

MANUAL DE APP – COMOCOMEN365

1) CÓMO DESCARGAR LA APLICACIÓN: La Aplicación que se deben descargar es COMOCOMEN365. Es compatible tanto en Androide como IOS.



2) REGISTRO

Clicar en el botón QUIERO REGISTRARME y seguidamente escribir el código del centro.

The image shows two screenshots of the ComoComen app interface. The left screenshot is the login screen, featuring the 'ComoComen' logo at the top, followed by input fields for 'Centro', 'Usuario', and 'Contraseña', and a dark 'ACCESO' button. Below these is a link 'HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA' and a button 'QUIERO REGISTRARME' which is circled in blue. At the bottom, there is a note about contacting the center's administration and a 'Política de privacidad' link. The right screenshot is the 'NUEVO REGISTRO' screen, also with the 'ComoComen' logo. It instructs the user to indicate the 'código del centro' and features a 'CÓDIGO CENTRO' input field circled in blue. Below this are 'SIGUIENTE' and 'VOLVER' buttons.

A continuación, detallamos los códigos de cada centro. Recordemos que dichos códigos deben escribirse todo junto y en minúscula.

CÓDIGO	CENTRO
ausolan1708	BAUDILIO ARCE
ausolan1709	BUENAVISTA I
ausolan1710	BUENAVISTA II
ausolan1711	CARMEN RUIZ TILVE
ausolan1712	DOLORES MEDIO
ausolan1713	FOZANELDI
ausolan1714	GERMAN FERNANDEZ RAMOS
ausolan1715	LA ERIA
ausolan1716	LORENZO NOVO MIER
ausolan1717	MAESTRO JAIME BORRAS
ausolan1718	PABLO MIAJA
ausolan1719	PARQUE INFANTIL
ausolan1720	POETA ANGEL GONZALEZ
ausolan1721	ROCES COLLOTO
ausolan1722	SAN PEDRO DE LOS ARCOS
ausolan1723	SAN CLAUDIO
ausolan1724	TUDELA VEGUIN
ausolan1725	VENERANDA MANZANO
ausolan1726	VENTANIELLES

Una vez escrito el código del centro, haremos clic en SIGUIENTE

3) PROCESO DE REGISTRO: 3 pantallas a rellenar

The screenshot shows the first screen of the registration process. At the top, there are three tabs labeled 1, 2, and 3, with tab 1 being active. The header text reads 'Quiero registrarme - Curso actual (2024/2025)'. Below the header, the 'Ausolan.' logo is visible. The main section is titled 'Datos personales' and contains the following fields: 'Nombre' (text input), 'Apellido 1' (text input), 'Apellido 2' (text input), a radio button selection for 'NIF/NIE' (selected) and 'PASAPORTE', a 'Mail' (text input), and a dropdown menu for 'Número de hijos/as que dará de alta:' with the value '1' selected. At the bottom, there are two buttons: 'SIGUIENTE' (highlighted in orange) and 'CANCELAR'.

- En la primera pantalla se tendrá que rellenar los datos del familiar: NOMBRE, APELLIDOS, DNI o PASAPORTE, correo electrónico y marcar el número de hijos@s que queramos dar de alta.

- En la segunda, se piden datos del alumno: NOMBRE y APELLIDOS, CURSO, ALERGIAS o INTOLERANCIAS, AUTORIZACIÓN A FOTOS y TIPO DE ASISTENCIA EN CADA SERVICIO. Finalmente marcaremos la casilla de Acepta las condiciones del servicio y NO SOY UN ROBOT.

- Recibirán un correo conforme se ha validado su registro, con el usuario y contraseña para acceder. En caso de no recibirlo, mire en la carpeta de CORREO NO DESEADO.

4) ACCESO A LA APP Y APARTADOS

Para acceder a sus perfiles una vez recibido el correo de confirmación del alta, deberán rellenar los 3 campos.

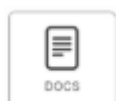
Una vez accedido con su usuario, se encontrarán los siguientes apartados:



AJUSTES : podrán actualizar los datos personales y la contraseña.



AVISOS : Permite enviar avisos (mensaje, ausencia, asistencia y dieta), que se validarán teniendo en cuenta la normativa. Aparecerán el histórico de avisos realizados.



