



end2end solutions  
Professional web solutions  
and applications

## **Overzicht nieuwe functionaliteiten Levering Mei 2020**

e2e N.V.

Bruiloftstraat 127 - 9050 Gent – België • Tel.: +32 (0)9 267 64 70 • Fax: +32(0)9 267 64 80

E-mail: [info@e2e.be](mailto:info@e2e.be) • Website: <http://www.e2e.be>

## 1 Inhoudsopgave

### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Introductie .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Zaal- en materiaalbeheer .....</b>	<b>3</b>
	<b>3.1 Dashboard materiaalbeheer .....</b>	<b>3</b>
	<b>3.2 Overzicht eindafrekeningen beheren - Zalen .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.3 Cevi – Contante verkoop : Export totaalfactuur .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Inschrijvingen .....</b>	<b>6</b>
	<b>4.1 Einde inschrijvingsdatum x-aantal dagen vooraf.....</b>	<b>6</b>
	4.1.1 Einde inschrijvingen .....	6
	4.1.2 Configuratie op activiteitstype .....	7
	4.1.3 Configuratie op activiteit.....	8
	4.1.4 Aanpassen in bulk op activiteit.....	8
	<b>4.2 Fiscale attesten per post.....</b>	<b>9</b>
	<b>4.3 Alternatieve naam 'Ter plaatse (met factuur)' .....</b>	<b>10</b>
	<b>4.4 Overzicht start inschrijvingen .....</b>	<b>11</b>
	<b>4.5 QR Codes (betalende uitbreiding).....</b>	<b>12</b>
	4.5.1 Genereer codes .....	12
	4.5.2 (Ont)Koppel codes .....	13
	4.5.3 Koppelen codes vanuit een activiteit.....	14
	4.5.4 Scanning codes .....	15
	4.5.5 Medische info nodig .....	16
<b>5</b>	<b>Ticketing.....</b>	<b>18</b>
	<b>5.1 Meerdere volumekortingen.....</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>Facturatie .....</b>	<b>19</b>
	<b>6.1 Bestellingen – opmerkingenlog (betalende uitbreiding) .....</b>	<b>19</b>
	6.1.1 Opmerkingen bij een globale factuur .....	19
<b>7</b>	<b>Nawoord .....</b>	<b>20</b>

## 2 Introductie

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

## 3 Zaal- en materiaalbeheer

### 3.1 Dashboard materiaalbeheer

De volgorde van de items op het dashboard materiaalbeheer zijn aangepast zodat deze gelijk zijn aan de volgorde van het dashboard zaalbeheer

#### Zaalbeheer

<p><b>1 reservatie</b></p> <p>starten <b>vandaag</b>.</p> <p>Details</p>	<p><b>92 aanvragen</b></p> <p>moeten nog <b>verwerkt</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>13 wijzigingen</b></p> <p>moeten nog <b>verwerkt</b> worden.</p> <p>Details</p>
<p><b>1 optie</b></p> <p>zullen binnen 5 dagen vervallen.</p> <p>Details</p>	<p><b>32 klanten</b></p> <p>moeten nog <b>goedgekeurd</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>40 facturen</b></p> <p>hebben de betaaltermijn <b>overschreden</b>.</p> <p>Details</p>
<p><b>4 facturen</b></p> <p>kunnen niet worden geëxporteerd omdat er gegevens <b>ontbreken</b>.</p> <p>Details</p>	<p><b>1 reservatie</b></p> <p>met manuele facturatie staan klaar om <b>vannacht</b> te worden geherfactureerd.</p> <p>Details</p>	<p><b>0 reservaties</b></p> <p>met manuele facturatie staan gemarkeerd als <b>niet te herfactureren</b>.</p> <p>Details</p>

#### Materiaalbeheer

<p><b>0 reservaties</b></p> <p>starten <b>vandaag</b>.</p> <p>Details</p>	<p><b>14 aanvragen</b></p> <p>moeten nog <b>verwerkt</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>1 wijziging</b></p> <p>moeten nog <b>verwerkt</b> worden.</p> <p>Details</p>
<p><b>0 opties</b></p> <p>moeten nog <b>goedgekeurd</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>32 klanten</b></p> <p>moeten nog <b>goedgekeurd</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>0 facturen</b></p> <p>hebben de betaaltermijn <b>overschreden</b>.</p> <p>Details</p>
<p><b>0 reservaties</b></p> <p>met automatische facturatie hebben <b>Facturatie later</b>. Gelieve de facturatie na te kijken zodat deze gefactureerd kunnen worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>0 eindfacturen</b></p> <p>van automatische facturatie moeten nog <b>gefactureerd</b> worden.</p> <p>Details</p>	<p><b>0 reservaties</b></p> <p>met automatische facturatie hebben nog <b>geen facturatiegegevens</b>. Hierdoor kan er geen facturatie plaatsvinden.</p> <p>Details</p>

### 3.2 Overzicht eindafrekeningen beheren - Zalen

Onder reservaties is een nieuw item toegevoegd “Eindafrekeningen”. Hier worden standaard alle facturatierecords getoond die klaar zijn voor de eindafrekening gegroepeerd per reservatiegroep.

