



Cómo Agregar Fondos a una Cuenta de Comidas Estudiantil

Sigue estos pasos rápidos y sencillos para agregar fondos usando la app móvil LINQ Connect® o el portal en línea.

¡Descarga la Aplicación Móvil!

It's the fastest and easiest way to manage school fee payments, student meal accounts, and important school notifications. The LINQ Connect Mobile App is free to download and use!

Así de fácil:

1. DESCARGA

Descarga la app LINQ Connect desde el App Store o Google Play.

2. INSCRÍBASE

Abre la aplicación y toca "Inscríbese" para crear tu cuenta.

3. CONFIRMA TU CORREO ELECTRÓNICO

Revisa tu bandeja de entrada para encontrar un correo de verificación rápida y haz clic en el enlace para confirmar tu cuenta.

4. INICIA SESIÓN

Una vez verificado, inicia sesión usando tu correo electrónico y contraseña—¡y listo!



APPLE STORE



GOOGLE PLAY STORE

¿Dónde puedo descargar la app de LINQ Connect?

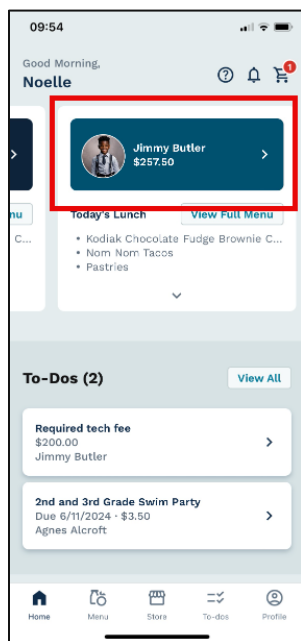
Puedes descargar LINQ Connect desde el App Store (para iOS) o Google Play (para Android).

Ahora podrás pagar cuotas escolares y agregar fondos a las cuentas de comidas de tus estudiantes donde sea y cuando sea, ¡las 24 horas del día, los 7 días de la semana!

Pagar o Agregar Fondos en la Aplicación Móvil

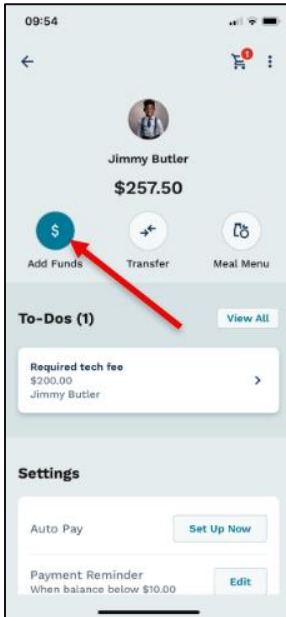
Paso 1

Haz clic en la cuenta del estudiante a la que deseas agregar fondos.



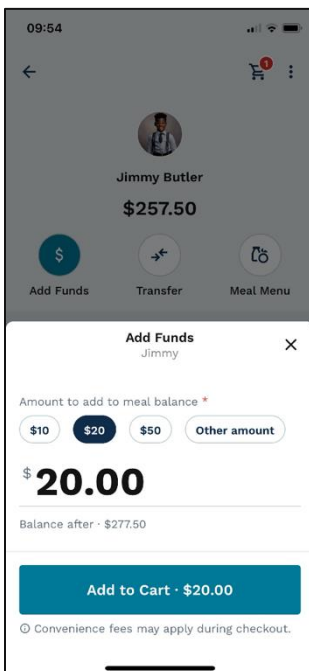
Paso 2

Haz clic en el ícono **\$ Agregar Fondos** para comenzar el proceso de pago.



Paso 3

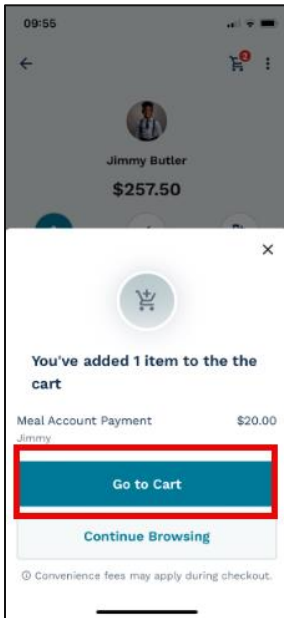
Selecciona la cantidad que deseas agregar a la cuenta, luego haz clic en **Agregar al Carrito**.



