



REGISTRA SU CUENTA



AGREGA UNA NUEVA CUENTA DE PAGO



HAGA UN PAGO ÚNICO

Como Pagar Con Mi Portal De Residentes

(My Resident Portal)

REGÍSTRESE PARA SU PORTAL DE RESIDENTES (RESIDENT PORTAL)

1. Abra su correo electrónico con su invitación (Welcome to Property Name)
2. Haga clic en el enlace (Puede encontrar el enlace a su inicio de sesión para residentes en el sitio web de nuestra comunidad.)
3. Complete el formulario

¿NO ENCUENTRA SU CORREO ELECTRÓNICO CON SU INVITACIÓN?

1. Vaya a la URL de la propiedad
2. Haga clic en **New user? Get started now**
3. Rellene el formulario
4. Haga clic en **Continue**

CÓMO HACER UN PAGO ÚNICO

1. Conectase a su portal de residents (Resident Portal)
2. Vaya a **Dashboard > Payment Center**
3. Para inicios de sesión por primera vez, haga clic en **Select a Payment Method**, luego **Add New Payment Account**
 - » Nota: Ingrese su número de tarjeta o número de cuenta corriente y número de ruta para sus cuentas bancarias
4. Rellene el formulario, **One-Time Payment**
5. Seleccione su opción para la cantidad que desea pagar
6. Si está pagando con tarjeta de crédito, ingrese su código de seguridad
7. Proceda a su confirmación
8. Revise los detalles y haga clic en **Confirm Payment**

AGREGAR UNA NUEVA CUENTA DE PAGO

1. Conectase a su portal de residents (Resident Portal)
2. En **Quicklinks**, haga clic en **Make a Payment**
3. Haga clic en **Saved Payment Accounts**
4. Haga clic en **Add a New Payment Account**
5. Seleccione **Payment Type**
6. Complete la información necesaria y haga clic en **Add Bank/Card Account**

CONFIGURACIÓN DE PAGOS RECURRENTE O PROGRAMADOS

1. Conectase a su portal
2. Haga clic en **Make a Payment**
3. Seleccione **Set Up Recurring Payments**
4. Haga clic en **Schedule a New Recurring Payment**
5. Ingrese un **Payment Nickname**
 - » Nota: Agregando un apodo para la configuración de esta cuenta le permitirá distinguir fácilmente esta cuenta guardada de otras cuentas guardadas de las que puede entrar.
6. Seleccione **Type of Recurring Amount**
7. Seleccione **Frequency**
8. Seleccione la **Date of the First Payment**
 - » Nota: Esta es la fecha en que se procesará su primer pago. En el caso que la fecha cae en un feriado bancario o fin de semana, y está pagando desde una cuenta bancaria, el pago se procesará en el proximo día laboral del banco. Si se indica que el primer pago cae el 30 de cada mes, cada pago futuro caerá el último día del mes.
9. Seleccione el **Number of Occurrences**
10. Marque "I agree to the **Terms & Conditions**"
11. Haga clic en **Review and Confirm Payment**

12. Verifique las dos declaraciones:

- » I understand and agree that the amounts of my payments will vary, and that I may not receive advanced notice of those payment amounts. (Entiendo y acepto que los montos de mis pagos variarán y que no recibiré un aviso por adelantado de esos montos de pago.)
- » By choosing to make a payment using your bank account, you are authorizing (property name) to debit your bank account for the total amount specified. If the debit is dishonored for any reason, you are also authorizing an additional debit for the state-allowed, returned-check fee. (Al elegir hacer un pago con su cuenta bancaria, está autorizando (nombre de la propiedad) a debitar su cuenta bancaria por el monto total especificado. Si el débito se deshonra por algún motivo, también está autorizando un débito adicional por la tarifa de cheques devueltos permitida por el estado.)

13. Haga clic en **Submit**

¡Descargue la Aplicación de su Propiedad Hoy!!

NOTA: Las opciones de pago y las tarifas aplicables pueden variar.