LDSS-5066-SP (10/16)

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS

(EBT)

CUENTA EN LÍNEA DE LOS TITULARES DE TARJETAS EBT

GUÍA DEL USUARIO

Favor de tener en cuenta que a ciertos establecimientos se les prohíbe permitir que el cliente use el subsidio de dinero en efectivo por medio de la tarjeta de Transferencia Electrónica de Beneficios (EBT), para comprar artículos o retirar dinero en efectivo en sus locales. No puede usar la tarjeta EBT en:

- Licorerías
- Bodegas de vino
- Centros de dispensas de cerveza / licor
- Centros de apuestas
- Casinos
- Centros de video lotería
- Instalaciones de apuestas fuera del hipódromo
- Instalaciones de juegos comerciales de bingo; y
- Establecimientos que ofrecen entretenimiento para adultos en los cuales los actores se quitan la ropa o dan el espectáculo al desnudo.

Los beneficiarios que tienen una cuenta EBT de SNAP, o cuenta de dinero en efectivo, ahora ya pueden obtener información sobre esas cuentas por medio del internet en idioma inglés o español.
En español. El sitio web es: www.connectebt.com

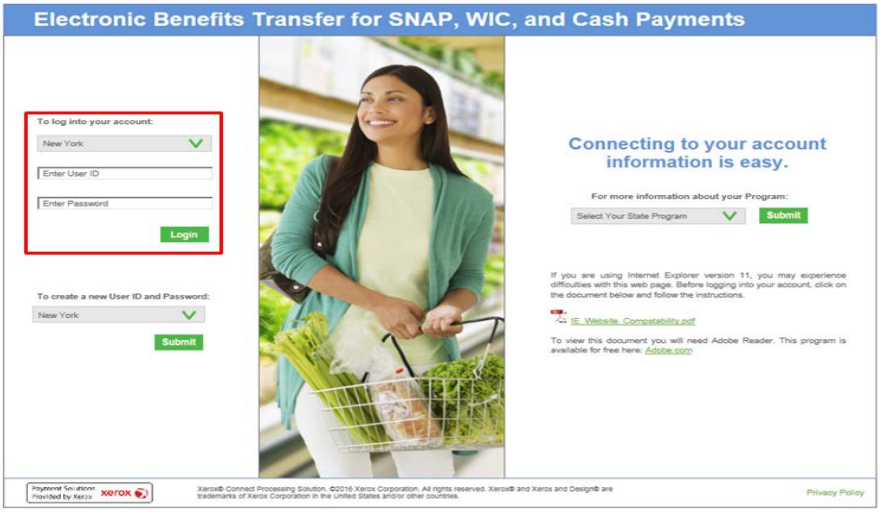
La cuenta en línea le permite al titular de la tarjeta registrarse él mismo con el fin de obtener acceso a los servicios en línea. Una vez el titular de la tarjeta haya creado una cuenta en línea, puede cambiar el número PIN de la tarjeta, ver e imprimir el historial de las transacciones de SNAP y del subsidio de dinero en efectivo. También puede reportar la pérdida, el robo o el daño de la tarjeta EBT.

Las siguientes son las las funciones disponibles del sitio web seguro para los titulares de cuentas EBT:

- Saldos de la cuenta
- Cambio de PIN
- Historial de transacciones
- Centro de mensajes de NYC
- Reportar la pérdida, el robo o el daño de la tarjeta EBT
- Estado mensual de cuenta
- Identificación de usuario olvidado
- Cambio de contraseña de la cuenta

A continuación le damos instrucciones sobre cómo ingresar, registrarse y navegar el sitio web. Los titulares de tarjeta deben tener Los titulares de las tarjetas deben tener una identificación de usuario y contraseña para tener acceso a la información de la cuenta

1. Sitio web para los titulares de cuentas en línea de EBT: www.ebt.acs-inc.com/.
   - ☐ Pantalla de Acceso - Del menú desplegable, elija «New York» e ingrese su nombre de usuario y contraseña, luego haga clic en «Ingresar».

