



Solicitudes en línea gratuitas y reducidas

Guía para padres para comenzar

Contenidos

Creando una Nueva Cuenta.....	3
Verificación de correo electrónico	6
Iniciando sesión en el Portal en Línea Gratuito y Reducido	8
Cierre de Sesión del Sitio	8
Añadiendo Estudiantes a la Cuenta.....	10
Iniciar una nueva aplicación	13
Ingrese Demografía	14
Asignar Estudiantes	15
Situaciones de Vida Especiales	16
Identidades Raciales y Étnicas de los Niños (OPCIONAL)	17
Programas de Asistencia.....	17
Miembros del Hogar	18
Mensaje de Error	18
Información del Miembro del Hogar	19
Cantidades de Ingresos, Frecuencias y Tipos	20
Fuentes de Ingresos Adicionales	23
Confirme la Información de la Solicitud	25
Enviar Aplicación.....	26
Aplicación Enviada	27
Solicitudes Adicionales	27

Creando una Nueva Cuenta

Para crear una nueva cuenta, haz clic en el botón Registrarse.



LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Entrada de solicitud gratuita/reducida en línea

Seleccionar idioma:

Spanish ▼

[Registrarse](#) O [Iniciar sesión](#)

Rellene la información: **Al registrarse para una cuenta, por favor use la información del padre / tutor, ¡no del estudiante!**



[Comenzar](#) > [Registrarse](#)

Registro de cuenta gratuita/reducida en línea

Complete la siguiente información para configurar su cuenta.
* denota campo requerido

Selección de Estado

Por favor, seleccione el Estado del distrito escolar que recibirá su solicitud.

----- SELECT -----

Información personal

Nombre:*

Segundo nombre:

Apellido:*

Sufijo del nombre:

Últimos 4 SSN: *Requerido solo si se solicita Comidas Escolares

Sin SSN: ☐

Información de dirección

Dirección:*

Línea de dirección 2:

Ciudad:*

Estado:*

Código postal:*

Números de teléfono de contacto

Teléfono móvil:

Teléfono de casa:

Teléfono de trabajo:

Información del hogar

Un miembro del hogar es cualquier persona que vive contigo y comparte ingresos y gastos, incluso si no está relacionada contigo.

Tamaño del hogar:*

Información de inicio de sesión

La contraseña debe tener al menos 6 caracteres.

Dirección de correo electrónico:*

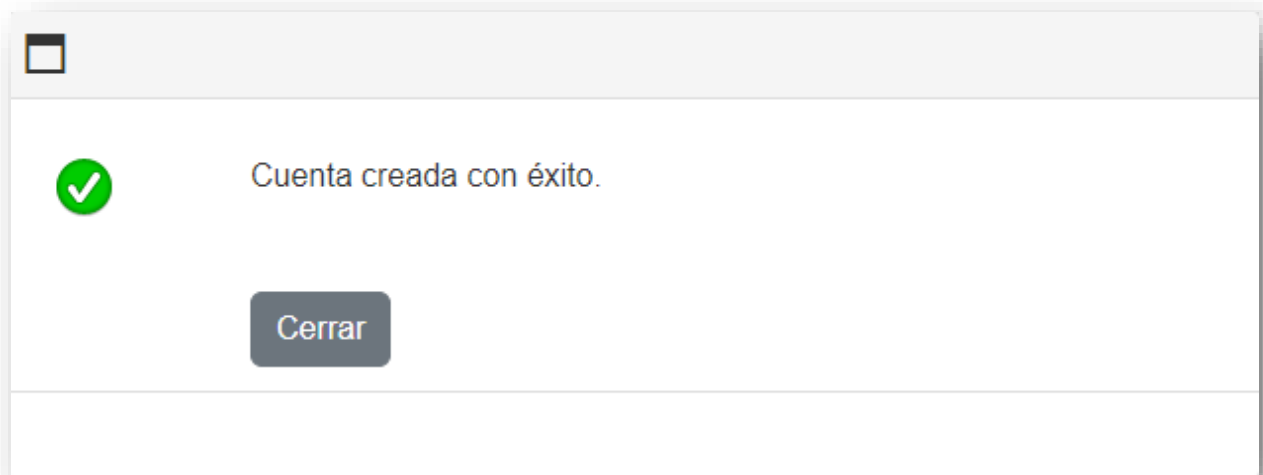
Contraseña:*

Confirmar contraseña:*

[Regresar](#) [Registrarse](#)



Haga clic en el botón **Registrar**.



Una vez que la Nueva Cuenta se haya creado con éxito, use las credenciales para iniciar sesión. Comenzará el Proceso de Verificación.

A screenshot of a login form for "LunchTime CAFETERIA DATA MANAGEMENT". The form is titled "Inicio de sesión de la solicitud en línea". It contains two input fields: the first for a username (pre-filled with "username@mailhost.com") and the second for a password (masked with dots). Below the password field is a checkbox labeled "Recuérdame". There are two buttons: a green "Olvidé mi contraseña" button and a purple "Iniciar sesión" button. A green arrow points from the "Olvidé mi contraseña" button to the "Iniciar sesión" button. At the bottom of the form is a dark gray button labeled "Regresar a casa". The logo for "LunchTime" is at the top, featuring a stylized lunchbox icon.

Verificación de correo electrónico

Haga clic en el botón Verificar mi dirección de correo electrónico y se enviará un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico mostrada. Si la dirección de correo electrónico es incorrecta, haga clic en el botón Mi Cuenta para volver a la pantalla de Registro y corregir la dirección de correo electrónico.

Si hay un problema con la capacidad de verificar el correo electrónico (si una dirección de correo electrónico utilizada para registrarse ya no es accesible), por favor haga clic en el botón Cambiar Mi Correo Electrónico para actualizar a una nueva dirección de correo electrónico.



Por favor, revise el correo electrónico (incluyendo las carpetas de correo no deseado / spam) para encontrar el código en el correo electrónico. Debería verse así:



Regrese al sitio web e ingrese el código:



Verificación de cuenta de correo electrónico

Introduzca el código que se le envió por correo electrónico:

[Cancelar](#) [Verificar](#)



Si es correcto, el correo electrónico habrá sido verificado. Haga clic en el botón Cerrar para continuar con el proceso de Solicitud en Línea Gratuita y Reducida.





Cuenta de correo electrónico verificada con éxito.

