

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

Tienda para padres y aplicación para padres

- **Tienda OSP** - donde los padres pueden comprar artículos en línea. Para encontrar su tienda: osmsinc.com/login
- **OSP la aplicación** - **aplicación** móvil opcional para que los padres puedan comprar artículos.
- **Más información:** 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 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