

# Facilitator leveringen 2023-05

e2e N.V. Bruiloftstraat 127 | 9050 Gent | T 09 267 64 70 | info@e2e.be | www.e2e.be



# 1 Inhoudsopgave

# Inhoudsopgave

1	Inhoud	sopgave	2
2	Introdu	ctie	
3	Algeme	en	
	3.1 Geen	faxnummers meer vragen/tonen	4
	3.2 Afzend	ders moeten geldig SPF-record hebben	4
	3.3 Rijksre	egisternummer van particulier kopiëren naar klant en vice versa	
	3.4 Naam	swijziging van "bedrijf" naar "organisatie"	
	3.5 Maan	dkalender en agenda	5
	3.5.1	Maandkalender	5
	3.5.2	Agenda	13
4	UiTPAS	punten als betaalmiddel	
	4.1 UiT Ins	stellingen (Admin)	
	4.2 Werki	ng UiTPAS	19
	4.2.1	UiTPAS-voordeel	
	4.2.2	UiTPAS-coupons	19
	4.3 Config	uratie UiTPAS-voordelen	20
	4.3.1	Overzicht UiTPAS-voordelen	
	4.3.2	Creatie UiTPAS-voordeel	21
	4.3.3	Importeren UiTPAS-voordelen	21
	4.3.4	Aanpassen UiTPAS-voordeel	22
	4.3.5	Synchroniseer UiTPAS-voordeel	
	4.4 Config	uratie UiTPAS-voordeelprijzen	23
	4.4.1	Configuratie activiteittype	23
	4.4.2	Configuratie activiteit	23
	4.5 Gebru	ik van UiTPAS	24
	4.5.1	Inschrijvingen	24
	4.5.2	Ticketing	27
5	Koppeli	ng mijn burgerprofiel: Authenticatie via ACM	
	5.1 Optim	alisatie inloggen via mijn burgerprofiel	
	5.2 Heade	r 'Mijn burgerprofiel'	
6	Zalen e	n materialen	
	6.1 Mail n	aar beheerder bij betalen factuur van automatische goedgekeurde reservaties	
	6.2 Regist	ratie klanten backoffice: vestigingsnummer niet verplicht	
	6.3 Mater	iaalbeheer: 3 cijfers na de komma	
	6.4 Mater	iaalbeheer: Voor gedefinieerd adresveld voor levering	
	6.4.1	Configuratie van het adresveld	



7	Inschrijvingen	36
	7.1 Controle op noodtelefoonnummer	36
	7.2 Fiscale attesten instellen per activiteitstype	36
	7.3 Herberekenen prijs aan de hand van pasjes	37
8	Ticketing	38
	8.1 Adresgegevens bij anonieme verkoop	
	8.2 Instellingen omtrent aantal deelnemers	
9	Evenementen	40
	9.1 Performantieverbeteringen	40
	9.2 URL per evenementtype	40
	9.3 Mijn dossier dashboard	40
	9.4 Statuskleuren voor planning	41
	9.5 Omschrijving evenementtype	43
	9.6 Default naam voor evenement	44
	9.7 Duurtijd evenement	45
	9.8 Uitbreiding koppeling Spotbooking: ophalen anonymus link	47
10	Toerisme	48
	10.1 Gidstellers per activiteit	48
	10.2 Groepering "Overzicht gidsbeurten"	49
	10.3 Snapshot boeking	50
	10.4 Filter bij templates mail/brieven	51
	10.5 Info zalen/materialen weergeven in agenda gids	52
	10.6 Fiche gids uitgebreid met info zalen/materialen weergeven in agenda gids	53
11	Toegangscontrole	54
	11.1 Planning uitgebreid met Pincode wanneer Toegangscontrole actief is	54
	11.2 reserveringsselectie op basis van instellingen voor betalingsafhandeling	56
12	Facturatie	58
	12.1 Betaalkaarten en algemene voorwaarden tonen op factuur/bestelling met online betaling	58
	12.2 Betaalafhandeling gedeactiveerd wanneer parameters ontbreken	60
13	Nawoord	60



# 2 Introductie

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

# 3 Algemeen

#### 3.1 Geen faxnummers meer vragen/tonen

Voortaan worden er geen faxnummers meer gevraagd of getoond binnen alle modules van Facilitator. Mocht dit toch nog relevant zijn voor jullie, kunnen we de faxnummers terug zichtbaar zetten. Geef gewoon een seintje via support en we doen het nodige.

#### 3.2 Afzenders moeten geldig SPF-record hebben

Wanneer een e-mailadres als afzender staat, dan moet de domeinnaam (bijv. @gemeente.be) toelaten dat er mails mogen verzonden worden vanaf onze webservers. Dit gebeurt op DNS niveau, waar het SPF-record ofwel het IP-adres van de webserver bevat of het stukje "**include:spf.facilitator.e2e.be**".

Gebeurt dat niet, dan is het mogelijk dat de e-mail niet aankomt bij de bestemmeling, of als spam wordt beschouwd en dus niet in de IN-box terecht komt. Om deze problemen te vermijden hebben we op alle plaatsen waar een afzender kan ingevuld worden een melding onder de afzender gezet.

Standaard afzender \* 🕦 kenny@e2e.be
Deze domeinnaam moet een geldig SPF record hebben.

#### 3.3 Rijksregisternummer van particulier kopiëren naar klant en vice versa

We mogen er van uit gaan dat als de naam van de particulier hetzelfde is als de naam van de contactpersoon dat het dezelfde persoon is, en dus het RRN steeds mag overgenomen worden.

We hebben volgende aangepast in onze applicatie;

- Als je je particuliere klant opslaat, dan wordt er gecontroleerd of er een contactpersoon is met identiek dezelfde naam als de klant. Dan zal het rijksregisternummer ook op de contactpersoon aangepast worden
- Omgekeerd: als je een contactpersoon opslaat bij een particuliere klant, dan zal er gecontroleerd worden of de naam identiek is aan die van de particuliere klant en zal het RRN aangepast worden op de klant

#### 3.4 Naamswijziging van "bedrijf" naar "organisatie"

Op vraag van verschillende klanten en organisaties hebben we de naam "bedrijf" vervangen door organisatie doorheen onze verschillende modules.



#### 3.5 Maandkalender en agenda

Wanneer er meerdere modules actief zijn, kan er nood zijn aan één algemene kalender met alle reservaties, activiteiten, evenementen en dossiers op. Maar evengoed kan voor één module een duidelijke maandplanning en/of agenda handig zijn. Hiervoor zijn er 2 extra schermen gemaakt: een maandkalender en een agendaoverzicht.

#### Dit is een betalende functionaliteit.

Voor meer informatie kan u contact opnemen met sales@e2e.be

#### 3.5.1 Maandkalender

Binnen iedere module is de maandkalender beschikbaar. Deze zit steeds onder "Planning" > "Maandkalender" en is geïntegreerd bij zaalreservaties, materiaalreservaties, inschrijvingen, ticketing, evenementen en groepsbezoeken.





Initieel wordt énkel de module getoond waarin men zit. Het is echter mogelijk om ook alle reservaties, activiteiten, evenementen en dossiers van de andere modules te tonen in dezelfde kalender door rechts bovenaan op de module te klikken. Indien actief is deze gekleurd, anders is deze grijs.

Binnen de module wordt onthouden welke modules er geselecteerd waren op basis van cookies. Zo is het mogelijk om in zaalreservaties ook steeds materiaalreservaties te tonen, ga je de dag erna terug naar de maandplanning bij zalen, dan zal zowel de zaal- als materiaalmodule blijven getoond worden – als de cookies niet verwijderd worden. De geselecteerde datum is standaard de huidige maand, deze is aanpasbaar en zal onthouden worden binnen de huidige sessie.

#### 3.5.1.1 Gegevens per module

De kalender toont voor iedere module de belangrijkste gegevens voor dat item.

#### Zalen

Toont klant, faciliteit, complex, status (of kleurcode) en het begin/einduur (of periode)

Zaalies			•	oktober 2022	<b>&gt;</b>	Toon: Z	MTIGE
ervaties	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
			67			30	<b>61 62</b>
			vr 07 oktober				¥
			Z Kenny De Boe				0
	03	) ()	Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvo vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:	etbal 00			9
		60				_	
					2	2	4

Zaalies				<ul> <li>oktober 2022</li> </ul>		>	Toon: Z	MTIGE
zerva ties	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag		vrijdag	zaterdag	zondag
	2				20	30	01	02
di 04 oktober							_	
Z Evi Van Hove					0		Z	Z
Zaal 2 groot (Zalen) - Ger 8:00 - 9:30	eserveerd					07	08	09
		ZZ				2	2	Z

Wanneer er daginformatie is ingesteld bij zalen (onder "Planning" > "Daginformatie") dan zal dit getoond worden op de maandplanning. Hierbij wordt de titel, omschrijving en de gelinkte zalen getoond. Als er gefilterd wordt op bepaalde complexen, zal enkel de daginformatie voor die complexen getoond worden.

Zaalres						< ok	tober 2022		>		Toon:	ZM		GE
ervaties	maandag	do 06 okto	ober										zondag	
		(Zalen)	<b>Kermis</b> en reservatio	es in vergac	lerzaal							1	Z	02
		03	1) 2 2	04	1	05	1	06	Z	07	Z	08	Z	09



#### Materialen

Toont klant, complex, status en het begin/einduur (of periode)

Wanneer een materiaalreservatie een periode is over meerdere dagen, dan zal enkel het begin en einde van de reservatie in de maandkalender worden opgenomen. Deze worden aangeduid met "M<" Voor begin en ">M" voor einde. Staat er gewoon een "M" dat is het een reservatie van één dag.

			< ok	tober 2022	>	Toon: Z M	ΤΙΓΕ
naandag	dinsdag	woensdag		donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
			za 08 ok	tober	1		
			M< E	vi NV			
03	04		Uitleendi za 08/10	ienst - Gereserveerd 8:00 - wo 12/10 9:00			
	MM					Mc	
10			12	13	14	15	16

Materi			<	. >	Toon: Z M T I G			
alreservat	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	
di 04 oktober					Q		01 02	
M Evi Van Hove								
Uitleendienst - Gereserv 8:00 - 9:30	veerd					07	08 09	
		MM				M<		
						_		

#### Ticketing

Naam activiteit, locatie, aantal deelnemers en het begin/einduur (of periode)

			< oktober 2022		Т	Toon: Z M T I G E		
maandag	dinsdag	woensdag	g donderda	ag vrijdag	zaterda	ag zonda	g	
						01	02	
da	o 13 oktober T Lezing					3	09	
Er Di 20	nd2End eelnemers: 0/100 ):00 - 23:00					5	16	



#### Inschrijvingen

Naam activiteit, aantal deelnemers en het begin/einduur (of periode)

Inschri				< oktober 202	22 🔳 🔪	Т	ioon: ZMT	IGE
vingen	maandag	g dinsdag	woens	dag dond	erdag vrijda	ag zaterd	ag zono	lag
							01	02
		03	04	05	06	07	63	09
		do 13 oktober						
		Evi sport						
		Deelnemers: 0/30 08:00 - 17:00					5	16

#### Groepsbezoeken

Naam, referentie boeking, status, lijst van de groepen + deelnemers en begin/einduur van de boeking. Als bonus wordt de snapshot (die gemaakt wordt bij het opslaan van een boeking) hier ook getoond onder "Extra info". Wanneer één boeking wordt aangeklikt, wordt de snapshot automatisch getoond.

GR	OFPSBEZOEK	FN			
		vr 06 januari			
<b>[]</b> (	Dashboard Planning Boekingen (	G Evi Van Hove 2022-0043 - Afgehandeld Groep 1 (nl) - Deelnemers: 20 Groep 2 (nl) - Deelnemers: 20			Ø <u>•</u>
U ber	nt hier: Home > Planning > Maandka	le 09:00 - 10:00			
Groepsb		Groep 1 (Nederlands, 20 personen) Activiteit 1 e2e -	09:00 tot 10:00	Gids: Geen gids	E
zoeke	maandag dinsdag	Groep 2 (Nederlands, 20 personen)	· · · · ·		=
		Activiteit 1 e2e -	09:00 tot 10:00	Gids: Geen gids	D
	02	Snapshot van vr 14/10/2022 13:32	٩	3	8

De snapshot is een template die automatisch wordt aangemaakt en kan aangepast worden met extra tags om extra velden te tonen of gekoppelde zaalreservaties of materiaalreservaties of eender welk veld van de boeking/groep, programma item dat nu al gebruikt wordt.

Bij het opslaan van een boeking wordt de snapshot gemaakt en kan daardoor op een performante manier alle gewenste gegevens tonen in het boekingsoverzicht, de maandkalender en de agenda (in tool tip).



Ook bij groepsbezoeken is het mogelijk om daginformatie in te geven ("Config" > "Kalender"). Deze worden dan ook getoond op de maandkalender.

Gioeps				< oktober 20	)22 🔟 🔪		Toon: Z M T I G E		
bezoeke	maandag	dinsdag	woensda	g dond	lerdag vrijda	g zater	dag zond	dag	
						30	01	02	
wo 12 o	ktober Betoging kindero 9:00	opvang	"			7	08	09	
	0	10	1)	12	13	14	15	16	

#### 3.5.1.2 Beveiliging

Uiteraard wordt er rekening gehouden met alle rechten van de ingelogde gebruiker. Zo zullen énkel de modules getoond worden waar de gebruiker rechten op heeft, maar ook binnen de module worden alle rechten gerespecteerd. De gebruiker moet minstens leesrechten hebben tot het item opdat deze zal getoond worden in de kalender.

#### 3.5.1.3 Tooltips

Wanneer er op een leeg gedeelte binnen een dag wordt geklikt, zal deze in een tool tip de belangrijkste informatie tonen van die dag.





