

GUÍA RÁPIDA

(PRIMEROS PASOS)



PHARMA TRAMIX



CANIFARMA



afamela

AMIIF

Innovación para la vida



ANAFAM

Asociación Nacional de
Fabricantes de Medicamentos A.C.

Contenido

Pharma Tramix	2
Alcance	2

1

USUARIOS SR.

Ingreso	3
Generación de Usuarios “Colaboradores”.	4
Transferencia/ Asignación de trámites	5
Primeros pasos Usuarios Sr.	6

2

COLABORADORES

Ingreso	7
Primeros pasos Colaboradores	9

Pharma Tramix es una nueva y **única plataforma para el monitoreo de trámites**, una plataforma naciente de la Herramienta Tecnológica de Trámites de CANIFARMA, pero con nuevos enfoques, alcance y un nuevo diseño.

Para lograr un impacto relevante y en la búsqueda de tener una visibilidad de los trámites del gremio, hemos unificado esfuerzos **CANIFARMA, AFAMELA, AMIIF y ANAFAM** como aliados clave, en un esquema colaborativo y de sinergia para el seguimiento de los trámites de la Industria Farmacéutica en México

Alcance

Pharma Tramix es una plataforma que dará una visión completa para el seguimiento y reporte de **trámites de medicamentos** vigentes y en rezago.

En el caso particular de **trámites vigentes** (dentro del periodo legal), serán de alcance únicamente trámites de Nuevos Registros Sanitarios, Modificaciones a las Condiciones de Registro Sanitario, Prórrogas, Trámites de Investigación Clínica (Protocolos y Enmiendas), Medicamentos Huérfanos y Visitas de verificación (Para CBPF).

En cuanto a **trámites en rezago**, el cual continúa siendo parte central de la agenda de trabajo de la Industria Farmacéutica con COFEPRIS, se les dará un seguimiento a todos los trámites de medicamentos ingresados ante COFEPRIS.

IMPORTANTE:

Salvo los trámites de CMN, Huérfanos y próximamente Farmacovigilancia, los trámites de EL, CO, CI, IT, etc no serán monitoreados / contarán con un flujo particular en Pharma Tramix.

Usuarios Sr. (Ingreso)

1. Revisa el correo y documento adjunto enviado desde sosporte@pharmatramix.com. En ellos podrás identificar tus datos de Usuario Sr. con los que podrás ingresar a Pharma Tramix (nombre de usuario y contraseña preestablecida).
2. Abre tu buscador o navegador en Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge.
NOTA: En estos navegadores Pharma Tramix logrará un mejor desempeño, ya que otros navegadores como "Safari" pueden modificar el diseño de la página.



3. Ingresa a Pharma Tramix a través de la siguiente liga;

<https://pharmatramix.com/fmi/webd>

Recuerda que también podrás ingresar desde la página web oficial de **CANIFARMA**, **AFAMELA**, **AMIIF** y **ANAFAM** dentro de la sección de Pharma Tramix de cada uno de los sitios.

4. Deberás colocar los datos correspondientes (que recibiste via email) en cada uno de los campos solicitados en el Login y dar clic en "Iniciar sesión".

Inicie sesión para abrir "Pharmatramix".

Nombre de cuenta

Contraseña

Iniciar sesión

Nombre de usuario

Contraseña preestablecida

5. **¡IMPORTANTE!**
Al ingresar por primera vez, el sistema te solicitará cambiar tu contraseña preestablecida, por lo que deberás crear una nueva contraseña con los caracteres mínimos de seguridad para tu cuenta. Recuerda tomar nota de tu nueva contraseña.

Cambiar contraseña

Debe cambiar la contraseña de su cuenta de FileMaker para poder abrir este archivo. Introduzca su antigua contraseña una vez y su nueva contraseña dos veces.

Nombre de cuenta: [Redacted]

Contraseña antigua: ***

Contraseña nueva: [Input field]

Confirmar Nueva Contraseña: [Input field]

Calidad de la contraseña: Débil

Cancelar OK

Usuarios Sr.

Generación de Usuarios “Colaboradores”.

