



Facilitator
Levering September 2026

1 Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave.....	2
2	Introductie	4
3	Algemeen	4
3.1	Klanten: Feitelijke verenigingen ook opnemen in lijst voor toevoegen aan contactpersoon	4
3.2	Uniformiteit en leesbaarheid Captcha	5
4	Zalen en materialen.....	6
4.1	Bestelbonnummer op reservaties.....	6
4.2	Groepering materialen verbergen op FRONT	6
4.3	In combi met Ticketing – geen RRN en IBAN verplicht bij aanvraag zaal/materiaal	7
4.4	New Horizon (Cevi) verplicht invullen RRN bij aanvraag zaal/materiaal	8
4.5	Interne e-mailmelding bij manuele export.....	9
4.6	Max. aantal materiaal per reservatie.....	10
4.7	Voorraadgegevens exporteren naar Excel	12
4.8	Direct bijlagen toevoegen aan een e-mail.....	13
4.9	Reserveer knop toevoegen bij overzicht zalen/materialen	13
5	Inschrijvingen	14
5.1	Aanpasbare zoekfilter.....	14
5.2	Groepspublicatie	16
5.2.1	Configuratie activiteitstype.....	16
5.2.2	Configuratie activiteit	17
5.2.3	Front office - Weergave overzicht	20
5.2.4	Front - Inschrijvingsproces	21
5.2.5	Publiceren naar UiT.....	22
6	Ticketing.....	24
6.1	Aanpassen gegevens anonieme klant (voor terugbetalingen).....	24
6.2	Mobiele scan applicatie	25
7	Evenementen	27
7.1	Rijksregisternummer doorgeven bij Inname openbaar domein	27
7.2	Velden vanop evenementtype verplaatsen naar algemeen	27
7.3	Wederkerend Event.....	28
7.3.1	Configuratie Type evenement	29
7.3.2	Evenementaanvraag / ingave data	29
7.3.3	Evenementaanvraag / ingave materiaal	31
8	Groepsbezoeken.....	36
8.1	mail versturen vanuit overzicht boeking.....	36
8.2	Bestelbonnummer op boeking.....	38

8.3	Annuleren van gidsvergoedingen	38
8.4	Mail versturen vanuit overzicht boeking.....	39
9	Nawoord	40

2 Introductie

Deze handleiding geeft een overzicht van de aanpassingen en nieuwe functionaliteiten naar aanleiding van de laatste levering.

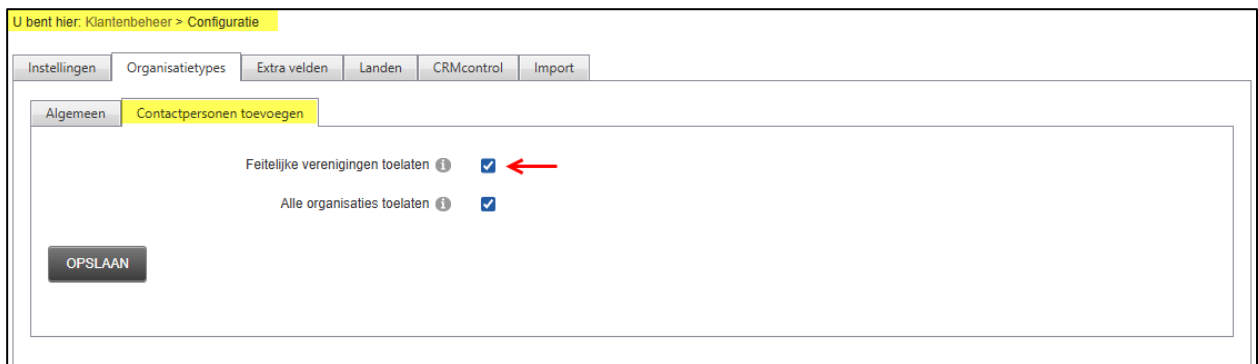
3 Algemeen

3.1 Klanten: Feitelijke verenigingen ook opnemen in lijst voor toevoegen aan contactpersoon

Via mijn profiel konden ingelogde gebruikers zich reeds toevoegen als contactpersoon voor organisaties. Welke organisaties kan beperkt worden door te werken met organisatietypes.

Het is echter ook interessant om deze actie uit te voeren voor feitelijke verenigingen.

Dit kan voortaan aangezet worden in de configuratie van klanten onder het tabblad Organisatietypes.



U bent hier: Klantenbeheer > Configuratie

Instellingen Organisatietypes Extra velden Landen CRMcontrol Import

Algemeen Contactpersonen toevoegen

Feitelijke verenigingen toelaten ☒ 

Alle organisaties toelaten ☒

OPSLAAN

Wanneer een gebruiker zichzelf toevoegt aan een organisatie of feitelijke vereniging, kan hij onmiddellijk reservaties maken voor die organisatie of feitelijke vereniging. Hij krijgt echter geen profielrechten en kan daarom de profielgegevens niet aanpassen en krijgt ook slechts beperkte leesrechten.

Om GDPR-redenen zien contactpersonen zonder profielrechten bij een feitelijke vereniging geen volledig adres, maar enkel de postcode en gemeente. Daarnaast hebben zij geen toegang tot het tabblad Facturatiegegevens op het profiel van de feitelijke vereniging.

Op het tabblad Contactpersonen zien zij uitsluitend hun eigen contactgegevens. Ook kunnen zij enkel facturen raadplegen waarvoor zij als contactpersoon zijn gekoppeld.

Tijdens het reservatieproces op de front worden bij zaal- en materiaalreservaties eveneens enkel de postcode en gemeente getoond, straatnaam en huisnummer worden dan niet weergegeven.

Per klant (énkel organisatie/feitelijke vereniging) kan de functionaliteit volledig uitgezet worden, zodat contactpersonen zich niet kunnen koppelen aan die organisatie/feitelijke vereniging. Dit zowel in backoffice als door de klant zelf in de front.

U bent hier: [Klantenbeheer](#) > [Klanten](#) > [Details](#)

END2END

Algemeen | Facturatie | Contactpersonen | Klanttypes | Taxonomie | Bijlagen | Betaalopdrachten

Actief ☒

Goedgekeurd ☐

Type

Organisatietype *

Naam *

Initialen

Profiel wijzigen ☒

Toon naam op planning ☒

Reservaties blokkeren ☐

Gebruikers toelaten om te koppelen ☒

3.2 Uniformiteit en leesbaarheid Captcha

De beveiligingscode (CAPTCHA) is vernieuwd om het gebruik van de toepassing eenvoudiger en duidelijker te maken.

- Overall dezelfde weergave: U ziet nu op elke pagina dezelfde soort beveiligingscode. Of u zich nu nieuw registreert of een nieuw wachtwoord aanvraagt via "Wachtwoord vergeten", de functionaliteit werkt overall identiek.
- Beter leesbaar: De getoonde letters en cijfers zijn verduidelijkt. Dit maakt het eenvoudiger om de code in één keer correct over te nemen.

Hoe werkt een Captcha?

1. Bekijk de afbeelding met de beveiligingscode op het scherm.
 2. Typ de overgenomen letters en cijfers exact in het invoerveld.
 3. Klik op de bevestigingsknop om door te gaan.
- *Lukt het niet om de code te lezen? Vernieuw de pagina of gebruik de herlaadknop bij de code om een nieuwe afbeelding te genereren.*

REGISTREER LOGIN

Gebruikersnaam: *

Wachtwoord: * (minimum 4 karakters)

Herhaal wachtwoord *

Voornaam *

Naam *

E-mail *

Beveiligingscode * 

Beveiligingscode:

REGISTREREN

4 Zalen en materialen

4.1 Bestelbonnummer op reservaties

Het is mogelijk om een bestelbonnummer afzonderlijk in te geven:

- Voor zalen: op het niveau van de reservatiegroep.
- Voor materialen: per reservatie.

Het ingevulde bestelbonnummer wordt automatisch overgenomen op de bijhorende betaalopdracht.

Wanneer een betaalopdracht wordt geëxporteerd naar Mercurius, wordt het bestelbonnummer mee opgenomen in het XML-bestand via het veld <bestelVolgnummer>. Bij Alfa komt dit veld automatisch mee in het veld <mededeling>, samen met de factuuromschrijving.

Daarnaast kan het bestelbonnummer worden opgenomen in reservatie- en betaalopdrachttemplates via onderstaande tokens:

Zalen: {group_ordernr}

Materialen: {reservation_ordernr}

Betalopdracht: {invoice_ordernr}

Bij manuele facturatie (facturatie achteraf) is het ook mogelijk om per bestelbonnummer een factuur te genereren.

Raadpleeg de [afzonderlijke handleiding](#) voor meer informatie over het gebruik van bestelbonnummers.

4.2 Groepering materialen verbergen op FRONT

Via de front bleek het verwarrend om de mogelijkheid van groepering van de materialen in te stellen. Er wordt nu via de backoffice beslist welke groepering getoond wordt.

De instelling 'Toon groepering materialen' is standaard actief en kan uitgezet worden om te voorkomen dat de klant deze groepering kan aanpassen.

Hoe stelt u dit in?

- **Standaardinstelling:** Gebruikers kunnen zelf de wijze waarop materialen gegroepeerd worden aanpassen op de pagina.
- **Optie uitschakelen:** Door de instelling 'Toon groepering materialen' uit te vinken, wordt de knop of selectie voor het wijzigen van de groepering verborgen.
>> Navigeer naar de instellingen van de pagina en vink de optie 'Toon groepering materialen' aan (weergeven) of uit (verbergen).

Wat is de meerwaarde?

- **Eenvoudiger interface:** Een strakkere en minder drukke pagina voor de gebruiker.
- **Minder verwarring:** Gebruikers zien de materialen altijd in een vaste, logische structuur zonder per ongeluk de weergave te wijzigen.

