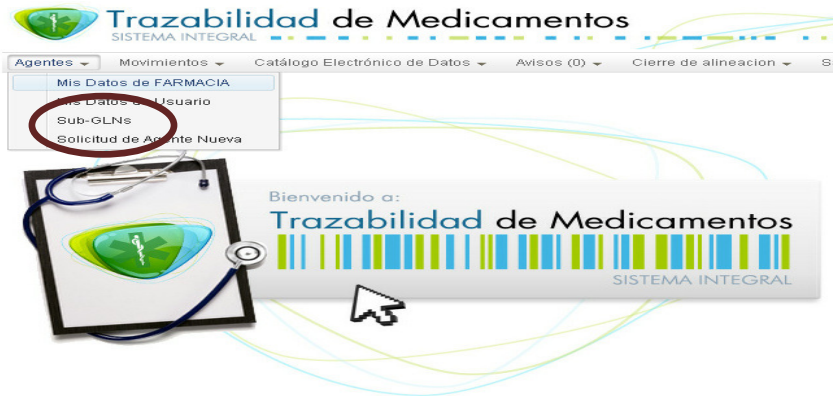
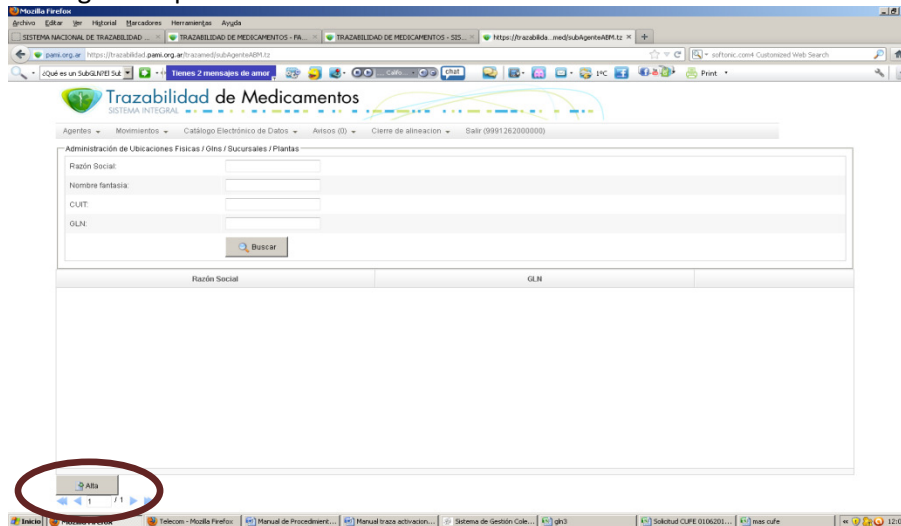


Manual de Procedimiento para completar el registro en el Sistema Nacional de Trazabilidad SUCURSALES

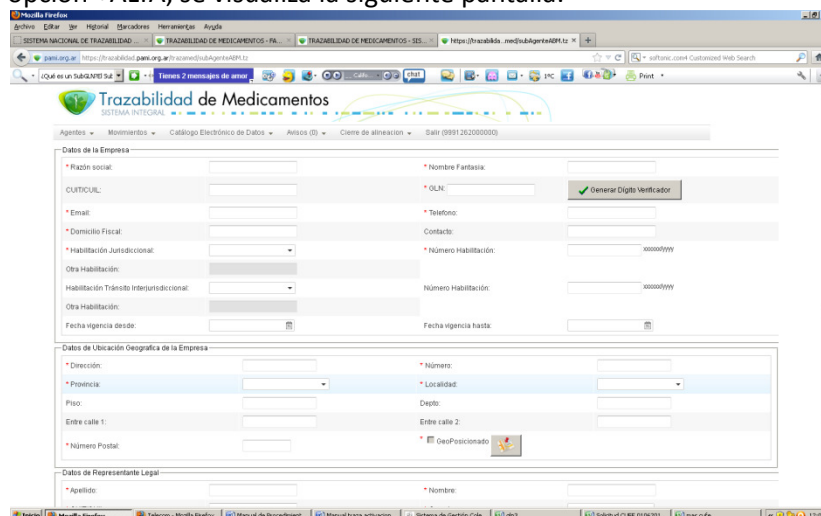
Una vez que se registró la primer farmacia con el mismo CUIT, deben ir a la sección Agentes/Sub-GLNs.



Se visualiza la siguiente pantalla:



Deben ir a la opción +ALTA, se visualiza la siguiente pantalla:



Se deben completar en la Pantalla todos los datos que falten en la ficha de registraci3n de la sucursal correspondiente. Aceptando la opci3n GENERAR DIGITO VERIFICADOR. Al finalizar de completar los datos hacer clic en **ACEPTAR**

Igual que con la primer Farmacia, el paso siguiente es seleccionar del men3 o barra de opciones: **Cierre de alineaci3n** , donde debe imprimir el PDF, haciendo clic en la solapa **GENERAR PDF**.

De la misma manera que con el resto de las Farmacias, deben enviar la documental requerida al Colegio, por 3ltimo FEFARA env3a la documental requerida al ANMAT para terminar el tr3mite de alta.

RESUMEN DE LOS PASOS:

1. Hacer el registro de la primer Farmacia.
2. Ir a "Agentes – Sub GLNs"
3. Ir a +ALTA
4. Completar los datos correspondientes a la sucursal (Incluyendo generar d3gito verificador), luego ACEPTAR el formulario.
5. Ir a Cierre de Alineaci3n e imprimir el PDF.
6. Enviar la documental requerida a su Colegio.
7. Fefara enviar3a la documental a ANMAT.