



SERCODAGA

COMPROMÍS · QUALITAT · TERRITORI

GUIA PER A LES FAMÍLIES

ÚS DE L'APLICACIÓ I LA WEB DEL MENJADOR ESCOLAR

En aquesta guia t'expliquem, pas a pas, com registrar-te i gestionar el servei de menjador.



MMM
BON
PROFIT!

INDEX

01.

**COM DESCARREGAR L'APP O
ACCEDIR A LA WEB**

02.

**COM REGISTRAR-ME I DONAR
D'ALTA ELS MEUS FILLS/ES**

03.

**COM ENTRAR A LA PLATAFORMA I
QUÈ HI TROBARÉ**

04.

**COM COMUNICAR UNA ASSISTÈNCIA
O UNA ABSÈNCIA**

05.

**COM MODIFICAR EL TIPUS
D'ASSISTÈNCIA AL MENJADOR**

06.

**COM PUC RECARREGAR EL
MONEDER**

07.

**COM PUC ENVIAR UN AVÍS O UN
MISSATGE**

08.

**QUÈ FAIG SI HE OBLIDAT LA
CONTRASENYA**

09.

ON PUC DEMANAR AJUDA



01. COM DESCARREGAR L'APP O ACCEDIR A LA WEB

A. Des de l'aplicació

Busca i descarrega l'app
ComoComen 365



?



B. Des de la web

Pots accedir-hi des d'un ordinador, una tauleta o el navegador del mòbil:

- a Google Play (Play Store), si tens Android
- a l'App Store si tens iPhone

<https://comocomen.com/familias/index.php>

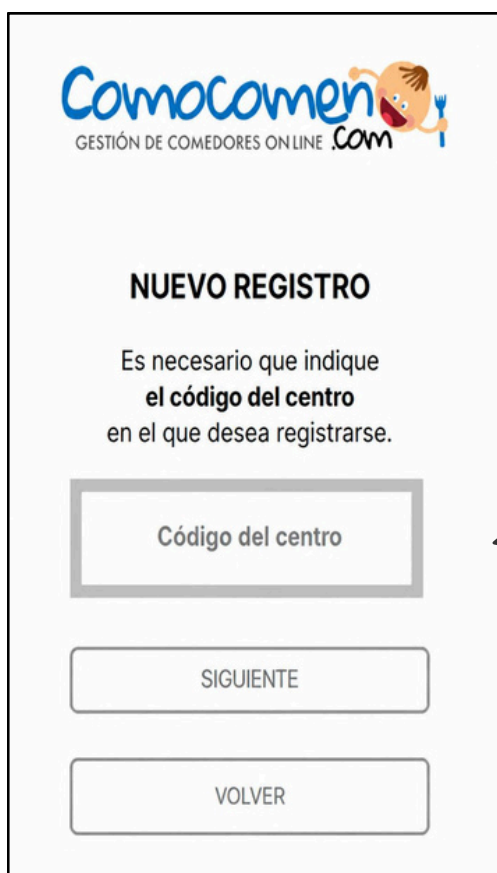
02. COM REGISTRAR-ME I DONAR D'ALTA ELS MEUS FILLS/ES

PAS 1:

Prem "QUIERO REGISTRARME"



PAS 2: Introdueix el codi que t'ha facilitat el centre



PAS 3: Prem “SEGUIR CON EL REGISTRO”



PAS 4: Omple les dades personals del familiar o tutor/a legal

123

Quiero registrarme - (2025/2026)



DATOS PERSONALES FAMILIAR/TUTOR LEGAL

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

☒ NIF/NIE ☐ PASAPORTE

Mail

Número de hijos/as que daré de alta:

1

SIGUIENTE

CANCELAR

INDICA QUANTS ALUMNES
VOLS DONAR D'ALTA EN
AQUEST CENTRE

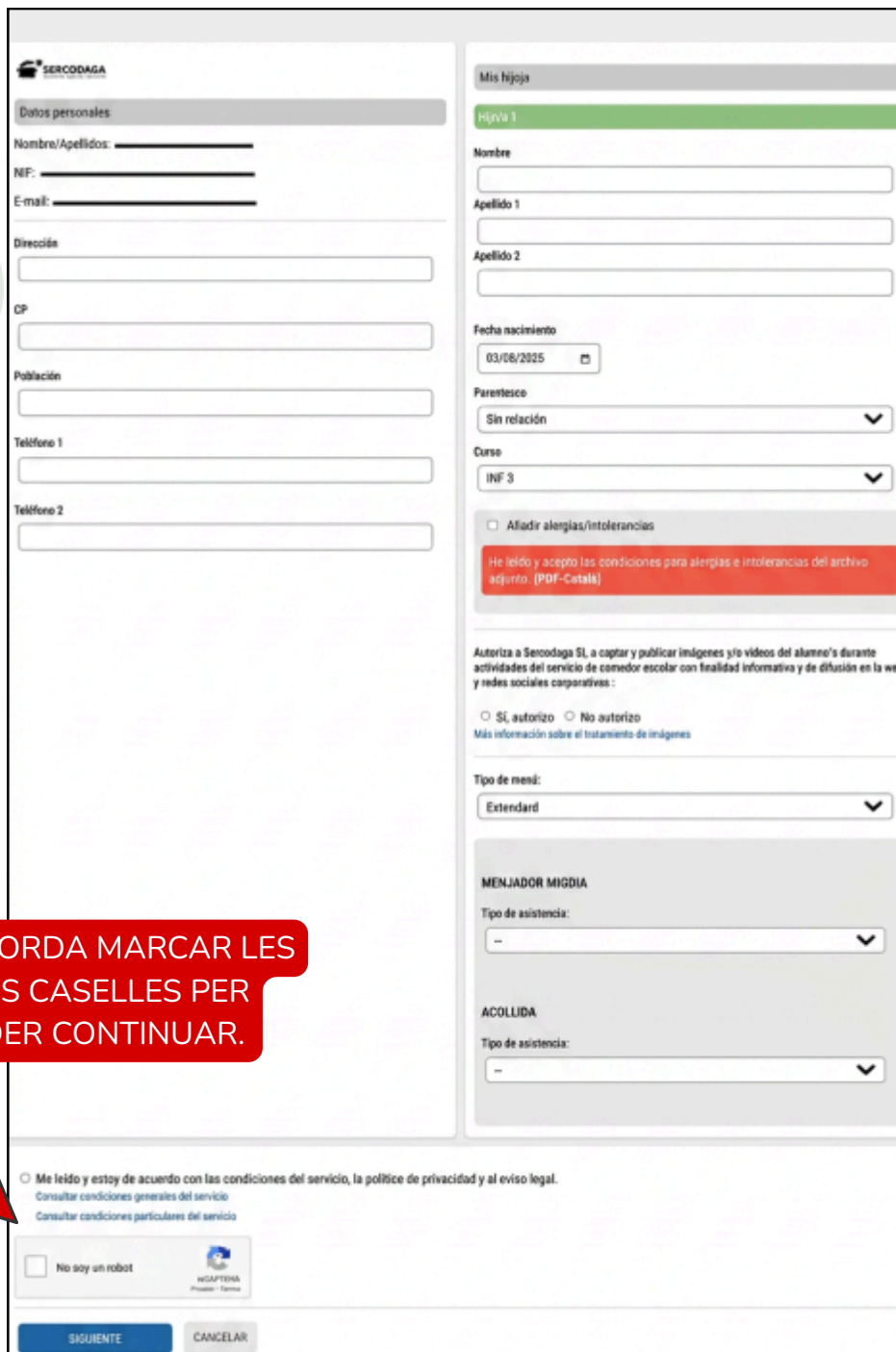


PAS 5: Omple les dades del fill/a que vols registrar

Completa les dades de contacte que falten i, a continuació, introdueix les dades del teu fill/a.



Important: Per continuar, cal acceptar **“Condiciones del servicio”**, **“Política de privacidad”** i **“Aviso legal”**, i marcar **“No soy un robot”**.



RECORDA MARCAR LES DUES CASELLES PER PODER CONTINUAR.



PAS 6: El registre queda pendent de validació

La pantalla t'indicarà que l'alta queda pendent de validació i que s'ha enviat un correu electrònic a l'adreça indicada.

1
2
3

Quiero registrarme - Curso actual (2025/2026)

- El alta queda pendiente de confirmar por la administración.
- Mensaje de confirmación enviado correctamente a su dirección de contacto.

Hola, _____
has sido registrado/a correctamente en nuestra plataforma.

Tus datos para conectarte son:
 Usuario: **tu Documento de indentificación**
 Contraseña: **Será enviada por mail al verificar el registro**

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

El acceso estará disponible una vez se verifiquen 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

PAS 7: Consulta el correu amb les dades d'accés

Al correu trobaràs l'usuari i la contrasenya.

