



**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria
de Salut i Consum

MANUAL DE USUARIO

NOTIFICACIÓN, CONSULTA Y RESPUESTA DE ALERTAS FARMACÉUTICAS

Proyecto: Sistema Informático de la D. G. Farmacia (Alertas - Notificador)

Estado: Finalizado

Creado el: 21 / 10 / 2009

Último cambio: 03 / 07 / 2023

Control de versiones

Versión	Fecha
1.0	21/10/09
2.0	10/12/09
2.1	22/01/10
2.2	03/03/10
2.3	24/03/10
2.4	21/04/10
2.5	03/05/10
2.6	06/05/10
2.7	09/06/10
2.8	03/07/23



Índice

1. NOTIFICADOR.....	3
1.1. ¿CÓMO SE INSTALA?.....	3
1.2. ¿CÓMO SE EJECUTA?.....	3
1.2.1. CONFIGURACIÓN DEL NOTIFICADOR.....	3
1.3. SISTEMA DE AVISO DE ALERTAS PENDIENTES.....	4
1.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL “POP-UP”.....	4
1.3.2. COMPORTAMIENTO DEL NOTIFICADOR.....	5
1.3.3. OPCIONES DISPONIBLES.....	5
2. ACCESO A LA APLICACIÓN DE ALERTAS.....	6
2.1. USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL RECONOCIDO POR LA CAIB.....	6
3. VER LAS ALERTAS PENDIENTES SIN ACCESO A LA GESTIÓN DE ALERTAS.....	8
4. CONSULTAR Y RESPONDER UNA ALERTA DESDE LA GESTIÓN DE ALERTAS.....	9
4.1. CONSULTA DE ALERTAS.....	9
4.1.1. BUSCAR UNA ALERTA.....	9
4.1.2. LISTADO DE ALERTAS.....	10
4.2. RESPONDER UNA ALERTA.....	11
4.2.1. INTRODUCIR LA RESPUESTA.....	12
4.2.2. GUARDAR LOS DATOS SIN ENVIAR LA RESPUESTA.....	12
4.2.3. ENVIAR LA RESPUESTA.....	12
4.2.4. VOLVER A ENVIAR LA RESPUESTA.....	13
4.3. OTRAS FUNCIONALIDADES DISPONIBLES EN LA FICHA DE LA ALERTA.....	13
4.3.1. VER DOCUMENTO CON EL FORMATO DE UNA ALERTA ENVIADA POR FAX.....	13
4.3.2. VER FIRMA DIGITAL.....	13
5. OBTENCIÓN Y REGISTRO DE LA CLAVE DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
5.1. ACCESO A LA APLICACIÓN.....	14
5.2. OBTENCIÓN DE LA CLAVE.....	14
5.3. REGISTRO DE LA CLAVE.....	14



1. NOTIFICADOR

El notificador es una sencilla aplicación residente en nuestro disco duro, la cual se encarga de mostrar por pantalla mediante uno “pop-up” (mensaje emergente) la información referente a las alertas recibidas y su estado actual. A continuación se describe el funcionamiento detallado del notificador.

1.1. ¿CÓMO SE INSTALA?

El notificador se descarga accediendo a la siguiente página web:

<https://intranet.caib.es/sifarma/nraalcs/notificador/index.html>

En esta página se selecciona la opción “Instalar notificador” y el sistema solicita los correspondientes permisos al usuario para la instalación del notificador.

En sistemas Microsoft Windows® no es necesario realizar ninguna operación adicional para que el notificador se ejecute y se actualice automáticamente. En sistemas Linux, el usuario debe configurar manualmente los ficheros de inicio del sistema (p. ex: ~/.bashrc) para incluir el siguiente comando:

```
javaws https://intranet.caib.es/nraalcs/notificador/launch.jnlp?ref=hs.intranet.caib.es/nraalcs
```

1.2. ¿CÓMO SE EJECUTA?

El notificador se ejecuta automáticamente cuando se inicia nuestro sistema operativo. La forma de saber que la aplicación se ha iniciado correctamente es comprobar que el icono del notificador (un triángulo amarillo o rojo con un signo de admiración dentro) aparece en nuestra pantalla dentro la zona correspondiente a las aplicaciones activas en segundo plano. Para los sistemas Microsoft Windows®, esta zona se corresponde a la parte inferior derecha de la pantalla, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



En otros sistemas operativos este icono puede aparecer en diferentes lugares, según la configuración seleccionada.

