



# Guía de Usuario para Accionistas

Cuenta con nosotros



**POPULAR**



## Acceso y Autorización para Usuarios

Cada usuario debe tener su propia identificación (*ID*) y contraseña personal para acceder a la página. Aquellos usuarios que ya se han registrado a través del proceso de Registro Inicial podrán ingresar sus credenciales para acceder el portal. Si es la primera vez que se registra, el usuario debe seleccionar 'Registrarse'.

La primera vez que un usuario inicia una sesión, se le pedirá que complete algunos pasos adicionales en específico para el comienzo de esa sesión inicial. Los pasos incluyen seleccionar una contraseña no temporal y registrar un dispositivo para un PIN que usará esa única vez (*One-Time PIN*). Si el usuario cancelara en cualquier momento la sesión durante el Proceso de Inicio (*Login*), saldrá inmediatamente del portal. En su próximo intento, el sistema llevará nuevamente al usuario a través del proceso inicial de registro, hasta ser completado exitosamente.

Popular Shareholders 1-888-724-3657

**POPULAR**

User Login

\* User ID / Alias TESTGARY

Trouble signing in? PROCEED

Securities Interlink™ is an FIS Application environment, which may be accessed and used only for official business by authorized personnel. Unauthorized access or use of this environment is prohibited and may subject violators to administrative, and/or criminal, civil action. Users (authorized or unauthorized) have no explicit or implicit expectation of privacy. All information on this environment may be intercepted, monitored, recorded, read, copied, audited, inspected and disclosed by and to authorized personnel. For Popular's Security Awareness and Privacy Policy Visit [www.popular.com/en/security](http://www.popular.com/en/security) & [www.popular.com/en/privacy/](http://www.popular.com/en/privacy/)

REGISTER



## Proceso hacia Sesión Inicial (*Login*)

Tras ingresar el URL de la aplicación, aparecerá la página de inicio que mostramos aquí encima. En dicha página, el usuario debe ingresar su nombre (*ID*) e usuario y hacer clic en Continuar.

Popular Shareholders 1-888-724-3657

**POPULAR**

User Login

User ID / Alias TESTGARY

\* Password

Trouble signing in? CANCEL SIGN IN

Securities Interlink™ is an FIS Application environment, which may be accessed and used only for official business by authorized personnel. Unauthorized access or use of this environment is prohibited and may subject violators to administrative, and/or criminal, civil action. Users (authorized or unauthorized) have no explicit or implicit expectation of privacy. All information on this environment may be intercepted, monitored, recorded, read, copied, audited, inspected and disclosed by and to authorized personnel. For Popular's Security Awareness and Privacy Policy Visit [www.popular.com/en/security](http://www.popular.com/en/security) & [www.popular.com/en/privacy/](http://www.popular.com/en/privacy/)

REGISTER

El usuario debe especificar la contraseña temporal en el campo correspondiente. Tenga en cuenta que las identificaciones como usuario no distinguen entre mayúsculas y minúsculas, pero las contraseñas sí.

Una vez hecho esto, el usuario puede seleccionar el botón para “Iniciar Sesión” o la tecla de ingreso (*Enter Key*). La página pasará a la siguiente pantalla donde el usuario podrá seleccionar su nueva contraseña:

### Change Password

**i** This page allows you to update your password.  
The following rules apply when changing passwords:  
The new password must contain at least 8 characters.  
The new password must be different from the last 5 previously created password or passwords.  
The new password cannot contain your Login Name, in forward or reverse order.  
The new password cannot contain your first, middle or last name, in forward or reverse order.

\* Old Password:

\* New Password:  **Strong**

\* Confirm New Password:

El sistema (*widget*) le irá indicando la fortaleza de la contraseña según el usuario la ingresa. No la aceptará si es débil. La contraseña debe cumplir con la validación que aparezca en pantalla. Recuerde que las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

Una vez seleccionada su nueva contraseña, el usuario navegará a la próxima pantalla, en la que debe seleccionar el método que prefiere para recibir el *One-time PIN*. Por ser su primer Ingreso a Sesión Inicial, el usuario debe seleccionar la opción ‘Añadir un Nuevo Dispositivo’.

### How do you want to receive your One-Time-PIN?

**i** Your Out-of-Band PIN Device is the delivery destination where you will receive time-limited passcodes (PINs) during the login process. The same device will also be used for Trouble Signing In. When prompted to enter your PIN, you will use that device to retrieve your PIN.

Select your Out-of-Band PIN device

Mobile (+787 )

[Test Device](#) [+ Add a New Device](#)

Aparecerá una nueva ventana para registrar el dispositivo.

Add a New Device ×

\* Device Name:

Device Profile: OTP via SMS ▾

\* Route to Number: OTP via SMS  
OTP via Voice Callback

Format: +(Country Code)(Mobile Number) e.g.+448989888888

El usuario debe proveer la siguiente información para registrarlo:

- a. **Nombre del Dispositivo:** Proveer un nombre para el dispositivo que se está registrando.
- b. **Perfil del Dispositivo:** Hay dos opciones para el Perfil del Dispositivo. (El usuario puede optar por mantener ambas o cualquiera de las dos opciones. Un menú desplegable indicará los valores correspondientes según la selección del usuario.)
  - **OTP a través de SMS:** Si el usuario selecciona esta opción, se recibirá un SMS para el PIN en el número del móvil provisto por el usuario
  - **OTP mediante llamada de voz:** Si el usuario selecciona esta opción, se recibirá una llamada de voz con el PIN, en el número de móvil provisto por el usuario.
- c. **Ruta al Número:** El usuario debe proveer el número de móvil a través del cual desea recibir la llamada de voz o un SMS para el PIN. El formato es: +(Código de País)(Número de Móvil) sin guiones o paréntesis, según se muestra en el ejemplo a continuación:

[How do you want to receive your One-Time-PIN?](#)

**i** Your Out-of-Band PIN Device is the delivery destination where you will receive time-limited passcodes (PINs) during the login process. The same device will also be used for Trouble Signing In. When prompted to enter your PIN, you will use that device to retrieve your PIN.

Select your Out-of-Band PIN device

Mobile (+787  )

[↗ Test Device](#)

[+ Add a New Device](#)

Una vez se añade exitosamente el dispositivo, usted será llevado de nuevo a la pantalla donde el dispositivo aparece indicado en la página, según se muestra en la gráfica anterior. El usuario podrá entonces seleccionar el dispositivo y hacer clic en Probar Dispositivo (*Test Device*) para verificar que el SMS o la llamada de voz se reciben correctamente. Este paso es opcional.

De lo contrario, el usuario puede seleccionar el dispositivo y hacer clic en Continuar hacia el siguiente paso bajo Iniciar Sesión.

