

Aanpassingen Facilitator Juni 2021

Bruiloftstraat 127 - 9050 Gent – België ● Tel.: +32 (0)9 267 64 70 ● Fax: +32(0)9 267 64 80 E-mail: info@e2e.be ● Website: http://www.e2e.be

e2e N.V.



1 Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	Inhouds	sopgave	2
2	Introdu	ctie	5
3	Zalen ei	n materialen	6
	3.1 Prijssu	bsidies met periode	6
	3.2 Label v	weekplanning instelbaar	6
	3.3 Standa	aard tijdstip eindafrekening	8
	3.4 Reserv	ratie activeren na annulatie – vaste prijs automatisch afgevinkt	8
	3.5 Extrag	roepen – groepering via facturatiegroepen uitbreiden naar eenheidsprijs	8
	3.6 Vertica	ale layout maatstaf van heffing	9
	3.7 CEVI -	CRMID	10
	3.8 CEVI e	xport - Contact feitelijke vereniging als correspondent	11
	3.9 Extra c	ontrole op ondernemingsnummer bij editeren	11
4	Inschrij	vingen	12
	4.1 Rijkreg	zisternummer	12
	4.2 Verbei	rgen barcode	12
	4.3 Check	op registratie agenda	12
	4.4 Koppe	len van zwevend kind	13
	4.5 Weerg	ave beschikbare aantallen	13
	4.6 NH-Ce	vi – Export derdebetaler als betaler	15
	4.7 Import	t RRN naar UiT	16
	4.7.1	Import CSV	
	4.7.2	Importgegevens	
_	4.7.3	Controle bij gezinslid	
5	licketin		
	5.1 Annule	eren ticket via front	
	5.1.1	Configuratie op activiteit	18 19
	5.1.2	Annuleren van tickets via front	
	5.2 Annule	eren van specifieke tickets via het front	20
	5.3 Front a	annulatie per agenda-item	20
	5.4 Herstu	ren van bevestingsmail	21
	5.5 Scanne	en op huidig tijdstip	23
	5.6 Cevi - (CRMID	23
	5.7 CEVI e	xport - Contact feitelijke vereniging als correspondent	25
	5.8 CEVI –	Worldline – Exporteer facturen als niet betaald	25

end2end solutions Professional web solutions and applications

	5.9 Auton	natische prijsberekening	26
	5.9.1	Configuratie	
	5.9.2	Abonnementen/beurtenkaarten	29
	5.9.3	Aankoop tickets	32
	5.9.4	Backoffice registraties	
	5.10 Printe	n groepsticket via backoffice	
	5.11 Zoekfi	lter overzicht activiteiten inklapbaar	
	5.11.1	Instellen van inklapbaar overzicht	40
	5.12 Weer	gave aantallen bij inschrijfagenda	40
	5.13 Contro	ole aanwezigheden bij gebruik groepsticket & individueel ticket	40
6	Evenen	nenten	41
	6.1 restric	tie op materiaalreservatie	41
	6.2 Redire	ect pagina naar zalen aanpassen	41
	6.3 conta	ctpersoon toevoegen	42
7	Toerisn	ne	43
	7.1 Stand	aard voorschot als vast bedrag	43
8	Factura	tie	44
	8.1 NH-C	EVI – Worldline – Exporteer facturen als niet betaald	44
	8.2 Indier	scholengroep ook vestiging – wijziging export facturen Alfa	44
	8.3 Mijn p	profiel – Betaalfacturen – Filter betaalmethoden	44
9	Algeme	en	45
	9.1 Valida	tie gebruiker in UiT	45
	9.2 Afbee	lding vanuit activiteit wordt mee geëxporteerd naar UiT	46
	9.3 Verwi	jderen link naar UiT	47
	9.4 Instell	bare melding bij dubbel ondernemingsnummer/vestigingsnummer	48
	9.5 Optim	alisatie security	49
	9.5.1	Cross Site Scripting is het injecteren van kwaadaardige JavaScript-code in pagina's die	een server
	terugst	uurt	
	9.5.2	Cross-Site Request Forgery: CSFR voorkomen	49
	9.5.3	http strict transport security (HSTS)	49
	9.5.4	HttpOnly & requireSSL	49
	9.5.5	Security HTTP Headers	
	9.5.1	X-XSS-Protection	49
	9.5.2	Strict-Transport-Security (HSTS)	49
	9.5.3	X-Frame-Options	50
	9.5.4	X-Content-Type-Options	50
	9.5.5	Referrer Policy - strict-origin	50
	9.5.6	Permissions Policy	50
	9.5.7	Content-Security-Policy (CSP)	50
10	Nawoo	rd	50





2 Introductie

Kleinere aanpassingen aan de verschillende modules worden hier bijgehouden per Q, per levering. Dit zijn aanpasingen welke niet bij de pull-requests zitten, dus ook niet verschijnen in de lijst "overzicht changes". Gelieve de aanpassingen duidelijk en voldoende te omschrijven zodat PM met deze info voldoende heeft om klanten te informeren.



3 Zalen en materialen

3.1 Prijssubsidies met periode

Voor iedereen die reeds prijsindexaties heeft aangekocht, kan nu een begin- en einddatum instellen voor de prijssubsidies van faciliteiten. Dit wil zeggen dat er kan ingesteld worden dat vanaf een bepaalde dag een nieuwe subsidie kan worden ingesteld en dat deze subsidie gebruikt zal worden op de reservaties die doorgaan vanaf dag. De begindatum van de reservatie bepaald de subsidie als de reservatie over meerdere dagen is. Tevens kan er een einddatum ingesteld worden waarop een bepaalde subsidie niet meer moet toegepast worden.

Wanneer er verschillende actieve subsidies gevonden worden, zal deze met de begindatum die het dichtst bij de startdatum van de registratie is gebruikt worden.

voorbeeld: we hebben een standaard subsidie van 100% zonder ingestelde datums en we hebben één subsidie van 110% die start op 1/10/2021 zonder einddatum. Als de reservatie doorgaat op 30/09/2021 dan zal de standaard subsidie van 100% wordt genomen. Alle reservaties die starten vanaf 1/10/2021 zullen de subsidie van 110% gebruiken. De standaard subsidie zal vanaf dan enkel nog gebruikt worden voor de oude reservaties. Let op: de subsidies worden steeds bepaald bij de facturatie. Dus wanneer er gefactureerd wordt moet de subsidies allemaal correct geconfigureerd worden.

De periode kan énkel ingesteld worden voor prijssubsidies van faciliteiten, (nog) niet voor extra's.

3.2 Label weekplanning instelbaar

Tot op heden kon er enkel ingesteld worden om de klantnaam te laten verschijnen op de planning. Dit kon zowel op complex als op faciliteit. Indien de klantnaam niet mocht getoond worden of de ingelogde gebruikers had geen rechten op het complex of de faciliteit werd gewoon het label 'Gereserveerd' getoond.

Vanaf nu is het ook mogelijk om één van volgende standaard velden te tonen i.p.v. klantnaam:

- Klantnaam : customer name
- Referentie : groupreference
- Groepsnaam (enkel bij zalen, niet bij materialen) : groupname
- Categorie : categoryname
- Prijstype : pricetypename
- Kleurcode (enkel bij zalen, niet bij materialen) : colorname

Of één of meerdere specifieke custom velden: cfv_<referentie>.

Dit kan door op het complex of de faciliteit (enkel bij zalen, niet bij materialen) het veld 'Veld op weekplanning' in te vullen volgens volgend formaat (code tussen accolades):

- Standaard velden: {<referentie standaardveld>}
- Extra velden: {cfv_<referentie extra veld>}

De referenties van de standaard velden staan tussen vermeld in de lijst hierboven na de naam van het veld. De retenties van de extra velden kan je steeds terugvinden bij het extra veld zelf. Zowel in het overzicht van de extra velden.



SPECIFIEK VOOR DEZE FA	ACILITEIT:
Referentie	Naam
🖉 🗙 🚖 🛛 activiteit_faciliteit	Activiteit faciliteit

Als op het detail

Referentie * 🕕	activiteit_faciliteit
Naam * 🕕	Activiteit faciliteit
Туре 🕦	Tekstveld
Validatie 🕕	Geen

Er kunnen meerdere velden worden opgenomen in de weekplanning. Hiervoor dient het scheidingsteken # te worden toegevoegd. Indien gescheiden door een # komen de volgende tags op een nieuwe lijn te staan.

Opgelet: er kunnen GEEN htmltags worden toegevoegd, enkel # zal zorgen voor een nieuwe lijn tussen 2 velden. Spatie, punt, dubbele punt, komma, koppelteken en slash "/" zijn wel toegestaan.

In het voorbeeld hieronder tonen we op niveau van een zaal (faciliteit) zowel een standaard veld als een extra veld dat gedefinieerd staat op de faciliteit.

PLANNING	
Klantnaam op planning 🕕	
Veld op weekplanning 🕕	 Waarden van complex overnemen {groupname}#{cfv_activiteit_faciliteit} Waarden van complex overnemen

Op de weekplanning geeft dit volgend resultaat:

D	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	
			Padelvr Padel (rienden dubbel			



3.3 Standaard tijdstip eindafrekening

Bij automatische facturatie wordt voortaan de instelling van het complex overgenomen voor het standaard tijdstip van eindafrekening.

Betaalafhandeling 🚯	Reservaties	•
Standaard instellingen - Automatische facturatie		
Waarborg/Saldo/Eindafrekening 🚯	Onmiddellijk (na opslaan)	•

3.4 Reservatie activeren na annulatie – vaste prijs automatisch afgevinkt

Wanneer een geannuleerde reservatie terug wordt terug (= annulatie ongedaan maken) én deze was bij de annulatie kosteloos gemaakt én vaste prijs was aangevinkt, zal de vaste prijs automatisch afgevinkt worden waardoor de prijs bij het opslaan automatisch opnieuw wordt berekend.

3.5 Extragroepen – groepering via facturatiegroepen uitbreiden naar eenheidsprijs

Het is mogelijk om bij extragroepen facturatiegroepen in te stellen zodanig dat er op de factuur een groepering gebeurt per facturatiegroep. Deze groepering is daarnaast echter ook een groepering per eenheidsprijs en btw-percentage. Wanneer het btw-percentage hetzelfde is voor gans de facturatiegroep kan het echter wenselijk zijn om de groepering op eenheidsprijs niet toe te passen.

Door dit toe te passen, kan je ervoor zorgen dat voor alle dranken (of wat er ook in de extragroep zit) één lijn verschijnt op de factuur. Daarvoor was dat per eenheidsprijs een groepering voor alle dranken met hetzelfde btw-percentage.

