

SKYWARD FAMILY ACCESS

STUDENT FEE PAYMENTS

HOW TO ADD OPTIONAL FEES AND COMPLETE PAYMENTS

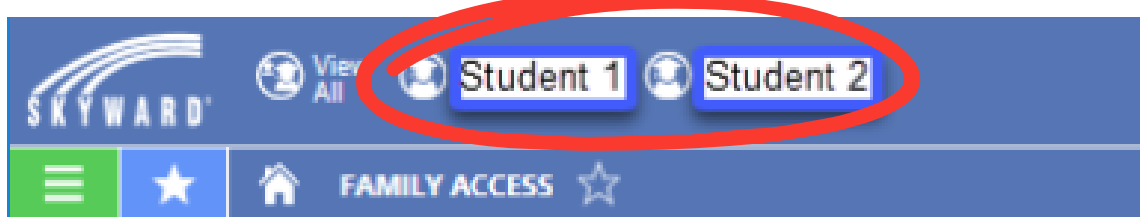
Login to Skyward Family Access

www.bhisd.net > Parents & Students > [Skyward Family Access](#)

If Family Access is not visible, click the drop-down arrow next to the house icon and select Family Access from the menu.



Select a Student from the Family Access Student List



Note: Fees must be added for each student individually

Click on the “Fee and Fee Payments” tile



AVAILABLE OPTIONAL FEES			
	Fee Description	Fee Amount	Fee Category
	Chromebook Insurance 25-26	\$25.00	G - General

To add Optional Fees:

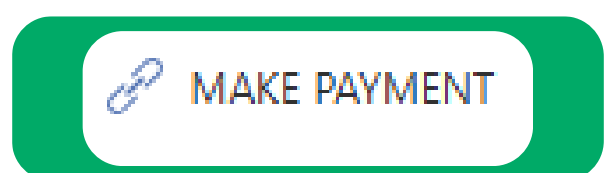
Under Available Optional Fees, click the green circle with the plus sign to add the fee for that student.

Repeat for each student until all fees have been added for all students.

Click “View All” at the top of the screen



Click “Make Payment” on the right side of the screen



Complete payment in RevTrak

A new window will launch and you will enter a third party called RevTrak. Fees that appear in this location must be added in Family Access first.

- If you do not have an account, you will need to create one.
- If you have an account, your credentials will auto fill.

ACCESO FAMILIAR SKYWARD

PAGOS DE TARIFAS ESTUDIANTILES

CÓMO AGREGAR TARIFAS OPCIONALES Y COMPLETAR PAGOS

Iniciar sesión en Skyward Family Access

www.bhisd.net > [Padres y estudiantes](#) > [Skyward Family Access](#)

Si el acceso familiar no está visible, haga clic en la flecha desplegable junto al ícono de la casa y seleccione Acceso familiar en el menú.



Seleccione un estudiante de la lista de estudiantes en Acceso Familiar



Nota: Las tarifas deben agregarse para cada estudiante individualmente.

Haga clic en el archivo “Tarifas y pagos de tarifas”



TARIFAS OPCIONALES DISPONIBLES			
	Descripción de la tarifa	Monto de la tarifa	Categoría de tarifa
 Añadir a las tarifas	Seguro para Chromebooks 25-26	\$25.00	G - General

Para agregar tarifas opcionales:

En la sección "Tarifas opcionales disponibles", haga clic en el círculo verde con el signo más para agregar la tarifa correspondiente a ese estudiante.

Repita este procedimiento para cada estudiante hasta que se hayan agregado todas las tarifas para todos los estudiantes.

Haga clic en “Ver todo” en la parte superior de la pantalla.



Haga clic en “Realizar pago” en el lado derecho de la pantalla.



Completar el pago en RevTrak

Se abrirá una nueva ventana donde ingresará a un proveedor externo llamado RevTrak. Las tarifas que aparecen en esta ubicación deben agregarse primero en Acceso Familiar.

- Si no tiene una cuenta, deberá crear una.
- Si ya tiene una, sus credenciales se completarán automáticamente.