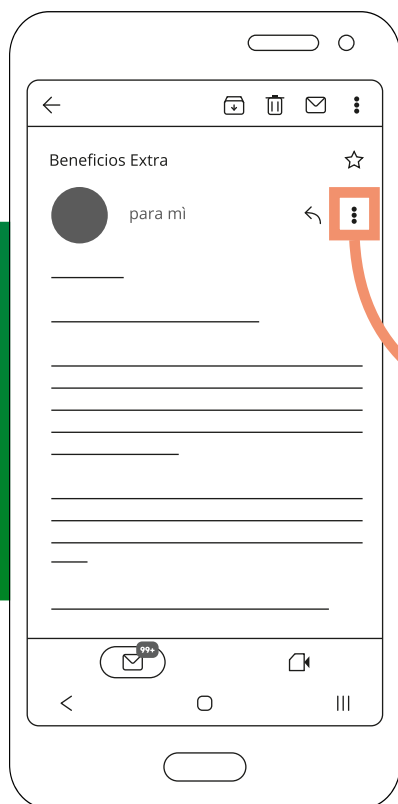


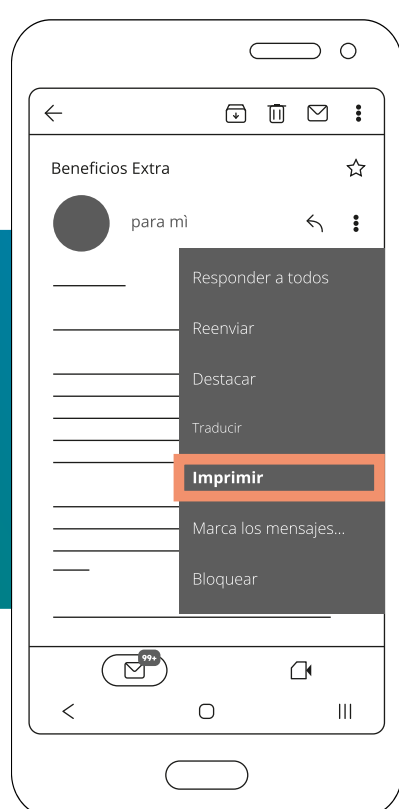
PARA ANDROID

Pasos para guardar y enviar tu email de confirmación en Gmail u Outlook:

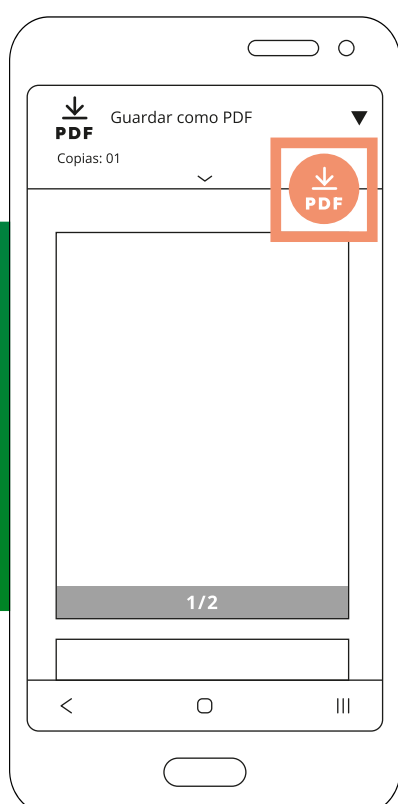


1 Abre tu email de confirmación en la aplicación de Gmail u Outlook.

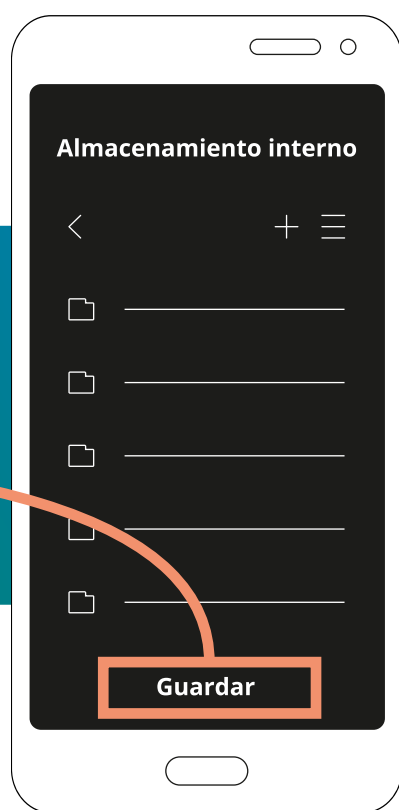
2 Haz clic en los tres puntos.



3 Selecciona “Imprimir” como si fueras a imprimir el email.



4 Una vez que aparezcan las opciones de impresión, haz clic en el icono “Guardar”. El PDF será el formato automático, pero **también puedes guardarlo en formato JPG, PNG o GIF**.



5 Elige la ubicación donde deseas guardar el archivo y confirma con “Guardar”.



6 Regresa al formulario de solicitud y adjunta el email de confirmación. Si tu documento supera los 20 MB, envía un email a:

- reembolso@beneficioextra.es **para solicitar un Reembolso.**
- valedebienvenida@beneficioextra.es **para solicitar tu Vale de Bienvenida.**
- valedefidelidad@beneficioextra.es **para solicitar tu Vale de Fidelidad.**