SMT

Herramienta de gestión de existencias

Guía del usuario

v1 - octubre de 2023

Índice

ÍNDICE DE MATERIAS....2
ACRÓNIMOS....4
1. INTRODUCCIÓN....5
1.1. ¿QUÉ ES EL SMT?....5
1.2. ¿POR QUÉ UTILIZAR EL SMT?....5
1.3. ¿CÓMO FUNCIONA?....6
1.4. ACERCA DE LA GUÍA DEL USUARIO DE SMT....6
2. CÓMO EMPEZAR....7
2.1. NAVEGADORES Y DISPOSITIVOS COMPATIBLES....7
2.2. INSTALACIÓN DE SMT....8
2.3. CÓMO ACCEDER A SMT POR PRIMERA VEZ....11
2.4. CÓMO INICIAR SESIÓN....16
2.5. CÓMO INICIAR SESIÓN (SMT OFFLINE APP)....19
2.6. CÓMO SINCRONIZAR LA APLICACIÓN OFFLINE....20
3. VISIÓN GENERAL DE LOS ROLES DE USUARIO....21
3.1. FUNCIONES DE ADMINISTRADOR....21
3.2. FUNCIONES DEL OPERADOR DE ALMACÉN....22
4. FUNCIONES DE ADMINISTRADOR....23
4.1. DATOS MAESTROS....23
4.1.1. VISUALIZACIÓN DE LOS DATOS MAESTROS GLOBALES....23
4.1.2. AÑADIR ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE UN PAÍS A LOS DATOS MAESTROS NACIONALES....25
4.1.3. EDICIÓN DE ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE UN PAÍS EN LOS DATOS MAESTROS NACIONALES....29
4.1.4. SUPRESIÓN DE ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE UN PAÍS DE LOS DATOS MAESTROS NACIONALES....30
4.1.5. AÑADIR GRUPOS DESTINATARIOS ESPECÍFICOS POR PAÍS....31
4.1.6. EDICIÓN DE LOS GRUPOS DESTINATARIOS ESPECÍFICOS DE CADA PAÍS....33
4.1.7. ELIMINACIÓN DE GRUPOS OBJETIVO ESPECÍFICOS DE UN PAÍS....35
4.2. DATOS DEL PROGRAMA....37
4.2.1. AÑADIR LOS OBJETIVOS DE INMUNIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL....37
4.2.2. EDICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE INMUNIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL....40
4.2.3. SUPRESIÓN DE LOS OBJETIVOS DE INMUNIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES....41
4.3. ALMACENAR DATOS....42
4.3.1. GESTIÓN DE LA JERARQUÍA DE TIENDAS....42
4.3.2. GESTIÓN DE LA POBLACIÓN Y DEMOGRAFÍA....50
4.3.3. GESTIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NECESARIA....54
4.3.4. GESTIÓN DE LA COBERTURA VACUNAL PREVISTA....56
4.3.5. GESTIÓN DE LOS PARÁMETROS DE NIVEL DE EXISTENCIAS Y PLAZOS DE ENTREGA....59
4.4. USUARIOS....61
4.4.1. VISUALIZACIÓN DE LA LISTA DE USUARIOS....61
4.4.2. CREACIÓN DE NUEVAS CUENTAS DE USUARIO....63
4.4.3. GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO DE LOS USUARIOS....64
4.4.4. EDICIÓN DE CUENTAS DE USUARIO....66
4.4.5. DESACTIVACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO....67

5. FUNCIONES DEL OPERADOR DE TIENDA 69
5.1. VISIÓN GENERAL DE LAS EXISTENCIAS 69
5.2. ALMACENAMIENTO Y EQUIPAMIENTO 73
5.2.1. Comprender la pantalla de Almacenamiento y Equipos 73
5.2.2. Registro del espacio de almacenamiento 74
5.2.3. Edición del espacio de almacenamiento 76
5.2.4. Borrar espacio de almacenamiento 78
5.3. LLEGADAS 80
5.3.1. Comprender la pantalla de llegadas 80
5.3.2. Registro de los recién llegados (proceso manual) 83
5.3.3. Registro de los recién llegados (proceso automático) 87
5.3.4. Edición de llegadas 91
5.3.5. Borrar llegadas 93
5.4. EMISIÓN 95
5.4.1. Comprender la pantalla de emisión 95
5.4.2. Registro de la distribución de suministros a otros almacenes 98
5.4.3. Impresión de comprobantes de emisión 102
5.4.4. Registro de las mermas 103
5.4.5. Problemas de edición 106
5.4.6. Borrado de incidencias 109
5.5. REGISTRO DE TEMPERATURA 111
5.5.1. Registrar registros de temperatura 111
5.6. RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES 114
5.6.1. Registro de un recuento físico 114
5.6.2. Registro de ajustes 118
6. INFORMES 122
6.1. INFORME DE LLEGADAS 123
6.2. INFORME SOBRE CUESTIONES 126
6.3. INFORME DE RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES 129
6.4. INFORME DE SÍNTESIS DE LA GESTIÓN DE EXISTENCIAS 133
6.5. INFORME SOBRE EL ESTADO DE LAS EXISTENCIAS 137
6.6. INFORME DE ESTADO DE ALMACENAMIENTO 141
6.7. INFORME DE RESULTADOS DE LA CSI 145
6.7.1. Tasa de alarma de temperatura y temperatura 147
6.7.2. Funcionalidad de los equipos de la cadena de frío 149
6.7.3. Desperdicio de frascos cerrados 152
6.7.4. Disponibilidad total de existencias 154
6.7.5. Días de ruptura de existencias 156
6.7.6. Existencias según el plan 158
6.7.7. Demanda prevista frente a emisiones 161
6.8. INFORME DE ADECUACIÓN DEL SUMINISTRO 163
6.9. INFORME SOBRE LOS EQUIPOS DE LA CADENA DE FRÍO 167
7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS 170
7.1. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACCESO A SMT 170
7.2. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN 176

7.3. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS OPERADOR DE TIENDA..... 177
7.4. INFORMES DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS..... 180

Acrónimos

AMD64: Arquitectura de 64 bits de Advanced Micro Devices

ARM64: Arquitectura de máquina RISC (Reduced Instruction Set Computer) avanzada de 64 bits.

CBM: metro cúbico

CC: Cadena de frío

CCE: Equipos para la cadena de frío

EAPR: Región de Asia Oriental y el Pacífico

ECAR: Región de Europa y Asia Central

ESAR: Región de África Oriental y Austral

EVM: Gestión eficaz de las vacunas

FSA: Disponibilidad total de existencias

GB: Gigabytes

IA-32: Arquitectura Intel de 32 bits

iSC: Cadena de suministro de vacunas

ALC: Región de América Latina y el Caribe

MB: Megabytes

MENA: Oriente Medio y Norte de África

RAM: Memoria de acceso aleatorio

ROSA: Oficina Regional para Asia Meridional

SATP: Existencias según el plan

SC: Cadena de suministro

AIS: Actividad de inmunización suplementaria

SMT: Herramienta de gestión de existencias

SSE2: Streaming SIMD (instrucción única, datos múltiples) Extensiones 2

UCC: Cadena de ultrafrío

UNICEF: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

VVM: Monitor de viales de vacunas

WCAR: Región de África Occidental y Central

OMS: Organización Mundial de la Salud

WIC: Walk In Cooler

WIF: Congelador Walk In

1. INTRODUCCIÓN

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

1.1. QUÉ ES SMT 5

1.2. POR QUÉ UTILIZAR EL SMT 5

1.3. CÓMO FUNCIONA 6

1.4. ACERCA DE LA GUÍA DEL USUARIO DE SMT 6

1.1. ¿QUÉ ES EL SMT?

La SMT es una herramienta de gestión de existencias, desarrollada por UNICEF en colaboración con la OMS, que se utiliza en múltiples países para gestionar las existencias de inmunización y supervisar la cadena de suministro de vacunas.

La herramienta está pensada para su uso en la gestión de existencias en almacenes de vacunas a diferentes niveles de la cadena de suministro (por ejemplo, almacén nacional de vacunas, almacenes regionales de vacunas, almacenes de distrito de vacunas, etc.). La SMT también puede utilizarse en los almacenes de vacunas de los centros sanitarios, pero la plataforma no recoge ninguna información sobre los servicios de inmunización.

La SMT contiene información sobre diversas áreas de gestión de vacunas y la cadena de frío y captura las transacciones de vacunas y suministros a través de las instalaciones de almacenamiento. Además, la SMT ofrece una visión general del rendimiento de la cadena de suministro de vacunas mediante una presentación visual de los indicadores clave de rendimiento.

Más información en la página de información sobre SMT:
https://www.unicef.org/supply/introducing-vaccine-stock-management-tool-smt

1.2. ¿POR QUÉ UTILIZAR EL SMT?

- SMT es gratuito para todos los usuarios. Los países que utilizan el SMT no necesitan pagar costosas licencias anuales.
- Las actualizaciones de software y el mantenimiento periódico de la plataforma corren a cargo de UNICEF.
- Está listo para usar, lo que facilita su aplicación en países con una capacidad técnica limitada para desarrollar una solución a medida.
- Es fácil de usar. Su interfaz sencilla e intuitiva facilita la introducción de la SMT en todos los niveles de la cadena de suministro.
- Puede utilizarse tanto en línea como fuera de línea. Esta flexibilidad permite a los usuarios aprovechar al máximo las funcionalidades de SMT incluso en lugares donde el acceso a Internet no es fiable.
- Incluye indicadores clave de rendimiento. Los gestores de vacunas pueden identificar carencias y puntos débiles en la cadena de suministro de vacunas.

- Todos los datos están protegidos y son confidenciales. Sólo los usuarios del país, autorizados por la dirección del EPI, pueden acceder a los datos.
- Se proporciona formación. Los países que desean introducir el SMT reciben orientación técnica de UNICEF y la OMS y tienen acceso a diversos recursos y oportunidades de formación.
- Ayuda disponible. Los usuarios pueden acceder a la asistencia técnica a través de un sistema escalonado, lo que garantiza un tiempo de inactividad mínimo a la hora de gestionar los suministros esenciales.

1.3. ¿CÓMO FUNCIONA?

El SMT es una aplicación web que conecta un sistema central a nivel nacional con los diferentes almacenes de vacunas de un país. Esto proporciona visibilidad de los datos en todos los niveles de la cadena de suministro y permite a los usuarios recopilar y agregar datos de múltiples ubicaciones y niveles, facilitando el seguimiento y la gestión de la cadena de suministro de vacunas.

Para los almacenes de vacunas que no disponen de una conexión fiable a Internet, la SMT también ofrece una aplicación de escritorio alternativa, que puede instalarse en el ordenador de los usuarios y utilizarse sin conexión. Esta aplicación offline puede sincronizarse con el sistema central cuando se disponga de conexión a internet.

La aplicación global SMT está gestionada por la División de Suministros de UNICEF, que se encarga del mantenimiento de la plataforma, la resolución de problemas técnicos y la actualización de versiones. Los datos se almacenan en Azure Cloud storage. El coste del desarrollo y mantenimiento de la plataforma corre a cargo de la División de Suministros de UNICEF, por lo que la SMT es gratuita para los países usuarios.

Los datos introducidos en la plataforma SMT están encriptados y sólo pueden acceder a ellos los usuarios autorizados por los administradores de la plataforma en cada país. El acceso se realiza a través de un nombre de usuario y una contraseña seguros. El nivel de acceso depende del tipo de rol que cada usuario tenga asignado en el sistema (más información sobre roles de usuario en el apartado 3. Visión general de los roles de usuario)

1.4. ACERCA DE LA GUÍA DEL USUARIO DE SMT

La guía del usuario de SMT es un documento de referencia para los usuarios de SMT en los países. Esta guía describe todas las funcionalidades disponibles para los usuarios de los países (administradores y operadores de tienda) en todos los niveles de la cadena de suministro y proporciona orientación paso a paso sobre cómo utilizarlas.

Este documento pretende proporcionar toda la información necesaria para utilizar las aplicaciones SMT en línea y fuera de línea. El documento presupone que el lector conoce bien las prácticas eficaces de gestión de existencias de vacunas.

Esta guía del usuario se aplica a la versión de la aplicación SMT publicada en octubre de 2023.

2. CÓMO EMPEZAR

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

2.1. NAVEGADORES Y DISPOSITIVOS COMPATIBLES 7

2.2. INSTALACIÓN DE SMT 8

2.3. CÓMO ACCEDER A SMT POR PRIMERA VEZ 11

2.4. CÓMO INICIAR SESIÓN 16

2.5. CÓMO INICIAR SESIÓN (SMT OFFLINE APP) 19

2.6. CÓMO SINCRONIZAR LA APLICACIÓN OFFLINE 20

Este capítulo proporciona información relevante para que los usuarios noveles se inicien en la aplicación SMT.

2.1. NAVEGADOR Y DISPOSITIVOS COMPATIBLES

Requisitos mínimos de SMT en línea (aplicación web):

Navegadores compatibles:

- Microsoft Edge (última versión) Nota: Internet Explorer y el antiguo Edge (no chromium) no son compatibles.
- Safari (última versión, sólo para Mac).
- Chrome (última versión).
- Firefox (última versión).

Dispositivos compatibles:

- Sobremesas
- Portátiles
- Tabletas
- Móviles (modo horizontal)

Conexión a Internet:

- 2 mb de velocidad de descarga como mínimo

Requisitos mínimos de SMT sin conexión (aplicación de escritorio):

RAM: 2 GB mínimo
Almacenamiento: 500 GB como mínimo
Procesador: Un procesador Intel Pentium 4 o posterior compatible con SSE2.
Plataformas compatibles:

- macOS
  - No se admite
- Windows
  - Windows 7 y posteriores son compatibles, los sistemas operativos más antiguos no son compatibles (y no funcionan).
  - Los binarios ia32 (x86) y x64 (amd64) son compatibles con Windows (es decir, máquinas de 32 y 64 bits).
  - Compatible con Windows en dispositivos Arm (arm64).
- Linux
  - Los binarios precompilados de Electron están compilados en Ubuntu 18.04.

2.2. INSTALACIÓN DE SMT

SMT en línea

La plataforma SMT en línea es una herramienta basada en la web, por lo que no requiere instalación. Para acceder a la SMT, basta con abrir un navegador desde el ordenador/tablet/teléfono e ir a www.smtplatform.org.

Es necesario disponer de una cuenta protegida por contraseña para tener acceso a los datos. Si ya dispone de una cuenta de usuario, revise las secciones *2.3. Cómo acceder a SMT por primera vez* y *2.4. Cómo iniciar* sesión para más información.

SMT sin conexión

Para acceder a la versión offline del SMT, es necesario disponer de una cuenta de usuario que haya sido vinculada a una ubicación offline en el sistema (para más información, consulte la sección 4.3. Almacenar datos). **No** es posible utilizar la versión en línea (aplicación web) y fuera de línea (aplicación de escritorio) con la misma configuración de usuario.

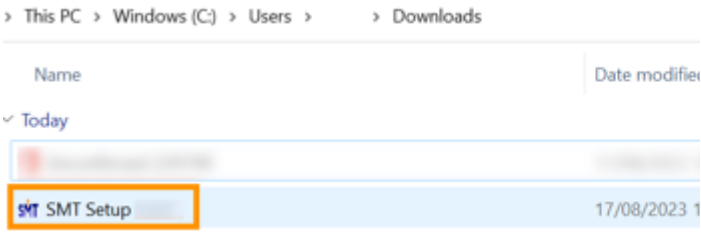
Si dispone de una cuenta de usuario sin conexión, podrá descargar e instalar una aplicación de escritorio en su ordenador. Esta aplicación puede utilizarse sin conexión cuando sea necesario, y los datos pueden sincronizarse con el sistema en línea cuando se disponga de acceso a Internet.

Para descargar e instalar la aplicación de escritorio SMT offline siga los pasos que se indican a continuación (para este proceso se requiere conexión a Internet):

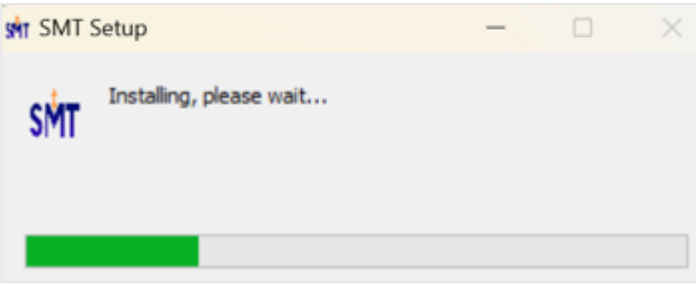
- **PASO 1. Vaya** a la sección *2.3. Cómo acceder a SMT por primera* vez y complete todos los pasos para configurar su nueva cuenta.
- **PASO 2.** Una vez configurada tu cuenta, recibirás un mensaje de bienvenida y se te pedirá que descargues la aplicación. Haga clic en "Descargar EXE".



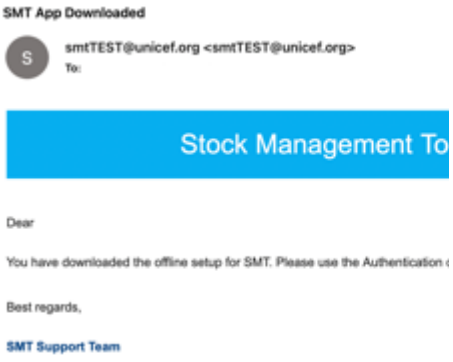
- **PASO 3.** Si su ordenador le pide que seleccione qué hacer con este archivo, seleccione "Guardar". Una vez completada la descarga, un archivo llamado *SMT Setup* debería estar disponible en su carpeta de descargas.



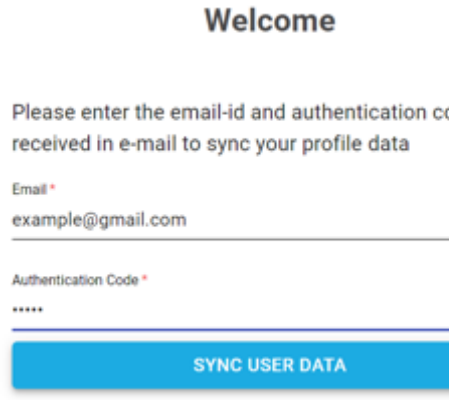
- **PASO 4. Haga** doble clic en este archivo para iniciar el proceso de instalación.



- **PASO 5.** Una vez finalizada la instalación, se abrirá la aplicación SMT. Para sincronizar los datos por primera vez, se le pedirá que introduzca su dirección de correo electrónico y un código de 6 caracteres que habrá recibido por correo electrónico al descargar la aplicación SMT.
  - Busque su código de 6 dígitos en su buzón de correo. Tenga en cuenta que las comillas (' ') no forman parte del código, solo los números/letras.



- Escribe tu dirección de correo electrónico y tu código de 6 caracteres y haz clic en "Sincronizar datos de usuario".

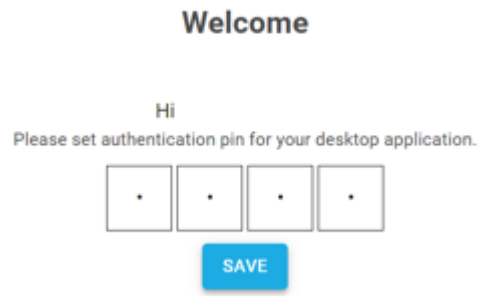


- Aparecerá una ventana emergente verde con el mensaje "Datos sincronizados correctamente".

- **PASO 6.** Haga clic en el botón "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha para continuar.



- **PASO 7.** Se te pedirá que elijas un pin de 4 dígitos para tu aplicación SMT (un número que tendrás que introducir cada vez que quieras conectarte). Escriba el pin personal elegido y haga clic en "Guardar".



El proceso de instalación ha finalizado. Para más información sobre cómo iniciar sesión en la aplicación, consulte la sección 2.5. Cómo iniciar sesión (SMT offline app).

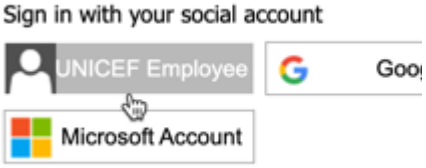
2.3. CÓMO ACCEDER A SMT POR PRIMERA VEZ

Esta sección describe el proceso de inicio de sesión en el SMT por primera vez. Este proceso es ligeramente diferente dependiendo del tipo de cuenta de correo electrónico que tenga cada usuario. Siga los pasos 1-3 que se indican a continuación y, en el paso 4, siga el proceso que corresponda a su tipo de correo electrónico (por ejemplo, UNICEF, Gmail, etc.)

Nota: El acceso a la SMT requiere que el usuario disponga de una cuenta creada en el sistema por uno de los administradores de la plataforma. Si se le ha creado una cuenta, debería haber recibido un correo electrónico de confirmación de smt@unicef.org con los detalles. Si no está seguro de si tiene o no una cuenta SMT, póngase en contacto con uno de los puntos focales SMT de su país o póngase en contacto con smt@unicef.org para obtener ayuda.

- **PASO 1.** Abra su navegador y vaya a www.smtplatform.org
- **PASO 2.** Haga clic en el botón "Iniciar sesión" situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- **PASO 3.** Lea las instrucciones y haga clic en el botón "Proceder al inicio de sesión" cuando esté listo para continuar.
- **PASO 4.** El siguiente paso dependerá del tipo de dirección de correo electrónico asociada a su cuenta SMT:

a) **Dirección de correo electrónico de UNICEF:**
Haga clic en el botón "Empleado de UNICEF



Introduzca su dirección de correo electrónico de UNICEF y haga clic en "Siguiente".

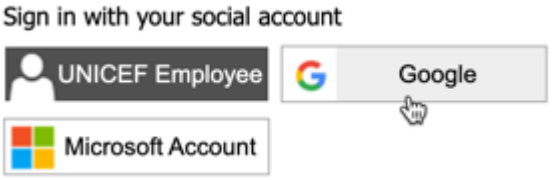


Introduzca su **contraseña de UNICEF** y haga clic en "Iniciar sesión".

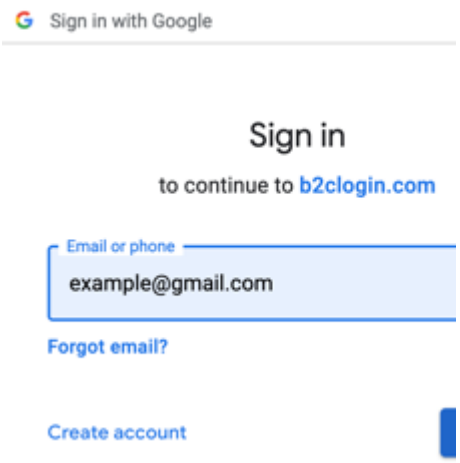


b) **Gmail u otra dirección de correo electrónico de Google:**

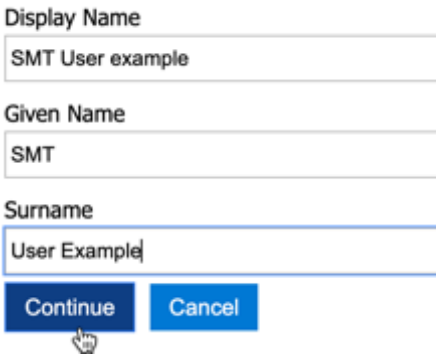
Haz clic en el botón "Google



Escribe tu dirección de correo electrónico y haz clic en "Siguiente". A continuación, introduce tu **contraseña de Gmail** y haz clic en "Siguiente".



Escriba sus datos personales (nombre, apellidos) y haga clic en "Continuar".

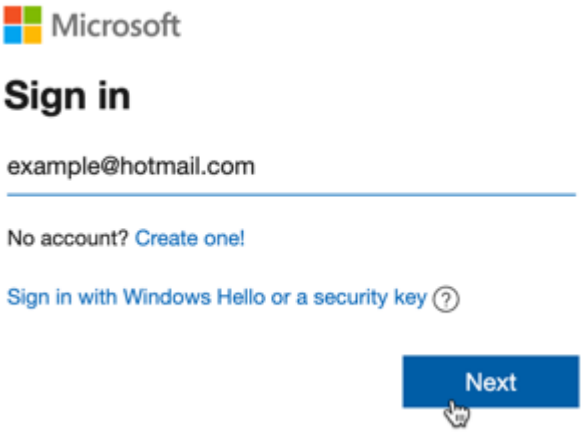


c) Dirección de correo electrónico de Microsoft (por ejemplo, outlook.com, hotmail.com, live.com):

Haga clic en el botón "Cuenta Microsoft



Escriba su dirección de correo electrónico y haga clic en "Siguiente"; a continuación, introduzca su **contraseña de correo electrónico** y haga clic en "Iniciar sesión".

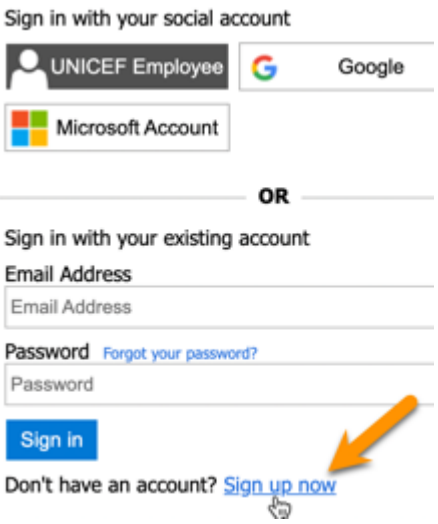


Si utiliza un ordenador personal, puede optar por mantener la sesión iniciada haciendo clic en el botón "Sí", para no tener que volver a iniciar sesión la próxima vez. Por motivos de seguridad, si utilizas un ordenador compartido o público, haz clic en "No".

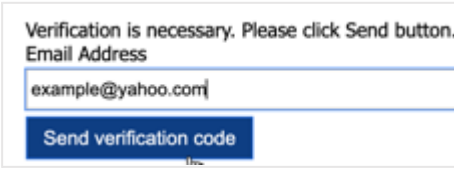


d) Otros (por ejemplo, Yahoo, correo electrónico oficial, etc.)

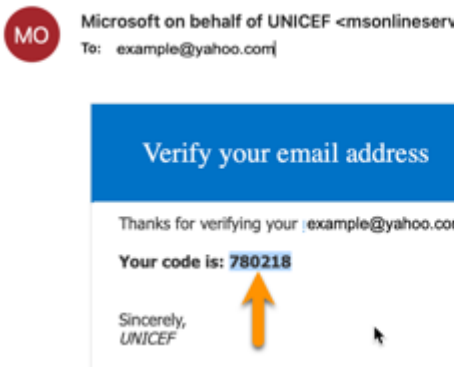
Haga clic en el enlace "Inscríbase ahora" al final de la página



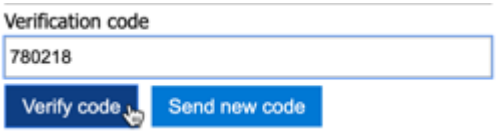
Escribe tu dirección de correo electrónico y haz clic en "Enviar código de verificación".



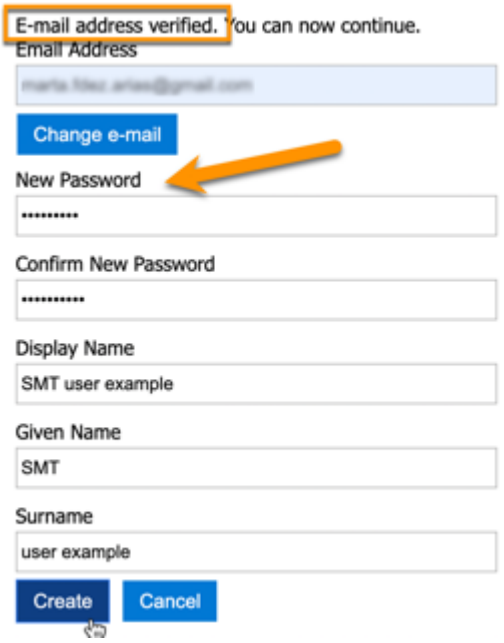
Deberías haber recibido un nuevo correo electrónico con un código de verificación de 6 dígitos. Ve a la bandeja de entrada de tu correo electrónico y comprueba el código. (compruebe su bandeja de entrada de correo no deseado si no encuentra el correo electrónico).



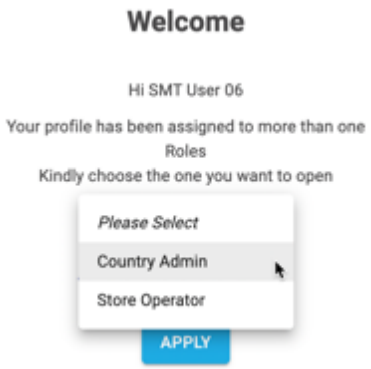
Vuelva a la página de registro de SMT, escriba o pegue el código de 6 dígitos y haga clic en "Verificar código".



Su dirección de correo electrónico ya está verificada. El siguiente paso es crear una contraseña personal. Introduzca su contraseña y sus datos personales y haga clic en "Crear".



- **PASO 5.** Una vez que su nueva cuenta esté configurada correctamente, tendrá acceso a la plataforma SMT y verá un mensaje de bienvenida. Si tiene más de un rol de usuario (por ejemplo, administrador y operador de tienda), seleccione el rol que desea utilizar y haga clic en "Aplicar".



Nota: Si el administrador le ha proporcionado una cuenta de usuario sin conexión, al final de

este proceso de configuración verá un mensaje solicitándole que descargue la aplicación sin conexión. Consulte la sección 2.2 Instalación de SMT para continuar.

2.4. CÓMO INICIAR SESIÓN

Esta sección describe el proceso de inicio de sesión que debe completarse cada vez que un usuario desea acceder a la plataforma SMT. Se supone que el usuario ya ha completado el proceso de configuración descrito en la sección 2.3. Cómo acceder a la plataforma SMT por primera vez. Cómo acceder a la plataforma SMT por primera vez. Este proceso es ligeramente diferente en función del tipo de cuenta de correo electrónico que tenga cada usuario. Siga los pasos 1-3 que se indican a continuación y, en el paso 4, siga el proceso que corresponda a su tipo de correo electrónico (por ejemplo, UNICEF, Gmail, etc.)

Nota: Si utiliza la aplicación SMT offline, consulte la sección 2.5. Cómo iniciar sesión (SMT offline app)

- **PASO 1.** Abra su navegador y vaya a www.smtplatform.org
- **PASO 2.** Haga clic en el botón "Iniciar sesión" situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- **PASO 3.** Lea las instrucciones y haga clic en el botón "Proceder al inicio de sesión" cuando esté listo para continuar.
- **PASO 4.** El siguiente paso dependerá del tipo de dirección de correo electrónico asociada a su cuenta SMT:

e) Dirección de correo electrónico de UNICEF:

Haga clic en el botón "Empleado de UNICEF



Introduzca su dirección de correo electrónico de UNICEF y haga clic en "Siguiente".

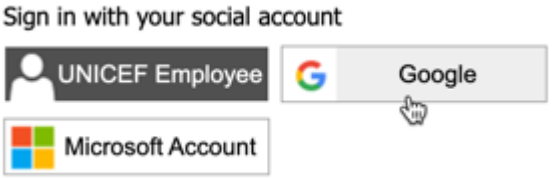


Introduzca su **contraseña de UNICEF** y haga clic en "Iniciar sesión".

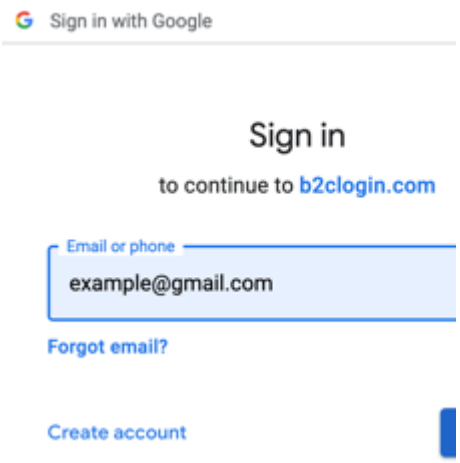


f) Gmail u otra dirección de correo electrónico de Google:

Haz clic en el botón "Google



Escribe tu dirección de correo electrónico y haz clic en "Siguiente". A continuación, introduce tu **contraseña de Gmail** y haz clic en "Siguiente".

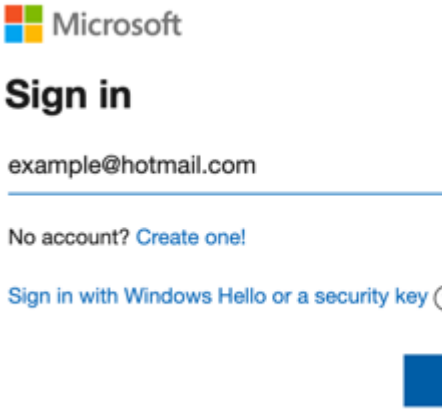


g) Dirección de correo electrónico de Microsoft (por ejemplo, outlook.com, hotmail.com, live.com):

Haga clic en el botón "Cuenta Microsoft



Escriba su dirección de correo electrónico y haga clic en "Siguiente"; a continuación, introduzca su **contraseña de correo electrónico** y haga clic en "Iniciar sesión".

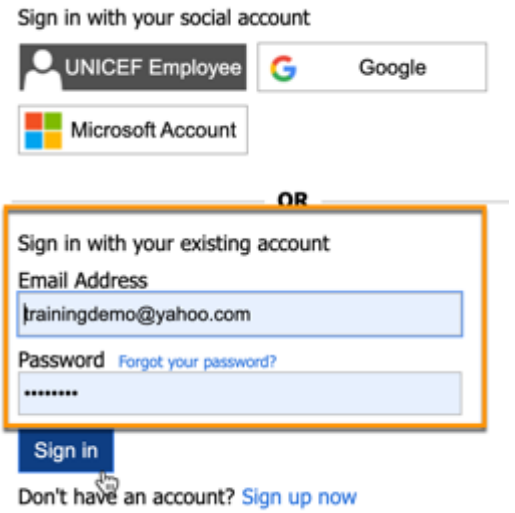


Si utiliza un ordenador personal, puede optar por mantener la sesión iniciada haciendo clic en el botón "Sí", para no tener que volver a iniciar sesión la próxima vez. Por motivos de seguridad, si utilizas un ordenador compartido o público, haz clic en "No".

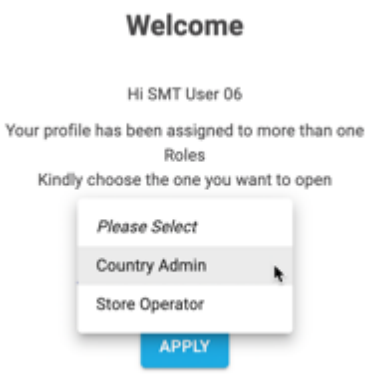


h) Otros (por ejemplo, Yahoo, correo electrónico oficial, etc.)

En los campos previstos para ello, escriba su dirección de correo electrónico y la contraseña que ha creado previamente (véase el apartado 2.3. Cómo acceder a SMT por primera vez) y, a continuación, pulse el botón "Iniciar sesión".



- **PASO 5.** Verás un mensaje de bienvenida. Si tiene más de un rol de usuario (por ejemplo, administrador y operador de tienda), seleccione el rol que desea utilizar y haga clic en "Aplicar".


Welcome
Hi SMT User 06
Your profile has been assigned to more than one Roles
Kindly choose the one you want to open
Please Select
Country Admin
Store Operator
APPLY

2.5. CÓMO INICIAR SESIÓN (SMT offline app)

Esta sección describe el proceso de inicio de sesión que debe completarse cada vez que un usuario desea acceder a la aplicación SMT offline.

Nota: Para utilizar la aplicación SMT sin conexión, el usuario debe haber completado el proceso de instalación y configuración. Consulte la sección 2.2 Instalación de SMT para obtener más información.

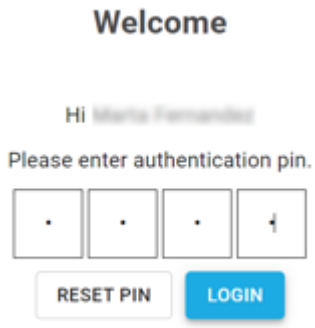
- **PASO 1.** En su escritorio, localice el icono SMT y haga doble clic para abrir la aplicación



- **PASO 2.** Haga clic en el botón "Iniciar sesión" situado en la esquina superior derecha de la pantalla.



- **PASO 3.** Escriba su PIN personal de 4 dígitos y haga clic en "Iniciar sesión".

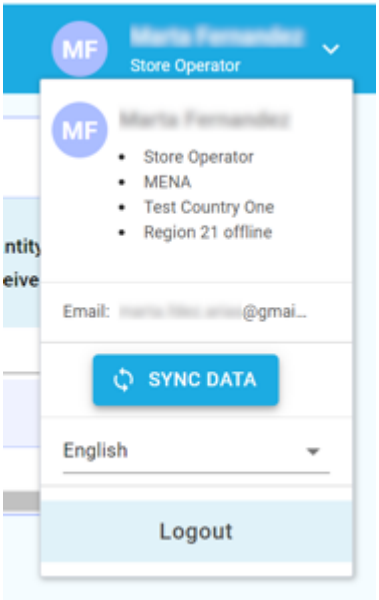


Ya puede empezar a utilizar la aplicación SMT sin conexión.

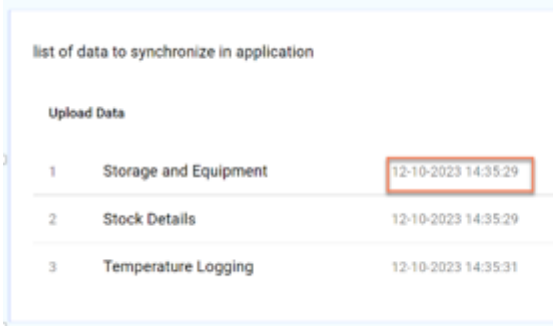
2.6. CÓMO SINCRONIZAR LA APLICACIÓN OFFLINE

Cuando utilice la aplicación SMT offline, los datos introducidos se guardarán localmente en su ordenador. Cuando tenga acceso a una conexión a Internet, podrá sincronizar su sistema con la base de datos nacional (para compartir sus datos y tener acceso a los datos más recientes de otras localidades) siguiendo los pasos que se indican a continuación.

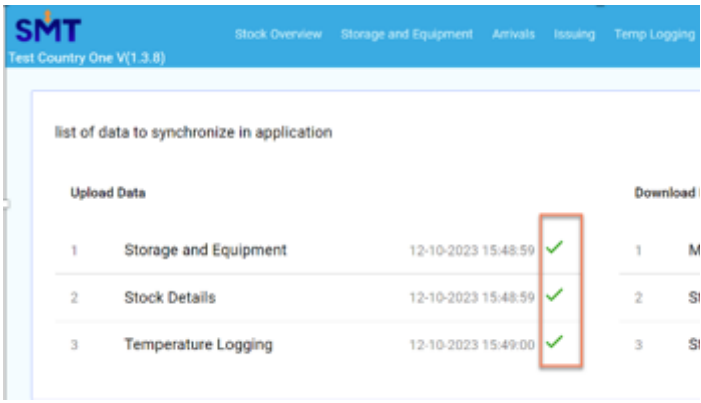
- **PASO 1.** Una vez que hayas iniciado sesión en la aplicación, haz clic en tu nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. A continuación, haga clic en el botón "Sincronizar datos".



- **PASO 2.** Podrás ver la fecha y hora de la última sincronización. Haga clic en el botón "Sincronizar datos" para continuar.



Una vez sincronizado cada conjunto de datos, aparecerá una marca de verificación verde. La fecha y la hora de la sincronización se reflejarán en consecuencia.



3. RESUMEN DE FUNCIONES DE USUARIO

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

3.1. FUNCIONES DE ADMINISTRADOR 21

3.2. FUNCIONES DEL OPERADOR DE ALMACÉN 22

El acceso al SMT se realiza a través de una cuenta personal protegida por contraseña. Los usuarios tienen acceso a diferentes conjuntos de datos y funcionalidades en función del rol que se les haya asignado en el sistema. Los roles de usuario pueden agruparse en 2 categorías principales, administradores y operadores de tienda.

Es posible que un usuario tenga más de una función (por ejemplo, administrador del país Y operador de la tienda nacional).

3.1. FUNCIONES DE ADMINISTRADOR

Los administradores son usuarios que tienen la capacidad de configurar el sistema SMT y todos sus parámetros, como los datos maestros de vacunas y suministros, los objetivos del programa de inmunización para el país, las listas y los detalles de los niveles de la cadena de suministro y los almacenes de vacunas, y los detalles de la cuenta y los derechos de acceso para otros usuarios.

Nota: sólo se puede acceder a las cuentas de administrador a través de la aplicación web SMT en línea. La aplicación SMT offline no admite funciones de administrador.

- **Administradores globales:** Los administradores globales son el equipo de apoyo de la plataforma a nivel global. Se trata de personal de la División de Suministros de UNICEF. Su función es mantener la base de datos mundial de vacunas y suministros y proporcionar acceso y apoyo a los administradores nacionales. **No** tienen acceso a los datos o informes de los países. Para ponerse en contacto con los administradores mundiales de SMT, los usuarios pueden dirigirse a smt@unicef.org.

- **Administradores nacionales:** Los administradores de país son responsables de configurar los parámetros de las SMT para su propio país. Su función incluye la gestión de la lista maestra de vacunas y suministros específica del país, la configuración de los objetivos de inmunización y las necesidades de vacunas en el sistema, la introducción de datos sobre la población y los almacenes de vacunas, y la creación de cuentas de usuario para otros usuarios del país. Los administradores también pueden visualizar los datos de existencias de todos los almacenes de vacunas de su país y generar informes sobre el rendimiento de la cadena de suministro.

- **Administradores de país de sólo lectura:** Este rol proporciona acceso a todas las pantallas y funcionalidades de los administradores de país, pero no permite al usuario introducir o modificar ningún dato, sólo ver los datos y generar informes.

- **Administradores subnacionales: Los administradores subnacionales** tienen acceso a las mismas funcionalidades que los administradores nacionales pero para un área subnacional específica (por ejemplo, región, provincia), excepto para gestionar las listas maestras y los objetivos de inmunización del país, que sólo se gestionan a nivel nacional.

Encontrará más información sobre el rol de administrador y cómo utilizar cada funcionalidad en el capítulo 4. Funciones de administrador.

3.2. FUNCIONES DEL OPERADOR DE TIENDA

Los operadores de almacén son usuarios que trabajan en un almacén de vacunas y utilizan el SMT para registrar información relacionada con sus existencias de vacunas, transacciones y equipos de la cadena de frío. Este tipo de usuario siempre está asociado a un almacén de vacunas específico (por ejemplo, operador del almacén nacional de vacunas, operador del almacén de vacunas del distrito A, etc.). Los operadores de los almacenes no pueden modificar los parámetros SMT.

Nota: se puede acceder a las cuentas de operador de tienda a través de la aplicación web SMT online o a través de la app SMT offline, dependiendo de la tienda de vacunas a la que esté asociado el operador. Las funcionalidades son las mismas en ambas aplicaciones.

- **Operadores de almacén:** Esta función permite al usuario supervisar las existencias y los suministros de vacunas, supervisar el equipo de la cadena de frío disponible y el espacio de almacenamiento disponible, registrar las llegadas o salidas de existencias desde/hacia otras instalaciones, realizar un seguimiento de los registros de temperatura de rastreo y llevar a cabo recuentos de inventario. Los operadores de almacén también pueden visualizar los datos de otros almacenes de vacunas situados por debajo de ellos en la cadena de suministro y generar informes.

  Operadores de tienda de sólo lectura: Este rol proporciona acceso a todas las pantallas y funcionalidades del operador de tienda, pero no permite al usuario introducir o modificar ningún dato, sólo ver los datos y generar informes.

Encontrará más información sobre el rol de operador de tienda y cómo utilizar cada funcionalidad en el capítulo 5. Funciones de operador de tienda.

4. FUNCIONES DE ADMINISTRADOR

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

4.1. DATOS MAESTROS 23

4.2. DATOS DEL PROGRAMA 37

4.3. ALMACENAR DATOS 42

4.4. USUARIOS 61

Este capítulo describe las funcionalidades disponibles para los usuarios con el rol de "administrador". Algunas de las funcionalidades, como 4.1. Datos maestros y 4.2. Datos del programa sólo están disponibles para los administradores de país (es decir, los usuarios con rol de administrador a nivel nacional), mientras que 4.3. Datos de almacén y 4.4. Usuarios están disponibles para todos los administradores, incluidos los de las ubicaciones subnacionales.

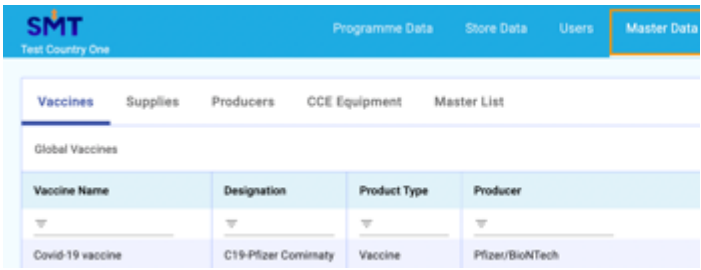
4.1. DATOS MAESTROS

Los datos maestros son la funcionalidad que permite a los usuarios gestionar los detalles de las vacunas y suministros disponibles en el sistema SMT. El SMT funciona con datos maestros globales, gestionados por los administradores globales del SMT en la División de Suministros de UNICEF. Estos datos maestros contienen la lista completa de vacunas y equipos de cadena de frío que han sido precalificados por la OMS, la lista de fabricantes correspondientes y una lista de los suministros de inmunización más comunes. Los administradores de los países pueden consultar la lista global, pero no pueden modificarla. Sin embargo, los administradores de los países pueden añadir productos específicos de cada país a su propia lista global.

Nota: Los datos maestros globales siguen los nombres internacionales estándar de las vacunas que se encuentran en la lista de precalificación de la OMS. Por lo tanto, los nombres y acrónimos de las vacunas en los datos maestros globales aparecerán en inglés, aunque el administrador utilice la plataforma SMT en cualquiera de los otros idiomas disponibles.

4.1.1. Visualización de los datos maestros globales

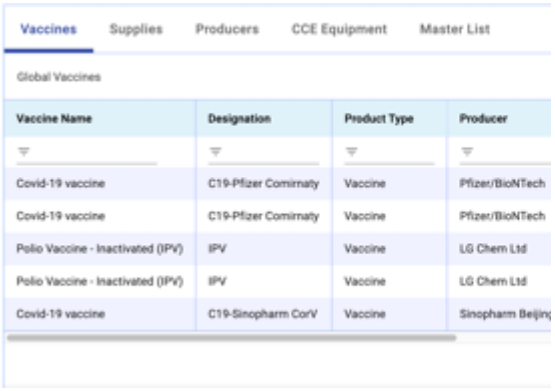
- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, haga clic en la pestaña "Datos Maestros" del menú superior.



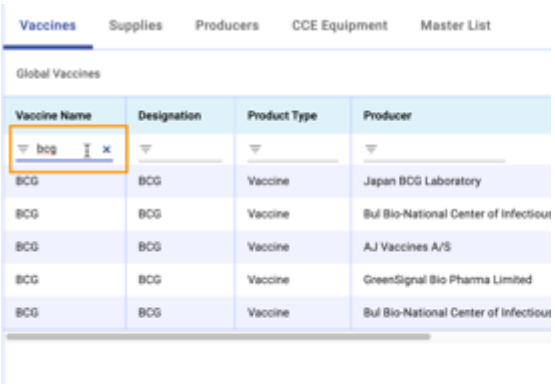
- **PASO 2.** Seleccione el tipo de artículo que desea visualizar (por ejemplo, vacunas, suministros, etc.) para ver la tabla de productos globales.