Paso 4

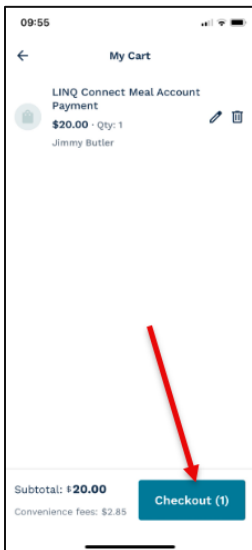
Si ya estás listo para pagar, haz clic en **Ir al Carrito**.

Si deseas agregar fondos para más estudiantes en la misma transacción, haz clic en **Seguir Navegando** antes de pagar.



Paso 5

Revisa los artículos en tu carrito y haz clic en **Pagar** para continuar.



Paso 6

Agrega un nuevo método de pago o selecciona uno existente, luego haz clic en **Confirmar y Pagar** para completar tu transacción.

09:55

Checkout
Payment Information

PAYMENT INFORMATION

VISA 1111

Lola Bunny
7188 Morgan Heritage Drive
Milltown

Add New Payment Method

By continuing with your purchase you agree to our [Terms of Service](#), [Privacy Policy](#) & [Refund Policy](#)

When you click "Confirm & Pay", we'll send you an email message acknowledging receipt of your order.

Need help? Check our [FAQ](#).

Contact Us: 957-695-9889 361 Main Street, CA 92627

Order Summary	Total
Your Items (1)	\$22.85

Confirm & Pay

Agregar un Método de Pago – Móvil:

Paso 1

Selecciona **Agregar Nuevo Método de Pago**.

The screenshot shows a mobile application interface for a checkout process. At the top, the status bar displays the time 17:45 and signal icons. The app header shows 'Checkout' with a close button (X) and 'Payment Information' below it. The main section is titled 'PAYMENT INFORMATION' and contains a card with the following details: 'VISA 1111', 'Michelle Mitchell', '123 Main street', 'Apt 234', 'Superior, ID 89273'. Below this card, the button 'Add New Payment Method' is highlighted with a red rectangular border. Further down, there is a disclaimer: 'By continuing with your purchase you agree to our Terms of Service, Privacy Policy & Refund Policy'. Below that, a note states: 'When you click "Confirm & Pay", we'll send you an email message acknowledging receipt of your order.' and a link for 'Need help? Check our FAQ.'. The 'DISTRICT CONTACT:' section is empty. At the bottom, a summary shows 'Convenience Fee \$2.85' and 'Total (1 Items) \$22.85' with an upward arrow. A large blue button labeled 'Confirm & Pay' is at the very bottom.

Paso 2

Elige tu método de pago preferido, completa los datos requeridos y haz clic en **Agregar Método de Pago**. Tu nueva opción de pago aparecerá en tu carrito.

17:45

← Add New Payment Method

PAYMENT INFORMATION

☒ Add credit or debit card
VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS DISCOVER

