

# Aanpassingen Facilitator Levering Februari 2021

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

e2e N.V.



# 1 Inhoudsopgave

# Inhoudsopgave

1	Inhoud	sopgave	2
2	Belang	rijke wijziging in toegangsrollen	4
	2.1 Huidig	e situatie	5
	2.1.1	Algemene beheerders	5
	2.1.2	Specifiek klantenbeheerders zalen en materialen, Ticketing en evenementen	5
	2.1.3	Specifiek personenbeheerders inschrijvingen	6
	2.1.4	Specifiek klantenbeheerders toerisme	7
	2.2 Aanpa	ssingen vanaf de levering Februari 2021	
	2.2.1	Reservatie zalen en materialen / Ticketing / evenementen	8
	2.2.2	Inschrijvingen	
	2.2.5		14
	2.5 Wijra	den aan	
•	2.4 Aanda	icntspunt	15
3	Belang	rijke wijziging fiscale attesten	
	3.1 Reeds	aangemaakte attesten	16
	3.2 Instell	ingen per jaar	16
	3.3 Auton	natische update van de templategegevens	17
	3.4 Contro	ble templates fiscale attesten + Tokens	18
	3.5 Fiscale	e attesten opmaken pas jaar nadien (of ten vroegste in december)	
4	Zalen e	n materialen	19
	4.1 Kalend	der – Aanduiding dag van vandaag	19
	4.2 Week	planning: Duidelijke weergave label in verhouding met achtergrondkleur	19
	4.3 Moge	lijkheid om geen melding te geven van openstaande facturen	20
	4.4 Optim	alisatie front reserveren via "overzicht zalen" en "zoek infrastructuur"	20
	4.5 Groep	snaam wijzig baar op front	22
	4.6 Subsid	lies - BTW niet opnemen in de correctie voor btw-plichtige klanten	23
	4.7 Factur	ratie export – Download rechtstreeks XML	26
	4.8 PDF Fa	actuur – Mail versturen – Automatische selectie contacten	26
	4.9 Factu	ur – Mail versturen – Automatische selectie klant	26
	4.10 Alfa b	oekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt nu ook mee doorgegeven	27
5	Inschrij	vingen	28
	5.1 Fiscale	e attesten – nieuwe regeling i.v.m. kinderopvang	28
	5.1.1	De reeds gemaakte fiscale attesten inkomstenjaar 2021 zijn verwijderd uit de applicatie	e daar deze
	verkeer	de informatie bevatten	
	5.1.2	Instellingen per jaar	
	5.1.3	Automatische update van de templategegevens	29

# end2end solutions Professional web solutions and applications

	5.1.4	Controle templates fiscale attesten + Tokens	
	5.1.5	Fiscale attesten opmaken pas jaar nadien (of ten vroegste in december)	
	5.2 Filter	op gezinsleden voor Uit pasnummer	31
	5.3 In bull	s ingeven van aanwezigheden	31
	5.3.1	Ingave aanwezigheden	
	5.3.2	Activiteit zonder agenda	
	5.3.3	Activiteit met agenda	
	5.3.4	Aanwezigheid aanpassen	
	5.4 Activit	eit voor een beperkte groep aanmaken / nieuw > persoonstypes	35
	5.4.1	Definiëren van persoonstypes	
	5.4.2	Gebruik van persoonstypes	
	5.4.3	Beveiligde activiteit	
	5.4.3 <b>5.5 Alfa b</b> e	Beveiligde activiteit bekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven	40 <b>43</b>
6	5.4.3 5.5 Alfa bo Ticketir	Beveiligde activiteit pekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng	40 43 44
6	5.4.3 5.5 Alfa bo Ticketir 6.1 Annulo	Beveiligde activiteit Dekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven Ig eren ticket via front	40 43 44 44
6	5.4.3 5.5 Alfa bo Ticketir 6.1 Annulo 6.1.1	Beveiligde activiteit pekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype	40 43 44 44 44
6	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketir 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2	Beveiligde activiteit bekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype Configuratie op activiteit	
6	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketin 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2 6.1.3	Beveiligde activiteit pekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype Configuratie op activiteit Annuleren van tickets via front	40 43 44 44 44 45 46
6	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketin 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2 6.1.3 Evenen	Beveiligde activiteit bekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven lg eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype Configuratie op activiteit Annuleren van tickets via front henten	40 43 44 44 44 45 46 47
6	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketin 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2 6.1.3 Evenen 7.1 Weerg	Beveiligde activiteit bekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype Configuratie op activiteit Annuleren van tickets via front henten geven btw-nummer bij klanten	40 43 44 44 44 45 46 47 47
6 7 8	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketir 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2 6.1.3 Evenen 7.1 Weerg Factura	Beveiligde activiteit pekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven ng eren ticket via front Configuratie op Activiteitsype Configuratie op activiteit Annuleren van tickets via front menten geven btw-nummer bij klanten tie	40 43 44 44 44 44 45 46 46 47 47 47
6 7 8	5.4.3 5.5 Alfa b Ticketin 6.1 Annul 6.1.1 6.1.2 6.1.3 Evenen 7.1 Weerg Factura 8.1 Alfa b	Beveiligde activiteit bekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven g	40 43 44 44 44 45 46 46 47 47 47 47



# 2 Belangrijke wijziging in toegangsrollen

Bij deze levering hebben we wijzigingen aangebracht m.b.t. backoffice toegangen/rollen. Deze wijzigingen werden uitgevoerd met het oog op het beter beveiligen en het meer GDPR-compliant maken van onze applicaties.

Dit is van toepassing doorheen de gehele applicatie en alle modules.

Indien u hierbij vragen heeft kan u terecht bij Thomas (DPO (Data Protection Officer) – <u>thomas@e2e.be</u>).

<u>BELANGRIJK</u>: Door deze aanpassingen zullen sommige toegangsregels meer specifiek moeten worden ingesteld. Bespreek intern wie welke toegang moet krijgen en stel dit vervolgens zo in.

! Deze toegangen kunnen volgende de GDPR-wetgeving niet aangepast worden door e2e en dienen door een beheerder binnen uw organisatie toegekend worden.



## 2.1 Huidige situatie

#### 2.1.1 Algemene beheerders

Algemene beheerders van een module hebben bij de huidige versie van onze applicatie beheerders rechten om klanten, families en gezinsleden aan te maken en te wijzigen.

#### 2.1.2 Specifiek klantenbeheerders zalen en materialen, Ticketing en evenementen

In de huidige situatie kan je ook mensen die geen beheerder zijn toegang en rechten geven op enkel klanten en families.

Beheer "zaalbeheer" > configuratie > toegang > tabblad "klanten"

#### Zaalbeheer

ZAALBEHE	ZAALBEHEER > TOEGANG									
Home	2 Home Planning Aanvragen Reservaties Log Facturatie Config Help									
U bent hier: Zaa	U bent hier: Zaalbeheer > Config > Toegang									
Zaalbeheer	Klanten	Facturatie	Gebruikersad	counts						
BEHEERD	)ERS									
			▼ [Toevo	egen]						
Kenny De	e Boe		$\times$							
test supp	ort									

Hier is momenteel slechts één rol mogelijk > "beheerders". In de nieuwe levering zijn deze rollen uitgebreid. Zie hieronder bij <u>Reservatie zalen en materialen, Ticketing en evenementen</u>.



#### 2.1.3 Specifiek personenbeheerders inschrijvingen

In de huidige situatie kan je ook mensen die geen beheerder zijn toegang en rechten geven op enkel personen en families.

Beheer "inschrijvingen" > configuratie > toegang > tabblad "personen"

#### Inschrijvingen

INSCHRIJ	VINGEN								
Page Home	Inschrijvingen	Activiteiten	UiTPAS	Lijsten	Log	Facturatie	Configuratie	Help	
Home > Confi	iguratie > Toegang	1							
Inschrijvinge	en Personen	Facturati	e Gel	oruikersacc	ounts				
GEBRUIKE	RS (ALGEMEE)	N)							
		•	Toevoege	n					
Kenne De F	)		×						
RAADPLEC	GERS								
		•	Toevoege	n					
			×						

Bij inschrijvingen waar men werkt met families en gezinsleden waren er twee rollen gedefinieerd: "algemene gebruikers" en "raadplegers'. In de nieuwe levering zijn deze rollen uitgebreid. Zie hieronder bij <u>Inschrijvingen</u>.



#### 2.1.4 Specifiek klantenbeheerders toerisme

In de huidige situatie kan je ook mensen die geen beheerder zijn toegang en rechten geven op enkel klanten.

Beheer "groepsbezoeken" > configuratie > toegang > tabblad "klanten"

ROEPSBEZ	OEKEN >	CONFIG	ì						
Dashboard	Boekingen	Gidsen	Activiteiten	Restaurants	Rapporten	Log	Facturatie	Config	Help
U bent hier: Home	e > Config > Toe	gang							
Groepsbezoeker	Klanten	Factu	ratie						
REHEERDERS	:								
DENEERDERG	,								
			<ul> <li>[Toevoeger</li> </ul>	1]					
			×						

Hier is momenteel slechts één rol mogelijk > "beheerders". In de nieuwe levering zijn deze rollen uitgebreid. Zie hieronder bij <u>Toerisme</u>.



### 2.2 Aanpassingen vanaf de levering Februari 2021

Om beter in regel te zijn met de GDPR-wetgeving hebben we deze rollen aangepast. De klantenrollen gelden overkoepeld voor alle modules. Indien men voor zaal- of materiaalbeheer beheerder is van klanten zal men dit bijgevolg ook zijn voor Ticketing/evenementen/producten.

Deze wijzigingen werden uitgevoerd met het oog op het beter beveiligen en het meer GDPR-compliant maken van onze applicaties.