1.2.1. CONFIGURACIÓN DEL NOTIFICADOR

Una vez se ha iniciado la aplicación por primera vez, el sistema nos muestra una ventana emergente donde se tiene que introducir los datos de identificación del establecimiento del que se quiere que nuestro “pop-up” muestre las alertas pendientes. Estos datos son el código de nuestro establecimiento (p. ex: PM555) y la clave de acceso única correspondiente:

Notificador d'alertes farmacèutiques

Per favor, indiqui les dades de la consulta d'alertes:

Codi d'establiment

Clau de l'establiment



Es probable que inicialmente no conozca la clave de su establecimiento. Si este es el caso, indique sólo el código del establecimiento (p. ex: PM555), seleccione la opción “Aceptar” y a continuación siga las indicaciones de la sección de este manual “5. Obtención y registro de la clave del establecimiento”.

Una vez introducidos correctamente el código y la clave, automáticamente se muestra nuestro “pop-up” con la información de las alertas pendientes de nuestro establecimiento. En los siguientes apartados se describe cómo funciona y las características del sistema de aviso.

IMPORTANTE: No es necesario repetir la introducción de los datos de identificación cada vez que se inicia el notificador, puesto que la aplicación almacena automáticamente estos datos en el ordenador.

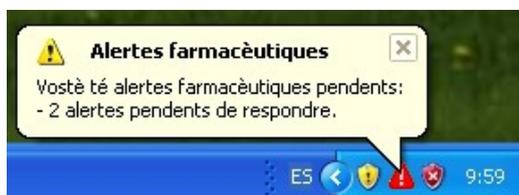
En el caso de que los datos de identificación no se correspondan con un establecimiento y su clave, el sistema muestra un mensaje de error. Para modificar estos datos, consulte la sección “1.3.3. Opciones disponibles” de este manual.

1.3. SISTEMA DE AVISO DE ALERTAS PENDIENTES

El sistema empleado para comunicar las alertas recibidas y pendientes hace uso de un “pop-up” (mensaje emergente) que se muestra cada vez que se tienen alertas pendientes.

1.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL “POP-UP”

El “pop-up” es como una pequeña ventana de color amarillo que se muestra justo encima del icono del notificador de alertas. En la siguiente imagen se puede ver un ejemplo:



La información de las alertas pendientes se muestra como una lista agrupada según el estado actual de la alerta. Las diferentes posibilidades son:

Alertas pendientes de leer

Son las alertas que se han recibido y que todavía no se han consultado ninguna vez.

Alertas pendientes de responder

Son las alertas que se han recibido y que ya han sido consultadas (hemos entrado en su ficha), pero que requieren respuesta y esta todavía no se ha enviado.

No hay alertas pendientes

Este mensaje se muestra en el caso de que todas las alertas ya han sido consultadas y, si era necesario, respondidas y no hay alertas pendientes.



1.3.2. COMPORTAMIENTO DEL NOTIFICADOR

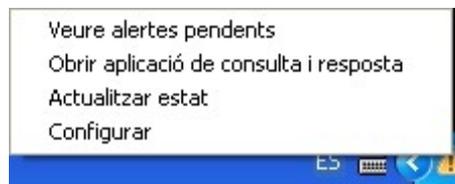
El comportamiento del notificador depende de si hay alertas pendientes o no cuando se realiza la consulta al sistema central. Esta consulta se realiza aproximadamente cada treinta minutos.

Si hay alertas pendientes (sobre las cuales no se ha realizado ninguna acción dentro de la aplicación de gestión de alertas) el icono se vuelve rojo  y el “pop-up” muestra, durante unos segundos, el resumen de alertas pendientes de contestar y/o responder.

Si no hay alertas pendientes, el icono se vuelve amarillo  y no se muestra el “pop-up”.

1.3.3. OPCIONES DISPONIBLES

Si se pulsa con el botón derecho del ratón encima del icono de la aplicación se muestra una ventana con las opciones disponibles, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Ver alertas pendientes

Abre una página web que detalla las alertas pendientes. Esta consulta no afecta al estado del “pop-up”.

Abrir aplicación de consulta y respuesta

Abre la aplicación de alertas para poder consultar oficialmente y/o responder a las alertas pendientes. Estas acciones cambian el estado del “pop-up”.

