

	<h1>CIERRE PRESERFAR</h1>	PCC 50
		PAGINA 1 DE 5

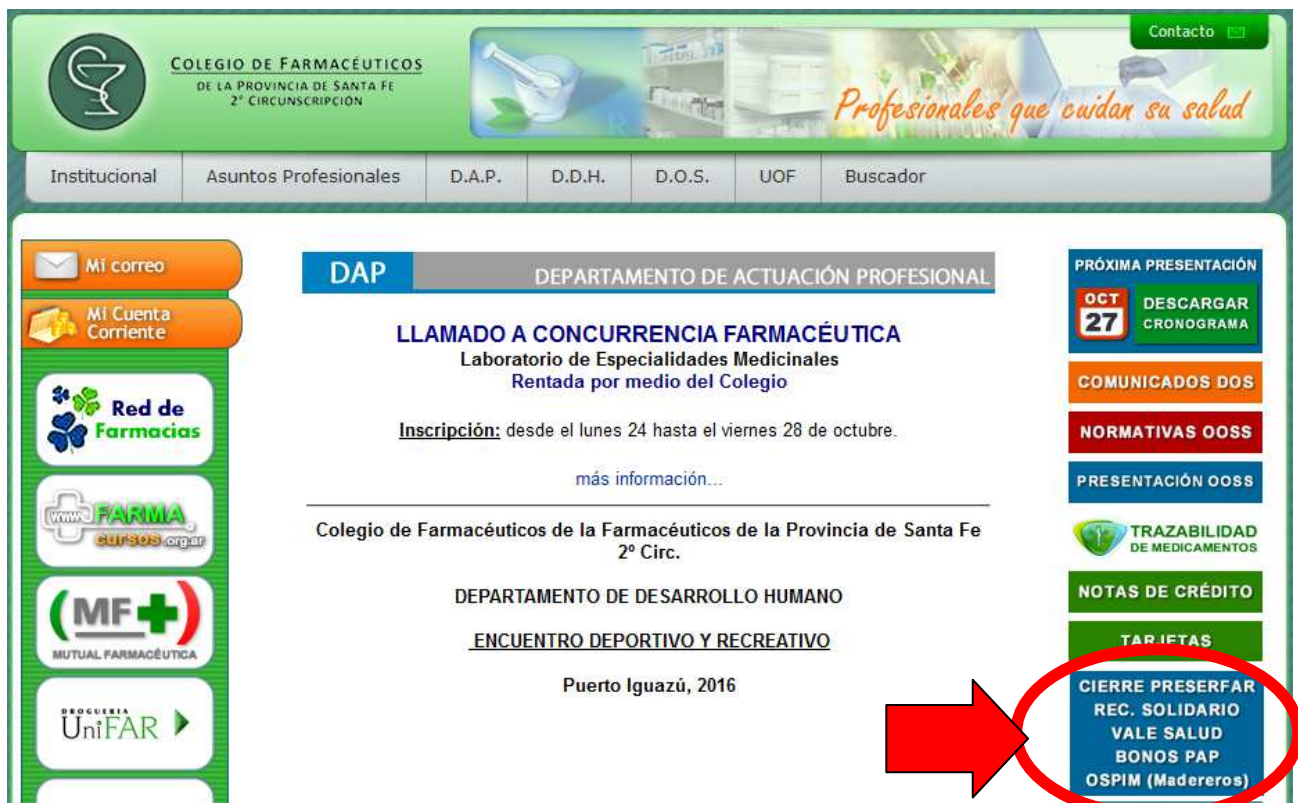
ACLARACIÓN:

Para visualizar correctamente la página web requiere uno de los siguientes navegadores:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox versión 7 o superior
- En el caso de no poder utilizar alguno de esos navegadores, una alternativa es instalar en Internet Explore 6, 7, 8 o 9 la siguiente extensión: [Google Chrome Frame](#).

GUIA RAPIDA PARA CIERRE PRESERFAR

Para realizar el cierre de facturación se debe ingresar por el link de “**CIERRE PRESERFAR**” que se encuentra en la página del colegio (www.cfsf2.org.ar).



The screenshot shows the website interface for the Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe 2ª Circunscripción. The main content area features a blue banner for 'DAP DEPARTAMENTO DE ACTUACIÓN PROFESIONAL' with the heading 'LLAMADO A CONCURRENCIA FARMACÉUTICA' and details about a pharmacy laboratory competition. On the right sidebar, a blue button labeled 'CIERRE PRESERFAR' is circled in red, with a red arrow pointing to it. Other sidebar buttons include 'PRÓXIMA PRESENTACIÓN', 'COMUNICADOS DOS', 'NORMATIVAS OOSS', 'PRESENTACIÓN OOSS', 'TRAZABILIDAD DE MEDICAMENTOS', 'NOTAS DE CRÉDITO', and 'TARJETAS'. The bottom of the page shows the 'DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO' section with the heading 'ENCUENTRO DEPORTIVO Y RECREATIVO'.