Dit is instelbaar via onderstaande instelling:



Standaard staat deze instelling aan. Maar wanneer uitgeschakeld zal er bijgevolg een groepering gebeuren over alle eenheidsprijzen heen, wat resulteert in maar één factuurlijn per facturatiegroep én btw-percentage.



3.6 Verticale layout maatstaf van heffing

Voor zalen en materiaal kan er momenteel al een Maatstaf van heffing worden getoond op de facturen. Deze is toont alle btw-percentages naast elkaar (horizontale layout). Sommige gemeenten werken liever met een lay-out waarbij de btw-percentages onder elkaar staan (verticale layout). Daarom hebben we een nieuwe tag {invoice_mvh2} uitgewerkt die de btw-percentages dus onder elkaar toont.

Horizontale layout (standaard)

Referentie: R20	020-0030	Klant: e2e NV BTW BTWnr: BE 447.717.950				Verva	Datu Idatu	im: 23/12/2020 im: 22/01/2021
Datum	Omschrijving		Aantal	Netto prijs	BTW	BTW-Bedr	ag	Totaal bedrag
za 26/12/2020 16:00 - 17:00	Vergaderzaal - Kap		1	€ 100,00	21%	€ 21,	,00	€ 121,00
	Prijssubsidie		1	€ 1200,00	21%	€ 252,	,00	€ 1452,00
	Correctie prijssubsidie		1	€ -1200,00	Geen	€ 0,	00	€ -1200,00
		Maatstaf van heffing		Geen		21%		Totaal
		Basisbedrag		€ -1200.00		€ 1300.00		€ 100.00
		BTW-bedrag		€ 0.00		€ 273.00		€ 273.00
				Totaal fa	ctuur	incl. BTV	N:	€ 373,00
Te betalen d	oor de klant vóór 22/01	/2021						
door storting gestructureer	g op de rekening IBAN rde mededeling +++20	BE28 1234 1234 1234 1234 1/2100/03027+++	met verm	elding van o	de			€ 373,00
Te betalen door o	le gemeente e2e							€ 1200.00

Verticale lay-out

Referentie: R20	20-0030	Klant: e2e NV BTW BTWnr: BE 447.717.950				Verva	Datı Idatı	am: 23/12/2020 am: 22/01/2021
Datum	Omschrijving	Aan	tal	Netto prijs	BTW	BTW-Bedı	ag	Totaal bedrag
za 26/12/2020 16:00 - 17:00	Vergaderzaal - Kap		1	€ 100,00	21%	€ 21	,00	€ 121,00
	Prijssubsidie		1	€ 1200,00	21%	€ 252	,00	€ 1452,00
	Correctie prijssubsidie		1	€ -1200,00	Geen	€ 0,	00	€ -1200,00
		Maatstaf van heffing		BTW %	В	TW bedrag		Totaal
		€ -1200,00		Geen		€ 0,00		€ -1200,00
		€ 1300,00		21%		€ 273,00		€ 1573,00
				Totaal fa	ctuur	incl. BTV	W:	€ 373,00
Te betalen de door storting gestructureer	oor de klant vóór 22/ op de rekening IBA de mededeling +++2	01/2021 N BE28 1234 1234 1234 met v 01/2100/03027+++	erm	elding van d	le			€ 373,00
Te betalen door d	le gemeente e2e							€ 1200,00



3.7 CEVI - CRMID

Volgens de nieuwe informatie die we nu ter beschikking hebben kunnen we het CRMID van onze klanten en contactpersonen doorgeven aan het boekhoudprogramma NH van Cevi.

Dit houdt in dat een particulier géén rijksregisternummer meer moet hebben om te koppelen met een bestaande klant uit NH. De CRMID uit NH kan ingesteld worden bij de klant/contactpersoon in Facilitator en op die manier zijn beide entiteiten gekoppeld.

Dit nummer wordt manueel ingegeven door de klant / beheerder.

! Nadeel. Wanneer er CRMID gebruikt wordt, zullen de adressen niet automatisch geüpdate worden.

Kl	ant							
	Algemeen	Facturatie	Contactpersonen	Klantty	pes	Taxonomie	Bijlagen	Facturen
			Te facturer	ren 🚯	\checkmark			
			Verzendwij	jze 🕕	per e	-mail	•	
			Betaalwij	jze 🚯	Stand	daard instellinge	n 🔻	
			Facturatieperio	de 📵	Onm	iddellijk	-	
			CRM					
		I	Rekeningnummer (IBA	N) 🗊				

Contactpersoon

neen Factur	atie	Contactpersonen	Klanttypes	Taxonomie	Bijlagen	Facturen	
Algemeen	Logi	ngegevens					
		Hoofde	contact 📵	Y			
		Aansp	oreking 📵	O Mijnheer 🖲	Mevrouw		
		Voor	naam * 🚯	64			Del
		Familie	naam * 📵	Vice House			
		Rijksregistern	ummer 📵				
		UITPAS nu	ummer 🚯		(3	
			E-mail 🚯	м направала			
		F	Functie 🕕				
		Profiel b	eheren 📵	\checkmark			
FACTURA	TIE						



Dit kan dus ook gebruikt worden voor feitelijke verenigingen en/of vestigingen. Voor organisaties met een Btwnr is dit niet nodig, aangezien dit sowieso uniek is en zal gevonden worden in NH.

Praktisch zal in de export XML het veld "kboNummerDeb" ingevuld worden met het CRMID uit Facilitator en wordt "typePersoonDeb" op "3" gezet volgens de aanbevelingen van Cevi. Dit is eveneens zo voor "kboNummerBet" en "typePersoonBet" als deze worden doorgegeven.

Cevi waarschuwt wel dat indien er met het CRMID wordt gewerkt er géén adresupdates van Facilitator naar NH kunnen gebeuren.

Om te werken met het CRMID voor CEVI neemt u best contact op met uw projectmanager zodat dit kan geactiveerd worden.

3.8 CEVI export - Contact feitelijke vereniging als correspondent

Normaal gezien wordt een contactpersoon van een feitelijke vereniging steeds als betaler geëxporteerd. Dit zorgt ervoor dat de betaler ook als een entiteit in NH - CEVI wordt aangemaakt. Er kan nu aangeduid worden bij de facturatie – Cevi instellingen dat de contactpersoon als Correspondent of Contactpersoon wordt doorgegeven en niet als betaler. Een correspondent/contactpersoon wordt niet als entiteit aangemaakt in NH – CEVI. Indien het adres van contactpersoon anders dan de feitelijke vereniging, dan wordt deze als Correspondent geëxporteerd, anders wordt enkel de naam geëxporteerd als contactPersoonDeb in Debiteur.

	Planning	Aanvragen	Reservaties	Log	Stockbeheer	Facturatie	Config	Help	ZAALBE	HEER	IATERIAALBEHR	EER KU
nt hier: Za	albeheer > In:	stellingen > F	acturatie									
lgemeen	FTP instelli	ngen CEV	1 instellingen	Betaala	fhandelingen	Online betali	ngen					
CEVI INS	TELLINGEN											
CEVI INS [®]	PELLINGEN Breniging	rrespondentie	adres 🕦 🗜	a 🖊								
CEVI INS eitelijke v Contante v	FELLINGEN areniging Contact als co arkopen - Exp	rrespondentie	adres 🕦 🗄	2 🖌								

3.9 Extra controle op ondernemingsnummer bij editeren

We hebben een extra controle ingebouwd op de uniciteit van het ondernemingsnummer of vestigingsnummer bij het registreren van klanten, op deze manier is het niet meer mogelijk om dubbele klanten aan te maken door bv verschillend formaat van het ondernemingsnummer in te geven (vb. d.m.v. ingeven van spaties, midden of achteraan)



4 Inschrijvingen

4.1 Rijkregisternummer

Indien er meerdere gezinsleden met hetzelfde RRNR of BSN-nummer teruggevonden worden. Wordt er slechts één overgehouden, de andere worden op verwijderd gezet. Indien er één van de gezinsleden gekoppeld is aan een familie, zal dit gezinslid behouden blijven en de andere verwijderd. Indien er geen gezinslid gekoppeld is aan een familie, zal het laatst aangemaakte behouden worden en de rest verwijderd. In dit geval zal men dit nog steeds kunnen koppelen aan een familie.

4.2 Verbergen barcode

Indien de scanning niet actief staat, zal de barcode op gezinslid niet meer zichtbaar zijn.

4.3 Check op registratie agenda

Het is niet langer mogelijk om inschrijvingen te doen op activiteiten van het type inschrijfagenda waarvoor er slechts één agenda item gedefinieerd is, deze worden uit de lijst gehaald zolang ze niet voldoen. Op het dashboard zal het zichtbaar zijn dat er activiteiten van het type inschrijfagenda zijn waarvoor er slechts 1 agenda item gedefinieerd is. Vanuit het dashboard kan men rechtstreeks naar de activiteit detail gaan.

	Opgelet!	
Er zijn activiteiten met een informatieve of inschrij	fagenda zonder een agenda!	
wo 26/12/2018 - Sven Test		
J0 27/12/2018 - Sven Test		
1 20/12/2010 - Svell Test zo 31/03/2019 - Test uitzonderingen met formule		
ro 28/04/2019 - Test uitzonderingen met formule		
	Opgelet!	
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar sl	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht:
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar sl sén inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = s	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slechts
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar sl ≜én inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ∦ na 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda di geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht:
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar sl ien inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = na 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule so 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda di geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht:
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si sen inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ma 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule zo 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda di geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht:
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si sen inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = na 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule :o 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda di geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht
r zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si tén inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = na 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule to 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule 10/06	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si ben inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ma 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule to 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule 186	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda di geen agenda. 0	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht 0
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si sen inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ma 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule to 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule 186 betalingen die de termijn overschreden hebben	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die geen agenda. O activiteiten waarvan de ingeschreven gezinsleden hun	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht 0 activiteiten met reservelijst waar vrije plaatsen voor z
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si één inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ma 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule zo 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule 186 betalingen die de termijn overschreden hebben Details	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht 0 activiteiten met reservelijst waar vrije plaatsen voor z Details
Er zijn activiteiten met een inschrijfagenda waar si één inschrijfmoment, kies dan voor agendatype = ma 01/04/2019 - Test uitzonderingen met formule zo 16/06/2019 - Test uitzonderingen met formule 186 betalingen die de termijn overschreden hebben Details	echts één agenda-item gedefinieerd is. Een inschrijfagenda die geen agenda.	ent meerdere agenda-items te bevatten. Indien slecht O activiteiten met reservelijst waar vrije plaatsen voor a Details

Eveneens op het detail van de activiteit zal het zichtbaar zijn dat de activiteit niet voldoet aan de minimumvoorwaarde voor inschrijfagenda (zijnde dat er meerdere agenda items gedefinieerd dienen te zijn)



4.4 Koppelen van zwevend kind

Voorheen was het mogelijk om een gezinslid los te koppelen van familie(s) waardoor het gezinslid niet meer zichtbaar was en dat het RRNR wel reeds bestond in de database. Met deze wijziging gaan we **bij het aanmaken van een gezinslid** eveneens nagaan of er een zwevend kind met opgegeven RRNR bestaat. Indien dit het geval is gaat men deze gebruiken om het nieuwe gezinslid aan te maken of terug te koppelen aan een familie. Alle bestaande gegevens zullen terug zichtbaar komen en kunnen na het koppelen aangepast worden. Deze functionaliteit is zowel voor frontusers als backen users voorzien.