Bovenaan kan er voor iedere actieve module een nieuwe reservatie, activiteit, boeking of evenement gemaakt worden. Is er daginformatie ingegeven bij zalen, materiaal of groepsbezoeken, dan zullen deze ook getoond worden bovenaan in de tool tip met een info icoontje en de omschrijving van de daginformatie. Daaronder worden in chronologische volgorde de kalenderitems getoond, beginnend met de code van de module. Vanuit dit overzicht kan men onmiddellijk naar de details gaan van het item.

Wanneer er op een kalenderitem zelf wordt geklikt, worden enkel de details van dat item getoond.

no 26 okt	ober	<b>A B</b>				22	23
Z Evi V Zaal 1 groo 9:00 - 13:0	<b>'an Hove</b> ot (Zalen) - Gereser 0	veerd			0	29	30
		G	G Z 🛛	٠	G 🚺 🔳		
0	31	01					

#### 3.5.1.4 Legenda

Onderaan de maandplanning wordt de legenda getoond voor iedere module waarvan items getoond worden in de maandplanning.

Per module worden andere kleuren gebruikt, doorgaans voor een status, maar dit kan ook een gedefinieerde kleur zijn zoals bij zalen/materiaal, waar een kleurcode op de reservatie(groep) kan gebruikt worden.

Indien er geen kleur is gedefinieerd (of de kleur is wit) dan zal de standaardkleur van de module gebruikt worden. Deze standaardkleur kan niet worden aangepast.





#### Zaal/materiaal:

De kleuren die hier gebruikt worden zijn initieel van de status: "gereserveerd" en "in optie" (in te stellen via de "Config" > "Algemene instellingen" > "Planning" > "Kleuren"). Echter, wanneer op een reservatie/reservatiegroep een kleurcode gebruikt wordt, zal deze gebruikt worden als de status Gereserveerd is. Wanneer de status in optie is, zal steeds de optiekleur getoond worden.

Enkel wanneer een kleurcode effectief gebruikt wordt in de getoonde maand, zal deze ook in de legende staan.

#### Groepsbezoeken:

Statuskleuren. Er kunnen voortaan kleuren gegeven worden aan de statussen binnen groepsbezoeken. Dit kan via "Config" > "Instellingen" > "Algemeen" > "Planning – Kleuren". Deze zullen dan gebruikt worden op de planning. Indien deze niet ingesteld zijn (of wit) zal de standaard modulekleur gebruikt worden.

#### **Evenementen:**

Statuskleuren. Ook binnen evenementen kunnen er voortaan kleuren gegeven worden aan de statussen via "Configuratie" > "Algemene instellingen" > "Statussen".

Opgelet: ongeacht de instelling binnen evenementen, zullen voor de maandkalender steeds de statuskleuren worden gebruikt en niet de kleuren van de evenementtypes.

**Ticketing en inschrijvingen** hebben momenteel geen specifieke kleuren. Daar wordt dus steeds de modulekleur gebruikt.



#### 3.5.1.5 Filtering

Links van de maandplanning kan er per module gefilterd worden op enkele parameters. Deze kunnen in de toekomst nog uitgebreid worden.

schrijvingen		< janu	ari 2023 📖	>	Toon: Z M	TIG
Afdeling 📵	woensdag	(	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
Alles						
Activiteittype 🕚						
Alles	1	04	05	06	07	
Categorie				_	<b>W</b>	
Alles				G		
ZOEKEN RESET	0	11	12	13	14	
	0	18	19	20	21	
				88		
		_				
	U	25	26	27	28	
			0			

#### Zaal/materiaal:

Filter op complex

#### Ticketing

Filter op afdeling, activiteitstype en locatie

#### Inschrijvingen

Filter op afdeling, activiteitstype en categorie

#### Groepsbezoeken:

Filter op locatie (indien geactiveerd) en beheerder

#### **Evenementen:**

Filter op Dienst (afdeling) en type evenement.

Alle filters worden onthouden binnen de huidige sessie en zijn overkoepelend met agenda.



#### 3.5.2 Agenda

Binnen de modules is een agenda beschikbaar. Deze zit steeds onder "Planning" > "Agenda" en is geïntegreerd bij zaalreservaties, materiaalreservaties, Inschrijvingen, ticketing. Groepsbezoeken heeft 3 agenda's: per boeking, per groep en per activiteit. Evenementen had reeds zijn eigen agenda en is dus niet uitgewerkt hier.

U bent hier: Zaalbehee	U bent hier: Zaalbeheer > Planning > Agenda						
AGENDA							
705//51	DECET	Complex					
ZÜEKEN	RESEI						
<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	🛅 16-9-2022 - 15	-10-2022	Dag Week Agenda				
1 zaterdag oktober, 2022	08:00 - 00:00	Kenny.4 De Boe Vergaderzaal klein (Zolen) - Gereserveerd za 01/10 8:00 - zo 02/10 18:00					
2 zondag oktober, 2022	00:00 - 18:00	00:00 - 18:00 Kenny.4 De Boe Vergaderzaal klein (Zalen) - Gereserveerd za 01/10 8:00 - zo 02/10 18:00					
<b>4</b> dinsdag oktober, 2022	08:00 - 09:30	<b>Evi Van Hove</b> Zaal 1 groot (Zalen) - Gereserveerd					
	08:00 - 09:30	<b>Evi Van Hove</b> Zaal 2 groot (Zalen) - Gereserveerd					
7 vrijdag oktober, 2022	10:00 - 00:00	Kenny De Boe Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00					
8 zaterdag oktober, 2022	hele dag	Kenny De Boe Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00					
9 zondag oktober, 2022	00:00 - 12:00	Kenny De Boe Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00					
11 dinsdag oktober, 2022	10:00 - 14:00	<b>Evi Van Hove</b> Faciliteit (Zalen 2) - Gereserveerd					
			Powered by e2e NV				

De agenda toont énkel de items van binnen de module. Voor zalen en materiaal zijn dat dus de reservaties, ticketing en inschrijvingen de activiteiten en bij groepsbezoeken de boekingen. Hier hebben we dus geen algemeen overzicht.

Indien er kleuren van toepassing zijn op de statussen of er worden kleurcodes gebruikt, dan zal er een gekleurd blokje getoond worden. De agenda toont de belangrijkste informatie en via de titel kan er naar de reservatie/activiteit/boeking gegaan worden.



Links bovenaan kan via de pijltjes de periode worden aangepast of er kan een startdatum gekozen worden via het kalendericoontje voor de datum/periode.

<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	a 9-10-2022 - 8-11-2022 Dag Week A	genda
	<ul> <li>← januari 2023 → →</li> </ul>	
9 zondag <sub>oktober</sub> , 2022	m d w d v z z n) - Zaalvoetbal 1 0 09/10 12:00	
11 dinsdag oktober, 2022 26 woensdag oktober, 2022	2       3       4       5       6       7       8         9       10       11       12       13       14       15         16       17       18       19       20       21       22       n) - Gereserveerd         20       24       25       26       27       20       20	
	23     24     25     26     27     28     29       30     31	

#### 3.5.2.1 Week/dag overzicht

Via de agenda kan eveneens een week en dagoverzicht worden getoond door rechts bovenaan het gewenste agendatype te selecteren.



Door op een dag te klikken (in de kolom) kan je de details van die dag eveneens opvragen.

De zichtbaarheid van de agenda is standaard van 8 tot 18u, maar zal automatisch aangepast worden op basis van de getoonde items, zodat er steeds een volledig overzicht getoond wordt van de agenda.

Wanneer een item begint om 7uur, zal de agenda beginnen om 7uur. Eindigt een reservatie om 23 uur, dan zal de agenda tot 23 uur getoond worden.

Er wordt geen rekening gehouden met items die een volledige dag duren (bijv. reservaties over meerdere dagen) om het begin en einduur van de agenda te bepalen. Er kan onderaan op "Toon 24u uur" geklikt worden voor een volledig dagoverzicht.



#### 3.5.2.2 Voorbeeld agenda per modules

#### Zaalbeheer

AGENDA			
ZOEKEN	RESET	Complex 1 Alles	
<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	<u> 3</u> -10-2022 - 2-	11-2022	Dag Week Agenda
4 dinsdag oktober, 2022	08:00 - 09:30	<b>Evi Van Hove</b> Zaal 1 groot (Zalen) - Gereserveerd	
	08:00 - 09:30	Evi Van Hove Zaal 2 groot (Zalen) - Gereserveerd	
7 vrijdag oktober, 2022	10:00 - 00:00	Kenny De Boe Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00	
8 zaterdag oktober, 2022	hele dag	Kenny De Boe Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00	
9 zondag oktober, 2022	00:00 - 12:00	Kenny De Boe           Zaal 2 groot (Zalen) - Zaalvoetbal           vr 07/10 10:00 - zo 09/10 12:00	
11 dinsdag oktober, 2022	10:00 - 14:00	Evi Van Hove Faciliteit (Zalen 2) - Gereserveerd	
26 woensdag oktober, 2022	09:00 - 13:00	<b>Evi Van Hove</b> Zaal 1 groot (Zalen) - Gereserveerd	
			Powered by e2e NV

#### Materiaalbeheer

AGENDA				
		Complex () Alles		
ZOEKEN	RESET			
<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	<b>3-10-2022 - 2-1</b>	1-2022	Dag Week	Agenda
4 dinsdag oktober, 2022	08:00 - 09:00	Evi Van Hove Uitleendienst - Gereserveerd		
	08:00 - 09:30	<b>Evi Van Hove</b> Uitleendienst - Gereserveerd		
8 zaterdag oktober, 2022	08:00 - 00:00	Evi NV Uitleendienst - Gereserveerd za 08/10 8:00 - wo 12/10 9:00		
12 woensdag oktober, 2022	00:00 - 09:00	Evi NV Uitleendienst - Gereserveerd za 08/10 8:00 - wo 12/10 9:00		



#### Ticketing

AGENDA					
205/(2)	DEEET	Afdeling 1 Alles  Activiteitstype 1 Alles Locatie 1 Alles			
✓ ► vandaag	☐ 16-5-2022 - 15	5-6-2022	Dag Week Agenda		
23 maandag mei, 2022	15:00 - 18:00	Lezing (meerdere datums) End2End Deelnemers: 0/100			
24 <sup>dinsdag</sup> <sub>mei, 2022</sub>	19:00 - 23:00	Lezing End2End Deelnemers: 0/100			
	19:00 - 00:00	Lezing (periode) End2End Deelnemers: 0/100 di 24/05/2022 19:00 - do 26/05/2022 22:00			
25 woensdag mei, 2022	hele dag	Lezing (periode) End2End Deelnemers: 0/100 di 24/05/2022 19:00 - do 26/05/2022 22:00			
26 <sup>donderdag</sup> mei, 2022	00:00 - 22:00	Lezing (periode) End2End Deelnemers: 0/100 di 24/05/2022 19:00 - do 26/05/2022 22:00			
30 <sup>maandag</sup> mei, 2022	10:00 - 12:00	Lezing (inf. agenda) End2End Deelnemers: 0/100			

#### Inschrijvingen

AGENDA							
		Afdeling ① Activiteittype ① Categorie ①	Alles	•			
ZOEKEN	RESET						
<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	13-8-2022 - 12	2-9-2022			Da	g Week	Agenda
29 maandag augustus, 2022	09:00 - 16:00	<b>Speelpleinwerkin</b> Deelnemers: 0/20	g 2022				
30 dinsdag augustus, 2022	09:00 - 16:00	Speelpleinwerkin Deelnemers: 2/20	g 2022				
31 woensdag augustus, 2022	09:00 - 16:00	Speelpleinwerkin Deelnemers: 0/20	g 2022				
5 maandag september, 2022	09:00 - 17:00	Achteraf betalen Deelnemers: 0/100	<b>via overschrijving</b>				
6 dinsdag september, 2022	09:00 - 17:00	Achteraf betalen Deelnemers: 1/100	<b>via overschrijving</b>				
7 woensdag september, 2022	09:00 - 17:00	Achteraf betalen Deelnemers: 1/100	<b>via overschrijving</b>				
						Powered	d by e2e NV



#### Groepsbezoeken

Deze heeft 3 agenda's: per boeking, per groep en per activiteit

AGENDA									
		Locatie 🚺 🛛 A Beheerder 🚺 🖓	lles		•				
ZOEKEN	RESET								
<ul> <li>✓ Vandaag</li> </ul>	🛱 20-10-2022 - <sup>7</sup>	19-11-2022					Dag	Week	Agenda
21 vrijdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	<b>Evi Van Hove</b> 2021-0026 - Aanvraa Groep 1 (nl) - Deelne	g mers: 10						
22 zaterdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove () 2021-0036 - Aanvraa Groep 1 (nl) - Deelne	Evi Van Hove      2021-0036 - Aanvraag     Groep 1 (nl) - Deelnemers: 10						
26 <sup>woensdag</sup> oktober, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove () 2021-0031 - Aanvraa Groep 1 (nl) - Deelne	g mers: 10						
	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 2021-0032 - Aanvraa Groep 1 (nl) - Deelne	g mers: 10						
28 vrijdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 👔 2022-0044 - Aanvraag Groep 1 (nl) - Deelnemers: 30							
17 <sup>donderdag</sup> november, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 2021-0038 - Bevestig Groep 1 (nl) - Deelne	d mers: 10						
							63	Powered	d by e2e NV

# 4 UiTPASpunten als betaalmiddel

Indien de UiTdatabank actief is, kan UiTPAS geactiveerd worden. Indien UiTPAS actief is kan er eveneens gebruik gemaakt worden van UiTPAS punten en coupons om activiteiten (inschrijvingen en ticketing) volledig of gedeeltelijk te betalen. De UiTPAS punten worden dan bij het inschrijven automatisch afgetrokken van de UiTPAS van de inschrijver.

