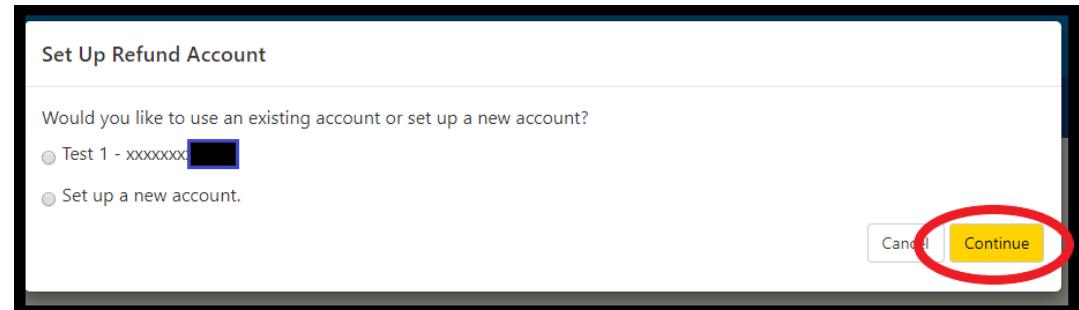
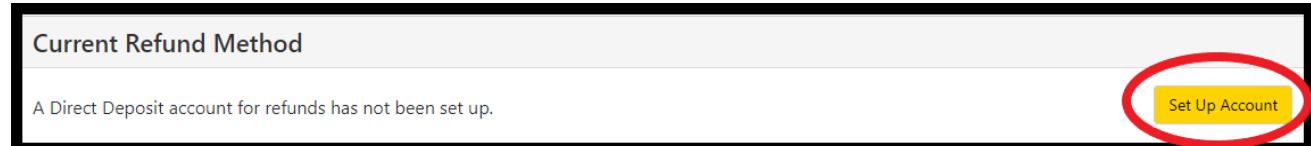
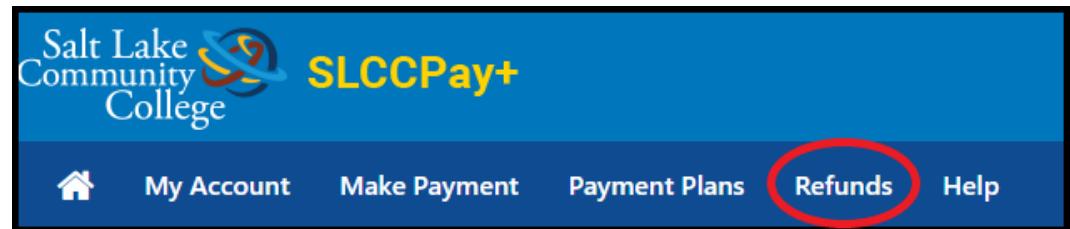
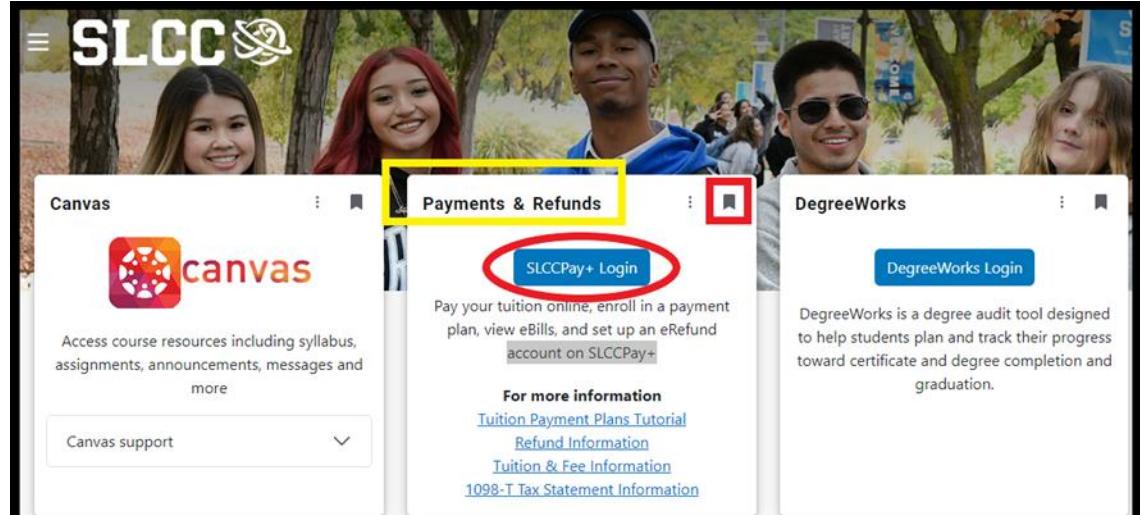


# SLCCPay+

## CONFIGURAR REEMBOLSOS ELECTRÓNICOS

1. Inicie sesión: <https://my.slcc.edu/>
2. Busque el cuadro **Payments & Refunds** .
  - a. Para anclarlo en su pantalla de inicio, seleccione el marcador en la esquina superior derecha.
3. Haga click en el botón **SLCCPay+ Login**. Esto lo llevará al portal SLCCPay+
4. Haga click en la pestaña **REFUNDS** ubicada en la barra superior o **Electronic Refunds** localizada en la columna My Profile Setup a la derecha de su página de inicio.
5. Seleccione el botón **Set Up Account**.
6. Seleccione uno de los botones de opción:
  - a. Una de sus cuentas guardadas, o
  - b. Configurar una cuenta nueva.
7. Click **Continue** una vez que ha terminado de seleccionar su método de pago. \*



\*Si está seleccionando un método guardado salte al [Paso 13](#). Para configurar una cuenta nueva, continúe al [Paso 8](#).