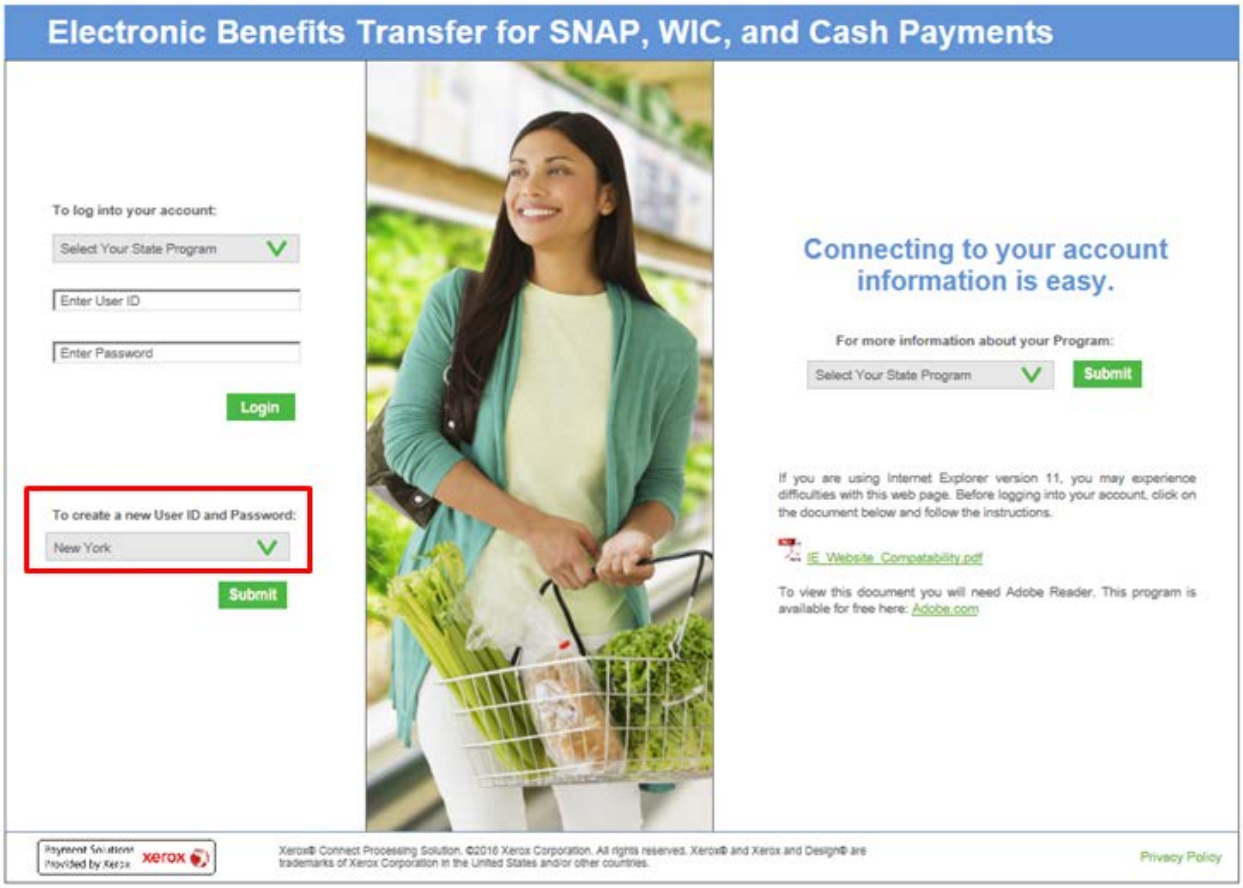


- Como medida de seguridad, los poseedores de la tarjeta no podrán tener acceso a la cuenta (bloqueada) después de realizar tres intentos consecutivos fallidos para registrarse. Cuando se le bloquea la cuenta al usuario, se debe usar el enlace «Restablecer Contraseña». (Consulte el número 11. Pantalla «Restablecer Contraseña») para acceder a la cuenta. La cuenta del usuario se desbloqueará automáticamente después de la medianoche (12:01 am), sin importar si se cambió la contraseña.

- Se puede utilizar el enlace «Restablecer Contraseña» si al usuario se le olvida la contraseña (consulte el número 11. Pantalla «Restablecer Contraseña») para crear una nueva contraseña para la cuenta. Con el fin de restablecer la contraseña, el titular de la tarjeta debe tener conocimiento de su información personal.

2. Página de Acceso a New York State EBT

- Para acceder al sitio web por primera vez, el titular de la tarjeta debe primero registrar y establecer una cuenta en línea. Para ello, elija «New York» del menú desplegable localizado en la ventana «Crear un Nuevo Nombre de Usuario y Contraseña» y haga clic en «Enviar».



3. Página «Crear Nueva Cuenta». En esta página, el titular de la tarjeta puede establecer su Nombre de Usuario y Contraseña para tener acceso a la cuenta en línea

- Lea las indicaciones de «Crear Nueva Cuenta», las cuales están situadas en el lado derecho de la página «Crear Nueva Cuenta».

o Para crear una cuenta nueva, ingrese los 5 dígitos del Código Postal de la dirección del correo del titular principal de la cuenta, PIN, su Número de la Tarjeta EBT de 19 dígitos, un Nombre de Usuario a elección y una Contraseña a elección. Su Identificación de Usuario debe tener al menos 4 caracteres y no más de 10. Puede utilizar cualquier combinación de letras o números en su Nombre de Usuario. El Nombre de Usuario no distingue entre minúsculas y mayúsculas.

o Su contraseña debe ser de entre 8 y 12 caracteres y debe consistir de una combinación de dígitos y mayúsculas y minúsculas. La contraseña distingue entre minúsculas y mayúsculas y debe cambiarse cada 90 días.

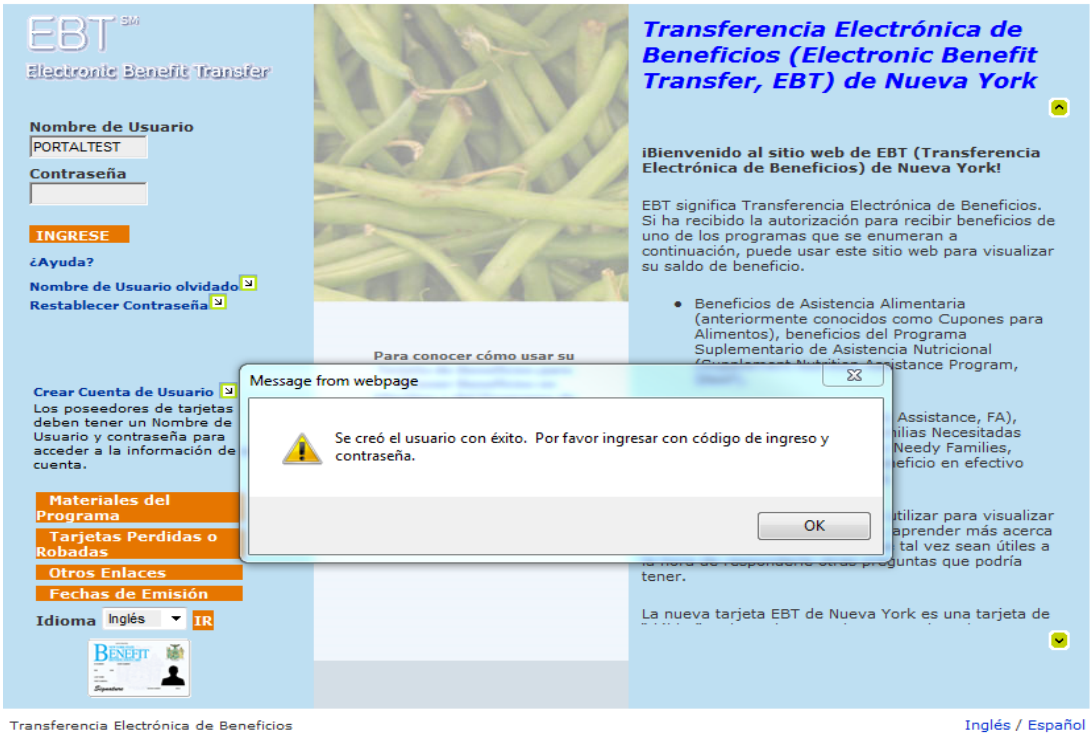
o Haga clic sobre el botón «ENVIAR».

o A continuación aparece la pantalla «Configuración de Seguridad». Con el fin de establecer su cuenta en línea, se debe elegir del menú desplegable una «Pregunta de Seguridad» y proporcionar una «Respuesta de Seguridad». Debe acordarse de la pregunta y respuesta de seguridad.

