

SU GUÍA DE BANCA DIGITAL

LA SIMPLICIDAD INICIA AQUÍ

CÓMO REVISAR LOS ESTADOS
DE CUENTA Y DOCUMENTOS

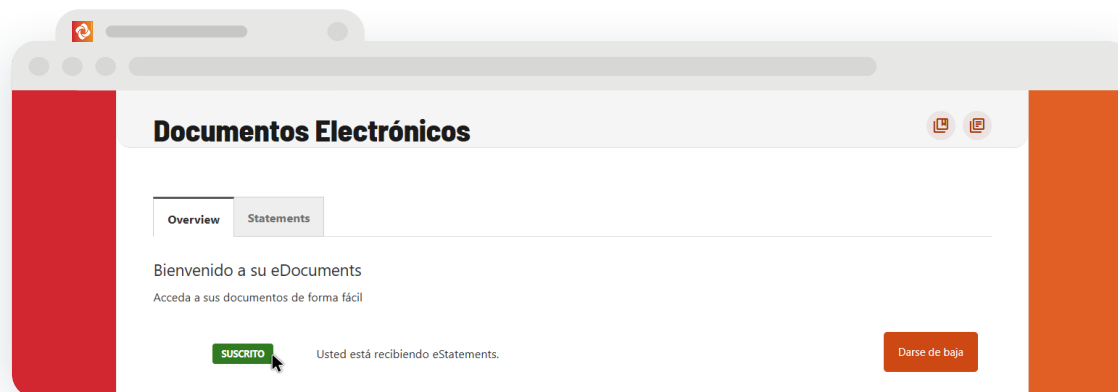


CÓMO REVISAR LOS ESTADOS DE CUENTA Y DOCUMENTOS



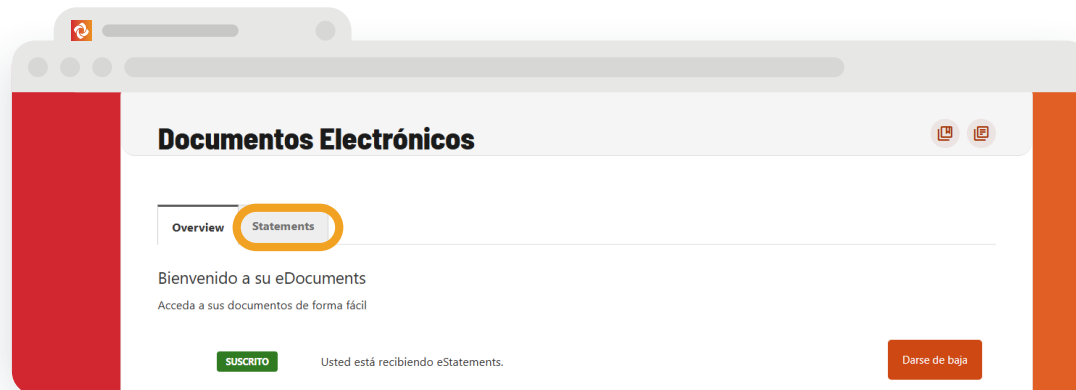
PASO 1: VAYA A "ESTADOS DE CUENTA Y DOCUMENTOS"

- Inicie sesión en su banca en línea o en la aplicación móvil.
- Pase el cursor sobre **Cuentas** en el menú superior.
- Haga clic en **Estados de Cuenta y Documentos**.

