

Uso de la opción de pago rápido para realizar un pago en una cuenta eleyo

Una vez registrado para una cuenta, el Adulto Inscrito puede permitir que cualquier persona realice un pago en su cuenta eleyo mediante el botón Pago rápido. Quick Pay es una función que permite a las personas realizar un pago en el lado de los padres sin ser propietario de una cuenta de cuidado infantil en particular. El pagador necesita crear su propio perfil y credenciales de inicio de sesión para el sitio web de Eleyo.

Tener un inicio de sesión y usar Quick Pay no le da a la persona acceso a la cuenta. El uso de Quick Pay solo permitirá el acceso para realizar pagos. Cualquier detalle sobre la cantidad que debe pagarse o el saldo de la factura adeudada debe ser proporcionada por el propietario de la cuenta (Adulto inscrito).

- Para usar Quick Pay, la persona que realiza el pago necesitará lo siguiente:
- Credenciales personales de inicio de sesión en el sitio web del distrito
- Número de cuenta de cuidado infantil
- Apellido del estudiante

Por razones de seguridad, si el pagador no tiene la información requerida, se recomienda que se comunique con el propietario de la cuenta / adulto que se inscribe para obtenerla.

Los pasos a continuación describen el proceso para el pagador:

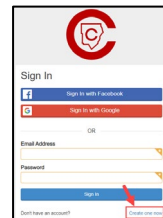
Paso #1:

- En su computadora, abra un navegador de Internet
- En el navegador, introduzca la URL:
<https://cobbk12.ce.eleyo.com>
- Esta es la página de inicio del programa ASP
- Desde aquí, desplácese hacia abajo en la pantalla para encontrar y haga clic en el botón Pago rápido



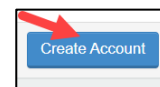
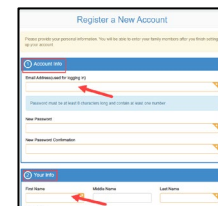
Paso #2:

- En la pantalla de inicio de sesión, el pagador ahora tendrá que configurar una cuenta haciendo clic en las palabras azules Crear una ahora en la esquina inferior derecha de la pantalla



Paso #3:

- En la pantalla Registrar una nueva cuenta, en la Sección 1, el pagador ingresará su dirección de correo electrónico y creará una contraseña para comenzar a crear la cuenta.
- En la Sección 2, la información deberá completarse
- Las secciones 3 y 4 no son necesarias ya que esta cuenta es solo para pagos
- Haga clic en el cuadro azul crear cuenta en la parte inferior de la pantalla

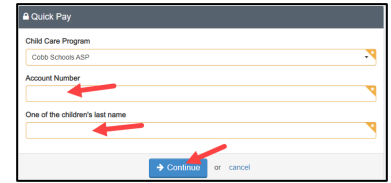


Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de ASP de su escuela

Uso de la opción de pago rápido para realizar un pago en una cuenta eleyo

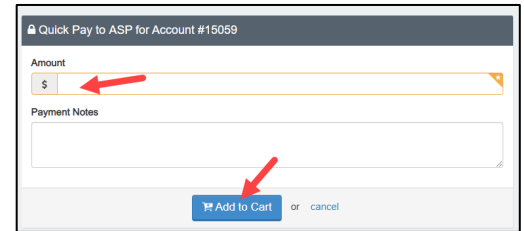
Paso #4:

- Ahora en la pantalla de Pago Rápido ingrese el número de cuenta de Eleyo y uno de los apellidos de los niños cuyo contrato está en la cuenta
- Haga clic en el botón azul Continuar



Paso #5:

- En la siguiente pantalla presentada, ingrese el monto en dólares a pagar
- Las notas de pago no son necesarias, pero se pueden agregar aquí
- Haga clic en el botón azul Agregar al carrito



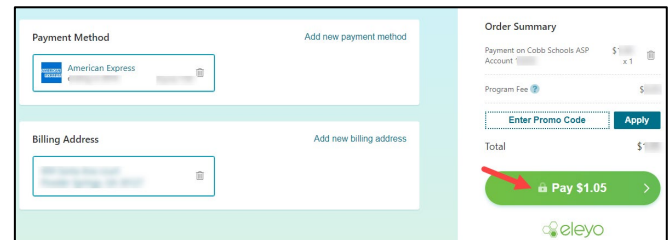
Paso #6:

- Haga clic en el botón verde Pago en la pantalla Su carrito presentada



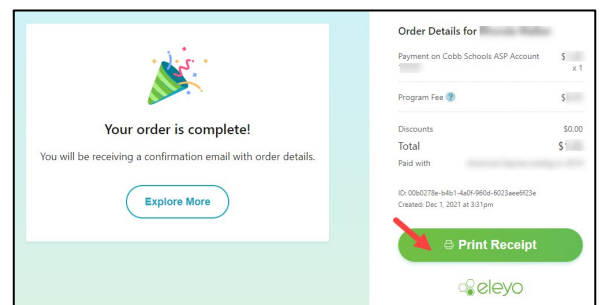
Paso #7:

- Haga clic en el botón verde Pagar en la pantalla Resumen del pedido que se presenta



Paso #8:

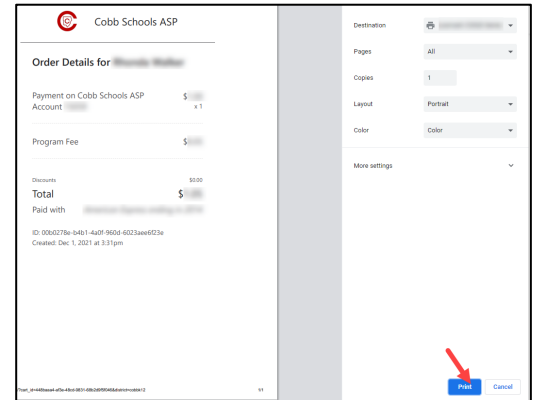
- Haga clic en el botón verde Pagar imprimir recibo en la pantalla Detalles del pedido que se presenta



Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de ASP de su escuela

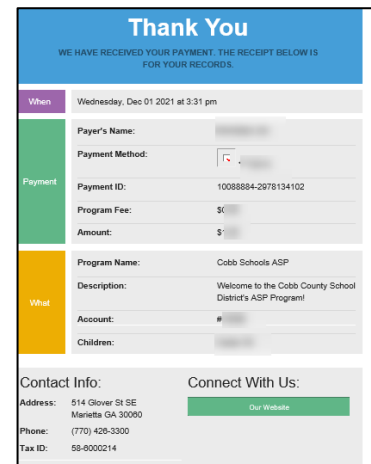
Paso #9:

- Haga clic en el botón azul Imprimir en la pantalla de impresión para producir una copia impresa del recibo si es necesario



Paso #10:

- Se enviará un recibo por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del pagador asociada con la cuenta de Eleyo que el pagador creó.
- Se puede acceder a un historial o recibos haciendo clic en la pestaña Actividad de pago reciente en el panel del propietario de la cuenta y luego haciendo clic en Su historial en la parte inferior de esa página.



Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de ASP de su escuela