

Tutorial de registro de vehículo motorizado de licencia de conducir

(MVR):

<https://www.azmvdnow.gov/home>

1. Seleccione "Other Options" junto a iniciar sesión y aparecerá un menú desplegable en la pantalla. Seleccione "Usar servicios MVD como invitado". Esto lo llevará a la página "Service Arizona". Tenga su licencia de conducir y su tarjeta de débito / crédito, las necesitar
2. Desplácese hacia abajo para encontrar la opción "Drivers License MVR ". Selecciónelo y será llevado a la página de información.
3. Lea la página y desplácese hacia abajo. Asegúrese de marcar la casilla que verifica que ha leído y comprendido la página de información antes de seleccionar continuar.
4. Cuando seleccione continuar, será llevado a la página donde ingresa su información. Seleccione cada casilla e ingrese la información solicitada. Deberá desplazarse hacia abajo para ingresar toda la información. Marque la casilla para certificar que usted es la persona que solicita y luego seleccione continuar.
5. Aparecerá una página para que verifique su información nuevamente, seleccione sí, continúe si es correcta y será llevado a la página de pago. Está programado, pero si tiene su tarjeta lista, debería estar bien.
6. Seleccione cada casilla e ingrese la información solicitada. Tendrá que desplazarse hacia abajo para enviar el pago. Asegúrese de presionar el botón "Send Payment" solo una vez. Puede que tarde un poco en procesarse.
7. Una vez finalizado el procesamiento, se le llevará a la página para ver e imprimir su registro. Seleccione "View/Print MVR" para ver su registro
8. Seleccione la exportación indicada por la flecha roja. Esto le permitirá enviar el registro por correo electrónico directamente desde el sitio web.
9. Seleccione la cuenta de correo electrónico que usa (Outlook, gmail, ymail, etc.)
10. Esto adjuntará MVR al correo electrónico como un archivo PDF. Ingrese la dirección de correo electrónico para usted y su supervisor, envíe el correo electrónico.

11. Luego volverá a la página para ver su informe, seleccione continuar en el botón izquierdo.
Puede enviarse por correo electrónico la confirmación del pago para sus registros únicamente, indicada con una flecha roja. No se lo envíe al supervisor.

12. Para finalizar el proceso, seleccione continuar con la encuesta indicada por la flecha roja. No es necesario que complete la encuesta, pero debe ir a la página para finalizar la sesión. Puede omitir la encuesta hasta el final indicado por la flecha verde o completar la encuesta y enviarla indicada por la flecha roja para finalizar la sesión.

13. Su sesión ahora está completa.