PREPARÓ: Call Center	REVISÓ/APROBÓ: Gestión de Calidad	VERSIÓN: 1	FECHA: 24/10/2016
----------------------	-----------------------------------	------------	-------------------

D.O.S.

- Comunicados
- Normativas de OOSS
- Cuenta Corriente
- Charlas Aspectos económicos, financieros y tributarios en la gestión
- Tutorial Corriente
- Notas de Crédito
- Tarjetas de crédito
- Presentación de OOSS
- PAMI: Pañales, Ostomía y Vacunas
- PAMI Oncológico
- Cierre de PAMI y otros convenios de FARMALINK
- Validador Farmanexus Crónicos
- Convenios Preserfar
- Planillas útiles

>> D.O.S. >> [Convenios Preserfar](#)

DOS
DEPARTAMENTO DE OBRAS SOCIALES

OSPIM (Madereros)

>> [Mis Validaciones](#) (consulta y anulación de recetas, cierres)

BONOS PAP

>> [Bonos PAP](#)

RECETARIO SOLIDARIO

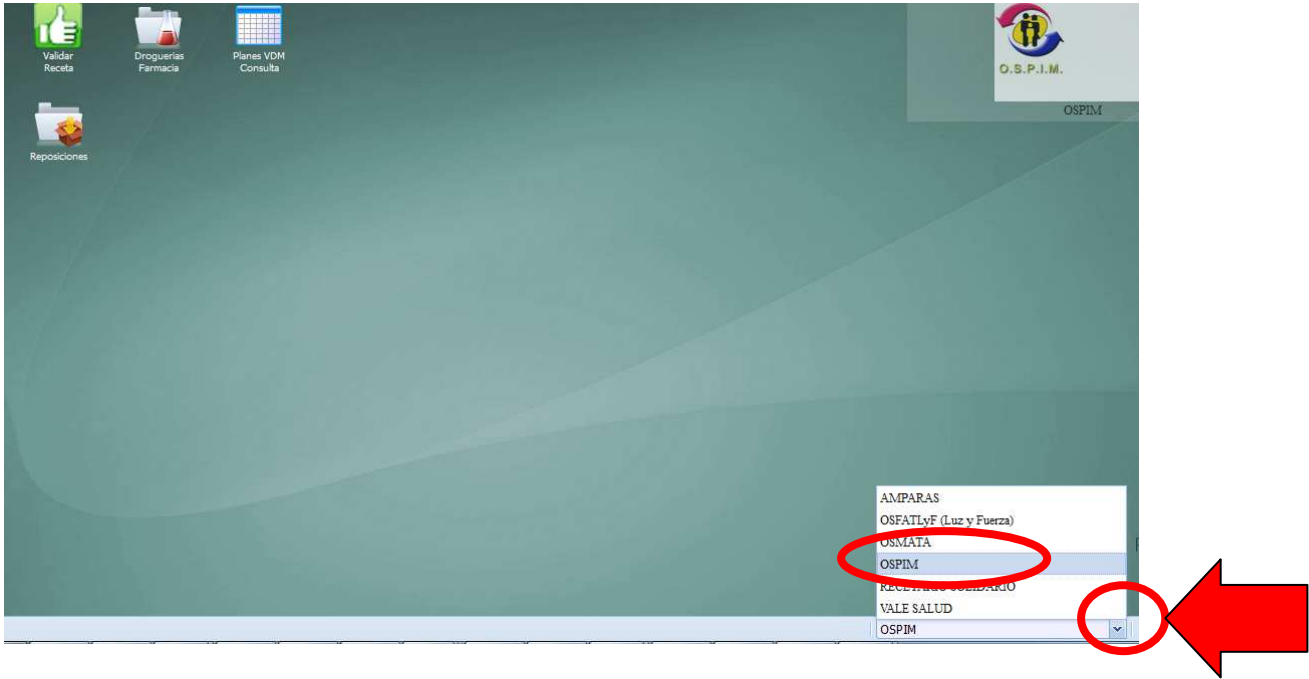
>> [Recetario Solidario](#) (anulación de recetas, consulta de créditos, cierre)

>> [Solicitud de Créditos](#)

