



# MANUAL DE PRE-ORDEN PARA CONSUMO EN SUITES



- A** Hacer login en el sitio de Estadio BBVA [www.estadio-bbva.mx](http://www.estadio-bbva.mx)  
\*En caso de no contar con la información de usuario y contraseña de la suite, el titular de la suite puede solicitarla a través del correo [atencion@estadio-bbva.mx](mailto:atencion@estadio-bbva.mx)

- B** Ingresar al módulo de Menú Suites utilizando el ícono en la barra superior:



- C** Da click en "Crear una nueva pre-orden de alimentos". Una vez dentro, verás el menú y precios

## Pedidos de alimentos y bebidas de la Suite 500

Pre-orden de alimentos > Pedidos de alimentos y bebidas de la Suite 500

Crear una nueva pre-orden de alimentos

El proceso de Pre-Orden consta de 3 pasos

- 1 Selección
- 2 Confirmación
- 3 Datos de Pago

## Pre-orden de alimentos de la Suite 500

Pre-orden de alimentos > Pre-orden de alimentos de la Suite 500

Selección

Confirmación

Datos de Pago

1

2

3

Estás realizando la pre-orden para el partido: **DD/MM/AAAA - RAYADOS VS. XXXXX**

Partido o Evento para el que se está realizando la Pre-Orden

DD/MM/AAAA - RAYADOS VS. XXXXX

TE RECORDAMOS QUE LA RECEPCIÓN DE PRE-ÓRDENES PARA CADA JUEGO CIERRA DOS DÍAS ANTES DEL PARTIDO EN CUESTIÓN, A LAS 18:00 HRS.

Tu total es: **\$0.00 M.N**

Selecciona los alimentos y bebidas



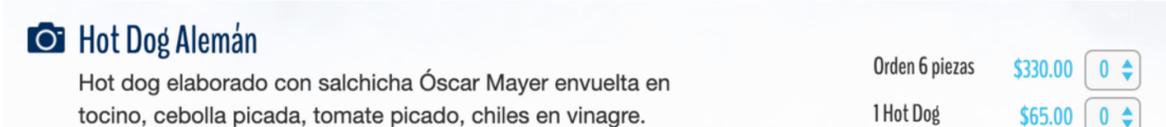
- 1** Selección
- 1.1** Para navegar por las diferentes categorías, da clic en el nombre de la categoría en el menú de la izquierda.

En la categoría de "Paquetes" encontrarás una sugerencia de paquetes conformados por artículos de diversas categorías, y calculados en base a cantidades de personas.

Selecciona los alimentos y bebidas



- 1.2** Algunos de los artículos del menú están disponibles de manera individual y como una orden de varias piezas. Esto lo notarás en la descripción de los precios. Por favor, asegúrate de estar ordenando la presentación correcta de cada artículo.  
\*Si el artículo no muestra un precio para su presentación individual es porque no está disponible a la venta de esta manera.



- 1.3** Para agregar algún artículo a tu pedido, basta con seleccionar la cantidad utilizando el menú desplegable que corresponde al precio y presentación del artículo que deseas.



- 1.4** Notarás que el monto total de tu orden se actualiza de manera automática al seleccionar la cantidad de algún artículo.  
NO ES NECESARIO dar clic en el botón de Continuar que aparece abajo hasta que estés listo para finalizar tu pre-orden



- 1.5** Una vez que hayas seleccionado todos los artículos que deseas ordenar, da clic en el botón de SIGUIENTE que puedes encontrar en la parte inferior de la página en cualquiera de las categorías.

SIGUIENTE

- 2** Confirmación de Pedidos

En la confirmación de pedido podrás ver el listado de los artículos que elegiste, ordenados por categoría, así como la cantidad seleccionada por cada artículo. A mano derecha verás una columna con el precio unitario por artículo. En este punto podrás revisar tu orden y modificarla si es necesario.

En el campo de **comentarios adicionales** puedes incluir observaciones sobre el horario o el orden en que deseas que se entregue tu pedido, o alguna preferencia en particular que tengas en cuanto al mismo. Haremos lo posible por atender tus solicitudes en la medida que nos sea posible.

Una vez que estés seguro que tu pedido está completo y correcto, da clic en

CONFIRMAR ORDEN

- 3** Información de Pago

Una vez confirmado tu pedido, verás en la pantalla un mensaje de confirmación de que la información ha sido recibida exitosamente.

Recibirás una copia de tu pedido en el correo electrónico con el que ingresaste para realizar la pre-orden.

En ambos casos se te compartirá además la cuenta por si deseas pre-pagar tu pedido.

NO ES NECESARIO que las pre-ordenes se paguen con anticipación, pero te compartimos esta información por si es de tu interés realizar un pre-pago.

Te recordamos que la solicitud de facturas para consumos en suite se realiza a través de <https://facturaeventos.com.mx/FactEurestIndex.aspx>