LIBRE INFORMATIQUE

38 Chemin de KERLAGATU
F-29000 QUIMPER

Tel : +33.(0)2 30 96 06 49
@ : contact@libre-informatique.fr
www : http://www.libre-informatique.fr/

13 mars 2015

e-venement

Gestion évenementielle v2.7

Sommaire

1Pré-requis 3
2Accéder à e-venement 4
2.1Se connecter à e-venement 4
2.2S'authentifier 4
3Gestion des salles 5
3.1Compréhension générale 5
3.2Liste des salles 5
3.3Propriétés spécifique d'une salle 5
4Gestion des événements 7
4.1Mais qu'est-ce que c'est que ça ? 7
4.2La liste des événements 7
a)Globalement, la liste 8
b)Les jauges graphiques 8
c)Et le panier bleu ? 8
4.3La fiche événement 9
a)La partie de droite 9
b)L'onglet général 9
c)Détails 9
d)Contenu web 10
e)Points de contrôle 10
4.4Les informations liées au paramétrage et leurs incidences 10
a)Méta-événements 10
b)Espaces de travail 11
c)Couleurs 11
5Gestion et paramétrage des manifestations 11
5.1Mais qu'est-ce que c'est que ça ? 11
5.2Création d'une manifestation 12
5.3Accéder aux manifestations 13
5.4D'autres manières de modifier les manifestations 14
5.5Supervision des spectateurs et des billets pour une manifestation 14
6L'agenda 16
6.1Accès et manipulation 16
6.2Actions au travers de l'agenda 17
a)Exporter l'agenda 17
b)Autres actions 17
7Lexique 18
8Licence de publication 19

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

1 Pré-requis

- Avoir un poste de travail connecté à Internet et une connexion fiable :
- Savoir utiliser un navigateur Internet ;
- Éventuellement savoir faire du publipostage avec sa suite bureautique (ex: Libre Office ou MSOffice) ;

2 Accéder à e-venement

2.1 Se connecter à e-venement

Pour accéder à e-venement, lancer le navigateur internet Mozilla Firefox et aller à l'adresse donnée à l'installation de votre système (ex: https://ma-structure.libre-informatique.fr/).

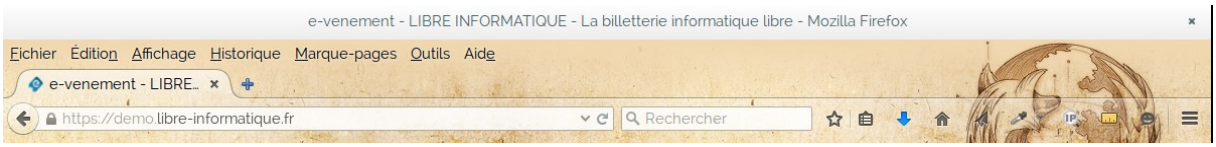

Fig 2.1 : Accès à votre instance d'e-venement

S'il n'est pas installé sur votre poste, procédez à son installation. Pour se faire, aller sur le site https://www.mozilla.org/fr/firefox/new/ et suivez les instructions.

2.2 S'authentifier

Tout accès à e-venement est individuel et nominatif. Ainsi la première chose qui vous sera demandée pour vous y connecter, c'est proceder à votre authentification.

Pour cela, utilisez le couple login/mot de passe qui vous a été fourni par l'adminsitrateur de votre solution de billetterie.

En cas de perte de votre mot de passe, contacter l'administrateur de votre solution de billetterie.

Fig 2.2: Écran d'authentification

3 Gestion des salles

3.1 Compréhension générale

Comme dans toutes les parties du logiciel, vous retrouverez le menu spécifique d'e-venement, qui comporte les accès aux différente partie s du logiciel suivant les droits de votre utilisateur.

e-venement ne vous limite en aucune manière dans la gestion de vos salles, ou dans le nombre de salles que vous pouvez définir.

Dans la logique du logiciel, une salle est un espace où se déroule des événements (voir plus loin).

3.2 Liste des salles

L'accès à la liste des salles se fait par le menu Événements, puis Salles. Là, vous arrivez sur une liste classique d'e-venement, comme vous les connaissez déjà pour les contacts et d'autres objets du logiciel.

Nous retrouvons classiquement un bouton « Actions » (au dessus de la liste des salles) au travers duquel vous aurez la possibilité de créer une nouvelle salle.