Indien u hierbij vragen heeft kan u terecht bij Thomas (DPO – <u>thomas@e2e.be</u>).

#### 2.2.1 Reservatie zalen en materialen / Ticketing / evenementen

Zoals vermeld hierboven, bestaat er momenteel slecht 1 rol binnen klantenbeheer. De rollen zijn vanaf de levering uitgebreid. Meer informatie vindt u hieronder.

#### 2.2.1.1 Nieuwe rollen

Vanaf heden (levering vanaf februari 2021) kunnen nu ook 'Gebruikers' en 'Raadplegers' ingesteld worden met rechten op klanten en personen. In de tabel hieronder een overzicht van de mogelijkheden van de verschillende rollen

	Rollen binnen facilitator					
	Geen rol	Raadpleger	Gebruiker	Beheerder		
Klanten beheer <sup>1</sup>	Geen toegang	raadplegen	T-W-V-L	T-W-V-L		
Klanten vanuit reservaties /	Beperkte info via	raadplegen	T-W-V-L	T-W-V-L		
inschrijvingen / evenementen	pop-up					
Verenigingen	Geen toegang	raadplegen	T-W-V-L	T-W-V-L		
Instellingen	Geen toegang	Neen	Neen	T-W-V-L		
Acties						
Overzetten klanten	Geen toegang	Neen	Ja	Ja		

#### T-W-V-L: toevoegen/wijzigen/verwijderen/lezen

<sup>1</sup> Hier wordt de effectieve toegang tot het klantenbeheer bedoeld, toegang via de knop "klanten".

ZA	ALBEH	EER								F	
<u>_</u>	Home	Planning	Aanvragen	Reservaties	Log	Stockbeheer	Facturatie	Config	Help	ZAALBEHEER MATERIAALBEHEER	KLANTEN
U be	nt hier: Ho	me									



#### 2.2.1.2 Wat gebeurt er bij de levering?

• Klantenbeheerders behouden hun rechten (2.1.2 Specifiek klantenbeheerders)

ZAALBEHE	ER > TO	EGANG						
Home	Planning	Aanvragen	Reservaties	Log	Stockbeheer	Facturatie	Config	Help
U bent hier: Zaa	lbeheer > Co	nfig > Toegang						
Zaalbeheer	Klanten	Facturatie	Stockbeheer	Geb	oruikersaccounts			

• ! Zaalbeheerders worden niet automatisch klantenbeheerders

ZAALBEHEER > TOEGANG									
Home	Planning	Aanvragen	Reservaties	Log	Stockbeheer	Facturatie	Config	Help	
U bent hier: Zaa	lbeheer > Co	onfig > Toegang							
Zaalbeheer	Klanten	Facturatie	Stockbeheer	Gel	oruikersaccounts				

Het kan dus voorvallen, zodra de levering heeft plaatsgevonden, dat u als zaalbeheerder geen klanten meer kan toevoegen of wijzigen. Wil u dit wel nog doen, zal u als beheerder uzelf moeten toevoegen als beheerder bij "klanten".



#### 2.2.2 Inschrijvingen

Zoals vermeld hierboven, bestaan er binnen de module inschrijvingen bij personenbeheer slechts twee rollen: algemeen beheerder en raadpleger. Deze zijn vanaf de levering uitgebreid. Meer informatie vindt u hieronder.

#### 2.2.2.1 Nieuwe rollen

Vanaf heden (levering vanaf februari 2021) kunnen nu ook 'Gebruikers' ingesteld worden met rechten op personen. In de tabel hieronder een overzicht van de mogelijkheden van de verschillende rollen.

	Rollen binnen f	acilitator		
	Geen rol	Raadpleger	Gebruiker	Beheerder
Personen beheer <sup>1</sup>	Geen toegang	R	T-W-V-L	T-W-V-L
Inschrijvingen	T-W-V-L	T-W-V-L	T-W-V-L	T-W-V-L
Instellingen	Geen toegang	Geen toegang	Geen toegang	T-W-V-L
Acties				
Instellen	Geen toegang	Geen toegang	T-W-V-L	T-W-V-L
identificatiecodes				
Instellen	Geen toegang	Geen toegang	Geen toegang	T-W-V-L
animatorenvergoedingen				

T-W-V-L: toevoegen/wijzigen/verwijderen/lezen

<sup>1</sup> Hier wordt de effectieve toegang tot het personenbeheer bedoeld, toegang via de knop "personen".

In tegenstelling tot toegang bij klanten kunnen er T-W-V-L -acties uitgevoerd worden op de gezinsleden (en bij uitbreiding de gekoppelde familie van dit gezinslid) indien de gegevens geraadpleegd worden via de inschrijving. De insteek hierachter is dat backoffice gebruikers die schrijfrechten hebben op een activiteit (beheerder of raadpleger van de module Inschrijvingen) ook schrijfrechten moeten hebben tot de ingeschreven gezinsleden en gekoppelde familieleden. We willen namelijk absoluut vermijden dat deze backoffice gebruikers toegang moeten krijgen tot alle personen om bepaalde informatie van een gezinslid/familie te raadplegen of te wijzigen of eventueel een extra gezinslid toe te voegen.

Dit verschilt tot de aanpak bij klanten waarbij enkel informatie van een klant kan geraadpleegd worden indien me niet over de nodige klantrechten beschikt. De reden hiervoor is dat de noodzaak bij het wijzigen van de data bij klanten sowieso lager ligt én dat bij klanten minder gevoelige informatie (bv. medische fiche) als bij een persoon wordt bijgehouden.



#### 2.2.2.2 Wat met toegang tot de medische fiche

Daarnaast hebben we bij personen nog een extra rol toegevoegd voor de medische fiche. Dit omdat op de medische fiche gevoelige gegevens bewaard worden die grondig moeten kunnen afgeschermd worden.

TOEGANG MEDISCHE FICHES	
	<ul> <li>[Toevoegen]</li> </ul>
	$\times$

In de tabel hieronder een overzicht van de mogelijkheden van deze toegang.

	Geen toegang medische fiche	Toegang medische fiche
Medische fiche <sup>1</sup>	Geen toegang	T-W-V-L
Inschrijvingen > gezinslid > medische fiche	T-W-V-L	T-W-V-L
Inschrijvingen > andere gezinsleden > medische fiche	raadplegen	T-W-V-L

<sup>1</sup>Medische fiche > Hier wordt de effectieve toegang tot het personenbeheer bedoeld, toegang via de knop "personen" > medische fiche.

INSCHRIJVINGEN								
Home Inschrijvingen	Activiteiten	UiTPAS Lij	jsten Log	Facturatie	Configuratie	Help	INSCHRIJVINGEN	PERSON
Home > Configuratie > Toegang								

Personen > Families > Details							
VEL							
Algemeen Gezinsleden Contactpersonen Facturen Attesten UiTPAS							
VERRUSSEN JOSEFIEN							
Algemeen Medisch	e fiche Inschrijvingen	Pasjes	Attesten				



#### 2.2.2.3 Wat gebeurt er bij de levering?

• Personenbeheerders en raadplegers behouden hun rechten (0



• Specifiek personenbeheerders inschrijvingen)

INSCHRIJVIN	GEN							
e Home Ins	chrijvingen	Activiteiten	Uitpas	Lijsten	Log	Facturatie	Configuratie	Help
Home > Configuratie > Toegang								
Inschrijvingen	Personen	Facturatie	Geł	oruikersaco	counts			

• ! Beheerders inschrijvingen worden niet automatisch personenbeheerders

INSCHRIJVINGEN							
Reference Home Inschrijvingen Activiteiten UITPAS Lijsten Log Facturatie Configuratie Help							
Home > Configuratie > Toegang							
Inschrijvingen Personen Facturatie Gebruikersaccounts							

Het kan dus voorvallen zodra de levering heeft plaatsgevonden dat u als beheerder geen families meer kan toevoegen of wijzigen. Wil u dit wel nog doen, zal u als beheerder uzelf moeten toevoegen als beheerder bij "personen".



#### 2.2.3 Toerisme

Zoals vermeld hierboven, bestaat er momenteel slecht 1 rol binnen toerisme. Deze zijn vanaf de levering uitgebreid. Meer informatie vindt u hieronder.

### 2.2.3.1 Nieuwe rollen

Vanaf heden (levering vanaf februari 2021) kunnen nu ook 'Gebruikers' en 'Raadplegers' ingesteld worden met rechten op klanten. In de tabel hieronder een overzicht van de mogelijkheden van de verschillende rollen.

	Rollen binnen facilitator								
	Geen rol	Raadpleger	Gebruiker	Beheerder					
Klanten beheer <sup>1</sup>	Geen toegang	raadplegen	T-W-V-L	T-W-V-L					
Boekingen > klanten	Beperkte info via pop-up	raadplegen	T-W-V-L	T-W-V-L					
Instellingen	Geen toegang	Geen toegang	Geen toegang	T-W-V-L					

#### T-W-V-L: toevoegen/wijzigen/verwijderen/lezen

<sup>1</sup> Hier wordt de effectieve toegang tot het klantenbeheer bedoeld, toegang via de knop "klanten".

GR	OEPSBEZ	OEKEN >	CONFIG	â										
2	Dashboard	Boekingen	Gidsen	Activiteiten	Restaurants	Rapporten	Log	Facturatie	Config	Help	PLANNING	GROEPSBEZOEKEN	TICKETING	KLANTEN

### 2.2.3.2 Wat gebeurt er bij de levering?

• Klantenbeheerders behouden hun rechten

GROEPSBEZOEKEN > CONFIG								
Dashboard	Boekingen	Gidsen	Activiteiten	Restaurants	Rapporten	Log	Facturatie	Config
U bent hier: Home > Config > Toegang								
Groepsbezoeken	Klanten	Fact	uratie					



Beheerders groepsbezoeken worden niet automatisch klantenbeheerders

GROEPSBEZOEKEN > CONFIG								
Dashboard	Boekingen	Gidsen	Activiteiten	Restaurants	Rapporten	Log	Facturatie	Config
U bent hier: Home > Config > Toegang								
Groepsbezoeken Klanten Facturatie								

Het kan dus voorvallen zodra de levering heeft plaatsgevonden dat u als beheerder geen klanten meer kan toevoegen of wijzigen. Wil u dit wel nog doen, zal u als beheerder uzelf moeten toevoegen als beheerder bij "klanten".

