

Expositions

Vintia

Ypres, Belgium

London, UK

Lille, France

Nieuwegein, The Netherlands

Andernach, Germany

vintia.com

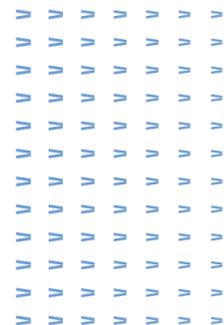
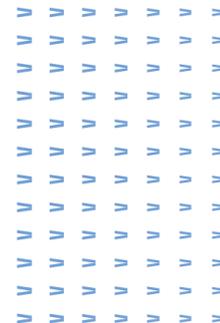


Table des matières

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | CREER UNE EXPOSITION..... | 2 |
| 1.1 | ONGLET GENERAL..... | 2 |
| 1.2 | ONGLET DIVERS..... | 5 |
| 1.3 | ONGLET WEB | 5 |
| 1.4 | ONGLET PRIX | 6 |
| 1.4.1 | <i>Comment configurer l'article ?</i> | 6 |
| 1.4.2 | <i>Lier des articles à l'exposition.....</i> | 9 |
| 1.5 | ONGLET PERIODES | 11 |
| 1.5.1 | <i>Créer des périodes</i> | 11 |
| 1.5.2 | <i>Supprimer des périodes</i> | 12 |
| 1.5.3 | <i>Bloquer des périodes.....</i> | 13 |
| 1.6 | COMPTEURS | 13 |
| 1.7 | ONGLET ABONNEMENTS..... | 14 |
| 1.8 | PRÉVOIR DES PLACES / DE LA DISPONIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRE | 15 |
| 2 | FONCTIONNEMENT PRATIQUE DES EXPOSITIONS | 17 |
| 2.1 | CREER UNE VISITE DANS LE BACK-OFFICE | 17 |
| 2.2 | CREER UNE VISITE A LA CAISSE | 18 |
| 2.3 | RECHERCHER UNE VISITE DANS LE BACK-OFFICE..... | 20 |
| 2.4 | RECHERCHER UNE VISITE À LA CAISSE | 21 |
| 2.5 | RECHERCHER ET PAYER UNE VISITE A LA CAISSE (FONCTIONNEMENT 1) | 23 |
| 2.6 | RECHERCHER ET PAYER UNE VISITE A LA CAISSE (FONCTIONNEMENT 2) | 24 |
| 2.7 | DÉPLACER UNE VISITE DANS LE BACK-OFFICE..... | 26 |
| 2.8 | DEPLACER UNE VISITE A LA CAISSE..... | 28 |
| 2.9 | CRÉDITER OU SUPPIRMER | 30 |
| 2.9.1 | <i>Créditer</i> | 30 |
| 2.9.2 | <i>Supprimer</i> | 31 |
| 2.10 | REIMPRIMER DES BILLETS | 35 |
| 2.10.1 | <i>Imprimer à partir de la visite</i> | 35 |
| 2.10.2 | <i>Envoyer des billets électroniques par e-mail sur la base de la vente</i> | 36 |
| 2.10.3 | <i>Envoyer des billets électroniques par e-mail à partir de la visite</i> | 37 |



1 Créer une exposition

Pour travailler avec ce module, il faut tout d'abord créer des expositions. Au niveau de l'exposition, il est important que l'option '**Utiliser des articles pour enregistrer une visite**' est cochée. Ainsi, des **articles (abonnements)** sont vendus pour 'réserver' le billet. C'est donc sur la base de ces articles que les visiteurs seront enregistrés et les billets générés.

Attention, depuis la version 6.3.x les groupes de prix ne sont plus supportés !

1.1 Onglet Général

Remplissez des données pratiques, comme un *Code* unique et une *Description* (nom de l'exposition).

Remplissez la *Date de début*, il n'est pas obligé de remplir une date de fin.

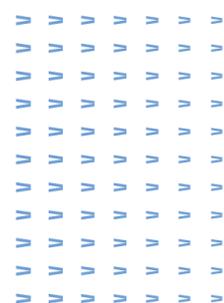
Définissez les *Visiteurs max. par période*. Vous avez le choix de déterminer le nombre visiteurs par période ou le nombre de groupes par période.

N'oubliez surtout pas de remplir une *Dernière date / heure d'inscription*, qui seront utilisées pour la vente au back-office, comme par exemple à la caisse.

Si vous avez une liaison avec votre paquet comptable, il faut aussi remplir les données financières (division, compte grand-livre, département et localisation de frais).

Nous vous conseillons de décocher l'option *Autoriser des sursréservations*, pour qu'on ne puisse pas faire des sursréservations par période menant à trop de visiteurs.

S'il faut éventuellement planifier des *Guides*, il faut le cocher ici et sous l'onglet Prix.



Modifier exposition

| Général | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging | Articles | Expositions liées | Traductions |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|----------|------------------------|-----------------------|
| Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs | Info | Caisse | Loyalty | Web |
| Kiosque libre-service | Sociétés | Ré-réservation | Limitation d'achat | Abonnements | Envisio | Réservations de salles | Localisation de vente |

Détails

Code ARTS 2021-2022 Utiliser des articles pour enregistrer une visite!

Type ARTS Arts

Description Arts contemporaines

Description ticket Arts contemporaines

Date de début **Date de fin**

TVA 21 21%

Max. par période 200 **Visiteurs par période** **Visiteurs max. par groupe** 0 **Visiteurs max. par service** 200

Dem. date d'inscription 0 jours 0 heures avant

Division Sportdienst Sportdienst

Gr-livre

Département

Localisation de frais

Localisation

Réglage d'avance

Autoriser des sursréservations Bloqué

A planifier Charger frais de réservation

Calendrier de fermeture actif

Ticket d'entrée

Imprimer le ticket d'entrée

Lay-out ticket 1

Cumuler des tickets Non

Il est aussi possible de choisir un type d'exposition. Faites attention que le type choisi n'est pas bloqué, et que l'option 'Montrer sur le site Web' est activée.

Modifier type d'expositions - Arts

Détails

Code ARTS Montrer sur site Web

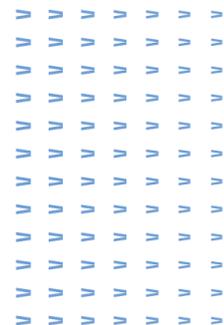
Description Arts

Couleur

Type de suivi

Utilisez aussi l'option 'Calendrier de fermeture actif', ainsi vous ne pouvez jamais créer des périodes qui sont disponibles pour les clients pendant que le musée, la piscine, le parc d'attractions... est fermé.

Ceci est lié au paramètre d'exposition :



Paramètres Expositions

Général Préfacturation Employé(e)s VCS E-mail Logging Calendrier d'enregistrement Web

TVA exposition 21 21%

Prix TVA comprise.

Prix basé sur articles Basé sur la date de l'exposition

Utiliser droits par division

Droits par défaut Droits complets

Utiliser articles par type de prix

Rafraîchir données automatiquement

Utiliser

Fréquence (secondes) 25

Calend. fermeture **14tre 2021** Jours de fermeture 2021

Couleur fermeture

Tests bloquants

Bloquer visites aux jours de fermeture

Bloquer visites après dern. date d'inscription

Donations actives

Avertissement si les tâches ne correspondent pas aux tâches standard

Couleurs statuts

Réservé

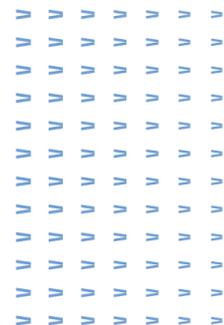
Imputé

Annulé

Sauvegarder sélection calendrier

Autoriser la création de périodes uniques

Montrer un avertissement si le client a déjà réservé une visite pour la même exposition et la même période.



1.2 Onglet Divers

Sous cet onglet vous pouvez importer l'image qui sera montrée sur le Webshop.

Sous cet onglet il est important de configurer le *Contrôle d'accès*. Vous pouvez déterminer combien de minutes ou heures avant la période ainsi qu'après la période le billet peut être scanné.

Il est logique qu'il faut aussi enregistrer les visiteurs. Laissez donc cette case cochée.

Modifier exposition

| | | | | | | |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|----------|------------------------|
| Général | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging | Articles | Expositions liées |
| Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs | Info | Caisse | Loyalty |
| Kiosque libre-service | Sociétés | Ré-réservation | Limitation d'achat | Abonnements | Envisio | Réservations de salles |

Importer image Suppr. image

Contrôle d'accès

Accès 00 : 05 minutes avant l'exposition

 00 : 15 minutes après l'exposition

Enregistrer visiteurs

Cert. de réservation

Tâches

Type de travail

Durée déviante 00 : 00

Salaire

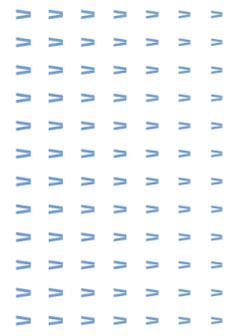
Demander noms

| | | | | | |
|-------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| Prénom | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire | Rue | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire |
| Nom | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire | Numéro | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire |
| Date de naissance | <input type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire | Code postal | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire |
| E-mail | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire | Localité | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire |
| Tél | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire | Pays | <input checked="" type="checkbox"/> Visible | <input type="checkbox"/> Obligatoire |

Si vous permettez des ventes comme hôte en ligne, il est possible de demander le prénom, le nom et la date de naissance du client par billet (cadre rouge). Vous pouvez ensuite retrouver ces données au niveau de la visite même. Cette fonction est aussi activée à la caisse.

1.3 Onglet web

Sous cet onglet, vous pouvez spécifier à partir de quand l'exposition peut être affichée en ligne et jusqu'à quand. Attention, ceci veut aussi dire que le client peut immédiatement faire une réservation. Nous conseillons donc de ne pas activer cette case pendant que vous créez



l'exposition.

Modifier exposition

| | | | | | | |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|----------|------------------------|
| Général | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging | Articles | Expositions liées |
| Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs | Info | Caisse | Loya |
| Kiosque libre-service | Sociétés | Ré-réservation | Limitation d'achat | Abonnements | Envisio | Réservations de salles |

Montrer sur le site

Visualiser du au

Montrer sur le site Web sous les coupons

Réglage d'avance par Web ...

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Max. site Web | <input type="text" value="200"/> |
| Max. tickets / achat en ligne | <input type="text" value="8"/> |
| Dern. date d'inscription Web | <input type="text" value="1"/> Jours <input type="text" value="0"/> heures avant |

Utiliser sélection groupe-cible

Demander langue sur le

Ici vous pouvez aussi remplir immédiatement le *Max. site Web*, donc combien de personnes peuvent faire une réservation sur le Webshop. Vous pouvez de plus spécifier la *Dernière date d'inscription* pour le Webshop, en jours et en heures.

Ce qui est très intéressant, c'est la possibilité de remplir immédiatement une quantité max. de billets à acheter par achat sur le Webshop, donc un nombre max. de billets qu'on peut acheter sur le Webshop en une réservation.

Une option supplémentaire est de demander la langue du client sur le Webshop.

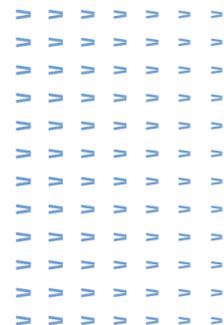
1.4 Onglet prix

1.4.1 Comment configurer l'article ?

Plus spécifiquement des articles d'abonnement.

Allez à Général → Données de base → Articles → Articles

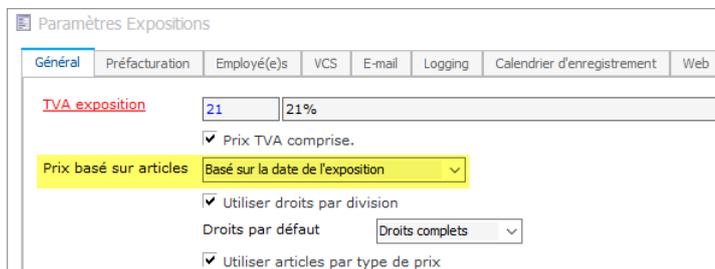
N'oubliez pas de commencer avec la base et de spécifier le type de l'article.



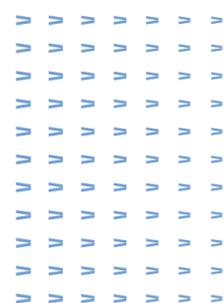
Sous l'onglet 'Prix de vente' vous pouvez ajouter les prix corrects. Vous pouvez définir différents prix de différentes façons. (Dates de prix, groupes de prix, etc.)

REMARQUE : Si vous utilisez des dates de prix, vous pouvez consulter les paramètres des expositions pour savoir quelle règle est utilisée. Vous pouvez le voir sous 'Prix basé sur articles'

- Basé sur la date de prix : le prix qui est valable aujourd'hui est d'application.
- Basé sur la date de l'exposition : le prix valable au jour de l'exposition est d'application.



Sous l'onglet 'Types' il faut certainement cocher 'Article abonnement'. Dépendant de la situation physique sur place, vous pouvez encore lier des groupes d'accès et d'autres réglages spécifiques. Mais n'oubliez pas que l'accès est déterminé par la période de l'exposition (onglet



abonnements).

Fiche article - Dagticket Gezin

Comptabilité par division Loyalty Règlements de commissions UITPAS Abo. requis Sociétés InterSolve Secutix Enviso Code-barres externes Casier

Achat Compositions famille Suppléments Logging Codes-barres Traductions Web Kiosquelibre-service Annexes Remises Extras Catégories Validation à la vente

Général Finances Types Abonnements Caisse Tickets Périodes actives Prix de vente Composants Validité abonnement Options Unités Comptes divergents Divers Ingrédients

Général Extra

Accès

Groupe d'accès

Enreg. vente (lors de la déduction d'une session à chaque scan) Enregistr. temps (Entrée/Sortie) Traitement de crédits

Place doit être réservée Accès par empreinte digitale Ne pas montrer les sessions au PLC

Réservation de salle doit être définitive Traitement de portefeuille Contrôler contrat d'encaissement

Enregistrer numéro du groupe au niveau de la réservation de salle Abonnement administratif (pas visible sur la cPriorité d'accès) 0

Place doit contenir un siège réservé

Réglages

Dévaluer automatiquement lors de la vente Créer automatiquement un n° de carte

Dévaluer automatiquement en cas de prolongation Ecran d'abonnements en cas de vente à la caisse

Ne pas avertir si article est déjà sur une autre carte Imprimer la bande d'accès

Activer immédiatement à la vente Imprimer le ticket d'accès à l'imprimante de caisse Code 93 (code-barres standard)

Cumuler des abonnements Sessions Proposer carte existante

Cumuler des jours Créer nouvel abonnement à la prolongation

Imprimer ticket en cas de dévaluation

Configurez un contrôle sur la période etc. n'est pas nécessaire. Il suffit de remplir une session.

Fiche article - Ticket 55+

Loyalty Règlements de commissions UITPAS Abo. requis Sociétés InterSolve Secutix Enviso Code-barres externes Casier

Ingrédients Achat Logging Codes-barres Traductions Web Kiosque libre-service Annexes Remises Extras Catégories Validation à la vente Comptabilité par division

Général Finances Types Abonnements Caisse Tickets Périodes actives Prix de vente Composants Validité abonnement Options Unités Comptes divergents Divers

Validité

Contrôle nombre sessions

Nombre de sessions 1 Sessions min. 0 Sessions par visite 1

Contrôle sessions par période

sessions 0 Période

Demander le nombre de sessions lors de l'enregistrement à la caisse

Lié à un abonnement complémentaire Abonnement

Contrôle de la période

Calculer la date lors de la 1ère visite Tenir compte des heures/minutes Calculer date de fin à la base des jours de cours

Définir date à la première impression Dates fixes

Jours 1 Date de début

Semaines 0 Date de fin Arrondir Ne pas arrondir

Mois 0 Calendrier

Contrôle de la durée max. d'une visite

Durée (heures) 00 : 00

Contrôle du délai minimal entre 2 visites

Durée (heures) 00 : 00

Calendrier d'exclusion

Contrôle des jours fériés

L'abonnement doit être activé avant l'utilisation

Périodes d'activation fixes

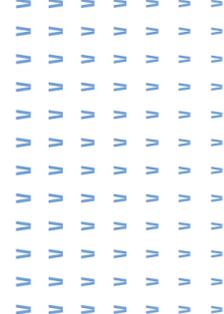
Nombre d'accès 0 Période

Périodes d'activation variables

Périodes d'activation variables # heures 00 : 00

Sous l'onglet 'Web' il faut lier le billet électronique que le client recevra lors de l'achat.

Sous l'onglet 'Tickets' il faut activer 'Imprimer ticket d'entrée' s'il faut effectivement imprimer le billet sur papier.



Fiche article - Ticket 55+

Loyalty | Règlements de commissions | UITPAS | Abo. requis | Sociétés | InterSolve | Secutb | Envisio | Code-barres externes | Casier

Ingrédients | Achat | Logging | Codes-barres | Traductions | Web | Kiosque libre-service | Annexes | Remises | Extras | Catégories | Validation à la vente | Comptabilité par division

Général | Finances | Types | Abonnements | Caisse | Tickets | Périodes actives | Prix de vente | Composants | Validité abonnement | Options | Unités | Comptes divergents | Divers

Tickets de caisse

Ticket centralisé

Grouper des articles identiques

Nombre de tickets de caisse:

Tickets

Imprimantes Cuisine

Nombre sur imprimante 1:

Nombre sur imprimante 2:

Nombre sur imprimante 3:

Nombre sur imprimante 4:

Nombre sur imprimante 5:

Imprimantes Bar

Nombre sur imprimante 1:

Nombre sur imprimante 2:

Nombre sur imprimante 3:

Nombre sur imprimante 4:

Nombre sur imprimante 5:

Ticket d'entrée

Imprimer ticket d'entrée

Lay-out ticket:

Ticket d'entrée centralisé

Imprimer ticket d'accès lors du renouvellement

Imprimer ticket client

Texte

https://help.recreatex.be/index.html?basbe_ticket_sjablonen.htm

1.4.2 Lier des articles à l'exposition

Retournez maintenant à l'exposition.

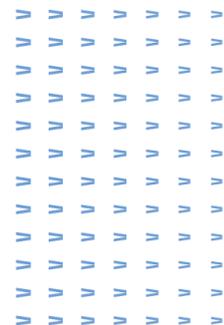
Allez à l'onglet 'Prix'.

Si vous avez indiqué au niveau de l'exposition qu'il faut utiliser des articles, vous pouvez lier les articles nécessaires ici qu'on peut ensuite vendre. Le prix de vente de ces articles sera repris de l'article même.

