

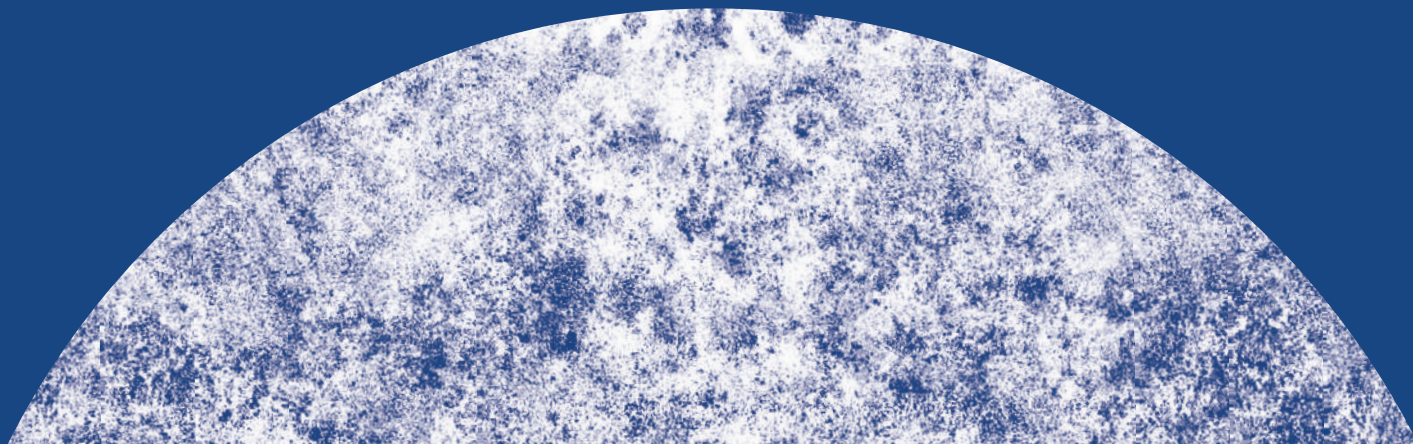
Guia App Menjares

Escola Joan Maragall
2025/2026





**L'Espai Migdia vist
des d'una altra perspectiva**



1

Introducció

2

Dona't d'alta

- 2.1 No he rebut el correu electrònic de confirmació.
- 2.2 Alta equip docent amb infants al centre.
- 2.3 Alta equip docent sense infants al centre.
- 2.4 Afegir un familiar al perfil d'un infant.

3

Accedeix a l'App

4

Modifica la teva informació

- 4.1 Dades de contacte i idioma.
- 4.2 Contrasenya.
- 4.3 Afegeix un infant al compte.

5

Alta i baixa dels Serveis

6

Moneder Electrònic

- 6.1 Afegeix diners.
- 6.2 Consulta el teu saldo.
- 6.3 Consulta els teus moviments.
- 6.4 Consulta els teus rebuts.

7

Absències

8

Canvi de dieta

9

Documentació

- 9.1 Documents curs 2024-2025.
- 9.2 Menús.



1. Introducció

Com a famílies, sabem com és d'important estar informat sobre el vostre infant. Per això, hem establert un **nou pla de comunicació** per ser més propers i accessibles. Tenim l'orgull d'anunciar que pel curs 2024/2025, Menjares comptarà amb una **aplicació mòbil i una plataforma en línia** per a facilitar i millorar les comunicacions amb les famílies del centre.

En aquest document, trobareu una guia pràctica de com utilitzar l'aplicació. Agraïm la vostra atenció i col·laboració en aquests aspectes. Si teniu alguna pregunta o qüestió, no dubteu a posar-vos en contacte amb l'equip de coordinació del centre.

Contacte amb la coordinació del servei

Coordinadora: Lluïsa

Correu electrònic: joanmaragall@menjares.com

Telèfon de contacte: 644 719 952

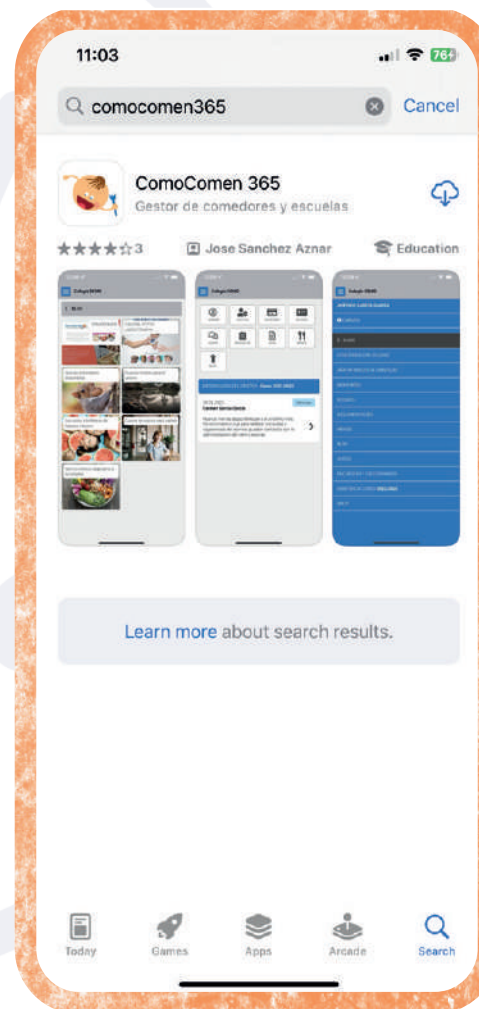
Horari d'atenció telefònica: de 9:00h a 12:30h





2. Dona't d'alta

1. Descarregat l'app de ComoComen365 al teu dispositiu mòbil des de l'App Store o Google Play o accedeix des de la web copiant i enganxant al buscador el següent enllaç: <https://comocomen.com/familias/index>





2. Dona't d'alta

2. Obre l'App i fes clic al botó de "QUIERO REGISTRARME".

3. Ingressa el codi del teu centre: **Menjares006**





2. Dona't d'alta

4. Comprova que el centre és el teu i fes clic a "SEGUIR CON EL REGISTRO".

5. Introdueix les teves dades i indica el nombre d'infants que donaràs d'alta.

11:06

Comocomen.com
GESTION DE COMEDORES ON LINE

NUEVO REGISTRO
Se dará de alta en el centro:

Nom del Centre

SEGUIR CON EL REGISTRO

CANCELAR

11:12

MENJAS RES

Datos personales

Nombre
MARTA

Apellido 1
VIDAL

Apellido 2
MORERA

NIF/NIE
07504058D

Mail
mvidalmorera@gmail.com

Número de hijos/as que daré de alta:
2

SIGUIENTE CANCELAR



2. Dona't d'alta

6. Indica'ns les teves dades de contacte.

7. Introdueix les dades de l'infant.

11:13

MENJARES

Datos personales

Nombre/Apellidos: **MARTA VIDAL MORERA**

NIF: **07504058D**

E-mail: **mvidalmorera@gmail.com**

Dirección

CP

Población

Teléfono 1

Teléfono 2

Mis hijos

11:17

Mis hijo/s

Hijo/a 1

Nombre

JORDI

Apellido 1

VIDAL

Apellido 2

MORERA

Fecha nacimiento

18 Mar 2017

Parentesco

Padre/Madre

Curso

1 PRI

¿Tiene alguna alergia/intolerancia?

