

Manual de Procedimiento para completar el registro en el Sistema Nacional de Trazabilidad

Para comenzar con la registraci3n:

INGRESE a la p1gina de FEFARA en el Sistema Nacional de Trazabilidad:

Una vez en la p1gina de trazabilidad del PAMI debe ir donde dice:

Ingresar al Sistema:

Aparecer1 la siguiente pantalla:

The screenshot shows the login interface. At the top left is the logo with a green leaf and a white caduceus. The title 'Trazabilidad de Medicamentos' is in blue, with 'SISTEMA INTEGRAL' in smaller blue text below it. The page has a light blue and white color scheme with decorative wavy lines in the background. The login form is titled 'Login' and contains two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. To the right of the password field is a blue link that says 'Olvidé mi contraseña.'. Below the fields is a button with a person icon and the text 'Iniciar sesión'.

USUARIO: debe colocar su CUFE

CONTRASEÑA: debe colocar su CUFE agregando N111

Por ejemplo:

- CUFE de la Farmacia: 9990123400001
- USUARIO: 9990123400001
- CONTRASEÑA: 9990123400001N111

Una vez ingresado el sistema, le pedirá cambiar la contraseña, (introduzca una contraseña propia y guardela en lugar seguro).

The screenshot shows the 'Cambio de contraseña' (Change password) page. It has the same header as the login page. The main content area is titled 'Cambio de contraseña' and contains the instruction 'Debe cambiar la contraseña...'. There are three input fields: 'Contraseña Anterior', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Nueva Contraseña'. At the bottom right of the form is an 'OK' button.

Ahora dentro del Sistema de Trazabilidad debe ir a la sección **Agentes/Mis datos de FARMACIA** debe completar todos los datos que falten en la ficha de registración. Al finalizar de completar los datos hacer clic en **ACEPTAR**

The screenshot shows the main menu of the system. At the top is the logo and title. Below it is a navigation bar with several menu items: 'Agentes', 'Movimientos', 'Catálogo Electrónico de Datos', 'Avisos (0)', 'Cierre de alineacion', and 'Sa'. A dropdown menu is open under 'Agentes', showing options: 'Mis Datos de FARMACIA', 'Mis Datos de Usuario', 'Sub-OLNs', and 'Solicitud de Agente Nueva'. Below the menu is a large banner that says 'Bienvenido a: Trazabilidad de Medicamentos SISTEMA INTEGRAL'. The banner features a stylized logo with a green leaf and a white caduceus, and a mouse cursor pointing at it.

El paso siguiente es seleccionar del menú o barra de opciones: **Cierre de alineación** , donde debe imprimir el PDF, haciendo clic en la solapa **GENERAR PDF**.



Por último FEFARA envía la documental requerida al ANMAT para terminar el trámite de alta.

RESUMEN DE LOS PASOS:

1. Ir a la web de FEFARA e ingresar en el banners “Sistema Nacional de Trazabilidad”.
2. Hacer clic en “Ingresar el Sistema”.
3. Cargar usuario y contraseña genéricos.
4. Modificar la contraseña.
5. Ir a “Agentes – Mis datos de FARMACIA” para cargar o modificar los datos de su farmacia, luego ACEPTAR el formulario.
6. Ir a Cierre de Alineación e imprimir el PDF.
7. Enviar la documental requerida a su Colegio.
8. Fefara enviará la documental a ANMAT.

ULTIMA MODIFICACION VIGENTE DESDE NOVIEMBRE DE 2012:

ingresar a www.fefara.org.ar, click en el banner de sistema Nacional de Trazabilidad

ingresar al sistema con el usuario (número de gln) y la contraseña nueva,

una vez dentro del sistema nacional de trazabilidad ir a agentes ----- mis datos de usuario y cambiar el numero que allí figura como usuario por otro propio, (pueden ser letras y numeros) (ejemplo de usuario : FARMA123CIA123)

ESTA MODIFICACION ES PARA AUMENTAR LA SEGURIDAD DEL SISTEMA,