## 2.3 Wij raden aan

Door deze aanpassingen zullen sommige toegangen niet meer ingesteld staan als voorheen. Bespreek intern wie welke toegang moet krijgen en stel dit vervolgens zo in.

- Huidige beheerders van de verschillende modules zullen geen automatische toegang meer hebben om klanten/personen te bewerken.
- Ga goed na welke accounts wel toegang moeten hebben. Elke beheerder kan deze gaan instellen. Kies zorgvuldig binnen de nieuwe rollen.
- Beheerders van de specifieke modules hebben rechten op de toegangsrollen voor klanten/personen in te stellen.

#### 2.4 Aandachtspunt

Het is mogelijk dat na gebruikers die exclusief toegang hebben tot het beheer van klanten en/of personen, en dus geen toegang tot de specifieke modules, na de levering geen mogelijkheid meer hebben om naar het beheerdersluik te gaan. Indien dit het geval is, gelieve ons te contacteren. Wij dienen dan een kleine aanpassing te doen waardoor dit wel mogelijk zal zijn.



# **3** Belangrijke wijziging fiscale attesten

#### ! Update fiscale attesten per 01/01/2021

De wetgeving omtrent de belastingvermindering voor kinderopvang is gewijzigd

- Vanaf het inkomstenjaar 2020:
  - Het maximumbedrag per oppasdag en per kind wordt verhoogd van 11,20 naar 13 euro.
  - De leeftijdsgrenzen van 12 en 18 jaar worden opgetrokken tot respectievelijk 14 en 21 jaar.
  - Voortaan komen ook de uitgaven voor de professionele thuisopvang van zieke kinderen in aanmerking voor een belastingvermindering.
- Vanaf het inkomstenjaar 2021:
  - Het maximumbedrag per oppasdag en per kind van 13 euro wordt verder opgetrokken tot 13,70 euro en zal elk jaar geïndexeerd worden.

Alle informatie kan u vinden op https://financien.belgium.be/nl/programmawet/gezinsfiscaliteit

Dit heeft impact op het genereren van de fiscale attesten binnen de applicatie.

#### Wat is aangepast;

#### 3.1 Reeds aangemaakte attesten

De reeds gemaakte fiscale attesten inkomstenjaar 2021 zijn verwijderd uit de applicatie daar deze verkeerde informatie bevatten.

#### 3.2 Instellingen per jaar

#### Beheer inschrijvingen > lijsten > fiscale attesten > maak attesten

#### INSCHRIJVINGEN > ATTESTEN

e Home Inschrijvingen Activiteiten UITPAS	Lijsten Log Facturatie Configuratie Help
Home > Attesten > Fiscale attesten > Maken	Activiteiten Bijgewerkte medische fiches Rapporten Print pasjes
	Fiscale attesten     Overzicht       Mutualiteit attesten     Maak attesten

- "maximum dagtarief fiscaal attest" is niet meer aanpasbaar voor 2019, 2020 en 2021 aangezien we de waarden kennen tot 2021.
- vanaf 2022 zal dit terug aanpasbaar zijn, omdat we daarvan nog geen gegevens kennen en zal ieder jaar geïndexeerd worden.
- Leeftijdsgrens was voor 2019 12 jaar vanaf 2020 is dit 14 jaar.
- Leeftijdsgrens zware handicap was voor 2019 18 jaar vanaf 2020 is dit 21 jaar



Periode 🚯	2020 -
Attest 👔	Fiscale attesten (Sport)
Alle gezinsleden	
maximum dagtarief fiscaal attest 🚯	€ 13,00
Leeftijdsgrens 🚯	14
Leeflijdsgrens - zware handicap 🚯	21
ZOEKEN RESET	

Uiteraard gaat het fiscaal attest nu ook rekening houden met al deze parameters.

### 3.3 Automatische update van de templategegevens

Van zodra iemand fiscale attesten wil aanmaken is er nu een controle ingebouwd die controleert of er geen oude gegevens instaan : Hiervan komt een melding tot deze gegevens aangepast zijn en is het niet mogelijk om fiscale attesten te generen.

Home > Attesten > Fiscale attesten > Maken					
De geselecteerde template bevat nog oude gegevens: Er staat 'aanslagjaar 2020' in de template. Dit moet aanslagjaar 2021 zijn. Er staat '12 jaar' in de template. Dit moet '14 jaar' zijn vanaf 2020. Er staat '11,20' in de template. Dit moet '13,00' zijn vanaf 2020. Door op de knop hieronder te drukken, kan de template aangepast worden met tokens zodat deze parameters dynamisch worden ingevuld, afhankelijk van het jaar. <b>Controleer de template nadat u deze actie heeft uitgevoerd</b>					
TEMPLATE AANPASSEN					
Periode 🚺	2020 👻				
Attest 🚯	Fiscale attesten (Sport)				
Alle gezinsleden					
maximum dagtarief fiscaal attest 👔	€ 13,00				
Leeftijdsgrens 🚯	14				
Leeftijdsgrens - zware handicap 👔	21				
ZOEKEN RESET					

Er kan ook voor gekozen worden om al deze parameters via tokens in de template automatisch aan te passen Door op de knop "Template Aanpassen" te klikken worden bovenstaande gegevens aangepast in de template.



Het systeem zal de standaardwaarden van datum gaan aanpassen en eveneens controleren of er nog ergens een vorig jaartal vermeld wordt. U krijgt hier een melding van.

! Deze moet u zelf nog manueel gaan controleren en aanpassen indien gewenst in de template

Opgelet: er staat nog ergens '2019' die niet kon aangepast worden. Kijk na of dit klopt

#### 3.4 Controle templates fiscale attesten + Tokens

# ! Wij raden ten sterkste aan een eerste fiscaal attest te genereren en deze te controleren of alle gegevens correct zijn aangepast.

U kan ook de templates manueel gaan aanpassen via;

Beheer inschrijvingen > configuratie > instellingen > templates >> selecteer het template van type "fiscaal attest

Home > Configuratie > Instellingen > Templates	
Trefwoord 🚯	
Type 🕦	Fiscaal attest (FISCAL)
ZOEKEN	

Het systeem zal de standaardwaarden van datum gaan aanpassen en eveneens controleren of er nog ergens een vorig jaartal vermeld wordt. U krijgt hier een melding van.

! Deze moet u zelf nog manueel gaan controleren en aanpassen indien gewenst in de template

Opgelet: er staat nog ergens '2019' die niet kon aangepast worden. Kijk na of dit klopt

#### 3.5 Fiscale attesten opmaken pas jaar nadien (of ten vroegste in december).

Je kan ten vroegste in december de fiscale attesten opmaken, maar we raden aan dit pas in januari te doen. Dit om nieuwe aanpassingen in het fiscaal stelsel te kunnen opvangen, zoals dit jaar (2021).



# 4 Zalen en materialen

# 4.1 Kalender – Aanduiding dag van vandaag

De huidige dag op de kalender van Planning en Weekplanning heeft nu een omkadering. Zo is het in één oogopslag duidelijk welk de dag van vandaag is.

+ De RESET knop behoudt het huidige Complex.

ZAALBEHEER > PLANNING															
Home Planning Aa	nvrager	n	Rese	ervati	es	Log		Stock	:beł	neer	Facturatie	Config	Help	]	
U bent hier: Zaalbeheer > Plannin	U bent hier: Zaalbeheer > Planning														
			Con	nplex	0	D	emo					•	0		
			D	atum	0	04	4-01-	2021		II 🔇					
ZOEKEN	••	•	ja	nuari	202	1	•	++							
		m	d	w	d	۷	z	Z							
	53	28	29	30	31	1	2	3	⊢						
E - 114-14-14	1	4	5	6	7	8	9	10	Γ						
Faciliteiten:	2	11	12	13	14	15	16	17	Π		di 05/01			wo 06/01	
Theaterzaal	3	18	19	20	21	22	23	24	4	6		24	6		24
Theuterzaut	4	25	26	27	28	29	30	31	IJ						
Krankhoeve cafetaria	1		2	3	4	5	0	(	4	6		24	6		24
		•   I													

# 4.2 Weekplanning: Duidelijke weergave label in verhouding met achtergrondkleur

De tekst op de weekplanning zal worden aangepast conform de achtergrondkleur. Standaard wordt de tekst in het zwart weergegeven. Wanneer de achtergrondkleur te donker wordt, zal de tekstkleur wijzigen naar wit zodanig dat er voldoende contrast is en de tekst leesbaar blijft.

ma 14/12/2020		06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
Terrein 1										Ges	loten							
Terrein 2	0	Gesloter																
Terrein 1+2	0									Ges	loten							
Terrein3	0									Ges	loten							
Terrein 1+2+3	0									Ges	loten							
Polyvalente zaal	0									Ges	loten							
Feestzaal	0									Evi Va	n Hove							



#### 4.3 Mogelijkheid om geen melding te geven van openstaande facturen

De beheerder/reserveerder krijgt bij het reserveren een melding indien de klant nog openstaande facturen heeft. Vanaf nu is het ook mogelijk om als beheerder deze melding uit te schakelen.