4.5 Weergave beschikbare aantallen

Vanaf nu is het mogelijk om te kiezen welke beschikbaarheid dat er weergegeven wordt. En indien er iets weergegeven wordt, of het dan enkel de online aantallen zijn of alles. Indien men reserveerder rechten heeft zal men sowieso alles zien

Home > Configuratie > Instellingen > Algemeen	
Algemeen Landen	
Items per pagina 🚯	25
Inschrijving vrijgeven na 👔	30
Standaard afzender * 🚯	reservaties@e2e.be
Weergave beschikbare plaatsen	
Overzichtsweergave aantal deelnemers 👔	Alle gegevens
Weergave status 👔	Enkel online aantal
Fiscaal attest	

Eveneens worden nu de beschikbare aantallen weergegeven bij een inschrijfagenda. Enige opmerking is dat we hier geen onderscheid kunnen maken tussen online en offline



Selecteer een Voor deze acti Gelieve het ge	tijdstip voor Testje Dubbel viteit is een agenda beschikbaar. wenste tijdstip aan te duiden.
Dinsdag	○ 10:00 - 12:00 (0/20) ○ 15:00 - 17:00 (0/10)
Woensdag	0 10:00 - 12:00 (0/20)
Donderdag	0 10:00 - 12:00 (0/20)
Vrijdag	0 10:00 - 12:00 (0/20)
Zaterdag	0 10:00 - 12:00 (0/20)



4.6 NH-Cevi – Export derdebetaler als betaler

Wanneer een factuur die betaald wordt door een derdebetaler geëxporteerd werd naar CEVI, werd énkel de derdebetaler doorgestuurd als begunstigde, en geen vermelding van de eigenlijke persoon. Dit is niet rechtsgeldig (meer), waardoor we de volgende aanpassing hebben moeten doorvoeren:

De persoon (ouder) wordt geëxporteerd als begunstigde en de derdebetaler wordt geëxporteerd als betaler van die factuur.





4.7 Import RRN naar UiT

Via deze functionaliteit wordt het mogelijk om een bestand (CSV) te importeren en met deze gegevens de speciale korting op niveau van gezinslid te gaan activeren. Dit is een betalende uitbreiding.

4.7.1 Import CSV

De aangeleverde Excel opslaan als CSV-bestand, dit bestand kan dan geïmporteerd worden. Het is ook mogelijk om een enkele record manueel toe te voegen.

4.7.2 Importgegevens

Zoals overal is er boven de grid een zoekfunctie voorzien zodat men kan zoeken in de geïmporteerde gegevens.

In de 2^{de} blok is het mogelijk om de geïmporteerde gegevens te gaan koppelen aan een gezinslid en speciale korting. Zodanig dat dit gezinslid gebruik kan maken van dit tarief. Er bestaat eveneens de mogelijkheid om de reeds gekoppelde te gaan controleren. Deze controle bestaat eruit dat de vervaldatum nagekeken wordt en dat de korting nog actief staat.

Algemeen	Godsdienst	Gesproken taal	Burgelijke stand	Relatie type	Persoonstype	Land	Extra velden Imp	port
mport RRNR	l speciale prijzen							
		Trefwoor	d 🕦					
	(Sekoppeld aan gezinsli	d 🚺 Alles	•				
		Aanmaakdatur	m 🕦 24-04-202 [.]	Tot: Eindde	atum 🏢			
		Geldig to	ot 🕦 Startdatum	Tot: Eindde	atum 🏢			
		_						
ZOEKEN	RESET							
Naam 🔺	Voor	naam	Rijksregisternummer		Geldig tot		Tarief gekoppeld	
Seen items t	beschikbaar							
OPPEL SF	PECIALE KORTIN	G ande gegevens te kopp	pelen aan de bestaar	nde gezinsleden				
KOPPEL SP Klik hieronde KOPPELEN	PECIALE KORTIN r om de bovenstaa CONTROLEE R GEGEVENS	G ande gegevens te kopp R GEKOPPELDE	elen aan de bestaar	nde gezinsleden				
KOPPEL SP Kik hieronde KOPPELEN MPORTEEI mporteer hie	PECIALE KORTIN r om de bovenstaa CONTROLEE R GEGEVENS er het CSV bestand	G ande gegevens te kopp R GEKOPPELDE	belen aan de bestaan ummer, naam, voorna	nde gezinsleden	id van de speciale I	corting		
KOPPEL SP (lik hieronde KOPPELEN MPORTEEI mporteer hie	PECIALE KORTIN r om de bovenstaa CONTROLEE R GEGEVENS er het CSV bestand	G ande gegevens te kopp R GEKOPPELDE	ummer, naam, voorna	nde gezinsleden aam en de geldighe	eld van de speciale l	corting		
KOPPEL SP (lik hieronde KOPPELEN MPORTEEI mporteer hie	PECIALE KORTIN r om de bovenstaa CONTROLEE R GEGEVENS rr het CSV bestanc	G R GEKOPPELDE I met het rijksregisternu Speciale korting Te importeren bestand	ummer, naam, voorna OCMW (Gezi	nde gezinsleden aam en de geldighe inslid)	tid van de speciale I	corting		



Tot slot in de 3^{de} blok worden de gegevens geïmporteerd, dit kan door middel van een CSV-bestand of door manuele ingave. Bij het ingeven gaan we bepalen welke speciale korting hiervoor van toepassing is. In deze lijst zijn enkel de speciale kortingen op niveau van gezinslid te selecteren.

ik hieronder om de bovenstaande gegevens te koppeler	n aan de bestaande gezinsleden
KOPPELEN CONTROLEER GEKOPPELDE	
IPORTEER GEGEVENS	ier. naam. voornaam en de geldigheid van de speciale korfing
Speciale korting 👔	OCMW (Gezinslid)
Rijksregisternummer * 🚯	
Voornaam * 📵	
Voornaam * 🚯 Naam * 🚯	
Voornaam * 🚯 Naam * 🚯 Geldig tot * 🚯	

4.7.3 Controle bij gezinslid

Indien we een gezinslid gaan opslaan en die beschikt over een RRN, wordt er een controle gedaan of deze voorkomt in de lijst met nog geldige kortingen, indien dit het geval is zal deze gekoppeld worden aan het gezinslid.



5 Ticketing

5.1 Annuleren ticket via front

Dit is een overzicht van het instellen en het toepassen van annulatie door de klant zelf. Dit kan ingesteld worden per activiteit. Dit stelt de klant in staat om zelf tot een bepaald moment zijn tickets te annuleren. Deze annulatie zal steeds zonder terugbetaling zijn, hiervoor dienen ze nog steeds contact op te nemen met de betrokken dienst(en). Enkel een beheerder kan in de applicatie ingeven of de gebruiker recht heeft op terugbetaling.

Wanneer een onlinegebruiker zijn tickets wil annuleren kan hij al zijn tickets van die bestelling annuleren, gedeeltelijke annulatie via het front is niet mogelijk. 10 besteld = 10 annuleren. Het is niet mogelijk om bv maar 3 van de tickets te annuleren, hiervoor dient de onlinegebruiker contact op te nemen met de beheerders.

5.1.1 Configuratie op activiteitstype

Op het activiteitstype kan men aangeven of annulatie vooraf mogelijk is.

- U bent hier: Home > Configuratie > Activiteitstype > Details Algemeen Vertalingen Specifieke instellingen Extra informatie Prijzen Zaal Extra Velden Extra's UiT databank Actief 🚯 Online 🚯 ~ Referentie * 🚯 COMPAGNIE CECILIA DE BROERS GEBOERS Afdeling * 🚯 Cultuur -Agendatype * 🚯 Geen agenda • Einde inschrijving 🚯 Vaste datum • Annulatie vooraf 🚯 -GEEN GEEN Waar * 🚯 Vaste datum Zaal 🚯 Aantal dagen vooraf Zaal configuratie 👔 Warandepoort standaard •
- Beheer ticketing > configuratie > activiteitstype

Geen

Annulatie vooraf > staat standaard op "geen", dat wil zeggen dat de applicatie niet toelaat dat een onlinegebruiker zelf zijn tickets gaat annuleren.



Aantal dagen vooraf

Indien men kiest voor aantal dagen vooraf, kan deze hier reeds ingesteld worden. Dit is het aantal dagen tot wanneer een annulatie vanuit de onlinegebruiker mag toegestaan worden. Na deze datum zal annuleren niet meer mogelijk zijn.

Annulatie vooraf 👔	Aantal dagen vooraf	•
Aantal dagen vooraf 🚯	5	

> Geef aantal dagen voor aanvang van activiteit op tot wanneer de klant zijn tickets mag annuleren.

Vaste datum

Indien men kiest voor op vaste datum, zal men voor **elke activiteit** deze datum nog moeten invullen en kan de onlinegebruiker tot die specifieke datum zelf online kunnen annuleren.

5.1.2 Configuratie op activiteit

Op de activiteit zelf worden de instellingen van het activiteitstype overgenomen maar kan hier nog aangepast worden. Bij de keuze 'vaste datum' moet men de datum opgeven. In geval van aantal dagen vooraf, zal de datum automatisch berekend worden aan de hand van de startdatum van de activiteit.

