



Make a Payment in 5 Steps!

WESTERN UNION® WUPOST™ TECHNOLOGY



1 start

Welcome the consumer!

Log in to the WUPOS™ system by entering your User Name and the Password.

- ✦ For Agent locations in the U.S. Southwest Border area:
 - You must certify your identity and agree to comply with legal regulations by answering additional questions.
 - Click the **Proceed** button to continue.

Click the **F7 Make Payment** button.

2 look up

Enter the consumer's telephone number in the TELEPHONE NUMBER field.

For returning consumers, their information will appear in a pop-up box. Select the correct name to continue.

- If the name does not appear on the list, select the **New Customer** option.

Make Payment Bill & Fee Lock-up

Required fields are marked with *

LOOKUP

Please use phone number to search for transactions prepared on mobile or web or to search for returning customers.

Telephone Country Code: Telephone number:

3 capture

For existing consumers who want to make a repeat payment, select the **Company Name** and **Account Number** from the pop-up box.

- The information will be auto-populated if consumer record was found.
- Make sure you verify the information with the consumer and update, if necessary.

To make a new payment, select the **Add New Company** option.

For new and existing consumers

- Ask if they want to register in the My WU® Rewards Program.
 - If yes, check the **Yes, register this...** box. The system will assign a My WU number which will be printed on the transaction receipt.
 - If no, leave it blank.



Email is required during the registration.

Complete all required fields in the CUSTOMER DETAILS section.

Ask the consumer to provide a bill statement or to provide the transaction details verbally.

Complete all required fields in the COMPANY INFORMATION section:

- Company Name or Code City
 - Enter the first letters of the biller/company name or Code City.
 - Select the biller from the list.
 - If the biller is unavailable, call Western Union Agent Support at 1-877-7WUAGENT (98-2436).
- Amount to send or total amount
- Account number
- Delivery option (if available) ✦



Repeat the account number back to the consumer to ensure the number is correct.

If required, complete all required fields in the ID DETAILS section.



For Dodd-Frank Remittance Rule transactions, turn over the page.

COMPANY INFORMATION

Company Name or Code City*

Country

Exchange rate

Account number

Amount to send* Amount to receive*

Delivery/Fee

Total amount

Next Do NOT collect funds at this step

Cancel

4 comply

You must print the Pre-Transaction Disclosure Statement with the Fraud Warning and provide to the consumer before you proceed. Ensure the consumer reviews the Statement for information accuracy and edit the transaction details if necessary.

Check the **I confirm that the Fraud Warning was provided to the customer** box.

- ✦ Not available at all Agent locations.
- ✦ Delivery options may vary by biller.

Print receipt | Close receipt

WESTERN UNION

NOT A RECEIPT/ NO ES UN RECIBO

DUMMY ORGANISATION

PROTECT YOURSELF FROM FRAUD

Only use Western Union to send money to friends and family. Never send money to someone you have not met in person. Scammers sometimes encourage people to transfer money. Do not transfer money to anyone who asks you to send them money.

- For an emergency situation you haven't confirmed.
- For an online purchase.
- For anti-virus protection.
- For a deposit or payment on a rental property.
- To claim lottery or prize winnings.
- To pay taxes.
- For a donation to charity.
- For a mystery shopping assignment.
- For a job opportunity.
- For a credit card or loan fee.
- To resolve an immigration matter.
- To pay for something in response to a telemarketing call. Telemarketers cannot sell you anything and take payment by money transfer from anyone in the U.S. It's illegal.

If you transfer money, the person you're sending it to gets the money quickly. After the money is paid, Western Union may not be able to give you a refund, even if you are the victim of fraud, except under limited circumstances. If you believe that you are the victim of fraud, call the Western Union Fraud Hotline at 1-800-448-1492.

Date of Transaction/Fecha de Transacción: August 27, 2018/Agosto 27, 2018

Sender/Remitente: SOMPLS SENDRSS EVERGREEN 12, DENVER, CO, 80222, USA 7209653220

Receiver/Destinatario: ILLINOIS DEPT OF CORRECTIONS

Account #/ No de Cuenta: 066130GLEHN

Reference #/ No. de Referencia: NONE

Attention/ Atención:

Expected Payout Location/ Localidad donde Esperan Pago: United States

Service Type/Tipo de Servicio: Urgent

Transfer Amount/ Cantidad de Envío: 11.45 USD



Make a Payment in 5 Steps!

WESTERN UNION® WUPOST™ TECHNOLOGY



5 finish

✦ Select the method of payment and click the **Continue** button.

The CONFIRM PAYOUT window appears.

- Check the transaction details for accuracy.
- Collect the funds – the principal and the fees.
- Type in the total amount in the ENTER TOTAL AMOUNT field.
- Click the **Confirm** button to proceed.
 - If you need to correct any information, click the **Cancel** button.

✦ The TRANSACTION COMPLETED window appears.

