

Facturación de servicios públicos: Cómo agregar una cuenta adicional

[Haga clic aquí para iniciar la página de facturación de servicios públicos de Tigard.](#)

1. Desde la página de facturación de servicios públicos de Tigard, haga clic en **Iniciar sesión o Registrarse**.

2. Una vez que se cargue la página de inicio de sesión de facturación de servicios públicos de la Ciudad de Tigard, ingrese la dirección de correo electrónico que utilizó para crear su cuenta y haga clic en **Siguiente**. Luego, ingrese la contraseña de su cuenta y haga clic en **Verificar**.

3. En el menú de la barra lateral Facturación de servicios públicos, haga clic en **Administrar Cuentas**.

4. En la página **Administrar Cuentas** haga clic en **+ Agregar Cuenta**.

5. En la página **Agregar Cuenta**, ingrese el número de cuenta de servicios públicos de la Ciudad de Tigard y el número de cliente. Luego, haga clic en **Agregar Cuenta** para terminar de añadir la cuenta adicional de facturación de servicios públicos.