[Cerrar](#)

Iniciando sesión en el Portal en Línea Gratuito y Reducido



The screenshot shows the 'LunchTime' logo with the tagline 'CAFETERIA DATA MANAGEMENT' and an icon of a lunchbox with a pencil. Below the logo, the heading 'Entrada de solicitud gratuita/reducida en línea' is displayed. A language selection dropdown menu is set to 'Spanish'. At the bottom, there are two buttons: 'Registrarse' (green) and 'Iniciar sesión' (purple). A green arrow points to the 'Iniciar sesión' button.

Haz clic en el botón **Iniciar Sesión**.

Ingresa tus credenciales y haz clic en el botón **Iniciar Sesión**.



The screenshot shows the 'LunchTime' logo and the heading 'Inicio de sesión de la solicitud en línea'. Below the heading, there is a login form with two input fields: the first contains 'username@mailhost.com' and the second contains masked characters '.....'. Below the password field is a checkbox labeled 'Recuérdame'. To the left of the 'Iniciar sesión' button is a green button labeled 'Olvidé mi contraseña'. A green arrow points to the 'Iniciar sesión' button. At the bottom of the form is a button labeled 'Regresar a casa'.

Cierre de Sesión del Sitio



En la esquina superior derecha, haz clic en Cerrar Sesión para finalizar tu sesión

Cuenta

Haga clic aquí para actualizar la contraseña, dirección de correo electrónico, dirección física o tamaño del hogar.

Solicitudes

Para ver solicitudes incompletas o enviadas

Encuestas de ingresos

Para las escuelas que participan en el Programa de Elegibilidad Comunitaria, por favor utilice la Encuesta de Ingresos

Pasar de la aplicación

Para indicar que eliges no completar una solicitud

Estudiantes

Para ver / editar / agregar niños en edad escolar del hogar a la cuenta.

Contáctanos

Haga clic en el enlace para enviar un correo electrónico a LunchTime o para obtener recursos de ayuda adicionales.

Declaraciones de No Discriminación y Privacidad

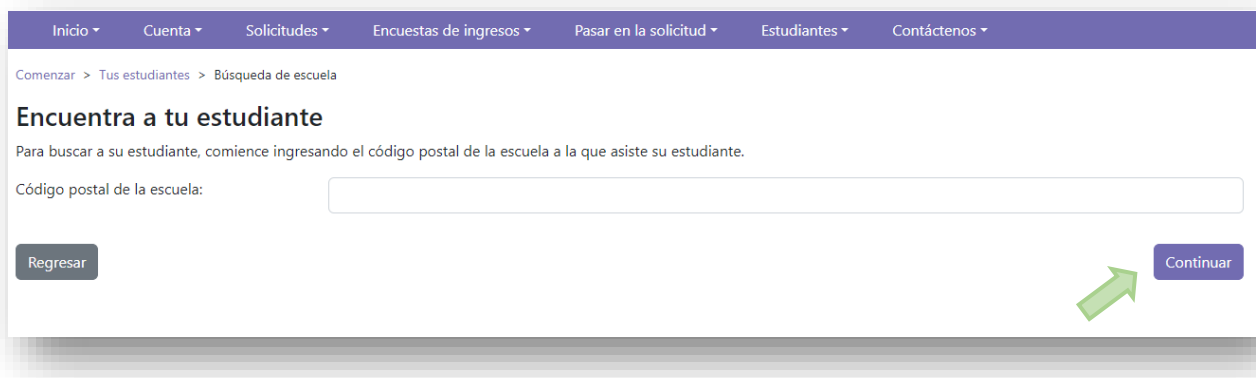
Haga clic en los enlaces en la parte superior izquierda para ver las Declaraciones de No Discriminación y Privacidad.

Añadiendo Estudiantes a la Cuenta

En la Página Principal, haga clic en el botón **Añadir Estudiante**.

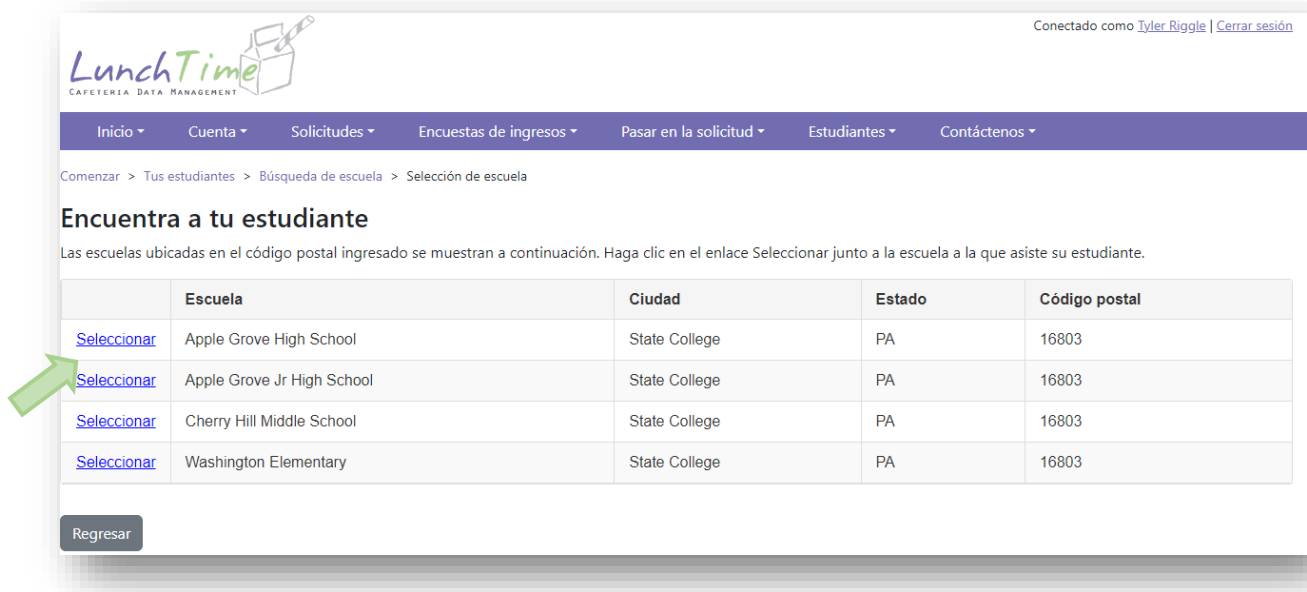


Ingresa el código postal de la escuela de su primer estudiante.