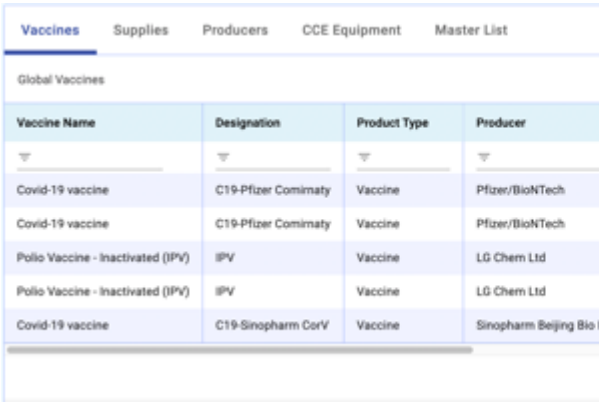
- **PASO 3.** Revise la lista completa de artículos disponibles utilizando los botones de navegación para cambiar de página,



o busque y filtre elementos específicos escribiendo en los campos en blanco proporcionados.



Nota: Los botones "Acciones" están desactivados, ya que la lista maestra global no puede ser editada ni borrada por los administradores de los países.



4.1.2. Añadir elementos específicos de cada país a los datos maestros nacionales

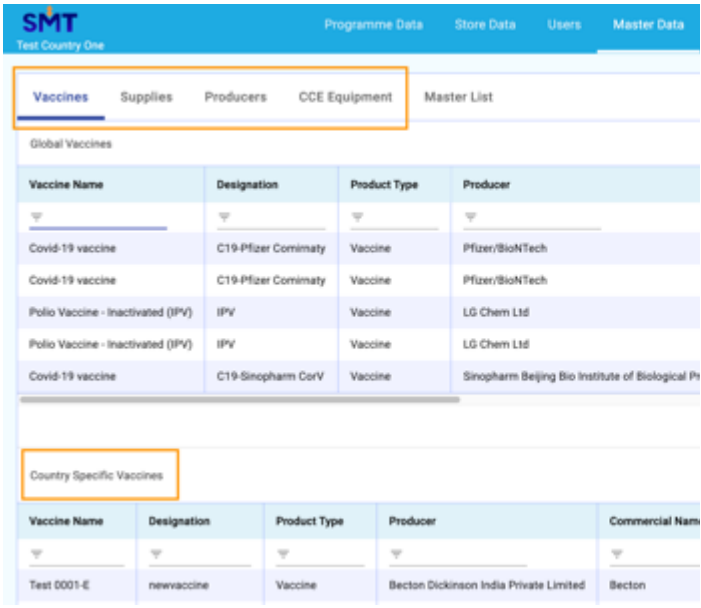
Esta funcionalidad permite a los usuarios añadir nuevos productos y equipos a sus datos maestros a nivel de país. Antes de añadir un nuevo producto y para evitar duplicaciones, revise la lista global para asegurarse de que el producto no está ya disponible. Una vez creado un nuevo producto por el administrador del país, será visible para todos los usuarios de SMT de ese país, pero no afectará a la lista global.

Nota: Para más detalles sobre cómo añadir grupos destinatarios específicos por país para la inmunización, consulte 4.1.5. Añadir grupos destinatarios específicos por país. Añadir grupos objetivo específicos de un país.

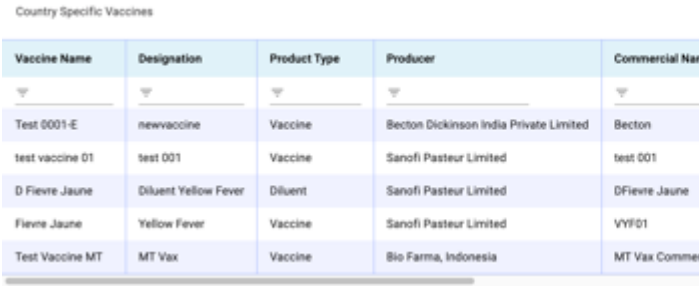
- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, haga clic en la pestaña "Datos Maestros" del menú superior.



- **PASO 2.** Seleccione el tipo de artículo que desea visualizar (por ejemplo, vacunas, suministros, etc.) y desplácese hacia abajo hasta que vea la tabla de "Productos específicos de cada país".



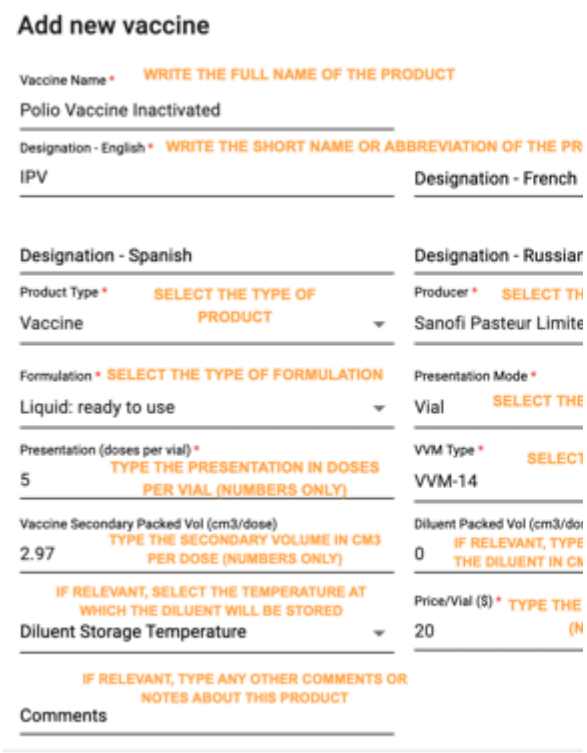
- **PASO 3.** Revise la lista de productos específicos de cada país ya creados para asegurarse de que no hay duplicados. Si el producto que desea añadir no está en la lista, haga clic en el botón "Añadir".



- **PASO 4.** Rellene los datos del producto. Tenga en cuenta que todos los campos con un asterisco rojo (*) son obligatorios. Algunos campos como el nombre del producto o el nombre comercial son abiertos, por lo que el usuario debe teclear la información. Otros campos, como el tipo de producto, están restringidos y el usuario debe elegir entre las opciones disponibles en el menú desplegable.

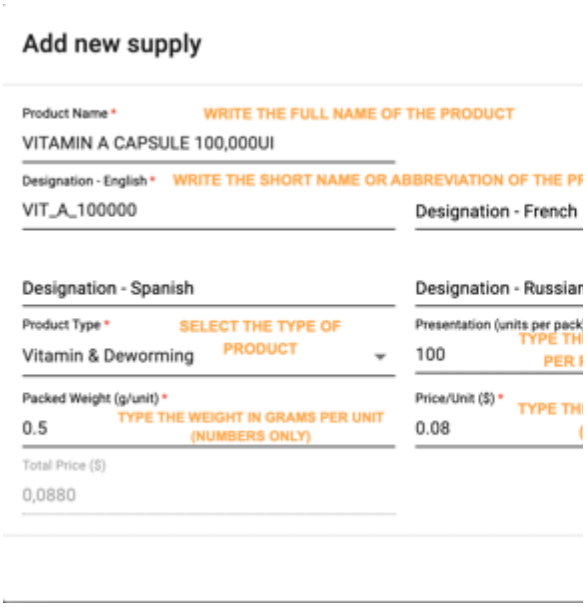
Siga los ejemplos siguientes en función del tipo de artículo que vaya a añadir:

a) Vacunas

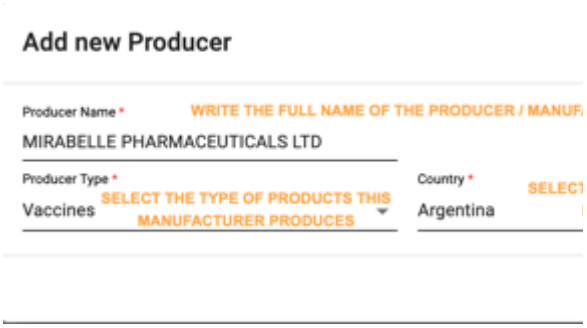


Nota: Si el fabricante de la vacuna no aparece en el menú desplegable, añada el nuevo fabricante antes de añadir la nueva vacuna siguiendo el ejemplo c a continuación.

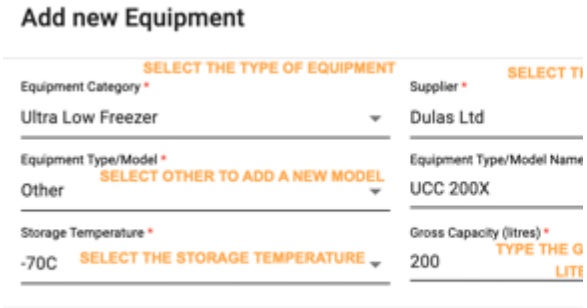
b) Otros suministros



c) Productores (fabricantes)



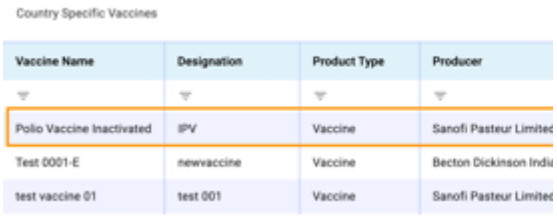
d) Equipos para la cadena de frío (CCE)



- **PASO 5.** Una vez introducidos los datos del nuevo artículo, revise que toda la información es correcta y pulse el botón "Guardar". Deberá aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente".



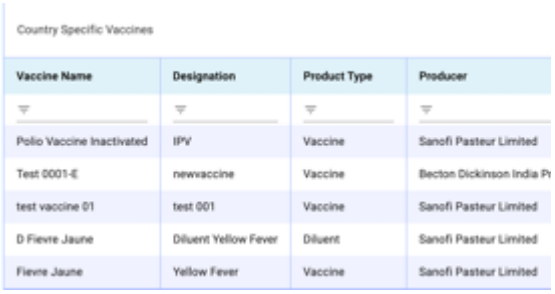
- **PASO 6.** Compruebe que el nuevo artículo aparece en la lista de productos específicos de cada país.



4.1.3. Edición de elementos específicos de cada país en los datos maestros nacionales

Una vez que un administrador de país ha creado un nuevo producto específico de un país, es posible modificar los detalles utilizando la funcionalidad de edición. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó el artículo, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

- **PASO 1.** En la lista de elementos específicos del país, haga clic en el botón de acción "Editar" de la columna derecha



- **PASO 2.** Se abrirá una nueva ventana con todos los detalles del artículo. Modifique la información según sea necesario y, cuando haya terminado, haga clic en "Actualizar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".



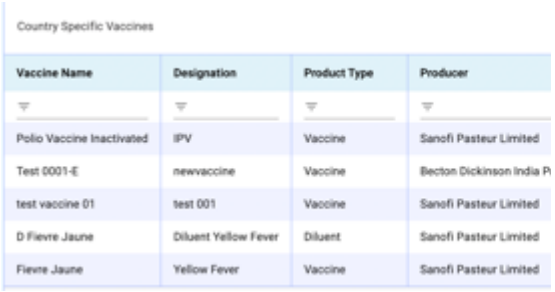
- **PASO 3.** Compruebe que la información actualizada se refleja ahora en la lista de productos específicos de cada país.

4.1.4. Eliminación de elementos específicos de un país de los datos maestros nacionales

Una vez que un administrador de país ha creado un nuevo producto específico de un país, es posible eliminarlo de la lista maestra utilizando la funcionalidad de eliminación. Este proceso puede llevarlo a cabo el mismo usuario que creó el artículo, o cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

- **PASO 1.** En la lista de elementos específicos de cada país, haga clic en el

botón de acción "Eliminar" de la columna derecha



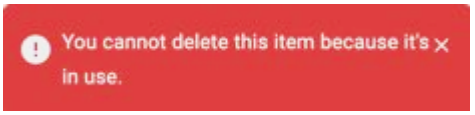
- **PASO 2. Se** abrirá una ventana emergente pidiendo confirmación al usuario. Si desea continuar con el proceso de borrado, pulse "Sí". En caso contrario, cancele.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".



Nota: La función de eliminación sólo puede utilizarse si el artículo aún no ha sido utilizado. Si un operador de la tienda SMT ha registrado alguna transacción del artículo, este producto ya no se podrá eliminar de los datos maestros y se mostrará el siguiente mensaje.



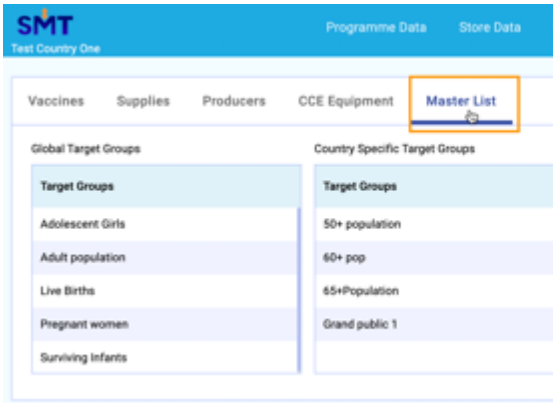
- **PASO 3.** Compruebe que el artículo ya no aparece en la lista de productos específicos del país.

4.1.5. Añadir grupos destinatarios específicos de cada país

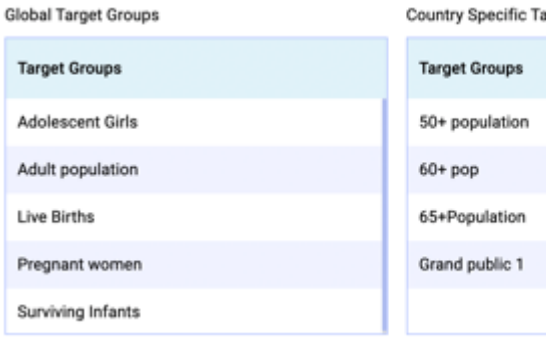
Esta funcionalidad permite a los usuarios añadir grupos objetivo específicos para el programa de inmunización del país, además de los grupos estándar ya existentes en la lista maestra de SMT (por ejemplo, nacidos vivos, bebés supervivientes, etc.).

Nota: Este proceso sólo creará el nombre de un nuevo grupo objetivo en los datos maestros. Para gestionar los valores de población asociados a cada grupo objetivo, consulte la sección 4.3.2. Gestión de la población y los datos demográficos

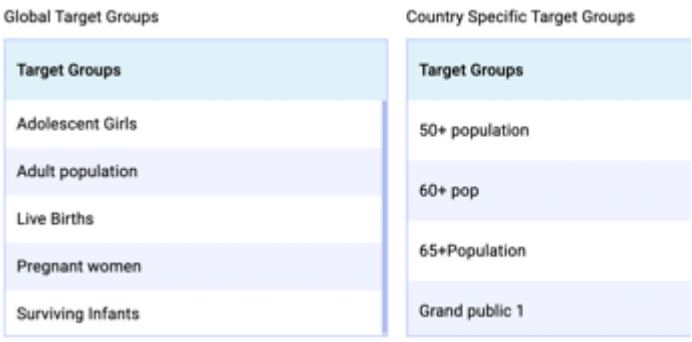
- **PASO 1.** En la pestaña de datos maestros, seleccione la opción "Lista maestra" y revise la lista de grupos destinatarios disponibles.



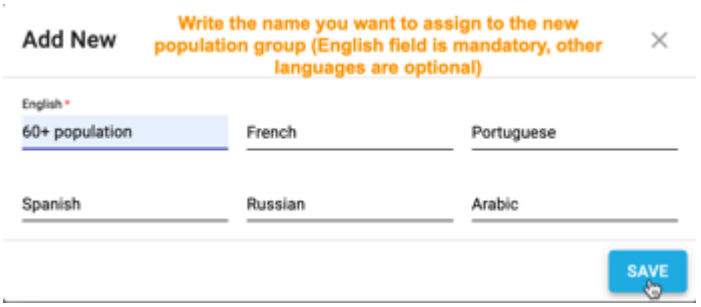
- **PASO 2.** Para añadir un nuevo grupo, haga clic en el botón "Editar".



A continuación, seleccione "Añadir nuevo".

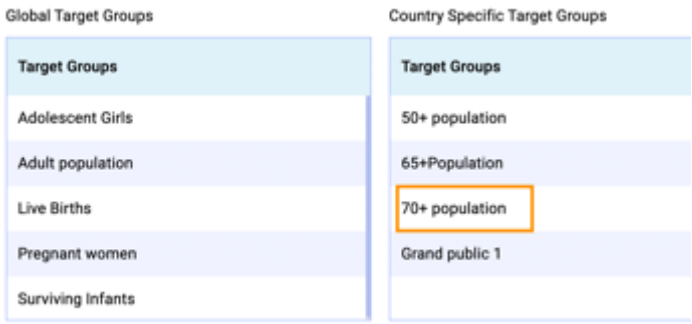


- **PASO 3.** En la nueva ventana, escriba el nombre que desea asignar al nuevo grupo de destino y haga clic en "Guardar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente".

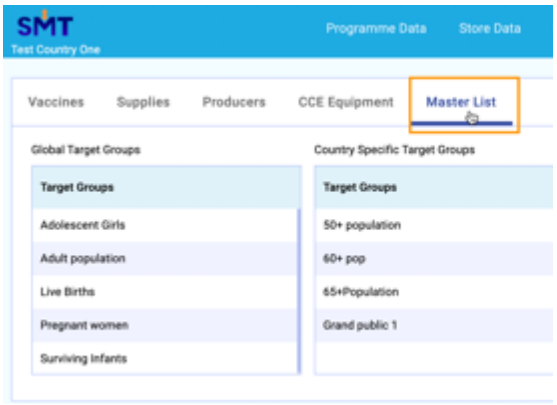
- **PASO 4.** Compruebe que el nuevo grupo de destino aparece en la lista.



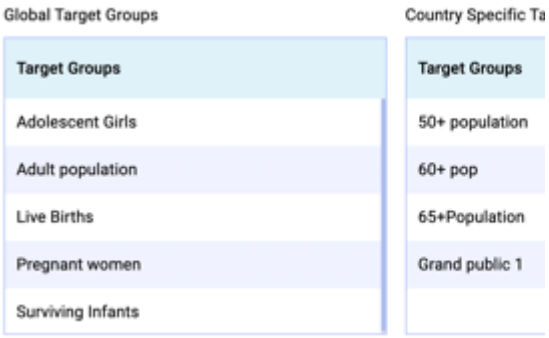
4.1.6. Edición de grupos destinatarios específicos de cada país

Una vez que un administrador de país ha creado un nuevo grupo de destino específico de un país, es posible modificar el nombre del grupo utilizando la función de edición. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó el elemento, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

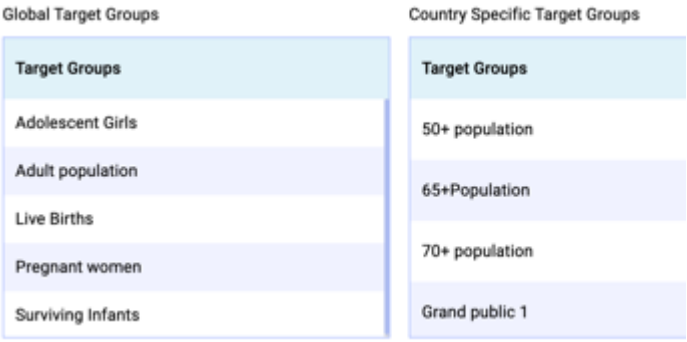
- **PASO 1.** En la pestaña de datos maestros, seleccione la opción "Lista maestra" y revise la lista de grupos destinatarios disponibles.



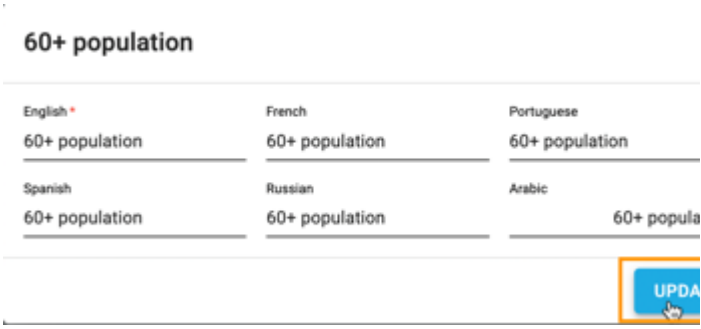
- **PASO 2.** Para editar uno de los grupos específicos de un país, haga clic en el botón "Editar".



A continuación, vuelva a seleccionar "Editar



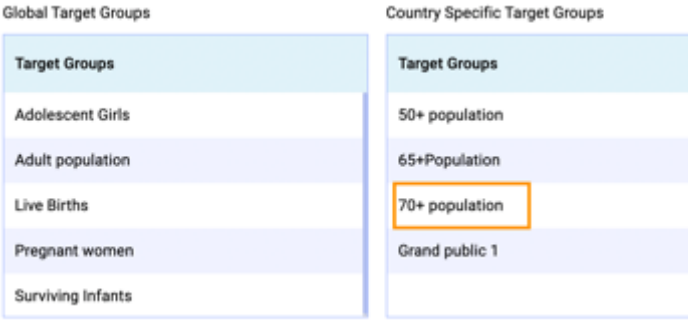
- **PASO 3.** En la ventana de edición, modifique los detalles del grupo de destino según sea necesario y, a continuación, haga clic en "Actualizar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".



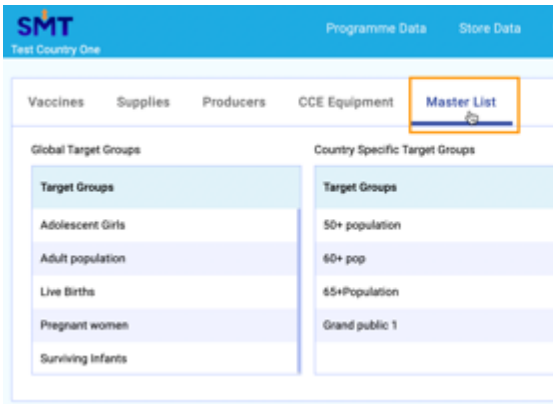
- **PASO 4.** Compruebe que las modificaciones se reflejan en la lista.



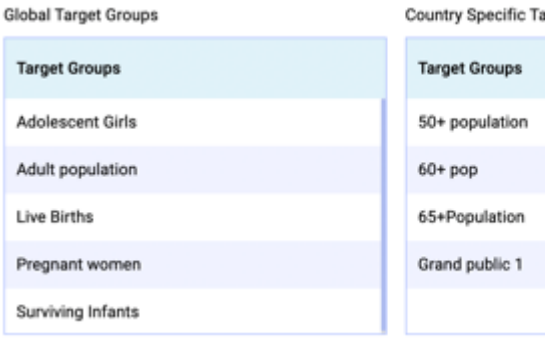
4.1.7. Supresión de grupos destinatarios específicos de un país

Una vez que un administrador de país ha creado un nuevo grupo objetivo específico de un país, es posible eliminarlo de la lista maestra utilizando la función de borrado. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó el elemento, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

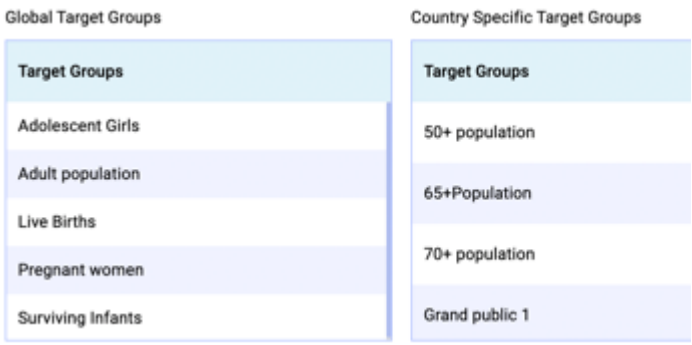
- **PASO 1.** En la pestaña de datos maestros, seleccione la opción "Lista maestra" y revise la lista de grupos destinatarios disponibles.



- **PASO 2.** Para eliminar uno de los grupos específicos de un país, haga clic en el botón "Editar".



A continuación, seleccione "Eliminar".



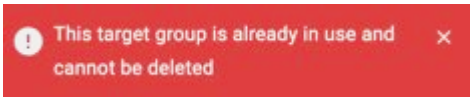
- **PASO 3. Se** abrirá una ventana emergente pidiendo confirmación al usuario. Si desea continuar con el proceso de borrado, pulse "Sí". En caso contrario, cancele.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".



Nota: La función de borrado sólo puede utilizarse si el elemento aún no se ha utilizado. Si este grupo de destino ya está asociado a una vacuna en los datos del programa, el grupo ya no podrá borrarse y aparecerá el siguiente mensaje.



- **PASO 4.** Compruebe que el elemento ya no aparece en la lista de grupos destinatarios específicos del país.

4.2. DATOS DEL PROGRAMA

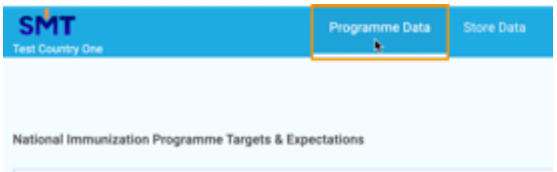
Datos del programa es la funcionalidad que permite a los administradores definir los objetivos de inmunización del programa a nivel nacional para cada año. El usuario debe introducir los detalles de los planes de inmunización sistemática y suplementaria y, si lo desea, los detalles de otras intervenciones de supervivencia infantil vinculadas al programa de inmunización, como la administración de suplementos de vitamina A. La información debe introducirse anualmente.

La información introducida en la pestaña de datos del programa será utilizada por el SMT para calcular los parámetros clave necesarios en toda la plataforma, como las necesidades anuales de cada vacuna. Por lo tanto, es esencial que los detalles de todas las vacunas que se utilizarán en el país durante el año en curso queden reflejados en la pestaña de datos del programa.

Sin embargo, la plataforma no proporcionará alertas de existencias y algunos informes no se generarán correctamente para esos artículos, ya que faltarán los datos clave para los cálculos.

4.2.1. Añadir los objetivos de inmunización de los programas nacionales

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, haga clic en la pestaña "Datos del programa" del menú superior.



- **PASO 2.** En el menú desplegable de la derecha, seleccione el año para el que desea introducir los datos del programa de inmunización. Tenga en cuenta que es posible introducir datos del programa para el año en curso y para el siguiente. También es posible ver los datos del programa para años anteriores, pero los datos anteriores no se pueden modificar.



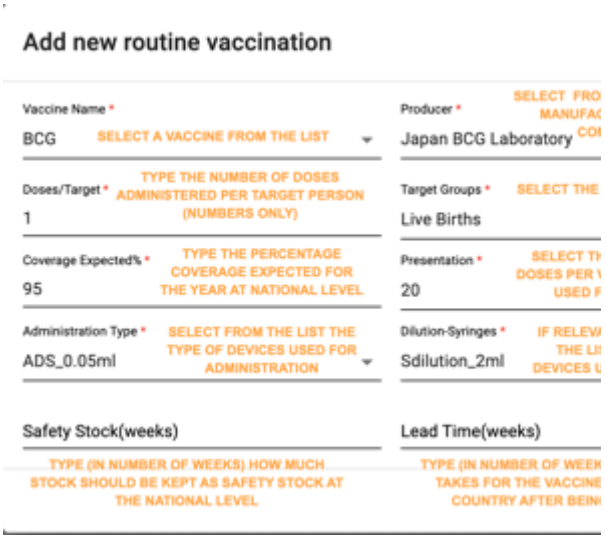
- **PASO 3.** Si ya se han introducido algunos datos del programa para el año seleccionado, revise la lista para asegurarse de que no se crean duplicados. Para añadir un nuevo elemento, pulse el botón "Añadir".



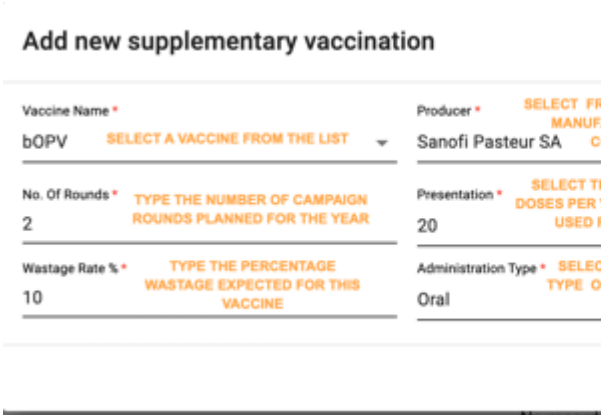
- **PASO 4.** Complete los detalles de cada objetivo del programa. Tenga en cuenta que todos los campos con un asterisco rojo (*) son obligatorios. Algunos campos son abiertos, por lo que el usuario debe introducir la información. Otros campos están restringidos y el usuario debe elegir entre las opciones disponibles en el menú desplegable.

Siga los ejemplos siguientes en función del tipo de artículo que vaya a añadir:

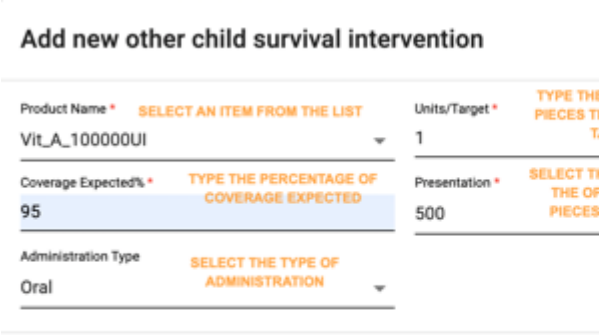
a) Vacunas de rutina



b) Vacunas complementarias



c) Otras intervenciones de supervivencia infantil



Notas:

(1) Los menús desplegables de los Datos del programa reflejan lo que está disponible en los Datos maestros SMT. Si está intentando añadir una vacuna, un dispositivo de inmunización o un grupo destinatario que no aparece en la lista desplegable, tendrá que añadirlo primero a los datos maestros. Consulte el capítulo 4.1. Datos maestros, secciones 4.1.2. Añadir artículos específicos de un país y 4.1.5. Añadir grupos diana específicos de un país. Añadir grupos de destino específicos de un país.

(2) Si se utiliza más de un fabricante para la misma vacuna, basta con seleccionar uno de ellos. La selección del fabricante no afectará a los cálculos. **No introduzca la misma vacuna más de una vez para el mismo fin (por ejemplo, rutinario), ya que se duplicará el cálculo de las necesidades anuales.**

(3) La información sobre el intervalo de suministro, las existencias de seguridad y el plazo de entrega es opcional. Estos campos pueden utilizarse para definir parámetros específicos por vacuna, si difieren de otros artículos. Si estos campos se dejan en blanco, la plataforma utilizará los parámetros definidos para el nivel nacional en la pestaña Datos del almacén (para más información, consulte 4.3.5 Niveles de existencias y plazos de entrega).

- **PASO 5.** Una vez introducidos todos los datos, revise que toda la información es correcta y pulse el botón "Guardar". Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente".



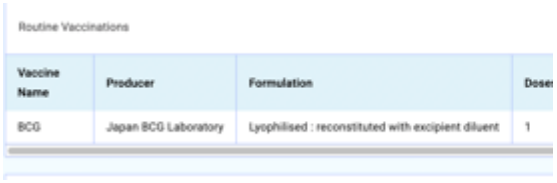
- **PASO 6.** Compruebe que la nueva línea es ahora visible en los Datos de Programa.



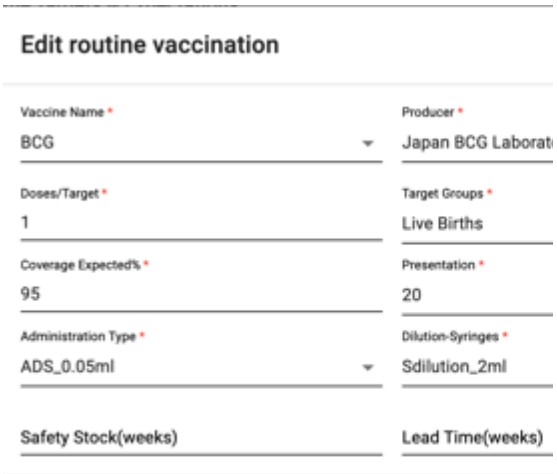
4.2.2. Edición de los objetivos de inmunización de los programas nacionales

Una vez que el administrador de un país ha creado un nuevo objetivo del programa de inmunización, es posible modificar los detalles utilizando la función de edición. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó el elemento, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

- **PASO 1.** En la lista de datos del programa que desea editar, haga clic en el botón de acción "Editar" de la columna derecha.



- **PASO 2.** Se abrirá una nueva ventana con todos los detalles del artículo. Modifique la información según sea necesario y, cuando haya terminado, haga clic en "Actualizar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

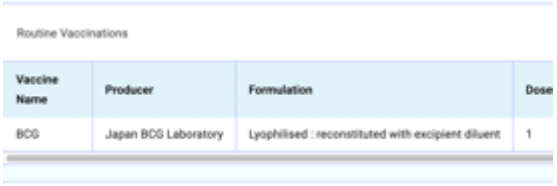


- **PASO 3.** Compruebe que la información actualizada se refleja ahora en la lista de datos del programa.

4.2.3. Supresión de los objetivos de inmunización de los programas nacionales

Una vez que el administrador de un país ha creado un nuevo objetivo del programa de inmunización, es posible eliminarlo de los datos del programa utilizando la función de borrado. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó el ítem, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador de país.

- **PASO 1.** En la lista de elementos específicos del país, haga clic en el botón de acción "Eliminar" de la columna derecha.



- **PASO 2.** Se abrirá una ventana emergente pidiendo confirmación al usuario. Si desea continuar con el proceso de borrado, pulse "Sí". En caso contrario, cancele.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".



- **PASO 3.** Compruebe que el elemento ya no aparece en la lista de datos del programa.

4.3. ALMACENAR DATOS

Los datos del almacén son la funcionalidad que permite a los administradores gestionar la configuración de las distintas ubicaciones en las que se utilizará el SMT, desde la creación de almacenes de vacunas y conexiones de la cadena de suministro en el sistema, hasta la gestión de los detalles de población y otros parámetros en cada almacén.

4.3.1. Gestión de la jerarquía de tiendas

La jerarquía de tiendas es la lista y los detalles de las tiendas de vacunas de un país. La personalización de la jerarquía de almacenes en la SMT es un requisito previo para empezar a utilizar la SMT en el país, ya que será necesaria para asignar operadores de almacén a cada ubicación y para registrar correctamente las transacciones de existencias entre almacenes.

Este proceso consta de 4 acciones:

a) Crear una nueva jerarquía de tiendas
b) Personalización de los niveles de la cadena de suministro SMT
c) Modificación de la jerarquía de tiendas
d) Exportar la jerarquía de tiendas

Siga los pasos que se indican a continuación para comprender cada una de las acciones.

a) Crear una nueva jerarquía de tiendas

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, haga clic en la pestaña "Datos de la tienda" del menú superior. Aparecerá la pantalla "Jerarquía de tiendas".



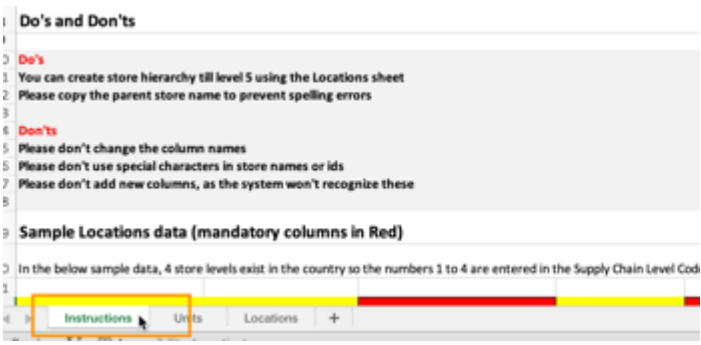
- **PASO 2.** Descargue un nuevo archivo de jerarquía haciendo clic en el botón "Descargar plantilla". Un archivo Excel debería empezar a descargarse en su ordenador.



- **PASO 3.** En su carpeta de descargas, localice el archivo llamado "Hierarchy import file" y ábralo.



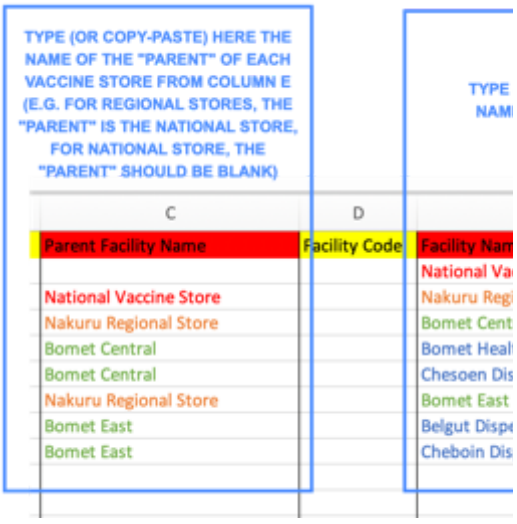
- **PASO 4.** En el archivo Excel, haga clic en la pestaña "Instrucciones" de la parte inferior izquierda y lea atentamente el proceso paso a paso para rellenar los datos, así como lo que debe y no debe hacer.



- **PASO 5.** Después de comprender las instrucciones del fichero jerárquico, haga clic en la pestaña "Ubicaciones" y empiece

a completar los datos correspondientes a su país.

- Las columnas C (Nombre del centro de origen), E (Nombre del centro) y F (Código de nivel de la cadena de suministro) con el encabezamiento en rojo son obligatorias.
- La columna K (Población total) con encabezamiento naranja no es obligatoria, pero es aconsejable cumplimentarla si se dispone de los datos de población. Tenga en cuenta que existe una regla de validación de datos para garantizar que la población introducida para una tienda no sea superior a la población de la tienda principal. La carga del fichero no se realizará a menos que se cumpla esta condición.
- El resto de columnas con encabezamiento amarillo no son necesarias para el SMT y pueden dejarse en blanco.



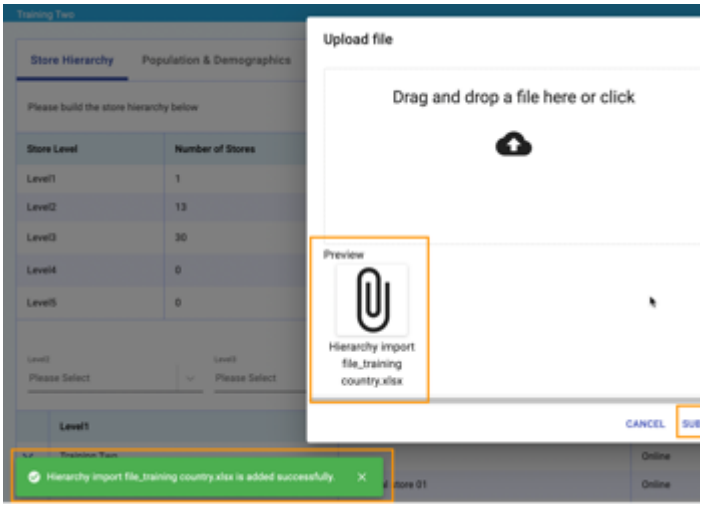
Nota: la plantilla de jerarquía SMT sigue la misma estructura que el archivo de jerarquía para la EVM. Si su país ha completado recientemente una evaluación EVM, puede simplemente copiar y pegar los datos de las instalaciones de un archivo a otro. Sin embargo, tenga en cuenta que la codificación del nivel de la cadena de suministro es diferente, y que el archivo SMT sólo acepta números del 1 al 5 en la columna F.

- **PASO 6.** Una vez completados todos los datos necesarios, guarde el archivo de jerarquía Excel en su ordenador.

- **PASO 7.** Vuelva a la aplicación SMT, pestaña "Jerarquía de tiendas", y haga clic en "Importar jerarquía".



Seleccione su archivo, espere hasta que aparezca la vista previa en la ventana emergente y aparezca un mensaje verde y, a continuación, haga clic en "Enviar".



- **PASO 8.** Una vez que el archivo termine de cargarse (puede tardar unos minutos, dependiendo del tamaño del archivo y de la velocidad de la conexión a Internet), revise la jerarquía de tiendas para asegurarse de que se muestra correctamente en la pantalla SMT y de que las tiendas de vacunas aparecen en el nivel correcto de la cadena de suministro y bajo la tienda "padre" correcta.



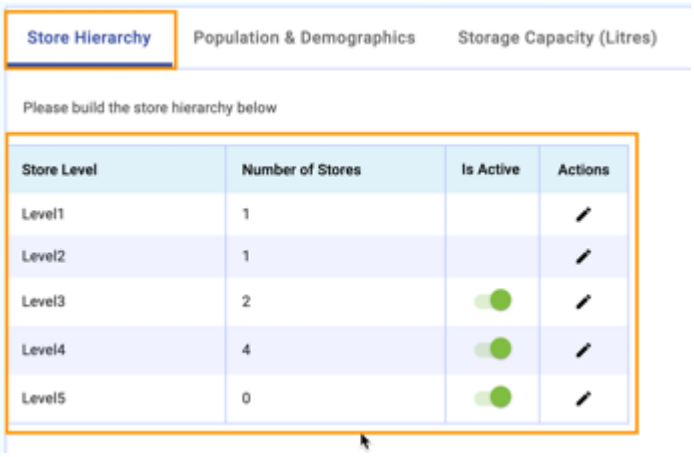
- **PASO 9 (opcional).** Si se ha cometido un error y algunos de los nombres de las tiendas, niveles de la cadena de suministro o conexiones entre tiendas no son correctos, utilice el botón "Borrar jerarquía de tiendas" para borrar la jerarquía actual, edite y corrija el archivo Excel y vuelva a los pasos anteriores para volver a cargar el archivo corregido.



Nota: El proceso de borrado completo del archivo de jerarquía sólo puede completarse al crear la jerarquía de almacenes por primera vez, cuando los operadores de almacén y las transacciones de existencias aún no están registrados en el sistema. Una vez que los almacenes de vacunas tengan operadores y/o transacciones asociados, la jerarquía de almacenes ya no podrá borrarse.

b) Personalización de los niveles de la cadena de suministro SMT

- **PASO 1.** En la pantalla de Jerarquía de Tiendas, una vez que la jerarquía completa de tiendas ha sido cargada, revise la tabla en la parte superior izquierda que mostrará el resumen de los niveles de la cadena de suministro y el número de tiendas por nivel. Por defecto, todos los niveles de la cadena de suministro están activos.



- **PASO 2.** Personalice el nombre de cada nivel haciendo clic en el botón "Editar" de la derecha.



Escriba el nombre que desea asignar a cada nivel (por ejemplo, nivel 1= nacional, nivel 2= regional, etc.) y, a continuación, haga clic en el icono "Guardar".

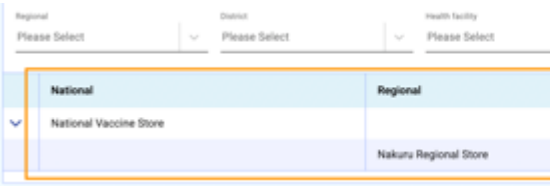


- **PASO 3.** Utilice el botón "Está activo" para determinar qué niveles de la cadena de suministro utilizarán la aplicación SMT. Por ejemplo, si al principio la SMT sólo se utilizará a nivel nacional y regional,

desactive todos los demás niveles. Sólo los niveles activos aparecerán en la aplicación SMT. Más adelante podrán activarse niveles adicionales si se extiende la SMT.



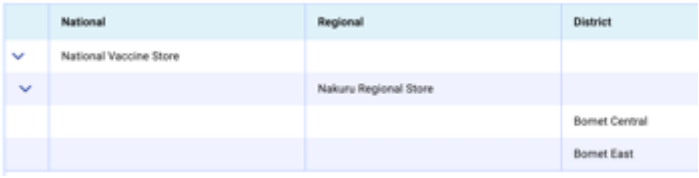
- **PASO 4.** Compruebe que la jerarquía de tiendas muestra correctamente los nombres actualizados de los niveles de la cadena de suministro y que sólo muestra las tiendas activas.



c) Modificación de la jerarquía de tiendas

Una vez que se ha cargado un archivo de jerarquía de tiendas y se han personalizado los niveles de la cadena de suministro, la SMT está lista para ser utilizada. No obstante, también es posible modificar la jerarquía existente siguiendo los pasos que se indican a continuación.

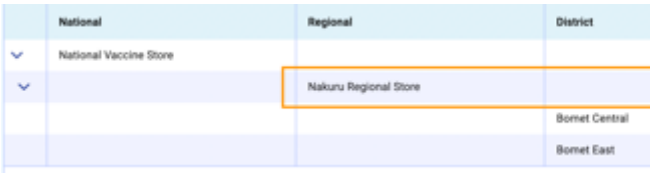
- **PASO 1.** En la jerarquía de tiendas, localice la(s) tienda(s) que desea modificar y pulse el botón de acción correspondiente en la columna de la derecha. Están disponibles las siguientes acciones: Añadir nueva tienda / Editar / Eliminar.



- **PASO 2.** Siga los siguientes ejemplos en función del tipo de acción que desee realizar:

  - **Añadir una nueva tienda:**

    En la línea de la tienda principal, haga clic en el botón "Añadir nueva tienda". (Por ejemplo, para crear una nueva tienda de distrito bajo una región específica, localice la tienda regional y, a continuación, haga clic en "Añadir nueva tienda").



    Introduzca los datos de la nueva tienda y haga clic en "Crear".

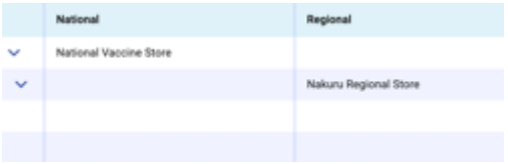


    Compruebe que el nuevo almacén se ha creado correctamente en la jerarquía

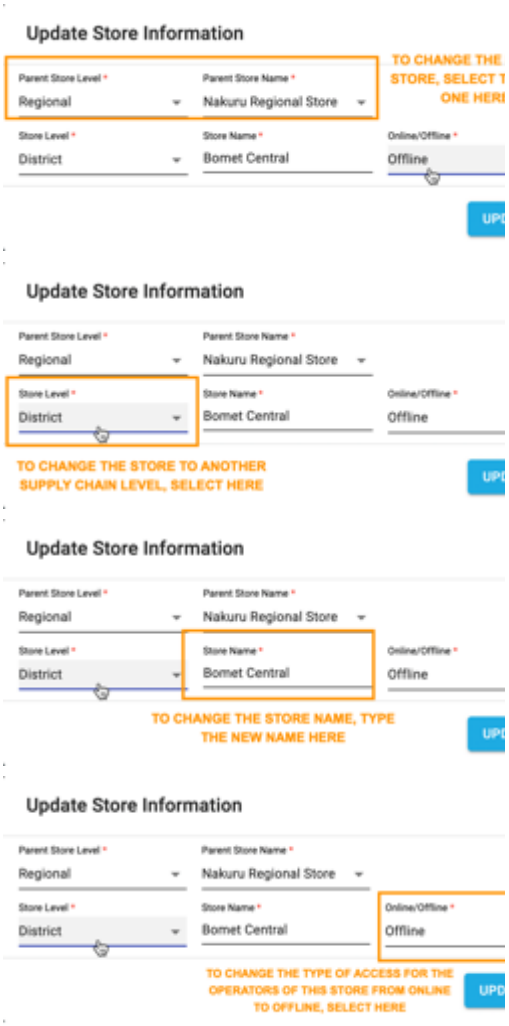


  - **Editar los datos de la tienda**

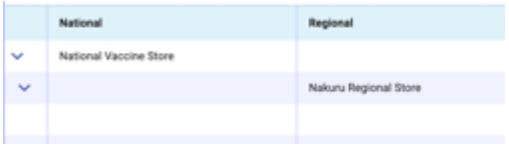
    Localice la tienda que desea modificar y haga clic en "Editar".



