Normas y procedimientos

Luego de la implementación del sistema StockMed Maipú, las tareas del personal de los centros de salud del municipio van a cambiar considerablemente.

Las mismas se vuelven más dinámicas, permitiendo a los empleados poder realizar de una manera más eficiente sus tareas, y de esta manera lograr una mejor atención en cada uno de los centros de salud.

Los nuevos procedimientos afectan directamente al personal administrativo del centro de salud.

Ya que los mismos son los principales responsables de llevar adelante el sistema de stock de cada centro de salud.

Los cambios más considerables consisten básicamente en que lo que antes se realizaba de manera manual en planillas pre impresas o en planillas Excel, a partir de la implementación del sistema se llevaran de una manera sistematizada.

El sistema se encargar de realizar validaciones que permiten reducir los errores típicos de las planillas realizadas manualmente.

Además se cuenta con la posibilidad de consultar de manera rápida una gran cantidad de información del sistema. Lo cual ayuda a tener una visión global de la situación actual del centro de salud.

Las principales funciones afectas son:

* Registrar Lotes
* Gestionar Entradas
* Gestionar Salidas
* Realizar Pedidos
* Control de Vencimientos
* Gestionar Usuarios

A continuación se procede a detallar como se deben realizar las funciones antes mencionadas

Se debe considerar que el sistema ya esta instalado y parametrizado.

También se debe considerar que el sistema tiene datos iniciales cargados, tales como:

* Medicamentos
* Unidades de medida
* Formatos de presentación
* Tipos de movimientos
* Usuarios
* Perfiles
* Privilegios

Registrar Lotes:

La tarea de registrar lotes, es una tarea totalmente nueva para el usuario, ya que antes se limitaba a mirar los vencimientos directamente sobre el envase del medicamento.

Esta es una tarea muy sencilla y consiste en ingresar a la opción de Movimientos/Registrar Lotes, con los siguientes datos: número de lote, fecha de elaboración y fecha de vencimiento. Estos datos los puede tomar del lote físico de medicamentos que le es entregado por la dirección de salud.

La importancia de esta tarea es fundamental ya que permite realizar el seguimiento de vencimientos, alertas de vencimientos y bajas automáticas por vencimientos.

Gestionar Entradas:

Las entradas que anteriormente se llevaban en un planilla preimpresa, ahora se deben registrar en el sistema. Para ellos se debe acceder a la opción Movimientos/Entradas y se deben cargar los siguientes datos:

* Tipo de Entrada, por ejemplo Entradas por remito, donaciones, etc
* Numero de comprobante asociado, nro de remito en el caso de entradas
* Medicamento, el mismo se selecciona desde un combo de medicamentos y luego de seleccionado se visualizan sus datos .
* Cantidad, indica la cantidad de unidades que se ingresaran
* Lote, se selecciona desde el combo de lotes y luego de seleccionado se visualizan sus datos.

Una vez seleccionado estos datos se presiona el botón agregar y se procede a agregar los datos en la grilla.

Se pueden cargar todos los medicamentos que se quieran en un mismo movimiento.

Luego se procede a guardar el movimiento con el botón guardar.

Esta tarea es muy importante por que permite llevar un control de movimientos y además afecta al stock actual de cada medicamento.

En caso de necesitarlo se pueden consultar los movimientos realizados en la consulta Informes/Consultar Movimientos

Gestionar Salidas:

Las salidas que anteriormente se llevaban en un planilla preimpresa, ahora se deben registrar en el sistema. Para ellos se debe acceder a la opción Movimientos/Salidas y se deben cargar los siguientes datos:

* Tipo de Salida, por ejemplo Salidas por receta, roturas y vencimientos.
* Numero de comprobante asociado, nro de receta en el caso de salidas.
* Medicamento, el mismo se selecciona desde un combo de medicamentos y luego de seleccionado se visualizan sus datos y el stock disponible total.
* Cantidad, indica la cantidad de unidades que se egresaran.
* Lote, se selecciona desde el combo de lotes y luego de seleccionado se visualizan sus datos y el stock disponible para ese lote.

Una vez seleccionado estos datos se presiona el botón agregar y se procede a agregar los datos en la grilla.

Se pueden cargar todos los medicamentos que se quieran en un mismo movimiento.

Luego se procede a guardar el movimiento con el botón guardar.

Esta tarea es muy importante porque permite llevar un control de movimientos y además afecta al stock actual de cada medicamento.

En caso de necesitarlo se pueden consultar los movimientos realizados en la consulta Informes/Consultar Movimientos

Realizar Pedidos:

La tarea de realizar pedido que anteriormente se realizaba mensualmente y se realizaba en una planilla pre impresa, ahora se podrá realizar de una manera más sencilla a través de la opción Movimientos/Realizar Pedidos.

Se puede realizar un pedido por medicamento individual o todos los medicamentos del sistema, permitiendo editarse las cantidades que se solicitan

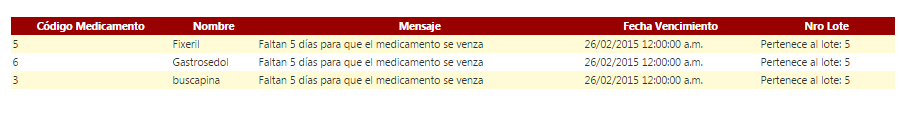
Las cantidades a pedir se calculan automáticamente de la siguiente manera, se busca el stock máximo definido para el medicamento, se calcula el stock actual, la diferencia de ambos es la cantidad pedida, la misma se puede editar o colocar en cero si no se quiere pedir nada.

Control de Vencimientos:

El control de vencimientos que antes se realizaba mirando los vencimientos de cada envase, ahora puede realizar controlar a través de la consulta de vencimientos Informes/Vencimientos, buscando por medicamento.

Otra manera de controlar es a través de mensajes de alertas que visualiza el sistema al loguearse el usuario al sistema.

En dicho mensaje se muestra una grilla la cual contiene el medicamento, fecha de vencimiento y lote asociado



Gestionar Usuarios:

Este es un módulo completamente nuevo, el cual el usuario con perfil administrador debe aprender a utilizar y tomar conciencia sobre la importancia de este módulo, ya que a través del mismo se puede proteger la información del sistema y controlar las tareas que se realizan en el mismo por los diferentes usuarios del sistema.

El modulo cuenta con las siguientes funciones:

* Alta Persona: Permite dar de alta una persona, con todos los datos necesarios, como nombre y apellido, documento, dirección y puesto que desempeña.
* Registrar Usuarios: Permite crear un usuario del sistema para una persona que previamente se dio de alta. Se debe asignar un nombre y password de usuario. También se le debe asignar un perfil, que le permitirá tener diferentes niveles de acceso:
* Crear Perfiles: permite crear la definición de un nuevo perfil de usuario.
* Gestionar Usuario: Permite modificar los datos del usuario, como son contraseña, correo electrónico, indicador de recepción de alertas, etc. También se permite dar de baja un usuario.
* Consultar Usuario: Permite generar un listado de usuarios del sistema, con sus respectivos datos.