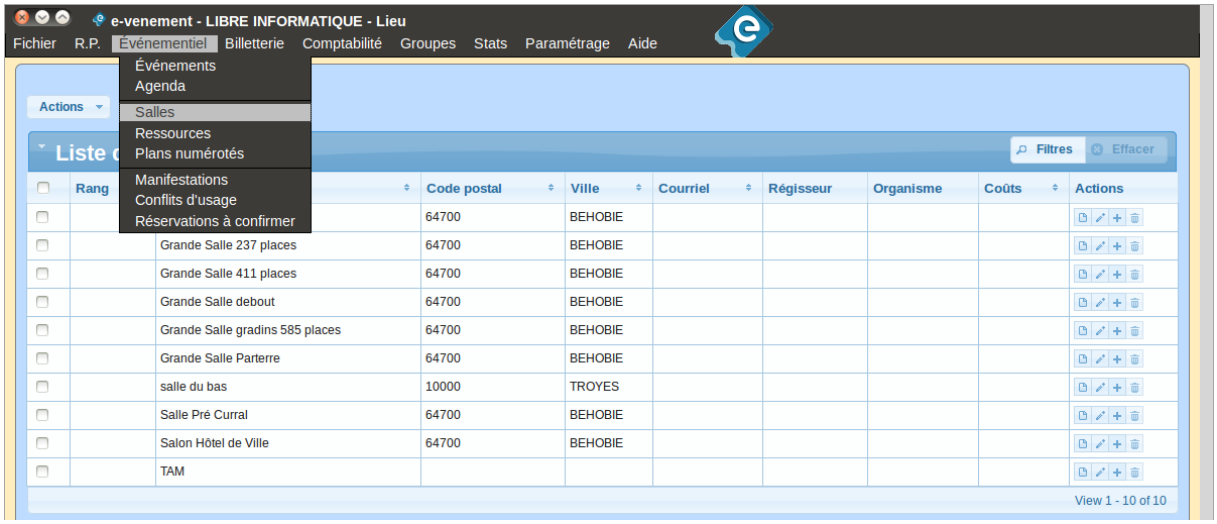

Fig 3.1 : Accès à la gestion et à la liste des dates

Ainsi que le bouton d'actions communes « Choisir une action » qui vous permettra d'effectuer une action (pour le moment la seule action disponible est « Supprimer ») sur un ensemble d'objets (salles) sélectionnés dans la liste au travers des cases à cocher de la liste.

3.3 Propriétés spécifique d'une salle

Une salle dispose de plusieurs propriétés dans un premier onglet « Général » représentant les informations générales :

- un nom (ce nom pourra être visible sur vos tickets), il doit être significatif pour permettre un bon repérage de votre spectateur dans le cadre d'une gestion multi-lieux

- un rang (cette notion permet de définir un nombre sur vos salles, plus le nombre est petit, plus la salle est « importante ») ceci permet l'ordonnancement des salles dans les interfaces de saisies (création d'événements, liste des salles, …)
- une adresse électronique (permet de communiquer avec une adresse qui est « utilisée » / « suivi » par des utilisateurs de votre structure ou d'un structure partenaire)
- un régisseur (celui-ci est sélectionné directement dans votre base de contacts) permet de récupérer facilement ces coordonnées au travers de filtre pour effectuer des communications liées à la gestions de vos salles.
- un organisme responsable (celui-ci est issu des organismes de votre base) permet de récupérer facilement ces coordonnées au travers de filtre pour effectuer des communications liées à la gestions de vos salles.
- un coût (qui a terme devrait être utilisé dans la gestion des facturations des réservations et locations de salles)

Une salle dispose d'une adresse géographique dans un second onglet « Adresse », qui comprenne les principales informations d'une adresse postal (adresse, code postal, ville, Pays) et la notion de « NPAI » abordé dans d'autre module et qui permet de notifié que cette adresse n'est plus valide.

