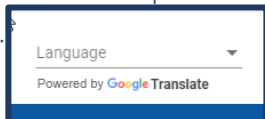


SchoolCashOnline

Por motivos de seguridad y eficiencia, el distrito escolar de Conroe quisiera reducir la cantidad de dinero en efectivo y cheques que ingresan a nuestro campus. Por favor únase a los miles de padres que ya se han registrado y están disfrutando de la comodidad de pagar POR INTERNET. Le tomará menos de 5 minutos registrarse. Le pedimos siga paso a paso las siguientes instrucciones, y así usted podrá comenzar a recibir correos electrónicos con notificaciones concernientes a futuros eventos que involucren a su/s niño/s

NOTA: Si necesita ayuda, seleccione la opción de SOPORTE en la esquina inferior derecha de la pantalla. Puede cambiar el idioma a español.



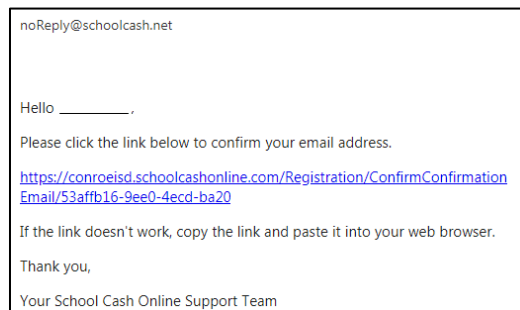
Paso 1: Regístrese

- Si aún no se ha registrado, por favor vaya a la página de *School Cash Online* <https://conroeisd.schoolcashonline.com/> y seleccione "Empiece Hoy" o "Get Started Today".
- Complete cada uno de los tres Pasos para Registrarse
*Por Razones de Seguridad su contraseña requiere 8 caracteres, una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.



Paso 2: Confirmación de Correo Electrónico

Usted recibirá una confirmación de su registro a su correo electrónico. Haga clic en el enlace que se encuentra en el mensaje del correo electrónico para confirmar su dirección electrónica y su cuenta de (Efectivo Escolar) *School Cash*. El enlace de confirmación abrirá la página web de *School Cash Online* pidiéndole que inicie la sesión en su cuenta. Use su dirección de correo electrónico y la contraseña que creó para su cuenta.



Paso 3: Agregar a un Estudiante

Este paso conectará a su(s) niño(s) a su cuenta.

- Seleccione la escuela de su hijo del cuadro desplegable en el Paso 2.
- Ingrese el Número de Estudiante de su(s) niño(s) (identificación), apellido legal y fecha de Nacimiento en el paso 3.
- Seleccione *Confirmar (Confirm)*.
- En la siguiente página confirme que usted es familiar del estudiante, seleccione la opción de Acuerdo (*Agree*), seleccione la relación con el niño en el cuadro desplegable y luego elija *Continuar*.
- Su(s) niño(s) han sido agregado(s) a su cuenta.

Add Student

1. Type in the School Board name and select one from the list

Conroe Independent School District
 Type in the School Board name and select one from the list

2. Type in the School Board name and select one from the list

Select school...

3. Enter student information

Student Number
 Last Name
 Birth Date
Date format: mm/dd/yyyy

Confirm

[I don't want to add a student](#)

Paso 4: Ver Artículos o Agregar Otro Estudiante

Si tiene más hijos, seleccione "Agregar Otro Estudiante" y repita los pasos anteriores. Se pueden agregar 8 hijos a su cuenta principal. Si no desea agregar a otro estudiante, seleccione la opción "Ver Artículos para Estudiantes". Se mostrará una lista de artículos disponibles para la compra.

