

# Asistencia Comedor

## Para controlar la asistencia al comedor

Es importante pasar lista en el comedor para poder cobrar a los usuarios lo que realmente les corresponde. De la asistencia que se marque al pasar lista dependen las inscripciones puntuales —y sus promociones— y los descuentos de las inscripciones permanentes.

- Permiso necesario: *Gestionar Comedor* o *Monitor de comedor* (Servicios > Comedor).

---

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Comedor**.

2. Pulse **Asistencia comedor**.

Accederá a la pantalla que le permitirá controlar la asistencia al servicio de comedor.

## Asistencia comedor

- Pasar lista a comedor por fecha:

Fecha:  /  /  (dd/mm/aaaa)

- Pasar lista a comedor por bloque de fechas:

Fecha inicial:  /  /  (dd/mm/aaaa)

Fecha final:  /  /  (dd/mm/aaaa)

- Parámetros:

Filtros:  Pasar lista a todos los usuarios inscritos  Pasar lista a un grupo determinado de usuarios según filtros

Parametrización:  Mostrar la parametrización de asistencia.

Orden:

3. Elija para cuando desea pasar lista. Puede pasar lista por un día (seleccionando una fecha desde *Pasar lista a comedor por fecha*) o por período (seleccionando una fecha inicial y una fecha final desde *Pasar lista a comedor por bloque de fechas*).

4. En *Filtros*, marque si desea pasar lista de todos los alumnos o solo de algunos.

Si selecciona la segunda opción le aparecerán unos cuadros donde podrá escoger cursos, clases, grupos de comedor, menús, tarifas y tipo de inscripción.

Los grupos de comedor se definen desde *Gestión > Comedor > Grupos de comedor*.

5. A través de *Parametrización* puede marcar si desea que también le aparezcan los parámetros de pasar lista del comedor. Estos parámetros se pueden definir desde

*Gestión > Comedor > Administrar parametrización.*

Esta opción no está disponible a la hora de pasar lista por período.

6. En *Orden*, seleccione si desea que los alumnos se ordenen por apellido o por curso.

7. Pulse **Listado de usuarios** para obtener un listado con los alumnos que responden a lo que ha definido y **Resumen de asistencia** para poder ver un resumen de la asistencia de los alumnos.

El resumen de asistencia solo se puede hacer por períodos.

8. Pulse **Pasar lista** para poder marcar la asistencia de los alumnos que haya establecido.

## Asistencia comedor: 16/11/2017

### Parámetros:

► Fecha: 16/11/2017

Asistencia	Previsto	Real
Presente(s)	18	0
Ausente(s)	0	0
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

**Leyenda:** Alumnos de baja Alumnos que no tienen informada su asistencia para esta sesión Alumnos con inscripciones duplicadas

Alumnos con la asistencia informada. | Alumnos con la ausencia informada.

Aula: cargar los datos de asistencia al aula para la fecha de pasar lista

**aula** | 12:39 (hh.mm) | Se ha encontrado 18 alumno(s) para esta selección. | [Ver detalles](#)

Id	Usuario	Curso / Clase	Menú	Tarifa	Estado	Asistencia	Observaciones
1672	'Nombre alumno'	Sexto de Primaria / 6° A	Menú Cellaco	Precio estándar	Inscrito puntual (Del 12/11/2017 a 16/11/2017)	<input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> ausente	
1181	'Nombre alumno'	Sexto de Primaria / 6° A	Menú Normal	Precio estándar	Inscrito permanente (Fecha de alta: 07/09/2017)	<input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> ausente	
1723	'Nombre alumno'	Sexto de Primaria / 6° A	Menú Normal	Precio estándar	Inscrito permanente (Fecha de alta: 01/10/2017)	<input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> ausente	
1565	'Nombre alumno'	Sexto de Primaria / 6° A	Menú Normal	Precio estándar	Inscrito permanente (Fecha de alta: 01/10/2017)	<input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> ausente	

**Guardar**

Si está pasando lista de un día determinado, puede pulsar *Aula* para actualizar la lista con la información que haya guardado el personal docente a la hora de pasar lista a sus materias.



Aquellos alumnos a los que se les ha pasado lista y presentan cambios de asistencia respecto de la información que tienen por defecto a la inscripción, aparecerán marcados en gris.

**9. Pase lista.**

También puede cambiar los menús.

**10. Pulse Guardar.**

Desde la pantalla principal de la asistencia del comedor puede ver una tabla donde aparecen todos los cursos del centro y los días de la semana. El día actual aparece marcado de color amarillo.

Por cada curso puede pulsar  (*Pasar lista*) para pasar lista solo de aquel curso y pulsar  (*Listado de alumnos*) para obtener una lista con los alumnos del curso con inscripciones al comedor.

También puede obtener resúmenes de asistencia por etapa y mes desde la parte inferior de la pantalla, en *Resumen de asistencia*.