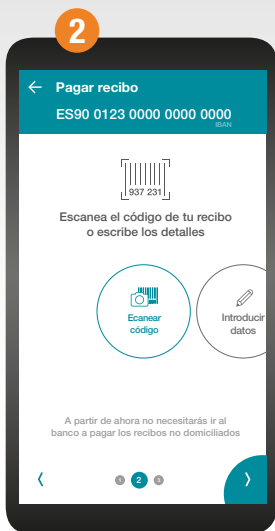
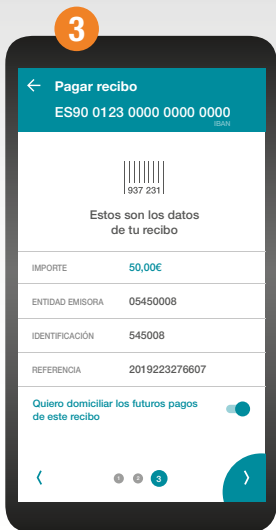


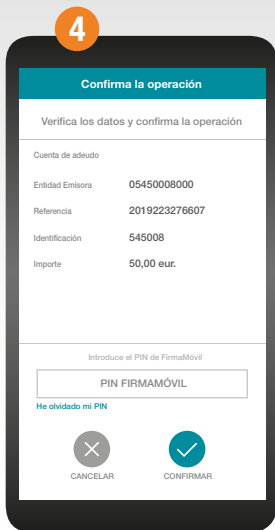
Accede al menú lateral y selecciona **"Operaciones"** después pincha en **"Pagar Recibo"** y elige la cuenta en la quieras cargar el recibo.



Añade tu recibo de forma manual pulsando sobre la opción **"Introducir datos"** o escanea su código.



Verás los detalles del recibo en la pantalla. Ahora podrás escoger si quieres domiciliar o no futuros recibos de ese mismo emisor.



Confirma la operación con el sistema de firma que tengas establecido (FirmaSMS/ FirmaMóvil) **y ¡ya está!**. También puedes realizar el pago de recibos desde las opciones de cada cuenta.