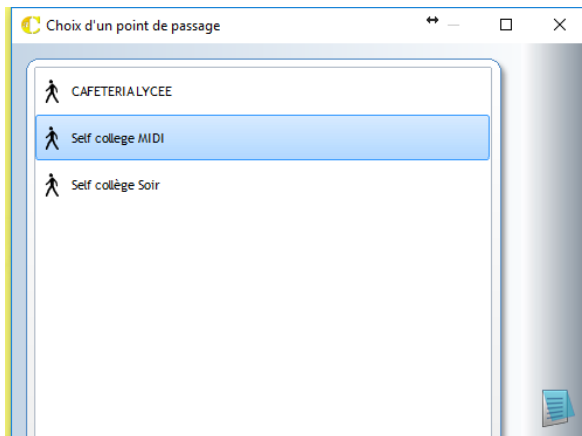


## Passage : Lancement du service

### Menu [Passage](#) / [Passages](#) / [Passages](#)

Il faut cliquer sur ce menu pour accéder au lancement du service voulu sur le point de contrôle voulu.

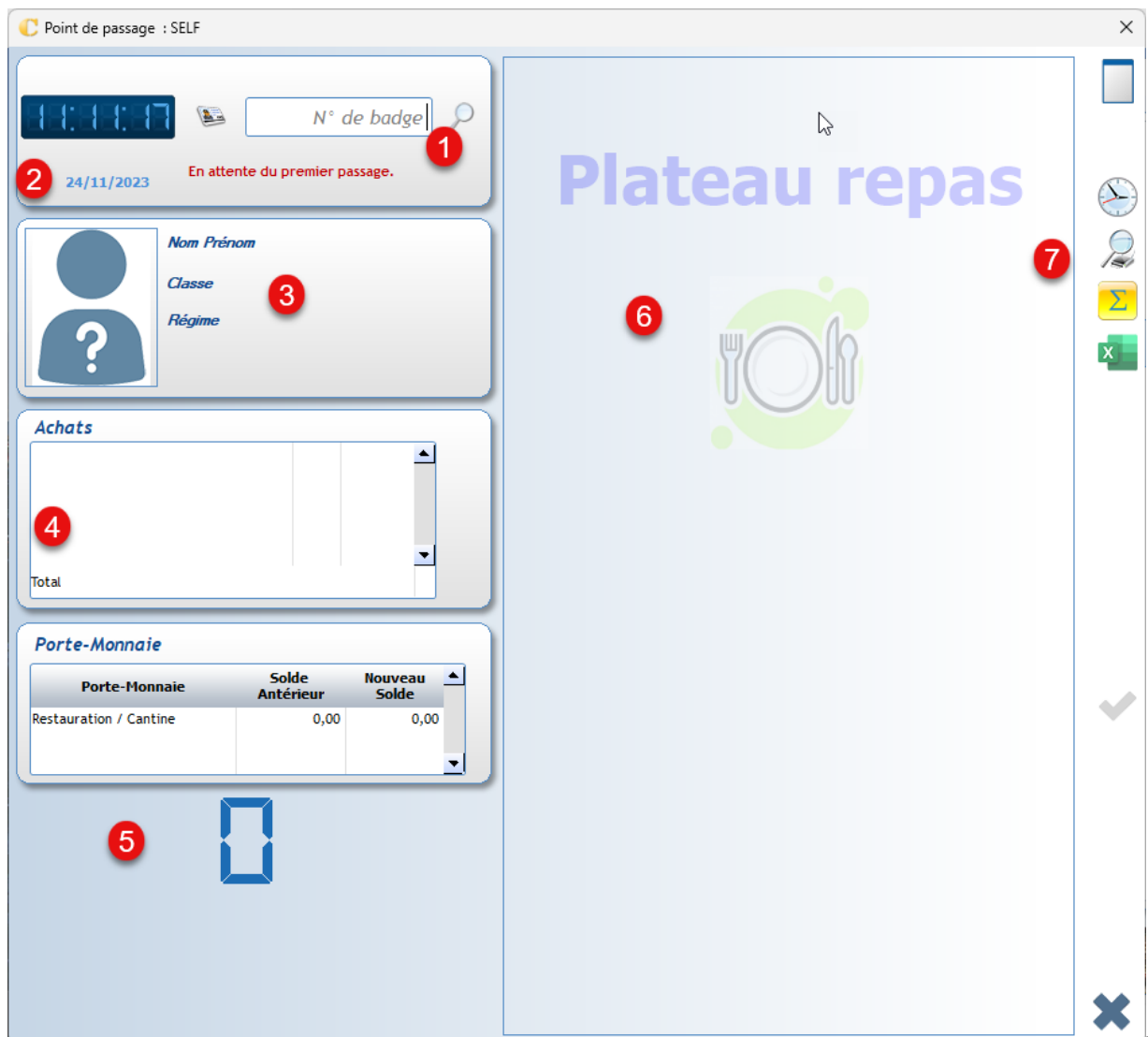








#### Attention

Dans le cas d'un utilisateur associé au point de passage, le service ne pourra s'ouvrir que si l'horaire du PC est compris dans la période horaire définie dans le point de passage, sinon on obtient le message suivant



