

Portal de Pago Escolar

www.schoolpaymentportal.com

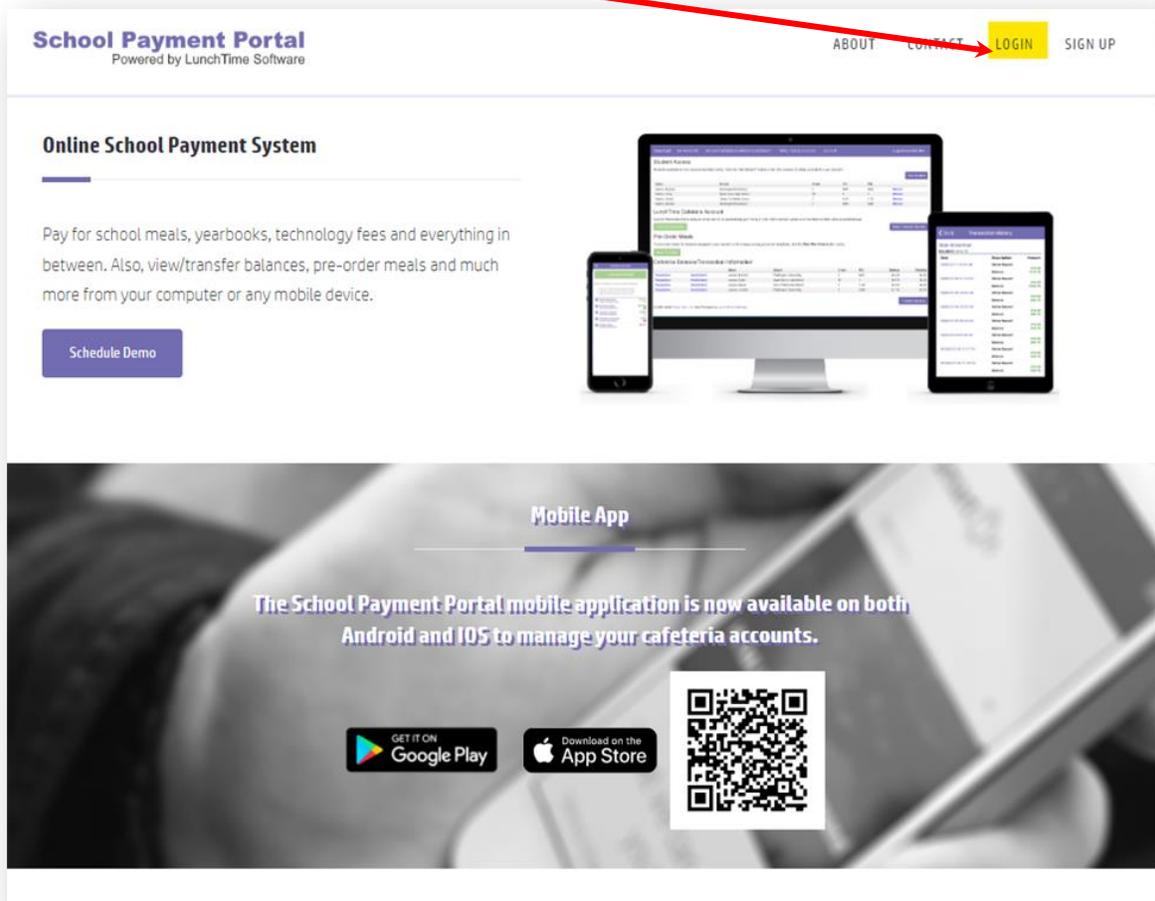
Guía para Padres para Comenzar

Contenido

Creación de una Nueva Cuenta.....	3
Iniciar Sesión en el Portal de Pago de la Escuela.....	6
Cierre de Sesión del Sitio.....	7
Agregar Estudiantes a la Cuenta.....	8
Hacer un Depósito en la Cafetería.....	10
Hacer un Pago.....	17
Recordatorios.....	21
Transacciones.....	23
Restringir Artículos.....	25
Mi Cuenta.....	25
Cambie su Contraseña.....	25
Cambie su Dirección de Correo Electrónico.....	25
Revise las Fuentes de Pago Guardadas.....	25
Ver Historial de Transacciones.....	25

Desde cualquier navegador de Internet, ingrese la URL www.schoolpaymentportal.com