**ZAALBEHEER > RESERVATIE > EINDAFREKENINGEN**

Home | Planning | Aanvragen | Reservaties | Log | Stockbeheer | Facturatie | Config | Help

U bent hier: Zaalbeheer > Reservaties > Eindafrekeningen

Eindafrekeningen  
Exporteren  
Rapporten

ZAALBEHEER | MATERIAALBEHEER | KLANTEN

**ZAALBEHEER > RESERVATIE > EINDAFREKENINGEN**

Home | Planning | Aanvragen | Reservaties | Log | Stockbeheer | Facturatie | Config | Help

U bent hier: Zaalbeheer > Reservaties > Eindafrekeningen

Referentie:

Complex:

Faciliteit:

Klant:

Facturatie:

Laatste reservatie:  tot en met:

ZOEKEN | RESET

<input type="checkbox"/> Faciliteit - Categorie	Voorschot (incl.)	Waarborg (incl.)	Saldo (incl.)	Eindafrekening (incl.)
201904-021 - CC brouwerij e2e - sabrina local beernem (1)				
<input type="checkbox"/> Polyvalente zaal - Niet gespecificeerd Laatste reservatie: vr 20/09/2019	€ 96,00 Gefactureerd	€ 0,00 Niet gefactureerd	€ 224,00 Gefactureerd	€ -240,00 Nog niet factureren
Aantal items: 1				Totaal: € -240

Vernieuwen

Tijdstip facturatie

Eindafrekening:

EINDAFREKENINGEN MAKEN | HERBEREKENEN

Powered by e2e NV

Er kan enkel gezocht worden op facturatierecord waarvan de eindafrekening nog niet gefactureerd is en waarvan alle reservaties voorbij zijn.

Om in bulk eindafrekeningen te maken, moeten de facturatierecords aangevinkt worden. Standaard worden eindafrekeningen van 0 euro automatisch aangevinkt. Daarna moet het juiste tijdstip gekozen worden (standaard Vannacht (automatisch)). De eindafrekeningen worden onmiddellijk aangemaakt na klik op de knop “Eindafrekeningen maken”.

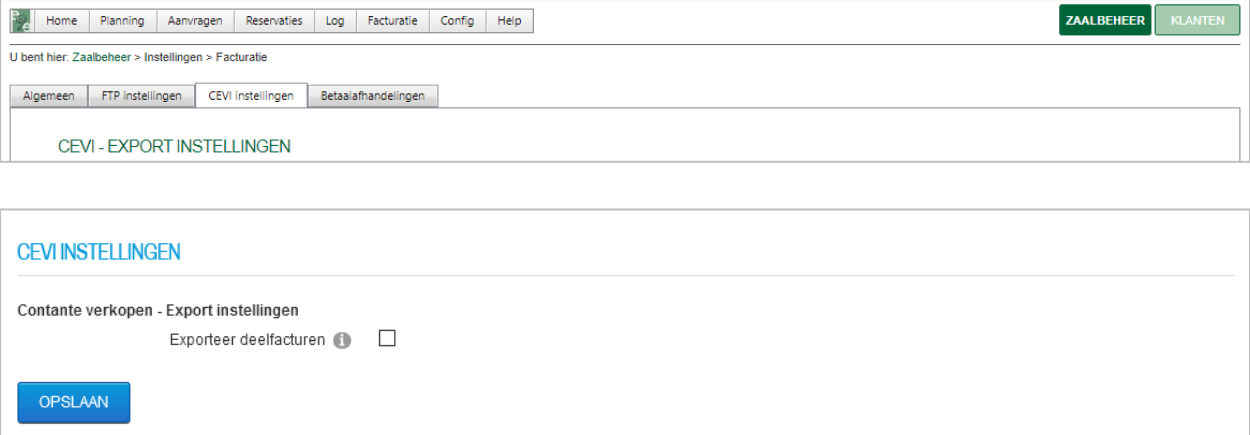
Op basis van de filter “facturatie” kunnen eindafrekeningen opgezocht worden op basis van het tijdstip (Vannacht, later, later op datum). Deze eindafrekeningen kunnen desgewenst ook aangepast worden naar een ander tijdstip.

### 3.3 Cevi – Contante verkoop : Export totaalfactuur

Het is het nu ook mogelijk om énkél de totaalfactuur de exporteren voor contante verkoop.

Voor Cevi is het nu mogelijk enkel de totaalfactuur door te sturen, waarbij op de detaillijnen alle details van alle reservaties staan. Dit kan ingesteld worden op de facturatie instellingen van Cevi zelf.

- Zaalbeheer > facturatie > configuratie >> tabblad CEVI instellingen

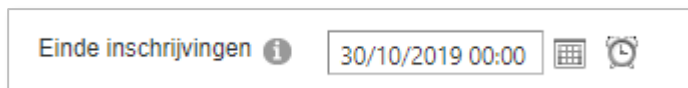


The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing 'Home', 'Planning', 'Aanvragen', 'Reservaties', 'Log', 'Facturatie', 'Config', and 'Help'. On the right, there are buttons for 'ZAALBEHEER' and 'KLANTEN'. Below the navigation, the breadcrumb path is 'U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie'. A sub-menu contains 'Algemeen', 'FTP instellingen', 'CEVI instellingen', and 'Betaalafhandelingen'. The main content area is titled 'CEVI - EXPORT INSTELLINGEN' and features a section 'Contante verkopen - Export instellingen' with the option 'Exporteer deelfacturen' (checked) and an 'OPSLAAN' button.