- Click the **Click here to view and print the receipt** button to print the receipt.
- Ensure that you and the consumer sign the Agent and Customer sections of the receipt.
- Circle the Tracking Number (MTCN) and promotion code (if applicable).
- Give the Sender his/her copy of the receipt.
- Make sure the consumer takes the Pre-Transaction Disclosure or PDS (if applicable).
- Retain the Agent’s copy of the receipt for the period of time as stated in your Money Transfer Policy Guide.
- Thank the consumer for using Western Union.

Transaction Completed
[Click here to view and print the receipt](#) [Configure Printer | Edit Printer](#)

TRANSFER INFORMATION

MTCN: 906-408-9389

Filing date/time:	06/22/2018 01:12 PM EDT		
Destination country:	US	Destination currency:	US Dollar
Send amount:	USD 3.75	Exchange rate:	1.0000
Transfer Fee:	USD 6.50	Total to receiver:	USD 3.75
Plus charges:	USD 0.00		
Message charge:	USD 0.00		
Total:	USD 10.25		
Delivery service:	Urgent		

MYWU INFORMATION

MyWU number:	902546411	MyWU total points:	8
MyWU points earned:	7		

SENDER INFORMATION

First name:	ROCH	Last name:	TABISULA	
Address:	100 SOUTH MAIN STREET, LOS ANGELES, CA		Zip code:	90012
Country:	United States	Mobile number:	1 3102354876	
Phone number:	3102354876			

PAY TO INFORMATION

Pay to:	REGIONS MORTGAGE INC	Reference number:	NONE
Account number:	9876543210		

! Consumer’s Identification

You are required to validate consumer’s current, government-issued photo ID.

Level of identification may vary based on the amount being sent and the expected payout location.

! Dodd-Frank Remittance Rule Transactions

A Dodd-Frank Remittance Rule transaction is a money transfer for an amount greater than \$15 sent outside the United States.

For the Dodd-Frank Remittance Rule transactions you must print the Pre-Transaction Disclosure Statement (PDS) and give it to the Sender before collecting the funds and completing the money transfer. Have the consumer review the PDS.

If requested by the Sender, make the necessary changes, reprint the PDS and give it to the consumer to review once again.

If the Sender leaves the PDS behind, it must be disposed of by official document destruction practices (shredding).

Customer has agreed to Pre-Transaction Disclosure

[Edit Transaction](#) [Pre-print receipt](#) [Reprint Pre-Transaction Disclosure](#) [Continue](#)

[Cancel](#) [Configure Printer | Edit Printer](#) Click Cancel if Customer has left with the Pre-Transaction Disclosure

✦ Not available at all Agent locations.

✦ If the receipt can't be printed, call the CSC as the transaction will not be completed until the Sender receives a printed receipt.



¡Realice un pago en 5 pasos!

TECNOLOGÍA WUPOS™ DE WESTERN UNION®



1 comenzar

¡Dé la bienvenida al consumidor!

Inicie sesión en el sistema WUPOS™ escribiendo su nombre de usuario y contraseña.

- Para las localidades de Agente en la región de la Frontera del Suroeste de los Estados Unidos:
 - Usted deberá certificar su identidad y aceptar cumplir los reglamentos legales contestando preguntas adicionales.
 - Haga clic en el botón **Proceed** (seguir adelante) para continuar.

Haga clic en el botón **F7 Make Payment** (hacer un pago).

2 buscar

Ingrese el número telefónico del consumidor en el campo del NÚMERO TELEFÓNICO.

Para los consumidores que han venido antes, su información aparecerá en un recuadro emergente. Elija el nombre correcto para continuar.

- Si el nombre no aparece en la lista, elija la opción **New Customer** (cliente nuevo).

3 capturar

Para los consumidores actuales que desean realizar un pago repetido, elija el Company Name (nombre de la compañía) y el Account Number (número de cuenta) en el recuadro emergente.

- La información se rellenará automáticamente si se ha encontrado el registro de consumidor.
- Asegúrese de verificar la información con el consumidor y de actualizarla si es necesario.

Para realizar un pago nuevo, elija la opción **Add New Company** (agregar una nueva compañía).

Para los consumidores nuevos y actuales

- Pregunte si quieren registrarse en el Programa de Premios My WU®.
 - Si contesta que sí, marque el recuadro de **Sí, registre este...** El sistema asignará un número My WU que se imprimirá en el recibo de la transacción.
 - Si contesta que no, déjelo en blanco.



Se requiere la dirección de correo electrónico durante el registro.

Complete todos los campos requeridos marcados en la sección de CUSTOMER DETAILS (detalles del cliente).

Pídale al consumidor que proporcione un estado de factura o que proporcione los detalles de la transacción verbalmente.

Complete todos los campos requeridos marcados en la sección de COMPANY INFORMATION (información de la compañía):

- Nombre de la compañía o Código de ciudad
 - Ingrese las primeras letras del nombre del facturador/de la compañía o el código de ciudad.
 - Elija el facturador de la lista.
 - Si el facturador no está disponible, llame a Soporte al Agente de Western Union al 1-877-7WUAGENT (982-4368).

