

Procedimiento Paso A Paso
Como activar la tarjeta PSU OneCard
Con una cuenta One Account y reembolso Easy Refund

1. Abre tu navegador de Internet y dirígete a <http://www.psuone.com/>
2. A la derecha de la página de inicio, busca “Activate Your Card ” (*Activa tu tarjeta*)
3. Ingresa el número de 16 dígitos ubicado en la cara de tu tarjeta PSU OneCard.
4. Oprime ‘Activate’ (*Activar*)
5. **Paso No. 1 – Autenticación-**
 - Ingresa tu nombre exactamente como aparece en la cara de tu OneCard en el campo ‘Name on Card’ (*nombre en la tarjeta*) al pie de la pantalla.
 - Ingresa tu clave de seguridad en el campo ‘Security Code’ (*clave de seguridad.*) La clave de seguridad se encuentra en el dorso de la tarjeta PSU OneCard. La clave de seguridad es los últimos tres dígitos en la tarjeta.
 - Ingresa tu fecha de nacimiento en el campo ‘Date of Birth’ (*fecha de nacimiento*) Por favor, ingresa el cumpleaños como mes, día, año (con dos dígitos) -- MMDDAA (Ejem. 041682).
 - Oprime el botón que corresponde en el campo de ‘Who is activating this Card?’ (*¿Quién está activando esta tarjeta?*)
 - Oprime el botón ‘Next’ (*Siguiente*) al pie de la pantalla.
6. **Paso No. 2 – Información de Acceso**
 - Crea tu información de acceso.
 - E-mail- Ingresa tu dirección de correo electrónico (e-mail) actual. Esto funcionará como tu entrada.
 - Confirma tu dirección de correo electrónico – Reingresa la dirección de correo electrónico que deseas usar para acceder a este sitio web.
 - Contraseña- Ingresa la contraseña que deseas usar para acceder a este sitio web. Crea una contraseña fácil de recordar.
 - Confirma la Contraseña- Reingresa la contraseña que deseas usar para acceder a este sitio web.
 - Oprime ‘Go to Refund Choice’ *Opción de reembolso* al pie de la pantalla.
7. **Paso 3- Opción de Reembolso**
 - Lee cuidadosamente todos de los tipos de reembolso.
 - Oprime el botón ‘Yes, I would like an Easy Refund.’ (*Sí, quisiera un reembolso fácil*)
 - Confirma ‘Refund Choice’ *Opción de reembolso*. Lee las declaraciones de cláusulas y condiciones, y cuotas para el OneAccount.
 - Oprime ‘Next Step- Complete Setup’ (*siguiente paso- complete la configuración*) al pie de la pantalla.
8. **Verificación de Información**
 - Escribe la información requerida que se señala con un *.
 - Domicilio (calle) – Por favor revisa o ingresa tu domicilio principal.
 - Ciudad- Ingresa la ciudad donde está ubicado tu domicilio principal.
 - Estado- En el cuadro desplegable escoge un estado donde está ubicado tu domicilio principal.
 - Código postal – Ingresa el código postal de la ciudad donde está ubicado tu domicilio principal.
 - No. de teléfono- Ingresa el número de teléfono en el cual se te puede contactar.
 - Fecha de nacimiento – Ingresa tu fecha de nacimiento como mes, día, año MM/DD/AA (Ejem. 04/16/1982)
 - Sexo- Indica tu sexo (campo opcional)
 - Fecha estimada de graduación – Ingresa la fecha en que esperas graduarte (Campo opcional)
 - ¿Eres Ciudadano de los EE.UU? Oprime el botón ‘Yes’ o ‘No’.
 - Oprime el botón “Next” (*Siguiente*) al pie de la pantalla.
9. **Página de Confirmación OneAccount.-** Ingresa la información requerida
 - Si oprimiste el botón ‘Yes’ por ser ciudadano de los EE.UU, ingresa tu información

