

خطوة بخطوة لدخول حساب الطالب في الجامعة

لحل مشاكل حساب الطالب في الجامعة، الرجاء التواصل مع إدارة المساعدة على 672-4357 (330)

العنوان: لتغيير العنوان

- لا بد من الطالب أن يسجل دخوله إلى حسابه أولاً من خلال الرابط www.kent.edu
- إختار الأيقونة "My Account".
- إختار الأيقونة "Addresses & Phone Numbers(s) Updates".

تفويض الطالب للفواتير الإلكترونية

- إذهب إلى <http://payonline.kent.edu>
- إختار "Student Login" يتم دخول الطالب عن طريق إدخال إسم المستخدم وكلمة السر لنفس حساب الطالب.
- إنتقل للأسفل إلى "Parent PINs" إختار "Add New".
- أدخل معلومات الشخص المفوض (كلمة السر يجب أن تحتوي على الأقل إثنين غير الحروف).

خطة الدفع

يوجد \$35 ضريبة للدخول في الخطة وتكون صالحة لمدة ترم واحد فقط. الخطة تكون فعالة من الأسبوع الثاني من البداية الفعلية للدراسة وغير فعالة في الترم الصيفي.

- يجب على الطالب الدخول على حسابه من خلال الرابط www.kent.edu
- إختار الأيقونة "My Account".
- إختار "Sign Up for Installment Payment Plan" تحت "My Student Account".
- إتبع التعليمات المعطاة خلال إعداد خطة الدفع.

خطوة بخطوة لدخول حساب الطالب في الجامعة

لحل مشاكل حساب الطالب في الجامعة، الرجاء التواصل مع إدارة المساعدة على 672-4357 (330)

الإنسحاب من رسوم الخدمات القانونية (LSF)

- يجب على الطالب الدخول على حسابه من خلال الرابط www.kent.edu
- إختتر الأيقونة "My Account".
- إختتر "Legal Services Information and Fee Waiver" أسفل "My Student Account".
- إنتقل للأسفل، أدخل المعلومات ثم إضغط على "Submit Request".
- أدخل على www.kent.edu/bursar إختتر FAQs لمعلومات أخرى متعلقة بـ (LSF)

الدفع الإلكتروني عن طريق شيك أو بطاقة إئتمانية

- إذهب إلى <http://payonline.kent.edu>
- هناك ثلاث طرق للدفع
 - يستطيع الطالب أن يدخل إسم المستخدم لحساب الطالب وكلمة السر من خلال "Student Login"
 - يستطيع الأشخاص المخولين أن يدخلو كشخص مصرح له.
 - الأشخاص الغير مصرح لهم يستطيعو الدفع عن طريق إدخال رقم حساب الطالب في الجامعة أو رقم الضمان الإجتماعي مع الإسم الأخير (إسم عائلة الطالب) الذي يتم له الدفع.
- بعد الدخول بنجاح على حساب الطالب بأي طريقة من الطرق الثلاث، إضغط على "Make Payment" على الشريط الأزرق في أعلى الصفحة.
- إنتقل للأسفل لإختيار الترم المطلوب الدفع له.
- أدخل المبلغ الذي تريد دفعه ثم إضغط على الأيقونة "Add to School Bag".
- تأكد من المبلغ ثم إضغط على الأيقونة "Checkout".
- إتبع المتطلبات لإدخال معلوماتك للدفع.

خطوة بخطوة لدخول حساب الطالب في الجامعة

لحل مشاكل حساب الطالب في الجامعة، الرجاء التواصل مع إدارة المساعدة على 672-4357 (330)

طباعة الـ(1098T)

- يجب على الطالب الدخول على حسابه من خلال الرابط www.kent.edu
- إختار الأيقونة "My Account".
- إختار "1098T Tax Forms" تحت "My Student Account".
- إختار السنة المطلوب حساب الضرائب لها.

عرض رصيد الحساب الحالي

- يجب على الطالب الدخول على حسابه من خلال الرابط www.kent.edu
- إختار الأيقونة "My Account".
- إختار "Account Detail" تحت "My Student Account".

عرض الفاتورة الإلكترونية

- إذهب إلى <http://payonline.kent.edu>
- إختار "Student Login" يتم دخول الطالب عن طريق إدخال إسم المستخدم وكلمة السر لنفس حساب الطالب.
- الأشخاص المخولين (إذا تم إعداد مسبقاً) يجب أن يختار "Authorized User".
- إختار "View Bill" على الشريط الأزرق في أعلى الصفحة.
- إنتقل للأسفل إلى الفاتورة المناسبة أو القراءة التي تود عرضها. إضغط على "View".

الفاتورة الإلكترونية توفر لقطة إضافية "" لحساب الطالب في الوقت الذي تنشر فيه الفاتورة. الحسومات والعمليات الحسابية قد يتم إحتسابها على الحساب بعد نشر الفاتورة. أيضاً، ليس جميع عمليات التسجيل ستعرض في الفاتورة الإلكترونية التي تم إصدارها عندها الرجاء الرجوع إلى " To View Up-To-Date Account Balance" في الأسفل للتعليمات كيف تقوم بعرض رصيد الحساب الحالي.

خطوة بخطوة لدخول حساب الطالب في الجامعة

لحل مشاكل حساب الطالب في الجامعة، الرجاء التواصل مع إدارة المساعدة على 672-4357 (330)

عرض وطباعة حالة حساب الطالب

- يجب على الطالب الدخول على حسابه من خلال الرابط www.kent.edu
- إختار الأيقونة "My Account".
- إختار "Print a Statement of My Account" أسفل "My Student Account".