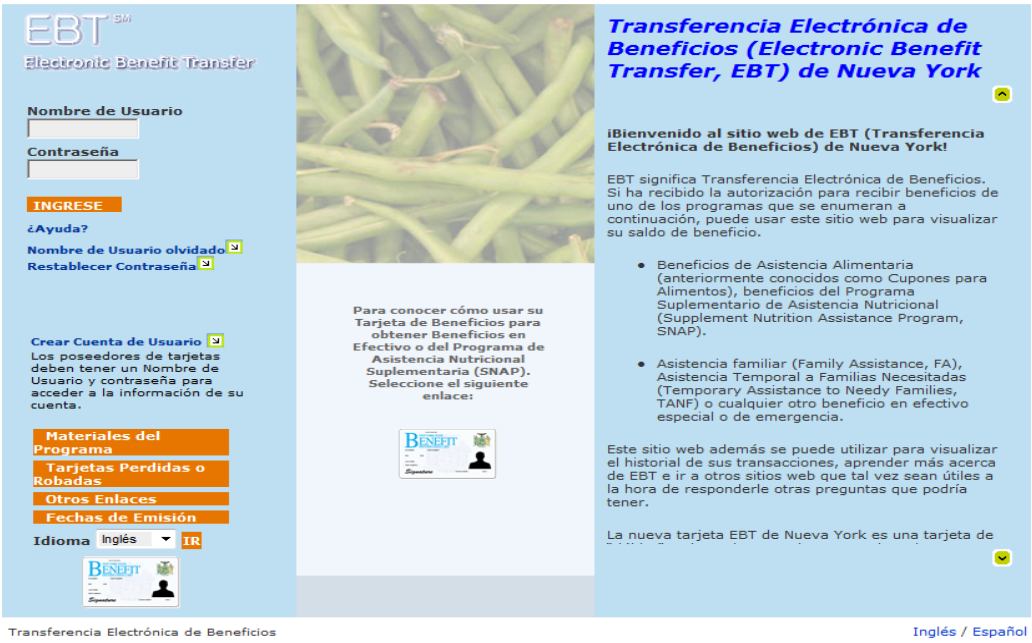
o Recuerde la información o guárdela en un lugar seguro. Esta información será necesaria si más adelante se le olvida su Nombre de Usuario. (Consulte el número 12, la Pantalla «Identificación de Usuario Olvidado», para recibir indicaciones de como solicitar que le envíen por correo electrónico su Nombre de Usuario).

o Luego, ingrese una dirección de correo electrónico y una confirmación del correo electrónico donde usted quiere que le llegue su Nombre de Usuario, en caso de que se le olvide su Nombre de Usuario y necesite que se lo envíen por correo electrónico. Debe tener un correo electrónico para establecer una cuenta en línea. Si no tiene un correo electrónico, puede utilizar uno de los enlaces localizados en el lado izquierdo de la página de inscripción para obtener un correo electrónico gratis.

- Una vez se establezca de manera satisfactoria su cuenta de usuario, puede tener acceso a ella utilizando su Nombre de Usuario y Contraseña. El sistema le enviará un mensaje indicándole «Se creó el usuario con éxito» (ver más abajo).



4. Página Principal de Acceso a New York State EBT una vez se haya establecido la cuenta. Localizada @ www.connectebt.com/nyebtclient/



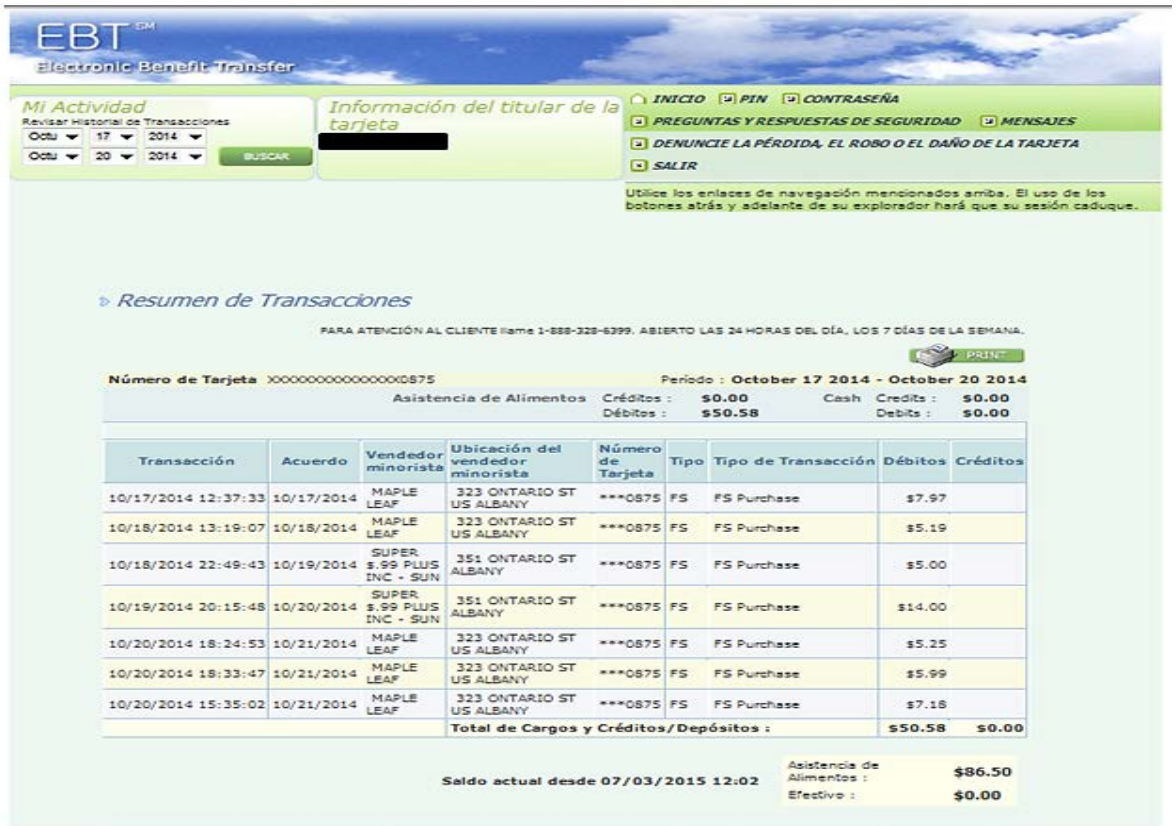
- Ingrese su Nombre de Usuario y Contraseña. A continuación, se le dará acceso a la página principal donde se encuentra la información del cliente. Esta página muestra el estado actual de los saldos y le ofrece enlaces para que usted:
  - Consulte su historial de transacciones
  - Solicite un historial de dos meses de su estado de cuenta
  - Cambie el PIN de su tarjeta
  - Cambie la contraseña de su cuenta
  - Establezca una nueva pregunta de seguridad para ingresar a la cuenta en caso de que olvide su contraseña o cambie su correo electrónico
  - Revise sus mensajes (disponible únicamente para los titulares de tarjetas de la Ciudad de Nueva York)
  - Informe si pierde, le roban, se le daña y solicita una tarjeta de reemplazo

