

Guía de Usuario de MyScripWallet

Ahora que tiene su cuenta de Scrip y ha configurado PrestoPay está listo para comenzar a ordenar sus tarjetas Scrip desde el sitio web MyScripWallet. Este documento proporciona una guía para ordenar tarjetas físicas y electrónicas, así como también para recargar sus tarjetas mediante la página de MyScripWallet. Esta es una página de internet a la que puede acceder desde su teléfono móvil y ordenar sus tarjetas electrónicas o recargar tarjetas físicas cuando sea y donde quiera. Nota: No todas las compañías que participan en el programa ofrecen tarjetas electrónicas o la habilidad de recargar sus tarjetas físicas.

Comenzando

1. Vaya a <https://myscripwallet.com> en el navegador de internet (Google Chrome para Android y Safari para iPhone) en su dispositivo móvil. Recomendamos crear una aplicación web desde su navegador para crear un enlace directo a la página de internet en su dispositivo móvil.

iPhone: Utilizando la función AirDrop en Safari (Fig A.), seleccione "Add" (agregar) a la Pantalla de Inicio (el signo más).

Android: Utilizando Google Chrome, vaya a <https://myscripwallet.com>. En la esquina superior derecho de la pantalla haga clic en los tres puntos verticales. Seleccione "Add" (agregar) a la Pantalla de Inicio (Fig. B). Aparecerá una ventana (Fig. C). En esta ventana puede cambiar el nombre de la aplicación web. Haga clic en Add (agregar).

2. Haga clic en "Sign In" (Iniciar Sesión) (Fig. D) e ingrese su usuario y contraseña que configuró para su cuenta de Scrip. Clic en "Sign In" (Iniciar Sesión) (Fig. E).

3. Esta es la página principal de su cuenta. Verá una lista completa de las compañías participantes en el Programa Scrip (Fig. F). Debajo del nombre de cada compañía, verá un porcentaje de reembolso recibido con cada compra, así como también los símbolos que indican sus opciones de compra (Fig. G1, G2, G3).

Fig. A

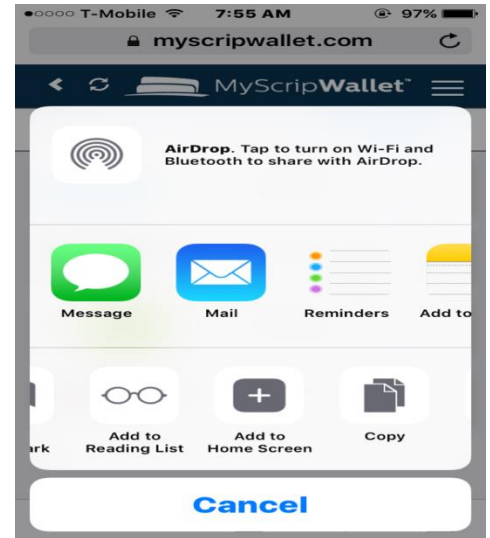


Fig. B

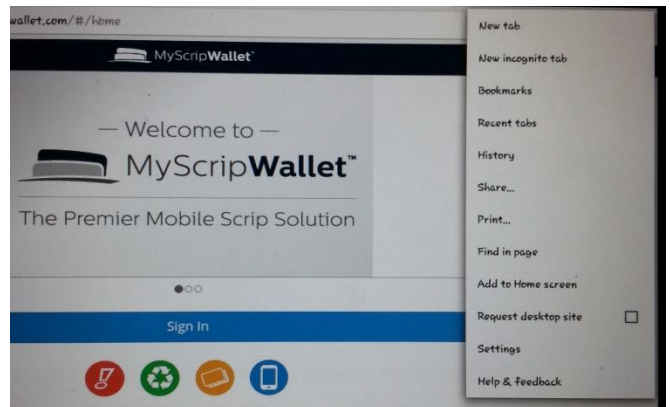
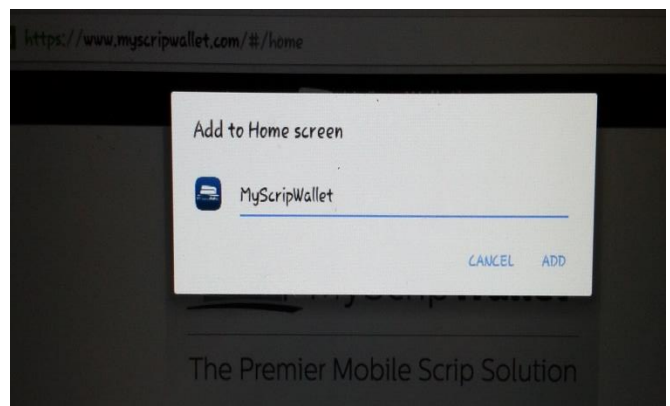


Fig. C



Pedidos de Tarjetas Electrónicas

Fig. D

1. En la lista, busque las compañías que tienen el símbolo de Tarjeta eGift, o seleccione tarjeta eGift del Filtro de Tipo de Tarjeta (Fig. H) para ver únicamente las compañías en el programa de tarjetas electrónicas.

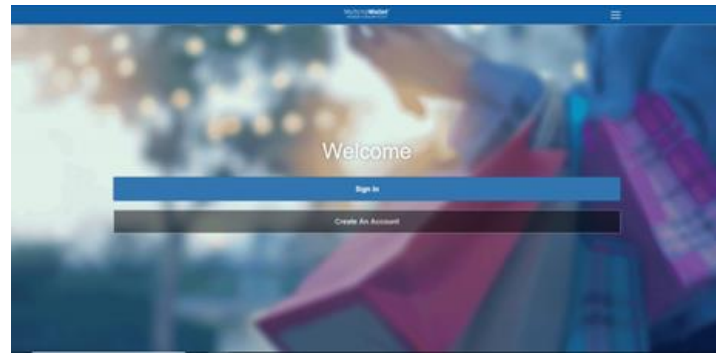


Fig. E

2. Seleccione la compañía de la que desea comprar. Seleccione la tarjeta eGift como su tipo de compra (Fig. I). Ingrese el monto de dólares que desea. Haga clic en el botón de "Add To Cart" (Agregar al Carro) para agregar la tarjeta a su carrito (Fig. J).

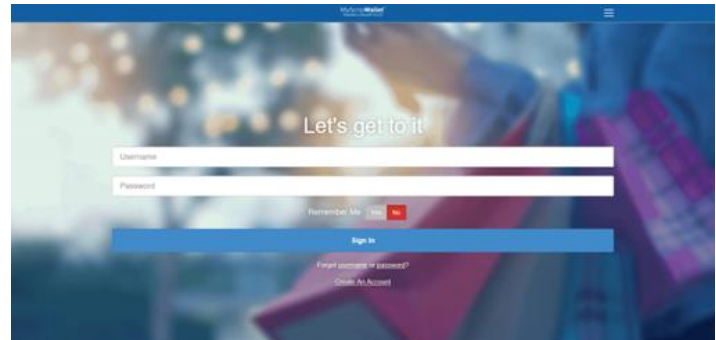
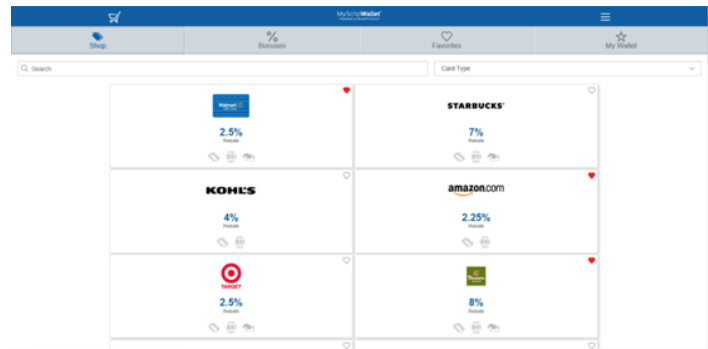


Fig. F

3. Para hacer otra compra seleccione "Continue Shopping" (continuar comprando) y repita el proceso para cada compañía en la que desee comprar. Para terminar sus compras seleccione "Proceed to Cart" (Pasar al Carro) (Fig. K).



Pedidos de Tarjetas Físicas

1. En la lista busque las compañías con el Símbolo de Tarjeta de Regalo Física, o seleccione Tarjeta Física (Physical Card) en el filtro de Tipo de Tarjeta (Fig. H) para ver únicamente las compañías participantes en el programa de tarjetas físicas.

Fig. G1



eGift Card

Fig. G2



Physical Gift Card

2. Seleccione la compañía de la cual quiera comprar. Seleccione "Physical Gift Card" Tarjeta de Regalo Física como su tipo de compra (Fig. I). Ingrese el monto de dólares que desea, así como la cantidad de tarjetas. Haga clic en "Add to Cart" (agregar al carro) para agregar la o las tarjetas a su carrito (Fig. J).

Fig. G3



Reload Gift Card

3. Para hacer otra compra seleccione "Continue Shopping" (continuar comprando) y repita el proceso para cada compañía de la que desee comprar tarjetas. Para terminar su compra seleccione "Proceed to Cart" (Pasar al carro) (Fig. K).

4. Tiene la opción de pagar con PrestoPay o con un cheque. Una vez que la compra se termine, la tarjeta física se agregará a la siguiente orden de la casa (hecha por la oficina escolar) una vez que se haya recibido el pago.

Recarga de Tarjetas Físicas

1. En la lista, busque compañías con el símbolo de "Reload Gift Card" (recargar tarjeta de regalo), o seleccione Recargar Tarjeta del Filtro de Tipo de Tarjeta (Fig. H) para ver únicamente compañías que participen en el programa de recarga de tarjetas físicas.

Nota: Solo las tarjetas físicas compradas a través del programa Scrip son elegibles para ser recargadas. Algunas compañías le permiten recargar una tarjeta inmediatamente (identificada como "ReloadNow"). Otras requieren un periodo de procesamiento de 24-48 horas (identificadas como "Reload").

2. Seleccione la compañía de la quiere hacer una recarga. Seleccione "Add a Card" (Agregar una tarjeta) (Fig. M). Ingrese la información solicitada para la tarjeta (Fig. N). Haga clic en "Add" (agregar).

3. Seleccione la tarjeta que desea recargar. Ingrese la cantidad que desea cargar en la tarjeta. Haga clic en el botón "Add to Cart" (Agregar al carro) (Fig. O).

4. Para recargar otra tarjeta de la misma compañía seleccione "Add Another Card" y repita el proceso de registro de la tarjeta.

5. Para hacer una recarga de una compañía diferente seleccione "Shop" (comprar) y repita el proceso.

Fig. K

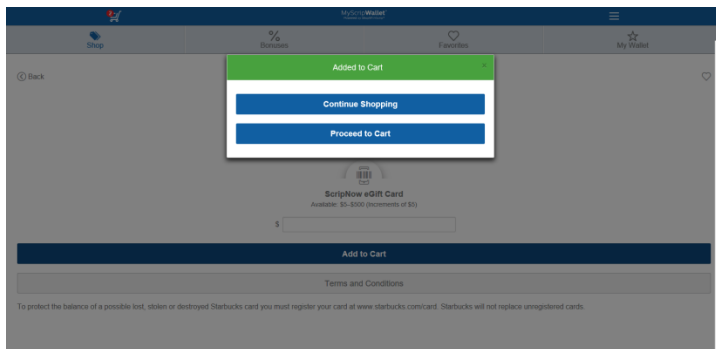


Fig. H

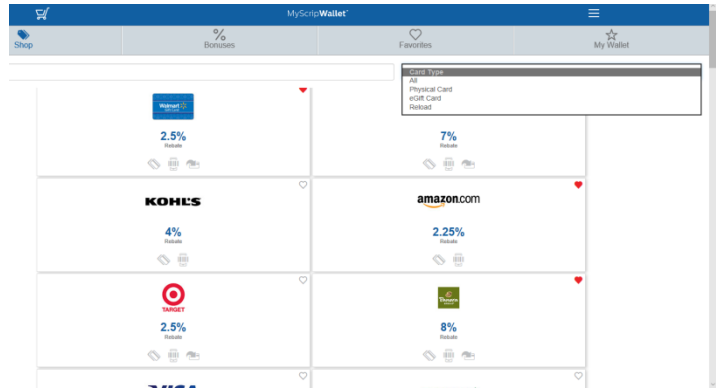


Fig. I

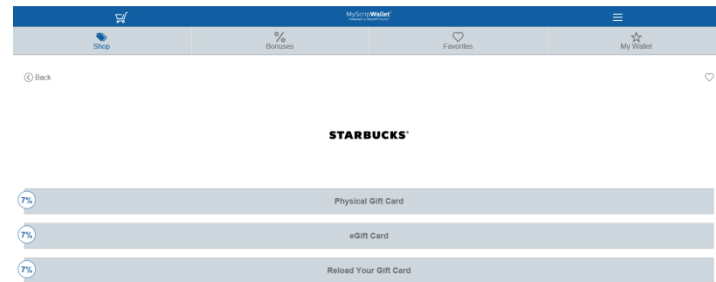


Fig. J

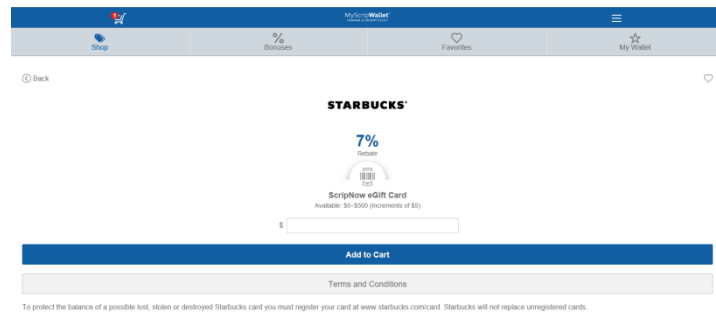
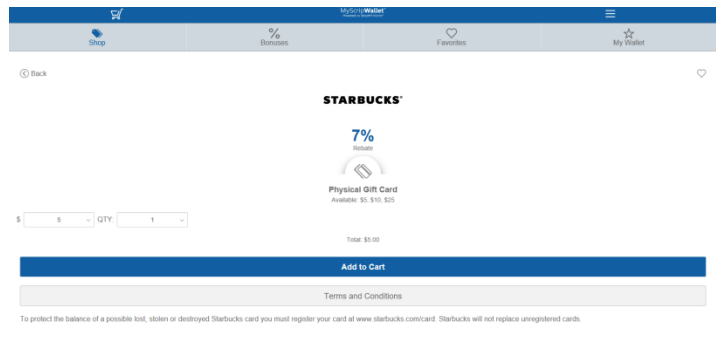


Fig. L



Terminar Su Compra

1. Una vez que ha agregado todos los artículos que desea a su carrito, seleccione el símbolo de carro en la esquina superior izquierda de su pantalla. Revise los artículos de su carrito (Fig. P). Haga clic en la "X" para quitar un artículo de su carrito.

2. Una vez que haya revisado sus pedidos seleccione Tipo de Pago "Payment Type." Si elige pagar con cheque, su orden no será procesada por completo hasta que entregue el cheque en la oficina escolar. Una vez que el pago de tarjetas físicas se reciba, su pedido se agregará a la próxima orden en casa. Si elige pagar con PrestoPay, ingrese su PIN de PrestoPay y haga clic en "Submit Order" (enviar pedido). Si utiliza PrestoPay, esto completará su compra y la cantidad total del pedido se deducirá directamente de su cuenta bancaria más un cargo extra de 15¢.

Uso de Tarjeta Electrónica

1. Ahora que ha comprado las tarjetas seleccione "My Wallet" para ver las tarjetas electrónicas que tiene disponible (Fig. Q).

2. Seleccione la tarjeta que desea usar. Usted verá ya sea un Código de barras UPC o un número de tarjeta que puede presentar en la tienda (Fig. R1 & R2).

3. Una vez que haya usado una tarjeta puede llevar el registro de su saldo disponible. Seleccione "Enter" e ingrese el monto del nuevo saldo y seleccione el signo más (Fig. S). El nuevo monto junto con la fecha aparecerán en la parte inferior de la tarjeta electrónica.

4. Cuando el saldo de una tarjeta electrónica sea cero puede elegir ocultar la tarjeta de su cartera seleccionando "Hide" (ocultar) (Fig. R1). Una vez oculta, la tarjeta no aparecerá más como disponible en su cartera.

Fig. M

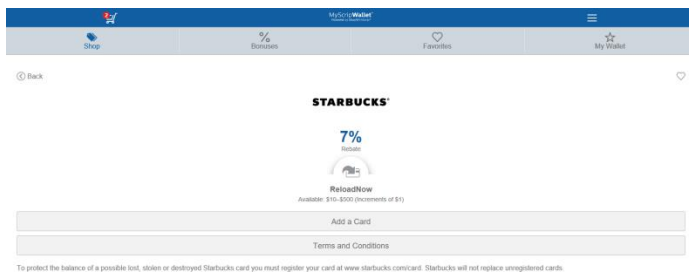


Fig. N

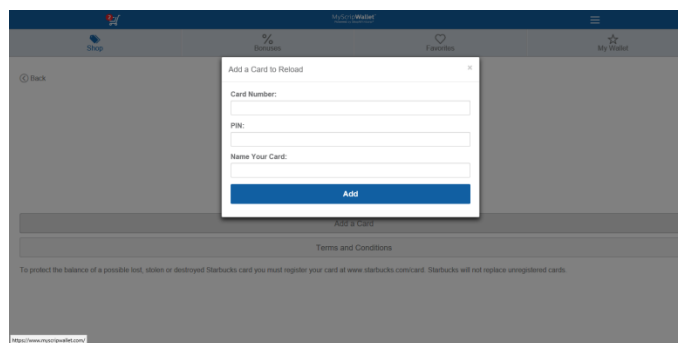


Fig. O

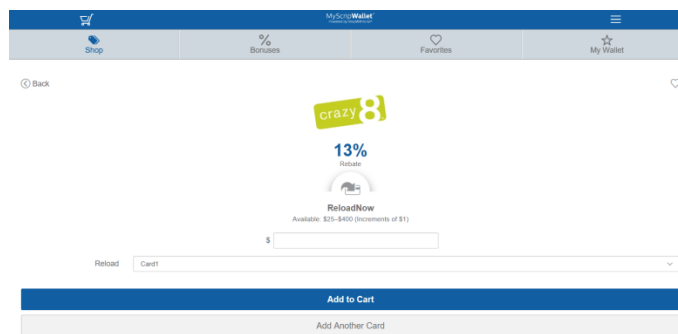
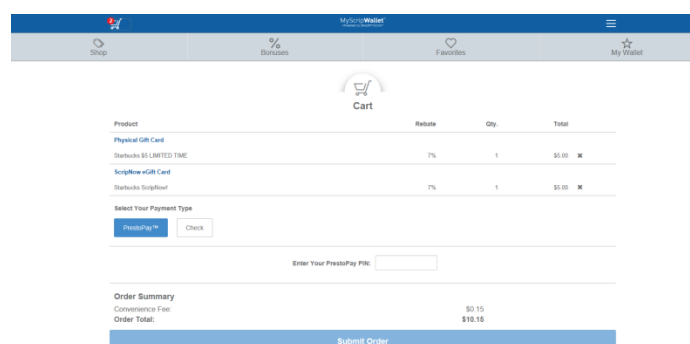


Fig. P



Otras Funciones

1. Hay una nueva opción Favorita para las compañías de las que ordena con frecuencia. En la caja superior derecha de cada compañía puede dar clic en el símbolo del corazón. Esto agregará la compañía a su lista de favoritas. En su pantalla de inicio haga clic en el ícono de Favoritos para ver su lista (Fig. T).