> Beheer reservaties > configuratie > instellingen > algemene instellingen

bent hier: Za	albeheer > C	onfig > Instelli	ngen > Alg	emene instelli	ngen				
Algemeen	Landen	Planning	Mails	Documente	n Rapport Templates	Output Templates	Export Templates	Extra velden	Paxton
ALGEME	NE INSTEL	LINGEN							
		F	paginagroo	tte 🚯 50					
	Toeste	mming reserva	itie door kla	ant 🗊 🛛 🗹					
		Extra mail bij	nieuwe kla	ant 📵 🛛 🔽					
То	estemming r	iaam op planni	ing door kla	ant 📵 🛛 🔽					
	Res	servaties blokk	eren toelat	en 📵 🗹					
		Herinnerin	gsmail Opti	es 🚺 1	dagen				
		Planning de	tail bij klikk	en 📵 🗹					
		Naam extra's	s aanpasba	aar 📵 🛛 🔽					
	Contr	oleer openstaa	ande factur	en 🚯 🛛 🗹					

Indien bovenstaande instelling aangevinkt staat (standaard staat ze aan) en de klant heeft nog openstaande facturen, zal bij ingave of goedkeuring van een reservatie hierover een melding komen in de backoffice.

### 4.4 Optimalisatie front reserveren via "overzicht zalen" en "zoek infrastructuur"

Op het front bestaat de mogelijkheid om een overzicht van complexen en zalen weer te geven. Via overzicht zalen;





Wanneer een complex of zaal geraadpleegd wordt, bestaat de mogelijkheid om onderaan het scherm op de knop 'Reserveer' te klikken.

Tot op heden werd hierna het algemene scherm voor het ingeven van een nieuwe reservatie geladen. We hebben dit verfijnd zodanig dat er wordt gesorteerd op het complex én de zaal (indien geselecteerd) van waar vertrokken werd zodanig dat deze selectie niet opnieuw hoeft te gebeuren.

Hieronder het voorbeeld waarbij 1 faciliteit geselecteerd werd binnen een complex >> reserveer

ZALENRESERVATIE											
Gelieve een datum te kiezen om verder te gaan											
ZOEKEN	Complex 🚯	Theater e2e 05-02-2021	•	Y	1						
Faciliteiten:	<< 14 10 7 5 1									1 5 7 10	14 >>
- demententent	vr 05/02	2	za 06/02		ZO	07/02	r	na 08/02		di 09/02	
Theaterzaal (1	6	24	6	24	6	24	6	24	6		24
	vr 05/02	2	za 06/02		ZO	07/02	n	na 08/02		di 09/02	
Toon 1 dag   Toon 7 dagen   Toon 24 uur											

Het getoonde overzicht toont enkel de geselecteerde faciliteit, waarbij voordien de volledige lijst van complexen en faciliteiten zichtbaar werd.

Deze optimalisatie is ook doorgevoerd wanneer de klant zoekt via "zoek infrastructuur". Door het ingeven van zoektermen worden bepaalde complexen en faciliteiten teruggevonden.

Kies een type activiteit	INiet-sport ▼			
Kies een activiteit	🚺 Fuif 👻			
ZOEKEN				
Faciliteit	Complex 🔺	Adres		
Conditioner 1	Demo	Bruiloftstraat - 9050 Gentbrugge	[Meer Info]	[Reserveer]
Continuous solutionia	Demo	Bruiloftstraat - 9050 Gentbrugge	[Meer Info]	[Reserveer]
Sporthal	Demo	Bruiloftstraat - 9050 Gentbrugge	[Meer Info]	[Reserveer]
Theaterzaal	Demo	Bruiloftstraat - 9050 Gentbrugge	[Meer Info]	[Reserveer

Na klikken op 'Reserveer' wordt de filtering op complex en zaal overgenomen waarna direct kan gestart worden met de reservatie. Dit wil zeggen, er kan gestart worden met het selecteren van de juiste datum en uur waarna een nieuwe aanvraag kan gestart worden.



### 4.5 Groepsnaam wijzig baar op front

Vanaf heden is het mogelijk om de groepsnaam van een reservatiegroep te wijzigen op het front. Voordien kon dit enkel door een beheerder in de backoffice.

De klant dient hiervoor Ga hiervoor naar 'Mijn reservaties' en selecteer een reservatie uit de reservatiegroep.

×	202011-012 - Demo	- Evi Hove	e (1) - Dit is	de groepsnaam			
	🖉 za 06/02/2021	08:00	12:00	Demo	Theaterzaal	Niet gespecificeerd	Gereserveerd

#### Wijzig de groepsnaam en klik op 'Opslaan'.

RESERVATIEGROEP		
Referentie 🕕	202011-012	
OPSLAAN	2010 CO 3011/2/2013/0040102111	

#### De groepsnaam is gewijzigd:

 ✓ 202011-012 - Demo - Evi Hove (1) - Dit is de gewijzigde groepsnaam

 ✓ za 06/02/2021
 08:00
 12:00
 Demo
 Theaterzaal
 Niet gespecificeerd
 Gereserveerd



#### 4.6 Subsidies - BTW niet opnemen in de correctie voor btw-plichtige klanten

Het is vanaf nu ook mogelijk om BTW niet mee op te nemen in de correctie voor btw-plichtige klanten. Hieronder wordt dit uitgelegd.

#### ! belangrijk om weten

- Dit is in te stellen door e2e > indien u hiervan gebruikt wenst te maken, gelieve uw projectmanager to contacteren
- Eénmaal ingesteld zal dit van toepassing zijn voor de nieuw te genereren facturen en zal niet van toepassing zijn op de reeds bestaande facturen.

Subsidies worden normaal gezien steeds geëxporteerd op dezelfde manier voor particulieren en btw-plichtige klanten. Hierbij wordt de correctie van de subsidie mét btw geëxporteerd => Situatie 1: Onderstaande voorbeeld gaan steeds uit van een huur van 10 uur aan 10,00 excl. 21% BTW / uur en een prijssubsidie factor 12.

#### Situatie 1: BTW wordt opgenomen in de correctie van de prijssubsidie

Deze werkwijze is in principe grotendeels hetzelfde als bij een niet Btw-plichtige klant, met dit verschil dat de klant 121,00 euro aan het AGB betaalt maar nu ook 273,00 euro kan terugvorderen.

Uiteindelijk maakt de klant dus 152,00 euro winst.

Datum	Omschrijving		Aantal		Eenheidsprijs	BTW	Bedrag incl. Btw
09/11/2016	Verhuur sporthal van 9:00 tot 19:00 aan € 10	,00 per uur.			€ 10,00	-21%	€ 121,00
09/11/2016	Subsidie zalen van 9:00 tot 19:00 aan € 120,	00 per uur.			€ 120,00	21%	€ 1.452,00
09/11/2016	Subsidie zalen correctie				€ -1.452,00	Geen BTW	€ -1.452,00
BTW-tarief				_	Geen	21%	Totaal in EUR
Basisbedrag					€ -1452.00	€ 1300.00	€ -152,00
BTW-bedrag					€.0.00	€ 273.00	€ 273,00
Totaalbedrag	g voor deze factuur			1			€ 121,00

Ook hier moet de gemeente een subsidie inboeken via een aanrekening op een algemene rekening beginnend met 649. De gemeente ontvangt hiervoor een document (geen factuur) van het AGB met het totaalbedrag van de prijssubsidie (1452,00 euro).

Nu kan er op eenvoudige vraag een andere situatie worden gefactureerd/geëxporteerd voor btw-plichtige klanten waarbij de BTW niet wordt opgenomen bij de correctie van de prijssubsidie => Situatie 2:



Situatie 2: BTW wordt niet opgenomen in de correctie van de prijssubsidie

Deze werkwijze is grotendeels dezelfde als de werkwijze hierboven, met dit verschil dat er geen BTW wordt opgenomen in het bedrag voor correctie van de prijssubsidie (lijn 3).

In plaats van -1452,00 euro zal de correctie -1200 euro bedragen. Dit maakt dat het totaalbedrag van de factuur groter (373,00 euro i.p.v. 121,00 euro).

De klant betaalt dus 373,00 euro aan het AGB en kan nu ook nog 273,00 euro BTW terugvorderen.

Uiteindelijk betaald effectief 100,00 euro oor de huur.

Datum	Omschrijving		Aantal	Eenheidsp	ijs BTW_	Bedrag incl. Btw
09/11/2016	Verhuur sporthal van 9:00 tot 19:00 aan € 10	,00 per uur.		€ 10	0021%	€ 121,00
09/11/2016	Subsidie zalen van 9:00 tot 19:00 aan € 120,	00 per uur.		€ 120	00 21%	€ 1.452,00
09/11/2016	Subsidie zalen correctie			€ -1.200	00 Geen BTW	€ -1.200,00
BTW-tarief				Ge	en 21%	Totaal in EUR
Basisbedrag				€-1200	00. ● € 1300.00	€ 100,00
BTW-bedrag				€0	00 € 273.00	€ 273,00
Totaalbedra	g voor deze factuur					€ 373,00

Ook hier moet de gemeente een subsidie inboeken via een aanrekening op een algemene rekening beginnend met 649. De gemeente ontvangt hiervoor een document (geen factuur) van het AGB met het totaalbedrag van de prijssubsidie (1200,00 euro).

Dit houdt ook effectief in dat de prijs van de factuur voor Btw-plichtige klanten hoger is dan wat er ingesteld wordt bij de huurprijs! De factuur voor een particulier blijft onveranderd. Daarvan zal de prijs nog steeds 121,00 bedragen.