## Configurar Una Cuenta Nueva

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

**\*\*Usted no podrá recibir un reembolso si la información es incorrecta.**

9. Click el botón de **Continue** en la esquina inferior derecha de la página para pasar a el acuerdo

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

11. Marque a casilla al lado **I Agree**, justo debajo del acuerdo (Vea el cuadro rojo en la imagen de ejemplo a la derecha).

a. Usted tiene la opción de **Print Agreement (Imprimir el Acuerdo)**

Vea el cuadro azul en la imagen de ejemplo, si desea una copia física.

12. Haga click en **Continue** para salvar la información de su cuenta/complete la configuración de su método de reembolso electrónico.

13. Ahora verás tu cuenta guardada en **Current Refund Method**.

a. Aquí puedes verificar los últimos cuatro números de la cuenta que tienes guardada.

b. Para actualizar o eliminar la cuenta, haga click en el botón de configuración **ícono de engranaje** (cuadro azul en la última imagen de ejemplo) a la derecha de la cuenta guardada.

**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:

\*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:

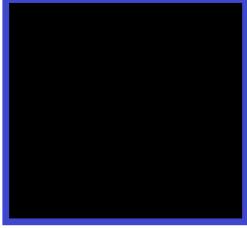
Set as your preferred payment method. You can choose a different payment method prior to submitting any payment.

**Set Up Refund Account**

I hereby authorize **Salt Lake Community College** to initiate debit or credit entries to my Depository according to the terms below, and for my Depository to debit or credit the same to such account. In the event that this electronic payment is returned unpaid for any reason, I understand that a **\$20.00** return fee will be added to my student account.

Name:

Address:

Depository: 

Routing Number:

Account Number:

This agreement is dated 05/05/2020 11:04:13 AM MDT.

For fraud detection purposes, your internet address has been logged: 73.98.244.90 at 05/05/2020 11:04:13 AM MDT

**Any false information entered hereon constitutes as fraud and subjects the party entering same to felony prosecution under both Federal and State laws of the United States. Violators will be prosecuted to the fullest extent of the law.**

To revoke this authorization agreement you must contact: **AccountsReceivable@slcc.edu**

Print and retain a copy of this agreement.

Please check the box below to agree to the terms and continue.

**I Agree**

**Current Refund Method**

Test 2 - xxxxxxxx 

## Solución de problemas comunes con la configuración

**Problema:** *No puedo localizar mi número de ruta o de cuenta*

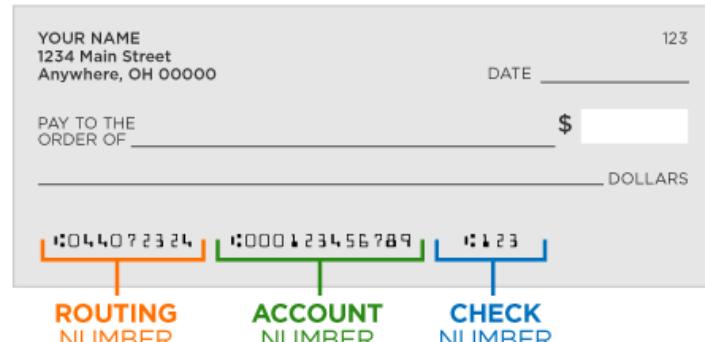
**Soluciones Posibles:**

- En la parte inferior de un cheque, verá tres grupos de números. El primer grupo es generalmente su número de ruta, el segundo es su número de cuenta y el tercero es el número de cheque. Algunos bancos ordenan estos números de forma diferente. El número de cheque siempre coincidirá con el número que aparece en la esquina superior derecha del cheque. El número de ruta siempre está delimitado por el símbolo de tránsito



La imagen superior a la derecha provee una referencia visual.

- Si usted no tiene un cheque, el Número de Ruta (Routing Number) está , frecuentemente bajo “Direct Deposit” o “Setting up Direct Deposit”. Necesitará comunicarse con su institución financiera para recibir el Número de Cuenta. A la derecha (imagen inferior) se puede ver un ejemplo del formulario que podría recibir de su institución financiera.



At America First, we offer direct deposit, an easier & more secure way to receive your hard-earned paychecks. Here is the information you'll need to get started:

1. **Routing/transit number**  
324377516

2. **12-digit direct deposit (ACH) number**  
Below are a few ways to get it:

**Online Banking:** Log in at [americafirst.com](http://americafirst.com), select checking or savings, then click the unhide icon to reveal it.

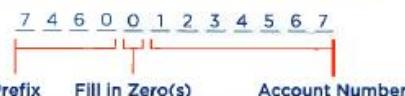
**Voided Check:** It appears on the bottom of an America First check.

**Build It Yourself:** Here is how:

- Prefix:** All 12-digit numbers start with 7460.
- Zeros:** All numbers have zeros between the prefix and account number to make 12 digits.
- Account number:** A member's 12-digit number ends with the account number.

### Example:

Example 12-digit direct deposit (ACH) number:



This applies to share savings or checking accounts only.

For more information, visit [americafirst.com/direct-deposit](http://americafirst.com/direct-deposit) or scan this QR code.

Federally insured by NCUA.

