



FACILITATOR

**Facilitator leveringen
Juli 2024**

e2e N.V.

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

1 Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave.....	2
2	Introductie	3
3	Algemeen	3
3.1	Popup met documentatie na kwartaallevering.....	3
3.2	KBO-search link bij Ondernemers/BTW nr	4
4	Zalen en materialen.....	5
4.1	Automatisch koppelen van contactpersoon van de loginaccount	5
4.2	Herberekenen prijzen in bulk.....	5
4.3	BTW niet meer aanpasbaar	6
4.4	Schoolvakanties en feestdagen highlighten op frontend	7
5	Inschrijvingen	8
5.1	Gebruik algemene korting/toeslag bij UiTPAS	8
5.2	Mail naar klant bij goedkeuren familie	9
5.3	Leeftijdsgroep per schooljaar	10
5.4	Filter op rijksregisternummer ingevuld	11
5.5	Zoeken op trefwoord in overzicht activiteiten	12
5.6	Geen BCC-mails ingelogde gebruiker bij bevestiging vanop wachtlijst	12
5.7	Extra tags voor export UiT gegevens.....	12
5.8	Extra tags op inschrijvingsmail na bevestigen wachtlijst	13
6	Evenementen	15
6.1	Bijlagen selecteren bij versturen mail	15
6.2	Periode IOD instelbaar maken	16
6.3	Dashboard Inname Openbaar Domein (IOD)	16
6.4	Tags voor export alle velden	17
6.5	Materiaalaanvragen automatisch goedkeuren / backoffice.....	17
7	Toerisme	18
7.1	Rapport “Aantal bezoeken per activiteit” per maand	18
7.2	Mercurius export XML: Gedetailleerde factuurlijnen	19
7.3	Mercurius export XML: codeBudgetExtern doorgeven per activiteit/menu	20
7.4	Mercurius export: Up to date + API integratie (incl. terugkoppeling)	20
8	Facturatie	23
8.1	Boekingsdatum opnemen als referentie in bestandsnaam	23
9	Nawoord	23

2 Introductie

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

3 Algemeen

3.1 Popup met documentatie na kwartaallevering

Er verschijnt een popup voor iedere backoffice gebruiker met de melding dat er een nieuwe update beschikbaar is. In de popup wordt een overzicht getoond van alle aanpassingen en een link naar de documentatie. Deze dient verplicht goedgekeurd te worden alvorens door te kunnen gaan.

UPDATE: V24.7.0 - 16-07-2024

*Er zijn nieuwe updates beschikbaar voor onze applicatie.
Door deze te accepteren, krijgt u toegang tot verbeteringen in functies, prestaties en beveiliging.*

Algemeen / overkoepelend over de modules

- Popup te aanvaarden na kwartaallevering
- KBO-search link bij ondernemingsnummer veld

Zalen en materialen

- Automatisch koppelen van contactpersoon van de loginaccount
- Herberekenen prijzen in bulk
- BTW niet meer aanpasbaar
- Schoolvakanties en feestdagen gehighlight op front

Inschrijvingen

- Gebruik algemene korting/toeslag bij UITPAS
- Extra tags op inschrijvingsmail na bevestigen wachtlijst
- Mail naar klant bij goedkeuren familie

Specifieke handleidingen

- Release note Juli 2024

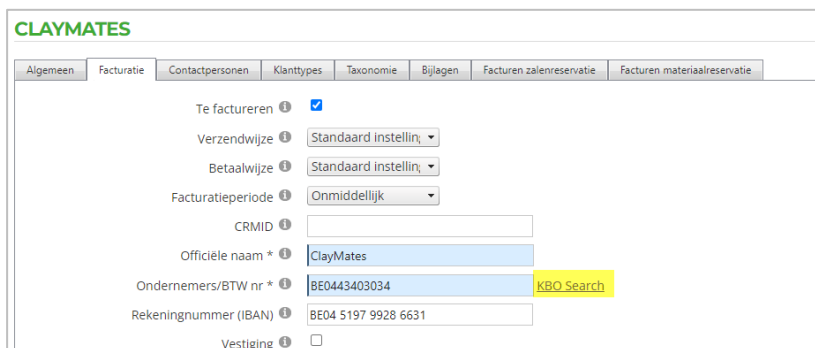
Ik heb kennis genomen van bovenstaande aanpassingen aan de software

BEVESTIGEN

3.2 KBO-search link bij Ondernemers/BTW nr

Bij elk veld waar een ondernemingsnummer gevraagd wordt, verschijnt vanaf heden een KBO-search link. Via deze link komt men op de gekende KBO search pagina terecht waar gemakkelijk het officiële ondernemingsnummer kan opgezocht worden.

Dit is zowel bij klanten uit zalen, materiaal, ticketing, evenementen en groepsbezoeken, als bij derdebetalers bij inschrijvingen.



CLAYMATES

Algemeen | Facturatie | Contactpersonen | Klanttypes | Taxonomie | Bijlagen | Facturen zalenreservatie | Facturen materiaalreservatie

Te factureren

Verzendwijze

Betaalwijze

Facturatieperiode

CRMID

Officiële naam *

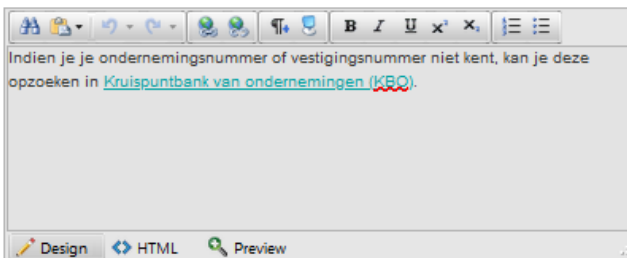
Ondernemers/BTW nr * [KBO Search](#)

Rekeningnummer (IBAN)

Vestiging

Wie voorheen een specifieke tekst heeft opgegeven om een duidelijke beschrijving te plaatsen bij dit veld in de registratiewizard kan gerust de tekst wegdoen of aanpassen. Zie hiervoor Beheer klanten > Configuratie > Algemene instellingen.

Omschrijving bij ondernemingsNr/Vestigingsnr (Front)



Indien je je ondernemingsnummer of vestigingsnummer niet kent, kan je deze opzoeken in [Kruispuntbank van ondernemingen \(KBO\)](#).

Design | HTML | Preview

ALGEMENE INFORMATIE - ORGANISATIE

Indien je jouw ondernemingsnummer of vestigingsnummer niet kent, kan je deze opzoeken in [Kruispuntbank van ondernemingen \(KBO\)](#).