U bent hier: Materiaalbeheer > Instellingen

Algemeen | Deelsites | Landen | Planning | Mails | Documenten | Export Templates | Adrescontrol | Extra velden | Paxton | Toegangscontrole | Outlook kalenders

Notulenbeheer

ALGEMENE INSTELLINGEN

MATERIAALBEHEER INSTELLINGEN

Standaard afzender ⓘ
Deze domeinnaam moet een geldig SPF record hebben.

Front: menuitem nieuwe aanvraag ⓘ

Activeer pop-up ProductDetails ⓘ ☒

Activeer meerkeuzelijst materialen ⓘ ☐

Front: Toon prijzen ⓘ ☒

Annuleer reservatie bij vervallen van optie ⓘ ☒

In Optie uitschakelen ⓘ ☐

Toon weekplanning op front ⓘ ☒

Toon initialen op planning ⓘ ☐

Standaard groepering materialen ⓘ

Toon groepering materialen (FRONT) ⓘ ☒

3P

3P notificatie e-mailadres ⓘ

Standaard aanvrager 3P ⓘ

4.3 In combi met Ticketing – geen RRN en IBAN verplicht bij aanvraag zaal/materiaal

Indien interesse in deze functionaliteit, gelieve contact op te nemen met jullie Project Manager via pm@e2e.be

Wanneer ook de ticketingmodule gebruikt wordt, is het niet altijd wenselijk dat bij de registratie van een klant het rijksregisternummer en rekeningnummer (IBAN) verplicht worden ingegeven.

Deze gegevens zijn pas nodig wanneer de klant een aanvraag indient voor zalen of materiaal, en dus niet bij de aankoop van tickets.

Daarom is er een instelling voorzien waarmee het rijksregisternummer en IBAN-nummer niet verplicht zijn op het klantenprofiel, maar wél verplicht ingevuld moeten worden bij een zaal- of materiaalaanvraag via de frontoffice. Het rijksregisternummer zal opgevraagd worden voor een particulier, de contactpersoon en de facturatiecontactpersoon indien het rijksregisternummer niet is ingevuld.

Dit is enkel van toepassing voor klanten die “te factureren” zijn (vinkje op klantenprofiel).

Het rekeningnummer (IBAN) wordt enkel opgevraagd als de contactpersoon ook profielrechten heeft.

- Deze instelling heeft geen invloed op aanvragen die via de backoffice worden aangemaakt.
- De instelling kan enkel door e2e geactiveerd worden wanneer deze functionaliteit vereist is.

THEATER E2E

Geen rijksregisternummer ingevuld voor klant
Geen rekeningnummer ingevuld voor klant
Gelieve uw klantenprofiel hieronder aan te vullen

Complex	Theater e2e
Klant	Sabrina no RRN NO RRN
Rijksregisternummer *	
Rekeningnummer (IBAN) *	
Adres	Builloftstraat 123 9030 Gent (BE)
Contactpersoon	Sabrina no RRN NO RRN
E-mail	sabrina. [redacted]@ [redacted] .om
Facturatiecontactpersoon	Van klant overnemen

VOLGENDE

4.4 New Horizon (Cevi) verplicht invullen RRN bij aanvraag zaal/materiaal

Bij een export naar New Horizon (Cevi) is het rijksregisternummer belangrijk om dubbele klanten in de boekhouding te voorkomen. Daarom op de front, indien het rijksregisternummer nog niet is ingevuld, dit automatisch opvragen voor de particulier, de contactpersoon, de facturatiecontactpersoon wanneer de gebruiker een aanvraag doet voor een zaal of materiaal verhuur.

Dit gebeurt uitsluitend voor klanten waarvoor 'Te factureren' is aangevinkt op het klantenprofiel.

Het rekeningnummer (IBAN) wordt ook opgevraagd wanneer deze verplicht is in te vullen en wanneer de contactpersoon profielrechten heeft op de klant.

Ook deze controles zijn uitsluitend van toepassing op klanten waarvoor 'Te factureren' is aangevinkt op het klantenprofiel.

ACADEMIE

Geen rijksregisternummer ingevuld voor klant
Geen rijksregisternummer ingevuld voor facturatiecontactpersoon
Geen rekeningnummer ingevuld voor klant
Gelieve uw klantenprofiel hieronder aan te vullen

Complex ① Academie

Klant ①

Rijksregisternummer * ①

Rekeningnummer (IBAN) * ①

Adres ① Bruiloftstraat 127
9050 Gentbrugge (BE)

Contactpersoon ① Evi Van Hove

E-mail ① evi.van.hove@gmail.com

Facturatiecontactpersoon ① ⓘ

Rijksregisternummer * ①

VOLGENDE

4.5 Interne e-mailmelding bij manuele export

Wanneer een export manueel word aangemaakt, word er een interne e-mail verstuurd naar de e-mailadressen die op de betaalafhandeling zijn ingesteld om te melden dat er een export werd aangemaakt.

Omdat de persoon die de export uitvoert niet altijd dezelfde is als degene die het exportbestand verwerkt of inleest, wordt voortaan automatisch een e-mailmelding verstuurd (EMAIL018) naar alle e-mailadressen die op de betaalafhandeling zijn geconfigureerd. Zo worden alle betrokken interne medewerkers op de hoogte gebracht dat een nieuwe export beschikbaar is.

Is er slechts één e-mailadres ingesteld op de betaalafhandeling en komt dit overeen met het e-mailadres van de ingelogde gebruiker die de export uitvoert, dan wordt er geen e-mail verstuurd. In dat geval is een melding overbodig, aangezien de uitvoerder reeds op de hoogte is van de uitgevoerde export.

U bent hier: Zaalbeheer > Config > Instellingen > Algemene instellingen

Algemeen | Deelsites | Landen | Planning | **Mails** | Documenten | Rapport Templates | Output Templates | Export Templates | Adrescontrol | Extra velden | Paxton

Toegangscontrole | Outlook kalenders | Notulenbeheer

Algemeen | Historiek

Referentie * ①

Type ①

Onderwerp * ①

Historiek template opslaan (host) ① ☒

Tekst



Beste,

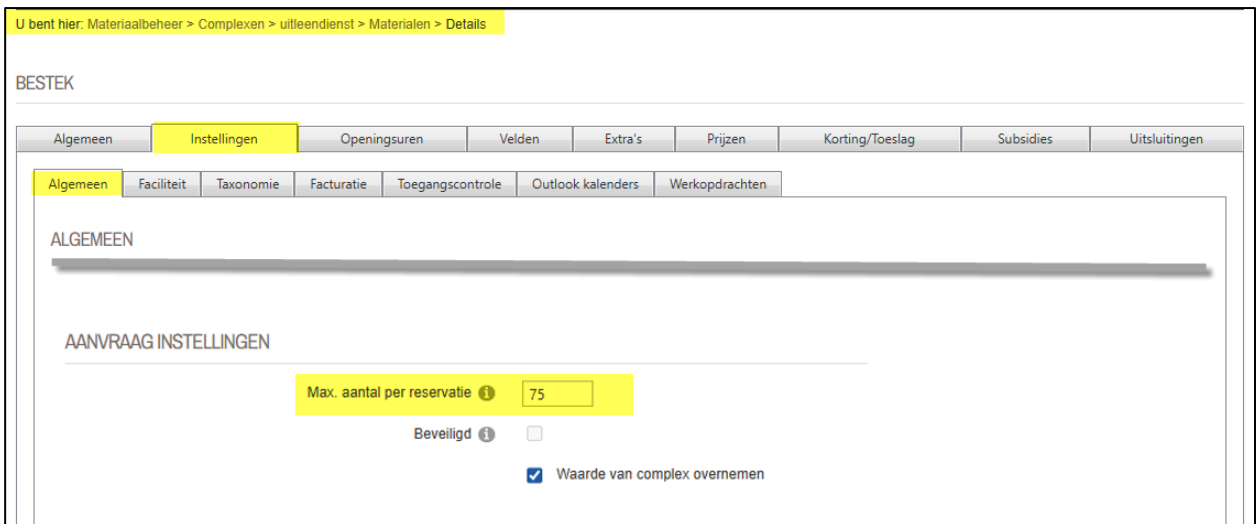
4.6 Max. aantal materiaal per reservatie

Indien interesse in deze functionaliteit, gelieve contact op te nemen met jullie Project Manager via pm@e2e.be

Je kan bij een materiaalreservatie beperken hoeveel stuks van een materiaal maximaal per reservatie aangevraagd kan worden.

Dit kan ingesteld worden per materiaal. Deze beperking is enkel blokkerend voor frontgebruikers. Voor reservatoren/beheerders wordt er wel een melding getoond, maar zij kunnen nog steeds een hoger aantal ingeven, zolang er voldoende materiaal beschikbaar is.

- Materiaalbeheer > Complex >> selecteer materiaal > tabblad Instellingen > Algemeen / aanvraag instellingen



U bent hier: Materiaalbeheer > Complexen > uitleendienst > Materialen > Details

BESTEK

Algemeen | **Instellingen** | Openingsuren | Velden | Extra's | Prijzen | Korting/Toeslag | Subsidies | Uitsluitingen

Algemeen | Faciliteit | Taxonomie | Facturatie | Toegangscontrole | Outlook kalenders | Werkopdrachten

ALGEMEEN

AANVRAAG INSTELLINGEN

Max. aantal per reservatie ⓘ 75

Beveiligd ⓘ ☐

☒ Waarde van complex overnemen

Dit veld bepaalt hoeveel stuks maximaal per reservatie kunnen worden aangevraagd op de front. Laat dit leeg of vul 0 in als er geen beperking is.

De waarde mag niet hoger zijn dan het veld Maximum aantal, tenzij het materiaal ingesteld staat op Onbeperkt aantal.

Aanvragen materiaal op de front

Voor gebruikers zonder reservatorrechten wordt het ingestelde maximum effectief afgedwongen. Zij kunnen geen aantal ingeven dat hoger is dan het maximum aantal per reservatie.