- Instructivo para el Cierre de Recetario Solidario (26/09/2013)
- Instructivo para la consulta y anulación de recetas (21/10/2013)

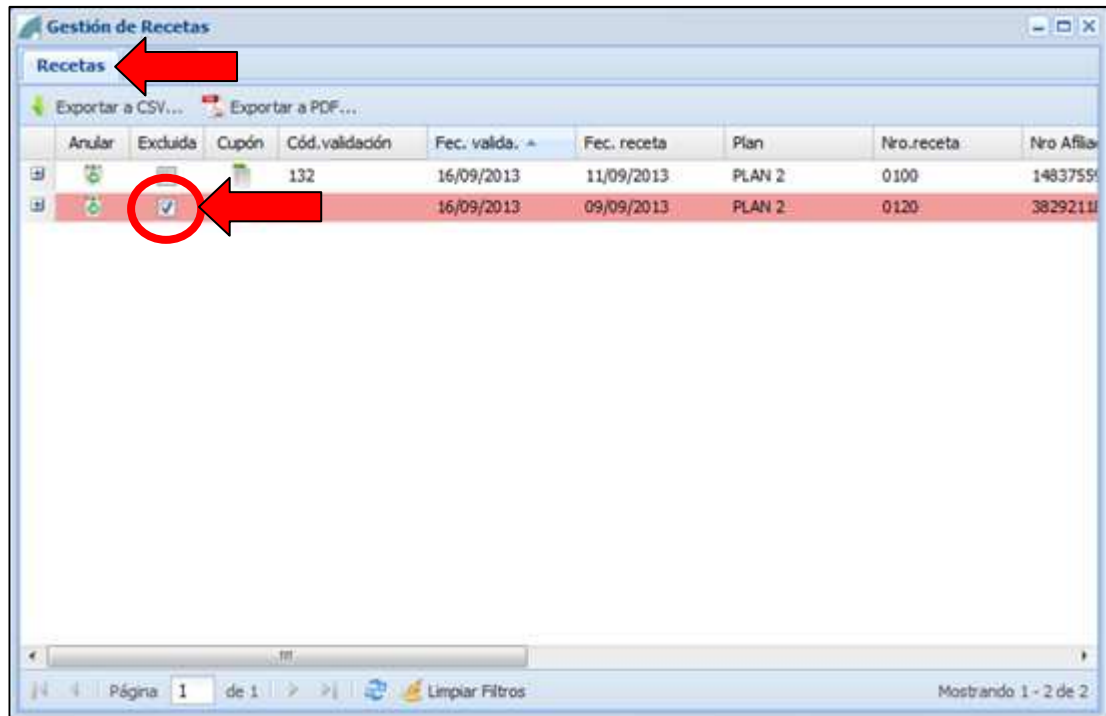
Una vez en la página de “**MIS VALIDACIONES**” ingresar su Usuario y Contraseña de PRESERFAR para acceder a sus recetas.

En el extremo inferior derecho se debe elegir el convenio a cerrar haciendo click en la flecha para desplegar las opciones:



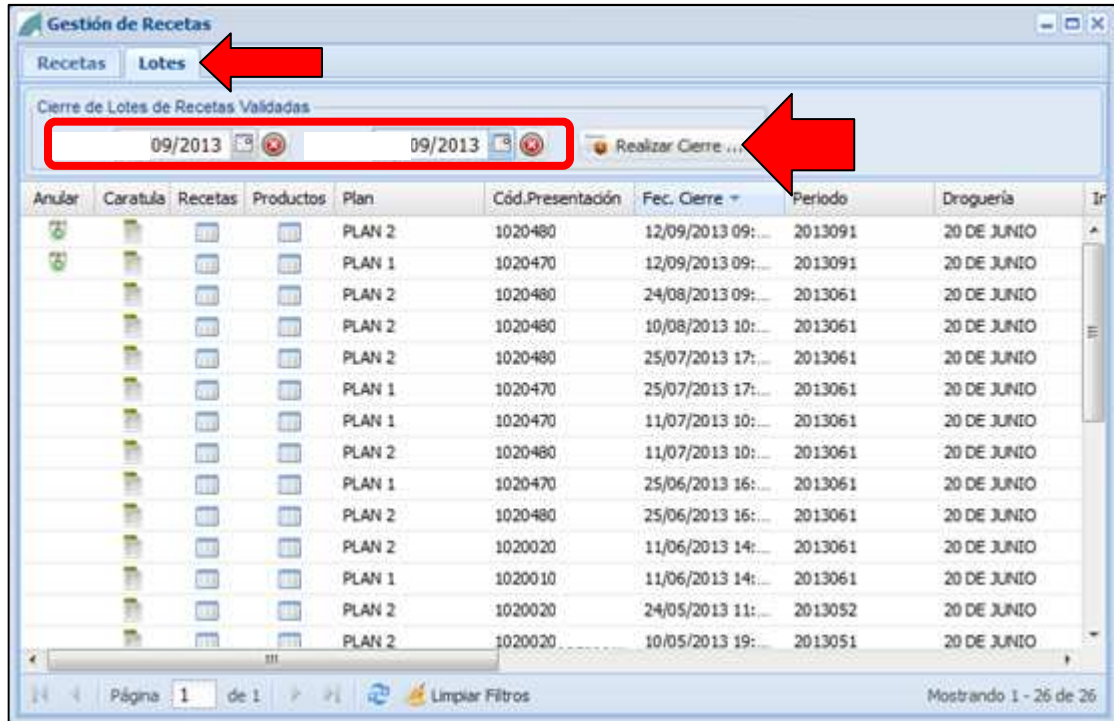
Luego seleccionar la carpeta **GESTION DE RECETAS** y en la opción de **RECETAS** controlar que figuren todas las recetas deseadas (para que las recetas se incluyan en el cierre deben tener el casillero en blanco, de lo contrario tendrán una tilde en celeste lo que indica que están excluidas).