Een voorbeeld van een pdf gemaakt in facilitator waarbij de BTW niet wordt opgenomen in de correctie van de prijssubsidie (voor een btw-plichtige klant):

Referentie: R20	20-0028	Klant: e2e NV BTW BTWnr: BE 447.717.950				Dat Vervaldat	um: 23/12/2020 um: 22/01/2021
Datum	Omschrijving		Aantal	Netto prijs	BTW	BTW-Bedrag	Totaal bedrag
wo 23/12/2020 00:00 - 01:00	Vergaderzaal		1	€ 100,00	21%	€ 21,00	€ 121,00
	Prijssubsidie		1	€ 1200,00	21%	€ 252,00	€ 1452,00
	Correctie Prijssubsidie		1	€ -1200,00	Geen	€ 0,00	€-1200,00
		Maatstaf van heffing		Geen		21%	Totaal
		Basisbedrag		€ -1200,00		€ 1300,00	€ 100,00
		BTW-bedrag		€ 0,00		€ 273,00	€ 273,00
				Totaal fa	ctuur	incl. BTW:	€ 373,00
	1 1 1					I	

door storting op de rekening <b>IBAN BE28 1234 1234 1234</b> met vermelding van de gestructureerde mededeling +++000/0002/81094+++	€ 373,00
Te betalen door de gemeente e2e	€ 1200,00



#### Factuur voor particulier (ongewijzigd):

Te betalen door de gemeente e2e

Referentie: R20	020-0029	Klant: Kenny De Boe				Dat Vervaldat	um: 23/12/2020 um: 22/01/2021
Datum	Omschrijving		Aantal	Netto prijs	BTW	BTW-Bedrag	Totaal bedra
vr 25/12/2020 00:00 - 01:00	Vergaderzaal		1	€ 100,00	21%	€ 21,00	€ 121,0
	Subsidie		1	€ 1200,00	21%	€ 252,00	€ 1452,0
	Correctie Prijssubsidie		1	€ -1452,00	Geen	€ 0,00	€ -1452,0
		Maatstaf van heffing		Geen		21%	Totaa
		Basisbedrag		€ -1452,00		€ 1300,00	€ -152,00
		BTW-bedrag		€ 0,00		€ 273,00	€ 273,00
				Totaal fa	ctuur	incl. BTW:	€ 121,00
Te betalen d door storting	oor de klant vóór 22/ g op de rekening IBA	01/2021 N BE28 1234 1234 1234	met verm	elding van d	le		€ 121,00

Exports naar Mercurius, Alfa – Cipalschaubroek en NH - Cevi zullen de factuurlijnen ook op deze manier gaan exporteren indien deze functionaliteit geactiveerd is.

Vraag dit na bij uw projectmanager om de nodige stappen te ondernemen om deze functionaliteit te activeren aangezien er ook wijzigingen in de PDF-templates nodig zijn.

€ 1452,00



#### 4.7 Facturatie export – Download rechtstreeks XML

Export facturatie: Naast de knop 'download zip export' (met xml en pdf) is er nu ook een knop 'download xml'. Zo hoeft men geen zip uit te pakken.

Home	Planning	Aanvragen	Reservaties	Log	Facturatie	Config	Help		
ent hier: Za	ialbeheer > Fa	acturatie > Expo	ort overzicht >	Details					
Algemeen	Facturen	Reservaties							
			Aanmaakda	tum 🚯	wo 18/11/2	020 00:09			
			Refere	ntie 🚯	201118_SPC	ORT			
			Omschrij	ving 📵	SPORT - Alf	a			
					Export best	aande factu	uren		
							EVRO		TEDUC
OWINLOA	U ZIF EXPC			CAPORI	MAIL VE	ROTOREN	EXPO	IDESTAINDEN HERMAKEN	TERUG

# 4.8 PDF Factuur – Mail versturen – Automatische selectie contacten

Automatische selectie van contacten in de pop-up om mail te versturen vanop het factuurdetail (enkel indien pdffacturen worden gemaakt):

Standaard zal reeds het hoofdcontact én de betalende contactpersoon (van de factuur) zijn aangevinkt in de keuzelijst van contactpersonen.

Indien een andere facturatie contactpersoon is ingesteld op klantenprofiel zal deze ook automatisch worden aangevinkt.

### 4.9 Factuur – Mail versturen – Automatische selectie klant

In de pop-up om mail te versturen vanop factuurdetail (enkel indien pdf-facturen worden gemaakt): Wanneer het emailadres voor facturatie is ingevuld - dan wordt deze gebruikt op het "Klant" item in de keuzelijst van contactpersonen. Als hier specifiek een mailadres is ingevuld, dan zal het klantitem ook automatisch geselecteerd hebben.



#### Voorbeeld:

Op klant:		
Vestiging 🚺 🗌		
Facturatieadres		
Feitelijke verenigingen worden steeds gefactureerd naar een natuurlijke pers Om de facturatie mogelijk te maken moet er dus een contactpersoon geselec	seon. cleerd zijn om naar de factureren.	
E-mail digitale facturen 🚺 kenny@e2e.be		
Get	bruik klantadres als facturatieadres.	
Naar contactpersoon 🕦	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Factuur detail – Mail pop-up:		
inschr	nrijvingen@	
Aan 🚺 🗹 K	Klant 🗌 Beheerder(s) 🗌 Mijzelf 🗌 Ander	
Contactpersoon (1)	•	
Automatisch Template 🛛 🏼	Hoofdcontact	
Onderwerp 🕦	cantinam / El: / El / El / El / El / El / El / E	
Mail	Klant - Harmonie	
kenn	ny@e2e.be	
💝 🔠 🕺 🖬 😭 🔁 • 🤊 • (° • )	(2019)000 12-2212 2000/gem	
	Paragraph St  Font Name Keal	B ∡ <u>U</u> abe
	<b>X X</b>	
	Allan uniteditio	

# 4.10 Alfa boekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt nu ook mee doorgegeven

Indien het rekeningnr. (IBAN) ingevuld is op de klant en het is een Belgisch rekeningnummer zal dit mee doorgegeven worden in de export naar ALFA. Hierdoor kunnen de terugbetalingen makkelijker verlopen. Énkel Belgische rekeningnummers worden aanvaard door ALFA, waardoor wij geen buitenlandse rekeningnummers kunnen mee doorsturen.



# 5 Inschrijvingen

### 5.1 Fiscale attesten – nieuwe regeling i.v.m. kinderopvang

#### ! Update fiscale attesten per 01/01/2021

De wetgeving omtrent de belastingvermindering voor kinderopvang is gewijzigd

- Vanaf het inkomstenjaar 2020:
  - Het maximumbedrag per oppasdag en per kind wordt verhoogd van 11,20 naar 13 euro.
  - De leeftijdsgrenzen van 12 en 18 jaar worden opgetrokken tot respectievelijk 14 en 21 jaar.
  - Voortaan komen ook de uitgaven voor de professionele thuisopvang van zieke kinderen in aanmerking voor een belastingvermindering.
- Vanaf het inkomstenjaar 2021:
  - Het maximumbedrag per oppasdag en per kind van 13 euro wordt verder opgetrokken tot 13,70 euro en zal elk jaar geïndexeerd worden.

Alle informatie kan u vinden op https://financien.belgium.be/nl/programmawet/gezinsfiscaliteit

Dit heeft impact op het genereren van de fiscale attesten binnen de applicatie.

#### Wat is aangepast;

5.1.1 De reeds gemaakte fiscale attesten inkomstenjaar 2021 zijn verwijderd uit de applicatie daar deze verkeerde informatie bevatten.

#### 5.1.2 Instellingen per jaar

Beheer inschrijvingen > lijsten > fiscale attesten > maak attesten

INSCHRIJVINGEN > ATTESTEN Inschrijvingen Activiteiten UiTPAS Configuratie Home Lijsten Log Facturatie Help Activiteiten Bijgewerkte medische fiches Home > Attesten > Fiscale attesten > Maken Rapporten Print pasjes Fiscale attesten ۲ Overzicht Mutualiteit attesten Þ Maak attesten

- "maximum dagtarief fiscaal attest" is niet meer aanpasbaar voor 2019, 2020 en 2021 aangezien we de waarden kennen tot 2021.
- vanaf 2022 zal dit terug aanpasbaar zijn, omdat we daarvan nog geen gegevens kennen en zal ieder jaar geïndexeerd worden.
- Leeftijdsgrens was voor 2019 12 jaar vanaf 2020 is dit 14 jaar.
- Leeftijdsgrens zware handicap was voor 2019 18 jaar vanaf 2020 is dit 21 jaar

	and applications
Contraction and and a	abstrates have been

Periode 🚯	2020
Attest 🚯	Fiscale attesten (Sport)
Alle gezinsleden	
maximum dagtarief fiscaal attest 🊯	€ 13,00
Leeftijdsgrens 👔	14
Leeftijdsgrens - zware handicap 👔	21
ZOEKEN	

Uiteraard gaat het fiscaal attest nu ook rekening houden met al deze parameters.

#### 5.1.3 Automatische update van de templategegevens

Van zodra iemand fiscale attesten wil aanmaken is er nu een controle ingebouwd die controleert of er geen oude gegevens instaan : Hiervan komt een melding tot deze gegevens aangepast zijn en is het niet mogelijk om fiscale attesten te generen.

Home > Attesten > Fiscale attesten > Maken	
De geselecteerde template bevat nog oude gegevens: Er staat 'aanslagjaar 2020' in de template. Dit moet aanslagja Er staat '12 jaar' in de template. Dit moet '14 jaar zijn vanaf 20 Er staat '11,20' in de template. Dit moet '13,00' zijn vanaf 2020 Door op de knop hieronder te drukken, kan de template aang Controleer de template nadat u deze actie heeft uitgevoerd	iar 2021 zijn. 20. epast worden met tokens zodat deze parameters dynamisch worden ingevuld, afhankelijk van het jaar.
TEMPLATE AANPASSEN	
Periode 🚯	2020
Attest 👔	Fiscale attesten (Sport)
Alle gezinsleden	
maximum dagtarief fiscaal attest 👔	€ 13,00
Leeftijdsgrens 🕧	14
Leeflijdsgrens - zware handicap 🕧	21
ZOEKEN	

Er kan ook voor gekozen worden om al deze parameters via tokens in de template automatisch aan te passen Door op de knop "Template Aanpassen" te klikken worden bovenstaande gegevens aangepast in de template.