5. Pantallas «Historial de transacciones»

- Las pantallas de transacciones le mostraran el resumen de transacciones realizadas en un período de hasta 90 días.

- Para ver las transacciones indicadas en «Mi Actividad - Revisar Historial Transacciones» en el menú desplegable de la parte superior, elija "from date" y en el menú desplegable de la parte inferior elija "to date". Haga clic sobre el botón «Buscar». Aparecerá la página «Resumen de Transacciones».

- La página «Resumen de Transacciones» contiene:
  - El botón "Print" - para abrir una nueva ventana e imprimir el historial de transacciones que aparece en la pantalla
  - Su nombre y el número de la tarjeta (los cuatro últimos dígitos)
  - El período de fechas elegido para consultar
  - El total de los créditos y débitos de SNAP de acuerdo al período de fechas consultado
  - El total de los créditos y débitos en efectivo (cash) de SNAP de acuerdo al período de fechas consultado
  - La fecha y la hora de la transacción
  - Fecha de acuerdo
  - Vendedor minorista en donde se realizó la transacción
  - Dirección y ubicación del vendedor minorista
  - Los últimos cuatro números de la tarjeta utilizada
  - Tipo de transacción - FS (SNAP) o efectivo
  - Tipo de transacción realizado- FS Purchase, Cash Purchase, Load Authorization, etc.
  - Monto de débito o crédito
  - Total de cargos y créditos / depósitos
  - Saldos actuales
  - Botón para solicitar un historial de dos meses



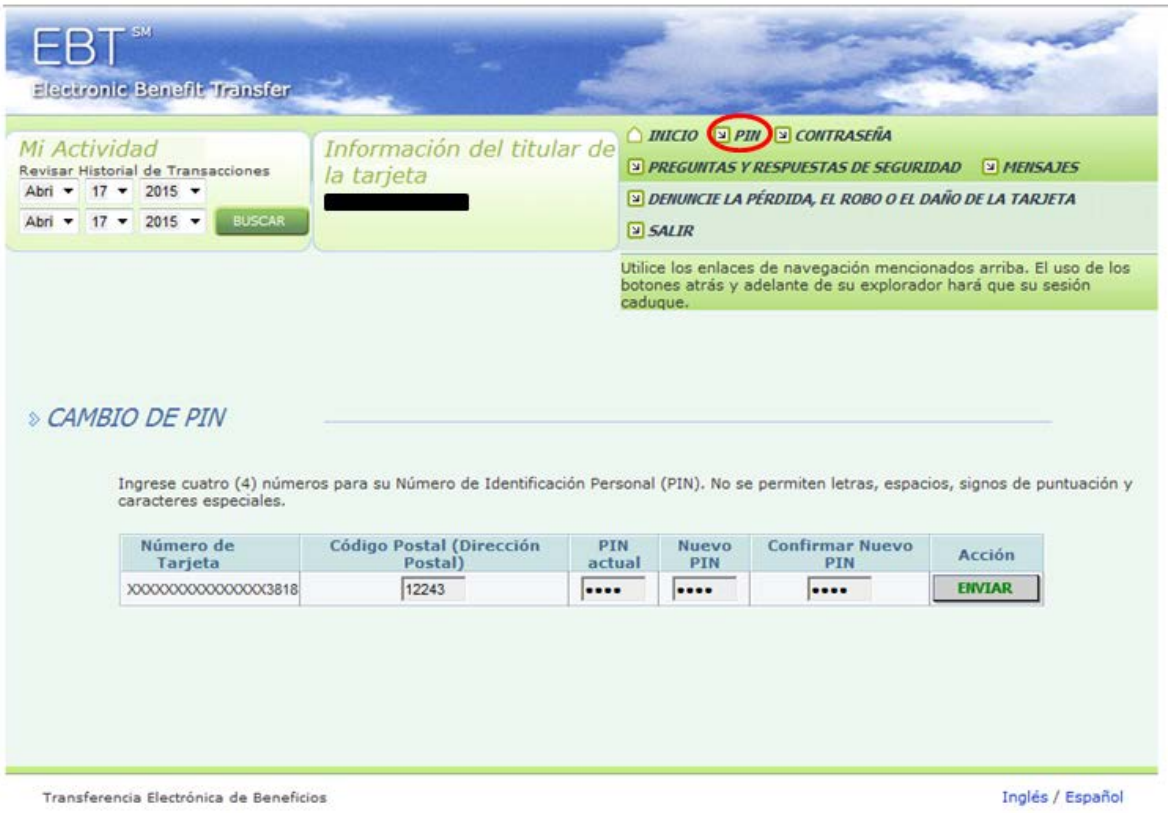
6. Pantalla «Cambio de PIN»

- Esta pantalla le permite al poseedor de la tarjeta, si el PIN no tiene una restricción vigente cambiar su PIN actual ingresando los 5 dígitos del código del correo postal (zip code) y el PIN actual. El PIN se puede cambiar a cualquier número de 4 dígitos tan a menudo como lo desee el titular de la tarjeta. Un poseedor de tarjeta con un PIN restringido no podrá cambiar su PIN por teléfono llamando a la línea de atención al cliente de EBT o ingresando al sitio web del cliente en el internet. El titular de la tarjeta debe llevar su tarjeta a un centro local o a una oficina del distrito para cambiar el PIN.