#### How do you want to receive your One-Time-PIN?

**i** Your Out-of-Band PIN Device is the delivery destination where you will receive time-limited passcodes (PINs) during the login process. The same device will also be used for Trouble Signing In. When prompted to enter your PIN, you will use that device to retrieve your PIN.

Select your Out-of-Band PIN device

Mobile (+787 [redacted])

[Test Device](#)

[+ Add a New Device](#)

CANCEL

PROCEED

El usuario puede seleccionar para registrar la computadora que está usando para iniciar la sesión en la aplicación a través de esta página.

#### Desktop Registration

Device Registration

No, this is not my computer or mobile device.

Yes, this is my computer or mobile device that I use regularly.

If you are using this computer at home or work, or this is your personal mobile device, you can register it to skip the security questions or PIN Code in the future. This should only be done on your own secure computer or device where nobody else uses it (never select this option on a shared computer in a public location). Providing a device name will enable you to identify this registration uniquely.

Cancel

Proceed

Si el usuario prefiere no tener que ingresar el PIN cada vez que inicia una sesión, y la computadora de escritorio o portátil es la que usa regularmente para acceder la aplicación, el usuario puede seleccionar la opción "Sí, esta es mi computadora...". Esto le permitirá al usuario iniciar las sesiones futuras con solamente ingresar sus credenciales (nombre de usuario y contraseña). Por el contrario, si no es su dispositivo regular o es una computadora compartida, se recomienda seleccionar estrictamente la opción "No, esta no es mi computadora...".

En tal caso, se le pedirá al usuario que ingrese el PIN recibido en el número móvil registrado por el usuario, sea a través de SMS o llamada de voz (según seleccionado en el perfil del dispositivo) al igual que su nombre de usuario y contraseña para iniciar sesiones en el futuro. Aún así, el usuario puede optar por registrar otra computadora más adelante al igual que si va a acceder la aplicación para iniciar una sesión (*signing in*) desde un dispositivo seguro.

### Desktop Registration

- Device Registration
- No, this is not my computer or mobile device.
  - Yes, this is my computer or mobile device that I use regularly.

Device Name  ⓘ

If you are using this computer at home or work, or this is your personal mobile device, you can register it to skip the security questions or PIN Code in the future. This should only be done on your own secure computer or device where nobody else uses it (never select this option on a shared computer in a public location). Providing a device name will enable you to identify this registration uniquely.

Cancel

Proceed

Si el usuario opta por registrar su computadora, el usuario puede proporcionar un apodo para ese dispositivo de modo que pueda reconocerse fácilmente. Una vez el usuario ha hecho la selección adecuada y hace clic en Continuar, habrá completado su primer inicio de sesión (*login process*) y podrá ver el Resumen de Cuenta que desea.



## Iniciando Sesiones Posteriores

Si el usuario no registró la computadora durante el proceso de su sesión inicial, debe especificar el PIN al igual que su contraseña para iniciar sesiones posteriores. El PIN se recibirá mediante SMS o por llamada de voz, dependiendo del perfil de dispositivo seleccionado durante el proceso de su primer inicio de sesión.

### User Login

**i** Please check your One-Time-PIN device to get the PIN code to use below

User ID / Alias PETERN  
\* Password   
\* PIN Code

Device Registration  No, this is not my computer or mobile device.  
 Yes, this is my computer or mobile device that I use regularly.

If you are using this computer at home or work, or this is your personal mobile device, you can register it to skip the security questions or PIN Code in the future. This should only be done on your own secure computer or device where nobody else uses it (never select this option on a shared computer in a public location). Providing a device name will enable you to identify this registration uniquely.

[Trouble signing in?](#)

CANCEL

SIGN IN

El usuario siempre podrá optar por registrar su computadora en cualquier inicio de sesión posterior, de manera que pueda evitar tener que ingresar el PIN en sesiones futuras. Sin embargo, no se recomienda usar esta opción si está utilizando una computadora compartida o un dispositivo que no usa a menudo.

### User Login

**i** Please check your One-Time-PIN device to get the PIN code to use below

User ID / Alias PETERN  
\* Password   
\* PIN Code

Device Registration  No, this is not my computer or mobile device.  
 Yes, this is my computer or mobile device that I use regularly.

Device Name  

If you are using this computer at home or work, or this is your personal mobile device, you can register it to skip the security questions or PIN Code in the future. This should only be done on your own secure computer or device where nobody else uses it (never select this option on a shared computer in a public location). Providing a device name will enable you to identify this registration uniquely.

[Trouble signing in?](#)

CANCEL

SIGN IN

Si el usuario registra su computadora y usa el mismo dispositivo para iniciar sesiones subsiguientes, solo se le pediría su nombre de usuario y contraseña para ingresar.

### User Login

User ID / Alias PETERN  
\* Password

[Trouble signing in?](#)

CANCEL

SIGN IN

Securities Interlink™ is an FIS Application environment, which may be accessed and used only for official business by authorized personnel. Unauthorized access or use of this environment is prohibited and may subject violators to administrative, and/or criminal, civil action. Users (authorized or unauthorized) have no explicit or implicit expectation of privacy. All information on this environment may be intercepted, monitored, recorded, read, copied, audited, inspected and disclosed by and to authorized personnel. For Popular's Security Awareness and Privacy Policy Visit [www.popular.com/en/security](http://www.popular.com/en/security) & [www.popular.com/en/privacy/](http://www.popular.com/en/privacy/)

## Problemas iniciando Sesión (*Signing in*)

Si olvida su contraseña o nombre de usuario, usted puede hacer clic en el enlace “¿Problemas iniciando sesión?” (*Trouble signing in?*) en la página de ingresar del usuario.



Popular Shareholders

1-888-724-3657



### User Login

\* User ID / Alias

[Trouble signing in?](#)

PROCEED

Securities Interlink™ is an FIS Application environment, which may be accessed and used only for official business by authorized personnel. Unauthorized access or use of this environment is prohibited and may subject violators to administrative, and/or criminal, civil action. Users (authorized or unauthorized) have no explicit or implicit expectation of privacy. All information on this environment may be intercepted, monitored, recorded, read, copied, audited, inspected and disclosed by and to authorized personnel. For Popular's Security Awareness and Privacy Policy Visit [www.popular.com/en/security](http://www.popular.com/en/security) & [www.popular.com/en/privacy/](http://www.popular.com/en/privacy/)

REGISTER



Según navega hacia la página que se muestra a continuación, el usuario podrá seleccionar la opción correspondiente al problema que enfrenta.

### Problems signing in to your account.

Please select your issue:

- I forgot my password.
- I forgot my username.
- I have problems with the One-Time-PIN.

