

# Pagos opcionales

Última modificación el 08/05/2021 8:16 pm CDT

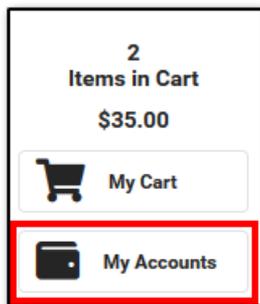
**CAMINO:** [Mis cuentas > pagos opcionales](#)



Las tarifas opcionales son tarifas que no se asignan para el pago por parte de la escuela. Esto podría ser cosas como pegatinas de estacionamiento, donaciones a la escuela, útiles escolares, etc. Estas tarifas opcionales se muestran en una lista, lo que le permite seleccionar la tarifa y realizar el pago usted mismo agregándola a su carrito.

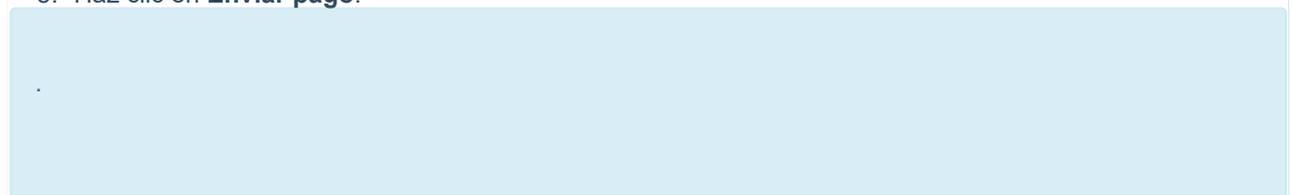
## ¿Dónde voy a Pagar una tarifa opcional?

La herramienta Pagos opcionales forma parte de Mis cuentas. Mis cuentas aparece en la pantalla cuando estás mirando Mis tarifas o Mi servicio de comida.

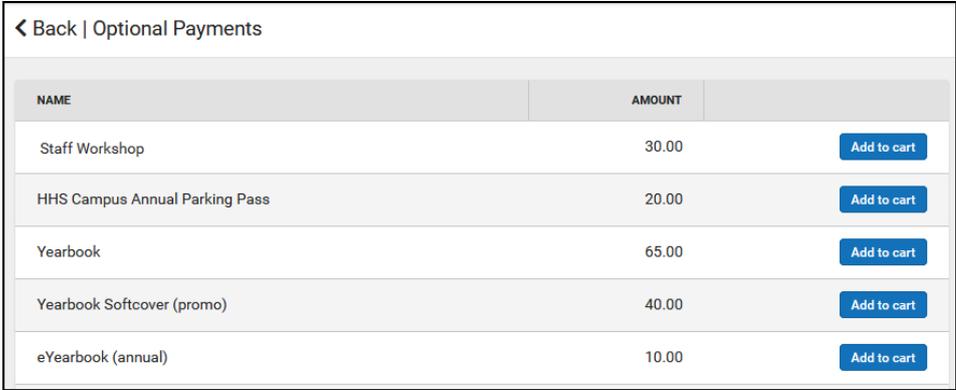
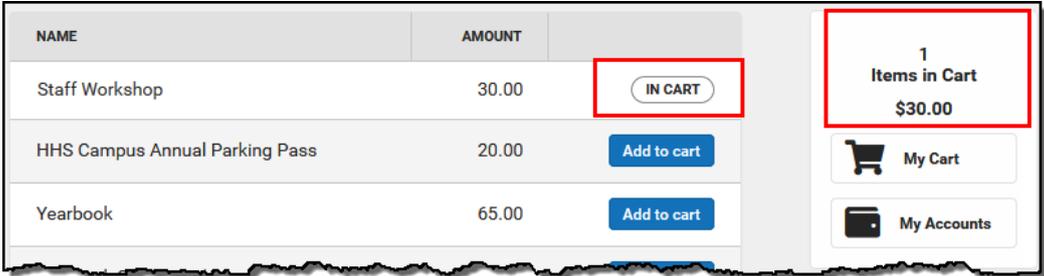


## ¿Cómo pago una tarifa opcional?

1. Haz clic en Pagos opcionales
2. Haga clic en Agregar al carrito junto a la tarifa que desea pagar.
3. Haz clic en **Mi carrito**.
4. Seleccione el Método de pago que desea utilizar e introduzca una dirección de correo electrónico para el recibo (opcional).
5. Haz clic en **Enviar pago**.