En la ventana emergente, cambie los detalles de la tienda según sea necesario:

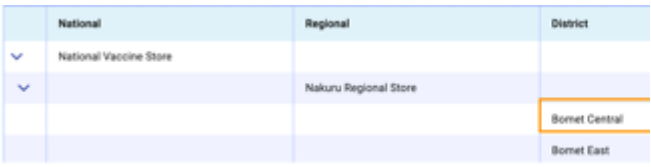


Tras editar toda la información necesaria, haga clic en "Actualizar". A continuación, compruebe que los datos actualizados aparecen correctamente en la jerarquía.



- **Borrar una tienda**

Localice la tienda que desea eliminar de la jerarquía y haga clic en "Eliminar".

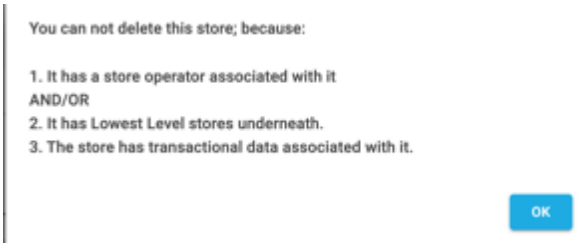


El SMT le pedirá confirmación. Para continuar con el proceso de eliminación, haga clic en "Guardar", de lo contrario Cancelar.



Compruebe que el almacén se ha eliminado de la jerarquía de almacenes.

Nota: El proceso de borrado sólo puede completarse cuando la tienda no tiene ningún operador de tienda asociado, no tiene niveles de tienda debajo y no tiene ninguna transacción registrada. Si la tienda ya tiene datos asociados, no se podrá eliminar y aparecerá el siguiente mensaje.



d) Exportar la jerarquía de tiendas

Una vez creada la jerarquía de tiendas en la SMT, es posible exportarla en formato Excel. Esta funcionalidad puede servir para facilitar la revisión de los detalles del almacén, hacer posible que se comparta con otras personas y también en los casos en que la jerarquía se necesite para otros fines o plataformas fuera de la SMT (por ejemplo, puede servir para la evaluación EVM, ya que sigue un formato similar).

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, haga clic en la pestaña "Datos de la tienda" del menú superior. Aparecerá la pantalla "Jerarquía de tiendas".



- **PASO 2.** Descargue el archivo de jerarquía completo con todos los detalles de la tienda haciendo clic en el botón "Exportar jerarquía". Un archivo Excel debería empezar a descargarse en su ordenador.



- **PASO 3.** En su carpeta de Descargas, localice el archivo llamado "*Store hierarchy dd-mm-yyyy*" y ábralo.

4.3.2. Gestión de la población y demografía

Esta funcionalidad permite a los usuarios configurar los datos de población para cada uno de los lugares en los que se utilizará la SMT. Estos datos se utilizarán para estimar las necesidades de vacunas de cada establecimiento. Los datos deben actualizarse anualmente.

Este proceso consta de 2 acciones:

a) Introducir la población total de cada tienda
b) Establecer los datos demográficos de cada grupo destinatario

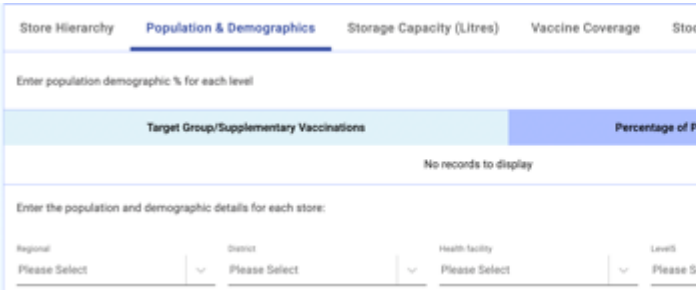
Siga los pasos que se indican a continuación para comprender cada una de las acciones.

a) Introducir la población total de cada tienda

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador del país, vaya a la pestaña "Datos de la tienda" en el menú superior y haga clic en "Población y demografía".



- **PASO 2.** Seleccione el año para el que desea revisar y/o introducir datos de población. Los datos se pueden introducir y modificar para el año en curso y el siguiente. Para los años anteriores, se pueden revisar pero no modificar.



- **PASO 3.** Desplácese hacia abajo para ver los detalles de la jerarquía de tiendas. Si los datos de población han sido cargados como parte del archivo de importación de jerarquía, las cifras se mostrarán automáticamente en esta pantalla. (Para más información sobre este proceso, consulte la sección 4.3.1. Gestión de la jerarquía de tiendas. Gestión de la jerarquía de tiendas)



- **PASO 4.** Si los valores de población total están en blanco o son incorrectos, es posible introducirlos o corregirlos manualmente. Haga clic en el botón "Editar" de la columna de acciones.



- **PASO 5.** En la ventana emergente, introduzca o edite la población total para el almacén de vacunas seleccionado y, a continuación, haga clic en "Guardar".



Debería aparecer un mensaje emergente verde que diga "Datos guardados correctamente". Compruebe que la población se muestra ahora correctamente en la jerarquía.



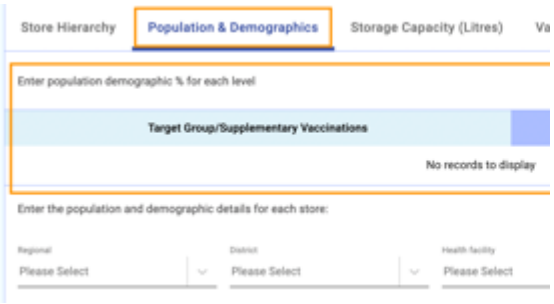
	Level Name	
National	Regional	District
National Vaccine Store		
	Nakuru Regional Store	
		Bomet Central

Nota: Para minimizar los errores de introducción de datos y mejorar la precisión, se aplica una validación de datos en este proceso. Los valores de población de las tiendas matrices deben ser siempre superiores a los valores de población de las tiendas inferiores. Por ejemplo, la población de una tienda regional debe ser mayor que la población de cada tienda de distrito dentro de esa región. Si ve el mensaje que aparece a continuación, revise sus cifras de población para asegurarse de que son correctas y vuelva a introducirlas.

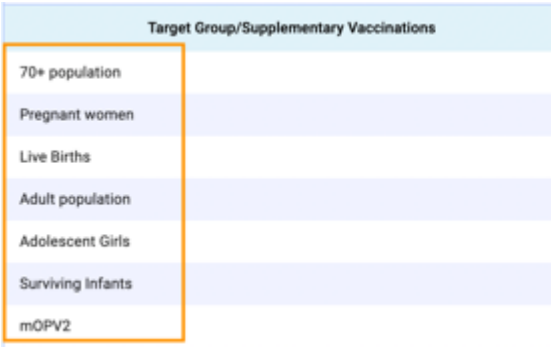


b) Establecer los datos demográficos de cada grupo destinatario

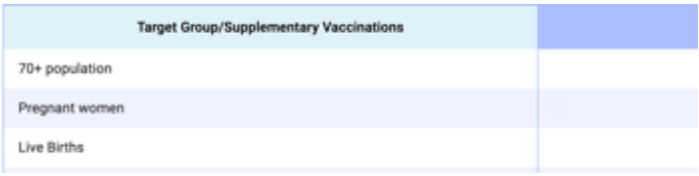
- **PASO 1.** En la pantalla "Población y demografía", revise la tabla de la parte superior de la pantalla que muestra los grupos objetivo de vacunación para el año.
  Esta información está vinculada a los datos del programa introducidos para el año. Si la tabla está vacía, consulte la sección 4.2.1. Añadir objetivos de inmunización del programa nacional y completar esta información.



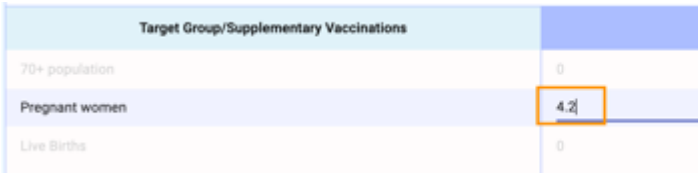
Si los datos del programa se han introducido correctamente, la tabla debería mostrar la lista de grupos destinatarios (para la vacunación sistemática) y los nombres de las vacunas (para las actividades complementarias).



- **PASO 2.** Para establecer el porcentaje de población que corresponde a cada grupo objetivo, haga clic en el botón "Editar" de la columna de la derecha.

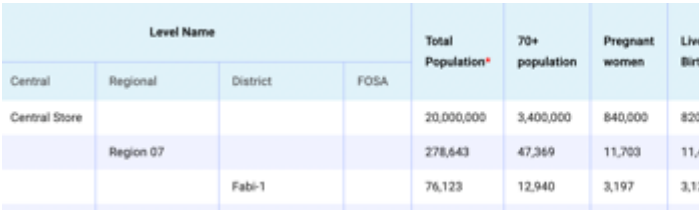


- **PASO 3.** Introduzca el valor en % (sólo números de 0 a 100) y haga clic en "Guardar".

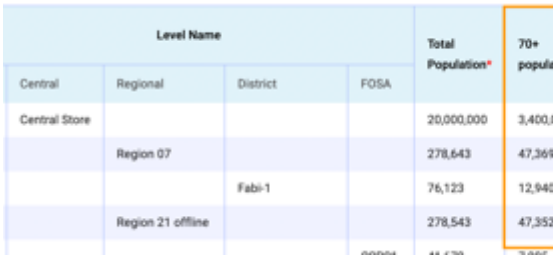


Repita la operación para cada grupo destinatario hasta completar el cuadro.

- **PASO 4.** Compruebe que las cifras de población se han recalculado para cada ubicación en función de estos porcentajes y se muestran correctamente en la jerarquía de tiendas que figura a continuación.

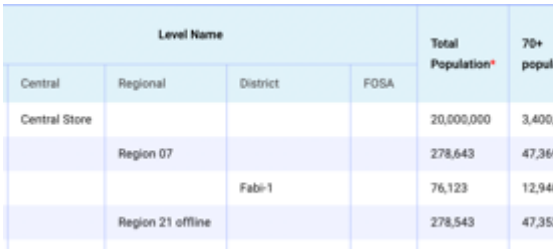


Level Name				Total Population*	70+ population	Pregnant women	Live Birth
Central	Regional	District	FOSA				
Central Store				20,000,000	3,400,000	840,000	820
	Region 07			278,643	47,369	11,703	11,4
		Fabi-1		76,123	12,940	3,197	3,1



Level Name				Total Population*	70+ popul
Central	Regional	District	FOSA		
Central Store				20,000,000	3,400,0
	Region 07			278,643	47,369
		Fabi-1		76,123	12,940
	Region 21 offline			278,543	47,352

- **PASO 5 (opcional).** En caso necesario, las cifras de población de los grupos destinatarios de lugares específicos pueden editarse manualmente. Haga clic en el botón "Editar" de la columna Acción.



Level Name				Total Population*	70+ popul
Central	Regional	District	FOSA		
Central Store				20,000,000	3,400,0
	Region 07			278,643	47,369
		Fabi-1		76,123	12,940
	Region 21 offline			278,543	47,352

Edite los valores necesarios para la ubicación y, a continuación, haga clic en "Guardar".



Aparecerá el mensaje "Datos actualizados correctamente". Revise que los nuevos valores se reflejan correctamente en la pantalla.

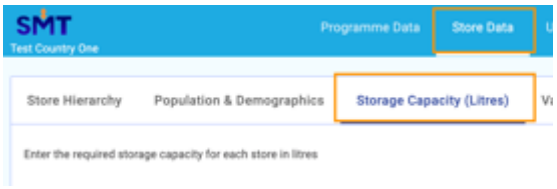
4.3.3. Gestión de la capacidad de almacenamiento necesaria

Esta funcionalidad permite a los administradores establecer la capacidad de almacenamiento **necesaria** para cada almacén de vacunas. Se trata de un valor teórico que servirá de referencia a los operarios del almacén para compararlo con la capacidad de almacenamiento real.

Capacidad de almacenamiento necesaria
Valor teórico calculado sobre la base de los objetivos del programa de inmunización y las estimaciones de población para cada lugar.
Introducido en SMT por el administrador - pestaña Datos de la tienda

Esta sección describe el proceso para que los administradores introduzcan la capacidad requerida. Para más información sobre cómo configurar la capacidad de almacenamiento real, consulte el capítulo Operador de almacén de esta guía, sección 5.2. Almacenamiento y equipamiento. Almacenamiento y equipamiento.

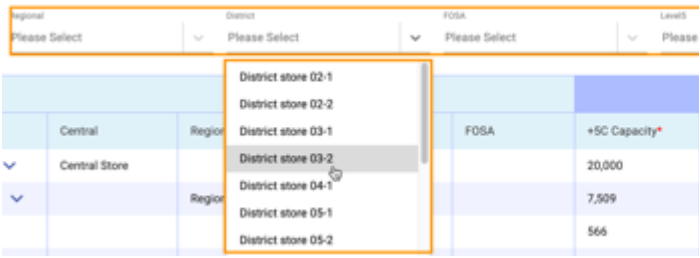
- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, vaya a la pestaña "Almacenar datos" del menú superior y haga clic en "Capacidad de almacenamiento".



- **PASO 2.** En el menú desplegable de la derecha, seleccione el año para el que desea introducir los datos de capacidad de almacenamiento. Tenga en cuenta que es posible introducir datos para el año en curso y para el siguiente. También es posible visualizar los datos de años anteriores, pero los datos pasados no se pueden modificar.



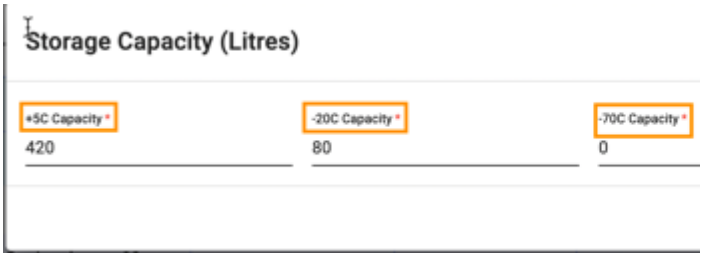
- **PASO 3.** Localice el almacén del que desea introducir los datos de capacidad de almacenamiento. Para ello, desplácese por la pantalla o seleccione en los menús de filtrado situados en la parte superior de la tabla jerárquica.



- **PASO 4.** En la tienda seleccionada, haga clic en el botón "Editar" de la columna derecha.



- **PASO 5.** Introduzca la capacidad necesaria estimada de este almacén para cada una de las categorías de temperatura (+5C / -20C / -70C / ambiente). Los valores deben expresarse en litros.



Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar". Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

- **PASO 6.** Compruebe que los datos se reflejan correctamente en la tabla



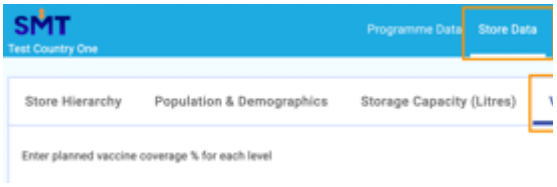
Nota: La capacidad necesaria estimada debe introducirse manualmente en el SMT. Los usuarios deben calcular manualmente los valores u obtenerlos de una herramienta independiente, como el Análisis de las diferencias en los inventarios (IGA) de la OMS.

4.3.4. Gestión de la cobertura vacunal prevista

Esta funcionalidad permite a los administradores establecer la cobertura vacunal **prevista** para cada actividad de inmunización sistemática del programa nacional. Se trata de un valor teórico que servirá para el cálculo de las necesidades anuales de cada vacuna. La información debe introducirse anualmente.

Nota: El objetivo principal de la plataforma SMT es gestionar las existencias de vacunas en los lugares de almacenamiento y, por lo tanto, no ofrece ninguna funcionalidad para registrar las actividades de prestación de servicios en los centros de salud o los puntos de vacunación. Así pues, la cobertura real de vacunación no se registra en la plataforma SMT.

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, vaya a la pestaña "Almacenar datos" en el menú superior y haga clic en "Cobertura de vacunas".



- **PASO 2.** En el menú desplegable de la derecha, seleccione el año para el que desea introducir los datos. Tenga en cuenta que es posible introducir la cobertura prevista para el año en curso y para el siguiente. También es posible ver los datos de años anteriores, pero los datos pasados no se pueden modificar.

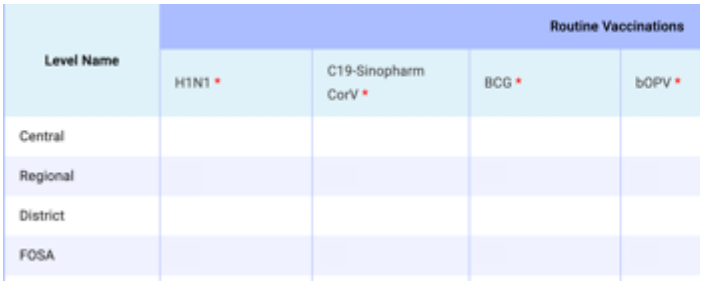


- **PASO 3.** En la tabla superior debería aparecer la lista de vacunaciones sistemáticas del año seleccionado. Estos datos están vinculados a los objetivos de vacunación sistemática introducidos en la pestaña Datos del programa.

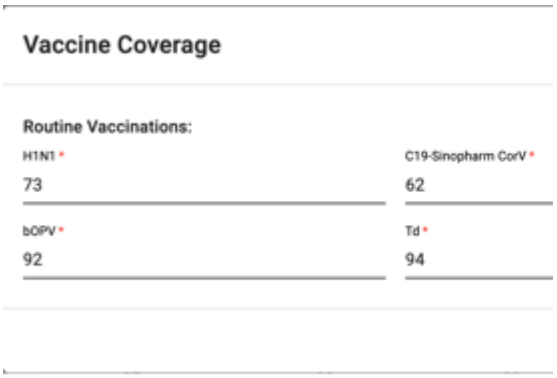


Si está en blanco, revise la sección 4.2.1. Añadir objetivos de inmunización del programa nacional y completar los datos necesarios para el año.

- **PASO 4.** Si la lista de todas las vacunas aparece correctamente en la tabla, puede proceder a introducir los valores de cobertura estimados para cada nivel de la cadena de suministro utilizando el botón "Editar" de la columna de la derecha.



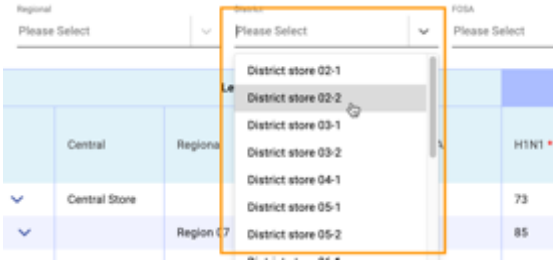
- **PASO 5.** En la ventana emergente, introduzca los valores de cobertura previstos para cada vacunación. Estos valores deben expresarse en porcentaje (números de 0 a 100)



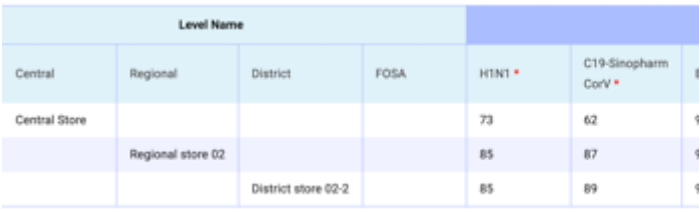
Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar". Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".
Repita este proceso hasta completar los datos de todas las vacunas y niveles de la cadena de suministro.

- **PASO 6 (opcional).** Los valores introducidos en la tabla superior se aplicarán a todas las instalaciones de almacenamiento. Sin embargo, es posible editar los valores para ubicaciones específicas según sea necesario.

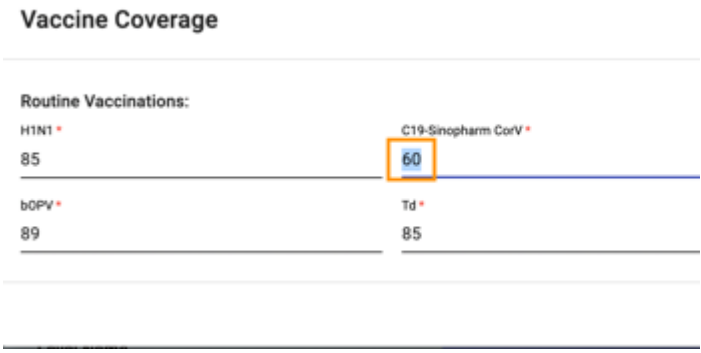
  Localice la tienda para la que desea introducir los datos de capacidad de almacenamiento. Para ello, desplácese por la pantalla o seleccione en los menús de filtrado situados en la parte superior de la tabla jerárquica.



Haga clic en el botón "Editar" de la columna derecha



Edite los valores de cobertura previstos para esa ubicación según sea necesario. A continuación, haga clic en "Guardar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

Compruebe que los datos actualizados para esa ubicación específica se reflejan correctamente en la tabla.

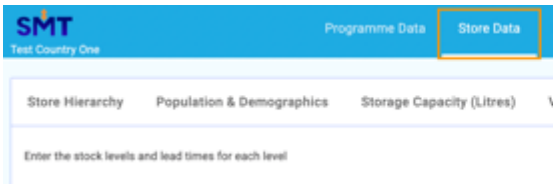


4.3.5. Gestión de los parámetros de nivel de existencias y plazos de entrega

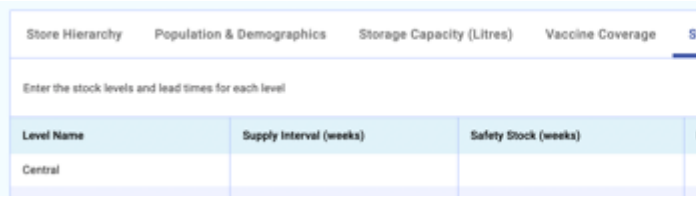
Esta funcionalidad permite a los administradores establecer los intervalos de suministro, las existencias de seguridad y los plazos de entrega para cada nivel de la cadena de suministro. Este valor servirá para calcular los niveles mínimos y máximos de existencias e informará de las alertas de existencias. La información debe introducirse anualmente.

Nota: A través de esta funcionalidad, el usuario puede establecer valores genéricos para cada nivel de la cadena de suministro. También es posible personalizar los valores para el nivel nacional **por vacuna, a través de la pestaña Datos del programa. Consulte la sección 4.2.1. Añadir objetivos de inmunización del programa nacional para más detalles.**

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador Nacional, vaya a la pestaña "Datos de la tienda" en el menú superior y haga clic en "Niveles de existencias y plazos de entrega".



- **PASO 2.** En el menú desplegable de la derecha, seleccione el año para el que desea introducir los datos. Tenga en cuenta que es posible establecer valores para el año en curso y para el siguiente. También es posible visualizar datos de años anteriores, pero los datos pasados no se pueden modificar.



- **PASO 3.** En la tabla de la parte superior de la página, para introducir los datos de cada nivel de la cadena de suministro, haga clic en el botón "Editar" de la columna de la derecha.

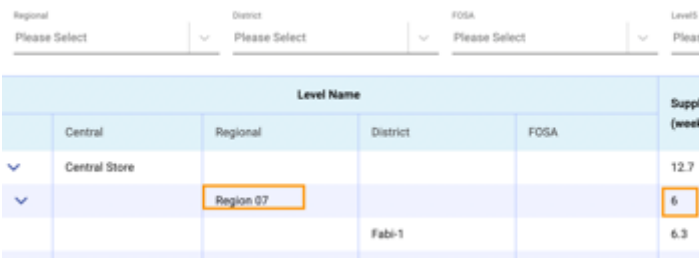


- **PASO 3.** Escriba los valores para cada nivel de la cadena de suministro.
  - Intervalo de aprovisionamiento: Defina la frecuencia de aprovisionamiento o reposición de existencias en cada nivel (en número de semanas).
  - Stock de seguridad: Definir la cantidad mínima que debe mantenerse siempre almacenada como stock de seguridad (en número de semanas) en cada cadena de suministro.
  - Plazo de entrega: Defina el tiempo (en semanas) que transcurre entre que una tienda realiza un pedido de vacunas y la llegada de las existencias, para cada nivel de la cadena de suministro.



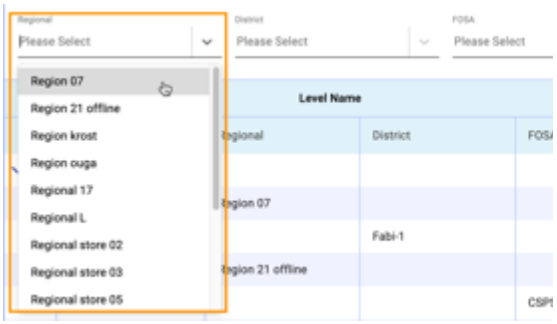
Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar". Debería aparecer una ventana

emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

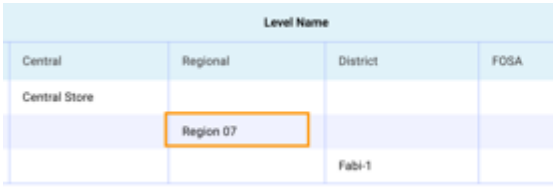


- **PASO 4 (opcional).** Los valores introducidos en la tabla superior se aplicarán a todos los almacenes. Sin embargo, es posible editar los valores para ubicaciones específicas según sea necesario.

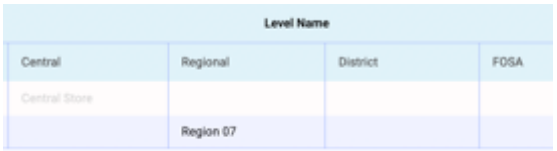
  Localice la tienda cuyos datos desea introducir. Para ello, desplácese por la pantalla o seleccione en los menús de filtrado situados en la parte superior de la tabla jerárquica.



  Haga clic en el botón "Editar" de la columna derecha.



  Edite los parámetros para esa ubicación según sea necesario. A continuación, haga clic en "Guardar".



  Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

  Compruebe que los datos actualizados para esa ubicación específica se reflejan correctamente en la tabla.

4.4. USUARIOS

Esta función permite a los administradores gestionar el acceso a las SMT de otros usuarios. Los administradores a nivel nacional pueden ver y gestionar el acceso de todos los usuarios del país, mientras que los administradores a nivel subnacional sólo pueden ver y gestionar el acceso de los usuarios de su área subnacional.

4.4.1. Visualización de la lista de usuarios

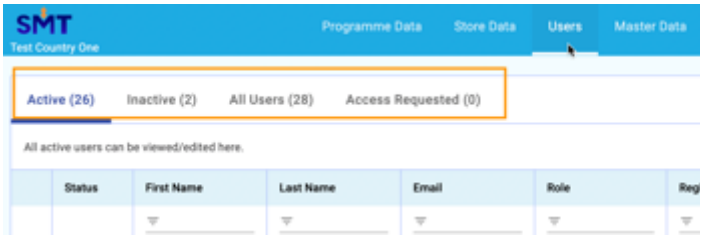
Los administradores pueden supervisar la lista completa de usuarios que tienen acceso a la SMT, incluido el nivel de acceso, la función de usuario y la ubicación de cada uno. Los datos pueden visualizarse en la pantalla de usuarios de SMT y también exportarse en formato Excel.

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador, haga clic en la pestaña "Usuarios" del menú superior.



- **PASO 2.** De las pestañas disponibles en la pantalla de Usuarios, seleccione el tipo de lista de usuarios que desea revisar.

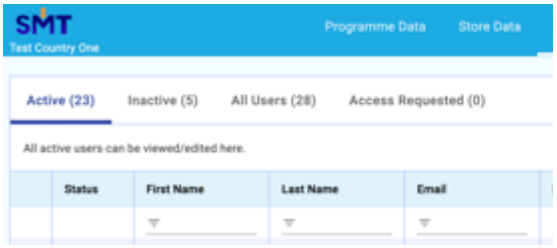
  a) Activo: La lista muestra todos los usuarios con acceso actual a la plataforma SMT en el país (o área subnacional).
  b) Inactivos: La lista muestra los usuarios con acceso pasado a la plataforma SMT pero actualmente desactivados por un administrador
  c) Todos los usuarios: Lista completa de usuarios activos e inactivos
  d) Acceso solicitado: Lista de usuarios cuyo acceso ha sido solicitado por el administrador global y está pendiente de aprobación por el administrador a nivel de país.



- **PASO 3.** Utilice los botones de navegación para revisar la lista y los detalles del usuario según sea necesario



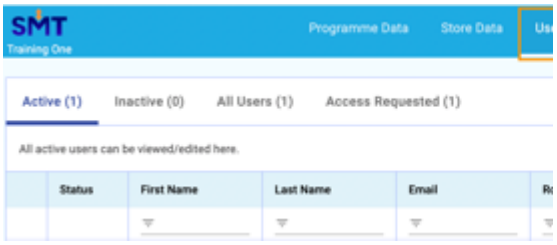
- **PASO 4.** Si es necesario, exporte la lista de usuarios en formato Excel pulsando el botón "Exportar". Esto exportará la lista que el usuario está visualizando en la pantalla (es decir, activo / inactivo / todos los usuarios /acceso solicitado).



4.4.2. Crear nuevas cuentas de usuario

Los administradores son responsables de crear cuentas para otros usuarios dentro de su propio país, como operadores de tiendas y/o administradores adicionales. Los administradores subnacionales también pueden crear usuarios dentro de sus respectivas ubicaciones.

- **PASO 1.** Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación como Administrador, haga clic en la pestaña "Usuarios" del menú superior y, a continuación, haga clic en "Crear nuevo usuario". Se abrirá una ventana de nuevo usuario.

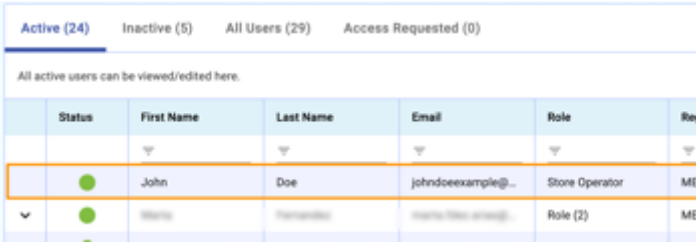


- **PASO 2.** Complete todos los datos del usuario, como el nombre, la dirección de correo electrónico y el tipo de función que se le asignará en el sistema, siguiendo el ejemplo siguiente. Puede asignar hasta 2 funciones por usuario (por ejemplo, administrador nacional Y operador nacional de tienda).



- **PASO 3. Una** vez completados todos los datos del usuario, revise que todo esté correcto y pulse "Enviar". Deberá aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente". El usuario recibirá una notificación por correo electrónico con los detalles de su cuenta (a menos que las notificaciones por correo electrónico estén desactivadas).

- **PASO 4.** Compruebe que la nueva cuenta de usuario aparece correctamente en la lista de usuarios.

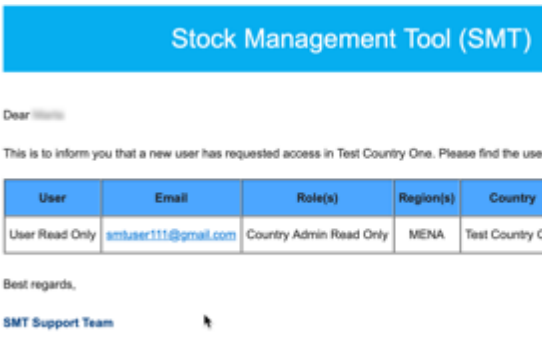


4.4.3. Gestión de las solicitudes de acceso de los usuarios

Para algunos tipos específicos de cuentas, como los "*Administradores de país de sólo lectura*", es posible proporcionar acceso a más de un país para el mismo usuario. Este tipo de configuración puede ser útil para el personal de la OMS/UNICEF que trabaja a nivel regional y que puede necesitar acceder a los datos del SMT para prestar apoyo técnico a varios países.

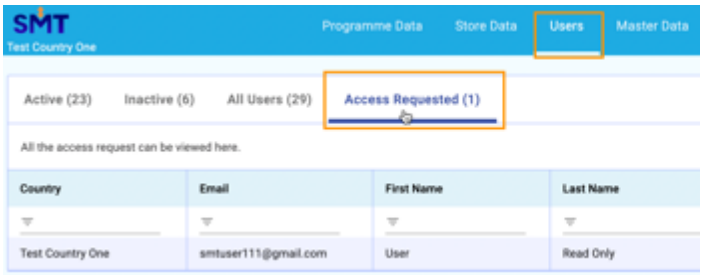
En este caso concreto, y previa solicitud, los administradores globales de la plataforma SMT pueden crear una cuenta SMT multipaís de sólo lectura a nivel global. Sin embargo, **sigue siendo responsabilidad de los administradores nacionales a nivel local aprobar o rechazar el acceso a los datos SMT de su país**, siguiendo el proceso que se indica a continuación.

- **PASO 1.** Cuando un administrador global solicita acceso al SMT de su país para un usuario regional, todos los administradores de los países recibirán una notificación por correo electrónico con la información.



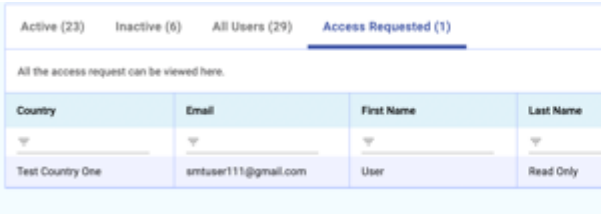
  Revise los detalles de la cuenta y, si procede, discuta y acuerde con los otros administradores del país si se debe conceder el acceso de sólo lectura a este usuario.

- **PASO 2.** En la plataforma SMT, inicie sesión como administrador, vaya a la pestaña Usuarios y haga clic en "Acceso solicitado". Aquí aparecerán los detalles de todos los usuarios pendientes de aprobación.



- **PASO 3.** Revise los detalles de cada cuenta y siga los siguientes ejemplos para Aprobar O Rechazar el acceso.

  a) **Autorizar:** Si el usuario debe tener acceso al SMT como Administrador Nacional de Sólo Lectura, puede autorizar la solicitud de acceso haciendo clic en el botón "Aprobar" de la derecha.



  Se abrirá una ventana emergente pidiendo al usuario que confirme. Si desea continuar con la aprobación, haga clic en "Sí". En caso contrario, cancele.

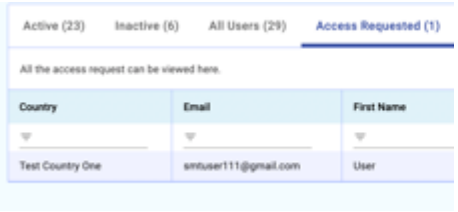


  Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Usuario aprobado correctamente".

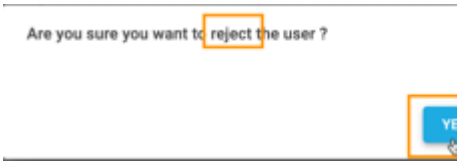
  Compruebe que el usuario ha pasado de la lista "Acceso solicitado" a la lista "Activo".



b) Rechazar: Si el usuario NO debe tener acceso al SMT como Administrador Nacional de Sólo Lectura, la solicitud de acceso puede denegarse haciendo clic en el botón "Rechazar".

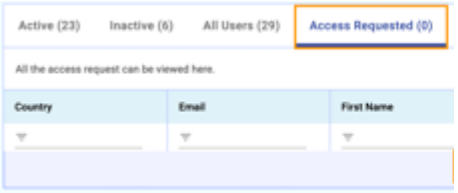


Se abrirá una ventana emergente pidiendo al usuario que confirme. Si desea continuar con el rechazo, pulse "Sí". En caso contrario, cancele.



Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Usuario rechazado correctamente".

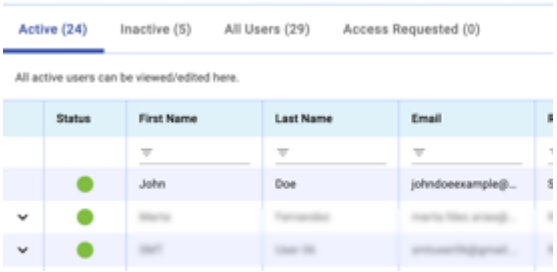
Compruebe que el usuario ha desaparecido de la lista de "Acceso solicitado".



4.4.4. Edición de cuentas de usuario

Una vez que el administrador de un país ha creado una nueva cuenta de usuario, es posible modificar algunos de los detalles utilizando la función de edición. Este proceso puede ser llevado a cabo por el mismo usuario que creó la cuenta, o por cualquier otro usuario con derechos de administrador.

- **PASO 1.** En la lista de usuarios, localice el usuario y pulse el botón de acción "Editar" de la columna derecha.



- **PASO 2.** En la página de usuario, edite los detalles de la cuenta según sea necesario. Para cambiar el tipo de rol de usuario, elimine el rol actual y asigne uno diferente. Tenga en cuenta que el campo de dirección de correo electrónico aparece en gris, ya que no puede modificarse.



Nota: Dado que la dirección de correo electrónico no es editable, si un usuario solicita tener acceso con una dirección de correo electrónico diferente, es necesario crear una cuenta separada.

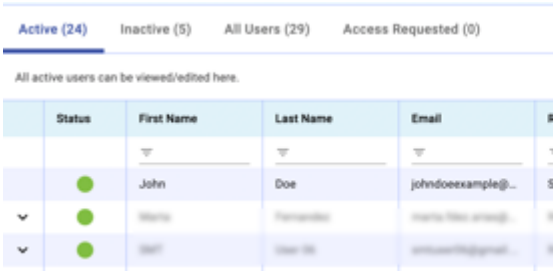
- **PASO 3.** Compruebe que la nueva información introducida es correcta y cuando haya terminado pulse "Actualizar". Deberá aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente". El usuario recibirá una notificación por correo electrónico con los nuevos datos (a menos que las notificaciones por correo estén desactivadas).

- **PASO 4.** Compruebe que la cuenta de usuario con los datos actualizados aparece correctamente en la lista de usuarios.

4.4.5. Desactivación de cuentas de usuario

Una vez que el administrador de un país ha creado una nueva cuenta de usuario, no es posible eliminarla. Sin embargo, el administrador puede desactivar la cuenta. Una vez desactivada la cuenta, el usuario ya no podrá acceder al SMT.

- **PASO 1.** En la lista de usuarios, localice el usuario y pulse el botón de acción "Editar" de la columna derecha.



- **PASO 2.** En la página de usuario, haga clic en el botón "Activo" para cambiar el estado.

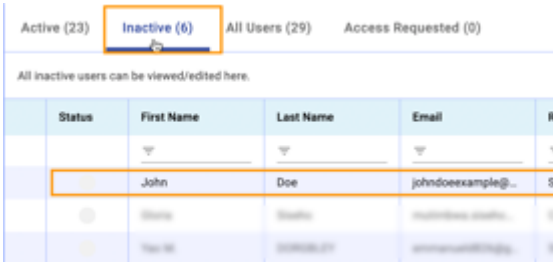


- **PASO 3.** Compruebe que el estado activo es ahora gris (inactivo) y haga clic en "Actualizar".



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

- **PASO 4.** Verifique que la cuenta de usuario ha sido movida de la lista de usuarios Activos a la de Inactivos.



5. FUNCIONES DE OPERADOR DE ALMACÉN

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

5.1. VISIÓN GENERAL DE LAS EXISTENCIAS 69

5.2. ALMACENAR DATOS 73

5.3. LLEGADAS 80

5.4. EMISIÓN 95

5.5. REGISTRO DE TEMPERATURA 111

5.6. RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES 114

Este capítulo describe las funcionalidades disponibles para los usuarios con el rol de "operador de almacén". Los operadores de tienda sólo pueden gestionar las funcionalidades descritas **dentro del almacén de vacunas al que están asignados**. Todas las funcionalidades son las mismas para todos los operadores en todos los niveles de la cadena de suministro.

Se puede acceder a las funcionalidades del operador de tienda a través de la aplicación web SMT en línea o a través de la aplicación de escritorio SMT fuera de línea. Los procesos descritos en este capítulo se aplican a ambos sistemas, excepto el de "Llegadas automáticas" descrito en la sección 5.3.

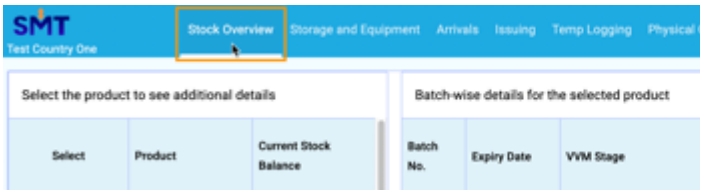
Para los usuarios que accedan al SMT a través de la app offline, los datos registrados durante cada transacción se guardarán en su ordenador local. Los usuarios sin conexión deben sincronizar sus datos cuando tengan acceso a una conexión a Internet. Para más detalles al respecto, consulte la sección 2.6 Cómo sincronizar la app offline.

5.1. RESUMEN DE EXISTENCIAS

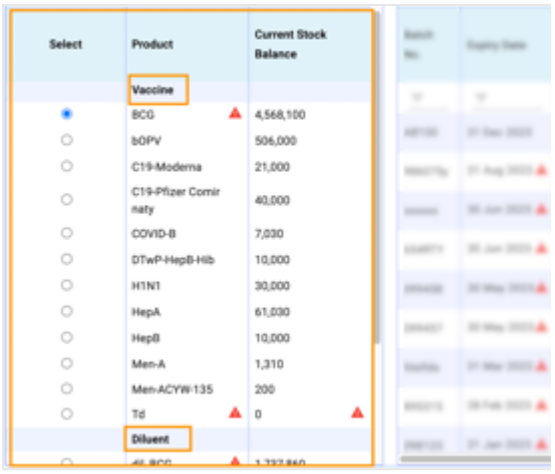
El resumen de existencias es la funcionalidad que permite a los operadores de tienda tener una visión general de todos los artículos en existencias en su almacén de vacunas, en un momento dado. Es una pantalla de sólo lectura destinada a proporcionar información sobre el estado actual de las existencias, pero no se pueden introducir datos a través de esta pantalla. La visión general se actualiza cada vez que se registra una transacción de suministros desde las funcionalidades de llegadas, salida o recuento físico y ajuste.

Nota: Si el resumen de existencias está en blanco, significa que aún no se ha registrado ningún movimiento para este almacén de vacunas. Consulte las siguientes secciones de este capítulo para saber cómo registrar movimientos de existencias.

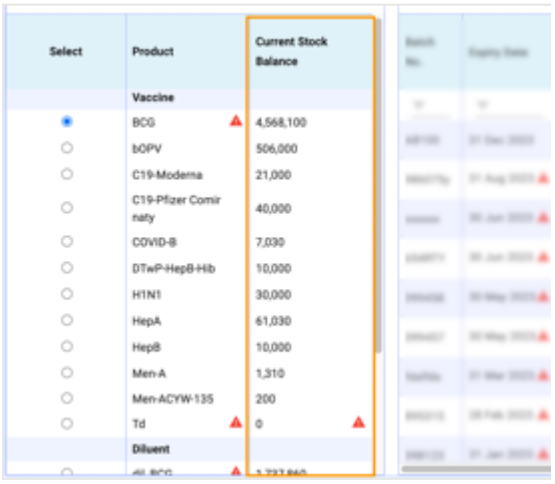
- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. La vista general de existencias será la página de aterrizaje después de iniciar sesión. Puede volver a ella en cualquier momento haciendo clic en la pestaña "Resumen de existencias" del menú superior.



- **PASO 2.** En la tabla de la izquierda, desplácese hacia abajo para ver todos los productos disponibles en la tienda de vacunas. Los productos están divididos en 3 categorías (vacunas / diluyentes / suministros) y ordenados alfabéticamente dentro de cada categoría.



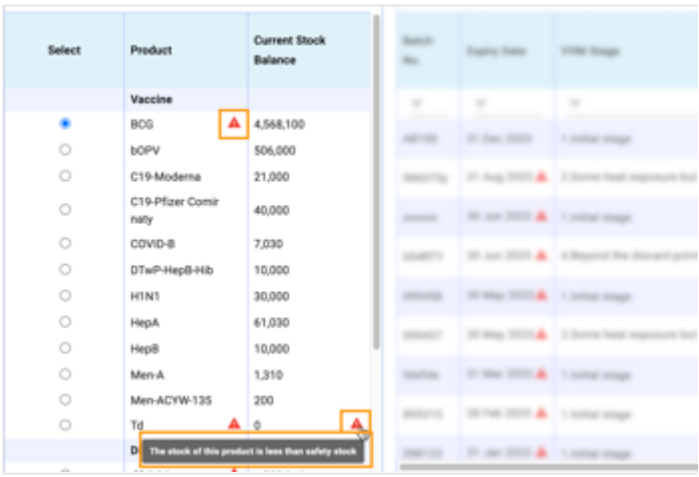
En la tercera columna aparece la cantidad de existencias actuales de cada artículo (en dosis para las vacunas y diluyentes, en unidades o piezas para los suministros). Esta cifra representa la cantidad total disponible de ese producto (es decir, una suma de todos los lotes disponibles del producto).



El triángulo rojo representa una alerta de valores. Hay 3 condiciones que activan las alertas bursátiles:

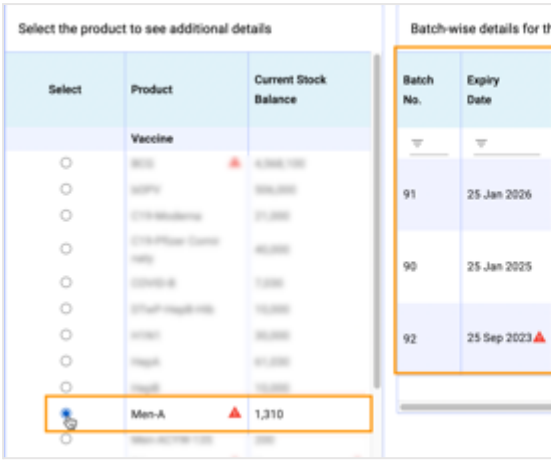
- La **fecha de caducidad** de uno o varios lotes es inferior a 90 días
- La **etapa VVM** de uno o más lotes no es el estado inicial
- La **cantidad total** del producto está por debajo del nivel de seguridad recomendado

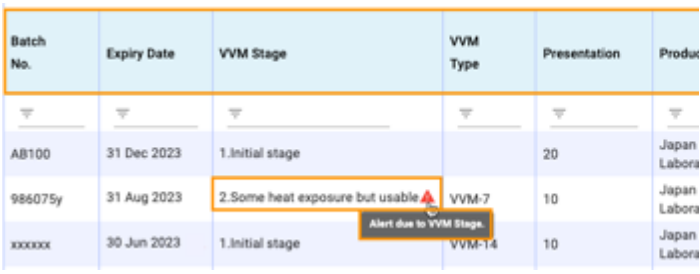
Las alertas relacionadas con la caducidad o la VVM se muestran junto al nombre del producto. Si la alerta está relacionada con la cantidad total de existencias, se mostrará el triángulo rojo junto al valor del nivel de existencias.



Nota: Las alertas relacionadas con la cantidad de existencias sólo se calcularán si el producto ha sido registrado por el administrador como parte del programa de inmunización para el año, y si se han completado todos los parámetros necesarios, como los datos de población y la cobertura estimada. Del mismo modo, los productos con existencias cero sólo se mostrarán en esta pantalla si los productos están registrados como parte de los objetivos del programa de inmunización para el año en los Datos del programa. Consulte el capítulo 4. Funciones del administrador para más detalles.

- **PASO 3.** Para obtener información más detallada de un producto concreto, utilice el botón "Seleccionar". Los detalles de todos los lotes disponibles para ese producto se mostrarán en la tabla de la derecha.





La tabla de la derecha permite al operador del almacén revisar los detalles de cada lote disponible, como el número de lote, la fecha de caducidad, el tipo y la fase de la VVM, la presentación (en dosis por vial), el productor o fabricante, la ubicación de almacenamiento dentro del almacén de vacunas y las cantidades (total recibido, total expedido, saldo actual del lote). Esta vista también incluye los detalles de las alertas a nivel de lote.

