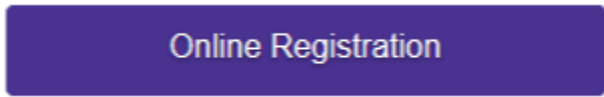


Registration/Online Payments Instructions

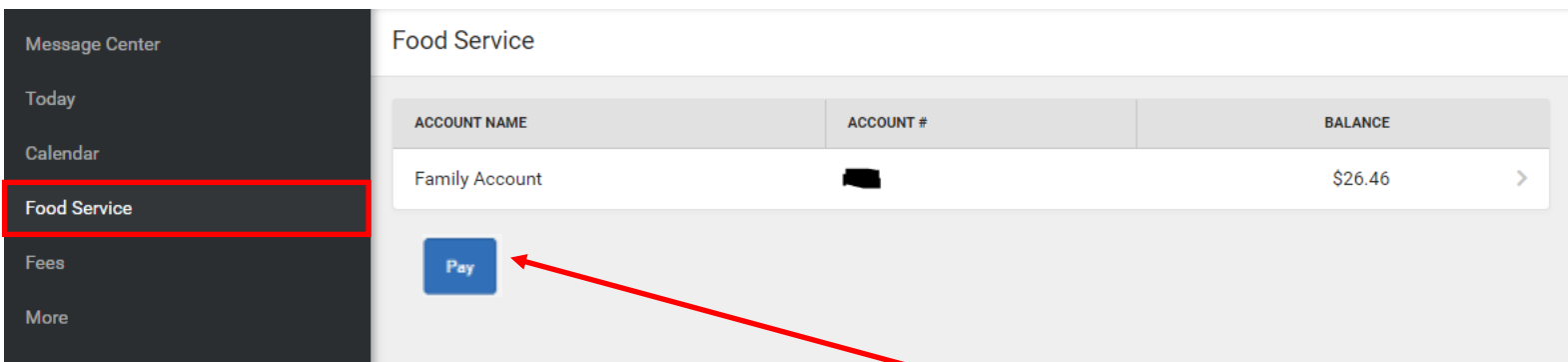
Step 1—On the **mocfv.org** website homepage select the **Online Registration** button.



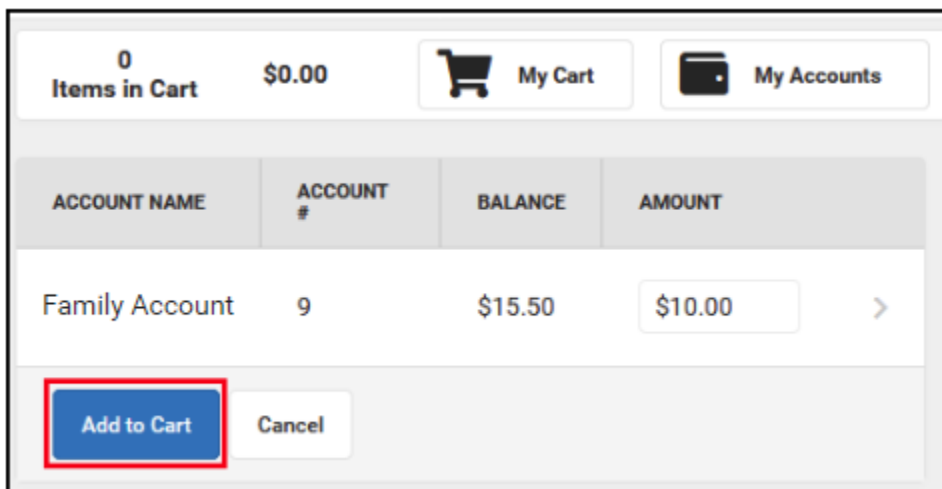
***If you need help creating a parent portal, please email Ryan at rnoteboom@mocfv.org.**

Step 2— Choose **Campus Parent** and log into the parent portal.