☐ Add e-check (ACH)
ACH

First Name *

Last Name *

Card number *

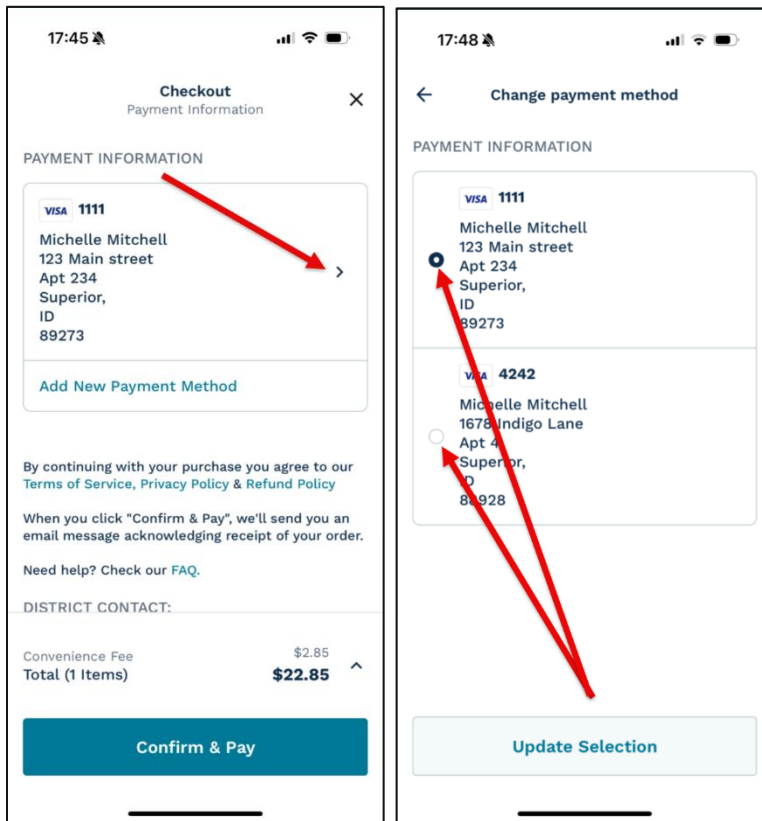
Expires *

CVV *

Add Payment Method

Paso 3

Si has agregado varios métodos de pago, haz clic en el carrito junto a tu método actual para verlos y cambiar entre ellos.



Confirmación de Transacción y Recibo

Después de que tu pago se procese exitosamente, verás una página de confirmación y recibirás un recibo en tu correo electrónico.



Payment Received

Hi Jessica!
Good news! Your LINQ Connect payment has been received and funds have been applied to your student's account. Your transaction details are listed below.
We've received your **\$10.85** payment, Jessica.

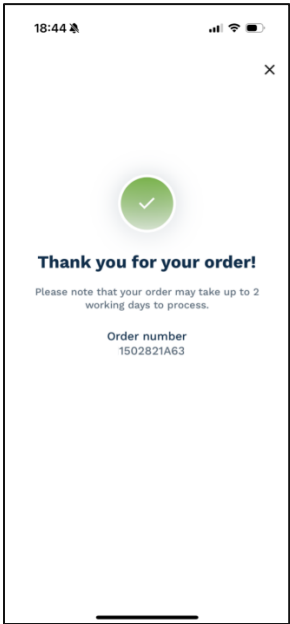
Payment Details

Bradley Public Schools

Billing Address
773 Oak Ave
Boston, AK 78292
United States
Number: 4F1198DD163E56E
Received: 6/10/2026 9:36 AM

Shipping Address
773 Oak Ave
Boston, AK 78292
United States

Item	Quantity	Amount	Total	Remaining Balance
LINQ Connect Meal Account Payment Zamantha Johanson	1	\$8.00	\$8.00	
			Sub Total	\$8.00
			Service Fee	\$2.85
			Total	\$10.85



