniendo el detalle del "*Cajón consolidado*", se darán los campos desde-hasta los días y horas englobados en el cierre de cada uno de los cajones.

- **SALDO INICIAL** : Saldo que se dejó en caja en el último cierre, es decir, el importe de apertura indicado en el último cierre.
- **VENTA LIBRE** : Importe de operaciones de ventas de contado sin receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000001 VTAS. CONTADO LIBRE, con el concepto "Ventas Contado-Libre".
- **VENTA APORTACIONES** : Importe de operaciones de ventas al contado con receta, es decir, las aportaciones de contado. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000002 VTAS. CONTADO RECETA, con el concepto "Ventas Contado-Aportación" y 7000005 VTAS. CONTADO MIXTAS.

Resaltar que en el caso de venta de contado con modalidad de pago mixto, tanto si son venta libre como si son venta con aportación, se contabilizarán conjuntamente en la cuenta 7000005 VTAS. CONTADO MIXTAS, con el concepto "Ventas Contado Mixtas".

- **ENTREGAS A CUENTA** : Importe que ha entrado en caja en concepto de entregas a cuenta de clientes de crédito. Las entregas se contabilizan en asientos particulares, no en el de cierre de caja.

- **DTOS. VENTA LIBRE** : Importe correspondiente a descuentos realizados en ventas de contado sin receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7009991 DTOS. CONTADO LIBRE, con el concepto "Dtos Contado-Libre".

- **DTOS. VENTA APORTACIONES** : Importe correspondiente a descuentos realizados en ventas de contado con receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7009992 DTOS. CONTADO RECETA, con el concepto "Dtos Contado-Aportación".

Resaltar que en el caso de descuentos de contado con modalidad de pago mixto, tanto si son venta libre como si son venta con aportación, se contabilizarán conjuntamente en la cuenta 7009995 DTOS. CONTADO MIXTO, con el concepto "Dtos. Contado-Mixto".

- **DEVOL. VENTA LIBRE** : Importe de devoluciones de contado sin receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7080001 DEV. CONTADO LIBRE, con el concepto "Devol. Contado-Libre".

- **DEVOL. VENTA APORTACIONES** : Importe de devoluciones de contado con receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7080002 DEV. CONTADO RECETA, con el concepto "Devol. Contado-Aportación".

Resaltar que en el caso de devoluciones de contado con modalidad de pago mixto, tanto si son devolución libre como si son con aportación, se contabilizarán conjuntamente en la cuenta 7080005 DEV. CONTADO MIXTO, con el concepto "Devol. Contado-Mixto".

- **PAGOS VARIOS** : Dinero que ha salido o entrado de caja en concepto de "*Pagos Varios*" (luz, gas, traspasos, etc.), realizados desde el proceso *ASIENTOS* utilizando apuntes tipificados en los que intervenga la cuenta de caja.

- **SALDO ACTUAL EN CAJA** : Importe que en este momento debe haber en la caja. Será fruto de sumar los campos citados anteriormente que suponen una entrada en caja (precedidos en pantalla por el signo más) y restando los campos citados que implican una salida de dinero de caja (precedidos en pantalla por el signo menos).

Bajo el dato de saldo actual en caja se hará un desglose de éste en: "**En Efectivo o Talón**" (ventas con modalidad de pago en metálico o talón), "**En Tarjetas de Crédito**" (ventas pagadas mediante tarjetas de crédito) y "**Por Transferencias**" (ventas pagadas por banco).

En el caso de llevar control de cajones independientes, si se está obteniendo el detalle del "*Cajón consolidado*", todos los datos mencionados harán referencia a la suma de las operaciones registradas en cada uno de los cajones que se tengan definidos.

A continuación, bajo el epígrafe "*Información del arqueo de caja*" figurarán los siguientes datos:

- **IMPORTE RETIRADO DE CAJA** : Importe que se retiró de caja, según lo indicado por el usuario al realizar el cierre.

- **DIFERENCIAS EN CAJA** : Diferencias que se produjeron en el cierre de caja.

- **IMPORTE CAMBIOS/APERTURA** : Importe dejado en cambios para el día siguiente, según lo indicado por el usuario en el momento del cierre de la caja.

-
- **CAJA CERRADA POR** : Nombre del vendedor que ha realizado el cierre de caja.
 - **EL DIA** : Fecha en que se realizó el cierre de caja.
 - **A LAS** : Hora en que se realizó el cierre de caja.

Además de la información citada, se incluyen los siguientes campos bajo el epígrafe "*Información Auxiliar sobre Ventas*" (en el caso de llevar control de cajones independientes, si se está obteniendo el detalle del "*Cajón consolidado*", todos los datos harán referencia a la suma de las operaciones registradas en cada uno de los cajones que se tengan definidos):

- **VENTAS CONTADO LIBRE** : Importe de operaciones de contado sin receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000001 VTAS. CONTADO LIBRE, con el concepto "Ventas Contado-Libre".

- **VENTAS CONTADO RECETA** : Importe de operaciones de contado con receta (aportación + pendiente de cobro). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000002 VTAS. CONTADO RECETA, con el concepto "Ventas Contado-Aportación" + 7000002 VTAS. CONTADO RECETA, con el concepto "Ventas Contado-Pdte.".

- **VENTAS CREDITO LIBRE** : Importe de operaciones de crédito sin receta. En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000003 VTAS. CREDITO LIBRE, con el concepto "Ventas Crédito-Libre".

- **VENTAS CREDITO RECETA** : Importe de operaciones de crédito con receta (aportación + pendiente de cobro). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000004 VTAS. CREDITO RECETA, con el concepto "Ventas Crédito-Aportación" + 7000004 VTAS. CREDITO RECETA, con el concepto "Ventas Crédito-Pdte.".

- **TOTAL VENTA BRUTA** : Importe total de ventas realizadas. Será la suma de los campos anteriores.

- **DESCUENTOS CONTADO** : Importe correspondiente a descuentos efectuados en operaciones de contado (con y sin receta). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7009992 DTOS. CONTADO RECETA, con el concepto "Dtos. Contado-Aportación" + 7009991 DTOS. CONTADO LIBRE, con el concepto "Dtos. Contado-Libre."

- **DESCUENTOS CREDITO** : Importe de descuentos efectuados en operaciones de crédito (con o sin receta). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7009994 DTOS. CREDITO RECETA, con el concepto "Dtos. Crédito-Aportación" + 7009993 DTOS. CREDITO LIBRE, con el concepto "Dtos. Crédito-Libre."

- **DEVOLUCIONES DE CONTADO** : Importe correspondiente a operaciones de devolución de artículos al contado (con y sin receta). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7080001 DEV. CONTADO LIBRE, con el concepto "Devol. Contado-Libre" + 7080002 DEV. CONTADO RECETA, con el concepto "Devol. Contado-Aportación" + 7080002 DEV. CONTADO RECETA, con el concepto "Devol. Recetas". Téngase en cuenta que en este apartado aparecerá el importe de las operaciones de confirmación de Recetas Pendientes de Cobro Actual, a fin de que no sean considerados dichos importes como parte de la venta de la farmacia, puesto que ya fueron consideradas así en el momento de dejarlas pendientes y ser cobradas efectivamente.

- **DEVOLUCIONES DE CREDITO** : Importe correspondiente a operaciones de devolución de artículos a crédito (con y sin receta). En el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7080003 DEV. CREDITO LIBRE, con el concepto "Devol. Crédito-Libre" + 7080004 DEV. CREDITO RECETA, con el concepto "Devol. Crédito-Aportación" + 7080004 DEV. CREDITO RECETA, con el concepto "Devol. Recetas".

- **TOTAL VENTA NETA** : Importe de venta bruta restándole todos los descuentos y devoluciones.

- **PENDIENTE DE COBRO CON RECETA**: Desglose de los importes pendientes de cobro por parte del organismo correspondiente desglosado por tipos de aportación. Así pues, para cada tipo de aportación

del que se hayan realizado ventas se dará una línea indicando el código y descripción del tipo de aportación de que se trata, entre paréntesis se dará el número total de recetas vendidas con dicho tipo de aportación y a continuación el importe de euros pendientes de cobro correspondiente a dichas recetas. Asimismo, se incluirá el campo **TOTAL PENDIENTE RECETAS**, en el que se dará la suma total de importes pendientes de cobro de todas las recetas vendidas ese día, y entre paréntesis se informará del número de recetas que suponen dicho importe o del número de unidades correspondiente, según se haya indicado en el parámetro *Informe de Caja-Dato entre paréntesis en 'Pendiente de Cobro Venta con Receta'*.

Además, si hay operaciones de Receta Pendiente de Cobro Actual, se mostrará el campo **PDTE. RECETAS (PDTE. CONF.)**, donde se recogerá el importe pendiente de cobrar correspondiente a Recetas Pendientes de Cobro Actual.

El "Total Pendiente Recetas", en el apunte contable de cierre de caja, se registrará en la cuenta 7000002 VTAS. CONTADO RECETA, con el concepto "Ventas Contado-Pdte." + 7000004 VTAS. CREDITO RECETA, con el concepto "Ventas Crédito-Pdte."

- **TOTAL VENTA FARMACIA** : En este campo se dará el importe correspondiente a la resta de los campos "*Total Venta Neta*" y "*Total Pendiente Recetas*". Es decir, informa sobre el total de venta habida excluyendo los importes de ventas con recetas pendientes de pago por parte de los organismos a los que se van a facturar.

- **DEVOLUCIONES DE VENTA CON RECETA** : Desglose de los importes correspondientes a operaciones de devolución de recetas por tipos de aportación. Así pues, para cada tipo de aportación del que se hayan realizado devoluciones se dará una línea indicando el código y descripción del tipo de aportación de que se trata, entre paréntesis se dará el número total de recetas devueltas con dicho tipo de aportación y a continuación el importe de euros devueltos correspondiente a dichas recetas. Por último se incluirá el campo **TOTAL DEVOLUCIONES RECETAS**, en el que se dará la suma total de importes de todas las recetas devueltas ese día.

- **OPERACIONES CON TARJETAS DE CREDITO** : Incluye información sobre las ventas cuyo cobro se ha realizado mediante tarjeta de crédito. Se incluirá una línea por cada tarjeta de crédito que se haya utilizado, dándose su nombre, entre paréntesis se dará el total de operaciones pagadas con dicha tarjeta, y por último el importe total cobrado con la misma. Por último se incluirá el campo **TOTAL TARJETAS CREDITO**, en el que se dará la suma total de importes cobrados mediante tarjetas de crédito.

Bajo el epígrafe "*Detalle de Pagos Varios*" se dará una relación de todas las entradas o salidas de dinero de caja que se hayan producido como consecuencia de la realización de pagos varios, especificándose la descripción del pago vario y su importe.

Sólo si se tiene activado el parámetro "*Trabajar con Doble Moneda*", a continuación se incluirán los epígrafes "*Cuadre de Monedas en moneda base*" y "*Cuadre de Monedas en moneda auxiliar*". En el primero de ellos se dará la información relativa a las monedas base que han entrado y salido de caja, y por tanto las que deben quedar en ella. En el segundo se dará la misma información pero referida a las monedas auxiliares. Así pues, en cada uno de ellos se dará la siguiente información:

- **SALDO INICIAL** : Importe en la moneda que corresponda que se dejaron en caja como importe de apertura en el anterior cierre.

- **ENTREGAS VENTA** : Importe en la moneda que corresponda que ha entrado en caja desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* correspondientes a operaciones de contado. Si hubiese una operación de devolución de contado, el importe de la misma quedaría reflejado en este campo pero con importe negativo.

- **COBROS CLIENTE** : Importe en la moneda que corresponda que ha entrado en caja desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* correspondientes a entregas en operaciones de crédito o correspondientes a entregas realizadas por clientes desde la correspondiente opción del proceso *SALDOS*. No obstante, téngase en cuenta que si realiza una entrega de este tipo con importe negativo también quedará así reflejado en este campo, como importe que sale de caja.

- **SALIDAS CAMBIO** : Importe en la moneda que corresponda que han salido de caja desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* correspondientes a devoluciones de dinero al cliente en concepto de cambios en operaciones de contado.

- **PAGOS VARIOS** : Importes en la moneda que corresponda que han entrado o salido de caja en concepto de pagos varios. Recuérdese que dichos pagos varios se realizan introduciendo asientos mediante esquemas en los que intervenga la cuenta de caja, bien sea desde *PAGOS VARIOS* del menú *OPERACION* en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, o bien sea desde *ASIENTOS* del menú *CONTABILIDAD*.

- **SALDO ACTUAL** : Importe total en la moneda que corresponda que debe haber en caja como consecuencia de las entradas y salidas registradas en los campos anteriores. Será la suma de los campos "*Saldo inicial*", "*Entregas Ventas*" y "*Cobros Clientes*", a la que se restarán los campos "*Salidas Cambio*" y "*Pagos Varios*".

El detalle de caja puede obtenerse de la caja actual o de cajas ya cerradas, pudiéndose así obtener tantas veces como sea necesario. Esta información también puede obtenerse por impresora, indicándose en el apartado *INFORMES* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* si se desea obtener el informe por la impresora de uso general o por la impresora de tickets.

No obstante, los apartados "*Cuadre de Monedas en Moneda Base*" y "*Cuadre de Monedas en Moneda Auxiliar*" sólo se incluirán en el detalle de la caja actual. No se dispondrá de dicha información en el detalle de cajas ya cerradas.

Ahora bien, en el caso de llevar control de cajones independientes, el detalle del "*Cajón consolidado*" solamente podrá ser obtenido del estado actual de caja. Es decir, de cajas ya cerradas solamente se puede obtener informe individual de cada cajón, pero no de cajón consolidado.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa se habrá presentado un selector de actividad donde elegir la empresa cuya caja se desea consultar. Para más información al respecto véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

HISTORICO DE VENTAS

Este proceso permite consultar las operaciones de venta, bien por pantalla o por impresora. La información relativa a dichas ventas se muestra también mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación de las líneas por los diferentes campos, posibilidad de crear informes y visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc.

Los datos que se dan sobre cada línea de venta son los siguientes:

- **FECHA** en la que se realizó la operación.
- **HORA** de realización de la operación.
- **VENDEDOR** que realizó la venta.
- **CODIGO** del artículo que fue vendido.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CANTIDAD** : Unidades que fueron vendidas.
- **APORTACION** : Código del tipo de aportación que fue aplicado, en caso de tratarse de una venta con receta.
- **P.V.P.** al que fue vendido el artículo.
- **IMPORTE BRUTO** al que la operación asciende. Será resultado de multiplicar el P.V.P. por las unidades vendidas. En el caso de tratarse de operaciones con receta, se tomará tan sólo el importe correspondiente a la aportación.
- **IMPORTE NETO** que la operación supone. Se corresponde al importe bruto restándose los posibles descuentos que se hubiesen realizado.
- **CLIENTE** : Cliente al que se realizó la venta, siempre y cuando éste se especificara en el momento de realizar la misma.

Si así se desea, se puede activar la presentación en la zona inferior de la parrilla de una serie de datos totalizadores referidos a la suma de todas ellas:

- **Nº DE LINEAS** : Suma de líneas de venta presentes en la parrilla.
- **Nº DE ARTICULOS** : Número total de artículos vendidos. Es decir, suma de los campos cantidad de cada línea.
- **TOTAL IMPORTE VENTA** : Recoge la suma de los resultados obtenidos de la multiplicación de P.V.P. por cantidad de cada línea.
- **TOTAL IMPORTE NETO** : Suma de importes netos de todas las líneas.

Para activar / desactivar la presentación de estos datos totalizadores, se dispone del botón Ver Totales (equivalente a las teclas <CTRL> + <T>). La activación puede ser protegida desde el proceso *PROTECCIONES*.

Todos los datos mencionados, tanto los referidos a cada línea independientemente como a la suma de líneas, no podrán ser modificados por el usuario.

Ahora bien, el usuario puede delimitar qué líneas son las que quiere consultar. Para ello, en la zona superior de la ventana se dispone de dos pestañas, de forma que al hacer clic sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles. Dichas pestañas son las siguientes:

1.- CRITERIOS GENERALES : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se visualizarán las operaciones de venta realizadas que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA DESDE :** En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la consulta, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado Introducción de Fechas.

- **FECHA HASTA :** En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea consultar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **FAMILIAS :** El usuario puede restringir la consulta de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

- . Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.
- . Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la consulta.

- **TIPO DE CLIENTE :** El usuario puede también acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios tipos de clientes. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por tipo de cliente.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el tipo o tipos de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **LISTA DE CLIENTE :** También es posible acotar la consulta a líneas de venta realizada por los clientes incluidos en una lista previamente creada. Este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar a una lista concreta de clientes.
- . Selección : De activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar la lista de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **VENDEDOR :** El usuario puede también acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios vendedores en concreto. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por vendedor.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el vendedor o vendedores cuyas líneas se desea consultar.

2.- CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar de forma general, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta, de forma que el usuario debe seleccionar aquellos que deben cumplir las líneas para que sean incluidas en la parrilla de exploración. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA :** Puede acotarse la consulta a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos.

- **FORMA DE PAGO :** Se puede restringir la consulta a sólo líneas de contado, sólo líneas de crédito, sólo depósitos (recetas pendientes) o combinaciones de estos tipos de línea.

- **ESTADO :** Acotación referida a sólo líneas de crédito facturadas, sólo pendientes de facturar o ambas.

- RECETA PENDIENTE : Acotación referida a sólo líneas de receta pendiente cobradas en el momento de la operación de venta, recetas pendientes con cobro diferido (es decir, que no se cobraron en el momento de la operación de venta), líneas de confirmación de receta, o combinaciones de estos tipos de operación. Téngase en cuenta que una línea de receta pendiente, en el momento de ser confirmada es considerada tanto receta pendiente como confirmación de receta. Es decir, si se desactiva la caja de chequeo "Confirmada", las líneas de receta pendiente (tanto cobradas como diferidas) que ya hayan sido confirmadas no aparecerán.

Todas las características de línea mencionadas están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la consulta se verá restringida a líneas que cumplan todas y cada una de las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar todas aquellas que se estimen oportunas.

Así pues, y a modo de resumen, el usuario debe seleccionar todos los criterios generales y características de línea que desee, de forma que en la parrilla de exploración sólo se presentarán las líneas de venta que cumplan las acotaciones especificadas. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc. haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Es posible situarse directamente en la primera línea de la parrilla, en la última, avanzar una línea o retroceder una línea haciendo clic con el ratón sobre el botón Primer Registro, botón Ultimo Registro, botón Siguiente Registro o botón Registro Anterior respectivamente. Dichos botones se ubican en la zona superior de la ventana.

En este apartado de consulta de líneas se presenta un panel gráfico con la estadística de venta por meses referida a las líneas de venta presentes en la parrilla, es decir, sólo las líneas seleccionadas según las acotaciones efectuadas por el usuario. Esta estadística puede solicitarse por unidades, por importe bruto o por importe neto, pudiéndose seleccionar la modalidad de consulta haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el gráfico o bien haciendo uso del botón Selección Estadística.

Ahora bien, si no se desea que este panel gráfico se visualice, hacer clic con el ratón en el botón Visibilidad Gráfico que se sitúa en la zona superior de la ventana. Del mismo modo, si dicho panel está desactivado, pinchando en este botón volverá a visualizarse.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuyas ventas se desea consultar. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

DIARIO DE VENTAS

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

Al entrar en él se presenta una ventana en cuya zona superior se dispone de dos pestañas que van a permitir el acceso a los diferentes criterios de acotación de la información de ventas a consultar. Dichas pestañas son las siguientes:

- **Pestaña "CRITERIOS GENERALES"** : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en el diario de ventas sólo se visualizarán las operaciones de venta realizadas que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA Y HORA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la consulta, así como la hora a partir de la que realizarla, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior a la y hora dada. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año, así como introducir la hora deseada. Para más información véase el apartado Introducción de Fechas.

- **FECHA Y HORA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha y hora tope hasta la que desea consultar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha y hora igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **MOSTRAR % MARGEN** : De activarse esta caja de chequeo, en la consulta se incluirá el dato de porcentaje de beneficio obtenido en cada venta, en lugar de mostrarse el número de documento de venta. Debe tenerse en cuenta que si se tiene protegida "Diario de Ventas – Ver Resumen", englobada en "Opciones Especiales/Ventas" del proceso *PROTECCIONES* del menú *MAESTROS*, al intentar activar esta caja de chequeo se solicitará identificación. De esta forma, se puede proteger la visualización de márgenes sin tener por ello que proteger el acceso al *DIARIO DE VENTAS*.

- **COSTES** : Esta caja sólo estará habilitada si se ha activado previamente la anteriormente mencionada caja "Mostrar %Margen en la venta". De activarse ambas cajas, en lugar de mostrarse el margen de beneficio o el número de documento, se mostrará el valor a precio de coste de las unidades vendidas en esa línea de venta.

- **TIPO DE VISTA** : Permite seleccionar si se desea consultar todas las ventas, sólo devoluciones o sólo ventas con descuentos aplicados (ya sea sobre total de venta o sobre alguna de sus líneas).

- **MOSTRAR DETALLE** : De activar esta caja de chequeo, por cada línea de venta se incluirá una línea de cabecera de operación y además todas las líneas de detalle que incluyó la venta. De no activarse esta caja, en el informe solamente se mostrará una línea por operación, no detallándose cada una de las líneas que incluyó cada venta.

- **FAMILIAS** : El usuario puede restringir la consulta de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

- . Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.
- . Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la consulta.

- **TIPO DE CLIENTE** : El usuario puede también acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios tipos de clientes. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por tipo de cliente.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el tipo o tipos de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **VENDEDOR** : Es posible acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios vendedores en concreto. Por tanto, este campo incluye las dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por vendedor.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el vendedor o vendedores cuyas líneas se desea consultar.

- **Pestaña "CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS"** : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar de forma general, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta, de forma que el usuario debe seleccionar aquellos que deben cumplir las líneas para que sean incluidas en el diario de ventas. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA** : Puede acotarse la consulta a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos.

- **FORMA DE PAGO** : Se puede restringir la consulta a sólo líneas de contado, sólo líneas de crédito, sólo depósitos (recetas pendientes) o combinaciones de estos tipos de línea.

- **ESTADO** : Acotación referida a sólo líneas de crédito facturadas, sólo pendientes de facturar o ambas.

- **RECETA PENDIENTE** : Acotación referida a sólo líneas de receta pendiente cobradas en el momento de la operación de venta, recetas pendientes con cobro diferido (es decir, que no se cobraron en el momento de la operación de venta), líneas de confirmación de receta, o combinaciones de estos tipos de operación. Téngase en cuenta que una línea de receta pendiente, en el momento de ser confirmada es considerada tanto receta pendiente como confirmación de receta. Es decir, si se desactiva la caja de chequeo "Confirmada", las líneas de receta pendiente (tanto cobradas como diferidas) que ya hayan sido confirmadas no aparecerán.

- **TIPO DE PAGO** : Acotación referida al modo de pago: efectivo, talón, tarjeta o mixto.

Todas las características de línea mencionadas están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la consulta se verá restringida a líneas que cumplan todas y cada una de las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar todas aquellas que se estimen oportunas.

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las ventas de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos de Precios Máximos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio máximo, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. De esta forma la consulta se limitará a ventas que en este momento estén englobados en dicho almacén. Ahora bien, será optativo que las ventas incluidas en el informe se centren única y exclusivamente en un almacén (el elegido en la caja desplegable que a tal efecto se incluirá en la pestaña "CRITERIOS GENERALES") o a todas las ventas que de esos artículos se hayan efectuado de la totalidad de almacenes de la farmacia (eligiendo en dicha caja desplegable Almacén Total). En cualquier caso, si se activa la caja de chequeo "*Almacén Detalle*" en la pestaña "CRITERIOS GENERALES", bajo la línea de venta se incluirá un desglose en el que se indicará de qué almacenes se cogieron las unidades dispensadas en esa venta y cuántas unidades se cogieron de cada almacén (obviamente no podrá haber detalle de almacenes si se ha desactivado la caja de chequeo "Mostrar Detalle").

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- Pestaña "SELECCION DE CLIENTES" : Desde este apartado el usuario puede efectuar las siguientes restricciones en cuanto a la consulta:

- VENTAS CON CLIENTE : De activar esta caja de chequeo, en la consulta solamente se incluirán ventas que tengan ligado un cliente. Es decir, ventas en las que se seleccionó cliente en el momento de su realización o bien con posterioridad se les asignó cliente.

- CLIENTES DESDE : Indicar el primer cliente a incluir en la consulta. Se podrá introducir directamente su código o hacer una búsqueda por nombre mediante el botón Buscar de que dispone este campo.

- CLIENTES HASTA : Indicar el último cliente a incluir en la consulta. Al igual que en el campo anterior, se podrá introducir código de cliente o efectuar búsquedas por nombre.

Los campos "Clientes Desde" y "Clientes Hasta" sólo estarán disponibles si se ha activado la caja de chequeo "Ventas con Cliente" y no se activa la caja "Lista de Cliente" que se comenta más adelante.

- LISTA DE CLIENTE : En el caso de haber activado la caja "Ventas con Cliente", se dispondrá de esta opción que permitirá restringir la consulta a líneas de venta realizada por los clientes incluidos en una lista previamente creada. De activarse se dispondrá de la caja desplegable donde seleccionar la lista de clientes deseada.

Así pues, una vez establecidas las acotaciones oportunas para realizar la consulta, se presentarán en una parrilla de exploración todas las líneas de venta que cumplan todos los condicionantes especificados. De cada operación se muestran los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la venta. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- **HORA** : Hora en la que se realizó la venta. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- **VENDEDOR** : Vendedor que efectuó la operación. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- **CODIGO** : Código del artículo vendido, cuando se trate de una línea de detalle. En las líneas de cabecera, en este campo se mostrará el código del cliente ligado a la venta. De no haber cliente asignado, este campo aparecerá vacío.

- **CLIENTE / DESCRIPCION** : Descripción del artículo vendido, cuando se trate de una línea de detalle. En las líneas de cabecera, en este campo se mostrará el nombre del cliente ligado a la venta. De no haber cliente asignado, este campo aparecerá "Contado". En el supuesto de tener activo Multi-Nif, cuando se trate de una operación derivada de una descomposición de una venta global, se indicará en este campo entre paréntesis. Por ejemplo, ("Op. 1 de 3") significará que esta operación de venta realmente fue la primera operación derivada de una operación original que fue desglosada en 3 ventas por estar implicadas tres empresas.

- **TIPO** : Tipo de operación de venta, pudiendo darse los siguientes casos:

. *Contado* : Línea de contado. En línea de cabecera indicará que todas las líneas fueron de contado.

. *Crédito* : Línea de crédito. En línea de cabecera indicará que todas las líneas fueron de crédito.

. *Mixta* : Esta situación solamente se dará en líneas de cabecera, e indicará que en la operación se incluyeron líneas de diferentes tipos (contados, créditos, depósitos).

. *Depósito* : En una línea de detalle indicará que se trata de una receta pendiente (ya sea de cobro actual o diferido). En una línea de cabecera indicará que todas las líneas de esa operación fueron de receta pendiente.

- **T.A.** : Código del tipo de aportación con el que se realizó la operación. Este campo solamente aparecerá cumplimentado cuando se trate de líneas detalle efectuadas con receta. En las líneas de cabecera nunca aparecerá cumplimentado.

- **UNI.** : Unidades que fueron dispensadas. Sólo ha lugar en líneas de detalle.

- **P. ANT.** : Precio de venta al público que había en la ficha del artículo al realizar la venta. En caso de cambiarse el precio en la venta, en este campo aparecería el P.V.P. previo a ese cambio.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público con el que se realizó la venta. Si en el momento de la venta se le cambió el precio al artículo, en este campo figurará el precio ya cambiado, es decir, no el que había en ficha antes de la dispensación.

- **IMP. BRUTO** : En líneas de detalle figurará el importe total de la misma (P.V.P. multiplicado por unidades dispensadas). En el caso de líneas con receta, en este campo figurará tan sólo el importe correspondiente a la aportación. En el importe bruto no estarán restados los posibles descuentos que se hayan realizado. En líneas de devolución, su importe bruto aparecerá en negativo. En el caso de las líneas de redención de puntos promocionales, el importe bruto será 0. En el caso de líneas de cabecera, en este campo aparecerá la suma de importes brutos de todas las líneas que dicha venta englobó.

- **DTO.** : En el caso de líneas de detalle figurará el importe de descuento de la misma, bien fuera un descuento aplicado directamente sobre esa línea o como resultado de la aplicación de un descuento sobre el total de operación. En el caso de las líneas de redención de puntos promocionales, el descuento

se corresponderá con el importe redimido. En el caso de líneas de cabecera, será la suma de descuentos de todas las líneas detalle de que dicha operación consta.

- **IMP. NETO** : En líneas de detalle será el resultado de restar los descuentos al importe bruto correspondiente. En el caso de líneas de cabecera, será la suma de importes netos de todas sus líneas.

- **NUMERO DOC.** : Este campo aparecerá cumplimentado en líneas de cabecera de operación, presentando la numeración de dicha operación. Recuérdese que la numeración de las operaciones de venta atenderá a lo establecido en el proceso *SERIES*.

- **% MARGEN** : Este campo aparecerá sólo si se ha activado la caja de chequeo "Mostrar %Margen en Venta". Dará el margen de beneficio obtenido en cada venta. Se dará tanto en la línea de total de venta como en cada línea de detalle. Este porcentaje de margen puede obtenerse en base al último precio de compra o en base al precio medio de compra, según se haya indicado en el parámetro *Cálculo del margen en el diario de ventas*, ubicado en el entorno VENTAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. El % de margen debe entenderse como el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de última compra o el precio medio de coste, según se haya optado por una modalidad u otra de cálculo. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. o P.M.C. del momento de la venta. Los cálculos se realizarán utilizando alguna de estas fórmulas, según la modalidad elegida:

$$\%Margen = 100 - (\text{importe a PMC} \times 100) / \text{Importe a PVP}$$

$$\%Margen = 100 - (\text{importe a PUC} \times 100) / \text{Importe a PVP}$$

Al situarse sobre esta columna se mostrará la información correspondiente a importes PMC o PUC. Además, si se activa "Costes (PMC)" se mostrará la columna **Valor a PMC**.

- **R.P.** : Este campo solamente será cumplimentado en líneas de detalle que hayan sido receta pendiente o confirmación de receta. Se pueden dar los siguientes estados:

. *Pagada* : Se tratará de una línea de receta pendiente de cobro actual que aún no ha sido confirmada. Cuando esta receta se confirme, en esta línea se modificará este campo automáticamente, pasando a ser "Conf. y Pagada".

. *Diferida* : Se trata de una línea de receta pendiente de cobro diferido que aún no ha sido confirmada. Cuando esta receta se confirme, en esta línea se modificará este campo automáticamente, pasando a ser "Dif. y Pagada".

. *Confirmada* : Se trata de una línea de confirmación de receta (tanto diferida como de cobro actual).

. *Conf. y Pagada* : Este será el estado de líneas que fueron en su día receta pendiente de cobro actual y que ya han sido confirmadas.

. *Dif. y Conf.* : Este será el estado de líneas que fueron en su día receta pendiente de cobro diferido y que ya han sido confirmadas.

- **FACT.** : En este campo figurará si la operación está o no facturada. Los posibles valores en este campo, cuando se trate de una línea de cabecera de operación son los siguientes:

. *Total* : Indicará que todas las líneas de dicha operación han sido facturadas.

. *Parcial* : Indicará que algunas de las líneas de esa operación están ya facturadas y otras no.

Cuando se trate de líneas de detalle, en este campo aparecerá "Sí" cuando esté facturada, y vacío cuando no lo esté.

- **A CUENTA** : Importe que se desea cobrar al cliente cuando se trata de operaciones de crédito (puede coincidir o no con el importe de la venta, puesto que realmente se recoge en este campo el importe que al cerrar la venta se haya notificado como "entrega a cuenta"). Solamente figurará este importe cuando se trate de líneas de cabecera de operaciones de crédito en las que haya habido cobro de algún importe.

- **ENTREGA** : Importe total real que el cliente entrega físicamente. En el caso de operaciones mixtas con líneas de contado y líneas de crédito, este campo incluye tanto la cantidad entregada en el apartado

de contados como en el de créditos. En el caso de desglose de operaciones por Multi-Nif, cada una de las ventas derivadas tendrá en este campo la misma entrega, es decir, la entrega global que hubo en la operación de venta origen.

- **DEVOLUC.** : Importe a devolver al cliente, como diferencia entre la cantidad entregada ("Entrega") y la cantidad que realmente se le debe cobrar ("Imp. Neto" en el caso de contados, "A Cuenta" en el caso de créditos). En el caso de tratarse de una operación mixta (con líneas de contado y líneas de crédito), se referirá al importe total de la devolución ("Entrega" menos importe total a cobrar). En el caso de desglose de operaciones por Multi-Nif, cada una de las ventas derivadas tendrá en este campo la misma devolución, es decir, la devolución global correspondiente a la operación de venta origen.

- **TIPO DE PAGO** : Donde se indicará si el pago ha sido en efectivo, tarjeta, talón, banco o mixto. En este último caso, haciendo doble clic sobre el campo se mostrará la descomposición del pago.

Téngase en cuenta que las líneas correspondientes a pagos y entregas a cuenta aparecerán resaltadas en verde.

En este proceso se dispone de la posibilidad de obtener un documento impreso (ticket, factura, etc.) de cualquiera de las operaciones presentes en el diario. Para ello, situarse sobre dicha operación y hacer clic sobre el botón Reimprimir. Con ello se tiene acceso al proceso *OPERACIONES ANTERIORES*, que permite la selección de documento a obtener y la impresión del mismo. Si así se desea, en el diario de ventas se puede efectuar una selección múltiple de líneas de forma previa a la utilización del botón Reimprimir, de forma que se obtenga documento de cada una de ellas sin tener que sacarlo uno a uno.

También es posible obtener por impresora la información que se está visualizando por pantalla, bastando para ello con hacer uso del botón Imprimir.

Por último, indicar que se dispone el botón Ver Resumen, que permite la consulta de la información de ventas desde distintos puntos de vista: Por vendedor, por vendedor y desglosado por familias, o una consulta de medias por vendedor. Para más información al respecto véanse los apartados correspondientes.

NOTA : Por defecto, en este proceso las líneas se muestran ordenadas por fecha dándose cada línea de operación seguida de sus correspondientes líneas de detalle. Como en otras parrillas de la aplicación, se puede ordenar la información por cualquier columna. Ahora bien, dada la naturaleza de la información tratada en este punto, debe tenerse en cuenta que las ordenaciones que se realicen pueden no atender ya a la lógica inicial de presentación y que en la nueva presentación de datos resultante se obviará la vinculación de líneas de detalle con sus respectivas líneas de operación. Es decir, pueden llegar a presentarse entremezcladamente líneas de operación y líneas de detalle sin más ordenación que la indicada por el usuario. Para que esto no ocurra, es decir, para que se mantenga el vínculo entre líneas de operación y líneas de detalle, se debe realizar la ordenación manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**, de forma que la ordenación se realizará atendiendo sólo al valor elegido para ordenación que presenten las líneas de total de operación.

Diario de ventas por vendedor

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón Ver Resumen, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Totales por Vendedor*". Así, la información de ventas presente en la parrilla (según las acotaciones que se hubieran dado previamente), será clasificada

por vendedores. De esta forma, en la parrilla quedará una línea por cada vendedor, así como una línea de totales que dará la suma de la información de todos los vendedores.

En cada línea se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR** : Código y nombre del vendedor.
 - **VTA. LIBRE** : Importe de líneas de venta libre (sin receta). Si ha habido descuentos, éstos no estarán restados en este importe.
 - **VTA. REC.** : Importe de líneas con receta. Incluye tanto aportación como pendiente de cobro. Los descuentos efectuados no estarán restados en este importe.
 - **DEVOL.** : Importe de devoluciones, ya sean éstas con o sin receta. En el caso de devoluciones de recetas, en este campo figurará tanto la aportación como el pendiente de cobro.
 - **IMP. DTO.** : Importe de descuentos.
 - **VTA. NETA** : Importe total de ventas (tanto con receta como libre) una vez restados los importes de descuentos y devoluciones. Será, por tanto, resultado de sumar los campos "Vta. Libre" más "Vta. Rec." y restar los campos "Devol." y "Imp. Dto."
 - **N. OPE.** : Número total de operaciones.
 - **LIN. LIBRE** : Número de líneas sin receta.
 - **LIN. REC.** : Número de líneas con receta.
 - **LIN. DEV.** : Número de líneas de devolución, tanto si fueron con receta como libres.
 - **% MARGEN** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:
$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$
- Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.
- **% V. NETA** : Porcentaje que sobre el total de venta neta supone la venta neta del vendedor en cuestión.

Todos los campos mencionados se presentarán también en una línea de totales, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que irá referido al campo sobre el que se esté situado. Así, si por ejemplo se sitúa el cursor sobre el campo correspondiente a número de operaciones, en el gráfico se representarán los valores de número de operaciones realizadas por cada vendedor. Puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

Diario de ventas totales por vendedor con desglose por familias

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón *Ver Resumen*, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Totales por Vendedor con Desglose por Familias*". Así, la información de ventas presente en la parrilla (según las acotaciones que se hubieran dado previamente), será clasificada por familias, y dentro de cada familia desglosada por vendedores. De esta forma, se podrán consultar los importes de venta de cada vendedor dentro de cada familia, los importes totales de venta de cada familia y los importes globales de ventas.

En cada línea se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR** : Para cada familia habrá una línea en la que figurará el nombre de la familia en azul. Bajo esta línea se incluirá una línea por cada uno de los vendedores que tienen ventas de dicha familia, figurando en este campo el código y nombre del vendedor. Bajo estas líneas se incluirá una línea de totales de dicha familia, en la que se darán los datos de todas las ventas de dicha familia realizadas por todos los vendedores.

- **VTA. LIBRE** : Importe de líneas de venta libre (sin receta). Si ha habido descuentos, éstos no estarán restados en este importe.

- **VTA. REC.** : Importe de líneas con receta. Incluye tanto aportación como pendiente de cobro. Los descuentos efectuados no estarán restados en este importe.

- **DEVOL.** : Importe de devoluciones, ya sean éstas con o sin receta. En el caso de devoluciones de recetas, en este campo figurará tanto la aportación como el pendiente de cobro.

- **IMP. DTO.** : Importe de descuentos.

- **VTA. NETA** : Importe total de ventas (tanto con receta como libre) una vez restados los importes de descuentos y devoluciones. Será, por tanto, resultado de sumar los campos "*Vta. Libre*" más "*Vta. Rec.*" y restar los campos "*Devol.*" y "*Imp. Dto.*".

- **N. OPER.** : Número total de operaciones.

- **LIN. LIBRE** : Número de líneas sin receta.

- **LIN. REC.** : Número de líneas con receta.

- **LIN. DEV.** : Número de líneas de devolución, tanto si fueron con receta como libres.

- **% MARGEN** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$

Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.

- **% V. NETA** : Porcentaje que sobre el total de venta neta supone la venta neta del vendedor en cuestión.

- **% VTA. FAM.** : Porcentaje que sobre el total de venta neta de la familia en cuestión supone la venta neta de cada vendedor en dicha familia.

Todos los campos mencionados se presentarán para cada vendedor dentro de cada familia. También en una línea de totales para cada familia, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores. Por último, se incluirá una línea de "**TOTALES**" que será la suma de los campos de todos los vendedores y todas las familias.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que presentará la siguiente información:

- Si el cursor está situado sobre una línea correspondiente a totales de una familia: Se presentará un gráfico que representará para cada familia los importes del campo sobre el que se esté situado. Por ejemplo, si se está situado sobre el campo de venta neta, en el gráfico se dará la venta neta de cada una de las familias (sumando la información de todos los vendedores).

- Si el cursor está situado sobre una línea de información de venta de un vendedor: Se presentará un gráfico que representará, para cada vendedor, los importes del campo sobre el que se esté situado referidos a la familia a la que corresponda la línea. Así, por ejemplo, si el cursor está situado en el campo de venta neta de una línea de vendedor englobada en la familia especialidades, en el gráfico se darán los importes de venta neta de especialidades de cada vendedor.

En cualquier caso, puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

Medias de ventas por vendedor

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón Ver Resumen, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Medias de Ventas por Vendedor*". De cada vendedor se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR** : Por cada vendedor habrá una primera línea en la que en este campo figurará el código y nombre del mismo. Bajo esta línea se presentará una línea referida a cada una de las diferentes medias que se pueden obtener, figurando en este campo su descripción, y siendo posibles:

- **IMPORTE / ARTICULO** : Se refiere a media de euros obtenida por artículo vendido.

- **ARTICULOS / OPERACION** : Media de artículos por cada operación realizada.

- **IMPORTE / OPERACION** : Media de euros obtenida en cada operación.

- **NUM. OPERACIONES** : Número de operaciones realizadas.

- **% MARGEN S/VENTA** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el

P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$

Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.

- **VTA. LIBRE** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas sin receta.

- **VTA. REC.** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas con receta.

- **VTA. MIXTA** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas mixtas (es decir, ventas que han incluido líneas con y sin receta).

- **OP. TOTALES** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida al total de ventas (suma de ventas libres, con receta y mixtas).

Todos los campos mencionados se presentarán también en una línea de totales, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que irá referido al campo sobre el que se esté situado. Así, si por ejemplo se sitúa el cursor sobre el campo correspondiente a euros por artículo de ventas mixtas, en el gráfico se representarán los valores de medias de euros por artículo en ventas mixtas realizadas por cada vendedor.

Puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

OPERACIONES DE VENTA PDTES. DE CIERRE

Este proceso permite recuperar tanto operaciones de venta "dormidas" como "pendientes de cierre y cobro" para su gestión. Así, desde este proceso será posible consultar qué ventas se encuentran en estas situaciones (bien consulta conjunta de ambas o por separado, según se active el botón radio "Operaciones Dormidas", "Operaciones Pdttes. de Cobro" o "Todas".).

En cualquier de los casos, se muestran dos parrillas. En la superior se muestran las ventas dándose su fecha, hora, vendedor, cliente, total operación, tipo de operación (dormida o pendiente de cobro) y puesto de trabajo desde el que se realizó. En la parrilla inferior se da el detalle de líneas englobadas en la venta seleccionada en la parrilla superior.

. Botón Recuperar : Mediante este botón se recupera la venta que se tenga seleccionada, de forma que se presenta la pantalla de *VENTAS MOSTRADOR* tal como se dejó en el momento en que se durmió o dejó pendiente de cierre. A partir de ese momento se puede proseguir con la venta (modificándola si es necesario) y cerrarla definitivamente para su total actualización.

. Botón Liberar : En el caso de haber recuperado una operación pendiente mediante el botón anterior, será posible retornarla a su estado de venta dormida o pendiente de cierre haciendo clic en este botón. En dicho caso quedará en el mismo estado que estaba antes de haberse recuperado.

. Botón Borrar : Este botón permite eliminar una venta dormida o pendiente de cierre sin llegar a cerrarse, es decir, sin llegar a ser actualizada en ningún punto de la aplicación. Este borrado es inicialmente provisional, de tal forma que las operaciones borradas pueden ser consultadas e incluso recuperadas de nuevo hasta que no sean eliminadas definitivamente. Para visualizar las operaciones que han sido borradas provisionalmente se debe activar la caja de chequeo "*Operaciones Borradas*". En ese momento se podrá borrar definitivamente una venta seleccionándola y haciendo uso del botón Eliminar. Por el contrario, también se puede recuperar una venta borrada provisionalmente situándose sobre ella y haciendo clic sobre el botón Activar.

. Botón Actualizar : Permite refrescar la información pendiente en pantalla, de forma que se recojan nuevas operaciones dormidas o pendientes de cierre que se hayan producido desde otros puestos estando abierta esta ventana. No obstante, este refresco se realiza automáticamente cada 5 segundos.

Recuérdese que a este proceso se puede acceder también directamente desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, donde se dispone de un acceso al mismo en el menú *OPERACION*.

FACTURACION A CLIENTES

La información relativa a las ventas realizadas por los clientes se muestran mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación de las líneas por los diferentes campos, posibilidad de crear informes y visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc.

Los datos que se dan sobre cada línea de venta son los siguientes:

- **FECHA** en la que se realizó la operación.
- **CODIGO** del artículo que fue vendido.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CANTIDAD** : Unidades que fueron vendidas.
- **P.V.P.** al que fue vendido el artículo.
- **IMPORTE NETO** que la operación supone. Se corresponde al importe total de la operación restándose los posibles descuentos que se hubiesen realizado. En caso de que la operación hubiese sido realizada con receta, en este campo se recogería tan sólo la parte correspondiente a la aportación.
- **CLIENTE** : Cliente al que se realizó la venta, siempre y cuando éste se especificara en el momento de realizar la misma.

En la zona inferior de la parrilla donde se presenta esta información de líneas se dan una serie de datos totalizadores referidos a la suma de todas ellas:

- **Nº DE LINEAS** : Suma de líneas de venta presentes en la parrilla.
- **Nº DE ARTICULOS** : Número total de artículos vendidos. Es decir, suma de los campos cantidad de cada línea.
- **TOTAL IMPORTE BRUTO** : Suma de importes brutos de todas las líneas.
- **TOTAL IMPORTE NETO** : Suma de importes netos de todas las líneas.

Todos los datos mencionados, tanto los referidos a cada línea independientemente como a la suma de líneas, no podrán ser modificados por el usuario.

Ahora bien, el usuario puede delimitar qué líneas son las que quiere facturar. Para ello, en la zona superior de la ventana se dispone de dos pestañas, de forma que al hacer clic sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles. Dichas pestañas son las siguientes:

1.- CRITERIOS GENERALES : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea facturar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se visualizarán las operaciones de venta realizadas al cliente que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la facturación, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior a ésta. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado Introducción de Fechas.

- **FECHA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea facturar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **FAMILIAS** : El usuario puede restringir la facturación de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

- . Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.
- . Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la facturación.

- **TIPO DE CLIENTE** : El usuario puede también acotar la consulta a líneas de venta realizada por uno o varios tipos de clientes. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por tipo de cliente.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el tipo o tipos de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **LISTA DE CLIENTE** : También es posible acotar la consulta a líneas de venta realizada por los clientes incluidos en una lista previamente creada. Este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar a una lista concreta de clientes.
- . Selección : De activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar la lista de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **VENDEDOR** : Puesto que el concepto de facturación de líneas de venta no incluye como criterio determinante el vendedor que realiza la operación, esta posibilidad de acotación aparecerá inactiva, pues no ha lugar.

2.- CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar en cuanto a fechas y familias, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta. Ahora bien, sólo aparecerán disponibles aquellos conceptos de acotación que son significativos en el momento de realizar una facturación de líneas. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA** : Puede acotarse la facturación a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos. Estas dos opciones (venta libre y venta con receta) están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la facturación se verá restringida a líneas que cumplan las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar sólo una o las dos.

El resto de características de línea no aparecen disponibles, pues por omisión una facturación irá siempre referida a líneas de venta cuya forma de pago sea crédito y estén pendientes de ser facturadas.

Así pues, y a modo de resumen, el usuario debe seleccionar las fechas entre las que facturar, familias y tipos de línea (libre y/o con receta) que desee incluir en la facturación, de forma que en la parrilla de exploración sólo se presentarán las líneas de venta que cumplan las acotaciones especificadas. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc. haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Es posible situarse directamente en la primera línea de la parrilla, en la última, avanzar una línea o retroceder una línea haciendo clic con el ratón sobre el botón Primer Registro, botón Ultimo Registro, botón Siguiente Registro o botón Registro Anterior respectivamente. Dichos botones se ubican en la zona superior de la ventana.

En este apartado de consulta de líneas se presenta un panel gráfico referido a la estadística referida a las líneas de venta presentes en la parrilla, es decir, sólo las líneas seleccionadas según las acotaciones efectuadas por el usuario.

Ahora bien, si no se desea que este panel gráfico se visualice, hacer clic con el ratón en el botón Visibilidad Gráfico que se sitúa en la zona superior de la ventana. Del mismo modo, si dicho panel está desactivado, pinchando en este botón volverá a visualizarse.

Cuando ya se hayan revisado las líneas a facturar y se quiera proceder con la facturación en sí, pinchar con el ratón en el botón Facturar que figura en la zona superior de la ventana. Con ello, previa petición de conformidad para seguir adelante con el proceso, se procederá a la impresión de la factura, a la que se asignará la numeración correspondiente, según las series que el usuario haya determinado. Las líneas incluidas en la facturación quedarán así automáticamente facturadas. Asimismo, esta factura quedará grabada en el Histórico de Facturas.

Recuérdese que si se desea facturar sólo algunas de las líneas, de forma previa a la utilización del botón Facturar se debe activar la caja de chequeo "*Selección Parcial de Líneas*" e ir seleccionando las que se desea facturar, haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. Las líneas elegidas aparecerán marcadas con un punto al inicio de las mismas.

En la factura impresa se darán los datos del establecimiento, del cliente, número de factura, fecha de su obtención, detalle de las líneas de venta implicadas (fecha de realización, código y descripción del artículo vendido, aportación si la hubiere, P.V.P. bruto y neto, unidades vendidas e importe total de la línea de venta), desglose de bases imponibles y cuotas y total factura.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuyas ventas se desea facturar. Será válido todo lo anteriormente dicho, con la única salvedad de que una vez seleccionada una empresa sólo se mostrarán las líneas de venta relacionadas con la misma (aquellas relativas a artículos pertenecientes a familias ligadas a dicha empresa). Asimismo, decir que en la factura se incluirá en cabecera una referencia a la empresa a la que pertenece. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

Relación de compras de clientes

Al entrar al proceso *FACTURACION A CLIENTES* se presenta una parrilla en la que figuran todas las líneas pendientes de facturar, pudiéndose acotar la información entre fechas, tipo de cliente, etc.

Una vez en este proceso, se dispone del botón Relación Compras, de forma que haciendo clic sobre él se obtendrá por impresora y para cada uno de los clientes implicados un documento similar a una factura, pero sin numeración alguna, en la que se reflejarán todas las compras realizadas por cada cliente entre las fechas que se hayan especificado y que cumplan los criterios establecidos.

La obtención de estos documentos no implicará una facturación en sí, por lo que no se eliminarán líneas ni se producirán apuntes contables. Es decir, el proceso se limita a imprimir las relaciones de compras.

Histórico de facturas

Las facturas de crédito emitidas a un cliente quedan registradas en un histórico que podrá ser consultado en cualquier momento desde el proceso *FACTURACION A CLIENTES* haciendo uso del botón Histórico de Facturas.

Se presentará una parrilla de exploración donde figurarán todas las facturas de crédito que se hayan emitido a los clientes seleccionados, dándose para cada una de ellas los siguientes datos:

- **Nº DE FACTURA** : Número que fue asignado a la factura en el momento de su emisión. Recuérdese que la numeración de facturas irá regida por los condicionantes que el propio usuario haya definido en el proceso *SERIES* del menú *MAESTROS*.
- **FECHA** : Fecha de emisión de la factura.

- **TITULAR** : Nombre del cliente al que se emitió la factura.

- **TOTAL BASE**

- **TOTAL CUOTA**

- **TOTAL RECARGO**

- **TOTAL FACTURA**

- **ACTIVIDAD** : Este campo sólo aparecerá si se tiene activada la gestión multiempresa (Multi-Nif), y en él se señalará a qué empresa pertenece la factura. Este campo permitirá ordenar y acotar las facturas por empresas, dado que en este proceso no se dispone de selector de actividad.

Las posibilidades de ordenación, acotación, etc. de estas líneas se corresponden a las propias de una parrilla de exploración.

Si se selecciona una factura se dispone de dos posibilidades: Editar para consultar sus datos o borrarla del histórico.

Así pues, pinchando con el ratón en el botón Editar se visualizarán todos los datos de la factura seleccionada, siendo estos:

- **Nº DE DOCUMENTO** : Número de factura.

- **TITULAR** : Nombre del cliente.

- **FECHA FACTURA** : Fecha de emisión de la factura.

- **TOTAL BASE** : Total de bases imponibles.

- **TOTAL CUOTA** : Total de cuotas.

- **TOTAL RECARGO** : Total de recargos de equivalencia.

- **TOTAL FACTURA** : Total de la factura (total base + total cuota + total recargo).

A continuación se detallan cada una de las líneas de venta incluidas en la factura, dándose de cada una de ellas los siguientes datos:

- **CODIGO** : Código del artículo vendido.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **CANTIDAD** : Unidades vendidas.

- **P.V.P.** : Precio al que fue vendido el producto.

- **TIPO APORTACION** : Código del tipo de aportación que fue aplicado, caso de tratarse de una venta con receta.

- **IMPORTE BRUTO** : Importe total de la línea de venta, teniendo en cuenta P.V.P. y cantidad, sin aplicación de descuento alguno. En el caso de tratarse de una venta con receta, se tomaría tan sólo el importe correspondiente a la aportación a pagar por el cliente.

- **DESCUENTO LINEA** : Importe total de descuentos realizados en el momento de la venta.

- **IMPORTE NETO** : Importe a pagar por el cliente, como resultado de restar los descuentos al importe bruto.

Por último se da un desglose de bases, cuotas y recargos en función de los diferentes tipos impositivos que se han aplicado en la factura. Los datos referidos son los siguientes:

- **TIPO IMPOSITIVO** : Nombre del tipo impositivo aplicado.

- **BASE IMPONIBLE** : Suma de bases imponibles de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo. Recuérdese que el tipo impositivo aplicado a un artículo será el indicado en su ficha.

- **I.V.A. (%)** : Porcentaje de I.V.A. correspondiente al tipo impositivo en cuestión. Recuérdese que el porcentaje de I.V.A. correspondiente a cada tipo impositivo será el indicado por el usuario en el proceso *GRUPOS DE I.V.A.*

- **CUOTA** : Suma de cuotas de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo.

- **R.E. (%)** : Porcentaje de Recargo de Equivalencia correspondiente al tipo impositivo en cuestión. Recuérdese que el porcentaje de Recargo de Equivalencia correspondiente a cada tipo impositivo será el indicado por el usuario en el proceso *GRUPOS DE I.V.A.*

- **RECARGO** : Suma de Recargos de Equivalencia de todos los artículos incluidos en la factura correspondientes a dicho tipo impositivo.

Ninguno de los datos mencionados podrá ser modificado por el usuario.

Se dispone de la posibilidad de reimprimir la factura si se pincha con el ratón sobre el botón Imprimir a tal efecto incluido en esta ventana.

Si lo que se desea es eliminar una factura del histórico, una vez seleccionada en la parrilla de exploración donde figuran todas las facturas, pinchar con el ratón sobre el botón Borrar. Debe tenerse en cuenta que si se borra una factura, en la consulta de saldos del cliente volverán a visualizarse las líneas de venta incluidas en la factura eliminada, si bien se identificarán con el sufijo "*(Facturada)*" y no podrán facturarse de nuevo.

LIBRO RECETARIO

Dada la obligatoriedad de reflejar en los libros recetarios las ventas de psicótrópos, estupefacientes, artículos de especial control médico y fórmulas, así como las recepciones de estupefacientes, FARMATIC incluye una serie de procesos que permiten elaborar y explotar dicho libro. Además, se podrán marcar artículos que, aún no perteneciendo a ninguno de los grupos citados, deban ser anotados en este libro.

A partir de este Libro Recetario, se obtendrá un registro sólo de estupefacientes, es decir, habrá también un Libro de Estupefacientes que podrá ser listado de forma independiente.

Optativamente, según se haya indicado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*, estos libros se irán generando de forma automática, pidiéndose los datos necesarios en el mismo momento de la venta de un psicótrópo, estupefaciente, E.C.M., fórmula o cualquier artículo que en su ficha haya sido marcado como de inclusión en el libro (se haya activado la caja de chequeo "*Libro Recetario*"). Ahora bien, los artículos de especial control médico (ECM), si bien entrarán en el Libro Recetario, entrarán o no en el Libro de Estupefacientes según lo que se haya indicado en el parámetro *Gestión de ECM en Libro de Estupefacientes*.

También se pueden llevar los libros de forma manual, en cuyo caso no se piden datos en el momento de la venta, sino que se introducen directamente en el libro en el momento que se desee.

En cuanto a los movimientos correspondientes a recepciones de estupefacientes, será optativo el que se registren de forma automática en el proceso de recepción. Para que en la recepción se soliciten los datos correspondientes y se realice la anotación en el Libro Recetario se debe tener activo el parámetro "*Gestión de Estupefacientes en Recepción*". Los artículos de especial control médico (ECM), entrarán o no en el Libro de Estupefacientes según lo que se haya indicado en el parámetro *Gestión de ECM en Libro de Estupefacientes*.

No obstante, en cualquier caso, se pueden borrar, añadir o modificar registros del libro. Cualquier modificación que se realice sobre el registro de un estupefaciente, se verá reflejado tanto en el Libro Recetario como en el Libro de Estupefacientes, se haya efectuado la modificación tanto desde uno como desde otro punto.

Del mismo modo, se dispone también de las correspondientes opciones para listar los libros por impresora, pudiéndose seleccionar los campos a imprimir, registros a incluir en el listado, etc., haciendo uso del botón Impresión. Asimismo, se puede modificar la numeración de los registros (para ello hacer clic en el Botón Renumerar). Todas estas opciones se disponen de forma independiente para el Libro Recetario y para el Libro de Estupefacientes.

Si se tiene activo el parámetro *Validar datos del Libro Recetario*, antes de grabar una anotación en el libro se comprobará que estén debidamente cumplimentados los siguientes datos:

- Nº S.S./C.I.P.
- Número Colegiado
- Nombre del Médico
- DNI del Adquiriente
- Código de Artículo
- Talónario

Si se detecta que alguno de ellos no está cumplimentado, se avisará de ello y no se permitirá la grabación de los datos.

En el caso de recepciones de estupefacientes o artículos de especial control médico que generen anotación en el Libro Recetario, únicamente se validará que el campo código de artículo no esté vacío.

Así, al entrar en *LIBRO RECETARIO* del menú *VENTAS*, se muestra una ventana en la que se dispone de dos pestañas: "*LIBRO RECETARIO*" y "*LIBRO DE ESTUPEFACIENTES*".

De activarse la pestaña “LIBRO RECETARIO” : Se presenta una parrilla de exploración donde se presentan todos los registros que ya haya anotados en el libro, dándose de cada uno de ellos el número asignado en el Libro Recetario, la fecha de la venta, el código del artículo y la descripción, tipo, paciente, D.N.I., Número S.S., número y nombre del colegiado, precio y observaciones.. En la casilla tipo, se puede mostrar dependiendo del tipo de prescripción, **P** en el caso de psicótopo, **E** en el caso de estupefaciente, **M** si se trata de E.C.M., **F** si es una fórmula y **O** si es un artículo no perteneciente a ninguno de los grupos citados pero en su ficha está marcado como de anotación en libros.

Será opcional que el número de orden que se asigna a cada registro del Libro Recetario vaya acompañado de los dos últimos dígitos del año en que se produce la anotación en el libro. Así pues, si se activa la caja de chequeo “*Mostrar Numeración del Libro Compuesta (Número / Año)*”, en el número del libro se añadirán al final y separado por una barra los dos dígitos del año. Por ejemplo, 00001/99. De no activarse esta caja en el número del libro no se hará referencia al año. Siguiendo con el mismo ejemplo, 00001.

De activarse la pestaña “LIBRO DE ESTUPEFACIENTES” : Se presenta una parrilla en la que sólo figurarán los estupefacientes registrados en el Libro Recetario. De cada uno de ellos se da el número que se le ha asignado en el Libro de Estupefacientes, número que le corresponde en el Libro Recetario, fecha de registro en el libro, código y descripción del artículo, tipo de movimiento (“Salida” si fue una venta o “Entrada” si fue una recepción), stock anterior a la venta o recepción, cantidad vendida o recepcionada y stock resultante, así como serie vale/número.

Tanto en la pestaña “LIBRO RECETARIO” como en la pestaña “LIBRO DE ESTUPEFACIENTES”, si se pulsa el botón derecho del ratón se tendrá acceso a una serie de opciones propias de una parrilla de exploración ordenar ascendente, ordenar descendente, imprimir, vista preliminar, configurar informe, etc.

Asimismo, en ambos casos se dispone de los botones que permiten efectuar las posibles acciones:

. Botón Nuevo : Permite añadir un nuevo registro. Los nuevos registros que se añadan, bien sea desde una u otra pestaña, tendrán su reflejo en el Libro Recetario y además en el Libro de Estupefacientes en el caso de tratarse de un estupefaciente.

. Botón Editar : Permite consultar y/o modificar registros ya presentes en el libro. Cualquier modificación se verá reflejada tanto en el Libro Recetario como en el Libro de Estupefacientes (caso de tratarse de un registro de un estupefaciente), independientemente de la pestaña desde la que se realice la acción.

. Botón Borrar : Permite eliminar registros del libro. Recuérdese que el registro será eliminado tanto del Libro Recetario, como del Libro de Estupefacientes caso de tratarse de un estupefaciente. Si se desea eliminar varios registros se deberá activar primero la caja de chequeo “*Selección parcial de líneas*”, para que sea posible seleccionadas antes de hacer uso del botón Borrar. Tras el borrado se preguntará si se desea anotar esta acción en el histórico de registros eliminados, histórico éste que puede consultarse en cualquier momento haciendo uso del botón Histórico que se comenta más adelante.

. Botón Impresión : Permite obtener el libro por impresora, según los criterios de impresión que el usuario determine. Tanto el criterio de impresión como el listado serán aplicados al Libro Recetario o al Libro de Estupefacientes, según la pestaña que se tenga activa.

. Botón Renumerar : Permite renumerar los registros del libro. La renumeración se hará del Libro Recetario o del Libro de Estupefacientes, según la pestaña que se tenga activa.

. Botón Histórico : Permite consultar el histórico de registros eliminados del Libro Recetario, es decir, registros que fueron borrados de él por el usuario. Este histórico tiene la misma apariencia que el propio Libro Recetario, por lo que figurarán los mismos datos, si bien referidos a registros eliminados. Este histórico puede ser impreso, siendo la configuración de impresión por defecto la misma que se haya utilizado en la última impresión del Libro Recetario, si bien esta configuración puede modificarse si se estima conveniente. Por tratarse de registros eliminados, puede darse el caso de que en el histórico se hallen registros con el mismo número de registro aunque de diferentes fechas, por lo que en el apartado de configuración de la impresión se tendrá la posibilidad de indicar el rango de fechas que se desea imprimir. Si se desea, se pueden eliminar definitivamente los registros de este histórico, seleccionándolos y haciendo uso del botón Borrar disponible a tal efecto.

Datos de los libros

Tanto al introducir un nuevo registro como al efectuar modificaciones, tanto si estas acciones se realizan desde la pestaña "LIBRO RECETARIO" como desde la pestaña "LIBRO DE ESTUPEFACIENTES", afectarán en ambos libros, pues realmente el registro es único.

Los datos que se solicitarán en la introducción de un nuevo registro, ya sea desde ventas, si se tiene activado el parámetro, o desde el propio libro, y por tanto serán los datos que será posible imprimir son:

- **TIPO DE PRESCRIPCION** : Se activará el botón radio correspondiente al tipo de artículo de que se trate, pudiendo ser: Psicótropo, Estupefaciente, Especial Control Médico (E.C.M.), Fórmula u Otros (se consideran "otros" artículos que no siendo psicótropos, estupefacientes, fórmulas ni de especial control médico, en su ficha están marcados como de anotación en libro, es decir, en su ficha se activó la caja de chequeo "*Libro Recetario*").

- **Nº RECETARIO** : Número de orden que se asigna a cada registro del Libro Recetario. Este número es asignado automáticamente por la aplicación de forma secuencial, no pudiéndose modificar salvo mediante el proceso de reenumeración lanzado desde la pestaña "LIBRO RECETARIO". Será opcional que el número de orden que se asigna a cada registro del Libro Recetario vaya acompañado de los dos últimos dígitos del año en que se produce la anotación en el libro. Así pues, si se activa la caja de chequeo "*Mostrar Numeración del Libro Compuesta (Número / Año)*", en el número de recetario se añadirán al final y separado por una barra los dos dígitos del año. Por ejemplo, 00001/99. De no activarse esta caja en el número del libro no se hará referencia al año. Siguiendo con el mismo ejemplo, 00001.

- **FECHA DE LA ANOTACION**: Fecha en la que se vendió el artículo a registrar. En el caso de tratarse de un registro de estupefaciente, podrá corresponderse a la fecha de recepción en el caso de ser un movimiento de entrada. Haciendo uso del botón Fecha que figura junto a este campo, se podrá también indicar la hora en que se realizó la operación de venta o recepción.

- **DATOS DEL PACIENTE** : Figurando código y nombre del mismo, así como su D.N.I. y número de Seguridad Social (este número puede introducirse vía scanner y admite un máximo de 16 caracteres). La introducción del paciente podrá efectuarse directamente por su código o efectuando una búsqueda mediante el botón Buscar. Si se introduce un código de paciente inexistente, al efectuarse la grabación del registro se avisará de ello y se preguntará si se desea dar de alta al nuevo paciente introducido con los datos de nombre, D.N.I. y número S.S. indicados. Del mismo modo, si se asigna un código de paciente no válido, al grabar se avisa de ello y se da de alta el paciente con un código automático y secuencial, advirtiéndose del código que se ha asignado. Debe tenerse en cuenta que cuando se edita un registro ya existente en el libro, el código de paciente aparecerá en blanco, si bien permanecen los datos de nombre, D.N.I. y S.S. del paciente al que se ligó el registro, si bien puede ser modificado introduciendo un cliente diferente. De otra parte, en este campo se dispone del botón Nuevo. Si se hace clic sobre él habiendo introducido un código de paciente ya existente, se accederá a la ficha del mismo pudiéndose modificar. Si se hace uso del botón Nuevo sin haber introducido paciente, se dará opción a dar de alta un nuevo paciente. En el campo correspondiente al número de S.S. se permite también leer una tarjeta sanitaria (TSI) para que se recoja el correspondiente CIP.

Debe tenerse en cuenta que no se solicitará el dato de paciente si se trata de un registro de entrada (recepción) de un estupefaciente, pues no ha lugar.

- **DATOS DEL MEDICO** : Número del colegiado que ha recetado el medicamento y nombre del colegiado, así como su D.N.I. La introducción del médico podrá efectuarse directamente por su código o efectuando una búsqueda mediante el botón Buscar (en este caso se puede introducir una raíz del nombre, con lo que al efectuarse la búsqueda se mostrarán todos los médicos que contengan dicha raíz en cualquier posición de su nombre). También en el campo de código del médico se puede introducir directamente su alias para acceder a él. Si se introduce un código de médico inexistente, al grabarse el registro se dará de alta automáticamente el nuevo médico con los datos introducidos. De otra parte, si se introduce un código de médico ya existente y se cambia el nombre, una vez se grave, dicho código de médico queda ligado al nuevo nombre, desapareciendo el anterior. En este campo se dispone del botón Nuevo. Si se hace clic sobre él habiendo introducido un código de médico ya existente, se accederá a la ficha del mismo pudiéndose modificar. Si se hace uso del botón Nuevo sin haber introducido médico, se dará opción a dar de alta un nuevo colegiado. Si se hace clic sobre el botón Buscar, se presenta una

parrilla con todos los médicos dados de alta. Podrá borrarse cualquiera de ellos situándose sobre él y haciendo clic sobre el botón Borrar que se habrá habilitado. Dicho médico será borrado, aunque en los registros del libro donde el mismo figuraba seguirá figurando.

Ahora bien, no se solicitará el dato de médico si se trata de un registro de entrada (recepción) de un estupefaciente, pues no ha lugar.

- **DATOS DEL ADQUIRIENTE** : Puesto que la persona que adquiere el producto no tiene forzosamente que ser el paciente al que va destinado. Así pues, del adquirente se solicitará el nombre, D.N.I. y domicilio.

- **DATOS DE LA PRESCRIPCION** : Si el artículo ha sido incluido en el libro en el momento de realizar su venta, en este campo aparecerá el código con el que se ha dispensado, la descripción, el precio, el stock anterior que había del artículo antes de la dispensación y el stock final del artículo. Si se introducen los datos en ese momento, introducir el artículo por código o descripción y se actualizan el resto de datos.

- **OBSERVACIONES** : En este campo, al que se accede haciendo uso del botón correspondiente, el usuario podrá introducir cualquier anotación o texto que estime conveniente (máximo 255 caracteres). Estas observaciones podrán ser consultadas en cualquier momento, así como podrán ser incluidas como un dato más al imprimir el libro. De forma automática en este campo se va a recoger el tipo de venta de que se trate. Si es venta libre así se indicará. Si es venta con receta se indicará así y además se hará mención al tipo de aportación utilizado. En el caso de trabajar con receta electrónica de la Comunidad Valenciana, en este apartado se recogerán también los identificadores de las dispensaciones que hayan sido realizadas mediante el módulo de receta electrónica (aparecerá */IdDispensación: xxxx/*, donde xxx será el identificador de dispensación correspondiente).

- **COMPOSICION** : Sólo en el caso de tratarse de una fórmula se tendrá disponible el botón que permitirá acceder a una ventana en la que el usuario podrá, si así lo estima conveniente, introducir los datos de composición de la misma (máximo 80 caracteres).

Sólo en el caso de tratarse de un registro de estupefaciente, se presentarán también estos campos:

- **Nº ESTUPEFAC.** : Número de anotación en el Libro de Estupefacientes. Nada tiene que ver con el número de anotación en el Libro Recetario, antes mencionado. Este número es asignado automáticamente por la aplicación de forma secuencial, no pudiéndose modificar salvo mediante el proceso de reenumeración lanzado desde la pestaña "LIBRO DE ESTUPEFACIENTES".

- **TIPO DE MOVIMIENTO** : Indicar el tipo de registro de que se trata, pudiendo optarse por: *Venta* (es decir dispensación o devolución del artículo) o *Recep.* (es decir, entrada o salida del estupefaciente desde recepción de mercancías).

- **S. ANT.** : Stock que había de forma previa al movimiento al que corresponde el registro del libro.

- **S. FINAL** : Stock que queda tras el movimiento al que corresponde el registro del libro.

- **PROVEEDOR** : Proveedor que ha suministrado el estupefaciente.

- **TALONARIO** : En este campo se deberá introducir manualmente por parte del usuario el número de receta, si así lo estima conveniente.

- **SERIE VALE / NUMERO** : Sólo en el caso de tratarse de una recepción de estupefaciente, se solicitará este campo donde, si se estima oportuno, se podrán introducir los datos de serie y número del albarán de recepción (o devolución) correspondiente.

Impresión de los libros

El proceso de impresión es totalmente independiente según se haya lanzado teniendo activa la pestaña "LIBRO RECETARIO" o "LIBRO DE ESTUPEFACIENTES", si bien en ambos casos las posibilidades y operatoria a seguir son idénticas.

En cuanto a la obtención de un listado del libro recetario o libro de estupefacientes, se dispone de dos posibilidades:

1.- Impresión "directa" del libro: Puesto que los datos del libro se presentan mediante una parrilla de exploración, se dispone de la posibilidad de impresión que cualquier parrilla de este tipo proporciona. En este caso, se podrá ordenar y acotar la información como en cualquier parrilla y haciendo clic con el botón derecho del ratón se tendrá la posibilidad de configurar el informe (decidir qué campos de la parrilla incluir en el listado, etc.) si así se desea y de imprimir. Para más información sobre el uso de una parrilla de exploración véase el apartado LA PARRILLA DE EXPLORACION.

2.- Impresión "configurada" del libro : Haciendo clic sobre el botón Impresión se tiene acceso a un proceso que permitirá configurar el listado del libro de una forma más amplia, pudiéndose indicar qué campos se desea incluir, qué registros del libro incluir en el listado, tipo de fuente, cabecera y una serie de aspectos más amplios sobre cómo se desea obtener el listado del libro. La impresión configurada dispone a su vez de dos modalidades: DESDE/HASTA NUMERO y MOVIMIENTOS POR ARTICULO. A continuación se detalla cada uno de ellos:

DESDE / HASTA NUMERO

Permite imprimir el libro desde un número de registro hasta otro, correlativamente, pudiendo configurar algunos aspectos del listado que a continuación se detallan. Estos son los campos a cumplimentar:

- **IMPRIMIR LA SELECCION ACTUAL** : En el caso de que en la propia parrilla de exploración se haya acotado la información (por fechas, por tipo de producto, por paciente, etc.) y se desee listar solamente la información seleccionada, se deberá activar esta caja de chequeo. Por el contrario, si esta caja de chequeo no se activa, no se tendrá en cuenta la selección previa efectuada en la parrilla, debiéndose entonces indicar desde qué número hasta qué número del libro se desea listar, según se indica en los siguientes campos.

- **DESDE EL NUMERO** : Indicar desde qué número del libro se desea imprimir. Este campo no estará disponible si se ha activado la caja de chequeo "*Imprimir la Selección Actual*", pues no ha lugar según se ha explicado anteriormente.

Si se tiene activado el botón radio "*Imprimir Sólo Cabeceras*" este campo pasará a denominarse "*Desde la Página*", haciendo alusión a páginas a imprimir, según se comenta más adelante en este mismo apartado.

- **HASTA EL NUMERO** : Indicar hasta qué número del libro se desea imprimir. Este campo no estará disponible si se ha activado la caja de chequeo "*Imprimir la Selección Actual*", pues no ha lugar según se ha explicado anteriormente.

Si se tiene activado el botón radio "*Imprimir Sólo Cabeceras*" este campo pasará a denominarse "*Hasta la Página*", haciendo alusión a páginas a imprimir.

- **NUMERANDO HOJAS DESDE** : Indicar el número a partir del cual se desea numerar las páginas impresas. El número indicado en este campo será el que se adjudicará a la primera página del listado. De esta forma, si ello fuera preciso, se podrá enlazar la numeración de un listado con la de otro listado obtenido anteriormente, haciendo que la numeración de ambos listados sea correlativa.

- **FECHA PARA EL INFORME** : Indicar la fecha que se desea que figure en el listado.

- **CABECERA DEL INFORME** : En este apartado se podrá modificar el encabezamiento del listado, incluyendo en el mismo los datos que se desee. Bastará para ello con escribirlo.

- **IMPRIMIR EN FORMATO APAISADO** : Activar esta caja de chequeo si se desea que el listado sea impreso en una hoja apaisada. De desear obtener el listado en formato vertical dejar desactivada esta caja.

- **RUPTURA DIARIA PARA FIRMA** : De activar esta caja de chequeo se dejará un espacio para que el farmacéutico pueda incluir su firma entre cada grupo de registros del libro con fechas diferentes. Es decir, cada vez que en el listado se produzca un cambio de fecha se dejará un espacio para que el farmacéutico pueda firmar. De no activar esta caja, el listado se imprimirá sin espacios para firma.

- **IMPRIMIR FECHA** : Activando o desactivando esta caja de chequeo se estará indicando si se desea que en el listado se imprima o no fecha de obtención del listado. Por supuesto, si se indica que la fecha sí se imprima, la fecha impresa será la indicada en el campo "*Fecha para el informe*" anteriormente comentado, o en su defecto, la fecha del día.

- **IMPRIMIR N° DE HOJA** : Activar o no esta caja de chequeo en función de si se desea o no que las páginas impresas estén numeradas. Lógicamente, en caso afirmativo la numeración que se haga irá en función de lo especificado en el campo "*Numerando Hojas Desde*". La impresión del número de hoja se hará según se indique en el campo **ALINEACION** : *Superior-Derecha* (el número de hoja se imprimirá en la parte derecha de la cabecera), *Inferior-Centro* (el número de hoja se imprimirá al pie de página, en el centro), *Inferior-Derecha* (el número de hoja se imprimirá al pie de página, a la derecha).

- **IMPRIMIR CODIGO DE FARMACIA** : Activar si se desea que el código de farmacia se imprima en la cabecera, en una línea propia, independientemente de que este código ya conste como parte del texto de cabecera del informe. Además, se permite indicar su **ALINEACION** (a la *izquierda*, *centrado* o a la *derecha*). Siempre que se pueda, este código se imprimirá en la misma línea de cabecera que la fecha del informe y/o el número de hoja.

- **IMPRIMIR CABECERAS Y DETALLE** : De activar este botón radio en el listado se incluirá tanto cabecera del listado como líneas de detalle. La cabecera será la indicada en el campo "*Cabecera del Informe*". En las líneas de detalle se incluirá la información sobre los registros del libro, en función de las acotaciones efectuadas e incluyéndose los datos que se hayan seleccionado haciendo uso del botón Selección de Campos, que se comenta más adelante.

- **IMPRIMIR SOLO CABECERAS** : De activar este botón radio en el listado solamente se incluirá la cabecera definida en el campo "*Cabecera del Informe*". No se incluirán datos sobre registros del libro. Ello permitirá obtener impresas páginas en blanco, con solo la cabecera, para poder llevarlas a firmar oficialmente y luego ser utilizadas para imprimir los datos del libro. De activar este botón, los anteriormente mencionados campos "*Desde el Número*" y "*Hasta el Número*" se transformarán pasando a ser "*Desde la Página*" y "*Hasta la Página*", pudiéndose indicar en ellos el número de páginas que se desea imprimir con solamente la cabecera.

- **IMPRIMIR SOLO DETALLE** : De activar este botón radio en el listado solamente se incluirán líneas de detalle con los datos de los registros del libro, pero no habrán cabeceras. Será la opción a utilizar cuando se vayan a utilizar para el listado del libro páginas con solo cabeceras firmadas oficialmente, según se ha comentado en el campo anterior.

Además de estos campos, se dispone de los siguientes botones:

- Botón Selección de Campos : Haciendo clic sobre este botón se tendrá acceso a una ventana de selección en la que se podrán seleccionar qué campos se desea incluir en las líneas de detalle del listado, estando disponibles los siguientes campos:

. Número Libro/Año: En este caso en el listado se incluirá número del libro/año del registro. Por ejemplo 00001/99.

. Tipo: Tipo de producto (psicótrope, estupefaciente, etc.). Este dato no ha lugar en el listado de libro de estupefacientes.

. Colegiado: Nombre del médico.

. Precio: Precio de venta del artículo.

. Observaciones: Texto de observaciones que se hayan incluido en el libro.

. Stock actual: Stock actual del artículo en el momento de la inclusión en el libro.

. Stock final: Stock resultante tras la operación de venta.

. Número libro: Número de registro asignado en el libro.

. Fecha: Fecha de anotación del registro en el libro.

. Código artículo.

- . Descripción artículo completa. No estará disponible en caso del libro de estupefacientes.
- . Descripción artículo reducida. En este caso, de tratarse de fórmulas, bajo la descripción se imprimirá la composición de la misma.
- . Paciente: Nombre del paciente.
- . D.N.I. del paciente.
- . N.S.S. : Número de asegurado del paciente.
- . Número colegiado.
- . Número Estupefaciente/Año : Sólo disponible en el caso del libro de estupefacientes.
- . Cantidad : Unidades vendidas o recibidas. Sólo disponible en el caso del libro de estupefacientes.
- . Entrada/salida : Tipo de registro: venta o recepción. Sólo disponible en el caso del libro de estupefacientes.
- . Proveedor : Proveedor que suministró el estupefaciente.
- . Serie /Número : Serie y número del albarán de recepción (o devolución).
- . Talón Receta : Número de receta.

La operatoria a seguir para seleccionar los campos a incluir en el listado es la propia de una ventana de selección de este tipo.

- Botón Tipo de Fuente : Haciendo clic sobre este botón se tendrá acceso a la ventana de selección de fuente propia de un entorno Windows, donde se podrá seleccionar el tipo de letra, tamaño, color, etc.

Una vez indicados todos los puntos anteriormente mencionados sobre la configuración del listado, se puede visualizar en pantalla cómo quedará el mismo, haciendo clic sobre el botón Vista Preliminar (Visualizar).

En el momento en que se desee finalmente obtener el listado impreso, hacer clic sobre el botón Imprimir.

Para abandonar este proceso hacer clic sobre el botón Cerrar.

Recuérdese que la configuración del listado se establecerá de forma independiente para cada uno de los libros: Libro Recetario y Libro de Estupefacientes.

MOVIMIENTOS POR ARTICULO

En esta modalidad de listado de los libros, en el informe que se obtendrá los movimientos del libro estarán agrupados por artículos. Se podrá obtener el informe de un solo artículo, o bien de todos aquellos artículos apuntados en el libro entre unas fechas determinadas o entre uno y otro número de registro del libro que se estime oportuno. Estos son los campos a cumplimentar en esta modalidad:

- **ARTICULOS INCLUIDOS** : En esta apartado se indicará si se desea el informe de un solo artículo o bien se desea acotar entre fechas o números del libro. En el primer caso se deberá activar el botón radio **Sólo un artículo** y seleccionar el artículo deseado en el campo "código de artículo". En el segundo caso se deberá activar el botón radio **Entre rangos de selección** e indicar el tipo de acotación deseado en el apartado "Rangos de Selección".

- **RANGOS DE SELECCION** : Si se ha optado por imprimir entre rangos de selección, en este apartado será donde se indique si se desea acotar entre números del libro o entre fechas, activando el botón correspondiente:

. **Por número**: En este caso habrá de indicarse desde qué número a qué número imprimir, habilitándose para ello los campos Desde-Hasta correspondientes.

. **Por fechas** : En este caso habrá de indicarse desde qué fecha a qué fecha imprimir, habilitándose para ello los campos Desde-Hasta correspondientes.

- **SOLO CON NRO. DE TALONARIO** : Activar si sólo se dese incluir en el listado los movimientos del Libro asociados a algún número de talonario.

- **RESUMEN** : Activar sólo si se desea imprimir el Libro con la información agrupada en una línea. Así, en la impresión del Libro se mostrará una línea para cada artículo con las entradas, salidas, stock inicial y stock final (se obviará cualquier otro campo que esté seleccionado para ser impreso, ya que sólo éstos pueden ser agrupados). En este caso, se desactivará la opción de imprimir sólo cabeceras, pues no ha lugar.

- **CABECERA DEL INFORME** : En este apartado se podrá modificar el encabezamiento del listado, incluyendo en el mismo los datos que se desee. Bastará para ello con escribirlo.

- **IMPRIMIR EN FORMATO APAISADO** : Activar esta caja de chequeo si se desea que el listado sea impreso en una hoja apaisada. De desear obtener el listado en formato vertical dejar desactivada esta caja.

- **IMPRIMIR N° DE HOJA** : Activar o no esta caja de chequeo en función de si se desea o no que las páginas impresas estén numeradas. Lógicamente, en caso afirmativo la numeración que se haga irá en función de lo especificado en el campo "*Numerando Hojas Desde*".

- **NUMERANDO HOJAS DESDE** : Indicar el número a partir del cual se desea numerar las páginas impresas. El número indicado en este campo será el que se adjudicará a la primera página del listado. De esta forma, si ello fuera preciso, se podrá enlazar la numeración de un listado con la de otro listado obtenido anteriormente, haciendo que la numeración de ambos listados sea correlativa.

- **IMPRIMIR FECHA** : Activando o desactivando esta caja de chequeo se estará indicando si se desea que en el listado se imprima o no fecha de obtención del listado. Por supuesto, si se indica que la fecha sí se imprima, la fecha impresa será la indicada en el campo "*Fecha para el informe*", o en su defecto, la fecha del día.

- **FECHA PARA EL INFORME** : Indicar la fecha que se desea que figure en el listado.

- **IMPRIMIR CABECERAS Y DETALLE** : De activar este botón radio en el listado se incluirá tanto cabecera del listado como líneas de detalle. La cabecera será la indicada en el campo "*Cabecera del Informe*". En las líneas de detalle se incluirá la información sobre los registros del libro, en función de las acotaciones efectuadas e incluyéndose los datos que se hayan seleccionado haciendo uso del botón Selección de Campos, que se comenta más adelante.

- **IMPRIMIR SOLO CABECERAS** : De activar este botón radio en el listado solamente se incluirá la cabecera definida en el campo "*Cabecera del Informe*". No se incluirán datos sobre registros del libro. Ello permitirá obtener impresas páginas en blanco, con solo la cabecera, para poder llevarlas a firmar oficialmente y luego ser utilizadas para imprimir los datos del libro. De activar este botón, los anteriormente mencionados campos "*Desde el Número*" y "*Hasta el Número*" se transformarán pasando a ser "*Desde la Página*" y "*Hasta la Página*", pudiéndose indicar en ellos el número de páginas que se desea imprimir con solamente la cabecera.

- **IMPRIMIR SOLO DETALLE** : De activar este botón radio en el listado solamente se incluirán líneas de detalle con los datos de los registros del libro, pero no habrán cabeceras. Será la opción a utilizar cuando se vayan a utilizar para el listado del libro páginas con solo cabeceras firmadas oficialmente, según se ha comentado en el campo anterior.

Además de estos campos, se dispone de los siguientes botones:

- Botón Selección de Campos : Haciendo clic sobre este botón se tendrá acceso a una ventana de selección en la que se podrán seleccionar qué campos se desea incluir en las líneas de detalle del listado, estando disponibles los ya mencionados para modalidad DESDE/HASTA NUMERO.

La operatoria a seguir para seleccionar los campos a incluir en el listado es la propia de una ventana de selección de este tipo.

- Botón Tipo de Fuente : Haciendo clic sobre este botón se tendrá acceso a la ventana de selección de fuente propia de un entorno Windows, donde se podrá seleccionar el tipo de letra, tamaño, color, etc.

Una vez indicados todos los puntos anteriormente mencionados sobre la configuración del listado, se puede visualizar en pantalla cómo quedará el mismo, haciendo clic sobre el botón Vista Preliminar (Visualizar).

En el momento en que se desee finalmente obtener el listado impreso, hacer clic sobre el botón Imprimir.

Para abandonar este proceso hacer clic sobre el botón Cerrar.

Recuérdese que en esta modalidad también la configuración del listado se establecerá de forma independiente para cada uno de los libros: Libro Recetario y Libro de Estupefacientes.

Renumeración de los libros

La renumeración del libro va a permitir cambiar la numeración de los registros presentes en el mismo. Para ello se debe hacer clic en el botón Renumerar. Dependiendo de si esta acción se realiza desde la pestaña "LIBRO RECETARIO" o "LIBRO DE ESTUPEFACIENTES", la renumeración se realizará sobre uno u otro libro.

Así pues, en cualquiera de los dos casos, tras hacer clic en el botón Renumerar se presenta una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **RENUMERAR LOS APUNTES DEL LIBRO RECETARIO DESDE LA FECHA** : Indicar desde qué fecha se desea renumerar, de forma que no se variará la numeración de los registros del libro que tengan una fecha anterior a la dada.

- **RENUMERAR LOS APUNTES DEL LIBRO DESDE EL NUMERO** : Indicar el número que se desea asignar al primer registro del libro, teniéndose en cuenta que se considerará primer registro al de fecha más antigua.

- **RENUMERAR EN INCREMENTOS DE** : Indicar incrementos entre número de cada registro. Por ejemplo, si se desea que la numeración sea del estilo 1,2,3,4, etc. el incremento será de 1. Si se desea una numeración del estilo 1, 10, 20, 30, etc. el incremento será de 10.

Una vez indicados estos datos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se renumerarán todos los registros del libro quedando ordenados por fechas (de menor a mayor) y numerados a partir del número dado y en el incremento dado.

GESTION DE PACIENTES

A continuación se detalla el proceso *GESTION DE PACIENTES* en el caso de no tener activo el módulo *ATENCION FARMACEUTICA*. En caso de estar utilizando dicho módulo, la gestión de pacientes diferirá de lo aquí explicado, debiéndose consultar la ayuda de *ATENCION FARMACEUTICA* para más información al respecto.

Este proceso permite dar de alta, modificar y borrar pacientes. Al mismo se puede acceder también haciendo clic sobre el botón *Atención Farmacéutica* de la barra principal de herramientas o mediante *ATENCION FARMACEUTICA* del menú *UTILIDADES*.

Debe tenerse en cuenta que si se tiene instalado el módulo *FORMULACION MAGISTRAL*, los pacientes dados de alta desde este punto serán utilizables desde dicho módulo y viceversa. De hecho, si se eliminase un paciente desde este punto se estaría eliminando también a efectos de utilización en el mencionado módulo.

Un paciente puede ser asociado a un cliente, de forma que a nivel administrativo y contable las ventas sean asignadas a dicho cliente, aunque la dispensación y posible chequeo de interacciones, se realicen sobre el paciente. Por ejemplo, en el caso de una familia se puede dar de alta como cliente al padre y como pacientes ligados a él a todos los miembros de la unidad familiar. De esta forma, al efectuar las dispensaciones se podrá indicar como cliente al padre, si bien se podrá elegir cualquier paciente asociado para efectuar un chequeo de interacciones, pues realmente la medicación puede ir destinada a cualquier otro miembro de la familia. Un mismo cliente puede tener asociados tantos pacientes como se estime conveniente.

Al entrar en el proceso *GESTION DE PACIENTES* se presenta una parrilla en la que se muestran todos los pacientes ya dados de alta. Se dispone de los botones adecuados que permitirán abrir ficha a un nuevo paciente, editar la ficha de una paciente ya existente o eliminar un paciente.

En la ficha de un paciente figuran los siguientes datos:

- **CODIGO** : Código asignado al paciente. Este código se asigna automáticamente por la aplicación, no pudiéndose modificar por el usuario.
- **NOMBRE** : Introducir nombre del paciente.
- **CLIENTE** : Indicar cliente asociado al paciente, si procede. La asignación podrá realizarse eligiendo el cliente en la caja desplegable, o bien haciendo uso del botón *Buscar*. Podrá darse de alta directamente un cliente desde este punto haciendo clic en el botón *Nuevo* que acompaña a este campo. Cuando se asigna cliente se presenta una ventana con la siguiente pregunta "*¿Desea asignar al paciente los datos del cliente?*". De contestar afirmativamente, los datos personales del cliente (nombre, dirección, teléfono, etc.) que figuren en la ficha del cliente serán directamente asumidos en la ficha del paciente en cuestión.

Si se activa la pestaña "*GENERAL*" se dispondrá también de los siguientes campos:

- **N.I.F.** del paciente.
- **N.S.S.** : Número de asegurado del paciente en la Seguridad Social.
- **DOMICILIO** del paciente.
- **POBLACION** en la que reside el paciente.
- **COD. POSTAL**
- **PROVINCIA**

- TELEFONO

- FECHA NACIMIENTO (día, mes y año).

- E-MAIL

- **ENFERMEDADES CRONICAS** : En este apartado se podrán introducir aquellas enfermedades que el paciente padece. Se introducirán haciendo uso de la caja desplegable que a tal efecto se habilita al hacer clic en una línea vacía. Estarán disponibles todas las enfermedades crónicas que figuran en la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

- **MEDICACION HABITUAL** : En este apartado se podrá especificar la medicación que de forma habitual toma el paciente. Se podrá introducir el artículo bien tecleando directamente su código, bien mediante las opciones habituales de búsqueda comunes en todos los puntos de la aplicación. Téngase en cuenta que si se detecta alguna interacción entre los artículos introducidos como medicación habitual, dichas líneas aparecerán resaltadas en rojo.

Las enfermedades crónicas y medicación habitual introducidas serán tenidas en cuenta cuando desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se solicite un chequeo de interacciones con los artículos que se estén dispensando. Asimismo, serán tenidas en cuenta si se efectúa un chequeo de interacciones desde la pestaña "INTERACCIONES" de este mismo proceso, según se comenta más adelante.

Si se activa la pestaña "OBSERVACIONES" se podrá introducir cualquier texto que se estime oportuno. Estas observaciones pueden ser impresas haciendo clic en el botón Imprimir que a tal efecto se presenta en esta ventana.

Si se activa la pestaña "INTERACCIONES" se podrá introducir un artículo y automáticamente se chequearán las posibles interacciones que éste presente con la medicación habitual que toma el paciente y con sus enfermedades crónicas, presentándose los textos de interacción al respecto que figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. Asimismo, se chequearán las posibles interacciones que el producto introducido pueda tener con análisis clínicos y embarazo. Estos textos podrán ser impresos haciendo clic sobre el botón Imprimir.

Si se activa la pestaña "HISTORICO" se presentará una relación de todas las ventas que se hayan realizado al cliente al que está asociado el paciente. Obviamente, si un paciente no está asociado a un cliente no estará habilitada esta pestaña, pues realmente las ventas se registran ligadas a clientes y no a pacientes.

RECETA XXI

Esta entrada de menú enlaza directamente con el proceso *RECETA XXI* ubicado en el menú *APORTACIONES* que se habilita una vez dentro del proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*, en el que se dispone de todas las opciones necesarias para efectuar con el Colegio el envío/recepción de toda la información que se exige en cuanto a la dispensación realizada con Receta XXI del S.A.S. (Servicio Andaluz de la Salud).

Para más información, véase el apartado RECETA XXI, en el epígrafe APORTACIONES del capítulo MAESTROS.

COMPRAS

En esta opción del menú se incluyen aquellos procesos que facilitan un riguroso control de todos los aspectos relacionados con la elaboración de pedidos a los diferentes proveedores, así como el control de la mercancía recibida, tanto en el ámbito de almacén como en el ámbito administrativo, pudiendo obtener datos estadísticos que faciliten alcanzar una ventajosa política de compras. Dichos procesos son:

- CARTERAS
- PEDIDOS
- PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS
- PROGRAMACION DE CARTERA A PEDIDO
- ALBARANES
- FACTURAS
- REAPROVISIONAMIENTOS
- HISTORICO DE COMPRAS
- DEVOLUCIONES
- EXISTENCIAS MINIMAS

En FARMATIC se pueden generar pedidos a proveedores de varias formas diferentes:

1.- De forma manual, es decir, indicando el usuario directamente qué artículos desea pedir, en qué cantidad y a qué proveedor desea efectuar el pedido. Una vez elaborado el pedido, queda listo para que, en su momento, se notifique la recepción de la mercancía pedida.

2.- De forma automática, basándose en rotura de stock. Es decir, cada artículo tiene asignado en su ficha un stock máximo, un mínimo y un stock actual. Cuando, por cualquier motivo según se comentará más adelante, el stock actual de un artículo llega a ser igual o inferior a su stock mínimo, el artículo entra en lo que se denomina una cartera, que no es más que una propuesta de pedido donde se van acumulando todos los artículos que estén en situación de ser pedidos. En este caso, el usuario podrá revisar la cartera, pudiendo efectuar las modificaciones que estime oportunas, y después generar un pedido en firme partiendo de dicha propuesta. Dicho pedido en firme quedará pendiente para, cuando se reciba la mercancía, notificar su entrada. Esta será la forma más habitual en el caso de los pedidos diarios.

3.- Por reaprovisionamiento, basándose en consumos estadísticos de períodos anteriores. Es decir, se analizará el consumo habido en un período determinado por el usuario y se pedirá en base a dicho consumo para cubrir un cierto número de días. En este caso, el usuario generará una lista de aquellos artículos de los que desea efectuar pedido, elaborará una fórmula que analice los consumos habidos en un determinado período y señalará para cuántos días quiere pedir mercancía. De esta forma, el programa calculará las unidades que deberían ser pedidas de cada artículo y generará una propuesta de pedido, es decir, una cartera. La misma podrá ser revisada por el usuario y, posteriormente, emitirá un pedido partiendo de la misma. Al igual que en el caso anteriormente expuesto, este pedido quedará pendiente para, cuando se reciba la mercancía, notificar su entrada.

4.- De forma directa, como fruto de una simulación de compras. Es decir, FARMATIC dispone de un proceso mediante el cual el usuario puede ir introduciendo de cada artículo las unidades a pedir y unidades de bonificación, así como condiciones de compra (descuentos) que un distribuidor ofrezca en un momento determinado, de forma que el programa proporcionará información sobre los márgenes reales que se obtendrían si se hiciera dicha compra en firme. Desde este mismo proceso, si el usuario así lo estima conveniente, se puede generar directamente el pedido de dichos artículos, quedando éste pendiente de su correspondiente notificación de recepción.

5.- Haciendo uso de *REALIZAR PEDIDO* desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, mediante la cual se puede pedir directamente al proveedor las líneas de venta seleccionadas.

6.- Haciendo uso del botón Pedir disponible en *ENCARGOS* del proceso *VENTAS MOSTRADOR*, mediante el cual se puede pedir directamente al proveedor los artículos incluidos en el encargo que se esté editando.

Cabe señalar que el usuario no debe optar por una forma u otra de efectuar pedidos, pues no son excluyentes entre sí, sino que podrán convivir, utilizando el usuario en cada momento el método que estime más conveniente. Sea cual sea la forma en que un pedido en firme ha sido generado, su posterior tratamiento y la notificación de su recepción será idéntica.

Como ya se ha comentado, una cartera de pedidos no es más que un fichero donde se van incluyendo todos aquellos artículos que, por cualquier motivo, ha sido considerado conveniente ser pedidos. Puesto que se trata tan sólo de una propuesta, el usuario podrá modificarla si así lo desea, incluyendo nuevos artículos, eliminando los ya propuestos o modificando las cantidades a pedir.

Los procesos que pueden provocar un paso automático a cartera son los siguientes:

. *VENTAS*: Si al vender un artículo su stock actual pasa a ser igual o inferior al mínimo, el artículo pasa a cartera. Pasará a la cartera de ventas, concretamente la que el usuario haya asignado a tal efecto. Ahora bien, debe recordarse que existe el parámetro "*Actualización de stocks en ventas*". Si este parámetro está desactivado, es decir, las ventas no actualizan el stock, no se producirán roturas de stock por la venta de artículos, por lo que no habrá paso automático a cartera.

. *ENVIO DE PEDIDOS*: En el caso de enviar el pedido vía módem a un proveedor que en el mismo momento comunica que no puede servir la mercancía solicitada, de forma optativa se podrá incluir la cantidad que no se va a recibir en una cartera, de forma que se pueda pedir a otro proveedor. De esta forma dicha cantidad queda excluida del pedido inicial, gestionándose así las faltas en el mismo momento del envío del pedido, sin tener que esperar al momento de la recepción de dicha mercancía.

. *RECEPCION*: Si al confirmar la entrada de un pedido se producen faltas, no se recibe ninguna unidad de algún artículo (es decir, la cantidad recibida es 0), las unidades que no se han recibido pasan la cartera de faltas en recepción, concretamente la que el usuario haya asignado para este proceso. Del mismo modo, al recibir mercancía, aunque se reciba en su totalidad la cantidad pedida, si el stock resultante (stock que había más lo recibido) no llega a superar el stock mínimo, el artículo también pasa a esta cartera, pues el artículo queda en una situación de rotura de stock.

. *ARTICULOS*: En el momento de grabar la ficha de un artículo, ya sea porque se acaba de dar de alta, o porque se ha estado revisando, si el stock actual es igual o inferior al mínimo, el artículo pasará a la cartera que se tenga asignada para *VENTAS*. Ahora bien, este paso a cartera no se producirá si el artículo está pendiente de recibirse.

. *REAPROVISIONAMIENTOS*: Cuando el usuario efectúe un cálculo de este tipo, los artículos implicados pasarán, de forma optativa, a la cartera.

Siempre que se produce un paso automático de un artículo a cartera, salvo en el caso de un cálculo por reaprovisionamiento, la cantidad que se propone a pedir es aquella que, sumada al stock actual del artículo llega a igualar el stock máximo. Es decir, se propone a pedir la diferencia entre el stock máximo menos el actual. Ahora bien, en el caso de que el artículo tenga asignado un lote óptimo, éste es tenido en cuenta de forma que la cantidad a pedir será siempre múltiplo de dicho lote. Así pues, indicar un lote óptimo implica que cuando se generen pedidos automáticos la cantidad a pedir será siempre múltiplo de

dicho lote. Por tanto, cuando el stock actual llegue a ser igual o inferior al stock mínimo, se efectúa una propuesta de pedido múltiplo del lote óptimo hasta llegar a igualar el stock máximo o quedar lo más cercano a él pero sin rebasarlo.

Si en algún momento la diferencia entre stock mínimo y stock máximo fuese inferior al lote óptimo, situación ésta no muy coherente, al producirse la ruptura de stock se pediría un lote, aunque esto suponga sobrepasar el stock máximo.

Ejemplo: Si el máximo es 5 y el mínimo 0, con un lote óptimo de 6, cuando el actual sea 0 se pedirán 6, pues una cantidad inferior, que no superase el máximo, no sería múltiplo del lote.

Cada uno de los procesos antes mencionados, salvo *REAPROVISIONAMIENTOS*, cada vez que se ejecute actualizará la cartera con la que trabaja si ello fuese necesario.

Ejemplo: Si un artículo al venderlo queda bajo mínimo y pasan a cartera 3 unidades, al vender una nueva unidad en cartera se actualizará quedando propuesto a pedir 4 unidades.

Ahora bien, esta actualización no se hace efectuando sumas a las cantidades que ya habían en cartera, sino que cada vez se deja en cartera la diferencia entre stock máximo y actual.

Ejemplo: Si habían 3 unidades y, por haber modificado stocks, al vender de nuevo una unidad y quedar bajo mínimo la diferencia entre stock máximo y actual fuese de 5 unidades, se proponen a pedir esas 5 unidades.

Recuérdese que en la ficha del artículo se indica en todo momento si el mismo está en alguna cartera y cuántas unidades hay en ellas. Asimismo se informa de si el artículo está en algún pedido y, por tanto, pendiente de recibirse. Igualmente, si se tiene activado, el *HISTORICO DE ARTICULOS* refleja cualquier entrada o salida de un artículo de cartera, así como la generación de pedidos en firme, indicándose fecha y hora, proceso que provocó la entrada o salida de cartera y la variación que ha habido en cuanto a cantidad propuesta a pedir, así como las unidades que entran en la generación de un pedido, etc. Este proceso puede ser de una gran utilidad para llevar un seguimiento sobre si las propuestas de pedidos se adecuan o no a la realidad de la oficina de farmacia.

CARTERAS

Una cartera de pedidos es un fichero donde se van incluyendo todos aquellos artículos que, por cualquier motivo, ha sido considerado conveniente ser pedidos. Puesto que se trata tan sólo de una propuesta, el usuario podrá modificarla si así lo desea, incluyendo nuevos artículos, eliminando los ya propuestos o modificando las cantidades a pedir. Los artículos de las carteras pueden moverse de una cartera a otra así como copiarse los de unas sobre otras.

Existen también las carteras de devolución, donde se pueden ir introduciendo de forma manual los artículos que en su momento hayan de ser devueltos al proveedor (por estar caducos, deteriorados, etc.). Para más información sobre el uso de estas carteras, véase el proceso DEVOLUCIONES.

Como ya se ha comentado en la introducción a este capítulo, los artículos que están en situación de ser pedidos pasan a una cartera, que el usuario puede revisar y modificar según estime conveniente para, posteriormente, emitir el correspondiente pedido.

Existe un proceso denominado sincronización de carteras consistente en que, cuando se esté editando una cartera, los cambios que sobre ella se produzcan desde otros procesos se vayan actualizando y visualizándose en la cartera editada. Esta sincronización de carteras será optativa, así como la frecuencia con que se produzca sincronización. Para más información al respecto véase el apartado SINCRONIZACION DE CARTERAS.

De otra parte, cuando se intente entrar en una cartera que esté siendo utilizada desde otro puesto de trabajo, se emitirá un aviso y se pedirá conformidad para desbloquearla y abrirla. Si se da dicha conformidad, el control de la cartera pasa a ser de este puesto de trabajo, aceptándose sus modificaciones. Si no se da dicha conformidad, no se podrá modificar desde este puesto de trabajo, pues el control lo tiene el puesto de trabajo que la tenía abierta previamente.

A continuación se van a detallar los procesos relacionados con la manipulación directa de carteras.

Para acceder a la manipulación de carteras de pedidos se debe entrar desde el proceso *CARTERAS* del menú de *COMPRAS*.

Este proceso permite el acceso a las carteras de pedidos, así como la creación de nuevas carteras (mediante el uso del botón Crear Cartera disponible a tal efecto). Al entrar al proceso presenta la cartera asignada a ventas, no obstante se puede seleccionar la deseada.

Se presentan en pantalla todos los artículos que están en la cartera, en situación de ser pedidos. De estar la cartera vacía se presenta la cartera vacía para poder introducir en ella los artículos que se estime oportuno. La introducción de artículos podrá realizarse tanto vía teclado como vía scanner.

Por último, indicar que en aquellos procesos que manejan carteras se dispondrá de la correspondiente caja desplegable en la que se podrá elegir la cartera con la que trabajar en ese momento. En dicha caja, se mostrará para cada cartera su nombre y, entre paréntesis, el número de líneas que contiene dicha cartera.

Campos para cada línea de la cartera

- **CODIGO** del artículo. Este campo aparecerá resaltado en verde y acompañado del icono Bonificado si el artículo tiene alguna bonificación para algún proveedor, aunque la línea de cartera no esté asignada a proveedor con bonificación. Además, el código aparecerá en negrilla si el proveedor al que está asignada la línea de cartera tiene bonificación para el artículo. A pie de ventana se informa de las bonificaciones existentes para ese artículo. Puede darse el caso de que el código de un artículo aparezca resaltado en verde y con el icono Bonificado y, sin embargo, en el apartado de bonificaciones no aparezca ninguna. Ello es debido a que el artículo sí tiene bonificación dada de alta en su ficha pero la fecha de validez de la misma ya ha cumplido. Es decir, existe bonificación pero está caducada. Por

último recordar que cuando se introduzca un artículo que tenga observaciones a mostrar en cartera, se presentará una ventana con dichas observaciones. Asimismo, se dispone del botón Observaciones, que permite acceder a las observaciones de todos los artículos presentes en la cartera que tengan observaciones a mostrar en cartera definidas en sus fichas. De otra parte, si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*, los artículos que deban ser

controlados aparecerán señalados con el icono . Se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas. Y si se activó el 'control al vuelo' en el entorno carteras, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real. Para más información al respecto, véase la ayuda *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*.

- **DESCRIPCION** del artículo. Si el artículo está incluido en algún conjunto homogéneo, en este campo se identificará mediante el icono correspondiente (véase *DISPENSACION DE ARTICULOS GENERICOS*). Del mismo modo, si el artículo está incluido en algún grupo sujeto a gestión de precios menores, se identificará en este campo mediante el icono P.Máximo, icono P.Máximo Financiado o icono P.Máximo No Financiado, según corresponda en función del P.V.P. y el precio menor del grupo.

En los mencionados casos, situando el cursor sobre el icono se muestra una ventana informativa donde figura la siguiente información:

- . Nombre del conjunto homogéneo o grupo de precio menor.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas decenas.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas quincenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas decenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas quincenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas decenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas quincenas.
- . Stock total del grupo.
- . Precio de Referencia.
- . Menor Precio.

Si se hace clic sobre dicha ventana, su información pasará a mostrarse en una parrilla independiente, a fin de que pueda ser impresa, exportada, etc. Cabe resaltar que en esta parrilla, la información por quincenas/decenas se muestra desde la quincena/decena más actual a la más antigua, justo al contrario que en la información mostrada al situar el cursor sobre el campo descripción de artículo.

Del mismo modo, si el artículo tiene observaciones asociadas se mostrará el icono Observaciones. En el caso de ser un artículo marcado en su ficha como preferido en búsquedas y sustituciones, se mostrará el icono Artículo Preferido.

- **UNI.** : Cantidad que se propone a pedir. Si la cartera ha sido generada a través del menú de REAPROVISIONAMIENTOS, la cantidad a pedir será la resultante del cálculo efectuado, según se verá en el apartado dedicado a este tipo de pedidos. Si se trata de una cartera de pedidos diarios, la cantidad propuesta a pedir será la diferencia que había entre el stock máximo y el stock actual del artículo en el momento en que éste entró en la cartera, teniéndose en consideración que si el artículo tiene asignado un lote óptimo, la cantidad a pedir será siempre múltiplo de dicho lote. En cualquier caso, la cantidad a pedir puede diferir si el usuario la ha modificado manualmente. Asimismo, si se efectúa una optimización de cartera puede darse el caso de que la cantidad a pedir se modifique automáticamente para poder alcanzar las bonificaciones que el proveedor oferte. Para más información sobre este respecto véase el apartado Optimización de Carteras.

Por último, se pueden recalcular las unidades a pedir bien mediante la aplicación de una fórmula de consumo, bien mediante las opciones de reasignación según stock mínimo o según stock máximo/lote óptimo, o mediante "*artículos según venta día*", incluidas en el menú *CARTERA*.

En cualquier caso, esta cantidad se puede variar e introducir las unidades que realmente se desea pedir. Para ello, situarse sobre el campo en cuestión, introducir la cantidad oportuna. Cuando se modifica manualmente la cantidad en cartera, sólo se modificará automáticamente la cantidad introducida cuando

la cantidad que se tenga que pedir en función de las condiciones de stock actual y máximo superen la cantidad manual en cartera. Es decir, una modificación manual se podrá variar de forma automática al alza, pero nunca para dejar menos cantidad en cartera.

El máximo número de unidades que pueden haber se habrá fijado en parámetros.

Si en alguna línea de cartera se introducen unidades 0, al emitir el pedido estas líneas no serán incluidas en dicho pedido, sino que simplemente serán obviadas y eliminadas de la cartera.

Por último cabe indicar que, si bien la cantidad introducida en este campo será la que se incluirá en el pedido cuando éste se genere, cabe la posibilidad de dejar parte de estas unidades retenidas en cartera, bastando para ello con introducir la cantidad que se desea retener en el campo “*RETEN.*” que se explica a continuación. Por tanto, la cantidad que realmente se incluirá en un pedido cuando éste se genere será la diferencia entre el campo “*Uni.*” y el campo “*Reten.*”.

- **RETEN.** : Este campo solamente aparecerá si se ha indicado “*Si*” en el parámetro “*Gestión de unidades retenidas en cartera*”, ubicado en el entorno *CARTERAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Servirá para indicar las unidades que se desea retener en cartera cuando se emita pedido. Es decir, si por cualquier motivo no se desea incluir en el pedido todas las unidades que hay en la cartera (las indicadas en el campo “*Uni.*”), bastará con incluir en el campo “*Reten.*” las unidades que no se desea incluir en el pedido. Cuando éste se genere, incluirá como cantidad la diferencia entre las unidades indicadas en el campo “*Uni.*” y las indicadas en el campo “*Reten.*”. Una vez generado el pedido, en la cartera las unidades que se habían indicado como retenidas pasarán automáticamente al campo “*Uni.*” para ser incluidas en próximos pedidos que se generen a partir de dicha cartera. Téngase en cuenta que si se indican unidades a retener mayor que las unidades que figuran en el campo “*Uni.*”, el valor de este último campo se igualará a las unidades retenidas. Por último, indicar que como este campo es de uso esporádico, para situarse en él se deberá hacer uso de las flechas del teclado o del ratón, es decir, es un campo en el que el cursor no se situará en ningún momento de forma automática. Téngase en cuenta que las unidades retenidas no serán tenidas en cuenta cuando se realice una valoración de la cartera.

- **PROVEEDOR ASIGNADO** : La función de este campo es asignar la línea de propuesta a un proveedor determinado, de forma que se incluye en el pedido cuando éste se genere al proveedor en cuestión. La asignación de proveedor puede ser manual por parte del usuario, o bien automática. En cualquier caso, el usuario puede modificarlo, situándose sobre el campo en cuestión, es posible visualizar una tabla con todos los proveedores dados de alta, pues para la introducción de este dato se dispone de una caja desplegable.

- **S. ACT.** : Stock actual del artículo.

- **S. MIN.** : Stock mínimo del artículo.

- **S. MAX.** : Stock máximo del artículo.

- **U. PED.** : Unidades pedidas en firme, que están pendientes de recepcionarse.

- **U. ENC.** : Unidades que hay encargadas de dicho artículo y están pendientes de servir al cliente que las encargó. Haciendo doble clic sobre esta columna o pulsando **<F6>** se mostrarán todos los encargos que hay de dicho artículo, pudiéndose editar, dar de alta o borrar encargos del mismo. Para más información al respecto véase el apartado *GESTION DE ENCARGOS*. En aquellas líneas de cartera correspondientes a artículos que están encargados, esta columna aparecerá resaltada en verde.

- **U. CAR.** : Se informa en este campo de cuántas unidades del artículo hay en carteras distintas a la que se está editando. Situando el cursor sobre este campo se presenta una ventana donde se detalla cuántas unidades hay en cada cartera.

- **VALOR P.V.P.** : Se presenta en este campo, el importe a precio de venta de la línea.

- **VALOR P.U.C.** : Se presenta en este campo, el importe a precio de coste de la línea.

- **P.V.P.** del artículo.

- **P.U.C.** : Precio de última compra del artículo.

- **MOTIVO** : Proceso que ha generado la entrada en cartera del artículo.

- **FECHA** : Fecha en la que se ha producido la anotación del movimiento en la cartera.

- **HORA** : Hora en la que se ha producido la anotación en la cartera.

- **BONIFICADO** : En este campo se informa de si el artículo tiene bonificaciones y de si está bonificado para el proveedor al que está asignada la línea de cartera. Así pues, se pueden dar tres situaciones:

. *No* : Indica que el artículo no tiene ningún tipo de bonificación para ninguno de los proveedores.

. *B. Asignado* : Indica que el artículo sí tiene bonificaciones y que hay bonificaciones del proveedor al que está asignada la línea.

. *B. No Asignado* : Indica que el artículo sí tiene bonificaciones de algún proveedor pero no del proveedor al que está asignada la línea.

A pie de pantalla se permiten tres modalidades de vista, que se podrán ir seleccionando haciendo clic sobre el botón Gráficos / Panel Valoración de la barra de herramientas. Estas modalidades de vista son:

- **Panel de Estadísticas + Bonificaciones + Bases Externas**: A pie de pantalla se presentan una consulta de las estadísticas de artículo, de unidades vendidas, pudiéndose consultar de forma decenal, quincenal o mensual.

Asimismo, si el artículo está englobado en un conjunto homogéneo o en un grupo sujeto a gestión de grupos de precio menor, puede obtenerse la estadística global del consumo del grupo pulsando las teclas **<CTRL> + <Q>**, equivalente a *MOSTRAR ESTADISTICAS DE GRUPO* ubicada en el menú *CARTERA*. Podrá alternarse la presentación de estadística del artículo y estadística del grupo mediante la sucesiva pulsación de dichas teclas.

También a pie de ventana se incluye un recuadro donde aparecen las bonificaciones asociadas. Si el campo aparece vacío significa que no existe ninguna bonificación para ese artículo, si el artículo tiene bonificación se describen las bonificaciones existentes para el artículo. Recuérdese que el campo código de la línea de cartera aparecerá resaltado en verde si el artículo tiene alguna bonificación para algún proveedor, aunque la línea de cartera no esté asignada a proveedor con bonificación. Además, el código aparecerá en negrilla si el proveedor al que está asignada la línea de cartera tiene bonificación para el artículo.

Ahora bien, también puede darse el caso de que el artículo sí tenga bonificaciones dadas de alta en su ficha pero su fecha de validez ya haya cumplido. En este caso, en la línea de cartera sí se resaltará en verde el código de artículo, indicando que hay bonificación, pero en este apartado no se visualizará el texto de la misma, por entenderse ya caduca.

La información de las bonificaciones existentes puede facilitar la labor de asignación de líneas a un proveedor u otro para aprovechar el máximo de rentabilidad en la compra. Podrán agruparse las líneas que tienen bonificación haciendo clic sobre el botón Agrupar por Bonificación. Con ello se logrará que todas las líneas que tienen alguna bonificación se sitúen al inicio de cartera (ordenadas por código de artículo). De esta forma se facilita la revisión de líneas bonificadas.

Junto al recuadro de bonificaciones se incluye también un espacio donde se mostrará la información que figure en bases externas de proveedores referente al artículo sobre el que se esté situado. Así, de cada base externa en la que se halle el artículo en cuestión se dará la siguiente información: Nombre de la base externa, P.V.P., P.V.F.y P.V.L.

Si el artículo está englobado en un conjunto homogéneo o en un grupo sujeto a gestión de grupos de precio menor, puede efectuarse un acceso directo al grupo al que pertenece pulsando las teclas **<CTRL> + <G>**, equivalente a *CONJUNTOS HOMOGENEOS / PRECIOS MAXIMOS* ubicada en el menú *CARTERA*. Desde la ventana de presentación de artículos del grupo se podrá seleccionar otro artículo para sustituir en la cartera al artículo original, si así se estima conveniente.

- **Vista por pestañas:** A pie de pantalla se presentan varias pestañas de forma que activando cada pestaña se muestra la información pertinente. Las pestañas disponibles son: "VALORACION" (muestra la valoración de cartera. Véase el apartado VALORACION DE CARTERAS), "ALMACENES" (muestra información de Multialmacén si se tiene instalado dicho módulo), "GRUPO" (muestra información de Farmatic Grupos si se trabaja con dicha aplicación), "B. EXTERNAS" (muestra la información de bases externas y de bonificaciones que ya se ha comentado), "GRAFICO" (muestra el panel gráfico con los datos estadísticos mencionados).

- **Sin Panel:** A pie de pantalla no se muestra información adicional alguna.

En cualquiera de las vistas, en una cartera se pueden dar cinco casos de líneas:

- Líneas en las que los campos de stock actual, mínimo y cantidad pedida figuran en negro: Son líneas en las que no ha habido modificación de la cantidad a pedir (ni manualmente ni como resultado de una optimización) y el artículo está bajo mínimo.

- Líneas en las que los campos de stock actual, mínimo y cantidad pedida figuran en negro y en negrilla: Son líneas en las que ha habido modificación de la cantidad a pedir (bien sea manualmente o como resultado de una optimización) y el artículo está bajo mínimo.

- Líneas en las que los campos de stock actual, mínimo y cantidad pedida figuran en rojo: Son líneas en las que no ha habido modificación de la cantidad a pedir (ni manual ni por optimización) y el artículo no está bajo mínimo.

- Líneas en las que los campos de stock actual, mínimo y cantidad pedida figuran en rojo y negrilla: Son líneas en las que ha habido modificación de la cantidad a pedir (manualmente o por una optimización) y el artículo no está bajo mínimo.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que en la cartera que se tenga asignada para ventas nunca figurará un artículo que no esté bajo mínimo, pues si se modificase la ficha de artículo dejándolo sobre mínimo, automáticamente sería eliminado de la cartera.

- Líneas en cursiva: Se trata de líneas que se han visto modificadas por una sincronización de carteras o se han incluido automáticamente mediante *ARTICULOS BAJO MINIMO*.

Valoración de carteras

Una vez se está visualizando la información de una cartera, si así se desea, la información estadística que por omisión se presenta en la zona inferior de la ventana puede ser sustituida por un cuadro en el que se da información sobre la valoración de cartera. En esta valoración se habrán excluido ya las unidades retenidas (las indicadas en el campo "Reten." de la línea de cartera). Para visualizar esta información basta con hacer clic en el botón Gráficos / Panel Valoración de la barra de herramientas hasta que dicha información aparezca.

Los datos que serán presentados son los siguientes:

- **PROVEEDOR :** Se dará el nombre de cada uno de los proveedores que tengan alguna línea de la cartera asignada.

- **PVP PEDIDO :** En este caso se dará el valor total a P.V.P. de las líneas asignadas al proveedor al que se refiere el dato (el indicado en el campo anterior).

- **% PVP :** Porcentaje que supone el importe a P.V.P. de las líneas asignadas a este proveedor con respecto al importe a P.V.P. total de la cartera completa.

- **PUC PEDIDO :** Valor total a P.U.C. (precio de última compra) de las líneas asignadas al proveedor al que se refiere el dato (el indicado en el campo anterior).

- **% PUC** : Porcentaje que supone el importe a P.U.C. de las líneas asignadas a este proveedor con respecto al importe a P.U.C. total de la cartera completa.

- **% DTO.** : Descuento global que se estaría obteniendo en la compra de las líneas asignadas a este proveedor. Es decir, sería el descuento que aplicado al valor total de las líneas del proveedor a P.V.P. (campo "PVP Pedido") daría el importe total de las líneas del proveedor a precio de coste (campo "PUC. Pedido").

Estos datos se darán también para la totalidad de los proveedores con líneas asignadas en la cartera.

Sincronización de carteras

La sincronización de carteras es un proceso que consiste en que cuando se está editando una cartera, si en ésta se producen cambios debidos al trabajo desde otros procesos, dichos cambios se irán actualizando sobre la cartera. El hecho de que exista esta sincronización garantiza que un usuario que está editando y revisando una cartera vea siempre la realidad de artículos presentes en ella. De no existir la sincronización, cuando se está revisando una cartera no se visualizan los cambios que otros procesos provocan en ella, pues dichos cambios no se ven reflejados en la cartera hasta que ésta no se cierra y se vuelve a editarla.

El que se produzca o no sincronización de carteras es optativo, así como la modalidad en que dicha sincronización se produzca. Será en el apartado *CARTERAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se establezcan las pautas de comportamiento de la sincronización.

Así, en parámetros se ha podido optar por las siguientes posibilidades al respecto:

- **NO SINCRONIZACION** : En este caso no se produce sincronización alguna. Es decir, una vez editada una cartera no se actualizarán sobre ella los cambios que se vayan produciendo en la misma. Para que dichos cambios se actualicen en la cartera será preciso cerrarla y volver a editarla.

- **SINCRONIZACION MANUAL** : Con esta modalidad se consigue que cuando se está editando una cartera, cada x segundos determinados por el usuario en parámetros, se chequee si se han producido cambios en la cartera desde otros procesos y, de haberse producido, se avise de ello y se pregunte si se desea actualizarlos sobre la cartera. De contestar afirmativamente, dichos cambios se reflejarán en la cartera y quedarán resaltados apareciendo la línea en cursiva, para que el usuario los pueda localizar y revisar si lo desea. Si se trata de nuevos artículos a incluir en la cartera, además de aparecer la línea en cursiva se podrán localizar fácilmente porque son incluidos al final de la cartera.

- **SINCRONIZACION AUTOMATICA** : Con esta modalidad se consigue que cuando se está editando una cartera, cada x segundos determinados por el usuario en parámetros, se vayan incluyendo en la cartera todos los cambios que se vayan produciendo por otros procesos. Cuando la sincronización se produzca no se pedirá confirmación alguna al respecto. Los nuevos artículos que se incluyan en la cartera se incluirán al final de ésta. Cualquier línea que se vea modificada quedará resaltada en cursiva para que el usuario tenga presente que esa línea se ha visto alterada automáticamente por la sincronización. Optativamente se podrá haber indicado en parámetros que cuando se produzca una sincronización automática se emita un aviso sonoro.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que cuando se vaya a realizar una acción sobre la cartera que implique su grabación (aplicación de una fórmula, optimización, copiado, etc.) se lanzará la sincronización de la cartera (ya se haya optado por sincronización automática o manual), aunque no haya transcurrido el tiempo estipulado en parámetros para que se produzca la sincronización.

Ahora bien, por motivos de optimización de tiempos, nunca se producirá sincronización en una cartera que se esté editando si en la misma hay más de 1000 artículos.

Mover / Copiar carteras

Este proceso permite traspasar información de una cartera a otra, con esta opción se puede duplicar una cartera, o unir carteras de pedidos en una sola.

Al seleccionar la opción de copiar / mover cartera, se tienen los siguientes campos de acotación:

- **LINEAS A CONSIDERAR** : Se pueden traspasar a otra cartera todas las líneas o solo las seleccionadas, si solo se desea traspasar cierto número de artículo, previo a seleccionar esta opción, se deben marcar las líneas a traspasar.

- **OPCIONES** :

. **No reemplazar**, de forma que si alguna de las líneas existe ya en la cartera que seleccionamos como destino queda como cantidad a pedir la que en ella hubiera inicialmente, es decir, no se suman cantidades, solo se añaden a la cartera destino los artículos que hubiera en la cartera origen y no estuviesen en la destino.

. **Reemplazar**, de forma que si alguna de las líneas existe ya en la cartera que seleccionamos como destino, queda como cantidad a pedir la que hubiera en la origen, es decir, no se suman cantidades, solo se añaden a la cartera destino los artículos que hubiera en la cartera origen y no estuviesen en la destino y si el artículo existe se sustituye por la cantidad de origen.

. **Acumular**, de forma que si alguna de las líneas existe ya en la cartera que seleccionamos como destino queda como cantidad a pedir la suma de las cantidades que hubiera en cada una de ellas, se añaden a la cartera destino los artículos que hubiera en la cartera origen y no estuviesen en la destino y si el artículo existe se suman las cantidades.

Sea cual sea la opción elegida, en la cartera destino además de los cambios mencionados en el campo de unidades en cartera (campo "Uni.") se modificarán también los datos de unidades retenidas (campo "Reten."). Así, si de un artículo se hubiesen indicado unidades a retener tanto en la cartera origen como en la destino, en ésta última se sumarán o se sustituirán las unidades a retener según se haya escogido la opción de acumular o reemplazar respectivamente.

- **ELIMINAR LINEAS EN CARTERA ORIGEN** : Mediante la caja de chequeo a tal efecto, se puede seleccionar si los artículos que vamos a copiar o mover, se deben o no eliminar las líneas de la cartera origen.

- **CARTERA DESTINO** : Mediante la caja desplegable a tal efecto, seleccionaremos la cartera destino. Esta no podrá ser la misma cartera origen. De elegir la misma se emitirá un aviso indicándolo y se obligará a seleccionar como cartera destino una distinta a aquella tomada como origen.

Cálculo de unidades a pedir mediante fórmula

Desde una cartera de pedidos es posible la utilización de fórmulas estadísticas de consumos para calcular automáticamente la cantidad a pedir.

De esta forma, se podrá hacer un pedido en base a consumos de períodos anteriores, es decir, pedir en función de las unidades vendidas en un período determinado por el usuario.

La fórmula a utilizar deberá haber sido previamente definida por el usuario desde **FORMULAS** del proceso **REAPROVISIONAMIENTOS**. Al definir la fórmula se determinará el período a considerar, así como el tratamiento a realizar para el cálculo de las unidades a incluir en cartera para ser pedidas: Pedir exactamente las mismas unidades que se vendieron en dicho período, aumentar o decrementar dichas unidades, etc.

Así pues, desde la cartera se dispone del botón Aplicar-Fórmula, de forma que se podrá indicar la fórmula de consumo a aplicar y las líneas sobre las que realizar el cálculo (todas las de la cartera o sólo las seleccionadas). A continuación se debe introducir los días que se desea cubrir. Es decir, para cuántos

días se desea hacer el pedido. Como la fórmula pasa el consumo diario habido, para hacer el pedido se multiplica dicho consumo diario por los días de cobertura, y el resultado son las unidades que se han de pedir. Automáticamente se aplicará la fórmula indicada y se fijarán en cartera las unidades calculadas como unidades a pedir.

Ahora bien, en esta asignación se podrán especificar condicionantes adicionales, activando las cajas de chequeo correspondientes. Dichos condicionantes pueden ser:

- Excluir aquellas líneas cuya cantidad a pedir en cartera haya sido introducida manualmente, de forma que se respeten las modificaciones efectuadas y no se sustituyan por las unidades calculadas. Para ello se deberá activar la caja de chequeo *"Respetar las modificaciones manuales"*.

- Tener en cuenta en la asignación definitiva de unidades a incluir en la cartera si el artículo tiene especificado en su ficha un lote óptimo. De tenerlo, una vez aplicada la fórmula, se ajustarán las unidades a pedir a una cifra que sea múltiplo de dicho lote óptimo. Para ello se deberá activar la caja de chequeo *"Considerar unidades de lote óptimo"*. Téngase en cuenta que de activar esta caja de chequeo, si el artículo tiene lote óptimo se aplicará éste, aunque ello suponga superar el stock máximo y se haya especificado que se respete dicho máximo según se indica a continuación.

- No asignar en cartera unidades a pedir 0. Es decir, cuando debido a la aplicación de la fórmula las unidades resultantes sean 0 no efectuar cambios en la cartera, sino dejar la cantidad que hubiera ya en ella. Para ello activar la caja de chequeo *"No asignar cantidades cero"*.

- Respetar el stock mínimo del artículo. Es decir, cuando debido a la aplicación de la fórmula las unidades resultantes más el stock que ya hay en la farmacia (stock actual del artículo) sean inferiores al mínimo, que en cartera se asuman unidades a pedir igual a ese mínimo, pero no una cantidad menor. Para ello activar la caja de chequeo *"Respetar stock mínimo del artículo"*. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que si se ha indicado que se considere lote óptimo éste se aplicará, aunque ello suponga quedar por debajo del mínimo.

- Respetar el stock máximo del artículo. Es decir, conseguir que la cantidad a pedir más el stock actual que ya hay nunca supere el stock máximo fijado para el artículo en cuestión. Así, en cartera se asumirá como cantidad a pedir la calculada según la fórmula siempre y cuando al sumarse ésta al stock actual no se supere el stock máximo. Por tanto, si las unidades calculadas según fórmula más el stock actual superan al stock máximo, en cartera se fijará como cantidad a pedir la diferencia entre stock máximo y stock actual. Para ello activar la caja de chequeo *"Respetar stock máximo del artículo"*. A continuación se cita un ejemplo: Si las unidades calculadas según fórmula fueran 7 y el artículo tuviera un stock actual de 3 y un máximo de 5, en cartera se asumirían como cantidad a pedir 2 unidades. De esta forma 2 unidades que se piden más 3 unidades que ya hay sumarían 5 unidades, sin sobrepasarse el máximo. No se pedirán las 7 unidades calculadas por la fórmula puesto que ello significaría que al sumarle las 3 unidades de stock que ya hay daría como resultado 8 unidades, superándose el máximo. Téngase en cuenta que si se ha indicado que se considere el lote óptimo, esta consideración primará. Es decir, se aplicará lote óptimo aunque ello suponga superar el stock máximo del artículo.

- Incluir o no los artículos que estén en su ficha marcados para exclusión de cálculos de reaprovisionamientos. Es decir, dejando desactivada la caja de chequeo *"Incluir artículos excluidos de Reaprovisionamientos"* se consigue que aquellos artículos que en su ficha están marcados para ser excluidos de pedidos de reprovisionamiento sean obviados y que no se efectúe cálculo de unidades a pedir mediante fórmula, por lo que seguirán figurando en la cartera con la misma cantidad a pedir que tuvieran previamente. Si, por el contrario, se desea calcular las unidades a pedir aplicando la fórmula también en estos artículos, activar dicha caja de chequeo.

Incluir en cartera artículos bajo mínimo

Una vez se está editando una cartera es posible incluir en ella de forma automática todos los artículos que en este momento estén bajo mínimo y no estén incluidos en ninguna cartera ni en ningún pedido pendiente de recepcionarse. Recuérdese que se considera que el artículo está bajo mínimo cuando su stock actual es igual o inferior a su stock mínimo. No se incluirán en la cartera aquellos artículos cuyo

stock mínimo, máximo y actual sean iguales, pues ello supondría incluirlos en cartera con cantidad 0, cosa que no ha lugar.

Para proceder a la inclusión de estos artículos en la cartera se debe elegir *ARTICULOS BAJO MINIMO* ubicada en el menú *CARTERA*. Tras seleccionar esta opción se pedirá conformidad para seguir con el proceso. De dar dicha conformidad se comprobarán todas las fichas de artículos y se emitirá un mensaje indicando cuántos artículos se han encontrado que están bajo mínimo y no están en ninguna cartera ni en ningún pedido. Se preguntará si se desea incluir estos artículos en la cartera.

De contestar afirmativamente, se añadirán los mismos al final de la cartera editada. Las líneas añadidas a la cartera aparecerán resaltadas en cursiva y sus campos "Uni", "S.Act." y "S.Min." aparecerán en negrita.

Las unidades que se propondrán a pedir de estos artículos será la diferencia entre stock máximo y stock actual. Es decir, se pedirán unidades hasta llegar a cubrir el máximo. Si el artículo tuviese asignado en su ficha un lote óptimo, el mismo será respetado. Es decir, las unidades que se propongan a pedir serán siempre múltiplo de dicho lote. Como las unidades calculadas por este proceso nunca serán superiores al stock máximo, si para respetarse el lote óptimo es preciso, la cantidad que se propondrá a pedir puede llegar a exceder dicho stock máximo. Por ejemplo, si el stock actual es de 1 unidad, el máximo son 10 unidades y el lote óptimo son 6 unidades, la cantidad que se propondrá a pedir será de 12, puesto que la diferencia entre stock actual y máximo (9) no es múltiplo del lote óptimo.

Las líneas que ya hubiera en la cartera antes de ejecutar este proceso no se verán alteradas. Incluso, si en la cartera ya había algún artículo que estuviese bajo mínimo, este proceso no le afectará, es decir, no se modificará la cantidad a pedir que ya figuraba en la cartera.

Reasignar unidades respecto stock mínimo

Una vez editada una cartera se pueden reasignar automáticamente las cantidades a pedir de los artículos presentes en ella de forma que se pidan las unidades necesarias para cubrir mínimos.

Para ello se debe ejecutar *REASIGNAR UNIDADES RESPECTO STOCK MINIMO*, del menú *CARTERA*. Se emitirá un mensaje solicitando conformidad para continuar con el proceso. De contestar afirmativamente, en todas las líneas de la cartera la cantidad a pedir que se dejará será la diferencia entre stock mínimo y stock actual. En el supuesto de que un artículo tenga asignado un lote óptimo, éste no será tenido en cuenta, es decir, se seguirá pidiendo la diferencia entre stock mínimo y stock actual. En ningún caso se superará el stock mínimo para poder así respetar el lote óptimo, por entenderse que la principal finalidad de este proceso es hacer un pedido con las mínimas unidades posibles.

Si en alguna de las líneas el stock mínimo ya estuviese cubierto, esto es, el stock actual fuese igual o superior al mínimo, la cantidad a pedir quedaría a cero.

Las líneas modificadas mediante este proceso quedarán marcadas en negrita, como modificadas manualmente.

Reasignar unidades respecto stock máximo / lote óptimo

Una vez editada una cartera se pueden reasignar automáticamente las cantidades a pedir de los artículos presentes en ella de forma que se pidan las unidades necesarias para llegar al stock máximo.

Para ello se debe ejecutar *REASIGNAR UNIDADES RESPECTO STOCK MAXIMO/LOTE OPTIMO*, del menú *CARTERA*. Se emitirá un mensaje solicitando conformidad para continuar con el proceso. De contestar afirmativamente, en todas las líneas de la cartera la cantidad a pedir que se dejará será la diferencia entre stock máximo y stock actual. Es decir, se pedirán unidades hasta llegar a cubrir el máximo. Si el artículo tuviese asignado en su ficha un lote óptimo, el mismo será respetado. Es decir, las unidades que se propongan a pedir serán siempre múltiplo de dicho lote. Como las unidades calculadas por este proceso nunca serán superiores al stock máximo, si para respetarse el lote óptimo es preciso, la cantidad que se propondrá a pedir puede llegar a exceder dicho stock máximo. Por ejemplo,

si el stock actual es de 1 unidad, el máximo son 10 unidades y el lote óptimo son 6 unidades, la cantidad que se propondrá a pedir será de 12, puesto que la diferencia entre stock actual y máximo (9) no es múltiplo del lote óptimo.

Las líneas modificadas mediante este proceso quedarán marcadas en negrita, como modificadas manualmente.

Gestión de pedido especial

Una vez editada una cartera, en el menú *CARTERA* se dispone de estas dos opciones:

- ***PEDIDO ESPECIAL. BUSCAR:*** Mediante esta opción se permitirá determinar qué líneas de la cartera han de formar parte de un pedido especial. Se pedirá indicar la tabla de condiciones de proveedor a tener en cuenta para ello (sólo aquellas que tengan definidas condiciones para determinación de pedido especial) o bien todas ellas.

Las líneas que cumplan los requisitos quedarán marcadas como tal (se les asignará el icono asociado a la condición de proveedor que se haya utilizado. Por ejemplo: ).

La marca de pedido especial se realizará sólo sobre líneas que no tengan proveedor asignado ni estén ya marcadas como líneas de pedido especial de forma previa. Las líneas marcadas como pedido especial quedarán asignadas al proveedor en cuestión.

- ***PEDIDO ESPECIAL. DESMARCAR:*** Permite eliminar las marcas de pedido especial de las líneas de cartera, por ejemplo, para poder realizar un nuevo análisis.

Ambos procesos se pueden limitar sólo a las líneas de cartera que se tengan previamente seleccionadas.

En caso de trabajar con MultiNif, se tendrá en cuenta la separación de pedidos por empresas.

En el momento de generar pedido, se podrá indicar que se generen sólo pedidos especiales.

Reasignar proveedor según P.V.F.

Una vez editada una cartera, en el menú *CARTERA* se hallará el proceso *REASIGNAR PROVEEDOR SEGUN PVF MAS FAVORABLE*. El mismo permite asignar automáticamente cada línea de cartera al proveedor que tenga en su base externa el precio de venta a farmacia (P.V.F.) más bajo para el artículo en cuestión.

Con ello se consigue generar los pedidos directamente al proveedor que mejor precio ofrece.

Las líneas modificadas mediante este proceso quedarán marcadas en negrita, como modificadas manualmente.

Artículos según venta día

Esta opción ubicada en el menú *CARTERA* que se habilita cuando se edita una cartera, permite incluir en la cartera aquellos artículos que hayan sido vendidos en un período determinado por el usuario.

Será optativo excluir o no aquellos artículos que en dicho momento estén ya en cartera o en pedidos. Para determinar esta cuestión se dispone de las cajas de chequeo "*Excluir artículos en Carteras*" (activándola se indica que no se desea incluir en la cartera a generar aquellos artículos que ya estén en alguna cartera) y "*Excluir artículos en Pedidos*" (su activación provocará que no se incluyan en la cartera aquellos artículos que figuren en algún pedido).

Este período se puede acotar tanto entre fechas como entre horas. Ello permite, por ejemplo, hacer una reposición de lo vendido en un período, o bien tomar una imagen de artículos a pedir en función del movimiento de un determinado período (por ejemplo, las guardias).

Al elegir esta opción se presenta una ventana en la que se debe indicar fecha y hora inicial y fecha y hora final a considerar. Asimismo, se deberá activar o no las cajas de chequeo "*Excluir artículos en Carteras*" y "*Excluir artículos en Pedidos*" mencionadas, según se estime oportuno.

Si se tiene activo el parámetro Recordar *Datos de la opción "Artículos según Venta Día"*, el período a considerar se iniciará a partir de la última vez que se realizó un cálculo de este tipo. Es decir, se propondrá como fecha inicial la fecha en que se realizó la última vez este proceso más un minuto. Además, se propondrán por defecto los mismos valores que se utilizaron esa última vez en cuanto a exclusión o no de artículos en cartera y/o en pedidos.

Una vez establecidas las pautas a seguir, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se presentará una ventana indicando cuántos artículos se han encontrado que se hayan vendido en ese período de tiempo y que en este momento cumplan con los condicionantes indicados en cuanto a su presencia en pedidos o carteras, y solicitándose conformidad para incluirlos en la cartera que se está editando. De dar esta conformidad, dichos artículos se incluirán al final de la cartera, apareciendo las líneas correspondientes en cursiva, y tomándose como cantidad a pedir el número de unidades que se hayan vendido en el período indicado.

Si en el período indicado ha habido más devoluciones que ventas de un determinado artículo (con lo que su venta resulta ser negativa) será obviado en este proceso, no pasando a cartera. Si ha habido devoluciones, pero no superan las ventas, el artículo pasará a cartera, proponiéndose a pedir la diferencia entre ventas y devoluciones.

Optimización de carteras

La optimización consiste en asignar cada línea de la cartera al proveedor que mejores condiciones comerciales ofrece. Para ello se tienen en cuenta los descuentos y/o cargos que cada proveedor aplica y las condiciones financieras que ofrece (plazo que transcurre entre la emisión del pedido y su pago y el % de coste del dinero). Asimismo, se tendrán en cuenta las posibles bonificaciones que los proveedores oferten, incluidos los descuentos que los artículos tengan definidos en sus fichas.

En caso de que hayan bonificaciones, se modificará la cantidad a pedir de forma que se ajuste a la base bonificada y se pueda así conseguir la bonificación. No obstante, este ajuste en cuanto a cantidad a pedir para aprovechar bonificaciones podrá ser limitado por el usuario, como se indica más adelante al detallarse el concepto "*% Máxima desviación para unidades*".

Recuérdese que tanto los descuentos y/o cargos como las condiciones financieras se habrán definido previamente en el proceso *CONDICIONES DE COMPRA*, englobado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS*. Asimismo, las bonificaciones se habrán definido en el proceso *ARTICULOS* del menú *MAESTROS*.

Al respecto debe tenerse en cuenta que la optimización se realizará siempre teniendo en cuenta las tablas de condiciones de compra definidas por total línea. En ningún momento se hará uso de las tablas definidas sobre total pedido.

Asimismo, en aquellas familias o artículos cuya modalidad de recepción sea a P.V.P., también se tendrá en cuenta para la optimización la tabla general de descuentos que, si bien es común para todos los proveedores y, por tanto, no será decisiva en la determinación del proveedor óptimo, sí es de necesaria aplicación para poder calcular los importes reales de compra que se obtendrán.

La optimización siempre se realizará en base a las unidades que haya reflejadas en el campo "*Uni.*". No se tendrán en cuenta en ningún momento las posibles unidades a retener que se hayan especificado en el campo "*Reten.*".

Para proceder a la optimización de la cartera, una vez se haya hecho clic con el ratón en el botón Optimizar, se solicitará la indicación de los aspectos generales con los que se debe desarrollar la optimización. A continuación se detallan:

- **LINEAS A CONSIDERAR** : Se podrá optar por optimizar todas las líneas de la cartera o sólo las seleccionadas previamente.

- **FAMILIAS** : Será posible optimizar todas las familias o seleccionar aquellas que se desea optimizar. En este último caso sólo se optimizarán las líneas presentes en cartera correspondientes a artículos ligados a las familias seleccionadas.

- **COND. DE COMPRA** : Se deberá indicar si para la optimización se desea que sean comparadas todas las tablas de condiciones de compra que se tengan definidas o, de no ser así, se podrán seleccionar las condiciones de compra que se desea tener en consideración para la optimización. Cabe destacar que si se efectúa una selección de condiciones sólo se tendrán en cuenta las bonificaciones de los proveedores a los que pertenezcan dichas condiciones de compra. Si, por el contrario, se opta por la opción de todas las condiciones de compra, se tendrán en cuenta las bonificaciones de todos los proveedores, incluidos aquellos que no tengan condiciones de compra definidas. Si se desea incluir en la optimización todas las condiciones de compra pero tener en cuenta solamente las bonificaciones de proveedores con condiciones y no del resto, efectuar una selección de condiciones (no elegir la opción "*Todas*"), y en dicha selección incluir todas las condiciones de compra existentes.

- **RESPETAR LAS MODIFICACIONES MANUALES** : De no activar esta caja de chequeo, la optimización asignará a cada línea de la cartera que se está optimizando el proveedor óptimo, no respetando el proveedor que la línea ya pudiera tener asignado. Asimismo, en caso de existencia de bonificaciones ofrecidas por el proveedor asignado, se ajustarán las unidades a pedir para aprovechar la bonificación existente, no respetándose las unidades a pedir que se pudieran haber introducido manualmente. Recuérdese que las líneas de cartera en las que se han producido modificaciones manuales aparecerán resaltadas en negrita. Por contra, de activar esta caja de chequeo en la optimización se respetarán las modificaciones que el usuario haya efectuado manualmente en la cartera, es decir, la línea no será optimizada. Así pues, se respetará el proveedor que se haya asignado manualmente, así como las unidades a pedir que se hayan indicado. Si se desea que sean respetadas las unidades introducidas manualmente pero que sí se asigne siempre proveedor óptimo, esta caja debe dejarse desactivada, indicándose en el campo que a continuación se menciona que no se modifiquen las unidades a pedir (introduciendo 0 en el campo "*% Máxima Desviación para Unidades*").

- **INCREMENTAR SIEMPRE UNID. PARA BONIFICAR** : Como ya se ha comentado, en la optimización se comprobará si los proveedores tienen alguna bonificación para el artículo en cuestión. En caso de que las haya, se modificará la cantidad a pedir de forma que se ajuste a la base bonificada y se pueda así conseguir la bonificación. Si se desea que siempre que haya bonificación se incremente la cantidad a pedir hasta alcanzar la base bonificada sin limitación alguna, se deberá activar esta caja de chequeo. No obstante, debe tenerse en cuenta que la caja anterior "*Respetar las modificaciones manuales*" primará sobre esta, es decir, si hay modificaciones manuales y se ha indicado que se respeten, no se incrementarán unidades a pedir.

- **% MAXIMA DESVIACION PARA UNIDADES** : Si no se ha optado por incrementar siempre unidades para bonificar (es decir, no se ha activado la caja de chequeo anterior), el usuario puede determinar hasta qué punto admite que la cantidad a pedir sea variada, indicando en este campo el porcentaje máximo de desviación en relación a la cantidad a pedir inicial que admite. Así pues, si el incremento que debe realizarse en la cantidad a pedir para conseguir la bonificación excede de este porcentaje de desviación no se modificará la cantidad a pedir, aunque ello conlleve el no aprovechar la bonificación existente. Indicando en este campo valor 0 se estará consiguiendo que nunca se modifiquen las cantidades a pedir.

Una vez indicados estos aspectos generales se deberá hacer clic sobre el botón Aceptar para que la optimización sea llevada a cabo.

Ahora bien, puesto que dependiendo del artículo de que se trate las condiciones de compra estarán referidas a P.V.P. o a precio de albarán, el tratamiento que se realizará en la optimización será diferente. A continuación se detalla el proceso en ambos casos:

ARTICULOS CON MODALIDAD DE COMPRA A P.V.P. : En la optimización los pasos que se realizarán automáticamente serán los siguientes: Se determinarán las bonificaciones que sobre el artículo oferten cada uno de los proveedores que entran en juego en la optimización y se determinará el descuento que dichas bonificaciones suponen, ajustando para ello las cantidades a pedir para alcanzar la bonificación si ello fuese necesario y teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en los criterios para optimización inicialmente dados por el usuario. Asimismo, sobre el P.V.P. del artículo se aplicarán los descuentos y/o cargos que se hayan especificado en la tabla general de descuentos. Sobre el resultado obtenido se aplicarán los descuentos y/o cargos que se hayan definido en la tabla de condiciones particular del proveedor. De esta forma se hallará el precio de coste real. Sobre el mismo se aplicarán las condiciones financieras del proveedor, con lo que se obtendrá un precio de coste optimizado. Con ello se obtendrá el descuento que supone la aplicación global de condiciones de tabla y condiciones financieras. Una vez realizados estos cálculos, se asignará la línea de la cartera al proveedor cuyo descuento global resultante de bonificaciones y condiciones comerciales (tanto generales como particulares) sea mayor.

Si dadas las características de una línea de cartera (familia del artículo, unidades y/o importes) no se encontraran definidas condiciones de compra en la tabla particular de un proveedor, se tomará el descuento por omisión que dicho proveedor tenga especificado en su ficha para, una vez aplicados sobre el P.V.P. los descuentos generales y a continuación dicho descuento por omisión hallar el coste real sobre el que se aplicarán las condiciones financieras (si las hay) para hallar el coste optimizado.

ARTICULOS CON MODALIDAD DE COMPRA A PRECIO DE ALBARAN : En la optimización los pasos que el programa realice serán: Se determinarán las bonificaciones que sobre el artículo oferten cada uno de los proveedores que entran en juego en la optimización y se determinará el descuento que dichas bonificaciones suponen, ajustando para ello las cantidades a pedir para alcanzar la bonificación si ello fuese necesario y teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en los criterios para optimización inicialmente dados por el usuario. De otra parte, se tomará para cada proveedor el precio de albarán con que se recepcionó el artículo por última vez. Sobre el mismo se aplicarán los descuentos y/o cargos especificados en la tabla de condiciones de compra, con lo que se hallará el precio de coste real. Sobre el mismo se aplicarán las condiciones financieras para hallar el precio de coste optimizado. De esta forma se calcula el descuento global resultante de aplicar condiciones de tabla y condiciones financieras. Por último, se asignará la línea de la cartera al proveedor cuyo descuento global resultante de bonificaciones y condiciones comerciales sea mayor. En estos casos no se hará uso alguno de la tabla general de descuentos, pues no ha lugar.

Ahora bien, recuérdese que si se ha optado por incluir en la optimización todas las condiciones de compra (activando el botón "Todas") también entrarán aquellos proveedores que tengan alguna bonificación. Por tanto, el proveedor asignado como óptimo puede ser aquel que mejores condiciones de tabla tenga, o aquel que debido a las bonificaciones ofrezca un precio de coste menor. O incluso, puede asignarse la línea a un proveedor que no tenga definidas condiciones de compra, pero cuyo precio de albarán en la última recepción sea menor que el precio de coste resultante en el resto de proveedores tras la aplicación de sus descuentos y/o bonificaciones.

De otra parte, puede darse el caso de encontrarse en la cartera un artículo que aún no ha sido recepcionado en ningún momento. En el caso de artículos cuya modalidad de compra sea a P.V.P. esta incidencia no tendría repercusión alguna en la optimización, pues en todo momento es conocido el P.V.P. del artículo, pues figurará en su ficha. Ahora bien, en el caso de que el artículo tenga modalidad de compra a precio de albarán, se buscará el mismo en la base auxiliar del proveedor. De no hallarse tampoco en ellas este dato, puesto que no se dispone de precio de albarán alguno sobre el que basar los cálculos, se tomará directamente como descuento 0%.

Tanto en la modalidad P.V.P. como Precio de Albarán, si se diese el caso de que para una línea de cartera se encontrara más de una línea de descuentos en la tabla del proveedor (por ejemplo, por haber unos descuentos según unidades y otros según importes y la línea de cartera cumplir con ambos requisitos indistintamente), se aplicará aquella línea de la tabla cuyas condiciones resulten más ventajosas.

Llegados a este punto, a fin de facilitar la comprensión de los cálculos que se realizarán en la optimización, tanto en relación a la aplicación de condiciones de compra como a la aplicación de las condiciones financieras, a continuación se da un ejemplo al respecto:

Supóngase que se haya definido un descuento general de un 29% y que las condiciones de compra particulares del proveedor fueran de un 10% de descuento inicial y un cargo de un 2% adicional. Supóngase asimismo que las condiciones financieras fueran las siguientes: Se facturara los días 1, 10 y 30 de cada mes, se aplazara el pago de la factura 20 días y el % de coste del dinero fuera de un 2%. Si se efectuara la optimización el día 8 y la línea en cartera indicara que se van a pedir 3 unidades de un artículo cuyo P.V.P. es de 1,20 € y cuya modalidad de recepción es a P.V.P., los cálculos que se realizarían para hallar el precio de coste optimizado serían los siguientes:

1.- Hallar precio de coste real : Sobre el importe a P.V.P.(1,20. x 3 unidades = 3,60) se aplicarían los descuentos generales: $3,60 - 29\% = 2,56$. Sobre este resultado se aplicarían las condiciones de compra particulares del proveedor: $2,56 - 10\% = 2,30$. $2,30 + 2\% = 2,35$. Este sería el precio de coste real, es decir, el que habría que pagar al proveedor por la compra de estas tres unidades.

2.- Hallar precio de coste optimizado: Sobre el precio de coste real se aplicarán las condiciones financieras. Para ello se tendrá en cuenta que si la optimización se realiza el día 8 y el próximo día de facturación es el día 10, habrán transcurrido 2 días. Como además se aplaza el pago de la factura 20 días, se tiene que desde la optimización hasta el supuesto día de pago de la factura transcurren 22 días. Como, según el dato % coste del dinero, en 365 días el incremento es de un 2%, se tiene que en 22 días el incremento del dinero sería de 0'12%. Así, para hallar el coste optimizado, se hará el siguiente cálculo: $2,35 - 0'12\% = 2,34$.

Será el precio de coste optimizado, que se habrá calculado así según cada una de las condiciones de compra que entran en juego en la optimización, el que se comparará para asignar la línea de cartera al proveedor cuyo coste optimizado sea menor.

Si en vez de un artículo con modalidad de compra a P.V.P. se tratara de un artículo con modalidad de compra a precio de albarán, el tratamiento sería similar, aunque realmente se partiría del precio de albarán y las condiciones de compra irían referidas a dicho precio de albarán. Ahora bien, no se haría uso alguno de los descuentos generales, si bien la aplicación de los descuentos financieros sería idéntica a la mencionada.

Cualquier campo en la cartera que haya sufrido modificación como resultado de la optimización (cambio de unidades, cambio de proveedor asignado) quedará resaltado en verde.

Una vez finalizada la optimización se ampliará el volumen de información visualizado en la cartera, pues se incluirán los datos referentes a las unidades de bonificación que se están consiguiendo, descuento máximo que se está obteniendo, importes de línea resultantes de la aplicación de cada una de las condiciones de compra que se han manejado en la optimización, etc. Asimismo, a pie de ventana se presentará el panel de valoración y se dará un resumen de la optimización realizada.

Si una vez realizada la optimización se deseara retornar a la situación inicial de cartera, bastará con hacer clic con el ratón sobre el botón Cancelar de la barra de herramientas.

Datos proporcionados por la optimización de carteras

Una vez realizada una optimización de cartera, además de visualizarse los datos habituales se incluirá la siguiente información para cada una de las líneas presentes:

- **BONIF.** :Unidades de bonificación que se obtendrán por la compra de las unidades a pedir indicadas en el campo "Cant.". Si sobre la línea se ha aplicado finalmente un descuento de proveedor definido en su ficha, en este campo aparecería 0, puesto que realmente no hay unidades bonificadas.

- **IMPORTE OPT.** : Precio de coste optimizado según las condiciones más favorables, es decir, según las condiciones del proveedor asignado por la optimización. Téngase en cuenta que no se trata de un precio de coste real, es decir, no es exactamente lo que se deberá pagar al proveedor, pues incluye también las condiciones financieras (influencia de días de facturación, aplazamiento de pago y % coste del dinero) y el descuento resultante de la aplicación de las bonificaciones.

- **DTO. OPT.** : Descuento total que se estaría obteniendo en la compra si se realizase al proveedor asignado por la optimización. No se trata de un descuento real, sino optimizado, pues se están teniendo en consideración tanto las condiciones de compra, como las condiciones financieras y la incidencia de las bonificaciones. Así pues, se trata del descuento que aplicado al importe de la línea a P.V.P. da como resultado el importe optimizado (campo "*Importe Opt.*").

- **CONDICION** : En este campo se informará de qué tabla de condiciones es la más óptima. Será, lógicamente, una tabla de condiciones ligada al proveedor al que se ha asignado la línea en la optimización.

- **CONDICION X** : Se incluirá una columna de este tipo por cada una de las condiciones comerciales que se hayan comparado en la optimización. Cada columna estará titulada con el nombre correspondiente a la tabla de condiciones de que se trate y en ella figurará el precio de coste optimizado según dicha tabla de condiciones. Téngase en cuenta que no se trata de un precio de coste real, es decir, no es exactamente lo que se deberá pagar al proveedor, pues incluye también las condiciones financieras (influencia de días de facturación, aplazamiento de pago y % coste del dinero).

Además de los campos mencionados, en la zona inferior de la ventana se ofrece la siguiente información global:

- **PROVEEDOR** : Se dará el nombre de cada uno de los proveedores que tengan alguna línea de la cartera asignada.

