



Broward County Public Schools

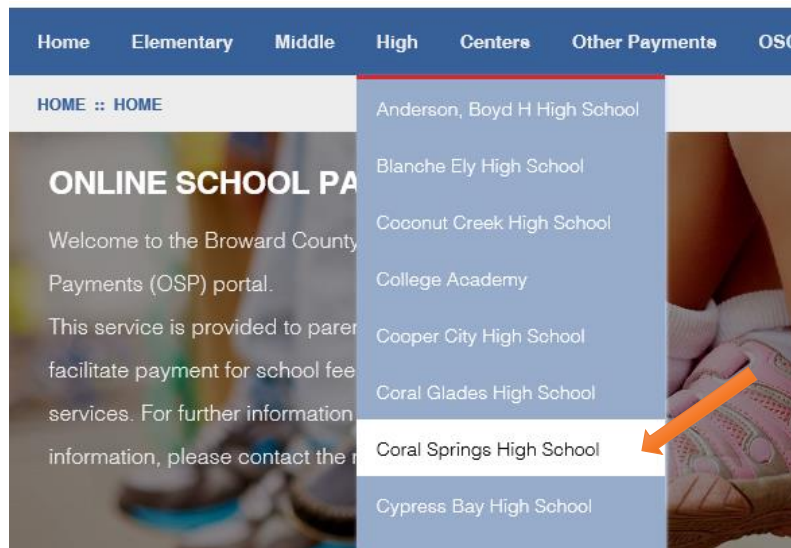
Pagamentos Escolares On-line

Em caso de dúvidas relacionadas ao Sistema de Pagamento On-line, entre em contato com o Centro de Suporte Empresarial pelo telefone 754-321-0600.

Instruções para efetuar compras on-line através da eStore:

1. Navegue até o site de **Pagamentos Escolares On-line** (*Online School Payments*) de qualquer navegador da web. Este endereço da web é personalizado para o nosso distrito escolar:
<https://estore.browardschools.com>

2. Selecione o **nome da sua escola** das guias na parte superior da página. Você precisará selecionar o **Tipo de Escola** (isto é, Escolas Primárias, Escolas Intermediárias, Escolas Secundárias, etc.) para visualizar os nomes das escolas.



3. Selecione todas as **Atividades (itens de venda)** que deseja comprar, selecionando o **Nome da Atividade (Activity Name)**.

Select	Image	Activity No.	Activity Name	Teacher/Sponsor	Grade	Course/Class	Act. Date	Price
<input type="checkbox"/>	NO IMAGE AVAILABLE	ZY993-34	Candy Sale We are having our annual Candy Sale	straker,dexter	N/A	NA	NA	\$2.00
<input type="checkbox"/>	NO IMAGE AVAILABLE	ZY993-36	Field Trip Annual Zoo Field Trip	straker,dexter	N/A	NA	NA	\$20.00
<input type="checkbox"/>	NO IMAGE AVAILABLE	ZY993-VAR6	School Donation Thank you for all Donations	NA	NA	NA	NA	\$0.00
<input type="checkbox"/>	NO IMAGE AVAILABLE	ZY993-35	Talent Show We are having our annual Talent Show!	straker,dexter	N/A	NA	NA	\$2.00
<input type="checkbox"/>	NO IMAGE AVAILABLE	ZY993-32	Yearbook Sale We are selling our school Yearbooks!	straker,dexter	N/A	NA	NA	\$45.00

Add to Cart

4. Ao selecionar a atividade, você será levado à página do **Item**. Digite a Quantidade e, em seguida, selecione o botão **Adicionar à Cesta (Add to Cart)** para adicionar este item à sua **Cesta de Compras (Shopping Cart)**.

FIELD TRIP SKU ZY993-36

NO IMAGE AVAILABLE

Field Trip

Qty Price : \$20.00

Add to Cart

Annual Zoo Field Trip

Sponsor/Teacher **straker,dexter**

Grade Level **N/A**

5. O botão Adicionar à Cesta (*Add to Cart*) o levará à página da **Cesta de Compras** (*Shopping Cart*). Você pode selecionar o botão **Continuar a Comprar** (*Continue Shopping*) para adicionar mais itens à sua **Cesta de Compras** (volte à etapa 3) ou pressionar o botão de **Checkout** para finalizar o pagamento.

