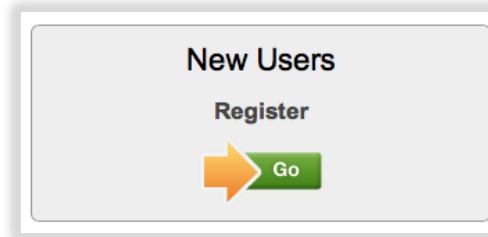
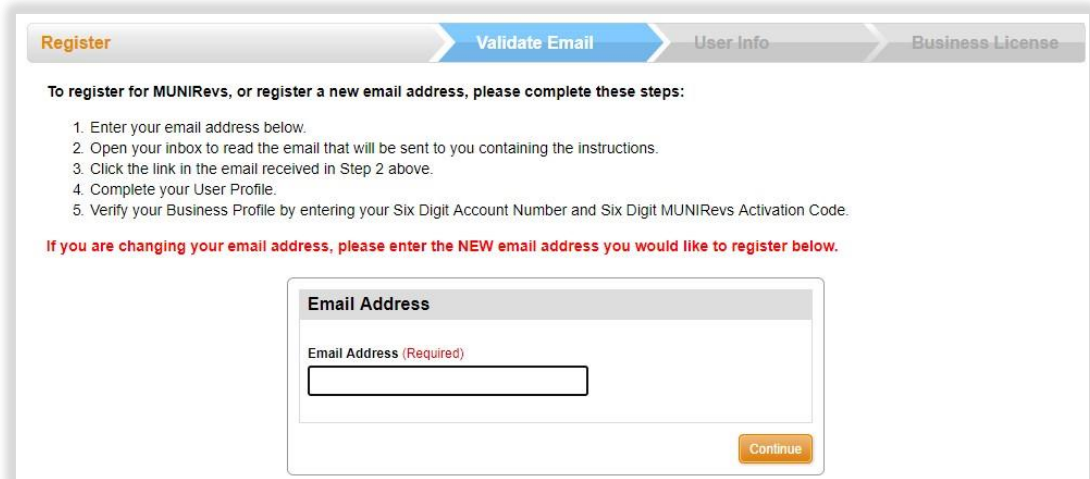


Registro de un nuevo negocio en MUNIREvs

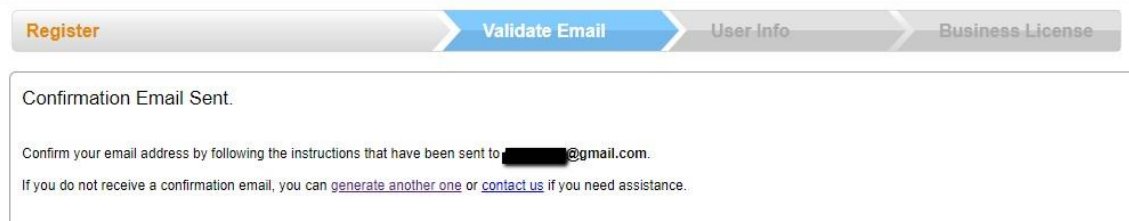
1. Vaya a su sitio web MUNIREvs - <https://fortcollins.munirevs.com/>
2. Dé clic en el botón "Ir" en "Usuarios nuevos"



3. Ingrese su dirección de correo electrónico y dé clic en Continuar

A screenshot of the registration process. It shows a progress bar with four steps: Register, Validate Email (highlighted), User Info, and Business License. Below the progress bar, there is a list of instructions for registration. A red note says "If you are changing your email address, please enter the NEW email address you would like to register below." Below this is a form with a label "Email Address" and a text input field. A "Continue" button is at the bottom right of the form.

4. Se abrirá una página que dice Mensaje de Correo Electrónico Enviado.

A screenshot of a confirmation message. It shows a progress bar with four steps: Register, Validate Email (highlighted), User Info, and Business License. Below the progress bar, the text reads "Confirmation Email Sent." followed by "Confirm your email address by following the instructions that have been sent to [redacted]@gmail.com." and "If you do not receive a confirmation email, you can generate another one or contact us if you need assistance."

5. Abra su Buzón de Correo Electrónico y abra el correo electrónico de MUNIREvs.
El mensaje dirá "Verifique su dirección de correo electrónico" *
 - a. * **Revise su carpeta de spam/correo no deseado, si no lo encuentra**
6. Dé clic en el vínculo "https" en el correo electrónico, que lo llevará a la pantalla Configuración de Usuario
7. Complete su Perfil de Usuario y dé clic en el botón anaranjado "Continuar al Perfil del Negocio"

8. En la página siguiente, deberá seleccionar la segunda opción: "Tengo un nuevo negocio..."

Connect to your Business.