MATERIAAL TOEVOEGEN - WO 23-09-2026 10:00 - 12:00

Zoekterm 

Categorie

Materiaaltype 

Groeper per 

ZOEKEN RESET

Wijzig afleveringswijze (bulk)

Materiaal	Aantal	Categorie	Afleveringswijze
Easy Up tent met zijpanelen 	0 4/4 beschikbaar	Buiten: Tenten	Afleveren
Muziekinstallatie 	0 2/2 beschikbaar	Klank en beeld: Boxen	Afleveren
Waterglazen 	0 86/86 beschikbaar	Aan tafel: Glazen	Afleveren
Bestek 	0 Max. 75 per reservatie - 200/200 beschikbaar	Aan tafel: Bestek, Tafeldecoratie Meubilair: Tafels	Afleveren
Rode wijnglazen 	0 75/75 beschikbaar	Aan tafel: Glazen	Afleveren

Voor reservatoren wordt de beperking niet geblokkeerd. Wanneer zij een hoger aantal ingeven, wordt er een waarschuwing getoond in het overzicht, maar de aanvraag of reservatie kan wel verder verwerkt worden.

RESERVATIE - 29/09/2026 - END2END

Algemeen Toevoegen Overzicht Facturatie Communicatie Bijlagen Communicatielog Log 3P

MATERIAALOVERZICHT

	Aantal	Materiaal	Categorie/Klanttype	Afleveringswijze	Extra's	Status	Totaalprijs (incl.)	BTW
☐	100 x	* Bestek	Niet gespecificeerd	Ophalen	0	 Gereserveerd	€ 50,00	☐ 21%

Totaal van alle producten  € 50,00 (incl.)

Max. 75 per reservatie

Ook bij het bewerken van een aanvraag of reservatie op de front wordt deze controle en melding toegepast.

Materiaal	Aantal	Categorie	Afleveringswijze
Easy Up tent met zijpanelen 	0 4/4 beschikbaar	Buiten: Tenten	Afleveren
Muziekinstallatie 	0 2/2 beschikbaar	Klank en beeld: Boxen	Afleveren
Dranghekken 	0 Max. 75 per reservatie - 200/200 beschikbaar	Buiten: Dranghekken	Afleveren
Waterglazen 	0 86/86 beschikbaar	Aan tafel: Glazen	Afleveren
Bestek 	0 Max. 75 per reservatie - 200/200 beschikbaar	Aan tafel: Bestek, Tafeldecoratie Meubilair: Tafels	Afleveren

Overzicht van de te reserveren materialen

Materiaal	Aantal	Categorie	Afleveringswijze
 Bestek - Bestek	75 Max. 75 per reservatie - 200/200 beschikbaar	Aan tafel: Bestek, Tafeldecoratie Meubilair: Tafels	Ophalen

Backoffice

In de backoffice wordt de overschrijding ook vermeld, maar niet geblokkeerd. Een reservator of beheerder kan dus nog steeds reserveren tot het maximaal beschikbare aantal.

Wanneer een beheerder via de backoffice een hoger aantal heeft ingesteld dan het maximum per reservatie, wordt dat hogere aantal nadien als maximum gebruikt voor de frontgebruiker. De gebruiker kan het aantal dan enkel nog verlagen.

4.7 Voorraadgegevens exporteren naar Excel

Wilt u snel een overzicht van de huidige voorraad opslaan of analyseren? Via het scherm voor stockbeheer kunt u de actuele voorraadstatus nu eenvoudig exporteren naar een Excel-bestand.

- Zaalbeheer > Stockbeheer > overzicht
- Ga in het menu naar het scherm **Stockbeheer**.
- Klik op de knop **Exporteren** (of het Excel-icoon) bovenaan de pagina.
- Het bestand wordt automatisch gedownload en is direct te openen in Excel.

ZAALBEHEER > STOCKBEHEER

Home Planning Aanvragen Reservations Log Stockbeheer Facturatie Config Help

U bent hier: Zaalbeheer > Stockbeheer > Overzicht

Zoekterm

Complex

Faciliteit

Enkel actieve ☐

Enkel online ☐

ZOEKEN RESET

	Naam	Groep	Complex/Faciliteit	Beveiliging	Tarief	Aankoopprijs	BTW	Verpakking	Huidige voorraad	Huidige aantal verpakkingen	
	Jupiler 25cl	Dranken	Academie	-	€ 2,00	€ 1,00	21%	24	18	1	
	Coca-cola 25cl	Dranken	Academie	-	€ 3,00	€ 1,00	6%	24	9	9	
	Grimbergen Blond 33cl	Dranken	Academie	-	€ 3,00	€ 1,50	21%	24	22	4	
	Fanta 25cl	Dranken	Academie	-	€ 2,00	€ 1,00	6%	24	7	3	
	Ginstbronnen Bruisend 1L	Dranken & snacks standaard in voorraad	Academie	-	€ 3,20	€ 0,30	21%	1	150	0	

Pagina: 1 van 4 Go Pagina grootte: 5 Wijzig

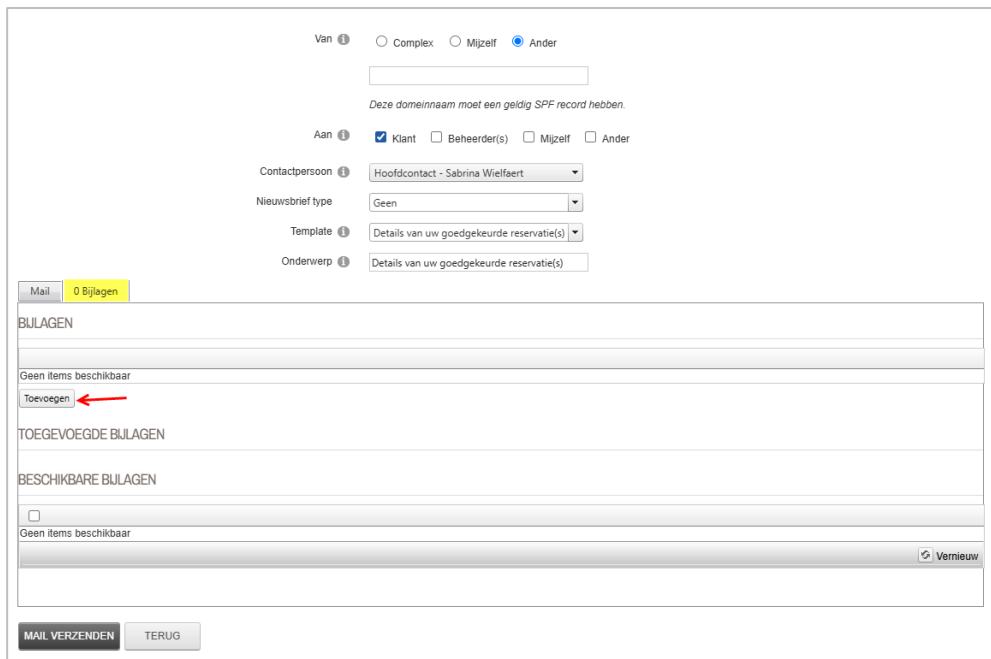
Pagina 1 van 4, items 1 naar 5 van 16.

* Extra's kunnen enkel toegevoegd worden op het complex of de faciliteit

EXPORTEREN

4.8 Direct bijlagen toevoegen aan een e-mail

Het toevoegen van documenten of bestanden aan een e-mail rondom een reservering is nu sneller en directer. Zodra u een e-mail opstelt, gebruikt u het tabblad **'Bijlagen'** om het bestand direct vanaf uw computer toe te voegen en te verzenden.



4.9 Reserveer knop toevoegen bij overzicht zalen/materialen

Om het reserveringsproces sneller en eenvoudiger te maken, is er op de overzichtskaarten van zalen en materialen direct een **"Reserveer"**-knop toegevoegd.

Wat is het voordeel?

- **Minder stappen:** Eén klik op de knop brengt u direct naar het aanvraagformulier.
- **Automatisch ingevuld:** De geselecteerde zaal of het materiaal én de eerstvolgende beschikbare datum worden meteen voor u ingevuld.

Beheer en activering

- Deze knop is optioneel. Enkel e2e kan deze knop naar wens in- of uitschakelen via de module-instellingen van de pagina. Neem hiervoor contact op met pm@e2e.be



