

DOCUMENTO INFORMATIVO PARA EL USO DEL ÁREA PRIVADA DE LA WEB FARMACIA CALATRAVA 34 PARA GESTIÓN DE PETICIONES Y FACTURAS DE FORMULACIÓN

- 1) Acceder a la página web de la farmacia Calatrava 34 en: www.farmaciacalatrava34.com
- 2) Acceder al portal Área Privada haciendo clic en la pestaña superior "ÁREA PRIVADA". Ver Imagen 1.



Imagen 1. Web farmaciocalatrava34.com

- 3) En la pantalla de acceso, introduce tu usuario o correo electrónico y tu contraseña. Haz clic en "Entrar". Ver Imagen 2.

Área Privada



Imagen 2. Pantalla de acceso al portal “Área Privada”.

El campo “¿Has olvidado tu contraseña?” permite crear una contraseña nueva o resetear una ya existente, mediante un enlace que recibirá el usuario por correo electrónico. Para activar este proceso hay que hacer clic en “¿Has olvidado tu contraseña?”, introducir el usuario o el correo electrónico (debe ser el usuario o email vigente en el sistema) en el campo “Nombre de usuario o correo electrónico” de la ventana emergente, y posteriormente hacer clic en “Obtener una contraseña nueva”. Ver Imagen 3.

Esperar a recibir un correo electrónico con asunto “Restablecer la contraseña” (si no está en la bandeja de entrada puede que haya sido recibido en “Spam” o en “Correo no deseado”) y seguir sus instrucciones, haciendo clic en el enlace para que nos lleve a otra pantalla emergente donde podremos introducir una nueva contraseña en el campo “Nueva contraseña”, la cual quedará guardada y activa en el momento que hagamos clic en “Guardar contraseña”. Ver Imagen 4.

Nota: La contraseña no tiene restricciones en número ni tipo de caracteres. No obstante, el sistema recomienda que contenga, al menos, 12 caracteres incluyendo números, mayúsculas, minúsculas y símbolos. Según vayamos introduciendo los caracteres el sistema nos informará si la considera una contraseña débil, media, o fuerte. Si la contraseña elegida es débil, debemos hacer clic en “Confirmar el uso de una contraseña débil” antes de poder guardar. Alternativamente, podemos pedir al sistema que nos genere una contraseña segura haciendo clic en “Generar contraseña”. En cualquier caso, no conviene finalizar el proceso haciendo clic en “Guardar contraseña” sin estar seguro de que se va a poder recordar la clave elegida.



WordPress logo

Por favor, introduce tu nombre de usuario o dirección de correo electrónico. Recibirás un mensaje de correo electrónico con instrucciones sobre cómo restablecer tu contraseña.