- Monto a enviarse o monto total
- Número de cuenta
- Opción de entrega (si está disponible) ⚡

De ser necesario, complete todos los campos requeridos en la sección de ID DETAILS (detalles de la identificación).



Repítale el número de cuenta al consumidor para asegurarse de que esté correcto.



Para transacciones bajo la Regla de remesas de la Ley Dodd-Frank, pase al dorso de la página.

4 cumplir

Usted debe imprimir la Declaración de divulgación antes de la transacción (Pre-transaction Disclosure Statement, PDS) y proporcionarla al consumidor antes de continuar. Asegúrese de que el consumidor revise la declaración en cuanto a la precisión de la información y edite los detalles de la transacción si fuere necesario.

Marque el recuadro **I confirm that the Fraud Warning was provided to the customer** (confirmando que se proporcionó el aviso de fraude al consumidor).

- No está disponible en todas las localidades de Agente.

- Las opciones de entrega de pago pueden variar según el facturador.



¡Realice un pago en 5 pasos!

TECNOLOGÍA WUPOST™ DE WESTERN UNION®



5 finalizar

⚡ Elija el método de pago y haga clic en el botón de **Continue** (continuar).

Aparece la ventana CONFIRM PAYOUT (confirmar pago).

- Verifique la precisión de los detalles de la transacción.
- Recolecte los fondos – el principal y las tarifas.
- Ingrese el monto total en el campo ENTER TOTAL AMOUNT (ingresar monto total).
- Haga clic en el botón **Confirm** (confirmar) para seguir adelante.
 - Si necesita corregir alguna información, haga clic en el botón **Cancel** (cancelar).

⚡ Aparece la ventana de TRANSACCIÓN COMPLETADA.

- Haga clic en el botón **Click here to view and print the receipt** (haga clic aquí para visualizar e imprimir el recibo) para imprimir el recibo.
- Asegúrese de que usted y el consumidor firmen las secciones del Agente y el Cliente en el recibo.
- Encierre en un círculo el Número de Rastreo (MTCN) y del código promocional (si corresponde).
- Entregue al remitente su copia del recibo.
- Asegúrese de que el consumidor se lleve la Divulgación antes de la transacción (Pre-Transaction Disclosure, PDS) (si corresponde).
- Conserve la copia del recibo del Agente durante el período de tiempo indicado en su Guía de Políticas sobre Transferencias de Dinero.
- Agradezca al consumidor por usar a Western Union.

Transaction Completed
[Click here to view and print the receipt](#) [Configure Printer](#) | [Edit Printer](#)

TRANSFER INFORMATION

MTCN: 906-408-9389

Filing date/time:	06/22/2018 01:12 PM EDT		
Destination country:	US	Destination currency:	US Dollar
Send amount:	USD 3.75	Exchange rate:	1.0000
Transfer Fee:	USD 6.50	Total to receiver:	USD 3.75
Plus charges:	USD 0.00		
Message charge:	USD 0.00		
Total:	USD 10.25		
Delivery service:	Urgent		

MYWU INFORMATION

MyWU number:	902546411	MyWU total points:	8
MyWU points earned:	7		

SENDER INFORMATION

First name:	ROCH	Last name:	TABISULA	
Address:	100 SOUTH MAIN STREET, LOS ANGELES, CA		Zip code:	80012
Country:	United States	Mobile number:	1 3102354876	
Phone number:	3102354876			

PAY TO INFORMATION

Pay to:	REGIONS MORTGAGE INC	Reference number:	NONE
Account number:	9876543210		

! Identificación del consumidor

Usted tiene que validar la identificación fotográfica actual del consumidor, emitida por el gobierno.

El nivel de identificación puede variar conforme al monto que se envía y la localidad prevista del pago.

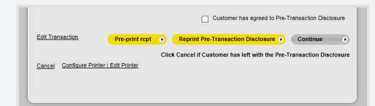
! Transacciones bajo la Regla de remesas de la Ley Dodd-Frank

Una transacción bajo la Regla de remesas de la Ley Dodd-Frank es una transferencia de dinero de más de \$15 que se enviará fuera de los Estados Unidos.

Conforme a las transacciones bajo la regla de remesas de la Ley Dodd-Frank, usted debe imprimir la Declaración de divulgación antes de la transacción (Pre-transaction Disclosure Statement, PDS) y entregársela al remitente antes de recolectar los fondos y completar la transferencia de dinero. Haga que el consumidor revise la PDS.

Si el remitente lo solicita, realice los cambios necesarios, vuelva a imprimir la PDS y entreguéla al consumidor para que la revise nuevamente.

Si el remitente deja la PDS en su localidad, debe ser eliminada conforme a las prácticas oficiales de destrucción de documentos (trituration).



⚡ No está disponible en todas las localidades de Agente.

⚡ Si el recibo no se puede imprimir, llame al Centro de Atención al Cliente (Customer Service Center, CSC), ya que la transacción no estará completada hasta que el remitente reciba un recibo impreso.