- **PVP PEDIDO** : En este caso se dará el valor total a P.V.P. de las líneas asignadas al proveedor al que se refiere el dato (el indicado en el campo anterior).

- **% PVP** : Porcentaje que supone el importe a P.V.P. de las líneas asignadas a este proveedor con respecto al importe a P.V.P. total de la cartera completa.

- **PUC PEDIDO** : Valor total a P.U.C. (precio de última compra) de las líneas asignadas al proveedor al que se refiere el dato (el indicado en el campo anterior).

- **% PUC** : Porcentaje que supone el importe a P.U.C. de las líneas asignadas a este proveedor con respecto al importe a P.U.C. total de la cartera completa.

- **OPT. PEDIDO** : Suma de los importes a precio de coste optimizado de todas las líneas asignadas a este proveedor.

- **% OPT.** : Porcentaje que supone el importe a precio de coste optimizado de las líneas asignadas a este proveedor con respecto al importe a precio de coste optimizado total de la cartera completa.

- **% DTO.** : Descuento global que se estaría obteniendo en la compra de las líneas asignadas a este proveedor. Recuérdese que no se trata de un descuento real, pues incluye también el descuento financiero y la incidencia de las bonificaciones. Es decir, sería el descuento que aplicado al valor total de las líneas del proveedor a P.V.P. (campo "*PVP Pedido*") daría el importe total de las líneas del proveedor a precio de coste optimizado (campo "*Opt. Pedido*").

- **% COND.** : Porcentaje global correspondiente a las condiciones de compra aplicadas a las líneas asignadas a este proveedor. Si se trata de líneas de recepción a P.V.P. recuérdese que incluye también los descuentos generales.

- **% APLZ.** : Porcentaje global correspondiente a las condiciones financieras aplicadas a las líneas asignadas a este proveedor.

- **PED. COMP.** : Importe a precio de coste optimizado si se pidieran todas las líneas de la cartera a este proveedor. Será la suma de los importes a coste optimizado de todas las líneas según las condiciones de este proveedor.

Todos estos datos se darán también para la totalidad de los proveedores con líneas asignadas en la cartera, con la única salvedad del campo "*PED. COMP.*", que en la línea de totales presentará siempre la

suma de los campos "Opt. Pedido" de cada proveedor, es decir, lo que costaría la suma de los pedidos optimizados si se hicieran respectivamente a los proveedores asignados.

Por último, destacar el hecho de que puede darse el caso de que se asigne un proveedor como óptimo y no figure su correspondiente columna "Condición X". Ello será debido a que realmente este proveedor no tiene definidas tablas de condiciones comerciales, pero ha resultado proveedor óptimo debido a las bonificaciones que oferta para ese artículo en concreto. Recuérdese al respecto que sólo se tratarán en la optimización proveedores que no tienen tablas de condiciones definidas si en los criterios iniciales para la optimización no se han seleccionado condiciones, sino que se ha optado por la opción "Todas".

Transformar una cartera en pedido

Una vez realizadas las modificaciones pertinentes en la cartera, se está en disposición de emitir el pedido, al proveedor que se seleccione.

Se permite acotar el pedido por líneas de artículo, o todas o solo las seleccionadas, a continuación se selecciona el proveedor al cual se emite el pedido. Podemos seleccionar con la caja de chequeo **Incluir líneas conproveedor no asignado** si se incluyen las líneas con proveedor no asignado. Si tenemos la caja de chequeo activa se traspasa al pedido todas las líneas de artículos que estuviesen asignadas a ese proveedor dado o estuviesen sin proveedor asignado. Se desactivará la caja de chequeo si no se desea que entren en el pedido las líneas que en la cartera no tengan proveedor asignado. De esta forma sólo entran en el pedido las líneas que estuviesen en cartera asignadas al proveedor que se indique.

Asimismo, se dispone de la caja de chequeo **Generar tantos pedidos como proveedores presentes**. Si se activa, se generará un pedido para cada proveedor que tenga líneas asignadas en la cartera. Si se desactiva, se preguntará para qué proveedor se desea generar el pedido.

La cantidad que entrará en el pedido será la que figure en el campo "Uni." de la cartera. Si alguna de las líneas figurara en la cartera con unidades 0 no será incluida en el pedido, simplemente será eliminada de la cartera.

Debe tenerse en cuenta que si en la cartera se han indicado unidades a retener (campo "Reten.") en el pedido la cantidad a pedir será la diferencia entre el campo "Uni." y dicho campo "Reten.".

Cuando un artículo está en un pedido pendiente de ser recepcionado ya no pasa automáticamente a cartera para ser pedido, pues no ha lugar. Ahora bien, si se desea que la existencia del pedido que se está generando no impida que los artículos que queden bajo mínimo sean pasados automáticamente a cartera para ser pedidos, se deberá activar la caja de chequeo **El pedido generado será recibido a largo plazo**.

Ahora bien, si se desea incluir en el pedido sólo aquellas líneas que estén marcadas para pedido especial, se debe activar la caja de chequeo **Sólo Pedidos Especiales**.

De otra parte, si se tiene activa gestión MultiNif, será optativo el que al generarse pedido a partir de una cartera se generen pedidos independientes por empresas o no. Todo dependerá de si se tiene activo el parámetro "Generación de Pedidos por Empresas" ubicado en el entorno *CARTERAS* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Así, si se activa, al generarse pedido se generarán tantos pedidos como empresas se vean implicadas en función de las familias a las que correspondan los artículos de la cartera. Si no se activa dicho parámetro, se generará un único pedido, aunque en él entren artículos que por su familia se correspondan a empresas diferentes.

No obstante, debe destacarse que esta funcionalidad de generar pedidos independientes para cada empresa no será viable si se trabaja con MULTIALMACEN y se tiene gestión MultiNif ligada a almacenes y no a familias, es decir, si se tiene activo el parámetro "Empresa asociada a Almacenes" del entorno MULTIALMACEN del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Por último, recordar que es posible la programación de creación automática de pedidos a partir de carteras. Para ello se dispone del proceso *PROGRAMACION DE CARTERA A PEDIDO*, al que se puede acceder desde el menú *COMPRAS*. También se puede acceder a dicho proceso directamente

desde una cartera, haciendo uso del botón  disponible en ella, si bien en este caso se estará accediendo a la programación de pedidos generados concretamente a partir de dicha cartera.

PEDIDOS

En este apartado se engloban todos los mecanismos que FARMATIC pone a disposición del usuario a fin de facilitar un riguroso control de todos aquellos procesos relacionados con la elaboración de pedidos a los diferentes proveedores, envío vía módem y posterior recepción de la mercancía cuando ésta sea recibida en la oficina de farmacia.

Se pueden generar pedidos de diversas formas, pero una vez emitido un pedido en firme, sea cual sea el método por el que se haya emitido, ya no habrá distinción. Así pues, su posterior tratamiento es idéntico (envío vía módem, recepción, etc.).

Al entrar al proceso *PEDIDOS* se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta para cada pedido que haya pendiente de recepcionar, su número, fecha y hora en que se realizó el pedido, vendedor que lo generó, el proveedor al que se adjudicó el pedido al generarlo, número de líneas que tiene, si está ya enviado por módem o no y si ha sido tratado o no como pedido directo, etc.

Se dispone del campo **Tipo de Pedido** en el que se puede seleccionar qué tipo de pedidos se desea visualizar en la parrilla: todos, sólo pedidos normales, normales de recepción a largo plazo, pedidos directos o sólo pedidos directos de recepción a largo plazo.

Los pedidos programados se identificarán por el icono  en la columna 'Modem'. Este icono aparecerá tanto si el pedido está programado y pendiente de envío, como si el pedido ya fue enviado de manera programada. Asimismo, los pedidos especiales se identificarán por el icono identificativo  en la columna 'Proveedor'.

Las posibilidades de tratamiento de la información de esta parrilla en cuanto a ordenación, acotación, etc. será la propia de este tipo de elementos.

Se dispondrá de los botones oportunos que permitirán elaborar un nuevo pedido, modificar uno ya existente, borrar pedidos, enviar pedido vía módem o recepcionar un pedido.

Por último, indicar que en la ficha de pedido existe un campo denominado "**Tipo de Pedido**" en el que se debe indicar qué modalidad de pedido es, siendo posibles:

.Normal. Pedido a proveedor. Véase PEDIDOS NORMALES.

.Directo. Pedido a proveedor en el que en el propio pedido se incluyen unas condiciones de compra específicas. Véase PEDIDOS DIRECTOS.

.Normal a largo plazo. Pedido normal de recepción a largo plazo. Recepción a largo plazo implica que no debe afectar a la gestión de entradas en cartera mientras no se recepciona.

.Directo a largo plazo. Pedido directo de recepción a largo plazo.

En la parrilla de pedidos se podrá acotar la visualización del tipo de pedido que se desee consultar.

Pedidos normales

En estos pedidos, que han podido elaborarse a partir de una cartera o directamente de forma manual, tan sólo se especificará para cada artículo el número de unidades que se desea pedir. Al elaborarlos o consultarlos posteriormente se dispondrá, como datos adicionales, del stock actual en ficha en ese momento y del importe de las unidades pedidas tanto a P.V.P. como a P.U.C.

Desde esta opción se permite generar un pedido de forma manual, en vez de generar un pedido a partir de una cartera, es el propio usuario quien introduce directamente qué artículos entran en el pedido y qué

cantidad desea pedir. Es decir, no hay paso previo por cartera. Los artículos que van a componer este pedido se pueden introducir tecleando su código o bien haciendo una búsqueda por descripción. Si se introduce un artículo que no está dado de alta en FARMATIC, automáticamente se le abre su correspondiente ficha. En el campo cantidad se introducen las unidades a pedir del artículo. Una vez se graba el pedido se solicita el proveedor al que se le va a generar el nuevo pedido, se puede seleccionar el mismo mediante la caja desplegable a tal uso.

Aquellos artículos que en la base de datos del C.G.C.O.F. se cataloguen como No Dispensables aparecerán marcados junto a su descripción con el icono .

Recuérdese que cuando se introduzca un artículo que tenga observaciones a mostrar en pedidos, se presentará una ventana con dichas observaciones y junto a la descripción del artículo se presentará el icono Observaciones. Asimismo, se dispone del botón Observaciones, que permite acceder a las observaciones de todos los artículos presentes en el pedido que tengan observaciones a mostrar en pedidos definidas en sus fichas.

Cuando en un pedido se halle un artículo que tenga alguna bonificación definida para algún proveedor, se identificará fácilmente, pues junto al código de artículo figurará el icono Bonificado. En la parte inferior de la ventana, y dependiendo de la modalidad de vista activa, se mostrará la información referente a las bonificaciones que tenga el artículo (siempre y cuando no estén caducas).

Si el artículo está incluido en algún conjunto homogéneo, en este campo se identificará mediante el icono correspondiente (véase DISPENSACION DE ARTICULOS GENERICOS). Del mismo modo, si el artículo está incluido en algún grupo sujeto a gestión de precios máximos, se identificará en este campo mediante el icono P.Máximo, icono P.Máximo Financiado o icono P.Máximo No Financiado, según corresponda en función del P.V.P. y el precio de referencia máximo del grupo.

En los mencionados casos, situando momentáneamente el cursor sobre el icono se muestra una ventana informativa donde figura la siguiente información:

- . Nombre del conjunto homogéneo o grupo de precio menor.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas decenas.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas quincenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas decenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas quincenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas decenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas quincenas.
- . Stock total del grupo.
- . Precio de Referencia.
- . Menor Precio.

Si se hace clic sobre dicha ventana, su información pasará a mostrarse en una parrilla independiente, a fin de que pueda ser impresa, exportada, etc. Cabe resaltar que en esta parrilla, la información por quincenas/decenas se muestra desde la quincena/deцена más actual a la más antigua, justo al contrario que en la información mostrada al situar el cursor sobre el campo descripción de artículo.

En el caso de ser un artículo marcado en su ficha como preferido en búsquedas y sustituciones, se mostrará el icono Artículo Preferido en el campo de descripción.

Al igual que en el caso de los pedidos emitidos automáticamente, una vez emitido un pedido manual queda en disposición de ser enviado al proveedor y pendiente de confirmar su recepción.

En la ficha del artículo en la información auxiliar, en el apartado de últimos pedidos se mostrará la información de en qué pedidos se encuentra el artículo.

El hecho de que un artículo esté pedido y pendiente de ser recepcionado implica que no se vuelva a pasar automáticamente a cartera, salvo que al generar el pedido se haya indicado que la existencia de ese pedido no impida el paso a cartera. En este caso se debe indicar que se trata de un pedido de tipo "a largo plazo". En cualquier caso, si no se marcó así el pedido en el momento de generarlo, en cualquier momento se puede cambiar el tipo de pedido eligiendo alguna de las opciones "a largo plazo",

de forma que en adelante la existencia del pedido no impedirá que los artículos que lo integran sigan entrando en cartera para generar pedidos adicionales.

Se dispondrá también de la caja de chequeo "**Respetar los Precios de Coste**". En función de esta marca, en la recepción de este pedido se calcularán o no los precios (PUC y PVP). Así, si está activada se entiende que los precios de coste y venta han de ser los de ficha (en caso de pedidos normales) o los que se especifiquen al elaborarse el pedido (si es un pedido directo), por lo que al efectuarse la recepción en la farmacia se respetarán esos precios y no se recalcularán aplicando tablas de proveedor. Sin embargo, si está desactivada, se entiende que al recepcionarse en la farmacia se han de calcular los precios aplicando las tablas de proveedor que la farmacia tenga definidas.

A pie de pantalla se permiten tres modalidades de vista, que se podrán ir seleccionando haciendo clic sobre el botón Gráficos / Panel Valoración de la barra de herramientas. Estas modalidades de vista son:

- Panel de Estadísticas + Bonificaciones + Bases Externas: A pie de pantalla se presentan una consulta de las estadísticas de artículo, de unidades vendidas, pudiéndose consultar de forma decenal, quincenal o mensual. También a pie de ventana se incluye un recuadro donde aparecen las bonificaciones asociadas. Si el campo aparece vacío significa que no existe ninguna bonificación para ese artículo, si el artículo tiene bonificación se describen las bonificaciones existentes para el artículo. Junto al recuadro de bonificaciones se incluye también un espacio donde se mostrará la información que figure en bases externas de proveedores referente al artículo sobre el que se esté situado en el pedido. Así, de cada base externa en la que se halle el artículo en cuestión se dará la siguiente información: Nombre de la base externa, P.V.P., P.V.F. y P.V.L.

- Vista por pestañas: A pie de pantalla se presentan varias pestañas de forma que activando cada pestaña se muestra la información pertinente. Las pestañas disponibles son: "VALORACION" (muestra la valoración del pedido), "ALMACENES" (muestra información de Multialmacén si se tiene instalado dicho módulo), "GRUPO" (muestra información de Farmatic Grupos si se trabaja con dicha aplicación), "B. EXTERNAS" (muestra la información de bases externas y de bonificaciones que ya se ha comentado), "GRAFICO" (muestra el panel gráfico con los datos estadísticos mencionados).

- Sin Panel: A pie de pantalla no se muestra información adicional alguna.

Asimismo, se dispone de la caja de chequeo **Mostrar Observaciones**, cuya activación implica que se habilite un espacio donde recoger aquellas observaciones que el usuario estime pertinentes.

Es posible traspasar líneas de un pedido a otro. Para ello, seleccionar las líneas a traspasar y hacer clic en el botón . Se presentará una relación de todos los pedidos existentes y se dispondrá de los botones radio "Crear un pedido nuevo" y "Seleccionar un pedido existente". Si se activa el primero de ellos las líneas a traspasar se traspasarán a un pedido nuevo. Si se activa el segundo se deberá seleccionar el pedido existente al que se desee traspasar las líneas. En ambos casos, las líneas traspasadas se eliminarán o no del pedido origen en función de lo que se indique.

De otra parte, indicar que se permite importar sobre un pedido (nuevo o ya existente) líneas contenidas en un fichero TXT o CSV. En dicho fichero cada línea debe contener sólo el código del artículo y las unidades a pedir, ambos datos separados por una coma (,) y sin espacios. Por ejemplo: 700013,001. La cantidad será formateada automáticamente al realizarse la importación, por lo que el usuario puede introducir en el fichero la cantidad con uno, dos o tres dígitos. Siguiendo con el ejemplo anterior, sería equivalente a haber introducido 700013,1. Así, en el proceso de pedidos (y sólo teniendo seleccionado tipo de pedido "Normal") se dispone del botón , tras cuya utilización se solicitará la selección del fichero a importar. Una vez realizada la importación, se mostrará un mensaje informando del número de líneas importadas correctamente y de líneas erróneas que no se han importado. Debe tenerse en cuenta que si durante la importación se detecta algún artículo que no esté dado de alta en Farmatic, se dará opción a darlo de alta en ese momento. Si se opta por no darlo de alta, esa línea no se importará. Asimismo, si en un mismo fichero hubiesen varias líneas correspondientes a un mismo código de artículo, tras la importación, en el pedido quedaría una única línea en la que se habrían sumado las cantidades de todas las líneas del fichero. Del mismo modo, si sobre un pedido existente se importa un

fichero en el que hay líneas de artículos ya existentes en el pedido, las unidades importadas se sumarán a las ya existentes en el pedido.

Por último, recordar que si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*, los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono



. Se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas. Y si se activó el 'control al vuelo' en el entorno pedidos, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real. Para más información al respecto, véase la ayuda *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*.

Pedidos directos

En este apartado se va a hacer referencia a un proceso que permite al usuario simular unas determinadas condiciones de compra, dando para cada artículo las unidades que se comprarían, las unidades bonificadas que se obtendrían y los descuentos o cargos que se aplicarían a la compra. Partiendo de dichos datos el programa calculará tanto el precio de coste total como el margen real que se estaría obteniendo teniendo en cuenta tanto los cargos y descuentos dados como la incidencia de las unidades bonificadas.

Del mismo modo, en función de los consumos habidos de dichos productos en un determinado período elegido por el usuario, el programa calculará cuántos días se tardará en vender las unidades que supuestamente se comprarían. Es decir, cuántos días cubriría la mercancía comprada. También es posible indicarle cuántos días se desea cubrir y que se calculen las unidades a pedir.

Asimismo, si el usuario así lo estima conveniente, se podrá generar de forma directa un pedido en firme de dicha mercancía, quedando dicho pedido pendiente de ser notificada su entrada cuando sea recibido. Este proceso puede resultar de especial utilidad ante la visita de un representante ofertando unas condiciones de compra determinadas para uno o varios productos en concreto, como puedan ser descuentos y/o bonificaciones, pues el usuario podrá comprobar de forma inmediata el margen real y concreto que se obtendría de la aplicación de dichas condiciones, y de ser éstas ventajosas podría incluso efectuar un pedido en el mismo momento.

En estos pedidos se dispondrá de información adicional, de forma que se especificarán unidades a pedir, bonificaciones que el proveedor ofrece, descuentos y/o cargos que el proveedor va a aplicar, P.V.P. y/o precio de coste. El programa, dados estos datos, proporcionará información sobre cuánto será el montante total del pedido a precio de venta y a precio de coste, el descuento total que se estaría obteniendo, importes y descuentos para cada línea del pedido, teniendo en cuenta los cargos y/o abonos y la influencia de las unidades bonificadas, plazo de venta de las unidades que se están comprando, en función de la estadística de venta de cada artículo en un período determinado por el usuario, etc.

Para elaborar un pedido de este tipo, o bien para transformar un pedido normal en un pedido directo, será preciso, una vez editado el pedido, seleccionar en la caja desplegable 'Tipo de Pedido': *Pedido Directo* o *Pedido Directo a Largo Plazo*, con lo que la ventana de elaboración de pedido se verá modificada.

En los pedidos directos, al igual que en pedidos normales, cuando se introduzca un artículo que tenga observaciones a mostrar en pedidos, se presentará una ventana con dichas observaciones. Asimismo, se dispone del botón Observaciones, que permite acceder a las observaciones de todos los artículos presentes en el pedido que tengan observaciones a mostrar en pedidos definidas en sus fichas.

También en los pedidos directos se resaltarán los artículos que tengan definidas bonificaciones en sus fichas, pues junto a su código aparecerá el icono Bonificado. Así como los artículos marcados como preferidos en búsquedas y sustituciones aparecerán acompañados del icono Artículo Preferido.

Para calcularse los precios (P.V.P., P.U.C. y P.Albarán) se dispondrá de dos modalidades:

1.- Introducir las condiciones a aplicar manualmente en la ventana de elaboración del pedido directo. Para ello, no se activará la caja de chequeo “Usar condiciones del Proveedor”.

2.- Aplicar las condiciones de un proveedor previamente definidas. Para ello se debe activar la caja de chequeo “Usar condiciones del Proveedor” y elegir la tabla de condiciones que se desee aplicar.

En ambos casos, se hará una clara distinción de los artículos cuya recepción es a precio de venta (las líneas aparecerán en negro) y los artículos con recepción a precio de albarán (líneas en rojo). En el primer caso, a partir del P.V.P. se calculará el P.U.C. aplicando el Dto. General y los descuentos de la tabla del proveedor (o los descuentos manuales si no se hace uso de condiciones de proveedor), y a partir de éste se calculará el P. Albarán aplicando las condiciones del proveedor (o los descuentos manuales si no se hace uso de condiciones de proveedor). En el segundo caso, a partir del P. Albarán se calculará el P.U.C. aplicando las condiciones del proveedor (o los descuentos manuales si no se hace uso de condiciones de proveedor), y a partir de éste se calculará el P.V.P. haciendo uso del Dto. Fijo o el Margen Absoluto que el artículo tenga fijados. Para más información sobre el cálculo de precios en ambas modalidades véanse los apartados RECEPCION DE MERCANCIAS A PVP y RECEPCION DE MERCANCIAS A PRECIO DE ALBARAN, puesto que los cálculos que se realizan en pedidos directos son idénticos a los que se realizan en la recepción de mercancías.

Características propias de un pedido directo

Para elaborar un pedido de este tipo, o bien para transformar un pedido normal en un pedido directo, será preciso, una vez editado el pedido, activar la caja de chequeo “*Pedido Directo*”, con lo que la ventana de elaboración de pedido se verá modificada pasando a presentar los siguientes campos:

- **PROVEEDOR** : Se deberá indicar el proveedor al que se va a realizar el pedido.

- **REPRESENTANTE** : Se podrá introducir un texto descriptivo, como el nombre del representante que realiza la visita o cualquier otra referencia que se considere oportuna. Si el proveedor tiene este dato introducido en su ficha, se asumirá por defecto.

- **TELEFONO DE CONTACTO** : Teléfono de contacto con el proveedor o representante. Este dato se asumirá de la ficha del proveedor si en ella se ha cumplimentado.

- **FECHA VISITA** : Fecha en la que se elabora el pedido, que puede ser la fecha en la que el representante hace la visita.

- **FECHA PROXIMA VISITA** : Fecha en la que se acuerda una próxima visita del representante.

- **TIPO DTO. x** : En estos campos se indicará, para cada uno de los 5 posibles descuentos a aplicar, si se trata de un descuento de ‘valoración’ (aplicación sólo en factura), ‘verificación’ (aplicación sólo en albarán) o ‘valoración + verificación’ (de aplicación tanto en factura como en albarán). Estos campos estarán deshabilitados si se ha optado por aplicar condiciones de un proveedor, puesto que en la tabla de proveedor ya se habrá especificado esta cuestión. No obstante, tanto si se aplican condiciones de proveedor como si se aplican condiciones manuales, se podrá especificar para líneas concretas del pedido indicándolo así en la columna ‘Tipos Dtos. Particular’ que se menciona más adelante.

- **CODIGO** : Código del artículo. Si el introducido fuese un artículo no dado de alta se pedirán los datos oportunos para abrirle la correspondiente ficha (descripción, P.V.P., etc.).

- **DESCRIPCION** del artículo, que será presentada automáticamente al introducir su código.

- **ST. ACT.** : Stock actual que del artículo hay en la farmacia. Este dato se recoge automáticamente de la ficha del artículo.

- **UNI.** : Unidades que se van a pedir. No deben incluirse las unidades bonificadas, pues éstas serán indicadas en el campo siguiente.

- **BONIF.** : En este campo deben indicarse las unidades bonificadas que se obtendrían por la compra de las unidades indicadas en el campo anterior.

- **P.V.P.** : Precio de venta unitario. Si el artículo es de recepción a precio de venta, por omisión se presentará el que figure en la ficha del artículo, si bien el usuario podrá modificarlo directamente en este punto. En el caso de artículos con recepción a precio de albarán, este P.V.P. será calculado a partir del precio de coste y el Dto. Fijo o Margen Absoluto que el artículo tenga asignados. En este último caso, la línea aparecerá resaltada en rojo.

- **P. ALBARAN** : Donde figurará el precio de albarán del artículo. Si se trata de un artículo con modalidad de recepción a precio de venta, este precio de albarán se calculará a partir del P.U.C. aplicando las condiciones del proveedor o los descuentos manuales, según se trate. En artículos con modalidad de recepción a precio de albarán (líneas en rojo), se tomará por defecto el precio de albarán de la última recepción. De no haberlo, se asumirá como precio de albarán el P.U.C. que tenga el artículo en su ficha en ese momento.

En cualquier caso, el P. Albarán será un dato que el usuario podrá modificar cuando lo estime conveniente.

- **P.U.C.** : Precio de coste. La forma de calcular el P.U.C. variará en función de si se trata de un artículo de recepción a precio de venta o a precio de coste. De tratarse de modalidad de recepción a precio de venta, sobre el P.V.P. se aplicarán las condiciones del proveedor (o descuentos manuales) para calcular este P.U.C. Se aplicará también para ello el Dto. General. En el caso de modalidad de recepción a precio de albarán (líneas en rojo), el P.U.C. se calculará aplicando las condiciones del proveedor (o descuentos manuales) sobre el precio de albarán, no haciéndose uso alguno del Dto. General. Si se están usando condiciones de proveedor pero no se encontraran condiciones del proveedor para una determinada línea del pedido, el P.U.C. sería igual al precio de albarán.

En cualquiera de los casos mencionados, resaltar que este precio de coste tendrá en cuenta las unidades bonificadas, es decir, no será el precio de coste real a pagar por unidad, sino un precio de coste medio unidades bonificadas incluidas.

- **%DTO. G. / %DTO. F.**: Este campo no es modificable por el usuario desde este punto. En esta columna se recogerá el porcentaje de descuento general cuando se esté aplicando un tratamiento de recepción a P.V.P. (líneas en negro). En líneas de recepción a precio de albarán (líneas en rojo), aparecerá el Dto.Fijo si lo hay, o el resultante de la aplicación del margen absoluto en su caso. Así pues, se debe tener en consideración que:

. El **Dto. General** sólo ha lugar en el caso de artículos cuya modalidad de recepción sea a P.V.P., es decir, cuando en su compra se halle el precio de coste (P.U.C.) a partir de su P.V.P. No se dará este dato, pues no ha lugar, cuando la modalidad de compra del artículo sea a P.Albarán. En este campo figurará el descuento (o cargo) que se haya establecido en la tabla general de descuentos para la familia a la que pertenece el artículo y el rango de precio venta al público unitario en el que se halle englobado el P.V.P. del artículo. Si dicho descuento (o cargo) se introdujo como un porcentaje, en este campo se recogerá automáticamente dicho porcentaje. Si en la tabla se introdujo dicho descuento (o cargo) como un importe fijo, en este campo "%Dto. G." Figurará el porcentaje que dicho importe fijo supone sobre el P.V.P. del artículo. Así, si se estableció un descuento general de un 20%, en este campo figurará 20. Si se estableció un descuento general fijo de 6 €. y el artículo tiene un P.V.P. de 49 € en este campo figurará 12,24 que es el porcentaje de descuento que 6 € suponen sobre 49 €.

. El **Dto. Fijo** sólo ha lugar en el caso de artículos cuya modalidad de recepción sea a precio de albarán. En dicho caso, en esta columna se recogerá el descuento que aplicado al P.U.C. da como resultado el P.V.P., es decir, el Dto. Fijo si lo hay, o el descuento existente entre el precio de venta y el precio de coste calculados cuando se haya aplicado un margen absoluto sobre el P.U.C. para calcular el P.V.P.

- **DTO. x** : Se dispone de hasta cinco columnas en las que se pueden introducir los cargos y/o descuentos (en porcentaje o en valor absoluto) que el proveedor aplica sobre el P.V.P. o sobre el Precio de Albarán, según corresponda, ya que, para cada uno de los 5 posibles descuentos a aplicar, se podrá indicar si se trata de descuentos de 'valoración' (de aplicación sólo en factura), de 'verificación' (de

aplicación sólo en albarán) o ambos tipos (de aplicación en ambos entornos) según se haya indicado en los campos 'Tipo Dto. x'.

En el caso de no estar aplicando condiciones de proveedor y tratarse de un artículo de recepción a PVP, por omisión presentará el descuento que, en combinación con el descuento general, se aplica al P.V.P. introducido para obtenerse su P.U.C. indicado. Por ejemplo, si se ha indicado un P.V.P. de 6 € y un P.U.C. de 4,8 €, por tanto un descuento global del 20%, si el descuento general es de un 3% se asumirá por omisión un %Dto. 1 de un 17,53%. (ya que la aplicación de un 3% + 17,53 % equivale a un 20%). Recuérdese, no obstante, que en el caso de líneas de artículos cuya modalidad de recepción es a P. Albarán no se hace uso de descuento general, por lo que el Dto. 1 que por omisión se tomará será directamente el que aplicado al P.V.P. introducido da como resultado el P.U.C. indicado.

Ahora bien, si se están aplicando condiciones de proveedor, estos descuentos se recogerán de la tabla de condiciones que se haya elegido y serán de aplicación sobre el P.V.P. para calcular el P.U.C. cuando se trate de líneas de recepción a precio de venta (líneas en negro). Ahora bien, serán descuentos de aplicación sobre el precio de albarán para calcular el P.U.C. si se trata de líneas de recepción a precio de albarán (líneas en rojo).

En cualquier caso, el usuario podrá introducir los descuentos que realmente se deban aplicar, con signo positivo si se trata de descuentos o con signo negativo si se trata de cargos. La modificación de estos descuentos dará lugar automáticamente a un nuevo cálculo de precios. Recuérdese que si se desea expresar un descuento en valor absoluto se debe activar la caja de chequeo "*La celda seleccionada indica valor absoluto (NO %)*", y que dicha celda aparecerá resaltada en fondo verde.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que en las líneas de recepción a precio de albarán aparecerán inhabilitadas (en gris y no accesibles) las columnas correspondientes a los descuentos que no se han de aplicar según lo indicado en las condiciones de albarán de la ficha del proveedor al que está asignado el pedido.

- **% TOT.** : Este dato no es de introducción por parte del usuario sino que se presentará automáticamente, siendo el descuento que aplicado al total a P.V.P. daría como resultado el valor total a P.U.C., teniendo en cuenta la incidencia de las unidades bonificadas. Así, si no se han aplicado condiciones de proveedor, o se han aplicado sobre una línea de modalidad de recepción a precio de venta (líneas en negro), este descuento total será el porcentaje total real de cargo o abono resultante de la aplicación de los datos introducidos en los campos "Dto. G." y "%Dto. x" y teniendo en cuenta la incidencia de las bonificaciones. En el caso de estar aplicando condiciones de proveedor sobre líneas de recepción a precio de albarán (líneas en rojo), este % Total estará basado en el Descuento Fijo si lo hay, o en el descuento calculado a partir del P.V.P. y el P.U.C. si se ha aplicado un margen de beneficio absoluto. En ambos casos, incluirá también la incidencia de las unidades bonificadas.

- **TIPO DTOS. PARTICULAR** : En esta columna se indicará No si sobre esa línea no hay cambios de criterio sobre los tipos de descuento a aplicar que se han definido (valoración, verificación o ambos). Se indicará Sí si sobre esa línea se han de aplicar tipos de descuento diferentes, según se definan.

- **FORMULA PLZ.** : En este campo se elegirá la fórmula de cálculo de consumo que se desea aplicar a esa línea concreta del pedido, a fin de poder calcular el plazo de venta de las unidades que se van a pedir de ese artículo. Por defecto se asumirá la fórmula que se haya indicado en la caja desplegable "**Fórmula por Omisión**". Asimismo, téngase en cuenta que si se desea cambiar la fórmula a aplicar en varias líneas a la vez bastará con seleccionarlás e indicar la nueva fórmula en dicha caja desplegable, sin tener que ir así cambiando uno a uno el campo "Fórmula Plz."

- **UD. PED.** : Unidades que ya hay pedidas de ese artículo.

- **UD. ENC.** : Unidades que hay encargadas de ese artículo.

- **VALORACION LINEA** : En este apartado se dará información adicional sobre la línea del pedido sobre la que se sitúe el cursor, siendo la misma calculada automáticamente por la aplicación:

. **Valor P.V.P.** : Importe total a precio de venta de las unidades que se van a comprar, es decir, las introducidas en el campo "Uni".

. **Bonif. P.V.P.** : Importe total a precio de venta de las unidades bonificadas, es decir, las introducidas en el campo "Bonif."

. **Total P.V.P.** : Importe total a precio de venta de la totalidad de unidades que se recibirán, es decir, compradas más bonificadas.

. **Total P.U.C.** : Importe total a precio de coste de las unidades que se van a comprar, es decir, las introducidas en el campo "Uni.". Será, por tanto, el importe real que se tendrá que pagar por esa línea de pedido.

. **%Dto. Bonif.** : Porcentaje de descuento resultante de la aplicación de las bonificaciones. Se calculará teniendo en cuenta el importe total a precio de coste de todas las unidades si no hubiera bonificaciones y el importe total a precio de coste de las unidades que realmente se van a pagar, sin contar las unidades bonificadas.

Ejemplo: Siendo el P.U.C. de 2 €, si se piden 8 unidades y hay 2 unidades bonificadas, el importe total sin aplicar bonificaciones sería de 20 €. (2 x 10). Como sólo se van a pagar 8 unidades, el importe total a pagar será de 16 €. (2 x 8). Los 4 € que hay de diferencia por la aplicación de bonificaciones suponen un 20 % de descuento sobre los 20 €. Es decir, el hecho de que al comprar 8 unidades se regalen 2 equivaldría a que al comprar 10 unidades se hiciera un descuento de un 20%.

. **Beneficio / Art.** : Este dato indica el importe que se obtendría de beneficio con la venta de cada artículo que se va a recepcionar. Se calcula restando los campos "Total P.V.P." menos "Total P.U.C." y dividiendo el resultado por el número total de unidades (tanto unidades de compra como unidades bonificadas).

. **Unidades / Día** : Este campo indicará el consumo medio diario que del artículo se ha realizado en un período determinado por el usuario (el elegido en Fórmula Plz. Indicada). Es decir, las unidades que como media se venden al día en dicho período. La determinación del período que se desea considerar se realizará mediante la elaboración de una fórmula de consumo, en la que se sumarán las ventas habidas en el período elegido y se dividirán por los días hábiles del mismo (días en los que la farmacia estuvo abierta en dicho período). Recuerdese que la elaboración de fórmulas de consumo se realizará mediante FORMULAS que ofrece el proceso REAPROVISIONAMIENTOS del menú COMPRAS.

Recuerdese que la aplicación dispone de una fórmula ya preestablecida, en la que se considera el consumo habido en las 6 últimas decenas concluidas y tomando 42 días hábiles en el total de dicho período. Esta fórmula se denomina "ConsumoDíaPrevisto".

. **Plazo de Venta** : En este campo se indicarán los días que tardarían en venderse las unidades compradas (incluyendo las unidades bonificadas) más el stock actual que haya en este momento del artículo en cuestión. Será fruto de dividir el stock resultante de la recepción de las unidades del pedido que se está elaborando por el consumo medio diario calculado, según se ha indicado en el campo anterior.

Ejemplo: Supóngase que se piden 3 unidades y hay 1 unidad de bonificación. Si previo a este pedido hubiese un stock de 8 unidades, al recepcionar el pedido quedaría un stock actual de 12 unidades (3 + 1 + 8). Si el consumo medio diario del período seleccionado (dato que figura en el campo "Unidades/Día") fuese de 1'2, se tardarían 10 días en vender las 12 unidades (12 / 1'2).

Ahora bien, también puede el usuario introducir directamente en este campo los días que quiere cubrir con las unidades a comprar, con lo que el programa calculará automáticamente dichas unidades.

Ejemplo: Si el consumo medio diario del período seleccionado es de 2 y el usuario indica que desea cubrir 15 días, automáticamente se asumirán 30 unidades a pedir.

- **VALORACION TOTAL DEL PEDIDO** : En este campo se dará información relativa a la globalidad del pedido, es decir, teniendo en cuenta todas sus líneas.

. **Valor P.V.P.** : Importe total a precio de venta de las unidades compradas.

. **Bonif. P.V.P.** : Importe total a precio de venta de las unidades bonificadas.

. **Total P.V.P.** : Importe total a precio de venta de la totalidad de las unidades, es decir, compradas más bonificadas.

. **Total P.U.C.** : Importe total a precio de coste de las unidades compradas (no incluyendo las bonificadas). Es decir, importe total real que se tendría que pagar por el pedido.

. **%Dto. Total** : Descuento real que se está obteniendo en la compra. Es decir, descuento que aplicado sobre el Total a P.V.P. da como resultado el Total a P.U.C.

Transformar un pedido en cartera

Este proceso genera una cartera a partir de un pedido ya generado en firme. Es decir se incluyen en la cartera seleccionada, los artículos que se seleccionen del pedido, con las cantidades a pedir que hubiera en el mismo. Deberá activarse la caja de chequeo "*Enviar con el proveedor asignado*" si se desea que los artículos pasen a cartera asignadas al proveedor que se indique en este punto. Si esta caja se deja desactivada, los artículos pasarán a la cartera asignadas al proveedor habitual que figure en sus fichas, o bien sin proveedor asignado, según se tenga o no activado el parámetro "*Asignar Proveedor Habitual si es Falta*".

Esta acción no elimina los artículos en el pedido origen, si se desean eliminar los artículos del pedido si se trata de líneas del pedido una vez seleccionadas y traspasadas a cartera, repetir la selección y borrar las líneas.

Envío de pedidos al proveedor

Todos los pedidos en firme generados a través de la aplicación pueden ser enviados al proveedor a través del teléfono, utilizando para ello un módem, o bien vía Internet.

De otra parte, cabe recordar que la comunicación con el proveedor puede ser de dos tipos:

- Comunicación unidireccional. En este caso, la farmacia envía el pedido y el proveedor, a lo sumo, envía una secuencia indicando que ha recibido el pedido correctamente.

- Comunicación bidireccional. En este caso, la farmacia envía el pedido y, posteriormente, el proveedor puede enviar incidencias al respecto, como puedan ser comunicaciones de cambios de P.V.P., avisos de baja en Vademécum, avisos de que no puede servir la mercancía solicitada por no tener existencias, etc.

Será al definir la tabla de protocolos de comunicación con el proveedor cuando se indique el tipo de conexión de que se trata.

Téngase en cuenta que si la comunicación es bidireccional se recibirán las incidencias enviadas por el proveedor. Asimismo, si hay faltas y el protocolo de comunicación se ha definido para que se gestionen las mismas en el momento del envío del pedido, al recibirse las incidencias se podrán eliminar las líneas de falta del pedido e introducirse en la cartera que el usuario determine.

Asimismo, si el título del protocolo utilizado en la transmisión incluye la palabra "TRACE", en el momento del envío del pedido vía módem se presentará un rastro del desarrollo que está teniendo la comunicación, presentándose las fases por las que pasa el módem (inicialización, envío señal break, etc.), así como todo lo que se está enviando y recibiendo. Esta información, además de ser consultada por pantalla podrá ser seleccionada (en su totalidad o de forma parcial) para ser copiada en otras aplicaciones, como por ejemplo un editor de textos, para su impresión o tratamiento que se desee. Esta información permitirá detectar posibles errores en la comunicación y analizar su posible origen.

Para poder enviar un pedido vía módem son necesarios los siguientes requisitos:

- Dar de alta la tabla de protocolos de comunicaciones correspondiente al proveedor al que se le va a enviar el pedido.
- Que el proveedor al que se va a enviar el pedido esté dado de alta y en su ficha se haya indicado la tabla de protocolos que se ha de utilizar al enviarle el pedido.

- Existir un pedido en firme, ya haya sido este generado de forma manual, automática o por reaprovisionamiento.

Para enviar el pedido, dirigirse al proceso *PEDIDOS*, del menú de *COMPRAS*.

Al entrar en él, muestra una parrilla en la que aparecen los pedidos pendientes de recepcionarse, indicándose cuáles están enviados y cuáles no. Seleccionar el pedido o pedidos a enviar y a continuación pulsar el botón Enviar Pedido.

En primer lugar se muestra el proveedor para el cual está generado el pedido, el envío del pedido puede efectuarse al proveedor al que dicho pedido fue ligado al generarlo o a otro proveedor diferente, si se desea modificar el proveedor, hacer uso de la caja desplegable a tal uso. Si finalmente se envía el pedido a un proveedor diferente al indicado al generarse el pedido, dicho pedido quedará ligado al proveedor al que se envía, que será aquel del que se reciba. Si el proveedor introducido tiene en su ficha asociadas varias tablas de protocolos de comunicación, al introducir aparece la que esté grabada en el protocolo 1, no obstante se puede modificar haciendo uso de la caja desplegable.

Una vez especificado el proveedor y el protocolo y tras la pulsación del botón Aceptar, da comienzo el proceso automático de envío del pedido, sin necesidad de más intervención por parte del usuario. Durante este proceso de transmisión aparece una pantalla en la que se muestra el estado de la transmisión, como número al que llama, si se ha efectuado la conexión, etc.

Si durante el proceso el usuario pulsa el botón Cancelar, pide conformidad para cancelar el envío.

Si la transmisión no fuese posible, por estar el proveedor comunicando o cualquier otra causa, se reintenta el envío tantas veces como se haya definido en el protocolo. Si tras los reintentos especificados no se consiguiese transmitir el pedido, aparece un mensaje así indicándolo.

Cuando se realiza con éxito la transmisión, en el caso de que se trate de una comunicación unidireccional, si el proveedor tiene definidas secuencias de pedido correcto, se emite un mensaje indicando que el pedido es correcto.

Si la transmisión ha sido exitosa y es de tipo bidireccional, el programa, una vez realizado el envío del pedido, queda a la espera de las faltas o incidencias enviadas por el proveedor. Si transcurrido el tiempo de espera definido en la tabla de protocolo del proveedor no se recibe respuesta, se entiende que el pedido ha sido recibido correctamente por el proveedor pero éste no tiene incidencias que comunicar a la farmacia.

Si se reciben incidencias, se visualiza en pantalla toda la información que el proveedor envía y en el modo en que ésta es recibida.

Se visualiza esta información en una parrilla en la que se dispone de una pestaña para cada uno de los tipos de incidencias definidos por el proveedor.

Si entre las incidencias recibidas hay alguna indicando que alguno de los artículos no se va a poder servir (es falta), y se han definido de forma adecuada las líneas de incidencia en el proceso *PROTOCOLOS*, automáticamente se realiza la siguiente gestión al respecto:

Aparece una pantalla en la que se muestran los siguientes datos:

. **Código** del artículo en falta.

. **Descripción** del artículo. En el caso de que se esté trabajando con código sinónimo de artículo, al final de la descripción figurará el sinónimo del artículo que presenta la falta.

. **Pedido:** La cantidad que figura en el pedido.

. **Servido:** La cantidad servida.

La diferencia entre estas cantidades será la que pase a cartera. Por omisión aparece la cantidad que el proveedor no va a poder servir (diferencia entre unidades pedidas y unidades servidas). Ahora bien, el usuario puede seleccionar las líneas que realmente desea que pasen a cartera. Cabe hacer una puntualización en este campo: Si alguna de las líneas no se selecciona, se entiende que de ese artículo en concreto no se desea pasar ninguna unidad a cartera en este momento, sino que sea en el momento de notificar la recepción de este pedido cuando se gestionen. De esta forma, se pueden gestionar las faltas de algunos artículos en este momento y de otros cuando se reciba el pedido.

. **Cartera destino para faltas:** Por omisión aparece la cartera habitual si se tiene activo el parámetro *Cartera Habitual en Recepción de Mercancías y Faltas*. Si se ha indicado no en dicho parámetro, por

defecto se toma la cartera que se tenga asignada en el apartado de *CONFIGURACION / PARAMETROS* como cartera de faltas, pudiéndose modificar en este momento. En este campo se tienen dos opciones:

. No se desea gestionar las faltas en este momento: Si se pulsa el botón Cancelar se entiende que no se desea gestionar las faltas en este momento, sino que cuando se proceda a notificar la recepción del pedido, será cuando éstas se gestionen, pasando a cartera las unidades que sean convenientes.

. Sí se desea gestionar las faltas en este momento: Si lo que se desea es que las unidades en falta pasen en este mismo momento a cartera, de forma que puedan ser pedidas a otro proveedor, sin tener que esperar a la recepción de este pedido, introducir la cartera donde se desea que sean pasadas las faltas. Dicha cartera puede ser la ya asignada para el proceso de recepción (aparece por omisión) o cualquier otra cartera que el usuario estime conveniente.

Una vez introducida la cartera, se pasa a solicitar los siguientes datos:

. **Proveedor:** Se debe indicar el proveedor al que las faltas deben asignarse en la cartera en la que van a grabarse, para ser pedidos a él con posterioridad. Deberá activarse la caja de chequeo "*Enviar con el proveedor asignado*" si se desea que los artículos pasen a cartera asignadas al proveedor que se indique en este punto. Si esta caja se deja desactivada, los artículos pasarán a la cartera asignadas al proveedor habitual que figure en sus fichas, o bien sin proveedor asignado, según se tenga o no activado el parámetro "*Asignar Proveedor Habitual si es Falta*".

En este mismo proceso se puede activar mediante la caja de chequeo pertinente si hay artículos que han sido baja en vademécum, si se desea que se marque en su ficha de artículo.

Asimismo, será opcional que aquellas líneas que el proveedor no va a servir, además de ser pasadas a cartera, sean eliminadas del pedido. Si se desea que se eliminen del pedido se deberá activar la caja de chequeo "*Eliminar faltas del pedido*". Si esta caja no se activase, las líneas que no van a ser recibidas pasarán a cartera pero permanecerá la línea en el pedido, quedando con unidades pedidas 0, como recordatorio de que fueron pedidas pero el proveedor dio falta. Téngase en cuenta que la caja de chequeo "*Eliminar faltas del pedido*" aparecerá o no activa por defecto según se haya configurado el parámetro Marcar opción "Eliminar Faltas del Pedido", ubicado en el entorno CARTERAS del proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS*.

Una vez indicados todos estos datos, pulsar el botón Aceptar, con lo que se dará por finalizado el envío del pedido y se grabarán en cartera los artículos que se haya indicado que sí pasen a la misma en este momento.

Debe tenerse en cuenta que siempre que de un artículo el proveedor dé falta (tanto si no va a servir ninguna unidad como si va a servir parte de lo pedido), en el pedido original se corregirá automáticamente la cantidad pedida, dejando las unidades que realmente va a servir el proveedor.

Ejemplo: Si se han pedido 5 unidades pero el proveedor sólo va a servir 2, en el pedido quedará como cantidad pedida 2, que son las que realmente se recibirán.

Asimismo, cabe destacar que en el momento en que en Farmatic se detecten líneas de faltas, si se tiene activo el control de desabastecimientos (parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), se registrará automáticamente y de forma transparente para el usuario. De no tener activo este parámetro, no habrá registro automático, si bien el usuario podrá anotar manualmente los desabastecimientos de compras desde el proceso *DESABASTECIMIENTOS*, al que se podrá acceder directamente pulsando **<SHIFT> + <F9>** o haciendo uso de la opción *DESABASTECIMIENTOS* ubicada en el menú *RECEPCION*.

Por último indicar que, si en algún momento la aplicación detecta que se ha enviado el pedido pero no se ha podido recibir la secuencia de pedido correcto (caso de pedidos unidireccionales) o bien no se han podido recibir todas las incidencias (caso de pedidos bidireccionales) se avisará de ello y se dará opción a dar el pedido por enviado (clic en "Sí"), dar el pedido como no enviado y volver a intentar el envío (clic en "No") o bien dar el pedido como no enviado pero no volver a intentarlo en este momento (clic en "Cancelar").

PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS

El proceso *PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS* es accesible desde diferentes puntos de Farmatic:

1. Desde el menú *COMPRAS*.
2. Desde la opción *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.
3. Desde el proceso *PEDIDOS*, haciendo clic en el botón .

En cualquier caso, el proceso *PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS* permite establecer una programación para que los pedidos sean enviados al proveedor correspondiente automáticamente llegado el momento programado.

En cualquier caso, la programación de pedidos puede referirse a un pedido en concreto o a todos los pedidos de un proveedor determinado, pudiéndose especificar fechas y horas para realizar los envíos, así como días de la semana en que se pueden enviar y en los que no, máquina por la que realizarlos, protocolo a utilizar, cartera de faltas a utilizar, número de reintentos...

Se podrán establecer tantas programaciones de envío de pedidos como se estime pertinente, pudiendo activarlas o desactivarlas atendiendo a las necesidades de cada momento.

Una vez en el proceso *PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS*, se muestra una parrilla superior donde figuran las programaciones existentes, pudiéndose acotar que se muestren todas, sólo las activas o sólo las caducas (cuyo periodo de validez ha pasado), disponiéndose para ello de las cajas de chequeo *Programaciones Activas* y *Programaciones Caducas*, que activar o desactivar a voluntad. En la parrilla inferior se muestra el histórico de envíos correspondiente a la línea de programación seleccionada en la parrilla superior.

Para establecer una nueva programación, una vez en el proceso *PROGRAMACION DE ENVIO DE PEDIDOS* hacer clic en el botón Nuevo y cumplimentar los datos que se requieren. Si se desea visualizar o modificar una programación ya existente, seleccionarla y hacer uso del botón Editar. Si se desea eliminarla definitivamente, seleccionarla y hacer uso del botón Borrar.

A continuación se detallan los datos a cumplimentar en cada programación:

- **DESCRIPCION:** Indicar un nombre que sirva para identificar en el futuro a esta programación.
- **FECHA DE INICIO:** Día a partir del cual hacer efectiva la programación.
- **FECHA DE FINALIZACION:** Día a partir del cual la programación dejará de aplicarse.
- **HORA DE INICIO:** Hora en la que se inicia la programación.
- **HORA DE FINALIZACION:** Hora en que finaliza la programación.
- **MAQUINA QUE REALIZA EL ENVIO:** Puesto de trabajo de la farmacia que se encargará del envío de pedidos llegado el momento programado.
- **DIAS ACTIVOS:** Señalar en qué días de la semana se pueden enviar pedidos programados. En los días de la semana que no se activen en este punto, no se emitirán pedidos programados.

Para una misma programación se pueden especificar varias líneas referidas a varios pedidos, varios proveedores y/o varios protocolos. Por ello, una misma programación puede tener varias líneas, debiéndose cumplimentar para cada una los siguientes datos:

- **NRO. PEDIDO:** Número del pedido a enviar. Si este campo se deja vacío, se entenderá que se desea enviar todos los pedidos del proveedor que se indique.

- **PROVEEDOR:** Proveedor al que enviar el pedido. Si no se indica proveedor, ni se ha indicado número de pedido, se entenderá que se desea enviar todos los pedidos de todos los proveedores que tengan asociado el protocolo que se indique a continuación.

- **PROTOCOLO:** Protocolo de comunicación a utilizar para el envío.

- **COND. FEDICOM:** Condiciones Fedicom a aplicar en el envío. Sólo estarán disponibles las condiciones asociadas al protocolo indicado.

- **CARTERA FALTAS:** Cartera en la que incluir las faltas que tras el pedido notifique el proveedor.

- **NRO. REINTENTOS:** Número de reintentos que han de realizarse si se encuentra impedimento al envío del pedido. Si agotados esos reintentos no se hubiese podido enviar el pedido, se intentará enviarlo en 5 minutos, reintentándose el mismo número de veces.

- **EXCLUIR:** La utilidad de este campo es poder indicar que un determinado pedido sí está excluido del envío. Será de aplicación cuando se haya definido en una programación una línea indicando que se envíen todos los pedidos de un proveedor, pero se desee excluir un pedido en concreto, debiéndose entonces incluir otra línea en la misma programación, indicando el número de pedido a excluir e indicando Sí en este campo.

- **ULTIMA EJECUCION:** Fecha en que se realizó el último envío (o intento de envío) como fruto de esta programación.

- **RESULTADO:** Donde se indicará si el pedido fue o no enviado satisfactoriamente. Debe entenderse que se considerará enviado cuando no haya habido ninguna incidencia en el envío, lo que no implica que el proveedor lo haya aceptado o no como pedido válido, extremo éste que el usuario deberá revisar llegado el caso.

GESTION DE REENVIO DE FALTAS: Cuando se realicen envíos programados de pedidos, se podrán gestionar las posibles faltas que se produzcan, reenviándose un nuevo pedido con ellas. Para ello, hay que activar la caja de chequeo **"GESTIONA EL REENVIO DE FALTAS"**. Si se activa esta caja de chequeo, debe saberse que en la primera línea de la parrilla de programación deberá indicarse el pedido o pedidos (puede también ser todos) cuyo envío se está programando (indicándose a qué proveedor enviarlo, con qué protocolo, etc.). En la segunda línea (y sucesivas, si así se desea), se deberá indicar a qué proveedor se han de reenviar las faltas que se hayan producido al enviarse dichos pedidos. Así, sólo en la primera línea de programación se podrá especificar qué pedidos enviar. En las siguientes líneas, en la columna "Nro. Pedido" siempre habrá de indicarse 'Todos', puesto que no se tratará de enviar un pedido concreto, sino las faltas que se hayan producido al ejecutarse la línea anterior. Lógicamente, el proveedor de envío, o el protocolo a utilizar, cambiará en cada línea, pues se trata de enviar las faltas a un destino alternativo al que las ha producido. De esta forma, se irán ejecutando las líneas de programación: en la primera de ellas se enviarán los pedidos indicados, en la segunda se enviarán las faltas habidas en la ejecución de la primera, y si en ese momento se volvieran a dar faltas, éstas se volverían a enviar al proveedor indicado en la tercera línea de programación, y así sucesivamente hasta llegar a la última. En la última línea de programación, será donde se tenga que indicar en qué cartera deben incluirse las posibles faltas que finalmente no hayan podido ser reenviadas. Para ello, se dispone de la columna "Cartera Faltas". Dicha columna, pues, sólo será operativa en la última línea de programación, siendo que en las otras líneas lo indicado en dicha columna no será utilizado.

Asimismo, si se activa la caja "Gestiona el Reenvío de Faltas", en la parrilla se habilita una nueva columna **"DELEGAR ENVIO"**. Si en ella se especifica 'Sí', implicará que si el envío de esa línea (ya sea un pedido o envío de faltas) no se ha podido realizar, sean enviados en la siguiente línea de la parrilla. Si en la columna "Delegar envío" se indica 'No', si no se puede realizar un envío (ya sea de un pedido o de faltas), quedará sin realizarse.

En cualquier caso, en la parrilla inferior se muestra un histórico de envíos realizados automáticamente como fruto de la programación que se está editando, si los hay. De cada uno de ellos se da su fecha de envío, número de pedido enviado, proveedor al que se envió, protocolo utilizado, condiciones Fedicom aplicadas y resultado del envío. Haciendo clic sobre la columna 'Resultado' de cualquier línea del histórico se podrá visualizar toda la información relativa a la recepción de líneas de incidencia, de forma que se podrá detectar si el pedido se ha enviado bien o no, si el proveedor ha llegado a recibirlo o no, etc.

PROGRAMACION DE CARTERA DE PEDIDOS

El proceso *PROGRAMACION DE CARTERA A PEDIDO*, ubicado en el menú *COMPRAS*, permite programar la creación de pedidos a partir de carteras.

También se puede acceder a este proceso directamente desde cualquier cartera, haciendo uso del botón  disponible a tal efecto, si bien en este caso se podría definir solamente programaciones en concreto para dicha cartera.

Se podrán establecer tantas programaciones de creación de pedidos como se estime pertinente, pudiendo activarlas o desactivarlas atendiendo a las necesidades de cada momento.

A continuación se detallan los datos a cumplimentar en cada programación:

- **DESCRIPCION:** Indicar un nombre que sirva para identificar en el futuro a esta programación.
- **FECHA DE INICIO:** Día a partir del cual hacer efectiva la programación.
- **FECHA DE FINALIZACION:** Día a partir del cual la programación dejará de aplicarse.
- **HORA DE INICIO:** Hora en la que se inicia la programación.
- **HORA DE FINALIZACION:** Hora en que finaliza la programación.
- **MAQUINA QUE REALIZA EL ENVIO:** Puesto de trabajo de la farmacia que se encargará del envío de pedidos llegado el momento programado.
- **DIAS ACTIVOS:** Días de la semana en que se puede ejecutar la programación. Los días no activos no se realizarán el proceso.

Una programación estará activa entre las fechas y horas indicadas de los días activos indicados. Durante este período, cada 5 minutos se irá comprobando si hay nuevas líneas de cartera que deban incluirse en pedidos según las condiciones definidas en dicha programación.

Para una misma programación se pueden especificar varias líneas referidas a varias carteras, varios proveedores y varios condicionantes. Por ello, una misma programación puede tener varias líneas, debiéndose cumplimentar para cada una los siguientes datos:

- **CARTERA:** Indicar la cartera a tratar, de forma que se incluyan en el pedido a generar las líneas de dicha cartera que cumplan con los condicionantes que se indiquen en la programación, como se detalla más adelante. Si no se indicara cartera, se entenderá que todas ellas deben tenerse en consideración.
- **PROVEEDOR:** Si en este campo se indica un proveedor, entrarán en los pedidos que se generen todas las líneas de cartera que tengan asignado dicho proveedor. No entrarán en el pedido líneas de cartera que tengan asociado otro proveedor. Si no se indica proveedor en este campo, entrarán en pedido todas las líneas de cartera que tengan asociado un proveedor, sea éste el que sea.
- **ASIGNAR LINEAS SIN PROVEEDOR:** Indicar si se desea o no que en los pedidos entren las líneas de cartera que no tengan proveedor asignado. En caso de indicar que sí, será obligatorio indicar proveedor en el campo anterior, para que dichas líneas de cartera sin proveedor se asignen en el pedido al proveedor indicado en la programación.
- **PEDIDO A LARGO PLAZO:** Indicar si se desea o no que los pedidos que se generen sean considerados como de recepción a largo plazo.

- **PEDIDOS POR PROVEEDOR:** Si se indica que sí en este campo, se generarán tantos pedidos como proveedores hayan asignados en las líneas de cartera a incluir en pedido. Si se indica que no, se generará un único pedido al proveedor que se haya indicado.

- **EXCLUIR:** Si en este campo se indica sí, se entenderá que los condicionantes “carteras”, “proveedores” y “líneas no asignadas a proveedor” que se hayan indicado para esa línea de programación se refieren a exclusiones. Por ejemplo, si se ha indicado cartera 01, querría decir que no se genere pedido de la cartera 01. Obviamente, una línea de exclusión tendrá sentido como complemento de líneas programación normal. Por ejemplo, si una línea de programación incluye a todos los proveedores, se puede incluir una línea de exclusión de un proveedor en concreto que no se desee tener en consideración.

- **ULTIMA EJECUCION:** Fecha en que se generó el último pedido (o intento de generación) como fruto de esta programación.

- **RESULTADO:** Donde se indicará si el pedido fue o no generado satisfactoriamente.

En la parrilla inferior se muestra un histórico de generaciones de pedido realizadas automáticamente como fruto de la programación que se está editando, si las hay. De cada generación de pedido se dan los siguientes datos:

- **FECHA DE TRASPASO:** Fecha en que se generó el pedido a partir de carteras.

- **CARTERA:** Cartera implicada, o ‘Todas’ si es el caso.

- **PROVEEDOR ASIGNADO:** Proveedor al que se asignó el pedido. ‘Todos los de la cartera’, si fuera el caso.

- **ASIGNAR LINEAS SIN PROVEEDOR:** Indicación de si se incluyeron en el pedido líneas de cartera sin proveedor asignado.

- **PEDIDO A LARGO PLAZO:** Indicación de si se marcó el pedido como de recepción a largo plazo.

- **PEDIDOS POR PROVEEDOR:** Indicación de si se generaron tantos pedidos como proveedores implicados hubo.

- **RESULTADO:** Indicación de si la generación de pedido fue correcta o no. Haciendo clic sobre la columna Resultado de cualquier línea de creación de pedido () se podrá visualizar toda la información relativa a dicha creación, de forma que se podrá detectar si el pedido se ha generado bien o no, número del pedido generado, número de líneas del pedido, etc.

Si se tiene activa la mensajería interna, se recibirán los correspondientes mensajes de creación de pedidos mediante programación.

PROGRAMACION DE ENVIO A CARTERA

El proceso *PROGRAMACION DE ENVIO A CARTERA*, ubicado en el menú *COMPRAS*, permite programar el paso automático de artículos a cartera, independientemente del stock actual de los mismos.

El usuario decidirá cuándo debe realizarse el paso a cartera, a qué cartera, de qué artículos y en qué cantidad.

Al entrar al proceso, y tras hacer uso del botón *Nuevo*, se deben cumplimentar los siguientes campos para definir una nueva programación:

- **DESCRIPCION:** Indicar un nombre que sirva para identificar en el futuro a esta programación.

- **TIPO DE PROGRAMACION:** Existen dos modalidades de programación:

. **Periódica:** En esta modalidad, el paso de artículos a cartera se realizará con la periodicidad que el usuario determine: **semanal** (habrá de indicarse qué día de la semana realizar este paso) o **mensual** (habrá de indicarse qué día del mes se ha realizar el paso a cartera).

. **A partir de la última venta:** En este caso, el envío a cartera se realiza cuando ha transcurrido el intervalo de tiempo indicado desde la última venta del artículo. El usuario deberá determinar cuántos días, semanas o meses han de transcurrir desde la última venta hasta que se realice el paso de los artículos a cartera.

- **CARTERA:** Indicar en qué cartera han de incluirse los artículos cuando se ejecute esta programación. Si el artículo ya estuviera en dicha cartera, las unidades a incluir según la programación se añadirían a las ya existentes en la cartera.

- **UNIDADES DE ENTRADA EN CARTERA:** Unidades del artículo que han de entrar en cartera cuando se ejecute la programación. Puede optarse por varias alternativas:

. **Cantidad fija.** En este caso, el usuario determinará qué número exacto de unidades deben entrar en cartera.

. **Hasta completar el stock mínimo del artículo.** La entrada en cartera se realizará con las unidades necesarias para llegar hasta el stock mínimo del artículo. Si el artículo tuviese un stock superior al stock mínimo, no se generaría esta entrada.

. **Hasta completar el stock máximo del artículo.** La entrada en cartera se realizará con las unidades necesarias para llegar hasta el stock máximo del artículo. Si el artículo tuviese un stock superior al stock máximo, no se generaría esta entrada.

. **A partir de fórmula de reaprovisionamiento.** En este caso se utilizará la fórmula de reaprovisionamiento seleccionada para calcular las unidades de entrada en cartera. Este cálculo es equivalente al que se realiza en el proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* para 1 día de cobertura y sin tener en cuenta el stock actual. Al seleccionar esta modalidad se habilitará el campo '**Fórmula**' donde indicar qué fórmula de reaprovisionamientos se desea utilizar.

- **ARTICULOS:** En este apartado se determinará qué artículos deben pasar a cartera cuando se ejecute la programación. Se pueden introducir uno a uno, introduciendo el código correspondiente. O bien haciendo uso de todas las posibilidades de elección de entorno disponibles en Farmatic: lista de artículos, por familias, grupos terapéuticos, laboratorios, etc.

Se pueden definir tantas programaciones de paso a cartera como se necesiten. Si en algún momento se desea suspender el uso de alguna de ellas sin borrarla, se deberá activar la caja de chequeo '**Programación deshabilitada**'.

Cuando se accede al proceso *PROGRAMACION DE ENVIO A CARTERA*, se visualiza una parrilla en la que se muestran todas las programaciones ya definidas (teniendo activa la pestaña “PROGRAMACIONES”). Si se activa la pestaña “ARTICULOS” se visualizan los artículos incluidos en alguna programación, indicándose en cuál. En ambos casos, se excluyen por defecto de la visualización las programaciones que estén deshabilitadas. No obstante, podrán incluirse activando para ello la caja de chequeo *‘Incluir Programaciones Inactivas’*.

Si estando en la pestaña “ARTICULOS”, se edita la programación asociada a un artículo, ésta se mostrará únicamente con este artículo, aunque la programación tuviese más artículos asociados. De esta forma se permite modificar la programación de un artículo sin alterar la del resto de artículos de esa programación. En este caso, al guardar la programación, se generará una nueva asociada únicamente a este artículo y el artículo se eliminará de la programación anterior.

Desde dichas parrillas se pueden eliminar programaciones y/o artículos de las mismas haciendo uso del botón Borrar.

Las programaciones de envío a cartera se ejecutarán con la primera apertura diaria de Farmatic. La ejecución la realizará el primer ordenador que abra Farmatic y si el día que se debía ejecutar una programación no se abriese Farmatic (por ejemplo, por estar la farmacia cerrada), la programación se lanzaría al día siguiente. Si se deja Farmatic abierto de un día para otro, este cambio de día también se detecta y se lanzaría la programación automáticamente al cambiar de día.

El paso de un artículo a cartera como consecuencia de la ejecución de una programación de envío a cartera se identificará con el motivo *‘Envío automático a Cartera’*.

RECEPCION DE MERCANCIAS

En el capítulo PEDIDOS se ha comentado todo el proceso seguido desde que se produce una propuesta de pedido hasta que éste es emitido en firme, es comunicado al proveedor y queda en espera de ser recepcionado.

En este capítulo se va a completar el circuito de compras, desde el momento en que la mercancía es recibida en la oficina de farmacia hasta que la misma es pagada al proveedor.

Este circuito comenzará comunicando la mercancía que se recibe, bien sea de forma manual o vía lápiz óptico o scanner (en cualquiera de sus modalidades). Durante esta notificación, se podrán comunicar las posibles incidencias que puedan darse, como el hecho de no haber recibido la totalidad de la mercancía pedida, cambios de precios, cambios en las condiciones comerciales de compra, devolución de parte de la mercancía recibida, comunicación de unidades de bonificación, etc. Asimismo, se podrán actualizar datos relativos a artículos, como puedan ser la fecha de caducidad, laboratorio, ubicación física en el almacén, etc. Será posible también la generación de etiquetas de los artículos recibidos, si se estima conveniente.

La recepción de un pedido puede realizarse en su totalidad o de forma parcial, de tal forma que puede efectuarse la recepción de forma fraccionada en diferentes momentos.

De esta forma, la recepción de la mercancía quedará debidamente registrada, quedando el almacén totalmente actualizado.

En el proceso de recepción de mercancía se controlará automáticamente el paso de los artículos que han sido falta de nuevo a cartera, para volver a pedirlos, así como también se gestionará la generación de nuevas propuestas de pedido de aquellos artículos que tras la recepción queden bajo mínimo.

Si ha habido recepción de estupefacientes (o devoluciones), si se tiene activo el parámetro “*Gestión de Estupefacientes en Recepción*”, se solicitarán los datos oportunos para su correcta anotación en el **LIBRO RECETARIO**.

La mercancía recibida podrá ser valorada tanto a precio de venta como a precio de coste. En este último caso, la valoración podrá efectuarse tanto atendiendo a las condiciones de compra que el proveedor aplicará en factura, como atendiendo sólo a las condiciones que el proveedor establezca en el albarán. En este último caso, podrá verificarse fácilmente si el albarán recibido es conforme a la mercancía recibida, pues los precios de compra calculados por FARMATIC deberán coincidir con los que refleje el albarán físico recibido.

El proceso lógico continuaría notificando la recepción del albarán o albaranes correspondientes a la mercancía recibida, previa comprobación de que éste es conforme a la mercancía recibida, como ya se ha indicado. Los importes de estos albaranes serán calculados automáticamente por la aplicación, atendiendo a las condiciones comerciales que se hayan definido de cada proveedor, si bien podrán ser modificados si el usuario así lo estima conveniente. La introducción de los albaranes puede efectuarse en el mismo momento de la recepción de la mercancía o en cualquier otro momento. Los albaranes pueden introducirse efectuando un desglose del mismo por familias, de forma que se calcularán los márgenes obtenidos en cada una de ellas por separado, y se generarán estadísticas de compras por familias independientemente.

Asimismo, si se han producido devoluciones de mercancías, por ejemplo, por venir deteriorada o haber sido recibida sin haberla pedido, el programa generará de forma automática el correspondiente albarán valorado de devolución. Todos los albaranes que se vayan introduciendo, correspondientes a las diferentes recepciones de mercancía que se produzcan, así como las posibles devoluciones, quedarán registrados y en espera de la recepción de sus correspondientes facturas.

El siguiente paso del proceso se realizará cuando se reciban las facturas de las compras realizadas. En ese momento se podrá contrastar la información de la misma con los albaranes a los que la factura

corresponda, y que ya fueron introducidos cuando fueron recibidos. De esta forma se podrá controlar si la factura es correcta o no. De ser conforme, se notificará su recepción, así como las posibles diferencias con respecto a los albaranes, si las hubiera. Asimismo, se podrán notificar posibles gastos relacionados con la compra. Una vez notificada la recepción de la factura, desaparecerán los albaranes como pendientes de recibir factura, y tan sólo quedará pendiente la notificación del pago correspondiente, que deberá realizarse cuando éste se haga efectivo. Los datos de factura introducidos podrán consultarse en cualquier momento mediante el proceso *FACTURAS*.

Tanto la notificación de la recepción de la factura como su posterior pago, serán debidamente contabilizados si se tiene activada la contabilización automática en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Una vez se notifique el pago, en el momento en que éste se realice, se habrá completado totalmente el circuito de compras.

Las mismas habrán generado automáticamente, desde el momento en que se introduce el albarán, unas estadísticas sobre volúmenes de compra realizadas a cada proveedor, en su totalidad o por familias. En ambos casos, se calculará el margen real obtenido, pudiendo comparar los márgenes reales que se están obteniendo con cada proveedor.

En el caso de que se lleve gestión multiempresa (Multi-Nif) la recepción será única, es decir, no se divide por empresas. Sin embargo, la generación de los albaranes automáticos se hará en función de lo indicado en el parámetro "Permitir Albaranes Multi Actividad": Así, si en dicho parámetro se indicó "No", en la recepción de mercancías se generarán tantos albaranes como empresas diferentes se vean implicadas (en función de las familias a las que pertenezcan los artículos recepcionados). Así, tras la recepción se mostrará inicialmente el último de ellos, disponiéndose en la zona superior de la ventana del campo "Albaranes Generados", donde figurarán todos los albaranes creados en esta recepción (indicándose su número y empresa asociada), pudiéndose seleccionar cada uno de ellos para su consulta y/o modificación si así se desea. Téngase en cuenta que en este momento la opción de grabar (<F10> o botón Aceptar) implica la grabación de todos los albaranes generados (no sólo el que se esté visualizando en ese momento) y la salida del proceso.

Por el contrario, si en el parámetro "Permitir Albaranes Multi Actividad" se ha indicado "Sí", en la recepción de mercancías inicialmente se generará un único albarán que será catalogado como "MultiActividad". No obstante, cuando tras la recepción se presente este albarán generado se tendrán dos posibles formas de actuación: Aceptar normalmente (con lo que dicho albarán queda grabado y en espera de ser facturado a una determinada empresa) o hacer uso del botón Desglosar, con lo que se generarán tantos albaranes como empresas estén implicadas. Obviamente, si en una recepción sólo se recepcionan artículos de una empresa, se generará un único albarán directamente asignado a dicha actividad.

Por último, indicar que cuando un artículo está en alguna recepción dormida o pendiente de actualizar no vuelve a entrar en cartera, salvo que se trate de una recepción directa (sin pedido previo) en cuyo caso no evitará la normal inclusión del artículo en cartera cuando sea necesario. En la parrilla de recepciones aparecerán resaltadas en rojo aquellas que estén pendientes de actualizar desde hace 10 o más días, para que el usuario pueda controlar esta eventualidad.

Recepción de pedidos

Este proceso permite la notificación de la entrada y recepción de cierta mercancía en la oficina de farmacia, dando opción a comunicar posibles incidencias, faltas, cambios de algún dato del artículo, etc. Se utilizará este apartado tanto para notificar que se ha recibido la mercancía correspondiente a algún pedido realizado, como para notificar recepciones directas, es decir, introducir mercancía recibida que no corresponde a ningún pedido realizado, por ejemplo, si se trata de mercancía pedida directamente por teléfono al proveedor sin haber emitido el pedido correspondiente a través de FARMATIC. En ambos casos el proceso es similar.

La notificación de la mercancía recibida puede hacerse tanto de forma manual como vía lápiz óptico o scanner. Así pues, cuando se accede al proceso de recepción de mercancías se presenta una primera ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **PROVEEDOR** : Se debe seleccionar el proveedor del cual se recibe la mercancía.

- **CONDICIONES DE COMPRA** : Si el proveedor tiene definidas diferentes tablas de condiciones comerciales, se deberá indicar cual se debe aplicar en la recepción que va a efectuarse. Esta indicación se refiere a la tabla de condiciones particular de proveedor, no a la tabla general de condiciones, ya que ésta es única y común para todos los proveedores.

- **VENDEDOR** : Indicar el vendedor que va a notificar la recepción de mercancías.

- **RECEPCION VIA SCANNER** : De no activarse esta caja de chequeo se entenderá que se desea realizar la recepción en su modalidad manual, es decir, se presentará en pantalla el pedido inicial y manualmente se notificarán los cambios que se crea oportuno. Por el contrario, de activarse esta caja de chequeo se entenderá que la recepción de mercancías se va a efectuar introduciendo los artículos mediante un lector óptico, de forma que lo introducido será comparado con el pedido inicial. Esta comparación tiene a su vez dos modalidades, según se active una u otra de las cajas de chequeo que se comentan a continuación. Cuando se realiza la recepción vía scanner también se controlará si se introduce algún artículo que no estuviera incluido en el pedido que se está recepcionando. Esta circunstancia se avisa mediante una señal sonora y la inclusión en la línea de recepción del icono No Pedido.

- **NOTIFICAR RECIBIDO** : Esta caja sólo se podrá activar en caso de haberse indicado previamente que la recepción será vía scanner. Su activación implica que vía scanner se va a introducir la mercancía recibida, de forma que al compararse con el pedido, lo que no se haya introducido se considerará falta.

- **NOTIFICAR SOLO INCIDENCIAS** : Esta caja solo se podrá activar en caso de haberse indicado que la recepción es vía scanner, y su activación conllevará que sólo se introducirán vía scanner aquellas líneas del pedido que presenten alguna incidencia (no recibido en su totalidad, cambio de precio, etc.), entendiéndose que lo no introducido es conforme al pedido inicial.

Respecto a la modalidad de recepción cabe resaltar que aparecerá activada aquella que por omisión se haya especificado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*. No obstante, si así se desea, se podrá activar la modalidad que se crea conveniente en este momento.

Si se trata de la notificación manual de mercancía correspondiente a un pedido, se presentan en pantalla todos los artículos del mismo, asumiéndose inicialmente que la cantidad recibida es igual a la cantidad pedida. El usuario, de forma manual, revisará las líneas del pedido corrigiendo la cantidad recibida, si no se ha recibido lo que se pidió, y notificando cualquier incidencia que estime conveniente (cambios de P.V.P., fechas de caducidad, etc.). Si, por el contrario, se trata de una entrada manual y directa de mercancías, será el usuario quien, vía teclado, vaya introduciendo los artículos que han entrado, indicando en qué cantidad, y cualquier dato que se deba modificar del artículo.

En el caso de que la notificación de mercancía sea vía scanner, se presenta igualmente todo el pedido, asumiéndose inicialmente cantidad recibida 0 si se va a introducir lo recibido o cantidad recibida igual a la pedida en caso de que se vayan a notificar sólo incidencias. En la esquina superior izquierda de la ventana se presentará el campo "*Código Scanner*", donde se irá visualizando el último código leído con scanner. Cuando se introduzca un artículo vía scanner será posible notificar cualquier incidencia que se crea necesaria, siempre teniendo presente la modalidad de trabajo elegida (notificar incidencias o lo realmente recibido). Para poder pasar a modificar datos de un artículo, una vez leído pulsar flecha abajo o la tecla **<ESC>** en el campo "*Código Scanner*", con lo que el cursor se posicionará en el área de datos. Si se lee con scanner un artículo que no estuviese en el pedido, se emitirá un aviso sonoro y se marcará la línea con el icono No Pedido. Si dicho artículo se vuelve a leer ya no se emitirá el aviso sonoro.

Tras dar entrada a los artículos recibidos, sea cual sea la modalidad de trabajo seguida, se cuestionará en primer lugar sobre la gestión de faltas. El usuario deberá elegir la cartera en la que depositar las faltas y el proveedor al que pedir las. Deberá activarse la caja de chequeo "*Enviar con el proveedor asignado*" si se desea que los artículos pasen a cartera asignadas al proveedor que se indique en este punto. Si esta caja se deja desactivada, los artículos pasarán a la cartera asignadas al proveedor habitual que figure en sus fichas, o bien sin proveedor asignado, según se tenga o no activado el

parámetro "Asignar Proveedor Habitual si es Falta". Una vez indicados estos datos hacer clic sobre el botón Aceptar.

A continuación, se cuestionará sobre el tipo de listado de valoración que se desea obtener, ofreciéndose las siguientes posibilidades:

- *Imprimir listado completo de valoración de entradas* : Se obtendrá un listado impreso en el que figurarán todas las líneas que conforman la recepción de mercancías efectuada.

- *Imprimir sólo listado de valoración con las incidencias detectadas* : Se obtendrá el mismo listado mencionado pero figurando tan sólo las líneas de la recepción en las que se haya dado algún tipo de incidencia, siendo el usuario quien debe indicar qué situaciones quiere considerar "incidencia", activando las cajas de chequeo correspondientes entre las disponibles a pie de ventana:

- . "Pedidas/Recibidas": De activar esta caja se considerará incidencia cualquier diferencia entre unidades pedidas y unidades recibidas.

- . "PVP": De activar esta caja se considerará incidencia cualquier cambio que se produzca en el P.V.P. del artículo. Es decir, líneas en las que el P.V.P. es diferente del que había previamente en la ficha del artículo.

- . "PUC": De activar esta caja se considerará incidencia cualquier cambio que se produzca en el precio de última compra del artículo. Es decir, líneas en las que el P.U.C. resultante de la recepción es diferente al que previamente tenía el artículo en su ficha.

- . "Stock/Recibidas" : Esta caja sólo aparecerá disponible si en vez de una recepción se trata de una introducción de inventario. De activarse se incluirán en el listado aquellas líneas cuya cantidad de stock introducido no coincida con el stock que figura en la ficha del artículo, de tal forma que se obtendrá un informe de inventario comparativo. Para más información sobre este tipo de inventarios véase el apartado INVENTARIO VIA SCANNER.

- *No imprimir listado* : De seleccionar esta opción no se emitirá listado impreso.

Por omisión aparecerá activada la opción de obtención de listado que se haya especificado en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. De desear elegir otra opción bastará con activar el botón radio correspondiente. No obstante, téngase en cuenta que si en CONFIGURACION / PARAMETROS se ha indicado así no se realizará petición alguna sobre obtención de listado de valoración, no imprimiéndose en dicho caso listado alguno.

A continuación se solicitan los datos correspondientes a la introducción del albarán. No es obligatorio introducir los albaranes en ese momento, pudiéndose introducir con posteridad y de forma independiente en el tiempo al proceso de la recepción física de la mercancía.

Para proceder a la recepción de un pedido, seleccionar el pedido a recibir, se permite la recepción de más de un pedido en una misma recepción para ello seleccionar los pedidos que van a componer esa recepción, una vez seleccionados pulsar el botón Recepción de pedidos. Al seleccionar esta opción, en primer lugar muestra el proveedor del que se va a recibir la mercancía, en este campo recoge automáticamente el proveedor al que se ligó el pedido cuando se generó, ahora bien, si por algún motivo el pedido acaba siendo servido por un proveedor distinto, se puede modificar el proveedor, haciendo uso de la caja desplegable. Si el proveedor del que se va a recibir tiene asociadas tablas de condiciones de compras, aparece una caja desplegable en el que figuran los nombres de las tablas asociadas, debiendo el usuario indicar qué tabla se desea utilizar en la presente recepción. A continuación se indicará si la recepción se realiza vía scanner o no, haciendo uso de la caja de chequeo.

Llegados a este punto, tanto si se trata de una entrada directa de mercancía como la recepción de un pedido concreto, bien sea mediante scanner o no, los datos que se presentan en pantalla son los mismos, y la operatoria a seguir idéntica, con la salvedad ya mencionada de que en el primer caso, entrada directa, es el usuario quien debe introducir los artículos que se reciben y sus cantidades, en el segundo ya se presentan por pantalla los artículos del pedido, si bien en ambos casos se podrán añadir nuevas líneas al pedido si es necesario.

En el caso de entradas directas o añadiduras a un pedido, en el campo de petición de código se teclea o se lee con scanner el código del artículo que se desea dar de entrada. Si este artículo no tuviese ficha

abierta, se da de alta de forma automática. Si no estuviese en la base de datos del Consejo, solicitará el campo descripción, stocks y precios, o todos los datos de la ficha según se haya indicado en *CONFIGURACION / PARAMETROS*. También es posible introducir un artículo por descripción. Si se trata de una recepción de un pedido vía scanner, si se lee un código de un artículo que no está en el pedido se emite un aviso sonoro, para que se verifique si la introducción ha sido correcta o no.

Indicada la forma de introducir nuevos artículos, a continuación se pasa a detallar los datos que figuran en la pantalla de notificación de entradas.

DATOS EN NOTIFICACION DE ENTRADAS

PROVEEDOR : Se corresponde con el proveedor del que se está recibiendo la mercancía.

Nº DE PEDIDO : Número del pedido que se está recepcionando.

CODIGO : En este campo aparecen los códigos de los artículos que se reciben. Si se está recibiendo un pedido, aparece ya cumplimentado. Si es una recepción directa o añadiduras a un pedido, se introducirá el código del artículo, o se pulsará directamente la descripción y se podrá realizar búsquedas por descripción. Junto al código de artículo aparecerá el Icono Encargo cuando el artículo en cuestión figure en algún encargo. Asimismo, recuérdese que cuando se introduzca un artículo que tenga observaciones a mostrar en recepción, se presentará una ventana con dichas observaciones. Asimismo, se dispone del botón Observaciones, que permite acceder a las observaciones de todos los artículos presentes en la recepción en curso que tengan observaciones a mostrar en recepción definidas en sus fichas.

De otra parte, junto al código del artículo aparecerá el icono Multialmacén si la línea implica una gestión de esta naturaleza. Para más información véase el apartado RECEPCION CON MULTIALMACEN.

DESCRIPCION : Si se está visualizando un pedido, aparece la descripción del artículo. Aquellos artículos que en la base de datos del C.G.C.O.F. se cataloguen como No Dispensables aparecerán marcados con el icono  junto a su descripción. Si el artículo está incluido en algún conjunto homogéneo, en este campo se identificará mediante el icono correspondiente (véase DISPENSACION DE ARTICULOS GENERICOS). Del mismo modo, si el artículo está incluido en algún grupo sujeto a gestión de precios menores, se identificará en este campo mediante el icono P.Máximo, icono P.Máximo Financiado o icono P.Máximo No Financiado, según corresponda en función del P.V.P. y el precio menor del grupo.

En los mencionados casos, situando el cursor sobre el icono se muestra una ventana informativa donde figura la siguiente información:

- . Nombre del conjunto homogéneo o grupo de precio menor.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas decenas.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas quincenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas decenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas quincenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas decenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas quincenas.
- . Stock total del grupo.
- . Precio de Referencia.
- . Menor Precio.

Si se hace clic sobre dicha ventana, su información pasará a mostrarse en una parrilla independiente, a fin de que pueda ser impresa, exportada, etc. Cabe resaltar que en esta parrilla, la información por quincenas/decenas se muestra desde la quincena/decena más actual a la más antigua, justo al contrario que en la información mostrada al situar el cursor sobre el campo descripción de artículo.

STOCK FINAL : Este campo sólo aparecerá si se tiene activado el parámetro “Mostrar Stock en línea de recepción”, en el entorno RECEPCION del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. En él se recogerá el stock resultante tras la recepción, es decir, el stock actual del artículo previo a la recepción más las unidades recibidas. En el supuesto de que el stock final no fuera suficiente para superar el stock mínimo, se señalaría la eventualidad mediante el icono Bajo Mínimo en este mismo campo, a fin de facilitar el control de stocks en la recepción.

PEDIDAS: Cuando la entrada corresponda a la recepción de un pedido, en este campo se presenta la cantidad pedida. Si se están introduciendo artículos que no están en el pedido, este campo no se utiliza, quedando cumplimentado con valor cero. En cualquier caso, el usuario no tiene acceso a este campo, no pudiéndose modificar.

RECIBIDAS: Se debe introducir la cantidad recibida. Por omisión se toma la cantidad pedida en el caso de que se trate de recepción manual o si es vía scanner notificando sólo incidencias. Si ésta no fuera la correcta, el usuario debe modificarla, introduciendo en este campo la cantidad que realmente se recibe. Si se trata de recepción vía scanner notificando lo realmente recibido, o si se trata de entrada directa, sin pedido previo, o añadiduras al pedido concreto que se está recepcionando, por omisión se asume la cantidad 0. De no ser ésta la cantidad recibida, introducirla correctamente. La cantidad aquí introducida es la que se incrementará en el stock de la farmacia y la que se dará como recibida para calcular los valores del albarán. No obstante, si alguna de las unidades fuese bonificada, sería restada de tal forma que no se tendría en cuenta para la aplicación de condiciones de proveedor. Si se reciben más unidades de las máximas asignadas en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se avisará de ello.

Asimismo, para facilitar la labor en recepciones grandes donde un mismo artículo puede estar en varias cestas, se permite introducir en este campo unidades a sumar o restar a la cantidad que ya figure en el mismo. Para indicar que se van a introducir unidades a sumar se debe anteponer el signo más (+). Para introducir unidades a restar se debe anteponer el signo menos (-). Por ejemplo: Si en el campo recibidas hay 3 unidades y se introduce +2, quedarán recibidas 5 unidades. Si habiendo 3 unidades se introduce en este campo -2, quedarán recibidas 1 unidad. Lógicamente, no se admitirán operaciones de este tipo cuyo resultado sea negativo.

En este campo de unidades recibidas figurará el icono Bonificado en el caso de que el artículo tenga en su ficha definidas bonificaciones del proveedor del que se está recepcionando. Situando el ratón sobre este campo se mostrará un mensaje donde figurarán las bonificaciones o descuentos de ficha que se están aplicando en base a las unidades recibidas. Si por la cantidad recibida no se estuviese aplicando ninguna, se mostrará la bonificación o descuento cuya base más se acerque a las unidades recibidas, siempre del proveedor del que se está recibiendo. También se mostrará el resto de bonificaciones definidas para ese artículo.

Recuérdese que esta es la nomenclatura que se utilizará:

Para bonificaciones : base + bonificación. Por ejemplo, si por cada 5 unidades compradas se bonifica con una más, aparecerá como 5 + 1.

Para los descuentos : base > descuento. Por ejemplo, si por comprar 5 unidades se hace un 2% de descuento, aparecerá como 5 > 2. De tratarse de un descuento no definido con un porcentaje concreto, sino que el proveedor simplemente haya comunicado que con una determinada cantidad de compra se hace un descuento, se mostrará el texto íntegro con el que se haya definido el descuento en la ficha del artículo. Será a título informativo, pues al no haber un descuento concreto definido no podrá aplicarse para hacer cálculos.

En *AGRUPAR POR...* del menú *RECEPCION* se dispone de las siguientes formas de ordenación de las líneas de la recepción:

. *POR INCIDENCIAS:* Para facilitar la revisión de líneas en las que la cantidad recibida difiere de la cantidad pedida se dispone de la posibilidad de agrupar según nivel de incidencia. De esta forma las líneas en las que lo recibido difiere de lo pedido se sitúan en las primeras posiciones. El criterio de ordenación será el siguiente: En primer lugar se situarán las líneas en las que la cantidad recibida sea mayor que la pedida (ordenadas de mayor a menor diferencia entre pedido y recibido). A continuación aquellas líneas en que lo recibido sea inferior a lo pedido (también ordenadas de mayor a menor diferencia entre pedido y recibido). Por último se situarán ya las líneas en las que no hay incidencia en cuanto a la cantidad recibida. Se podrá también realizar esta agrupación haciendo uso del botón Agrupar por Incidencia o pulsando **<CTRL> + <I>**.

. *POR FAMILIAS:* Especialmente útil cuando el albarán de proveedor venga ordenado por familias. Se podrá también conseguir esta ordenación pulsando **<CTRL> + <F>**.

. **POR TIPOS IMPOSITIVOS:** Especialmente útil cuando el albarán de proveedor venga ordenado por tipos de I.V.A.. Se podrá también conseguir esta ordenación pulsando pulsando **<CTRL> + <T>**.

Según se haya indicado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, en el caso de que el artículo tenga un stock 0 o negativo de forma previa a la recepción, y si no tiene fecha de caducidad asignada en su ficha, al situarse en este campo se emitirá un aviso sonoro, o visual (aparecerá resaltado con un color de fondo indicado por el usuario) o se emitirán los dos avisos (sonoro y visual).

Si se reciben unidades bonificadas, en este campo hay que introducir las unidades totales recibidas, indicándose posteriormente cuantas de esas unidades son bonificadas. La forma en que se hará esta indicación es comentada más adelante. En este caso, las unidades bonificadas sí se incrementarán en el stock pero no se incluirán en albarán.

Si se recibe mercancía que por cualquier motivo se ha de devolver, hay que considerarla como recibida, y posteriormente notificar que es devolución, como se verá más adelante. Al concluir la recepción se preguntará si se desea obtener impreso el albarán de devolución. En este caso, esas unidades no incrementan el stock. Ahora bien, estas unidades sí entrarán en el albarán, aunque también de forma automática se generará un albarán de devolución, con lo que ambos albaranes se contrarrestan. Será optativo el que se imprima o no el albarán de devolución, haciéndose esta pregunta cuando se finalice con la recepción.

Asimismo, cabe destacar que si las unidades recibidas fueran inferiores a las unidades pedidas, si se tiene activo el control de desabastecimientos (parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), se registrará automáticamente y de forma transparente para el usuario. De no tener activo este parámetro, no habrá registro automático, si bien el usuario podrá anotar manualmente los desabastecimientos de compras desde el proceso *DESABASTECIMIENTOS*.

Por último, indicar que si no se tiene activa la visualización del campo "Caducidad" en la propia línea de recepción, será en el campo "Recibidas" donde se reflejen los controles de caducidad. Así, este campo aparecerá resaltado en un color anaranjado cuando la fecha de caducidad del artículo sea anterior a la fecha actual o se corresponda con el mes en curso. Asimismo, en aquellos casos en que se lleva un "control estricto de caducidades", cuando el stock del artículo sea 0 y se haya eliminado automáticamente la fecha de caducidad, en este nuevo campo aparecerá el icono Caducidad Estricta, y si se ha activado aviso visual para caducidades, aparecerá resaltado en el color que se haya indicado en parámetros.

Asimismo, según se haya indicado en el parámetro *Solicitar caducidad en Recepción vía scanner*, al hacer la recepción de mercancías con scanner se solicitará o no introducir la fecha de caducidad del artículo cuando el artículo leído no tenga fecha de caducidad en su ficha y se trabaje con control estricto de caducidades (parámetro *Control estricto de caducidades* activado). La nueva caducidad se introducirá en el campo correspondiente de la misma línea de la recepción si se tiene parametrizado que se muestre la caducidad en línea. En caso contrario se deberá introducir en el campo de caducidad visible bajo la parrilla de líneas de recepción.

P.V.P. : Este campo presentará el precio de venta que se grabará en la ficha del artículo cuando se actualice la recepción. Se pueden dar tres posibilidades:

. Si la recepción es a P.V.P. (líneas en negro) se presenta el actual precio de venta al público del producto, es decir, el precio que figura en su ficha. Si el P.V.P. del artículo ha cambiado, introducir el nuevo precio y pulsar **<INTRO>**, de forma que al grabar la recepción se actualice la ficha del artículo. El precio de compra será calculado en función del nuevo P.V.P.

. Si la recepción es a precio de albarán (líneas en rojo o en el color indicado para ello en *CONFIGURACION/PARAMETROS*) y en ficha de proveedor se ha especificado que se calcule el P.V.P. a partir del precio de coste real (no se ha activado la caja de chequeo "*PVP según margen y precio albarán*" en la pestaña "*CONDICIONES DE ALBARAN*" de la ficha del proveedor): Se presenta el P.V.P. calculado. Recuérdese que el P.V.P. se calculará aplicando al precio real de coste (calculado a su vez a partir del precio de albarán) bien el margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener (el indicado en ficha de artículo, o en su defecto el de la familia a la que éste pertenece), bien el importe de beneficio sobre precio de compra deseado (se habrá indicado en la ficha del artículo). Asimismo, debe tenerse en

cuenta que también se habrá definido para el artículo (o en su defecto para la familia) un porcentaje de desvío sobre P.V.P., de forma que si la diferencia entre el antiguo P.V.P. y el nuevo P.V.P. calculado está entre los límites fijados por dicho desvío, no se tomará el nuevo P.V.P. calculado, sino que se respetará el P.V.P. que el artículo tenía previamente a la recepción. Si se desea, no obstante, asumir un precio diferente al calculado bastará con introducir en este campo el P.V.P. deseado. Para que no se recalcule el precio de coste se deberá desactivar la caja "%Dto. Fijo".

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta para calcular el P.V.P. se partirá del precio de coste afectado o no por bonificaciones en función de lo indicado al respecto en el parámetro "*¿Las unidades bonificadas en recepción afectan a PVP?*".

. Si la recepción es a precio de albarán (líneas en rojo o en el color indicado para ello en CONFIGURACION/PARAMETROS) y en ficha de proveedor se ha especificado que se calcule el P.V.P. a partir de un precio derivado del precio de albarán (se ha activado la caja de chequeo "PVP según margen y precio albarán" en la pestaña "CONDICIONES DE ALBARAN" de la ficha del proveedor): Se presenta el P.V.P. calculado. Recuérdese que el P.V.P. se calculará aplicando al precio de referencia (calculado a su vez a partir del precio de albarán)) bien el margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener (el indicado en ficha de artículo, o en su defecto el de la familia a la que éste pertenece), bien el importe de beneficio sobre precio de compra deseado (se habrá indicado en la ficha del artículo). Asimismo, debe tenerse en cuenta que también se habrá definido para el artículo (o en su defecto para la familia) un porcentaje de desvío sobre P.V.P., de forma que si la diferencia entre el antiguo P.V.P. y el nuevo P.V.P. calculado está entre los límites fijados por dicho desvío, no se tomará el nuevo P.V.P. calculado, sino que se respetará el P.V.P. que el artículo tenía previamente a la recepción. Si se desea, no obstante, asumir un precio diferente al calculado bastará con introducir en este campo el P.V.P. deseado. Para que no se recalcule el precio de coste se deberá desactivar la caja "%Dto. Fijo".

Téngase en cuenta que tanto si se efectúa un cambio de P.V.P. de forma automática como si se efectúa un cambio de forma manual, dicho cambio quedará registrado en el histórico de cambios de P.V.P. del artículo en cuestión.

Asimismo, si se está usando como moneda base el euro, se emitirá una advertencia si se modifica este campo introduciendo un valor superior a 6000, si bien previa confirmación se permitiría su introducción.

En el menú RECEPCION se encuentra CAMBIO PVP (equivalente a la pulsación de **<CTRL> + **), cuyo uso hará que la columna P.V.P. pase a ser "**P.AUXILIAR**". Ello permitirá consultar y acceder al segundo P.V.P. de la ficha del artículo. Los posibles cambios que sobre él se realicen se actualizarán en la ficha del artículo en el momento en que se actualice la recepción o bien cuando la misma sea dormida. Cuando esté activada la visualización del precio auxiliar, la columna aparecerá en verde. Para volver a visualizar el P.V.P. de los artículos bastará con volver a hacer uso de CAMBIO PVP o pulsar de nuevo **<CTRL> + **. Recuérdese que en aquellos artículos que tengan precio auxiliar definido en su ficha se señalarán en la recepción mediante el icono Segundo PVP en el campo de precio.

De otra parte, cabe mencionar respecto a este campo que existe una utilidad en el proceso de recepción de mercancías que permite actualizar directamente sobre ficha de artículo el valor de P.V.P. que figure en ese momento en el campo de precio de venta al público de la recepción, sin tener que llegar a grabar la recepción. Será optativo que ese valor de P.V.P. que refleja ahora la recepción se actualice sobre el campo "P.V.P." de la ficha del artículo o sobre el campo "P.V.P. Auxiliar". Es esta una manera de actualizar precios de venta (principal o auxiliar) partiendo de los precios de coste o de albarán, sin que ello suponga un cambio en los stocks de los artículos, ni en el circuito de compras. Así, cuando se desee que se produzca dicha actualización en la ficha del artículo, bastará con hacer clic sobre el botón Actualiza Precios (equivalente a ACTUALIZAR PVP DE FICHA ubicada en el menú RECEPCION) e indicar si se desea actualizar sobre precio principal o sobre precio auxiliar. Esta actualización de precios se realizará sólo de los artículos que se tengan seleccionados en la parrilla de recepción. Si algún artículo no se puede actualizar, por ejemplo, por no tener aún ficha abierta en Farmatic o por cualquier otra razón, se avisará de ello. Por último, resaltar el hecho de que una vez realizada esta actualización, si se concluye la recepción se efectuarán todas las acciones propias, incluida la actualización de P.V.P. y P.V.P. Auxiliar, por lo que si ha habido cambios posteriores en cualquiera de esos datos se verán también actualizados.

CADUCIDAD : Este campo sólo aparecerá si se tiene activado el parámetro "*Mostrar Caducidad en línea de recepción*", en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En él figurará la fecha de caducidad que el artículo tenga en su ficha, pudiéndose modificar directamente en

este campo. El valor de este campo siempre será el mismo que en el campo “Nueva Caducidad” que se menciona más adelante en esta misma ayuda.

Este campo aparecerá resaltado en un color anaranjado cuando la fecha de caducidad que en él figure sea anterior a la fecha actual o se corresponda con el mes en curso.

Asimismo, en aquellos casos en que se lleva un “control estricto de caducidades”, cuando el stock del artículo sea 0 y se haya eliminado automáticamente la fecha de caducidad, en este nuevo campo aparecerá el icono Caducidad Estricta, y si se ha activado aviso visual para caducidades, aparecerá resaltado en el color que se haya indicado en parámetros. Una vez finalizada la recepción, se asignará a los artículos de forma automática una fecha de caducidad, calculada sumando al mes de la recepción el número de meses que se haya indicado en el parámetro *Meses para caducidad por defecto*, en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Debe tenerse en consideración que no se modificará la fecha de caducidad del artículo si éste tenía registrada en ficha una caducidad anterior a la que se calcule por este método. Ahora bien, si en dicho parámetro se ha indicado 0, no se asignarán fechas de caducidad de forma automática.

P. ALBARAN: En el caso de recepción a precio de albarán es en este campo donde se tendrá que introducir el mismo. Si el proveedor tiene una base auxiliar donde dicho precio figure se recogerá el mismo automáticamente. Sobre este precio se aplicarán las condiciones de proveedor e impuestos (si no los incluye) para calcular el precio de coste.

Si la recepción es a P.V.P. a partir de éste se calculará el precio de coste y a partir de él se calculará el precio de albarán que figurará en este campo. Recuérdese que para hallar el precio de albarán en este caso, se aplicarán sobre el P.U.C. las “*Condiciones de Albarán*” especificadas en la ficha del proveedor.

En cualquier caso, en este campo se contemplarán, a efectos de cálculo, 4 decimales. No obstante, la presentación del precio será siempre con dos decimales. Si se está usando como moneda base el euro, se emitirá una advertencia si se modifica este campo introduciendo un valor superior a 6000, si bien previa confirmación se permitiría su introducción. Por último, indicar que el programa controlará que no se den precios de albarán superiores al P.V.P. del artículo cuando se estén realizando recepciones a precio de venta, avisándose si ello ocurriese.

P. COSTE: Precio de coste unitario al que se está comprando en ese momento. Será el que quedará en el campo P.U.C. de la ficha del artículo tras grabar la recepción. En este campo se contemplarán, a efectos de cálculo, 4 decimales. No obstante, la presentación del precio será siempre con dos decimales. También en esta campo, si se está usando como moneda base el euro, se emitirá una advertencia si su valor es superior a 6000, si bien previa confirmación se permitiría su introducción. El programa controlará que no se den precios de coste superiores al P.V.P. del artículo, avisándose si ello ocurriese.

Su cálculo dependerá de la modalidad de recepción:

. Si es a P.V.P. se calcula aplicando al precio de venta los descuentos y/o cargos definidos en la tabla general de condiciones que se haya definido, y a continuación sobre el resultado obtenido se aplicarán los cargos o abonos de valoración definidos en las condiciones de compra del proveedor, a no ser que el usuario introduzca un descuento diferente a aplicar en esta recepción. Si no se encuentran condiciones en las tablas y el usuario no indica ningún descuento específico, el precio de coste, se calcula aplicando el descuento por omisión de la ficha del proveedor. Si no hubiesen definidas tablas de condiciones comerciales, se pueden dar dos casos: Si en algún momento ese artículo ya se ha recepcionado de ese proveedor, se tomará como P.U.C. el precio de albarán de la última recepción. Si nunca se ha recepcionado ese artículo de ese proveedor, se aplicará sobre el P.V.P. el descuento por omisión que en la ficha del proveedor se haya estipulado. Si no existe tampoco descuento por omisión en ficha del proveedor, se asumirá el descuento por omisión establecido en parámetros.

. Si la recepción es a precio de albarán, se aplicarán a dicho precio los descuentos y/o cargos especificados en la tabla de condiciones particular del proveedor (recuérdese que sólo se aplicarán las columnas de la tabla que se hayan especificado en la ficha del proveedor) y al resultado obtenido se le cargará el % de I.V.A. y % de Recargo de Equivalencia si es que el precio de albarán no incluye ya impuestos. Recuérdese que la indicación de si los precios de albarán incluyen o no impuestos se realiza en la ficha del proveedor. Así pues, el precio de coste será el resultado de haber aplicado sobre el precio de albarán las condiciones de proveedor e impuestos (si procede). En ningún caso se hará uso de la tabla general de condiciones, pues no ha lugar.

Según se haya indicado en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, concretamente en el parámetro "¿Las unids. bonificadas en recepción afectan a PUC?", el precio de coste unitario se verá afectado o no por las unidades bonificadas que se hayan introducido.

En cualquier caso, sea cual sea la modalidad de recepción, si el P.U.C. resultante fuese 0, el mismo no sería actualizado en la ficha del artículo, sino que se seguiría conservando en ficha el P.U.C. que hubiese de forma previa a dicha recepción. Tampoco se actualizará el P.U.C. cuando se trate de una devolución de mercancías.

IMPORTE : Se presenta en este campo, el importe a precio de coste de la línea, que se habrá obtenido de la siguiente operación: Se multiplicará el precio de coste calculado (sin afectar por las bonificaciones) para el artículo por las unidades recibidas, no considerándose las unidades bonificadas, ya que no se tienen que pagar al proveedor.

La suma de importes de todas las líneas será el valor que FARMATIC presente por omisión como dato de total de albarán a precio de coste

DATOS DEL ARTICULO :

En la parte inferior de la pantalla se presentan una serie de campos relativos al artículo, que se detallan a continuación:

STOCK ACTUAL : En este campo se refleja el stock actual del artículo antes de realizarse la recepción en curso.

STOCK MINIMO : Este campo refleja el stock mínimo asignado al artículo.

STOCK MAXIMO : Stock máximo del artículo.

LOTE OPTIMO : Lote óptimo de pedido, si éste figura en la ficha del artículo.

SITUACION : Ubicación física del artículo en la oficina de farmacia.

P.V.P. ACTUAL : P.V.P. del artículo antes de la recepción que se está efectuando.

P.U.C. ACTUAL : Precio de última compra que figura en la ficha del artículo previamente a la recepción que se está efectuando.

P.V.L. ACTUAL : Precio de venta laboratorio que figura en la ficha del artículo.

ENCARGOS : En este campo se informa sobre las unidades que hay encargadas del artículo en cuestión. Recuérdese que si un artículo está encargado aparecerá el Icono Encargo en la línea correspondiente, junto al código del artículo. Haciendo clic sobre las unidades encargadas se enlazarán automáticamente con el proceso de gestión de encargos, presentándose todos los encargos que haya de ese artículo, pudiéndose modificar, borrar, etc. Para más información sobre la gestión de encargos véase el apartado GESTION DE ENCARGOS. Si tan sólo se deseara visualizar los encargos en modo consulta o imprimir un listado de ellos, no haría falta entrar en dicho proceso, bastando con elegir la opción VER ENCARGOS del menú RECEPCION (acceso directo con las teclas <CTRL> + <N>).

FAMILIA : Familia del artículo, recogida de su ficha.

PRESENTACION : En este campo aparece la presentación del artículo, dato este que se recoge de la ficha del mismo.

LABORATORIO : Laboratorio del artículo.

A PEDIR : En este campo se indicarán las unidades de un artículo que se desea incluir en la cartera que se indicará al grabar la recepción, para ser incluidas en próximos pedidos.

A DEVOLVER : En este campo se notificarán las unidades que, habiéndose recibido, se desea devolver. Recuérdese que si se ha protegido la devolución de mercancías, se pedirá contraseña cuando en una recepción se introduzcan unidades a devolver en una línea. Si en la misma recepción se introducen unidades a devolver en varias líneas, sólo se pedirá la contraseña en la primera de ellas. Para más información sobre la protección de este campo véase el apartado NIVELES DE ACCESO. Asimismo, cabe resaltar el hecho de que si de un determinado artículo en la recepción no hay una recepción real de unidades (es decir, unidades recibidas menos devueltas no es mayor que 0), no se actualizará el dato de fecha de última entrada en la ficha de dicho artículo. Por último, indicar que si las unidades a devolver superan a las unidades recibidas, es decir, se trata de una línea de devolución total, los datos de precio de última compra (P.U.C.) y precio medio de compra (P.M.C.) quedarán o no actualizados en la ficha de los artículos tras la devolución según se haya indicado en los parámetros *Actualizar PUC al realizar una devolución* y *Actualizar PMC al realizar una devolución*, respectivamente.

A BONIFICAR : En este campo se notificará cuántas de las unidades recibidas son bonificadas. Recuérdese que en el campo de unidades recibidas figurará el icono Bonificado en el caso de que el artículo tenga en su ficha definidas bonificaciones del proveedor del que se está recepcionando.

DESCUENTO : En este campo se recogerá el descuento que tenga definido el artículo en su ficha y que se esté aplicando en función de las unidades compradas al proveedor que oferta dicho descuento.

CADUCIDAD : En este campo aparecerá la fecha de caducidad del artículo, si ésta figura en su ficha. Si se produce un cambio en este dato, este campo puede ser modificado. Debe introducirse mes y año. Este campo siempre mostrará el mismo valor que el campo "Caducidad" de la línea de recepción si es que se tiene activada la presentación de dicho campo. Este dato aparecerá resaltado en rojo en el caso de que la fecha de caducidad que en él figure sea anterior a la fecha actual o se corresponda con el mes en curso.

Con respecto a la fecha de caducidad debe tenerse en cuenta que si así se ha indicado en el parámetro "*Anular Fecha de Caducidad con Stock 0*", si por cualquier motivo (devolución, faltas, etc.), tras la recepción un artículo queda con stock 0, automáticamente se eliminará la fecha de caducidad que tenga en su ficha. Asimismo, una vez finalizada la recepción, se asignará a los artículos de forma automática una fecha de caducidad, calculada sumando al mes de la recepción el número de meses que se haya indicado en el parámetro *Meses para caducidad por defecto*, en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Ahora bien, si en dicho parámetro se ha indicado 0, no se asignarán fechas de caducidad de forma automática. Por último, indicar que si se trabaja con Farmatic Multialmacén, al recepcionar artículos con fecha de caducidad para algún almacén, se actualizará la fecha de caducidad en dicho almacén y no en la ficha general del artículo.

Asimismo, como ya se ha comentado con anterioridad, si se lleva control estricto de caducidades se emitirán los correspondientes avisos visuales y/o sonoros cuando corresponda.

SITUACION : En este campo se mostrará la ubicación que figure en el campo "*Situación*" de la ficha del artículo, pudiéndose modificar si se estima necesario. Bastará para ello con introducir la nueva situación y grabar la recepción.

BAJA : En este campo se indicará si el artículo ha sido dado de baja en Vademécum. Este dato se recoge de la ficha del artículo.

A pie de pantalla se permiten varias modalidades de vista, que se podrán ir seleccionando haciendo clic sobre el botón Gráficos / Panel Valoración de la barra de herramientas. Estas modalidades de vista son:

- **Panel de Estadísticas:** A pie de pantalla se presentan una consulta de las estadísticas de artículo, de unidades vendidas.

- **Panel de Valoración:** Visualización de un panel de valoración de la mercancía recibida desglosada bien por familias, bien desglosada por tipos impositivos. Ello dependerá de lo indicado en *VER PANEL DE VALORACION* del menú *RECEPCION*. En el caso de tener activa la presentación de valoración, bien sea por familias o por tipos impositivos, la información que se muestra es:

-
- **Valor P.V.P.:** Valor de los artículos del pedido a P.V.P. descontándose las bonificaciones.
 - **Bonif. P.V.P.:** Valor a P.V.P. de las unidades bonificadas.
 - **Total P.V.P.:** Valor total de los artículos descontadas las bonificaciones.
 - **Valor Alb.:** Valor total de los artículos a precio de albarán, descontadas las unidades bonificadas.
 - **Valor P.U.C.:** Valor de las líneas a P.U.C., es decir, a precio de coste.
 - **Dto.:** Descuento que se está obteniendo en esta recepción, para la familia en concreto, o para el total del pedido.
 - **Nº de artículos:** Número de artículos recibidos.
 - **Nº de líneas:** Número de líneas recepcionadas.
 - **Modific. :** Número de modificaciones manuales efectuadas por el usuario.
 - **Nº de ceros:** Número de ceros, es decir, líneas de las que no se ha recibido mercancía.

Haciendo doble clic sobre una línea del panel de valoración (por familias o por tipos impositivos), se resaltarán en negrita y subrayado aquellas líneas de la recepción englobadas en dicha línea de valoración. Por ejemplo, si se tiene activo el panel de valoración por familias y se hace doble clic sobre la línea de valoración correspondiente a la familia dietética, se resaltarán todas las líneas de la recepción correspondientes a dicha familia.

- **Vista por pestañas:** A pie de pantalla se presentan varias pestañas de forma que activando cada pestaña se muestra la información pertinente. Las pestañas disponibles son: "VALORACION" (muestra la valoración de la mercancía recibida según se ha comentado), "ALMACENES" (muestra información de Multialmacén si se tiene instalado dicho módulo), "GRUPO" (muestra información de Farmatic Grupos si se trabaja con dicha aplicación), "B. EXTERNAS" (muestra la información de bases externas y de bonificaciones), "GRAFICO" (muestra el panel gráfico con los datos estadísticos mencionados).

- **Sin Panel:** A pie de pantalla no se muestra información adicional alguna.

Una vez introducidos todos los datos de la recepción que se estimen oportunos, para proceder con su grabación y actualización hacer clic en el botón Aceptar o pulsar la tecla **<F10>**. Téngase en cuenta que si se tiene activado el parámetro "Pedir Confirmación al actualizar Recepción" se presentará una ventana solicitando confirmación para proceder con la actualización.

Cabe la posibilidad de actualizar parcialmente una recepción. Por ejemplo, en el supuesto de que se tenga que abandonar el proceso de recepción para atender otros menesteres y se desee dar por concluida la parte de la recepción que ya se ha realizado, quedando el resto pendiente. Para ello, bastará con seleccionar las líneas ya revisadas y grabar la recepción normalmente o bien hacer uso de *REALIZAR RECEPCION PARCIAL* ubicada en el menú *RECEPCION*. En ambos casos se podrá optar por actualizar sólo las líneas seleccionadas, quedando el resto pendiente de que se notifique su recepción. Así pues, tras hacer una selección de líneas y hacer uso del botón Aceptar o pulsar la tecla **<F10>** (o bien mediante *REALIZAR RECEPCION PARCIAL*), se presentará una ventana en la que se dan las siguientes alternativas respecto al tipo de actualización:

. *SOLO DE LAS LINEAS SELECCIONADAS* : De elegirse esta opción, sólo se actualizará la recepción de las líneas seleccionadas. El resto quedarán pendientes de recepcionar. En la pestaña "RECEPCIONES" figurará dicha recepción constando en el campo "Actualizada" la referencia *Parcial*. Desde este punto podrá editarse de nuevo la recepción cuando se desee para proseguir con la misma. Podrá observarse que las líneas que ya estén actualizadas figurarán señaladas con el icono Actualizada. En esta modalidad de recepción no se generarán automáticamente albaranes. Estos deberán introducirse manualmente cuando se estime oportuno desde el proceso *ALBARANES*.

. *SOLO DE LAS LINEAS SELECCIONADAS CON EMISIÓN DE ALBARÁN* : Opción similar a la anterior (*SOLO DE LAS LINEAS SELECCIONADAS*) pero con emisión de albarán conteniendo tan sólo información de la mercancía recibida.

. *TODAS LAS LINEAS PERO SIN INCLUIR VALORACION DE ALBARAN* : De elegirse esta opción, se actualizará la recepción de todas las líneas de la recepción. No obstante, no se generará automáticamente albarán. Estos deberán introducirse manualmente cuando se estime oportuno desde el proceso *ALBARANES*. Este tipo de recepciones, en la pestaña "RECEPCIONES" figurarán constando en el campo "Actualizada" la referencia *Parcial*, si bien al editarse podrá observarse que todas sus líneas figuran señaladas con el icono Actualizada, pues estarán actualizadas.

. *COMPLETA* : Esta opción es el equivalente a grabar la recepción sin haber efectuado previamente una selección de líneas. En ella se actualizarán todas las líneas y se generará el albarán correspondiente. La recepción figurará como actualizada en su totalidad.

También cabe la posibilidad de recepcionar parcialmente a nivel de línea de pedido. Es decir, poder recibir el pedido de un artículo de forma parcial. Ejemplo: hacer un pedido total de 150 unidades para cubrir tres meses, siendo que en la farmacia se recibirán 50 unidades cada uno de esos meses. Para ello se dispone de dos procesos en el menú *RECEPCIÓN* disponible durante una recepción de pedido:

- *RECEPCIÓN PARCIAL DE ENVASES (<CTRL> + <ALT> + <U>)*: Mediante esta opción, todas las líneas del pedido que se recepciona serán tratadas como una recepción parcial, en la que las unidades de un artículo no recibidas quedan pendientes de ser recepcionadas más adelante.
- *RECEPCIÓN PARCIAL DE ENVASES POR LÍNEA (<CTRL> + <U>)*: Mediante esta opción, en la recepción que se realiza se considerará recepción parcial sólo las líneas que se indiquen, siendo que el resto de líneas serán tratadas como una recepción normal (donde las unidades no recibidas se consideran faltas).

En ambas opciones, las líneas correspondientes a recepción parcial de envases presentarán el campo de unidades recibidas ('Rec.') con un fondo azulado. Cuando en una recepción haya líneas en las que se han recibido unidades en recepciones anteriores, aparecerá la columna 'Rec.Ant.' en la que se visualizará el número de unidades ya recepcionadas anteriormente. En la columna 'Rec.' se presentarán, como siempre, las unidades pendientes de recepcionarse. En cada recepción parcial será optativo obtener el correspondiente albarán. Cuando se recepcione totalmente por fin un pedido, se obtendrá un albarán que incluirá las unidades de todas las recepciones parciales anteriores de las que no se obtuvo albarán en su momento.

Debe recordarse que también es posible grabar una recepción en curso sin llegar a actualizarla definitivamente (por ejemplo, si debe interrumpirse el proceso por cualquier causa pero no se desea actualizar aún lo ya revisado, sino dejar la recepción en suspenso para poder retomarla después), de forma que pueda ser recuperada en cualquier momento para proseguir con la misma en el punto en que se dejó. Para ello, hacer clic con el ratón sobre el botón Dormir Recepción. Con ello, la ventana de recepción se cerrará, quedando grabadas las modificaciones realizadas en la misma, aunque no se producirá actualización alguna en ningún punto de la aplicación (fichas de artículo, etc.).

Ahora bien, también existe la posibilidad de ir grabando las modificaciones que se vayan realizando en la recepción pero sin abandonar el proceso. Para ello, hacer clic sobre el botón Dormir Recepción pero manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**. De esta forma, como medida de seguridad en recepciones largas se puede ir grabando periódicamente asegurando los datos introducidos.

Debe recordarse que cuando un artículo está en alguna recepción dormida o pendiente de actualizar no vuelve a entrar en cartera, salvo que se trate de una recepción directa (sin pedido previo) en cuyo caso no evitará la normal inclusión del artículo en cartera cuando sea necesario. En la parrilla de recepciones aparecerán resaltadas en rojo aquellas que estén pendientes de actualizar desde hace 10 o más días, para que el usuario pueda controlar esta eventualidad.

Cabe destacar en el proceso de recepción, que de recibirse mercancía que figure como encargo el tratamiento que se dará dependerá de lo indicado en el parámetro "*Detección de encargos en Recepción*"

ubicado en el entorno RECEPCION del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Los posibles valores de este parámetro son los siguientes, siendo el tratamiento en el momento de la recepción el detallado en cada caso:

. Automática : En este caso, tras finalizar la recepción se presentará una parrilla donde figurarán los encargos existentes relativos a artículos incluidos en recepción. Aquellos encargos que queden cubiertos con la cantidad recibida aparecerán ya con el estado "Recibido" (si bien el usuario puede efectuar las modificaciones que estime necesarias). En el caso de haber varios encargos de un mismo artículo recibido, se empezarán a considerar como recibidos los encargos con fecha más antigua y según las unidades recibidas se irán dando como recibidos tantos encargos como sea posible. Cuando se acepte esta ventana, los encargos cambiarán su estado según el indicado en esta parrilla. Si se cancelase esta ventana, no se modificarían los encargos existentes, no dándose ninguno como recibido. Si el total de unidades de los encargos marcados finalmente como recibidos superara las unidades recibidas del artículo, se mostrará un mensaje avisándolo.

. Manual : En este caso, el comportamiento será idéntico al automático ya descrito, salvo que en la parrilla de encargos que se presentará figurarán los encargos con su estado originario, no asumiéndose en ninguno de ellos el estado "recibido". Será el usuario quien manualmente modifique el estado de los encargos que desee dar por recibidos con la mercancía recibida.

. No detectar : En la recepción no se realizará ninguna gestión respecto a los encargos que pudieran existir.

En la ventana que se muestra con los artículos incluidos en encargos se dispone del botón Imprimir Listado que permite obtener por impresora un informe con los datos del artículo recepcionado, el cliente que lo tiene encargado y sus teléfonos de contacto, para poder avisar de que tiene el encargo disponible en la farmacia.

Cabe recordar en este punto que, en el caso de que se lleve gestión multiempresa (Multi-Nif) la recepción será única, es decir, no se divide por empresas. Las unidades recibidas se imputarán a una empresa u otra en función de las familias a las que correspondan los artículos recibidos (véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA), o bien en función de los almacenes a los que vayan destinadas las unidades recepcionadas en el caso de que gestión Multi-Nif esté ligada a almacenes (véase el apartado MULTIALMACEN Y MULTI-NIF).

Sólo si gestión Multi-Nif está ligada a familias, la generación de los albaranes automáticos se hará en función de lo indicado en el parámetro "Permitir Albaranes Multi Actividad": Así, si en dicho parámetro se indicó "No", en la recepción de mercancías se generarán tantos albaranes como empresas diferentes se vean implicadas (en función de las familias a las que pertenezcan los artículos recepcionados). Así, tras la recepción se mostrará inicialmente el último de ellos, disponiéndose en la zona superior de la ventana del campo "Albaranes Generados", donde figurarán todos los albaranes creados en esta recepción (indicándose su número y empresa asociada), pudiéndose seleccionar cada uno de ellos para su consulta y/o modificación si así se desea. Téngase en cuenta que en este momento la opción de grabar (<F10> o botón Aceptar) implica la grabación de todos los albaranes generados (no sólo el que se esté visualizando en ese momento) y la salida del proceso.

Por el contrario, si en el parámetro "Permitir Albaranes Multi Actividad" se ha indicado "Sí", en la recepción de mercancías inicialmente se generará un único albarán que será catalogado como "MultiActividad". No obstante, cuando tras la recepción se presente este albarán generado se tendrán dos posibles formas de actuación: Aceptar normalmente (con lo que dicho albarán queda grabado y en espera de ser facturado a una determinada empresa) o hacer uso del botón Desglosar, con lo que se generarán tantos albaranes como empresas estén implicadas. Obviamente, si en una recepción sólo se recepcionan artículos de una empresa, se generará un único albarán directamente asignado a dicha actividad.

En cambio, si gestión Multi-Nif está ligada a almacenes (se ha activado el parámetro "Empresa asociada a Almacenes" ubicado en el entorno MULTIALMACEN del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), en la recepción de mercancías se generarán tantos albaranes como empresas diferentes se vean implicadas (en función de los almacenes en los que entren los artículos recepcionados). Así, tras la recepción se mostrará inicialmente el último de ellos, disponiéndose en la zona superior de la ventana del campo "Albaranes Generados", donde figurarán todos los albaranes creados en esta recepción

(indicándose su número y empresa asociada), pudiéndose seleccionar cada uno de ellos para su consulta y/o modificación si así se desea. Téngase en cuenta que en este momento la opción de grabar (<F10> o botón Aceptar) implica la grabación de todos los albaranes generados (no sólo el que se esté visualizando en ese momento) y la salida del proceso.

De otra parte, si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS* (S.A.C.S.), los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono . Se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas. Y si se activó el 'control al vuelo' en el entorno de recepción, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real. Para más información al respecto, véase la ayuda *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS* (S.A.C.S.).

Por último, recordar que si se tiene activo el parámetro "Gestión de Estupefacientes en Recepción", cuando se reciban (o devuelvan) estupefacientes, se solicitarán los datos oportunos para su correcto registro en el *LIBRO RECETARIO*. Si se tiene activo el parámetro "Validar datos del Libro Recetario", antes de grabar una anotación en el libro se comprobará que el campo código de artículo no esté vacío.

Aplicación de descuentos

A continuación se detallan todos los campos que figuran en la ventana de recepción de mercancías ligados a la aplicación de descuentos.

- **Dto. G.** : Porcentaje de descuento general. Sólo ha lugar en el caso de artículos cuya modalidad de recepción sea a P.V.P. (líneas en negro), es decir, cuando en su compra se halle el precio de coste (P.U.C.) a partir de su P.V.P. No se dará este dato, pues no ha lugar, cuando la modalidad de compra del artículo sea a P.Albarán (líneas en rojo o el color elegido a tal efecto). En este campo figurará el descuento (o cargo) que se haya establecido en la tabla general de condiciones para la familia a la que pertenece el artículo y el rango de precio venta al público unitario en el que se halle englobado el P.V.P. del artículo. Si dicho descuento (o cargo) se introdujo como un porcentaje, en este campo se recogerá automáticamente dicho porcentaje. Si en la tabla se introdujo dicho descuento (o cargo) como un importe fijo, en este campo "Dto. G." figurará el porcentaje que dicho importe fijo supone sobre el P.V.P. del artículo.

Así, si se estableció un descuento general de un 20%, en este campo figurará 20. Si se estableció un descuento general fijo de 6 € y el artículo tiene un P.V.P. de 48 € en este campo figurará 12,5 que es el porcentaje de descuento que 6 € suponen sobre 48 €. El descuento general no puede ser modificado desde este punto de recepción de mercancías.

- **% D. FIJO** : Este campo sólo figurará si se trata de una línea de recepción a precio de albarán (líneas en rojo o en el color indicado para ello en *CONFIGURACION/PARAMETROS*) en la que el P.V.P. se calcule aplicando un porcentaje de margen de beneficio sobre P.V.P. En este campo figurará dicho porcentaje. Inicialmente se asumirá el porcentaje definido en la ficha del artículo o, en su defecto, el definido para la familia a la que éste pertenece. En cualquier caso, puntualmente para la recepción en curso podrá aplicarse el porcentaje que se desee, bastando para ello con introducirlo en este campo, al que podrá accederse si se activa la caja de chequeo "Dto. Manual".

- **BENEFICIO** : Este campo sólo figurará si se trata de una línea de recepción a precio de albarán (líneas en rojo o en el color indicado para ello en *CONFIGURACION/PARAMETROS*) en la que el P.V.P. se calcule aplicando un importe fijo de beneficio sobre precio de compra. En este campo figurará dicho importe. Inicialmente se asumirá el definido en la ficha del artículo. En cualquier caso, puntualmente para la recepción en curso podrá aplicarse el beneficio que se desee, bastando para ello con introducirlo en este campo, al que podrá accederse si se activa la caja de chequeo "Dto. Manual".

- **Dto.x (x será un número de 1 a 5)**. En estos campos los datos que se recogerán irán en función de si se trata de una recepción a P.V.P. o a precio de albarán e irán referidos a la línea sobre la que se sitúe el cursor:

. Si la recepción es a P.V.P., en principio, en estos campos aparecerán los hasta 5 posibles descuentos o cargos que se hayan definido en las condiciones de compra particulares del proveedor del que se está recepcionando. Si para una línea dada no se encuentran condiciones comerciales en la tabla de proveedor (por no haber condiciones para la familia a la que pertenece el artículo, o para las unidades o euros alcanzados en la línea en cuestión), aparecerá el descuento por omisión que el proveedor tenga asignado en su ficha, concretamente en el campo "Dto. %". Estos descuentos/cargos aplicados al P.V.P. darán como resultado el precio de coste (campo "P.Coste").

. Si la recepción es a precio de albarán, en estos campos aparecerán los hasta 4 posibles descuentos o cargos que se hayan definido en las condiciones de compra particulares del proveedor del que se está recepcionando. No obstante, no aparecerán aquellas columnas de la tabla que no se estén aplicando en el cálculo del precio de coste, según lo indicado en la pestaña "CONDICIONES DE ALBARAN" de la ficha del proveedor del que se está recepcionando. Si para una línea dada no se encuentran condiciones comerciales en la tabla de proveedor (por no haber condiciones para la familia a la que pertenece el artículo, o para las unidades o euros alcanzados en la línea en cuestión), aparecerá el descuento por omisión que el proveedor tenga asignado en su ficha, concretamente en el campo "Dto. %". Estos descuentos/cargos aplicados al precio de albarán darán como resultado el precio de coste (campo "P.Coste").

Los diferentes descuentos/cargos pueden ir expresados en porcentajes o en valores absolutos, según sea que para dicha celda de descuento se tenga desactivada o activada la caja de chequeo **La celda seleccionada indica valor absoluto (NO %)**. Los descuentos expresados en valor absoluto aparecerán resaltados con fondo verde. No obstante, bajo la parrilla de líneas de la recepción se muestran todos los descuentos ya expresados en porcentajes.

Estos descuentos pueden ser modificados, como se comenta más adelante, no variándose por ello la tabla del proveedor, ni el descuento por omisión de la ficha del proveedor, sino que se aplica el nuevo descuento introducido en esa línea de recepción en concreto.

Asimismo, debe recordarse que en las condiciones de compra del proveedor se pueden establecer descuentos de valoración y descuentos de verificación. Más adelante se comenta la finalidad de ambos.

Tener en cuenta que se resaltan en rojo aquellos descuentos que se corresponden con la verificación.

- **% Total:** En este campo se da a título informativo el descuento total obtenido, es decir, el descuento que aplicado al P.V.P. da como resultado el precio de coste (campo "P.Coste"). Coincidirá con el valor del campo "% Dto. Obtenido". Así:

. Si la recepción es a P.V.P. se tratará del descuento global resultante de la aplicación en cascada de todos los cargos o abonos anteriormente citados (tanto descuento general como particulares de proveedor). Por ejemplo, si se aplica un descuento general de un 29% y unos descuentos de tabla de un 3% y 0,4%, el % Total será de 31,41%.

. Si la recepción es a precio de albarán con aplicación de % Dto. Fijo, este campo expresará el margen real obtenido. Por ejemplo, si el P.V.P. es de 3,64 € y el precio de coste es de 2,15 €, el % Total será de 40,93%.

. Si la recepción es a precio de albarán con aplicación de beneficio sobre coste, este campo expresará el porcentaje de descuento que el importe fijo de beneficio supone sobre el P.V.P. del artículo. Así, si un artículo tiene un P.V.P. de 3 € y el importe de beneficio es de 0,5 €, el % Total será de 16,67 %.

- **Descuento Manual:** Permite asignar descuentos particulares, es decir, si en esta recepción no se aplican los descuentos de la tabla del proveedor, sino otros diferentes, con esta opción se pueden modificar los descuentos a aplicar.

- **% Dto. Fijo:** Permite que el descuento no se modifique y lo que se varía es o precio de venta y calcula coste o a la inversa.

- **Verif.:** Permite pasar del modo de valoración al de verificación del pedido.

- MODALIDAD VALORACION: Es la modalidad por omisión. Consiste en que para calcular el precio de compra (P.U.C.) del artículo se aplican los cargos o abonos que en las tablas del proveedor se hayan señalado como cargos o abonos de valoración (marcados como "VI" o "VI + Vf").

Recuérdese que la marca valoración significa que los cargos o abonos se aplican en factura. De esta forma, los precios de coste calculados se ajustan a los precios que vienen en factura.

- MODALIDAD VERIFICACION: Trabajar con esta modalidad implica que para el cálculo del precio de coste se aplican los cargos o abonos de verificación (marcados en la tabla del proveedor como "Vf" o "VI + Vf").

Recuérdese que la marca verificación implica que se trata de cargos o abonos que se incluyen en albarán. De esta forma, puesto que se están aplicando los mismos descuentos que se aplican en albarán, los precios de coste deben coincidir con los de dicho albarán, facilitándose así el punteo y comprobación del mismo.

Sólo en recepción a Precio de Albarán, este precio de coste de verificación calculado aplicando las condiciones de tabla de proveedor puede ser presentado con o sin impuestos, en función de lo indicado en la pestaña "CONDICIONES ALBARAN" de la ficha del proveedor del que se está recepcionando. Así, si se indicó que se desea el precio de verificación sin I.V.A., al precio de coste calculado según tablas de proveedor se le quitará el porcentaje de I.V.A. más Recargo de Equivalencia que figure en la ficha del artículo.

Si la recepción es a P.V.P., los precios de coste de verificación se calcularán aplicando las condiciones de tabla que correspondan (las marcadas en la tabla del proveedor como "Vf" o "VI + Vf"), pero nunca se quitará el porcentaje de I.V.A. más Recargo de Equivalencia.

En cualquier caso, cuando se está trabajando modalidad verificación, la columna en la que figuran los precios de coste totales de cada línea del pedido se encabeza con el rótulo "P.U.C. Vf", y el campo en el que aparece el importe se presenta como "Importe Vf.". Ambos rótulos aparecen entonces destacados en rojo.

Debe tenerse en cuenta que el precio real de la mercancía, y por tanto el que se tiene en cuenta en la entrada de albarán, es el P.U.C., es decir, aplicando los descuentos de valoración y valoración + verificación. La modalidad verificación tiene como única finalidad la de facilitar la comprobación de albaranes.

Para pasar de un modo de trabajo a otro activar la caja de chequeo correspondiente. Recuérdese, no obstante, que los cargos y/o descuentos definidos en la tabla general de condiciones son siempre de valoración + verificación, es decir, se tendrán en cuenta tanto en la modalidad de valoración como cuando se pase a modalidad verificación.

En la parte superior izquierda de la ventana, como datos complementarios figuran en la pantalla los siguientes campos, cuyos valores serán los correspondientes a la línea sobre la que se sitúe el cursor:

- **I.V.A. INCLUIDO** : Indica si el precio de albarán incluye o no impuestos. Este dato habrá sido especificado en la ficha del proveedor. De no incluir impuestos (en este campo figurará "No"), en la recepción a precio de albarán, en el cálculo del precio de coste (P.U.C.) se aplicará el % de I.V.A. y % de Recargo de Equivalencia que correspondan al artículo que se está recepcionando (el indicado en su ficha). Si el precio de albarán ya incluye impuestos (en este campo figurará "Sí") no se aplicará % de I.V.A. ni % de Recargo de Equivalencia en el cálculo del P.U.C.

En la recepción a P.V.P. se tendrá en cuenta este dato al calcular el precio de albarán partiendo del precio de coste.

- **% I.V.A.:** Porcentaje de I.V.A. más Recargo de Equivalencia. En este campo aparecerá el % de impuestos correspondiente al artículo, según el tipo impositivo que le corresponda (el indicado en su ficha). Será suma de % de I.V.A. más % de Recargo de Equivalencia. Este será el % de impuesto que se aplicará si el precio de albarán no incluye impuestos ("No" en el campo anteriormente citado).

- **% DESVIO (+/-):** Porcentaje de desvío en el P.V.P. Sólo ha lugar en recepción a precio de albarán. En esos casos, en este campo figurará el desvío indicado bien sea en la ficha del artículo o, en su defecto, para la familia a la que pertenece. Su finalidad estriba en limitar las fluctuaciones de P.V.P. Así, en la recepción de mercancías sólo se actualizará el P.V.P. en ficha de artículo si la diferencia entre el nuevo P.V.P. calculado y el antiguo P.V.P. no está dentro de los límites establecidos. Por ejemplo: Si se especifica un desvío de un 5%, y el P.V.P. de un artículo era de 3 €, sólo se modificará el P.V.P. de ficha

de artículo en la recepción si el nuevo P.V.P. calculado no está entre 2,85 y 3,15 €. Si el P.V.P. calculado está por encima o por debajo de estos límites, será cuando se actualice en la ficha del artículo.

- **% DTO. OBTENIDO** : Margen de beneficio sobre P.V.P. obtenido. En recepción a precio de albarán, en el caso de que sí se vaya a actualizar el P.V.P. por haberse comprobado que el nuevo P.V.P. calculado supone un margen de beneficio respecto al anterior P.U.C. significativo (según se ha comentado con anterioridad), este margen obtenido coincidirá siempre con el margen deseado (campo "*D.Fijo*", salvo que se active "*Descuento Manual*" y se especifique otro margen, en cuyo caso éste será el dato reflejado en este campo.

Recepción de mercancías a P.V.P.

Existen dos filosofías diferentes en cuanto al tratamiento de precios al recibir la mercancía: Que se conozca el P.V.P. y en base a él haya que calcular el precio de coste (caso, por ejemplo, de las especialidades), o que se conozca un precio inicial de referencia de venta a la farmacia (que en la aplicación será denominado precio de albarán) y en base a él haya que calcular tanto el precio real de coste como el P.V.P. (caso frecuente en la parafarmacia). Por ello la aplicación contempla dos modalidades de recepción: Modalidad de recepción a P.V.P. y modalidad de recepción a Precio de Albarán.

En la recepción a P.V.P. la filosofía seguida es la siguiente: Se toma como precio de referencia el P.V.P. que el artículo tiene en su ficha hasta ese momento. Sobre él se aplicarán en primer lugar los descuentos y/o cargos definidos en la tabla general de condiciones. A continuación, sobre el resultado obtenido se aplicarán los cargos y/o descuentos de valoración o valoración más verificación que figuren en la tabla particular de condiciones del proveedor del cual se está recibiendo la mercancía. De esta forma se halla el precio de coste al que se está recibiendo (P.U.C.). Una vez calculado el precio de coste se calculará el precio de albarán en función de los cargos y/o descuentos de la tabla de condiciones particulares que en la ficha del proveedor se hayan marcado como de aplicación sobre precio de albarán.

Si no hubiesen definidas tablas de condiciones comerciales se pueden dar dos casos:

. Si en algún momento ese artículo ya se ha recepcionado de ese proveedor, se tomará el precio de albarán de la última recepción y se calculará con él el P.U.C.. Con dicho P.U.C. y el P.V.P. del artículo se calcularán automáticamente los descuentos resultantes.

. Si nunca se ha recepcionado ese artículo de ese proveedor, se aplicará sobre el P.V.P. el descuento por omisión que en la ficha del proveedor se haya estipulado. Si no existe tampoco descuento por omisión en ficha del proveedor, se asumirá el descuento por omisión que se haya estipulado en parámetros.

En cualquier caso, el P.V.P. del artículo no se variará a no ser que el usuario lo cambie manualmente.

Ahora bien, aunque por omisión en FARMATIC se trabaja como se ha comentado, también se dispone de posibilidades alternativas de trabajo, en función de si se activan o desactivan las cajas de chequeo "*Descuento Manual*" y/o "*%Dto. Fijo*". Así, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

. Nunca se podrán modificar los descuentos a aplicar salvo que se active "*Descuento Manual*". Aún así, no se podrá modificar el descuento general.

. Siempre que se modifique manualmente el P.V.P. se recalculará el precio de coste, en base a los descuentos generales y de los descuentos de tabla o descuentos manuales que se hayan puesto en el caso de haber activado "*Descuento Manual*".

. Si se cambia el precio de coste, automáticamente se activará "*Descuento Manual*" y se recalcularán los descuentos, salvo que se haya activado "*%Dto. Fijo*", en cuyo caso al modificar el precio de coste se recalculará el P.V.P. en base a los descuentos de la tabla. Siempre que se active "*%Dto. Fijo*" se tratará la línea como una recepción a precio de albarán, con lo que dejará de utilizarse la tabla general de condiciones.

Así pues, se podrán efectuar acciones como, por ejemplo:

. Tomar el P.V.P. que tiene el artículo e introducir un determinado precio de coste, de forma que la aplicación calcule automáticamente el margen obtenido (descuento). El descuento que se recalculará será el particular de proveedor, manteniéndose fijo y sin alterar el descuento general. Para ello, basta con introducir el precio de coste deseado. Será preciso también tener desactivados "*Descuento Manual*" y "*%Dto. Fijo*". En el campo de descuentos figurará el margen obtenido.

. Indicar un determinado precio de coste y unos determinados descuentos y/o cargos, de forma que la aplicación recalculé de forma automática el P.V.P. del artículo. En primer lugar será preciso tener activados "*Descuento Manual*" y "*%Dto. Fijo*". Seguidamente habrán de indicarse los descuentos y/o cargos. Si no se desea aplicar los de la tabla, modificarlos. Introducir el precio de coste deseado, con lo que se recalculará el P.V.P.

De otra parte, en cuanto al precio de albarán debe tenerse en cuenta que se calculará partiendo del precio de coste resultante del cálculo anteriormente mencionado. Recuérdese que en la ficha del proveedor se habrá indicado las columnas de la tabla de condiciones comerciales que son de aplicación sobre el precio de albarán. Así pues, teniendo el precio de coste y los cargos y/o descuentos de tabla aplicables sobre precio de albarán se podrá calcular dicho precio de albarán. Habrá de tenerse también en cuenta lo indicado en la ficha del proveedor respecto a si el precio de albarán incluye o no impuestos.

Por último, recordar que según se haya indicado en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, concretamente en el parámetro "*¿Las unids. bonificadas en recepción afectan a PUC?*", el precio de coste unitario se verá afectado o no por las unidades bonificadas que se hayan introducido.

Recepción de mercancías a precio de albarán

Existen dos filosofías diferentes en cuanto al tratamiento de precios al recibir la mercancía: Que se conozca el P.V.P. y en base a él haya que calcular el precio de coste (caso, por ejemplo, de las especialidades), o que se conozca un precio inicial de referencia de venta a la farmacia (que en la aplicación será denominado precio de albarán) y en base a él haya que calcular tanto el precio real de coste como el P.V.P. (caso frecuente en la parafarmacia). Por ello la aplicación contempla dos modalidades de recepción: Modalidad de recepción a P.V.P. y modalidad de recepción a Precio de Albarán.

En la recepción a Precio de Albarán la filosofía de trabajo cambia, siendo que se toma como precio de referencia un precio inicial de salida estipulado por el proveedor. Dicho precio se tendrá que introducir a mano, tomándolo del albarán que acompañe a la mercancía, o bien se tomará automáticamente de la base auxiliar del proveedor si ésta existe y se encuentra dicho dato para el artículo que se está recepcionando, teniendo en cuenta para la localización del artículo en base auxiliar tanto el código del mismo como su sinónimo para el proveedor del que se está recepcionando (sólo si es la primera vez que el artículo se recepciona). En sucesivas recepciones, el precio de albarán por omisión será el de la última recepción o el de la base auxiliar del proveedor, según lo especificado en el parámetro "*Obtener Precio de Albarán desde base externa*", a no ser que manualmente se introduzca otro. Sobre este precio de albarán se aplicarán los cargos y/o descuentos que se hayan indicado en la tabla particular de condiciones comerciales del proveedor, si ésta existe (nunca se hará uso de la tabla general de condiciones). Sobre el resultado obtenido se aplicarán o no impuestos (I.V.A. y Recargo de Equivalencia) en función de si el precio de albarán tomado es sin impuestos o con ellos. De esta forma se halla el precio de coste real al que se está recepcionando el artículo (P.U.C.).

Por último, se calculará el nuevo P.V.P. del artículo, pudiéndose dar dos modalidades de cálculo:

- RECEPCION A P. ALBARAN CON CALCULO DEL PVP EN BASE A UN PORCENTAJE DE MARGEN SOBRE P.V.P.: Esta modalidad tiene, a su vez, dos posibilidades en función de como se hayan establecido las "*Condiciones de Albarán*" en la ficha del proveedor:

. Si en la ficha del proveedor se ha dejado desactivada la caja de chequeo "*PVP según margen y precio de albarán*": Sobre el precio de coste real hallado se aplicará el margen de beneficio sobre P.V.P. ("*D.*

Fijo). Ejemplo: Si el precio de coste real hallado es de 3 € y el D. Fijo es de un 30%, se hallará el nuevo P.V.P. de la siguiente forma: $(\text{Coste real} \times 100) / (100 - \text{D. Fijo}) = 300 / 70 = 4,29 \text{ €}$.

. Si en la ficha del proveedor se ha activado la caja de chequeo "*PVP según margen y precio de albarán*", se habrán fijado también las columnas de tabla de proveedor que se deben de utilizar en el cálculo del P.V.P. Así, si por ejemplo según lo establecido se debe aplicar sobre precio albarán un 10% de descuento, y además el "*D. Fijo*" es de un 30%, se hallará el nuevo P.V.P. de la siguiente forma: Sobre el precio de albarán se aplicará el 10% de descuento: $5 \text{ €} - 10\% = 4,5 \text{ €}$. Sobre este precio de referencia se aplica el D. Fijo: $(\text{Precio referencia} \times 100) / (100 - \text{D. Fijo}) = 450 / 70 = 6,43 \text{ €}$.

- RECEPCION A P. ALBARAN CON CALCULO DEL PVP EN BASE A UN IMPORTE FIJO DE BENEFICIO SOBRE PRECIO DE COMPRA : Esta modalidad tiene, a su vez, dos posibilidades en función de como se hayan establecido las "*Condiciones de Albarán*" en la ficha del proveedor:

. Si en la ficha del proveedor se ha dejado desactivada la caja de chequeo "*PVP según margen y precio de albarán*": Sobre el precio de coste real hallado se aplicará el importe fijo de beneficio ("*Beneficio*"). Ejemplo: Si el precio de coste real hallado es de 3 € y el importe de beneficio es de 1 €, se hallará el nuevo P.V.P. de la siguiente forma: $\text{Coste real} + \text{Beneficio} = 3 + 1 = 4,00 \text{ €}$.

. Si en la ficha del proveedor se ha activado la caja de chequeo "*PVP según margen y precio de albarán*", se habrán fijado también las columnas de tabla de proveedor que se deben de utilizar en el cálculo del P.V.P. Así, si por ejemplo según lo establecido se debe aplicar sobre precio albarán un 10% de descuento, y además el "*Beneficio*" es de 1 €, se hallará el nuevo P.V.P. de la siguiente forma: Sobre el precio de albarán se aplicará el 10% de descuento: $5 \text{ €} - 10\% = 4,5 \text{ €}$. Sobre este precio de referencia se aplica el Beneficio: $\text{Precio referencia} + \text{Beneficio} = 4,5 + 1 = 5,50 \text{ €}$.

En cualquier caso, para calcular el P.V.P. se partirá del precio de coste afectado o no por las bonificaciones según lo indicado en el parámetro "*¿Las unids. bonificadas en recep. afectan a PVP?*".

Asimismo, en las recepciones a precio de albarán, según lo indicado para la familia a la que pertenezca el artículo, se aplicará un redondeo automático sobre el PVP obtenido para forzarlo a acabar en 0, en 9 o en múltiplos de 5, según lo indicado en el campo "Redondeo" de la definición de la familia. Dicho redondeo será realizará al alza, a la baja o a la media, según lo indicado en el campo "Tipo Redondeo" de la definición de familia. A continuación se dan unos ejemplos de aplicación de estas modalidades de redondeo:

	Redondeo 0	Redondeo 5	Redondeo 9
Al Alza	3,02 pasaría a ser 3,10 3,05 pasaría a ser 3,10	3,02 pasaría a ser 3,05 3,04 pasaría a ser 3,05	3,01 pasaría a ser 3,09 3,07 pasaría a ser 3,09
A la Baja	3,02 pasaría a ser 3,00 3,05 pasaría a ser 3,00	3,02 pasaría a ser 3,00 3,04 pasaría a ser 3,00	3,01 pasaría a ser 2,99 3,07 pasaría a ser 2,99
Redondeo Medio	3,02 pasaría a ser 3,00 3,05 pasaría a ser 3,10	3,02 pasaría a ser 3,00 3,04 pasaría a ser 3,05	3,01 pasaría a ser 2,99 3,07 pasaría a ser 3,09

En una misma recepción pueden convivir las dos modalidades (recepción a P.V.P. y recepción a precio albarán), puesto que la aplicación asumirá uno u otro método para cada artículo que se recepcione, según corresponda. Es en el proceso *FAMILIAS* donde se habrá indicado para cada familia si la recepción debe realizarse a P.V.P. o a Precio de Albarán.

No obstante, también podrá indicarse en la ficha del propio artículo la modalidad de recepción, primando lo establecido para el artículo sobre lo establecido para la familia.

En el momento de la recepción se diferenciarán claramente las líneas con modalidad de recepción a P.V.P. (figurarán en negro) de las líneas en las que la recepción se está efectuando a precio de albarán (figurarán en rojo o en el color indicado para ello en *CONFIGURACION/PARAMETROS*).

En la modalidad de recepción a Precio de Albarán el precio de coste (P.U.C.) se calcula aplicando sobre el precio de albarán (tomado de la base auxiliar, tomado de la última recepción si la hay, o introducido por el usuario) los cargos o descuentos definidos en la tabla del proveedor, siempre y cuando en la ficha del proveedor se haya indicado que sí se apliquen. Si en la ficha del proveedor se ha indicado que el precio de albarán no incluye impuestos, al resultado obtenido de aplicar cargos y/o descuentos sobre el precio de albarán se le cargarán los porcentajes de I.V.A. y Recargo de Equivalencia que correspondan al tipo impositivo del artículo (el indicado en su ficha). Así, el resultado total obtenido será el P.U.C. En el supuesto de que no exista tabla de descuentos para el proveedor o en ella no se hallen condiciones para el artículo que se está recepcionando, el P.U.C. se calculará aplicando solamente impuestos sobre el precio de albarán si éste no los incluye. Si los incluye, el precio de albarán será asumido como P.U.C. Por omisión, para que este sea el comportamiento, aparecerán activas las cajas de chequeo "%Dto. Fijo" y "Descuento Manual".

Si bien por omisión la aplicación trabaja como se ha indicado, se dispone de posibilidades alternativas en función de si se tienen activadas o no las cajas de chequeo correspondientes a las opciones "%Dto. Fijo" y/o "Descuento Manual". Así, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- . Para poder variar el margen de beneficio sobre P.V.P. habrá que activar "Descuento Manual". De no activarlo se estará tomando el margen asignado en la ficha del artículo o, en su defecto, de la familia a la que pertenece.

- . Si se modifica manualmente el P.V.P. se recalculará el descuento (margen de beneficio sobre P.V.P.).

- . Si se cambia el precio de coste, automáticamente se recalculará el P.V.P. en base al descuento fijo indicado (margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener) o en base al descuento manual que se especifique si se ha activado "Descuento Manual".

Así pues, se podrán efectuar acciones como, por ejemplo:

- . Introducir manualmente un P.V.P. de forma que, teniendo en cuenta el P.U.C. calculado a partir del precio de albarán, se recalculen el margen de beneficio obtenido. Este margen calculado figurará en el campo "%Dto. Obtenido" que se comenta más adelante.

- . Modificar el % de margen de beneficio sobre P.V.P. (o el importe de Beneficio) que se desea obtener, de forma que se recalculen el P.V.P. en base al nuevo margen y el P.U.C. obtenido. Para ello será preciso tener activado "Descuento Manual".

A continuación se citan las fórmulas de que se hace uso para realizar los diferentes cálculos citados:

- Para calcular el margen de beneficio sobre P.V.P. (D. Fijo), conocidos precio de coste y precio de venta, se hará uso de la siguiente fórmula:

$$D. Fijo = (1 - (P.U.C. / P.V.P.)) \times 100$$

- Para hallar un nuevo P.V.P. , conocidos precio de coste y margen de beneficio (D. Fijo), se hace uso de la fórmula:

$$P.V.P. = (P.U.C. \times 100) / (100 - D. Fijo)$$

- Para hallar un nuevo P.V.P. , conocidos precio de coste e importe fijo de beneficio (Beneficio), se hace uso de la fórmula:

$$P.V.P. = P.U.C. + Beneficio$$

Por último, recordar que según se haya indicado en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, concretamente en el parámetro "¿Las unids. bonificadas en recepción afectan a PUC?", el precio de coste unitario se verá afectado o no por las unidades bonificadas que se hayan introducido. Asimismo, según se ha comentado anteriormente, para calcular el P.V.P. se

partirá del precio de coste afectado o no por las bonificaciones según lo indicado en el parámetro "*¿Las unids. bonificadas en recep. afectan a PVP?*".

Aplicación de Rappel

En el menú *RECEPCION* se incluye la opción *APLICAR RAPPEL*, mediante la que se podrá aplicar un importe de descuento en valor absoluto global sobre la recepción en curso. Se podrá acceder directamente a esta opción mediante la pulsación de las teclas **<CTRL> + <R>**.

Dicho valor absoluto se prorrateará entre toda la recepción o entre las líneas que se seleccionen.

Así, a cada línea se le restará del PUC (precio de última compra, al que se está recepcionando) el importe resultante del prorrateo.

Por tanto, al elegir dicha opción se presentará una ventana donde indicar el importe de rappel y si se desea aplicarlo a la totalidad de líneas de la recepción o sólo a las seleccionadas de forma previa a la selección del proceso.

El importe de descuento a aplicar sobre cada línea implicada se calculará multiplicando el importe total de compra de dicha línea por el importe de rappel indicado, y dividiendo el resultado por el importe total de las líneas implicadas. Finalmente, el valor obtenido se dividirá por las unidades recibidas en dicha línea. Se partirá de PUC con o sin IVA incluido, según se active o no la caja de chequeo *Aplicar al PUC con IVA* que aparece en la ventana de aplicación de rappel (inicialmente estará desactivada, no obstante, si en una recepción se activa, en la siguiente recepción aparecerá activa por defecto).

Histórico de recepciones

Se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta cada pedido que haya pendiente de recepcionar, así como los ya recepcionados. De cada uno de ellos se da la siguiente información: Número del pedido (figurando "*Directo*" si se trata de una recepción sin pedido previo), fecha y hora en que se realizó el pedido, si éste ya ha sido actualizado o no, el proveedor al que se generó el pedido, las condiciones de compra y el vendedor.

Desde este punto, una vez seleccionada una recepción, se podrá editar, visualizándose todos sus datos y detalle de líneas que la compusieron.

Asimismo, será posible el borrado de recepciones concluídas, situándose sobre la línea correspondiente y haciendo clic en el botón Borrar. No obstante, téngase en cuenta que no se permitirá la eliminación de recepciones a no ser que sus albaranes asociados hayan sido facturados o eliminados.

Devolución de mercancías

Si en el momento de la realización de una recepción de mercancías se presenta la necesidad de indicar la devolución de parte de la mercancía recibida, se podrán indicar las unidades a devolver en la caja de chequeo "*A Devolver*". Al grabar esa recepción, se generará albarán de devolución de dichas unidades, no dándose por recibidas.

Ahora bien, también será posible realizar devolución de mercancías que ya hubiese en almacén. Ello será posible desde el proceso de recepción de mercancías, donde se podrán introducir los artículos a devolver, indicando las unidades correspondientes en el campo "*Rec*" (correspondiente a unidades recibidas cuando se trata de una recepción de mercancías), pero indicando que se trata de una devolución haciendo clic con el ratón sobre el botón Devolución.

De esta forma, todas las líneas introducidas serán tratadas como una devolución, decrementándose las unidades especificadas en el stock de los artículos correspondientes. En el caso de devoluciones masivas será optativo generar o no albarán de devolución. Así, tras actualizarse en almacén, cuando se presente la ventana relativa a los datos de dicho albarán, si el usuario quiere generarlo deberá grabarlo.

Si no desea generar albarán de devolución, ante dicha ventana se deberá cancelar. Si se ha optado por la generación de albarán, recuérdese que del mismo se imprimirán tantas copias como se haya especificado en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. También cabe destacar al respecto de la generación de albaranes, que en una recepción en la que se indique que se trate como devolución en su totalidad se generará un solo albarán de devolución con las unidades indicadas en el campo "Rec" en negativo, obviándose las unidades que se hayan podido introducir en el campo "A Devolver" pues no ha lugar este campo en una recepción tratada como devolución en su totalidad.

La valoración de la mercancía devuelta se realizará según lo especificado en el parámetro "*Valoración de las devoluciones*", pudiéndose optar por:

. Valorar normalmente, tanto a precio de venta como a precio de coste, siendo el mecanismo de cálculo de precios similar a los utilizados en el caso de tratarse de una recepción de artículos. Es decir, al entrar al proceso se deberá indicar a qué proveedor se va a realizar la devolución, así como las condiciones comerciales (tabla de cargos y abonos) a aplicar.

Asimismo, la aplicación de dichos cargos y/o abonos se realizará sobre el P.V.P. para calcular el precio de coste en caso de tratarse de un artículo con modalidad de recepción a P.V.P. Por contra, se aplicarán los cargos y/o descuentos sobre el precio de albarán para calcular el precio de coste en el caso de tratarse de un artículo cuya modalidad de recepción sea a precio de albarán. En ambos casos, si se genera el albarán de devolución, en el mismo se indicará el valor de la mercancía devuelta tanto a P.V.P. como P.U.C.