Haga clic en el botón **Continuar** en la parte inferior.

Se mostrarán las escuelas disponibles. Haga clic en el azul **SELECCIONAR** a la izquierda de la escuela de sus estudiantes.



LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Conectado como [Tyler Riggie](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) ▾ [Cuenta](#) ▾ [Solicitudes](#) ▾ [Encuestas de ingresos](#) ▾ [Pasar en la solicitud](#) ▾ [Estudiantes](#) ▾ [Contáctenos](#) ▾

[Comenzar](#) > [Tus estudiantes](#) > [Búsqueda de escuela](#) > [Selección de escuela](#)

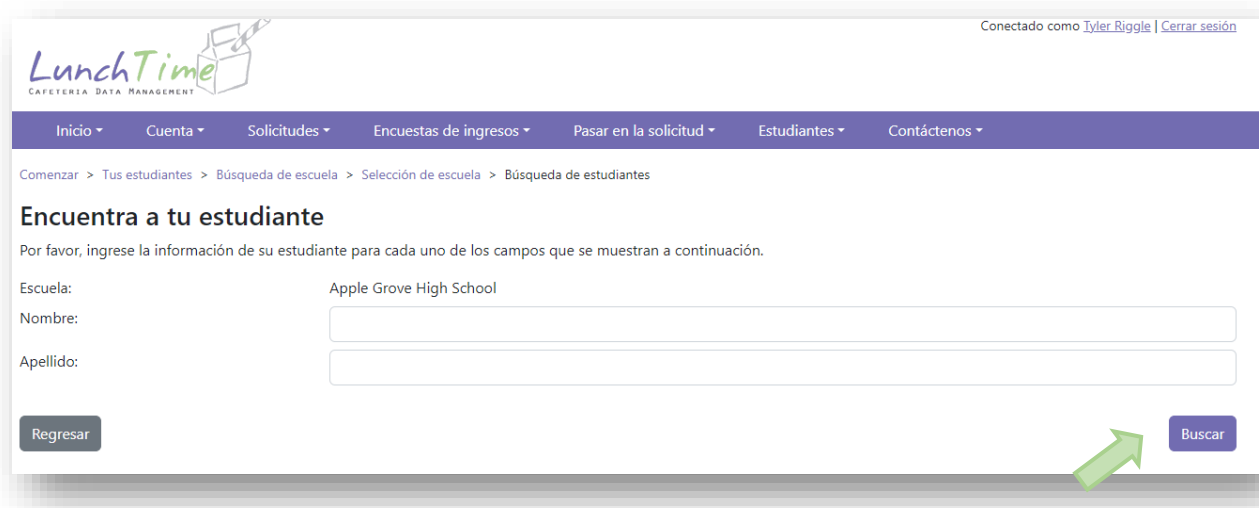
Encuentra a tu estudiante

Las escuelas ubicadas en el código postal ingresado se muestran a continuación. Haga clic en el enlace Seleccionar junto a la escuela a la que asiste su estudiante.

	Escuela	Ciudad	Estado	Código postal
Seleccionar	Apple Grove High School	State College	PA	16803
Seleccionar	Apple Grove Jr High School	State College	PA	16803
Seleccionar	Cherry Hill Middle School	State College	PA	16803
Seleccionar	Washington Elementary	State College	PA	16803

[Regresar](#)

Ingresa la información requerida y haga clic en el botón **Continuar** en la parte inferior derecha.



LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Conectado como [Tyler Riggie](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) ▾ [Cuenta](#) ▾ [Solicitudes](#) ▾ [Encuestas de ingresos](#) ▾ [Pasar en la solicitud](#) ▾ [Estudiantes](#) ▾ [Contáctenos](#) ▾

[Comenzar](#) > [Tus estudiantes](#) > [Búsqueda de escuela](#) > [Selección de escuela](#) > [Búsqueda de estudiantes](#)

Encuentra a tu estudiante

Por favor, ingrese la información de su estudiante para cada uno de los campos que se muestran a continuación.

Escuela: Apple Grove High School

Nombre:

Apellido:

[Regresar](#) [Buscar](#)

Nota: cada escuela puede establecer sus propios criterios para Encontrar a Su Estudiante. Por favor, póngase en contacto con la escuela si la función de búsqueda no puede Encontrar a Su Estudiante.

Verifique la información y haga clic en el botón azul **Agregar** a la izquierda del nombre de sus estudiantes.

Encuentra a tu estudiante

Si su estudiante aparece en la lista a continuación, haga clic en el enlace Agregar junto a su nombre para agregarlo a su cuenta.

	Estudiante	Grado
Agregar	Adair, Brandon	12

[Regresar](#)

Se le devolverá a la página de inicio. Puede continuar agregando estudiantes adicionales según sea necesario.

Iniciar una nueva aplicación

En la pantalla de inicio, haga clic en el enlace de **Aplicaciones**.



Conectado como [Tyler Riggle](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) [Cuenta](#) [Solicitudes](#) [Encuestas de ingresos](#) [Pasar en la solicitud](#) [Estudiantes](#) [Contáctenos](#)

Comenzar

Inicio

Cuenta

Ver y hacer cambios en la información de su cuenta de usuario.

Solicitudes

Presente una solicitud y revise las solicitudes pendientes o enviadas.

Encuestas de ingresos

Presente una encuesta de ingresos y revise las encuestas de ingresos pendientes o enviadas.

Pasar en la solicitud

Indique que está rechazando enviar información de la aplicación.

Estudiantes

Revise o modifique los estudiantes asociados con su cuenta.

Contáctenos

Contacte al equipo de soporte de LunchTime.

A continuación, haga clic en el botón Iniciar nueva aplicación

Tus solicitudes

Agregar estudiante

Los estudiantes que asisten a diferentes distritos escolares no pueden aparecer en la misma solicitud.

	ID de la solicitud	Estado de la solicitud	# De estudiantes	Distrito escolar	Estado de la solicitud	Estado del software
	73226	GRATIS	1	Documentation Apple Grove	ENVIADO	ACEPTADO
	73260		1	Documentation Apple Grove	ENVIADO	PENDIENTE
	73269		1	SR-Rocklin	ENVIADO	ERROR
	73270	DENEGADO	1	SR-Scarborough	ENVIADO	ACEPTADO

Cerrar

Iniciar nueva solicitud

Ingrese Demografía

Complete todos los campos requeridos (como se indica con *) en la página de Demografía.