Important: No podràs accedir a la plataforma fins que Sercodaga validi el registre. El procés pot trigar entre **48 i 72 hores laborables**.

Escola _____ - Alta

ES

Escola <_____@sercodaga.com>
Para

↶ ↷ → ⋮

13:25

*Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.*

✖

Hola,,

has sido registrado/a correctamente en nuestra plataforma.

Tus datos para conectarte son:
Usuario: **tu Documento de indentificación**
Contraseña:

El acceso estará disponible una vez se verifiquen 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.

Escola _____

_____@sercodaga.com

27.05.2026 13:25:06



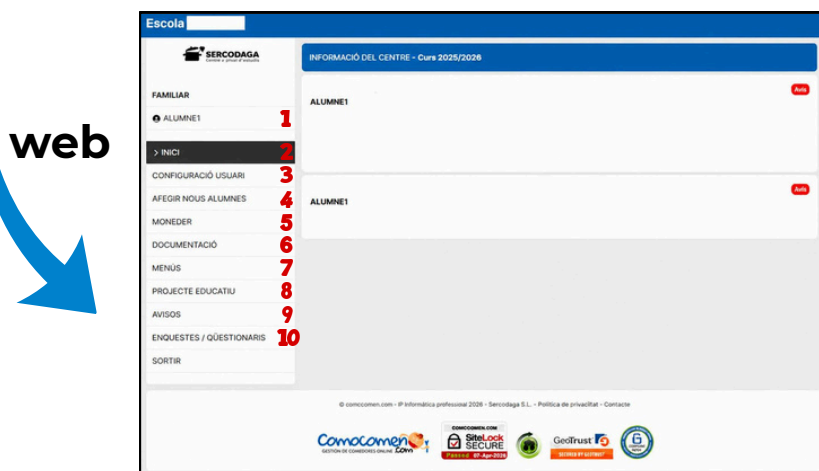
03. COM ENTRAR A LA PLATAFORMA I QUÈ HI TROBARÉ

PAS 1: ACCÉS

Introdueix l'usuari i la contrasenya i prem **"ACCESO"**



PAS 2: MENÚ PRINCIPAL



- 1. ALUMNES:** Mostra els noms dels fills o filles registrats.
- 2. INICI:** Mostra els missatges del menjador. A l'app és la pantalla principal.
- 3. CONFIGURACIÓ USUARI/A (web) / AJUSTOS (app):** Permet consultar o modificar les dades personals i la contrasenya.
- 4. AFEGIR NOUS ALUMNES:** Permet afegir altres fills o filles al mateix compte. A l'app, s'hi accedeix des de la icona de menú ☰.
- 5. MONEDER:** És la cartera virtual de cada fill o filla. Cal afegir-hi saldo, que s'anirà descomptant a mesura que utilitzi el servei de menjador.
- 6. DOCUMENTACIÓ (web) / DOCS (app):** Conté documents relacionats amb el servei, com les condicions generals d'ús.
- 7. MENÚS:** Permet consultar els menús disponibles.
- 8. PROJECTE EDUCACTIU:** Mostra informació i imatges de les activitats del menjador.
- 9. AVISOS:** Permet enviar, rebre i consultar missatges del servei.
- 10. ENQUESTES/QÜESTIONARIS (web) / ENQUESTES (app):** Permet respondre enquestes o formularis, quan n'hi hagi.

Important: Cal comunicar l'assistència o l'absència des de l'apartat de l'alumne/a. Si després cal modificar-la, s'ha de gestionar des de **"Avisos"**.



04. COM COMUNICAR UNA ASSISTÈNCIA O UNA ABSÈNCIA

PAS 1: Selecciona el fill o filla

PAS 2: Entra a "Serveis"