Actualizar estado

Realiza una nueva consulta sobre el estado de las alertas, sin esperar el intervalo automático de diez minutos. En caso de que se encuentren de pendientes se mostrará el “pop-up” con las alertas correspondientes.

IMPORTANTE: Una vez atendidas las alertas pendientes, se puede hacer desaparecer inmediatamente el “pop-up” ejecutando esta opción manualmente. De lo contrario, es posible que siga apareciendo hasta diez minutos más.

Configurar

Muestra la ventana emergente para configurar el establecimiento del cual nuestro “pop-up” obtiene la información de alertas pendientes. Para más información consulte la sección “1.2.1. Configuración del notificador”.



2. ACCESO A LA APLICACIÓN DE ALERTAS

Se puede hacer de dos formas: pulsando directamente escogiendo la opción “Abrir aplicación de consulta y respuesta” del notificador (consultar la sección “1.3.3. Opciones disponibles” de este manual). El sistema abrirá el navegador web y nos mostrará la pantalla de autenticación del usuario en la aplicación de consulta y respuesta de alertas, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Govern de les Illes Balears català castellano

Sistema Informàtic de la D. G. de Farmàcia

Aquest mòdul requereix autenticació. Pot utilitzar qualsevol via d'autenticació permesa.

Certificat Digital

Necessitareu un certificat digital reconegut pel Govern de les Illes Balears [consultar els punts de registre on s'ofereix el certificat digital](#). (com obtenir-ne un, problemes d'accés...)

Introduïu el seu dispositiu de Certificat Digital i pitjau "Carregar certificat".

Certificats disponibles:

PIN certificat

Usuari/Contrasenya

Només disponible per a personal que treballa al servei del Govern de les Illes Balears, organismes autònoms o que ja disposa d'usuari d'accés a la xarxa.

Usuari

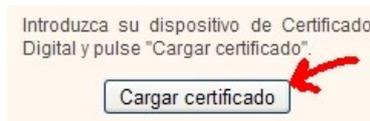
Contrasenya

© Govern de les Illes Balears

2.1. USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL RECONOCIDO POR LA CAIB

En el caso de disponer de una tarjeta criptográfica con certificado digital reconocido por la CAIB, la aplicación permite hacer la autenticación utilizando este sistema. De la pantalla de autenticación nos debemos centrar en la parte izquierda dónde pone “Certificado digital”. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Introducir la tarjeta criptográfica en el lector (normalmente integrado en el teclado).
2. Pulsar el botón “Cargar certificación”, tal como se ve en la imagen:

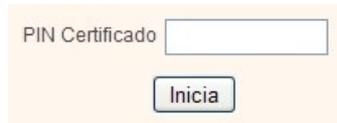




3. Una vez cargado en la ventana justo debajo del botón tendrá que mostrar el nombre del titular del certificad, tal como se muestra en la imagen:



4. Introducir el PIN de la tarjeta en el campo "PIN certificado" y pulsar el botón "Iniciar":



Si todo es correcto se mostrará una página donde se puede empezar a trabajar con las alertas.



3. VER LAS ALERTAS PENDIENTES SIN ACCESO A LA GESTIÓN DE ALERTAS

Se trata de una página pública accesible pulsando directamente encima del “pop-up” o pulsando en la opción “Ver alertas pendientes” del “pop-up” (consultar la sección “1.3.3. Opciones disponibles” de este manual).

En la siguiente imagen se puede ver un ejemplo:

Govern de les Illes Balears Alertes pendents

Per a llegir i respondre les alertes amb el certificat digital, accedeixi [AQUÍ](#)

Nota informativa de prueba

Assumpte: Nota informativa de prueba

Referència: NI 123

Us comunic que en data, 19-11-2009 s'ha rebut en aquesta Conselleria, ofici del/de la Subdirecció general de inspecció i control de medicaments, de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, en el qual ens comunica el següent:

Le comunico que en fecha, 19-11-2009 se ha recibido en esta Conselleria, oficio del/de la Subdirecció general de inspecció i control de medicaments, de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, en el cual nos comunica lo siguiente:

Descripció del defecte / Descripción del defecto:

Esta descripción es de la nota informativa. Ver documento adjunto.

Observacions addicionals:

Observaciones adicionales de prueba.

Una vez consultada la información deseada es posible acceder a la aplicación de gestión de alertas pulsando el enlace [AQUÍ](#) que se encuentra en la parte superior de la página.