Start inschrijvingen 🕦	13-01-2021 00:00 🎟 🕚
Einde inschrijving 🚯	Vaste datum 💌
Einde inschrijvingen 🚯	30-01-2021 00:00 🎟 🕲
Start publicatie 👔	e e
Einde publicatie 🚯	e o
Einde voorverkoop 🚯	19-02-2021 00:00 🎟 🕲
Annulatie vooraf 🚯	GEEN -
	GEEN
Foto label	Vaste datum
	Aantal dagen vooraf



5.1.3 Annuleren van tickets via front

Indien de einddatum voor annulatie nog niet verlopen is, kan de klant via de link 'tickets annuleren' zijn tickets gaan annuleren. Het gaat hier steeds over alle tickets, men kan hier niet kiezen voor een bepaald aantal. Indien de tickets reeds betaald zijn, krijgt de klant nog de melding dat indien hij denkt recht te hebben op terugbetaling, hij contact dient op te nemen met de betrokken diensten.

Referentie	Aantal	Datum activiteit	Activiteit		Status		Tickets		Betaald
2021_0095	2	za 24/07/2021: 09:00 - 19:00	Ontdek Nazareth!	0		Ingeschreven		Te betalen Tickets annuleren 🗙	-
2021_0090	0	za 28/08/2021: 20:00 - 22:30	Fokkof	0		Geannuleerd			-
2021_0091	5	za 28/08/2021: 20:00 - 22:30	Fokkof	0		Ingeschreven		Te betalen Tickets annuleren 🗙	-

De beheerders kunnen in dit geval de annulatiekost gaan aanpassen, het opslaan van de registratie zal ervoor zorgen dat de nodige creditnota gemaakt wordt.

5.2 Annuleren van specifieke tickets via het front

Voor deze functionaliteit dient annuleren tickets via front geactiveerd zijn. Zie hiervoor 5.1 Annuleren ticket via front

Dit kan ingesteld worden per activiteit. Dit stelt de klant in staat om zelf tot een bepaald moment zijn tickets te annuleren. Deze annulatie zal steeds zonder terugbetaling zijn, hiervoor dienen ze nog steeds contact op te nemen met de betrokken dienst(en).

5.3 Front annulatie per agenda-item

Voor deze functionaliteit dient annuleren tickets via front geactiveerd zijn. Zie hiervoor 5.1 Annuleren ticket via front

Indien er annulatie via de front mogelijk is, kan men nu ook kiezen om slechts één van de inschrijfmomenten te annuleren. Indien er een registratie gedaan werd met meerdere agenda items zal men bij annulatie de verschillende agenda items kunnen selecteren. Standaard staan alle agenda items aangevinkt, door items af te vinken kan men voorkomen dat alle agenda items geannuleerd worden.

Referentie	Aantal	Datum activiteit	Activiteit	Status		Tickets	Betaald
2021_0095	2	za 24/07/2021: 09:00 - 19:00	Ontdek Nazareth!	0	Ingeschreven	Te betalen Tickets annuleren 🗙	-
2021_0100	12	ma 23/08/2021 - vr 27/08/2021	Wandelen met gids	0	Ingeschreven	Te betalen	-
2021_0090	0	za 28/08/2021: 20:00 - 22:30	Fokkof	0	Geannuleerd		-
2021_0091	5	za 28/08/2021: 20:00 - 22:30	Fokkof	0	Ingeschreven	Te betalen Tickets annuleren 🗙	-



Hierboven is de activiteit "wandelen met gids" een activiteit met inschrijfagenda. Als online gebruiker krijg ik nu de keuze welk tijdstip ik wil annuleren: vink enkel de items aan welke u wil annuleren;

Ben je zeker da Het gaat over e	t je deze tickets wenst te annul en activiteit met verschillende a	eren? vienda's i delieve de dewenste adenda's te selecteren	
net gaat over e	Aantal	Agenda	
_	3	ma 10:00 - 12:00	
	3	di 14:00 - 16:00	
	3	wo 10:00 - 12:00	
	3	do 14:00 - 16:00	

Indien het niet gaat over een inschrijfagenda of er slechts voor 1 agenda item geregistreerd werd, zal de pop-up melden over welke activiteit het handelt en kan u het aantal te annuleren ingeven.

Tickets annuleren	x
ON I DEK NAZARE I H! - ZA 24/07/2021: 09:00 - 19:00	
Ben je zeker dat je deze tickets wenst te annuleren?	
Aantal 2	
Aantal annuleren 2	
NEE JA	
L.	

5.4 Hersturen van bevestingsmail



Zowel als front-end user

MIJN PROFIEL Als je je gezinsleden wil inschrijven voor een activiteit georganiseerd door de gemeente, dan moet je je gezinsleden registreren. Dat kan door een gezinsprofiel aan te maken op het tabblad ' Gezinsprofie l'. Wil je een zaal of tickets reserveren, dan heb je een profiel nodig als particulier, vereniging of bedrijf. Je kan dit profiel aanmaken op het tabblad 'klantenprofie l'.
Gezinsprofiel Klantenprofiel Betaalfacturen Login Nieuwsbrieven
Verrijssen advo > Gezinslid DE BOE ELLA 2
Er bestaan reeds gegevens voor dit rijksregisternummer. Indien het rijksregisternummer correct is, kan u de gegevens wijzigen, in het andere geval klik op annuleren.
Indien gewenst kan je ook een arts toevoegen
Algemeen Medische fiche Inschrijvingen BKO inschrijvingen Pasjes Attesten
Rijksregisternummer * 🕕 82.05.21-282.69

Als backend user

INSCHRIJVIN	IGEN > PE	RSONEN							
Families .	Animatoren	Artsen Derden	Configuratie Help				INSCHRIJVINGEN	ВКО	PERSONEN
Personen > Famil	ies > Details								
VERRIJSSENAD	VO								
Algemeen	Per afdeling	Gezinsleden	Contactpersonen	Facturen	Attesten	UITPAS			
DE BOE ELLA Er bestaan re	DE BOE ELLA2 Er bestaan reeds gegevens voor dit rijksregisternummer. Indien het rijksregisternummer correct is, kan u de gegevens wijzigen, in het andere geval klik op annuleren.								
Indien gewen	Indien gewenst kan je ook een arts toevoegen								
Algemeen	Per afdeling	Medische fic	he Inschrijvingen	BKO insch	rijvingen	Pasjes A	ttesten		
		Rijksregisternu	mmer * 🕦 82.05.21-	-282.69	D				
			Actief 🚯 🗹						



5.5 Scannen op huidig tijdstip

Het is nu mogelijk om op het exacte tijdstip te gaan scannen. Wat houdt dit in? Indien we op de scanpagina aangeven dat het gaat over het huidige tijdstip, zal er bij het scannen van een ticket gekeken worden dat het ticket op dat moment geldig is.

Voor gewone activiteiten is dit tussen begin en einduur van de activiteit. Voor activiteiten met een inschrijfagenda op datum wordt er gekeken naar het exacte tijdstip (agenda-item). Bij een activiteit met een inschrijfagenda wordt er gekeken dat het tussen begin- en einddatum van de activiteit valt en dat het op de juiste dag van de week is en binnen de opgegeven uren (van het agenda-item).

Indien huidig tijdstip niet wordt aangevinkt, zal er enkel gekeken worden of de activiteit op dezelfde dag plaatsvindt.

	Dashboard	Inschrijvingen	Activiteiten	Rapporten	Log	Facturatie	Configuratie	Help	TICKETING	PRODUCTEN	KLANTE
b	ent hier: Home	> Tickets > Scanr	ning								
-	INING										
H	VINING										
			G	ebruik huidig tij	dstip 🚯						
				Combi acti	viteit ()			•			
				M	odus 📵	Aankomst	t.	•			
				Ban	code 🕕			5			
										Po	wered by e2

5.6 Cevi - CRMID

Volgens de nieuwe informatie die we nu ter beschikking hebben kunnen we het CRMID van onze klanten en contactpersonen doorgeven aan het boekhoudprogramma NH van Cevi.

Dit houdt in dat een particulier géén rijksregisternummer meer moet hebben om te koppelen met een bestaande klant uit NH. De CRMID uit NH kan ingesteld worden bij de klant/contactpersoon in Facilitator en op die manier zijn beide entiteiten gekoppeld.

Klant



Algemeen	Facturatie	Contactpersonen	Klantty	pes	Taxonomie	Bijlagen	Facturen	
		Te facturer	en 🚯	\checkmark				
		Verzendwij	ze 🚯	per e	-mail	•		
		Betaalwij	ze 🕕	Stan	daard instellinge	n 🔻		
	_	Facturatieperio	de 🚺	Onm	iddellijk	•		
		CRM						
		Rekeningnummer (IBA	N) 🕕					

Contactpersoon

neen	Factur	atie	Contactpersone	n Klanttypes	Taxonomie	Bijlagen	Facturen	
Alge	emeen	Log	ingegevens					
			Но	ofdcontact 📵				
			Aa	anspreking 🕕	○ Mijnheer ●	Mevrouw		
			V	oornaam * 🕕	64			D
			Fam	iilienaam * 📵	Vier Hove			
			Rijksregist	ernummer 🕕				
			UITPAS	6 nummer 🚯		(3	
				E-mail 🚺	tik hengebise			
				Functie 🕕				
			Profi	el beheren 🕕	\checkmark			
F/	CTURA	TIE						
				CRMID 🕕				

Dit kan dus ook gebruikt worden voor feitelijke verenigingen en/of vestigingen. Voor organisaties met een Btwnr is dit niet nodig, aangezien dit sowieso uniek is en zal gevonden worden in NH.

Praktisch zal in de exportXML het veld "kboNummerDeb" ingevuld worden met het CRMID uit Facilitator en wordt "typePersoonDeb" op "3" gezet volgens de aanbevelingen van Cevi.

Dit is eveneens zo voor "kboNummerBet" en "typePersoonBet" als deze worden doorgegeven.

Cevi waarschuwt wel dat indien er met het CRMID wordt gewerkt er géén adresupdates van Facilitator naar NH kunnen gebeuren.

Om te werken met het CRMID voor CEVI neemt u best contact op met uw projectmanager zodat dit kan geactiveerd worden.



5.7 CEVI export - Contact feitelijke vereniging als correspondent

Normaal gezien wordt een contactpersoon van een feitelijke vereniging steeds als betaler geëxporteerd. Dit zorgt ervoor dat de betaler ook als een entiteit in NH - CEVI wordt aangemaakt. Er kan nu aangeduid worden bij de facturatie – Cevi instellingen dat de contactpersoon als Correspondent of Contactpersoon wordt doorgegeven en niet als betaler. Een correspondent/contactpersoon wordt niet als entiteit aangemaakt in NH – CEVI. Indien het adres van contactpersoon anders dan de feitelijke vereniging, dan wordt deze als correspondent geëxporteerd, anders wordt enkel de naam geëxporteerd als contactPersoonDeb in Debiteur.

