

# Plataforma MEDIMECUM® ePrescripción

## Cómo gestionar talonarios.

1. En la barra de direcciones de nuestro navegador escribimos la dirección:

<https://www.eprescripcion.com/clinicas/>

2. Aparecerá la siguiente pantalla de acceso, en la cual introducimos el usuario y contraseña que nos han asignado previamente y pinchamos en el botón Entrar.



Plataforma de Prescripción Segura, S.L. - Reservados todos los derechos.  
 Contacto | Alexandre, 8 - 2º A - 28033 Madrid | Tel.: 91 770 42 09 | info@eprescripcion.com

Creado por:  
**Plataforma de Prescripción Segura, S.L.**

3. Se abrirá nuestra página de Gestión de talonarios:



Plataforma de Prescripción Segura, S.L. - Reservados todos los derechos.  
 Contacto | Alexandre, 8 - 2º A - 28033 Madrid | Tel.: 91 770 42 09 | info@eprescripcion.com

Creado por:  
**Plataforma de Prescripción Segura, S.L.**

Nombre del talonario	Clínica	Fecha creación	Fecha modificación	Previsualizar	Modificar	Borrar	Comprar
talonarios para regalo		27/10/2011	07/11/2011	Previsualizar	Modificar	Borrar	Comprar
Talonario de prueba David		27/12/2012	27/12/2012	Previsualizar	Modificar	Borrar	Comprar

Desde la página Gestión de talonarios podemos realizar las siguientes acciones:

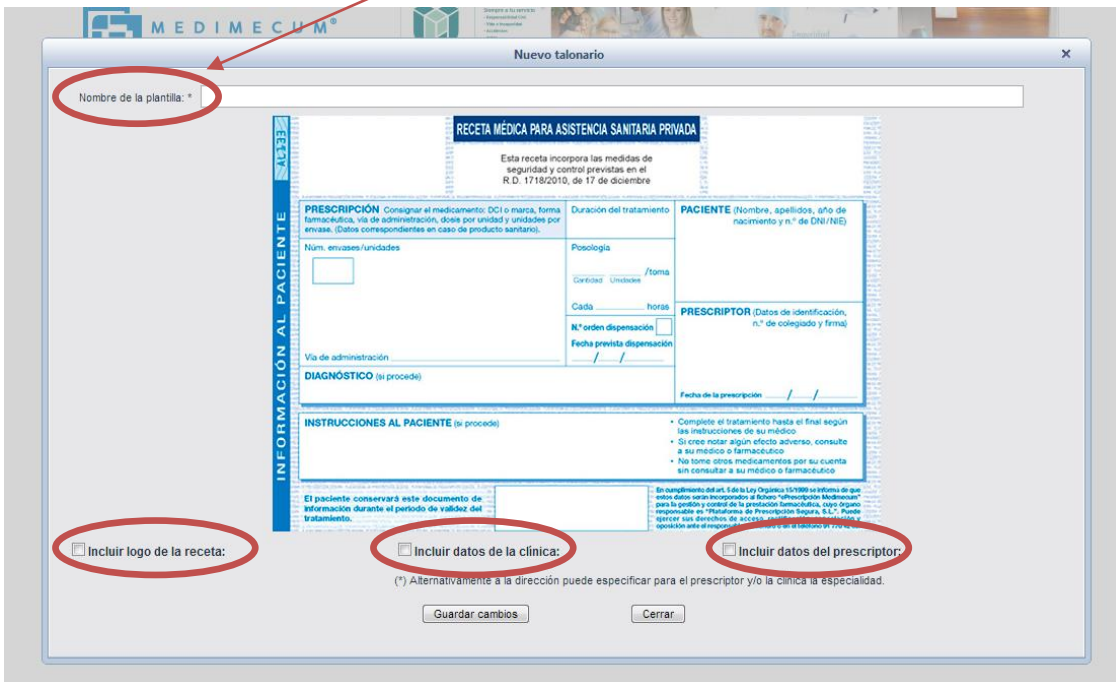
1. Generar un nuevo talonario:

- a. Pinchamos en la opción Nuevo talonario que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



