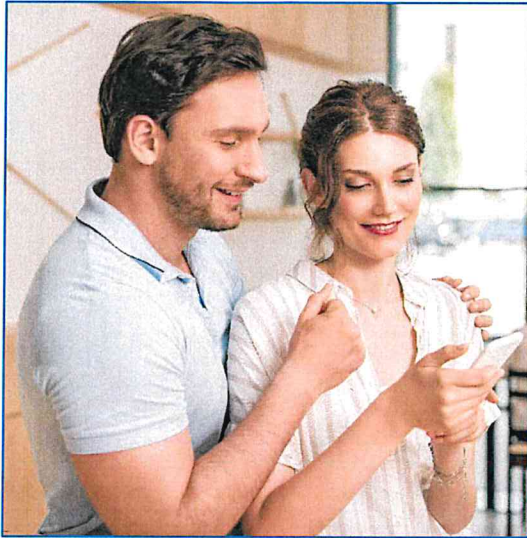




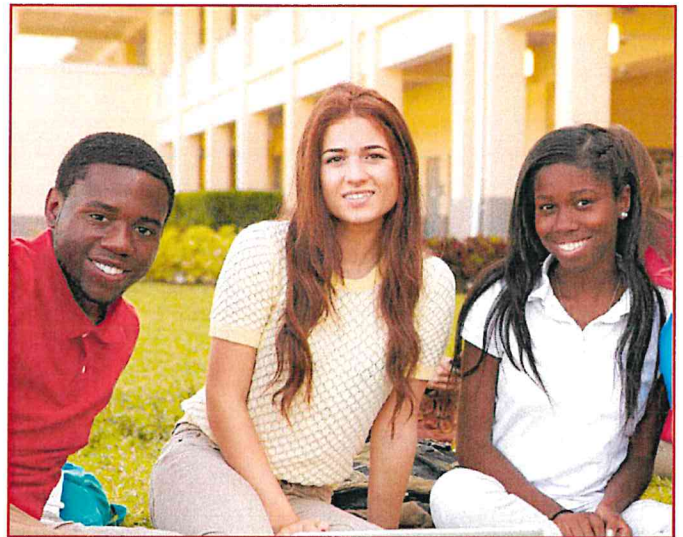
Step-by-Step Guide for Parents

Getting started with e~Funds for Schools Mobile Website



CREATING A NEW ACCOUNT

1. Visit the website that was provided to you by your school district.
2. Click on **Create an Account**.
3. Provide Requested Information.
4. Click **Create Account**.



ACCOUNT MANAGEMENT – STUDENTS

1. Log into your account.
2. Select **Manage Students** under **Manage Account**.
3. Enter student Last Name and Family or Student ID#.
4. Select **Add Student(s)**.
5. Repeat steps 2-4 to add additional students.



ACCOUNT MANAGEMENT - PAYMENT INFORMATION

1. Log into your Account
2. Select **Payment Methods** under **Payment Settings**.
3. Select **New Credit Card** or **New Direct Debit** to add new payment information.
4. After entering all required information, read Consent and select **Add** to save information to account.

MAKE A PAYMENT

1. Select type of payment you would like to make.
2. Select student.
3. Enter amount of payment.
4. Select **Begin Checkout**.
5. Choose payment method or enter new method.
6. Review items and total.
7. Select **Pay Now**.



Una Guía para padres iniciar su cuenta financiera en línea.

El sistema nuevo de pagos se llama e ~ Funds.

Este es el Guía paso a paso para padres.

Introducción al sitio web móvil de e ~ Funds para escuelas.

CREANDO UNA NUEVA CUENTA

1. Visite el sitio web <https://payments.efundsforschools.com/v3/districts/56419/> o haciendo clic en el enlace en el sitio web de Ascensión.
2. Haga clic en Crear una cuenta.
3. Proporcione la información solicitada.
4. Haga clic en Crear cuenta.

GESTIÓN DE CUENTAS - ESTUDIANTES

1. Inicie sesión en su cuenta.
2. Seleccione Administrar estudiantes en Administrar cuenta.
3. Ingrese el apellido del estudiante y el número de identificación familiar o del estudiante.
4. Seleccione Agregar estudiante (s).
5. Repita los pasos 2-4 para agregar estudiantes adicionales.

GESTIÓN DE CUENTAS - INFORMACIÓN DE PAGO

1. Inicie sesión en su cuenta
2. Seleccione Métodos de pago en Configuración de pago.
3. Seleccione Nueva tarjeta de crédito o Nuevo débito directo para agregar nueva información de pago
4. Después de ingresar toda la información requerida, lea el Consentimiento y seleccione Agregar para guardar información en la cuenta.

REALIZAR UN PAGO

1. Seleccione el tipo de pago que desea realizar.
2. Seleccione estudiante.
3. Ingrese el monto del pago.
4. Seleccione Comenzar pago.
5. Elija el método de pago o ingrese un nuevo método.
6. Artículos de revisión y total.
7. Seleccione **Pagar ahora**.