#### 4.1 UiT Instellingen (Admin)

Beheer Algemeen > Configuratie > Instellingen > UiT instellingen

De beheerder kan de standaard postcode en de registratielink instellingen instellen. Deze gegevens worden gebruikt bij het publiceren naar UiT. De registratielink zorgt ervoor dat er op UiT in Vlaanderen een knop komt te staan waarop men kan klikken om zo in Facilitator de registratie te doen.



ALGEMEEN	
Home Nieuwsbrieven Privacy Log Configuratie	
Home > Configuratie > Instellingen > UiT instellingen	
Algemeen Test omgeving	
ALGEMEEN	
Standaard postcode 🚯	9050
REGISTRATIELINK IN UIT	
Algemeen Deze gegevens dienen om een link te voorzien in UiT in Vlaanderen, zo	odat men daar een link heeft naar onze website
E-mail 🚺	facilitator-team@e2e.be
Telefoon 🚯	09 267 64 70
Inschrijvingen	
Gebruik 'Schrijf je in'-knop 🕚	
Ticketing	
Gebruik 'Koop tickets'-knop 👔	2
OPSLAAN ANNULEREN	



#### 4.2 Werking UiTPAS

Reminder; dit is een betalende uitbreiding.

Indien enkel UiTPAS geactiveerd is, is er geen extra configuratie nodig. UiTPAS zal in dit geval teruggeven of er kansentarief van toepassing is of niet. Wat heeft men hiervoor nodig? Bij inschrijvingen:

Een activiteit die gepubliceerd is door een organisator die in UiT geconfigureerd staat met UiTPAS label. Bij het inschrijven zal er gekeken worden naar het UiTPASnummer van het gezinslid, indien dit niet beschikbaar is zal er op basis van het rijksregisternummer gekeken worden of er een UiTPASnummer gekend is. Voor dit UiTPASnummer wordt er in Facilitator bijgehouden wat de status van kansentarief is (actief, niet gekend, vervallen) en indien actief eveneens de vervaldag van het kansentarief. Tijdens het inschrijvingsproces wordt er bij UiT nagegaan of er voor die dag nog kansentarief beschikbaar is, indien dit het geval is, zal dit tarief standaard geselecteerd worden. Pas bij het afronden van het mandje zal er bij UiT een 'ticket' aangekocht worden met de prijs van het kansentarief. Indien de inschrijving geannuleerd wordt binnen Facilitator zal dit ticket in UiT eveneens geannuleerd worden.

Bij ticketing:

Een activiteit die gepubliceerd is door een organisator die in UiT geconfigureerd staat met UiTPAS label. Bij het aankopen van een ticket gaat de vraag gesteld worden om in te loggen met een bestaande klant (indien niet ingelogd). Na het opgeven van het aantal tickets, krijgt men de mogelijkheid om per ticket een UiTPASnummer mee te geven. Dit kan door een bestaande contactpersoon te selecteren of door het nummer zo in te geven. Indien men een contactpersoon selecteert zal er nagekeken worden of het gaat over een geldig kansentarief indien dit nog niet gekend is binnen Facilitator. In de volgende stap wordt er gekeken of opgegeven UiTPASnummers recht hebben op kansentarief, indien dit het geval is zal deze standaard toegekend worden. Bij het afronden van het mandje zal er in UiT hiervoor een 'ticket' aangekocht worden. Zoals bij inschrijvingen zal dit ticket geannuleerd worden als het ticket binnen Facilitator geannuleerd wordt.

#### 4.2.1 UiTPAS-voordeel

Indien men buiten kansentarief eveneens gebruik wil maken van het omruilen van UiTPASpunten dient men UiTPAS-voordeel te activeren. Om hiervan gebruik te kunnen maken dient er configuratie binnen Facilitator te gebeuren (deze wordt hieronder verder toegelicht). De prijzen van deze UiTPAS-voordelen worden binnen Facilitator geconfigureerd. Bij het aankopen van een ticket of het inschrijven voor een activiteit wordt er nagegaan of het betreffend UiTPASnummer de mogelijkheid heeft om UiTPASpunten om te ruilen. Indien dit het geval is zullen de UiTPASpunten van de gebruiker zijn UiTPAS afgetrokken worden bij het afronden van het mandje. Echter bij het annuleren van een ticket of inschrijving binnen Facilitator bestaat de mogelijkheid niet om deze punten terug te plaatsen.

#### 4.2.2 UiTPAS-coupons

Indien men van UiTPAS-coupons gebruik wil maken dient men deze te activeren. De werkwijze is gelijkaardig aan deze van kansentarief. Namelijk tijdens de inschrijvingsflow zal er opgevraagd worden welke tarieven voor de geselecteerde activiteit en geselecteerde gebruiker van toepassing zijn. In plaats van enkel het kansentarief krijgen we hier dan een lijst terug van de beschikbare coupons. Indien kansentarief in de lijst van beschikbare tarieven voorkomt, zal deze standaard geselecteerd staan, maar deze kan men aanpassen naar een coupon. Bij het afronden van het mandje zal dezelfde werkwijze gehanteerd worden als bij kansentarief, namelijk het aankopen van een ticket binnen UiT.



#### 4.3 Configuratie UiTPAS-voordelen

Wanneer het UiTPAS-voordeel geactiveerd is, zal bij Inschrijvingen en Ticketing het menu-item "UiTPAS-voordelen" beschikbaar zijn onder Configuratie > Instellingen.

INSCHRIJVINGEN							
Home Planning Inschrijvingen Activiteiten Lijs	ten Log	Facturatie	Configuratie	Help		INSCHRI	JVINGEN BKO PERSOI
Home INSCHRIJVINGEN: DASHBOARD 37 betalingen die de termijn overschreden hebben Datalingen	activiteit	en waarvan de	Toegang Type activ Scholen Afdelinge Overzicht Prullenbal Instellinge	iteiten n en k ezinsleden	) hun Z dage	Algemene instellingen Locaties Ornanisaties	0 it waar vrije plaatsen voor zijn.
activiteiten die vandaag plaatsvinden. Details	activiteit Details	en die morgen j	3 plaatsvinden.			Vakanties Pasjes Categorieën Korting definities Speciale kortingen Tekst Extra Velden UiTPAS-voordelen Voorrangsregels	0

Een UiTPAS-voordeel kan zowel binnen Facilitator aangemaakt worden om zo door te geven aan UiT, als opgehaald worden van UiT. De configuratie van UiTPAS-voordelen zit volledig binnen de module Ticketing of Inschrijvingen, met andere woorden is het perfect mogelijk dat éénzelfde UiTPAS-voordeel in de 2 modules bestaat. De configuratie van UiTPAS-voordelen is nodig om deze bij het activiteit(type) te kunnen gebruiken om hiermee prijzen te gaan definiëren. Deze prijzen zijn niet cumuleerbaar met andere voordelen. En bij het afronden van het mandje zullen de gedefinieerde punten van de gebruiker zijn UiT-account genomen worden.

#### 4.3.1 Overzicht UiTPAS-voordelen

Het toevoegen van UiTPAS-voordelen kan enkel via Configuratie>Instellingen, indien men een prijs wil definiëren voor een UiTPAS-voordeel dat hier nog niet bestaat, zal men dit eerst moeten aanmaken.

Vanuit het overzicht is het mogelijk om een nieuwe configuratie van UiTPAS-voordeel aan te maken, bij het opslaan zal deze automatisch doorgegeven worden naar UiT.

Indien het UiTPAS-voordeel reeds bestaat in UiT gaat men hier kiezen voor het importeren in plaats van toevoegen.

In het overzicht kan men duidelijk zien welke UiTPAS-voordelen er geïmporteerd zijn, deze referentie start steeds met 'UiT\_' gevolgd door het id. van het UiTPAS-voordeel binnen UiT.

Home > 0	Home > Configuratie > Instellingen > UiTPAS-voordelen							
1	Referentie	Naam	Organisatoren	Punten	Startdatum	Einddatum		
08	FAC_UITPAS	FAC UITPAS-voordeel	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	10	01-01-2023	-		
00	UIT_5745	4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent) [TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	16	27-03-2023	30-03-2024		
TOEVOE	TOEVOEGEN IMPORTEER UITPAS-VOORDELEN							



#### 4.3.2 Creatie UiTPAS-voordeel

Voor de creatie van een UiTPAS-voordeel zijn alle velden behalve de einddatum verplicht. In de url wordt standaard de link naar de zoekpagina van UiTPAS-voordelen weergegeven. Een UiTPAS-voordeel heeft minimaal één organisator. Bij opslaan wordt het UiTPAS-voordeel eveneens in UiT aangemaakt en deze id. wordt bij Facilitator bijgehouden. Deze id. gaan we later nodig hebben voor het omruilen van de UiTPASpunten.

Home > Configuratie > Instellingen > UiTPAS-voordelen	
Algemeen Vertalingen	
Referentie * 🚯	
Punten * 🚯	
Categorie * 🚯	Eten en drinken
Url * 🚯	https://test.uitpas.be/voordelen-zoeken#/voorc
Startdatum * 🚯	
Einddatum	
ORGANISATOREN *	
Organisator 🚯	▼
	×
OPSLAAN ANNULEREN	

#### 4.3.3 Importeren UiTPAS-voordelen

Voor het importeren dienen we minimaal één criteria op te geven. Het trefwoord kan aangevuld worden met '\*' om in een deel van een woord te gaan zoeken. Selecteer de gewenste UiTPAS-voordelen en klik op importeer. Alle geselecteerde voordelen worden binnen Facilitator opgeslagen met hun UiTPAS-voordeel id.

Home > Configuratie > Instellingen > UiTPAS-voordelen								
OPZOEKEN UITPUNTEN								
Trefwoord G Categorie O Organisator G ZOEKEN RESET TERUG UITPAS-PUNTEN	UITPAS							
Naam	Organisatoren	Punten	Startdatum	Einddatum				
12	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	12	1-1-2023	13-12-2023				
4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent) [TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	16	27-3-2023	30-3-2024				
5 UiTpaspunten KDB TEST	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent)	5	1-1-2023	1-1-2024				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 1	Staf cultuur en sport	5	28-9-2019	-				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 2	Staf cultuur en sport	10	28-9-2019	-				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 3	Staf cultuur en sport	20	28-9-2019	-				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 4	Staf cultuur en sport	30	28-9-2019	-				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 5	Staf cultuur en sport	50	28-9-2019	-				
5 jaar UITPAS: kies je voordeel uit CATEGORIE 6	Staf cultuur en sport	100	28-9-2019	-				
<ul> <li>Button (1x op te nemen per dag)</li> </ul>	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	3	21-9-2022	-				
Circulaire geschenkje	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent)	5	1-1-2023	1-1-2024				
Free entrance for 10 points on 1 specific event	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	10	24-8-2021	-				
Free entrance for 10 points on 1 specific event	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	10	24-8-2021	-				
Free entrance for 10 points on 1 specific event	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	10	24-8-2021	-				
Free entrance for 10 points on 1 specific event	[TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + Paspartoe)	10	24-8-2021	-				
H + 1 2 3 4 P Pagina grootte: 15 -		Pagina	1 van 4, items 1	tot 15 van 60.				
IMPORTEER TERUG								



#### 4.3.4 Aanpassen UiTPAS-voordeel

Aanpassen van een UiTPAS-voordeel kan zolang dit voordeel nog niet gebruikt is. Vanaf dat er één keer gebruik gemaakt is van het voordeel kan het niet meer geüpdatet worden. Reden is dat de startdatum een verplicht veld is en bij update er teruggegeven wordt dat deze niet aangepast mag worden. Het aanpassen van UiTPAS-voordeel kan enkel indien men schrijfrechten binnen UiT heeft voor aangegeven organisator(en).

#### 4.3.5 Synchroniseer UiTPAS-voordeel

Bij het openen van een bestaand UiTPAS-voordeel, zal het UiTPAS-voordeel id. zichtbaar zijn en de knop 'synchroniseer'. Met deze knop kan men de gegevens binnen Facilitator gaan updaten met deze van UiT.

Home > Configuratie > Instellingen > UiTPAS-voordelen		
Algemeen Vertalingen		
UITPAS-voordeel ID Referentie * Punten * Categorie * Url * Startdatum * Einddatum	5745 UIT_5745 16 ☑ Eten en drinken ☑ Doen ☑ Gadget of iten https://api-test.uitpas.be/voordelen-zoeken#/vi 27-03-2023 00:00  ☑ 30-03-2024 00:00  ☑	n 🗹 Goede doel
ORGANISATOREN*		
Organisator 🚯	TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent) [TEST] UITPAS Organisatie (Regio Gent + P)	×
OPSLAAN ANNULEREN SYNCHRONISEER		



#### 4.4 Configuratie UiTPAS-voordeelprijzen

#### 4.4.1 Configuratie activiteittype

Vanaf het moment dat men op het activiteittype een organisator geselecteerd en opgeslagen heeft op het tabblad 'UiT databank' zal er een extra tab zichtbaar worden, namelijk 'UiTPAS-voordelen'. Dit tabblad geeft een overzicht van alle voordelen die binnen de module voor de geselecteerde organisator bestaan. Indien men een ander voordeel wenst te gebruiken, zal men dit eerst moeten aanmaken bij de algemene configuratie (zie vorig punt).

Referentie Titel Punten	Startdatum	Einddatum
FAC_UITPAS FAC UITPAS-voordeel 10	01-01-2023	-
UIT_5745 4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW 16	27-03-2023	30-03-2024

Onder het tabblad 'Prijzen' zal een extra tabblad staan waarop men de prijzen kan gaan definiëren. De configuratie van deze prijzen is identiek aan deze voor een prijscategorie. Eens een prijs is aangemaakt, kan deze snel aangepast worden vanuit het overzicht.