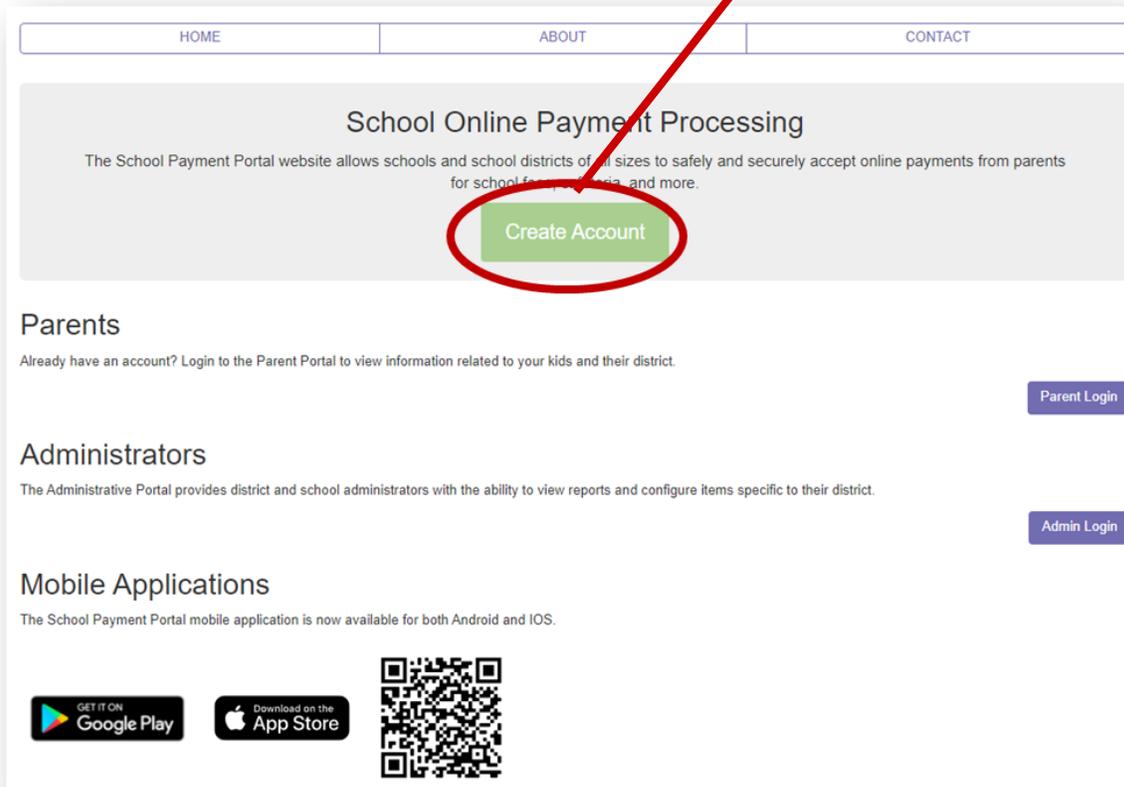
Haga clic “INICIAR SESIÓN” para ingresar al portal.



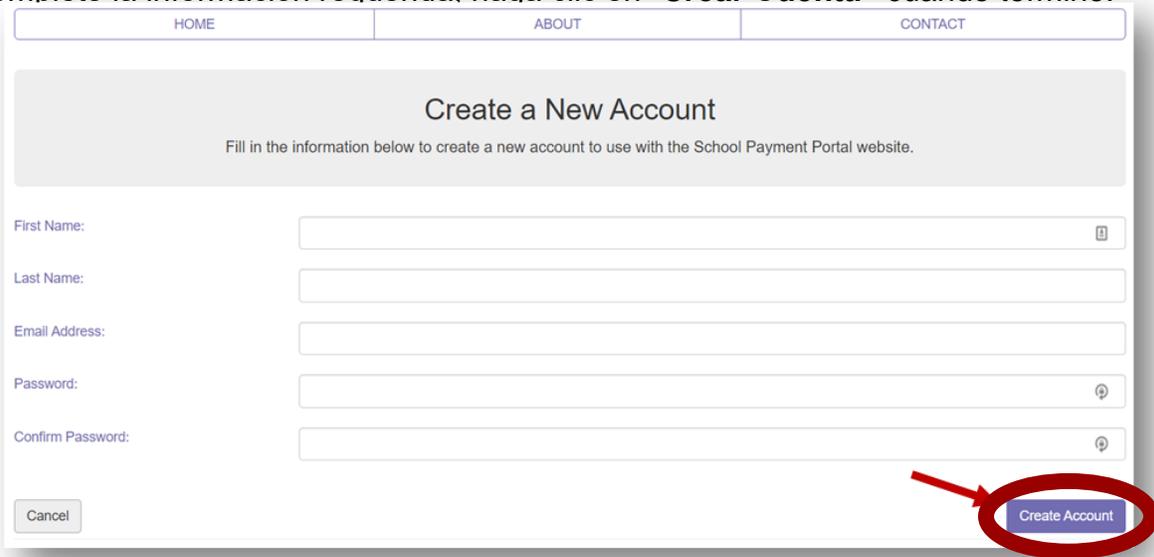
The screenshot shows the School Payment Portal website. At the top left, the logo reads "School Payment Portal" with "Powered by LunchTime Software" underneath. The top right navigation menu includes "ABOUT", "CONTACT", "LOGIN" (highlighted in yellow with a red arrow pointing to it), and "SIGN UP". Below the navigation is a section titled "Online School Payment System" with a sub-header "Online School Payment System". The text describes the system: "Pay for school meals, yearbooks, technology fees and everything in between. Also, view/transfer balances, pre-order meals and much more from your computer or any mobile device." A "Schedule Demo" button is located below this text. To the right, there is an image of a desktop monitor, a smartphone, and a tablet, all displaying the portal's interface. Below this is a "Mobile App" section with the text: "The School Payment Portal mobile application is now available on both Android and IOS to manage your cafeteria accounts." This section includes the Google Play and App Store logos, and a QR code for downloading the app.

