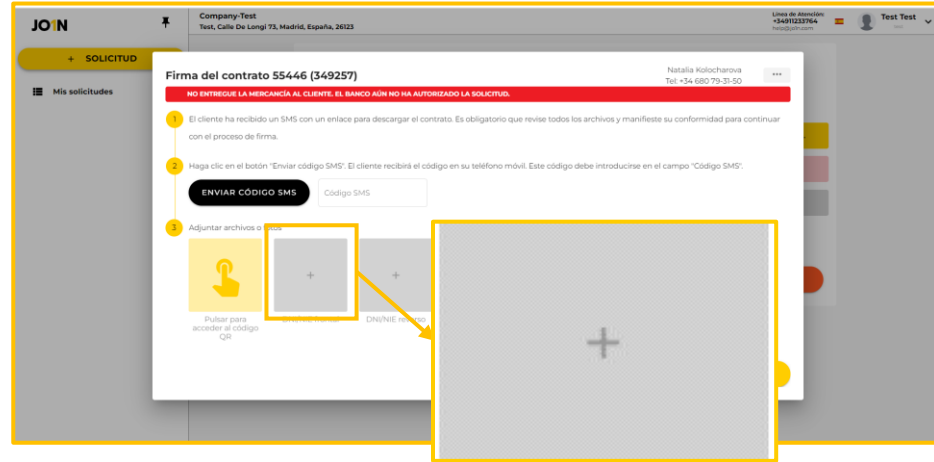


Manual para adjuntar documentación en JO1N

01. Para adjuntar la documentación desde el ordenador debe escanearla y adjuntarla pulsando



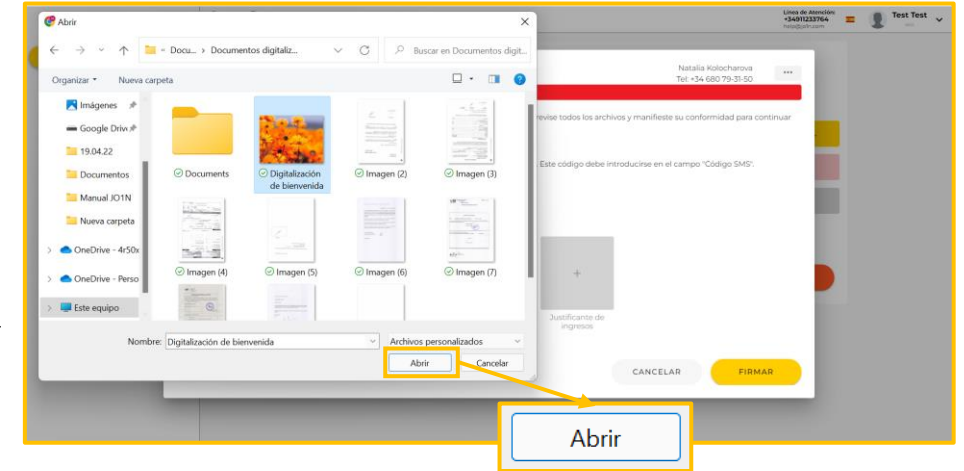
paso
01

paso
02

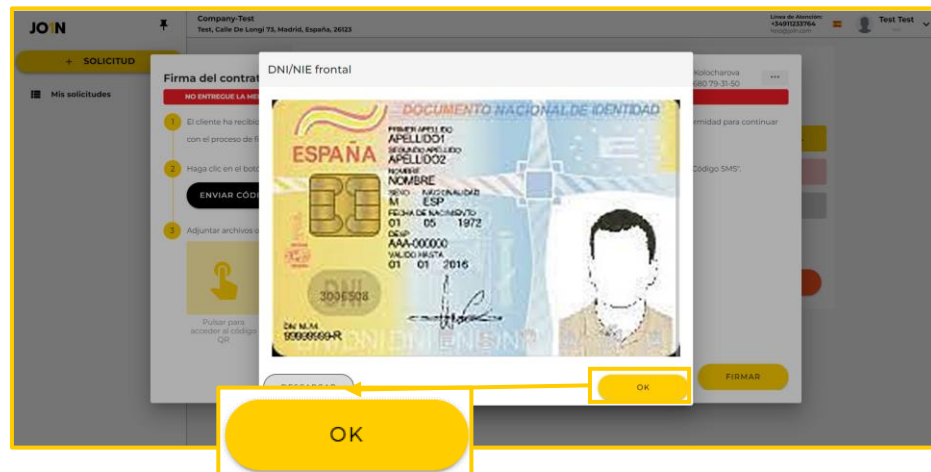
paso
03

paso
04

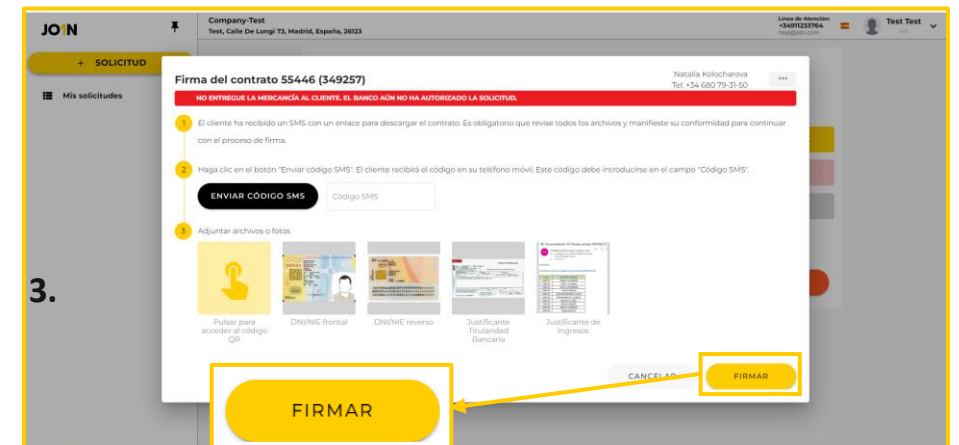
02. Se abrirá una ventana para adjuntar los documentos escaneados desde el ordenador. A continuación, seleccione el documento deseado y pulse «Abrir»