#### a) Ecran de passage



1	Rechercher un usager en manuel (F4) ou clic droit ou loupe si ce dernier n'a pas sa carte et/ou si elle ne fonctionnait pas.
2	Possibilité de changer la date des passages (seulement à une date antérieure à la date du jour)
3	Visualisation du Nom Prénom, Classe et Régime de l'usager
4	Visualisation des articles sélectionnés dans le cadre d'une cafétéria. Permet de supprimer l'article en surbrillance.  <i>La corbeille est visible uniquement si « <b>Annulation autorisée dans la fenêtre de passage</b> » est cochée dans le paramétrage de l'article</i>
5	Nombre d'usagers passés ce jour sur ce point de passage.
6	Sélection possible des articles dans le cadre de la cafétéria
7	 Permet de visualiser les 5 derniers passages, éventuellement supprimer un passage en erreur ou marquer un passage comme manuel
	 Change l'horloge de numérique à analogique ou inversement
	 Choix de l'imprimante pour l'impression du ticket
	 Visualise le nombre de passage par poste pour le même service
	 Visualisation des absences

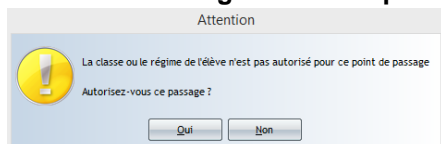
 **Attention :**

Si on a affecté un point de passage à un utilisateur, au lancement du module Charlemagne passage, on ouvre directement le point de passage concerné (Exemple : lancement direct du SELF), il n'est pas possible d'accéder aux autres menus Passage (Fichier, Paramétrage, Passage ...)

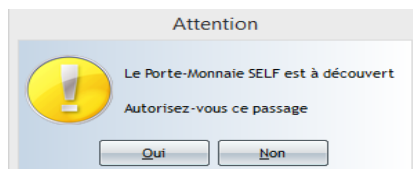
Au moment de la validation et selon le paramétrage défini pour le point de passages, on obtient le ou les messages suivants :



➤ **Restriction de classe ou de régime non respectée**



➤ **Défaut de provision du porte-monnaie**



➤ **Problème au niveau de la saisie de la fiche élève**



Il faut revoir la saisie de la fiche de l'élève, ce dernier n'ayant ni classe, ni régime.

➤ **Plafond et/ou limitation atteint(e)**

Ces messages de contrôle du passage apparaîtront si des règles de limitations et/ou des plafonds sont en place.

➤ Menu [Paramétrage / Plafonds](#) (Réservé pour des articles de type « temps »)

➤ Ou champ suivant de coché lors de la création de l'article (option possible pour tous les articles)

Plafond souhaité -->

➤ Ou des règles de limitation programmées

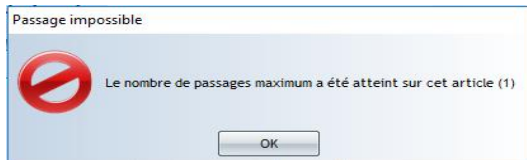
Règle de limitation

**Exemple** : Dans le cadre d'une cafétéria, ne pas autoriser plus de 2 passages dans la semaine

➤ Ou Menu [Paramétrage / Articles](#) : limiter le nombre de passages par jour sur l'article (si la coche est mise)

Limiter le nombre de passages par jour  
Nb Max par jour

En fonction donc des options choisies, différents messages risquent d'arriver pendant le service




Exemple de message si la coche


« Limiter le nombre de passage par jour » est cochée au niveau de l'article

➤ Pour faire apparaitre une saisie manuelle (par exemple dans le but de voir le nombre de fois où un élève aurait pu oublier son badge)

Il faut passer l'élève manuellement par la loupe (point 1 page précédente) puis cliquer sur  en haut à droite.

Il faut alors glisser le bouton  de Auto a Manuelle.

L'édition du nombre de badges saisis en manuelle se récupère dans le fichier Excel généré par Gestion des Passages. Menu [Passage / Gestion des Passages](#)



**AANA Adel**

Plateau repas	1	5,00
<b>Total</b>		<b>5,00</b>

**235461**

Cours Moyen 1  
Demi-Pensionnaire  
Elève

Auto

Manuelle

