

Passage : Les éditions avant le service

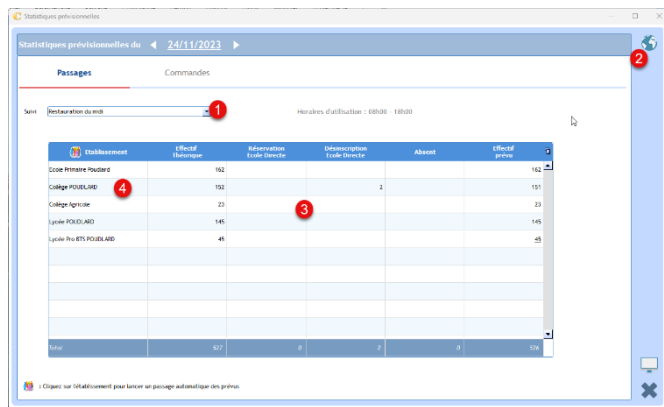
Avant le service, il est possible d'éditer des états prévisionnels. Cet état tiendra compte :

- Des coches repas saisies au niveau de la fiche de l'élève dans C_Administratif
- Des absents du jour saisis dans le module C_Viescolaire
- Des coches saisies dans le module suivi des coches périscolaires
- Des saisies faites dans Ecole directe

Menu [Passage / Passages / Statistiques prévisionnelles](#) Ou

Menu [Traitement / Passages / Statistiques prévisionnelles d'un passage](#) depuis le module Vie scolaire

a) Editions prévisionnelles



- 1 Sélectionner le point de passage concerné par la statistique
- 2 Récupérer si besoin les dernières saisies faites sur ED. On peut cliquer sur la date affichée pour changer de jour.
- 3 Les chiffres apparaissent dans le tableau. En cliquant dessus, on obtient une liste nominative que l'on peut imprimer.
- 4 En cliquant sur l'établissement on pourra lancer un passage en nombre par rapport à l'effectif prévu pour les élèves sélectionnés

Effectif théorique pour l'établissement : COLLEGE PRIVE NOTRE DAME pour le 22/05/2017

Lundi 22 Mai 2017 15h16

Classe	Nom et prénom
3E 1	ALIBERT Adrien
3E 1	BAZARD Juliette
3E 1	BENSAID Sabri
3E 1	BESNARD Roman
3E 1	BOURDERI CAMBON Amandine
3E 1	BOUVET Esteban
3E 1	BRUNO Tamara
3E 1	CONTE Hugo

Statistiques prévisionnelles de passage pour le 22/05/2017

Lundi 22 Mai 2017 15h14

Self college MIDI
Restauration du midi
Horaires d'utilisation : 10h30 - 13h30

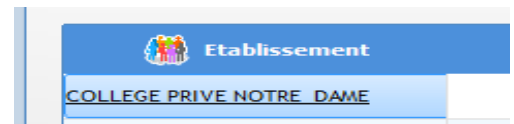
Etablissement	Effectif Théorique	Réservation Ecole Directe	Désinscription Ecole Directe	Absent	Effectif prévu
COLLEGE PRIVE NOTRE DAME	286				286
	286				286

b) Les passages en nombre depuis l'édition prévisionnelle

Il est possible d'ouvrir la saisie en cliquant directement sur le nom de l'établissement et de lancer alors un passage en nombre.

On obtient alors la liste des usagers attendus au service

Ce module permet le cas échéant de faire des passages « groupés ». Ce peut être utile pour badger « sans matériel » ou en cas de panne.



Nom et prénom	
<input checked="" type="checkbox"/>	ABIB Alicia (4B, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ACIN Nicolas (5C, DP)
<input type="checkbox"/>	AGRA Thomas (5A, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALCS Antoine (4B, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALIT Sarah (5B, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLA Florian (4B, DP)
<input type="checkbox"/>	ALLA Maxime (5A, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLI Robin (6A, DP)
<input type="checkbox"/>	ALLOG Emilie (5A, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALOI Gilles (6B, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	AMLA Florent (5C, DP)
<input type="checkbox"/>	AMMO Nathan (4A, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	AMOR Lauranne (5B, DP)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANOD David (6B, DP)

➤ Sélectionner le jour, l'heure de début, le point de passage et l'article souhaité


➤ Sélectionner ou désélectionner rapidement les usagers à l'aide du



bouton permettant de faire une sélection plus poussée permettant de ne pas avoir que les attendus au service mais tous les élèves.

➤ Astuce :

Pour avoir la liste de tous les élèves,

après avoir cliqué sur l'icône , mettre % et valider. On obtient alors tous les élèves

Il est possible d'importer un fichier texte contenant une liste de numéros



Remarque :

Pour effectuer des passages en nombre, on pourra également passer par le menu [Passage / Passages en nombre / Passages](#). **Par ce menu il sera également possible de changer la date du jour du passage (Rétro action de saisie)**

On pourra annuler des passages, par le menu [Passage / Passages en nombre / Annulation](#). Les passages annulés ne sont jamais supprimés de la base, il sera possible de refaire des éditions sur ces passages « annulés »

Les passages en nombre sont faits par rapport à des points de passages, s'il n'y a que des lecteurs autonomes dans l'établissement, il faudra créer un point de passage pour faire des passages en nombre.