Ondernemingsnr/BTWnr * [KBO Search](#)

Geen ondernemingsnr/BTWnr beschikbaar

4 Zalen en materialen

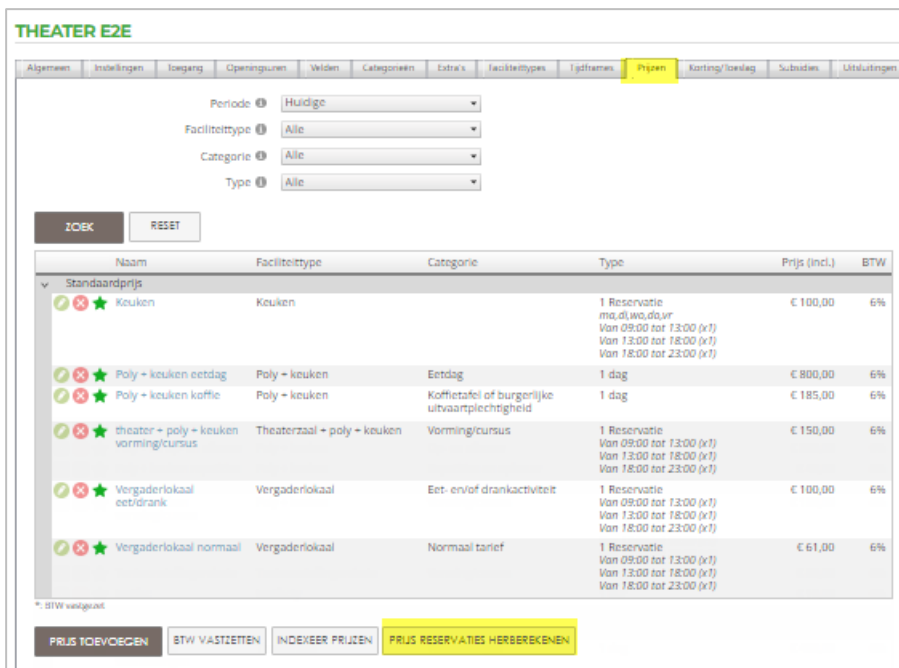
4.1 Automatisch koppelen van contactpersoon van de loginaccount

Aanvragen waarbij de aanvrager zichzelf vergat te selecteren in de contactlijst werden altijd op naam van het hoofdcontact geregistreerd. Vanaf heden is de contactpersoon automatisch geselecteerd die gekoppeld is aan het loginaccount. Indien er geen gevonden is, blijft de contactpersoon de hoofdcontact. Dit zowel in de front als in de backoffice.

4.2 Herberekenen prijzen in bulk

Als prijzen aangepast worden van een complex of een zaal/materiaal is het soms handig dat alle prijzen opnieuw herberekend worden vanaf een bepaalde datum. Dit is nu mogelijk via het tabblad "Prijzen" op Complex en Faciliteit.

- Beheer reservaties > Configuratie > Complex >> details van het complex >> Prijzen



THEATER E2E

Algemeen | Inhoudingen | Toegang | Openingsuren | Velden | Categorieën | Extra's | Faciliteitstypes | Tijdschema's | **Prijzen** | Kortings/loendag | Subsidies | Lijstafzettingen

Periode: | Faciliteitstype: | Categorie: | Type:

ZOEK | RESET

Naam	Faciliteitstype	Categorie	Type	Prijs (incl.)	BTW
Standaardprijs					
Keuken	Keuken		1 Reservatie ma,di,wo,doe,vr Van 09:00 tot 13:00 (x1) Van 13:00 tot 18:00 (x1) Van 18:00 tot 23:00 (x1)	€ 100,00	6%
Poly + keuken eetdag	Poly + keuken	Eetdag	1 dag	€ 800,00	6%
Poly + keuken koffie	Poly + keuken	Koffietafel of burgerlijke uitvaartplichtigheid	1 dag	€ 185,00	6%
theater + poly + keuken vorming/cursus	Theaterzaal + poly + keuken	Vorming/cursus	1 Reservatie Van 09:00 tot 13:00 (x1) Van 13:00 tot 18:00 (x1) Van 18:00 tot 23:00 (x1)	€ 150,00	6%
Vergaderlokaal eet/drank	Vergaderlokaal	Eet- en/of drankactiviteit	1 Reservatie Van 09:00 tot 13:00 (x1) Van 13:00 tot 18:00 (x1) Van 18:00 tot 23:00 (x1)	€ 100,00	6%
Vergaderlokaal normaal	Vergaderlokaal	Normaal tarief	1 Reservatie Van 09:00 tot 13:00 (x1) Van 13:00 tot 18:00 (x1) Van 18:00 tot 23:00 (x1)	€ 61,00	6%

* BTW vastgezet

PRIJS TOEVOEGEN | BTW VASTZETTEN | INDEXEER PRIJZEN | **PRIJS RESERVATIES HERBEREKENEN**

- Op complex
 - alle reservaties vanaf de opgegeven datum voor dat complex worden herberekend
- Op faciliteit/materiaal
 - alle reservaties vanaf de opgegeven datum voor die faciliteit of dat materiaal worden herberekend

Enkel reservaties die geen vaste prijs hebben aangevinkt, worden herberekend.

!Opgelet: deze actie kan zeer intentief zijn als dit over veel reservaties gaat. **Probeer dit niet 2 keer achter elkaar als de pagina lijkt te blijven hangen.** Dit is perfect normaal.

Er komt een melding als de herberekeningen zijn afgelopen:

SPORTHAL 1

Algemeen | Instellingen | Toegang | Openingsuren | Velden | Categorieën | Extra's | Faciliteitstypes | Tijdframes | Prijzen | Korting/Toeslag | Subsidies | Uitsluitingen

Er zijn 41 reservaties gecontroleerd.

Voor **ma 31-01-2022 11:00 - 13:00 - Grote sportzaal 3/3 volledig - Kenny Feitelijk** is de prijs aangepast van 24,00 naar 30,00

Voor **ma 01-08-2022 11:00 - 13:00 - Grote sportzaal 3/3 volledig - Kenny Feitelijk** is de prijs aangepast van 24,00 naar 30,00

Voor **di 02-08-2022 11:00 - 14:00 - Grote sportzaal 3/3 volledig - Kenny Feitelijk** is de prijs aangepast van 36,00 naar 45,00

PS: Ook wanneer de herberekening niet manueel uitgevoerd wordt, zullen de meest actuele prijzen berekend worden [bij facturatie](#) (tenzij vaste prijs aangevinkt).

