

Guía para realizar pagos a través de **Bill Pay**



Nota: Para realizar pagos a través de Bill Pay **deberá tener una cuenta de cheque**. Si aún no la tiene, puede abrir una cuenta e-check a través de la página de Home Banking. Refiérase al instructivo para abrir una cuenta e-check.



*Más que una cooperativa,
tu aliado en cada paso.*



Información que debe tener disponible antes de comenzar el proceso para realizar pagos, transferencias entre cuentas y pagos a otras personas a través de Bill Pay:

1



Nombre completo y la dirección de la entidad a la que va a realizar el pago. Esta información la puede conseguir en la factura del pago que va a realizar.

2



El número de cuenta y la cantidad del pago que va a realizar.

3



Número de cuenta y el de ruta y tránsito de la cuenta desde o hacia donde va a transferir fondos.

4



Si va a transferir fondos a otra persona, deberá tener al menos el **número de teléfono y el correo electrónico**.

Paso I – Acceda a Home Banking

1 Puede acceder a **Home Banking** a través de la aplicación de su celular o su computadora. Si lo hace a través de la computadora, entre a la página de internet www.medicooponline.com y pulse el icono que se encuentra en la parte superior derecha identificado como:



2 Una vez dentro, oprima el icono de **Bill Pay** que se encuentra en la parte superior de la pantalla principal.



3 Aquí podrá realizar las siguientes transacciones:



Pay Bills

Hacer pagos de facturas.



Pay with Picture

Digitalizar la factura que desea pagar.



View Payments

Ver los pagos hechos.



Pay a Person

Pagar a otra persona.



Transfer Between my Accounts

Realizar transferencias entre su cuenta de la Cooperativa y cuentas en otras instituciones financieras.



Update my Preferences

Asignar el número con el que desea que comiencen los cheques que va a enviar, actualizar su correo electrónico y codificar notificaciones que puede recibir por su correo electrónico.

*Más que una cooperativa,
tu aliado en cada paso.*



MEDICOOP

Cooperativa de Ahorro y Crédito

¡Comprometidos con su bienestar financiero!

Paso II

Seleccione la opción de la transacción que va a realizar.

1



Pay Bills – Hacer pagos de facturas.

Primero tendrá que añadir la información de la entidad a la que va a enviar el mismo, seleccionando el enlace de **“Add a Payee”**. Aquí deberá incluir al menos, el nombre de la entidad, la dirección y el número de cuenta. La aplicación confirmará la dirección y le presentará opciones. Deberá escoger entre la opción que le indica el sistema y la que usted entró. Asegúrese de que toda la información que entre sea precisa para que así la entidad receptora aplique el pago a su cuenta correctamente. Una vez completada toda la información solicitada en esta pantalla pulse el icono **“Create Account”**. La cuenta quedará registrada y podrá hacer pagos a ellas con la frecuencia que desee.

Para hacer el pago, simplemente seleccione la entidad a la que enviará el mismo e incluya la cantidad y la fecha en que quiere enviar el pago. Desde aquí puede editar la información de la entidad. Si desea que el envío sea expedito, seleccione la opción del ícono **“Rush”**. Esto tiene un costo de \$45. De lo contrario, se enviará por correo regular.

Además, desde esta pantalla puede cambiar el ícono que está en OFF a ON, debajo de la palabra **“Recurring”** para configurar que el pago sea recurrente. Si selecciona que el pago sea recurrente, podrá incluir la cantidad, la frecuencia, el día del mes que quiere que se envíe el pago y diferentes opciones para limitar la recurrencia del pago.



Importante: Asegúrese de que toda la información que entre sea precisa para que así la entidad receptora aplique el pago a su cuenta correctamente.



MEDICOOP
Cooperativa de Ahorro y Crédito

¡Comprometidos con su bienestar financiero!

2



Pay with Picture – Digitalizar la factura que desea pagar. Aquí podrá subir una copia de la factura.

3



View Payments – Aquí puede ver el historial de los pagos hechos.

4



Pay a Person – Pagar a otra persona.

Si va a realizar pago a otra persona, podrá enviar hasta un máximo de \$500. Deberá incluir la cantidad, la descripción del pago, el número de teléfono o correo electrónico de la persona a quien le enviará el dinero y una palabra clave de 5 a 15 caracteres, que deberá comunicarle a quien va a recibir los fondos. Durante este proceso le pedirá autenticar su usuario. Recibirá un código a su correo electrónico o teléfono que deberá ingresar para poder continuar con la transacción. Una vez envíe la transacción, la persona beneficiaria del pago recibirá un mensaje y deberá seguir el procedimiento que le indica el mismo, para determinar a qué cuenta desea recibir el dinero. La cuenta puede ser en Puerto Rico o Estados Unidos.

La información de la persona a quien le está realizando la transferencia se quedará registrada y podrá utilizarla las veces que desee enviarle dinero. Puede cambiar la palabra clave cada vez que envíe el dinero. Recuerde proveérsela a la persona que recibirá los fondos.

5



Transfer Between my Accounts – Realizar transferencias entre su cuenta de la Cooperativa y cuentas en otras instituciones financieras.

Deberá tener disponible el número de cuenta y el de ruta y tránsito. La cantidad máxima que podrá transferir en un solo día es \$500.

El proceso de registro de cuenta puede conllevar una verificación de dos micro depósitos a la cuenta de la otra institución financiera, para corroborar la información del número de cuenta y el de ruta y tránsito. Estos micro depósitos pueden demorar de dos a tres días laborables en verse reflejados en su cuenta de otra institución financiera.

Una vez las cuentas hacia o desde donde vaya a realizar las transferencias estén añadidas en Home Banking, podrán ser utilizadas continuamente, sin tener que registrarlas nuevamente.

6



Update my Preferences – Esta opción le permite asignar el número con el que desea que comiencen los cheques de pagos que va a enviar, actualizar su correo electrónico y codificar notificaciones que puede recibir por su correo electrónico.