Nombre de usuario o correo electrónico

Obtener una contraseña nueva

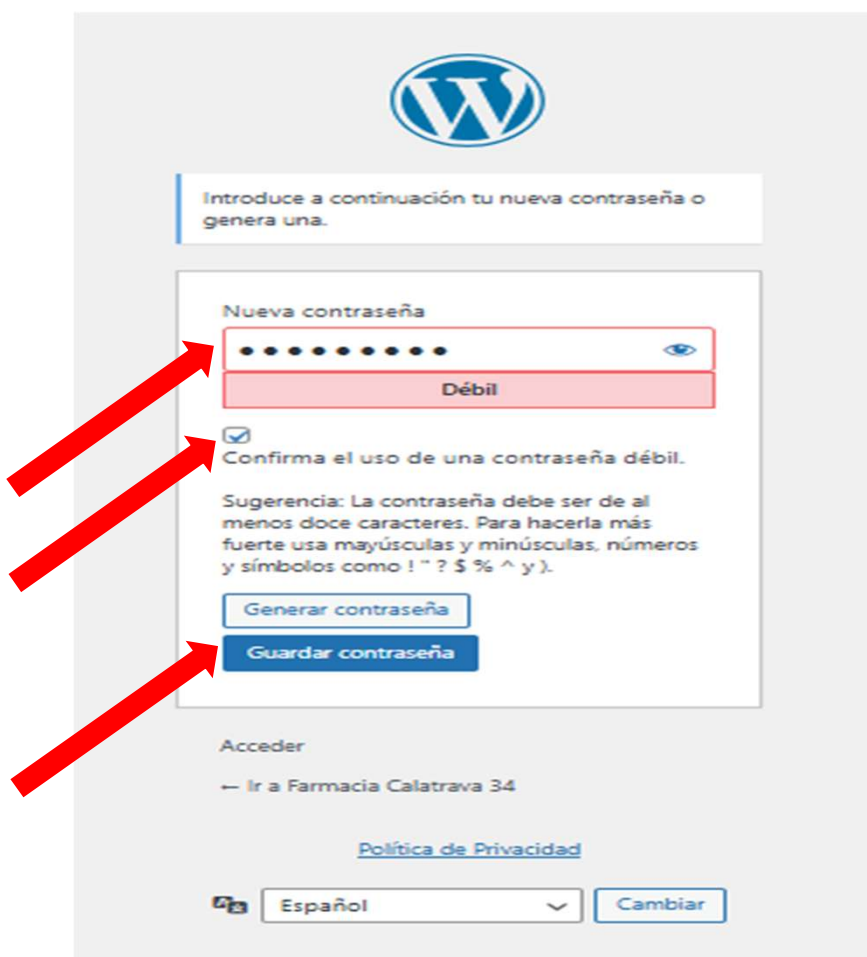
Acceder

— Ir a Farmacia Calatrava 34

[Política de Privacidad](#)

Español Cambiar

Imagen 3. Obtener una nueva contraseña.



WordPress logo

Introduce a continuación tu nueva contraseña o genera una.

Nueva contraseña

Débil

☒ Confirma el uso de una contraseña débil.

Sugerencia: La contraseña debe ser de al menos doce caracteres. Para hacerla más fuerte usa mayúsculas y minúsculas, números y símbolos como ! " ? \$ % ^ & y }.

Generar contraseña

Guardar contraseña

Acceder

— Ir a Farmacia Calatrava 34

[Política de Privacidad](#)

Español Cambiar

Imagen 4. Introduce tu nueva contraseña.

Los datos de usuario y correo electrónico para logarse son únicos para cada farmacia-cliente, y han sido previamente facilitados por correo electrónico conjuntamente a una contraseña genérica. En cuanto sea posible, cada usuario deberá cambiar la contraseña genérica por otra confidencial haciendo clic en “¿Has olvidado tu contraseña?”.

En cualquier caso, el personal de la Farmacia Calatrava 34 podrá ayudaros ante cualquier dificultad que os podáis encontrar en este proceso.

Nota: el hecho de logarse con usuario único y contraseña confidencial habilita este sistema para poder trabajar sin información encriptada (cifrada), en cumplimiento de la Ley 3/2018 de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, y del Reglamento Europeo 679/2018 de Protección de Datos de carácter personal.

4) Una vez se ha accedido al portal Área Privada, se pueden observar 4 pantallas: “Nueva petición”, “Petición”, “Histórico” y “Facturas”. Se puede acceder a cualquiera de ellas haciendo clic en cada una de las pestañas correspondientes, situadas en la parte superior de la cabecera. Ver Imagen 5.

5) Se puede abandonar el Área Privada haciendo clic en “Cerrar sesión”. Ver Imagen 5.