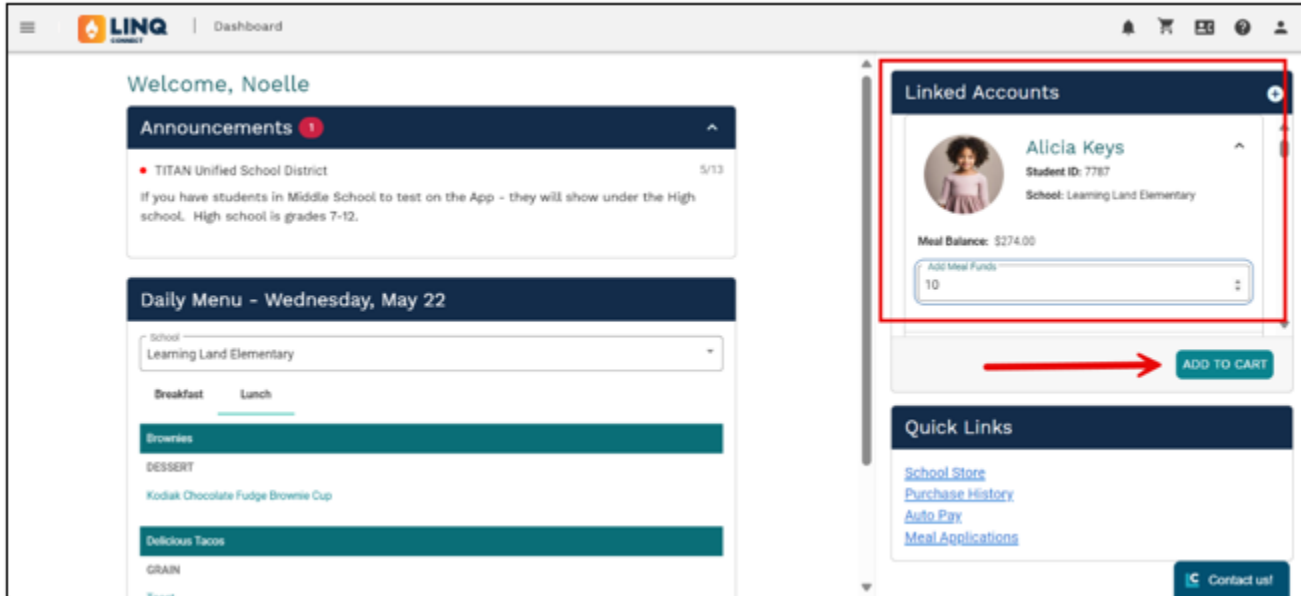
Versión de Escritorio - Panel Principal

www.linqconnect.com

Paso 1

En el panel principal, selecciona la cuenta del estudiante a la que deseas agregar fondos. Debajo del Saldo de Comidas, verás un menú desplegable con montos recomendados. Ingresa el monto deseado y haz clic en Agregar al Carrito.

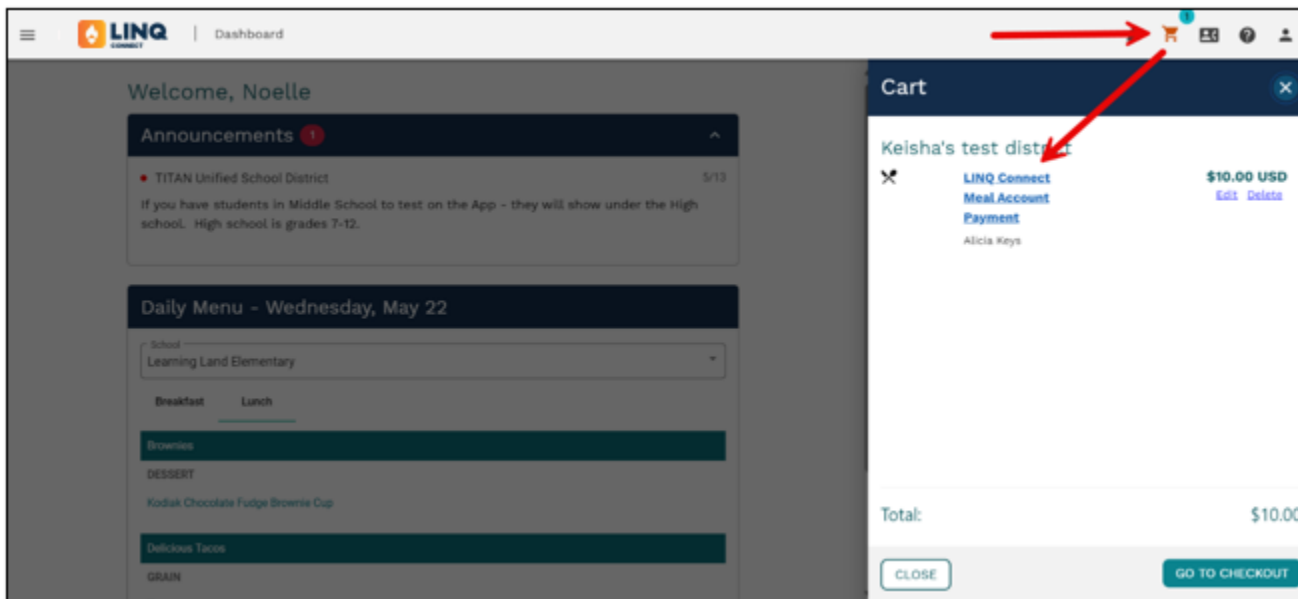
⚠ Si no ves la opción de "Agregar Fondos de Comida", tu distrito puede haber desactivado temporalmente esta función, comúnmente durante el verano o recesos escolares extendidos.



