# **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 <u>petit guide</u> 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 <u>petit guide</u> 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.

		Général Horaires d'accès	Propriétés		
Libellé	^	Liste des horaires d'accès :			
Journée		Libellé	Début	Fin	^
Matin		11h - 13h	11:00	13:00	
Md		12h30 - 14h00	12:30	14:00	
Soir		Ajout d'une plage Horaires d'accès : Libellé : Heure de début : Heure de fin :	horaire – 11h30-1 11:30 12:45 © 0K difer Supp	□ × 2>45 0 0 2 Annuler	

**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.

O Modifier l'affectation à un groupe

- O Modifier un attribut
- Modifier les droits d'accès monétiques
- O Modifier les droits du contrôle d'accès
- O Modifier le paramétrage des photocopies
- O Supprimer des Personnes

Puis « Modifier les droits individuels »

#### 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 ».

A 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.

Saisie de la présélection : Liste des Classes Sélectionné : 1ECMS Aucun ٨ 1ES3 1ARCU 1COM 1GA 1ELE1 1ELE2 1ES1 1ES2 1G1 1G2 1G3 >> 1G4 1G5 1G6 > 1L 1MELEC < 1S1 1S2 153 << 1SEN1 1SN 1STG1 1STG2 1STI1 1STI2D1 1STI2D2 1STISTL 1STMG1 v 10TMCD 132 éléments. 3 éléments.

Une fenêtre comme celle-ci va s'ouvrir.

Modification des Personn	es pi	er lots								×
		Ajouter les autorisations p     Petirer les autorisations p     Remplacer les doits affic  Groupe de terminaux concernés:		our les services cochés our les services cochés hés (autorisés et intendits) Services concernés : Ja Services concernés : Ja Main Main Main Main Main Main Main Mai			Jours concernés : V Lund V Mardi V Mercedi V Jeudi V Vendedi V Samodi V Dimanche			
		Text corber	lundi	March	Herrisoft	Inch	Vendendi	Sumodi	Dimarche	
		Hatin								
		Hall	ň	<u> </u>	0	ň		ň	0	
Récapitulatil :	~	Hid-11h - 13h	- H	- H	-	ň		ň	-	
Vous souhaitez : Modifier les disits individuels		Hid-11k30 - 12k45	<u> </u>	-	-	- n		- H	-	
A parte de : Debuillection non classes		Hid-12k30 - 14h00	Ö	0	0	- n	0	- O	0	
Sélectionné :		Sole	- n	- n	-	- H		ň	- n	
1652 16520 1653	~	Closes ou Termine con	u commencer la	mite à jour				u		
< >		cading ing Lemma bo	a conserver e	nece a jour.						
							+ Pré	icédent 🗹 1	eminer 🔛	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 Self			

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

Services concernés :

**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 :

<ul> <li>✓ Lundi</li> <li>✓ Mardi</li> <li>✓ Mercredi</li> <li>✓ Jeudi</li> <li>✓ Vendredi</li> <li>✓ Samedi</li> </ul>
🗹 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							
Midi-11h - 13h							
Midi-11h30 - 12h45							
Midi-12h30 - 14h00							

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