Creación de una Cuenta Nueva

Para crear una cuenta NUEVA, haga clic en el botón “**Crear cuenta**”.



Complete la información requerida, haga clic en **“Crear Cuenta”** cuando termine.



HOME ABOUT CONTACT

Create a New Account

Fill in the information below to create a new account to use with the School Payment Portal website.

First Name:

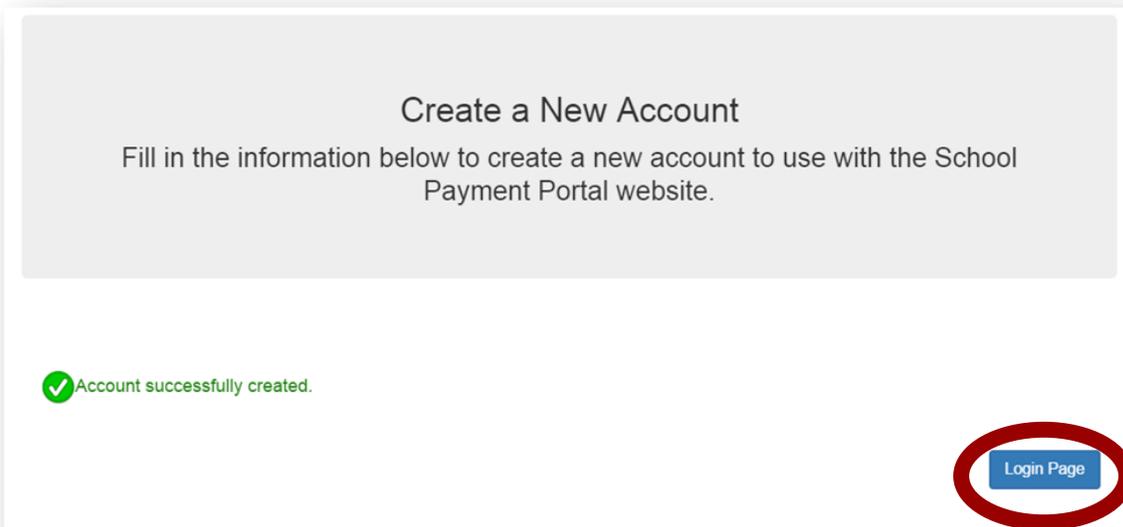
Last Name:

Email Address:

Password:

Confirm Password:

Una vez que su cuenta se haya creado con éxito, haga clic en el botón **“Página de Inicio”**.



Create a New Account

Fill in the information below to create a new account to use with the School Payment Portal website.

Account successfully created.

Iniciar Sesión en el Portal de Pago de la Escuela

Una vez que haya creado una cuenta con éxito, utilizará el botón **“Página de Inicio”** para iniciar sesión y acceder a la cuenta.

HOME ABOUT CONTACT

School Online Payment Processing

The School Payment Portal website allows schools and school districts of all sizes to safely and securely accept online payments from parents for school fees, cafeteria, and more.

Create Account

Parents

Already have an account? Login to the Parent Portal to view information related to your kids and their district.

Parent Login

Administrators

The Administrative Portal provides district and school administrators with the ability to view reports and configure items specific to their district.

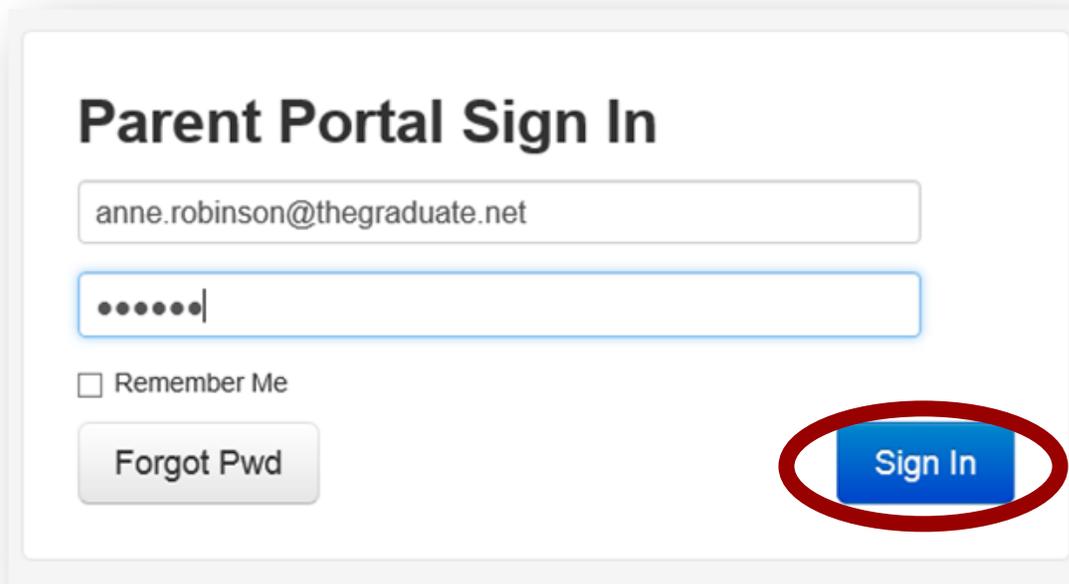
Admin Login

Mobile Applications

The School Payment Portal mobile application is now available for both Android and IOS.

