



GUÍA DE INICIO RÁPIDO DEL PORTAL KC SCRIPT: DEPOSITAR FONDOS A UNA CUENTA DE DISPOSICIÓN

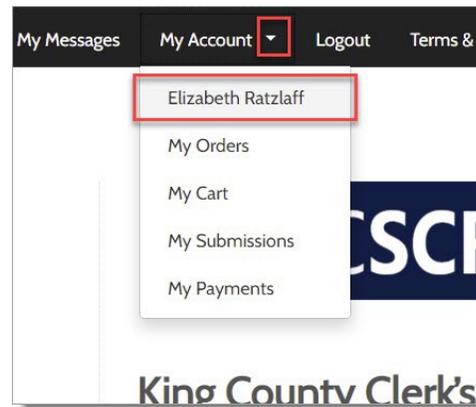
Esta guía de inicio rápido le mostrará cómo añadir fondos, consultar su saldo y ver pagos anteriores de la cuenta de disposición de su organización.

Nota: para hacer esto, debe iniciar sesión en su cuenta del portal.

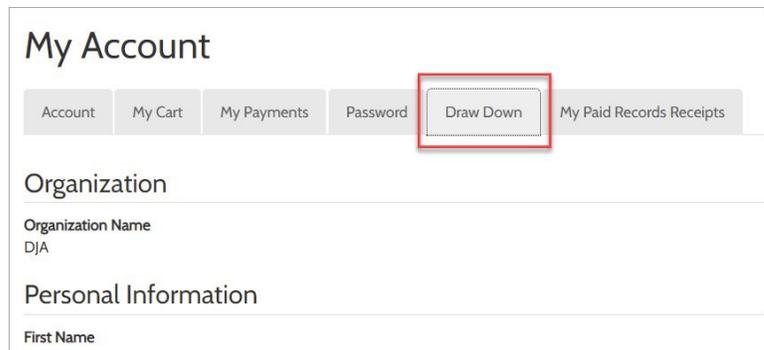
AÑADIR FONDOS A UNA CUENTA DE DISPOSICIÓN

⚠ Solamente la persona que creó la cuenta puede añadirle fondos.

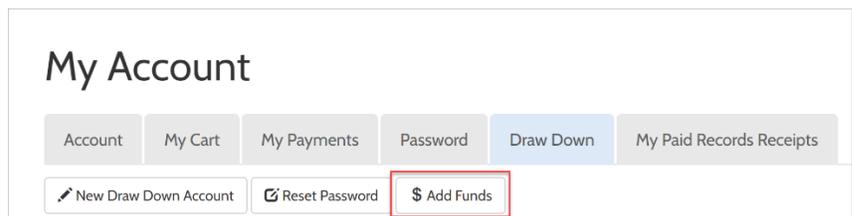
1. Haga clic en la flecha del menú desplegable junto a My Account (Mi cuenta) en la barra de navegación de la parte superior, y luego haga clic en su nombre.



2. Haga clic en la pestaña Draw Down (Disposición).



3. Haga clic en el botón Add Funds (Añadir fondos).



4. Escriba su código de cuenta de disposición.

Nota: este código debe comenzar con "D_".

Add Funds To Draw Down Account

Enter draw down account code, password for security and a amount below to add fund to the account.

Draw Down Account Code *

D_DavidDemo

Enter the draw down account code you want to reset password, please do not remove the prefix if already show in the text field

5. Escriba la contraseña de su cuenta de disposición.

Draw Down Account Password *

Enter your draw down account password

6. Escriba la cantidad de dinero que desea añadir.

Amount (\$) *

Enter the amount you would like to add to your draw down account. Do not use commas or dollar signs (i.e.: 500.00)

7. Oprima el botón verde Add Funds (Añadir fondos).

Back

+ Add Funds

8. Escriba su información de pago y termine el proceso de compra.

Step 1: Select Payments Step 2: Review and Submit Step 3: Confirmation and Receipt

Step 1: Select Payments

Please complete the form below. When finished, click the Continue button and you will be asked to review the information for account. Note: * indicates a required field.

My Bills

Description

[+] Records and Research Requests payment of \$515.00 on Account Number DD-LXIZWQBMWQOQFKJGVX

Cardholder Information

First Name: *

Last Name: *

Address Line 1: *

Address Line 2:

City: *

Country: *

State: *

Zip Code: *

Phone Number: *

Email Address: *

Payment Information

Payment Method: *

Credit or Debit Card

Card Number: *



9. Si su pago tiene éxito, verá un mensaje verde de aprobación.

Draw Down

- Thank You For Your Payment.
- You payment has been approved, the authorization code is 6296026.