Conectado como [Tyler Riggole](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#)

Demografía de la solicitud

Complete la información a continuación para comenzar el proceso de agregar una nueva aplicación o editar una aplicación existente.
* denota campo requerido

ID de la solicitud:

Nombre:*

Segundo nombre:

Apellido:*

Sufijo del nombre:

Últimos 4 SSN:*

Sin SSN:

Dirección:*

Línea de dirección 2:

Ciudad:*

Estado:*

Código postal:*

Teléfono móvil:

Teléfono de casa:

Teléfono de trabajo:

Nueva solicitud

☐

Información del hogar

Un miembro del hogar es cualquier persona que vive contigo y comparte ingresos y gastos, incluso si no está relacionada contigo.

Tamaño del hogar:*

Información adicional del solicitante

Por favor, marca la casilla de abajo si estás solicitando beneficios para ti mismo en esta solicitud. Solo marca esta casilla si eres un estudiante.

☐ Seré listado como un estudiante en esta solicitud.

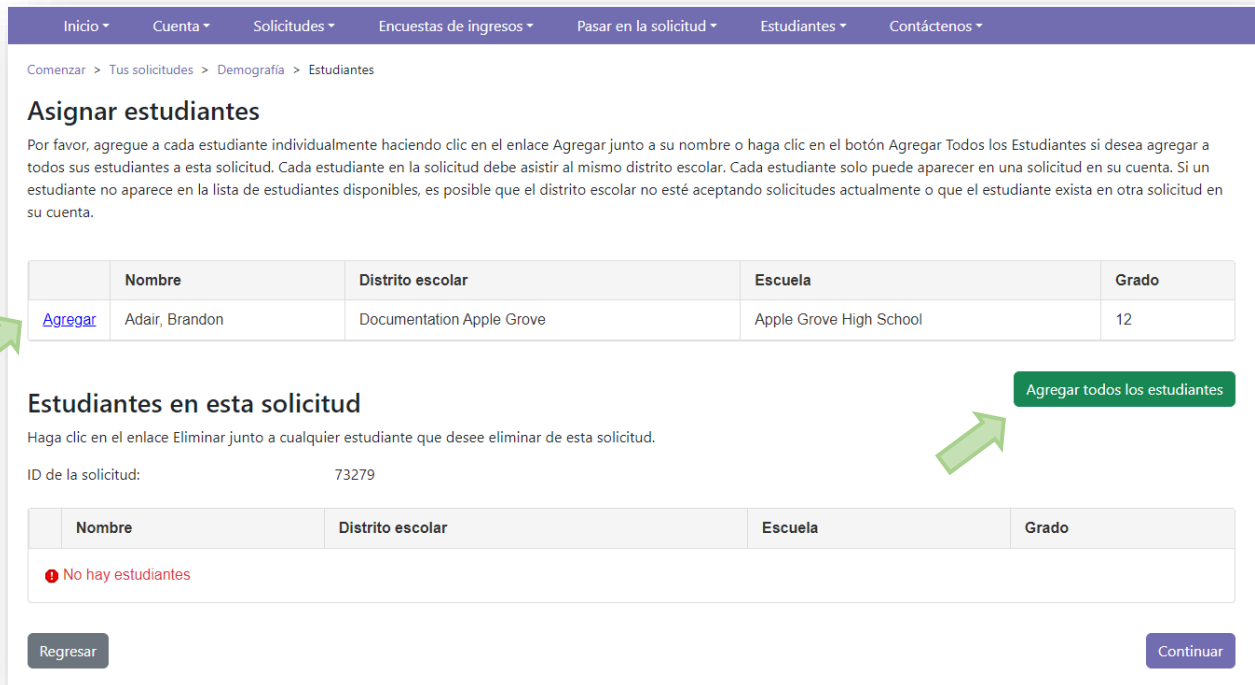
Regresar

Continuar

Haga clic en el botón **Continuar** para pasar a la siguiente sección.

Asignar Estudiantes

De los estudiantes enumerados en la sección superior, haga clic en el enlace Agregar para incluir al estudiante en la solicitud actual. Si un estudiante fue agregado previamente a una solicitud, ese estudiante no estará disponible.



Inicio ▾ Cuenta ▾ Solicitudes ▾ Encuestas de ingresos ▾ Pasar en la solicitud ▾ Estudiantes ▾ Contáctenos ▾

Comenzar > Tus solicitudes > Demografía > Estudiantes

Asignar estudiantes

Por favor, agregue a cada estudiante individualmente haciendo clic en el enlace Agregar junto a su nombre o haga clic en el botón Agregar Todos los Estudiantes si desea agregar a todos sus estudiantes a esta solicitud. Cada estudiante en la solicitud debe asistir al mismo distrito escolar. Cada estudiante solo puede aparecer en una solicitud en su cuenta. Si un estudiante no aparece en la lista de estudiantes disponibles, es posible que el distrito escolar no esté aceptando solicitudes actualmente o que el estudiante exista en otra solicitud en su cuenta.

	Nombre	Distrito escolar	Escuela	Grado
Agregar	Adair, Brandon	Documentation Apple Grove	Apple Grove High School	12

Estudiantes en esta solicitud

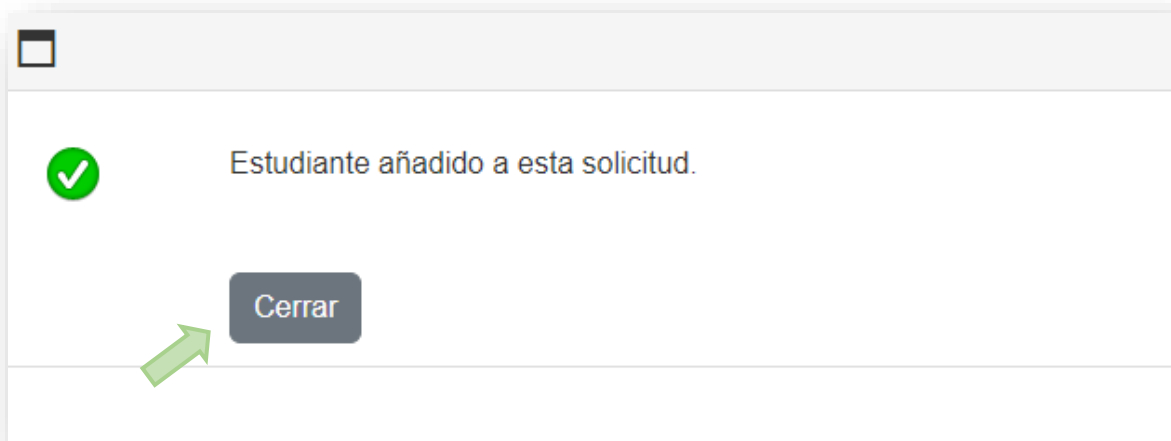
Haga clic en el enlace Eliminar junto a cualquier estudiante que desee eliminar de esta solicitud.