TICKETING								
Dashboard Inschrijvingen Activiteiten Rapporten	og Facturatie Configuratie Help	TICKETING PRODUCTEN KLANTEN						
U bent hier: Home > Facturatie > Instellingen								
Algemeen FTP Cevi Betaalafhandeling								
CEVIINSTELLINGEN								
Feitelijke vereniging Contante verkopen - Export instellingen								
Exporteer deelfacturen ()	_							

5.8 CEVI – Worldline – Exporteer facturen als niet betaald

Voortaan worden facturen die online betaald werden via Wordline (Atos) niet meer geëxporteerd als betaald. De tag "betaaldBedragFactuur" zal niet meer ingevuld worden. De storting van Worldline(Atos) kan zo automatisch gekoppeld worden aan de factuur via OGMnr in het boekhoudpakket NH van CEVI. Dit is van toepassing voor de contante verkoop van zalen/materiaal, inschrijvingen en ticketing.



5.9 Automatische prijsberekening

Op basis van een aantal in te stellen parameters (leeftijd, postcode, ...) kan de prijs van een ticket automatisch berekend worden.

In ticketverkoop wordt er vaak gewerkt met verschillende prijscategorieën. De klant die tickets koopt, duidt zelf aan hoeveel tickets van welke prijscategorie er aangekocht worden. Dit houdt steeds een risico tot misbruik in. Met deze automatische prijsberekening willen we hier verandering inbrengen. De klant zal bij de aankoop van een tickets een aantal parameters ingeven (al dan niet gekoppeld aan het klantenprofiel). Op basis van deze parameters wordt automatisch de juiste prijs bepaald.

5.9.1 Configuratie

Als eerste moet ingesteld worden op basis van welke regels de prijs zal bepaald worden. Deze regels noemen we beveiligingsregels. Daarna zullen deze regels moeten gekoppeld worden aan de corresponderende prijscategorieën om zo de juiste prijs te kunnen bepalen.

Tot slot zal op de activiteiten waarvoor automatische prijsberekening geldt dit moeten geactiveerd worden en zullen de juiste prijscategorieën moeten ingesteld worden.

5.9.1.1 Beveiligingsregels

Ga naar Beheer > Beheer Ticketing > Configuratie > Instellingen > Beveiligingsregels. De reeds aanwezige beveiligingsregels worden hier opgelijst.

TICKETING									
°₂e D	ashboard	Inschrijvingen	Activiteiten	Rapporten	Log	Facturatie	Configuratie	Help]
U bent hier: Home > Configuratie > Beveiligingsregels									
Trefwoord 🚯									
ZOE	KEN	RESET							
		Naam						B	Beschrijving
Z 🖌	*	3-12 jaar							
Z 🗶	*	Gentbrugge							

Een beveiligingsregel heeft een naam en kan al dan niet actief geplaatst worden. Daarnaast kunnen één of meerdere regels toegekend worden aan één beveiligingsregel.

U bent hier: Home > Configuratie > Beveiligingsregels > Details								
Algemeen Regels								
Criteria op postcode klant	Criteria op postcode contact	Criteria op leeftijd						
፼ ≿☆ -	-	3 tot 12 jaar						

Er zijn twee mogelijke types van regels:

• Leeftijd



Postcode

Afhankelijk van het type kunnen verschillende waarden worden ingesteld. Bij type 'Leeftijd' is dit een leeftijd van x tot y jaar.

Type regel 🗻	Leeftijd	•
Leeftijd * 🚺	Van 3 tot 12	

Bij type 'Postcode' is dit een range van postcodes.

Type regel 👔	Postcode(s)		•
Postcode(s) 🕦			[Toevoegen]
	Postcode(s)	Contactpersoon	Klant
	No records to displa	у.	

5.9.1.2 Prijscategorieën

Prijscategorieën kunnen ingesteld worden op Afdeling, Activiteitstype of Activiteit. Er is overerving mogelijk van afdeling naar activiteitstype en activiteit en van activiteitstype naar activiteit.

Bij het definiëren van de prijscategorie kan de corresponderende beveiligingsregel gekoppeld worden.

Prijzer	n Aan	gepaste prijzen	Subsidies	Prijscategorieën	
Alg	jemeen	Vertalingen	Ticketkleuren		
				Actief 🕕	
				Online 📵	
			ł	Korting toestaan 🕕	
				Referentie * 🕕	3-12 jaar
				Naam 🕕	3-12 jaar
			B	Beveiligingsregel 🕕	3-12 jaar 💌



5.9.1.3 Automatische prijsberekening op activiteit(type)

Duidt op het activiteitstype of de activiteit aan dat het om automatische prijsberekening gaat. Vink hiervoor onderstaand vinkje aan onder de instellingen van het activiteitstype of de activiteit.

INSTELLINGEN	
Niet geregistreerde gebruikers toelaten 👔	
Activiteit op leeftijd 🚯	
Voorrangsregels 👔	Geen
Automatische prijsberekening 👔	

Bepaalde instellingen zullen automatisch uitgegrijsd worden omdat deze niet van toepassing zijn bij automatische prijsberekeningen, bv. studententarief, groepstarief, ...

Stel daarnaast op het tabblad 'Prijzen' de verschillende prijzen per prijscategorie in. Zorg dat er zeker gewerkt wordt met de prijscategorieën waaraan de beveiligingsregels gekoppeld zijn.

PRIJS PER CATEGORIE	PRJS PER CATEGORIE							
Prijscategorie	Kassa	Voorverkoop	Prijstype	Beveiligingsregel				
📝 🗙 3-12 jaar	€ 20,00	€ 20,00	Vaste prijs	3-12 jaar				

Opgelet, de volgorde van de prijscategorieën is van cruciaal belang. Deze zullen namelijk in oplopende volgorde overlopen worden en de prijscategorie waarvoor de ingestelde beveiligingsregel als eerste voldoet, zal weerhouden worden. Er zal niet meer verder gekeken worden naar de andere ingestelde prijscategorieën.



5.9.2 Abonnementen/beurtenkaarten

Abonnementen of beurtenkaarten kunnen via de backoffice aangekocht worden en gekoppeld worden aan één of meerdere contactpersonen. Bij aankoop van een ticket voor bepaalde activiteiten (bv. zwembad) kunnen deze abonnementen/beurtenkaarten gebruikt worden als betaalmiddel.

5.9.2.1 Configuratie

Eerst en vooral dienen de abonnementen/beurtenkaarten geconfigureerd te worden als producten. Ga hiervoor naar Beheer > Beheer Ticketing > Producten > Producten. Er wordt een overzicht van de reeds geregistreerde producten geladen.

Klik op 'Toevoegen' om een nieuw product toe te voegen. Duidt aan dat het om een product met toegangsregistratie gaat en kies bij de productinstellingen het juiste type. Volgende types zijn voorzien:

- Eénmalige toegang
- Abonnement
- Beurtenkaart

PRODUCT INSTELLINGEN	
Max. aantal per bestelling * 🕕	0
Niet geregistreerde gebruikers toelaten 👔	\checkmark
Gebruik variabele product omschrijving 🕕	
Toegangsregistratie 🕕	
Туре 🕦	Eenmalige toegang
Duurtijd geldigheid 👔	Eenmalige toegang
,	Abonnement
FOTO	Beurtenkaart

Geef bij een abonnement of beurtenkaart de bruikbaarheid aan. Geldt de toegangsregistratie per klant, voor één contactpersoon of voor meerdere contactpersonen.

Туре 📵	Abonnement
Bruikbaarheid 🕕	Per klant
Duurtiid aeldiaheid	Per klant
	Individueel
	Meerdere contactpersonen



Voorbeelden zijn:

- Klant: gezinsabonnement waarbij de leden niet hoeven gespecifieerd te worden
- Individueel: abonnement beperkt tot één abonnementhouder
- Meerdere contactpersonen: gezinsabonnement waarbij alle leden bij aankoop dienen gekend te zijn

Daarnaast kan ook de geldigheid van het abonnement of de beurtenkaart worden opgegeven. Bij een beurtenkaart kan ook het aantal beurten vermeld worden.

5.9.2.2 Aankoop abonnement/beurtenkaart via front

Aankopen van producten met toegangsregistratie is momenteel nog niet mogelijk via het front.

5.9.2.3 Aankoop abonnement/beurtenkaart via backoffice

Voor de aankoop van een abonnement of een beurtenkaart via de backoffice, ga naar Beheer > Beheer kassa. Selecteer het menu 'Kassa' en kies een kassa.

НОМЕ	BEHEER	MIJN PROFIEL	KINDEREN	ZAAL RESERVEREN	MATERIAAL RESERVEREN
BEHEE	R KASSA				
P2 Hor	me Bestellir	ngen Kassa Log	g Configuratie	e Help	
U bent h	ier: Home > Ka	assa			
			Selecteer een kas	ssa 🚯 Kassa	
OPSLA	AN				

De verschillende abonnementen verschijnen.

KASSA VAN HET ZWEMBAD			
Abonnementen	Abonnement Volwassene € 90,00	• · · •]!!!	<u>Mandje</u>
Instellingen	Abonnement Voordeel € 65,00	🤤 o 🕒 😜 📜	Op dit moment is uw winkelmandje leeg.
msteningen	Gezinsabonnement € 0,00	🤤 o 😝 📜	Besteldatum
			27-04-2021
			Totaal mandje: € 0,00
			BESTELLING AFRONDEN
	•		BESTELLING VERWIJDEREN



Geef het gewenste aantal producten in of stel dit in via de +-knop. Voeg de bestelling toe aan het winkelmandje

door op

te klikken. Er wordt gevraagd voor welke klant de bestelling geldt.

Voor Een Klant		
Rijksregisternummer	Zoeken	1
Klant		1
Contact informatie	E2E 3de facilitator-team@e2e.be Bruiloftstraat 127 - 9050 Gentbrugge	
	✓ Items 1-10 van 69	
	Klant toevoegen	

Selecteer de klant en klik op toevoegen.

Daarna kan de bestelling afgerond worden. Klik hiervoor op de overeenkomstige knop en vervolledig indien nodig de gevraagde gegevens.

Zo is het mogelijk om bij een gezinsabonnement meerdere contactpersonen te selecteren waarvoor het abonnement geldig is.