## Pagar una tarifa opcional

Paso	Acción																		
1	<p>Haga clic en Pagos opcionales.</p> <p><b>Resultado</b> Aparece la pantalla Pagos opcionales.</p>  <p>← Back   Optional Payments</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAME</th> <th>AMOUNT</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Staff Workshop</td> <td>30.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> <tr> <td>HHS Campus Annual Parking Pass</td> <td>20.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> <tr> <td>Yearbook</td> <td>65.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> <tr> <td>Yearbook Softcover (promo)</td> <td>40.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> <tr> <td>eYearbook (annual)</td> <td>10.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> </tbody> </table>	NAME	AMOUNT		Staff Workshop	30.00	<a href="#">Add to cart</a>	HHS Campus Annual Parking Pass	20.00	<a href="#">Add to cart</a>	Yearbook	65.00	<a href="#">Add to cart</a>	Yearbook Softcover (promo)	40.00	<a href="#">Add to cart</a>	eYearbook (annual)	10.00	<a href="#">Add to cart</a>
NAME	AMOUNT																		
Staff Workshop	30.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
HHS Campus Annual Parking Pass	20.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
Yearbook	65.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
Yearbook Softcover (promo)	40.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
eYearbook (annual)	10.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
2	<p>Clic <a href="#">Add to cart</a> junto a la cuota que quieres pagar.</p> <p><b>Resultado</b> Campus pone la tarifa en su carrito y actualiza el total de artículos y el costo.</p> <p>Puede agregar tarifas opcionales adicionales antes de pagar. También puede agregar pagos de Servicio de Alimentos y Tarifas asignadas antes de pagar.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAME</th> <th>AMOUNT</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Staff Workshop</td> <td>30.00</td> <td><a href="#">IN CART</a></td> </tr> <tr> <td>HHS Campus Annual Parking Pass</td> <td>20.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> <tr> <td>Yearbook</td> <td>65.00</td> <td><a href="#">Add to cart</a></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>1 Items in Cart \$30.00</p> <p><a href="#">My Cart</a></p> <p><a href="#">My Accounts</a></p> </div>	NAME	AMOUNT		Staff Workshop	30.00	<a href="#">IN CART</a>	HHS Campus Annual Parking Pass	20.00	<a href="#">Add to cart</a>	Yearbook	65.00	<a href="#">Add to cart</a>						
NAME	AMOUNT																		
Staff Workshop	30.00	<a href="#">IN CART</a>																	
HHS Campus Annual Parking Pass	20.00	<a href="#">Add to cart</a>																	
Yearbook	65.00	<a href="#">Add to cart</a>																	

**Paso Acción**

3

Clic  **My Cart**

**Resultado**

Aparecerá la pantalla Pago. Todos los artículos agregados a la pantalla de su carrito. Puede hacer clic en el botón Eliminar si no desea pagar por un artículo en este momento.

[← Back](#) | Checkout

1  
Items in Cart
\$30.00

 My Cart
 My Accounts

Thank you for your payment!

NAME	OPTIONAL FEE	AMOUNT	
Abram, Christian	Educational Resource Fee Full	\$30.00	<a href="#">Remove</a>

**Payment Method**

**VISA** My Visa

**check** My Checking

[Add Payment Method](#)

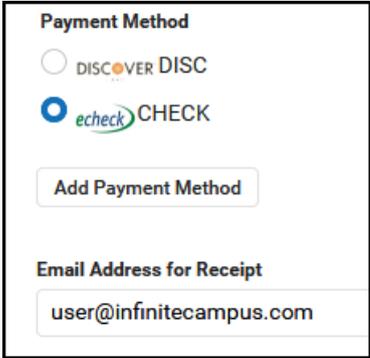
Subtotal:

Service Fee:

Total:

**Email Address for Receipt**

[Submit Payment](#)

Paso	Acción
4	<p>Seleccione el método de pago que desea utilizar e introduzca una dirección de correo electrónico para el recibo (opcional).</p> <p>Haga clic en el botón Agregar método de pago si la tarjeta o cuenta que desea usar no está configurada. Esta opción le permite ingresar un nuevo Método de pago y luego devolverlo a esta pantalla.</p> 
5	<p>Clic </p> <p><b>Resultado</b></p> <p>Aparece un mensaje de confirmación. Haga clic en Aceptar. Aparecerá la pantalla Recibo.</p> <p>Haga clic en el botón Imprimir para imprimir una copia del recibo.</p> 