ID de la solicitud: 73279

Nombre	Distrito escolar	Escuela	Grado
No hay estudiantes			

[Regresar](#) [Continuar](#)

Haz clic en Cerrar en la pantalla de confirmación



✓ Estudiante añadido a esta solicitud.

[Cerrar](#)

Haz clic en el botón Continuar

Situaciones de Vida Especiales

Si el estudiante es un Niño de Acogida, está Sin Hogar, es un Fugitivo, o es Migrante, usa el enlace **Modificar** junto al nombre del estudiante para indicar estas situaciones especiales



LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Inicio ▾ Cuenta ▾ Solicitudes ▾ Encuestas de ingresos ▾ Pasar en la solicitud ▾ Estudiantes ▾ Contáctenos ▾

Comenzar > Tus solicitudes > Demografía > Estudiantes > Situaciones de vida

Situaciones de vida especiales

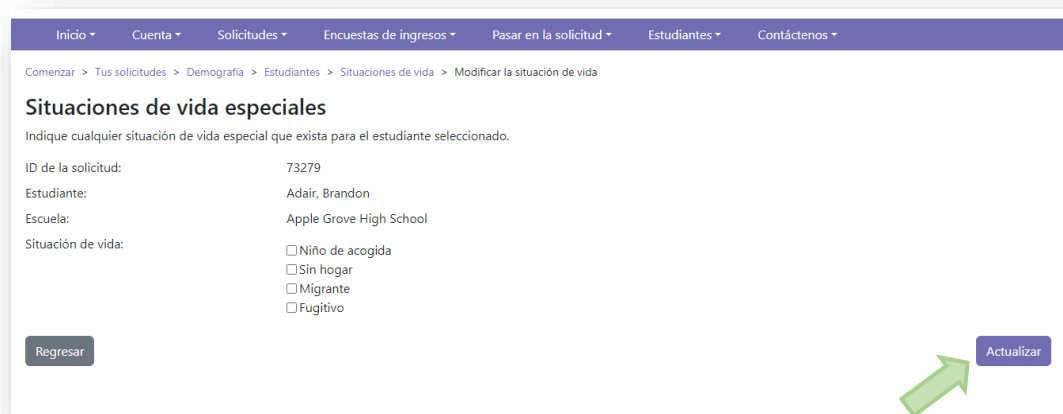
Haga clic en el enlace **Modificar** junto a cada estudiante que desee modificar su situación de vida especial. Las situaciones de vida especiales incluyen: Sin hogar, Migrante, Fugitivo, Niño de acogida, etc.

ID de la solicitud: 73279

	Nombre	Distrito escolar	Escuela	Grado	Situación de vida
Modificar	Adair, Brandon	Documentation Apple Grove	Apple Grove High School	12	Ninguno

[Regresar](#) [Continuar](#)

Marque cualquier Situación de Vivienda que aplique para el estudiante dado. Haga clic en el botón **Actualizar** cuando termine.



Inicio ▾ Cuenta ▾ Solicitudes ▾ Encuestas de ingresos ▾ Pasar en la solicitud ▾ Estudiantes ▾ Contáctenos ▾

Comenzar > Tus solicitudes > Demografía > Estudiantes > Situaciones de vida > Modificar la situación de vida

Situaciones de vida especiales

Indique cualquier situación de vida especial que exista para el estudiante seleccionado.

ID de la solicitud: 73279

Estudiante: Adair, Brandon

Escuela: Apple Grove High School

Situación de vida:

- ☐ Niño de acogida
- ☐ Sin hogar
- ☐ Migrante
- ☐ Fugitivo

[Regresar](#) [Actualizar](#)

Una vez que se hayan ingresado las Situaciones de Vivienda (si corresponde), haga clic en el botón **Continuar**.

Identidades Raciales y Étnicas de los Niños (OPCIONAL)

Haga clic en las casillas apropiadas, o haga clic en Continuar para omitir estas preguntas.

Conectado como [Tyler Riggle](#) | [Cerrar sesión](#)

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#)

Identidades raciales y étnicas de los niños (opcional)

Es un requisito solicitar información sobre la raza y etnia de sus hijos. Esta información es importante y ayuda a asegurar que la comunidad esté completamente servida. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para comidas gratuitas o a precio reducido.

ID de la solicitud: 73279

Etnia (marque una):

☐ Hispano o latino ☐ No hispano o latino

Raza (marque una o más):

☐ Indio americano o nativo de Alaska ☐ Asiático ☐ Negro o afroamericano ☐ Nativo de Hawái o de otras islas del Pacífico ☐ Blanco

[Regresar](#) [Continuar](#)

Programas de Asistencia

Ingrese detalles sobre los programas de asistencia si corresponde. Esta información no es obligatoria. Si la familia no participa en estos programas de asistencia o prefiere no incluir estos detalles, haga clic en el botón **Continuar**.

Conectado como [Tyler Riggle](#) | [Cerrar sesión](#)

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#)

Programas de asistencia

Si alguien en su hogar participa en SNAP, TANF o FDIPIR, todos los estudiantes en su solicitud son elegibles para recibir comidas gratis.

Un hogar se define como un grupo de personas, relacionadas o no, que generalmente viven juntas y comparten ingresos y gastos. Esto incluye a los abuelos u otros miembros de la familia extendida que viven contigo. También incluye a personas que no están viviendo actualmente contigo, pero solo están fuera de manera temporal, como los niños que están fuera en la universidad. Incluye a personas independientemente de su edad o si ganan o reciben ingresos.

Si alguien en tu hogar (incluyéndote a ti) participa actualmente en alguno de los siguientes programas, selecciona una o más de las casillas de verificación a continuación. Si no, haz clic en Continuar.