CANCEL

PROCEED

Si olvidó su contraseña, el usuario puede seleccionar la opción “Olvidé mi contraseña” (*I forgot my password*). Se le pedirá que indique su correo electrónico o su nombre de usuario, según se muestra a continuación. Una vez autenticado exitosamente, se enviará un mensaje a la dirección de correo electrónico registrada, con una nueva contraseña temporal.

### Problems signing in to your account.

Please select your issue:

- I forgot my password.
- I forgot my username.
- I have problems with the One-Time-PIN.

To reset your password, enter your email address, username or alias.

CANCEL

PROCEED

Si olvidó su nombre de usuario, usted puede seleccionar la opción “Olvidé mi nombre de usuario” (*I forgot my username*). Se le pedirá que indique su correo electrónico, según se muestra a continuación. Una vez autenticado exitosamente, se enviará un mensaje a la dirección de correo electrónica registrada, con su identificación de usuario (*User ID*).

#### Problems signing in to your account.

Please select your issue:

- I forgot my password.
- I forgot my username.
- I have problems with the One-Time-PIN.

To recover your username, please provide your registered email address.

CANCEL

PROCEED

Si olvidó el número móvil registrado como *One-Time PIN*, el usuario puede seleccionar la opción “Tengo problemas con el *One-Time PIN*” (*I have problems with the One-Time PIN*). Se le pedirá que indique su correo electrónico o su nombre de usuario, según se muestra a continuación.

#### Problems signing in to your account.

Please select your issue:

- I forgot my password.
- I forgot my username.
- I have problems with the One-Time-PIN.

Enter the email address, username or alias that you use to sign in.

CANCEL

PROCEED

Una vez autenticado exitosamente, aparecerá una nueva ventana como se muestra a continuación.

### Problems signing in to your account.

Select your problem:

- I don't know my One-Time-PIN device.
- I want to reset my One-Time-PIN device.

Password

CANCEL

PROCEED

Si olvidó el número móvil registrado como *One-Time PIN*, el usuario debe seleccionar la opción "No sé cual es mi dispositivo para el *One-Time PIN* (*I don't know my One-Time PIN' device*), ingresar su contraseña y hacer clic en Continuar.

### Problems signing in to your account.

Thank you. An email informing you of your One-Time-PIN device has been sent to your registered email address.

OK

El usuario recibirá un mensaje con la información relacionada al número móvil registrado como (*One Time PIN*) en la dirección de correo electrónico registrada.

### Problems signing in to your account.

Select your problem:

- I don't know my One-Time-PIN device.
- I want to reset my One-Time-PIN device.

Password

CANCEL

PROCEED

Si el usuario desea registrar un nuevo número móvil o restablecer el número ya registrado como *One-Time PIN*, debe seleccionar la opción “Quiero restablecer mi dispositivo para el *One-Time PIN*.” (*I want to reset my One-Time-PIN device.*), ingresar su contraseña y hacer clic en Continuar.

### Problems signing in to your account.

Thank you. A temporary One-Time-PIN device reset link has been sent to your registered email address.

OK

El usuario recibirá el enlace para restablecerlo (*reset link*) en la dirección de correo electrónico registrada. Al hacer clic en el enlace se le pedirá que repita los mismos pasos para registrar el dispositivo del *One-Time-PIN* como se indicó a principios de esta sección.

## Primera Vez que el Usuario se Registra

La primera vez que un usuario se registra para tener acceso en línea, el usuario debe seleccionar ‘Registrarse’ en el portal. El usuario será dirigido a la página inicial del proceso de Registro. El texto que aparece en la página enumera los pasos requeridos para completar dicho proceso rápidamente, así como cualquier otra información que el usuario pudiese necesitar. Ese texto lo provee el cliente. El usuario debe hacer clic en Continuar para proceder a registrarse. El usuario puede seleccionar el botón de Cancelar para salir del proceso de registro.

### Welcome to Shareholder Online Access

Welcome to Popular, Inc. Shareholder Online Access site. If you already have an account with Popular, Inc. you may register here to access your account information online.

To access your accounts online, you will need to provide the following information:

- Social Security Number or Tax Identification Number
- Email Address
- Zip Code

If you have any questions during the registration process, contact our Customer Service Center at 1-888-724-3657 from Monday through Friday from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. AST.

Cancel

Continue

## Información de Cuenta/Iniciar Sesión

El usuario debe proveer todos los detalles de su información personal de manera que coincidan exactamente con los que están guardados en los récords de la compañía; de lo contrario, no se permitirá el registro.

El usuario debe seleccionar uno de dos tipos de registro:

- **Registro para titulares estadounidenses:** Esta es la selección predeterminada (*default selection*), pero el usuario puede cambiar basado en su ciudadanía. El usuario debe seleccionar esta opción si es un ciudadano americano y cuenta con una certificación del Número de Identificación de Contribuyente. El número de identificación es información obligatoria para este tipo de registro.
- **Registro para titulares no estadounidenses/titulares sin identificación fiscal adecuada:** Los usuarios que NO son ciudadanos americanos O que no cuentan con una certificación de identificación fiscal adecuada deben utilizar este tipo de registro. No se requiere identificación fiscal para este tipo de registro.

El sistema valida si la cuenta ya ha sido registrada anteriormente o si está presente como cuenta vinculada a cualquier otra cuenta registrada, en cuyo caso, aparecerá el correspondiente mensaje indicando error; y el proceso de registro se interrumpe. Si el número de la cuenta y la información del nombre provistos coinciden con la información conservada por la empresa, el proceso de registro resultará exitoso y el usuario recibirá un correo electrónico con las credenciales necesarias del usuario para iniciar la sesión. Si por alguna razón el proceso falla, los intentos fallidos serán rastreados por la identificación fiscal y si exceden el número de intentos fallidos permitidos por Popular el registro en línea no será permitido y el usuario debe ponerse en contacto con el equipo de servicio al cliente de Popular para restablecer su proceso de registro.

The screenshot shows a registration form with two tabs: "Terms and Conditions" (selected) and "Account/Login Information". Under "Terms and Conditions", there are two radio buttons: "Registration for US Holders" (selected) and "Registration for Non US Holders/holders Without Proper Tax ID". The form contains several required fields, each with a question mark icon: "User ID \*", "Email Address \*", "Account Number \*", "Verify Email", "First Name \*", "Last Name \*", and "Tax ID Number \*". There is also a "Statements Delivery Selection \*" section with two radio buttons: "Electronic Delivery" (selected) and "Postal Delivery". At the bottom right, there are three buttons: "Previous", "Cancel", and "Submit".

Terms and Conditions
  Account/Login Information

Registration for US Holders
  Registration for Non US Holders/ Holders Without Proper Tax ID

User ID \*  ?
 Email Address \*  ?

Account Number \*  ?
 Verify Email  ?

First Name \*  ?

Last Name \*  ?

Statements Delivery Selection \*  ?

Electronic Delivery ?  
 Postal Delivery ?

### Field Descriptions

Campo	Descripción
<b>Nombre de Usuario</b>	El usuario debe indicar el Nombre de Usuario que usará cada vez que ingrese. El usuario puede cualquier cosa que sea fácil de recordar, siempre y cuando cumpla con los criterios de seguridad. El Sistema no detecta mayúsculas ni minúsculas en el nombre de usuario. El usuario puede usar letras o números o una combinación de ambos. Sin embargo, no se permite usar caracteres especiales en el nombre de usuario. Una vez se asigna un nombre de usuario a una cuenta, NO PODRÁ cambiarse en el futuro.
<b>Número de Cuenta</b>	El usuario debe especificar el Número de Cuenta del Titular provisto por la Compañía.
<b>Nombre</b>	El usuario debe proveer su nombre. Ese nombre provisto aquí debe coincidir exactamente con el nombre registrado en los récords de la compañía. Por ejemplo, si el Registro Primario de la Cuenta en la Compañía aparece como Andrew D Hudson O Andrew Hudson, el usuario debe indicar su nombre aquí como Andrew. Campo requerido en ambos tipos de registro

Campo	Descripción
<b>Apellido</b>	El usuario debe proveer su apellido. El apellido que se provea aquí debe coincidir exactamente con el apellido registrado en los récords de la compañía. Por ejemplo, si el Registro Primario de la Cuenta en la Compañía aparece como Andrew D Hudson O Andrew Hudson, el usuario debe indicar su apellido aquí como Hudson. Campo requerido en ambos tipos de registro
<b>Dirección de Correo Electrónico</b>	Proveer la dirección primaria de correo electrónico a ser usada para registrare. Cualquier solicitud de cambio que se someta en el portal así como toda información relacionada a iniciar sesiones estará vinculada a esta identificación de correo electrónico. Tras registrarse exitosamente, esta identificación de correo electrónico irá por encima de cualquier identificación de correo electrónico existente y guardada anteriormente con la solicitud del Titular. Campo requerido en ambos tipos de registro
<b>Verificar Correo Electrónico</b>	Reconfirmar la dirección de correo electrónico provista.
<b>Número de Identificación del Contribuyente</b>	Debe proveer el número de identificación del Contribuyente. Campo requerido en el tipo de registro de ciudadanos estadounidenses
<b>Selección de Entrega de los Estados</b>	El usuario debe seleccionar la opción de entrega que prefiere en cuanto a todo material enviable. Seleccionar la opción Postal significaría que todo estado de la compañía le será enviado por correo postal. La selección de entrega electrónica significaría que los estados de la compañía le serán enviados a la dirección de correo electrónico que está registrada en la compañía.
<b>Regresar (botón)</b>	Al seleccionarlo, el usuario será redirigido a la página anterior.
<b>Cancelar (botón)</b>	Al seleccionarlo, aparecerá el mensaje “¿Está seguro de querer cancelar? Toda la información que ha ingresado se borrará.”  El usuario que responda “Sí” será redirigido al portal.  De lo contrario, el usuario permanecerá en la página en que está.
<b>Someter (botón)</b>	Al seleccionarlo, la solicitud del usuario es sometida y si la información de la cuenta coincide con la información registrada en la compañía, el usuario recibirá notificaciones electrónicas con su identificación de usuario ( <i>User ID</i> ) y una información sobre contraseña temporal, por correos separados. En ese caso, el usuario deberá proceder con los pasos enumerados en la sección de Primer Inicio de Sesión para poder acceder ( <i>login</i> ) a su cuenta.



## Tarjetas de Cuentas

A través del sitio web, hay páginas que le permiten al usuario seleccionar diferentes tarjetas si el usuario tiene varias cuentas en el registro de la sesión iniciada.

La presencia de este ▼ ícono en la esquina derecha del nombre de la tarjeta indica el menú desplegable para seleccionar. El usuario puede seleccionar el enlace de cualquier otra cuenta haciendo clic en este ▼ ícono y seleccionando la cuenta que desea en el menú.

Resumen de Balances de Cuentas

### Account Balances Overview

**HOLTZMANGARYL**  
\*\*\*\*\*0780

**GARY L HOLTZMAN AND  
POPULAR INC COMMON STOCK (CE)**

\$ ▼

Account Balances Overview		NON PARTICIPANT		Current Year:	2016	Prior Year:	2015
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p><b>HOLTZMANGARYL</b> *****0780</p> <p>GARY L HOLTZMAN AND POPULAR INC COMMON STOCK (CE)</p> <p style="text-align: right;">\$ ▼</p> </div>							
Certificate Balance:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #fff;"> <p>GARY L HOLTZMAN AND POPULAR INC COMMON STOCK (CE) *****0780 Shares:0.000</p> </div>	\$0.00	Earnings:	\$0.00	Earnings:	\$0.00	\$0.00
Book Balance:		\$0.00	Fed/NRA/FATCA Tax WH:	\$0.00	Fed/NRA/FATCA Tax WH:	\$0.00	\$0.00
DRS Balance:		\$0.00	Country Tax WH:	\$0.00	Country Tax WH:	\$0.00	\$0.00
Plan Share Balance:		0.0000	State Tax WH:	\$0.00	State Tax WH:	\$0.00	\$0.00
Total Balance:							





## Funciones Generales por Propósito

### Confirmaciones/Notificaciones por Correo Electrónico

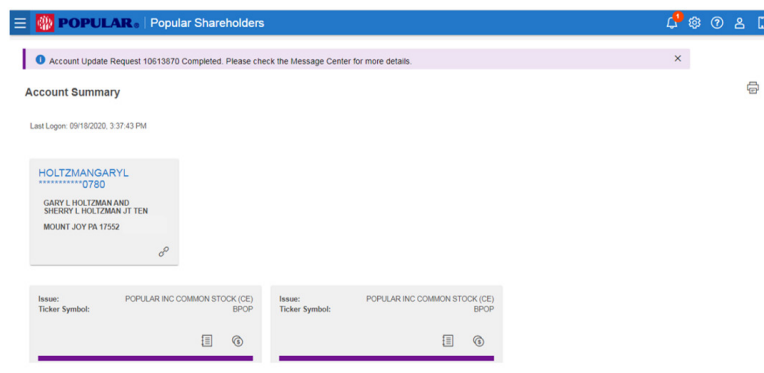
Se les enviará a los titulares una confirmación mediante correo electrónico por texto con relación a cambios en línea. A continuación, la lista de los procesos que podrían generar estas notificaciones:


Cambio de Información sobre Dirección/Contacto

- Registro/modificación de Depósito Directo
- Registro/modificación de Desembolso Directo
- Plan de Inscripción/modificación
- Cambio de contraseña
- Cambio de dirección de correo electrónico
- Creación de estados de actividad
- Función de recuperación - Nombre de usuario/Contraseña/PIN

### Centro de Mensajes

Aparte de los avisos vía correo electrónico, el usuario también recibirá alertas (si aún estuviese conectado al sistema) indicándole el estatus de su solicitud sin tener que salir de la aplicación. La notificación permanecerá activa por algunos segundos pero se puede cerrar la alerta antes de que esta desaparezca automáticamente. Estas alertas son emitidas para todos los procesos que generan un aviso por correo electrónico.



El ícono en forma de campana  aparece destacada con el número de notificaciones que no han sido leídas por el usuario. Haciendo clic en este ícono, el usuario será navegado a la página del Centro de Mensajes donde aparecerá la lista de las solicitudes sometidas por el usuario y su correspondiente estatus. Esta página básicamente enumera las mismas notificaciones electrónicas que han sido enviadas al usuario junto al estatus correspondiente de cada una. Al hacer clic en cualquier aviso de mensaje, el mismo se identifica como leído y se remueve de la lista de mensajes no leídos.

Message Center

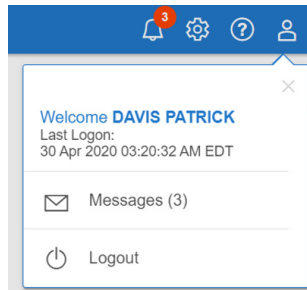
Date	Request Type	Request Status	Title
6/3/20, 2:25 PM	Sell Shares	Completed	Dear Shareholder, Sale Request through our Onl
6/1/20, 7:33 PM	Activity Statement	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting Activl
6/1/20, 7:31 PM	Activity Statement	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting Activl
5/21/20, 1:58 PM	Plan Enrollment	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting your
5/21/20, 1:56 PM	Plan Enrollment	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting your
5/21/20, 1:56 PM	Plan Enrollment	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting your
5/21/20, 1:52 PM	Plan Enrollment	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting your
5/21/20, 1:51 PM	Plan Enrollment	Completed	Dear Shareholder, Thank you for submitting your

Dear Shareholder,  
Sale Request through our Online Account Access has been processed. The details of your request are provided below.  
If you did not authorize this change please contact us as soon as possible at customerService@fsglobal.com or (800)123-1234.  
Ticket Number : A1D1635  
Issue # : COM1  
Plan # : COM1  
Date Processed # Wed Jun 03 04:55:49 EDT 2020


## Descripción de Campos

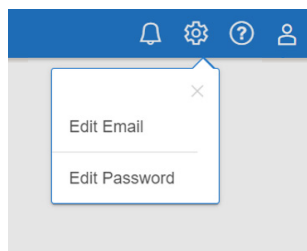
Campo	Descripción
<b>Fecha</b>	Fecha calendario en la que se sometió la solicitud.
<b>Tipo de Solicitud</b>	Tipo de solicitud iniciada por el usuario.
<b>Estatus de Solicitud</b>	Estatus de la solicitud.
<b>Título</b>	Sería el mismo título del mensaje enviado al usuario.
<b>Mensaje de Texto</b>	Sería el mismo texto del correo enviado al usuario.

El Centro de Mensaje también puede accederse a través del ícono de la cuenta y luego haciendo clic en el submenú de Mensajes. El submenú de Mensajes también destaca, entre paréntesis, el número de notificaciones no leídas según puede verse en el ejemplo a continuación.



## Configuraciones

Si el usuario desea cambiar su dirección de correo electrónico o la contraseña asociada a la cuenta, puede hacerlo usando las opciones disponibles bajo el ícono de Configuraciones .



## Editar Correo Electrónico

El usuario puede acceder a la página de Editar Correo Electrónico seleccionando Editar Correo Electrónico (*Edit Email*) bajo el ícono de Configuraciones. Ahí verá el correo electrónico actualmente identificado con la cuenta. El usuario puede indicar una nueva dirección y someter su solicitud. Esto actualizará el correo electrónico asociado con el inicio de sesiones del titular en el portal. Una vez la solicitud de cambio se logra, se enviará una notificación tanto al correo electrónico anterior como al nuevo con los detalles de la solicitud. Habiendo sido exitosa la solicitud, cualquier recuperación de contraseña, intentos no autorizados para ingresar (*login*) y cualquier otra información relacionada a las sesiones iniciadas por el usuario será enviada a la nueva dirección electrónica.

Sin embargo, si el titular desea cambiar la dirección de correo electrónico registrada, el usuario debe utilizar en su lugar la página de “Editar Información de Contacto” (*Edit Contact Information*). Se proveerá un enlace para hacerlo. Para más información, favor de referirse a la sección “Editar Información de Contacto” (*Edit Contact Information*).

### Edit Email ID



Current Email  
parag.sumant@fisglobal.com

New Email \*

Confirm Email \*

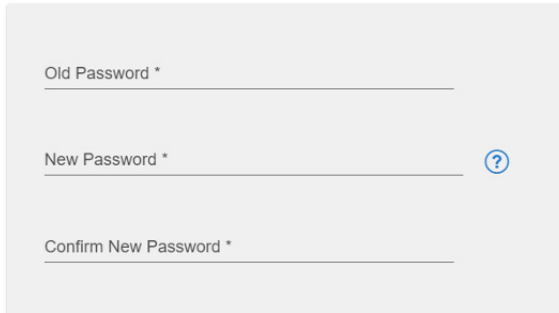
Note: If the modification request is successful, your email ID associated with your login will be changed. If you wish to change the email ID associated with your account which is stored in our database, please click on this [link](#)

Cancel Submit

## Editar Contraseña

La página de Editar Contraseña puede accederse seleccionando “Editar Contraseña” (*Edit Password*) bajo el ícono de Configuraciones. El usuario debe proveer la contraseña anterior y la nueva que coincide con los requisitos de seguridad fijados por Popular. Una vez se ha sometido exitosamente la solicitud, el usuario recibirá un correo electrónico de confirmación y, de ahí en adelante, usar su nueva contraseña para ingresar al portal en línea.