. No aplicar condiciones de proveedor sino tomar directamente los precios que figuren en la ficha del artículo en ese momento (PVP y PUC). Este será el método más recomendable en el caso de devoluciones de pedidos que en su día fueron recepcionados con precios pactados, y en los que, por tanto, no se aplicaron condiciones de proveedor predefinidas.

Los datos de precio de última compra (P.U.C.) y precio medio de compra (P.M.C.) quedarán o no actualizados en la ficha de los artículos tras la devolución según se haya indicado en los parámetros *Actualizar PUC al realizar una devolución* y *Actualizar PMC al realizar una devolución*, respectivamente.

En el caso de que se lleve gestión multiempresa (Multi-Nif) la devolución será única, es decir, no se divide por empresas. Sin embargo, la generación de los albaranes de devolución que correspondan sí serán independientes para cada una de las empresas implicadas, en función de a qué familias pertenezcan los artículos devueltos y a qué empresas estén ligadas dichas familias.

Así pues, la operatoria a seguir en este proceso será idéntica a la utilizada en la recepción de mercancías, salvo que en el campo de unidades ("Rec") se introducirán las cantidades a devolver y, una vez introducidos todos los datos, se deberá hacer clic sobre el botón Devolución.

Por último, indicar que si se ha protegido la devolución de mercancías, al hacer uso del botón Devolución se solicitará la introducción de la palabra clave para poder continuar. Para más información sobre la protección de esta opción véase el apartado NIVELES DE ACCESO.

Tratar como inventario

Existe la posibilidad de tratar la recepción de mercancías como un punto de introducción de datos de inventario de forma que queden grabados para que, con posterioridad cuando el usuario lo desee, puedan ser actualizados en las fichas de artículos. Ello permite ir introduciendo datos de inventario en diferentes momentos e ir grabándolos, así como ir introduciendo datos de inventario desde diferentes puestos de trabajo, para posteriormente actualizarlos conjuntamente. Es decir, permite realizar introducciones de inventario por etapas y desde varios puestos de trabajo.

Asimismo, existe la posibilidad de que las líneas introducidas en el proceso de recepción de mercancías (ya sea de forma manual o vía scanner) sean tratadas como una asignación de stock en fichas de artículo en vez de como una compra.

Para que todo ello sea posible se incluye en el menú *RECEPCION TRATAR COMO INVENTARIO*, que engloba 5 posibilidades que a continuación se detallan:

1.- ACUMULAR STOCK EN INVENTARIO : Haciendo uso de esta opción las unidades que figuran como recibidas en la recepción se sumarán a las unidades de inventario que figuren en el proceso *EDICION DE INVENTARIO* para su posterior actualización desde dicho proceso sobre fichas de artículos. Esta es la opción recomendada cuando se esté haciendo una introducción de inventario simultáneamente desde varios puestos o en diferentes etapas, y se deba considerar como stock actual la suma de las unidades introducidas.

Tras hacer uso de esta opción los datos introducidos en la ventana de recepción permanecerán en ella, por lo que si no se desea proceder con una recepción en firme deberán anularse haciendo uso del botón Cancelar (equivalente a **<F9>**).

2.- REEMPLAZAR STOCK EN INVENTARIO : Haciendo uso de esta opción las unidades que figuran como recibidas en la recepción sustituirán a las unidades de inventario que figuren en el proceso *EDICION DE INVENTARIO* para su posterior actualización desde dicho proceso sobre fichas de artículos. Tras hacer uso de esta opción los datos introducidos en la ventana de recepción permanecerán en ella, por lo que si no se desea proceder con una recepción en firme deberán anularse haciendo uso del botón Cancelar (equivalente a **<F9>**).

3.- DECREMENTAR STOCK EN INVENTARIO : Haciendo uso de esta opción las unidades que figuran como recibidas en la recepción se restarán a las unidades de inventario que figuren en el proceso *EDICION DE INVENTARIO* para su posterior actualización desde dicho proceso sobre fichas de artículos. Tras hacer uso de esta opción los datos introducidos en la ventana de recepción permanecerán en ella, por lo que si no se desea proceder con una recepción en firme deberán anularse haciendo uso del botón Cancelar (equivalente a **<F9>**).

4.- EDITAR INVENTARIO : Esta opción da acceso directamente al proceso *EDICION DE INVENTARIO* ubicado en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. Ello no implicará el cierre de la ventana de recepción, ni pérdida alguna de los datos ya introducidos en ella.

5.- ASIGNAR RECEPCION COMO STOCK : Como ya se ha comentado, existe la posibilidad de que las líneas introducidas en el proceso de recepción de mercancías (ya sea de forma manual o vía scanner) sean tratadas como una asignación de stock en ficha, es decir, como una actualización de inventario en vez de como una compra. Para ello basta con introducir los artículos e introducir en el campo correspondiente a unidades recibidas la cantidad que se desea actualizar como stock actual del artículo. A continuación hacer clic sobre el Botón Inventario.

Con ello se conseguirá que en las fichas de los artículos introducidos quede como stock actual la cantidad introducida en el proceso de recepción. También se actualizarán los datos de P.V.P., P.U.C. y fecha de caducidad si éstos se varían en el momento de la introducción desde el proceso de devolución. No se modificará en ficha de artículo el dato de fecha de última entrada, pues no se trata de una recepción real de mercancías.

Será posible, si así se desea, obtener un listado de los datos introducidos en el inventario, bien sea en su totalidad o limitando el listado a aquellos artículos cuyo stock introducido no coincida con el stock que figuraba previamente en su ficha, es decir, un listado de inventario comparativo:

- Para obtener el listado completo, cuando se presente la ventana de opciones para listado de valoración seleccionar *"Imprimir listado completo de valoración de entradas"*.

- Para restringir el listado sólo a artículos en que el stock real introducido no coincida con el de ficha, cuando se presente la ventana de opciones para listado de valoración elegir *"Imprimir sólo listado de valoración con las incidencias detectadas"* teniendo activada la caja de chequeo *"Stock/Recibidas"*.

Generación automática de etiquetas

La aplicación FARMATIC dispone de un apartado que permite obtener etiquetas impresas con información sobre artículos, pudiéndose definir qué datos incluir en la etiqueta, medidas de las mismas, si se desea utilizar códigos de barras, etc.

En el momento de la recepción de mercancías se pueden generar automáticamente las etiquetas a imprimir de aquellos artículos que se estime conveniente. Para ello, una vez situados sobre la línea del artículo en cuestión se hará clic en el botón Generar Etiquetas ubicado en la barra de herramientas.

Si se desea generar etiquetas de varios de los artículos, basta con seleccionar todas las líneas implicadas y entonces hacer clic en el botón Generar Etiquetas.

Todas aquellas líneas en las que se ha realizado esta acción para la generación de etiquetas quedarán marcadas incluyendo junto al código el Icono Etiquetas. Repitiendo la acción sobre una línea marcada para la generación de etiquetas, se anulará esta selección, es decir, se estará indicando que no se desea generar etiquetas.

Una vez marcadas las líneas de las que generar etiquetas, tras grabar la recepción de mercancías se generarán tantas etiquetas de dichos artículos como unidades se están recibiendo, quedando listas para ser impresas. Para proceder con la impresión se deberá elegir *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*.

Asimismo, cuando se recepcione un artículo y se produzca un cambio de PVP, si el artículo en su ficha tiene activa la marca 'Incluido Gestión de Etiquetas', se generará automáticamente una etiqueta en la cola de impresión con una unidad. Cuando la recepción finaliza se avisa de ello y se da opción a acceder directamente a la gestión de etiquetas para elegir el diseño de la etiqueta e imprimirla en ese momento si se desea.

Para más información sobre la definición de formatos de etiquetas, su impresión, etc. véase el apartado *ETIQUETAS*.

ALBARANES

Como ya se ha comentado en el apartado de *PEDIDOS*, tras la actualización del almacén se solicitan los datos de albarán correspondientes a esa recepción.

De otra parte, FARMATIC dispone del proceso *ALBARANES*, mediante el que se pueden introducir albaranes de forma independiente, bien porque no se introdujeron en el momento de la recepción, bien porque son albaranes previos a la informatización, etc.

También es mediante este proceso por el que se pueden anular o modificar albaranes que ya estén introducidos.

El funcionamiento y la operatoria a seguir en el caso de la introducción del albarán en el momento de la recepción o en cualquier otro momento es idéntica, con la única salvedad de que en el primer caso son recogidos automáticamente los datos de valor de albarán a P.V.P. y P.U.C.

En el momento de la generación automática del albarán partiendo de una recepción, debe tenerse en cuenta que el dato de valor a P.V.P. tendrá en cuenta tanto las unidades compradas como las bonificadas, mientras que el valor a P.U.C. tendrá en cuenta solamente las unidades compradas (excluyendo las bonificadas). Por tanto, el % de descuento obtenido estará teniendo en cuenta las bonificaciones que haya habido. Por ejemplo: Si se han comprado 3 unidades cuyo P.V.P. son 2 € y su P.U.C. son 1,6 € y además se ha recibido 1 unidad bonificada, el valor de albarán a P.V.P. será de 8 € (2 x 4) y el valor a P.U.C. será de 4,8 € (1,6 x 3). Por tanto, el descuento resultante será de un 40%.

Así pues, a continuación se va a detallar el proceso de introducción de albaranes, siendo todo lo expuesto aplicable a la introducción directa desde *PEDIDOS*.

Como ya se ha comentado, este proceso permite la introducción de albaranes de proveedor que, en el momento de la recepción de la mercancía correspondiente, no fueron introducidos, así como la corrección de cualquier albarán que ya esté introducido pero se quiera modificar.

El primer dato que se solicita es el proveedor al que corresponde el albarán, debiéndose seleccionar en la caja de chequeo correspondiente a tal efecto.

A continuación se puede acotar entre fechas la consulta de albaranes, de forma que se presenta en pantalla una relación de sólo los albaranes que se introdujeron en el rango de fechas especificado. También podremos acotar por el tipo de albarán y por el estado de los albaranes: facturados, pendientes de facturar o todos los albaranes.

Tanto si se ha acotado por fechas, tipo de albarán o estado, como si se ha solicitado la totalidad de albaranes, en la parte inferior de la pantalla se presentan éstos, dándose de cada uno de ellos los siguientes datos: proveedor, número de albarán, fecha que se imputó al albarán cuando se introdujo, importe a P.V.P. del albarán, importe a P.U.C. del albarán, % descuento aplicado, tipo de albarán, y si se encuentra o no facturado.

Si lo que se desea es modificar un albarán ya introducido con anterioridad, situarse sobre él y pulsar el botón Editar o hacer doble clic sobre la línea en cuestión. Si el albarán ha sido ya confirmado, únicamente se muestra la información correspondiente, solo se podrá consultar, no se podrá modificar. Si el albarán no se encuentra facturado se podrá modificar desde este proceso, pudiéndose efectuar las modificaciones oportunas. Si se desea reimprimir el albarán seleccionado, hacer clic en el botón Imprimir.

Si se trata de un albarán nuevo, pulsar sobre el botón Nuevo, e ir introduciendo los datos correspondientes.

Si se desea eliminar un albarán, situarse sobre él y hacer clic en el botón Borrar. Si dicho albarán ya fue facturado, se presentará una advertencia de que dicho albarán dejará de figurar en el detalle de la factura en cuestión, pidiéndose conformidad para efectuar definitivamente el borrado.

En esta ventana se dispone también del botón Detalle-Artículos, que permite visualizar una relación de los artículos incluidos en el albarán que se tenga seleccionado. En la vista de este detalle, de cada artículo se dan los siguientes datos: número del pedido correspondiente, código y descripción del artículo, unidades pedidas, unidades recibidas, unidades a pedir tras la recepción, unidades a devolver, unidades bonificadas, precio de albarán, P.V.P. y P.U.C.

Indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif), se dispondrá del selector de actividad para poder restringir las consultas a una empresa determinada. En dicho selector también se dispondrá de "MultiActividad" para poder restringir la consulta a albaranes multi actividad si en parámetros se ha indicado que sí se permite la generación de este tipo de albaranes.

Puesto que en una misma recepción se pueden generar más de un albarán (por ejemplo, si incluye alguna devolución se habrá generado tanto albarán de compra como de la devolución), cuando se edite un albarán se podrá acceder directamente al resto de albaranes generados en esa misma recepción de mercancías.

Campos albarán de proveedor

- **PROVEEDOR** : Indicar el proveedor del cual se introduce el albarán, para seleccionarlo se puede hacer uso de la caja desplegable.

- **NUMERO DE ALBARAN** : En el caso de estar introduciendo el albarán directamente tras la recepción de mercancías, se propondrá un número de albarán por defecto atendiendo a la numeración que para ello se haya establecido en el proceso *SERIES*. No obstante, en cualquier caso se podrá introducir el número de albarán que se estime conveniente. En caso de ya existir un albarán con dicho número, si el código tiene menos de 13 dígitos se añadirá automáticamente un sufijo (de la A a la Z) para diferenciarlo del ya existente y se pedirá conformidad para aceptarlo así. Si no se da la conformidad habrá que dar otro código de albarán diferente. Si la serie estuviera ya completa (todos los sufijos usados) se avisará de que existe un albarán con ese código y se dará opción a introducir otro número de albarán. Al igual ocurrirá si el código en cuestión tiene 13 dígitos, pues al ser el máximo número de dígitos admitidos no hay posibilidad de asignación de sufijo.

- **FECHA** : Que se imputó al albarán en el momento de su introducción.

- **P.V.P.:** Importe a P.V.P. En caso de haberse recibido bonificaciones, el importe a P.V.P. que se reflejará en el albarán será la suma de precios de todas las unidades recibidas, incluidas las bonificadas.

- **P.U.C.:** Importe a precio de coste. En caso de haberse recibido bonificaciones, el importe a P.U.C. que se reflejará en el albarán será la suma de precios de compra de las unidades compradas, excluyendo las bonificadas.

- **%DTO.** : % de descuento aplicado. En caso de que hayan habido bonificaciones, este descuento estará incluyendo la incidencia de las mismas.

- **ESTADO DEL ALBARAN** : Indica si el albarán esta facturado o pendiente.

- **PEDIDOS EN EL ALBARAN** : Campo no editable por el usuario en el que se mostrará el número de pedido (o pedidos) a los que corresponde el albarán. Obviamente, sólo será posible mostrar esta información cuando el albarán haya sido introducido tras la recepción de mercancías, y no de forma aislada.

- **FECHA DE RECEPCION** : Fecha y hora en que se realizó la recepción de los pedidos citados en el campo anterior.

Por último, se presenta un campo de observaciones que el usuario puede utilizar para anotar todo aquello que estime oportuno y que pueda ser útil, sobre todo en el momento de la recepción de la factura correspondiente a este albarán.

Es posible efectuar, si se desea, un desglose del albarán por familias, dando para cada una de ellas el importe de compra correspondiente. Con ello se consigue tener una información detallada de estadísticas de compras por proveedor de cada una de las familias, así como los márgenes reales que se están consiguiendo en cada una de ellas, que facilite la toma de decisiones a la hora de elaborar pedidos.

Para efectuar este desglose del albarán por familias, pulsando **<TAB>**, se avanza de campo, con lo que se accede a la parte inferior de la pantalla, donde se presenta una tabla con todas las familias, dándose su nombre. Se muestran todas las familias que se tengan dadas de alta.

Para cada una de las familias se pueden introducir los siguientes datos:

- **Valor a P.V.P.:** Importe a precio de venta correspondiente a artículos de dicha familia.

- **Valor a P.U.C.:** Importe a precio de coste correspondiente a artículos de dicha familia.

- **% de descuento aplicado.** Este campo se calcula automáticamente partiendo de los valores a precio de venta y a precio de coste que se hayan especificado.

La primera línea de esta tabla de familias aparece como "*Ninguna asignada*". En dicha línea aparece el importe de albarán que no ha sido asignado a ninguna familia. Si no se efectúa desglose por familias, corresponderá al importe total del albarán. Los importes no asociados a ninguna familia serán asociados al tipo de I.V.A. Exento.

En la parte de la derecha muestra el desglose por I.V.A., correspondiente al albarán.

En esta ventana se dispone también del botón Detalle-Artículos, que permite visualizar una relación de los artículos incluidos en el albarán que se está visualizando, siempre y cuando dicho albarán esté ligado a alguna recepción de mercancías, pues si el albarán se han introducido de forma aislada, obviamente no hay reflejo de qué artículos incluye. En la vista de este detalle, de cada artículo se dan los siguientes datos: número del pedido correspondiente, código y descripción del artículo, unidades pedidas, unidades recibidas, unidades a pedir tras la recepción, unidades a devolver, unidades bonificadas, precio de albarán, P.V.P. y P.U.C. Puede restringirse la consulta del detalle de artículos a una familia concreta, haciendo doble clic sobre la línea de dicha familia en el desglose por familias que se presenta en la ventana de introducción de datos del albarán.

Asimismo, se dispone del botón Vista Preliminar, que permite visualizar en pantalla una vista previa de lo que será el albarán impreso, disponiéndose de todas las prestaciones que conlleva una vista previa (posibilidad de imprimir, guardar en disco...).

Indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se dispondrá de un campo adicional denominado "**Actividad**" en el que se mostrará la empresa a la que está ligado. En el caso de albaranes multi actividad, en dicho campo aparecerán reflejadas todas las empresas que el albarán implica (según los artículos que engloba). Mientras el albarán permanezca pendiente de facturar, si no es multi actividad este campo podrá variarse. En el caso de que sí sea un albarán multi actividad, este campo no será modificable. No obstante, debe tenerse presente que el cambio de empresa asociada al albarán requerirá confirmación, dado que este cambio implicará perder el detalle del albarán (todos los importes introducidos en cada familia pasarán a figurar en la familia "Ninguna Asignada") y la pérdida del detalle de los artículos englobados, puesto que cada empresa está relacionada con unas familias diferentes.

Además, en el caso de edición de albaranes multi actividad, se dispondrá del botón Desglosar que va a permitir desglosar ese albarán en tantos albaranes independientes como empresas se incluyan en el albarán multi actividad, desapareciendo ya el albarán multi actividad como tal. En cada albarán generado se asignará ya la empresa correspondiente en el campo "Actividad", campo que ya pasa a ser modificable por el usuario si así lo estima conveniente. Asimismo, en el campo de observaciones del albarán se incluirá una referencia a todos los albaranes que se generaron conjuntamente con él.

Todos los albaranes introducidos quedan en espera de ser confirmados cuando se reciba la factura correspondiente.

Puesto que en una misma recepción de mercancías se pueden generar más de un albarán (por ejemplo, albarán de compra y albarán de devolución), en la ventana de edición de un albarán se dispone del

campo **ALBARANES CREADOS**, donde se pueden ver todos los albaranes generados en la misma recepción que el albarán que se está editando, pudiéndose acceder directamente a los datos de cada uno de ellos.

Facturación de albaranes

Desde el proceso **ALBARANES**, haciendo clic sobre el botón Facturas se puede notificar la recepción de las facturas correspondientes a albaranes de compras a proveedor ya introducidos.

Cuando se entra en este proceso, el primer dato que se solicita es el proveedor al que corresponde la factura que se desea notificar, para ello se dispone de una caja desplegable. A continuación, se puede acotar entre fechas la consulta de albaranes a confirmar, de forma que se presenta en pantalla una relación de sólo los albaranes que se introdujeron en el rango de fechas especificado. Si, por el contrario, se desea la relación de todos los albaranes que haya introducidos de ese proveedor, en el campo de acotación por fecha dejar en blanco.

Tanto si se ha acotado por fechas como si se ha solicitado la totalidad de albaranes, en la parte inferior de la pantalla se presentan los mismos.

DATOS DE ALBARANES:

- **FACT.** : En principio este campo aparecerá con "No" en todos los albaranes. Cambiará a "Sí" en aquellos albaranes que se vayan seleccionando para ser facturados.

- **NUMERO DE ALBARAN**

- **FECHA** que se imputó al albarán cuando se introdujo.

- **IMPORTE A P.V.P.** del albarán

- **IMPORTE A P.U.C.** del albarán

- **% DESCUENTO APLICADO**

- **DOCUMENTO ADJUNTO** : Se permite adjuntar documentos a las facturas de compra. Es decir, vincular a la factura un fichero concreto. Se podrá indicar qué archivo adjuntar mediante el botón . Cuando se guarde la factura, el fichero quedará guardado en base de datos para poder ser consultado con posterioridad. Se puede visualizar el contenido de dicho documento mediante el botón . Esta visualización se realizará con el programa que se tenga instalado acorde al tipo de fichero que sea (pdf, jpg, etc.). Si se desea, es posible desvincular el documento adjunto de dicha factura mediante el botón .

- **OBSERVACIONES**

Para seleccionar los albaranes correspondientes a la factura que se está notificando, situarse sobre cada uno de ellos y en el campo "FACT.", hacer uso de la caja desplegable, seleccionando con sí, los que se van a facturar. Al respecto se dispone también de dos botones: El Botón Seleccionar Todos permite seleccionar para facturar todos los albaranes presentes, evitando así tener que ir seleccionando uno a uno. Por el contrario, si se deseara anular la selección para todos los albaranes se hará uso del botón

Anular Selección. Asimismo, puede marcar/desmarcar los albaranes a incluir en la factura pulsando la tecla **<CTRL>** mientras se hace clic con el ratón sobre la línea en cuestión.

Si se desea visualizar en detalle los datos de un albarán en concreto, basta con hacer doble clic en la línea correspondiente, con lo que se presentan los datos del albarán (que podrán ser modificados incluso siempre y cuando no esté ya facturado).

Una vez seleccionados todos los albaranes correspondientes a la factura en cuestión, introducir los datos de factura.

DATOS DE FACTURA :

- **NUMERO DE FACTURA:** Introducir el real.

- **FECHA FACTURA :** Fecha con la que se debe asentar la factura en la contabilidad.

- **IMPORTE DE FACTURA :** Introducir dicho importe, que en principio debe coincidir con la suma de importes a P.U.C. de los albaranes confirmados (aquellos en los que en el campo "FACT." aparezca "S"). De no ser así, la diferencia se registrará en el siguiente campo, llevándose a contabilidad como diferencias en compras. Si no se desea que se contabilice como diferencias, introducir un albarán adicional por el importe de la diferencia y notificarlo junto con el resto de albaranes.

- **DIFERENCIAS :** Este campo recoge automáticamente las diferencias que se den entre suma de albaranes seleccionados e importe de facturas. Estas diferencias serán contabilizadas como diferencias en compras.

- **OTROS GASTOS :** En este campo se debe introducir cualquier importe no reflejado en factura pero relacionado con la misma. Por ejemplo, portes. Dicho importe quedará debidamente reflejado en contabilidad como otros gastos en compras.

En la parte inferior de la pantalla, se muestra el desglose por tipos de Iva de los albaranes seleccionados.

Haciendo clic sobre el botón Observaciones Factura se abrirá una ventana en la que se podrán introducir cuantas observaciones se estimen oportunas en relación a la factura recibida.

En cualquier momento se puede obtener una "RELACION VALORADA DE ALBARANES" haciendo clic sobre el botón Vista Preliminar. Esta relación se obtendrá por pantalla, si bien se podrá imprimir si así se desea, bien en este mismo momento, bien posteriormente cuando se graben los datos de facturación. En esta relación valorada se incluirán sólo los albaranes que se hayan seleccionado para su facturación. Los datos que figurarán en esta relación serán: proveedor, número y fecha de factura, fecha de confirmación (es decir, fecha en que se obtiene la relación valorada), número, fecha, importe a P.V.P., importe a P.U.C., % de descuento y observaciones de cada uno de los albaranes, total a P.V.P., a P.U.C. y total descuento global de todos los albaranes conjuntamente, importe de factura, importe de los albaranes confirmados, otros gastos y diferencias.

Asimismo, haciendo clic en el botón Detalle-Artículos se presentará una relación de todos los artículos incluidos en los albaranes que se han seleccionado para su facturación. De cada uno de ellos se da la siguiente información: número del pedido correspondiente, código y descripción del artículo, unidades pedidas, unidades recibidas, unidades a pedir tras la recepción, unidades a devolver, unidades bonificadas, precio de albarán, P.V.P. y P.U.C.

Una vez cumplimentados los datos citados, pulsar el botón Aceptar. Se dará opción a obtener por impresora la relación valorada de albaranes anteriormente comentada. Tanto si se opta por su impresión como si no, los datos de facturación de albaranes quedan grabados y se da por finalizado el proceso.

En la parte superior de la pantalla aparecen los siguientes campos:

- . **Total P.V.P.:** Suma de importes a P.V.P. de los albaranes que se han seleccionado.
- . **Total P.U.C.:** Suma de importes a P.U.C. de los albaranes que se han seleccionado.
- . **% Descuento.:** Descuento medio resultante teniendo en cuenta los dos campos anteriores.
- . **Número de albaranes** que se han seleccionado.

Los datos de factura introducidos podrán consultarse con posterioridad desde el proceso *FACTURAS* ubicado en el menú *COMPRAS*.

Indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif), se dispondrá del selector de actividad para poder restringir las consultas a una empresa determinada. En dicho selector también se dispondrá de "MultiActividad" para poder restringir a albaranes multi actividad si en parámetros se ha indicado que sí se permite la generación de este tipo de albaranes. No se dispondrá de la opción "Consolidada" que en otros puntos de la aplicación presenta este selector de actividad, puesto que no es posible incluir en una misma factura albaranes de diferentes empresas. En el caso de albaranes multi actividad, será en este momento de su facturación cuando se indique la empresa a la que se ha de imputar la factura.

FACTURAS DE PROVEEDOR

En el menú *COMPRAS* se ubica el proceso *FACTURAS*. El mismo permite consultar los datos de facturas de compra introducidos desde el proceso de facturación de albaranes, así como la introducción de nuevas facturas de compra (ligadas o no a albaranes introducidos previamente).

Al entrar en este proceso se presenta una parrilla en la que figuran todas las facturas de compra ya introducidas. De cada una de ellas se da su número, proveedor, fecha de introducción de la factura, importe, diferencias y otros gastos.

Podrá accederse a los datos de una factura situándose sobre ella y haciendo clic en el botón Editar (equivalente a las teclas **<CTRL> + <F2>**) o haciendo doble clic sobre esa línea. Al editar una factura se abre una ventana en la que se da la siguiente información, que no puede ser modificada ya por el usuario:

- **PROVEEDOR** : Proveedor al que corresponde la factura.
- **NUMERO DE FACTURA** : Número que se asignó a la factura en el momento de su introducción.
- **FECHA FACTURA** : Fecha indicada en el momento de introducción de la factura, estando referido este campo a la fecha de contabilización de la factura.
- **IMPORTE**: Importe de la factura.
- **DIFERENCIAS** : Diferencias que hubo entre la suma de albaranes incluidos en la factura y el importe de facturas y otros gastos.
- **OTROS GASTOS** : Otros gastos relacionados con la factura.
- **TOTAL P.V.P.** : Suma de importes a P.V.P. de los albaranes incluidos en la factura.
- **TOTAL P.U.C.:** Suma de importes a P.U.C. de los albaranes incluidos en la factura.
- **% DESCUENTO** : Descuento medio resultante teniendo en cuenta los dos campos anteriores.
- **NUMERO DE ALBARANES** que incluye la factura.

En la parte media de la ventana se da información sobre cada uno de los albaranes que incluye la factura que se está editando:

- **FACT.** : Este campo aparecerá con "SÍ" en todos los albaranes, puesto que se trata de albaranes ya facturados.
- **NUMERO DE ALBARAN**
- **FECHA** que se imputó al albarán cuando se introdujo.
- **IMPORTE A P.V.P.** del albarán
- **IMPORTE A P.U.C.** del albarán
- **% DESCUENTO APLICADO**
- **OBSERVACIONES**

En la parte inferior de la pantalla se muestra un desglose por tipos de I.V.A. correspondiente a la globalidad de albaranes incluidos en la factura.

Haciendo clic sobre el botón Observaciones Factura se accede a las observaciones que en relación a la factura se introdujeron en su momento.

En cualquier momento se puede obtener una “RELACION VALORADA DE ALBARANES” haciendo clic sobre el botón Vista Preliminar. Esta relación se obtendrá por pantalla, si bien se podrá imprimir si así se desea. Esta relación valorada irá referida a los albaranes que incluye la factura que se está editando. Los datos que figurarán en esta relación serán: proveedor, número y fecha de factura, fecha de confirmación (es decir, fecha en que se está obteniendo la relación valorada), número, fecha, importe a P.V.P., importe a P.U.C., % de descuento y observaciones de cada uno de los albaranes, total a P.V.P., a P.U.C. y total descuento global de todos los albaranes conjuntamente, importe de factura, importe de los albaranes confirmados, otros gastos y diferencias.

Asimismo, haciendo clic en el botón Detalle-Artículos se presentará una relación de todos los artículos incluidos en los albaranes que incluye la factura. De cada uno de ellos se da la siguiente información: número del pedido correspondiente, código y descripción del artículo, unidades pedidas, unidades recibidas, unidades a pedir tras la recepción, unidades a devolver, unidades bonificadas, precio de albarán, P.V.P. y P.U.C.

Si se desea visualizar en detalle los datos de un albarán en concreto, basta con hacer doble clic en la línea correspondiente, con lo que se presentan los datos del albarán (que ya no podrán ser modificados por tratarse de un albarán ya facturado).

Si en vez de editar una factura ya existente se desea eliminarla, basta con situarse sobre ella en la parrilla de facturas y hacer uso del botón Borrar.

Asimismo, desde el proceso *FACTURAS* es posible tanto la facturación de albaranes como la introducción de facturas sin albaranes previos. En ambos casos, la forma inicial de proceder es similar: hacer uso del botón Nuevo, con lo que se presenta la ventana ya descrita en el caso de la edición de una factura, si bien en este caso dicha ventana será operativa, pudiéndose introducir los datos de la nueva factura.

Así, si se desea facturar albaranes ya introducidos, la forma de proceder será similar a la ya comentada en el apartado FACTURACION DE ALBARANES (indicar proveedor y rango de fechas de los albaranes a facturar, seleccionar los albaranes a facturar, introducir el número de factura, fecha en que contabilizarla, importe de la factura, notificar otros gastos si los hay y grabar mediante el botón Aceptar).

Si lo que se desea es introducir una nueva factura no relacionada con ningún albarán, proceder de idéntica manera con la única salvedad de que no se debe seleccionar albarán alguno. En este caso, se asumirá a efectos contables que el importe de albaranes se corresponde exactamente con el importe de factura.

Tras la introducción de una factura (tanto si es partiendo de albaranes previos como si se trata de una factura directa), dependiendo de lo especificado en el parámetro “Generación automática de Vencimientos” se pueden dar tres casos:

- Si en el parámetro se especificó “Preguntar”, se preguntará si se desea generar los vencimientos automáticamente, manualmente o no generarlos.
- Si en el parámetro se especificó “Siempre”, automáticamente se generarán los vencimientos correspondientes.
- Si en el parámetro se especificó “Nunca”, no habrá generación de vencimientos.

Los vencimientos se generarán atendiendo a la forma de pago que el proveedor en cuestión tenga asignada en su ficha. Es su forma de pago la que determina cuántos vencimientos deben generarse y cómo calcular el importe de cada uno de ellos. Para más información al respecto, véase *FORMAS DE PAGO*.

Los vencimientos generados podrán consultarse, pagarse, anularse, etc. desde el proceso *GESTION DE VENCIMIENTOS* del menú *CONTABILIDAD*.

Asimismo, si una factura ha implicado generación de vencimientos, en caso de obtenerse Relación Valorada de Albaranes, en ella se incluirá un detalle de los giros generados y la forma de pago utilizada en su generación.

Si se trabaja en Régimen General y se tiene activo el Libro Registro de IVA, las facturas introducidas quedarán debidamente recogidas en dicho libro. Será posible, en este caso, efectuar el debido desglose por tipos impositivos, tanto del importe de otros gastos (si los hubiera), como del importe de la factura cuando se está introduciendo una nueva factura no ligada a albaranes. Para ello, bastará con indicar las correspondientes bases imponibles para cada tipo impositivo implicado.

Así, en el caso de introducir un importe en el campo "Otros Gastos", automáticamente se presentará una ventana donde hacer el correspondiente desglose de éstos por tipos impositivos. El usuario deberá introducir los importes de bases imponibles y cuotas de IVA de cada uno de los tipos impositivos implicados en esos otros gastos. Pulsando **<F7>** sobre la línea de un tipo impositivo, se asignará automáticamente su base imponible, tomándose para ello la diferencia entre el importe total introducido en el campo "Otros Gastos" y los importes de bases imponibles que ya se hubieran asignado a otros tipos impositivos. Si no se hubiera efectuado aún ninguna asignación de base imponible, al pulsar **<F7>** se asumirá como base imponible de ese tipo impositivo la totalidad del importe de otros gastos. Ahora bien, si se acepta esta ventana habiendo diferencias entre el importe total de otros gastos indicado y los importes asignados ya a tipos impositivos, se entenderá que esa diferencia está exenta de IVA.

Igualmente, cuando se esté introduciendo una nueva factura no asociada a albaranes, será el usuario quien deba indicar los correspondientes importes de bases imponibles para cada grupo de IVA implicado. Al igual que se ha mencionado para los otros gastos, pulsando **<F7>** sobre la línea de un tipo impositivo, se asignará automáticamente su base imponible, tomándose para ello la diferencia entre el importe total introducido en el campo "Importe" de la factura y los importes de bases imponibles que ya se hubieran asignado a otros tipos impositivos. Si no se hubiera efectuado aún ninguna asignación de base imponible, al pulsar **<F7>** se asumirá como base imponible de ese tipo impositivo la totalidad del importe de la factura.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif), al acceder al proceso *FACTURAS* se habrá presentado en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad donde elegir la empresa cuyas facturas se desea visualizar, pudiéndose seleccionar una empresa concreta o elegir "Consolidado" de forma que en la parrilla se muestren las facturas de todas las empresas. Ahora bien, en la introducción de una nueva familia en dicho selector de actividad dejará de figurar "Consolidado" puesto que una factura pertenecerá a una sólo empresa concreta. Asimismo, al editarse una factura podrá observarse que Indicar que si se lleva gestión multiempresa (Multi-Nif) se dispondrá de un campo adicional denominado "**Actividad**" en el que se mostrará la empresa a la que está ligada.

REAPROVISIONAMIENTOS

La realización de ventas de artículos día a día va generando una estadística de consumos (unidades vendidas de cada artículo). Esta información puede ser interesante, pues en ella se pueden basar los cálculos que permitan realizar acciones tales como el ajuste de stocks máximos y mínimos de los artículos de forma que los pedidos originados por ruptura de stock sean acordes al consumo real del artículo, o la realización de pedidos de reaprovisionamientos de forma que se emita un pedido que cubra un cierto período de tiempo determinado por el usuario, siendo el programa quien proponga las unidades a pedir de cada artículo en función del consumo habido del artículo en un período de tiempo determinado también por el usuario.

Todas estas opciones se encuentran englobadas en el apartado *REAPROVISIONAMIENTOS* del menú *COMPRAS*.

Pedidos de reaprovisionamiento : Introducción

La generación de pedidos de reaprovisionamiento tiene por finalidad pedir mercancía para cubrir un cierto período de tiempo basando el cálculo de las unidades a pedir en el consumo estadístico que los artículos hayan tenido en un período de tiempo elegido por el usuario. Es decir, para generar este tipo de pedidos la aplicación analizará el consumo habido en un período pasado determinado por el usuario y se pedirá en base a dicho consumo para cubrir un cierto número de días.

Para que esto sea factible, el usuario deberá indicar sobre qué artículos desea efectuar el pedido (una lista, una familia, una categoría de artículos...), elaborará una fórmula que analice los consumos habidos en un determinado período de tiempo y señalará para cuántos días quiere pedir mercancía. De esta forma el programa calculará las unidades que deberían ser pedidas de cada artículo y generará una propuesta de pedido, es decir, una cartera. La misma podrá ser revisada por el usuario y, posteriormente, se podrá emitir un pedido en firme partiendo de la misma.

Por ejemplo, se puede hacer un pedido de reaprovisionamiento de antigripales para cubrir los meses de Enero y Febrero del año 2004, basándose en que este año el consumo diario será similar al habido en dichos meses del año anterior (2003).

Así pues, para realizar un pedido de reaprovisionamiento se deben seguir los siguientes pasos:

- Generar una lista de los artículos que se desea incluir en el pedido. Retomando el ejemplo citado, antigripales. Para ello se dispone del proceso *GENERACION DE LISTAS* ubicado en *ALMACEN* del menú *INFORMES*.
- Elegir el período de tiempo en el que se desea basar el cálculo de unidades a pedir. Según el ejemplo, Enero y Febrero del año 2003. Para ello, habría que crear una fórmula estadística de consumos basada en dichos meses, de forma que su resultado sea el consumo diario que en estos meses hubo, teniendo en cuenta los días hábiles en los que la farmacia estuvo abierta. Para ello habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* ubicado en el menú *COMPRAS*, debiéndose elegir "*FORMULAS*" que en dicho proceso se presenta.
- Realizar el cálculo de reaprovisionamiento, indicándose la lista y fórmula a aplicar, así como los días de cobertura a tener en cuenta. Por días de cobertura debe entenderse el número de días que se desea cubrir con las unidades que se pedirán. Siguiendo con el ejemplo, serían los días que la farmacia va a estar abierta en los meses de Enero y Febrero de 2004 (período que se desea cubrir).

De esta forma, se aplicará la fórmula estadística a cada uno de los artículos incluidos en la lista. Su resultado será el consumo diario habido en el período englobado en la fórmula. Dicho consumo diario se multiplicará por los días hábiles que va a haber en el período que se desea cubrir. El resultado obtenido será la cantidad a pedir. Para ello habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* ubicado en el menú *COMPRAS*, debiéndose elegir "*CALCULOS*" que en dicho proceso se presenta.

- Una vez realizado el cálculo de reaprovisionamiento, para visualizar los resultados obtenidos, revisarlos y generar con ellos una cartera de pedidos si se estima conveniente, habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* del menú *COMPRAS*, eligiéndose *"RESULTADOS"*.

Será posible limitar el montante del pedido a un importe máximo (bien a PUC o a PVP). También será posible determinar una cantidad mínima a pedir, de forma que no se generen pedidos de ningún artículo en cantidades inferiores.

Cabe destacar el hecho de que en los cálculos de pedidos de reaprovisionamiento se obviarán aquellos artículos que el usuario haya marcado a tal efecto, es decir, no se incluirán en estos pedidos aquellos artículos que en la pestaña "AUXILIAR" de su ficha tengan activa la caja de chequeo *"Excluir en Cálculo de Reaprovisionamientos"*.

Asignación de stocks mínimos y/o máximos: Introducción

Puesto que el proceso de generación automática de pedidos se basa en la rotura de stock, para su funcionamiento es imprescindible asociar a cada artículo un stock mínimo y un stock máximo. Si bien al informatizar la oficina de farmacia habrá sido necesario efectuar esta asignación, más adelante, en función del movimiento que cada artículo vaya presentando puede ser muy conveniente ir ajustando sus máximos y mínimos, de forma que la generación de pedidos diarios sea acorde al consumo real del artículo. Es decir, no se tenga en la farmacia más unidades de las necesarias según la venta real del artículo para no tener una inversión excesiva en stock, pero no se tengan existencias por debajo de un mínimo, para no dar faltas en mostrador.

Para ello se dispone de la posibilidad de reasignar en la ficha de artículo bien su stock mínimo, bien su stock máximo o ambos, basándose para ello en la estadística de consumo que el artículo presente en un determinado período de tiempo elegido por el usuario.

Por ejemplo, supóngase que no se desea tener en stock menos unidades de las que se venden por término medio en 2 días. Habría que tener en cuenta cuántas unidades se venden en 2 días de cada artículo del que se desee reasignar el stock mínimo y ese sería el mínimo a asignar en la ficha de dicho artículo.

Para poder saber las unidades que por término medio se venden en un día habría que generar una fórmula estadística de consumos, de forma que basándose en las ventas habidas en un período pasado tomado como referencia diese como resultado la venta diaria de ese período.

Por ejemplo, se podría tomar como referencia la venta de los últimos 3 meses, de forma que la fórmula a generar fuese el consumo habido en dichos meses, dividido por los días hábiles en que se tuvo abierta la farmacia. Con ello, la fórmula estaría dando como resultado la venta diaria en esos meses.

Una vez generada una fórmula cuyo resultado diese el consumo diario habido en el período que se haya tomado como referencia, según haya estimado oportuno el usuario, bastaría con multiplicar ese consumo diario por los días mínimos que se quieren tener cubiertos. El resultado de esta multiplicación daría como resultado el stock mínimo a asignar al artículo.

Por ejemplo, si la fórmula da un consumo diario de 3 unidades para un artículo y se desea tener en almacén como mínimo lo que se vende en 2 días, el stock mínimo que hay que tener, y por tanto asignar en la ficha del artículo, es de 6 unidades.

Todo lo anteriormente dicho sería aplicable en el caso de la asignación de stock máximo, salvo que en este caso se multiplicaría el consumo diario obtenido por la aplicación de la fórmula por el número máximo de días que se quiera tener cubierto.

Por ejemplo, si el consumo diario es de 3 unidades y no se desea tener en stock más de lo que se vende en 10 días, el stock máximo adecuado sería de 30 unidades.

Así pues, para poder asignar máximos y/o mínimos en función del consumo habido en un período anterior se deben seguir los siguientes pasos:

- Indicar sobre qué artículos desea efectuar el cálculo de stock mínimo y/o máximo (una lista, una familia, una categoría de artículos, etc.).

- Elegir el período de tiempo en el que se desea basar el cálculo de consumo diario en el que basar la asignación. Para ello, habría que crear una fórmula estadística de consumos basada en dicho período de forma que su resultado sea el consumo diario que en el mismo hubo, teniéndose en cuenta los días hábiles en los que la farmacia estuvo abierta. Para ello habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* ubicado en el menú *COMPRAS*, debiéndose elegir "*FORMULAS*" que en dicho proceso se presenta.

- Realizar el cálculo bien para asignación de mínimo o de máximo (si se desea asignar ambos stocks debería efectuarse en dos pasos independientes), indicándose la lista y fórmula a aplicar, así como los días de cobertura a tener en cuenta. Por días de cobertura debe entenderse el número de días mínimo que se desea tener cubierto (en el caso de asignación de stock mínimo) o el máximo número de días a tener cubierto (caso de asignación de stock máximo).

De esta forma, se aplicará la fórmula estadística a cada uno de los artículos incluidos en el entorno indicado (lista, etc.). Su resultado será el consumo diario habido en el período englobado en la fórmula. Dicho consumo diario se multiplicará por los días de cobertura que el usuario determine. El resultado obtenido será el stock mínimo o el stock máximo a asignar en la ficha del artículo, según se trate de uno u otro cálculo. En ambos casos, para ello habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* ubicado en el menú *COMPRAS*, debiéndose elegir "*CALCULOS*" que en dicho proceso se presenta.

- Una vez realizado el cálculo de asignación de máximo o mínimo, para visualizar los resultados obtenidos, revisarlos y actualizar los datos de stock en las fichas de los artículos si se estima conveniente, habría que remitirse al proceso *REAPROVISIONAMIENTOS* del menú *COMPRAS*, eligiéndose "*RESULTADOS*".

Por último, recordar que se puede automatizar la asignación de máximos y/o mínimos para que se efectue de forma automática. Esta automatización podrá programarse desde el proceso *ASIGNACION DE MAXIMOS Y MINIMOS* ubicado en el apartado *UTILIDADES DE ARTICULOS* de *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. Para más información véase *ASIGNACION DE MAXIMOS Y MINIMOS*.

Opción Fórmulas en reaprovisionamientos

Mediante este proceso se puede definir la forma de calcular consumos habidos en función de una serie de variables, es decir, se pueden generar fórmulas de cálculo.

Estas fórmulas, además de para efectuar cálculos de reaprovisionamiento, pueden ser aplicadas en varios procesos: Calcular unidades en cartera, actualizar stock mínimo o máximo, análisis de almacén, etc.

La operatoria a seguir para la elaboración de las fórmulas es idéntica, sea cual sea el uso que posteriormente se le vaya a dar.

Al entrar en este proceso aparece una parrilla con las fórmulas creadas, desde aquí se puede borrar una fórmula, modificarla o crear una nueva.

Para crear una fórmula nueva, al entrar en este proceso aparece una pantalla en la que, en su mitad superior, se dan las variables de que se dispone para crear la fórmula. Las variables que pueden entrar en juego al definir una fórmula son:

- **Diarias** : Consumos habidos por días.

- **Decenales** : Consumos habidos por decenas.

- **Quincenales** : Consumos habidos por quincenas.
- **Mensuales** : Consumos habidos por meses.
- **Anuales** : Consumos habidos por años.
- **Stock** : Valores de stock actual (**VSA**), mínimo (**VMI**), máximo (**VMA**) y lote óptimo (**VLO**).
- **Operaciones Especiales**: Mediante la expresión SQRT se podrá hacer uso de la Raíz Cuadrada. Por ejemplo, para definir fórmulas de estudio sobre desviación estándar.

Las operaciones aritméticas permitidas en la definición de la fórmula son: suma.(+), resta.-), multiplicación.(*), división.(/), paréntesis múltiples, variables mencionadas anteriormente.

Para definir una fórmula hay que darle un nombre, tecleándolo en el campo "Descripción de Fórmula". Una vez introducido el nombre pulsar **<TAB>**, con lo que el cursor pasa al campo "Expresión". En el mismo se debe escribir la expresión de cálculo deseada. Las normas a seguir son puramente matemáticas (paréntesis, prioridad de operaciones, etc.).

De esta forma, se elaboran fórmulas que dan el consumo habido en un período pasado determinado, según se utilicen unas variables u otras. En estos cálculos también pueden hacerse intervenir los datos concernientes a stock actual, mínimo, máximo y/o lote óptimo, haciendo uso de las variables a tal efecto disponibles.

Siempre que se defina una fórmula para generar cartera, actualizar stock mínimo o máximo, el valor resultante debe ser el consumo diario habido en el período elegido, ya que este valor se va a multiplicar por unos días de cobertura. Por tanto, en esos casos, siempre se debe dividir el período elegido por los días hábiles habidos en dicho período, es decir, los días en que estuvo abierta la farmacia. De esta forma se consigue que el consumo habido que pasa la fórmula sea un consumo diario.

En el caso de definición de fórmulas ratio para efectuar análisis de almacén ABCD, o de fórmulas para cálculo de máximos o unidades a pedir desde carteras, no es preciso que el dato que pase la fórmula sea un consumo diario, sino que el propio usuario debe decidir qué necesita que pase la fórmula para efectuar el análisis o cálculo según el criterio perseguido.

Opción Cálculos en reaprovisionamientos

Este proceso permite calcular las unidades que se deben pedir de una serie de artículos para cubrir un determinado período de tiempo, basándose para ello en los consumos habidos de esos artículos en períodos anteriores.

En primer lugar se debe indicar el entorno sobre el que aplicar el cálculo. Haciendo uso de las cajas desplegables disponibles será posible seleccionar dicho entorno, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos*. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias*. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Conjuntos de Precio Menor*. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

- o *Laboratorios*. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos*. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos*. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes*. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

A continuación se habrá definido una fórmula en la que basar los cálculos, y en la que se especifica en base a los consumos de qué período anterior se ha de realizar el reaprovisionamiento.

Una vez se tengan definidas las listas y fórmulas a utilizar, ya se puede realizar el reaprovisionamiento. Para ello, se piden los siguientes datos:

- **ARTICULOS** : Se dispone de una caja desplegable donde seleccionar el entorno de consulta (lista de artículos, familia, etc.).

- **FORMULA** : Se dispone de una caja desplegable con las fórmulas creadas, seleccionar la deseada, en la parte derecha una vez seleccionada la fórmula muestra la expresión de la misma.

- **CANTIDAD MINIMA A PEDIR** : En este campo se puede indicar una cantidad mínima de unidades a pedir, de forma que aquellos artículos cuya cantidad a pedir resultante del cálculo sea inferior a ella serán desestimados.

- **IMPORTE MAXIMO DE PEDIDO** : En este campo se puede indicar un importe máximo del pedido (a P.U.C. o a P.V.P. según se active un botón radio u otro), de tal forma que el pedido resultante del reaprovisionamiento no supere un importe total superior al dado. Es decir, una vez hecho el cálculo del reaprovisionamiento, se irán tomando artículos hasta que la suma total del importe que suponen llegue a este máximo (sin rebasarlo). El resto de artículos serán desechados, puesto que implicarían un pedido con un importe superior al deseado. Así, por orden ascendente de código de artículo se irán agregando artículos al pedido. Si llegados a un determinado artículo, al sumar su importe se supera el máximo indicado, se desecha ese artículo y se continúa adelante de la misma forma.

- **APLICAR PARA** : Se debe indicar si lo que se desea es generar cartera, actualizar el stock mínimo o máximo, para ello se dispone de botones radio.

- **DIAS DE COBERTURA** : Se debe introducir los días que se desea cubrir con el reaprovisionamiento. Como la fórmula pasa el consumo diario habido, para hacer el pedido se multiplica dicho consumo diario por los días de cobertura, y el resultado es las unidades que se han de pedir.

- **DESEA CONSIDERAR STOCK ACTUAL** : En el caso de que se haya seleccionado la opción generar cartera, se activará la caja de chequeo, para activar o no si cuando se quiere tener en cuenta el stock actual que hay en la farmacia o si no se quiere considerarlo.

Una vez introducidos todos los datos, hacer clic en el botón Calcular, con lo que se realizarán automáticamente los cálculos de reaprovisionamiento. Recuérdese que se excluirán del cálculo aquellos artículos que en su ficha tengan activa la caja de chequeo "*Excluir en Cálculo de Reaprovisionamientos*".

- **EXCLUIR CEROS** : Marcando esta caja de chequeo se conseguirá que aquellos artículos cuya cantidad a pedir a resultados del cálculo de reaprovisionamiento sea cero sean desechados y no mostrados en la parrilla de resultados.

Opción Resultados en reaprovisionamientos

Después de haber realizado un cálculo de reaprovisionamiento, en este apartado se obtiene el resultado con la previsión calculada. No se presentarán en esta parrilla de resultados los artículos cuyas unidades a pedir tras aplicar el cálculo sean inferiores a la cantidad mínima a pedir indicada. Asimismo, no se mostrarán aquellos artículos que hayan sido desechados para evitar así que el importe total del pedido exceda el importe máximo especificado. Por último, si se ha activado la caja de chequeo "Excluir Ceros" en la pestaña "CALCULOS", en la parrilla de resultados no se mostrarán aquellos artículos cuya cantidad a pedir a resultados del cálculo sea 0.

De los artículos que sí han sido dados como válidos en el reaprovisionamiento se darán los siguientes datos:

. **Código y descripción** del artículo.

. **Previsión D.:** Previsión de consumo diario, este dato se obtiene de la aplicación directa de la fórmula, es decir, es el resultado que da la fórmula al asumir cada variable el valor estadístico de consumo correspondiente para el artículo en concreto.

. **Consumo previsto:** Será la cantidad a pedir en el caso de generar una cartera o el stock mínimo o máximo, si se está realizando este cálculo, como resultado de multiplicar el consumo diario por días de cobertura. Este dato puede ser modificado por el usuario.

. **Stock actual.**

. **P.V.P., P.M.C. y P.U.C.:** Precio de venta, precio medio de coste y precio de última compra. Estos datos se dan para cada artículo de la lista.

. **Stock mínimo y máximo** de cada artículo.

. **Fecha de última salida** del artículo.

En el caso de generar una cartera, al darle al botón Actualiza Cartera, solicita la cartera donde depositar dichos artículos, para ello se dispone de una caja desplegable con las carteras existentes. Téngase en cuenta que si para algún artículo el cálculo de reaprovisionamientos da como resultado unidades a pedir 0, dicho artículo no será pasado a la cartera.

En el caso de actualizar stock mínimo o máximo se muestran los botones correspondientes, actualizando directamente la ficha del artículo.

HISTORICO DE COMPRAS

Este proceso proporciona información sobre las distintas recepciones que de cada artículo se han efectuado. Desde la ficha de un artículo en concreto también se podrá acceder a su histórico de compras particular haciendo doble clic sobre la parrilla de exploración referente a últimos pedidos que se presenta en la pestaña “AUXILIAR” de la ficha de artículo.

Al entrar en el proceso HISTORICO DE COMPRAS se presenta una ventan en la que se dispone de los siguientes campos:

- **PERIODO** : Caja de chequeo donde seleccionar el período de tiempo cuyas compras se desea consultar. Las opciones disponibles son: Hoy, ayer, semana actual o pasada, mes actual o pasado, trimestre actual o pasado, semestre actual o pasado, año actual o pasado, período libre (en este caso se habilitarán los campos “Desde” y “Hasta” donde indicar las fechas de inicio y fin del período de tiempo que se desea consultar.

- **ENTORNO DE TRABAJO** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir consulta. Obviamente, si se ha accedido al histórico desde la ficha de un artículo concreto, esta selección de entorno no ha lugar, pues el artículo ya está identificado. Las opciones posibles en la selección de entorno son las siguientes:

- o *Listas de artículos.* Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias.* Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar las deseadas.
- o *Conjuntos Homogéneos.* Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar los deseados.
- o *Laboratorios.* Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.
- o *Grupos Terapéuticos.* Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos.* Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes.* Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. De esta forma el inventario se limitará a los artículos que consten en dicho almacén. Ahora bien, será opcional que sobre esos artículos se limite la consulta al stock existente en ese momento en un almacén concreto (eligiéndolo en la caja

desplegable “Almacén”) o sobre el stock global que de ellos hay en la farmacia (eligiendo en dicha caja desplegable Almacén Total).

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Una vez seleccionado período y entorno de consulta, la información que proporciona el *HISTORICO DE COMPRAS* se presenta en una parrilla de exploración, siendo la siguiente:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la recepción.
- **HORA** : Hora en la que se realizó la recepción.
- **CODIGO** : Código del artículo. No se presentará si se ha accedido al histórico desde la ficha de un artículo en concreto, pues el artículo ya está identificado.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo. No se presentará si se ha accedido al histórico desde la ficha de un artículo en concreto
- **PROVEEDOR** : Proveedor del que se recepcionó la mercancía.
- **PEDIDAS** : Unidades que se habían pedido.
- **RECIBIDAS** : Unidades que realmente se recibieron.
- **DEVUELTAS** : Unidades que se devolvieron, es decir, aquellas unidades notificadas en el campo “A Devolver” en el momento de la recepción.
- **P.V.P.** : Precio de venta que tenía el artículo en el momento de la recepción.
- **P.U.C.** : Precio unitario al que se compró la mercancía.
- **IMPORTE** : Importe total de las unidades recepcionadas al precio de compra de la recepción en cuestión.
- **% DTO. 1, 2, 3, 4 y 5**: Descuentos y/o cargos que fueron aplicados en el momento de la recepción. Aparecerán resaltados en fondo verde aquellos que van expresados en valor absoluto y no en porcentaje.
- **% DTO.** : Descuento global obtenido, es decir, resultante de la aplicación de todos los cargos y/o descuentos aplicados.
- **RECEPCIONADO POR** : Usuario que realizó la recepción.
- **Nº PEDIDO** : Número del pedido al que corresponde la línea de recepción.
- **LABORATORIO** : Laboratorio fabricante del artículo, según conste en su ficha.

Puesto que se trata de un histórico, ninguno de estos datos será modificable.

Haciendo doble clic sobre una línea del histórico (o bien haciendo uso del botón Ver Albaranes), se presentará otra ventana en la que se informará de los albaranes derivados de la recepción en cuestión, dándose de cada albarán su fecha, proveedor, número, importe a PVP, importe a PUC y descuento aplicado.

DEVOLUCIONES

Este proceso permite dar de alta y gestionar carteras de devolución. En las carteras de devolución, cuyo funcionamiento y operatorias esenciales son similares a las carteras de pedidos, se podrán ir introduciendo los artículos que posteriormente hayan de ser devueltos al proveedor (artículos caducos, deteriorados, etc.). Podrán crearse tantas carteras de devolución como se estime necesario.

Así, se irán introduciendo manualmente los artículos a devolver en las carteras de devolución, indicándose las unidades a devolver en el campo **A Devolver**. La introducción del artículo en cartera de devolución no tiene por sí misma repercusión alguna. Será el usuario quien, cuando decida oportuno, ejecute la opción de restado de las unidades a devolver en el stock actual del artículo y ejecute el proceso en firme de devolución al proveedor.

Estos dos pasos no tienen por qué darse al unísono. Es decir, perfectamente se puede indicar que se descuenten las unidades del stock actual del artículo, para apartarlas del circuito de venta, quedando las unidades en cartera en espera de ejecutarse la devolución en firme cuando ésta se produzca realmente.

Cuando se estime conveniente se deberá indicar que las unidades a devolver se resten del stock actual del artículo, bastando para ello con seleccionar las líneas correspondientes y hacer uso del botón . En la cartera, esas unidades ya restadas del stock actual pasarán de figurar en el campo A Devolver a figurar en el campo **Descontadas**.

Asimismo, en ese mismo momento, o posteriormente cuando sea pertinente, se deberá ejecutar el proceso en firme de devolución haciendo uso del botón . Con ello se obtendrá el correspondiente albarán de devolución y los artículos devueltos serán eliminados de la cartera de devolución, dándose por concluido el proceso.

Si al realizar la devolución se detecta que existen líneas en la cartera cuyo stock aún no ha sido actualizado con las unidades que se van a devolver (o sea, el campo "A devolver" es distinto de cero), se avisará de ello y se tendrá opción a que automáticamente se actualice el stock y se proceda con su devolución, o a no actualizar el stock quedando por tanto esas líneas fuera de la devolución, quedando en cartera para ser devueltas en otro momento.

Cuando se ejecuta la devolución en firme, si hay artículos que así lo requieren, se realizan las correspondientes anotaciones en el Libro de Estupecientes.

Se realizará la valoración de la mercancía devuelta según condiciones del proveedor o según el precio de la ficha de artículo según se indique en el parámetro *Valoración de Devoluciones* englobado en el entorno RECEPCION del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. En el caso de optarse por aplicar condiciones de proveedor, al realizar la devolución en firme se solicitará indicar qué condición de compra aplicar para cada uno de los proveedores implicados en la devolución.

En cualquier caso, los datos de precio de última compra (P.U.C.) y precio medio de compra (P.M.C.) quedarán o no actualizados en la ficha de los artículos tras la devolución según se haya indicado en los parámetros *Actualizar PUC al realizar una devolución* y *Actualizar PMC al realizar una devolución*, respectivamente.

A continuación se detalla cada uno de los campos de una cartera de devolución:

- **CODIGO** del artículo. Este campo aparecerá resaltado en verde y acompañado del icono Bonificado si el artículo tiene alguna bonificación para algún proveedor, aunque la línea de cartera no esté asignada a proveedor con bonificación. Además, el código aparecerá en negrilla si el proveedor al que está asignada la línea de cartera tiene bonificación para el artículo. A pie de ventana se informa de las bonificaciones existentes para ese artículo. Puede darse el caso de que el código de un artículo

aparezca resaltado en verde y con el icono Bonificado y, sin embargo, en el apartado de bonificaciones no aparezca ninguna. Ello es debido a que el artículo sí tiene bonificación dada de alta en su ficha pero la fecha de validez de la misma ya ha cumplido. Es decir, existe bonificación pero está caducada. Por último recordar que cuando se introduzca un artículo que tenga observaciones a mostrar en cartera, se presentará una ventana con dichas observaciones. Asimismo, se dispone del botón Observaciones, que permite acceder a las observaciones de todos los artículos presentes en la cartera que tengan observaciones a mostrar en cartera definidas en sus fichas.

- **DESCRIPCION** del artículo. Si el artículo está incluido en algún conjunto homogéneo, en este campo se identificará mediante el icono correspondiente (véase DISPENSACION DE ARTICULOS GENERICOS). Del mismo modo, si el artículo está incluido en algún grupo sujeto a gestión de precios máximos, se identificará en este campo mediante el icono P.Máximo, icono P.Máximo Financiado o icono P.Máximo No Financiado, según corresponda en función del P.V.P. y el precio máximo de referencia del grupo.

En los mencionados casos, situando momentáneamente el cursor sobre el icono se muestra una ventana informativa donde figura la siguiente información:

- . Nombre del conjunto homogéneo o grupo de precio menor.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas decenas.
- . Consumo del artículo en las 6 últimas quincenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas decenas.
- . Consumo global del conjunto en las 6 últimas quincenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas decenas.
- . % de venta del artículo sobre el total del grupo en las 6 últimas quincenas.
- . Stock total del grupo.
- . Precio de Referencia.
- . Menor Precio.

Del mismo modo, si el artículo tiene observaciones asociadas se mostrará el icono Observaciones. Por último, aparecerá el icono Artículo Preferido cuando el artículo esté en su ficha marcado como artículo preferido en búsquedas y sustituciones.

- **PROVEEDOR** : La función de este campo es asignar la línea a un proveedor determinado, de forma que se incluye en la devolución cuando ésta se genere al proveedor en cuestión. La asignación de proveedor puede ser manual por parte del usuario, o bien automática asumiéndose el proveedor habitual de la ficha del artículo. En cualquier caso, el usuario puede modificarlo, situándose sobre el campo en cuestión, es posible visualizar una relación de todos los proveedores dados de alta, pues para la introducción de este dato se dispone de una caja desplegable.

- **A DEVOLVER** : Unidades que se desea devolver. Las unidades reflejadas en este campo aún no han sido descontadas del stock actual del artículo.

- **DESCONTADAS** : Unidades ya descontadas del stock actual del artículo pero aún no devueltas en firme.

- **TOTAL** : Unidades totales a devolver, incluyendo tanto las aún no descontadas del stock actual (unidades "A Devolver") como las ya descontadas (unidades "Descontadas").

- **P.V.P.** del artículo. Si en vez del precio de venta se desea manejar el P.V.P. Auxiliar del artículo, pulsar **<CTRL> + **, con lo que en la columna de precios de esa línea aparecerá el precio auxiliar. Pulsando de nuevo dichas teclas se volverá a mostrar el precio de venta del artículo. Cuando sea el PVP Auxiliar el que se esté mostrando, aparecerá sobre fondo verde.

- **P.U.C.** : Precio de última compra del artículo.

- **STOCK ACT.** : Stock actual del artículo.

- **STOCK MIN.** : Stock mínimo del artículo.

- **STOCK MAX.** : Stock máximo del artículo.

- **UNID. PEDIDAS** : Unidades pedidas en firme, que están pendientes de recepcionarse.

A pie de pantalla se permiten tres modalidades de vista, que se podrán ir seleccionando haciendo clic sobre el botón Gráficos / Panel Valoración de la barra de herramientas. Estas modalidades de vista son:

- **Panel de Estadísticas + Bonificaciones + Bases Externas:** A pie de pantalla se presentan una consulta de las estadísticas de artículo, de unidades vendidas, pudiéndose consultar de forma decenal, quincenal o mensual.

También a pie de ventana se incluye un recuadro donde aparecen las bonificaciones asociadas. Si el campo aparece vacío significa que no existe ninguna bonificación para ese artículo, si el artículo tiene bonificación se describen las bonificaciones existentes para el artículo. Recuérdese que el campo código de la línea de cartera aparecerá resaltado en verde si el artículo tiene alguna bonificación para algún proveedor, aunque la línea de cartera no esté asignada a proveedor con bonificación. Además, el código aparecerá en negrilla si el proveedor al que está asignada la línea de cartera tiene bonificación para el artículo.

Ahora bien, también puede darse el caso de que el artículo sí tenga bonificaciones dadas de alta en su ficha pero su fecha de validez ya haya cumplido. En este caso, en la línea de cartera sí se resaltarán en verde el código de artículo, indicando que hay bonificación, pero en este apartado no se visualizará el texto de la misma, por entenderse ya caduca.

Junto al recuadro de bonificaciones se incluye también un espacio donde se mostrará la información que figure en bases externas de proveedores referente al artículo sobre el que se esté situado en cartera. Así, de cada base externa en la que se halle el artículo en cuestión se dará la siguiente información: Nombre de la base externa, P.V.P., P.V.F.y P.V.L.

- **Vista por pestañas:** A pie de pantalla se presentan varias pestañas de forma que activando cada pestaña se muestra la información pertinente. Las pestañas disponibles son: "VALORACION" (muestra valoración de cartera. Véase el apartado VALORACION DE CARTERAS), "ALMACENES" (muestra información de Multialmacén si se tiene instalado dicho módulo), "GRUPO" (muestra información de Farmatic Grupos si se trabaja con dicha aplicación), "B. EXTERNAS" (muestra la información de bases externas y de bonificaciones que ya se ha comentado), "GRAFICO" (muestra el panel gráfico con los datos estadísticos mencionados).

- **Sin Panel:** A pie de pantalla no se muestra información adicional alguna.

Por último, indicar que si así se ha indicado en el proceso *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.)*, los artículos que deban ser controlados aparecerán señalados con el icono .

Se podrá acceder directamente a la realización de controles de stock haciendo uso del botón  que figurará a tal efecto en la barra de herramientas. Y si se activó el 'control al vuelo' en el entorno carteras, cuando se introduzca un artículo que deba ser controlado, se presentará automáticamente una ventana donde introducir su stock real. Para más información al respecto, véase la ayuda SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE STOCKS (S.A.C.S.).

Existencias mínimas

Este proceso permite especificar las existencias mínimas que deben tenerse en la farmacia de artículos de cada grupo terapéutico, según indique la normativa vigente. De esta forma, se establecerá un control que asegure que las existencias de la farmacia cumplan con los requisitos legales, alertándose cuando un grupo quede por debajo de las existencias mínimas exigidas, a fin de que se puedan reponer.

Consta de los siguientes apartados:

- **GESTION DE GRUPOS DE EXISTENCIAS MINIMAS** : Permite indicar las existencias mínimas que debe haber de los grupos terapéuticos que determine la normativa autonómica.

- **AUTOMATIZACION DE DETECCION DE EXISTENCIAS MINIMAS** : Permite establecer la forma en que se detectará si hay algún grupo del que se tengan en la farmacia menos unidades de las mínimas exigidas: automática, semiautomática o manual.

- **DETECCION DE EXISTENCIAS MINIMAS** : Permite lanzar manualmente cuando se estime oportuno el proceso de detección de existencias mínimas.

- **HISTORICO DE DETECCIONES DE EXISTENCIAS MINIMAS** : Presenta un registro de todas las detecciones de existencias mínimas que se hayan realizado, para su consulta.

Gestión de grupos de existencias mínimas

Este apartado permite indicar las existencias mínimas que debe haber de los grupos terapéuticos que determine la normativa autonómica. Para poder aplicar debidamente dichas normativas, será posible también establecer condicionantes adicionales para determinar los artículos que han de conformar un grupo de existencias mínimas, siendo que para un mismo grupo terapéutico se pueden establecer varios grupos de existencias mínimas, en base a otros criterios adicionales como la composición, forma farmacéutica o descripción. Así, el establecimiento de un grupo de existencias mínimas podrá determinarse en función del grupo terapéutico, los principios activos contenidos en el artículo, la forma farmacéutica de éste y/o la descripción concreta de sus artículos.

Por ejemplo, podrá establecerse que en la farmacia haya un mínimo de 2 unidades de artículos pertenecientes al grupo terapéutico C10AB-Hipolepémiantes:fibratos, que contengan el principio activo Gemfibrozilo y que se presenten en comprimidos. O un grupo que aglutine los artículos cuya descripción contenga la palabra "jeringa".

Al definir un grupo de existencias mínimas se muestran todos los artículos que cumplen los condicionantes especificados para dicho grupo, resaltándose en fondo verde aquéllos que la farmacia tiene dados de alta. Puesto que las existencias mínimas van referidas a la totalidad del grupo (no a cada uno de los artículos del mismo), se deberá indicar cuál de dichos artículos será el elegido para mantener ese mínimo de existencias (marcándolo en Seleccionado que se comenta más adelante), de tal forma que cuando se detecte que las existencias del grupo están por debajo de su mínimo establecido se pidan las unidades necesarias del artículo elegido para retornar el grupo a su estatus de existencias mínimas.

De forma adicional, indicar que también se puede ajustar con más precisión los artículos que forman parte de un grupo de existencias mínimas indicando como condicionantes adicionales las cantidades o porcentajes de principio activo exigidos, y/o la presencia de un determinado texto en la descripción del artículo (por ejemplo, "1% 10 amp").

Si la información sobre los grupos y sus requisitos nos vienen dados en formato digital (fichero xml) será posible su importación de forma que no haga falta ir definiendo manualmente cada grupo, disponiéndose para ello del botón  Importar, cuyo funcionamiento se detalla más adelante.

A continuación se detalla cada uno de los campos que se presentan al cumplimentarse los grupo de existencias mínimas de cada uno de los grupos terapéuticos que lo requieran:

- **GRUPO TERAPEUTICO** : En este campo se indicará el grupo terapéutico cuyos grupos de existencias mínimas se van a definir. Se dispone del botón Buscar para facilitar su cumplimentación.

- **CONDICIONES (NIVEL 1)** : En este punto se definirá un primer nivel de acotación para cada uno de los grupos de existencias mínimas que se vayan a definir del grupo terapéutico indicado. Así, cada condición de nivel 1 establecerá las primeras condiciones que deben cumplir los artículos para formar parte del grupo de existencias mínimas que se está definiendo.

Recuérdese que se deberán introducir tantas condiciones de nivel 1 como grupos de existencias mínimas haya que definir del grupo terapéutico indicado. Cada condición de nivel 1 podrá tener asociadas las subcondiciones de nivel 2 que precise, según se comenta más adelante.

Para introducir una nueva condición se debe hacer uso del botón Nuevo e indicar en primer lugar si la nueva condición está referida a Principios Activos, a Formas Farmacéuticas o a Descripción, cuestión ésta que se ha de indicar en el campo **“Condición por:”**.

Si se opta por Forma Farmacéutica, bastará con indicar a continuación las formas farmacéuticas oportunas, de tal forma que sólo se incluirán en el grupo de existencias mínimas aquellos artículos que siendo del grupo terapéutico indicado presenten alguna de las formas farmacéuticas indicadas.

Si, se opta por utilizar como primera condición el Principio Activo, se podrán indicar todos los principios activos implicados en el grupo. De cada principio activo se podrá indicar **“Cantidad/Porcentaje”** en la que deben estar presentes en el artículo para que éste pueda incluirse en el grupo de existencias mínimas. De dejarse este campo vacío, se entenderá que basta con la presencia del principio activo en la composición del artículo, siendo indiferente en qué proporción.

Asimismo, se dispondrá de los botones radio **“Se cumpla al menos uno de los P. Activos seleccionados”** y **“Se cumplan todos los P. Activos seleccionados a la vez”**, debiéndose activar el adecuado en función de si los artículos a incluir en el grupo de existencias mínimas basta con que contengan alguno de los principios activos indicados, o han de contenerlos todos, respectivamente.

Si se opta por Descripción, se podrá indicar el/los textos oportunos, pudiéndose optar por que **“La descripción contenga alguno de los textos”** o **“La descripción contenga todos los textos a la vez”**.

Se podrá modificar una condición situándose sobre ella en la parrilla de condiciones y haciendo clic en el botón Editar.

- **SUBCONDICIONES (NIVEL 2)** : En este apartado se se introducirán las condiciones adicionales que han de cumplirse junto con la condición del nivel 1 que se tenga seleccionada. Indefectiblemente, si la condición de nivel 1 está referida a Principio Activo, la subcondición de nivel 2 asociada deberá ser referente a Forma Farmacéutica o Descripción. Por tanto, para definir una subcondición, bastará con tener seleccionada la condición de nivel 1 de la que depende y hacer clic en el botón Nuevo que acompaña a la parrilla de subcondiciones. A continuación indicar los principios activos, formas farmacéuticas o descripciones, según sea, que se estimen pertinentes. En el caso de que la subcondición vaya referida a principio activo, se dispondrá de las mismas alternativas comentadas anteriormente, es decir, se dispondrá de los botones radio **“Se cumpla al menos uno de los P. Activos seleccionados”** y **“Se cumplan todos los P. Activos seleccionados a la vez”**, debiéndose activar el adecuado en función de si los artículos a incluir en el grupo de existencias mínimas basta con que contengan alguno de los principios activos indicados, o han de contenerlos todos, respectivamente. También serán idénticos los determinantes para crear subcondiciones por descripción a los ya descritos para la creación de condiciones por descripción.

Recuérdese que sólo se incluirán en el grupo de existencias mínimas aquellos artículos que cumplan tanto la condición de nivel 1 como las subcondiciones de nivel 2 asociadas.

- **EXISTENCIAS MINIMAS** : Para cada grupo de existencias mínimas, es decir, cada condición y sus condiciones asociadas, se podrá indicar en este campo el número de unidades que como mínimo debe haber en farmacia. Téngase en cuenta que esta cantidad va referida al total del grupo, no por artículos. Por ejemplo, indicar existencias mínimas 5 indica que del total de artículos de ese grupo deben haber al menos 5 unidades, no que deba haber 5 unidades de cada artículo del grupo. Estas existencias mínimas vienen determinadas de manera oficial para cada grupo, y será el valor en que se basarán los procesos de control de existencias mínimas para determinar cuándo un grupo no cumple la normativa.

- **MOSTRAR SOLO LOS ARTICULOS CUYA DESCRIPCION CONTENGA** : Además de las condiciones y subcondiciones mencionadas, se puede restringir la entrada de artículos en el grupo de existencias mínimas en función de la descripción de los mismos. Así, se puede indicar, por ejemplo, que sólo entren en el grupo aquellos artículos que contengan en su descripción **“1% 10 amp”**. Dejar este campo vacío si no se desea hacer restricción de este tipo.

- VER ARTICULOS QUE CUMPLEN LAS CONDICIONES : De activarse esta caja se mostrarán en una parrilla todos los artículos que conforman el grupo de existencias mínimas (es decir, que cumplen con la condición de nivel 1 que se tenga seleccionada y además cumplen con las subcondiciones de nivel 2 que ésta lleva asociadas, y además contienen en su descripción la partícula indicada).

Los artículos del grupo que la farmacia no tiene dados de alta aparecerán sobre fondo amarillo y podrán darse de alta en Farmatic pulsando **<F6>** sobre ellos. Los que sí tiene dados de alta la farmacia, aparecerán sobre fondo verdoso.

De cada uno de los artículos se da la siguiente información:

- . **Código** del artículo.
- . **Descripción** del artículo.
- . **P.V.P.**
- . **Stock Actual.** Este campo aparecerá vacío cuando el artículo no esté dado de alta en Farmatic.

. **Seleccionado:** La activación de esta caja de chequeo indicará que el artículo en cuestión es el que se desea utilizar para mantener las existencias mínimas del grupo. Así, cuando se detecte que el grupo está por debajo de sus existencias mínimas, será este el artículo que se proponga a pedir para restablecerlo. Sólo puede haber un artículo seleccionado en cada grupo de existencias mínimas, y cada grupo debe tener un artículo seleccionado.

Puesto que cada grupo de existencias mínimas debe tener indicadas esas existencias mínimas y asignado un artículo a utilizar para mantener ese mínimo, cuando se detecte que algún grupo no tiene establecidos estos criterios se alertará mediante el icono  que aparecerá junto a la descripción del grupo terapéutico en la parrilla que se presenta al inicio del proceso, o junto a la descripción de las condiciones (por principio activo o forma farmacéutica) si se está editando dicho grupo.

Asimismo, se dispone de un proceso que facilita subsanar estas incidencias, pues irá presentando uno a uno los grupos en los que falte asignar existencias mínimas y/o artículo elegido, para que se complimenten debidamente. Este proceso es accesible mediante el botón  **Artículos** disponible junto a la parrilla de grupos terapéuticos. Se dispondrá de los botones **Siguiente**  y **Anterior**  para avanzar o retroceder entre grupos.

Asimismo, se dispone del botón  **Selección Automática** que permite efectuar esta asignación de forma automática, bajo el criterio de que se asignará a cada grupo el artículo del que más stock haya en este momento. A igualdad de stock se asignará el artículo de código menor.

Como se ha comentado, es posible importar los grupos de existencias mínimas a partir de un fichero xml que contenga esta información. Para ello basta con hacer clic en el botón  **Importar** y seleccionar el fichero xml oportuno. Se dará opción a conservar también los grupos de existencias mínimas que ya se tengan definidos, o bien a prescindir de ellos. En cualquier caso, tras importarse los grupos contenidos en el fichero xml se dará opción a lanzar el proceso de asignación de artículo seleccionado para cada grupo. Recuérdese que si no se realiza en este momento este proceso, cuando se desee se podrá ejecutar haciendo uso del botón  **Artículos** como se ha explicado anteriormente.

En cualquier momento se pueden eliminar todos los grupos de existencias mínimas haciendo uso del botón  **Vaciar**. Si se deseara eliminar los grupos de existencias mínimas ligados a un determinado grupo terapéutico en concreto, situarse sobre dicho grupo terapéutico en la parrilla y hacer clic en el botón Borrar. Ahora bien, si lo que se desea es eliminar un sólo grupo de existencias mínimas, habrá de elegirse en la parrilla el grupo terapéutico al que corresponde y pulsar el botón Editar. Una vez editado, situarse sobre la condición de nivel 1 correspondiente al grupo a eliminar y borrarlo (**<CTRL> + **).

También es posible obtener un informe de los grupos de existencias mínimas que interese, haciendo para ello uso del botón  **Informe**. Tras hacer clic en él se abrirá una ventana en la que se podrán seleccionar los grupos terapéuticos cuyos grupos de existencias mínimas se desea incluir en el informe.

Para añadir un nuevo grupo terapéutico al informe basta con seleccionarlo en el campo “Grupo Terapéutico” y hacer clic en el botón . Si se conoce su código, también puede introducirse manualmente de forma directa en el campo “Grupos seleccionados”, separando los grupos con el signo punto y coma (;). Será optativo incluir en el informe el detalle de los artículos que conforman cada grupo de existencias mínimas, por lo que se dispone de la caja de chequeo “Mostrar el detalle de artículos” cuya activación o no determinará el que se incluyan o no. Si se opta por incluir el detalle de artículos, será también opcional el que se tengan en cuenta sólo los que la farmacia tenga dados de alta o todos los del grupo, en función de si se activa o no la caja “Sólo los artículos del Almacén”. Por último, habrá de indicarse si se desea tener en consideración todo tipo de artículo, sólo especialidades o sólo parafarmacia, activando el botón radio oportuno. Una vez establecidos los criterios para la elaboración del informe, bastará con hacer clic en el botón Aceptar. El informe se presentará por pantalla, disponiéndose de todas las opciones propias de una vista preliminar (imprimir, guardar, etc.). Para más información véase el apartado LA VISTA PRELIMINAR.

Automatización de la detección de las existencias mínimas

Este proceso permite establecer la forma en que se detectará si hay algún grupo de existencias mínimas del que se tengan en la farmacia menos unidades de las mínimas exigidas. Para ello, se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO** : Seleccionar el tipo de automatización deseado, siendo posibles las siguientes alternativas.

. *Sin Automatización* : En este caso, no habrá detección automática de existencias mínimas. En este caso, el usuario será quien lance el proceso de detección de existencias mínimas cuando quiera realizar tal comprobación.

. *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la detección de existencias mínimas, si bien no se realizará ésta forma automática.

. *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, desde FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la detección de existencias mínimas. No se realizará de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, si FARMATIC se encuentra abierta se procederá a la detección de existencias mínimas en ese momento.

- **PERIODICIDAD** : En este campo se indicará cada cuanto tiempo se debe realizar la detección de existencias mínimas: de forma diaria, semanal o mensual. Obviamente, este campo no ha lugar si se ha optado por la opción sin automatización.

- **HORA** : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar la detección automática de existencias mínimas. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo “Tipo” por la no automatización o por el aviso al arrancar FARMATIC.

- **MAQUINA** : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar las detecciones, de forma que se evite que el resto de las máquinas procedan también a ello.

Asimismo, y salvo que se haya optado por no automatización, se dispondrá de la opción “Crear una propuesta de Pedido en la Cartera”, que el usuario podrá activar e indicar una cartera para que cuando se realice una detección de existencia mínimas, se introduzcan en dicha cartera las peticiones de artículos que sean necesarias para subsanar aquellos grupos cuyas existencias en la farmacia no alcancen a las exigencias mínimas establecidas.

Detección de existencias mínimas

Este proceso permite lanzar manualmente cuando se estime oportuno el proceso de detección de existencias mínimas, comprobándose si hay algún grupo del que no haya en la farmacia las unidades mínimas exigidas por ley.

Es decir, se comprobará en cada grupo de existencias mínimas que la suma total del stock actual de los artículos que engloba no esté por debajo de las existencias mínimas fijadas para ese grupo. De estarlo se considerará una incidencia a subsanar.

Tras realizarse la comprobación será optativo que se genere una cartera de pedido con las unidades a pedir necesarias para subsanar esa situación. De esta forma, cuando se reciba dicha mercancía quedará regularizada.

Si se opta por no generar cartera, será el usuario quien se tenga que encargar de subsanar la situación manualmente como estime oportuno.

Recuérdese que, en el caso de generarse la cartera, el pedido se realizará de los artículos seleccionados en cada grupo a tal efecto.

A la finalización del proceso de detección se enlazará automáticamente con el proceso *HISTORICO DE DETECCIONES DE EXISTENCIAS MINIMAS*, desde el cual se podrá consultar un informe al respecto, concretándose así qué grupos son los que están bajo mínimos.

Histórico de detecciones de existencias mínimas

Este proceso presenta un registro de todas las detecciones de existencias mínimas que se hayan realizado, tanto manualmente como de forma automática, indicándose la fecha y hora de realización, incidencias halladas, máquina desde la que se realizó, así como un informe optativo con el detalle de los grupos y artículos implicados.

Así, al entrar en él se muestra una parrilla donde se muestran todas las detecciones registradas.

Para visualizar el detalle de una de ellas basta con seleccionarla y hacer clic en el botón  **Mostrar**.

El informe se presentará por pantalla, disponiéndose de todas las opciones propias de una vista preliminar (imprimir, guardar, etc.). Para más información véase el apartado LA VISTA PRELIMINAR.

VALES DE ESTUPEFACIENTES (COMUNIDAD VALENCIANA)

La gestión de vales de estupefacientes de aplicación en Alicante, Castellón y Valencia, consiste en lo siguiente: Cuando la farmacia realiza un pedido de algún estupefaciente, solicita a SICOMEPS la numeración de los vales que se necesitan (un vale por cada estupefaciente pedido). Cuando el pedido se envía al proveedor, se envía también la información de los vales correspondientes. El proveedor enviará a SICOMEPS la confirmación de que los estupefacientes correspondientes a dichos vales van a ser servidos a la farmacia. Por último, cuando la farmacia recepcione el pedido enviará a SICOMEPS la confirmación de que los estupefacientes correspondientes a dichos vales han entrado en la farmacia.

Para que en Farmatic se active la gestión de vales de estupefacientes de aplicación en la Comunidad Valenciana, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Haber indicado en el parámetro *Servidor de Receta Electrónica* del entorno RECETA ELECTRÓNICA del proceso CONFIGURACIÓN / PARÁMETROS de Farmatic alguna de las provincias de la Comunidad: Alicante, Castellón o Valencia.
- Tener activo el parámetro *Activar gestión vales estupefacientes* del correspondiente Módulo de Receta Electrónica.

Estos son los puntos de Farmatic que dan cabida a dicha gestión:

PROVEEDORES

En la pestaña "DATOS GENERALES" de la ficha de proveedor se debe indicar si dicho proveedor es un almacén o un laboratorio, puesto que esta información debe enviarse también a SICOMEPS junto con la solicitud de vales.

En la pestaña "RECETA ELECTRÓNICA" de la ficha de proveedor se halla el campo "Sigla" donde indicar las siglas de identificación del proveedor por parte del SICOMEPS:

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

Se incluye la plantilla correspondiente al nuevo protocolo Fedicom versión V2, que permite la notificación de los vales de estupefacientes. El protocolo de envío de pedidos al proveedor deberá estar basado en este nuevo protocolo.

PEDIDOS

En el proceso de CREACIÓN DE PEDIDO se dispondrá del botón  para solicitar puntualmente los vales de los estupefacientes que se van a pedir. Una vez introducidos los estupefacientes en el pedido, hacer uso de dicho botón, con lo que se presentará una ventana en la que sólo figurarán los estupefacientes del pedido y en la que, para cada uno de ellos, debe indicarse el proveedor al que se va a pedir. Opcionalmente, también se puede indicar alguna incidencia ocurrida y/u observaciones que se estimen pertinentes.

Una vez cumplimentados los datos, hacer clic en el botón  para que se establezca comunicación con SICOMEPS para la obtención de los vales.

Las líneas en las que la obtención de vales haya sido satisfactoria aparecerán en verde. Aquéllas en las que se haya producido alguna incidencia impidiéndolo, aparecerán en rojo. Estas incidencias se

mostrarían en el campo 'Mensaje de Línea de Estupefaciente' al situarse sobre dicha línea. En el campo 'Mensajes Generales' se visualizarán mensajes de la comunicación no ligados a una línea específica.

Cuando los datos obtenidos sean los adecuados, hacer clic en el botón Aceptar para que queden guardados.

ENVÍO DE PEDIDOS

Para el envío de pedidos debe utilizarse un protocolo Fedicom V2, para que junto con el pedido se envíen al proveedor los vales de estupefacientes obtenidos de SICOMEPS.

Será también necesario indicación de vendedor, a fin de la utilización del certificado de Receta Electrónica asociado al mismo. Por defecto se propone el vendedor que a tal efecto se hubiera indicado en el módulo de Receta Electrónica.

Si en el pedido hay estupefacientes que aún no tienen su correspondiente vale por no haberse realizado la solicitud de los mismos durante la elaboración del pedido, se hará la correspondiente solicitud a SICOMEPS de forma automática.

PROGRAMACIÓN DE ENVÍOS DE PEDIDOS

Se dispone en este punto de la misma gestión de vales de estupefacientes que para el envío manual de pedidos.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS

Se dispone de la gestión de vales estupefacientes de forma que, si en la recepción hay estupefacientes con información de vales asociada, al actualizarse la recepción se podrá confirmar los vales y se enviará la correspondiente información a SICOMEPS. Así, de haber líneas con estupefacientes, al cerrar la recepción se presentará el correspondiente mensaje informativo.

Al aceptar se presentará una ventana con los vales de estupefacientes a confirmar (es decir, líneas de la recepción no actualizadas previamente correspondientes a estupefacientes), pudiéndose modificar si es preciso la información antes de ser enviada a SICOMEPS:

Para proceder con el envío a SICOMEPS hacer clic en . Se solicitará indicar vendedor que confirma el vale (por defecto se tomará el indicado en parámetros del módulo de Receta Electrónica).

Si no se deseara confirmar los vales en este momento, en vez de usar el botón  utilizar el botón . Esos vales podrán ser confirmados en otro momento entrando a la recepción de nuevo y haciendo clic sobre el botón , aunque dicha recepción esté parcial o totalmente actualizada.

Cuando en una recepción se hace clic sobre el botón  se presentan en pantalla todos los estupefacientes presentes en ella. Los correspondientes a líneas ya recepcionadas con el vale debidamente confirmado aparecen sobre fondo verde. Los correspondientes a líneas ya recepcionadas pero con el vale sin confirmar aparecen sobre fondo blanco (por ejemplo, si no se pudo confirmar el vale por un problema de conexión). Los correspondientes a líneas por recepcionar (nunca tendrán el vale confirmado) aparecen sobre fondo negro.

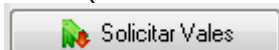
De todas ellas se pueden modificar los datos si se estima oportuno.

Al hacer uso del botón  se procederá al envío de confirmación de vales al SICOMEPS sólo de aquellas líneas de la recepción que están ya actualizadas pero tienen pendiente la confirmación de vale (líneas sobre fondo blanco). Las líneas con fondo negro confirmarán su vale cuando se recepcionen y las de fondo verde ya lo tienen confirmado.

Devolución de mercancías

También en el momento de la devolución de mercancías se dispone de la correspondiente gestión de vales de estupefacientes. Así, cuando se va a hacer efectiva una devolución en la que hay estupefacientes, se lanza esta gestión:

Al aceptar se presenta una ventana con los estupefacientes a devolver. Tras cumplimentar todos los datos (motivo de devolución, proveedor, unidades a devolver etc.) haciendo clic sobre el botón



se realizará la petición de vales a SICOMEPS. Se solicitará vendedor que realiza la acción para utilizar el correspondiente certificado de identificación. Si de alguna línea no se han podido recabar los datos del vale, aparecerá sobre fondo rojo.

Cuando se hayan recabado todos los datos requeridos, para poder enviar la información de vales al proveedor al que se devuelve la mercancía hacer clic en el botón . Se solicitará proveedor y protocolo (debe ser un protocolo Fedicom V2).

Si por cualquier razón no se desea realizar la gestión de vales en ese momento, hacer clic en el botón No. Se dará opción a seguir o no con la devolución.

Por último, indicar que también en la cartera de devolución se dispone del botón  para forzar esta gestión de vales como ya se ha comentado en el apartado de recepción.

INFORMES

En este menú se incluyen las siguientes opciones:

- **ALMACEN** : Incluye los procesos que proporcionan una amplia información sobre el estado y movimiento del almacén, a fin de facilitar un mayor control sobre éste de forma que se tenga un punto de referencia real en el que basar la toma de decisiones para lograr una mejor gestión de la oficina de farmacia. Asimismo, incluye los procesos que permiten llevar un control sobre el desabastecimiento de mercancía que se produzca en la farmacia (tanto faltas en compras como en ventas).
- **VENTAS** : Incluye los procesos que permitirán efectuar consultas sobre las ventas realizadas, tanto a nivel global de operación como a nivel de detalle de líneas, así como la consulta estadística de ventas por vendedor y del libro de operaciones de venta. Podrá consultarse también un resumen de los cierres de caja que se han realizado en un período determinado por el usuario. Asimismo, permitirá obtener estadísticas de ventas diarias, mensuales, anuales, por horas, por vendedor, por familia y por tipo de aportación. Por último, incluye también un proceso que permite la generación de listas de clientes y su automatización automática.
- **COMPRAS** : Incluye los procesos que proporcionan detallada información sobre las compras realizadas, compras por proveedor, por familias, etc.

INFORMES DE ALMACEN

En FARMATIC se incluyen los siguientes apartados, que facilitan el manejo y análisis de la información referida al almacén:

. **INVENTARIO** : Permite conocer el estado actual del almacén de la oficina de farmacia (en su totalidad o de forma parcial), ya sea de forma resumida (información global por familias) o en detalle (información específica sobre artículos concretos). Asimismo, permite conocer información sobre el movimiento de ventas en un período determinado por el usuario (unidades y euros vendidos, rendimiento, etc.). También permitirá grabar el estado del almacén en un momento dado para su posterior consulta cuando sea preciso. De otra parte, automáticamente cada día se realizará un inventario que quedará grabado, lo que permitirá explotar información sobre inventarios continuos.

. **ANALISIS ABCD** : La principal utilidad de este proceso estriba en poder efectuar estudios exhaustivos sobre el almacén (bien en su totalidad o de forma parcial), atendiendo a los criterios que el usuario estime convenientes. Ello permitirá obtener información en la que basar las acciones que se estimen oportunas en vistas a la optimización del almacén (aumentar rotación, disminuir inversión en stock, etc.).

. **GENERACION DE LISTAS** : Este proceso permitirá crear listas de artículos según las necesidades que en cada momento vayan surgiendo, de forma que dichas listas pueden ser utilizadas en procesos de la aplicación que así lo requieran (inventarios sobre artículos concretos, reaprovisionamientos, análisis de almacén puntuales, etc.).

. **DESABASTECIMIENTOS** : Esta opción engloba los procesos que van a permitir llevar un control sobre los desabastecimientos que se produzcan en la farmacia (tanto faltas en compras como en ventas). Sólo aparecerá disponible si se tiene activo el parámetro "Control de desabastecimientos", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Inventario

Este proceso ofrece una amplia y completa visión sobre el estado actual del almacén, es decir, artículos con ficha abierta en FARMATIC en el momento de la obtención del inventario, efectuando un desglose por familias pudiéndose comparar unas familias con otras, y comprobar datos tales como cuántos artículos hay de cada familia, la inversión en stock de cada una de ellas, acumulados de venta, etc. Esta información también se puede obtener para una lista de artículos, con un criterio considerado por el usuario. La información en cuanto a movimiento de venta puede ser obtenida de distintos años.

De otra parte, la situación de almacén puede ser grabada, de forma que se podrá recuperar la información posteriormente cuando sea preciso.

Será optativo el que en el inventario influyan o no los artículos cuyo stock sea negativo en el momento de la consulta.

El inventario ofrece dos modalidades:

. **Resumen**: Ofrece información global por familias. Ello permite analizar, por ejemplo, qué familias ofrecen más rentabilidad a la farmacia, si el volumen de ventas de artículos de una determinada familia compensa la inversión efectuada, o si por el contrario no es rentable seguir comprando tantos artículos de esa familia. O, del mismo modo, si dada la alta rotación que está teniendo una determinada familia, merece la pena "trabajarla" más.

Todos los datos proporcionados se dan tanto para cada una de las familias como para la totalidad de ellas, es decir, de la totalidad del almacén, de forma que de una manera rápida y sencilla se puede obtener una valoración del inventario en tiempo real, tanto a precio de compra como a precio de coste.

El resumen de inventario de un momento dado puede ser grabado, de forma que en el futuro se pueda consultar la situación de inventario en cualquier momento pasado en que esta grabación se ejecutase.

. **Detalle:** Ofrece información sobre artículos concretos, lo que permite efectuar estudios y tomar decisiones de forma puntual. Sólo podrá consultarse del estado del almacén en el momento de la consulta. No se ofrecerá este tipo de información referido a situaciones de inventario pasadas, aunque en su momento se optara por grabar la información del resumen de inventario.

Cabe destacar que para obtener este gran volumen de información, tan útil para poder optimizar la gestión de la oficina de farmacia, basta con entrar en este proceso, pues automáticamente se procederá a procesar la información y presentarla en pantalla. Esta forma tan sencilla de obtener gran cantidad de datos, sin trabajo adicional al de las labores cotidianas del usuario, convierten a este proceso en una valiosa y práctica herramienta de gestión.

De otra parte, toda la información que tanto el resumen como el detalle de inventario ofrecen se presenta mediante una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación y ordenación de los datos. Esta posibilidad de acotación y ordenación potencia en gran medida las posibilidades en cuanto a la consulta de información, facilitándose así el análisis de la situación del almacén. Asimismo, con la pulsación del botón derecho del ratón se dispone de las opciones "*Vista preliminar*", "*Configurar*", "*Imprimir*" y "*Personalizados*", propias de una parrilla de exploración, lo que permitirá desde este mismo proceso elaborar e imprimir informes relativos al almacén.

De otra parte, cabe decir que se dispone también de la posibilidad de efectuar consultas en modo gráfico, si bien sólo del estado actual del almacén, no de situaciones pasadas.

Por último, debe recordarse que todos los días, cuando se entre en la aplicación en el servidor y se esté un minuto sin tener ninguna ventana de la aplicación abierta, automáticamente se generará un inventario que quedará grabado. Estos inventarios se podrán explotar posteriormente desde el proceso *INVENTARIO CONTINUO*, según se detalla en el apartado correspondiente.

Inventario Resumen

El resumen de inventario proporciona información global sobre cada una de las familias definidas, así como de la totalidad de ellas. Al entrar en el programa, por omisión se presentará la información actual del Almacén Completo y de venta del ejercicio en curso.

No obstante, haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, pudiendo ser:

- o *Listas de artículos.* Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.
- o *Familias.* Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar las deseadas.
- o *Conjuntos Homogéneos.* Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar los deseados.
- o *Laboratorios.* Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

- o *Grupos Terapéuticos.* Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.
- o *Categorías de artículos.* Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.
- o *Almacenes.* Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. De esta forma el inventario se limitará a los artículos que consten en dicho almacén. Ahora bien, será opcional que sobre esos artículos se limite la consulta al stock existente en ese momento en un almacén concreto (eligiéndolo en la caja desplegable "Almacén") o sobre el stock global que de ellos hay en la farmacia (eligiendo en dicha caja desplegable la opción Almacén Total).

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

Asimismo, se podrá seleccionar el período del cual se desea consultar los datos referidos a movimientos de venta, si bien exclusivamente los datos de unidades y euros vendidos, rendimiento, y rotación se darán referidos al período indicado. El resto de datos (stock, precios, valoración, etc.) se darán siempre del momento actual en que se está realizando la consulta.

Será optativo el que en el inventario influyan o no los artículos cuyo stock en el momento de la consulta sea cero o negativo. Para activar o desactivar este aspecto se dispone de la caja de chequeo "Considerar Stock Negativo (-)". Si se activa, los valores negativos restarán en el total del inventario. De desactivarse, los stocks negativos o cero serán excluidos del inventario.

Se podrá grabar la situación del inventario haciendo clic sobre el botón Aceptar, debiéndose dar una descripción con la que identificar en el futuro la información grabada, e indicar si se desea guardar sólo el resumen de inventario o si se desea también guardar el detalle (en este último caso, se deberá activar la caja de chequeo "Guardar detalle del Inventario". Si en algún momento se grabó la situación de inventario de un momento pasado, se podrá consultar esta información. Para ello, en la parrilla de exploración que se presenta al hacer clic sobre el botón Editar se deberá seleccionar la opción correspondiente, que figurará con la descripción que el usuario determinase al grabar el inventario. Téngase en cuenta que al hacer uso del botón Editar, además de la información de inventarios pasados que el usuario haya ido grabando, se presentará también la información de inventarios continuos que la aplicación va grabando automáticamente a diario. Estos inventarios continuos figurarán en el selector de información a consultar que se presenta tras hacer clic en el botón Editar bajo el título "Inventario Permanente Automático" y su correspondiente fecha. En cualquier caso, inventario grabado por el usuario o inventario continuo automático, la información de un momento pasado siempre hará alusión a la situación del almacén en aquel momento en que se grabó y al período de venta con el que se grabó.

Asimismo, activando la caja de chequeo "Comparativo" se podrán comparar dos situaciones diferentes del cuadro resumen de inventario que hayan sido previamente grabadas como se ha indicado. Así, de activarse dicha caja, se presentan tres nuevas pestañas. Las dos primeras ("RESUMEN 1" y "RESUMEN

2") van a permitir determinar las situaciones a comparar. Así, al activar la pestaña "RESUMEN 1" se podrá hacer clic sobre el botón Editar y seleccionar el inventario guardado que se desee comparar, presentándose la información pertinente. Activando la pestaña "RESUMEN 2" se podrá de igual manera seleccionar el segundo estado del almacén a comparar. Por fin, activando la pestaña "COMPARATIVO 1=>2" se presentarán los resultados de la comparación de las dos situaciones, restándose la información del inventario 1 a la información del inventario 2. Al pasar el ratón por una casilla de este inventario comparativo, se muestra el valor asociado a la misma casilla del resumen 1 y del resumen 2, a fin de poder conocer el origen del valor obtenido en el resumen comparativo sin tener que pasar de unas pestañas a otras.

Tanto la información de las dos situaciones a comparar como la del comparativo en sí se mostrará en valores absolutos o en porcentajes según el estado de la caja de chequeo "Mostrar Porcentajes".

En cuanto a las comparaciones relativas en porcentajes, para su cálculo se aplicará la fórmula siguiente:

$$100 * [(Valor resumen 2 / Valor resumen 1) - 1].$$

Así por ejemplo, si en un determinado campo el valor del resumen 1 es 120 y el valor del resumen 2 es 100, el porcentaje del cuadro comparativo será de 16,67%.

Los datos proporcionados por el resumen de inventario son los siguientes:

FAMILIA: En este campo se visualiza el nombre de las familias que intervienen en el resumen.

CODIGOS: Es el número total de artículos de cada familia. Corresponde al número de artículos diferentes que hay en el almacén, es decir, que el usuario tiene dados de alta, tengan estos o no stock en el momento de la obtención del informe. Si se ha restringido la consulta a una lista de artículos, lógicamente sólo se tendrán en cuenta éstos.

TOTAL STOCK: Número de unidades (cajetillas) que hay en la farmacia. Es decir, la suma de stocks actuales de todos los artículos. Debe tenerse en cuenta que para efectuar este cálculo se tienen o no también en cuenta aquellos artículos cuyo stock actual sea 0 o negativo según se haya indicado.

VALOR P.V.P.: Corresponde al valor del inventario actual de cada familia calculado a precio de venta al público. Este valor para cada familia en concreto se obtiene de multiplicar el stock actual de cada artículo de dicha familia por el precio de venta al público que figura en su ficha en el momento de la obtención del inventario, y sumar todos los resultados. Es decir, esta valoración se efectúa sobre el stock real que hay en la farmacia en el momento de la obtención del resumen a precio de venta al público de cada artículo. En esta valoración están influyendo o no los artículos cuyo stock actual en el momento sea cero o negativo, según se haya indicado.

VALOR P.M.C.: Similar al campo anterior pero referido al precio medio de coste. Valga pues todo lo anteriormente expuesto.

% DTO.: Da la relación existente entre el valor de inventario a precio medio de coste y el valor de inventario a precio de venta al público.

ROTACION: Rotación que han tenido los artículos de cada una de las familias. Es decir, el número de veces que se ha vendido el stock total de esa familia: Se obtiene dividiendo el acumulado de euros vendidos por el valor a P.V.P. del stock actual en el momento de la consulta. Es decir, según los datos que figuran en pantalla será, Tot. Venta / Valor P.V.P.

Puede observarse que a mayor acumulado de venta y menor inversión en stock, se obtiene una mayor rotación. Puesto que esta es la situación ideal, con poca inversión generar mucho beneficio, valores más altos de rotación indicarán una mayor rentabilidad.

El dato de rotación sirve de orientación para analizar la rentabilidad obtenida en función de las ventas y las inversiones en stock.

UDS. ESTADISTICA: Acumulado de unidades vendidas. Se obtiene sumando todas las ventas del ejercicio seleccionado, correspondientes a cada una de las familias.

VALOR ESTADISTICO: Acumulado de euros vendidos. Se obtiene sumando todas las ventas del ejercicio seleccionado, correspondientes a cada una de las familias.

Tanto el dato de unidades vendidas como el de euros vendidos se recogen de las estadísticas de venta de cada artículo. Si bien inicialmente esta estadística será totalmente acorde a las ventas realizadas, en el caso de que el usuario haya modificado manualmente la estadística de artículos, en estos campos del inventario se recogerá la información de la estadística modificada. Recuérdese que se puede modificar manualmente la estadística de artículo mediante el proceso *MODIFICACION MANUAL DE ESTADISTICAS*, ubicado en el apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

%RDTO.: Rendimiento del capital, expresado en tanto por ciento, del margen bruto de las ventas a P.V.P. respecto a la inversión actual en stock (valor a P.V.P.). Se obtiene, partiendo de los datos que da este resumen, mediante la fórmula:

$$\% \text{ Rendimiento} = (\text{Margen Comercial} / \text{Valor Inventario P.M.C.}) \times 100$$

Teniéndose en cuenta que el margen comercial se obtiene de la siguiente forma:

$$\text{Margen Comercial} = \text{Ac. € Vendidos} \times [1 - (\text{Valor a P.M.C.} / \text{Valor a P.V.P.})]$$

El concepto de rendimiento sirve de orientación para analizar la rentabilidad obtenida en función de las ventas, los márgenes de beneficio y las inversiones en stock.

Dicho de otro modo, se obtendrán mayores rendimientos, por tanto, mayor rentabilidad, bien aumentando las ventas, bien aumentando el margen comercial o bien disminuyendo la inversión en stock. Todos estos factores están influyendo en la rentabilidad obtenida, y son analizados en su conjunto mediante el concepto de rendimiento.

Al igual que ocurre con la rotación, para saber si un determinado valor de rendimiento es alto o bajo, sería necesario disponer de información sobre el rendimiento medio obtenido por el tipo de farmacia de que se trate, de forma que se pueda comparar y saber si el rendimiento de una oficina de farmacia está por encima o por debajo de la media obtenida por farmacias similares.

En la ventana de resumen de inventario se puede activar la caja de chequeo "*Mostrar Porcentajes*", con lo que la información citada se dará en porcentajes en vez de en valores absolutos.

Asimismo, se dispone del botón *Actualizar*, de forma que al hacer clic con el ratón sobre él se volverá a generar el inventario, recogiendo cualquier modificación que haya podido producirse debido al trabajo en otros puestos de trabajo desde el momento en que se entró en el proceso.

Inventario Detalle

En el proceso *INVENTARIO* se tiene opción de visualizar en detalle los artículos que componen cada una de las familias en que se tiene desglosado el resumen. Para ello situar el cursor sobre la familia de la que se desee obtener la información (o sobre el campo de totales, si se desea esta consulta) y seleccionar la solapa detalle. Sólo se podrá obtener este detalle de la situación actual del almacén, no de situaciones pasadas de las que se haya grabado el resumen de inventario.

Los datos proporcionados por el detalle de inventario son los siguientes:

Para cada uno de los artículos se indicará su código, descripción, familia, presentación, situación, stock actual, mínimo y máximo, P.V.P., P.M.C., P.U.C., valor a P.V.P., valor a P.M.C., valor a P.U.C., rotación, unidades vendidas, euros vendidos, caducidad, última entrada, última salida, grupo terapéutico, laboratorio.

Puesto que algunos de estos datos figuran también en el ya citado resumen de inventario, no se hará más hincapié sobre ellos, salvo recordar que en este apartado irán referidos al artículo en cuestión. Sin embargo, sí se pasa a comentar los campos que se proporcionan específicamente en el detalle de inventario:

P.V.P.: Precio de venta al público que figura en la ficha del artículo en el momento de la consulta.

P.M.C.: Precio medio de coste del artículo.

P.U.C.: Precio al que se recepcionó por última vez el artículo.

PRESENTACION: Se indicará la modalidad de presentación del artículo (comprimidos, supositorios, etc.) según conste en su ficha.

SITUACION: Ubicación física en el almacén.

CADUCIDAD: Fecha en la que el artículo caduca, según conste en su ficha.

ULTIMA ENTRADA: Fecha en que se recepcionó por última vez el artículo.

ULTIMA SALIDA: Fecha en que se vendió por última vez el artículo.

GRUPO TERAPEUTICO: Se especifica tanto el código como la descripción del mismo.

LABORATORIO: Se da tanto el código como el nombre del laboratorio fabricante del artículo, según conste en su ficha.

Activando la caja de chequeo "*Mostrar Porcentajes*", la información citada se dará en porcentajes en vez de en valores absolutos.

En la parte inferior de la ventana en la que se muestran estos datos se visualiza un panel gráfico con la estadística de ventas del artículo (mensual, decenal o quincenal) sobre el que se sitúe el cursor, pudiéndose optar por visualizar esta información en forma de tabla en vez de forma gráfica. Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el gráfico podrá determinarse si se desea esta estadística referida a unidades vendidas o a importes de venta.

Desde este proceso será posible generar etiquetas de los artículos presentes en la parrilla que se está visualizando. Bastará para ello con hacer clic sobre el botón Generar Etiquetas. Se generarán de cada artículo tantas etiquetas como stock actual haya. La impresión de las etiquetas generadas deberá realizarse desde *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*. Para más información sobre este apartado véase la ayuda *ETIQUETAS*.

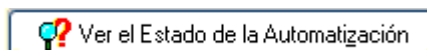
Inventario Continuo

Por defecto, todos los días automáticamente FARMATIC realizará un inventario que quedará grabado. Esta grabación se realizará cuando en el equipo servidor se esté un minuto sin tener abierta ninguna ventana de la aplicación.

Ahora bien, también será posible optar por automatizar esta grabación de inventario de tal forma que se realice a la hora deseada con la periodicidad que se estime oportuna. Asimismo, se tiene la posibilidad de programar la grabación de inventarios detallados (artículos por familias) de forma independiente de la programación de inventarios resumen (familias).

Así, en la ventana de INVENTARIO CONTINUO se dispone del botón  **Configurar**, que permitirá indicar los datos de programación en ambas modalidades de inventario: el tipo de automatización deseado ("Automatización por defecto" si se desea que se grabe el inventario todos los días al arrancar Farmatic, o "Automatizado por Farmatic" si se desea que se grabe el inventario a la hora que se indique y con la periodicidad que se indique). Debe tenerse en cuenta que los inventarios detallados sólo podrán programarse con una periodicidad mensual o anual, pudiéndose programar que se realicen el primer o último día del mes o año, o un día en concreto seleccionado por el usuario. En esta misma ventana de

configuración se dispondrá del botón



que permite revisar el estado de automatización. Al hacer uso de él se presenta una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se enviará, fechas de última y próxima ejecución automática. Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera. En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de dirección IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

Así pues, en el proceso *INVENTARIO* se dispone de *INVENTARIO CONTINUO*, desde donde se podrá explotar esta información recogida periódicamente de forma totalmente automática.

La información que proporciona este inventario continuo podrá consultarse bien del total del almacén, bien de una o varias familias concretas, según se haya situado el cursor en una línea u otras del resumen de inventario de forma previa a la entrada al proceso *INVENTARIO CONTINUO*.

Al entrar en dicha opción se deberá indicar en primer lugar el tipo de información que se desea consultar. Para ello se deberá elegir la opción adecuada en la caja de chequeo "**VALOR A REPRESENTAR**", siendo posible:

- **Códigos / Stock** : Se dará información sobre el número total de referencias (artículos diferentes) y stock total que hay de ellos (número de cajetillas).
- **Valoración Stock** : Se dará el valor del stock tanto a P.V.P. como a P.U.C. (precio de última compra) como a P.M.C. (precio medio de compra).
- **Descuentos (Acumulado Ejercicio)** : Se dará el valor total de descuentos efectuados en las ventas.
- **Rotación (Acumulado Ejercicio)** : Se dará el valor de rotación, es decir, número de veces que se ha vendido el stock medio.
- **Unidades Venta (Acumulado Ejercicio)** : Se dará el número de unidades vendidas.
- **Importe Venta (Acumulado Ejercicio)** : Se dará el importe en euros de las ventas realizadas.
- **Rendimiento (Acumulado Ejercicio)** : Se dará el dato del rendimiento obtenido.

Las opciones que especifican "*Acumulado Ejercicio*" están referidas a datos acumulativos en el tiempo, es decir, cuando en un período de tiempo se consulte alguno de estos tipos de información el valor obtenido englobará los valores de los períodos anteriores. Por ejemplo, si se solicita información sobre la valoración de stock, en cada período se está dando el valor del inventario en ese momento puntual. Pero si se consulta unidades vendidas, por ejemplo por quincenas, el valor de cada quincena no serán las unidades vendidas en esa quincena, sino las vendidas en ella y todas las quincenas anteriores, es decir es un acumulado hasta ese momento.

Todos estos datos irán referidos al período de tiempo que se indique en la caja de chequeo "**PERIODICIDAD**", siendo posibles las siguientes opciones:

- **Decenal** : En este caso se ofrecerá el tipo de información seleccionado de la decena actual y 36 decenas anteriores.
- **Quincenal** : En este caso se ofrecerá la información de la quincena en curso y las 48 últimas quincenas anteriores.
- **Mensual** : Esta modalidad proporciona información del mes actual y los últimos 12 meses concluidos.

Una vez indicado el tipo de información que se desea obtener y la periodicidad a la que referir la consulta habrá que elegir la opción deseada en la caja de chequeo "**TIPO DE REPRESENTACION**", siendo posible:

- **Valor Medio Período** : De elegir esta opción se dará el valor medio relativo a la información elegida en cada uno de los períodos (decenas, quincenas o meses, según se haya optado). Ello dará una visión global de la evolución seguida en la información consultada (existencias, ventas, rotación, etc.).

- **Valor Inicio Período** : Mediante esta opción se podrá consultar el valor referente a la información elegida alcanzado el primer día de cada uno de los períodos seleccionados (decenas, quincenas o meses). Con esta modalidad de consulta se centra la información obtenida en puntos más concretos, teniéndose así también una referencia sobre valores iniciales y finales de los períodos consultados.

Inventario : Gráficos Resumen

Esta opción proporciona, para cada una de las familias, información sobre la inversión realizada (valor del stock actual a P.M.C.) y las ventas habidas (euros vendidos). La información de ventas irá referida al período de venta que se haya seleccionado en el momento de realizar el resumen de inventario. La información sobre inversión siempre hará referencia al stock actual en el momento de la consulta. No se dispondrá de esta información referida a situaciones pasadas de inventario, aún habiéndose grabado su resumen de inventario.

Como en cualquier otro punto de la aplicación, la información estadística se presenta mediante un panel gráfico, con todo lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de representación (dos o tres dimensiones, gráficos en barras, tarta, líneas, etc.), posibilidad de impresión, obtención de una vista preliminar, posibilidad de consulta numérica (tipo tabla) en vez de gráfica, etc.

Inventario : Gráficos Detalle

Esta opción proporciona, para la familia sobre la que se sitúe el cursor al efectuar el resumen de inventario, información sobre las ventas habidas (euros vendidos) en cada uno de los últimos 16 meses de que se disponga información. No se dispondrá de esta información referida a situaciones pasadas de inventario, aún habiéndose grabado su resumen de inventario.

Como en cualquier otro punto de la aplicación, la información estadística se presenta mediante un panel gráfico, con todo lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de representación (dos o tres dimensiones, gráficos en barras, tarta, líneas, etc.), posibilidad de impresión, obtención de una vista preliminar, posibilidad de consulta numérica (tipo tabla) en vez de gráfica, etc.

Análisis ABCD

Este proceso permite al usuario efectuar estudios sobre el almacén (al completo o parcialmente), clasificando los artículos en grupos, atendiendo a cualquier criterio que el usuario estime conveniente.

Si bien mediante el proceso *INVENTARIO* se puede tener una visión global sobre el estado del almacén (en su totalidad o en divisiones de éste: por listas, Conjuntos Homogéneos, categorías de artículos...) y sobre cada una de las familias, pudiendo observar si una familia es más o menos rentable, si en la globalidad del almacén se está consiguiendo una buena rotación, etc., es necesario poder llegar más allá, es decir, obtener datos más concretos al respecto.

Será necesario, por ejemplo, poder saber por qué una determinada familia está dando un bajo rendimiento o una baja rotación (relación entre el acumulado de euros vendidos y el valor de inventario, todo ello a P.V.P.), conocer el margen comercial que se está obteniendo con una determinada familia o un determinado grupo de artículos, poder conocer en qué medida hay una excesiva inversión en stock que podría disminuirse eliminando del almacén stock sobrante, etc.

Asimismo, conocidos estos datos, habría que llegar al fondo de la cuestión concretando qué artículos son poco rentables porque se venden poco, qué artículos tienen un stock en la oficina de farmacia excesivo en función de su rotación, etc., para poder obrar en consecuencia.

En definitiva, para poder conseguir una buena gestión, cuyo resultado sería aumentar la rentabilidad de la oficina de farmacia, es preciso disponer de una potente herramienta de gestión capaz de proporcionar el máximo de información posible para poder contestar todas estas preguntas que el usuario puede plantearse.

Dicha herramienta debe ser lo suficientemente versátil como para adecuarse a cualquier tipo de análisis que se desee efectuar. Por ejemplo, analizar qué artículos se han vendido poco en los últimos 12 meses, o qué artículos de una determinada familia pueden ser eliminados del almacén porque no se venden, o bien qué artículos tienen una alta rotación y, por tanto, conviene pedir en grandes cantidades consiguiendo con ello unas mejores condiciones comerciales en su compra.

Así pues, este proceso permite dividir, bien todo el almacén bien una parte restringida del mismo (una lista de artículos, una familia, artículos de un laboratorio, etc.), en cuatro grupos de artículos, siguiendo un criterio determinado por el propio usuario. Para cada grupo se dará la información necesaria para que el usuario pueda efectuar una valoración de la situación, obteniéndose también los mismos datos referidos a la totalidad de los cuatro grupos. Asimismo, siempre será posible efectuar un análisis más detallado de cada grupo independientemente, bajo el mismo u otros criterios, lo que ofrece una posibilidad ilimitada de profundización en los análisis.

Conceptos previos al Análisis ABCD

Para poder llevar a cabo un análisis de almacén se tienen que establecer una serie de conceptos previos en los que basarlo. A continuación se citan los puntos que el usuario tiene que tener claros antes de abordar el proceso de análisis:

1.- Tener claro el criterio en el que se desea basar el análisis, es decir, qué tipo de análisis se necesita realizar.

2.- A continuación, habrá que definir una fórmula matemática, basada en consumos estadísticos de períodos anteriores, que refleje el criterio con el que se va a realizar el análisis. Es decir, habrá que definir una fórmula en la que, sumando, restando, multiplicando y/o dividiendo consumos de unos determinados períodos de tiempo (unidades vendidas en un período), dé como resultado para cada artículo, el dato relacionado con el criterio que se desea aplicar en el análisis. De esta forma, se podrán establecer los límites para determinar cada uno de los grupos en que se desea dividir el almacén. Esta fórmula, que en este proceso será denominada **"Fórmula Ratio"**, debe definirse mediante el proceso **FORMULAS**, del menú **REAPROVISIONAMIENTOS**. En dicho proceso se dispone de variables que hacen referencia a períodos de venta diferentes, de forma que según qué dato es el que se desea valorar para efectuar el análisis se debe trabajar con unas u otras variables. Para más información sobre la operatoria a seguir en esta definición, véase el apartado **REAPROVISIONAMIENTOS**, del menú **COMPRAS**.

3.- Habrá que decidir cuáles van a ser los límites que se van a establecer, en función del criterio de análisis, para efectuar la clasificación de artículos en diferentes grupos. De esta forma, al aplicar la fórmula ratio a un artículo, en función del valor obtenido, dicho artículo quedará englobado en un grupo u otro, según los límites establecidos para cada grupo. Estos grupos se delimitarán en el apartado **ANALISIS ABCD** del proceso **CONFIGURACION / PARAMETROS** ubicado en el menú **ARCHIVO**.

4.- Uno de los datos que proporciona este análisis es el acumulado de unidades vendidas. El usuario deberá decidir a qué período de tiempo debe ir referido este acumulado, pudiendo ser el mismo en el que se basa el análisis o un período diferente. Para delimitar el período al que va referido este dato, se debe definir una fórmula en la que las variables escogidas hagan referencia al período que se quiera considerar. Esta fórmula, que en este proceso será denominada **"Form. U. Vendidas"** (fórmula de unidades vendidas), debe definirse mediante el proceso **FORMULAS**, del menú **REAPROVISIONAMIENTOS**. Si el dato de acumulado va a ser idéntico al que se refiera el análisis, no hará falta definir esta fórmula, pues ya se tendrá definida la fórmula ratio anteriormente comentada.

5.- Por último, habrá que decidir si el análisis se desea hacerlo sobre todo el almacén o sólo sobre un grupo determinado de artículos. Así pues, se podrá determinar mediante una caja desplegable el entorno de consulta, pudiendo ser una lista de artículos, una familia, un laboratorio, un conjunto homogéneo o grupo de precio menor o una categoría de artículos determinada.

Así pues, teniendo claros los 5 puntos a considerar para realizar un análisis, se estará en disposición de entrar al proceso *ANÁLISIS ABCD* y comunicar dichos datos, con lo que automáticamente se efectuará la división de artículos en grupos y se dará la información pertinente.

Datos a introducir para el Análisis ABCD

- DATOS GENERALES DE SELECCION

. *Fórmula ratio* : En este campo hay que introducir el nombre de la fórmula ratio que se ha definido para basar en ella el análisis. Haciendo uso de la caja desplegable correspondiente a este campo se presenta el nombre de todas las fórmulas que el usuario tenga creadas, pudiéndose seleccionar la deseada situándose sobre ella y haciendo clic con el ratón. Recuérdese que las fórmulas pueden crearse desde el apartado *REAPROVISIONAMIENTOS* del menú *COMPRAS*.

. *Fórmula U. Vendidas* : Introducir el nombre de la fórmula que se haya definido para el cálculo de unidades vendidas. Al igual que en el campo anterior, se dispone de una caja desplegable donde se presentará el nombre de todas las fórmulas que el usuario tenga creadas.

. *Entorno de consulta* : Haciendo uso de las cajas desplegables disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, pudiendo ser:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- LIMITES

Bajo este encabezamiento se muestran los límites mínimo (Desde) y máximo (Hasta) de cada uno de los cuatro grupos en que se desea dividir el almacén. Estos límites servirán para, una vez aplicada la fórmula ratio sobre cada artículo, según el valor obtenido incluir el artículo en un grupo u otro. Así, un artículo se incluirá en un grupo si su valor ratio es mayor o igual que el rango mínimo de dicho grupo e inferior al rango mínimo del siguiente grupo.

Recuérdese que la determinación de los límites de los 4 grupos de artículos se recoge y define dentro del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* del menú *ARCHIVO*.

Una vez cumplimentados todos estos datos, hacer clic con el ratón en el Botón Analizar, con lo que se procederá con el análisis, a cuyo fin se mostrarán en la parte inferior de la pantalla los resultados obtenidos.

Una vez obtenidos los datos del análisis se habilitarán los siguientes botones:

Botón Listas: El mismo permite indicar al programa si se desea generar una lista de uno o varios de los grupos en que se va a dividir el almacén. Recuérdese que estas listas generadas podrán ser utilizadas en otros puntos del programa, por ejemplo, *REAPROVISIONAMIENTOS*, etc., así como para analizar más en detalle una de las listas generadas desde este mismo proceso *ANALISIS ABCD*. Para cada grupo se puede especificar si se desea generar una lista. De desearlo, introducir el nombre que se le quiera dar a dicha lista en este campo (por omisión, la primera vez que se ejecuta este proceso, se asumen las listas GRUPOA, GRUPOB, GRUPOC, GRUPOD). De esta forma, como ya se ha comentado, queda grabada la lista con todos los artículos de ese grupo, pudiéndose utilizar posteriormente para analizarla aisladamente desde este mismo proceso, o para utilizarla en otros puntos de la aplicación. De no desear generar lista, dejar en blanco este campo.

Botón Detalle : Haciendo clic sobre este botón se mostrará una parrilla de exploración donde se detallan todos los artículos que han tomado parte en el análisis, indicándose para cada uno de ellos: Código, descripción, grupo en el que se engloba, valor dado por la aplicación de la fórmula ratio, P.V.P., unidades vendidas según la aplicación de la fórmula escogida para este cálculo, stock actual, stock mínimo y stock máximo.

Datos proporcionados por el Análisis ABCD

Todos los datos que se van a citar se dan para cada grupo y para el total de los artículos analizados, ya se haya analizado todo el almacén o una parte del mismo.

NUMERO DE CODIGOS: Número de artículos diferentes.

UNIDADES EN STOCK: Número de unidades totales, es decir, la suma de stocks actuales de los diferentes artículos.

VALOR DE STOCK A P.V.P.: Valor del stock a precio de venta. Se obtiene multiplicando el stock actual de cada artículo por el P.V.P. que figura en su ficha en el momento de la consulta, y sumando el importe resultante de cada uno de ellos.

VALOR DE STOCK A P.M.C.: Valor de stock a precio medio de coste. Similar al campo anterior, pero referido al precio medio de coste que figura en la ficha del artículo.

% DESCUENTO MEDIO: Partiendo del valor de stock a P.V.P. y el valor del mismo a P.M.C. (campos anteriores), se obtiene el descuento resultante. Es decir, el descuento medio es el descuento que aplicado al valor de stock a P.V.P. da como resultado el valor de stock a P.M.C.

% MARGEN MEDIO: Se obtiene realizando el siguiente cálculo:

$$[(\text{Valor Stock a P.V.P.} / \text{Valor de Stock a P.M.C.}) - 1] \times 100$$

Recuérdese que el margen puede definirse como el porcentaje de la venta que son beneficios. Por ejemplo, un margen del 25% expresa que del total de la venta efectuada, una cuarta parte ha sido beneficio.

VENTAS -> IMPORTES: Es la suma de euros vendidos en el período elegido. Se obtiene del resultado de la siguiente operación: Para cada artículo se obtiene las unidades vendidas en el período, aplicando la fórmula para unidades vendidas que se haya especificado. Estas unidades se multiplican por el P.V.P. que el artículo tenga en su ficha. Por último se suma el resultado de todos los artículos que entran en juego.

VENTAS -> UNIDADES: Es la suma de las unidades vendidas en el período elegido. Se obtiene de la aplicación de la fórmula especificada en el campo "*Fórmula unidades vendidas*".

STOCK MEDIO: Stock medio del grupo. Se obtiene de dividir las unidades en stock por el número de artículos diferentes del grupo.

ROTACION SOBRE EL STOCK ACTUAL: Este campo indica el número de veces que se ha vendido el stock actual que hay en el momento de la consulta en el período determinado en la fórmula para cálculo de unidades vendidas. Se obtiene dividiendo el campo de euros vendidos por el valor del campo valor de stock a P.V.P.

% SOBRE VENTAS: Indica qué porcentaje de venta supone cada grupo sobre el total. La suma de todos los grupos dará el 100% de venta. Para cada grupo se obtiene multiplicando los euros vendidos del grupo por 100 y dividiendo el resultado por los euros totales vendidos.

% SOBRE VALOR INVENTARIO: Tanto por cien sobre valor de inventario. Indica qué porcentaje del valor total del inventario en el momento de la consulta supone cada grupo. La suma de todos los grupos da el 100%. Se obtiene considerando el valor de inventario a P.V.P. del grupo y multiplicándolo por 100, dividiendo el resultado por el valor total del inventario a P.V.P.

VALOR MEDIO RATIO: Este campo da, para cada grupo, la media de los valores que se han obtenido para cada artículo al aplicar la fórmula especificada en el campo "*Fórmula ratio*". Es decir, se aplica esta fórmula para cada artículo del grupo, se suman todos los resultados y por último se divide por el número de artículos. El valor medio ratio es un indicativo de si los límites establecidos para hacer la división de grupos es válida o no. Para cada grupo, el valor medio ratio debe estar comprendido dentro de los intervalos dados para ese grupo y no ser muy próximo a sus límites.

Explotación de datos del Análisis ABCD

A continuación se dan algunas indicaciones sobre cómo se puede explotar la información obtenida mediante el proceso *ANALISIS ABCD*, si bien cada usuario hará uso de ella según estime conveniente.

. Cálculos para la obtención del stock sobrante: El stock sobrante de un artículo o grupo de artículos se calculará de la siguiente forma:

$$\text{STOCK SOBRANTE} = \text{Stock Medio} - \text{Stock Deseado}$$

El stock medio es uno de los datos que proporciona el análisis de almacén. Por tanto, sabiendo el stock que sería aconsejable tener se puede obtener el stock que sobra, y por tanto, puede ser eliminado, disminuyéndose así la inversión en stock, lo que redundaría en una mayor rotación, o sea, mayor rentabilidad.

Para calcular el % de stock sobrante, se tendría que aplicar la siguiente fórmula:

$$\% \text{ STOCK SOBRANTE} = (\text{Stock sobrante} / \text{Stock medio real}) \times 100$$

Una vez conocido el porcentaje que supone un determinado grupo sobre el total del inventario, así como el porcentaje de stock sobrante de dicho grupo, se puede obtener cuál es el porcentaje sobre el total de inventario que supone el stock sobrante de ese grupo:

$$(\% \text{ Stock Sobrante} \times \% \text{ Sobre total inventario}) / 100$$

De esta forma, se puede obtener el stock sobrante de cada grupo, así como lo que dichos sobrantes suponen sobre el total de inventario. Sumando los porcentajes de stock sobrante sobre el total de inventario, se obtiene el porcentaje total de stock que sobra de los artículos analizados (todo el almacén o una lista de artículos).

. Cálculos para hallar la cobertura de stock: Los datos que proporciona este tipo de análisis son útiles también para calcular la cobertura de stock, es decir, con el stock que hay qué período se cubre. La cobertura viene dada por la siguiente expresión:

$$\text{COBERTURA} = \text{Stock Medio} / \text{Valor Medio Ratio}$$

Tanto el stock medio como el valor medio de ratio son datos proporcionados automáticamente por el análisis. La cobertura de stock irá expresada en una unidad de tiempo que está determinada por la definición que se haya establecido para la fórmula ratio. Es decir, si la fórmula ratio expresa consumos en días, la cobertura de stock se expresará en días.

Como en el *ANALISIS ABCD* también se da el stock medio y el valor medio de ratio del total del inventario (tomando como universo a tratar todo el almacén), haciendo la misma operación se obtendría la cobertura de stock del inventario total.

Así pues, puede observarse que el *ANALISIS ABCD* proporciona una amplia información, que a su vez puede ser utilizada para obtener datos derivados de ella, atendiendo a las necesidades de cada usuario.

Generación de listas

Mediante el proceso *GENERADOR DE LISTAS* se podrán crear listas de artículos que cumplan una serie de requisitos especificados por el usuario. Estas listas quedarán grabadas y disponibles para poder ser utilizadas en cualquier momento en otros procesos que trabajan basándose en una lista como son los procesos *ELIMINACION DE INFORMACION*, *INVENTARIO*, *ANALISIS ABCD*, etc.

La generación de listas se realizará aplicando filtros. Un filtro no es más que un conjunto de condiciones que los artículos deben cumplir para ser incluidos en una lista. Al crear una nueva lista se presenta en primer lugar estos condicionantes para que el usuario los defina convenientemente atendiendo a los criterios con los que quiere crear la lista. Una vez definidos se pueden grabar, adjudicándoles un nombre identificativo, de forma que se crea un filtro que podrá ser utilizado en la generación de otras listas sin tener que volver a definir todos los criterios. Si no se graba este conjunto de especificaciones se generará la lista, pero no se dejará creado este filtro para su utilización futura.

Según se haya creado una lista utilizando un filtro creado en ese mismo momento o utilizando un filtro ya existente de antemano, la lista generada se denominará "Manual" o "Automática" respectivamente, y tendrá diferentes características.

Desde este mismo proceso *GENERADOR DE LISTAS* será posible, además de la creación de listas, su consulta y modificación, su regeneración, su listado por impresora, así como su eliminación cuando sea

necesario. También podrán guardarse filtros y borrarse cuando ya no se vayan a utilizar más, aunque un filtro no podrá ser borrado si existe alguna lista automática que lo utilice.

Por último, cabe recordar que en la generación automática de listas no serán tenidos en cuenta aquellos artículos que en su ficha tengan activa la caja de chequeo "Excluir en Listas". Dichos artículos no entrarán en ninguna lista generada automáticamente, ni desde este proceso ni desde ningún otro que permita la generación de listas.

En principio, en las listas no podrán incluirse artículos que ni estén dados de alta en Farmatic ni existan en la base de datos del C.G.C.O.F. Si se desea poder incluir artículos de este tipo en una lista, el nombre de dicha lista debe iniciarse con tres asteriscos (***) y finalizar con otros tres asteriscos (***) . Por ejemplo, la lista de prescripciones enfermeras de Receta XXI, denominada ***Prescripciones Enfermera***.

Tipos de listas de artículos

Las listas generadas desde el proceso *GENERADOR DE LISTAS* van a poder ser de dos tipos:

. **LISTAS AUTOMÁTICAS:** Son listas generadas a partir de un filtro ya existente. Se distinguirán estas listas una vez generadas ya que en la ventana donde aparecen los artículos que la componen aparece el botón radio "Automática" activado.

Este tipo de listas pueden ser regeneradas. La regeneración consiste en que si en la base de datos se han incluido nuevos artículos que cumplan las condiciones de la lista en cuestión, se incluirán en ella. Y de la misma forma, en el caso de que algún artículo que formaba parte de la lista haya sido dado de baja o haya cambiado alguna de sus características, desaparecerá de la lista en cuestión. La actualización puede realizarse manualmente, desde el proceso *GENERADOR DE LISTAS*, o bien de forma automática. Para más información sobre la actualización automática véase el proceso AUTOMATIZACION DE LISTAS.

Otra de las funciones que se pueden efectuar sobre este tipo de listas es aplicar nuevos filtros sobre ella. En este caso se tienen dos opciones:

. Añadir los artículos que cumplan las nuevas especificaciones a la lista original. En este caso, la lista pasará a ser Manual.

. Reemplazar los artículos de la lista original por los artículos que cumplan las nuevas especificaciones: En este caso, la lista seguirá siendo Automática siempre y cuando el nuevo filtro tenga un nombre (sea un filtro existente previamente), porque de utilizar un filtro creado en este momento la lista pasaría a ser Manual.

Por último indicar que una lista automática no puede ser modificada manualmente, es decir, no se pueden borrar o añadir artículos.

. **LISTAS MANUALES :** Son listas generadas de forma directa con un filtro creado en ese momento, es decir, sin utilizar un filtro existente previamente. Se distinguirán estas listas una vez generadas ya que en la ventana donde aparecen los artículos que la componen aparece el botón radio "Manual" activado.

Este tipo de listas, al contrario que las automáticas, no disponen de la opción de regenerarse, pero sí la de aplicar nuevos filtros a dicha lista. En este caso existen dos opciones:

. Añadir los artículos que cumplan las nuevas especificaciones a la lista original. En este caso, la lista seguirá siendo Manual.

. Reemplazar los artículos de la lista original por los artículos que cumplan las nuevas especificaciones. En este caso, la lista pasará a ser Automática siempre y cuando el nuevo filtro tenga un nombre (sea un filtro existente de antemano), porque de utilizar un filtro creado en este momento la lista seguirá siendo Manual.

Otra característica propia de las listas manuales es que se podrán eliminar o añadir artículos de forma manual por parte del usuario.

En cualquier caso, cuando se esté editando una lista se dispondrá de los siguientes botones que permitirán aplicar de nuevo un filtro:

Botón Filtrar Almacén: Permite aplicar un filtro sobre la totalidad de artículos del almacén, de forma que se rehace la lista que se está editando incluyéndose los artículos que atiendan al filtro aplicado. Es decir, se modifica la lista que se está editando partiendo de todos los artículos del almacén.

Botón Nueva Lista : Permite aplicar un filtro sobre los artículos de la lista que se está editando, creándose una lista nueva con los artículos que cumplan las condiciones del filtro. Es decir, se crea una nueva lista partiendo de los artículos que haya en la lista que se está editando.

Componentes de un filtro para generación de listas

Los campos que se deberán especificar a la hora de generar listas, aparecen en FARMATIC clasificados en 6 grupos. Para que un artículo sea incluido en la lista que se va a generar debe cumplir todas las condiciones que se hayan especificado en el filtro y que son las siguientes:

. GENERALES:

Familias : Se podrá indicar a qué familia o familias deben de pertenecer los artículos a incluir en la lista.

Laboratorios: Se deberá indicar qué laboratorio o laboratorios deben fabricar los artículos a incluir en la lista.

Proveedores: Indicar proveedor o proveedores habituales de compra de los artículos a incluir en la lista

Presentación: Sólo se incluirán en la lista los artículos cuya presentación sea la indicada. Si se desea incluir más de una presentación, introducirlas separadas por punto y coma (;). Por ejemplo, si se desea incluir jarabes y comprimidos se debe introducir JAR;COM

Situación: Sólo se incluirán en la lista artículos cuya ubicación en almacén según conste en su ficha coincida con la introducida en este campo. Si se desea incluir más de una situación, introducirlas separadas por punto y coma (;).

Código desde: Indicar el primer código de artículo a incluir en la lista. No se incluirán artículos cuyo código sea inferior al dado.

Código hasta: Indicar último código de artículo a incluir en la lista. No se incluirán artículos cuyo código sea superior al dado.

Descripción por Rango: Permite indicar desde – hasta qué descripción incluir en la lista. No se incluirán en la lista artículos cuya descripción sea alfabéticamente inferior a la descripción desde dada. Tampoco se incluirán en la lista artículos cuya descripción sea alfabéticamente superior a la descripción hasta dada.

Descripción por Patrón: Permite realizar búsquedas mediante los comodines habituales de búsqueda en de Farmatic: *, / y –

. CARACTERISTICAS:

Grupo Terapéutico : Se podrá indicar el/los grupos terapéuticos a incluir en la lista. La introducción de los mismos puede hacerse desplegando la caja desplegable "*Grupo Terapéutico*" para seleccionar el grupo deseado y a continuación haciendo clic en el botón Añadir Grupo. Esta operatoria se repetirá para cada uno de los grupos a incluir en la acotación. Los mismos irán apareciendo reflejados en el campo "*Grupos Seleccionados*". Ahora bien, si así se desea, se puede obviar esta operatoria e introducir directamente los grupos deseados en "*Grupos Seleccionados*", separándolos por punto y coma (;).

E.F.P.: Activar sólo si el artículo a incluir en la lista debe ser una especialidad farmacéutica publicitaria.

Receta: Activar sólo si el artículo a incluir en la lista debe precisar de receta para su venta.

Psicótropeo: Activar si sólo se desea incluir en la lista artículos que sean psicótropos.

Estupefaciente: Activar si sólo se desea incluir en la lista estupefacientes.

Frigorífico: Activar sólo si es requisito para entrar en la lista el que el artículo precise de frigorífico para su conservación.

Cícero: Activar si se desea restringir la lista a artículos que sean cíceros.

Caducidad: Activar sólo si se desea incluir en la lista artículos marcados en su ficha como que sí necesitan seguimiento de caducidad.

Visado: Activar si se desea restringir la lista a artículos que necesiten visado de inspección.

E.C.M.: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que sean de especial control médico.

Excluido S.S.: Activar si los artículos a incluir en la lista deben estar excluidos de prestación por la Seguridad Social.

Baja: Activar sólo si se desea restringir la lista a artículos que han sido baja en Vademécum (eliminados de la base de datos del C.G.C.O.F.).

Uso Hospitalario: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que sean de uso hospitalario.

Diagnóstico Hospitalario: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos considerados de diagnóstico hospitalario.

T.L.D.: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que sean dispensables con un tratamiento de larga duración.

E.F.G.: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos catalogados como especialidad farmacéutica genérica.

Huérfano: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos huérfanos.

Af. Deduc. 4%: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que estén afectados por el 4% de deducción complementaria en facturación de recetas.

Af. Deduc. 7,5%: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que estén afectados por el 7,5% de deducción complementaria en facturación de recetas.

Af. Deduc. 15%: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos que estén afectados por el 15% de deducción complementaria en facturación de recetas.

E.P. P.Activo: Activar si en la lista se desea incluir sólo artículos catalogados como excepción en la prescripción por principio activo.

. ESTADO DE COMERCIALIZACION DEL PRODUCTO: Se podrá optar por incluir o no en la lista los artículos cuyo estado de comercialización sea **Alta**, **Alta No Comercializada** y/o **Baja**.

. STOCKS:

Stock Actual: Se podrá optar por incluir en la lista sólo artículos que cumplan alguno de estos requisitos:

- Su stock actual sea inferior o igual a su stock mínimo.
- Su stock actual sea superior al stock mínimo.
- Su stock actual sea superior al stock máximo.
- Su stock actual esté comprendido en un rango de valores indicado por el usuario. De optar por esta condición se deberá especificar desde qué stock actual y hasta qué stock actual comprende este rango, de forma que sólo se incluirán en la lista artículos cuyo stock actual esté incluido en dicho rango.

Stock Mínimo: Se podrá especificar desde qué stock mínimo y hasta qué stock mínimo puede tener el artículo para ser incluido en la lista.

Stock Máximo: Se podrá especificar desde qué stock máximo y hasta qué stock máximo puede tener el artículo para ser incluido en la lista.

Lote Óptimo: Se podrá especificar desde qué lote óptimo y hasta qué lote óptimo puede tener el artículo para ser incluido en la lista.

Fecha de última entrada: Se podrá indicar desde-hasta que fecha de última entrada debe tener el artículo para ser incluido en la lista. Sólo se incluirán artículos que hayan sido recepcionados por última vez en el rango de fechas indicado. Si, por contra, lo que se desea es incluir en la lista artículos que no se han recepcionado en ningún momento, se deberá activar la caja de chequeo "*Artículos sin entrada alguna*".

Fecha de última salida: Se podrá indicar desde-hasta que fecha de última salida debe tener el artículo para ser incluido en la lista. Sólo se incluirán artículos que hayan sido vendidos por última vez en el rango de fechas indicado. Si, por contra, lo que se desea es incluir sólo artículos que nunca se han vendido, se deberá activar la caja de chequeo "*Artículos sin movimiento alguno*".

Fecha de caducidad: Se podrá indicar desde-hasta que fecha de caducidad debe tener el artículo para ser incluido en la lista. Sólo se incluirán artículos que caduquen en el rango de fechas indicado. Para

incluir en la lista sólo artículos en cuyas fichas no se haya indicado ninguna fecha de caducidad, se deberá activar la caja de chequeo "*Artículos sin caducidad marcada*".

Actualiza stocks: Activar esta caja de chequeo sólo si se desea restringir la lista a artículos marcados en ficha como que sí actualizan su stock con las ventas. Dejarla desactivada si se desea incluir en la lista solamente artículos que no actualizan stock. Existe otro posible estado para esta caja de chequeo, activada pero en subintensificado, lo que implicaría incluir en la lista tanto artículos que actualizan stock como aquellos que no actualizan. Haciendo clic sucesivamente sobre esta caja se irán alternando los tres posibles estados.

Pedidos y pendientes de recibir: Activar esta caja de chequeo cuando se desea restringir la lista a artículos que estén en algún pedido pendiente de recibir. Dejarla desactivada cuando en la lista solamente se desee incluir artículos que no estén en pedido alguno. Si esta consideración es indiferente dejar esta caja activada pero en subintensificado.

Presentes en alguna cartera: Activar esta caja de chequeo cuando se desea restringir la lista a artículos que estén en alguna cartera. Dejarla desactivada cuando en la lista solamente se desee incluir artículos que no estén en cartera alguna. Si esta consideración es indiferente dejar esta caja activada pero en subintensificado.

. PRECIOS:

P.V.P.: Se podrá especificar desde-hasta que precio de venta al público debe tener el artículo para ser incluido en la lista.

P.V.P. auxiliar: Se podrá especificar desde-hasta que precio de venta al público auxiliar debe tener el artículo para ser incluido en la lista.

P.U.C.: Se podrá especificar desde-hasta que precio de última compra debe tener el artículo para ser incluido en la lista.

P.M.C.: Se podrá especificar desde-hasta que precio medio de coste debe tener el artículo para ser incluido en la lista.

P.V.L.: Se podrá especificar desde-hasta que precio venta laboratorio debe tener el artículo para ser incluido en la lista.

Grupo I.V.A.: Se podrá optar por seleccionar aquellos grupos de I.V.A. a los que pertenezcan los artículos a incluir en la lista.

Dto. Fijo: Se podrá especificar un rango de valores entre los que deba estar comprendido el margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener en la venta de los artículos a incluir en la lista. Recuérdese que dicho margen de beneficio se habrá especificado en la ficha del artículo.

%Desvío (+/-): Se podrá especificar un rango de valores entre los que deba estar comprendido el porcentaje de desviación sobre el margen de beneficio sobre P.V.P. que se desea obtener en la venta de los artículos a incluir en la lista. Recuérdese que dicho desvío se habrá especificado en la ficha del artículo.

. VENTAS:

Unidades vendidas: Se podrá restringir la lista a artículos cuyo número de unidades vendidas esté comprendido en un rango específico. El usuario deberá indicar los valores desde-hasta de dicho rango, así como delimitar el período de tiempo en el que se han debido vender esas unidades. También será posible seleccionar sólo artículos de los que no se ha vendido ninguna unidad en ningún momento. En dicho caso, activar la caja de chequeo "*Artículos sin movimiento alguno*".

Importe de ventas: Se podrá restringir la lista a artículos cuyo importe de euros vendidos esté comprendido en un rango específico. El usuario deberá indicar los valores desde-hasta de dicho rango, así como delimitar el período de tiempo en el que se ha debido alcanzar ese importe de ventas. Se dispone asimismo de la caja de chequeo "*Artículos sin movimiento alguno*", pudiéndose activar si lo que se desea es generar lista de artículos no vendidos en ningún momento.

. CONJUNTOS HOMOGENEOS:

Conjuntos Homogéneos : Se podrá indicar a qué conjunto o conjuntos homogéneos deben de pertenecer los artículos a incluir en la lista.

Precios Máximos : Se podrá indicar a qué grupo o grupos de precio menor deben de pertenecer los artículos a incluir en la lista.

E.F.G. (en el Grupo Genérico) : Este condicionante solamente estará disponible cuando la caja "*Perteneciente a un Conjunto Homogéneo*" se haya activado, es decir, cuando en la lista solamente se

vayan a incluir artículos pertenecientes a un grupo de bioequivalentes. En dicho caso, se podrá también añadir este condicionante adicional, de forma que se debe activar esta caja cuando se desee incluir en la lista solamente artículos marcados como Sí Genéricos en algún grupo de artículos bioequivalentes. Se desactivará esta caja cuando se desee incluir en la lista solamente artículos marcados como No Genéricos en algún grupo de bioequivalentes. Se dejará esta caja activa pero sombreada cuando se desee incluir en la lista tanto los artículos marcados como Sí Genéricos como los marcados como No Genéricos.

P.V.P. con respecto a Precios de Referencia : Se deberá activar el botón radio correspondiente a la condición que deben cumplir los artículos para ser incluidos en la lista, disponiéndose de tres alternativas:

. **Todos :** De activar este botón, no será impedimento alguno para que el artículo entre en la lista el si su P.V.P. supera o no el precio de referencia.

. **PVP del artículo superior al Precio de Referencia :** De activarse este botón, sólo podrán entrar en la lista artículos cuyo P.V.P. sea superior al precio de referencia del grupo al que pertenecen.

. **PVP del artículo menor o igual al Precio de Referencia :** De activarse este botón, sólo podrán entrar en la lista artículos cuyo P.V.P. sea inferior o igual al precio de referencia del grupo al que pertenecen.

. **PVP del artículo igual al precio más bajo del grupo :** Introduce la posibilidad de establecer como filtro que el PVP del artículo sea igual al precio más bajo del grupo al que pertenece, debiéndose entender como precio más bajo del grupo el PVP más bajo de entre los artículos de ese grupo que estén dados de alta en Farmatic y su estado de comercialización no sea 'Baja'. Si se está aplicando filtro tanto sobre Conjuntos Homogéneos como sobre Precios Menores, se incluirá en la lista cualquier artículo cuyo PVP coincida con el precio más bajo del Conjunto Homogéneo o bien del Grupo de Precio Menor.

. AUXILIAR:

Fecha de alta: Se podrá indicar desde-hasta que fecha de alta debe tener el artículo para ser incluido en la lista. Sólo se incluirán artículos que hayan sido dados de alta en el rango de fechas indicado.

Cartera Habitual : Se podrá indicar qué cartera o carteras deben tener asignada como cartera habitual los artículos a incluir en la lista.

Campo de usuario 1 : (realmente aparecerá con el nombre que el usuario le haya dado en parámetros). Se podrá restringir la lista a artículos cuyo valor en ese campo esté comprendido en un rango específico. El usuario deberá indicar los valores desde-hasta de dicho rango.

Campo de usuario 2 : (aparecerá con el nombre que el usuario le haya dado en parámetros). Se podrá restringir la lista a artículos cuyo valor en ese campo esté comprendido en un rango específico. El usuario deberá indicar los valores desde-hasta de dicho rango.

Excluir en Cálculos de Reaprovisionamiento : De activarse sólo entrarán en la lista aquellos artículos que en su ficha estén marcados para ser excluidos del cálculo de reaprovisionamiento.

Artículos preferidos en búsquedas y sustituciones : De activarse sólo entrarán en la lista aquellos artículos que en su ficha estén marcados como preferidos.

Automatización de listas

El proceso *AUTOMATIZACION DE LISTAS* permite que la actualización de las listas de artículos se realice de forma automática. Sólo podrán actualizarse de esta forma las listas automáticas, es decir, aquellas que se hayan generado a partir de un filtro existente.

Así, al entrar en este proceso se mostrarán todas las listas de este tipo existentes, debiéndose seleccionar aquellas que se desee actualizar de forma automática. De cada lista se muestra su descripción, fecha de última actualización, número de artículos que contiene y filtro utilizado para su creación. En la columna "Actualizar" será donde se indique si se desea o no incluirla en la actualización automática. Este campo puede modificarse de forma masiva, marcando o desmarcando las listas que se

tengan seleccionadas en ese momento (botones  Marcar Seleccionadas y  Desmarcar Seleccionadas), o todas las listas existentes (mediante los botones  Marcar Todas y  Desmarcar Todas).

Se deberá indicar el tipo de programación deseado, es decir, cuándo y cómo se desea que se realice la actualización de dichas listas: automáticamente al arrancar Farmatic, previo aviso y petición de conformidad al arrancar Farmatic, mediante un aviso en unas fechas y horas determinadas.... Para ello se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO** : En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de listas que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:

. *Sin Automatización* : En este caso, no habrá automatización automática de listas.

. *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de listas, si bien no se realizará la misma de forma automática.

. *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, desde Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de listas. No se realizará esta actualización de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, si Farmatic se encuentra abierta se procederá al envío automático de la información en ese momento. Esta será la opción por defecto, asumiéndose inicialmente las 19 horas 50 minutos.

- **PERIODICIDAD** : Intervalo de tiempo que transcurrirá entre ejecuciones del tipo de automatización seleccionado. Los posibles valores son *Diaria* y *Mensual*. Este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic

- **HORA** : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar la actualización automática de listas. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic.

- **MAQUINA** : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar las actualizaciones de listas, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este módulo instalado procedan también a actualizarlas. Por defecto, la máquina en la que se instale este proceso por primera vez. Al grabar la configuración se comprobará si la máquina indicada pertenece a la red y si está operativa. Si no pertenece a la red no se dejará grabar. Si pertenece a la red pero no está operativa en ese momento, se avisará de ello pero se grabará la configuración.

Una vez cumplimentados los datos, hacer clic sobre el botón Aceptar.

En esta misma ventana se dispone del botón  Ver el Estado de la Automatización que permite revisar el estado de la automatización. Al hacer uso de él se presentará una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se actualizarán las listas, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer envío... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera. En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención del IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

Desabastecimientos

En esta opción **DESABASTECIMIENTOS** del apartado **ALMACEN** del menú **INFORMES** se engloban los procesos que van a permitir registrar las faltas que se den tanto en la recepción de mercancías como en el proceso de venta.

Es decir, se podrá llevar un control de aquella mercancía que fue pedida a proveedor pero no fue servida por éste, y también de aquellos productos que el cliente solicite en mostrador y la farmacia no haya podido dispensarle.

Además, será posible enviar al Colegio Oficial de Farmacéuticos la información de faltas en el suministro a la farmacia (pedidos no servidos) si éste solicita esta información.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el hecho de que los desabastecimientos en pedidos, recepción y ventas se registren automáticamente estará condicionado al parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Sólo si dicho parámetro está activado, se registrarán automáticamente los desabastecimientos.

Así, en Farmatic se van a considerar dos tipos de desabastecimientos:

- DESABASTECIMIENTOS EN COMPRAS: Se entiende por desabastecimiento en compra el hecho de que la farmacia solicite una mercancía a un proveedor y éste no se la suministre, o al menos no en su totalidad.

En el momento en que en Farmatic se detecte esta circunstancia, si se tiene activo el control de desabastecimientos (parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS), se registrará automáticamente y de forma transparente para el usuario. De no tener activo este parámetro, no habrá registro automático, si bien el usuario podrá anotar manualmente los desabastecimientos de compras desde el proceso CONSULTAS que se comenta más adelante si así lo estima oportuno.

En cualquier caso, los desabastecimientos podrán ser posteriormente consultados y enviados al Colegio si ello fuera necesario, como se comenta más adelante.

Existen dos puntos en Farmatic donde se puede detectar que el proveedor no sirve toda la mercancía solicitada: Al enviar un pedido vía módem, si el proveedor le contesta con las faltas, y al recepcionar la mercancía pedida. A continuación se comentan ambos puntos.

. *Desabastecimientos en pedido*: Cuando se envía un pedido bidireccional vía módem a un proveedor, puede ser que éste conteste en ese mismo momento indicando las faltas, es decir, qué mercancía no va a poder suministrar.

Si ese fuera el caso, en el mismo momento en que se reciba una incidencia en la que se identifique que no se va a servir la totalidad de la mercancía recibida, se registrará un desabastecimiento en compras que quedará catalogado como tipo de movimiento "Pedido".

Para más información sobre la recepción de faltas en pedidos bidireccionales, véase la ayuda de Farmatic.

. *Desabastecimientos en recepción*: Cuando en Farmatic se grabe la recepción de un pedido, se registrará automáticamente un desabastecimiento para cada uno de los artículos en los que las unidades recibidas hayan sido inferiores a las unidades pedidas. Este tipo de desabastecimiento será catalogado como desabastecimiento en compra y tipo de movimiento "Recepción".

- DESABASTECIMIENTOS EN VENTAS: Se entiende por desabastecimiento en venta el hecho de que un cliente solicite un producto a la farmacia y ésta no se lo pueda servir, o al menos no en su totalidad. Las faltas en mostrador pueden registrarse de dos formas en Farmatic:

. *Automáticamente*: Sólo si se tiene activo el parámetro "*Control de desabastecimientos*", ubicado en el entorno ARTICULOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS, cuando en una línea de venta se introduzca cantidad a dispensar 0, se preguntará si se desea registrar una línea de desabastecimiento con una unidad como cantidad en falta.

Si se contesta afirmativamente, se registrará el desabastecimiento y desaparecerá la línea de la ventana de VENTAS MOSTRADOR. Si se contesta negativamente, no se registra desabastecimiento, y en la ventana de VENTAS MOSTRADOR permanecerá la línea con el valor que tuviera en el campo de cantidad antes de indicarse 0 en él.

. **Manualmente:** Será el usuario quien, cuando así lo estime oportuno, anote manualmente el desabastecimiento habido. Esta opción es posible aún no teniendo activo el parámetro “Control de desabastecimientos”. Para ello, en el menú *LINEA* del proceso *VENTAS MOSTRADOR* se dispondrá del proceso *DESABASTECIMIENTOS*, equivalente a las teclas **<SHIFT> + <F9>**. Para más información al respecto véase el apartado OPCIONES EN MENU LINEA.

A continuación se detallan los procesos que permiten esta gestión en Farmatic.

CONFIGURACION GENERAL

En *DESABASTECIMIENTOS* del apartado *ALMACEN* del menú *INFORMES* se ubica el proceso *CONFIGURACION GENERAL*.

Permite definir aspectos como la codificación de las causas de desabastecimiento y de los tipos de movimiento que pueden originarlo, así como el modo de envío de la información al Colegio.

Aunque algunos de los datos de configuración pueden asumirse automáticamente, según se comenta a continuación, es necesario entrar en el proceso *CONFIGURACION GENERAL* y, tras revisar la información, grabarla haciendo uso del botón Aceptar.

