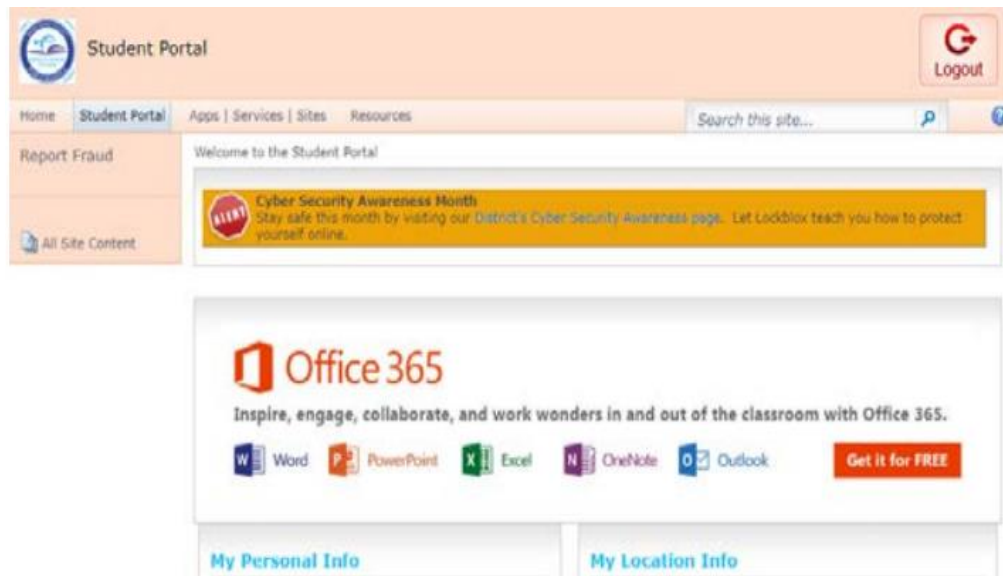
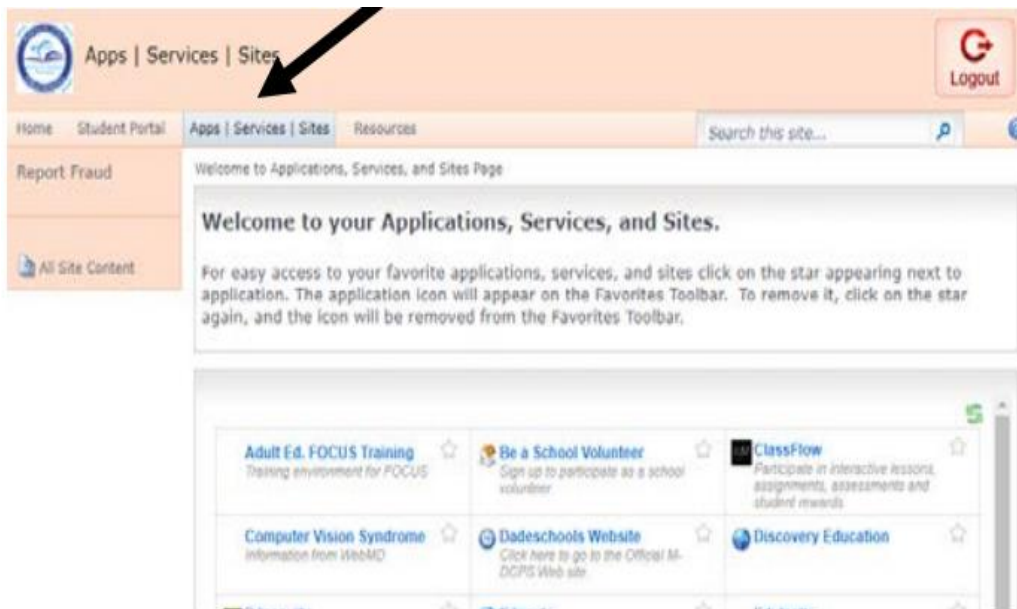


Como Hacer Pagos en Línea para Viajes y Tarifas de Estudiantes

Paso #1 – Inicie una sesión en el “Portal del estudiante de MDCPS” para su estudiante



Paso #2 - Seleccione la pestaña "Apps / Services / Site" en la parte superior de la página. Desplácese hacia abajo para seleccionar la aplicación "OSP" (Pago en Línea para la Escuela).



Paso #3 – En el sitio de OSP, seleccione **K-8** seleccione la escuela “**MIAMI BEACH FIENBERG FISHER K8**”, y luego la actividad correspondiente. Todos los viajes disponibles y sus tarifas aparecerán en esta lista. Asegúrese de seleccionar el viaje o la tarifa correcta que necesita para realizar un pago. “**ID**”



Paso #4 - Agregue el viaje seleccionado o el pago de la tarifa a su carrito. En la siguiente pantalla, seleccione “Checkout.”



Paso #5- En el menú desplegable, seleccione el nombre de su estudiante y luego “Next.”

Miami-Dade County Public Schools
Giving our students the world

Online School Payments

HOME SIGN OUT PAY OBLIGATION YOUR ACCOUNT CUSTOMER SERVICE VIEW CART

Step 1 of 4 - Assign Student Profile to Activity

1 Item in Cart

Use the Select Student Profile drop down box below for each item in your cart unless the activity has "No Profile Required" indicated in grey. If the Student Profile is not available, please contact your local school Treasurer for assistance.

Activity Name	Price	Select Student Profile	Assigned Student Profile	Total
<u>M6052-8</u> Carnegie Hall - Chorus Trip Full Payment MIAMI ARTS STUDIO 6-12 @ZELDA - 6052	\$1,800.00	- Select Student Profile -		\$1,800.00

Sub Total: \$1,800.00

Next

Paso #6- Complete la información de su dirección de facturación de tarjeta de crédito, y luego haga clic en “Next.”

Step 2 of 4 - Address

i 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:

Country:

First, Mt.

Last

Address:

City:

State, Zip: (e.g) xxxxx (or) xxxxxxxx

Phone: (e.g) xxxxxxxxxx

Paso #7- Ingrese la información de su tarjeta de crédito. Haga clic en “Review Order.” Una vez que finalice su pedido, imprima 2 copias de la confirmación. Una copia para que su hijo/a la entregue como confirmación a su maestro, y la otra para su archivo.

Importante - Si tiene más de un hijo/a por el que desea pagar, deberá iniciar una sesión individual para cada estudiante en su portal.