Paso 2

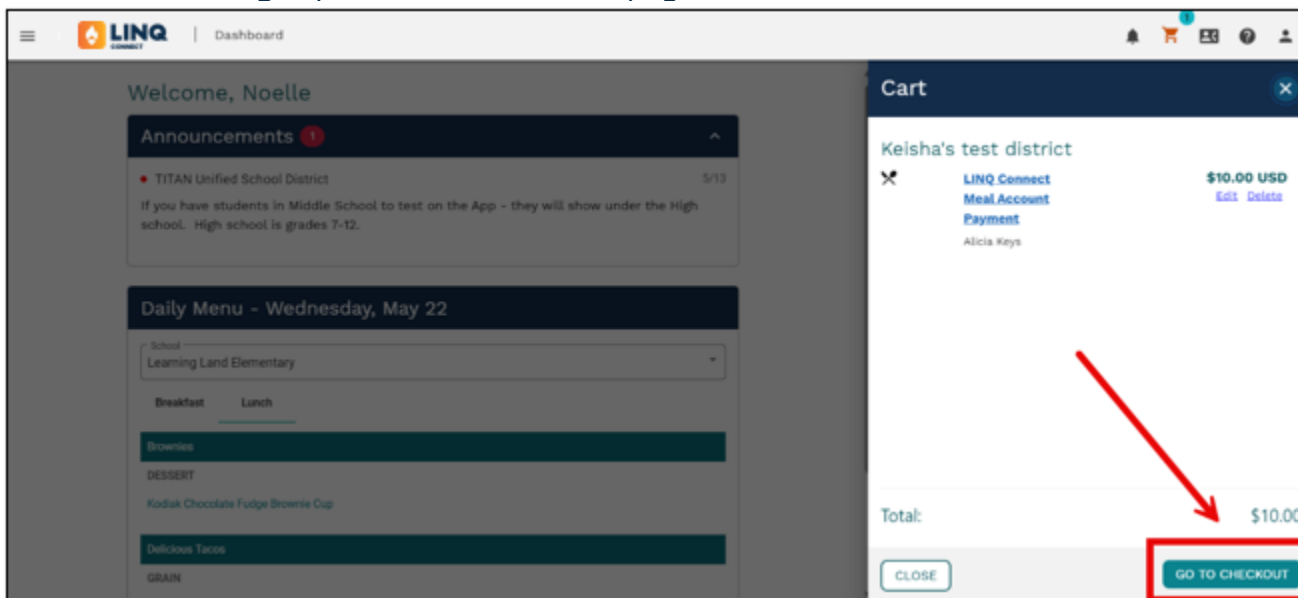
Abre tu carrito para revisar los artículos agregados.

Asegúrate de que todo esté correcto antes de proceder al pago.



Paso 3

Haz clic en **Ir a Pagar** para continuar con tu pago.



Paso 4

Selecciona un método de pago de tus opciones guardadas.

Si no has guardado uno, deberás agregar un método de pago primero.

Una vez listo, haz clic en **Confirmar y Pagar** para completar tu transacción.

The screenshot shows the 'Secure Checkout' page. It is divided into three main sections: 'Items', 'Order Summary', and 'Payment Method'.
- **Items:** Lists 'Pine Woods Public Schools' with a price of \$10.00 USD. Below the item name are links for 'LINQ Connect', 'Meal', 'Account', and 'Payment'. The name 'Travis Best' is at the bottom.
- **Order Summary:** Shows 'Pine Woods Public Schools' with 'Your Order (1 Item(s))' for \$10.00 USD and a 'Service Fee' of \$2.85 USD. The **Total** is \$12.85 USD. A large teal button labeled 'CONFIRM & PAY' is present.
- **Payment Method:** Displays a VISA card ending in 1111, expiring 12/2029. Below the card details is the address: 'Mama Bear, 155 Main Street, Mixerland, ME 22622'. There are 'Add' and 'Change' links.
At the bottom, there is a help section with a link to 'FAQs', contact information for Pine Woods Public Schools, and a disclaimer about the Terms of Service, Privacy Policy, and Refund Policy.