Modifier exposition - Arts contemporaines

| Général | | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging | Articles | Expositions liées | Traductions | Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs |
|---------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|----------|-------------------|-------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------|
| Code | Groupe d'articles | Description | Descr. ticket | Problème TVA | TVA Incl. | Compte | Mode de calcul | Prix actuel | Type calcul | Frais réservation | Quantity de vente | |
| 01-54 | 01-DAGTICKETS | Ticket 55+ | Ticket 55+ | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | | X AANTAL | 5,20 | Prix x Nom... | 0,00 | 0 | |
| 01-00 | 01-DAGTICKETS | Ticket -3 jaar | Ticket -3 jaar | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | | X AANTAL | 256,00 | Prix x Nom... | 0,00 | 0 | |
| 01-03 | 01-DAGTICKETS | Ticket Volwassene | Ticket Volwassene | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | | X AANTAL | 4,00 | Prix x Nom... | 0,00 | 0 | |

En cliquant sur le bouton droit de la souris ou en appuyant F2, vous pouvez ajouter une nouvelle ligne et lier l'article d'accès souhaité.



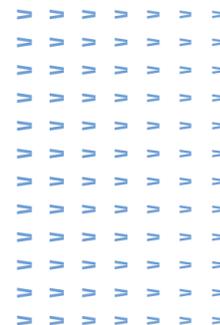
REMARQUE : si vous ne voyez pas l'article souhaité dans l'aperçu, il ne s'agit PAS d'un article d'abonnement et il faut activer cette fonction sur la fiche de l'article.

ATTENTION : ne confondez pas avec l'onglet 'Articles', où vous pouvez lier des articles qui sont vendus ensemble avec la visite (automatiquement ou manuellement). Il s'agit en ce cas par exemple d'un bon pour une boisson gratuite, d'un guide audio, de jumelles.

Si vous liez un article sous l'onglet Prix, il est important de cocher la case 'Visualiser sur le site Web' :

Si on a besoin d'un guide, il faut cocher la case 'A planifier' sous l'onglet Général ainsi que lier l'article. Sinon, la tâche du guide ne sera pas créée automatiquement.

Sous l'onglet 'Info supplémentaire' il est possible d'ajouter des infos par langue, ce qui est alors affiché sur le Webshop comme suit :



Lorsque le client clique sur le i de la boutique en ligne, il obtient des informations supplémentaires dans un écran: pop-up :

| Aperçu des prix pour groupe de prix Adult | | |
|--------------------------------------------------|----------------|---------|
| Nombre minimal | Mode de calcul | Prix |
| 1 | Prix x Nombre | € 10,00 |
| 3 | Prix x Nombre | € 8,00 |
| Info supplémentaire | | |

1.5 Onglet périodes

Sous l'onglet périodes vous pouvez créer les périodes de l'exposition. Ceci est l'étape finale avant que vous puissiez commencer la vente.

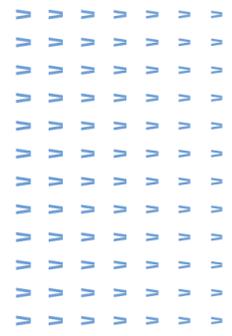
Avec les boutons en bas à gauche, vous pouvez créer, supprimer ou bloquer des périodes en série.



1.5.1 Créer des périodes

Si vous cliquez sur le bouton Créer périodes en bas, une fenêtre s'ouvrira. Dans cette fenêtre beaucoup de champs sont déjà remplis si vous avez bien suivi les étapes précédentes. Si ce n'est pas le cas, il faut d'abord remplir les étapes précédentes (onglet Général + onglet Divers + onglet Web).

Dans cet aperçu vous pouvez choisir par jour/semaine quelles heures il faut créer, comme dans l'exemple ci-dessous où un créneau horaire sera créé pour chaque jour de la semaine, entre 18-01-2022 et 16-08-2022 de 10h à 11h.



Créer périodes d'exposition en série

Détails

Date de début dinsdag 18 januari 2022

Finir le dinsdag 16 augustus 2022

Finir après 0 fois

Jours

Modèle périod.

Jours

Lundi Vendredi

Mardi Samedi

Mercredi Dimanche

Jeudi

De 10 : 00 à 11 : 00

Maximum 200

Maximum site Web 200

Dern. date d'inscription 0 jours 1 heures avant

Dern. date d'inscription Web 1 Jours 0 heures avant

Lier à une réservation de salle

Créer services par période

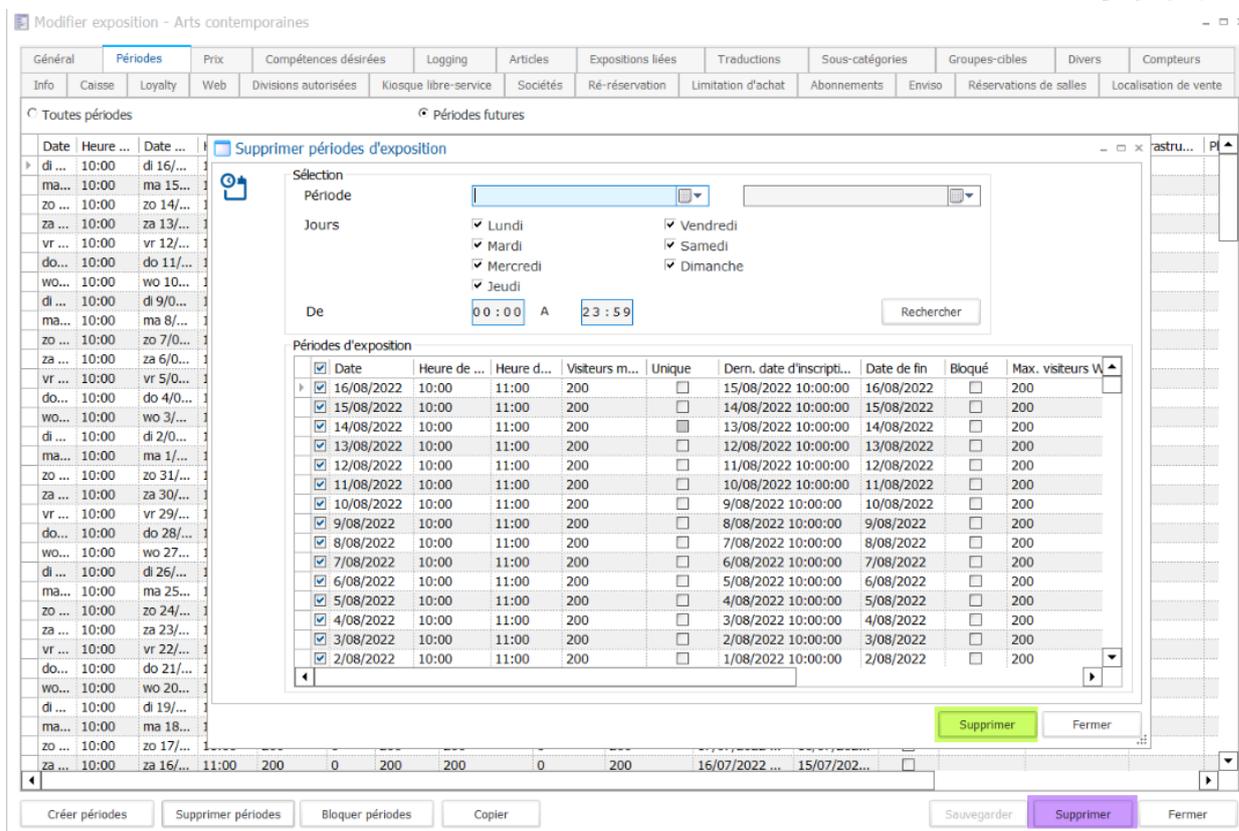
Remarque

Générer Fermer

1.5.2 Supprimer des périodes

Si vous cliquez sur le bouton Supprimer périodes, une fenêtre s'ouvrira avec toutes les périodes qui ont été créées pour l'exposition. Ici, vous pouvez sélectionner vous-même quelles périodes il faut supprimer.

Si des visites sont déjà enregistrées pour une période, il n'est plus possible de supprimer cette période.



Faites aussi attention aux détails et n'appuyez pas sur le mauvais bouton Supprimer (voir image ci-dessus).

Si aucune visite n'a encore été enregistrée pour l'exposition, il est en effet parfaitement possible de supprimer votre exposition au lieu des périodes.

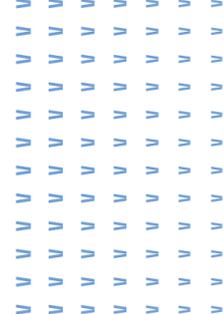
1.5.3 Bloquer des périodes

En cliquant sur le bouton Bloquer périodes, vous pouvez bloquer des périodes de l'exposition en série. Ces périodes sont alors marquées comme complètes sur le Webshop.

Remarque : vous pouvez aussi créer, supprimer ou bloquer des périodes manuellement en créant une nouvelle période ou en ouvrant les détails d'une période existante.

1.6 Compteurs

Si vous utilisez des compteurs, vous avez une restriction supplémentaire sur le nombre de personnes qui peuvent s'enregistrer dans une période. Un compteur fonctionne de façon



générale pour plusieurs expositions. L'utilisation de compteurs peut s'imposer pour différentes raisons : en fonction de la surpopulation du bâtiment (par exemple, certaines exigences en matière de sécurité d'incendie) endéans une certaine période, pour offrir aux visiteurs une offre étendue malgré un nombre limité de guides etc.

