

Gestion des personnes

Plages horaires pour la restauration

Pourquoi créer des plages horaires sur un service restaurant ?

Pour organiser l'accès au self en fonction de tranches horaires afin de limiter l'accès à certaines classes ou catégories, GEC permet de mettre en place des tranches horaires pour le service de midi, et de n'autoriser qu'une partie des élèves sur les plages horaires qui posent des problèmes d'accès.

Exemple : Des élèves commence à 13h alors je veux les autoriser à passé prioritairement sur les autres. Je vais donc créer un plage de 11h30 à 12h30 pour les prioritaires et une plage horaire de 12h30 à 13h30 pour les non prioritaires.

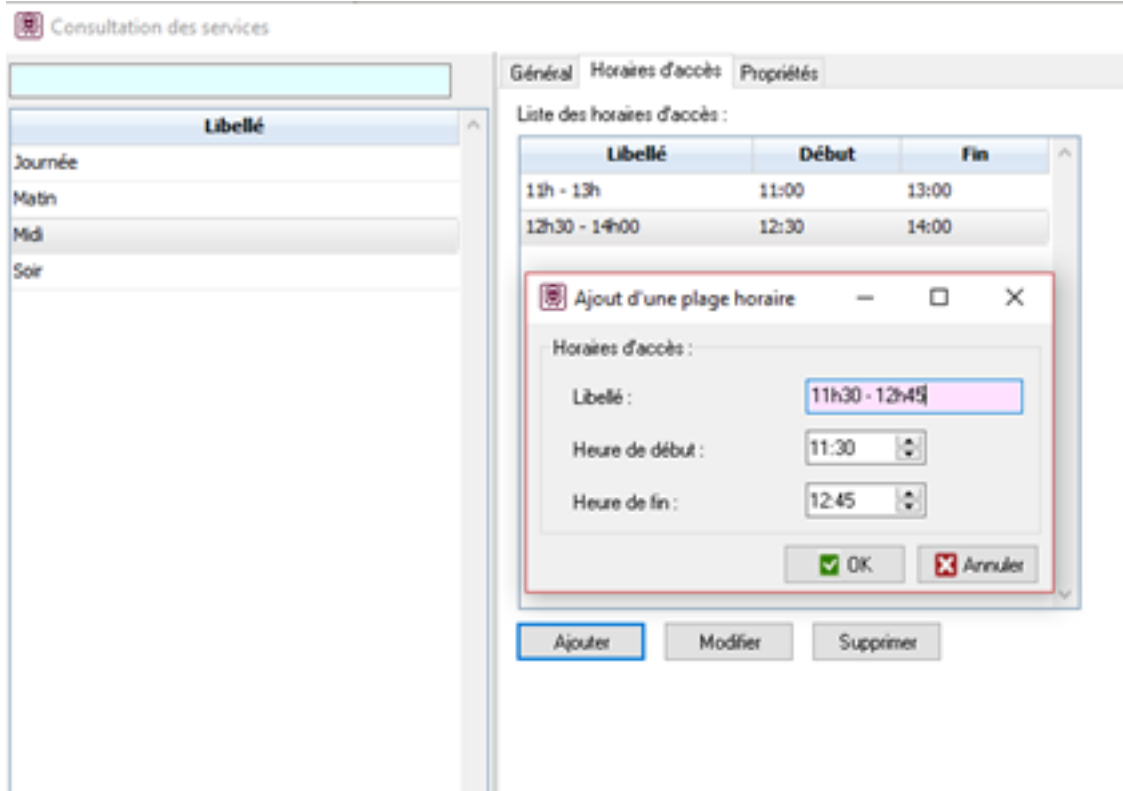
INFO CORONAVIRUS : Vous aviez jusqu'à maintenant limité les accès au self en posant des plages horaires. Mais avec les nouvelles règles mises en place pour limiter la propagation du virus et la baisse de fréquentation de votre restaurant, vous pouvez être amené à supprimer provisoirement ces plages horaires et redonner l'accès au service de midi à l'ensemble des usagers du self. Pour vous aider dans cette démarche, consultez la procédure n°6 de ce [petit guide](#) qui vous permettra de conserver l'affectation des plages horaires déjà affectées aux élèves pour vous éviter de tout reprogrammer lors du retour à la normale. Pour le retour à la normale, il faudra alors suivre la procédure n°7.

Voici la procédure complète de mise en place des plages horaires que vous retrouvez aussi dans ce [petit guide](#) avec plusieurs exemples de mise en place.

Dans un premier temps il faut créer les plages horaires. Pour cela, aller dans le menu **Administration > Terminaux > Services**.