GET IT ON Google Play Download on the App Store

Ingrese sus credenciales y haga clic en el botón azul **"Iniciar sesión"**.



The image shows a sign-in form titled "Parent Portal Sign In". It contains a text input field with the email address "anne.robinson@thegraduate.net", a password input field with six dots, a "Remember Me" checkbox, a "Forgot Pwd" button, and a blue "Sign In" button. The "Sign In" button is circled in red.

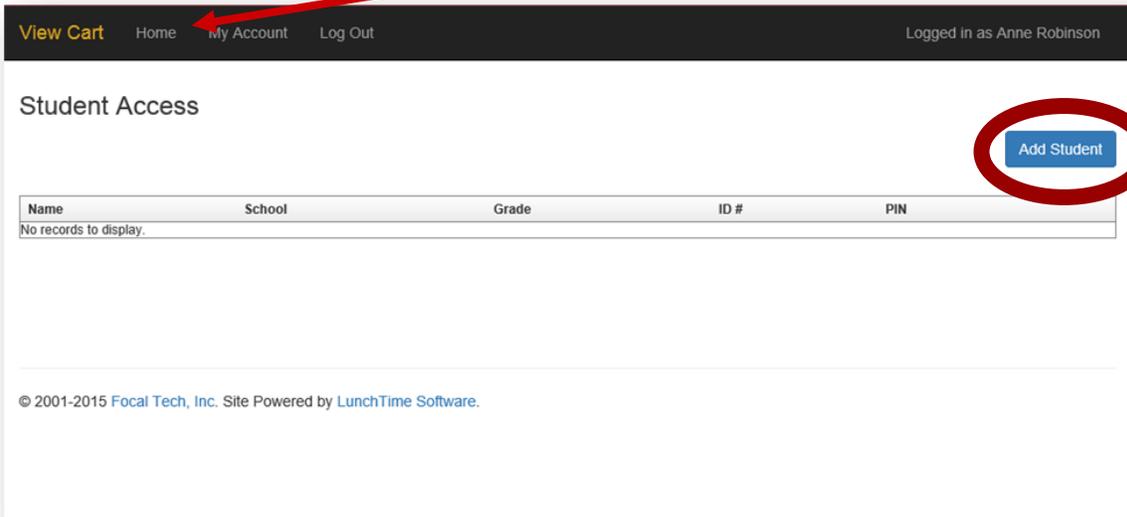
Cierre de Sesión del Sitio



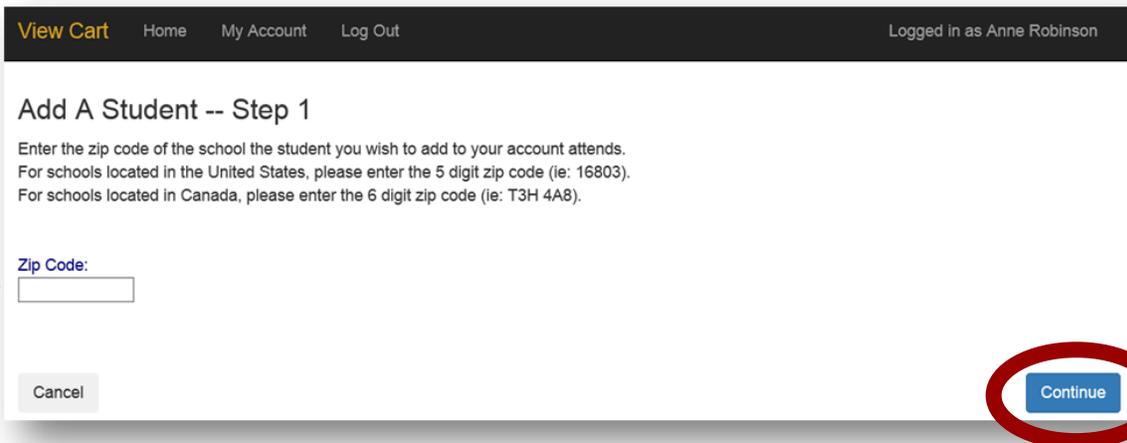
A lo largo de la barra negra superior, haga clic en **"Cerrar sesión"** para finalizar su sesión.

Agregar Estudiantes a la Cuenta

En la página de Acceso del Estudiante, haga clic en el botón azul "**Agregar Estudiante**". La página de Acceso del Estudiante será su primera página si no ha agregado ningún estudiante. También puede hacer clic en "**Inicio**" en la barra negra en la parte superior.