PAS 3: Selecciona el dia

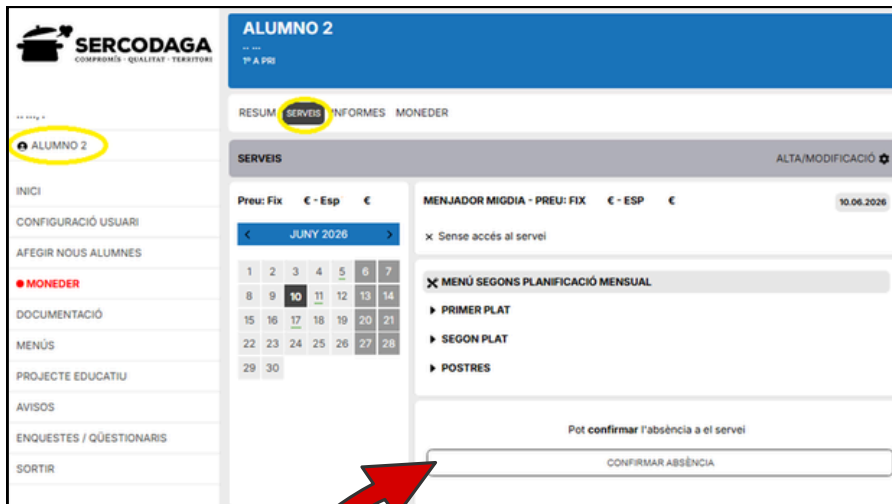
PAS 4: Indica l'assistència o l'absència

- Prem **"Confirmar l'absència"** en cas d'assistència fixa.
- Prem **"Confirmar l'assistència"** si és assistència esporàdica o fixa de 3 o 4 dies.

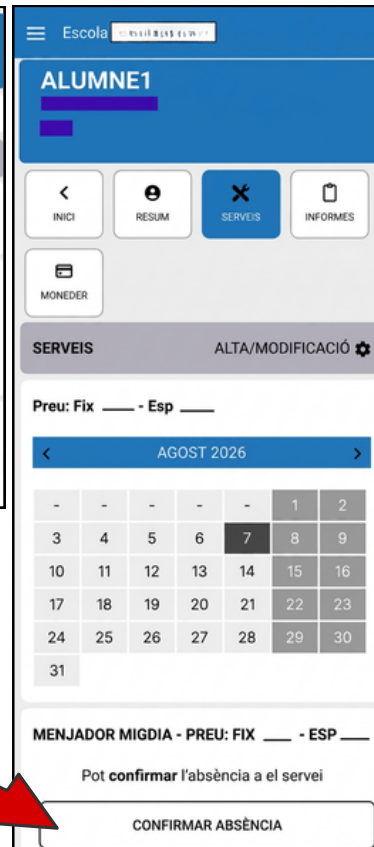
PAS 5: Comprova el calendari

- **Verd:** dia d'assistència.
- **Vermell:** absència.

web



app




05 COM MODIFICAR EL TIPUS D'ASSISTÈNCIA AL MENJADOR

PAS 1: Selecciona l'alumne/a

PAS 2: Entra a "SERVEIS"

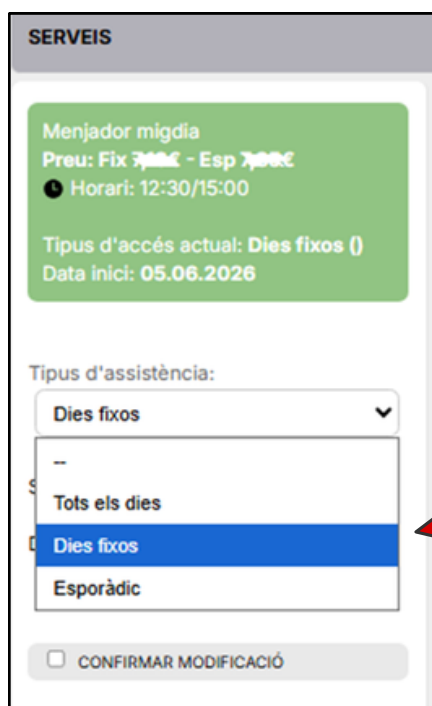
PAS 3: Prem "ALTA/MODIFICACIÓ"



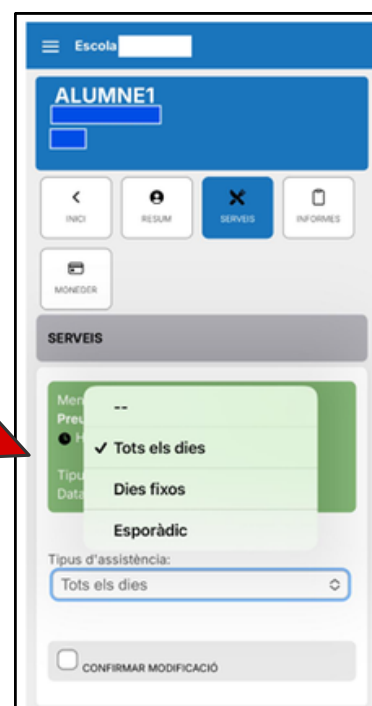
PAS 4: Tria la nova modalitat

- **Fix/a:** assistirà tots els dies.
- **Fix/a de 3 o 4 dies:** assistirà uns dies concrets de la setmana.
- **Esporàdic/a:** només assistirà els dies que la família confirmi.