## 4 Inschrijvingen

### 4.1 Einde inschrijvingsdatum x-aantal dagen vooraf

Bij activiteiten had men enkel keuze om een vaste datum te kiezen voor het einde van de inschrijvingsperiode aan te duiden.



Einde inschrijvingen ⓘ 30/10/2019 00:00 📅 ⌚

Nieuw is dat men nu i.p.v. een vaste datum ook een “aantal dagen vooraf” kan instellen, zo zal het systeem dynamisch de einde inschrijfdatum gaan bepalen aan de hand van de startdatum van de activiteit (bijvoorbeeld 7 dagen voor de activiteit worden de inschrijvingen afgesloten).

Dit geeft ook als voordeel dat die termijn ook kan geconfigureerd worden op het activiteitstype.

#### 4.1.1 Einde inschrijvingen

Het ingeven van het einde van de inschrijvingen kon voordien reeds op de activiteit zelf, nu ook op het activiteitstype.

#### 4.1.2 Configuratie op activiteitstype

Los afhankelijk van het Agendatype (geen agenda, informatieve agenda, inschrijfagenda) kan men of de “vaste datum” of “aantal dagen vooraf” kiezen.



Indien men dit steeds een vast aantal dagen voor de activiteit is, kan men op activiteitstype kiezen voor de optie ‘aantal dagen vooraf’, zo kan men het aantal dagen voor de activiteit opgeven. Dit zal overgenomen worden op de activiteit en dient men aldus niet per activiteit een einde inschrijving in te vullen.

Indien men kiest voor een vaste datum zal men op de activiteit zelf de datum voor einde inschrijvingen gaan instellen.

Home > Configuratie > Type activiteiten > Details

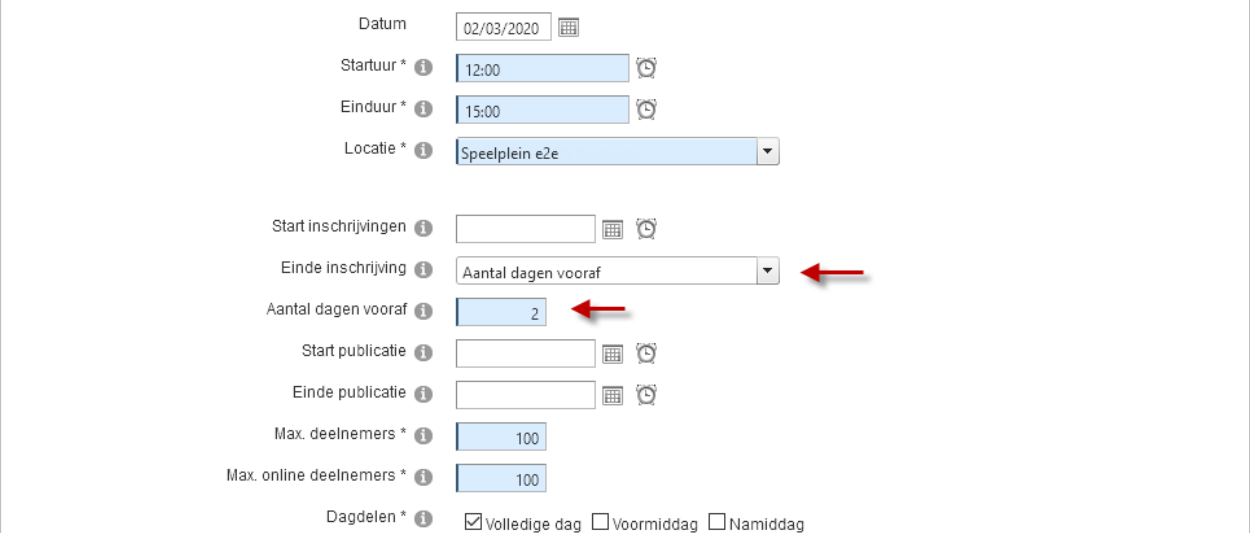
### SPEELPLEIN

Algemeen | Vertalingen | Prijzen | Pasjes | Extra Velden | Extra's | UiT databank

Actief <i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
Online <i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
Referentie * <i>i</i>	Speelplein
Categorie * <i>i</i>	Speelpleinwerking
Afdeling * <i>i</i>	Jeugdendienst
Leeftijdscategorie * <i>i</i>	Jeugd (2-18)
Agendatype * <i>i</i>	Geen agenda
Voorrangsregels <i>i</i>	Geen
Beveiligingsregels <i>i</i>	Geen
Einde inschrijving <i>i</i>	Aantal dagen vooraf 
Aantal dagen vooraf <i>i</i>	<input type="text" value="2"/> 
Opvang gebruiken <i>i</i>	<input type="checkbox"/>
Max. deelnemers * <i>i</i>	<input type="text" value="100"/>
Max. online deelnemers * <i>i</i>	<input type="text" value="100"/>

#### 4.1.3 Configuratie op activiteit

De instellingen worden overgenomen van het activiteitstype. Indien men gekozen heeft voor een aantal dagen zal achterliggend de einde inschrijvingsdatum berekend worden aan de hand van de startdatum van de activiteit en het aantal dagen vooraf dat er gedefinieerd werd.