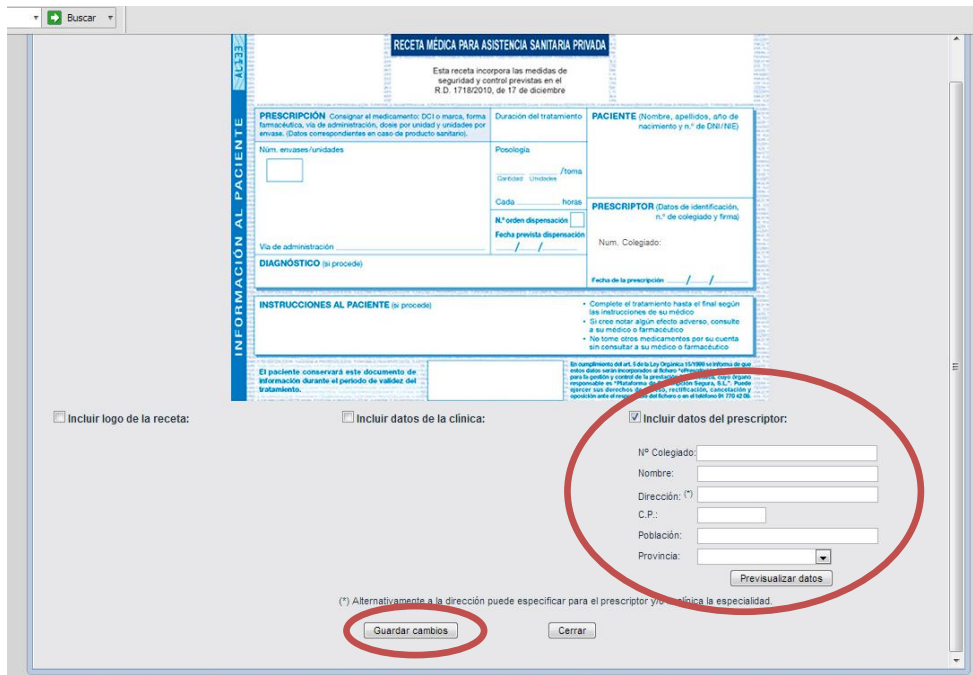
- b. Se abre una ventana en la que podemos visualizar el modelo de receta que vamos a crear.

Lo primero es darle un nombre a la plantilla, generalmente pondremos el nombre del centro.



- c. Podemos añadir el logo de la clínica, los datos de la clínica, y/o incluir los datos del prescriptor. Para ello, activaremos la opción que nos interese haciendo click sobre

la casilla en cuestión. Al pinchar en cualquiera de las tres casillas, se nos abrirán opciones para rellenar con nuestros datos.



d. Una vez que tengamos el diseño de nuestra plantilla, pincharemos en el botón Guardar cambios, se cerrará la ventana y volveremos a la página de Gestión de talonarios.

2. [Previsualizar](#) un talonario que ya tengamos creado. Si simplemente queremos previsualizar cómo quedará nuestra receta, pincharemos en “Previsualizar”. Se nos abrirá entonces una ventana nueva con la receta.
3. [Modificar](#). Si queremos modificar el formato de una plantilla ya existente (añadir un logo, añadir los datos de la clínica o del prescriptor) pincharemos en Modificar. Se nos abrirá una ventana en la que podemos visualizar el modelo de receta que vamos a modificar. Los pasos para insertar o quitar información son los mismos que en la opción [Nuevo talonario](#).
4. [Borrar](#). Borrará la plantilla del talonario.
5. [Comprar](#). Pincharemos aquí si queremos realizar un pedido de esa plantilla. Aparecerá la siguiente pantalla:

## Compra de talonarios

Compra de talonarios

Nombre del talonario:

Tipo:

Nº de talonarios o packs:

Antes de enviar la solicitud, puede previsualizar el talonario seleccionado. Si desea modificarlo, cierre esta ventana y edite el talonario con sus datos de personalización. Una vez modificado puede volver a realizar la solicitud.

Comentario:

Forma de pago:

Importe total: 24

NOTA: Los importes señalados no incluyen el IVA al 21%. Se añadirá éste al importe cobrado con la tarjeta de crédito.

Datos de la Clínica  Datos Fiscales  Otros Datos

Datos de envío:

Nombre:

Dirección:

Población:  CP:  Provincia:

Teléfono:

Observaciones:

Tendremos que rellenar los siguientes campos:

- Nombre del talonario: elegiremos la plantilla de la cual queremos hacer el pedido.
- Elegimos el tipo de talonario que queremos solicitar (impresora o autocopiativas) y el número de talonarios de talonarios

Compra de talonarios

Nombre del talonario:

Tipo:

Nº de talonarios o packs:

Antes de enviar la solicitud, puede previsualizar el talonario seleccionado. Si desea modificarlo, cierre esta ventana y edite el talonario con sus datos de personalización. Una vez modificado puede volver a realizar la solicitud.