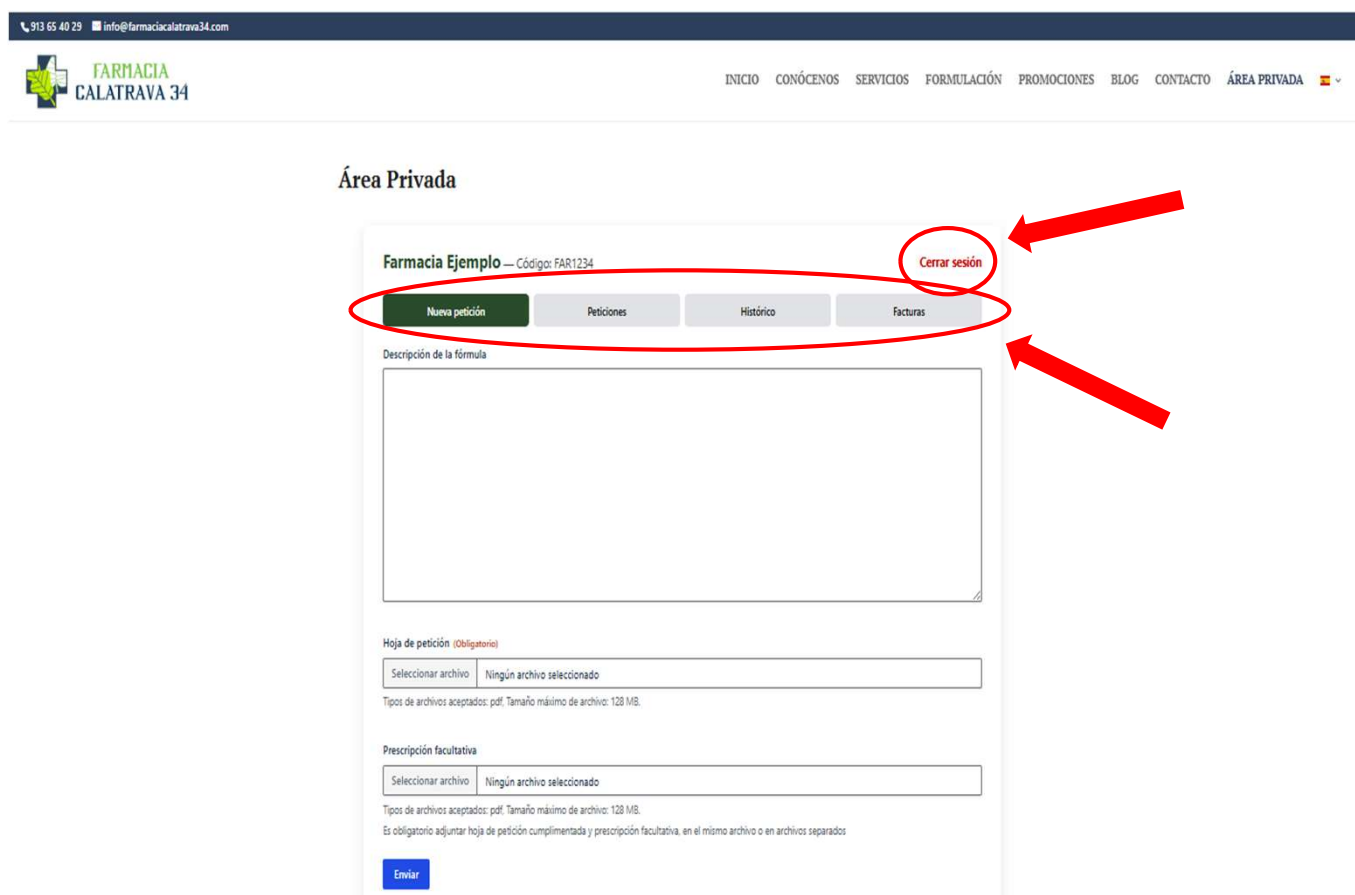


Imagen 5. Pestañas del portal “Área Privada” y Cerrar sesión.

- **Pantalla “Nueva petición”:**

En esta pantalla se puede realizar una nueva petición cumplimentando el campo “Descripción de la fórmula” y adjuntando el formulario de solicitud de elaboración en el campo “Hoja de petición” y la prescripción facultativa en el campo “Prescripción facultativa”.

Tanto el formulario como la prescripción deben adjuntarse en archivos con formato PDF * (máximo 128 MG) haciendo clic en “Seleccionar archivo”. Es obligatorio adjuntar hoja de petición cumplimentada y prescripción facultativa, en el mismo archivo o en archivos separados.

** No es necesario encriptar (cifrar) estos archivos.*

Una vez se hayan cumplimentado todos los campos, hacer clic en el icono “Enviar”. Ver [Imagen 6](#). En este momento la solicitud pasará a ser visible en la pestaña “Peticiones” con estado “Pendiente”.

Cuando la solicitud sea valorada por el personal de la farmacia Calatrava 34, el usuario recibirá un correo electrónico informando de la fecha estimada de envío del preparado (y medio de transporte) en caso de que sea aceptada, o de los requisitos necesarios en caso de que haya alguna duda o incidencia con la documentación, o el motivo en caso de que sea rechazada.

913 65 40 29 info@farmiacalatrava34.com

FARMACIA CALATRAVA 34

INICIO CONÓCENOS SERVICIOS FORMULACIÓN PROMOCIONES BLOG CONTACTO ÁREA PRIVADA

Área Privada

Farmacia Ejemplo — Código: FAR1234 Cerrar sesión

Nueva petición Peticiones Histórico Facturas

Descripción de la fórmula

Hoja de petición (Obligatorio)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tipos de archivos aceptados: pdf. Tamaño máximo de archivo: 128 MB.

Prescripción facultativa

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tipos de archivos aceptados: pdf. Tamaño máximo de archivo: 128 MB.

Es obligatorio adjuntar hoja de petición cumplimentada y prescripción facultativa, en el mismo archivo o en archivos separados.

Enviar

Imagen 6. Pantalla “Nueva petición”.

- **Pantalla “Peticiones”:**

En esta pantalla se pueden visualizar todas las peticiones solicitadas, con la siguiente información asociada:

- Fecha y hora de la solicitud
- Descripción de la fórmula
- Número de registro ¹
- Estado de la petición ²
- Archivos adjuntos (PDFs) ³

¹ El nº de registro será el nº de guía de elaboración o “RL”, y será actualizado por la Farmacia Calatrava 34 cuando la petición sea aceptada y pase a estado “Elaboración”.

² El estado de las peticiones irá siendo actualizado por la Farmacia Calatrava 34 para poder hacer un seguimiento a tiempo real de la fórmula. Los posibles estados son : “Pendiente”, “Aceptada”, “Cancelada”, “Elaboración”, “Transporte” y “Entregada”.

Las peticiones con estado “Entregada” o “Cancelada” desaparecerán de esta pantalla “Peticiones” y podrán visualizarse en la pantalla “Histórico”.