BEHEER KASSA	
Home Bestellingen Kassa Log Configuratie Help	
II hant hiar: Home N Kasea	
o beit file. Home > Rassa	
VERVOLLEDIG ONDERSTAANDE GEGEVENS	
Beurt/en): Cezinsahonnement voor E2E contact 3	1 Unationstant POE content 0
	Hoofdcontact - E2E contact 3
TERUG TOEVOEGEN	Bruiloftstraat 127 - 9050 Gentbrugge
	92676473
	eze contact 3.1
	Bruiloftstraat 127 - 9050 Gentbrugge
	e2e contact 3.2 Bruiloffstraat 127 0050 Centhrugge
	Brunonstraat 127 - 9050 Gentbrugge

Bevestig ten slotte de aankoop.

Vanaf nu kan dit product gebruikt worden als betaalmiddel bij de aankoop van tickets.



5.9.3 Aankoop tickets

5.9.3.1 Automatische prijsberekening - prijscategorie

Ga naar het overzicht van de activiteiten op het frontoffice.

Zwemmen 👔		
	vr 30 apr '21 09:00 Beschikbare plaatsen: 17 Familie	BESTEL

Klik op 'Bestel' naast de gewenste activiteit.

Zwemmen	
vr 30 apr '21 09:00 tot 12:00	
Klant	
VOLGENDE TERUG MANUEEL SELECTEREN	

Selecteer de klant waarvoor de aankoop gebeurt. Wanneer er slechts één klant hoort bij de ingelogde account zal deze automatisch worden voorgesteld.

Selecteer daarna één of meerdere contactpersonen en voeg deze toe. Het is ook mogelijk om niet-geregistreerde persoon te voegen.

E2E 4de (contact 4 E2E)		
Personen		
	Maak een keuze: 🕚	Sontactpersoon \bigcirc Niet-geregistreerde persoon
	Contactpersoon 🚯	Hoofdcontact - E2E contact 4
		TOEVOEGEN

Er wordt gevraagd om volgende gegevens in te vullen:

- Familienaam
- Voornaam



- Geboortedatum
- Postcode

Familienaam	Voornaam	Geboortedatum	Postcode	
contact 4	E2E		9050	×

Nadat alle personen werden toegevoegd waarvoor een ticket wordt aangekocht, kan er geklikt worden op 'Toevoegen aan mandje'. Vergeet echter de juiste aflevermethode niet in te stellen.

E2E 4de (contact 4 E2	E)			
Personen	Maak een keuze: 👔	Contactpersoon Niet-geregistreerc	le persoon	
	Contactpersoon 🚯	E2E contact 4B	•	
Familienaam	Voornaam	Geboortedatum	Postcode	
contact 4 contact 4B	E2E E2E	07-04-2004	9050 9080	×
Aflevermethode Print@Home O Aan de balle TOEVOEGEN AAN MANDJE	TERUG MANUEEL SELECTEREI	1		

De prijs wordt automatisch berekend en de aankoop kan worden voltooid.

Hier een lijst van alle items die zich in jouw winkelmandje bevinden.				
Activiteiten (Klant: E2E 4de)				
Beschrijving	Aantal	Eenheidsprijs	Totaalprijs	
Zwemmen Evi vr 30 apr '21 09:00 (Gentbrugge - ADK) - Print@Home	1	€15,00	€ 15,00	X ()
Zwemmen Evi vr 30 apr '21 09:00 (Standaard prijs - ADK) - Print@Home	1	€25,00	€ 25,00	X ()





STANDAARD PRIJS				
	Kassa * 🕕	€ 25,00		
	Voorverkoop * 📵	€ 25,00		
	Annulatiekost * 🗻	0,00 %		
PRIJS PER CATEGORIE				
Prijscategorie	Kassa	Voorverkoop	Prijstype	Beveiligingsregel
📝 🗙 3-12 jaar	€ 20,00	€ 20,00	Vaste prijs	3-12 jaar
📝 🗶 Gentbrugge	€ 15,00	€ 15,00	Vaste prijs	Gentbrugge

De eerste contactpersoon heeft een leeftijd tussen 3-12 jaar en moet bijgevolg slechts €15 betalen. De tweede contactpersoon voldoet aan geen enkele beveiliginsgregel en moet bijgevolg de standaardprijs betalen.

Klik op 'Bestelling afronden'.

Selecteer de klant die de betaling zal verzorgen en die kan gecontacteerd worden bij eventuele problemen.

IDENTIFICATIE		
	1. Klantgegeven	ens
Klantgegevens Controleer de klantgegevens. Druk daarna op 'verder'.		
Klant 🕦	E2E 4de	× 0
Contactpersoon 👔	Hoofdcontact - E2E contact 4	•
		VERDER

Hierna kan de betaling uitgevoerd worden en kunnen, na een succesvolle betaling, de tickets gedownload worden.

5.9.3.2 Automatische prijsberekening – abonnement/beurtenkaart

Ga naar het overzicht van de activiteiten op het frontoffice.

Zwemmen 👔		
	vr 30 apr '21 09:00 Beschikbare plaatsen: 17 Familie	BESTEL

Klik op 'Bestel' naast de gewenste activiteit.



Zwemmen	
vr 30 apr '21 09:00 tot 12:00	
Klant 🕦 🗸 🗸	1
Contactpersoon 🕦	
VOLGENDE TERUG MANUEEL SELECTEREN	

Selecteer de klant waarvoor de aankoop gebeurt. Wanneer er slechts één klant hoort bij de ingelogde account zal deze automatisch worden voorgesteld.

Selecteer daarna één of meerdere contactpersonen, voeg deze toe en vul de gewenste gegevens in.

E2E 3de (contact 3 E2E)				
Personen	Maak aan kaura: 🗶 🔍 Quada daa			
	Contactpersoon () e2e contact 3.1			
	TOEVOEGEN			
Familienaam contact 3.1	Voornaam e2e	Geboortedatum 19/03/1981	Postcode 9050	×

Klik op 'Toevoegen aan mandje'. De prijs wordt automatisch berekend. Aangezien er een gezinsabonnement gekoppeld was aan de geselecteerde persoon hoeft deze persoon niks te betalen.

Hier een lijst van alle items die zich in jouw winkelmandje bevinden.				
Activiteiten (Klant: E2E 3de)				
Beschrijving	Aantal	Eenheidsprijs	Totaalprijs	
Zwemmen Evi vr 30 apr '21 09:00 (Gentbrugge (Gezinsabonnement) - ADK) - Print@Home RESET	1	€0,00	€0,00	X ()
BESTELLING AFRONDEN SNELVERKOOP				

De bestelling kan afgerond worden en de tickets kunnen gedownload worden.



Wanneer een beurtenkaart gebruikt wordt als betaalmiddel zal ook automatisch een beurt geregistreerd worden op de beurtenkaart.

5.9.4 Backoffice registraties

Voor sommige registraties is het toch wenselijk om zelf een prijscategorie te kunnen aanduiden (bv. bij bepaalde offline categorieën). Deze registraties dienen via de backoffice te gebeuren zodanig dat er een manuele selectie kan gebeuren en geen automatische prijsberekening.

Ga naar Beheer > Beheer Ticketing > Inschrijvingen.

Voeg een nieuwe inschrijving toe door op de overeenkomstige knop te klikken.

		Groepeer	per 👔	Geen groepering	•	
ZOEKEN	RESET					
Inschrijvin	igsdatum	Status	Tijdstip	Klant	Datum activiteit	
Geen items besc	hikbaar					

Het overzicht van de activiteiten op het frontoffice wordt geladen.

Zwemmen 📝		
	vr 30 apr '21 09:00 Beschikbare plaatsen: 17 Familie	BESTEL

Klik op 'Bestel' naast de gewenste activiteit.

Stel daarna de klant in en klik op 'Manueel selecteren'. Opgelet, deze knop is enkel zichtbaar voor beheerders van de toepassing.

Zwemmen	
vr 30 apr '21 09:00 tot 12:00	
Klant 🕦	Image:
Contactpersoon 🚯	-
VOLGENDE TERUG MANUEEL SELECTEREN	



Vul het juiste aantal in naast de gewenste prijscategorie

○ Voorverkoop		
Prijscategorie	Prijs	Aantal
Kassa	€ 25,00	0
3-12 jaar	€ 20,00	0
Gentbrugge	€ 15,00	0

En klik op 'Toevoegen aan mandje'.

Aflevermethode		
● Print@Home ○ Aan de balie		
TOEVOEGEN AAN MANDJE	TERUG	

Daarna kan de bestelling afgerond worden door op de overeenkomstige knop te klikken.

Hier een lijst van alle items die zich in jouw winkelmandje bevinden.				
Activiteiten (Klant: E2E 3de)				
Beschrijving	Aantal	Eenheidsprijs	Totaalprijs	
Zwemmen Evi vr 30 apr '21 09:00 (3-12 jaar - ADK) - Print@Home	2	€20,00	€ 40,00	🖻 🗙 🌗
RESET				



5.10 Printen groepsticket via backoffice

Indien groepen zich inschrijven, is het vanaf nu ook mogelijk om via het detail van de inschrijving een groepsticket af te drukken indien er op de activiteit gedefinieerd staat dat het gaat over individuele tickets

Dashboard	Inschrijvingen	Activiteiten	Rapporten	Log	Facturatie	Configuratie	Help	TIC		DUCTEN	KLANTE
bent hier: Home >	Inschrijvingen -	Details									
gemeen Extra	a Velden 🛛 Ins	chrijvingsgroep	Facturen	1							
ERVUREN											
		R	eferentie 🕕	2021_0	173						
		Тс	otaalprijs 🚯	€ 20,00							
			Klant 📵	Veerle	Verrijssen						
		Contact	persoon 🚯	Veerle Telefoo GSM: 0 veerle(Verrijssen m. 047812345)478123456 @e2e.be	6					
		Betaalafh	andeling 🚯	Tervure	in						
		Betaalr	methode 🚯	Betaalt	erminal						
LLE INSCHRIJV	/INGEN VAN D	Beta EZE GROEP	alstatus 🕕	Betaak	i						
Veerle's Ticke	ts (Wo 05/05/2	021: 10:00 - 16	:00) 🍈								
Referentie	Insch	njvingsdatum	Status		Tijdstip	Afleverm	ethode	Prijscategorie	Aantal	Totaalprijs	Betaak
2021_0328	wo 05	/05/2021	Ingeschrev	en		Print@H	ome	Kassa	2	€ 20,00	
TCKET(S) DOW	NLOADEN	CKETS ANNULE	REN								
				1							



5.11 Zoekfilter overzicht activiteiten inklapbaar

Het kan handig zijn wanneer online gebruikers via een smartphone een ticket willen bestellen dat standaard niet de gehele filter getoond wordt en zo sneller de activiteiten beschikbaar zijn.