Haga clic en el botón azul "**Agregar Estudiante**".



Ingrese el **código postal** de la escuela de sus estudiantes. Haga clic en el botón azul "**Continuar**" en la parte inferior.

Se mostrarán las escuelas disponibles. Haga clic en el botón azul **“Seleccionar”** a la izquierda de la escuela de sus estudiantes.

Add A Student -- Step 2

Select the school of the student you wish to add from the list below. If the school you are looking for is not listed, click the Start Over button to restart the process.

	School	District/Organization
Select	Diocese Elementary	MMS Testing District
Select	MD Area Middle School	MMS Testing District
Select	Middle School	MMS Testing District
Select	Skills Elementary	MMS Testing District
Select	West Elementary	MMS Testing District

Start Over

Ingrese la información requerida y haga clic en el botón azul **"Continuar"** en la parte inferior derecha.

Add A Student -- Step 3

Enter the requested information for the student you wish to add to your account.

Last Name:

First Name:

Student ID:

Start Over Continue

Verifique la información y haga clic en el botón azul **"Agregar estudiante"** a la izquierda del nombre de sus estudiantes.

Add A Student -- Step 4
Click the Add Student link in the table below to add the selected student to your account.

	Name	Grade
Add Student	Alampj, Charles	12

[Start Over](#)



Volverá a la página de acceso para estudiantes. Puede agregar estudiantes adicionales según sea necesario.

Haga un Depósito en la Cafetería

En la pantalla de inicio, haga clic en el botón **"Hacer un Depósito en la Cafetería"**.

Cafeteria Account
Use the Reminders link to setup an email alert or to automatically put money in your child's account when your their balance falls below a specified level.

[View/Set Reminders](#) [Make Cafeteria Deposit](#)

	Name	School	Grade	PIN	Balance	Pending
Transactions	Smith, Carl	West Area High School	012		\$2.70	\$0.00



Ingrese el monto del depósito para cada estudiante enumerado y haga clic en el botón **"Continuar"**.

Cafeteria Deposit - Enter Amounts
Enter the amount to be deposited for each patron shown. Only patrons attending schools that are accepting payments online and who do not have any pending payments from this website will be available.

Gateway	Patron	School	Total Balance	Deposit Amount
West	Smith, Carl	West Area High School	\$2.70	<input type="text" value="0.00"/>

[Cancel](#) [Continue](#)



Revise la pantalla de pago y haga clic en el botón **"Agregar al Carrito"**.

Cafeteria Deposit - Confirmation
Please confirm your cafeteria account deposit.

Patron	School	Deposit Amount
Smith, Carl	West Area High School	\$50.00

Una vez que todos los depósitos de la cafetería se hayan agregado a su carrito de compras, haga clic en el botón de **"Pagar"**.

Shopping Cart
Note: All items must be associated with the same gateway account in order to be processed as a single transaction.

Item	School	Quantity	Item Price	Total
Remove LunchTime Cafeteria Deposit-Smith, Carl	West Area High School	1	\$50.00	\$50.00
Total				\$50.00

Se mostrarán sus opciones de pago. Si su escuela solo acepta tarjetas de crédito o ACH, es posible que no vea múltiples opciones. Si no ha utilizado el sistema de pago, es posible que no tenga una cuenta guardada. Tenga en cuenta la tarifa de servicio y los montos asociados para cada opción de pago numerada. Haga clic en **“Seleccionar”** junto a la opción de pago que desea utilizar.

Shopping Cart Checkout - Select Payment Method

	Nickname	Type	Account Number	Service Fee
Select	Saved Account #1	ACH	1xxxxxx32	\$1.00
Select	One-Time Credit Card	Credit Card		\$2.72
Select	One-Time ACH	ACH		\$1.00

[View Cart](#)

Ingrese toda la información requerida en la Sección de **“Información de Facturación”**.

Billing Information

First Name:
John

Last Name:
Smith

Address Line 1:
123 Main Street

Address Line 2:

City:
Hometown

State:
AB

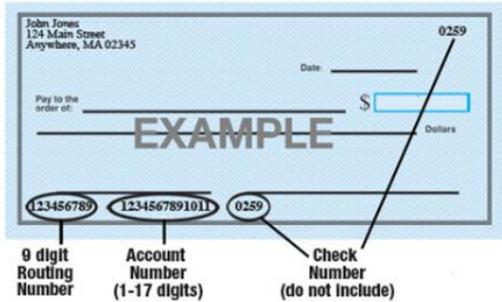
Zip Code:
12345

Country:
USA ▼

Phone:
800-555-1212 x

Si se eligió ACH, continúe con la Sección de Información de Cuenta, agregando información de un cheque impreso. Confirme la **tarifa de servicio y el total adeudado**.

Account Information



Name on Account:

John Smith

Routing Number:

123456789

Account Number:

00100200345

Account Entity:

Personal

Account Type:

Checking

Payment Information

Service Fee:

\$1.00

Total Due:

\$76.00

Si se eligió Tarjeta de Crédito, ingrese la información requerida: Confirme la **tarifa del servicio y el total adeudado**.