WEB



APP



PAS 5: Confirma la modificació



06. COM PUC RECARREGAR EL MONEDER

PAS 1: Selecciona el fill o filla

PAS 2: Entra a “MONEDER”

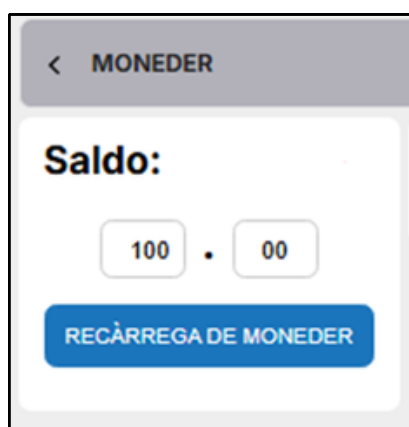
PAS 3: Introdueix l'import

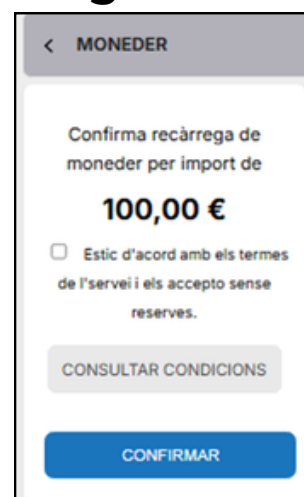
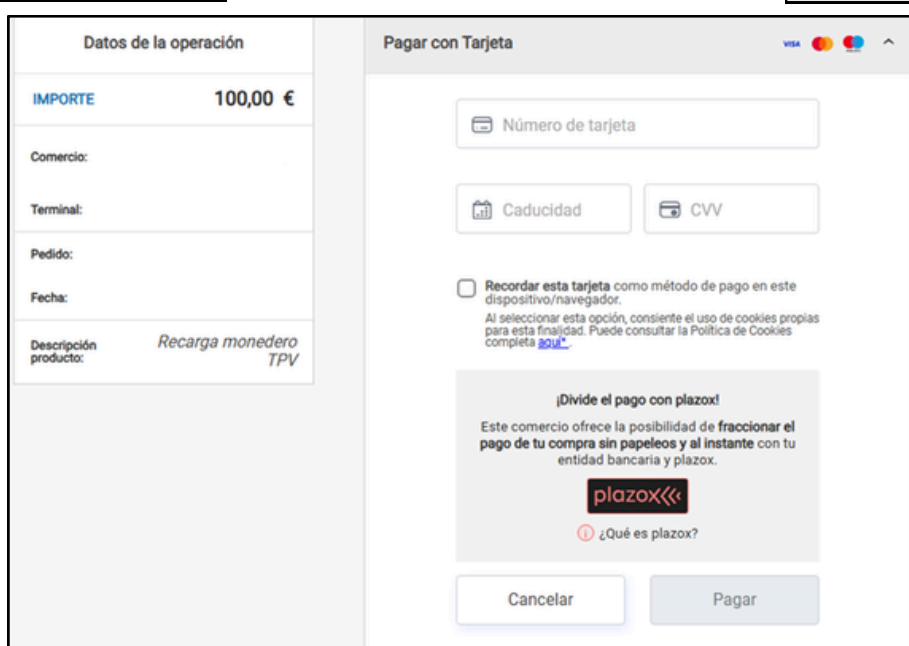
- A la casella de l'esquerra, introdueix els euros.
- A la casella de la dreta, introdueix els cèntims.

PAS 4: Prem “RECÀRREGA DE MONEDER”

PAS 5: Prem “CONFIRMAR”

PAS 6: Introdueix les dades de la teva targeta bancària i fes el pagament




07. COM ENVIAR UN AVÍS O UN MISSATGE

PAS 1: Entra a l'apartat "AVISOS"

En aquest apartat pots consultar els avisos i missatges enviats i rebuts.