N'oubliez pas de cocher l'option 'Bloquant', sinon le compteur ne fonctionnera pas :

Modifier exposition - Arts contemporaines

| Général | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging |
|------------------------------------------------------|------------------------|-----------|----------------------|----------------------------|
| Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs | Info |
| Divisions autorisées | Kiosque libre-service | Sociétés | Ré-réservation | Limitation d'achat |
| <input type="checkbox"/> Code | Description | Date d... | Date ... | Type co... Bloqu... |
| <input type="checkbox"/> BLOK 1 (PERSO... | Tellerblok 1 (08u-10u) | | | 0 <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> BLOK 2 (PERSO... | Tellerblok 2 (10u-12u) | | | 0 <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> BLOK 3 (PERSO... | Tellerblok 3 (12u-14u) | | | 0 <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> BLOK 4 (PERSO... | Tellerblok 4 (14u-16u) | | | 0 <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> BLOK 5 (PERSO... | Tellerblok 5 (16u-18u) | | | 0 <input type="checkbox"/> |

Plus d'infos sur la configuration des compteurs : <https://help.recreatex.be/index.html?tellers.htm>

1.7 Onglet abonnements

Sous cet onglet vous pouvez définir que seulement les personnes ayant un abonnement spécifique peuvent faire une réservation pour une certaine période. Il est nécessaire de lier l'abonnement sous cet onglet.

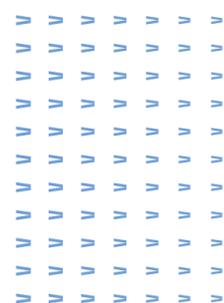
Modifier exposition - Arts contemporaines

| Général | Périodes | Prix | Compétences désirées | Logging | Articles | Expositions liées | Traductions |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|
| Sous-catégories | Groupes-cibles | Divers | Compteurs | Info | Caisse | Loyalty | Web |
| Divisions autorisées | Kiosque libre-service | Sociétés | Ré-réservation | Limitation d'achat | Abonnements | Envisio | Réervations de salles |
| <input type="radio"/> Tous abonnements <input checked="" type="radio"/> Abonnements sélectionnés | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 03-02 | Jaarabonnement | 0 | A la date de la réservation | 0 | <input type="checkbox"/> | | |

Le client devra se connecter sur le Webshop ce qui permettra au système de contrôler si le client possède cet abonnement valable et actif. Si oui, le client pourra acheter des billets pour cette exposition.

REMARQUE : il faut que l'abonnement du client soit valable et actif au moment de la réservation !

Mode d'emploi en ligne https://help.recreatex.be/index.html?helpm_exposities.htm



1.8 prÉvoir des places / de la disponibilitÉ supplÉmentaire

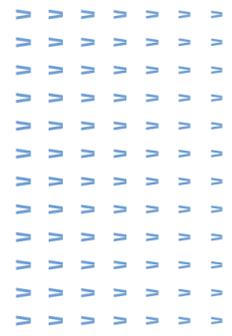
S'il fera beau par exemple, il est possible d'ajouter rapidement de la capacité aux périodes. Vous pouvez le faire en ouvrant la période manuellement et en augmentant les nombres.

Il est cependant aussi possible de le faire en série sous Expositions – Traitement – Déplacer disponibilité.

Vous pouvez par exemple créer une exposition supplémentaire qui n'est pas affichée en ligne, comme 'Eté – piscine extérieure'. Vous configurez ainsi une source de laquelle vous pouvez prendre de la capacité et la déplacer vers une autre exposition.

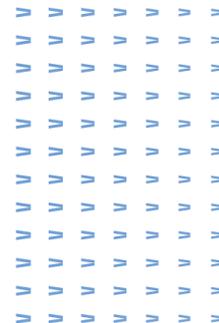
Recherchez d'abord la période correcte, faites-le à l'aide de la source et sélectionnez la destination, la période, les jours et éventuellement les heures. Cliquez sur Rechercher. Les périodes correctes apparaîtront dans la section en bas.

| ✓ | Date | Heure de début | Date de fin | Heure de fin | Visiteurs max. source | Restant source | Visiteurs max. Web source | Restant Web source | Visiteurs max. destination | Restant destination | Visiteurs max. Web destination | Restant Web destination | Quantité à transférer | Quantité à transférer Web |
|---|-----------|----------------|-------------|--------------|-----------------------|----------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| ✓ | 8/06/2021 | 9:00 | 8/06/2021 | 10:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 10 | 15 | 10 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 10:30 | 8/06/2021 | 11:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 15 | 15 | 15 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 11:00 | 8/06/2021 | 11:30 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 12 | 15 | 12 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | 12:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 4 | 15 | 4 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | 13:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 2 | 15 | 2 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 13:30 | 8/06/2021 | 14:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 8 | 15 | 8 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | 14:30 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 8 | 15 | 8 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 14:30 | 8/06/2021 | 15:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 4 | 15 | 4 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 15:00 | 8/06/2021 | 15:30 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 12 | 15 | 12 | 35 | 35 |
| ✓ | 8/06/2021 | 15:30 | 8/06/2021 | 16:00 | 45 | 45 | 45 | 45 | 15 | 12 | 15 | 12 | 35 | 35 |



Dans le cadre rouge vous pouvez remplir la disponibilité, combien de places vous voulez déplacer vers l'autre exposition. Faites bien attention : si vous cochez la case 'Pour le site Web', la disponibilité sera aussi augmentée sur le Webshop.

Une fois que vous avez tout rempli, cliquez sur Traiter et la capacité de l'exposition de source sera déplacée vers l'autre exposition.



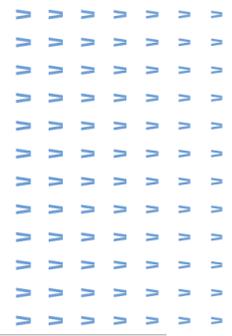
2 Fonctionnement pratique des expositions

2.1 Créer une visite dans le back-office

Allez à Expositions – Visites – cliquez sur le bouton droit de la souris dans l’aperçu et choisissez Nouveau (F2).

Remplissez le nom du client ainsi que la date de la visite :

Allez ensuite à l’onglet Visites, choisissez dans cet aperçu (en haut) l’exposition correcte ainsi que le créneau horaire souhaité :



Modifier enregistrement des visites

Général **Visites** Vente Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Compétences supplémentaires Réservations de salles

Toutes périodes Périodes sélectionnées Périodes disponibles

| <input checked="" type="checkbox"/> | Jour du | Date de... | Heure ... | Jour... | Date de... | Heure... | Visiteur... | Exposition | Description | Visit... | Restant | Restant en com... | Unique | t |
|-------------------------------------|---------|------------|-----------|---------|------------|----------|-------------|-------------|---------------------|----------|---------|-------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mer | 26/01/2... | 10:00 | Mer | 26/01/2... | 11:00 | 200 | ARTS 202... | Arts contemporaines | 0 | 200 | | <input type="checkbox"/> | |

| Code | Description | Prix | Nom... | No... | #Noms | Réduction pr... | Catégorie | Descr. cat... |
|-------|-------------------|--------|--------|-------|-------|-----------------|--------------|---------------|
| 01-54 | Ticket 55+ | 20,... | 0 | | 0 | 0,00 | 01-DAGTIC... | 01-Dagtic... |
| 01-03 | Ticket Volwassene | 4,00 | 4 | | 0 | 0,00 | 01-DAGTIC... | 01-Dagtic... |
| 01-00 | Ticket -3 jaar | 29... | 0 | | 0 | 0,00 | 01-DAGTIC... | 01-Dagtic... |

Dans la partie inférieure de la fenêtre, vous remplissez le nombre de billets que vous voulez vendre, puis sauvegardez.

Sous l'onglet Vente vous pouvez ajouter des articles supplémentaires comme un guide audio, une assurance, une taxe de séjour, ... en d'autres mots des choses qui doivent être prévues mais qui ne comptent pas comme visite.

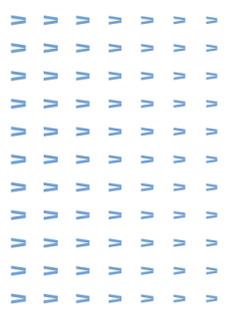
2.2 Créer une visite à la caisse

Choisissez le calendrier sous les fonctions de caisse supplémentaires ou sur le menu de caisse :



Ou choisissez l'article qui a été placé sur la caisse et qui est lié à l'exposition :

Ensuite, le calendrier de l'exposition souhaitée apparaîtra :

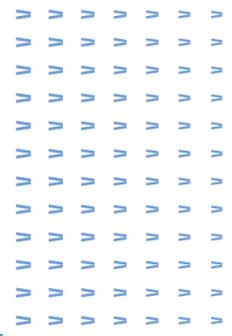


The screenshot shows the Vintia Academy interface. On the left, there is a sidebar with filters for 'Description', 'Cultuur', 'Familie', 'Groepen', 'Individueel', 'Maaktijden', 'Pischoe', 'Sport', and '?'. Below the filters is a calendar for August 2021, with the 28th selected. A 'Saisie manuelle' section shows a grid of numbers 1, 5, and 7, and a list of time slots: 60 minutes, 30 minutes, 20 minutes, 15 minutes, and 10 minutes. The main area displays a list of articles with columns for time slots (7:00, 8:00, 9:00, 10:00, 11:00, 12:00) and quantities. The article list includes 'Panamarenko 80 jaar' with quantities of 100, 20, and 100 for different time slots. The interface is titled 'Merci de sélectionner la période désirée' and has navigation buttons for 'Aujourd'hui' and 'Suivant'.

Sélectionnez la période souhaitée :

This screenshot is similar to the one above, but with a red arrow pointing to a checkmark button in the top right corner of the main area, indicating the selection process. The interface is titled 'Merci de sélectionner la période désirée' and shows the same sidebar, calendar, and article list as the previous screenshot.