SPORTKAMPE	N								
Algemeen	Vertalingen Prijzen	Pasjes Ex	tra Velden	Extra's	UiT databank	UiTPAS-voordelen			
Prijzen	UiTPAS-voordelen Ko	rting/toeslag	Prijscategorieë	n					_
	UITPAS-voordeel	Prijs		Prijs	(voormiddag)	Prį	is (namiddag)	Prijstype	
00	★ 4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW 16 Punten	€ 2,00			€ 1,00		€ 1,00	Korting	
ΤΟΕνΟΕΟ	GEN OPSLAAN								
OPSLAAN	TERUG								

#### 4.4.2 Configuratie activiteit

Indien men een activiteit aanmaakt waarbij er op het activiteittype reeds een organisator geselecteerd is, worden deze overgenomen van het activiteittype. Verder verloopt de configuratie van UITPAS-voordeel op dezelfde wijze als bij activiteittype.

Zolang de activiteit niet gepubliceerd is naar UiT, zal er een melding staan boven de UiTPAS-voordeelprijzen om de gebruiker op te wijzen dat deze enkel toegekend zullen worden indien de activiteit gepubliceerd is.



meen	Prijzen Inschr	ijvingen Overige	Extra Velden	Extra's Uil databank	UITPAS-voordelen	
rijzen	UiTPAS-voordelen	Korting/toeslag	Prijscategorieën			
			of bot moment dat extin	which are adding and in a real life		
Opgelet!	II De voordelen zullen	pas deschikbaar zijn va	ial net moment dat activ	liteit gepubliceerd is naar UIT.		
Opgelet!	II De voordelen zullen	pas beschikbaar zijn va	tai net noment dat activ	iteit gepubliceerd is naar OT.		
Opgelet!	II De voordelen zullen UiTPAS-voordeel	pas beschikbaar zijn va Prijs	lai nei nomeni dai acin	Prijs (voormiddag)	Prijs (namiddag)	Prijstype
Opgelet!	UiTPAS-voordeel 4761 - Uitpaspun 28/03 SW	pas beschikbaar Zijn Va Prijs ten test € 2.1		Prijs (voormiddag)	Prijs (namiddag) € 1.00	Prijstype Korting

#### 4.5 Gebruik van UiTPAS

#### 4.5.1 Inschrijvingen

Wanneer men zich gaat inschrijven voor een activiteit, zal er steeds gekeken worden of er voor het geselecteerde gezinslid een UiTPASnummer gekend is en wat de status hiervan is. Indien het UiTPASnummer vervallen is, zal het gezinslid geen gebruik kunnen maken van UiTPAS-voordelen (kansentarief, coupon, voordeel) en krijgt deze onderstaande melding.

ZO 07/05/2023: 10:00 - 16:00 - SPORTKAMPEN - MET KANSEN	TARRIEF
Er wordt specifieke informatie gevraagd voor deze activiteit. Je kan deze informatie in één keer ingeven voor verschillende gezinsle Alle gegevens kunnen nadien per inschrijving nog aangepast worden.	den.
Gezinslid 🚯	Met Kansentarrief
Opmerkingen 🚯	
UITPAS - 0900005089512	
UiTPAS-voordeel 🚯	Standaard tarief Geen UiTPAS-voordelen voor dit UiTPAS-nummer (Kansentarief vervallen)

Indien het een geldig UiTPASnummer is, zal er een lijst getoond worden met alle mogelijke UiTPAS-voordelen. Indien kansentarief één van de voordelen is, zal deze automatisch geselecteerd staan.

ZO 07/05/2023: 10:00 - 16:00 - SPORTKAMPEN - UITPAS VERR	USSEN
Er wordt specifieke informatie gevraagd voor deze activiteit. Je kan deze informatie in één keer ingeven voor verschillende gezinsle Alle gegevens kunnen nadien per inschrijving nog aangepast worden.	den.
Gezinslid 🚯	UITPAS Verrijssen
Opmerkingen 🚯	
UiTPAS - 090000093204	
UITPAS-voordeel	Standaard tariet
	[TEST] €1 betalen voor een evenement (GENT)
VOI GENDE	[TEST] 50% korting voor tieners (GENT)
VOLUENDE	[TEST] 25% korting eens per dag (BXL)
	4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW
Inschrijvingen zijn pas definitief na betaling. Bij laattijdige betaling wordt je	1 16 punten + € -2,00

Indien men een UiTPAS-voordeel selecteert zal dit in het overzicht zichtbaar zijn onder het info-icoon achter de prijs.



FAMILIE VERRIJSSEN (GEZIN PETER)	)				
	Facturatie aan 🚯	● Contact persoon ○ Derdebetaler			
Beta	ilende contactpersoon 🚯	Janssen Verrijssen Jan 🔻			
Reke	eningnummer (IBAN) * 🚯	BE68 5390 0754 7034			
	Gesorteerd op 🚯	Datum O Gezinslid			
INSCHRIJVINGSGROEP: FACTURATIE	EPROVIDER				
-					
Gezinslid	Datum	Activiteit		Prijs	
🗌 📀 😢 👔 UiTPAS Verrijssen	zo 07/05/2023 10:00 - 16:00	Sportkampen		€ 8,00 ()	
DEWEDVEN				4761 - Uitpaspunten test 28 punten)	8/03 SW (16
BEWERKEN					
	Betaalmethode 👔	Overschrijving (vooraf)	•		
	Totaal te betalen 🌒	€ 8,00			
TOEVOEGEN AAN MANDJE BIJKOME	NDE INSCHRIJVINGEN TO	EVOEGEN ANNULEREN			

De beheerder kan in de detail van de inschrijving terugvinden welk UiTPAS-voordeel er gebruikt werd. Bij UiTPASticket id. zal voor kansentarief en coupons het ticket ID van UiT weergegeven worden, terwijl voor UiTPASvoordelen dit een id is die het ingewisselde voordeel weergeeft.

Het ticket id zal gebruikt worden indien er een annulering is, hiermee kan men in UiT het ticket ongedaan maken.

Home > Inschrijvingen > Details	
Algemeen Inschrijvingsgroep Facturen	
Status 👔	Ingeschreven
Gezinslid 🚯	Verrijssen UiTPAS
Familie 🚯	Verrijssen (gezin Peter)
Activiteit 🚯	Sportkampen
Datum activiteit 🚯	zo 07-05-2023: 10:00 - 16:00
Tijdstip 🚯	<ul> <li>Volledige dag</li> <li>Voormiddag</li> <li>Namiddag</li> </ul>
Inschrijvingsdatum 🌗	13-04-2023 08:43
Ingeschreven door 🚯	Veerle Verrijssen (Offline)
Prijscategorie 🚯	Niet gespecifieerd
Prijs 🌗	8,00 🚯
UITPAS nummer: 090 UITPAS-ticket ID: 215 4761 - Uitpaspunten tr	0000093204 7048 est 28/03 SW (16 punten)

In het overzicht van inschrijvingen (onder inschrijvingsgroep) is het ook duidelijk zichtbaar dat het gaat om een UiTPAS-voordeel.



Home > Inschrijvingen > De	tails							
Algemeen Inschrijvin	ngsgroep Facturen							
FACTURATIEPROVIDE	R							
		Referentie 🚯	230413_00	04 (ID: 1805)				
Totaalprijs 🕕 8,00								
Betaalstatus ① Niet betaald (€ 8,00)								
Betaalafhandeling 🚯 Facturatieprovider								
Familie 🚯 Verrijssen (gezin Peter)								
	Fa	cturatie aan 🚯	Contact persoon     O Derdebetaler					
	Betalende con	tactpersoon 🚯	Janssen Ve	errijssen Jan				
	Bet	aalmethode 🚯	Overschri	jving (vooraf)				
	Korti	ng op groep 🚯	0,00	0 % 🔻 Korting	•			
OPSLAAN ALLE INSCHRUVINGEN VAN DEZE GROEP								
Inschrijvingsdatum	Status 🔺	Gezinslid		Datum activiteit	Activiteit	Prijs	Betaald	
Ø do 13-04-2023	Ingeschreven Volledige dag	Verrijssen UiTP	AS	zo 07-05-2023 10:00 - 16:00	Sportkampen () Leeftijdscategorie 3-99	€ 8,00 4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW (16 punten)		
					Aantal: 1	€ 8,00		



#### 4.5.2 Ticketing

Indien men bij het aankopen van een ticket niet is ingelogd (of men is beheerder), krijgt men eerst de mogelijkheid om alsnog in te loggen of een klant te selecteren.

HOME	BEHEER	MIJN PROFIEL	KINDEREN	ZAAL RESERVEREN	MATERIAAL RESERVEREN	TICKETS	PRODUCTEN	EVENEMENTEN	REGLEMENTEN
Cursussen VEV Anon									
ma 05	5 jun '23 tot vr	09 jun '23   Gemeer	nte						
Dit zijn tic	kets op naam	(of gebruik van UiT	PAS). Indien aar	ngemeld, kan je gebruik	maken van selectie van contac	tpersonen. G	elieve uw klant te s	selecteren.	
			Maak	je keuze: 🚯 🛛 🔿 Ee	en bestaande klant selecteren				
				OEe	n nieuw klantprofiel aanmaken				
				🖲 Ge	een klantenprofiel aanmaken				
VOLGE	NDE	ERUG							

Voor elk ticket dat men wenst aan te kopen kan men een UiTPASnummer opgeven. Indien er een klant geselecteerd is, kan dit door een contact te selecteren of door manueel het UiTPASnummer in te vullen.

Cursussen VEV Anon (Klant: Veerle Verrijssen)							
ma 05 jun '23 tot vr 09 jun '23   Gemeente							
Vul per ticket de extra velden in.							
Conta	ct informatie 🚯	UITPAS Verrijssen 🔻	0				
UiTF	AS nummer 🚯	090000067513	]				
Voorverkoop #2							
Conta	ct informatie 🚯	Selecteer contact					
UiTF	AS nummer 🕕		]				
VOLGENDE TERUG							



Indien er UiTPAS-nummers zijn ingevuld, zal men in de volgende stap een UiTPAS-voordeel kunnen selecteren op voorwaarde dat het gaat om een geldig, actief UiTPASnummer. Indien kansentarief één van de voordelen is zal deze automatisch geselecteerd staan.

Cursussen VEV Anon (Klant: Veerle	e Verrijssen)		
ma 05 jun '23 tot vr 09 jun '23   Gemeente			
Selecteer per UiTPAS-numme	r het gewenste t	arief	
UITPAS NUMMER: 090000067513			
	UiTPAS-voordeel 🕦	Kansentarief	•
		Standaard prijs	
TOEVOEGEN AAN MANDJE TERUG		Kansentarief	
		[TEST] €1 betalen voor een evenement (GENT)	
		4761 - Uitpaspunten test 28/03 SW 16 punten + € 6,00	
		Free entrance for 10 points on 1 specific event	с



De beheerder kan in de detail van de inschrijving terugvinden welk UiTPAS-voordeel er gebruikt werd. Bij UiTPASticket id zal voor kansentarief en coupons het ticket id van UiT weergegeven worden, terwijl voor UiTPASvoordelen dit een id is die het ingewisselde voordeel weergeeft.

Het ticket id zal gebruikt worden indien er een annulering is, hiermee kan men in UiT het ticket ongedaan maken.

U bent hier: H	lome > Inschrijvin	gen > Details							
De betaling Gelieve de l	gebeurt via een g klant hiervan op d	lobale betaalfactuur. Aai e hoogte te brengen.	npassingen met l	betrekking tot de prijs zullen doo	gevoerd worden naar de betaalfactuur.				
Algemeen	Extra Velden	Inschrijvingsgroep	Facturen						
			Status 🚯	Ingeschreven					
			Referentie 🚯	2023_0077					
			Activiteit 🚯	Cursussen VEV Anon					
Datum activiteit 🚯			itum activiteit 🚯	ma 05/06/2023 - vr 09/06/202	ma 05/06/2023 - vr 09/06/2023				
Inschrijvingsdatum 🚯			rijvingsdatum 🚯	13/04/2023 08:40					
		Ingeso	chreven door 🚯	VeerleHost (Offline)					
		Afle	evermethode 🚯	Print@Home					
PRIJS									
			Aantal 👔	1					
		Pr	rijscategorie 🚯	Standaard	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
		E	enheidsprijs 🚯	€ 1,60 VVK ▼ 🚺	UITPAS fummer: 09000000/513 UITPAS ticket ID: 500743 Kansentarief				
			Totaalprijs 🚯	€ 1,60					
		E	Betaalstatus 🚯	Niet betaald					
OPMERKIN	IGEN								

Indien men tickets wenst te annuleren, zal men in het annulatiescherm duidelijk zien welke UiTPAS-voordeel voor welk ticket gebruikt werd. Indien men een ticket gaat annuleren waar een omruilvoordeel bij gebruikt werd, zullen deze punten verloren zijn.

