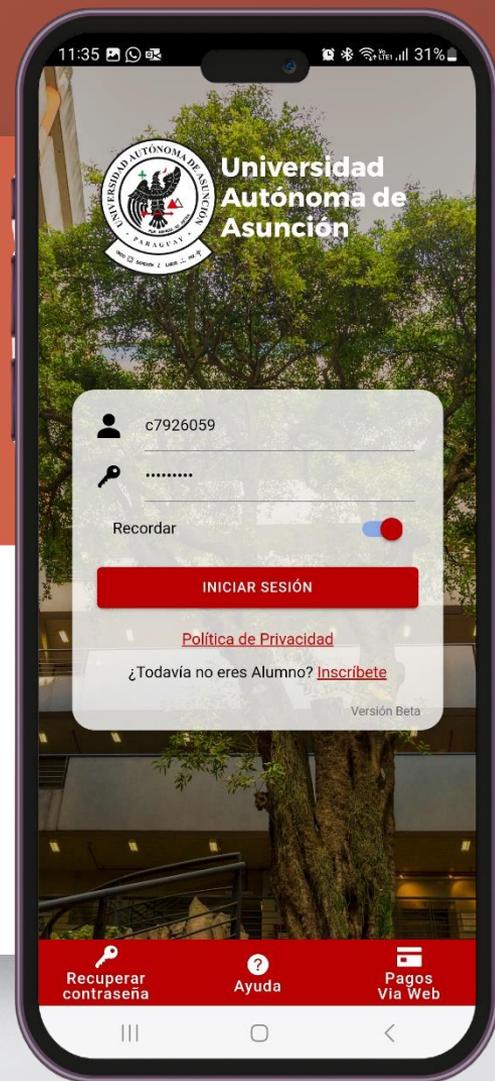


# Instructivo para Solicitar la Actualización de Datos de Facturación



Universidad  
Autónoma de  
Asunción



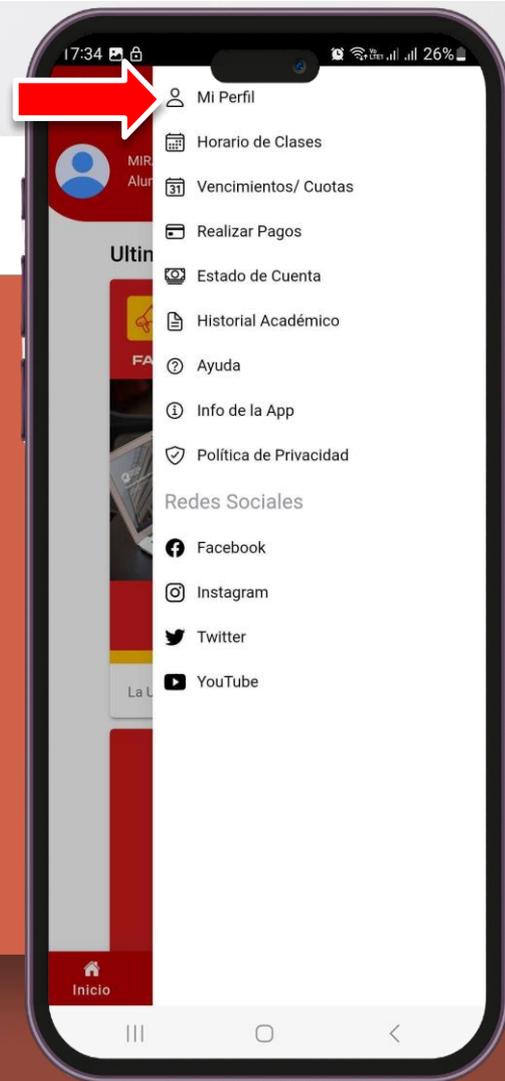
## Paso 1

Despliegue el menú principal, el icono esta ubicado en la parte superior derecha.