Así, la configuración general consta de las siguientes pestañas:

. **Pestaña “CAUSAS”** : Permite codificar las posibles causas del desabastecimiento (por ejemplo, que el laboratorio no envía el producto, que el suministro está suspendido, el artículo está dado de baja, etc.), así como el tipo de movimiento asociado (pedidos, recepción, ventas, o común si se trata de una causa que puede darse en cualquier entorno). Así, al notificarse un desabastecimiento sólo se podrá imputar a causas asociadas al entorno en el que el mismo se ha producido o a causas comunes.

Esta codificación será la marcada por el Colegio, si bien el usuario puede utilizar otra codificación si la información no va a ser enviada a éste.

En cualquier caso, se hará uso de esta codificación de causas cuando se exporten los desabastecimientos y se genere el fichero correspondiente, donde constarán las causas de desabastecimiento que hayan acontecido.

Si se ha indicado **Valencia** en el parámetro *Provincia para la Exportación*, ubicado en el entorno *TARJETA SANITARIA* del proceso *CONFIGURACION/PARAMETROS*, por defecto ya se asumirán en este apartado las causas de desabastecimiento contempladas por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Valencia.

. **Pestaña “TIPOS DE MOVIMIENTO”** : Será en este punto donde se indique la codificación ligada a cada uno de los tipos de movimiento que pueden detectar un desabastecimiento. Estos tipos de movimiento se recogen en la columna “Tipo de Movimiento” y son tres, no siendo posible su modificación: Pedido, Recepción y Venta.

En la columna “Código del Colegio” se podrá introducir el identificador que corresponda a cada uno de los tipos de movimiento citados. Se asumirá el utilizado por el Colegio al que se le va a enviar la información sobre desabastecimientos. Si no se debe enviar información al Colegio no es necesario indicar nada en esta columna.

Por último, se puede asignar a cada tipo de movimiento una causa de desabastecimiento por defecto (en la columna “Causa por Defecto”), de tal forma que cuando se produzca se le asigne directamente esta causa, si bien podrá a posteriori indicarse otra diferente.

. Pestaña “EXPORTACION Y ENVIO DE FICHEROS” : En este apartado se configurarán aspectos relativos a la exportación y envío de la información al Colegio. Así, se podrán cumplimentar los siguientes campos:

- **Activar la Exportación y el Envío de Desabastecimientos :** Sólo si esta caja de chequeo está activa se podrá disponer de los procesos de exportación y envío. Se deberá activar, por tanto, en aquellos casos en los que sí se exporten los desabastecimientos. Por defecto, en el caso de Valencia, aparecerá activa.

- **Número de SOE de la Farmacia :** Número identificativo de farmacia. Por defecto se asume el indicado en el parámetro “Código de Farmacia” ubicado en el entorno DATOS FARMACIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS del menú ARCHIVO.

- **Carpeta por defecto para la exportación de ficheros :** Directorio donde se guardarán los ficheros generados en la exportación con los datos de los desabastecimientos. También se englobará en este directorio una carpeta *Log* donde se ubicará el archivo *Desabasto.Log* con el registro de las exportaciones y envíos automatizados que se vayan realizando. Si el directorio indicado no existiese, se crearía automáticamente al grabarse esta ventana.

- **Internet (comunicaciones IP) :** Activar este botón radio si el envío de la información de desabastecimientos se va a hacer llegar al Colegio vía Internet. En este caso se deberá indicar en el campo “Protocolo de Desabastecimientos” el protocolo de comunicaciones que se debe utilizar para el envío. Para más información, véase el apartado PROTOCOLOS.

- **Correo electrónico :** Activar este botón radio si se va a enviar al Colegio un correo electrónico adjuntando el fichero fruto de la exportación de los desabastecimientos. En este caso, se deberá indicar en el campo “Dirección de envío” la dirección de correo electrónico a la que realizar el envío.

- **Disquete o CD :** Activar cuando la información vaya a ser enviada al Colegio a través de un diskette o Cd.

. Pestaña “AUTOMATIZACION” : En este punto se podrá automatizar la exportación y el envío al Colegio de la información de desabastecimientos una vez exportados, siempre y cuando se tenga activa la anteriormente mencionada caja “*Activar la Exportación y el Envío de Desabastecimientos*” y la modalidad de envío elegida sea vía Internet. Esta automatización puede atender a varias modalidades, según se cumplimenten los siguientes campos:

- **Activar la exportación y el envío automático de desabastecimientos :** La activación de esta caja será la que determine que se produzca o no automatización. Si esta caja está desactivada no hay automatización.

- **Tipo :** Modalidad de automatización, siendo posibles las siguientes:

. **Aviso al arrancar Farmatic :** Con esta modalidad, cuando se abra Farmatic en la máquina que se indique en el campo “Máquina” que se comenta más adelante, se emitirá un aviso recordando que se realice la exportación y envío de los desabastecimientos y dando opción a realizarlo en ese momento. Este aviso se presentará cada día, cada semana o cada mes, según la periodicidad que se indique.

. **Aviso desde Farmatic :** Con esta modalidad, cuando sea la hora que se indique en el campo “Hora”, en la máquina indicada en el campo “Máquina” se mostrará el anteriormente mencionado aviso. Este aviso se presentará cada día, cada semana o cada mes, según la periodicidad que se indique.

. **Automatizado por Farmatic :** Con esta modalidad, cuando sea la hora que se indique en el campo “Hora”, en la máquina indicada en el campo “Máquina” se ejecutará automáticamente la exportación de todos los desabastecimientos de compras que haya pendientes de exportar, y se procederá al envío del fichero de exportación generado. Esta exportación y envío automático se producirá cada día, cada semana o cada mes, según la periodicidad elegida.

. **Sin Automatización** : No habrá automatización alguna, debiéndose hacer las exportaciones y envíos de forma manual cuando se estime oportuno.

- **Periodicidad** : Indicar la cadencia con la que se desea que se produzca la automatización seleccionada (aviso o ejecución de la exportación y envío). Las posibilidades son *Diaria*, *Semanal* o *Mensual*.

- **Hora** : Hora en la que se debe emitir el aviso o ejecutarse la exportación y envío, según la modalidad de automatización elegida. Obviamente este campo no ha lugar si se ha optado por "Aviso al arrancar Farmatic".

- **Máquina** : Máquina en la que se ha de presentar el aviso o ejecutarse la exportación y envío automáticos.

Recuérdese que sólo será posible la automatización si la modalidad de envío elegida es vía Internet. No se podrá automatizar, por tanto, cuando se opte por enviar vía correo electrónico o vía diskette o cd.

Si estando ya establecida la automatización se cambiase la modalidad de envío, dejando de ser vía Internet, se emitirá el siguiente aviso y se desactivará la automatización:

Para más información sobre los procesos de exportación y envío, véanse los apartados correspondientes en este mismo documento.

Por último, indicar que cuando se realice de forma automática la exportación y envío, quedará registrado en el fichero "*Desabasto.Log*" ubicado en carpeta *Log* ubicada en el directorio que se haya indicado en el campo "Carpeta por defecto para la exportación de ficheros" ubicado en la pestaña "EXPORTACION Y ENVIO DE FICHEROS" ya comentada.

FORMATO DE EXPORTACION

Para que la información sobre desabastecimientos que se debe enviar al Colegio sea inteligible, el fichero que se genere tiene que presentar la estructura y contenido que el Colegio determine. Y, puesto que las normas de presentación de la información no son comunes para todos los Colegios, se hace imprescindible definir el formato con que generar la información según el Colegio con el que se vaya a trabajar.

En Farmatic se han incluido las plantillas correspondientes a algunos de los Colegios, de forma que si se va a trabajar con alguno de ellos bastará con activar su plantilla y no será necesario definir el formato, salvo que se haya producido algún cambio respecto a los datos de la plantilla inicial.

Por ejemplo, en el caso de Valencia, se tendrá que cargar la plantilla denominada "*PE_DesabastecimientosValencia.exp*". Al cargarla, automáticamente se cumplimentarán todos los datos que conforman el formato de exportación, no teniendo el usuario que hacer modificación alguna sobre ellos.

No obstante, a continuación se pasa a detallar los campos que componen un formato de exportación:

- **Separador de líneas** : En este apartado se deberá indicar el separador que debe utilizarse entre cada una de las líneas que contendrá el fichero que se generará al exportar recetas. Se deberá activar el botón radio correspondiente, siendo posibles los separadores "CR" o "CR + LF". Será el Colegio quien determine el separador a utilizar.

- **Separador decimal** : Indicar el separador a utilizar para separar los decimales en los datos numéricos. Será posible utilizar como separador decimal el punto o la coma, debiéndose activar el botón radio correspondiente.

- **Sección activa** : En esta caja desplegable figurarán las posibles secciones (tipos de líneas) que se pueden incluir en el fichero a generar cuando se exporten desabastecimientos. Así pues, cuando en esta caja se seleccione una sección, se tendrá acceso a la definición del formato de ese tipo de línea, pudiéndose indicar qué datos debe incluir, según lo estipule el Colegio. Las posibles secciones son las siguientes:

. *Nombre del Fichero* : Incluirá aquellos datos que el Colegio pueda solicitar como parte del nombre del fichero.

. *Línea de Detalle* : Incluirá aquellos datos que el Colegio pueda solicitar en relación a cada una de las líneas de desabastecimiento exportadas.

. *Cabecera de Fichero* : Será el Colegio quien determine el tipo de cabeceras que deben incluirse en el fichero.

. *Pie de Fichero* : Será el Colegio quien determine el tipo de pies que deben incluirse en el fichero.

Así pues, para definir el formato del fichero a exportar habrá que definir los datos a incluir en cada una de las secciones (tipos de líneas) que deba contener. Para definir el formato de una sección habrá que seleccionarla en la caja "Sección Activa", con lo que en la zona media de la ventana se visualizan todos los datos susceptibles de formar parte de ese tipo de línea, debiéndose indicar cuáles incluir y en qué posiciones. En dicha zona de definición se presentan los siguientes campos:

- **Descripción** : Descripción del concepto o dato a incluir en el fichero de exportación. Según el tipo de sección elegido figurarán los datos relacionados con ese tipo de línea. No obstante, además de los datos que por omisión presenta la aplicación, el usuario puede incluir aquellos datos adicionales que el Colegio solicite. Para ello bastará con insertar una nueva línea e introducir todos sus datos.

Asimismo, se podrán borrar líneas adicionales que el usuario haya introducido en algún momento, pero nunca se podrán eliminar de pantalla datos predefinidos en Farmatic. Aparecerá resaltada en verde la descripción de aquellos datos que se activen para incluir en el formato, es decir, aquéllos para los que se cumplimenten las posiciones que debe ocupar en la línea según se comenta en los campos siguientes.

- **Desde** : En este campo habrá de indicarse la primera posición que el dato en cuestión debe ocupar dentro de la línea del fichero.

- **Hasta** : En este campo se indicará la última posición que el dato debe ocupar en la línea del fichero.

Si para algún dato no se especifican posiciones "Desde" y "Hasta", se entenderá que no se desea incluirlo en el formato del fichero, haciéndose pues caso omiso de él. La única excepción es el dato de la extensión del nombre del fichero, que en caso de estar definido su valor siempre será tenido en cuenta, aunque no se definan posiciones (son obvias, pues se trata de la extensión del nombre del fichero).

- **Formateo** : En este campo se indicará la posición que debe ocupar el dato dentro del espacio reservado para él en el caso de no ocuparlo por completo. Los posibles valores serán: "Izquierda" o "Derecha", según deba ajustarse el dato dentro del espacio reservado.

- **Relleno** : Indicar el carácter que debe utilizarse para completar el espacio reservado para el dato en cuestión cuando éste no lo ocupe por completo. Se podrá hacer uso de cualquier carácter, incluidos espacios. Téngase en cuenta que si es el espacio en blanco el carácter de relleno, al introducirlo en este campo se sustituirá por un guión (-), aunque en el fichero se incluirá el espacio y no el guión.

- **Constante** : En este campo, no modificable por el usuario, se informará si el dato en cuestión es constante o no. Serán constante datos no variables (todos los añadidos por el usuario, por ejemplo, claves que deban incluirse, etc.) y se consideran no constantes aquellos datos que sí son variables (todos los incluidos en la aplicación, como el código de artículo, fecha del desabastecimiento, etc.).

- **Valor** : En el caso de que un dato sea variable (no constante), en este campo figurará la palabra "Autocalculado" (no pudiéndose modificar), indicando que ese dato será el calculado en el momento de

efectuarse la exportación de recetas. En el caso de que se trate de un dato constante, en este campo se podrá introducir dicho dato.

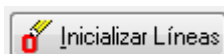
Hasta este punto se han citado los datos que el usuario debe cumplimentar para definir el formato de exportación según las indicaciones dadas por el Colegio. A continuación se incluyen tres campos informativos cuyo objetivo es facilitar la introducción de dichos datos:

- **Nº de campos habilitados** : En este campo se informa sobre el número de datos que se han seleccionado, es decir, aquéllos para los que se hayan definido posiciones "*Desde*" y "*Hasta*".

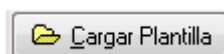
- **Ultima posición seleccionada** : Ultima posición ocupada ya por algún dato. Servirá de orientación para ir introduciendo nuevos datos, sabiendo a partir de qué posición pueden incluirse.

- **Ejemplo** : Según se vayan seleccionando datos, en este campo se irá simulando como quedaría una línea del fichero.

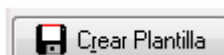
A pie de ventana se dispone de los botones que permitirán efectuar las posibles acciones:



Pone las líneas (todas, o las seleccionadas si se ha realizado una selección) a su valor por defecto (posiciones "*Desde*" y "*Hasta*" a cero, y elimina los valores constantes introducidos). Si el usuario ha introducido datos adicionales, serán eliminados. Nunca se eliminarán líneas correspondientes a datos preestablecidos. En estas líneas se inicializarán datos, pero permanecerán visibles en pantalla.



Haciendo uso de este botón se podrá seleccionar la plantilla (formato previamente definido) con que se desea trabajar. Una vez cargado, se podrá modificar si así se estima conveniente. Recuerdese que la aplicación incluye las plantillas de algunos de los Colegios. Los ficheros correspondientes a las plantillas de formatos de exportación tendrán extensión EXP, y por omisión se ubicarán en el directorio DATASQL de FARMATIC. Este botón es el que habrá de utilizarse para cargar la plantilla necesaria para la correcta exportación de desabastecimientos.



Mediante este botón se podrá dejar grabado el formato de exportación que se tiene activado para utilizarlo como plantilla cuando ello sea necesario. Así, una vez definido el formato, hacer clic en este botón y dar nombre y ubicación para esa plantilla. Se recuerda que la extensión del fichero debe ser EXP, y se recomienda la ubicación por defecto (directorio DATASQL de FARMATIC).



Se deberá hacer uso de este botón para grabar los datos del formato cuando han habido modificaciones. Recuerdese que los datos quedan grabados, pero no se está creando plantilla.



La utilización de este botón implica abandonar el proceso sin grabar los posibles cambios que se hayan introducido en el formato.

CONSULTAS

En el apartado *DESABASTECIMIENTOS* ubicado en el apartado *ALMACEN* del menú *INFORMES* se ubica el proceso *CONSULTAS*.

Este proceso permite consultar los desabastecimientos que se han producido, tanto en ventas como en compras (pedidos y recepción). Asimismo, será desde este punto desde donde se realicen tanto la exportación de datos (creación de los ficheros con la información correspondiente) como el envío de los mismos (envío de estos ficheros al Colegio por la vía que se haya elegido).

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en cuya zona superior se dispone de los siguientes campos:

- **Período** : En este punto se seleccionará el período a consultar. Las opciones disponibles son:

- . Hoy
- . Ayer
- . Semana actual
- . Semana pasada
- . Mes actual
- . Mes pasado
- . Trimestre actual
- . Trimestre pasado
- . Semestre pasado
- . Semestre actual
- . Año actual.
- . Año pasado
- . Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Desde" y "Hasta".

- **Desde** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **Hasta** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información.

Los campos "Desde" y "Hasta" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "Libre". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

- **Listas de artículos** : En ese campo se podrá seleccionar el grupo de artículos cuyos desabastecimientos se desea controlar. Como en otros puntos de Farmatic, se dispondrá de las opciones de selección de entorno habituales: Listas de artículos, Familias, Conjuntos Homogéneos, Grupos Terapéuticos...

- **Faltas Desde-Hasta** : Permite acotar los desabastecimientos por un rango de faltas indicado por el usuario.

- **Totales por artículo** : De activarse esta caja de chequeo, se mostrará la información agrupada por artículo y tipo de movimiento. De esta forma, se mostrará una línea por cada artículo y movimiento con el total de faltas correspondiente, con lo que se tendrá una visión global del número de faltas de un artículo en un período de tiempo.

- **Tipo de movimiento** : Permite restringir la consulta a un tipo determinado de movimiento, es decir, a sólo los desabastecimientos en compras (pedidos y recepción) o en ventas. Para ello, activar el botón radio correspondiente al tipo de consulta que se desea realizar: "Compras", "Ventas" o "Todos".

- **Estado** : Permite restringir la consulta a los desabastecimientos ya exportados, sólo pendientes de exportar o todos: "No Exportados", "Exportados" o "Todos". Si no se tuviese activa la exportación y envío, este campo no aparecería pues no ha lugar.

Mediante una parrilla de exploración se presentarán todos los desabastecimientos que atiendan a los requisitos estipulados. De cada uno de ellos se darán los siguientes datos:

- **Fecha de entrada** : Fecha y hora en la que se produjo el desabastecimiento.

- **Tipo de mov.** : Tipo de movimiento, es decir, punto en el que se ha producido el desabastecimiento, pudiendo ser:

. **"Pedido"**: desabastecimiento referido a las faltas comunicadas por el proveedor en el mismo momento del envío del pedido. Es decir, se envía un pedido al proveedor y éste contesta indicando la mercancía que no va a poder servir. Este tipo de desabastecimiento se registra automáticamente en el momento en que se reciben las faltas del proveedor tras el envío del pedido.

. **"Recepción"**: desabastecimiento detectado en el momento de realizar la recepción de un pedido. Es decir, en la recepción las unidades recibidas son inferiores a las unidades pedidas. Este tipo de desabastecimiento se registra automáticamente al grabarse una recepción de mercancías en las que de algún artículo no se reciban todas las unidades que fueron pedidas.

. **"Venta"**: desabastecimiento referido a una falta dada en mostrador. Es decir, un cliente ha solicitado un producto que no le hemos podido vender. Este tipo de desabastecimiento lo habrá podido anotar manualmente el usuario desde *DESABASTECIMIENTOS* del menú *LINEA* del proceso *VENTAS MOSTRADOR*, o bien indicando en cantidad a vender 0.

- **Artículo** : Código del artículo del que se ha producido el desabastecimiento.

- **Descripción** del artículo en cuestión. Puesto que este campo tiene un espacio limitado donde es posible que no quepa la descripción completa, a pie de ventana se incluye un campo adicional en el que sí se presentará la descripción completa.

- **Pedidas** : Unidades pedidas. En el caso de desabastecimientos en compras irá referido al número de unidades que se pidieron al proveedor. En el caso de desabastecimiento en ventas irá referido al número de unidades que el cliente pidió y no se le pudieron servir.

- **Servidas** : Unidades que sí pudieron servirse. En el caso de desabastecimiento en compras se refiere a las unidades que sí sirvió el proveedor.

- **Faltas** : Unidades que no pudieron servirse. Es decir, la diferencia entre unidades pedidas y unidades servidas.

- **Causa** : Motivo por el que se ha producido el desabastecimiento. Recuérdese que las posibles causas se habrán definido en el apartado *GENERAL* del proceso *CONFIGURACION* anteriormente mencionado. También en ese punto se habrá ligado una causa por defecto tanto para los desabastecimientos producidos en pedidos, como en recepciones y en ventas. Así, en principio en este campo siempre se asumirá la causa por defecto, pudiéndose cambiar si así se desea haciendo uso del botón *Editar* disponible a pie de ventana.

- **Info. proveedor** : En el caso de desabastecimiento detectado en el momento del envío del pedido (tipo de movimiento "Pedido") en este campo aparecerá la descripción correspondiente a la línea de incidencia enviada por el proveedor cuando comunica la falta. Recuérdese que las posibles líneas de incidencia habrán sido previamente definidas en el protocolo de comunicación con ese proveedor, que habrá sido dado de alta en el proceso *PROTOCOLOS* del apartado *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

- **Exportado** : Indicación de si el desabastecimiento ha sido o no exportado mediante el botón *Exportar*, es decir, incluido en un fichero de exportación, independientemente de si el mismo ha sido o no

enviado al Colegio mediante el botón Enviar. Si no se tuviese activa la exportación y envío, este campo no aparecería.

- **Fecha exp.** : Fecha en que se hizo la exportación, en el caso de haberse ya realizado. Si no se tuviese activa la exportación y envío, este campo no aparecería.

- **Ejercicio / N° envío** : Año y número de envío correspondientes a la exportación, caso de que ya se haya exportado ese desabastecimiento. Si no se tuviese activa la exportación y envío, este campo no aparecería.

- **Fecha envío** : Fecha en que se envió el fichero de exportación, si es que ya se envió. Si no se tuviese activa la exportación y envío, este campo no aparecería.

- **Cód. Prov.** : Código del proveedor que ha dado falta. Es decir, aquél al que se le pidió la mercancía y no la pudo servir.

- **Proveedor** : Nombre del proveedor en cuestión. Puesto que este campo tiene un espacio limitado donde es posible que no quepa el nombre completo, a pie de ventana se incluye un campo adicional en el que se presentará el nombre completo del proveedor.

- **Cód. Vend.** : Código del vendedor que ha notificado la falta. En los desabastecimientos que se generen automáticamente desde ventas, se asumirá el vendedor que está realizando dicha venta. Si el desabastecimiento se genera automáticamente desde una recepción, se asumirá el vendedor que está realizando dicha recepción. Si un vendedor es dado de baja, los desabastecimientos que estén ligados a dicho vendedor presentarán este dato en rojo. Al editar el desabastecimiento en dicho caso, se avisará de tal circunstancia y se asumirá por defecto el primer vendedor dado de alta, a no ser que se modifique manualmente asignando otro vendedor distinto.

- **Vendedor** : Nombre del vendedor en cuestión.

A pie de ventana se muestra tanto la descripción completa del artículo como el nombre del proveedor correspondientes al desabastecimiento que se tenga seleccionado en la parrilla.

En esta ventana se dispone también de los siguientes botones:



Permite modificar la causa del desabastecimiento que se tenga seleccionado en la parrilla.



Permite introducir un nuevo desabastecimiento de forma manual. Se deberá indicar fecha, tipo de movimiento, vendedor, artículo, unidades pedidas, unidades servidas, proveedor y causa del desabastecimiento. Se dispondrá del botón Crear Encargo que permite acceder directamente a la ventana de gestión de encargos a fin de agilizar el apunte de encargos si ello fuese necesario.



Permite eliminar los desabastecimientos que coincidan con los criterios que se seleccionen en la siguiente ventana de criterios de borrado:

Si no se tiene activo el envío y exportación, los criterios relacionados con estos procesos no aparecerán disponibles.



Sólo disponible si se tiene activo el envío y exportación. Permite generar el fichero con la información de desabastecimiento que posteriormente se le hará llegar al Colegio.

Recuérdese que sólo se exportarán desabastecimientos de compras (pedidos y recepción), pero en ningún caso desabastecimientos de venta.

El fichero que se genere en la exportación atenderá al formato que se haya definido en el apartado *FORMATO DE EXPORTACION* anteriormente comentado.

Al hacer uso de este botón se abre una ventana en la que se deberá indicar “Año” y “Envío”, es decir, año y número de envío, que serán identificativos del fichero.

También habrá de indicarse qué desabastecimientos se desea exportar, pudiéndose optar por: “**Líneas Pendientes de Exportación**” (todos los desabastecimientos que aún no han sido exportados), “**Líneas del Envío indicado**” (líneas ya exportadas anteriormente que estén incluidas en un fichero que atienda al año y envío que se indiquen en dichos campos), “**Líneas Seleccionadas**” (sólo las líneas seleccionadas en la parrilla), “**Líneas entre Fechas**” (sólo los desabastecimientos cuya fecha esté incluida en el período que se determine) o “**Todas las líneas**” (todas las líneas de desabastecimientos existentes, hayan sido o no exportadas ya). Sólo de optarse entre fechas, se habilitarán los campos “**Fecha Desde**” y “**Fecha Hasta**” para que se indique el período que se desea exportar.

Recuérdese que los criterios de exportación se aplican sobre la totalidad de los desabastecimientos de compras registrados, no sólo sobre los presentes en la parrilla de consulta en ese momento.

Tras cumplimentarse estos datos y hacer clic en el botón Aceptar, se abrirá una ventana solicitando el nombre del fichero que se va a generar y el directorio donde ubicarlo. Por defecto se propondrá el directorio indicado en el campo “Carpeta por defecto para la Exportación de Ficheros” en el apartado *CONFIGURACION GENERAL* y el nombre del fichero atendiendo a lo indicado en *FORMATO DE EXPORTACION*.

Una vez indicados estos datos se generará el fichero con los desabastecimientos que atiendan al criterio establecido. Se emitirá un aviso cuando el proceso de exportación haya finalizado.

Cuando así se desee, este fichero podrá ser enviado al Colegio como se indica a continuación. Los desabastecimientos exportados quedarán marcados como tal.

Recuérdese que si la modalidad de envío elegida es vía Internet, es posible la automatización de la exportación y envío de los desabastecimientos. Esta automatización puede consistir en la presentación de un aviso recordando que hay que realizar esos procesos, o bien en la ejecución automática de ambos. En ambos casos se habrá elegido en qué máquina se ejecuta, en qué momento y con qué periodicidad. Para más información al respecto, véase el punto pestaña “AUTOMATIZACION” en el apartado *CONFIGURACION GENERAL*.



Sólo disponible si se tiene activo el envío y exportación. Permite enviar al Colegio un fichero fruto de una exportación previa según se ha comentado.

Se solicitará indicar qué fichero se desea enviar, presentándose por defecto todos los presentes en el directorio que se haya iniciado en el campo “Carpeta por defecto para la Exportación de Ficheros” en el apartado *CONFIGURACION GENERAL*. No obstante, se tendrá opción a buscar el fichero en cualquier otra ubicación si fuese preciso.

Recuérdese que el envío puede realizarse vía diskette o CD, vía correo electrónico o vía Internet, según se haya elegido en el apartado *CONFIGURACION GENERAL*. El proceder atenderá, por tanto, al modo de envío que se vaya a utilizar (se solicitará introducir el diskette o cd, se generará y enviará un correo electrónico con el fichero adjunto a la dirección indicada en *CONFIGURACION GENERAL*, o se producirá el envío vía Internet haciendo uso del protocolo indicado en el proceso *CONFIGURACION GENERAL*).

Por último, recuérdese que si se ha optado por el envío vía Internet, es posible la automatización de la exportación y envío de los desabastecimientos. Esta automatización puede consistir en la presentación de un aviso recordando que hay que realizar esos procesos, o bien en la ejecución automática de ambos. En ambos casos se habrá elegido en qué máquina se ejecuta, en qué momento y con qué periodicidad. Para más información al respecto, véase el punto pestaña “AUTOMATIZACION” en el apartado *CONFIGURACION GENERAL*.

INFORMES DE VENTAS

Este proceso incluye las opciones que posibilitarán varios tipos de consulta:

- Conocer la estadística de unidades de venta mensual de los artículos de un determinado laboratorio.
- Conocer la estadística de unidades de venta mensual de un grupo de artículos incluidos en una lista.
- Dada una operación de venta, conocer todos sus datos y consultar el detalle de las líneas que incluyó.
- Dada una línea de venta de artículo, poder conocer tanto los datos propios de esa línea como de la venta en que se produjo.
- Obtener estadísticas de ventas diarias, por meses, por años, por horas, por vendedor, por familias, por tipos de aportación.
- Dado un grupo de artículos, poder consultar estadísticas sobre sus ventas (descuentos, unidades por operación, venta neta, etc.), separándose la información según el tipo de venta (libre, con receta, mixta y total). Esta información se podrá consultar de cada uno de los vendedores o del total de ellos.
- Consultar de forma resumida los cierres de caja que se han realizado en un período determinado por el usuario (fecha y hora del cierre, quién lo realizó, euros dejados para cambios, importe retirado, diferencias habidas, etc.).
- Hacer consultas de líneas de clientes o recetas pendientes de varios clientes simultáneamente.

Asimismo, será el punto de entrada a todos los procesos que permitirán consultar, modificar y listar el libro de operaciones donde quedan registradas todas las ventas efectuadas.

Ventas por Laboratorio / Listas

Este proceso permite, bien seleccionar un laboratorio para que se presenten todos los artículos a él ligados dándose su estadística de unidades vendidas mes a mes, o bien seleccionar una lista de artículos previamente generada por el usuario o un conjunto homogéneo de artículos bioequivalentes que se tenga definido, obteniéndose también de cada uno de ellos su estadística de unidades vendidas mes a mes.

En ambos casos se podrá optar por consultar la estadística de los últimos trece meses o de los últimos 25 meses. Asimismo, en la consulta se podrá incluir o excluir aquellos artículos que no han tenido movimiento de venta, según se estime oportuno.

Así pues, al entrar en este proceso, en primer lugar hay que determinar si se desea consultar artículos de un laboratorio o la consulta irá referida a una lista de artículos concretos o a los artículos de un conjunto homogéneo, familia, etc. Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las ventas de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

A continuación se debe especificar de qué período se desea consultar la estadística, activando el botón radio adecuado, estando disponibles "*Consumos de los 13 últimos meses*" y "*Consumos de los 25 últimos meses*".

Por último, se deberá activar la caja de chequeo "*No presentar los artículos sin movimiento*" si no se desea que se presenten éstos en pantalla. De no activar esta caja, en la relación de artículos que se presentará se incluirán también aquellos que no hayan sido vendidos en el período seleccionado.

Una vez realizados todos los pasos mencionados, se presentará una relación de todos los artículos implicados (los incluidos en el entorno de consulta seleccionado), excluyendo aquellos que no se han vendido, si así se ha especificado.

De cada artículo se dará la siguiente información:

- **CODIGO**

- **DESCRIPCION**

- **TOTAL :** Se dará el total de unidades vendidas del artículo en el total del período consultado. Será, pues, la suma de consumos de todos los meses de dicho período.

- **P.V.P. :** Precio de venta al público que tiene asignado el artículo en su ficha en el momento de la consulta.

- **ST. ACT. :** Stock actual en el momento de la consulta, según figure en la ficha del artículo.

- **AAxx** : Donde "AA" serán las primeras letras del mes y "xx" el año al que se refiere. Por ejemplo: En02 significa Enero de 2002. Ab03 significa Abril de 2003, etc. En estos campos figurarán las unidades vendidas de cada artículo en el mes en cuestión. Se mostrarán tantos meses como se haya especificado (los últimos 13 ó 25 meses).

Toda esta información se presentará en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación, acotación, impresión, configuración de informes, etc.

Indicar que en la zona inferior de la ventana se dispone de las estadísticas generales del artículo sobre el que se sitúe el cursor, pudiendo ser éstas decenales, quincenales o mensuales, representarse en forma de gráficos o mediante tabla, etc.

Por último, pulsando **<CTRL> + <Q>** se mostrará la estadística de ventas del Conjunto Homogéneo al que el artículo pertenezca. Pulsando nuevamente estas teclas, volverá a mostrarse la estadística de ventas del artículo.

Operaciones/Líneas

Este proceso proporciona información sobre cada una de las ventas que se han producido (fecha, vendedor, tipo de operación, etc.) pudiéndose consultar el detalle de las líneas que englobó cada una de esas ventas.

Esta información se presenta automáticamente al entrar en el *proceso OPERACIONES/LINEAS - ARTICULOS/OPERACION*. Si en algún momento se ha pasado a consultar el informe sobre artículos por operación, se podrá retornar a visualizar la información de ventas y líneas por operación haciendo clic en el botón Ventas.

Los datos se presentan en dos parrillas de exploración: En la superior se da una línea por cada operación de venta realizada, dándose todos sus datos a nivel global de operación. En la inferior se muestra el detalle de líneas que englobó la operación sobre la que se haya situado el cursor en la parrilla superior.

Las operatorias y posibilidades de ordenación, acotación, etc. de que se dispone son las propias de una parrilla de exploración.

A continuación se detalla la información que se ofrece en cuanto a nivel global de venta (parrilla superior):

- **VENDEDOR** que realizó la operación.

- **FECHA** en que se realizó la venta.

- **HORA**

- **CLIENTE** : Sólo en el caso de que se asociara la venta a un cliente (créditos, recetas pendientes, etc.).

- **T. OP.** : En este campo se visualizará el prefijo serie ligado al tipo de venta de que se trate. Recuérdese que los prefijos de serie se habrán asignado desde el proceso *SERIES*.

- **TIPO** : Tipo de operación (contado, crédito, etc.).

- **BRUTO** : Importe bruto de la operación. Es decir, sin restar descuentos.

- **DTO. L.** : Importes de descuentos lineales, es decir, efectuados sobre líneas de la venta.

- **DTO. OP.** : Descuento realizado sobre el total operación, es decir, al cerrar la venta.

- **NETO** : Importe total de la venta una vez restados descuentos.
- **NUMERO DOC.** : Número del documento (irá en función de lo definido en el proceso *SERIES*).
- **FACTURADA** : Se indicará si la venta está ya facturada o no. Los posibles valores son: "**T**" (están facturadas todas las líneas de esa operación), "**P**" (están facturadas algunas líneas de la operación, pero no todas) y "**N**" (no está facturada ninguna línea de la operación).
- **A CUENTA** : Importe de entregas a cuenta.
- **C. CONTADO** : Importes cobrados al contado.

A continuación se detalla la información que se ofrece en cuanto a detalle de líneas de una venta (parrilla inferior):

- **CODIGO** del artículo.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CAN.** : Unidades vendidas.
- **P.V.P.** del artículo en el momento de la venta.
- **T.A.** : En el caso de venta con receta, en este campo figurará el código del tipo de aportación con que se vendió.
- **BRUTO** : Importe bruto de la línea, es decir, sin aplicar descuentos.
- **DTO. L.** : Descuento aplicado a la línea.
- **DTO. OP.** : Descuento efectuado sobre el importe total de la operación.
- **NETO** : Importe neto de la línea, es decir, restando ya los descuentos.
- **T. OP.** : En este campo se visualizará el prefijo serie ligado al tipo de venta de que se trate. Recuérdese que los prefijos de serie se habrán asignado desde el proceso *SERIES*.
- **TIPO** : Tipo de línea (contado, crédito, etc.).
- **R.P.** : En este campo se indicará si se trata o no de una receta pendiente.
- **FACTURADA** : Se indicará si la línea está ya o no facturada.
- **Nº FACTURA** : Número de la factura en la que se incluye la línea, caso de estar ya facturada. De no estarlo aparecerá como N/A (no asignado).

Una vez efectuadas las consultas deseadas, se podrá abandonar el proceso haciendo clic en el botón Cerrar. Si se desea pasar a consultar la información proporcionada por la opción *ARTICULOS/OPERACION* hacer clic sobre el botón Artículos.

Artículos/Operación

Este proceso proporciona información sobre cada una de las líneas de venta que se han producido, pudiéndose consultar los datos globales de la venta en que se incluyó.

Esta opción queda englobada en el proceso *OPERACIONES/LINEAS - ARTICULOS/OPERACION*, pudiéndose acceder a ella haciendo clic en el botón Artículos.

Los datos se presentan en dos parrillas de exploración: En la superior se muestra cada una de las líneas de venta realizadas, dándose todos sus datos. En la inferior se muestra la información global de la venta en que se incluyó la línea de venta sobre la que se haya situado el cursor en la parrilla superior.

Las operatorias y posibilidades de ordenación, acotación, etc. de que se dispone son las propias de una parrilla de exploración. Por ejemplo, se puede acotar la información por un artículo concreto, facilitando así la consulta de todas las operaciones de venta que han incluido dicho artículo.

A continuación se detalla la información que se ofrece en cuanto a nivel de detalle de línea de venta (parrilla superior):

- **CODIGO** del artículo.
- **DESCRIPCION** del artículo.
- **CAN.** : Unidades vendidas.
- **P.V.P.** del artículo en el momento de la venta.
- **T.A.** : En el caso de venta con receta, en este campo figurará el código del tipo de aportación con que se vendió.
- **BRUTO** : Importe bruto de la línea, es decir, sin aplicar descuentos.
- **DTO. L.** : Descuento aplicado a la línea.
- **DTO. OP.** : Descuento efectuado sobre el importe total de la operación.
- **NETO** : Importe neto de la línea, es decir, restando ya los descuentos.
- **T. OP.** : En este campo se visualizará el prefijo serie ligado al tipo de venta de que se trate. Recuérdese que los prefijos de serie se habrán asignado desde el proceso *SERIES*.
- **TIPO** : Tipo de línea (contado, crédito, etc.).
- **R.P.** : En este campo se indicará si se trata o no de una receta pendiente.
- **FACTURADA** : Se indicará si la línea está ya o no facturada.
- **Nº FACTURA** : Número de la factura en la que se incluye la línea, caso de estar ya facturada. De no estarlo aparecerá como N/A (no asignado).

A continuación se detalla la información que se ofrece en cuanto a operación global de venta (parrilla inferior):

- **VENDEDOR** que realizó la operación.
- **FECHA** en que se realizó la venta.
- **HORA**
- **CLIENTE** : Sólo en el caso de que se asociara la venta a un cliente (créditos, recetas pendientes, etc.).
- **T. OP.** : En este campo se visualizará el prefijo serie ligado al tipo de venta de que se trate. Recuérdese que los prefijos de serie se habrán asignado desde el proceso *SERIES*.
- **TIPO** : Tipo de operación (contado, crédito, etc.).
- **BRUTO** : Importe bruto de la operación. Es decir, sin restar descuentos.

- **DTO. L.** : Importes de descuentos lineales, es decir, efectuados sobre líneas de la venta.
- **DTO. OP.** : Descuento realizado sobre el total operación, es decir, al cerrar la venta.
- **NETO** : Importe total de la venta una vez restados descuentos.
- **NUMERO DOC.** : Número del documento (irá en función de lo definido en el proceso *SERIES*).
- **FACTURADA** : Se indicará si la venta está ya facturada o no.
- **A CUENTA** : Importe de entregas a cuenta.
- **C. CONTADO** : Importes cobrados al contado.

Una vez efectuadas las consultas deseadas, se podrá abandonar el proceso haciendo clic en el botón Cerrar. Si se desea pasar a consultar la información proporcionada por la opción *OPERACIONES/LINEAS* hacer clic sobre el botón Ventas.

Cuadro estadístico de ventas

Mediante este proceso se podrá obtener información estadística sobre ventas diarias, mensuales, anuales, por horas, por familias, por vendedores o por tipos de aportación, así como comparativas entre importes de ventas y compras generales. Dicha información podrá acotarse entre fechas.

También será posible la obtención de esta información referida únicamente a una o varias categorías de artículos y/o clientes, o a artículos de un laboratorio, familia, lista, etc., según se comenta más adelante en esta misma ayuda.

Para obtener la información deseada bastará con cumplimentar adecuadamente los siguientes campos:

- **MODALIDAD DE VISTA** : En este campo se indicará el tipo de estadística que se desea consultar, siendo posible:

- . Día-Mes-Año: Presentará la información estadística día a día.
- . Día de Semana y Hora: Presentará la información agrupada por día de la semana , dentro de cada día, agrupada por horas.
- . Decenas-Mes-Año : Presentará la información estadística decena a decena.
- . Mes-Año: Presentará la información mes a mes.
- . Trimestral-año : Presentará la información trimestre a trimestre.
- . Anual: Presentará la información año a año.
- . Por horas: Presentará la información hora a hora.
- . Por medias horas: Presentarán la información en intervalos de 30 minutos.
- . Por familias: Presentará la información estadística de cada una de las familias, indicándose para cada una de ellas su nombre y, entre paréntesis, su código. Bajo la denominación de familia "*Indeterminada*" se recogerá la información estadística correspondiente a artículos que han sido borrados, es decir, ya no tienen ficha abierta pero en los históricos de ventas siguen figurando las ventas que de ellos se hicieron.
- . Por vendedores: Presentará la información para cada uno de los vendedores, mostrándose el nombre de cada vendedor y, entre paréntesis, su código.
- . Por tipos de aportación: Presentará la información para cada tipo de aportación, mostrándose la descripción de cada uno de ellos y, entre paréntesis, su código.
- . Por día de la Semana (LMXJVSD). Presentará la información agrupada por días de la semana: Información del Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado y Domingo. Si en el período acotado para la consulta se engloba más de una semana, la información de cada día de la semana estará sumada: La información del Lunes será suma de todos los Lunes englobados en el período que se está consultando, etc.
- . Por máquina: Presentará la información registrada en cada una de las máquinas desde las que se hayan realizado ventas.

Activando la caja de chequeo “Comparativo” existente junto a este campo se tendrá la posibilidad de comparar dos situaciones diferentes del cuadro estadístico de ventas, según se comenta más adelante en esta misma ayuda.

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las ventas de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

. Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

. Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

. Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

. Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

. Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- **PERIODO DE PRESENTACION** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta. Las opciones disponibles son:

- . Mes actual.
- . Ultimo mes completo.
- . Ejercicio actual.
- . Ultimo ejercicio completo

. Período libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "*Ventas Desde*" y "*Ventas Hasta*".

- **VENTAS DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **VENTAS HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información

Los campos "*Ventas Desde*" y "*Ventas Hasta*" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "*Período Libre*". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

Asimismo se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Todas las Líneas*", cuya activación o desactivación implicará que se muestren en la parrilla o no líneas de períodos en los que no hay registrados datos estadísticos. Por omisión aparecerá desactivada, es decir, no se mostrarán períodos sin datos estadísticos. Si se activa, sí se mostrarán dichos períodos con sus datos a 0. Por ejemplo, si se está consultando la información por decenas y en alguna decena no hay datos, cuando esta caja esté desactivada no habrá en la parrilla ninguna línea correspondiente a las decenas que no tienen información. Si dicha caja se activa, dichas decenas sí figurarán en la parrilla aunque con todos los campos a 0.

Se puede optar también por obtener los datos en porcentajes y no en valores absolutos. Para ello bastará con activar la caja de chequeo "*Mostrar Porcentajes*".

Sólo si se trabaja con MultiNif y se consulta el cuadro estadístico de la empresa consolidada, es optativo que las ventas que contengan líneas de varias empresas se cuenten como una sola operación, o como tantas operaciones como empresas implicadas, según se active o no, respectivamente, la caja de chequeo "*Agrupar Operaciones MultiNif*".

En la ventana se dispone también de los siguientes botones:

. Botón Configuración Predeterminada, mediante el cual se guardará la configuración que se tenga en ese momento definida (modo de vista, entorno de consulta seleccionado, visibilidad del gráfico, período de presentación, etc.), de tal forma que en los futuros accesos al proceso *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS* se abrirá la ventana directamente con dicha configuración. Ello será muy útil cuando se suelen efectuar consultas periódicas similares, pues no se tendrán que repetir en cada ocasión la activación de cada aspecto configurable.

. Botón Guardar Configuración, que permite grabar la configuración actual para poder ser cargada de forma rápida en el futuro cuando ello sea necesario. Guardar la configuración no implica que la misma se establezca como predeterminada.

. Botón Cargar Configuración, que permite restablecer una configuración previamente guardada, de tal forma que no sea necesario ir paso a paso estableciéndola de nuevo.

Debe tenerse en cuenta que si se han guardado configuraciones, en el apartado *VENTAS* del menú *INFORMES* aparecerá una nueva entrada llamada *INFORMES PERSONALIZADOS DEL C.E.V.* que englobará todas las configuraciones disponibles, pudiéndose seleccionar la deseada con lo que se accederá al *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS* con dicha configuración ya establecida.

Asimismo se dispone del botón Actualizar (que permite refrescar la información incluyendo las posibles nuevas ventas que se hayan producido desde que se entró en el proceso) y del botón Visibilidad Gráfico (que permite activar y desactivar la visualización del panel gráfico en la zona inferior de la ventana).

Una vez cumplimentados los datos anteriores, se proporcionará la información. Dicha información irá en función de la pestaña que se active, disponiéndose de las siguientes pestañas:

PESTAÑA " INFORMACION VENTAS" :

Se obtendrá la siguiente información:

- Se presentará un primer campo que indicará: "**FECHA VENTA**" (caso de estadística diaria), "**DECENA VENTA**" (caso de estadística decenal), "**MES/AÑO**" (caso de estadística mensual), "**TRIMESTRE VENTA**" (caso de estadística trimestral), "**EJERCICIO**" (caso de estadística anual), "**RANGO HORARIO**" (caso de estadística por horas o por medias horas), "**FAMILIA**" (caso de estadísticas por familias), "**VENDEDOR**" (caso de estadística por vendedores) o "**APORTACION**" (caso de estadísticas por tipo de aportación), "**DIA SEMANA**" (caso de estadística por día de la semana), "**MAQUINA**" (caso de estadísticas por máquina).

- **LIBRE CONTADO** : Importe de ventas de contado sin receta. Téngase en cuenta que el importe de devoluciones será restado en este campo. No se restarán en este campo los importes de descuentos.

- **LIBRE CREDITO** : Importe de ventas de crédito sin receta. Se restarán las devoluciones de este tipo. No se restarán en este campo los importes de descuentos.

- **LIBRE TOTAL** : Importe de ventas sin receta (tanto contado como crédito). Será la suma de los campos "*Libre contado*" y "*Libre crédito*".

- **RECETA CONTADO** : Importe de ventas de contado con receta. Se sumará a este campo el importe total de la línea de venta (es decir, tanto la aportación como el pendiente de cobro). No se restarán descuentos. Sí se restarán las devoluciones. No afectarán a este valor las líneas de receta pendiente, y sí lo harán las de confirmación de receta.

- **RECETA CREDITO** : Importe de ventas de crédito con receta. Se sumará a este campo el importe total de la línea de venta (es decir, tanto la aportación como el pendiente de cobro). No se restarán descuentos. Sí se restarán las devoluciones. No afectarán a este valor las líneas de receta pendiente, y sí lo harán las de confirmación de receta.

- **RECETA TOTAL** : Importe de ventas con receta (tanto contado como crédito). Será la suma de los campos "*Receta contado*" y "*Receta crédito*".

- **TOTAL VENTA** : Importe total de venta. Será la suma de los campos "*Libre total*" y "*Receta total*".

- **DESCUENTOS** : Importe de descuentos efectuados.

- **VENTA NETA** : Importe resultante de restar al campo "*Total Venta*" el importe del campo "*Descuentos*".

- **% MARGEN** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%. Hay que puntualizar que siempre se tomará el importe de venta neto, es decir, una vez restados descuentos y devoluciones.

- **PDTE. RECETA** : Importe de recetas pendiente de cobro. Corresponde al importe total de la venta menos la aportación pagada por el cliente.

- **VENTA FARMACIA** : Importe resultante de la resta de los campos "*Venta Neta*" menos "*Pdte. Receta*". Es decir, total de venta menos descuentos y menos importe de recetas pendientes de pago por parte de los organismos oficiales.

Todos los datos mencionados serán también totalizados.

PESTAÑA " AUXILIAR" :

Se obtendrá la siguiente información:

- Se presentará un primer campo que indicará: "**FECHA VENTA**" (caso de estadística diaria), "**DECENA VENTA**" (caso de estadística decenal), "**MES/AÑO**" (caso de estadística mensual), "**TRIMESTRE VENTA**" (caso de estadística trimestral), "**EJERCICIO**" (caso de estadística anual), "**RANGO HORARIO**" (caso de estadística por horas o por medias horas), "**FAMILIA**" (caso de estadísticas por familias), "**VENDEDOR**" (caso de estadística por vendedores) o "**APORTACION**" (caso de estadísticas por tipo de aportación), "**DIA SEMANA**" (caso de estadística por día de la semana), "**MAQUINA**" (caso de estadísticas por máquina).

- **APORTACIONES** : Importes de aportaciones correspondientes a ventas con recetas.

- **Nº OP. (AGRUP.)** : Número de operaciones. En este sentido cabe hacer una advertencia: No se trata de operaciones de venta reales realizadas, por lo que este dato no siempre coincidirá con el número de operaciones, por ejemplo, del *DIARIO DE VENTAS* donde el número de operaciones que aparece sí es el real. Este número de operaciones recogido en este campo no es real porque en una misma operación de venta pueden haber líneas de crédito, de contado, receta pendiente, etc. Por lo tanto, una misma venta puede estar englobada en varios de los apartados en que se divide la información de este cuadro estadístico de ventas. Por ejemplo, si en una venta hay una línea de contado y otra de crédito, en el apartado de contado figuraría 1 operación y en el apartado de crédito figuraría 1 operación. El total de operaciones que aparecería sería la suma, 2, aún cuando operaciones de venta hayan habido sólo 1. En cualquier caso, si se desea conocer el número real de operaciones bastará con hacer doble clic sobre este campo, encontrándose dicha información en la pestaña "Resumen" de la ventana que se abrirá.

- **LÍNEAS** : Número de líneas de venta dispensadas. No se incluyen líneas de receta pendiente. Sí las de confirmación de receta.

- **ARTICULOS** : Número total de artículos dispensados. Se restarán las unidades de devolución. No influirán las operaciones de receta pendiente. Sí las de confirmación de recetas.

- **+ IMP. RP.** : Importe de líneas dejadas como receta pendiente en las fechas seleccionadas, estén o no ya confirmadas.

- **- IMP. RP/CR** : Importe de líneas de confirmación de recetas que se hayan efectuado en cualquier fecha, pero que correspondan a recetas pendientes dejadas entre las fechas seleccionadas.

- **= IMP. RP PEND.** : Importe de recetas pendientes efectuadas en las fechas seleccionadas y que aún no han sido confirmadas.

- **IMP. CR** : Importe de operaciones de confirmación o anulación de recetas pendientes (es decir, recetas pendientes que ya no lo están) realizadas en las fechas seleccionadas, sea cual sea la fecha en que se dejó la receta pendiente.

- **+ Nº RP** : Número de operaciones de receta pendiente realizadas en las fechas seleccionadas.

- **- Nº RP/CR** : Número de confirmaciones de recetas que se hayan efectuado en cualquier fecha, pero que correspondan a recetas pendientes dejadas entre las fechas seleccionadas.

- **= Nº RP PEND.** : Número de recetas pendientes efectuadas en las fechas seleccionadas y que aún no han sido confirmadas.

- **Nº CR** : Número de confirmaciones de recetas realizadas en las fechas seleccionadas, sea cual sea la fecha en que se dejara la receta pendiente.

Todos los datos mencionados serán también totalizados.

PESTAÑA " GENERAL " :

Se obtendrá de forma conjunta toda la información que engloban las pestañas "INFORMACION VENTAS" y "AUXILIAR" cuyos campos han sido ya comentados.

PESTAÑA " VENTAS/COMPRAS" :

Nota: Esta pestaña no estará habilitada si en el campo de selección de entorno a consultar no se ha escogido una opción que implique al almacén completo (por ejemplo, si se ha escogido una lista, una familia, un grupo terapéutico, etc.), puesto que la información que en ella se da no es susceptible de ser acotada por grupos de artículos al extraerse directamente de los albaranes de compra registrados.

Así pues, de activar esta pestaña se obtendrá la siguiente información:

- Importe total de ventas y de compras.
- % de descuento obtenido.

Esta información no soporta todas las modalidades de vista que se han citado en el resto de pestañas de este proceso, estando disponibles en esta pestaña solamente las modalidades de vista "*Decenas-Mes-Año*", "*Mes-Año*", "*Trimestral-Año*", "*Anual*" y "*Por Familias*". De seleccionarse cualquier otra modalidad de vista (diaria, por vendedor, tipo de aportación, medias horas, máquina o día de la semana), automáticamente se activará la pestaña "INFORMACION VENTAS", presentándose la información correspondiente a dicho apartado. Cuando se activa la pestaña "VENTAS/COMPRAS", por omisión se presentarán los datos en la modalidad de vista "*Decenas-Mes-Año*".

Asimismo, en esta pestaña siempre se mostrarán todos los períodos seleccionados (decenas, trimestres, etc.), aunque éstos no tengan datos, por lo que aparecerá inhabilitada la caja de chequeo "*Mostrar Todas las Líneas*".

Los datos que se muestran en este apartado son los siguientes:

- Se presentará un primer campo que indicará: "**DECENA VENTA**" (caso de estadística decenal), "**MES/AÑO**" (caso de estadística mensual), "**TRIMESTRE VENTA**" (caso de estadística trimestral), "**EJERCICIO**" (caso de estadística anual), "**FAMILIA**" (caso de estadísticas por familias).

- **VENTA NETA** : Importe neto de ventas. En este campo se recogen tanto ventas de contado como de crédito, ya fueran con o sin receta. En el caso de recetas, se recoge el importe total de venta (tanto aportaciones como pendiente de cobro). En este importe neto ya están restados tanto las devoluciones como los descuentos que se aplicasen. Incluye todas las ventas realizadas.

- **COMPRAS** : Importe total de compras. Es decir, suma de importes a precio de coste de todas las compras realizadas. Estos datos se recogen en el momento de introducción del albarán de compra, y se incluyen en este campo todos los albaranes. No se recogerán en este campo datos de recepciones de mercancía efectuadas si no se introdujo su correspondiente albarán.

- **% DTO.** : Porcentaje de descuento obtenido en la compra. Es decir, descuento que aplicado al importe de venta (campo "*Venta Neta*") da como resultado el importe de compra (campo "*Compras*").

Todos los campos mencionados se darán también totalizados.

Téngase en cuenta que los valores positivos se presentarán en color negro y los negativos en color rojo. Aquellos campos en los que el valor de venta sea 0 serán cumplimentados con guiones (---), figurando en gris. Y aquellos en los que no haya un valor a representar figurarán como "N/A" (no asignado), también en gris.

Sea cual sea la pestaña que se tenga activa, haciendo doble clic o pulsando **<F5>** sobre un campo se visualizará una ventana con el detalle de las ventas que dan lugar al valor de dicho campo. En los campos correspondientes a totales ("Total Venta Neta", "Venta Fcia", etc.) no se dará este detalle, sino que se informará sobre los campos que han dado lugar a ese total.

En los campos en los que sí se pueda dar el detalle de ventas, en la ventana que se abre a tal efecto se dispone de varias formas de visualizar las líneas de venta implicadas, es decir, que han dado lugar al valor de ese campo. Así, se dispone de las siguientes pestañas:

- Pestaña “Ventas” : en este caso se darán las líneas de venta indicándose de cada una de ellas su fecha y hora de realización, código y descripción del artículo vendido, cantidad vendida, tipo de aportación, importe bruto, pendiente de cobro, descuento, importe neto, tipo de línea (contado, crédito..), R.P., Confirmada, cliente, vendedor, número de documento, máquina desde la que se realizó la venta. Si se trabaja con Multi-Nif se incluirá también una columna más indicando la empresa a la que corresponde la línea de venta.

- Pestaña “Artículos” : de activar esta pestaña se dará una línea por cada artículo diferente implicado en las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada artículo se dará su código y descripción, número total de unidades vendidas en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de venta con ese artículo y número de operaciones de venta en que entró ese artículo.

- Pestaña “Clientes” : activando esta pestaña se dará una línea por cada cliente implicado en las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada cliente se dará su código y nombre, número total de unidades que se le han vendido en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de venta a ese cliente y número de operaciones de venta que se le han realizado.

- Pestaña “Vendedores” : activando esta pestaña se dará una línea por cada vendedor implicado en las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada uno de ellos se dará su código y nombre, número total de unidades que ha vendido en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de venta y número de operaciones de venta que ha realizado.

- Pestaña “Clientes” : activando esta pestaña se dará una línea por cada cliente implicado en las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada cliente se dará su código y nombre, número total de unidades que se le han vendido en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de venta a ese cliente y número de operaciones de venta que se le han realizado.

- Pestaña “Aportaciones” : activando esta pestaña se dará una línea por cada tipo de aportación implicado en las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada uno se dará su código y descripción, número total de unidades vendidas con ese tipo de aportación en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de venta con esa aportación y número de operaciones de venta que han contenido alguna línea con esa aportación.

- Pestaña “Máquinas” : activando esta pestaña se dará una línea por cada puesto de trabajo desde el que se haya realizado alguna de las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo detalle se está visualizando. De cada una de las máquinas se dará su nombre, número total de unidades que se han vendido desde ella en esas ventas, importe bruto que suponen, pendiente de cobro, descuentos, importe neto, número de líneas de y número de operaciones de venta que suponen.

- Pestaña “Resumen” : activando esta pestaña se da un resumen de las ventas que han dado lugar al valor del campo cuyo resumen se está visualizando. En este resumen se dan importes totales (bruto total, aportación de los clientes, importe de venta con receta, descuento total, importe neto farmacia e importe neto total), operaciones y líneas (número de operaciones de venta, número de líneas de venta, número de unidades vendidas), recetas pendientes (importe de recetas pendientes, importe de recetas confirmadas, deuda por recetas de cobro diferido, número de recetas pendientes, número de recetas confirmadas, número de recetas de cobro diferido pendientes, osea, no confirmadas aún), elementos implicados (número de artículos distintos, número de clientes distintos, número de vendedores distintos, número de aportaciones distintas, número de máquinas distintas).

Asimismo, con cualquiera de las pestañas del *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS* activada, se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Es decir, si se está situado sobre el campo "*Descuento*" se obtendrá el gráfico de descuentos, etc. Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

En dicha barra de herramientas se dispone también del botón Actualizar (**<CTRL> + <R>**), que permite refrescar los datos que se están visualizando de forma que recojan cualquier modificación que haya podido producirse en los mismos mientras se ha tenido abierta la ventana de este proceso. Asimismo, se dispone de los botones oportunos para situarse en el siguiente registro de la parrilla, registro anterior, primer y último registro.



CUADRO POR CATEGORIAS : Del mismo modo, se dispone del botón Categorías que va a permitir restringir la información obtenida bien a líneas de ventas de artículos incluidos en una o unas determinadas categorías, bien a líneas de ventas efectuadas a clientes incluidos en alguna o algunas categorías en concreto, o bien a líneas de venta que cumplan ambas condiciones (ser de artículos de las categorías seleccionadas y, además, haberse efectuado a clientes de las categorías seleccionadas). Así, tras hacer clic sobre el botón Categorías (equivalente a la pulsación de **<CTRL> + <F>**), podrá observarse que en la zona izquierda de la ventana se habilitará un espacio donde se podrá, en primer lugar indicar si se desea obtener la información por categoría de artículos, de clientes o de las dos (activando respectivamente el botón radio "*Artículos*", "*Clientes*" o "*Ambas*"). Según lo elegido, se habilitará bien sólo el árbol de categorías de artículos, bien sólo el árbol de categorías de clientes, bien ambos árboles. Recuérdese que estos árboles presentarán las categorías definidas en los procesos correspondientes y en el orden en que fueron creadas (véase CATEGORIAS DE CLIENTES y CATEGORIAS DE ARTICULOS).

Si se ha optado por sólo categorías de artículos, situándose sobre una rama del árbol correspondiente a una categoría que incluye a su vez otras subcategorías, en la zona derecha del árbol se obtendrá la información de las ventas desglosándose por cada una de dichas subcategorías. Podrá observarse que se inhabilita la caja desplegable "*Modalidad de Vista*" pues el criterio de presentación de la información será siempre por subcategorías.

Pero si se sitúa el cursor sobre una rama del árbol de categorías de artículos que no incluye subcategorías, se dará información de dicha categoría y se respetará el criterio de presentación que se seleccione en la caja desplegable "*Modalidad de Vista*" (por familias, por vendedores, etc.).

Por último, desplegando totalmente una rama del árbol correspondiente a una categoría se presentarán todos los artículos englobados en la misma, de tal forma que situándose sobre cualquiera de ellos se restringirá la información a ventas de dicho artículo. También en este caso será respetado el criterio de presentación que se tenga seleccionado en la caja "*Modalidad de Vista*".

Si se ha optado por sólo categorías de clientes, el funcionamiento será idéntico al ya mencionado, pero sobre el árbol de categorías de clientes. Sin embargo, puesto que en el árbol de categorías aparecerán tanto categorías explícitas como implícitas e inferidas, hay que hacer algunas puntualizaciones:

.... En el caso de categorías explícitas e implícitas, sólo se estará dando información de ventas realizadas a clientes dados de alta en FARMATIC y que en este momento estén englobados en la categoría en cuestión.

.... En el caso de categorías inferidas, se estará mostrando información de todas las ventas en las que se hayan indicado categorías inferidas, al margen de que dichas ventas se hayan o no realizado a clientes dados de alta en FARMATIC.

.... En el caso de categorías explícitas e implícitas de clientes, en cada rama final del árbol (es decir, en cada subcategoría última) se englobarán los clientes que en ese momento tengan asignada dicha subcategoría. Así pues, un mismo cliente no puede estar en más de una subcategoría dentro de una misma categoría. Por ejemplo, si se ha definido la categoría explícita "*Sexo*" con dos subcategorías,

“Hombre” y “Mujer”, un mismo cliente no puede aparecer al mismo tiempo como hombre y como mujer. Aparecerá en una u otra en función de la que tenga asignada en ese momento.

.... En el caso de categorías inferidas, puesto que no hacen alusión directa a clientes dados de alta en FARMATIC, sino a ventas generales, en cada rama final del árbol (es decir, en cada subcategoría última) no se engloban los clientes que en ese momento tengan esa subcategoría ligada, sino todos aquellos clientes a los que en algún momento se les realizó una venta asignándole esa subcategoría. Por tanto, un mismo cliente sí puede estar en más de una subcategoría dentro de una misma categoría. Por ejemplo, si se ha definido la categoría inferida “Sexo” con dos subcategorías, “Hombre” y “Mujer”, un mismo cliente sí puede aparecer al mismo tiempo como hombre y como mujer, pues pueden habersele realizado ventas especificando categoría hombre y también otras habiendo especificado categoría mujer.

En el caso de haberse optado por ambas categorías, clientes y artículos, se presentarán los dos árboles de categorías. Se deberá entonces seleccionar la rama deseada del árbol de categorías de artículos y la rama deseada en el árbol de categorías de clientes. Se presentará la información clasificada por cada combinación de categorías artículo/clientes que pueda darse. Se respetará el criterio seleccionado en la caja “*Modalidad de Vista*” siempre y cuando en ninguno de los árboles se haya seleccionado una categoría que englobe a su vez subcategorías.

En cualquier caso, puesto que los datos totales de ventas en el período seleccionado debe coincidir sea cual sea el modo de consulta elegido, se incluirá también información de ventas que no se correspondan con los criterios de categorías de artículos y/o clientes seleccionadas, presentándose bajo la denominación “Indeterminada”.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que si se opta por la consulta de la información por categorías de clientes y/o artículos haciendo clic sobre el botón Categorías, automáticamente quedará inhabilitada la pestaña “VENTAS / COMPRAS”, pues la información que dicho apartado proporciona no puede clasificarse por categorías.



CUADRO COMPARATIVO : Por último, cabe resaltar que si se tiene activada la caja de chequeo “*Comparativo*” se podrán comparar dos situaciones diferentes del cuadro estadístico de ventas. Por ejemplo, será posible comparar la venta entre dos períodos de tiempo, comparar la venta entre dos listas de artículos diferentes, etc. Así, de activarse dicha caja, se presentan tres nuevas pestañas. Las dos primeras (“CUADRO 1” y “CUADRO 2”) van a permitir determinar las situaciones a comparar. Así, al activar la pestaña “CUADRO 1” se podrá configurar las condiciones del primer período a consultar (fechas, modo de vista, selección de entorno, etc.), presentándose la información pertinente. Para ello se dispone de todas las posibilidades ya detalladas anteriormente. Activando la pestaña “CUADRO 2” se podrá de igual manera seleccionar las condiciones del segundo período a consultar, presentándose en el cuadro la información correspondiente. Por fin, activando la pestaña “COMPARATIVO 1=>2” se presentarán los resultados de la comparación de las dos situaciones, restándose la información del cuadro 1 a la información del cuadro 2. Por defecto, esta información comparativa se mostrará en forma de porcentajes, debiéndose desmarcar la caja de chequeo “Mostrar Porcentajes” si se desea la comparativa en valores absolutos. Al pasar el ratón por una casilla de este cuadro comparativo, se muestra el valor asociado a la misma casilla del cuadro 1 y del cuadro 2, a fin de poder conocer el origen del valor obtenido en el cuadro comparativo sin tener que pasar de unas pestañas a otras.

En las vistas temporales (por días, decenas, meses, trimestres o años), en función del rango de fechas establecido en el Cuadro 1 y Cuadro 2, el cuadro comparativo mostrará una información u otra. Por ejemplo, si se seleccionan dos meses distintos y se visualiza la información por días, el cuadro comparativo hablará de días (1ª columna), ignorando el mes y el año. Igualmente, si se selecciona un mes y un trimestre, como hay varios meses en juego, el comparativo hablará de día-mes, ignorando el año.

Si alguno de los cuadros contiene en su selección varios años, el comparativo comparará línea a línea, con lo que forzosamente habrá de estar activa la caja de chequeo “Mostrar Todas las Líneas”.

Por tanto, si bien se puede seleccionar en cada cuadro el rango que se desee, para que una comparación tenga significado han de establecerse dos rangos equivalentes. Será el usuario quien tenga en cuenta este criterio lógico.

En cuanto a las comparaciones relativas en porcentajes, para su cálculo se aplicará la fórmula siguiente:

$$100 * [(\text{Valor cuadro 2} / \text{Valor cuadro 1}) - 1].$$

Así por ejemplo, si en un determinado campo el valor del cuadro 1 es 120 y el valor del cuadro 2 es 100, el porcentaje del cuadro comparativo será de 16,67%.

Cabe resaltar que en la modalidad de cuadro comparativo no se dispondrá de la pestaña "VENTAS/COMPRAS" citada con anterioridad, puesto que la información dada en esa pestaña es en sí misma una comparativa y no ha lugar en ese caso la comparación de dos situaciones diferentes.

Tampoco en el modo comparativo se dispondrá del detalle de ventas al hacer doble clic o pulsar <F5> sobre un determinado campo.

Cuadro estadístico de cajas

Mediante este proceso se puede consultar un resumen sobre los diferentes cierres de caja que se han realizado en un período determinado por el usuario.

Para obtener esta información se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **PERIODO DE PRESENTACION** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta. Las opciones disponibles son:

- . Hoy.
- . Ayer.
- . Semana actual.
- . Semana pasada.
- . Mes actual.
- . Mes pasado.
- . Trimestre actual.
- . Trimestre pasado.
- . Semestre actual.
- . Semestre pasado.
- . Año actual.
- . Año pasado.

. Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Cajas Desde" y "Cajas Hasta".

- **CAJAS DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **CAJA HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información.

Los campos "Cajas Desde" y "Cajas Hasta" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "Período Libre". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

- **CAJON SELECCIONADO** : Este campo sólo figurará en el caso de que se tengan asignados cajones físicos diferentes según vendedor/host. En este caso, será en este campo donde se indique de qué cajón se desea visualizar sus cierres de caja. Si se deseara ver los de todos los cajones, elegir "Cajón Consolidado".

Una vez cumplimentados los datos anteriores, se proporcionará la siguiente información sobre cada uno de los cierres de caja efectuados en el período elegido:

- **TIPO** : En este campo figurará la especificación "Cierre", precedida entre paréntesis del número de cajón al que corresponde dicho cierre. De no llevarse cajones físicos independientes, sólo figurará "Cierre".

- **FECHA CAJA** : Fecha en que se ejecutó el cierre de caja.

- **HORA CAJA** : Hora del cierre de caja.

- **SALDO INICIAL** : Euros que se habían dejado en caja en el cierre anterior. Es decir, dinero que había en caja al empezar el día.

- **SALDO CAJA** : Importe total que había en caja al efectuar el cierre. Se corresponderá con la suma del saldo inicial más los importes derivados de las operaciones de venta que se hayan efectuado.

- **RETIRADO CAJA** : Importe que se retiró de caja al efectuar el cierre.

- **DIFERENCIAS** : Diferencias que hubo entre el saldo de caja (dinero que debía haber) y el realmente retirado, teniéndose en cuenta el dinero dejado en cambios como saldo inicial para el siguiente día. Es decir, habrán habido diferencias si no coincide el "*Saldo Caja*" con la suma de importes de los campos "*Retirado Caja*" y "*Cambios*". Este importe de diferencias aparecerá con signo negativo si es a favor de la farmacia (se retiró más dinero del registrado como saldo de caja) o en positivo si es en contra de la farmacia (se retiró menos dinero del que debería haber según lo recogido como saldo de caja).

- **CAMBIOS** : Importe dejado en caja como saldo inicial para el siguiente día.

- **VENDEDOR** : Identificación del vendedor que realizó el cierre de caja.

- **OPERACIONES** : Número de operaciones englobadas en el cierre de caja.

Por último, se darán los totales de los campos "*Saldo Caja*", "*Retirado Caja*", "*Diferencias*". "*Cambios*" y "*Operaciones*", lo que dará una visión global de lo sucedido en caja en el período indicado.

Ahora bien, si se activa la caja de chequeo "**Vista Ampliada**" se mostrará también la siguiente información adicional para cada caja:

- **ENTREGAS CTA.** : Importe de entregas en metálico realizadas por clientes en concepto de entregas a cuenta.

- **PAGOS VARIOS** : Importes de pagos varios. Recuérdese que dichos pagos varios se realizan introduciendo asientos mediante esquemas en los que intervenga la cuenta de caja, bien sea desde *PAGOS VARIOS* del menú *OPERACION* en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, o bien sea desde *ASIENTOS* del menú *CONTABILIDAD*.

- **VTAS. TARJETA** : Importes cobrados mediante tarjetas de crédito.

- **VTA. CONTADO (LIBRE)** : Importe de operaciones de contado sin receta.

- **VTA. CONTADO (RECETA)** : Importe de operaciones de contado con receta (aportación + pendiente de cobro).

- **VTA. CREDITO (LIBRE)** : Importe de operaciones de crédito sin receta.

- **VTA. CREDITO (RECETA)** : Importe de operaciones de crédito con receta (aportación + pendiente de cobro).

- **VTA. BRUTA** : Importe total de ventas realizadas. Será la suma de los campos anteriores.

- **DTOS. CONTADO** : Importe correspondiente a descuentos efectuados en operaciones de contado (con y sin receta).

- **DTOS. CREDITO** : Importe de descuentos efectuados en operaciones de crédito (con o sin receta).

- **DEVOL. CONTADO** : Importe correspondiente a operaciones de devolución de artículos al contado (con y sin receta).

- **DEVOL. CREDITO** : Importe correspondiente a operaciones de devolución de artículos a crédito (con y sin receta).

- **VENTA NETA** : Importe de venta bruta restándole todos los descuentos y devoluciones.

Todos los datos adicionales que proporciona la vista ampliada se darán para cada caja y para el total de ellas. Al activarse esta modalidad de vista se avisará de la tardanza que puede haber en presentar tanta cantidad de información, pudiéndose optar por no activarla antes de que se inicie el proceso de carga de datos. No obstante, una vez iniciada la carga puede cancelarse, avisándose en dicho caso que la información que se presente en pantalla puede estar incompleta.

Debe tenerse en cuenta que en caso de que se lleven cajas físicas independientes, la información se dará por separado de cada una de ellas, debiéndose por tanto seleccionar el cajón que se desee consultar, no siendo posible la consulta conjunta de todos ellos.

Si se desea obtener por impresora un informe detalle de una determinada caja, situarse sobre ella en la parrilla y hacer uso del botón Imprimir Detalle Caja. Será posible también obtener los detalles de varias cajas haciendo uso de este botón si previamente se han seleccionado las líneas correspondientes en la parrilla.

Por último indicar que se dispone del botón Configuración Predeterminada, mediante el cual se guardará la configuración que se tenga en ese momento definida (período de presentación, vista ampliada o no, etc.), de tal forma que en los futuros accesos al proceso *CUADRO ESTADISTICO DE CAJAS* se abrirá la ventana directamente con dicha configuración. Ello será muy útil cuando se efectúen consultas periódicas similares, pues no se tendrán que repetir en cada ocasión la activación de cada aspecto configurable.

Diario de ventas

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

Al entrar en él se presenta una ventana en cuya zona superior se dispone de tres pestañas que van a permitir el acceso a los diferentes criterios de acotación de la información de ventas a consultar. Dichas pestañas son las siguientes:

- **Pestaña "CRITERIOS GENERALES"** : Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en el diario de ventas sólo se visualizarán las operaciones de venta realizadas que cumplan las especificaciones dadas. Las posibilidades de acotación que presenta esta opción son las siguientes:

- **FECHA Y HORA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea realizar la consulta, así como la hora a partir de la que realizarla, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de venta cuya fecha de realización sea igual o posterior a la y hora dada. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año, así como introducir la hora deseada. Para más información véase el apartado Introducción de Fechas.

- **FECHA Y HORA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha y hora tope hasta la que desea consultar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de venta con fecha y hora igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **MOSTRAR % MARGEN** : De activarse esta caja de chequeo, en la consulta se incluirá el dato de porcentaje de beneficio obtenido en cada venta, en lugar de mostrarse el número de documento de venta. Debe tenerse en cuenta que si se tiene protegida la opción "Diario de Ventas – Ver Resumen", englobada en "Opciones Especiales/Ventas" del proceso *PROTECCIONES* del menú *MAESTROS*, al

intentar activar esta caja de chequeo se solicitará identificación. De esta forma, se puede proteger la visualización de márgenes sin tener por ello que proteger el acceso al *DIARIO DE VENTAS*.

- **COSTES** : Esta caja sólo estará habilitada si se ha activado previamente la anteriormente mencionada caja "Mostrar %Margen en la venta". De activarse ambas cajas, en lugar de mostrarse el margen de beneficio o el número de documento, se mostrará el valor a precio de coste de las unidades vendidas en esa línea de venta.

- **TIPO DE VISTA** : Permite seleccionar si se desea consultar todas las ventas, sólo devoluciones o sólo ventas con descuentos aplicados (ya sea sobre total de venta o sobre alguna de sus líneas).

- **MOSTRAR DETALLE** : De activar esta caja de chequeo, por cada línea de venta se incluirá una línea de cabecera de operación y además todas las líneas de detalle que incluyó la venta. De no activarse esta caja, en el informe solamente se mostrará una línea por operación, no detallándose cada una de las líneas que incluyó cada venta.

- **FAMILIAS** : El usuario puede restringir la consulta de líneas refiriéndola a aquellas ventas de artículos pertenecientes a la familia o familias que estime conveniente. Este campo presenta dos posibles alternativas:

- . Todas : Si se activa este botón radio no se efectúa acotación alguna por familia.
- . Selección : Si se activa este botón radio se accederá a una ventana de selección donde se podrá elegir las familias cuyas ventas se desea incluir en la consulta.

- **TIPO DE CLIENTE** : El usuario puede también acotar la consulta a líneas de ventas realizadas por uno o varios tipos de clientes. Por tanto, este campo incluye también dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por tipo de cliente.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el tipo o tipos de clientes cuyas líneas se desea consultar.

- **VENDEDOR** : Es posible acotar la consulta a líneas de ventas realizadas por uno o varios vendedores en concreto. Por tanto, este campo incluye las dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por vendedor.
- . Selección : Al igual que se ha mencionado en la acotación por familia, de activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el vendedor o vendedores cuyas líneas se desea consultar.

- **CAJONES** : Si se trabaja con más de un cajón de dinero, posible acotar la consulta a líneas de ventas incluidas en uno o varios cajones en concreto. Por tanto, este campo incluye las dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por cajón.
- . Selección : De activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el cajón o cajones cuyas líneas se desea consultar.

- **Pestaña "CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS"** : Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar de forma general, este apartado incluye otra serie de condicionantes referidos propiamente a las líneas de venta, de forma que el usuario debe seleccionar aquellos que deben cumplir las líneas para que sean incluidas en el diario de ventas. Dichos condicionantes son los siguientes:

- **TIPO DE LINEA** : Puede acotarse la consulta a sólo líneas de venta libre (sin receta), sólo ventas con receta o ambos tipos.

- **FORMA DE PAGO** : Se puede restringir la consulta a sólo líneas de contado, sólo líneas de crédito, sólo depósitos (recetas pendientes) o combinaciones de estos tipos de línea.

- **LINEAS ESPECIALES** : Se puede restringir la consulta a sólo líneas correspondientes a entregas de dinero, sólo a líneas de pagos, líneas de redenciones y/o líneas correspondientes a vales promocionales.

- **ESTADO** : Acotación referida a sólo líneas de crédito facturadas, sólo pendientes de facturar o ambas.

- **RECETA PENDIENTE** : Acotación referida a sólo líneas de receta pendiente cobradas en el momento de la operación de venta, recetas pendientes con cobro diferido (es decir, que no se cobraron en el momento de la operación de venta), líneas de confirmación de receta, o combinaciones de estos tipos de operación. Téngase en cuenta que una línea de receta pendiente, en el momento de ser confirmada es considerada tanto receta pendiente como confirmación de receta. Es decir, si se desactiva la caja de chequeo "Confirmada", las líneas de receta pendiente (tanto cobradas como diferidas) que ya hayan sido confirmadas no aparecerán.

- **TIPO DE PAGO** : Acotación referida al modo de pago: efectivo, talón, tarjeta o mixto.

Todas las características de línea mencionadas están precedidas de una caja de chequeo, que el usuario puede activar o desactivar, de forma que la consulta se verá restringida a líneas que cumplan todas y cada una de las características marcadas por el usuario. Puesto que dichas características no son excluyentes entre sí se podrán marcar todas aquellas que se estimen oportunas.

- **MOSTRAR TODOS LOS ARTICULOS DE LA VENTA** : Esta caja de chequeo sólo ha lugar en el caso de que la consulta se vaya a realizar por lista de artículos. Si no se activa, la consulta ofrecerá las ventas que incluyan algún artículo de esas listas y visualizando sólo esos artículos. Si se activa esta caja de chequeo, la consulta irá igualmente referida a ventas que contengan algún artículo de esa lista, pero también se mostrarán el resto de artículos que incluyan esas ventas. Por ejemplo, si la consulta va referida a artículos de la lista solares, y hay una venta que incluye una crema solar y un perfume, si no se activa esta caja se mostrará dicha venta visualizándose sólo la crema solar. Si se activa la caja de chequeo, se mostrará la venta visualizando tanto la crema solar como el perfume.

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las ventas de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono

Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. De esta forma la consulta se limitará a ventas que en este momento estén englobados en dicho almacén. Ahora bien, será optativo que las ventas incluidas en el informe se centren única y exclusivamente en un almacén (el elegido en la caja desplegable que a tal efecto se incluirá en la pestaña "CRITERIOS GENERALES") o a todas las ventas que de esos artículos se hayan efectuado de la totalidad de almacenes de la farmacia (eligiendo en dicha caja desplegable la opción Almacén Total). En cualquier caso, si se activa la caja de chequeo "*Almacén Detalle*" en la pestaña "CRITERIOS GENERALES", bajo la línea de venta se incluirá un desglose en el que se indicará de qué almacenes se cogieron las unidades dispensadas en esa venta y cuántas unidades se cogieron de cada almacén (obviamente no podrá haber detalle de almacenes si se ha desactivado la caja de chequeo "Mostrar Detalle").

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- Pestaña "SELECCION DE CLIENTES" : En esta pestaña se cuenta con los condicionantes siguientes:

- VENTAS CON CLIENTE : De activar esta caja de chequeo, en la consulta solamente se incluirán ventas que tengan ligado un cliente. Es decir, ventas en las que se seleccionó cliente en el momento de su realización o bien con posterioridad se les asignó cliente. Sólo si se activa esta caja, podrá optarse a indicar desde qué cliente hasta qué cliente incluir en la consulta, o bien seleccionar una lista de clientes previamente creada.

- LISTA DE CLIENTES : Si se activa esta caja de chequeo se podrá seleccionar una lista de clientes a los que restringir la consulta. Disponible sólo si se ha activado la caja *Ventas con Cliente*.

- CLIENTES DESDE : Indicar el primer cliente a incluir en la consulta. Se podrá introducir directamente su código o hacer una búsqueda por nombre mediante el botón Buscar de que dispone este campo.

- CLIENTES HASTA : Indicar el último cliente a incluir en la consulta. Al igual que en el campo anterior, se podrá introducir código de cliente o efectuar búsquedas por nombre.

Los campos Clientes Desde y Clientes Hasta sólo estarán disponibles si se ha activado la caja *Ventas con Cliente* y no se ha activado la caja *Lista de Clientes*.

Así pues, una vez establecidas las acotaciones oportunas para realizar la consulta, se presentarán en una parrilla de exploración todas las líneas de venta que cumplan todos los condicionantes especificados. De cada operación se muestran los siguientes datos:

- FECHA : Fecha en la que se realizó la venta. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- HORA : Hora en la que se realizó la venta. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- VENDEDOR : Vendedor que efectuó la operación. Este campo solamente aparecerá cumplimentado en las líneas de cabecera de operación, no así en las líneas de detalle.

- CODIGO : Código del artículo vendido, cuando se trate de una línea de detalle. En las líneas de cabecera, en este campo se mostrará el código del cliente ligado a la venta. De no haber cliente asignado, este campo aparecerá vacío.

- **CLIENTE / DESCRIPCION** : Descripción del artículo vendido, cuando se trate de una línea de detalle. En las líneas de cabecera, en este campo se mostrará el nombre del cliente ligado a la venta. De no haber cliente asignado, este campo aparecerá "Contado".

- **TIPO** : Tipo de operación de venta, pudiendo darse los siguientes casos:

. **Contado** : Línea de contado. En línea de cabecera indicará que todas las líneas fueron de contado.

. **Crédito** : Línea de crédito. En línea de cabecera indicará que todas las líneas fueron de crédito.

. **Mixta** : Esta situación solamente se dará en líneas de cabecera, e indicará que en la operación se incluyeron líneas de diferentes tipos (contados, créditos, depósitos).

. **Depósito** : En una línea de detalle indicará que se trata de una receta pendiente (ya sea de cobro actual o diferido). En una línea de cabecera indicará que todas las líneas de esa operación fueron de receta pendiente.

- **T.A.** : Código del tipo de aportación con el que se realizó la operación. Este campo solamente aparecerá cumplimentado cuando se trate de líneas detalle efectuadas con receta. En las líneas de cabecera nunca aparecerá cumplimentado.

- **UNI.** : Unidades que fueron dispensadas. Sólo ha lugar en líneas de detalle.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público con el que se realizó la venta. Si en el momento de la venta se le cambió el precio al artículo, en el diario de ventas figurará el precio ya cambiado, es decir, no el que había en ficha antes de la dispensación.

- **IMP. BRUTO** : En líneas de detalle figurará el importe total de la misma (P.V.P. multiplicado por unidades dispensadas). En el caso de líneas con receta, en este campo figurará tan sólo el importe correspondiente a la aportación. En el importe bruto no estarán restados los posibles descuentos que se hayan realizado. En líneas de devolución, su importe bruto aparecerá en negativo. En el caso de las líneas de redención de puntos promocionales, el importe bruto será 0. En el caso de líneas de cabecera, en este campo aparecerá la suma de importes brutos de todas las líneas que dicha venta englobó.

- **DTO.** : En el caso de líneas de detalle figurará el importe de descuento de la misma, bien fuera un descuento aplicado directamente sobre esa línea o como resultado de la aplicación de un descuento sobre el total de operación. En el caso de las líneas de redención de puntos promocionales, el descuento se corresponderá con el importe redimido. En el caso de líneas de cabecera, será la suma de descuentos de todas las líneas detalle de que dicha operación consta.

- **IMP. NETO** : En líneas de detalle será el resultado de restar los descuentos al importe bruto correspondiente. En el caso de líneas de cabecera, será la suma de importes netos de todas sus líneas.

- **NUMERO DOC.** : Este campo solamente aparecerá cumplimentado en líneas de cabecera de operación, presentando la numeración de dicha operación. Recuérdese que la numeración de las operaciones de venta atenderá a lo establecido en el proceso *SERIES*.

- **% MARGEN** : Este campo aparecerá sólo si se ha activado la caja de chequeo "Mostrar %Margen en Venta". Dará el margen de beneficio obtenido en cada venta. Se dará tanto en la línea de total de venta como en cada línea de detalle. Este porcentaje de margen puede obtenerse en base al último precio de compra o en base al precio medio de compra, según se haya indicado en el parámetro *Cálculo del margen en el diario de ventas*, ubicado en el entorno VENTAS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. El % de margen debe entenderse como el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de última compra o el precio medio de coste, según se haya optado por una modalidad u otra de cálculo. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. o P.M.C. del momento de la venta. Los cálculos se realizarán utilizando alguna de estas fórmulas, según la modalidad elegida:

$$\%Margen = 100 - (\text{importe a PMC} \times 100) / \text{Importe a PVP}$$

$$\%Margen = 100 - (\text{importe a PUC} \times 100) / \text{Importe a PVP}$$

Al situarse sobre esta columna se mostrará la información correspondiente a importesa PMC o PUC. Además, si se activa "Costes (PMC)" se mostrará la columna **Valor a PMC**.

- **R.P.** : Este campo solamente será cumplimentado en líneas de detalle que hayan sido receta pendiente o confirmación de receta. Se pueden dar los siguientes estados:

. *Pagada* : Se tratará de una línea de receta pendiente de cobro actual que aún no ha sido confirmada. Cuando esta receta se confirme, en esta línea se modificará este campo automáticamente, pasando a ser "Conf. y Pagada".

. *Diferida* : Se trata de una línea de receta pendiente de cobro diferido que aún no ha sido confirmada. Cuando esta receta se confirme, en esta línea se modificará este campo automáticamente, pasando a ser "Dif. y Pagada".

. *Confirmada* : Se trata de una línea de confirmación de receta (tanto diferida como de cobro actual).

. *Conf. y Pagada* : Este será el estado de líneas que fueron en su día receta pendiente de cobro actual y que ya han sido confirmadas.

. *Dif. y Conf.* : Este será el estado de líneas que fueron en su día receta pendiente de cobro diferido y que ya han sido confirmadas.

- **FACT.** : En este campo figurará si la operación está o no facturada. Los posibles valores en este campo, cuando se trate de una línea de cabecera de operación son los siguientes:

. *Total* : Indicará que todas las líneas de dicha operación han sido facturadas.

. *Parcial* : Indicará que algunas de las líneas de esa operación están ya facturadas y otras no.

Cuando se trate de líneas de detalle, en este campo aparecerá "Sí" cuando esté facturada, y vacío cuando no lo esté.

- **ENTREGA** : Entregas de euros realizadas por el cliente cuando se trata de operaciones de crédito. Solamente figurarán cuando se trate de líneas de cabecera de operaciones de crédito en las que haya habido alguna entrega de euros.

- **DEVOLUC.** : Importe a devolver al cliente, como diferencia entre la cantidad entregada ("Entrega") y la cantidad que realmente se le debe cobrar ("Imp. Neto" en el caso de contados, "A Cuenta" en el caso de créditos). En el caso de tratarse de una operación mixta (con líneas de contado y líneas de crédito), se referirá al importe total de la devolución ("Entrega" menos importe total a cobrar). En el caso de desglose de operaciones por Multi-Nif, cada una de las ventas derivadas tendrá en este campo la misma devolución, es decir, la devolución global correspondiente a la operación de venta origen.

- **TIPO DE PAGO** : Donde se indicará si el pago ha sido en efectivo, tarjeta, talón, banco o mixto. En este último caso, haciendo doble clic sobre el campo se mostrará la descomposición del pago.

Téngase en cuenta que las líneas correspondientes a pagos y entregas a cuenta aparecerán resaltadas en verde.

En este proceso se dispone de la posibilidad de obtener un documento impreso (ticket, factura, etc.) de cualquiera de las operaciones presentes en el diario. Para ello, situarse sobre dicha operación y hacer clic sobre el botón Reimprimir. Con ello se tiene acceso al proceso *OPERACIONES ANTERIORES*, que permite la selección de documento a obtener y la impresión del mismo. Si así se desea, en el diario de ventas se puede efectuar una selección múltiple de líneas de forma previa a la utilización del botón Reimprimir, de forma que se obtenga documento de cada una de ellas sin tener que sacarlo uno a uno.

También es posible obtener por impresora la información que se está visualizando por pantalla, bastando para ello con hacer uso del botón Imprimir.

Por último, indicar que se dispone del botón Ver Resumen, que permite la consulta de la información de ventas desde distintos puntos de vista: Por vendedor, por vendedor y desglosado por familias, o una consulta de medias por vendedor. Para más información al respecto véanse los apartados correspondientes.

NOTA : Por defecto, en este proceso las líneas se muestran ordenadas por fecha dándose cada línea de operación seguida de sus correspondientes líneas de detalle. Como en otras parrillas de la aplicación, se puede ordenar la información por cualquier columna. Ahora bien, dada la naturaleza de la información tratada en este punto, debe tenerse en cuenta que las ordenaciones que se realicen pueden no atender ya a la lógica inicial de presentación y que en la nueva presentación de datos resultante se obviará la vinculación de líneas de detalle con sus respectivas líneas de operación. Es decir, pueden llegar a presentarse entremezcladamente líneas de operación y líneas de detalle sin más ordenación que la indicada por el usuario. Para que esto no ocurra, es decir, para que se mantenga el vínculo entre líneas de operación y líneas de detalle, se debe realizar la ordenación manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**, de forma que la ordenación se realizará atendiendo sólo al valor elegido para ordenación que presenten las líneas de total de operación.

Diario de ventas por vendedor

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón Ver Resumen, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Totales por Vendedor*". Así, la información de ventas presente en la parrilla (según las acotaciones que se hubieran dado previamente), será clasificada por vendedores. De esta forma, en la parrilla quedará una línea por cada vendedor, así como una línea de totales que dará la suma de la información de todos los vendedores.

En cada línea se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR :** Código y nombre del vendedor.
- **VTA. LIBRE :** Importe de líneas de venta libre (sin receta). Si ha habido descuentos, éstos no estarán restados en este importe.
- **VTA. REC. :** Importe de líneas con receta. Incluye tanto aportación como pendiente de cobro. Los descuentos efectuados no estarán restados en este importe.
- **DEVOL. :** Importe de devoluciones, ya sean éstas con o sin receta. En el caso de devoluciones de recetas, en este campo figurará tanto la aportación como el pendiente de cobro.
- **EUROS DTO. :** Importe de descuentos.
- **VTA. NETA :** Importe total de ventas (tanto con receta como libre) una vez restados los importes de descuentos y devoluciones. Será, por tanto, resultado de sumar los campos "*Vta. Libre*" más "*Vta. Rec.*" y restar los campos "*Devol.*" y "*Euros Dto.*".
- **NUM. OPER. :** Número total de operaciones.
- **N. LIN. LIBRE :** Número de líneas sin receta.
- **N. LIN. REC. :** Número de líneas con receta.
- **N. LIN. DEV. :** Número de líneas de devolución, tanto si fueron con receta como libres.

- **% MARGEN** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$

Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.

- **% VTA. NETA** : Porcentaje que sobre el total de venta neta supone la venta neta del vendedor en cuestión.

Todos los campos mencionados se presentarán también en una línea de totales, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que irá referido al campo sobre el que se esté situado. Así, si por ejemplo se sitúa el cursor sobre el campo correspondiente a número de operaciones, en el gráfico se representarán los valores de número de operaciones realizadas por cada vendedor. Puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

Diario de ventas totales por vendedor con desglose por familias

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón *Ver Resumen*, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Totales por Vendedor con Desglose por Familias*". Así, la información de ventas presente en la parrilla (según las acotaciones que se hubieran dado previamente), será clasificada por familias, y dentro de cada familia desglosada por vendedores. De esta forma, se podrán consultar los importes de venta de cada vendedor dentro de cada familia, los importes totales de venta de cada familia y los importes globales de ventas.

En cada línea se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR** : Para cada familia habrá una línea en la que figurará el nombre de la familia en azul. Bajo esta línea se incluirá una línea por cada uno de los vendedores que tienen ventas de dicha familia, figurando en este campo el código y nombre del vendedor. Bajo estas líneas se incluirá una línea de totales de dicha familia, en la que se darán los datos de todas las ventas de dicha familia realizadas por todos los vendedores.

- **VTA. LIBRE** : Importe de líneas de venta libre (sin receta). Si ha habido descuentos, éstos no estarán restados en este importe.

- **VTA. REC.** : Importe de líneas con receta. Incluye tanto aportación como pendiente de cobro. Los descuentos efectuados no estarán restados en este importe.

- **DEVOL.** : Importe de devoluciones, ya sean éstas con o sin receta. En el caso de devoluciones de recetas, en este campo figurará tanto la aportación como el pendiente de cobro.

- **EUROS DTO.** : Importe de descuentos.

- **VTA. NETA** : Importe total de ventas (tanto con receta como libre) una vez restados los importes de descuentos y devoluciones. Será, por tanto, resultado de sumar los campos "Vta. Libre" más "Vta. Rec." y restar los campos "Devol." y "Euros Dto."

- **NUM. OPER.** : Número total de operaciones.

- **N. LIN. LIBRE** : Número de líneas sin receta.

- **N. LIN. REC.** : Número de líneas con receta.

- **N. LIN. DEV.** : Número de líneas de devolución, tanto si fueron con receta como libres.

- **% MARGEN** : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$

Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.

- **% VTA. NETA** : Porcentaje que sobre el total de venta neta supone la venta neta del vendedor en cuestión.

- **% VTA. FAM.** : Porcentaje que sobre el total de venta neta de la familia en cuestión supone la venta neta de cada vendedor en dicha familia.

Todos los campos mencionados se presentarán para cada vendedor dentro de cada familia. También en una línea de totales para cada familia, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores. Por último, se incluirá una línea de "TOTALES" que será la suma de los campos de todos los vendedores y todas las familias.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que presentará la siguiente información:

- Si el cursor está situado sobre una línea correspondiente a totales de una familia: Se presentará un gráfico que representará para cada familia los importes del campo sobre el que se esté situado. Por ejemplo, si se está situado sobre el campo de venta neta, en el gráfico se dará la venta neta de cada una de las familias (sumando la información de todos los vendedores).

- Si el cursor está situado sobre una línea de información de venta de un vendedor: Se presentará un gráfico que representará, para cada vendedor, los importes del campo sobre el que se esté situado referidos a la familia a la que corresponda la línea. Así, por ejemplo, si el cursor está situado en el campo de venta neta de una línea de vendedor englobada en la familia especialidades, en el gráfico se darán los importes de venta neta de especialidades de cada vendedor.

En cualquier caso, puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

Medias de ventas por vendedor

El proceso *DIARIO DE VENTAS* proporciona un diario en el que figuran cada una de las operaciones de venta efectuadas. El mismo tiene dos puntos de acceso en la aplicación: Menú *VENTAS* y apartado *VENTAS* del menú *INFORMES*. Ambos puntos de entrada conducen pues a este mismo proceso.

En dicho proceso se dispone de los criterios por los que se puede acotar la información de ventas a consultar (entre fechas y horas, por vendedores, por tipo de línea, etc.). Una vez la información deseada en pantalla, se dispone del botón *Ver Resumen*, que permite el acceso al proceso que permite clasificar la información de ventas presente en la parrilla clasificada por vendedores.

Tras hacer clic en dicho botón, en la ventana que se presenta se dispone de la caja de chequeo "*Opciones de Muestra*". En la misma se debe seleccionar "*Medias de Ventas por Vendedor*". De cada vendedor se dará la siguiente información:

- **VENDEDOR** : Por cada vendedor habrá una primera línea en la que en este campo figurará el código y nombre del mismo. Bajo esta línea se presentará una línea referida a cada una de las diferentes medias que se pueden obtener, figurando en este campo su descripción, y siendo posibles:

- *EUROS / ARTICULO* : Se refiere a media de euros obtenida por artículo vendido.
- *ARTICULOS / OPERACION* : Media de artículos por cada operación realizada.
- *EUROS / OPERACION* : Media de euros obtenida en cada operación.
- *NUM. OPERACIONES* : Número de operaciones realizadas.
- *% MARGEN S/VENTA* : Dará el margen de beneficio obtenido en la venta, es decir, el % de

descuento que aplicado al precio de venta da como resultado el precio de coste. Siempre se tomará para su cálculo el P.V.P. del momento de la venta y el P.U.C. del momento de la venta. Por ejemplo, si el P.U.C. del artículo en el momento de la venta fuese de 60 € y se vendiese con un P.V.P. de 90 €, se estaría obteniendo un margen del 33,33%, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P.V.P. - P.U.C.) \times 100] / P.V.P.$$

Hay que puntualizar también que siempre se tomará el P.V.P. de venta neto, es decir, una vez restados descuentos. Por último hacer hincapié en que se efectúan los cálculos en relación al P.V.P. y no al importe de la venta, de forma que, siguiendo con el ejemplo anterior, el margen obtenido seguiría siendo de 33,33% aunque la venta se realizara con aportación de pensionista.

- **VTA. LIBRE** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas sin receta.

- **VTA. REC.** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas con receta.

- **VTA. MIXTA** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida a ventas mixtas (es decir, ventas que han incluido líneas con y sin receta).

- **OP. TOTALES** : En esta columna se dará el valor referente al tipo de media al que se refiere la línea (según se ha comentado en el campo "*Vendedor*") referida al total de ventas (suma de ventas libres, con receta y mixtas).

Todos los campos mencionados se presentarán también en una línea de totales, siendo la suma de los correspondientes campos de todos los vendedores.

En la zona inferior de esta ventana, se presenta un gráfico estadístico que irá referido al campo sobre el que se esté situado. Así, si por ejemplo se sitúa el cursor sobre el campo correspondiente a euros por artículo de ventas mixtas, en el gráfico se representarán los valores de medias de euros por artículo en ventas mixtas realizadas por cada vendedor.

Puesto que esta información estadística se presenta mediante un panel gráfico, se dispone de todas las alternativas y prestaciones que un elemento de este tipo proporciona.

Comparativo ventas por vendedor

Mediante este proceso será posible, dado un grupo de artículos, consultar estadísticas sobre sus ventas (descuentos, unidades por operación, venta neta, etc.), separándose la información según el tipo de venta (libre, con receta, mixta y total). Esta información se podrá consultar de cada uno de los vendedores o del total de ellos.

Al entrar en él se presenta una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las ventas de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista "Almacén Completo" con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo de o grupo de precio menor, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección "Tipo" seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- **TIPO DE CONSULTA** : El usuario debe elegir el tipo de información que desea consultar, siendo posible:

- . Número de operaciones: Número de operaciones realizadas.
- . Número de líneas: Número de líneas dispensadas.
- . Número de artículos: Número total de unidades vendidas.
- . Artículos por operación (media): Media de artículos por cada operación realizada.
- . Euros por operación (media): Media de euros obtenidas en cada operación.
- . Euros por artículo (media): Media de euros obtenidas por artículo vendido.
- . Venta Bruta: Corresponde a la suma de operaciones de contado y crédito, con y sin receta, incluyendo descuentos y devoluciones.
- . Venta Bruta (Libre + Aportaciones): Corresponde a la suma de operaciones de contado y crédito, con y sin receta, incluyendo descuentos y devoluciones, menos el importe en la venta con receta del pendiente de cobro por parte del organismo correspondiente.
- . Descuentos: Suma de importes de descuentos.
- . Venta Neta: Importe de operaciones de venta al contado y a crédito, con y sin receta, menos devoluciones y descuentos en operaciones.

- **MODO DE PRESENTACION** : Permite elegir la forma en que se desea que se agrupe la información, pudiendo optarse por:

- . Por Meses.
- . Por Días de la Semana.
- . Por Horas.

- **VENDEDORES** : Aparecerá una pestaña por cada vendedor y otra para "*Total Vendedores*". Hacer clic con el ratón en la pestaña correspondiente, según de quién se desee efectuar la consulta.

- **GRAFICOS ESTADISTICOS** : Se presentan cuatro gráficos que recogen los datos estadísticos que se han solicitado (atendiendo al grupo de artículos, vendedor y tipo de consulta). La estadística se presenta mediante sendos paneles gráficos, con lo que este tipo de paneles representan en cuanto a posibilidades de presentación (barras, tarta, dos o tres dimensiones, etc.) y operatoria (presentación de informe textual, etc.). Los cuatro gráficos corresponden a:

- . Información relativa a operaciones de Venta Libre (todas sus líneas fueron sin receta).
- . Información relativa a operaciones de Venta Receta (todas sus líneas fueron con receta).
- . Información relativa a operaciones de Venta Mixta (con líneas de venta libre y con receta).
- . Información relativa a operaciones de Venta Total (todos los tipos de venta conjuntamente).

Ventas por clientes

Este proceso permite la consulta de ventas y/o recetas pendientes de uno o varios clientes simultáneamente. Al entrar en él se presenta una ventana en la que figuran las siguientes pestañas:

- **Pestaña "GENERAL"** :

- **RANGO DE FECHAS (Desde – Hasta)** : Se deberá indicar entre qué fechas se desea efectuar la consulta, indicando para ello las fechas desde y hasta las que consultar.

- **HABILITAR SELECCION MULTIPLE DE CLIENTES** : Se deberá activar esta caja de chequeo cuando se desee poder efectuar selección de clientes dentro de la parrilla superior, a fin de obtener los informes solamente de dichos clientes y no de todos los incluidos en dicha parrilla. De no activarse esta caja, la obtención de informes siempre irá referida a todos los clientes que se hayan incluido en los rangos de búsqueda anteriormente mencionados, es decir, todos los clientes que se presenten en la parrilla superior.

- **AGRUPAR RECETAS PENDIENTES POR DIA Y ARTICULO** : Esta caja sólo será accesible en el caso de obtención de informe de recetas pendientes (es decir, se tiene activo el botón radio "*Recetas Pendientes*"). Así, la activación de esta caja de chequeo provocará que en el informe de recetas

pendientes, en caso de que en un mismo día haya recetas pendientes de un mismo artículo y cliente, se agrupen en una sola línea en vez de presentarse como líneas separadas en el informe.

- **LINEAS DE VENTA Y R. PENDIENTES** : Se deberá activar este botón radio cuando se desee consultar tanto recetas pendientes, recetas confirmadas, como líneas de venta.

- **HISTORICO DE VENTAS** : Activando esta opción se consultarán todas las líneas de venta, a excepción de las recetas pendientes, que no aparecerán. Cuando sean confirmadas, aparecerán tanto la línea de receta pendiente como la de confirmación.

- **RECETAS PENDIENTES** : Se deberá activar este botón radio cuando se desee consultar solamente recetas pendientes de los clientes seleccionados. Aparecerán tanto recetas pendientes de cobro actual como de cobro diferido. No aparecerán las líneas de confirmación de recetas.

- **LINEAS DE VENTA** : En este caso, se consultarán las líneas de venta, incluyéndose las recetas pendientes. Cuando éstas se confirmen, seguirá figurando la línea de receta pendiente, pero no se incluirá en la consulta la línea de confirmación de receta.

- **VENTAS POR GRUPO TERAPEUTICO** : De activarse este botón se obtendrá información de líneas de venta pero clasificadas por grupos terapéuticos.

- **Pestaña "SELECCION DE CLIENTES"** : Desde este apartado el usuario puede efectuar las siguientes restricciones en cuanto a la consulta:

- **CLIENTES** : Se puede optar por consultar las ventas de "Todos" los clientes o una "Selección". En éste último caso se podrá optar por indicar cliente desde-hasta, o bien utilizar una lista de clientes.

- **CLIENTES DESDE** : Indicar el primer cliente a incluir en la consulta. Se podrá introducir directamente su código o hacer una búsqueda por nombre mediante el botón Buscar de que dispone este campo.

- **CLIENTES HASTA** : Indicar el último cliente a incluir en la consulta. Al igual que en el campo anterior, se podrá introducir código de cliente o efectuar búsquedas por nombre.

Los campos "Clientes Desde" y "Clientes Hasta" sólo estarán disponibles si se ha activado el botón radio "Selección" y no se activa la caja "Seleccionar Lista" que se comenta más adelante.

- **SELECCIONAR LISTA** : En el caso de haber activado el botón radio "Selección", se dispondrá de esta opción que permitirá restringir la consulta a líneas de venta realizada por los clientes incluidos en una lista previamente creada. De activarse se dispondrá de la caja desplegable donde seleccionar la lista de clientes deseada.

- **TIPO DE CLIENTE** : En esta caja de chequeo será posible seleccionar el tipo de cliente al que restringir la consulta, o bien indicar "todos" con lo que no se haría restricción por tipo de cliente. Téngase en cuenta que en el caso de haber acotado entre códigos o lista y por tipo de cliente, ambas acotaciones serán tenidas en cuenta. Es decir, en la consulta solamente se incluirán clientes del tipo seleccionado y cuyo código se encuentre en el rango o lista indicada.

Los datos se presentan en dos parrillas de exploración: En la superior se muestra cada uno de los clientes incluidos en el rango de selección indicado (es decir, cuyo código esté comprendido en el rango dado y que pertenezca al tipo de cliente indicado). En la inferior se muestra la información de líneas de venta y/o recetas pendientes que tiene el cliente sobre el que se haya situado el cursor en la parrilla superior.

Las operatorias y posibilidades de ordenación, acotación, etc. de que se dispone son las propias de una parrilla de exploración.

La información que se ofrece en cuanto a clientes (parrilla superior) es la siguiente: Código del cliente, nombre, NIF, dirección, población y provincia.

En cuanto a la información de líneas de venta y/o recetas pendientes (según se haya seleccionado) que tiene el cliente seleccionado (información que se presenta en la parrilla inferior), los datos que se presentan son los siguientes:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la operación de venta o receta pendiente. Este campo será sustituido por **GRUPO** en el caso de informe de ventas por grupo terapéutico. En dicho caso, cuando se encuentren artículos que no tengan especificado grupo terapéutico en su ficha, en este campo aparecerán asteriscos (****).

- **ARTICULO** : Código del artículo dispensado. Este campo será sustituido por **DESCRIPCION GRUPO** en el caso de informe de ventas por grupo terapéutico. Téngase en cuenta que cuando se encuentren artículos que no tengan especificado grupo terapéutico en su ficha, en este campo aparecerá el texto "Sin Especificar".

- **DESCRIPCION** del artículo. Este campo será sustituido por **DIA** en el caso de informe de ventas por grupo terapéutico y presentará el día al que van referidas las ventas englobadas en esa línea de la parrilla.

- **UNIDADES** : Unidades que se dispensaron. En el caso del informe de recetas pendientes agrupado por día y artículo, en este campo figurará la suma de todas las unidades dispensadas como receta pendiente de ese artículo en ese día.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público que tenía el artículo en el momento de su dispensación.

- **IMPORTE** : Importe de la línea. En este campo se tiene en cuenta tanto el P.V.P. como las unidades dispensadas. Asimismo, si se realizó algún descuento en la línea, éste estará ya restado. En el caso de venta con receta, solamente se recogerá en este campo el importe de la aportación. En el caso de tratarse de una receta pendiente de cobro diferido, puesto que el cliente no pagó nada en ese momento, este importe aparecerá a cero. En el caso del informe de recetas pendientes agrupado por día y artículo, en este campo figurará la suma de los importes de todas las recetas pendientes de cobro actual de ese artículo en ese día.

Si se ha solicitado la información de ventas por grupo terapéutico, la información que se presenta en la parrilla inferior es la siguiente:

- **GRUPO** : Código del grupo terapéutico.

- **DESCRIPCION GRUPO** : Descripción del grupo terapéutico en cuestión.

- **DIA** : Fecha en la que se realizaron las operaciones de venta englobadas en esta línea. Recuérdese que habrá en la parrilla una línea por grupo terapéutico, día y código de artículo.

- **CODIGO** : Código del artículo dispensado.

- **DESCRIPCION ARTICULO**.

- **UNIDADES** : Unidades que se dispensaron ese día de ese artículo.

- **IMPORTE** : Importe bruto vendido de ese artículo ese día, es decir, unidades dispensadas multiplicadas por P.V.P. del artículo. Por tanto, si se realizó algún descuento en la línea, éste no estará ya restado en este importe. En el caso de venta con receta, se recogerá en este campo tanto el importe de la aportación como el pendiente de cobro. En el caso de tratarse de una receta pendiente de cobro diferido, el tratamiento será idéntico al de una venta definitiva, es decir, se recoge su importe íntegro en este campo.

A pie de ventana se dispone de los botones siguientes:

. Botón Imprimir : Permite obtener por impresora los informes de líneas de venta, recetas pendientes o ventas por grupos terapéuticos que se soliciten. Los informes obtenidos irán en función de la opción que se tenga activada.

. Botón Visualizar : Permite visualizar por pantalla los informes que se tengan seleccionados, según las opciones que se tengan activas, según se comenta a continuación.

. Botón Saldos : Permite visualizar por pantalla un informe del estado de cuentas del cliente, es decir, líneas pendientes de facturar, líneas de facturas, entregas de euros, recetas pendientes, deuda parcial y total, etc. Es decir, toda la información de saldos del cliente. Para más información al respecto véase el apartado CONSULTA DE SALDOS DE CLIENTES. Si se desea excluir del informe aquellos clientes cuyo saldo en el período elegido sea 0, activar la caja de chequeo "*Con Saldo*", si bien dicha exclusión sólo se hará efectiva en el informe impreso y en su vista previa, pero no en la parrilla de consulta de saldos. Por último, indicar que desde este punto de consulta de saldos no aparecerá habilitado el botón que permite el pago y la visualización del detalle de líneas asociadas a pagos, pues esta acción debe realizarse desde el punto correspondiente del menú *GESTION DE CLIENTES*.

Las posibles cajas de chequeo que se pueden tener o no activas son las siguientes: "*Mostrar un Cliente por Página*" : De activar esta caja, la información de líneas de venta o recetas pendientes de cada cliente será separada, haciéndose un cambio de página cada vez que cambie el cliente. De no activarse, el informe de los clientes se obtendrá en un único informe, es decir, no se cambiará de página cada vez que cambie el cliente. No obstante, el que se obtenga o no informe de cada cliente irá en función de que se tenga o no activa la caja de chequeo "*Imprimir Detalle*". De activar esta caja se obtendrá un informe detallado de las líneas de venta o recetas pendientes que cada cliente seleccionado tiene. De no activarse, no se obtendrá este detalle. Se dispone de la caja de chequeo "*Imprimir Resumen*". De estar ésta activa se obtendrá un resumen de las líneas de venta y/o recetas pendientes que tiene cada cliente seleccionado. Por último, si se desea incluir en el informe el precio de última compra del artículo, activar la caja de chequeo "*Incluir P.U.C. en el informe*". Téngase en cuenta que figurará el P.U.C. que en el momento de la consulta haya reflejado en la ficha del artículo, no el precio de compra que el artículo pudiera tener en el momento de realización de la línea de venta.

En el informe resumen se dará solamente el código, nombre, número de recetas o líneas de venta (según el tipo de información seleccionada), total P.V.P., total importe neto (es decir, excluidos descuentos) y, sólo en el caso de informe de recetas pendientes se dará también el total pendiente de pago de cada cliente. Si así se ha indicado, se dará también el importe total a precio compra (P.U.C.). En el informe resumen, tanto si es de ventas como de recetas pendientes solamente, no se detallará qué artículos están implicados.

En los informes detalle se dará, para cada cliente, la fecha, código y descripción del artículo, unidades, P.V.P. e importe neto de la venta (es decir, restados descuentos). Si así se ha indicado, se dará también el importe a precio compra (P.U.C.). Además, si se trata de un informe de recetas pendientes se dará también el importe pendiente de pago por parte del cliente de cada una de las recetas pendientes que tenga. Estos datos se darán también totalizados para cada cliente y totalizados para todos los clientes incluidos en el informe.

Se obtendrá informe de todos los clientes incluidos en la parrilla superior, salvo que en ella se haya efectuado una selección de clientes concretos, en cuyo caso solamente se obtendrá información de los clientes seleccionados. Recuérdese que para poder efectuar una selección de clientes se deberá tener activa la caja de chequeo "*Habilitar Selección Múltiple de Clientes*" y que para seleccionar los clientes deseados bastará con hacer clic sobre cada uno de ellos manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Generación de listas de clientes

Mediante el proceso *GENERADOR DE LISTAS DE CLIENTES* se podrán crear listas de clientes que cumplan una serie de requisitos especificados por el usuario. Estas listas quedarán grabadas y disponibles para poder ser utilizadas en cualquier momento en otros procesos que trabajan basándose en una lista como son los procesos *ELIMINACION DE INFORMACION*, *ETIQUETAS*, *CIRCULARES*, etc. La generación de listas se realizará aplicando filtros. Un filtro no es más que un conjunto de condiciones que los clientes deben cumplir para ser incluidos en una lista. Al crear una nueva lista se presenta en primer lugar estos condicionantes para que el usuario los defina convenientemente atendiendo a los criterios con los que quiere crear esta lista. Una vez definidos se pueden grabar, adjudicándoles un nombre identificativo, de forma que se crea un filtro que podrá ser utilizado en la generación de otras listas sin tener que volver a definir todos los criterios. Si no se graba este conjunto de especificaciones se generará la lista, pero no se dejará creado este filtro para su utilización futura.

Según se haya creado una lista utilizando un filtro creado en ese mismo momento o utilizando un filtro ya existente de antemano, la lista generada se denominará "Manual" o "Automática" respectivamente, y tendrá diferentes características.

Desde este mismo proceso *GENERADOR DE LISTAS DE CLIENTES* será posible, además de la creación de listas, su consulta y modificación, su regeneración, su listado por impresora, así como su eliminación cuando sea necesario. También podrán guardarse filtros y borrarse cuando ya no se vayan a utilizar más, aunque un filtro no podrá ser borrado si existe alguna lista automática que lo utilice.

Por último recordar que cuando se está editando una lista se podrá acceder directamente a la ficha de un cliente situándose en la línea correspondiente y pulsando <F6>.

Tipos de listas de clientes

Las listas generadas desde el proceso *GENERADOR DE LISTAS DE CLIENTES* van a poder ser de dos tipos:

. **LISTAS AUTOMATICAS:** Son listas generadas a partir de un filtro ya existente. Se distinguirán estas listas una vez generadas ya que en la ventana donde aparecen los clientes que la componen aparece el botón radio "*Automática*" activado.

Este tipo de listas pueden ser regeneradas. La regeneración consiste en que si en la base de datos se han incluido nuevos clientes que cumplan las condiciones de la lista en cuestión, se incluirán en ella. Y de la misma forma, en el caso de que algún cliente que formaba parte de la lista haya sido dado de baja o haya cambiado alguna de sus características, desaparecerá de la lista en cuestión.

Otra de las funciones que se pueden efectuar sobre este tipo de listas es aplicar nuevos filtros sobre ella. En este caso se tienen dos opciones:

. Añadir los clientes que cumplan las nuevas especificaciones a la lista original. En este caso, la lista pasará a ser Manual.

. Reemplazar los clientes de la lista original por los clientes que cumplan las nuevas especificaciones: En este caso, la lista seguirá siendo Automática siempre y cuando el nuevo filtro tenga un nombre (sea un filtro existente previamente), porque de utilizar un filtro creado en este momento la lista pasaría a ser Manual.

Por último indicar que una lista automática no puede ser modificada manualmente, es decir, no se pueden borrar o añadir clientes.

. **LISTAS MANUALES :** Son listas generadas de forma directa con un filtro creado en ese momento, es decir, sin utilizar un filtro existente previamente. Se distinguirán estas listas una vez generadas ya que en la ventana donde aparecen los clientes que la componen aparece el botón radio "*Manual*" activado.

Este tipo de listas, al contrario que las automáticas, no disponen de la opción de regenerarse, pero sí la de aplicar nuevos filtros a dicha lista. En este caso existen dos opciones:

- . Añadir los clientes que cumplan las nuevas especificaciones a la lista original. En este caso, la lista seguirá siendo Manual.

- . Reemplazar los clientes de la lista original por los clientes que cumplan las nuevas especificaciones. En este caso, la lista pasará a ser Automática siempre y cuando el nuevo filtro tenga un nombre (sea un filtro existente de antemano), porque de utilizar un filtro creado en este momento la lista seguirá siendo Manual.

Otra característica propia de las listas manuales es que se podrán eliminar o añadir clientes de forma manual por parte del usuario.

Botón Filtrar Clientes: Permite aplicar un filtro sobre la totalidad de los clientes dados de alta, de forma que se rehace la lista que se está editando incluyéndose los clientes que atiendan al filtro aplicado. Es decir, se modifica la lista que se está editando partiendo de todos los clientes existentes.

Botón Nueva Lista : Permite aplicar un filtro sobre los clientes de la lista que se está editando, creándose una lista nueva con los clientes que cumplan las condiciones del filtro. Es decir, se crea una nueva lista partiendo de los clientes que haya en la lista que se está editando.

Componentes de un filtro para generación de listas de clientes

Los campos que se deberán especificar a la hora de generar listas, aparecen en FARMATIC clasificados en 5 grupos. Para que un cliente sea incluido en la lista que se va a generar debe cumplir todas las condiciones que se hayan especificado en el filtro y que son las siguientes:

. DATOS BASICOS:

Código desde: Indicar el primer código de cliente a incluir en lista. No se incluirán clientes cuyo código sea inferior al dado.

Código hasta: Indicar último código de cliente a incluir en lista. No se incluirán artículos cuyo cliente sea superior al dado.

Nombre: Se podrá utilizar como condicionante en la generación de la lista el nombre del cliente. Al respecto se dispone de dos modalidades, según se active un botón radio u otro: Rango o Patrón.

Si se opta por acotar por rango, se solicitarán los campos "Nombre desde:" (donde indicar primer nombre de cliente a incluir en la lista) y "Nombre hasta:" (donde indicar último nombre de cliente a incluir en la lista). No se incluirán en la lista clientes cuyo nombre sea alfabéticamente inferior al dado o alfabéticamente superior al dado.

Si se opta por acotar por patrón, se solicitará el campo "Nombre", donde poder efectuar búsquedas mediante los comodines habituales de búsqueda en otros puntos de Farmatic: *, / y -. Por ejemplo, *GARCIA buscaría todos los clientes que en alguna parte de su nombre contuvieran la palabra GARCIA.

Tipo de cliente: Sólo se incluirán en la lista clientes que en su ficha tengan asignado el valor que se indique.

Fecha de nacimiento desde: Indicar desde qué fecha de nacimiento se desea incluir en el informe.

Fecha de nacimiento hasta: Indicar hasta qué fecha de nacimiento se desea incluir en el informe.

Fecha alta desde: Indicar desde qué fecha de alta del cliente se desea incluir en el informe.

Fecha alta hasta: Indicar hasta qué fecha de alta del cliente se desea incluir en el informe.

Domicilio: Sólo se incluirán clientes con este domicilio.

Población: Sólo se incluirán clientes de esa población.

Cod. Postal: Sólo se incluirán clientes con ese código postal.

Provincia: Sólo se incluirán clientes de esa provincia.

Alias: Sólo se incluirán clientes con ese alias.

NIF: Sólo se incluirán clientes con ese NIF.

Num. S.S. : Sólo se incluirán clientes con ese número de Seguridad Social.

Fax: Sólo se incluirán clientes con ese fax.

Email: Sólo se incluirán clientes con esa dirección de correo electrónico.

Teléfono 1 y Teléfono 2: Sólo se incluirán clientes con esos teléfonos.

Selección de clientes: Todos, sólo los dados de baja o sólo los que figuran como altas (o sea, que no están dados de baja).

. DATOS AUXILIARES:

Código tarjeta de fidelización Desde-Hasta: Donde indicar el rango de valores entre los que debe estar la tarjeta de fidelización del cliente para que éste sea incluido en la lista.

Descuento Desde-Hasta: Cumplimentar si se desea generar la lista filtrando por este criterio.

Saldo aviso Desde-Hasta: Sólo se incluirán clientes con saldo de aviso comprendido en ese rango.

Nº médico asociado: Sólo se incluirán clientes con ese número de médico asociado.

Última operación Desde-Hasta: Sólo se incluirán clientes cuya última operación fuera en ese periodo.

Código de cuenta contable: Sólo se incluirán clientes con esa cuenta contable asociada.

Descripción de la cuenta contable: Sólo se incluirán clientes cuya cuenta contable coincida con la descripción dada.

Código del vendedor: Sólo se incluirán clientes con ese código de vendedor asociado en su ficha.

Nombre del vendedor asociado: Sólo se incluirán clientes con ese nombre de vendedor asociado.

LOPD firmada: Admite las siguientes posibilidades: Sí (sólo clientes con LOPD firmada), No (sólo clientes con LOPD no firmada) o vacío o no filtrar (es indiferente si tiene la LOPD firmada o no).

LOPD cancelada: Admite las siguientes posibilidades: Sí (sólo clientes con LOPD cancelada), No (sólo clientes con LOPD no cancelada) o vacío o no filtrar (es indiferente si tiene la LOPD cancelada o no).

Cliente bloqueado: Sólo se incluirán clientes con ese atributo activo en su ficha.

Régimen Fiscal: Sólo se incluirán clientes que trabajen con el régimen elegido en este campo.

Redirección de facturas: Si se trabaja con redirección de facturas, este campo permite acotar la lista sólo a clientes 'padres', sólo a clientes 'dependientes', o a ambos.

Tipos de Pagos: Permite acotar la lista de clientes según el tipo de pago que se les permite (sólo pagos a crédito, sólo pagos al contado, o ambos).

No Permitir Recetas Pendientes: Si se activa sólo se incluirán clientes a los que no se permite dejar recetas pendientes.

. SALDOS:

Total ventas Desde-Hasta: Sólo se incluirán en la lista clientes con importe total de ventas comprendido en el rango dado.

Total entregas Desde-Hasta: Sólo se incluirán clientes con importe total de entregas dentro de ese rango.

Saldo parcial Desde-Hasta: Sólo clientes con saldo parcial incluido en el rango dado.

Saldo R.P. Desde-Hasta: Sólo clientes con importe de recetas pendientes incluido en el rango dado.

Saldo total Desde-Hasta: Sólo clientes con saldo total incluido en el rango dado.

Euros acumulados Desde-Hasta: Sólo clientes con euros acumulados por promociones dentro del rango dado.

Puntos acumulados Desde-Hasta: Sólo clientes con puntos acumulados por promociones dentro del rango dado.

. CONSUMOS DE VENTAS:

Fecha Desde-Hasta: En estos campos se especificará el período de tiempo al que se referirán los datos de consumos que se especifiquen en los campos siguientes.

Importe Desde-Hasta: Sólo se incluirán en la lista los clientes con un importe de ventas en las fechas dadas que se halle englobado en el rango especificado en estos campos.

Unidades Desde-Hasta: Sólo clientes con unidades vendidas en las fechas dadas dentro del rango dado.

Nº de operaciones Desde-Hasta: Sólo clientes con número de operaciones de venta en las fechas dadas dentro de este rango.

Nº de Líneas Desde-Hasta: Sólo clientes con número de líneas de venta en las fechas dadas dentro de este rango.

Clientes sin movimiento alguno: Activar esta caja de chequeo implica que en la lista se incluyan también artículos que no tengan ventas registradas.

. CONSUMOS DE R.P.:

Fecha Desde-Hasta: En estos campos se especificará el período de tiempo al que se referirán los datos de recetas pendientes/confirmadas que se especifiquen en los campos siguientes.

Importe total Desde-Hasta: Sólo se incluirán en la lista los clientes con un importe de recetas totales (pendientes y confirmadas) en las fechas dadas que se halle englobado en el rango especificado en estos campos.

Unidades totales Desde-Hasta: Sólo clientes con unidades en recetas totales (pendientes y confirmadas) en las fechas dadas dentro del rango dado.

Unidades confirmadas Desde-Hasta: Sólo clientes con unidades en recetas confirmadas en las fechas dadas dentro del rango dado.

Importe confirmado Desde-Hasta: Sólo se incluirán en la lista los clientes con un importe de recetas confirmadas en las fechas dadas que se halle englobado en el rango especificado en estos campos.

Unidades pendientes Desde-Hasta: Sólo clientes con unidades en recetas pendientes en las fechas dadas dentro del rango dado.

Importe pendiente Desde-Hasta: Sólo se incluirán en la lista los clientes con un importe de recetas Pendientes en las fechas dadas que se halle englobado en el rango especificado en estos campos.

Clientes sin movimiento alguno: Activar esta caja de chequeo implica que en la lista se incluyan también artículos que no tengan recetas pendientes ni confirmadas.

Automatización de listas de clientes

El proceso *AUTOMATIZACION DE LISTAS DE CLIENTES* permite que la actualización de las listas de clientes se realice de forma automática. Sólo podrán actualizarse de esta forma las listas automáticas, es decir, aquellas que se hayan generado a partir de un filtro existente.

Así, al entrar en este proceso se mostrarán todas las listas de este tipo existentes, debiéndose seleccionar aquellas que se desee actualizar de forma automática. De cada lista se muestra su descripción, fecha de última actualización, número de clientes que contiene y filtro utilizado para su creación. En la columna “Actualizar” será donde se indique si se desea o no incluirla en la actualización automática. Este campo puede modificarse de forma masiva, marcando o desmarcando las listas que se

tengan seleccionadas en ese momento (botones  Marcar Seleccionadas y  Desmarcar Seleccionadas), o todas las listas existentes (mediante los botones  Marcar Todas y  Desmarcar Todas).

Se deberá indicar el tipo de programación deseado, es decir, cuándo y cómo se desea que se realice la actualización de dichas listas: automáticamente al arrancar Farmatic, previo aviso y petición de conformidad al arrancar Farmatic, mediante un aviso en unas fechas y horas determinadas.... Para ello se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO :** En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de listas que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:

. *Sin Automatización :* En este caso, no habrá automatización automática de listas.

. *Aviso al arrancar Farmatic :* En este caso, cuando se abra Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de listas, si bien no se realizará la misma de forma automática.

. *Aviso desde Farmatic :* Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, desde Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar la actualización de listas. No se realizará esta actualización de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic :* De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, si Farmatic se encuentra abierta se procederá al envío automático de la información en ese momento. Esta será la opción por defecto.

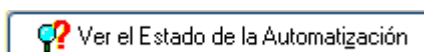
- **PERIODICIDAD** : Intervalo de tiempo que transcurrirá entre ejecuciones del tipo de automatización seleccionado. Los posibles valores son *Diaria* y *Mensual*. Este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic

- **HORA** : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar la actualización automática de listas. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic.

- **MAQUINA** : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar las actualizaciones de listas, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este módulo instalado procedan también a actualizarlas. Por defecto, la máquina en la que se instale este proceso por primera vez. Al grabar la configuración se comprobará si la máquina indicada pertenece a la red y si está operativa. Si no pertenece a la red no se dejará grabar. Si pertenece a la red pero no está operativa en ese momento, se avisará de ello pero se grabará la configuración.

Una vez cumplimentados los datos, hacer clic sobre el botón Aceptar.

En esta misma ventana se dispone del botón



que permite revisar el

estado de la automatización. Al hacer uso de él se presentará una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se actualizarán las listas, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer envío... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera.

En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

El libro de operaciones

FARMATIC permite guardar un histórico de operaciones en el que quedan anotadas todas las ventas registradas. Esta opción permite la visualización por pantalla de las operaciones realizadas en la oficina de farmacia, así como su impresión cuando ello sea necesario.

Existen dos modalidades de presentación del libro de operaciones: *AMPLIADO (INCLUYE IVA)* y *REDUCIDO (NO INCLUYE IVA)*. A continuación se detallan cada una de estas opciones.

AMPLIADO (INCLUYE IVA) :

Si se ha optado por esta modalidad de consulta del libro de operaciones se presentará una ventana en la que se visualizarán las operaciones registradas en el libro. Se podrá acotar la consulta entre fechas. Para obtener la información deseada bastará con cumplimentar adecuadamente los siguientes campos:

- **MODALIDAD DE TOTALIZACION** : Además de la información sobre cada una de las operaciones, se puede solicitar líneas de totales en el informe. En este campo se indicará en qué momentos se desea incluir líneas de totalización, siendo posible:

. Serie/Día/Mes/Trimestre/Total: De elegir esta opción se incluirán líneas de totales diarios cada vez que cambie la serie de operaciones, cada día (del total de series), totales de cada mes, de cada trimestre y total del informe.

. Día/Mes/Trimestre/Total : Se mostrarán totales de cada día, cada mes, cada trimestre y del total del informe. No se darán totales por series.

. Mes/Trimestre/Total : Se darán totales de cada mes, cada trimestre y del total del informe.

. Trimestre/Total : Se darán totales sólo de cada trimestre y del total del informe.

. Total informe : Se dará un único total al final del informe.

. Sin totalizadores : No se dará ningún total.

Las líneas de totales serán resaltadas en negrilla dentro del informe.

- **PERIODO DE PRESENTACION** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta de operaciones. Las opciones disponibles son:

- . Mes actual.
- . Ultimo mes completo.
- . Ejercicio actual.
- . Ultimo ejercicio completo

. Período libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "*Operaciones Desde*" y "*Operaciones Hasta*".

- **OPERACIONES DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **OPERACIONES HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información

Los campos "*Operaciones Desde*" y "*Operaciones Hasta*" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "*Período Libre*". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

Se dispone asimismo del botón *Selecciona Series* mediante el que se podrá restringir la consulta a la serie o series que se seleccionen en la ventana que se presentará al hacer uso de él.

Una vez cumplimentados los datos anteriores, se proporcionará la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en que se realizó la operación. En las líneas de totalización se especificará el literal "*Totales*", resaltándose en negrilla.

- **DOCUMENTO** : Número de operación. Atenderá a las series que se hayan definido para cada tipo de operación y vendedor. Véase el apartado *SERIES*.

Ahora bien, si así se desea se puede solicitar que se renumeren las operaciones, sin asignar series. Para ello se debe activar la caja de chequeo "*Numeración Automática de Operaciones*". A cada operación presente en el informe (según la acotación de fechas que se haya efectuado) se le asignará un número nuevo (empezando por la operación de fecha más antigua) empezando por el número 000001. Esta asignación será solo a nivel del informe que se está visualizando, no quedando grabado en ningún momento. Si se opta por esta numeración automática, obviamente no se podrán solicitar totalizadores por series, puesto que no habrá distinción de series.

Recuérdese asimismo que siempre es posible la renumeración de series de forma automática. Dicha renumeración se realizará desde el proceso *SERIES*.

En las líneas de totalización, en este campo se especificará de qué total se trata (día, trimestre, etc.), resaltándose en negrilla.

- **IMPORTE** : Importe total de la operación. En operaciones con receta en este campo aparece el correspondiente a la aportación. Del mismo modo, si se trata de una operación de contado en la que se ha producido un descuento, el importe aquí reflejado llevará restado el importe de dicho descuento. Estarán también restados los importes correspondientes a líneas de redención de puntos promocionales.

En las líneas de totales este campo recogerá la suma de importes de las operaciones englobadas en dicho total (las del día, mes, trimestre, etc.), resaltándose en negrilla.

- **CUOTAS PARA CADA TIPO IMPOSITIVO** : Se incluirá una columna para las cuotas de cada uno de los tipos impositivos que se tengan definidos, dándose el valor de dicha cuota para aquellos tipos impositivos que se han visto implicados en la operación.

En las líneas de totales este campo recogerá la suma de cuotas de las operaciones englobadas en dicho total (las del día, mes, trimestre, etc.), resaltándose en negrilla.

- **CLIENTE** : Nombre del cliente al que se le realizó la venta, siempre y cuando la operación esté asociada a un cliente o se recogiera este dato manualmente.

- **NIF** : NIF del cliente al que se le realizó la venta, siempre y cuando la operación esté asociada a un cliente o se recogiera este dato manualmente.

Si se desea se puede incluir también como un dato más las bases imponibles de cada operación. Para ello bastará con activar la caja de chequeo "*Mostrar Bases Imponibles*".

Se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Importes Brutos de Ventas*". Si la misma se desactiva, en las ventas con receta se tendrá en consideración solamente el importe de aportaciones. Sin embargo, si dicha caja se activa, en ventas con receta el campo "*Importe*" incluirá tanto la aportación como el pendiente de pago. De esta forma se evita que, por ejemplo, en ventas de pensionistas figure un importe 0. Debe tenerse en cuenta que cuando se activa esta caja, para calcular el importe bruto se multiplicará el P.V.P. que figura en la ficha del artículo por el número de unidades que se vendieron. A este resultado se le restarán los posibles descuentos lineales que se hubiesen aplicado en esa línea de venta. Los importes correspondientes a redención de puntos promocionales se tratarán como descuento prorrateando el importe de redención sobre el importe de cada tipo de iva implicado en la venta. De activarse esta modalidad de presentación del libro, el campo identificado como "*Documento*" pasará a llamarse "*Operación*", intentado así desligar la asociación existente entre el documento físico y la operación de venta.

Indicar asimismo si en el informe solamente se desea incluir líneas de totales, es decir, sin que se detallen cada una de las líneas de operación de venta, bastará con activar la caja de chequeo "*Ocultar Detalle de Operaciones*".

Por último indicar que se dispone de la caja de chequeo "*Agrupar por día y serie*", cuya activación hará que se presente la información agrupada en ventas del mismo día y de la misma serie cuyo número de documento sean consecutivos (sin saltos) mientras la suma de bases imponibles no supere los 6000 €. En la columna 'Descuento' se mostrará el rango de operaciones agrupadas, y en la nueva columna 'N.Op' se indicará el número de operaciones que se han agrupado. Esta modalidad de presentación de información será de especial utilidad para cumplir con los requisitos de la Hacienda Foral de Bizkaia. Debe tenerse en cuenta que en la agrupación de operaciones no entrarán devoluciones ni ventas pertenecientes a series no válidas (series de facturas y operaciones de crédito).

REDUCIDO (NO INCLUYE IVA) :

Bajo esta modalidad de consulta, de cada una de las operaciones presentes en el libro se presenta en pantalla la siguiente información:

- **FECHA OPERACION** : Fecha en la que se realizó.

- **NUMERO DOCUMENTO** : Esta numeración atenderá a la definición de series que se haya establecido. Véase el apartado *SERIES*.

- **IMPORTE OPERACION** : Importe total de la operación. En operaciones con receta en este campo aparece el correspondiente a la aportación. Del mismo modo, si se trata de una operación de contado en la que se ha producido un descuento, el importe aquí reflejado llevará restado el importe de dicho descuento.

Toda esta información se presenta en una parrilla de exploración de consulta con las posibilidades que un elemento de este tipo proporciona.

En la zona inferior de la ventana se presenta una segunda parrilla de exploración en la que se da información adicional sobre la operación sobre la que se sitúe el cursor. Dicha información adicional es la siguiente:

- **TIPO IMPOSITIVO** : Indica el tipo impositivo correspondiente al artículo o artículos que componen esa venta. Si en la operación hay artículos en más de un tipo impositivo, se mostrará una línea para cada uno de los tipos.

- **BASE IMPONIBLE, % I.V.A. y CUOTA** : Correspondientes a cada uno de los tipos impositivos.

La información de ambas parrillas puede ser listada de forma independiente, pero no conjuntamente. Si se desea obtener toda la información en un mismo informe se deberá obtener el libro de operaciones en su modalidad ampliada, que ha sido comentada con anterioridad.

NOTA : En el libro de operaciones ampliado, por defecto las líneas se muestran ordenadas por fecha y con un orden lógico de presentación de las líneas de totalización solicitadas. Como en otras parrillas de la aplicación, se puede ordenar la información por cualquier columna. Ahora bien, dada la naturaleza de la información tratada en este punto, debe tenerse en cuenta que las ordenaciones que se realicen no atenderán ya a la lógica inicial de presentación con lo que en la nueva presentación de datos resultante pueden llegar a presentarse entremezcladamente líneas de operación y líneas de totalización sin más ordenación que la indicada por el usuario.

INFORMES DE COMPRAS

En este apartado se incluyen los procesos que facilitan la explotación de la información estadística referida a compras de mercancías.

Compras por proveedor

Este proceso va a permitir definir grupos de familias de forma que se puedan realizar estudios de compras de cada uno de los grupos. Asimismo, este proceso permite realizar los siguientes estudios referidos al período escogido por el usuario: Acumulado de compras a P.V.P. y a P.U.C., así como el correspondiente porcentaje de descuento obtenido, de cada grupo definido, por proveedor, por familias, por familia y proveedores, por proveedor y familias.

Definición de grupos de familias

Frecuentemente los proveedores establecen grupos de artículos bien diferenciados en cuanto a sus condiciones comerciales, por ejemplo, especialidades, parafarmacia, dietética, etc. Es conveniente que se puedan definir también estos grupos en FARMATIC, a fin de poder efectuar un estudio preciso de compras de cada uno de ellos.

En el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en la opción *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se dispone del botón Definición Grupos, que permite establecer esta asociación de familias en grupos para poder estudiar su evolución de compras conjuntamente.

Tras hacer clic en dicho botón se presenta una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **DESCRIPCION GRUPO** : En este campo se introducirá una breve descripción con la que identificar al grupo que se va a definir en esta línea de la parrilla.
- **FAMILIAS ASOCIADAS AL GRUPO** : En este campo se introducirán las familias que se desea englobar en el grupo. Para ello se seguirá la operatoria propia de una ventana de selección. A pie de ventana se mostrarán las descripciones de las familias indicadas.

Una vez definidos los grupos, se podrá obtener información sobre sus compras según se detalla en el apartado *COMPRAS POR GRUPOS DE FAMILIAS*.

Compras por grupos de familias

Al entrar en el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se presentará la información de compras por grupos de familias. Recuérdese que los grupos se habrán definido previamente desde este mismo proceso haciendo clic sobre el botón Definición Grupos, según se detalla en el apartado *DEFINICION DE GRUPOS DE FAMILIAS*.

Para obtener la información deseada sobre compras por grupos bastará con cumplimentar adecuadamente los siguientes campos:

- **MODALIDAD DE VISTA** : En este campo se indicará el tipo de estadística que se desea consultar, siendo posible:

. Decenas : Presentará la información estadística decena a decena, si bien se dará también el total de cada mes, el total de cada trimestre y el total del período consultado.

-
- . Meses : Presentará la información mes a mes, si bien se dará también el total de cada trimestre y el total del período consultado.
 - . Trimestres : Presentará la información trimestre a trimestre y del total del período consultado.

- **PERIODO DE PRESENTACION** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta. Las opciones disponibles son:

- . Mes actual.
- . Ultimo mes completo.
- . Ejercicio actual.
- . Ultimo ejercicio completo
- . Período libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "*Compras Desde*" y "*Compras Hasta*".

- **COMPRAS DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **COMPRAS HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información

Los campos "*Compras Desde*" y "*Compras Hasta*" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "*Período Libre*". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

- **PROVEEDORES** : Es posible acotar la consulta a compras realizadas a uno o varios proveedores en concreto. Por tanto, este campo incluye las dos alternativas:

- . Todos : Implica no acotar por proveedor.
- . Selección : De activar este botón radio se tendría acceso a seleccionar el proveedor o proveedores cuyas compras se desea consultar.

Se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Euros sin céntimos*", cuya activación o desactivación implicará que se muestren los datos de importes sin decimales o con ellos.

Una vez cumplimentados los datos anteriores, se proporcionará la información siguiente:

- **PERIODO** : En este campo se indicará período al que se refieren los datos estadísticos de esta línea de la parrilla. Irá en función de la modalidad de vista elegida (decenas, meses o trimestres). Así, si por ejemplo se ha escogido visualización por meses, en este campo se incluirá cada uno de los meses del período seleccionado ("*Total Enero*", "*Total Marzo*", etc.). Cada vez que se complete un trimestre se dará su correspondiente total ("*Total Trimestre 1*", "*Total Trimestre 2*", etc.).

- **PVP Gx** : Donde x será 1, 2, etc. Habrán tantas columnas de este tipo como grupos de familias se hayan definido. Así, si se han definido tres grupos se dispondrá de las columnas "*PVP G1*", "*PVP G2*" y "*PVP G3*". En estos campos figurará el total de compras a P.V.P. de las familias englobadas en el grupo correspondiente.

- **TOTAL PVP** : En este campo figurará el total de compras a P.V.P. de todos los grupos conjuntamente.

- **PUC Gx** : Donde x será 1, 2, etc. Habrán tantas columnas de este tipo como grupos de familias se hayan definido. Así, si se han definido tres grupos se dispondrá de las columnas "*PUC G1*", "*PUC G2*" y "*PUC G3*". En estos campos figurará el total de compras a P.U.C. de las familias englobadas en el grupo correspondiente.

- **TOTAL PUC** : En este campo figurará el total de compras a P.U.C. de todos los grupos conjuntamente.

- **% Gx** : Donde x será 1, 2, etc. Habrán tantas columnas de este tipo como grupos de familias se hayan definido. Así, si se han definido tres grupos se dispondrá de las columnas "*%G1*", "*%G2*" y "*%G3*". En estos campos figurará el porcentaje de descuento obtenido en las compras del grupo en cuestión. Es

decir, el descuento que aplicado a las compras a P.V.P. del grupo (campo "PVP Gx") da como resultado el importe de compras a P.U.C. de dicho grupo (campo "PUC Gx").

- **% TOTAL** : Porcentaje de descuento obtenido en las compras conjuntas de todos los grupos. Es decir, el descuento que aplicado a las compras a P.V.P. totales (campo "TOTAL PVP") da como resultado el importe de compras totales a P.U.C. (campo "TOTAL PUC").

En la parte inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Así, si se está situado sobre un campo de la columna "Período", se presentará un gráfico que representará las compras totales tanto a P.V.P. como a P.U.C. Si el cursor está situado sobre un campo de la columna "PVP Gx", se presentará un gráfico que representará las compras a P.V.P. de dicho grupo, etc.

En cualquier caso, si se trata de una línea de mes, se dará la información mensual. Si se trata de una línea de decena, se dará la información decenal. Si se está sobre una línea de trimestre, se dará la información trimestral, etc.

Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

En dicha barra de herramientas se dispone también del botón Actualizar (<CTRL> + <R>), que permite refrescar los datos que se están visualizando de forma que recojan cualquier modificación que haya podido producirse en los mismos mientras se ha tenido abierta la ventana de este proceso. Asimismo, se dispone de los botones oportunos para situarse en el siguiente registro de la parrilla, registro anterior, primer y último registro.

Compras por proveedor

En el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se presenta inicialmente una parrilla con información sobre compras por grupos de familias. En este proceso se dispone del botón Resumen/Proveedor que permite efectuar una consulta de las compras realizadas a cada proveedor en un determinado período. Este período será el correspondiente a la línea de la parrilla sobre la que se esté situado en el momento de hacer clic sobre este botón.

Una vez se ha hecho clic sobre el botón Resumen/Proveedor se accede a una ventana en la que se da la siguiente información sobre cada proveedor:

- **CODIGO** : Código del proveedor.

- **NOMBRE** : Nombre del proveedor.

- **COMPRAS A P.V.P.** : Importe a P.V.P. de compras efectuadas a dicho proveedor.

- **COMPRAS A P.U.C.** : Importe a P.U.C. de compras realizadas a ese proveedor.

- **% DTO. COMPRAS** : Porcentaje de descuento obtenido en la compra al proveedor en cuestión. Es decir, descuento que aplicado a las compras a P.V.P. (campo "Compras a P.V.P.") da como resultado el importe de compras a P.U.C. (campo "Compras a P.U.C.").

Téngase en cuenta que en estos datos se incluyen las compras de todas las familias. Si se deseara obtener información sobre las compras a un proveedor pero de una familia concreta, hacer uso del botón Detalle por Familias disponible en la barra de herramientas. Para más información sobre este detalle véase el apartado *COMPRAS POR PROVEEDOR/FAMILIAS*.

En la parte inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Así, si se está situado sobre un campo de la columna

correspondiente al código o nombre del proveedor, se presentará un gráfico que representará las compras tanto a P.V.P. como a P.U.C. de cada proveedor. Si el cursor está situado sobre un campo de la columna "*Compras a P.V.P.*", se presentará un gráfico que representará las compras a P.V.P. de cada proveedor, etc.

En cualquier caso, se dará la información correspondiente al período que se está consultando.

Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

En dicha barra de herramientas se dispone también del botón Actualizar (<CTRL> + <R>), que permite refrescar los datos que se están visualizando de forma que recojan cualquier modificación que haya podido producirse en los mismos mientras se ha tenido abierta la ventana de este proceso. Asimismo, se dispone de los botones oportunos para situarse en el siguiente registro de la parrilla, registro anterior, primer y último registro.

Compras por familia

En el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se presenta inicialmente una parrilla con información sobre compras por grupos de familias. En este proceso se dispone del botón Resumen/Familias que permite efectuar una consulta de las compras realizadas de cada familia en un determinado período. Este período será el correspondiente a la línea de la parrilla sobre la que se esté situado en el momento de hacer clic sobre este botón.

Una vez se ha hecho clic sobre el botón Resumen/Familias se accede a una ventana en la que se da la siguiente información sobre cada familia:

- **CODIGO** : Código de la familia.
- **NOMBRE** : Nombre de la familia.
- **COMPRAS A P.V.P.** : Importe a P.V.P. de compras efectuadas de dicha familia.
- **COMPRAS A P.U.C.** : Importe a P.U.C. de compras realizadas de esa familia.
- **% DTO. COMPRAS** : Porcentaje de descuento obtenido en la compra de la familia en cuestión. Es decir, descuento que aplicado a las compras a P.V.P. (campo "*Compras a P.V.P.*") da como resultado el importe de compras a P.U.C. (campo "*Compras a P.U.C.*").

Téngase en cuenta que en estos datos se incluyen las compras de todos los proveedores. Si se deseara obtener información sobre las compras de una familia pero a un proveedor concreto, hacer uso del botón Detalle por Proveedor disponible en la barra de herramientas. Para más información sobre este detalle véase el apartado *COMPRAS POR FAMILIA/PROVEEDORES*.

En la parte inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Así, si se está situado sobre un campo de la columna correspondiente al código o nombre de familia, se presentará un gráfico que representará las compras tanto a P.V.P. como a P.U.C. de cada familia. Si el cursor está situado sobre un campo de la columna "*Compras a P.V.P.*", se presentará un gráfico que representará las compras a P.V.P. de cada familia, etc. En cualquier caso, se dará la información correspondiente al período que se está consultando. Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

En dicha barra de herramientas se dispone también del botón Actualizar (<CTRL> + <R>), que permite refrescar los datos que se están visualizando de forma que recojan cualquier modificación que haya

podido producirse en los mismos mientras se ha tenido abierta la ventana de este proceso. Asimismo, se dispone de los botones oportunos para situarse en el siguiente registro de la parrilla, registro anterior, primer y último registro.

Compras por proveedor/familias

En el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se presenta inicialmente una parrilla con información sobre compras por grupos de familias. En este proceso se dispone del botón Resumen/Proveedor que permite efectuar una consulta de las compras realizadas a cada proveedor en un determinado período. Este período será el correspondiente a la línea de la parrilla sobre la que se esté situado en el momento de hacer clic sobre este botón.

Una vez se está visualizando la información de compras de cada proveedor (que engloba todas las familias), si se desea consultar la información de compras de uno de los proveedores en concreto pero desglosada por familias, seleccionar la línea correspondiente a dicho proveedor y hacer clic sobre el botón Detalle por Familias. Se accederá a una ventana en la que se dispondrá de la siguiente información, siempre referida a las compras realizadas al proveedor elegido y al período seleccionado inicialmente:

- **CODIGO** : Código de la familia.
- **NOMBRE** : Nombre de la familia.
- **COMPRAS A P.V.P.** : Importe a P.V.P. de compras efectuadas de dicha familia al proveedor seleccionado.
- **COMPRAS A P.U.C.** : Importe a P.U.C. de compras realizadas de esa familia al proveedor en cuestión.
- **% DTO. COMPRAS** : Porcentaje de descuento obtenido en la compra de esa familia al proveedor en cuestión. Es decir, descuento que aplicado a las compras a P.V.P. (campo "*Compras a P.V.P.*") da como resultado el importe de compras a P.U.C. (campo "*Compras a P.U.C.*").

En la parte inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Así, si se está situado sobre un campo de la columna correspondiente al código o nombre de familia, se presentará un gráfico que representará las compras tanto a P.V.P. como a P.U.C. de cada familia al proveedor seleccionado. Si el cursor está situado sobre un campo de la columna "*Compras a P.V.P.*", se presentará un gráfico que representará las compras a dicho proveedor valoradas a P.V.P. de cada familia, etc.

En cualquier caso, se dará la información correspondiente al período que se está consultando.

Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

Compras por familia/proveedores

En el proceso *COMPRAS POR PROVEEDOR* englobado en *COMPRAS* del menú *INFORMES*, se presenta inicialmente una parrilla con información sobre compras por grupos de familias. En este proceso se dispone del botón Resumen/Familias que permite efectuar una consulta de las compras realizadas de cada familia en un determinado período. Este período será el correspondiente a la línea de la parrilla sobre la que se esté situado en el momento de hacer clic sobre este botón.

Una vez se está visualizando la información de compras de cada familia (que engloba todos los proveedores), si se desea consultar la información de compras de una de las familias en concreto pero desglosada por proveedores, seleccionar la línea correspondiente a dicha familia y hacer clic sobre el

botón Detalle por Proveedor. Se accederá a una ventana en la que se dispondrá de la siguiente información, siempre referida a las compras realizadas de la familia elegida y al período seleccionado inicialmente:

- **CODIGO** : Código de proveedor.

- **NOMBRE** : Nombre del proveedor.

- **COMPRAS A P.V.P.** : Importe a P.V.P. de compras efectuadas a dicho proveedor de la familia seleccionada.

- **COMPRAS A P.U.C.** : Importe a P.U.C. de compras realizadas a ese proveedor de la familia en cuestión.

- **% DTO. COMPRAS** : Porcentaje de descuento obtenido en la compra a ese proveedor de la familia en cuestión. Es decir, descuento que aplicado a las compras a P.V.P. (campo "*Compras a P.V.P.*") da como resultado el importe de compras a P.U.C. (campo "*Compras a P.U.C.*").

En la parte inferior de la ventana se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Así, si se está situado sobre un campo de la columna correspondiente al código o nombre de proveedor, se presentará un gráfico que representará las compras tanto a P.V.P. como a P.U.C. de cada proveedor de la familia seleccionada. Si el cursor está situado sobre un campo de la columna "*Compras a P.V.P.*", se presentará un gráfico que representará las compras de dicha familia valoradas a P.V.P. de cada proveedor, etc.

En cualquier caso, se dará la información correspondiente al período que se está consultando.

Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

Cuadro estadístico de compras

El proceso *CUADRO ESTADISTICO DE COMPRAS* muestra al usuario información sobre qué compra y a quién se lo compra. También se puede realizar el comparativo entre unidades compradas y unidades vendidas en un período elegido.

Todas las consultas pueden restringirse a un entorno determinado (lista de artículos, familia, grupo terapéutico, etc.) y un período de tiempo determinado. Asimismo, puede optarse por diferentes modos de vista: trimestral, anual, diario, por familias, por proveedores.

Para obtener la información deseada bastará con cumplimentar adecuadamente los siguientes campos:

- **MODO DE VISTA** : En este campo se indicará el tipo de estadística que se desea consultar, siendo posible:

. Día-Mes-Año: Presentará la información estadística día a día.

. Decenas-Mes-Año : Presentará la información estadística decena a decena.

. Mes-Año: Presentará la información mes a mes.

. Trimestral-año : Presentará la información trimestre a trimestre.

. Anual: Presentará la información año a año.

. Por familias: Presentará la información estadística de cada una de las familias, indicándose para cada una de ellas su nombre y, entre paréntesis, su código. Bajo la denominación de familia "*Indeterminada*" se recogerá la información estadística correspondiente a artículos que han sido borrados, es decir, ya no tienen ficha abierta pero en los históricos de recepciones siguen figurando las compras que de ellos se hicieron.

. Por proveedores: Presentará la información para cada uno de los proveedores.

Activando la caja de chequeo “Comparativo” existente junto a este campo se tendrá la posibilidad de comparar dos situaciones diferentes del cuadro estadístico de ventas, según se comenta más adelante en esta misma ayuda.

- **ENTORNO DE CONSULTA** : Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, que se referirá así únicamente a las compras de artículos incluidos en el entorno de consulta seleccionado. Los posibles entornos son:

. Listas de artículos. Para restringir la consulta a una lista de artículos ya creada con anterioridad, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada. Se incluye la lista “Almacén Completo” con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos dados de alta.

. Familias. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Conjuntos Homogéneos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

. Laboratorios. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección “Tipo” seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

. Grupos Terapéuticos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grup. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

. Categorías de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

. Almacenes. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

En el caso de Familias, Laboratorios y Conjuntos Homogéneos, será posible seleccionar varios de ellos.

En el caso de selección múltiple, el icono  pasará a ser . Situándose sobre la caja desplegable se mostrará un recordatorio de los elementos que se han seleccionado.

- **PERIODO DE PRESENTACION** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta. Las opciones disponibles son:

- . Mes actual.
- . Ultimo mes completo.
- . Ejercicio actual.
- . Ultimo ejercicio completo

. Período libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "*Compras Desde*" y "*Compras Hasta*".

- **COMPRAS DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **COMPRAS HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información

Los campos "*Compras Desde*" y "*Compras Hasta*" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "*Período Libre*". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

En la ventana se dispone también de los siguientes botones:

. Botón Configuración Predeterminada, mediante el cual se guardará la configuración que se tenga en ese momento definida (modo de vista, entorno de consulta seleccionado, visibilidad del gráfico, período de presentación, etc.), de tal forma que en los futuros accesos al proceso *CUADRO ESTADISTICO DE COMPRAS* se abrirá la ventana directamente con dicha configuración. Ello será muy útil cuando se suelen efectuar consultas periódicas similares, pues no se tendrán que repetir en cada ocasión la activación de cada aspecto configurable.

. Botón Guardar Configuración, que permite grabar la configuración actual para poder ser cargada de forma rápida en el futuro cuando ello sea necesario. Guardar la configuración no implica que la misma se establezca como predeterminada.

. Botón Cargar Configuración, que permite restablecer una configuración previamente guardada, de tal forma que no sea necesario ir paso a paso estableciéndola de nuevo.

Asimismo se dispone del botón Actualizar (que permite refrescar la información incluyendo las posibles nuevas ventas que se hayan producido desde que se entró en el proceso) y del botón Visibilidad Gráfico (que permite activar y desactivar la visualización del panel gráfico en la zona inferior de la ventana).

Una vez cumplimentados los datos anteriores, se proporcionará la información. Dicha información irá en función de la pestaña que se active, disponiéndose de las siguientes pestañas:

PESTAÑA " INFORMACION COMPRAS" :

Muestra la información de las compras realizadas en el período de tiempo seleccionado y atendiendo al modo de vista escogido. Se obtendrá la siguiente información:

- Se presentará un primer campo que indicará: "**FECHA COMPRA**" (caso de estadística diaria), "**DECENA COMPRA**" (caso de estadística decenal), "**MES/AÑO**" (caso de estadística mensual), "**TRIMESTRE COMPRA**" (caso de estadística trimestral), "**EJERCICIO**" (caso de estadística anual), "**FAMILIA**" (caso de estadísticas por familias) o "**PROVEEDOR**" (caso de estadística por proveedores).

- **PEDIDAS** : unidades pedidas.

- **RECIBIDAS** : Unidades recibidas.