☐ SI (Debe rellenar y enviar la siguiente documentación.)

☒ NO

Pertenece al AMPA:

☐ SI ☒ NO



2. Dona't d'alta

8. Recorda d'indicar-nos si té alguna al·lèrgia o intolerància. En el cas que fos així, és obligatori que faciliteu un certificat mèdic oficial actual.

9. Tria el tipus de menú habitual de l'infant.

11:17 77%

¿Tiene alguna alergia/intolerancia?

☐ SI (Debe rellenar y enviar la siguiente documentación.)

☒ NO

Pertenece al AMPA:

☐ SI ☒ NO

Autorizo uso de foto:

☒ SI ☐ NO

Tipo de menú:

Normal

ACOLLIDA MATINAL

Tipo de asistencia:

...

Fecha de inicio a partir del:

1 Sep 2023

MENJADOR

Tipo de asistencia:

...

Fecha de inicio a partir del:

1 Sep 2023



2. Dona't d'alta

10. Indica el tipus d'assistència que tindrà l'infant (fix o esporàdic) segons el servei i marca com esporàdics els serveis que de moment no fareu servir

11. Un cop validat el compte, podràs accedir a l'App amb el teu NIF i la contrasenya temporal que s'haurà enviat al teu correu.

11:22 78%

ACOLLIDA MATINAL

Tipo de asistencia:

> SALIDA

Fecha de inicio a partir del:

MENJADOR

Tipo de asistencia:

Seleccionar días:
☒ L ☒ M ☒ X ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

> Esporádicos

Fecha de inicio a partir del:

Hijo/a 2

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

11:25 78%

MENJARES_DEMO NUEVAS ALTAS

1 2 3
Quiero registrarme - Curso actual (2023/2024)

* El alta queda pendiente de confirmar por la administración.

* Mensaje de confirmación enviado correctamente a su dirección de contacto.

Hola, **MARTA VIDAL MORERA**,
has sido registrado correctamente en nuestra plataforma.

Tus datos para conectarte son:
Usuario: **tu NIF**
Contraseña: **Enviada por mail**

Para cualquier duda o consulta, puede ponerse en contacto con nosotros.

El acceso estará disponible una vez se verifiquen los datos de el alta. En el caso de que el registro se realice durante los meses de verano (junio, julio o agosto), la verificación del alta podrá demorarse y ser realizada a principios de septiembre. En caso de que el alta se realice en septiembre o cualquier otro mes, será validada en 48h aproximadamente.

VOLVER



2. Dona't d'alta

2.1 No he rebut el correu electrònic de confirmació

Després de donar-te d'alta, cal deixar passar 24h perquè s'activi el compte. Si després de les 24h el correu electrònic de confirmació no ens arriba o ens surt a la pantalla que el missatge de confirmació no ha pogut ser enviat correctament, haurem de **notificar a l'equip de coordinació** del centre per passar la incidència a l'equip informàtic enviant un correu electrònic al contacte que ens proporciona l'app.

1. Un cop tingueu el okey de l'equip de coordinació i s'hagi actualitzat el sistema, haureu d'entrar a l'aplicació i fer clic sobre el botó de "HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA".

2. Introdueix el codi que haurà proporcionat el teu centre (el mateix codi que vas utilitzar per donar-te d'alta). Afegeix també l'usuari i direcció de correu electrònic amb la que heu fet el registre.

3. Finalment, fes a "RECUPERAR" i rebreu un correu electrònic amb la nova contrasenya amb la qual podreu accedir a l'aplicació.

10:33

Escuela Llacuna NUEVAS ALTAS

1 2 3

Quiero registrarme - Curso actual (2024/2025)

* El alta queda pendiente de confirmar por la administración.

No se ha podido enviar el mensaje de confirmación.

Hola, MARTA PUJOL LLOM, has sido registrado correctamente en nuestra plataforma.

Tus datos para conectarte son:
Usuario: **tu Documento de identificación**
Contraseña: **Enviada por mail**

Para cualquier duda o consulta, puede ponerse en contacto con nosotros.
@menjares.com

El acceso estará disponible una vez se verifique en los datos del alta. En el caso de que el registro se realice durante los meses de verano (junio, julio o agosto), la verificación del alta podrá demorarse y ser realizada a principios de septiembre. En caso de que el alta se realice en septiembre o cualquier otro mes, será validada en 48h aproximadamente.

VOLVER

12:48

Comocomen
GESTIÓN DE COMEDORES ON LINE .com

RECUPERA CONTRASEÑA

Es necesario verificar sus datos y se enviará una nueva contraseña por mail.

Centro

Usuario

Dirección mail

RECUPERAR

VOLVER



2. Dona't d'alta

2.2 Alta equip docent amb infants al centre

1. Per donar-te d'alta com a membre de l'equip docent tenint infants inscrits en el centre, hauràs de donar-te d'alta com seguint els mateixos passos explicats a l'apartat de "Dona't d'alta".

2. Un cop hagi acabat el procés, posa't en contacte amb l'equip de coordinació del centre especificant el teu nom i usuari que has fet servir per registrar-te.

3. Coordinació et modificarà l'usuari perquè passis a formar part de l'equip docent del centre.

2.3 Alta equip docent sense infants al centre

1. Posa't en contacte amb l'equip de coordinació del teu centre.

2. Indica el teu Nom, Cognoms, número de DNI i el tipus de menú.

3. Coordinació et crearà l'usuari perquè passis a formar part de l'equip docent del centre.

2.4 Afegir un familiar al perfil d'un infant

El familiar que es vulgui afegir al perfil d'un **infant ja registrat per un altre familiar**, haurà de seguir els mateixos passos explicats a l'apartat de "Dona't d'alta" vigilant bé de posar la mateixa informació per l'infant (Nom, cognom, data de naixement, curs, etc..) d'aquesta manera el sistema veurà que es tracta del mateix infant i afegirà al segon familiar al seu usuari.

Cada familiar podrà accedir al perfil del mateix infant amb el seu número de DNI i contrasenya pròpia així com afegir diners al moneder.

