



DOCUMENTACIÓN ADJUNTA AL SERVICIO

Coordinador

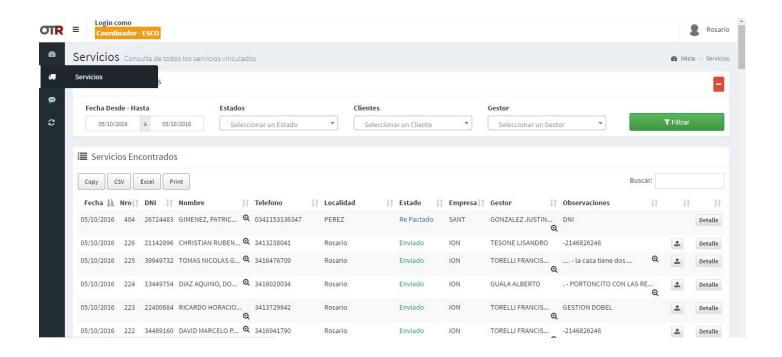
1. Abrir el navegador preferido e ingresar a http://app.commgroup.com.ar



2. Requiere autentificación con usuario y contraseña. Solicitar a un administrador si aún no tiene su acceso.



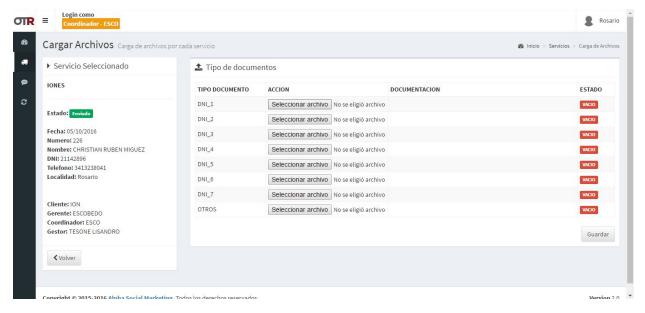
- 3. Una vez dentro de la plataforma, dirigirse al menú vertical sobre el costado izquierdo e ingresar en el ítem "Servicios". Al ingresar, verá un listado de servicios relacionados a su usuario.
- 4. Si el servicio está en estado para adjuntar archivos, aparecerá una botón en la penúltima columna. Haga click en ese botón sobre el servicio correspondiente.



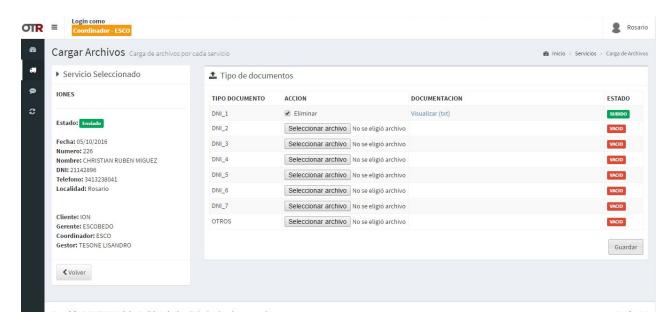




- 5. Entraremos en una interface en donde nos va a pedir que vayamos subiendo la documentación para el servicio seleccionado. Haga click en el botón "Seleccionar archivo"
- 6. Seleccione la documentación de su PC o smartphone, Una vez subido los archivos necesario, hacer click en "Guardar".



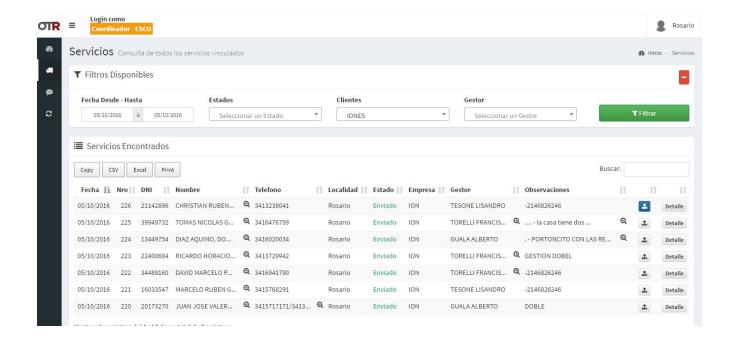
- 7. Controlar que el estado de los documento subidos quede en estado "SUBIDO".
- 8. Si por error se equivocó al subir un archivo, puede eliminarlo y volver a subirlo. Por cada documento subido, aparecerá un check eliminar, si se tilda y luego se guarda, el documento se elimina y queda libre para volver a cargar uno nuevo.







9. Una vez finalizado de cargar la documentación, si vuelve al listado de servicios, verá el botón de color azul. Esto quiere decir que el servicio ya tiene documentacion adjunta. Este servicio pasará por la revisión de un administrador y si todo está en condiciones pública el servicio para que el cliente pueda descargarla.



10. Para ir subiendo los archivos de cada servicio, volver al listado de servicio y repetir el procedimiento desde el punto 4.