NULEREN EV Anon (ma 05/06/2023	3 - vr 09/06/2023)			
EV Anon (ma 05/06/2023	3 - vr 09/06/2023)			
ategorie	Prijs per ticket	Annulatiekost	Extra informatie	
erkoop	€ 8,00	€ 4,00		
s: 0900000067513 entarief	€ 1,60	€ 0,80	Naam: UITPAS Verrijssen Rijksregisternummer: 36051380284	
	ategorie erkoop s: 090000067513 entarief	ategorie         Prijs per ticket           erkoop         € 8,00           s: 0900000067513         € 1,60           entarief         € 1,60	ategorie         Prijs per ticket         Annulatiekost           erkoop         € 8,00         € 4,00           s: 0900000067513         € 1,60         € 0,80           entarief         € 1,60         € 0,80	ategorie     Prijs per ticket     Annulatiekost     Extra informatie       erkoop     € 8,00     € 4,00       s: 090000067513     € 1,60     € 0,80     Naam: UITPAS Verrijssen Rijksregisternummer. 36051380284



# 5 Koppeling mijn burgerprofiel: Authenticatie via ACM

#### 5.1 Optimalisatie inloggen via mijn burgerprofiel

•

Bij het inloggen in de applicatie het mogelijk is om zich te authentiseren via het ACM (digitaal toegangsbeheer) gedeelte van Mijn burgerprofiel. De standaard authenticatiemiddelen van mijn burgerprofiel kunnen gebruikt worden om zich te authentiseren (Itsme, federaal token en connected eID). Dit is een betalende uitbreiding. Bij interesse gelieve contact op te nemen met uw project manager.

Deze uitbreiding was reeds langer actief in onze applicatie maar werd nu verder geoptimaliseerd. Voorheen diende een gebruiker eerst een account aan te maken vooraleer de koppeling met 'Mijn burgerprofiel' kon gelegd worden. Dit is niet langer noodzakelijk.

De optimalisaties die werden doorgevoerd na klikken op de knop 'Aanmelden mijn burgerprofiel' zijn:

Wanneer de gebruiker geen klantenprofiel of login heeft binnen de applicatie zal het systeem vragen om een e-

mailadres en een wachtwoord in te geven (zo kan de gebruiker ook nog op de originele manier inloggen)

Op basis van de gegevens uit je burgerprofiel kunnen we zoeken of een nieuwe account aan te maken.	je account op deze site niet terug vinden. Geef onderstaande gegevens in om je bestaande account op te
E-mail	
Wachtwoord	
Herhaal wachtwoord	
	AANMELDEN WACHTWOORD VERGETEN

>> daarna komt de gebruiker op de privacy-overeenkomst of profiel pagina terecht waarna deze een klant of gezin kan aanmaken.

het account is nu automatisch gekoppeld met het burgerprofiel

• Wanneer de gebruiker reeds een gekoppelde klant of gezin heeft binnen de applicatie kan deze het bestaande e-mail adres en wachtwoord ingeven, op deze manier wordt het burgerprofiel automatisch gekoppeld aan de bestaande account.



#### 5.2 Header 'Mijn burgerprofiel'

Het is vanaf heden ook mogelijk om de header die wordt aangeboden door het burgerprofiel op te nemen in de applicatie.



Op deze manier kan een gebruiker eenvoudig aanmelden door in de header te klikken op de bijhorende knop. Dit komt overeen met de knop 'Aanmelden met burgerprofiel' op de inlogpagina.

Bij interesse, gelieve contact op te nemen met uw projectmanager. Aan deze concrete uitbreiding is geen extra kost verbonden. Dit is opgenomen in de uitbreiding 'Aanmelden met burgerprofiel'.



### 6 Zalen en materialen

#### 6.1 Mail naar beheerder bij betalen factuur van automatische goedgekeurde reservaties

Wanneer reservaties automatisch werden goedgekeurd én er onmiddellijk wordt gefactureerd, werd de beheerder niet op de hoogte gebracht dat er reservaties aangevraagd/goedgekeurd zijn. Want als de aanvrager niet onmiddellijk betaalt, worden de reservaties verwijderd.

Dit is nu aangepast zodat bij de betaling van die factuur de beheerder nu wel op de hoogte wordt gebracht dat er reservaties goedgekeurd zijn.

Hiervoor wordt een nieuwe template EMAIL003B gebruikt (= voor automatische goedkeuring reservaties naar beheerder). Deze wordt automatisch aangemaakt.

Wanneer het één reservatie betreft worden de details getoond + link naar de reservatie. Indien meerdere reservaties wordt een lijst verstuurd, met link naar de reservatiegroep.

Reservaties a	iutomati	s	ch goedg	lekeurd
Beste beheerder				
Deze reservatie(s) werd(en) au Contactgegevens: Kenny De B	utomatisch goedge 3oe - 09/268.64.70	keu - <u>ke</u>	rd voor Kenny Feiteli <u>nny@e2e.be</u>	jk
Hieronder een gedetailleerd ov	verzicht van de res	erva	ties:	
vr 16/12/2022				
Faciliteit	Padel 2 - Pade	1		
Categorie	Niet gespecific	ceer	d	
Startuur	vr 16/12/2022	08:	00	
Einduur	vr 16/12/2022	09:	00	
Status	Gereserveerd			
Prijsoverzicht				
Omschrijving	Aar	ntal	Eenheidsprijs	Totaalprijs
Faciliteit: Padel 2	1		€ 10,00	€ 10,00
Duur: 01:00 uur				
Tarifering: losse gebruiker				
Totaal Reservatie:				€ 10,00

Ga naar reservatie

Beste beheerder				
Deze reservatie(s) w Contactgegevens: K	rerd(en) automatisch goedge enny De Boe - 09/268.64.70	keurd voor Kenny Feitelijk - <u>kenny@e2e.be</u>		
Hieronder een gede	ailleerd overzicht van de res	ervaties:		
Datum/Uur	Faciliteit	Categorie/Prijstype	Status	Totaalprijs (€
vr 16/12/2022	Padel 3	Niet gespecificeerd / losse	Gereserveerd	€ 10,0
10:00 - 11:00	Padel	gebruiker		
za 17/12/2022	Padel 3	Niet gespecificeerd / losse	Gereserveerd	€ 10,0
10:00 - 11:00	Padel	gebruiker		
ma 19/12/2022	Padel 3	Niet gespecificeerd / losse	Gereserveerd	€ 10,0
10:00 - 11:00	Padel	gebruiker		
di 20/12/2022	Padel 3	Niet gespecificeerd / losse	Gereserveerd	€ 10,0
10:00 - 11:00	Padel	gebruiker		
wo 21/12/2022	Padel 3	Niet gespecificeerd / losse	Gereserveerd	€ 10,0
10:00 - 11:00	Padel	gebruiker		



#### 6.2 Registratie klanten backoffice: vestigingsnummer niet verplicht

Wanneer er in de backoffice een klant wordt geregistreerd als vestiging, en het vestigingsnummer wordt gevraagd (instelling) dan zal deze nu niet meer verplicht in te vullen zijn, omdat er blijkbaar vestigingen bestaan zonder vestigingsnummer uit het KBO. Dit is geïmplementeerd in zowel de oude als de nieuwe registratiewizard. Voor de front blijft het wel verplicht, om zo weinig mogelijk dubbele klanten te vermijden.

#### 6.3 Materiaalbeheer: 3 cijfers na de komma

Omwille van afrondingsfouten is er besloten om de eenheidsprijs van materiaal aan te passen naar 3 cijfers na te komma.

BasisTarief 🕦	€ 10,000
BTW tarief 🚯	0,00% (incl.)
	Waarde van complex overnemen
VOLUMEPRIJZEN	
Van 🚯	3
Tot 🚯	3
Prijs 🚯	13,333
OPSLAAN ANNULEER	

#### Dit is ook toegepast bij de volumeprijzen van materiaalbeheer.

ueze prijs zai als basisprijs gebruikt worden, de korting op klanttype zal dan op deze # van # tot en met Prijs
🐼 🔀 3 3 € 13,333
📀 🗙 4 4 € 15,00

Op de reservatiedetails wordt ook hier de eenheidsprijs steeds afgerond op 3 cijfers



Gekozen extra's 🕦		Naam	Aantal	Eenheids	sprijs	Totaalprijs (incl.)	BTW (incl.)
	Geen rije			Q			
		PRIJSBERE	KENING				
Totaal Extra's 🚯	€0,00 (in	Prije gevonde	an on Eaciliteit				
PRIJSBEREKENING MATERIAAL		(o.b.v. aanma Naam: prijs (	akdatum vr 20/01/20 Standaardprijs)	23)			
Prijstype 🚯	Niet ges	Basisprijs: €	13,333/reservatie (09 Subtotaal: 1 x 13,33	% btw excl.) 3 = 13,333			
Eenheidsprijs 🕕	€ 13,333	1 erbe	ereken eenheidsprijs (C	Kosteloos make	<u>en</u>		
Vaste prijs 🕦							
Korting/toeslag 🚯	0,0	% 🔻 Ko	rting 🔻				
Totaal per item 🚯	€ 13,333						
Totaal voor 3 items 🚯	€ 40,00	O Herberek	ten totalen				
BTW tarief 🚺	21,00%	(incl.)					

De totaalprijs op de reservatie wordt altijd afgerond op 2 cijfers alsook bij de facturatie blijft alles op 2 cijfers.

Deze aanpassing was nodig om een volumeprijs van 40 euro voor 3 items te kunnen uitrekenen. 13,33 x 3 is 39,99, terwijl 13,333 \* 3 = 39,999, afgerond naar 2 cijfers maakt de totaalprijs 40 euro. Op facturen en andere documenten blijven de bedragen afgerond op 2 cijfers.

#### 6.4 Materiaalbeheer: Voor gedefinieerd adresveld voor levering

Er is mogelijkheid om bij een materiaal aanvraag/reservatie een adresveld voor levering toe te voegen die gekoppeld kunnen worden aan een adrescontroller, bv. CRAB, Themis, ...

#### 6.4.1 Configuratie van het adresveld

Materiaalbeheer > complexen > selecteer het complex >> tabblad velden >> tabblad regels

gemeen	Instellingen	Toegang	Openingsuren	Velden	Categorieën	Extra's	Materiaaltypes	Tijdframes	Prijzen	Korting/Toeslag	Subsidies	Uitsluitinge
On reser	vatie Op mate	eriaal										
opiesei	op not											
Publ	ieke velden 🛛 Ir	terne velden	Regels									
	Veld	Veld Conditie		nditie		Actie						
	🕽 😢 ★ Afleve	ren					adres is Z	lichtbaar				
	TOEVOEGEN	VOLGO		FN								

>> toevoegen

Indien dit veld enkel mag verschijnen bij levering en er wordt gewerkt met afleveringswijze kan een regel ingesteld worden

Maak een (actieve) regel aan van het type "afleveringswijze" met als actie: veld "adres", actie is "zichtbaar"



Algemeen	Actief 🚯		
CONDITIE			
	Type Afleveringswijze 🚯	C Extra veld C Afleveringswijze	
ACTIES			
Veld		Actie	
📀 ★ 😣 adres		is Zichtbaar	

> opslaan

Indien er min 1 materiaal van de geselecteerde afleveringswijze aangevraagd wordt, zal deze regel toegepast worden en verschijnt er een adresveld (eventueel gekoppeld aan de adrescontroller indien beschikbaar) bij de aanvraag / reservatie.

EUWE MAT	TERIAALAAN	VRAAG						
1. K	flantgegevens	2. Rese	vatiegegevens	3. Materiaal toevoegen	4.	Overzicht	5. Bevestiging	
MATERIAALO	OVERZICHT - DO	13/04/2023 08:00 - 2	L:00					
	Aantal Materia	al			Waarborg	Extra's	Totaalprijs (incl.)	BTW
🖉 😣 🗊	1 x * Easy	Up tent met zijpanelen			€ 0,00	0	€ 45,00	21%
	Totaal van de aan	gevraagde items 🕦	€ 45,00					
EXTRAINFO	RMATIE							
		Naam activiteit * 🕦	facdev 4804 - facdev 40	96				
adres								
		Straat 📵	Bruiloftstraat					
		Nummer 🚯	127					
		Bus 🚺	Bruiloftst					
		Postcode 🕦	9050					
		Stad 🚺	Gentbrugge					



# 7 Inschrijvingen

#### 7.1 Controle op noodtelefoonnummer

Er is een nieuwe instelling om de mogelijkheid te geven om het afdwingen van verschillend noodtelefoonnummer mogelijk te maken. Dit dient ingesteld te worden door e2e, indien u deze wil activeren, gelieve contact op te nemen met onze support dienst.

Standaard zal deze aan staan aangezien dit de initiële implementatie was. Door deze instelling uit te vinken is het niet meer verplicht om een ander telefoonnummer op te geven

Profiel		
	Toon checkbox "foto's toegelaten" op front 🕕	
	Controle op noodtelefoonnummer 🚯	<b>V</b>

#### 7.2 Fiscale attesten instellen per activiteitstype

Wanneer er binnen één afdeling (jeugd/sport...) verschillende opvanginstanties zijn, moet er ook een verschillend fiscaal attest worden opgemaakt met de gegevens van die opvanginstantie (bijvoorbeeld een voor de Gemeente/Stad en een voor het AGB), aangezien beide een ander ondernemingsnummer hebben.

Dit kan door op het activiteitstype de gewenste template te selecteren.

> Maak eerst de correcte templates aan via de template wizard, om zo ook 2 opvanginstanties te maken.
> Kies daarna op de activiteitstype de gewenste template

> Kies daarna op de activiteitstype de gewenste template.

In principe hoef je énkel de activiteitstype aan te passen indien de template verschillend is van deze op de afdeling. De standaardtemplate zal die van de Stad/gemeente zijn, dus hoeven enkel de activiteitstype van het AGB aangepast worden. Dit kan uiteraard verschillend zijn afhankelijk van de configuratie op afdeling en het standaard attest.

