

COM PASSAR LLISTA?


GWIDO

- Anar a GRUPS



- Escollir el grup del dia de la setmana corresponent

| | | | | | | |
|---------|--------------------|----|-----|----------|----|--|
| MNJ_4DJ | Menjador Dijous | 29 | 100 | Menjador | Si | |
| MNJ_1DL | Menjador Dilluns | 28 | 100 | Menjador | Si | |
| MNJ_2DT | Menjador Dimarts | 28 | 100 | Menjador | Si | |
| MNJ_3DC | Menjador Dimecres | 30 | 100 | Menjador | Si | |
| MNJ_5DV | Menjador Divendres | 18 | 100 | Menjador | Si | |

- Clicar la cadireta  del grup (control d'assistència)
- Comprovar que el dia de la setmana i el dia del mes coincideixen: grup de dimarts, dia 23/11/21

Menjador Dimarts: Control d'assistència

* Data: 23/11/2021 * Sessió: dimarts 12:30 - 13:30 Menjador

Reviseu el control d'assistència d'aquesta sessió i deseu-ne els canvis si és el cas

Alumne/a A RJ SJ FJ RI SI FI Observacions

1. Tornabut Riu, Benet Assistència extraordinària

Desa

- Per defecte surten tots els alumnes amb la **A** marcada (**assistència**), si un alumne està a la llista però no es queda a dinar s'ha de posar **FI (falta injustificada)**.
Pot ser que hi hagi alumnes que tinguin el **FJ clicat (falta justificada)** perquè les famílies han justificat la falta, en aquest cas, el restaurant no ha fet menú per ells i s'ha de deixar com està.

Menjador Dimarts: Control d'assistència

* Data: 23/11/2021 * Sessió: dimarts 12:30 - 13:30 Menjador

Reviseu el control d'assistència d'aquesta sessió i deseu-ne els canvis si és el cas

Alumne/a A RJ SJ FJ RI SI FI Observacions

1. Tornabut Riu, Benet Assistència extraordinària


Desa

- Un cop passada la llista, cliqueu al botó **Desa**.

I SI UN ALUMNE NO SURT A LA LLISTA?

Ens podem trobar que hi hagi alguna família que no ha apuntat el seu fill o filla al servei de menjador d'aquell dia i que l'alumne/a es queda a dinar i no surt a la llista.

- Aneu a ALUMNAT (s'obre un desplegable, clicar CERCADOR)
- Al camp de Cerca directa escriviu-hi el nom de l'alumne/a (p.ex. Clara Boia)
- Cliqueu el botó Cerca


Això us retornarà una llista blava on hi haurà l'alumne/a que heu buscat. A la part dreta trobareu una cadireta , on haureu de clicar.

Un cop hi hagueu clicat, veureu aquesta pàgina: **Absències i assistències especials**

Nom de l'alumne/a: **Sari: Absències i assistències especials**   

Mostra absències de tots els cursos


| Data | Tipus | Horari | Curs | Grup | Educador/a | Observacions |
|---|-------|---------------|-----------|------------------------------|---------------|---|
|  DV 26/11/2021 | FJ | 12:30 - 13:30 | 2021-2022 | MNJ_5DV (Menjador Divendres) | |    |
|  DJ 25/11/2021 | FJ | 12:30 - 13:30 | 2021-2022 | MNJ_4DJ (Menjador Dijous) | |    |
|  DC 24/11/2021 | FJ | 12:30 - 13:30 | 2021-2022 | MNJ_3DC (Menjador Dimecres) | |    |
|  DT 23/11/2021 | FJ | 12:30 - 13:30 | 2021-2022 | MNJ_2DT (Menjador Dimarts) | |   |
|  DL 22/11/2021 | FJ | 12:30 - 13:30 | 2021-2022 | MNJ_1DL (Menjador Dilluns) | Sara Subirana |   |

Cliqueu a la icona , per afegir una nova assistència extraordinària:

Assistència extraordinària

Alumnat:

Del dia

Desa 

al dia

Assistirà, sense estar-hi matriculat, a:

Assistirà al centre amb alguna circumstància especial

* Observacions

Un cop allà cal assegurar que les dates (Del dia i al dia) corresponen al dia d'avui, marqueu **Assistirà, sense estar-hi matriculat, a:** i seleccioneu del desplegable el grup del dia de menjador que correspongui (dilluns, dimarts, etc.). Finalment, cliqueu a **Desa**.