



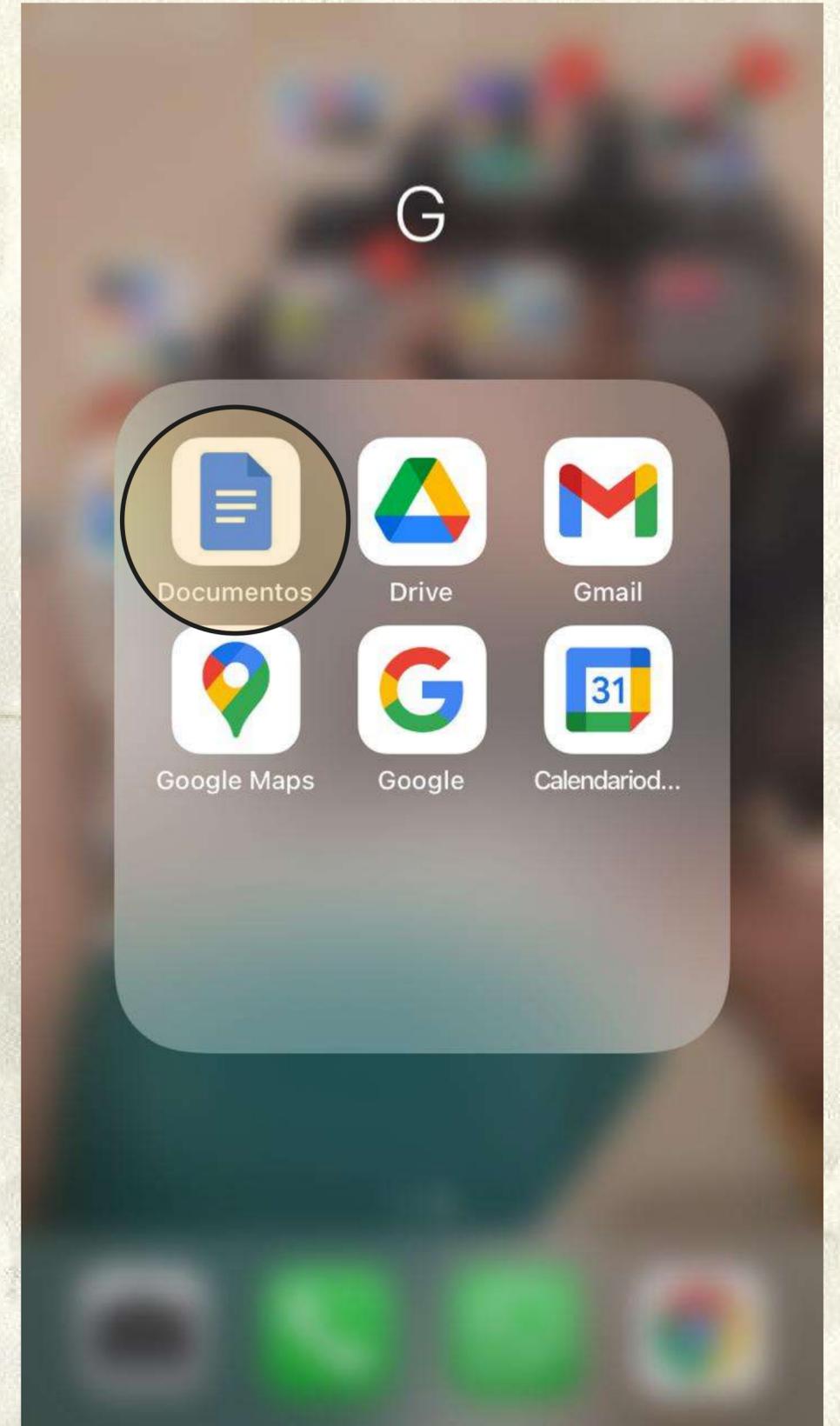
DIGITALIZAR DOCUMENTOS

(ESCANEAR Y SUBIR)

Asegurate que toda la información sea **perfectamente legible** y que cada uno de los documentos aparezca **completo -frente y dorso- en un solo archivo**

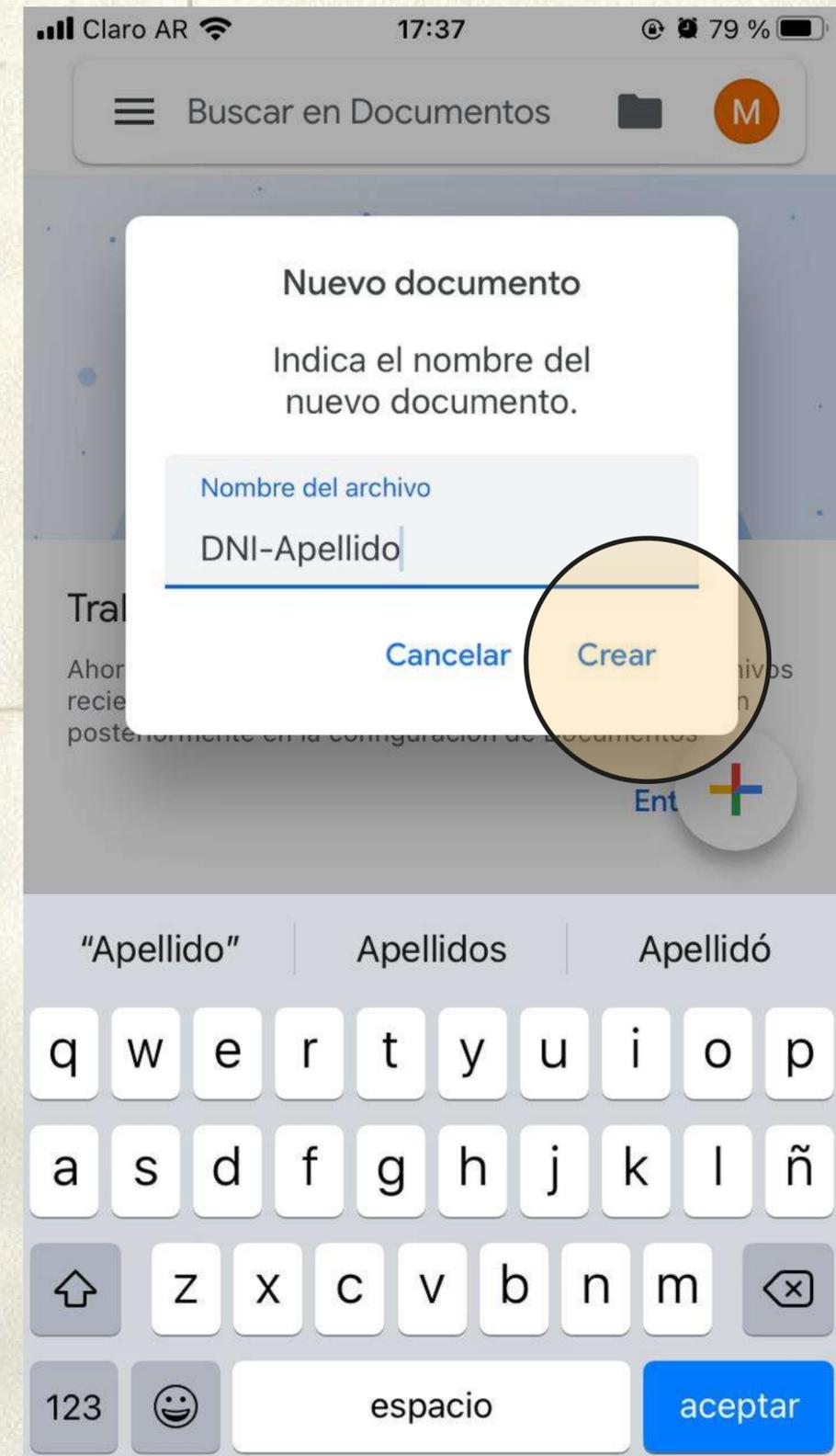
