

SchoolCafé ofrece un sistema seguro en línea para que los padres

- Realizar pagos a la cafetería-comida de su(s) estudiante(s) cuenta(s)
- Establecer alertas de saldo bajo para cada cuenta
- Revise el historial de compras de su estudiante

Quick Answers

✓ **How do I add money/make a payment to my child's account?**

You can continue to send money to school with your student or you can add money through SchoolCafé. Follow the steps in Make a Payment in this guide.

✓ **I made an online payment. When can my student use the payment?**

Your student's cafeteria account at the school is credited within 24 hours but may become available as quickly as 2 hours.

✓ **Is there a fee or service charge for making online payments?**

A convenience fee **may be** charged for each online payment transaction. For example, if you make a \$20.00 payment and the convenience fee is \$1.00, the total debited from your credit card is \$21.00. The available funds for your child will be \$20.00. Convenience fee amounts vary by school district.

✓ **Can I receive notification when my student's account balance is low?**

Yes! Follow the steps in **Set Up a Low Balance Alert** in this guide.

✓ **Why was my account locked when making a payment?**

After three failed payment attempts, payment function is locked. Contact SchoolCafé to remove the lock.

✓ **What if I have several students in different schools?**

Include as many students as you need in your account. The students can attend any school within the same district. Payments for each student are made separately.

✓ **Can I transfer money from one child to another?**

Contact the Child Nutrition Services office at the school district for assistance with a transfer.

✓ **What happens to the money in my account at the end of the school year?**

Your account balance moves with your student(s) from grade to grade and school to school within the district. Contact the Child Nutrition Services office at the school district for assistance with a refund.

✓ **How do I receive a refund if my child changes school districts?**

1 Registro

a Hacer clic **Registro**

**Se le pedirá que verifique su respuesta de seguridad e información de contacto cuando solicite ayuda con su nombre de usuario, contraseña u otra información en su página de perfil.*

© 2016 Tecnologías Cybersoft

- Verifique que esté seleccionado “**Me estoy registrando como padre**” y haga clic **en Siguiente Paso**
- Ingrese el nombre de su distrito escolar y Luego haga clic **en Siguiente Paso**
- Introduce tu nombre y contacto información y luego haga clic **en Siguiente Paso**
- Configura tu nombre de usuario y contraseña
- Seleccione una **pregunta de seguridad** e ingrese a **Respuesta de seguridad** y haga clic en **Siguiente paso**
- Haz clic en **No soy un robot** y sigue el reCAPTCHA indicaciones
- Marcar **Acepto los Términos y Condiciones** y haga clic en **Crear mi cuenta**

2 Agrega tu Estudiantes)

- Haga clic en **Estudiantes → Alumno Cuentas**
- Haga clic en **Agregar un Alumno**
- Ingrese su **ID de estudiante** [y **PIN de almuerzo** , si se le solicita] y seleccione

su ID de
estudiante.

Escuela

- d Haga clic en [Buscar y verificar Alumno](#)
- e Haga clic en [Agregar esto Alumno](#)

Establecer pago automático

- 1 Haga clic en [Estudiantes → Cuentas de estudiantes](#)
- 2 Hacer clic **Automático Pago** () en a alumno listado
- 3 Ingrese **el monto del pago** e ingrese el monto en **Umbral de saldo** para activar el pago
- 4 Seleccione una **fuentes de pago** y configure la **fecha de vencimiento del pago automático** para detener el pago fecha
- 5 Haga clic en [Agregar automático Pago](#)

3 Agregar pago Fuente

- a Haga clic en [Mi cuenta → Fuentes de pago](#)
- b Haga clic en [Agregar un Tarjeta](#)
- c Ingrese **el número de su tarjeta** y la **fecha de vencimiento** fecha
- d Introduzca un nombre para asociarlo a esta tarjeta, Si se desea
- e Haga clic en [Agregar Tarjeta](#)

4 Hacer una Pago

- a Haga clic en [Estudiantes → Cuentas de estudiantes](#)
- b Haga clic en [Crear una Pago](#)
- c Ingresar **Pago** en dólares cantidad
- d Hacer clic
- e Seleccione un [método de pago](#) o ingrese la información de la tarjeta para un pago único. pago
- f Hacer clic

Establecer alertas de saldo bajo

- 1 Haga clic en [Estudiantes → Cuentas de estudiantes](#)
- 2 Hacer clic **Bajo Balance Alerta** () en a Listado de estudiantes
- 3 Entrar en **el umbral** cantidad
- 4 Introduzca el número de días que deben transcurrir Entre alertas