6. Una vez que hayas ingresado, del lado izquierdo de tu pantalla podrás observar una lista de secciones en Pharma Tramix, deberás hacer clic en “Usuarios”
7. En esta pantalla observarás un botón del lado derecho que dice “Nuevo usuario”, deberás dar clic en el mismo y aparecerá una siguiente pantalla donde se podrá llenar la información faltante en cada uno de los campos.



Usuarios

EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba
test003	253300EL872233	test003
Pgarciaprueba	24330022072233	Pgarciaprueba
Pgarciaprueba	253300912X2233	Pgarciaprueba

Nuevo Usuario

EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Nombre(s) y Apellidos: Pedro García

Teléfono móvil: 5511223344

Usuario: Pgarciaprueba

Correo electrónico: Pgarcia.empresa.com.mx

Encargado: LIC. LAURA HERNÁNDEZ

Nivel: ☒ Colaborador

Canifarma: AFAMELA, AMIIF, ANAFAM

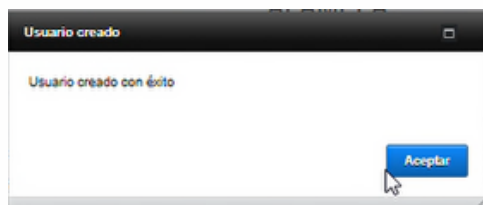
Cámara y/o Asociación:

Empresa: EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Crear Usuario

8. Una vez cargada la información, deberás dar clic en “Crear usuario” y te aparecerá un mensaje emergente que indicará que el usuario se ha creado con éxito.

IMPORTANTE: Recuerda tomar registro del “Usuario” en este ejemplo; Pgarciaprueba ya que será este dato el que compartirás con la/las persona(s) designada(s) como usuario(s) colaborador(es) respectivamente, y adicionalmente la contraseña preestablecida que te compartimos por email previamente.



Usuarios Sr.

Transferencia/ Asignación de trámites

La transferencia de trámites solo aplicará bajo los siguientes casos:

- A. Fueron transferidos todos los trámites de la anterior plataforma de trámites de CANIFARMA en rezago (Herramienta Tecnológica de Trámites (HT)) a la cuenta del Usuario Sr. para esa Razón Social en Pharma Tramix. Por lo que deberán ser asignados a usuarios colaboradores que den seguimiento (si aplica).
- B. Se desea reasignar los trámites a un usuario colaborador distinto para que continúe con su monitoreo y actualización. Lo anterior por requerimientos de la empresa, rotación de personal, nuevos colaboradores, etc.

El usuario Sr. no es responsable de crear cada trámite en Pharma Tramix, sino de transferir o reasignar. Una vez creados los usuarios "Colaboradores" ellos deberán registrar la información de cada nuevo trámite cargado en Pharma Tramix.

1. En la sección de "usuarios" podrá observar el listado de trámites registrados bajo su Razón Social en la columna central llamada "Número de Ingreso". Adicionalmente, observará dos columnas más denominadas "Encargado actual" y "Nuevo encargado"

Usuarios		
EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV		
Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba

2. Para la transferencia o reasignación de trámites, deberá hacer clic en el nombre del usuario del "Nuevo encargado" justo enfrente del número de ingreso del trámite y se desplegarán los nombres de todos los usuarios colaboradores para esa Razón Social.

Deberá hacer clic en el nombre del usuario colaborador que ahora dará seguimiento a este trámite en Pharma Tramix y de manera automática se reflejará el cambio.

Usuarios		
EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV		
Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba
test003	253300EL872233	Pgarciaprueba
Pgarciaprueba	24330022072233	test003
testcont	2533002213AA1122	testcont

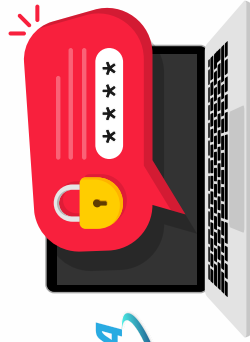
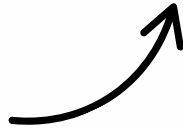
Primeros pasos Usuarios Sr.