🛒 SHOPPING CART 3

FIELD TRIP MONROE HIGH SCHOOL ZY993-36	X	Sub Total:	\$67.00
Qty <input type="text" value="1"/> Price : \$20.00		Service Fee:	\$3.03
YEARBOOK SALE MONROE HIGH SCHOOL ZY993-32		Tax:	\$0.00
Qty <input type="text" value="1"/> Price : \$45.00	X	Total:	\$70.03
CANDY SALE MONROE HIGH SCHOOL ZY993-34		Make any changes to the products in your cart? Click <i>Update</i> to refresh your cart.	
Qty <input type="text" value="1"/> Price : \$2.00	X	<input type="button" value="Update"/>	<input type="button" value="Checkout"/>

6. Se você ainda não estiver conectado, o sistema irá redirecioná-lo para a página de **Acesso** (*Sign In*). Agora você será solicitado a fazer o **Login** (se você já usou o sistema antes) ou **Criar uma Nova Conta de Usuário** (*Create a New User Account*).

Nota: todos os Nomes de Usuário devem ser endereços de e-mail verificáveis.

SIGN IN

Current Users	New Users, Please Create an Account	
	To create a new account please fill in each of the form fields below.	
Username <input type="text" value="required"/>	Username <input type="text" value="required"/>	Email <input type="text" value="required"/>
Password <input type="text" value="required"/> <small>Password must be atleast 8 characters long</small>	First Name <input type="text" value="required"/>	Last Name <input type="text" value="required"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Remember Me Forgot Username/Password?	Password <input type="text" value="required"/> <small>8+ characters</small>	Confirm Password <input type="text" value="required"/>
<input type="button" value="Login"/>	Password Hint <input type="text"/>	Password Answer <input type="text"/>
	<input type="button" value="Create New"/>	

7. Isso iniciará o processo de **Check-Out**.

- A. Para cada item individual, você selecionará um perfil de estudante para atribuir esse item ao estudante. Ao lado de **Selecionar Perfil de Estudante** (*Select Student Profile*), clique na seta para baixo para visualizar o(s) nome(s) do(s) estudante(s). Se a sua lista de estudantes se encontra vazia, selecione a opção **Adicionar Perfil de Estudante** (*Add Student Profile*) no canto superior direito.

Nota: alguns itens não requerem perfil de estudante. Ao lado desses itens individuais aparecerá a mensagem: Não se Requer Perfil (*No Profile Required*).

STEP 1 OF 4 - ASSIGN STUDENT PROFILE TO ACTIVITY

3 Items in Cart

Use the **Select Student Profile** dropdown box for each item in your cart unless the activity has "No Profile Required" indicated in grey. If you do not have students assigned to your profile to select in this drop down, please click the grey **ADD STUDENT PROFILE** button to add student(s) to your profile.

Add Student Profile

Activity Name	Price	Select Student Profile	Assigned Student Profile	Total
ZY993-36 Field Trip Monroe High School	\$20.00	-Select Student Profile- ▾		\$20.00 X
ZY993-32 Yearbook Sale Monroe High School	\$45.00	-No Profile Required- ▾		\$45.00 X
ZY993-34 Candy Sale Monroe High School	\$2.00	-Select Student Profile- ▾		\$2.00 X
Subtotal:				\$67.00

Next

- B. Adicione o nome do estudante, o sobrenome e o número estudantil e, em seguida, selecione o botão **Salvar** (*Save*). Certifique-se de seguir todas as instruções relacionadas a Números de Identificação Estudantil.

ADD STUDENT PROFILE

First Name :

John

Middle Name :

Last :

Smith

Student ID :

1000001

Cancel

Save

- C. Agora que os perfis de estudantes estão criados, atribua cada item para um perfil de estudante e clique em **Avançar (Next)**.