ID de la solicitud: 73279

☐ Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP)

☐ Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)

☐ Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indias (FDPIR)

[Regresar](#) [Continuar](#)

Si se seleccionó un Programa de Asistencia en la pantalla anterior, las secciones de Miembros del Hogar e Ingresos a continuación serán omitidas.

Miembros del Hogar

Comience a ingresar los Miembros del Hogar haciendo clic en el botón Agregar Miembro del Hogar. Por favor, incluya a todos los miembros del hogar, incluyendo aquellos con ingresos cero y niños pequeños.

Nota: esta sección no es aplicable si se seleccionó un programa de asistencia.



LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Conectado como [Tyler Riggie](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#) > [Hogar](#)

Miembros del hogar

Por favor, enumera a todos los miembros de tu hogar. El número total de personas enumeradas en esta pantalla debe ser el mismo que el tamaño del hogar especificado en la pantalla de demografía. El solicitante y el(los) estudiante(s) han sido añadidos automáticamente a esta lista y no pueden ser eliminados.

ID de la solicitud: 73279
Tamaño del hogar: 2

	Nombre	Fuente
	Adair, Brandon	Estudiante
	jared, kelsie	Solicitante

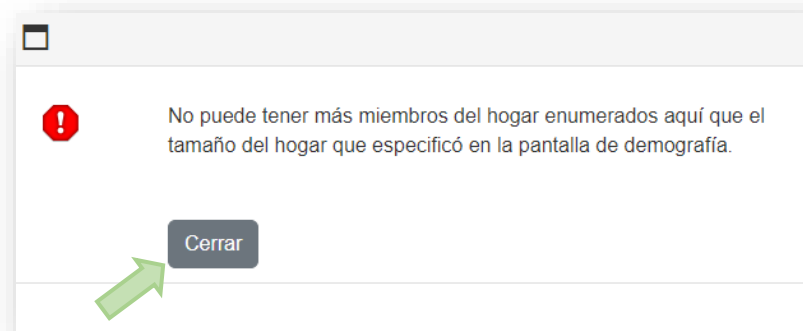
[Agregar miembro del hogar](#)

Una vez que se hayan agregado todos los miembros del hogar, haga clic en continuar para avanzar a la página de resumen de ingresos.

[Regresar](#) [Continuar](#)

Mensaje de Error

Puede recibir un mensaje de error si el número total de Miembros del Hogar no es igual al tamaño del Hogar indicado en su Pantalla de Demografía. Continúe agregando Miembros del Hogar hasta que el total coincida con el tamaño del Hogar.



 No puede tener más miembros del hogar enumerados aquí que el tamaño del hogar que especificó en la pantalla de demografía.

[Cerrar](#)

Información del Miembro del Hogar

Todos los miembros del hogar en el hogar deben ser reportados. Haga clic en el botón Agregar Miembro del Hogar para agregar otro miembro del hogar. Haga clic en el botón Guardar Miembro del Hogar para continuar.

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Conectado como [Tyler Riggie](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#) > [Hogar](#)

Miembros del hogar

Por favor, enumera a todos los miembros de tu hogar. El número total de personas enumeradas en esta pantalla debe ser el mismo que el tamaño del hogar especificado en la pantalla de demografía. El solicitante y el(los) estudiante(s) han sido añadidos automáticamente a esta lista y no pueden ser eliminados.

ID de la solicitud: 73279
Tamaño del hogar: 2

	Nombre	Fuente
	Adair, Brandon	Estudiante
	jared, kelsie	Solicitante

Una vez que se hayan agregado todos los miembros del hogar, haga clic en continuar para avanzar a la página de resumen de ingresos.

[Regresar](#) [Agregar miembro del hogar](#) [Continuar](#)

Complete la pantalla de Información del Miembro del Hogar y haga clic en el botón Actualizar.

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasar en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#) > [Hogar](#) > [Miembro](#)

Información del miembro del hogar

Introduce la información del miembro del hogar a continuación.
* denota campo requerido

ID de la solicitud: 73279

Nombre:*

Segundo nombre:

Apellido:*

Sufijo del nombre:

Últimos 4 SSN:

[Regresar](#) [Actualizar](#)

Una vez que todos los miembros del hogar estén listados, haga clic en el botón Continuar para pasar a la siguiente sección.

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Inicio ▾ Cuenta ▾ Solicitudes ▾ Encuestas de ingresos ▾ Pasar en la solicitud ▾ Estudiantes ▾ Contáctenos ▾

Comenzar > Tus solicitudes > Demografía > Estudiantes > Situaciones de vida > Racial y étnico > Asistencia > Hogar

Miembros del hogar

Por favor, enumera a todos los miembros de tu hogar. El número total de personas enumeradas en esta pantalla debe ser el mismo que el tamaño del hogar especificado en la pantalla de demografía. El solicitante y el(los) estudiante(s) han sido añadidos automáticamente a esta lista y no pueden ser eliminados.

ID de la solicitud: 73279
Tamaño del hogar: 3

		Nombre	Fuente
		Adair, Brandon	Estudiante
		jared, kelsie	Solicitante
Modificar	Eliminar	suzanne, david	Ingresado

[Agregar miembro del hogar](#)

Una vez que se hayan agregado todos los miembros del hogar, haga clic en continuar para avanzar a la página de resumen de ingresos.

[Regresar](#) [Continuar](#)

Cantidades de Ingresos, Frecuencias y Tipos

Haga clic en el enlace Agregar Ingresos para ingresar el ingreso del Miembro del Hogar seleccionado.

Ingresos del hogar

Por favor, introduzca todos los ingresos de cada miembro de su hogar.

ID de la solicitud: 73279

Resumen de ingresos del hogar

	Nombre	Ingresos anuales
Agregar Ingresos	Adair, Brandon	\$0.00
Agregar Ingresos	jared, kelsie	\$0.00
Agregar Ingresos	suzanne, david	\$0.00
Ingresos anuales totales del hogar:		\$0.00

Entradas de ingresos

Nombre	Frecuencia	Tipo	Cantidad
Sin ingresos			

Regresar

Continuar

Indique la Cantidad de Ingresos, la Frecuencia y el Tipo. Si el Miembro del Hogar tiene un ingreso cero, ingrese 0.00. Haga clic en el botón Actualizar para continuar.



