

1

**Entra en tu cuenta WebSMS**

Después de [dar de alta](#) contraseña inicial. Accede a tu cuenta introduciendo tu usuario (email de registro) y la contraseña en <https://www.labsmobile.com/es/login>.

2

**Introduce los datos de facturación**

En el menú *Mi cuenta* entra en el apartado [Datos de facturación](#). Es importante introducir todos los datos y validar un número móvil para que nuestro equipo verifique tu cuenta.

3

**Configura tu cuenta**

Entra en [Mi cuenta - Preferencias](#) nta. Estos datos son importantes para el proceso de recarga.

4

**Selecciona el pack o introduce los créditos**

Después de introducir los datos de facturación podrás acceder al proceso de compra. Haz clic en [Recargar - Comprar créditos](#) uce un número de mensajes a recargar.

5

**Selecciona el método de pago**

Puedes seleccionar *transferencia bancaria* o *tarjeta de crédito* nas transferencia se mostrarán los datos bancarios, el concepto y el importe para realizar el pago. Para pagar con tarjeta pulsa *Confirmar*.

6

**Realiza el pago**

Como último paso del proceso de recarga debes introducir un tarjeta de crédito o seleccionar una ya existente en tu cuenta. La pasarela de pago seguro *Stripe* acción.

7

**Comprueba el saldo de la cuenta**

Si se ha validado la transacción con tarjeta correctamente los créditos se añadirán inmediatamente a tu cuenta. Fíjate en el saldo que aparece en el menú superior.

8

**Configura las recargas automáticas**

Para que tu cuenta nunca se quede sin créditos puedes activar las [Recargas - Recargas automáticas](#). En esta pantalla activa el servicio e informa los datos del formulario:

- - **Límite de créditos:** cuando la cuenta llegue a este saldo creará una nueva recarga.
- - **Créditos a recargar:** número de créditos a recargar.
- - **Máximo de recargas:** número máximo de recargas en los últimos 30 días.
- - **Tarjeta de crédito:** tarjeta que se utilizará para las recargas automáticas.

Para guardar estos datos haz clic en *Guardar*.

9

**Recibe las facturas**

El primer día laborable del mes siguiente a la compra se emitirán las factura de todas las compras. Ese día se enviará una notificación por email y se podrán descargar las facturas desde el apartado [Mi cuenta - Facturas](#).