- **DEVUELTAS** : Unidades devueltas.

- **IMPORTE** : Importe de compra.

Todos los datos mencionados serán también totalizados.

PESTAÑA "DETALLE COMPRA" :

Muestra la información agrupada por artículos en el período seleccionado y según el modo de vista. Se obtendrá la siguiente información:

- Se presentará un primer campo que indicará: **"FECHA COMPRA"** (caso de estadística diaria), **"DECENA COMPRA"** (caso de estadística decenal), **"MES/AÑO"** (caso de estadística mensual), **"TRIMESTRE COMPRA"** (caso de estadística trimestral), **"EJERCICIO"** (caso de estadística anual), **"FAMILIA"** (caso de estadísticas por familias) o **"PROVEEDOR"** (caso de estadística por proveedores).
- **CODIGO** : Código del artículo comprado.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo comprado.
- **PEDIDAS** : unidades pedidas.
- **RECIBIDAS** : Unidades recibidas.
- **DEVUELTAS** : Unidades devueltas.
- **BONIFICADAS** : Unidades bonificadas.
- **IMPORTE PUC**: Importe de compra a precio de última compra.
- **IMPORTE PVP**: Importe de compra a precio de venta al público (independientemente de que se trate de una venta con o sin aportación).

Todos los datos mencionados serán también totalizados.

PESTAÑA "DETALLE ARTICULOS" :

Histórico de compras por artículo en el período seleccionado. Se obtendrá la siguiente información:

- **FECHA** : Fecha en la que se realizó la recepción.
- **HORA** : Hora en la que se realizó la recepción.
- **CODIGO** : Código del artículo.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **PROVEEDOR** : Proveedor del que se recepcionó la mercancía.
- **PEDIDAS** : Unidades que se habían pedido.
- **RECIBIDAS** : Unidades que realmente se recibieron.
- **DEVUELTAS** : Unidades que se devolvieron, es decir, aquellas unidades notificadas en el campo "A Devolver" en el momento de la recepción.
- **P.V.P.** : Precio de venta que tenía el artículo en el momento de la recepción.
- **P.U.C.** : Precio unitario al que se compró la mercancía.
- **IMPORTE** : Importe total de las unidades recepcionadas al precio de compra de la recepción en cuestión.
- **DTO. 1, 2, 3, 4 y 5** : Descuentos y/o cargos que fueron aplicados en el momento de la recepción. Aparecerán sobre fondo verde aquellos que van expresados en valor absoluto en vez de en porcentaje.

- **% DTO.** : Descuento global obtenido, es decir, resultante de la aplicación de todos los cargos y/o descuentos aplicados.

- **S. ACTUAL** : Stock actual del artículo.

- **VENDEDOR** : Vendedor que realizó la recepción.

- **Nº PEDIDO** : Número del pedido al que corresponde la línea de recepción.

- **LABORATORIO** : Laboratorio fabricante del artículo, según conste en su ficha.

Todos los datos mencionados serán también totalizados.

PESTAÑA "COMPARATIVO COMPRAS/VENTAS" :

Nota: Esta pestaña no estará habilitada si en el campo de selección de entorno a consultar no se ha escogido una opción que implique al almacén completo (por ejemplo, si se ha escogido una lista, una familia, un grupo terapéutico, etc.), puesto que la información que en ella se da no es susceptible de ser acotada por grupos de artículos al extraerse directamente de los albaranes de compra registrados.

Así pues, de activar esta pestaña se muestra la información de las unidades compradas y vendidas en el período de tiempo seleccionado y atendiendo al modo de vista elegido. No es posible esta consulta si se elige el modo de vista "Por proveedor" pues no ha lugar, ya que las ventas no están asociadas a proveedores. Así, los datos que se muestran en este apartado son los siguientes:

- Se presentará un primer campo que indicará: "**FECHA COMPRA**" (caso de estadística diaria), "**DECENA COMPRA**" (caso de estadística decenal), "**MES/AÑO**" (caso de estadística mensual), "**TRIMESTRE COMPRA**" (caso de estadística trimestral) o "**EJERCICIO**" (caso de estadística anual), "**FAMILIA**" (caso de estadísticas por familias).

- **COMPRADAS** : Unidades compradas.

- **VENDIDAS** : Unidades vendidas.

- **DIFERENCIA** : diferencia entre unidades compradas y vendidas.

- **IMPORTE PUC COMPRAS** : Importe de unidades compradas a precio de coste.

- **IMPORTE PVP COMPRAS** : Importe de unidades compradas a precio de venta al público.

- **IMPORTE VENTAS** : Importe de unidades vendidas a precio de venta.

Todos los campos mencionados se darán también totalizados.

PESTAÑA "COMPARATIVO ARTICULOS" :

Muestra una comparativa entre unidades compradas y vendidas agrupada por artículos en el período de tiempo seleccionado.

Se dan los siguientes datos:

- **CODIGO** : Código del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **COMPRADAS** : Unidades compradas.

-
- **VENDIDAS** : Unidades vendidas.
 - **DIFERENCIA** : diferencia entre unidades compradas y vendidas.
 - **IMPORTE PUC** : Importe de unidades compradas a precio de coste.
 - **IMPORTE VENTAS** : Importe de unidades vendidas a precio de venta.
 - **%MARGEN** : Margen calculado a partir del importe de ventas y el importe de compras mediante la fórmula: $\%Margen = 100 - (\text{importe PUC} \times 100) / \text{Importe de ventas}$.

Todos los campos mencionados se darán también totalizados.

Asimismo, con cualquiera de las pestañas del *CUADRO ESTADISTICO DE COMPRAS* activada, se dispone de un panel gráfico en el que se presentarán los datos estadísticos en modo gráfico o en modo tabla. La estadística que se presentará en este panel irá en función del campo sobre el que se esté situado. Es decir, si se está situado sobre el campo "*Descuento*" se obtendrá el gráfico de descuentos, etc. Se dispondrá de todas las opciones de presentación de estadísticas que un panel gráfico proporciona (presentación en barras, líneas, áreas, 2 ó 3 dimensiones, etc.). En cualquier momento se podrá desactivar la presentación del panel gráfico haciendo clic sobre el botón Visibilidad Gráfico de la barra de herramientas de este proceso.

CONTABILIDAD

Puesto que el hecho de la contabilización no es meramente una exigencia fiscal, sino también un método de control interno sobre la marcha de una empresa, FARMATIC dispone de una contabilidad integrada, de forma que cualquier operación que implique un movimiento contable genera automáticamente el correspondiente asiento.

Además, permite la introducción de cualquier asiento manual, así como la modificación de la contabilidad generada, de forma fácil y sencilla aún para usuarios no experimentados en el terreno contable. Asimismo, proporciona todos los informes necesarios para su posterior presentación y explotación.

En FARMATIC se puede llevar una contabilización automática, totalmente adaptada al régimen contable con el que se trabaje (Régimen General o Régimen de Equivalencia). Será el usuario quien decida o no activarla, debiéndose indicar este punto en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Aún en el caso de no activarla, será posible efectuar apuntes manuales.

El circuito de contabilización en sí ha sido diseñado como si el mismo no existiese, ya que la información contable se está generando automáticamente al efectuar los diferentes procesos usuales en la oficina de farmacia (*CIERRE CAJA*, *VENTAS*, *COMPRAS*, etc.). Es decir, la generación de la contabilidad básica no requiere un esfuerzo adicional para el usuario, quien se limita a realizar las tareas cotidianas y es la aplicación quien, de forma paralela, se encarga de ir realizando los debidos apuntes contables. De esta forma, en cualquier momento el usuario puede disponer de dicha información ya elaborada.

Sin embargo, cierto es que se dan en la oficina de farmacia algunos hechos, ajenos a las tareas cotidianas de gestión, y que deberían ser contabilizados para que la contabilidad de la oficina de farmacia sea completa y totalmente acorde a la realidad.

Por ejemplo, los pagos que por distintos conceptos puedan realizarse (recibos de luz, teléfono, alquiler del local, etc.), ingresos por servicios adicionales (báscula, toma de tensión), trasvase de fondos entre distintos bancos, etc.

Se pueden efectuar apuntes y correcciones directamente en la contabilidad generada, mediante el proceso *ASIENTOS*. Así pues, los procesos recogidos en el menú de *CONTABILIDAD* permiten la explotación completa de una contabilidad, desarrollada con el máximo rigor contable, y perfectamente adaptada al Plan General Contable vigente, sin necesidad de conocimientos, ni de la tediosa tarea de contabilizar por parte del usuario.

Por último, indicar que si se lleva gestión multiempresa (es decir, se ha indicado "Sí" en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*"), la contabilización será independiente para cada empresa. Recuérdese que será en el momento de la venta cuando se analice, en función de la familia a la que pertenezca cada artículo dispensado, en qué empresa se ha de contabilizar la venta, pues en el proceso *FAMILIAS* se habrá indicado a qué empresa está ligada cada una de las familias.

Por tanto, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, en aquellos procesos de consulta y explotación de la información contable, será posible restringir la consulta a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en dichos procesos de un selector de actividad ubicado en la barra de herramientas de la ventana principal, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante la opción *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

Asimismo, es posible llevar, aún dentro de una única empresa, hasta 5 contabilidades paralelas, que pueden ser explotadas independientemente o bien de forma conjunta. Para más información al respecto véase el apartado *CONTABILIDAD MULTIPLE*.

CONTABILIDAD MULTIPLE

En la aplicación FARMATIC existe la posibilidad de activar una gestión multiempresa, de forma que se puedan gestionar actividades fiscalmente independientes dentro de la farmacia, con lo que cada actividad fiscal llevará su propia contabilidad.

No obstante, esta misma gestión puede ser explotada simplemente como una forma de poder simultanear varias contabilidades por cualquier otro motivo.

Así, si se trata de separar actividades fiscales independientes, además de activar el parámetro de gestión multiempresa ("*Gestión de Múltiples N.I.F.*"), a cada familia se le habrá ligado la actividad a la que pertenece, de forma que cualquier operación de venta ya habrá sido contabilizada en la contabilidad de la actividad fiscal correspondiente. Para más información al respecto véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

En el segundo caso, simplemente poder simultanear varias contabilidades, se deberá activar el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" (en el entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), pero todas las familias estarán ligadas a la misma actividad (la de la farmacia), con lo que todas las operaciones que se realicen estarán registradas en la farmacia. Asimismo, toda la contabilización automática se realizará en la contabilidad de la farmacia. No obstante, manualmente se dispondrá de las contabilidades del resto de "empresas" creadas en parámetros (máximo 4 más), donde se podrán introducir los asientos contables que se estimen oportunos.

En todos los procesos de explotación contable (asientos, balances, extractos, diarios, vencimientos, etc.) se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal del selector de actividad correspondiente, donde en cada momento se podrá elegir la "empresa" a consultar, o bien la opción "*Consolidada*", de forma que se podrán obtener informes contables globales. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el proceso *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

ASIENTOS

Si bien la contabilización del movimiento habitual se realiza de forma automática en los diferentes procesos con conexión contable, es conveniente dejar una puerta abierta que permita la introducción de aquellos apuntes no contemplados específicamente en la aplicación, tales como los apuntes de existencias, que pueden ser necesarios para completar el ciclo contable de la oficina de farmacia. No obstante, señalar que en el caso de apuntes de este tipo que se deban efectuar de forma periódica o habitual, puede ser aconsejable el tenerlos tipificados, de forma que su utilización sea más ágil y sencilla al no tener que introducirlos manualmente cada vez que se produzcan. Para más información sobre la tipificación de apuntes ver el apartado de *ESQUEMAS CONTABLES*.

Cualquier cuenta existente puede ser actualizada mediante el proceso *ASIENTOS*, que va a permitir tanto la introducción de nuevos apuntes contables, como la modificación de los ya existentes. Incluso en el caso de tener desactivada la contabilización automática, siempre será posible introducir apuntes manuales desde este proceso.

Al entrar en esta opción se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta el número de asiento, fecha y descripción de los asientos generados. En principio sólo se mostrarán los asientos del ejercicio actual. No obstante, activando la caja de chequeo "Ver todos los Ejercicios" se mostrarán los asientos de todos los ejercicios que hayan registrados.

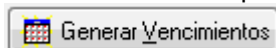
A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo: Será el botón a utilizar cuando se desee introducir un nuevo asiento. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir el resto de campos para la introducción de un nuevo asiento. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada, y el botón Esquema, haciendo clic sobre él, muestra los esquemas contables generados, pudiéndose seleccionar el adecuado. Se podrá acceder también a dar de alta un asiento pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.
- Botón Editar: Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un asiento generado y haciendo clic en este botón será posible modificar o consultar el resto de campos. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.
- Botón Borrar: Una vez situado el cursor sobre la línea de un asiento, la utilización de este botón provocará el borrado de dicho asiento. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

Debe tenerse en cuenta que en el momento de grabar un asiento, si éste está descuadrado se emitirá un mensaje avisándolo y preguntando si se desea o no grabar el asiento en esas condiciones.

Si se tiene activo el parámetro *Gestión automática de Vencimientos*, cuando se genere manualmente un asiento que contenga un movimiento con importe al Haber en una cuenta de proveedor o de un acreedor, se generarán los vencimientos correspondientes (atendiendo a las condiciones de pago asociadas al proveedor/acreedor en cuestión, y de las cuentas asociadas a dicho proveedor o acreedor). Se solicitará indicar el número de factura al que asociar dichos vencimientos, si bien este será un dato complementario pues no es obligatorio que exista tal factura registrada en Farmatic.

Asimismo, en asientos ya existentes que no generaron vencimientos, o al generar nuevos asientos sin tener activo el parámetro *Gestión automática de Vencimientos*, se dispondrá del botón



mediante el que forzar la generación de dichos vencimientos.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta y modificación de asientos a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "Consolidada". A dicho selector de

actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Campos de un asiento

- **FECHA** : Es la fecha en la que se contabiliza el movimiento. En el caso de estar introduciendo un nuevo asiento, se asume la fecha del sistema, por omisión, en cualquier caso puede ser modificada, véase introducción de fechas.

- **DESCRIPCION** : Es el nombre que se utiliza para nombrar al asiento a definir. No siendo obligatorio dicho campo. También figurará el nombre del asiento en el título de la ventana de edición de asientos.

- **CUENTA** : Es el instrumento que utiliza la contabilidad para registrar los elementos patrimoniales. En este campo se introduce el código de la cuenta contable a la que afecta el movimiento. En la introducción de asientos sólo se pueden utilizar las de último nivel, es decir, las de 7 dígitos. Se podrá efectuar una búsqueda de cuenta pulsando **<F5>** o haciendo uso del botón Buscar que aparece al editar este campo vacío.

Situando el cursor sobre una cuenta, a pie de parrilla se informará de su saldo actual referido al ejercicio en curso, incluidas las modificaciones que se hayan hecho sobre esa cuenta en el asiento que se está visualizando, siempre y cuando las mismas hayan sido grabadas (botón Aceptar o botón Aplicar).

- **DESCRIPCION DE LA CUENTA** : Es el nombre de la cuenta. Aparece de forma automática tras introducir el código de la misma en el campo anterior.

- **DEBE/HABER** : Corresponde al signo del apunte. En este campo se debe introducir "H" si se trata de un movimiento al Haber o "D" si se trata de un movimiento al Debe.

- **CONCEPTO** : Descripción del concepto contable por el cual se hace el apunte. Pulsando **<F7>** sobre este campo vacío se asumirá el concepto de la línea inmediatamente superior.

- **IMPORTE** : Introducir el importe correspondiente. Pulsando **<F7>** sobre este campo vacío se asumirá el importe de la línea inmediatamente superior. Aparecerán en rojo los importes introducidos al Haber y en negro los introducidos al Debe.

Si se trabaja en Régimen General y se trata de un asiento que debe asentarse en el Libro Registro de IVA, se deberá activar la caja de chequeo "**Asentar en Libro Registro de IVA**", de tal forma que se mostrarán los campos del asiento destinados a tal fin:

- **TIPO DE LINEA** : Línea de total factura, de cuota de IVA o de base imponible.

- **FECHA REGISTRO** : Fecha con la que debe anotarse la factura en el Libro Registro de IVA.

- **Nº FACTURA**

- **TIPO DE FACTURA** : Emitida o recibida. Si se está editando un asiento ya existente, este campo no podrá ser modificado.

- **NIF / DNI** del titular de la factura.

- **TITULAR** de la factura.

- **IMPORTE** de la factura.

- **DESGLOSE DE TIPOS IMPOSITIVOS** : Importes de bases imponibles y cuotas de IVA de cada uno de los tipos impositivos implicados en factura. Pulsando **<F7>** sobre la línea de un tipo impositivo, se asignará automáticamente su base imponible, tomándose para ello la diferencia entre el importe total de la factura (campo **IMPORTE**, o bien el importe introducido en el asiento en la línea designada como total) y los importes de bases imponibles que ya se hubieran asignado a otros tipos impositivos. Si no se

hubiera efectuado aún ninguna asignación de base imponible, al pulsar **<F7>** se asumirá como base imponible de ese tipo impositivo la totalidad del importe de la factura.

Téngase en cuenta que los importes introducidos pueden reflejarse directamente en las líneas del asiento si se hace clic en el botón Actualizar. De esta forma, los datos introducidos para el Libro Registro coincidirán con los recogidos en el asiento. Igualmente, se puede introducir en el campo **CUENTA BASE IMP.** la cuenta apropiada para el apunte de importes de base imponible, de tal forma que se asuma ésta en el asiento cuando se haga uso de dicho botón Actualizar.

Debe tenerse en cuenta que los cambios introducidos en las líneas del asiento no se verán automáticamente reflejados en los campos relativos al Libro Registro de IVA, por ello al grabarse el asiento puede detectarse esta diferencia solicitándose confirmación para seguir con el proceso.

Hasta aquí se han detallado todos los campos que se solicitan al introducir o modificar un asiento. A continuación se indican el resto de campos que se presentan en pantalla, si bien éstos recogen sus valores de forma automática, no pudiendo el usuario acceder a ellos.

- **NRO. DE ASIENTO** : Número que se asignó al asiento cuando se generó (o al ejecutar una reenumeración de asientos, si se ha hecho alguna vez). También figurará el número del asiento en el título de la propia ventana de edición de asientos.

- **TOTAL DEBE** : Suma de importes al debe.

- **TOTAL HABER** : Suma de importes al haber.

- **CUADRE** : A medida que se van introduciendo los movimientos de un asiento, en este campo se va visualizando la diferencia que hay entre la suma de importes de movimientos al Debe y la suma de importes de movimientos al Haber, es decir, el descuadre que pueda darse.

Por último, indicar que una vez introducidos los datos de un asiento, haciendo clic sobre el botón Aceptar quedará grabado y se retornará a la parrilla de asientos existentes.

Si, por el contrario, se hace uso del botón Aplicar, se pueen dar dos situaciones: Si es un asiento nuevo, lo grabará y se retornará a la ventana vacía de introducción de asientos, para que se pueda crear otro. Si es un asiento ya existente que se está editando, el botón Aplicar grabará los cambios pero permanecerá en él para que se pueda seguir modificando.

DIARIO

El *DIARIO* es un informe en el que figuran todos los asientos contables que se han producido, pudiéndose acotar el mismo entre unas fechas determinadas, entre unos números de asiento determinados, entre cuentas, o desde unos determinados importes. Para elegir el modo de acotación se dispone de las pestañas “APUNTES”, “CUENTAS” y “AVANZADAS”.

El diario puede ser consultado por pantalla o bien imprimirlo.

Su utilidad radica, además de en su presentación oficial cuando sea preciso, en la posibilidad de consulta, así como apoyo en caso necesario para localizar posibles asientos descuadrados o errores en la contabilización.

Por ello, se recomienda al usuario su obtención periódica, al objeto de facilitar cualquier consulta o comprobación a realizar.

Puesto que en el transcurso del tiempo se han podido ir modificando o borrando asientos de forma manual, quedando sus correspondientes números vacíos, puede darse el caso de que los asientos presentes en la contabilidad no lleven un orden numérico secuencial. Esta circunstancia no es contablemente correcta, pues todos los asientos deben estar ordenados por fechas y presentar unos números correlativos en el tiempo, sin presentar huecos o saltos en su numeración.

Si bien FARMATIC incluye el proceso *RENUMERACION ASIENTOS*, cuya ejecución subsana esta circunstancia, se entiende que este proceso no se ejecutará cada vez que se anule o borre un asiento. Por tanto, es inevitable que, si se producen modificaciones manuales, en determinados momentos los asientos no presenten el orden numérico debido.

Dicho esto, indicar que la obtención del diario no altera en ningún caso la información contable registrada, pudiéndose emitir tantas veces como sea necesario.

El usuario puede delimitar qué asientos del diario son los que quiere visualizar o imprimir. Para ello, como ya se ha comentado, en la zona superior de la ventana se dispone de tres pestañas, de forma que al hacer clic sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles: Por apuntes, por cuentas o por otros criterios (avanzadas).

Así pues, y a modo de resumen, el usuario debe seleccionar las fechas entre las que desea obtener el diario, puede acotar por número de asiento, por el número de cuenta, por importes, por el signo del apunte (D/H) por descripción del asiento y por concepto. Una vez introducidos los condicionantes para la obtención el diario, pulsando el botón Consultar, presenta la información en pantalla. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc. haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del diario a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción “Consolidada”. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Acotación del diario por apuntes

Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se visualizarán las líneas que cumplan las especificaciones dadas.

Estas especificaciones son:

- **FECHA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea visualizar el diario, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas de asientos cuya fecha de realización sea igual o posterior a la dada. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado INTRODUCCION DE FECHAS.

- **FECHA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea visualizar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de asientos con fecha igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

- **ASIENTO DESDE** : El usuario puede restringir el diario refiriéndolo a aquellos números de asientos que estime conveniente. En este campo el usuario debe introducir el número de asiento desde el cual va a partir la búsqueda.

- **ASIENTO HASTA** : Indicar el número de asiento donde debe terminar la búsqueda.

Si no se desea realizar una acotación por números de asientos dejar en blanco estos campos.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del diario a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Acotación del diario por cuentas

Permite obtener el diario acotando por números de cuenta. Para ello introducimos los límites entre los que deben encontrarse las cuentas, introduciremos los valores en los campo "Desde cuenta", "Hasta cuenta".

El nivel de las cuentas no aparece disponible, pues el diario siempre es de cuentas de último nivel.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del diario a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Acotación del diario de forma avanzada

Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar en cuanto a fechas, asientos y cuentas, este apartado incluye otra serie de condicionantes que permiten acotar de forma más concreta la información del diario que se desee consultar:

- **IMPORTE** : Desde / Hasta, entre que límites de importe deben encontrarse los asientos que se quieren sacar en el diario.
- **DEBE O HABER** : Se puede limitar la búsqueda por el signo del apunte.
- **DESCRIPCION** : Descripción asignada al asiento en el momento de su definición.
- **CONCEPTO** : Descripción del concepto contable por el cual se hace el apunte.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del diario a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado **SELECTOR DE ACTIVIDAD** que se habilitará en el menú **VENTANA**. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado **GESTION MULTIEMPRESA**.

Datos proporcionados por el diario

- **DEBE ANTERIOR** : Importe correspondiente a la Suma Total al Debe que se obtuvo en el último diario oficial emitido.
- **HABER ANTERIOR** : Campo idéntico al anterior para importes al Haber.
- **SUMA DEBE** : Es la suma del Debe anterior más la columna del Debe actual que se ha acotado entre fechas.
- **SUMA HABER** : Es la suma del Haber anterior más la columna del Haber actual que se ha acotado entre fechas.

Por omisión en estos campos se presentan los datos relativos al último diario oficial obtenido.

Diario								
		Debe anterior	Haber anterior	Suma Debe	Suma Haber			
		0,00	0,00	643,00	643,00			
Asiento	Fecha	Cuenta	Descripción	Concepto	DH	Debe	Haber	
00001	22/02/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0030	D	600,00		
00001	22/02/16	4300030	Cliente 0030 (ECommerce)	Entregas a Cuenta 0030	H		600,00	
00002	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito...	H		9,11	
00002	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Cré...	H		1,64	
00002	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000168/2016	D	10,75		
00003	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	10,75		
00003	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		10,75	
00004	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito...	H		1,40	
00004	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Cré...	H		0,25	
00004	22/03/16	4300005	marieta	Fra. N°: Q000169/2016	D	1,65		
00005	22/03/16	5700000	CAJA	Entregas a Cuenta:0005	D	1,65		
00005	22/03/16	4300005	marieta	Entregas a Cuenta 0005	H		1,65	
00006	22/03/16	7000003	VTAS.CREDITO LIBRE	Facturado Venta Crédito...	H		2,69	
00006	22/03/16	4770000	H.P. IVA REPERCUTIDO	IVA Facturado Venta Cré...	H		0,48	

A continuación se detalla cada uno de los campos que figuran en el diario:

- **ASIENTO** : Número de asiento correspondiente.
- **FECHA** : En que se realizó el apunte.
- **CUENTA** : Código de la cuenta contable que se ve afectada por el movimiento.
- **DESCRIPCION** : Título de cuenta afectada.
- **CONCEPTO** : Este campo recoge el concepto por el que se produce el movimiento.
- **D/H**: Aparece una D para movimientos al Debe o una H para movimientos al Haber.
- **DEBE** : Importe correspondiente cuando el movimiento es al Debe.
- **HABER** : Importe correspondiente cuando el movimiento es al Haber.

EXTRACTOS

Su utilidad radica en la facilidad que aporta para consultar sobre el desarrollo contable de una o varias cuentas, así como para localizar un posible error en una cuenta y saber en qué asiento está ubicado el movimiento erróneo para poder corregirlo. De esta forma se tiene una visión global de todo el movimiento contable habido en el período indicado.

En el anterior apartado de este capítulo se ha visto como, mediante el *DIARIO*, se podían consultar asientos contables ya generados, acotando entre fechas o entre números de asiento. De esta forma se tiene una visión global de todo el movimiento contable habido en el período acotado.

Ahora bien, en ocasiones puede ser necesario, no consultar los asientos completos habidos, sino tan sólo el movimiento producido en una o varias cuentas concretas. Por ejemplo, el movimiento que ha tenido la cuenta de un determinado cliente o un determinado banco. Por ello, se incluye en FARMATIC el proceso denominado *EXTRACTOS*. Su utilidad radica en la facilidad que aporta para efectuar consultas sobre el desarrollo contable de una o varias cuentas, así como para localizar un posible error en una cuenta y saber en qué asiento está ubicado el movimiento erróneo para poder dirigirse al proceso *ASIENTOS* y corregirlo. Debe tenerse en cuenta que los extractos son denominados con frecuencia en el argot contable "Libro Mayor". Así pues, en el extracto de una cuenta figurarán cada uno de los movimientos que ésta ha tenido, señalándose la fecha de contabilización, el concepto por el que se produjo, signo del movimiento (Debe o Haber), importe, etc.

El usuario puede delimitar el extracto de qué cuentas quiere visualizar o imprimir. Para ello, en la zona superior de la ventana se dispone de tres pestañas, de forma que al hacer clic sobre ellas con el ratón se accederá a las posibilidades de acotación de líneas disponibles.

Así pues, y a modo de resumen, el usuario debe seleccionar las fechas entre las que desea obtener el diario, por el número de cuenta, por importes, por el signo del apunte (D/H) por descripción del asiento y por concepto. Una vez introducidos los condicionantes para la obtención de los extractos, pulsando el botón Consultar, presenta la información en pantalla. Una vez presente la información en la parrilla, el usuario puede disponer de ella ordenándola por el campo que desee, configurar informes, visualizarlos por pantalla o imprimirlos, etc., haciendo uso de todas las posibilidades que una parrilla de exploración dispone.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del extracto a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Acotación de extractos por apuntes

Desde este apartado el usuario puede efectuar una serie de acotaciones generales sobre las líneas que desea consultar, de forma que en la parrilla de exploración sólo se visualizarán las líneas que cumplan las especificaciones dadas y que tengan movimiento.

Acotaciones generales:

- **FECHA DESDE** : En este campo el usuario debe introducir la fecha más antigua desde la que desea visualizar el extracto, de forma que en la parrilla de exploración solamente se presentarán líneas cuya fecha de realización sea igual o posterior a la dada. Para introducir este dato se dispone del botón Seleccionar Fecha, mediante el cual se accede a una ventana en la que será posible elegir día, mes y año. Para más información véase el apartado *INTRODUCCION DE FECHAS*.

- **FECHA HASTA** : En este campo el usuario introducirá la fecha tope hasta la que desea visualizar, de forma que sólo se incluirán en la parrilla de exploración las líneas de extracto con fecha igual o anterior a la introducida. Para cumplimentar este dato se procederá de idéntica manera que en el campo anterior.

El número de asiento no aparece disponible, pues los extractos no se acotan por este campo.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del extracto a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado **SELECTOR DE ACTIVIDAD** que se habilitará en el menú **VENTANA**. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado **GESTION MULTIEMPRESA**.

Acotación de extractos por cuentas

Permite obtener el diario acotando por números de cuenta. Para ello introducimos los límites entre los que deben encontrarse las cuentas, introduciremos los valores en los campos, desde cuenta, hasta cuenta. Sólo se obtendrá el extracto de las cuentas que cumplan este requisito y que tengan movimiento.

El nivel de las cuentas no aparece disponible, pues no es posible acotar por ese campo, ya que los extractos de las cuentas, siempre van referidos a cuentas de último nivel.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del extracto a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado **SELECTOR DE ACTIVIDAD** que se habilitará en el menú **VENTANA**. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado **GESTION MULTIEMPRESA**.

Acotación de extractos de forma avanzada

Como complemento a las acotaciones que se hayan podido realizar en cuanto a fechas y cuentas, este apartado incluye otra serie de condicionantes:

- **IMPORTES** : Desde / Hasta, entre que límites de importe deben encontrarse los asientos que se quieren sacar en el diario.
- **DEBE O HABER** : Se puede limitar la búsqueda por el signo del apunte.
- **DESCRIPCION** : Título de cuenta afectada.
- **CONCEPTO** : Este campo recoge el concepto por el que se produce el movimiento.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta del diario a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado **SELECTOR DE ACTIVIDAD** que se habilitará en el menú **VENTANA**. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado **GESTION MULTIEMPRESA**.

Datos proporcionados por el extracto

Una vez en la ventana de visualización de extractos se dispone de las cajas desplegadas "*Cuenta (por N° cuenta)*" y "*Cuenta (por Descripción)*", que permiten seleccionar la cuenta cuyo extracto se desea visualizar, bien buscándola por su código, bien buscándola por su descripción, respectivamente. Debe tenerse en cuenta que en estas cajas solamente aparecerán disponibles aquellas cuentas comprendidas en los rangos de acotación que se hayan especificado para hacer la consulta de extractos.

En esta ventana se dispone de una barra de navegación que permite visualizar el extracto de la primera cuenta del rango seleccionado (botón Primer Registro), al de la última cuenta (botón Último Registro), a la cuenta anterior a la que se está visualizando (botón Registro Anterior) o a la siguiente cuenta (botón Siguiente Registro).

Asimismo, es optativo visualizar el extracto independientemente de cada una de las cuentas o de todas ellas conjuntamente. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Mostrar Todas las Cuentas*". De no activarla, se mostrarán los saldos de cada una de las cuentas independientemente. De activarlas se visualizará secuencialmente el extracto de cada una de las cuentas.

En el caso de consulta de extracto de varias cuentas, será optativo el que se presenten en páginas independientes o de forma continuada. Si se desea que haya un salto de página entre el final del extracto de una cuenta y el inicio del extracto de la cuenta siguiente, activar la caja de chequeo "*Una Cuenta por Página*". Dejarla desactivada si no se desea dicho cambio de página. Téngase en cuenta, no obstante, que lo indicado afectará a la obtención de extractos mediante los botones Imprimir y Visualizar, pero no si se solicita la impresión haciendo uso del botón derecho del ratón. En ese caso, la impresión de extractos será siempre continuada, no de extracto por página.

De otra parte, si se lleva gestión multiempresa y en selector de actividad se ha elegido la opción "*Consolidada*" (mostrar el extracto conjunto de todas las empresas), se podrá optar por separar saldos por empresas o no, según se active o no la caja de chequeo "*Separar Saldos por Empresas*". Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

A continuación se detallan cada uno de los datos que se obtienen en el extracto de una cuenta.

- **ASIENTO** : Número de asiento en el que se encuentra el movimiento.
- **FECHA** : En que se realizó el apunte.
- **CONCEPTO** : Este campo recoge el concepto por el que se produce el movimiento.
- **DEBE** : Importe correspondiente cuando el movimiento es al Debe.
- **HABER** : Importe correspondiente cuando el movimiento es al Haber.
- **SALDO** : De la cuenta, es decir, la diferencia entre el importe al Debe e importe al Haber.

Al inicio del extracto de cada cuenta se incluye una línea denominada "**SUMAS ANTERIORES**", en la que se dan los acumulados al debe, haber y saldo correspondientes a los movimientos que la cuenta ha tenido con fecha anterior al período que se está visualizando. Esta línea aparecerá en color verde. Del mismo modo, al final del extracto de cada cuenta se da una línea "**SUMAS FINALES**", con los acumulados correspondientes al período consultado más las sumas anteriores. Esta línea figurará de color azul.

Por último, cabe indicar que haciendo doble clic (o pulsando <F6>) sobre una línea de extracto se accederá automáticamente al asiento al que corresponde, situándose el cursor dentro del asiento sobre la línea correspondiente a la cuenta cuyo extracto se está consultando, pudiéndose consultar o modificar el mismo si se estima conveniente. De modificarse en el asiento algún valor sobre la cuenta cuyo extracto se está consultando, al retornarse a la ventana de extractos dicha modificación será ya recogida.

BALANCES

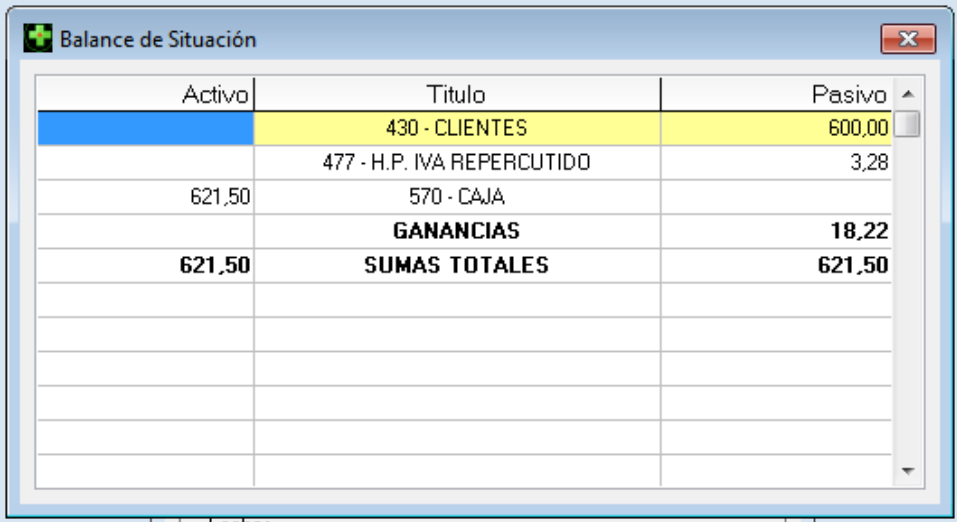
Los balances son informes contables que permiten la verificación del registro de los apuntes contables introducidos. En este menú se engloban los informes siguientes de consulta:

- SITUACION
- SUMAS Y SALDOS
- EXPLOTACION (también conocido como cuenta de Pérdidas y Ganancias).

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de balances a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Balance de situación

En este balance se presentan los datos de activo y pasivo, quedando las cuentas de activo a la izquierda y las de pasivo a la derecha. De cada grupo de cuenta se da su código (de 3 dígitos), título e importe, dándose al final del balance las sumas totales de activo y pasivo. Asimismo se indica si se han producido pérdidas o ganancias en el período acotado, indicando el importe de las mismas.



Activo	Titulo	Pasivo
	430 - CLIENTES	600,00
	477 - H.P. IVA REPERCUTIDO	3,28
621,50	570 - CAJA	
	GANANCIAS	18,22
621,50	SUMAS TOTALES	621,50

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de balances a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Balance de sumas y saldos

Mediante el balance de sumas y saldos o de grado, se contrasta si el diario coincide con el mayor. Una vez introducidos los asientos, se puede establecer el balance de comprobación o de sumas, que se completa con los saldos. Este balance de comprobación se confecciona en base a las sumas deudoras y acreedoras que arroja cada cuenta.

Se obtiene una relación (por pantalla o impresa) donde se incluye una línea por cada cuenta contable que haya tenido movimiento en el período indicado, el cual refleja el acumulado al debe, al haber, el saldo deudor y acreedor de cada una de las cuentas que han tenido movimiento.

El balance se puede acotar entre fechas, cuentas, niveles de cuentas, tipos de asiento y conceptos.

En este balance se incluirán las cuentas que tengan tantos dígitos como nivel se haya elegido. Téngase en cuenta que los niveles inferiores agrupan a los superiores.

Por ejemplo, si se selecciona la obtención del balance de nivel 3, éste agrupa los saldos de las cuentas de 7 dígitos.

Las sumas totales al Debe deben coincidir con las sumas totales al Haber. De la misma forma, deben coincidir el saldo total al Debe con el saldo total al Haber. Es decir, la contabilidad debe estar cuadrada. Esta es la única finalidad que tiene este tipo de balances, comprobar el cuadre contable y localizar posibles errores.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de balances a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Balance de explotación

Este informe presenta las sumas de importes al Debe y al Haber de todas las cuentas de gastos e ingresos. A continuación se da la diferencia entre estas sumas, indicándose que ésta corresponde a beneficios, si es mayor la suma al Haber, o a pérdidas, en caso contrario. Por último se da el cuadre de la información.

En cuanto a la consideración de existencias iniciales y finales en el período a considerar, se dispone de dos alternativas:

- Contabilizar manualmente las mismas mediante el proceso *ASIENTOS*, en cuyo caso se recogerán automáticamente al obtenerse el balance de explotación. En este caso, cuando se solicite introducción de existencias en el momento de la obtención del balance, no deben volver a introducirse. Recuérdese que para que las existencias introducidas sean recogidas automáticamente en el balance de explotación deben haber sido contabilizadas en una cuenta del grupo 610 ("*Variación de Mercadería*").

- Introducir las manualmente en el mismo momento de obtención del balance de explotación.

Así pues, cuando se solicite el balance de explotación se presentará una ventana en la que se pedirá la introducción del importe de existencias iniciales del período a considerar. Asimismo, aparecerá una segunda ventana donde introducir el importe de existencias finales. Estos datos deben introducirse solamente en el caso de desear tener en cuenta las existencias en el balance y no haber contabilizado las mismas previamente por el proceso *ASIENTOS*.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de balances a una empresa concreta o, por el contrario, a

la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

INFORMES OFICIALES

Este menú incluye los procesos que permiten la obtención de los informes oficiales, es decir, correspondientes al actual plan contable y según las normativas de la legislación vigente (informes para PYMES), así como los correspondientes al anterior plan contable de 1990, siendo dichos informes los siguientes:

- PERDIDAS Y GANANCIAS DE PYMES (PGC 2008)
- PERDIDAS Y GANANCIAS (ORDINARIO) (PGC 1990)
- PERDIDAS Y GANANCIAS (ABREVIADO) (PGC 1990)
- BALANCE DE PYMES (PGC 2008)
- BALANCE DE SITUACION (ORDINARIO) (PGC 1990)
- BALANCE DE SITUACION (ABREVIADO) (PGC 1990)

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de informes a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Pérdidas y Ganancias

La cuenta de pérdidas y ganancias (también conocido como balance de explotación) es el documento que cuantifica la renta de la empresa y describe su formación. La norma sexta de elaboración de las cuentas anuales indica que: la cuenta de pérdidas y ganancias comprende, con la debida separación, los ingresos y los gastos del ejercicio y, por diferencia, el resultado del mismo.

Se incluyen en la aplicación los informes de Pérdidas y Ganancias según el actual plan contable de 2008 (para PYMES), así como los correspondientes al anterior plan contable de 1990 (tanto abreviado como normal).

La información proporcionada por este proceso es la siguiente:

- **CUENTAS** pertenecientes a cada uno de los grupos.
- **TITULOS DE CUENTAS** agrupados por capítulos.
- **NOTA** : campo donde el usuario puede introducir las anotaciones que crea oportunas. Sólo disponible en el informe correspondiente al PGC 2008 (para PYMES).
- **SALDOS DEL EJERCICIO ACTUAL** para cada uno de los grupos. Se darán también los totales para cada uno de los capítulos.
- **SALDOS DEL EJERCICIO ANTERIOR** si corresponde.

El balance se encontrará dividido en dos partes, de forma que se recoge por una parte la información de cuentas de gastos y por otra la de cuentas de ingresos. Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de informes a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder

mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Balance de situación oficial

El balance de situación oficial presenta la síntesis de las cuentas patrimoniales reflejando la posición estática del patrimonio en su componente activa y pasiva, referida al cierre del ejercicio. Se incluyen en la aplicación los balances de situación según el actual plan contable de 2008 (para PYMES), así como los correspondientes al anterior plan contable de 1990 (tanto abreviado como normal).

La información proporcionada por el balance de situación es el siguiente:

- **CUENTAS** pertenecientes a cada uno de los grupos.
- **TITULOS DE LAS CUENTAS** agrupados por capítulos.
- **NOTA** : campo donde el usuario puede introducir las anotaciones que crea oportunas. Sólo disponible en el informe correspondiente al PGC 2008 (para PYMES).
- **SALDOS DEL EJERCICIO ACTUAL**, para cada uno de los grupos. Se darán también los totales para cada uno de los capítulos.
- **SALDOS DEL EJERCICIO ANTERIOR**, para cada uno de los grupos y totales por capítulo.

El balance se encontrará dividido en dos partes, de forma que se recoge por una parte la información de cuentas de activo y por otra la de cuentas de pasivo.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta de informes a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "*Consolidada*". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Elementos comunes del balance de situación abreviado y normal

- En el **ACTIVO**, de menor a mayor liquidez, aparecen las agrupaciones de partidas patrimoniales:

- A) Accionistas (socios) por desembolsos no exigidos.
- B) Inmovilizado.
- C) Gastos a distribuir en varios ejercicios.
- D) Activo circulante.

- En el **PASIVO**, de menor a mayor exigibilidad, se desglosan las agrupaciones:

- A) Fondos propios.
- B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios.
- C) Provisiones para riesgos y gastos.
- D) Acreedores a largo plazo.

E) Acreedores a corto plazo.

F) Provisiones para riesgos y gastos a corto plazo.

Diferencias entre balance de situación abreviado y normal

- En el ACTIVO, el modelo abreviado tiene las mismas agrupaciones y epígrafes que en el modelo ordinario con una sola excepción, concretamente las acciones propias a corto plazo.

En cambio, no aparece ninguno de los subepígrafes, rúbricas precedidas de números arábigos, en que se desglosan los epígrafes.

- En el PASIVO, además de no aparecer ninguno de los subepígrafes, en el caso de acreedores a largo y corto plazo, sólo aparecen las agrupaciones correspondientes, mientras que en la agrupación de fondos propios sí aparecen desglosados los epígrafes correspondientes.

Acumulado de Compras / Ventas

En esta opción del menú se engloban dos procesos : *ACUMULADO DE COMPRAS (PROVEEDORES/ACREEDORES)* y *ACUMULADO DE VENTAS (CLIENTES)*.

Básicamente, ambas son similares en cuanto a operatorias y finalidad: la obtención de informes de acumulados (de compras en el caso de proveedores y acreedores, de ventas en el caso de clientes) iguales o superiores a una cifra dada por el usuario (por defecto, 3005'06 euros).

La consulta puede concretarse sobre un período de tiempo estipulado por el usuario.

Los importes se calcularán en base a los registrados en las cuentas contables de 7 dígitos asignadas a los proveedores y acreedores, o clientes (según proceda).

Así, en ambos procesos los campos a cumplimentar serán los siguientes:

- **COMPRAS (O VENTAS) SUPERIORES A** : En este campo se debe indicar el importe en que basar el informe, de forma que en él se incluyan los proveedores y acreedores (o clientes) cuyas compras (o ventas) superen o igualen el mismo. Por defecto se asume 3005'06 euros.

- **INFORME DE** : En este campo se indicará si se desea incluir en el informe sólo proveedores, sólo acreedores o ambos. Obviamente, sólo aparecerá en el proceso *ACUMULADO DE COMPRAS (PROVEEDORES/ACREEDORES)*. Si se opta por incluir en un mismo informe proveedores y acreedores, aparecerán en él primero todos los proveedores y luego todos los acreedores.

- **FECHA INICIAL** : Inicio del período a considerar.

- **FECHA FINAL** : Fin del período a considerar.

- **CONSIDERAR ASIENTO DE APERTURA DEL EJERCICIO** : Activar esta caja si en el informe se desea tener en cuenta también el asiento de apertura del ejercicio contable, de forma que se incluyan los importes que en ese momento presentaban las cuentas de clientes o proveedores. Dejarla desactivada si lo que se desea es dejar el asiento de apertura al margen de la consulta.

- **CONSIDERAR ASIENTO DE CIERRE DEL EJERCICIO** : Activar esta caja si en el informe se desea tener en cuenta también el asiento de cierre del ejercicio contable. Dejarla desactivada si se desea dejar el asiento de cierre al margen de la consulta.

Una vez cumplimentados estos datos, haciendo clic sobre el botón Procesar se mostrarán en la parrilla los clientes (o proveedores y/o acreedores) que cumplen los requisitos dados. De cada uno de ellos se dará su código, nombre, importe de ventas o compras (según sean clientes, proveedores o acreedores), CIF o DNI, dirección, población, código postal y provincia.

Se mostrará la información para cada uno de los trimestres y la suma de todos ellos. Asimismo, se incluirá también una línea de totalización de importes considerando todos los clientes, proveedores o acreedores.

Si más de un proveedor, acreedor o cliente tuvieran asignada la misma cuenta contable, sólo aparecerá en el informe el primero de ellos, presentándose la correspondiente línea en rojo, y se presentándose un aviso al respecto al situar el cursor sobre ella, indicándose qué proveedores, acreedores o clientes están compartiendo cuenta.

Podrá imprimirse el informe haciendo uso del botón Imprimir. Si antes se desea efectuar una vista previa del mismo, hacer clic en el botón Visualizar.

Si se trabaja con Multi-Nif, podrá obtenerse informe de cada una de las empresas por separado, pues se dispondrá del correspondiente selector de actividad.

CUENTAS

La mayoría de las cuentas contables que la aplicación utiliza vienen ya creadas por defecto y las cuentas de clientes, proveedores y tipos de aportación se crean automáticamente al dar éstos de alta. No obstante, puede ser necesaria la creación de nuevas cuentas contables, como la creación de más bancos, una cuenta contable para contabilizar los ingresos por el servicio de toma de tensión, etc.

En definitiva, el usuario tendrá que dar de alta toda cuenta contable que desee utilizar y no esté ya incluida en el plan contable, que además de permitir abrir nuevas cuentas permite la modificación del título de las mismas si así se estima conveniente. Asimismo, este proceso también permitirá borrar cuentas contables que no se deseen seguir utilizando, siempre y cuando no tengan asientos contables asociados.

Al acceder a *CUENTAS* se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta código de la cuenta y la descripción. A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo: Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta una nueva cuenta. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir el código y nombre de la misma. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada.

Se podrá acceder también a dar de alta una cuenta pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar: Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a una cuenta dada de alta y haciendo clic en este botón será posible cambiar el número de cuenta o la descripción. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

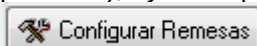
- Botón Borrar: Una vez situado el cursor sobre la línea de una cuenta, la utilización de este botón provocará el borrado de la misma. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

Si se selecciona una cuenta, es posible consultar los datos correspondientes a los saldos, para ello seleccionar la pestaña "SALDOS", se presenta en pantalla agrupado por meses el importe al debe, el importe al haber, el saldo y el saldo acumulado, ninguno de estos datos podrá ser modificado desde esta pantalla, pues son fruto de los asientos contables que están registrados y, por tanto, sólo podrán variar como consecuencia de modificaciones en dichos asientos o introducción de asientos nuevos. Así pues si se desea variar el saldo de una cuenta, como para saldarla, habrá que recurrir al proceso de *ASIENTOS*. Debe recordarse que el plan contable obedece a un nivel jerárquico. Por tanto, las cuentas de nivel inferior acumulan la información de los niveles superiores.

Por ejemplo, si se consulta la cuenta 700 se obtienen los acumulados y saldos conjuntos de todas las cuentas cuyo código comienza por dichos dígitos.

También es posible consultar la información de la cuenta en modo gráfico, seleccionando la pestaña "GRAFICOS".

Por último, indicar que en el caso de cuentas correspondientes a bancos (cuentas de 7 dígitos, iniciadas por 572), y siempre y cuando se lleve gestión de vencimientos, se dispondrá del botón



que permite la cumplimentación de los datos necesarios para que sea posible la correcta generación de remesas de vencimientos de pago de clientes. Así, al hacer uso de dicho botón se presentará una ventana en la que cumplimentar los siguientes datos: Código del cedente, entidad receptora, sucursal receptora, cuenta de ingreso del cobro, plaza de libramiento, provincia de libramiento. Asimismo, se podrá activar la caja de chequeo '*En la remesa se acompañan efectos físicos*', cuando además del fichero informático de cada remesa, se vaya a proporcionar al banco los recibos en papel asociados a los vencimientos correspondientes. Se dispone también de la caja de chequeo '*Plazo de presentación Reducido*' (por defecto desactivado), cuya activación implicará que el fichero de remesas se

genere con la versión de cuaderno 19154 que implica un plazo de pago inferior al formato normal (cuaderno 19143). Cuando se envíe una remesa, se pedirá confirmación de que las remesas enviadas han sido recibidas y procesadas correctamente por el banco, a fin de poder diferenciar entre clientes con remesas ya enviadas y clientes sin remesas previas (marcas "OOFF" Y "FRST" que deben incluirse en el fichero a enviar al banco). Asimismo, cuando se confirme un vencimiento que no esté marcado como enviado por remesa, pero el cliente sí esté configurado para emisión de remesas, se pedirá confirmación sobre si dicho vencimiento ha sido cobrado a través de una remesa enviada al banco.

ESQUEMAS CONTABLES

Si bien en todos los procesos contemplados en FARMATIC que implican un movimiento contable, los correspondientes apuntes se generan por sí solos desde el momento en que se activa la contabilización automática, para llevar una contabilidad total de la oficina de farmacia se puede presentar la necesidad de tener que introducir apuntes contables no automatizados. Por ejemplo, pagos de recibos de luz, agua, trasvase de fondos entre bancos, etc.

A fin de facilitar la labor que ello supone a usuarios no experimentados en el terreno contable, en FARMATIC se han incluido una serie de esquemas contables correspondientes a operaciones frecuentes, de forma que resulte muy sencilla su utilización. Es posible asimismo, la definición de nuevos esquemas contables y la modificación de los ya existentes, desde la parrilla de exploración de consulta que se presenta.

En cada esquema contable se deberá indicar el régimen fiscal con el que puede utilizarse, pudiendo ser éste Régimen General, Recargo de Equivalencia o ambos. Sólo en el caso de esquemas de uso en Régimen General, se deberá indicar también si los asientos derivados de dicho esquema deben generar el correspondiente apunte en el Libro Registro de I.V.A..

Al acceder a *ESQUEMAS CONTABLES* se muestra una ventana en la que figura una parrilla de exploración donde se presenta esquema y descripción. Sólo aparecerán los esquemas asociados al régimen fiscal con el que se esté trabajando. A la derecha de esta parrilla se dispone de tres botones que facilitan las tres acciones posibles:

- Botón Nuevo: Será el botón a utilizar cuando se desee dar de alta un nuevo esquema contable. Tras hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón se abrirá una ventana donde se podrá introducir los datos correspondientes al nuevo esquema. En esta ventana se presenta el botón Aceptar para poder grabar el nuevo registro y el botón Cancelar si se desea abandonar el proceso sin grabar nada. Se podrá acceder también a dar de alta un esquema pulsando las teclas **<CTRL> + <INSERT>**.

- Botón Editar: Situando el cursor del ratón sobre la línea de la parrilla correspondiente a un esquema contable dado de alta y haciendo clic en este botón será posible cambiar cualquier dato del mismo. La pulsación de las teclas **<CTRL> + <F2>** equivale a la utilización de este botón.

- Botón Borrar: Una vez situado el cursor sobre la línea de un esquema contable, la utilización de este botón provocará el borrado del mismo. Las teclas equivalentes a la utilización de este botón son **<CTRL> + <DELETE>**.

La caja de chequeo "Aplicación" permite la habilitación/deshabilitación de la visualización de los esquemas contables definidos por la aplicación. Con su activación se muestra los esquemas contables que utiliza la aplicación internamente para la generación de algunos asientos. Por ejemplo, el asiento que se genera al cerrar caja, pago de facturas de proveedor, etc.

Al seleccionar esta opción, muestra un mensaje indicando que si se realizan modificaciones indebidas en estos esquemas contables puede llevar a un mal funcionamiento de la contabilidad de la aplicación.

La imagen muestra una ventana de software titulada "Modificación del esquema 'TARJETAS'". En la parte superior, hay tres campos de texto: "Esquema" con el valor "TARJETAS", "Descripción" con "Liquidación Tarjetas", y "Régimen Fiscal" con un menú desplegable que muestra "Ambos". Debajo de estos campos hay una tabla con cinco columnas: "Fecha", "Cuenta", "Tipo", "Concepto" y "Importe". La tabla contiene dos filas de datos:

Fecha	Cuenta	Tipo	Concepto	Importe
@FECHA	572@CUENTA1	D	Liquidación Tarjetas	@IMPORTE
@FECHA	542@CUENTA2	H	Liquidación Tarjetas	@IMPORTE

En la parte inferior de la ventana, hay tres botones: "Simular" (con un icono de bombilla), "Aceptar" (con un icono de checkmark) y "Cancelar" (con un icono de X roja).

Definición de esquemas contables

Al definir un nuevo esquema contable, se solicita en primer lugar el nombre y la descripción que van a estar ligados a ese esquema contable y con el cual luego se va a reconocer. Asimismo, se deberá indicar el régimen fiscal al que está asociado (Régimen General, Recargo de Equivalencia, o ambos). A continuación pasa a solicitar los datos del esquema, siendo estos: fecha, cuenta, tipo, concepto e importe.

En la definición de los esquemas contables se utilizan variables para los campos que no son fijos. El formato de dichas variables es el siguiente: @NOMBRE, @FECHA, @IMPORTE. En la introducción de asientos mediante esquemas contables cuando se pida @IMPORTE y se indique un importe, automáticamente se sustituirá éste en todas las variables que se llamen igual.

Por último, y sólo si se trata de un esquema asociado al Régimen General, si se desea llevar Libro Registro de IVA, en aquellos esquemas correspondientes a facturas que deban registrarse en dicho libro deberá activarse la caja de chequeo "Asentar en Libro Registro de IVA". En ese caso, se habilitarán los campos complementarios a cumplimentar en el esquema para cumplir con dicho requisito: Titular de la factura, NIF o DNI del mismo, tipo de factura (emitida o recibida) y tipos impositivos a solicitar cuando se utilice el esquema para crear asientos. Además, para cada línea del asiento se podrá especificar qué tipo de línea es: de total, de base imponible o de cuota de IVA. Es importante la cumplimentación de este campo, pues la correcta designación del tipo de línea será determinante cuando automáticamente la aplicación varíe un asiento como consecuencia de la modificación del correspondiente registro del Libro de IVA por parte del usuario.

Una vez definido el esquema contable se puede simular con datos reales para ver cómo ha quedado la definición de dicho esquema, pulsando para ello el botón Simular.

GESTION DE VENCIMIENTOS

Este proceso permite gestionar, por una parte los vencimientos de pago a proveedores y acreedores, así como los pagos varios que impliquen vencimientos (leasings, etc.), y por otra los vencimientos de cobros a clientes de crédito.

Se permite un modo de funcionamiento diferente para vencimientos de pago a proveedores y de cobro a clientes, según se indique en los respectivos parámetros *Generación automática de Vencimientos de Cobros* y *Generación automática de Vencimientos de Pagos* del entorno VENCIMIENTOS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Al entrar en él se presentará una parrilla sobre la que estarán disponibles dos pestañas: “PAGOS” y “COBROS”.

Vencimientos de “PAGOS”:

Al activar esta pestaña, en la parrilla figurarán todos los vencimientos existentes, tanto si éstos han sido generados automáticamente en el momento de la introducción de la factura al proveedor, como si se han generado de forma manual en cualquier momento. En esta parrilla, de cada vencimiento se dará su fecha, cuenta de cargo, factura a la que corresponde, importe, estado, cuenta de pago, fecha de la factura, importe de la factura y forma en que se generó el vencimiento (automática o manualmente). Aquellos vencimientos de fecha anterior a la actual aparecerán resaltados en rojo, como indicación de que ya deberían de estar pagados.

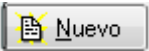
Se dispone de varios criterios por los que acotar los vencimientos a consultar:

- **PERIODO** : Permite restringir la consulta a sólo los vencimientos de un período dado: Hoy, Ayer, Semana actual, Semana pasada, Mes actual, Mes pasado, Trimestre actual, Trimestre pasado, Semestre actual, Semestre pasado, Año actual, Año pasado, o Período Libre (en este último caso, el usuario deberá determinar las fechas de inicio y fin del período a consultar, habilitándose para ello los campos “Desde” y “Hasta”).

- **ESTADO** : Permite restringir la consulta a sólo vencimientos pendientes de gestionar, sólo los ya confirmados en su totalidad, sólo los confirmados parcialmente, sólo aplazados, sólo anulados o bien todos los vencimientos sea cual sea su estado.

- **GENERACION** : Permite restringir la consulta a sólo vencimientos automáticos, sólo manuales, o a ambos tipos.

Junto a la parrilla de vencimientos, se dispone de los siguientes botones:

- Botón : Permite introducir un nuevo vencimiento.

- Botón : Permite modificar el vencimiento que se tenga seleccionado, como se detalla más adelante. Téngase en cuenta que si dicho vencimiento está ligado a otros vencimientos ligados a la misma factura, al editarlo se mostrarán todos los vencimientos ligados, teniéndose así una clara visión del estado de pago del global de factura. No podrán efectuarse modificaciones sobre vencimientos ya gestionados, es decir, que ya hayan sido confirmados, anulados o aplazados.

- Botón : Permite borrar el vencimiento que se tenga seleccionado. Téngase en cuenta que el borrado de un vencimiento no generará apunte contable alguno, simplemente se eliminará. Por tanto,

si lo que se desea es notificar que el vencimiento no va a ser pagado, pero quedando la debida constancia de ello, no debe borrarse el vencimiento, sino anularse, como se comenta más adelante. Asimismo, debe tenerse en cuenta que si se borra un vencimiento ya confirmado, aplazado o anulado, el correspondiente apunte contable no será eliminado de contabilidad, sino que deberá ser borrado manualmente si así se estima oportuno.

- Botón  Confirmar: Permite notificar el pago del vencimiento que se tenga seleccionado. Si se hace uso de este botón directamente desde la parrilla de vencimientos, el vencimiento o vencimientos que se tengan seleccionados se darán por pagados en su totalidad, generándose el apunte contable correspondiente si se tiene activa la contabilización automática. Se solicitará indicar la fecha de contabilización deseada. El apunte contable de confirmación ("Notificación vencimientos pago") se realizará por el importe del vencimiento al debe de la cuenta de cargo del proveedor, contra el haber de la cuenta de pago del proveedor (o en su defecto, la cuenta de pago indicada en parámetros).

Ahora bien, si se edita un vencimiento y una vez editado se hace uso del botón Confirmar, se dará opción a efectuar un pago parcial, notificando el importe que realmente se paga. Se podrá asimismo indicar la fecha en que se pagará el resto, así como modificar la cuenta de pago si se estima conveniente. Una vez dados estos datos, se presentará una ventana correspondiente al nuevo vencimiento generado con el importe que no se ha pagado, pudiéndose notificar si procede los gastos de aplazamiento correspondientes. Así, cuando se realiza un pago parcial de un vencimiento, éste quedará como confirmado y se generará otro vencimiento complementario por el importe restante de pago más los gastos de aplazamiento si los hubiere.

- Botón  Aplazar: Permite aplazar el pago del vencimiento que se tenga seleccionado, pudiéndose notificar los gastos asociados a dicho aplazamiento. Como es lógico, sólo podrán aplazarse vencimientos que estén pendientes. Al hacer uso del botón Aplazar Vencimiento se abrirá una ventana en la que se mostrará toda la información relativa al vencimiento en cuestión (fecha y número de la factura a la que corresponde, cuenta contable de cargo correspondiente al proveedor emisor de la factura, importe total de la factura, fecha e importe del vencimiento, importe ya pagado de la factura si lo hubiere...). Para aplazar el vencimiento bastará con modificar la fecha del mismo, poniendo la nueva fecha prevista de pago. En el campo "Gastos" se podrá indicar el importe de los gastos derivados del aplazamiento (gastos de renovación). Dicho importe puede asumirse en el mismo vencimiento aplazado, bastando para ello con modificar el importe de éste. O bien, si así se desea, se pueden introducir nuevos vencimientos, indicando su fecha e importe, de tal forma que el vencimiento aplazado realmente quede convertido en varios vencimientos futuros. En cualquier caso, si se trata de una sólo línea, al indicarse los gastos de renovación automáticamente se incrementará el importe del giro, asumiéndose en él dichos gastos. Una vez establecida la nueva situación, hacer clic en el botón Aceptar para que quede grabada. Si en ese momento el importe total de los nuevos vencimientos no cubriese el importe pendiente de pago (gastos incluidos) se avisaría de ello para que se subsane dicha situación.

Así pues, el aplazamiento de un vencimiento dejará dicho vencimiento como confirmado, generándose uno (o varios) vencimientos con las nuevas fechas e importes que se hayan indicado. Si se lleva contabilización automática, se generará el correspondiente apunte contable por los gastos de renovación que se hayan notificado.

El apunte contable por los gastos de aplazamiento ("Gastos renovación vencimientos") se realizará por el importe de los gastos al haber de la cuenta de cargo del proveedor, contra el debe de la cuenta de Intereses Descuentos Efectos (6640001).

- Botón  Anular: La anulación de un vencimiento implicará que no se va a pagar, quedando constancia de ello y, en caso de que se lleve contabilización automática, generándose el correspondiente apunte contable. Se solicitará la fecha de contabilización deseada. El apunte contable de anulación ("Anulación vencimientos pago") se realizará por el importe negativo del vencimiento al haber de la

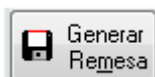
cuenta de cargo del proveedor, contra el haber en positivo de la cuenta de Ingresos Extraordinarios (7780001).

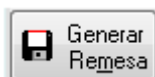
Por último, recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, será posible restringir la consulta y modificación de vencimientos a una empresa concreta o, por el contrario, a la globalidad de todas las empresas. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar o, de desear una información conjunta, se deberá elegir en dicho selector la opción "Consolidada". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. En el caso de estar consultando los vencimientos de todas las empresas (opción "Consolidada"), en la parrilla de vencimientos se incluirá una columna en la que se especificará la empresa a la que corresponde cada vencimiento. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Vencimientos de "COBROS":

Si un cliente tiene asociada en su ficha una forma de pago, y se tiene activo el parámetro *Generación automática de Vencimientos*, la generación de vencimientos se realizará de forma automática cuando se facture al cliente. De no ser así, la generación de vencimientos deberá realizarse manualmente.

Las opciones de creación, modificación, eliminación, confirmación, anulación y aplazamiento estarán disponibles en esta pestaña, y con el mismo funcionamiento ya explicado para los vencimientos de pago.



No obstante, se dispondrá del botón adicional , que permite generar los ficheros con la información de remesas a enviar a los bancos. Recuérdese que será en el proceso CUENTAS el menú CONTABILIDAD donde se pueda indicar para cada banco los datos de configuración de remesas que cada uno de ellos requiera (código del cedente, entidad receptora, sucursal receptora, plaza de libramiento, etc.). Si un banco no tiene configuradas las remesas, no será posible la generación de las mismas para ese banco. Una vez cumplimentados los datos y tras aceptar, se solicitará indica la ubicación donde depositar el fichero que se generará y que la farmacia deberá hacer llegar al banco por los medios que estime oportuno (correo electrónico, soporte externo, etc.).

CIERRE CONTABLE

El cierre contable consiste en concentrar toda la información recogida en las cuentas de gestión sobre la de Pérdidas y Ganancias. De esta forma quedan reflejados en una sola cuenta los resultados totales de la empresa.

Para ello se cerrarán todas las cuentas de Gastos (grupo 6) y de Ingresos (grupo 7) contra la cuenta de Pérdidas y Ganancias (1290000). De esta forma se dejan a cero los saldos de las cuentas de Gastos e Ingresos, quedando la información que reflejaban recogida en la cuenta de Pérdidas y Ganancias. El resto de cuentas (grupos 1 a 5), como puedan ser las de clientes, proveedores o bancos, conservarán su saldo en la apertura del siguiente ejercicio.

Todo ello se realizará automáticamente al ejecutar el cierre, generándose los asientos de cierre y apertura correspondientes.

El asiento de apertura generado por el cierre será numerado como asiento 1. Pueden coexistir varios ejercicios, cada uno de ellos iniciado por el asiento número 1, por lo que podrá darse duplicidad de número de asiento. Así pues, la determinación de un ejercicio contable vendrá dada por sus fechas, considerándose los ejercicios por años naturales. Por ejemplo, el ejercicio 07 comprenderá desde el 01-01-2007 hasta el 31-12-2007.

Para la realización de un cierre contable es imprescindible que no haya ninguna otra ventana abierta en la aplicación, de ahí que el proceso de cierre se presente mediante una ventana modal.

El cierre contable debe efectuarse cuando estén ya debidamente contabilizados todos los movimientos correspondientes al período a cerrar (albaranes de compra, facturas de proveedores y clientes, cierres de caja, etc.). Así pues, no hay exigencia alguna en cuanto a fecha concreta en la que realizar el cierre, puesto que en el momento de su realización se podrán indicar las fechas de inicio y fin del período que se desea cerrar y la fecha a asignar al asiento de apertura.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, se deberá indicar la empresa cuya contabilidad se desea cerrar. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a cerrar. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado *GESTION MULTIEMPRESA*.

Hay una serie de pasos que deben realizarse previamente a la realización del cierre contable (véase el apartado *PASOS PREVIOS AL CIERRE CONTABLE*). Una vez se vaya a proceder con el mismo, habrá que cumplimentar una serie de campos, que a continuación se citan:

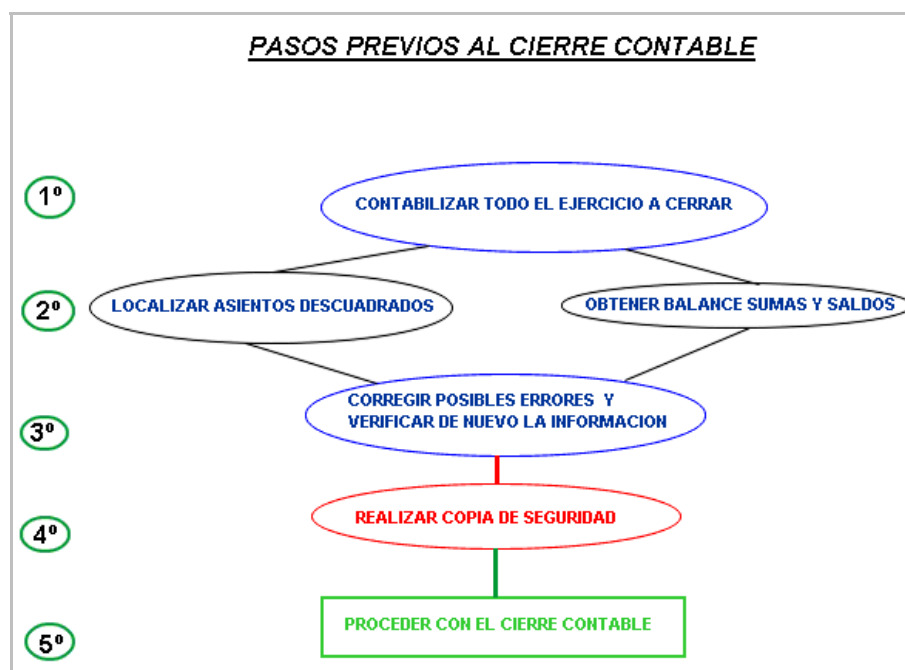
- **FECHAS DEL CIERRE** : En estos campos se deben introducir las fechas desde/hasta el período que se desea cerrar. Es decir, puesto que normalmente el cierre de ejercicio no se efectuará el mismo día de finalización del mismo, pues aún no estarán contabilizadas todas las facturas, etc., hay un período de tiempo en el que conviven en la contabilidad apuntes del ejercicio a cerrar y apuntes del nuevo ejercicio. Por ello se da este campo, para poder introducir la fecha donde acaba un ejercicio y empieza el siguiente, de forma que el programa sepa qué apuntes deben quedar englobados en el ejercicio cerrado y cuáles deben permanecer en el ejercicio abierto. Al efectuarse el cierre, esta será la fecha que el programa asigne al asiento de cierre, que será el último asiento del ejercicio cerrado, generando también el asiento de regularización.

- **FECHA DE APERTURA** : En este campo hay que indicar la fecha que se desea asignar al asiento de apertura. Automáticamente, la aplicación al efectuar el cierre genera el asiento de apertura, asignándole la fecha que se haya especificado en este campo. Normalmente será el primer día de este nuevo ejercicio.

Una vez indicadas las fechas de cierre y apertura, y tras hacer clic en el botón Aceptar, en pantalla se solicita conformidad para proceder con el cierre.

Pasos previos al cierre contable

Antes de efectuar un cierre contable se recomienda asegurarse de que la información contable que se va a cerrar es correcta, aunque en cualquier momento será posible modificar los movimientos correspondientes a un período aunque el mismo esté contablemente cerrado.



Los pasos recomendados antes de efectuar un cierre contable son los siguientes:

- Asegurarse de que están contabilizados todos los movimientos correspondientes al período a cerrar (albaranes de compra, facturas de proveedores y clientes, cierres de caja, etc.).

- Realizar una localización de asientos descuadrados y corregir los descuadres si los hubiera.

- Obtener un *BALANCE DE SUMAS Y SALDOS* (de nivel 4) que comprenda todo el ejercicio que se va a cerrar. Para ello, habrá que acotar el balance por fechas dando como fecha inicial la del primer día del ejercicio que se va a cerrar, y como fecha final la del último día de dicho ejercicio. Una vez obtenido el balance, asegurarse de que las sumas totales al Debe coinciden con las sumas totales al Haber. De la misma forma, debe coincidir el saldo total al Debe con el saldo total al Haber. De no ser así, quiere decir que hay algún error en la contabilidad, que habrá que subsanar antes de proceder al cierre.

Cuando sea posible localizar la cuenta donde está el error simplemente repasando el balance, habrá que consultar el extracto de dicha cuenta, localizar el asiento equivocado y modificarlo por *ASIENTOS*. Si el error no es localizable tan fácilmente al consultar el balance, habrá que ir reduciendo el período del cual se extrae dicho balance, hasta encontrar el período en el que se produce el descuadre. Una vez acotado el período habrá que consultar el diario correspondiente a esas fechas, donde se detallan uno a uno todos los movimientos registrados, hasta localizar el erróneo.

En el caso de que haya que hacer alguna corrección en la contabilidad, se hará mediante el proceso *ASIENTOS*.

- Cuando la información haya sido verificada y se haya comprobado su total validez, realizar una copia de seguridad previa a la ejecución del cierre contable.

UTILIDADES CONTABLES

Se han agrupado en esta opción una serie de procesos que facilitan el tratamiento de la información contable generada.

Renumeración de asientos

Los asientos deben de estar ordenados por números secuenciales, sin huecos ni saltos en su numeración. Con esta renumeración se consigue que no existan este tipo de saltos.

Existe la posibilidad de renumerar por incrementos, es decir, si se le indica un incremento de 100 el orden será secuencial pero en saltos de 100, por ejemplo, el 1, 2, 3 y 4 con incrementos de 100 quedaría ordenado de la siguiente manera, 1, 101, 201 y 301.

También se puede indicar el número de asiento donde empezar.

La renumeración de asientos puede realizarse independientemente para cada ejercicio contable existente.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, se deberá indicar la empresa cuya contabilidad se desea renumerar. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a renumerar. A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado SELECTOR DE ACTIVIDAD que se habilitará en el menú VENTANA. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA..

Asientos descuadrados

Un requisito a cumplir en una contabilidad correcta es que los asientos estén cuadrados. Con este proceso se localizan los asientos que no cumplen dicha condición, pudiéndose modificar o borrar. Esta opción podrá ser útil en el caso de que al obtener un Balance de Sumas y Saldos las sumas totales al Debe no coincidan con las sumas totales del Haber.

Al entrar en este proceso solicita las fechas entre las que localizar los asientos descuadrados, pulsando el botón Consultar, muestra en pantalla los asientos descuadrados, indicando asiento fecha y descripción. Para modificarlos, situar el cursor sobre el deseado y hacer clic en el botón Editar, si se desea eliminar algún asiento pulsar el botón Borrar.

Recuérdese que si se lleva gestión multiempresa, puesto que cada empresa tendrá su propia contabilidad, se deberá indicar la empresa cuyos asientos descuadrados se desea consultar. Para ello, se dispondrá en la barra de herramientas de la ventana principal de un selector de actividad, en el que elegir la empresa a consultar. Si se desea obtener el informe de asientos descuadrados de todas las empresas, elegir en el mencionado selector de actividad la opción "Consolidada". A dicho selector de actividad, además de con el uso del ratón, se podrá acceder mediante el apartado SELECTOR DE ACTIVIDAD que se habilitará en el menú VENTANA. Para más información sobre la gestión multiempresa véase el apartado GESTION MULTIEMPRESA.

Cambios de códigos de cuentas

Este proceso permite cambiar los códigos de cuentas de los apuntes contables. Estos son los campos a cumplimentar para poderlo llevar a cabo:

- **CAMBIAR SOLO LAS CUENTAS DE LOS ASIENTOS:** De activarse este botón radio se cambiarán los asientos que se vean afectados según se indique en el resto de campos, sustituyéndose una cuenta por otra, pero no se efectuará ninguna eliminación de cuentas. Es decir, el cambio sólo se realiza sobre los movimientos contables.

- **CAMBIAR UNA CUENTA POR OTRA (SE ELIMINARA CUENTA ORIGEN):** De activarse este botón radio, además de cambiarse cuenta origen por cuenta destino en los asientos contables afectados, se eliminará la cuenta origen en el caso de que no quede ningún apunte que la utilice.

- **CUENTA ORIGEN:** Cuenta a sustituir en los asientos y, según se haya indicado, a eliminar o no.

- **CUENTA DESTINO:** Cuenta que en los asientos sustituirá a la cuenta origen. Es decir, la cuenta que realmente debe quedar reflejada en los asientos afectados. Si la misma no estuviese aún dada de alta, se dará opción a ello en este momento, solicitándose su descripción.

- **EJERCICIOS AFECTADOS:** En este apartado se indicará sobre qué asientos se desea efectuar el cambio (es decir, sustituir la cuenta origen por la cuenta destino). Estas son las posibles alternativas:

. **Todos los Ejercicios:** En este caso se hará el cambio en todos los apuntes contables que se encuentren reflejados en la aplicación.

. **A partir de un ejercicio:** En este caso se podrá indicar un ejercicio contable de tal forma que los cambios sólo se limiten a asientos comprendidos en dicho ejercicio y en ejercicios posteriores.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que no se permitirán cambios sobre apuntes correspondientes a ejercicios contables ya cerrados.

En el caso de que se trabaje con Multi-Nif, figurará el correspondiente selector de actividad donde se deberá seleccionar la empresa sobre la que se desea efectuar los cambios.

Una vez cumplimentados todos los datos solicitados, bastará con hacer uso del botón Aceptar para dar comienzo al proceso.

Conversión de cuentas al PGC2008

Este proceso permite realizar la conversión masiva de cuentas contables para su adecuación al Nuevo Plan General Contable del 2008.

Al entrar en él se mostrará una parrilla en la que aparecerán todas las conversiones de cuentas necesarias para adaptar la contabilidad a las nuevas exigencias.

El usuario podrá añadir, eliminar o modificar esta relación de cambios según estime oportuno.

El usuario podrá indicar si se desea aplicar la conversión a los movimientos contables de todos los ejercicios que se tengan registrados o sólo a aquel que seleccione.

De cada una de las conversiones se especificará código y descripción de la cuenta antigua (antiguo PGC del 1990) a convertir, así como de la cuenta a la que corresponde según el nuevo PGC 2008. Asimismo, para cada una de ellas se podrá indicar si se desea o no borrar la cuenta origen (antigua) una vez realizada la conversión.

Según se cumplimenten estos datos será efectiva la opción de conversión adecuada, siendo posibles:

- Eliminar una cuenta contable antigua, sin que tenga relación con ninguna cuenta nueva. Para ello, indicar la cuenta origen y dejar vacíos los campos de cuenta destino. Se borrará dicha cuenta y todas sus subcuentas, siempre y cuando no tengan movimientos. De tener movimientos, se avisará de ello y no se eliminarán.

- Asignar a una cuenta antigua y todas sus subcuentas un nuevo código contable. Para ello, se introducirá el código de la cuenta origen y el nuevo código de la cuenta destino, ambos con el mismo número de dígitos. Por ejemplo, cuenta origen 111 y cuenta destino 112 implicará que todas las cuentas que se iniciaban por 111 pasarán a iniciarse por 112, sea cual sea su longitud.

- Asignar sólo a cuentas antiguas de nivel 7 un nuevo código contable. Para ello, se introducirá el código de la cuenta origen y el nuevo código de la cuenta destino, ambos con distinto número de dígitos. Por ejemplo, cuenta origen 114 y cuenta destino 1140 implicará que todas las cuentas de 7 dígitos que se iniciaban por 114 pasarán a iniciarse por 1140.

Una vez que se hayan establecido todas las conversiones que se desea realizar, para dar comienzo a la conversión hacer clic en  **Convertir**.

El proceso de conversión se inicia comprobando si todas las conversiones especificadas son posibles, y en caso de que alguna presentase alguna anomalía (por ejemplo, borrado de cuentas que tienen movimientos) se avisará de ello informando de la incidencia hallada. Este informe se podrá imprimir. Aceptar en la ventana de informe de incidencias implicará sólo el cierre de la misma, pero no se realizará absolutamente ninguna conversión de cuentas hasta que todas las incidencias estén subsanadas.

Conversión de contabilidad a euros

Este proceso sólo aparecerá disponible en el caso de que la moneda base que se fije en parámetros sea el euro y la moneda auxiliar sea la peseta. Es decir, cuando en el entorno *MONEDA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se haya especificado en el parámetro “Nombre (singular) de la Moneda Base” el valor Euro o €uro, y en el parámetro “Nombre (singular) de la Moneda Auxiliar” el valor Peseta.

En dicho caso, en cualquier momento se pueden convertir los datos de un ejercicio contable que esté registrado en pesetas a euros. Para ello se dispone del proceso *CONVERSION DE CONTABILIDAD A EUROS* englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *CONTABILIDAD*.

Al entrar en él se presenta una ventana en la que se dispone de la caja desplegable **EJERCICIO A CONVERTIR A EUROS**. Al desplegarla aparecerán todos los ejercicios contables existentes (todos los años de los que hay datos contables). De cada uno de ellos se indicará si está en pesetas o en euros mediante el símbolo correspondiente a cada moneda que se haya especificado en parámetros.

Bastará con seleccionar el ejercicio a convertir y hacer clic en el botón **Convertir** para que el proceso dé comienzo. Una vez finalizada la conversión se presentará una ventana de aviso, debiéndose hacer clic en **Aceptar** para dar por concluido el proceso.

Los importes se convertirán aplicando el factor de conversión entre euro y peseta que se haya especificado en el parámetro “Valor de conversión a la Moneda Auxiliar”. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que no se realizará ningún tipo de ajuste de los descuadres que puedan ocasionarse a consecuencia de la conversión.

Por último, indicar que cuando se generen asientos contables (manual o automáticamente), se generarán en la moneda en la que se halle expresado el ejercicio al que corresponde dicho asiento según su fecha. Así, por ejemplo, si el ejercicio 2001 se mantiene en pesetas, cualquier apunte contable que se genere con fecha de ese año se contabilizará en pesetas, aunque ya se hayan convertido el resto de datos a euros.

Verificación de asientos

Permite detectar asientos que presenten alguna anomalía del tipo:

- No coincidencia entre importes al Debe e importes al Haber.
- Presencia de códigos de cuenta de menos de 7 dígitos o cuentas no dadas de alta correctamente en Farmatic.
- Movimientos con importe 0.
- Movimientos ligados a asientos no existentes.
- Asientos vacíos, es decir, sin detalle de movimientos.

La comprobación puede hacerse de todos estos aspectos o bien de aquellos que se desee de forma individualizada, bastando para ello con activar las cajas de chequeo correspondientes a las comprobaciones que se desee realizar.

La comprobación podrá ceñirse a los asientos comprendidos entre unas fechas dadas, o bien a una numeración dada de asientos.

Los asientos erróneos que se detecten se presentarán en una parrilla, dándose de cada uno de ellos su número, fecha, descripción e incidencia hallada.

Desde este punto será posible la edición directa de un asiento para su modificación o eliminación.

GESTION DE I.V.A.

Sólo si se trabaja en Régimen General (así se ha indicado en el parámetro "Régimen Fiscal" ubicado en el entorno DATOS FARMACIA del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS), en el menú CONTABILIDAD estará disponible *GESTION DE I.V.A.* Engloba los siguientes apartados:

. *LIBRO REGISTRO DE IVA* : Si se ha parametrizado que sí se desea llevar Libro Registro de I.V.A., en él se irán anotando automáticamente las facturas emitidas a clientes, así como las facturas recibidas en la farmacia (facturas de compras u otros gastos). Desde este proceso será posible la consulta, modificación e impresión de este libro.

. *LIQUIDACION DE IVA* : Proceso que facilitará la labor de liquidación de I.V.A., y en el que se informará tanto de los importes de I.V.A. soportado como repercutido habidos en el importe a liquidar, dándose por diferencia de ambos el importe de I.V.A. a ingresar o a devolver, según corresponda.

Libro Registro de IVA

Si se trabaja en Régimen General y se ha parametrizado que sí se desea llevar Libro Registro de IVA, en él se irán anotando automáticamente las facturas emitidas y recibidas. Desde el proceso *LIBRO REGISTRO DE IVA* será posible la consulta, modificación e impresión de este libro.

Así, al entrar en él se muestra una ventana en la que se muestran en una parrilla los registros ya anotados en el libro. La consulta puede ser acotada por los siguientes criterios:

- **PERIODO** : En este punto se seleccionará el período del que se desea realizar la consulta. Las opciones disponibles son:

- . Hoy.
- . Ayer.
- . Semana actual.
- . Semana pasada.
- . Mes actual.
- . Mes pasado.
- . Trimestre actual.
- . Trimestre pasado.
- . Semestre actual.
- . Semestre pasado.
- . Año actual.
- . Año pasado.

. Libre: Mediante esta opción se está indicando que el período a consultar no es ninguno de los anteriores, pudiéndose en este caso fijar fechas de inicio y fin del período a consultar en los campos "Desde" y "Hasta".

- **DESDE** : En este campo se podrá introducir a partir de qué fecha se desea consultar la información.

- **HASTA** : En este campo se podrá introducir la fecha hasta la que se desea consultar la información.

Los campos "Desde" y "Hasta" sólo podrán modificarse si en período de presentación se ha seleccionado "Libre". De haber especificado cualquier otro período de presentación, estas fechas se asumirán automáticamente, adecuándose al principio y fin del período escogido.

- **FACTURAS** : En este campo se podrá especificar si se desea visualizar *Todas* las facturas, sólo facturas *Emitidas* o sólo facturas *Recibidas*.

Téngase en cuenta que bajo el concepto de facturas emitidas se engloban tanto las facturas emitidas a clientes (ya sea de contado o de crédito), como la agrupación de tickets de ventas libres sin emisión de factura, como las facturaciones de recetas y como las introducidas manualmente desde la introducción de asientos. Bajo el concepto de facturas recibidas se englobarán las facturas recibidas de proveedor, así como las facturas introducidas por pagos varios (apuntes tipificados o introducción manual de asientos).

De cada factura que se muestre en la parrilla se darán los siguientes datos:

- **Nº ORDEN** : Número de registro dentro del Libro Registro de IVA.

- **FECHA REGISTRO** : Fecha en que se asentó en el Libro Registro de IVA.

- **Nº FACTURA** : Número de factura, si lo hay. No lo habrá si se trata de una factura introducida manualmente en la que no se haya especificado número, así como en los registros correspondientes a agrupaciones de tickets de ventas no asociadas a una factura emitida. En cuanto a las facturas generadas automáticamente por la aplicación, recuérdese que su numeración atenderá a lo designado en el proceso *SERIES*.

- **FECHA FACTURA** : Fecha de factura. No la habrá si se trata de un registro relativo a agrupaciones de tickets de ventas no asociadas a una factura emitida, puesto que pueden englobarse tickets de diferentes fechas.

- **NIF / DNI** del titular de la factura.

- **RAZON SOCIAL** del titular de factura. En el caso de facturas recibidas de proveedor, figurará éste. En el caso de facturas emitidas a clientes, figurará el mismo. En el caso de facturación de recetas figurará el título asociado a la cuenta contable del organismo al que se ha facturado. En el caso de agrupación de tickets de compra, se especificará el rango de tickets englobado (se especificará la numeración del primer ticket y del último englobados. Recuérdese que la numeración de tickets atenderá a lo designado en el proceso *SERIES*). En las facturas introducidas manualmente, será el usuario quien haya determinado esta razón social.

Junto a la parrilla de registros del Libro se dispone de los botones que permiten las acciones posibles:

. Boton Nuevo : Permite añadir un nuevo registro al Libro. Se solicitará la introducción de la fecha de registro que se desee asignar, número de factura y tipo, razón social y NIF del titular, así como los importes correspondientes a bases imponibles, cuota de IVA y Recargo de cada tipo impositivo implicado en la factura.

. Botón Editar : Permite modificar los datos del registro que se tenga seleccionado. Permite modificar todos los datos menos los correspondientes a tipo de factura, número de asiento y fecha de registro. Téngase en cuenta, que las modificaciones que se realicen sobre el registro del Libro se verán también reflejadas en el asiento contable al que éste esté asociado.

. Botón Borrar : Permite eliminar del Libro el registro que se tenga seleccionado. Téngase en cuenta que la eliminación de un registro del Libro no conlleva la eliminación del asiento contable correspondiente. Este deberá eliminarse manualmente si se estima conveniente.

. Botón Imprimir : Permite imprimir el Libro Registro de IVA. Se podrá indicar si se desea incluir en el listado todas las facturas, sólo emitidas o sólo recibidas, así como delimitar entre fechas el período a imprimir, de forma que sólo se incluirán en el impreso las líneas con fecha de registro comprendidas en dicho período. Debe tenerse en cuenta que en el caso de solicitar la impresión de todas las facturas, se obtendrán dos informes independientes, uno correspondiente a facturas emitidas y otro correspondiente a facturas recibidas. Asimismo, se podrá optar por un informe de consulta o un informe oficial. En el primero de ellos se imprimirá el Libro conforme aparece registrado. En el caso del informe oficial, el número de registro será secuencial y sin huecos, y se podrá indicar de forma previa a la impresión los datos necesarios para que la información listada sea correlativa al último libro oficial obtenido (último número de orden, página anterior, importes correspondientes a base imponible, cuota, recargos y totales de cada tipo impositivo y del total de ellos). De esta forma, se podrá repetir la impresión de un punto

concreto del Libro sin tener por ello que reimprimir desde el inicio. La impresión del Libro podrá realizarse en formato horizontal o vertical en función de lo que se indique en el parámetro “*Formato de impresión del Libro de IVA*” ubicado en el entorno INFORMES del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

Desde la ventana de impresión del libro se tiene la posibilidad de realizar una vista previa mediante el botón Consultar Datos Salida, con lo que ello implica en cuanto a posibilidades de configuración del informe, exportación a Word, Excel, OpenOffice, etc. También desde la ventana de impresión del libro se puede consultar de forma directa los datos por pantalla, haciendo uso del botón Vista Previa.

. Botón Asiento : Sólo estará habilitado si se selecciona un registro que tenga asociado un asiento contable. En dicho caso, mediante este botón se podrá editar dicho asiento.

Liquidación de IVA

Si se trabaja en Régimen General, se habrán contabilizado debidamente tanto las facturas emitidas como recibidas, con su correspondiente desglose de bases imponibles y cuotas de IVA. Así, se habrán realizado los debidos apuntes a las cuentas 4770000 IVA REPERCUTIDO y 4720000 IVA SOPORTADO.

El proceso *LIQUIDACION DE IVA* facilitará la labor de liquidación de I.V.A., informando tanto de los importes de IVA soportado como repercutido habidos en el período a liquidar, dándose por diferencia de ambos el importe de IVA a ingresar o a devolver según corresponda.

Así, al entrar al proceso se solicitará indicar en primera instancia las fechas desde-hasta del período a liquidar. A título informativo se darán las fechas desde-hasta del último período liquidado, así como el resultado de esa última liquidación.

Una vez indicado el período, se presentará una ventana en la que figurará el saldo de las cuentas de IVA soportado y repercutido, así como el importe resultante de la liquidación, ya sea a devolver o a ingresar.

Haciendo clic en el botón Liquidar se realizará la liquidación en firme, realizándose automáticamente el correspondiente apunte contable.

Recuérdese que la notificación del cobro o pago de la liquidación deberá realizarse desde el proceso *ASIENTOS*, o desde *PAGOS VARIOS* de *VENTAS MOSTRADOR*, haciendo uso de los esquemas contables ya creados a tal efecto: “IVA a Deducir”, “IVA a Devolver” o “IVA a Ingresar”.

ACREEDORES

El proceso *ACREEDORES* del menú *CONTABILIDAD* permite introducir acreedores, de tal forma que puedan introducirse los correspondientes apuntes contables, se puedan generar los correspondientes vencimientos, sean tenidos en cuenta en los informes por acumulado de compras, etc.

De cada acreedor se dispone de los siguientes datos, que deberán ser cumplimentados al darlos de alta y podrán ser modificados si ello fuera preciso:

- PESTAÑA "DATOS GENERALES"

- **CODIGO:** Este código identificativo será numérico y se propondrá por defecto de forma secuencial, si bien el usuario puede asignar el código que desee a cada acreedor.

- **NOMBRE** del acreedor.

- **NIF** del acreedor.

- **CALLE**

- **POBLACION**

- **PROVINCIA**

- **COD. POSTAL**

- **Nº CUENTA:** Número de cuenta contable asignada al acreedor. Será una cuenta contable perteneciente al grupo contable asignado para acreedores en el parámetro Grupo Contable para Acreedores. Por defecto 410 seguida del código de acreedor formateado hasta completar 7 dígitos. Si se deseara asignar una cuenta diferente a la propuesta, activar la caja **Selección Cuenta**.

- **TELEFONO**

- **FAX**

- **E-MAIL:** Dirección de correo electrónico. Haciendo doble clic sobre este campo se podrá enviar un e-mail a la dirección de correo que se haya especificado.

- PESTAÑA "VENCIMIENTOS"

En este apartado se cumplimentarán los datos relativos al acreedor relacionados con la gestión de vencimientos de pago de sus facturas. Estos son los datos a cumplimentar:

- **FORMA DE PAGO POR DEFECTO :** Indicar la forma de pago por la que se ha de regir la generación de vencimientos de este acreedor. La forma de pago determinará cuántos vencimientos se generen por factura, así como el cálculo del importe de cada uno. Recuérdese que las formas de pago se habrán definido previamente en el apartado *FORMAS DE PAGO* del menú *MAESTROS*.

- **CUENTA DE PAGO POR DEFECTO :** Indicar la cuenta de tesorería (cuenta contable de siete dígitos que comience por 5) por la que se van a realizar los pagos a este proveedor, de forma que los vencimientos se generen contra esta cuenta. De no especificarse cuenta alguna, cuando se generen los vencimientos se tomará la cuenta por defecto que se haya determinado en parámetros.

- PESTAÑA "OBSERVACIONES"

En este apartado se podrán introducir cuantas anotaciones se desee.

UTILIDADES

En este menú, cuyas teclas de acceso directo son **<ALT> + <U>**, se engloban aquellos procesos que complementan a los propios de gestión de farmacia, siendo éstos:

- **CONSULTAS AL C.G.C.O.F.** : Permite efectuar consultas sobre el Bot Plus del Consejo, como puedan ser características de artículos, interacciones, sustituciones de medicamentos, etc.
- **ETIQUETAS** : Permite definir formatos de etiquetas, así como su generación e impresión.
- **ETIQUETAS ELECTRONICAS** : Acceso al módulo *LABEL HEADWAY* (sólo si éste está instalado), que permite gestionar las etiquetas electrónicas Label HeadWay. Para más información, véase la documentación de dicho módulo.
- **ATENCION FARMACEUTICA** : Permite el control y seguimiento exhaustivo en cuanto a historiales clínicos, tratamientos administrados y evolución médica de los pacientes.
- **FORMULACION MAGISTRAL** : Permite la valoración y control de todos los aspectos relacionados con la fabricación de preparados en la propia oficina de farmacia.
- **HOMEOPATIA** : Facilita la prescripción y/o dispensación de productos homeopáticos.
- **WEB DEL C.G.C.O.F.** : Permite el acceso directo a la página Web que el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos presenta en Internet.
- **CALCULADORA** : Presenta una calculadora de uso convencional. Para más información, consúltase la ayuda disponible en el menú de dicho proceso.
- **CONTEO Y VALORACION DE MONEDAS** : Permite contar a cuánto asciende el valor de un determinado número de monedas basándose para ello bien en su peso, bien en su número. De esta forma se puede obviar el engorroso proceso de contar dinero sumando el importe de cada moneda.
- **FARMATIC MARKETING** : Permite la creación de categorías, tanto de clientes como de artículo, así como los procesos propios de explotación de la información marketing recogida en la aplicación.
- **GENERADOR DE INFORMES** : Permite el acceso al proceso que permite el diseño y obtención de informes creados por el usuario atendiendo a sus necesidades en cada momento. Para más información véase su ayuda.
- **DISEÑADOR DE DOCUMENTOS** : Permite la definición de modelos de albaranes, facturas de contado y facturas de crédito, de forma que cada usuario pueda personalizarlos según estime conveniente.
- **GESTION DE AVISOS SMS** : Proceso que permite el envío de mensajes al móvil (SMS) y/o correo electrónico a los clientes, vendedores, o cualquier otro destinatario cuando ello sea preciso.
- **MENSAJERIA** : Engloba tanto la MENSAJERIA INTERNA (proceso de envío y recepción de mensajes entre vendedores. Por ejemplo, para que un vendedor pueda dejar un mensaje cuando se va, para que otro vendedor que lo sustituya lo lea al incorporarse a su puesto. O para que un vendedor que está trabajando en rebotica pueda pasar un aviso a los vendedores que están en la zona de despacho. O para cualquier otra utilidad que cada usuario estime pertinente), como la MENSAJERIA EXTERNA (envío de notificación de ejecución de tareas programadas y/o de alertas del sistema a direcciones de correo electrónico externas).

- **SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS** : Permite la creación y aplicación de cuadros de mandos. En un cuadro de mandos el usuario podrá determinar, para los datos que estime convenientes (venta neta, venta bruta, importe de compras, etc.), unos objetivos a alcanzar, y podrá ir viendo la evolución real de dichos valores, y si las estimaciones propuestas se alcanzan o no en el tiempo.

- **NETCAMARA** : Acceso al módulo (sólo si éste está instalado), que permite gestionar las grabaciones realizadas mediante videocámara. Para más información, véase la documentación de dicho módulo.

ATENCION FARMACEUTICA

A continuación se va a detallar esta opción de FARMATIC en el supuesto de que no se esté trabajando con el módulo ATENCION FARMACEUTICA. En el caso de tener instalado y activo este módulo, para más información al respecto véase la ayuda o el manual del mismo.

Este proceso permite dar de alta, modificar y borrar pacientes. Al mismo se puede acceder también haciendo clic sobre el botón Atención Farmacéutica de la barra principal de herramientas o mediante la opción *GESTION DE PACIENTES* del menú *VENTAS*.

Debe tenerse en cuenta que si se tiene instalado el módulo FORMULACION MAGISTRAL, los pacientes dados de alta desde este punto serán utilizables desde dicho módulo y viceversa. De hecho, si se eliminase un paciente desde este punto se estaría eliminando también a efectos de utilización en el mencionado módulo.

Un paciente puede ser asociado a un cliente, de forma que a nivel administrativo y contable las ventas sean asignadas a dicho cliente, aunque la dispensación y posible chequeo de interacciones, se realicen sobre el paciente. Por ejemplo, en el caso de una familia se puede dar de alta como cliente al padre y como pacientes ligados a él a todos los miembros de la unidad familiar. De esta forma, al efectuar las dispensaciones se podrá indicar como cliente al padre, si bien se podrá elegir cualquier paciente asociado para efectuar un chequeo de interacciones, pues realmente la medicación puede ir destinada a cualquier otro miembro de la familia. Un mismo cliente puede tener asociados tantos pacientes como se estime conveniente.

Al entrar en el proceso *GESTION DE PACIENTES* se presenta una parrilla en la que se muestran todos los pacientes ya dados de alta. Se dispone de los botones adecuados que permitirán abrir ficha a un nuevo paciente, editar la ficha de una paciente ya existente o eliminar un paciente.

En la ficha de un paciente figuran los siguientes datos:

- **CODIGO** : Código de 5 dígitos asignado al paciente. Este código se asigna automáticamente por la aplicación, no pudiéndose modificar por el usuario.
- **NOMBRE** : Introducir nombre del paciente.
- **CLIENTE** : Indicar cliente asociado al paciente, si procede. La asignación podrá realizarse eligiendo el cliente en la caja desplegable, o bien haciendo uso del botón Buscar. Podrá darse de alta directamente un cliente desde este punto haciendo clic en el botón Nuevo que acompaña a este campo. Cuando se asigna cliente se presenta una ventana con la siguiente pregunta "*¿Desea asignar al paciente los datos del cliente?*". De contestar afirmativamente, los datos personales del cliente (nombre, dirección, teléfono, etc.) que figuren en la ficha del cliente serán directamente asumidos en la ficha del paciente en cuestión.

Si se activa la pestaña "GENERAL" se dispondrá también de los siguientes campos:

- **N.I.F.** del paciente.
- **N.S.S.** : Número de asegurado del paciente en la Seguridad Social.
- **DOMICILIO** del paciente.
- **POBLACION** en la que reside el paciente.
- **COD. POSTAL**
- **PROVINCIA**
- **TELEFONO**

- **FECHA NACIMIENTO** (día, mes y año).

- **E-MAIL**

- **ENFERMEDADES CRONICAS** : En este apartado se podrán introducir aquellas enfermedades que el paciente padece. Se introducirán haciendo uso de la caja desplegable que a tal efecto se habilita al hacer clic en una línea vacía. Estarán disponibles todas las enfermedades crónicas que figuran en la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

- **MEDICACION HABITUAL** : En este apartado se podrá especificar la medicación que de forma habitual toma el paciente. Se podrá introducir el artículo bien tecleando directamente su código, bien mediante las opciones habituales de búsqueda comunes en todos los puntos de la aplicación. Téngase en cuenta que si se detecta alguna interacción entre los artículos introducidos como medicación habitual, dichas líneas aparecerán resaltadas en rojo.

Las enfermedades crónicas y medicación habitual introducidas serán tenidas en cuenta cuando desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se solicite un chequeo de interacciones con los artículos que se estén dispensando. Asimismo, serán tenidas en cuenta si se efectúa un chequeo de interacciones desde la pestaña "INTERACCIONES" de este mismo proceso, según se comenta más adelante.

Si se activa la pestaña "OBSERVACIONES" se podrá introducir cualquier texto que se estime oportuno. Estas observaciones pueden ser impresas haciendo clic en el botón Imprimir que a tal efecto se presenta en esta ventana.

Si se activa la pestaña "INTERACCIONES" se podrá introducir un artículo y automáticamente se chequearán las posibles interacciones que éste presente con la medicación habitual que toma el paciente y con sus enfermedades crónicas, presentándose los textos de interacción al respecto que figuren en la base de datos del C.G.C.O.F. Asimismo, se chequearán las posibles interacciones que el producto introducido pueda tener con análisis clínicos y embarazo. Estos textos podrán ser impresos haciendo clic sobre el botón Imprimir.

Si se activa la pestaña "HISTORICO" se presentará una relación de todas las ventas que se hayan realizado al cliente al que está asociado el paciente. Obviamente, si un paciente no está asociado a un cliente no estará habilitada esta pestaña, pues realmente las ventas se registran ligadas a clientes y no a pacientes.

FORMULACION MAGISTRAL

Opción solamente disponible en el caso de tener instalado el módulo FORMULACION MAGISTRAL.

Permitirá el acceso a todos los procesos englobados en la denominada *FORMULACION MAGISTRAL*, que permitirán al usuario la valoración de fórmulas elaboradas en la propia oficina de farmacia.

Asimismo facilitará un control en cuanto a existencia en almacén de todos aquellos productos relacionados con la elaboración de las mismas: Principios activos, excipientes, cápsulas, envases, etc.

Por último, permitirá la obtención de todos aquellos informes, como prospectos y etiquetas, que deban acompañar a un preparado.

En la barra principal de herramientas se dispone de un acceso directo mediante el botón Formulación Magistral.

HOMEOPATIA

Opción solamente disponible en el caso de tener instalado el módulo HOMEOSOFT.

Da acceso a todos los procesos que permitirán al usuario realizar correctamente la prescripción y/o dispensación de productos homeopáticos, basándose para ello en una base de datos al respecto que proporcionará información sobre dichos productos, síntomas específicos, etc.

En la barra principal de herramientas se dispone de un acceso directo mediante el botón Homeopatía.

WEB DEL C.G.C.O.F.

Permite enlazar directamente con la página Web que el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos dispone en Internet.

La dirección de esta página que será tomada por omisión será la especificada por el usuario en el apartado *Internet* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Concretamente en el parámetro "*Página de Inicio del C.G.C.O.F.*".

El acceso a Internet se realizará mediante el software que a tal efecto tenga instalado y configurado el usuario en su sistema informático.

Consultas en la base de datos del C.G.C.O.F.

En este apartado se engloban todos aquellos procesos que ayudan a convertir la venta en la oficina de farmacia en una dispensación profesional, avalada por toda la información que el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos pone a disposición del farmacéutico mediante su base Bot Plus.

En la barra principal de herramientas se dispone de un acceso directo mediante el botón Base de Datos.

Datos generales del artículo

Este proceso permite la consulta de las características generales que presenta un artículo según la información presente en la base de datos proporcionada por el C.G.C.O.F.

Al entrar en él se muestra una pantalla donde se solicita en primer lugar la introducción del artículo que se desea consultar. El usuario puede introducir el mismo bien directamente tecleando su código o efectuando una búsqueda por su descripción.

Una vez introducido el artículo se presenta la siguiente información sobre él:

- PRESENTACION.

- CODIGO Y NOMBRE del grupo terapéutico al que pertenece.

- GRUPO TERAPEUTICO al que pertenece el artículo, dándose tanto código como descripción del mismo.

- FORMA FARMACEUTICA.

- LABORATORIO FABRICANTE.

- P.V.L. : Precio Venta Laboratorio. Es decir, precio al que el laboratorio vende el artículo a la farmacia.

- P.V.P. : Precio de venta al público.

- FECHA DE ALTA

- FECHA DE BAJA

- ESTADO DEE COMERCIALIZACION DEL PRODUCTO

- TEXTOS ASOCIADOS

- DATOS FARMACEUTICOS NACIONALES: Se presentan todas las marcas que el artículo en cuestión tenga en la base de datos del C.G.C.O.F. a nivel nacional (por ejemplo, marca de incluido en la oferta del SNS, aportación nula, etc....).

- DATOS FARMACEUTICOS AUTONOMICOS: Se presentan todas las marcas que el artículo en cuestión tenga en la base de datos del C.G.C.O.F., a nivel autonómico (se tendrá en cuenta la ubicación de la farmacia según la Comunidad Autónoma indicada en el entorno BOT PLUS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS).

- OTRAS ESPECIALIDADES (sustitución). Este apartado sólo será visible si el monitor en el que se está visualizando la información tiene una resolución que permita redimensionar al máximo de ventana. En él se recoge la lista de posibles sustitutos del producto que se está consultando, permitiendo activar/desactivar algunas condiciones básicas de sustitución.

- DATOS SOBRE CONSERVACION:

- . FRIGORIFICO.
- . PROTEGER DE LA LUZ.
- . LUGAR SECO.

- DATOS SOBRE DISPENSACION:

- . PSICOTROPOS A1.
- . PISCOTROPOS A2.
- . ESTUPEFACIENTE.

.RECETA MÉDICA: Es decir, si se exige la presentación de receta médica para su dispensación.

- DATOS SOBRE VENTA CON RECETA (APORTACION CICERO):

- . CICERO.
- . CICERO EXCEP.
- . CICERO VISADO.
- . CICERO > 75

- DATOS SOBRE VENTA CON RECETA (OTRAS APORTACIONES):

- . E.F.P.: Es decir, si el artículo es una especialidad farmacéutica publicitaria.
- . EXCLUIDO EN S.S.: Referido a si el artículo está excluido de prestación por parte de la Seguridad Social.
- . ENVASE CLINICO: Es decir, si se trata de un envase de este tipo.

- FECHA EXCLUSION S.S. : Fecha en que el artículo fue catalogado como excluido de prestación de la Seguridad Social.

- DATOS SOBRE USO HOSPITALARIO:

- . DIAGNOSTICO
- . DIAGNOSTICO (SC)
- . USO HOSPITALARIO.

- OTROS DATOS:

- . T.L.D.: Indica si se permite dispensar el artículo mediante un tratamiento de larga duración.
- . CADUCIDAD: Indica si del artículo consultado se debe llevar un control de caducidad.
- . E.C.M.: Indica si el artículo es de Especial Control Médico.
- . E.F.G.: Indica si el artículo es una Especialidad Farmacéutica Genérica.
- . UNI-DOSIS: Indica si el artículo está considerado unidosis.

Estos datos irán precedidos por un botón radio activo (círculo con un punto) si se trata de características que el artículo consultado presenta. Si son características que el artículo no posee, el botón radio aparecerá inactivo (círculo vacío).

Ninguno de los datos mencionados puede ser modificado por el usuario, pues este proceso es de mera consulta de la base de datos del Consejo. Será en la ficha del artículo, una vez dado de alta en el almacén de la farmacia, donde estos datos podrán adecuarse a la realidad si ello fuese necesario.

Composición del artículo

En este apartado se podrá consultar la composición de un artículo. Recuérdese que a esta opción se habrá accedido desde el proceso *CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DEL C.G.C.O.F.* habiendo especificado inicialmente el artículo sobre el que se desea establecer la consulta.

Los datos que se proporcionan al respecto son:

- CODIGO DEL PRINCIPIO ACTIVO O EXCIPIENTE.

- NOMBRE DEL PRINCIPIO ACTIVO O EXCIPIENTE.

- NOMBRE DE LA SAL, si procede.

- CANTIDAD DE PRINCIPIO ACTIVO O EXCIPIENTE presente.

- UNIDADES en las que se expresa la cantidad de principio activo o excipiente.

Estos datos se darán para cada uno de los componentes que presente el artículo.

Bajo esta información se presentan una serie de opciones que pueden ser consultadas, siendo todas ellas referidas al componente que se seleccione. Para seleccionar un componente a consultar situar el cursor sobre él, bien pinchándolo con el ratón o con ayuda de las flechas del teclado. Dichas opciones son las siguientes:

- **TEXTOS** : En función del principio activo sobre el que se esté efectuando la consulta se mostrará la información que sobre él se recoja en la base de datos del Consejo. La información se encontrará organizada por epígrafes (temáticas) como indicaciones, reacciones adversas, posología, contraindicaciones, etc. Pinchando con el ratón en el epígrafe deseado se visualiza a su derecha el texto correspondiente. Situados sobre un texto y haciendo clic con el botón derecho del ratón se habilitará el botón Imprimir Textos. Haciendo clic sobre él los textos serán impresos.

- **ACTIVIDADES FARMACOLOGICAS** : Esta opción dará información sobre el efecto farmacológico del componente seleccionado. Por ejemplo, si se trata de un antialérgico, un antagonista histamínico (H-1), un excipiente de declaración obligatoria, etc.

- **ENFERMEDADES CRONICAS** : Si se selecciona esta opción se presentará una tabla en la que figurarán todas aquellas enfermedades que pueden verse influenciadas por la administración del componente seleccionado, indicándose para cada una de ellas si se puede administrar con precaución o está totalmente contraindicado.

- **ANALISIS CLINICOS** : Esta opción proporciona información sobre aquellas pruebas de sangre, orina, plasma y/o líquido cefalorraquídeo que pueden verse afectadas por la ingesta del componente seleccionado. Para cada prueba se dará la acción que provocaría (aumento o disminución de los valores de la prueba, etc.), tipo de análisis (sangre, orina, plasma o líquido cefalorraquídeo) y nombre específico de la prueba que se ve afectada (bilirrubina, SGPT, test embarazo, etc.).

- **EMBARAZO** : Mediante esta opción se obtendrá toda la información que en la base de datos del Consejo se halle sobre la ingesta del principio activo seleccionado durante el período de gestación.

Textos de la base de datos del C.G.C.O.F.

Este apartado proporciona información que sobre el artículo que se está consultando figure en la base de datos Bot Plus del Consejo en relación a:

- ADVERTENCIAS

- **TEXTOS ASOCIADOS A LA ESPECIALIDAD** : Si se trata de la consulta de una especialidad, en este apartado se dará información sobre los siguientes aspectos:

- . INDICACIONES.
- . POSOLOGIA.
- . INTERACCIONES.
- . EFECTOS ADVERSOS.
- . CONTRAINDICACIONES.
- . PRECAUCIONES.
- . ACCION Y MECANISMO
- . LACTANCIA
- . NIÑOS
- . SOBREDOSIS
- . REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS
- . Etc.

Situados sobre un texto y haciendo clic con el botón derecho del ratón se habilitará el botón Imprimir Textos. Haciendo clic sobre él los textos serán impresos.

Recuérdese que a esta opción se habrá accedido desde el proceso *CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DEL C.G.C.O.F.* habiendo especificado inicialmente el artículo sobre el que se desea establecer la consulta.

Sustitución de medicamentos

Esta opción permite consultar qué artículos podrían ser posibles sustitutivos de un artículo dado. Recuérdese que a esta opción se habrá accedido desde el proceso *CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DEL C.G.C.O.F.* habiendo especificado inicialmente el artículo que se desea sustituir.

La catalogación de posible sustitutivo vendrá en función de los condicionantes que el usuario determine necesarios para ello.

Así pues, al entrar en este proceso habiendo especificado previamente el artículo que se desea sustituir, se presenta una pantalla en la que figuran los siguientes campos:

- **CONDICIONES GENERALES** : En este apartado el usuario debe seleccionar las condiciones que debe cumplir un artículo para que sea considerado posible sustitutivo del artículo dado. Dichas condiciones pueden ser las siguientes:

- . SER DEL MISMO GRUPO TERAPEUTICO.

- . IGUAL FORMA FARMACEUTICA.

- . MISMA PRESENTACION.

- . SUSTITUCION Estricta : La activación de esta caja implica que solo serán posibles sustitutos aquellos artículos que tengan única y exclusivamente los principios activos que tiene el artículo que va a ser sustituido. De no activarse esta caja, también podrán ser sustitutos aquellos artículos que, además de los principios activos que tiene el artículo a sustituir, presenten en su composición cualquier otro principio activo.

- **SELECCION POR PRINCIPIO ACTIVO** : En este apartado el usuario debe especificar si el posible sustitutivo debe incluir en su composición los mismos principios activos que contiene el artículo que se pretende sustituir y si debe encontrarse en la misma cantidad. A tal efecto se presentarán cada uno de los componentes del artículo a sustituir y su cantidad. El usuario debe activar aquellos componentes que sí deban encontrarse en el posible sustitutivo, así como marcar también la cantidad del mismo en caso de que para la sustitución sea imprescindible que dicho componente se presente en idéntica medida. Asimismo, al seleccionar el principio activo se puede activar la caja de chequeo "*Exclusión de Principio Activo*", con lo que se estará indicando que en la sustitución se excluyan todos los productos que contengan dicho principio activo. Esto facilitará la sustitución, por ejemplo, en casos en los que el paciente sea alérgico a un determinado principio activo, para asegurar que en el sustitutivo dado no se encuentre dicho principio.

Tanto la selección de condiciones generales como la selección por principio activo se establecerá haciendo uso de cajas de chequeo, debiéndose por tanto seguir la operatoria correspondiente a dichos elementos.

En la zona inferior de la pantalla se mostrará una parrilla de exploración en la que figurarán todos los artículos que cumplan los condicionantes especificados por el usuario según se ha comentado. De cada uno de ellos se dará su código, descripción, presentación, precio de venta y stock actual., y aparecerán ordenados de mayor a menor stock actual.

Si bien esta información no podrá ser modificada, sí podrá ser ordenada, acotada, impresa, etc. haciendo uso de todas las acciones propias de una parrilla de exploración.

Interacciones

Este proceso permite consultar las interacciones que un determinado artículo presente al ser administrado junto con otros artículos. Recuérdese que a esta opción se habrá accedido desde el

proceso *CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DEL C.G.C.O.F.* habiendo especificado inicialmente el artículo sobre el que se desea establecer la consulta.

Así pues, dado el primer artículo, al entrar en esta opción se presenta una pantalla en la que se debe introducir el resto de artículos entre los que se desea comprobar la existencia de interacciones. Al respecto debe tenerse presente que se chequearán todas las interacciones que puedan existir tanto entre cada uno de los artículos introducidos con respecto al inicialmente dado como entre todos los artículos entre sí. Es decir, el chequeo es completo, teniéndose en consideración todas las combinaciones posibles de asociación entre la totalidad de artículos implicados.

Para seleccionar artículos a incluir en el chequeo de interacciones se debe proceder de la siguiente forma:

En el campo de petición del código de artículo introducir el deseado si se conoce. También se puede efectuar una búsqueda por descripción, haciendo uso del botón Buscar situado junto al campo de código. Una vez introducido el artículo, por cualquiera de estos procedimientos, hacer clic con el ratón sobre el botón Añadir. El artículo será incluido entonces en la tabla de *"Especialidades Seleccionadas"*. Proceder de idéntica manera para cada artículo que se desee incluir en el chequeo.

Sin en algún momento se desea excluir del chequeo un artículo ya seleccionado, pinchar sobre él en la tabla de *"Especialidades Seleccionadas"* y hacer clic con el ratón en el botón Quitar. En caso de querer anular todas las selecciones de artículos efectuadas, hacer clic sobre el botón Quitar Todos.

Una vez presentes en la tabla de *"Especialidades Seleccionadas"* sólo los artículos que sí se desea considerar, hacer clic con el ratón sobre el botón Ver Interacciones. Con ello se procederá a efectuar el chequeo de interacciones. Una vez finalizado, en la zona inferior de la pantalla se visualizarán todos los textos de las interacciones encontradas. Si bien no se visualizarán en su totalidad por falta de espacio, se dispondrá de la correspondiente barra de desplazamiento para subsanarlo.

Una vez finalizado el chequeo de interacciones, en la zona inferior de la ventana se visualizarán todos los textos de las interacciones encontradas. Si bien no se visualizarán en su totalidad por falta de espacio, se dispondrá de la correspondiente barra de desplazamiento para subsanarlo. Además, haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el texto se habilitará el botón Imprimir Textos, que permitirá obtener por impresora la información sobre las interacciones halladas.

Histórico

Este apartado recoge las diferentes situaciones por las que ha pasado el producto que se está consultando según conste en el Bot Plus del C.G.C.O.F.: cambios de laboratorio, modificaciones en las condiciones de dispensación, etc.

De cada estado se informa sobre la fecha de publicación, descripción del estado, observaciones asociadas y fuente de la información.

Documentos Multimedia

Este proceso permite consultar los documentos que figuren en el Bot Plus asociados al producto que se está consultando: Ficha técnica del medicamento, Ficha del paciente del medicamento, Fórmulas gráficas de los principios activos que contiene el medicamento.... Hacer doble clic sobre el documento que se desee visualizar.

Puesto que el acceso a estos documentos se realiza mediante consulta online con el C.G.C.O.F., es indispensable disponer de conexión a Internet para poder realizarla.

La visualización se realizará mediante la aplicación que tenga asociado ese tipo de archivo en la máquina desde la que se visualice. Por ejemplo, si se trata de un fichero tipo GIF se visualizará con la aplicación que abra normalmente ese tipo de ficheros en el sistema de la farmacia (Photoshop, Corel, etc.).

ETIQUETAS

La aplicación FARMATIC dispone del apartado *ETIQUETAS* ubicado en el menú *UTILIDADES*, mediante el que se podrán obtener etiquetas impresas, tanto de artículos como de lotes de artículos, clientes, tipos de aportación y etiquetas con texto libre a definir por el usuario. En estas etiquetas se podrán incluir códigos de barras que podrán ser leídos mediante un lápiz óptico o scanner. Para la elaboración de códigos de barras se podrán utilizar los tipos Ean13, Ean8, Code39 y Code128.

Se podrán definir tantos formatos de etiquetas como sean necesarios, adecuándose a los tamaños y contenidos de las diferentes etiquetas que se precisen generar. En la aplicación se dispone de las plantillas ya definidas correspondientes a los tipos estándar de etiquetas Apli Paper y Avery International.

Para la impresión de etiquetas podrá utilizarse cualquiera de las impresoras que se tengan configuradas en el sistema.

Para poder obtener etiquetas será preciso, en primer lugar, definir el “*tipo*” de etiqueta a utilizar (medidas físicas de la etiqueta). Asimismo será preciso definir el “*formato*” de la etiqueta (contenido, es decir, datos que deben figurar en ellas). Una vez establecidos formato y tipo de etiquetas, cuando se desee obtenerlas se deberán dar dos pasos:

1.- Generar las etiquetas a obtener. Si se trata de artículos se podrán generar desde distintos puntos de la aplicación (ficha de artículo, recepción de mercancías, etc.). En el caso de tratarse de etiquetas de lotes de artículos, clientes, tipos de aportación o de libre definición, se deberán generar desde el apartado *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*.

2.- Imprimir las etiquetas generadas. Se realizará siempre esta impresión desde el apartado *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*. Será en el momento de la impresión cuando se determine la impresora a utilizar.

Definición de “tipos” de etiquetas

En FARMATIC se utilizará el término “*tipo*” de etiquetas para hacer alusión a sus características físicas: medidas, número de etiquetas en cada hoja de papel, etc.

Se podrán definir tantos tipos de etiquetas como sean necesarios. Será en el momento de la impresión de las etiquetas cuando se elija el tipo de etiqueta a utilizar en ese momento.

La aplicación incluye tipos de etiquetas ya predefinidos, correspondientes a los formatos estándar de etiquetas Apli Paper y Avery International.

Una vez definido un tipo de etiquetas podrá ser utilizado para obtener cualquier tipo de etiquetas, ya sean de artículos, lotes, clientes, tipos de aportación o de texto libre.

La definición de tipos de etiquetas se realizará desde el apartado *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*., donde se deberá hacer clic sobre el botón Tipos para acceder al apartado de definición de tipos de etiquetas.

Una vez en dicho proceso, para definir un tipo de etiqueta se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO DE ETIQUETA** : En esta caja desplegable se puede teclear el nombre con el que identificar en el futuro el nuevo tipo de etiquetas que se va a definir. Asimismo, si se despliega esta caja se presentarán todos los tipos que ya estén definidos, pudiéndose elegir aquel sobre el que se desee efectuar modificaciones o consultas. En este último caso, una vez elegido el tipo se recogerán los datos a él asociados en todos los campos que conforman el tipo de etiqueta y que se mencionan a continuación.

- **UNIDADES DE MEDIDA** : En este campo se debe elegir la unidad de medida que se va a utilizar para medir la etiqueta. Se dispone de las siguientes posibilidades: milímetros, centímetros, sextos de pulgada, octavos de pulgada, décimos de pulgada y pulgadas. Los valores que se introduzcan en todos los campos relativos a medidas irán referidos a la unidad aquí especificada.

- **MARGEN SUPERIOR** : Indicar la distancia que existe entre el extremo superior del papel y el límite superior de la primera fila de etiquetas a imprimir.

- **MARGEN LATERAL** : Indicar la distancia entre el extremo izquierdo del papel y el extremo izquierdo de la primera columna de etiquetas a imprimir. En el caso de estar utilizando papel continuo no debe incluirse en la medida el espacio correspondiente al troquelado de la hoja. Es decir, se tomará la medida considerando solamente la zona útil del papel.

- **EXTREMO VERTICAL** : Indicar la distancia existente entre filas de etiquetas, debiéndose toma entre el borde superior de una etiqueta y el borde superior de la etiqueta de la siguiente fila.

- **EXTREMO HORIZONTAL** : Indicar la distancia entre columnas de etiquetas, siendo ésta la distancia que separa el extremo izquierdo de una etiqueta y el extremo izquierdo de la etiqueta de la siguiente columna.

- **ALTO DE ETIQUETA** : Indicar la medida de la etiqueta en vertical, es decir, entre sus extremos superior e inferior.

- **ANCHO DE ETIQUETA** : Indicar la medida de la etiqueta en horizontal, es decir, entre sus extremos izquierdo y derecho.

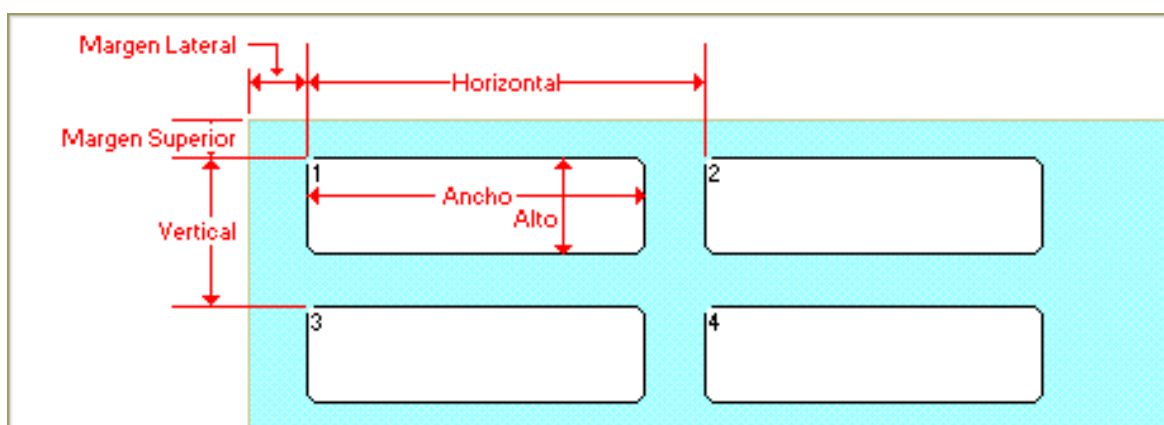
- **NUMERO HORIZONTAL** : Indicar número de etiquetas que hay en cada fila.

- **NUMERO VERTICAL** : Indicar número de filas de etiquetas que hay en una página.

- **PAPEL CONTINUO** : Se deberá activar esta caja de chequeo en caso de estar utilizando papel continuo para imprimir las etiquetas. Si se utilizan hojas sueltas se debe dejar esta caja desactivada.

No obstante, el estado de este campo solamente influirá en que en el gráfico que se muestra en la zona superior de la ventana simulando las etiquetas se incluirá o no el troquelado característico del papel continuo, de forma que las indicaciones sobre los puntos desde los que tomar las medidas tendrán en cuenta o no este troquelado. Es decir, la incorrecta definición de este campo no tiene implicación en el momento de la impresión.

La introducción de los valores de medida que se han comentado puede realizarse tecleando directamente dicho valor, o bien haciendo uso de las flechas que se encuentran junto a cada uno de los campos. Haciendo clic con el ratón sobre la flecha arriba se aumentarán los valores y con la flecha abajo se disminuirán. Puede observarse que existen dos juegos de flechas en cada campo. El juego más cercano al campo irá aumentando o disminuyendo la medida en décimas. El juego de la derecha irá variando las centésimas.



A pie de ventana se dispone de los botones que permitirán llevar a cabo las diferentes opciones de que se dispone, siendo éstos:

- Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin efectuar grabación alguna.
- Botón Aceptar : Permite abandonar el proceso de definición de tipos de etiquetas grabando las modificaciones efectuadas.
- Botón Aplicar : Permite grabar las modificaciones efectuadas pero sin abandonar el proceso de definición de tipos de etiquetas.
- Botón Borrar : Permite eliminar definitivamente el tipo de etiquetas que se está visualizando.
- Botón Plantillas : Permite hacer uso de los tipos de etiquetas que ya están predefinidos en la aplicación, estando disponibles los correspondientes a etiquetas Apli Paper y Avery International, en sus diferentes modelos. De esta forma, si se utiliza alguno de estos modelos de etiquetas no será necesario la medición y definición de las mismas. Bastará con hacer clic en el botón Plantillas con lo que se presentará una parrilla en la que figuran todos los tipos de etiquetas predefinidos disponibles. De cada uno de ellos se especificarán sus datos (los mismos comentados para la definición de tipos de etiquetas). Bastará situarse sobre el que se desea utilizar y hacer clic en el botón Aceptar para que dicho tipo de etiquetas sea asumido (podrá observarse que se recogen sus medidas en todos los campos de definición de tipos de etiquetas). Bastará con darle un nombre con que identificar este tipo de etiquetas en el futuro. Dicho nombre debe introducirse en el campo “*Tipo de etiqueta*”.

Definición de “formatos” de etiquetas

En FARMATIC el término “*formato*” de etiqueta hará alusión al contenido de la etiqueta, es decir, a los campos que ésta incluya (código de artículo, descripción, etc.). Puesto que se pueden obtener etiquetas tanto de artículos como de lotes de artículos, clientes, tipos de aportación y de texto libre, para cada uno de estos entornos los posible campos a incluir en la etiqueta variarán.

Se pueden definir tantos formatos de etiquetas como sea preciso, siendo en el momento de la impresión de las mismas cuando se indique el formato que se desea utilizar en ese momento. Debe tenerse en cuenta al respecto que los formatos se definirán de forma independiente para etiquetas de artículos, lotes, tipos de aportación, clientes y de texto libre.

La definición de formatos de etiquetas se realizará desde la opción *ETIQUETAS*, del menú *UTILIDADES*. Los campos a cumplimentar serán los siguientes:

- **ENTORNO DE DEFINICION** : En esta caja desplegable habrá de indicarse a qué ámbito va referido el formato de etiquetas que se está definiendo, pudiendo ser artículos, lotes de artículos, tipos de aportación, clientes o etiquetas de libre definición (es decir, de texto libre a definir por el usuario).
 - **NOMBRE DEL FORMATO** : En este campo se introducirá un nombre que sirva para identificar en el futuro el nuevo formato que se está definiendo. Asimismo, si se despliega esta caja se presentarán todos los formatos que ya estén definidos relativos al entorno de definición especificado en el campo anterior. Podrá elegirse aquel sobre el que se desee efectuar modificaciones o consultas. En este último caso, una vez elegido el formato se recogerán los datos a él asociados en todos los campos que conforman el formato de etiqueta y que se mencionan a continuación.
 - **CAMPO** : Especificar el dato concreto que se desea incluir en esa línea de la etiqueta. Según el entorno de definición que se haya elegido los campos posibles a incluir en la etiqueta variarán. Así, haciendo clic en este campo y desplegando la caja se mostrarán los posibles valores, pudiéndose elegir el deseado.
- Los posibles valores según el entorno elegido son los siguientes:

- Etiquetas de artículos : “Código” (código del artículo con 6 dígitos), “Código Ean8” (código del artículo con 8 dígitos), “Código Ean13” (código del artículo con 13 dígitos), “Descripción”, “P.V.P.” (pts), “P.V.P. (€)”, “P.V.P. Auxiliar” (pts), “P.V.P. Auxiliar (€)”, “Fecha Caducidad”, “Unidad de Medida”, “Precio Unidad de Medida” (se calculará a partir de los datos de la base de datos del C.G.C.O.F. siempre que sea posible), “Situación”, “Campo usuario uno”, “Campo usuario dos”, “Libre” (línea de libre definición, debiéndose incluir su contenido en los campos de prefijo y/o sufijo que se comentan más adelante en esta misma ayuda), “Logo” (permite insertar un logotipo, que deberá ser una imagen BMP, pudiéndose cambiar su tamaño y posición en la etiqueta), “Desc. Continú” (para permitir que en la etiqueta aparezca la descripción del artículo partida en dos líneas).

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que en las etiquetas no se incluirá el PUM (precio por unidad de medida) ni la unidad de medida de artículos que tengan una composición inferior a los mililitros o gramos indicados en los parámetros *No mostrar PUM de artículos con menos de (gr)* y *No mostrar PUM de artículos con menos de (ml)*, ubicados en el entorno ETIQUETAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

- Etiquetas de clientes : “Código” (código del cliente con 4 dígitos), “Código Ean8” (código a 8 dígitos), “Código Ean13” (código con 13 dígitos), “Nombre”, “Dirección”, “Población”, “Provincia”, “Código Postal”, “N.I.F.”, “Número Afiliación S.S.”, “Número de Colegiado”, “Teléfono1”, “Teléfono2”, “Fax”, “E-Mail”, “Libre” (línea de libre definición, debiéndose incluir su contenido en los campos de prefijo y/o sufijo que se comentan más adelante en esta misma ayuda), “Logo” (permite insertar un logotipo, que deberá ser una imagen BMP, pudiéndose cambiar su tamaño y posición en la etiqueta).

- Etiquetas de tipos de aportación : “Código”, “Descripción”, “% Aportación”, “Libre” (línea de libre definición, debiéndose incluir su contenido en los campos de prefijo y/o sufijo que se comentan más adelante en esta misma ayuda), “Logo” (permite insertar un logotipo, que deberá ser una imagen BMP, pudiéndose cambiar su tamaño y posición en la etiqueta).

- Definición Libre : “Campo x” (donde x va del 1 al 9, y serán campos que el usuario definirá al generar las etiquetas), “Libre” (línea que asumirá tan solo los datos incluidos como prefijo y/o sufijo), “Logo” (permite insertar un logotipo, que deberá ser una imagen BMP, pudiéndose cambiar su tamaño y posición en la etiqueta).

- Lotes : “Código” (código del lote), “Código Code39” (código del artículo en este formato), “Descripción” y “Desc. Continuación” (campos para la descripción del lote y continuación de ésta si es muy larga), “Importe PVP”, “Deshabilitado”, “Recalcula PVP”, “Tipo”, “Procedencia”, “Precio/Unidad de Medida” y “Libre” (línea que asumirá tan solo los datos incluidos como prefijo y/o sufijo), “Logo” (permite insertar un logotipo, que deberá ser una imagen BMP, pudiéndose cambiar su tamaño y posición en la etiqueta) y “Total PVP Ficha” (importe total de los productos que integran el lote en el caso de que se compraran fuera de él). Debe tenerse en cuenta que en las etiquetas de lotes los códigos de barras serán alfanuméricos e irán precedidos de un punto para poder ser diferenciados por la aplicación de los códigos de artículos en el momento de su venta.

- PREFIJO : En este campo se podrá introducir cualquier literal que se desee imprimir en la línea de la etiqueta delante del dato concreto especificado en el campo anterior. Por ejemplo, se podrá introducir el prefijo “P.V.P.” si se desea que éste aparezca delante del precio del artículo. Cuando se seleccionan algunos campos, por omisión se presentará un prefijo, que puede ser eliminado por el usuario si no desea que sea impreso en la etiqueta.

- SUFIJO : En este campo se podrá introducir cualquier literal que se desee imprimir en la etiqueta detrás del dato concreto especificado en el campo anterior. Por ejemplo, se podrá introducir el sufijo “Euros” si se desea que éste aparezca detrás del precio del artículo. Cuando se seleccionan algunos campos, por omisión se presentará un sufijo, si bien puede ser eliminado por el usuario si no desea que sea impreso en la etiqueta.

- CODIGO BARRAS : Es en este campo donde se indicará si el dato debe imprimirse en código de barras (especificando el tipo del mismo: Ean8, Ean13, Code39, Code128) o como literal (indicando “No” en este campo).

- FUENTE : Indicar tipo de letra a utilizar para esa línea de la etiqueta: Arial, Times, etc.

- **TAMAÑO** : Indicar tamaño en puntos de la letra. Si el campo se fuese a imprimir en código de barras, el valor introducido irá referido al alto de las barras en milímetros.

- **ESTILO** : Indicar estilo para los textos, pudiendo ser letra normal, en cursiva, negrita, subrayada, tachada, negrita en cursiva, negrita subrayada o negrita en cursiva.

- **HORIZONTAL** : Distancia en milímetros que debe dejarse entre el borde izquierdo de la etiqueta y el inicio de la línea a imprimir. Si en este campo se introduce “-1” la línea será centrada en la etiqueta.

- **VERTICAL** : Distancia en milímetros que debe dejarse entre el borde superior de la etiqueta y la línea a imprimir.

- **ANCHO** : Longitud máxima en milímetros que puede ocupar el dato impreso en la línea.

- **COLOR** : Color con que imprimir la línea en la etiqueta. Podrá modificarse el color haciendo dos veces clic con el ratón sobre este campo y luego haciendo clic sobre la lupa que se mostrará. Elegir el color deseado haciendo clic sobre él y hacer clic en Aceptar.

- **BORDE** : Líneas de contorno que deben acompañar a este campo, pudiendo ser: ninguno, cuadro, sólo línea superior, sólo línea inferior, sólo línea lateral izquierdo, sólo lateral derecho, línea superior e inferior, etc.

- **ALINEACION** : Posición que el dato debe ocupar dentro del espacio reservado para él en la etiqueta en el caso de que no lo ocupe por completo. La alineación podrá ser izquierda, derecha o centro. Ahora bien, esta alineación sólo será posible para los campos textuales, pero no será aplicable a campos correspondientes a imágenes o códigos de barras.

En la parte superior de la ventana se simulará la etiqueta, reflejándose los cambios que se vayan produciendo. De esta forma se tendrá una visión clara sobre el aspecto de lo que será la etiqueta impresa, pudiéndose comprobar la validez de los datos que se están indicando. Téngase en cuenta que en esta simulación el tamaño de las etiquetas, número de ellas, etc. se corresponderá al tipo de etiqueta que se tenga seleccionado en la caja “*Tipo de Etiquetas*”.

Asimismo, en la zona superior derecha de la ventana se encuentra la caja de chequeo “*Ajuste Automático*”. De activar esta caja, se asumirán automáticamente los siguientes datos: “*Horizontal*” (todas las líneas serán centradas en la etiqueta), “*Vertical*” (se respetará la posición indicada para la primera línea de la etiqueta y a partir de ella se irán posicionando el resto de líneas sin dejar espaciado entre ellas), “*Ancho*” (se ajustará el tamaño máximo del campo en función del dato de que se trate).

A pie de ventana se dispone de los botones que permitirán llevar a cabo las diferentes opciones de que se dispone, siendo éstos:

- Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin efectuar grabación alguna.

- Botón Aceptar : Permite abandonar el proceso de definición de formatos de etiquetas grabando las modificaciones efectuadas.

- Botón Aplicar : Permite grabar las modificaciones efectuadas pero sin abandonar el proceso de definición de formatos de etiquetas.

- Botón Borrar : Permite eliminar definitivamente el formato de etiquetas que se está visualizando.

- Botón Prueba : Permite obtener por impresora una simulación de cómo están quedando las etiquetas, para verificar su ajuste. Al hacer uso de este botón se presentará la ventana estándar de configuración de impresión de un entorno Windows, donde se podrá seleccionar impresora a utilizar, orientación del papel, etc.

Generación de etiquetas

Como paso previo a la impresión de etiquetas se encuentra la generación de las mismas. Puesto que existen varias clases posibles de etiquetas (de artículos, lotes de artículos, de clientes, de tipos de aportación y de libre definición), habrá que generar aquellas que se desea obtener (de qué artículos concretos, de qué clientes, etc.).

El punto general de generación de etiquetas se encuentra en la opción *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*. Una vez en este proceso se debe hacer clic sobre el botón *Manuales*. Con ello se presentará la ventana donde se deberán generar las etiquetas. Podrá observarse que en su zona superior se dispone de varias pestañas que permiten seleccionar la clase de etiquetas que se van a generar: Artículos, lotes, clientes, tipos de aportación o de libre definición. Una vez seleccionada la pestaña se presentará la ventana donde se deben introducir los datos para la generación de las etiquetas, siendo los siguientes:

- **CODIGO** : Este campo irá referido bien a código de artículo, de cliente o de tipo de aportación, según la pestaña elegida. Se deberá introducir en él el código de artículo, lote, cliente o tipo de aportación del que se desea generar etiquetas. Si se ha elegido generación de etiquetas de definición libre, este campo no figurará como tal, sino que aparecerá denominado “CAMPO 1”, debiéndose teclear en él el primer texto que se desea incluir en la etiqueta. En el caso de artículos, en este campo se podrán introducir códigos vía lectura de sus códigos de barras, así como efectuar búsquedas mediante la pulsación de **<F5>**.

- **DESCRIPCION** : En este campo se visualizará la descripción de artículo, del lote, nombre del cliente o descripción del tipo de aportación, según corresponda al código introducido en el campo anterior. En el caso de etiquetas de definición libre este campo será sustituido por “CAMPO 2”, pudiéndose teclear en él el segundo texto a incluir en la etiqueta. A continuación se incluirá “CAMPO 3”, donde se podrá introducir un tercer texto a incluir en la etiqueta.

- **NUMERO DE ETIQUETAS** : En este campo se debe indicar cuántas etiquetas se desea obtener de ese artículo, lote, cliente, tipo de aportación o etiqueta libre. Si se trata de etiquetas de artículos, por omisión se propondrá tantas etiquetas como stock actual tenga el artículo. En el resto de casos se propondrá por omisión una etiqueta.

En el caso de etiquetas de libre definición, se dispondrá de campos adicionales donde se podrán introducir más textos a incluir en la etiqueta (9 en total).

Así pues, se irán introduciendo todos los artículos, lotes, clientes, tipos de aportación o textos libres de los que generar etiquetas, indicándose el número de ellas. Una vez introducidas se podrán grabar haciendo clic sobre el botón *Aceptar*, para poder imprimirlas posteriormente cuando se desee. También pueden ser impresas directamente en este momento haciendo clic sobre el botón *Imprimir*. Para más información sobre la impresión de etiquetas véase el apartado *IMPRESION DE ETIQUETAS*.

En el caso de etiquetas de clientes, además de poder ir introduciendo manualmente los clientes de los que generar etiquetas, se podrá hacer uso del botón *Etiquetas Clientes*, con lo que se presenta una ventana en la que figuran todos los clientes dados de alta. Seleccionar aquellos de los que se desea generar etiquetas, haciendo clic con el ratón sobre la línea correspondiente (para seleccionar más de una línea mantener pulsada la tecla **<CTRL>** mientras se hace clic sobre cada una de ellas). Una vez seleccionados todos los clientes deseados hacer clic sobre el botón *Aceptar*.

Asimismo se podrán generar etiquetas para todos los clientes incluidos en una lista previamente creada. Para ello, hacer clic con el botón derecho del ratón sobre la parrilla y elegir *IMPORTAR DESDE LISTA DE CLIENTES* en el menú contextual que se habrá presentado. Elegir la lista en cuestión con lo que los clientes que la integran serán reflejados en la parrilla de creación de etiquetas.

Cuando se entra en el proceso de generación de etiquetas, si ya hubiesen etiquetas generadas se visualizarán, pudiéndose modificar el número de etiquetas a imprimir, eliminar etiquetas porque ya no se desea obtenerlas, etc.

Caso especial es la generación de etiquetas de artículos, puesto que además de poderse generar de forma manual como se ha indicado, pueden ser generadas de forma automática desde otros procesos: Ficha de artículo, recepción de mercancías e inventario detalle. Así pues, cuando se entre en la ventana de generación de etiquetas anteriormente comentada, las etiquetas generadas desde dichos procesos serán visualizadas, pudiéndose modificar, imprimir, etc. de la misma forma que si hubiesen sido generadas de forma manual. Para más información respecto a la generación automática de etiquetas de artículos véanse las ayudas: GENERAR ETIQUETAS DESDE DETALLE DE INVENTARIO, GENERAR ETIQUETAS DESDE RECEPCION, GENERAR ETIQUETAS DE ARTICULOS.

Impresión de etiquetas

Para poder imprimir etiquetas se deben haber generado previamente. Recuérdese que las etiquetas, ya sean de artículos, lotes, clientes, tipos de aportación o de definición libre se generan desde el apartado *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES* mediante el botón Manuales. Asimismo, las etiquetas de artículos también pueden haber sido generadas desde la propia ficha de artículo, desde el proceso de recepción de mercancías o desde inventario detalle.

Así pues, una vez generadas las etiquetas a obtener, para proceder a su impresión se debe entrar en el proceso *ETIQUETAS* del menú *UTILIDADES*.

Una vez en dicho proceso se debe indicar los siguientes datos:

- **ENTORNO DE DEFINICION** : En esta caja desplegable se debe indicar a qué clase pertenecen las etiquetas que se desea imprimir: de artículos, lotes, clientes, tipos de aportación o de definición libre.

- **NOMBRE DE FORMATO** : Escoger en esta caja el formato de etiquetas que se desea utilizar. Recuérdese que el formato de etiquetas hace alusión a los datos que van a incluirse en etiquetas. Los formatos deben haberse definido previamente. Para más información sobre el proceso de definición de formatos véase el apartado DEFINICION DE FORMATOS DE ETIQUETAS.

- **TIPO DE ETIQUETAS** : Escoger en esta caja el tipo de etiquetas que se desea utilizar para impresión. Recuérdese que el tipo de etiquetas hace alusión al formato físico de las etiquetas (medidas, número de filas y columnas que hay en una hoja, etc.). Los tipos de etiquetas se habrán definido previamente. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE TIPOS DE ETIQUETAS.

Una vez cumplimentados todos estos datos, hacer clic sobre el botón Imprimir. Se presentará una ventana en la que se informará sobre el entorno de etiquetas que se van a imprimir (etiquetas de artículos, clientes, etc.), composición que se va a utilizar en la impresión (es decir, formato de etiqueta elegido) y tipo de etiquetas seleccionado. Estos campos se muestran a título informativo, no pudiéndose modificar.

A continuación se presentan las siguientes cajas de chequeo:

- **COMENZAR A IMPRIMIR AL PRINCIPIO DE PAGINA** : Se deberá activar esta caja de chequeo cuando se desee comenzar a imprimir en la primera etiqueta de la primera fila de etiquetas que hay en una página de papel. Se deberá desactivar cuando se desee empezar a imprimir a partir de cualquier otra etiqueta de la página, por ejemplo porque ya se han utilizado etiquetas de esa página de papel. En dicho caso se activarán los siguientes campos que se deben cumplimentar:

- **Imprimir comenzando en la fila de etiquetas** : Indicar en qué fila de etiquetas se encuentra la primera etiqueta que se desea utilizar en la impresión.

- **Imprimir comenzando en la columna de etiquetas** : Indicar en qué columna de etiquetas se encuentra la primera etiqueta que se desea utilizar en la impresión.

Sabiéndose la fila y columna en que se encuentra en el papel la primera etiqueta a utilizar, se empezará a imprimir a partir de ella.

- ELIMINAR LAS ETIQUETAS UNA VEZ IMPRESAS : Se activará esta caja cuando las etiquetas no se vayan a volver a imprimir y se desee eliminarlas de la lista de etiquetas generadas. Si esta caja se desactiva, las etiquetas serán impresas, pero seguirán figurando en etiquetas generadas, pudiéndose volver a imprimir cuando se desee sin tener que volver a generarlas.

Una vez cumplimentados estos datos hacer clic en Aceptar. En ese momento se presentará la ventana de configuración de impresión propia del entorno Windows, donde se podrá seleccionar la impresora a utilizar, orientación del papel, etc. Una vez dados estos datos, hacer clic en Aceptar. Se emitirá un mensaje advirtiendo que se debe tener el papel de etiquetas puesto en la impresora. Hacer clic en Aceptar para dar comienzo a la impresión de las etiquetas.

CONTEO Y VALORACION DE MONEDAS

Esta utilidad estará disponible sólo si en el parámetro "*Nombre (singular) de la Moneda Base*" se ha especificado Euro o €uro.

Permite contar a cuánto asciende el valor de un determinado número de monedas basándose para ello bien en su peso, bien en su número. De esta forma se puede obviar el engorroso proceso de contar dinero sumando el importe de cada moneda.

Así, al entrar en el proceso *CONTEO Y VALORACION DE MONEDAS* ubicado en el menú *UTILIDADES*, se presenta una ventana en la que se dispone de dos formas de actuación:

1.- Conteo de monedas : Teniendo desactivada la caja de chequeo "*Recuento de Monedas por Pesada Gramos*" se podrá introducir el número de monedas y billetes diferentes cuyo importe se desea conocer (cuántas monedas de 2 euros, de 1 euro, de 50 céntimos, billetes de 20 euros, etc.). De esta forma, FARMATIC se encarga de realizar las sumas pertinentes para registrar el valor que dichas monedas y billetes suponen.

2.- Pesada de monedas : Si se activa la caja de chequeo "*Recuento de Monedas por Pesada Gramos*" se podrá introducir el peso en gramos que suponen las monedas de cada tipo cuyo importe se desea conocer. Como en el entorno *MONEDA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se habrá indicado el peso de una moneda, el programa calculará el importe que suponen los gramos de moneda introducidos. Los importes correspondientes a billetes se introducirán indicando el número de billetes de cada tipo que haya en la caja. Este método facilitará enormemente el proceso contar dinero, bastando con disponer de una báscula donde pesar las monedas de cada tipo.

En la zona superior de la ventana, a modo informativo se muestran los importes de caja en talones, transferencias y tarjetas de crédito. Ahora bien, si el parámetro *Imp. Retirado de Caja incluye saldo de tarjetas* está desactivado, no se mostrará el importe cobrado con tarjetas.

FARMATIC MARKETING

En el menú *UTILIDADES* se ubica la opción *FARMATIC MARKETING*, donde se engloban una serie de procesos relacionados con el tratamiento de la información desde la perspectiva del marketing.

Dada la amplitud de estos procesos, se han incluido en la ayuda apartados específicos sobre cada uno de ellos, a los que podrá acceder haciendo clic sobre los nombres que aparecen resaltados.

Dichos procesos son los siguientes:

- *CATEGORIAS DE ARTICULOS*. : Permite la creación, modificación y eliminación de categorías de artículos. Asimismo, permite incluir artículos en las categorías que se estime oportuno
- *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE ARTICULOS* : Permite la generación automática de categorías implícitas de artículos a partir de datos registrados en FARMATIC.
- *CATEGORIAS DE CLIENTES* : Permite la creación, modificación y eliminación de categorías explícitas de clientes. Es decir, categorías creadas manualmente por el usuario que servirán para catalogar a los clientes que tengan ficha abierta en FARMATIC. Asimismo, permite incluir clientes en las categorías que se estime oportuno, tanto categorías explícitas como categorías implícitas.
- *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE CLIENTES* : Permite la generación automática de categorías implícitas de clientes a partir de datos registrados en FARMATIC.
- *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS* : Facilita la creación, modificación y eliminación de las denominadas categorías inferidas (categorías de cliente que han sido creadas manualmente por el usuario desde este proceso). Estas categorías servirán para, a fin de realizar estudios de marketing al respecto, catalogar las ventas realizadas a clientes que presenten dicha categoría (independientemente de que dicho cliente tenga o no ficha abierta en FARMATIC).
- *INFORMES DE FARMATIC MARKETING* : Permite obtener informes de interés desde el punto de vista del marketing, pudiéndose configurar aspectos como el nombre del informe, rango de fechas a tratar, elementos a los que referir el informe, información que se desea analizar, etc.
- *PUESTA EN MARCHA DE FARMATIC MARKETING*: Asistente de fácil manejo que guía paso a paso en la puesta en marcha de aquellos entornos y utilidades propios de Farmatic Marketing (creación de categorías de artículos y clientes, generación de informes básicos de marketing, etc.), a fin de acercar al usuario todas las posibilidades que ofrece la aplicación de estudios de marketing en la oficina de farmacia.

Dada su amplitud, se dedica un capítulo específico a Farmatic Marketing, al que remitirse para más información.

DISEÑADOR DE DOCUMENTOS

Este proceso permite el diseño de albaranes de venta, así como facturas de contado y de crédito a clientes, de forma que cada usuario pueda ajustar su formato a las necesidades de cada momento.

Se podrán definir tantos modelos como se desee para cada tipo de documento, siendo optativo el especificar uno de ellos como modelo fijo a utilizar hasta nueva orden o bien el configurar de forma que cada vez que se vaya a obtener el documento se solicite el modelo deseado en ese momento.

El diseño de documentos se realizará mediante MS Word, con lo que se contará con todas las prestaciones que este potente procesador de textos proporciona (uso de imágenes, tablas, líneas, formatos de letra, colores, etc.). Será, por tanto, imprescindible contar con dicha aplicación instalada para poder hacer uso del *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS*.

Como aclaración inicial debe tenerse en cuenta que cada uno de los modelos o diseños que puedan crearse de un determinado documento (por ejemplo, los modelos de factura de contado) se corresponderán con plantillas de Word. Por tanto, por “plantilla” deberá entenderse en adelante “modelo” de un documento.

Al entrar en el *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* se visualiza una ventana en la que constan los siguientes apartados:

- **DIRECTORIO RAIZ PARA LAS PLANTILLAS** : Indicar la ubicación donde dejar las plantillas. Por defecto será el subdirectorio *Plantillas* del directorio *Farmatic*, allí donde se tenga instalada. Debe tenerse en cuenta al respecto que en el directorio raíz que aquí se especifique se crearán automáticamente un subdirectorio para cada tipo de documento del que se pueden crear plantillas. Así, en este campo se indicará directorio raíz donde se ubican las plantillas, y el programa buscará en el subdirectorio correspondiente al entorno que se seleccione en el apartado “Entornos Configurables” que a continuación se cita.

- **ENTORNOS CONFIGURABLES** : Bajo este epígrafe se muestra un árbol donde figuran todos los entornos, o tipos de documentos, susceptibles de hacer uso de plantillas diseñadas por el usuario: Albaranes de venta, facturas de contado obtenidas desde ventas, presupuestos de ventas, facturas de crédito emitidas desde gestión de clientes, etc. Este árbol no es modificable. Su única finalidad es poder seleccionar el tipo de documento cuyas plantillas se desea trabajar (para modificarlas, crear nuevas, seleccionar la deseada por defecto...). Así, al situarse sobre una rama del árbol correspondiente a un tipo de documento, todas las acciones que se realicen versarán sobre plantillas correspondientes a dicho tipo de documento.

- **PLANTILLAS DISPONIBLES** : En este apartado se mostrarán las plantillas existentes para el tipo de documento que se tenga seleccionado en el árbol de “Entornos Configurables” y que se encuentren en el directorio indicado en el campo “Directorio raíz para las Plantillas” anteriormente comentado. Las acciones que se realicen (edición, copiado, renombrado, etc.) irán siempre dirigidas a la plantilla que se tenga seleccionada en este punto.

- **DOCUMENTO ACTIVO** : En este apartado se determinará si en el momento de la obtención del tipo de documento que se tenga seleccionado en “Entornos Configurables” se hará uso de una plantilla o no, qué plantilla utilizar.... Así, habrá que activar el botón radio correspondiente a la opción deseada, siendo posibles las siguientes:

.**Formato Tradicional** : En este caso, al obtenerse el documento no se hará uso de plantillas, sino que se obtendrá con el formato interno estándar que contempla FARMATIC.

.**Solicitar Plantilla** : En este caso, cuando se vaya a obtener el documento se preguntará qué plantilla se desea utilizar en ese momento.

.Plantilla por defecto : En este caso, cuando se obtenga el documento se hará uso de la plantilla seleccionada en este apartado. Para cambiar la plantilla por defecto, seleccionar la deseada en el apartado “Plantillas disponibles” y hacer clic en el botón Plantilla por Defecto. Puesto que debido al tamaño de este campo es posible que no se visualice por completo el nombre de la plantilla seleccionada por defecto, al pasar sobre él el ratón se mostrará el nombre completo.

- **DATOS AUXILIARES :** En este apartado se pueden definir campos o información adicionales que se quieran incluir en el documento. De cada campo se puede introducir un código (“**Campo**”) y un texto (“**Descripción**”) identificativos y un valor por defecto a mostrar en el documento al ser impreso (“**Valor**”). Téngase en cuenta, no obstante, que para que estos datos sean mostrados en el documento, debe haberse especificado en la plantilla del mismo. En ese caso, al imprimirse el documento se solicitará la introducción de los valores deseados en esta ocasión para estos datos auxiliares (por defecto se propondrá el indicado en “Valor”).

En esta ventana del *DISEÑADOR DE DOCUMENTOS* se dispondrá, asimismo, de los siguientes botones:

- Botón Nueva Plantilla : Permite crear una nueva plantilla para el entorno que se tenga seleccionado (albaranes, facturas de contado, etc.). Se solicitará nombre para esa nueva plantilla, creándose una plantilla de Word (.dot), si bien la misma no se abrirá en ese momento. Para diseñar la nueva plantilla será preciso editarla una vez creada.

- Botón Editar Plantilla : Permite abrir la plantilla (dot) seleccionada en el apartado “Plantillas disponibles”. Se utilizará para ello MS Word.

- Botón Borrar Plantilla : Elimina la plantilla que se tenga seleccionada. Debe tenerse la precaución antes de borrar una plantilla de que ésta no esté seleccionada como plantilla por defecto.

- Botón Copiar Plantilla : Al hacer uso de este botón se creará una nueva plantilla idéntica a la seleccionada, pero con otro nombre. Así, al hacer uso de él se solicitará indicar el nombre para la copia, así como su ubicación.

- Botón Renombrar Plantilla : Al hacer uso de este botón se solicitará indicar el nuevo nombre que se desea dar a la plantilla seleccionada, de tal forma que lo único que se hará será cambiar el nombre a dicha plantilla.

- Botón Vista Preliminar : Abre un documento Word en el que se simulará la presentación de un documento (albarán, factura, etc.) con datos ficticios, con la finalidad de visualizar cómo quedaría la aplicación de la plantilla que se tenga seleccionada.

- Botón Salir : Permite salir del diseñador de documentos.

