

Pre-pago de Comidas Escolares en PayPAMS!

Conozca PayPAMS: Sistema de Manejo de Cuentas para Padres de Familia <https://PayPAMS.com>



Pay Now



Account Balance



Automatic Payments



Email Notifications



Add/Remove Students



Payment History



Cafeteria Purchases

RECOMENDACIONES CUANDO SE REGISTRE

1. **ID de Estudiante/ID de Cuenta de Comida:** Antes de iniciar el proceso de registro tenga el ID del estudiante o de la Cuenta de Comida a su alcance. Si no cuenta con esta información pregunte al niño o llame a la escuela.
2. **Usuario:** Cree un usuario único. Si el sistema indica que el usuario ya esta ocupado, seleccione un usuario diferente.
3. **Cuentas Duplicadas:** Si el sistema indica que una cuenta ya existe con el mismo número de teléfono o correo electrónico envíe un correo electrónico a support@PayPAMS.com
4. **Contraseña Olvidada:** Si usted se registró previamente con PAMS pero olvido su contraseña, haga clic en el link de **Forgot Password?** en la página de inicio de PayPAMS.com. Si el link no funciona envíe un correo electrónico a support@PayPAMS.com. **No se registre nuevamente.**
5. **Saldo en Cuenta de Comida:** Toma de 1-2 días escolares antes que los saldos de nuevos registrantes puedan ser accesibles. Sin embargo, puede hacer pagos inmediatamente después de registrarse.
6. **Se cambio a otro distrito escolar:** Si usted se mudó a un distrito escolar nuevo, usted puede conservar el mismo nombre de usuario y contraseña. Ingrese a su cuenta, vaya a 'Contact Us' y seleccione 'Moved from District'. **No se registre nuevamente. Nota:** PayPAMS no puede transferir dinero de un distrito escolar a otro. Comuníquese con su anterior distrito escolar para solicitar el reembolso.
7. **Aplicación Móvil:** Descargue la aplicación gratuita de PayPAMS en Google Play o en el App Store para hacer pagos y revisar el saldo de su estudiante desde su teléfono.

COMO REGISTRARSE

1. En PayPAMS.com haga clic en el botón de '¡Inscríbete Ahora!' en la Pagina de Inicio
2. Seleccione su estado y distrito escolar
3. Cree un Usuario y contraseña e introduzca su información de contacto
4. Añada niños a su cuenta



MANTENGA UNA COPIA PARA SU REFERENCIA

USER NAME (NOMBRE DE USUARIO) _____

PASSWORD (CONTRASEÑA) _____



Recomendaciones para usar PayPAMS.com

1. **Confirmación de pago:** Cuando un pago es procesado, un número de confirmación será creado y un correo electrónico le será enviado verificando que el pago ha sido procesado. Si el número de confirmación no se fue creado, entonces el pago no fue aceptado.
2. **Pagos Pendientes:** Toma de uno a dos días para que un pago sea incluido en su cuenta de estudiante de la cafetería escolar. Su saldo en el sitio Web de PayPAMS reflejará su pago mas reciente cuando la cafetería confirme recibo de pago.
3. **Pagos Declinados:** Si su pago es declinado, verifique que toda la información de facturación es correcta. Si la información esta correcta y el pago aún es rechazado contacte a la compañía emisora de su tarjeta de crédito para más información.
4. **Pagos automáticos y activación de notificaciones por correo electronico:** PayPAMS le recomienda activar pagos automáticos y notificaciones cuando la cuenta del estudiante llega a \$12.00. Si no activa notificaciones o pagos automáticos cuando el saldo del estudiante sea muy bajo el próximo pago puede que no llegue a tiempo a la cuenta del estudiante.
5. **Pagos Automáticos:** Si se suscribe a pagos automáticos recibirá un correo electrónico de confirmación de pago incluyendo saldo actual.
6. **Notificaciones electrónicas:** Asegúrese que su cuenta de correo **no bloquee** mensajes de customerservice@paypams.com.
7. **Tipos de Tarjeta de Crédito:** PAMS solo acepta tarjetas Visa, MasterCard y Discover. También aceptamos tarjetas de debito con el logo de Visa o MasterCard.
8. **Tarjeta de Crédito/Estado de Banco:** Los pagos de PayPAMS se describen en su estado de cuenta de la Tarjeta de Crédito o del Banco como pagos de 'CK PAYPAMS <Nombre del Distrito>' o 'PAMS <su distrito escolar> CO'.
9. **Transferencia de Dinero de un Año a Otro:** Saldo restante de la cuenta del estudiante será automáticamente transferido al siguiente año escolar.
10. **Reembolsos:** PAMS procesa reembolsos solo por la cantidad exacta de pago. Si el estudiante utilizó algo del dinero por favor contacte al distrito escolar.
11. **Pagos en la Cafetería de la Escuela:** Para preguntas relacionadas con pagos por cheque o en efectivo hechos directamente en la cafetería de la escuela, favor de contactar la cafetería de la escuela.
12. **Cuota de Servicio:** Una cuota nominal por servicio, si va a ser cobrada, será desplegada antes de procesar el pago. Para chequear si hay una cuota por servicio, haga clic en '¡Inscríbete Ahora!' en la página de inicio de PAMS, después seleccione su estado y distrito escolar.
13. **Servicio al Cliente:** Para asistencia adicional, ingrese a su cuenta en PayPAMS.com y haga clic en 'Contact Us', o envíe un correo electrónico a support@PayPAMS.com.

¿MÁS PREGUNTAS?

Haga clic en 'Help'
en la página
inicial de PayPAMS.com

