



## ATTENTION: Parents/Guardians

# TRY OUR NEW & IMPROVED eSTORE

FAST • SECURE • CONVENIENT



### Check out our upgraded features:

- Purchase Multiple Quantities in a Single Transaction
- Mobile Friendly and Easily Accessible through the BCPS Mobile App
- Make Online Donations and Enter Your Donation Amount
- Track Payment History & Electronic Receipts
- Make Payments for Multiple Students

Questions regarding the new e-Store Payment Center, contact the Business Support Center at 754-321-0600.



<http://estore.browardschools.com>



### INSTRUCTIONS FOR MAKING ONLINE PURCHASES THROUGH e-STORE

1. Access the eStore website by entering this web address:  
[estore.browardschools.com](http://estore.browardschools.com)
2. Select your **School** from the tabs on the top of the page
3. Select the **Activity** (item) you wish to purchase
4. Select the **Add to Cart** button
5. Select the **Continue Shopping** button to add more items, **OR**, Select the **Checkout** button to complete payment
6. **Log in** by entering your username (email address) and password **OR**, **Enter New User** information if this is your first time using the eStore
7. Add or Select a student profile for each item. To add a student profile, select **Add Student** at the top right. Enter the student name and ID number. Select the **Save** button. Click on the down arrow next to **Select Student Profile** and select a student for each required item.
8. Enter the name and billing address associated with your credit card. Select the **Next** button.
9. **Review** your order. Select the **Next** button.
10. Enter your **credit card** information. Select the **Place Order** button.
11. Your **Order Number** will display. A receipt is also sent to your email address.

<http://estore.browardschools.com>

## ATENCIÓN: Padres/Tutores

VISITEN NUESTRA NUEVA  
Y MEJORADA eSTORE

RÁPIDA • SEGURA • CONVENIENTE



### Vean nuestras funciones actualizadas:

- ✓ Compras múltiples en una simple transacción
- ✓ De uso fácil y acceso sencillo mediante la aplicación móvil de BCPS
- ✓ Donaciones en línea al ingresar la cantidad deseada
- ✓ Seguimiento del historial de pagos y recibos electrónicos
- ✓ Realización de pagos para varios estudiantes

Para preguntas sobre el nuevo Centro de Pago de la eStore, comuníquese con el Centro de Apoyo Empresarial al 754-321-0600.



<http://estore.browardschools.com>



### INSTRUCCIONES PARA COMPRAR EN LÍNEA EN LA eSTORE

1. Acceda al sitio web de la eStore ingresando a:  
[estore.browardschools.com](http://estore.browardschools.com)
2. Seleccione su **Escuela** (School) de las pestañas del menú superior.
3. Seleccione la **Actividad** (artículo) (*Activity- item*) que desee comprar.
4. Seleccione el botón **Añadir al Carrito** (*Add to Cart*).
5. Seleccione el botón **Continuar Comprando** (*Continue Shopping*) para agregar más artículos, **O**, haga clic en **Tramitar Pedido** (*Checkout*) para completar la compra.
6. **Inicie sesión** (*Log in*) al ingresar el nombre de usuario (dirección de correo electrónico) y la contraseña **O**, seleccione **Crear Cuenta de Usuario** (*Enter New User*), en caso sea la primera vez que compre en la eStore.
7. **Añada o Seleccione un perfil de estudiante por cada artículo.** Para agregar un perfil de estudiante, seleccione **Añadir Estudiante** (*Add Student*) en la parte superior derecha. Seleccione el botón **Guardar** (*Save*). Haga clic en la flecha hacia abajo, en el casillero de **Seleccionar Perfil de Estudiante** (*Select Student Profile*) y escoja un estudiante por cada artículo que necesite.
8. Ingrese el nombre y la dirección de facturación del dueño de la tarjeta de crédito. Haga clic en **Siguiente** (*Next*).
9. **Revise** (*Review*) su orden. Haga clic en **Siguiente** (*Next*).
10. Ingrese la información de la **tarjeta de crédito** (*credit card*). Seleccione el botón **Realizar Pedido** (*Place Order*).
11. El **Número de Orden** (*Order Number*) aparecerá en pantalla. También se le enviará un recibo a su correo electrónico.