

PaySchools Central Configuración de la cuenta

Paso 1- Regístrate

Configure una cuenta en <https://payschoolscentral.com> O descargue la aplicación



> clic en REGISTRARSE



The screenshot shows the registration page for PaySchools Central. It includes the logo, a welcome message, and input fields for email and password. A red box highlights the 'REGISTRARME' button. Below the form are app store download links and a footer with privacy and terms links.



Paso 2

Se recomienda rellenar los campos marcados con un asterisco > número de teléfono móvil, ya que restablecerá su contraseña por mensaje de texto si es necesario > casilla Revisar y marcar acuerdo > Haga clic en Registrarse

Su perfil

Preferencia de idioma *
Espanol(US) ▼

Correo electrónico *

Nombre *

Apellido *

Línea de dirección 1 *

Línea de dirección 2

Código postal * ?

Ciudad *

Estado *
...

País
United States of America ▼

Número de teléfono

Número móvil

Preferencia para comunicaciones

Correo electrónico Mensaje de texto

ACTUALIZAR

[Volver al panel](#)

Paso 3

Abra el correo electrónico de PaySchools > enlace es VÁLIDO POR 30 MINUTOS > Si no activad dentro de los 30 minutos, vuelva a <https://payschoolscentral.com> > haga clic en olvidé mi contraseña para solicitar un nuevo correo electrónico

Registro exitoso

¡Gracias por registrarte! El siguiente paso es confirmar su cuenta y crear una contraseña. **Abra nuestro correo electrónico**, que contiene un enlace de confirmación que caduca en 30 minutos para su seguridad. Si no puede hacer clic en este enlace antes de que caduque, vuelva a la pantalla de inicio de sesión y haga clic en "Olvidé mi contraseña" para enviar un nuevo correo electrónico de confirmación.

VOLVER AL INICIO DE SESIÓN



Bienvenido a PaySchools Central.

Hola

Para confirmar su cuenta y establecer su contraseña, siga [este enlace](#).

Este enlace está activo durante 30 minutos. Si no completa su registro durante este periodo de tiempo, regrese a www.payschoolscentral.com y use el enlace Olvidé mi contraseña para solicitar un nuevo enlace para su cuenta.

PaySchools.com le permite depositar fondos en la cuenta de su estudiante en línea de manera fácil y segura. Para obtener más información sobre PaySchools.com, visite PaySchools.com. Y para facilitar aún más el acceso a su cuenta, asegúrese de seleccionar la aplicación móvil para su teléfono inteligente o tableta; encontrará los enlaces a continuación.

Si no tenía la intención de crear una cuenta nueva o siente que recibió este correo electrónico por error, [comuníquese con nosotros](#).

Gracias,
Administradores de PaySchools.com

Paso 4

Ingrese el correo electrónico > cree y confirme la contraseña > haga clic en Confirmar

Activación de cuenta

Ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña para activar su cuenta.

Correo electrónico *

Contraseña *

Confirmar contraseña *

CONFIRMAR

[Volver al inicio de sesión](#)

[Borrar todo](#)

La contraseña se estableció correctamente

Su contraseña se ha establecido correctamente y ha recibido un correo electrónico de confirmación de nuestra parte. Ahora puede iniciar sesión en la página de inicio de sesión de PaySchools con su dirección de correo electrónico y contraseña

INICIO DE SESIÓN

Paso 5

Seleccione y responda tres preguntas de seguridad > Haga clic en Seguro > Agregar estudiante(s) y/o personal en los campos obligatorios

Proteger tu cuenta

Registrarme Alumnos Pagos Notificaciones

NOS TOMAMOS LA SEGURIDAD DE SU CUENTA EN SERIO.

Si se comunica con nuestro centro de soporte para solicitar ayuda, le pediremos que responda algunas preguntas de seguridad para confirmar que estamos hablando con usted.
Seleccione tres preguntas y proporcione respuestas de al menos dos caracteres de longitud.

Pregunta de seguridad 1

Seleccione una pregunta *
Su respuesta *

Pregunta de seguridad 2

Seleccione una pregunta *
Su respuesta *

Pregunta de seguridad 3

Seleccione una pregunta *
Su respuesta *

PROTEGER

[Volver al inicio de sesión](#)

Agregar estudiante o personal

Registrarme Alumnos Pagos Notificaciones

INFORMACIÓN

Debido a las leyes de privacidad, PaySchools no puede ayudarlo a agregar estudiantes o personal a su cuenta. La identificación del estudiante o del personal, el nombre y el apellido que ingrese DEBEN coincidir con la información que su distrito ha proporcionado a PaySchools. Si tiene problemas para agregar un estudiante o miembro del personal a su cuenta PaySchools, comuníquese con su distrito para verificar su ortografía o el formato del nombre o número de identificación.

Estado *
Distrito *
Identificación del alumno *
Nombre *
Apellido *
Relación al Estudiante *

[Borrar todo](#)

AGREGAR ESTUDIANTE/PERSONAL

SALTAR

Agregar estudiante o personal

Registrarme Alumnos Pagos Notificaciones

¡GRACIAS!

Gracias por agregar a sus estudiantes y a su personal.
Revise la lista a continuación y realice cambios adicionales, si es necesario, para eliminar o agregar a estudiantes y a personal.

| | | |
|--------------------------------------|--------------|---|
| Adam SMITH | ● | ✕ |
| IDENTIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ALUMNO | DISTRITO | |
| 420959 | Anywhere USA | |
| NOMBRE DE LA ESCUELA | GRADO | |
| Middle School | 7 | |
| RELACIÓN | | |
| Guardián | | |

CONTINUAR

VOLVER

Una pantalla de resumen muestra todos los estudiantes y el personal agregado. El círculo verde indica que están activos, el círculo rojo indica que están inactivos. Si su estudiante o personal aparece como inactivo, comuníquese con su escuela para obtener ayuda.

Paso 6- Método de pago

Seleccione Tarjeta de crédito/débito, ACH/Cheque u Omitir y agregar más tarde

Agregar método de pago

Registrarme Alumnos Pagos Notificaciones

INFORMACIÓN

Para su seguridad, solo el apodo que elija para su método de pago se mostrará en la pantalla de PaySchools cuando realice los pagos.

Tipo de pago

Seleccionar tipo de pago*

[Borrar todo](#)

SALTAR

VOLVER

Paso 7- Notificaciones

Reciba un informe mensual consolidado de actividades de comidas para todos los estudiantes y el personal de su cuenta que tuvieron actividades de comidas en los últimos 30 días. Ej: 'Día del mes' establecido en el 4to; recibirá un informe consolidado de comidas de los últimos 30 días el 4 de cada mes.

Notificaciones

Registrarme Alumnos Pagos Notificaciones

Cuenta de comidas [Instrucciones](#)

| | | | |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Saldo | Monto \$ 5.00 | Saldo de comidas bajo | <input type="checkbox"/> |
| Día del mes | Seleccione el día Last Day | Recordatorio de saldo | <input type="checkbox"/> |

Paso 7

El registro está completo, vuelva al panel de control

Felicitaciones

¡La configuración se ha completado!

[IR AL PANEL](#)

Por favor, no dude en ponerse en contacto con
Servicio al cliente de PaySchools Central **877-393-6628**