



Crear un eDoc

1 Ingresá a **Expediente Digital** y buscá la Solicitud de Cotización con la que estás trabajando

2 En la Sección Documento electrónico presioná el botón

3 Completá todos los campos solicitados, adjuntá el archivo en formato PDF y solicitá las firmas necesarias. Finalmente presioná el botón

CREAR DOCUMENTO

4 El sistema te arrojará el Número del eDoc creado



- 5** Lo verás reflejado en la tabla inferior. Desde allí podrás asociarlo al expediente (☰+), ver el eDoc (👁), descargarlo (⬇) o bien eliminarlo de la grilla (⊖)

Documento electrónico

AGREGAR DOCUMENTOS

+
CBA_
Debes colocar el número completo. AGREGAR

Tipo de Documento	Nombre	Tipo de Firma	Firmado	N° E-doc	
NOTA	Prueba	Electrónica	NO	CBA_MF01_2023_00000022	☰+ 👁 ⬇ ⊖