MÓDULO 00 · GUÍA PRÁCTICA

Empieza a hablar con tu farmacia

Aprende a pedir una consulta útil, ajustar la respuesta y comprobar lo que queda hecho en MediaValue.

PARA QUIÉN

Titular, responsables y equipo; cada persona con su usuario y los permisos que tenga en MediaValue.

Empieza con esta consulta

En MediaValue, dime qué tengo hoy.

Antes de empezar

- MediaValue conectado al asistente que vayas a utilizar.
- Una consulta real de tu trabajo y, cuando corresponda, la persona, el periodo y el módulo que quieres consultar.
- Para practicar acciones, un caso de prueba identificado y una instrucción concreta sobre qué se puede crear o cambiar.

Cómo usar esta guía

Elige una consulta, cambia lo que aparece entre corchetes y continúa la conversación. No necesitas memorizar las frases ni usar todos los ejemplos a la vez.

Las consultas leen información. Los análisis ayudan a interpretarla. Preparar una acción permite revisar el cambio. Ejecutar una acción da una orden concreta: comprueba el resultado y las confirmaciones que correspondan.

La disponibilidad depende de los módulos de tu farmacia, tu rol y las herramientas activas en la conexión. Los ejemplos describen qué pedir; no son resultados ya ejecutados.

Base: catálogo MCP de MediaValue (02.11.2026). Fuentes y estado de pruebas: dossier de producción.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

01 Empieza con una pregunta normal

CONSULTAR

En MediaValue, dime qué tengo hoy. Separa mi turno, tareas, agenda y asuntos pendientes de revisar.

Qué recibirás. Un resumen con los datos disponibles para tu usuario y los módulos de tu farmacia.

Comprueba. Comprueba la fecha y que el resumen distingue tareas, eventos, citas y avisos. Una consulta sencilla no necesita cinco preguntas previas.

02 Da las cinco pistas cuando hagan falta

PREPARAR UNA ACCIÓN

Quiero [objetivo] entre [fecha de inicio] y [fecha de fin], para [persona o equipo], usando [información de MediaValue]. Enséñamelo como [lista, tabla o propuesta breve]. De momento, prepara la propuesta sin crear ni enviar nada.

Qué recibirás. Una propuesta adaptada al objetivo, el periodo, las personas y el formato que has indicado.

Comprueba. Sustituye los corchetes. En un encargo amplio, comprueba quién lo lidera, los plazos, quién valida si hace falta y el nivel de detalle.

03 Comprueba qué está disponible

CONSULTAR

Comprueba con qué farmacia y rol estoy conectado y qué funciones de [funcionalidad] tengo disponibles. Dime qué puedes consultar, qué acciones puedes preparar o ejecutar y qué depende de mis permisos. Si una función no aparece, dilo; no des por hecho que existe porque esté en una guía anterior.

Qué recibirás. Una explicación basada en las herramientas realmente disponibles, con los límites que se conozcan y los que todavía no se hayan comprobado.

Comprueba. Que una herramienta esté disponible no demuestra que una acción haya funcionado con tu usuario. La respuesta debe distinguir esas dos cosas.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

04 Acota las fechas y el significado de pendiente

CONSULTAR

En MediaValue, enséñame mis tareas pendientes a día de hoy, incluidas las que vienen de antes. Separa las vencidas de las que siguen en plazo e indica la fecha que has usado para compararlas.

Qué recibirás. Un listado de tareas abiertas ordenado por su situación actual, sin perder las antiguas por limitar la búsqueda a las cuya fecha de inicio cae esta semana.

Comprueba. Pendiente ahora y con fecha de inicio dentro de un periodo son preguntas distintas. Pide completar todas las páginas si el listado está paginado.

05 Pide datos y conclusiones por separado

ANALIZAR

Revisa [asunto concreto] en MediaValue durante [fechas]. Separa los datos que has encontrado, lo que deduces de ellos y lo que no puedes comprobar. Si usas un documento, indica su nombre y el apartado que sostiene la respuesta.

Qué recibirás. Un análisis con fuentes identificables y límites claros, sin convertir una interpretación en un dato de la farmacia.

Comprueba. Las cifras deben proceder de datos consultados. Si falta una fuente, un periodo o un denominador, la respuesta debe señalarlo.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

06 Prepara un encargo amplio sin complicarlo

PREPARAR UNA ACCIÓN

Quiero organizar [objetivo] en MediaValue. Antes de proponer tareas o reuniones, pregúntame solo lo que falte sobre objetivo, responsable, fechas, validación y nivel de detalle. Haz las preguntas de una en una y después enséñame una propuesta sencilla.

Qué recibirás. Una conversación breve que reúne lo necesario y termina en una propuesta revisable.

Comprueba. El asistente debe aprovechar lo que ya has explicado y evitar preguntas repetidas. Si toda la información está, puede presentar la propuesta directamente.

07 Comprueba lo que ha quedado hecho

CONSULTAR

Comprueba en MediaValue lo que acabamos de crear o cambiar. Enséñame el título, las personas, las fechas y el estado de cada elemento. Dime qué ha quedado hecho, qué ha fallado y qué falta. No vuelvas a crear nada para comprobarlo.

Qué recibirás. Una verificación mediante consulta de los elementos existentes, separando los resultados completos de los parciales.

Comprueba. La comprobación debe recuperar los objetos creados; una frase de confirmación por sí sola no basta. Si algo falta, revisa antes de repetir la acción.

08 Desatasca una petición

ANALIZAR

El objetivo sigue siendo [objetivo]. Haz ahora solo [búsqueda, lectura o comprobación concreta]. Dime qué has podido consultar y qué impide continuar. Revisa las herramientas y mis permisos antes de concluir que no se puede.

Qué recibirás. Un avance acotado y una explicación concreta de lo que se puede resolver o necesita otro paso.

Comprueba. No insistir en la misma escritura si pudo ejecutarse antes. Primero localizar el resultado existente y después decidir qué falta.

DEL PRIMER PROMPT AL RESULTADO

Continúa la conversación

Estos son turnos sucesivos que puedes adaptar. Las respuestas se obtienen de los datos de tu farmacia; aquí no se simulan resultados.

Paso 1

En MediaValue, dime mis tareas pendientes, incluidas las antiguas. Separa las vencidas y completa el listado si hay varias páginas.

Paso 2

De estas tareas, ayúdame a preparar un reparto para [fechas]. Comprueba los turnos de [personas] y enséñame los cambios exactos antes de hacerlos.

Paso 3

Apruebo estos cambios concretos: [lista validada]. Aplica solo esa lista y después vuelve a consultar las tareas para confirmar cómo han quedado.

Una práctica para esta semana

Elige una consulta real, añade el periodo y el formato que necesitas, y pide después ampliar un solo punto de la respuesta.

Sabrás que está bien cuando...

Puedes identificar de qué fecha son los datos, qué se ha consultado y cuál sería el siguiente paso. No se ha creado ni enviado nada durante la práctica.

Qué conviene tener claro

- Los ejemplos sirven como forma de conversar con GPT o Claude; las herramientas, los permisos y las opciones de conexión disponibles pueden variar.
- Este módulo no incluye instrucciones de planes, botones o pantallas de conexión sin verificar.
- Los datos solo aparecen si están accesibles para ese usuario y ese módulo. No encontrar algo no demuestra que no exista en toda la farmacia.
- Una instrucción de formato no garantiza que futuras conversaciones la recuerden. Inclúyela cuando la necesites y revisa el resultado.
- Para acciones amplias, concreta la propuesta antes de autorizarla. Después comprueba el resultado mediante lectura y evita duplicados.