Daarna kunnen de fiscale attesten opgemaakt worden per template en zullen de inschrijvingen op het juiste fiscaal attest worden gezet op basis van de instellingen van het activiteitstype en afdeling

Betaalafhandeling 🚯	Cultuurkampen activiteit AGB
ATTESTEN	
Fiscaal aftrekbaar 🚯	
Fiscaal attest 🌒	Standaard 💌
Mutualiteit attest 🚯	Fiscaal attest kinderopvang (Stad) TAXCERTIFICATE_28186_Stad
TEMPLATES	Fiscaal attest kinderopvang (AGB) TAXCERTIFICATE_28186_AGB



#### 7.3 Herberekenen prijs aan de hand van pasjes

Het is nu mogelijk om de registraties te gaan updaten indien een pasje achteraf is toegevoegd en hieraan een prijs is toegekend. Vanaf het moment dat er inschrijvingen zijn, waarbij een pasje gebruikt kan worden voor prijsbepaling en dat pasje is gekoppeld aan het gezinslid zal in het overzicht (onder inschrijvingsgroep) een extra optie selecteerbaar zijn, namelijk 'Herbereken prijzen a.d.h.v. pasjes'. Door deze actie uit te voeren zullen de registraties binnen de groep nagekeken worden en eventueel aangepast worden indien nodig.





# 8 Ticketing

#### 8.1 Adresgegevens bij anonieme verkoop

Er is een nieuwe instelling voor niet-geregistreerde gebruikers. Deze instelling zorgt ervoor dat men als nietgeregistreerde klant eveneens een adres dient op te geven bij het afronden van het mandje. Indien adres actief staat, zal in het overzicht / detail van de niet-geregistreerde gebruikers eveneens het adres zichtbaar zijn ipv enkel de postcode.

Beheer > configuratie > algemene instellingen >> tabblad algemeen

BESTELPROCES INSTELLINGEN						
Zoekfilter di	ichtklappen (front) 🕚	<b>~</b>				
Niet-geregistreerde gebruikers						
Niet-geregistreerd: e-r	✓					
	Adres verplicht 📵					

#### 8.2 Instellingen omtrent aantal deelnemers

Voorheen was er op de overzichtspagina van ticketing activiteiten enkel de (online) beschikbare plaatsen te zien. Hetzelfde is geldig voor de abonnementen per persoon, bij abonnementen (standaard) werden sowieso geen aantallen getoond.

Er is een nieuwe instelling aangemaakt waardoor we kunnen bepalen wat er zichtbaar is in verband met het aantal plaatsen.

Standaardwaarden zijn:

- Overzicht weergave: 'Vrije plaatsen'
- Weergave: 'Enkel online'

Weergave beschikbare plaatsen	
Overzichtsweergave aantal deelnemers 🕕	Vrije plaatsen met maximum waarde
	Alle gegevens
Weergave status 🕕	Vrije plaatsen
Maximum aantal deelnemers 🕕	Deelnemers/max (wachtlijst)
	Niets
Niet-geregistreerde gebruikers	Vrije plaatsen met maximum waarde

De instelling heeft volgende opties:



- Alle gegevens: Beschikbare plaatsen worden weergegeven als zijnde 'X/Y' waarbij
   X de vrije plaatsen zijn (deze worden mede bepaald door de instelling weergave of aan te geven enkel de online zichtbaar zijn voor de eindgebruiker of totaal aantal)
   Y het maximum aantal plaatsen (deze worden eveneens mede bepaald door de instelling weergave)
- Vrije plaatsen: zal bij beschikbare plaatsen de weergave van X hierboven getoond worden
- Deelnemers/max: bij deze instelling laat enkel het totaal beschikbare plaatsen zien, eveneens bepaald door de weergave of het al dan niet over de online plaatsen alleen gaat
- Niets => dan wordt er niks weergegeven in verband met het aantal plaatsen
- Vrije plaatsen met maximum waarde: dit heeft dezelfde weergave als vrije plaatsen met als enige verschil dat we een maximum aantal kunnen instellen en als de vrije plaatsen meer plaatsen bevatten dan de maximum waarde dan zal de boodschap 'er zijn meer dan X plaatsen beschikbaar' getoond worden. Eveneens is dit aantal ook afhankelijk van het al dan niet enkel weergeven van online plaatsen

BESTELPROCES INSTELLINGEN	
Zoekfilter dichtklappen (front) 🕕	
Weergave beschikbare plaatsen	
Overzichtsweergave aantal deelnemers 🕕	Vrije plaatsen met maximum waarde
Weergave status 🕕	Enkel online aantal
Maximum aantal deelnemers 🕕	50



### 9 Evenementen

#### 9.1 Performantieverbeteringen

Performantieverbetering uitgevoerd op het detail van het evenement. Eénmaal een evenement is opgeslagen wordt het detail hiervan weergegeven met tabbladen. Ook in de backoffice geldt deze weergave. Het wisselen tussen de verschillende tabbladen ondervond enige performantieproblemen. Deze zijn in de nieuwe release weggewerkt.

#### 9.2 URL per evenementtype

Door de referentie van het evenementtype mee te geven in de URL voor een nieuwe aanvraag, zal het gewenste evenementtype reeds geselecteerd zijn bij de start van een nieuwe aanvraag. We voorzien een specifieke URL per evenementtype waardoor bij aanroepen van deze URL de aanvraag voor het gewenste evenementtype direct kan gestart worden doordat het evenementtype reeds is ingevuld.

Op deze manier creëer je een type shortcut in je aanvragen voor de front gebruikers om zo rechtstreeks een aanvraag in te dienen voor dat type evenement

HOME	BEHEER	MIJN PROFIEL	KINDEREN	ZAAL RESERVEREN	MATERIAAL RESERVEREN	TICKETS	PRODUCTEN	EVENEMENTEN	REGLEMENTEN	GROEPSBEZOEKEN
INSCHRIJVINGEN EN ZAALRESERVATIES Mijn evenementen										
Voortaan kan je via dit systeem een gemeentelijke zaal reserveren of jouw familie inschrijven voor een sportactiviteit.										
Nieuwsberichten										
Ik ben hier nieuw en ik wil een zaal reserveren. Demo e2e								_		

Opteer je voor deze shortcut kan nadien het type evenement niet aangepast worden. Indien je dit wel wil dien je als front gebruiker via het menu item "nieuwe aanvraag" te gaan.

Type evenement * 📵	Demo e2e	
	onze test	
Aard Activiteit * 🚺	□ Andere □ Feest □ Fuif □ Kermis	1

#### 9.3 Mijn dossier dashboard

Op een dossier kan men een behandelaar aanduiden. Op het dashboard is een item voorzien zodat de behandelaar gemakkelijk een overzicht van zijn dossiers kan bekijken.



ę	9-4-2023 14:0	0 T.E.M. 9-4-20	23 22:00 - DIT IS EEN EVEN	Г						
[	Algemeen	Evenement	Inname openbaar domein	Algemer	ie bijlagen	Adviezen	UiT databank	Evaluatie	Log	
										L
			Opgestar	door 🕦	Jan Jansse	ns (Online)				
			Ingediend	door 🚯	Jan Jansse	ns				
			Ingedie	nd op 🚯	08-02-2023	11:18:52				
			Vrijgeven voor adv	iezen 🕦						
			Voorleggen op Schepenco	ollege 🚯						
	EVENEME	INT								
			Type evenen	nent * 🚯	Geosparc			<b>v</b>		
			Dossierbehee	rder * 🚯	End2end			•		
			Behand	lelaar 🕦	Event Dos	sierbeheerder		•		
			Aard Activ	riteit * 🚯	Andere	•				

EVENEMENTEN		
Dashboard Planning Evenementen Rapporten	Nieuwsberichten Log Configuratie Help	EVENEMENTEN
U bent hier: Home > Dashboard		
1 voor mij	2 voor mijn dienst(en)	1 te behandelen dossier(s)
het aantal dossiers dat aan mij is toegewezen	het aantal dossiers dat aan mijn dienst(en) zijn toegewezen	het aantal dossiers dat aan mijn dienst(en) zijn toegewezen
Details	Details	waarvoor er nog advies nodig is Details
0 evenement(en) vandaag	0 evenement(en) deze week	32 vrijgeven voor advies
het aantal evenementen die vandaag plaats vinden	het aantal evenementen die deze week plaats vinden	Het aantal dossiers die door de dossierbeheerder moeten
Details	Details	bekeken worden alvorens er adviezen aan gekoppeld kunnen worden.
		Details

#### 9.4 Statuskleuren voor planning

Per status kan er een kleur toegekend worden, zodat de status van het dossier duidelijk is op de planning (kalender). Het detail van de status is een tab bijgekomen waar men deze kleur kan aanpassen.

Er kan ook ingesteld worden waar deze statuskleuren mogen getoond worden (publieke planning, backoffice planning of beide). Indien de statuskleur niet getoond wordt, wordt de kleur van het evenementtype getoond, zoals op vandaag reeds het geval is.



bent hier: Home > Configuratie > Algemene instellingen						
Algemeen Statusse	Adviezen	Duurtijden	Risicoscanklasse			
Refe	entie		Naam 🔺	Deadline (#dage	n) Kleur op kalender	
📀 🙁 ★ CON	ACT		Contact buren	50		online
📀 🧭 ★ FINA			Finaal	0		online
📀 🧑 ★ TOAPPROVE			Goed te keuren	0		online
📀 🔇 ★ Goed	gekeurd mits bijko	omend advies	Goedgekeurd mits bijkomend advies	0		online
📀 🥥 ★ REQ	EST		In aanvraag	42		online
	DCESS		In verwerking	0		online
📀 🥥 ★ _NEV	1		Nieuw	0		online
📀 ⊘ ★ TOSC	HEDULE		Te agenderen	0		online
📀 🧭 ★ SAFE	TYFIRST		Veiligheidsoverleg	0		online

U bent hier: Home	e > Configura	tie > Algemene	e instellingen			
Algemeen	Statussen	Adviezen	Duurtijden	Risicoscanklasse		
Algemeen	Planning	g Vertaling	gen			
	Тог	nen op publiek	e planning 🕦			
	Tone	n op backoffic	e planning 🕥	<ul><li>✓</li></ul>		
		Kleur o	p kalender 🕦	<b>— •</b>		
OPSLAAN	N TEF	RUG				



#### 9.5 Omschrijving evenementtype

Zolang er geen type gekozen is bij de aanvraag, zal onder het info icoontje rechts alle informatie van de verschillende evenementtypes zichtbaar zijn (enkel degene die een omschrijving ingevuld hebben)

HOME BEHEER MIJN PROFIEL	KINDEREN ZAAL RESERVEREN MATERIAAL RESERVEREN TICKETS PRODUCTEN EVENEMENTEN R	REGLEMENTEN DETAILS FACTUUR
ALGEMEEN	TYPE EVENEMENTEN	1. Algemeen
Bij selectie van het verkeerde type ev	Buurtevenement: Een evenement is een verplaatsbare georganiseerde gebeurtenis waarbij een veelheid aan mensen betrokken is. Meestal is die gebeurtenis publiek, maar ze kan ook besloten zijn. Een buurtevenement speelt zich af binnen een bepaalde gemeente, buurt met als bedoeling de inwoners te verbinden met	
Naam	enaal Evenementaanvraag: Via dit formulier wordt het evenementenloket op de hoogte gebracht van de georganiseerde activiteit. Hierdoor kan worden nagegaan of voor deze activiteit eventueel bijkomende (veiligheids)maatregelen getroffen meten worden, zoals by het opmaken van een tijdelijk verkeersreglement. Door het invulien van dit formulier hoef je geen afzonderlijke aanvragen meer te richten tot de politie, brandweer, milieudienst, technische dienst en het College van burgemeester en schepenen.	
Tonen op pub	Manifestatie: Omschrijving Sportevenement:	
	Dit is de uitleg omtrent een sportevenement.	
	Blablabla	
VOLGENDE RESET	Demo Hassett: onze test	
	Aanvraag vreugdeschoten: Ter gelegenheid van huwelijken, feesten, e.a. is het afvuren van vreugdeschoten toegelaten tussen 19u en 20u, mits voorafgaande toestemming van de burgemeester en mits de bewoners, wonend in een straal van 250meter van het gebeuren, vooraf schriftelijk worden geinformeerd. Wel is vereist dat bij deze handelingen de gepaste veiligheidsmaatregelen worden genomen op het veroorzaken van schade of gevaar aan derden te vermijden.	

Vanaf het moment er een type gekozen is zal deze informatie onder de selectie eveneens zichtbaar zijn.

ALGEMEEN	
Bij salartja van hat varkaarde tvoe avanament klik on de	reset knon om het iviste tvne te selecteren
by selecte van het verkeerde type evenement kin op de	reder mop om net julide type te delederen
Type evenement * 🚯	Evenementaanvraag 💿 🕐
	Via dit formulier wordt het evenementenloket op de hoogte gebracht van de georganiseerde activiteit. Hierdoor kan worden nagegaan of voor deze activiteit eventueel bijkomende (veiligheids)maatregelen getroffen moeten worden, zoals bv. het opmaken van een tijdelijk verkeersreglement. Door het invullen van dit formulier hoef je geen afzonderlijke aanvragen meer te richten tot de politie , brandweer, milieudienst, technische dienst en het College van burgemeester en schepenen.
Aard Activiteit * 🚯	Andere



#### Na het indienen zal de informatie eveneens nog zichtbaar zijn in het dossier

Algemeen	Data evenement Locatie Openb	are weg Muziek en gelu	id Organisatie van tombola of andere kar	sspelen Drank en eten	Verzekering en veiligheid	Afval			
Algemene v	voorwaarden Materiaal Algemene bi	ijlagen Adviezen Ui	databank Evaluatie Log						
	Opge	estart door 🚯 🛛 evi_super (	Online)						
	Ingeo	diend door 🚯 🛛 evivh							
Ingediend op 🕦 05-01-2023 13:47:30									
	Vrijgeven voor	adviezen 👔 🗌							
	Voorleggen op Schep	encollege 🚯 🔽							
EVENEM	ENT								
	Type eve	enement * 🕦 Evenemen	taanvraag 🗾						
	c	Opmerking Via dit form nagegaan van een tij politie , bra	Via dit formulier wordt het evenementenloket op de hoogte gebracht van de georganiseerde activiteit. Hierdoor kan worden nagegaan of voor deze activiteit eventueel bijkomende (veiligheids)maatregelen getroffen moeten worden, zoals bv. het opmai van een tijdelijk verkeersreglement. Door het invulien van dit formulier hoef je geen afzonderlijke aanvragen meer te richten tol politie , brandweer, milieudienst, technische dienst en het College van burgemeester en schepenen.						

