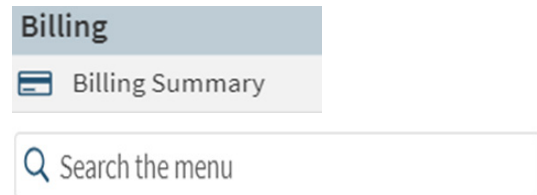


How to Sign Up for Paperless Billing on Virtua MyChart!

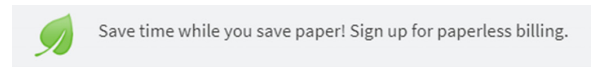
1. Sign in to your MyChart account at <https://secure.myvirtua.org>. Navigate to the “Your Menu” icon in the upper left-hand corner and click on the button.



2. The menu will open. Scroll down and select “Billing Summary” under the “Billing” heading or type “Billing Summary” into the search bar at the top.

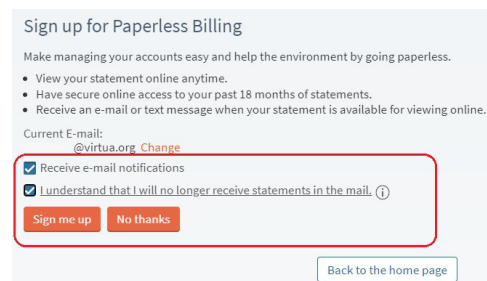


3. On the “Billing Summary” page, click on the banner at the top of the page.

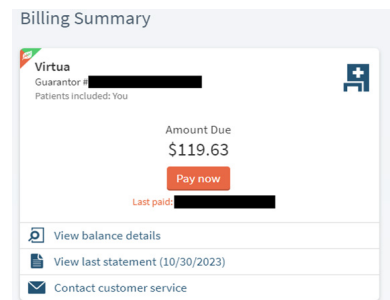


4. When you click the banner, you will reach a page that asks you to confirm your email address and agree to paperless billing.

5. After you confirm your email address and check the “I understand that I will no longer receive statements in the mail” box, click “Sign Me Up” to save your changes.



6. Once you have signed up, your statements can be viewed in the “Billing Summary” page (steps 1-3 can help you get there).

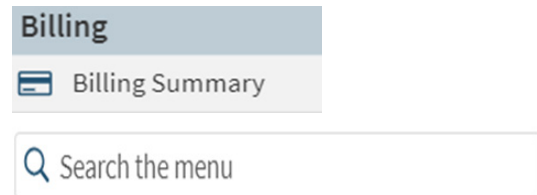


Cómo suscribirse a la facturación electrónica en MyChart de Virtua

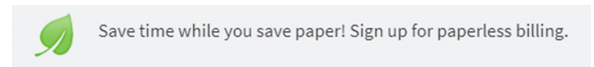
1. Inicie sesión en su cuenta <https://secure.myvirtua.org>. Diríjase al ícono “Your Menu” (Su menú) en la esquina superior izquierda y haga clic en el botón



2. El menú se desplegará. Desplácese hacia abajo y seleccione “Billing Summary” (Resumen de facturación) en la sección “Billing” (Facturación) o escriba “Billing Summary” (Resumen de facturación) en la barra de búsqueda de la parte superior.

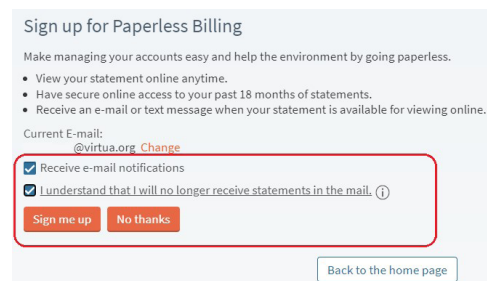


3. En la página “Billing Summary”, haga clic en el cartel de la parte superior de la página.



4. Al hacer clic en el cartel, accederá a una página en la que se le pedirá que confirme su dirección de correo electrónico y acepte recibir la facturación en formato electrónico.

5. Una vez que haya confirmado su dirección de correo electrónico y seleccionado la casilla “I understand that I will no longer receive statements in the mail” (Entiendo que ya no recibiré facturas por correo postal), haga clic en “Sign Me Up” (Suscribirme) para guardar los cambios.



6. Una vez que se haya suscrito, podrá consultar sus facturas en la página “Resumen de facturación” (siga los pasos 1-3 para acceder a esta sección).

