

Gestion courante

Comment créer une catégorie ?

Afin de vous adapter au mieux aux différentes populations dans l'établissement, il se peut que vous soyez obligé de créer une ou plusieurs catégorie(s).

Mais avant de créer une catégorie, vous devez vous assurer que le forfait ainsi que le profil d'accès au self correspondant à la catégorie soient déjà créés.

Un doute ? Vous pouvez vous référer aux 2 articles ci-dessous :

[Comment créer un forfait dans GEC ?](#) et [Comment créer un profil d'accès dans GEC ?](#)

Pour créer la catégorie, aller dans « **Personnes/Groupes de personnes/Catégories** ». Une fenêtre « Consultation des Catégories » s'ouvre. Cliquer sur pour paramétrer une nouvelle catégorie.

Ajouter une catégorie

Libellé (*) : Formation GRETA

Site (*) : Lycée Polyvalent

Regroupement : Aucun

Modèle de personnes : Elève

Paramétrage des porte-monnaie :

Libellé	Mode de paiement	Alerte	Blocage	Date facture	Informations comptables
CARTES					
Caution					
Créances					
Créances n-1					
PM1	Prépaiement	0,00	0,00		Mode Conso. -
PM2	Prépaiement	0,00	0,00		Mode Conso. -

☐ Plafond de consommation journalier sur les terminaux restaurant : 0,00 Euros

☐ Fonctionnement en tant que carte groupe

☐ Gestion des absences pour les clients de cette catégorie

Gestion des passages : ☒ Au service ☐ A la journée

25 enregistrements

Ajouter Modifier Supprimer Imprimer Facturation Actualiser OK Annuler Fermer

Onglet Général

Renseigner le libellé et le site si besoin.

Il va aussi falloir renseigner les comptes comptables associés aux PM1 et PM2. Pour cela, faire un double clic sur la ligne PM1.

Vous accédez alors à une fenêtre « Paramétrage d'un porte-monnaie ».

Sur cette fenêtre vous pouvez choisir le mode de fonctionnement du porte-monnaie :

Gestion courante

Paramétrage d'un porte-monnaie

Porte-monnaie : PM1

Mode de paiement : Prépaiement

Rechargement bornes/web : Affichage si utilisé Sélection

Alerte prépaiement : 0,00

Blocage prépaiement : 0,00

Facturation hebdomadaire le : Lundi

Facturation mensuelle le : Fin du mois

Date de facturation :

Compte d'avance : 4191

Compte de tiers : 4712

Compte de tiers facturé :

OK Annuler

Le mode de paiement prépaiement sera le plus utilisé. Il permet d'empêcher un passage si le porte-monnaie n'est pas approvisionné.

- L'alerte de prépaiement : Solde à partir duquel la borne émettra un son pour prévenir les personnes de recharger leur carte,
- Blocage prépaiement : Si les personnes se trouvent en dessous de ce seuil, le passage leur sera interdit.

Il faut ensuite renseigner le compte d'avance et de tiers qui seront utilisés pour cette catégorie (dans l'exemple ci-dessus, respectivement le 4191 et le 4712).

Cliquer sur  pour valider le paramétrage du porte-monnaie.

Répéter ces opérations pour le PM2. Même s'il n'est pas utilisé, il doit quand même être paramétré.

Onglet Bornes restaurant

L'onglet « Bornes restaurant » sert à définir les différents paramétrages relatifs au passage au self.