#### 9.6 Default naam voor evenement

Op het evenementtype kan men aangeven om een default naam voor het evenement te gebruiken. Indien dit is aangevinkt, zal standaard de naam van het evenementtype ingevuld worden bij het aanvragen van een nieuw evenement.

SPEELS	STRA	AT.								
Algem	neen	Aard Activiteit	Deelnemers	Tabbladen	Veld	en	Risicoscores	Regels	Materiaal	UiT
				Actie	f					
				• •						
			Vrijgave voo	r adviezen nodi	•	✓				
		A	dviesgevers ontv	angen finale mai	0					
	Indienen na evenement 🕕									
	Voorleggen op Schepencollege 👔									
	Gebruik default naam evenement 🕕									



ALGEMEEN	
Type evenement *	Speelstraat
Klant * 📵	End2End 👻
Naam evenement * 🕧	Speelstraat
Startdatum * 🕧	11-06-2023 09:00 🔳 🔯 Mogelijk vanaf 11-6-2023
Einddatum * 🕧	16-06-2023 16:00 🎟 🔯
Tonen op publieke agenda 側	) 🖸
Omschrijving * 👔	

#### 9.7 Duurtijd evenement

Vanaf het moment dat er onder algemene instellingen duurtijden geconfigureerd zijn. Kan men dit gaan instellen op een evenementtype

U bent hier: Home > Configuratie > Algemene instellingen Algemeen Statussen Adviezen Duurtijden	Risicoscanklasse			
Referentie	Naam 🔺	Duurtijd	Startuur	Einduur
📀 😣 ★ Week	Week	5 Dagen	09.00 uur	16.00 uur online

Indien men op het evenementtype van een duurtijd gebruik maakt, zal bij het aanvragen van een evenement standaard de geselecteerde duurtijd voorgesteld worden, of berekend worden bij het aanpassen van de startdatum.

Jgemeen	Aard Activiteit	Deelnemers	Tabbladen	Velde	n Risicoscores	Regels	Materiaal	UiT databank	
			Actief	0					
			Online	0					
		Vrijgave voo	r adviezen nodig	0					
	A	Adviesgevers ontvangen finale mail			0				
		Indiene	n na evenement	0					
		Voorleggen op	Schepencollege	0					
		Gebruik default n	aam evenement	0					
		Omsc	hrijving verplicht	0					
			Kleur	0					
		Inname o	penbaar domein	0	Niet zichtbaar		1		
			Duurtijd	0	Week				
			Referentie *	0	Speelstraat				



ALGEMEEN	
Type evenement * 🚯	Speelstraat 🧧 🧕
Klant * 🕕	End2End 👻
Naam evenement * 🜒	Speelstraat
Startdatum * 👔	11-06-2023 09:00 🔠 🔯 Mogelijk vanaf 11-6-2023
Einddatum * 📵	16-06-2023 16:00 🏢 🔯
Tonen op publieke agenda 🕧	
Omschrijving * 🌒	



#### 9.8 Uitbreiding koppeling Spotbooking: ophalen anonymus link

Er is een 'link' bijgekomen in de backoffice die deze 'anonieme detail pagina' bevat. En in de front is er nu een 'link' bijgekomen waardoor je naar het detail van je aanvraag binnen Spotbooking kan gaan kijken.

Wanneer iemand een aanvraag doet met Spotbooking/Inname openbaar domein:

• dan hebben we in de backoffice een link naar de detailpagina > de gebruiker moet inloggen om te bekijken/bewerken

dit betekent dat alle backoffice gebruikers (beheerders) een link naar een detail pagina in Spotbooking kunnen zien. Voor dit te kunnen zien/bewerken moeten ze inloggen

> Daarnaast hebben we in de backoffice nu ook een link naar een anonieme detailpagina in Spotbooking waarvoor men niet dient in te loggen

Dan hebben we in de frontoffice een link naar de detailpagina. → Anoniem en alleen-lezen
 > dit betekent dat alle front gebruikers (eindgebruikers) een link naar een detail pagina in Spotbooking kunnen zien. Deze pagina is alleen-lezen en hiervoor dien je niet in te loggen(anoniem)

Detail = Detail pagina van de aanvraag binnen Spotbooking.

	Omschrijving	grote tent	
GEOSPAR	CLINK		
	Spotbooking ID	677	
	Spotbooking feedback	Nog niet behandeld via Geosparc	
	Spotbooking Dossier (Beheerder)	Link naar spotbooking	
	Spotbooking Dossier	Link naar spotbooking ្រា	
TERUG NAAR O	VERZICHT	Ŭ	
OPSLAAN KO	DPIĒREN MAIL VERSTUREN EXPORT	TERUG	



# **10 Toerisme**

#### 10.1 Gidstellers per activiteit

Om een betere verdeling te hebben wie wat gidst, is het noodzakelijk om de gidsbeurten per activiteit te weten. Hiervoor is een extra instelling gemaakt (algemene instellingen van groepsbezoeken – item Gidsen) "Toon gidsteller per activiteit".

Gidsen	
Voorstellen gidsen 🕕	beschikbare en niet beschikbare gidsen
Controleer gidsen op Klanttype 🚯	
Gids standaard cash 🌒	
Meerdere Gidsen 🌒	
Toon gidsteller per activiteit 🌒	
Gidsteller per boeking 🊯	
Gids tellers 🚯	2023 Updaten

Indien "Toon gidsteller per activiteit" is geactiveerd worden in de keuzelijst voor gidsen enkel de tellers getoond voor die gids, specifiek voor die activiteit.

Dit zowel voor de aanvaarde, te bevestigen als geweigerde gidsbeurten is dit énkel voor die activiteit De tool tip van de tellers bevat dan eveneens "... voor deze activiteit" om dit duidelijk te maken.

Algemeen	Programma	Toevoegen/Aanpassen	Prijzen	Communicatie	Bijlage(n)		Log
		Type 🚯	Activit	eit 🔿 Restaurant (	Groep		
		Groep 🕕	Voorgeste	elde gidsen		1	
		Activiteit 🚯	Opleiding 08:00 - 09	groepsactiviteit 9:00	۲	0	
		Startuur 🚯	Nog te l	bepalen			
Duur 🚯 Niet betalende personen 🚯			Kenny De Bruiloftstr de,en,fr,ni	Kenny De Boe 2022 () Bruiloftstraat 127 - 9050 Gentbrugge de,en.fr.nl			0
		Gids toekenning 🚯	Aantal gid Aantal ge	Isbeurten: 3 (+0) weigerd: 0			
		Gids 🚯	Kenny De	Boe 2022 3 beves	tigde gidsbeu	irten er	n 0 gidsbeurten in aanvraag voor deze activ

Indien "Bijhouden goedkeuring binnen termijn", "Bijhouden geweigerd na goedkeuring" of "Gids zelf geannuleerd" zijn geactiveerd, zijn die tellers ook specifiek voor die activiteit

#### Herinnering:

De gidstellers zijn steeds voor het jaar waarin de boeking valt en voor taal van de groep.



#### 10.2 Groepering "Overzicht gidsbeurten"

Dit overzicht heeft nu een extra parameter "groepeer per" waar kan gekozen worden uit Geen, Maand, activiteit (indien "Gidstellers per activiteit" actief is) of Gids.

ov	ERZICHT GIDS	SBEURTEN						
		Activiteit	() Alle	×				
		Gids	Alle	•				
		Taal	d Alle	<b>~</b>				
		Klanttype	() Alle	•				
		Status	l Alle 🔻					
		Locatie	6 Selecteer locatie	•				
		Van	01-12-2022 🔲 tot en met	Einddatum				
		Groepeer per	0 activiteit	activiteit 💌				
Zo	oeken Reset	Exporteer	Geen					
			activiteit					
	Status	Datum	Tij gids	m vereniging/bedrijf	Aantal	Gids		
~ V	erkenningstocht Energ	iegebouw (1)						
0	Bevestigd	di 18/04/2023	14:30 - 16:00 (1u30)	FEMMA WILRIJK CENTRUM 2610 - socio-culturele vereniging	20	Daniel Rejek		
~ T	our C-mine expeditie (	22)						
Bevestigd do 01/12/2022 10:		10:00 - 11:30 (1u30)	VVM DE LIJN 2018 - overheidsinstelling	10	Jos Bosch			
0	Seannuleerd vr 02/12/2022 10:		10:00 - 11:30 (1u30)	VVM DE LIJN 2018 - overheidsinstelling	10	Jos Bosch		
0	Bevestigd	za 03/12/2022	15:00 - 16:30 (1u30)	Martine Biesemans 2930	12	Jos Bosch		
Ø	Bevestigd	zo 05/02/2023	10:00 - 11:30 (1u30)	T vd Heuvel 6524 AT - socio-culturele vereniging	15	Inge Claessens		

Dit overzicht is ook wat aangepast - Postcode en klanttype komen onder de klant te staan ipv als aparte kolommen, **Tijdstip/duur van de activiteit is er als aparte kolom.** 

Status	Datum	Naam vereniging/bedrijf	Aantal	Activiteit	Gids	
<ul> <li>december 2022 (5)</li> </ul>						
🔗 Aanvraag	ma 26/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	10	Opleiding groepsactiviteit 08:00 - 09:00 (1u00)	Kenny De Boe 2022	
🔗 Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Opleiding groepsactiviteit 08:00 - 10:00 (2u00)	Kenny De Boe 2022	
🔗 Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Luminus Arena Basic Tour A 10:00 - 11:00 (1u00)	Kenny De Boe 2022	
📀 Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	12	Opleiding groepsactiviteit 12:00 - 13:00 (1u00)	Kenny De Boe 2022	
🔗 Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	12	Nachtwandeling 19:00 - 21:00 (2u00)		
						I 📓

Indien geen filtering op activiteit, wordt de activiteitkolom getoond, met daaronder begin en einduur en de duur tussen haakjes. Dit waren voorheen allemaal aparte kolommen, waardoor er te weinig plaats was voor de klantnaam, gidsnaam, etc....

	ZOE	KEN RESET	EXPORTEER			
		Status	Datum	Naam vereniging/bedrijf	Aantal	Activiteit
	Sver	n Temmerman (1)				
	0	Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Luminus Arena Basic Tour A 10:00 - 11:00 (1u00)
~	Abd	elhakim Larrocha Lope	z (1)			
	0	Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Luminus Arena Basic Tour A 10:00 - 11:00 (1u00)
4	Ken	ny De Boe 2022 (4)				
	0	Aanvraag	ma 26/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	10	Opleiding groepsactiviteit 08:00 - 09:00 (1u00)
	0	Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Opleiding groepsactiviteit 08:00 - 10:00 (2u00)
	0	Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	13	Luminus Arena Basic Tour A 10:00 - 11:00 (1u00)
	0	Aanvraag	vr 30/12/2022	Kenny e2e 9050 - Klant type 1	12	Opleiding groepsactiviteit 12:00 - 13:00 (1u00)



#### 10.3 Snapshot boeking

#### Deze functionaliteit zit er al in van Q4 2022 maar was toen niet beschreven.

De snapshot is een template die automatisch wordt aangemaakt en kan aangepast worden met extra tags om extra velden te tonen of gekoppelde zaalreservaties of materiaalreservaties of eender welk veld van de boeking/groep, programma item dat nu al gebruikt wordt.

Bij het opslaan van een boeking wordt de snapshot gemaakt en kan daardoor op een performante manier alle gewenste gegevens getoond worden in het boekingsoverzicht, de maandkalender en de agenda (in tool tip).