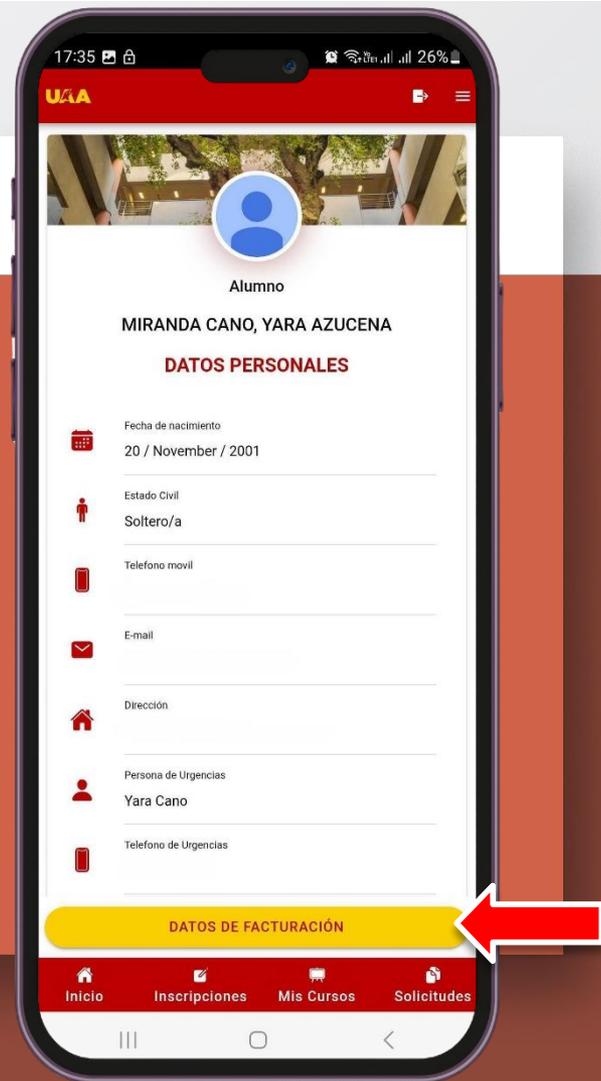
## Paso 2

Seleccione la opción de **“Mi Perfil”**.



### Paso 3

Para agregar una solicitud presione el botón **“DATOS DE FACTURACIÓN”**



## Paso 4

En caso de tener datos de facturación asociado los campos aparecerán con la última información confirmada.

Llene o modifique todos los campos con formatos correctos.

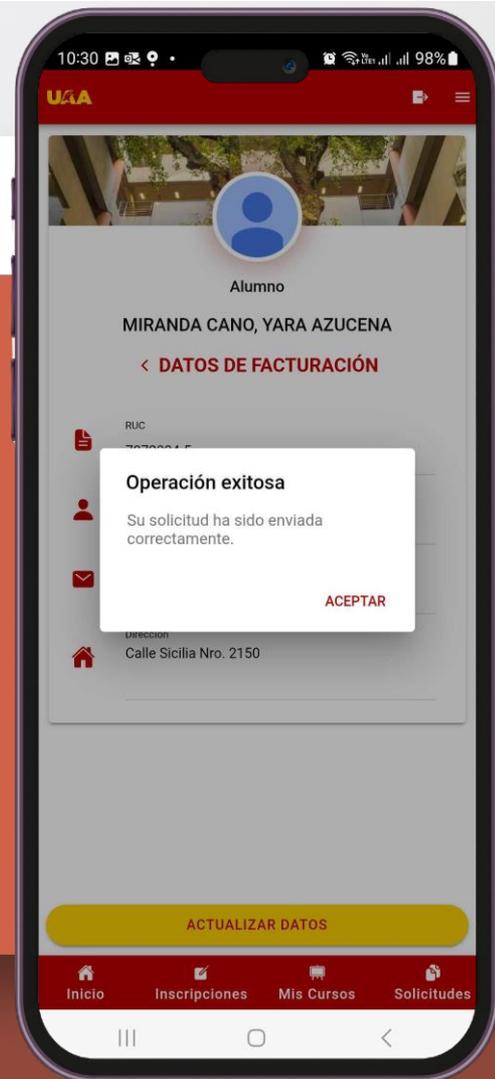


## Paso 5

Para completar la solicitud presione el boton **“ACTUALIZAR DATOS”**



Una vez confirmada la solicitud aparecerá un mensaje indicando que la solicitud fue realizada correctamente.



Los datos deberán ser confirmados al realizar un registro de pago en la caja.