4.3 BTW niet meer aanpasbaar

Omdat er al heel wat problemen opgedoken zijn bij de facturatie nadat de BTW-percentages zijn aangepast zonder de nodige controles uit te voeren (of door ons te laten uitvoeren), is er besloten om de BTW-percentages op complex en facilititeit niet meer te laten aanpassen door de beheerders.

Indien de BTW-percentages moeten aangepast worden, moet hiervoor een ticket aangemaakt worden via [ons support portaal](#). Wij zullen dan zorgvuldig nagaan wat de specifieke consequenties zijn betreffende herfacturatie en eindafrekeningen e.d. en jullie begeleiden bij het proces tot de facturatie naar de boekhouding in orde is.

De regel is nu dat bij herfacturatie (en eindafrekeningen, correcties, ...) steeds het BTW-percentage zal gebruikt worden waarmee de eerste factuur is gemaakt. Ook al is de nieuwe prijs met een ander BTW-percentage.

CULTUURHUIS TESSENDERLO | HET LOO

Algemeen | Instellingen | Toegang | Openingsuren | Velden | Categorieën | Extra's | Faciliteitstypes | Tijdframes | Prijzen | Korting/Toeslag | Uitsluitingen

Actief

Referentie *

Naam *

Periode

Faciliteitstype

Categorie

Voor

Op Alle dagen Kies dagen

BasisTarief

BTW tarief (incl.)

Neem contact op met e2e support dienst om de BTW aan te passen.

Waarde van complex overnemen

4.4 Schoolvakanties en feestdagen highlighten op frontend

Wanneer een zaal tijdens een schoolvakantie of feestdag aangevraagd wordt, zal er vanaf heden een extra icoontje getoond worden op het overzicht van uw aanvragen.-

BEVESTIGING AANVRAAG ACADEMIE

Deze reservatieaanvraag is correct toegevoegd :zo 21/07/2024 10:00 - 14:00; Opgelet! Om deze aanvraag in te dienen klik je onderaan op "bevestigen".

Groepnaam

<input type="checkbox"/>	Datum	Faciliteit	Categorie/Prijstype	Extra's	Prijs (excl. btw)	Prijs
<input type="checkbox"/>	* zo 21/07/2024 10:00 - 14:00	Zaal Geel	Niet gespecificeerd Particulier	2	€97,52	€118,00
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Nationale Feestdag, Zomervakantie</div>						Totaal: €118,00

5 Inschrijvingen

5.1 Gebruik algemene korting/toeslag bij UiTPAS

Soms is het noodzakelijk dat de UiTPAS prijs berekend wordt op de prijs na het verwerken van de algemene korting. Vandaar is er een nieuwe (host) instelling die ervoor zorgt dat dit mogelijk wordt. Hiervoor kan je een ticket indienen via [ons support portaal](#).

Indien deze instelling actief is, zal de beheerder een alternatieve naam kunnen opgeven. Deze naamgeving wordt enkel gebruikt voor het exporteren naar UiT en zullen nergens anders getoond worden in de applicatie. Deze labels zijn instelbaar via de algemene instellingen van de inschrijvingsmodule.

UiTPAS

Label basisprijs UiT ⓘ

Label algemene korting prijs UiT ⓘ

Indien de instelling voor uitgebreide prijzen actief staat en er op een activiteit gebruik gemaakt wordt van algemene korting/toeslag zal dit ook resulteren in het tonen van extra prijzen in de UiT-databank. Voorheen werd enkel het basistarief getoond. Aangezien UiT geen alternatieve naam voor de basisprijs toelaat, zal er een extra prijs zichtbaar zijn die gelijk is aan dit basistarief.

Prijs		
	Basistarief	8,00 euro
	Inwoner	8,00 euro
	Niet inwoner	6,00 euro
	OCMW-tarief (familie)	2,00 euro

Enkel de online prijscategoriën zullen weergegeven worden en indien boven op de prijs voor de prijscategorie korting mag toegekend worden, zullen er voor de prijscategorie 2 prijzen getoond worden (deze met en zonder korting).

Indien men gaat inschrijven voor een “actieve” activiteit, zal naar de instelling voor aangepaste prijzen gekeken worden, meerbepaald naar de prijs inclusief de korting/toeslag vooraleer de UiTpas-korting wordt toegepast. Voorheen werd er voor UiTPAS prijzen nooit gekeken naar het tabblad kortingen of eventuele prijscategoriën.

Daarnaast is het voor een bestuur interessant om ten alle tijde te weten of het bij annulatie ging over een UiTpas ticket of niet. Vandaar hebben we ervoor gezorgd dat het ticketid na annulatie niet van de inschrijving wordt verwijderd. Indien geannuleerd zal het ticketid nog steeds zichtbaar zijn op de registratie record.

Inschrijvingsdatum ⓘ 08-05-2024 15:24

Incl.

UiTPAS-nummer: 0900000067513
 UiTPAS-ticket ID: 503937 (Geannuleerd)
 Kansentarief

Annulatieprijs ⓘ ⓘ

5.2 Mail naar klant bij goedkeuren familie

Indien een familie dient goedgekeurd te worden alvorens men kan inschrijven zal er een mail verzonden worden naar de hoofdcontactpersoon om te melden dat het profiel goedgekeurd werd.

Indien deze instelling actief is, zal er een mailtemplate met referentie 'MAIL_APPROVEDFAMILY' aangemaakt worden die ervoor zorgt dat de ouders op de hoogte zijn dat inschrijven mogelijk is.

Bevestiging goedkeuring profiel

Verrijssen Veerle
teststraat 137
9280 oeperdeboven (BE)

datum
22-5-2024

Geachte Verrijssen Veerle,


Hierbij de bevestiging goedkeuring van uw familieprofiel. Vanaf nu zijn inschrijvingen mogelijk.

Met vriendelijke groeten.

Indien er geen e-mail beschikbaar is, zal er een melding gegeven worden. Vervolgens kan men een e-mail adres toevoegen en het profiel opnieuw aanpassen naar goedgekeurd. Opgelet, de mail wordt enkel verstuurd bij het wijzigen van de goedgekeurd status. Voor alle reeds goedgekeurde profielen zal bij bewaren geen mail meer verzonden worden.

Er werd geen e-mailadres gevonden. Indien er een mail moet gestuurd worden, gelieve een e-mail toe te voegen aan de hoofdcontact en vervolgens de familie opnieuw op goedgekeurd zetten.