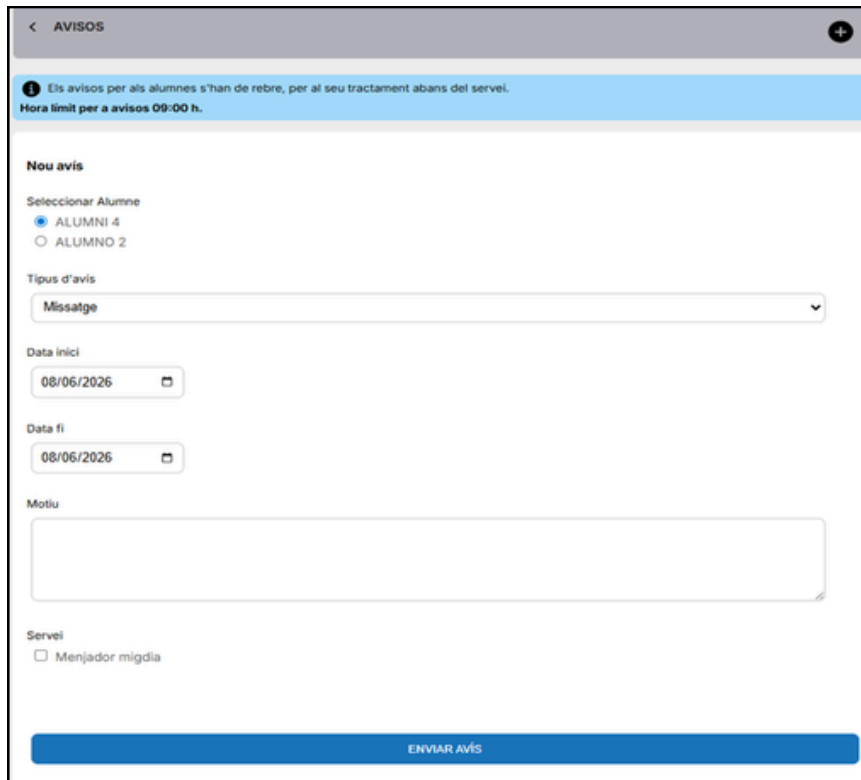


PAS 2: Prem l'opció **+** per crear un nou avís



PAS 3: Selecciona l'alumne/a, el tipus d'avís i la data

PAS 4: Escriu el motiu del missatge i prem "ENVIAR AVÍS"




08. QUÈ FAIG SI HE OBLIDAT LA CONTRASENYA

PAS 1: Ves a la pantalla d'accés

PAS 2: Prem “He olvidado mi contraseña”



The screenshot shows the SERCODAGA login interface. At the top is the logo and the text 'Escola' followed by a blank line and 'FAMILIAS'. Below are input fields for 'Usuario' and 'Contraseña' (with an eye icon to toggle visibility). A blue button labeled 'ACCESO' is below the password field. Below that is a grey button labeled 'He olvidado mi contraseña', which is highlighted by a red arrow. Further down is a grey button labeled 'Quiero registrarme'. At the bottom, it says 'En caso de duda, dirigirse a: _____@sercodaga.com'.

PAS 3: Introdueix les dades que et demana la plataforma



The screenshot shows the password recovery interface. It starts with the SERCODAGA logo and 'Escola' followed by a blank line. Below is a message: 'Es necesario verificar sus datos y se enviará una nueva contraseña por mail.' There are input fields for 'Usuario' and 'Mail'. Below the 'Mail' field is a checkbox labeled 'No soy un robot' with a reCAPTCHA logo. A blue button labeled 'SOLICITAR NUEVA CONTRASEÑA' is below the checkbox. Below that is a grey button labeled 'VOLVER'. At the bottom, it says 'En caso de duda, dirigirse a: _____@sercodaga.com'.

PAS 4: Revisa el correu electrònic

Rebràs un correu amb les instruccions per recuperar o restablir la contrasenya.

Important: Si no trobes el correu a la safata d'entrada, revisa la carpeta de **correu brossa, no desitjat o spam.**



09. COM PUC DEMANAR AJUDA

PAS 1: Ves a la pantalla d'accés

PAS 2: Consulta el correu de contacte que apareix a la part inferior de la pantalla



PAS 3: Envía la consulta indicant, si és possible:

- el nom de l'alumne/a;
- el centre escolar;
- una breu explicació del problema.



Important: No enviïs mai la contrasenya ni les dades de la targeta bancària.