Het systeem zal de standaardwaarden van datum gaan aanpassen en eveneens controleren of er nog ergens een vorig jaartal vermeld wordt. U krijgt hier een melding van.

! Deze moet u zelf nog manueel gaan controleren en aanpassen indien gewenst in de template

Opgelet: er staat nog ergens '2019' die niet kon aangepast worden. Kijk na of dit klopt

#### 5.1.4 Controle templates fiscale attesten + Tokens

! Wij raden ten sterkste aan een eerste fiscaal attest te genereren en deze te controleren of alle gegevens correct zijn aangepast.

U kan ook de templates manueel gaan aanpassen via;

Beheer inschrijvingen > configuratie > instellingen > templates >> selecteer het template van type "fiscaal attest

Home > Configuratie > Instellingen > Templates	
Trefwoord 🚯	
Туре 🚺	Fiscaal attest (FISCAL)
ZOEKEN RESET	

Het systeem zal de standaardwaarden van datum gaan aanpassen en eveneens controleren of er nog ergens een vorig jaartal vermeld wordt. U krijgt hier een melding van.

! Deze moet u zelf nog manueel gaan controleren en aanpassen indien gewenst in de template

Opgelet: er staat nog ergens '2019' die niet kon aangepast worden. Kijk na of dit klopt

#### 5.1.5 Fiscale attesten opmaken pas jaar nadien (of ten vroegste in december).

Je kan ten vroegste in december de fiscale attesten opmaken, maar we raden aan dit pas in januari te doen. Dit om nieuwe aanpassingen in het fiscaal stelsel te kunnen opvangen, zoals dit jaar (2021).



#### 5.2 Filter op gezinsleden voor Uit pasnummer

In het overzicht van gezinsleden is er een filter bijgekomen om te zoeken op het al dan niet ingevuld zijn van het UiTPAS nummer. Deze filter is enkel zichtbaar indien UiTPAS geactiveerd is.

#### 5.3 In bulk ingeven van aanwezigheden

Via deze functionaliteit wordt het mogelijk dat men per activiteit voor alle ingeschreven personen de aanwezigheid in 1 actie kan ingeven.

#### 5.3.1 Ingave aanwezigheden

We maken hier een onderscheid tussen activiteiten zonder agenda en deze met een agenda. Activiteiten zonder agenda kunnen slechts één aanwezigheid bevatten terwijl deze met agenda per agenda item één aanwezigheid kan bevatten.

Het opgeven van aanwezigheden is hier enkel mogelijk indien men reeds is ingeschreven en ook enkel en alleen voor degene met de status ingeschreven (niet voor degene op wachtlijst). Men kan deze starten vanop 2 locaties vanuit het detail van een activiteit:

• Beheer Inschrijvingen > activiteit >> selecteer de activiteit > tab inschrijvingen => Aanwezigheden in bulk

HE	RFST IN HE	T PARK:	MA 01/11/20	)21 08:3	0 - ZO 07/11/2021	16:00							
	Algemeen	Prijzen	Agen	da	Inschrijvingen	Over	ige	Extra Velo	len	Extra's	UiT	databank	
	Vrije plaat	sen: 2/8							-				
	Inschrijvin	gen (6)	Op wacht	lijst (0)	Aanwezigheid	slijst (0)		Groepen	Afw	vezigheidslijs	t (0)		
					Identificatiecoo	le 🚯							
					Gezinsl	id 🚯	Sele Nieuv	cteer een gez w gezinslid	zinslid			•	
					Statu	is 🚯	Inge	schreven		•			
					Aanwezighe	id 🚯	Alle	5		•			
					Betaalstatu	is 🚺	Alle	;		•			
				Foto	o's nemen toegelate	en 🚯	Alle	;		•			
				Foto's p	publiceren toegelate	en 🚯	Alle	5		•			
	ZOEKE	EN	RESET	NIEU	WE INSCHRIJVING	AA	NWEZ	IGHEDEN IN	BULK	KOPPEL	CODE	S	



#### • Beheer Inschrijvingen > activiteit >> selecteer de activiteit > tab aanwezigheden => Aanwezigheden in bulk

HEF	RFST IN HE	T PARK: I	MA 01/11/2021 08	3:30 - ZO 07/11/202	1 16:00					
4	Algemeen	Prijzen	Agenda	Inschrijvingen	Overige	Extra Veld	len E	xtra's	UiT databank	
	Vrije plaat	sen: 2/8								
	Inschrijvin	gen (6)	Op wachtlijst (0	) Aanwezighei	dslijst (0)	Groepen	Afwezig	pheidslijst	(0)	
	GEAVAN	CEERD Z	OEKEN							
				Identificatieco	ode 🚯					
				Gezins	slid 🚯 🛛 Se	lecteer een gez	tinslid		•	
	ZOEKE	EN	RESET	NWEZIGHEDEN ING	GEVEN AA	NWEZIGHEDE	EN IN BULK	REG	ISTREREN IN BUL	к

#### 5.3.2 Activiteit zonder agenda

Bij het klikken op de knop 'aanwezigheden in bulk' komen we terecht in een overzicht met alle bestaande ingeschreven registraties. Voor dit type activiteit dient men enkel aan te geven of het gaat over aankomst of vertrek en een bijhorend tijdstip. Standaard staat deze op aankomst en bij het tijdstip wordt het huidige uur weergegeven.

ie > Inschrijvingen > Aanwezi	gheden in bulk					
elplein Menen 25/03/2020: 09:00 - 17:00						
Inschrijvingsdatum	Gezinslid		Familie		Prijs	Betaal
di 23/06/2020	Arrendelle Olaf		De Boe		€ 16,00	C
di 23/06/2020	Arrendelle Sven		De Boe		€ 16,00	
	Modus 👔	Aankomst 13:34	<b>•</b>	Ø		
VESTIG AANWEZIGHEDEN	TERUG NAAR ACTIVITEIT					

Nu kan men één, meerdere of alle registraties selecteren en hiervoor de aankomst of vertrek bevestigen. Alle registraties zullen hetzelfde tijdstip bevatten, indien er aanpassingen nodig zijn kan dit via het overzicht van aanwezigheden binnen de activiteit zelf. Via dit overzicht is het niet mogelijk om tijdstippen te wijzigen. Na bevestiging krijgen we een lijst van alle reeds geregistreerde aanwezigheden (in het rood weergegeven) en een lijst van alle nieuwe aanwezigheden.



Home > Inschrijvinger	n > Aanwezighed	den in bulk					
<b>Speelplein Menen</b> wo 25/03/2020: 09:00	0 - 17:00						
Arrendelle Sven:	Het gezinslid is a	al ingecheckt (12:00)					
ARRENDELLE O	LAF is ingechec	kt om 13:47					
Inschrijving	jsdatum	Gezinslid		Familie		Prijs	Betaald
<b>v</b> di 23/06/20	20	Arrendelle Olaf		De Boe		€ 16,00	
✓ di 23/06/20	020	Arrendelle Sven		De Boe		€ 16,00	
		Modus 👔	Aankomst	•	]		
	Tijd	stip aankomst/vertrek 🕦	13:47		Ø		
BEVESTIG AANWE	ZIGHEDEN	TERUG NAAR ACTIVITEIT					

Via de knop 'Terug naar activiteit' kan men eenvoudig terugkeren naar het detail van de activiteit om hier eventuele wijzigingen toe te passen.

lgemeen	Prijzen	Inschrijvingen	Overige	Gerelateerd	Extra Velden	Extra's	Opvang	UiT databank	
Vrije plaats	sen: 178/180								
		r							
Inschrijving	gen (2)	Op wachtlijst (0)	Aanwezigheid	Islijst (2) Ol	ovang Groepe	n Afwe	zigheidslijst (0)		
GEAVANO	CEERD ZO	EKEN							
		Ident	ificatiecode 🚯				7		
			Gezinslid 👔	Selecteer een	gezinslid	•			
ZOEKE	N R	ESET AANWE	ZIGHEDEN ING	EVEN AANWE	EZIGHEDEN IN BUL	K REGIST	REREN IN BUL	К	
Naam		Voornaam		Aankomst			Vertrek		
X Arreno	delle	Sven		wo 25/03/2020	12:00		wo 25/03/2	020 15:00	
X Arreno	delle	Olaf		wo 25/03/2020	11:33		wo 25/03/2	020 17:20	
CONTRO	LEER INSCH	HRIJVINGEN							



#### 5.3.3 Activiteit met agenda

Home > Inschrijvingen > Aanwez	zigheden in bulk		
<b>Opvang met extra</b> ma 12/10/2020 - vr 16/10/2020			
Inschrijvingsdatum	Gezinslid	Familie	Prijs Betaald
wo 07/10/2020	Verrijssen Veke	Verrijssen advo	€ 23,00
BEVESTIG AANWEZIGHEDE	Modus ① Activiteitsdatum ① Tijdstip ① Tijdstip aankomst/vertrek ① TERUG NAAR ACTIVITEIT	Aankomst     ▼       12-10-2020     Ⅲ       08:00 - 16:00     ▼       13:23     ☑	

Bij het klikken op de knop 'aanwezigheden in bulk' komen we terecht in een overzicht met alle bestaande ingeschreven registraties. Voor dit type activiteit zal men buiten aankomst/vertrek modus en tijdstip ook nog moeten aangeven over welke dag binnen de activiteit het gaat en zijn bijhorend tijdstip. Standaard staat deze op aankomst en bij het tijdstip aankomst/vertrek wordt het huidige uur weergegeven, activiteit datum staat op de eerste dag van de activiteit met zijn daar bijhorende tijdstippen. Indien er voor een bepaalde dag geen tijdstippen beschikbaar zijn, zal er een waarschuwing getoond worden en moet men een andere datum en tijdstip selecteren alvorens men de aanwezigheden kan registreren.

