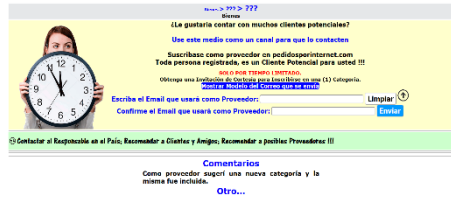


¿Cómo colocar una Solicitud?

Al ingresar como Usuario y desde la página de Categorías se deben seleccionar tres (3) características:



Concepto, Línea y Categoría



La selección se puede realizar de la siguiente manera:

- Desplegando el combo y seleccionando un valor (Item)
- Haciendo clic en las flechas derecha/izquierda del combo respectivo
- Haciendo clic en la imagen respectiva (recomendable por ilustrativa)

Vease **1** , **2** y **3**



Cuando las (3) características estén seleccionadas aparecerá una imagen como las que se presentan a continuación, entre otras, para hacer clic y poder colocar la solicitud.



Página para colocar específicamente la solicitud

Usuario: cuentaxnegra@gmail.com
Bienes > Salud > Medicinas

+/- Imágenes de Línea y Categoría

Bienes > Salud > Medicinas



(45 / 8000) **Escriba una descripción detallada de la Solicitud**

1 Sels (6) Cajas de Aspirinas de 50 comprimidos

Decida usted el tiempo máximo que tendrán los proveedores para responder su solicitud.

2 **Tiempo en que caducará la solicitud:**
 1 Hora 6 Horas 12 Horas 24 Horas

3 +/- Incorporar Muestras Fotográficas...

Enviar la Solicitud

1.- Escribir lo que necesite, quiera o desee.

2.-Seleccionar el tiempo limite máximo que tendrán los proveedores para responder su solicitud, alcanzado el tiempo ningún proveedor podrá dar respuesta. Defecto 24 Horas.

3.-Seleccionar Imagen. Opcionalmente puede incluir un máximo de 6 Imagenes como anexo,

Finalmente hacer clic en el botón: Enviar la solicitud

La solicitud la recibirán instantaneamente todos los proveedores suscritos a:

