

# Bienvenido a E-Bill.

Pagos en línea rápidos, fáciles y completamente seguros.

PACIFIC BEVERAGE

## Navegando a E-Bill

Enlace directo a E-Bill. Crear un marcador en su navegador para ir directamente a E-Bill.

[ww2.e-billexpress.com/ebpp/PBC/Login/Index](http://ww2.e-billexpress.com/ebpp/PBC/Login/Index)

También puede acceder a E-Bill en nuestro sitio web y hacer clic en el botón de E-Bill.

<https://www.pacificbeveragecompany.com/>

Un enlace de E-Bill también está disponible en nuestro Portal de minoristas en la sección de anuncios.

[ww2.e-billexpress.com/ebpp/PBC/Login/Index](http://ww2.e-billexpress.com/ebpp/PBC/Login/Index)

## Inscribirse

Una vez que navegue al sitio web de E-Bill:

- 1 Haga clic en **Inscribirse**.

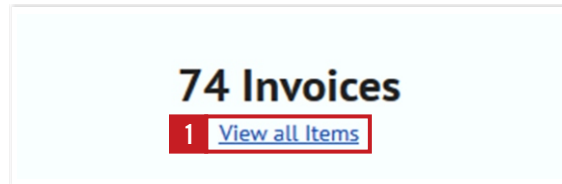
- 2 Ingrese en su **Número de cliente y Código postal su Facturacion**, luego haga clic **Validar**.

- 3 Siga las instrucciones para completar la inscripción a E-Bill. Una vez que se haya inscrito, ya está listo para proceder con los pagos.

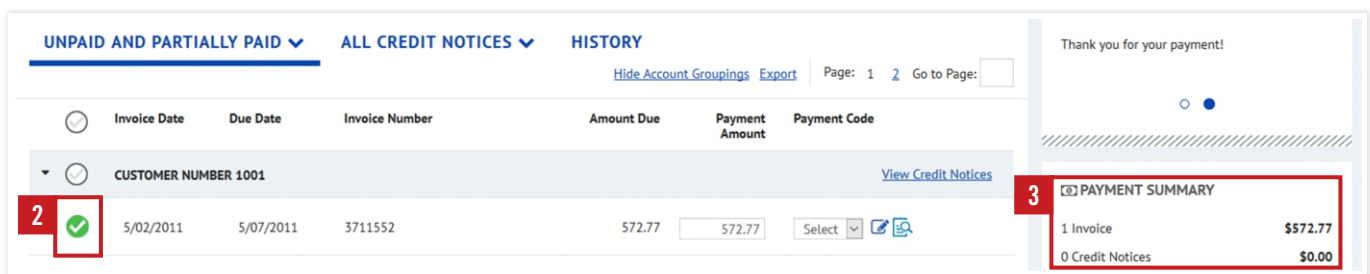
## Descripción general de E-Bill

Desde la pantalla de inicio:

- 1 Haga clic en “**Ver todos los artículos**” para seleccionar las facturas y notas de crédito.

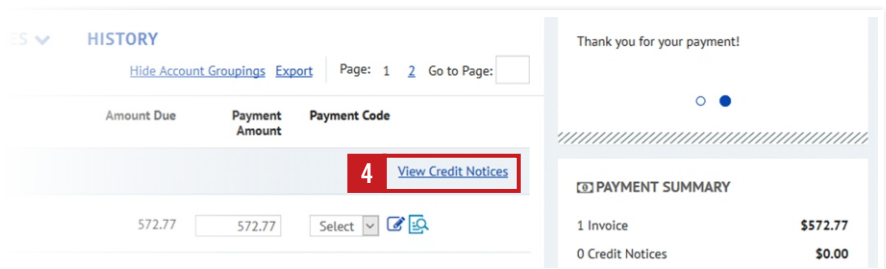


- 2 Marca las facturas a pagar que se encuentran en el lado izquierdo de la página.
- 3 El total de las facturas pagadas aparecerá en el lado derecho de la pantalla debajo de **Resumen de pago**.

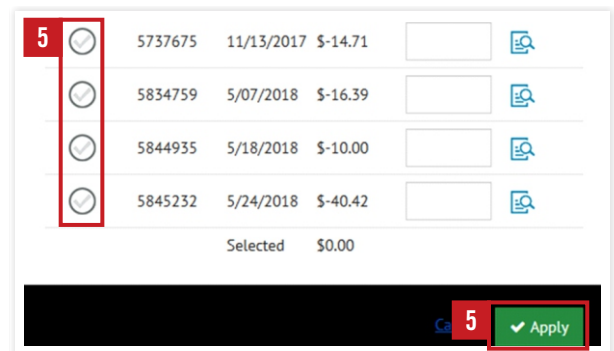


## Notas de Crédito

- 4 Aplicar **Notas de crédito**, haga clic en **Ver Noces de crédito**.



- 5 Marca las notas de crédito individuales y clic **Aplicar**.



## Hacer un Pago

Una vez que haya seleccionado las facturas y las notas de crédito, el total aparecerá debajo de **Resumen de Pago**:

- 1 Haga clic en **Añade un metodo de pago**. Luego siga las instrucciones en la pantalla.

The image shows two overlapping screenshots from a web application. The background screenshot is titled 'PAYMENT SUMMARY' and lists: '1 Invoice \$572.77', '0 Credit Notices \$0.00', and 'Total Payment \$572.77'. It includes a 'Remove All' link and a 'Payment Method' section with a red box around a '+ Add A Payment Method' button. The foreground screenshot is titled 'Add A Payment Method' and contains a 'Bank Accounts' link. Below it is the 'ADD BANK ACCOUNT' form with fields for 'Account Type' (Personal/Business), 'Banking Type' (Checking Account/Savings Account), 'Name on the Account', and 'Routing Number'. It also has 'Account #' and 'Re-enter Account #' fields. A sample check image shows a 'Routing Number' of 123456789 and an 'Account Number' of 1000123456789. A disclaimer states: 'Make sure to use your bank account number, not your ATM or Debit card number.' At the bottom right are 'Cancel' and 'Add' buttons.

- 2 Una vez que haya agregado la información de su cuenta de banco, haga clic en **Continuar con el pago** y siga las instrucciones para completar el pago.

**Gracias por ser un cliente valioso.**

Si tiene preguntas sobre como comenzar,  
llámenos al **805-679-7874** o 805-679-7897.