STEP 1 OF 4 - ASSIGN STUDENT PROFILE TO ACTIVITY

3 Items in Cart

Use the Select Student Profile dropdown box for each item in your cart unless the activity has "No Profile Required" indicated in grey. If you do not have students assigned to your profile to select in this drop down, please click the grey ADD STUDENT PROFILE button to add student(s) to your profile.

Add Student Profile

Activity Name	Price	Select Student Profile	Assigned Student Profile	Total
ZY993-36 Field Trip Monroe High School	\$20.00	Smith ,John	Smith ,John 1000001	\$20.00 X
ZY993-32 Yearbook Sale Monroe High School	\$45.00	-No Profile Required-		\$45.00 X
ZY993-34 Candy Sale Monroe High School	\$2.00	Jolie-Pitt ,Zahara	Jolie-Pitt ,Zahara 7000003	\$2.00 X

Subtotal: \$67.00

Next

8. A seleção do botão Avançar o levará à página de **Endereço (Address)**. Digite seu nome, endereço e telefone. Essas informações devem corresponder àquelas associadas com seu cartão de crédito. Selecione o botão **Avançar (Next)** quando terminar.

STEP 2 OF 4 - ADDRESS

Please enter your credit card billing address information. The name and address below must match those used by your credit card company exactly or the transaction will not be approved or processed.

Bill To:

First: Brad Last: Pitt

Country: United States

Address: 123 Fake Street

City: Anywhere State: VA Zip: 12345

Phone: 5555555555

Previous Next

9. Na página de **Revisão de Pedidos** (*Order Review*), certifique-se de que o pedido esteja correto. Assinale a **caixa** para aceitar os **Termos e Condições** e, em seguida, selecione **Avançar** (*Next*).

STEP 3 OF 4 - ORDER REVIEW

Sold To:

Brad Pitt
123 Fake Street
Anywhere, VA 12345
United States
5555555555

Activity Name	Assigned Student Profile	Price	Quantity	Line Total
ZY993-36 Field Trip Monroe High School	Smith, John 1000001	\$20.00	1	\$20.00
ZY993-32 Yearbook Sale Monroe High School	not Required not Required	\$45.00	1	\$45.00
ZY993-34 Candy Sale Monroe High School	Jolie-Pitt, Zahara 7000003	\$2.00	1	\$2.00

Purchase Notes (Not Required)

Subtotal	\$67.00
Tax	\$0.00
Service Fee	\$3.03
Amount Due:	\$70.03

By selecting this box the user agrees to the payment terms outlined by Online School Management Systems Inc. Credit Card and eCheck transactions will appear as ONLINE SCHOOL PYMNT on your billing statement. Please direct all billing disputes to your local school administrator.

Previous

Next



10. A etapa final é a página de **Pagamento** (*Payment*) onde você vai digitar suas informações de cartão de crédito. Selecione o botão **Fazer Pedido** (*Place Order*) quando terminar.

STEP 4 OF 4 - PAYMENT

Payment:

Credit Card

Card Type

Visa

Card Number

123456789123456

Exp. Date

1 / 2018

Security Code

123 What's this?

Name On Card

Brad X. Pitt

Online School Management Systems credit card processors are compliant to the highest Payment Card Industry never retains access to or stores credit card information, and will never share your personal information with ar

Previous

Place Order

11. Quando a transação for concluída com êxito, aparecerá uma mensagem de **Agradecimento** com o **Número do Pedido** (*Order Number*). O recibo é enviado ao seu endereço de e-mail mas é também armazenado em sua conta de eStore na guia **Sua Conta** (*Your Account*).

THANK YOU!

Order 999000151

Sold To:

Brad Pitt
 123 Fake Street
 Anywhere, VA 12345
 United States
 5555555555

Activity Name	Assigned Student Profile	Price	Quantity	Line Total
ZY993-34 Candy Sale	Jolie-Pitt ,Zahara 7000003	\$2.00	1	\$2.00
ZY993-36 Field Trip	Smith ,John 1000001	\$20.00	1	\$20.00
ZY993-32 Yearbook Sale	not Required not Required	\$45.00	1	\$45.00

Subtotal	\$67.00
Tax	\$0.00
Service Fee	\$3.03
Amount Due:	\$70.03