



GUÍA PARA MANEJAR SU SISTEMA EN LÍNEA DE ALMUERZO DE SLA MANAGEMENT

Customer Service:

407-740-7677

Online@slamgmt.com

¿CÓMO REGISTRARSE?

Siga los pasos a continuación si no está registrado

- 1 Entrar a www.slalunch.com
- 2 Seleccione "Create an Account" en la barra superior
- 3 Ingrese toda la información requerida. Luego seleccione "Create Account"
- 4 Esto le llevara a una página de cuenta creada, seleccione "Login Page" para regresar a la página de acceso de usuario.
- 5 Ahora puede entrar a su cuenta usando su correo electrónico y la contraseña que selecciono.
- 6 La primera vez que entre a su cuenta se le presentaran los Términos de Uso y Condiciones de nuestra página web. Lea cuidadosamente y seleccione "I agree" cuando esté listo para continuar.

¿CÓMO AGREGAR ESTUDIANTES A SU CUENTA?

- 1 Una vez ingrese su nombre de usuario y contraseña será redirigido a la página de "My Account"
- 2 En la esquina superior derecha seleccione " Add Student".
- 3 Ingrese el código postal de la escuela a la que asiste su estudiante y seleccione "Continue". Seleccione la escuela a la que su estudiante asiste presionando " Select".
- 4 Escriba el apellido, primer nombre y el número de identificación de su estudiante exactamente igual que aparece en la lista de la escuela y seleccione "Search".
- 5 Cuando vea el nombre de su estudiante seleccione "Select" a la izquierda del nombre. Tenga en mente que cualquier variación en el nombre de su estudiante puede causar que el mismo no sea encontrado en el sistema. Su estudiante ya fue añadido a la cuenta y su nombre aparecerá en "Student Access".

¿CÓMO HACER UN DEPÓSITO?

Por favor tenga en cuenta que los depósitos toman 24 horas para aparecer en el sistema de almuerzo de su escuela:

- 1 Seleccione "Make Cafeteria Deposit" en la página principal.
- 2 Ingrese la cantidad de su depósito en caja disponible y seleccione "Continue". La cantidad mínima que se puede depositar es \$1.00 . Esta cantidad se refiere al total del depósito para todos los miembros de la familia en su cuenta. Usted no necesita depositar esa cantidad para cada estudiante en su cuenta.
- 3 Confirme la cantidad de su depósito y seleccione "Add to Cart". En la próxima pantalla, seleccione "Checkout" para continuar con su pago.
- 4 Seleccione el método de pago. Usted puede depositar utilizando su tarjeta de crédito (Aceptemos VISA y Master Card) o utilizando su cuenta de banco. Se hace un cargo de conveniencia de 2.3% más \$1.00 por cada transacción hecha con su tarjeta de crédito y in cargo fijo de \$1.50 por ACH.
- 5 Ahora puede ingresar la información donde recibe su estado decuenta. Por favor complete todos los espacios requeridos.
- 6 Próximo, necesitará ingresar la información de pago. El total del depósito incluyendo el cargo de conveniencia será mostrado en la parte inferior de su pantalla. Usted debe seleccionar en la caja para autorizar el pago. Luego seleccione "Process Payment".