Step 3— Select the **Food Service** tab on the left to view your lunch account.



Step 4—If you would like to add money to your lunch account click the **Pay** button, enter the amount you would like to add, and click **Add to Cart**.



Step 5—Select the **Fees** tab on the left. Here you will see enrollment and other required fees listed. Select **Add to Cart** next to each fee listed.

Message Center
Today
Calendar
Food Service
Fees
More

Fees

Person: All | School Year: 2020-2021 | Type: Unpaid

Total Due: \$40.00

DESCRIPTION	DUE DATE	PERSON	FEE BALANCE	
Enrollment Fee TK-5-OC Elem	08/17/2020	[REDACTED]	15.00	Add to Cart
Enrollment Fee 6-8	08/17/2020	[REDACTED]	25.00	Add to Cart
Subtotal			40.00	

[Print](#) [Optional Payments](#)

0 Items in Cart \$0.00
[My Cart](#)
[My Accounts](#)

Step 6—Select the **Optional Payments** button to purchase: Music passes and to join Athletic Boosters, Speech Boosters, Vocal/Strings Boosters or to pay Band Parent Dues. **Add to Cart** any items you wish to purchase.

Step 7—Select **My Cart** when finished and complete your payment.

Reminder - online payments made using your bank account information will always be FREE!!
The 4% Credit/Debit Card payment convenience fees will be waived through August 16th.

Step 8—Select the **More** tab on the left. From there you can update Address Information, Demographics, and Family Information for each student.

Message Center
Today
Calendar
Food Service
Fees
More

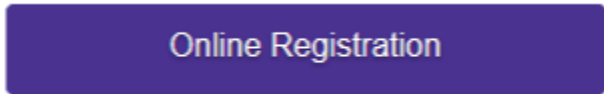
More

- [Address Information](#)
- [Demographics](#)
- [Family Information](#)
- [Important Dates](#)

Step 9—Congratulations! You have successfully completed your family registration!!

Instrucciones de Registro /Pagos en Línea

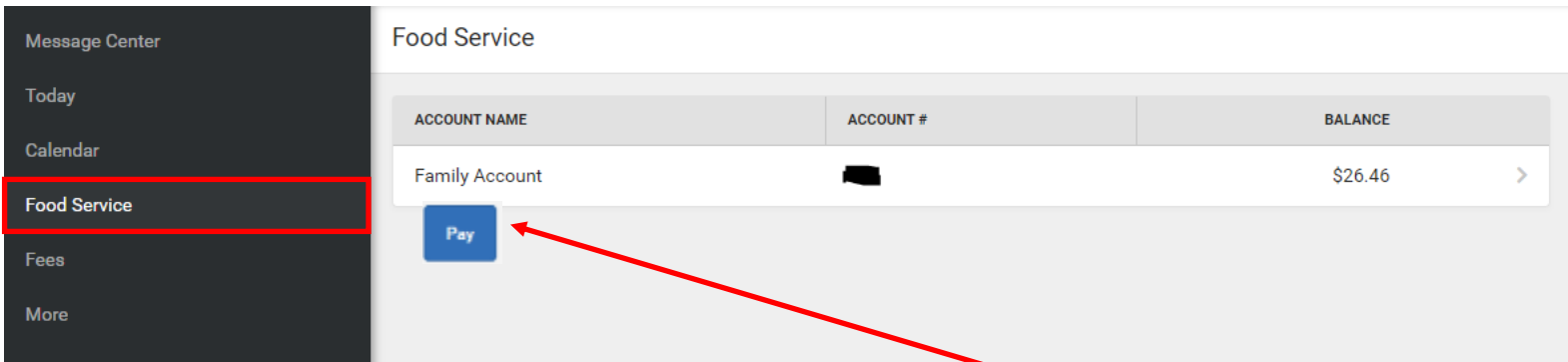
Paso 1: En la página principal del sitio web de mocfv.org, seleccione el botón Registro en Línea.