Ejemplo de alerta de fecha de caducidad



Ejemplo de alerta VVM

5.2. ALMACENAMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Esta funcionalidad proporciona información sobre parámetros clave de gestión de existencias y permite a los operadores gestionar el espacio disponible para el almacenamiento de vacunas y otros suministros.

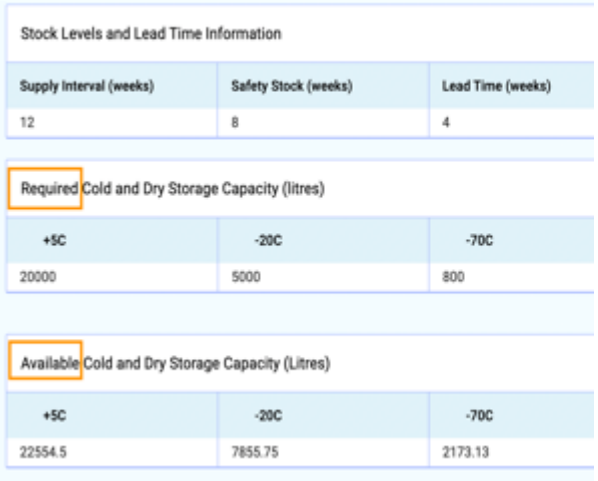
5.2.1. Comprender la pantalla de almacenamiento y equipos

La pantalla de Almacén y Equipos está dividida en 2 partes principales. La parte superior de la pantalla es de sólo lectura y permite al operador del almacén revisar algunos parámetros clave. La parte inferior de la pantalla es la funcionalidad que permite al usuario registrar el espacio de almacenamiento.

- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de almacén. Haga clic en la pestaña "Almacenamiento y equipamiento" del menú superior.



Parte 1: Valores de referencia (sólo lectura)



Stock Levels and Lead Time Information

Supply Interval (weeks)	Safety Stock (weeks)	Lead Time (weeks)
12	8	4

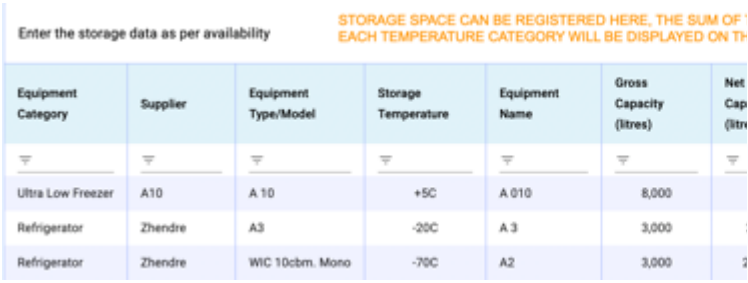
Required Cold and Dry Storage Capacity (litres)

+5C	-20C	-70C
20000	5000	800

Available Cold and Dry Storage Capacity (Litres)

+5C	-20C	-70C
22554.5	7855.75	2173.13

Parte 2: Gestión del espacio de almacenamiento (introducción de datos)



Enter the storage data as per availability

STORAGE SPACE CAN BE REGISTERED HERE, THE SUM OF
EACH TEMPERATURE CATEGORY WILL BE DISPLAYED ON TH

Equipment Category	Supplier	Equipment Type/Model	Storage Temperature	Equipment Name	Gross Capacity (litres)	Net Cap (litr
Ultra Low Freezer	A10	A 10	+5C	A 010	8,000	
Refrigerator	Zhendre	A3	-20C	A 3	3,000	
Refrigerator	Zhendre	WIC 10cbm. Mono	-70C	A2	3,000	

Consulte las siguientes secciones de este capítulo para obtener más información sobre cómo gestionar el espacio de almacenamiento en esta pantalla.

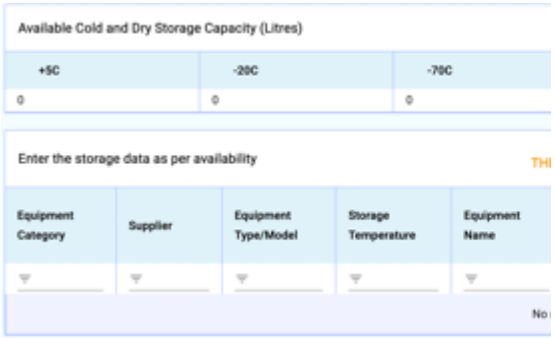
5.2.2. Registro del espacio de almacenamiento

Para crear un almacén de vacunas en el SMT, el primer paso para el operador del almacén es definir el espacio de almacenamiento disponible para las vacunas y otros suministros de inmunización. Este es un requisito previo para el registro de las transacciones de existencias, como la llegada o las salidas.

- **PASO 1.** Acceda a la SMT como operario de almacén y pulse en la pestaña "Almacén y Equipos" del menú superior.



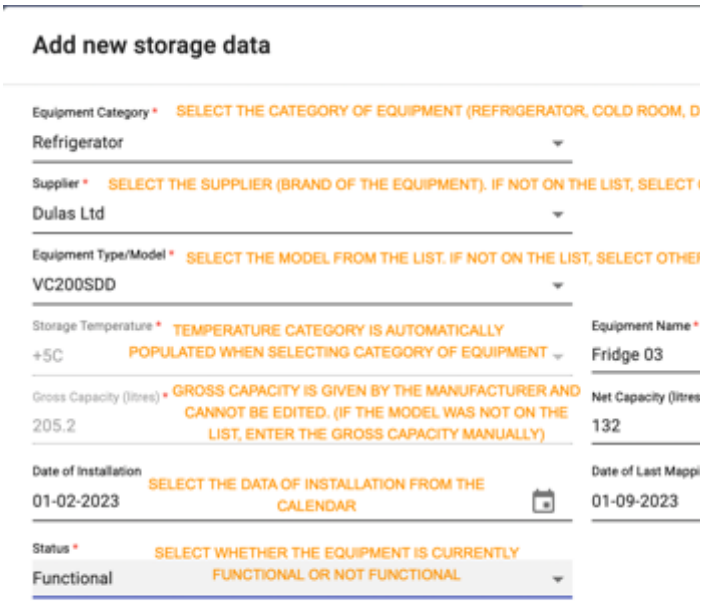
- **PASO 2.** Desplácese hasta la parte inferior de la página para ver la lista de espacios de almacenamiento ya registrados. Si aún no se ha registrado ningún espacio de almacenamiento, la lista estará vacía y los valores de la tabla superior (capacidad disponible en litros) mostrarán cero.



- **PASO 3.** Para registrar un nuevo equipo o espacio, haga clic en el botón "Añadir" de la esquina derecha.

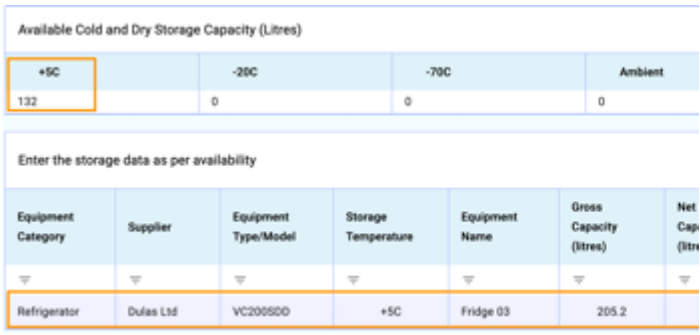


- **PASO 4.** En la ventana emergente, introduzca los datos del equipo o espacio, siguiendo el ejemplo siguiente.



Cuando haya completado todos los datos, haga clic en "Crear". Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente".

- **PASO 5.** Compruebe que el nuevo equipo aparece en la lista, y que la tabla anterior con la capacidad disponible en litros se ha actualizado en consecuencia.



- **PASO 6.** Repita el proceso hasta que se hayan registrado todos los equipos de la cadena de frío y el almacenamiento en seco disponibles en su almacén de vacunas.

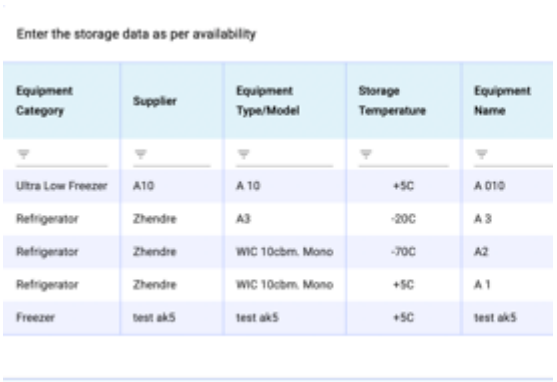
5.2.3. Editar el espacio de almacenamiento

Una vez registrado un equipo o espacio de almacenamiento de la cadena de frío, es posible modificar sus detalles mediante la funcionalidad de edición. Los operarios del almacén pueden utilizar esta funcionalidad para asignar un nombre identificativo diferente al equipo, para cambiar la capacidad neta cuando se reorganizan las cestas o las estanterías, o para cambiar el estado de funcionalidad cuando sea necesario, por ejemplo.

- **PASO 1.** Acceda a la SMT como operario de almacén y haga clic en la pestaña "Almacén y Equipos" del menú superior.



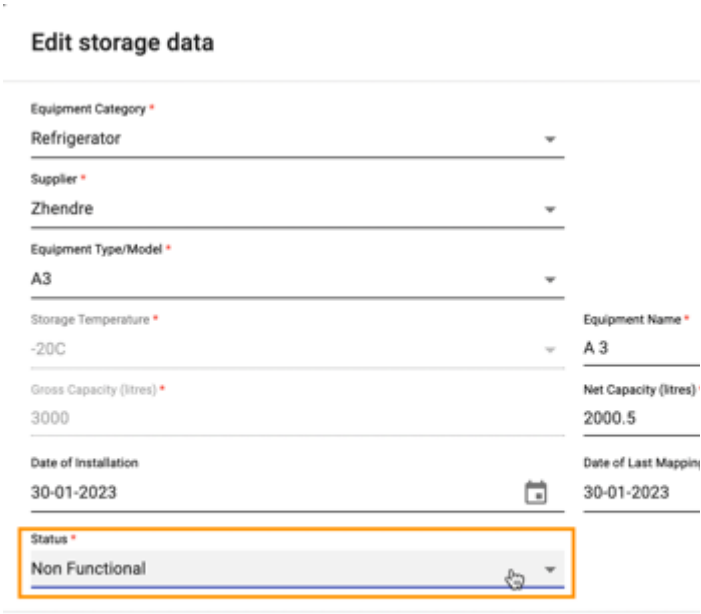
- **PASO 2.** Desplácese hasta la parte inferior de la página para ver la lista y revisar los detalles del espacio de almacenamiento ya registrado. Por defecto, la tabla mostrará 5 filas, si es necesario, utilice los botones de navegación en la esquina inferior derecha para mostrar más filas o avanzar a la página siguiente para ver más elementos.



- **PASO 3.** Localice el elemento cuyos datos desea modificar y pulse el botón "Editar" de la columna derecha.

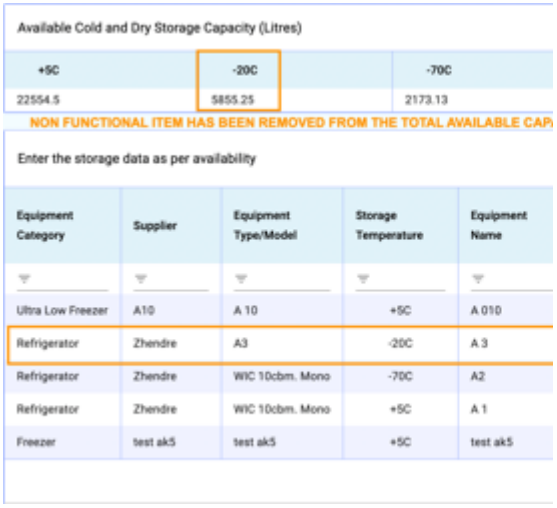


- **PASO 4.** En la ventana emergente, edite los detalles necesarios (por ejemplo, el estado de funcionalidad).



Cuando haya terminado, haga clic en "Actualizar". Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

- **PASO 5.** Verifique que la nueva información se muestra correctamente en la lista. Si la edición implicó un cambio en la capacidad neta o en el estado de funcionalidad, verifique que la tabla anterior con la capacidad total disponible en litros se haya actualizado en consecuencia.



Available Cold and Dry Storage Capacity (Litres)

+5C	-20C	-70C
22554.5	5855.25	2173.13

NON FUNCTIONAL ITEM HAS BEEN REMOVED FROM THE TOTAL AVAILABLE CAP

Enter the storage data as per availability

Equipment Category	Supplier	Equipment Type/Model	Storage Temperature	Equipment Name
Ultra Low Freezer	A10	A 10	+5C	A 010
Refrigerator	Zhendre	A3	-20C	A 3
Refrigerator	Zhendre	WIC 10cbm. Mono	-70C	A2
Refrigerator	Zhendre	WIC 10cbm. Mono	+5C	A 1
Freezer	test ak5	test ak5	+5C	test ak5

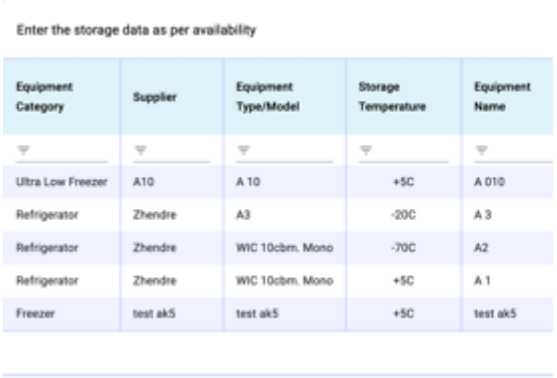
5.2.4. Eliminar espacio de almacenamiento

Una vez registrado un equipo o espacio de almacenamiento de la cadena de frío, es posible eliminarlo de la lista mediante la función de supresión.

- **PASO 1.** Acceda a la SMT como operario de almacén y pulse en la pestaña "Almacén y Equipos" del menú superior.



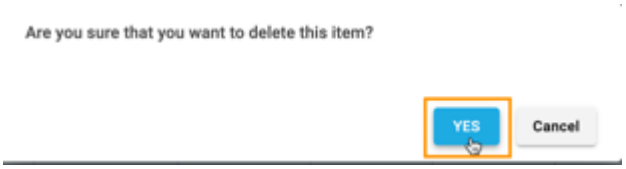
- **PASO 2.** Desplácese hasta la parte inferior de la página para ver la lista y revisar los detalles del espacio de almacenamiento ya registrado. Por defecto, la tabla mostrará 5 filas, si es necesario, utilice los botones de navegación en la esquina inferior derecha para mostrar más filas o avanzar a la página siguiente para ver más elementos.



- **PASO 3.** Localice el elemento que desea eliminar de la lista y haga clic en el botón "Eliminar" de la columna derecha.

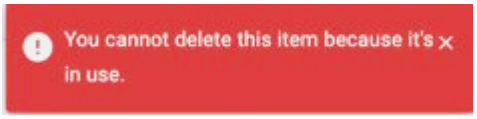


- **PASO 4.** El SMT le pedirá confirmación para continuar. Si desea continuar con el proceso de eliminación, haga clic en "Sí"; de lo contrario, cancele.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".

Nota: Sólo es posible borrar espacio de almacenamiento cuando aún no está en uso. Por ejemplo, si el artículo se ha registrado dos veces por error, es posible borrar el duplicado. Sin embargo, si el elemento ya está en uso dentro de la SMT para el almacenamiento de suministros, ya no se puede eliminar, y aparecerá el siguiente mensaje.



- **PASO 5.** Compruebe que el elemento eliminado ha sido borrado de la lista. Compruebe que la tabla anterior con la capacidad total disponible en litros se ha actualizado en consecuencia.



5.3. LLEGADAS

Llegadas es la funcionalidad que permite a los operadores de tienda registrar y supervisar las transacciones positivas de existencias (es decir, las entradas de existencias) en su almacén de vacunas. En la pantalla denominada "llegadas" del SMT, el usuario encontrará 3 tipos de transacciones:

- Entradas de saldo inicial disponible al configurar el SMT
- Entradas de nuevas existencias en el almacén (procedentes del proveedor o de otro almacén)
- Entradas de excedentes de existencias encontradas tras un recuento físico

Este apartado 5.3. describe cómo operar en el primer y segundo escenario. Para más información sobre cómo operar cuando se detectan excedentes de stock durante un recuento físico, consulte el apartado 5.6. Recuento físico y ajustes.

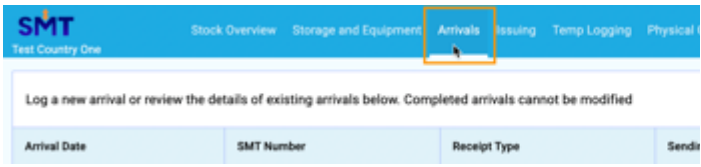
5.3.1. Comprender la pantalla de llegadas

La pantalla de llegadas permite a los operadores del almacén SMT revisar el registro completo de todas las transacciones de llegadas registradas en su almacén de vacunas.

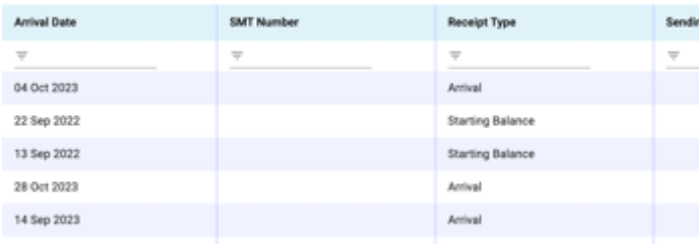
Nota: Si el usuario está accediendo al SMT **en línea** a través de la aplicación web, esta pantalla mostrará en tiempo real todas las transacciones registradas por él mismo o por cualquier otro operador de tienda dentro de la misma tienda de vacunas.

En el caso de los usuarios asignados a tiendas sin **conexión** y que acceden al SMT a través de la aplicación de escritorio, solo verán sus propias transacciones hasta que sincronicen los datos. Si varios operadores trabajan **sin conexión** en la misma ubicación, es importante coordinar las actividades de introducción de datos y sincronizar los datos con frecuencia para evitar la duplicación de transacciones.

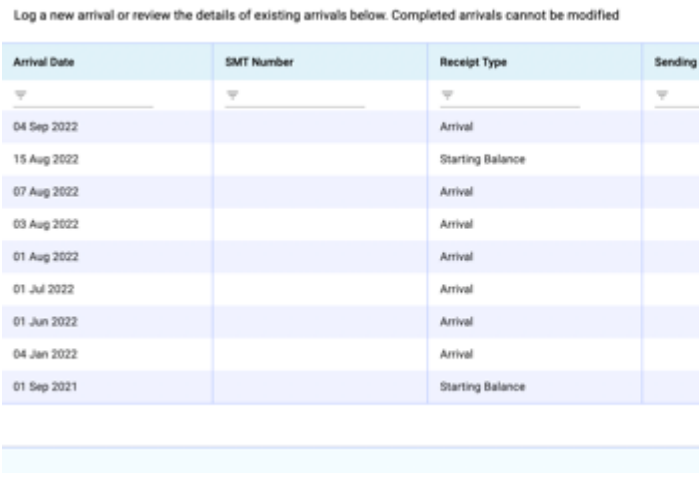
- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. Haga clic en la pestaña "Llegadas" del menú superior.



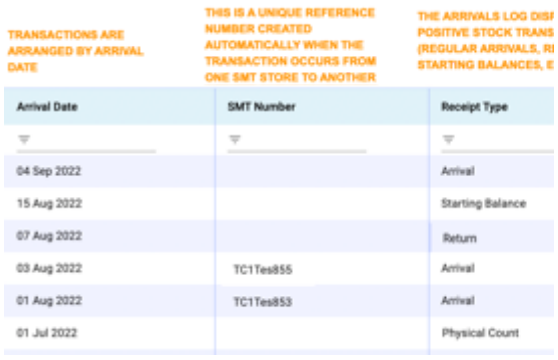
- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo para ver la lista de llegadas. Por defecto, las transacciones se ordenan por fecha, pero es posible ordenarlas por Estado de Llegada (por ejemplo, para ver primero cualquier partida en borrador).



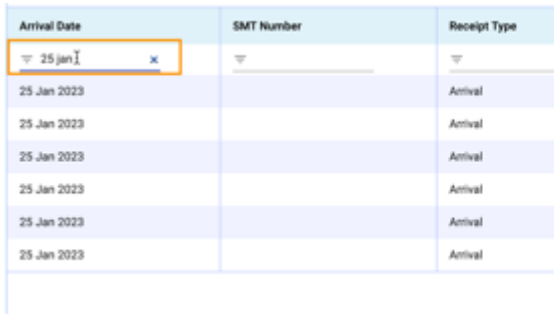
En caso necesario, utilice los botones de navegación de la esquina inferior derecha para avanzar a la página siguiente y ver más transacciones.



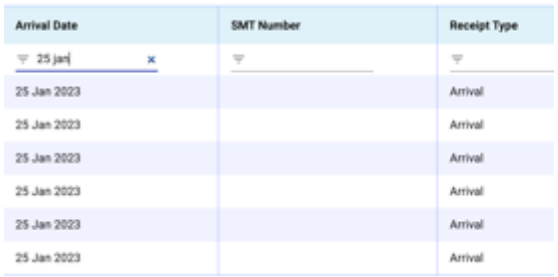
- **PASO 3.** Revisar los diferentes detalles de cada transacción



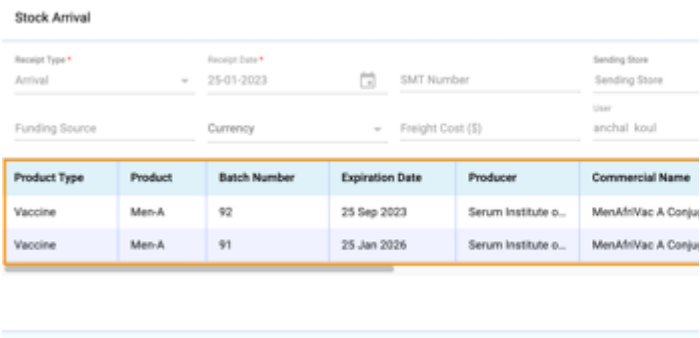
Si es necesario, utilice los campos de búsqueda y filtro de la parte superior de la tabla para buscar transacciones específicas (por ejemplo, por fecha, por número de referencia, por tipo, etc.).



- **PASO 4.** Utilice el botón de vista para abrir la transacción y revisar cada línea de producto dentro de la llegada.



Revise los detalles de cada línea de productos para obtener más información sobre lo que llegó.



Nota: También es posible revisar el registro completo de las transacciones de llegada a través de la funcionalidad de informes. Consulte la sección 6.1. Informes de llegadas para más información.

5.3.2. Registro de los recién llegados (proceso manual)

La funcionalidad de llegada manual permite a los operadores registrar los detalles de los nuevos productos en su almacén de vacunas. Puede utilizarse para:

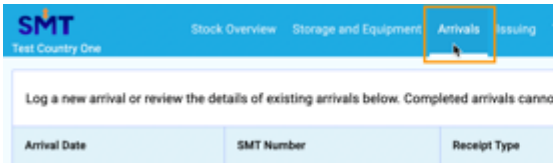
- Registrar el **saldo inicial** de productos al utilizar el SMT por primera vez
- Registrar la **llegada** física **de productos procedentes de una tienda que no utiliza el SMT** (por ejemplo, llegada de suministros a la tienda nacional procedentes del proveedor internacional).
- Registre la **llegada de productos cuando la tienda emisora o receptora esté utilizando la** aplicación **SMT sin conexión**.

Nota: Cuando tanto la tienda emisora como la receptora utilizan la aplicación SMT **en línea, los** detalles de los productos que llegan serán vistos automáticamente por la tienda receptora una vez que la tienda emisora haya registrado la transacción. Este proceso se denomina "llegadas automáticas" y se describe en la sección 5.3.3.

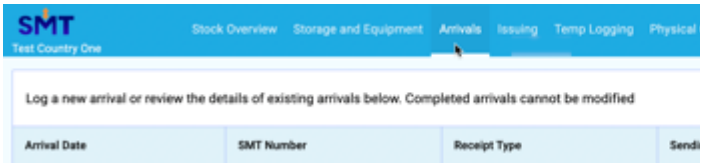
√ Saldos iniciales
√ Suministros recibidos del almacén no SMT
√ Suministros recibidos por el almacén SMT fuera de línea
√ Suministros recibidos del almacén SMT fuera de línea

X Suministros recibidos por una tienda SMT en línea de otra tienda SMT en línea (vaya a la sección 5.3.3)

- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. Haga clic en la pestaña "Llegadas" del menú superior.

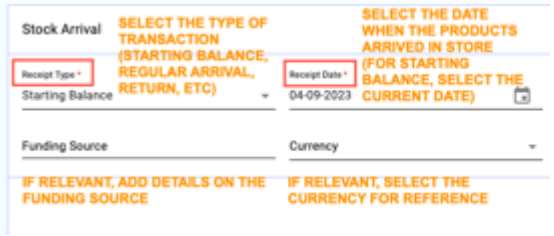


- **PASO 2.** Revise la lista de llegadas ya registradas para evitar crear duplicados. Si la transacción no está en la lista y desea registrarla, haga clic en el botón "Registrar nueva llegada".



- **PASO 3.** En la nueva ventana, complete los detalles de la transacción. Los campos *Tipo de recibo* y *Fecha de recibo* son obligatorios, los demás campos son opcionales y pueden rellenarse para futuras consultas o dejarse en blanco.

(1/2)



(2/2)



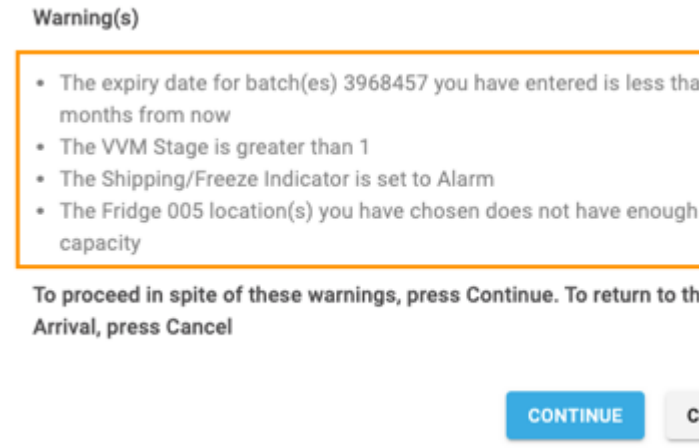


- **PASO 4. Una** vez completados los datos genéricos, haga clic en "Añadir línea a la llegada".

- **PASO 5.** Introduzca los detalles de cada producto en la llegada, siguiendo el ejemplo siguiente. Algunos de los campos, como el tipo de producto, el nombre, etc., están vinculados a los datos maestros, y el usuario debe seleccionarlos de una lista de opciones dada. Otros campos, como el número de lote o la cantidad, están abiertos y el usuario debe teclear la información.

  Los campos marcados en rojo son obligatorios. El resto de la información es opcional y puede rellenarse como referencia o dejarse en blanco.

- **PASO 6.** Una vez completada toda la información pertinente, haga clic en "Crear". Para minimizar los errores de introducción de datos y alertar de posibles riesgos de existencias, se mostrará un mensaje de advertencia en determinadas condiciones, como una fecha de caducidad corta, una fase de VVM avanzada, un indicador de envío de alerta o una capacidad de almacenamiento insuficiente.



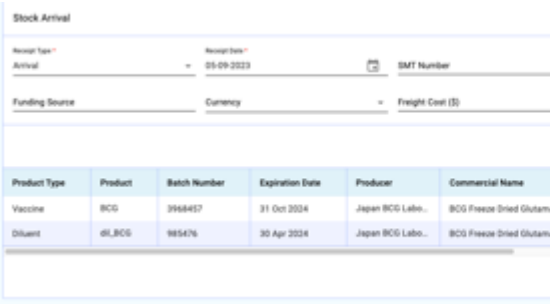
Si se muestra alguno de estos mensajes de advertencia, haga clic en el botón "Cancelar" para volver atrás y revisar la información para asegurarse de que no se han cometido errores en la introducción

de datos y realizar los cambios necesarios. Si toda la información es correcta, haga clic en "Continuar" para registrar la línea de productos.

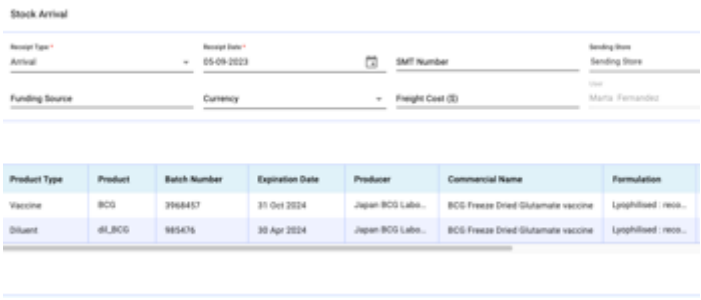
- **PASO 7.** Repita los Pasos 4-6 hasta que todas las líneas de producto hayan sido registradas. Tenga en cuenta que si la llegada contiene diferentes lotes del mismo producto, cada lote debe registrarse como una línea de producto independiente.

- **PASO 8.** Una vez registradas correctamente todas las líneas de productos, la transacción está lista para ser guardada.

  Haga clic en "Guardar como borrador y volver" si desea guardar la información pero quiere poder editarla más adelante. Los datos se guardarán en la pantalla de llegadas, pero los nuevos productos **no** se registrarán en el stock mientras la transacción esté en fase de borrador.



  Haga clic en "Finalizar" si está seguro de que toda la información introducida sobre la nueva llegada es correcta y desea que los niveles de existencias de su almacén de vacunas se actualicen en consecuencia. **Una vez finalizada una transacción, los datos no pueden editarse ni borrarse.**



- **PASO 9.** En la pantalla principal de llegadas, compruebe que la nueva transacción que ha registrado se ha añadido a la lista de llegadas con el estado correcto (es decir, Borrador o Completada).



  Recuerde que mientras la llegada permanece en modo borrador, aún puede modificarse. Sin embargo, los detalles de las existencias no se actualizarán en el resumen de existencias hasta que la transacción se finalice y se marque como completa.

- **PASO 10.** Una vez finalizada la transacción, haga clic en "Resumen de existencias" para comprobar que la llegada de los productos se refleja correctamente en las existencias de su almacén de vacunas.

5.3.3. Registro de los recién llegados (proceso automático)

La funcionalidad de llegada automática permite a los operadores revisar y aprobar el registro de nuevos productos procedentes de otra tienda utilizando el SMT. Se puede utilizar para:

- Registre la **llegada de productos cuando tanto la tienda emisora COMO la receptora utilicen la** aplicación **SMT en línea**.

Nota: Este proceso sólo funciona para transacciones entre almacenes de vacunas que utilicen la aplicación web SMT en línea. Para otros tipos de transacciones, se requiere el procesamiento manual de las llegadas. Consulte la sección 5.3.2 para obtener más información.

X Suministros recibidos por una tienda SMT en línea de otra tienda SMT en línea

X Saldos iniciales (vaya a la sección 5.3.2)
X Suministros recibidos de un almacén ajeno a SMT (vaya a la sección 5.3.2)
X Suministros recibidos por el almacén SMT fuera de línea (vaya a la sección 5.3.2)
X Suministros recibidos del almacén SMT fuera de línea (vaya a la sección 5.3.2)

- **PASO 1.** Para revisar y registrar una llegada automática en su tienda SMT en línea, otra tienda SMT en línea debe haberle expedido primero suministros utilizando la funcionalidad de Expedición SMT. Consulte la sección 5.4. Emisión para más información.

  Una vez que otra tienda online haya emitido suministros a su tienda online**, verá una notificación** en la esquina superior derecha de la pantalla, junto a nuestro nombre de usuario. Haga clic en el icono de la campana para abrir.



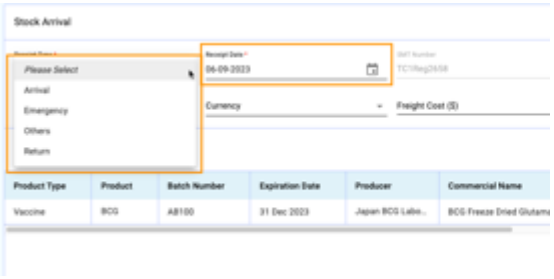
En el panel de notificaciones, se mostrarán la fecha y el número de referencia de cada llegada. Haga clic en el número SMT correspondiente para abrir la llegada y revisar los detalles.



Tenga en cuenta que las notificaciones desaparecen una vez leídas. Si no encuentra la transacción correspondiente en el panel de notificaciones, también es posible recuperar las llegadas automáticas directamente en la pantalla de llegadas, buscando las transacciones "pendientes" y pulsando el botón "Editar".



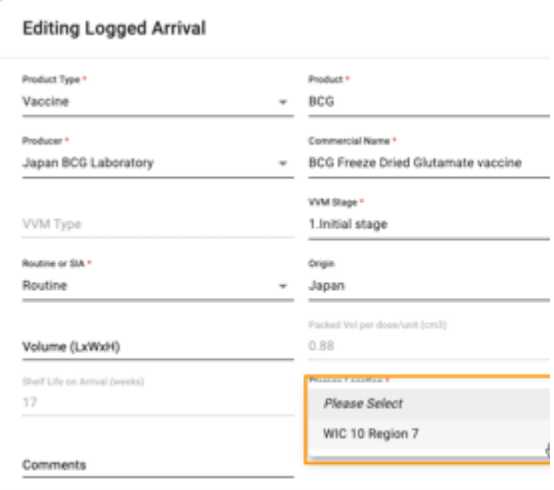
- **PASO 2.** Una vez abierta la transacción, podrá ver los detalles completados por la tienda remitente. Sin embargo, algunos datos deben ser completados por usted (la tienda receptora) antes de guardar la transacción. Seleccione el tipo de llegada (por ejemplo, llegada regular, emergencia, devolución, otros) y, si es necesario, edite la fecha de recepción.



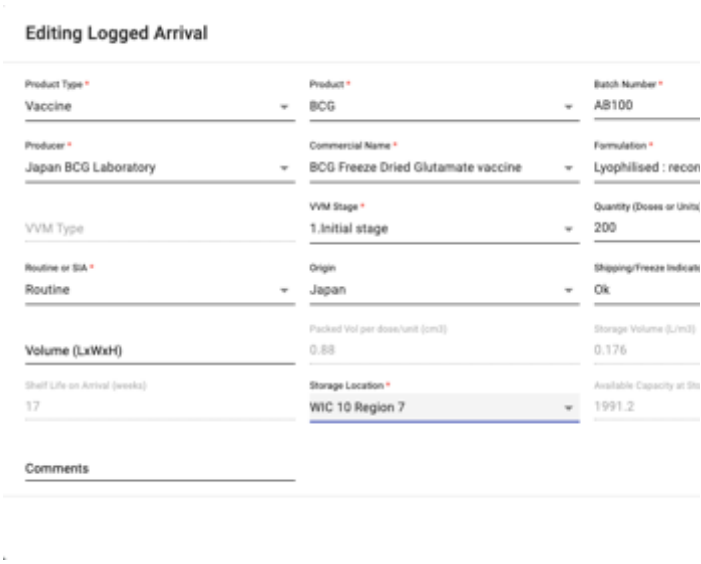
- **PASO 3.** Desplácese hacia abajo para ver la lista de productos completada por la tienda remitente. Para cada línea de productos, haga clic en el botón "Editar" para abrir.



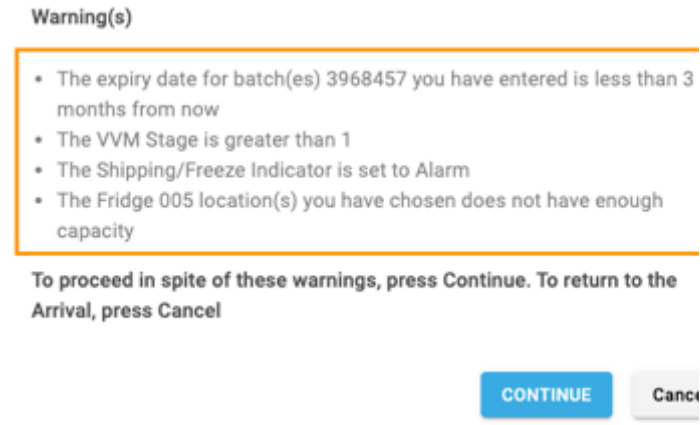
- **PASO 4.** Verifique la información de la pantalla con el producto físico recibido para asegurarse de que todo coincide. En caso de discrepancias, corrija manualmente la información.
  Una vez verificados todos los datos, seleccione el Almacén donde se guardará el artículo.



- **PASO 5.** Pulse el botón "Actualizar" para registrar los cambios.



En determinadas condiciones (por ejemplo, fecha de caducidad corta, fase de VVM avanzada, indicador de envío de alerta o capacidad de almacenamiento insuficiente) se mostrará un mensaje de advertencia.

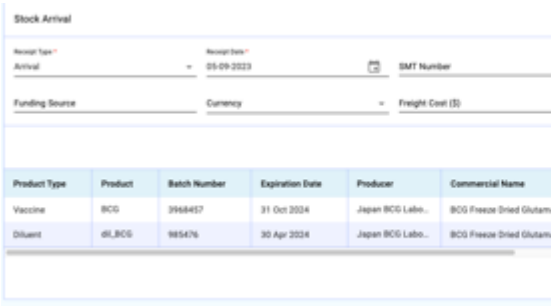


Si aparece alguno de estos mensajes de advertencia, haga clic en el botón "Cancelar" para volver atrás y revisar la información, o haga clic en "Continuar" para registrar la línea de productos si toda la información es correcta.

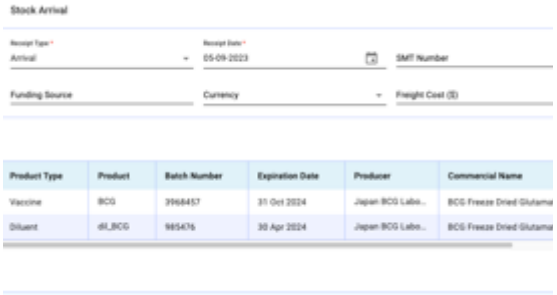
- **PASO 6.** Repita el proceso con cada línea de productos, para asegurarse de que los datos introducidos por la tienda remitente coinciden con los recibidos, y que el lugar de almacenamiento de cada producto

está registrado correctamente. Una vez finalizado, la llegada está lista para ser guardada.

Haga clic en "Guardar como borrador y volver" si desea guardar la información pero quiere poder editarla más adelante. Los datos se guardarán en la pantalla de llegadas, pero los nuevos productos **no** se registrarán en el stock mientras la transacción esté en fase de borrador.



Haga clic en "Finalizar" si está seguro de que toda la información introducida sobre la nueva llegada es correcta y desea que los niveles de existencias de su almacén de vacunas se actualicen en consecuencia. **Una vez finalizada una transacción, los datos no pueden editarse ni borrarse.**



- **PASO 7.** En la pantalla principal de llegadas, compruebe que la nueva transacción que ha registrado se ha añadido a la lista de llegadas con el estado correcto (es decir, Borrador o Completada).



Recuerde que mientras la llegada permanece en modo borrador, aún puede modificarse. Sin embargo, los detalles de las existencias no se actualizarán en el resumen de existencias hasta que la transacción se finalice y se marque como completa.

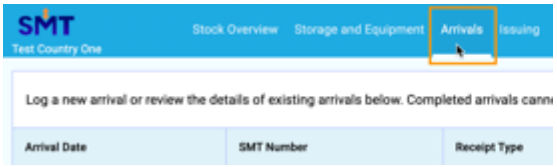
- **PASO 8.** Una vez finalizada la transacción, haga clic en "Resumen de existencias" para comprobar que la llegada de los productos se refleja correctamente en las existencias de su almacén de vacunas.

5.3.4. Edición de llegadas

Si una transacción de llegada se ha guardado como "Borrador", es posible recuperarla y modificar sus detalles. Una vez que una llegada se ha finalizado y se registra como "Completa", ya no se puede editar. Sin embargo, es posible añadirle notas y comentarios.

Nota: Para SMT en línea, los operadores de tienda pueden ver y editar las transacciones introducidas por ellos mismos y por otros operadores de la misma tienda. Para SMT fuera de línea, cada operador sólo podrá ver y modificar sus propias transacciones, hasta que cada usuario complete la sincronización con el sistema en línea.

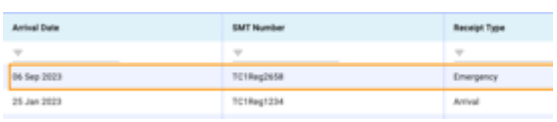
- **PASO 1.** Inicie sesión como operador de la tienda y haga clic en la pestaña "Llegadas" para ver la lista de transacciones registradas anteriormente.



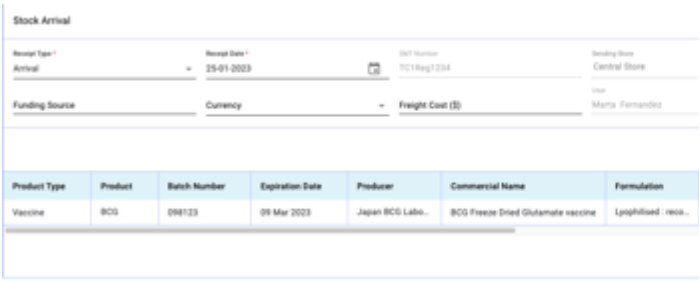
- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo, utilice los botones de navegación de la página o la opción de filtrado para localizar el borrador de transacción que desea modificar. A continuación, haga clic en el botón "Editar" de la derecha.



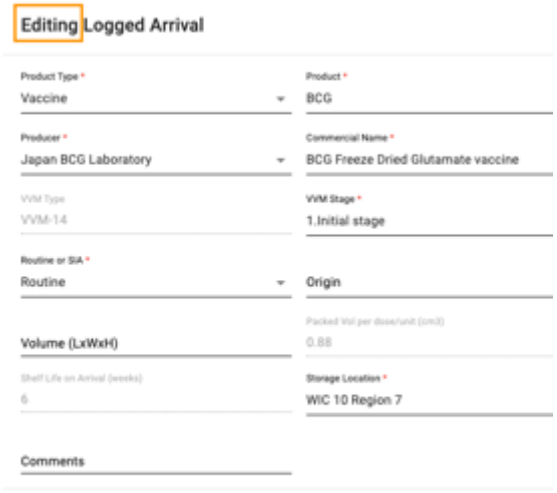
Si la transacción ya está marcada como completa, el botón de edición no estará disponible. En su lugar, haga clic en el botón "Ver".



- **PASO 3.** En la pantalla de transacciones, revise los detalles de la llegada y modifíquelos según sea necesario. Para revisar y modificar líneas de productos específicas, haga clic en el botón "Editar" de cada línea.



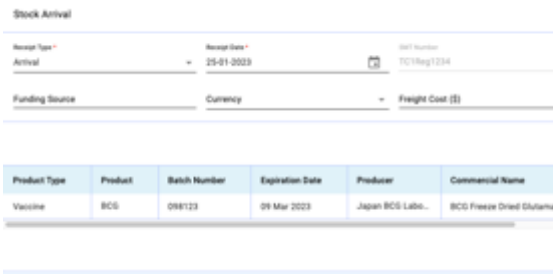
- **PASO 4.** Edite los detalles de cada línea de productos según sea necesario y haga clic en "Actualizar" cuando haya terminado.



En las transacciones en estado "borrador", se pueden editar y actualizar todos los detalles. En las transacciones con estado "completo", solo se pueden añadir notas y comentarios.



- **PASO 5.** Una vez realizadas las actualizaciones, haga clic en "Finalizar" para completar la transacción. (o guardar de nuevo como borrador si se necesitan más modificaciones).



- **PASO 6.** En la pantalla principal de llegadas, verifique que la transacción editada aparece ahora en la lista de llegadas con el estado correcto.



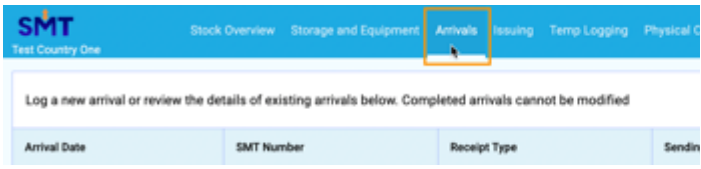
- **PASO 7.** Una vez finalizada la transacción, haga clic en "Resumen de existencias" para comprobar que la llegada de los productos se refleja correctamente en las existencias de su almacén de vacunas.

5.3.5. Borrar llegadas

Si una transacción de llegada se ha guardado como "Borrador", es posible recuperarla y borrarla total o parcialmente. **Una vez que una llegada se ha finalizado y se registra como "Completa", ya no se puede borrar**.

Nota: Para SMT en línea, los operadores de tienda pueden borrar los borradores de transacciones introducidos por ellos mismos y por otros operadores de la misma tienda. En SMT fuera de línea, cada operador sólo podrá ver y eliminar sus propios borradores de transacciones, hasta que cada usuario complete la sincronización con el sistema en línea.

- **PASO 1.** Inicie sesión como operador de la tienda y haga clic en la pestaña "Llegadas" para ver la lista de transacciones registradas anteriormente.



- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo, utilice los botones de navegación de la página o la opción de filtrado para localizar el **borrador de** transacción que desea eliminar.



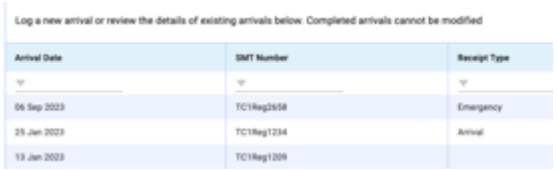
- **PASO 3**

A. Para eliminar completamente el **borrador de la** transacción, pulse el botón "Eliminar" situado a la derecha.

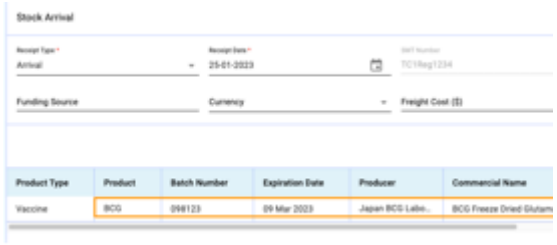


Nota: si la transacción ya está marcada como completa en lugar de borrador, el botón de eliminar no estará disponible.

B. Para eliminar sólo líneas de productos específicas, pulse primero el botón "Editar".



y, a continuación, haga clic en el botón "Eliminar" de la línea de productos.



- **PASO 4.** Tras pulsar el botón de borrado, el SMT le pedirá confirmación. Haga clic en el botón "Sí" para continuar con el proceso de eliminación, de lo contrario cancelar.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".

- **PASO 5.** En la pantalla principal de llegadas, compruebe que la transacción eliminada ha sido borrada de la lista.

5.4. EMITIENDO

La emisión es la funcionalidad que permite a los operadores de tienda registrar y supervisar las transacciones negativas de existencias (es decir, las salidas de existencias) en su almacén de vacunas. En la pantalla denominada "emisión" del SMT, el usuario encontrará 3 tipos de transacciones:

- Salidas de existencias con destino a otra tienda
- Salidas de stock por despilfarro
- Registro de las existencias que faltan durante un recuento físico

Este apartado 5.4. describe cómo operar en el primer y segundo escenario. Para más información sobre cómo operar cuando se detectan faltas de stock durante un recuento físico, consulte el apartado 5.6. Recuento físico y ajustes.