Une fenêtre contextuelle apparaît dans laquelle vous pouvez sélectionner les articles souhaités en cliquant simplement sur le bouton et en remplissant les quantités :



Caisse : sélectionner groupe de prix des visiteurs à l'exposition

Merci de sélectionner le(s) groupe(s) de prix désiré(s)

Exposition

Client ...

Contact ...

27/08/2021 9:00 - 9:30

Sélection catégorie du groupe de prix

← SS0 →

Sélection groupe de prix

| | | | |
|----------------------|-----------------|---|---|
| Volwassen € 15,00 | Kind € 15,00 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

Total visiteurs

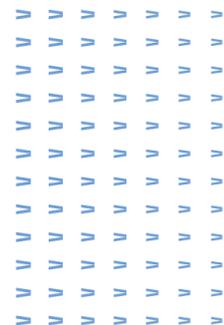
4 / 20

Il est aussi possible de sélectionner immédiatement plusieurs périodes en cliquant sur le bouton Calendrier et en remplissant chaque fois le nombre de billets souhaités.

2.3 Rechercher une visite dans le back-office

Allez à Expositions – Visites : remplissez les critères de sélection pour rechercher une visite.

Vous pouvez le faire sur la base de la date de la visite ou sur la base de la date de création. Vous pouvez aussi rechercher par le numéro de la visite (vous le retrouvez dans la vente ou la confirmation de réservation).



Aperçu Visites aux expositions

Sélection

Date visite: donderdag 26 augustus 2021 | donderdag 26 augustus 2021

Date de création: |

Client: | ...

Type d'exposition: | ...

Ne montrer que les enregistrements annulés

Afficher des infos sur les achats anonymes

N° visite: 0

Par Web: Tout, Seul. par Web, Pas par Web

En option: Tout, Uniq. en option, Pas en option

Planifié: Tout, Seul. planifié, Pas planifié

Rechercher

Visites guidées

| L | N... | Date... | Par Internet | De | Date de fin | A | VCS | Langue | Anonyme | Nom | Adresse | Prénom | Rue 1... | N° | Bc |
|---|------|---------|--------------|----|-------------|---|-----|--------|---------|-----|---------|--------|----------|----|----|
|---|------|---------|--------------|----|-------------|---|-----|--------|---------|-----|---------|--------|----------|----|----|

Cet aperçu est chargé par défaut pour la date d'aujourd'hui sans ventes anonymes.

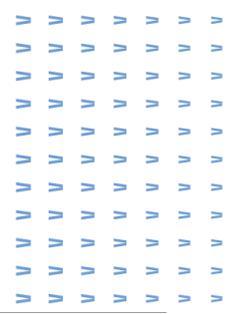
Si vous permettez des achats anonymes en ligne, il faut cocher la case 'Afficher des infos sur les achats anonymes'. C'est la seule façon de retrouver simplement des clients anonymes.

2.4 Rechercher une visite À la caisse

Allez aux 'fonctions supplémentaires' ou cliquez sur le bouton sur le menu de caisse : rechercher des visites aux expositions.



Un aperçu s'ouvre de toutes les visites planifiées aujourd'hui. Une case est prévue pour montrer toutes les infos des achats anonymes :



Caisse : Importer parties de l'exposition

Navigation: Afficher infos sur achats anonymes

Visites à l'exposition

| L | N° de visite | Date de d... | De | Date de fin | Anonyme | A | # personnes | Description | Nom | Prénom | E-mail | Code po... | |
|-------------------------------------|--------------|--------------|-------|-------------|--------------------------|---|-------------|-------------|------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 113 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 1 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Van Massenh... | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 114 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 15:00 | 2 | Schilderkunst van molens in de Belgische kunst | Van Massenh... | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 249 | 8/06/2021 | 12:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner | Clauwaert | Marijke | a@a.be | 8000 |
| <input type="checkbox"/> | 494 | 8/06/2021 | 12:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner | Mestdagh | Cédric | julie.vanmassenhove@gantner.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 526 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 6 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Depoortere | Eppo | julie.vanmassenhove@gantner.be | 8500 |
| <input type="checkbox"/> | 527 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Vlemindcx | Frans | robrecht@gantner.be | 1840 |
| <input type="checkbox"/> | 528 | 8/06/2021 | 11:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 11:30 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 529 | 8/06/2021 | 9:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 10:00 | 1 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | De Vos | Wolf | wolfdewos@gantner.be | 1150 |
| <input type="checkbox"/> | 530 | 8/06/2021 | 13:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:00 | 7 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Janssens | Jos | jos.janssens@scarlet.be | 9140 |
| <input type="checkbox"/> | 532 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Depoortere | Ella | simonb@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 534 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Lamerlijn | Geert | geert.lamerlijn@telenet.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 535 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Vlemindcx | Frans | robrecht@gantner.be | 1840 |
| <input type="checkbox"/> | 536 | 8/06/2021 | 9:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 10:00 | 4 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 537 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 5 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 539 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 2 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | De Clercq | Karl | Karl.declercq@erqf.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 540 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 2 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Declerck | Karl | karl.declerck@gantner.be | 9000 |

Visiteurs

| L | Nombre | Quantit... | Description | Réservé | Prix/unité |
|--------------------------|--------|------------|------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 1 | Schilderkunst van molens in de Belgische kunst (Kind) | 1 | 12,967 |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 1 | Schilderkunst van molens in de Belgische kunst (Volwassen tic... | 1 | 5,7851 |

Articles

| L | Nombre | Heures | Mode de calcul | Prix/unité | Prix/unité (...) | % TVA | TVA compri... | Montant T |
|--------------------------|--------|--------|----------------|------------|------------------|-------|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 0:00 | 2 | 0,00 | 0,00 | 21,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 0:00 | 2 | 2,4793 | 3,00 | 21,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,04 |

En cliquant sur le 'L' en haut à gauche, vous pouvez consulter le code des couleurs :

Caisse : Importer parties de l'exposition

Navigation: Afficher infos sur achats anonymes

Visites à l'exposition

| L | N° de visite | Date de d... | De | Date de fin | Anonyme | A | # personnes | Description | Nom | Prénom | E-mail | Code po... | |
|-------------------------------------|--------------|--------------|-------|-------------|--------------------------|---|-------------|-------------|------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 113 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 1 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Van Massenh... | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 114 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 15:00 | 2 | Schilderkunst van molens in de Belgische kunst | Van Massenh... | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 249 | 8/06/2021 | 12:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner | Clauwaert | Marijke | a@a.be | 8000 |
| <input type="checkbox"/> | 494 | 8/06/2021 | 12:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner | Mestdagh | Cédric | julie.vanmassenhove@gantner.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 526 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 6 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Depoortere | Eppo | julie.vanmassenhove@gantner.be | 8500 |
| <input type="checkbox"/> | 527 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Vlemindcx | Frans | robrecht@gantner.be | 1840 |
| <input type="checkbox"/> | 528 | 8/06/2021 | 11:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 11:30 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 529 | 8/06/2021 | 9:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 10:00 | 1 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | De Vos | Wolf | wolfdewos@gantner.be | 1150 |
| <input type="checkbox"/> | 530 | 8/06/2021 | 13:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:00 | 7 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Janssens | Jos | jos.janssens@scarlet.be | 9140 |
| <input type="checkbox"/> | 532 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Depoortere | Ella | simonb@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 534 | 8/06/2021 | 12:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Lamerlijn | Geert | geert.lamerlijn@telenet.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 535 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 3 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Vlemindcx | Frans | robrecht@gantner.be | 1840 |
| <input type="checkbox"/> | 536 | 8/06/2021 | 9:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 10:00 | 4 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 537 | 8/06/2021 | 11:30 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 12:00 | 5 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Gantner | Julie | julie.vanmassenhove@gantner.com | 8900 |
| <input type="checkbox"/> | 539 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 2 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | De Clercq | Karl | Karl.declercq@erqf.be | 9000 |
| <input type="checkbox"/> | 540 | 8/06/2021 | 14:00 | 8/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 14:30 | 2 | Zwemmen subtropische zwemparadjs. | Declerck | Karl | karl.declerck@gantner.be | 9000 |

Légende visites aux expositions

Légende

- Clôturé

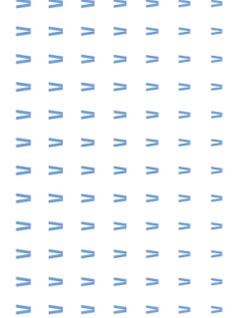
Visiteurs

| L | Nombre | Quantit... | Description | Réservé | Prix/unité |
|--------------------------|--------|------------|-------------------------------------------------|---------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Warme maaltijd) | 1 | 6,6038 |

Articles

| L | Nombre | Heures | Mode de calcul | Prix/unité | Prix/unité (...) | % TVA | TVA compri... | Montant T |
|--------------------------|--------|--------|----------------|------------|------------------|-------|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 0:00 | 2 | 0,00 | 0,00 | 21,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 0:00 | 2 | 2,4793 | 3,00 | 21,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1,04 |

Si la visite doit encore être payée, vous pouvez la cocher ici et la placer sur la caisse par la marque verte et la payer ensuite.



2.5 Rechercher et payer une visite à la caisse (fonctionnement 1)

Allez aux 'fonctions supplémentaires' ou cliquez sur le bouton sur le menu de caisse :
'Rechercher des visites aux expositions'.