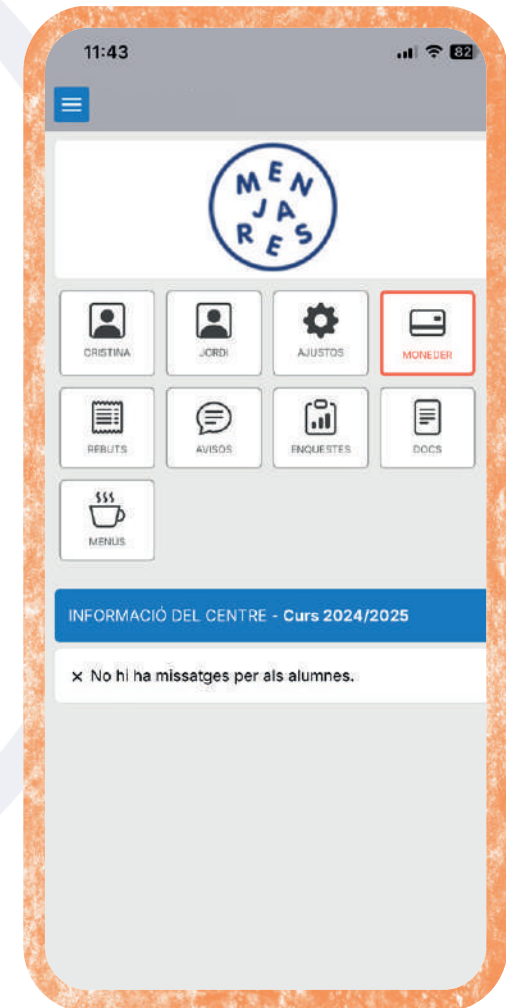




3. Accedeix a l'App

Per tal d'accedir a l'App segueix els següents passos:

1. Obre l'aplicació des del teu telèfon mòbil.
2. Introdueix el codi que t'haurà proporcionat el teu centre (el mateix codi que vas utilitzar per donar-te d'alta).
3. El número de DNI amb el que t'has donat d'alta.
4. La contrasenya que has rebut en el correu electrònic de confirmació o la teva contrasenya particular si és que l'has modificat.
5. Fes clic en el botó "ACCESO".
6. Un cop a dins, aquesta és la pantalla que veuràs. Els primers apartats del menú, trobaràs un espai per cada infant que hagi donat d'alta.

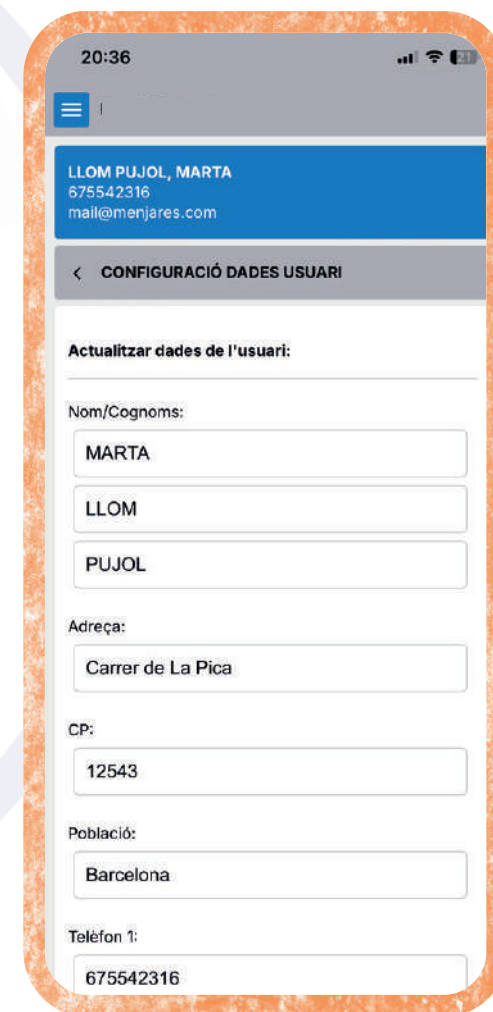
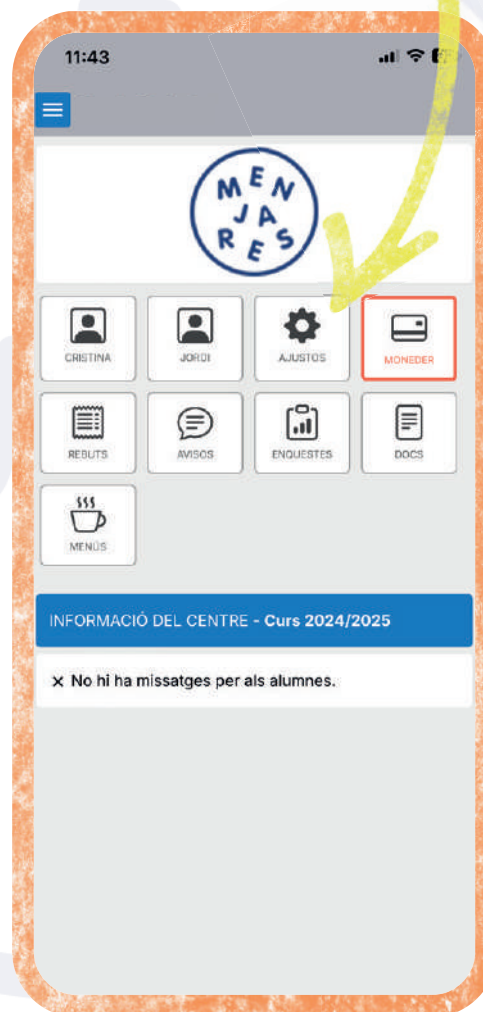




4. Modifica la teva informació

4.1 Dades de contacte i idioma

1. Des de la pàgina d'inici entra a l'apartat d'"AJUSTOS".
2. Des d'aquesta pàgina podràs canviar la teva informació, les teves dades de contacte i l'idioma.
3. Un cop modificada la informació, fes clic al botó d'actualitzar per guardar els canvis correctament.

