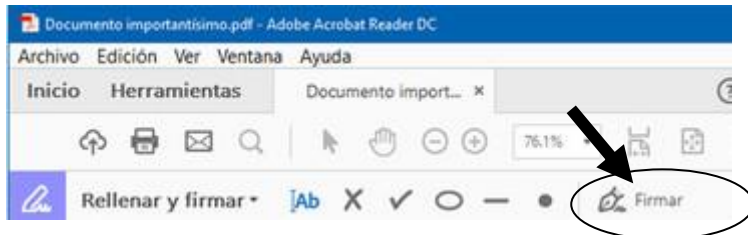


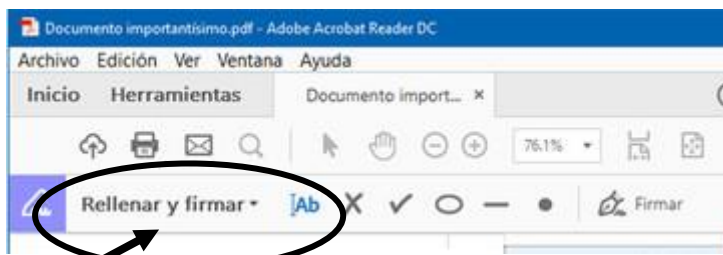
Indicaciones para rellenar y firmar documento PDF

1. Abrir documento en PDF

2. En la barra de herramientas de la parte superior: “una pluma”, **ACTIVAR**



3. En la parte izquierda, nos encontramos:



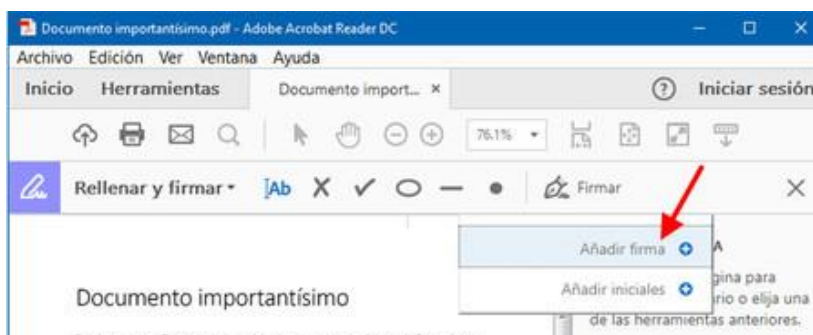
Pinchamos para activar

4. Activado este apartado, puedes pinchar en la parte del documento donde quieres y vas a escribir:

Pinchar y escribir

Nombre y apellidos

5. Cuando se haya rellenado el documento y se quiere firmar. Subimos nuevamente al **icono de firmar**, se despliega y elegir **“añadir firma”**. **Poner tu nombre que sale en un recuadro y desplazar el recuadro hasta donde el documento exige firma**



6. Quedaría así:

Firma: <i>Roberto Espina</i>

7. Cuando lo hayas rellenado por **completo**: **GUARDAR y enviar a quién te hayan indicado.**