

ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS



STEP 1

Como Crear una Cuenta

Presione el botón "Manage Account" para administrar su cuenta



Presione el botón "New Account" para crear una cuenta nueva



Llene la información de la cuenta

Unique ID	Nombre de usuario usado para iniciar la sesión cuando se usa la opción "Type in ID" para ingresar la cuenta via teclado
First Name	Nombre del usuario
Last Name	Apellido del usuario
Account PIN #	Numero PIN de cuenta, son cuatro o más números usados para ingresar a su cuenta
Card ID	Tarjeta de identificación con banda magnética
Scanner ID	Identificación via código de barras
Thumbprint	Huella digital usada como método de identificación
Email Address	Dirección de correo electrónico

Opcional

ACCOUNT MANAGER

Unique ID: Required

First Name: Required

Last Name: Required

Account PIN #: Required

Card ID:

Scanner ID:

Thumbprint: Touch here, then scan fingerprint

Email:

STEP 2

Como Abrir una Cuenta

Presione el botón "Manage Account" para administrar su cuenta



Presione el botón "Type in ID" para ingresar la cuenta via teclado, luego ingrese su número PIN



Presione el botón "Existing Acct" para usar una tarjeta de identificación, identificación de escáner o huella digital



STEP 3

Como Añadir Fondos a una Cuenta

Con una cuenta abierta- Presione el botón "Add Cash" para añadir efectivo o "Add Credit" para añadir fondos vía tarjeta de crédito



Inserte el dinero o seleccione la cantidad a añadir vía tarjeta de crédito

365 Retail Markets