

CÓMO CREAR UN ARCHIVO PDF PASO A PASO



Toma fotos o escanea los siguientes documentos:

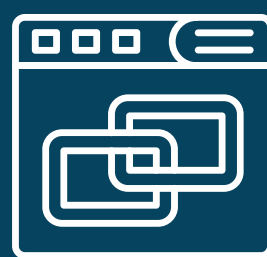
- Título
- Cédula por ambos lados
- Timbre por cada una de las certificaciones solicitadas (en caso de que la certificación sea digital)

Abre Microsoft Word



Pega todos los documentos en Word

Haz clic en “Archivo”



Selecciona “Guardar como”

Elige PDF