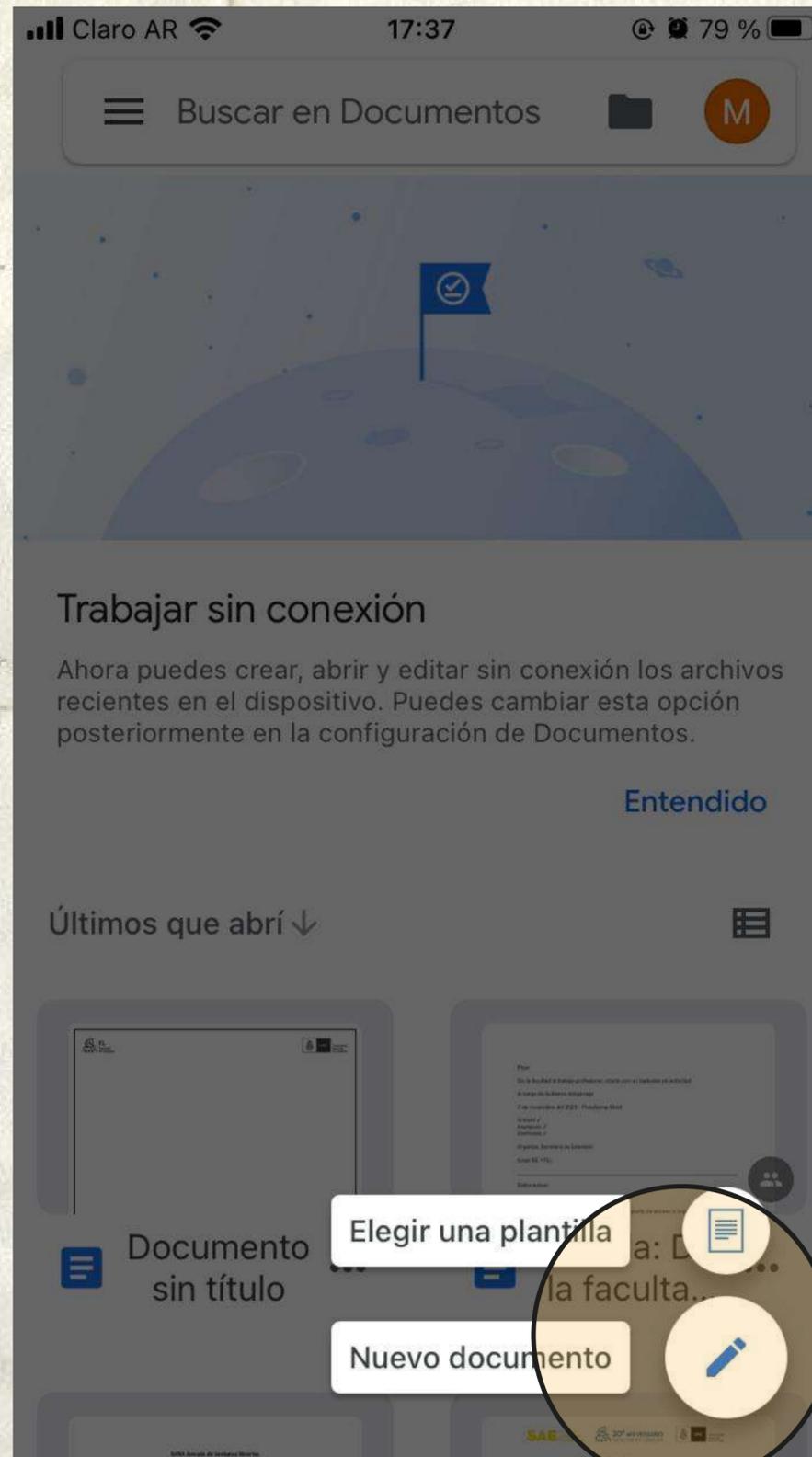
1.