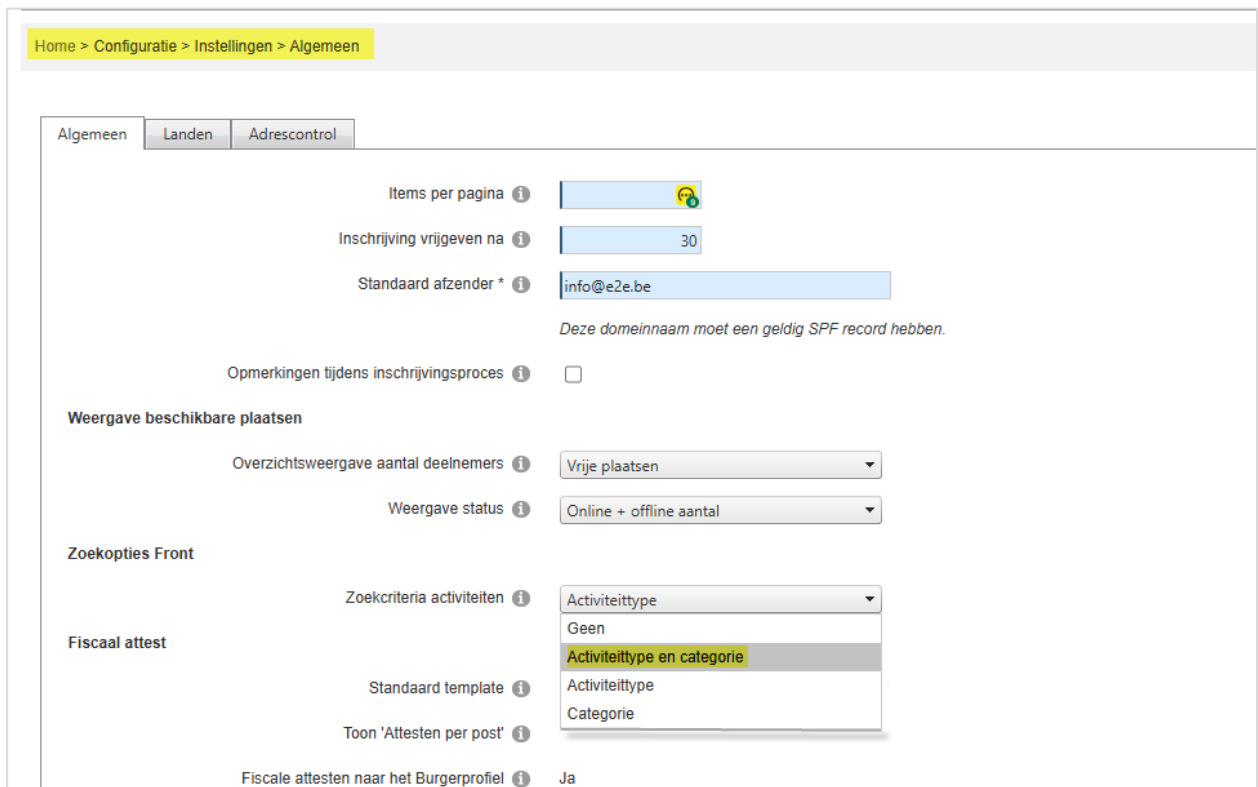
5 Inschrijvingen

5.1 Aanpasbare zoekfilter

Als beheerder bepaalt u welke zoekfilters zichtbaar zijn voor eindgebruikers op het overzicht van activiteiten en tijdens het inschrijvingsproces.

Beschikbare instelling In de algemene instellingen beheert u via de optie 'Zoekoptie' de weergave van de filters 'Activiteittype en Categorie'.

- Beheer inschrijvingen > configuratie > algemene instellingen
(standaard zal deze op 'Activiteittype')



Deze instelling maakt het mogelijk om de filter 'activiteittype' en 'categorie' op het overzicht van activiteiten te tonen of te verbergen.

Front Overzicht van activiteiten:

Welke zoekfilters de eindgebruiker ziet op het zoek- en overzichtsscherm

ACTIVITEITEN

Trefwoord 

Activiteittype  Alles 

Categorie  Alles 

Leeftijd van het gezinslid 

Van  02-09-2026 

Tot  

ZOEKEN RESET VOORJAAR ZOMER NAJAAR 2026

Front Inschrijvingsproces

Welke filters beschikbaar zijn voor de gebruiker bij het doorlopen van de inschrijving

INSCHRIJVINGEN - FAMILIE TESTING 105:

Wout

Nieuw gezinslid

Trefwoord 

Afdeling  Alles 

Activiteittype  Alles 

Categorie  Alles 

Van  02-09-2026 

Tot  

Negeer registratie datumfilter  ☒

Negeer leeftijdsfilter  ☐

ZOEKEN RESET

5.2 Groepspublicatie

Indien interesse in deze functionaliteit, gelieve contact op te nemen met jullie Project Manager via pm@e2e.be

Met de functionaliteit '**Groepspublicatie**' kunt u gerelateerde activiteiten overzichtelijk bundelen zonder dat er een lange, onoverzichtelijke lijst ontstaat. Dit agendatype is uitermate geschikt voor situaties waarbij afzonderlijke dagen of onderdelen afwijkende prijzen of specifieke informatie bevatten.

Kenmerken en functionaliteit

- **Inhoudelijke flexibiliteit:** Elke activiteit binnen de groepspublicatie kan afzonderlijke tarieven, specifieke voorwaarden of eigen informatie bevatten.
- **Overzichtelijke weergave:** Samenhangende activiteiten worden visueel gegroepeerd aangeboden aan de gebruiker.

De optie 'Groepspublicatie' is een instelbaar agendatype dat beheerders via de module-instellingen kunnen in- of uitschakelen.

- **Uitschakelen van de optie:** Wanneer u de instelling deactiveert, wordt 'Groepspublicatie' verwijderd uit de keuzelijst bij het aanmaken van nieuwe activiteiten.
- **Bestaande activiteiten:** Het uitschakelen van de instelling heeft geen invloed op al aangemaakte groepspublicaties; bestaande activiteiten van dit type blijven behouden in het systeem.

Dit kan enkel door e2e ingesteld worden. Indien u dit wenst, neem dan contact op met pm@e2e.be
Eenmaal ingesteld kan de configuratie ingesteld worden door beheerders.

5.2.1 Configuratie activiteittype

Bij de configuratie van een activiteittype kan er voor een nieuw type agenda gekozen worden, namelijk 'Groepspublicatie'. Verdere instellingen op het activiteittype worden niet aangepast.

Home > Configuratie > Type activiteiten > Details

ACADEMIE

Algemeen | Vertalingen | Prijzen | Pasjes | Extra Velden | Extra's | UIT databank | UITPAS-voordelen

Actief ☒

Online ☒

Referentie *

Categorie *

Afdeling *

Leeftijdscategorie *

Agendatype *

Einde inschrijving

Annulatie vooraf

Groepspublicatie

5.2.2 Configuratie activiteit

Bij het aanmaken van een activiteit met het agendatype 'groepspublicatie' zal een extra tabblad zichtbaar komen, namelijk 'activiteiten'. De functionaliteit op deze pagina is gelijkaardig aan deze van de tab 'gerelateerde'. Zodat we hier ook bulk aanpassingen of publicatie naar UIT kunnen doen.

De activiteit met agendatype 'groepspublicatie' zal gebruikt worden als template voor het aanmaken van zijn deel-activiteiten via de tab 'Activiteiten'.

Aangezien er op een groeppublicatie nooit inschrijvingen kunnen gebeuren en om het verschil duidelijk te maken hebben we naast de titel een nieuw icoontje gezet die aantoont dat het om een groepspublicatie gaat.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026 - VR 06-11-2026  **Groepspublicatie**

Algemeen | Prijzen | **Activiteiten** | Overige | Extra Velden | Extra's | UIT databank

Hieronder kan je de lijst terugvinden van activiteiten die onder deze groepspublicatie vallen. Selecteer hieronder de activiteiten waarvoor bepaalde instellingen aangepast moeten worden naar de waarde van de huidige activiteit. Indien activiteiten reeds inschrijvingen bevatten, is het niet mogelijk om alle instellingen nog te wijzigen.

☐	Datum	Naam	Locatie	Leeftijdscategorie	Max. Deeln.	Ingeschr.	Wachtl.
Er zijn geen activiteiten beschikbaar.							

TOEVOEGEN | **INSTELLINGEN AANPASSEN** | **PUBLICEREN UIT DATABANK**

Voor het aanmaken van deel- activiteiten kan men via toevoegen kiezen voor één datum of via formule waarbij er een beperking is ingesteld op de periode van de groepspublicatie. Alle deel-activiteiten zullen steeds binnen de periode van de groepspublicatie liggen en kunnen enkel van het agendatype 'geen agenda' zijn. (indien de periode van de groepspublicatie wordt aangepast en er zijn activiteiten die niet meer binnen deze periode vallen zal er geen actie ondernomen worden, de controle is enkel bij het aanmaken van deel-activiteiten.

Wanneer men nieuwe activiteiten wil toevoegen, kan men kiezen om 1 datum toe te voegen of om via formule meerdere data toe te voegen). De periode die men kan selecteren is gelimiteerd tot deze van de groep.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026 - VR 06-11-2026 

Algemeen Prijzen **Activiteiten** Overige Extra Velden Extra's UIT databank

Type  ☐ één datum ☒ meerdere datums (formule)

periode  tot en met : 

Frequentie  ☒ dagelijks ☐ wekelijks ☐ maandelijks ☐ jaarlijks

dag

Uitsluiten van  ☐ Schoolvakanties ☐ Feestdagen

Startuur *  

Einduur *  

OPSLAAN **ANNULEREN**

Na het opslaan is er een reeks van activiteiten aangemaakt:

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026 - VR 06-11-2026 

Algemeen Prijzen **Activiteiten** Overige Extra Velden Extra's UIT databank

Hieronder kan je de lijst terugvinden van activiteiten die onder deze groepspublicatie vallen. Selecteer hieronder de activiteiten waarvoor bepaalde instellingen aangepast moeten worden naar de waarde van de huidige activiteit. Indien activiteiten reeds inschrijvingen bevatten, is het niet mogelijk om alle instellingen nog te wijzigen.

☐	Datum	Naam	Locatie	Leeftijdscategorie	Max. Deeln.	Ingeschr.	Wachtl.		
☐	   ma 02-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026	Sporthal Gentbrugge	Iedereen	10	0	0		
☐	   di 03-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026	Sporthal Gentbrugge	Iedereen	10	0	0		
☐	   wo 04-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026	Sporthal Gentbrugge	Iedereen	10	0	0		
☐	   do 05-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026	Sporthal Gentbrugge	Iedereen	10	0	0		
☐	   vr 06-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026	Sporthal Gentbrugge	Iedereen	10	0	0		

Voor de activiteiten in deze lijst zijn niet alle velden aanpasbaar, aangezien deze gemeenschappelijk zijn met de groeppublicatie zoals:

- Leeftijdscategorie
- Voorrangsregels
- Beveiligingsregels
- Beperkingsregels

Ook het agendatype en datum zijn niet aanpasbaar. Het agendatype kan enkel 'geen agenda' zijn en indien de datum foutief is, zal de activiteit moeten verwijderd worden en opnieuw aangemaakt worden. Deze velden zijn dan ook op inactief gezet.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026: 08:30 - 16:30  

Algemeen Prijzen Overige Gerelateerd Extra Velden Extra's Uit databank

Algemeen Vertalingen

Actief  ☒

Online  ☒

Inschrijvingen geblokkeerd  ☐

Afdeling *  Jeugddienst

Activiteittype *  Speelplein met Groeppublicatie

Agendatype *  Geen agenda

Leeftijdscategorie *  Iedereen (0-120)

Categorie *  Speelpleinwerking

Deelactiviteiten zullen steeds gerelateerde activiteiten hebben, namelijk alle activiteiten die aangemaakt zijn onder dezelfde groeppublicatie.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026: 08:30 - 16:30  

Algemeen Prijzen Overige Gerelateerd Extra Velden Extra's Uit databank

Selecteer hieronder de activiteiten waarvoor bepaalde instellingen aangepast moeten worden naar de waarde van de huidige activiteit. Indien activiteiten reeds inschrijvingen bevatten, is het niet mogelijk om alle instellingen nog te wijzigen.

