



NUEVO SERVICIO DE PAGO EN LINEA SERVICIOS DE ALIMENTOS



El **Departamento de Servicios de Alimentos de las Escuelas Públicas de Green Bay** les ofrece ahora a los padres una manera más conveniente de depositar dinero en la cuenta de servicios de alimentos de sus hijos. Los pagos en línea pueden hacerse a través del **portal de padres de Infinite Campus** que utiliza actualmente. Hemos contratado un servicio para procesar los pagos en línea con tarjeta de crédito de manera segura (Vanco).

¡Pagar en línea es tan fácil y conveniente!

Los padres pueden hacer pagos en línea desde casa o el trabajo, 24/7. Si el saldo del servicio de alimentos de su hijo es bajo, sólo tarda unos minutos para agregar dinero o hacer un pago con tarjeta de crédito o débito VISA, Discover o MasterCard. Los pagos se realizan a través del Portal de Infinite Campus. Todos los estudiantes/miembros de la familia pueden acceder desde la **cuenta de los padres solamente**.

Para hacer pagos en línea:

- Visite nuestro sitio internet www.gbaps.org
- Haga clic “**Infinite Campus**”
- Iniciar sesión en tu cuenta de padres y navegar a **los pagos**
- Use su tarjeta **MasterCard, VISA, o Discover** – se requiere su número de cuenta y la fecha de vencimiento

Los pagos efectuados se publicarán inmediatamente a la cuenta de servicios de alimentos del estudiante. Se cobrará una cuota de \$1.95 por cada transacción.

Instrucciones de pago de alimentos a través del Portal de Infinite Campus

- Haga clic en donde dice **Payments** (pagos)
- Seleccione la cuenta de servicio de alimentos para depositar el dinero
- Ingresar las cantidades por pagar
- Una vez que presiona **enter** se actualizará el saldo
- Haga clic en **Continue**
- La información de facturación (**Billing**) se completará
- Seleccione el tipo de pago
- **Llene la información** del método de pago si no se ha ingresado ninguno
- Ingrese la información de pago
- Haga clic en **Continue**
- Se le pedirá que confirme su **método de pago** y la cantidad a pagar
- Introduzca la dirección del correo electrónico en donde desea que se le envíe su recibo
- Haga clic en **Make Payments** (hacer pagos) para que sup ago sea procesado
- Su pago sera procesado. Puede ver e imprimir el recibo ahí también.
- Oprima Salir-
Logout

