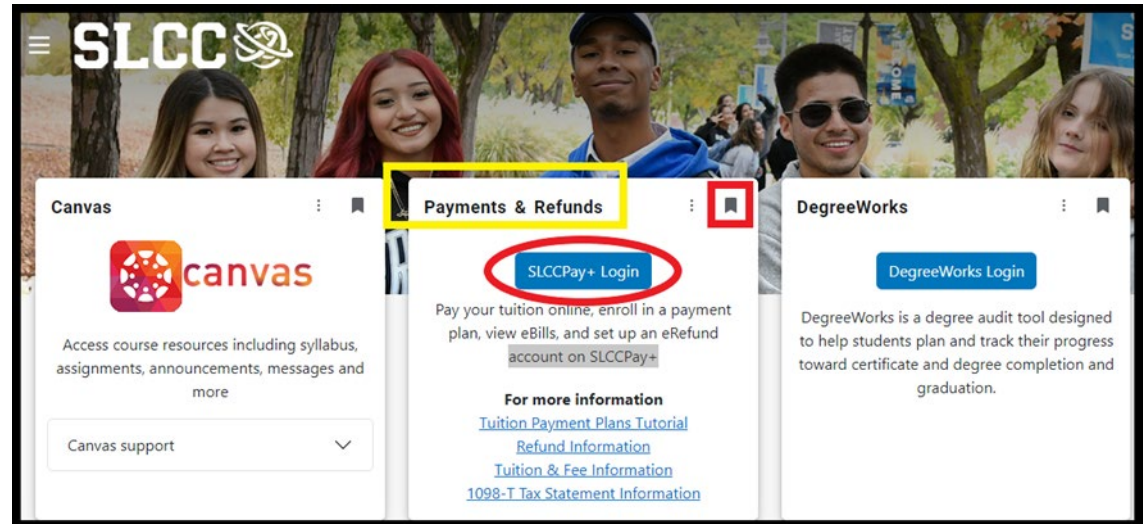


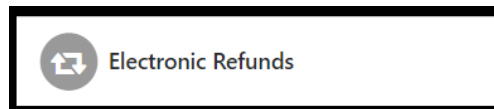
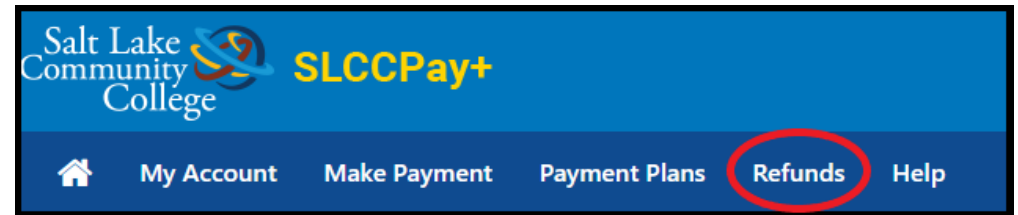
SLCCPay+

CONFIGURAR REEMBOLSOS ELECTRÓNICOS

1. Inicie sesión en: <https://my.slcc.edu/>
2. Busque el mosaico **Pagos y Reembolsos (Payments & Refunds)**.
 - a. Para fijarlo a la pantalla de inicio, selecciona el marcador en la esquina superior derecha.
3. Seleccione el botón **SLCCPay+ Login (Inicio de sesión SLCCPay+)**. Esto lo llevará a su portal SLCCPay+.



4. Seleccione la pestaña **Reembolsos (Refunds)** ubicada en la barra superior O **Reembolsos electrónicos ubicados (Electronic Refunds)** en la Configuración de Mi perfil a la derecha de su página de inicio.



5. Seleccione el botón **Configurar cuenta.**(Set Up Account)



6. Seleccione uno de los botones de opción:

- a. Una de sus cuentas guardadas, o
- b. Configurar una nueva cuenta.

7. Seleccione **Continuar (Continue)** una vez que haya terminado de seleccionar su método de pago. *

Set Up Refund Account

Would you like to use an existing account or set up a new account?

Test 1 - xxxxxxxx

Set up a new account.

Cancel Continue

*Si está seleccionando un método guardado, vaya al paso 13. Para configurar una nueva cuenta, continúe con el paso 8.

Configuración de una nueva cuenta

8. Complete toda la información requerida. Verifique que toda la información sea correcta antes de continuar.

****No puede recibir un reembolso electrónico si la información es incorrecta.**

9. Seleccione el botón Continuar en la esquina inferior derecha de la página para pasar al acuerdo.

Set Up Refund Account

Account Information

* Indicates required fields

You can use any personal checking or savings account. Do not enter other accounts, such as corporate account numbers, credit cards, home equity, or traveler's checks.

Do not enter debit card numbers. Instead, enter the complete routing number and bank account number as found on a personal check.

*Account type:

*Routing number:

(Example)

*Bank account number:

*Confirm account number:

Billing Information

*Name on account:

*Billing address:

Billing address line two:

*City:

*State:

*Postal Code:

*Save payment method as:

Set as your preferred payment method. You can choose a different payment method prior to submitting any payment.

Cancel Continue

10. Lea el acuerdo y verifique que su información sea correcta.

11. Marque la casilla junto a **Acepto (I Agree)**, justo debajo del acuerdo (ver cuadro rojo en la imagen de ejemplo a la derecha). a. Tiene la opción de **Imprimir Acuerdo (Print Agreement)** (consulte el cuadro azul en la imagen de ejemplo) si desea una copia física.

12. Seleccione Continuar (**Continue**) para guardar la información de su cuenta / complete la configuración de su método de reembolso electrónico.

13. Ahora verá su cuenta guardada en el **Método de reembolso actual (Current Refund Method)**.

a. Aquí puede verificar los últimos cuatro números de la cuenta que ha guardado.

b. Para actualizar / eliminar cuenta, Seleccione el botón de configuración con el **engranaje** (cuadro azul en la imagen del último ejemplo) a la derecha de la cuenta guardada.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is titled "Set Up Refund Account" and contains a legal agreement for Salt Lake Community College. It includes fields for Name, Address, Depository, Routing Number, and Account Number, all of which are redacted with a black box. Below the fields, there is a date stamp, a fraud detection notice, and a warning about false information. At the bottom of this section, there is a checkbox labeled "I Agree" which is checked and highlighted with a red box. To the right of the checkbox are three buttons: "Print Agreement" (highlighted with a blue box), "Cancel", and "Continue" (highlighted with a red circle). The bottom screenshot is titled "Current Refund Method" and shows a single entry: "Test 2 - xxxxxxxx" followed by a redacted account number. A gear icon for settings is located in the bottom right corner of this section, highlighted with a blue box.

Current Refund Method

Test 2 - xxxxxxxx