☐	Datum	Naam	Locatie	Leeftijdscategorie	Max. Deeln.	Ingeschr.	Wachtl.	
☐	di 03-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groeppublicatie November 2026	Sporthol Gentbrugge	Iedereen	10	0	0	 
☐	wo 04-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groeppublicatie November 2026	Sporthol Gentbrugge	Iedereen	10	0	0	 
☐	do 05-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groeppublicatie November 2026	Sporthol Gentbrugge	Iedereen	10	0	0	 
☐	vr 06-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groeppublicatie November 2026	Sporthol Gentbrugge	Iedereen	10	0	0	 

TOEVOEGEN INSTELLINGEN AANPASSEN PUBLICEREN UIT DATABANK

De functionaliteit voor het bewerken in bulk is gelijkgetrokken op beide tabs, zowel via tab 'Activiteiten' van een groepspublicatie als via de tab 'Gerelateerd' van een deelactiviteit kunnen instellingen overgenomen worden en kan er in bulk gepubliceerd worden.

Een groepspublicatie kan ook gerelateerde activiteiten bevatten door bijvoorbeeld te kopiëren.

Een deelactiviteit zal onderaan een extra knop hebben om terug te keren naar de groepspublicatie.

OPSLAAN

TERUG

KOPIËREN

GA NAAR GROEPSACTIVITEIT

WORD

PDF

5.2.3 Front office - Weergave overzicht

In het overzicht van activiteiten zal enkel de groepspublicatie zichtbaar zijn. Ook hier maken we gebruik van het nieuwe icoon om een duidelijk onderscheid te kunnen maken met de andere activiteiten. Informatie betreffende plaatsen en prijs is hier niet beschikbaar, enkel op de deel-activiteiten (aangegeven in de tooltip indien men over het streepje gaat).

ACTIVITEITEN

Trefwoord

Activiteittype

Categorie

Leeftijd van het gezinslid

Van

Tot

ZOEKEN

RESET

VOORJAAR

ZOMER

NAJAAR

2026

INSCHRIJVEN

Datum	Activiteit	Locatie	Status	Vrije plaatsen	Prijs
di 01-09-2026 wo 30-06-2027	unieke DJ workshop <i>Leeftijdscategorie Muziek Volwassenen</i>	School e2e	Vrij (Online inschrijven is tot 28-06-2027 00:00)	15	€ 125,00
ma 02-11-2026 vr 06-11-2026	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i>	Sporthal Gentbrugge	Vrij (Online inschrijven is tot 02-11-2026 00:00)	-	-
ma 14-12-2026 zo 20-12-2026	Voorinschrijving <i>Leeftijdscategorie 3-99</i>	Tuin e2e	Vrij (Online inschrijven is tot 01-12-2026 18:00)	418	€ 0,00
ma 21-12-2026 zo 27-12-2026	ALFA <i>Leeftijdscategorie 3-99</i>	Tuin e2e	Vrij (Online inschrijven is tot 21-12-2026 16:00)	348	€ 10,00

Het icoontje "groepspublicatie" is aanklikbaar.

In de detail van de groepspublicatie kan men alle deelactiviteiten zien en eventueel afzonderlijk raadplegen.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026 - FAMILIE END2END:

Wout End2End

Nieuw gezinslid

☐	Datum	Activiteit	Status	Vrije plaatsen	Basisprijs	Gezinsleden
☐	ma 02-11-2026 08:30 - 16:30	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00	Wout End2End (54 Jaar)
☐	di 03-11-2026 08:30 - 16:30	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00	Wout End2End (54 Jaar)
☐	wo 04-11-2026 08:30 - 16:30	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00	Wout End2End (54 Jaar)
☐	do 05-11-2026 08:30 - 16:30	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00	Wout End2End (54 Jaar)
☐	vr 06-11-2026 08:30 - 16:30	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00	Wout End2End (54 Jaar)

(*) Als er plaatsen vrij komen voor een activiteit waarvoor je op een wachtlijst staat, dan word je daarvan verwittigd.

VOLGENDE **TERUG**

5.2.4 Front - Inschrijvingsproces

5.2.4.1 Via inschrijvingen menu item

Na de selectie van de gezinsleden krijgen we een lijst van alle beschikbare activiteiten. Indien er een groepspublicatie tussenzit, zal ook hier het nieuwe icoon zien zijn en geen aantallen of prijzen. (via tooltip aangegeven dat dit raadpleegbaar is in de volgende stap)

☐	Datum	Activiteit	Status	Vrije plaatsen	Basisprijs	Gezinsleden
☐	di 01-09-2026 wo 30-06-2027	 unieke DJ workshop <i>Leeftijdscategorie Muziek Volwassenen</i> School e2e	Vrij	15	€ 125,00	Wout Welfaert (26 Jaar)
☐	ma 02-11-2026 vr 06-11-2026	 Speelplein met Groepspublicatie November 2026 <i>Leeftijdscategorie Iedereen</i> Sporthal Gentbrugge	Vrij (Online inschrijven is tot 02-11-2026 00:00)	-	-	Wout Welfaert (26 Jaar)
☐	ma 14-12-2026 zo 20-12-2026	 Voorinschrijving <i>Leeftijdscategorie 3-99</i> Tuin e2e	Vrij	418	€ 0,00	Wout Welfaert (26 Jaar)
☐	ma 21-12-2026 zo 27-12-2026	 ALFA <i>Leeftijdscategorie 3-99</i> Tuin e2e	Vrij	348	€ 10,00	Wout Welfaert (26 Jaar)

(*) Als er plaatsen vrij komen voor een activiteit waarvoor je op een wachtlijst staat, dan word je daarvan verwittigd.

Eveneens indien men voor alle deel-activiteiten al geregistreerd is, zal dit hier niet zichtbaar zijn maar wel in de volgende stap. Vandaar ook dat in de stap met de deel activiteiten het niet verplicht is om een activiteit te selecteren.

In de eerste stap zal er dus voor een groepspublicatie geen plaats gereserveerd kunnen worden, voor alle andere activiteiten wel. Indien er een groepspublicatie geselecteerd is, zal er een extra tussenstap komen om zo per groepspublicatie de deel-activiteiten te tonen en waarbij men hier kan kiezen voor welke deel-activiteiten men zich wil registreren. Pas wanneer men hier op verder klikt, zullen de plaatsen voor de geselecteerde deel-activiteiten gereserveerd worden.

- Vanaf hier is het inschrijvingsproces juist hetzelfde als voorheen met enkele activiteiten.

5.2.4.2 Via detail groepspublicatie

Indien men vanuit het detail van groepspublicatie op inschrijven klikt, zal men rechtstreeks op het scherm komen om de deelactiviteiten te selecteren.

FAMILIE END2END

Speelplein Met Groepspublicatie November 2026 (Ma 02-11-2026 - Vr 06-11-2026)

☐	Kies jouw tijdstip	Datum	Activiteit	Status	Vrije plaatsen	Basisprijs
☐	☒ Volledige dag	ma 02-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 Leeftijdscategorie Iedereen Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00 Wout End2End (54 Jaar)
☐	☒ Volledige dag	di 03-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 Leeftijdscategorie Iedereen Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00 Wout End2End (54 Jaar)
☐	☒ Volledige dag	wo 04-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 Leeftijdscategorie Iedereen Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00 Wout End2End (54 Jaar)
☐	☒ Volledige dag	do 05-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 Leeftijdscategorie Iedereen Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00 Wout End2End (54 Jaar)
☐	☒ Volledige dag	vr 06-11-2026 08:30 - 16:30	Speelplein met Groepspublicatie November 2026 Leeftijdscategorie Iedereen Sporthal Gentbrugge	Vrij	10	€ 65,00 Wout End2End (54 Jaar)

VOLGENDE
TERUG

Vanaf hier is het inschrijvingsproces zoals reeds gekend.

Zo gaan we zien dat er voor elke deel-activiteit het kansentarieef kan toegepast worden.

5.2.5 Publiceren naar UiT

De eenvoudigste manier om dergelijke activiteit te publiceren, is via de groepspublicatie. Hetgeen hier speciaal is, is dat men deze activiteit gaat publiceren met de tijdstippen van de deelactiviteiten maar ook alle deelactiviteiten zelf zodat er per activiteit het kansentarieef kan toegepast worden.

De data van activiteit ma 02/11/2026: 08:30 - 16:30 is gepubliceerd naar UiT
De data van activiteit di 03/11/2026: 08:30 - 16:30 is gepubliceerd naar UiT
De data van activiteit wo 04/11/2026: 08:30 - 16:30 is gepubliceerd naar UiT
De data van activiteit do 05/11/2026: 08:30 - 16:30 is gepubliceerd naar UiT
De data van activiteit vr 06/11/2026: 08:30 - 16:30 is gepubliceerd naar UiT

Geschikt voor	Leeftijden: 0-120
Waar	JoVA-scouts
Wanneer	Maandag 2 november 2026 van 08:30 tot 16:30 Dinsdag 3 november 2026 van 08:30 tot 16:30 Woensdag 4 november 2026 van 08:30 tot 16:30 Donderdag 5 november 2026 van 08:30 tot 16:30 Vrijdag 6 november 2026 van 08:30 tot 16:30

!Aandacht > indien er een tijdstip (deelactiviteit) verwijderd wordt, zal de groeppublicatie opnieuw gepubliceerd moeten worden om de tijdstippen aan te passen. Er is ondertussen ook al een taak aangemaakt om de delete functie van UiT toe te voegen aan facilitator

Enkel de groeppublicatie kan zichtbaar op UiT in Vlaanderen gepubliceerd worden. Bij de deel-activiteiten zal het publiek steeds 'enkel voor leden' zijn en niet aanpasbaar zijn.