Comentario:

Forma de pago:

Importe total: 24

- Forma de pago. mediante tarjeta de crédito o transferencia bancaria.
- Datos de envío. Podemos seleccionar que los datos de envío sean los que en la ficha de registro indicamos como datos personales o datos fiscales. Si queremos que el pedido se entregue en otra dirección, elegiremos “otros Datos” y rellenaremos los campos de “Datos de envío” de la parte inferior de la pantalla.

Los importes señalados no incluyen el IVA al 21%. Se añadirá este al importe cobrado por tarjeta de crédito.

Datos Personales  Datos Fiscales  Otros Datos

**Datos de envío:**

Nombre:

Dirección:

Población:  CP:  Provincia:

Teléfono:

Observaciones:

- e. Pinchamos en Enviar. Si ha habido algún error, o falta algún dato, nos aparecerá una ventana de aviso indicándonos el problema.
- f. Si el pago lo hemos realizado mediante tarjeta de crédito, aparece una ventana de la aplicación del banco on-line. A partir de aquí, únicamente tendrá que seguir las instrucciones y rellenar los datos que le soliciten.

Es importante esperar a que la aplicación nos indique que todo se ha realizado correctamente y que la compra ha sido realizada satisfactoriamente. Le aconsejamos que imprima la hoja de confirmación del pago.

- g. Si hemos elegido pago por transferencia bancaria, aparecerá una ventana con información sobre cómo realizar la transferencia.



## Cómo asignar talonarios a los distintos profesionales de la clínica.

Una vez comprado el talonario, en el apartado “Estados de las solicitudes” podemos asignar los talonarios a los profesionales que tengamos creados.

Aparecerá la siguiente pantalla:

## Mis solicitudes

Estado de las solicitudes:  Mostrar:  Entre:  y el:  [Buscar](#)

### Solicitudes pendientes

Nombre del talonario / Imprinta	Colegiado	Clínica / Numeración	Estado / Fecha estado / Hora
No hay ninguna solicitud de talonarios que coincida con los criterios de búsqueda			
<a href="#">Comprar talonario</a>			

En el desplegable Estado de las solicitudes podremos elegir los talonarios que queremos visualizar (solicitudes pendientes, en proceso, entregadas, etc).

Una vez que hayamos elegido las solicitudes que queramos visualizar, podemos realizar la asignación de los talonarios a cada uno de los profesionales. Para ello, pincharemos sobre la opción Asignar a colegiado del talonario que queramos asignar:

## Mis solicitudes

Estado de las solicitudes:  Mostrar:  Entre:  y el:  [Buscar](#)

### Solicitudes entregadas

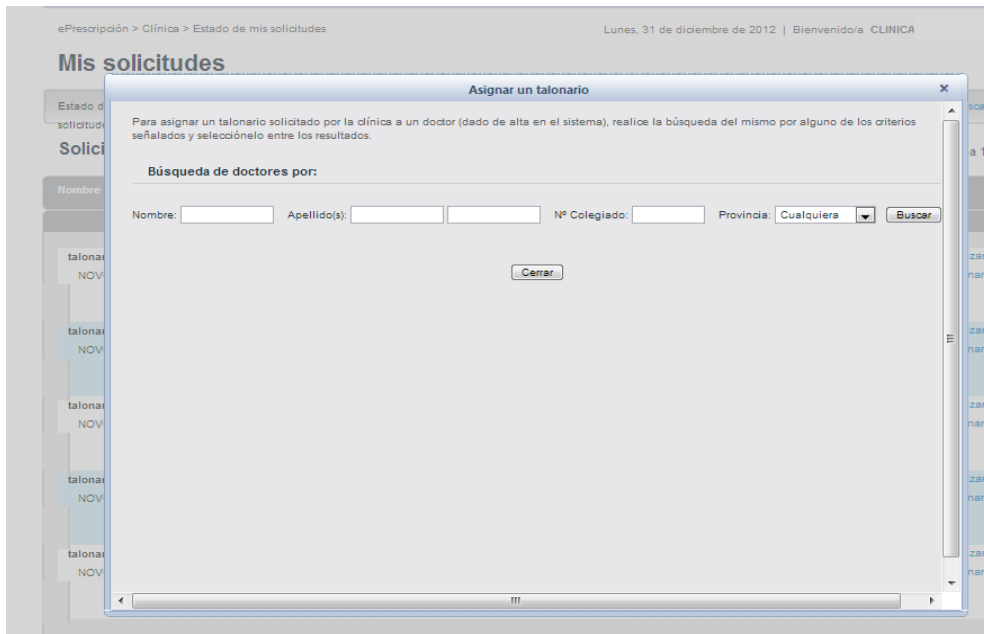
Página 1 de 10

Nombre del talonario / Imprinta	Colegiado	Clínica / Numeración	Estado / Fecha estado / Hora
talonarios para regalo NOVOSUR	<a href="#">Asignar a colegiado</a>	CLINICA	Entregada desde el 04/12/2011 a las 7:55:38 Números: AB000004901 a AB000005000
talonarios para regalo NOVOSUR	<a href="#">Asignar a colegiado</a>	CLINICA	Entregada desde el 04/12/2011 a las 7:55:28 Números: AB000004801 a AB000004900
talonarios para regalo NOVOSUR	<a href="#">Asignar a colegiado</a>	CLINICA	Entregada desde el 04/12/2011 a las 7:55:18 Números: AB000004701 a AB000004800
talonarios para regalo NOVOSUR	<a href="#">Asignar a colegiado</a>	CLINICA	Entregada desde el 04/12/2011 a las 7:54:53 Números: AB000004601 a AB000004700
talonarios para regalo NOVOSUR	<a href="#">Asignar a colegiado</a>	CLINICA	Entregada desde el 04/12/2011 a las 7:54:45 Números: AB000004501 a AB000004600

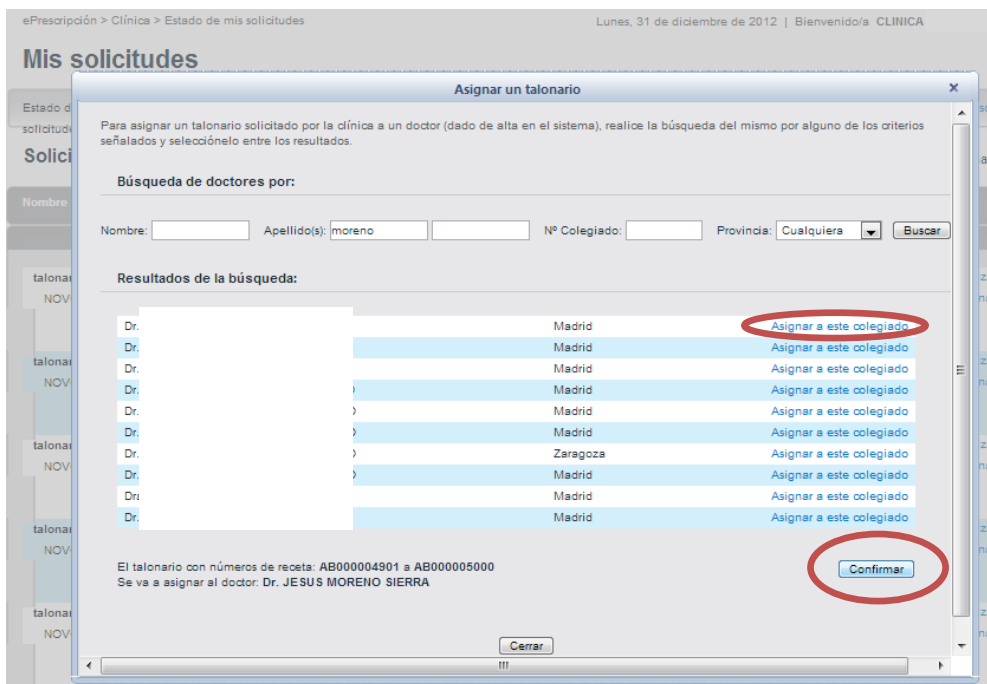
[Comprar talonario](#)

[Sigüientes](#)

Se nos abrirá una ventana de búsqueda en la cual buscaremos al profesional al que queremos asignar el talonario:



Elegiremos al doctor en cuestión pinchando sobre la opción Asignar a este colegiado:



Por último, pincharemos en el botón Confirmar para realizar la asignación.

Se cerrará la ventana de búsqueda y volveremos a la página de Mis solicitudes.