Versión de Escritorio - Cuenta de Comidas

Paso 1

Navega al **Menú Principal** y selecciona **Cuenta de Comidas**.

The screenshot shows the desktop version of the LINQ Connect dashboard. A red arrow points to the 'Meal Account' option in the left-hand navigation menu, which is also highlighted with a red box. The main content area shows a 'Welcome, Noelle' message, a 'Linked Accounts' section with profiles for Alicia Keys and Diana Smith, and a 'Quick Links' section. The 'Meal Account' option is the first item in the navigation menu, followed by 'Free & Reduced Meal Application', 'Income Form', 'School Menu', 'Store', 'Forms', and 'History'.

Paso 2

Selecciona el monto que deseas agregar a la cuenta del estudiante y haz clic en **Agregar al Carrito**. Si tienes varios estudiantes, puedes agregar fondos para cada uno antes de hacer clic en **Agregar al Carrito**.

The screenshot shows the LINQ CONNECT Meal Account interface. The main section is titled 'Add To Balance' and contains a table with columns: Account, Balance Before, Amount To Add, and Balance After. The table lists three students: Agnes Alcroft, Alicia Keys, and Jimmy Butler. The 'Amount To Add' column has buttons for \$10, \$20, \$50, and OTHER. The 'Balance After' column shows the updated balance for each student. A red box highlights the row for Alicia Keys, which shows a balance after adding \$20. Another red box highlights the 'ADD TO CART' button at the bottom right of the table. To the right of the main section is a 'Meal Balances' sidebar showing a list of students and their current balances. A 'Low Balance Warning' for Agnes Alcroft is also visible at the top of the sidebar.

Account	Balance Before	Amount To Add	Balance After
Agnes Alcroft	\$0.00	\$10 \$20 \$50 OTHER	\$0.00
Alicia Keys	\$274.00	\$10 \$20 \$50 OTHER	\$294.00
Jimmy Butler	\$257.50	\$10 \$20 \$50 OTHER	\$257.50
Stacy Adams	\$116.00	\$10 \$20 \$50 OTHER	\$116.00