Choisir le service Midi, Allez dans l'onglet Horaires d'accès.
Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour créer une nouvelle plage d'accès.

Gestion des personnes



Remarque : L'UG est capable de gérer au maximum 7 plages horaires différentes.

Dans un deuxième temps, il faut attribuer ces plages aux élèves. Pour cela, aller dans le menu **Personnes > Opérations par lots > Modifier des personnes par lot**.

Choisir « Modifier les droits d'accès monétiques »

Cet assistant vous permet de mettre à jour un certain nombre d'attributs de clients.

Les mises à jour seront appliquées pour l'ensemble des clients sélectionnés et seront exécutées immédiatement.

- Modifier l'affectation à un groupe
- Modifier un attribut
- Modifier les droits d'accès monétiques
- Modifier les droits du contrôle d'accès
- Modifier le paramétrage des photocopies
- Supprimer des Personnes

Puis « Modifier les droits individuels »

Gestion des personnes

Vous souhaitez :

- Ajouter une plage d'interdiction
- Supprimer des plages d'interdictions
- Modifier les droits individuels
- Supprimer les droits individuels

Généralement on pourra choisir ensuite une « présélection par classe ».

À partir de :

- Sélection individuelle
- Présélection par catégorie(s)
- Présélection par classe
- Présélection par Groupe "Régime"
- Présélection par Groupe "Anciens"
- Présélection par date de validité
- Présélection par profil(s) monétique(s)
- Présélection par profil(s) accès
- Présélection par options (inactif, opposition,...)
- Présélection multi-critères

Vous pouvez alors sélectionner vos classes.

Gestion des personnes

Saisie de la présélection :

Liste des Classes

- Aucun
- 1ARCU
- 1COM
- 1ELE1
- 1ELE2
- 1ES1
- 1ES2
- 1G1
- 1G2
- 1G3
- 1G4
- 1G5
- 1G6
- 1L
- 1MELEC
- 1S1
- 1S2
- 1S3
- 1SEN1
- 1SN
- 1STG1
- 1STG2
- 1STI1
- 1STI2D1
- 1STI2D2
- 1STISTL
- 1STMG1
- 1STMG2

132 éléments.

Sélectionné :

- 1ECMS
- 1ES3
- 1GA

3 éléments.



Une fenêtre comme celle-ci va s'ouvrir.

Gestion des personnes

Modification des Personnes par lots

Ajouter les autorisations pour les services cochés
 Retirer les autorisations pour les services cochés
 Remplacer les droits affichés (autorisés et interdits)

Groupe de terminaux concernés: Self

Services concernés: Journée
 Matin
 Mid
 Mid-11h - 13h
 Mid-11h30 - 12h45
 Mid-12h30 - 14h00
 Soir

Jours concernés: Lundi
 Mardi
 Mercredi
 Jeudi
 Vendredi
 Samedi
 Dimanche

Tout cocher	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mid-11h - 13h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mid-11h30 - 12h45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mid-12h30 - 14h00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Récapitulatif :
Vous souhaitez :
Modifier les droits individuels
À partir de :
Présélection par classe
Sélectionné :
TES2
TES0
TES3

Cliquez sur Terminer pour commencer la mise à jour.

← Précédent Terminer Annuler

Cet encadré permet de choisir quelle action va être faite. Dans notre cas nous allons choisir « Remplacer les droits affichés ».

Ajouter les autorisations pour les services cochés
 Retirer les autorisations pour les services cochés
 Remplacer les droits affichés (autorisés et interdits)

Cet encadré permet de choisir les groupes de terminaux concernés par ce changement.

Groupe de terminaux concernés:

Self

Cet encadré permet de choisir les services concernés par le changement.

Gestion des personnes

Services concernés :

- Journée
- Matin
- Midi
- Midi-11h - 13h
- Midi-11h30 - 12h45
- Midi-12h30 - 14h00
- Soir

ATTENTION !!! Si vous souhaitez uniquement paramétrer le passage du midi, il faut cocher uniquement les services du midi.

Cet encadré permet de choisir les jours concernés par la modification.

Jours concernés :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi
- Samedi
- Dimanche

Ce tableau vous permet de choisir les horaires de passage autorisés selon le jour. Sachant que :

- Case coché = autorisé
- Case non coché = interdit

Tout cocher	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Midi-11h - 13h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Midi-11h30 - 12h45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Midi-12h30 - 14h00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Astuce : Pour plus d'informations, vous pouvez télécharger [ce guide](#).

Référence ID de l'article : #1130

Auteur : Alice

Dernière mise à jour : 2023-02-16 14:11