Un aperçu s'ouvre de toutes les visites planifiées aujourd'hui. Une case est prévue pour montrer toutes les infos des achats anonymes. Recherchez la visite souhaitée, cochez-la et cliquez ensuite sur la marque verte :

Caisse : Importer parties de l'exposition

Navigation

woensdag 9 juni 2021

Afficher infos sur achats anonymes

Visites à l'exposition

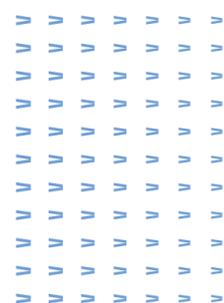
| N° de visite | Date de d... | De | Date de fin | Anonyme | A | # personnes | Description | Nom | Prénom | E-mail | Code po... | Loc | |
|--------------|--------------|-------|-------------|--------------------------|---|-------------|-------------|--------------------------------|----------|--------|--------------------------------|------|----|
| 495 | 9/06/2021 | 12:00 | 9/06/2021 | <input type="checkbox"/> | | 13:00 | 1 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner | Mestdagh | Cédric | julie.vanmassenhove@gantner.be | 9000 | Ge |

Visiteurs

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nombre | Quantit... | Description | Réservé | Prix/unité |
|-------------------------------------|--------|------------|-------------------------------------------------------------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 0 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Warme maaltijd zonder zout) | 1 | 5,6604 |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 0 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Warme maaltijd) | 0 | 6,6038 |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 0 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Warme maaltijd vegetarisch) | 0 | 6,1321 |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 0 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Warme maaltijd vegan) | 0 | 6,1321 |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 0 | Maaltijden zorgbedrijf Gantner (Soep van de dag) | 0 | 2,8302 |

Articles

| <input type="checkbox"/> | Nombre | Heures | Mode de calcul | Prix/unité | Prix/unité (...) | % TVA | TVA compri... | Montant T |
|--------------------------|--------|--------|----------------|------------|------------------|-------|---------------|-----------|
|--------------------------|--------|--------|----------------|------------|------------------|-------|---------------|-----------|



La visite est mise sur la caisse et peut être payée suivant le procédé standard :

| Description | Nombre | Heures | Vis. | Montant |
|-------------------------------------------------------|--------|--------|------|---------|
| The world of Steve McC... 27/08/2021 10:45 - 11:00 | 5,00 | 0:15 | 5 | 49,50 |
| Ludique adultes + 12ans | | | | |
| The world of Steve McC... 27/08/2021 10:45 - 11:00 | 2,00 | 0:15 | 2 | 16,00 |
| Ludique 60+ | | | | |

2.6 Rechercher et payer une visite à la caisse (fonctionnement 2)

REMARQUE : cette fonction n'est pas toujours disponible si vous travaillez avec le lay-out de caisse moderne, seulement à partir de la version 7.4.0.

Il faut cocher l'option suivante au niveau du point de vente :

Modifier point de vente - Caisse

| | | | | | | | | |
|----------|-------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------|-----------|------------------|-----------------------------|
| Général | Cassier | Menus caisse | Contrôle d'accès | Divers | Billetterie | Decade2 | Inscriptions | Réservations |
| Location | Expositions | Activités fitness | Loyalty | Données d'adresse | UITPAS | Remarques | Priopass | Pertinence |
| Envisio | Demander origine client | RKSV | Ksv | Info | Digital wallet | Devises | Ticket de caisse | Deviating Item stock places |

Expositions à la caisse

Client obligatoire

Autoriser de payer des réservations existantes!

Grouper réservations:

Imprimer confirmation:

Dévaluer tickets si tous les abonnements sont valables:

Message si on travaille dans le passé:

Exposition pour menu de caisse Expositions:

Sélectionner automatiquement le slot de temps actuel

Dans la caisse, vous pouvez ensuite rechercher le client après lequel le signe Euro est activé (mis en bleu).

Général Stock Vente Caisse Abonnements Cours Dossiers Expositions Inscriptions Réservations Billetterie Location Rapportage Gestion Technique Extras Système

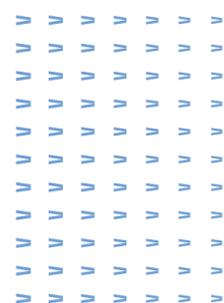
Rechercher adresse Individus Groupes eID Lois Act. Inscr. Inscr.- Int. Rés. Caisse Carte Logging GB DQ CA Rechercher article

TRAINERFR Julie TRAINING FR

Depuyere Michèle Ter Wisnand 50 8900 Ieper

Affiche

€



2.7 dÉplacer une visite dans le back-office

Recherchez la visite et déplacez-la en cliquant sur le bouton en bas :

Modifier enregistrement des visites - KASSAVERKOPEN

Général Visites Vente Guides Compétences requises Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Réservations de salles

Détails

Numéro: 323 Date de création: vrijdag 25 april 2014 Date de prix: vrijdag 25 april 2014

Client: KASSAVERKOPEN

Contact: [empty]

Exposition: DGOI Den Grooten Oorlog in Teper

Groupe-cible: [empty]

Langue: [empty]

Lier à une réservation de salle:

Réservations de salles

Client: [empty]

Infrastructure: [empty]

Place: [empty]

Activité: [empty]

Du: zaterdag 26 april 2014 16:00 Au: zaterdag 26 april 2014 18:00

visiteurs: 5

Remarques: [empty]

Remarques internes: [empty]

impressions: 0

Statut: Imputé Clôturé Option Annulé Guides Par site Web

Imputer Clôturer Créditer Imprimer Cert. paiement. **Déplacer visite** Réimpr. tickets Sauvegarder Supprimer Fermer

Le moment que vous cliquez sur Déplacer visite, une fenêtre contextuelle apparaît.

Sélectionnez les billets que vous voulez déplacer et cliquez ensuite sur Suivant :

Modifier enregistrement des visites - KASSAVERKOPEN

Général Visites Vente Guides Compétences requises Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Réservations de salles

Détails

Numéro: 323 Date de création: vrijdag 25 april 2014 Date de prix: vrijdag 25 april 2014

Client: KASSAVERKOPEN

Contact: [empty]

Exposition: DGOI Den Grooten Oorlog in Teper

Groupe-cible: [empty]

Langue: [empty]

Lier à une réservation de salle:

Réservations de salles

Client: [empty]

Infrastructure: [empty]

Place: [empty]

Activité: [empty]

Du: zaterdag 26 april 2014 16:00 Au: zaterdag 26 april 2014 18:00

visiteurs: 5

Remarques: [empty]

Remarques internes: [empty]

impressions: 0

Statut: Imputé Annulé

Imputer Clôturer Créditer

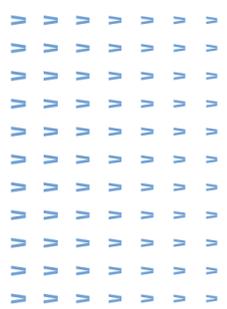
Déplacer visite

Sélection exposition

| Code | Description | Nombre | Réservé | Prix/unité (€...) | Exposition | Descr. exposition | Du | Au |
|-------|--------------|--------|---------|-------------------|------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
| 10-04 | Inkonomie... | 3 | 3 | 5,00 | DGOI | Den Grooten Oorlog i... | 26/04/2014 16:00:00 | 26/04/2014 18:00:00 |
| 10-02 | Inkonomie... | 2 | 2 | 4,50 | DGOI | Den Grooten Oorlog i... | 26/04/2014 16:00:00 | 26/04/2014 18:00:00 |

Précédent **Suivant** Sauvegarder Fermer

Dans l'étape suivante, vous choisissez une nouvelle période vers laquelle vous voulez déplacer



la visite :

Dans la dernière étape, vous voyez un résumé de la modification que vous souhaitez faire.

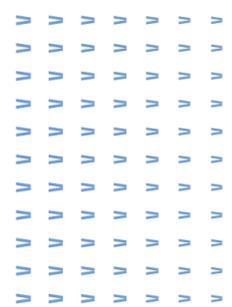
Sauvegardez-la :

| Description | Quantité | Début source | Fin source | Début destination | Fin destination |
|-----------------------------|----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Den Grooten Oorlog in Ieper | 3 | 26/04/2014 16:00:00 | 26/04/2014 18:00:00 | 23/04/2014 10:00:00 | 23/04/2014 12:00:00 |

Conséquence : les billets seront maintenant valables pour le nouveau créneau horaire et plus pour l'ancien créneau.

Si les créneaux horaires sont mentionnés sur les billets, il est important que vous envoyez des nouveaux billets avec la nouvelle date / nouvelles heures aux clients, pour qu'ils ne puissent plus utiliser les anciens billets (ceci peut mener à la confusion à la caisse ou au scanner).

Si le client consulte son profil en ligne, il peut imprimer ses nouveaux billets avec la date correcte.



Les codes-barres demeurent les mêmes, ils sont simplement liés à un autre créneau horaire.

2.8 Déplacer une visite à la caisse

Allez aux 'Fonctions supplémentaires' ou cliquez sur le bouton sur le menu de caisse :
Rechercher des visites aux expositions.



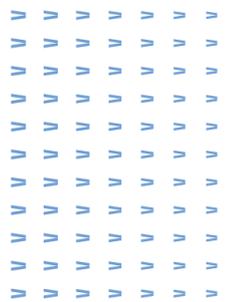
Un aperçu s'ouvre de toutes les visites planifiées aujourd'hui. Une case est prévue pour montrer toutes les infos des achats anonymes.