Datum: 02/03/2020

Startuur \*: 12:00

Einduur \*: 15:00

Locatie \*: Speelplein e2e

Start inschrijving: [calendar icon]

Einde inschrijving: Aantal dagen vooraf

Aantal dagen vooraf: 2

Start publicatie: [calendar icon]

Einde publicatie: [calendar icon]

Max. deelnemers \*: 100

Max. online deelnemers \*: 100

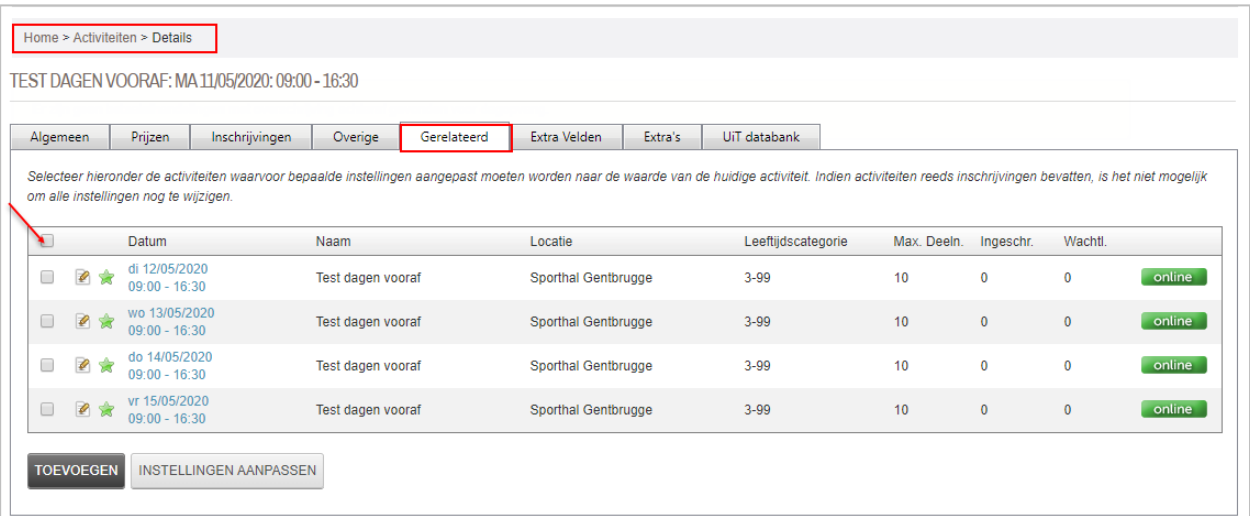
Dagdelen \*:  Volledige dag  Voormiddag  Namiddag

De ingegeven waarden van bij het activiteitstype worden automatische overgenomen. Uiteraard kan u er tijdens de aanmaak van de activiteit te wijzen naar “vaste datum”, of naar een ander aantal dagen dan voorgedefinieerd (vb 3 ipv 2)

#### 4.1.4 Aanpassen in bulk op activiteit

Wanneer men een activiteit aanmaakt met meerdere datums is deze nieuwe “aantal dagen vooraf” ook in bulk te wijzigen

- Beheer inschrijvingen > activiteiten > selecteer uw activiteit >> tabblad “gerelateerd”



Home > Activiteiten > Details

TEST DAGEN VOORAF: MA 11/05/2020: 09:00 - 16:30

Algemeen | Prijzen | Inschrijvingen | 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 12/05/2020 09:00 - 16:30	Test dagen vooraf	Sporthol Gentbrugge	3-99	10	0	0
wo 13/05/2020 09:00 - 16:30	Test dagen vooraf	Sporthol Gentbrugge	3-99	10	0	0
do 14/05/2020 09:00 - 16:30	Test dagen vooraf	Sporthol Gentbrugge	3-99	10	0	0
vr 15/05/2020 09:00 - 16:30	Test dagen vooraf	Sporthol Gentbrugge	3-99	10	0	0

TOEVOEGEN | INSTELLINGEN AANPASSEN

- Selecteer de activiteiten die u wil aanpassen > instellingen aanpassen



## Instellingen aanpassen

Vink de instellingen aan die overgenomen moeten worden van de huidige activiteit. Alle aangevinkte instellingen zullen toegepast worden op alle geselecteerde activiteiten.

Algemeen   Vertalingen   Prijzen   Prijscategorie   Overige   Extra Velden   Extra's

DATUM EINDE INSCHRIJVING

Einde inschrijving ⓘ Aantal dagen vooraf ▼

Aantal dagen vooraf ⓘ

➤ toepassen

### 4.2 Fiscale attesten per post

Bij de algemene instellingen is een uitbreiding voorzien zodat bij een fiscaal attest kan aangeduid worden of de eindgebruiker de mogelijkheid moet hebben om bij 'Mijn profiel' aan te duiden of attesten per post mogen verstuurd worden. Sommige besturen werken namelijk reeds volledig digitaal en wensen dit liever niet. Via de keuze 'Enkel tonen in backoffice' is er nog een tussenoplossing zodat in de backoffice wel kan aangegeven worden dat bij een bepaalde eindgebruiker uitzonderlijk de attesten toch per post mogen verstuurd worden.