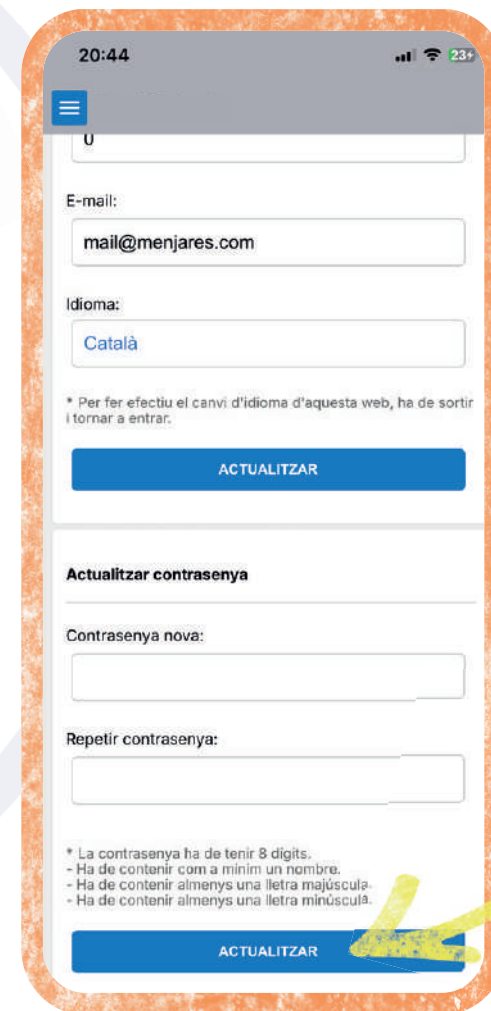
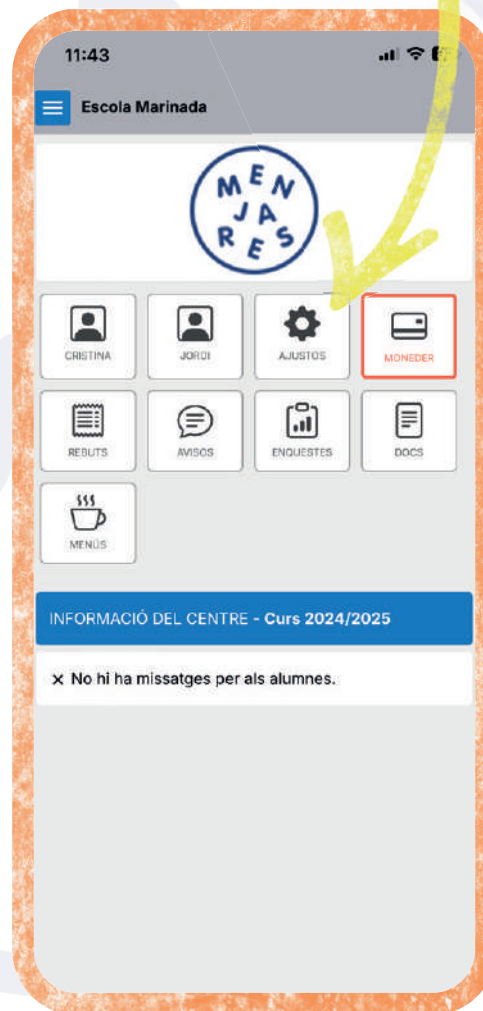




4. Modifica la teva informació

4.2 Contrasenya

1. Des de la pàgina d'inici entra a l'apartat d'"AJUSTOS".
2. Sota l'apartat de les teves dades personals, trobaràs l'apartat per canviar la contrasenya.
3. Canvia-la i fes clic al botó d'actualitzar per guardar els canvis correctament.

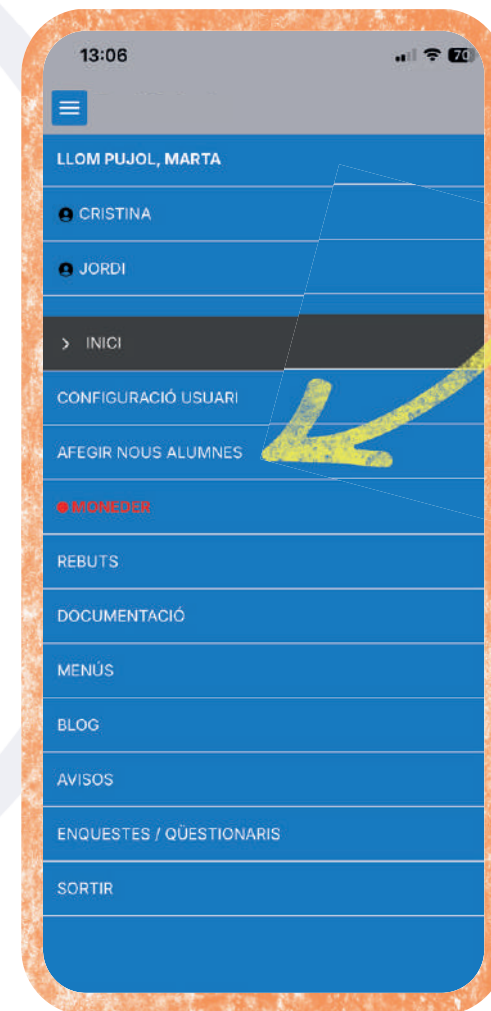




4. Modifica la teva informació

4.3 Afegeix un infant al compte

1. Des de la pàgina d'inici fes clic a la icona de menú desplegable situat dalt a l'esquerra de la pantalla.
2. Fes clic a "AFEGIR NOUS ALUMNES".
3. Omple les dades de l'alumne i fes clic al botó de "CONFIRMAR" que trobaràs al final de la pàgina.





4. Modifica la teva informació

4.3 Afegeix un infant al compte

3. Omple les dades de l'alumne i fes clic al botó de "CONFIRMAR" que trobaràs al final de la pàgina.

13:07

AFEGIR NOUS ALUMNES

INFORMACIÓ DE L'ALUMNE

Nom/Cognoms:

NOM

COGNOM 1

COGNOM 2

Data naixement:

2 Sep 2024

Parentiu:

Sin relació

Curs:

3 INF

Tipus de menú:

Basal

Pertany a AFA:

☐ SI ☒ NO

Escola Marinada

1 Sep 2024

ACOLLIDA DE TARDA 16:30-17:00

Tipus d'assistència:

Data d'inici a part del:

1 Sep 2024

ACOLLIDA DE TARDA 16:30-17:30

Tipus d'assistència:

Data d'inici a part del:

1 Sep 2024

ACOLLIDA DE TARDA 16:30-18:00

Tipus d'assistència:

Data d'inici a part del:

1 Sep 2024

CONFIRMAR



5. Alta i baixa dels Serveis

Els serveis d'Acollida i de Menjador s'han d'afegir durant el procés d'alta. Per tal de modificar-los, ja sigui per donar-te d'alta o de baixa, hauràs de seguir el següent procés:

1. Des de la pàgina d'inici entra a l'apartat d'"AVISOS".

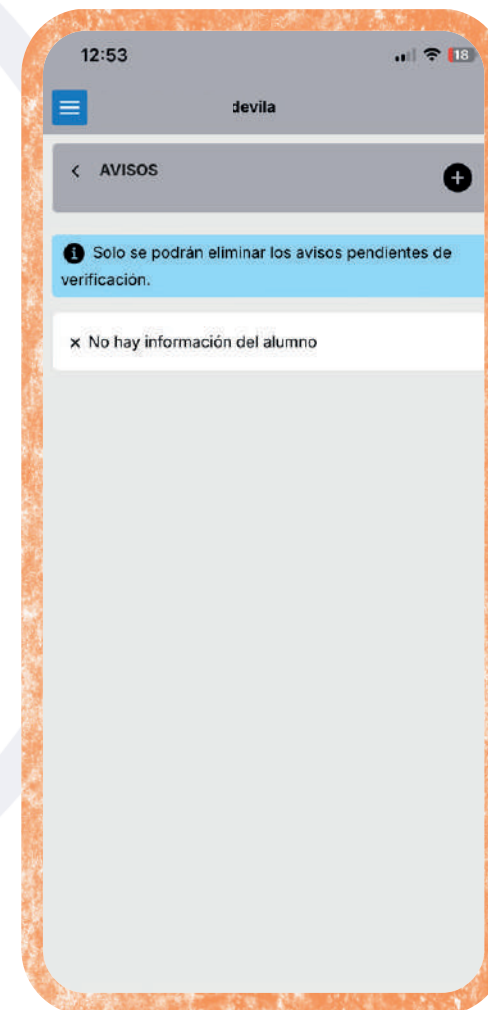
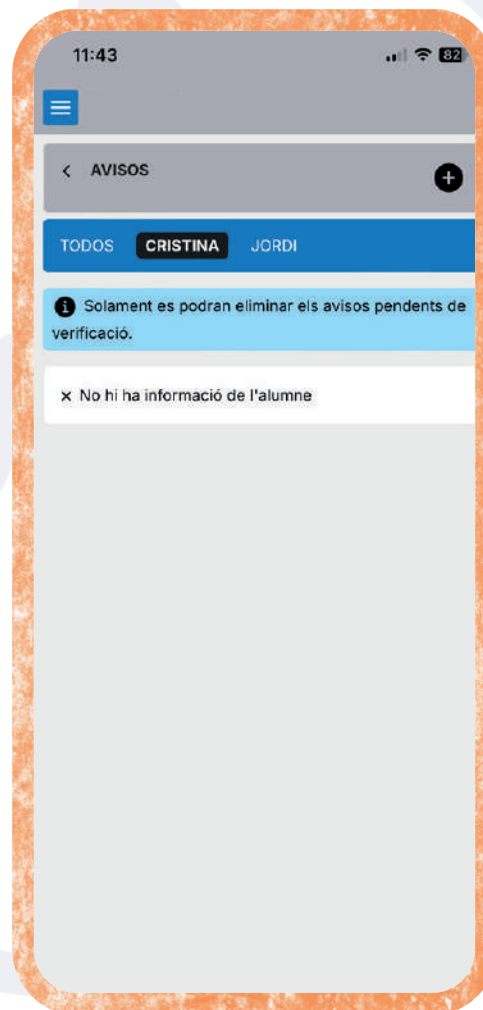




5. Alta i baixa dels Serveis

2. A la següent pantalla, si has inscrit a més d'un infant, hauràs de seleccionar l'infant al qual vols modificar els serveis. Per omissió, sortirà "TODOS" seleccionat. En aquest cas seleccionarem a la Cristina tal com surt en aquesta primera pantalla de l'exemple.

Si sols has inscrit a un infant, no hauràs de seleccionar cap infant i, per tant, veuràs la pantalla com en el segon exemple.





5. Alta i baixa dels Serveis

3. Seguidament, fes clic al botó de "+" per a crear un nou avís.

4. Indica el tipus de modificació o d'avís que vols realitzar. En aquest cas volem **donar d'alta** a la Cristina del servei de menjador i de l'acollida matinal de 7:30h a 9:00h així que marcarem el missatge com "**Assistència**". En cas de voler-nos **donar de baixa**, seleccionariem el tipus d'avís com a "**Absència**".

5. A continuació especificarem la temporada que volem que l'infant estigui donat d'alta d'aquest servei. En aquest cas hem marcat des dels 2 de setembre fins al 20 de desembre.

6. A l'apartat de "Motiu" pots deixar un missatge amb qualsevol dubte o especificació de la modificació.

7. Selecciona el servei o serveis que vulguis modificar.

8. Finalment, fes clic al botó d'"ENVIAR AVÍS" que trobaràs al final del formulari.

11:50

Nou avís

Seleccionar Alumne

☒ CRISTINA

☐ JORDI

Tipus d'avís

Data inic

☒ Missatge

☐ Absència

Data fi

☒ Dieta

☐ Assistència

Motiu

Servei

☐ Menjador

☐ Acollida Matinal 7:30-9:00

☐ Acollida Matinal 8:00-9:00

11:52

Nou avís

Seleccionar Alumne

☒ CRISTINA

☐ JORDI

Tipus d'avís

Data inic

Data fi

Motiu

Servei

☒ Menjador

☒ Acollida Matinal 7:30-9:00

☐ Acollida Matinal 8:00-9:00

☐ Acollida Matinal 8:30-9:00

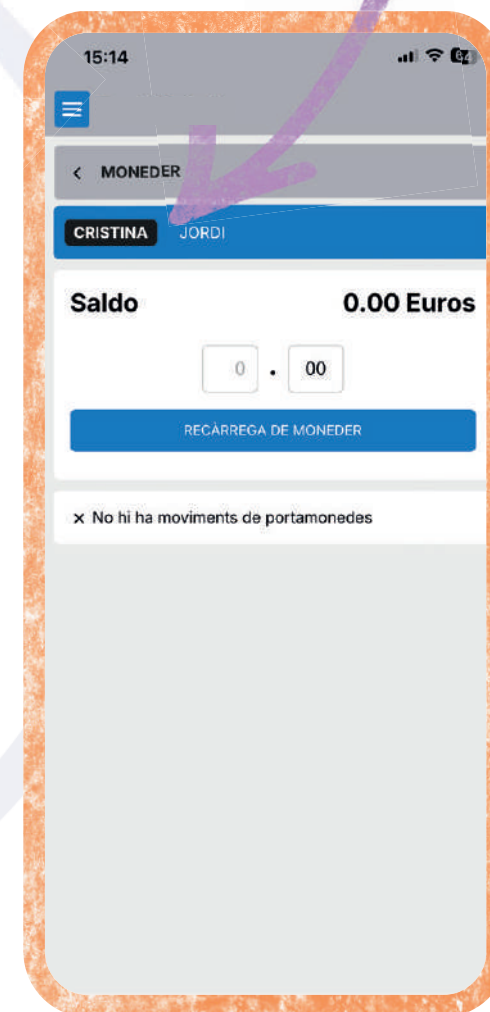
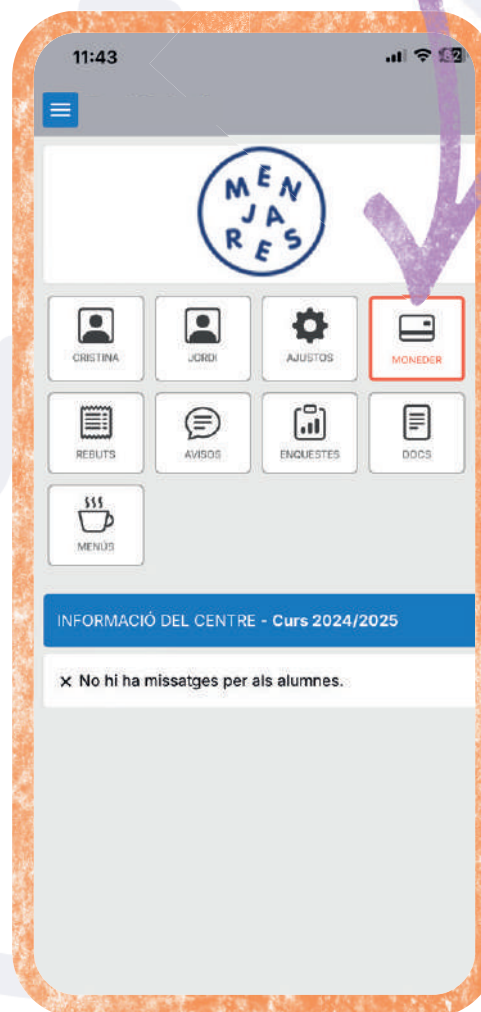


6. Moneder Electrònic

6.1 Afegeix diners

1. Des de la pàgina d'inici, entra a l'apartat de "MONEDER".
2. Cada infant té el seu propi moneder. Selecciona l'infant per afegir diners en el seu Moneder Electrònic. En aquest cas deixarem seleccionada a la Cristina.

Si sols tens un infant registrat, no caldrà seleccionar l'infant quan entris a l'apartat.

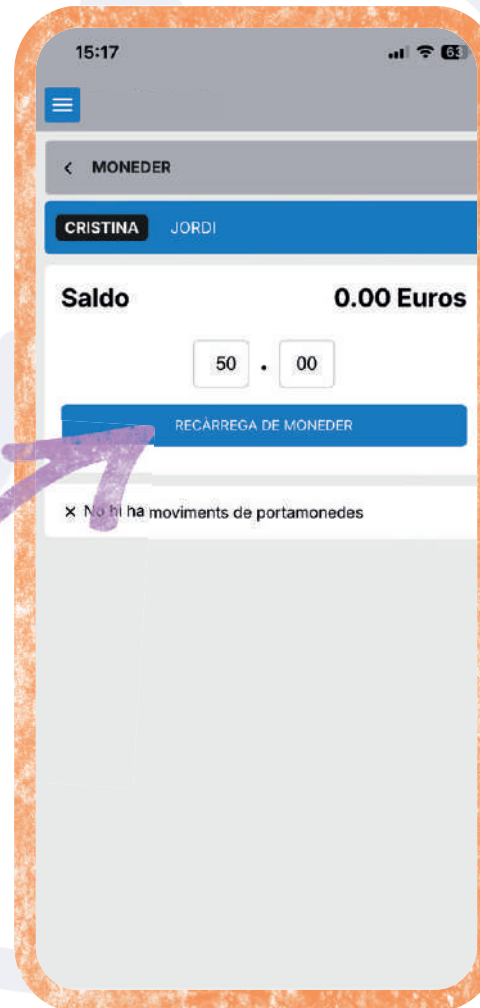




6. Moneder Electrònic

6.1 Afegeix diners

- Indica la quantitat exacta que vols afegir al Moneder Electrònic i fes clic a "RECÀRREGA DE MONEDER".
- A la següent pantalla trobaràs un PDF de les condicions d'ús del servei fent clic al botó de "consultar condicions".
- Indica que estàs d'acord amb les condicions per poder continuar i fes clic a "CONFIRMAR".





6. Moneder Electrònic

6.1 Afegeix diners

6. A continuació s'obrirà una passarel·la de pagament on hauràs d'afegir les dades de la teva targeta.

7. Fes clic sobre el botó de "Pagar" per finalitzar el pagament.

Nota

Per tal de fer **pagaments recurrents**, caldrà que us poseu en contacte amb el vostre banc perquè s'efectuïn les transferències al moneder mensualment de manera automàtica. **Aquesta opció no està disponible des de l'aplicació.**

15:18

Pagar con Tarjeta 50,00 €

Nº de tarjeta

Introduce tu número de tarjeta

Caducidad

CVV

☐ Recordar esta tarjeta como método de pago en este dispositivo/navegador.

Al seleccionar esta opción, consiente el uso de cookies propias para esta finalidad. Puede consultar la Política de Cookies completa [aquí](#).

Pagar

Datos de la operación

IMPORTE	50,00 €
Comercio:	Ares Espai de Cuina i Menjador, SLU (SPAIN)
Terminal:	363621152-1
Pedido:	1724937445



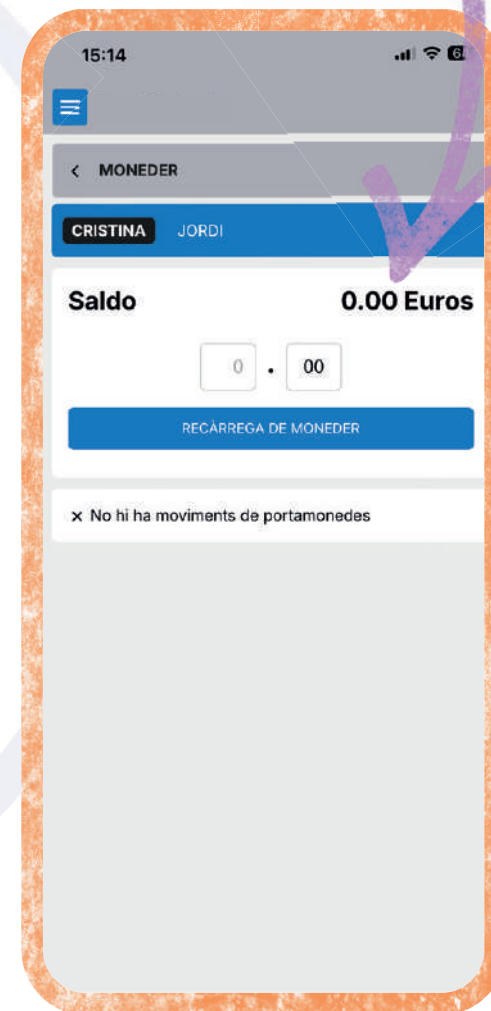
6. Moneder Electrònic

6.2 Consulta el teu saldo

1. Des de l'apartat de "MONEDER", el saldo disponible ens sortirà especificat ha dat a la dreta de la pantalla.
2. Cada infant té el seu propi moneder. Selecciona l'infant el qual vulguis consultar el saldo. En aquest cas deixarem seleccionada a la Cristina. Si sols tens un infant registrat, no caldrà seleccionar l'infant quan entris a l'apartat.

6.3 Consulta els teus moviments

1. Des de l'apartat de "MONEDER" A la part de baix de la pantalla hi trobarem tots els moviments que hem fet en el moneder electrònic.
2. Cada infant té el seu propi moneder. Selecciona l'infant el qual vulguis consultar els moviments del seu Moneder Electrònic. En aquest cas deixarem seleccionada a la Cristina. Si sols tens un infant registrat, no caldrà seleccionar l'infant quan entris a l'apartat.