- Para ingresar a la pantalla «Cambio de PIN», haga clic en "PIN" en los enlaces de navegación que se encuentran en el ángulo superior derecho de la pagina web. Aparece la pantalla «Cambio de PIN».

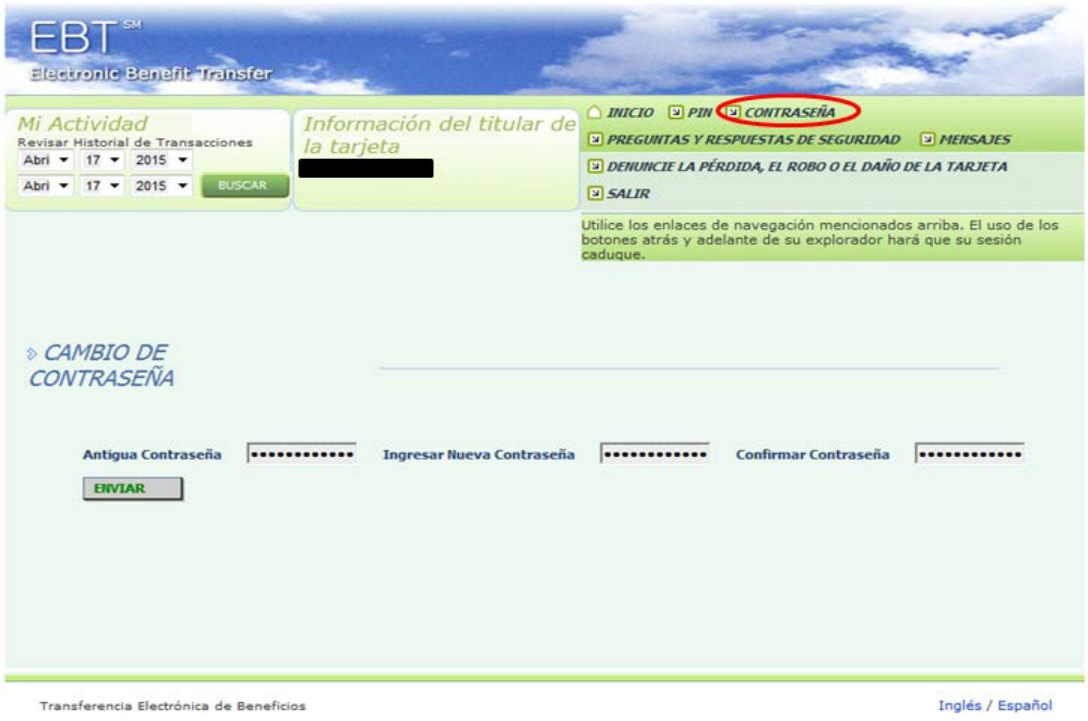
- Ingrese los 5 dígitos del código del correo postal, su PIN actual y el nuevo PIN en las casillas «Nuevo PIN» y «Confirmar Nuevo Pin». Haga clic sobre el botón «Enviar».

- Aparecerá un mensaje indicándole "Proceed with PIN Change" (Proceda con el Cambio de PIN). Si quiere continuar con el cambio de PIN, haga clic en "OK". Si no desea cambiar su PIN, haga clic en "Cancel". Si usted hizo clic en "OK", aparecerá un mensaje indicándole que su nuevo PIN ha sido aceptado y que el cambio de PIN se realizó con éxito.



7. Pantalla «Cambio de Contraseña»

- Se puede cambiar la contraseña de su cuenta en el sitio web EBT del cliente en cualquier momento.
- La contraseña se puede cambiar utilizando la pantalla «Cambio de Contraseña» después de haberse registrado en el sitio web del cliente o en la pantalla «Restablecer Contraseña» antes de registrarse en el sitio web del cliente (consulte el número 11 más abajo, «Restablecer Contraseña»).
- La pantalla «Cambio de Contraseña» le permite al usuario cambiar la contraseña de la cuenta en línea una vez haya confirmado su contraseña actual.
- Para ingresar a la pantalla «Cambio de Contraseña», haga clic en «Contraseña» en los enlaces de navegación localizados en el ángulo superior derecho de la pagina web. Aparece la pantalla «Cambio de Contraseña».
- Ingrese su contraseña actual en la casilla «Antigua Contraseña». Ingrese su nueva contraseña en las casillas «Ingresar Nueva Contraseña» y «Confirmar Contraseña». Haga clic sobre el botón «Enviar».
- Aparecerá un mensaje indicándole "Successfully Changed Password" (el cambio de contraseña se realizó con éxito). Haga clic sobre el botón "OK".
- Las reglas para crear una contraseña son:
    - Su contraseña debe ser de entre 8 y 12 caracteres
    - Su contraseña debe consistir de una combinación de dígitos, letras mayúsculas y minúsculas.
    - Debe cambiarse cada 90 días.
    - No puede ser la misma contraseña que las últimas 6 veces.



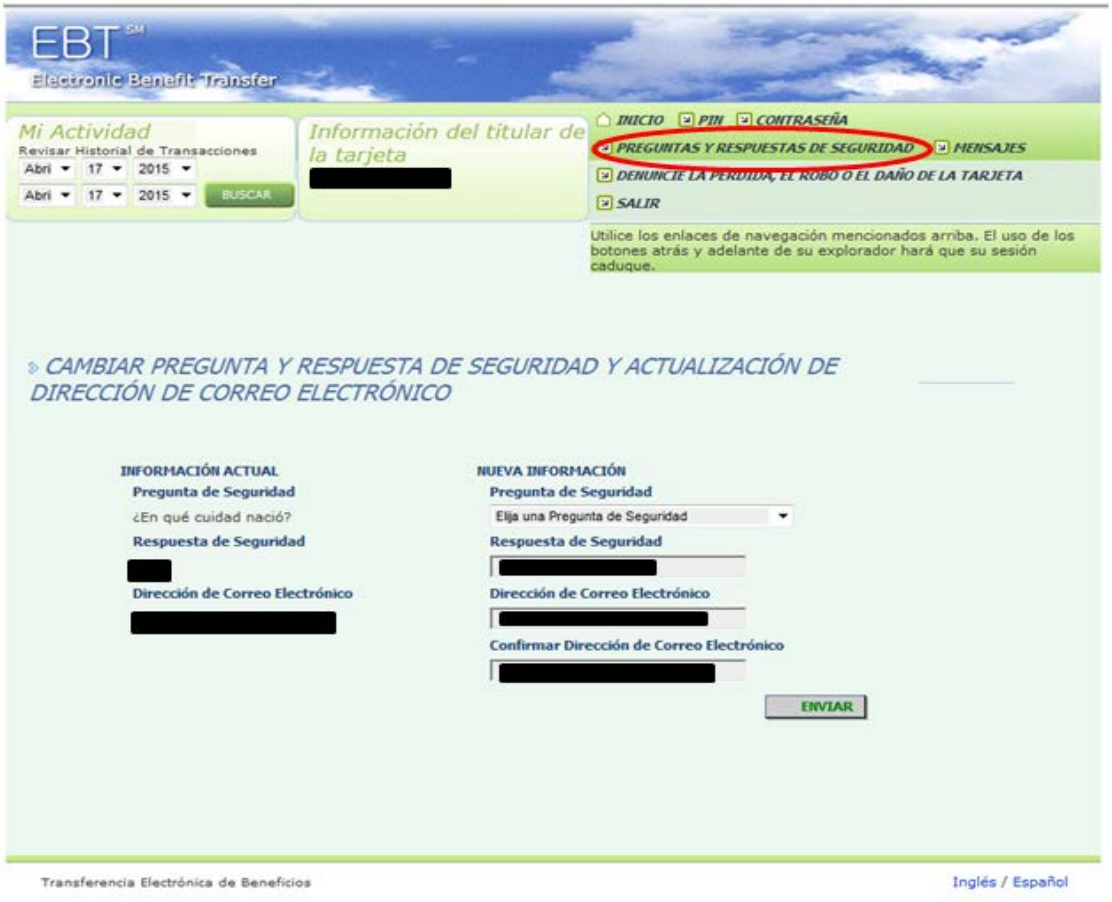
8. Pantalla «Cambiar Pregunta y Respuesta de Seguridad y Actualización de Dirección de Correo Electrónico»

- Esta pantalla le permite al usuario consultar, cambiar la Pregunta y Respuesta de Seguridad de la cuenta o cambiar su dirección de correo electrónico.

- Para ingresar a la pantalla «Cambio de la Pregunta y Respuesta de Seguridad y Actualización de Dirección de Correo Electrónico», haga clic en «Preguntas y Respuestas de Seguridad» en los enlaces de navegación localizados en el ángulo superior derecho de la pagina web. Aparece la pantalla de «Cambiar Pregunta y Respuesta de Seguridad y Actualización de Dirección de Correo Electrónico» con su Pregunta de Seguridad, Respuesta de Seguridad y Dirección de Correo Electrónico actual.

- Si desea hacerle cambios a la Pregunta de Seguridad, elija su Pregunta de Seguridad del menú plegable en la sección «Nueva Información» e ingrese su nueva respuesta. Debe ingresar una Respuesta de Seguridad cuando cambie su Pregunta de Seguridad. Si no hay necesidad de hacer otros cambios, tales como, cambiar la dirección del correo electrónico, haga clic en el botón «Enviar».

- Si desea actualizar su dirección de correo electrónico, ingrese su nueva dirección de correo electrónico en las casillas «Dirección de Correo Electrónico» y «Confirmar Dirección de Correo Electrónico». Luego haga clic en el botón enviar.