Home > Configuratie > Instellingen > Algemeen

Algemeen

Items per pagina ⓘ

Inschrijving vrijgeven na ⓘ

Standaard afzender \* ⓘ

Fiscaal attest

Standaard template ⓘ

Toon 'Attesten per post' ⓘ

Mutualiteit attest

Standaard template ⓘ

- Altijd tonen
- Enkel tonen in backoffice
- Niet tonen

#### 4.3 Alternatieve naam 'Ter plaatse (met factuur)'

Sommige besturen vinden het label 'Ter plaatse' te veel voor interpretatie vatbaar. Zo is ter plaatse bij sommige besturen aan de balie, bij anderen is dit bij bv. inschrijvingen voor Speelpleinwerking aan het speelplein. Via de alternatieve naam bieden we de besturen de mogelijkheid om deze naam zelf te kiezen.

**! Opgelet** - Het instellen van alternatieve naam is een hostinstelling dus kan enkel door ons ingesteld worden. Indien een bestuur dit wenst, kan dit op aanvraag ingesteld worden door ons

**Applicatie**

Godsdiensten actief

Scanning actief

SMS actief

Globaal mandje actief

Opvangmodule actief

BKO actief


Berekenen animatorenvergoeding actief

Betaling ter plaatse (zonder factuur) actief

Betaling ter plaatse (mèt factuur) actief

Alternatieve naam 'Ter plaatse (met factuur)'

Prepaid actief



Dit alternatieve label wordt overal gebruikt waar deze betaalmethode wordt getoond.

Home > Configuratie > Facturatie

Algemeen | FTP instellingen | ALFA | Betaalafhandelingen

Algemeen | Alfa - Schaubroeck

Actief

Referentie

Naam

*Opgelet: Deze naam wordt ook getoond op de front aan de gebruiker (groepering van facturen).*

Facturatieprovider


Betaalmethode

Niet van toepassing  Cash

Overschrijving (vooraf)  Overschrijving (achteraf)

Online  Betaalterminal

Betalen aan de balie  Prepaid



#### 4.4 Overzicht start inschrijvingen

Via lijsten -> Activiteiten is er een extra optie op te sorteren op inschrijvingsdatum. Indien aangevinkt worden de activiteiten getoond met een inschrijvingsdatum. De filter op periode is dan eveneens op de inschrijvingsdatum.

Home > Lijsten > Activiteiten

Trefwoord

Taal

Categorie

Afdeling

Activiteittype

Leeftijdscategorie

Periode  Tot:

Online

Actief

Sorteer op start inschrijvingen

ZOEKEN RESET

Start inschrijvingen	Datum activiteit	Naam	Locatie	Leeftijdscategorie	Max. Deeln.	Prijs
03/11/2019 00:00	ma 18/11/2019 00:00 vr 22/11/2019 00:00	OCMW	Bulskampveld parking drie koningen	Jeugd	120	€ 0,00 <span>online</span>
18/11/2019 00:00	ma 02/12/2019 00:00 do 21/05/2020 00:00	Holsbeek	Kleuterweelde	1-99	15	€ 1,00 <span>online</span>

PDF WORD

Powered by e2e NV

## 4.5 QR Codes (betalende uitbreiding)

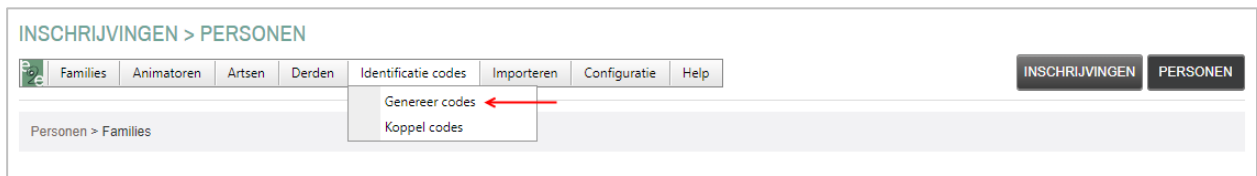
Wanneer u deze uitbreiding aanschaft, kunnen er ook QR codes geproduceerd worden en gekoppeld aan gezinsleden.

Een QR-code is een type tweedimensionale streepjescode. De letters QR zijn een afkorting van Quick Response ("snel antwoord").

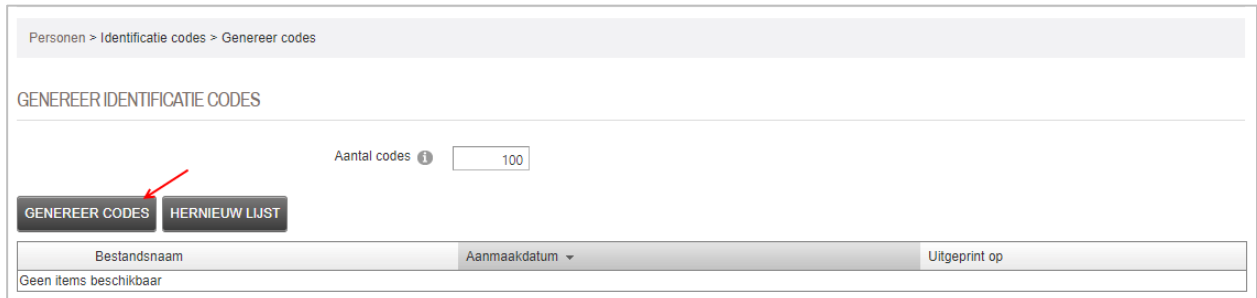


### 4.5.1 Genereer codes

- Beheer inschrijvingen > personen > Identificatiecodes > genereer codes



Bij het klikken op 'Genereer codes' wordt er een Excel-bestand gegenereerd met het aantal opgegeven codes. Deze codes zijn steeds uniek