Actief 

Goedgekeurd 

5.3 Leeftijdsgroep per schooljaar

Tot op heden konden we enkel werken met exacte leeftijd en leeftijdsgroep per kalenderjaar. Voor activiteiten waarbij kinderen opgedeeld worden per schooljaar zijn dan 2 verschillende leeftijdsgroepen nodig: voor activiteiten van sept – dec en voor jan-aug en ook dan is het niet 100% correct. Dus is er nood aan een extra type.

Nu is het mogelijk om één leeftijdsgroep te maken voor een schooljaar. Dit wil zeggen dat er steeds gekeken wordt naar het begin van het schooljaar om de leeftijd te bepalen.

Stel een kind is geboren in 2020. De activiteit gaat door in oktober 2024 en heeft leeftijdsgroep “**start schooljaar**” van (en tot) 4 jaar. De leeftijdsgroep van het kind is effectief 4 jaar voor het kalenderjaar 2024 en men kan het kind dus inschrijven.

Het verschil zit hem nu in activiteiten in het volgend jaar.

Gaat een activiteit door in februari 2025 dan is de leeftijdsgroep voor dit kind 5 jaar voor het kalenderjaar 2025 en kan het kind niet ingeschreven worden.

Echter met leeftijdsgroep bij “**start schooljaar**” van (en tot) 4 jaar is de leeftijdsgroep voor het kind voor iedere activiteit van **januari tot en met augustus** 4 jaar.

Aangezien de activiteit valt in het **schooljaar 2024-2025** en dus de start van het schooljaar is in 2024 is, dan is 2024 het referentie kalenderjaar waarin het kind 4 jaar wordt. Het kind kan dus inschrijven voor deze activiteit.

Start een activiteit in oktober 2025, dan is dit in het nieuwe **schooljaar 2025-2026**. Heeft deze activiteit ook een leeftijdsgroep bij “start schooljaar” ingesteld op 4 jaar, dan kan het kind van 2020 zich niet inschrijven. Want voor dat schooljaar wordt die aanzien als 5 jarige (start schooljaar is in 2025 dus leeftijdsgroep van dat kalenderjaar is 5 jaar).

Alle activiteiten met de leeftijdscategorie “**start schooljaar**” van 1 januari tot en met 31 augustus zullen dus steeds terugvallen op de leeftijdsgroep van het kind in het vorige kalenderjaar.

Om dit te configureren gaat men naar de leeftijdscategorieën die ingesteld worden op de afdeling.

Daar kan men nu kiezen uit 3 types:

- Leeftijdsgroep (in kalenderjaar): De leeftijd die het gezinslid wordt in het kalenderjaar van de activiteit.
- Leeftijdsgroep (start schooljaar): De leeftijd die het gezinslid wordt in het kalenderjaar dat het schooljaar start (voor activiteiten tussen 1 sept en 31 aug.)
- Exacte leeftijd: De exacte leeftijd die het gezinslid moet hebben bij aanvang van de activiteit.

Alle combinaties van de 3 types zijn mogelijk.

KDB

Algemeen | Vertalingen | Toegang | **Leeftijdscategorieën** | Prijscategorieën | Groepscategorieën | Extra Velden

Algemeen | Vertalingen

Actief

Online

Referentie * 4 jaar bij start schooljaar

Leeftijdscategorie 4 jaar bij start schooljaar

Leeftijd - Van * Leeftijdsgroep (start schooljaar) 4

Leeftijd - Tot en met * Leeftijdsgroep (start schooljaar) 4

TYPE

Samengestelde categorie

Groepscategorieën

Om de kinderen in te delen in groepen per activiteit wordt dezelfde werkwijze gebruikt.

5.4 Filter op rijksregisternummer ingevuld

Zoals het reeds mogelijk was om te filteren op gezinsleden met een ingevuld uitpasnummer, is het nu ook mogelijk om vanuit het overzicht van gezinsleden te gaan filteren op gezinsleden waarvoor al dan niet een rijksregisternummer is opgegeven.

Personen > **Gezinsleden**

Familie

Gezinslid

Adres

Goedgekeurd

Rijksregisternummer

UITPAS

Persoonstype

Enkel actieve

Enkel foto's niet toegelaten

ZOEKEN | RESET

5.5 Zoeken op trefwoord in overzicht activiteiten

Als niet ingelogde gebruiker is het nu ook mogelijk om specifiek te gaan zoeken op een trefwoord. Zo is het mogelijk om specifieker te gaan zoeken in de lijst van activiteiten ipv enkel de mogelijkheid om te filteren op activiteitstype.

ACTIVITEITEN

Trefwoord !

Activiteitstype !

Leeftijd van het gezinslid !

Van !

Tot !

5.6 Geen BCC-mails ingelogde gebruiker bij bevestiging vanop wachtlijst

Voor een heel aantal mails die verstuurd werden vanuit de module werd de ingelogde gebruiker in BCC gezet, dit is niet meer van toepassing. Het ging hier over bevestigingsmail na inschrijven vanop wachtlijst, een normale inschrijving of aanpassingen aan de inschrijvingen zelf.

5.7 Extra tags voor export UiT gegevens

Voor de verwerking van bepaalde gegevens betreffende kansentarief is het nodig om deze informatie van de registratie exporteerbaar te maken. Hieronder een lijst met extra tags die vanaf nu beschikbaar zijn:

- `registration_custombaseunitprice`
De basisprijs voor de registratie. Indien UiTpas gebruikt wordt zal hierin de prijs staan die gebruikt wordt om kansentarief aan te spreken.
- `registration_uitpastariffname`
Welk type tarief er gebruikt werd. In de meeste gevallen zal dit kansentarief zijn maar kan ook omruilvoordeel of coupons zijn.
- `registration_uitpasticketid`
ticketid dat we van UiT terugkrijgen. Indien het gaat over een annulatie zal er voor dit ticketid 'CANCEL_' staan.
- `registration_pricedescription`
De prijsomschrijving zoals deze in de tooltip getoond wordt in een detail van een registratie.