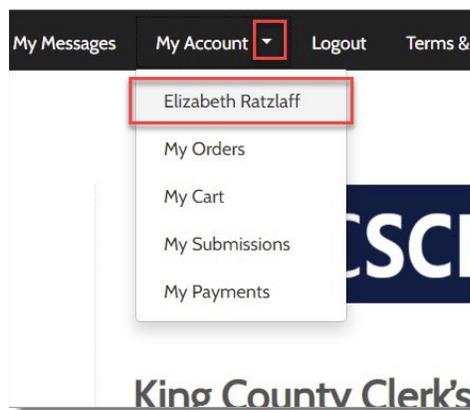
New Draw Down Account

Reset Password

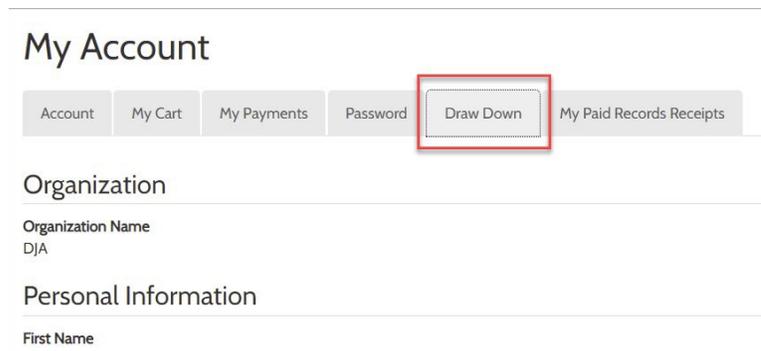
Add Funds

CONSULTA DEL SALDO DE SU CUENTA DE DISPOSICIÓN

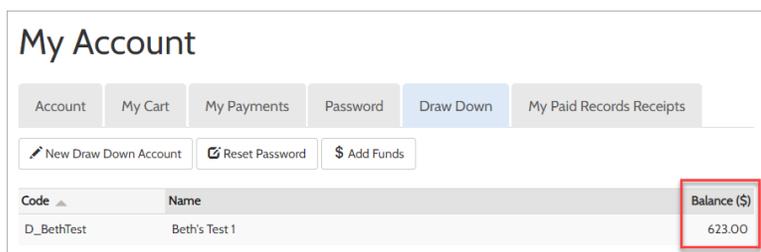
1. Haga clic en la flecha del menú desplegable junto a My Account (Mi cuenta) en la barra de navegación de la parte superior, y luego haga clic en su nombre.



2. Haga clic en la pestaña Draw Down (Disposición).

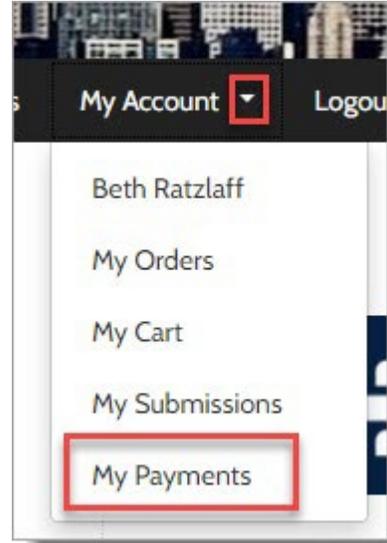


3. Su saldo aparecerá en la columna del lado derecho.

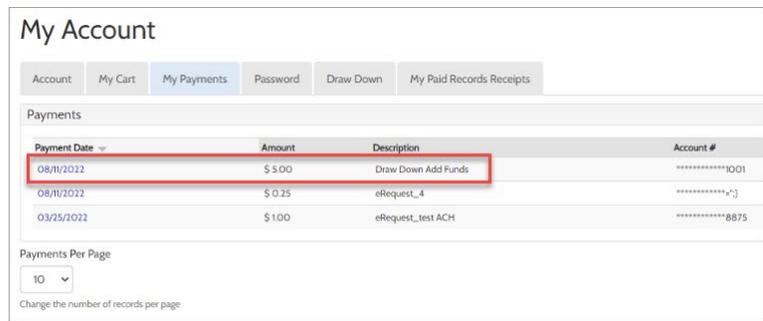


VISUALIZACIÓN DE PAGOS ANTERIORES

1. Haga clic en la flecha del menú desplegable junto a My Account (Mi cuenta) en la barra de navegación de la parte superior, y luego haga clic en My Payments (Mis pagos).



2. Aparecerán sus pagos, incluyendo los fondos añadidos a su cuenta de disposición.



The screenshot shows the 'My Account' page with the 'My Payments' tab selected. Below the navigation tabs, there is a table of payments. The first row is highlighted with a red box.

Payment Date	Amount	Description	Account #
08/11/2022	\$ 5.00	Draw Down Add Funds	*****1001
08/11/2022	\$ 0.25	eRequest_4	*****s-]
03/25/2022	\$ 1.00	eRequest_test ACH	*****8875

Payments Per Page: 10

Change the number of records per page: