Guía paso a paso para padres

Comensando con Fondos electrónicos para escuelas https://www.wenatcheeschools.org/parents/e-funds

CREANDO UNA CUENTA NUEVA

1. Visite el sitio web proporcionado por su distrito escolar.
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 C**onfiguración 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 la información en la cuenta.

REALIZAR UN PAGO

1. Seleccione el tipo de pago que desea realizar.
2. Seleccione estudiante.
3. Ingrese la cantidad de pago.
4. Seleccione **Comenzar pago.**
5. Elija el método de pago o ingrese un nuevo método.
6. Revise artículos y total.
7. Seleccione **Pagar Ahora.**