Account Information



Card Number:

4111111111111111

Expiration:

July



2020



3 Digit Card Verification Number

CVV Code:

466

Payment Information

Service Fee:

\$2.72

Total Due:

\$77.72

Debe marcar la casilla para confirmar que el total adeudado se pagará utilizando la fuente de pago seleccionada. Haga clic en el botón "Procesar pago".

By checking this box I confirm that I wish to have a total of \$76.00 taken out of my checking/savings account to pay for the items listed above. \$75.00 will be applied to the items purchased and \$1.00 will be applied to the service fee for this transaction.

Cancel Process Payment

Recibirá un recibo. Puede "imprimir" esto para sus registros o regresar a su cuenta.

SchoolPaymentPortal.com Transaction Receipt

Merchant:
HomeTown Public School
123 North Main Street
HomeTown, NE 12345

Customer:
Joe Smith
123 Main Street
HomeTown, NE 68022

#11189 7/27/2016 10:24:25 AM

Item	School	Quantity	Item Price	Total
LunchTime Cafeteria Deposit-Smith, Cody	High School	1	\$25.00	\$25.00
LunchTime Cafeteria Deposit-Smith, Drew		1	\$25.00	\$25.00
LunchTime Cafeteria Deposit-Smith, Sharon	High School	1	\$25.00	\$25.00
Service Fee		1	\$2.72	\$2.72
Total				\$77.72

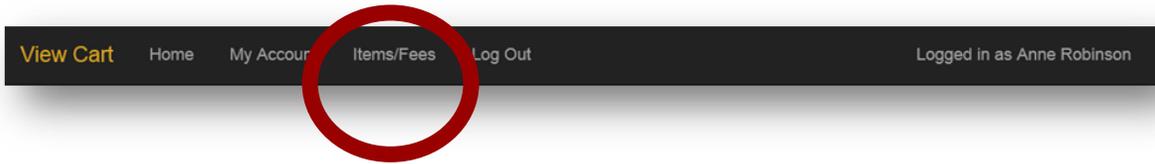
Payment Type: Credit Card
Card Number: 4xxxxxx1111
Expiration: 07/20
Transaction ID: 3211450440
Amount Received: \$75.00

Service Fee Transaction
Transaction ID: 3211450478
Amount Received: \$2.72

Back to My Account Print

Hacer un Pago

Haga clic en “**Artículos/Tarifas**” en la barra negra en la parte superior de la página, si su escuela acepta pagos por artículos adicionales.



Artículos Escolares

Si actualmente hay algún cargo adeudado por los estudiantes asociado con su cuenta, se mostrará abajo:

School Items

This table shows a summary of fees owed by students in your account. Click the details link to view more information on the items and fees that are currently due.

	Name	School	Balance Due	Prior Balance Due
View/Pay	Alampi, Charles	MD Area Middle School	\$325.00	\$0.00

Haga clic en el texto azul “**Ver/Pagar**” a la izquierda de su estudiante.

Se muestran los detalles del “**Artículo/Tarifas**”:

School Fee Details

Name:
Alampi, Charles

School:
MD Area Middle School

Balance Due:
\$325.00

[Return](#)

[Make A Payment](#)

Date	Description	Debit	Credit	Balance
6/28/2015	Tuition Charge	\$325.00	\$0.00	\$325.00
	Prior Year Balance		\$0.00	\$0.00

[Return](#)

Haga clic en el botón azul “**Realizar Un Pago**” a la derecha.

Ingrese la cantidad que desea pagar en el cuadro "**Cantidad**". El valor predeterminado será la cantidad total. Seleccione, elimine e ingrese la cantidad deseada. Haga clic en el botón azul "**Continuar**" a la izquierda.

School Fee Payment

Student:
Alampi, Charles

Amount:
75.00

Cancel

Continue

Confirme los detalles que se muestran en la pantalla y haga clic en el botón azul "**Agregar al Carrito**".

School Fee Payment - Confirmation

Patron:
Alampi, Charles

School:
MD Area Middle School

Payment Amount:
\$75.00

Cancel

Add To Cart

Si tiene estudiantes y/o tarifas adicionales, puede hacer clic en **“Continuar Comprando”** para elegir estos artículos y agregarlos a su carrito. Si está listo para realizar un pago, haga clic en el botón azul **“Pagar”**.

Shopping Cart

Note: All items must be associated with the same gateway account in order to be processed as a single transaction.

	Item	School	Quantity	Item Price	Total
Remove	School Fees-Alampi, Charles	MD Area Middle School	1	\$75.00	\$75.00
Total					\$75.00

[Continue Shopping](#) [Check Out](#)

Se mostrarán las tarifas adicionales asociadas con el método de pago. Haga clic en el azul **“Seleccionar”** para aceptar estas tarifas.