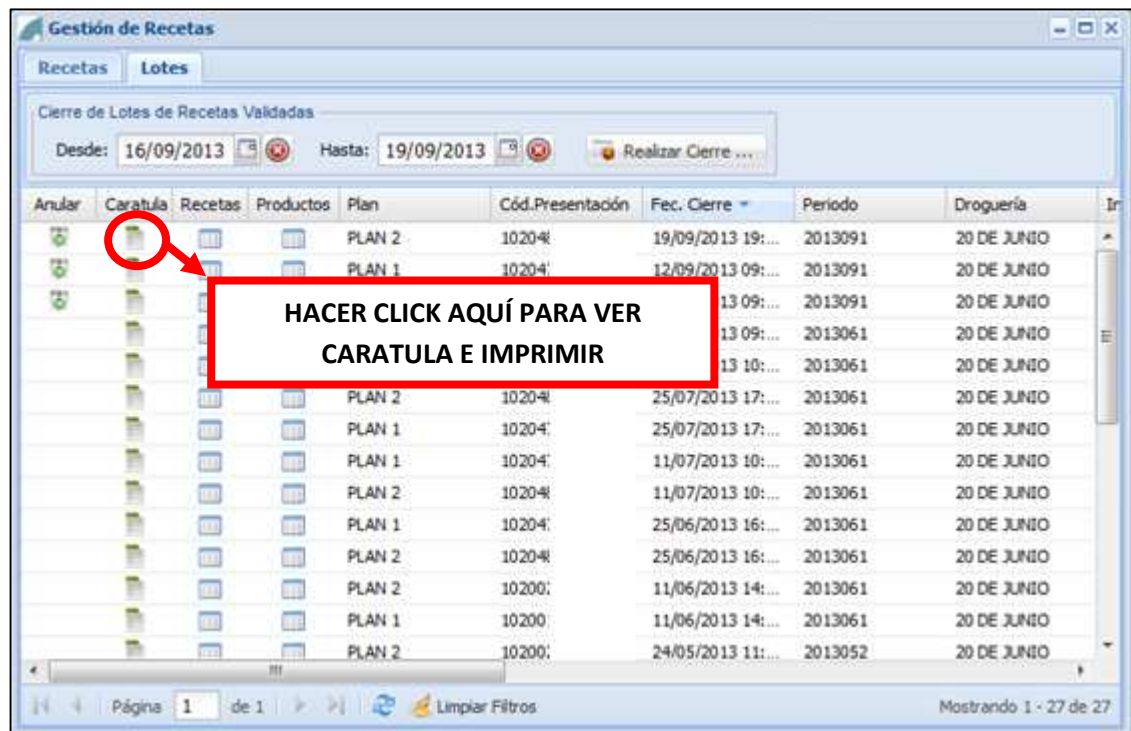
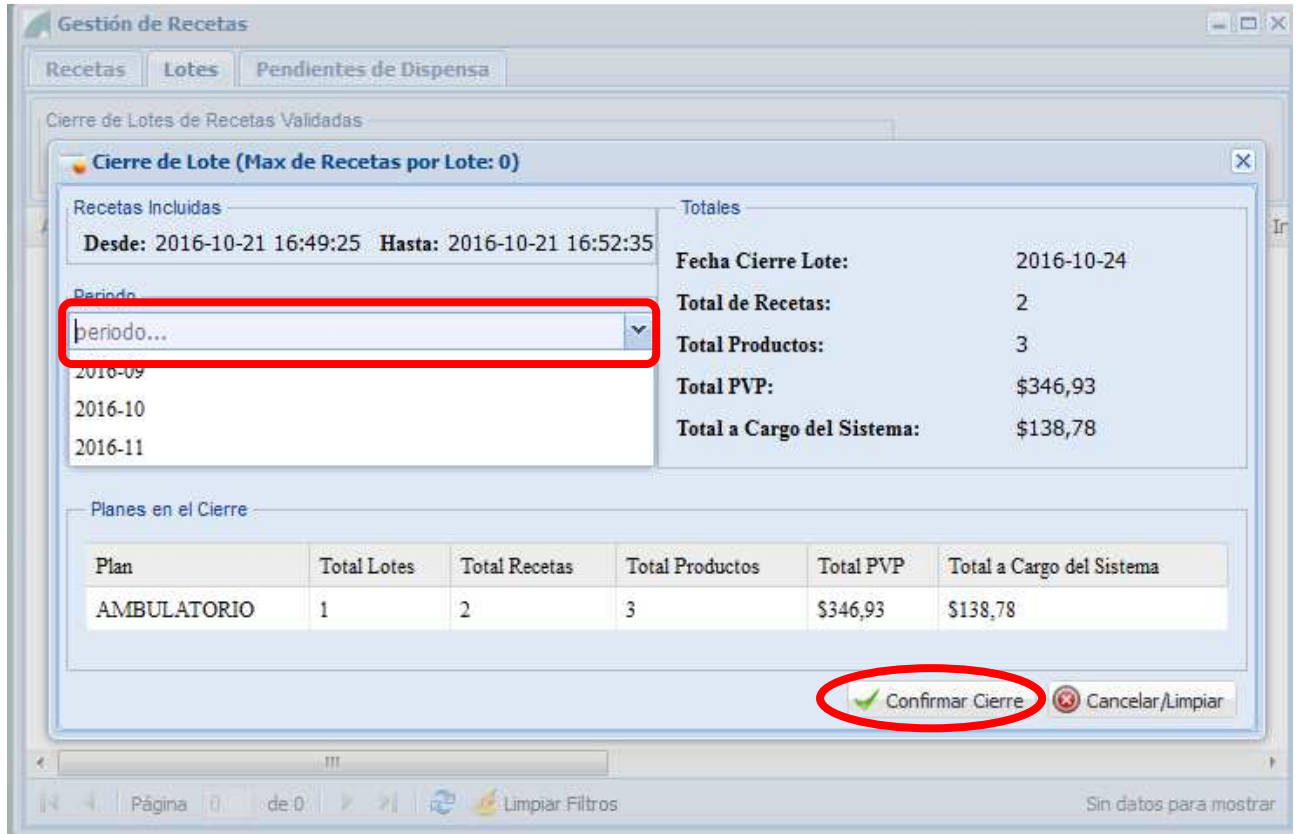
Anular	Excluida	Cupón	Cód. validación	Fec. valida.	Fec. receta	Plan	Nro. receta	Nro. Afiliado
			132	16/09/2013	11/09/2013	PLAN 2	0100	14837559
<input checked="" type="checkbox"/>				16/09/2013	09/09/2013	PLAN 2	0120	38292111

Una vez corroboradas las recetas seleccionar la opción **LOTES**, y ahí seleccionar las fechas del rango a presentar, luego hacer click en **REALIZAR CIERRE**.



Anular	Caratula	Recetas	Productos	Plan	Cód.Presentación	Fec. Cierre	Periodo	Droguería	Ir
				PLAN 2	1020480	12/09/2013 09:...	2013091	20 DE JUNIO	
				PLAN 1	1020470	12/09/2013 09:...	2013091	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020480	24/08/2013 09:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020480	10/08/2013 10:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020480	25/07/2013 17:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 1	1020470	25/07/2013 17:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 1	1020470	11/07/2013 10:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020480	11/07/2013 10:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 1	1020470	25/06/2013 16:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020480	25/06/2013 16:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020020	11/06/2013 14:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 1	1020010	11/06/2013 14:...	2013061	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020020	24/05/2013 11:...	2013052	20 DE JUNIO	
				PLAN 2	1020020	10/05/2013 19:...	2013051	20 DE JUNIO	

Si coinciden los totales que se muestran en pantalla, elegir el período y hacer click en **CONFIRMAR CIERRE.**



Se generará una carátula para cada plan y se deberán imprimir por separado.