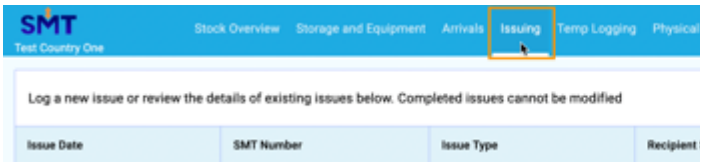
5.4.1. Comprender la pantalla de emisión

La pantalla de emisión permite a los operadores del almacén SMT revisar el registro completo de todas las transacciones de emisión registradas en su almacén de vacunas.

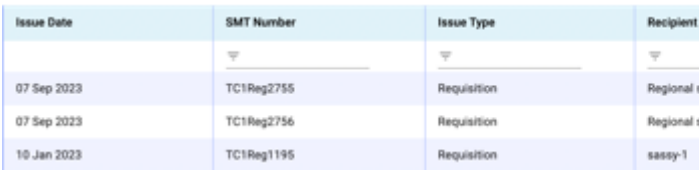
Nota: Si el usuario está accediendo al SMT **en línea** a través de la aplicación web, esta pantalla mostrará en tiempo real todas las transacciones registradas por él mismo o por cualquier otro operador de tienda dentro de la misma tienda de vacunas.

En el caso de los usuarios asignados a tiendas sin **conexión** y que acceden al SMT a través de la aplicación de escritorio, solo verán sus propias transacciones hasta que sincronicen los datos. Si varios operadores trabajan **sin conexión** en la misma ubicación, es importante coordinar las actividades de introducción de datos y sincronizar los datos con frecuencia para evitar la duplicación de transacciones.

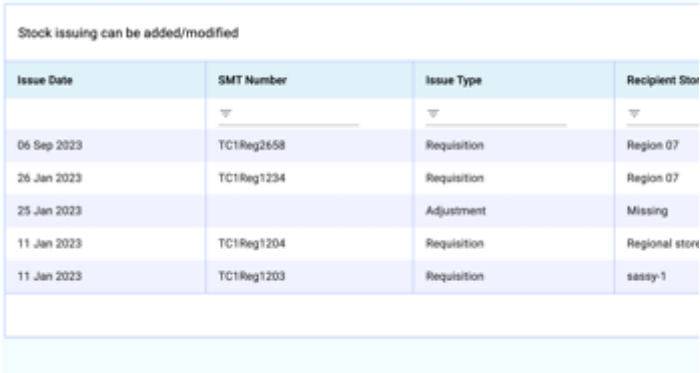
- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. Haga clic en la pestaña "Emisión" del menú superior.



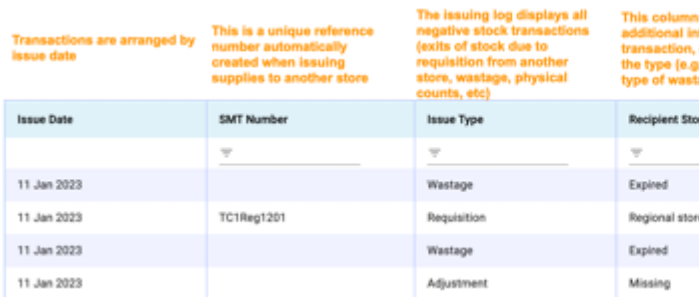
- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo para ver la lista de transacciones de emisión. Por defecto, las transacciones se ordenan por fecha, pero es posible ordenarlas por Estado de emisión (por ejemplo, para ver primero cualquier partida en borrador).



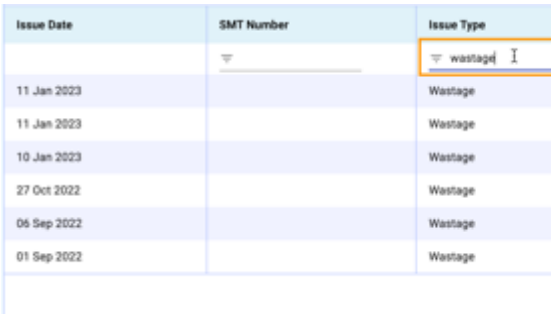
Si es necesario, utilice los botones de navegación de la esquina inferior derecha para avanzar a la página siguiente y ver más líneas.



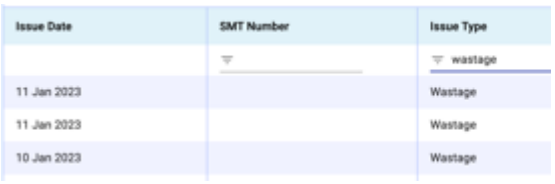
- **PASO 3.** Revisar los diferentes detalles de cada transacción



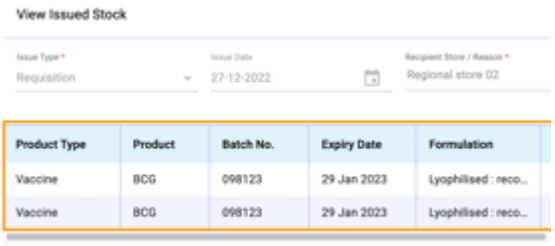
Si es necesario, utilice los campos de búsqueda y filtro de la parte superior de la tabla para buscar transacciones específicas (por ejemplo, por fecha, por número de referencia, por tipo, etc.).



- **PASO 4.** Utilice el botón ver para abrir y revisar los productos y detalles adicionales de la transacción.



Consulte los detalles de cada línea de productos para obtener más información sobre lo que se ha emitido.



Nota: También es posible revisar el registro completo de transacciones de emisión a través de la funcionalidad de informes. Consulte la sección 6.2. Emisión de informes para más información.

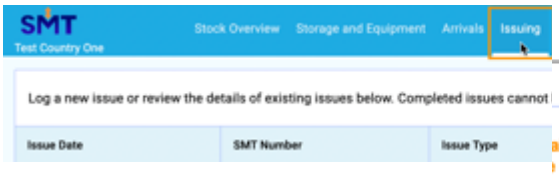
5.4.2. Registro de la distribución de suministros a otros almacenes

La función de expedición permite a los operadores registrar los datos de los productos que se han retirado de sus existencias de vacunas. Puede utilizarse para:

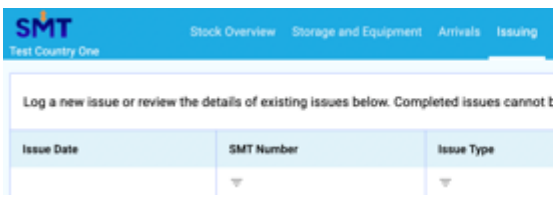
- Registrar la **distribución** de productos a otra tienda (por ejemplo, requisición de una tienda inferior)
- Registrar los productos que se desechan como **desperdicios** (por ejemplo, por caducidad, cambio de VVM, etc.)

Esta sección describe el proceso de **envío de suministros a otro almacén**. El proceso de registro de mermas se describe en el apartado 5.4.4. Registro de mermas.

- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. Haga clic en la pestaña "Emisión" del menú superior.

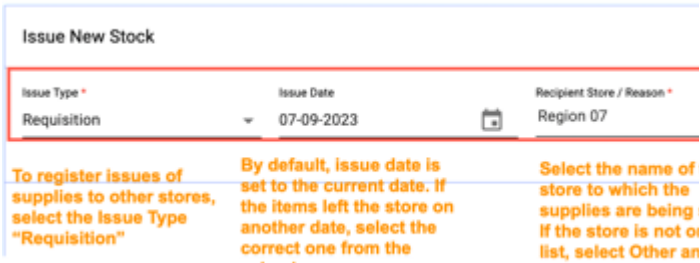


- **PASO 2.** Revise la lista de emisiones ya registradas para evitar crear duplicados. Si la operación no está en la lista y desea registrarla, haga clic en el botón "Emitir nueva acción".

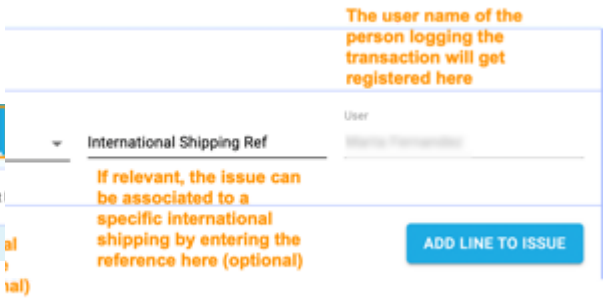


- **PASO 3.** En la nueva ventana, seleccione "Requisición" como tipo de emisión y luego complete el resto de los detalles de la transacción. Los campos *Tipo de emisión, Fecha de emisión* y *Tienda destinataria*, en rojo, son obligatorios, los demás campos son opcionales y pueden completarse para futuras referencias o dejarse en blanco.

(1/2)



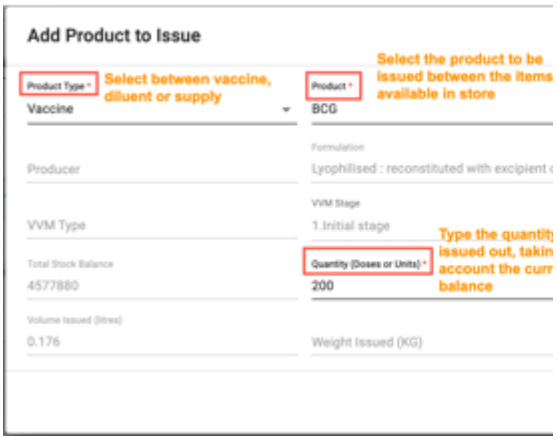
(2/2)



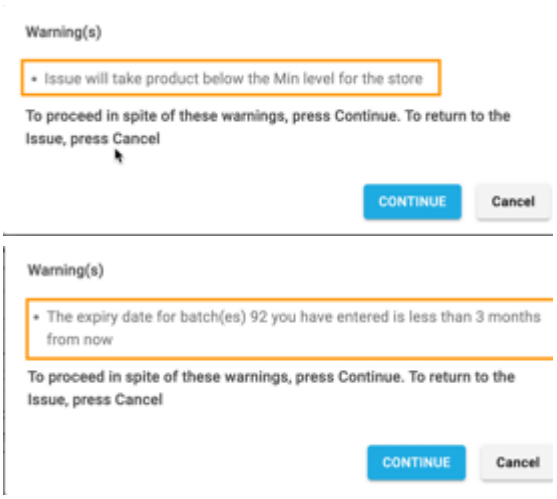
- **PASO 4.** Una vez completados los datos genéricos, haga clic en "Añadir línea a emisión".

- **PASO 5.** Introduzca los datos de cada producto en la emisión, siguiendo el ejemplo siguiente. El tipo de producto, el nombre y el número de lote están vinculados a la lista de existencias disponibles en su tienda, por lo que deberá seleccionarlos de una lista determinada de opciones.

  Los campos marcados en rojo son obligatorios.



- **PASO 6.** Una vez completada toda la información pertinente, haga clic en "Guardar". Para minimizar los errores de introducción de datos y alertar de posibles riesgos de existencias, se mostrará un mensaje de advertencia en determinadas condiciones, como una fecha de caducidad corta, una fase de VVM avanzada o existencias bajas.



Si se muestra alguno de estos mensajes de advertencia, haga clic en el botón "Cancelar" para volver atrás y revisar la información para asegurarse de que no se han cometido errores en la introducción de datos y realizar los cambios necesarios. Si toda la información es correcta, haga clic en "Continuar" para registrar la línea de productos.

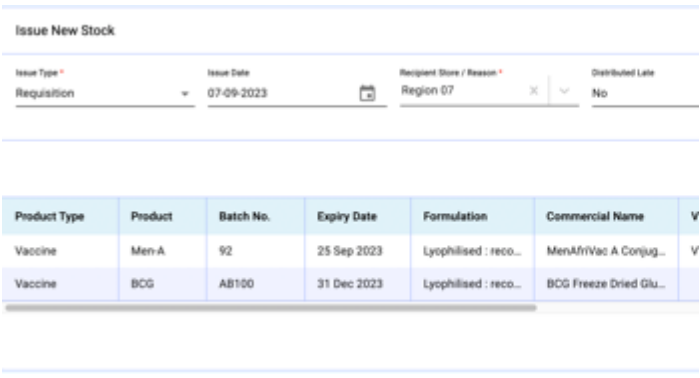
Nota: Si el usuario intenta dar salida a existencias ya caducadas o con fase VVM inutilizable utilizando "requisición" como tipo de salida, la transacción se bloqueará. Tales artículos sólo pueden registrarse utilizando "merma" como tipo de salida.



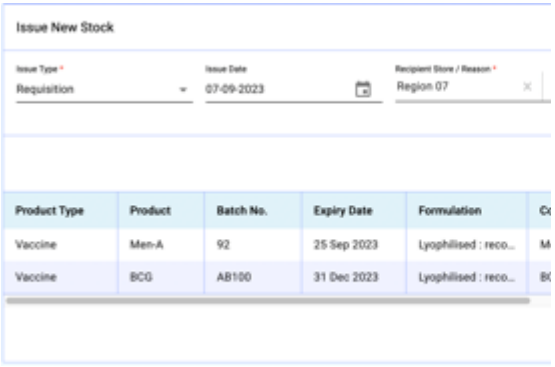
- **PASO 7.** Repita los Pasos 4-6 hasta que todas las líneas de producto hayan sido registradas. Tenga en cuenta que si la transacción contiene diferentes lotes del mismo producto, cada lote debe registrarse como una línea de producto independiente.

- **PASO 8.** Una vez registradas correctamente todas las líneas de productos, la transacción está lista para ser guardada.

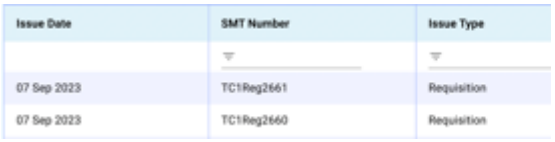
Haga clic en "Guardar como borrador y volver" si desea guardar la información pero quiere poder editarla más adelante. Los datos se guardarán en la pantalla de emisión, pero los productos **no** se restarán de las existencias mientras la transacción esté en fase de borrador.



Haga clic en "Finalizar" si está seguro de que toda la información introducida en la pantalla de emisión es correcta y desea que los niveles de existencias de su almacén de vacunas se actualicen en consecuencia. **Una vez finalizada una transacción, los datos no pueden editarse ni borrarse.**



- **PASO 9.** En la pantalla principal de Emisión, compruebe que la transacción que ha registrado se ha añadido a la lista con el estado correcto (es decir, Borrador o Completado).



Recuerde que mientras la transacción permanezca en borrador aún puede ser modificada. Sin embargo, los niveles de existencias no se actualizarán hasta que la transacción se finalice y se marque como completa.

- **PASO 10.** Si la transacción se ha completado, haga clic en "Resumen de existencias" para verificar que la salida del producto se ha reflejado correctamente y los niveles de existencias de su almacén de vacunas se han actualizado en consecuencia.

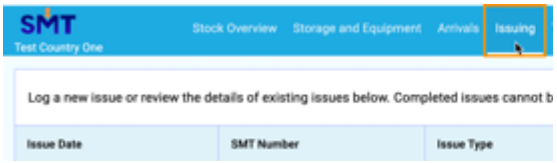
Nota: Si utiliza la aplicación SMT en línea y envía suministros a otra tienda utilizando la aplicación SMT en línea, una vez finalizada la transacción de emisión, la tienda destinataria recibirá una notificación con los datos que acaba de registrar.

5.4.3. Impresión de comprobantes de emisión

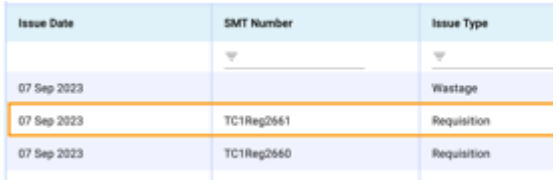
Para facilitar la preparación de los suministros para su distribución, así como el seguimiento de las mercancías, el SMT ofrece la opción de imprimir un comprobante de expedición.

Para los almacenes con largas listas de suministros que deben prepararse para su distribución, se recomienda imprimir los comprobantes de expedición cuando las transacciones estén en modo borrador, como listas de recogida y embalaje. Una vez preparados los artículos y confirmado que los artículos empaquetados coinciden con los de la lista, la transacción en borrador puede finalizarse en el SMT e imprimirse el comprobante de expedición **final**, firmarse y adjuntarse a los suministros, como albarán.

- **PASO 1.** Inicie sesión como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Emisión" para ver la lista de transacciones.



- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo, utilice los botones de navegación de la página o la opción de filtrado para localizar el borrador de transacción que desea imprimir. A continuación, haga clic en el botón "Imprimir giro" situado a la derecha.



- **PASO 3.** Revise los detalles del comprobante de emisión y pulse el botón "Imprimir" en la esquina superior derecha de la pantalla.



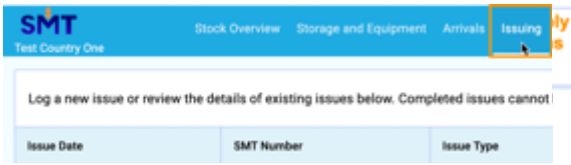
5.4.4. Registrar el despilfarro

La función de expedición permite a los operadores registrar los datos de los productos que se han retirado de sus existencias de vacunas. Puede utilizarse para:

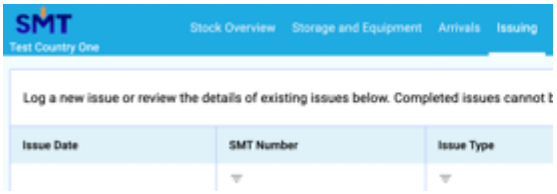
- Registrar la **distribución** de productos a otra tienda (por ejemplo, requisición de una tienda inferior)
- Registrar los productos que se desechan como **desperdicios** (por ejemplo, por caducidad, cambio de VVM, etc.)

En este apartado se describe el proceso de **registro de mermas**. El proceso de distribución de suministros a otro almacén se describe en el apartado 5.4.2. Registro de la distribución de suministros a otros almacenes.

- **PASO 1.** Acceda al SMT como operador de tienda. Haga clic en la pestaña "Emisión" del menú superior.

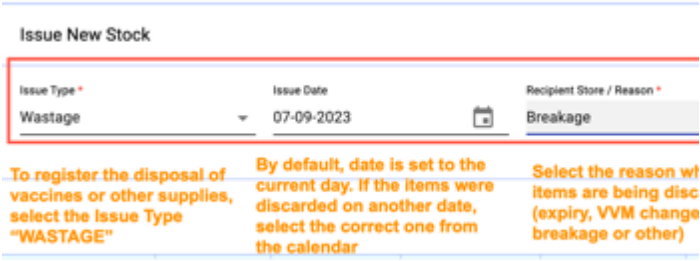


- **PASO 2.** Revise la lista de transacciones de mermas ya registradas para evitar crear duplicados. Si la transacción no está en la lista y desea registrarla, haga clic en el botón "Emitir nuevo stock".

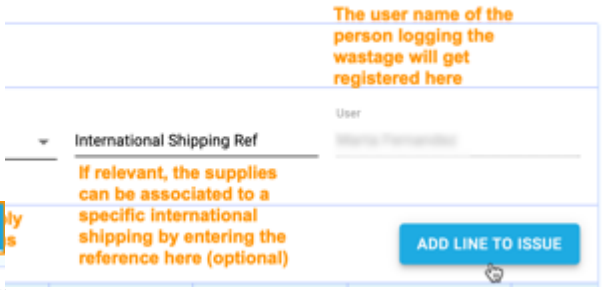


- **PASO 3.** En la nueva ventana, seleccione "Desperdicio" como tipo de emisión y luego complete el resto de los detalles de la transacción. Los campos *Tipo de emisión, Fecha de emisión* y *Motivo*, en rojo, son obligatorios, los demás campos son opcionales y pueden rellenarse para futuras consultas o dejarse en blanco.

(1/2)



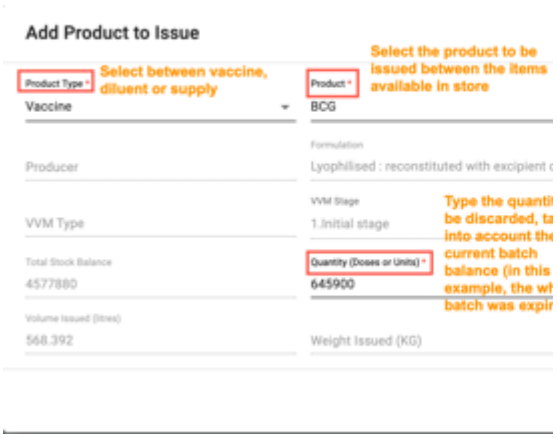
(2/2)



- **PASO 4.** Una vez completados los datos genéricos, haga clic en "Añadir línea a emisión".

- **PASO 5.** Introduzca los datos de cada producto descartado, siguiendo el ejemplo siguiente. El tipo de producto, el nombre y el número de lote están vinculados a la lista de existencias disponibles en su tienda, por lo que debe seleccionar entre una lista determinada de opciones.

  Los campos marcados en rojo son obligatorios.

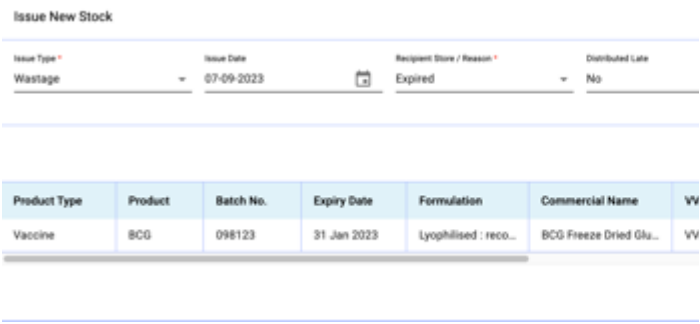


- **PASO 6.** Una vez completada toda la información pertinente, haga clic en "Guardar".

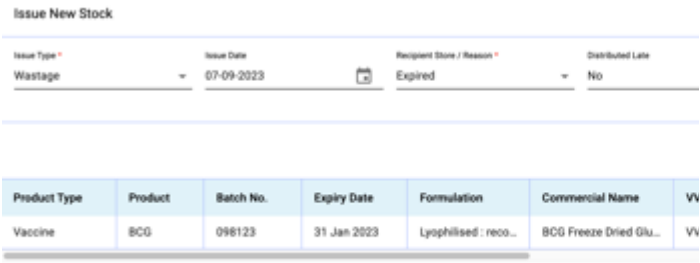
- **PASO 7.** Repita los Pasos 4-6 para productos adicionales si es necesario. Tenga en cuenta que si se han desechado diferentes lotes del mismo producto, cada lote debe registrarse como una línea de desechos separada.

- **PASO 8.** Una vez registradas correctamente todas las líneas de productos, la transacción está lista para ser guardada.

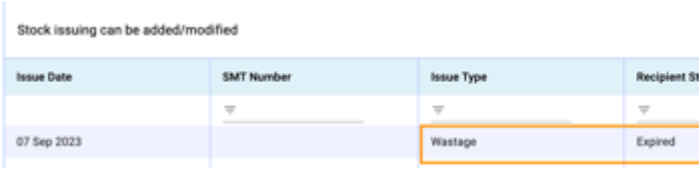
  Haga clic en "Guardar como borrador y volver" si desea guardar la información pero quiere poder editarla más adelante. Los datos se guardarán en la pantalla de expedición, pero los productos **no** se restarán de las existencias mientras la merma esté en fase de borrador.



Haga clic en "Finalizar" si está seguro de que la información de mermas introducida en la pantalla es correcta y desea que los niveles de existencias de su almacén de vacunas se actualicen en consecuencia. **Una vez finalizada una transacción, los datos no pueden editarse ni borrarse.**



- **PASO 9.** En la pantalla principal de Emisión, compruebe que la transacción que ha registrado se ha añadido a la lista con el tipo de emisión correcto (es decir, desperdicio), el motivo del desperdicio (por ejemplo, caducado, rotura, etc.) y el estado de la transacción (es decir, Borrador o Completado).



Recuerde que mientras la transacción permanezca en modo borrador aún podrá ser modificada. Sin embargo, los detalles del stock no se actualizarán en el resumen

de stock hasta que la transacción se finalice y se marque como completa.

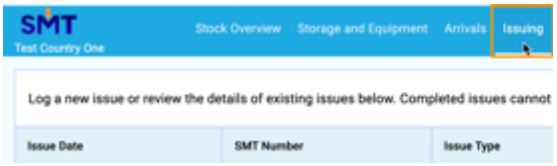
- **PASO 10. Una vez** finalizada la transacción, haga clic en "Resumen de existencias" para comprobar que la merma de productos se ha reflejado correctamente y que los niveles de existencias de su almacén de vacunas se han actualizado en consecuencia.

5.4.5. Problemas de edición

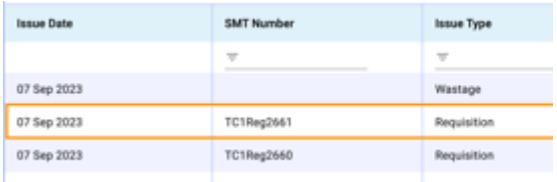
Si un asunto (requisición o desperdicio) se ha guardado como "Borrador", es posible recuperarlo y modificar sus detalles. Una vez que la transacción se ha finalizado y se registra como "Completa", ya no puede editarse. Sin embargo, es posible añadirle notas y comentarios.

Nota: Para SMT en línea, los operadores de tienda pueden ver y editar las transacciones introducidas por ellos mismos y por otros operadores de la misma tienda. Para SMT fuera de línea, cada operador sólo podrá ver y modificar sus propias transacciones, hasta que cada usuario complete la sincronización con el sistema en línea.

- **PASO 1.** Inicie sesión como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Emisión" para ver la lista de transacciones registradas previamente.

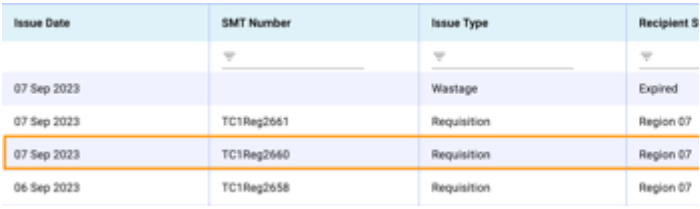


- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo, utilice los botones de navegación de la página o la opción de filtrado para localizar el borrador de transacción que desea modificar. A continuación, haga clic en el botón "Editar" de la derecha.



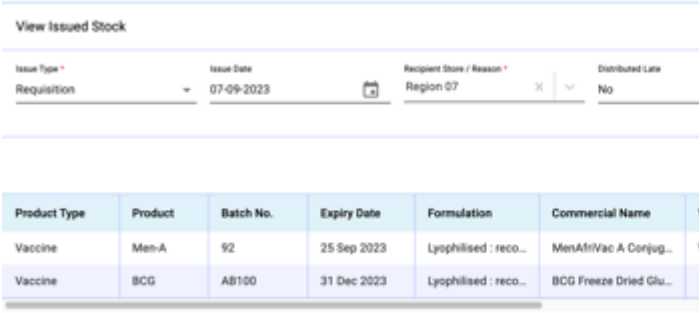
Issue Date	SMT Number	Issue Type
07 Sep 2023		Wastage
07 Sep 2023	TC1Reg2661	Requisition
07 Sep 2023	TC1Reg2660	Requisition

Si la transacción ya está marcada como completa, el botón de edición no estará disponible. En su lugar, haga clic en el botón "Ver".



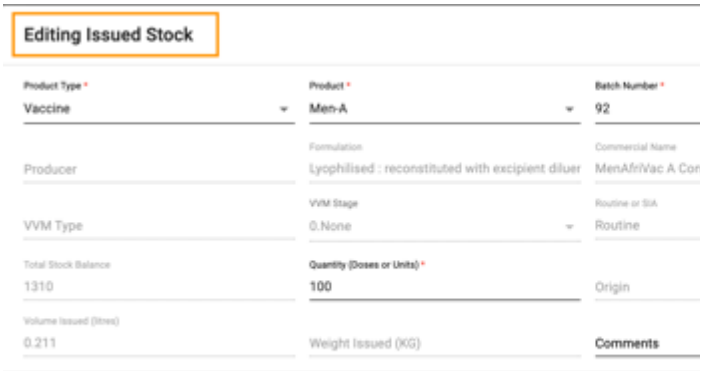
Issue Date	SMT Number	Issue Type	Recipient S
07 Sep 2023		Wastage	Expired
07 Sep 2023	TC1Reg2661	Requisition	Region 07
07 Sep 2023	TC1Reg2660	Requisition	Region 07
06 Sep 2023	TC1Reg2658	Requisition	Region 07

- **PASO 3.** En la pantalla de transacciones, revise los detalles y modifíquelos según sea necesario. Para revisar y modificar líneas de productos específicas, haga clic en el botón "Editar" de cada línea.



Product Type	Product	Batch No.	Expiry Date	Formulation	Commercial Name
Vaccine	Men-A	92	25 Sep 2023	Lyophilised : reco...	MenAfriVac A Conjug...
Vaccine	BCG	AB100	31 Dec 2023	Lyophilised : reco...	BCG Freeze Dried Glu...

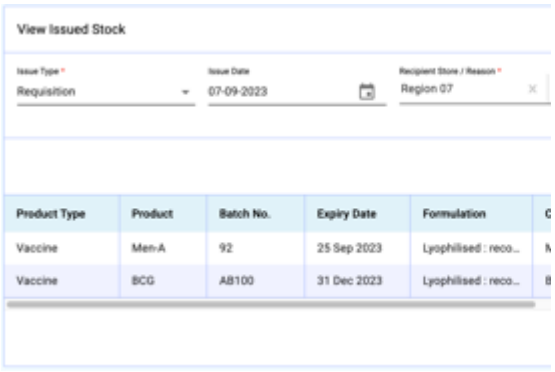
- **PASO 4.** Edite los detalles de cada línea de productos según sea necesario y haga clic en "Actualizar" cuando haya terminado.



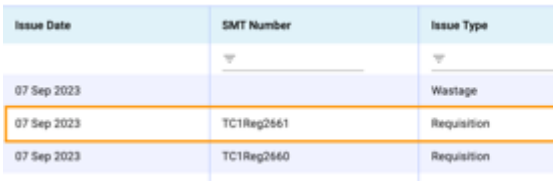
En las transacciones en estado "borrador", se pueden editar y actualizar todos los detalles. En las transacciones con estado "completo", solo se pueden añadir notas y comentarios.



- **PASO 5.** Una vez realizadas las actualizaciones, haga clic en "Finalizar" para completar la transacción. (o guardar de nuevo como borrador si se necesitan más modificaciones)



- **PASO 6.** En la pantalla principal de Emisión, verifique que la transacción editada aparece ahora en la lista con el estado correcto.



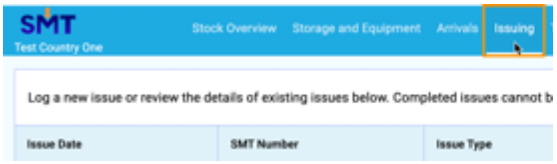
- **PASO 7.** Si la transacción se ha completado, haga clic en "Resumen de existencias" para verificar que el movimiento de suministros se refleja correctamente en los niveles de existencias de su almacén de vacunas.

5.4.6. Eliminación de problemas

Si una transacción de emisión se ha guardado como "Borrador", es posible recuperarla y borrarla total o parcialmente. **Una vez que una emisión (requisición o merma) ha finalizado y se registra como "Completa", ya no puede borrarse**.

Nota: Para SMT en línea, los operadores de tienda pueden borrar los borradores de transacciones introducidos por ellos mismos y por otros operadores de la misma tienda. En SMT fuera de línea, cada operador sólo podrá ver y eliminar sus propios borradores de transacciones, hasta que cada usuario complete la sincronización con el sistema en línea.

- **PASO 1.** Inicie sesión como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Emisión" para ver la lista de transacciones registradas previamente.

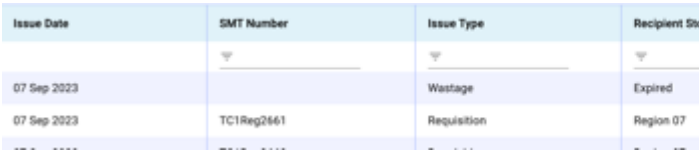


- **PASO 2.** Desplácese hacia abajo, utilice los botones de navegación de la página o la opción de filtrado para localizar el **borrador de** transacción que desea eliminar.



- **PASO 3**

A. Para eliminar completamente el **borrador de la** transacción, pulse el botón "Eliminar" situado a la derecha.

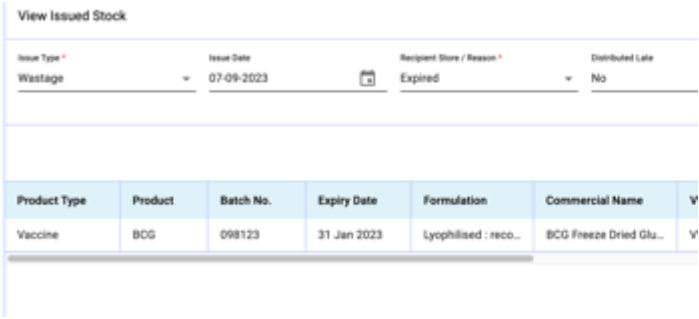


Nota: si la transacción ya está marcada como completa en lugar de borrador, el botón de eliminar no estará disponible.

B. Para eliminar sólo líneas de productos específicas, pulse primero el botón "Editar",



y, a continuación, haga clic en el botón "Eliminar" de la línea de productos.



- **PASO 4.** Tras pulsar el botón de borrado, el SMT le pedirá confirmación. Haga clic en el botón "Sí" para continuar con el proceso de eliminación, de lo contrario cancelar.



Debería aparecer una ventana emergente verde con el mensaje "Datos eliminados correctamente".

- **PASO 5.** En la pantalla principal de Emisión, verifique que la transacción eliminada ha sido borrada de la lista.

5.5. REGISTRO DE TEMPERATURA

La funcionalidad de registro de temperatura permite a los usuarios de SMT mantener y supervisar registros de puntos de datos clave relacionados con sus equipos de cadena de frío, como la temperatura mínima y máxima y las alarmas de temperatura.

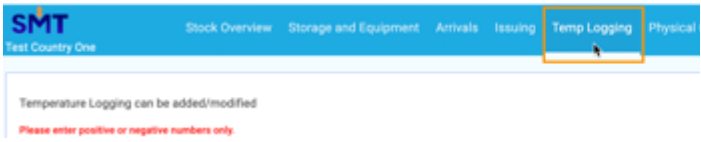
Es importante señalar que esta funcionalidad no permite el registro diario de temperaturas ni la supervisión continua. Los operadores de los almacenes deben utilizar sus dispositivos de registro de temperatura para controlar de cerca las desviaciones de temperatura y deben utilizar la información en tiempo real disponible en sus dispositivos para tomar decisiones operativas.

El propósito de la funcionalidad de temperatura SMT es mantener **registros básicos de las excursiones de temperatura y alarmas por mes**, que se pueden utilizar más tarde para identificar tendencias y posibles problemas con la funcionalidad y/o gestión de la cadena de frío.

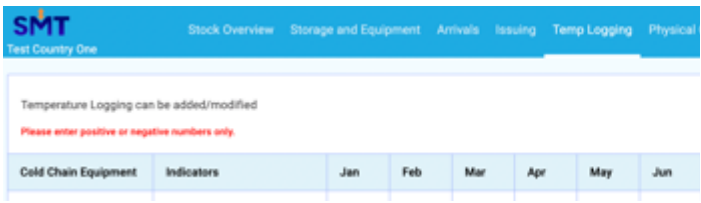
5.5.1. Registro de temperaturas

- **PASO 1.** Al final de cada mes, recoja los 4 puntos de datos clave necesarios de sus dispositivos de temperatura, para cada equipo de la cadena de frío:
    - **Temperatura mínima** registrada durante el mes
    - **Temperatura máxima** registrada durante el mes
    - Número de **alarmas** activadas durante el mes por **baja temperatura**
    - Número de **alarmas** activadas durante el mes por **alta temperatura**

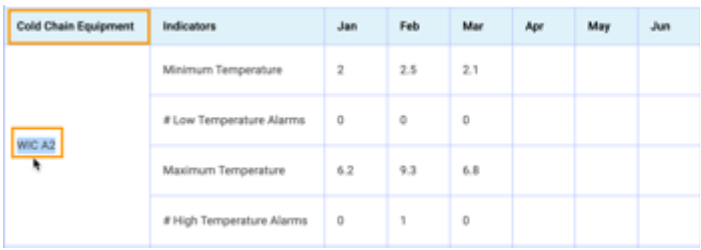
- **PASO 2.** Inicie sesión en el SMT como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Temp Logging".



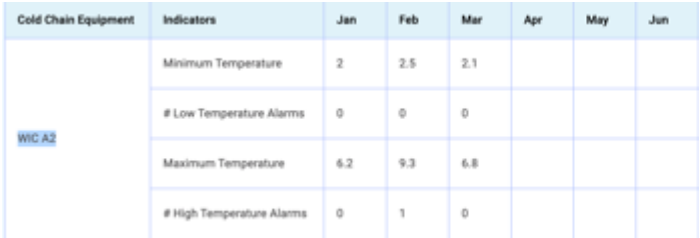
- **PASO 3.** Por defecto, la pantalla mostrará el año en curso. Haga clic en el menú desplegable "Seleccionar año" para elegir un periodo diferente. Es posible introducir datos del año en curso y del inmediatamente anterior (por ejemplo, en enero de 2024 se pueden registrar datos de diciembre de 2023). Los registros adicionales de los años anteriores pueden visualizarse pero no modificarse.



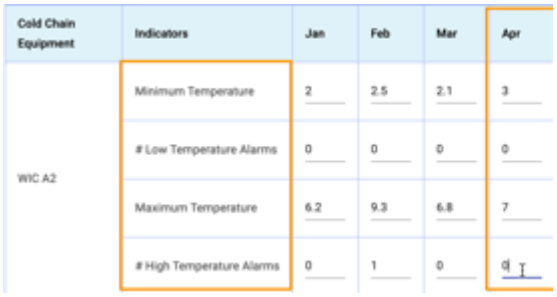
- **PASO 4.** En la primera columna de la izquierda, aparecerá la lista de equipos de cadena de frío registrados para su tienda. Desplácese hacia abajo hasta encontrar el equipo para el que desea registrar registros de temperatura.



- **PASO 5.** En la columna Acciones de la derecha, haga clic en el botón "Editar".

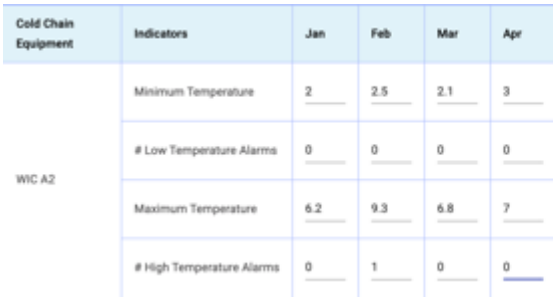


- **PASO 6. Introduzca** los datos del mes correspondiente: La temperatura mínima registrada durante el mes y el número total de alarmas por baja temperatura; y la temperatura máxima registrada durante el mes y el número total de alarmas por alta temperatura.



Cold Chain Equipment	Indicators	Jan	Feb	Mar	Apr
WIC A2	Minimum Temperature	2	2.5	2.1	3
	# Low Temperature Alarms	0	0	0	0
	Maximum Temperature	6.2	9.3	6.8	7
	# High Temperature Alarms	0	1	0	0

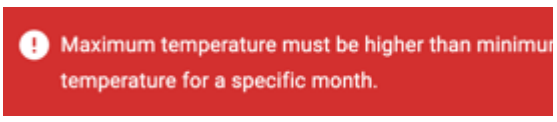
- **PASO 7.** Cuando haya terminado, haga clic en el botón "Guardar" de la columna Acciones de la derecha.



Cold Chain Equipment	Indicators	Jan	Feb	Mar	Apr
WIC A2	Minimum Temperature	2	2.5	2.1	3
	# Low Temperature Alarms	0	0	0	0
	Maximum Temperature	6.2	9.3	6.8	7
	# High Temperature Alarms	0	1	0	0

Aparecerá una ventana emergente verde con el mensaje "Datos guardados correctamente".

Nota: Para reducir los errores en la introducción de datos, el sistema de validación de datos avisará al usuario si los datos introducidos no cumplen los requisitos lógicos. Por ejemplo, si el valor de la temperatura mínima es superior al valor introducido para la temperatura máxima.



Si aparece este mensaje, revise sus datos e introdúzcalos de nuevo.

- **PASO 8.** Repita el proceso hasta que haya introducido los datos de todos los equipos de la cadena de frío y el espacio de almacenamiento de su almacén de vacunas para el mes o los meses correspondientes.

5.6. RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES

La funcionalidad de recuento físico y ajustes permite a los operadores de tienda corregir los balances de existencias de suministros en su almacén de vacunas. Esta función puede utilizarse para:

- Verificar o modificar los balances de existencias tras realizar un **recuento físico** en el almacén.
  Modificar los balances de existencias tras detectar una discrepancia debida a **un error de introducción de datos.**

5.6.1. Registrar un recuento físico

Esta sección describe cómo proceder para registrar en el SMT los resultados de los recuentos de inventario realizados en el almacén de vacunas, utilizando la funcionalidad de Recuento Físico.

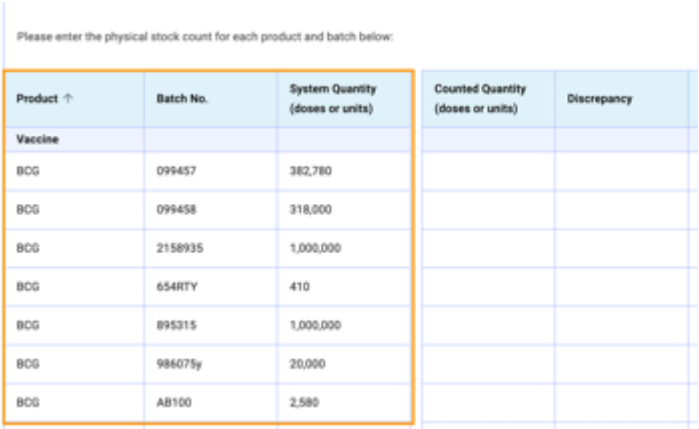
- **PASO 1.** Inicie sesión en el SMT como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Recuento físico y ajuste".



- **PASO 2.** En el menú desplegable denominado "Tipo de ajuste", seleccione la opción "Recuento físico".



- **PASO 3.** En la pantalla verá la lista completa de vacunas, diluyentes y suministros disponibles en su almacén, con los números de lote y la cantidad de cada lote. Esta es la información que utilizará como referencia mientras realiza el recuento físico.
  Puede utilizar el botón "Exportar" situado junto a su nombre de usuario para descargar esta lista en formato pdf o Excel. Si lo prefiere, puede imprimir esta lista y utilizarla para registrar el recuento de suministros en papel.



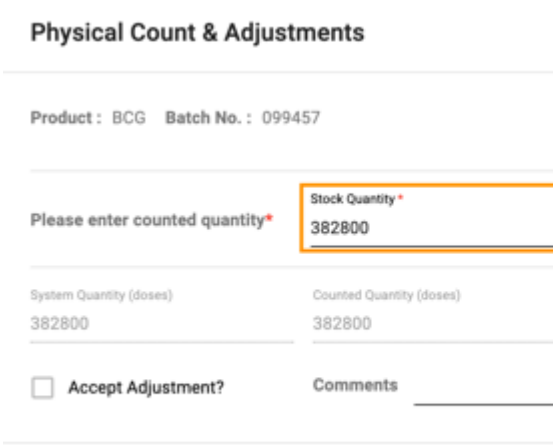
- **PASO 4.** Realice el recuento de cada artículo de la lista y tome nota de la cantidad contada para cada lote de cada producto. Si la cantidad contada no coincide con la cantidad SMT, realice un nuevo recuento y verifique en los distintos almacenes que se ha contado el lote completo. Tome nota de cualquier información adicional pertinente que pueda justificar la discrepancia en el recuento.

- **PASO 5. Una** vez finalizado el recuento, vuelva a la pantalla SMT, pulsando el botón "Editar" para cada línea de lote.

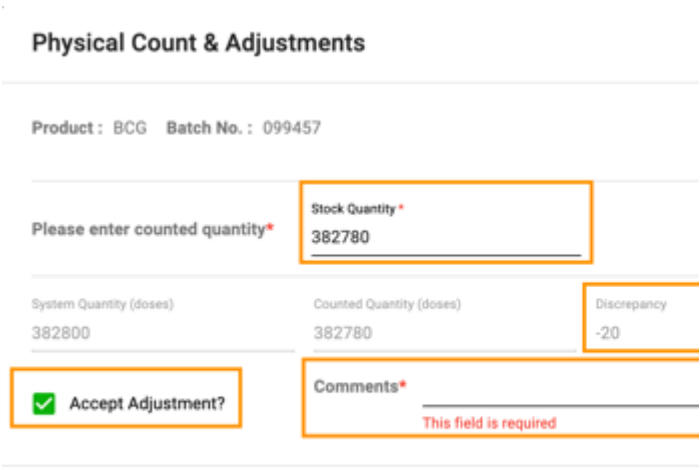


- **PASO 6.** Introduzca la cantidad contada de cada lote en el campo "Cantidad de existencias". La discrepancia entre la cantidad SMT y la cantidad contada se calculará automáticamente.

  Si las cantidades coinciden y la discrepancia es cero, puede proceder a guardar el valor.



  Si las cantidades no coinciden, el SMT rellenará el campo "Motivo del ajuste" como "falta" o "sobra", dependiendo de si la discrepancia es positiva o negativa.
  El usuario deberá comprobar que los datos introducidos son correctos haciendo clic en "Aceptar ajuste". El campo "Comentarios" también pasa a ser obligatorio en este caso.
  Una vez verificados y cumplimentados todos los campos, puede proceder a guardar los datos. Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Datos guardados correctamente".



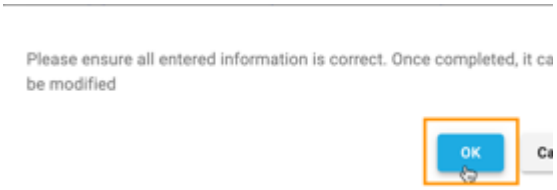
- **PASO 7.** Después de guardar la información, los datos se reflejarán en la lista. Repita el proceso con cada línea de lote hasta completar toda la lista.



- **PASO 8.** Una vez registrado el recuento completo en la pantalla SMT, pulse el botón "Finalizar" situado en la parte inferior de la pantalla.



  El SMT le pedirá confirmación. Si está seguro de que toda la información introducida es correcta y desea que los niveles de existencias se actualicen en consecuencia, haga clic en "Aceptar"; de lo contrario, cancele.



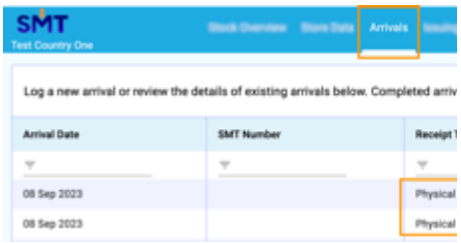
Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

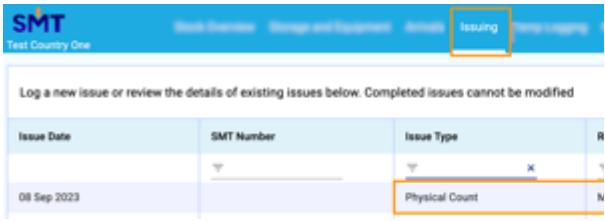
- **PASO 9.** Compruebe que los nuevos valores para cada número de lote se reflejan ahora correctamente en la pantalla.



