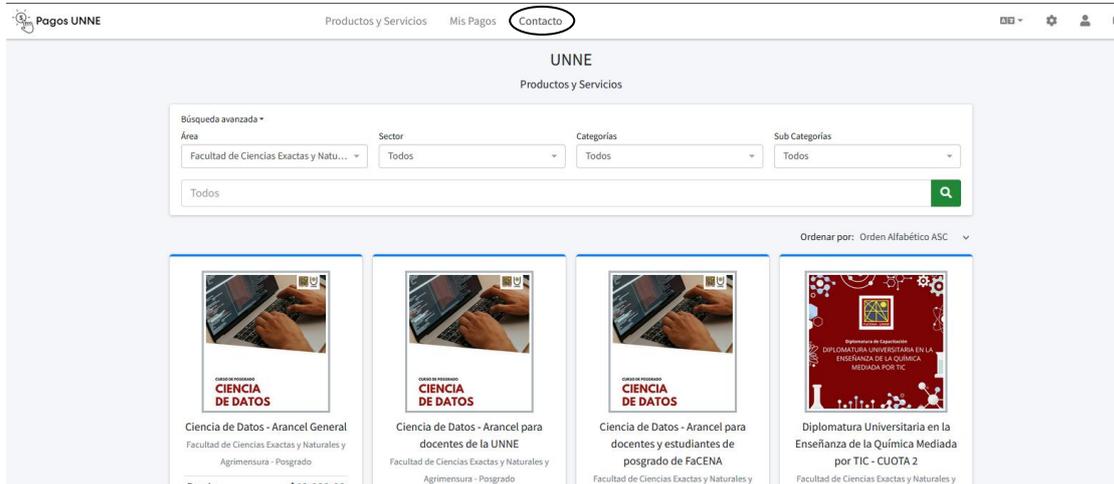


Mensajes

Para los casos que se necesite facturación especial.

- 1- Loguearse y realizar el pago correspondiente.
- 2- Ingresar a “Contacto” desde la barra de navegación.



- 3- Seleccionar en el menú desplegable Área “Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura”
- 4- Seleccionar en el menú desplegable Sector alguna de las opciones disponibles “Posgrado” o “Trámites”.
- 5- En Asunto: Indicar a que curso corresponde (nombre del curso)
- 6- Detallar en la caja de Texto los datos de facturación (Razón Social, CUIT/CUIL/DNI) y cualquier otra información adicional que deba figurar en factura.
- 7- Enviar Mensaje con el Botón disponible.

