

NUEVO MANUAL PARA FIRMA DE DOCUMENTOS EN FIORI.UANDES.CL

Al visualizar su contrato de trabajo o Anexo a su contrato debe hacer click en **“Ver Documento a Firmar”**



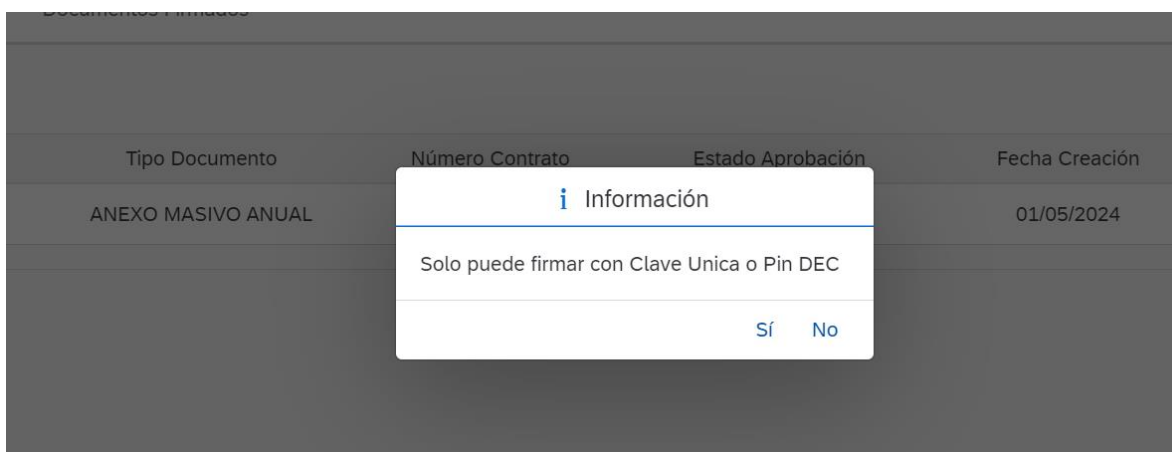
Visor de Documentos

Documentos por Firmar Documentos Firmados

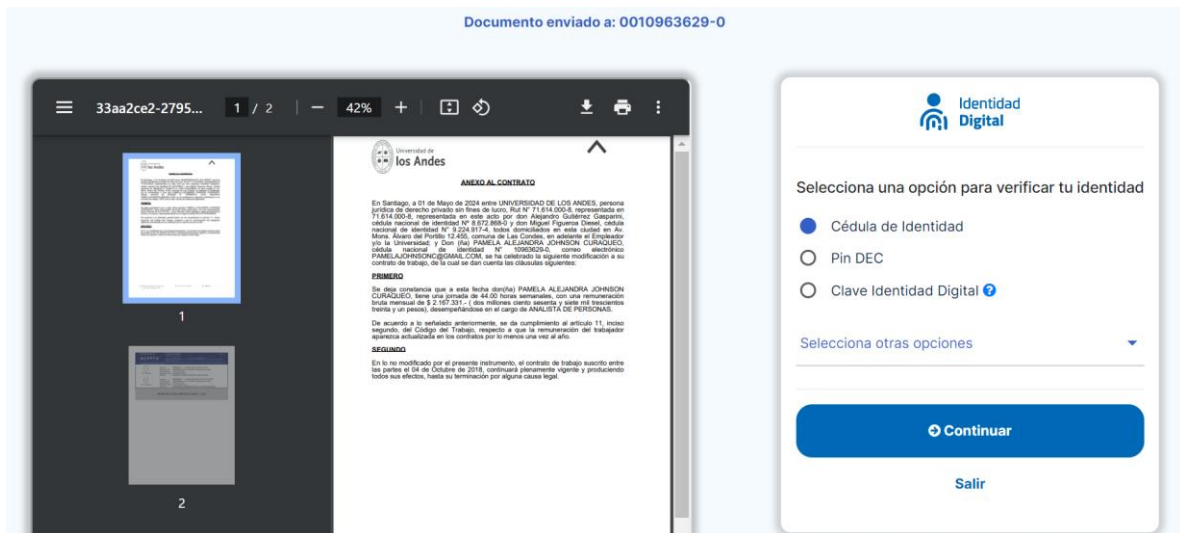
Mostrar/Ocultar Filtros

Id documento	Tipo Documento	Número Contrato	Estado Aprobación	Fecha Creación	Ver Documento a Firmar
0018	ANEXO MASIVO ANUAL	001800186331	Si	01/05/2024	

Debe marcar la opción **“SI”**



Al hacer click en **“SI”**, la pantalla mostrará el documento para lectura y a su derecha, la opción de firma de documento. Usted debe optar por **“CEDULA DE IDENTIDAD”**



Debe validar su número de RUT y colocar su número de documento. Este número se encuentra en su Carnet de Identidad al costado derecho de su fecha de nacimiento

FIRMAR DOCUMENTO

VERIFICA TU IDENTIDAD

Para comenzar el proceso de firma, es necesario validar tu identidad. Ingresar los datos solicitados a continuación.

Rut

10963629-0

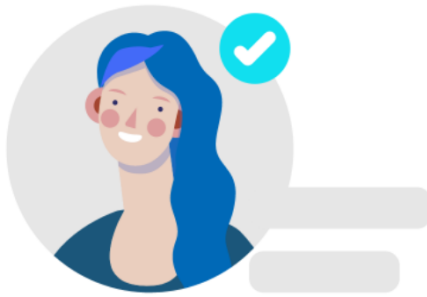
Número de documento



ATRÁS

FIRMAR

Hacer Click en la opción “FIRMAR” y la pantalla indicará que su documento se encuentra firmado exitosamente



¡Firma exitosa!

Tu identidad ha sido verificada correctamente y has firmado el documento. Encuentra tu respaldo descargando la aplicación Identidad Digital

[Continuar](#)

Te redireccionaremos al sitio del cliente automáticamente en 4 seg.

 **Mis Anexos y Contratos** 



Página de Éxito

**Documento firmado con éxito.**
Presione el botón para volver a la Aplicación[Volver](#)