SPEELPLEIN MET GROEPSPUBLICATIE NOVEMBER 2026: MA 02-11-2026: 08:30 - 16:30



Algemeen
Prijzen
Overige
Gerelateerd
Extra Velden
Extra's
UiT databank
UITPAS-voordelen

ALGEMEEN

Thema * 
Kamp of vakantie

Sub thema 
Omnisport en andere

Postcode * 
9050

Locatie * 
JoVA-scouts Gentbrugge

Organisator * 
Gent

Publiek * 
Enkel voor leden

6 Ticketing

6.1 Aanpassen gegevens anonieme klant (voor terugbetalingen)

Bij annulatie van een ticket aangekocht als een anonieme gebruiker kan deze niet geïmporteerd worden in de boekhouding. Vandaar dat het aanpassen van de gegevens van deze anonieme klant noodzakelijk zijn. Enerzijds het toevoegen van het adres maar anderzijds het toevoegen van rekeningnummer zodat de boekhouding de terugbetaling kan uitvoeren.

Bij annulatie (of bij terugbetaling) van een anonieme klant zal men via de inschrijvingsgroep naar deze anonieme klant moeten doorklikken om zo de gegevens aan te vullen. Of men kan dit rechtstreeks via het overzicht van de anonieme gebruikers doen. In de detail van een anonieme gebruiker is nu een 'aanpassen'-knop beschikbaar. Deze zorgt ervoor dat alle gegevens ingevuld kunnen worden.

Opgelet: deze informatie moet toegevoegd worden onmiddellijk bij het annuleren van tickets zodat de export 'snachts de juiste gegevens bevat.

U bent hier: Home > Niet-geregistreerde gebruikers > Details

Registratiedatum	do 03-09-2026 08:27
Naam	Lies De Bolder
E-mail	lies@debolder.be 
Adres	Bruiloftstraat 127, 9000 Gentbrugge
Rekeningnummer (IBAN)	BE87 9298 8929 6994

Indien adres niet verplicht is tijdens het inschrijfproces, dient dit hier ook verplicht aangevuld te worden.

Wijzigingen zijn terug te vinden in de algemene log van ticketing. Het rekeningnummer wordt niet weggeschreven in de logs.

Type	Actie	Naam/Referentie	Gebruiker	Beschrijving	Datum
Niet-geregistreerd	Aangepast	Lies	Host	Lies De Bolder - lies@debolder.be - 9000 => Lies De Bolder - lies@debolder.be - Bruiloftstraat 127, 9000 Gentbrugge	do 03-09-2026 08:38
Betaalopdracht	Betaald	T2026_0058	MOLLIE	Klant Anoniem - Online (€ 150,00)	do 03-09-2026 08:28

Bij de nachtelijke export zullen deze gegevens dan mee in de xml worden opgenomen

```
<vordering_import xmlns="http://schaubroeck.be/boekhouding/factu
instance" toepassing="TICKETING" tijdstip="2026-08-27T10:08:03"
xsi:schemaLocation="http://schaubroeck.be/boekhouding/facturatie
▼<vordering vor_ref="T2026_1694" totaalbedrag="-5.00">
  ▼<klant klant_ref="TicAn_207">
    <naam>E2E</naam>
    <voornaam>Test</voornaam>
    <straat>Bruiloftstraat</straat>
    <huisnummer>127</huisnummer>
    <busnummer/>
    <postcode>9050</postcode>
    <lokaliteit>Gent</lokaliteit>
    <land>België</land>
  ▼<rekeningnummer>
    <iban>BE87 9298 8929 6994</iban>
    <bic>BICCB2E</bic>
  </rekeningnummer>
  <economische_sector_code>500</economische_sector_code>
  <emailadres>info@e2e.be</emailadres>
</klant>
<ogm>+++260/8401/69411+++</ogm>
<documentdatum>2026-08-27</documentdatum>
<vervaldatum>2026-08-27</vervaldatum>
<omschrijving>Factuur voor Activiteiten Toerisme</omschrijving>
<mededeling>Creditnota voor factuur: T2026_1693</mededeling>
```

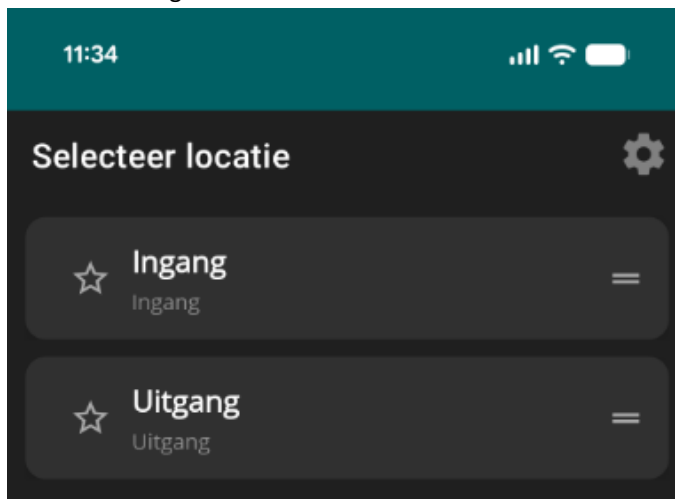
6.2 Mobiele scan applicatie

Indien interesse in deze functionaliteit, gelieve contact op te nemen met jullie Project Manager via pm@e2e.be

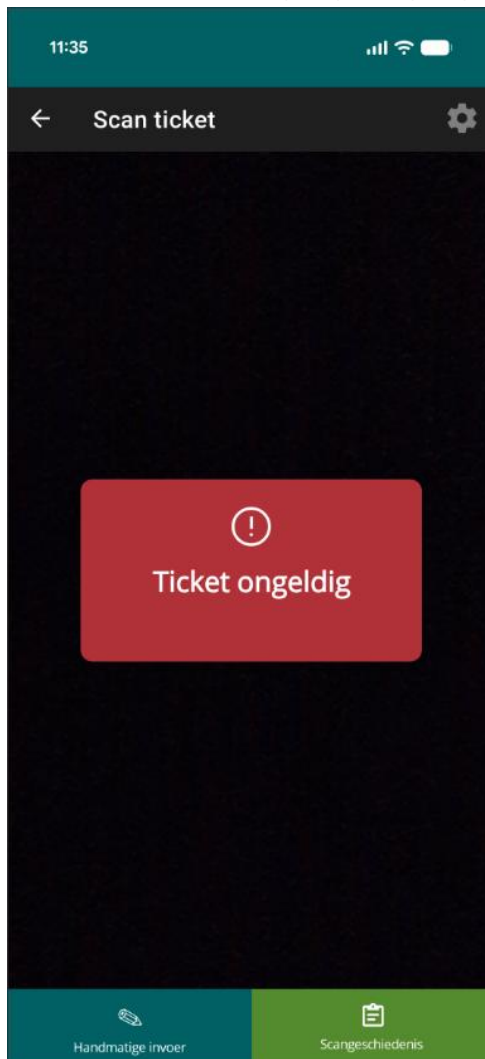
Je kan een toegangstickets ook scannen met onze mobiele applicatie, **e2e scan**. Dit biedt een flexibel alternatief voor de traditionele handscanners tijdens uw evenement.

Wat is er nieuw?

- **Keuze tussen in- en uitgang:** Voordat de medewerker begint met scannen, selecteert deze in de app eerst of er aan een **ingang** of **uitgang** wordt gescand. Zo behoudt u altijd een nauwkeurig overzicht van het aantal aanwezigen.



- **Directe statuscontrole:** Scan de QR-code van een ticket met de camera van uw telefoon. De app geeft meteen aan of het ticket geldig of ongeldig is.



- **Gedetailleerde foutmeldingen:** Blijkt een ticket ongeldig? In de ticketingmodule vindt u via de specifieke logging direct de exacte reden (zoals een reeds gebruikt of verlopen ticket).

Type	Actie	Naam/Referentie	Gebruiker	Beschrijving	Datum
Aanwezigheid	Scannen ticket	26100011182239	System	Error Ticket Evi (scanning) (ma 31-08-2026: 11:00 - 13:00) Het ticket is al gebruikt.	ma 31-08-2026 11:47
Aanwezigheid	Scannen ticket	26100011182239	System	Error Ticket Evi (scanning) (ma 31-08-2026: 11:00 - 13:00) Het ticket is al uitgecheckt.	ma 31-08-2026 11:47
Aanwezigheid	Scannen ticket	26100011182239	System	Ticket Evi (scanning) (ma 31-08-2026: 11:00 - 13:00) Het ticket is succesvol uitgecheckt.	ma 31-08-2026 11:47
Aanwezigheid	Scannen ticket	26100011182239	System	Ticket Evi (scanning) (ma 31-08-2026: 11:00 - 13:00) Het ticket is geldig en werd succesvol ingecheckt.	ma 31-08-2026 11:46

Installeer de app op uw apparaat om tijdens uw volgende evenement nog eenvoudiger toegangscontroles uit te voeren. Neem contact op met uw project manager via pm@e2e.be om verdere details te bespreken.

7 Evenementen

7.1 Rijksregisternummer doorgeven bij Inname openbaar domein

Bij een aanvraag voor de inname van het openbaar domein door een particulier of een feitelijke vereniging, is het rijksregisternummer voortaan verplicht.

Hiervoor wordt in het aanvraagformulier een keuzelijst toegevoegd waarmee de contactpersoon voor de inname geselecteerd kan worden.

