



Unisoft S.R.L. Soluciones Informáticas  
Oficina Central: Av. Santa Cruz Nro. 1317  
e-mail: unisoft.srl.2014@gmail.com  
Telf.: 70349697  
Cochabamba – Bolivia

- A la hora de agregar nuevos integrantes a la Grupo Empresa, se puede definir los roles que tendrá cada uno, entre otros datos importantes, también puede darle al integrante una contraseña, pero este ultimo la puede editar cuando ingrese al sistema si así lo desea

Inicio / Administrar Integrantes / Agregar Integrantes

### Agregar Integrantes a la Grupo Empresa

✎ Agregar Integrantes a la Grupo Empresa

Usted puede agregar 2 integrante(s) más hasta la fecha 2014-12-31.

Nombre de Usuario:	<input type="text" value="Usuario"/>
Contraseña:	<input type="password" value="Contraseña"/>
Confirmar Contraseña:	<input type="password" value="Confirmar Contraseña"/>
Código SIS:	<input type="text" value="Código SIS del integrante"/>
Nombre:	<input type="text" value="Nombre del integrante"/>
Apellido:	<input type="text" value="Apellido del integrante"/>
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono del integrante"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="E-mail del integrante"/>
Carrera:	<input type="text" value="-- Seleccione una carrera --"/>
Roles del Integrante:	<input type="text" value="Seleccionar varias opciones"/>

### 6.3.- Documentos

En esta función, el Representante Legal puede enviar el Sobre A y el Sobre B a su Consultor TIS, esperando así respuesta de este último, en caso de que exista alguna observación, será visible dicha observación en este lugar (véase 4.3). En caso de que los documentos sean aceptados, aparecerá la siguiente ventana: