



KC 文本入口網站快速入門指南： 建立支取帳戶

此快速入門指南將說明如何為貴機構在 KC 文本入口網站建立新的支取帳戶。

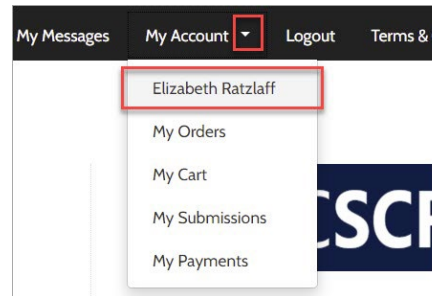
附註：為此，您須登入入口網站帳戶。

1. 聯絡 Clerk's Office，電話為 206-477-0812，或發送電子郵件至 kcch.djaaccounting@kingcounty.gov。

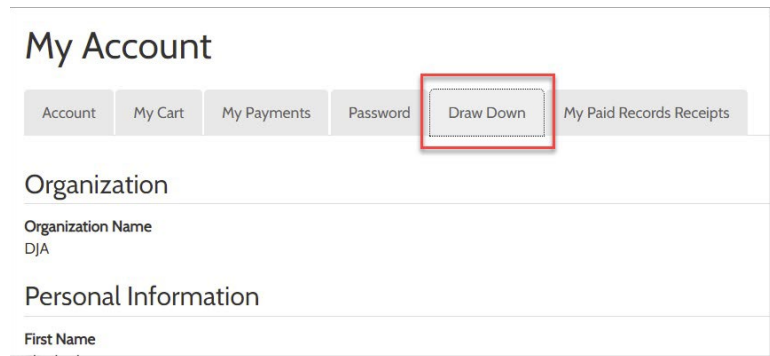
有關人員會向您提供要在建立帳戶時輸入的「Draw Down Account Code」（支取帳戶代碼）。



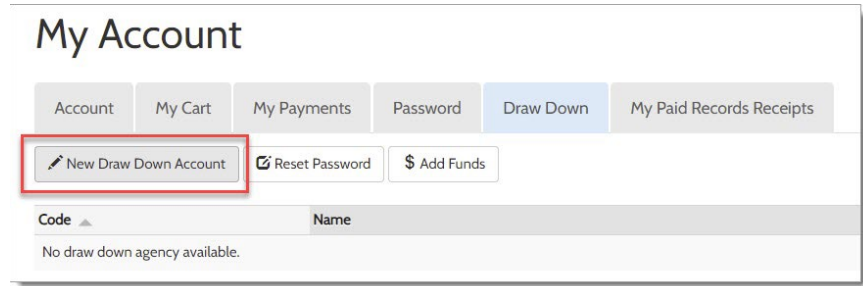
2. 點擊頂部導覽選單內「My Account」（我的帳戶）下拉箭頭按鈕，然後點擊「your name」（您的姓名）。



3. 點擊「Draw Down」（支取）標籤。



4. 點擊「New Draw Down Account」(新支取帳戶)按鍵。



5. 輸入「New Draw Down Account Code」(新支取帳戶代碼)。

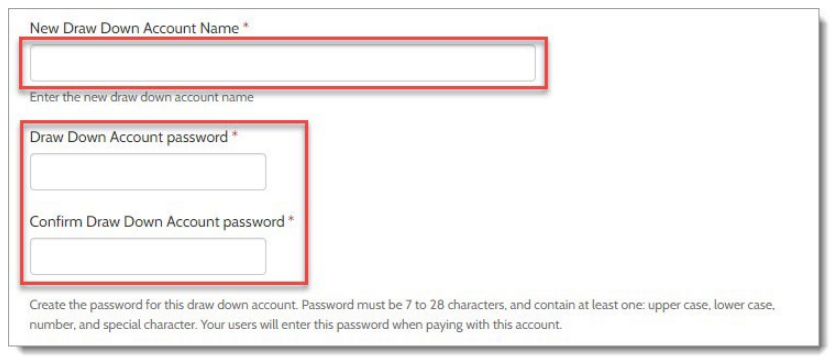
附註：您可任意設定該代碼，但須以「D_」開頭。

這就像一個用戶名，每次用戶使用該支取帳戶來付款時都要輸入。

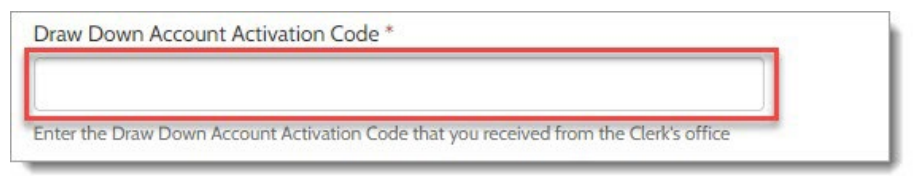


6. 輸入「New Draw Down Account Name」(新支取帳戶名稱)，並設定「Draw Down Account Password」(支取帳戶密碼)。

附註：任何使用該支取帳戶來付款的人均可使用您在此處輸入的密碼。



7. 輸入您在第 1 步中從 Clerk's Office 收到的「Draw Down Account Activation Code」(支取帳戶啟用代碼)。



8. 填寫您的資訊的其餘內容，包括受款人姓名、地址及聯絡資訊。

附註：如退還支取帳戶的餘額，則會使用受款人姓名。

Payee Name

Enter the name that should appear on a check if the account is refunded.

First Name *

Middle Name

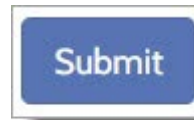
Last Name *

Address *

Address 2

City *

9. 點擊「Submit」（提交）按鍵，以完成設定流程。



10. 在建立支取帳戶後，您會在頁面頂部看到綠色的成功訊息。

Create Draw Down Account

New draw down account created successfully, Beth's Test 1 (D_BethTest)