Huidige weergave;

TICKETING	
Dashboard Inschrijvingen Activiteiten Rapporten Lo	g Facturatie Configuratie Help TICKETING KLANTEN
U bent hier: Home > Activiteiten	
Trefwoord 🕕	
Afdeling 🚯	Alles
Activiteitstype 🚯	Alles
Genre 🚯	Alles
Online 🚯	Alles
Vrije plaatsen 🚯	Alles
Op wachtlijst 🚯	Alles
Snelverkoop 🚯	Alles
Aflevermethoden 🚯	Alles
Inschrijvingen geblokkeerd 🚯	Alles
Periode 🚯	22-06-2021 III Tot: Einddatum
ZOEKEN RESET	

Mogelijke weergave front

			_
Zo	eken	\checkmark	
			۰.

Uitklappen via pijltje

Zoeken	A
Trefwoord	
newood.	
Locatie	Selecteren
Zaal	Selecteren
Genres	·
Abonnement mogelijk	Alles
Periode	22-06-2021 📺 Tot Einddatum 🖽
Snelverkoop	Alles
ZOEKEN RESET	

Op deze manier zal het overzicht van de activiteiten op een smartphone in het front gedeelte sneller zichtbaar zijn.



5.11.1 Instellen van inklapbaar overzicht

Standaard staat deze als niet inklapbaar ingesteld. U kan deze al beheerder gaan aanpassen bij ;

Beheer inschrijvingen > configuratie > algemene instellingen

TI Po	CKETING Dashboard Inschrijvingen Activiteiten Rapporten Log	J Facturatie Configuratie Help TICKETING KLANTEN
l	I bent hier: Home > Configuratie > Instellingen	
	Algemeen Deelsites Locaties Genres Restricties	Extra velden
	items per pagina 🌒	15
	Standaard afzender * 🚯	info@e2e.be
	Barcode 🕦	Code39
	Zoekfilter dichtklappen ()	

>> opslaan!

5.12 Weergave aantallen bij inschrijfagenda

De beschikbare aantallen worden nu weergegeven bij een inschrijfagenda. Enige opmerking is dat we hier geen onderscheid kunnen maken tussen online en offline

za 17 okt '20) tot za 07 nov '20 e2e
Voor deze acti Gelieve het ge	17 okt '20 tot za 07 nov '20 e2e r deze activiteit is een agenda beschikbaar. eve het gewenste tijdstip aan te duiden. andag 10:00 - 12:00 (1/5) 12:00 - 14:00 (0/5) ensdag 10:00 - 12:00 (0/5) 12:00 - 14:00 (0/5)
Maandag	10:00 - 12:00 (1/5) 12:00 - 14:00 (0/5)
Woensdag	10:00 - 12:00 (0/5) 12:00 - 14:00 (0/5)

5.13 Controle aanwezigheden bij gebruik groepsticket & individueel ticket

Bij het inscannen van tickets zal nu eveneens gekeken worden naar het ander type ticket. Indien men een individueel ticket wil gaan scannen zal er niet enkel gekeken worden naar de aanwezigheden voor dat specifieke ticket maar ook naar de aanwezigheid voor het groepsticket waartoe deze registratie behoort. Indien het groepsticket reeds gescand is, zal dit als boodschap gegeven worden (Het groepsticket werd reeds gebruikt). Indien men een groepsticket gaat scannen, zal er gekeken worden of er voor één van de individuele tickets al een aanwezigheid bestaat, in dat geval gaat er ook een foutboodschap komen dat er reeds een individueel tickets werd gebruikt. Indien dit nog niet het geval was zullen bij het opgeven van aanwezigheid voor het groepsticket eveneens de aanwezigheid voor de individuele tickets ingevuld worden.



6 Evenementen

6.1 restrictie op materiaalreservatie

Tot op heden werd er geen rekening gehouden met de periode waarin materiaal gereserveerd kon worden binnen een evenementaanvraag. Deze controle werd nu ingebouwd zodanig dat dezelfde restricties voor het reserveren van materiaal binnen een bepaalde periode eveneens gehanteerd worden. (Maw nu zit dit ook in de zalen waar ook geen rekening met restrictie op materiaalreservatie)

6.2 Redirect pagina naar zalen aanpassen

Voor het aanvragen van een zaal kan er nu gekozen worden naar welke pagina er wordt gegaan vanuit een evenementaanvraag. Standaard zal dit steeds naar de nieuwe aanvraag pagina gaan, maar het kan nu ook ingesteld worden om naar de zoekpagina te navigeren.

Dit is een SuperUser instelling (enkel door e2e in te stellen). Indien u deze instelling gewijzigd wil zien, geef ons gerust een seintje.

SUPERUSER INSTELLINGEN	
Gebruik risicoscore 🕕	
Activeer adrescontrol 🚯	
Activeer Evaluatie 🚯	
Activeer de elD 🚯	
Activeer GIPOD 🚯	
Zaal en materiaal instellingen	
Activeer materialen 🚯	
Materiaalaanvraag onmiddellijk indienen 👔	
Activeer zalen 🚯	
Zaalaanvraag onmiddellijk indienen 👔	
Navigatiepagina voor zalen 🚯	Nieuwe aanvraag 💌
Scheduled task URL 🕕	~/DesktopModules/e2e.Events/Scheduler/ScheduledTask.aspx
OPSLAAN	



6.3 contactpersoon toevoegen

Vanuit een evenementaanvraag is het nu mogelijk om een contactpersoon te gaan toevoegen. In de lijst is er onderaan een link voorzien voor het toevoegen van een nieuwe contactpersoon. Deze wordt geopend in een aparte pagina. Naast de contactlijst staat een hernieuw knop, zodanig dat we de lijst kunnen updaten in de aanvraag zelf zonder alles opnieuw te moeten laden.

EVENEMENT	EN										
Dashboard	Evenementen	Rapporten	Nieuw	sberichten	Log	Configurat	ie Help				
U bent hier: Home	> Evenementen >	> 2020_0007									
29/08/2020 06:00 T	/08/2020 06:00 T.E.M. 29/08/2020 18:00 - EVI'S 2E MANIFESTATIE										
Algemeen Eve	enement Dra	nk & eten	Brandwee	er Mate	riaal	Adviezen	Algemene	bijlagen	Evaluatie	Log	UiT databank
	Aaro	d van het publi	ek 🕦	Buurtbewo	ners	•					
	C	Contactpersoor	n* 🛈	Evi Van Ho	/e		•	0			
				E-mail: evi.h GSM: +32 4	nost@e2 78 92 8	2e.be 4 53					
	Tweede	e contactperso	on 🚺								
Straat * 🚺				Evi Van Hove							
		Huisnumme	r* 🚯	evi.host@e 09/267.64.	e2e.be 83 - +32	2 478 92 84 53	3				
		B	us 🕦	Contact to	evoegen	ı	-	1			
		Composite	* •								



7 Toerisme

7.1 Standaard voorschot als vast bedrag

Het is nu mogelijk om het standaard voorschot als een vast bedrag in te geven bij de instellingen. Het voorschot wordt dan automatisch aan de boeking toegevoegd wanneer het totaalbedrag van de boeking groter is dan het ingegeven voorschot.

ROEPSBEZOEKEN > CONFIG												
Dashboard	Boekingen	Gidsen	Activiteiten	Restaurants	Rapporten	Log	Facturatie	Config	Help]		
								PLANNING	GRC	DEPSBEZOEKEN	TICKETING	KLANTEN
U bent hier: Horr	e > Config > Ins	stellingen										
Algemeen	Betaalmeth	ode	Landen Ta	len Prijsty	pes Klai	nttypes	Bedrijfsv	ormen	Catego	rie activiteiten	Status acties	Mails
Brieven												
ALGEMENE	INSTELLING	EN										
Algemene deadline * 🚯 20 Dagen												
			Voorschot *	i 10,00	€ ▼	K						
		R	eservatiekosten	i 5,00	€ ▼							



8 Facturatie

8.1 NH - CEVI – Worldline – Exporteer facturen als niet betaald

Voortaan worden facturen die online betaald werden via Wordline (Atos) niet meer geëxporteerd als betaald. De tag "betaaldBedragFactuur" zal niet meer ingevuld worden. De storting van Worldline(Atos) kan zo automatisch gekoppeld worden aan de factuur via OGMnr in het boekhoudpakket NH van CEVI. Dit is van toepassing voor de contante verkoop van zalen/materiaal, inschrijvingen en ticketing.

8.2 Indien scholengroep ook vestiging – wijziging export facturen Alfa

Wanneer er facturen moeten worden opgemaakt op naam van een school, die een vestiging is van een scholengroep, werden de facturen in Alfa ingelezen op naam van de scholengroep. Vanaf deze versie zullen de facturen geëxporteerd worden met de gegevens van de vestiging i.p.v. de gegevens van de scholengroep.

8.3 Mijn profiel – Betaalfacturen – Filter betaalmethoden

To check

De filter op betaalmethode op "Mijn profiel" => "Betaalfacturen" toonde standaard alle betaalmethoden. Ook deze die niet gebruikt worden in de applicatie. Dit zorgde voor verwarring en is nu aangepast zodat énkel de betaalmethoden die op de betaalfacturen van de ingelogde gebruiker worden gebruikt in de filter komen te staan. Indien er maar één betaalmethode wordt gebruikt voor die klant, zal de filter niet getoond worden (niet relevant om te filteren, allen hebben dezelfde betaalmethode).

Gezinsprofiel Klantenprofiel Betaalfacturen Login	Nieuwsbrieven
Referentie 🚯	
Betaalmethode 🚯	Alles
Betaalstatus 🚯	Alles
Goedgekeurd 🚯	Alles
Geannuleerd 🚯	Alles
Datum bestelling 🚯	11/06/2021 III Tot Einddatum IIII
Datum betaling 🚯	Startdatum III Einddatum III
ZOEKEN RESET	

Als een ingelogde gebruiker dus 2 betaalfacturen heeft, elk met betaalmethode 'Online' zal er geen filter op betaalmethode getoond worden. Heeft een andere gebruiker verschillende metaalfacturen, een met "Online" en een met "Overschrijving" dan zal die gebruiker wel de filter op Betaalmethode zien en zijn énkel "Online", "Overschrijving" en "Alles" selecteer baar.



9 Algemeen

9.1 Validatie gebruiker in UiT

Gebruikers van UiT dienen eerst expliciet toestemming te geven alvorens ze kunnen gaan publiceren. Voordien was dit niet en ging dit automatisch. Hiervoor hebben we een link toegevoegd zodat de gebruiker dit vanaf nu zelf kan. Door op de link te klikken worden ze doorgestuurd naar UiT pagina waar ze moeten inloggen en toestemming geven. Vanaf dit moment kan de gebruiker publiceren vanuit onze applicatie.