### Edit Password



Old Password \*

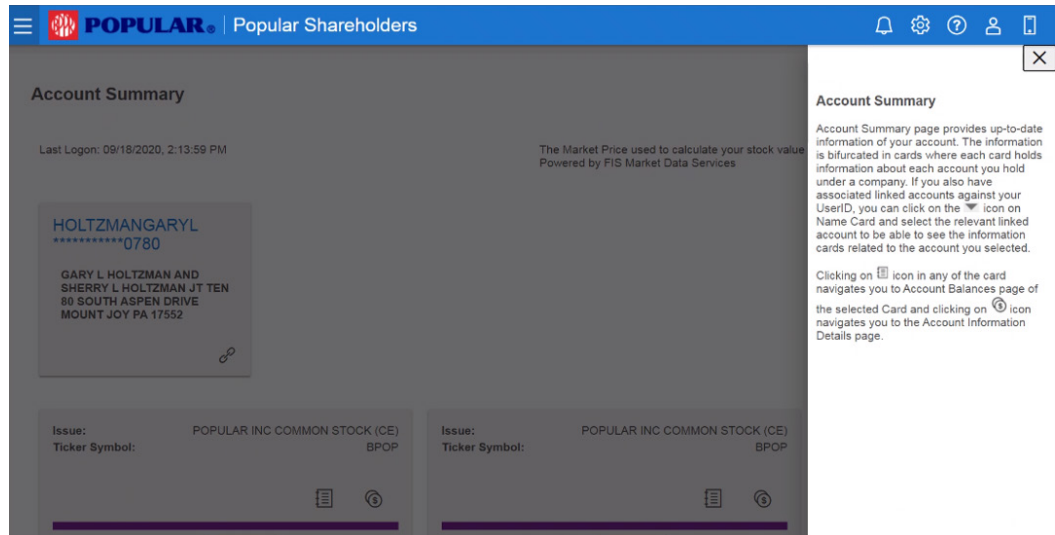
New Password \* ?

Confirm New Password \*

Cancel Submit


## Ayuda



El ícono de Ayuda está disponible en todas las páginas a través del portal; y cada vez que el usuario haga clic en ese ícono, el contenido de ayuda específica para la página donde se encuentra el usuario aparecerá en pantalla. El usuario puede cerrar esa ventana haya revisado la información provista.



The screenshot shows the 'Account Summary' page for a Popular Shareholder. The page header includes the Popular logo and 'Popular Shareholders'. The main content area displays account information for 'HOLTZMANGARYL \*\*\*\*\*0780' and 'GARY L HOLTZMAN AND SHERRY L HOLTZMAN JT TEN'. Below this, there are two sections for 'POPULAR INC COMMON STOCK (CE) BPOP'. A help window is open on the right side of the screen, titled 'Account Summary', providing detailed instructions on how to navigate through the account information cards.

**Account Summary**

Account Summary page provides up-to-date information of your account. The information is bifurcated in cards where each card holds information about each account you hold under a company. If you also have associated linked accounts against your UserID, you can click on the  icon on Name Card and select the relevant linked account to be able to see the information cards related to the account you selected.

Clicking on  icon in any of the card navigates you to Account Balances page of the selected Card and clicking on  icon navigates you to the Account Information Details page.





## Información de la Cuenta

### Resumen de Cuenta

Una vez el usuario ha ingresado exitosamente al Acceso En Línea para Titulares, aparecerá la página de Resumen de Cuenta.

La página muestra:

- Última sesión (en formato DD/MM/CCYY HH:MM: SS)
- Ícono para imprimir


La Tarjeta de la Cuenta muestra el Nombre, el Número de la Cuenta, el Registro Primario y la Dirección registrados en la compañía. El sistema puede procesar múltiples cuentas con el mismo nombre de usuario. Pero el titular debe habilitar esta función vinculando las cuentas. Haciendo clic en el  ícono dirige al usuario a la página de Vincular Cuentas donde el titular puede vincular las cuentas asociadas. Al entrar un nombre de usuario relacionado a más de una cuenta en una compañía, se le presenta una lista con selecciones que le muestra la registración de cada cuenta. Se puede seleccionar cualquiera de dichas cuentas para verlas haciendo clic  en el Nombre de la Tarjeta.

La página muestra las tarjetas de cuentas asociadas con el registro del titular seleccionado. Pueden aparecer una o más tarjetas de cuenta, dependiendo de las cuentas en el registro del titular.

Por ejemplo, el usuario MATHEW A. HAYDEN tiene dos cuentas bajo dos emisiones diferentes en una compañía. Al registrarse para tener acceso en línea, podrá ver dos tarjetas de cuenta diferentes en su registro, una para cada emisión para la que posee cuenta en esa compañía. Por otro lado, su esposa LINDA A. HAYDEN también tiene dos cuentas diferentes bajo la misma compañía. Y él vincula las dos cuentas utilizando la función de Vincular Cuentas. Por lo tanto, cuando él entra, verá de manera predeterminada (*default*) las dos tarjetas de cuenta de su registro como antes. Pero también puede seleccionar el registro de su esposa a través de la tarjeta de cuenta en el menú desplegable, en cuyo caso la página se actualiza con las tarjetas de cuenta relacionadas al registro de su esposa.


Cada tarjeta de cuenta mostrará el nombre de la emisión, el código bursátil (*Ticker Symbol*), las Acciones en circulación de la cuenta, el precio más reciente, el valor en dólares basado en el precio más reciente y los dividendos hasta la fecha (YTD de la cuenta).

Seleccionar el ícono de dólar (\$) dentro de las tarjetas enumeradas abrirá la página de la Información Detallada de la Cuenta correspondiente. Seleccionar el ícono de libro (📖) dentro de las tarjetas enumeradas abrirá la página del Resumen de Balances de la Cuenta correspondiente.

Account Summary 


Last Login: 14 May 2020 04:11:23 PM EDT  
Login Failures: 5/0 - Last Successful Login: 0







The Market Prices used to calculate your stock value is 20 minutes delayed.  
Powered by FTS Market Data Services.

NOVAN PETER 

\*\*\*\*\*3893

NOVAN PETER  
JOHN PETER JT  
2560 FIFTH AVE  
New York, NY 10003





Issue:	COM Corporate Issue 1	COM Commercial Issue 2	PEN Corporation Issue 1
Ticker Symbol:	BPOP		
Transaction selection:	 	 	 
Shares:	50,423.607	40,000.000	14,533.056
Price:	\$34.73	\$0.00	\$0.00
Value:	\$1,751,211.18	\$0.00	\$0.00
YTD Dividends:	\$5,110.72	\$5,024.00	\$1,580.54

## Descripción de los Campos

Campo	Descripción
<b>Nombre del Registro Clave</b>	Tarjeta con Nombre asociado al titular que inició la sesión.
	Abre la página de Vincular Cuentas.
<b>Nombre de la Emisión</b>	Nombre de la Emisión en que el titular tiene una cuenta.
<b>Código Bursátil (<i>Ticker Symbol</i>)</b>	Símbolo de la Emisión/Compañía.
<b>Acciones</b>	La suma de las acciones en la cuenta.
<b>Precio</b>	El precio más reciente en el Mercado para las Acciones de la Emisión
<b>Valor</b>	El valor en dólares de las acciones en la cuenta basado en el precio más reciente del mercado.
<b>Dividendos hasta la fecha (YTD)</b>	Year-to-Date dividends earned by the shareholder for the shares in the account.
	Abre la página del Resumen de Balances de la Cuenta.
	Abre la página de la Información Detallada de la Cuenta.