Inschrijvingen (1)	Op wachtlijst (0)	Aanwezigheidslijst (3) Groeper	Afwezigheidslijst (0)	
inschiljvingen (1)		Aanwezigneidsijst (3) Groeper	Alwezigneidslijst (0)	
GEAVANCEERD 2	LOEREN			
		Datum 🚯 Alles	•	
		Tijdstip 🚯 Alles	•	
	Ide	ntificatiecode 🕦	<b>1</b>	
		Gezinslid		
		Selecteer een gezins	lid	
ZOEKEN	RESET AANW	EZIGHEDEN INGEVEN AANWEZIGH	EDEN IN BULK REGISTREREN IN I	BULK
Naam	Voornaam	Tijdstip	Aankomst	Vertrek
✓ Datum: 16/10.	/2020			
🗙 Verrijssen	Veke	16/10/2020 08:00 - 16:00	vr 16/10/2020 11:42	Uitchecken
<ul> <li>Datum: 13/10.</li> </ul>	/2020			
🗙 Verrijssen	Veke	13/10/2020 08:00 - 16:00	di 13/10/2020 08:20	Uitchecken
Verrijssen	Veke /2020	13/10/2020 08:00 - 16:00	di 13/10/2020 08:20	Uitchecken



#### 5.3.4 Aanwezigheid aanpassen

ZOEKEN RESET	AANWEZIGHEDEN ING	EVEN AANWEZIGHEDEN IN BULK	REGISTREREN IN BULK
Naam	Voornaam	Aankomst	Vertrek
X Arrendelle	Sven	wo 25/03/2020 12:00	wo 25/03/2020 15:00
X Arrendelle	Olaf	wo 25/03/2020 11:33	wo 25/03/2020 17:20

Vanuit dit overzicht kan men aanwezigheden gaan verwijderen en aanpassen. Aanpassen is mogelijk door te klikken op het aankomst of vertrek tijdstip.

#### 5.4 Activiteit voor een beperkte groep aanmaken / nieuw > persoonstypes

Via deze functionaliteit wordt het mogelijk dat men een activiteit enkel beschikbaar stelt voor een bepaalde groep personen. Bijvoorbeeld een activiteit specifiek voor mensen met een beperking. ! Deze mogelijkheid dient ingesteld te worden door e2e.

#### 5.4.1 Definiëren van persoonstypes

Bij configuratie personen > Instellingen > Persoonstype kan men de verschillende soorten persoonstypes gaan definiëren. Deze types kunnen vervolgens gekoppeld worden aan gezinsleden en gebruikt worden voor het opstellen van een beveiligingsregel.

Een persoonstype heeft een unieke referentie en een benaming. Indien een persoonstype online staat, wil dit zeggen dat de eindgebruiker deze zelf kan selecteren. Enkel de persoonstypes die actief zijn kunnen gebruikt worden.

ISCHRIJVI	NGEN > P	ERSON	IEN									
Families	Animatoren	Artsen	Derden	Identificatie codes	Configuratie	Help					INSCHRIJVINGEN	PERSONE
Personen > Cor	figuratie > Alge	meen										
Algemeen	Godsdiens	st Ge	esproken taal	Burgelijke stan	d Relatie	type	Persoonstype	Land	Extra velden	Import		
Item is c	orrect opgeslag	en										
🛛 🖌 📥	Grote dezigner			Naam ▲								online
A =      A =	Personen met	beperking		Personen met beper	king							online
TOEVOEG	EN											

> Beheer inschrijvingen > personen > configuratie > Instellingen > Persoonstype



#### 5.4.2 Gebruik van persoonstypes

Na creatie van de persoonstypes, kunnen deze gekoppeld worden aan gezinsleden. Door het aanmaken van een beveiligingsregel aan de hand van een persoonstype, kan men een activiteit (of prijscategorie) gaan beveiligen zodat deze enkel voor dit type gezinsleden beschikbaar is.

#### 5.4.2.1 Koppelen aan gezinslid

Als beheerder kan men op het detail van een <u>gezinslid</u> de gewenste persoonstypes gaan selecteren. Deze wijzigingen worden steeds gelogd.

VAN HOVE RAMON	
Indien gewenst kan je ook een arts toevoegen	
Algemeen Medische fiche Inschrijvingen Pasjes	Attesten
Rijksregisternummer * 🌗	
	Geen rijksregisternummer beschikbaar
Actief 🚯	
Goedgekeurd 👔	
Voornaam * 🚯	Ramon
Naam * 📵	Van Hove
Geslacht 🌗	● Man ○ Vrouw
Geboortedatum * 🌗	01-01-2015
Leeftijdsgroep 🌗	01-01-2015
Geboorteplaats 🚯	Gent
UiTPAS nummer 🌒	<u> </u>
School 🕧	Selecteren 💌
Fiscale aftrekbaarheid tot 18 jaar 🚯	
Persoonstype	Personen met beperking     Grote gezinnen
Foto's nemen toegelaten * 🚯	Ja
Foto's publiceren toegelaten * 🌗	Ja



Vanuit het overzicht van gezinsleden is het mogelijk om een overzicht te zien van alle gezinsleden waaraan er een persoonstype gekoppeld is.

INSCHRIJVINGEN > PERSONEN	
Families Animatoren Artsen Derden Identificatie coc	es Configuratie Help INSCHRIJVINGEN PERSONEN
Personen > Gezinsleden	
Familie 🚯	
Gezinslid 🚯	
Adres 🚯	
Afdeling 🚯	Alles
Geslacht 🚯	Alles
Leeftijdscategorie 🚯	Alles
Leeftijd 🚯	Tot:
Geboortedatum 🚯	Startdatum III Tot: Einddatum III
Registratiedatum 🚯	Startdatum III Tot: Einddatum III
Goedgekeurd 🚯	Ailes
UiTPAS 🚯	Alles
Persoonstype 🚯	Alles
Enkel actieve 🚯	
Enkel foto's niet toegelaten 🚯	

Een eindgebruiker kan via zijn profiel de persoonstypes ook koppelen aan een gezinslid (screenshot van onlinegebruiker)



PROFESSIONELE EN BETAALBARE WEBOPLOSSINGEN			0 items       € 0.00       ✓ Van Hove       Uitloggen
HOME BEHEER MIJN PROFIEL KINDEREN ZAAL RE	SERVEREN MATERIAAL RESERVEREN	TICKETS PRODUCTEN	EVENEMENTEN
MIJN PROFIEL			
Als je gezinsleden vil inschrijven voor een activitelt georganiseerd door de ge Dat kan door een gezinsprofiel aan te maken op het tabblad 'inschrijvingen'. Wil je een zaal reserveren, dan heb je een profiel nodig als particulier, verenig Je kan dit profiel aanmaken op het tabblad 'zaalreservatie' Gezinsprofiel Kiantenprofiel Betaalfacturen Login Nieuw	meente, dan moet je de gezinsleden registreren ing of bedrijf. brieven		
Van Hove > Gezinslid			
VAN HOVE RAMON			
Indien gewenst kan je ook een arts toevoegen			
Algemeen Medische fiche Inschrijvingen Attesten			
Rijksregisternummer * 🚺	<b>D</b>		
Voomaam * 📵	Ramon	]	
Naam * 🕕	Van Hove		
Geslacht 🕕	Man O Vrouw		
Geboortedatum * 🕦	01-01-2015		
LiTPAS nummer	Gent		
Sabal a			
Persoonstype	Personen met beperking     Grote gezinnen	I	
Foto's nemen toegelaten * 🚯	Ja		
Foto's publiceren toegelaten * 🚯	Ja		

#### 5.4.2.2 Gebruik in beveiligingsregel

Indien er persoonstypes beschikbaar zijn, kan men op een beveiligingsregel gaan opgeven of deze toegepast moet worden op basis van postcode of op basis van een persoonstype.

Standaard zal steeds de postcode geselecteerd staan. Indien er meerdere regels binnen een groep gedefinieerd worden, wordt er gekeken of er 1 regel voldoet om recht te hebben op deze beveiliging.

Beheer inschrijvingen > Configuratie > Instellingen > Beveiligingsregels >> selecteer een regel (of maak een nieuwe aan via "toevoegen")



Home > Configuratie > Instellingen > Beveiligingsregels > Details	
Algemeen Regels	
Actief	0 Z
Type regel	1 Þostcodes
Postcodes	Postcodes     [Toevoegen]
	Persoonstypes
OPSLAAN TERUG	

Bij selectie van persoonstype, kan men één van de actieve persoonstype selecteren voor de creatie van een regel.

Home > Configuratie > Instellingen > Beveiligingsregels > Details	
Algemeen Regels	
Actief 🚯	
Type regel 🚯	Persoonstypes
Persoonstype 👔	Selecteer een persoonstype
_	Selecteer een persoonstype
OPSLAAN TERUG	Grote gezinnen
	Personen met beperking



#### 5.4.3 Beveiligde activiteit

Op activiteit(type) kan men de beveiligingsregel gaan koppelen, vanaf dit moment is de activiteit beveiligd. Indien er een beveiligingsregel op basis van een persoonstype wordt gekoppeld, houdt dit in dat enkel de personen met die persoonstype mogen inschrijven, niet de andere gezinsleden.