I have a new business and need to apply for a license.

Please do NOT choose this option if you have an existing license as it will create a new business and related tax forms for you to manage. If you are having difficulty attaching to an existing business, please select "Connect to your Business" above and use the link to contact MUNIREvs Support.

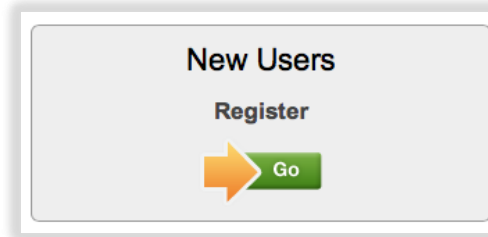
9. Escriba el nombre de su negocio. Seleccione el tipo de su negocio y su función en él.
 a. Su función no afectará nada en el sistema, es solo para referencia.

10. Ahora, llegará al Centro de Negocios donde podrá ver que el registro de su nuevo negocio está pendiente de aprobación, en la sección "Tareas Abiertas"

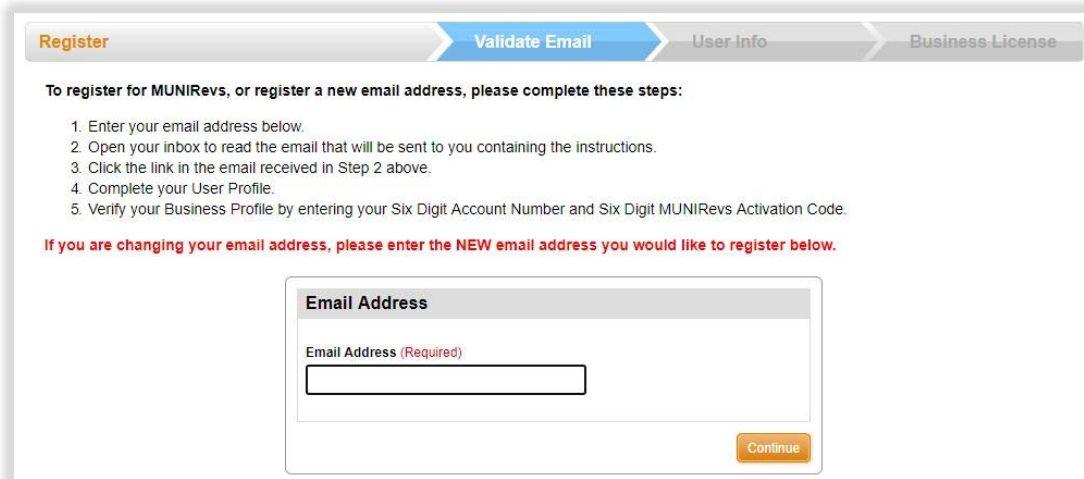
Si necesita ayuda, comuníquese con
 Soporte de MUNIREvs
support@munirevs.com
 (888) 751-1911

Configuración de nuevo usuario en MUNIREvs

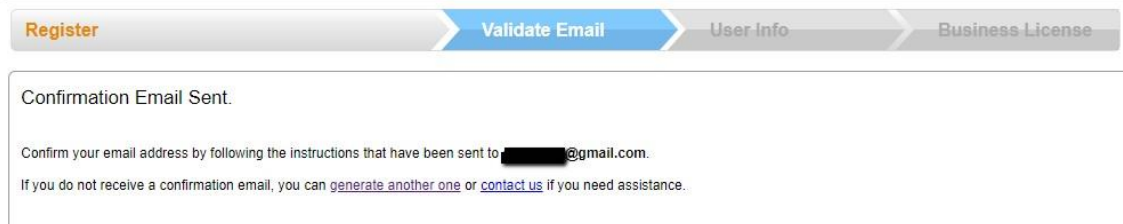
1. Vaya a su sitio web MUNIREvs - <https://fortcollins.munirevs.com/>
2. Dé clic en el botón "Ir" en "Usuarios nuevos"



3. Ingrese su dirección de correo electrónico y dé clic en Continuar

A screenshot of the "Validate Email" step in the registration process. It shows a progress bar with "Register", "Validate Email", "User Info", and "Business License". Below the progress bar, there are instructions: "To register for MUNIREvs, or register a new email address, please complete these steps:" followed by a numbered list of five steps. A red note says "If you are changing your email address, please enter the NEW email address you would like to register below." Below this is a form with a label "Email Address" and a text input field with "Email Address (Required)" above it. A "Continue" button is at the bottom right.

