

**EWU es un facturador sin papel. Las declaraciones se cargan típicamente en EagleNet aproximadamente una semana antes del inicio de cada trimestre. Puede pagar su saldo en línea, en persona o por correo.**

### VISUALIZAR SU CUENTA EN LÍNEA

1. Inicie sesión en su cuenta en Inside EWU. <https://inside.ewu.edu/>.
2. Seleccione “Mi Cuenta” **MY ACCOUNT** en la parte superior de la página. Esto desplegará un menú. Seleccione “Mi Estado de Cuenta” **My Statement** bajo la pestaña “SERVICIOS FINANCIEROS ESTUDIANTILES,” **STUDENT FINANCIAL SERVICES**.
3. La página siguiente mostrará su estado de cuenta más reciente.  
**Por favor tenga en cuenta:** El estado de cuenta que ve es una instantánea de su cuenta en la fecha en que se emitió el estado. Su saldo real puede ser diferente si se añadieron pagos o cargos después de la fecha del estado. Le recomendamos que revise su cuenta regularmente.

Seleccione “No facturados” **Unbilled** para ver los cargos añadidos después de la fecha de la factura.

Seleccione “Historial de pagos” **Payment History** para ver los pagos recientes realizados en su cuenta.

## INSTRUCCIONES PARA PAGAR EN LÍNEA

1. Inicie sesión en su cuenta en **Inside EWU** <https://inside.ewu.edu/>.
2. Seleccione “Mi Cuenta” **MY ACCOUNT** en la parte superior de la página. Esto desplegará un menú. Seleccione “Realizar un Pago” **Make A Payment** bajo la pestaña “SERVICIOS FINANCIEROS ESTUDIANTILES.” **STUDENT FINANCIAL SERVICES**.
3. Es posible que se le pida que seleccione un trimestre. Seleccione el trimestre más reciente y luego haga clic en “Pagar Ahora.” **Pay Now.** 
4. Nuevamente, se le pedirá que seleccione un trimestre. Seleccione el trimestre más reciente y luego seleccione “Pagar Ahora” **Pay Now**. Esta acción lo llevará a nuestro portal de pagos. *\*Nota: si la página no aparece, es posible que necesite permitir los pop-ups en su navegador.*
5. Seleccione “Ver Actividad” **View Activity** para ver información específica sobre el saldo pendiente. Seleccione “Realizar un Pago” **Make Payment** para pagar su saldo o inscribirse en un plan de pago en línea.
6. Añada los cargos a su carrito y luego seleccione continuar.
7. Seleccione su método de pago y luego siga las indicaciones.
8. Necesita ayuda? Visite Nuestra oficina o llame 509-359-6372.



**Nota: Recomendamos pagar mediante cheque electrónico utilizando su número de cuenta bancaria y número de ruta. Pagar con tarjeta de crédito o débito resultará en una tarifa de conveniencia del 2.95% o un mínimo de \$3.00.**



## Otros Métodos de Pago

1. **En persona: Aceptamos pagos en efectivo y con cheque en persona. Pase por nuestra oficina en el segundo piso de Sutton Hall cualquier día de la semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.**
2. **Cheque por correo: Incluya su número de identificación de estudiante o Net ID con el pago. Los cheques deben hacerse a nombre de Eastern Washington University y enviarse a la siguiente dirección:**

Eastern Washington University  
202 Sutton Hall  
Cheney, WA 99004-2448

### ¿MÁS PREGUNTAS?

No dude en contactarnos con cualquier pregunta relacionada con la facturación o los pagos.

En persona: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en el segundo piso de Sutton Hall.

Por teléfono: 509-359-6372. Las líneas telefónicas están abiertas de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

Envíe un correo electrónico en cualquier momento. Responderemos durante nuestro horario laboral habitual.

[sfsofc@ewu.edu](mailto:sfsofc@ewu.edu)