Conectado como [Tyler Riggle](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasarse en la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#) > [Hogar](#) > [Ingresos](#) > [Detalle](#)

Entrada de Detalle de Ingresos

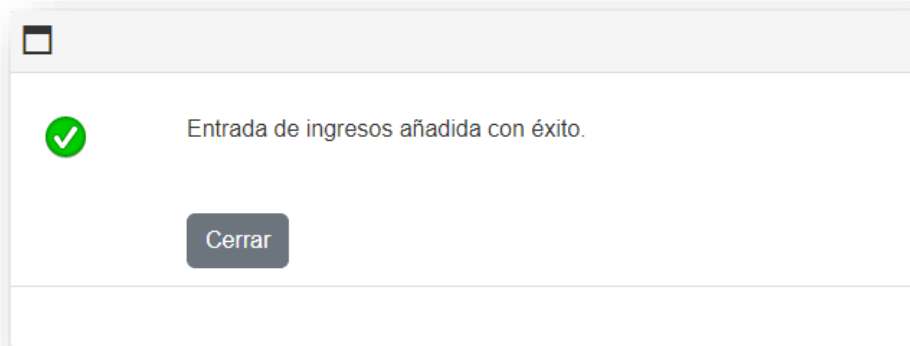
Por favor, complete los elementos a continuación para agregar ingresos adicionales para el miembro del hogar seleccionado.
Los ingresos se definen como ingresos brutos, es decir, todo el dinero que ganas antes de que se resten los impuestos y otras deducciones.

ID de la solicitud:	73279
Miembro del Hogar:	jared, kelsie
Ingresos:	850.00
Frecuencia:	☐ Semanal ☐ Cada dos semanas ☐ Dos veces al mes ☐ Mensual ☒ Una vez al año
Tipo de Ingreso:	☒ Cantidad de ganancias de trabajo ☐ Ingresos por cuenta propia ☐ Asistencia social, manutención de hijos, pensión alimenticia ☐ Pensiones, jubilación, seguridad social ☐ Otros ingresos

Regresar

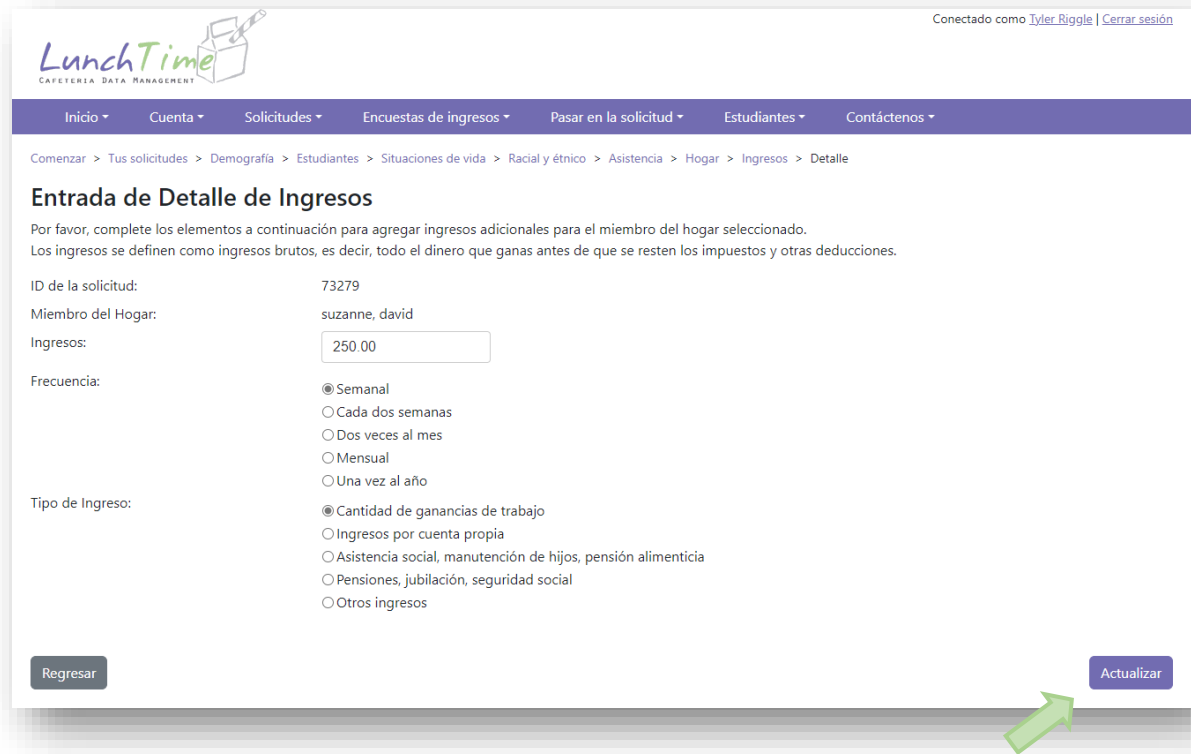
 Actualizar

Haga clic en Cerrar en la pantalla de Confirmación.



Fuentes de Ingresos Adicionales

Si el miembro del hogar tiene fuentes adicionales de ingresos, haga clic en el texto Agregar Ingresos para agregar cada flujo de ingresos.



Conectado como [Tyler Riggle](#) | [Cerrar sesión](#)

[Inicio](#) > [Cuenta](#) > [Solicitudes](#) > [Encuestas de ingresos](#) > [Pasarse a la solicitud](#) > [Estudiantes](#) > [Contáctenos](#)

[Comenzar](#) > [Tus solicitudes](#) > [Demografía](#) > [Estudiantes](#) > [Situaciones de vida](#) > [Racial y étnico](#) > [Asistencia](#) > [Hogar](#) > [Ingresos](#) > [Detalle](#)

Entrada de Detalle de Ingresos

Por favor, complete los elementos a continuación para agregar ingresos adicionales para el miembro del hogar seleccionado.
Los ingresos se definen como ingresos brutos, es decir, todo el dinero que ganas antes de que se resten los impuestos y otras deducciones.

ID de la solicitud: 73279

Miembro del Hogar: suzanne, david

Ingresos:

Frecuencia:

- ☒ Semanal
- ☐ Cada dos semanas
- ☐ Dos veces al mes
- ☐ Mensual
- ☐ Una vez al año

Tipo de Ingreso:

- ☒ Cantidad de ganancias de trabajo
- ☐ Ingresos por cuenta propia
- ☐ Asistencia social, manutención de hijos, pensión alimenticia
- ☐ Pensiones, jubilación, seguridad social
- ☐ Otros ingresos

[Regresar](#) [Actualizar](#)

Haga clic en Actualizar cuando esté completo.

