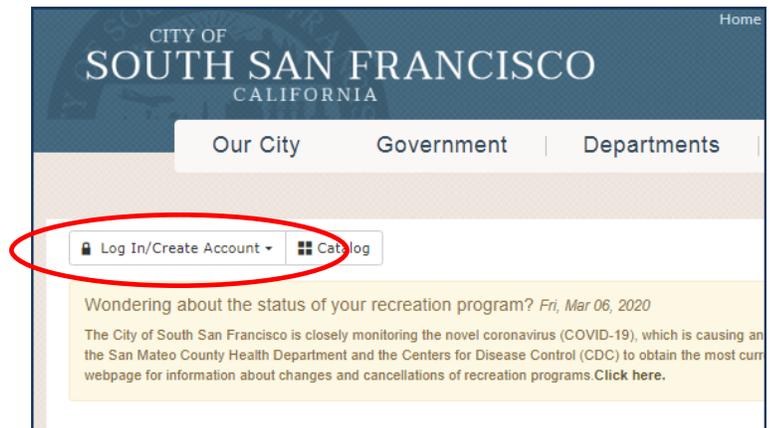


Cómo mantener una tarjeta de crédito registrada en su cuenta de CivicRec

1. Inicie sesión en su cuenta de CivicRec en www.ssf.net/rec-catalog. Por favor, no cree una nueva cuenta ya que ya está en nuestro sistema. Puede presionar olvidó su contraseña y se le enviará una.

¿No estás seguro de cómo hacer esto?

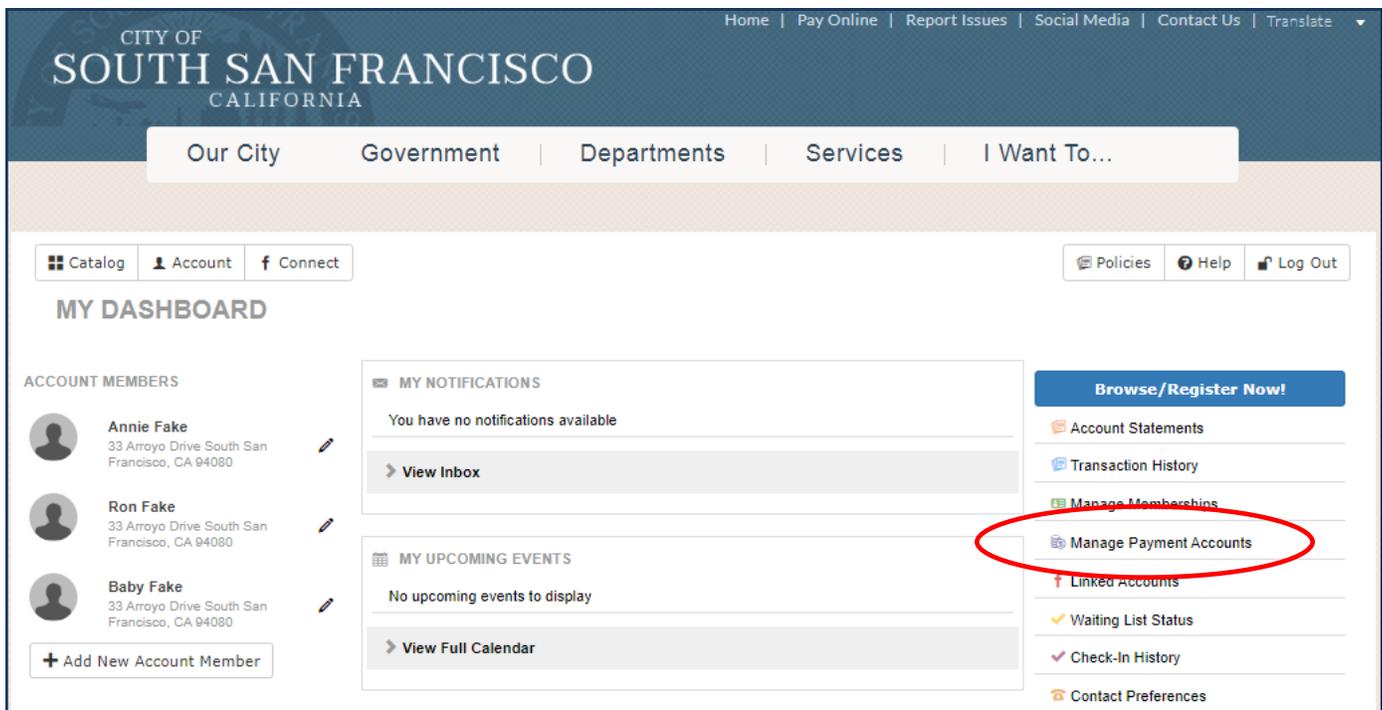
Llame al (650) 829-3800 o envíe un correo electrónico a web-rec@ssf.net para obtener ayuda



