

# FIRMA DOCUMENTOS PENDIENTES



Tras acceder con tu tarjeta o libreta, selecciona “Otras operaciones”. A continuación pulsa en “Más operaciones” y en la siguiente pantalla selecciona “Firmar documentos pendientes”.

**1**  
Accede a Firmar documentos pendientes



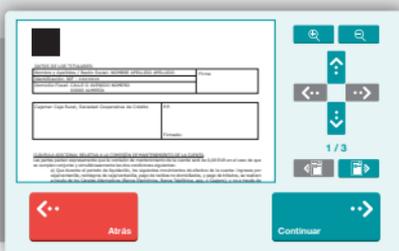
Pulsa sobre el documento que deseas firmar o pincha sobre “Más documentos” si este no aparece en pantalla.

**2**  
Selecciona el documento que vas a firmar



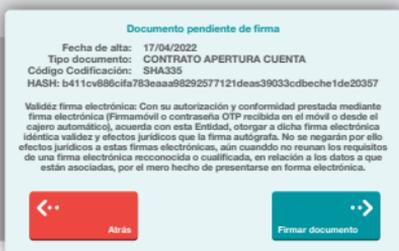
Podrás desplazarte por todo el documento y visualizar las diferentes páginas del mismo con los botones que te aparecen en pantalla, ampliándolo o reduciéndolo en caso necesario. Tras revisarlo, pulsa “Continuar”.

**3**  
Revisa el documento que vas a firmar



Pulsa en “Firmar documento” y tras poner el Pin, habrás firmado el documento electrónicamente, cuya firma tiene la misma validez que tu firma autógrafa.

**4**  
Firma el documento



Ya has firmado el documento y finalizando la operación.

**5**  
¡YA ESTÁ!

