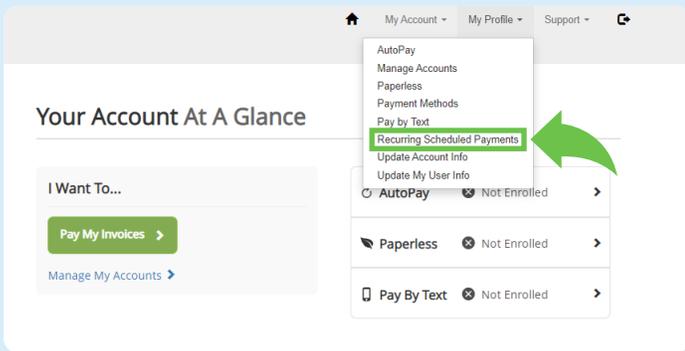


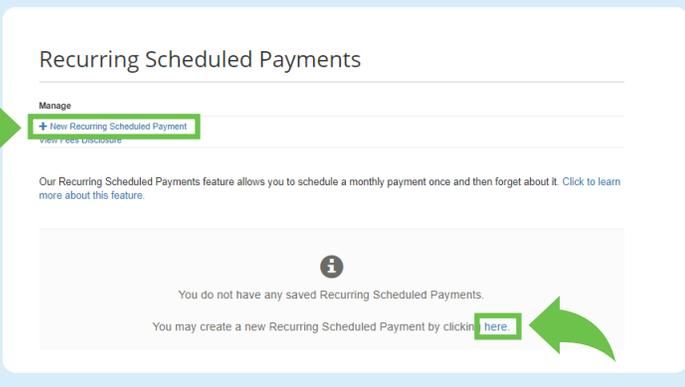
6 Pasos para registrarse en Pagos recurrentes

Para inscribirse en Pagos recurrentes, debe tener un *Método de pago guardado* asociado a su cuenta. Una vez que lo haya establecido, siga los pasos indicados a continuación.

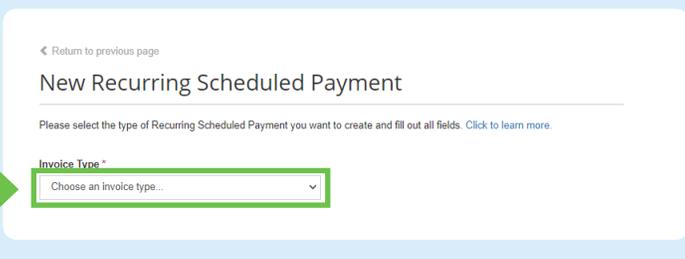
- 1 En la página *Síntesis de su cuenta*, en el menú desplegable *Mi perfil*, seleccione **"Pagos programados recurrentes"**.



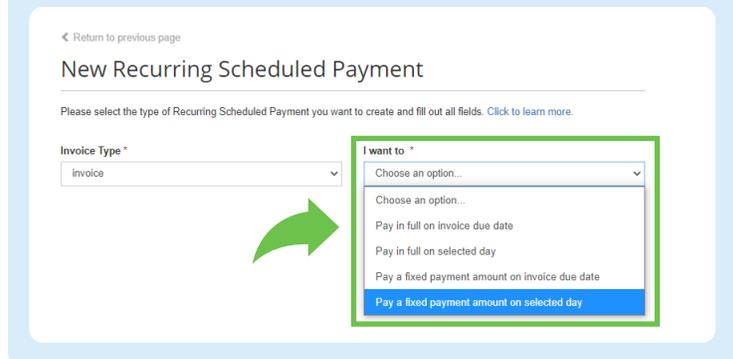
- 2 Seleccione **"Nuevo pago programado recurrente"** bajo **"Administrar"** o seleccione **"aquí"** en el cuadro gris.



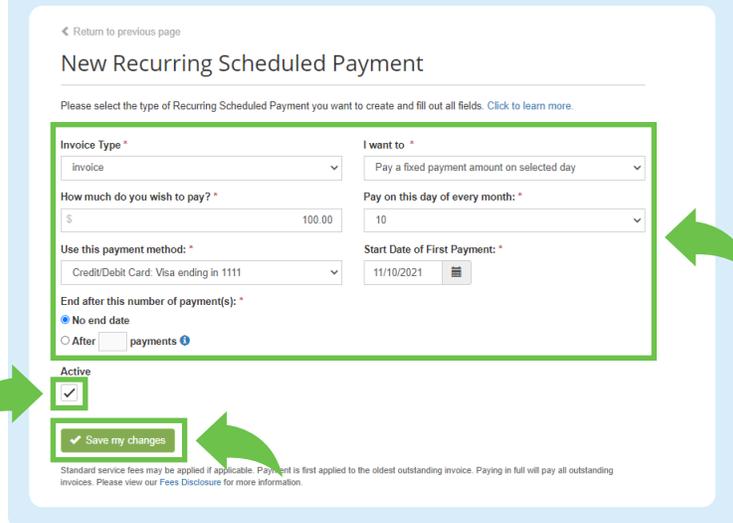
- 3 En el menú desplegable, seleccione el *Tipo de factura* para el cual desea configurar un *Pago programado recurrente*.



- 4 Seleccione su opción de pago de preferencia. Esta selección determinará los campos que se deberán especificar al completar el pago programado en la pantalla siguiente.



- 5 Complete todos los campos obligatorios. Asegúrese de que **"Activo"** esté marcado y haga clic en el botón **"Guardar mis cambios"**. Podrá cambiar la selección del Paso 4 en cualquier momento.



- 6 En la página *Pagos programados recurrentes* verá una lista de todos los pagos recurrentes que ha programado. Puede editarlos o cancelarlos en cualquier momento.