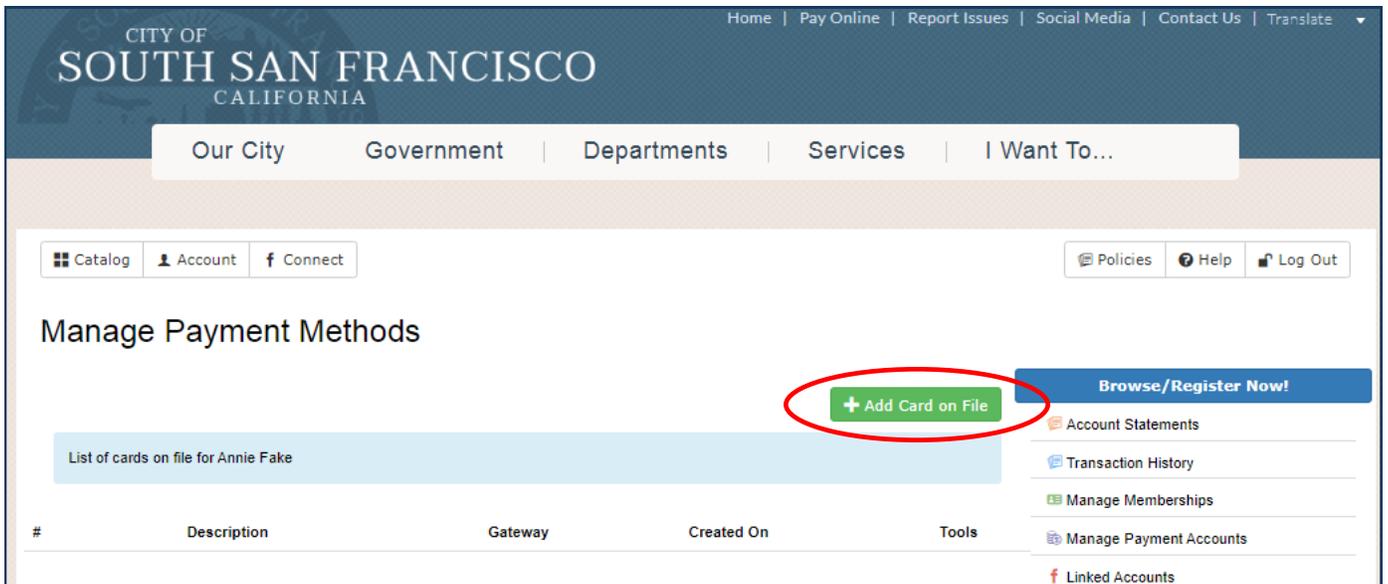
2. Haga clic en "Account" en la esquina superior izquierda de su pantalla.



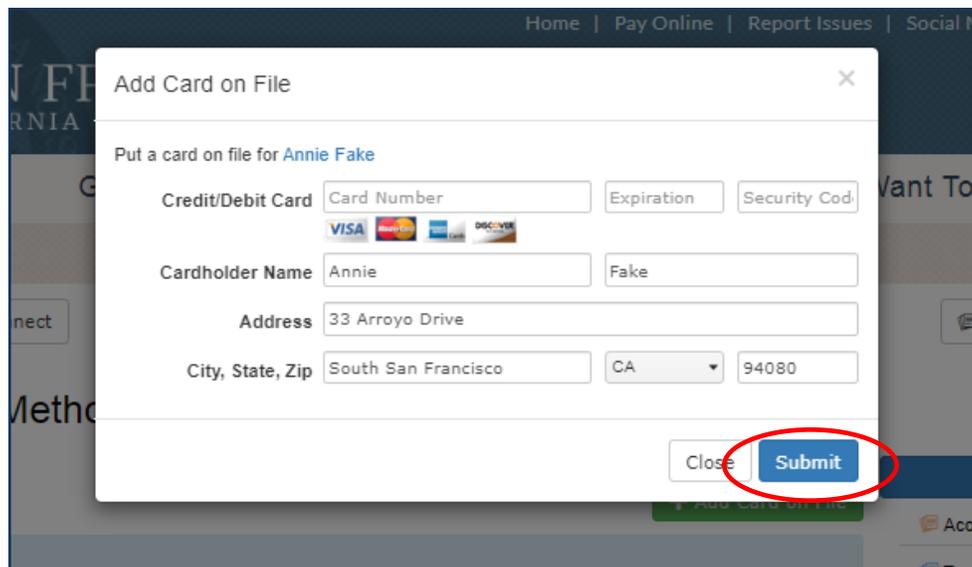
3. Haga clic en "Manage Payment Accounts" en el menú del lado derecho de su pantalla.



4. Haga clic **“Add Card on File”**.



5. Rellena el formulario con la información solicitada y haz clic en **“Submit”**.



6. Después **“Submit”**, debería ver su tarjeta de crédito en la pantalla.

