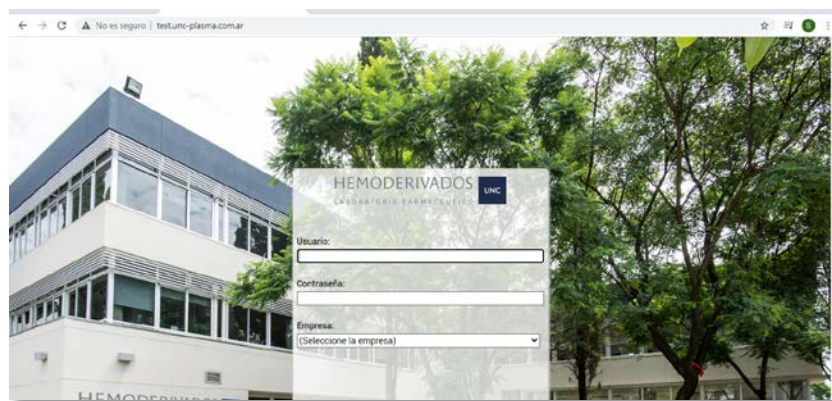


ANEXO V

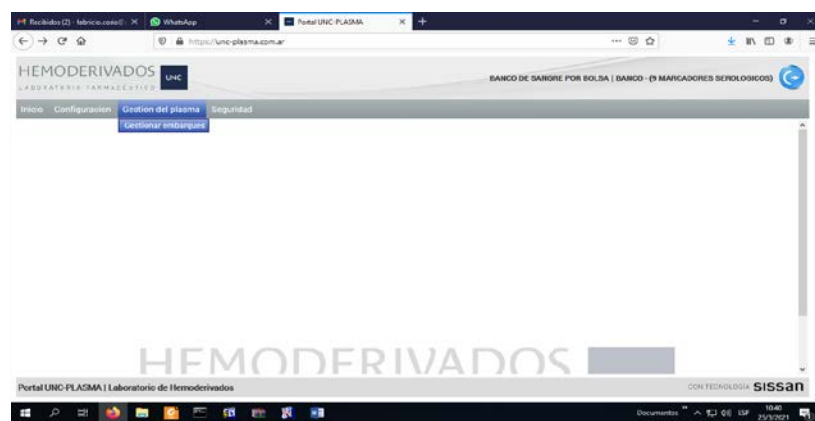
CARGA POR INTERFAZ DE UN EMBARQUE DE PLASMA EN PORTAL WEB UNC-PLASMA



Luego de realizar la migración por sistema interfaz desde su sistema informático al portal web UNC-PLASMA, proceder de la siguiente manera para publicar el embarque creado e imprimir los protocolos y etiquetas:

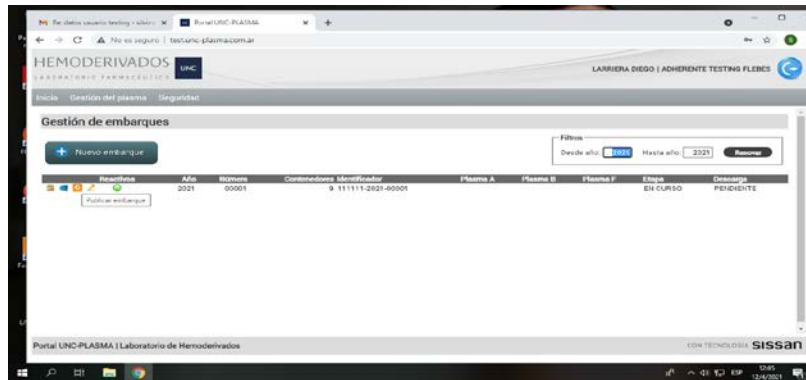
- 1- Ingresar al portal web: <https://unc-plasma.com.ar/>
Ingresar usuario y contraseña (otorgado por el LH), y luego seleccionar la empresa (servicio):



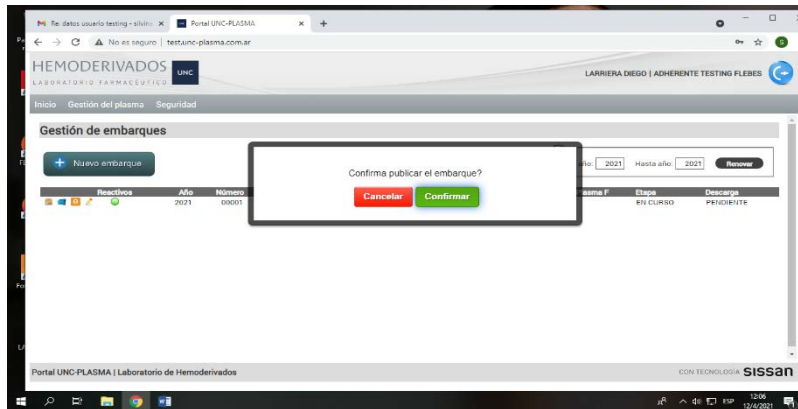
- 2- Ingresar a la pestaña “Gestión del plasma” y seleccionar “Gestionar embarques”:



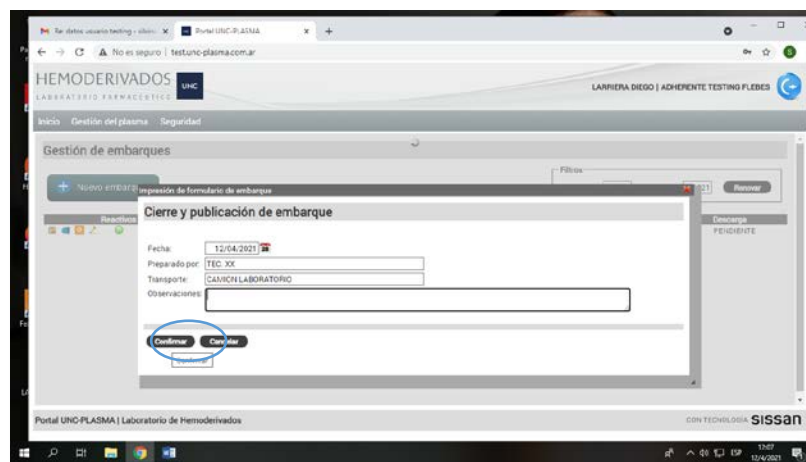
- 3- Seleccionar la opción “publicar embarque” del envío de interés (**Importante:** podrá efectuar esta acción cuando el icono de reactivos este en color verde “” lo que indicara que se encuentran todos los registros obligatorios ingresados, cuando este sea de color rojo “” indicara que falta el ingreso de registros serológicos obligatorios y/o que se registran reactivos vencidos por lo que no podrá publicar dicho embarque hasta que no se carguen todos los datos requeridos de manera correcta)



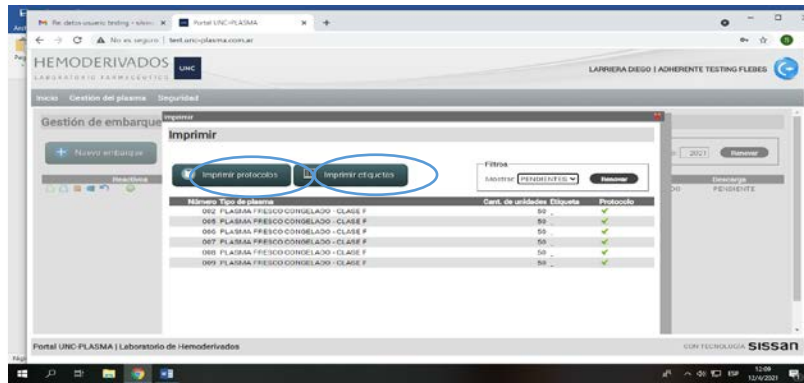
4- Confirmar la publicación:



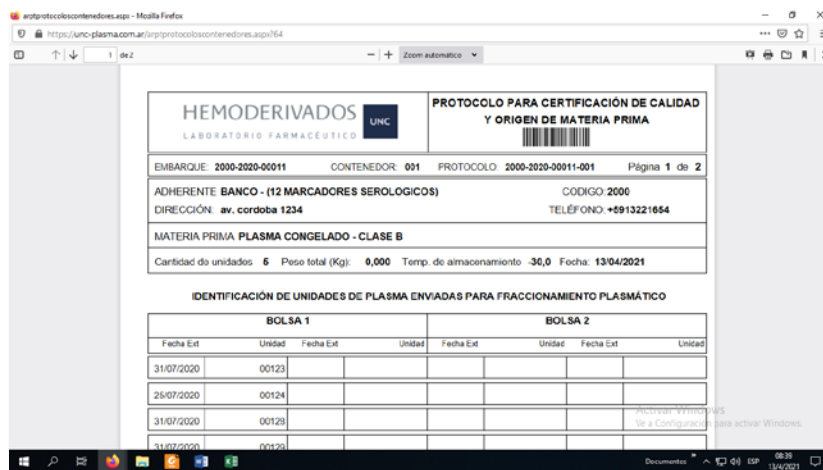
5- Completar los datos solicitados (fecha, nombre y apellido de quien preparó el envío, transporte utilizado y observaciones si las hubiere). Luego confirmar:



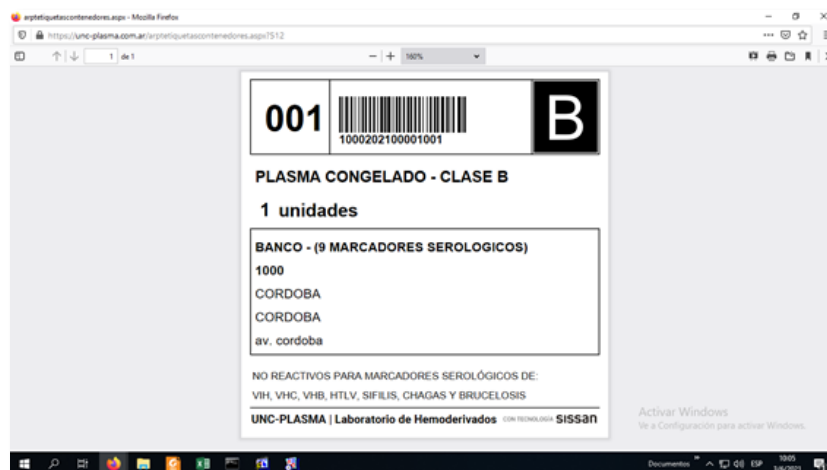
6- Imprimir los protocolos y etiquetas de todos los contenedores que conforman el envío seleccionando las siguientes opciones:



Protocolo:

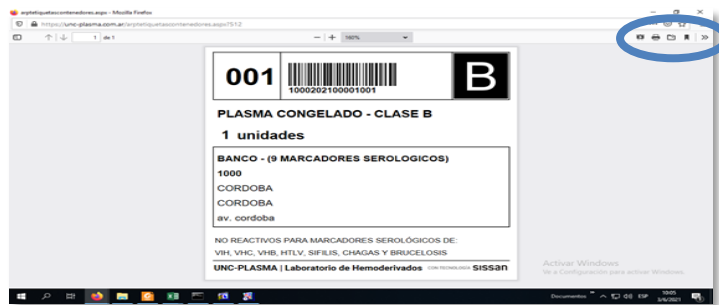


Etiqueta:

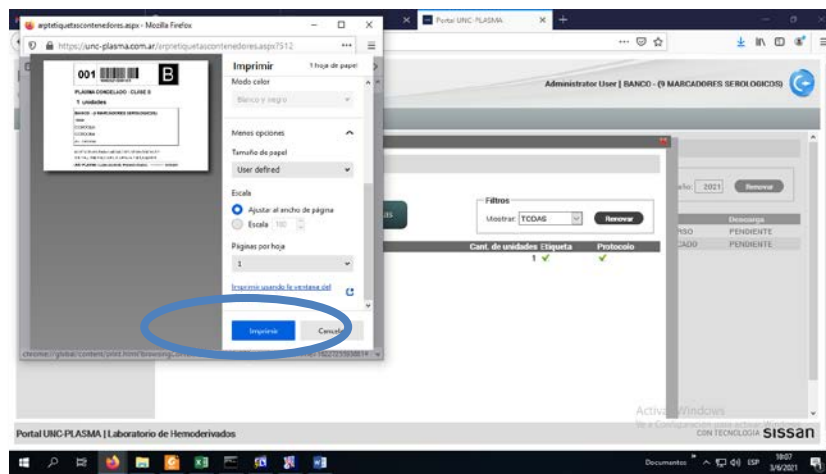


a- En el caso de imprimir la etiqueta del contenedor con **impresora de etiquetas autoadhesivas**, proceder del siguiente modo a fin de configurar el formato de impresión:

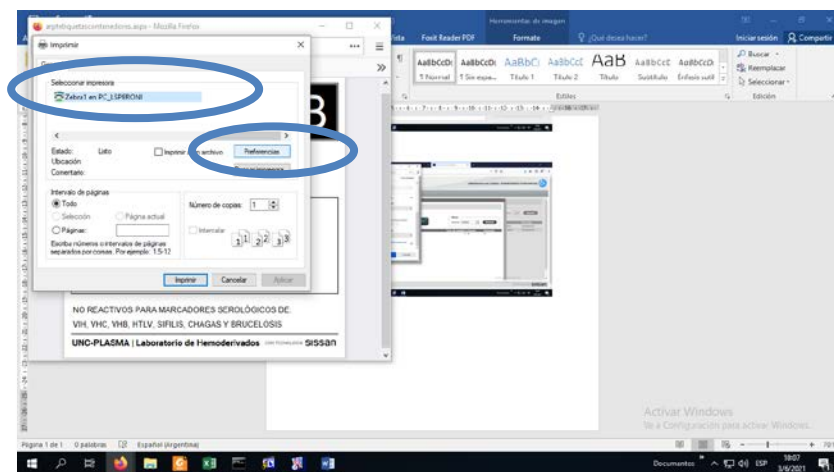
- Seleccionar la opción de impresión ubicada en la parte superior derecha de la pantalla:



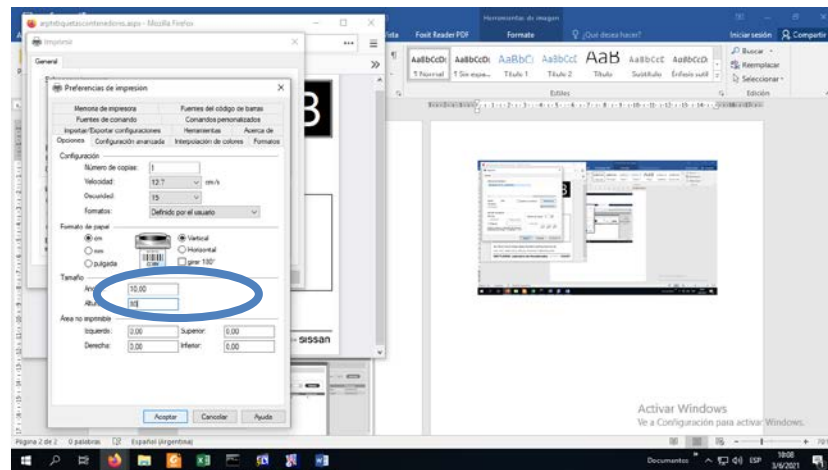
- Seleccionar la opción resaltada en azul “imprimir usando la ventana del sistema”:



- Seleccionar la impresora para etiquetas autoadhesivas instalada en el servicio y luego la opción “preferencias”:



- Establecer las medidas de ancho y alto de la etiqueta utilizada e imprimir (considerar que el espacio asignado para adherir la etiqueta en el contenedor es de 10 cm de ancho x 8 cm de alto):



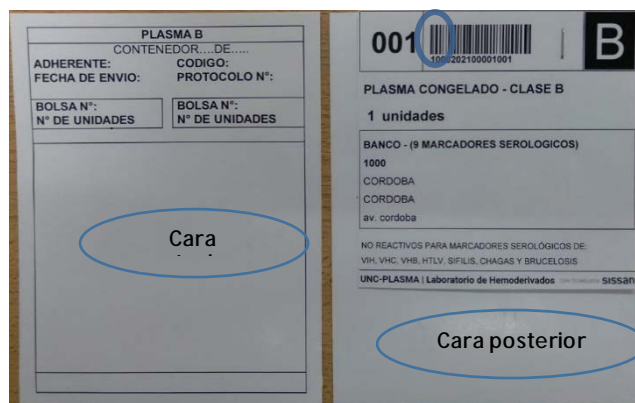
- **Adherir** la etiqueta en la **cara posterior** de la tarjeta del contenedor (tal como indica la imagen siguiente) e identificar el mismo asegurando que los datos queden visibles:





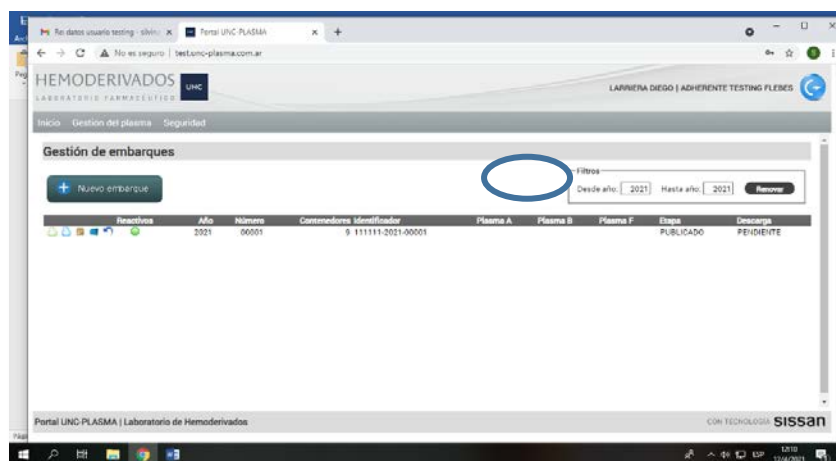
b- En el caso de **no contar con impresora de etiquetas autoadhesivas**, imprimir las etiquetas en papel:

- Configurar el tamaño de impresión de modo de respetar las medidas de la tarjeta del contenedor, 10 cm de ancho x 8 cm de ancho.
- **Abrochar** la etiqueta en el **extremo superior de la cara posterior** de la tarjeta del contenedor (tal como indica la imagen siguiente) e identificar el mismo asegurando que los datos queden visibles:



Importante: todos los contenedores deben quedar identificados con las etiquetas generadas por el portal. No remitir las etiquetas en hoja A4 junto a los protocolos.

- 7- Por último, verificar que el embarque publicado e impreso, queda en etapa **“publicado”** tal como indica la siguiente imagen:





Universidad Nacional de Córdoba
2026

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Anexo V - Portal web. Carga por interfaz

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.