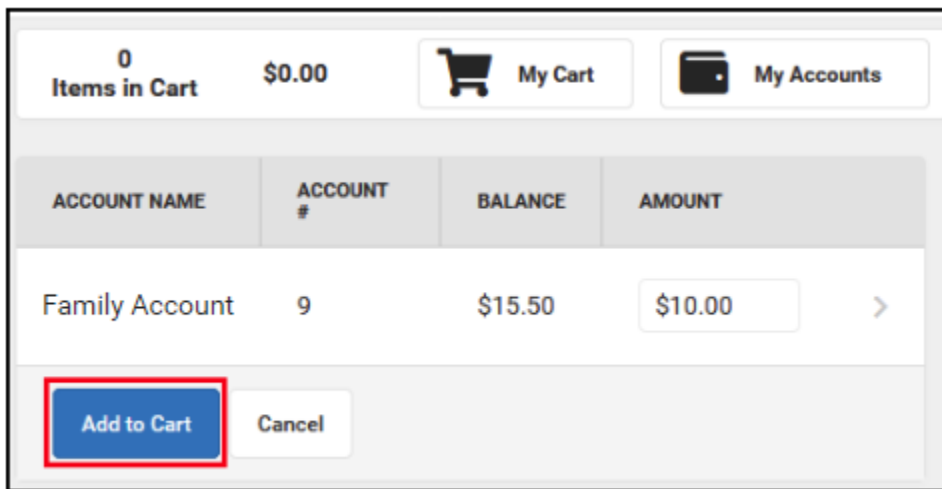
***Si necesita ayuda para crear un Parent Portal, envíe un correo electrónico a Ryan a rnoteboom-mocfv.org.**

Paso 2 — Elija a **campus principal** e inicie sesión en el Parent Portal.

Paso 3— Seleccione la pestaña **Servicio de Alimentos** a la izquierda para ver su cuenta de almuerzo.



Paso 4: Si desea agregar dinero a su cuenta de almuerzo, haga clic en el botón **Pagar**, introduzca la cantidad que desea agregar y haga clic en **Agregar al Carrito**.



Paso 5: seleccione la pestaña **Tarifas** a la izquierda. Aquí verá la inscripción y otros cargos requeridos listado. Seleccione **Añadir al Carrito** junto a cada tarifa que aparezca

Message Center

Today

Calendar

Food Service

Fees

More

Fees

Person: All

School Year: 2020 - 2021

Type: Unpaid

Total Due: \$40.00

DESCRIPTION	DUE DATE	PERSON	FEE BALANCE	
Enrollment Fee TK-5-OC Elem	08/17/2020	[REDACTED]	15.00	Add to Cart >
Enrollment Fee 6-8	08/17/2020	[REDACTED]	25.00	Add to Cart >
Subtotal			40.00	

[Print](#) [Optional Payments](#)

0 Items in Cart \$0.00

[My Cart](#)

[My Accounts](#)

Paso 6: Seleccione el botón **Pagos Opcionales** para comprar: pases para eventos musicales y para unirse al club de refuerzo de Atlético o Discurso, o Música o para pagar las cuotas de los padres de banda.

Añade al Carrito cualquier artículo que desees comprar.

Paso 7: Seleccione **Mi Carrito** cuando haya terminado y complete su pago.

Recordatorio: ¡los pagos en línea realizados con la información de su cuenta bancaria siempre serán GRATIS!
Las tarifas de conveniencia de pago con tarjeta de crédito / débito del 4% no se aplicarán hasta el 16 de agosto.

Paso 8—Seleccione la pestaña **More** a la izquierda. Desde allí puede actualizar Información de direcciones, datos demográficos, e Información para cada estudiante.

Message Center

Today

Calendar

Food Service

Fees

More

More

- [Address Information](#) >
- [Demographics](#) >
- [Family Information](#) >
- [Important Dates](#) >

Paso 9—Felicidades! Usted ha completado con éxito su registro familiar!