

Ayudas de Comedor y Transporte - Asignación de Comensales

La creación de comensales se puede realizar individualmente desde el propio módulo de comedor², o de forma masiva, desde el servicio complementario de comedor.

En este documento se van a indicar los pasos a seguir para poder crear comensales de forma masiva. Para ello, será necesario que ya se encuentre definido dicho servicio complementario.

En la aplicación informática ITACA, para crear comensales de forma masiva se debe acceder al menú Centro (1) > Servicios del Centro (2) > pestaña Servicios Complementarios (3) seleccionar el Tipo de Servicio Complementario Comedor (4) > botón Buscar (5) > Seleccionar el servicio complementario y, pulsar el botón Asignar Alumnos (6), tal como se muestra en la imagen siguiente:

The screenshot shows the ITACA application interface. On the left, there is a 'Menú principal' sidebar with 'Servicios del Centro' selected. The main window displays the configuration for 'Servicios Complementarios' (3). The 'Tipo de Servicio Complementario' (4) is set to 'Comedor'. Below this, there is a table with columns 'Tipo de Servicio Complementario', 'Incluir en facturación', and 'Concepto'. The first row shows 'Comedor', 'Comedor', and 'Menjador'. At the bottom, there is an 'Asignar Alumnos' button (6) and a 'Buscar' button (5). The interface also includes a 'Facturar en' section with two tables of month selection checkboxes.

Esta acción abrirá una nueva ventana en la que se permite filtrar por enseñanza, curso y grupo. Una vez establecidos los criterios de búsqueda y, tras pulsar el botón *Buscar*, pase al alumnado de una ventana a otra según sus necesidades, utilizando los botones correspondientes. Recuerde que, el alumnado que se encuentre en la zona de la derecha etiquetada *Alumnos Asignados*, será dado de alta como comensal, si no lo estaba.

Pulse el botón *Guardar* para que se creen los comensales.

² Para dar de alta un comensal de forma individual, se debe acceder a Centro > Comedor > Alumnado > botón Nuevo.

Estos nuevos comensales se dan de alta como Asiduos y, con fecha de finalización el último día lectivo.

Se recuerda que el alumnado que haga uso del servicio del comedor en dos centros distintos, debe constar en el módulo de comedor de ambos centros, como **Comensal Eventual** y no como Comensal Asiduo.