Usá la aplicación Google Docs en tu celular



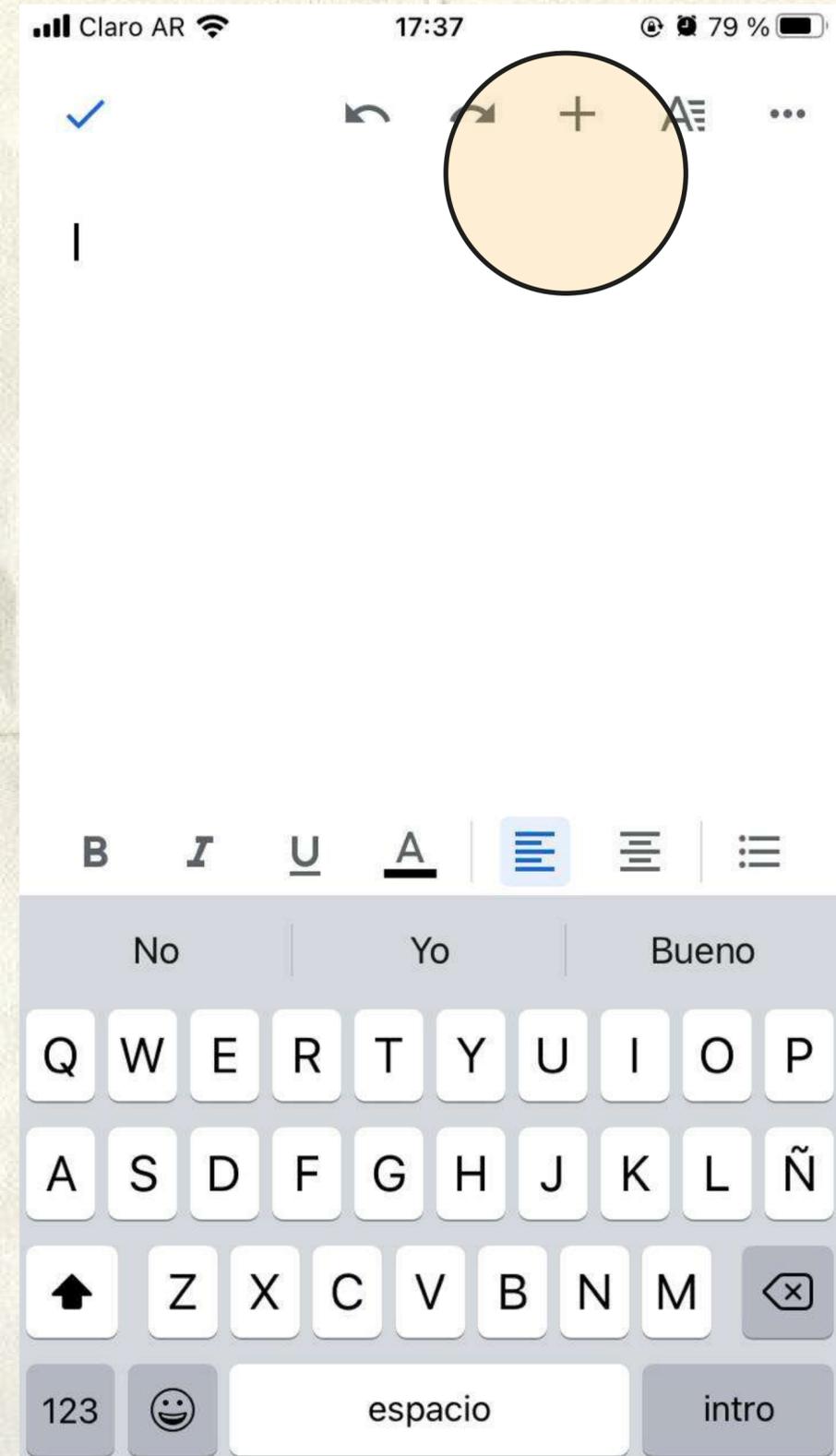


Creá un documento nuevo y titúlalo con el nombre de la documentación que vas a subir y tu apellido. Por ejemplo: DNI-Torres



