

Cómo Registrar sus Cuentas en Línea

Cómo registrar sus cuentas de City Services

Los clientes de City Services pueden registrar y administrar su(s) cuenta(s) utilizando el portal web de PHX Pay Online al completar el proceso de 2 pasos de registro. Hay instrucciones sobre el proceso de registro en: <https://phoenix.gov/payonline/FAQs>.

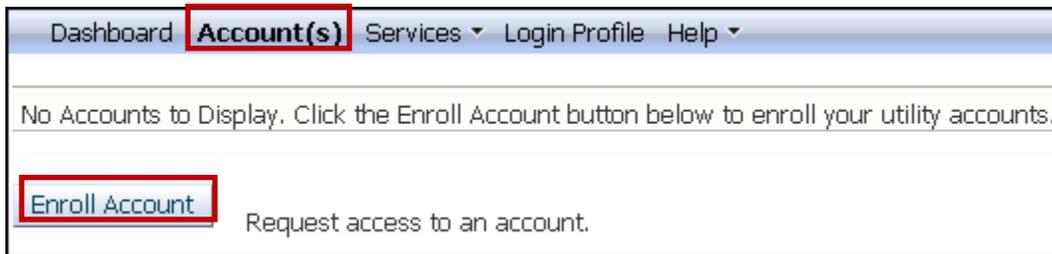
NOTA: No hace falta registrar la(s) cuenta(s) por las que ha recibido invitación (invitación por correo electrónico recibida). Estas cuentas aparecerán automáticamente cuando el correo de invitación a la cuenta coincide con su dirección de correo electrónico utilizado en el proceso de registro. Simplemente inicie sesión. Si no está registrado en línea, complete el proceso de 2 pasos de registro utilizando el correo electrónico asociado y podrá acceder a la(s) cuenta(s).

1. Iniciar sesión en <https://payonline.phoenix.gov>

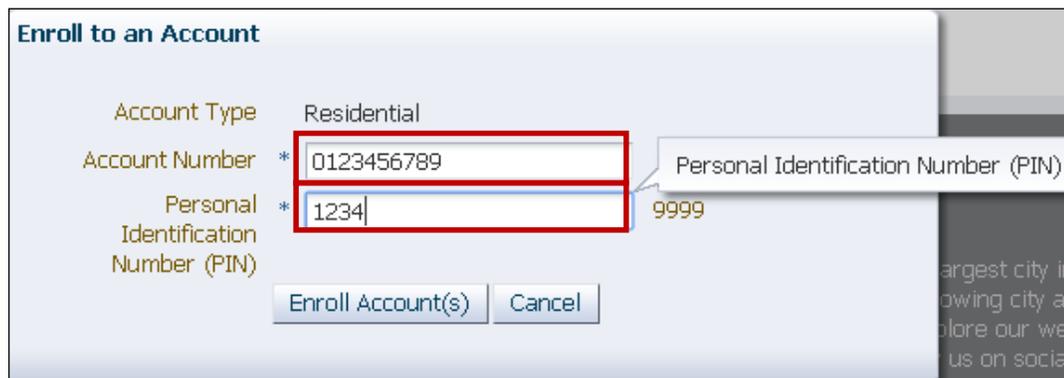


- a. Su nombre de Usuario aparecerá en la cabecera de página.
- b. No olvide Cerrar Sesión al terminar.

2. Haga clic en el menú **Cuenta(s)** y **Registrar Cuenta** para añadir su(s) cuentas(s).



3. Ingrese su **Número de Cuenta** de 10-dígitos, su **PIN** de 4-dígitos, y haga clic en **Registrar Cuenta(s)**.



The screenshot shows the 'Enroll to an Account' form. The 'Account Type' is set to 'Residential'. The 'Account Number' field contains '0123456789' and the 'Personal Identification Number (PIN)' field contains '1234'. Both fields are highlighted in red. A tooltip points to the PIN field with the text 'Personal Identification Number (PIN)'. Below the fields are 'Enroll Account(s)' and 'Cancel' buttons.



Para registrar cuentas, debe saber el PIN del titular de la cuenta. Si usted no es el titular, solicite al titular que le dé una invitación a su cuenta utilizando la dirección de correo electrónico que usted utilizó al registrarse. Una vez que le ha provisto la invitación, recibirá un correo electrónico de PHXwelcome@phoenix.gov y entonces podrá ver la cuenta al iniciar sesión.

Si es el titular y no recuerda su PIN, visite a <https://phoenix.gov/waterservices/contact> para enviar una solicitud para su PIN y provea la siguiente información al personal a fin de validar su cuenta.

- Número de Cuenta
- Dirección donde recibe Servicios
- Número de teléfono (en el registro)
- Fecha de Comienzo de Servicios (Mes y Año)
- Auto pago – los últimos 4-dígitos de su cuenta bancaria (si está en el registro)
- Número de Licencia de Conducir (si está en el registro)
- Dirección de correo electrónico (si está en el registro)

RECOMENDACIÓN: Solicite añadir su dirección de correo electrónico a su cuenta para facilitar la verificación de su cuenta en el futuro.

4. Para ver la primera cuenta, TIENE QUE Cerrar Sesión y volver a Iniciar Sesión:

- Haga clic en **Cerrar Sesión**
- Haga clic en **Iniciar Sesión**

NOTA: Después de registrar la primera cuenta, cuentas adicionales aparecerán automáticamente.

5. Repetir pasos 2 y 3 para cada cuenta adicional.

Para más ayuda e instrucciones de como proceder: visite <https://phoenix.gov/payonline/FAQs>.