4. CONSULTAR Y RESPONDER UNA ALERTA DESDE LA GESTIÓN DE ALERTAS

4.1. CONSULTA DE ALERTAS

Una vez se ha accedido a la aplicación de alertas, lo que se muestra por defecto es un listado de alertas que se encuentran en el estado pendiente de leer o de responder. Pulsando encima de cualquiera de los registros mostrados se accederá a la ficha de la alerta. Pero puede ser necesario recuperar alertas diferentes a las listadas por defecto; por este motivo la aplicación pone a nuestra disposición un buscador de alertas, que se describe en el siguiente apartado.

4.1.1. BUSCAR UNA ALERTA

La aplicación dispone de un filtro de búsqueda o conjunto de parámetros que pueden ser variados para recuperar aquellas alertas que cumplan con los criterios introducidos, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Centre receptor: NOM ESTABLIMENT

Referència alerta Data de notificació des de fins a Estat: Qualsevol estat

Paraula clau Només pendents de llegir o respondre

Para qué sirve cada campo?

- Referencia alerta: es un campo de texto libre que permite realizar búsquedas sobre el número de referencia de la alerta.
- Fecha de notificación desde - hasta: son campos de tipo fecha, por lo tanto se tienen que introducir los datos siguiendo el formato *dd/mm/aaaa*. Como ayuda, cada uno de los campos dispone de un calendario que permite escoger el día sin necesidad de introducirlo manualmente.
- Estado: es un desplegable con una serie de valores predeterminados. Nos permite discriminar alertas por su estado: No leída, Leída y Respondida.
- Palabra clave: es un campo de texto libre para realizar búsquedas sobre los campos “Descripción de la alerta” y “Observaciones adicionales”.
- Sólo pendientes de leer o responder: es una casilla seleccionable que permite mostrar sólo las alertas que se encuentran en el estado pendiente de leer o de responder. Esta opción está seleccionada por defecto cuando se entra en la pantalla de búsqueda.



4.1.2. LISTADO DE ALERTAS

Los resultados de la búsqueda de alertas se muestran en una lista justo debajo del filtro, tal y como se puede ver en la siguiente imagen:

GRUP	TIPUS	DATA NOTIFICACIÓ	ESTAT	DESCRIPCIÓ
QUALITAT	MEDICAMENTS D'ÚS HUMÀ	19/10/2009	LLEGIDA	Descripción...
QUALITAT	PRODUCTES SANITARIS	21/10/2009	LLEGIDA	Retirada immediata del medicament fins comproba...

Para cada fila (alerta) se muestra el grupo al cual pertenece (alertas de calidad, notas informativas, etc.), el tipo de producto afectado, la fecha de notificación desde la D. G. Farmacia, el estado del alerta y el inicio de la descripción de la alerta.

Este listado se puede ordenar por cualquier columna pulsando con el ratón en la cabecera correspondiente. Si se pulsa otra vez en la misma cabecera, se sigue ordenando por la misma columna pero con el orden inverso. Los triángulos indican qué campo ordena el listado y en qué sentido. Las alertas mostradas pueden ser de dos tipos, alertas que requieren una respuesta y aquellas que sólo deben ser consultadas:

- Las alertas del primer tipo se considerarán con el estado pendiente hasta que no hayan sido respondidas y por lo tanto afectarán al estado del “pop-up” haciendo que se muestre.
- Las alertas del segundo tipo se consideran leídas cuando se accede a su ficha y por lo tanto dejan de estar pendientes. Esta situación afecta al estado del “pop-up” que ya no mostrará estas alertas.



4.2. RESPONDER UNA ALERTA

En el listado de alertas, una vez reconocida la alerta que se desea responder, se pulsa encima de su fila y el sistema muestra la información completa de la alerta, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

INFORMACIÓ D'ALERTA DE QUALITAT Guardar Enviar Document Tornar

REQUEREIX RESPOSTA / REQUIERE RESPUESTA

Estat actual **Llegida** amb data 05/05/2010
Data de registre 05/05/2010 a les 13:09 Data de notificació 05/05/2010 a les 13:13
Referència pro-1 Origen Subdirecció General de Inspecció y Control de Medicamentos

Descripció del defecte:
medicament perillós per la salut

Productes afectats

No té productes afectats Té productes afectats

Nom
DCI o DOE: 12
Marca comercial: GRIPAL
Presentació: Càpsules
Nº Reg: 45215
CN: 10

Núm. Lot: 2500 (caducitat: 28/05/2010) Unitats: 20 Data de retirada: 20/05/2010

Altres documents adjunts

Nom	Fitxer
No hi ha cap element.	

Observacions de la resposta

A grandes rasgos, esta pantalla muestra la siguiente información relativa a una alerta:

- Indicación de las medidas a tomar como respuesta a la alerta: en texto de color rojo y grandes dimensiones, se muestra la información que tiene que incluir la respuesta y/o de las acciones que se deben realizar.
- Datos de la alerta: muestra información general de la alerta, como su estado, las fechas en que fue registrada y notificada, su origen, etc.
- Descripción de la alerta: muestra el contenido de la alerta. Este contenido puede mostrarse directamente como texto y/o estar incluido en uno o varios documentos descargables.

El proceso de respuesta consiste en rellenar los datos referentes a los productos afectados e introducir observaciones si se cree necesario. A continuación se describe cómo hacerlo.



4.2.1. INTRODUCIR LA RESPUESTA

4.2.1.1 PRODUCTOS AFECTADOS

Es un apartado de la ficha de la alerta dónde se muestra, si la alerta lo requiere, una lista de productos afectados. Para cada producto se muestra su nombre y los lotes afectados. Cada lote viene acompañado de un campo para poder introducir las unidades que tiene nuestro establecimiento, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Productes afectats

No té productes afectats Té productes afectats

Nom

DCI o DOE: 12
Marca comercial: GRIPAL
Presentació: Càpsules
N° Reg: 45215
CN: 10

Núm. Lot: 2500 (caducat: 28/05/2010) **Unitats:** 20 **Data de retirada:** 20/05/2010

Pero puede pasar que la alerta no especifique los lotes afectados, debido a que la alerta afecta a todos los lotes. En este caso, primero se tendrá que introducir el lote (número de lote) pulsar el botón “Añadir lote” y después introducir las unidades tal y como se ha descrito en el caso anterior, tal y como se ve en la siguiente imagen:

REUMATOL CAPSULES Núm. Lot **Afegir lot**

4.2.1.2 OBSERVACIONES

Adicionalmente se da la posibilidad de añadir un texto libre donde el usuario pueda añadir comentarios y observaciones que no han podido ser registradas en el apartado anterior.

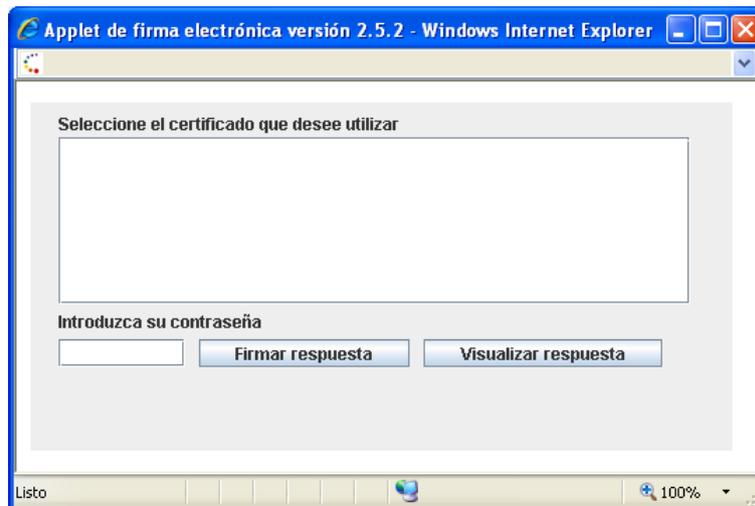
4.2.2. GUARDAR LOS DATOS SIN ENVIAR LA RESPUESTA

Una vez introducidas los datos, para facilitar la tarea de localizar y registrar todos los productos afectados, la aplicación permite guardar los datos sin la necesidad de enviar la respuesta. Los datos se guardarán pulsando el botón “Guardar” que está en la cabecera de la ficha.

4.2.3. ENVIAR LA RESPUESTA

Esta opción sólo puede ser utilizada por los usuarios que disponen de una tarjeta criptográfica con un certificado digital reconocido por la CAIB.