Revise la información en el Resumen de Ingresos del Hogar. Agregue Ingresos Infantiles, si los hay. 'Ingresos Infantiles' se refiere a cualquier ingreso ganado o recibido por los niños que viven en el hogar, incluyendo ganancias del trabajo, beneficios de seguridad social, u otras fuentes, que no provienen de pagos de acogida.

LunchTime
CAFETERIA DATA MANAGEMENT

Inicio ▾ Cuenta ▾ Solicitudes ▾ Encuestas de ingresos ▾ Pasar en la solicitud ▾ Estudiantes ▾ Contáctenos ▾

Comenzar > Tus solicitudes > Demografía > Estudiantes > Situaciones de vida > Racial y étnico > Asistencia > Hogar > Ingresos

Ingresos del hogar

Por favor, introduzca todos los ingresos de cada miembro de su hogar.

ID de la solicitud: 73279

Resumen de ingresos del hogar

	Nombre	Ingresos anuales
Agregar Ingresos	Adair, Brandon	\$0.00
Agregar Ingresos	jared, kelsie	\$44,200.00
Agregar Ingresos	suzanne, david	\$13,000.00
	Ingresos anuales totales del hogar:	\$57,200.00

Entradas de ingresos

	Nombre	Frecuencia	Tipo	Cantidad
Eliminar	jared, kelsie	Semanal	Cantidad de ganancias de trabajo	\$850.00
Eliminar	suzanne, david	Semanal	Cantidad de ganancias de trabajo	\$250.00

[Regresar](#) [Continuar](#)

Una vez que todas las fuentes de ingresos se ingresen para cada miembro del hogar, haga clic en el botón Continuar debajo del Resumen de Ingresos del Hogar.

Confirme la Información de la Solicitud

Revise toda la información en la Aplicación. Use el botón Atrás para volver a una sección anterior y hacer los cambios necesarios.

Confirmar Información de la Solicitud

Por favor, revise y verifique la información que se muestra en esta página. Si todo es correcto, haga clic en el botón Enviar Solicitud.

ID de la solicitud:

73279

Tamaño del hogar:

3

Name:

jared, kelsie

Teléfono móvil:

8009630780

Últimos 4 SSN:

1234

Teléfono de casa:

Teléfono de trabajo:

Dirección:

301 Science Park Rd

Ciudad:

State College

Estado:

PA

Código postal:

16801

Estudiantes en esta solicitud

Nombre	Distrito escolar	Escuela	Grado	Situación de vida
Adair, Brandon	Documentation Apple Grove	Apple Grove High School	12	Ninguno

Identidades raciales y étnicas de los niños (opcional)

☐Hispano o latino

☐No hispano o latino

☐Indio americano o nativo de Alaska

☐Asiático

☐Negro o afroamericano

☐Nativo de Hawái o de otras islas del Pacífico

☐Blanco

Assistance Programs

SNAP:

TANF:

FDPIR:

Miembros del hogar

Nombre	Ingresos anuales
Adair, Brandon	\$0.00
jared, kelsie	\$44,200.00
suzanne, david	\$13,000.00
Ingresos anuales totales del hogar:	\$57,200.00

Enviar Aplicación

Confirmación final

Entiendo que esta información se da en relación con la recepción de fondos federales, y que los funcionarios escolares pueden verificar (comprobar) la información. Soy consciente de que si doy información falsa a propósito, mis hijos pueden perder los beneficios de las comidas. La tergiversación deliberada de la información puede someter a los solicitantes a enjuiciamiento bajo las leyes estatales y federales aplicables.

Y

Al marcar la casilla 'Acepto' a continuación, está firmando este Acuerdo electrónicamente. Acepta que su firma electrónica es el equivalente legal de su firma manual en este Acuerdo. Al marcar 'Acepto', consiente en estar legalmente vinculado por los términos y condiciones de este Acuerdo.

☒ Acepto

Regresar

Enviar Solicitud

Revise toda la información. Haga clic en la casilla para confirmar que la información proporcionada es precisa y verdadera según su mejor conocimiento. Haga clic en el botón Enviar Aplicación para finalizar la aplicación y enviarla al distrito escolar.

Se mostrará una pantalla final. Al hacer clic en el botón Sí, no se permitirá más edición. Confirme que desea enviar la aplicación haciendo clic en el botón Sí.



Al enviar esta solicitud, esta información se transferirá al distrito escolar para su procesamiento. No se permitirá ninguna edición adicional de la solicitud. ¿Desea enviar la información de la solicitud ahora?

No Sí

Aplicación Enviada

Una pantalla final proporcionará detalles sobre los próximos pasos. Un correo electrónico indicando la determinación de su solicitud debería llegar dentro de las 24-48 horas. Asegúrese de revisar las carpetas de Spam y Junk si no ve este correo electrónico.

Solicitud Recibida

Gracias por enviar su información de Solicitud Gratuita/Reducida. Su información de solicitud ha sido recibida y será procesada por el distrito escolar. Mientras se procesa la solicitud, se mostrará como pendiente. Una vez que la escuela la haya procesado, recibirá un correo electrónico indicando la determinación de su solicitud. Si tiene alguna pregunta sobre la determinación final de su solicitud, por favor, póngase en contacto con la escuela directamente.

Si no recibe el correo electrónico de determinación después de que su solicitud haya sido marcada como procesada, por favor, revise su carpeta de spam en caso de que el correo electrónico de determinación haya sido entregado allí en lugar de en su bandeja de entrada.

Tus solicitudes

Solicitudes Adicionales

Si se requieren solicitudes adicionales para otros distritos escolares, use el botón Iniciar Nueva Solicitud. Regrese a esta sección para ver cualquier actualización en el Estado.

Tus solicitudes

Agregar estudiante

Los estudiantes que asisten a diferentes distritos escolares no pueden aparecer en la misma solicitud.

	ID de la solicitud	Estado de la solicitud	# De estudiantes	Distrito escolar	Estado de la solicitud	Estado del software
	73279		1	Documentation Apple Grove	ENVIADO	PENDIENTE

Cerrar

Iniciar nueva solicitud