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	HTFQBE298LNEQR1								
2	785KRDEB7E8DQEF								
3	1MARJH4U2X9328W								
4	R1NLYGGWZQU22UB								
5	X4B8YJCGU6O9CZZ								
6	SISFQN2YPPQYNSI								
7	IW697LE1NIBYNGW								
8	PZUU7PAKH56YKL								
9	2O1AFOGLHTXNYVS								
10	9SPVERC6B9RUA1I								
11									

Dit bestand kan gebruikt worden om de QR codes te laten genereren en afdrucken op het gewenste item (vb. armband)

Eénmaal er codes gegenereerd zijn verschijnen deze in het overzicht en kan men deze van hieruit (opnieuw) downloaden.

Personen > Identificatie codes > Genereer codes

GENEREER IDENTIFICATIE CODES

Aantal codes ⓘ

**GENEREER CODES** **HERNIEUW LIJST**

Bestandsnaam	Aanmaakdatum ▼	Uitgeprint op
QRcodes_50_20200110	10/01/2020 14:31:55	10/01/2020 14:31:55
QRcodes_100_20200110	10/01/2020 14:26:23	10/01/2020 14:26:23

#### 4.5.2 (Ont)Koppel codes

INSCHRIJVINGEN > PERSONEN

Families Animatoren Artsen Derden Identificatie codes Importeren Configuratie Help

**INSCHRIJVINGEN** **PERSONEN**

Personen > Identificatie codes > Genereer codes

Generereer codes  
Koppel codes ←

Via 'Koppel codes, kan men de codes gaan koppelen/ontkoppelen. Selecteer uw gezinslid en je krijgt een overzicht van een aantal persoonsgegevens samen met een overzicht van de eventueel gekoppelde codes.

KOPPEL IDENTIFICATIE CODES

Gezinslid ⓘ

Identificatie code ⓘ

Naam ⓘ Kevin Junior Lievens (Lievens)

Contactpersoon ⓘ Lievens Kevin (0496332211)

Adres ⓘ bruiloftstraat 127 /496  
9000 Gent


Gekoppelde barcodes ⓘ



Identificatie code	Aanmaakdatum
Geen items beschikbaar	


**RESET**


Door nu een (geldige) Rcode in te geven (15chars) bij "identificatiecode" gaat men deze code koppelen aan het geselecteerde gezinslid, dit wordt dan weergegeven in het overzicht van barcodes.


KOPPEL IDENTIFICATIE CODES


Gezinslid  Kevin Junior Lievens


Identificatie code   

Naam  Kevin Junior Lievens (Lievens)

Contactpersoon  Lievens Kevin (0496332211)

Adres  brulloftstraat 127 /496  
9000 Gent

Gekoppelde barcodes 

Identificatie code	Aanmaakdatum
 4I2H6WPU07A2D86	vr 10/01/2020 14:42

**RESET**

Voor het ontkoppelen van de code, klikt men op het kruisje voor de code. Er wordt een bevestiging gevraagd.

#### 4.5.3 Koppelen codes vanuit een activiteit

Indien men codes wil koppelen aan gezinsleden die ingeschreven zijn voor een activiteit, vertrekt men vanuit de activiteit zelf. In dit geval kan men enkel de gezinsleden selecteren die voor deze activiteit geregistreerd zijn.



KERSTKAMP: MA 23/12/2019 - VR 27/12/2019


Algemeen Prijzen Agenda **Inschrijvingen** Overige Extra Velden Extra's UIT databank


Vrije plaatsen: 47/50


Inschrijvingen (3) Op wachtlijst (0) Aanwezigheidslijst (0) Groepen Afwezigheidslijst (0)


..School/..School/


Identificatie code   


Gezinslid  Selecteer een gezinslid  
Nieuw gezinslid


Status  Ingeschreven




Aanwezigheid  Alles

Betaalstatus  Alles

Foto's nemen toegelaten  Alles

Foto's publiceren toegelaten  Alles

**ZOEKEN** **RESET** **NIEUWE INSCHRIJVING** **KOPPEL CODES** 

#	Inschrijvingsdatum	Status	Tijdstip	Gezinslid	School	Leeftijd*	Leeftijdsgroep*	Prijs	Betaald	Medium
 1	wo 13/11/2019 09:30	Ingeschreven	Zie agenda	Verrijssen Fien		5	5	€ 15,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>online</b>
 2	wo 13/11/2019 09:30	Ingeschreven	Zie agenda	Verrijssen Josefien	Atheneum	6	6	€ 18,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>online</b>
 3	wo 13/11/2019 09:30	Ingeschreven	Zie agenda	Verrijssen Jef	Beukenbos	9	9	€ 18,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>online</b>

3 inschrijvingen waarvan 3 online.

In dit geval gaat men een gezinslid selecteren uit de lijst met de ingeschreven gezinsleden. De verdere werkwijze is exact hetzelfde.