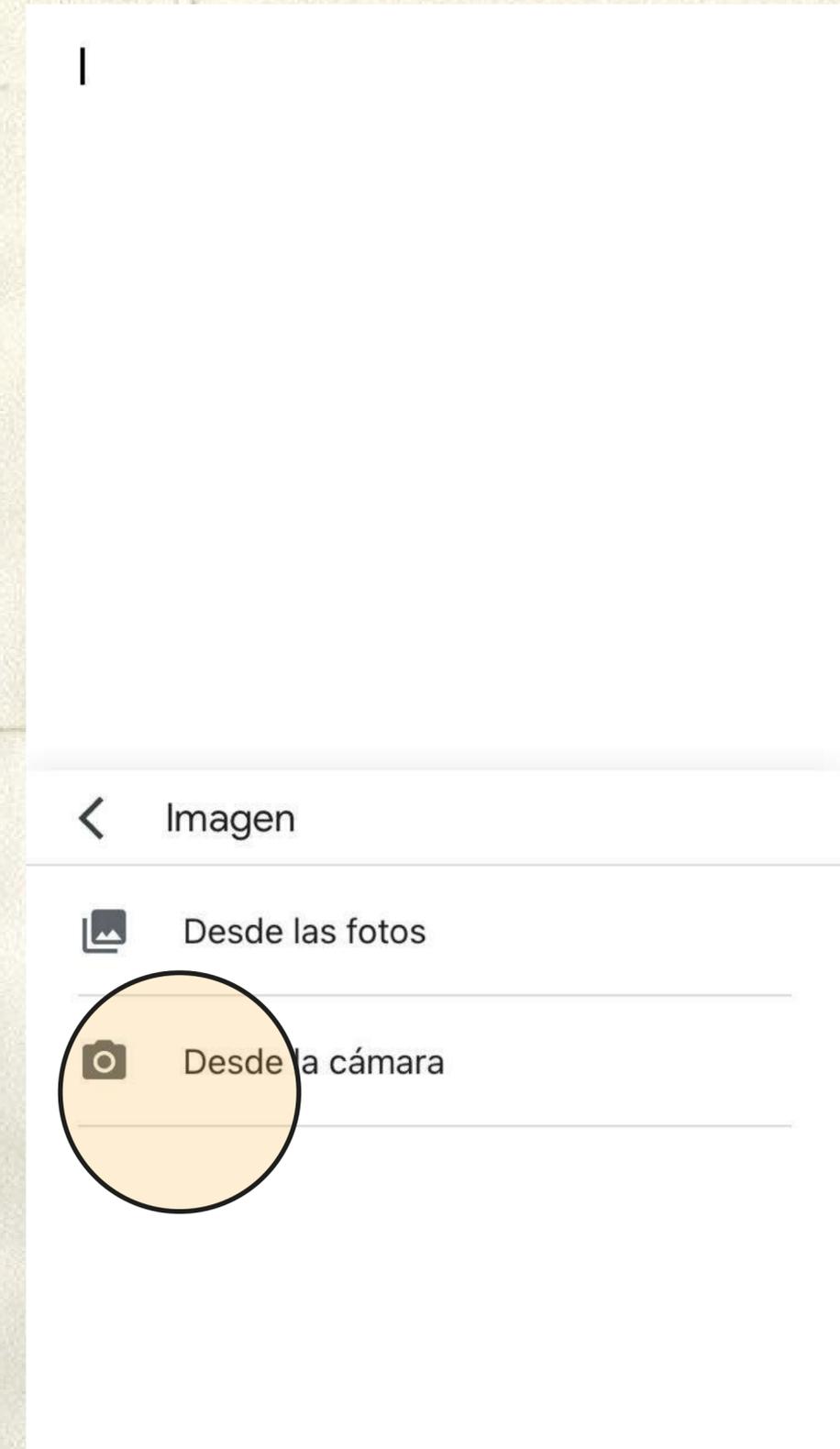