6. Moneder Electrònic

6.4 Consulta els teus rebuts

1. Des de la pàgina d'inici, entra a l'apartat de "REBUTS".
2. Selecciona l'infant del qual vulguis veure els rebuts i se'ns desplegaran en la mateixa pantalla.

Si sols tens un infant registrat, no caldrà seleccionar l'infant quan entris a l'apartat.





7. Absències

Per tal de notificar una absència, caldrà enviar un avís des de l'aplicació abans de les 9:30. Per a fer-ho, caldrà fer el següent:

1. Des de la pàgina d'inici entra a l'apartat d'"AVISOS".



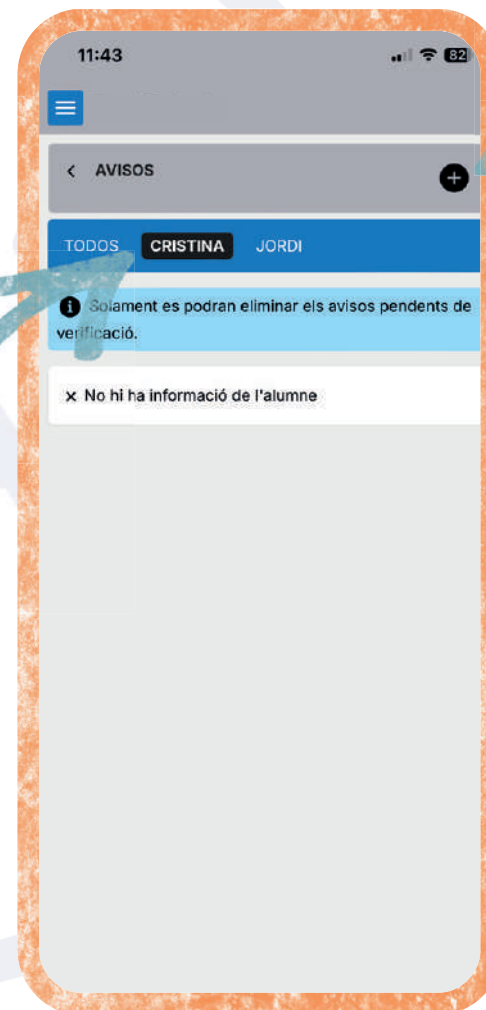


7. Absències

2. A la següent pantalla, si has inscrit a més d'un infant, hauràs de seleccionar l'infant al qual vols notificar l'absència. Per omissió, sortirà "TODOS" seleccionat. En aquest cas seleccionarem a la Cristina.

Si sols has inscrit a un infant, no hauràs de seleccionar cap infant.

3. Seguidament, fes clic al botó de "+" per a crear un nou avís.





7. Absències

4. Indica el tipus de modificació o d'avís que vols realitzar. En aquest cas seleccionariem el tipus d'avís com a "Absència".
5. A continuació especificarem les dates de l'absència.
6. A l'apartat de "Motiu" pots deixar un missatge amb qualsevol dubte o especificació de la modificació.
7. Selecciona el servei o serveis que vulguis notificar l'absència.
8. Finalment, fes clic al botó d'"ENVIAR AVÍS" que trobaràs al final del formulari.

12:39

AVISOS

ⓘ Els avisos per als alumnes s'han de rebre, per al seu tractament abans del servei.
Hora límit per a avisos 09:30 h.

Nou avís

Seleccionar Alumne

☒ CRISTINA

☐ JORDI

Tipus d'avís

Absència

Data inici

19 Sep 2024

Data fi

19 Sep 2024

Motiu

Tenim hora amb el metge i no vindrà a l'escola.

12:39

Absència

Data inici

19 Sep 2024

Data fi

19 Sep 2024

Motiu

Tenim hora amb el metge i no vindrà a l'escola.

Servei

☒ Menjador

☒ Acollida Matinal 7:30-9:00

☐ Acollida Matinal 8:00-9:00

☐ Acollida Matinal 8:30-9:00

☐ Acollida de tarda 16:30-17:00

☐ Acollida de tarda 16:30-17:30

☐ Acollida de tarda 16:30-18:00

ENVIAR AVÍS



8. Canvi de dieta

- L'infant que necessiti menú adaptat per intolerància o al·lèrgia ha de portar un **certificat mèdic obligatòriament**.
- També donem l'opció a variacions del menú basal per raons ideològiques, religioses o culturals.
- En cas que l'infant necessiti el menú de dieta astringent, la família haurà d'enviar un avís des de l'aplicació abans de les 9:30.

Per tal de notificar qualsevol d'aquests canvis, caldrà enviar un avís des de l'aplicació. Per a fer-ho, caldrà fer el següent:

1. Des de la pàgina d'inici entra a l'apartat d'"AVISOS".



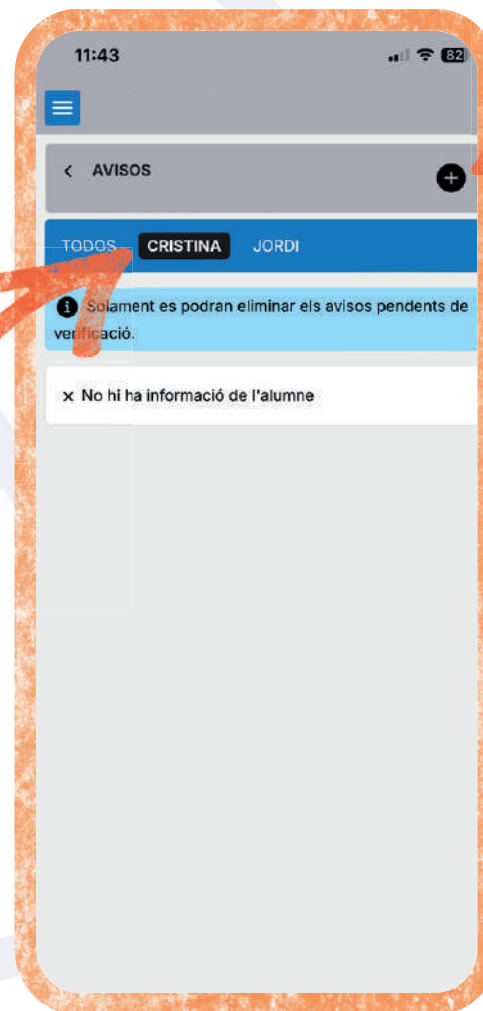


8. Canvi de dieta

2. A la següent pantalla, si has inscrit a més d'un infant, hauràs de seleccionar l'infant al qual vols canviar la dieta. Per omissió, sortirà "TODOS" seleccionat. En aquest cas seleccionarem a la Cristina.

Si sols has inscrit a un infant, no hauràs de seleccionar cap infant.

