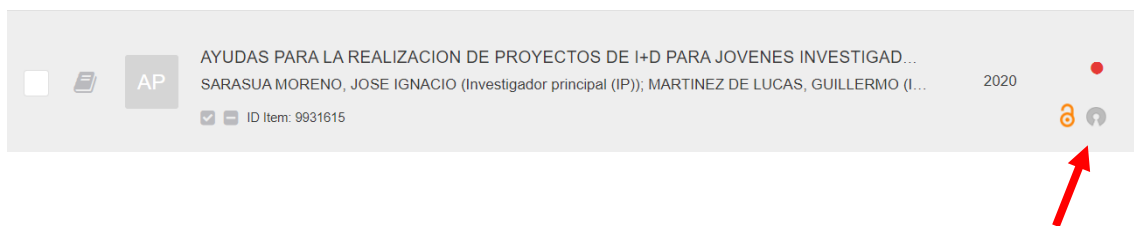




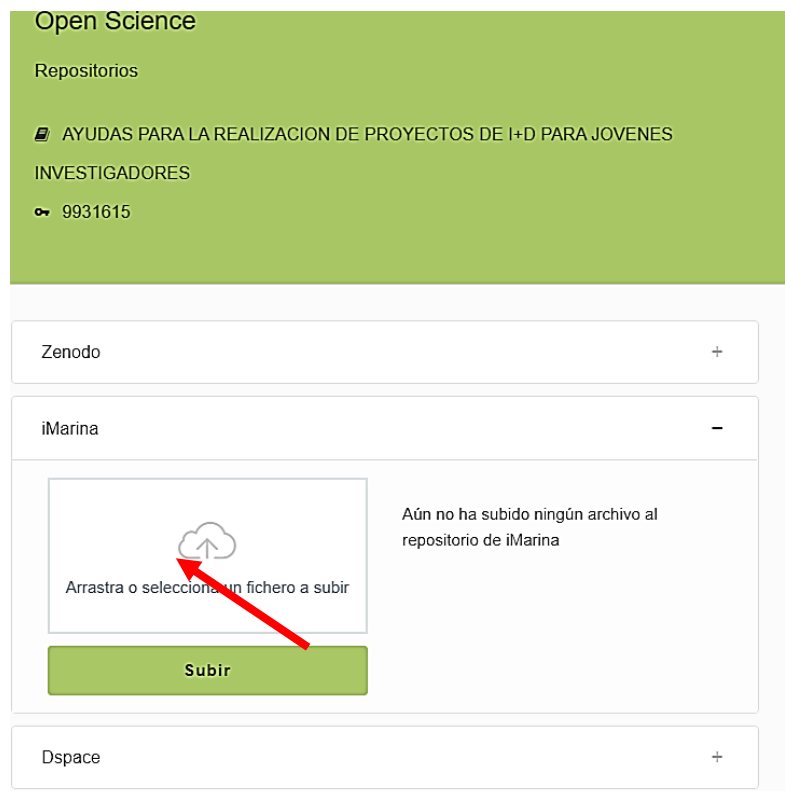
Subir documentación acreditativa de un ítem al Portal científico.

Para adjuntar documentación acreditativa accedemos a cualquier registro del CV y

pulsamos sobre el icono:

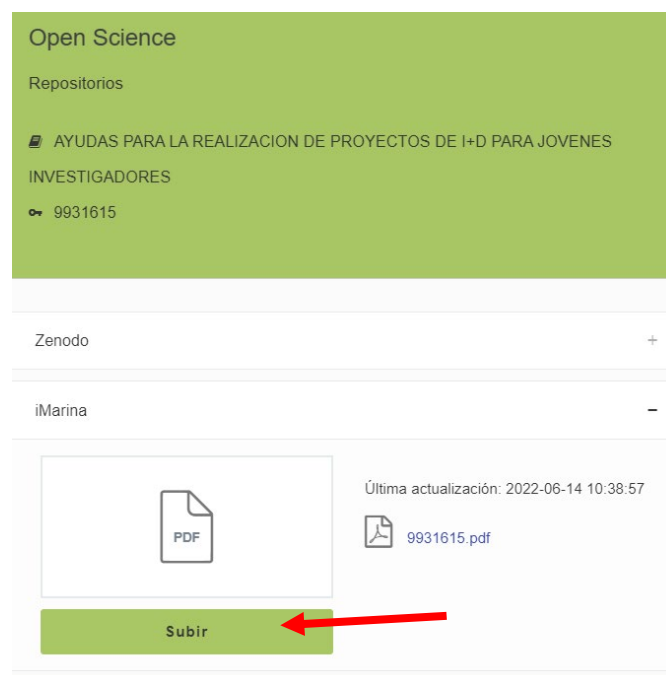


Se abrirá una ventana en la que desplegaremos el apartado iMarina.



En primer lugar, pulsamos sobre la caja **Arrastra o selecciona un fichero a subir**. Se abrirá una ventana desde la que podremos buscar la documentación acreditativa en nuestro ordenador, la seleccionamos y le damos a aceptar.

Una vez incluido en la caja pulsamos sobre **Subir** y el ítem quedará incluido en el repositorio y tras la actualización aparecerá (no es inmediato) con un ticket naranja como Validado por declaración.



Es necesario que se comunique al Portal científico en qué ítems se ha incluido documentación acreditativa para que procedamos a validar los ítems por comprobación (ticket verde).