

SUBSANACIÓN DE ERRORES TRAS HABER SIDO EXCLUIDOS

Una vez que se han identificado en **Educarm**, han hecho clic en "**Comisiones de servicio telemáticas**" y han hecho clic sobre "**Subsanar**":

- 1.- **Anular** su solicitud cerrada.
- 2.- Hacer clic en el botón "**Nueva**", que se encuentra en la parte inferior izquierda.
- 3.- El programa preguntará si quiere "**crear una nueva solicitud vacía o a partir de una anulada**". Lo normal es a partir de una anulada, para que se copien los datos a la nueva.
- 4.- **Modificar la nueva solicitud**, completando la documentación que falta y **cerrarla**.