Notas:

- Los nuevos saldos de existencias también se reflejarán en consecuencia en la pantalla "Resumen de existencias".
- Las discrepancias registradas también se registrarán automáticamente en las pantallas de Llegadas y Expedición dependiendo de si son cantidades positivas o negativas (es decir, discrepancia positiva = excedente = se mostrará en la pantalla de llegadas / discrepancia negativa = faltante = se mostrará en la pantalla de expedición).

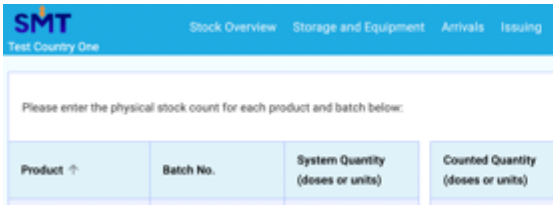




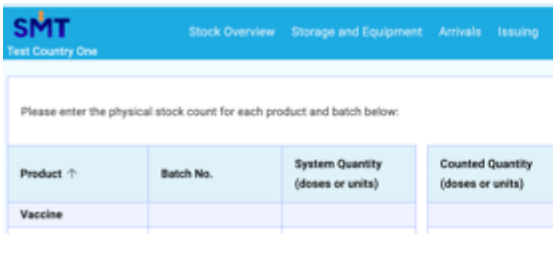
5.6.2. Registrar los ajustes

Esta sección describe cómo proceder para corregir los saldos de existencias causados por errores en la introducción de datos utilizando la funcionalidad Ajuste.

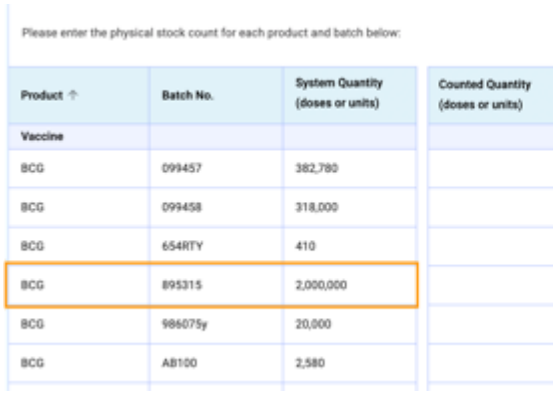
- **PASO 1.** Inicie sesión en el SMT como operador de tienda y haga clic en la pestaña "Recuento físico y ajuste".



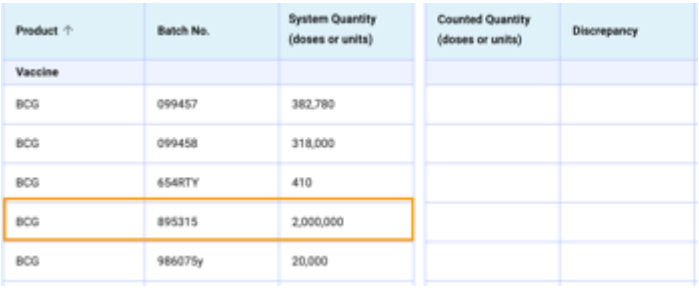
- **PASO 2.** En el menú desplegable denominado "Tipo de ajuste", seleccione la opción "Ajuste".



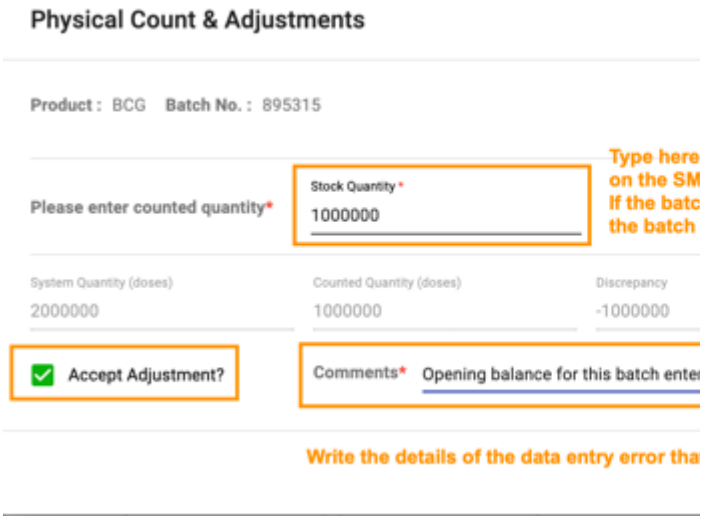
- **PASO 3.** En la pantalla, verá la lista completa de vacunas, diluyentes y suministros disponibles en su tienda, con los números de lote y la cantidad de cada lote. Desplácese hacia abajo hasta encontrar el artículo y el lote para el que desea realizar una corrección.



- **PASO 4.** Haga clic en el botón "Editar" para la línea de lote específica.

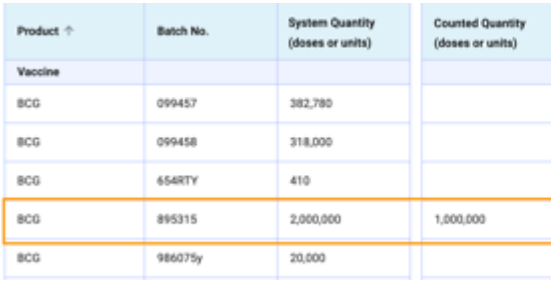


- **PASO 5.** Introduzca la cantidad correcta para el lote en el campo "Cantidad de existencias". La discrepancia entre la cantidad SMT y la cantidad correcta se calculará automáticamente.
Para continuar, haga clic en "Aceptar ajuste" y añada un comentario para explicar el motivo de la corrección.



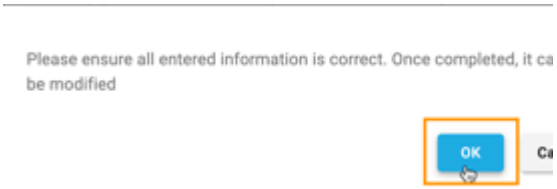
Una vez verificados y cumplimentados todos los campos, puede proceder a guardar los datos. Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Datos guardados correctamente".

- **PASO 6.** Después de guardar la información, los datos corregidos y los comentarios se reflejarán en la pantalla.



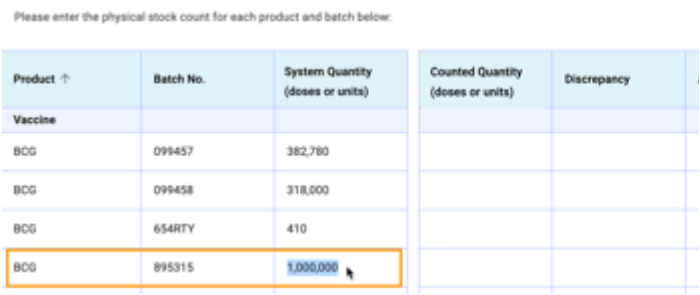
- **PASO 7.** Si es necesario corregir otro elemento, repita el proceso; de lo contrario, desplácese hacia abajo y pulse el botón "Finalizar" situado en la parte inferior de la pantalla.

El SMT le pedirá confirmación. Si está seguro de que toda la información introducida es correcta y desea que los datos se actualicen en consecuencia, haga clic en "Aceptar"; de lo contrario, cancele.

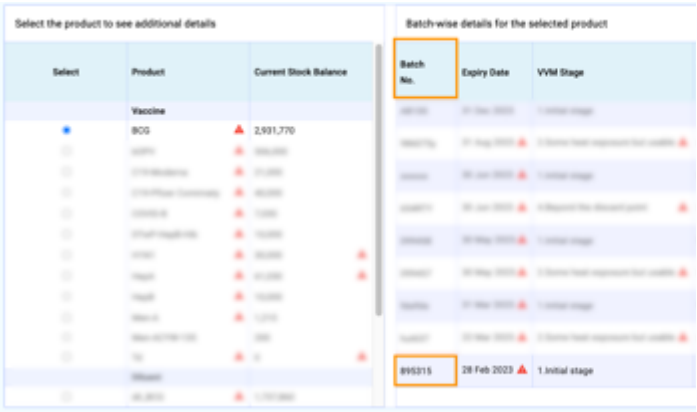


Aparecerá una ventana emergente con el mensaje "Datos actualizados correctamente".

- **PASO 8.** Compruebe que el nuevo valor se refleja correctamente en esta pantalla y en el Resumen de existencias.
Pantalla de ajuste:

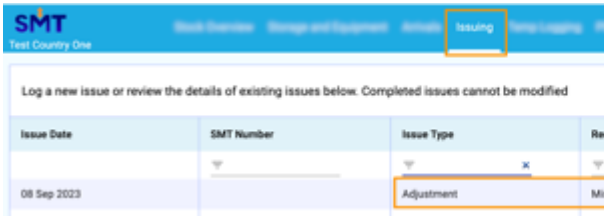


Pantalla de resumen de acciones:



Notas:

- La discrepancia también se registrará automáticamente en las pantallas de Llegadas y Expedición en función de si se trata de una cantidad positiva o negativa (es decir, discrepancia positiva = excedente = se mostrará en la pantalla de llegadas / discrepancia negativa = faltante = se mostrará en la pantalla de expedición).



PASO 9. Si la discrepancia se debe a un error en la introducción de datos, identifique y localice la transacción errónea en la pantalla de llegadas o de emisión, y añádale un comentario (por *ejemplo, "no tener en cuenta esta línea, duplicada por error").* Esto ayudará a los

usuarios a filtrar las entradas de datos erróneos en los informes.
Consulte el apartado 5.3.4. Editar llegadas o 5.4.5. Edición de incidencias para saber más sobre cómo añadir comentarios a las transacciones.

PASO 10. (opcional) Si el error estaba relacionado con la información del lote y la cantidad de existencias se registró como cero, el proceso de ajuste sirve únicamente para eliminar este lote erróneo. Sin embargo, el proceso de corrección de los datos debe completarse **reingresando el lote con la información correcta a través de la funcionalidad de llegada.**
Consulte el apartado 5.3.2. Registro de recién llegados (proceso manual) para más información.

6. INFORMES

6.1. INFORME DE LLEGADAS.....123

6.2. INFORME SOBRE CUESTIONES.....126

6.3. INFORME DE RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES. 129

6.4. INFORME DE SÍNTESIS DE LA GESTIÓN DE EXISTENCIAS..... 133

6.5. INFORME SOBRE EL ESTADO DE LAS EXISTENCIAS..... 137

6.6. INFORME DE ESTADO DE ALMACENAMIENTO... 141

6.7. INFORME DE RESULTADOS DE LA CSI.....145

6.8. INFORME DE ADECUACIÓN DEL SUMINISTRO... 163

6.9. INFORME SOBRE LOS EQUIPOS DE LA CADENA DE FRÍO.....167

La funcionalidad "Informes" de la plataforma SMT permite a los usuarios generar y exportar diferentes tipos de conjuntos de datos en múltiples formatos, como tablas, cuadros y gráficos. El objetivo de esta funcionalidad es apoyar los procesos de toma de decisiones facilitando el análisis de los datos de existencias y el seguimiento de diferentes indicadores relacionados con el rendimiento del suministro.

A esta funcionalidad pueden acceder todo tipo de usuarios (es decir, administradores, operadores de tienda, usuarios de sólo lectura). El número y los tipos de informes que puede generar cada usuario dependerán únicamente del nivel de acceso:

- Los operadores y administradores de tiendas (incluidos los usuarios de sólo lectura) a **nivel nacional** pueden generar informes para **todas las tiendas y niveles de la cadena de suministro en todo el país.**
- Los operadores y administradores de tiendas (incluidos los usuarios de sólo lectura) a **nivel subnacional** (por ejemplo, región, distrito, etc.) pueden generar informes para las **tiendas y los niveles de la cadena de suministro dentro de su ubicación.**

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

Actualmente existen 9 tipos diferentes de informes en la plataforma SMT, cada uno de los cuales se describe en cada una de las secciones de este capítulo. Dependiendo de los conjuntos de datos gestionados, algunos informes sólo pueden generarse para almacenes de vacunas individuales, mientras que otros pueden agregar datos para múltiples almacenes a la vez.

Nombre del informe	For
Llegadas	Informe de
Cuestiones	Informe de
Recuento físico y ajustes	Informe de
Resumen de la gestión de existencias	Informe de tiendas
Estado de las existencias	Informe de tiendas
Estado de almacenamiento	Informe de tiendas
Rendimiento de iSC	Informe de tiendas
Adecuación del suministro	Informe de tiendas
Equipos para la cadena de frío	Informe de tiendas

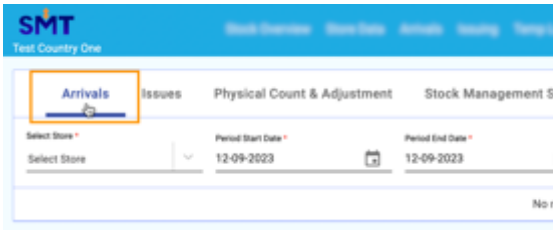
Consulte la sección específica para obtener más información sobre cada tipo de informe.

6.1. LLEGADAS INFORME

El informe de llegadas permite a los usuarios generar una lista histórica de las transacciones de llegadas que se han producido en un almacén de vacunas concreto durante un periodo de tiempo determinado.

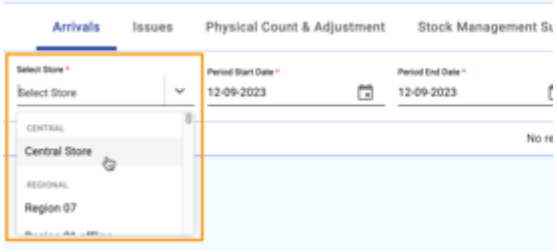
Los informes de llegada (y los informes transaccionales en general) sólo pueden generarse para un almacén de vacunas a la vez y no pueden agregarse.

- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior y, a continuación, seleccione "Llegadas".



- **PASO 2.** Haga clic en "Seleccionar almacén" y elija la ubicación para la que desea generar el informe. Debería poder ver su propio almacén de vacunas y también todos los almacenes de vacunas situados por debajo de usted.

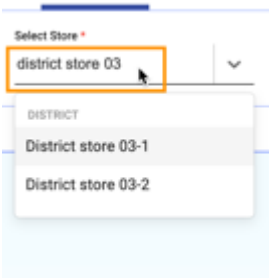
  La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro, y alfabéticamente dentro de cada nivel.



  Si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda, se mostrará el nombre de la tienda matriz correspondiente (por ejemplo, si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda de distrito, una pequeña ventana mostrará a qué región pertenece esa tienda).



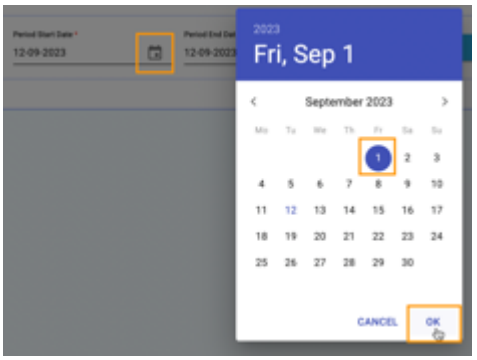
  También es posible **escribir y buscar** el nombre de una tienda específica directamente en el campo "Seleccionar tienda".



- **PASO 3.** Utilice la "Fecha de Inicio del Periodo" y la "Fecha de Fin del Periodo" para elegir el periodo de tiempo para el que desea generar el informe.



  Haz clic en el símbolo del calendario para abrirlo, selecciona la fecha de inicio/fin y haz clic en "Aceptar".



  También es posible introducir manualmente la fecha en el campo previsto (dd-mm-aaaa)

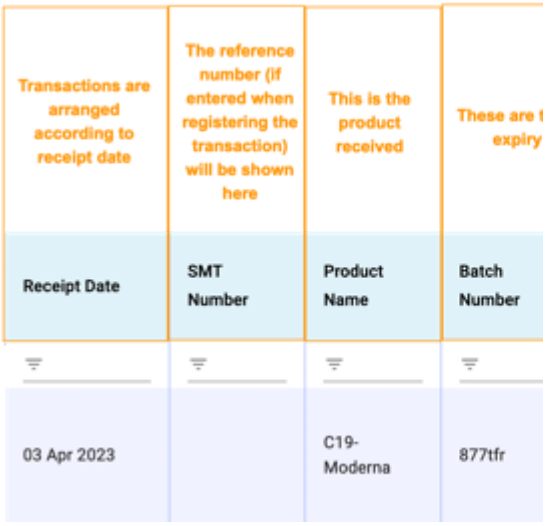


- **PASO 4.** Cuando haya terminado con la selección de la tienda y las fechas, haga clic en "Generar informe".

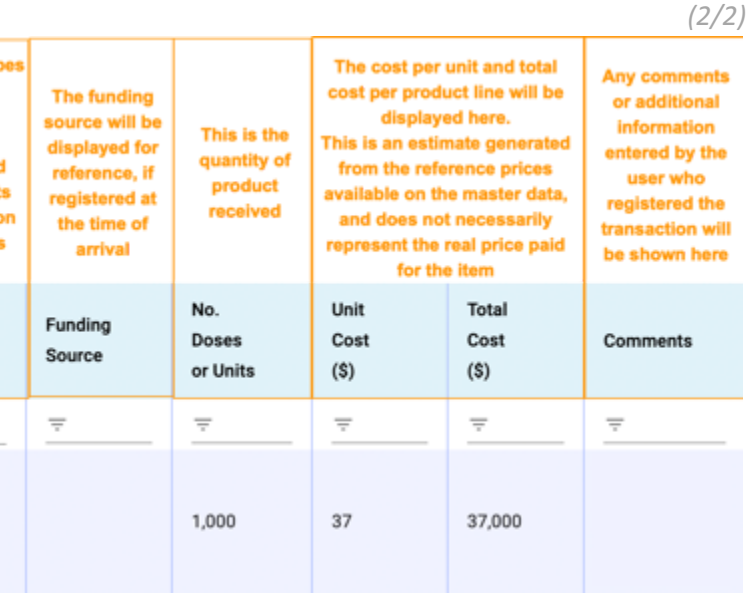


Aparecerá en pantalla una tabla con la lista de llegadas a la tienda seleccionada dentro del periodo de tiempo seleccionado. Las transacciones se desglosan por línea de productos.

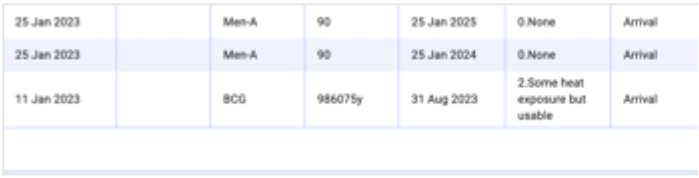
(1/2)



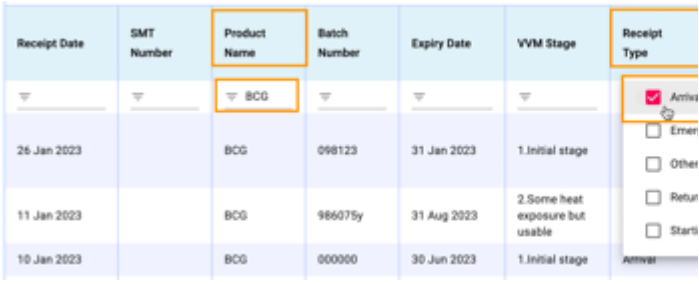
(2/2)



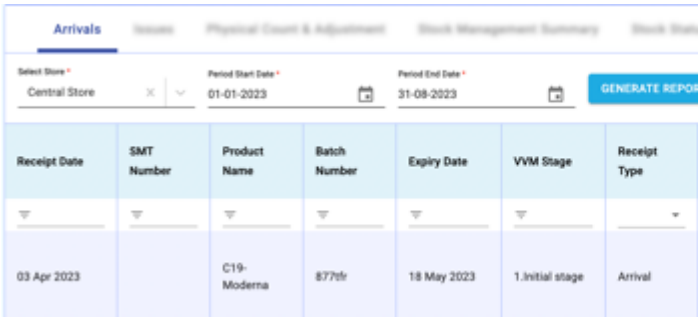
- **PASO 5.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página para ver más filas o páginas si es necesario.



Para buscar transacciones específicas, utilice los campos de filtro para buscar por fecha, producto, número de lote, etc. También es posible filtrar tipos específicos de llegadas.



- **PASO 6. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.

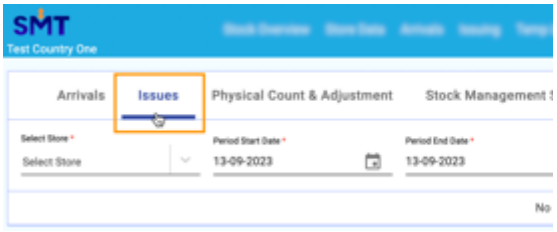


6.2. CUESTIONES INFORME

El informe de emisiones permite a los usuarios generar una lista histórica de las transacciones de emisión que se han producido en un almacén de vacunas concreto durante un periodo de tiempo determinado.

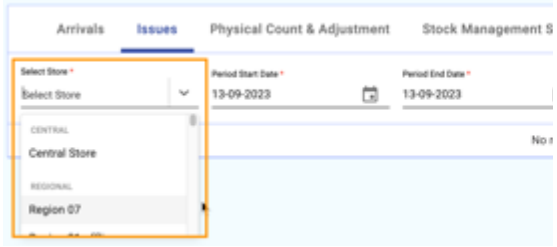
Los informes de incidencias (y los informes transaccionales en general) sólo pueden generarse para un almacén de vacunas a la vez y no pueden agregarse.

- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior y, a continuación, seleccione "Emisiones".

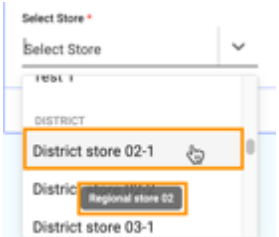


- **PASO 2.** Haga clic en "Seleccionar almacén" y elija la ubicación para la que desea generar el informe. Debería poder ver su propio almacén de vacunas y también todos los almacenes de vacunas situados por debajo de usted.

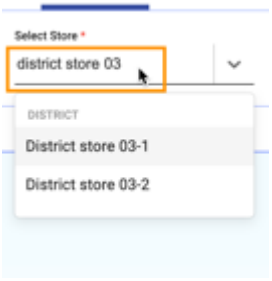
  La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro, y alfabéticamente dentro de cada nivel.



  Si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda, se mostrará el nombre de la tienda matriz correspondiente (por ejemplo, si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda de distrito, una pequeña ventana mostrará a qué región pertenece esa tienda).



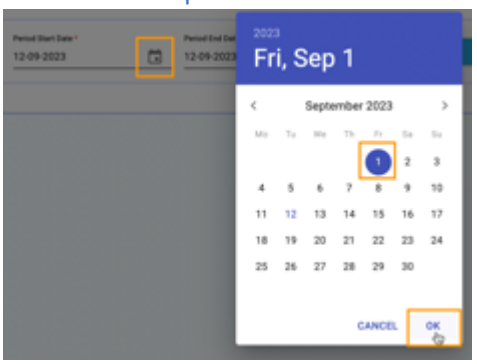
  También es posible **escribir y buscar** el nombre de una tienda específica directamente en el campo "Seleccionar tienda".



- **PASO 3.** Utilice la "Fecha de Inicio del Periodo" y la "Fecha de Fin del Periodo" para elegir el periodo de tiempo para el que desea generar el informe.



  Haz clic en el símbolo del calendario para abrirlo, selecciona la fecha de inicio/fin y haz clic en "Aceptar".



  También es posible introducir manualmente la fecha en el campo previsto (dd-mm-aaaa)



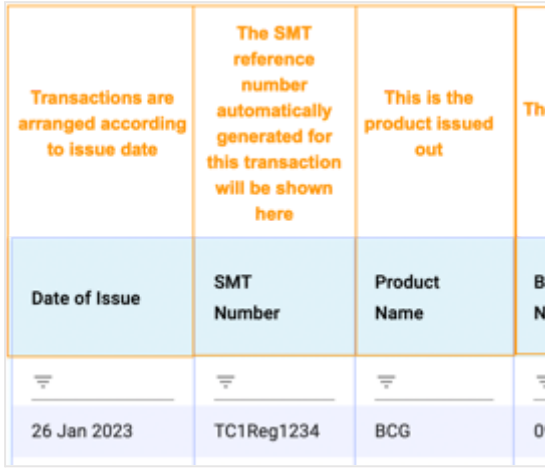
- **PASO 4.** Cuando haya terminado con la selección de la tienda y las fechas, haga clic en "Generar informe".



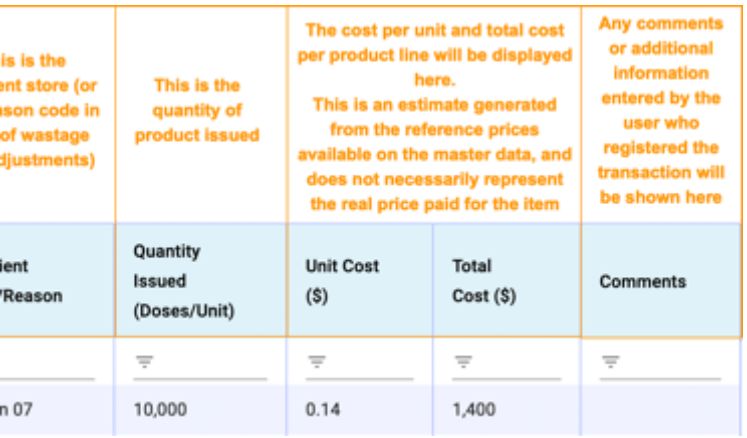
  Aparecerá en pantalla una tabla con la lista de salidas en la tienda seleccionada

dentro del periodo de tiempo seleccionado. Las transacciones se desglosan por línea de producto.

(1/2)

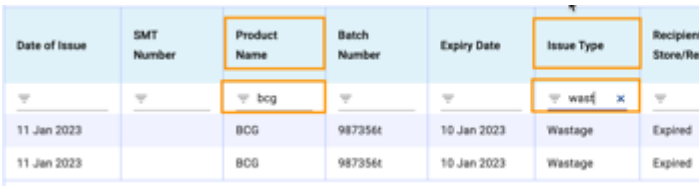


(2/2)

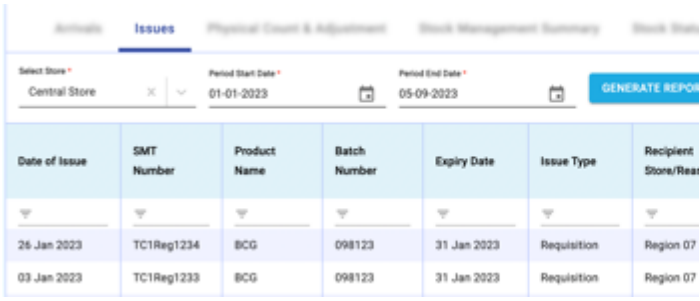


- **PASO 5.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página para ver más filas o páginas si es necesario.

Para buscar transacciones específicas, utilice los campos de filtro para buscar por fecha, producto, número de lote, tienda destinataria, etc. También es posible filtrar tipos específicos de transacción de emisión.



- **PASO 6. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



6.3. RECUENTO FÍSICO Y AJUSTES INFORME

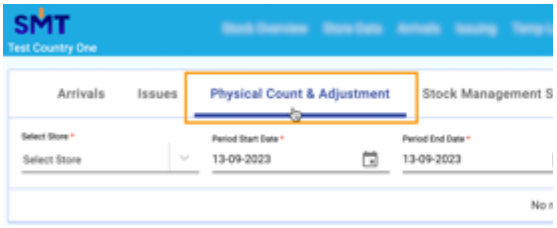
El informe de recuento físico y ajustes permite a los usuarios generar una lista histórica de las correcciones de existencias que se han producido en un almacén de vacunas concreto durante un periodo de tiempo determinado.

Los informes de recuento físico y de ajustes (y los informes transaccionales en general) sólo pueden generarse para un almacén de vacunas a la vez y no pueden agregarse.

Nota: Las correcciones de stock pueden ser positivas (stock añadido) o negativas (stock restado). Dependiendo de la naturaleza de la corrección, estas transacciones también pueden encontrarse en los informes de llegadas y salidas descritos en las secciones 6.1 y 6.2 respectivamente.

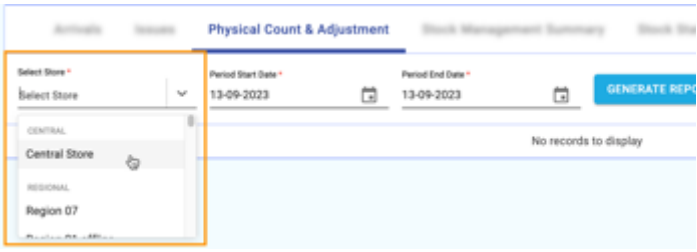
- Las correcciones positivas de existencias pueden encontrarse en el informe de llegadas.
- Las correcciones negativas de existencias pueden encontrarse en el informe de emisión.
- Todas las correcciones de existencias (positivas y negativas) se pueden encontrar en el informe de recuento físico y ajustes. La confirmación de las cantidades de existencias (es decir, el usuario verifica que la cantidad en el sistema coincide con el recuento físico, la corrección es cero) también se mostrará en este informe.

- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior, luego seleccione "Recuento físico y ajuste".



- **PASO 2.** Haga clic en "Seleccionar almacén" y elija la ubicación para la que desea generar el informe. Debería poder ver su propio almacén de vacunas y todos los almacenes de vacunas situados por debajo de usted.

  La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro, y alfabéticamente dentro de cada nivel.



  Si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda, se mostrará el nombre de la tienda matriz correspondiente (por ejemplo, si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda de distrito, una pequeña ventana mostrará a qué región pertenece esa tienda).



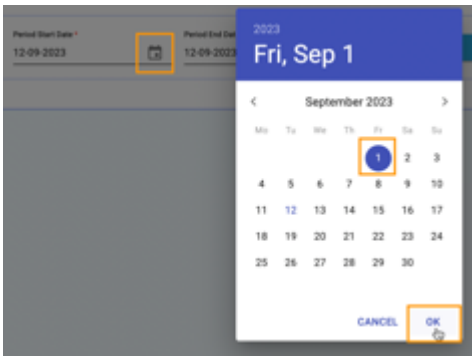
  También es posible **escribir y buscar** el nombre de una tienda específica directamente en el campo "Seleccionar tienda".



- **PASO 3.** Utilice la "Fecha de Inicio del Periodo" y la "Fecha de Fin del Periodo" para elegir el periodo de tiempo para el que desea generar el informe.



Haz clic en el símbolo del calendario para abrirlo, selecciona la fecha de inicio/fin y haz clic en "Aceptar".



También es posible introducir manualmente la fecha en el campo previsto (dd-mm-aaaa)



- **PASO 4.** Cuando haya terminado con la selección de la tienda y las fechas, haga clic en "Generar informe".



Aparecerá en pantalla una tabla con la lista de correcciones de stock en la tienda seleccionada dentro del periodo de tiempo seleccionado. Las transacciones se desglosan por línea de producto.

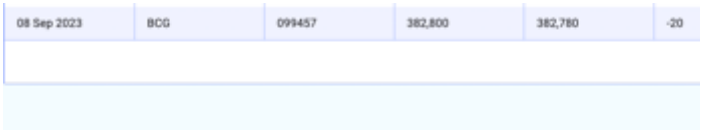
(1/2)

Transactions are arranged according to date (most recent on top)	This is the item that has been corrected	This is the batch that has been corrected	This is the quantity that the SMT was showing as stock balance at the time of the correction
Date of Adjustment	**Product Name**	**Batch Number**	**System Quantity**
08 Sep 2023	BCG	895315	2,000,000
08 Sep 2023	BCG	654RTY	400
08 Sep 2023	bednet	8we3	300
08 Sep 2023	ADS_0.5ml	765289	1,000,000

(2/2)

Here you can view and filter by type of adjustment (physical count or ad-hoc adjustment due to data error)	This is an automated field. Negative corrections will show as "missing" while positive corrections will show as "surplus"	The justification for the correction entered by the user who registered it will be shown in this column
Adjustment Type	**Reason For Adjustment**	**Comments**
Adjustment	Missing	Opening balance f...
Physical Count	Surplus	test
Physical Count	Surplus	Five additional be...
Physical Count		

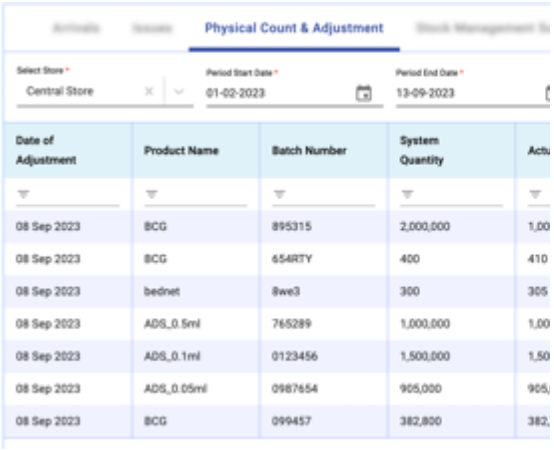
- **PASO 5.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página para ver más filas o páginas si es necesario.



Para buscar transacciones específicas, utilice los campos de filtro para buscar por fecha, producto, número de lote, etc. También es posible filtrar tipos específicos de corrección (por ejemplo, recuento físico frente a ajuste ad hoc / faltantes frente a sobrantes).



- **PASO 6. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



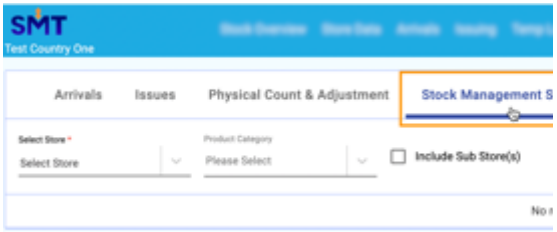
6.4. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE EXISTENCIAS INFORME

El informe de resumen de gestión de existencias permite a los usuarios generar un resumen agregado de las transacciones que se han producido en un almacén de vacunas concreto durante un periodo de tiempo determinado.

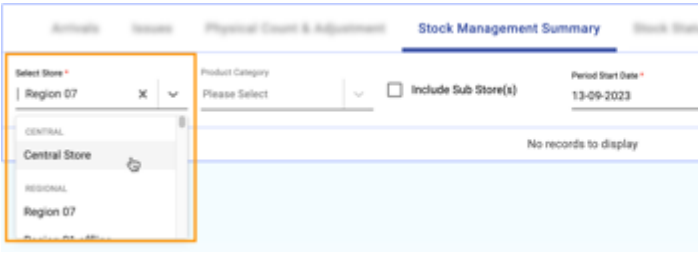
A diferencia de los informes transaccionales descritos en secciones anteriores, el informe resumido de gestión de existencias no muestra líneas de transacción individuales, por lo que no contiene información detallada como la fecha de transacción o los detalles del producto (números de baño, caducidad, etc.). El resumen de gestión de existencias agrega las cantidades totales por producto.

Es posible generar el informe resumido de gestión de existencias para una tienda individual cada vez, o incluir tiendas de nivel inferior (por ejemplo, el informe para la región A puede incluir sólo la tienda regional, o la tienda regional más todas las tiendas de distrito de esa región).

- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior y, a continuación, seleccione "Resumen de gestión de existencias".



PASO 2. Haga clic en "Seleccionar almacén" y elija la ubicación principal para la que desea generar el informe. Debería poder ver su propio almacén de vacunas y todos los almacenes de vacunas por debajo de usted. La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro, y alfabéticamente dentro de cada nivel.



Si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda, se mostrará el nombre de la tienda matriz correspondiente (por ejemplo, si coloca el ratón sobre el nombre de una tienda de distrito, una pequeña ventana mostrará a qué región pertenece esa tienda).



También es posible **escribir y buscar** el nombre de una tienda específica directamente en el campo "Seleccionar tienda".

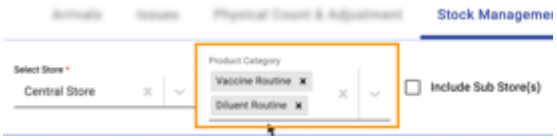


- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también las tiendas situadas por debajo de la ubicación principal, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.

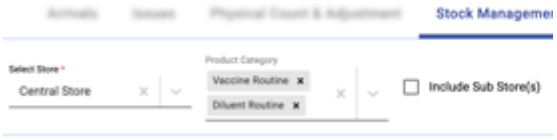


- **PASO 4 (opcional).** Utilice el menú "Categoría de productos" para elegir sólo el tipo o tipos específicos de productos

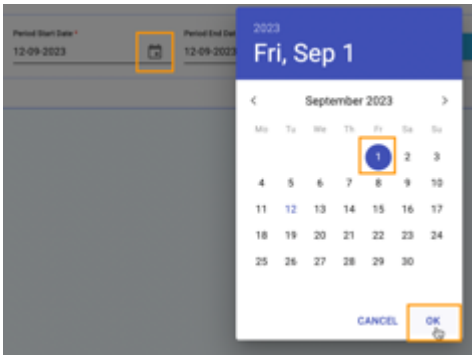
que se mostrarán en el informe. Para obtener un informe completo que incluya todos los artículos, deje este campo en blanco.



- **PASO 5.** Utilice la "Fecha de inicio del periodo" y la "Fecha de finalización del periodo" para elegir el periodo de tiempo para el que desea generar el informe.



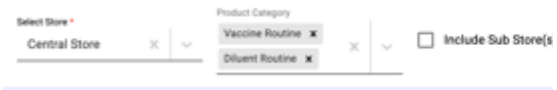
Haz clic en el símbolo del calendario para abrirlo, selecciona la fecha de inicio/fin y haz clic en "Aceptar".



También es posible introducir manualmente la fecha en el campo previsto (dd-mm-aaaa)



- **PASO 6.** Cuando haya terminado con la selección de tienda(s), producto(s) y fechas, haga clic en "Generar Informe".



Aparecerá en pantalla una tabla con el resumen de los movimientos de existencias en la tienda seleccionada dentro del periodo de tiempo seleccionado. Las transacciones se agrupan por categoría de producto y las cantidades se agregan por producto.

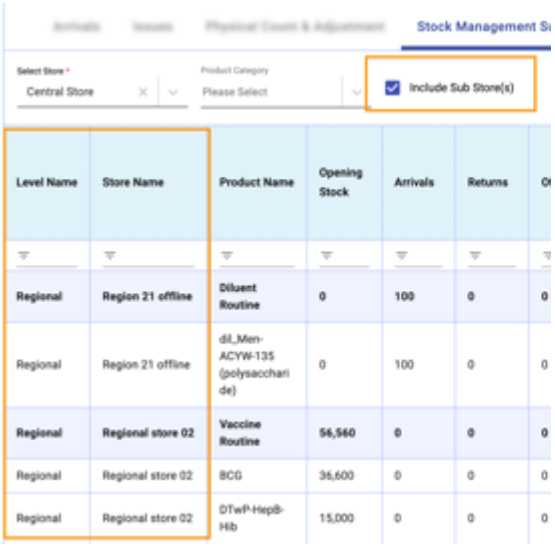
(1/2)

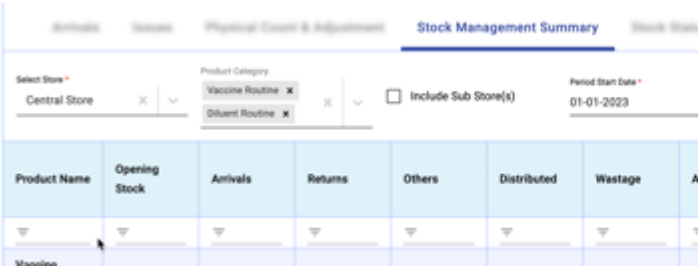
Products are grouped per category. Within each category, quantities are aggregated per product	This is the stock balance of each product at the start of the selected period	This is the quantity received during the period (as a regular arrival from another store)	This is the quantity received during the period as returns from lower stores	This is th quantity received dur the period other reaso
Product Name	**Opening Stock**	**Arrivals**	**Returns**	**Others**
Vaccine Routine				
BCG	4,732,800	40,000	0	0
bOPV	505,000	0	0	0

(2/2)

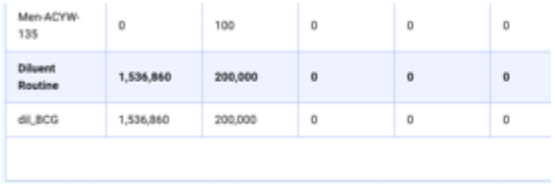
sum ns each ring (can or s)	This is the balance remaining at the end of the selected period	If the reporting period includes more than one month, the average monthly distribution can be obtained from here	This is the estimated cost of the items managed during the reporting period (based on master data prices)	This is the estimated total value of the remaining balance at the end of the period (based on master data prices)
ts	**Closing Balance**	**Average Monthly Distribution**	**Total cost of supplies ($)**	**Total Value of Actual Stock ($)**
	2,931,560	14,755	9,200	237,590
	505,000	0	14,755	14,755

Nota: Si se incluyen subtiendas en el informe, aparecerán dos columnas adicionales a la izquierda de la tabla, para ayudar al usuario a diferenciar qué líneas de productos pertenecen a qué nivel y tienda.

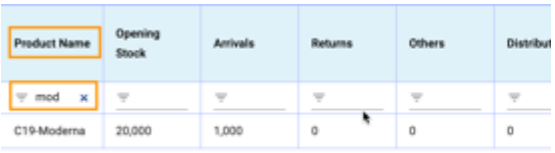




- **PASO 7.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página para ver más filas o páginas si es necesario.



Para buscar transacciones específicas, utilice los campos de filtro para buscar por nivel, tienda, nombre de producto o cantidad.



- **PASO 8. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.

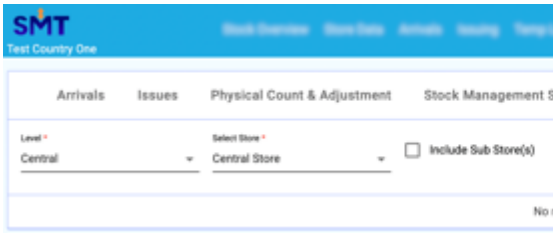
6.5. ESTADO DE LAS EXISTENCIAS INFORME

El informe sobre el estado de las existencias permite a los usuarios generar una visión general de la situación actual de las existencias y de los riesgos potenciales de las mismas a nivel de su propia cadena de suministro o de los almacenes situados por debajo.

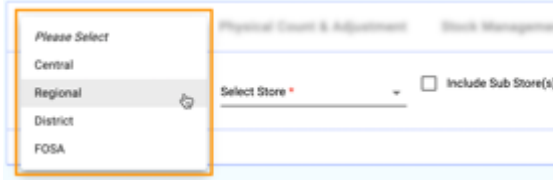
A diferencia de otros informes que ofrecen la posibilidad de revisar y analizar datos históricos, el informe sobre el estado de las existencias ofrece una instantánea de la situación en el momento actual y una proyección para el futuro, pero no ofrece ninguna visibilidad sobre las transacciones pasadas.

Es posible generar el informe sobre el estado de las existencias para una tienda individual cada vez, o incluir tiendas de nivel inferior (por ejemplo, el informe para la región A puede incluir sólo la tienda regional, o la tienda regional más todas las tiendas de distrito de esa región).

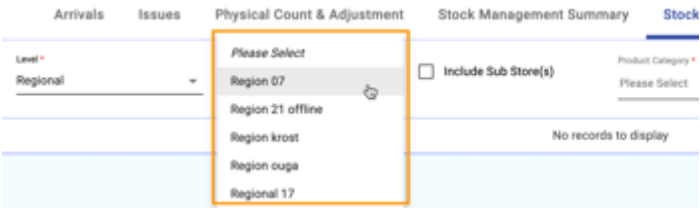
- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior, a continuación seleccione "Estado de las existencias".



- **PASO 2.** Haga clic en "Seleccionar nivel" para elegir el nivel de la cadena de suministro del almacén principal para el que desea generar el informe.



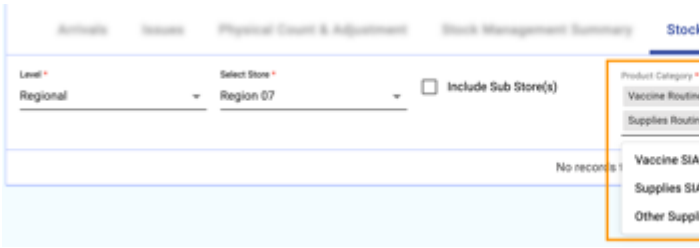
Una vez seleccionado el nivel, haga clic en "Seleccionar almacén" para elegir el almacén de vacunas específico.



- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también las tiendas situadas por debajo de la ubicación principal, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.



- **PASO 4.** Utilice el menú "Categoría de productos" para elegir el tipo de productos que se mostrarán en el informe. Es obligatorio seleccionar al menos una, pero también es posible seleccionar varias categorías.



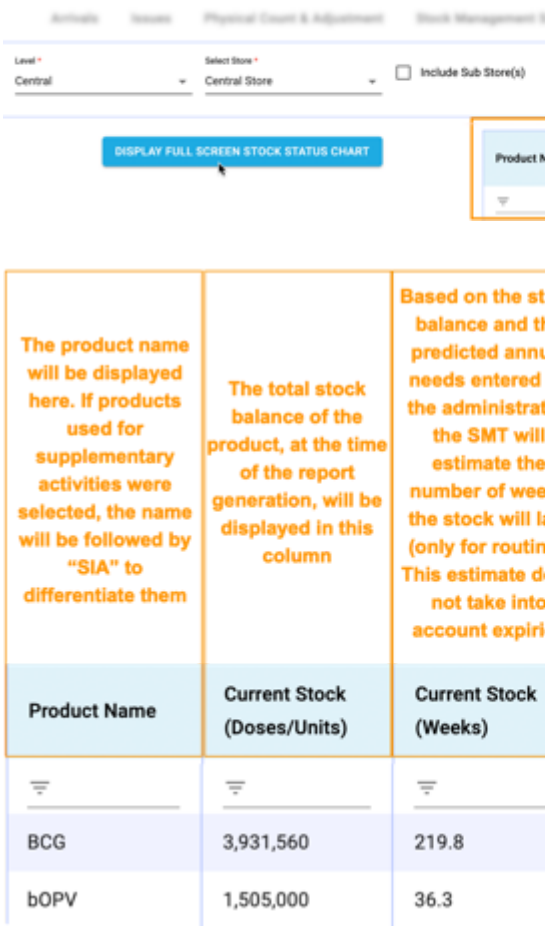
- **PASO 5.** Cuando haya terminado con la selección de tienda(s) y producto(s), haga clic en "Generar Informe".



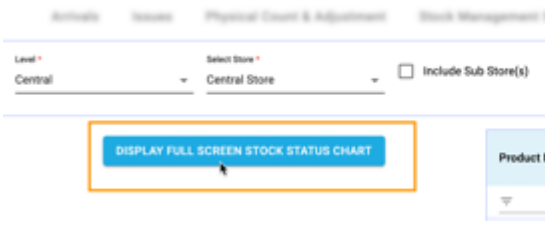
El informe generado tendrá un formato diferente dependiendo de si incluye una sola tienda o varias, como se describe a continuación.

A. **Informe de una sola tienda**

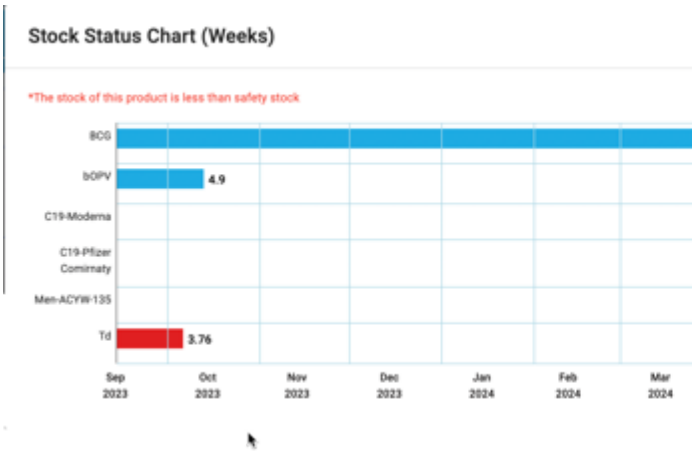
En la **parte derecha** de la pantalla aparecerá una tabla con la situación de las existencias de las categorías de productos seleccionadas.