BK	BL	BM	BN	BO	BP	
Activiteit eenheidsprijs nm	kansentarief	type tarief	ticketid	tooltip	Activiteit type	Activiteit geörg
	€ 0,00		0		Activiteit	Jeugddienst
	€ 0,00	Kansentarief	499891	Voordeeltarief UiTPAS: 1000001472017	Activiteit	Jeugddienst
	€ 100,00		0	Aangepaste prijs met categorie: +55	Activiteit	Jeugddienst
	€ 100,00	Kansentarief	499893	Voordeeltarief UiTPAS: 1000001472017	Activiteit	Jeugddienst
	€ 0,00		0		Activiteit	Jeugddienst
	€ 0,00		0		Activiteit	Jeugddienst
	€ 100,00		0		Activiteit	Jeugddienst

5.8 Extra tags op inschrijvingsmail na bevestigen wachtlijst

Omdat het voor de eindgebruiker niet steeds duidelijk is wanneer een betalingsopdracht komt van het bevestigen van een registratie op wachtlijst of een annulatie, zijn er nieuwe tags in het leven geroepen. Aan de hand van deze tags kan men in de MAIL001 een tekst bijplaatsen die enkel getoond zal worden indien het gaat over een betaalopdracht die verder komt uit een annulatie of een bevestiging van wachtlijst.

Deze tags kunnen gebruikt worden in een IF – ENDIF met ertussen de gewenste tekst. Onderstaande tags zijn beschikbaar in de kassamodule alsook in de inschrijvingsmodule zelf. Echter de mails vanuit de inschrijvingsmodule zullen enkel verstuurd worden indien het gaat over derdebetalers (aangezien deze steeds per overschrijving plaats vinden) of wanneer er niet gewerkt wordt met de kassamodule (online betalingen).

In de kassamodule kan men onderstaande gebruiken. Er zal steeds een betaalfactuur aangemaakt worden en de template MAIL001 uit de kassamodule zal hiervoor gebruikt worden.

Voor vermelding bij annulatie zal men gebruik maken van
{IF: invoice_fromcancelregistration} de gewenste tekst {IF: invoice_fromcancelregistration}

Voor vermelding bij bevestiging wachtlijst zal men gebruik maken van
{IF: invoice_fromconfirmwaitlist} de gewenste tekst {IF: invoice_fromconfirmwaitlist}


Home > Configuratie > Instellingen > Templates

Item is correct opgeslagen

Algemeen | Vertalingen

Naam (nl) : * Bevestiging inschrijving(en)

Body (nl) : *



datum
 {currentdate}

Geachte {contact_name}

{IF:invoice_fromconfirmwaitlist}

Dit is een bevestiging van de wachtlijst!!

{ENDIF:invoice_fromconfirmwaitlist}

Hierbij de bevestiging van uw inschrijving(en).

Design | HTML | Preview | Words: 30 | Characters: 350



Enkel indien er gewerkt wordt met derdebetalers of indien de kassamodule niet actief is, zal er vanuit de inschrijvingsmodule zelf een mail gestuurd worden. Hiervoor kunnen onderstaande tags gebruikt worden:

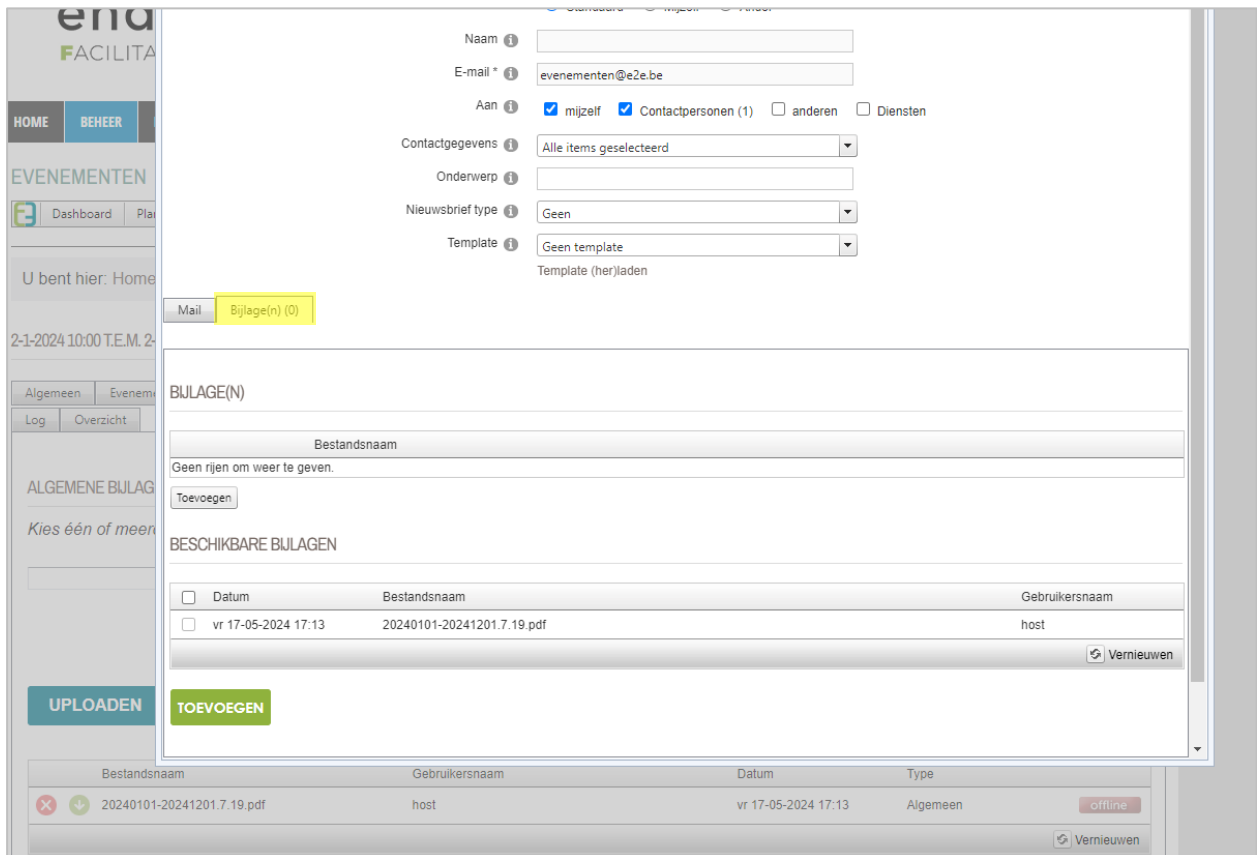
Voor vermelding bij annulatie zal men gebruik maken van:
{IF: fromcancelregistration} de gewenste tekst {IF: fromcancelregistration}

Voor vermelding bij bevestiging wachtlijst zal men gebruik maken van:
{IF: fromconfirmwaitlist} de gewenste tekst {IF: fromconfirmwaitlist}

6 Evenementen

6.1 Bijlagen selecteren bij versturen mail

Voorheen was het enkel mogelijk om nieuwe bijlagen aan een mail vanuit een evenement toe te voegen. Nu kan men de bijlagen die toegevoegd werden aan het dossier ook gaan selecteren.



