

Cómo Realizar Pagos por Web Dentro del Portal de Padres

En el índice de la izquierda, la herramienta **Fees** proporciona una lista de todas las cuotas asignadas a usted (pagadas y no pagadas), My Account (Mi Cuenta) y My Cart (My Carretón). Navegando a Fees y Food Service (Servicio de Alimentos) podrá realizar pagos por web para cada estudiante matriculado.

***** Con este cambio, los padres deben volver a configurar los métodos de pago y los pagos recurrentes para las cuentas de comidas.**

- **Food Service(Servicio de comida):** Índice de la izquierda > Food Service(Servicio de comida) > Pay(Pagar)
- **Assigned Fees(Cuotas Asignadas):** Índice de la izquierda > Fees(Cuotas) > Add to Cart(Agregar al Carretón)
- **Athletics/Activities fees(Atléticos/Actividades):** Índice de la izquierda > Fees(Cuotas) > My Accounts(Mis Cuentas) > Optional Fees(Cuotas opcionales) > select Fee(Selecione cuota) > Add to Cart(Agregar al Carretón)

Luego, usted puede navegar a My Account(Mi Cuenta) y/o My Cart(Mi Carretón) en el lado derecho cuando se encuentra en Food Service(Servicio de comida) o Fees(Cuotas).

My Accounts(Mis Cuentas) incluyen:

- **Payment methods(Métodos de pago) - add credit/debit cards (agregar tarjetas de crédito/débito)**

1. Haga clic en **Payment Methods(Métodos de pago)**.
2. Haga clic en **New(Nuevo)** en la parte inferior de la pantalla.
3. Seleccione la opción de **Credit Card/Debit Card**(Tarjeta de crédito/Tarjeta de débito). (Esta opción solo aparece si su distrito también acepta pagos de cuentas de cheques y de ahorros.)
4. Ingrese toda la información requerida.
5. Haga Clic **Save**(Guardar).

- **Recurring Payments (Los Pagos Recurrentes)**

¿Cómo agrego dinero automáticamente a una cuenta del Servicio de Comidas?

1. Seleccione **Recurring Payments** (Pagos recurrentes).
2. Seleccione **Food Service**(Servicio de comida).
3. Seleccione a **Frequency Option**(Opción de frecuencia): *Monthly(Mensual)* o *Low Balance(Saldo bajo)*.
4. Seleccione a **Payment Method**(Método de pago) que desea usar y a **Email Address**(Dirección de correo electrónico) para que Campus envíe el recibo.
5. Seleccione a **Save**(Guardar).

¿Cómo configuro los pagos recurrentes para realizar pagos a plazos para las Cuotas?

1. Seleccione **Recurring Payments**(Pagos recurrentes).
2. Seleccione la cuota que desea pagar a plazos.
3. Complete las áreas requeridas.
4. Seleccione **Save**(Guardar).

- **Payment History(Historial de pagos):** La herramienta Historial de Pagos le permite ver un historial detallado de todos los pagos que usted ha realizado.
 - Seleccione **Payment History(Historial de pagos)**. Los pagos realizados en los últimos 7 días se muestran automáticamente.
 - Seleccione la línea de transacción. Aparece el Payment Transaction Panel (Panel de Transacciones de Pago). Se muestran cada Fee(Cuota), Food Service Deposit (Depósito de Servicio de Comida) y Service Fee(Cuota de Servicio) que forman parte del pago.
- **Optional Payments (Pagos Opcionales-Cuotas de las actividades y deportes atléticos):** Las cuotas opcionales son cuotas que la escuela no asigna para pagar, como las cuotas de deportes atléticos y las cuotas de actividades. Estas cuotas opcionales se muestran en una lista, permitiéndole seleccionar la cuota y realizar el pago por sí mismo al agregarla a su carretón. Consulte a continuación sobre cómo realizar un pago de cuotas opcionales.

My Cart(Mi Carretón) incluye: (una lista de todas las cuotas seleccionadas para el pago): Agregue todas las cuotas necesarias de las tres áreas (Las Cuotas, Cuotas de Servicio de Comidas y Cuotas opcionales) antes de pagar y enviar el pago.

- **Fees(Cuotas):** (Las cuotas asignadas al estudiante, como la cuota de la Tecnología del Ipad): Está ubicada en [el índice de la izquierda > Fees\(Cuotas\)](#)

¿Cómo pago una cuota asignada?

1. Seleccione **Fees(Cuotas)**.
2. Seleccione **Add to Cart(Agregar al Carretón)** a lado de la Cuota que usted desea pagar.

- **Food Service(Servicio de Comida):** Esta ubicada en [el índice de la izquierda > Food Service\(Servicio de Comida\)](#)

¿Cómo agrego dinero a mi cuenta de Servicios de Comida?

1. Seleccione **Pay(Pagar)**.
2. Ingrese la cantidad que desea agregar en el campo de **Amount(Cantidad)**. Si una casilla no está disponible para ingresar una cantidad, es posible que su cuenta no esté activa y debe ponerse en contacto con su escuela.
3. Seleccione **Add to Cart(Agregar al Carretón)**.

- **Optional Payments(Pagos Opcionales)** (*athletic sports fees & activities fees*) (*las cuotas de deportes atléticos y actividades*) Está ubicada en [el índice de la izquierda > Fees\(Cuotas\) > Optional Fees\(Cuotas Opcionales\)](#)

¿Cómo pago una Cuota Opcional?

1. Haga clic en **Optional Payments(Pagos Opcionales)**.
2. Haga clic en **Add to Cart(Agregar al Carretón)** al lado de la cuota que desea pagar.

- **Check out and Submit Payment(Verificar y Enviar el Pago):** Cuando todas las cuotas que usted desea pagar en este momento están seleccionadas y agregadas a su carretón:

¿Cómo puedo verificar y enviar los pagos?

1. Haga clic en **My Cart(Mi Carretón)**.
2. Seleccione el **Payment Method(Método de Pago)** que usted desea usar e ingrese una **Dirección de Correo Electrónico para un Recibo (opcional)**.
3. Haga clic en **Submit Payment(Enviar el Pago)**.

- **Payments Detail(Los Detalles de los Pagos):** Está ubicada en [el índice de la izquierda > Fees \(Cuotas\)> Payment History\(El Historial del Pago\)](#)

¿Cómo puedo ver lo que he comprado?

1. Seleccione **Payment History(El Historial del Pago)**. Los pagos realizados en los últimos 7 días aparecen automáticamente.
2. Seleccione la línea de transacción. Aparece el Panel de Transacciones de Pago. Aparecen cada Cuota, Deposito de Servicio de Comida, y Cuota de Servicio que están incluidas en el pago.