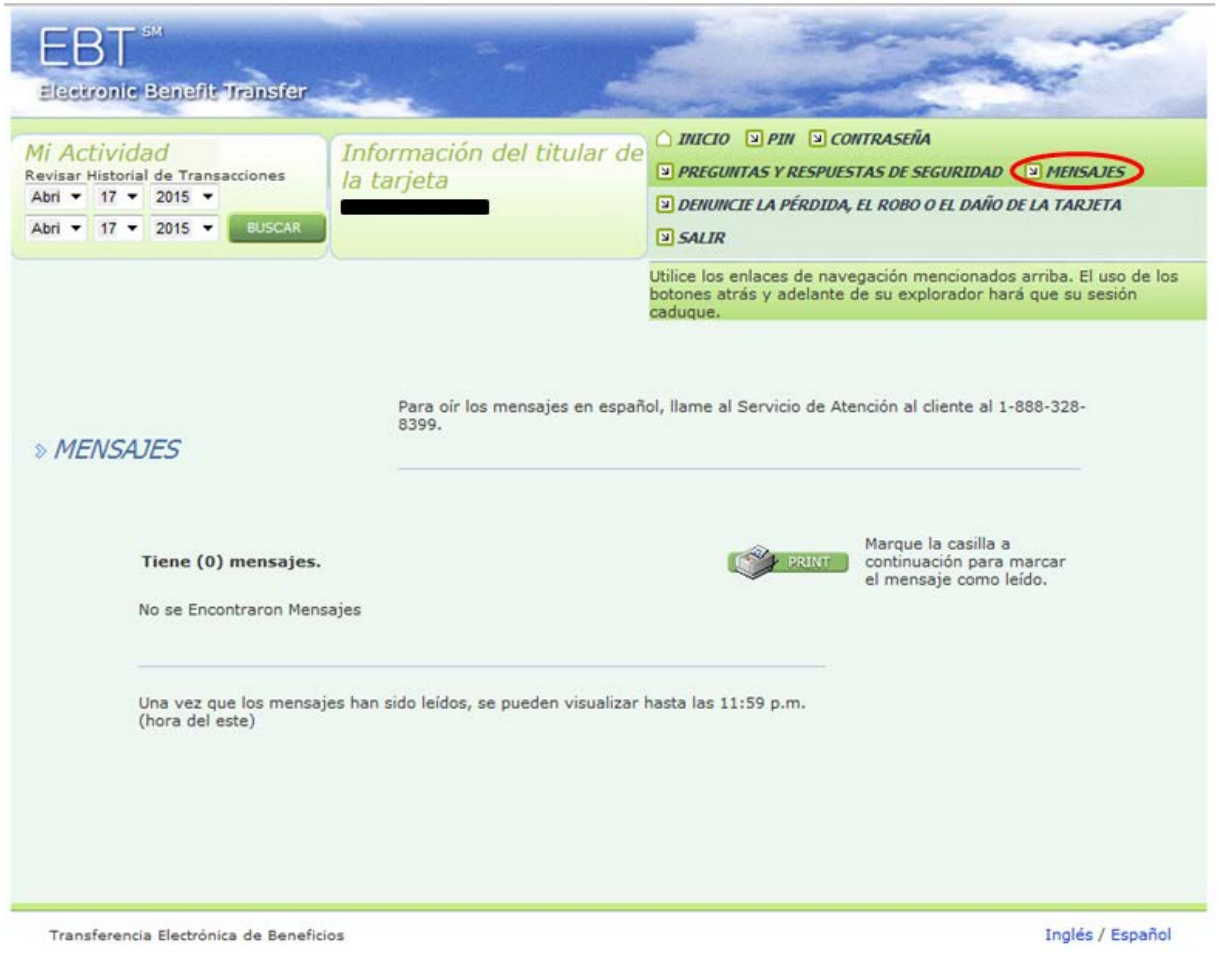


9. Pantalla «Mensajes» (Únicamente titulares de tarjeta de la Ciudad de Nueva York)

- Esta pantalla le permite al titular de tarjeta ver los mensajes del trabajador social local de la Ciudad de Nueva York.

- Para ingresar a la pantalla «Mensajes», haga clic en «Mensajes» en los enlaces de navegación localizados en el ángulo superior derecho de la página web. Aparece la pantalla «Mensajes».

- Si tiene mensajes, estos aparecerán en la pantalla. Al lado del mensaje hay una casilla para marcar el mensaje como leído. Una vez leído o escuchado el mensaje vía telefónica llamando a la línea de atención al cliente de EBT, el mensaje permanecerá en la página de mensajes hasta la medianoche de esa noche. Los mensajes que aparezcan en la pantalla de mensajes y que no sean leídos o escuchados, permanecerán en dicha pantalla por un periodo de 15 días.



10. Pantalla «Denuncie la Pérdida, el Robo o el Daño de la Tarjeta»

- Esta pantalla le permite al titular de la tarjeta informar si pierde, le roban, se le daña y solicita una tarjeta de reemplazo.

- Para ingresar a la pantalla «Denuncie la Pérdida, el Robo o el Daño de la Tarjeta», haga clic en «Denuncie la Pérdida, el Robo o el Daño de la Tarjeta» en los enlaces de navegación localizados en el ángulo superior derecho de la pagina web. Aparece la pantalla «Denuncie la Pérdida, el Robo o el Daño de la Tarjeta».

- En el menú desplegable de «Seleccione el Tipo de Problema», elija el tipo de problema (pérdida, robo o daño). Si necesita reemplazar su tarjeta, es importante que marque la casilla «Solicitar Reemplazo» antes de hacer clic sobre el botón «ENVIAR». Haga clic sobre el botón ENVIAR

- Si usted marcó la casilla «Solicitar Reemplazo», aparecerá el mensaje - ¿Está seguro de que quiere solicitar una tarjeta de reemplazo? Haga clic en «Sí» para desactivar su tarjeta o haga clic en «No» para que su tarjeta permanezca activa y se suspenda el reemplazo de su tarjeta.

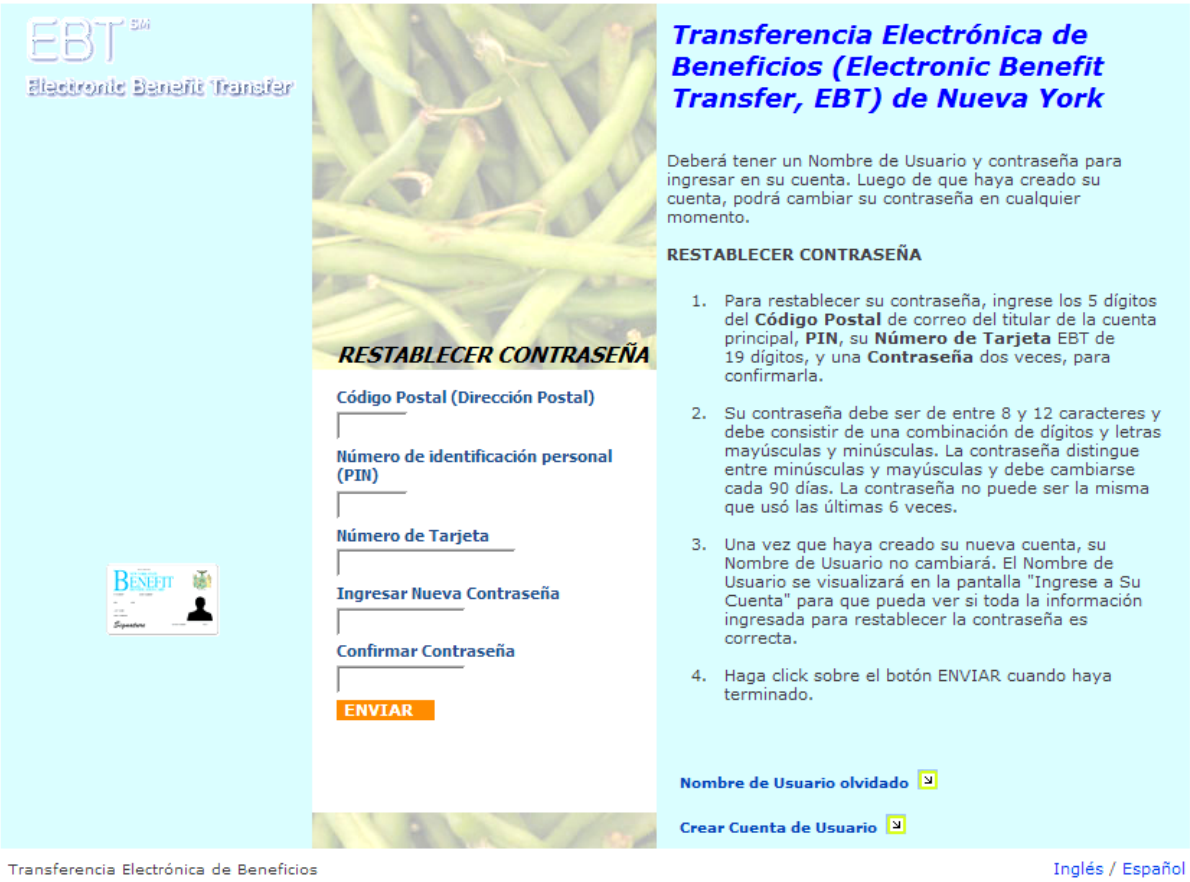
- Una vez se haya desactivado el estatus de su tarjeta, aparecerá en la parte superior de la pantalla un mensaje indicando que «el estatus de su tarjeta ha sido cambiado satisfactoriamente».

