

DOCULIVERY

Guía de Inicio Rápido

Esta guía le provee la información básica de comienzo rápido necesaria para iniciar la sesión y obtener acceso a sus documentos electrónicos. ¡Las siguientes instrucciones le muestran los pasos a seguir para registrarse en el sistema de “Doculivery” con su identificación del usuario y contraseña únicas para obtener acceso a sus talonarios y opciones de notificación en línea con apenas unos clics rápidos!

Para Comenzar

1. Apunte su navegador de Internet al siguiente URL:

www.Doculivery.com/MyPay

2. Introduzca su identificación de usuario inicial. **1**

Su identificación de usuario inicial es:

Los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social, de su año de nacimiento (cuatro dígitos) y las cuatro primeras letras de su apellido.

3. Introduzca su contraseña inicial. **2** Se le requiere cambiar su contraseña después de la conexión inicial.

Su contraseña inicial es:

Los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social y su año de nacimiento (cuatro dígitos).

4. Haga clic en el botón de conexión. **3**
5. Una vez que haya iniciado sesión y haya cambiado su contraseña, por favor, anote su contraseña nueva para referencia futura.

Por favor, inicie sesión en el sistema de Doculivery.

La información de ayuda para la identificación del usuario aparecerá aquí cuando usted visite el URL anotado en el paso uno.

Identificación del Usuario: **1**

La información de ayuda para la contraseña aparecerá aquí cuando usted visite el URL anotado en el paso uno.

Contraseña: **2**

3 Entrar

Talonarios **4** Mensajes Administrar Su Cuenta

HAGA CLIC PARA VER	FECHA DE PAGO	DÍA DE COMIENZO DE PAGO	DÍA DE FIN DE PAGO
5	07/24/2006	07/10/2006	07/21/2006
	07/10/2006	06/26/2006	07/03/2006
	06/26/2006	06/12/2006	06/23/2006
	06/12/2006	05/29/2006	06/09/2006
	05/29/2006	05/15/2006	05/26/2006
	05/01/2006	04/17/2006	04/28/2006

6 Agregue notificaciones de correo electrónico

6 Agregue notificaciones de mensajes de texto

6. Una vez conectado, podrá ver la pantalla principal, que está organizada por etiquetas. Haga clic en la etiqueta de Talonarios **4** para ver una lista de todas las fechas de pago para los que tiene talonarios. Para ver un talonario entero para una fecha determinada, haga clic en el icono de vista en la columna de “haga clic para ver” en el lado izquierdo de la pantalla. **5**

Configuración De Las Opciones De Avisos

1. Haga clic en la etiqueta de Talonarios **4**. En la parte derecha de la pantalla, seleccione la barra **6** apropiada para la configuración de correo electrónico o notificaciones de mensajes de texto.