- Número de Seguro social – Conforme a reglamentos federales, debes ingresar un número de Seguro social de nueve (9) dígitos para abrir la cuenta OneAccount.
- El número de tu Licencia de conducir o cualquier información relacionada es opcional.
- Si oprimiste el botón ‘No’ por no ser ciudadano de los EE.UU, ingresa tu información.
- Ingresa tu número de pasaporte, el país que lo expidió y la fecha de vencimiento de tu pasaporte.
- Asegúrate de haber leído y aceptado las declaraciones (*disclosures*) al oprimir la palabra ‘disclosures’ resaltada con azul.
- Oprime el botón ‘Next’ al pie de la pantalla.

10. Escoge tu Número de Identificación Personal (NIP/PIN)

- Escoge tu Cajero Automático (ATM) - Ingresa un número de cuatro (4) dígitos fácil de recordar que servirá como tu NIP/PIN para el ATM.
- Confirma tu NIP/PIN para el ATM. Reingresa el número de cuatro (4) dígitos que quieres usar como tu NIP/PIN.
- Oprime el botón ‘Next’ (*siguiente*) al pie de la pantalla.

11. Agrega Dinero de una Cuenta Existente- Aquí tu puedes establecer una cuenta bancaria que puede ser usada como una cuenta para aportar fondos.

- Nombre del banco- Ingresa el nombre del banco donde actualmente tienes tu cuenta.
- Número de Ruta Bancaria - Ingresa el número de ruta bancaria de ese banco.
- Tipo de Cuenta – Seleccione el tipo de cuenta (cuenta corriente o caja de ahorro).
- Número de Cuenta – Ingresa el número de tu cuenta bancaria existente, la cual funcionará como “una cuenta para aportar fondos”.
- Confirma tu Número de Cuenta – Reingresa tu número de cuenta.
- Importe a Depositar – Ingresa el importe en US Dólares que deseas transferir de tu cuenta bancaria existente a tu OneAccount.
- Oprime el botón ‘Next’ (*Siguiente*) al pie de la pantalla.
- Confirmación de Depósito – Verifica la información ingresada y oprime el botón ‘Edit Account Information’ (*Modificar información bancaria*) o ‘Continue’ al pie de la pantalla.
- Alternativamente, tu puedes optar por realizar un depósito más adelante y oprimir el botón ‘Add Money Later’ (*Realizar un depósito mas adelante*) al pie de la pantalla.

12. Otros Servicios Adicionales de OneAccount– Puedes configurar estos servicios oprimiendo el botón ‘Now’ (*Ahora*) o ‘Later’ (*Más adelante*).

- Tú puedes elegir ordenar cheques para tu OneAccount o elegir como te gustaría usar tu ‘Online Bill Pay’ (*Opción de pago Online*).
- Verás una opción “Campus Autoload” (Auto carga) aunque actualmente no está disponible en PSU.
- Puedes suscribirte para ‘payroll direct deposit’ para que tu salario sea depositado directamente a tu OneAccount.
- Puedes agregar la dirección de correo electrónico de tus padres o miembros de tu familia para pedir que el dinero se mande directamente a tu cuenta OneAccount.
- Oprime el botón ‘Next’ (*siguiente*) al pie de la pantalla.

13. Preferencias de Notificación - Puedes escoger cómo y cuándo ser contactado por ‘Higher One’.

- Elige cómo recibir tu estado de cuenta OneAccount – Selecciona la opción Online (gratis) o por correo electrónico (\$ 3.00 por mes).
- Elige tus preferencias de comunicación por correo electrónico.
- Oprime el botón ‘Next’ (*siguiente*) al pie de la pantalla.

14. Paso 4 – Fin – Estado de Activación.

Repasa el resumen y oprime el botón ‘Logout’ (*Cierre sesión*) al pie de la pantalla para finalizar tu sesión.

¡Eso es todo! ¡La activación está completa! Puedes comenzar a usar tu cuenta OneAccount tan pronto como hagas un depósito o recibas un “Easy Refund” (Reembolso Fácil).