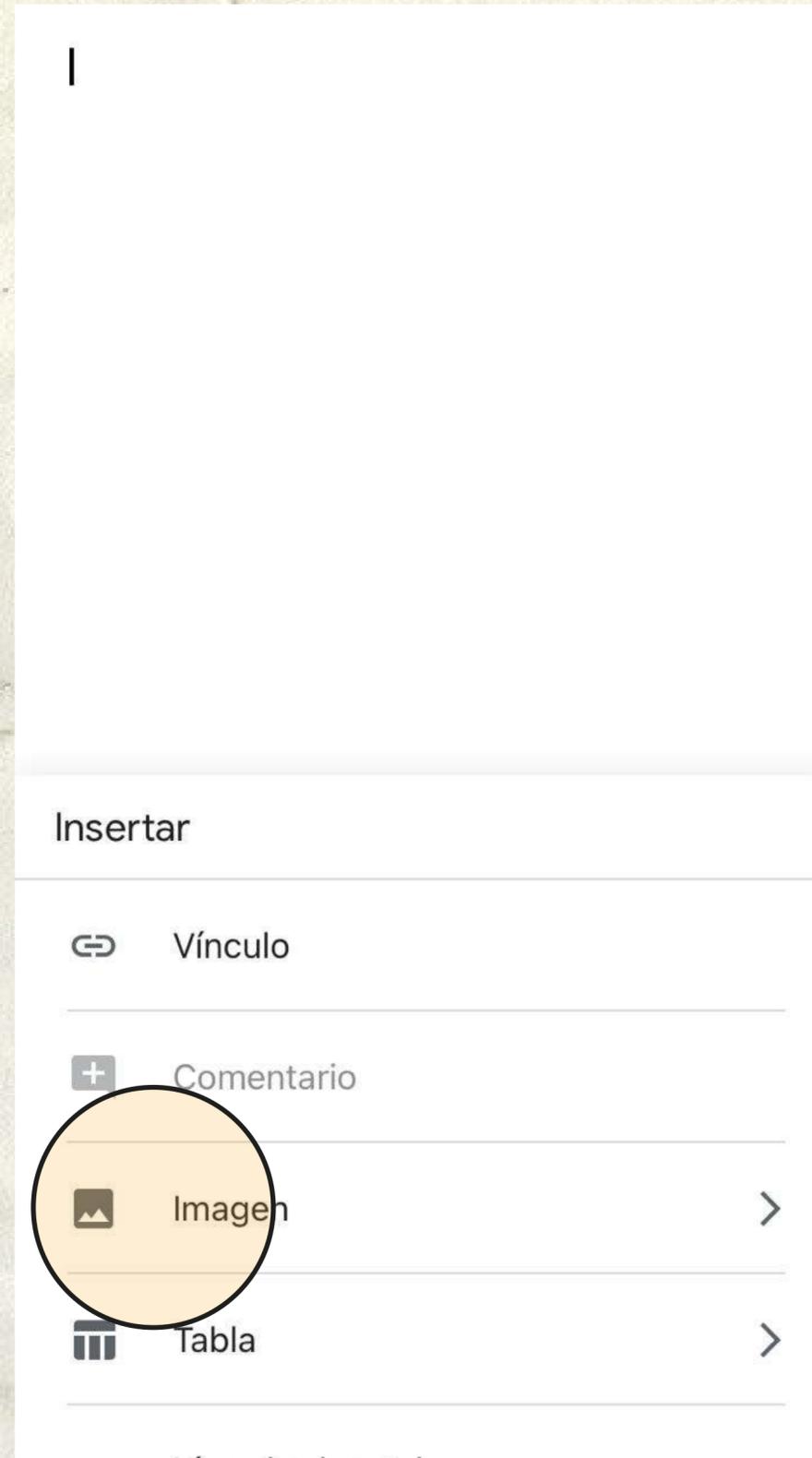