## Resumen de los Balances en la Cuenta


Una vez el usuario selecciona  bajo cualquiera de las tarjetas en la página de Resumen de Cuenta, aparecerá la página de Resumen de los balances de Cuenta. El usuario también puede seleccionar la página desde el menú.


La página muestra la Tarjeta de Cuenta y ofrece la habilidad de escoger cualquier otra cuenta del titular haciendo clic  en la Tarjeta. La página se actualizará de inmediato con la data de la cuenta seleccionada. Si el usuario desea seleccionar cualquier otra cuenta vinculada y registrada, debe seleccionar el registro pertinente a la Tarjeta de Nombre en la página de Resumen de Cuenta y luego seleccionar la cuenta que desea en ese registro.

### Account Balances Overview


**NOVAN PETER**  
\*\*\*\*\*3893


NOVAN PETER  
COM Corporate Issue 1




 ▼





Certificate Balance:	0.0000	Reinvestment Plan Status:	PARTIAL PERCENTAGE OF SHARES	Current Year Earnings:	\$9,110.72	Prior Year Earnings:	\$117,226.63
Book Balance:	23,000.0000	Cash Invested - Current Period:	\$0.00	Current Fed/ NRA/FATCA Tax Div WIH:	\$0.00	Prior Fed/ NRA/FATCA Tax Div WIH:	\$0.00
DRS Balance:	0.0000	Cash Invested - Year To Date:	\$35,000.00	Current Year Country Tax WIH:	\$0.00	Prior Year Country Tax WIH:	\$0.00
Plan Share Balance:	28,465.9850	Cash Pending Investment:	\$0.00	Current Year State Tax WIH:	\$699.18	Prior Year State Tax WIH:	\$6,904.10
Total Balance:	51,465.9850	Shares Pending Sale Or Withdrawal:	0.0000				


**Historical Activity** 

Select Transaction: All Transactions 

Date Range: Last Quarter  From Date: 01/01/2020 To Date: 03/31/2020  


Date	Transaction Type	Amount	Shares	Share Balance
> 03/02/2020	SHARES PURCHASED	\$3,603.04	248.779	50,596.587 
> 01/01/2020	SHARES PURCHASED	\$1,327.49	70.300	50,347.808 


2 total

**Cost Basis** 

La página incluye información sobre Balances de Valores, Estado de Caja (*Cash Status*), así como detalles de las ganancias en año en curso y el anterior.

### Descripción de los Campos


Campo	Descripción
<b>Registro de la Cuenta</b>	Tarjeta de Información de Cuenta para la cuenta seleccionada.
	Abre la página de Información Detallada de la Cuenta.

Campo	Descripción
<b>Balance del Certificado</b>	Acciones contenidas en forma de Certificado.
<b>Balance en Libros</b>	Acciones contenidas en forma de libro.
<b>Balance de Acciones en el Registro Directo (DRS)</b>	Acciones contenidas en el Registro Directo.
<b>Balance de Acciones en el Plan</b>	Acciones contenidas en el Plan de Reinversión de Dividendos.
<b>Balance Total</b>	Balance total de las acciones en la cuenta, que es la suma de todo el desglose de las acciones enumeradas anteriormente.
<b>Estatus del Plan de Reinversión</b>	Estatus Actual de Reinversión en el Plan de Reinversión de Dividendos
<b>Efectivo Invertido - Periodo en Curso</b>	La cantidad de efectivo invertido en un Plan de Reinversión de Dividendos para el periodo en curso, basado en las configuraciones del plan.
<b>Efectivo Invertido - Hasta la Fecha (YTD)</b>	La cantidad de efectivo invertido en un Plan de Reinversión de Dividendos para el año en curso, basado en las configuraciones del plan.
<b>Efectivo Pendiente de Inversión</b>	La cantidad de efectivo contabilizado pero aún no reinvertido en un Plan de Reinversión de Dividendos.
<b>Acciones Pendientes de Venta o Retiro</b>	Acciones pendientes de ser vendidas o retiradas.
<b>Ganancias del Año en Curso</b>	Ganancias del año en curso.
<b>División de Impuestos Fed/NRA/FATCA Retenidos (W/H) al Corriente</b>	Impuestos retenidos (W/H) para el año en curso.
<b>Impuestos Locales Retenidos (W/H) para el Año en Curso</b>	Impuestos locales retenidos (W/H) para el año en curso.
<b>Impuestos Estatales Retenidos (W/H) para el Año en Curso</b>	Impuestos estatales retenidos (W/H) para el año en curso.
<b>Ganancias del Año Anterior</b>	Ganancias del año anterior.
<b>Acceso y Autorización para Usuarios Cada usuario debe tener su propia identificación (ID) y contraseña</b>	Impuestos retenidos (W/H) para el año anterior.
<b>Impuesto Local Retenido (W/H) del Año Anterior</b>	Impuesto local retenido (W/H) para el año anterior.
<b>Impuesto Estatal Retenido (W/H) del Año Anterior</b>	Impuesto estatal retenido (W/H) para el año anterior.
 <b>en tarjeta de balances</b>	Abre la página de Detalles de Pago de Dividendos.



## Editar Información de Contacto

### Editar Dirección Postal Primaria

El usuario puede iniciar el cambio desde la página de Información Detallada de la Cuenta –ícono para editar– el Panel de Información de Contacto .

#### Edit Contact Information

NOVAN PETER  
\*\*\*\*\*3893

NOVAN PETER  
JOHN PETER JT  
2560 FIFTH AVE  
New York NY 10003

#### Edit Primary Mailing Address

Mailing Address (line 1) * 2560 FIFTH AVE	Mailing Address (line 2)
Mailing Address (line 3)	Mailing Address (line 4)
City * New York	State * NEW YORK
Zip code * 10003	Country UNITED STATES

#### Edit Phone Numbers

Home Phone \*  
(112) 233-4455

Business Phone

#### Edit Email

Primary Email Address \*  
pqr@abc.com

Secondary Email Email

#### Edit Delivery Options

- Electronic Delivery  
I would like to take advantage of all the benefits of receiving my shareholder information via the internet.
- Postal Delivery  
I choose to have my shareholder information continue to be mailed via the postal service.