### KOPPEL IDENTIFICATIE CODES

---

Kerstkamp

Gezinslid i


Identificatie code i

Selecteer een gezinslid ▼

Verrijssen Fien

Verrijssen Josefien

Verrijssen Jef



#### 4.5.4 Scanning codes


Indien 'QRcodes' actief staan, zal voor het registreren van de aanwezigheden gebruik gemaakt worden van de gegenereerde code en niet van de automatisch aangemaakte code.


### INSCHRIJVINGEN

Home Inschrijvingen Activiteiten UitPAS Lijsten Log Facturatie Configuratie Help

Home > [Inschrijvingen](#) > Registreren aanwezigheden


### REGISTREREN AANWEZIGHEDEN

Activiteits datum i  

Tijdstip i  

Modus i  ▼

Gezinslid i  ▼

Barcode i  

#### 4.5.5 Medische info nodig

Vroeger was het altijd verplicht om dat algemeen medisch veld in te vullen. Nu zijn er checkboxes voorzien zodat u dit kan aanvinken indien u meer info willen geven

- Beheer inschrijvingen > configuratie > instellingen > algemeen

Indien er in de instellingen niet staat dat publieke medische info verplicht is, zal men een checkbox zien staan om aan te geven dat er medische aandacht nodig is, indien dit aangevinkt staat zal het verplicht zijn om informatie in te vullen. [Deze instelling kan enkel aangepast worden door e2e.](#)

Voor de interne medische info, zal er steeds een checkbox zijn om aan te geven of er meer informatie nodig is. Voor de huidige klanten zal dit automatisch toegepast worden, bij het laden wordt gekeken of er informatie ter beschikking is, is dit het geval zal de checkbox aangevinkt staan en de informatie zichtbaar, is er geen informatie zal de checkbox uitgevinkt zijn en de Textbox verborgen zijn.

Indien medische info niet verplicht:

Medische (interne) aandacht nodig? ⓘ

Medische (publieke) aandacht nodig? ⓘ

**OPSLAAN EN GOEDKEUREN** OPSLAAN ZONDER GOEDKEUREN WORD PDF

---

Medische (interne) aandacht nodig? ⓘ

Interne medische info \* ⓘ

Medische (publieke) aandacht nodig? ⓘ

Publieke Medische info \* ⓘ

**OPSLAAN EN GOEDKEUREN** OPSLAAN ZONDER GOEDKEUREN WORD PDF



Indien medische info verplicht:

Medische (interne) aandacht nodig? 

Publieke Medische info \* 

**OPSLAAN EN GOEDKEUREN** OPSLAAN ZONDER GOEDKEUREN WORD PDF

Interne medische info \* 

Publieke Medische info \* 

**OPSLAAN EN GOEDKEUREN** OPSLAAN ZONDER GOEDKEUREN WORD PDF

## 5 Ticketing

### 5.1 Meerdere volumekortingen

Er kunnen nu meerdere volumekortingen op activiteitstype en activiteiten ingesteld worden.

#### Op activiteitstype

- Beheer ticketing > configuratie > activiteitstype >> selecteer het gewenste type >> tabblad prijzen > aangepaste prijzen

#### Op activiteit

- Beheer ticketing > activiteiten > selecteer uw activiteit > tabblad prijzen > aangepaste prijzen

Het is voortaan mogelijk om bij meer inschrijvingen meer korting te kunnen geven.

Algemeen Specifieke instellingen Extra informatie Prijzen Extra Velden Extra's Inschrijvingen UIT databank

Prijzen Aangepaste prijzen Subsidies Prijscategorieën

AANGEPASTE PRIJS PER POSTCODE  
Aangepaste prijs per postcode kan ingesteld worden zodat de klant naargelang zijn postcode recht heeft op een specifieke prijs.

VOLUME PRIJZEN  
Volume korting kan ingesteld worden voor één klant indien hij voor verschillende activiteiten tickets koopt.

Kortingsgroep ⓘ cultuur 2019-2020

Vanaf	Toepassen vanaf	Prijzen
2 inschrijvingen	voor alle inschrijvingen	Standaard: Kassa: -10%; Voorverkoop: -10%; Abonnementsprijs: -0%;
3 inschrijvingen	voor alle inschrijvingen	Standaard: Kassa: -15%; Voorverkoop: -15%; Abonnementsprijs: -0%;

## 6 Facturatie

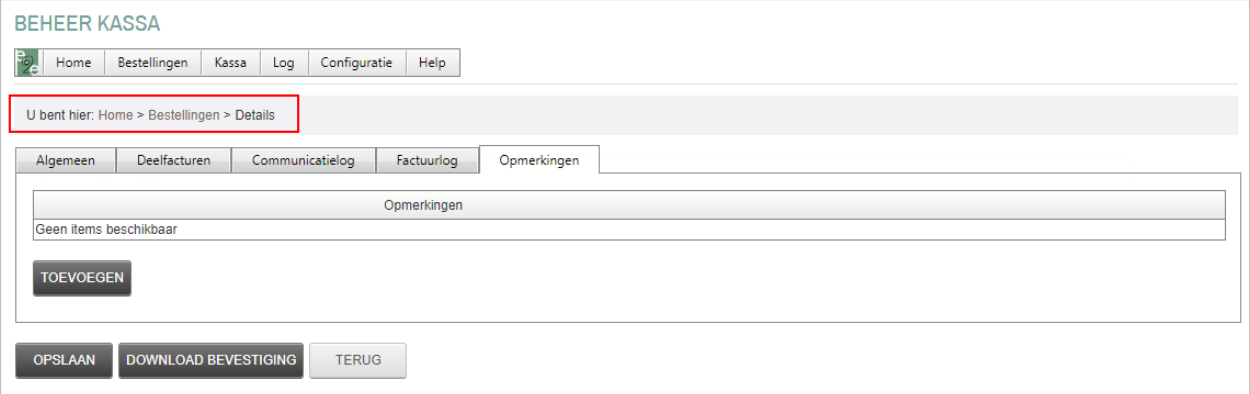
### 6.1 Bestellingen – opmerkingenlog (betalende uitbreiding)