El proceso de envío comienza introduciendo la tarjeta que contiene el certificado digital y pulsando el botón “Enviar” que se encuentra en la cabecera de la ficha. Esta acción inicia el proceso de envío de la respuesta mediante la utilización del certificado digital, por lo tanto se abre una ventana emergente, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



En un caso real y con el certificado digital introducido, en el recuadro “Seleccione...” tiene que aparecer el titular del certificado, seguidamente se debe introducir el PIN correspondiente en el recuadro “Introduzca su contraseña” y después pulsar el botón de “Firmar respuesta”. Si todo es correcto, la aplicación procede a realizar el envío de los datos e informa del éxito de la operación.

4.2.4. VOLVER A ENVIAR LA RESPUESTA

Una vez enviada la respuesta por primera vez es posible volver a enviarla, sobre todo teniendo en cuenta la posibilidad de que la anterior respuesta fuera incompleta o contuviera datos erróneos. Los pasos son los mismos que para enviar la respuesta la primera vez, acceso a la ficha de la alerta, modificar los datos si hace falta, introducir la tarjeta y pulsar el botón “Volver a enviar”.

Si observamos la ficha, sólo aparece el botón “Volver a enviar” y ya no es posible guardar datos sin realizar el envío. Para guardar los datos es necesario enviarlos.

4.3. OTRAS FUNCIONALIDADES DISPONIBLES EN LA FICHA DE LA ALERTA

4.3.1. VER DOCUMENTO CON EL FORMATO DE UNA ALERTA ENVIADA POR FAX

Esta funcionalidad accesible pulsando el botón de color azul “Documento” que se encuentra en la cabecera de la ficha. El resultado es la generación de un fichero PDF con la misma estructura e información como si la alerta hubiera sido recibida vía fax. El documento generado se puede imprimir o guardar en la ubicación deseada.

4.3.2. VER FIRMA DIGITAL

Es una funcionalidad disponible pulsando el botón “Ver firma” que se encuentra en la cabecera de la ficha de la alerta. El resultado de la acción nos mostrará por pantalla la información correspondiente a la firma digital correspondiente a la última respuesta enviada firmada digitalmente de la presente alerta.



5. OBTENCIÓN Y REGISTRO DE LA CLAVE DEL ESTABLECIMIENTO

Como medida de seguridad, todos los establecimientos disponen de una clave única que da acceso a las funciones que ofrece el sistema notificador. Esta clave, si no ha sido comunicada directamente al personal del establecimiento mediante otros canales, se puede obtener a través de la propia aplicación de consulta y respuesta de alertas.

5.1. ACCESO A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación, es necesario realizar los pasos mencionados en el apartado “2. Acceso a la aplicación de alertas”. Una vez el usuario ha sido identificado, el sistema presenta el listado de alertas pendientes de leer y/o responder.

5.2. OBTENCIÓN DE LA CLAVE

En el espacio para filtrar el listado de alertas, junto al texto que muestra el nombre del Centro receptor al que pertenece el usuario, se habilita un botón con la leyenda “Ver clave”.

The screenshot shows a filtering interface for alerts. At the top, it displays 'Centre receptor: Farmàcia de proves' with a 'Veure clau' button. Below this are input fields for 'Referència alerta', 'Data de notificació des de' (with a calendar icon), 'fins a' (with a calendar icon), and 'Estat' (set to 'Qualsevol estat'). There is also a search icon. A 'Descripció' field and a checkbox for 'Només pendents de llegir o respondre' are also visible. Below the filters is a table with the following data:

GRUP	TIPUS	REFERÈNCIA	NOTIFICACIÓ
QUALITAT	MEDICAMENTS D'ÚS HUMÀ	SGICM/CONT/MJA	13/04/2010
QUALITAT	PRODUCTES SANITARIS	BITMNI02	11/03/2010

Cuando se selecciona esta opción, la clave aparece al lado y se puede seleccionar y copiar en el portapapeles.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Veure clau' button is now active and displays the key '562pa4n' in a text box next to it. The rest of the interface remains the same.

5.3. REGISTRO DE LA CLAVE

Una vez obtenida la clave del establecimiento, se puede finalizar la configuración del notificador. Para esto es necesario acceder a la opción “Configurar” del notificador descrita a la sección “1.3.3. Opciones disponibles”. De nuevo aparece la ventana emergente de la sección “1.2.1. Configuración del notificador”, donde ahora sí se puede indicar la clave asociada a su establecimiento.