#### Snapshot in boekingsoverzicht:

			Locatie 🕕	Alles	Groep 1 (Nederlands, 20 pers	sonen)			
					Climate clash	09	:00 tot	Gids: Groepsgids	
			Periode 🕕	19-07-2022	Provinciaal Natuurcentru	<b>m</b> 12	:00		
					Craenevenne				
					Craenevenne 86 - 3600 Genk				-11
	ZOEKEN	RESET			Activiteit 2 Brovinciaal Natuurcontru	09	:00 tot	Gids: Geen gids	
					Craenevenne		.00		
_					Craenevenne 86 - 3600 Genk				
т	OFVOEGEN				De wondere wereld van B	ever Bas 13	:00 tot	Gids: Geen gids	
					Maascentrum De Wissen	17	:20		
	Dossiernummer	Datum 🔺	Klant		Negenoordlaan 2 - 3650 Dilse	en-Stokkem			
0	2021-0009	vr 05/08/2022	Evi Van Hove						
					Groep 2 (Nederlands, 10 pers	sonen)			
0	2021-0010	vr 05/08/2022	Evi Van Hove		Climate clash	09	:00 tot	Gids: Groepsgids	Q
0	2022 0030	ma 15/08/2022	Evi Van Hove		Provinciaal Natuurcentru	<b>m</b> 12	:00		
<b>•</b>	2022-0033	1110 15/00/2022	Evivantiove		Craenevenne 86 - 3600 Genk				•
0	2022-0040	wo 14/09/2022	School 'C'			1			- 0
0	2022-0041	di 04/10/2022	Evi Van Hove		Spanshot yan do 06/10/2022 1	0.25			Q
						0.25			
0	2022-0042	wo 19/10/2022	Kenny De Boe		30	Evi Van Hove		Aanvraag	00
									-
	2021-0024	vr 21/10/2022	Evi Van Hove		10	Sabrina Beheerd	er	Geannuleerd	<b>U</b>

#### Snapshot in maandkalender (betalende functionaliteit)

maandag		dinsdag		woensdag		donderdag vi	rijdag	zaterdag	zono	dag	
									01	02	
•		•		•		za 22 oktober					
U	03	Ø	04	0	0!	Nieuw: G					
		G				G Evi Van Hove					
						2021-0036 - Aanvraag Groep 1 (nl) - Deelnemers: 1	10				
0	10	1	11	1	4	09:00 - 10:00					
			U		Ч	<ul> <li>Extra info</li> <li>Groop 1 (Nederlands, 10 pe</li> </ul>	rsonen)				
						Activiteit 2	isonenj	09:00 tot	Gids: Geen gio	ds	
	17	U	18	U	1	Provinciaal Natuurcentr	rum Craenevenne	10:00			
						Cruenevenne 86 - 5600 Ger	IK				
				G		B252125					
				A		0202120					
	24		25	•	20	Snapshot van di 27/09/2022	17:05				
				GG			G				
•	31										
	9										
			_								



#### Snapshot in agenda (betalende functionaliteit)

AGENDA			
ZOEKEN	RESET	Locatie 🕚 Beheerder 🚯	Alles
✓ ▶ vandaag	<b>⊡</b> 19-10-2022 -	18-11-2022	Groep 1 (Nederlands, 10 personen) Activiteit 2 Provinciaal Natuurcentrum Craenevenne 10:00
19 woensdag oktober, 2022	09:00 - 17:20	Kenny De Boe 2022-0042 - Aanvr Groep 1 (nl) - Deel Groep 2 (nl) - Deel	Craenevenne 86 - 3600 Genk
21 vrijdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 2021-0026 - Aanvr Groep 1 (nl) - Deel	Sapshot van di 27/09/2022 17:05
22 zaterdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	<b>Evi Van Hove</b> 2021-0036 - Aanvra Groep 1 (nl) - Deelr	aag hemers: 10
26 woensdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	<b>Evi Van Hove</b> 2021-0031 - Aanvra Groep 1 (nl) - Deelr	aag hemers: 10
	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 2021-0032 - Aanvra Groep 1 (nl) - Deelr	aag nemers: 10
28 vrijdag oktober, 2022	09:00 - 10:00	Evi Van Hove 2022-0044 - Aanvra Groep 1 (nl) - Deelr	Daag nemers: 30

#### 10.4 Filter bij templates mail/brieven

Er kan gezocht worden op naam/referentie van e-mails en brieven. Het templatetype is nu ook een gebruiksvriendelijkere naam ipv de technische (Engelse) benaming.

	Trefwoord 🕄 Type 🕄 Alles	▼
ZOEKEN RESET	Referentie	Onderwerp
🔗 ጰ Boeking klant	Annulatie bezoek	Annulatie bezoek
📀 ጰ Boeking klant	anulatietemplate	Annulatie Bezoek



#### 10.5 Info zalen/materialen weergeven in agenda gids

Wanneer een gids zijn fiche raadpleegt komt hij/zij op een overzicht van boekingen terecht

fspraken	Agenda Bescl	nikbaarheid Verplaatsin	gsinformatie Vergoedingen				
			Periode 1 02-06-2021	Einddatum			
			Status 🚺 Nog niet be	vestigd			
ZOEK	EN RESET						
	Dossiernummer	Afspraak	Activiteit	Klant	Groep	Deelnemers	Taal
Query verzenden	Dossiernummer 2021-0040	Afspraak vr 17-12-2021 10:45-11:45	Activiteit Kijken naar kriebelbeestjes 2de graa Lager onderwijs (Maximum 20 leerlinger per groep)	Klant ad Hieperdepiep	Groep Groep 1	Deelnemers 10	Taal Nederland
Query verzenden Query verzenden	Dossiernummer           2021-0040           2021-0034	Afspraak vr 17-12-2021 10:45-11:45 di 28-12-2021 09:00-11:30	Activiteit Kijken naar kriebelbeestjes 2de gra: Lager onderwijs (Maximum 200 leerlinger per groep) Broebelbeestjes & waterproefjes ( maximu 20 leerlingen per groep	Klant Ad Hieperdepiep School A	Groep 1 Groep 1 Groep 1	Deelnemers 10 20	Taal Nederland Nederland

Hierin ziet de gids niets van informatie omtrent de ingestelde extra velden of gekoppelde zalen/materialen. Als de gids klikt op het dossiernummer krijgt deze echter wel een detail te zien

iche - Evi Van Hove	
Afspraken Verplaatsingsinformatie Vergoedingen	
De boeking is reeds voorbij. Deze kan niet meer bevestigd w	vorden.
CIDE: EVEN HOME 1 17 (10 (2021	
SIDS. EVI VAN HOVE   1//12/2021 Status	Aanvraag
Dossiernummer 🕚	2021-0040
Datum 🕔	17/12/2021
Beheerder 🕚	House Jonation
Klant 🕕	Hieperdepiep
	Hoc
	950
	mic
Uw afspraken Volledig programma	Groep Deelnemers Taal Opmerkingen
<ul> <li>10:45-11:45 Te Kijken naar kriebelbeestjes (01:00) bevestigen groep)</li> </ul>	: 2de graad Lager onderwijs (Maximum 20 leerlingen per Groep 10 Nederlands 1

Enkel extra velden op niveau van boeking, groep, activiteit waaraan de gids gekoppeld is, zullen getoond worden. Enkel extra velden tonen op niveau van boeking, groep(en) waarop gids gekoppeld is, activiteit(en) waarop de gids gekoppeld is.

Bij de zalen moet in principe enkel de datum/tijdstip en de naam van de zaal vermeld worden.

In de fiche gids worden de zaal-en materiaalreservaties gekoppeld aan het activiteit, boeking en groepen weergegeven.

Enkel de groepen en activiteiten waar de gids aan gekoppeld is zullen weergegeven worden.



#### 10.6 Fiche gids uitgebreid met info zalen/materialen weergeven in agenda gids

Wanneer een gids zijn fiche raadpleegt ziet de gids nu ook de extra velden en gekoppelde zalen en materialen te zien. Dit was voordien niet mee opgenomen.

Extra velden	<u>Groep 1</u>
	Leerjaar: 3
	Type: Secundair onderwijs
	Onderwijsvorm: ASO
	Picknickplaats gewenst?: Ja
	Picknickplaats: Helix
	09:00-11:00: Kijken naar kriebelbeestjes
	Opmerkingen: /
	<u>Groep 2</u>
	Leerjaar: 4
	Type: Secundair onderwijs
	Onderwijsvorm: TSO
	Picknickplaats gewenst?: Ja
	Picknickplaats: Helix
	12:00-14:00: Kiikan naar kriehelboosties
	12.00-14.00. Rijken maar kriebenbeestjes
	Opmerkingen: /
	Opmerkingen: /

Enkel de groepen en activiteiten waar de gids aan gekoppeld is worden meegegeven



# **11 Toegangscontrole**

#### 11.1 Planning uitgebreid met Pincode wanneer Toegangscontrole actief is

Wanneer je binnen reservaties zalen werkt met toegangscontrole Paxton kan vanaf nu ook de pin code voor toegang tot een poort/deur meegegeven worden op de planning. Dit kan handig zijn voor bv toezichters om zo eenvoudig de code te consulteren.

Dit is geïmplementeerd op zowel de algemene planning, de weekplanning alsook toegevoegd bij de export van de weekplanning

#### Algemene planning



#### Weekplanning + export weekplanning







#### 11.2 reserveringsselectie op basis van instellingen voor betalingsafhandeling

Dit is van toepassing op alle acces manager systemen. Momenteel koppelen wij aan Priva, Syntegro, Paxton en Alphatronics (toegangen en klimaatbeheersing voor gebouwen)

Sommige reserveringen worden NA reservering betaald via bankoverschrijving. Klanten hebben echter toegang tot het complex en ook recht op verwarming.

Om deze reden is er een "betalingsverwerker" toegevoegd, deze kan ingesteld worden per complex of per faciliteit. De betalingsverwerker bepaalt de manier van betalen voor de reservering.

beheer > instellingen > facturatie >> betaalafhandeling

U bent hier: Materiaalbeheer > Configuratie > Factur	ratie					
Algemeen FTP instellingen Remmicom instellingen Online betalingen	ALFA instellingen	Mercurius instellingen	CEVI instellingen	XLS + PDF instellingen	Betaalafhandelingen	
Algemeen Alfa - Schaubroek						
Actief 🕕						
Referentie * 🕕	e2e Online					
Naam * 📵	e2e Online					
Facturatieprovider * 🕕	Alfa	-				
Facturatietype * 🕚	○ Automatisch (vooraf + eindafrekening) ○ Manueel (per reservatie)					
	🖲 Bepalen bij res	ervatie				
Betaalmethoden factuur 🕚	Overschrijving	Cash				
	🗹 Betaalterminal	Online				
Factureer 🕚	Voorschot	✓ Waarborg				
	🗹 Saldo					
Factureer waarborg apart 🕕						
Terugkoppeling betalingen 🕕	✓					
Minimum betalingstermijn 📵	21 Dagen					
Betaalservice 🛈	Worldline	•				
Onmiddellijke betaling op reservaties 🕚						
Reservaties geldig vanaf 🕚	Volledige betaling	•				

we dienen te configureren wanneer een reservering geldig is op het niveau van de betalingsverwerker (en dus kunnen mensen deuren openen, de verwarming starten, lichten aandoen, ...)

Reservaties geldig vanaf 🕕	Volledige betaling 🔷 🗸
	Volledige betaling
FACTORATIE EINDAFREKEN	Gedeeltelijke betaling
	Goedkeuring
	In Optie
	Altijd



U kan hier ingeven of de actie mag uitgevoerd worden

- enkel bij volledige betaling
- ook bij gedeeltelijk betalen
- zodra goedkeuring
- ook wanneer in optie
- altijd (onafhankelijk van gelijk welke criteria hierboven)

Bij het selecteren van de reserveringen binnen zaal- en materiaalbeheer houden we rekening met de aangeduide parameters.

! Dit geldt niet voor ticketing en inschrijvingen, voor deze modules houden we de regel aan: het moet altijd volledig worden betaald



# **12 Facturatie**

#### 12.1 Betaalkaarten en algemene voorwaarden tonen op factuur/bestelling met online betaling

Wanneer een factuur/bestelling online betaald wordt, is het voor Ingenico nu nodig dat de betaalkaarten te tonen die kunnen gebruikt worden om online te betalen en is er tevens een tekst verplicht (met link) naar de algemene voorwaarden.

In de kassamodule kan dit geconfigureerd worden bij

Configuratie > Instellingen > Algemene instellingen > Tabblad "Online Betalen".

U bent hier: Home > Configuratie > Algemeen
Algemeen         Online betalen         Bestellingen         REST Webservice         Printer(s)
Gegevens worden voortaan ingesteld via Betaalservices
Toon betaalkaarten 1 2 items geselecteerd   Algemene voorwaarden (nl) * 1
B       I       I       I         Bij betaling gaat u akkoord met de Algemene voorwaarden
✓ Design <> HTML Q Preview #

#### Zaal- en materiaalbeheer bij

Facturatie => Configuratie => Tabblad "Online betalingen ".

ZAALBEHEER		
Home Planning Aanvragen Reservaties	Log Facturatie Config Help	ZAALBEHEER MATERIAALBEHEER KLANTEN
U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie		
Algemeen FTP instellingen Mercurius instellingen	Betaalafhandelingen Online betalingen	
Gegevens worden voortaan ingesteld via Betaalserv	ces	
Toon betaalkaarten 🚯 Algemene voorwaarden (ni) * 🚯	Mastercard  Master	
OPSLAAN		Powered by e2e NV



Wanneer in zaalbeheer niets is ingevuld, maar wél in de kassa, worden de gegevens van de kassa gebruikt. Zo hoeft er maar één config te gebeuren.

Wanneer de betaalmethode online is én nog niet betaald worden de algemene voorwaarden en de geselecteerde betaalkaarten getoond op de details van de factuur/bestelling.

Totaalprijs 🚯	€ 10,00
Betaalmethode	Online
Betaalservice	Mollie
Betaald 🚯	Nee
Vervaldatum 🚯	do 23/02/2023
Betaal online met QR code <b>1</b>	
	Scan de QR-code met een QR-scanner of de camera app op je smartphone om de betaallink te openen.
	Inscannen via bancontact of payconiq app is <b>niet</b> mogelijk.
	Door te betalen ga je akkoord met de algemene voorwaarden
BETAAL ONLINE MAIL BESTELLING	



#### 12.2 Betaalafhandeling gedeactiveerd wanneer parameters ontbreken

Wanneer een nieuwe betaalafhandeling wordt aangemaakt, zal deze standaard op niet actief staan bij Alfa, Cevi, Mercurius, aangezien er nog parameters moeten ingevuld worden. Deze worden soms vergeten om in te vullen en hierdoor treden er dan fouten op bij de facturatie.

Er komt een duidelijke boodschap dat er nog parameters moeten ingevuld worden en dat daarna manueel de betaalafhandeling op actief moet gezet worden.

Betaalafhandelingen	Online betalingen	_
Er ontbreken nog Pas de extra para	) parameters voor een correcte facturatie, hierdoor is de betaalafhandeling op niet actief geplaast. ameters aan en zet de betaalafhandeling op actief zodat deze kan gebruikt worden.	
Item is correct op	ngeslagen	
Algemeen Me	rcurius	
	Actief 🚯 🗌	

Dit is bij zalen, materiaal, inschrijvingen en ticketing geïmplementeerd.

# 13 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 09/267 64 70(1) of via <u>www.e2e.be/support</u>