

# Instrucciones FD MealPlanner

1. <https://www.fdmealplanner.com/#menu/mp/Springfield>
2. Haga clic en "Register" (Regístrese).



3. Ingrese la información en los campos obligatorios.

Su información

Seleccione el idioma.

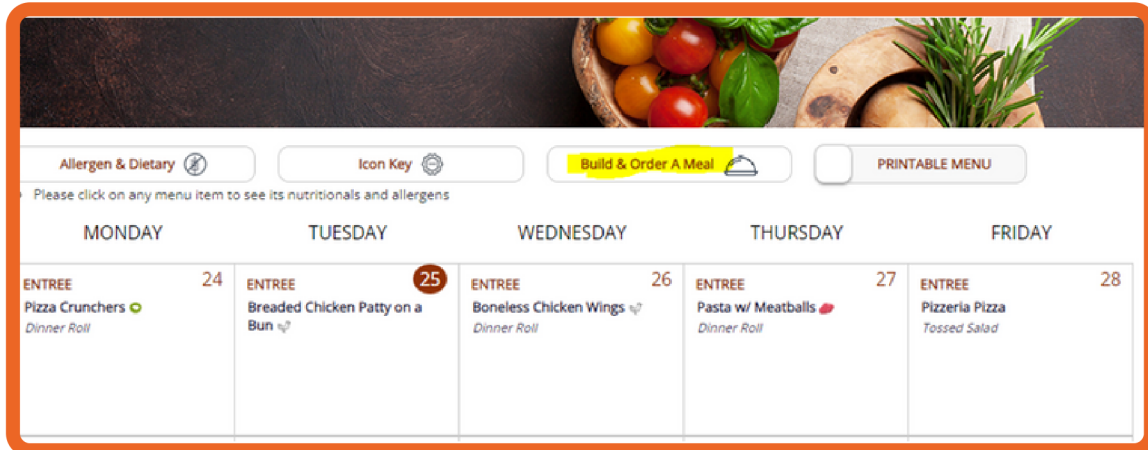
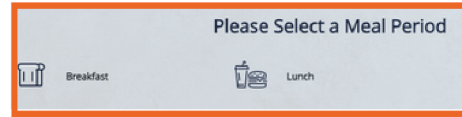
Nombre de su hijo(a)

Puede encontrar el código de usuario en OnCourse.

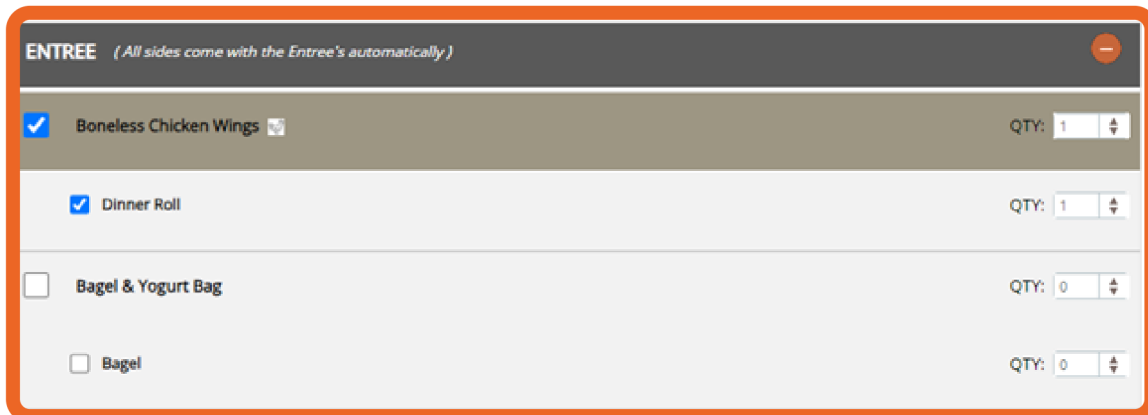
4. Cuando haya creado una cuenta, inicie sesión y elija un perfil.

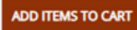
## FD MealPlanner Instructions

5. Seleccione un almuerzo.
6. Seleccione “Build & Order A Meal”  
(Crear y ordenar una comida).



7. Seleccione el plato principal deseado. Seleccione también fruta, vegetales y leche (los alumnos recibirán todo automáticamente).



8. Haga clic en “Add Items to Cart” (Añadir artículos al carrito).  

  9. Si su orden es para todo el mes, repita los pasos 7 y 8 por cada día del mes.
  10. Haga clic en el ícono del carrito que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.
  11. Haga clic en “Checkout” (Proceder al pago).
  12. Elija el método de entrega: “Pickup” (Recolección)
  13. Seleccione el punto de recolección: Será el maestro de su hijo(a).
  14. Elija el método de pago: Ingrese el número de identificación de su hijo(a).
  15. Por último, haga clic en “Place Order” (Hacer pedido).
- ★ También puede preordenar el almuerzo de su hijo(a) en la aplicación de FD MealPlanner.
  - ★ Añada fondos a la cuenta para el almuerzo de su hijo(a) a través de MySchoolBucks.
  - ★ Las comidas del día siguiente deben ordenarse antes de las 10 p.m. de la noche anterior.
  - ★ Si el alumno se ausentará un día en que haya ordenado su almuerzo, envíe un mensaje de correo electrónico al Director de Servicios Alimentarios a [pomptonian@springfieldschools.com](mailto:pomptonian@springfieldschools.com) antes de las 8:30 a.m. de la mañana de la ausencia.