Contact Customer Support if you want to change any additional contact information related to your account.

Cancel Submit

## Descripción de los Campos

Campo	Descripción
<b>Registro de Cuenta</b>	Nombre de Cuenta de la página anterior. Muestra el Registro Primario así como las líneas guardadas para la Dirección Principal en la aplicación del titular.
<b>Línea 1 - Dirección Postal</b>	Línea 1 de la dirección postal.
<b>Línea 2 - Dirección Postal</b>	Línea 2 de la dirección postal.

Campo	Descripción
<b>Línea 3 - Dirección Postal</b>	Línea 1 de la dirección postal.
<b>Línea 4 - Dirección Postal</b>	Línea 4 de la dirección postal.
<b>Ciudad</b>	Ciudad
<b>Estado</b>	Estado
<b>Código Postal (Zip Code)</b>	Código Postal (Zip Code)
<b>País</b>	El cambio de dirección a través del portal en línea se permite únicamente dentro del mismo país, por lo cual esta función está siempre deshabilitada.

### Editar Números de Teléfono

El usuario puede seleccionar el Registro de Nombre para editar y actualizar los números telefónicos relacionados con todas las cuentas en su registro.

### Descripción de los Campos

Campo	Descripción
<b>Home</b>	<p>El campo para teléfono personal muestra el teléfono residencial de la cuenta que aparece disponible en la aplicación del titular.</p> <p>El usuario puede añadir otros o cambiar ese número.</p> <p>Si lo provee, el número telefónico debe aparecer en formato americano, que requiere 10 dígitos. La tecla para "Someter" no se habilitará hasta que los 10 dígitos hayan sido provistos.</p> <p>El usuario no tiene que añadir guiones; el sistema automáticamente lo formatea. Ejemplo del formato: (610) 555-1234.</p>
<b>Comercial</b>	<p>El campo para teléfono comercial muestra el teléfono comercial de la cuenta que aparece disponible en la aplicación del titular.</p> <p>El usuario puede añadir otros, cambiar o eliminar ese número.</p> <p>Si lo provee, el número telefónico debe aparecer en formato americano, que requiere 10 dígitos. La tecla para "Someter" no se habilitará hasta que los 10 dígitos hayan sido provistos.</p> <p>El usuario no tiene que añadir guiones; el sistema automáticamente lo formatea. Ejemplo del formato: (610) 555-1234.</p>

## Editar Correo Electrónico

El usuario puede seleccionar el Registro de Nombre para editar y actualizar las identificaciones (IDs) de correo electrónico relacionadas a todas las cuentas en ese registro.

Campo	Descripción
<b>Dirección Primaria de Correo Electrónico</b>	<p>El campo de Dirección Primaria de Correo Electrónico muestra la dirección de correo electrónico de la cuenta que aparece disponible como primaria en la aplicación del titular.</p> <p>El usuario puede añadir otras o cambiar la existente.</p>
<b>Dirección Secundaria de Correo Electrónico</b>	<p>El campo de Dirección Secundaria de Correo Electrónico muestra la dirección de correo electrónico de la cuenta que aparece disponible como secundaria en la aplicación del titular.</p> <p>El usuario puede añadir otras o cambiar la existente.</p>


## Editar Opciones de Entrega

El usuario puede seleccionar el Registro de Nombre para editar y actualizar su preferencia de entrega con relación a todas las cuentas en ese registro.

Campo	Descripción
<b>Entrega Electrónica</b>	<p>Todo contenido a enviarse será entregado por correo electrónico.</p>
<b>Entrega por Correo Postal</b>	<p>Todo contenido a enviarse será entregado a través del servicio de correo postal.</p>
<b>Cancelar (botón)</b>	<p>De seleccionarse, aparecerá el mensaje “¿Está seguro de querer cancelar? Toda la información que haya ingresado será borrada.”</p> <p>Si el usuario responde “Sí”, será redirigido a la página de Información Detallada de la Cuenta. Si el usuario responde “No”, permanecerá en la página de Editar Información de Contacto.</p>
<b>Someter (botón)</b>	<p>De seleccionarse, la solicitud del usuario será sometida. El usuario recibirá una notificación por correo electrónico con los detalles de su solicitud y también se dejará una notificación en el Centro de Mensajes. Para más detalles, favor de referirse a la sección de Confirmación de Correos Electrónicos.</p>



## Vincular Cuentas

El titular puede hacer clic en este ícono  en la Tarjeta de Nombre de la página de Resumen de la Cuenta o seleccionar la opción Vincular Cuentas del menú para navegar a la página de Vincular Cuentas.


El sistema puede procesar múltiples cuentas con el mismo nombre de usuario. Pero el titular debe habilitar esta función vinculando las cuentas. Tras iniciar la sesión, el titular solo podrá acceder la cuenta bajo la cual inició la sesión. Si el usuario tiene otras cuentas, puede vincularlas a través de la función para vincular. Para vincular una cuenta los requisitos son configurables del mismo modo que pudo auto-registrarse.

La cuenta del titular a la cual las cuentas seleccionadas habrán de vincularse aparece en la Tarjeta del Nombre.

### Link Accounts

**GHI1873203381**  
\*\*\*\*\*3325

MARY SMITH JT  
BILL SMITH  
123 TEST ST  
HARRISBURG PA 17105

Account Number \* 

Tax ID number \* 

Zip code \* 

Cancel

Submit

Campo	Descripción
<b>Número de Cuenta</b>	Número de Cuenta de la cuenta que se va a vincular.
<b>Número de Identificación de Contribuyente</b>	Número de identificación de contribuyente de la cuenta que se va a vincular.
<b>Compañía</b>	El usuario debe seleccionar la compañía asociada a la cuenta que se va a vincular.
<b>Código Postal (Zip Code)</b>	El usuario debe seleccionar el Código Postal (Zip Code) residencial asociado con la cuenta que se va a vincular.
<b>País</b>	El usuario debe seleccionar el país de residencia asociado con la cuenta que se va a vincular.
<b>Cancelar (botón)</b>	De seleccionarse, aparecerá el mensaje "¿Está seguro de querer cancelar? Toda la información que haya ingresado será borrada."  Si el usuario responde "Sí", será redirigido a la página de Resumen de la Cuenta. Si el usuario responde "No", permanecerá en la página de Vincular Cuentas.
<b>Someter (botón)</b>	De seleccionarse, la solicitud del usuario será sometida.