Cochez la visite correcte et cliquez sur le bouton en haut 'Déplacer visite' :

| N° de visite | Date de d... | De | Date de fin | Anonyme | A | # personnes | Description | Nom | Prénom | E-mail | Code po... | Loc |
|--------------|--------------|-------|-------------|---------|-------|-------------|----------------------------|----------|---------|------------------------------|------------|-----|
| 2 | 27/08/2021 | 10:30 | 27/08/2021 | | 11:00 | 4 | Panamarenko 80 jaar | Depypere | Michele | michele.depypere@ganther.com | 8900 | Int |
| 3 | 27/08/2021 | 10:45 | 27/08/2021 | | 11:00 | 7 | The world of Steve McCurry | Depypere | Michele | michele.depypere@ganther.com | 8900 | Int |

Une fenêtre contextuelle apparaît dans laquelle vous sélectionnez le nombre de billets à déplacer. Cliquez sur Suivant pour continuer :

| Code | Description | Nombre | Réservé | Prix/unité (in... | Exposition | Descr exposition | Du | Au |
|---------|-------------------------|--------|---------|-------------------|------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| T01-016 | Ludique adultes + 12... | 5 | 5 | 9,90 | 02TENT... | The world of Steve McCurry | 27/08/2021 10:45:00 | 27/08/2021 11:00:00 |
| T01-018 | Ludique 60+ | 2 | 2 | 8,00 | 02TENT... | The world of Steve McCurry | 27/08/2021 10:45:00 | 27/08/2021 11:00:00 |

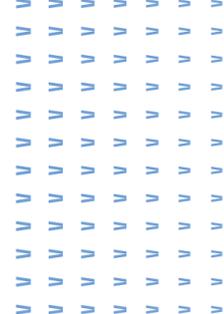


Une deuxième fenêtre apparaît dans laquelle il faut choisir la nouvelle période pour les billets :

The screenshot shows a window titled "Déplacer visite" for "The world of Steve McCurry". It features a calendar on the left with months from August to November 2021. The main area is a grid with columns for dates (30/08/2021 to 5/09/2021) and rows for times (3:00 to 17:00). Time slots from 10:00 to 11:00 are highlighted in yellow, with sub-slots for 10:00-10:15 and 10:45-11:00. Buttons at the bottom include "Précédent", "Suivant", "Sauvegarder", and "Fermer".

Choisissez la période correcte et cliquez ensuite sur Suivant :

This screenshot is identical to the previous one, but a red arrow points to the 10:45-11:00 time slot on the date 30/08/2021, indicating the selection step.



Un aperçu s'ouvre dans lequel vous voyez clairement quels billets vous déplacez. Contrôlez-le bien avant de cliquer sur Sauvegarder :

☐ Déplacer visite

Sélection nouvelle période

| Description | Quantité | Début source | Début destination | Fin source | Fin destination |
|------------------------------|----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ▶ The world of Steve McCurry | 5 | 27/08/2021 10:45:00 | 30/08/2021 10:45:00 | 27/08/2021 11:00:00 | 30/08/2021 11:00:00 |
| The world of Steve McCurry | 2 | 27/08/2021 10:45:00 | 30/08/2021 10:45:00 | 27/08/2021 11:00:00 | 30/08/2021 11:00:00 |

Précédent Suivant Sauvegarder Fermer

2.9 CRÉDITER OU SUPPRIMER

2.9.1 Créditer

Choisissez l'option créditer si le client vient toujours, mais s'il veut par exemple visiter une autre exposition ou s'il veut des billets supplémentaires ou ...

Recherchez la visite et cliquez-en bas sur le bouton Créditer :

☐ Modifier enregistrement des visites - KASSAVERKOPEN

Général Visites Vente Guides Compétences requises Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Réservations de salles

Détails

Numéro: 323 Date de création: vrijdag 25 april 2014 Date de prix: vrijdag 25 april 2014

Client: KASSAVERKOPEN

Contact: []

Exposition: DGOI Den Grooten Oorlog in Ieper

Groupe-cible: []

Langue: []

Lier à une réservation de salle

Réservations de salles

Client: []

Infrastructure: []

Place: []

Activité: []

Du: zaterdag 26 april 2014 16:00 Au: zaterdag 26 april 2014 18:00

visiteurs: 5

Remarques: []

Remarques internes: []

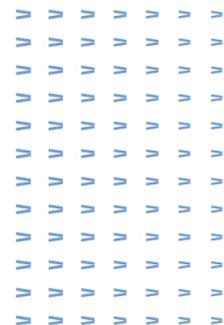
impressions: 0

Statut

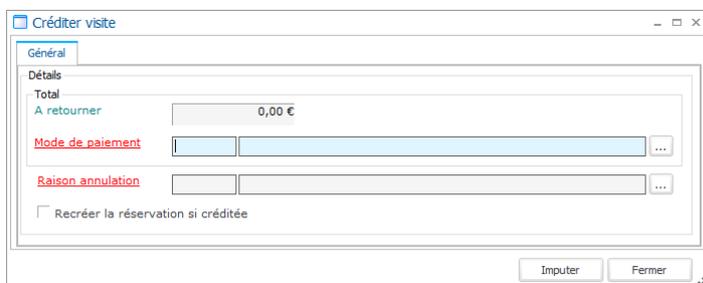
Imputé Clôturé Option

Annulé Guides Par site Web

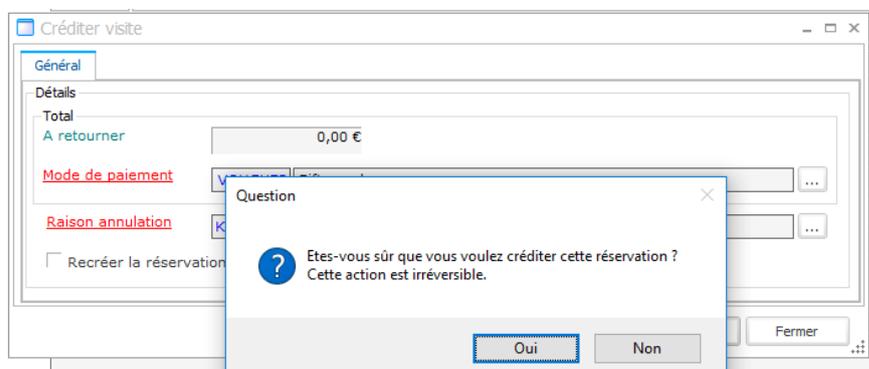
Imputer Clôturer **Créditer** Imprimer Cert. paiement Déplacer visite Réimpr. tickets Sauvegarder Supprimer Fermer



Une fenêtre contextuelle apparaît dans laquelle il faut remplir un mode de paiement et une raison :



Le système vous demandera une confirmation :



La visite est supprimée et une nouvelle visite est faite pour le même jour et la même période.

L'avantage en est que vous pouvez choisir une autre exposition ou ajouter des billets supplémentaires.

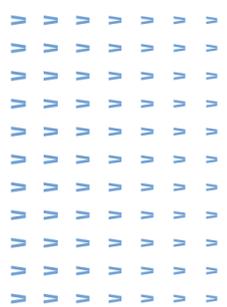
La vente / l'enregistrement originale est contre-passé automatiquement.

2.9.2 Supprimer

2.9.2.1 Supprimer partiellement

Le client ne veut pas utiliser une partie des billets et ces billets doivent être remboursés.

Recherchez la visite et cliquez-en bas sur le bouton Supprimer :



Modifier enregistrement des visites - KASSAVERKOPEN

Général Visites Vente Guides Compétences requises Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Réservations de salles

Détails

Numéro: 323 Date de création: vrijdag 25 april 2014 Date de prix: vrijdag 25 april 2014

Client: KASSAVERKOPEN

Contact: [empty]

Exposition: DGOI Den Grooten Oorlog in Ieper

Groupe-cible: [empty]

Langue: [empty]

Lier à une réservation de salle

Réservations de salles:

Client: [empty]

Infrastructure: [empty]

Place: [empty]

Activité: [empty]

Du: zaterdag 26 april 2014

visiteurs: 5

Remarques: [empty]

Remarques internes: [empty]

impressions: 0

Statut:

Imputé Clôturé Option

Annulé Guides Par site Web

Imputer Clôturer Créditer Imprimer Cert. paiement Déplacer visite Réimpr. tickets Sauvegarder **Supprimer** Fermer

La fenêtre ci-dessous apparaît dans laquelle il FAUT remplir votre raison et un mode de paiement :

Annulation d'une visite à une exposition

Général **Visiteurs**

Détails

Date visite: vrijdag 27 augustus 2021 10 : 30

Période: vrijdag 27 augustus 2021 11 : 00

Participants: 4

Raison annulation: CORONA Corona

Annulation partielle

Déjà imputé

Déjà imputé

Montant déjà imputé: € 70,00 Avance payée: € 0,00

Date d'imputation: 08/27/2021 10:33:26

Référence: [empty]

Annulation

Frais d'annulation: 0

Montant retour: € 0,00

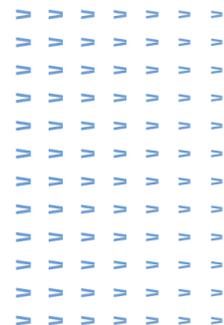
Total

A encore charger: € 0,00

Mode de paiement: FACTUUR FACTUUR

Imputer Fermer

Si vous cochez aussi la case 'annulation partielle' un onglet supplémentaire Visiteurs s'ouvrira.