- Als het rijksregisternummer van deze contactpersoon bij een **particulier** nog niet is ingevuld, wordt dit opgevraagd en direct bij de contactpersoon opgeslagen.
- Bij een **Feitelijke vereniging** vragen we een contactpersoon te selecteren (standaard ingesteld op het IOD-contact) en het RRN aan te vullen als dit ontbreekt. Het ingevoerde RRN wordt direct opgeslagen bij de betreffende klant of contactpersoon.

Rijksregisternummer is een verplicht gegeven om een aanvraag inname openbaar domein te kunnen doen. Controleer of onderstaande gegevens correct zijn.

Locatie 

Contactpersoon  

Rijksregisternummer * 

Startdatum   

Einddatum   

7.2 Velden vanop eventtype verplaatsen naar algemeen

Velden kunnen hergebruikt worden voor een nieuw type evenement.

Door deze functionaliteit kunnen we heel eenvoudig velden vanop een eventtype verhuizen naar het algemene niveau.

Algemeen | Vertalingen | Aard Activiteit | Deelnemers | Tabbladen | **Velden** | Risicoscores | Regels | Materiaal | Uit databank

Algemeen | Bijkomende gegevens

In een eventtype onder de tab velden>bijkomende gegevens, staan de specifieke velden voor dit eventtype. Hier is nu een selectievinkje bijgekomen zodat we deze kunnen selecteren om vervolgens te kiezen voor 'verplaats naar algemene velden'.

SPECIFIEKE VELDEN OP TYPE				
☐	Referentie	Naam	Veldtype	Verplicht
☒	omschrijving_tussentab	Omschrijving tussentab	Omschrijvingsveld	Niet verplicht
☐	zalen_zichtbaar	Zalen zichtbaar?	Ja/Nee veld	Verplicht
TOEVOEGEN VERPLAATS NAAR ALGEMENE VELDEN VOLGORDE AANPASSEN				

Wanneer we de velden verplaatsen zullen ze beschikbaar staan bij de algemene velden en in het huidige evenementtype reeds aangevinkt staan. De algemene velden kunnen we niet uitvinken vanaf het moment deze gebruikt zijn bij de configuratie van een tabblad.

ALGEMENE VELDEN				
☐	Referentie	Naam	Veldtype	Verplicht
☒	omschrijving_tussentab	Omschrijving tussentab	Omschrijvingsveld	Niet verplicht
☐	Technischeondersteuningomschrijving	technische ondersteuning omschrijving	Tekstveld	Niet verplicht

Om het overzicht eenvoudig te houden hebben we de keuze gemaakt om de informatie waar het veld gebruikt wordt te tonen onder een tooltip van het selectieveld ipv hiervoor nog een extra icoon toe te voegen.

☒	 zalen_zichtbaar	Zalen zichtbaar?	Ja/Nee veld	Verplicht		
☐	Dit extra veld is in gebruik op volgende tab(s). - Evenement		Straat en nummer	Tekstveld	Niet verplicht	

7.3 Wederkerend Event

Indien interesse in deze functionaliteit, gelieve contact op te nemen met jullie Project Manager via pm@e2e.be

Voor aanvragen waarbij een evenement op meerdere momenten plaatsvindt maar de overige informatie identiek blijft (zoals een wekelijkse markt), gebruikt u het type **Wederkerend evenement**.

Kenmerken van een wederkerend evenement

- **Gebundelde aanvraag:** U voert de algemene gegevens en details van het dossier één keer in voor alle herhalingen.
- **Vereenvoudigde invoer:** Standaard datumvelden zijn verborgen, aangezien het evenement zich over een langere periode of meerdere tijdstippen uitstrekt.
- **Flexibele aanvragen:** Per afzonderlijk tijdstip of gewenste periode vraagt u gericht de benodigde IOD (Inname Openbaar Domein) of **materialen** aan

7.3.1 Configuratie Type evenement

Op het eventmenttype kan men aangeven dat men gebruik wil maken van een wederkerend eventment. Enkel indien het op het type actief is kan men bij een eventment dossier kiezen tussen éénmalig of wederkerend.

U bent hier: Home > Type eventment > e2eXpand

E2EXPAND

Algemeen
Vertalingen
Aard Activiteit
Deelnemers
Tabbladen
Velden
Risicoscores
Regels
Materiaal
UIT databank

Actief ☒

Online ☒

Referentie *

Specifieke afzender ☐

Gebruik van wederkerend eventment ☐

Dossierbeheerder *

7.3.2 Evenementaanvraag / ingave data

Indien men een eventmenttype selecteert dat wederkerend eventment toestaat, zal men bij aanmaak de keuze krijgen om 1 of meerdere data op te geven.

Deelnemers *

Klant *

Naam eventment *

Type eventment ☒ Eénmalig eventment ☐ Wederkerend eventment

Geef de periode (datum en uur) op waarin het eventment plaatsvindt

Start eventment * Mogelijk vanaf 2-11-2026

Einde eventment *

Tonen op publieke agenda ☒

Omschrijving eventment

Indien men kiest voor **wederkerend eventment**, zal men via formule wekelijks of maandelijks data kunnen toevoegen. Het is ook mogelijk om de data individueel in te geven

Deelnemers *  Klein event

Klant *  Vereniging End2End

Naam evenement *  e2Expand Verkooppunt

Type evenement  ☐ Eénmalig evenement ☒ Wederkerend evenement

Geef minimaal 2 tijdstippen op waarop het evenement plaatsvindt

Data wederkerend evenement 

Datum	Laatst aangepast
Geen items beschikbaar	

Type  ☐ één datum ☒ meerdere datums (formule)

Periode  03-09-2026  tot en met : 03-09-2026 

Frequentie  ☒ wekelijks ☐ maandelijks

Elke Week :

☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag

☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag

Omschrijving 

Startuur *  

Einduur *  

Na ingave zijn alle data in een tabel zichtbaar (met bijhorende omschrijving indien ingevuld en de laatst aangepaste datum)

DATA EVENEMENT

Type evenement  ☐ Eénmalig evenement ☒ Wederkerend evenement

Datum	Laatst aangepast
  vr 17-07-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 24-07-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 31-07-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 07-08-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 14-08-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 21-08-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 28-08-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 04-09-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58
  vr 11-09-2026 08:00 - 16:00	vr 17-07-2026 13:58

Indien men kiest voor wederkerend, zullen alle andere datum velden onzichtbaar zijn.

Data wederkerend evenement 			
	Datum	Omschrijving	Laatst aangepast
 	di 01-09-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 15-09-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 29-09-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 13-10-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 27-10-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 10-11-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 24-11-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 08-12-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 22-12-2026 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 05-01-2027 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09
 	di 19-01-2027 10:00 - 10:30	e2Expand Verkooppunt	do 03-09-2026 14:09

7.3.3 Evenementaanvraag / ingave materiaal

Bij een wederkerend evenement kan men opteren om voor verschillende data tegelijk een aanvraag te doen.

Algemeen Evenement Extra informatie Materiaal Test tab Inname openbaar domein Bijlage(n) Adviezen UIT databank Log

Algemeen Werkopdrachten

Contactpersoon

Hoofdcontact - Veerle Verrijssen

☐ Startdatum

☐ Einddatum

☐ 17-07-2026 08:00
☐ 17-07-2026 16:00

☐ 24-07-2026 08:00
☐ 24-07-2026 16:00

☐ 31-07-2026 08:00
☐ 31-07-2026 16:00

☐ 07-08-2026 08:00
☐ 07-08-2026 16:00

☐ 14-08-2026 08:00
☐ 14-08-2026 16:00

☐ 21-08-2026 08:00
☐ 21-08-2026 16:00

☐ 28-08-2026 08:00
☐ 28-08-2026 16:00

☐ 04-09-2026 08:00
☐ 04-09-2026 16:00

☐ 11-09-2026 08:00
☐ 11-09-2026 16:00

TOEVOEGEN TERUG NAAR OVERZICHT

Na selectie zal er gecontroleerd of de opgegeven uren mogelijk zijn voor materiaal aanvraag. Vervolgens gaat men de materiaal aanvraag doen zoals bij een enkele materiaal aanvraag.

Opgelet: indien je maar 1 datum selecteert, zal de standaard flow gevolgd worden en niet deze van wederkerend. In de eerste stap worden de materialen geselecteerd, hier zal enkel het maximum aantal zichtbaar zijn.

Algemeen
Werkopdrachten

Locatie: Brulofstraat 127, 9050 Gent

Materialen:
Vr 17/07/2026 08:00 - 18:00
Vr 24/07/2026 08:00 - 18:00

Materiaal	Aantal
▼ Rent-A-Day	
Zetel 	0 (max. 5)
▼ Gerief	
Radioventielschroefjes 	0 (max. 100)
Hottentotentent 	0 (max. 100)
▼ Uitleendienst Kevin	
Hoed1 	0 (max. 5)
Hoed2 	0 (max. 1)
Schilderij 	0 (max. 1)

VOLGENDE

Vervolgens gaan extra velden en extra's toegevoegd worden indien van toepassing

Algemeen
Werkopdrachten

Locatie: Bruiloftstraat 127, 9050 Gent

Materialen:
Vr 17/07/2026 08:00 - 18:00
Vr 24/07/2026 08:00 - 18:00

Uitleendienst Kevin: extra velden voor reservatie

INTERNE VELDEN

InternOpComplexPerRes ⓘ

EXTRA INFORMATIE

Ja/Nee ⓘ

5 Zetel: extra velden

Algemeen
Werkopdrachten

Locatie: Bruiloftstraat 127, 9050 Gent

Materialen:
Vr 17/07/2026 08:00 - 18:00
Vr 24/07/2026 08:00 - 18:00

Uitleendienst Kevin: extra's voor reservatie

EXTRA'S

Extra ⓘ Kies een extra

Gekozen extra's ⓘ

Naam	Aantal	Eenheidsprijs	Totaalprijs (incl.)	BTW (incl.)
Geen items beschikbaar				

[Verwijder alle Extras](#)

Totaal Extra's ⓘ € 0,00 (incl.)

