

Facturación de servicios públicos: programar un pago

[Haga clic aquí para iniciar la nueva 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 Tigard, ingrese la dirección de correo electrónico y la contraseña que creó y haga clic en **Iniciar sesión**.

3. Desde la página de inicio de Facturación de servicios públicos, haga clic en **Programar pago**.

4. Desde la página Realizar un pago, verifique el Monto del pago y luego haga clic en **Continuar**.

5. Se le solicitará que inicie sesión nuevamente para verificar su cuenta. Si su dirección de correo electrónico no se completa automáticamente, introdúzcala y haga clic en **Siguiente**. Luego, ingrese su contraseña y haga clic en **Verificar**.

6. En la página Pagos, seleccione **Más tarde** y escriba la fecha o selecciónela en el calendario. Luego, seleccione su método de pago (tarjeta de crédito o cheque electrónico), ingrese sus datos de pago y haga clic en **Continuar**.

7. Desde la página Completar su pago, haga clic en **Enviar pago** para finalizar su pago.