Sous cet onglet vous pouvez annuler les billets souhaités :

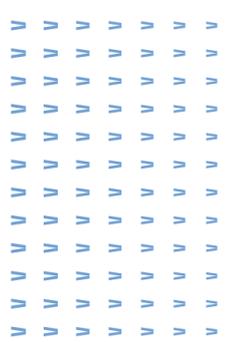
Annulation d'une visite à une exposition

| Général | | | | | Visiteurs | | |
|----------|-------------|------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------------|------------------|---------------|
| Code | Description | Quantité imputée | Quantité à annuler | Prix/unité (€) | <input checked="" type="checkbox"/> Carte | Article | Info suppl... |
| S50-0009 | Volwassen | 2 | 1 | 15,00 | <input type="checkbox"/> | 3677564092015706 | Volwassen |
| S50-0015 | Kind | 2 | 0 | 15,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3677564092484524 | Volwassen |

Imputer Fermer

2.9.2.2 Supprimer entièrement

Le client ne souhaite plus venir et la visite entière peut être supprimée :



Recherchez la visite et cliquez-en bas sur le bouton Supprimer :

Modifier enregistrement des visites - KASSAVERKOPEN

Général Visites Vente Guides Compétences requises Aperçu des prix Imputations Actions de suivi Logging Abonnements liés Réservations de salles

Détails

Numéro 323 Date de création vrijdag 25 april 2014 Date de prix vrijdag 25 april 2014

Client KASSAVERKOPEN

Contact

Exposition DGOI Den Grooten Oorlog in Ieper

Groupe-cible

Langue

Lier à une réservation de salle

Réservations de salles

Client

Infrastructure

Place

Activité

Du zaterdag 26 april 2014

visiteurs 5

Remarques

Remarques internes

impressions 0

Statut

Imputé Clôturé Option

Annulé Guides Par site Web

Imputer Clôturer Créditer Imprimer Cert. paiement Déplacer visite Réimpr. tickets Sauvegarder **Supprimer** Fermer

La fenêtre suivante apparaît dans laquelle il FAUT remplir une raison et un mode de paiement :

Annulation d'une visite à une exposition

Général Visiteurs

Détails

Date visite vrijdag 27 augustus 2021 10 :30

Période vrijdag 27 augustus 2021 11 :00

Participants 4

Raison annulation CORONA Corona

Annulation partielle

Déjà imputé

Déjà imputé

Montant déjà imputé € 70,00 Avance payée € 0,00

Date d'imputation 08/27/2021 10:33:26

Référence

Annulation

Frais d'annulation 0

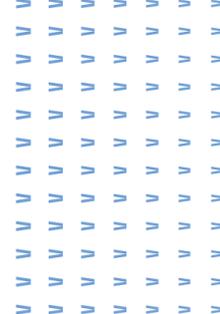
Montant retour € 0,00

Total

A encore charger € 0,00

Mode de paiement FACTUUR FACTUUR

Imputer Fermer



2.10 Réimprimer des billets

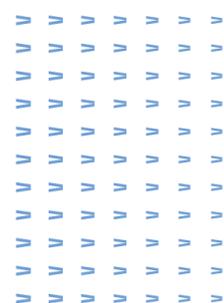
Si le client a acheté des billets en ligne, par un achat non-anonyme, le client peut toujours rechercher ses billets dans la partie 'Aperçus et historique' et les (ré)imprimer.

En Recreatex, il y a trois façons d'imprimer des billets :

2.10.1 Imprimer à partir de la visite

Recherchez la visite et cliquez-en bas sur le bouton Réimprimer tickets :

ATTENTION : Il s'agit de billets Recreatex ou de bracelets qui sont imprimés par une imprimante physique, pas de billets électroniques.



2.10.2 Envoyer des billets électroniques par e-mail sur la base de la vente

| Date | N° vente | N° commande | Client | Rue 1 client | Rue 2 | N° | Boîte | Code po... | Localité | Pays | E-mail | Anonyme | Point de ve... | Cassier |
|---------------------|----------|----------------------|------------------|--------------|-------|----|-------|------------|----------|--------|------------------------------|--------------------------|----------------|---------|
| 27/08/2021 10:33:26 | 11 | 94707909380079900011 | Michele Depypere | Ter Waarde | | 50 | | 8900 | Ieper | Belgie | michele.depypere@ganther.com | <input type="checkbox"/> | Trainer_fr | Julie |
| 27/08/2021 10:33:26 | 12 | 94707909380079900011 | Michele Depypere | Ter Waarde | | 50 | | 8900 | Ieper | Belgie | michele.depypere@ganther.com | <input type="checkbox"/> | Trainer_fr | Julie |

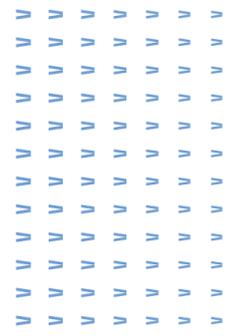
Allez à Vente – Rapports – Imprimer tickets où vous pouvez envoyer les billets électroniques par e-mail au client.

La sélection de la date est la date de l'achat, PAS la date de la visite.

Remplissez les critères de sélection nécessaires avant de cliquer sur Rechercher, afin de rechercher bien les billets souhaités.

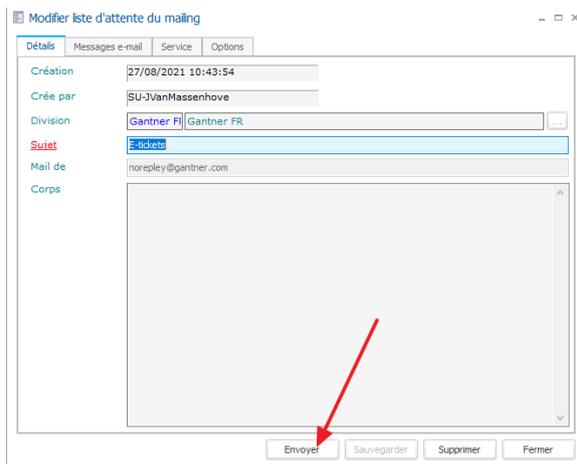
Cochez la visite/vente et cliquez en bas sur le bouton Imprimer :

Le système vous montrera le message suivant :

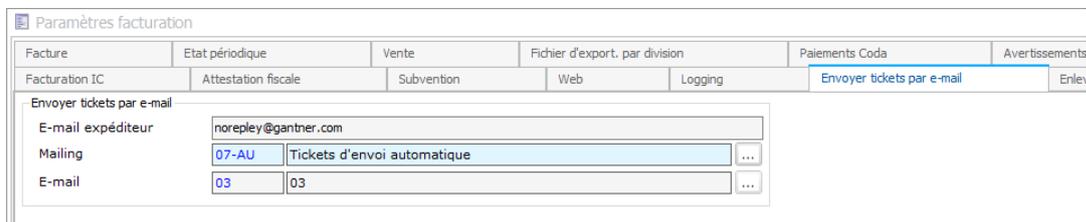


Cliquez sur oui et envoyez la liste d'attente, le client recevra les billets par e-mail.

Si la fonction d'e-mail n'est pas activée, vous pouvez aussi exporter les billets en format PDF et les scanner éventuellement directement sur le PC.



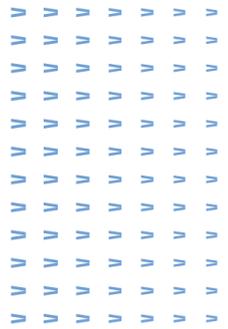
REMARQUE : si vous ne pouvez pas cocher la fonction d'e-mail, le paramètre de vente n'est pas rempli (Vente – Paramètres – onglet Envoyer tickets par e-mail).



2.10.3 Envoyer des billets électroniques par e-mail à partir de la visite

Sous Expositions – Imprimer tickets, ceci est également possible, mais en ce cas vous partez du client et pas de la période de visite.

Faites une sélection correcte dans l'aperçu et cochez les options souhaitées :



Imprimer tickets

Sélection visites aux expositions

Visite du: vrijdag 27 augustus 2021 Au: [dropdown]

Imputation du: [dropdown] Au: vrijdag 27 augustus 2021 [dropdown]

exposition: [dropdown] ...

Type d'exposition: [dropdown] ...

Seulement si pas encore imprimé Par e-mail si possible [Rechercher]

| <input checked="" type="checkbox"/> | Date de cré... | N° de visite | Date de d... | De | Date de fin | A | Nom | Prénom | Rue 1 client | N° | Boîte | Code po... | Localité | Tél. 1 | Tél. 2 | Tél. 3 | La... |
|-------------------------------------|----------------|--------------|--------------|-------|-------------|-------|----------|---------|--------------|----|-------|------------|----------|--------|--------|--------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 27/08/2021 | 2 | 27/08/2021 | 10:30 | 27/08/2021 | 11:00 | Depypere | Michele | Ter Waarde | 50 | | 8900 | Ieper | | | | FR |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 27/08/2021 | 3 | 30/08/2021 | 10:45 | 30/08/2021 | 11:00 | Depypere | Michele | Ter Waarde | 50 | | 8900 | Ieper | | | | FR |

[Imprimer] [Fermer]

Cochez la visite et cliquez sur Imprimer, le e-mail est mis dans la file d'attente, le système vous demande immédiatement si vous voulez aller à la file d'attente pour envoyer le e-mail.

Si vous ne pouvez pas cocher l'option d'envoyer les tickets par e-mail, il faut vérifier et compléter le paramètre de l'exposition :

Paramètres Expositions

Général Préfacturation Employé(e)s VCS **E-mail** Logging Calendrier d'enregistrement Web

Envoyer tickets par e-mail

E-mail expéditeur: noreply@gantner.com

Mailing: 07-AU Tickets d'envoi automatique ...

Message e-mail: 01 01 ...