11. Pantalla «Restablecer Contraseña» - Accesible en la Página de Ingreso de Transferencia Electrónica de Beneficios (Electronic Benefit Transfer, EBT) de Nueva York: www.connectebt.com/nyebtclient/.

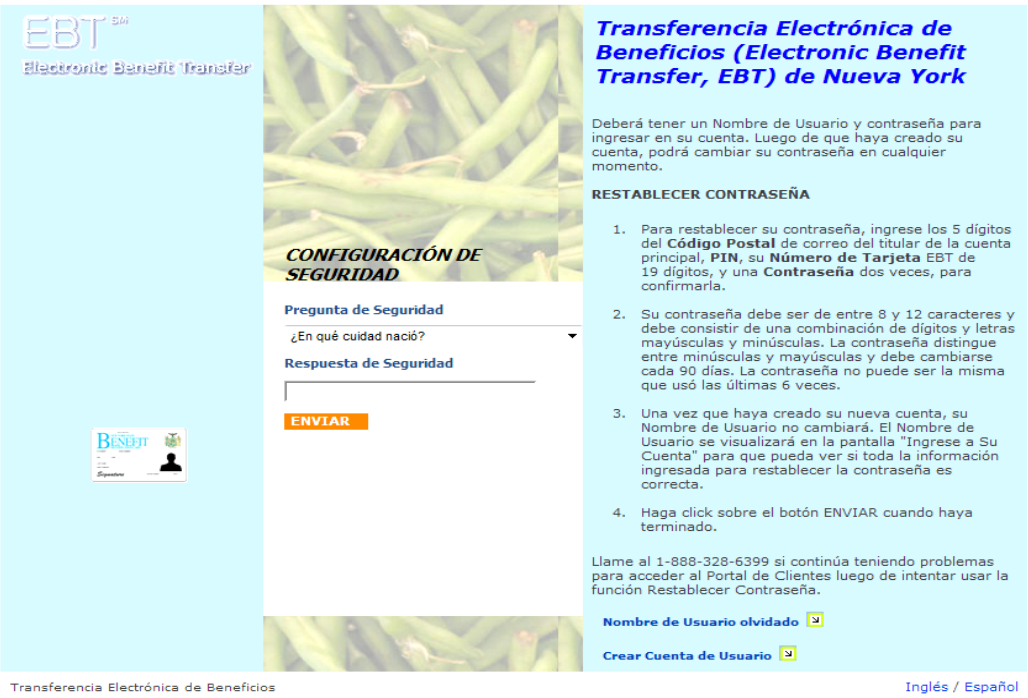
- Esta pantalla le permite al usuario restablecer la contraseña de su cuenta sin tener que ingresar a la página principal del cliente para registrarse.

- Para acceder a la pantalla «Restablecer Contraseña», haga clic en el enlace «Restablecer Contraseña» localizado en el lado izquierdo de la Página de registro de Transferencia Electrónica de Beneficios (Electronic Benefit Transfer, EBT) de Nueva York. A continuación aparece la pantalla «Restablecer Contraseña».

- Con el fin de restablecer su contraseña, debe ingresar los 5 números del código del correo postal, su PIN actual, los 19 dígitos de la tarjeta EBT del titular de dicha tarjeta y la nueva contraseña dos veces. Haga clic sobre el botón ENVIAR. Su contraseña ha sido restablecida.



12. Pantalla «Nombre de Usuario Olvidado» - Accesible en la Página de Ingreso de Transferencia Electrónica de Beneficios (Electronic Benefit Transfer, EBT) de Nueva York: www.connectebt.com/nyebtclient/.

- Esta pantalla le permite al usuario que haya olvidado su Nombre de Usuario solicitar que se le envíe su Nombre de Usuario a la dirección del correo electrónico indicado cuando se estableció la cuenta inicialmente.
- Para acceder a la pantalla «Nombre de Usuario Olvidado», haga clic en el enlace «Nombre de Usuario Olvidado» localizado en el lado izquierdo de la Página de registro de Transferencia Electrónica de Beneficios [Electronic Benefit Transfer, EBT] de Nueva York.
  Aparece la pantalla «Nombre de Usuario Olvidado».

- Ingrese los 5 dígitos del código del correo postal, su PIN actual, los 19 dígitos de la tarjeta EBT del titular de dicha tarjeta. Haga clic en el botón «Enviar» para ingresar a la pantalla de seguridad. En esta pantalla usted debe elegir y responder la pregunta de seguridad que usted eligió cuando estableció la cuenta inicialmente. Cuando usted haya ingresado la respuesta correcta y haya hecho clic en el botón «Enviar», se le enviará su «Nombre de Usuario» a su dirección de correo electrónico que usted ingresó cuando estableció su cuenta inicialmente.