Así, para diseñar un nuevo modelo de documento se deberán seguir los siguientes pasos:

- 1.- Situarse sobre el tipo de documento adecuado en el apartado “Entornos Configurables”.
- 2.- Hacer clic en el botón “Nueva Plantilla” y especificar un nombre identificativo para ella.
- 3.- Situarse sobre la nueva plantilla en el apartado “Plantillas Disponibles” y hacer clic en el botón Editar Plantilla.
- 4.- Se abrirá la plantilla en MS Word. Introducir en ella el diseño de documento deseado. A tal efecto, indicar que bastará con ir introduciendo los literales del documento (textos fijos, como rótulos) en las posiciones deseadas y aplicando sobre ellos los atributos deseados (tipo de fuente, tamaño, color, etc.). Para ello seguir la operatoria y forma estándar de trabajar con MS Word.

En cuanto a los valores variables del documento (como importes, pvp, códigos de artículos, etc.), se incluirán en la plantilla de la siguiente forma: Situados sobre el punto exacto del documento donde se desea que sean impresos, hacer clic sobre el botón Agregar Campos que figurará en la barra de

herramientas de Word. Con ello se abrirá una ventana en la que figurarán todas las posibles variables que pueden incluirse, variando en función del tipo de documento de que se trate (albarán, factura, etc.).

En esta ventana de selección de campos figurarán tres apartados:

- General : Engloba los apartados del documento que no están relacionados con las líneas de artículos. Por ejemplo, los datos de la farmacia, datos del cliente, etc.
- Detalles : Mostrará los diferentes apartados que van al detalle del documento. Por ejemplo, las líneas de factura o albarán referidas a los artículos, líneas de desglose por tipos impositivos...
- Campos : En este apartado figurarán los diferentes datos que engloba el apartado que se tenga seleccionado en "General" o "Detalles". Por ejemplo, si se selecciona en "General" los datos de farmacia, en "Campos" figurarán como variables a utilizar el nombre de la farmacia, dirección, población, teléfono...

Para incluir una variable (campo) en la plantilla, situarse sobre él en la citada ventana de selección de campos y hacer clic en el botón Añadir Campo. En la posición en la que se encontraba el cursor se introducirá la variable correspondiente al campo añadido, y cuando se obtenga un documento haciendo uso de esta plantilla, en ese lugar se imprimirá el valor que corresponda en ese momento.

Si se trata de una variable de detalle, puesto que el mismo dato se ha de repetir tantas veces como líneas tenga el documento, el procedimiento será idéntico pero haciendo uso del botón Añadir Tabla Detalle. La diferencia estribará en que en vez de una única variable, se incluirá en la plantilla una tabla que albergará en el momento de la obtención del documento tantas líneas como sean necesarias. Esta tabla, inicialmente no tendrá ningún tipo de borde ni sombreado, y tendrá unas dimensiones de filas y celdas estándar. Todas estas características pueden ser modificadas a conveniencia haciendo uso de las herramientas y operatorias de tratamiento de tablas habituales en Word.

5.- Una vez establecido el formato de la plantilla, guardar y cerrar.

6.- Para que en el momento de obtener el documento se utilice la nueva plantilla creada, activar el botón radio "Plantilla por Defecto", situarse sobre la nueva plantilla en "Plantillas Disponibles" y hacer uso del botón Plantilla por Defecto.

A continuación se dan algunas recomendaciones para facilitar el diseño de nuevas plantillas:

- Diseñar primero la plantilla introduciendo todos aquellos textos que sean constantes, y por último, allí donde deban incluirse insertar los campos variables.
- Utilizar tablas para asegurar que se respete el diseño dado, evitando que los valores de unos campos puedan llegar a desplazar a los de otros campos adyacentes.
- En las tablas que incluyan datos de detalle (referidos a líneas del cuerpo del documento) poner únicamente la cabecera con los títulos de las columnas, y una única línea más con los campos a usar. El programa replicará esa línea tantas veces como haga falta cuando se obtenga el documento.
- La información que se desea que aparezca una única vez al principio del documento ponerla en la cabecera.
- La información que se desea que aparezca una única vez al final del documento, ponerla en el pie.
- No combinar celdas en las tablas. Usar siempre la misma estructura.
- No usar tablas anidadas (tablas dentro de otras tablas).

Por último, indicar que en caso de trabajar con MultiNif, se permite utilizar plantillas diferentes para cada empresa, disponiéndose para ello del selector de actividad donde elegir la empresa para cada documento.

GESTION DE AVISOS SMS

Proceso que permite el envío de mensajes al móvil (SMS) y/o correo electrónico a los clientes, vendedores, o cualquier otro destinatario cuando ello sea preciso.

El usuario determinará en qué situaciones procede enviar un correo o SMS, a qué personas y qué texto debe contener.

Por ejemplo, se puede determinar que cuando se reciba un artículo encargado por algún cliente, automáticamente se le envíe un SMS a su móvil indicándole que ya puede pasar a recogerlo. De esta forma, cuando en el proceso de encargos se notifique la recepción de encargos se procederá automáticamente al envío de los SMS a los clientes correspondientes.

También se contempla la posibilidad de controlar "alertas", es decir, situaciones de las que el farmacéutico quiera tener aviso cuando se produzcan (por ejemplo, cuando se realice una venta de un importe superior a un importe determinado, cuando se realice cierre de caja, cuando se detecten incidencias en el chequeo de existencias mínimas, etc.). Así, se podrá establecer que cuando se produzcan tales eventos, automáticamente se envíe un correo electrónico o SMS al móvil del propio usuario.

En cualquier caso, siempre será posible el envío de correos y/o SMS a cualquier destinatario de forma manual en el momento que se desee.

Para que todo esto sea posible, en primer lugar hay que tener activo el parámetro "Activar el envío por SMS y E-Mail", ubicado en el entorno AVISOS SMS incluido en el proceso CONFIGURACION / PARAMETROS del menú ARCHIVO.

En segundo lugar, en el proceso GESTION DE AVISOS SMS efectuar la configuración de aquellos avisos que se desee establecer. A continuación se detalla este proceso.

- Pestaña "CONFIGURACION" (Configuración)

En la pestaña "CONFIGURACION" se cumplimentarán los datos necesarios para poder establecer una comunicación SMS y e-mail con los destinatarios de éstos. Así, estos son los campos a cumplimentar:

- **CUENTA** : Cuenta del servicio SMS-Farmatic que utilizar para proceder al envío de SMS y/o E-Mail.
- **CONTRASEÑA** : Contraseña de acceso a dicha cuenta.

Tanto la cuenta como la contraseña mencionadas habrán sido determinadas en el momento en que la farmacia se suscribió al servicio SMS-Farmatic, que es el que permite el envío de SMS y/o E-Mail a sus destinatarios. Si aún no está suscrito y desea hacerlo, bastará con hacer clic en el enlace

 [Suscribirse al servicio SMS-Farmatic](#)

que figura en esta misma ventana, con el que se accederá a la web de Consoft donde cumplimentar los datos que se solicitan.

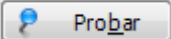
- **REMITENTE PARA EMAIL** : Dirección de correo electrónico que se desea utilizar como remitente de los e-mails que se vayan a enviar.

- **REMITENTE PARA SMS** : Remitente que se desea que figure como origen de los mensajes SMS que se envíen.

- **RECIBIR E-MAIL DE NOTIFICACION DE SMS** : Activar esta caja de chequeo si se desea que cuando un aviso SMS haya sido recibido por su destinatario, se reciba un correo electrónico avisando de ello en farmacia. Dicho e-mail será enviado desde el servicio SMS-Farmatic a la dirección de correo que se especifique en el campo "E-Mail de Notificación".

- **SMS PROGRAMADOS- PUESTO QUE ENVIA** : Donde poder indicar el puesto de trabajo encargado de realizar el envío de avisos programados. En el caso de trabajar con Terminal Server, se indicaría usuario en vez de máquina.

Una vez cumplimentados estos campos, para verificar que el servicio de SMS y/o E-Mail son correctos

hacer clic sobre el botón  , con el que se realizará un chequeo de si el acceso al servicio SMS-Farmatic es satisfactorio.

- Pestaña “PERFILES” (Perfiles)

Será donde se definan grupos o conjuntos de usuarios (clientes, vendedores) a los que tener en consideración cuando ocurra algún evento que genere envío de avisos.

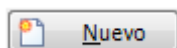
Por ejemplo, se puede crear el perfil "clientes con encargos" en el que incluir aquellos clientes a los que se desea dirigir avisos cuando se reciban sus encargos. O el perfil "Farmacéuticos" donde incluir al farmacéutico o farmacéuticos a los que se debe avisar cuando ocurra algún determinado evento (cierre de caja, facturación, etc.).

La creación de estos perfiles permitirá luego indicar de forma clara y sencilla para cada evento a quiénes hay que emitir los avisos. Recuérdese que sólo podrán formar parte de estos perfiles clientes y vendedores que en sus fichas tengan activos los campos de gestión de avisos sms y/o e-mail.

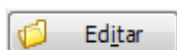
Al activar esta pestaña se muestra una ventana que presenta dos parrillas.

- **En la parrilla superior se mostrarán los perfiles existentes.** De cada perfil se da su nombre, observaciones, número de destinatarios que incluye, número de e-mails que implica (es decir, número de esos destinatarios que tienen activo el envío de correo electrónico), y número de SMS que implica (es decir, a cuántos de los destinatarios tienen activo el envío de mensajes al móvil).

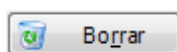
Junto a esta parrilla se dispone de los siguientes botones:



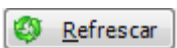
(equivalente a las teclas **<CTRL> + <INS>**) : Permite crear un nuevo perfil. Al hacer uso de él se solicitará introducir el nombre con que identificarlo y las observaciones que permitan en el futuro identificar los fundamentos con los que fue creado este perfil. Una vez creado el perfil, será preciso añadir los destinatarios que debe englobar, siguiendo el procedimiento que se detalla más adelante.



(equivalente a las teclas **<CTRL> + <F2>**) : Permite modificar el nombre y observaciones del perfil que se tenga seleccionado en la parrilla.



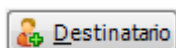
(equivale a las teclas **<CTRL> + <DELETE>**) : Permite eliminar el perfil que se tenga seleccionado en la parrilla.



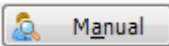
(equivale a las teclas **<CTRL> + <R>**) : Permite refrescar la información que se está visualizando, para que recoja cualquier cambio que se haya podido producir desde que se ha accedido a ella.

- **En la parrilla inferior se muestran los destinatarios** (clientes o vendedores) incluidos en el perfil que se tenga seleccionado en la parrilla superior. De cada uno se da su tipo (si es cliente, vendedor, si se trata de una lista de clientes, etc.), nombre, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico, e indicación de si está o no activo para él el envío de Sms y/o E-Mail.

Junto a esta parrilla de destinatarios se dispone de los siguientes botones:



(equivalente a las teclas **<CTRL> + <INSERT>**) : Permite añadir nuevos destinatarios al perfil que se tenga seleccionado en la parrilla superior. Al hacer uso de él se abre una ventana en la que cumplimentar los siguientes campos:

.*Tipo* : En esta caja desplegable se seleccionará el tipo de destinatario que se desea incluir en el perfil (vendedor, cliente, o cualquier otro tipo que el usuario haya creado manualmente mediante el botón  , según se comenta más adelante).

.*Nombre* : En esta caja desplegable figurarán todos los destinatarios existentes del tipo que se haya seleccionado en el campo anterior (los clientes, los vendedores, etc.). Entre ellos se podrá elegir aquel que se desea incluir en el perfil.

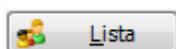
.*Tel. Móvil* : Número de teléfono móvil del destinatario seleccionado.

.*E-Mail* : Dirección de correo electrónico del destinatario seleccionado.

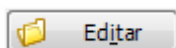
.*Permitir avisos a SMS* : Esta caja aparecerá inicialmente activada o no en función de lo que se haya especificado a tal efecto en la ficha del cliente o vendedor de que se trate.

.*Permitir avisos a E-Mail* : Esta caja aparecerá inicialmente activada o no en función de lo que se haya especificado a tal efecto en la ficha del cliente o vendedor de que se trate.

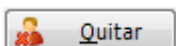
Si bien los datos de móvil, e-mail y activación de permiso de avisos a SMS y E-mail no son modificables en este momento, sí podrán ser modificados si se desea editando al destinatario una vez incluido en el perfil, según se comenta más adelante.



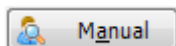
(equivalente a las teclas **<CTRL> + <L>**) : Permite incluir como destinatario en el perfil a toda una lista de clientes que previamente se hubiera creado. Se mostrará para ello una caja desplegable donde figurarán todas las listas de clientes disponibles, para elegir la deseada.



(equivalente a las teclas **<CTRL> + <F2>**) : Presenta la misma ventana detallada en la introducción de destinatarios, pudiéndose modificar los datos de móvil, e-mail y activación de permiso de avisos a SMS y E-mail del usuario que se tenga seleccionado en la parrilla.



(equivalente a las teclas **<CTRL> + <DELETE>**) : Permite eliminar del perfil el destinatario que se tenga seleccionado en la parrilla.



(equivalente a las teclas **<CTRL> + <M>**) : Permite crear tipos de usuarios, incluyendo en él a los destinatarios que deba englobar. Puesto que ya se dan predefinidos los tipos de usuarios “clientes” y “vendedores”, el usuario podrá crear todos los tipos que considere oportunos al margen de éstos. Por ejemplo, si entre los destinatarios de mensajes SMS y/o e-mail se encuentran integrantes del Colegio, se puede crear el tipo “Colegio” donde ir englobando a todos los destinatarios que pertenezcan al Colegio. De esta forma, en la ventana de inclusión de destinatarios en perfiles aparecerá disponible el tipo “Colegio”, presentándose todos los destinatarios que lo componen para que se elija aquél que se desea incluir en ese momento en el perfil.

- Pestaña “EVENTOS AUTOMATIZADOS” (Eventos automatizados)

En la pestaña “EVENTOS AUTOMATIZADOS” será donde el usuario determine qué eventos han de generar avisos, cómo, a quién, etc.

Al activarla se muestra una ventana donde figuran todos los eventos que en la actualidad pueden generar avisos: cierre de caja, facturación, encargo no recogido, etc. Estos eventos vienen predeterminados por la aplicación, no pudiéndose añadir eventos.

No forzosamente se emitirán SMS o e-mail cada vez que se dé uno de estos eventos, sino que el usuario activará aquellos de los que desea hacer uso. De cada evento se indicará si ha de generar avisos SMS, e-mail o ambas cosas cuando se produzca.

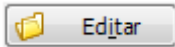
Asimismo, para cada uno de ellos se deberá indicar los remitentes a los que destinar los avisos.

En cuanto al contenido de los avisos (SMS y e-mail), para cada evento se hace una propuesta, si bien el usuario podrá introducir los textos exactos que desee utilizar.

Así, en la parrilla de eventos, de cada uno se detalla el entorno de trabajo al que se refiere, subentorno (es decir, acción concreta a la que se refiere), número de destinatarios a los que se le van a enviar los avisos, números de mensajes SMS que generará y número de e-mail que generará, según la configuración que se le haya dado.

Así, cuando se desee activar un evento se debe activar su correspondiente caja de chequeo “**Activo**”. Cuando se desee dejar de hacer uso de él, bastará con desactivar dicha caja de chequeo. Los eventos que no estén activos aparecerán resaltados en rojo.

En la cabecera de cada una de las columnas de la parrilla de eventos se dispone del botón . Al hacer clic sobre él se presenta un menú de opciones por las que acotar los eventos a presentar en la parrilla. Asimismo, haciendo clic sobre el título de una columna con el botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones que permitirán ordenar por esa columna.

Situándose sobre un evento y haciendo clic sobre el botón  (equivalente a las teclas **<CTRL> + <F2>** o a hacer doble clic sobre el evento) se podrán modificar los aspectos anteriormente comentados, debiéndose cumplimentar los siguientes campos:

- **CONDICION DE ENVIO** ( Condición de envío) : Para algunos eventos, y en función de la naturaleza de cada uno, se podrán definir unas condiciones que serán las que deban darse para que se proceda con el envío de los SMS y/o e-mails. Por ejemplo, en el evento relativo a la emisión de avisos cuando se produzca una devolución de venta con un importe determinado (evento denominado “Devolución”), se podrá determinar como condicionante el importe que debe superar la devolución para que se generen avisos cuando se produzca. Así, se puede indicar que se emita aviso cuando se produzca una devolución de venta con un importe superior a 300 euros. Así, no se emitirán los avisos salvo que la devolución alcance o supere dicho importe.

En algunos eventos, en este apartado se dispone el botón Avanzado que permite definir una serie de condiciones más amplias, en función del evento de que se trate. Bastará cumplimentar los campos que en cada caso se soliciten para poder hacer uso de esa más extensa definición de condiciones a cumplirse en el evento para dar lugar al envío de mensajes.

- **TEXTO SMS** ( Texto SMS) : Activando esta pestaña se presentará un espacio donde poder introducir el contenido del mensaje SMS a enviar. Por defecto ya se propone un texto apropiado para cada evento, si bien el usuario puede modificarlo o introducir otro totalmente diferente si lo prefiere.

En el contenido del mensaje se puede hacer uso de variables (por ejemplo, el nombre del producto, el nombre del cliente, fecha, etc.). Cada evento presentará las variables disponibles bajo el epígrafe “Campos de Combinación”. Para incluir una variable en el texto del mensaje, situando el cursor en la posición del texto que debe ocupar, situarse sobre la variable y hacer clic sobre el botón . Asimismo, si se deseara eliminar una variable ya incluida en el mensaje, seleccionarla y hacer uso del botón  (o bien simplemente suprimir).

- **TEXTO E-MAIL** ( Texto E-Mail) : En este apartado se introducirá el contenido exacto deseado para los e-mail a enviar. Hágase extensible todo lo dicho para el texto SMS. Además, se dispone de la caja

desplegable "Importancia" donde indicar el nivel de importancia que se desea dar al e-mail (alto, normal o bajo), y del botón Adjuntar que permitirá adjuntar archivos al e-mail.

- **PERFILES** : En este apartado figurará una relación de todos los perfiles de destinatarios que se tengan creados. Activar aquellos perfiles a cuyos integrantes se desee hacer llegar los avisos SMS y/o e-mail. No será posible la selección de perfiles en aquellos eventos referidos a la gestión de encargos, pues no ha lugar ya que los avisos serán destinados a los clientes a los que los encargos correspondan.

Una vez configurados los eventos, cuando éstos se produzcan se emitirán los correspondientes sms y/o emails a quienes corresponda según se hayan configurado. La comprobación para el envío de sms programados se realiza al iniciar Farmatic y cada media hora (horas en punto e y media).

- Pestaña "HISTORICO DE ENVIOS" (Histórico de Envios)

En la pestaña "HISTORICO DE ENVIOS" se mostrará una relación de todos los envíos de sms y/o e-mail que ya se hayan producido.

Al activar esta pestaña se muestra una ventana en cuya zona superior se encuentran todos los criterios por los que es posible filtrar la información de envíos a consultar. Son estos:

- **PERIODO** : Se podrá restringir la consulta de envíos realizados en el mes actual, el año actual, un período dado por el usuario o todos. Para acotar por un período libre, en esta caja desplegable elegir la opción "Todos" y en los campos "**Desde**" y "**Hasta**" indicar desde qué fecha a qué fecha se desea consultar.

- **IMPORTANCIA** : Si se desea se puede restringir la consulta de E-mail a aquellos que tengan asignada importancia alta, media o baj, eligiendo la opción correspondiente en esta caja desplegable.

- **ESTADO** : En esta caja se podrá elegir entre visualizar todos los envíos, sólo los enviados correctamente o sólo los erróneos.

- **Nº REGISTRO** : En este campo se podrá introducir el número de registro del envío que se desea buscar. Recuérdese que a cada envío realizado se le habrá adjudicado automática y secuencialmente un número de envío con el que identificarlo.

- **DESTINATARIO** : Este campo permitirá introducir un destinatario, de forma que sólo se muestren los envíos realizados a él. Deberá ser una dirección de correo electrónico si se intenta localizar e-mail, o un número de teléfono móvil en el caso de los sms.

- **ASUNTO** : En este campo podrá introducirse un texto de tal forma que sólo se muestren los envíos de e-mail realizados en los que en su asunto figure dicho texto.

- **TIPO** : En esta caja desplegable podrá optarse por la consulta de todos los envíos, sólo los SMS o sólo los E-mail.

Una vez que se hayan establecido los filtros o criterios de búsqueda deseados, se debe hacer clic sobre el botón  para que éstos se hagan efectivos. En ese momento, en la parrilla inferior se mostrarán sólo los avisos que cumplan los criterios dados. Por defecto, y si no se especifican criterios particulares de restricción de consulta, se mostrarán en la parrilla todos los envíos realizados.

En la zona inferior de la ventana se muestra una parrilla donde figurarán los envíos que se están consultando. De cada uno de ellos se dan los siguientes campos: Tipo (es decir, si es un sms o un e-mail), fecha y hora en que se realizó, destinatario (dirección de correo electrónico o número de móvil, según corresponda), asunto, texto del mensaje, importancia (alta, baja, normal...), ficheros adjuntos si los incluía, número de error (si procede), mensaje de error (si procede), estado (enviado, no enviado, etc.) y número de registro (número secuencial asignado automáticamente al envío en el momento en que se produjo).

Sobre los datos aportados por el histórico de envíos no se podrá realizar modificación alguna. Tan sólo podrán ser borrados los envíos de los que se desee ya prescindir, debiéndose entonces seleccionar los envíos a eliminar y hacer uso del botón Borrar.

A pie de ventana, bajo la parrilla de envíos, se muestra una estadística indicando el número de **SMS enviados** y **E-Mail enviados** en las fechas en las que se haya realizado la consulta.

- Pestaña "HISTORICO DE EVENTOS" (Histórico de Eventos)

En la pestaña "HISTORICO DE EVENTOS" se mostrará una relación de todos los eventos que hayan generado envíos.

Al activar esta pestaña se muestra una ventana en cuya zona superior se encuentran todos los criterios por los que es posible filtrar la información de eventos a consultar. Son estos:

- **PERIODO** : Se podrá restringir la consulta de eventos ocurridos en el mes actual, el año actual, un período dado por el usuario o todos. Para acotar por un período libre, en esta caja desplegable elegir la opción "Todos" y en los campos "**Desde**" y "**Hasta**" indicar desde qué fecha a qué fecha se desea consultar.

- **EVENTO** : Si se desea se puede restringir la consulta a un evento determinado eligiendo la opción correspondiente en esta caja desplegable en la que figurarán todos los eventos posibles.

- **MSG. ERROR** : Este campo permitirá introducir un texto de error determinado, de forma que sólo se muestren los eventos que hayan producido envíos erróneos en cuyo error se incluya el texto introducido.

- **Nº ERROR** : En este campo podrá introducirse un código de error de tal forma que sólo se muestren los eventos que hayan producido envíos con ese error en concreto.

Una vez que se hayan establecido los filtros o criterios de búsqueda deseados, se debe hacer clic sobre el botón  para que éstos se hagan efectivos. En ese momento, en la parrilla inferior se mostrarán sólo los eventos que cumplan los criterios dados. Por defecto, y si no se especifican criterios particulares de restricción de consulta, se mostrarán en la parrilla todos los eventos.

En la zona inferior de la ventana se muestra una parrilla donde figurarán los eventos que se están consultando. De cada uno de ellos se dan los siguientes campos: número (número secuencial asignado automáticamente al evento en el momento en que se produjo), descripción del evento en cuestión, fecha en que se realizó, número total de mensajes que se produjeron, número de errores que se dieron en dichos mensajes, mensaje de error (si lo hubo).

Haciendo doble clic sobre una línea de evento, automáticamente se mostrará la ventana de histórico de envíos presentándose los envíos generados por ese evento.

Sobre los datos aportados por el histórico de eventos no se podrá realizar modificación alguna. Tan sólo podrán ser borrados aquellos que se desee, debiéndose entonces seleccionarlos y hacer uso del botón Borrar.

- Envío Manual (Envío Manual)

Sea cual sea la pestaña que se tenga activa, a pie de ventana se cuenta con el botón  Envío Manual , que permite enviar manualmente mensajes SMS y/o E-Mail.

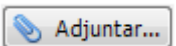
Al hacer uso de dicho botón se abre una ventana en la que en primer lugar se encuentra la caja desplegable **TIPO DE ENVÍO**. En ella se deberá elegir si lo que se desea enviar es un mensaje SMS, un E-Mail o ambas cosas (tipo "Mixto").

Si en el tipo de envío elegido se engloba el envío de SMS se dispondrá de la pestaña "SMS" en la que se podrá configurar el mensaje a enviar. Asimismo, si el tipo de envío engloba el envío de correo electrónico, se dispondrá de la pestaña "E-MAIL".

La mitad superior de la ventana está reservada a la configuración del mensaje en sí (SMS o E-Mail dependiendo de la pestaña que se active).

De activarse la pestaña "SMS" se dispondrá de espacio para introducir el texto del mensaje que se desee enviar.

De activarse la pestaña "E-MAIL" se dispondrá, además del espacio para la introducción del texto pertinente, de un campo para indicar el "Asunto", de una caja desplegable donde indicar "Importancia"

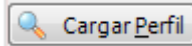
que se desea asignar al correo (alta, baja o normal) y del botón  que permitirá adjuntar archivos al correo.

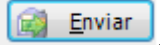
En la mitad inferior de la ventana será donde se indiquen los destinatarios de los envíos a realizar. Se podrá indicar tanto destinatarios ya registrados (activando el botón radio "Existente") como no registrados (activando el botón "Libre").

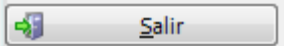
En el caso de destinatario "Libre", bastará con hacer clic sobre el espacio libre que figura en la primera línea de la parrilla de destinatarios e introducir la dirección de correo electrónico donde enviar el E-Mail y/o el número de teléfono móvil al que enviar el SMS, según proceda. Si así se desea, también se puede indicar un nombre identificativo para el destinatario.

En el caso de destinatario "Existente", al hacer clic sobre el espacio libre que figura en la primera línea de la parrilla se abrirá la ventana en la que elegir el destinatario deseado, según se ha comentado ya en la selección de destinatarios en la pestaña "PERFILES". Se asumirán ya los datos de dirección de correo y/o teléfono móvil que el destinatario seleccionado tenga asignados.

Así, con este proceder, se podrán ir añadiendo todos los destinatarios a los que se desea realizar el envío. Estos irán quedando en la parrilla, dándose de cada uno su nombre, teléfono móvil, correo electrónico y marca de si se le ha de enviar SMS y/o E-Mail.

Asimismo, se dispone del botón  que permite hacer uso de un perfil existente, de tal forma que se incluyan como destinatarios del envío manual todos los incluidos en el perfil que se elija.

Una vez configurados los mensajes e indicados los destinatarios, para proceder con el envío bastará con hacer clic sobre el botón .

Por último, indicar que, en cualquier momento que se desee, para abandonar el proceso *GESTION DE AVISOS SMS* se dispondrá del botón .

MENSAJERIA INTERNA

El proceso *MENSAJERIA INTERNA*, englobado en la opción *MENSAJERIA* del menú *UTILIDADES*, posibilita el envío y recepción de mensajes entre vendedores. Por ejemplo, para que un vendedor pueda dejar un mensaje cuando se va, para que otro vendedor que lo sustituya lo lea al incorporarse a su puesto. O para que un vendedor que está trabajando en rebotica pueda pasar un aviso a los vendedores que están en la zona de despacho. O para cualquier otra utilidad que cada usuario estime pertinente.

Redactar nuevo mensaje

Esta opción permite la creación de mensajes. Ahora bien, sólo podrán crear mensajes aquellos vendedores que tengan permiso para ello.

En primer lugar habrá de indicarse en el campo "De" el vendedor que emite el mensaje.

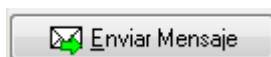
Se podrá elegir a qué vendedores va destinado el nuevo mensaje y el texto del mismo. Para ello se dispone del campo "Para", donde se puede introducir directamente el vendedor/es deseado/s o bien hacer una búsqueda haciendo uso del botón  disponible para ello.

Si como destinatario del mensaje se elige "Todos los vendedores" se enviará a todos ellos (incluido el emisor). Si se selecciona como destinatario "Cualquier vendedor", se enviará a todos (excepto el emisor), pero en cuanto un vendedor lo lea se eliminará para el resto.

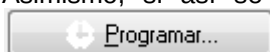
En el campo "Asunto" se puede incluir una breve referencia que identifique al mensaje.

Por último, se deberá introducir el contenido del mensaje en el espacio disponible para ello.

Para enviar el mensaje se deberá hacer clic en el botón



Asimismo, si así se desea se puede programar el envío del mensaje haciendo uso del botón



. Para más información, véase MENSAJES PROGRAMADOS.

Leer mis mensajes

Permite la lectura de mensajes, responder a mensajes, reenviar mensajes y eliminar mensajes. Los mensajes aún no leídos aparecerán en negrita. Los administradores de mensajería interna (identificados como tales en sus fichas de vendedor) pueden leer los mensajes de todos los vendedores. Ahora bien, un mensaje sólo se dará por leído cuando lo haya leído su destinatario.

Asimismo, si un vendedor tiene mensajes por leer, cuando se identifique en *VENTAS MOSTRADOR* y en *RECEPCION DE MERCANCIAS* se emitirá un aviso al respecto, y se le dará opción a leerlos. Según se configure el parámetro *Auto-ocultar notificación de nuevos mensajes*, cuando aparezca este aviso de nuevo mensaje, transcurrido un tiempo desaparecerá automáticamente (parámetro a Sí) o permanecerá en pantalla hasta que el usuario lo cierre (parámetro a No).

Téngase en cuenta que los mensajes se guardarán como máximo los días que se indiquen en el parámetro *Antigüedad máxima de los mensajes en días*. Es decir, cualquier mensaje será eliminado una vez transcurridos dichos días desde su emisión.

Desde el proceso *LEER MIS MENSAJES* se dispone de los botones oportunos para responder un mensaje, reenviarlo y eliminarlo.

Mensajes programados

La opción *MENSAJES PROGRAMADOS* permite programar el envío de un mensaje. Puede programarse para un envío concreto o establecer una frecuencia de envíos diarios, semanales o mensuales.

Así, al entrar en este proceso se presenta una parrilla donde figurarán todas las programaciones de envío de mensajes que haya establecidas. De cada una de ellas se dará la hora programada de envío, frecuencia de envío, asunto del mensaje, remitente y destinatario del mismo.

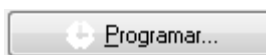
El que en dicha parrilla se incluyan o no también las programaciones que en este momento se hayan inhabilitadas dependerá de si se tiene activa o no la caja de chequeo *Ver envíos deshabilitados*.

Se dispone de los botones Nuevo, Editar y Borrar para crear una nueva programación de envío, modificar aquella sobre la que se esté situado, o bien eliminarla, respectivamente.

Para crear una nueva programación de envío hay que cumplimentar los siguientes campos:

- **DE:** Indicar remitente del mensaje.
- **PARA:** Indicar destinatarias del mensaje.
- **ASUNTO:** Indicar una breve descripción del asunto del que versa el mensaje.
- **MENSAJE:** Introducir el texto que se desea transmitir con el mensaje.

A continuación se debe hacer clic en el botón



y cumplimentar los datos de la programación:

- **FRECUENCIA:** Se puede optar por las opciones “Un solo envío” (llegada la fecha y hora que se indique se realizará el envío y se dará por finalizada la programación), “Diario”, “Semanal” o “Mensual” (en estas tres modalidades se repetirá el envío cada día, cada semana o cada mes, respectivamente).
- **HORA:** Hora en que se ha de realizar el envío.

Si se ha optado por un solo envío habrá de indicarse la fecha del mismo. Si se ha optado por frecuencia semanal habrá de indicarse qué día o días de la semana hay que realizar el envío. Del mismo modo, en la modalidad mensual habrá de indicarse el día del mes en que realizar el envío (el primer día del mes, el último, o seleccionar un día en concreto).

- **ENVIO PROGRAMADO HABILITADO:** Mientras esta caja de chequeo permanezca activada, la programación de envío estará habilitada y en condiciones de ser ejecutada llegado el momento. Si esta caja de chequeo estuviera desactivada, implicaría que la programación de envío se halla en suspenso y no se ejecutará.

MENSAJERIA EXTERNA

El proceso *MENSAJERIA EXTERNA*, englobado en la opción *MENSAJERIA* del menú *UTILIDADES*, permite gestiones referidas al envío de las notificaciones de ejecución de tareas programadas y de alertas del sistema, que se enviarán si se tienen activos los parámetros *Enviar mensajes de notificación de tareas por e-mail* y *Enviar mensajes de alerta del sistema por e-mail*. Engloba los siguientes procesos:

- *SELECCIONAR CUENTAS DE CORREO*. Permite indicar las direcciones de correo electrónico a las que enviar las notificaciones.

- *COLA DE ENVIO DE E-MAILS*. Permite consultar el historial de envío de notificaciones que han sido enviadas por correo electrónico.

Seleccionar cuentas de correo

El proceso *HISTORICO DE CORREOS ENVIADOS*, englobado en el apartado *MENSAJERIA EXTERNA* del punto *MENSAJERIA* en el menú *UTILIDADES*, permite indicar las direcciones de correo electrónico externas a las que se debe enviar las notificaciones de tareas programadas y/o alertas del sistema cuando éstas se produzcan.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que se distinguen los siguientes apartados:

- **ENTORNOS CON EL CAMPO E-MAIL:** En este apartado se muestra un árbol en el que aparecen todos los destinatarios de correo disponibles. Aparecen agrupados por el entorno en que se engloban: clientes, vendedores, proveedores, acreedores u otros. En las ramas de clientes, vendedores, proveedores y acreedores, aparecerán aquellos que en sus fichas tengan definida una dirección de correo electrónico. En la rama 'Otros' aparecerán los destinatarios que el usuario haya añadido en dicho entorno. Si se desea crear un nuevo destinatario de correo en la rama 'Otros', se debe seleccionar dicha rama en el árbol y hacer clic en el botón . Si se desea eliminar un destinatario de la rama 'Otros', seleccionarlo y hacer uso del botón .

En el árbol pueden figurar diferentes iconos cuyo significado se resume a continuación:

	Rama padre
	Campo seleccionado
	Campo no seleccionado

Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol se mostrará un menú con las siguientes opciones:

- . *EXPANDIR* : Esta opción provocará que se visualicen todos los elementos englobados en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba campos y éstos no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

- . *CONTRAER* : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todos los elementos englobados en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba campos y éstos se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de campos, visualizándose todos ellos.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ningún campo ni rama en el árbol.

Para incluir una dirección de correo en la lista de destinatarios de mensajes de tareas y alertas del sistema, basta con seleccionarlo en el árbol y hacer clic en el botón . La dirección quedará reflejada en la parrilla de direcciones seleccionadas.

Podrá efectuarse una búsqueda en el árbol, situándose sobre la rama de entorno deseado (clientes, vendedores, acreedores o proveedores) y haciendo clic sobre el botón . De esta forma se presentarán todos los elementos de ese entorno en una parrilla de datos convencional, donde poder efectuar las búsquedas de la forma habitual en este tipo de parrillas.

- **DIRECCIONES DE CORREO SELECCIONADAS:** En esta parrilla aparecerán todos los destinatarios seleccionados. De cada destinatario seleccionado se mostrará su entorno, nombre y dirección de correo electrónico asociada.

Si se deseara eliminar alguno de ellos de la parrilla de selección, situarse sobre él y hacer clic en el botón .

Si se desea modificar la dirección de correo de un cliente, vendedor, proveedor o acreedor, una vez incluido en la parrilla de direcciones de correo seleccionadas, hacer clic en el botón  (equivalente a doble clic con el ratón o a la tecla <F6>) de la línea correspondiente, con lo que se accederá a su ficha, donde efectuar la modificación deseada.

- **SELECCIONAR AUTOMATIZACIONES:** En esta parrilla se indicará para cada posible aviso automático (copias de seguridad, cierre automático de bloques de recetas, etc.), si se desea o no que se envíe el email correspondiente. Esta selección se hará para cada una de las direcciones de correo seleccionadas.

Una vez estén seleccionados los destinatarios a los que finalmente se desea que se envíen las notificaciones de tareas y/o alertas de sistema, grabar mediante el botón Aceptar.

Cola de Envío de Emails

El proceso *COLA DE ENVIO DE E-MAILS*, englobado en el apartado *MENSAJERIA EXTERNA* del punto *MENSAJERIA* en el menú *UTILIDADES*, permite consultar las notificaciones de tareas programadas y de alertas del sistema que han sido enviadas a direcciones de correo externas que se hayan indicado en el proceso *SELECCIONAR CUENTAS DE CORREO*.

De cada email se dará fecha y hora de su creación, estado del envío (enviado, pendiente de envío, con error, etc.), destinatario, breve descripción del asunto del mensaje, fecha y hora de envío, puesto de trabajo que gestiona el envío, número de intentos. Si algún mensaje incluye un fichero adjunto, irá acompañado del icono . Al editar el mensaje (haciendo doble clic sobre él) se visualizará su contenido y el nombre de los ficheros adjuntos. Al hacer doble clic sobre el nombre del fichero se abrirá.

Se puede agrupar la consulta de la cola de envío de emails por entornos de Farmatic que pueden enviar notificaciones de tareas programadas y alertas del sistema: Existencias mínimas, actualizaciones de inventario, actualización de listas de clientes y de artículos, realización de copias de seguridad, etc., bastando para ello con activar la caja de chequeo 'Agrupar por Entorno'.

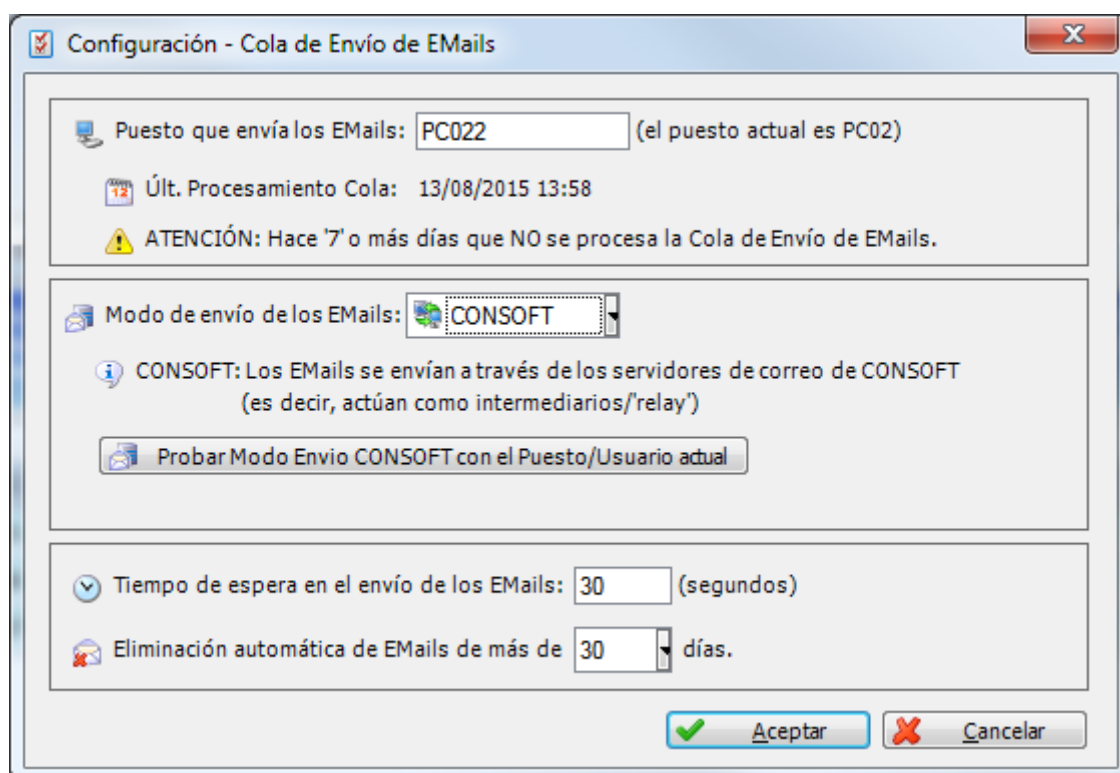
Los botones  **Enviar** y  **Enviar Otra Vez** permitirán respectivamente enviar y reenviar un mensaje cuando se estime necesario.

Podrán eliminarse mensajes seleccionándolos y haciendo uso del botón  **Borrar**.

Se dispone del botón  **Visor Errores** que permite visualizar información más detallada sobre los errores de envío ocurridos: dominio, texto de error, modo de envío, destinatarios iniciales y a cuáles de ellos se les ha llegado a realizar el envío, fecha y hora en que se produjo el error...Haciendo clic en la columna 'Registro' del visor de errores se visualiza información técnica del mismo.

 **Configuración**: Este botón permite configurar algunos aspectos relativos al envío de e-mails, como son los siguientes:

- **Puesto que envía los emails**, donde indicar el puesto de trabajo que debe encargarse de tal acción. Entre pa'réntesis aparece el nombre del puesto en el que se está visualizando la configuración.
- **Modo de envío de los emils**. Se puede optar por dos modalidades: CONSOFIT (en la que los emails se envían a través de los servidores de Consoft) o DOMINIOI (en la que los emails se envían directamente a sus destinatarios). Sea cual sea la opción escogida, se dispondrá de un botón que permitirá efectuar una prueba de envío en dicha modalidad para verificar su correcto funcionamiento.
- **Tiempo de espera en el envío de los emails**. Se debe indicar en segundos. Por defecto, 30 s.
- **Eliminación automática de emails de más de x días**. Se debe indicar cuántos días como máximo se desea conservar cada email. Por defecto, 30 días.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Configuración - Cola de Envío de EMails". It contains several sections for configuring email sending. The first section shows the current workstation as "PC022" (with "PC02" in parentheses) and the last processing time as "13/08/2015 13:58". A warning message states: "ATENCIÓN: Hace '7' o más días que NO se procesa la Cola de Envío de EMails." The second section shows the "Modo de envío de los EMails" set to "CONSOFIT", with an information icon and text explaining that emails are sent via Consoft servers. Below this is a button labeled "Probar Modo Envio CONSOFIT con el Puesto/Usuario actual". The third section shows the "Tiempo de espera en el envío de los EMails" set to "30" seconds. The fourth section shows the "Eliminación automática de EMails de más de" set to "30" days. At the bottom right are "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

☒ Configuración - Cola de Envío de EMails

 Puesto que envía los EMails: PC022 (el puesto actual es PC02)

 Últ. Procesamiento Cola: 13/08/2015 13:58

 ATENCIÓN: Hace '7' o más días que NO se procesa la Cola de Envío de EMails.

 Modo de envío de los EMails:  CONSOFIT

 CONSOFIT: Los EMails se envían a través de los servidores de correo de CONSOFIT (es decir, actúan como intermediarios/relay)

 Probar Modo Envio CONSOFIT con el Puesto/Usuario actual

 Tiempo de espera en el envío de los EMails: 30 (segundos)

 Eliminación automática de EMails de más de 30 días.

 Aceptar  Cancelar

AGENDA FARMATIC

El proceso *AGENDA FARMATIC* (acceso directo mediante el botón ) permite gestionar agendas y sus correspondientes citas, de forma que se disponga de un espacio donde ir anotando todo aquello que debe ser recordado en un determinado momento. Asimismo, se podrán emitir avisos al respecto que se visualizarán cuando se haya determinado. Por ejemplo, se puede anotar en la agenda de un vendedor que los días 1 de cada mes se le recuerde que debe revisar las promociones.

Se manejarán tres tipos de agenda:

. *Agenda de Farmacia*. Englobará citas relacionadas con procesos de Farmatic: vencimientos, pedidos, encargos, copias de seguridad... Hay una única agenda de este tipo.

. *Agenda de Vendedor*. Cada vendedor podrá gestionar su propia agenda. Además de a su propia agenda, cada vendedor podrá acceder a las agendas de otros vendedores si se le han concedido los permisos para ello.

. *Agenda de Usuario*. Agendas de uso general por parte de aquellos vendedores que disponga de permiso para ello. Pueden crearse tantas agendas de este tipo como se desee.

La agenda de Farmacia, así como la de cada vendedor, se crean automáticamente. Las agendas de Usuario las creará el administrador de agenda. En la ficha de vendedor de Farmatic, se dispone de la caja de chequeo "Administrador de la agenda", cuya activación permite determinar qué vendedores son considerados administrador de agenda.

El administrador de agenda será el encargado de otorgar permisos al resto de vendedores para el uso de la agenda de Farmacia y las agendas de Usuario. Los permisos para acceso a una agenda de Vendedor, los deberá otorgar el propio vendedor.

Cualquier tipo de agenda contendrá citas, que podrán provenir directamente de Farmatic (notificaciones de vencimientos, encargos, copias de seguridad programadas, etc.) o ser creadas por el usuario (anotaciones sobre vacaciones, guardias, etc.). Cada tipo de cita irá asociada a unos propietarios (vendedores autorizados), agendas en las que se visualizarán, iconos y color con los que se identificarán al visualizarse en las agendas (las agendas de vendedor se identificarán con el mismo color que tenga asociado el correspondiente vendedor en su ficha).

Asimismo, pueden establecerse avisos para cada cita, de forma que llegado el momento establecido por el usuario al configurar la cita se alerte al usuario. Si la agenda está abierta (ventana maximizada), se presentará el aviso de cita directamente.

Si la agenda no estuviera abierta (estuviese minimizada), se presentará una ventana indicando que hay un aviso para visualizar.

Para declarar un administrador de agenda: Desde el menú *MAESTROS* seleccionar *VENDEDORES*. Situar sobre el vendedor que se desea declarar como administrador de agenda y hacer clic en el botón Editar. Activar la caja de chequeo "Administrador de la agenda", y hacer clic en el botón Aceptar (o pulsar <F10>) para grabar el cambio.

Para crear una agenda de usuario: Una vez en el proceso *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el botón Agendas del menú de administrador de agenda. Hacer clic en el botón Nuevo y cumplimentar los datos que se solicitan (nombre, propietarios, color identificativo...). Asegurarse de que se marca el check '¿Activa?'. Grabar con el botón Aceptar.

Para Crear / Modificar / Borrar tipos de citas: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el botón Tipos de Citas del menú de administrador de agenda. Hacer clic en el botón Nuevo para crear un nuevo tipo de cita. Si se trata de modificar un tipo de cita ya existente, modificar directamente sobre la parrilla de datos. Para eliminar tipos de cita se dispone del botón Borrar. Tras modificar o crear un tipo de cita, hacer clic en el botón Aceptar.

Para otorgar / denegar permisos de acceso a agendas: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el botón Permisos del menú de administrador de agenda. Seleccionar la agenda cuyo acceso se desea permitir o denegar. Hacer clic en el botón Nuevo. En el campo 'Permiso' indicar si se trata de permitir o negar el acceso, y en el campo 'Vendedores' indicar a qué vendedores se permite/niega el acceso. Activar las cajas de chequeo que se estime oportunas, según sea que se esté otorgando/denegando permiso de lectura, creación, modificación y/o eliminación. En el campo 'Tipos de Cita' seleccionar el tipo de cita al que se refiere el permiso. Para finalizar y grabar cambios, hacer clic en el botón Aceptar.

Para seleccionar la agenda a visualizar: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el desplegable Agendas y activar la caja de chequeo correspondiente a la agenda (o agendas) que se desea visualizar.

Para situarse en una fecha concreta: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el desplegable Calendario, indicar la fecha deseada y hacer clic en el botón Ir a la Fecha.

Para seleccionar el tipo de citas a visualizar: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, hacer clic en el desplegable Tipos Cita y activar las cajas de chequeo correspondientes a los tipos de cita que se desea visualizar.

Para anotar una cita en la agenda: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, seleccionar la agenda en la que se desea incluir la cita. Situar en la fecha y hora en la que se desea anotar la cita. Hacer clic con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción 'Nueva Cita'. Complimentar los datos que se solicitan (asunto, contenido de la cita, tipo de cita, con quién se va a compartir, si se desea aviso, cuándo, etc.) y hacer clic en el botón Aceptar.

Para modificar una cita de la agenda: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, seleccionar la agenda en la que se encuentra la cita a modificar. Situar sobre la cita en cuestión. Hacer clic con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción 'Modificar Cita'. Modificar los datos que se desee y hacer clic en el botón Aceptar.

Para eliminar una cita de la agenda: Una vez en *AGENDA FARMATIC*, seleccionar la agenda en la que se encuentra la cita a modificar. Situar sobre la cita en cuestión, hacer clic con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción 'Eliminar Cita'.

SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)

El proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.A.)* permite crear y gestionar cuadros de mando. Un cuadro de mandos es una herramienta mediante la que el usuario podrá determinar, para los datos que estime convenientes (venta neta, venta bruta, importe de compras, etc.), unos objetivos a alcanzar, y podrá ir viendo la evolución real de dichos valores, y si las estimaciones propuestas se alcanzan o no en el tiempo.

Al entrar en este nuevo proceso, en primer lugar se muestra una parrilla con los cuadros de mando existentes. La aplicación incorpora dos cuadros predefinidos: cuadro de ventas y cuadro de compras. Al entrar por primera vez en este nuevo proceso se preguntará si se desea cargar dichos cuadros predefinidos.

El usuario puede crear tantos cuadros de mando como desee, así como modificar los existentes o eliminar aquellos de los que desee prescindir.

En un cuadro de mandos se distinguirán varios apartados, tanto de definición del mismo como de visualización de resultados. A cada uno de estos apartados se accede activando su correspondiente pestaña:

- 1.- OBJETIVO ESTRATEGICO
- 2.- DEFINICION DE INDICADORES
- 3.- ASIGNACION DE METAS
- 4.- CALCULAR PROYECCION
- 5.- INDICADORES – DETALLE
- 6.- RESUMEN

En la parte superior de la ventana, sea cual sea el apartado en el que se esté trabajando, se dispone de una serie de botones que permiten configurar un informe impreso, abrir un nuevo cuadro de mandos, guardar el presente cuadro de mandos con otro nombre, exportar la información a un fichero xml, importar la información de un fichero xml, eliminar el cuadro de mandos, aplicar cambios introducidos,

salir grabando y salir sin grabar: 

Objetivo estratégico

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* será donde se dé un nombre identificativo al cuadro de mandos, se indicará el período de tiempo a estudiar, y si se tiene MultiNif activo, a qué empresas referirlo (puesto que aparecerá un selector de actividad a tal efecto). Para ello, habrán de cumplimentarse los siguientes campos:

- **OBJETIVO:** Introducir el nombre con el que identificar este cuadro de mandos.

- **PERIODO A ANALIZAR:** Indicar el período de tiempo a estudiar, pudiendo referirse éste a un ejercicio concreto (activando el botón radio **Ejercicio** e indicando el ejercicio deseado), o bien a un intervalo indicado por el usuario (activando el botón radio **Libre** e indicando las fechas de inicio y fin de período a considerar en los campos **Desde-Hasta**).

- **OBSERVACIONES:** En este espacio se puede introducir un texto explicativo que ayude a identificar en el futuro la finalidad del cuadro, o cualquier observación que se estime pertinente.

Definición de indicadores

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* será donde se seleccionarán los indicadores que se desea observar en el cuadro de mandos. Se ofrecen como disponibles una serie de indicadores estándar, tanto de ventas como de compras. Asimismo, se pueden definir libremente los indicadores que se estimen necesarios y que no estén entre los estándar que se ofrecen.

Para cada indicador que se vaya a utilizar se pueden establecer filtros. Por ejemplo, si se va a utilizar como indicador las ventas libres, se podría filtrar por artículos de forma que sólo se tuvieran en cuenta, las ventas de artículos contenidos en la lista de artículos de iva reducido.

A continuación se detallan los campos que se presentan en este apartado:

- **LISTA DE INDICADORES:** En este árbol aparecen todos los indicadores, es decir, todos los conceptos, que pueden utilizarse en un cuadro de mandos, para que se seleccionen aquellos que se desea incluir en el cuadro de mandos que se está editando. Aparecen agrupados en las tres categorías posibles: indicadores de ventas, indicadores de compras e indicadores de libre definición.

Para incluir un indicador en el cuadro de mandos, basta con seleccionarlo en la lista de indicadores y hacer clic en el botón . El indicador quedará reflejado en la parrilla de indicadores seleccionados.

Si se desea crear un nuevo indicador de libre definición, se debe seleccionar el nódulo LIBRE en el árbol de indicadores y hacer clic en el botón . Si se desea modificar un indicador de libre definición ya creado, situarse sobre él y hacer clic en . Si se desea eliminarlo, seleccionarlo y hacer clic en .

- **INDICADORES SELECCIONADOS:** En esta parrilla aparecerán todos los indicadores que conforman el cuadro de mandos que se está editando, y que habrán sido seleccionados por el usuario según se ha indicado anteriormente. Si se deseara eliminar un indicador del cuadro de mandos, seleccionarlo y hacer clic en el botón . Si se deseara eliminar todos los indicadores del cuadro de mandos, hacer clic en el botón . Los indicadores seleccionados se irán incorporando a la parrilla en el orden en que lo fueron, si bien el usuario puede ordenarlos como desee en cualquier momento, subiendo o bajando un indicador haciendo uso de los botones  y . Así, para cada indicador seleccionado se mostrará:

. *Descripción:* Denominación no modificable con la que Farmatic identifica este indicador.

. *Título:* Denominación con la que el usuario quiere identificar este indicador. Por defecto, se asume su descripción, pero el usuario puede modificarlo e introducir el título que mejor se ajuste a sus necesidades y preferencias.

. *Filtro:* Este campo va a permitir introducir restricciones o acotaciones a aplicar sobre el indicador en cuestión. Los filtros disponibles variarán en función del indicador de que se trate. Por ejemplo, el importe de compra podrá acotarse por artículos, proveedores, vendedores..., mientras que el importe de ventas se podrá acotar por artículos, clientes y vendedores. También es posible filtrar por todos los entornos posibles simultáneamente, eligiendo la opción "Todos" en el desplegable correspondiente, e indicando los valores de filtrado deseados para cada entorno. Para establecer un filtro para un indicador, hacer clic en esta columna y hacer uso del botón Buscar que se habilitará. Con ello se abrirá una ventana en la que poder establecer las acotaciones pertinentes, cumplimentando los datos que se solicitarán en función del indicador que sea. Una vez establecido un filtro, en esta columna aparecerá el título que se haya dado al

mismo. En el momento en que haya algún filtro en un cuadro de mandos, se habilitará el botón  que permite aplicar dicho filtro de forma masiva a todos los indicadores incluidos en dicho cuadro.

Asignación de metas

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* será donde, para cada indicador seleccionado se introducirán en este apartado las estimaciones correspondientes, es decir, objetivos a alcanzar. Se puede introducir directamente la estimación deseada en la parrilla inferior, o bien se puede partir de resultados correspondientes a ejercicios anteriores, y aplicar un porcentaje para calcular el nuevo objetivo a cubrir, haciendo uso de los campos que figuran en la parte inferior de la ventana (ejercicio de partida e incremento/decremento a aplicar para el cálculo de la nueva estimación). En este caso, la diferencia entre la situación real de partida y la estimación a alcanzar se expresará en porcentaje en la columna “%Dif. Estim.”.

- **INDICADOR:** En la parrilla superior aparecerá una línea por cada uno de los indicadores seleccionados en el punto “DEFINICION INDICADORES”.

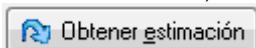
- **TOTAL ESTIMACION:** En este punto será donde, para cada indicador, se muestre la meta a conseguir en la totalidad del período a estudiar. Este valor no puede ser modificado directamente en esta columna, pues es la suma de metas asignadas en cada uno de los meses englobados en el período de estudio, según se indica a continuación.

- **A PARTIR DE:** En el primer campo de este punto se indicará el ejercicio a partir del cual se ha de calcular la estimación que se fijará como meta para el período a estudio. En el segundo campo, se puede indicar un porcentaje de incremento (introducido en positivo), o de decremento (introducido en negativo), a aplicar sobre el valor calculado sobre el ejercicio de partida. Así, para calcular la estimación se tomará el valor alcanzado por el indicador en cuestión en el ejercicio tomado como partida, incrementado o decrementado en el porcentaje que se haya especificado. Así, por ejemplo, se podría fijar como objetivo o meta a alcanzar en 2011, superar en un 5% la venta alcanzada en 2010.

- **APLICAR PORCENTAJE A TODAS LAS LINEAS:** Activar si se desea asignar metas a todos los meses comprendidos en el período de estudio.

- **APLICAR PORCENTAJE A LAS LINEAS SELECCIONADAS:** Activar si se desea asignar metas sólo a algunos de los meses comprendidos en el período de estudio. En este caso, se deberán seleccionar

los períodos a asignar de forma previa a la utilización del botón



- **PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:** En este punto se muestra, a título informativo y no modificable, las fechas de inicio y fin del período de partida para el cálculo de estimaciones para asignar como metas, según lo establecido en el campo “A partir de” anteriormente comentado.

En la parrilla inferior será donde, para el indicador seleccionado en la parrilla superior, se pueda asignar las metas deseadas para cada uno de los meses del período a estudiar.

- **PERIODO:** En esta columna aparecerán cada uno de los meses comprendidos en el período de estudio, y para los que se podrán fijar las correspondientes metas.

- **REAL ANTERIOR:** En esta columna se muestra el valor que el indicador seleccionado alcanzó en el período de partida que se haya indicado.

- **ESTIMACION ACTUAL:** En esta columna se podrá indicar manualmente la meta a obtener para el período correspondiente. Si se ha realizado una estimación a partir de un período pasado, en esta columna se mostrará la estimación ya calculada para el período objeto de estudio. Recuérdese que, en dicho caso, el cálculo se habrá efectuado partiendo del valor real anterior, incrementado o decrementado en el porcentaje que se haya indicado.

- **%DIF. ESTIMACION:** Porcentaje de desviación entre el valor real anterior y la estimación actual. En el caso de haber aplicado un porcentaje, aparecerá éste.

Cálculo de proyección

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* será donde se pueda calcular proyecciones. El cálculo de proyección consiste en prever para un determinado indicador, qué valores alcanzará en los meses venideros, basándose en los valores que dicho indicador alcanzó en un período pasado. Existen tres modalidades de trabajo para calcular proyecciones:

- Calcular la proyección para el ejercicio en estudio aplicando sobre el ejercicio pasado que se indique la desviación habida entre dos ejercicios pasados, incrementada o decrementada en un porcentaje, si así se desea.

- Calcular la proyección aplicando sobre el ejercicio anterior al que estamos estudiando la desviación acumulada del último mes trabajado del período en estudio.

- Calcular la proyección para el ejercicio en estudio aplicando la desviación obtenida por comparación entre dos cuadros de mando diferentes.

- **INDICADOR:** Aparecerá una línea por cada uno de los indicadores incluidos en el cuadro de mandos.

- **TOTAL PROYECCION:** En este punto será donde, para cada indicador, se muestre la proyección calculada para la totalidad del período a estudiar. Este valor no puede ser modificado directamente en esta columna, pues es la suma de las proyecciones calculadas para cada uno de los meses englobados en el período de estudio, según se indica a continuación.

- **A PARTIR DE:** Indicar el ejercicio a partir del que calcular la proyección. Sólo se cumplimentará este dato cuando se haya optado por calcular la proyección aplicando sobre un ejercicio pasado que se indique la desviación habida entre dos ejercicios pasados, incrementada o decrementada en un porcentaje, si así se desea.

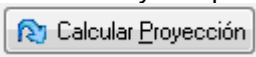
- **PERIODO BASE COMPRENDIDO ENTRE:** En este punto se muestra, a título informativo y no modificable, las fechas de inicio y fin del período de partida para el cálculo de proyecciones, según lo establecido en el campo "A partir de" anteriormente comentado.

- **APLICAR %DESVIACION ACUMULADA:** Sólo se cumplimentará este dato cuando se haya optado por calcular la proyección aplicando sobre el ejercicio anterior al que estamos estudiando la desviación acumulada del último mes trabajado del período en estudio. Es decir, basarnos en el supuesto de que se mantuviera la desviación acumulada que hasta ahora se ha producido respecto a la meta que nos habíamos propuesto. Recuérdese que las desviaciones acumuladas se pueden consultar en la pestaña "INDICADORES – DETALLE".

- **A PARTIR DE DOS CUADROS DE MANDOS:** Sólo se cumplimentará este dato cuando se haya optado por calcular la proyección aplicando la desviación obtenida por comparación entre dos cuadros de mando diferentes. Se deberá indicar los dos cuadros a comparar. Debe tenerse en cuenta que sólo podrán consultarse cuadros que incluyan idénticos indicadores.

Según la modalidad de cálculo de la proyección que se tenga activa, se podrá obtener un pequeño texto

de ayuda haciendo uso del botón .

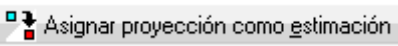
Tras elegir el método de cálculo y cumplimentar los datos que se requieren, para calcular la proyección hacer clic en el botón .

- **PERIODO:** En esta columna aparecerán cada uno de los meses comprendidos en el período de estudio, y para los que se podrán calcular proyecciones.

- **REAL ANTERIOR:** En esta columna se muestra el valor que el indicador seleccionado alcanzó en el período de partida que se haya indicado.

- **PROYECCION:** En esta columna se da el valor de proyección calculado, es decir, el valor que el indicador alcanzaría en el ejercicio en estudio para ese período. En los meses ya transcurridos (anteriores al actual), se mostrarán los valores reales alcanzados, y no la proyección pues no ha lugar. Los datos de proyección calculada aparecerán en color rosa.

% **DIFERENCIA:** En esta columna se da el porcentaje de desviación existente entre la proyección calculada para el ejercicio en estudio y el valor real alcanzado en el ejercicio de partida.

Si una vez calculada la proyección se deseara tomar ese valor como meta a alcanzar en el ejercicio en estudio, bastaría con hacer clic en el botón  para que dichos valores de proyección se asumiesen como metas en la pestaña "ASIGNACION DE METAS".

Indicadores – Detalle

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* se mostrará para cada indicador si se están cumpliendo o no las estimaciones fijadas. Se informará en la parrilla superior del valor real alcanzado para cada indicador, valor calculado en la proyección, valor estimado, desviación entre ambos valores y porcentaje conseguido. Los iconos  y  indicarán de forma visual si el valor real alcanzado está por encima o por debajo del estimado como objetivo. El icono  indicará igualdad entre ambos valores.

- **INDICADOR:** Nombre identificativo del indicador.

- **TOTAL REAL:** Importe total conseguido en la totalidad del período en estudio.

- **TOTAL PROYECCION:** Importe total de proyección (si se ha realizado cálculo de la misma) en la totalidad del período en estudio.

- **TOTAL ESTIMACION:** Importe fijado como objetivo a conseguir en la totalidad del período en estudio.

- **TOTAL DESVIACION:** Diferencia entre el importe conseguido y el importe estimado como objetivo. Este dato figurará en rojo cuando su valor sea inferior a 0, en verde cuando sea superior a 0 y en rosa cuando se esté estableciendo comparación con valores de proyección (no valores reales conseguidos).

- **% DESVIACION:** Porcentaje de desviación entre el valor alcanzado y el estimado. Un valor negativo indica el porcentaje que falta por cubrir (aparecería en rojo). Un valor positivo, indicaría que se ha superado en dicho porcentaje el valor estimado previsto (aparecería en verde). Este dato aparecerá en rosa cuando se esté estableciendo comparación con valores de proyección (no valores reales conseguidos).

- **% CONSEGUIDO:** Porcentaje que el valor conseguido supone respecto al estimado.

En la parte inferior de la ventana se dispone de tres pestañas:

- **"DETALLE ACTUAL":** Se dará en la parrilla inferior la misma información que en la parrilla superior pero detallada mes a mes para el indicador que se haya seleccionado en la parrilla superior. Esta información se mostrará también en modo gráfico. Téngase en cuenta que en los meses ya trabajados los datos que se ofrecen serán los realmente obtenidos en dichos períodos para el indicador en cuestión. Pero para los meses no trabajados, el valor que se ofrece es la proyección calculada, apareciendo resaltado en color rosa. Por tanto los datos de desviación y porcentaje conseguido serán fruto de comparar valor real y estimado en los meses trabajados. Serán fruto de comparar valor de proyección y estimado en los meses venideros.

- **"ACUMULADO PERIODO":** Se dará en la parrilla inferior, y referido al indicador seleccionado en la parrilla superior, el acumulado arrastrado mes a mes tanto del valor real alcanzado, como del estimado y su correspondiente desviación y porcentaje alcanzado. También en este caso se mostrará la información en modo gráfico. En los meses ya trabajados los datos que se ofrecen serán los realmente obtenidos en dichos períodos para el indicador en cuestión. Pero para los meses no trabajados, el valor que se ofrece

es la proyección calculada, apareciendo estos meses sobre fondo gris. Por tanto los datos de desviación y porcentaje conseguido serán fruto de comparar valor real y estimado en los meses trabajados. Serán fruto de comparar valor de proyección y estimado en los meses venideros.

- “COMPLETO”: En este caso, la parrilla inferior mostrará tanto el detalle como el acumulado. Si se desea, se puede optar por que se presente esta información en modo gráfico en vez de en modo tabla.

Resumen

En este punto del proceso *SISTEMA DE CONTROL POR OBJETIVOS (S.C.O.)* será donde se dará la información mes a mes para cada indicador, bien sea en modo tabla o en modo gráfico (según se active o no la caja de chequeo 'Mostrar Gráfico'). Según la pestaña que se active, la información mostrada corresponderá a valor real, valor estimado, desviación, porcentaje de desviación o porcentaje conseguido.

Un valor resaltado en rojo indicará que está por debajo de la previsión. Aparecerán en verde los valores en caso contrario.

FARMATIC MARKETING

En el menú *UTILIDADES* se ubica la opción *FARMATIC MARKETING*, donde se engloba una serie de procesos relacionados con el tratamiento de la información desde la perspectiva del marketing. Dichos procesos son los siguientes:

- **CATEGORIAS DE ARTICULOS.** : Permite la creación, modificación y eliminación de categorías de artículos. Asimismo, permite incluir artículos en las categorías que se estime oportuno

- **GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE ARTICULOS** : Permite la generación automática de categorías implícitas de artículos a partir de datos registrados en FARMATIC.

- **CATEGORIAS DE CLIENTES** : Permite la creación, modificación y eliminación de categorías explícitas de clientes. Es decir, categorías creadas manualmente por el usuario que servirán para catalogar a los clientes que tengan ficha abierta en FARMATIC. Asimismo, permite incluir clientes en las categorías que se estime oportuno, tanto categorías explícitas como categorías implícitas.

- **GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE CLIENTES** : Permite la generación automática de categorías implícitas de clientes a partir de datos registrados en FARMATIC.

- **DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS** : Facilita la creación, modificación y eliminación de las denominadas categorías inferidas (categorías de cliente que han sido creadas manualmente por el usuario desde este proceso). Estas categorías servirán para, a fin de realizar estudios de marketing al respecto, catalogar las ventas realizadas a clientes que presenten dicha categoría (independientemente de que dicho cliente tenga o no ficha abierta en FARMATIC).

- **INFORMES DE FARMATIC MARKETING** : Permite obtener informes de interés desde el punto de vista del marketing, pudiéndose configurar aspectos como el nombre del informe, rango de fechas a tratar, elementos a los que referir el informe, información que se desea analizar, etc. Este proceso sólo estará disponible en servidores de base de datos SQL superiores a versión 6.5

- **PUESTA EN MARCHA DE FARMATIC MARKETING**: Asistente de fácil manejo que guía paso a paso en la puesta en marcha de aquellos entornos y utilidades propios de Farmatic Marketing (creación de categorías de artículos y clientes, generación de informes básicos de marketing, etc.), a fin de acercar al usuario todas las posibilidades que ofrece la aplicación de estudios de marketing en la oficina de farmacia.

Categorías de artículos

En el apartado *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES* se encuentra ubicado el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*. El mismo permite la creación, modificación y eliminación de categorías de artículos. Asimismo, permite incluir artículos en las categorías que se estime oportuno, pudiendo un mismo artículo estar incluido en tantas categorías como se considere necesario.

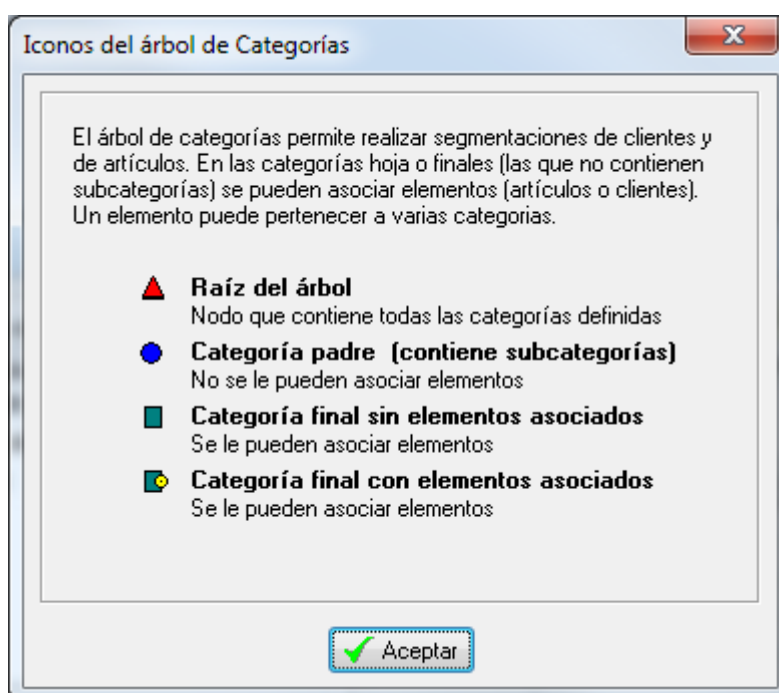
Las categorías de artículos son de libre definición por parte del usuario, y su única finalidad es la agrupación de artículos de una forma ordenada y atendiendo a las necesidades particulares del usuario, de forma que se facilite la realización de posibles estudios sobre los artículos.

Por ejemplo, se puede crear la categoría "Nuevos artículos Publicitados" que a su vez englobara las subcategorías "Muy publicitados", "Poco publicitados", etc., es decir, los diferentes grados de publicidad. En cada una de dichas subcategorías se enlazarían los artículos de cada una de ellas.

Especial mención en relación a la explotación de la clasificación de artículos por categorías cabe hacer sobre el proceso *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS*, mediante el que se puede obtener un gran volumen de información de ventas por categorías de artículos y/o categorías de clientes en combinación con otros criterios de análisis (ventas por vendedor, por día, etc.).

Así pues, al entrar en este proceso se abre una ventana en la que se ubican los siguientes campos:

- **ARBOL DE CATEGORIAS** : En el árbol de categorías se englobarán todas las categorías y subcategorías que se hayan definido. Una categoría puede englobar tantas subcategorías como se estime oportuno, así como una subcategoría puede también englobar otras subcategorías. Cada rama del árbol irá precedida de un icono que señalará si incluye otras categorías o si es ya una categoría final que engloba artículos, o si no engloba subcategorías pero tampoco tiene asociado ningún artículo.



Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol de categorías se presenta un menú que engloba las siguientes opciones:

. **NUEVO** : Permite introducir una nueva categoría. La misma quedará englobada dentro de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Ahora bien, si en el árbol se está situado sobre una categoría que tiene asociados artículos, esta opción no será posible, emitiéndose un mensaje al

respecto. Esta acción puede realizarse también pulsando la tecla **<INSERT>** o haciendo clic en el botón Nuevo.

. **NUEVO EN PADRE** : Esta opción permite crear una nueva categoría, pero la misma será siempre englobada en el primer nivel de categorías, independientemente de la posición del árbol sobre la que se esté situado. Equivale a **<SHIFT> + <INSERT>**.

Para crear una categoría, bastará con darle un nombre y rellenar los datos que sobre ella se especifican en pantalla, según se comenta más adelante.

. **EDITAR** : Esta opción, equivalente a la pulsación de **<F2>**, permite la modificación directamente en el árbol del nombre de la categoría sobre la que se esté situado.

. **ELIMINAR** : Esta opción, equivalente a la pulsación de **<DELETE>** o a hacer clic en el botón Borrar, permite la eliminación de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Si dicha categoría engloba subcategorías, se avisará de ello, preguntándose si se desea proceder al borrado, lo que implicará también el borrado de las subcategorías. Igualmente, si la categoría a borrar tiene asociados artículos, se avisará y se pedirá conformidad para proceder con la eliminación de la categoría, lo que implicará también la eliminación de la asociación de dichos artículos con dicha categoría.

. **EXPANDIR** : Esta opción provocará que se visualicen todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

. **CONTRAER** : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de categorías, visualizándose todas las subcategorías asociadas.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ninguna categoría en el árbol.

. **IMPRIMIR** : Esta opción proporcionará por impresora un listado del árbol de categorías totalmente expandido, es decir, visualizándose todas las ramas de categorías y subcategorías.

- **DESCRIPCION DE LA CATEGORIA** : En este campo se visualizará el nombre de la categoría que se tenga seleccionada en el árbol de categorías. Podrá modificarse esta descripción directamente en este campo si así se estima oportuno.

- **DESCRIPCION ABREVIADA** : En este campo se puede dar un nombre abreviado a la categoría.

- **HABILITADA** : Si en algún momento se desea inhabilitar una categoría temporalmente, pero sin eliminarla definitivamente, bastará con quitar la marca de esta caja de chequeo.

- **OBSERVACIONES DE LA CATEGORIA** : En este campo se pueden introducir cuantas observaciones se estimen convenientes en relación a la categoría que se tenga seleccionada en el árbol.

En este proceso se dispone de dos pestañas:

- **PESTAÑA "EDICION DE ARTICULOS"** : Esta será la pestaña que se deberá tener activa para poder asociar artículos a categorías. Estando activa, en la zona derecha de la ventana se dispondrá de una parrilla en la que ir introduciendo los artículos que se desee asociar a la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Para introducir un artículo bastará con teclear su código o efectuar una búsqueda por su descripción. También se podrán utilizar otras metodologías para introducir artículos en esta parrilla, según se comenta más adelante en esta misma ayuda. Una vez introducido un artículo, si así se desea, se pueden introducir cuantas observaciones al respecto se desee, pues se dispone del

campo "Observaciones del Artículo" en la zona inferior derecha de la ventana. Estas observaciones nada influirán sobre la ficha del artículo.

- PESTAÑA "CONSULTA DE ARTICULOS EN BD" : Esta pestaña será la que permitirá hacer consultas sobre los artículos asociados a las categorías. No permitirá efectuar cambios, pero sí acotaciones y ordenaciones que faciliten las consultas. Al estar activa, aparecerá una parrilla donde se reflejarán todos los artículos que estén asociados a la categoría que se tenga seleccionada en el árbol y, además, también los asociados en todas las subcategorías que ésta englobe. Situado sobre la raíz del árbol, se obtendrían todos los artículos que estuvieran ligados a alguna categoría. De cada artículo en la parrilla se darán los siguientes campos: nombre de la categoría en la que está incluido, nivel de dicha categoría, código y descripción del artículo, así como los datos de P.V.P. y stock actual que figuren en su ficha en el momento de la consulta. Por último, en el caso de categorías implícitas se cuenta con la columna "Valor" en la que figurará el valor por el que el artículo ha quedado englobado en dicha categoría implícita. Aclarar en este punto que el nivel de una categoría no es más que una identificación de su posición en el árbol. Así, todas las categorías englobadas directamente en el árbol son categorías de nivel 1. Las englobadas en categorías de nivel 1 son categorías de nivel 2, y así sucesivamente.

Si bien en el caso de las categorías implícitas los artículos correspondientes quedarán debidamente asociados, en el caso de categorías creadas de forma manual será necesario indicar qué artículos concretos engloban. Se dispone de varias metodologías que facilitan la labor de asociar artículos en las categorías que le correspondan:

- Desde el proceso de creación de categorías: Desde el propio proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS* es posible asociar artículos a las categorías que se desee. Para ello, basta con situarse sobre la categoría en cuestión en el árbol de categorías que figura en la zona izquierda de la ventana e ir introduciendo en la parrilla de edición de artículos que se encuentra a la derecha de la ventana los artículos que dicha categoría debe englobar.

- Desde la ficha del propio artículo: Una vez en la ficha de un artículo, haciendo clic sobre el botón Categoría Artículo se accede a una ventana en cuya zona derecha se hallan todas las categorías existentes. Bastará con seleccionar una categoría pinchando en ella con el ratón y, sin soltar, arrastrarla a la zona derecha de la ventana "categorías a las que pertenece el artículo". Podrá repetirse esta operación con todas las categorías en las que se desee englobar dicho artículo.

- Haciendo uso de listas: En el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*, seleccionando una categoría en el árbol de categorías que figura en la zona izquierda de la ventana podrá hacerse clic con el botón derecho del ratón sobre la parrilla de edición de artículos que se encuentra a la derecha de la ventana. Se dispondrá de la opción "Importar desde Lista de Artículos", mediante la que bastará con indicar el nombre de la lista adecuada para que los artículos de la misma pasen a la parrilla, quedando englobados en la categoría que se tiene seleccionada.

Recuérdese que, además de los procesos propios de creación de listas que ofrece FARMATIC, teniendo presente una parrilla en la que figuren artículos (recepción, ventas, diario de ventas...) podrá generarse fácilmente una lista con los mismos. Para ello bastará con hacer clic con el botón derecho del ratón sobre la parrilla y seleccionar la opción "Generar Lista de Artículos".

- Haciendo uso de las opciones "copiar" y "pegar" de los grids donde se presenta información de artículos: En cualquier proceso que presente una parrilla en la que figuren artículos puede hacerse clic con el botón derecho del ratón sobre la parrilla y seleccionar la opción "Copiar". A continuación, en el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*, seleccionando una categoría en el árbol de categorías que figura en la zona izquierda de la ventana podrá hacerse clic con el botón derecho del ratón sobre la parrilla de edición de artículos que se encuentra a la derecha de la ventana y seleccionar la opción "Pegar". Los artículos "copiados" aparecerán en la parrilla, quedando englobados en la categoría que se tiene seleccionada.

Generación de categorías implícitas de artículos

En el apartado *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES* se encuentra ubicado el proceso *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE ARTICULOS*.

En primer lugar explicar que una categoría implícita es una categoría que se ha generado automáticamente en base a la información que del artículo hay registrada en FARMATIC. Es decir, las categorías implícitas van a servir para catalogar los artículos dados de alta en función de los datos que de ellos se tienen.

En este sentido se puede decir que sobre los artículos se conocen tres tipos de información: sus propias características (familia, grupo terapéutico, laboratorio fabricante....), los datos relacionados con su precio (precio de venta, precio de última compra, margen...) y la información relativa a sus ventas (unidades vendidas, importes vendidos, fechas de venta...).

Así pues, en función de esta información se podrá generar una serie de categorías implícitas que faciliten el estudio de las ventas de artículos desde un amplio abanico de puntos de vista.

Al entrar al proceso *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE ARTICULOS* se muestra una ventana en la que se engloban los siguientes campos:

- **ARBOL DE CATEGORIAS** : En el árbol de categorías se englobarán todas las categorías y subcategorías implícitas susceptibles de ser generadas. Una categoría puede englobar subcategorías, así como una subcategoría puede también englobar otras subcategorías.

Podrá observarse que en el árbol hay tres ramas principales: "Propiedades de los Artículos", "Precio o Margen de los Artículos" y "Ventas de Artículos". Cada una de ellas engloba las categorías implícitas que pueden generarse a partir de cada uno de estos tipos de información.

PROPIEDADES DE ARTICULOS :	PRECIO O MARGEN DE ARTICULOS :
. Laboratorio	. Artículos +125,01 €
. Grupo Terapéutico	. Precio de Venta
. Familia	. Precio Ultima Compra
. Especialidad - Parafarmacia	. Precio Medio Compra
. EFP	. Margen
. EFG	
. Artículos en Conjuntos Homogéneos	VENTAS DE ARTICULOS :
. Conjuntos Homogéneos	(anual, trimestral y mensual)
. Situación	. Venta por unidades
. Forma Farmacéutica	. Venta por importe
. Grupo de IVA	. IMP por unidades
	. IMP por importe

Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol de categorías se presenta un menú que engloba las siguientes opciones:

. **EXPANDIR** : Esta opción provocará que se visualicen todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

. **CONTRAER** : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

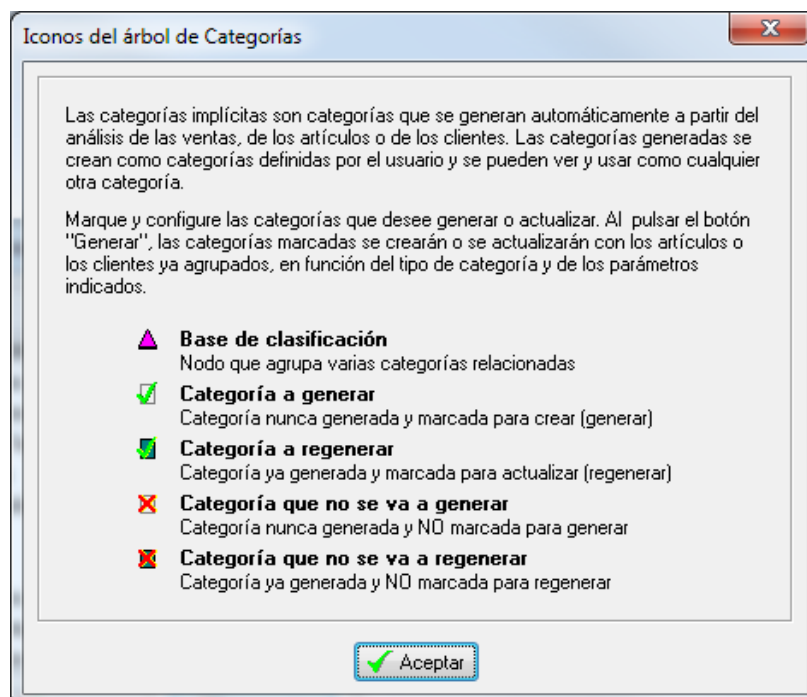
. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de categorías, visualizándose todas las subcategorías asociadas.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ninguna categoría en el árbol.

Situándose sobre una determinada categoría del árbol se podrá activar para ser generada, es decir, para que realmente se cree esa categoría de artículo para poder ser utilizada en el resto de la aplicación. Para activarla bastará con hacer doble clic con el ratón sobre ella o bien activar la caja de chequeo "Generar Categoría". Podrán activarse todas las categorías englobadas en una rama del árbol situándose sobre ella y haciendo clic sobre el botón Seleccionar Todos. Del mismo modo podrán desactivarse haciendo uso del botón Anular Selección. El hecho de activarlas no supone que se vayan a generar de inmediato, sino que se generarán cuando el usuario haga uso del botón Generar.

Cada rama del árbol irá precedida de un icono que señalará si dicha categoría ha sido ya generada o no en algún momento, y si actualmente está activada para ser generada. No obstante, cabe resaltar que si una categoría ya generada es borrada desde el proceso **CATEGORIAS DE ARTICULOS**, a todos los efectos figurará como no generada mientras no vuelva a generarse.

Podrá visualizarse un resumen de ayuda sobre estos iconos haciendo clic sobre el botón Leyenda.



Así, podrán activarse cuantas categorías se desee generar. Una vez activas, para que se produzca la generación se deberá hacer clic en el botón Generar. Las categorías señaladas serán creadas y en ellas quedarán englobados los artículos dados de alta en FARMATIC que se ajusten a las mismas. Una vez creadas las categorías podrán consultarse, modificarse, ver qué artículos han quedado englobados en cada categoría, etc. desde el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*, donde figurarán bajo el epígrafe CATEGORIAS IMPLICITAS.

- **DESCRIPCION DE LA CATEGORIA** : En este campo aparecerá siempre el nombre de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol, siendo éste un campo meramente informativo y no editable.

- **OBSERVACIONES DE LA CATEGORIA** : En este campo no editable se mostrarán las explicaciones oportunas sobre la categoría sobre la que se esté situado en el árbol.

En el caso de categorías del tipo "IMP" (clasificación de artículos en importantes, medianamente importantes y poco importantes), al situarse sobre ellas se habilita el botón Información IMP sobre el que hacer clic si se desea visualizar una breve explicación sobre el significado y bases de esta clasificación

PESTAÑA "CONFIGURACION"

Teniendo activa esta pestaña se muestran en pantalla los siguientes campos a cumplimentar:

- **GENERAR CATEGORIA** : Esta caja de chequeo permite activar o desactivar para su generación la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Si dicha categoría ya se generó en algún momento, esta caja pasará a llamarse REGENERAR CATEGORIA, si bien su fundamento es el mismo. Del mismo modo, si se está situado sobre una categoría que engloba subcategorías, la caja se llamará GENERAR CATEGORIAS HIJAS, y su activación se hará extensiva a todas las categorías englobadas en esa rama del árbol.

- **GENERADA EL** : En este campo informativo figurará la fecha en que se regeneró por última vez la categoría sobre la que se está situado. Recuérdese que si una categoría generada es borrada desde el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*, a todos los efectos figurará como no generada, por lo que en este campo no se conserva la fecha de esa última generación.

- **PARAMETROS PARA LA GENERACION** : Algunos aspectos de las categorías referentes a ventas de artículos son parametrizables. Así, al situarse sobre dichas categorías se habilitará este espacio en el que figurarán los aspectos parametrizables adecuados para dicha categoría. Los aspectos que pueden presentarse son los siguientes:

. *Años completos* : Se deberá indicar cuántos años se desea tener en cuenta para la generación de la categoría. Por defecto se toman 2 años, es decir, el año en curso y el anterior. Por ejemplo, si estando en el 2003 se está generando la categoría "Venta Anual por Unidades" y se indican 3 años completos, se generará dicha categoría por triplicado: recogiendo la segmentación de artículos según la venta por unidades en el año 2003, recogiendo la segmentación de artículos según la venta por unidades en el año 2002 e igualmente para el año 2001.

. *Importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué artículos son "importantes".

. *Medianamente importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué artículos son "medianamente importantes".

. *Poco Importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué artículos son "poco importantes".

Es importante resaltar que la suma de los porcentajes para la segmentación IMP debe ser 100. La primera vez que se entra al proceso de generación de categorías implícitas, por defecto se proponen los porcentajes IMP que se tengan definidos en el entorno MARKETING del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (60, 30, 10 si no se han modificado). A partir de ese momento, cualquier modificación

que se haga sobre los porcentajes IMP referentes a cada categoría serán conservados y propuestos en el futuro mientras no se vuelvan a cambiar.

- **RANGOS DE AGRUPACION EN LA GENERACION** : Al situarse sobre algunas categorías podrá observarse que se habilita este apartado donde se podrán establecer las diferentes subcategorías o rangos de agrupación que se desea establecer para la misma. Estos rangos de agrupación se establecerán indicando para cada uno de ellos un porcentaje. Por defecto se proponen los siguientes rangos:

- . *Venta Masiva* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Muy Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Normal* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Poco Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Esporádica* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Sin Venta o Negativa* : Se propone para este segmento un 0%.

Por ejemplo, con los rangos establecidos, cuando se genere la categoría “Venta Anual por Unidades”, se crearán esas 6 subcategorías en función de las unidades vendidas al año por cada artículo.

El motivo por el que se proponen estos porcentajes a cada rango no es otro que el de haber considerado que la venta en una oficina de farmacia obedece a una curva estadística normal (campana de Gauss), en la que la mayor parte de la venta (40%) se ajusta al valor medio de ventas totales (segmento “Venta Normal”), existen dos segmentos (un 10% cada uno) que se alejan en igual medida de esa media en uno y otro sentido (segmentos “Muy vendido” y “Poco vendido”), y dos segmentos más (ambos de un 10%) que recogen las restantes ventas (segmentos “Venta Masiva” y “Venta Esporádica”). Y por último, se contempla el segmento “Sin Venta o Negativa” donde se recogerán cuando existan los elementos sin datos de venta asociados (artículos de los que no hayan datos de venta en el período de estudio).

No obstante, el usuario puede proponer los segmentos que estime oportunos, asignando a cada uno el porcentaje que crea conveniente. **Las únicas consideraciones que se deben tener en cuenta son que los rangos se introduzcan siempre ordenados conceptualmente de mayor a menor venta, y que los porcentajes asignados a los rangos sumen 100.**

Así, situándose sobre una línea de la parrilla de rangos y haciendo clic con el botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones que permitirán editar la línea para modificar el nombre del rango, borrarlo, añadir nuevos rangos, etc. De esta forma, para cada categoría implícita relacionada con las ventas de artículos se podrán establecer los rangos de agrupación que se precisen, ajustándolos a las necesidades propias en cada momento. Por ejemplo, se puede limitar la segmentación a artículos de “venta normal”, “venta baja” y “venta alta”.

PESTAÑA “EXCLUSIONES”

Activando esta pestaña podrá observarse que la ventana se modifica mostrando un espacio en el que se podrán indicar los elementos a excluir en la generación de la categoría implícita sobre la que se esté situado en el árbol. Por ejemplo, si se está situado sobre la categoría “Familia” se podrán indicar las familias a obviar en la generación (es decir, no se crearía la categoría correspondiente a esas familias). Del mismo modo, por ejemplo, si se está situado sobre la categoría “Laboratorio” se podrán indicar los laboratorios a excluir. Obviamente, esta modalidad de exclusión no estará disponible para todas las categorías, pues en muchas de ellas no ha lugar. Por ejemplo, no tiene sentido excluir ciertos precios al generar la categoría “Precio de Venta”.

Ahora bien, también hay otra modalidad de exclusión, consistente en indicar una lista de artículos que no quieran tenerse en cuenta en la generación de una determinada categoría. Para ello se dispone del campo “Excluir los Artículos de la siguiente Lista”, donde indicar la lista de artículos a excluir. Esta modalidad de exclusión es de aplicación en todas las categorías.

Por ejemplo, si no se deseara tener en cuenta los artículos de un determinado laboratorio en la generación de la categoría “Margen”, bastaría con generar una lista de artículos de dicho laboratorio e indicarla en este apartado de exclusión cuando se fuera a generar la dicha categoría.

PESTAÑA “CONSULTA DE ARTICULOS EN BD”

Al ser activada esta pestaña, en la zona derecha de la ventana se presenta una relación de todos los artículos que están catalogados dentro de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Obviamente, sólo ha lugar en el caso de categorías que ya han sido generadas.

De cada artículo se muestra el nombre de la categoría (o rango de la misma) en que se engloba, nivel de la categoría, código del artículo, su descripción y valor por el que el artículo se ha englobado en dicha categoría (por ejemplo, unidades vendidas si se trata de la categoría “Venta Anual por Unidades”, o P.V.P. si se trata de la categoría “Precio de Venta”, etc.).

Aclarar en este punto que el nivel de una categoría no es más que una identificación de su posición en el árbol. Así, todas las categorías englobadas directamente en el árbol son categorías de nivel 1. Las englobadas en categorías de nivel 1 son categorías de nivel 2, y así sucesivamente.

Así pues, y a modo de resumen, para generar categorías implícitas se deberán activar aquellas que se desea generar (especificando parámetros y rangos de creación si procede, así como estableciendo las exclusiones que se estimen oportunas para cada categoría) y a continuación se deberá hacer clic sobre el botón Generar. Las categorías señaladas serán creadas y en ellas quedarán englobados los artículos dados de alta en FARMATIC que se ajusten a las mismas. Una vez creadas las categorías podrán consultarse, modificarse, ver qué artículos han quedado englobados en cada categoría, etc. desde el proceso *CATEGORIAS DE ARTICULOS*, donde figurarán bajo el epígrafe *CATEGORIAS IMPLICITAS*.

Ahora bien, también debe recordarse que se pueden modificar los parámetros, rangos, etc. para la generación de categorías y grabarlos haciendo uso del botón Aceptar, sin que ello implique la generación de las categorías. Del mismo modo, si se desea abandonar el proceso sin que se produzca cambio alguno se debe hacer uso del botón Cancelar.

Categorías de clientes

En el apartado *GESTION DE CLIENTES* del menú *MAESTROS* se encuentra ubicado el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*. El mismo permite la creación, modificación y eliminación de categorías explícitas de clientes. Es decir, categorías creadas manualmente por el usuario que servirán para catalogar a los clientes que tengan ficha abierta en FARMATIC.

Asimismo, permite incluir clientes en las categorías que se estime oportuno, tanto categorías explícitas como categorías implícitas, pudiendo un mismo cliente estar incluido en tantas categorías como se considere necesario.

Las categorías explícitas de clientes son de libre definición por parte del usuario, y su única finalidad es la agrupación de clientes de una forma ordenada y atendiendo a las necesidades particulares del usuario, de forma que se facilite la realización de posibles estudios sobre los clientes con ficha abierta en la oficina de farmacia.

Por ejemplo, se puede crear la categoría “Clientes de Residencias” que a su vez englobara las subcategorías “La Fé”, “La Esperanza”, etc., es decir, las diferentes residencias. En cada una de dichas subcategorías se enlazarían los clientes de cada una de ellas.

Especial mención en relación a la explotación de la clasificación de clientes por categorías cabe hacer sobre el proceso *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS*, mediante el que se puede obtener un gran volumen de información de ventas por categorías de clientes y/o categorías de artículos en combinación con otros criterios de análisis (ventas por vendedor, por día, etc.).

Así pues, al entrar en este proceso se abre una ventana en la que se ubican los siguientes campos:

- **ARBOL DE CATEGORIAS** : En el árbol de categorías se englobarán todas las categorías explícitas y sus correspondientes subcategorías que se hayan definido. Una categoría explícita puede englobar tantas subcategorías como se estime oportuno, así como una subcategoría puede también englobar otras subcategorías. Cada rama del árbol irá precedida de un icono que señalará si incluye otras categorías o si es ya una categoría final que engloba clientes, o si no engloba subcategorías pero tampoco tiene asociado ningún cliente.

Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol de categorías se presenta un menú que engloba las siguientes opciones:

. **NUEVO** : Permite introducir una nueva categoría. La misma quedará englobada dentro de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Ahora bien, si en el árbol se está situado sobre una categoría que tiene asociados clientes, esta opción no será posible, emitiéndose un mensaje al respecto. Esta acción puede realizarse también pulsando las teclas **<INSERT>** o haciendo clic en el botón Nuevo.

. **NUEVO EN PADRE** : Esta opción permite crear una nueva categoría, pero la misma será siempre englobada en el primer nivel de categorías, independientemente de la posición del árbol sobre la que se esté situado. Equivale a **<SHIFT> + <INSERT>**.

Para crear una categoría, bastará con darle un nombre y rellenar los datos que sobre ella se especifican en pantalla, según se comenta más adelante.

. **EDITAR** : Esta opción, equivalente a la pulsación de **<F2>**, permite la modificación directamente en el árbol del nombre de la categoría sobre la que se esté situado.

. **ELIMINAR** : Esta opción, equivalente a la pulsación de **<DELETE>** o a hacer clic en el botón Borrar, permite la eliminación de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Si dicha categoría engloba subcategorías, se avisará de ello, preguntándose si se desea proceder al borrado, lo que implicará también el borrado de las subcategorías. Igualmente, si la categoría a borrar tiene asociados clientes, se avisará y se pedirá conformidad para proceder con la eliminación de la categoría, lo que implicará también la eliminación de la asociación de dichos clientes con dicha categoría.

. **EXPANDIR** : Esta opción provocará que se visualicen todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

. **CONTRAER** : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de categorías, visualizándose todas las subcategorías asociadas.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ninguna categoría en el árbol.

. **IMPRIMIR** : Esta opción proporcionará por impresora un listado del árbol de categorías totalmente expandido, es decir, visualizándose todas las ramas de categorías y subcategorías.

- **DESCRIPCION DE LA CATEGORIA** : En este campo se visualizará el nombre de la categoría que se tenga seleccionada en el árbol de categorías. Podrá modificarse esta descripción directamente en este campo si así se estima oportuno.

- **DESCRIPCION ABREVIADA** : En este campo se puede dar un nombre abreviado a la categoría.

- **HABILITADA** : Si en algún momento se desea inhabilitar una categoría temporalmente, pero sin eliminarla definitivamente, bastará con quitar la marca de esta caja de chequeo. Con ello esta categoría no será tenida en cuenta ni mostrada en ningún proceso (**CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS**, **INFORMES DE MARKETING**, etc.).

- **OBSERVACIONES DE LA CATEGORIA** : En este campo se pueden introducir cuantas observaciones se estimen convenientes en relación a la categoría que se tenga seleccionada en el árbol.

En este proceso se dispone de dos pestañas:

- PESTAÑA "EDICION DE CLIENTES" : Esta será la pestaña que se deberá tener activa para poder asociar clientes a categorías. Estando activa, en la zona derecha de la ventana se dispondrá de una parrilla en la que ir introduciendo los clientes que se desee asociar a la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Para introducir un cliente bastará con teclear su código o efectuar una búsqueda por su nombre. Una vez introducido un cliente, si así se desea, se pueden introducir cuantas observaciones al respecto se desee, pues se dispone del campo "*Observaciones del Cliente x*" en la zona inferior derecha de la ventana. Estas observaciones nada influirán sobre la ficha del cliente.

Recuérdese, no obstante, que también se puede asociar un cliente a una categoría desde la ficha del propio cliente. Para ello, una vez en la ficha de un cliente, haciendo clic sobre el botón Categoría Cliente se accede a una ventana en cuya zona derecha se hallan todas las categorías de clientes existentes. Bastará con seleccionar una categoría pinchando en ella con el ratón y, sin soltar, arrastlarla a la zona derecha de la ventana "categorías a las que pertenece el cliente". Podrá repetirse esta operación con todas las categorías en las que se desee englobar dicho cliente.

- PESTAÑA "CONSULTA DE CLIENTES EN BD" : Esta pestaña será la que permitirá hacer consultas sobre los clientes asociados a las categorías. No permitirá efectuar cambios, pero sí acotaciones y ordenaciones que faciliten las consultas. Al estar activa, aparecerá una parrilla donde se reflejarán todos los clientes que estén asociados a la categoría que se tenga seleccionada en el árbol y, además, también los asociados en todas las subcategorías que ésta englobe. Situado sobre la raíz del árbol, se obtendrían todos los clientes que estuvieran ligados a alguna categoría. De cada cliente en la parrilla se darán los siguientes campos: nombre de la categoría en la que está incluido, nivel de dicha categoría, código y nombre del cliente. Por último, en el caso de categorías implícitas se cuenta con la columna "Valor" en la que figurará el valor por el que el cliente ha quedado englobado en dicha categoría implícita. Aclarar en este punto que el nivel de una categoría no es más que una identificación de su posición en el árbol. Así, todas las categorías englobadas directamente en el árbol son categorías de nivel 1. Las englobadas en categorías de nivel 1 son categorías de nivel 2, y así sucesivamente.

Hasta este momento se ha descrito la forma en que desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES* se gestionan y muestran las categorías explícitas de clientes (es decir, aquellas que el usuario crea para catalogar a los clientes que tiene datos de alta en su farmacia). Ahora bien, en este proceso se visualizan también las categorías implícitas (aquellas que se han generado de forma automática para la catalogación de clientes dados de alta en la farmacia) y las categorías inferidas (aquellas que el usuario crea manualmente para catalogar las ventas, ya sea a clientes dados de alta como a clientes que no tienen ficha abierta en la farmacia).

En el caso de las categorías implícitas, aparecerán en el árbol agrupadas en una rama principal denominada *CATEGORIAS IMPLICITAS*. Vale para ellas todo lo anteriormente dicho para las categorías explícitas, con la única salvedad de que normalmente habrán sido creadas automáticamente desde el proceso *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS*.

En el caso de las categorías inferidas, aparecerán en el árbol agrupadas en una rama principal denominada *CATEGORIAS INFERIDAS*. Vale para ellas lo anteriormente dicho pero con las siguientes salvedades:

1.- Las categorías inferidas no pueden ser creadas, ni borradas, ni modificadas desde este punto. Estas operaciones deben hacerse desde el proceso *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS*.

2.- Al situarse en el árbol sobre una categoría inferida, los clientes que se mostrarán serán aquellos que están dados de alta en FARMATIC y que tienen en su ficha asociada dicha categoría inferida. Y desde este punto no podrán asociarse clientes a categorías. Para ello se deberá recurrir a la ficha del cliente, donde se dispone del botón *Categorías Inferidas*, de forma que se podrán asociar al cliente en cuestión las categorías inferidas que se tenga a bien.

Generación de categorías implícitas de clientes

En el apartado *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES* se encuentra ubicado el proceso *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE CLIENTES*.

En primer lugar explicar que una categoría implícita es una categoría que se ha generado automáticamente en base a la información que del cliente hay registrada en FARMATIC. Es decir, las categorías implícitas van a servir para catalogar los clientes dados de alta en función de los datos que de ellos se tienen.

En este sentido se puede decir que sobre los clientes se conocen dos tipos de información: sus propias características (antigüedad, modo de pago habitual, tipo de cliente...) y la información relativa a sus consumos (unidades compradas, importes a los que ascienden sus compras, fechas de compra...).

Así pues, en función de esta información se podrá generar una serie de categorías implícitas que faciliten el estudio de las ventas a clientes desde múltiples prismas.

Al entrar al proceso *GENERACION DE CATEGORIAS IMPLICITAS DE CLIENTES* se muestra una ventana en la que se engloban los siguientes campos:

- **ARBOL DE CATEGORIAS** : En el árbol de categorías se englobarán todas las categorías y subcategorías implícitas susceptibles de ser generadas. Una categoría puede englobar subcategorías, así como una subcategoría puede también englobar otras subcategorías.

Haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol de categorías se presenta un menú que engloba las siguientes opciones:

. **EXPANDIR** : Esta opción provocará que se visualicen todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

. **CONTRAER** : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todas las subcategorías englobadas en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba categorías y éstas se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de categorías, visualizándose todas las subcategorías asociadas.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ninguna categoría en el árbol.

Situándose sobre una determinada categoría del árbol se podrá activar para ser generada, es decir, para que realmente se cree esa categoría de cliente para poder ser utilizada en el resto de la aplicación. Para activarla bastará con hacer doble clic con el ratón sobre ella o bien activar la caja de chequeo "Generar Categoría". Podrán activarse todas las categorías englobadas en una rama del árbol situándose sobre ella y haciendo clic sobre el botón Seleccionar Todos. Del mismo modo podrán desactivarse haciendo uso del botón Anular Selección. El hecho de activarlas no supone que se vayan a generar de inmediato, sino que se generarán cuando el usuario haga uso del botón Generar.

Cada rama del árbol irá precedida de un icono que señalará si dicha categoría ha sido ya generada o no en algún momento, y si actualmente está activada para ser generada. No obstante, cabe resaltar que si una categoría ya generada es borrada desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*, a todos los efectos figurará como no generada mientras no vuelva a generarse.

Así, podrán activarse cuantas categorías se desee generar. Una vez activas, para que se produzca la generación se deberá hacer clic en el botón Generar. Las categorías señaladas serán creadas y en ellas quedarán englobados los clientes dados de alta en FARMATIC que se ajusten a las mismas. Una vez creadas las categorías podrán consultarse, modificarse, ver qué clientes han quedado englobados en

cada categoría, etc. desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*, donde figurarán bajo el epígrafe *CATEGORIAS IMPLICITAS*.

- **DESCRIPCION DE LA CATEGORIA** : En este campo aparecerá siempre el nombre de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol, siendo éste un campo meramente informativo y no editable.

- **OBSERVACIONES DE LA CATEGORIA** : En este campo no editable se mostrarán las explicaciones oportunas sobre la categoría sobre la que se esté situado en el árbol.

En el caso de categorías del tipo "IMP" (clasificación de clientes en importantes, medianamente importantes y poco importantes), al situarse sobre ellas se habilita el botón Información IMP sobre el que hacer clic si se desea visualizar una breve explicación sobre el significado y bases de esta clasificación

PESTAÑA "CONFIGURACION"

Teniendo activa esta pestaña se muestran en pantalla los siguientes campos a cumplimentar:

- **GENERAR CATEGORIA** : Esta caja de chequeo permite activar o desactivar para su generación la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Si dicha categoría ya se generó en algún momento, esta caja pasará a llamarse *REGENERAR CATEGORIA*, si bien su fundamento es el mismo. Del mismo modo, si se está situado sobre una categoría que engloba subcategorías, la caja se llamará *GENERAR CATEGORIAS HIJAS*, y su activación se hará extensiva a todas las categorías englobadas en esa rama del árbol.

- **GENERADA EL** : En este campo informativo figurará la fecha en que se regeneró por última vez la categoría sobre la que se está situado. Recuérdese que si una categoría generada es borrada desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*, a todos los efectos figurará como no generada, por lo que en este campo no se conserva la fecha de esa última generación.

- **PARAMETROS PARA LA GENERACION** : Algunos aspectos de las categorías son parametrizables. Así, al situarse sobre dichas categorías se habilitará este espacio en el que figurarán los aspectos parametrizables adecuados para dicha categoría. Los aspectos que pueden presentarse son los siguientes:

. *Años completos* : Se deberá indicar cuántos años se desea tener en cuenta para la generación de la categoría. Por defecto se toman 2 años, es decir, el año en curso y el anterior. Por ejemplo, si estando en el 2003 se está generando la categoría "Venta Anual por Unidades" y se indican 3 años completos, se generará dicha categoría por triplicado: recogiendo la segmentación de clientes según su consumo por unidades en el año 2003, recogiendo la segmentación de clientes según el consumo por unidades en el año 2002 e igualmente para el año 2001.

. *Importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué clientes son "importantes".

. *Medianamente importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué clientes son "medianamente importantes".

. *Poco Importante* : Sólo en las categorías de tipo IMP se dispondrá de este campo en el que se debe introducir el porcentaje de venta que va a determinar qué clientes son "poco importantes".

Es importante resaltar que la suma de los porcentajes para la segmentación IMP debe ser 100. La primera vez que se entra al proceso de generación de categorías implícitas, por defecto se proponen los porcentajes IMP que se tengan definidos en el entorno MARKETING del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* (60, 30, 10 si no se han modificado). A partir de ese momento, cualquier modificación que se haga sobre los porcentajes IMP referentes a cada categoría serán conservados y propuestos en el futuro mientras no se vuelvan a cambiar.

- **RANGOS DE AGRUPACION EN LA GENERACION** : Al situarse sobre algunas categorías podrá observarse que se habilita este apartado donde se podrán establecer las diferentes subcategorías o rangos de agrupación que se desea establecer para la misma. Estos rangos de agrupación se establecerán indicando para cada uno de ellos un porcentaje. Por defecto se proponen los siguientes rangos:

- En categorías relativas a consumos:

- . *Muy Alto* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Alto* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Normal* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Bajo* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Muy Bajo* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Cero o Negativo* : Se propone para este segmento un 0%.

- En categorías relativas a modos y medios de pago:

- . *Siempre* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Casi Siempre* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Habitualmente* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Casi Nunca* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Nunca* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Sin Venta* : Se propone para este segmento un 0%.

Por ejemplo, con los rangos establecidos, cuando se genere la categoría “Venta Anual por Unidades”, se crearán esas 6 subcategorías en función de las unidades compradas al año por cada cliente.

El motivo por el que se proponen estos porcentajes a cada rango no es otro que el de haber considerado que la venta en una oficina de farmacia obedece a una curva estadística normal (campana de Gauss), en la que la mayor parte de la venta (40%) se ajusta al valor medio de ventas totales (segmento de consumo “Normal”), existen dos segmentos (un 10% cada uno) que se alejan en igual medida de esa media en uno y otro sentido (segmentos de consumo “Alto” y “Bajo”), y dos segmentos más (ambos de un 10%) que recogen las restantes ventas (segmentos de consumo “Muy Alto” y “Muy Bajo”). Y por último, se contempla el segmento “Cero o Negativo” donde se recogerán cuando existan los elementos sin datos de venta asociados (clientes de los que no hayan datos de venta en el período de estudio).

Al respecto destacar que en el caso de generación de categorías correspondientes a deuda actual, se descartarán los clientes con deudas en negativo, a fin de no desvirtuar los resultados en las clasificaciones.

No obstante, el usuario puede proponer los segmentos que estime oportunos, asignando a cada uno el porcentaje que crea conveniente. **Las únicas consideraciones que se deben tener en cuenta son que los rangos se introduzcan siempre ordenados conceptualmente de mayor a menor consumo (o de mayor a menor asiduidad, si este es el caso), y que los porcentajes asignados a los rangos sumen 100.**

Así, situándose sobre una línea de la parrilla de rangos y haciendo clic con el botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones que permitirán editar la línea para modificar el nombre del rango, borrarlo, añadir nuevos rangos, etc. De esta forma, para cada categoría implícita donde proceda se podrán establecer los rangos de agrupación que se precisen, ajustándolos a las necesidades propias en cada momento. Por ejemplo, se puede limitar la segmentación a clientes de “consumo normal”, “consumo bajo” y “consumo alto”.

PESTAÑA “EXCLUSIONES”

Activando esta pestaña podrá observarse que la ventana se modifica mostrando un espacio en el que se podrán indicar los clientes a excluir en la generación de la categoría implícita sobre la que se esté situado en el árbol.

También se dispondrá de la caja desplegable “Excluir los Clientes de la siguiente Lista” en la que se podrá seleccionar una lista de clientes previamente creada, de tal forma que se excluirán de la generación de categorías todos los clientes incluidos en dicha lista.

PESTAÑA “CONSULTA DE CLIENTES EN BD”

Al ser activada esta pestaña, en la zona derecha de la ventana se presenta una relación de todos los clientes que están catalogados dentro de la categoría sobre la que se esté situado en el árbol. Obviamente, sólo ha lugar en el caso de categorías que ya han sido generadas.

De cada cliente se muestra el nombre de la categoría (o rango de la misma) en que se engloba, nivel de la categoría, código del cliente, su nombre y valor por el que el cliente se ha englobado en dicha categoría (por ejemplo, unidades compradas si se trata de la categoría “Venta Anual por Unidades”, o año de la venta más antigua si se trata de la categoría “Antigüedad”, etc.).

Aclarar en este punto que el nivel de una categoría no es más que una identificación de su posición en el árbol. Así, todas las categorías englobadas directamente en el árbol son categorías de nivel 1. Las englobadas en categorías de nivel 1 son categorías de nivel 2, y así sucesivamente.

Así pues, y a modo de resumen, para generar categorías implícitas se deberán activar aquellas que se desea generar (especificando parámetros y rangos de creación si procede, así como estableciendo las exclusiones que se estimen oportunas para cada categoría) y a continuación se deberá hacer clic sobre el botón Generar. Las categorías señaladas serán creadas y en ellas quedarán englobados los clientes dados de alta en FARMATIC que se ajusten a las mismas. Una vez creadas las categorías podrán consultarse, modificarse, ver qué clientes han quedado englobados en cada categoría, etc. desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*, donde figurarán bajo el epígrafe *CATEGORIAS IMPLICITAS*.

Ahora bien, también debe recordarse que se pueden modificar los parámetros, rangos, etc. para la generación de categorías y grabarlos haciendo uso del botón Aceptar, sin que ello implique la generación de las categorías. Del mismo modo, si se desea abandonar el proceso sin que se produzca cambio alguno se debe hacer uso del botón Cancelar.

Por último, recuérdese que en la pestaña “MARKETING” de la ficha del cliente figuran las categorías a las que el mismo pertenece, pudiéndose indicar para cada una de ellas si es de visualización en VENTAS MOSTRADOR o no. Pues bien, cuando se generan categorías implícitas de clientes, todas figurarán como Sí visualizables en ventas, excepto aquellas que contengan rangos o que sean del tipo IMP. En estos casos, las subcategorías correspondientes al último rango y las correspondientes al segmento P, figurarán como No visualizables en la venta. No obstante, el usuario puede desde la mencionada pestaña establecer los criterios de visualización que estime oportunos cuando lo crea conveniente.

Definición de categorías inferidas

En el apartado *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES* se encuentra ubicado el proceso *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS*. El mismo permite la creación, modificación y eliminación de las denominadas categorías inferidas.

En primer lugar cabe determinar que una categoría inferida es una categoría de cliente que ha sido creada manualmente por el usuario desde este proceso. Estas categorías servirán para, a fin de realizar estudios de marketing al respecto, catalogar las ventas realizadas a clientes que presenten dicha categoría (independientemente de que dicho cliente tenga o no ficha abierta en FARMATIC).

Estas categorías pueden recoger cualquier tipo de catalogación que se desee, desde la más objetiva como pueda ser el sexo del cliente, hasta la más subjetiva como pueda ser una apreciación sobre el nivel cultural del cliente o la apreciación de “cliente atípico”. Cualquier punto de vista que pueda aportar una perspectiva interesante de estudio de las ventas en el ámbito del marketing puede ser adoptado como

una categoría inferida que sirva para catalogar las ventas según los clientes a los que se les realicen. Obviamente, cuanto más objetivo sea el concepto al que alude la categoría inferida más exactitud habrá en la catalogación de la venta

Por tanto, no deben confundirse las categorías inferidas con las categorías explícitas que se definen desde el proceso *CATEGORIAS DE CLIENTES*, puesto que las categorías explícitas permitirán hacer estudios sólo de ventas realizadas a clientes dados de alta en FARMATIC y siempre y cuando en el momento de la venta se haya indicado qué cliente es. Mientras que las categorías inferidas van a permitir realizar estudios de ventas realizadas tanto a clientes dados de alta como a clientes sin ficha abierta en FARMATIC.

Por ejemplo: la categoría inferida “Mujer”, permitiría estudiar todas las ventas realizadas a mujeres, sean éstas o no clientes de la farmacia registrados en la aplicación. Sin embargo, la categoría explícita “Mujer” sólo permitiría estudiar las ventas realizadas a mujeres con ficha abierta en la aplicación.

Por tanto, el uso de categorías inferidas permitirá que al efectuarse una venta se puedan especificar las categorías inferidas aplicables al cliente que la ha realizado, sin tener forzosamente que indicar qué cliente concreto es. Así, se podrían realizar estudios de ventas realizadas a mujeres jóvenes, por ejemplo, sin tener que registrar forzosamente a todas ellas como clientes de la farmacia. Para más información al respecto véase el apartado *USO DE CATEGORIAS INFERIDAS*.

Al entrar en el proceso *DEFINICION DE CATEGORIAS INFERIDAS* se presenta una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **CATEGORIAS INFERIDAS** : En este apartado se podrán introducir tantas categorías como se desee. De cada una de ellas habrá que especificar:

. **Nombre** : Descripción con que identificar a dicha categoría. Por ejemplo, “Sexo”, “Edad”, “Asiduidad”, etc.

. **Activa** : Indicar “Sí” en este campo en aquellas categorías con las que se desee trabajar. Indicar “No” en aquellas de las que no se desea hacer uso por el momento. Todas las categorías que no estén activas serán obviadas en el resto de la aplicación (ventas, estudios de ventas, etc.).

. **Defecto** : Este campo va a servir para indicar cual de las subcategorías definidas para esta categoría ha de asumirse por defecto en el momento de la venta. Esta indicación se hará introduciendo el número de subcategoría, atendiendo al número de orden con que la subcategoría ha sido creada dentro de la categoría. Por ejemplo, si en la categoría “Sexo” se han creado las subcategorías “Hombre” y “Mujer” por este orden, introducir en este campo un 2 significaría que en principio por defecto se asumirá que la venta se realiza a una mujer. Introducir un 0 en este campo implica que ninguna subcategoría de esta categoría se asumirá por defecto en el momento de la venta.

- **SUBCATEGORIAS** : En este apartado se definirán las subcategorías que englobe la categoría que se tenga seleccionada en el apartado anterior. Téngase en cuenta que no será posible establecer una categoría sin subcategorías. De cada subcategoría se darán estos datos:

. **Nombre** : Descripción identificativa de esa subcategoría. Por ejemplo, las subcategorías “Hombre” y “Mujer” podrían englobarse en la categoría “Sexo”.

. **Imagen** : Este campo permite indicar qué imagen se desea utilizar para representar esta subcategoría en la ventana de selección de categorías inferidas que se presenta al cerrarse la venta. Bastará con indicar el nombre de dicho bitmap (introducir ruta completa de ubicación. El fichero debe tener extensión BMP y tratarse de una imagen de 16 x 16). Si no se desea ninguna imagen especial, dejar este campo vacío.

- **OBSERVACIONES** : En este campo se podrán introducir aquellos textos que se consideren relevantes sobre cada categoría para ser tenidos en cuenta cuando se vuelva a entrar a definir categorías inferidas.

A pie de ventana se dispone de los botones siguientes:

- . Botón Aplicar : Permite grabar los cambios que se hayan efectuado, pero sin abandonar el proceso.
- . Botón Aceptar : Permite abandonar el proceso dejando grabados los cambios que se hayan efectuado.
- . Botón Cancelar : Permite abandonar el proceso sin grabar nada.

Informes de Farmatic Marketing

El proceso *INFORMES DE FARMATIC MARKETING* se engloba en la opción *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES*. Sólo aparecerá habilitado en servidores de base de datos SQL superiores a 6.5.

Mediante este proceso podrá obtenerse informes relativos a ventas, pudiéndose configurar aspectos como el nombre del informe, período de tiempo a estudiar, contenido del informe, apartados a incluir, etc.

Al entrar en este proceso se muestra una parrilla en la que figurarán todos los informes que ya haya creados. Junto a esta parrilla se incluyen los siguientes botones:

- Botón Nuevo : Permite crear un nuevo informe de marketing, según se comenta más adelante en esta misma ayuda.
- Botón Editar : Permite visualizar y modificar el informe de marketing sobre el que se esté situado en la parrilla.
- Botón Borrar : Permite eliminar el informe de marketing sobre el que se esté situado en la parrilla.
- Botón Genera Informe : Permite la generación directa del informe. En principio se presenta una ventana en la que se muestran los valores calculados en cada uno de los campos del informe. En esta ventana se encontrará una pestaña por cada apartado de que conste el informe. Activándose dichas pestañas se podrá ir visualizando los resultados independientemente para cada apartado. En esta ventana se dispone de un panel gráfico, donde se representarán gráficamente los valores de la columna en la que se sitúe el cursor, dándose en el eje x del gráfico los elementos que conforman las filas del apartado del informe en cuestión, y en el eje y los elementos que conforman las columnas del mismo. Llegados a este punto se dispone de las siguientes opciones: efectuar una vista previa del informe (botón Previsualizar), imprimirlo (botón Imprimir) o abandonar el proceso sin obtener el informe (botón Cancelar). Recuérdese que entre las posibilidades disponibles en una vista previa se encuentra la opción de guardar el informe ya generado para poder disponer de él en el futuro si ello fuese necesario. Para más información véase LA VISTA PRELIMINAR.
- Botón Asistente : Mediante el que se accede a un asistente que permite crear rápida y fácilmente aquellos informes de marketing que se precisen.
- Botón Exportar-Informe: Permite generar un fichero de tipo txt con la configuración del informe que se tenga seleccionado en la parrilla. La información que queda registrada en dicho fichero txt se corresponderá a la nomenclatura que FARMATIC utiliza para el manejo interno de los informes de marketing. Así, al hacer uso de este botón se pedirá nombre y ubicación para dicho fichero. Así, de esta forma se pueden borrar los informes que no se vayan a utilizar, pero guardando su configuración por si en algún momento se precisara hacer de nuevo uso de ellos.
- Botón Importar-Informe : Este botón permite partir de un fichero tipo txt para crear un nuevo informe de marketing. Este fichero txt deberá ajustarse a la nomenclatura que FARMATIC utiliza para el manejo interno de los informes de marketing. Por ello, lo usual será que con este botón se recuperen informes previamente exportados mediante el botón Exportar-Informe ya comentado. Así, sólo se solicitará indicar el fichero txt a importar.

Tanto al hacer uso del botón Nuevo, como del botón Editar, se muestra una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes campos:

- **PERIODO** : En este campo se especificará el período de tiempo a estudiar, es decir, a tener en consideración cuando se genere el informe (año, semestre, trimestre o mes, actuales o anteriores en todos los casos). Ahora bien, si se activa la caja de chequeo “**Por estación**”, la selección del período de tiempo se hará por estaciones (primavera, verano, otoño o invierno, actuales o anteriores en todos los casos). Recuérdese que las fechas de inicio de cada período estacional se habrán definido en el entorno MARKETING del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Tanto si se opta por período estacional como si no, se dispondrá también de la posibilidad de fijar libremente las fechas de inicio y fin del período que se desee.

- **FECHA DESDE** : Fecha de inicio del período que se va a tener en consideración al generar el informe. Vendrá en función de lo indicado en el campo “Período”, si bien se puede establecer manualmente la fecha que se estime conveniente.

- **FECHA HASTA** : Fecha de fin del período que se va a tener en consideración al generar el informe. Vendrá en función de lo indicado en el campo “Período”, si bien se puede establecer manualmente la fecha que se estime conveniente.

Téngase en cuenta que cuando se genere el informe, en la cabecera figurarán junto a la fecha de generación, tanto la fecha de inicio como de fin del período al que se refiere.

- **DESCRIPCION** : Nombre con el que identificar en el futuro el informe. Téngase en cuenta que esta descripción también figurará como título en el informe.

- **APARTADOS** : En este punto se indicará qué apartados conforman el informe. Para ello, se introducirá el título de cada uno de ellos. Téngase en cuenta que en el informe los apartados serán presentados secuencialmente, unos detrás de otros en el orden en que se introduzcan en este campo.

- **OBSERVACIONES** : En este espacio se podrán introducir los comentarios que se desee en relación al apartado que se tenga seleccionado en el campo anteriormente citado. Al generarse el informe estas observaciones serán impresas al pie del apartado al que corresponden.

No confundir estas observaciones con las observaciones generales del informe, para cuya introducción se dispone de la pestaña “OBSERVACIONES”.

Hasta este punto los campos generales del informe. A continuación se van a detallar los campos particulares a cumplimentar en la configuración de cada uno de los apartados del informe.

PESTAÑA “EJES”

Esta será la pestaña a tener activa para poder configurar cada uno de los apartados a incluir en el informe. **Para configurar un determinado apartado se deberá seleccionar dicho apartado situándose sobre la línea correspondiente en el campo “Apartados”.** Se presentan los siguientes campos a cumplimentar:

■ **CONFIGURACION DE LAS FILAS** :

En los campos que siguen se va a determinar los elementos a que se referirán las filas del apartado, así como la forma de presentación de éstos y en base a qué dato se realizará la ordenación de los mismos. Para ello se cumplimentarán los siguientes datos:

- **TIPO** : Indicar el tipo de información al que se van a referir las filas del apartado. Se puede optar por dos alternativas : **Categorías** o **Conjunto**. En base a los seleccionado en este campo, se dispondrá de unas u otras alternativas en el campo siguiente.

- **SUBTIPO** : En función de lo seleccionado en el campo “Tipo” se presentan los posibles subtipos:

. Si en el campo “Tipo” se ha seleccionado **Categorías** : los posibles subtipos serán **Artículos** o **Clientes** (es decir, categorías de artículos o categorías de clientes).

. Si en el campo “Tipo” se ha seleccionado **Conjunto** : los posibles subtipos serán **Artículos, Clientes, Vendedores, Grupos de Facturación, Aportaciones** o **Conjuntos Homogéneos**.

- **ELEMENTOS** : Concretar la información a presentar en las filas. Dependerá obviamente del tipo y subtipo de información seleccionados.

. Si se ha optado por categorías (de artículos o de clientes), como elementos se podrán seleccionar exactamente qué categorías se desea tener en cuenta al generar el informe. Para ello hacer clic en este campo y luego en el botón Buscar que se habrá habilitado. Se presentará el árbol de categorías (bien de clientes, bien de artículos, según lo seleccionado). Situar sobre la rama del árbol deseada (debe ser de último o penúltimo nivel) y hacer clic en el botón Aceptar. Téngase en cuenta que se tendrán en consideración en el informe todas las categorías englobadas en esa rama.

. Si se ha optado por un conjunto, las alternativas serán incluir todos los elementos del conjunto o bien indicar sólo aquellos a incluir. Por ejemplo, si se ha optado por vendedores, se podrán incluir en el informe todos ellos o bien indicar concretamente qué vendedores incluir. Por defecto se propondrán “Todos”. De no ser esta la opción deseada, hacer clic en este campo y luego en el botón Buscar que se habrá habilitado. En la ventana que se abrirá desactivar la caja de chequeo “Todos” y en la parrilla introducir los elementos que se desee tener en cuenta al generar el informe (clientes, vendedores, etc. según se haya seleccionado un tipo u otro de conjunto). Para introducir los elementos en la parrilla hacer clic en la línea y luego hacer uso del botón Buscar que se habilitará.

- **TIPO DE VENTA** : Indicar en base a qué se va a ordenar o clasificar los elementos a mostrar en las líneas del apartado (es decir, los elementos seleccionados según lo indicado en los campos anteriores: clientes, categorías, vendedores, etc.). Las posibles alternativas en este campo son dos: **Ventas Totales** o **Total de Clientes**, según se desee tener en cuenta la totalidad de las ventas realizadas en el período a estudiar en el informe o sólo las ventas realizadas en dicho período a clientes dados de alta en Farmatic. Ahora bien, si el subtipo seleccionado es “clientes”, sólo estará disponible la opción “Total de Clientes” por entenderse que no ha lugar la consideración de las ventas no ligadas a clientes.

- **DATO** : Indicar el criterio en que se basará la ordenación o selección de los elementos a mostrar en las filas del apartado. Los posibles criterios son: **Venta Total, Venta Neta, Unidades, Descuentos, Coste, Margen**. No se olvide que siempre se estará limitando la información al tipo de venta seleccionado en el campo anterior (Ventas Totales o Total Clientes) y al período de tiempo seleccionado en el campo “Período”.

- **VER** : Especificar concretamente qué filas se desea que figuren en ese apartado del informe. Las posibles alternativas son:

. **Todos**: En este caso, habrá una fila por cada elemento seleccionado. Por ejemplo, si se han seleccionado clientes, se dará una fila por cada cliente indicado en el campo “Elementos”.

. **IMP** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados en el campo “Elementos”. Así, en el apartado del informe sólo se darán tres filas: la fila I, la fila M y la fila P. Por ejemplo, si se han seleccionado clientes, se dará una fila referida los clientes I (importantes), otra fila para los clientes M (medianamente importantes) y otra para los P (poco importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo “Dato” antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre esta columna se visualizará qué elementos se considerarán I, M y P al generarse el informe.

. **I** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo “Elementos”) , pero en el apartado del informe sólo figurará una fila: la fila I (elementos importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo “Dato” antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se considerarán I al generarse el informe.

. **M** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo “Elementos”) , pero en el apartado del informe sólo figurará una fila:

la fila M (elementos medianamente importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se condiderarán M al generarse el informe.

. **P** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo "Elementos") , pero en el apartado del informe sólo figurará una fila: la fila P (elementos poco importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se condiderarán P al generarse el informe.

Recuérdese que en la generación de informes de marketing, los porcentajes con los que se generarán las clasificaciones IMP serán los presentes en ese momento en el parámetro "*Porcentajes IMP*" del entorno MARKETING del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

. **Mejores** : En este caso en el apartado del informe se incluirán los x mejores elementos (seleccionados de entre los elementos indicados en el campo "Elementos"). La selección de los mejores se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado y el valor "x" (es decir, el número de elementos a seleccionar) lo indicará el usuario en el campo "Nº Filas" que se comenta a continuación. Así, en el apartado del informe se incluirían "x" filas (una por cada elemento "mejor" seleccionado).

. **Peores** : En este caso en el apartado del informe se incluirán los x peores elementos (seleccionados de entre los elementos indicados en el campo "Elementos"). La selección de los peores se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado y el valor "x" (es decir, el número de elementos a seleccionar) lo indicará el usuario en el campo "Nº Filas" que se comenta a continuación. Así, en el apartado del informe se incluirían "x" filas (una por cada elemento "peor" seleccionado).

Si en algún momento se desea visualizar un breve resumen sobre las clasificaciones IMP y su funcionamiento, hacer clic sobre el botón Información IMP disponible a pie de ventana.

- **Nº FIL.** : En este campo figurará cuántas líneas tendrá el apartado del informe. En la mayoría de los casos este campo no será editable, pues el número de filas vendrá en función de los datos seleccionados en los campos anteriores. Por ejemplo, si se ha optado por una clasificación IMP el número de filas será siempre 3. Sólo si se ha optado por ver los "x" mejores o "x" peores elementos, será en este campo donde se deba introducir ese valor "x". Es decir, cuántos elementos mejores o peores se desea que figuren en el informe.

▪ **CONFIGURACION DE LAS COLUMNAS :**

En los campos que siguen se va a determinar los elementos a que se referirán las columnas del apartado, así como la forma de presentación de éstos y en base a qué dato se realizará la ordenación de los mismos. Para ello se cumplimentarán los siguientes datos:

- **TIPO** : Indicar el tipo de información al que se van a referir las columnas del apartado. En base a los seleccionado en este campo, se dispondrá de unas u otras alternativas en el campo siguiente. Así, los posibles tipos son: **Ventas**, **Categorías** o **Conjunto**.

- **SUBTIPO** : En función de lo seleccionado en el campo "Tipo" se presentan los posibles subtipos:

. Si en el campo "Tipo" se ha seleccionado Ventas : no habrán subtipos, pues no ha lugar, asumiéndose en este campo "**Ventas**".

. Si en el campo "Tipo" se ha seleccionado Categorías : los posibles subtipos serán **Artículos** o **Clientes** (es decir, categorías de artículos o categorías de clientes).

. Si en el campo “Tipo” se ha seleccionado Conjunto : los posibles subtipos serán **Artículos, Clientes, Vendedores, Grupos de Facturación, Aportaciones o Conjuntos Homogéneos**.

- **ELEMENTOS** : Concretar la información a presentar en las columnas. Dependerá obviamente del tipo y subtipo de información seleccionados para la configuración de las mismas.

. Si se ha optado por categorías (de artículos o de clientes) se podrán seleccionar exactamente qué categorías se desea tener en cuenta al generar el informe. Para ello hacer clic en este campo y luego en el botón Buscar que se habrá habilitado. Se presentará el árbol de categorías (bien de clientes, bien de artículos, según lo seleccionado). Situar sobre la rama del árbol deseada (debe ser de último o penúltimo nivel) y hacer clic en el botón Aceptar. Téngase en cuenta que se tendrán en consideración en el informe todas las categorías englobadas en esa rama.

. Si se ha optado por un conjunto, las alternativas serán incluir todos los elementos del conjunto o bien indicar sólo aquellos a incluir. Por ejemplo, si se ha optado por clientes, se podrán incluir en el informe todos ellos o bien indicar concretamente qué clientes incluir. Por defecto se propondrán “Todos”. De no ser esta la opción deseada, hacer clic en este campo y luego en el botón Buscar que se habrá habilitado. En la ventana que se abrirá desactivar la caja de chequeo “Todos” y en la parrilla introducir los elementos que se desee tener en cuenta al generar el informe (clientes, vendedores, etc. según se haya seleccionado un tipo u otro de conjunto). Para introducir los elementos en la parrilla hacer clic en la línea y luego hacer uso del botón Buscar que se habilitará.

. Si en el campo “Tipo” se ha seleccionado Ventas : no habrán elementos a seleccionar, pues no ha lugar, asumiéndose en este campo “ventas”.

- **TIPO DE VENTA** : Indicar en base a qué se va a ordenar o clasificar los elementos a mostrar en las columnas del apartado (es decir, los elementos seleccionados según lo indicado en los campos anteriores: ventas, clientes, categorías, vendedores, etc.). Las posibles alternativas en este campo varían en función de lo seleccionado en el campo “Tipo” son dos: **Ventas Totales o Total de Clientes**, según se desee tener en cuenta la totalidad de las ventas realizadas en el período a estudiar en el informe o sólo las ventas realizadas en dicho período a clientes dados de alta en Farmatic. Ahora bien, si el subtipo seleccionado es “clientes”, sólo estará disponible la opción “Total de Clientes” por entenderse que no ha lugar la consideración de las ventas no ligadas a clientes.

- **DATO** : Indicar qué información se desea realmente que se muestre en el informe. Téngase en cuenta que lo indicado será también tomado como criterio en que se basará la ordenación o selección de los elementos a mostrar en las columnas del apartado. Las alternativas son: **Venta Total, Venta Neta, Unidades, Descuentos, Coste, Margen**. No se olvide que siempre se estará limitando la información al tipo de venta seleccionado en el campo anterior (Ventas Totales o Total Clientes) y al período de tiempo seleccionado en el campo “Período”.

- **TIPO DE DATO** : Indicar el formato en que se desea que figure en el informe la información indicada en el campo “Dato”. Las alternativas son :

. Si en el campo “Tipo” se optó por Conjunto o Categorías : los posibles tipos de datos son **Valor** (es decir, el valor exacto de la venta, descuento, etc., según lo seleccionado en el campo “Dato”), **%** (valor expresado en tanto por cien de la venta, descuento, etc., según lo seleccionado en el campo “Dato”), **Cuenta** (Número de elementos mostrados, ya sean clientes, categorías, vendedores, etc., según lo seleccionado en el campo “Elementos”), **Nombre del Mejor** (nombre de los elementos a mostrar, ya sean clientes, categorías, vendedores, etc., según lo seleccionado en el campo “Elementos”), **Nombre del Peor** (nombre de los elementos a mostrar, ya sean clientes, categorías, vendedores, etc., según lo seleccionado en el campo “Elementos”). En el caso de optar por “nombre del mejor” o “nombre del peor”, implicará que en el campo “Ver” se opte por la visualización de los elementos mejores o peores respectivamente.

. Si en el campo “Tipo” se optó por Venta : los posibles tipos de datos a mostrar en el informe serán: **Valor** (es decir, el valor exacto de la venta, descuento, etc., según lo seleccionado en el campo “Dato”), **%** (valor expresado en tanto por cien de la venta, descuento, etc., según lo seleccionado en el campo “Dato”), **Cuenta** (Número de elementos mostrados, ya sean clientes, categorías, vendedores, etc., según lo seleccionado en el campo “Elementos”), **Evolución** (se dará una comparativa de las

ventas, descuentos, etc. según lo indicado en el campo "Dato" entre años, meses, trimestres, etc. según lo indicado en el campo "Ver").

En el caso de haberse optado por Evolución se irán comparando los intervalos de tiempo elegidos (meses, trimestres, etc. según lo indicado en el campo "Ver") comprendidos en el período al que se refiere el informe, dándose esta diferencia siempre en porcentajes, que serán positivos si el valor del dato ha aumentado y en negativo si ha disminuído.

Por ejemplo, supóngase que se desea ver la evolución (campo "Tipo de Dato") trimestral (campo "Ver") de unidades vendidas (campo "Dato") en un período de tiempo de un año (campo "Período"). Ello supondrá que hayan 3 columnas. En la primera se dará en forma de porcentaje la diferencia de unidades vendidas entre el primer y segundo trimestres (unidades vendidas en trimestre 2 menos unidades vendidas en trimestre 1). En la segunda columna se dará en forma de porcentaje la diferencia de unidades vendidas entre el segundo y tercer trimestres (unidades vendidas en trimestre 3 menos unidades vendidas en trimestre 2), y así sucesivamente.

- **VER** : Especificar concretamente qué columnas se desea que figuren en ese apartado del informe. Las posibles alternativas son:

. Si en el campo "Tipo" se ha optado por Categorías o Conjunto : las alternativas del campo "Ver" serán las siguientes:

. **Todos** : En este caso, habrá una columna por cada elemento seleccionado. Por ejemplo, si se han seleccionado clientes, se dará una columna por cada cliente indicado en el campo "Elementos".

. **IMP** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados en el campo "Elementos". Así, en el apartado del informe sólo se darán tres columnas: la columna I, la columna M y la columna P. Por ejemplo, si se han seleccionado clientes, se dará una columna referida los clientes I (importantes), otra columna para los clientes M (medianamente importantes) y otra para los P (poco importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizará qué elementos se condiderarán I, M y P al generarse el informe.

. **I** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo "Elementos") , pero en el apartado del informe sólo figurará una columna: la columna I (elementos importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se condiderarán I al generarse el informe.

. **M** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo "Elementos") , pero en el apartado del informe sólo figurará una columna: la columna M (elementos medianamente importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se condiderarán M al generarse el informe.

. **P** : En este caso se realizará una clasificación IMP de los elementos seleccionados (los indicados en el campo en el campo "Elementos") , pero en el apartado del informe sólo figurará una columna: la columna P (elementos poco importantes). La clasificación IMP se hará en base al criterio indicado en el campo "Dato" antes mencionado. Haciendo clic sobre el botón Detalle IMP (o haciendo doble clic en la parrilla) estando situados sobre este campo se visualizarán los elementos que se condiderarán P al generarse el informe.

Recuérdese que en la generación de informes de marketing, los porcentajes con los que se generarán las clasificaciones IMP serán los presentes en ese momento en el parámetro "*Porcentajes IMP*" del entorno MARKETING del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS.

. **Mejores** : En este caso en el apartado del informe se incluirán los x mejores elementos (seleccionados de entre los elementos indicados en el campo "Elementos"). La selección de los mejores

se hará en base al criterio indicado en el campo “Dato” antes mencionado y el valor “x” (es decir, el número de elementos a seleccionar) lo indicará el usuario en el campo “Nº Columnas” que se comenta a continuación. Así, en el apartado del informe se incluirían “x” columnas (una por cada elemento “mejor” seleccionado).

. **Peores** : En este caso en el apartado del informe se incluirán los x peores elementos (seleccionados de entre los elementos indicados en el campo “Elementos”). La selección de los peores se hará en base al criterio indicado en el campo “Dato” antes mencionado y el valor “x” (es decir, el número de elementos a seleccionar) lo indicará el usuario en el campo “Nº Columnas” que se comenta a continuación. Así, en el apartado del informe se incluirían “x” columnas (una por cada elemento “peor” seleccionado).

Si en algún momento se desea visualizar un breve resumen sobre las clasificaciones IMP y su funcionamiento, hacer clic sobre el botón Información IMP disponible a pie de ventana.

.Si en el campo “Tipo” se ha optado por Venta : En este caso las alternativas en el campo “Ver” dependerán del período de tiempo seleccionado para el informe. Así, si se ha optado por un período estacional las alternativas serán **Estación, Semestre estacional o Año estacional**. Si no se ha optado por período estacional, las alternativas para este campo serán **Por Horas, Por Día de la semana, Por Días del mes, Mensual, Trimestral, Semestral o Anual**.

- **Nº COL.** : En este campo figurará cuántas columnas tendrá el apartado del informe. En la mayoría de los casos este campo no será editable, pues el número de columnas vendrá en función de los datos seleccionados en los campos anteriores. Por ejemplo, si se ha optado por una clasificación IMP el número de columnas será siempre 3. Sólo si se ha optado por ver los “x” mejores o “x” peores elementos, será en este campo donde se deba introducir ese valor “x”. Es decir, cuántos elementos mejores o peores se desea que figuren en el informe. En cualquier caso, no debe olvidarse que el número de columnas máximo permitido es de 16, por lo que al configurar columnas debe tenerse en cuenta que no se admitirán valores que supongan superar este número de columnas.

Habiendo cumplimentado todos estos datos mencionados relativos a configuración de filas y de columnas se tendrá que, cuando se genere el informe, en el apartado seleccionado se mostrará una tabla donde figurarán las filas y columnas indicadas, y donde se dará el tipo de dato especificado.

Ahora bien, debe saberse que en un mismo apartado del informe (es decir, en una misma tabla) se pueden incluir tantos “subapartados” (es decir, agrupaciones de filas y columnas) como se estimen convenientes. Para ello bastará con ir cumplimentando los mencionados datos de configuración de líneas y columnas para cada uno de los “subapartados” que deba comprender el apartado.

En la generación de un informe se puede también partir de un informe que se tenga ya definido. Para ello hacer clic sobre el botón Replicar Informe, con lo que se podrá elegir el informe del que partir. Su configuración aparecerá en pantalla, pudiéndose efectuar los cambios que se consideren oportunos. Se tendrá que introducir también el nombre del nuevo informe.

PESTAÑA “SIMULACION”

De activarse esta pestaña, en pantalla se visualizará una visualización aproximada de la apariencia que tendría el apartado que se tiene seleccionado si se generara el informe con la configuración definida en este momento.

Así, se visualizarán lo que serían encabezados de filas y columnas, si bien no se dará obviamente dato alguno.

Esta visualización es meramente informativa, no pudiéndose efectuar modificaciones desde este punto.

PESTAÑA “OBSERVACIONES”

Al activar esta pestaña se abrirá un espacio de introducción de textos, donde se podrán introducir las observaciones generales del informe que se desee. Se dispone para ello de todas las prestaciones que la aplicación dispone en estos casos (para más información véase GESTION DE TEXTOS).

Así pues, una vez configurado el informe, se dispone de las siguientes alternativas:

- Botón Aceptar : Permite grabar el informe para su uso futuro, pero sin generarlo en este momento y abandonar el proceso de generación de informes.

- Botón Aplicar : Permite grabar los cambios introducidos sin abandonar el proceso y sin generar el informe.

- Botón Genera Informe : Permite la generación del informe. Antes de generarse el informe se preguntará si se desea o no grabar los datos de configuración. De indicarse que sí, el informe se generará con los datos de configuración que haya en ese momento. De indicarse que no, el informe se generará con los últimos datos de configuración grabados, obviándose los cambios que se hayan podido hacer entre ese momento y el momento de la generación.

En cualquier caso, una vez generado el informe en principio se presenta una ventana en la que se muestran los valores calculados en cada uno de los campos del informe. En esta ventana se encontrará una pestaña por cada apartado de que conste el informe. Activándose dichas pestañas se podrá ir visualizando los resultados independientemente para cada apartado. En esta ventana se dispone de un panel gráfico, donde se representarán gráficamente los valores de la columna en la que se sitúe el cursor, dándose en el eje x del gráfico los elementos que conforman las filas del apartado del informe en cuestión, y en el eje y los elementos que conforman las columnas del mismo. Llegados a este punto se dispone de las siguientes opciones: efectuar una vista previa del informe (botón Previsualizar), imprimirlo (botón Imprimir) o abandonar el proceso sin obtener el informe (botón Cancelar). Recuérdese que entre las posibilidades disponibles en una vista previa se encuentra la opción de guardar el informe ya generado para poder disponer de él en el futuro si ello fuese necesario. Para más información véase LA VISTA PRELIMINAR. Asimismo, teniendo presente en pantalla esta vista previa del informe generado, podrá exportarse a la aplicación Excel haciendo uso del botón Exportar a Excel, con lo que en dicha aplicación se creará un documento con el mismo nombre del informe y una hora por cada apartado que tenga el mismo.

Por último, sólo cabe indicar que en el caso de que se tenga activada la gestión de múltiples N.I.F., en este proceso se dispondrá en la barra del menú principal de un selector de actividad en el que se podrá indicar a qué empresa referir el informe, de tal forma que en el mismo sólo se tendrán en cuenta los artículos ligados a dicha empresa. Por supuesto, en este selector de actividad se dispondrá de la opción “Consolidado” de forma que el informe se refiera a la totalidad de artículos dados de alta.

Asistente para creación de informes de Farmatic Marketing

En el proceso *INFORMES DE FARMATIC MARKETING*, ubicado en la opción *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES*, se dispone del botón Asistente, mediante el que se accede a un asistente que permite crear rápida y fácilmente aquellos informes de marketing que se precisen.

Al acceder a este asistente se muestra una primera pantalla de presentación donde se resume brevemente el objetivo del mismo. A continuación se irán presentando los sucesivos apartados que conforman el asistente, y en los que el usuario irá seleccionando aquellas opciones que considere más oportunas. Una vez cumplimentado un apartado se podrá avanzar al apartado siguiente mediante el botón Siguiente. Del mismo modo, se podrá retroceder a apartados anteriores haciendo uso del botón Atrás. Una vez cumplimentados todos los apartados se presenta una pantalla de finalización del asistente en la que se dispone del botón Finalizar, sobre el que se debe hacer clic para que se lleve a cabo la creación de los informes de marketing. Cabe recordar también que en cualquier punto del asistente se puede hacer uso del botón Cancelar, con lo que se abandonará el proceso sin efectuar acción alguna.

El asistente se estructura en los siguientes apartados:

1.- ¿DE QUE VA A TRATAR EL INFORME?

En la ventana correspondiente a este apartado se podrá **especificar tanto el nombre del informe como el período de tiempo a estudiar**:

- **NOMBRE DEL INFORME** : Indicar un nombre con el que identificar el informe en el futuro, teniendo en cuenta que este nombre figurará como título en el propio informe impreso.
- **INFORMACION NATURAL** : Activar este botón radio si el período a estudiar se va a expresar en años, semestres o trimestres.
- **INFORMACION ESTACIONAL** : Activar este botón radio si el período a estudiar va a ir referido a estaciones del año (verano, otoño, etc.). Téngase en cuenta que los períodos estacionales tendrán su comienzo y fin en las fechas que se haya indicado en los parámetros ubicados a tal efecto en el entorno MARKETING del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.
- **PERIODO DE PRESENTACION** : En función de si se ha optado por información natural o información estacional, en esta caja desplegable se presentarán los posibles períodos de estudio, pudiéndose seleccionar el deseado.

Una vez activas las cajas oportunas, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado.

2.- ¿QUE TIPO DE FILAS CONTENDRA EL INFORME?

En este punto **se definirá el nombre del primer apartado contenido en el informe, así como los elementos de los que se dará información en el mismo**. Para ello cumplimentar los siguientes campos:

- **NOMBRE** : Introducir un nombre que sirva de título para el apartado cuando sea impreso el informe.
- **CONJUNTOS** : Activar este botón radio cuando se desee que en el informe se dé información sobre artículos, clientes, vendedores, grupos de facturación, aportaciones o conjuntos homogéneos.
- **CATEGORIAS** : Activar este botón radio cuando se desee que en el informe se dé información por categorías de artículos o clientes.

Una vez activas las cajas oportunas, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado.

3.- SELECCION DE ELEMENTOS PARA FILAS

En este punto se **seleccionarán bien los conjuntos, bien las categorías (según se haya optado en el apartado anterior) a incluir en las filas del apartado del informe** que se está definiendo.

Esta selección se hará siguiendo la operatoria propia de una ventana de selección. Así, en la parte izquierda figurarán los posibles elementos a seleccionar:

- Si se **optó por “Conjuntos”** estarán disponibles los siguientes elementos: Artículos, Clientes, Grupos de facturación, Aportaciones, Conjuntos Homogéneos, Vendedores.

- o **Si se optó por “Categorías”** aparecerán disponibles todas las categorías que se tengan definidas tanto de artículos como de clientes (se incluyen tanto categorías explícitas, como implícitas e inferidas).

En la zona derecha de la ventana se irán presentando los elementos que se hayan escogido para ser incluidos en el informe.

Una vez seleccionados los elementos deseados, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado.

Si se han seleccionado categorías, se presentará una ventana adicional donde se deberá optar por:

- o **MOSTRAR TODAS LAS SUBCATEGORIAS DE LA CATEGORIA** : En este caso se tendrán en cuenta en el informe todas las subcategorías englobadas en las categorías elegidas.
- o **MOSTRAR LOS ARTICULOS / CLIENTES DE LA SUBCATEGORIA** : En este caso se tendrán en cuenta en el informe sólo los artículos (o clientes, según se trate) de una subcategoría en concreto, que el usuario deberá determinar en este mismo punto haciendo uso de la caja desplegable a tal efecto incluida.

4.- ¿CUANTAS FILAS HA DE TENER EL APARTADO?

En este punto se va a **indicar qué información se desea que aparezca en las filas del apartado. Es decir, qué clasificación (o clasificaciones) se desea hacer de los elementos seleccionados** en el apartado anterior (clientes, artículos, categorías, artículos de una subcategoría concreta, etc.):

- **IMP** : Se agruparán los elementos (clientes, artículos,...) en tres grupos: I (importantes), M (medianamente importantes) y P (poco importantes). Podrá encontrarse una breve explicación sobre esta clasificación haciendo clic sobre el botón Ayuda.
- **MEJORES** : Se incluirán en el apartado del informe sólo los x primeros elementos ordenados de mayor a menor. “x” será un número que el propio usuario determinará en este punto.
- **PEORES** : Se incluirán en el apartado del informe sólo los x últimos elementos ordenados de menor a mayor. “x” será un número que el propio usuario determinará en este punto.
- **TODOS** : Se incluirán todos los elementos seleccionados (todos los clientes, todos los artículos, etc.).

La clasificación de los elementos para poder determinar cuáles son mejores, peores, etc., se hará en función del dato que se determine en el apartado siguiente.

5.- ¿A PARTIR DE QUE DATO SE HAN DE OBTENER LAS FILAS DEL APARTADO?

En este punto se debe **determinar el concepto en función del que se hará la clasificación (o clasificaciones) de los elementos elegidos en el punto anterior**. Es decir, en qué basarse para efectuar la clasificación IMP o la selección de mejores, peores... Para ello activar el botón radio oportuno:

- **VENTA TOTAL** : Importe total de venta bruta.
- **VENTA NETA** : Importe total de venta una vez restados descuentos.
- **UNIDADES** : Unidades vendidas.

- **DESCUENTOS** : Importe de descuentos efectuados.
- **COSTE** : Valor a precio último de coste (P.U.C.) de los artículos vendidos.
- **MARGEN** : Margen de beneficio obtenido en la venta.

Una vez activo el botón oportuno, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado del asistente.

6.- ¿QUE TIPO DE INFORMACION DESEA VER EN LAS COLUMNAS?

En este punto se debe **indicar qué tipo de elementos van a conformar las columnas del apartado**, pudiendo optarse por:

- **VENTAS** : En este caso las columnas irán referidas a información de ventas en intervalos temporales naturales.
- **CONJUNTOS** : En este caso las columnas se referirán a Artículos, Clientes, Grupos de facturación, Aportaciones, Conjuntos Homogéneos, y/o Vendedores.
- **CATEGORIAS** : En este caso las columnas se referirán a categorías de artículos y/o clientes.

7.- ¿QUE INFORMACION DESEA VER EN LAS COLUMNAS?

En este punto **se seleccionarán qué elementos concretos se desea ver en las columnas**. En **función del tipo de información seleccionado en el punto anterior** se darán las siguientes posibilidades:

- o Si se seleccionó “Ventas” :
 - **TRIMESTRES** : De activarse esta caja de chequeo, se incluirán en el apartado del informe 4 columnas correspondiente cada una de ellas a cada uno de los cuatro trimestres comprendidos en el rango de fechas al que se refiere el informe (el indicado en el primer paso del asistente). Estos trimestres serán titulados en el informe como T1, T2, T3 y T4 (es decir, esos serán los títulos de las 4 columnas del apartado).
 - **SEMESTRES** : De activarse esta caja de chequeo, se incluirán en el apartado del informe 2 columnas correspondiente cada una de ellas a cada uno de los dos semestres comprendidos en el rango de fechas al que se refiere el informe (el indicado en el primer paso del asistente). Estos semestres serán titulados en el informe como S1 y S2 (es decir, esos serán los títulos de las 2 columnas del apartado).
 - **AÑOS** : De activarse esta caja de chequeo, se incluirá en el apartado del informe 1 columna correspondiente al año comprendido en el rango de fechas al que se refiere el informe (el indicado en el primer paso del asistente). Esta columna será titulada A en el informe.
- o Si se optó por “Conjuntos” : Estarán disponibles los siguientes elementos: Artículos, Clientes, Grupos de facturación, Aportaciones, Conjuntos Homogéneos, Vendedores.
- o Si se optó por “Categorías” : Aparecerán disponibles todas las categorías que se tengan definidas tanto de artículos como de clientes (se incluyen tanto categorías explícitas, como implícitas e

inferidas). Si se han seleccionado categorías, se presentará una ventana adicional donde se deberá optar por:

- o MOSTRAR TODAS LAS SUBCATEGORIAS DE LA CATEGORIA : En este caso se tendrán en cuenta en el informe todas las subcategorías englobadas en las categorías elegidas.
- o MOSTRAR LOS ARTICULOS / CLIENTES DE LA SUBCATEGORIA : En este caso se tendrán en cuenta en el informe sólo los artículos (o clientes, según se trate) de una subcategoría en concreto, que el usuario deberá determinar en este mismo punto haciendo uso de la caja desplegable a tal efecto incluida.

8.- ¿QUE COLUMNAS HA DE TENER EL APARTADO?

Este punto del asistente sólo se presentará si en el punto anterior se optó por “Conjuntos” o “Categorías”, pues en el caso de haber optado por “Ventas” no ha lugar.

En él ha de **indicar qué información concreta se desea que aparezca en las columnas del apartado. Es decir, qué clasificación (o clasificaciones) se desea hacer de los elementos seleccionados** en el apartado anterior (clientes, artículos, categorías, artículos de una subcategoría concreta, etc.):

- **IMP** : Se agruparán los elementos (clientes, artículos,...) en tres grupos: I (importantes), M (medianamente importantes) y P (poco importantes). Podrá encontrarse una breve explicación sobre esta clasificación haciendo clic sobre el botón Ayuda.
- **MEJORES** : Se incluirán en el apartado del informe sólo los x primeros elementos ordenados de mayor a menor. “x” será un número que el propio usuario determinará en este punto.
- **PEORES** : Se incluirán en el apartado del informe sólo los x últimos elementos ordenados de menor a mayor. “x” será un número que el propio usuario determinará en este punto.
- **TODOS** : Se incluirán todos los elementos seleccionados (todos los clientes, todos los artículos, etc.).

La clasificación de los elementos para poder determinar cuáles son mejores, peores, etc., se hará en función del dato que se determine en el apartado siguiente.

9.- ¿QUE DATO SE HA DE PRESENTAR EN EL INFORME?

En este punto se debe **determinar qué dato concreto se desea que el informe proporcione. Este será también el concepto en función del que se hará la clasificación (o clasificaciones) de los elementos elegidos en el punto anterior** (es decir, en qué basarse para efectuar la clasificación IMP o la selección de mejores, peores...). Activar el botón radio oportuno:

- **VENTA TOTAL** : Importe total de venta bruta.
- **VENTA NETA** : Importe total de venta una vez restados descuentos.
- **UNIDADES** : Unidades vendidas.
- **DESCUENTOS** : Importe de descuentos efectuados.
- **COSTE** : Valor a precio último de coste (P.U.C.) de los artículos vendidos.
- **MARGEN** : Margen de beneficio obtenido en la venta.

Una vez activo el botón oportuno, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado del asistente.

10.- ¿COMO SE PRESENTARA LA INFORMACION?

En este punto se **determinará el formato en que se desea que se presente la información** seleccionada en el punto anterior, pudiendo optarse por:

- **PORCENTAJE** : Los datos se presentarán en porcentajes.
- **VALOR** : Los datos se presentarán en valores absolutos.
- **CUENTA** : Se dará un total de elementos de cada fila (número de clientes, número de artículos, etc.).
- **EVOLUCION** : Se dará el porcentaje de variación habido entre los diferentes trimestres/semestres/años.

Una vez activo el botón oportuno, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado del asistente.