ONLINE	
UiT databank link 🌗	Niet gepubliceerd
Publicatie datum 🌒	Niet gepubliceerd
Gebruikersnaam: 🕦	randydeb 🖉 Valideer gebruiker
OPSLAAN PUBLICEREN	

De foutboodschap die nu wordt weergegeven is ook aangepast zodanig dat de gebruiker ons niet meer hoeft te contacteren

Is deze gebruiker reeds gevalideerd?

- Indien nee, klik op de validatie link en volg verdere instructies.
- Indien ja, gelieve Publiq te contacteren om de nodige toegang te verkrijgen. Publiq heeft volgende gegevens nodig: url ({0}), token ({1}), username ({2}) en het paswoord."



9.2 Afbeelding vanuit activiteit wordt mee geëxporteerd naar UiT

Op vraag van verschillende gemeentes wordt zal vanaf deze versie de afbeelding die ingesteld staat op uw activiteit ook mee geëxporteerd worden wanner u publiceert naar de UiTdatabank. Voorheen moest deze nog manueel apart opgeladen worden in UiTdatabank.

e2e applicatie / activiteit / algemeen

Home > Activit	eiten > Details	3						
		01/11/0001 0/	0.00 70 07/11/000	1 10.00				
HERFST IN HE	T PARK: MA		3:30 - 20 07/Щ/202.	1 10:00				
Algemeen	Prijzen	Agenda	Inschrijvingen	Overige	Extra Velden	Extra's	UiT databank	
Algemeen	Vertalir	ngen						
ACTIVITED	I-HERFSII	INFIETPARK						
			Foto 🖪					
			0					
						1.2		
				THE ME	the second of			
				also is	THE E I			
				State and	in the Same			
					Contraction of the			
					W CON			
				ERES?		100 A		

UiTdatabank

lliT databank	Gegevens	Publicatie						
uutusuin	Titel		Herfst in het park					
A Home	Туре		Sportactiviteit					
 Invoeren Zoeken 	Labels		Met een label voeg je korte, specifieke trefwoorden toe.					
			(wandelen *) (natuur *)					
	Beschrijving		De herfst is het mooiste wandelseizoen. Laat je verrassen door de enorme rijkdom aan paddenstoelen, eikels, kastanjes en kleurrijke bladeren in onze natuur.					
	Waar		Volkstuinen Gentbrugge, Cultuur- of ontmoetingscentrum, Boswachterstraat-Van Swedenlaan, Gentbrugge (Gent)					
	Wanneer		Van maandag 1 november 2021 om 08:30 tot zondag 7 november 2021 om 16:00					
	Organisatie		Natuurpunt Gentbrugge					
Prijs			Basistarief	35,00 euro				
	Contact		https://testfacilitator.e2e.be					
	Geschikt voor							
	Afbeeldingen		Hisofarbeasting Wandelen © Pexels					



9.3 Verwijderen link naar UiT

Indien een activiteit rechtstreeks via UiT verwijderd is, kan men deze link gaan verwijderen.

DNLINE		
	UiT databank link 🚯	e33edf8e-cff5-46e0-b190-d1368e64847a
	Publicatie datum 🚯	do 20 mei 2021 08:57
	Gebruikersnaam: 🕕	randydeb 🙋 Valideer gebruiker
OPSLAAN PUBLICEREN	VERWIJDER LINK	

In de Logging van de module algemeen kan men terugvinden wie welke link verwijderd heeft.

ZOEF	KEN RESET						
Туре	Actie	Naam/Referentie	Gebruiker	Omschrijving			
Jitpas	DeleteEvent	UITPAS	SuperUser Account				



9.4 Instelbare melding bij dubbel ondernemingsnummer/vestigingsnummer

Onder het klantenbeheer bij de algemene instellingen kan een melding worden ingesteld die getoond wordt op het front wanneer een klant wordt aangemaakt met een ondernemingsnummer of vestigingsnummer dat reeds gekoppeld is aan een andere klant.

Ga hiervoor naar Klantenbeheer > Configuratie > Algemene instellingen. Op het tabblad 'Instellingen' kan je de meldingen instellen.

U bent hier: Klantenbeheer > Configuratie											
Instellingen	Taxonomie	Extra velden	Landen	Adrescontrol	Import						
Melding ondernemingsnr gevonden 🚯			Image:								
	Meldi	ng vestiging gevo	nden 1	Design Image: Constraint of the second sec	HTML	S in gebr	iew	B <i>I</i> ve contac elen aan o	<u>U</u> x ³ × top te neme de klant.	a j≞ ;≣ en op volger	
				🥜 Design 🔷 📢	HTML	Prev	iew				

Het klantenbeheer vind je terug in de modules Zalen, Materialen, Ticketing en Evenementen.

Wanneer we daarna een klant registreren met dubbel ondernemingsnummer of vestigingsnummer verschijnt de ingestelde melding.

REGISTREER KLANT						
Dit ondernemingsnummer is reeds in gebruik. Gelieve contact op te nemen op volgende nummer 🕬 🕬 om je als contactpersoon te koppelen aan de klant.						
FACTURATIEGEGEVENS						
Officiële naam * 🚯	land					
Ondernemers/BTW nr * 🕦	III ARTITORI					
Vestiging 🕕						
Rekeningnummer (IBAN) 🕕	BETY CONCRETE:					

Opgelet, wanneer je toegangsrechten hebt op klantenbeheer zal de standaard melding getoond worden. De melding wordt enkel getoond voor gewone gebruikers die geen toegangsrechten hebben.



9.5 Optimalisatie security

Op zich verander dit niets aan de werking van de applicatie maar we geven graag mee dat we een aantal securitywijzigingen hebben aangebracht om zo de applicatie beter te beschermen.

9.5.1 Cross Site Scripting is het injecteren van kwaadaardige JavaScript-code in pagina's die een server terugstuurt.

Zowel bij load van pagina als postback worden alle tekstvelden opgekuist (sanitized). Dit zowel in de front als de backend. Dit zorgt ervoor dat scripts die worden ingegeven in tekstvelden allemaal opgekuist worden na iedere postback. HTMLtags incl scripts zullen nooit toegestaan worden en worden simpelweg uit de tekst gehaald. Op deze manier kunnen er geen scripts opgeslagen worden in de database. Anderzijds zal hetzelfde mechanisme bij het laden van de pagina alle html en scripts uit de tekstboxvelden halen, zodoende dat scripts die uit de database gehaald worden nooit tot bij de eindgebruiker kunnen komen.

9.5.2 Cross-Site Request Forgery: CSFR voorkomen

Het wil zeggen dat de aanval via een andere website loopt en de aanvraag vervalst

9.5.3 http strict transport security (HSTS)

HTTP Strict Transport Security (HSTS) is een beveiligingsmaatregel die SSL-beveiligde websites beschermt tegen zogenoemde "downgrade aanvallen". Door een HSTS-reactieheader mee te sturen zorg je ervoor dat webbrowsers alleen het beveiligde HTTPS protocol gebruiken en nooit het onveilige HTTP.

9.5.4 HttpOnly & requireSSL

HttpOnly cookies kunnen alleen door middel van een HTTP-verzoek opgevraagd en gelezen worden. Dat betekent dat een stukje JavaScript dat in jouw website draait niet een cookie kan uitlezen.

Met RequireSSL kunnen de cookies énkel via SSL uitgelezen worden.

9.5.5 Security HTTP Headers

Bij het communiceren tussen browser en server wordt er gebruik gemaakt van zogenaamde HTTP Headers. Dit zijn een soort instructies van de HTTP server met informatie over dingen zoals compressie (verkleinen van gegevens), cache en de server zelf. Security Headers zijn een bepaald soort HTTP Headers, speciaal gericht op het beveiligingsgedeelte. Hoe gaat een browser om met het benaderen van de website via HTTP(S), iFrames en doorverwijzingen naar andere sites bijvoorbeeld.

9.5.1 X-XSS-Protection

Met **XSS** injecteert een aanvaller kwaadaardige code in een website die bezoekers van deze website kan besmetten.

9.5.2 Strict-Transport-Security (HSTS)

Door het implementeren van deze header geef je aan dat de site niet gebruikt kan worden wanneer het certificaat ongeldig is. Dit voorkomt dat data van mensen gestolen wordt, als een hacker in een lokaal netwerk je website namaakt.



9.5.3 X-Frame-Options

Voorkomt dat je website op een andere website ingesloten kan worden. Hierdoor kunnen mensen alleen gebruikmaken van functies op je site als ze deze daadwerkelijk via jouw domein bezoeken. Ook hier raden we de gegevens aan die de security headers website aangeeft, tenzij je opzet afwijkt. Opgelet wanneer de **outputschermen** gebruikt worden, worden deze pagina's wél gebruikt in een iframe.

9.5.4 X-Content-Type-Options

Voor elk bestand op je website wordt door de server een content type aangegeven, zodat de browser van de bezoeker weet hoe deze het moet interpreteren. Kwaadwillenden proberen soms om bestanden anders te interpreteren om informatie afhandig te maken. Als je bestand een kwetsbaarheid bevat kan dit werken. Door de aangeraden optie van de site 'Security Headers' te implementeren, voorkom je dat hackers dit kunnen doen

9.5.5 Referrer Policy - strict-origin

Als er vanaf je website een link naar een andere website wordt gevolgd dan stuurt de browser van je bezoekers standaard een Referer-header mee. Met deze header kan de website waar de link naartoe leidt zien vanaf welke pagina jouw bezoeker komt. Hierdoor kan ongewenst informatie lekken.

Met "strict-origin" stuurt enkel het deel t/m de domeinnaam naar een andere website, mits de communicatie via een net zo veilig protocol verloopt

9.5.6 Permissions Policy

Met een Permissions-Policy stel je beperkingen in welke web features je site mag gebruiken.

9.5.7 Content-Security-Policy (CSP)

Voorkomt dat op je website scripts worden ingeladen die niks met je site te maken hebben. Als je website gehackt wordt, en de hacker heeft code geïmplementeerd die wijst naar een ander domein, voorkomt deze regel dat de code uitgevoerd kan worden.

10 Nawoord

We blijven investeren in de kwaliteit van onze dienstverlening en communicatie. Hopelijk is deze handleiding nuttig en duidelijk.

Wij plaatsen ook onze beschikbare handleidingen online op onze website.

Indien u nog vragen zou hebben, aarzel niet om ons te contacteren via ons support portaal www.e2e.be/support of telefonisch op 09/267 64 70 (druk1)