The screenshot shows the Facilitator web interface. On the left is a sidebar with navigation options: HOME, BEHEER, EVENEMENTEN, Dashboard, Pla, U bent hier: Home, 2-1-2024 10:00 T.E.M. 2-, Algemeen, Evenem, Log, Overzicht, ALGEMENE BIJLAG, Kies één of meer, UPLOADEN, and TOEVOEGEN. The main content area is for composing an email. The 'Aan' field is set to 'evenementen@e2e.be'. The 'Contactgegevens' dropdown is set to 'Alle items geselecteerd'. Below the email form, a modal window titled 'BIJLAGE(N)' is open. It shows a table of available attachments:

Datum	Bestandsnaam	Gebruikersnaam	
<input type="checkbox"/>	vr 17-05-2024 17:13	20240101-20241201.7.19.pdf	host

At the bottom of the modal, there is a 'Vernieuwen' button. Below the modal, a table shows the selected attachment:

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum	Type		
<input checked="" type="checkbox"/>	20240101-20241201.7.19.pdf	host	vr 17-05-2024 17:13	Algemeen	offline

6.2 Periode IOD instelbaar maken

Voorheen werd de periode van het evenement gebruikt als standaardwaarde voor inname openbaar domein. Nu is er een superuser instelling voorzien zodat voor deze standaardwaarde de waarde van opbouw/afbraak kan genomen worden. Deze instelling kan aangevraagd worden via [ons support portaal](#). Zijn deze velden niet gedefinieerd op het evenement zal alsnog de periode van het evenement genomen worden.

Spotbooking instellingen

Activeer 'ingebruikname openbaar domein'

Spotbooking API URL

Gebruikersnaam

Paswoord

Exporteer naam evenement naar Spotbooking

Standaard datum ingebruikname

Spotbooking redenen

Data evenement

Data opbouw/afbraak

6.3 Dashboard Inname Openbaar Domein (IOD)

Er zijn 3 dashboard items bijgekomen indien er gebruikt gemaakt wordt van inname openbaar domein. Namelijk:

- Met IOD
Hierin komen alle dossiers te staan die nog niet zijn afgerond en waarvoor er een inname openbaar domein ingegeven is.
- Met te behandelen IOD
Hierin komen alle dossiers te staan die nog niet zijn afgerond en waarvoor er een inname openbaar domein ingegeven is dat nog behandeld moet worden.
- Behandelde met IOD
Hierin komen dossiers die goed te keuren of te agenderen zijn en waarvoor er een inname openbaar domein ingegeven is dat nog niet behandeld werd.

Deze dashboards zijn standaard niet zichtbaar en dienen eerst via de instellingen zichtbaar gezet te worden.

- Beheer evenementen > Configuratie > Instellingen > Algemene instellingen > tabblad "Algemeen"

DASHBOARD INSTELLINGEN

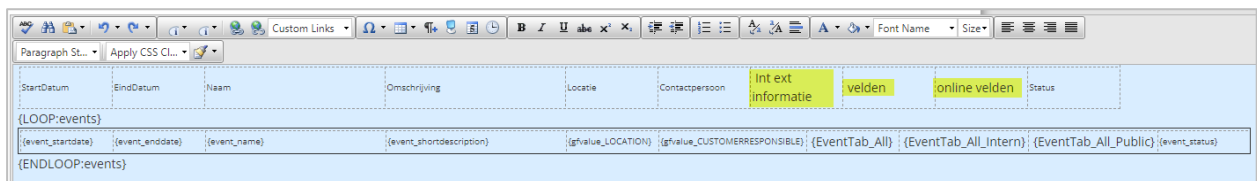
Vink hier de dashboards aan die zichtbaar dienen te zijn

<input checked="" type="checkbox"/> Voor mij	<input checked="" type="checkbox"/> voor mijn dienst(en)	<input checked="" type="checkbox"/> te behandelen dossier(s)
<input checked="" type="checkbox"/> met bijlage(n)	<input checked="" type="checkbox"/> evenement(en) vandaag	<input type="checkbox"/> evenement(en) deze week
<input checked="" type="checkbox"/> Vrijgeven voor advies	<input type="checkbox"/> met IOD	<input type="checkbox"/> met te behandelen IOD
<input type="checkbox"/> behandelde met IOD	<input checked="" type="checkbox"/> Goed te keuren	<input checked="" type="checkbox"/> geagendeerd
<input checked="" type="checkbox"/> in te plannen voor SC	<input type="checkbox"/> In veiligheidsoverleg	<input type="checkbox"/> in te plannen voor VO
<input checked="" type="checkbox"/> goedgekeurde evenement(en)	<input checked="" type="checkbox"/> afgekeurde evenement(en)	

6.4 Tags voor export alle velden

Het is mogelijk om verschillende tags te gebruiken voor het exporteren van alle gegevens (inclusief interne opmerking indien het gaat over interne gegevens):

- **EventTab_All**
Deze tag zal afhankelijk van de locatie interne of publieke informatie bevatten.
- **EventTab_All_Intern**
Deze tag zal alle tabs en velden tonen.
- **EventTab_All_Public**
Deze tag zal alle online tabs en online velden tonen.



StartDatum	EindDatum	Naam	Omschrijving	Locatie	Contactpersoon	Int ext informatie	velden	online velden	Status
{LOOP:events}									
{event_startdate}	{event_enddate}	{event_name}	{event_shortdescription}	{gvalue_LOCATION}	{gvalue_CUSTOMERRRESPONSIBLE}	{EventTab_All}	{EventTab_All_Intern}	{EventTab_All_Public}	{event_status}
{ENDLOOP:events}									