Gestion courante

Ajouter une catégorie

Libellé

Formation GRETA

Collège DP forfait

Lycée DP forfait

Lycée DP forfait 2J

Lycée DP forfait 3J

Lycée DP forfait 4J

Lycée DP forfait 5J

Lycée DP ticket

Lycée DP ticket Tr. A

Lycée DP ticket Tr. B

Lycée DP ticket Tr. C

Lycée DP ticket Tr. D

Lycée DP ticket Tr. E

Lycée DP ticket Tr. F

Lycée DP ticket Tr. G

Lycée DP ticket Tr. H

Lycée DP ticket Tr. I

Lycée DP ticket Tr. J

Lycée Externes

Lycée Interne forfait et pm

Lycée Internes

Lycée Internes 5 jours

Lycée Internes externes

Occasionnel ETAB1

25 enregistrements

Général Bornes restaurant contrôle d'accès Propriétés

BORNES RESTAURANT

Porte-monnaie : PM1

Unité (*) : Euros

Paramétrage des bornes A :

Forfait : Formation GRETA

Matin : interdit 0,00 ☐ Multi-passage Sans réservation

Mid : forfait repas 5,05 ☐ Multi-passage Réservation obligatoire avec débit à la réservation

Soir : interdit 0,00 ☐ Multi-passage Sans réservation

Paramétrage des bornes B :

Forfait : Aucun

Mid : interdit 0,00 ☐ Multi-passage Sans réservation

Paramétrage des subventions :

Subvention 1 : Aucune ☐ Subvention 2 : Aucune ☐

Subvention 3 : Aucune ☐ Subvention 4 : Aucune ☐

☐ Montant de la pénalité pour un repas pris non réservé en Euros : 0,00 ☐ Autoriser l'annulation de réservations


Ajouter Modifier Supprimer Imprimer Facturation OK Annuler Fermer

Dans cet onglet le principal paramétrage à faire et d'associer la catégorie à un forfait créé au préalable.

Voir : [Comment créer un forfait dans GEC ?](#)


Il est possible également de mettre en place le multi-passage. Ce dernier permet aux personnes de cette catégories de passer plusieurs fois leur carte lors d'un même service.

Il est également possible de définir les conditions de réservation en cliquant sur le

bouton  en face du service.

A partir de là, une fenêtre « Modification du mode de fonctionnement de la réservation » apparaît.

Gestion courante



Modification du mode de fonctionnement de la réservation

Vous êtes actuellement en mode de fonctionnement Sans réservation. Il ne sera plus possible d'effectuer des opérations de modifications sur les services passés en cas de changement du mode de fonctionnement. Il est donc impératif de vous assurer que toutes les opérations de création de passages manuels à une date antérieure ont été réalisées.

Nouveau mode de fonctionnement souhaité :

☐ Sans réservation

☐ Réservation obligatoire avec débit au self

☒ Réservation obligatoire avec débit à la réservation

Attention : Le changement de mode clôturera définitivement tous les services antérieurs.

☐ Limiter le nombre de réservations à

0

réservation(s) sur

0

Jours

à compter du

30/12/1899

OK

Annuler

Vous pouvez alors choisir entre 3 types de réservations :

- Sans réservation,
- Réservation obligatoire avec débit au self,
- Réservation obligatoire avec débit à la réservation (ce mode doit être validé en Conseil d'Administration avant sa mise en place).

Note : Pour les forfaitaires, il n'y a que 2 options :

- Sans réservation,
- Réservation obligatoire.

Il est aussi possible de limiter le nombre de réservations par personnes sur une période (très peu utilisé).

Onglet contrôle d'accès

Gestion courante

Les modes de gestion :

- Sans contrôle : La borne ne fait que des vérifications légères lors du badgeage (tarif associé à la catégorie),
- Blocage : La borne vérifie lors du badgeage si la personne a bien le droit de passer sur ce jour-là, à cette heure précise,...
- Changement de catégorie par : La borne va changer dynamiquement la catégorie de la personne si elle n'a pas les droits de passer.

Voir : [Catégorie de remplacement](#).

Le profil d'accès permet d'associer la catégorie à un profil d'accès contenant les autorisations et interdiction de passages en fonction des jours et/ou des heures.

Voir : [Comment créer un profil d'accès dans GEC ?](#)

Référence ID de l'article : #1171

Auteur : Jordan Sellies

Dernière mise à jour : 2023-02-17 15:08