



SchoolCafé ofrece un sistema seguro y en línea para que los padres puedan hacerlo:

- Make payments to their student(s) cafeteria account(s)
- Establece alertas de saldo bajo para cada cuenta
- Review their student's buying history

Respuestas rápidas

¿Cómo puedo añadir dinero o hacer un pago a la cuenta de mi hijo? Envía dinero al colegio con tu hijo o hijo, o añade dinero a través de SchoolCafé. Sigue los pasos en la sección Hacer un pago.

¿Cuándo puede mi alumno usar el pago online que realicé? La cuenta de cafetería de tu alumno en el colegio se acredita en un plazo de 24 horas, pero puede estar disponible en tan solo 2 horas.

¿Existe algún cargo por pago online? Las cantidades de las cuotas de conveniencia varían según el distrito escolar y pueden cobrarse por cada transacción de pago online. Por ejemplo, si realizas un pago de 20 \$ y la comisión de conveniencia es de 2,25 \$, el total debitado de tu tarjeta de crédito es de 22,25 \$. Los fondos disponibles para tu hijo serán de 20 \$. Límite de 100,00 \$ por transacción.

¿Puedo recibir notificaciones cuando el saldo de la cuenta de mi estudiante es bajo?

¡Sí! Sigue los pasos en la sección Configurar una alerta de bajo saldo.

¿Por qué se bloqueó mi cuenta al realizar un pago? Tras tres intentos fallidos de pago, la función de pago se bloquea. Contacta con SchoolCafe para quitar el bloqueo.

¿Qué pasa si tengo varios estudiantes en diferentes escuelas? Incluye a tantos estudiantes como sea necesario en tu cuenta. Los estudiantes pueden asistir a cualquier centro dentro del mismo distrito. Los pagos de cada estudiante se hacen por separado.

¿Puedo transferir dinero de un niño a otro? Contacta con la oficina de Servicios de Nutrición Infantil del distrito escolar para recibir ayuda con un traslado.

¿Qué pasa con el dinero en mi cuenta al final del curso escolar? ¿Y si necesito recibir un reembolso?

El saldo de tu cuenta se traslada con tu(s) alumno(s) de curso en curso y de escuela en escuela dentro del distrito. Contacta con la oficina de Servicios de Nutrición Infantil del distrito escolar para recibir ayuda con un reembolso.

*Se te pedirá que verifiques tu respuesta de seguridad e información de contacto cuando solicites ayuda con tu nombre de usuario, contraseña u otra información en tu página de perfil.

1. Registro

- Haz clic en Registrar
- Selecciona Soy padre y haz clic en Siguiente
- Introduce el nombre de tu distrito escolar y haz clic en Siguiente
- Introduce tu nombre e información de contacto, y haz clic en Siguiente paso
- Configura tu nombre de usuario y contraseña
- Selecciona una pregunta de seguridad e introduce una respuesta de seguridad, y haz clic en Siguiente paso
- Haz clic en No soy un robot y sigue las indicaciones de reCAPTCHA (si aparecen)
- Comprueba que acepto los Términos y Condiciones y haz clic en Crear mi cuenta

2. Añadir a tu(s) alumno(s)

- Haz clic en Estudiantes -> Cuentas de Estudiantes
- Haz clic en Añadir un estudiante
- Introduce el carné de estudiante de tu alumno
- Selecciona la escuela de tu hijo
- Haz clic en Buscar y verificar estudiante
- Haz clic en Añadir a este estudiante

*Tu distrito puede solicitar información diferente o adicional.

3. Añadir fuente de pago

- Haz clic en mi cuenta -> fuentes de pago
- Haz clic en Añadir una tarjeta
- Introduce un nombre corto de Tarjeta Amistosa para identificar la carta
- Introduce tu número de tarjeta
- Introducir la fecha de caducidad de la tarjeta
- Haz clic en Añadir tarjeta

4. Realizar un pago

- Haz clic en Estudiantes -> Realiza un pago
- Introduce la cantidad en dólares en Pago para cada estudiante
- Si:
 - Ves la página "Otros pagos del distrito", introduce la cantidad en dólares según lo necesites
 - Si no ves la página de "Otros pagos del distrito", pasa al siguiente paso
- Haz clic en Siguiente >
- Selecciona una fuente de pago o introduce la información de la tarjeta para un pago único
- Haz clic en Enviar pago >

Establecer pago automático

1. Click Students → Automatic Payments

2. Haz clic en Establecer en una lista de estudiantes

3. Introduce la cantidad en dólares en el importe del pago

4. Introduce la cantidad en dólares en el umbral de saldo para activar un

pago automático

5. Seleccionar una fuente de pago o introducir información para una nueva tarjeta 6. Introducir una fecha en Caducar Pago Automático para detener los pagos automáticos 7.

Haz clic en Guardar

Configurar alerta de saldo bajo

- Haz clic en Estudiantes -> Cuentas de Estudiantes
- Haz clic en  en (Alerta de saldo bajo) en un listado de estudiantes
- Introduce la cantidad en dólares para activar la alerta en Threshold
- Introduce el número de días que expiran antes de volver a enviar las alertas
- Haz clic en Guardar