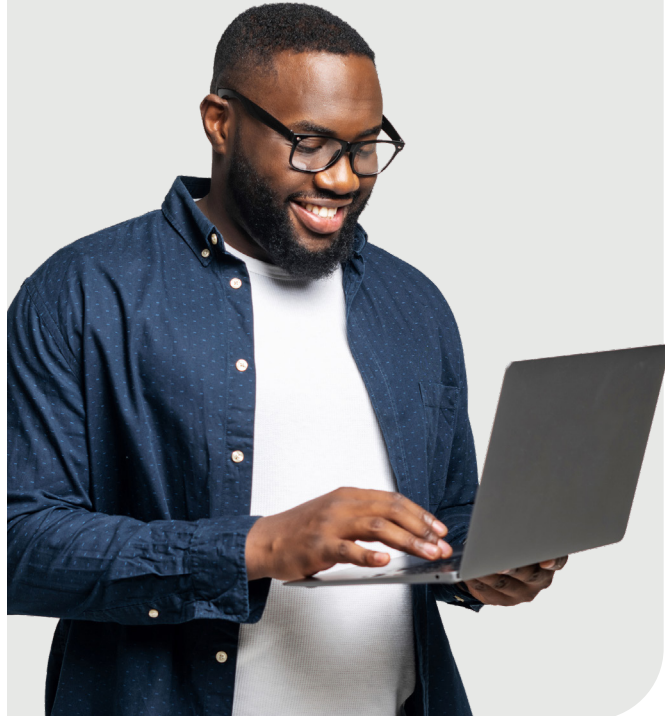


PASO 2: REGÍSTRESE Y REVISE LOS ESTADOS DE CUENTA

- Si aún no se registra en eStatements, asegúrese de hacer clic en **Subscribe** para recibir sus estados de cuenta de forma digital y evitar el cargo por obtenerlo en papel.
- Cuando se haya registrado, pulse **Statements** para ver sus estados de cuenta y los documentos fiscales.

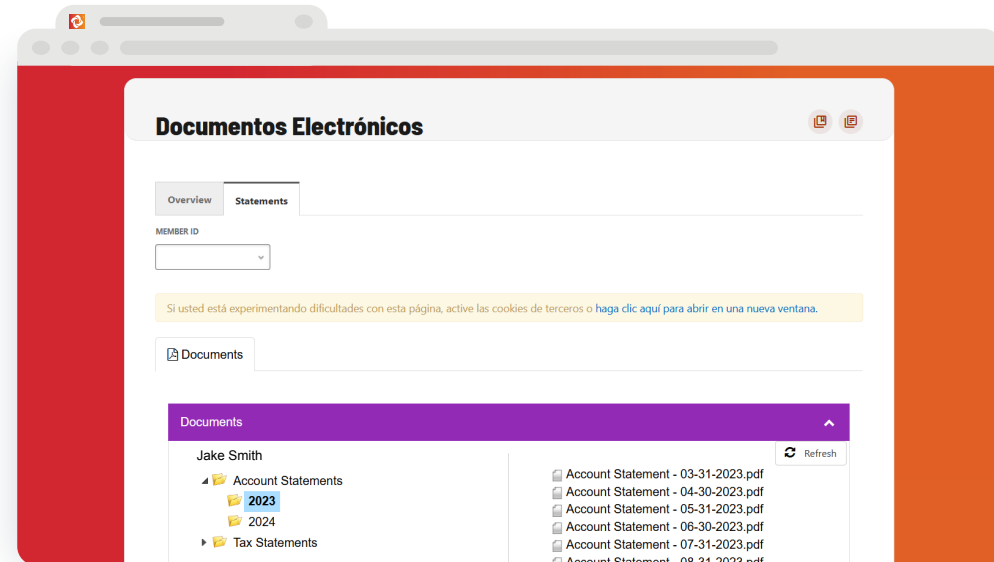


CÓMO REVISAR LOS ESTADOS DE CUENTA Y DOCUMENTOS



PASO 3: DESCARGUE SUS DOCUMENTOS

- Si tiene múltiples cuentas, seleccione su identificación de socio en la parte superior.
- Para revisar sus documentos, expanda utilizando la flecha situada junto al ícono de la carpeta.
- Simplemente haga clic en el estado de cuenta o documento que desee revisar y se descargará en formato PDF.



PREGUNTAS FRECUENTES

Obtenga más información sobre su nueva experiencia de Banca Digital en **fcfcu.com/betterbanking** o llame a nuestra línea de atención al **317.916.6104** para obtener ayuda.

¿Cuáles son las ventajas de registrarse en eStatements?

Al registrarse en eStatements, podrá acceder a sus estados de cuenta al instante a través de la Banca Digital más rápido de lo que lo haría por correo, dispondrá de un método de entrega más seguro y evitará los cargos por estados de cuenta en papel. Además, recibirá una notificación por correo electrónico cuando su nuevo estado de cuenta esté disponible, lo que le garantizará que nunca se pierda ninguna actualización.

¿Puedo ver los estados de cuenta históricos después de registrarme en eStatements?

Sí, después de registrarse en eStatements, puede ver sus estados de cuenta anteriores en Banca Digital. Solo tiene que iniciar sesión, pasar el cursor sobre **Cuentas**, seleccionar **Estados de Cuenta y Documentos**, y tendrá acceso a sus estados de cuenta anteriores.