En la **parte izquierda de la pantalla** aparecerá un gráfico del estado de las existencias. Si el gráfico no aparece automáticamente, haga clic en "Mostrar gráfico del estado de las existencias a pantalla completa" para visualizarlo.



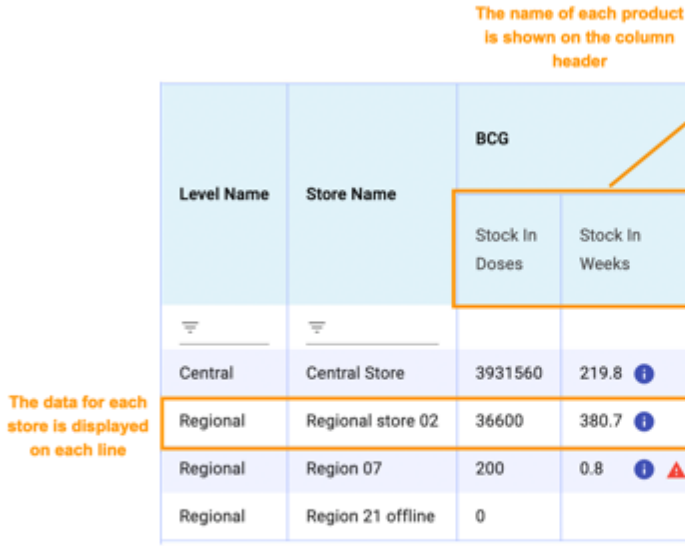
Este gráfico mostrará la información clave del cuadro de situación de las existencias (semanas de existencias ajustadas y fin de existencias previsto) en un formato visual, para facilitar su interpretación.



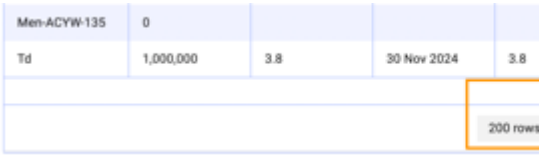
B. **Informe de varias tiendas**

Si el usuario selecciona incluir subtiendas en el informe, la tabla resumen tendrá un aspecto diferente al del informe de una sola tienda.

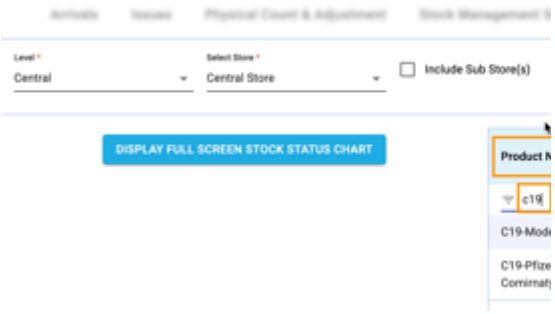
Para el informe de varias tiendas, las columnas de la izquierda indicarán el nivel de la cadena de suministro y el nombre de la tienda. Los datos de cada tienda se mostrarán en una sola línea.



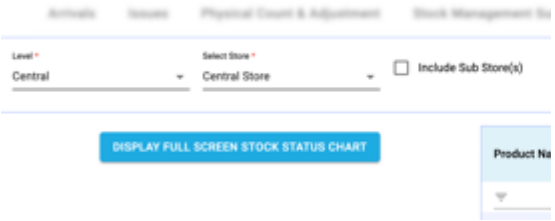
- **PASO 6.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página para ver más filas o páginas si es necesario.



Para buscar artículos específicos, utilice los campos de filtro para buscar por nombre de producto o cantidad.



- **PASO 7. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



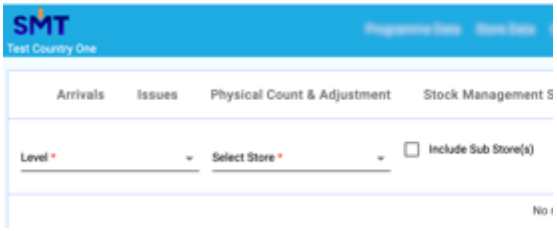
6.6. INFORME SOBRE EL ESTADO DEL ALMACENAMIENTO

El informe sobre el estado del almacenamiento permite a los usuarios generar una visión general de la disponibilidad actual de almacenamiento y de los riesgos potenciales asociados a la falta de espacio de almacenamiento en su propio nivel de la cadena de suministro o en los almacenes inferiores.

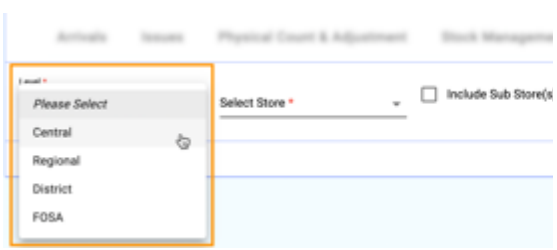
El informe sobre el estado del almacenamiento ofrece una instantánea de la situación en el momento actual, pero no ofrece ninguna visibilidad sobre la disponibilidad de almacenamiento en el pasado ni proyecciones estimadas para el futuro.

Es posible generar el informe de estado de almacenamiento para una tienda individual a la vez, o incluir tiendas de nivel inferior (por ejemplo, el informe para la región A puede incluir sólo la tienda regional, o la tienda regional más todas las tiendas de distrito de esa región).

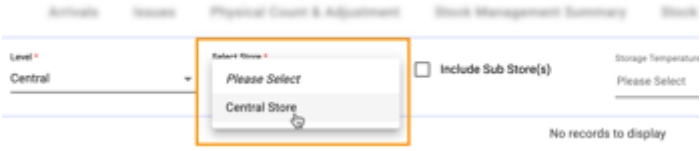
- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior, a continuación seleccione "Estado de almacenamiento".



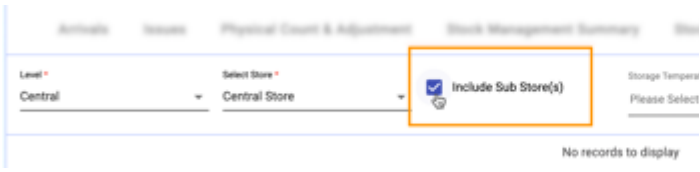
PASO 2. Haga clic en "Seleccionar nivel" para elegir el nivel de la cadena de suministro del almacén principal para el que desea generar el informe.



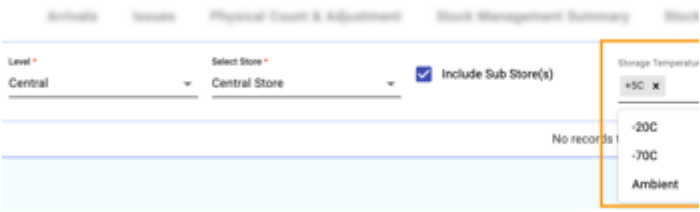
Una vez seleccionado el nivel, haga clic en "Seleccionar almacén" para elegir el almacén de vacunas específico.



- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también las tiendas situadas por debajo de la ubicación principal seleccionada, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.



- **PASO 4.** Utilice el menú "Temperatura de almacenamiento" para elegir el tipo de almacenamiento que se mostrará en el informe. Es obligatorio seleccionar al menos una categoría, pero también es posible seleccionar varias.



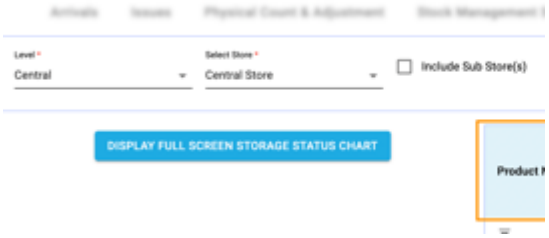
- **PASO 5.** Cuando haya terminado con la selección de tienda(s) y categorías de almacenamiento, haga clic en "Generar Informe".



El informe generado tendrá un formato diferente dependiendo de si incluye una sola tienda o varias, como se describe a continuación.

A. **Informe de una sola tienda**

En la **parte derecha** de la pantalla, aparecerá una tabla con la situación de almacenamiento de las categorías de temperatura seleccionadas.

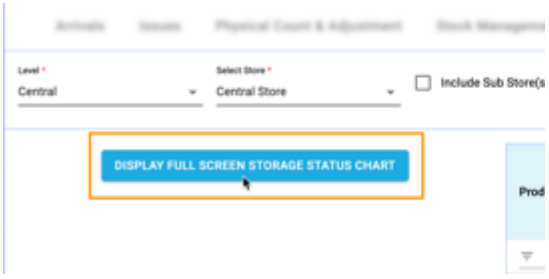


The list of items in storage is displayed here. There is a line at the bottom of the table with details of the FREE (available) space

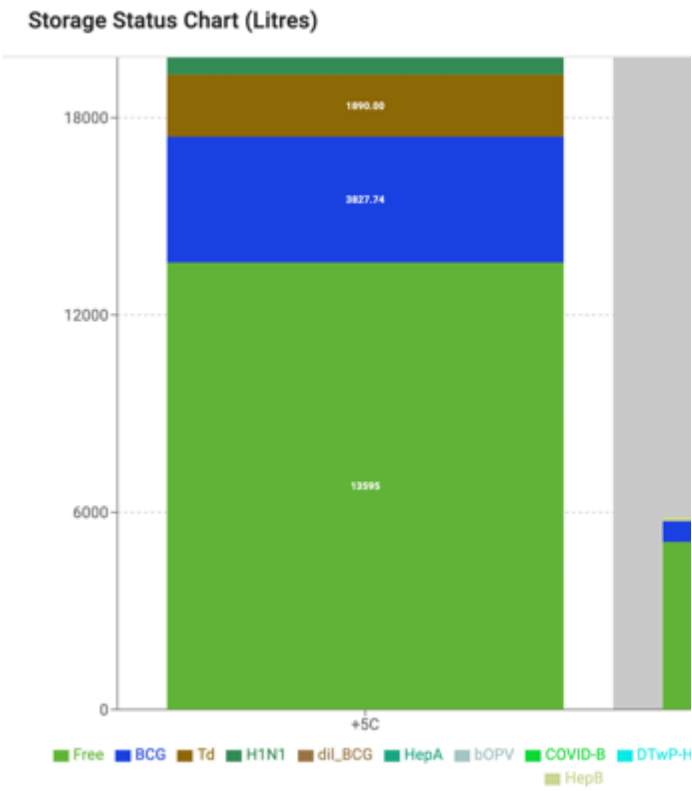
For each temperature catego column with the volume in litre each item, and the equivalent percentage of the total

Product Name	+5C	
	Volume (L)	Percen Capaci
HepA	0	0
HepB	32.21	7.29
Men-A	11.82	2.67
Men-ACYW-135	43.5	9.84
Td	9.37	2.12
Free	345.10	78.08

En la **parte izquierda** de la pantalla aparecerá un gráfico del estado del almacenamiento. Si el gráfico no aparece automáticamente, haz clic en "Mostrar gráfico de estado de almacenamiento a pantalla completa" para visualizarlo.

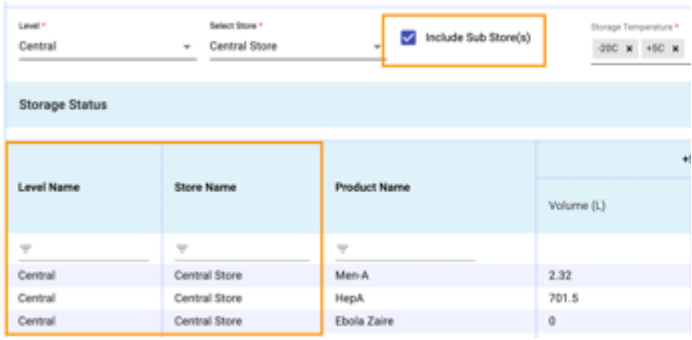


Este gráfico mostrará la información clave de la tabla de estado de almacenamiento (espacio ocupado por cada artículo y espacio disponible para cada temperatura) en un formato visual, para facilitar la interpretación.



B. Informe de varias tiendas

Si se incluyen subtiendas en el informe, aparecerán dos columnas adicionales a la izquierda de la tabla, para ayudar al usuario a diferenciar qué líneas de productos pertenecen a qué nivel y tienda.

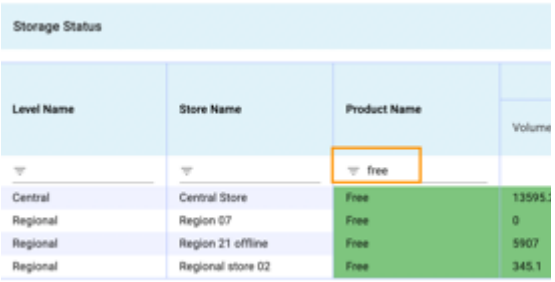


- **PASO 6.** Utilice los botones de navegación de la parte inferior derecha de la página

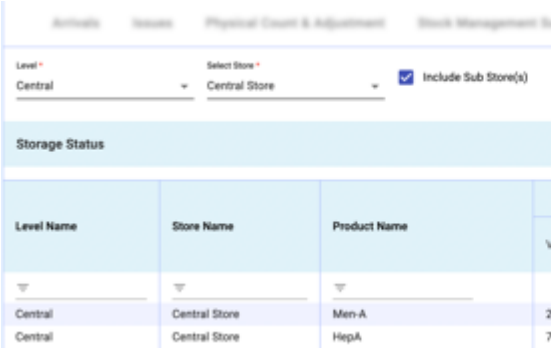
para ver más filas o páginas si es necesario.



Para buscar el almacenamiento ocupado por un artículo específico, o la capacidad libre, utilice los campos de filtro de la columna del nombre del producto.



- **PASO 7. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



6.7. ISC PERFORMANCE REPORT

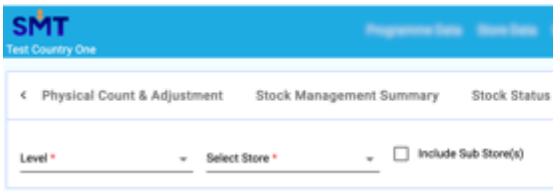
El informe de rendimiento de iSC es una combinación de gráficos y cuadros de mando que ayuda a los usuarios a supervisar múltiples indicadores clave de rendimiento relacionados con la cadena de suministro de inmunización. En este informe se incluyen los siguientes KPI:

- Excursión de temperatura y tasa de alarma
- Funcionalidad de los equipos de la cadena de frío
- Desperdicio de frascos cerrados
- Disponibilidad total de existencias
- Días de ruptura de existencias
- Existencias según el plan
- Demanda prevista frente a problemas

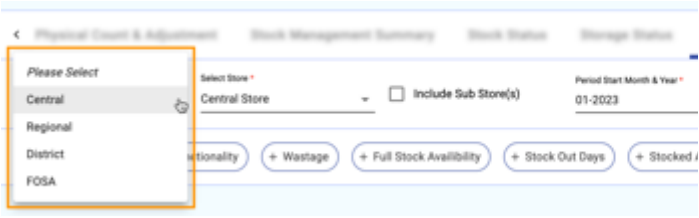
Estos KPI son una adaptación de los indicadores globales DISC[1] , y en conjunto proporcionan una visión general del rendimiento de los elementos esenciales de la cadena de suministro de inmunización.

Para generar el informe de rendimiento iSC, siga los pasos que se indican a continuación.

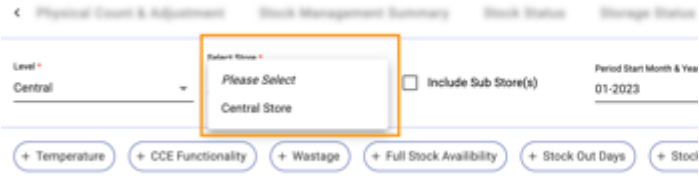
- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior y, a continuación, seleccione "Rendimiento del iSC".



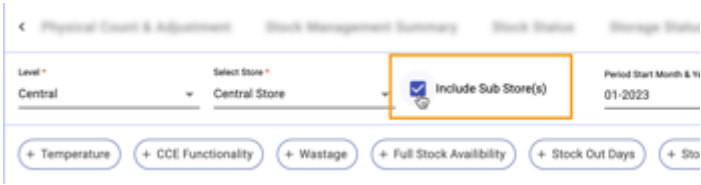
- **PASO 2.** Haga clic en "Nivel" para elegir el nivel de la cadena de suministro del almacén principal para el que desea generar el informe.



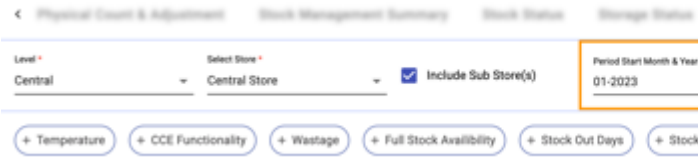
Una vez seleccionado el nivel, haga clic en "Seleccionar almacén" para elegir el almacén de vacunas específico.



- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también las tiendas situadas por debajo de la ubicación principal seleccionada, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.



- **PASO 4.** Utilice "Periodo Inicio Mes y Año" y "Periodo Fin Mes y Año" para elegir el periodo de tiempo para el que desea generar el informe.



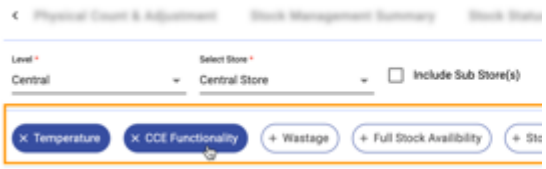
Tenga en cuenta que los KPI del informe de rendimiento iSC son indicadores mensuales, por lo que no es posible seleccionar fechas concretas, sólo meses.

- **PASO 5.** Cuando termine con la selección de tienda(s) y periodo, haga clic en "Generar Informe".

[1] Los indicadores DISC (Data for Immunization Supply Chain) fueron desarrollados y aprobados por los socios de la Alianza Gavi en 2015 para supervisar las cadenas de suministro de inmunización en los países. Puede encontrar más información en el enlace: https://isc.technet-21.org/en/resources/indicator-reference-sheets



Para visualizar los gráficos, utilice los botones del menú inferior para seleccionar/deseleccionar los indicadores que se mostrarán en la pantalla. Es posible seleccionar un indicador cada vez, de modo que el gráfico se muestre en la parte superior de la pantalla, o seleccionar varios indicadores y luego desplazarse hacia abajo por la pantalla para ver cada gráfico.



Nota: Si el usuario ha hecho clic en la casilla "Incluir subalmacén(es)", la lista de indicadores no incluirá los Días de ruptura de existencias (esto se incluye en el gráfico Disponibilidad total de existencias) ni la Demanda prevista frente a salidas.

Las subsecciones siguientes ofrecen más información sobre el significado de cada indicador y la interpretación de los gráficos y cuadros asociados.

6.7.1. Temperatura y tasa de alarma de temperatura

En el informe SMT iSC, se pueden controlar dos indicadores de temperatura distintos pero relacionados:

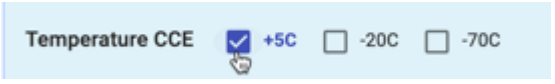
- Temperaturas mínimas y máximas registradas en cada equipo cada mes.
- Número de alarmas de alta y baja temperatura registradas por cada equipo cada mes

Estos indicadores se utilizan como aproximación para medir la potencia y la seguridad de las vacunas, ya que la exposición a temperaturas fuera del rango óptimo puede indicar un riesgo de daño por calor o congelación para las vacunas sensibles. Además, las desviaciones frecuentes de la temperatura pueden utilizarse para identificar posibles disfunciones del equipo o prácticas inadecuadas de gestión de la cadena de frío.

- **PASO 1.** En el informe de rendimiento iSC, seleccione el botón "Temperatura".



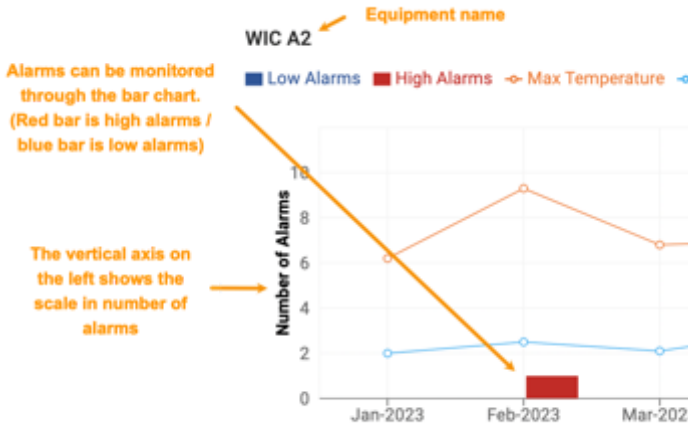
- **PASO 2.** Seleccione la categoría de temperatura de almacenamiento que desea monitorizar (por ejemplo +5C, -20C, -70C). Es posible seleccionar más de una categoría.



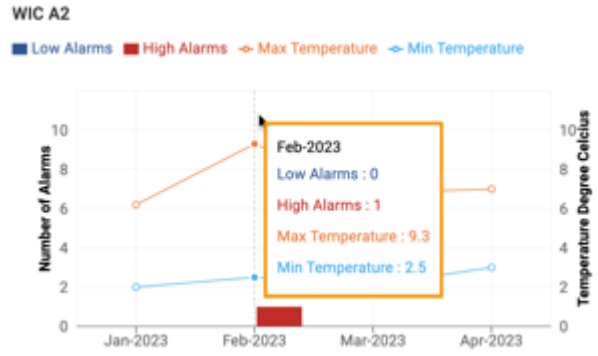
- **PASO 3.** Revise la(s) gráfica(s) para monitorear las excursiones de temperatura y las alertas de temperatura para cada categoría y equipo. Los gráficos de temperatura se mostrarán en un formato diferente dependiendo de si el informe se ha generado para una tienda individual o como un informe agregado.

A. **Informe de una sola tienda**

Para cada equipo de almacenamiento, se mostrará un gráfico de temperatura. Este gráfico mostrará 2 líneas para representar los valores de temperatura mín./máx. a lo largo del periodo. Si se han registrado alertas de temperatura, el número de alertas se mostrará en un gráfico de barras.



Para obtener más detalles sobre los datos de un mes concreto, coloque el ratón encima del gráfico y aparecerá una ventana emergente con los valores concretos de temperatura y alarma.



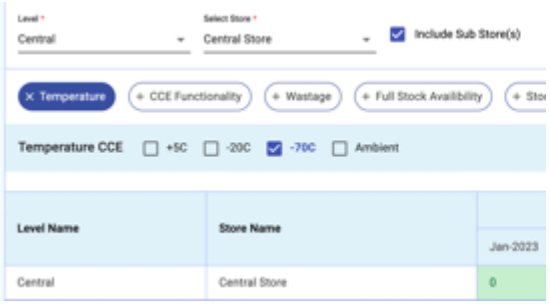
B. **Informe de varias tiendas**

Cuando se genera un informe que incluye almacenes de nivel inferior, se muestra una tabla resumen en lugar de gráficos individuales.
Este informe agregado no incluye información sobre las lecturas de temperatura, pero permite al usuario tener una visión general de la tasa

mensual de alarmas en las tiendas. Esta tabla está codificada por colores para facilitar la identificación de las tiendas que han registrado alarmas de temperatura.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos de temperatura en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos del iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en la pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.

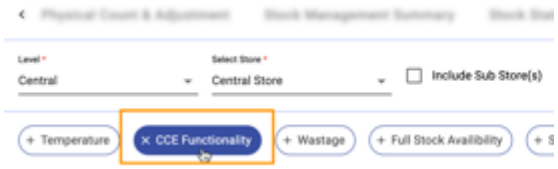


6.7.2. Funcionalidad de los equipos de la cadena de frío (CCE)

El indicador de Funcionalidad de los Equipos de la Cadena de Frío mide los equipos operativos de la cadena de frío para identificar dónde se necesita mantenimiento para mantener la calidad de las vacunas. Este indicador puede utilizarse con fines operativos, como la actualización del plan de mantenimiento, y con fines estratégicos, como la planificación de la sustitución.

Nota: el estado funcional de la CCE no incluye una disposición relativa a la temperatura mantenida por el equipo; deben utilizarse otros indicadores (como la temperatura y el índice de alarma de temperatura, descritos en la subsección 6.7.1.) para comprender plenamente el sistema de gestión de la cadena de frío.

- **PASO 1.** En el informe de rendimiento iSC, seleccione el botón "Funcionalidad CCE".



- **PASO 2.** Seleccione la categoría de almacenamiento que desea supervisar (por ejemplo, para congeladores y Walk In Freezers, seleccione -20C). Es posible seleccionar más de una categoría.

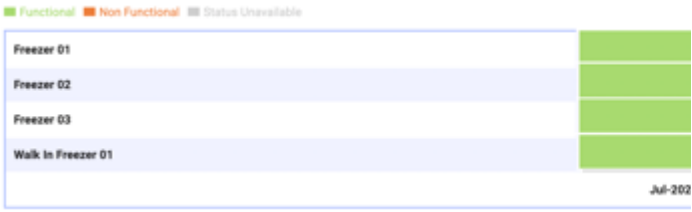


- **PASO 3.** Revise la(s) gráfica(s) para monitorear la funcionalidad de CCE para cada categoría. Los gráficos se mostrarán en un formato diferente dependiendo de si el informe se ha generado para una tienda individual o como un informe agregado.

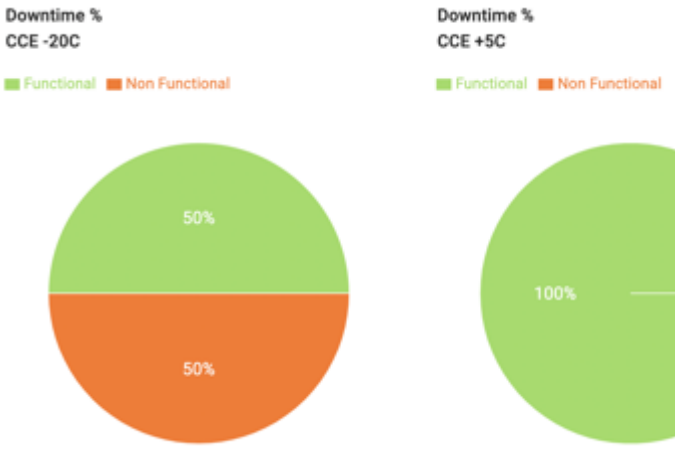
B. Informe de una sola tienda

Para tiendas individuales, una tabla codificada por colores mostrará el estado de cada equipo durante el periodo seleccionado.

Si el elemento estuvo en pleno funcionamiento durante un mes, el mes se mostrará en verde en la tabla, si el elemento se registró en el SMT como no funcional en algún momento del mes, ese mes se mostrará en color naranja.



Para añadir más información sobre el periodo de inactividad de los equipos, se mostrará un segundo gráfico debajo de la primera tabla. Este gráfico de tarta mostrará el porcentaje de funcionalidad de los elementos seleccionados, calculado como el número de días funcionales frente al número de días no funcionales, durante el periodo seleccionado.



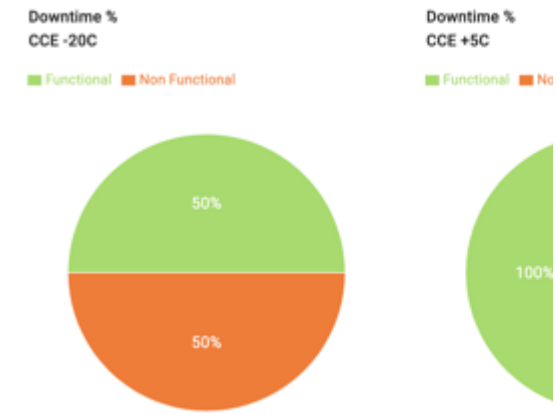
D. Informe de varias tiendas

Al generar un informe que incluya tiendas de nivel inferior, una tabla resumen mostrará la información agregada de todos los equipos de cada categoría en

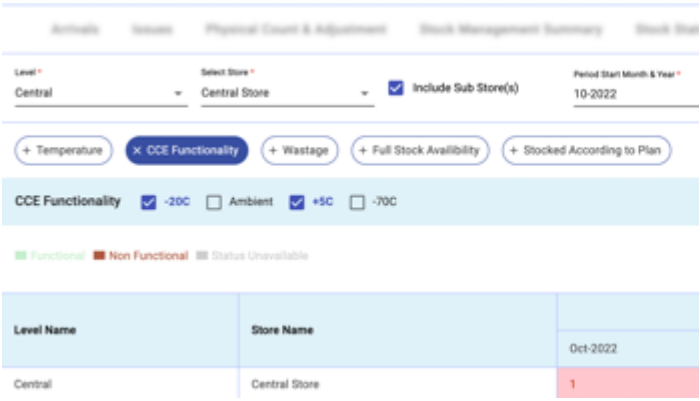
cada ubicación, en lugar de líneas individuales por equipo.
Este informe agregado permite al usuario tener una visión general de la funcionalidad de CCE en todas las tiendas. Esta tabla está codificada por colores para facilitar la identificación de las tiendas que han registrado CCE no funcionales.



Para añadir más información sobre el periodo de inactividad de los equipos, se mostrará un segundo gráfico debajo de la primera tabla. Este gráfico de tarta mostrará el porcentaje de funcionalidad de los elementos seleccionados, calculado como el número de días funcionales frente al número de días no funcionales, durante el periodo seleccionado.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos de funcionalidad del CCE en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en la pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.

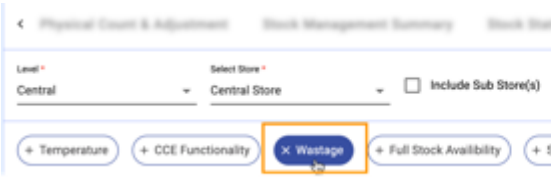


6.7.3. Desperdicio de frascos cerrados

Este indicador se utiliza para medir el posible desperdicio evitable durante la manipulación de las vacunas. Las tasas de desperdicio de viales cerrados pueden utilizarse para identificar prácticas de pedido excesivas que no están bien alineadas con las tasas de consumo reales, la exposición de las vacunas al calor o a temperaturas de congelación, roturas y mala manipulación del inventario.

Nota: El desperdicio de viales abiertos, relacionado con el descarte de vacunas no utilizadas en viales multidosis durante la prestación de servicios de inmunización, no se registra ni se controla en el SMT.

- **PASO 1.** En el informe de rendimiento de iSC, seleccione el botón "Desperdicio".



- **PASO 2.** Seleccione el producto que desea supervisar (por ejemplo, BCG, bOPV, etc.). El desperdicio es un indicador específico del producto, por lo que sólo es posible seleccionar un artículo a la vez.



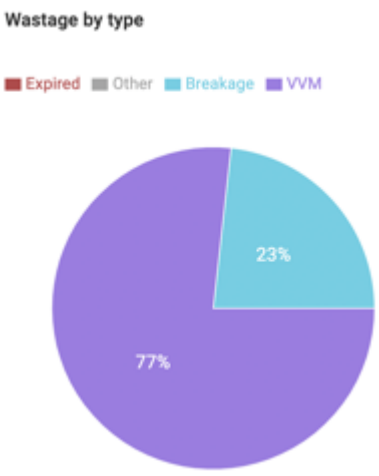
- **PASO 3.** Revise los gráficos para controlar el porcentaje de desperdicio de viales cerrados registrado mensualmente para cada vacuna . Los gráficos se mostrarán en un formato diferente dependiendo de si el informe se ha generado para una tienda individual o como un informe agregado.

A. **Informe de una sola tienda**

Para las tiendas individuales, un gráfico de barras apiladas mostrará el porcentaje de desperdicio de cada mes. La altura de la barra representa el 100% (total de producto gestionado en la tienda ese mes) y la sección en amarillo representa el porcentaje del total que se ha descartado como merma durante el periodo. Al situar el ratón encima de cada barra, una ventana emergente mostrará el valor del desperdicio expresado en porcentaje.



Para añadir más información sobre las causas del desperdicio, aparecerá un segundo gráfico en la parte derecha de la pantalla. Este gráfico de tarta mostrará el porcentaje de mermas atribuido a cada causa (es decir, rotura, caducidad, cambio de VVM, otras).



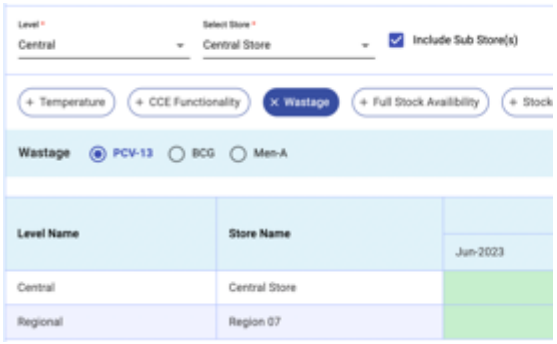
B. **Informe de varias tiendas**

Cuando se genera un informe que incluye tiendas de nivel inferior, se muestra una

tabla resumen. Este formato de tabla permite al usuario tener una visión general de las tasas de desperdicio en las tiendas. La tabla está codificada por colores para facilitar la identificación de las tiendas que han registrado mermas (en rojo). Al situar el ratón sobre un valor de merma, una ventana emergente mostrará los porcentajes de merma atribuidos a cada causa.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos de despilfarro en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en la pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.

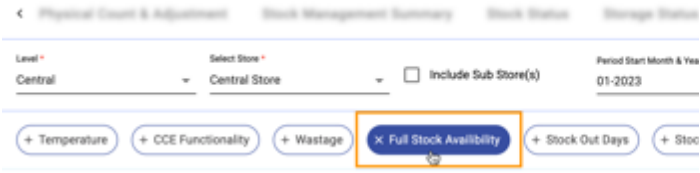


6.7.4. Disponibilidad total de existencias

La disponibilidad total de existencias o FSA es un indicador que mide la disponibilidad continua de productos de inmunización, que es esencial para alcanzar los objetivos del programa de inmunización. La FSA se define como la ausencia de desabastecimiento en las instalaciones de almacenamiento en cualquier momento durante el periodo de tiempo.

Nota: El indicador FSA sólo tiene en cuenta si hay producto en stock o si hay ruptura de stock (saldo cero), pero no mide si las cantidades en stock son adecuadas o la duración de las rupturas de stock. Otros indicadores (como Días sin existencias, descrito en el subapartado 6.7.5. y Existencias según el plan, descrito en el subapartado 6.7.6.) pueden utilizarse en combinación con FSA para comprender plenamente el impacto potencial de la falta de disponibilidad de existencias.

- **PASO 1.** En el informe de rendimiento de iSC, seleccione el botón "Disponibilidad total de existencias".



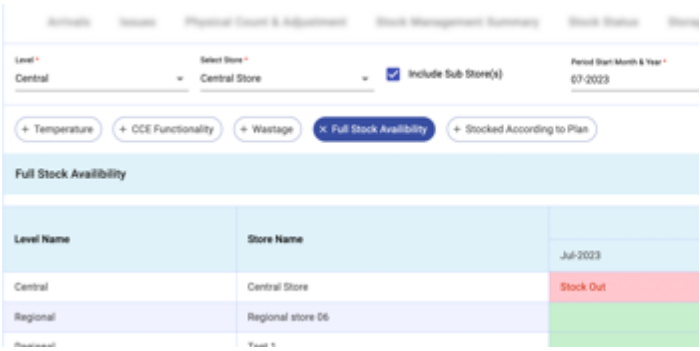
- **PASO 2.** Revise los gráficos para controlar la disponibilidad de vacunas en la(s) tienda(s) seleccionada(s). Los gráficos se mostrarán en un formato diferente dependiendo de si el informe se ha generado para una tienda individual o como un informe agregado, tal y como se describe a continuación.

A. Informe de una sola tienda

Para las tiendas individuales, una tabla codificada por colores mostrará la lista de vacunas y la disponibilidad de cada artículo a lo largo de los meses seleccionados. La disponibilidad total de existencias durante el periodo se representaría como la tabla completa en color verde. Si en algún momento se ha registrado una ruptura de existencias para alguna de las vacunas, la tabla se mostrará en color naranja para ese producto y mes.



exportar los gráficos de disponibilidad de existencias completas en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.



B. Informe de varias tiendas

Cuando se genera un informe que incluye tiendas de nivel inferior, se muestra una tabla resumen diferente. Este formato de tabla permite al usuario tener una visión general de la disponibilidad total de existencias en todas las tiendas durante el periodo seleccionado. La tabla está codificada por colores para facilitar la identificación de las tiendas que han registrado roturas de stock (en rojo). Al situar el ratón sobre una celda que muestre una ruptura de existencias, una ventana emergente mostrará información adicional sobre el nombre del artículo(s) no disponible(s) y la duración de la ruptura de existencias en días.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible

6.7.5. Días de ruptura de existencias

Días de falta de existencias es un indicador que mide la duración de una falta de existencias (es decir, saldo cero) de productos esenciales de inmunización. Este indicador se utiliza a menudo en combinación con el indicador de disponibilidad total de existencias y puede servir para estimar la gravedad y el impacto potencial de una falta de existencias en la prestación de servicios de inmunización.

- **PASO 1.** En el informe de resultados de iSC, seleccione el botón "Días sin existencias".

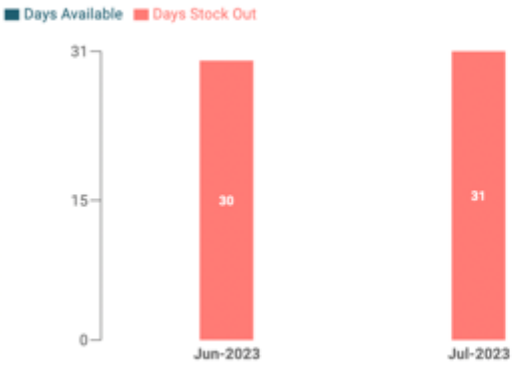


Nota: Este botón sólo estará visible si el informe de rendimiento iSC se ha generado para una única tienda. Para los informes agregados que incluyen subtiendas, la información relativa al número de días sin existencias se proporciona en el mismo gráfico que el indicador de disponibilidad de existencias completas. Consulte la subsección 6.7.4 , informe de múltiples tiendas, para más detalles.

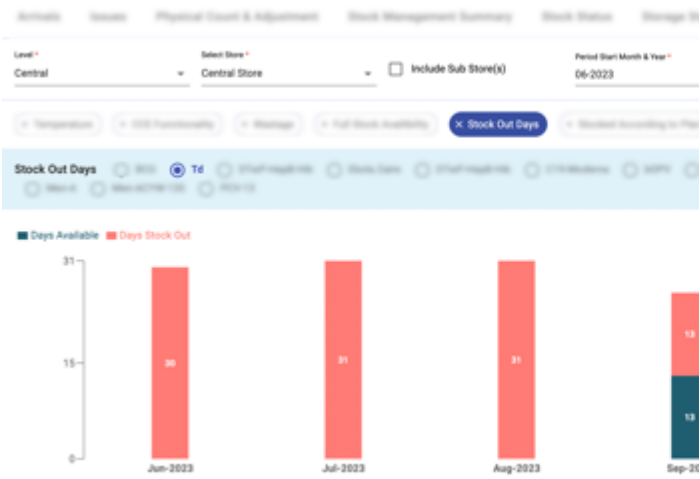
- **PASO 2.** Seleccione la vacuna que desea controlar. Los días sin existencias son un indicador específico de cada producto, por lo que solo es posible seleccionar un artículo cada vez.



- **PASO 3.** Revise el gráfico de barras para controlar el número de días al mes que el producto estuvo disponible o agotado, durante el periodo seleccionado. Coloque el ratón encima de cada barra y una ventana emergente mostrará los detalles.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos de Días sin Stock en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.



6.7.6. Existencias según el plan

El nivel de existencias según el plan o SATP es un indicador que mide si el almacén o almacenes de vacunas mantienen niveles adecuados de existencias de vacunas y productos de inmunización durante un periodo de tiempo determinado.

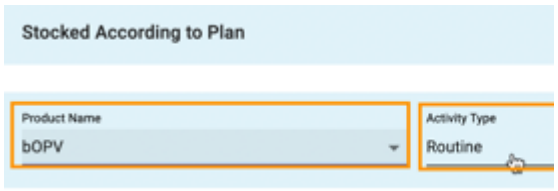
Las existencias de acuerdo con el plan (SATP) se definen como los niveles de existencias entre los niveles mínimo y máximo establecidos, definidos por las políticas locales e introducidos en la plataforma SMT por los administradores nacionales o subnacionales.

Las desviaciones de los niveles de existencias previstos pueden ayudar a los usuarios a identificar el riesgo de desabastecimiento (si el saldo de existencias es significativamente inferior al nivel mínimo) o de desperdicio de viales cerrados (si el saldo de existencias es significativamente superior al nivel máximo).

- **PASO 1.** En el informe de resultados de iSC, seleccione el botón "Existencias según el plan".



- **PASO 2.** Seleccione el producto que desea supervisar (por ejemplo, BCG, bOPV, etc.). SATP es un indicador específico del producto, por lo que sólo es posible seleccionar un elemento a la vez. A continuación, seleccione el tipo de actividad (rutinaria o complementaria).

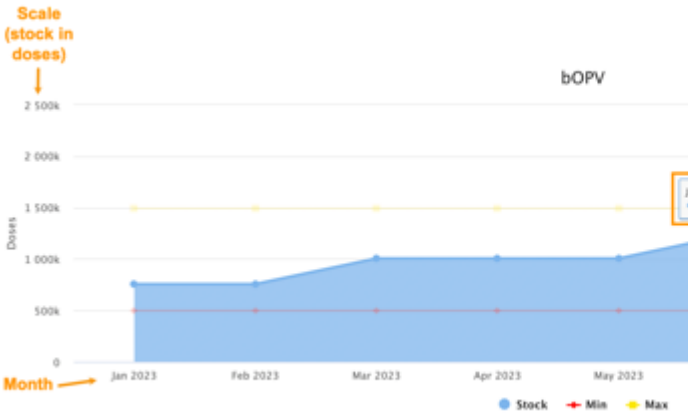


Nota: Por defecto, el gráfico mostrará todas las existencias (rutinarias más suplementarias) y las comparará con los niveles mínimo y máximo. Para comparar sólo el stock rutinario, seleccione este tipo de actividad. Para ver sólo el stock suplementario, seleccione este tipo de actividad, pero tenga en cuenta que los niveles mínimo y máximo recomendados no se muestran para el stock suplementario.

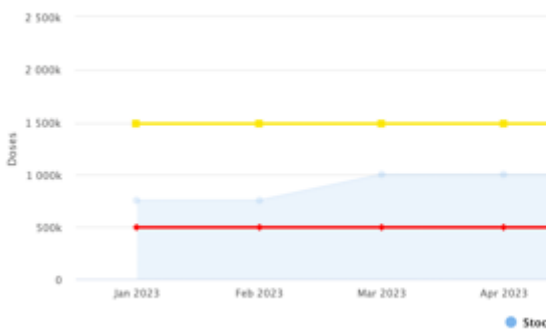
- **PASO 3.** Revise el/los gráfico/s para controlar si los saldos de stock durante el periodo seleccionado están dentro de los valores mínimos y máximos recomendados. Los gráficos se mostrarán en un formato diferente dependiendo de si el informe se ha generado para una tienda individual o como un informe agregado, tal y como se describe a continuación.

A. **Informe de una sola tienda**

Para las tiendas individuales, la información se mostrará en el formato de un gráfico de área. El área sombreada en azul representa el saldo de existencias disponible en la tienda seleccionada al final de cada mes.



El balance de existencias disponible puede compararse con los niveles de referencia mínimo y máximo para la vacuna seleccionada, representados como líneas roja y amarilla respectivamente.





B. Informe de varias tiendas

Cuando se genera un informe que incluye tiendas de nivel inferior, se muestra una tabla resumen. Este formato de tabla permite al usuario tener una visión general de los índices de saldos de existencias en todas las tiendas. La tabla está codificada por colores para facilitar la identificación de las tiendas que han registrado existencias por debajo del mínimo o por encima del máximo.



- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos SATP en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en la pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.

6.7.7. Demanda prevista frente a problemas

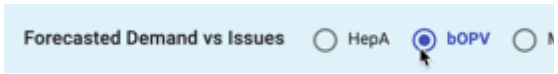
Este indicador se utiliza para validar y mejorar las prácticas e hipótesis de previsión (por ejemplo, población destinataria, cobertura, desperdicio) con el fin de aumentar la precisión de las previsiones. Compara las necesidades previstas para un periodo determinado con la cantidad real emitida de ese producto para el mismo periodo. Las salidas de existencias se utilizan como sustituto de los datos de consumo, ya que la administración real de vacunas a la población diana no se registra en la Herramienta de Gestión de Existencias.

Cuanto más largo sea el periodo o la revisión, más informativo será este indicador. Se recomiendan periodos anuales, semestrales o trimestrales para el seguimiento de este indicador.

- **PASO 1.** En el informe de rendimiento de iSC, seleccione el botón "Demanda prevista frente a incidencias".

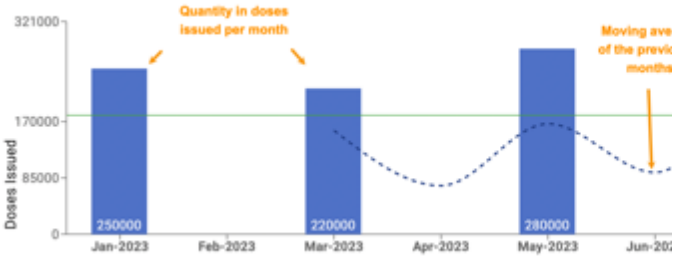


- **PASO 2.** Seleccione el producto que desea supervisar (por ejemplo, BCG, bOPV, etc.). Se trata de un indicador específico de producto, por lo que sólo es posible seleccionar un elemento cada vez.



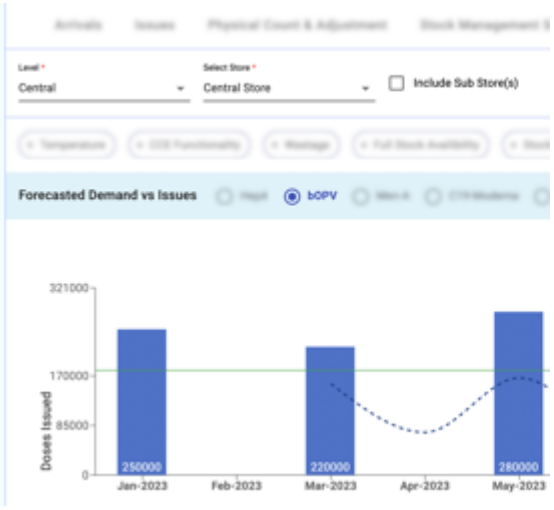
- **PASO 3.** Revise el gráfico para controlar la precisión de la previsión. El gráfico se mostrará en forma de diagrama de barras.

Cada barra azul representa la cantidad expedida por mes, y la línea de puntos azules es la media móvil (teniendo en cuenta los 3 meses anteriores).
La necesidad mensual prevista, utilizada como referencia, se representará como una línea verde horizontal.



Si la media de salidas mensuales se sitúa sistemáticamente por debajo de la línea verde, indica que el almacén está "consumiendo" (es decir, emitiendo) menos vacunas de las previstas, mientras que las salidas medias mensuales que se sitúan sistemáticamente por encima de la línea de necesidad prevista indican que la utilización de vacunas a este nivel es superior a la prevista.