INSCHRIJVINGEN	
Home Inschrijvingen Activiteiten UiTPAS Li	ten Log Facturatie Configuratie Help INSCHRIJVINGEN BKO PERSONEN
Home > Activiteiten > Details	
_VEV BEPERKING: MA 01/03/2021: 10:00 - 16:00	
Algemeen Prijzen Inschrijvingen Overige	Gerelateerd Extra Velden Extra's Opvang UIT databank
Algemeen Vertalingen	
Actief	
Online 🌘	
Inschrijvingen geblokkeerd 🌘	
Afdeling * 《	Sportdienst 👻
Activiteittype * 🌘	_VEV
Agendatype * 🌘	Geen agenda
Leeftijdscategorie * 🌘	Sportkamp lager (7-12)
Categorie * (	Sportkamp
Voorrangsregels (	Geen
Beveiligingsregels (	PersonTypes
Wachtlijst gebruiken 🌘	
Opvang gebruiken	
Fiscaal aftrekbaar 🌘	
Mutualiteit attest	

Indien men een prijscategorie enkel voor een beperkte groep beschikbaar wil stellen, kan men dit bij het aanmaken/bewerken van een prijscategorie.



Home > Activiteiten > Details							
VEV BEPERKING: MA 01/03/2021: 10:00 - 16:00							
Algemeen Prijzen Inschrijvingen Overige	Gerelateerd	Extra Velden	Extra's	Opvang	UiT databank		
Prijzen Korting/toeslag Prijscategorieën							
Algemeen Vertalingen							
Actief 👔	<b>~</b>						
Online 🕕	<b>Z</b>						
Korting van toepassing 🚯							
Toepassen op pasjes 🍈							
Referentie * 🚯							
Beveiligingsregels 👔	Geen			5			
OPSLAAN TERUG							
Referentie	Naam		Beveiligingsre	egels			

#### 5.4.3.1 Registreer als reserveerder

Indien men als reserveerder een inschrijving gaat doen, kan men alsnog een gezinslid inschrijven voor een beveiligde activiteit zonder dat deze hier in normale omstandigheden recht op heeft. Dit gezinslid wordt niet standaard mee geselecteerd en in de lijst van gezinsleden staat duidelijk aangegeven dat deze geen recht heeft om zich in te schrijven.

INSCHRUVINGEN - FAMILIE VERRUSSEN ADVO:         Sephora El ghoudani, Veke Verrijssen         Image: Imag	
Sephora El ghoudani, Veke Verrijssen  Trefwoord  Afdeling  Afdeling  Afdeling  Alles  Control  Afdeling  Afdel	
Trefwoord ●         Afdeling ●         Afdeling ●         Alles         Van ●         02-02-2021         Tot ●         Tot ●         Negeer registratie datumfilter ●         ✓         ZOEKEN         RESET	
Afdeling       Alies         Activiteittype       Alies         Van       02-02-2021         Tot       Image: Constraint of the second s	
Activiteittype       Alles         Van       02-02-2021         Tot       Image: Constraint of Constr	
Van       02-02-2021         Tot       □         Tot       □         Negeer registratie datumfilter       Image: Constraint of the status       Deeln./Max (Wachtlijst)       Basis, tis       Gezinsleden         ZOEKEN       RESET       Datum       Activiteit       Locatie       Status       Deeln./Max (Wachtlijst)       Basis, tis       Gezinsleden         □       ma 01/03/2021	
Tot       Image: Constraint of	
ZOEKEN       RESET         Datum       Activiteit       Locatie       Status       Deeln./Max (Wachtlijst)       Basis, tis       Gezinsleden         ma 01/03/2021       U	
ZOEKEN       RESET         Datum       Activiteit       Locatie       Status       Deeln./Max (Wachtlijst)       Basis, tijs       Gezinsleden         ma 01/03/2021       Ima 01/03/2021       Ima 01/03/2021       De Kijkuit       Vrij       0/100       € 10,00       Teke Verrijsson (Image)         Leeftijdscategorie       De Kijkuit       Vrij       0/100       € 10,00       Sephera Elo	
ZOEKEN     RESET       Datum     Activiteit     Locatie     Status     Deeln./Max (Wachtlijst)     Basis, tis     Gezinsleden       ma 01/03/2021 10:00 - 16:00     J-VEV beperking Leeftijdscategorie     De Kijkuit     Vrij     0/100     € 10,00     Tekke Verrijsson (T Sephera Elo	
Datum     Activiteit     Locatie     Status     Deeln./Max (Wachtlijst)     Basis tijs     Gezinsleden       ma 01/03/2021 10:00 - 16:00	
ma 01/03/2021         ①	
10.00 - 10.00 Leelujuscalegorie Senhora Ela	
Sportkamp lager Jaar)	Jaar) 💌
Image: The second se	Jaar) 🔹 oudani (9
Sportkamp lager	Jaar) 👻 oudani (9 🔺
(*) Als er plaatsen vrij komen voor een activiteit waarvoor je op een wachtlijst staat, dan word je daarvan verwittigd.	Jaar) budani (9 n in te 1 (10 Jaar)
	Jaar) v budani (9 n in te 1 (10 Jaar) v



#### 5.4.3.2 Registreer als eindgebruiker

Als eindgebruiker zal men enkel de gezinsleden kunnen inschrijven die voldoen aan de beveiligingsregel, de andere gezinsleden staan niet actief in de selectielijst. Indien men geen gezinslid heeft geselecteerd die voldoet aan deze beveilingsregels, zal de activiteit niet zichtbaar staan in de lijst van activiteiten bij inschrijving.

HOME BEHEER MIJN PROFIEL	KIND INSCHRIJVEN	ZAAL REŞERN	VEREN MATERIAAL RESE	RVEREN OVERZICHT	NIEUWSBERICHTEN TICKETS
PRODUCTEN VAKANTIES INSCH	IRIJVING BKO	RTE MODULES	EVENEMENT AANVRAGEN	BEGELEIDEBEZOEKE	N MIJN BEZOEK ADFS LOGIN
OPENID SPOTBOOKING					
INSCHRIJVINGEN - FAMILIE VER	RIJSSEN ADVO:				
Sephora El ghoudani, Veke Verrijssen					
	Trefwoord 📵				
	Activiteittype 👔	Alles	•		
	Van 📵	02-02-2021			
	Tot 📵				
ZOEKEN RESET					
Datum	Activiteit Lo	ocatie	Status	(Wachtlijst) Basisp	rijs Gezinsleden
ma 01/03/2021	_VEV beperking De	e Kijkuit	Vrij	0/100 € 10	,00 Veke Verrijssen (10 Jaar)
10.00 - 10.00	Sportkamp lager				Sephora El ghoudani (9 Jaar) Geen recht om in te schrijven
za 06/03/2021 10:00 - 16:00	Kopie van _VEV De Leeftijdscategorie Sportkamp lager	e Kijkuit	Vrij	0/100 € 10	00 Veke Verrijssen (10 Jaar)
(*) Als er plaatsen vrij komen voor een	activiteit waarvoor je op e	een wachtlijst staat	t, dan word je daarvan verwittigd	!	



# 5.5 Alfa boekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt mee doorgegeven

Indien het rekeningnr. (IBAN) ingevuld is bij de contactpersoon en het is een Belgisch rekeningnummer zal dit mee doorgegeven worden in de export naar ALFA. Hierdoor kunnen de terugbetalingen makkelijker verlopen. Énkel Belgische rekeningnummers worden aanvaard door ALFA, waardoor wij geen buitenlandse rekeningnummers kunnen mee doorsturen.



# 6 Ticketing

## 6.1 Annuleren ticket via front

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

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

#### 6.1.1 Configuratie op Activiteitsype

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

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

# Geen

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



#### Aantal dagen vooraf

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

Annulatie vooraf 📵	Aantal dagen vooraf	-
Aantal dagen vooraf 🕦	5	

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

#### Vaste datum

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

#### 6.1.2 Configuratie op activiteit

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

Start inschrijvingen 👔	13-01-2021 00:00 🎟 🔞
Einde inschrijving 🚯	Vaste datum 💌
Einde inschrijvingen 🚯	30-01-2021 00:00 🎟 😰
Start publicatie 👔	
Einde publicatie 👔	
Einde voorverkoop 🕕	19-02-2021 00:00 🎟 🖸
Annulatie vooraf 🚯	GEEN
	GEEN
Foto label	Vaste datum
	Aantal dagen vooraf



#### 6.1.3 Annuleren van tickets via front

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

2020_0026	U	10:00 - 16:00 Mijn act	U Geannuleerd	
2020_0027	0	vr 23/10/2020: 10:00 - 16:00 Mijn act	i) Geannuleerd	
2020_0028	0	vr 23/10/2020: 10:00 - 16:00 Mijn act	Geannuleerd	
2020_0029	2	vr 23/10/2020: 10:00 - 16:00 Mijn act	1 Ingeschreven Ticket(s) Jownloaden 📀 Tickets annuleren 🗙	
		vr 23/10/2020		_

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



# 7 Evenementen

# 7.1 Weergeven btw-nummer bij klanten

Op het detail van de klant is het nu ook mogelijk op het btw-nummer te consulteren en aan te passen

Beheer evenementen > klanten >> selecteer een klant;

EVENEMENTEN > KLANTEN				
Klanten Overzetten Configuratie Help EVENEMENTEN KLANTER				
U bent hier: Home > Klanten > Details				
Algemeen Contactpersonen				
Actief 🕕				
Goedgekeurd 🕕				
Туре 🕕	Bedrijf/vereniging			
Naam * 🕕	AUTONOME SECURITY CONTROLE VZW			
Ondernemers/BTW nr * 📵	BE0826131776			
Initialen 🕦				
Profiel wijzigen 🕚				

# 8 Facturatie

#### 8.1 Alfa boekhouding > Export ALFA: Rekeningnummer wordt nu ook mee doorgegeven

Indien het rekeningnr. (IBAN) ingevuld is op de klant en het is een Belgisch rekeningnummer zal dit mee doorgegeven worden in de export naar ALFA. Hierdoor kunnen de terugbetalingen makkelijker verlopen. Énkel Belgische rekeningnummers worden aanvaard door ALFA, waardoor wij geen buitenlandse rekeningnummers kunnen mee doorsturen.

Dit is van toepassing voor zaalbeheer, inschrijvingen en ticketing.



# 9 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>