

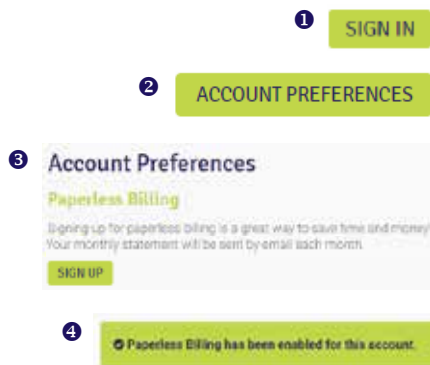
Como instalar FACTURACIÓN SIN PAPEL Y AUTOPAY

Es simple activar la facturación electrónica y ¡Pago automático en su cuenta Arvig®!



REGÍSTRESE PARA LA FACTURACIÓN SIN PAPEL:

1. Inicie sesión en su cuenta en arvig.net.
2. Localice y haga clic en PREFERENCIAS DE CUENTA.
3. Haga clic en el botón REGÍSTRESE.
4. Recibirá una confirmación que dice "la facturación sin papel ha sido activada". Su facturación mensual será enviado por correo electrónico cada mes. Esto es el correo electrónico que utilizó para iniciar su cuenta con Arvig.



REGÍSTRESE PARA AUTOPAY:

1. Inicie sesión en su cuenta en arvig.net.
2. Localice el enlace para registrarse Pago automático, haga clic en Registrarse ahora.
3. En la pantalla que aparece, haga clic en Agregar horario.
4. Seleccione una cuenta si es múltiple opciones, luego haga clic en el Botón CONTINUAR.
5. Elija un método de pago, uno previamente guardado en "mi billetera", o agregue un nuevo método de pago Si agregando un método de pago nuevo, siga las instrucciones en pantalla. Una vez que el método deseado se elige, haga clic en el botón CONTINUAR.
6. Haga clic en el icono del calendario para Elige la fecha de inicio. Entonces haga clic en el día que desea activar el método de pago. NOTA: pago no se procesará hasta el próximo fecha de vencimiento del pago.
7. Confirme el tipo de pago y Los detalles del número de cuenta son correcto, luego haga clic en AUTORIZAR.
8. Aparecerá una pantalla de confirmación. Asegúrese que los detalles sean correctos.

1 SIGN IN

2 You are not signed up for AutoPay. Sign up now