³ Se pueden abrir, para consultar o guardar, haciendo clic en cada uno de ellos.

Mientras el estado de una petición sea el de “Pendiente”, estará habilitado un icono de “Borrar”, que permitirá al usuario eliminar la petición creada en caso de equivocación.

Ver Imagen 7.



Área Privada

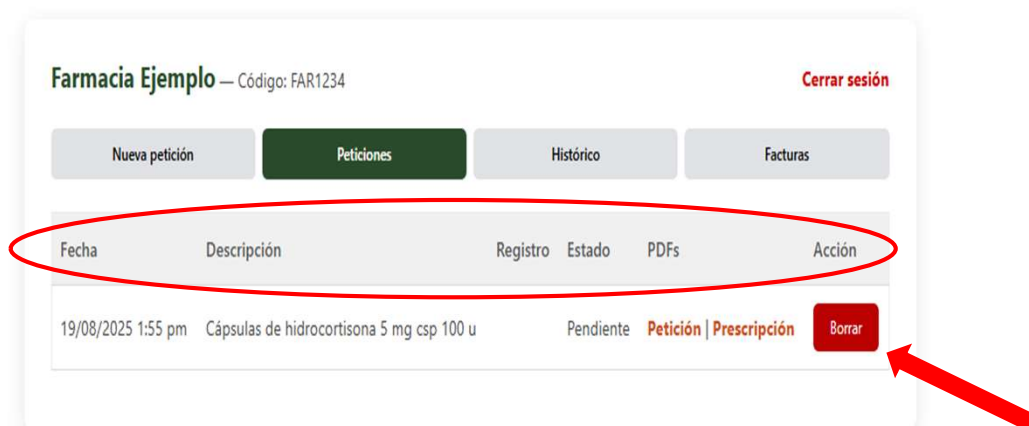


Imagen 7. Pantalla “Peticiones”.

- **Pantalla “Histórico”:**

En esta pantalla se pueden visualizar todas las peticiones cuyo estado sea “Entregada” o “Cancelada”, con la siguiente información asociada:

- Fecha y hora de la solicitud
- Descripción de la fórmula
- Número de registro ⁴
- Estado de la petición ⁵
- Archivos adjuntos (PDFs) ⁶

⁴ El nº de registro será en nº de guía de elaboración o “RL”.

⁵ Sólo peticiones con estado “Entregada” o “Cancelada”.

⁶ Se pueden abrir, para consultar o guardar, haciendo clic en cada uno de ellos.

Ver [Imagen 8](#).

Las peticiones contenidas en esta pantalla “Histórico” se borrarán del sistema pasado el tiempo estipulado por normativa (al menos, 12 meses tras la caducidad de la fórmula magistral). No obstante, es conveniente que cada farmacia dispensadora guarde copia periódica de la información de cada petición entregada o cancelada, para evitar eventuales pérdidas de información.

Se avisará del borrado con antelación por correo electrónico.

913 65 40 29 info@farmiacalatrava34.com



INICIO CONÓCENOS SERVICIOS FORMULACIÓN PROMOCIONES BLOG CONTACTO ÁREA PRIVADA 

Área Privada

Farmacia Ejemplo — Código: FAR1234

Cerrar sesión

Nueva petición

Peticiones

Histórico

Facturas

Fecha	Descripción	Registro	Estado	PDFs
30/07/2025 3:34 pm	Finasterida 1 mg + minoxidil 1 mg csp 100 u	RL0000001	Entregada	Petición

Imagen 8. Pantalla “Histórico”.

- **Pantalla “Facturas”:**

En esta pantalla estarán disponibles las facturas en archivos con formato PDF. Éstas se pueden abrir, para consultar o guardar, haciendo clic en cada uno de los archivos. Ver [Imagen 9](#).

Cada archivo se nomenglará con la palabra factura + la fecha y hora en la que ese archivo se sube al portal.

Las facturas contenidas en esta pantalla “Facturas” se borrarán del sistema pasado un tiempo (año fiscal). No obstante, es conveniente que cada farmacia dispensadora guarde copia periódica de la información de las facturas, para evitar eventuales pérdidas de información.

Se avisará del borrado con antelación por correo electrónico.



Imagen 9. Pantalla “Facturas”.

El acceso y uso de este portal “Área privada” de la web farmaciacalatrava34.com puede hacerse desde cualquier tipo de dispositivo, incluyendo ordenadores de sobremesa, tabletas o teléfonos móviles.

Si se tiene el portal abierto durante un periodo de tiempo, conviene actualizar (refrescar) la página antes de consultar información o realizar una nueva acción.

Para cualquier consulta podéis comunicaros con el personal de la farmacia Calatrava 34 en el teléfono 91 365 40 29, en el Whatsapp 659 46 38 25 o en el correo electrónico formulacion@farmaciacalatrava34.com