Hoed1: extra's

EXTRA'S

Nu heeft men de volledige aanvraag doorlopen en zal men een overzicht krijgen van de verschillende momenten met eventuele fouten.

17/07/2026 08:00 T.E.M. 11/09/2026 16:00 - VRIJDAGMARKT

Algemeen
Evenement
Extra informatie
Materiaal
Test tab
Inname openbaar domein
Bijlage(n)
Adviezen
UIT databank
Log

Algemeen
Werkopdrachten

Locatie: Bruijloftstraat 127, 9050 Gent

Materialen: 17/07/2026 08:00:00 - 17/07/2026 16:00:00

Materiaal	Aantal	
Zetel 	5	(Beschikbaar: 5/5)
Hoed1 	2	(Beschikbaar: 5/5)

Materialen: 24/07/2026 08:00:00 - 24/07/2026 16:00:00

Materiaal	Aantal	
Zetel 	5	(Beschikbaar: 5/5)
Hoed1 	2	(Beschikbaar: 5/5)

BEVESTIG

TERUG NAAR OVERZICHT

Indien er voldoende materiaal beschikbaar is zal men verder kunnen door te bevestigen. Dan krijgt men nog eerst een overzicht per materiaalaanvraag.

Locatie: Bruijloftstraat 127, 9050 Gent

- Rent-A-Day - In aanvraag - vr 17/07/2026 08:00 - 16:00

Product	Aantal	Status	Eenheids prijs incl.BTW	Totaalprijs incl.BTW
Zetel	5	In aanvraag	€ 0,00	€ 0,00

Contactpersoon  Veerle Verrijssen

Prijstyp 

Categorie 

Subtotaal 

Korting/Toeslag  %

Totaal  [Herbereken totaal](#)

- Uitleendienst Kevin - In aanvraag - vr 17/07/2026 08:00 - 16:00

Product	Aantal	Status	Eenheids prijs incl.BTW	Totaalprijs incl.BTW
Hoed1	2	In aanvraag 	€ 10,00	€ 20,00

Contactpersoon  Veerle Verrijssen

Prijstyp 

Subtotaal 

Korting/Toeslag  %

Totaal  [Herbereken totaal](#)

- Rent-A-Day - In aanvraag - vr 24/07/2026 08:00 - 16:00

Indien er nog materialen instaan die niet beschikbaar zijn, zal men deze eerst moeten aanpassen alvorens men kan bevestigen. Evenzeer kan men hier nog voor een bepaalde datum de aantallen wijzigen. Eens men bevestigd heeft zullen de aanpassingen per materiaalreservatie gedaan moeten worden.

Algemeen
Werkopdrachten

Locatie: Bruiloftstraat 127, 9050 Gent

Materialen: 09/09/2027 10:00:00 - 09/09/2027 11:00:00

Materiaal	Aantal	
Zetel 	1	(Beschikbaar: 5/5)
Hoed1 	1	(Beschikbaar: 3/5)
Hoed2 	1	(Beschikbaar: 0/1)
Schilderij 	1	(Beschikbaar: 1/1)

Materialen: 05/11/2027 10:00:00 - 05/11/2027 11:00:00

Materiaal	Aantal	
Zetel 	5	(Beschikbaar: 5/5)
Hoed1 	5	(Beschikbaar: 3/5)
Hoed2 	1	(Beschikbaar: 0/1)
Schilderij 	1	(Beschikbaar: 1/1)

BEVESTIG

Na het weergeven van alle individuele aanvragen, dient men nog te bevestigen door op 'bevestig aanvraag' te klikken.

- Uitleendienst Kevin - In aanvraag - vr 24/07/2026 08:00 - 16:00

Product	Aantal	Status	Eenheids prijs incl.BTW
Hoed1	2	In aanvraag 	€ 10,00

Contactpersoon  Veerle Verrijssen
Prijs type  Niet gespecificeerd
Subtotaal  20,00
Korting/Toeslag  0,00 %  Korting
Totaal  20,00 [Herbereken totaal](#)

BEVESTIG AANVRAAG

8 Groepsbezoeken

8.1 mail versturen vanuit overzicht boeking

Via het overzicht boekingen kan je een mail te sturen voor de verschillende boekingen.

Hiervoor is een template van type 'Algemene mail' nodig.

Met deze is nu ook een nieuwe log pagina 'Mail log'. De actie wordt ook onder de boeking zelf gelogd om de communicatie te kunnen opvolgen

Template

U bent hier: Home > Config > Instellingen

Algemeen | Betaalmethode | Landen | Talen | Prijs types | Klant types | Gid types | Categorie activiteiten | Status acties | Mails | Documenten

API | CRM

TOEVOEGEN

Algemeen | Vertalingen

Referentie *

Historiek template opslaan ☒ (host)

Omschrijving

Type

OPSLAAN KOPIËREN TERUG HELP

Mail verzenden vanuit overzicht boekingen

U bent hier: Home > Boekingen

Dossiernummer

Beheerder

Klant

Contactpersoon

Activiteit

Status

Online

Betaalstatus

Locatie

Periode tot en met:

ZOEKEN RESET

TOEVOEGEN

Dossiernummer	Datum	Klant	Deelnemers	Beheerder	Status
2026-0001	ma 27-4-2026	Hakim Larrocha	10	Sabrina Beheerder	In aanvraag

TOEVOEGEN EXPORTEER MAIL VERZENDEN

Van ☐ Standaard ☐ Mijzelf ☒ Ander

info@e2e.be

Aan ☒ mijzelf ☒ Contactpersonen (1) ☐ anderen

Onderwerp

Template

Template (her)laden

Mail (0)

Dienst Toerisme en Evenementen

{customer_name}
 {customer_street}
 {customer_zipcode} {customer_city} ({customer_country})

Design HTML Preview Words: 181 Characters: 3088

mijzelf(davy@mailinator.com),hakim@e2e.be

MAIL VERZENDEN **TERUG**

Eenmaal verstuurd kan er via de log opgevolgd worden welke mails verstuurd zijn

GROEPSBEZOEKEN

Dashboard Planning Boekingen Gidsen Activiteiten Restaurants Rapporten Log Facturatie Config Help

U bent hier: Home > Boekingen

- Algemene log
- Boeking log
- Mail log**

Dossiernummer	Datum	Klant	Deelnemers	Beheerder	Status
2026-0001	ma 27-4-2026	Hakim Larrocha	10	Sabrina Beheerder	In aanvraag

TOEVOEGEN **EXPORTEER** **MAIL VERZENDEN**

8.2 Bestelbonnummer op boeking

Je kan een bestelbonnummer afzonderlijk ingeven op de boeking.

Het bestelbonnummer komt altijd rechtstreeks van de boeking.

Met de tokens **{booking_ordernr}** of **{invoice_ordernr}** kan dit veld op de boeking- en betaalopdrachttemplates gezet worden.

Wanneer een betaalopdracht wordt geëxporteerd naar Mercurius, wordt het bestelbonnummer mee opgenomen in het XML-bestand via het veld <bestelVolgnummer>.

Raadpleeg de [afzonderlijke handleiding](#) voor meer informatie over het gebruik van bestelbonnummers.

8.3 Annuleren van gidsvergoedingen

Indien een boeking geannuleerd wordt, kan het wenselijk zijn dat de bijhorende gidsvergoedingen verwijderd worden. Hiervoor zal een knop zichtbaar komen als men gebruik maakt van gidsvergoedingen EN als er gidsvergoedingen op de boeking staan.

Nadat men een boeking heeft geannuleerd, krijgt men een melding te zien indien er nog gidsvergoedingen op de geannuleerde boeking staan.

- Deze boeking bevat nog gidsvergoeding(en), om deze te verwijderen klik op 'Annulatie gidsvergoedingen'.

Item is correct opgeslagen

Indien deze melding bovenaan zichtbaar is, zal er onderaan een extra knop staan 'Annulatie gidsvergoedingen'

ALLES OPSLAAN

ANNULATIE GIDSVERGOEDINGEN

ANNULATIE ONGEDAAN MAKEN

DUPLICEREN

VERWIJDEREN

TERUG

Indien men klikt op ‘annulatie gidsvergoedingen’ krijgt men onderstaande melding.

Confirm

Bent u zeker deze actie uit te voeren? Alle gidsvergoedingen van deze boeking zullen verwijderd worden.

YES
NO

Bij het bevestigen zullen de vergoedingen verwijderd worden en zal de knop ‘annulatie gidsvergoedingen’ niet meer zichtbaar staan.

8.4 Mail versturen vanuit overzicht boeking

Vanuit het overzicht boekingen kunt u direct e-mails versturen.

- **E-mail versturen:** Selecteer een of meerdere boekingen in het overzicht en kies voor de optie e-mailen.
- **Mail log:** Via het nieuwe tabblad **Mail log** ziet u de status van verzonden e-mails, inclusief datum, ontvanger en eventuele foutmeldingen.

U bent hier: Home > Evenementen

Zoeken op i ☒ Trefwoord ☐ Locatie

Trefwoord i

Klant i

Dossierbeheerder i

Behandelaar i

Adviseur i

Type evenement i

Evenementstatus i

Evenementdatum i tot

Aanmaakdatum i tot

Indiendatum i tot

Geavanceerd zoeken

ZOEKEN RESET

Referentie	Datum	Naam	Klant	Status	Behandelaar	Ingediend op
TOEVOEGEN MAIL VERSTUREN						

U bent hier: Home > Mail log

Trefwoord 

Status  Alle 

Periode  08-09-2026  tot 

ZOEKEN RESET

Datum	Onderwerp	Afzender	Ontvangen	Status
  di 08-09-2026 13:03	ontwerp beslissing	evenementen@e2e.be	50/50	 Verzonden

9 Nawoord

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

Wij plaatsen onze beschikbare handleidingen online op [onze website](#).

Indien u nog vragen zou hebben, aarzel niet om ons te contacteren 09/267 64 70(1)
of via pm@e2e.be

Voor ondersteuning en support kan u terecht op ons support portaal: www.e2e.be/support