

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR PEDIDOS EN MYMEALORDER

ÍNDICE

- Crear una Cuenta	2
- Cancelación de Pedidos	6
- Mi Cuenta	7
- Notificaciones por Correo Electrónico	9
- Mis Pedidos	9
- Ayuda	10
- Contáctenos	10

CREAR UNA CUENTA

Visite <https://mymealorder.com> para iniciar sesión o crear una cuenta. Para crear una cuenta gratuita, haga clic en el botón “Crear una Cuenta Gratuita”.

A continuación, seleccione su estado y su distrito escolar. Complete la información para crear la cuenta. Cree su nombre de usuario para mostrar, nombre de usuario y contraseña. El nombre de usuario (o su dirección de correo electrónico) se utilizará para iniciar sesión en MyMealOrder. Una vez creada su cuenta, haga clic en el botón “Haga clic aquí para agregar estudiantes a su cuenta”. Necesita agregar a sus hijos para poder comprar comidas.

Si olvidó su contraseña y no puede iniciar sesión, haga clic en el enlace “¿Olvidó su contraseña?”. Ingrese su correo electrónico y recibirá un mensaje con un enlace para restablecerla. (Revise su carpeta de spam si no lo recibe de inmediato).

Después de iniciar sesión, verá la vista semanal con todas las comidas y artículos a la carta

disponibles. Los días en gris indican que ya ha pasado el tiempo límite para ordenar.

Para realizar un pedido, haga clic en el botón “Agregar al Carrito” de una comida. Una vez agregada, el botón se tornará rojo y dirá “Eliminar del Carrito”, lo que indica que está en el carrito pero aún no ha sido comprada.

También puede hacer clic en el botón “Detalles” de las opciones diarias a la carta para ordenar artículos individuales.

MENÚ A LA CARTA

Se abrirá el menú a la carta. Ingrese la cantidad deseada junto a cada artículo y haga clic en “Agregar al Carrito”.

Puede avanzar o retroceder de semana usando las flechas blancas. Una vez agregadas todas las comidas/artículos al carrito, haga clic en “Ver Carrito”.

Se abrirá una ventana lateral mostrando los artículos en el carrito. Puede eliminarlos haciendo clic en el botón rojo “Eliminar” en esa ventana o en “Vaciar Carrito”.

Para eliminar un artículo a la carta, haga clic en “Detalles”, cambie la cantidad y haga clic en “Actualizar Carrito” o en “Eliminar del Carrito” para quitar todos los artículos. Cuando esté listo para pagar, haga clic en “Pagar”.

FINALIZAR EL PEDIDO

Se mostrará un resumen de su pedido. Puede eliminar artículos si lo desea. Si está satisfecho, haga clic en “Realizar Pedido”.

IMPORTANTE: si no hace clic en “Realizar Pedido”, el pedido no será recibido por la escuela; solo estará en su carrito.

Saldo de Cuenta Disponible: Si tiene saldo suficiente, se descontará automáticamente y el pedido se completará.

Sin Saldo Suficiente: Si el saldo no cubre el total, al hacer clic en “Realizar Pedido” se abrirá la pantalla para ingresar los datos de su tarjeta de crédito y completar el pedido.

Después de hacer clic en “Realizar Pedido”, podrá elegir el método de pago (tarjeta de crédito o cheque). Complete la información requerida y haga clic en “Completar”. Recibirá un recibo por correo electrónico.

CANCELACIÓN DE PEDIDOS

Una vez que un pedido ha sido comprado, el botón cambiará a naranja y mostrará “Comprado: Haga clic para cancelar”.

Esto indica que el artículo ha sido comprado. Puede cancelarlo haciendo clic en ese botón (siempre que esté dentro del plazo permitido).

Una vez cancelado, se le acreditará el importe en su cuenta de mymealorder.com.

MI CUENTA

Seleccione “Mi Cuenta” en la barra de navegación superior.

Desde ahí puede actualizar:

- Número(s) de Teléfono
- Dirección
- Correo Electrónico
- Pregunta de Seguridad
- Agregar Estudiantes
- Preferencias de Notificaciones por Correo Electrónico

NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Opciones:

- Cancelación Administrativa: Suprime avisos si la administración cancela un pedido (por defecto: no marcado).
- Pedido Incompleto: Evita avisos si no completa un pedido (por defecto: no marcado).
- Recibo de Pedido: Evita recibir el recibo por correo (por defecto: no marcado).
- Suscripción a Correo Electrónico: Suprime correos del administrador con información de eventos (por defecto: no marcado).

MIS PEDIDOS

Haga clic en “Mis Pedidos” para ver la lista de pedidos Comprados y Reembolsados.

- Comprados: El pedido fue completado y será procesado por la escuela.
- Reembolsados: El pedido fue cancelado por usted (dentro del plazo) o por un administrador.

Si no ve sus comidas en esta sección, revise su carrito y finalice el proceso de compra.

También puede hacer clic en “Imprimir Menús Comprados” para ver un calendario con sus pedidos.

AYUDA

En la sección de ayuda encontrará varias Preguntas Frecuentes (FAQ) para más detalles.

CONTÁCTENOS

Haga clic en “Contáctenos” en la parte superior de la página para enviar un correo a soporte técnico. Complete los campos requeridos y envíelo. Nuestro equipo responderá en menos de 24 horas (normalmente mucho antes).