

schoolcafé

QUICK CARD

Contact Info: (Nota: Para fines de seguridad, se le puede pedir que verifique su información de contacto, incluida su respuesta de seguridad, cuando solicite ayuda).

Phone: 855.PAY-2-EAT - (855) 729-2328

Email: customercare@schoolcafe.com

Website: <https://www.schoolcafe.com>

REGISTRO

1. Seleccionar: ¿Necesitas crear una cuenta o contactarnos? Por favor seleccione su estado y el nombre de su distrito, y haga clic a Ir a Mi Distrito
2. Seleccionar: Crea una cuenta nueva
3. Seleccionar: 'Soy un Padre' y haga clic a Siguiente
4. Ingrese su nombre e información de contacto y luego seleccione 'Siguiente'
5. Cree un nombre de usuario y contraseña y confirme la contraseña.
6. Configure una pregunta y respuesta de seguridad (en caso de que olvide sus credenciales de inicio de sesión) y seleccione 'Siguiente'
7. Lee y acepta el Condiciones, y clic Crear mi cuenta

AGREGAR ESTUDIANTES

1. Desde su Tablero, seleccione 'Agregar un estudiante'
2. Entrar la información del estudiante (Identificación del estudiante, y el colegio).
3. Seleccione: 'Buscar'
4. Verificar el estudiante correcto y seleccione, 'Añadir este estudiante'

CONFIGURAR ALERTAS DE SALDO BAJO

1. Desde tu Tablero, localiza a un estudiante individualmente y selecciona el texto azul junto a "Alerta de saldo bajo" (el texto dirá "No establecido" o "Establecer para ...")
2. En el primer campo, ingrese un umbral de saldo. Esto le indica a SchoolCafé qué tan bajo debe ser el saldo del estudiante antes de que se le envíe una alerta de saldo bajo.
3. En el siguiente campo, ingrese la frecuencia con la que le gustaría recibir un recordatorio de que el saldo del estudiante está bajo del umbral. Esto es útil en caso de que pierda un correo electrónico o alerta.
4. Seleccionar Guardar