

# Tabla de contenidos

---

## Tabla de contenidos

### 1. ¿Qué es PACMI?

- 1.1. Cómo funciona el servicio
- 1.2. ¿Qué perseguimos?
- 1.3. Rondas activas

### 2. Inscripción

- 2.1. Correo de bienvenida
- 2.2. Correo de activación de cuenta

### 3. Iniciar sesión

### 4. Zona privada

- 4.1. Tu información
- 4.2. Informes generales
- 4.3. Envío de documentación
- 4.4. Mi cuenta
  - 4.4.1. Editar datos de usuario
- 3.5. Cerrar sesión

## 1. ¿Qué es PACMI?

---

El servicio PACMI consiste en un circuito intercomparativo de farmacias formulistas y servicios de farmacia de hospital.

El principal objetivo es garantizar e incrementar la calidad de los medicamentos individualizados y, lo que también es muy importante, poder demostrarlo ante terceros.

PACMI es un servicio de transferencia tecnológica ofrecido por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad San Jorge.

### 1.1. Cómo funciona el servicio

---

1. Cada trimestre PACMI solicita la elaboración y envío de una formulación.
2. Tras la fase de análisis, PACMI elabora un informe confidencial para la farmacia por cada muestra analizada.
3. En el informe se detallan los resultados en comparación con la media de las muestras analizadas. También se incluye un análisis de puntos fuertes y puntos débiles y, si procede, propuestas de mejora. Título de acreditación de adhesión al programa así como sello de calidad PACMI al final del año.

### 1.2. ¿Qué perseguimos?

---

- Servicio de aseguramiento de la calidad (según RD 175/2001, FN y Farmacopeas) y con informes personalizados que comparan sus resultados individuales frente a la media de las muestras analizadas.
- Análisis de puntos fuertes y débiles, y proporcionar opciones de mejora que le ayuden a tomar decisiones que perfeccionen los procesos de su laboratorio.
- Publicar información acerca de la calidad de la formulación de medicamentos individualizados que nos permita defenderla ante terceros (pacientes, entorno sanitario y

administraciones).

- Estudios de estabilidad y trabajos científicos que contribuyan al desarrollo del medicamento individualizado.
- Desarrollos galénicos y otros servicios bajo demanda.

## 1.3. Rondas activas

Para poder visualizar las rondas activas, deberá acceder a nuestra página Web <https://pacmi.usj.es/>. En la página principal encontrará una tabla en la que podrá observar el número de rondas activas y los detalles de cada una.

Para cada ronda encontrará los siguientes datos:

- **Número**
- **Descripción de la fórmula**
- **Fecha de entrega de los resultados**
- **Fecha de fin de trabajo de laboratorio**
- **Fecha de inicio de trabajo de laboratorio**
- **Fecha de petición**
- **Fecha de recogida de muestras**

## 2. Inscripción

Para inscribirse en Pacmi debe acceder al formulario de inscripción que se encuentra en:

<https://pacmi.usj.es/user/register>

También puede acceder nuestra página Web <https://pacmi.usj.es/> y hacer click en **Inscríbete** del menú principal.



A continuación se le presentará un formulario de inscripción en el que tendrá que rellenar la siguiente información:

### 1. Sección **Datos personales**

- **Correo electrónico:** una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos electrónicos del sistema se enviarán a esa dirección. La dirección de correo electrónico no se hará pública y sólo se utiliza para recibir una nueva contraseña o si quiere recibir ciertas noticias o notificaciones por correo electrónico.
- **Usuario:** varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas ('), guiones bajos (\_) y el signo @.
- **Persona de contacto:** nombre de la persona de contacto.
- **Cargo:** puesto que ocupa la persona de contacto en la empresa.
- **Teléfono:** número de teléfono fijo de la persona de contacto.
- **Móvil:** número de teléfono móvil de la persona de contacto.