Shopping Cart Checkout - Select Payment Method

	Nickname	Type	Account Number	Service Fee
Select	One-Time Credit Card	Credit Card		\$2.72

[View Cart](#)

Make Payment with a new Credit Card

Shopping Cart Details

Item	School	Quantity	Item Price	Total
School Fees-Alampi, Charles	MD Area Middle School	1	\$75.00	\$75.00
Totals				\$75.00

Billing Information

First Name:

Last Name:

Address Line 1:

Address Line 2:

City:

State:

Zip Code:

Country:

Phone:

Complete la información demográfica adecuada (**arriba**) y la información de pago adecuada (**abajo**):

Account Information



Card Number:

Expiration:



3 Digit Card Verification Number

CVV Code:

Payment Information

Service Fee: \$2.72
Total Due: \$77.72

By checking this box I confirm that I wish to have a total of \$77.72 charged to my credit card to pay for the items listed above. \$75.00 will be applied to the items purchased and \$2.72 will be applied to the service fee for this transaction.

Asegúrese de “**marcar la casilla**” para confirmar que desea que se le cargue a su tarjeta de crédito el total adeudado. Haga clic en el botón verde “**Procesar pago**”.

Se generará un recibo. Si es necesario, haga clic en el botón azul **"Imprimir"**. Si no se requiere una copia impresa, utilice el botón gris **"Volver a mi cuenta"**.

SchoolPaymentPortal.com Transaction Receipt

Merchant:
MMS Testing School District
301 Science Park Road
Suite 123
State College, PA 16803

Customer:
Anne Robinson
1967 North Palm Drive
Beverly Hills, PA 16803

#10102 7/22/2015 4:02:58 PM

Item	School	Quantity	Item Price	Total
School Fees-Alampi, Charles	MD Area Middle School	1	\$75.00	\$75.00
Service Fee		1	\$2.72	\$2.72
Total				\$77.72

Payment Type: Credit Card
Card Number: 4xxxxxx1111
Expiration: 07/15
Transaction ID: 2753009112
Amount Received: \$75.00

Service Fee Transaction
Transaction ID: 2753009139
Amount Received: \$2.72

[Back to My Account](#) [Print](#)

Recordatorios

Los usuarios pueden establecer umbrales para cada estudiante y recibir recordatorios por correo electrónico o pagos automáticos cuando se alcanza el umbral. En la sección Cuenta de Cafetería, haga clic en **"Ver/Establecer Recordatorios"**.

Cafeteria Account

Use the Reminders link to setup an email alert or to automatically put money in your child's account when your their balance falls below a specified level.

[View/Set Reminders](#) [Make Cafeteria Deposit](#)

	Name	School	Grade	PIN	Balance	Pending	
Transactions	Restrict Items	Smith, Cody	Elkhorn High School	9	11959	\$49.50	\$25.00
Transactions	Restrict Items	Smith, Drew	Elkhorn High School	11	21039	\$94.50	\$25.00
Transactions	Restrict Items	Smith, Makenzie	Elkhorn High School	11	9567	\$60.60	\$0.00

Haga clic en **"Modificar"** junto al Estudiante.

Cafeteria Low Balance Reminders

Any item appearing in red has an invalid saved payment source. Please modify the saved payment source from the [My Account](#) page in order for the payment to resume processing.

	Patron	Auto Email	Auto Replenish	Balance Amount	Deposit Amount
Modify	Smith, Cody				
Modify	Smith, Drew				
Modify	Smith, Makenzie				

[Return](#)

En el menú desplegable **"Tipo de Recordatorio"**, elija Correo electrónico automático o Reabastecimiento automático. Haga clic en **"Continuar"**

Set Cafeteria Low Balance Reminder - Step 1

Reminder Types:
Auto Email - receive an email when the patron's balance falls below a specified amount.
Auto Replenish - run a transaction against a saved payment source for a specified amount when the patron's balance falls below a specified level.
Note: not all reminder types are available for every school.

Patron Name: Smith, Drew

Reminder Type:

[Cancel](#) [Continue](#)

Ingrese la información requerida y haga clic en el botón **"Continuar"**.

Set Cafeteria Low Balance Reminder - Receive an Automatic Email

Receive an email message when the patron's balance falls below a specified level.

Patron Name:
Smith, Drew

Balance Level:

[Cancel](#) [Continue](#)

Verifique la información y haga clic en el botón **"Guardar recordatorio"**. Repita con otros estudiantes si es necesario.

Set Cafeteria Low Balance Reminder - Confirm Choices

Please verify the reminder information and click Save Reminder to save these choices. You will receive an email each time the patron's balance reaches or falls below the specified level.

Patron Name:
Smith, Drew

Low Balance Level:
\$10.00

Transacciones

Haga clic en el texto azul **"Transacciones"** para ver una lista de todas las actividades de la cafetería para ese estudiante.

Cafeteria Account

Use the Reminders link to setup an email alert or to automatically put money in your child's account when your their balance falls below a specified level.

		Name	School	Grade	PIN	Balance	Pending
Transactions	Restrict Items	Smith, Cody	Elkhorn High School	9	11959	\$49.50	\$25.00
Transactions	Restrict Items	Smith, Drew	Elkhorn High School	11	21039	\$94.50	\$25.00
Transactions	Restrict Items	Smith, Makenzie	Elkhorn High School	11	9567	\$60.60	\$0.00

Revise la información y luego haga clic en el botón "Volver".