Auto Pay

Meal Balances

▲ Low Balance Warning - Agnes Alcroft

Alicia Keys \$274.00

Jimmy Butler \$257.50

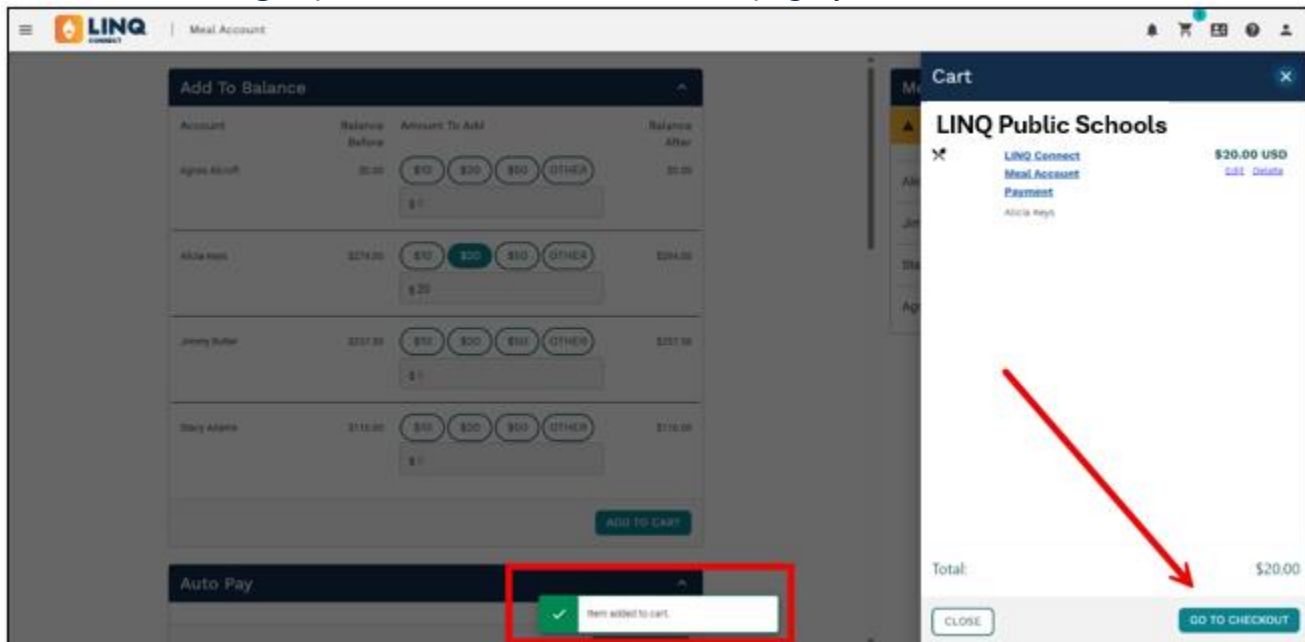
Stacy Adams \$116.00

Agnes Alcroft ▲ \$0.00

Paso 3

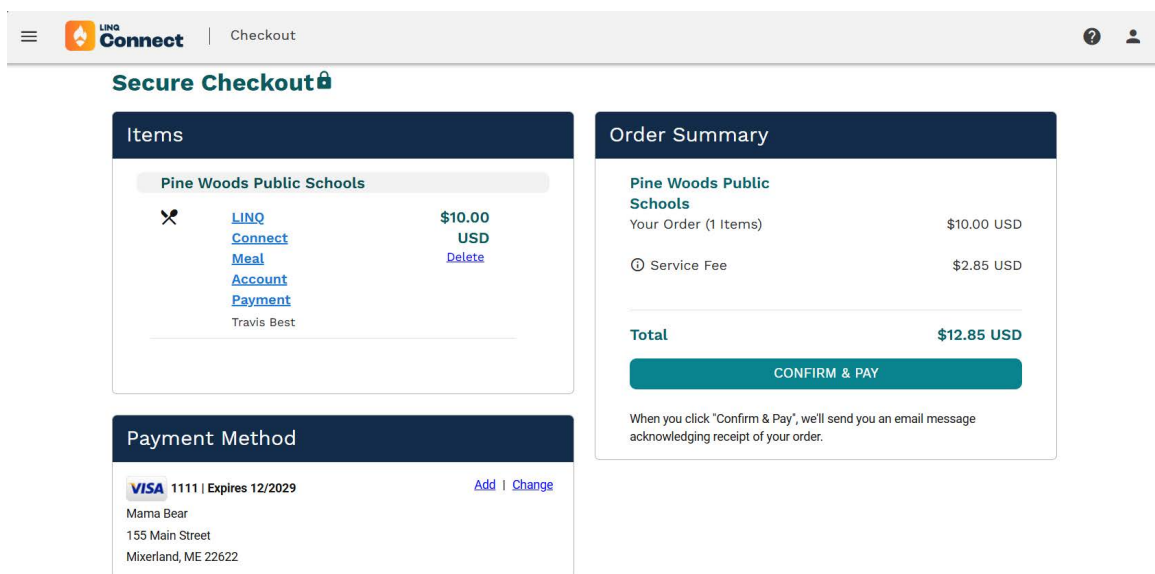
Una vez agregado el artículo, tu carrito se deslizará automáticamente desde el lado derecho de la pantalla.

Haz clic en **Ir a Pagar** para seleccionar tu método de pago y continuar.



Paso 4

Agrega un nuevo método de pago o selecciona uno existente de tus opciones guardadas. Cuando estés listo(a), haz clic en **Confirmar y Pagar** para completar tu transacción.



Need help? Check our [FAQs](#)

Contact Us: Pine Woods Public Schools | 7819888856 | 358 Keishaville Lane, Branson, MA 00215

By continuing with your purchase you agree to our [Terms of Service](#), [Privacy Policy](#) & [Refund Policy](#)