### 2. Sección **Datos de empresa**

- **Denominación comercial:** denominación comercial de la empresa.
- **Denominación fiscal:** denominación fiscal de la empresa.
- **Titular:** persona titular de la empresa.
- **CIF:** Código de Identificación Fiscal de la empresa.

- **Dirección:** dirección en la que se encuentra la empresa.
- **Localidad:** localidad en la que se encuentra la empresa.
- **Provincia:** provincia en la que se encuentra la empresa.
- **CP:** Código Postal en el que se encuentra la empresa.
- **Número de cuenta:** número de cuenta corriente para la realización de los pagos de la inscripción.

### 3. Sección Datos de inscripción

- **Tipo de inscripción:** se seleccionará si se desea inscribirse al programa anual o a rondas de forma individual. En el primer caso el coste será de 90€, mientras que en el segundo dependerá del número de rondas elegidas.
  - **Inscripción a rondas:** en el caso de elegir la inscripción por rondas, aparecerá este campo que le permitirá seleccionar las rondas en las que está interesado.

Una vez cumplimentado, deberá hacer click en el botón **Crear nueva cuenta**.

A continuación verá un mensaje en su pantalla con la siguiente información:

Gracias por solicitar una cuenta. Su cuenta está pendiente de aprobación por parte del administrador del sitio. ×  
Mientras tanto, un mensaje de bienvenida con instrucciones adicionales ha sido enviada a su correo electrónico.

## 2.1. Correo de bienvenida

Tras la cumplimentación del formulario de inscripción, recibirá un correo electrónico de la cuenta `pacmi_usj@usanjorge.onmicrosoft.com`. Si no es así, revise su carpeta de spam o correo no deseado. En este correo encontrará la siguiente información.

### Detalles de cuenta para forges82 en Pacmi (pendiente de aprobación por el administrador)

Gracias por registrarse en Pacmi. Su solicitud de una cuenta actualmente está pendiente de aprobación. Una vez que haya sido aprobada, recibirá otro correo electrónico con información sobre cómo iniciar sesión, establecer su contraseña y otros detalles. -- El equipo de Pacmi

Tal y como describen las instrucciones, su cuenta de usuario debe ser activada por un administrador. Cuando esto ocurra, recibirá un nuevo correo electrónico.

## 2.2. Correo de activación de cuenta

Una vez que el administrador haya activado su usuario, recibirá un correo electrónico de la cuenta `pacmi_usj@usanjorge.onmicrosoft.com`. Si no es así, revise su carpeta de spam o correo no deseado. En este correo encontrará la siguiente información.

### Detalles de cuenta para forges82 en Pacmi (aprobado)

Su cuenta en Pacmi ha sido activada. Usted puede ahora iniciar sesión haciendo click en este enlace o copiándolo y pegándolo en su navegador: **enlace** Este enlace solo puede ser usado una vez para iniciar sesión y lo llevará a usted a una página donde podrá establecer su clave personal. Después de establecer su clave personal, usted podrá iniciar sesión en <https://pacmi.usj.es/user> utilizando: usuario: forges82 clave personal: Your password --  
Equipo Pacmi

Tal y como describen las instrucciones, recibirá un enlace para poder activar su cuenta creando una contraseña para su usuario. Haciendo click en ese enlace, accederá a una pantalla en nuestra plataforma para iniciar sesión:

Este es un inicio de sesión de un solo uso para *usuario*.

Pulse este botón para iniciar sesión en el sitio y cambiar su contraseña.

Este inicio de sesión sólo puede ser usado una vez.

Iniciar sesión

Haga click en el botón **Iniciar sesión** para acceder al formulario en el que podrá crear una contraseña para su cuenta:

**Datos personales \***

usuario@mail.com

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos electrónicos del sistema se enviarán a esa dirección. La dirección de correo electrónico no se hará pública y sólo se utiliza para recibir una nueva contraseña o si quiere recibir ciertas noticias o notificaciones por correo electrónico.