4. Se abrirá una página que dice Mensaje de Correo Electrónico Enviado.

A screenshot of a confirmation message. It shows a progress bar with "Register", "Validate Email", "User Info", and "Business License". Below the progress bar, the text reads "Confirmation Email Sent." followed by "Confirm your email address by following the instructions that have been sent to [redacted]@gmail.com." and "If you do not receive a confirmation email, you can [generate another one](#) or [contact us](#) if you need assistance."

5. Abra su Buzón de Correo Electrónico y abra el correo electrónico de MUNIREvs.
El mensaje dirá "Verifique su dirección de correo electrónico" *
 - a. * **Revise su carpeta de spam/correo no deseado, si no lo encuentra**
6. Dé clic en el vínculo "https" en el correo electrónico, que lo llevará a la pantalla Configuración de Usuario
7. Complete su Perfil de Usuario y dé clic en el botón anaranjado "Continuar al Perfil del Negocio"

The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Progress Bar:** Register (orange), Validate Email (blue), User Info (grey), Business License (grey).
- Set Your Password:**
 - New Password *
 - Re-enter New Password *
- Password Requirements:**
 - The requirements for a MUNIREvs account password are as follows:
 - Must be 6 characters or more in length.
 - Must contain both letters and numerals.
 - May not contain your email address or your name.
- User Profile:**
 - This information is to confirm that the business licensee is authorizing the below individual to have access to their MUNIREvs account.
 - Fields: First Name *, Last Name *, Telephone *, Country * (United States), Address *, City *, State *, Postal Code *
- Buttons:** Continue to Business Profile (orange)

8. En la siguiente página, tiene que anotar su Número de Cuenta y su Código de Activación, busque su propiedad, seleccione su función, conéctese con su propiedad y dé clic en Ir al Centro de Negocios:

Connect to your Property.

To connect to your property, please provide the following identifying information.

If you do not have this information, please contact **LODGINGRevs Support**.

In your email request, please be sure to include the 6 Digit Account Number, Owner Name, and Rental Address so that we may promptly authenticate you for the requested account.

The screenshot shows the 'Connect to your Property' process with yellow arrows highlighting the following steps:

- Enter 'XXXXXX' in the 'Account Number' field.
- Enter 'XXXXXX' in the 'LODGINGRevs Activation Code' field.
- Click the 'Lookup' button.
- In the 'Found Business' table, select 'Employee' from the 'Role' dropdown.
- Click the 'Connect' button.
- Click the 'Go to Business Center' button.

Found Business:		Role	Assigned by	Date
Testing Again		Employee		10/23/20 14:50:05

Connected Accounts:			
Business Name	Role	Assigned by	Date

9. Ahora verá Abrir Tareas en el Centro de Negocios

Si necesita ayuda, comuníquese con
 Soporte de MUNIREvs
support@munirevs.com
 (888) 751-1911

¿En qué puede ayudarle Soporte de MUNIREvs?

Soporte

- Anexar o eliminar usuarios de las cuentas
- Configuración de crédito con ACH
- Agregar formularios
 - formularios fiscales del período anterior
 - solicitudes de permisos/licencias/solicitud de certificado fiscal
- Soporte técnico
 - proceso de registro
 - procesos de correo electrónico o restablecimiento de contraseñas
- Enviar solicitudes de jurisdicción en representación del contribuyente
 - cerrar cuentas
 - petición de exenciones
 - cambio de la frecuencia de presentación
 - aclaración sobre ajustes fiscales

Personal de la ciudad

- Declaraciones enmendadas
- Pagos devueltos
 - restablecer formularios
- ¿Qué califica como una exención?
- Preguntas sobre ciudades/situaciones específicas
 - es decir: ¿Recibieron el pago que envié por correo?
 - ¿requisitos para obtener una licencia?
 - datos históricos que no están en MUNIREvs
- cerrar cuentas
- Exención de penalizaciones e intereses
- Aprobaciones
 - cambio del nombre/domicilio de un negocio
 - solicitudes de licencias/permisos
 - cambio de la frecuencia de presentación
- Requisitos para ajustes
 - es decir: Formularios, documentos, frecuencia de presentación, fechas límite requeridas