Wanneer u deze uitbreiding aankoopt kunnen er ook opmerkingen gelogd worden op een globale factuur. Opmerkingen zijn enkel voor intern gebruik, deze opmerkingen worden niet vermeld op de factuur en enkel zichtbaar voor beheerders. Iedereen kan hier opmerkingen aan toevoegen, maar kan enkel zijn eigen opmerkingen verwijderen of aanpassen.

#### 6.1.1 Opmerkingen bij een globale factuur

Bij een globale factuur kunnen nu ook opmerkingen toegevoegd worden. De globale factuur beschikt over een extra tabblad, namelijk het tabblad opmerkingen. Hierop kan men opmerkingen toevoegen en de gemaakte opmerkingen raadplegen. Het overzicht geeft de datum van de opmerking mee alsook wie deze gelogd heeft.

- Beheer > beheer kassa > bestellingen >> selecteer uw bestelling



The screenshot shows the 'BEHEER KASSA' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Bestellingen', 'Kassa', 'Log', 'Configuratie', and 'Help'. Below this, a breadcrumb trail indicates 'U bent hier: Home > Bestellingen > Details'. The main content area has several tabs: 'Algemeen', 'Deelfacturen', 'Communicatielog', 'Factuurlog', and 'Opmerkingen'. The 'Opmerkingen' tab is active, showing a text input field with the placeholder 'Opmerkingen' and the message 'Geen items beschikbaar'. Below the input field is a 'TOEVOEGEN' button. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'OPSLAAN', 'DOWNLOAD BEVESTIGING', and 'TERUG'.

Hier is een extra tabblad bijgekomen “opmerkingen”. Hier kan u onder andere opmerkingen toevoegen, zodra toegevoegd ook consulteren en eventueel wijzigen.

**KASSA**

Home Bestellingen Kassa Help

U bent hier: Home > Bestellingen > Details

Algemeen Deelfacturen Communicatielog Factuurlog Opmerkingen

Item is correct opgeslagen

Opmerkingen

- vr 03/01/2020 16:11 - veerie V  
test
- vr 03/01/2020 15:29 - DKG  
Wat is Lorem Ipsum? Lorem Ipsum is slechts een proeftekst uit het drukkerij- en zetterijwezen. Lorem Ipsum is de standaard proeftekst in deze bedrijfstak sinds de 16e eeuw, toen een onbekende drukker een zethaak met letters nam en ze door elkaar husselde om een font-catalogus te maken. Het heeft niet alleen vijf eeuwen overleefd maar is ook, vrijwel onveranderd, overgenomen in elektronische letterzetting. Het is in de jaren '60 populair geworden met de introductie van Letraset vellen met Lorem Ipsum passages en meer recentelijk door desktop publishing software zoals Aldus PageMaker die versies van Lorem Ipsum bevatten. Waarom gebruiken we het? Het is al geruime tijd een bekend gegeven dat een lezer, tijdens het bekijken van de layout van een pagina, afgeleid wordt door de tekstuele inhoud. Het belangrijke punt van het gebruik van Lorem Ipsum is dat het uit een min of meer normale verdeling van letters bestaat, in tegenstelling tot "Hier uw tekst, hier uw tekst" wat het tot min of meer leesbaar nederlands maakt. Veel desktop publishing pakketten en web pagina editors gebruiken tegenwoordig Lorem Ipsum als hun standaard model tekst, en een zoekopdracht naar "lorem ipsum" ontsluit veel websites die nog in aanbouw zijn. Verscheidene versies hebben zich ontwikkeld in de loop van de jaren, soms per ongeluk soms expres (ingevoegde humor en dergelijke). Waar komt het vandaan? In tegenstelling tot wat algemeen aangenomen wordt is Lorem Ipsum niet zomaar willekeurige tekst, het heeft zijn wortels in een stuk klassieke latijnse literatuur uit 45 v.Chr. en is dus meer dan 2000 jaar oud. Richard McClintock, een professor latijn aan de Hampden-Sydney College in Virginia, heeft één van de me
- vr 03/01/2020 15:08 - DKG  
Dit is mijn opmerking
- do 02/01/2020 14:35 - host  
nog een opmerking

Deze opmerking kan niet verwijderd worden aangezien deze aangemaakt is door iemand anders.

**TOEVOEGEN**

Men kan enkel zijn eigen opmerkingen aanpassen, tenzij men administrator rechten heeft. Een administrator kan wel alle opmerkingen aanpassen.

## 7 Nawoord

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

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

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