

# Online School Payments Parents Quick Start



¡Gracias por usar Online School Payments (OSP)! Para comenzar, siga las instrucciones a continuación. Para ver un video sobre cómo usar OSP Web Store, consulte : [tinyurl.com/OSPPurchase](http://tinyurl.com/OSPPurchase)

## Tienda para padres y aplicación para padres

- **Tienda OSP** - donde los padres pueden comprar artículos en línea. Para encontrar su tienda: [osmsinc.com/login](http://osmsinc.com/login)
- **OSP la aplicación** - **aplicación** móvil opcional para que los padres puedan comprar artículos.
- **Más información:** [osmsinc.com/osp-parent-app-release](http://osmsinc.com/osp-parent-app-release)

## Cómo iniciar sesión

1. Seleccione su Distrito Escolar como padre
2. Ingrese o cree un nombre de usuario y contraseña
  - En la **tienda OSP**, seleccione **iniciar sesión** (icono de persona en la esquina superior derecha)
  - En la **aplicación OSP**, los padres deben **iniciar sesión** → seleccione el **estado**, el **distrito**, la **categoría escolar** y la **escuela** según sea necesario

## Cómo completar su compra

1. Inicie sesión y especifique si necesita comprar **artículos en el carrito de compras** o si necesita pagar una **deuda/factura/obligación de estudiante**
  - Los artículos del carro se pueden encontrar bajo el nombre de su **escuela** o departamento. Por favor seleccione su **categoría** a continuación, seleccione el **nombre de la escuela** . Por ejemplo: Springfield está listado bajo Primaria
  - Todo lo demás se puede encontrar en la **página de pago Obligación** en la barra azul principal o se mostrará directamente bajo el **nombre del estudiante en la aplicación**
2. Ir al carro de compras para confirmar los artículos
3. Continuar con la transacion
  - Agregue **perfiles de estudiantes, información de facturación**, acepte **los términos de pago**, agregue **notas** si lo desea y agregue **información de tarjetas de crédito**
4. Seleccione el **botón realizar pedido**. Una compra exitosa mostrará un **número de pedido** y emitir un recibo por correo electrónico

# Online School Payments Parents Quick Start

## Cómo agregar estudiantes

1. Inicie sesión en la **tienda** o **aplicación OSP**
2. **Seleccione Agregar nuevo perfil de estudiante** → Agregar detalles como **Nombre, Apellido e ID de estudiante** → **Guardar**
  - En la tienda OSP
    - Si sale, en el **paso 1 de 4** → seleccione el **botón Agregar perfil de estudiante** en la esquina superior derecha
    - Si ha iniciado sesión, vaya a la **página de su cuenta** → **Menú de cuenta** → **Perfil de estudiante** → **Añadir perfil de estudiante**
  - En la aplicación OSP
    - **Icono de configuración principal (≡)** en la parte superior izquierda → **Añadir Estudiante**
3. Ahora debe guardar su perfil de estudiante, y ahora puede continuar con su compra

## Ayuda del equipo de soporte

Si tiene alguna pregunta sobre los Pagos en línea para la escuela o necesita ayuda para comenzar, comuníquese primero con el equipo de soporte de OSMS en [support@osmsinc.com](mailto:support@osmsinc.com) o **703-378-8299 x204**.

# Online School Payments Parents Quick Start

## **Preguntas frecuentes (FAQs)**

**1. ¿Necesito hacer una cuenta de usuario? ¿Puedo ser un invitado?**

Necesitas una cuenta de usuario. OSMS no permite el acceso sin tener usuario

**2. No quiero compartir una cuenta. ¿Puedo tener mi propia cuenta?**

Puede compartir cuentas con miembros de la familia si lo desea, pero le invitamos a tener su propia cuenta.

**3. Tengo más de 1 estudiante. ¿Necesito hacer una cuenta de usuario para cada estudiante?**

No, puedes tener varios estudiantes en 1 cuenta de usuario

**4. No puedo iniciar mi sesión**

Para localizar su nombre de usuario y / o contraseña, consulte su correo electrónico o vaya a la **Tienda → Inicio de sesión → ¿Olvidó su nombre de usuario y / o contraseña?**

**5. No puedo encontrar mi artículo en venta**

Por favor, póngase en contacto con el contable o maestro de su escuela para confirmar si su artículo está disponible para su compra

**6. ¿Necesito hacer y / o usar un perfil de estudiante? ¿Necesito agregar a mi estudiante?**

Para la mayoría de los artículos, sí, de lo contrario, la escuela no sabrá qué ha pagado el estudiante.

**7. Mi estudiante no está en el sistema**

Por favor agregue su estudiante. Las instrucciones se pueden encontrar en este Inicio rápido.

**8. Mi estudiante no se salva en el sistema**

Por favor asegúrese de estar usando la identificación oficial del estudiante. Debe coincidir exactamente con lo que está archivado en su distrito escolar. Puede comunicarse con el contable o maestro de su escuela para obtener ayuda.

**9. Acabo de colocar un pedido. ¿Tengo que decirle a la escuela?**

No. Su escuela recibirá un recibo también igual que recibir su dinero.

**10. Necesito un reembolso o hacer una devolución**

Todos los fondos son propiedad de las escuelas. Usted tiene que estar en contacto con el contador o el maestro de su escuela para la asistencia apropiada

**11. Compré un artículo físico. ¿Cuándo y dónde puedo recoger eso?**

Puede comunicarse con el contador o maestro de su escuela para obtener la ayuda apropiada. OSMS no se encarga de enviar artículos

**12. ¿Cómo aparecerá la compra en la declaración de mi tarjeta de crédito?**

Va a aparecer como Online School Management Systems, Inc. con Sterling VA. También verá el nombre de su escuela