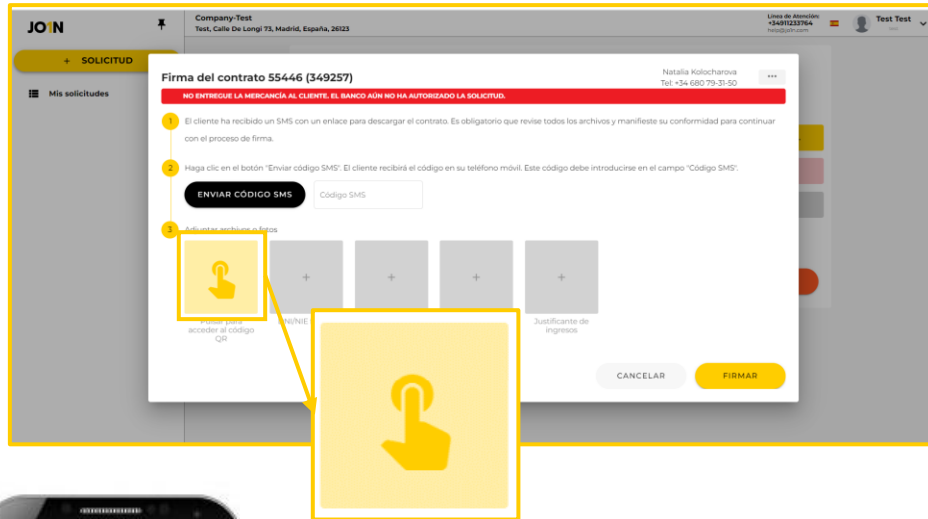
03. Primero verifique la imagen y luego pulse el botón «OK» para confirmar.



04. Cuando haya reunido toda la documentación necesaria, pulse «FIRMAR» y la solicitud será enviada para ser autorizada por el banco.



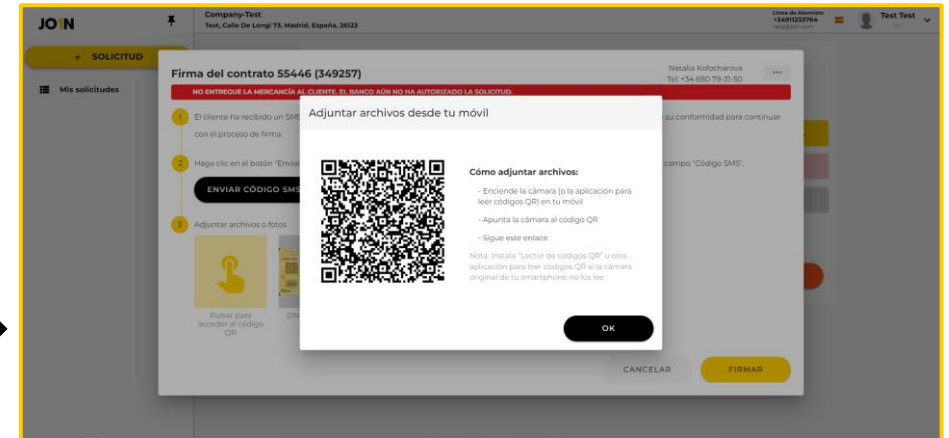
05. Para adjuntar la documentación usando el QR pulse



paso
05

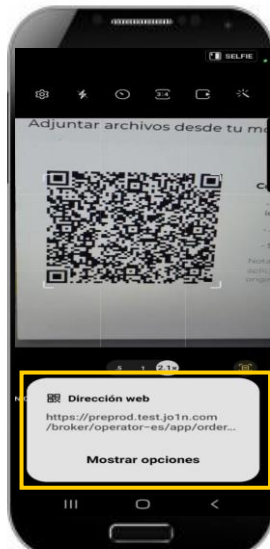
paso
06

06. Aparecerá el código QR que tendrá que escanear con la cámara de su móvil



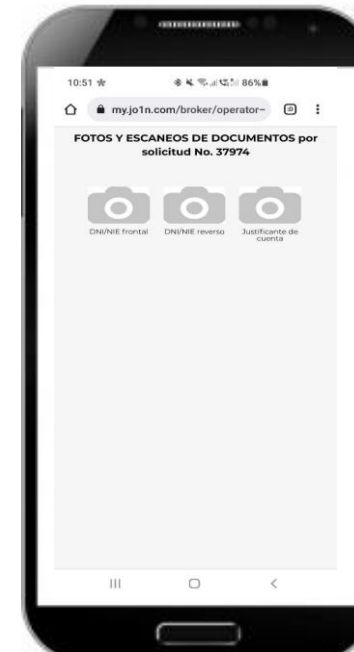
paso
07

07. Acceda al enlace que aparece en la pantalla desde su móvil pulsando en el mismo.



paso
08

08. Asegúrese de que las fotos de los documentos se vean bien. No se admiten fotos borrosas.





09. Cuando haya subido toda la documentación, puede volver a la plataforma JO1N para continuar con la solicitud



10. A continuación pulse «**FIRMAR**» y la solicitud será enviada para su autorización por el banco.