- **PASO 4. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar los gráficos de *Demanda Prevista vs. Emisiones* en formato pdf. Haga clic en el botón "Exportar" situado en la esquina superior derecha del cuadro de mandos de iSC. El archivo pdf que contiene la misma información que se muestra en pantalla se descargará automáticamente en su ordenador.


Central
Central Store
Include Sub Store(s)
Forecasted Demand vs Issues
bOPV
321000
170000
85000
0
Doses Issued
250000
220000
280000
Jan-2023
Feb-2023
Mar-2023
Apr-2023
May-2023

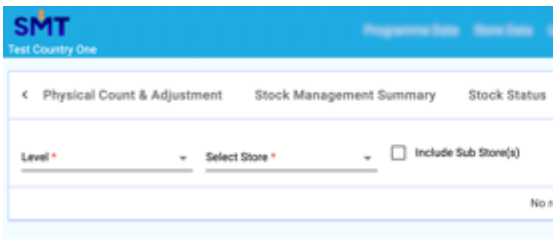
6.8. ADECUACIÓN DEL SUMINISTRO INFORME

El informe de suficiencia de suministros permite a los usuarios controlar si las cantidades de existencias recibidas son suficientes para satisfacer las necesidades de un almacén de vacunas.

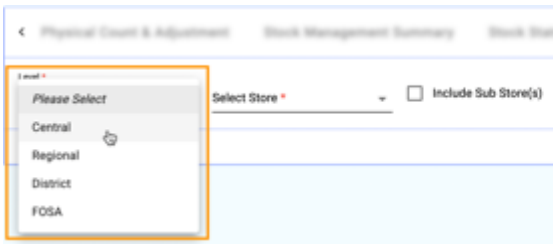
Este informe **compara las necesidades anuales** de cada producto en cada lugar (calculadas a partir de los planes de inmunización y las estimaciones de población y cobertura, introducidas en la plataforma por los administradores) **con las cantidades reales recibidas** en ese lugar (basadas en las llegadas registradas por los operadores de las tiendas).

Es posible generar el informe de adecuación del suministro para una tienda individual cada vez, o incluir tiendas de nivel inferior en el mismo informe (por ejemplo, el informe para la región A puede incluir sólo la tienda regional, o la tienda regional más todas las tiendas de distrito de esa región).

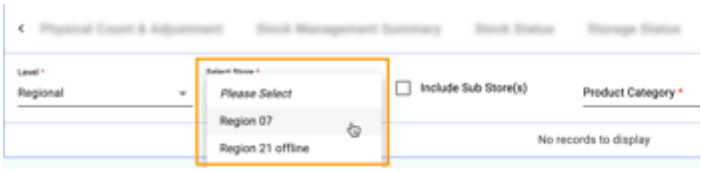
- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior, a continuación seleccione "Adecuación del suministro"



- **PASO 2.** Haga clic en "Nivel" para elegir el nivel de la cadena de suministro del almacén principal para el que desea generar el informe.



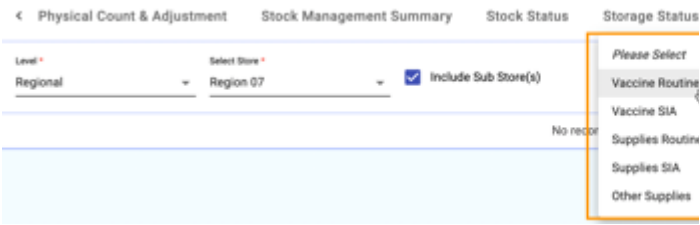
Una vez seleccionado el nivel, haga clic en "Seleccionar almacén" para elegir el almacén de vacunas específico. La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro y alfabéticamente dentro de cada nivel.



- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también las tiendas situadas por debajo de la ubicación principal, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.



- **PASO 4.** Utilice el menú "Categoría de producto" para elegir la categoría de artículos para la que desea generar el informe. Sólo se puede seleccionar una categoría a la vez.



- **PASO 5.** Utilice el menú "Seleccionar Año" para elegir el periodo del informe. El informe de suficiencia de suministro compara las necesidades anuales del almacén o almacenes con las cantidades recibidas hasta la fecha, por lo que se genera como un informe anual.



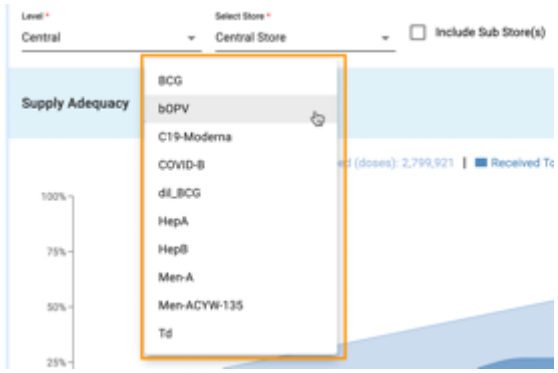
- **PASO 6.** Cuando haya terminado con la selección de tienda(s), categoría de producto y año, haga clic en "Generar Informe".



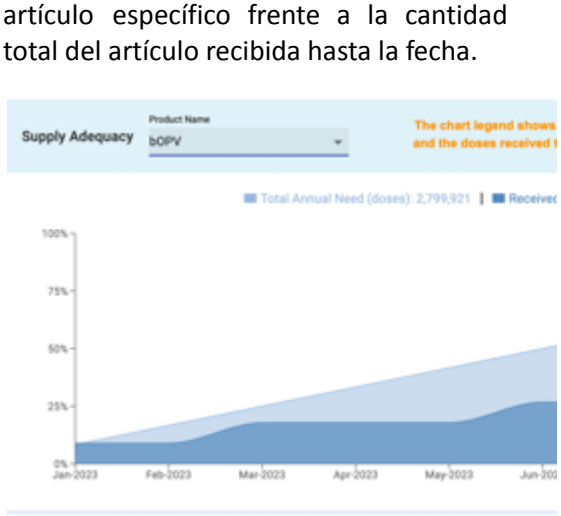
El informe generado tendrá un formato diferente dependiendo de si incluye una sola tienda o varias, como se describe a continuación.

A. **Informe de una sola tienda**

Una vez generado el informe para una categoría de productos específica (por ejemplo, rutina de vacunas) , utilice el menú desplegable para seleccionar el elemento específico que desea visualizar.



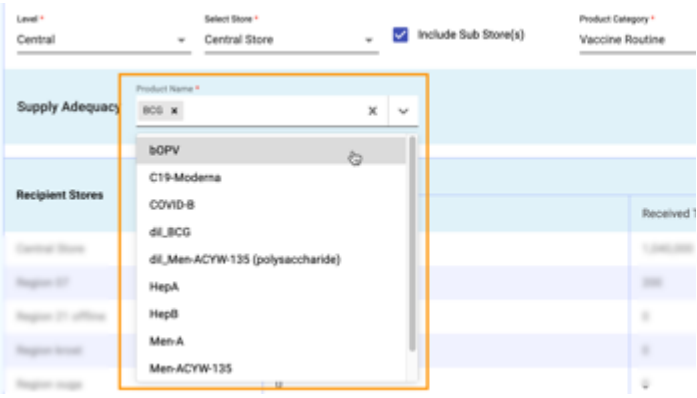
Aparecerá un gráfico con una comparación de la necesidad anual de ese artículo específico frente a la cantidad total del artículo recibida hasta la fecha.



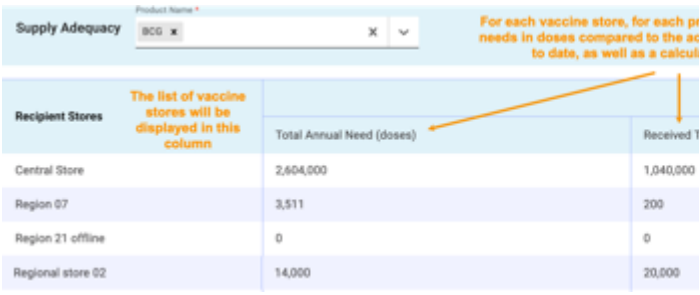
Nota: Este informe no tiene en cuenta las existencias reales en el almacén ni la utilización real de las vacunas.

B. **Informe de varias tiendas**

Una vez generado el informe para una categoría de productos específica (por ejemplo, rutina de vacunas) , utilice el menú desplegable para seleccionar el/los artículo(s) específico(s) que desea visualizar. Puede elegir uno o varios productos a la vez.



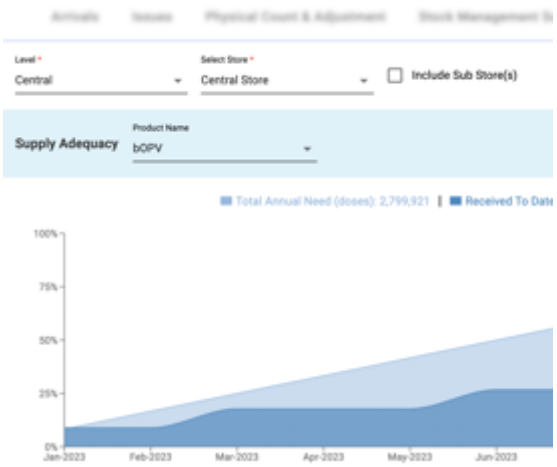
Una vez seleccionados los productos, se mostrará una tabla con una comparación de la necesidad anual de cada artículo específico frente a la cantidad total del artículo recibida hasta la fecha, así como un cálculo de la suficiencia del suministro en %. La tabla mostrará una línea separada por almacén de vacunas.



Nota: Este informe no tiene en cuenta las existencias reales en el almacén ni la utilización real de las vacunas.

- **PASO 7. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible

exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



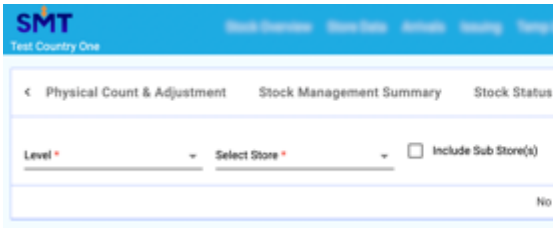
Tenga en cuenta que la exportación sólo mostrará el gráfico y los datos del producto seleccionado.

6.9. EQUIPOS DE CADENA DE FRÍO REPORT

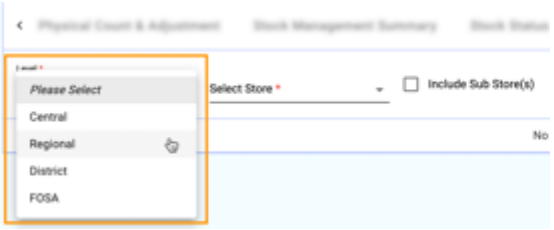
El informe de equipos de la cadena de frío permite a los usuarios generar una lista de inventario de todos los equipos de almacenamiento disponibles en los almacenes de vacunas.

Este informe puede generarse para un único almacén de vacunas a la vez o para varios niveles.

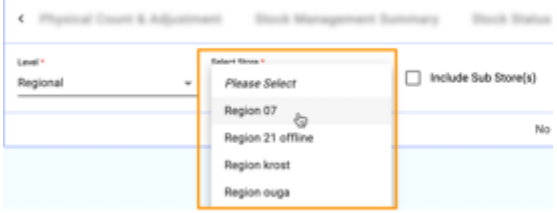
- **PASO 1.** Acceda al SMT y haga clic en la pestaña "Informes" del menú superior y, a continuación, seleccione "Equipos de la cadena de frío".



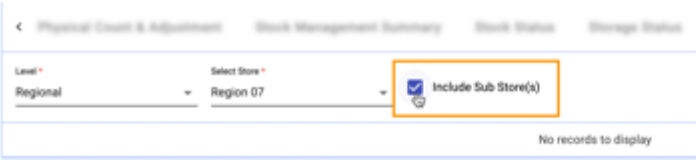
- **PASO 2.** Haga clic en "Nivel" para elegir el nivel de la cadena de suministro del almacén principal para el que desea generar el informe.



Una vez seleccionado el nivel, haga clic en "Seleccionar almacén" para elegir el almacén de vacunas específico. La lista desplegable está ordenada según el nivel de la cadena de suministro y alfabéticamente dentro de cada nivel.



- **PASO 3 (opcional).** Si desea que el informe incluya también el inventario de la cadena de frío de las tiendas inferiores a la ubicación principal, marque la casilla "Incluir tienda(s) secundaria(s)"; de lo contrario, déjela en blanco.



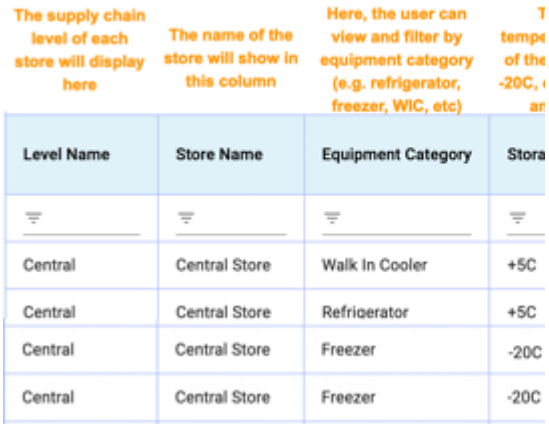
Nota: A diferencia de otros informes que sólo incluyen el nivel de la cadena de suministro inmediatamente inferior, en el informe Equipo de la cadena de frío se incluirán todos los almacenes de nivel inferior de la ubicación seleccionada.
Por ejemplo, si el almacén principal seleccionado es la *Región A, y el usuario marca* la casilla "Incluir subalmacén(es)", todos los almacenes de esa región (distritos, centros de salud, etc.) se incluirán en el informe de inventario. Si el almacén principal seleccionado es *el Almacén Central, cuando el usuario* marque la casilla "Incluir almacén(es) secundario(s)", el informe incluirá todas las instalaciones del país.

- **PASO 4.** Cuando haya terminado con la selección de la(s) tienda(s), haga clic en "Generar Informe".

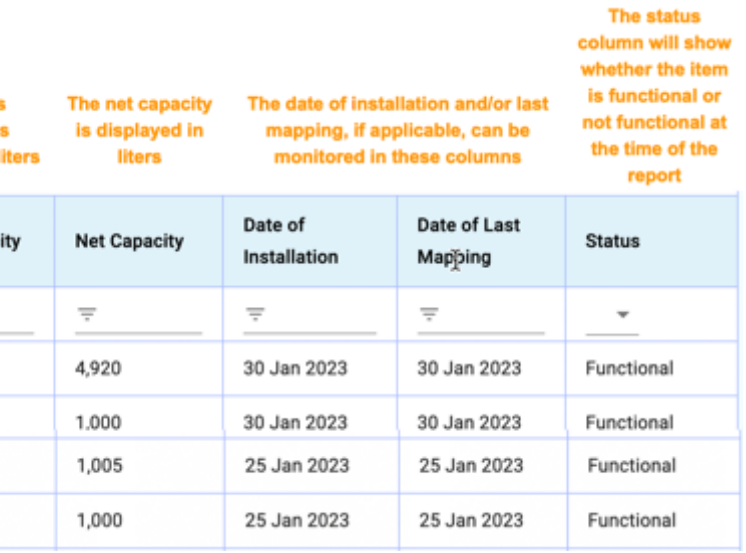


Aparecerá en la pantalla una tabla con la lista completa de equipos y espacios de almacenamiento en la ubicación o ubicaciones seleccionadas en el momento del informe.

(1/2)



(2/2)

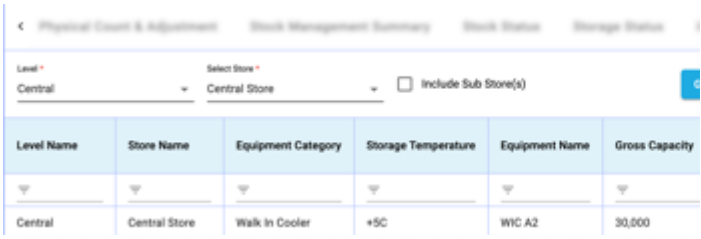


Nota: El informe de Equipos de la Cadena de Frío es un informe de inventario que muestra el estado de funcionalidad en el momento actual. Para supervisar la funcionalidad de la CCE en el pasado o durante un periodo de tiempo específico, consulte el informe de rendimiento del iSC, indicador de funcionalidad de la CCE, descrito en la subsección 6.7.2.

- **PASO 5.** Para buscar artículos específicos, utilice los campos de filtro para buscar por tienda, categoría de equipo o temperatura, estado de funcionalidad, etc.



- **PASO 6. (opcional)** Para seguir analizando o compartiendo la información, es posible exportar el informe en formato pdf o Excel. Haga clic en el botón "Exportar" y seleccione el formato de archivo preferido. El archivo se descargará automáticamente en su ordenador.



7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN G

CONTENIDO DE ESTE CAPÍTULO:

7.1. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACCESO A SMT.. 170

7.2. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN..... 176

7.3. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LAS FUNCIONES DEL OPERADOR.....177

7.4. INFORMES DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.... 180

Esta sección describe y explica los problemas más comunes comunicados por los usuarios de SMT y cómo solucionarlos. Si experimenta algún problema inesperado al utilizar la aplicación SMT, le rogamos que revise esta sección para averiguar si su problema figura en la lista y las posibles soluciones.

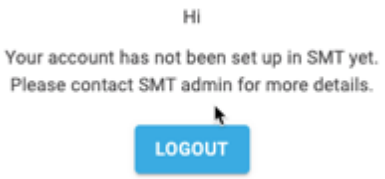
Si el problema que tiene no aparece en esta sección o la solución que le ofrece esta guía no lo resuelve, póngase en contacto con el administrador local de SMT de su región o país para obtener asistencia técnica.

Si usted es el administrador nacional de SMT y necesita escalar un problema que no puede resolverse a nivel local, póngase en contacto con el equipo de asistencia global de SMT en smt@unicef.org.

7.1. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACCESO A SMT

Cuando intento iniciar sesión, aparece un mensaje que indica que no tengo una cuenta de usuario.

Al intentar iniciar sesión en la plataforma SMT, es posible que aparezca un mensaje como éste:



Las razones más comunes son:

a) **Los administradores de SMT de su país o localidad aún no han creado una cuenta para usted.** Si se ha creado una cuenta, debería haber recibido una notificación por correo electrónico con los detalles de su perfil de usuario. Si no ha recibido este correo electrónico, póngase en contacto con los administradores de SMT para solicitar la creación de su cuenta de usuario.

b) **Los administradores de SMT de su país o localidad han creado una cuenta para usted, pero se ha producido un error ortográfico al introducir su dirección de correo electrónico.** Se trata de un error muy común. Si el administrador le ha informado de que su cuenta está creada pero aún no ha recibido la notificación por correo electrónico, verifique con él que la dirección de correo electrónico utilizada está correctamente escrita.

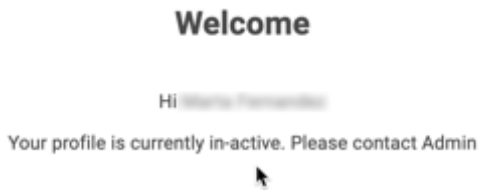
c) **Está intentando acceder al SMT con una dirección de correo electrónico distinta de la utilizada para su cuenta de usuario.** Si tiene varias direcciones de correo electrónico (por ejemplo, correo del gobierno, Gmail, etc.) es posible que el administrador haya creado su cuenta SMT utilizando una de ellas y usted haya intentado iniciar sesión con otra. Revisa tus correos para verificar en qué email has recibido la notificación de creación de cuenta e intenta de nuevo iniciar sesión utilizando la cuenta correcta. (Tenga en cuenta que el correo electrónico podría haberse recibido

en su bandeja de entrada de Spam/Junk). Si no has recibido la notificación por correo electrónico, ponte en contacto con el/los administrador/es de SMT de tu país o localidad para verificar que tienes una cuenta.

Consulte los apartados 4.4.1. Ver la lista de usuarios y 4.4.2. Creación de nuevas cuentas de usuario para obtener información adicional.

Cuando intento conectarme, aparece un mensaje que dice que mi cuenta está inactivE

Al intentar iniciar sesión en la plataforma SMT, es posible que aparezca un mensaje como éste:



El mensaje contiene su nombre de usuario, lo que significa que su cuenta se ha creado correctamente en el sistema, sin embargo, está marcada como "inactiva". Esto significa que, ya sea durante el proceso de creación de la cuenta, o en una fecha posterior, un usuario con un rol de administrador ha desactivado manualmente su cuenta, ya sea por error o por una razón específica. Si tienes derechos de administrador, es posible que hayas desactivado tu propia cuenta por error.

Para reactivar su cuenta, póngase en contacto con el administrador o administradores de la SMT de su localidad o país para comprobar si existe algún motivo por el que se le haya revocado el acceso a la SMT. Si se desactivó por error, el administrador puede editar su cuenta para marcarla de nuevo como "activa".

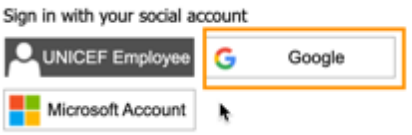
Consulte la sección 4.4.5. Desactivación de cuentas de usuario para obtener información adicional.

He olvidado mi contraseña

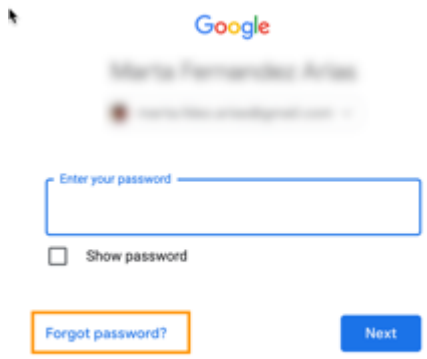
Como se describe en la sección 2.3. Cómo acceder al SMT por primera vez, la gestión de cuentas y contraseñas será diferente en función del tipo de dirección de correo electrónico asociada a su cuenta de usuario SMT.

a) **Para las direcciones de correo electrónico de UNICEF, Google y Microsoft:** Los usuarios inician sesión en la plataforma SMT mediante un proceso SSO (Single Sign On), lo que significa que la contraseña para acceder a la plataforma SMT es la contraseña utilizada para acceder a la cuenta de correo electrónico. Si tiene uno de estos tipos de correo electrónico y ha olvidado su contraseña, deberá seguir el proceso de recuperación de contraseña con su respectivo proveedor de correo electrónico.

- En la página de inicio de sesión de SMT, haga clic en el botón correspondiente a su tipo de dirección de correo electrónico (por ejemplo, el botón de Google para una cuenta de Gmail):

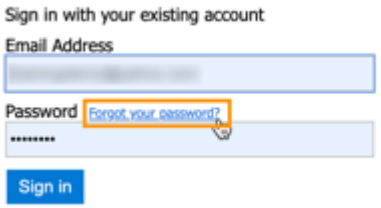


- Haga clic en "¿Ha olvidado su contraseña?" y siga las instrucciones de su proveedor de correo electrónico para recuperar su contraseña:



b) **Para otros tipos de direcciones de correo electrónico (por ejemplo, Yahoo):** Los usuarios con cuentas de correo electrónico que no utilicen un proceso SSO (Single Sign On) deben crear su propia contraseña para el SMT. Si este fuera su caso, y creó una contraseña específica para SMT que ahora ha olvidado, puede recuperarla utilizando la opción "He olvidado mi contraseña" de la página de acceso a SMT.

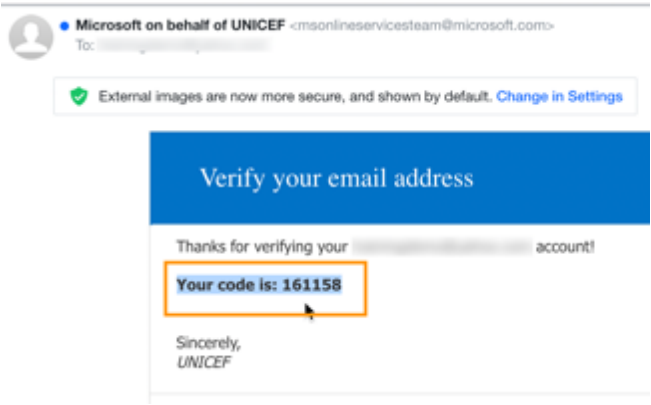
- Haga clic en el enlace "¿Ha olvidado su contraseña?" situado encima del campo de contraseña, en la página de inicio de sesión de SMT.



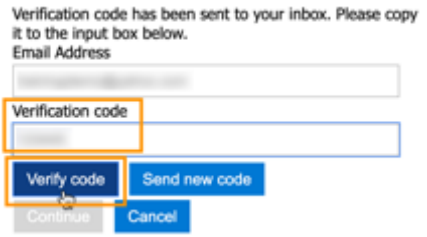
- Escriba su dirección de correo electrónico y haga clic en "Enviar código de verificación".



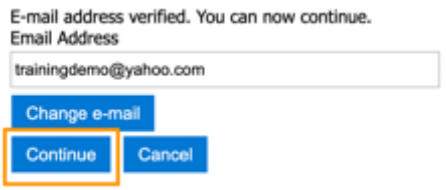
- Vaya a la bandeja de entrada de su correo electrónico y localice un mensaje de *"Microsoft en nombre de UNICEF"* con un código de verificación de 6 dígitos. (Tenga en cuenta que el correo electrónico podría haberse recibido en su bandeja de entrada de Spam/Junk).



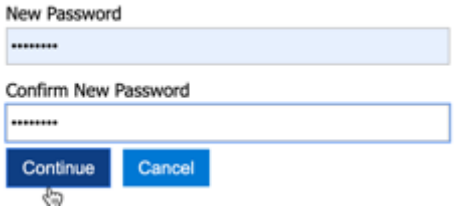
- Escriba o copie y pegue su código numérico en el campo correspondiente y, a continuación, haga clic en "Verificar código".



- Una vez verificada tu dirección de correo electrónico con el código, haz clic en "Continuar".

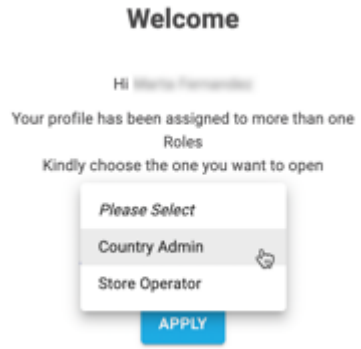


- Ahora puede crear una nueva contraseña para su cuenta SMT y hacer clic en "Continuar". Esta es la contraseña que utilizará para iniciar sesión en la plataforma SMT a partir de este momento.



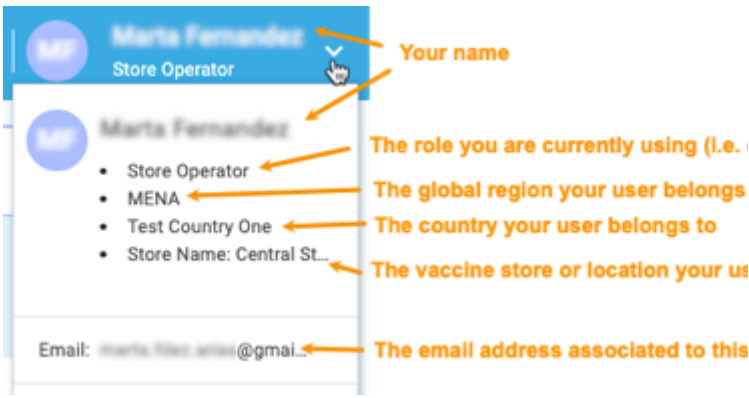
PUEDO CONECTARME, PERO NO PUEDO VER LAS FUNCIONALIDADES QUE BUSCO

Si usted es un usuario con más de un rol, al iniciar sesión en el SMT se le pedirá que seleccione a qué rol desea acceder (administrador u operador de tienda).



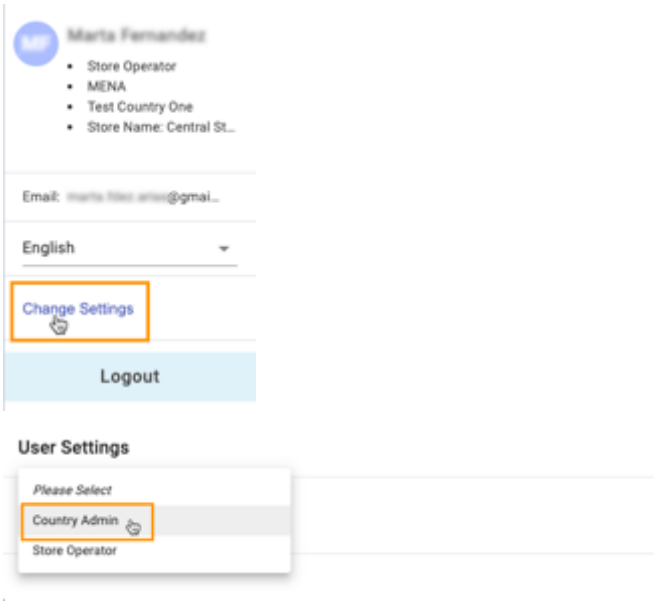
Dependiendo del tipo de rol seleccionado en el momento de iniciar sesión, los menús y funcionalidades a los que tenga acceso serán diferentes. Si ha iniciado sesión en la plataforma pero no puede ver los menús y funcionalidades que esperaba (por ejemplo, funciones de operador de tienda), es posible que haya iniciado sesión con un rol de usuario diferente (por ejemplo, administrador).

Para saber qué rol de usuario estás utilizando, haz clic en tu nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Aparecerán sus datos de usuario.



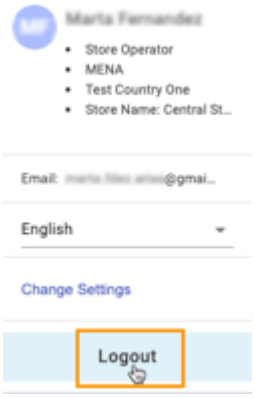
Revise sus datos de usuario para comprobar si ha iniciado sesión con la cuenta y el rol de usuario correctos.

a) Si ha iniciado sesión con la dirección de correo electrónico correcta, pero el rol de usuario que desea utilizar es diferente del actual (por ejemplo, ha iniciado sesión como operador de tienda pero desea utilizar las funciones de administrador), simplemente haga clic en "Cambiar configuración", seleccione el rol de usuario correcto y, a continuación, haga clic en "Aplicar".



b) Si tiene varias cuentas de usuario con diferentes direcciones de correo electrónico y la cuenta que está utilizando actualmente no es la correcta, simplemente haga clic en "Cerrar sesión" y vuelva a seguir el

proceso de inicio de sesión para acceder al SMT con su otra cuenta de correo electrónico.



Si, después de seguir el proceso anterior, sigue sin poder acceder a la ubicación o a las funciones correctas, póngase en contacto con el administrador de SMT de su localidad o país para asegurarse de que su cuenta de usuario está correctamente configurada.

7.2. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN

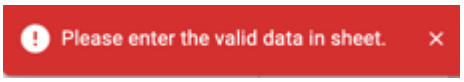
Datos maestros. El productor no está en la lista

Al crear una nueva vacuna o suministro específico de un país en su lista maestra, se le pedirá que introduzca los detalles del artículo, incluido el productor/fabricante.

Si el productor/fabricante no aparece en el menú desplegable, deberá añadirlo manualmente como nuevo productor específico del país **antes de** añadir cualquier vacuna o suministro asociado a él. Consulte la sección 4.1.2. Para una descripción detallada de este proceso, consulte la sección 4.1.2. Añadir artículos específicos de un país a los datos maestros nacionales.

Falla la importación de jerarquías de tiendas

Al intentar importar un archivo Excel con la jerarquía de tiendas de su país, es posible que reciba un mensaje de error y que la importación del archivo no funcione.



Este mensaje significa que hay errores con los datos introducidos en el fichero Excel. Revise los siguientes errores comunes:

- **Faltan datos en una de las columnas obligatorias.** En la pestaña "Ubicaciones" del archivo Excel, revise las columnas C, E y F (columnas con encabezado rojo) para asegurarse de que se ha completado la información obligatoria. (Nota: la tienda matriz de la tienda central es una excepción, y esta celda puede dejarse en blanco en la columna C)
- **Los establecimientos no tienen las tiendas matrices correctas.** Revise la columna E "Nombre del establecimiento" junto con la columna C "Nombre del establecimiento de origen" para asegurarse de que no hay establecimientos que se reporten a sí mismos (es decir, el nombre del establecimiento y el del establecimiento de origen no pueden ser el mismo).
- **Los códigos de nivel de la cadena de suministro son incorrectos.** Revise la columna F, "Código de nivel de la cadena de suministro" para asegurarse de que se utiliza el formato correcto. Sólo deben utilizarse números del 1 al 5 para el nivel de la cadena de suministro. No se permiten letras ni otros números.
- **El formato de las cifras de población es incorrecto.** Revise la columna K "Población total" para asegurarse de que no se utilizan símbolos (como comas o puntos).
- **Se han modificado los títulos de las cabeceras de cada columna.** Si se modifican los títulos de cada columna (texto de la fila 1), es posible que la plataforma SMT no pueda reconocer los datos. Si no está seguro de si se ha modificado el texto, descargue de nuevo el archivo de jerarquía y copie y pegue los datos en la nueva plantilla.
- **El archivo de importación y la plataforma están en un idioma diferente.** Si el archivo se ha descargado mientras se utilizaba la plataforma en un idioma específico, es necesario utilizar el mismo idioma al volver a importar el archivo en la plataforma. Cambie el idioma de la plataforma para que coincida con el idioma del archivo o descargue de nuevo la plantilla en el idioma que desea utilizar y copie y pegue los datos.

7.3. OPERARIO DE TIENDA DE REPARACIÓN DE AVERÍAS

El resumen de existencias está en blanco

Al iniciar sesión en la SMT como operador de tienda, accederá a la página de resumen de existencias, que debería mostrar una lista de todos los artículos en existencias en su tienda de vacunas. Si esta página está en blanco, intente lo siguiente:

- Actualice la página utilizando el botón de actualización del navegador.
- Si ha estado utilizando la plataforma SMT durante varias horas/días sin cerrarla, salga de la plataforma y vuelva a entrar.
- Si lo anterior no funciona, borra la caché de tu navegador. Borrar caché en Chrome / Borrar caché en Firefox / Borrar caché en Safari / Borrar caché en Edge
- Comprueba tus datos de usuario en la esquina superior derecha para asegurarte de que has iniciado sesión en el almacén de vacunas correcto.
- Revise la página de llegadas para asegurarse de que los saldos de existencias se han registrado correctamente como "completados".

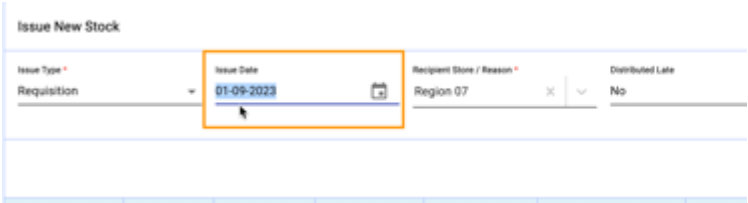
Los datos de Stock Overview son incorrectos

La página de resumen de existencias muestra una lista de todos los artículos en existencias en su almacén de vacunas y sus detalles. Los datos de esta pantalla reflejan lo que el usuario o usuarios han introducido a través de la funcionalidad de llegadas y expedición. Si la información mostrada en esta pantalla no se corresponde con la realidad, es posible que se haya producido un error en el momento de introducir los datos. Pruebe lo siguiente:

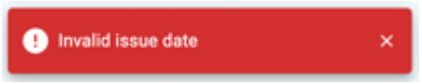
- Revise la página de llegadas para asegurarse de que los saldos de existencias se han registrado correctamente como "completados". Las transacciones que están en fase de "borrador" o "pendientes" no se reflejan en el resumen de existencias.
- Si los errores están relacionados con un artículo o número de lote específico, vaya a la sección de informes y busque las transacciones relacionadas con ese artículo en los informes de llegadas y salidas para identificar cualquier transacción errónea. Consulte la sección 6.1. Informe de llegadas y 6.2. Para más información, consulte los apartados 6.1. Informe de llegadas y 6.2. Informe de expedición.
- Si se han identificado transacciones erróneas a través de los informes, localice las transacciones en las pantallas de llegadas/emisiones y añada un comentario para aclarar los detalles de la transacción.
- Si es necesario, utilice la funcionalidad Ajustes para corregir los detalles de los artículos que tiene en stock. Consulte la sección 5.6.2. Registro de ajustes para más detalles sobre este proceso.

Expedición de suministros, fecha no válida

Cuando se emiten suministros, es posible seleccionar una fecha de emisión en el pasado. Esto es para permitir a los usuarios registrarse en las transacciones SMT que ya han sido completadas.



Sin embargo, es posible que al seleccionar una fecha de emisión en el pasado, la transacción no pueda completarse y aparezca un mensaje como éste:



Este mensaje de error se activa cuando la fecha de salida seleccionada para un producto

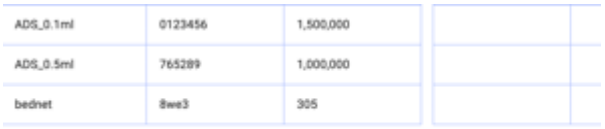
y lote específicos es anterior a la fecha de llegada de ese producto y lote específicos al almacén de vacunas (es decir, el usuario está intentando emitir existencias en un momento en el que ese artículo no estaba en el almacén). Por ejemplo:

- Vacuna BCG lote 987368, llegada al almacén central 18th junio
- Vacuna BCG lote 987368, fecha de salida del almacén central antes del 18th junio -> no válida
- Vacuna BCG lote 987368, fecha de salida del almacén central 18th junio o posterior -> válida

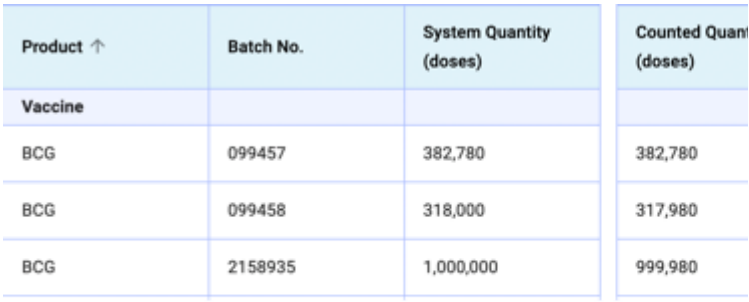
Si aparece el mensaje de error anterior, revise las fechas de llegada y salida de los artículos para asegurarse de que la transacción se registra en las fechas correctas.

Recuento físico y ajustes: No puedo guardar los datos

Al registrar un recuento físico y/o un ajuste, los datos se guardarán al hacer clic en el botón "Finalizar" situado en la esquina inferior derecha de la página "Recuento físico y ajustes". Sin embargo, en algunos casos, este botón puede estar inactivo.

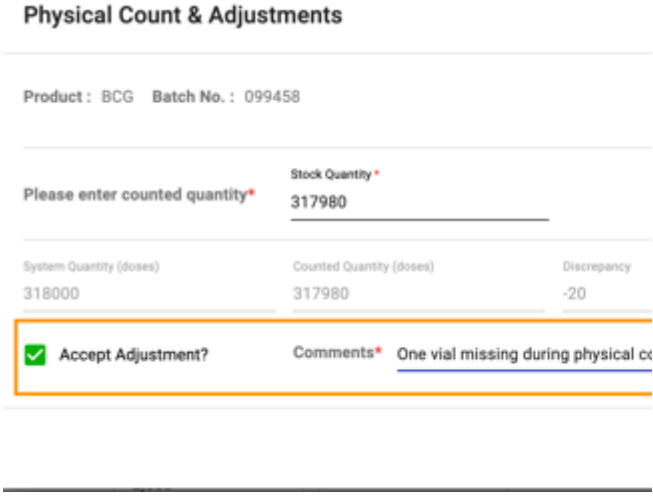


Si el botón Finalizar permanece inactivo y no se pueden guardar los datos, revise las líneas de los artículos para asegurarse de que, si se han registrado discrepancias, la casilla "Aceptar ajuste" muestra una marca de verificación verde.



Si algunos elementos no tienen marcada la opción "Aceptar ajuste", haga clic en el botón de edición para revisar y completar la información.

- Si la discrepancia de cantidad se introdujo por error, vuelva a introducir la cantidad contada correcta para asegurarse de que la discrepancia mostrada es cero.
- Si la cantidad contada introducida era correcta y existe efectivamente una discrepancia que debe registrarse, haga clic en la casilla "aceptar ajuste" e introduzca un comentario en la casilla obligatoria de comentarios, después guarde.



Una vez completadas correctamente todas las líneas con discrepancias, se activará el botón "Finalizar" al final de la página y podrá guardar el recuento físico y/o el ajuste.

ADS_0.1ml	0123456	1,500,000		
ADS_0.5ml	765289	1,000,000		
bednet	8we3	305		

7.4. INFORMES DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

No puedo encontrar una transacción específica en los informes de llegadas/emisiones

Al generar informes transaccionales o buscar transacciones específicas a través de los informes de llegadas y/o de emisión, es posible que "falten" algunas transacciones que el usuario esperaba ver. Si este es el caso, verifique lo siguiente:

- Asegúrese de que la tienda que ha seleccionado es la correcta, especialmente si hay varias tiendas con nombres similares.
- Asegúrese de que la fecha de inicio y la fecha final del informe son correctas. Si no está seguro de la fecha exacta de la transacción de llegada/emisión, aumente el periodo de tiempo para el informe. También es posible que la transacción se haya registrado en una fecha incorrecta por error del usuario.
- Asegúrese de que todos los campos de filtro (justo encima de la primera fila del informe) están vacíos para que se muestren todos los datos.
- Utilice los botones de navegación de la esquina inferior derecha para ver más filas y/o páginas.
- Vuelva a las páginas de llegadas/emisiones y busque las líneas "borrador" y "pendiente". **Las transacciones cuyo estado no sea "Finalizado" no aparecerán en los informes.** Si procede, finalice el registro de esas transacciones.

Informe sobre el estado de las existencias: el número de semanas de existencias está en blanco

En el informe sobre el estado de las existencias, una tabla muestra las existencias actuales por artículo (en dosis / piezas) y también un cálculo de:

- Las existencias actuales (en número de semanas)
- Las existencias actuales (en número de semanas) ajustadas por fecha de expiración
- Fecha prevista de finalización de la acción

En algunos casos, estos 3 cálculos pueden estar en blanco.

Product Name	Current Stock (Doses/Units)	Current Stock (Weeks)	First Expiry
BCG	3,931,560	44	28 Feb 2023
BCG (SIA)	5,210		30 Jun 2023
bOPV	3,525,000	106.3	07 Feb 2023

Si estos puntos de datos están en blanco en la tabla, también faltarán los datos en el gráfico de barras del estado de las existencias.

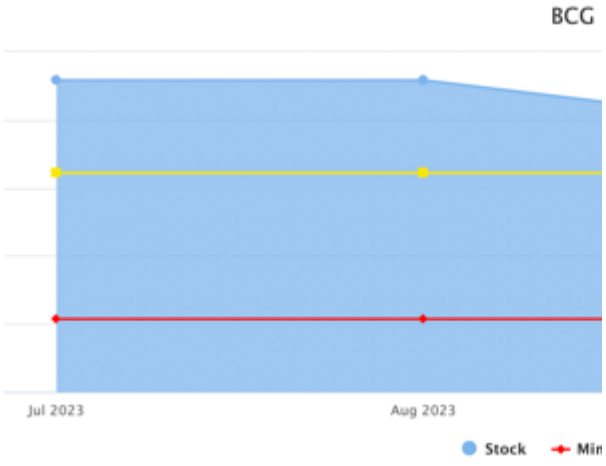
Si se encuentra con esta situación, verifique lo siguiente:

- Las vacunas o suministros para los que ha generado el informe, están registrados como productos para la inmunización rutinaria. **Para los artículos de actividad suplementaria, no se calcula el número de semanas de existencias ni el fin de existencias previsto.**
- El artículo se ha registrado en la lista de productos de inmunización sistemática en el programa Datos para el año en curso. Si tiene derechos de administrador, revise la lista de la pestaña "Datos del programa"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Los datos de población de su tienda y el porcentaje de grupos objetivo están completos. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos de la tienda" > "Población y datos demográficos"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.

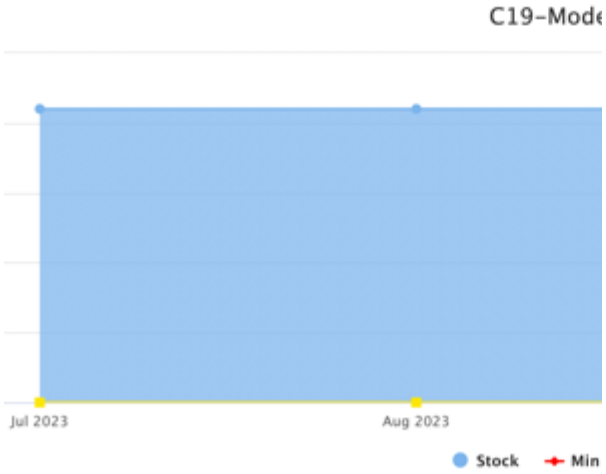
- Se ha completado la cobertura de vacunas prevista para todos los artículos y niveles de la cadena de suministro. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos del almacén" > "Cobertura de vacunas"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.

Rendimiento del iSC, almacenado según el informe del plan: Las líneas de mínimo y máximo no aparecen

En el informe Existencias según el plan, el usuario puede controlar las existencias durante un periodo seleccionado comparándolas con los niveles mínimo y máximo recomendados en el gráfico.



Sin embargo, en algunos casos, es posible que los niveles mínimo y máximo no se muestren, o que se muestren a cero.



Si le ocurre esto, compruebe lo siguiente:

- El tipo de actividad que se muestra es "Por defecto" (rutinaria + suplementaria) o se ha seleccionado "Rutinaria". Si la actividad seleccionada es "SIA", no se mostrarán las líneas de mínimo y máximo, ya que estos parámetros no se calculan para los suministros suplementarios.
- El artículo se ha registrado en la lista de productos de inmunización sistemática en el programa Datos para el año en curso. Si tiene derechos de administrador, revise la lista de la pestaña "Datos del programa"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Los datos de población de su tienda y el porcentaje de grupos objetivo están completos. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos de la tienda" > "Población y datos demográficos"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Se ha completado la cobertura de vacunas prevista para todos los artículos y niveles de la cadena de suministro. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos del almacén" > "Cobertura de vacunas"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Se han completado los valores de existencias de seguridad, intervalo de suministro y plazo de entrega para todos los niveles de la cadena de suministro. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos del almacén" > "Niveles de existencias y plazos de entrega"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.

Informes sobre la adecuación del suministro: La necesidad anual total es cero

El informe de adecuación del suministro debe mostrar un gráfico (informe de un solo almacén) o una tabla (informe agregado) en los que el usuario pueda comparar la necesidad anual de vacunas frente a la cantidad recibida hasta la fecha. Sin embargo, en algunos casos, es posible que la necesidad anual de vacunas sea cero, por lo que el usuario no puede realizar ninguna comparación.

El motivo de que la necesidad anual muestre cero suele ser que faltan algunos datos de la configuración SMT introducidos por el administrador (datos de programa y datos de almacén) para que la plataforma no sea capaz de realizar el cálculo. Verifique lo siguiente:

- El artículo se ha registrado en la lista de productos de inmunización sistemática o suplementaria del programa Datos del año en curso. Si tiene derechos de administrador, revise la lista de la pestaña "Datos del programa"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Los datos de población de su tienda y el porcentaje de grupos objetivo están completos. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos de la tienda" > "Población y datos demográficos"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.
- Se ha completado la cobertura de vacunas prevista para todos los artículos y niveles de la cadena de suministro. Si tiene derechos de administrador, revise las tablas en la pestaña "Datos del almacén" > "Cobertura de vacunas"; de lo contrario, solicite ayuda a su administrador de SMT.