Cafeteria Transactions

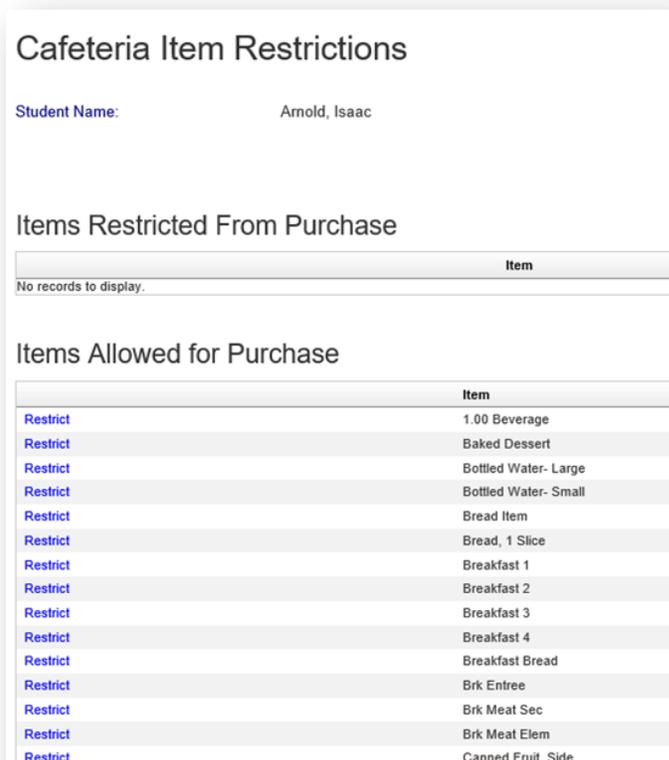
Name:

[Return](#)

Date	Meal	Item	Quantity	Item Amount	Debit	Credit	Balance
5/13/2016 11:15:20 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		
5/12/2016 1:36:24 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$71.65
5/9/2016 11:17:10 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$75.05
5/6/2016 11:37:56 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$78.45
5/4/2016 12:26:26 PM	Lunch	Milk - Choc.	1	\$0.65	\$0.65		\$81.85
5/3/2016 10:00:39 AM	Lunch	Milk - Choc.	1	\$0.65	\$0.65		\$82.50
5/2/2016 12:20:20 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$83.15
4/28/2016 9:00:14 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$86.55
4/26/2016 12:36:40 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$89.95
4/21/2016 11:55:55 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$93.35
4/20/2016 12:20:52 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$96.75
4/18/2016 12:48:39 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$100.15
4/12/2016 11:43:26 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$103.55
4/11/2016 12:16:41 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$106.95
4/7/2016 1:03:17 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$110.35
4/4/2016 12:21:28 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$113.75
4/1/2016 12:17:34 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$117.15
3/31/2016 1:17:28 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$120.55
3/29/2016 1:30:09 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$123.95
3/25/2016 9:10:16 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$127.35
3/24/2016 1:16:18 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		\$130.75
3/23/2016 1:08:34 PM		Online Deposit	1	\$150.00		\$150.00	\$134.15
3/22/2016 9:23:36 AM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		(\$15.85)
3/21/2016 12:22:18 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		(\$12.45)
3/11/2016 12:35:25 PM	Lunch	Tray Water	1	\$3.40	\$3.40		(\$9.05)

Restringir Artículos

Su escuela puede permitir Restringir Artículos. Esto permite que los padres/tutores controlen las compras en la cafetería. Verás todos los artículos disponibles para comprar. Haga clic en el texto azul **“Restringir”** para restringir elementos específicos. Los elementos restringidos se mostrarán en la lista superior. Tenga cuidado al establecer restricciones. Si su escuela no ofrece esta opción en línea, es posible que pueda comunicarse directamente con la enfermera de la escuela o los servicios de alimentos para analizar los requisitos dietéticos.



Cafeteria Item Restrictions

Student Name: Arnold, Isaac

Items Restricted From Purchase

Item
No records to display.

Items Allowed for Purchase

Item
Restrict 1.00 Beverage
Restrict Baked Dessert
Restrict Bottled Water- Large
Restrict Bottled Water- Small
Restrict Bread Item
Restrict Bread, 1 Slice
Restrict Breakfast 1
Restrict Breakfast 2
Restrict Breakfast 3
Restrict Breakfast 4
Restrict Breakfast Bread
Restrict Brk Entree
Restrict Brk Meat Sec
Restrict Brk Meat Elem
Restrict Canned Fruit_Side

Mi Cuenta

Puede usar el menú Mi Cuenta para cambiar su contraseña, cambiar su dirección de correo electrónico, revisar las fuentes de pago guardadas y ver el historial de transacciones.

- **Cambiar su Contraseña**
- **Cambiar su Dirección de Correo Electrónico**
- **Revisar Fuentes de Pago Guardadas**
- **Ver Historial de Transacciones**