Omschrijving	Locatie	Contactpersoon	Int ext informatie	velden	online velden
Yogi in het park	Aalscholverstraat 127h,9032 Gent	Marit Van Renterghem Adresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 Gent bruggeE-mail: marit.1@e2e.be	Aard Activiteit: Yoga Evenement Contactpersoon Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beVerantwoordelijke Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beLocatie Aalscholverstraat 127h,9032 Gent Startdatum opbouw 12-04-2024 09:00Einddatum afbouw 12-04-2024 10:30Inname openbaar domein JaContactpersoon openbaar domein Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beOmschrijving openbaar domein het park Organisator Aard van de organisatie Vereniging van de gemeenteSpecificeer de organisatie Planning Doelgroep Iedereen die wilt genieten van yoga Details evenement Aard locatie OpenluchtAdres locatie Naam locatie Het ParkBesin van de activiteit	Aard Activiteit: Yoga Evenement Contactpersoon Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beVerantwoordelijke Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beLocatie Aalscholverstraat 127h,9032 Gent Startdatum opbouw 12-04-2024 09:00Einddatum afbouw 12-04-2024 10:30Inname openbaar domein JaContactpersoon openbaar domein Marit Van RenterghemAdresgegevens: Bruiloftstraat 127h - 9050 GentbruggeE-mail: marit.1@e2e.beOmschrijving openbaar domein het park Organisator Aard van de organisatie Vereniging van de gemeenteSpecificeer de organisatie Planning Doelgroep Iedereen die wilt genieten van yoga Details evenement Aard locatie OpenluchtAdres locatie Naam locatie Het ParkBesin van de activiteit	Evenement Contact Marit V Bruiloft mail: m Marit V Bruiloft mail: m Aalsch Startdat 12-04-2 12-04-2 domein JaConta Marit V Bruiloft mail: m openba het park Organis Aard va Vereni organis Planni Doelgro Iederee

6.5 Materiaalaanvragen automatisch goedkeuren / backoffice

Standaard worden materiaalaanvragen die ingegeven worden op een evenement via de backoffice automatisch goedgekeurd. Dit zijn bijgevolg rechtstreeks reservaties.

Het is vanaf heden mogelijk om ervoor te opteren om de materiaalaanvragen te laten behandelen als aanvragen in de materiaalmodule.

Materiaalaanvragen die worden ingegeven via een evenement in de frontoffice zullen altijd als aanvraag moeten behandeld worden.

De optie om in de backoffice materiaalaanvragen te laten behandelen als aanvragen is een superuser instelling. Hiervoor dient bijgevolg een ticket ingediend te worden via [ons support portaal](#).

SUPER USER INSTELLINGEN

Materiaal aanvragen automatisch goedkeuren

7 Toerisme

7.1 Rapport “Aantal bezoeken per activiteit” per maand

In het algemeen rapport “Aantal bezoeken per activiteit” worden per activiteit de bezoeken opgeteld voor een opgegeven periode. Het is handig om dit ook per per maand te voorzien.

Het rapport per maand groepeerde alle activiteiten per maand en toont het aantal bezoeken, aantal deelnemers, alsook de interne bezoeken en deelnemers.

Enkel de activiteiten waar bezoeken voor geweest zijn in die maand worden opgelijst en worden nu alfabetisch weergegeven. Ook kan er gezocht worden op verschillende activiteiten ipv één activiteit per keer.

U bent hier: Home > Rapporten

AANTAL BEZOEKEN PER ACTIVITEIT

Alles Per maand

Van december 2012 tot en met december 2023

Activiteit Alle

Locatie Alles

ZOEKEN RESET EXPORT

Naam	Jaar	Maand	Aantal groepen		Aantal personen	
			Externe groepen	Interne diensten	Externe groepen	Interne diensten
▼ april 2013						
Fietsroute	2013	april	2	0	30	0
Nachtwandeling	2013	april	2	0	30	0
NewMethod activity	2013	april	1	0	20	0
▼ mei 2013						
eerste test	2013	mei	2	0	20	0
Realexample - vast	2013	mei	6	0	60	0
▼ juni 2013						
Fietsroute	2013	juni	2	0	40	0
Nachtwandeling	2013	juni	2	0	40	0

7.2 Mercurius export XML: Gedetailleerde factuurlijnen

Vroeger werd er één totaallijn doorgegeven voor een boeking. Nu geven we alles gedetailleerd door, zodat het ook in de boekhouding duidelijk is wat er precies is gefactureerd. Hierdoor is het ook mogelijk om per activiteit/menu/resto een andere budgetsleutel (codeBudgetExtern) mee te geven (zie volgend puntje)

Vb: **Standaard: Details programma (geen vaste prijs op subgroep)**

- per groep
 - per programmaitem
 - Prijs voor de betalende deelnemers (indien niet cash) + omschrijving <naam subgroep> + <activiteit of resto/menu - tijdstip> + “ Deelnemers”
Op budgetcode van activiteit of resto/menu
 - Forfait groep (indien niet cash) + omschrijving <naam subgroep> + <activiteit/tijdstip> + “ Forfait”
Op budgetcode van activiteit of resto/menu
 - Prijs voor de gids (indien niet cash) + omschrijving <naam subgroep> + activiteit/tijdstip + “ Gids(en)”
Op algemene budgetcode Saldo
- Forfaits per activiteit (wanneer aantallen per boeking worden gerekend)
 - Forfaitprijs voor de activiteit + omschrijving <activiteit> + “ Forfait”
Op budgetcode van activiteit
- Boete op boeking + omschrijving “Boete”
Op algemene budgetcode Saldo
- Korting op boeking + omschrijving “Korting”
Op algemene budgetcode Saldo
- Reservatiekosten + omschrijving “Reservatiekosten”
Op algemene budgetcode Saldo

7.3 Mercurius export XML: codeBudgetExtern doorgeven per activiteit/menu

Nu alle factuurlijnen gedetailleerd worden doorgegeven, kan nu ook het artikelnummer van een activiteit, menu of resto worden doorgegeven. Voor Mercurius wordt het artikelnummer doorgegeven als codeBudgetExtern. Zie als voorbeeld een activiteit:

E2E: ACTIVITEIT

Algemeen	Vertalingen	Prijzen	Extra velden	Taxonomie	Fotoalbum	Contactpersonen	Kalender	Beschikbaarheid	Facturen
<p>Actief <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Online <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Talen <input type="checkbox"/> Nederlands <input type="checkbox"/> Duits <input type="checkbox"/> Frans <input type="checkbox"/> Engels</p> <p>Maak voucher <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Referentie * <input type="text" value="E2E activiteit"/></p> <p>Naam <input type="text" value="E2E: Activiteit"/></p> <p>Artikelnr. <input type="text" value="MJP_001169"/></p>									

Als het artikelnummer leeg is op een activiteit, dan wordt de standaard budgetcode van het saldo gebruikt.

MERCURIUS - FACTURATIE INSTELLINGEN

Hier kan u de instellingen voor de facturatie naar mercurius ingeven.

