

INSTRUCCIONES DE CÓMO PAGAR LAS OBLIGACIONES ESTUDIANTILES

Instrucciones de acceso a la computadora

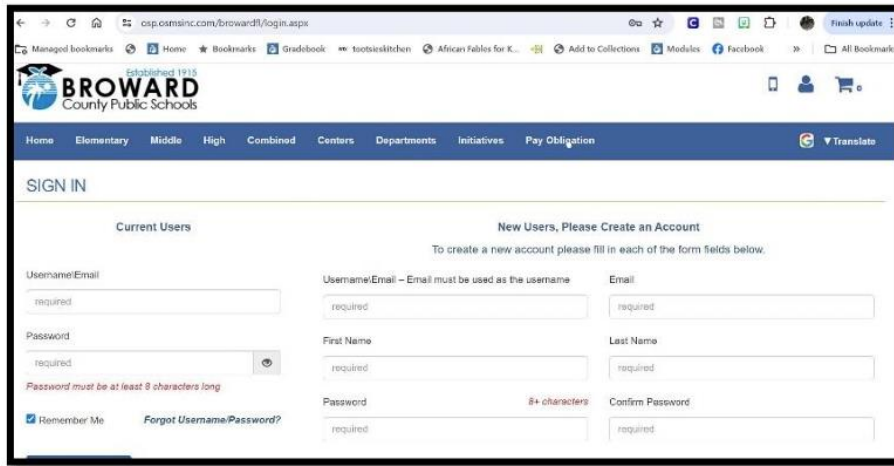
1. Vaya al sitio web de su escuela. Ejemplo: <https://www.browardschools.com/piper>
2. Desplázate hacia abajo hasta que veas una sección llamada Encuéntralo rápido. Haga clic en Pagos en línea.



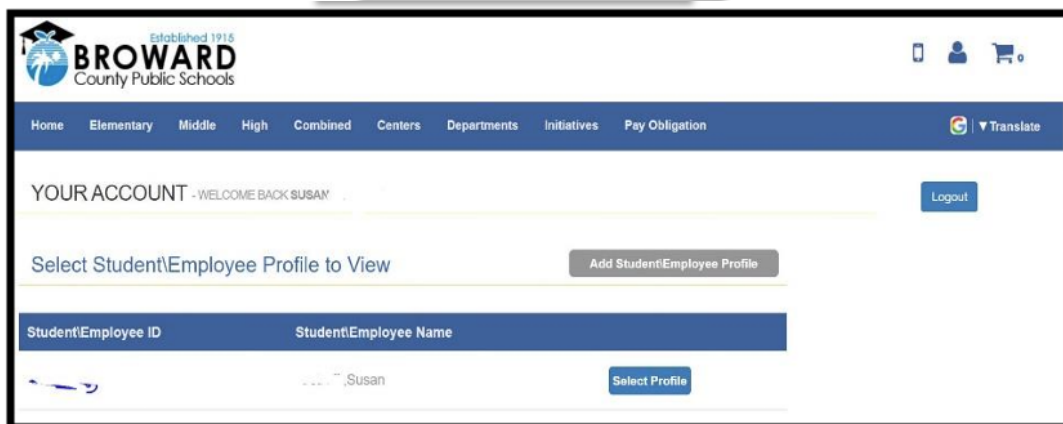
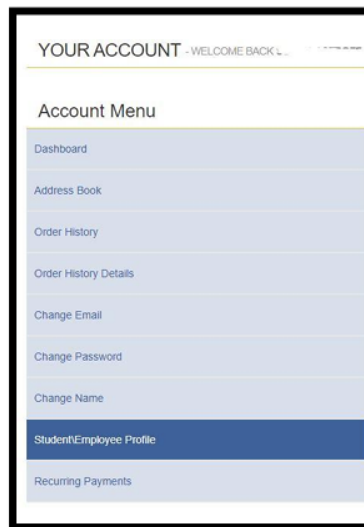
3. Serás llevado a Pagos en línea – Estore de tu escuela. Bajo el título Pagos en línea - Estore, haga clic en el ícono de persona azul.



