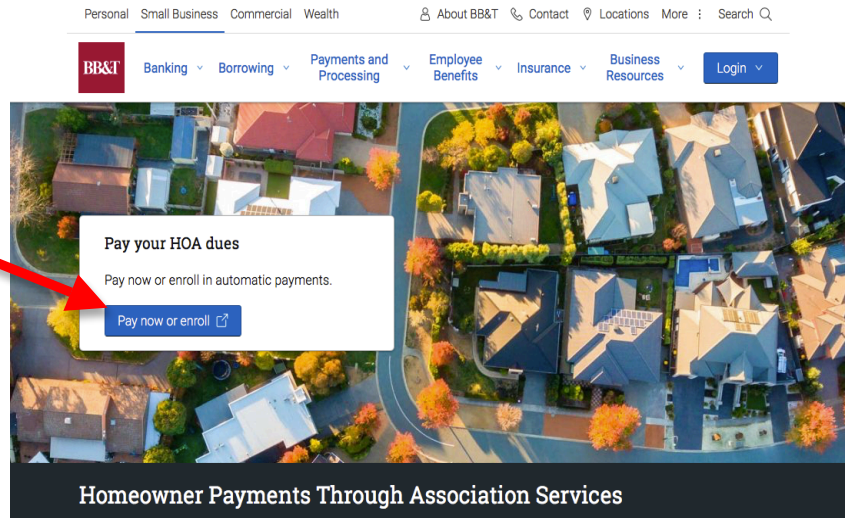


Instrucciones paso a paso para configurar Pago en línea de las tarifas de la Asociación de Propietarios de Lakeshore

1. Ir a la página web BBT.com/Pagos. La página que estás buscando se ve así:

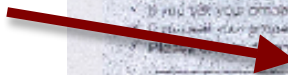


2. Haga clic en el botón azul que dice Pagar o Inscribirse ahora

3. Obtenga su libro de cupones. Necesitarás información encontrada. Completa cada sección con la información

requerida. Use esta muestra de la cuarta página de su libro de cupones para ayudar a determinar qué información se necesita.

Número de cuenta Bill Pay



Numero de unidad



Número de cuenta de serie



ONLINE BILL PAY SERVICE INSTRUCTIONS

BBT.com is a proprietary service for existing and new users of an online bill payment system. It is a secure way to pay your bills online. Please use this information to set up your account. Clients who are using this system should ensure their account is updated and accurate.

- You should provide the bill pay account number and the bill pay account name. Do not add any other account numbers or identifying numbers in the account number area.
- Please note that the Bill Pay Account Number is unique to each property address and each payment obligation.
- If you are not completely sure about the property address or the bill pay account number, please contact your association or the bill pay provider.
- Please contact your association or the bill pay provider with questions regarding your account.

Payee (Association Name): LAKESHORE CLUB OF POLK COUNTY HOA INC
 Bill Pay Account Number: [REDACTED]
 Payee Address: PO BOX 50107 ORLANDO FL 32805-0007
 Payee Phone Number: 352.251.1000

In most instances, payments received from a Bill Pay Service are not processed on the business day that the payment is received from your account. Depending upon the method of payment and delivery service, your Bill Pay Account payments may take up to five business days or more to be posted to your association's account. When using a Bill Pay Service, it is advisable to schedule your payment for a date well in advance of the due date or you may be subject to a late fee.

Change of address or phone number for the property and unit number listed below:

Association Name: LAKESHORE CLUB OF POLK COUNTY HOA INC Unit No: [REDACTED]

Maid this form to:

JOHN KESHER & ASSOCIATES INC
 1801 CHALK AVENUE
 ORLANDO FL 32806-2914

New Information:

Name: _____
 Address: _____
 City: _____
 State: _____ Zip: _____
 Phone: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

Serial Acct. No: [REDACTED] Mgmt Co No: 00015

4. Complete cada sección con la información requerida. Use estas muestras para ayudar a determinar qué información se necesita.
5. Después de completar los números apropiados, haga clic en entrar.
6. Verás esta pantalla. Elige la opción que más te convenga. Ya sea un pago de un solo mes o configurar pagos recurrentes. Tenga en cuenta que aquí es donde puede cancelar o cambiar sus pagos. Si configura pagos recurrentes, estos se retiran de su cuenta el 3 de cada mes.

For questions contact
BB&T Association Services
727-549-1202 or toll free at 888-722-6669
from 9a.m. - 5p.m. ET Mon. - Fri.

One-Time Online Payment Options – A Convenience Fee May Be Charged

[Pay one-time with your Credit/Debit Card](#)

We currently accept credit cards and debit cards from the following issuing networks: Visa®, American Express®, MasterCard® or Discover®.

[Pay from your bank account one-time through eCheck](#)

eCheck is a one-time electronic funds transfer by ACH debit to your checking or savings account at a U.S. financial institution

Recurring Automatic Payment Options – No Charge

[Association Pay Online Enrollment](#) - Enroll in Association Pay to authorize recurring electronic funds transfers by ACH debit from your bank account. Payments are debited on the 3rd of the month. If the 3rd is on a weekend or holiday, your account is debited the next business day.

[Association Pay Cancel Form](#) - Print and mail form to cancel existing Association Pay.

[Association Pay Change Form](#) - Print and mail form to change bank account information on existing Association Pay.

[Association Pay Deadline Calendar](#) - View deadline dates to cancel, change or enroll in Association Pay.

7. Haga clic en el botón de inscripción. Luego haga clic en continuar.
8. Seleccione la fecha en la que desea comenzar su pago utilizando el menú desplegable.

Select Start Month/Year --select--

9. Haga clic en Continuar.
10. Ingrese su información bancaria. El número de cuenta y el número de ruta del banco serán necesarios. Haga clic en continuar cuando la información se ingrese correctamente.

11. Complete su nombre, dirección, teléfono y correo electrónico. Haga clic en continuar.

12. En la página siguiente, lea toda la información con cuidado para asegurarse de que no haya errores. Si todo parece correcto, haga clic en el botón de inscripción en la parte inferior de la página.

RECUERDE COMPLETAR ESTE PROCESO PARA CADA PAGO QUE NECESITA REALIZARSE. SI PROPIA MÁS DE UNA UNIDAD, NECESITA COMPLETAR EL PROCESO COMPLETO PARA CADA UNIDAD.