



### Guía práctica para EZSchoolPay

Ingresa al sistema visitando <http://ezschoolpay.com> y utilizando su correo electrónico y contraseña. Si es la primera vez que visita el sitio, seleccione el botón “Register” para crear una cuenta gratuita. Al entrar al sistema, verá la página de entrada “Home”. En el menú a la izquierda verá:

El menú “MY ACCOUNT” (Mi cuenta) le permite:

- actualizar información personal
- cambiar su pregunta de seguridad (“*Change Security Question*”)
- cambiar su contraseña (“*Change Password*”)
- cancelar la cuenta de usuario (“*Close My Account*”)



El menú “MY STUDENTS” (Mis estudiantes) le permite:

- acceder a la página de estudiante usando el ícono de lapiz
- mandar un mensaje electrónico a la escuela usando el botón “*Contact School*”
- relacionar a otro estudiante a su cuenta usando el botón “*+Add a Student*”
- ver un historial de transacciones de los últimos 30 días usando el ícono de pizarra
- recargar la cuenta del estudiante usando el botón “*Make a Payment*” (igual al enlace a “*Store/Pay Online*”)



La página “MY STUDENT”, le permite:

- marcar la casilla “*Send Reminders*” para crear una notificación por email cuando los fondos de la cuenta lleguen a un cierto balance
- seleccionar el botón “*View Transactions*” para ver el historial de transacciones de los últimos 30 días



Para comunicarse con la escuela electrónicamente desde la página “MY STUDENTS”:

- seleccione el botón “*Contact School*”
- seleccione el ícono de pizarra al lado de la escuela que desea contactar
- escriba su pregunta o comentario al administrador de la escuela, y seleccione el botón “*Send Email*”



Para añadir a otro estudiante a su cuenta desde la página “MY STUDENTS”:

- seleccione el botón “*+ Add a Student*”
- ingrese el apellido y número de identificación del estudiante, o la fecha de nacimiento (varía por distrito)
- al aparecer el estudiante, seleccione el botón “*Save*” para añadir el estudiante a su cuenta
- repita el proceso para añadir estudiantes adicionales

Para establecer facturación por medio de la opción “BILLING SETUP”:

- seleccione “*+ Add Credit Card*” – esta opción es solo para su conveniencia, y no es un requisito. Puede guardar la información de una o más tarjetas de crédito en este sitio seguro para evitar el paso de ingresar la información cada vez que añada fondos a la cuenta del estudiante (se requiere para utilizar la opción de pagos automáticos)



Para crear pagos periódicos automáticos por medio de la opción “RECURRING PAYMENTS”:

- seleccione “*Recurring Payments*” del menú, y luego, el botón “*+ Add Recurring Payment*”
- seleccione el tipo de pago bajo “*Type*”, o por frecuencia (“*Frequency*”) o por límite de balance (“*Low Balance*”) (no se recomienda la opción por límite de balance si tiene más de un estudiante al menos que tengan una cuenta compartida “*shared account*”)
  - Frecuencia (“*Frequency*”): seleccione la frecuencia en que se recargará el balance, semanalmente (“*Weekly*”), cada dos semanas (“*Bi-Weekly*”), o mensualmente (“*Monthly*”)
  - Límite de balance (“*Low Balance*”): seleccione esta opción para indicar que el pago automático se procese al llegar a un balance límite específico
- seleccione la fecha en que el pago periódico automático se discontinuará automáticamente, u opte por cancelar el pago manualmente al final del año escolar.



El menú “CREDIT HISTORY” (historial de créditos) le permite:

- buscar y revisar los recibos de pagos hechos a su cuenta EZSchoolPay el año previo.

El menú “STORE/PAY ONLINE” (tienda/pagos en línea) le permite:

- ver detalles de una categoría específica al seleccionar el botón “View Item” (ver artículo)
- añadir fondos a la cuenta de su estudiante al ingresar un monto en el campo “Amount” y seleccionar el botón “Add to Cart” para continuar
- añadir fondos a categorías adicionales seleccionando el botón “Continue Shopping”
- finalizar la solicitud de añadir fondos seleccionando el botón “Proceed to Checkout”



El menú “CHECKOUT/PAYMENT” (proceso de compra/pagos) le permite:

- ingresar los datos de su tarjeta de crédito para un solo uso, o pagar con una tarjeta guardada
- finalizar el pago seleccionando el botón “Submit Order” (someter orden)



*¿Necesita asistencia adicional?*

*Visite nuestro sitio [www.EZSchoolPay.com](http://www.EZSchoolPay.com) para ver respuestas a las preguntas frecuentes (FAQ).*