En el signo + vas a poder elegir agregar imágenes en el documento



4.

Seleccioná “Imágenes”
y allí, la opción
“Desde la cámara”





5.

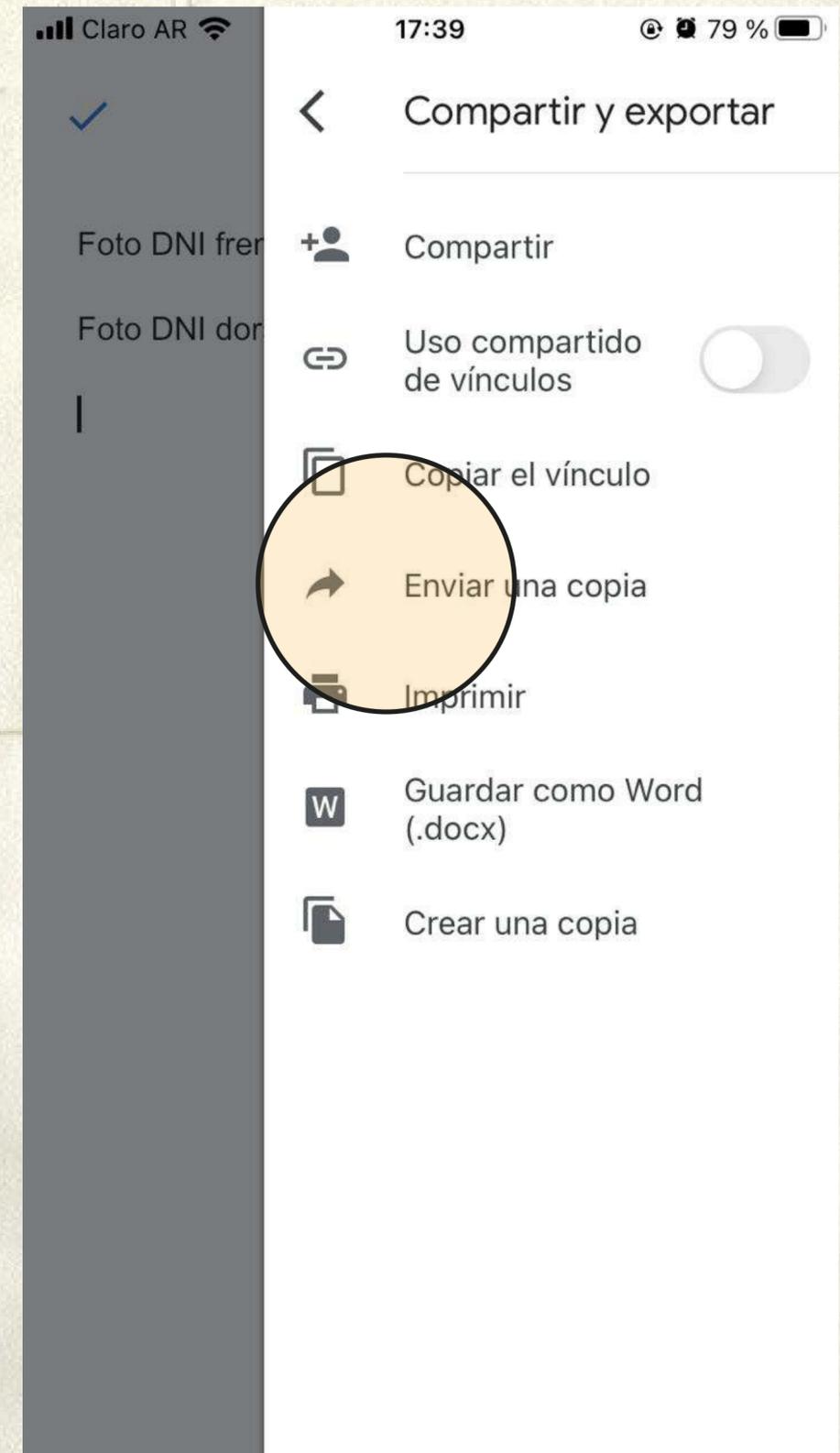
Tomá una fotografía nítida del **frente de tu DNI.**

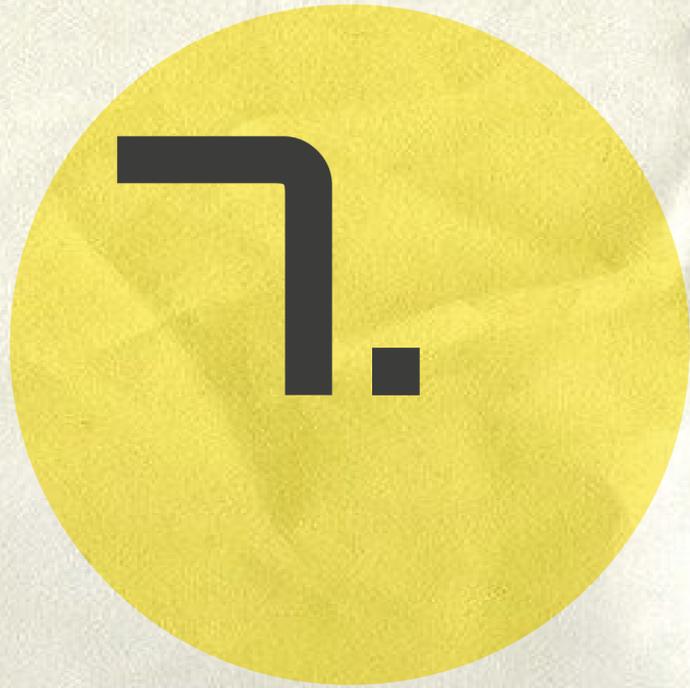
Toda la información debe estar
perfectamente legible y completa.

Repetí el procedimiento con el **dorso de tu DNI.**



Guardá el documento como PDF en la opción Compartir y exportar > Enviar una copia.





Guardá el archivo como PDF
y adjuntalo en Guaraní o
en el Formulario en el botón
correspondiente.

