



Cómo actualizar su firma en PPL@Home

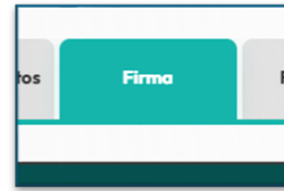
Guía paso a paso | SDP de
California



El proceso para actualizar su firma en PPL@Home es muy sencillo.

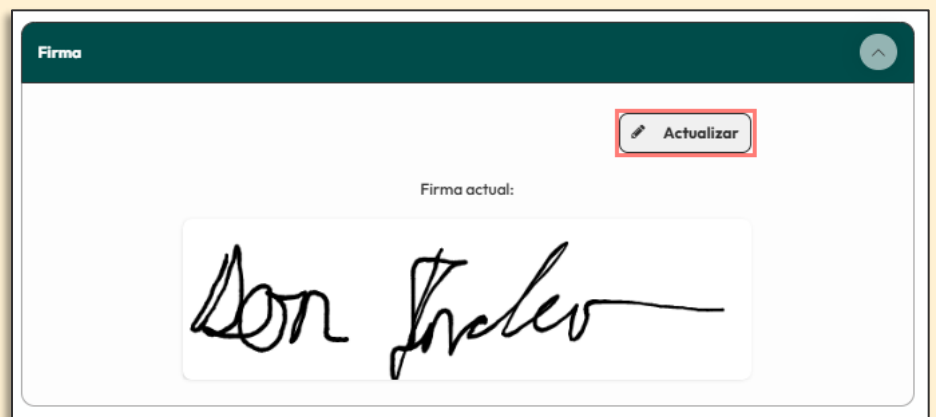
1

Tras iniciar sesión en PPL@Home, haga clic en la pestaña "**Firma**".



2

Verá su firma actual.
Haga clic en el botón **Actualizar**.



3

Verá dos botones morados para elegir.



4

La opción 1, Generar por nombre, creará automáticamente una firma a partir del cuadro de texto Nombre.

Si quiere usarla, haga clic en el botón morado **Guardar**.

The screenshot shows a web interface titled 'Firma'. At the top, there is a dark green header with the word 'Firma' and a small upward arrow icon. Below the header, there is a text input field labeled 'Nombre' containing the text 'Don Independ'. To the right of the input field is a 'Cancelar' button. Below the input field is a large rectangular box displaying a stylized cursive signature of 'Don Independ'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Generar por nombre' (purple), 'Dibuja tu firma' (purple), 'Clear' (light gray), and 'Save' (purple).

5

La opción 2, Dibujar firma, le permitirá dibujar su firma en el recuadro con el ratón o el dedo.

Borrar restablecerá el campo para dibujar.

Guardar guardará la firma.

The screenshot shows the 'Firma' interface. The 'Nombre' input field now contains the placeholder text 'Ingrese su nombre'. The large rectangular box in the center displays a stylized cursive signature. Below this box are three buttons: 'Cancel' (light gray), 'Clear' (light gray), and 'Save' (purple).

6

Puede ver su firma en la pestaña Firma como Firma actual.

The screenshot shows the 'Firma' interface with a tab labeled 'Firma actual' selected. The large rectangular box displays the same stylized cursive signature. Above the box is a button labeled 'Actualizar'.

Si tiene alguna pregunta, llame o envíe un correo electrónico a su agente de soporte o especialista en inscripciones.



YOUR LIFE
YOUR CARE
YOUR PEOPLE