



Step-by-Step Guide for Parents

Getting started with e~Funds for Schools



Access the [e~Funds for Schools](#) website or scan this QR code:

CREATE AN E~FUNDS ACCOUNT

1. Visit the e~Funds for Schools website.
2. Select **Create an Account** on the left.
3. Provide the requested information.
4. Click the **Create Account** button to finalize the account.



LINK YOUR STUDENTS

1. Once logged in to e~Funds, select **Manage Students** under **Manage Account**.
2. Enter the student's last name and student ID #.
3. Select **Add Student(s)**.
4. Repeat steps 2-4 to add additional students.

ADD PAYMENT METHODS

1. Once logged in to e~Funds, select **Payment Methods** under **Payment Settings**.
2. Select **New Credit Card** or **New Direct Debit** to add card information.
3. After entering all required information, read the consent and select **Add** to save payment information to account.



MAKE A PAYMENT

1. Select the type of payment you would like to make.
2. Select the student associated to the payment.
3. Enter amount of payment.
4. Select **Begin Checkout**.
5. Choose payment method or enter a new method.
6. Review items and total.
7. Select **Pay Now**.

SET UP LOW BALANCE NOTIFICATIONS

1. Once logged in to your e~Funds account, select **Manage Account** on left menu.
2. Click on **Notification Settings**.
3. Locate the **Low Meal Balance for All Students**.
4. Click on the radio button to turn on.

SET UP RECURRING LUNCH PAYMENTS

1. Once logged in to your e~Funds account, add a fee or lunch payment.
2. Recurring payments can be set up during checkout by changing the frequency. Options include monthly, weekly or bi-weekly.

For questions or assistance with e~Funds, please contact your child's school.



Guía de paso a paso para padres

Introducción a e~Funds for Schools



Acceda al sitio web de e~Funds for Schools o escanee este código QR:

CREAR UNA CUENTA DE FONDOS ELECTRÓNICOS

1. Visite el sitio web de e~Funds for Schools.
2. Seleccione Crear una cuenta a la izquierda.
3. Proporcione la información solicitada.
4. Haga clic en el botón de Crear cuenta para finalizar la cuenta.



CONECTA A TUS ESTUDIANTES

1. Una vez que haya iniciado sesión en e~Funds, seleccione Administrar estudiantes en Administrar cuenta.
2. Ingrese el apellido del estudiante y el número de identificación del estudiante.
3. Seleccione Agregar estudiante(s).
4. Repita los pasos 2 a 4 para agregar estudiantes adicionales.

AÑADIR MÉTODOS DE PAGO

1. Una vez que haya iniciado sesión en e~Funds, seleccione Métodos de pago en Configuración de pago.
2. Seleccione Nueva tarjeta de crédito o Nuevo débito directo para agregar información de la tarjeta.
3. Después de ingresar toda la información requerida, lea el consentimiento y seleccione Agregar para guardar la información de pago en la cuenta.



HACER UN PAGO

1. Seleccione el tipo de pago que desea realizar.
2. Seleccione el estudiante asociado al pago.
3. Introduzca el importe del pago.
4. Seleccione Iniciar pago.
5. Elija el método de pago o ingrese un nuevo método.
6. Revisar artículos y totalizar.
7. Seleccione Pagar ahora.

CONFIGURAR NOTIFICACIONES DE SALDO BAJO

1. Una vez que haya iniciado sesión en su cuenta e~Funds, seleccione Administrar cuenta en el menú de la izquierda.
2. Haga clic en Configuración de notificaciones.
3. Localice el saldo bajo de comida para todos los estudiantes.
4. Haga clic en el botón de opción para activarlo.

CONFIGURAR PAGOS RECURRENTE DE ALMUERZO

1. Una vez que haya iniciado sesión en su cuenta e~Funds, agregue una tarifa o pago de almuerzo.
2. Puede configurar pagos recurrentes durante el proceso de pago modificando la frecuencia. Puede elegir entre pagos mensuales, semanales o quincenales.

Si tiene preguntas o necesita ayuda con e~Funds, comuníquese con la escuela de su hijo.