3. Seguidament, fes clic al botó de "+" per a crear un nou avís.





8. Canvi de dieta

4. Indica el tipus de modificació o d'avís que vols realitzar. En aquest cas seleccionariem el tipus d'avís com a "Dieta".
5. A continuació especificarem les dates del canvi, en aquest cas del 2 al 13 de setembre.
6. A l'apartat de "Motiu" escriurem el tipus de dieta, en aquest cas volem demanar dieta astringent.
7. Selecciona el servei o serveis que vulguis notificar el canvi.
8. Finalment, fes clic al botó d'"ENVIAR AVÍS" que trobaràs al final del formulari.

12:57

< AVISOS +

! Els avisos per als alumnes s'han de rebre, per al seu tractament abans del servei.
Hora límit per a avisos 09:30 h.

Nou avís

Seleccionar Alumne

☒ CRISTINA
☐ JORDI

Tipus d'avís

Dieta

Data inici

2 Sep 2024

Data fi

13 Sep 2024

Motiu

Dieta astringent

12:57

Dieta

Data inici

2 Sep 2024

Data fi

13 Sep 2024

Motiu

Dieta astringent

Servei

☒ Menjador
☐ Acollida Matinal 7:30-9:00
☐ Acollida Matinal 8:00-9:00
☐ Acollida Matinal 8:30-9:00
☐ Acollida de tarda 16:30-17:00
☐ Acollida de tarda 16:30-17:30
☐ Acollida de tarda 16:30-18:00

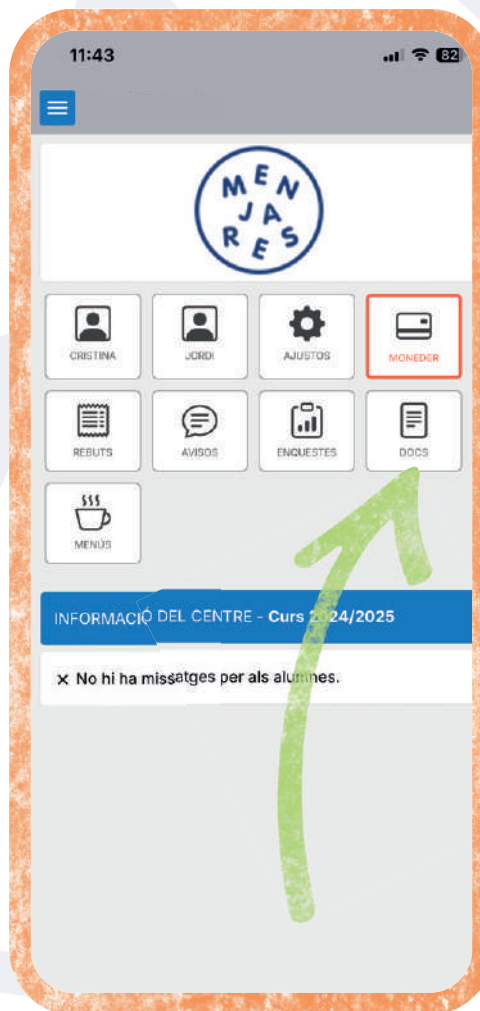
ENVIAR AVÍS



9. Documentació

9.1 Documents curs 2024-2025

Des de la pàgina d'inici, entra a l'apartat de "DOCS" aquí trobaràs tots els documents sobre els nostres serveis que compartirem amb tu aquest any.

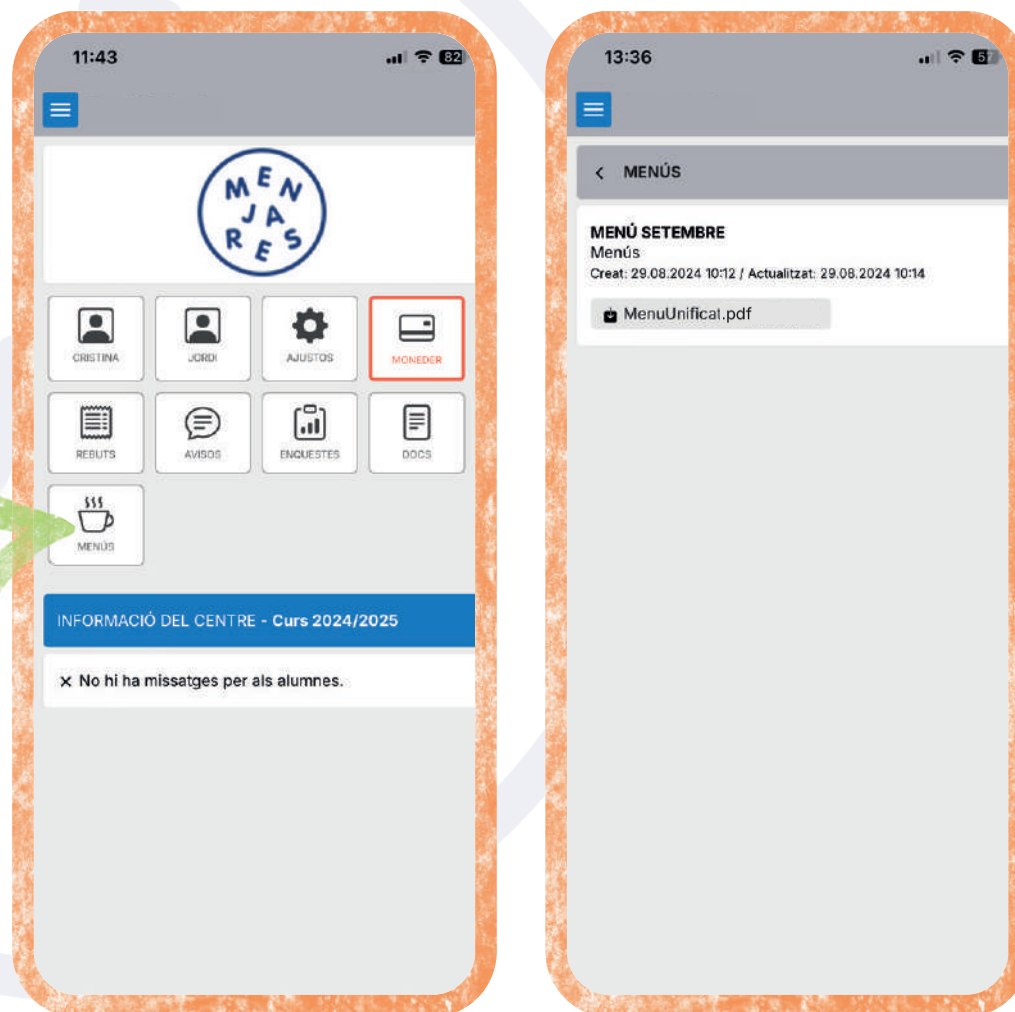




9. Documentació

9.2 Menús

Des de la pàgina d'inici, entra a l'apartat de "MENÚS". Aquí trobaràs adjuntats cada mes els diferents tipus de menús que oferirem en el centre.





**Aprenem
Menjant**