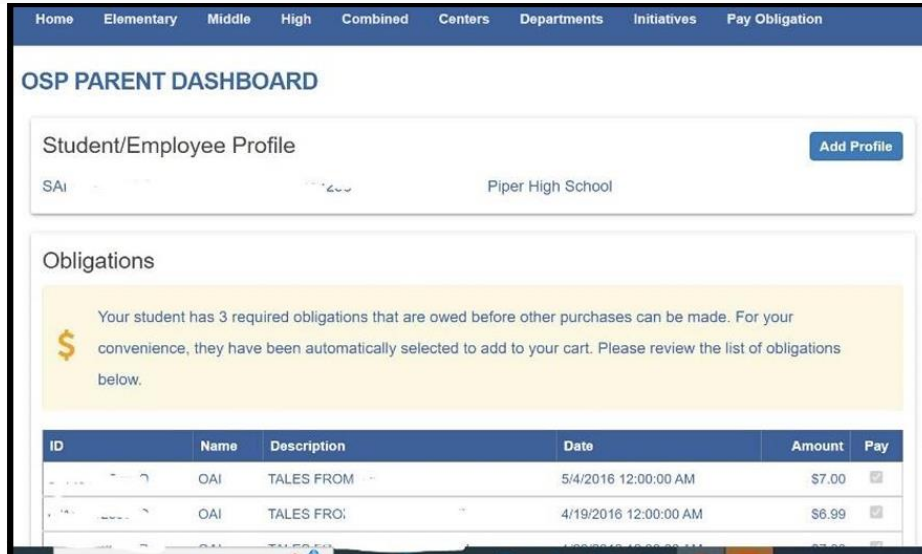
4. Verá una pantalla similar a la siguiente. Inicialá sesión con una cuenta existente o en Nuevo usuario, Crear una cuenta.



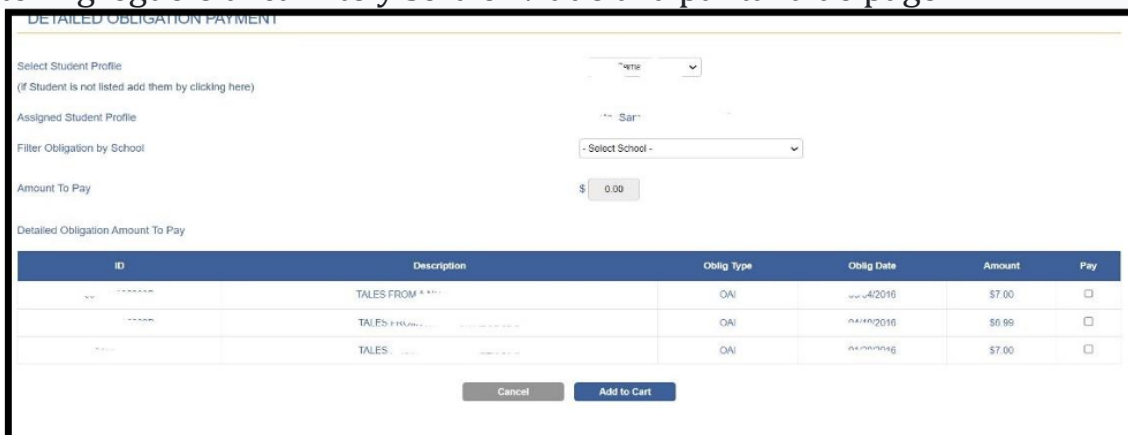
5. En el cuadro gris a la izquierda de la pantalla, debajo del encabezado del Menú de cuenta, haga clic en perfil de estudiante/empleador. Elija Agregar perfil de estudiante/empleador si no ve su nombre e ingrese su información, incluido su número de identificación de estudiante, haga clic en guardar cuando haya terminado. Si ya tiene una cuenta, verá su nombre en Seleccionar perfil de estudiante/empleador para ver. Selecciona tu perfil.



6. Debería ver algo como la siguiente pantalla con su número de estudiante, los títulos y los costos de los libros. Si intentas hacer clic en las casillas de pago, no te dejará. Vaya al paso 7 para hacer esto.



7. Vaya a la barra azul superior y haga clic en Obligación de pago. Seleccione su nombre en Perfil de estudiante. NO SELECCIONE LA ESCUELA. Haga clic en las casillas junto a los títulos de los libros para elegir los libros por los que está pagando. Apple Pay no funciona actualmente. Agréguelo al carrito y será enviado a la pantalla de pago.



8.

9. Recuerde a sus estudiantes que tomen una captura de pantalla de su pago final y la conserven hasta que todas las obligaciones estén completamente liquidadas. A menudo, los pagos pueden tardar entre 2 y 3 días hábiles en procesarse.