DOCUMENTACIÓN : documentación necesaria para el comedor la encontrará en este apartado (normativa, fichas de comensal para alergias...). Se podrán descargar los documentos en PDF.



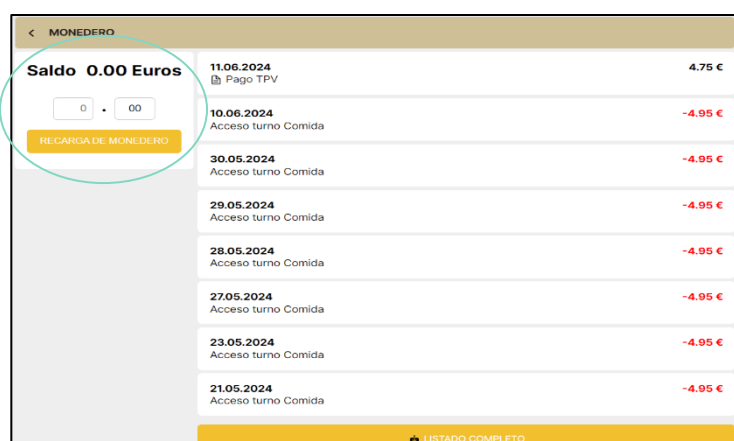
MENÚS : Al igual que la documentación, los menús y las distintas derivaciones podrán visualizarlas en este apartado y descargarlo en PDF.



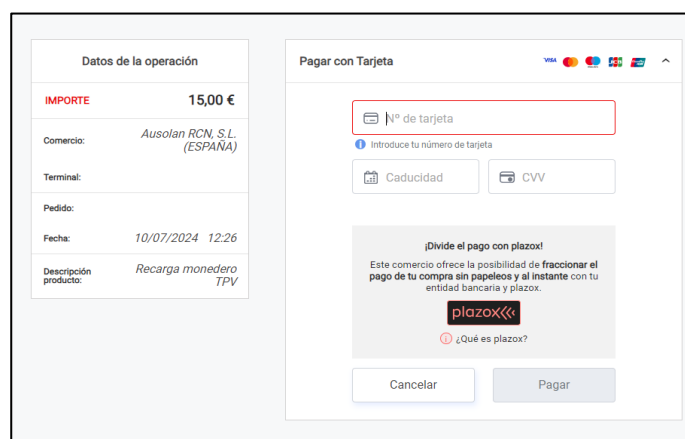
PROYECTO EDUCATIVO : Fotografías de las actividades/eventos que se organicen en la escuela durante el curso en PDF.



MONEDERO : En este apartado aparecen los cargos de las asistencias o cuotas de los servicios y pagos realizados.



Para recargar el monedero, tendrán que poner el importe en la casilla blanca que aparece debajo del saldo y seleccionar RECARGA DE MONEDERO.



Una vez seleccionado ese botón, le dirigirán a una nueva pantalla donde tendrán que poner el nº de tarjeta de crédito, la fecha de caducidad y los 3 números de seguridad que aparecen detrás de la tarjeta.

5) TIPOS DE SERVICIO Y PRECIO.

Comensal habitual (fijo): Usuarios/as que disfrutan el servicio de comedor escolar al menos 4 días a la semana durante todo el curso escolar.

Comensal esporádico: Usuarios/as que utilizan el servicio de comedor ocasionalmente o menos de 4 días a la semana.

<u>Servicio</u>	<u>Precio unitario</u>
Comida comensal habitual	5,25 €/día
Comida comensal esporádico	6,04 €/día
Madrugadores (atención temprana)	1,45 €/día
Desayunos (atención temprana con desayuno)	2,00 €/día

6) PREGUNTAS FRECUENTES

- ¿Cómo ponerse en contacto?

A través de correo electrónico: administracion@ausolan.com

- A parte de por la APP, ¿se puede acceder de otra forma?

Sí, a través de acceso WEB:

<https://comocomen.com/CódigoDelCentro/padres/index.php>

En código del centro, deben poner el que detallamos en la página 2, según el colegio que pertenezcan.

- ¿Cómo puede recuperar la contraseña si me he olvidado de ella?: pinchando en HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA, se enviará a tu correo una nueva.