2. Hay una nueva Opción de Porcentaje Adicional que le muestra cuáles compañías están teniendo una venta con Porcentaje Adicional ese día. En la pantalla de inicio haga clic en el ícono "% Bonus" para ver la lista completa de compañías que tienen esa venta (Fig. U).

Fig. T

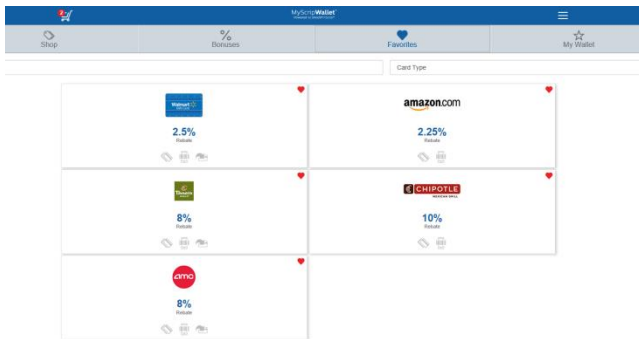


Fig. U

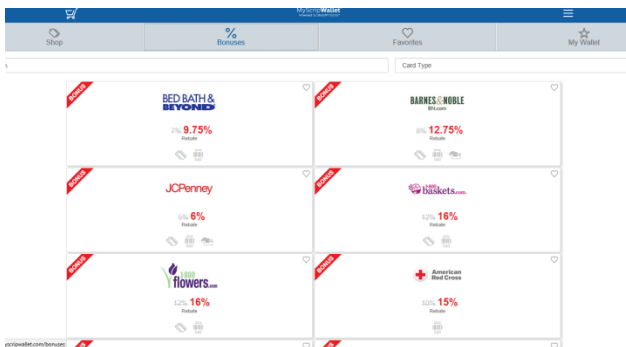


Fig. Q

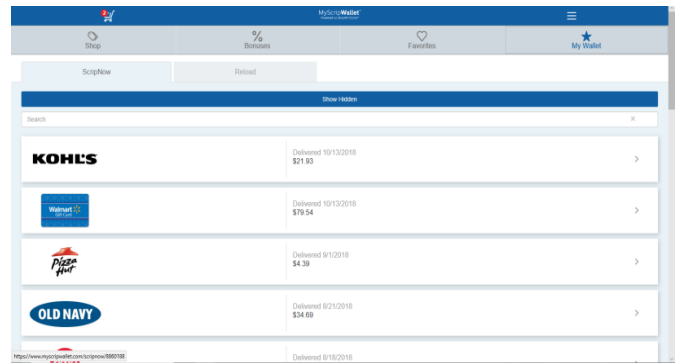


Fig. R1



Fig. R2

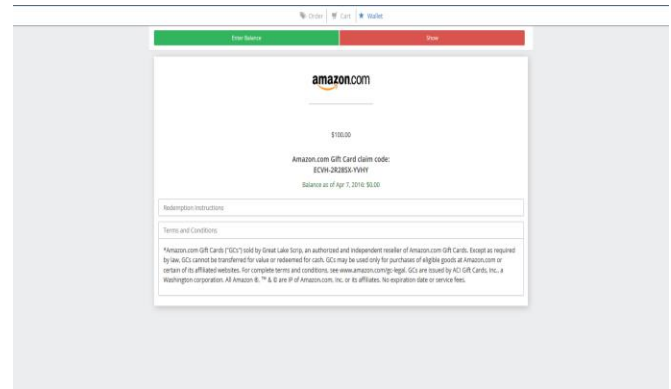


Fig. S