Contraseña

Fortaleza de la contraseña:

Confirmar contraseña

Las contraseñas coinciden:

Para cambiar la contraseña actual del usuario, escriba la nueva contraseña en ambos campos.

Observará dos campos de contraseñas. En ambos tendrá que introducir la contraseña que quiere utilizar para su cuenta, y después debe hacer click en el botón **Guardar** que se encuentra al final de la página.

En ese momento ya estará identificado en nuestra plataforma.

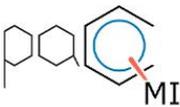
### 3. Iniciar sesión

Si usted ya se inscribió, su cuenta fue activada y ya creó una contraseña, podrá acceder al formulario de iniciar sesión desde el enlace:

<https://pacmi.usj.es/user/login>

Otra opción es hacer click en el enlace **Iniciar sesión** que está en la parte superior de la página <https://pacmi.usj.es/>:

**INICIAR SESIÓN**



**PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL  
MEDICAMENTO INDIVIDUALIZADO**

INICIO    ¿QUÉ ES PACMI?    INSCRÍBETE    RONDAS REALIZADAS

Accederá a un formulario en el que tendrá que introducir su usuario o correo electrónico y su contraseña:

El formulario de inicio de sesión de Pacmi tiene un fondo azul claro. En la parte superior, hay tres botones: 'INICIAR SESIÓN' (destacado con un recuadro blanco), 'CREAR NUEVA CUENTA' y 'REINICIALIZAR SU CONTRASEÑA'. Debajo de los botones, hay un campo de texto para el 'Usuario' con el texto de ayuda 'Escriba su nombre de usuario en Pacmi.' y un campo de texto para la 'Contraseña' con el texto de ayuda 'Escriba la contraseña asignada a su nombre de usuario.'. En la parte inferior del formulario, hay un botón 'Iniciar sesión'.

Si no recuerda su contraseña puede hacer click en **REINICIALIZAR SU CONTRASEÑA** y accederá a un formulario donde tendrá que introducir su correo electrónico. Recibirá entonces un correo en el que podrá volver a crear una nueva contraseña.

## 4. Zona privada

Al acceder a la parte privada mediante la identificación, la barra superior del portal se poblará de nuevas opciones:



### 4.1. Tu información

<https://pacmi.usj.es/tu-informacion>

En esta sección podrá encontrar un listado de **contenido exclusivo** para su usuario particular.

Al hacer click sobre cualquiera de estos enlaces, podrá acceder a dichos contenidos.

### 4.2. Informes generales

<https://pacmi.usj.es/informes-generales>

Esta sección permite acceder a contenido que está destinado a **todos** los usuarios con cuenta en la plataforma.

### 4.3. Envío de documentación

<https://pacmi.usj.es/formularios>

En esta sección, encontrará varios formulario para enviar documentos a PACMI. En concreto:

- Envío de anexos - <https://pacmi.usj.es/formulario/anexos>
- Envío de guías de elaboración - <https://pacmi.usj.es/formulario/guias-elaboracion>
- Envío de prospectos - <https://pacmi.usj.es/formulario/prospectos>

En todos los formularios encontrará los siguientes campos:

- **Número de ronda:** para seleccionar la ronda a la que pertenece el documento que va a enviar.

- **¿Cuándo has enviado la muestra?:** para determinar la fecha en la que ha enviado la muestra.
- **Archivo:** para seleccionar el archivo que va a enviar a PACMI.

En la parte inferior de cada formulario podrá visualizar el listado de documentos enviados que ha realizado en el pasado.

## 4.4. Mi cuenta

---

<https://pacmi.usj.es/user>

Mostrará sus datos de inscripción.

### 4.4.1. Editar datos de usuario

Podrá hacer click en la pestaña **Editar** para acceder a un formulario en el que podrán modificar sus datos de inscripción.

## 3.5. Cerrar sesión

---

Mediante este enlace podrá cerrar su sesión en el portal.