







Al clicar sobre el nom s'obrirà un desplegable.  
A l'apartat **AJUDA** hi trobareu un manual que us pot servir per resoldre dubtes.

**Benvinguda,**

**Nom de l'alumne/a**

**ASSISTÈNCIA EXTRAORDINÀRIA:** podeu avisar d'una assistència extraordinària al menjador escolar un dels dies que l'alumne/a no hi està apuntat.  
**APUNTAR-SE**

**ABSÈNCIA PREVISTA:** podeu avisar d'una absència al menjador escolar un dels dies que l'alumne/a hi està apuntat.  
**DESAPUNTAR-SE**

**Configuració**

- Canvia la contrasenya d'accés

Mostra exalumnat

**Avui serà un gran dia!**

**LLISTA D'ASSISTÈNCIES I ABSÈNCIES:** podeu consultar tots els dies d'absència i assistència que heu comunicat.

**ASSISTÈNCIA EXTRAORDINÀRIA:** podeu avisar d'una assistència extraordinària al menjador escolar un dels dies que l'alumne/a no hi està apuntat.  
**APUNTAR-SE**

**ABSÈNCIA PREVISTA:** podeu avisar d'una absència al menjador escolar un dels dies que l'alumne/a hi està apuntat.  
**DESAPUNTAR-SE**

El primer cop que s'accedeix a l'aplicatiu s'ha de canviar la contrasenya, si no es canvia passat 5 dies no es podrà fer cap acció.

**CALENDARI:** podeu visualitzar els dies que estan apuntats els vostres fills o filles al servei de menjador i els dies festius del centre.

Les **altes o modificacions** dels dies fixos s'han de notificar al Consell Comarcal ja que no es poden fer des del perfil de tutor/a de l'alumnat.

Les **absències previstes o assistències extraordinàries** s'han de fer des del perfil de tutor/a de l'alumnat.

Les absències i assistències extraordinàries es podran notificar a través de l'aplicatiu fins les **9.30 h del mateix dia.**

**DIES D'EXCURSIÓ:** la família haurà de marcar absència prevista per tal que no es tingui en compte el seu fill o filla al servei de menjador (*només per l'alumnat que estigui apuntat aquell dia*).



## Com marcar una assistència extraordinària?

1. Indicar una assistència a un grup no matriculat

2. Indicar una circumstància especial a les activitats a les que l'alumnat està matriculat

### Assistència extraordinària

Alumnat: **Nom de l'alumne/a**

Del dia 15/11/2021

Desa

al dia 15/11/2021

Assistirà, sense estar-hi matriculat, a:

1. Indicar una assistència a un grup no matriculat

Menjador Dilluns

- Anotar el dia o període de temps.
- Escollir el grup del dia de la setmana al que l'alumne/a no està apuntat o apuntada.  
*Si l'alumne/a s'ha de quedar més d'un dia a la setmana i no hi està inscrit, s'haurà de fer una sol·licitud per cada grup del dia de la setmana.*  
*En cas de voler marcar una assistència extraordinària d'un sol dia, el dia del mes ha de coincidir amb el grup del dia de la setmana escollit.*
- Desa.

#### Exemples

- Del dia 15/11/2021 al dia 15/11/2021, grup de dilluns → s'apuntarà a l'alumne/a al grup de dilluns 15/11/2021.
- Del dia 15/11/2021 al dia 7/12/2021, grup de dilluns → s'apuntarà a l'alumne/a a tots els grups dels dilluns entre el 15/11/2021 i el 7/12/2021.

Assistirà al centre amb alguna circumstància especial

2. Indicar una circumstància especial a les activitats a les que l'alumnat està matriculat

Els grups afectats són:

- 6è (Educació Primària)  Menjador Dijous (Menjador)  Menjador Dilluns (Menjador)  
 Menjador Dimarts (Menjador)  Menjador Dimecres (Menjador)  
 Menjador Divendres (Menjador)

\* Observacions

Per demanar una dieta especial s'ha de fer a través d'aquesta opció i seguir els següents passos:

- Escollir el dia del mes que es necessitarà el menú especial i comprovar que el grup del dia de la setmana està marcat correctament.
- A l'apartat observacions detallar: dieta.
- Desa.



És important que després de marcar una assistència extraordinària o una absència prevista comproveu que s'ha desat correctament clicant a la cadira vermella (l'listat d'absències i assistències)



## Com eliminar una assistència extraordinària?

- Veurem l'assistència que haurem anotat.
- Cliquem l'aspa vermella que surt just al costat   
*Només podrem donar de baixa aquelles assistències planificades a futur.*



## Com marcar una absència prevista?

### Absència prevista

Alumnat del que es justifica l'absència: **Nom de l'alumne/a**

Del dia 15/11/2021 a les 07:00

Desa

al dia 15/11/2021 a les 24:00

No podrà assistir o assistirà parcialment a:

- 6è (Educació Primària)  Menjador Dijous (Menjador)  Menjador Dilluns (Menjador)  
 Menjador Dimarts (Menjador)  Menjador Dimecres (Menjador)  
 Menjador Divendres (Menjador)

\* Motiu

Codi del document oficial aportat

Descripció

- Anotar el dia o període de temps.
- Deixar marcat **NOMÉS** el grup o grups del dia de la setmana al que l'alumne/a no assistirà.  
*En cas de voler marcar una absència prevista d'un sol dia, el dia del mes ha de coincidir amb el grup del dia de la setmana marcat, en cas contrari l'absència prevista no es guardarà correctament.*
- Escollir el motiu.
- Desa.

#### Exemples

- Del dia 15/11/2021 al dia 15/11/2021, MARCAT grup de dilluns → es justificarà l'absència de l'alumne/a el dilluns 15/11/2021.
- Del dia 15/11/2021 al dia 15/11/2021, NO MARCAT grup de dilluns → no es justificarà l'absència de l'alumne/a el dilluns 15/11/2021 per no coincidir el dia del mes amb el grup del dia de la setmana.
- Del dia 15/11/2021 al dia 7/12/2021, MARCAT grup de dilluns i grup de divendres → es justificarà l'absència de l'alumne/a tots els dilluns i divendres entre el 15/11/2021 i el 7/12/2021.