Modulenummer

Budgetcode voorschot

Budgetcode saldo / totaalbedrag

Is het artikelnummer leeg op een menu, wordt deze van resto gebruikt, is deze ook leeg dan zal de standaard budgetcode van het saldo gebruikt (in te stellen bij de facturatieinstellingen van Mercurius).

Voor een activiteit worden énkél de deelnemersprijzen en forfaits op de budgetcode gezet van de activiteit, de gidsprijzen komen steeds op de standaard budgetcode van het saldo.
(voorbeeld zie bovenstaand puntje)

7.4 Mercurius export: Up to date + API integratie (incl. terugkoppeling)

De export xml voor Mercurius stond nog niet helemaal op de laatste versie, zoals bij de andere modules wel reeds het geval was. Dit is nu in orde gebracht.

Hierdoor zijn er 2 extra instellingen bijgekomen (die we in de andere modules ook al hadden):

Feitelijke vereniging als derde: Indien aangevinkt wordt de feitelijke vereniging als derde geëxporteerd en Contactpersoon als tweedeDerde. Indien afgevinkt is contactpersoon de derde.

Schrijfwijze klantnaam export: Kies of de naam geschreven wordt volgend familienaam en voornaam of voornaam en dan familienaam.

MERCURIUS - ALGEMENE INSTELLINGEN

Feitelijke vereniging als derde

Schrijfwijze klantnaam export

Bij het herwerken hebben we ook opgemerkt dat de **budgetcodes voor creditnota en herfacturatie overbodig** zijn. Deze zijn dan ook weggehaald.

MERCURIUS - FACTURATIE INSTELLINGEN

Hier kan u de instellingen voor de facturatie naar mercurius ingeven.

Modulenummer ⓘ

Budgetcode voorschot ⓘ {boekjaar}-

Budgetcode saldo / totaalbedrag ⓘ {boekjaar}-

Budgetcode herfacturatie - factuur ⓘ {boekjaar}-

Budgetcode herfacturatie - kredietnota ⓘ {boekjaar}-

Vervaldatum factuur ⓘ

Mercurius API

Verder is het ook mogelijk om gebruik te maken van de Mercurius API om XML-bestanden - en optioneel PDF-bestanden – automatisch door te sturen naar Mercurius. Hier is een aparte [online handleiding](#) voor voorzien.

MERCURIUS - KOPPELING VIA WEBSERVICE/API

Gebruik algemene instellingen ⓘ

API Authenticatie

Actief (RES) ⓘ

Access manager URL (RES) ⓘ

Client ID (RES) ⓘ

Client Secret (RES) ⓘ

API Factuurexport

Actief (RES) ⓘ (Enkel beschikbaar indien API Authenticatie actief is)

URL (RES) ⓘ

Terugkoppeling betalingen

Actief (RES) ⓘ

URL (RES) ⓘ

Gebruikersnaam (RES) ⓘ

Wachtwoord (RES) ⓘ

Periode betalingen (RES) ⓘ Dagen

Code Definitief meegeven ⓘ Manueel uitvoeren

KBONr(s) Tenant

Indien API Factuurexport of Terugkoppeling betalingen is geactiveerd moet er minstens één KBONr worden ingevuld.

KBONr(s) Tenant (RES) ⓘ

Aanpassingen export klanten

Wanneer gebruikt wordt van het algemeen klantenbestand (zogenaamde RES -klanten) en niet het eigen Toerisme klantenbestand, dan worden klanten nu ook op precies dezelfde manier geëxporteerd als bij zaalreservaties. Zie bestaande handleidingen van zalen en Mercurius ivm het exporteren van hoofdzetels/vestigingen (en dus ook schoolgroepen en scholen).

Dit staat gedocumenteerd in onze [online handleiding facturatie](#): 6. Vestingen / hoofdzetels

Export van vestigingen in Mercurius worden als volgt geëxporteerd:

Een school is een vestiging, een scholengroep is de hoofdzetel.

Een scholengroep wordt gewoon gedefinieerd als een bedrijf, een school ook maar dan mét aanduiding van vestiging, vestigingsnummer en de scholengroep als hoofzetel.

1. **Geen specifieke facturatie instellingen**

Scholengroep wordt als derde geëxporteerd;

School als contact, maar enkel met naam én **vestigingsnummer**.

Ter attentie van (TAV – van facturatieinstellingen school) => Infozone1

Factuur wordt verstuurd naar het adres van de scholengroep

2. **Contactpersoon voor facturatie ingesteld bij de vestiging**

Scholengroep wordt als derde geëxporteerd;

Contactpersoon als contact, met naam en adresgegevens van contactpersoon uit de applicatie

School: de naam wordt doorgegeven in Infozone1

Contactpersoon kan bijvoorbeeld de directeur zijn, met een contactadres van de school.

De factuur wordt verstuurd naar het adres van de contactpersoon.

3. **Andere klant ingegeven voor facturatie (vb: de Gemeente)**

Gemeente wordt als derde geëxporteerd

School als contact, enkel schoolnaam zonder vestigingsn en zonder adres.

Factuur wordt verstuurd naar het adres de gemeente.

!Opgelet: Dit is enkel een aanpassing in de XML naar Mercurius.

Mogelijks moet de PDF template voor facturatie ook nog verder aan aangepast worden mochten de juiste gegevens nog niet verschijnen.

Terugkoppeling betalingen

Het is voortaan ook mogelijk om de terugkoppeling van betalingen via overschrijving automatisch uit te laten

verlopen via de API. Van zodra een factuur is betaald en verwerkt in mercurius wordt die 's nachts in facilitator op betaald gezet.

8 Facturatie

8.1 Boekingsdatum opnemen als referentie in bestandsnaam

De datum in de exportreferentie en dus ook het bestandsnaam van het exportbestand (xml, zip,...) was tot op heden steeds de datum waarop de export effectief is gemaakt. Echter wanneer een andere boekingsdatum wordt gekozen, is het zinvoller om de ingegeven boekingsdatum te gebruiken als de referentie van de export en dus ook als bestandsnaam. We hebben dit nu zo geïmplementeerd dat steeds de boekingsdatum gebruikt wordt bij manuele facturatie en export contante verkoop.

Voorbeeld: export van 4/07/2024 en boekingsdatum van 21/05/2024

Referentie	240521	CEVI-Achteraf
Betaalafhandeling	CEVI - Achteraf	
Exporttype	CEVI1_ZIP	
Opmerkingen	door SuperUser Account	
Exportdatum	do 04-07-2024	11:55

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 www.e2e.be/support