Correo de
sopORTE@pharmatramix.com
(Verificar recepción/spam)



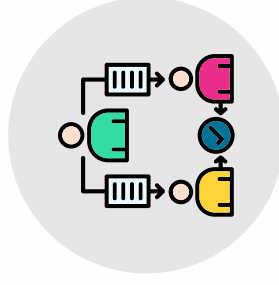
Usuario + contraseña
preestablecida



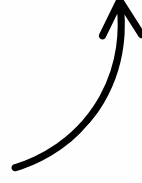
Ingresar a Pharma Tramix y
establecer una nueva
contraseña



Generar nuevos usuarios
"Colaboradores" y enviarles
sus nombres de usuarios



Asignar / Transferir
trámites



Colaboradores (Ingreso)

1. Una vez que tu Usuario Sr. haya creado tu perfil de “Usuario colaborador”, deberá comparirte tu nombre de usuario y contraseña preestablecida.
2. Abre tu buscador o navegador en Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge.
NOTA: En estos navegadores Pharma Tramix logrará un mejor desempeño, ya que otros navegadores como “Safari” pueden modificar el diseño de la página.



3. Ingresa a Pharma Tramix a través de la siguiente liga;

<https://pharmatramix.com/fmi/webd>

Recuerda que también podrás ingresar desde la página web oficial de **CANIFARMA**, **AFAMELA**, **AMIIF** y **ANAFAM** dentro de la sección de Pharma Tramix de cada uno de los sitios.

4. Deberás colocar los datos correspondientes (que recibiste de tu usuario sr.) en cada uno de los campos solicitados en el Login y dar clic en “Iniciar sesión”.

Inicio sesión para abrir "Pharmatramix".

Nombre de cuenta

Contraseña

Iniciar sesión

Nombre de usuario

Contraseña preestablecida

5. **¡IMPORTANTE!**
Al ingresar por primera vez, el sistema te solicitará cambiar tu contraseña preestablecida, por lo que deberás crear una nueva contraseña con los caracteres mínimos de seguridad para tu cuenta.
Recuerda tomar nota de tu nueva contraseña.

Cambiar contraseña

Debe cambiar la contraseña de su cuenta de FileMaker para poder abrir este archivo. Introduzca su antigua contraseña una vez y su nueva contraseña dos veces.

Nombre de cuenta: [Redacted]

Contraseña antigua: ***

Contraseña nueva: [Input Field]

Confirmar Nueva Contraseña: [Input Field]

Calidad de la contraseña: Débil

Cancelar OK

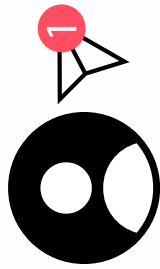
6. Una vez que hayas ingresado, podrás observar un mensaje que diga que no hay trámites activos o bien un dashboard con los trámites asignados por tu usuario sr. en caso de que se hubieran transferido los trámites de la anterior Herramienta Tecnológica de trámites de CANIFARMA.

Y ¡listo!

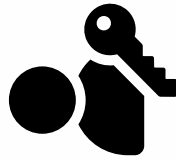
Podrás comenzar a actualizar, cargar y monitorear trámites en Pharma Tramix.

Para mayor información sobre los flujos te invitamos a ver las capacitaciones cargadas en una sección de multimedia dentro de cada sección de Pharma Tramix en las páginas web de CANIFARMA, AFAMELA, AMIIF y ANAFAM. Así como, el manual de usuario y diferente información de soporte.

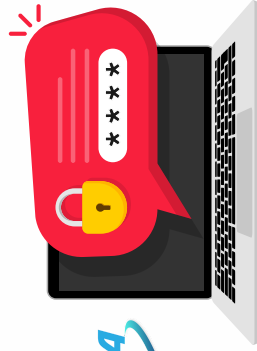
Primeros pasos Colaboradores



Envío de información del
Usuario Sr. a usuarios
colaboradores



Recepción de correo o
información del Usuario +
contraseña preestablecida



Ingresar a Pharma Tramix y
establecer una nueva
contraseña



NOTA: Verificar recepción
del correo de
sosporte@pharmatramix.com



Carga de trámites y
actualización