EN ESTE MOMENTO SE PREGUNTARA SI SE DESEA AÑADIR UN NUEVO APARTADO AL INFORME: En caso afirmativo, se tendrán que cumplimentar para él los datos ya mencionados. Esta dinámica se repetirá para tantos apartados como se desee incluir en el informe (no se recomienda incluir demasiados apartados para que el informe no sea engorroso de manejar). Cuando se indique que no se desea añadir ningún nuevo apartado más, se presentará el siguiente paso del asistente.

11.- FINALIZACION DEL ASISTENTE Y CREACION DEL INFORME

En este punto se informará de cuántos apartados se han definido y se dará opción a **indicar si se desea sólo crear el informe o también generarlo**. Para ello se dispone de la caja de chequeo:

- **GENERAR EL INFORME DESPUES DE CREARLO** : De activarse, además de crearse el informe para poder ser utilizado en el futuro, se generará con los datos concretos registrados en este momento. De no activarse esta caja, el informe se creará pero no se generará.

Una vez completados estos once apartados, bastará con hacer clic sobre el botón Finalizar para dar por concluido el asistente y dar paso a la creación totalmente automática del informe, así como a su generación si así se ha solicitado.

Recuérdese que podrá visualizarse el resultado obtenido, así como podrá hacerse uso del informe cuando se requiera, desde el proceso *INFORMES DE FARMATIC MARKETING* ubicado en el apartado *FARMATIC MARKETING* del menú *UTILIDADES*.

Puesta en marcha de Farmatic Marketing

El proceso *PUESTA EN MARCHA DE FARMATIC MARKETING*, ubicado en el menú *UTILIDADES*, pone a disposición del usuario un asistente de fácil manejo que le guiará paso a paso en la puesta en marcha de aquellos entornos y utilidades propios de Farmatic Marketing (creación de categorías de artículos y clientes, generación de informes básicos de marketing, etc.), a fin de acercarle a todas las posibilidades que ofrece la aplicación de técnicas de marketing en la oficina de farmacia.

Al entrar en él se muestra una primera pantalla de presentación donde se resume brevemente el objetivo de este asistente. A continuación se irán presentando los sucesivos apartados que conforman el asistente, y en los que el usuario irá seleccionando aquellas opciones que considere más oportunas. Una vez cumplimentado un apartado se podrá avanzar al apartado siguiente mediante el botón Siguiente. Del mismo modo, se podrá retroceder a apartados anteriores haciendo uso del botón Atrás. Una vez cumplimentados todos los apartados se presenta una pantalla de finalización del asistente en la que se dispone del botón Finalizar, sobre el que se debe hacer clic para que se lleven a cabo las acciones que se han especificado: la creación de las categorías indicadas, creación de informes de marketing, etc. Cabe recordar también que en cualquier punto del asistente se puede hacer uso del botón Cancelar, con lo que se abandonará el proceso sin efectuar acción alguna.

El asistente se estructura en los siguientes apartados:

1.- ¿COMO SON MIS ARTICULOS?

En la ventana correspondiente a este apartado se dan diferentes posibilidades para la creación de categorías de artículos. Así, según se estime más conveniente, se deberán activar las cajas de chequeo y botones radio que a continuación se citan:

- **CATEGORIAS SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS ARTICULOS** : Activar esta caja de chequeo si se desea que se creen automáticamente categorías implícitas de artículos basadas en propiedades de los mismos: familia, laboratorio, grupo terapéutico, etc. Al respecto debe tenerse en cuenta que si se opta por la creación de informes de marketing (según se comenta más adelante), se crearán las categorías sobre características de artículos que se incluyen en esos informes, a pesar de que no se haya activado esta caja de chequeo.
- **CATEGORIAS ASOCIADAS A LAS VENTAS DE LOS ARTICULOS** : Activar esta caja de chequeo si se desea que se creen automáticamente categorías implícitas de artículos basadas en las ventas realizadas de los mismos: venta anual por importes, venta anual por unidades, etc.

Si se ha optado por generar alguno o ambos de los tipos de categorías implícitas de artículos mencionadas, se dispondrá de una serie de botones radio que permitirán seleccionar el nivel de profundización deseado:

- ALGUNAS, PARA IR CONOCIENDO LAS HERRAMIENTAS : Si se activa esta opción, las categorías implícitas de artículos que se generarán serán: Conjuntos Homogéneos, Genéricos, Laboratorio, Grupo Terapéutico, Familia, Forma Farmacéutica, Precio de Venta, Especialidad-Parafarmacia y Venta Anual por Importe.
- LAS MAS BASICAS, PARA EMPEZAR A TRABAJAR : De ser esta la opción escogida, se generarán las siguientes categorías implícitas de artículos: las mismas que en el apartado anterior (Conjuntos Homogéneos, Genéricos, Laboratorio, Grupo Terapéutico, Familia, Forma Farmacéutica, Precio de Venta, Especialidad – Parafarmacia, Venta Anual por Importe) más EFP, Margen, Venta Anual por Unidades, Venta Trimestral por Importe y Venta Trimestral por Unidades.
- TODAS, QUIERO TRABAJAR A FONDO EL MARKETING : En este caso se generarán las siguientes categorías implícitas: las mismas que en el apartado anterior (Conjuntos Homogéneos, Genéricos, Laboratorios, Grupos Terapéuticos, Familia, Forma Farmacéutica, Precio de Venta, Especialidad – Parafarmacia, Venta Anual por Importe, EFP, Margen, Venta Anual por Unidades, Venta Trimestral por Importe y Venta Trimestral por Unidades) más PMC, EFG, Situación, IVA, + 125 €, Precio Ultima Compra, IMP Anual por Unidades, IMP Anual por Importe, IMP Trimestral por Unidades e IMP Trimestral por Importe.

Una vez cumplimentado este apartado, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al apartado siguiente.

2.- ¿COMO SON MIS CLIENTES

En este apartado se dan las diferentes posibilidades existentes para la creación automática de categorías implícitas de clientes. Activar la/las que se estimen oportunas:

- **CATEGORIAS SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS CLIENTES** : Activar esta caja de chequeo si se desea que se creen automáticamente categorías implícitas de clientes basadas en propiedades de los mismos: tipo de cliente, antigüedad, deuda pendiente, etc. Téngase en cuenta que si se opta por la creación de informes de marketing (según se comenta más adelante), se crearán las categorías sobre características de clientes que se incluyen en esos informes, a pesar de que no se haya activado esta caja de chequeo.
- **CATEGORIAS ASOCIADAS A LAS VENTAS DE LOS CLIENTES** : Activar esta caja de chequeo si se desea que se creen automáticamente categorías implícitas de clientes basadas en las ventas realizadas a los mismos: importe anual de compra, consumo por familias, etc.

Si no se desea generar categorías de clientes dejar ambas cajas desactivadas.

Si se ha optado por generar alguno o ambos de los tipos de categorías implícitas de clientes mencionadas, se deberá seleccionar el nivel de profundización deseado:

- ALGUNAS, PARA IR CONOCIENDO LAS HERRAMIENTAS : Si se activa esta opción, las categorías implícitas de clientes que se generarán serán: Tipo de Cliente, Antigüedad, Deuda Actual, Venta Anual por Operaciones, Venta Anual por Importe, Familia Anual de Consumo, Semana Anual de Consumo e Importe por Operación Anual.
- LAS MAS BASICAS, PARA EMPEZAR A TRABAJAR : De ser esta la opción escogida, se generarán las siguientes categorías implícitas de clientes: las mismas que en el apartado anterior (Tipo de Cliente, Antigüedad, Deuda Actual, Venta Anual por Operaciones, Venta Anual por Importe, Familia Anual de Consumo, Semana Anual de Consumo e Importe por Operación Anual) más Medio de Pago, Modo de Pago, IMP Anual por Operaciones, IMP Anual por Importe, Margen Medio Anual, Líneas por Operación Anual, Unidades por Operación Anual.
- TODAS, QUIERO TRABAJAR A FONDO EL MARKETING : En este caso se generarán las siguientes categorías implícitas: las mismas que en el apartado anterior (Tipo de Cliente, Antigüedad, Deuda Actual, Venta Anual por Operaciones, Venta Anual por Importe, Familia Anual de Consumo, Semana Anual de Consumo e Importe por Operación Anual, Medio de Pago, Modo de Pago, IMP Anual por Operaciones, IMP Anual por Importe, Margen Medio Anual, Líneas por Operación Anual, Unidades por Operación Anual) más Deuda Máxima, Venta Anual por Líneas, Venta Anual por Unidades, IMP Anual por Líneas, IMP Anual por Unidades y Horario Anual de Consumo.

Una vez cumplimentado este apartado, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al apartado siguiente.

3.- ¿QUIEN ME COMPRA?

En este apartado se darán las especificaciones para la creación y uso de categorías inferidas de clientes. Así, se deberán activar o no, según se desee, las siguientes cajas de chequeo:

- **CREAR VARIAS CATEGORIAS INFERIDAS DE EJEMPLO** : De activarse esta caja, al finalizar el asistente se crearán de forma automática las siguientes categorías inferidas de cliente:

. Sexo. con las subcategorías Hombre y Mujer.

. Presencia Barrio (catalogación de clientes en función del motivo por el que supuestamente frecuentan el lugar de ubicación de la farmacia). Esta categoría se crea con las subcategorías Residencia, Trabajo, Compras/Ocio y Familia/Amigos.

. Rango de Edad : con las subcategorías 0-10 años, 10-20, 20-30, 30-40, 40-60 y Mayor de 60 años.

- **ACTIVAR LAS CATEGORIAS INFERIDAS EN VENTAS :** De activarse esta caja se activará el parámetro "*Habilitar Categorías Inferidas*" ubicado en el entorno MARKETING del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Ello conlleva que al finalizar las ventas se pedirá la selección de categorías inferidas correspondientes. Asimismo, se podrá explotar la información de ventas por categorías inferidas desde los diferentes procesos a tal efecto (*CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS, INFORMES DE FARMATIC MARKETING...*). La activación del mencionado parámetro sí supondrá un cambio en la forma de trabajo de FARMATIC, puesto que implica adoptar la metodología de trabajo que conlleva el uso de categorías inferidas.

Una vez activas las cajas oportunas, hacer clic en el botón Siguiente para pasar al siguiente apartado.

4.- ACERQUESE A SU CLIENTE

En este apartado se da opción a activar o no la presentación en *VENTAS MOSTRADOR* de la información del cliente considerada de interés desde la perspectiva del marketing:

- **ACTIVAR LA VISUALIZACION DE INFORMACION DE CLIENTES EN VENTAS :** De activarse esta opción, se activará el parámetro "*Ver Información del Cliente en Ventas*" ubicado en el entorno MARKETING del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Ello implica que en el proceso *VENTAS MOSTRADOR* se muestre información de marketing del cliente (como últimas ventas, artículos más comprados, categorías a las que pertenece y anotaciones recogidas en la pestaña "MARKETING" de la ficha del cliente), si bien la información mostrada dependerá de lo indicado en los parámetros "Ver Anotaciones del Cliente", "Ver Artículos más comprados del Cliente", "Ver Categorías Importantes del Cliente" y "Ver últimas compras del Cliente" ubicados en el mismo entorno.

5.- INFORMES DE FARMATIC MARKETING

Los informes de marketing permiten efectuar estudios de venta que permiten al usuario conocer mejor su oficina de farmacia y obrar en consecuencia. En este apartado se da opción a activar o no la creación de una serie de informes básicos de marketing:

- **CREAR INFORMES BASICOS DE FARMATIC MARKETING :** De activar esta caja de chequeo se generarán automáticamente unos informes básicos que se han considerado de interés desde el punto de vista del marketing (los 5 primeros grupos terapéuticos en ventas anuales, IMP de especialidades, etc.). Realmente, no se obtendrá el informe en sí, sino que quedará definida su estructura para que, cuando sea necesario y en cuantas ocasiones se precise, se pueda obtener ya con los datos concretos de ese momento.

Una vez completados estos cinco apartados, bastará con hacer clic sobre el botón Finalizar para dar por concluido el asistente y dar paso a la ejecución totalmente automática de los puntos que se hayan especificado: creación de categorías, informes, etc. Debe tenerse en cuenta que, en función de las solicitudes efectuadas, este proceso puede tardar varios minutos.

Tras la finalización de cada uno de los procesos que se realicen automáticamente se presentará un informe (indicación de cuántas categorías se han creado, aviso de si se han producido incidencias...)

debiéndose hacer clic en el botón Aceptar para que se inicie el proceso siguiente. Cuando todos los procesos hayan finalizado se emitirá un informe resumen de los mismos, con lo que se dará por concluida la ejecución del asistente. Los resultados del mismo podrán observarse en los diferentes apartados implicados: proceso de definición de categorías inferidas, proceso de definición de categorías implícitas de artículos, etc.

La segmentación IMP

En primer lugar debe entenderse que **las siglas IMP se corresponden con los términos “Importantes”, “Medianamente importantes” y “Poco importantes”.**

Una segmentación IMP no es más que una división de elementos en estos tres rangos.

Los elementos susceptibles de ser clasificados pueden ser artículos, clientes, vendedores, categorías, etc. En el caso de la generación de categorías implícitas de artículos se clasificarán los artículos. En el caso de la generación de categorías implícitas de clientes, obviamente serán los clientes los clasificados. Pero en la generación de informes de marketing pueden efectuarse clasificaciones IMP también de vendedores, grupos de facturación, aportaciones, conjuntos homogéneos...

Existen múltiples conceptos por los que se puede establecer esta clasificación: por volumen de unidades vendidas de artículos, por importes anuales de compra de clientes, por descuentos efectuados por vendedores, etc.

Puesto que en este tipo de segmentación se van a establecer tres grupos (I, M y P), se deberá indicar los puntos de ruptura que determinarán cada grupo. Para ello **el usuario establecerá el porcentaje que delimitará cada uno de estos grupos, porcentajes siempre referidos al concepto por el que se va a establecer la segmentación** (porcentajes de unidades vendidas, de importes comprados, etc.). **Estos porcentajes deben sumar 100.**

En el caso de la generación de categorías implícitas de artículos y clientes relacionadas con segmentación IMP, el usuario determinará en cada caso los porcentajes IMP a aplicar. En el caso de generación de informes de marketing, los porcentajes con los que se generarán las clasificaciones IMP serán los presentes en ese momento en el parámetro *“Porcentajes IMP”* del entorno *MARKETING* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Así, la clasificación IMP se hará en base a estos porcentajes, llevándose a cabo de la siguiente forma. **Se ordenarán los elementos (artículos, clientes, ...) de mayor a menor por el concepto elegido para la clasificación IMP (unidades vendidas, importes comprados, etc.). Empezando por el mayor valor, se irán sumando hasta que la suma represente el porcentaje I especificado. Esos elementos serán los considerados importantes. Del mismo modo, los elementos cuyos valores sumen el porcentaje M serán los considerados medianamente importantes. Y por fin, el resto serán los poco importantes, ya que corresponden al porcentaje P indicado.**

EJEMPLO 1 : Supóngase que se va a generar la categoría implícita de artículos *“IMP Anual por Unidades”*, **especificando 60, 30, 10 como porcentajes IMP.** Se irán sumando los artículos con más unidades vendidas en el año, hasta que la suma total de unidades vendidas supongan un 60% de las ventas totales. Ese grupo de artículos serán los I. A continuación se seguirán sumando unidades vendidas del resto de artículos hasta alcanzar un 30% más, siendo esos artículos los M. Los artículos restantes serán los considerados P. A continuación se representa de forma gráfica esta segmentación, lógicamente suponiéndose un reducido grupo de artículos **y habiendo ajustado los valores para dar una idea lo más clarificadora posible:**

ARTICULOS	UNIDADES VENDIDAS	% ACUMULADO	
ARTICULO A	25	35,70	SEGMENTO I (Artículos A y B)
ARTICULO B	17	60,00	
ARTICULO C	11	75,71	SEGMENTO M (Artículos C y D)
ARTICULO D	10	90,00	
ARTICULO E	4	95,71	SEGMENTO P (Artículos E, F y G)
ARTICULO F	2	98,57	
ARTICULO G	1	100,00	
TOT. UNIDADES VENDIDAS: 70 (60% =42 30% = 21 10% = 7)			

Obviamente, en condiciones reales el ajuste de valores no es tan exacto como se ha mostrado en el ejemplo 1. Así, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Las rupturas para el establecimiento de grupos se realizará por exceso. Esto quiere decir que en un grupo siempre se cumplirá el porcentaje determinado y cuando no se pueda alcanzar exactamente dicho porcentaje se tomará como punto de ruptura el porcentaje inmediatamente superior.
- Si en el punto de ruptura coinciden elementos con un mismo valor, todos ellos se incluirán en el mismo segmento, pues no tiene sentido que un elemento sea considerado por ejemplo importante y otro elemento con el mismo valor sea considerado medianamente importante.

A continuación se ejemplifican estos aspectos:

EJEMPLO 2 : Retomando el ejemplo 1, supóngase que se va a generar la categoría implícita de artículos "IMP Anual por Unidades", especificando **60, 30, 10 como porcentajes IMP**. Al igual que se ha explicado en el ejemplo 1, se irán sumando los artículos con más unidades vendidas en el año, hasta que la suma total de unidades vendidas supongan un 60% de las ventas totales. Ese grupo de artículos serán los I. A continuación se seguirán sumando unidades vendidas del resto de artículos hasta alcanzar un 30% más, siendo esos artículos los M. Los artículos restantes serán los considerados P. A continuación se representa de forma gráfica esta segmentación, suponiéndose el mismo reducido grupo de artículos **pero modificando las unidades vendidas de cada artículo para que no se ajusten exactamente a los porcentajes IMP:**

ARTICULOS	UNIDADES VENDIDAS	% ACUMULADO	
ARTICULO A	20	28,57	
ARTICULO B	20	57,14	SEGMENTO I
ARTICULO C	10	71,43	(Artículos A, B, C y D)
ARTICULO D	10	85,71	
ARTICULO E	5	92,86	SEGMENTO M
ARTICULO F	4	98,57	(Artículo E)
ARTICULO G	1	100,00	SEGMENTO P
			(Artículos F y G)
TOT. UNIDADES VENDIDAS:		70	(60% = 42 30% = 21 10% = 7)

Puesto que no se alcanza exactamente el porcentaje 60%, se establecería el punto de ruptura en el porcentaje siguiente (71,43% en el ejemplo, y representado por la imaginaria línea de ruptura en azul). Pero como ello implicaría considerar importante al artículo C y medianamente importante al artículo D teniendo ambos el mismo volumen de venta, el punto de ruptura se establece incluyendo el artículo D en el segmento I, quedando pues los puntos de ruptura definitivos donde indican las líneas en rojo. Dado lo reducido de la muestra de artículos tomada para el ejemplo, se producen grandes divergencias en cuanto a los valores de venta absolutos de cada grupo, si bien en condiciones normales de trabajo no se darían a tal escala.

Aplicación de rangos para agrupación en categorías implícitas

En los procesos de generación de categorías implícitas de artículos y de clientes, es posible la definición de rangos dentro de una categoría.

Si bien el usuario puede establecer los rangos que estime convenientes, en la aplicación se hace una propuesta por defecto.

Esta propuesta es, en el caso de categorías de clientes relacionadas con su consumo (las compras realizadas a los mismos):

- . *Muy Alto* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Alto* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Normal* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Bajo* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Muy Bajo* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Cero o Negativo* : Se propone para este segmento un 0%.

En el caso de categorías por ventas de artículos la segmentación propuesta es:

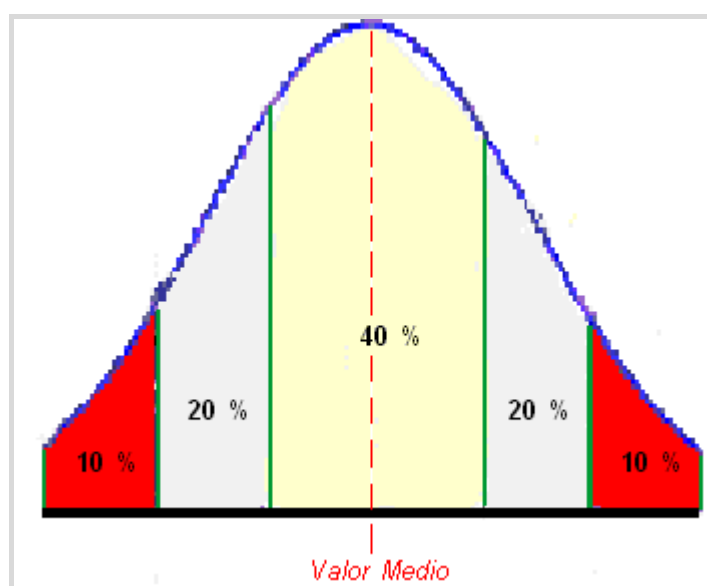
- . *Venta Masiva* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Muy Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Normal* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Poco Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Esporádica* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Sin Venta o Negativa* : Se propone para este segmento un 0%.

Así por ejemplo, con los rangos establecidos, cuando se genere la categoría "Venta Anual por Unidades", se crearán esas 6 subcategorías en función de las unidades vendidas al año por cada artículo.

Como puede observarse, tanto en el caso de clientes como de artículos se ha propuesto una segmentación idéntica en cuanto a número de segmentos y porcentajes determinantes de cada uno.

El motivo por el que se proponen estos porcentajes a cada rango no es otro que el de haber considerado que la venta en una oficina de farmacia obedece a una curva estadística normal (campana de Gauss), en la que la mayor parte de la venta (40%) se ajusta al valor medio de ventas totales (segmento "Venta Normal"), existen dos segmentos (un 20% cada uno) que se alejan en igual medida de esa media en uno y otro sentido (segmentos "Muy vendido" y "Poco vendido" en el caso de artículos y segmentos "Alto" y "Bajo" en el caso de clientes), y dos segmentos más (ambos de un 10%) que recogen las restantes ventas (segmentos "Venta Masiva" y "Venta Esporádica" en el caso de artículos y segmentos "Muy Alto" y "Muy Bajo" en el caso de clientes). Y por último, se contempla el segmento "Sin Venta o Negativa" donde se recogerán cuando existan los elementos sin datos de venta asociados (clientes, artículos, etc. de los que no hayan datos de venta en el período de estudio).

A continuación se muestra esta segmentación en una campana de Gauss (curva normal):



EJEMPLO : A fin de clarificar el funcionamiento de este proceso de creación de rangos (o subcategorías) nos basaremos en un ejemplo ficticio en el que se va a generar la categoría de artículos "Venta Anual por Unidades" estableciendo los rangos que por omisión propone la aplicación:

- . *Venta Masiva* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Muy Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Normal* : Se propone para este segmento un 40%.
- . *Poco Vendido* : Se propone para este segmento un 20%.
- . *Venta Esporádica* : Se propone para este segmento un 10%.
- . *Sin Venta o Negativa* : Se propone para este segmento un 0%.

Se tomará una pequeña muestra de artículos para su categorización :

ARTICULOS	UNIDADES VENDIDAS
ARTICULO 1	30
ARTICULO 2	30
ARTICULO 3	26
ARTICULO 4	24
ARTICULO 5	18
ARTICULO 6	15
ARTICULO 7	11
ARTICULO 8	10
ARTICULO 9	9
ARTICULO 10	1
TOT. UNIDADES VENDIDAS:	174

Los cálculos en que se basará la definición de rangos son los siguientes:

1.- Se halla el valor medio de venta, que en este caso es de $174 / 10 = 17,40$

2.- La muestra queda entonces dividida en dos “tramos” iniciales : El superior a la media (en este caso $30 - 17,4 = 12,6$ unidades) y el inferior a la media (en este caso de 17,4 unidades).

3.- A continuación, y atendiendo a los porcentajes dados para cada rango, el segmento superior a la media se ha de dividir en tres intervalos (20% venta normal, 20% muy vendido, 10% venta masiva). Para los cálculos, estos porcentajes se han de entender como 40%, 40%, 20% al tomarse el intervalo superior a la media como un 100%. Así pues, se establecen los siguientes valores como delimitadores de cada segmento:

. Venta normal : 20 % de 12,6 = 5,04. $17,4 + 5,04 = \underline{22,44}$

. Muy vendido : 20 % de 12,6 = 5,04. $22,4 + 5,04 = \underline{27,48}$

. Venta masiva : El resto del intervalo (10 % de 12,6 = 2,52. $27,48 + 2,52 = 30$)

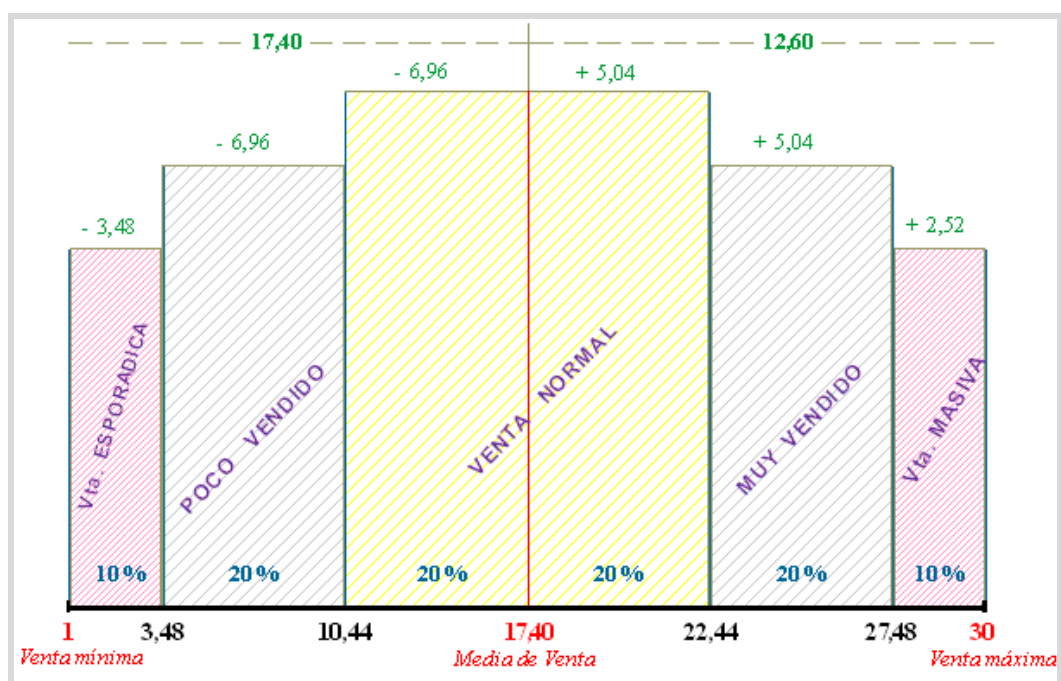
4.- Se procederá de igual forma con el intervalo inferior a la media. Así, atendiendo a los porcentajes dados para cada rango, el segmento inferior a la media se ha de dividir en tres intervalos (20% venta normal, 20% poco vendido, 10% venta esporádica). Estos porcentajes se han de entender como 40%, 40%, 20% al tomarse el intervalo inferior a la media como un 100%. Así pues, se establecen los siguientes valores como delimitadores de cada segmento:

. Venta normal : 20 % de 17,4 = 6,96. $17,4 - 6,96 = \underline{10,44}$

. Poco vendido : 20 % de 17,4 = 6,96. $10,44 - 6,96 = \underline{3,48}$

. Venta esporádica : El resto del intervalo (10 % de 17,4 = 3,48)

Gráficamente, los cálculos aplicados se pueden visualizar en el siguiente gráfico:



Por tanto, la muestra de artículos tomada para el ejemplo quedaría categorizada de la siguiente forma:

ARTICULOS	UNIDADES VENDIDAS	
ARTICULO 1	30	Venta Masiva
ARTICULO 2	30	(Artículos 1 y 2)
ARTICULO 3	26	Muy Vendido
ARTICULO 4	24	(Artículos 3 y 4)
ARTICULO 5	18	
ARTICULO 6	15	Venta Normal
ARTICULO 7	11	(Artículos 5, 6 y 7)
ARTICULO 8	10	Poco Vendido
ARTICULO 9	9	(Artículos 8 y 9)
ARTICULO 10	1	Venta Esporádica
		(Artículo 10)
TOT. UNIDADES VENDIDAS: 174 (Media = $174 / 10 = 17,4$)		

Ejemplo de configuración de un informe de marketing

A continuación se detalla la definición de un informe mediante el proceso *INFORMES DE MARKETING* ubicado en la opción *FARMATIC MARKETING* del proceso *UTILIDADES*.

Se va a definir el informe titulado “Informe de Ejemplo”, que constará de un único apartado titulado “Apartado 1”. En dicho apartado se desea que figuren los porcentajes de venta neta correspondientes a los 10 artículos más vendidos a clientes en el año actual, diferenciándose lo que han sido venta a clientes importantes, clientes medianamente importantes y clientes poco importantes (basándose esta clasificación de clientes en el volumen de venta neta que se les ha efectuado en el año actual).

Los campos de configuración se deberán establecer como sigue:

Fechas

Período (Por estación ☐)

Año actual

Fecha desde: 01/01/2016

Fecha hasta: 31/12/2016

Descripción: Informe de Ejemplo

Copiar

Apartados

Nombre

Apartado 1

Observaciones:

EJES SIMULACION OBSERVACIONES

Configuración de las filas

Tipo	Subtipo	Elementos	Tipo de venta	Dato	Ver	Nº Fil.
Conjunto	Artículos	Todos	Total de clientes	Venta total	Mejores	10

Configuración de las columnas

Tipo	Subtipo	Elementos	Tipo de ve...	Dato	Tipo de d...	Ver	Nº Col.
Conjunto	Clientes	Todos	Total de clientes	Venta neta	%	IMP	3

Puede observarse que en la configuración de filas es donde se ha indicado que se desea visualizar los 10 mejores artículos en cuanto a venta total a clientes.

En la configuración de columnas es donde se ha indicado que se desea referir la información a clientes clasificados en IMP según su venta neta. Y que el dato que se desea visualizar es precisamente el porcentaje de venta neta alcanzado en cada grupo IMP.

Así, con esta configuración, el informe generado tendría el siguiente aspecto:

Farmacia de ejemplo

Informe de Ejemplo

Desde 01/01/2003 hasta 31/12/2003

Fecha 30/09/2003 - Página 1

3 columnas

Apartado : Apartado 1

	Cientes I	Cientes M	Cientes P
Artículos (Mejores)	75,43 %	20,32 %	4,25 %
ARTICULO 1	77,42 %	20,67 %	1,91 %
ARTICULO 2	82,15 %	15,97 %	1,88 %
ARTICULO 3	79,31 %	22,14 %	1,45 %
ARTICULO 4	60,92 %	25,13 %	13,95 %
ARTICULO 5	70,14 %	20,19 %	9,67 %
ARTICULO 6	80,12 %	23,15 %	3,27 %
ARTICULO 7	80,23 %	19,12 %	0,65 %
ARTICULO 8	77,99 %	20,14 %	1,87 %
ARTICULO 9	75,13 %	18,99 %	5,88 %
ARTICULO 10	79,22 %	17,79 %	2,99 %
Observaciones : Porcentajes de venta a clientes importantes, medianamente importantes y poco importantes de los 10 artículos más vendidos			

Los datos que figuran en color verde se corresponden con los porcentajes de venta neta alcanzados para cada artículo y cada segmento de clientes según su clasificación IMP. Obviamente, la indicación de número de filas y columnas es meramente aclaratoria, no figurando en los informes reales.

GENERADOR DE INFORMES

El Generador de Informes es una herramienta cuya finalidad es la obtención de informes de artículos o clientes adaptados a las necesidades que cada usuario tenga en cada momento.

El usuario podrá decidir qué información incluir en el informe, a qué artículos o clientes debe referirse, cómo debe ordenarse y qué presentación debe tener el informe.

Será posible incluir en los informes las cabeceras y pies que se estimen convenientes, con la posibilidad de incluir imágenes en ellos. Asimismo, serán configurables muchos aspectos, tales como la inclusión o no de fecha de obtención, título, numeración de páginas y modo de numeración, tipos y tamaños de letras para cada apartado, definición de colores de letra y/o de fondos, inclusión de observaciones adicionales, etc.

La generación de un informe podrá realizarse tanto por pantalla como de forma impresa. Asimismo, puede obtenerse en ficheros de diferentes formatos (Word, Excel, txt, html, etc.).

Una vez configurado un informe, podrá guardarse de forma que pueda ser reutilizado y/o regenerado en cualquier momento que se precise.

Al entrar en el GENERADOR DE INFORMES por primera vez (o no habiendo ningún informe creado), se preguntará si se desea cargar los informes predefinidos. De contestar afirmativamente, se cargarán los informes contenidos en el directorio Plantillas\Generador de Informes\Predefinidos englobado en el directorio en el que esté instalado Farmatic.

Area de trabajo

Al entrar en el *GENERADOR DE INFORMES* se muestra una parrilla donde figurarán todos los informes que ya se hayan diseñado relativos al ámbito que se haya especificado en la caja desplegable "Entorno" (artículos, clientes).

De cada uno de los informes presentes en la parrilla se dará su nombre, entorno sobre el que trabaja, fecha de última generación (obtención), fecha de última modificación y fecha de creación.

Junto a esta parrilla se dispone de los botones que permiten crear un nuevo informe, editar el informe que se tenga seleccionado en la parrilla, eliminar el informe seleccionado u obtener directamente el informe que se tenga seleccionado.

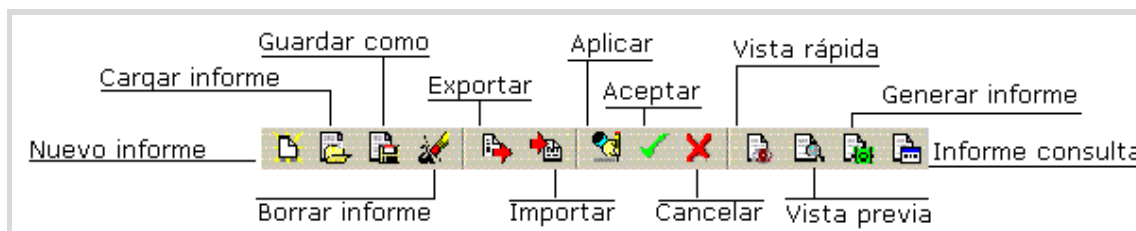
Tanto al crear un nuevo informe como al editar uno ya existente, se accede al proceso propiamente dicho que permite determinar todos los aspectos que conforman un informe.

Al entrar en dicho proceso de generación de informes se presenta una ventana en la que pueden distinguirse varias zonas bien diferenciadas:

- **MENUS DE APLICACION** : En la zona superior de la ventana se hayan los menús de la aplicación, que acogen el acceso a acciones tales como obtención de una vista del informe, eliminación de un informe, exportación, importación, etc. Muchas de estas acciones tienen también su equivalencia en sendos botones de la barra de herramientas. Para más información, véase OPCIONES DE MENU.

- **BARRA DE HERRAMIENTAS** : Bajo los menús de Farmatic se halla la barra de herramientas del generador de informes, incluyendo los botones que facilitarán un acceso rápido a aquellas acciones de mayor uso. En su mayoría, estas acciones tienen también su correspondiente opción dentro de los

menús de Farmatic. La presentación de esta barra es totalmente optativa, pudiéndose omitir desactivando *BARRA DE BOTONES GENERAL* del menú *VER*. Esta es la barra de herramientas:



- **BARRA DE PASOS** : Barra donde figuran todos y cada uno de los pasos que hay que dar para elaborar un informe, de forma que se pueda acceder directamente a aquél que se desee realizar en un momento determinado simplemente haciendo clic sobre él. La presentación de esta barra es totalmente optativa, pudiéndose omitir desactivando *BARRA DE PASOS* del menú *VER*. Esta es la barra de pasos:



- **PANEL DE AYUDA** : Donde se da una breve explicación de la finalidad del paso que se tenga seleccionado. En esta zona se dispone también de los botones que permiten avanzar y retroceder de paso cuando sea preciso: 

La presentación de este panel es totalmente optativa, pudiéndose omitir desactivando *PANEL DE AYUDA* del menú *VER*.

- **ZONA DE INTRODUCCION DE CAMPOS** : Donde figurarán los campos a cumplimentar, en función del paso que se tenga seleccionado.

Opciones de Menú

A continuación se describen las opciones que presentan los menús de la aplicación:

- Menú ARCHIVO :

- . *NUEVO* : Permite crear un nuevo informe.
- . *CARGAR* : Permite editar un informe ya existente.
- . *BORRAR* : Permite eliminar el informe que se está editando.
- . *GUARDAR* : Permite grabar los cambios que se hayan realizado sobre el informe que se está editando.
- . *GUARDAR COMO* : Permite guardar el informe que se está editando con otro nombre.
- . *CERRAR* : Permite abandonar la edición del informe.

- Menú INFORME :

- . **EXPORTAR** : Permite exportar el informe a un fichero de texto de tipo txt.
- . **IMPORTAR** : Permite recuperar la información de un informe previamente exportado a txt.
- . **GENERAR** : Permite obtener el informe por el dispositivo de salida que se le haya asignado. Equivale a la tecla **<F12>** y al botón Generar Informe.
- . **VISTA RAPIDA** : Permite obtener por pantalla una muestra de cómo quedará el informe. Equivale a la tecla **<F11>** y al botón Vista Rápida.
- . **VISTA PRELIMINAR** : Permite obtener por pantalla el informe íntegro, tal y como quedará cuando se genere. Equivale a la combinación de teclas **<CTRL> + <F11>** y al botón Vista Preliminar.
- . **VISTA CONSULTA** : Permite obtener el informe íntegro en una parrilla de exploración, con lo que se dispondrá de todas las prestaciones que un elemento de este tipo proporciona (ordenación, acotación, generación de listas, etc.). Equivale a la combinación de teclas **<CTRL> + <F12>** y al botón Informe Consulta.

- Menú CAMPOS : Este menú sólo aparecerá disponible si se tiene activo el paso 2, 3, 4 ó 5 (es decir, se están seleccionando campos para el informe, o se están definiendo campos para acotación, agrupación u ordenación). Incluye las siguientes opciones:

- . **INSERTAR** : Permite seleccionar el campo sobre el que se esté situado en el árbol. Equivale al botón .
- . **EXTRAER** : Permite anular la selección del campo sobre el que se esté situado. Equivale al botón .
- . **SUBIR** : Permite subir la línea seleccionada una posición más arriba en la parrilla de campos seleccionados. Equivale al botón .
- . **BAJAR** : Permite Bajar la línea seleccionada una posición más abajo en la parrilla de campos seleccionados. Equivale al botón .
- . **QUITAR TODOS LOS CAMPOS** : Permite anular la selección de todos los campos seleccionados. Equivale al botón .

- Menú VER :

- . **BARRA DE BOTONES GENERAL** : Permite activar/desactivar la presentación de la barra de herramientas principal.
- . **BARRA DE PASOS** : Permite activar/desactivar la presentación de la barra de acceso directo a los pasos (o apartados) de que consta la generación de un informe.
- . **PANEL DE AYUDA** : Permite activar/desactivar la presentación del panel en el que se detalla brevemente la utilidad de cada paso.
- . **PASO ANTERIOR** : Permite acceder al paso previo al que se está en este momento.
- . **PASO SIGUIENTE** : Permite acceder al paso siguiente al que se está en este momento.

. *IR AL PASO x* : Donde x indica el número de paso. Habrá 9 opciones de este tipo, correspondientes a los 9 pasos existentes. Cada opción da acceso directo al paso correspondiente. Cada una de estas opciones se corresponde con la pulsación de la tecla **<CTRL> + <nº de paso>**.

- Menú UTILIDADES :

. *ABRIR FARMATIC WINDOWS* : Permite abrir FARMATIC WINDOWS, accediendo a la misma base de datos que se esté utilizando en este momento en el Generador de Informes.

. *CALCULADORA DE WINDOWS* : Abre la calculadora de Windows, para facilitar cualquier cálculo que se precise realizar.

. *UTILIDADES DE BASE DE DATOS* : Incluye a su vez las siguientes opciones:

. *SELECCION DE SERVIDOR Y BASE DE DATOS* : Permite seleccionar la base de datos que se desea utilizar, así como su ubicación.

- Menú ? :

. *AYUDA DEL GENERADOR DE INFORMES* : Da acceso a los textos de ayuda de la aplicación.

. *ACERCA DEL GENERADOR DE INFORMES* : Permite consultar la versión de la aplicación que se tiene instalada.

. *PAGINA WEB DE CONSOFT* : Permite acceder a la página web de Consoft, siempre y cuando se disponga de un navegador y acceso a Internet.

. *ENVIAR E-MAIL CONSOFT* : Permite enviar un e-mail a Consoft, siempre y cuando se tenga configurado el correspondiente servicio de correo electrónico.

Por último indicar que, al entrar en aquellos procesos que hayan sido protegidos desde FARMATIC, se solicitará la identificación correspondiente.

Selección de Servidor y Base de Datos

Mediante este proceso ubicado en el apartado *UTILIDADES DE BASE DE DATOS* del menú *UTILIDADES*, se podrá, en cada aplicación GENERADOR DE INFORMES que se tenga abierta, seleccionar el servidor SQL sobre el que trabajar, así como la base de datos a utilizar.

Este proceso debe ejecutarse habiendo cerrado previamente todas las ventanas de la aplicación, pues implicará que se reinicie la aplicación.

Al elegir esta opción se presenta una ventana en la que se solicitan los siguientes datos:

- **SERVIDOR** : Indicar el servidor de SQL sobre el que se desea trabajar.

- **BASE DE DATOS** : Indicar la base de datos que se desea utilizar, obviamente una base ubicada en el servidor especificado en el campo anterior.

- **INICIO DE SESION** : Indicar login de inicio de sesión.

- **CONTRASEÑA** : Introducir contraseña de inicio de sesión correspondiente a dicho login.

Asimismo se dispone de las siguientes cajas de chequeo:

- **Guardar usuario y contraseña** : Activar o no esta caja en función de si se desea dejar grabados usuario y contraseña.

- **No volver a mostrar esta ventana** : De no activar esta caja de chequeo, cada vez que se abra el GENERADOR DE INFORMES se volverá a presentar esta ventana para seleccionar servidor. En cambio, si se activa, al abrir el GENERADOR DE INFORMES se asumirán los últimos datos introducidos, trabajándose contra el mismo servidor y misma base de datos que se seleccionaran por última vez.

Una vez cumplimentados todos los datos, hacer clic sobre el botón Aceptar, con lo que se reiniciará la aplicación, trabajando ya contra el servidor y base especificados.

Paso 1: Información general

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <1>**.

En este paso se solicitará la definición de aquellos aspectos generales del informe, como son:

- **NOMBRE** : Nombre con el que identificar el informe para usos futuros. No aparecerá en el informe propiamente dicho.

- **TITULO** : Título que se desea que figure en el informe.

- **MOSTRAR TITULO**: Activar esta caja de chequeo si se desea incluir en el inicio del informe el título que se haya introducido. La no activación de esta caja implicará que el informe no llevará título.

- **SALIDA** : Medio por el que se desea obtener el informe, pudiendo ser, entre otros:

- . Impresora
- . Fichero Word
- . Fichero Excel (informe completo o sólo datos)
- . Fichero PDF
- . Fichero de texto (normal, separado por tabulaciones o texto enriquecido)
- . Fichero XML
- . Fichero HTML (3.2 y 4.0)
- . Fichero RPT (Crystal Reports)
- . Fichero CSV (valores separados)
- . Fichero estilo de registro

- **ORIENTACION** : Orientación del informe, en función del tipo de papel que se vaya a utilizar, pudiéndose optar por orientación horizontal, vertical o automática. Por automática debe entenderse que será la propia aplicación quien decida si orientar el papel horizontal o verticalmente en función de qué formato es el más óptimo dado el ancho máximo que va a tener el informe.

- **ENTORNO** : Entorno del cual se va a generar el informe. Actualmente, el único entorno disponible es el almacén de artículos.

- **IMPRESORA** : En este campo se seleccionará la impresora a utilizar para la obtención del informe que se está configurando.

- **INCLUIR EL N° DE PAGINA**: Activar esta caja de chequeo cuando se desee que las páginas del informe aparezcan numeradas. El número de página aparecerá al final de cada página del informe, presentando el formato que se establezca en los campos que a continuación se van a citar.

- **TIPO DE N° DE PAGINA**: Sólo si se ha optado por incluir número de página en el informe, en este campo habrá de indicarse el tipo de numeración deseada, estando disponibles las siguientes modalidades:

. *Página X de Y* (donde X será el número de página que se esté visualizando e Y el número total de páginas que tiene el informe).

. *Página X* (donde X será el número de página que se esté visualizando).

. *X* (es decir, se visualizará sucintamente el número de página).

. *X / Y* (donde X será el número de página que se esté visualizando e Y el número total de páginas que tiene el informe).

- **Nº DE PAGINA INICIAL:** Indicar a partir de qué página se desea numerar el informe. Por ejemplo, si aquí se introduce 5, la primera página del informe será la número 5, la siguiente la 6 y así correlativamente.

Junto al campo “Nº de página inicial” se halla el botón Formato. Haciendo clic sobre él se accede a una ventana en la que será posible definir el formato que se desea aplicar al número de página del informe: tipo de letra, tamaño, atributos (cursiva, negrilla, etc.), alineación (centrada, derecha, izquierda o automática), tipo de borde (caso de que se desee que la numeración de página salga en un cuadro), color de fondo, letra y/o borde, e indicación de si se desea que el fondo sea transparente (es decir, que el número de página no tenga un fondo propio, de tal forma que se pueda superponer sobre otro fondo sin alterarlo).

- **INCLUIR FECHA:** Activar esta caja de chequeo si se desea que en el informe aparezca fecha. La fecha aparecerá en ese caso al inicio del informe, con el formato y la posición que se haya indicado mediante el botón Formato que acompaña al campo “Fecha” que se detalla más adelante. De no activarse esta caja, el informe no estará fechado.

- **USAR UNA FECHA FIJA :** Activando esta caja de chequeo se consigue que cada vez que se obtenga el informe figure en él la fecha que se indique. De no activarse, cada vez que se genere el informe se tomará la fecha de ese momento.

- **FECHA :** Fecha que se desea que figure en el informe. Este campo no estará disponible si no se ha activado la caja “Usar una fecha fija”.

Junto al campo “Fecha” se halla el botón Formato. Haciendo clic sobre él se accede a una ventana en la que será posible definir el formato que se desea aplicar a la fecha del informe: tipo de letra, tamaño, atributos (cursiva, negrilla, etc.), alineación (centrada, derecha, izquierda o automática), tipo de borde (caso de que se desee que la fecha salga en un cuadro), color de fondo, letra y/o borde, e indicación de si se desea que el fondo sea transparente (es decir, que la fecha no tenga un fondo propio, de tal forma que se pueda superponer sobre otro fondo sin alterarlo).

- **TIPO :** Indicar el estilo de fecha que se desea utilizar, eligiendo el adecuado en la caja desplegable. Las posibilidades son las siguientes, apareciendo en cada opción como ejemplo la fecha del día:

. *28/04/06* : Implica que la fecha incluirá día, mes y año.

. *28/04/06 12:43* : Implica que la fecha incluirá día, mes, año y hora de obtención del informe.

. *28 de Abril de 2006* : Implica que la fecha incluirá día y año en formato numérico, pero referenciando el mes por su nombre.

. *Viernes 28 de Abril de 2006* : Implica que se incluirá en la fecha también el día de la semana.

- **OBSERVACIONES :** Espacio en el que se podrán incluir aquellos textos que se estimen de interés para ser incluidos en el informe. Para ello se dispone de varias posibilidades: introducir directamente los textos o utilizar documentos previamente definidos en la aplicación Word, pudiéndose así explotar al máximo las prestaciones que un diseñador de documentos como este ofrece en cuanto a tipos de letra, inserción de imágenes, tablas, etc.

Si sobre el espacio disponible para la introducción de textos se hace clic con el botón derecho del ratón, se presentarán una serie de opciones que a continuación se especifican:

. *Asignar a Documento Word* : Mediante esta opción se permite indicar qué documento creado en Word se ha de utilizar. Habrá de indicarse el documento de Word deseado. Lógicamente, esta opción no estará disponible si ya se tiene asignado un documento Word.

. *Desasignar Documento Word* : Esta será la opción a utilizar cuando se desee anular una asignación a documento Word realizada mediante la anterior opción mencionada. Es decir, si se tiene asociado un documento de Word y se desea anular esta asociación, bastará con elegir esta opción "Desasignar Documento Word". Obviamente, esta opción solamente estará disponible en el caso de que haya un documento Word asignado.

. *Importar desde Word* : Mediante esta opción se puede copiar directamente el contenido de un documento Word existente. Es decir, el contenido del documento Word quedará copiado en el espacio de textos, como si hubiese sido escrito directamente en él. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que no se conservarán los atributos que hayan sido utilizados en Word (negrilla, cursiva, subrayados, etc.).

. *Exportar a Word* : Mediante esta opción se copiará en un documento Word el contenido que se haya introducido en el espacio de textos. Es decir, se creará un documento Word con el texto copiado.

Además de las opciones mencionadas, cuando se haga uso del botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones típicas de cortar, copiar, pegar, seleccionar todo, imprimir, etc.

. *Imprimir por impresora general* : Mediante esta opción será posible obtener las observaciones por la impresora configurada como general.

Paso 2: Selección de campos

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <2>**.

En este apartado será donde se indiquen los campos, es decir, la información, que se desea que figure en el informe.

Al entrar en él se presentan dos zonas bien diferenciadas:

SELECCION DE CAMPOS:

Bajo este epígrafe se muestra un árbol en el que se engloban todos los campos que un informe puede admitir. Para más información sobre la estructura y manejo de este árbol, véase el apartado EL ARBOL DE CAMPOS.

CAMPOS SELECCIONADOS :

En la zona derecha de la ventana, y bajo este título, se incluye una parrilla donde se irán incluyendo aquellos campos que vayan siendo seleccionados en el árbol para ser incluidos en el informe. De cada uno de ellos figurará en esta parrilla los siguientes datos:

- **DESCRIPCION** : Es decir, nombre identificativo del campo y con el cual figura en el árbol de campos.

- **TITULO** : Nombre con el que dicho campo figurará en el informe. Puede ser modificado directamente por el usuario si es que no se desea que figure con su nombre identificativo habitual.

En el informe, los campos figurarán en el orden en que aparecen en la parrilla. Podrá hacerse subir o bajar un dato en esta ordenación situándose sobre él y haciendo uso de los botones  y .

En cuanto al tratamiento de los campos de estadísticas, ya que éstos irán siempre referidos a un período de tiempo, irá supeditado a la inclusión o no del campo "Ejercicio". Las alternativas son:

. No se incluye “Ejercicio” como campo seleccionado : En este caso, se mostrará una única línea con la suma de la estadística seleccionada. Por ejemplo, si se piden unidades vendidas en los ejercicios 2004 y 2005, se mostrará una única línea en la que se indicará que las unidades vendidas en ese período fueron x.

. Sí se incluye “Ejercicio” como campo seleccionado : En este caso, se mostrará una línea para cada ejercicio estadístico. Siguiendo con el ejemplo anterior, se mostraría una línea haciendo constar las unidades vendidas en 2004 y otra especificando las unidades vendidas en 2005.

Para incluir en el informe un campo del árbol existen varias metodologías:

- En el árbol, pinchar con el ratón sobre el campo en cuestión y, sin soltar, arrastrarlo hasta la parrilla de campos seleccionados.

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer clic en el botón .

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer doble clic con el ratón.

- Si lo que se desea es incluir en el informe todos los campos englobados en la rama de un árbol, situarse sobre dicha rama y arrastrarla hasta la parrilla de campos seleccionados, o bien hacer clic en el botón .

Asimismo, para excluir en el informe un campo previamente incluido en el informe, también existen varias metodologías:

- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y arrastrarlo con el ratón hasta la zona del árbol.

- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y hacer clic en el botón .

Si se deseara eliminar todas las selecciones realizadas, hacer clic en el botón .

El árbol de campos

En varios de los pasos que se darán para crear un informe, se dispondrá del árbol de campos, donde figurarán todos los campos que pueden manejarse. Estos se han agrupado en varias categorías o conjuntos, según el entorno en el que nos estemos moviendo. Por ejemplo, en el entorno referido a artículos: propiedades del artículo, stocks, precios, marcas varias, campos relacionados con pedidos, con familias, etc. En el entorno referido a clientes: saldos, ventas, consumos, estadísticas, etc. Cada una de estas categorías conforma una rama del árbol, y engloba los campos que con ella se relacionan. Cada rama del árbol irá precedida de un icono que señalará si en el informe se han incluido o no campos de dicha rama, la rama completa, etc.

De otra parte, haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre el árbol se mostrará un menú con las siguientes opciones:

. **EXPANDIR** : Esta opción provocará que se visualicen todos los elementos englobados en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si dicha rama engloba campos y éstos no se están ya visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo + que precederá a la rama del árbol.

. **CONTRAER** : Esta opción provocará que se dejen de visualizar todos los elementos englobados en la rama del árbol sobre la que se esté situado. Obviamente, sólo estará disponible si

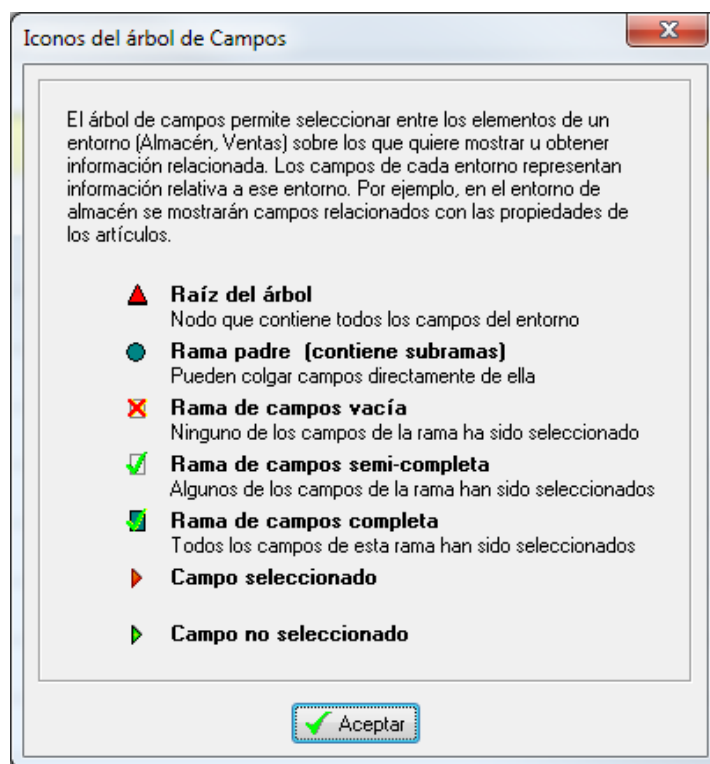
dicha rama engloba campos y éstos se están visualizando. Equivale a hacer clic sobre el signo - que precederá a la rama del árbol.

. **EXPANDIR TODO** : Esta opción provocará que se visualice al completo el árbol de campos, visualizándose todos ellos.

. **CONTRAER TODO** : Esta opción provocará que no se visualice ningún campo ni rama en el árbol.

Cuando un campo o rama completa del árbol haya sido seleccionada, aparecerá resaltada en negrita. Si un mismo campo ha sido seleccionado varias veces, por ejemplo, para establecer varias acotaciones por dicho campo, junto a él en el árbol figurará entre paréntesis el número de veces que ha sido seleccionado.

Por último, indicar que en el árbol de campos pueden figurar diferentes iconos cuyo significado se resume a continuación, pudiendo ese resumen visualizarse en cualquier momento haciendo uso del botón :



Paso 3: Acotación

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <3>**.

En este apartado se podrán establecer las acotaciones que se estimen oportunas, de tal forma que en el informe sólo se incluyan los artículos o clientes que cumplan con los criterios que se establezcan.

Dependiendo del tipo de campo por el que se vaya a acotar, se podrán establecer diferentes modalidades de acotación: establecer unos valores desde-hasta entre los que deba estar comprendido el valor para que entre en el informe, estableciendo comparaciones con un valor determinado (mayor, menor, igual, diferente a...) o bien estableciendo esas comparaciones con otros campos del informe.

Será posible acotar por cualquiera de los campos, tanto si éstos han sido seleccionados para ser incluidos en el informe como si no.

En este paso se dispondrá también del botón  Crear Lista que permite la creación de una lista de artículos (o clientes, según el entorno en que se esté trabajando) atendiendo a los condicionantes de acotación que se hayan definido. Esta lista podrá ser utilizada a todos los efectos, tanto como nuevo criterio de acotación, como en FARMATIC.

Así, al seleccionar el paso correspondiente a la acotación se presenta una ventana en la que figuran los siguientes apartados:

SELECTOR DE ENTORNO :

Haciendo uso de las cajas desplegadas disponibles será posible seleccionar un entorno al que restringir la consulta, pudiendo ser:

- *Listas de artículos (o Listas de clientes).* Para restringir la consulta a una lista de artículos o clientes ya creada con anterioridad, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Lista o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <1>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las listas de artículos o clientes existentes, pudiéndose seleccionar. Se incluye la lista “Almacén Completo” (o “Todos lo Cientes”) con la que quedan incluidos en el proceso todos los artículos (o clientes) dados de alta.

- *Familias.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Para restringir la consulta a una familia de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Familia o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <2>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las familias de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

- *Conjuntos Homogéneos.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Para restringir la consulta a un conjunto homogéneo o grupo de precio menor, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Conjunto o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <3>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los conjuntos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado.

- *Laboratorios.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Para restringir la consulta a un laboratorio ya concreto, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Laboratorio o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <4>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los laboratorios existentes, pudiéndose seleccionar el adecuado.

- *Grupos Terapéuticos.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Para restringir la consulta a los artículos de un determinado grupo terapéutico, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Grupo. Terapéutico o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <5>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los grupos terapéuticos existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. Se dispone en esta búsqueda de la posibilidad de ceñirse a grupos terapéuticos de especialidades o de parafarmacia, activando para ello la caja de chequeo correspondiente.

- *Categorías de artículos.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Para restringir la consulta a una categoría de artículos, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Categoría o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <6>**. Se abrirá una ventana donde figurarán las categorías de artículos existentes, pudiéndose seleccionar la deseada.

- *Almacenes.* Sólo disponible en el caso de informes de artículos. Sólo disponible si se trabaja con MULTIALMACEN. Para restringir la consulta a un los artículos incluidos en un almacén determinado, en la caja de selección de entorno seleccionar el icono Multialmacén o bien pulsar las teclas **<CTRL> + <7>**. Se abrirá una ventana donde figurarán los almacenes existentes, pudiéndose seleccionar el deseado. De esta forma el inventario se limitará a los artículos que consten en dicho almacén. Ahora bien, será opcional que sobre esos artículos se limite la consulta al stock existente en ese momento en un almacén concreto (eligiéndolo en la caja desplegable “Almacén”) o sobre el stock global que de ellos hay en la farmacia (eligiendo en dicha caja desplegable la opción Almacén Total).

En la caja de selección de entorno, al teclear rápidamente varios caracteres se buscará el primer elemento que coincida con ello, efectuándose esta búsqueda en todos los entornos citados (laboratorios, grupos terapéuticos, categorías...).

SELECCION DE CAMPOS :

En este apartado se mostrará un árbol con todos los campos por los que es posible acotar el informe (véase EL ARBOL DE CAMPOS). Se dispone de dos posibles alternativas al respecto: "Mostrar solo seleccionados", con lo que en el árbol sólo figurarán los campos que se han seleccionado para ser mostrados en el informe, para efectuar acotaciones, para efectuar agrupaciones, ordenaciones y/o totalizaciones, o "Mostrar todos los campos", con lo que se mostrará el árbol de campos completo, es decir, se podrá acotar por campos que no vayan a figurar en el informe.

Para seleccionar un campo del árbol como campo de acotación existen varias metodologías:

- En el árbol, pinchar con el ratón sobre el campo en cuestión y, sin soltar, arrastrarlo hasta la parrilla de campos seleccionados.

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer clic en el botón .

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer doble clic con el ratón.

- Si lo que se desea seleccionar todos los campos englobados en la rama de un árbol, situarse sobre dicha rama y arrastrarla hasta la parrilla de campos seleccionados, o bien hacer clic en el botón .

Asimismo, para excluir de la acotación un campo previamente seleccionado, también existen varias metodologías:

- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y arrastrarlo con el ratón hasta la zona del árbol.

- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y hacer clic en el botón .

Si se deseara eliminar todas las selecciones realizadas, hacer clic en el botón .

CAMPOS SELECCIONADOS :

En esta parrilla irán incluyéndose todos los campos que se vayan seleccionando como campos por los que acotar el informe. El orden en que se muestran es indiferente, puesto que un artículo sólo se incluirá en el informe si cumple los criterios de acotación que se hayan definido.

ACOTACIONES :

En este apartado será donde se establezcan los valores que han de cumplirse para que un artículo entre en el informe. Para establecerlos la operatoria a seguir consistirá en situarse sobre el campo en cuestión en la parrilla de Campos Seleccionados, e introducir los valores de acotación deseados para dicho campo utilizando las parrillas correspondientes a las diferentes modalidades que se detallan más adelante.

Téngase en cuenta que un mismo campo puede hacerse intervenir en más de una acotación simultáneamente, debiéndose entonces conocer los criterios que rigen las acotaciones múltiples, y que se detallan en el apartado ACOTACIONES MULTIPLES.

Existen tres modalidades de acotación, de ahí que se muestren tres apartados diferentes:

- **Acotaciones por Rango** : Esta será la opción a utilizar cuando la acotación consista en establecer bien un rango de valores bien una máscara a cumplir. Por ello, en esta parrilla se dispone de las columnas “Desde”, “Hasta” y “Máscara”.

Para establecer un rango de valores, indicar los valores mínimos y máximos de dicho intervalo (desde-hasta). Por ejemplo, si se desea acotar el informe a sólo los artículos con stock entre 5 y 10, se acotará por stock actual indicando “Desde” 5 y “Hasta” 10.

Si se desea acotar mediante máscara, se introducirá la misma en el campo “Máscara”. Para la introducción de máscaras se podrán utilizar comodines, disponiéndose de las siguientes modalidades:

- Si se introduce directamente una raíz se incluirán en el informe todos los artículos o clientes cuyo valor en el campo de acotación del que se ha definido la máscara comience por la misma.

- Si se introduce una raíz precedida por un asterisco (*) se entenderá que el valor debe contener en algún punto la raíz introducida.

- Si se introduce una raíz precedida de una barra (/) se entenderá que el valor debe finalizar con la raíz introducida.

- Si se introduce un guión bajo (_) se entenderá como cualquier carácter en dicha posición. Por ejemplo, si se desea buscar artículos que tengan una T en la tercera posición se buscará __T

- Si se introduce el carácter menos (-) delante de la raíz se acotará todo aquello que excluya dicha raíz.

En la introducción máscaras de acotación se pueden realizar combinaciones de las formas indicadas. Por ejemplo, si se desea acotar por la descripción del artículo, se pueden establecer las siguientes máscaras:

Introduciendo...	Se incluirá en el informe artículos cuya descripción....:
ASPI	Comience por ASPI
/ASPI	Finalice por ASPI
*ASPI	Contenga ASPI en cualquier posición
-ASPI	No comience por ASPI
-*ASPI	No contenga ASPI en ninguna posición
A O	Empiece por A seguido de otra letra y luego O
*A O	Contenga en cualquier posición una A seguida de otra letra y luego O
ASPI*500	Empiece por ASPI y contenga 500 en cualquier posición
ASPI*500*COM	Empiece por ASPI y contenga en cualquier posición tanto 500 como COM
*ASPI*500*COM	Contenga en cualquier posición tanto ASPI como 500 y como COM
/ASPI*500	Finalice por ASPI y contenga 500 en cualquier posición

- **Acotaciones con Constantes de la aplicación** : Esta opción permite establecer comparaciones con algunos valores estándar de Farmatic. Por ejemplo, artículos cuya fecha de caducidad sea igual al mes actual. O aquellos que tengan el campo de fecha de caducidad vacío.

En cualquier campo se podrá acotar por los conceptos de “igual a vacío” y “distinto de vacío”. Para ello, en la columna “Operación” se seleccionará Igual o Diferente, y en el campo “Constante” se seleccionará Nulo.

Asimismo, en los campos correspondientes a fechas se dispondrá de otros criterios de acotación, como son:

- En la columna "Operación" : Se podrá seleccionar Igual, Diferente, Mayor, Menor, Mayor o igual, Menor o igual.

- En la columna "Constante" : Se podrá optar por Mes actual, Mes anterior, Año actual o Año pasado.

- **Acotaciones con Otros Campos del informe** : Esta será la opción a utilizar cuando la acotación se establezca en relación a una comparativa entre dos campos del informe. Por ejemplo, artículos cuyo stock actual sea inferior al su stock mínimo.

Para establecer este tipo de acotación, los dos campos que se han de comparar han de estar seleccionados como campos de acotación, indiferentemente de que hayan sido o no seleccionados en el paso 2 como campos a presentar en el informe.

Una vez ambos campos hayan sido incluidos en Campos Seleccionados, para establecer una acotación de este tipo se deberá seleccionar en la parrilla de Campos Seleccionados el primero de los campos a comparar. A continuación se debe elegir en la columna "Operación" el tipo de comparativa a establecer (igual, diferente, menor, mayor, mayor o igual, menor o igual). Por último, en la columna "Campo" seleccionar el segundo campo que se desea comparar. Para ello, en la caja desplegable se presentarán todos aquellos campos seleccionados que sean comparables con el primer campo de acotación que se tiene seleccionado.

Así, por ejemplo, si se desea un informe de artículos cuyo stock actual sea inferior a su stock mínimo, se deberán seleccionar como campos de acotación tanto el campo stock actual como el campo stock mínimo. A continuación, situándose en la parrilla de campos seleccionados sobre el stock actual, se deberá indicar en la columna "Operación" el valor Menor, y en la columna "Campo" seleccionar Stock Mínimo.

Acotaciones múltiples

Como ya se ha comentado en el apartado PASO 3 : ACOTACION, es posible efectuar múltiples acotaciones por un mismo campo si el informe que se desea así lo requiere. Asimismo, se ha explicado que existen diferentes tipos de acotaciones (por rango, con constantes de la aplicación y con otros campos del informe) que pueden combinarse entre sí.

Al respecto debe tenerse en cuenta que:

- **Cuando se deban cumplir acotaciones alternativas del mismo tipo** : Si teniendo seleccionado un mismo campo en Campos Seleccionados, se introducen varias acotaciones por rango, bastará con que el artículo cumpla alguna de ellas para ser incluido en el informe. Lo mismo ocurre con las acotaciones con constantes y con las acotaciones con otros campos del informe.

Por ejemplo, si se desea un informe con aquellos artículos cuyo stock esté entre 1 y 10 ó entre 20 y 30, se seleccionará el campo de stock actual y, estando situados sobre él en Campos Seleccionados, se introducirán estas dos acotaciones (Desde 1 Hasta 10, y Desde 20 Hasta 30). El artículo entrará en el informe si cumple alguno de estos dos requisitos.

- **Cuando se deba cumplir más de una acotación del mismo tipo** : Si se desea para un mismo campo establecer diferentes acotaciones de un mismo tipo, de tal forma que se hayan de cumplir todas ellas, se debe seleccionar el campo tantas veces como acotaciones se tengan que establecer. Es decir, en Campos Seleccionados figurará el mismo campo varias veces, y sobre cada una de ellas se establecerán las acotaciones que deben cumplirse para que el artículo entre en el informe.

Por ejemplo, si se desea un informe con aquellos artículos cuyo stock actual sea menor que el máximo y mayor que el mínimo, se seleccionará el campo de stock actual y, estando situados sobre él en Campos

Seleccionados, se introducirá en la parrilla de acotaciones con otros campos la condición menor que stock máximo. A continuación, se volverá a incluir el campo de stock actual en la parrilla de Campos Seleccionados, y situándose sobre esa nueva línea se introducirá en la parrilla de acotaciones con otros campos la condición mayor que stock mínimo. El artículo entrará en el informe si cumple con los dos requisitos.

- Cuando se deban cumplir varias acotaciones de diferente tipo : Si para un mismo campo se han definido diferentes tipos de acotación (acotaciones por rango, acotaciones con constantes y/o acotaciones con otros campos), sólo entrarán en el informe aquellos artículos que cumplan todas y cada una de ellas.

Por ejemplo, si se desea un informe con aquellos artículos cuyo stock actual esté entre 1 y 10 y que además su stock actual sea mayor que el stock mínimo, se seleccionará una única vez el campo de stock actual y, estando situados sobre él en Campos Seleccionados, se introducirán estas dos acotaciones (Desde 1 Hasta 10 en la parrilla de acotaciones por rango. Y en la parrilla de acotaciones con otros campos la condición mayor que stock mínimo). El artículo entrará en el informe si cumple con los dos requisitos.

En resumen:

- Varias acotaciones del mismo tipo sobre una misma línea de Campos Seleccionados: Condición "O", se ha de cumplir o una u otra acotación, pero no todas ellas a la vez.
- Varias acotaciones del mismo tipo sobre diferentes líneas de Campos Seleccionados (correspondientes a un mismo campo): Condición "Y", se han de cumplir todas ellas.
- Varias acotaciones de diferente tipo sobre una misma línea de Campos Seleccionados: Condición "Y", se han de cumplir todas ellas.

Paso 4: Agrupación

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <4>**.

En este apartado será donde se indiquen los campos, es decir, datos por los que se desea agrupar el informe. Por ejemplo, agrupar en el informe los artículos por familias, o por laboratorios, etc.

Al entrar en él se presentan las siguientes zonas:

TIPO DE INFORME :

En este campo habrá de indicarse el tipo de informe que se desea obtener. Son dos las modalidades disponibles:

- DETALLADO : En esta modalidad se incluirá en el informe una línea por cada artículo que cumpla los requisitos de configuración del informe. Será esta la modalidad a utilizar cuando realmente se desee un listado de artículos. Por ejemplo, cuando se desee un informe con los artículos de la familia 01.

- RESUMIDO : En esta modalidad se omitirá el detalle de artículos, dándose sólo líneas de totalización de aquellos conceptos por los que se haya agrupado el informe. Será esta la modalidad indicada para obtener, por ejemplo, un informe que dé el número de artículos que hay de la familia 01, pero sin que se especifique cuáles son.

SELECCION DE CAMPOS:

En este apartado se mostrará un árbol con todos los campos por los que es posible agrupar el informe (véase EL ARBOL DE CAMPOS). Se dispone de dos posibles alternativas al respecto: "Mostrar solo seleccionados", con lo que en el árbol sólo figurarán los campos que se han seleccionado para ser

mostrados en el informe, para efectuar acotaciones, para efectuar agrupaciones, ordenaciones y/o totalizaciones, o “Mostrar todos los campos”, con lo que se mostrará el árbol de campos completo, es decir, se podrá agrupar por campos que no vayan a figurar en el informe.

Para seleccionar un campo del árbol como campo de agrupación existen varias metodologías:

- En el árbol, pinchar con el ratón sobre el campo en cuestión y, sin soltar, arrastrarlo hasta la parrilla de campos agrupados.
- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer clic en el botón .
- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer doble clic con el ratón.
- Si lo que se desea seleccionar todos los campos englobados en la rama de un árbol, situarse sobre dicha rama y arrastrarla hasta la parrilla de campos agrupados, o bien hacer clic en el botón .

Asimismo, para excluir de la agrupación un campo previamente seleccionado, también existen varias metodologías:

- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos agrupados y arrastrarlo con el ratón hasta la zona del árbol.
- Situar sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos agrupados y hacer clic en el botón .

Si se deseara eliminar todas las selecciones realizadas, hacer clic en el botón .

CAMPOS AGRUPADOS :

En esta parrilla irán incluyéndose todos los campos que se vayan seleccionando como campos de agrupación.

Esta parrilla consta de tres columnas:

- **DESCRIPCION** : En este campo, no modificable, se visualizará el nombre del campo por el que se va a agrupar.
- **GRUPO** : En un informe se puede efectuar una sola agrupación (por ejemplo, agrupar los artículos por laboratorio), pero también es posible hacer múltiples agrupaciones. Por ejemplo, agrupar por laboratorio y dentro de cada laboratorio agrupar por familias. En este campo se indicará el nivel de agrupación que debe ocupar en el informe la agrupación por este campo. “Grupo1” indicará que se trata de una agrupación de primer nivel. “Grupo2” indicará que esta agrupación debe realizarse dentro de la agrupación de nivel 1, y así sucesivamente. Si a dos campos de agrupación se les da el mismo nivel (por ejemplo, a ambas se les asigna “Grupo1”), se agrupará en primer lugar por la que tenga una posición menor (esté primero en la parrilla de campos agrupados), y en ese caso, los títulos de grupos se presentarán en el mismo nivel dentro del informe.
- **AGRUPADO** : En esta columna se admiten dos valores: “En cabecera” implica que por cada agrupación por este campo aparecerá en el informe encabezada por una línea donde figurará el valor del elemento por el que se ha agrupado. “En línea” implica que no habrá esta cabecera, sino que el elemento por el que se ha agrupado aparecerá en cada una de las líneas de detalle del grupo. Véase un ejemplo en el que la agrupación se realiza por familia, en un caso en línea y en otro en cabecera:

<u>AGRUPACION EN LINEA:</u>			<u>AGRUPACION EN CABECERA:</u>	
Código	Descripción	Familia	Familia : 01	
00001	Artículo 01	01	Código	Descripción
00002	Artículo 02	01	00001	Artículo 01
00003	Artículo 03	01	00002	Artículo 02
00004	Artículo 04	02	00003	Artículo 03
00005	Artículo 05	02	Familia : 02	
			Código	Descripción
			00004	Artículo 04
			00005	Artículo 05

Debe tenerse en cuenta que si se asigna a dos campos diferentes el mismo nivel de grupo, la agrupación se realizará en primer lugar por el primero de los campos que figure como seleccionado en la parrilla de campos agrupados. Podrá hacerse subir o bajar un campo dentro de la parrilla de campos agrupados situándose sobre él y haciendo uso de los botones  y .

ESQUEMA DE LA AGRUPACION :

En este apartado se irá presentando una simulación esquemática de las diferentes agrupaciones que se vayan estableciendo, para tener una idea de cómo se reflejará en el informe.

Paso 5: Orden

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <5>**.

En este apartado será donde se indiquen los campos, es decir, datos por los que se desea ordenar el informe. Por ejemplo, ordenado por código de artículo, por descripción, por unidades vendidas, etc. O en el caso de informes de clientes, ordenado por nombre, por código, por consumos, etc.

Al entrar en él se presentan dos zonas bien diferenciadas:

SELECCION DE CAMPOS:

En este apartado se mostrará un árbol con todos los campos por los que es posible ordenar el informe (véase EL ARBOL DE CAMPOS). Se dispone de dos posibles alternativas al respecto: "Mostrar solo seleccionados", con lo que en el árbol sólo figurarán los campos que se han seleccionado para ser mostrados en el informe, para efectuar acotaciones, para efectuar agrupaciones, ordenaciones y/o totalizaciones, o "Mostrar todos los campos", con lo que se mostrará el árbol de campos completo, es decir, se podrá ordenar por campos que no vayan a figurar en el informe.

Para seleccionar un campo del árbol como campo de ordenación existen varias metodologías:

- En el árbol, pinchar con el ratón sobre el campo en cuestión y, sin soltar, arrastrarlo hasta la parrilla de campos seleccionados.

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer clic en el botón .

- Situar en el árbol sobre el campo en cuestión y hacer doble clic con el ratón.

- Si lo que se desea seleccionar todos los campos englobados en la rama de un árbol, situarse sobre dicha rama y arrastrarla hasta la parrilla de campos seleccionados, o bien hacer clic en el botón .

Asimismo, **para excluir de la ordenación un campo previamente seleccionado, también existen varias metodologías:**

- Situarse sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y arrastrarlo con el ratón hasta la zona del árbol.

- Situarse sobre el campo en cuestión en la parrilla de campos seleccionados y hacer clic en el botón .

Si se deseara eliminar todas las selecciones realizadas, hacer clic en el botón .

CAMPOS SELECCIONADOS :

En esta parrilla irán incluyéndose todos los campos que se vayan seleccionando como campos por los que ordenar el informe. En la columna "Tipo de Orden" se deberá escoger para cada campo seleccionado si se desea que la ordenación sea ascendente o descendente.

Puesto que es posible ordenar por más de un campo, debe tenerse en cuenta que la ordenación se realizará en primer lugar por el primero de los campos que figure como seleccionado, ordenándose en cascada y de forma anidada por el resto de campos, siempre atendiendo al orden en que dichos campos se hallen en la parrilla de campos seleccionados. Podrá hacerse subir o bajar un campo dentro de la parrilla de campos seleccionados situándose sobre él y haciendo uso de los botones  y .

Paso 6: Totales

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <6>**.

En este paso se ofrece la posibilidad de incluir en el informe líneas de totalización para aquellos datos que se consideren oportunos.

Sólo será posible obtener totales de aquellos campos que hayan sido seleccionados en el paso 2 como campos a figurar en el informe. Dichos campos aparecerán incluidos automáticamente en la columna "Campos con Totales".

Para indicar que se desea totalizar por alguno de estos campos, en la línea correspondiente de la parrilla habrá que indicar en la columna "Totalización" el tipo de total que se desea. Si no se desea totalización alguna para un campo, basta con dejar para él esta columna vacía.

Los diferentes tipos de totalización son los siguientes:

. *Cuenta* : En este caso se obtendrá el número de valores obtenidos de este campo en el informe. Por ejemplo, si se pide este modo de totalización para el campo código de artículo, se obtendrá como total el número de códigos incluidos en el informe. Esta modalidad sólo puede ser utilizada en campos de tipo texto y numérico.

. *Suma* : En este caso se obtendrá la suma de valores del campo incluidos en el informe. Por ejemplo, si se pide este modo de totalización para el campo stock actual, se obtendrá como valor total la suma de stocks actuales de los artículos incluidos en el informe. Esta modalidad sólo es posible en campos numéricos.

. *Máximo* : En este caso, el valor que se obtendrá como total será el valor máximo de los incluidos en el informe para el campo en cuestión. Por ejemplo, si se pide este modo de totalización para el stock actual del artículo, en la línea de totalización se dará el mayor de los stocks actuales hallados. Sólo será posible aplicar esta modalidad de totalización en campos numéricos y fechas.

. *Mínimo* : En este caso, el valor que se obtendrá como total será el valor mínimo de los incluidos en el informe para el campo en cuestión. Por ejemplo, si se pide este modo de totalización para el stock actual del artículo, en la línea de totalización se dará el menor de los stocks actuales hallados. Será posible aplicar esta modalidad a campos de fecha y numéricos.

. *Media* : Con esta modalidad, la totalización hará referencia a la media aritmética de los valores hallados. Siguiendo con el mismo ejemplo, si se opta por totalizar a la media el stock actual, en la línea de totalización se dará el stock medio de los stocks actuales incluidos en el informe. Sólo será de aplicación en campos numéricos.

. *Num. valores distintos* : En este caso la totalización obtenida será el número de resultados distintos del campo en cuestión que se han hallado en el informe. Por ejemplo, si se pide esta modalidad de totalización para el campo grupo terapéutico, en la línea de totalización se obtendrá el número de grupos terapéuticos distintos que figuran en el informe.

. *Valor más frecuente* : En este caso la línea de totalización dará el dato más repetido en el informe para el campo en cuestión. Por ejemplo, si se pide esta totalización para el campo laboratorio, se obtendrá el laboratorio que más veces figura en el informe. En caso de que varios valores tengan el mismo número de apariciones, se mostrará el menor de ellos.

Paso 7: Cabeceras y Pies

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <7>**.

En este apartado será donde se establezcan las cabeceras y pies que se desea incluir en el informe, tanto al inicio y fin del mismo, como al inicio y fin de cada una de sus páginas.

Así pues, en la zona izquierda de la ventana se dispone de los siguientes botones radio, cuya sucesiva activación permitirá ir definiendo cada una de las cabeceras y pies posibles:

- **Cabecera de Informe** : Esta cabecera aparecerá al inicio de la primera página del informe.
- **Cabecera de Página** : Aparecerá al inicio de las restantes páginas del informe.
- **Pie de Informe** : Aparecerá al final del informe, a continuación de su última línea.
- **Pie de Página** : Aparecerá al final de cada una de las páginas del informe.

En la zona derecha de la ventana se muestran los campos a cumplimentar para cada una de las anteriores opciones mencionadas, siendo idénticos en todas ellas:

- **TEXTO DE CABECERA / PIE** : Espacio en el que se podrá incluir el texto que se desea como cabecera / pie del informe.

Si bien quizá lo más usual para definir una cabecera o pie sea introducir directamente el texto que lo integra, también se dispondrá de otras posibilidades que en ciertas circunstancias pueden ser de utilidad.

Así, si sobre el espacio disponible para la introducción del texto se hace clic con el botón derecho del ratón, se presentarán una serie de opciones que a continuación se especifican:

. *Asignar a documento Word*: Mediante esta opción se permite indicar qué documento creado en Word se ha de utilizar. Habrá de indicarse el documento de Word deseado. Lógicamente, esta opción no estará disponible si ya se tiene asignado un documento Word.

. *Desasignar documento Word:* Esta será la opción a utilizar cuando se desee anular una asignación a documento Word realizada mediante la anterior opción mencionada. Es decir, si se tiene asociado un documento de Word y se desea anular esta asociación, bastará con elegir esta opción "Desasignar Documento Word". Obviamente, esta opción solamente estará disponible en el caso de que haya un documento Word asignado.

. *Importar desde Word:* Mediante esta opción se puede copiar directamente el contenido de un documento Word existente. Es decir, el contenido del documento Word quedará copiado en el espacio de textos, como si hubiese sido escrito directamente en él. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que no se conservarán los atributos que hayan sido utilizados en Word (negrilla, cursiva, subrayados, etc.).

. *Exportar a Word:* Mediante esta opción se copiará en un documento Word el contenido que se haya introducido en el espacio de textos. Es decir, se creará un documento Word con el texto copiado.

. *Imprimir por impresora general:* Mediante esta opción será posible obtener el texto del pie por la impresora configurada como general.

Además de las opciones mencionadas, cuando se haga uso del botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones típicas de cortar, copiar, pegar, seleccionar todo, imprimir, etc.

- **IMAGEN PARA CABECERA / PIE DEL INFORME / PAGINA :** Si se desea incluir en la cabecera / pie del informe / página una imagen, será en este campo donde se indique qué imagen utilizar, la posición que debe ocupar y si la imagen va a tener texto impreso por encima o no. Para ello habrá que cumplimentar estos apartados:

.*Imagen:* Permite indicar qué imagen se desea utilizar. Bastará con indicar el nombre del fichero que contiene dicha imagen, incluyendo su ruta completa de ubicación. Si no se desea ninguna imagen, dejar este campo vacío. Se admiten ficheros de imagen tipo bmp, jpg, emf o wmf.

.*Alineación:* Indicar en qué posición debe estar la imagen: alineada a la derecha, a la izquierda o centrada. Téngase en cuenta que para poder optar por imagen centrada deberá especificarse forzosamente que se va a usar como imagen de fondo.

.*Usar imagen como fondo:* Activar esta caja de chequeo implica que la imagen será tratada como imagen de fondo dentro de la cabecera o pie. Es decir, que será posible incluir también un texto de cabecera / pie superpuesto sobre la imagen (por ejemplo, alineando tanto la imagen como el texto a la izquierda, de tal forma que el texto se imprimirá sobre la imagen). Si no se activa esta caja, no se admitirá que el texto de la cabecera o pie se superponga sobre la imagen, por lo que no se admitirá alinear la imagen al centro, y si se da la misma alineación a la imagen que al texto (por ejemplo izquierda), se imprimirán ambos elementos uno al lado del otro, pero no superpuestos.

Ya se esté definiendo una cabecera o un pie, sean éstos de informe o de página, se dispondrá de los siguientes botones:

- Botón Formato : Permite el acceso a una ventana donde notificar el formato que se desea aplicar a la cabecera o pie que se está definiendo, pudiendo modificar aspectos como el tipo de letra, tamaño, colores, aplicación de bordes, etc.

- Botón Guardar como Plantilla : Permite guardar la definición de la cabecera o pie que se ha definido, de tal forma que posteriormente pueda ser utilizado de nuevo en otros informes sin tener que volver a definirlo.

- Botón Cargar Plantillas : Permite recuperar una cabecera o pie previamente guardada mediante el botón Guardar como Plantilla.

Paso 8: Presentación

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <8>**.

En este apartado se definirán aquellos aspectos que atañen a la apariencia que se desea dar al informe una vez obtenido.

Se dispone en él de dos pestañas, cuyo contenido se detalla a continuación.

PESTAÑA “PRESENTACION BASICA” :

En ella se engloban los aspectos más generales que atañen a la presentación de un informe:

- **ESTILO ACTUAL** : Nombre identificativo del estilo que se va a aplicar al informe. Debe entenderse como estilo al conjunto de características que van a definir la presentación o aspecto del informe y que se van a ir detallando más adelante.

En la aplicación ya van definidos algunos estilos, de forma que el usuario pueda hacer uso de ellos haciendo clic sobre el botón Buscar de que dispone este campo y seleccionando aquel que se desea aplicar al informe en cuestión.

Para más información sobre los estilos véase el apartado GESTION DE ESTILOS.

- **INCLUIR EL TIPO DE TOTAL EN LOS TITULOS DE LOS TOTALES** : Activando esta caja de chequeo, cuando se incluyan líneas de totalización en el informe, se detallará en ellas el tipo de totalización que es (suma, cuenta, etc.).

- **SEPARAR REGISTROS CON UNA LINEA** : Activar esta caja de chequeo si se desea que las líneas del informe vayan separadas por líneas, en cuyo caso será posible seleccionar el color deseado para dicha línea.

- **NUEVA PAGINA AL FINAL DEL GRUPO** : Esta caja de chequeo solo estará habilitada si se han establecido agrupaciones en el informe. Su activación implica que haya un salto de página entre la información de cada grupo. Si se han establecido varios niveles de agrupación, se podrá indicar al final de cuál de ellos se ha de producir dicho salto de página.

- **ACOPLAR BORDES** : Activar esta caja de chequeo solo tendrá sentido si los campos del informe van a llevar bordes, e implicará que los campos contiguos del informe unan sus bordes, quedando pues en recuadros contiguos. De no activarse, cada campo llevará su borde separado de los bordes de los campos contiguos.

- **Nº DE REGISTROS QUE SE MOSTRARAN EN VISTA RAPIDA** : Número de líneas del informe que se desea considerar en la vista rápida (la obtenida mediante el botón Vista Rápida). A menor número de registros, el informe de muestra proporcionado por la vista rápida será menor y más rápido de obtener. Ahora bien, debe tenerse en consideración que un número muy pequeño de registros puede proporcionar una visión muy mermada del informe, restándole similitud con lo que sería el informe completo. Por defecto, se proponen 100 registros, por entenderse que con este número se establece un equilibrio entre rapidez de obtención de la vista rápida y verosimilitud de ésta con el informe total.

- **OPCIONES DE LOS CAMPOS** : En esta parrilla figurarán todos los campos que han sido seleccionados para figurar en el informe. De cada uno de ellos se podrá dar su **Longitud Máxima**, que no es más que el ancho en milímetros que va a tener esa columna (mínimo cinco milímetros). Bastará con indicar el tamaño deseado. Cuando se obtenga el informe, en este campo sólo aparecerán los x primeros caracteres del dato que quepan en el espacio reservado.

- **CALCULAR LOS ANCHOS DE TODOS LOS CAMPOS AL VISUALIZAR EL INFORME** : Si se activa, al cargar un informe se calculará el ancho de todos sus campos antes de visualizarse el informe. Si sólo se deseara calcular el ancho de algunos campos del informe, esta casilla no debe estar activa y se deben borrar los valores de la columna "Ancho (mm)" de dichos campos a calcular (en la columna quedará el

valor Automático), para que al cargarse el informe se recalculen sólo los campos que figuran como automáticos.

- **GUARDAR LOS ANCHOS CALCULADOS TRAS VISUALIZAR EL INFORME** : Su activación conlleva que, tras analizar los anchos de los campos del informe, se guarden en la columna "Ancho (mm)" los anchos calculados, de tal forma que no se tengan que volver a calcular al volver a visualizar el informe. Con ello se ahorrará tiempo en sucesivas cargas del informe, en las que ya no será necesario el cálculo de ancho de campos. En los informes predefinidos esta caja estará activa por defecto.

PESTAÑA "PRESENTACION AVANZADA" :

En este punto será donde se puedan variar aspectos más específicos de cada uno de los elementos que componen un informe: valores de los campos, títulos de los mismo, líneas de totalización, etc.

A continuación se detallan cada uno de los apartados de que se dispone al activar esta pestaña:

- **NAVEGAR POR LOS FORMATOS** : En la zona izquierda de la ventana, bajo el epígrafe "Navegar por los Formatos", se muestra un árbol donde figurarán los diferentes apartados de que constará el informe, en función de cómo se haya configurado: Detalle (es decir, el cuerpo del informe donde se recogerán los datos propiamente dichos), Grupos (es decir, líneas correspondientes a cada uno de los grupos que vayan a generarse, en función de las agrupaciones que se hayan configurado) e Informe (es decir, líneas de totalización del informe). Cada uno de ellos estará subdividido en dos apartados correspondientes a "título" y a "valores", de tal forma que para cada apartado se puede especificar el formato deseado tanto para su título como para los valores que se incluirán en el informe cuando se genere, según la rama del árbol sobre la que se esté situado.

- **PARRILLA DE FORMATO** : Según el elemento del informe que se tenga seleccionado en el árbol, en esta parrilla figurarán todos los elementos que lo integran. Por ejemplo, si en el árbol se selecciona "títulos de campo", en la parrilla se presentarán todos los campos que han sido seleccionados para figurar en el informe, de forma que será posible modificar el formato de los títulos de esas columnas. Así, será en la parrilla donde se indique, para cada elemento del informe aquellos aspectos relativos a su formato:

. **FUENTE** : Engloba los aspectos relativos al tipo de letra: "Fuente" (arial, verdana, times, courier, etc.), "Tamaño", "Alineación" (derecha, izquierda, centrada, o automática) y "Estilo de fuente" (normal, cursiva, negrilla, subrayado y combinaciones de estos atributos).

. **OPCIONES** : "Tipo de bordes" (línea simple, línea doble, rayas, puntos o sin bordes), "Con título" (sí si se desea que cada columna del informe vaya precedida por su título, no si no se desea título en las columnas. Obviamente, no ha lugar en el caso de definición de formato para el título propiamente dicho de las columnas), "Nº Positivos en verde" (sí o no, en función de si se desea que los valores positivos del campo que se está modificando aparezcan en verde), "Nº Negativos en rojo" (sí o no, en función de si se desea que los valores negativos se destaquen en color rojo), "Fondo Transparente" (sí o no, en función de si se desea o no que el elemento que se está modificando lleve su propio fondo).

. **COLORES** : Se podrá elegir el color deseado para la letra ("Color"), para el fondo del elemento si lo lleva ("Color de Fondo") y el color de los bordes si los hay ("Color de los Bordes").

Así, la operatoria a seguir para modificar el formato de los elementos del informe que se desee será seleccionarlo en el árbol de forma que sus elementos integrantes se muestren en la parrilla de formato, situarse en dicha parrilla sobre la línea oportuna, e introducir en los apartados correspondientes de la parrilla los valores que se desee aplicar.

- **FORMATO** : En la zona inferior de la ventana, optativamente, se puede mostrar de forma conjunta todos los aspectos relativos al formato del elemento que se tenga seleccionado (los mismos ya comentados en la parrilla de formatos), de forma que su visualización y modificación sea más fácil que haciendo uso de la parrilla de formatos. Para que se muestre esta zona bastará con hacer clic en la barra "Formato" que figura a pie de ventana. Del mismo modo, si ya se está visualizando, haciendo de

nuevo clic sobre dicha barra se ocultará. Si se deseara tener siempre presente esta zona, activar la caja de chequeo **“Mostrar siempre el Formato”**.

Los cambios en el formato pueden realizarse también de forma conjunta sobre varios elementos de la parrilla de formato, seleccionando previamente y de forma conjunta las líneas cuya modificación masiva se desea realizar. Recuérdese que para seleccionar varias líneas de la parrilla se dispone de varias alternativas:

. Si se desea seleccionar todas las líneas presentes en la parrilla, pulsar **<CTRL> + <E>**, o **<CTRL> + <A>**. También se puede hacer uso del botón Seleccionar Todo.

. Si se desea seleccionar una serie de líneas correlativas, mantener pulsada la tecla **<SHIFT>** y hacer clic con el ratón en la primera línea a seleccionar y luego en la última.

. Si se desea seleccionar líneas aisladas (no correlativas), mantener pulsada la tecla **<CTRL>** e ir haciendo clic con el ratón en cada una de las líneas a seleccionar.

Si se desea anular la selección de líneas realizadas se puede hacer uso del botón Deseleccionar Todo.

Por último indicar que se dispondrá de los siguientes botones:

- Botón Guardar como Estilo : Permite guardar como estilo la definición de formatos que hay en este momento, de forma que pueda aplicarse directamente sobre otros informes sin tener que volver a definir cada uno de los aspectos del formato.

- Botón Cargar Estilo : Permite aplicar un estilo ya existente.

Para más información sobre los estilos, véase el apartado GESTION DE ESTILOS.

PESTAÑA “IMAGEN DE FONDO” :

Si se desea incluir en cada una de las páginas del informe una imagen, será en este punto donde se indique qué imagen utilizar y la posición que debe ocupar. Para ello habrá que cumplimentar estos apartados:

.Imagen: Permite indicar qué imagen se desea utilizar. Bastará con indicar el nombre del fichero que contiene dicha imagen, incluyendo su ruta completa de ubicación. Si no se desea ninguna imagen, dejar este campo vacío. Se admiten ficheros de imagen tipo bmp, jpg, emf o wmf.

.Alineación: Indicar en qué posición debe estar la imagen, tanto en cuanto a su alineación vertical (en la parte superior de la hoja, en su centro o en la parte inferior) como a su alineación horizontal (alineada a la derecha, a la izquierda o centrada).

Gestión de estilos

En el Paso 8 : PRESENTACION se dispone de las posibilidades de seleccionar un estilo ya existente para aplicarlo al informe que se esté generando, así como de las posibilidades de guardar un estilo o modificar un estilo ya existente.

En primer lugar, cabría indicar que un estilo no es más que el conjunto de características de presentación que se aplicará a un informe: tipo de letra, colores, tipos de líneas, etc.

Puesto que un informe incluye varios apartados (títulos, líneas de detalle, líneas de totalización, separación entre campos, etc.), un estilo englobará el formato de todos y cada uno de dichos apartados.

En la aplicación se incluye una serie de estilos ya predefinidos, que el usuario podrá aplicar libremente sobre aquellos informes que vaya creando, si bien será posible también la creación de estilos propios.

Así, tanto al hacer uso del botón Buscar en el campo “Estilo Actual” como al hacer uso del botón Cargar Estilo, ambos puntos ubicados en el Paso 8 : PRESENTACION, se presentará inicialmente una ventana donde figurarán todos los estilos existentes. Situándose sobre cada estilo, se mostrará una vista previa en la que se podrá observar el formato que dicho estilo tiene definido para cada apartado que puede presentar un informe (títulos y valores de los campos, títulos y valores de los totales de grupos y de los totales de informe).

Junto a la parrilla de estilos se dispone de los siguientes botones:

- Botón Nuevo Estilo : Permite crear un nuevo estilo.
- Botón Editar Estilo : Permite el acceso al estilo que se tenga seleccionado en la parrilla, para su consulta y/o modificación.
- Botón Borrar Estilo : Permite eliminar el estilo que se tiene seleccionado en la parrilla.
- Botón Duplicar Estilo : Permite guardar el estilo que se tiene seleccionado en la parrilla con otro nombre, de tal forma que se habrá duplicado pudiéndose efectuar modificaciones sobre la copia sin alterar el original. Es una forma sencilla de crear nuevos estilos partiendo de estilos similares ya existentes.
- Botón Seleccionar Estilo : Permite aplicar al informe el estilo que se tiene seleccionado en la parrilla.

Tanto al crear un nuevo estilo como al editar uno ya existente, se tendrá acceso a otra ventana en la que se establecerán los formatos que constituyen dicho estilo. Estos serán los campos a cumplimentar:

- **NOMBRE** : Nombre con el que identificar el estilo.
- **ESTILO POR DEFECTO** : Se deberá activar esta caja de chequeo sólo si se desea que este estilo sea el que por defecto se aplique a futuros informes que se creen.
- **DISTANCIA EN MILIMETROS ENTRE:** En estos campos se indicará cuantos milímetros de separación debe haber entre los diferentes elementos que conformarán el informe. Las diferentes medidas que pueden establecerse son las siguientes:

.Registros: Distancia entre los diferentes grupos principales que se establezcan en el informe. Por ejemplo, si se obtiene un informe de artículos agrupados por laboratorio, esta distancia será la que habrá entre el final de la información de un laboratorio y el inicio de la información del laboratorio siguiente.

.Campos: Distancia entre las columnas de datos que conforman las líneas de detalle contenidas en el informe. Por ejemplo, si en el informe figuran los datos de código de artículo y descripción, esta será la distancia que separe ambos datos.

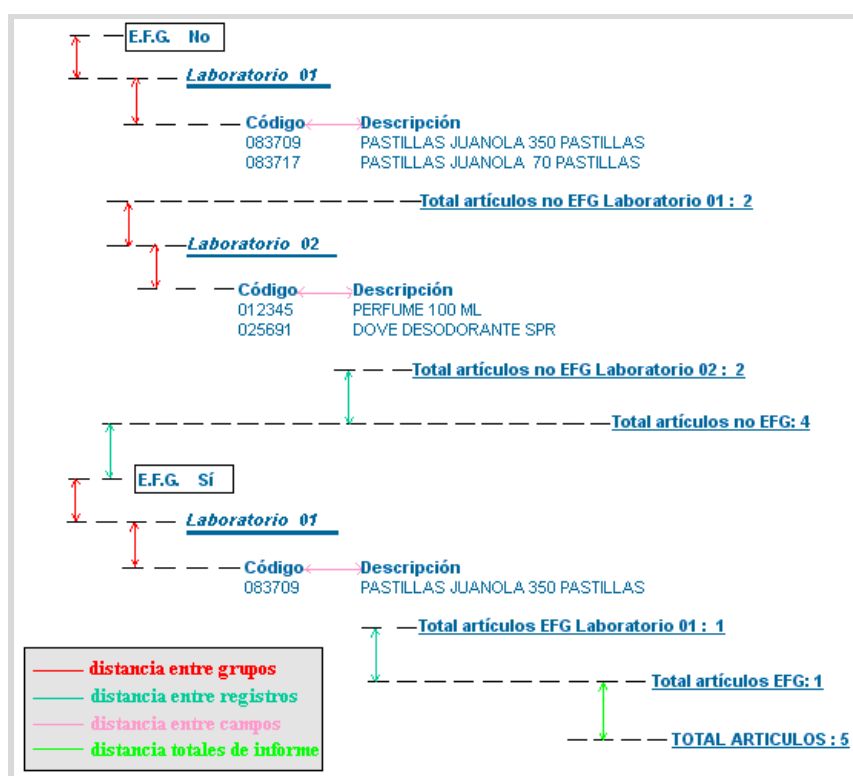
.Grupos: Distancia entre los diferentes epígrafes que conforman el informe. Por ejemplo, entre el título de un grupo y el detalle de artículos que engloba.

.Filas de un registro: Distancia de separación entre las líneas de detalle del informe.

.Campos en cabecera: Distancia en milímetros entre los diferentes elementos de cabecera del informe.

.Totales de informe: Esta medida será la que se establezca entre el final del informe y la línea de totalización del mismo.

A continuación se muestra en un croquis a qué van referidas las distintas distancias citadas. En dicho croquis se ha representado en texto azul un ejemplo de informe complejo que incluye dos agrupaciones. La primera agrupación clasifica los artículos en dos bloques: EFG y no EFG. Dentro de cada una de estas agrupaciones, se ha establecido otra agrupación por laboratorio. Cada agrupación resultante incluye su correspondiente totalización (en el ejemplo, número de artículos que engloba). Asimismo, se incluye un total de informe dando la suma de artículos incluidos en la totalidad de agrupaciones. Sobre el croquis se han representado con líneas de diferente color las distancias que se verán afectadas conforme se vayan variando cada uno de los campos de distancias mencionados (distancia entre grupos, entre registros, etc.).



- **COLORES DE FONDO** : Indicar el color de fondo que se desea para los siguientes apartados del informe:

.**Total del informe**: Color de fondo con el que se resaltarán los campos de totalización final del informe.

.**Cabeceras de grupo**: Color de fondo de los epígrafes correspondientes a los apartados resultantes de las distintas agrupaciones que se realicen en el informe.

.**Totales de grupo**: Color de fondo con el que se resaltarán los campos de totalización de cada agrupación que se establezca.

.**Detalle del informe**: Color de fondo para las líneas que componen el cuerpo del informe, es decir, las líneas que muestran la información de los artículos.

.**Títulos del detalle**: Color de fondo para los rótulos que encabezan cada una de las columnas que contendrán las líneas de detalle del informe.

- **FORMATOS POR DEFECTO DE LOS CAMPOS**: Bajo este epígrafe figuran todos los elementos que puede tener el cuerpo de un informe: Título de los campos, valores de los campos, títulos de total del

informe, valor del total del informe, título del total de grupos y valor del total de grupos. Junto a cada uno, se presenta una pequeña simulación de cómo será presentado (en cuanto a tipo de letra y color).

Haciendo clic sobre el botón correspondiente a uno de estos elementos, podrá efectuarse modificaciones sobre su formato: tipo de letra, tamaño, atributos, alineación, color de fuente, color de bordes, fondo, etc.

- **FORMATOS POR DEFECTO DEL INFORME** : Bajo este epígrafe se mostrarán los elementos adicionales que puede tener el informe: Título, fecha, número de página, cabecera y pie. Tal como ya se ha explicado para los elementos del cuerpo del informe, haciendo clic sobre cualquiera de ellos se podrá modificar su formato.

Paso 9: Resumen

Acceso directo mediante las teclas **<CTRL> + <9>**.

En este apartado se mostrará un resumen de la configuración que se ha establecido para el informe: Título, campos que incluirá, acotaciones establecidas, ordenación que tendrá, agrupaciones y totalizaciones que se han definido, ubicación de los archivos de las imágenes que incluirá, etc.

Toda esta información se recoge de lo establecido en los diferentes pasos anteriores. No obstante, el usuario puede modificar aquello que estime conveniente, incluso añadir textos que estime convenientes, si bien debe tener en cuenta que estos cambios afectarán solo a dicho resumen, pero no tendrán ningún tipo de influencia en el informe en sí, ni se guardarán, por lo que su única utilidad será incluir cambios en el mismo momento en que el informe vaya a ser impreso.

Como en cualquier espacio de texto, haciendo clic sobre él con el botón derecho del ratón se dispondrá de las opciones típicas de cortar, pegar, borrar, asignar documento Word, copiar de Word, etc.

A pie de ventana se dispondrá de los siguientes botones:

- Botón Imprimir Resumen : Permite obtener por impresora el resumen de la configuración del informe que se está visualizando.

- Botón Generar Informe : Permite obtener el informe en su totalidad por el dispositivo de salida que se haya elegido (impresora, documento Word, etc.). Este botón tiene, pues, la misma función que el mismo botón ubicado en la barra de herramientas general. Por tanto, también equivale a la pulsación de la tecla **<F12>**. Para más información véase el apartado GENERACION DEL INFORME.

- Botón Vista Rápida : Permite obtener en pantalla una muestra de lo que será el informe cuando se genere. Esta muestra no incluirá toda la información que se incluirá en el informe, sino que estará limitada al número de registros que se hayan especificado en el campo "Nº de Registros que se mostrarán", ubicado en el apartado PRESENTACION (paso 8). Este botón tiene, pues, la misma función que el mismo botón ubicado en la barra de herramientas general. Por tanto, también equivale a la pulsación de la tecla **<F11>**.

- Botón Vista Preliminar : Permite obtener en pantalla el informe en su totalidad. Este botón tiene, pues, la misma función que el similar ubicado en la barra de herramientas general. Por tanto, también equivale a la pulsación de la tecla **<CTRL> + <F11>**.

- Botón Informe Consulta : Permite volcar la información del informe completo en una parrilla de exploración, de forma que se pueda trabajar con ella (ordenándola, acotándola, etc.). Equivale a las teclas **<CTRL> + <F12>**.

Generación del Informe

Se entenderá por “generar el informe” su obtención por el dispositivo de salida que se haya especificado en el apartado INFORMACION GENERAL (impresora, documento Word, Excel, etc.).

Para generar un informe no es obligatorio pasar por todos los pasos propuestos, sólo por aquellos que realmente sean necesarios. Por ejemplo, si no se desea agrupar la información por ningún concepto, no será necesario el paso AGRUPACION. Si no se desea obtener totales por ningún campo, no será necesario el paso TOTALES. Si se desea aplicar el estilo de informe estándar no será necesario efectuar modificación alguna desde el proceso PRESENTACION.

Por tanto, una vez se hayan dados los pasos que realmente se precisan para obtener el informe deseado, cuando se desee obtener el informe se podrá generar directamente, bien haciendo uso del botón  de la barra de herramientas principal, bien haciendo uso del botón  disponible en el paso RESUMEN, siendo ambos botones equivalentes a la pulsación de la tecla <F12>.

En cualquier caso, recuérdese que de forma previa a la generación definitiva del informe se dispone de las opciones de obtención de Vista Rápida () y Vista Preliminar (), que darán respectivamente una visión por pantalla, bien de una muestra reducida del informe, bien del informe en su totalidad.

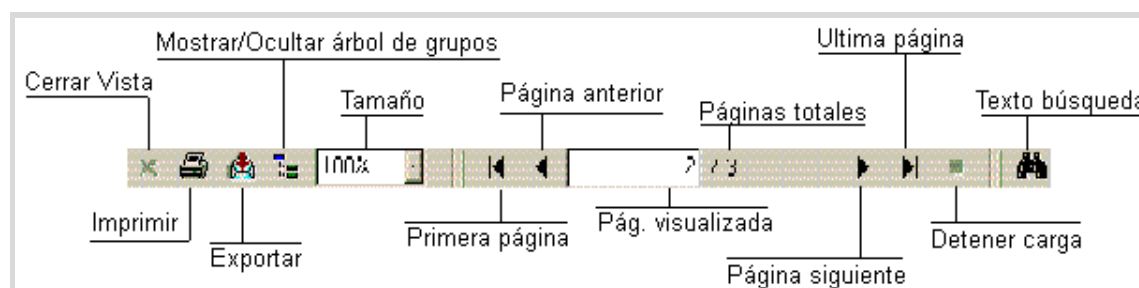
Asimismo, es posible obtener el resultado del informe completo en una parrilla de exploración, con las posibilidades de trabajo que estas parrillas suponen: ordenación, acotación, generación de listas....()

Asimismo, para generar un informe ya existente no será necesario ni tan siquiera editarlo, puesto que junto a la parrilla de informes inicial que se muestra al entrar al GENERADOR DE INFORMES se dispone también del botón . En este caso, al hacer uso de este botón se dará opción a generar el informe, a obtener su vista preliminar, a obtener su vista previa o generar un informe consulta en una parrilla de exploración. En el caso de optar por generar el informe, se tendrá opción en ese mismo momento a elegir el dispositivo de salida deseado en este caso (impresora, fichero Word, Excel, etc.).

El visor de informes

Tanto al realizar una Vista Rápida como una Vista Preliminar de un informe, la visualización en pantalla se realiza mediante el visor de informes de Crystal Reports. A continuación se citan algunas de las utilidades disponibles en él.

Una vez se está visualizando el informe, en la parte superior de la ventana del visor se dispone de la barra de herramientas:



Estas son las acciones posibles mediante los botones presentes en ella:

- **CERRAR VISTA ACTUAL** : Si se ha abierto una vista parcial de algún grupo del informe, mediante este botón se cerrará, volviéndose a visualizar el informe general.
Recuérdese que puede abrirse una vista parcial correspondiente a un grupo del informe haciendo doble clic sobre la información de dicho grupo.

- **IMPRIMIR** : Permite obtener por impresora el informe que se está visualizando.

- **EXPORTAR** : Permite guardar el informe en los destinos y formatos aceptados por Crystal Reports.

- **MOSTRAR / OCULTAR ARBOL DE GRUPOS** : Permite activar o desactivar el panel izquierdo donde se muestra un árbol representando los diferentes grupos que se han establecido para el informe, de tal forma que haciendo clic sobre un grupo en el árbol se pasará a visualizar la página del informe donde comienza la información de dicho grupo.

- **TAMAÑO** : Tamaño de visualización del informe.

- **PRIMERA PAGINA** : Permite situarse en la primera página del informe.

- **PAGINA ANTERIOR** : Permite retroceder de página.

- **PAGINA SIGUIENTE** : Permite avanzar de página.

- **ULTIMA PAGINA** : Permite ir directamente a la última página del informe.

- **PAGINA VISUALIZADA** : Indica el número de página del informe que se está visualizando.

- **PAGINAS TOTALES** : Indica el número total de páginas que tiene el informe.

- **DETENER CARGA** : Permite detener la carga de un informe cuando éste se está cargando para ser visualizado.

- **TEXTO DE BUSQUEDA** : Permite realizar búsquedas sencillas basadas en la introducción de un texto para ser buscado en el informe.

Para más información sobre las utilidades del visor de Crystal Reports, remítase a la ayuda de dicha aplicación.

.

LAS COMUNICACIONES AVANZADAS

Algunos centros distribuidores disponen de una serie de servicios de los que se puede hacer uso conectando con ellos vía módem.

Algunos de estos servicios son:

- Posibilidad de captar vía módem el catálogo del proveedor (información sobre artículos, sus precios, familias, etc.).
- Posibilidad de consultar y captar vía módem información sobre ofertas y descuentos.
- Efectuar pedidos directamente, informando al centro sobre la posibilidad de servir el pedido y alternativas de pedido a otras delegaciones, etc.
- Conectar con la página Web del centro.

No todos los centros disponen de estos servicios, ni dichos servicios son los mismos en unos casos u otros.

En la aplicación FARMATIC se han incluido los procesos de explotación de estos servicios con algunos de los centros que los ofrecen. El acceso a este tipo de servicios se ha englobado en *AVANZADAS*, ubicado en el apartado *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. En dicha opción figurarán los nombres de aquellos centros con los que es posible establecer este tipo de comunicación. Una vez elegido el centro se dispondrá de las opciones de comunicación adecuadas, según el tipo de servicio de que el centro elegido disponga.

La información recogida sobre artículos y bonificaciones podrá ser integrada en la base de datos de la propia aplicación FARMATIC.

También se recoge en este menú de *COMUNICACIONES AVANZADAS* el caso particular de la comunicación entre farmacia y Colegio en relación al envío/recepción de información relativa a las dispensaciones realizadas con Receta XXI del S.A.S. (Servicio Andaluz de la Salud).

Asimismo, si se trabaja con ATENCION FARMACEUTICA DEL C.G.C.O.F. se dispondrá del proceso de envío al organismo de la información recopilada en ventas.

CECOFAR

El proceso de comunicaciones avanzadas con Cecofar va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Variaciones del catálogo** : Permite recibir información sobre el catálogo de artículos de este centro, pudiéndose optar por recibir altas, bajas o cambios de P.V.P.
- **Bonificaciones** : Permite capturar información tanto de bonificaciones como de ofertas del mes.
- **Consultas** : Permite realizar consultas sobre artículos del catálogo del centro, pudiéndose efectuar la consulta tanto por código como por descripción del artículo.
- **Información** : Permite hacer uso de algunos servicios específicos de este centro, como son la consulta de pedidos del día, faltas del último pedido, extractos y correo del día.
- **Cambiar contraseña** : Permite cambiar la contraseña que el usuario ha de utilizar para acceder a los servicios del centro, para que así le conste al mismo en el futuro.

Para ello se dispone de *CECOFAR* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.
- **PROTOCOLO DE COMUNICACION** : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.
- **USUARIO** : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.
- **CONTRASEÑA** : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.
- **REPETIR CONTRASEÑA** : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión Cecofar

Una vez se ha entrado en *CECOFAR* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*, se muestra una ventana en la que se dispone del menú *CONEXION*, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón Conectar. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú *SERVICIOS* se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado *SERVICIOS CECOFAR*.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Cecofar y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **IMPRIMIR VENTANA** : Permite obtener por impresora la información que se está visualizando en pantalla.

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de *FARMATIC* correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuidor haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro Cecofar dispone de los siguientes servicios:

- **VARIACIONES DEL CATALOGO** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre el catálogo de productos de Cecofar. Al entrar en ella se solicita en primer lugar indicar el tipo de modificaciones que se desea capturar, siendo posibles:

- Altas
- Bajas
- Cambios de P.V.P.: Artículos cuyo P.V.P. ha variado.

En cualquier caso, a continuación se deberá indicar las fechas entre las que se desea consultar variaciones. Tras hacer clic en el botón Aceptar, se iniciará la captura de variaciones, presentándose en pantalla información de los datos recibidos. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a la conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa y ficha de artículos si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a la misma. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE VARIACIONES CECOFAR (VER).

- **CAPTURAR BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre las bonificaciones que ofrece Cecofar, pudiéndose consultar diferentes modalidades de bonificación:

. *Bonificaciones Vigentes* : Recoge bonificaciones que son de aplicación en este momento. Se pueden recibir hasta 4 bonificaciones por artículo.

. *Bonificaciones Permanentes* : Son aquellas bonificaciones que no tienen establecido un período de validez. Se pueden recibir hasta 2 por artículo.

. *Bonificaciones Mensuales* : Son bonificaciones que entran en vigor en el mes actual. Se pueden recibir hasta 2 bonificaciones para un mismo artículo.

. *Bonificaciones Ofertas* : Se trata de bonificaciones referidas, no a unidades bonificadas, sino a porcentajes de descuento que se obtendrán por la compra del artículo. Se pueden recibir hasta 2 por artículo.

. *Ofertas del Mes* : Ofertas que entran en vigor este mes.

Al entrar en el proceso de captura de bonificaciones, tras elegir la modalidad de bonificación a consultar se realizará directamente la conexión con el centro y se recibirá la información. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a la conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a la misma. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE BONIFICACIONES CECOFAR (VER).

- **CONSULTAS** : Permite efectuar consultas sobre artículos del catálogo del centro. La consulta podrá realizarse por código de artículo (pueden consultarse hasta 10 artículos simultáneamente) o a partir de una determinada descripción. En cualquiera de los dos casos, se solicitará introducir código o descripción se desea consultar. Tras hacer clic en el botón Aceptar, se irá recibiendo información sobre

los artículos cuyo código se ha solicitado o cuya descripción sea igual o posterior a la solicitada. La información recibida podrá ser guardada y consultada posteriormente, según se comenta en el apartado CONSULTA DEL CATALOGO DE CECOFAR (VER).

- **INFORMACION** : Mediante esta opción se podrá consultar una serie de información que el centro proporciona a sus usuarios, disponiéndose de los siguientes apartados:

- Pedidos del día
- Faltas del último pedido
- Extractos
- Correo del día

Una vez elegido el tipo de información a consultar, se procederá con la conexión y la información recibida será presentada en pantalla.

- **CAMBIAR LA CONTRASEÑA** : Esta opción permite cambiar la palabra de paso que permite al usuario contactar con el centro. Al seleccionarla se solicitará la introducción de la nueva contraseña (debe ser de 5 caracteres), debiéndose introducir la misma dos veces como medida de seguridad para evitar confusiones. Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá a efectuar la conexión con el centro. Si la misma es exitosa, se recibirá el mensaje indicando que la contraseña ha sido modificada de forma satisfactoria.

Consulta del catálogo de Cecofar (Ver)

Permite visualizar la información de consultas al catálogo de Cecofar que hayan sido realizadas en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una consulta y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de consultas se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo.
- **P.V.F.** : Precio de venta a farmacia del artículo.

- **FAMILIA** : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- **TIPO** : Tipo de artículo, según la clasificación del centro (por ejemplo, el artículo necesita frigorífico, es un estupefaciente, etc.).

- **BONIF** : Bonificación, si la hay (por ejemplo, 2x1, etc.).
- **EXISTE** : Información sobre si hay o no existencias del artículo.
- **MOTIVO** : Motivo por el que no hay existencias (por ejemplo, ser baja temporal, etc.).

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa,

según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION DATOS CECOFAR SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DATOS CECOFAR SOBRE BASE EXTERNA

Consulta de variaciones Cecofar (Ver)

Permite visualizar la información de variaciones del catálogo de Cecofar que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de variaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- *CAPTURA* : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- *CODIGO* : Código nacional del artículo.

- *DESCRIPCION* : Descripción del artículo.

- *P.V.P.* : Precio de venta al público del artículo.

- *P.V.F.* : Precio de venta a farmacia del artículo.

- *FAMILIA* : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- *TIPO* : Tipo de artículo, según la clasificación del centro (por ejemplo, el artículo necesita frigorífico, es un estupefaciente, etc.).

- *VARIACION* : Tipo de variación de que se trata (alta, baja, cambio de precio...).

- *INCIDENCIAS* : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal

durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION DATOS CECOFAR SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DATOS CECOFAR SOBRE BASE EXTERNA.

Consulta de bonificaciones Cecofar (Ver)

Permite visualizar la información de bonificaciones de Cecofar que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado, sea cual sea la modalidad de la misma (ofertas del mes, bonificaciones vigentes, bonificaciones permanentes, etc.). La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF.** : Unidades bonificadas.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DATOS CECOFAR. SOBRE BASE EXTERNA.

Actualización datos Cecofar sobre fichas de artículos

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones o consultas del catálogo, como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones o consultas al catálogo realizadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir una base externa en cuya definición basar la actualización. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrá en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Para proceder con la actualización, hacer clic en el botón Actualiza Base. Se presentará una ventana en la que elegir qué datos se desea actualizar en ficha de artículo, disponiéndose para ello de las siguientes cajas de chequeo:

. *Código*

. *P.V.P.*

. *Familia*

. *Descripción*

. *P.V.F.*

. *Laboratorio*

. *Grupo de I.V.A.*

. *Dar de alta el artículo si no existe:* De activar esta caja se darán de alta los artículos que no tengan ficha abierta en FARMATIC. De no activarla, se actualizarán solamente fichas de artículos ya existentes en FARMATIC.

No estarán disponibles las cajas de chequeo correspondientes a datos que el centro no proporcione en su base.

Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido actualizados.

Actualización datos Cecofar sobre base externa

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones o bonificaciones, y en consultas al catálogo, como posteriormente cuando se consulta la información capturada con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basar la actualización. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa los artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevos artículos a la base y se actualizarán datos de los ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido añadidos.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido reemplazados.

COFARES

El proceso de comunicaciones avanzadas con Cofares va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Captar variaciones y bonificaciones** : Permite recibir información sobre el catálogo de artículos de este centro, así como sobre bonificaciones de artículos.
- **Conexión a su página Web** : Permite visitar la página Web del centro.

Para ello se dispone de *COFARES* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.
- **PROTOCOLO DE COMUNICACION** : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuerdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.
- **USUARIO** : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.
- **CONTRASEÑA** : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.
- **REPETIR CONTRASEÑA** : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón *Aceptar*, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión Cofares

Una vez se ha entrado en *COFARES* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*, se muestra una ventana en la que se dispone del menú *CONEXION*, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón *Conectar*. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú *SERVICIOS* se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado *SERVICIOS COFARES*.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Cofares y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuerdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS de COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios Cofares

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro COFARES dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTAR VARIACIONES Y BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre el catálogo de productos de Cofares y sobre sus bonificaciones. Al entrar en ella se solicita en primer lugar indicar si se desea consultar la información desde la última vez que se realizó una captación de variaciones o desde una fecha concreta. Para ello activar el botón radio correspondiente: "*Variaciones desde la última captura*" o "*Variaciones desde una fecha*". En este último caso, será preciso indicar la fecha desde la que se desea consultar variaciones y bonificaciones. Tras hacer clic en el botón

Aceptar, se iniciará la captura de información, presentándose en pantalla información de los datos recibidos. Podrá darse el caso de recibir sólo información de catálogo, sólo información de bonificaciones o ambas cosas, dependiendo de la información que envió el centro. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, presentándose en primer lugar la concerniente a catálogo y a continuación la concerniente a bonificaciones, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa y ficha de artículos si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a la misma. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DATOS COFARES (VER).

- **WEB COFARES** : De elegirse este servicio, se abrirá el navegador de Internet que se tenga instalado en el sistema y se conectará directamente con la página Web de Cofares.

Consulta datos Cofares (Ver)

En el menú *VER* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentran las opciones que permiten consultar la información capturada en anteriores conexiones, disponiéndose de las opciones oportunas para actualizar dicha información en la base de datos de FARMATIC. Dichas opciones, en el caso concreto de este centro, son las siguientes:

- **VARIACIONES** : Permite visualizar la información de variaciones del catálogo de Cofares que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de variaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo.

- **FAMILIA** : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- **I.V.A.** : Tipo de I.V.A. que le corresponde al artículo, según la clasificación que el centro haya establecido.

- **TIPO VARIAC** : Tipo de variación, según las clasificaciones que el centro haya establecido (por ejemplo, alta, baja, modificación del nombre, etc.).

- **TIPO PRECIO** : Tipo de precio, según los tipos que el centro tenga establecidos (por ejemplo, estimado).

- **TIPO APORT.** : Tipo de aportación, según criterios establecidos por el centro (por ejemplo, 10%, 40%, sin aportación, etc.).

- **G. TERAP.** : Grupo terapéutico al que pertenece el artículo.

- **FRIGO** : Marca de si el artículo necesita o no frigorífico.

- **CADUC.** : Indicación de si el artículo necesita o no control estricto de caducidad.

- **MARCA** : Este centro indica en este campo si el artículo necesita o no receta para ser dispensado.

- **MARCA SOE** : Indicaciones diversas que atañen a la dispensación con receta, como por ejemplo, que el artículo ha sido dado de baja en el Insalud, que se trata de una especialidad publicitaria, T.L.D., etc.

- **PACK** : Unidades cuando el artículo se venda en envase de origen, no por unidades independientes.

- **% BONIF.** : Porcentaje de bonificación, si el artículo está bonificado.

- **P.V.F.** : Precio de venta a farmacia (sólo si se ha solicitado a Cofares que envíe este dato).

- **P.V.L.** : Precio de venta laboratorio.

- **COD. COFARES** : Código interno del artículo según la codificación de Cofares.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DE BASE EXTERNA.

- **BONIFICACIONES** : Permite visualizar la información de bonificaciones de Cofares que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.
- **BONIF.** : Unidades bonificadas.
- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DE BASE EXTERNA

Actualización sobre fichas de artículos

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones capturadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir una base externa en cuya definición basar la actualización. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de Base Externa*", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrá en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Para proceder con la actualización, hacer clic en el botón Actualiza Base. Se presentará una ventana en la que elegir qué datos se desea actualizar en ficha de artículo, disponiéndose para ello de las siguientes cajas de chequeo:

- . Código
- . P.V.P.
- . Familia
- . Descripción
- . P.V.F.
- . Laboratorio
- . Grupo de I.V.A.

. *Dar de alta el artículo si no existe:* De activar esta caja se darán de alta los artículos que no tengan ficha abierta en FARMATIC. De no activarla, se actualizarán solamente fichas de artículos ya existentes en FARMATIC.

No estarán disponibles las cajas de chequeo correspondientes a datos que el centro no proporcione en su base.

Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido actualizados.

Actualización de base externa

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones y bonificaciones como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones y bonificaciones capturadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basar esta actualización. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de Base Externa*", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa los artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevos artículos a la base y se actualizarán datos de los ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido añadidos.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido reemplazados.

COFARTE (COOPERATIVA FARMACEUTICA DE TENERIFE)

Además del servicio estándar de envío de pedidos, el centro distribuidor COFARTE (Cooperativa Farmacéutica de Tenerife) dispone de los siguientes servicios de comunicación vía módem:

- **Consulta de productos** : En este caso el usuario introduce el código de artículo a consultar o pedir. El centro informa sobre el artículo en cuestión dando su descripción, precio de venta a la farmacia, precio de venta al público y bonificaciones. A continuación el usuario puede introducir la cantidad que desea, si es que va a pedirlo en ese momento. Se repetirá este proceder con cada uno de los artículos a pedir o consultar.

- **Actualización de precios** : En este caso el usuario introducirá el número de la semana del año de la que desea recibir información. El centro enviará una relación con todos los artículos que han sufrido cambios en ese período, informando sobre código, descripción, P.V.P., precio de venta a la farmacia, bonificaciones, etc.

En FARMATIC se han incluido los procesos que permiten:

- Definir los pasos previos a la comunicación de forma que la oficina de farmacia se identifique al conectar con Cofarte y se establezca un entendimiento en la forma de comunicación.
- Efectuar la consulta de productos de forma automática.
- Efectuar la actualización de precios de forma automática.
- Efectuar una conexión directa de forma manual pudiéndose efectuar tanto consulta de productos como actualización de precios.

Todas estas opciones se encuentran englobadas en el menú *CONEXION* de que dispone el proceso de comunicaciones avanzadas con Cofarte.

Pedidos en línea

Mediante esta opción se establecerá de forma automática la conexión con Cofarte y se podrá efectuar una consulta de productos, pudiéndose realizar pedido de éstos de forma directa.

Al elegir esta opción se establecerá la conexión y Cofarte solicitará la identificación de la farmacia. Esta se realizará de forma automática haciendo uso del código de identificación introducido en el apartado *OPCIONES*.

A continuación Cofarte solicita introducir el código de la opción que se desea realizar. Automáticamente se asumirá la opción 1 correspondiente a la consulta de productos.

Seguidamente se solicitará introducir el código del producto a consultar ("*Clave de artículo*"). El usuario debe teclearlo y pulsar **<INTRO>**. Se visualizará la información enviada por Cofarte sobre ese artículo: Código, descripción, precio de venta a farmacia, P.V.P. y bonificaciones si las hubiera. Se solicitará introducir la cantidad que se desea pedir ("*Cantidad deseada*"). Teclear el número de unidades que se desea pedir de ese artículo, o cero si no se desea pedirlo.

Esta secuencia se repetirá para cada uno de los artículos que se desee pedir o consultar. Cuando se desee dar por finalizado el proceso desplegar el menú *CONEXION* y elegir *DESCONECTAR*.

Capturar archivo de modificaciones

Mediante esta opción se establecerá de forma automática la conexión con Cofarte y se podrá efectuar lo que este centro denomina "*Actualización de precios*", que consiste en recibir la información sobre artículos que han sufrido alguna modificación en un período de tiempo determinado.

Téngase en cuenta que este proceso en sí no va a realizar ningún tipo de actualización de precios. Se va a limitar a recibir la información enviada por Cofarte y generar un fichero de texto conteniendo dicha información. Este fichero podrá ser consultado, impreso o utilizado para incorporar los datos recibidos en la base de datos de FARMATIC, mediante el proceso *BASES DE DATOS* englobado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS*.

Al elegir *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES* se establecerá la conexión vía módem y Cofarte solicitará la identificación de la farmacia. Esta se realizará de forma automática haciendo uso del código de identificación introducido en el apartado *OPCIONES*.

A continuación Cofarte solicita introducir el código de la opción que se desea realizar. Automáticamente se asumirá la opción 2 correspondiente a la actualización de precios.

Seguidamente se solicitará introducir el número de la semana que se desea consultar ("*Teclear Número de Semana Deseada*"). Teclearlo y pulsar **<INTRO>**. Cofarte procederá a enviar la relación de artículos que han sufrido alguna modificación en dicha semana, dándose para cada artículo su código, descripción, precio de venta a farmacia, P.V.P., etc. La información recibida se irá visualizando en pantalla.

Una vez concluida la recepción de información se emitirá el mensaje "*Comunicación concluida normalmente*", debiéndose hacer clic en "*Aceptar*" para dar por finalizado el proceso. Si en algún momento se desea cortar la comunicación en el transcurso de la misma, desplegar el menú *CONEXION* y elegir *DESCONECTAR*.

Si el proceso ha concluido normalmente, se habrá generado un fichero de texto con la información recibida. El nombre y ubicación de dicho fichero atenderán a lo especificado por el usuario en el apartado *OPCIONES*. Dicho fichero podrá ser consultado en cualquier momento mediante *EDITAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES*. Asimismo, como ya se ha comentado, podrá utilizarse para generar una base externa y/o actualizar datos y bonificaciones en fichas de artículos mediante el proceso *BASES DE DATOS*. Debe tenerse en cuenta, no obstante, que en este fichero se hallará tan sólo el contenido de la última captura. Es decir, cada vez que se ejecuta *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES* se estará perdiendo la información que hubiese en el fichero de texto, quedando en éste sólo la información recibida en la conexión que se está ejecutando.

Puesto que los datos que Cofarte proporciona y el formato en que éstos se envían son dependientes por completo de este centro, se aconseja contactar con el mismo y solicitar detalle sobre dicha información, para que los datos recibidos puedan ser interpretados correctamente.

Conexión directa

Mediante esta opción se conectará con Cofarte de forma manual, es decir, el centro pedirá a la farmacia que se identifique ("*quien eres?*") y el usuario deberá teclear su código de identificación y pulsar **<INTRO>**. A continuación Cofarte cuestionará sobre la opción de comunicación que se desea realizar. El usuario deberá teclear 1 si desea realizar una consulta de productos y 2 si desea realizar una actualización de precios. Tras introducir el valor deseado y pulsar **<INTRO>**, se procederá con la ejecución del proceso elegido. Llegados a este punto, el proceso y la información que se obtendrá será idéntico a las opciones automatizadas correspondientes: *PEDIDOS EN LINEA* (corresponde a consulta de productos) y *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES* (corresponde a la actualización de precios). Consúltense las ayudas correspondientes a estos procesos si se desea obtener más información al respecto.

La única salvedad a destacar estriba en que si mediante una conexión directa se elige la opción de "actualización de precios", es decir, captura de información sobre modificaciones en catálogo, no se

generará el fichero txt correspondiente. Es decir, se podrá visualizar la información recibida pero no quedará grabada, de forma que no podrá ser utilizada con posterioridad.

Editar archivo de modificaciones

Mediante esta opción se tendrá acceso al fichero de texto que contiene los datos sobre artículos capturados mediante comunicación con Cofarte.

Téngase en cuenta que sólo se generará este fichero si la opción de comunicación elegida ha sido *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES*, y que sólo contendrá la información capturada en la última ejecución de dicho proceso.

Este fichero será formato texto, y su nombre y ubicación atenderán a lo especificado en el apartado *OPCIONES*.

Una vez editado el fichero se dispondrá de las opciones correspondientes para efectuar búsquedas, imprimir, modificar, etc. propias de un editor como es el "Bloc de Notas" de Windows.

Limpiar ventana

Mediante esta opción se borrará de pantalla cualquier rastro de comunicación existente. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando.

En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Cofarte y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

Opciones

En este apartado se definirán las pautas de conexión con el centro Cofarte que serán utilizadas de forma automática al elegir opciones de comunicación, salvo que se haya optado por efectuar una *CONEXION DIRECTA*. Se dispone de dos pestañas que a continuación se detallan:

"PEDIDOS EN LINEA": En este apartado se definirán aquellos puntos de la comunicación de los que se hará uso cuando se efectúe una consulta de productos de forma automatizada, es decir, cuando se ejecute *PEDIDOS EN LINEA*. De esta forma, al definir en este apartado dichos puntos no será necesario que el usuario los recuerde, pues la aplicación hará uso de ellos automáticamente cuando sean requeridos.

"ACTUALIZACION DE MODIFICACIONES": En este apartado se definirán aquellos puntos de la comunicación de los que se hará uso cuando se efectúe una "actualización de precios" de forma automatizada, es decir, cuando se ejecute *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES*. De esta forma, al definir en este apartado dichos puntos no será necesario que el usuario los recuerde, pues la aplicación hará uso de ellos automáticamente cuando sean requeridos.

Básicamente los campos a definir en cada uno de estos apartados son semejantes, si bien se estarán refiriendo a uno u otro tipo de comunicación. A continuación se detallan:

- **PROTOCOLO DE COMUNICACION :** En esta caja desplegable habrá de elegirse el protocolo de comunicación que se haya definido para las comunicaciones avanzadas con Cofarte (en su modalidad de "actualización de precios" o de "consulta de productos", según la pestaña elegida). Téngase en cuenta que cualquier protocolo deberá haber sido previamente definido desde el proceso *PROTOCOLOS* ubicado en *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Debe recordarse que un protocolo de comunicación consta de varios apartados. Pues bien, en cuanto al tema de comunicaciones avanzadas sólo serán influyentes los apartados siguientes del protocolo: *"PARAMETROS DEL MODEM"* y los puntos englobados en la pestaña *"MODEM"* del apartado *"PROTOCOLO DE ENVIO"*. En definitiva, sólo

influirán los parámetros de manejo del módem y los datos sobre puerto de comunicación, velocidad de comunicación, tiempo break, longitud de palabra, paridad, número de teléfono, tiempo de espera sin conexión y reintentos por problemas en la comunicación.

- **PREGUNTAS DE COFARTE** : En este apartado se introducirán literalmente las preguntas que Cofarte realizará a la farmacia durante la comunicación. Por omisión vienen ya definidas en la aplicación, pero puesto que dependen totalmente de Cofarte y están sujetas a cambios por su parte, ante cualquier problema al respecto se aconseja verificarlas con dicho centro.

- **RESPUESTAS AUTOMATICAS** : En este apartado se introducirán las contestaciones que la oficina de farmacia debe dar ante las preguntas de Cofarte. Obviamente, cada respuesta se corresponderá con la pregunta definida en la misma línea en el apartado anterior. Al igual que se ha comentado en el caso de las preguntas, las respuestas exigidas por Cofarte vienen ya definidas por omisión, si bien pueden ser cambiadas por el centro, debiéndose contactar con ellos ante dudas al respecto. En el caso de establecer una comunicación directa estas respuestas tendrá que introducirlas manualmente el usuario ante cada pregunta que vaya realizando Cofarte.

- **FINAL DE COMUNICACION** : Señal que Cofarte envía para indicar que se ha finalizado la comunicación. Si bien figurará por omisión, puede ser cambiada por Cofarte, debiéndose contactar con ellos en dicho caso.

- **GUARDAR ARCHIVO EN...** : Este apartado es exclusivo de la pestaña "*ACTUALIZACION DE MODIFICACIONES*". En él se deberá indicar el nombre y ubicación del fichero que se generará conteniendo la información recibida mediante *CAPTURAR ARCHIVO DE MODIFICACIONES*. Por omisión el fichero se llamará COFARTE.TXT y se ubicará en el directorio BIN de FARMATIC. No obstante, el usuario puede introducir el nombre y ubicación que desee. Téngase en cuenta que si se utiliza la información capturada en dicho fichero para actualizar bases externas o datos de artículo o bonificaciones, en el proceso *BASES DE DATOS* se solicitará el nombre y ubicación del fichero para poder hacer uso de él.

Desconectar

Eligiendo esta opción se podrá cortar la comunicación con el centro de forma voluntaria en cualquier momento que se desee.

GUIFARCO (COOPERATIVA FARMACEUTICA GUIPOUZCOANA)

El proceso de comunicaciones avanzadas con Guifarco va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Capturar Altas/Bajas/Modificaciones:** Permite recibir información sobre las modificaciones que se han producido sobre el catálogo de artículos de este centro (altas, bajas, modificaciones de código, precio, etc.).
- **Capturar bonificaciones :** Permite capturar las bonificaciones que este centro tiene vigentes en este momento.
- **Conexión directa con la BBS :** Permite efectuar una conexión directa (manual) con la base de datos de este centro.
- **Fichero mensual de Bases Externas.:** Permite actualizar mensualmente las base externa de este centro.
- **Web Guifarco :** Permite acceder de forma directa a la página web de este centro.

Para ello se dispone de *GUIFARCO (COOPERATIVA FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR :** En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.
- **PROTOCOLO DE COMUNICACION :** Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.
- **USUARIO :** En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.
- **CONTRASEÑA :** En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.
- **REPETIR CONTRASEÑA :** En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Una vez se ha entrado en *GUIFARCO. (COOPERATIVA FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*, se muestra una ventana en la que se dispone del menú *CONEXION*, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón Conectar. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú *SERVICIOS* se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado *SERVICIOS GUIFARCO*.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Guifarco y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **IMPRIMIR VENTANA** : Permite obtener por impresora el contenido que se está visualizando en pantalla.

- **OPCIONES** : En este apartado se definirán las pautas de conexión con el centro Guifarco que serán utilizadas de forma automática al elegir opciones de comunicación, salvo que se haya optado por efectuar una *CONEXION DIRECTA CON LA BBS*. Se dispone de dos pestañas que a continuación se detallan:

"ACTUALIZACIONES": En este apartado se definirán aquellos puntos de la comunicación de los que se hará uso cuando se efectúe una captura de productos de Guifarco de forma automatizada, es decir, cuando se ejecute *CAPTURAR ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES*. De esta forma, al definir en este apartado dichos puntos no será necesario que el usuario los recuerde, pues la aplicación hará uso de ellos automáticamente cuando sean requeridos.

"BONIFICACIONES": En este apartado se definirán aquellos puntos de la comunicación de los que se hará uso cuando se efectúe una captura de bonificaciones de forma automatizada, es decir, cuando se ejecute *CAPTURAR BONIFICACIONES*. De esta forma, al definir en este apartado dichos puntos no será necesario que el usuario los recuerde, pues la aplicación hará uso de ellos automáticamente cuando sean requeridos.

Básicamente los campos a definir en cada una de estas pestañas son semejantes, si bien se estarán refiriendo a uno u otro tipo de comunicación. A continuación se detallan:

. **Proveedor** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de *FARMATIC* correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. **Protocolo** : En esta caja desplegable habrá de elegirse el protocolo de comunicación que se haya definido para las comunicaciones avanzadas con Guifarco (en su modalidad de "actualizaciones" o de "bonificaciones", según la pestaña elegida). En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*

. **Preguntas** : En este apartado se introducirán literalmente las preguntas que Guifarco realizará a la farmacia durante la comunicación. Por omisión vienen ya definidas en la aplicación, pero puesto que dependen totalmente de Guifarco y están sujetas a cambios por su parte, ante cualquier problema al respecto se aconseja verificarlas con dicho centro.

. **Respuestas Automáticas** : En este apartado se introducirán las contestaciones que la oficina de farmacia debe dar ante las preguntas de Guifarco. Obviamente, cada respuesta se corresponderá con la pregunta definida en la misma línea en el apartado anterior. Al igual que se ha comentado en el caso de las preguntas, las respuestas exigidas por Guifarco vienen ya definidas por omisión, si bien pueden ser cambiadas por el centro, debiéndose contactar con ellos ante dudas al respecto. En el caso de establecer una comunicación directa estas respuestas tendrá que introducirlas manualmente el usuario ante cada pregunta que vaya realizando Guifarco.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios Guifarco

En el menú **SERVICIOS** que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro Guifarco dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTURAR ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre el catálogo de productos de Guifarco. Al elegirla se iniciará la captura de variaciones, presentándose en pantalla información de los datos recibidos. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa y ficha de artículos si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE VARIACIONES GUIFARCO (VER).

- **CAPTURAR BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre las bonificaciones que ofrece Guifarco. Al entrar en ella se realizará directamente la conexión con el centro y se recibirá la información. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a la misma. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE BONIFICACIONES GUIFARCO. (VER).

- **CONEXION DIRECTA CON LA BBS** : Mediante esta opción se abrirá la aplicación HYPERTERMINAL, con lo que se podrá establecer una comunicación "manual" con la base de datos de Guifarco. Una vez establecida la comunicación, se presenta un menú con las opciones que este centro ofrece, pudiéndose elegir la deseada. Recuérdese que las opciones de captura de variaciones y de bonificaciones se pueden realizar de forma automática mediante las opciones ya mencionadas: **CAPTURAR ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES** y **CAPTURAR BONIFICACIONES**. La única salvedad a destacar estriba en que mediante una conexión directa se podrá visualizar la información recibida pero no quedará grabada, de forma que no podrá ser utilizada con posterioridad.

- **FICHERO MENSUAL DE BASES EXTERNAS** : Permite conectar con el centro para recibir un fichero de texto que contiene las actualizaciones mensuales que este centro proporciona sobre sus productos. De elegirse este servicio, se abrirá el navegador de Internet que se tenga instalado en el sistema y se tendrá la posibilidad de efectuar la descarga de este fichero. Una vez recibido dicho fichero podrá ser utilizado para actualizar la base externa de Guifarco mediante el proceso *BASES DE DATOS* ubicado en *GESTION DE PROVEEDORES* del menú *MAESTROS*.

- **WEB GUIFARCO** : De elegirse este servicio, se abrirá el navegador de Internet que se tenga instalado en el sistema y se conectará directamente con la página Web de Guifarco.

Consulta de variaciones Guifarco (Ver)

Permite visualizar la información de variaciones del catálogo de Guifarco que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de variaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo.

- **FAMILIA** : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- **I.V.A.** : Tipo de I.V.A. que le corresponde al artículo, según la clasificación que el centro haya establecido.

- **TIPO** : Tipo de variación (alta, baja, modificación...).

- **P. COSTE** : Precio de coste del artículo según datos de este centro.

- **TIPO BAJA** : Motivo de baja (por ejemplo, no se trabaja, retirado, etc.).

- **BONIF. 1** : Datos referentes a la primera bonificación del artículo (por ejemplo, 2 +1, etc.).

- **BONIF. 2.** : Datos referentes a una posible segunda bonificación del artículo (por ejemplo, 2+1, etc.).

- **ENVASE** : Unidades de envase origen.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION DATOS GUIFARCO SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DATOS GUIFARCO SOBRE BASE EXTERNA.

Consulta de bonificaciones Guifarco (Ver)

Permite visualizar la información de bonificaciones de Guifarco que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF.** : Unidades bonificadas.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DATOS GUIFARCO SOBRE BASE EXTERNA.

Actualización datos Guifarco sobre fichas de artículos

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones (altas, bajas y modificaciones), como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones realizadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir una base externa en cuya definición basar esta actualización. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrá en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Para proceder con la actualización, hacer clic en el botón Actualiza Base. Se presentará una ventana en la que elegir qué datos se desea actualizar en ficha de artículo, disponiéndose para ello de las siguientes cajas de chequeo:

. Código

. P.V.P.

. Familia

. Descripción

. P.V.F:

. Laboratorio

. Grupo de I.V.A.

. Dar de alta el artículo si no existe: De activar esta caja se darán de alta los artículos que no tengan ficha abierta en FARMATIC. De no activarla, se actualizarán solamente fichas de artículos ya existentes en FARMATIC.

No estarán disponibles las cajas de chequeo correspondientes a datos que el centro no proporcione en su base.

Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido actualizados.

Actualización datos Guifarco sobre base externa

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones (altas, bajas y modificaciones) o bonificaciones, como posteriormente cuando se consulta la información capturada con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basar la misma. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "Vía Módem" o "Mixto". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado **FORMATOS DE BASES DE DATOS**.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa los artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevos artículos a la base y se actualizarán datos de los ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón **Añadir Información**, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido añadidos.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón **Reemplazar**, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido reemplazados.

U.F.G. (UNION FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)

El proceso de comunicaciones avanzadas con U.F.G. va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Capturar variaciones del catálogo:** Permite recibir información sobre las modificaciones que se han producido sobre el catálogo de artículos de este centro (altas, bajas, modificaciones de código, precio, etc.).
- **Capturar bonificaciones :** Permite capturar las bonificaciones que este centro tiene vigentes en este momento.
- **Consultar información general :** Permite acceder a una serie de servicios de carácter general que este centro pone a disposición del usuario (consulta de teléfonos, publicidad, promociones, etc.).
- **Consultar el catálogo de U.F.G.:** Permite efectuar consultas sobre el catálogo de este centro.
- **Cambiar la contraseña :** Permite modificar la contraseña que el usuario necesita introducir para acceder a los servicios de este centro, de forma que U.F.G. sea conocedor de este cambio.

Para ello se dispone de *U.F.G. (UNION FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR :** En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.
- **PROTOCOLO DE COMUNICACION :** Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.
- **USUARIO :** En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.
- **CONTRASEÑA :** En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.
- **REPETIR CONTRASEÑA :** En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón *Aceptar*, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión U.F.G.

Una vez se ha entrado en *U.F.G. (UNION FARMACEUTICA GUIPUZCOANA)* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*, se muestra una ventana en la que se dispone del menú *CONEXION*, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón Conectar. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú *SERVICIOS* se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado *SERVICIOS U.F.G.*.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **SIGUIENTE** : Permite indicarle al centro que envíe otro bloque de información. Es equivalente a la pulsación de la tecla **<AV. PAG.>** o a hacer clic sobre el botón Stop.

- **CANCELAR** : Permite indicarle al centro que no envíe más bloques de información. Es equivalente a la pulsación de la tecla **<ESC>** o a hacer clic sobre el botón Recibir Más.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con U.F.G. y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuidor haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios U.F.G.

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro U.F.G. dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTURAR VARIACIONES DEL CATALOGO** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre el catálogo de productos de U.F.G. Al entrar en ella se solicita en primer lugar indicar el tipo de modificaciones que se desea capturar, siendo posibles:

- Altas
- Bajas
- Modificaciones, pudiendo optarse por modificaciones de: código, denominación, precio, laboratorio, otras modificaciones o todas las modificaciones.
- Todas (es decir, tanto altas, como bajas, como modificaciones).

En cualquier caso, a continuación se deberá indicar si se desea consultar todas las variaciones existentes, la información de variaciones del catálogo habidas desde la última vez que se realizó una captación de variaciones o desde una fecha concreta. Para ello activar el botón radio correspondiente: "*Todas las variaciones existentes*", "*Variaciones desde la última captura*" o "*Variaciones desde una fecha*". En este último caso, será preciso indicar la fecha desde la que se desea consultar variaciones. Tras hacer clic en el botón Aceptar, se iniciará la captura de variaciones, presentándose en pantalla información de los datos recibidos. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa y ficha de artículos si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE VARIACIONES U.F.G. (VER).

Téngase en cuenta que durante la captura de variaciones, se podrá cortar la recepción de información cuando así se estime conveniente haciendo uso del botón Stop. En dicho momento, se presentará la ventana con la información ya recibida, para poder guardarla o actualizarla. No se cortará la comunicación con el centro, sino que se quedará en espera de solicitar otro servicio. De no desear ningún otro servicio, hacer uso del botón Desconectar para dar fin al proceso de comunicación.

- **CAPTURAR BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre las bonificaciones que ofrece U.F.G. Al entrar en ella se realizará directamente la conexión con el centro y se recibirá la información. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE BONIFICACIONES U.F.G. (VER).

- **CONSULTAR INFORMACION GENERAL** : Mediante esta opción se podrá consultar una serie de información que el centro proporciona a sus usuarios, disponiéndose de los siguientes apartados:

- Avisos
- Faltas recibidas
- Promociones del mes

- Teléfonos de U.F.G.
- Publicidad
- Varios

Una vez elegido el tipo de información a consultar, se procederá con la conexión y la información recibida será presentada en pantalla.

- CONSULTAR EL CATALOGO DE U.F.G. : Permite efectuar consultas sobre artículos del catálogo del centro. La consulta podrá realizarse a partir de un código de artículo determinado o a partir de una determinada descripción. En cualquiera de los dos casos, se solicitará introducir desde qué código o descripción se desea consultar. Tras hacer clic en el botón Aceptar, se irán recibiendo información sobre los artículos cuyo código (o descripción) sean iguales o posteriores a los solicitados. La información se irá recibiendo en bloques de más o menos 5 artículos. Si se desea recibir otro bloque de información se hará clic en el botón Recibir Más. Cuando se desee dejar de recibir información hacer clic en el botón Stop. La información recibida podrá ser guardada y consultada posteriormente, según se comenta en el apartado CONSULTA DEL CATALOGO DE U.F.G. (VER).

- CAMBIAR LA CONTRASEÑA : Esta opción permite cambiar la palabra de paso que permite al usuario contactar con el centro. Al seleccionarla se solicitará la introducción de la nueva contraseña (debe ser de 8 caracteres), debiéndose introducir la misma dos veces como medida de seguridad para evitar confusiones. Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá a efectuar la conexión con el centro. Si la misma es exitosa, se recibirá el mensaje indicando que la contraseña ha sido modificada de forma satisfactoria.

Consulta de variaciones U.F.G. (Ver)

Permite visualizar la información de variaciones del catálogo de U.F.G. que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de variaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA :** Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO :** Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION :** Descripción del artículo.

- **P.V.P. :** Precio de venta al público del artículo.

- **FAMILIA :** Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- **I.V.A. :** Tipo de I.V.A. que le corresponde al artículo, según la clasificación que el centro haya establecido.

- **TIPO :** Tipo de artículo, según la clasificación del centro (por ejemplo, el artículo necesita receta, tipo 9, etc.

- **LABO. :** Código de laboratorio fabricante.

- **NOM. LABO. :** Nombre del laboratorio fabricante.

- **COD. ANT. :** Código antiguo, en caso de haberse producido un cambio de código.

- **VARIAC.** : Tipo de variación que se ha producido (cambio de descripción, alta, baja, etc.).

- **FECHA** : Fecha en la que se produjo la variación indicada en el campo anterior.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION DATOS U.F.G. SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DATOS U.F.G. SOBRE BASE EXTERNA.

Consulta de bonificaciones U.F.G. (Ver)

Permite visualizar la información de bonificaciones de U.F.G. que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF.** : Unidades bonificadas.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal

durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DATOS U.F.G. SOBRE BASE EXTERNA.

Consulta del catálogo de U.F.G. (Ver)

Permite visualizar la información de consultas al catálogo de U.F.G. que hayan sido realizadas en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una consulta y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de consultas se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- *CAPTURA* : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- *CODIGO* : Código nacional del artículo.

- *DESCRIPCION* : Descripción del artículo.

- *ESTADO* : Información sobre si hay o no existencias del artículo, si está suprimido, falta en laboratorio, etc.

- *P.V.P.* : Precio de venta al público del artículo.

- *P.V.F.* : Precio de venta a farmacia del artículo.

- *FAMILIA* : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- *I.V.A.* : Tipo de I.V.A. que le corresponde al artículo, según la clasificación que el centro haya establecido.

- *TIPO* : Tipo de artículo, según la clasificación del centro (por ejemplo, el artículo necesita receta, tipo 9, etc.

- *CANT./ENV.* : Unidades cuando el artículo se venda en envase de origen, no por unidades independientes.

- *LABO.* : Código de laboratorio fabricante.

- **NOM. LABO.** : Nombre del laboratorio fabricante.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION DATOS U.F.G. SOBRE FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION DATOS U.F.G. SOBRE BASE EXTERNA.

Actualización datos U.F.G. sobre fichas de artículos

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones o consultas del catálogo, como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones o consultas al catálogo realizadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir una base externa en cuya definición basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrá en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Para proceder con la actualización, hacer clic en el botón Actualiza Base. Se presentará una ventana en la que elegir qué datos se desea actualizar en ficha de artículo, disponiéndose para ello de las siguientes cajas de chequeo:

. Código
. P.V.P.
. Familia
. Descripción
. P.V.F:
. Laboratorio
. Grupo de I.V.A.

. *Dar de alta el artículo si no existe:* De activar esta caja se darán de alta los artículos que no tengan ficha abierta en FARMATIC. De no activarla, se actualizarán solamente fichas de artículos ya existentes en FARMATIC.

No estarán disponibles las cajas de chequeo correspondientes a datos que el centro no proporcione en su base.

Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido actualizados.

Actualización datos U.F.G. sobre base externa

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones o bonificaciones, y en consultas al catálogo, como posteriormente cuando se consulta la información capturada con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "Vía Módem" o "Mixto". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa los artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevos artículos a la base y se actualizarán datos de los ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido añadidos.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido reemplazados.

SAFA-SAFA-GALENICA

El proceso de comunicaciones avanzadas con SAFA-SAFA-GALENICA va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Capturar bonificaciones** : Permite capturar las bonificaciones que este centro tiene vigentes en este momento.

Para ello se dispone de SAFA-SAFA-GALENICA dentro de AVANZADAS del proceso COMUNICACIONES del menú MAESTROS.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

- **PROTOCOLO DE COMUNICACION** : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuerdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso PROTOCOLOS de COMUNICACIONES del menú MAESTROS. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO.

- **USUARIO** : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.

- **CONTRASEÑA** : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

- **REPETIR CONTRASEÑA** : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión Galénica

Una vez se ha entrado en SAFA-GALENICA dentro de AVANZADAS del proceso COMUNICACIONES del menú MAESTROS, se muestra una ventana en la que se dispone del menú CONEXION, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón Conectar. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú SERVICIOS se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado SERVICIOS SAFA-GALENICA.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Galénica y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **IMPRIMIR VENTANA** : Permite obtener por impresora la información que se está visualizando en pantalla.

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuerdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS de COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuidor haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios Galénica

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro Galénica dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTURAR BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre las bonificaciones que ofrece Galénica. Al entrar en ella se realizará directamente la conexión con el centro y se recibirá la información. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a la conexión.

Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE BONIFICACIONES DE SAFA-GALENICA (VER).

Consulta de bonificaciones de Galénica (Ver)

Permite visualizar la información de bonificaciones de SAFA-GALENICA que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF.** : Unidades bonificadas.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DATOS SAFA-GALENICA SOBRE BASE EXTERNA.

Actualización datos Galénica sobre base externa

En la ventana que se presenta tras la captación bonificaciones se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre de Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "Vía Módem" o "Mixto". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado **FORMATOS DE BASES DE DATOS**.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa las bonificaciones de artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevas bonificaciones de artículos a la base y se actualizarán datos de las ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán bonificaciones de artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos registros se han añadido.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos registros han sido reemplazados.

FEDERACION FARMACEUTICA

El proceso de comunicaciones avanzadas con FEDERACION va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Capturar bonificaciones** : Permite capturar las bonificaciones que este centro tiene vigentes en este momento.

Para ello se dispone de *FEDERACION* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

- **PROTOCOLO DE COMUNICACION** : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS* de *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.

- **USUARIO** : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.

- **CONTRASEÑA** : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

- **REPETIR CONTRASEÑA** : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón *Aceptar*, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión Federación

Una vez se ha entrado en *FEDERACION* dentro de *AVANZADAS* del proceso *COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*, se muestra una ventana en la que se dispone del menú *CONEXION*, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón *Conectar*. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú *SERVICIOS* se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado *SERVICIOS FEDERACION*.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Federación y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **IMPRIMIR VENTANA** : Permite obtener por impresora la información que se está visualizando en pantalla.

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS de COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO*.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuidor haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios Federación

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro Federación dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTURAR BONIFICACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre las bonificaciones que ofrece Federación. Al entrar en ella se realizará directamente la conexión con el

centro y se recibirá la información. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a la conexión.

Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DE BONIFICACIONES DE FEDERACION (VER).

Consulta de bonificaciones de Federación (Ver)

Permite visualizar la información de bonificaciones de FEDERACION que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF. / DTO.** : Unidades bonificadas o porcentaje de descuento, según se trate de una bonificación o de una oferta, cosa que se indicará en el campo "*Tipo Bonus*" que se comenta más adelante.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación u oferta.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

- **TIPO BONUS** : Indicación de si se trata de una bonificación (regalo de x unidades cuando se alcanza una cierta cantidad de compra) o de una oferta (descuento sobre el importe de compra una vez llegados a cierta cantidad).

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

- . Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

- . Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION DATOS FEDERACION SOBRE BASE EXTERNA.

Actualización datos Federación sobre base externa

En la ventana que se presenta tras la captación bonificaciones se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "Vía Módem" o "Mixto". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa las bonificaciones de artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevas bonificaciones de artículos a la base y se actualizarán datos de las ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán bonificaciones de artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos registros se han añadido.
- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos registros han sido reemplazados.

ZACOFARVA

El proceso de comunicaciones avanzadas con Zacofarva va a permitir la conexión vía módem con dicho centro de forma que se pueda hacer uso de los servicios que el mismo pone a disposición del usuario.

Los servicios que ofrece este centro son:

- **Captar variaciones y bonificaciones** : Permite recibir información sobre el catálogo de artículos de este centro, así como sobre bonificaciones de artículos.

Para ello se dispone de **ZACOFARVA** dentro de **AVANZADAS** del proceso **COMUNICACIONES** del menú **MAESTROS**.

Al entrar en el proceso de comunicaciones avanzadas de cualquier centro distribuidor por vez primera, aparece una ventana en la que se deben cumplimentar los siguientes datos:

- **PROVEEDOR** : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

- **PROTOCOLO DE COMUNICACION** : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "*Com. Avanzadas*"). Recuérdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso **PROTOCOLOS** de **COMUNICACIONES** del menú **MAESTROS**. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO.

- **USUARIO** : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuido haya asignado a la farmacia.

- **CONTRASEÑA** : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

- **REPETIR CONTRASEÑA** : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecer comunicación con el centro en cuestión cuando así se desee.

Conexión Zacofarva

Una vez se ha entrado en **ZACOFARVA** dentro de **AVANZADAS** del proceso **COMUNICACIONES** del menú **MAESTROS**, se muestra una ventana en la que se dispone del menú **CONEXION**, que incluye las opciones que a continuación se detallan:

- **CONECTAR** : De elegir esta opción se inicializará el módem y se efectuará la llamada al centro distribuidor. Una vez establecida la comunicación, se quedará en espera de elegir el servicio del que se desea hacer uso. Esta opción tiene un acceso directo mediante el botón Conectar. No obstante, no se trata de una opción de uso obligatorio, puesto que cuando se acceda a la ejecución de un servicio mediante el menú **SERVICIOS** se efectuará la conexión directamente. Para más información sobre el uso de servicios véase el apartado **SERVICIOS ZACOFARVA**.

- **DESCONECTAR** : Esta será la opción a elegir cuando se tenga establecida conexión con el centro y se desee cortarla. Dispone de un acceso directo mediante el botón Desconectar. Obviamente, esta opción no estará habilitada cuando no se tenga establecida comunicación alguna.

- **LIMPIAR VENTANA** : Puesto que en la ventana se irán mostrando los diferentes estados que se van produciendo en la conexión con el centro, si en algún momento se desea borrar la información presente en la ventana se hará uso de esta opción, o de su equivalente botón Limpiar Ventana. Ello puede ser recomendable antes de iniciar una nueva comunicación, a fin de "despejar" el espacio en pantalla y visualizar de forma más cómoda los datos de la recepción que se está realizando. En cualquier caso, la ejecución de esta opción no es obligatoria. Además, tras salir de la opción de comunicación avanzada con Zacofarva y volver a entrar la ventana de comunicación aparecerá "limpia".

- **OPCIONES** : Permite el acceso a la elección de protocolo a utilizar, modificación de número de usuario y contraseña cuando así sea necesario.

. *Proveedor* : En esta caja desplegable se debe elegir el proveedor de FARMATIC correspondiente al centro distribuidor de que se trate.

. *Protocolo de comunicación* : Elegir protocolo de comunicación con el que debe efectuarse la comunicación avanzada. En la caja desplegable de que se dispone en este campo figurarán todos los protocolos ligados al proveedor elegido y en cuya definición se haya indicado que se trata de un protocolo para comunicaciones avanzadas (se haya activado el botón radio "Com. Avanzadas"). Recuerdese que los protocolos de comunicación se definen desde el proceso *PROTOCOLOS DE COMUNICACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado DEFINICION DE PROTOCOLOS DE ENVIO.

. *Usuario* : En este campo se debe introducir el código de identificación que el centro distribuidor haya asignado a la farmacia.

. *Contraseña* : En este caso se introducirá la palabra de paso que el centro distribuidor haya establecido para acceder a sus servicios. En aquellos centros que no establezcan contraseña, este campo aparecerá inhabilitado, pues no ha lugar.

. *Repetir contraseña* : En el caso de que sí se establezca contraseña, en este caso se volverá a introducir como medida de comprobación de que no ha habido confusión al introducirla en el campo anterior. Obviamente, si no se establece contraseña alguna este campo no ha lugar.

Una vez establecidos estos campos, hacer clic en el botón Aceptar, con lo que se estará ya en condiciones de establecerse comunicación con el centro en cuestión haciendo uso de los nuevos datos.

- **SALIR** : Mediante esta opción se abandonará el proceso de comunicaciones avanzadas, efectuándose previamente una desconexión de cualquier comunicación que hubiera establecida.

Servicios Zacofarva

En el menú *SERVICIOS* que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentra cada uno de los servicios que el centro ofrece a sus usuarios. Si se accede a alguno de ellos teniéndose ya establecida la comunicación, automáticamente será ejecutado. Si no se ha establecido previamente la conexión, al elegir cualquiera de los servicios se inicializará el módem, se efectuará la llamada al centro distribuidor y, una vez establecida la conexión, se ejecutará el servicio en cuestión.

El centro Zacofarva dispone de los siguientes servicios:

- **CAPTURAR VARIACIONES** : Mediante esta opción se podrá obtener información sobre el catálogo de productos de Zacofarva y sobre sus bonificaciones. Al entrar en ella se solicita en primer lugar indicar qué información se desea capturar. Así, se presenta una ventana en la que cumplimentar los siguientes datos:

. "*Fecha Inicial*" y "*Fecha Final*" : Indicar las fechas entre las que se desea consultar variaciones y bonificaciones.

. "*Artículo Inicial*" y "*Artículo Final*" : Indicar desde qué código hasta qué código de artículo se desea efectuar la captura. En caso de que la codificación de artículos propia no coincidiese con la del centro, téngase en cuenta que en estos campos siempre se hará referencia a codificación propia de la farmacia.

. Productos : Indicar el tipo de productos cuyas variaciones se desea capturar, activando para ello el botón radio correspondiente: "*Especialidades*", "*Dietética*", "*Parafarmacia*" o "*Todos*".

. Opción: Indicar qué tipo de variaciones se desea capturar, activando el botón radio correspondiente: "*Altas*", "*Modificaciones*", "*Bajas*", "*Cambio de código*" o "*Todos*".

Tras hacer clic en el botón Aceptar, se iniciará la captura de información, presentándose en pantalla información de los datos recibidos. Podrá darse el caso de recibir sólo información de catálogo, sólo información de bonificaciones o ambas cosas, dependiendo de la información que envíe el centro. Una vez finalizada la captura, se avisará de ello y se dará fin a conexión. Se presentará una ventana en la que figurará toda la información recibida, presentándose en primer lugar la concerniente a catálogo y a continuación la concerniente a bonificaciones, teniéndose opción a grabarla para poder ser consultada en cualquier otro momento y/o actualizarla sobre base externa y ficha de artículos si se estima conveniente. Si se opta por grabar la información que se acaba de recibir, será optativo que ésta reemplace a la información que haya de comunicaciones anteriores o que se añada a ella. Para más información sobre la información que se recibe y las opciones de actualización de que se dispone, véase el apartado CONSULTA DATOS ZACOFARVA (VER).

Consulta datos Zacofarva (Ver)

En el menú VER que presenta la ventana de comunicaciones avanzadas con este centro se encuentran las opciones que permiten consultar la información capturada en anteriores conexiones, disponiéndose de las opciones oportunas para actualizar dicha información en la base de datos de FARMATIC. Dichas opciones, en el caso concreto de este centro, son las siguientes:

- **ULTIMAS VARIACIONES** : Permite visualizar la información de variaciones del catálogo de Zacofarva que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de variaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código nacional del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **P.V.P.** : Precio de venta al público del artículo.

- **FAMILIA** : Familia a la que pertenece el artículo, según las familias que tiene establecidas el centro distribuidor (que no tienen porqué coincidir con las que se tienen definidas en la oficina de farmacia).

- **I.V.A.** : Tipo de I.V.A. que le corresponde al artículo, según la clasificación que el centro haya establecido.

- **TIPO** : Tipo de artículo (parafarmacia, especialidad, etc.).

- **P.V.F.** : Precio de venta a farmacia.

- **COD. ANT.** : Código anterior en el caso de que haya habido cambio de código.

- **VARIAC.** : Tipo de variación, según las clasificaciones que el centro haya establecido (por ejemplo, alta, baja, mod. artículo, etc.).

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada tanto en la ficha de artículo como en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Actualiza Base : Permite actualizar la información sobre las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véanse los apartados ACTUALIZACION VARIACIONES ZACOFARVA EN FICHAS DE ARTICULOS y ACTUALIZACION VARIACIONES ZACOFARVA EN BASE EXTERNA.

- **ULTIMAS BONIFICACIONES** : Permite visualizar la información de bonificaciones de Zacofarva que haya sido captada en conexiones anteriores. Téngase en cuenta que cuando se realiza una captación y se guarda será optativo que se elimine o no información de conexiones anteriores. Por tanto, esta consulta englobará información de tantas conexiones como se hayan guardado. La información de bonificaciones se muestra en una parrilla de exploración, con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de acotación, ordenación, impresión, generación directa de listas de artículos, etc. En esta parrilla, de cada artículo se da la siguiente información:

- **CAPTURA** : Fecha y hora en que se realizó la conexión y captura de la información. La información capturada aparece en la parrilla ordenada inicialmente por fecha de captura en orden descendente.

- **CODIGO** : Código del artículo.

- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.

- **BASE** : Unidades que deben comprarse para alcanzar la bonificación.

- **BONIF.** : Unidades bonificadas.

- **VALIDEZ** : Fecha hasta la que es válida la bonificación.

- **INCIDENCIAS** : Este campo indicará incidencias que se hayan encontrado bien en el proceso de captura de la información, bien en el proceso de actualización de la misma sobre una base externa, según se comenta a continuación. Así, una línea que presente un dato erróneo por haberse recibido mal durante la conexión (como pueda ser una letra en un campo de precio, etc.) aparecerá en rojo y se indicará la incidencia en este campo. Del mismo modo, si al actualizar la información sobre una base

externa no se ha actualizado un artículo, por ejemplo, porque en la definición del formato de dicha base se ha excluido la familia a la que pertenece, la línea aparecerá en verde y se indicará en este campo el motivo de exclusión. Por último, si se ha actualizado satisfactoriamente la línea en una base externa, en este campo se indicará con la marca "*Importado*".

Además de poderse consultar la información, puede ser actualizada en una base externa. Para ello se dispone de la caja de chequeo "*Nombre de la Base Externa*", donde se indicará la base externa a actualizar. Asimismo se dispone de las siguientes opciones de actualización:

. Botón Reemplazar : Permite actualizar la base externa indicada, reemplazando la información que hubiera en ella.

. Botón Añadir Información : Permite actualizar la base externa indicada añadiendo la nueva información a la ya existente en dicha base.

Para más información sobre las opciones de actualización véase el apartado ACTUALIZACION VARIACIONES DE ZACOFARVA EN BASE EXTERNA.

Actualización variaciones de Zacofarva en fichas de artículos

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones capturadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente las fichas de artículos dados de alta en FARMATIC.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir una base externa en cuya definición basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre de Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "*Vía Módem*" o "*Mixto*". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrá en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Para proceder con la actualización, hacer clic en el botón Actualiza Base. Se presentará una ventana en la que elegir qué datos se desea actualizar en ficha de artículo, disponiéndose para ello de las siguientes cajas de chequeo:

. Código

. P.V.P.

. Familia

. Descripción

. P.V.F.

. Laboratorio

. Grupos de I.V.A.

. Dar de alta el artículo si no existe: De activar esta caja se darán de alta los artículos que no tengan ficha abierta en FARMATIC. De no activarla, se actualizarán solamente fichas de artículos ya existentes en FARMATIC.

No estarán disponibles las cajas de chequeo correspondientes a datos que el centro no proporcione en su base.

Tras hacer clic en el botón Aceptar se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido actualizados.

Actualización variaciones de Zacofarva en base externa

Tanto en la ventana que se presenta tras la captación de variaciones y bonificaciones como posteriormente cuando se consulta la información de variaciones y bonificaciones capturadas con anterioridad, se presenta la información de los artículos en una parrilla y se dispone de la opción de actualizar directamente una base externa del proveedor en cuestión.

Se podrá actualizar la información de todos los artículos presentes en la parrilla o solamente de los seleccionados. Recuérdese que para seleccionarlos, si son líneas correlativas se hará clic con el ratón en la primera y última de ellas manteniendo pulsada la tecla **<SHIFT>**. Si se han de seleccionar líneas que no son correlativas, ir haciendo clic sobre cada una de ellas manteniendo pulsada la tecla **<CTRL>**.

Para proceder con la actualización, en primer lugar se debe elegir la base externa a actualizar y en cuya definición de formato basarla. Para ello se dispone de la caja de chequeo "Nombre de Base Externa", donde figurarán todas las bases externas que se hayan definido y hayan sido marcadas como tipo "Vía Módem" o "Mixto". Para más información sobre la definición de formatos de bases de datos véase el apartado FORMATOS DE BASES DE DATOS.

Si bien el formato en sí que se haya definido para la base no va a ser tenido en cuenta en esta actualización en lo que se refiere a definición de posiciones de cada campo, sí se tendrán en cuenta las exclusiones que se hayan establecido en dicho formato, así como la correlación entre familias propias y familias del proveedor. Así, no se actualizarán las líneas de artículos pertenecientes a familias o laboratorios que en el formato se hayan indicado como familias o laboratorios a excluir. Del mismo modo, no se actualizarán artículos cuyos códigos estén dentro del rango de exclusión. En definitiva, no se actualizará ninguna línea que en la parrilla figure en verde o en rojo. La actualización de familias tendrá en cuenta la conversión de marcas establecida.

Existen dos modalidades de actualización de la base externa:

- **AÑADIR** : Consiste en incorporar a la base externa los artículos capturados vía módem, pero no eliminando información que ya hubiera en la base. Es decir, se añadirán nuevos artículos a la base y se actualizarán datos de los ya existentes, pero en ningún caso se eliminarán artículos. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Añadir Información, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido añadidos.

- **REEMPLAZAR** : Consiste en eliminar la información que hubiera en la base externa y dejar en ella solamente la nueva información que se ha capturado. Para ejecutar esta opción se debe hacer clic en el botón Reemplazar, con lo que se procederá con la actualización, a cuyo fin se indicarán cuántos artículos han sido reemplazados.

COMUNICACIONES POR FTP

El proceso COMUNICACIONES POR FTP permite efectuar conexiones FTP con un servidor determinado de una forma sencilla, simplificándose las diferentes acciones posibles. Así, se facilita el acceso a las FTP, por ejemplo, de distribuidores que ponen sus bases externas a disposición de los usuarios por este medio.

Así, el proceso COMUNICACIONES POR FTP permite:

- . Crear conexiones a tantas FTP como se precisen. Se proporcionan plantillas predefinidas para la conexión con algunos centros.

- . Configurar la conexión con cada FTP como se requiera (timeout para conexión, tipo de seguridad SSL, conexiones previas, sistema de transferencia de archivos, encriptación canal de datos, etc.).

- . Establecer la comunicación FTP que se necesite.

- . Subir y bajar ficheros del FTP. Es decir, pasar ficheros de la farmacia al servidor FTP y viceversa. Por ejemplo, ficheros de bases externas.

- . Programar acciones a realizar automáticamente al conectar con una FTP determinada (bajar o subir archivos, cambiar directorio, eliminar archivo...).

A continuación se detalla el funcionamiento de este proceso, en cuya ventana principal se encuentran los siguientes elementos:

- **SERVIDOR FTP** : Seleccionar el servidor FTP al que se desea conectarse. Se podrán tener tantos servidores configurados como sea necesario, para hacer uso de cada uno de ellos cuando sea pertinente. Junto a este campo se dispone de los botones que permitirán editar la configuración del servidor que se tenga seleccionado () , eliminarlo () o dar de alta un nuevo servidor FTP () . Para más información véase CONFIGURACION DE UN SERVIDOR FTP.

- **ACCION PROGRAMADA PARA EJECUTAR** : En esta caja de chequeo se deben seleccionar la acción programada que se desea que se ejecute al efectuarse conexión. Aparecerán disponibles aquellas acciones que se hayan definido al configurar el servidor FTP que se tenga seleccionado. También es posible que la acción seleccionada se ejecute de inmediato en cualquier momento que se desee, pues para ello se dispone del botón  . Si se diera el caso de que no se deseara que se ejecutasen las acciones programadas en ningún momento, bastaría con activar la caja de chequeo **DESHABILITAR LAS ACCIONES PROGRAMADAS**.

- **CARPETAS** : En este apartado se mostrarán las carpetas contenidas en el servidor FTP al que se haya conectado.

- **NOMBRE** : En este apartado se mostrará el nombre de los archivos contenidos en la carpeta del servidor que se seleccione. De cada uno se dará también su **TAMAÑO** y **FECHA**.

- **ESTADO** : En este espacio se irá mostrando información sobre el estado de la conexión (si se ha enviado una señal de mantenimiento, si las acciones programadas se han realizado correctamente, si se ha realizado una desconexión, etc.).

En esta misma ventana se dispone de los siguientes botones, que permiten las distintas acciones posibles:



: Permite conectar con el servidor FTP seleccionado.

 : Permite cortar la conexión que se tenga establecida.

 : Permite pasar un archivo desde el servidor FTP al ordenador de la farmacia.

 : Permite pasar un archivo desde el ordenador de la farmacia al servidor FTP.

 : Permite refrescar los datos del directorio del servidor FTP al que se está conectado, para que se visualice su contenido en este momento, incluyendo los cambios que en él se hayan podido realizar desde que se efectuó la conexión.

 : Permite subir un nivel en el directorio del servidor FTP respecto al nivel que se está consultando en este momento.

 : Permite explorar el directorio del ordenador de la farmacia.

Además de los elementos ya citados, en esta ventana principal del proceso *COMUNICACIONES POR FTP* se dispone de los siguientes menús:

MENU ARCHIVO :

 . *Bajar* : Pasar un archivo desde el servidor al ordenador de la farmacia. Equivalente al botón

. *Subir* : Pasar un archivo desde la farmacia al servidor FTP. Equivale al botón 

. *Utilidades*: Contiene a su vez las opciones:

-*Abrir Explorador de Windows*: Mediante esta opción se abrirá el explorador de Windows para permitir fácilmente la búsqueda y consulta de directorios y archivos del ordenador de la farmacia desde el que se ejecuta.

-*Seleccionar Servidor de Base de Datos*: Permite seleccionar Servidor y base de datos de Farmatic con la que se desee trabajar. Es decir, da acceso directo al proceso *SELECCIONAR SERVIDOR* englobado en el apartado *UTILIDADES DE BASE DE DATOS* del apartado *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO* de Farmatic.

. *Cerrar*: Permite, previa confirmación, cerrar el proceso *COMUNICACIONES POR FTP*.

MENU CONEXION :

. *Conectar o Desconectar* : Si no hay establecida comunicación, la opción disponible será Conectar (equivalente al botón ). Si ya se está conectado, la opción disponible será Desconectar (equivalente al botón .

MENU CARPETA :

. *Abrir* : Permite visualizar los archivos de la carpeta que se tenga seleccionada.

. *Refrescar* : Equivalente al botón  ya mencionado.

. *Subir nivel* : Equivalente al botón  ya mencionado.

. *Bajar fichero* : Equivalente al botón  ya mencionado.

. *Subir fichero* : Equivalente al botón  ya mencionado.

Configuración de un servidor FTP

Desde el proceso *COMUNICACIONES POR FTP*, tanto al crear una nueva conexión como al editar una ya existente, se accede a una ventana en la que se podrán estipular todos los puntos que conforman la configuración necesaria para que la conexión sea posible. Se dispone de las siguientes pestañas y campos a cumplimentar:

PESTAÑA “GENERAL”

- **NOMBRE DE LA CONEXION** : Nombre con el que identificar en el futuro esta conexión. Si se está editando una conexión ya existente en este campo figurará ya su nombre. De tratarse de una conexión nueva se tienen dos alternativas:

1.- Dar directamente el nombre a la nueva conexión y cumplimentar todos sus datos.

2.- Partir de los datos de otra conexión existente y realizar sólo las modificaciones necesarias. En este caso, pinchar con el ratón en el botón *Buscar* situado junto al campo de petición del nombre. Se abrirá una ventana modal en la que se puede optar por: "*Usuario*" o "*Plantilla*". La primera de ellas permite tomar como patrón para la nueva conexión una conexión ya definida por el usuario. La segunda, permite tomar como patrón alguna de las conexiones que por omisión incluye FARMATIC. Así pues, elegir la opción que se desee, con lo cual se presentará una tabla con las conexiones correspondientes a dicha opción. El usuario debe elegir la que desea tomar como patrón y hacer clic en el botón *Aceptar*. Se presentará ya la conexión correspondiente, debiéndose sólo modificar el nombre (dar el que se desea asignar a la nueva conexión) y efectuar las modificaciones que sobre el patrón se estimen necesarias.

- **CONEXION PREDETERMINADA** : Marcar esta caja de chequeo cuando se desee que esta conexión sea la conexión a utilizar por defecto al entrar al proceso *COMUNICACIONES POR FTP*.

- **DIRECCION SERVIDOR FTP** : Dirección del servidor al que hay que conectarse.

- **PUERTO** : Puerto por el que ha de realizarse la conexión.

- **USUARIO** : Identificación de usuario con la que el servidor FTP identificará a la farmacia, y que habrá asignado el organismo o empresa al que corresponda dicho servidor.

- **CONTRASEÑA** : Contraseña de acceso al servidor FTP.

PESTAÑA “CONEXION”

- **FTP:**

. **TIMEOUT PARA CONEXION** : Tiempo en milisegundos de espera para establecer la comunicación, de tal forma que si en dicho tiempo no se consigue se dará como fallida.

. SEGURIDAD SSL : Activar si el proveedor utiliza esta modalidad de seguridad.

. MODO PASIVO : Si bien por defecto este modo aparecerá deshabilitado, puede habilitarse si se detectan problemas en el establecimiento de la conexión.

- CONEXIONES PREVIAS:

. CONEXION A INTERNET (SOLO SI COMUNICACION POR MODEM) : Si se va a establecer la comunicación vía módem y hay que establecer una conexión inicial a Internet, dejar desactivado **No marcar nunca una conexión**, e indicar en el campo **Nombre Conexión** aquella que se desee utilizar para dicho establecimiento previo. Lógicamente, dicha conexión debe estar previamente definida en Windows.

. CONEXION A UNA RED PRIVADA VIRTUAL (VPN) : Si de forma previa al acceso al servidor FTP fuera preciso conectarse a la red privada del proveedor, desactivar **No se necesita conexión VPN previa**, e indicar los datos precisos para efectuar dicha conexión (**Nombre Conexión, Usuario, IP Servidor VPN y Clave**). La configuración de la VPN debe haberse realizado previamente en Windows.

PESTAÑA “TRANSFERENCIA”

- **TRANSFERENCIA ARCHIVOS** : Indicar si la transferencia de archivos entre la farmacia y el servidor FTP debe realizarse en modo Ascii o Binario.

PESTAÑA “AVANZADAS”

- **ENCRIPTAR CANAL DE DATOS** : Actuar o no en función de las indicaciones del proveedor FTP.

- **ALGORITMO NAGLE** : Activar o no en función de las indicaciones del proveedor FTP.

- **INDICAR RUTAS ABSOLUTAS AL CAMBIAR DE DIRECTORIOS** : Activar si se desea utilizar rutas absolutas para cambiar de directorio cuando se esté conectado a la FTP del proveedor. De no activarse, opción por omisión, se utilizarán rutas relativas. El uso de una u otra modalidad vendrá dado por la forma de trabajar que tenga el proveedor FTP.

PESTAÑA “ACCIONES AL CONECTAR”

- **ACCION** : Acción a realizar al conectarse con el servidor FTP, siendo posibles: Cambiar directorio, subir archivos, bajar archivos, eliminar archivos, etc. Según la acción elegida se solicitarán los datos precisos para su realización (directorio al que conectarse, archivo a bajar y dónde dejarlo, etc.).

- **ORDEN** : Orden en que se ha de realizar dicha acción.

DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA

En el menú *MAESTROS*, dentro de *COMUNICACIONES* y tras elegir *AVANZADAS* se encuentra ubicado el proceso *DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA*. El mismo permite enviar vía FTP la información recopilada en ventas relativa a Atención Farmacéutica del C.G.C.O.F.

La información se habrá ido recogiendo en el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, en un fichero XML que será enviado al organismo correspondiente a través de FTP.

Este proceso engloba a su vez dos opciones: *EXPORTACION DE DISPENSACIONES* y *CONFIGURACION DE LAS EXPORTACIONES*, que a continuación se detallan.

Exportación de dispensaciones

Esta opción permite generar un fichero XML con las dispensaciones que se adapten a los criterios de selección indicados: rango de fechas, sexo del paciente y/o edad aproximada.

Se podrá incluir o no la dispensaciones ya exportadas.

Tras cumplimentar estos datos, al pulsar Aceptar se generará el fichero XML y se enviará vía FTP.

El fichero XML se guarda en el directorio indicado en el parámetro *Carpeta de ficheros a exportar*:

Configuración de las exportaciones

Para poder configurar el envío FTP de la información relativa a Atención Farmacéutica del C.G.C.O.F., se dispone de *CONFIGURACION DE LAS EXPORTACIONES*, ubicado en *DISPENSACION ATENCION FARMACEUTICA*, en el apartado *AVANZADAS* del punto *COMUNICACIONES* en el menú *MAESTROS*.

Se deberán cumplimentar los siguientes datos:

- **DIRECCION SERVIDOR FTP** : Dirección del servidor al que hay que conectarse.
- **PUERTO** : Puerto por el que ha de realizarse la conexión.
- **USUARIO** : Identificación de usuario con la que el servidor FTP identificará a la farmacia, y que habrá asignado el organismo o empresa al que corresponda dicho servidor.
- **CONTRASEÑA** : Contraseña de acceso al servidor FTP.
- **PROVINCIA** : En la que está ubicada la farmacia.
- **TRANSFERENCIA ARCHIVOS** : Indicar si la transferencia de archivos entre la farmacia y el servidor FTP debe realizarse en modo Ascii o Binario.
- **MODO PASIVO** : Puede habilitarse/deshabilitarse en función de si se detectan problemas en el establecimiento de la conexión.
- **SEGURIDAD SSL** : Activar si el proveedor utiliza esta modalidad de seguridad.

Por defecto se propondrán los valores dados por el C.G.C.O.F., teniendo el usuario que indicar tan sólo la provincia.

A. C. NIELSEN COMPANY, S.A.

En el menú *MAESTROS*, dentro de *COMUNICACIONES* y tras elegir *AVANZADAS* se encuentra ubicado el proceso *A.C. NIELSEN COMPANY, S.A.* El mismo permite enviar vía módem o vía FTP a este centro información estadística sobre las compras y ventas de artículos realizadas por la farmacia.

Este proceso solamente estará disponible si previamente se ha instalado el correspondiente módulo. De no disponer del mismo y estar interesados en él contacte con su distribuidor o con Consoft, s.a.

La información estadística sobre compras y ventas que se va a enviar a Nielsen se irá generando de forma automática sin que ello suponga un trabajo adicional para el usuario. Este tan sólo deberá proceder al envío de la información cuando desee enviarla.

Para poder enviar información a este centro será preciso disponer previamente del correspondiente protocolo de comunicación. Ahora bien, dicho protocolo se dará de alta automáticamente al instalarse el módulo, por lo que sólo habrá que tocarlo en caso de que se tenga que efectuar alguna modificación sobre él.

Al entrar al proceso *A.C. NIELSEN COMPANY, S.A.* se muestra una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **EJERCICIO** : En esta caja desplegable el usuario puede elegir el ejercicio del que desea enviar o consultar la información generada. Estarán disponibles el ejercicio actual y el ejercicio anterior. Si se elige una semana determinada en el árbol de semanas que se menciona más adelante, en este campo se recogerá automáticamente el ejercicio al que dicha semana corresponde, no siendo necesario que el usuario lo introduzca.

- **NUMERO DE SEMANA** : En este campo se puede introducir el número de semana cuya información se desea consultar o enviar. Puede introducirse tecleándolo directamente, haciendo uso de las flechas que a tal efecto se habilitan junto al campo (flecha arriba para aumentar de semana y flecha abajo para disminuir número de semana) o bien seleccionando la semana deseada en el árbol de semanas que se comenta más adelante. Junto a este campo se visualizará información sobre día de inicio y fin de la semana que está seleccionada.

- **ARBOL DE SEMANAS** : En este árbol se encontrará una entrada para el ejercicio actual y otra para el ejercicio anterior. Se podrá desplegar cada ejercicio haciendo clic sobre el signo más que lo precede, con lo que se visualizarán las semanas que dicho ejercicio comprende, dándose para cada semana su número y las fechas de inicio y fin del período al que dicha semana corresponde. Por ejemplo, la semana 31 del ejercicio 1999 comprende desde el 26 de Julio hasta el 1 de Agosto de dicho año. Para seleccionar la semana de la que se desea enviar o consultar información basta hacer clic sobre ella con el ratón. Cada semana irá acompañada de un icono que indicará si la información de dicha semana está ya enviada o no a Nielsen. Así el Icono Enviado indicará que la información sí ha sido enviada y el Icono Por Enviar indicará que la información está pendiente de envío.

Activando la caja de chequeo "*Visualizar Detalle de Información*" se consigue que, una vez seleccionado el período (semana) de la que enviar o consultar información, se muestren todos los artículos que han sido vendidos o comprados en dichas fechas. De cada artículo se proporciona la siguiente información:

- **CODIGO**

- **DESCRIPCION**

- **P.V.P.:** Será el precio de venta que en el momento de la consulta tiene asignado el artículo en su ficha.

- **S. ACT.** : Stock actual que hay del artículo en este momento.

- **LIBRE** : Número de unidades del artículo que se han vendido sin receta en la semana elegida.

- **RECETA** : Número de unidades del artículo que se han vendido con receta en la semana elegida.

- **TOTAL** : Número de unidades totales de venta (con y sin receta) que se han realizado del artículo en la semana elegida.

- **COMPRAS** : Unidades recepcionadas del artículo en la semana elegida.

- **IMPORTE VENTAS** : Importe de ventas total correspondiente a las ventas realizadas en dicha semana. Téngase en cuenta que si la venta es con receta en este campo solo se tendrá en cuenta la aportación.

En la zona inferior de la ventana se dispone de los botones y cajas de chequeo que permiten realizar las posibles acciones que este proceso ofrece, siendo éstos los siguientes:

- **ENVIO INICIAL DE INVENTARIO** : De activarse esta caja de chequeo, al efectuarse el envío a Nielsen, además de la información estadística de la semana elegida se enviará también información sobre el stock actual de todos los artículos que hay en la farmacia.

- **Botón Opciones-Nielsen** : Al hacer uso de este botón se presenta una ventana donde figuran dos pestañas:

. Pestaña "TIPO DE COMUNICACIÓN" : Donde se indicará si se desea efectuar los envíos vía módem o vía FTP. En el caso de optar por el módem, se tendrá que elegir el protocolo a utilizar en la comunicación con Nielsen. En el caso de optar por FTP habrá de indicarse la dirección del servidor FTP con el que se va a trabajar, puerto de comunicación, usuario y contraseña para efectuar la conexión y directorio raíz. Asimismo se podrá optar por transmisión Ascii o transmisión Binaria, así como activar o no seguridad SSL u optar por Modo Pasivo o no. Si se opta por comunicación FTP, se dispondrá del botón Test de Conexión, que permitirá comprobar si los datos de configuración dados son correctos.

Al margen de si se opta por módem o por FTP, se deberá introducir o modificar si es preciso el código de identificación del usuario.

Sólo si se opta por el uso del módem, se permite indicar si se desea comprimir la información a enviar. Para ello se cuenta con la caja de chequeo "*Usar compresor*". Si se activa el compresor (VCLZIP, componente de Delphi) el tamaño del fichero a enviar se reduce y con ello el tiempo de comunicación.

. Pestaña "AUTOMATIZACION DE LOS ENVIOS" : Permite optar por automatizar o no el envío de la información, debiéndose cumplimentar los siguientes campos:

TIPO : En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de envíos que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:

. *Sin Automatización* : En este caso, no habrá envío automático de información. Los envíos deberán realizarse manualmente cuando se estime oportuno. Esta será la opción por defecto si se opta por envío vía módem.

. *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información, si bien no se realizará el mismo de forma automática.

. *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, desde FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información. No se realizará el envío de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, si FARMATIC se encuentra abierta se procederá al envío automático de la información en ese momento. Opción por defecto si se opta por comunicación FTP.

. *Apertura por Windows* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, Windows procederá al envío automático de la información en ese

momento, independientemente de si FARMATIC se encuentra abierta o no. En este caso se deberá configurar una tarea programada de Windows indicando la hora de activación y el programa `C:\Archivos de programa\Farmatic\Bin\Prims.exe`.

PERIODICIDAD : En este campo se indicará que el envío se hará semanalmente (cuando se detecta un cambio de semana respecto al último envío realizado). Este campo no es modificable por el usuario.

HORA : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar el envío automático de información. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo "Tipo" por la no automatización o por el aviso al arrancar FARMATIC.

MAQUINA : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar los envíos, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este módulo instalado procedan también a enviar información. Forzosamente tendrá que ser una máquina con salida a Internet. Al grabar la configuración se comprobará si la máquina indicada pertenezca a la red y si está operativa. Si no pertenece a la red no se dejará grabar. Si pertenece a la red pero no está operativa en ese momento, se avisará de ello pero se grabará la configuración.

- PERMITIR A OTRAS MAQUINAS REVISAR PRESENCIA DE MAQUINA ACTIVA : Su activación implica que se permite a las otras máquinas que tengan el módulo instalado revisar si la máquina que ha de realizar el envío se encuentra encendida o no.

En esta misma ventana se dispone del botón Test de Automatización que permite revisar el estado de la automatización de los envíos. Al hacer uso de él se presenta una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se enviará, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer envío... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera.

En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de la dirección IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

Asimismo, se dispone del botón Consultar Ficheros de Traza, que permite visualizar los ficheros históricos diarios (.log) en los que se registra información sobre la actividad realizada por la automatización y sobre el resultado de los envíos realizados. Recuérdese que se guardarán los ficheros de los últimos 30 días.

Por último, se dispone de los botones generales siguientes:

- *Botón Guardar* : Permite traspasar la información a diskettes o a un fichero en disco duro.

- *Botón Enviar* : Da inicio al proceso de comunicación y envío de información vía módem o FTP.

- *Botón Cierre-Proceso* : Permite abandonar el proceso A.C. NIELSEN COMPANY, S.A.

I.M.S.

En el menú *MAESTROS*, dentro de *COMUNICACIONES* y tras elegir *AVANZADAS* se encuentra ubicado el proceso *I.M.S.*

También puede accederse al mismo punto mediante el MENU INICIO de Windows ( Inicio), eligiendo PROGRAMAS -> FARMATIC -> *COMUNICACIONES I.M.S. IBERICA*.

Este proceso permite enviar vía módem o vía FTP a I.M.S. IBERICA información estadística sobre las compras y ventas de artículos realizadas por la farmacia.

Sólo estará disponible si previamente se ha instalado el correspondiente módulo.

La información estadística sobre compras y ventas que se va a enviar a I.M.S. se irá generando de forma automática sin que ello suponga un trabajo adicional para el usuario. Este tan sólo deberá proceder al envío de la información cuando desee enviarla, siendo incluso posible la automatización de los envíos.

1. OPCIONES DE CONFIGURACION

En primer lugar, para poner en marcha las comunicaciones habrá que dirigirse al proceso *I.M.S.* (bien desde el menú Inicio de Windows o desde Farmatic, según se ha comentado anteriormente).

En ambos casos, una vez en el módulo de envío, hacer clic en el botón Opciones-IMS. Al hacer uso de este botón se presenta una ventana donde figuran dos pestañas:

.1.1. Pestaña “TIPO DE COMUNICACION”: Donde se indicará si se desea efectuar los envíos vía módem o vía FTP.

En el caso de optar por el módem, se tendrá que elegir el protocolo a utilizar en la comunicación con IMS. Dicho protocolo se dará de alta automáticamente al instalarse el módulo, por lo que sólo habrá que tocarlo en caso de que se tenga que efectuar alguna modificación sobre él.

Si se opta por el uso del módem, también se permite indicar si se desea comprimir la información a enviar. Para ello se cuenta con la caja de chequeo “*Usar compresor*”. Si se activa el compresor (VCLZIP, componente de Delphi) el tamaño del fichero a enviar se reduce y con ello el tiempo de comunicación.

En el caso de optar por FTP habrá de indicarse la dirección del servidor FTP con el que se va a trabajar, puerto de comunicación, usuario y contraseña para efectuar la conexión y directorio raíz. Asimismo se podrá optar por transmisión Ascii o transmisión Binaria, así como activar o no seguridad SSL u optar por Modo Pasivo o no. Si se opta por comunicación FTP, se dispondrá del botón Test de Conexión, que permitirá comprobar si los datos de configuración dados son correctos.

La configuración que se establece por omisión permitirá una correcta comunicación FTP, por lo que en principio no será precisa su modificación.

Al margen de si se opta por módem o por FTP, se deberá introducir o modificar si es preciso el código de identificación del usuario.

Téngase en cuenta que al entrar al módulo teniendo activa la opción de comunicación por módem se preguntará si se desea activar la modalidad de comunicación vía FTP. De desearlo, basta con hacer clic en “Sí”. De desear seguir usando el módem, hacer clic en “No”. Si no se desea que se vuelva a realizar esta pregunta, activar la caja de chequeo “No volver a preguntar”.

.1.2. Pestaña “AUTOMATIZACION DE LOS ENVIOS” : Permite optar por automatizar o no el envío de la información, debiéndose cumplimentar los siguientes campos:

- **TIPO :** En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de envíos que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:

. *Sin Automatización :* En este caso, no habrá envío automático de información. Los envíos deberán realizarse manualmente cuando se estime oportuno. Esta será la opción por defecto si se opta por envío vía módem.

. *Aviso al arrancar Farmatic :* En este caso, cuando se abra FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información, si bien no se realizará el mismo de forma automática.

. *Aviso desde Farmatic :* Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, desde FARMATIC se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información. No se realizará el envío de forma automática.

. *Automatizado por Farmatic :* De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, si FARMATIC se encuentra abierta se procederá al envío automático de la información en ese momento. Opción por defecto si se opta por comunicación FTP.

. *Apertura por Windows :* De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo “Hora” de esta misma ventana, Windows procederá al envío automático de la información en ese momento, independientemente de FARMATIC se encuentra abierta o no. En este caso se deberá configurar una tarea programada de Windows indicando la hora de activación y el programa C:\Archivos de programal\Farmatic\Bin\PrIm.s.exe.

- **PERIODICIDAD :** En este campo se indicará que el envío se hará semanalmente (cuando se detecta un cambio de semana respecto al último envío realizado). Este campo no es modificable por el usuario.

- **HORA :** En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar el envío automático de información. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo “Tipo” por la no automatización o por el aviso al arrancar FARMATIC.

- **MAQUINA :** Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar los envíos, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este módulo instalado procedan también a enviar información. Forzosamente tendrá que ser una máquina con salida a Internet. Al grabar la configuración se comprobará si la máquina indicada pertenece a la red y si está operativa. Si no pertenece a la red no se dejará grabar. Si pertenece a la red pero no está operativa en ese momento, se avisará de ello pero se grabará la configuración.

- **PERMITIR A OTRAS MAQUINAS REVISAR PRESENCIA DE MAQUINA ACTIVA :** Su activación implica que se permite a las otras máquinas que tengan el módulo instalado revisar si la máquina que ha de realizar el envío se encuentra encendida o no.

En esta misma ventana se dispone del botón Test de Automatización que permite revisar el estado de la automatización de los envíos. Al hacer uso de él se presenta una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se enviará, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer envío... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera.

En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de dirección IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

Asimismo, se dispone del botón Consultar Ficheros de Traza, que permite visualizar los ficheros históricos diarios (.log) en los que se registra información sobre la actividad realizada por la automatización y sobre el resultado de los envíos realizados. Recuérdese que se guardarán los ficheros de los últimos 30 días.

2. ENVIO DE INFORMACION

Al entrar al proceso I.M.S. se muestra una ventana en la que figuran los siguientes campos:

- **EJERCICIO** : En esta caja desplegable el usuario puede elegir el ejercicio del que desea enviar o consultar la información generada. Estarán disponibles el ejercicio actual y el ejercicio anterior. Si se elige una semana determinada en el árbol de semanas que se menciona más adelante, en este campo se recogerá automáticamente el ejercicio al que dicha semana corresponde, no siendo necesario que el usuario lo introduzca.

- **NUMERO DE SEMANA** : En este campo se puede introducir el número de semana cuya información se desea consultar o enviar. Puede introducirse tecleándolo directamente, haciendo uso de las flechas que a tal efecto se habilitan junto al campo (flecha arriba para aumentar de semana y flecha abajo para disminuir número de semana) o bien seleccionando la semana deseada en el árbol de semanas que se comenta más adelante. Junto a este campo se visualizará información sobre día de inicio y fin de la semana que está seleccionada.

- **ARBOL DE SEMANAS** : En este árbol se encontrará una entrada para el ejercicio actual y otra para el ejercicio anterior. Se podrá desplegar cada ejercicio haciendo clic sobre el signo más que lo precede, con lo que se visualizarán las semanas que dicho ejercicio comprende, dándose para cada semana su número y las fechas de inicio y fin del período al que dicha semana corresponde. Por ejemplo, la semana 31 del ejercicio 1999 comprende desde el 26 de Julio hasta el 1 de Agosto de dicho año. Para seleccionar la semana de la que se desea enviar o consultar información basta hacer clic sobre ella con el ratón. Cada semana irá acompañada de un icono que indicará si la información de dicha semana está ya enviada o no a I.M.S. Así el Icono Enviado indicará que la información sí ha sido enviada y el Icono Por Enviar indicará que la información está pendiente de envío.

Activando la caja de chequeo "**Visualizar Detalle de Información**" se consigue que, una vez seleccionado el período (semana) de la que enviar o consultar información, se muestren todos los artículos que han sido vendidos o comprados en dichas fechas. De cada artículo se proporciona la siguiente información:

- **CODIGO**

- **DESCRIPCION**

- **P.V.P.:** Será el precio de venta que en el momento de la consulta tiene asignado el artículo en su ficha.

- **STOCK ACTUAL** : Stock actual que hay del artículo en este momento.

- **CANTIDAD LIBRE** : Número de unidades del artículo que se han vendido sin receta en la semana elegida.

- **LINEAS LIBRE** : Número de líneas de venta libre de ese artículo.

- **CANTIDAD APORT.** : Número de unidades del artículo que se han vendido con receta en la semana elegida.

- **LINEAS APORT.** : Número de líneas de venta con receta de ese artículo.

- **CANTIDAD RECEP.** : Número de unidades del artículo que se han recepcionado en la semana elegida.

- **LINEAS RECEP.** : Número de líneas de recepción de ese artículo.

En la zona inferior de la ventana se dispone de los botones siguientes:

- *Botón Guardar* : Permite traspasar la información a diskettes o a un fichero en disco duro.
- *Botón Enviar* : Da inicio al proceso de comunicación y envío de información vía módem o FTP.
- *Botón Cierre-Proceso* : Permite abandonar el proceso I.M.S.

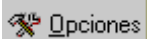
ENVIOS A ECOCEUTICS

El proceso de envío de información a Ecocéutics por parte de las farmacias consiste en el envío a este centro de información de ventas realizadas en la farmacia, para su inclusión en los estudios estadísticos que dicha empresa lleve a cabo.

1. OPCIONES DE CONFIGURACION

En primer lugar, para poner en marcha las comunicaciones habrá que dirigirse al menú *MAESTROS* de Farmatic, seleccionar *COMUNICACIONES* y a continuación *AVANZADAS*. Por último, acceder al proceso *ENVIOS A ECOCEUTICS*.

También puede accederse al mismo punto mediante el MENU INICIO de Windows ( Inicio), eligiendo PROGRAMAS -> FARMATIC -> ENVIOS A ECOCEUTICS.

En ambos casos, una vez en el módulo de envío, hacer clic en el botón  (Equivale a *OPCIONES DE CONFIGURACION* del MENU de este módulo) con lo que se accederá a la siguiente ventana:

En ella deben cumplimentarse los siguientes campos:

- **DIRECCION URL DE ENVIO** : Indicar la dirección a utilizar en el proceso de comunicación.
- **Nº DE USUARIO** : Número de identificación asignado a la farmacia por Ecocéutics. Por defecto se mostrará el número de la farmacia indicado en *PARAMETROS*. Debe ir precedido del código de provincia.
- **FECHA BASE** : Fecha a partir de la que se desea empezar a enviar información, de forma que el primer envío automático que se realice no incluya las ventas de fecha anterior. Esta fecha no impide que manualmente se seleccionen fechas anteriores a enviar cuando así se estime conveniente. Por defecto se tomará como fecha base la fecha en que se instaló este módulo de envíos.
- **TIPO** : En este campo se debe indicar la modalidad de automatización de envíos que se desea adoptar. Son posibles las siguientes alternativas:
 - . *Sin Automatización* : En este caso, no habrá envío automático de información. Los envíos deberán realizarse manualmente cuando se estime oportuno.
 - . *Aviso al arrancar Farmatic* : En este caso, cuando se abra Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información, si bien no se realizará el mismo de forma automática.
 - . *Aviso desde Farmatic* : Si se elige esta opción, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, desde Farmatic se emitirá un aviso recordando que se debe realizar el envío de información. No se realizará el envío de forma automática.
 - . *Automatizado por Farmatic* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, si Farmatic se encuentra abierta se procederá al envío automático de la información en ese momento. Esta será la opción por defecto, asumiéndose inicialmente la hora 19:50.
 - . *Apertura por Windows* : De ser ésta la opción elegida, cuando sea la hora indicada en el campo "Hora" de esta misma ventana, Windows procederá al envío automático de la información en ese

momento, independientemente de si Farmatic se encuentra abierta o no. Será el propio usuario quien deba crearse una tarea programada en Windows para que realice el envío.

- **PERIODICIDAD** : Este campo no es editable, presentando sólo la opción “*Diaria*”.

- **HORA** : En este campo se debe indicar la hora en que emitir el aviso o realizar el envío automático de información. Obviamente, este campo no ha lugar en el caso de haber optado en el campo “Tipo” por la no automatización o por el aviso al arrancar Farmatic.

- **MAQUINA** : Indicar el nombre de la máquina que ha de encargarse de realizar los envíos, de forma que se evite que el resto de las máquinas que pudieran tener este módulo instalado procedan también a enviar información. Por defecto, la máquina en la que se instale este proceso por primera vez. Forzosamente tendrá que ser una máquina con salida a Internet. Al grabar la configuración se comprobará si la máquina indicada pertenezca a la red y si está operativa. Si no pertenece a la red no se dejará grabar. Si pertenece a la red pero no está operativa en ese momento, se avisará de ello pero se grabará la configuración.

- **INCLUIR DEVOLUCIONES** : Activar esta caja de chequeo si, además de las ventas se desea enviar las devoluciones realizadas por los clientes.

Una vez cumplimentados los datos, hacer clic sobre el botón Aceptar.

En esta misma ventana se dispone del botón Test de Automatización que permite revisar el estado de la automatización de los envíos. Al hacer uso de él se presenta una ventana donde se informa sobre el tipo de automatización activo, periodicidad, hora, máquina desde la que se enviará, fechas de última y próxima ejecución automática, indicaciones sobre si este módulo está instalado en la máquina desde la que se consulta, si hoy se va a hacer envío... Si la automatización de la máquina es correcta se informará de ello, al igual que se avisaría si no lo fuera.

En dicha ventana es posible también verificar la correcta obtención de dirección IP según el nombre de la máquina, es decir, dada una máquina se proporcionará su IP.

2. ENVIO DE INFORMACION

Si en el apartado *OPCIONES DE CONFIGURACION* se ha automatizado el envío de la información, ésta será enviada automáticamente según lo especificado: diariamente, a la hora indicada. El primer envío automático que se realice tomará como primera fecha a incluir la especificada en el campo “Fecha Base” de dicho apartado *OPCIONES DE CONFIGURACION*. Los sucesivos envíos partirán siempre desde la última fecha incluida en el envío anterior hasta la fecha presente.

Para que el envío automático sea posible Farmatic debe estar abierto. En ese momento, automáticamente se abrirá el módulo de envíos a Ecocéutics, se producirá el envío y se cerrará dicho módulo, sin que sea precisa la intervención del usuario. No obstante, si se produjera algún error en el envío o no hubiera información para enviar, el módulo de envíos no se cerraría, sino que permanecería abierto para dejar constancia de que el envío no se ha realizado correctamente.

Si se desea realizar un envío manual, bastará con dirigirse al menú *MAESTROS* de Farmatic, seleccionar *COMUNICACIONES*, a continuación *AVANZADAS* y por último *ENVIOS A ECOCEUTICS*.

También puede accederse al mismo punto mediante el MENU INICIO de Windows ( Inicio), eligiendo PROGRAMAS -> FARMATIC -> ENVIOS A ECOCEUTICS.

En ambos casos, a continuación, en la ventana que se presentará activar el botón radio oportuno según la información que se desee incluir en el envío:

. **Ventas no enviadas** : En este caso se enviará la información comprendida entre el último envío realizado y este momento.

. **Rango de fechas** : En este caso se tendrá que especificar desde qué fecha hasta qué fecha se desea incluir en el envío. Debe tenerse en cuenta que si en el rango dado se encuentra información que ya ha sido enviada con anterioridad, ésta volverá a enviarse.

En la parrilla se presentará por cada movimiento habido (venta y/o devolución de venta) los siguientes campos:

- **FECHA** : Fecha en que se realizó la venta (o devolución).
- **HORA** : Hora en que se realizó el movimiento.
- **TARJETA** : Número de tarjeta de fidelización en el caso de que la tenga el cliente al que se le ha hecho la venta (o devolución).
- **CODIGO** : Código del artículo en cuestión.
- **DESCRIPCION** : Descripción del artículo.
- **UNID.** : Unidades vendidas, o devueltas, según el tipo de movimiento que sea.
- **PRECIO** : P.V.P. del artículo en el momento en que se realizó el movimiento.
- **G.T.** : Grupo terapéutico al que corresponde el artículo en cuestión.

En la zona superior derecha de la ventana se informará del número que se asignará al próximo envío (correlativo respecto al anterior), número total de movimientos que se van a enviar y fecha del último envío realizado.

Una vez revisada la información a enviar, para proceder con el envío hacer clic en el botón **Enviar** (equivale a **GENERAR Y ENVIAR** del MENU del módulo).

Se presentará una ventana solicitando nombre del fichero a enviar y su ubicación. Salvo que se desee efectuar alguna modificación al respecto, hacer uso de los datos por defecto que se presentarán, bastando para proceder con el envío con hacer clic en el botón **Guardar**.

De cada línea de venta la información que se hará llegar a Ecoceutics será la siguiente:

- Identificador de la venta.
- PVP de la línea
- Cantidad vendida
- Fecha de la venta
- Número de tarjeta de fidelización
- Código del artículo (siempre de 7 dígitos)
- Identificador de usuario + nombre del vendedor

En el fichero generado con esta información el separador de campos será el carácter '|'.

A pie de ventana se dispone de los siguientes botones, además de los ya mencionados:

Cerrar : Permite abandonar y cerrar el proceso de comunicaciones con Ecocéutics. Equivale a **CERRAR** del MENU del módulo.

Guardar : Permite guardar la información presente en la parrilla en un fichero, sin proceder a su envío en ese momento. Se solicitará nombre del fichero y ubicación. Equivale a **GENERAR Y GUARDAR** del MENU del módulo.

Ver Registro de Actividad : Permite visualizar los ficheros históricos diarios (.log) en los que se registra información sobre la actividad realizada por la automatización y sobre el resultado de los envíos realizados. Recuérdese que se guardarán los ficheros de los últimos 30 días.

ENVIOS A TRAVEL CLUB

Permite enviar información sobre las ventas realizadas mediante tarjetas Travel Club. Se considerarán como tal las ventas de parafarmacia en las que se haya introducido un código de tarjeta de fidelización de 9 ó 13 dígitos numéricos. Se podrá optar por enviar las ventas aún no enviadas o bien las comprendidas en un rango de fechas dado. De cada venta a enviar se visualizarán sus datos: fecha y hora de realización, número de tarjeta Travel, código y descripción del artículo vendido, unidades, PVP e importe total. El envío puede automatizarse o realizarse de forma manual. También es posible generar un fichero con la información, sin enviarla en ese momento.

Para más información, véase la documentación propia del módulo ENVIOS TRAVEL CLUB que le habrá sido suministrada junto a éste.

MONITOR DE USUARIOS ACTIVOS

Mediante este proceso se podrán observar todas las máquinas que han accedido a FARMATIC. La información que aparece es la siguiente:

- . **MAQUINA** : Nombre de la máquina que ha accedido a FARMATIC.
- . **Nº DE CONEXIONES** : Indica el número de conexiones que FARMATIC está utilizando frente al SQL Server.
- . **CONECTADO DESDE ...** : Indica la fecha y la hora en que la máquina se ha conectado a FARMATIC.
- . **DIRECCION DE RED** : Indica la dirección de la tarjeta de red de la máquina.
- . **Nº DE PROCESO** : Número de proceso que asigna SQL Server de forma automática.

Haciendo clic con el ratón sobre el botón Actualizar (Refrescar), se refrescarán los datos de la pantalla de forma automática de forma que si alguna máquina se ha conectado o desconectado se actualice ese cambio en pantalla.

Si por el contrario se desea abandonar el proceso, hacer clic con el ratón sobre el botón Cancelar (Cerrar) o bien pulsar la tecla de función **<F9>**.

Debe tenerse en cuenta que si una misma máquina se abre al mismo tiempo más de una vez FARMATIC, si bien cada uno de los accesos aparecerá registrado en este proceso, se considerará tan sólo como un usuario activo. Es decir, a efecto de número de usuarios conectados, sólo se considerará un usuario activo por máquina. En la ventana del proceso MONITOR DE USUARIOS ACTIVOS, en el epígrafe *Número de licencias en uso* se informará sobre el número de usuarios conectados, es decir, número de máquinas conectadas.

ELIMINACION DE INFORMACION

Este proceso permitirá ir eliminando información que, por el motivo que fuere, no se desea seguir conservando.

Presenta dos modalidades:

- **SELECTIVA** : Permite eliminar información concreta de un entorno determinado (clientes, proveedores, artículos...).
- **HISTORICA**: Permite eliminar toda la información de históricos comprendida entre unas determinadas fechas (estadísticas, histórico de artículos, liquidaciones de facturaciones de recetas, etc.).

Eliminación selectiva

Mediante este proceso se procederá a la eliminación de información a cerca de los entornos que en este apartado aparecen. Puesto que la eliminación de información no tendrá vuelta atrás, se recomienda efectuar previamente una copia de seguridad de los datos.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana estructurada de la siguiente forma:

- En la parte izquierda de la ventana aparece una lista de todos los entornos de los que se podrá eliminar información. Para seleccionar el entorno del que eliminar información bastará con situarse sobre él. También podrá seleccionarse entorno activando la pestaña correspondiente entre las que aparecen en la zona superior derecha de la ventana.
- En la parte derecha de la ventana aparecen los criterios de selección mediante los cuales se eliminará la información de cada entorno, de forma que el usuario puede delimitar la información que desea eliminar.
- En la zona inferior de la ventana se detallará qué se va a eliminar en función de los criterios de selección que se hayan activado. Debe tenerse en cuenta que la eliminación de alguna información llevará implícita la eliminación de información relacionada. Por ejemplo, borrar un cliente implica borrar sus facturas y sus ventas. De todo ello se informará en este apartado.

Una vez se haya hecho clic sobre el botón Eliminar para proceder con el borrado, se presentará una ventana volviendo a advertir de que se va a eliminar información y preguntando si realmente se está seguro de desear continuar con el proceso.

Eliminación histórica

Mediante esta opción es posible eliminar toda la información de históricos que no se desee seguir conservando. Puesto que la eliminación de información no tendrá vuelta atrás, se recomienda efectuar previamente una copia de seguridad de los datos.

Así, al entrar en el proceso de eliminación histórica de información se presenta una ventana en cuya zona izquierda se presentan los siguientes campos:

- **MODO (AUTOMATICO – MANUAL)** : El usuario deberá activar el botón radio correspondiente a la modalidad de eliminación de información que desee ejecutar, teniéndose en cuenta que:

- Si se activa el botón radio “Manual” : Será el usuario quien indique entre qué fechas desea eliminar la información. Podrán especificarse períodos distintos en los diferentes entornos en los que se va a eliminar información.

- Si se activa el botón radio “Automático” : El usuario indicará sólo de cuántos meses desea conservar la información. Esta indicación podrá ser común o diferente en cada entorno. La aplicación eliminará toda la información de históricos anterior a los últimos meses indicados.

En ambas modalidades debe tenerse en cuenta que se eliminará la información de todos los entornos citados, a no ser que específicamente en alguno de ellos se omitan los datos de fechas a eliminar, según se indica más adelante.

- **ENTORNOS** : Bajo este epígrafe se citan todos los entornos de los que se puede eliminar información, siendo estos:

- . ACCESOS (tanto a procesos protegidos como a procesos de especial protección según L.O.P.D.).
- . ESTADISTICAS
- . ASIENTOS
- . ALBARANES
- . HISTORICOS (de artículos, de cambios de P.V.P. y de bloques de recetas).
- . BONIFICACIONES
- . FACTURAS
- . VENTAS
- . PEDIDOS
- . RECEPCIONES
- . LIBRO RECETARIO
- . ENCARGOS
- . INVENTARIOS grabados.
- . LIQUIDACIONES de facturaciones de recetas.

Haciendo clic con el ratón sobre uno de estos entornos se accederá a la cumplimentación de los datos referidos a la eliminación de información del mismo. Más adelante se verá que esta acción es equivalente a la activación de la pestaña correspondiente a dicho entorno.

En la zona central de la ventana se dispone de los siguientes campos:

- **CRITERIO GENERAL DE SELECCION** : Este campo sólo se presentará disponible si se ha activado el botón radio “Automático”. En él se presentará la caja de edición “*Conservar sólo la información de... meses*”. El usuario deberá indicar el número de meses de los que desea conservar la información. Se eliminará la información anterior a los últimos meses indicados. Por ejemplo, si se indica que se desea conservar sólo la información de 6 meses, se eliminará toda la información anterior a los últimos 6 meses (es decir, mes actual más los 5 meses anteriores). Lo indicado en este apartado irá referido a todos los entornos citados, salvo que para alguno de ellos se especifique algo diferente, según se comenta más adelante.

- **PESTAÑAS DE ENTORNOS** : Se dispone de una pestaña para cada uno de los entornos de los que es posible eliminar información. Activando la pestaña correspondiente a uno de estos entornos se tendrá acceso a los criterios de selección propios de dicho entorno, es decir, a la cumplimentación de los datos referidos a la eliminación de información del mismo. La activación de una pestaña es equivalente a hacer clic sobre el entorno correspondiente en la lista de entornos que figura en la zona izquierda de la pantalla, según se ha comentado anteriormente.

- **CRITERIOS DE SELECCION** : En este apartado se encontrarán los diferentes campos que sirven para delimitar la información a eliminar específicamente para cada uno de los entornos posibles.

Si se ha activado el botón radio “Automático”, en todos los entornos se dispondrá del mismo y único criterio de selección: “*Conservar sólo la información de ... meses*”. El usuario deberá indicar el número de meses de los que desea conservar la información del entorno específico que se tiene activado. Se eliminará la información anterior a los últimos meses indicados. Por ejemplo, si se indica que se desea conservar sólo la información de 6 meses, se eliminará toda la información anterior a los últimos 6 meses

(es decir, mes actual más los 5 meses anteriores). Por defecto, en este campo se tomará el número de meses que se haya indicado en el apartado de “CRITERIO GENERAL DE SELECCION” anteriormente citado, por lo que sólo será necesaria su modificación en el caso de que para ese entorno en concreto se desee especificar otro período de tiempo.

NOTA IMPORTANTE: En la modalidad “Automática” de este proceso, si de un entorno no se desea eliminar información alguna, dejar su campo “*Conservar sólo la información de ... meses:*” vacío.

Si se ha activado el botón radio “Manual”, los campos que conforman los criterios de selección variarán en función del entorno que se tenga activo. A continuación se citan los criterios de selección para cada entorno:

. ACCESOS (tanto a procesos protegidos como a procesos de especial protección según L.O.P.D.). : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha desde” y “Fecha hasta”. Estos datos se deberán dar por duplicado, es decir, referente a fechas a eliminar el registro de acceso a procesos protegidos y referente a fechas entre las que eliminar el registro de acceso a procesos de especial protección según L.O.P.D. (en este último caso, por requisitos legales, como mínimo se conservarán siempre los dos últimos años de información que no podrá ser borrada).

. ESTADISTICAS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Ejercicio Desde” y “Ejercicio Hasta”. Se eliminarán todas las estadísticas comprendidas entre los dos años indicados.

. ASIENTOS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los asientos contables comprendidos entre las fechas indicadas.

. ALBARANES : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los albaranes de proveedor comprendidos entre las fechas indicadas.

. HISTORICOS (de artículos, de cambios de P.V.P. y de bloques de recetas) : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Esta acotación se dará de forma independiente para el histórico de cambios de P.V.P., histórico de artículos e Histórico de bloques de recetas. Se eliminará la información comprendida entre las fechas indicadas en cada caso.

. BONIFICACIONES : El criterio de selección a cumplimentar será “Bonificaciones con caducidad anterior a:”, donde se indicará la fecha que se estime conveniente sabiendo que se eliminarán las bonificaciones con fechas anteriores a la dada.

. FACTURAS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán las facturas comprendidas entre las fechas indicadas.

. VENTAS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán las ventas comprendidas entre las fechas indicadas.

. PEDIDOS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los pedidos a proveedor comprendidos entre las fechas indicadas.

. RECEPCIONES : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán las recepciones de pedidos comprendidas entre las fechas indicadas.

. LIBRO RECETARIO : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los registros del libro comprendidos entre las fechas indicadas.

. ENCARGOS : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los encargos de clientes comprendidos entre las fechas indicadas.

. INVENTARIOS grabados : Los criterios de selección a cumplimentar serán “Fecha Desde” y “Fecha Hasta”. Se eliminarán los inventarios grabados entre las fechas indicadas.

. LIQUIDACIONES de facturaciones de recetas : Los criterios de selección a cumplimentar serán “*Fecha Desde*” y “*Fecha Hasta*”. Se eliminarán las liquidaciones de facturación comprendidas entre las fechas indicadas.

NOTA IMPORTANTE: En la modalidad “Manual” de este proceso, si de algún entorno no se desea borrar información alguna, asegurarse antes de proceder con el proceso de que sus criterios de selección están vacíos.

- INFORMACION : En este apartado se presenta un texto indicando la información que se va a eliminar según el entorno activo y los criterios de selección dados, de tal forma que el usuario lo tenga presente y obre en consecuencia.

Así pues, una vez establecidos los criterios de selección, ya sean éstos generales o particulares de cada entorno, para dar comienzo con la eliminación de la información se debe hacer clic en el botón Eliminar. Se presentará una ventana indicando la información que se va a eliminar y pidiendo conformidad para proceder con el borrado de la información, que será irreversible. **Recuérdese que se eliminará la información de todos los entornos citados, a no ser que específicamente en alguno de ellos se hayan dejado vacíos sus criterios de selección, según se ha comentado.**

Una vez finalizado el proceso se retornará a la ventana de partida, debiéndose hacer clic en el botón Cerrar-Proceso para abandonar totalmente el proceso de eliminación de información.

COPIAS DE SEGURIDAD

Ningún sistema informático está exento de imprevistos que pueden conllevar una pérdida de información: Cortes de luz, deterioros físicos de disco, robo del ordenador, etc. Por ello es fundamental disponer de duplicados de los datos relevantes, a fin de poder recuperar la información perdida si ello fuese necesario. Una copia de seguridad consiste en una duplicación de datos.

Si bien se da por supuesto que ya se están realizando las debidas copias de seguridad en dispositivos externos (cintas streamer, discos removibles, etc.) que cualquier sistema informático requiere, en la aplicación FARMATIC se ha incluido un proceso específico de duplicación de los datos derivados del trabajo con la aplicación. Las copias realizadas con FARMATIC pretenden ser tan sólo un complemento al sistema de copias habitual del sistema, no siendo en ningún caso sustitutivas de las mismas.

Así pues, en la aplicación se dispone del proceso *COPIAS DE SEGURIDAD*, ubicado en el menú *ARCHIVO*. Las copias de seguridad realizadas desde este proceso serán réplicas de la base de datos con la que trabaja la aplicación, de forma que en caso de deterioro de la misma se pueda recurrir a la copia para recuperar los datos que ésta contiene.

Las copias de seguridad que mediante este proceso se realicen sólo podrán tener como destino discos duros del servidor SQL o de cualquier ordenador conectado a la red (para ello es necesario que los servicios SQL Server y SQL Agent o Executive se inicen en una cuenta con derechos de acceso a red) o cintas streamer.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que el proceso *COPIAS DE SEGURIDAD* solo podrá realizarse desde puestos que sean servidor SQL, aunque no sea propiamente el servidor de la base de datos con la que está trabajando FARMATIC. De tratarse de una máquina que no es el servidor de la base con que está trabajando FARMATIC se avisará de ello y se advertirá de que se compruebe que los servicios SQL (Server y Agent o Executive) del servidor de FARMATIC se hallen activados, para que la copia pueda ser realizada.

Iniciar sistema de copias de seguridad

La primera vez que se accede al proceso *COPIAS DE SEGURIDAD* del menú *ARCHIVO* aparece un mensaje indicado que no se dispone aún de ningún plan sistemático en cuanto a la realización de copias. Se propone un plan específico de realización de salvaguardias (copias de seguridad) y se da opción a aceptarlo o rechazarlo.

Dicho plan consiste en la realización automática de las siguientes copias de seguridad:

- Una copia diaria cada 2 horas, entre las 9:00 horas y las 21:00 horas.
- Una copia a las 15:00 horas todos los Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes.
- Una copia semanal, cada Viernes a las 20:00 horas.
- Una copia cada 4 semanas, a realizar Viernes a las 20:00 horas.
- Una copia anual, el 31 de Diciembre a las 20:00 horas.

De aceptarse este plan, estas salvaguardias se realizarán de forma automática llegado el momento, sin precisar de intervención alguna por parte del usuario y sin tener que suspender el trabajo normal de la oficina de farmacia. Con el mismo, ante una pérdida o deterioro de la información siempre se podrá recurrir a una copia de seguridad realizada como mucho 2 horas antes. Si la información de esa copia ya estuviese afectada por el problema, se dispondrá de una copia realizada el día antes. En casos de necesidad se dispondría también de la copia semanal efectuada el último Viernes y de una última copia más realizada 4 semanas antes. Es decir, se dispondrá en todo momento de una salvaguardia realizada ese mismo día, otra realizada un día antes, otra realizada una semana antes y otra realizada un mes antes.

Tanto de aceptarse este plan como de no aceptarse, en cualquier momento el usuario podrá realizar salvaguardias cuando lo considere necesario, así como podrá programarse la realización de salvaguardias complementarias a realizar con la periodicidad que estime conveniente.

En este aviso inicial se advierte de que la realización de copias desde la aplicación no exime de la necesidad de realización de copias del resto de datos del sistema, pues mediante FARMATIC sólo se pueden realizar copias de seguridad de los datos generados por la aplicación.

Realización de copias de seguridad

Mediante la opción *REALIZAR COPIA* del proceso *COPIAS DE SEGURIDAD* se podrán realizar copias de seguridad, debiéndose para ello cumplimentar los siguientes datos:

- **TIPO DE COPIA** : Se debe activar el botón radio correspondiente en función de si se desea realizar la copia sobre un disco duro (botón "*En Disco*") o sobre cinta streamer (botón "*En Cinta*").

- **OPCIONES** : Activar las cajas de chequeo adecuadas, siendo posibles las siguientes opciones:

- **Anexar a la copia** : Activando esta caja de chequeo se consigue que las sucesivas copias de seguridad que se realicen se vayan almacenando en el dispositivo de copia escogido. Es decir, se podrá tener más de una copia de seguridad en un mismo dispositivo. De no activarse, cada copia que se realice sobre el dispositivo elegido sustituirá a la copia que hubiese previamente en el mismo. Es decir, sólo podrá haber una copia de seguridad en el dispositivo elegido.

- **Verificar la copia una vez realizada** : De activar esta caja de chequeo, tras realizarse la copia de seguridad se verificará que la misma ha sido realizada correctamente.

- **Inicializar la cinta (sólo la primera vez)** : Esta opción solo ha lugar en caso de realización de copias sobre cinta streamer. De activarla, de forma previa a la realización de la copia se efectuará un formateado de la cinta, perdiéndose cualquier información que en ella hubiera con anterioridad. Esta opción debe activarse siempre cuando sea la primera vez que se va a utilizar una nueva cinta streamer.

- **DESCRIPCION DE LA COPIA** : Introducir una breve descripción que sirva para identificar el contenido de la copia en el futuro.

- **ARCHIVO PARA LA COPIA** : Indicar ruta y nombre del archivo que se desea dar a la copia una vez realizada, bien tecleándolo directamente o haciendo clic sobre los puntos suspensivos que acompañan a este campo y que darán opción a elegir directorio.

Bajo este campo se incluirá una advertencia sobre el servidor al que pertenece la ruta que se haya dado al archivo para copia.

Una vez cumplimentados estos datos se tienen dos opciones, ejecutables mediante los botones de que se dispone:

- Botón Ahora : Haciendo clic en este botón se procederá a la realización de la copia de seguridad.

- Botón Programar : De hacer clic sobre este botón se enlazará con el proceso de programación de copias. Para más información al respecto véase el apartado PROGRAMACION DE COPIAS DE SEGURIDAD.

Programación de copias de seguridad

Al entrar en la opción *PROGRAMAR COPIA* englobado en el proceso *COPIAS DE SEGURIDAD*, se presentará una ventana en la que se muestra mediante una parrilla de exploración todas las copias de seguridad que se tienen ya programadas. Si se aceptó el plan propuesto por la aplicación aparecerán ya las copias que lo integran.

Desde esta ventana se tendrá posibilidad de programar nuevas copias de seguridad, modificar la programación de las ya existentes, borrar la programación de copias que no se quieran seguir realizando y consultar la información sobre copias ya realizadas. Para ello se dispone de los botones oportunos.

En esta parrilla de exploración inicial se da la siguiente información para cada una de las copias que haya programadas:

- **DESCRIPCION** : Texto de identificación que se dio al establecer la programación de esta copia.
- **ULTIMO DIA** : Fecha en la que se ejecutó por última vez este tipo de copia.
- **ULTIMA HORA** : Hora en la que se ejecutó por última vez este tipo de copia.
- **ULTIMA EJECUCION** : Resultado de la última realización de este tipo de copia, es decir, si se realizó con éxito, fue errónea o está aún pendiente de ser ejecutada.
- **PROXIMO DIA** : Fecha en la que se volverá a ejecutar esta copia.
- **PROXIMA HORA** : Hora en la que se volverá a ejecutar la copia.
- **DURACION** : Tiempo que se tardó en realizar la última copia de este tipo.
- **COMANDO** : Línea que contendrá las instrucciones oportunas para la realización de la copia. Esta línea de comando es cumplimentada de forma adecuada automáticamente cuando se establece la programación de la copia.

Ninguno de estos datos puede ser modificado directamente desde la propia parrilla de exploración.

Se dispone del botón Actualizar (Refrescar) cuya utilización renovará los datos de la parrilla, actualizando y mostrando posibles cambios que se hayan producido desde que se entró en este punto.

El manejo de la información presente en esta parrilla en cuanto a ordenación, acotación, etc. atiende a las características de este tipo de elemento.

La programación de una copia de seguridad consiste en indicar la periodicidad con que ésta debe realizarse, de forma que, llegado el momento oportuno, la copia se realice de forma automática sin necesidad de intervención por parte del usuario. No será preciso parar el trabajo normal de la farmacia mientras se ejecuta la copia.

Si se opta por crear una nueva programación se accederá a una primera ventana en la que se solicitan los siguientes datos:

- **TIPO DE COPIA** : Se debe activar el botón radio correspondiente en función de si se desea realizar la copia sobre un disco duro (botón "*En Disco*") o sobre cinta streamer (botón "*En Cinta*").
- **OPCIONES** : Activar las cajas de chequeo adecuadas, siendo posibles las siguientes opciones:
 - **Anexar a la copia** : Activando esta caja de chequeo se consigue que las sucesivas copias de seguridad que se realicen se vayan almacenando en el dispositivo de copia escogido. Es decir, se podrá tener más de una copia de seguridad en un mismo dispositivo. De no activarse, cada copia que se realice sobre el dispositivo elegido sustituirá a la copia que hubiese previamente en el mismo. Es decir, sólo podrá haber una copia de seguridad en el dispositivo elegido.

- **Verificar la copia una vez realizada** : De activar esta caja de chequeo, tras realizarse la copia de seguridad se verificará que la misma ha sido realizada correctamente.

- **Inicializar la cinta (sólo la primera vez)** : Esta opción solo ha lugar en caso de realización de copias sobre cinta streamer. De activarla, de forma previa a la realización de la copia se efectuará un formateado de la cinta, perdiéndose cualquier información que en ella hubiera con anterioridad. Esta opción debe activarse siempre cuando sea la primera vez que se va a utilizar una nueva cinta streamer.

- **DESCRIPCION DE LA COPIA** : Introducir una breve descripción que sirva para identificar el contenido de la copia en el futuro.

- **ARCHIVO PARA LA COPIA** : Indicar ruta y nombre del archivo que se desea dar a la copia una vez realizada, bien tecleándolo directamente o haciendo clic sobre los puntos suspensivos que acompañan a este campo y que darán opción a elegir directorio.

Bajo este campo se incluirá una advertencia sobre el servidor al que pertenece la ruta que se haya dado al archivo para copia.

Una vez cumplimentados estos datos se tienen dos opciones, ejecutables mediante los botones de que se dispone:

- Botón Ahora : Haciendo clic en este botón se procederá a la realización de la copia de seguridad.

- Botón Programar : De hacer clic sobre este botón se podrá programar la copia.

Si se ha optado por programar la copia, a continuación se accederá a la ventana de programación de copias propiamente dicha. Esta será la ventana que se muestre directamente si en vez de crear una nueva copia se optó por la edición de una programación ya existente. En la misma se solicitan los siguientes datos:

- **PERIODICIDAD** : Se puede optar por la realización de copia diaria, semanal, mensual o anual.

Si se opta por copia DIARIA se deberá indicar cada cuántos días se debe realizar.

Si se opta por copia SEMANAL se deberán indicar los siguientes datos:

- . Cada cuántas semanas debe realizarse.
- . Qué día o días de la semana se debe realizar.

Si se opta por copia MENSUAL se deberá indicar primer día de mes, último día del mes o último día de la semana indicada, siempre del mes elegido.

En la programación ANUAL, se permite optar por hacer copia el primer y último día del mes que se seleccione, o bien seleccionar un día concreto del mes. Si se opta por programación anual, por defecto, se habilitará la conservación de las últimas 5 copias de seguridad.

- **FRECUENCIA** : Tanto si se ha optado por copia diaria como por copia semanal, se podrá optar por la realización en una hora concreta o cada "x" horas.

Si se opta por una hora concreta habrá de especificarse hora y minutos exactos en los que debe realizarse la copia. Por ejemplo: Realización a las 20 horas 30 minutos, de los días en los que deba realizarse copia según los datos de periodicidad dados.

Si se opta por la realización cada "x" horas habrá de especificarse cada cuántas horas y momento de inicio y fin del período entre los que se han de estar realizando copias, especificando hora y minutos de inicio y de fin. Por ejemplo: Realización de copias cada 2 horas, entre las 9 horas 00 minutos y las 20 horas 00 minutos. Fuera del período indicado no se realizarían copias. Entre las 9 y las 20 horas se irían realizando copias cada dos horas, sólo en los días en los que deba realizarse copia según los datos de periodicidad dados.

- **CONSERVAR LAS ÚLTIMAS x COPIAS** : Se permite la conservación de las últimas x copias realizadas. El usuario deberá determinar el número de últimas copias a conservar. Dichas copias se conservarán añadiendo al nombre de las mismas la fecha en formato *_AAMMDD*.

Histórico de copias de seguridad

En la opción *PROGRAMAR COPIA* englobada en el proceso *COPIAS DE SEGURIDAD* del menú *ARCHIVO* se dispone del botón Histórico, que da acceso a una opción mediante la que se pueden realizar consultas sobre las copias de seguridad que se han ido realizando de forma automática como fruto de una programación de copias.

En dicho histórico, que será presentado mediante una parrilla de exploración con lo que ello conlleva en cuanto a posibilidades de ordenación de la información, acotación, etc., se presentan los siguientes datos:

- **DIA EJECUCION** : Día en que se realizó la copia.

- **HORA EJECUCION** : Hora en que se realizó la copia.

- **DURACION** : Tiempo que se tardó en realizarla.

- **RESULTADO** : Indicación de si la copia se realizó con éxito o si dio algún error.

- **ULTIMO MENSAJE ASOCIADO A LA EJECUCION (DESDE SQL SERVER)** : Último mensaje emitido por el servidor SQL en relación a la ejecución de la copia. Puede ser de especial utilidad para determinar el posible origen de un error en la ejecución de una copia.

Se dispone del botón Actualizar (Refrescar) cuya utilización renovará los datos de la parrilla, actualizando y mostrando posibles cambios que se hayan producido desde que se entró en este punto.

Desde este proceso se podrá, además de consultar las copias realizadas, eliminarlas si no se va a precisar de ellas.

Restaurar / Verificar copias de seguridad

La opción *RESTAURAR COPIA* englobada en el apartado *COPIAS DE SEGURIDAD* del menú *ARCHIVO* permite la recuperación de copias de seguridad.

Al entrar en ella se presenta una parrilla en la que figuran todas las copias de seguridad que en este momento aparecen registradas en el histórico de copias del servidor SQL.

Debe tenerse en cuenta que aparecerán en rojo aquellas copias cuya restauración no es posible (bien porque se han realizado en un disco que no está accesible en este momento, bien porque el fichero de copia ha sido eliminado, etc.).

De cada copia se darán los siguientes datos:

- **FECHA** : Fecha de realización de la copia

- **HORA** : Hora de realización de la copia.

- **FICHERO** : Ruta de ubicación y nombre del fichero de copia. Al respecto cabe resaltar que en este entorno se manejan rutas de red ya que las rutas de red aseguran la localización de un fichero desde cualquier máquina. Por tanto, puede haber directorios válidos localmente pero inválidos mediante una ruta de red. De otra parte, recordar que en SQL 6.5 no se pueden indicar rutas de red remotas a no ser que en el servidor estén iniciados los servicios (Panel de control / Servicios / XXX / Inicio) como una

cuenta válida del sistema (una cuenta de un usuario dado de alta. No es válida la cuenta "sa" ni ninguna cuenta del sistema).

- **TAMAÑO** : Tamaño del fichero de copia.

- **DISPOSITIVO** : Dispositivo en el que se realizó la copia.

Cualquier copia accesible (no resaltada en rojo) podrá ser verificada o restaurada, situándose sobre la línea en cuestión y haciendo clic sobre el botón Verificar o botón Restaurar respectivamente. Debe tenerse en cuenta que la verificación de copias de seguridad solo es posible en versiones 7.0 de SQL. En versiones 6.5 de SQL no podrá realizarse la verificación.

De otra parte, siempre que se opte por restaurar una copia, si se está trabajando con SQL 7.0 se realizará previamente una verificación de forma automática.

También es posible restaurar una copia de seguridad que no figure en el histórico de copias de SQL. Para ello, activar la caja de chequeo "*Restaurar desde un Archivo*", lo que permitirá localizar el fichero de copia a restaurar.

Por último, indicar que se dispone del botón Borrar, que permitirá eliminar aquella copia de seguridad que se tenga seleccionada.

Para abandonar el proceso de restauración de copias se dispone del botón Cerrar-Proceso.

UTILIDADES DE BASES DE DATOS

En este apartado se engloban aquellos procesos relacionados con tareas de mantenimiento del sistema y solución a problemáticas puntuales que puedan presentarse al respecto. Se encuentra ubicado en la sección *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*. Los procesos que engloba son:

- **SELECCIONAR SERVIDOR** : Permite elegir el servidor de SQL con el que se desea trabajar.
- **INFORMACION DEL SISTEMA** : Permite conocer de forma sencilla aspectos importantes relacionados con la instalación en la que se encuentra FARMATIC (versiones del software instalado, espacio disponible, etc.).
- **RECALCULO DE BASES IMPONIBLES** : Este proceso permite ajustar los totales de ventas y bases imponibles a la información real de líneas de venta.
- **RECONSTRUCCION CONTABLE DE CIERRES DE CAJA** : Este proceso permite regenerar los asientos correspondientes a cierres de caja comprendidos entre las fechas determinadas por el usuario, basándose en la situación actual del esquema contable de cierre de caja.
- **PUESTA A CERO DE CONTADORES DE BLOQUES DE RECETAS** : Este proceso permite inicializar los contadores internos de bloques de recetas en aquellos casos en que los mismos no sean fiel reflejo del estado real de los bloques.
- **RECALCULO DEL DETALLE DE ALBARANES** : Este proceso permite regenerar el desglose de importes por familias de los albaranes que no lo tienen.
- **ACTUALIZACION DE ARTICULOS DESDE CGCOF** : Este proceso permite la asignación selectiva de información desde la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos sobre las fichas de artículos dados de alta.
- **OPCIONES AVANZADAS** : En este submenú quedan englobados los siguientes procesos:
 - . *REGENERACION DE CONTADORES* : Este proceso regulariza los contadores de la aplicación, reajustándolos a su valor correcto si no lo fuera.
 - . *REORGANIZACION DE INDICES DE LA B.D.* : Este proceso permite reconstruir los índices de las tablas de la base de datos de usuario.
 - . *INDEXACION DE TABLAS DE LA B.D.* : Permite indexar las tablas que lo precisen para evitar un crecimiento excesivo.
 - . *REACTUALIZAR B.D. DESDE UNA VERSION ANTERIOR* : Este proceso permite volver a lanzar la conversión de datos para adecuarla a la versión de FARMATIC con la que se está trabajando.
 - . *CONSULTAS A BASE DE DATOS* : Permite aplicar consultas (queries) sobre la base de datos de FARMATIC y también sobre la base de datos de ATENCION FARMACEUTICA (si dicho módulo está instalado).
 - . *ENCRIPACION DE COPIAS DE B.D.* : Permite encriptar / desencriptar archivos de copias de seguridad.
- **IMPORTAR / EXPORTAR** : Este proceso permite tanto la importación como la exportación de tablas de la base de datos de FARMATIC.
- *Todos estos procesos deben ejecutarse sin que haya ningún usuario trabajando en la aplicación FARMATIC, y previamente se debe obtener una copia de seguridad de los datos.*

Seleccionar Servidor

Mediante este proceso se podrá, en cada FARMATIC que se tenga abierto, seleccionar el servidor SQL sobre el que trabajar, así como la base de datos a utilizar.

Este proceso debe ejecutarse habiendo cerrado previamente todas las ventanas de la aplicación, pues implicará que se reinicie FARMATIC.

Al elegir esta opción se presenta una ventana en la que se solicitan los siguientes datos:

- **SERVIDOR** : Indicar el servidor de SQL sobre el que se desea trabajar.
- **BASE DE DATOS** : Indicar la base de datos que se desea utilizar, obviamente una base ubicada en el servidor especificado en el campo anterior.
- **INICIO DE SESION** : Indicar login de inicio de sesión.
- **CONTRASEÑA** : Introducir contraseña de inicio de sesión correspondiente a dicho login.

Asimismo se dispone de las siguientes cajas de chequeo:

- **Guardar usuario y contraseña** : Activar o no esta caja en función de si se desea dejar grabados usuario y contraseña.
- **No volver a mostrar esta ventana** : De no activar esta caja de chequeo, cada vez que se abra FARMATIC se volverá a presentar esta ventana para seleccionar servidor. En cambio, si se activa, al abrir FARMATIC se asumirán los últimos datos introducidos, trabajándose contra el mismo servidor y misma base de datos que se seleccionaran por última vez.

Una vez cumplimentados todos los datos, hacer clic sobre el botón Aceptar, con lo que se reiniciará FARMATIC, trabajando ya contra el servidor y base especificados.

De otra parte, en relación a la selección de servidor y base de datos debe conocerse que también es posible su ejecución mediante línea de comando, lo que permitiría, por ejemplo, tener en el escritorio varios accesos directos a la aplicación y que cada uno de ellos acceda a un servidor y/o base de datos diferente. Así, por ejemplo, para acceder al servidor SQLSERVER con la base de datos FarmaticPruebas la línea de comando a introducir sería:

`C:\Programas\Farmatic\Bin\PNucleo.exe SQLSERVER FarmaticPruebas`

Información del Sistema

Este proceso permite conocer una serie de información relevante sobre el sistema en el que se tiene instalado FARMATIC, así como la ejecución de operaciones de mantenimiento del mismo.

Al entrar en él se muestra una ventana en la que se da la información del sistema que se considera de interés. La misma está dividida en tres ámbitos:

SISTEMA : Bajo este epígrafe se dan los siguientes datos:

- *Versión del Sistema Operativo*
- *Configuración del escritorio* (resolución, modo color...)
- *Nombre del usuario del sistema*
- *Versión de SQL Server*
- *Versión de Farmatic*
- *Versión de BDE*
- *Versión de Internet Explorer*

BASE DE DATOS : En este apartado se engloban los siguientes datos:

- *Servidor*
- *Usuario activo de MSSQL Server*
- *Nombre de la Base de Datos*
- *Tamaño de la Base de Datos*
- *Espacio disponible de la Base de Datos*
- *Versión de la Base de Datos*
- *Copias de seguridad programadas (sí/no)*
- *Ultima copia de seguridad realizada (fecha y hora)*
- *Planes de Mantenimiento Programados (sí/no)*
- *Ultimo Plan de Mantenimiento de Optimización correcto (fecha y hora)*
- *Plan de Mantenimiento de Optimización incorrecto (fecha y hora)*
- *Ultimo Plan de Mantenimiento de Integridad correcto (fecha y hora)*
- *Plan de Mantenimiento de Integridad incorrecto (fecha y hora)*
- *Ficheros de la BD (ubicación completa)*
- *Ficheros del Registro (ubicación completa)*

LIBRERIAS DE FARMATIC : En este apartado se cita cada una de las librerías de FARMATIC dándose de cada una de ellas su fecha de instalación y su tamaño de ocupación en disco. Asimismo, se da una lista de todas las dll existentes en carpeta BIN de Farmatic.

HERRAMIENTAS EXTERNAS DE FARMATIC : En este apartado se informa de todos los archivos .EXEC existentes en carpeta BIN de Farmatic.

Una vez la información en pantalla, si se desea imprimirla hacer clic sobre ella con el botón derecho del ratón y elegir la opción de impresión. Ahora bien, si se desea enviar la información al servicio técnico mediante un e-mail, elegir la opción *MANDAR POR CORREO ELECTRONICO* del menú *OPCIONES* disponible en esta ventana, según se comenta más adelante.

Además de la presentación de la información citada, este proceso permite la ejecución de una serie de operaciones englobadas en el menú *OPCIONES* situado en la zona superior de la ventana. Así, estas opciones son las siguientes:

EVALUAR RENDIMIENTO : Esta opción permite evaluar la velocidad de proceso de la máquina en la creación de una tabla dado un número de filas que serán insertadas, actualizadas y eliminadas. Así, se solicitará indicar el número de filas con las que realizar la prueba. Una vez concluido el proceso se informará en pantalla de los tiempos invertidos en la inserción de las filas, en la actualización de las mismas y, por último, en su eliminación. Esta información puede imprimirse haciendo clic sobre ella con el botón derecho del ratón y eligiendo la opción de impresión. También podrá enviarse por correo electrónico al servicio técnico si es preciso. Para ello bastará con hacer clic en el botón Correo, con lo que se abrirá MS Outlook (es requisito imprescindible que esté instalada) y se creará un e-mail con toda la información de rendimiento mencionada para poder ser enviado. Por defecto se tomará la dirección de correo del departamento de atención técnica de Consoft, s.a., si bien deberá ser cambiada por la dirección a la que realmente se desee enviar el e-mail.

REALIZAR COPIA : Esta opción enlaza directamente con el proceso *REALIZAR COPIA* englobado en la opción *COPIAS DE SEGURIDAD* del menú *ARCHIVO* (más información).

PROGRAMAR COPIA : Esta opción enlaza directamente con el proceso *PROGRAMAR COPIA* englobado en la opción *COPIAS DE SEGURIDAD* del menú *ARCHIVO* (más información).

VERIFICAR PROGRAMACION DE COPIAS : Verifica si existe el directorio asignado para la realización de copias programadas y en caso de no existir da opción a cambiarlo.

EJECUTAR PLAN DE MANTENIMIENTO : Mediante esta opción se lanza un plan de mantenimiento específico para la base de datos (plan de Integridad y de Optimización). Debe ser lanzado desde el equipo servidor en el que se halla ubicada la base. Al final del mismo se muestra un informe de resultados del mismo. Esta información puede imprimirse haciendo clic sobre ella con el botón derecho del ratón y eligiendo la opción de impresión. También podrá enviarse por correo electrónico al servicio técnico si es preciso. Para ello bastará con hacer clic en el botón Correo, con lo que se abrirá MS Outlook (es requisito imprescindible que esté instalada) y se creará un e-mail con los resultados del plan para poder ser enviado. Por defecto se tomará la dirección de correo de Consoft, s.a., si bien deberá ser cambiada por la dirección a la que realmente se desee enviar el e-mail. Esta opción no aparecerá habilitada si previamente no se ha programado un plan de mantenimiento.

PROGRAMAR PLAN DE MANTENIMIENTO : Mediante esa opción se podrá programar un plan de mantenimiento (o modificarlo posteriormente). En ambos casos, debe ser ejecutado desde el equipo servidor. En la ventana de programación se podrá indicar la periodicidad de ejecución (diaria o semanal) indicándose en el primer caso cada cuántos días se ha de ejecutar, y en el segundo qué día de la semana y cada cuántas semanas ejecutarlo. En ambos casos se podrá también fijar la hora exacta o la cadencia de ejecución (cada cuántas horas realizarlo).

CHEQUEAR BASE DE DATOS : Este proceso realmente ejecutará un DBCC CHECKDB con ALLOW_DATA_LOSS sobre la base de datos. Esta ejecución necesita que la base de datos esté en modo usuario único, por lo que no debe haber ningún usuario conectado a FARMATIC. No se permitirá su ejecución si hay alguna otra ventana de FARMATIC abierta. El proceso debe ser lanzado desde la máquina servidora. Al final del chequeo se muestra un informe de resultados del mismo. Esta información puede imprimirse haciendo clic sobre ella con el botón derecho del ratón y eligiendo la opción de impresión. También podrá enviarse por correo electrónico al servicio técnico si es preciso. Para ello bastará con hacer clic en el botón Correo, con lo que se abrirá MS Outlook (es requisito imprescindible que esté instalada) y se creará un e-mail con los resultados del chequeo para poder ser enviado. Por defecto se tomará la dirección de correo de Consoft, s.a., si bien deberá ser cambiada por la dirección a la que realmente se desee enviar el e-mail. Esta opción no aparecerá habilitada si previamente no se ha programado un plan de mantenimiento.

INICIAR SQL AGENT : Permite iniciar el servicio SQLAgent de SQL.

MANDAR POR CORREO ELECTRONICO : Mediante esta opción se abrirá MS Outlook (es requisito imprescindible que esté instalada) y se creará un e-mail con toda la información del sistema mencionada (Sistema, Base de Datos y Librerías de Farmatic) para poder ser enviado al servicio técnico. Por defecto se tomará la dirección de correo del departamento de atención técnica de Consoft, s.a., si bien deberá ser cambiada por la dirección a la que realmente se desee enviar el e-mail.

SALIR : Permite abandonar el proceso *INFORMACION DEL SISTEMA*. Es equivalente al uso del botón Cerrar-Proceso disponible a pie de ventana.

Recálculo de bases imponibles

Este proceso se halla ubicado en el apartado *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

De forma previa a su ejecución se deben cerrar todas las ventanas de la aplicación FARMATIC en todos los puestos de trabajo. Asimismo, se recomienda la obtención previa de una copia de seguridad de los datos de usuario. Puesto que puede ser un proceso de larga duración, debería ejecutarse en un momento en el que se tenga la certeza de no precisar trabajar con la aplicación hasta que finalice, pues no debe cortarse ni entrar en la aplicación hasta su total finalización.

Este proceso consiste en ajustar los totales de ventas y bases imponibles según la información real de líneas de venta. Si bien lo normal será que estos datos sean coherentes entre sí, puede darse el caso de que, por algún problema puntual, puedan llegar a producirse desajustes en los mismos, que se traducirían, por ejemplo, en que al sacar una factura a un cliente la suma de importes de las líneas de venta no coincidiera con el desglose de bases imponibles que de ellas se realiza, lo que podría ocasionar que tampoco el total de factura coincidiera con la suma de importes de las líneas. Será en estos casos cuando sea preciso realizar el recálculo de bases imponibles, que subsanará el problema basándose en la información de las líneas y recalculando las bases imponibles y total facturas.

Por tanto, este proceso no precisa de ser ejecutado salvo que se detecte algún problema que lo aconseje. En cualquier caso, al lanzar el proceso, si no se encuentran incoherencias en la información se avisa de ello y no se ejecuta.

Reconstrucción contable de cierres de caja

Este proceso se halla ubicado en el apartado *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Va a permitir rehacer automáticamente los asientos contables correspondientes a cierres de caja comprendidos entre las fechas que el usuario determine. Esta reconstrucción de asientos se realizará en base a las operaciones de venta que se efectuaron esos días y el esquema contable de cierre de caja que se tenga definido.

Si se trabaja con Multi-Nif, se podrá seleccionar la empresa de la que se desea realizar la reconstrucción contable.

Para poder realizar este proceso se debe hacer previamente un cierre de caja, es decir, no deben haber cierres de caja pendientes de realización.

Así pues, mediante este proceso se podrían subsanar posibles anomalías en la contabilización, así como modificar el esquema contable de cierre de caja y reconstruir los apuntes de cajas ya cerradas para que se ciñan al nuevo esquema.

Recuérdese que el esquema contable de cierre de caja puede ser consultado o modificado, si así se desea, desde el proceso *ESQUEMAS CONTABLES* del menú *CONTABILIDAD*, activando la caja de chequeo "*Aplicación*" que en dicho proceso se encuentra y editando el esquema de "*Cierre de Caja*".

Recálculo del detalle de albaranes

Mediante este proceso se regenerará el detalle (desglose de importes por familias) de los albaranes que carezcan del mismo.

Esta regeneración se realizará a partir de la recepción asociada al albarán.

Este proceso no afectará a albaranes creados manualmente (sin recepción previa) o que tengan asociadas modificaciones manuales en su detalle por parte del usuario (pues estas modificaciones han de respetarse).

Puesta a cero de contadores de bloques de recetas

En el caso de que, por cualquier motivo, los contadores internos de bloques de recetas no sean fiel reflejo del estado real de bloques, se podrá ejecutar este proceso para inicializar dichos contadores internos.

La ejecución de este proceso no produce ningún tipo de pérdida ni modificación de la información de bloques de recetas que se tengan registrados.

Actualización de artículos desde CGCOF

Este proceso permite la actualización en fichas de artículos de aquellos datos que figuran en la base de datos del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

Esta actualización es selectiva, es decir, el usuario decidirá que datos desea actualizar y sobre qué artículos efectuar la actualización.

Se recomienda efectuar previamente una copia de seguridad, a fin de poder retornar a la situación inicial de ser ello preciso.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que, en primer lugar, se presentan las cajas de chequeo correspondientes a los diferentes datos que pueden actualizarse. El usuario deberá activar aquellas cajas correspondientes a los campos que desea actualizar en fichas de artículo. Los posibles datos a actualizar son los siguientes:

- **Frigorífico:** Marca de si el artículo necesita conservación en frigorífico.
- **Caducidad:** Marca de si el artículo necesita control de caducidad.
- **Receta :** Marca de que el artículo necesita receta para su dispensación.
- **Psicótropeo:** Marca de que el artículo es psicótropeo.
- **Estupefaciente:** Marca de que el artículo es estupefaciente.
- **Diagnóstico Hospitalario:** Marca de que el artículo es de diagnóstico hospitalario.
- **Uso Hospitalario:** Marca de que el artículo es de uso hospitalario.
- **Presentación:** Presentación del artículo.
- **Af. Deducción:** Tipo de deducción a aplicar en facturación de recetas del artículo en cuestión.
- **Especialidad Farmacéutica Publicitaria (E.F.P.):** Marca de que el artículo es E.F.P.
- **Excluido Seguridad Social:** Marca de que el artículo está excluido de prestación por la Seguridad Social. Se actualizará también la fecha de dicha exclusión.
- **Visado de Inspección:** Marca de que el artículo necesita visado de inspección en la receta.
- **Tratamiento Larga Duración:** Marca de que el artículo puede dispensarse como tratamiento de larga duración.
- **Grupo Terapéutico:** Grupo terapéutico al que pertenece el artículo.
- **Especial Control Médico (ECM):** Marca de que el artículo es de especial control médico.
- **Aportación Reducida (Cícero):** Marca de que el artículo es cícero.
- **Huérfano:** Marca de que se trata de un artículo Huérfano.
- **Baja en Vademécum:** Marca de que el artículo ha sido dado de baja de la base de datos del C.G.C.O.F.
- **Excluido con Excepciones:** Marca de que el artículo está excluido de prestación por la Seguridad Social pero con excepciones (artículos que en la base de datos del C.G.C.O.F. figuran con marca de aportación del tipo EXOI, EXAR o EXE).
- **Diagnóstico H. -> Visado:** De activar esta caja se marcarán en su ficha como Visado todos aquellos artículos que en la base del Consejo figuren como Diagnóstico Hospitalario.
- **Especialidad Farmacéutica Genérica (EFG):** De activar esta caja se marcarán en su ficha como EFG todos aquellos artículos que en la base de datos del Consejo figuren como especialidades genéricas.

- **Descripción del CGCOF:** Descripción del artículo según figura en la base del C.G.C.O.F.
- **P.V.P. del CGCOF:** Precio de venta al público que consta en la base del C.G.C.O.F. En el histórico de cambios de precios de la ficha del artículo, esta actualización será identificable puesto que figurará como entorno "BD CGCOF".
- **Laboratorio del CGCOF:** Laboratorio fabricante del artículo según figura en la base del C.G.C.O.F.
- **Excepción Prescripción Principio Activo:** Marca de que el artículo está considerado como una excepción a la prescripción por principio activo.

Una vez escogidos los campos a actualizar, habrá de indicarse sobre qué artículos realizar la actualización, activando el botón radio correspondiente:

- **Todos los artículos:** En este caso, la actualización de la información seleccionada se realizará sobre todos los artículos que la farmacia tenga dados de alta.
- **Sólo Especialidades:** En este caso la actualización se realizará sólo sobre artículos que sean especialidades.
- **Sólo Parafarmacia:** De activar este botón se actualizarán solamente aquellos artículos que no sean especialidad.
- **Mediante Lista:** En este caso la actualización se realizará solamente sobre los artículos incluidos en la lista que el usuario determine en la caja desplegable "*Lista de Artículos*".

Opciones avanzadas

En esta opción de menú quedan englobados aquellos procesos relacionados con el mantenimiento interno de la base de datos donde se registran los datos de FARMATIC. Estos procesos son:

- *REGENERACION DE CONTADORES*
- *REORGANIZACION DE INDICES DE LA B.D.*
- *REACTUALIZAR LA B.D. DESDE UNA VERSION ANTERIOR*
- *CONSULTAS A LA BASE DE DATOS*

Regeneración de contadores

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

De forma previa a su ejecución se deben cerrar todas las ventanas de la aplicación FARMATIC en todos los puestos de trabajo. Asimismo, se recomienda la obtención previa de una copia de seguridad de los datos de usuario.

Se ha incluido este proceso para subsanar posibles desajustes en los contadores de la aplicación. Al entrar en él se presenta una tabla en la que figuran los diversos contadores existentes, junto con el valor que actualmente presentan y el valor correcto que deberían presentar. Se informará de cuántos contadores están desajustados, figurando en rojo aquellos que lo están (no coincide su valor actual con el valor correcto).

Para proceder con la regeneración de contadores bastará con hacer clic sobre el botón Aceptar.

Reorganización de índices de la B.D.

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

De forma previa a su ejecución se deben cerrar todas las ventanas de la aplicación FARMATIC en todos los puestos de trabajo. Asimismo, se recomienda la obtención previa de una copia de seguridad de los datos de usuario. Puesto que puede ser un proceso de larga duración, debería ejecutarse en un momento en el que se tenga la certeza de no precisar trabajar con la aplicación hasta que finalice, pues no debe cortarse ni entrar en la aplicación hasta su total finalización.

Se ha incluido este proceso en la aplicación dado que, como consecuencia del trabajo diario (constantes grabaciones y borrados de información en la base de datos), es posible que el nivel de desorganización de la información (concretamente de los índices de las tablas) llegue a producir una ralentización en algunos procesos de la aplicación. Dada esta situación, podrá subsanarse mediante este proceso que reconstruirá dichos índices.

Indexación de tablas de la B.D.

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Detecta las tablas de la base de datos que no tienen clave primaria de tipo clustered, pudiéndose seleccionarlas para que automáticamente se cree dicha clave. Con ello se consigue optimizar la estructura de la tabla para evitar su crecimiento excesivo.

Así, al entrar al proceso se presenta una relación con las tablas que se han detectado en dicha situación, pudiéndose seleccionar las que se desee procesar activando la caja de chequeo que las precede.

Aquellas tablas que ya están indexadas figurarán con dicha caja inhabilitada, pues no necesitan indexación.

Una vez seleccionadas las tablas a indexar, para lanzar el proceso bastará con hacer clic en el botón Procesar.

Activando la pestaña “RESULTADOS DEL PROCESO” se podrán consultar las incidencias que se hayan producido en el proceso. Estas podrán guardarse en un fichero de texto (.txt) haciendo uso del botón Guardar disponible a tal efecto. Durante la consulta de resultados podrá eliminarse la información visualizada mediante el botón Limpiar.

Si no se detecta ninguna tabla con necesidad de ser indexada, aparecerá un mensaje indicándolo.

Reactualizar la B.D. desde una versión anterior

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Mediante el mismo se podrá forzar el lanzamiento de la actualización de la base de datos desde la versión que se indique hasta la versión adecuada a la versión de FARMATIC con la que se está trabajando. Ello permitirá subsanar aquellas problemáticas que se puedan derivar de una incorrecta o incompleta actualización.

Para ello, se deberá indicar la versión a partir de la que se desea convertir. Por defecto se propondrá la que se correspondería con la anterior versión de FARMATIC. Debe tenerse claro que en este proceso se hablará siempre de versión de base de datos de FARMATIC, no de versión de aplicación FARMATIC.

De otra parte, no se permitirá indicar una versión origen cualesquiera en este proceso, sino que dependiendo de la versión de FARMATIC con la que se esté trabajando, se establecerá un límite en cuanto a versión de base de datos desde la que es posible partir. De indicarse una versión no factible, se emitirá un aviso indicando la versión mínima a partir de la que se puede convertir.

Así, una vez indicada la versión de la que partir en la conversión, se deberá hacer uso del botón Aceptar, con lo que automáticamente se cerrará y volverá a abrir la aplicación, para que la conversión sea ejecutada.

Si se hace uso del botón Cancelar, se abandonará el proceso sin que se vaya a producir actualización alguna.

Consultas a la base de datos

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en la opción *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Permite aplicar consultas (queries) sobre la base de datos de FARMATIC y también sobre la base de datos de ATENCION FARMACEUTICA (si dicho módulo está instalado).

Al entrar en él se muestra una ventana en la que se dispone de las siguientes pestañas:

- PESTAÑA "EDITOR DE CONSULTAS" : Teniendo activa esta pestaña se dispondrá de un espacio en el que escribir la consulta a realizar. Una vez escrita, haciendo clic sobre el botón Validar se podrá comprobar que las sentencias utilizadas son correctas y la query válida para su utilización.

Cuando se desee ejecutar la consulta se hará clic sobre el botón Ejecutar (equivalente a la pulsación de las teclas **<CTRL> + <E>** o bien de **<F5>**). Si hay una parte de la consulta seleccionada, sólo se ejecutará esa parte de la query.

Los cambios se habrán producido sobre las tablas afectadas, no habiendo vuelta atrás salvo mediante la carga de una copia de seguridad previa.

- PESTAÑA "ANALIZADOR DE RESULTADOS" : Activando esta pestaña se mostrarán los resultados de la query ejecutada, es decir, las filas afectadas por la misma. Si bien en principio será posible efectuar acotaciones por los diversos campos que se muestren en la parrilla, en el caso en que ello no fuera posible debido a la complejidad de la consulta todos los campos quedarán como no acotables.

- PESTAÑA "MODIFICAR LOS DATOS DE LA TABLA" : Esta pestaña sólo aparecerá disponible si se ha hecho clic sobre el botón Ver Tabla. En dicho caso se habrá podido indicar la tabla que se desea visualizar, y en esta pestaña aparecerán los campos de la misma, pudiéndose efectuar las modificaciones directas que se estime conveniente. Se dispondrá de los botones clásicos que permitirán grabar los cambios, añadir nuevos registros a la tabla, eliminar registro, etc.

Encriptación de copias de B.D.

Este proceso se halla ubicado en el apartado *OPCIONES AVANZADAS* dentro de *UTILIDADES DE BASE DE DATOS*, englobado en *UTILIDADES* del menú *ARCHIVO*.

Engloba a su vez dos apartados:

. **ENCRYPTAR COPIA DE B.D.** : Permite encriptar una copia de seguridad previamente realizada. Se deberá especificar el archivo de copia a encriptar y opcionalmente la carpeta donde se quiere depositar el archivo ya encriptado. Una vez introducidos estos datos, se debe suministrar una clave de encriptación que debe ser repetida por seguridad. Una vez encriptado el archivo sólo podrá ser restituido mediante esta clave, por lo que es importante que el usuario guarde el nombre y ubicación del fichero encriptado y la clave utilizada para su encriptación.

Se tiene también opción de eliminar el archivo de la copia que se ha encriptado para que sólo exista su archivo cifrado, bastando para ello hacer la encriptación habiendo activado previamente la caja de chequeo "Eliminar archivo a encriptar una vez encriptado".

. **DESENCRIPTAR COPIA DE B.D.** : Permite desenscriptar una copia ya encriptada previamente. Se deberá indicar el fichero que se quiere desenscriptar y la ubicación donde depositar el fichero una vez desenscriptado. A continuación, se deberá introducir la clave que en su día se utilizó para su encriptación. Si la clave de encriptación no es la correcta se emitirá un mensaje de error indicando que esta puede ser la causa del error.

Importar / Exportar tablas

Este proceso permite tanto la importación como la exportación de tablas de la base de datos de FARMATIC.

Realmente, se importarán o exportarán un conjunto de tablas que conformen un entorno determinado (por ejemplo, todas las tablas relacionadas con el entorno proveedores).

Estos procesos son de especial utilidad para la introducción de datos iniciales en nuevas instalaciones, partiendo de tablas con datos "estándar" ya definidos previamente (por ejemplo, aportaciones, tablas de condiciones comerciales de proveedor, etc.).

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que los datos no podrán pasarse de unas instalaciones a otras si éstas no tienen la misma versión de SQL.

Si a la hora de importar alguna tabla difiere en el número de campos o en el tipo de los mismos respecto de la tabla de la que se importó, se generará un error. Por ello es importante exportar e importar sobre la misma versión de base de datos, o bien asegurarse de que las tablas no han sufrido variaciones.

Exportación de tablas

Al entrar en este proceso se presenta una ventana en la que se muestran todos los entornos cuyas tablas pueden ser exportadas (aportaciones, proveedores, albaranes, etc.).

Se dispondrá de dos pestañas: "*Entornos de Farmatic*" (engloba entornos de la aplicación FARMATIC) y "*Entornos Formulación*" (engloba entornos del módulo FORMULACION MAGISTRAL, siempre y cuando el mismo esté instalado). La exportación sólo se hará de las tablas de los entornos seleccionados en la pestaña activa.

Podrán seleccionarse todos los entornos (activando el botón radio "*Todos los Entornos*") o algunos de ellos (activando el botón radio "*Selección de Entornos*"). En este último caso, para seleccionar un entorno a exportar basta con activar la caja de chequeo que lo acompaña. A fin de facilitar esta labor se dispone del botón Marcar Todos y del botón Quitar Marcas, que permiten seleccionar todos los entornos o eliminar la selección de todos los entornos, respectivamente.

Al respecto debe tenerse en cuenta que si se selecciona un entorno que está íntimamente ligado a otros entornos, éstos quedarán seleccionados automáticamente, pues no se pueden exportar algunas tablas de forma aislada pues ello daría lugar a inconsistencias en la información. Ahora bien, si en ese momento se eliminara la selección de alguno de esos entornos, no implicará que se elimine automáticamente la selección de los entornos relacionados.

Cuando se activa un entorno, en la parte inferior de la ventana se muestra una breve descripción de los datos que incluye y/o excluye. Conviene leer esta información detenidamente para ver si falta información que se desea exportar o si se va a exportar información que no se tenía previsto exportar.

Una vez seleccionados todos los entornos a exportar, indicar "*Directorio Destino*" donde dejar los ficheros generados (tendrán extensión .bcp) y hacer clic en el botón Exportar-Tablas.

Se generarán dichos ficheros, presentándose una ventana informativa sobre las incidencias que se hayan producido, pudiéndose imprimir si así se estima conveniente.

Para abandonar este proceso se dispone del botón Cerrar-Proceso.

Importación de tablas

La importación es un proceso muy delicado que puede dejar la base de datos incorrecta. Se recomienda usar las importaciones de tablas únicamente a la hora de inicializar el sistema (introducir datos por primera vez) o en situaciones excepcionales únicamente por usuarios muy avanzados de FARMATIC y haciendo previamente una copia de seguridad.

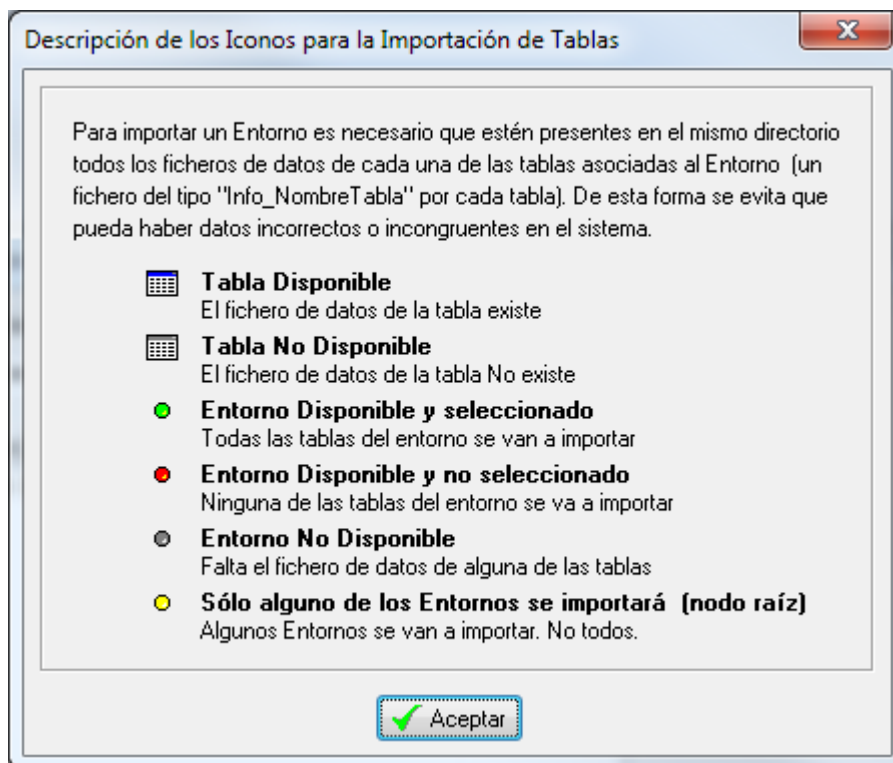
Debe tenerse en cuenta que los datos exportados en una determinada versión de SQL no se pueden importar en instalaciones con otra versión de SQL diferente.

Al entrar en el proceso de importación se muestra una ventana en la que en primer lugar habrá de indicarse el "*Directorio Origen*" en el que se encuentran los ficheros tipo bcp que contienen las tablas que se desea importar.

Una vez indicado el mismo, se presentará un árbol con los entornos disponibles para ser importados (aquellos cuyos ficheros bcp se han encontrado en el directorio especificado). Desplegando cada entorno de este árbol se mostrarán las tablas correspondientes que pueden ser importadas.

La selección o deselección de los entornos disponibles se puede hacer desde el menú emergente al hacer clic sobre el entorno con en el botón derecho del ratón, haciendo doble clic sobre el entorno (además desplegará las tablas asociadas) o con las teclas de inserción y borrado.

El icono que precede a cada entorno puede presentar varios colores, en función de si está o no seleccionado, si puede ser o no importado, etc. Haciendo clic en el botón Ver Leyenda se dispone de una ayuda sobre los posibles estados de selección.



Una vez seleccionados los entornos que se desea importar, se debe indicar el tipo de importación a realizar, activando el botón radio correspondiente:

. Botón radio "*Sólo Insertar*" : Si se desea importar solamente los datos de la tabla que no existan en la tabla destino, pero no aquellos que ya existan. Es decir, sólo añade los datos del fichero que no estén ya en la tabla. Los datos que ya existan no se tocan.

. Botón radio "*Sólo Actualizar*" : Si se desea importar solamente los datos de la tabla que ya existen en la tabla destino, pero no importar nuevos registros que no existan ya en la tabla destino. Es decir, para aquellos datos del fichero que también estén en la tabla se cambiarán los datos de la tabla por los datos del fichero. Los datos nuevos del fichero no se introducirán. Esto permite cambiar los datos de la tabla, pero hay que tener especial cuidado de que la información resultante sea congruente y no dejemos enlazados datos sin sentido.

. Botón "*Insertar + Actualizar*" : Si se desea importar todos los datos de la tabla, existan ya o no en la tabla destino.

. Botón "*Sustituir Tablas*" : Se borraría la tabla destino y todos sus datos y sería reemplazada por la tabla que se está importando. Puesto que la sustitución de tablas puede no ser posible en determinados momentos (por inconsistencia en la información, etc.), esta modalidad solamente debería utilizarse cuando se esté efectuando la importación sobre una instalación que no tenga ningún dato inicial. En cualquier caso, de elegir la modalidad de sustitución de tablas se emite un mensaje avisando de sus implicaciones y recomendando efectuar previamente una copia de seguridad, pidiéndose conformidad para la selección de esta modalidad de trabajo.

Una vez seleccionados los entornos a importar y el modo de importación, hacer clic sobre el botón Importar-Tablas. Se procederá a la importación de las tablas seleccionadas, a cuya finalización se presentará un resumen de la misma, pudiéndose imprimir si se estima conveniente.

De otra parte, en cualquier momento se puede visualizar el resumen de la última importación de tablas que se haya realizado, haciendo clic sobre el botón Último Resumen.

GESTION MULTIEMPRESA (MULTI-NIF)

Puesto que en una oficina de farmacia se pueden dar otras actividades fiscalmente independientes, por ejemplo, óptica, laboratorio de análisis clínicos, etc., en la aplicación FARMATIC se dispone de los mecanismos que permiten el poder llevar un almacén conjunto, pero desglosándose la información fiscal a efectos de contabilización, estadísticas, etc., de forma separada.

Para ello, se definirán en la aplicación tantas "empresas" como actividades fiscales independientes se desee llevar (máximo 5 empresas). A continuación se establecerán relaciones entre familias de artículos y empresas correspondientes, de forma que cuando se efectúe una operación de venta, ésta sea ligada a la empresa correcta en función del tipo de artículo dispensado (familia a la que pertenezca dicho artículo).

De esta forma, la operatoria diaria de trabajo no se verá alterada, si bien la aplicación se encarga automáticamente de registrar cada operación en la empresa correspondiente, pudiéndose explotar posteriormente la información recogida de cada una de las empresas independientemente, así como de forma conjunta cuando ello sea necesario.

No obstante, hay que tener en cuenta que en el caso de trabajar con MULTIALMACEN, gestión Multi-Nif puede asociarse a almacenes, de tal forma que cada empresa se corresponda a unos determinados almacenes. En ese caso, la asociación de empresas a familias dejaría de tener sentido, no haciéndose uso de ella aún teniéndola definida. Véase, en ese caso, el apartado MULTIALMACEN Y MULTI-NIF.

Definición de múltiples empresas

Será en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* ubicado en el menú *ARCHIVO* donde se establezca si se desea o no llevar una gestión multiempresa y, en su caso, donde se definirán las empresas con las que se desea trabajar.

En primer lugar habrá de indicarse que sí se desea llevar gestión multiempresa. Para ello, indicar "SÍ" en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" en el entorno *DATOS FARMACIA*.

A continuación habrán de cumplimentarse los datos de cada una de las empresas. Para ello se deben cumplimentar los parámetros englobados en el entorno *DATOS FARMACIA (2º NIF)*, *DATOS FARMACIA (3º NIF)*, *DATOS FARMACIA (4º NIF)* y *DATOS FARMACIA (5º NIF)*. Obviamente, solo será necesario cumplimentar los datos para las empresas que se van a trabajar. Por ejemplo, si solamente se desea trabajar con la farmacia y una empresa, se deberán cumplimentar solamente los datos de farmacia y datos de farmacia (2º NIF), no siendo necesarios cumplimentar datos de farmacia para 3º, 4º y 5º NIF.

Para cada empresa adicional se deberán indicar los siguientes datos: Nombre, dirección, población, provincia, teléfono, código de farmacia (es decir, número oficial de identificación de la actividad fiscal correspondiente) y N.I.F.

Asimismo, si se van a llevar empresas independientes se podrán cumplimentar los parámetros correspondientes a las líneas de cabecera y pies que se desea incluir en los tickets correspondientes a las ventas de cada una de las empresas. Para ello se dispone de los entornos *TICKETS (2º NIF)*, *TICKETS (3º NIF)*, *TICKETS (4º NIF)* y *TICKETS (5º NIF)*, donde indicar cabeceras y pies de tickets para cada una de las empresas con las que se vaya a trabajar.

Para más información véanse los apartados *DATOS FARMACIA* y *TICKETS* de la ayuda correspondiente al proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Asignación de familias a empresas

Si en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, será preciso ligar familias de artículos a empresas concretas.

Ello se realizará desde el proceso *FAMILIAS* englobado en el menú *MAESTROS*.

En dicho proceso, para cada familia habrá de indicarse la empresa con la que está relacionada. Para ello se deberá indicar la empresa en el campo "*Actividad*", haciendo uso de la caja desplegable de que se dispone en dicho campo.

De esta forma, en el momento de la venta, en función de la familia a la que pertenezca el artículo, dicha venta quedará ligada a una empresa u otra a todos los efectos (contabilidad, estadísticas, etc.).

Para más información al respecto véase la ayuda *FAMILIAS*.

Definición de series para ventas

Si en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se podrá establecer una numeración de documentos independiente para cada empresa (tickets, albaranes, facturas, etc.), si así se estima conveniente.

Así pues, al entrar en el proceso *SERIES* ubicado en el menú *MAESTROS* se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad en el que figurarán todas las empresas que se tengan creadas. Eligiendo una de las empresas se podrán definir las series de numeración de documentos para la misma. Con el mismo proceder se definirán las numeraciones para cada una de las empresas.

Igualmente, desde este proceso se podrán modificar los contadores de series, así como renumerar documentos cuando sea preciso, de forma independiente para cada empresa con la que se trabaje.

Además de mediante el uso del ratón, se podrá acceder al selector de actividad mediante la opción *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

Para más información sobre la definición de series para ventas véase la ayuda *SERIES*.

Ventas con multiempresa

Si en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se habrán creado en el mencionado proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* las empresas con las que trabajar. Asimismo, en el proceso *FAMILIAS*, ubicado en el menú *MAESTROS*, se habrá ligado cada una de las familias de artículos a la empresa correspondiente.

Así pues, en el momento de efectuar dispensaciones desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, bastará con ir introduciendo los artículos de la forma habitual, sin que se produzca ningún tipo de variación en cuanto a operatorias.

No obstante, cuando se concluya la venta, automáticamente la aplicación registrará cada línea de venta en la empresa que corresponda, según la familia a la que pertenezca el artículo dispensado. De esta forma, en cualquier punto de la aplicación donde ello sea necesario, se podrá explotar la información registrada bien de forma conjunta (todas las empresas) o de forma individual (de una empresa en concreto).

Si se trabaja con MultiNif, al cerrarse una venta en la que hayan líneas de crédito de varias empresas, si se indica una entrega a cuenta se mostrará una ventana donde poder indicar el importe de la entrega a cuenta que se destina a cada empresa:

Inicialmente se propondrá para cada empresa el importe correspondiente a sus líneas de crédito. Si no fuera posible por ser la entrega menor a la suma de dichos importes, se realizará un prorrateo de la entrega entre las distintas empresas.

Si el importe de la entrega fuera superior a la suma de importes de crédito de todas las empresas, el importe excedente quedará pendiente de asignación por parte del usuario. Pulsando **<F7>** se asignaría a la empresa sobre la que se esté situado en ese momento. No será posible cerrar la venta si no está el importe de entrega a cuenta en su totalidad asignado a alguna empresa.

Una vez asignados los importes, al aceptar se efectuará el pago de las líneas a crédito de cada empresa siguiendo los siguientes criterios:

- En primer lugar se darán por pagadas las líneas a crédito recuperadas del saldo del cliente para su pago. En segundo lugar, se darán por pagadas el resto de líneas a crédito de la venta.

- Si la entrega indicada no fuera suficiente para cubrir el total del crédito, se saldarían las líneas recuperadas del saldo y el resto del importe se anotaría como entrega a cuenta sin saldar el resto de líneas a crédito.

- Si la entrega tampoco fuera suficiente para cubrir el importe de las líneas recuperadas del saldo, no se daría ninguna línea por pagada, quedando anotado el importe íntegro como entrega a cuenta.

- Las líneas de crédito no recuperadas del saldo se darán por pagadas sólo si hay importe suficiente para cubrirlas en su totalidad. En ningún caso se darán por pagadas algunas de ellas y otras no.

Igualmente, si se tiene algún tipo de documento activo en el momento de la venta (ticket, factura, etc.), se obtendrá un documento independiente para cada una de las empresas que se han visto implicadas en la operación, es decir, empresas de las que se haya dispensado algún artículo correspondiente a familias ligadas a ella. En los tickets de cada empresa figurarán los datos de la misma, así como las cabeceras y pies de tickets que para esa empresa se hayan definido en los apartados correspondientes del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*.

Ahora bien, si se tiene activo el parámetro *Imprimir un único ticket multinif* (ubicado en el entorno TICKETS del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), sólo si el documento seleccionado es "Ticket" se obtendrá un ticket, que en el caso de que la venta incluya artículos de una sólo empresa aparecerá numerado, pero si hay artículos de más de una empresa, el ticket impreso será no numerado (figurará "Relación de Compras") y englobará todos los artículos de la venta, independientemente de la empresa a la que correspondan, aunque internamente se siguen generando los documentos oficiales asociados a las empresas que corresponda.

En el caso de la reimpresión, el parámetro *Imprimir un único ticket multinif*, que se aplica en el cierre de la venta, no será tenido en cuenta. Si se intenta reimprimir un ticket multinif se presentará preguntará si se desea imprimir todos los documentos relacionados con la venta. Si se contesta que no, se imprimirá la venta asociada. Si se contesta que sí, se preguntará si se desea imprimir la venta en un solo documento. Si se contesta que sí se imprimirá un único ticket que englobará a todos los artículos de la venta, independientemente de la empresa a la que pertenezcan. Este documento no será oficial. Si se contesta que no, se imprimirán tantos tickets como empresas implicadas en la venta. En los tickets preimpresos que no incluyan todas las operaciones de la venta, se advertirá en el propio ticket de que los importes de entrega y devolución van referidos al total de la operación.

Cierre de caja con multiempresa

Si en el parámetro "Gestión de Múltiples N.I.F." del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*, se ha indicado que sí se desea llevar gestión multiempresa, se

habrán creado en el mencionado proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* las empresas con las que trabajar. Asimismo, en el proceso *FAMILIAS*, ubicado en el menú *MAESTROS*, se habrá ligado cada una de las familias de artículos a la empresa correspondiente.

Así pues, en el momento de efectuar dispensaciones desde el proceso *VENTAS MOSTRADOR*, automáticamente la aplicación registrará cada línea de venta en la empresa que corresponda, según la familia a la que pertenezca el artículo dispensado.

Por tanto, se podrá realizar el cierre de caja para cada una de las empresas con las que se trabaje, pues en la barra de herramientas de la ventana principal se presenta un selector de actividad para elegir aquella empresa cuya caja se desea cerrar. Además de mediante el uso del ratón, se podrá acceder a este selector de actividad mediante la opción *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

No obstante, siempre se puede visualizar el estado global de las cajas de todas las empresas conjuntamente, eligiendo en el selector de actividad la opción "*Consolidada*".

Independientemente de que se lleve o no gestión multi-nif, si se han establecido relaciones entre vendedores y/o puestos de trabajo con cajones de dinero, al efectuarse cierre de caja se respetará la independencia de los diferentes cajones que se hayan establecido. Así, para cada actividad fiscal podrán realizarse tantos cierres de caja independientes como cajones se hayan definido. Para más información sobre el cierre de caja véase el apartado CAJA.

Otros procesos afectados por multiempresa

Si se ha indicado que se desea llevar gestión multiempresa (es decir, se ha indicado "*Sí*" en el parámetro "*Gestión de Múltiples N.I.F.*" del entorno *DATOS FARMACIA* del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*), en algunos puntos de la aplicación será posible la explotación de la información correspondiente separándola por empresas. Es decir, será posible consultar la información de una única empresa en concreto o bien consultar la información conjunta de todas las empresas.

Por ello, al entrar en algunos procesos de la aplicación se presentará en la barra de herramientas de la ventana principal un selector de actividad en el que figurarán todas las empresas que se hayan definido en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS*. Si en la caja desplegable de este selector se selecciona una empresa, la información y acciones del proceso en cuestión irán referidos exclusivamente a dicha empresa. Por el contrario, si en la caja desplegable se elige la opción "*Consolidada*", la información englobará a la totalidad de empresas. Además de mediante el uso del ratón, se podrá acceder a este selector de actividad mediante la opción *SELECTOR DE ACTIVIDAD* que se habilitará en el menú *VENTANA*.

Así, los procesos en los que las consultas pueden realizarse sobre una única empresa, o bien de forma consolidada, son los siguientes:

- **MENU MAESTROS** : Tanto la consulta de líneas (botón Consultar) como la facturación de las mismas (botón Facturar) podrá realizarse bien de forma consolidada bien de una empresa en concreto. En el caso de la facturación, en el caso de haberse optado por la opción consolidada para la visualización de líneas, realmente se generará una factura independiente para cada una de las empresas implicadas.

- **MENU VENTAS** : Será posible restringir la consulta de ventas por empresas o bien optar por una consulta de la información consolidada de todas ellas en el proceso *HISTORICO DE VENTAS* englobado en este menú.

- **MENU COMPRAS** : En el momento de realizarse una recepción de mercancías, en el caso de que se lleve gestión multiempresa (Multi-Nif) la recepción será única, es decir, no se divide por empresas. Sin embargo, la generación de los albaranes que correspondan (tanto de compra como de devolución si la hubiera) sí serán independientes para cada una de las empresas implicadas en la recepción, en función de a qué familias pertenezcan los artículos recepcionados y a qué empresas estén ligadas dichas familias.

Además de las implicaciones que la gestión multiempresa supone en el propio proceso de recepción de mercancías, también el proceso *ALBARANES* se verá afectado, ya que cada albarán estará ligado a la empresa que le corresponda en función de las familias de los artículos que englobe, y la facturación de los mismos se realizará independientemente para cada empresa. Por supuesto, también en el proceso *FACTURAS* se dispondrá del selector de actividad que permitirá seleccionar la empresa cuyas facturas se desea consultar.

- **MENU CONTABILIDAD** : Puesto que la contabilización será independiente para cada una de las empresas con que se trabaje, todos aquellos procesos de explotación de la información contable podrán ir referidos a una única empresa o a la totalidad de ellas (consolidación de la información). Así pues, se dispondrá del selector de actividad donde elegir la empresa a consultar en los procesos *ASIENTOS*, *DIARIO*, *EXTRACTOS*, *BALANCES* (tanto de Situación, Sumas y Saldos como de Explotación), *INFORMES OFICIALES* (todos ellos), *CIERRE CONTABLE*, *RENUMERACION ASIENTOS* y *ASIENTOS DESCUADRADOS*.

- **MENU INFORMES** : Puesto que el registro de ventas será independiente para cada una de las empresas con que se trabaje, todos aquellos procesos de explotación de la información de ventas podrán ir referidos a una única empresa o a la totalidad de ellas (consolidación de la información). No obstante, puesto que algunos procesos de consulta de información de ventas pueden aplicarse a una lista de artículos, se ha obviado la selección de empresa, puesto que bastará con restringir la consulta a la lista de las familias ligadas a una empresa para obtener la información exclusiva de dicha empresa. Así pues, se dispondrá del selector de actividad donde elegir la empresa a consultar en los procesos siguientes: *CUADRO ESTADISTICO DE VENTAS*, *CUADRO ESTADISTICO DE CAJAS* y *LIBRO DE OPERACIONES*.

- **MENU UTILIDADES** : Puesto que el registro de ventas será independiente para cada una de las empresas con que se trabaje, en el proceso *INFORMES DE MARKETING* ubicado en la opción FARMATIC MARKETING se dispondrá del selector de actividad al que referir el informe que se va a generar.

TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL

En algunas comunidades autónomas se implementa una tarjeta sanitaria individual (T.S.I.) en la que figuran los datos sanitarios del paciente, quien deberá presentar esta tarjeta cuando realice compras con receta. Así, cada usuario dispone de su propio código de identificación personal (C.I.P.). Además, en cada comunidad se ha dispuesto una serie de códigos alternativos para aquellos usuarios que no disponen de C.I.P., por ejemplo, extranjeros, usuarios de otras comunidades autónomas, urgencias, etc.

La oficina de farmacia debe registrar este tipo de dispensaciones recogiendo los datos oportunos de las recetas dispensadas y de las tarjetas correspondientes. Periódicamente, esta información debe ser suministrada al Colegio u organismo correspondiente en soporte magnético (diskettes).

La aplicación FARMATIC dispone de los mecanismos oportunos para que sea posible tanto la recogida de datos en el momento de la venta (lectura de la tarjeta y de los códigos de barras de las recetas), como de la posterior revisión de datos y exportación de los mismos.

Como conceptos básicos ligados a la gestión T.S.I. debe conocerse que, según la legislación vigente en cada comunidad, se pueden dar varios tipos de tarjeta: Activo, Pensionista, Farmacia Gratuita, etc..

Asimismo, cada receta incorpora un código de barras en el que, entre otros datos, suele figurar el régimen correspondiente, siendo posibles según la comunidad autónoma de que se trate: Activos, Pensionistas, Accidentes, TLD Activos, TLD Pensionistas, Minusválidos, Campaña Sanitaria, Síndrome Tóxico, etc.

En cada dispensación realizada con receta mediante tarjeta sanitaria, se debe recoger tanto el dato de tipo de tarjeta como régimen asociado a la receta, debiendo en principio coincidir ambos datos.

Otro de los datos que se deben registrar en este tipo de dispensaciones es el tipo de producto dispensado, siendo posibles, según las normativas legales: Especialidad, Efectos, Fórmulas, Visados...

Para agilizar la recogida de datos en la dispensación, a cada tipo de aportación que se pueda dispensar mediante uso de tarjeta sanitaria será posible ligarle un régimen y un tipo de producto por omisión. De esta forma, una vez indicado en ventas el tipo de aportación, se podrán asumir automáticamente los datos de régimen y tipo de artículo. Asimismo, se podrá asociar a los clientes los datos correspondientes a su tarjeta sanitaria, de forma que en la dispensación no sea preciso la lectura de la misma.

Recuérdese que será en el apartado TARJETA SANITARIA del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* donde se especifique la provincia de ubicación de la farmacia, dato a partir del que se ajustará la aplicación para ceñirse a los requisitos de la comunidad autónoma correspondiente.

Puesta en marcha de la gestión T.S.I.

Para poder llevar un control y gestión adecuados de las recetas dispensadas haciendo uso de la tarjeta sanitaria individual (T.S.I.) será necesario, en primer lugar activar dicha gestión y comunicar al programa la provincia de ubicación de la farmacia. En segundo lugar, habrán de establecerse una serie de directrices sobre el comportamiento que la aplicación debe presentar en relación a dicha gestión. Por último, habrá de especificarse qué tipos de aportación están ligados a la dispensación con tarjeta sanitaria, indicándose si así se estima oportuno para cada uno de ellos un régimen y un tipo de artículo asociados por omisión, para agilizar la recogida de dichos datos en el momento de la dispensación.

Por tanto, en primer lugar se deberán cumplimentar adecuadamente los parámetros englobados en el entorno TARJETA SANITARIA del proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* ubicado en el menú *ARCHIVO*.

Se indicará que un determinado tipo de aportación sí conlleva gestión T.S.I. activando la caja de chequeo "*Gestión TSI*" de la ficha de la aportación en cuestión. Recuérdese que las fichas de aportaciones se definen en el proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*. Para más información al respecto véase el apartado *TIPOS DE APORTACION*.

En cuanto a la asignación de régimen y tipo de artículo ligados a un tipo de aportación, si así se desea, se realizará desde la opción *DEFINICION DE ENTIDADES* del proceso *EXPORTACION DE RECETAS* ubicado en el menú *APORTACIONES* que se habilita al entrar en el apartado *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*. En cualquier caso, se debe entrar en estos procesos y grabar (aún sin haber efectuado modificaciones) al menos una vez. Las pestañas relacionadas con la gestión T.S.I. son las siguientes:

- PESTAÑA "TIPO ARTICULOS TSI" :

Esta opción permite asignar a cada tipo de aportación con gestión T.S.I. un tipo de artículo por omisión, de forma que al efectuarse ventas con ese tipo de aportación, automáticamente se recoja el dato de tipo de artículo al que corresponde.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana con dos columnas:

- *APORTACION* : En esta columna se presentarán todos los tipos de aportación que se tengan dados de alta.

- *TIPO* : En esta columna es donde se debe de indicar el tipo de producto ligado a los tipos de aportación correspondientes. Para introducir este dato, bastará con hacer uso de la caja desplegable de que se dispone en este campo, y en la que se presentarán los posibles tipos de artículo para elegir el apropiado (Especialidad, Efectos, Fórmulas, Visados).

- PESTAÑA "TIPO REGIMENES TSI" :

Esta opción permite asignar a cada tipo de aportación con gestión T.S.I. un régimen por omisión, de forma que al efectuarse ventas con ese tipo de aportación, automáticamente se recoja el dato de régimen al que corresponde.

Al entrar en este proceso se presenta una ventana con dos columnas:

- *APORTACION* : En esta columna se presentarán todos los tipos de aportación que se tengan dados de alta.

- *REGIMEN* : En esta columna es donde se debe de indicar el régimen ligado a los tipos de aportación correspondientes. Para introducir este dato, bastará con hacer uso de la caja desplegable de que se dispone en este campo, y en la que se presentarán los posibles regímenes para elegir el apropiado (Activos, Pensionistas, Accidentes, TLD Activos, TLD Pensionistas, Minusválidos, Campaña Sanitaria, Síndrome Tóxico).

Dispensación con T.S.I.

Si en el proceso *CONFIGURACION / PARAMETROS* se ha activado la gestión de tarjeta sanitaria (T.S.I.), es decir, se ha indicado "Sí" en el parámetro "*Gestión de Tarjeta Sanitaria Individual*", cuando se dispense con un tipo de aportación que conlleve este tipo de gestión, se solicitarán los datos correspondientes.

Para más información al respecto véase el apartado *DISPENSACION CON TARJETA SANITARIA*.

Gestión de recetas T.S.I.

Si se tiene activada gestión de tarjeta sanitaria individual (T.S.I.), en el momento de la dispensación de recetas que conlleven esta gestión se habrán recogido los datos oportunos, según se detalla en el apartado *GESTION DE RECETAS T.S.I.*

De no recogerse estos datos en el momento de la venta, será posible introducirlos desde el proceso de edición de bloques de recetas.

Por último, podrán introducirse directamente recetas T.S.I. desde el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.*, que está englobado en la opción *APORTACIONES* que quedará habilitada en el menú principal cuando se entre al proceso *APORTACIONES* del menú *MAESTROS*.

Será desde este proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* desde donde se podrán consultar las recetas T.S.I. que hay pendientes de exportar y desde donde se podrán revisar sus datos y, si es preciso, efectuar las modificaciones que se estimen oportunas.

Exportación de recetas T.S.I.

La exportación de recetas T.S.I. puede realizarse desde el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* o desde el proceso *EXPORTACION DE RECETAS*. La diferencia entre ambos procesos, en cuanto a exportación de recetas se refiere son las siguientes:

- Si la exportación se realiza desde el proceso *GESTION DE RECETAS T.S.I.* : Se exportarán solamente las recetas T.S.I. que hayan recogidas en ese proceso.
- Si la exportación se realiza desde el proceso de *EXPORTACION DE RECETAS* : Se exportarán todas las recetas que hayan presentes en bloques correspondientes a aportaciones que conlleven gestión T.S.I..

Si bien, en principio, la información que se encontrará en ambos apartados será la misma, si en alguno de ellos se han hecho modificaciones manuales (por ejemplo, eliminación de alguna línea), ya no serían coincidentes.

Por ejemplo, supóngase que se dispensan 4 recetas ligadas a gestión T.S.I. Todas ellas serán registradas tanto en bloques de recetas como en el apartado de recetas T.S.I.. Pero si posteriormente se eliminase una de ellas de bloques, no sería eliminada de gestión T.S.I. Por tanto, si la exportación se realiza desde *GESTION DE RECETAS T.S.I.*, en el fichero de exportación figurarán 4 recetas. Si la exportación se hace desde *EXPORTACION DE RECETAS*, en el fichero de exportación figurarán 3 recetas.

En cualquier caso, recuérdese que aunque en ningún momento se hayan cumplimentado los datos T.S.I. de una receta ligada a un tipo de aportación ligado a dicha gestión, en el fichero generado por la exportación esas recetas sí figurarán (aunque con los datos T.S.I. a cero), ya que el número de recetas dispensadas debe coincidir con el número de registros del fichero exportado.

Asimismo, por exigencias en cuanto al cumplimiento L.O.P.D., en el fichero de exportación el dato de código de artículo queda sustituido por 000000.

Recordar en este punto que se dispone del parámetro “*Mostrar Avisos para Exportación*”, en el que se pueden indicar los días en que debería realizarse la exportación, de tal forma que la entrar en FARMATIC esos días se avisará de ello, y también se avisará en días posteriores a ellos si la exportación no se ha realizado.

Para más información al respecto véanse los apartados *GESTION DE RECETAS T.S.I.* y PROCESO DE EXPORTACION DE RECETAS.

ROBOT DISPENSADOR

El hecho de tener un robot dispensador y haber instalado su correspondiente aplicación de INTERFACE afectará a FARMATIC siempre y cuando en el apartado *CONFIGURACION* de dicho INTERFACE se haya activado la opción "*Control del ROBOT habilitado*". Y puesto que dicha configuración es propia para cada puesto de trabajo, las opciones relacionadas con el manejo del robot en los procesos de FARMATIC estarán disponibles sólo en los puestos en los que dicha opción se haya activado.

Así, cuando esté activo el manejo del robot en un puesto de trabajo, la aplicación FARMATIC se verá afectada en los siguientes procesos:

- **VENTAS MOSTRADOR**
- **CARTERAS**
- **RECEPCION DE MERCANCIAS**
- **MENU UTILIDADES**

Para más información sobre las opciones propias del INTERFACE del robot, véase la documentación que le habrá sido suministrada con él.

Ventas Mostrador

El comportamiento de FARMATIC en el momento de la venta dependerá de lo que se haya asignado para ese puesto de trabajo en relación al artículo que se esté dispensando en TABLA DE DISPENSACION del INTERFACE del robot. Así:

- Si en dicha tabla se ha asignado un tratamiento "Manual", no se hará uso del robot aunque el artículo esté en él, por tanto no se generará orden de dispensación.

- Si en la tabla se ha asignado la modalidad "Preguntar S.S.", si todo el stock está en el robot se dispensa con robot directamente. Si no todo el stock está en el robot se preguntará si se desea o no hacer esta dispensación con robot.

- Si en la tabla se asignó modalidad "Preguntar", se preguntará si se desea o no enviar una solicitud de dispensación al robot.

- Si la modalidad asignada es la correspondiente al robot se utilizará el robot, es decir, se generará orden de dispensación.

Pero, cuando ello proceda, ¿en qué momento se transferirá a la aplicación INTERFACE la orden de dispensación?:

- . Si al configurar ese puesto de trabajo (véase CONFIGURACION en la documentación del INTERFACE) no se ha activado la opción "*Dispensación por Lotes*", cada línea de venta que se introduzca será transferida como orden de dispensación a la aplicación INTERFACE de forma automática.

- . Si al configurar el puesto de trabajo se ha activado la opción "*Dispensación por Lotes*", se irán introduciendo líneas de venta pero éstas no serán transferidas como órdenes de dispensación a la aplicación INTERFACE mientras el usuario no dé manualmente la orden para ello, haciendo clic en el botón:



(equivalente a la tecla **<F4>** o al uso de la opción *ROBOT ACTIVADO* del menú *OPERACION* del INTERFACE).

En ese momento será cuando se trasmita desde FARMATIC a la aplicación INTERFACE una orden de dispensación por cada una de las líneas de venta introducidas.

Téngase en cuenta que si en una misma operación de venta se pulsase en varias ocasiones este botón, en cada una de ellas se generarían sólo las ordenes de dispensación que aún no se hubieran generado, es decir, no se estarían duplicando órdenes de dispensación.

En cualquier caso, sea cual sea el tratamiento que se vaya a aplicar, cuando en la ventana del proceso *VENTAS MOSTRADOR* se introduzca un artículo incluido en el robot (es decir, que figure en la lista de artículos de la aplicación INTERFACE) se mostrará el icono  en la columna "Tipo" de la línea de venta.

En el momento en que la orden de dispensación se transmita a la aplicación INTERFACE, dicho icono cambiará pasando a ser  (reloj en blanco). Y una vez se esté procesando la orden, el icono será  (reloj en verde).

Cuando el robot haya concluido con éxito la orden de dispensación, el icono pasará a ser .

Si el robot no ha podido dispensar las unidades solicitadas se pueden dar dos casos: Si no ha servido ninguna unidad el icono pasará a ser . Si se ha podido servir sólo parte de lo solicitado el icono será .

Haciendo clic sobre cualquiera de los iconos mencionados se obtendrá información explicativa al respecto (por ejemplo, unidades solicitadas y unidades servidas, etc.).

Si en algún momento se ha de introducir alguna línea de venta que no implica realmente una dispensación por parte del robot (por ejemplo, recetas pendientes...), se deberá pulsar la tecla **<PAUSA>** para desactivar la comunicación con el robot. Cuando se desee volver a activarla, volver a pulsar **<PAUSA>**. Todas las líneas introducidas en ese intervalo de tiempo no tendrán repercusión alguna sobre el robot. Durante ese tiempo el botón relativo al robot pasará a ser:



Por último, indicar que se puede activar un registro de todas las acciones que se envíen al robot y que supongan una modificación de las unidades solicitadas. Para ello se deberá activar el parámetro "Registrar acciones de Farmatic hacia el Robot", ubicado en el entorno OPCIONES AVANZADAS del proceso CONFIGURACION / PARAMETROS. Dicho registro quedará guardado para su consulta cuando sea necesario en el fichero "FarmaticRobot_ddmmyyyy.log" (donde ddmmyyyy se corresponden a día, mes y año).

Carteras

En las carteras de pedidos, aquellos artículos incluidos en el robot se señalarán mediante el icono  junto al código del artículo.

Asimismo, se dispondrá de la cartera "Estado Robot" en la que figurarán todos los artículos en situación de stock bajo mínimo en el robot. Es decir, en esta cartera irán entrando todos los artículos cuyo stock

actual en el robot iguale o quede por debajo del stock mínimo fijado en el robot. En la cartera figurarán en el campo "Uni." las unidades que faltan en el stock actual en el robot para igualar el stock máximo fijado en el robot.

Serán totalmente indiferentes en este paso a cartera los stocks que figuren en la ficha del artículo en FARMATIC.

Esta cartera no será una cartera de pedido a la manera en uso, sino que servirá única y exclusivamente para disponer de una relación de artículos bajo mínimo en el robot, a fin de facilitar la labor de reposición. Es decir, ayudará a identificar fácilmente qué artículos y en qué cantidades deben introducirse en el robot para mantener sus existencias entre los límites previstos.

Recepción de mercancías

En aquellos puestos de trabajo en los que al configurar la aplicación INTERFACE se haya activado la opción "*Control de Recepción (Master)*", en el proceso de recepción de mercancías de FARMATIC se tendrá la posibilidad de gestionar la información de recepciones realizadas en el robot.

Así, al entrar al proceso de recepción, en la ventana inicial de selección de proveedor, condiciones de compra, etc., se dispondrá de una caja de chequeo adicional correspondiente al robot que se tenga instalado. De activarse dicha caja de chequeo, en la ventana de recepción se dispondrá del botón . Al hacer clic sobre él se abre una ventana en la que figurarán todos los pedidos que se han introducido en el robot pero que aún no se ha notificado a FARMATIC su recepción.

Los datos que figuran en esta relación de recepciones pendientes de notificar a FARMATIC son mismos que figuran en el panel de recepciones de la pestaña "MONITOR" del interface del robot. Véase la documentación de dicho interface para más información al respecto.

Así pues, en esta ventana podrán seleccionarse aquellos pedidos cuya recepción se desea notificar a FARMATIC, de forma que al hacer clic en el botón Aceptar se recogerán en la ventana de recepción todos los artículos incluidos en dichos pedidos, asumiéndose como unidades recibidas las recepcionadas en el robot.

Ahora bien, se podrán asignar manualmente las unidades recepcionadas y el almacén al que se destinan (incluido almacén robot) haciendo uso del botón Multialmacén. Las asignaciones manuales primarán sobre las automáticas. No obstante, téngase en cuenta que estas asignaciones manuales deberían respetar las unidades que realmente se hayan ubicado en el robot dispensador, para que no hayan discrepancias entre la situación real del dispensador y la que refleje el almacén robot.

Las líneas en las que se haya realizado una asignación manual serán resaltadas mediante el icono Multialmacén.

Así, al concluirse esta recepción, esos pedidos se darán por notificados en FARMATIC y se actualizarán debidamente sus stocks actuales en ficha.

Menú Utilidades

En el menú *UTILIDADES* de FARMATIC se dispondrá de los siguientes procesos relacionados con el manejo del robot:

- *MANTENIMIENTO ROBOT* : Al entrar en este proceso se abre una ventana donde se muestran todos los artículos incluidos en el robot según conste en la aplicación INTERFACE, dándose de cada uno su código, descripción, stock en el robot y stock mínimo en el robot. En esta misma ventana se dispondrá del botón Configuración que permitirá el acceso al apartado CONFIGURACION del INTERFACE.

- **ESTADO ROBOT** : Equivale a la pulsación de las teclas **<SHIFT> + <F3>**. Al entrar en este proceso se abre una ventana donde se muestra el PANEL DE DISPENSACIONES de la aplicación INTERFACE. En esta misma ventana se dispondrá también del botón Configuración.

Podrá encontrar más información al respecto del INTERFACE del robot en la documentación que le acompaña.

Robot dispensador con Farmatic Multialmacén

En el caso de disponer de un robot dispensador y trabajar con FARMATIC MULTIALMACEN, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El robot debe estar dado de alta como un almacén.

- Al definir ese almacén deben activarse las cajas de chequeo: *"El almacén corresponde a un Robot dispensador"* y *"Stock accesible para Dispensación"*.

- Al definir el almacén debe dejarse desactivada la caja de chequeo: *"Almacén de Reposición"*.

- Al definir el almacén, tanto en la asignación de cartera para ventas como para recepción no se aconseja utilizar la cartera especial "...Estado Robot...", a fin de que los cambios que el propio robot realiza en esta cartera no interfieran en el funcionamiento de multialmacén.

- Los stocks mínimos y máximos asignados en el robot siempre coincidirán con los especificados en el almacén correspondiente de FARMATIC MULTIALMACEN. Es decir, los cambios que se realicen en FARMATIC MULTIALMACEN sobre los stock mínimo y/o máximo en el almacén correspondiente al robot, automáticamente quedarán reflejados en el interface del robot, donde se modificarán también esos stocks. Y viceversa, es decir, si se modifican mínimos y/o máximos en el interface del robot, automáticamente se cambiarán también en el almacén correspondiente al robot en FARMATIC MULTIALMACEN.

- En la ventana de **VENTAS MOSTRADOR** se podrá visualizar el stock del robot como almacén, al igual que la del resto de almacenes que se tengan definidos. Además, de forma independiente se tendrá información del stock que figura en el software interface del propio robot.

- Si se asignan stocks del dispensador sobre un almacén, se preguntará también si se desea asignar la fecha de caducidad. En caso afirmativo, se asignará en la ficha del artículo la fecha de caducidad que tenga asignada en el robot dispensador. En caso negativo, se asignarán los stocks, pero no la fecha de caducidad.

- El modo de funcionamiento que se aplicará en **VENTAS MOSTRADOR** de disponer de un robot dispensador, ya que la forma de operar de éste dependerá en gran medida de su configuración, y no sólo de lo que se indique en Farmatic en el momento de la venta, atenderá a lo indicado en el parámetro *"Comportamiento en ventas si existe robot"*. Los posibles comportamientos son:

.Retener venta hasta que finalice robot: La venta no finalizará hasta que el robot termine de operar.

.Unidades servidas igual a las solicitadas: Se asume que la cantidad solicitada al robot va a ser la servida por éste, siempre y cuando tenga stock suficiente para cubrirlas. De no haberlo, se asumirá que la cantidad servida por el robot es igual al stock actual que tiene el robot en ese momento (según figure en su propio software interface).

.Preguntar unidades servidas: Al finalizar la venta se preguntará cuántas unidades han salido del robot.

- Por defecto, las unidades vendidas que se identifiquen como salidas del robot dispensador , se asignarán automáticamente al almacén robot. Esta asignación primará sobre cualquier asignación de almacén por vendedor/host que haya establecida.

- No obstante, en cualquier momento el usuario puede indicar manualmente en el momento de la venta cuántas unidades salen de cada almacén (incluido el almacén robot) haciendo uso del botón Multialmacén. Estas asignaciones manuales primarán sobre cualquier asignación automática. Ahora bien, téngase en cuenta en estos casos que pueden darse discrepancias entre las unidades que en Farmatic se indiquen como salientes del robot y las que realmente haya dispensado el robot dispensador.

- Si en algún momento se cancela la operación de venta en Farmatic cuando las unidades ya han salido físicamente del robot, se regularizará la situación en función de lo que se haya definido en la ficha del almacén robot. Así, si al definir la ficha del almacén robot se indicó en el campo “Almacén destino para salidas no destinadas a la venta” un almacén diferente al robot, al cancelarse la venta se generará y ejecutará una orden de traspaso del almacén robot al almacén indicado, de forma que el stock del almacén robot seguirá siendo fiel reflejo del stock real en el robot dispensador.

- **ALMACEN DESTINO PARA SALIDAS NO DESTINADAS A LA VENTA :** Este campo sólo estará disponible en el caso de tratarse de un almacén robot, es decir, si se ha activado la caja “El almacén corresponde a un robot dispensador”. En esta caja desplegable figurarán todos los almacenes dados de alta, de forma que se podrá seleccionar aquel al que se desee que vayan a parar las unidades que físicamente hayan salido del robot pero no se hayan traducido en una venta en firme en Farmatic. Por ejemplo, por haber cancelado la operación de venta con posterioridad a la salida física de las unidades del robot. En ese caso, cuando se cancela la venta se genera y se ejecuta una orden de traspaso automáticamente en la que las unidades pasan del almacén del robot al almacén especificado en este campo. Con ello se consigue que las unidades del almacén robot sigan reflejando fielmente las unidades del robot dispensador. Si se desea que esta regularización no se realice, bastará con dejar esta caja de chequeo vacía o elegir en ella el mismo almacén robot. Estas regularizaciones quedarán registradas como una orden de traspaso al uso, pudiéndose consultar en el histórico de traspasos o el histórico de artículos.

- En la ventana de consulta de stocks de cada almacén, si hay robot dispensador se presentará un apartado explícito indicando el stock que hay en el robot dispensador. Y se dispondrá de un botón específico que permitirá asumir ese stock como stock del almacén marcado como “robot”.

- En el proceso de RECEPCION DE MERCANCIAS, si se hace una recepción proveniente del robot dispensador, las unidades serán asignadas al almacén robot, ignorándose la asignación de almacén por vendedor/host, y también la asignación de almacenes que ya proviniera de cartera. No obstante, si el usuario determina manualmente otro almacén, esta asignación manual será respetada.

Para más información sobre la definición de almacenes en FARMATIC MULTIALMACEN véase el apartado GESTION DE ALMACENES.