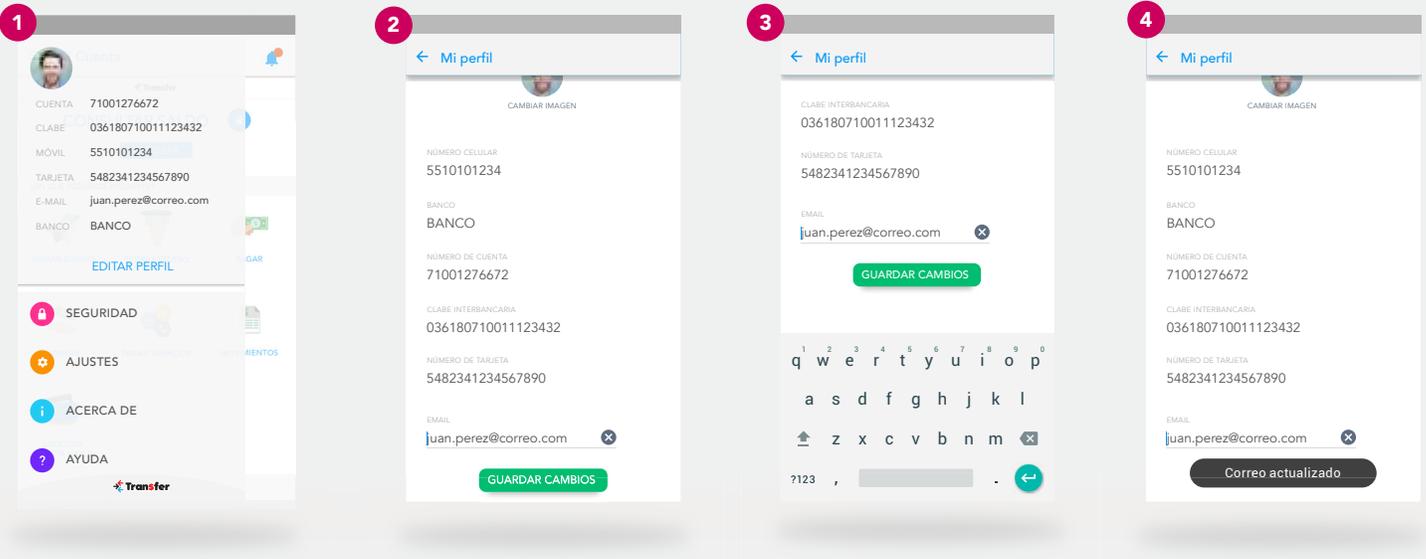


¿CÓMO ASOCIO UNA CUENTA DE CORREO?



Con tus datos consultados en el **Menú Cuenta** selecciona **Editar Perfil**.

Ingresa una **dirección válida**.

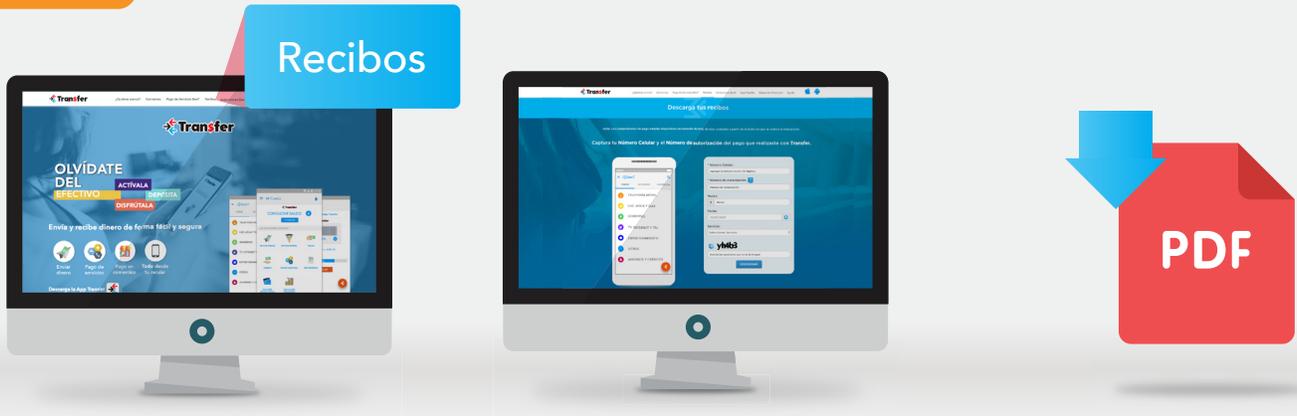
Presiona **Guardar cambios**.

¡Listo! recibirás tus comprobantes de pago en la dirección ingresada.

¿CÓMO DESCARGO MI COMPROBANTE?

*Servicio disponible sólo para recibos vigentes

EN PORTAL



En caso de que no tengas una cuenta de correo asociada a tu cuenta Transfer o no recibieras el comprobante en tu correo:

Ingresa a **www.transfer.com**
Dirígete a la sección **Recibos**.

Ingresa los datos de tu pago y presiona **Descargar**.

Listo, se guardará el comprobante **PDF** en tu computadora

*El sitio www.transfer.com está optimizado para las últimas versiones de los navegadores