Un dernier onglet « Plus » :

- vous pourrez mettre une « description » (il s'agit d'une zone de texte libre enrichi au travers d'un TinyMCE) avec une aide à l'édition proche d'un traitement de texte
- une « Jauge min » et une « Jauge max »

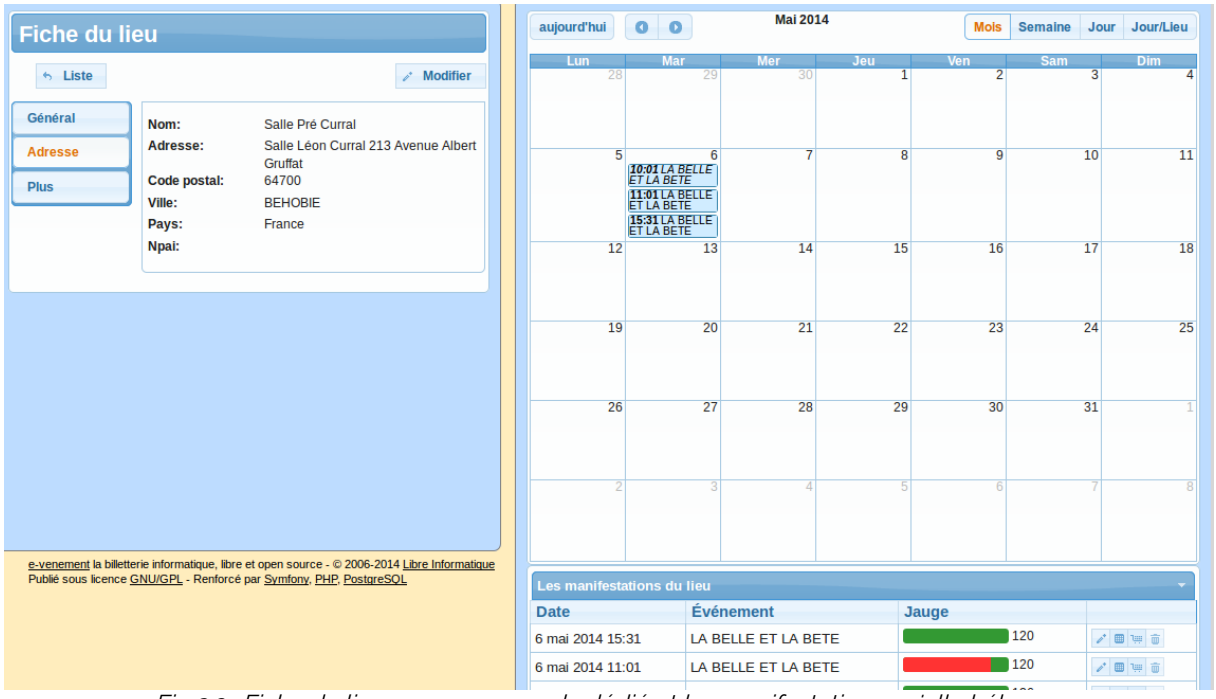

Fig 3.2 : Fiche de lieu avec son agenda dédié et les manifestations qu'elle héberge

Le régisseur et l'organisme responsable sont des informations qui pourront être réutilisés lors de la réservation de la salle pour leur envoyer automatiquement des informations pertinentes par

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

courriel (occupation de la salle extraite des statistiques, liste des VIP, prévisions sur les types de publics, ...).

Sur la partie droite de la salle, on trouve un calendrier de son occupation (pouvant être décliné en mois, semaine,) et une liste textuelle des manifestations. Par le calendrier il est possible d'accéder aux manifestations, et d'en modifier la durée ou l'heure de début (à voir dans le chapitre Manifestations).

L'intérêt de ces informations est à mesurer par rapport à votre activité. (Vous pouvez très bien ne pas tout remplir)

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

4 Gestion des événements

4.1 Mais qu'est-ce que c'est que ça ?

Vous pourriez poser la question suivante :

- Mais qu'appelez-vous au juste « événement »... Nous produisons du spectacle vivant, parfois des rencontres ou des résidences, mais des « événement » c'est étrange pour nous...

Ou encore :

- Nous faisons fonctionner un cinéma, nous avons des projections de films, un programme à la semaine... mais un « événement », je ne vois pas.

La réponse que vous trouverez à force d'utilisation du logiciel est issue de cette réflexion :

Quel terme peut être utilisé de manière commune entre une séance de cinéma (ou plutôt un film ici), un spectacle de cirque, un concert, un déjeuner de professionnel que vous organisez en marge de votre programmation, ou même un salon sur l'ostéopathie ?

La réponse que les concepteurs du logiciel ont trouvé est « événement ».

e-venement est donc composé d'événements qui représenteront de manière légèrement abstraite tous ces éléments possibles.

4.2 La liste des événements

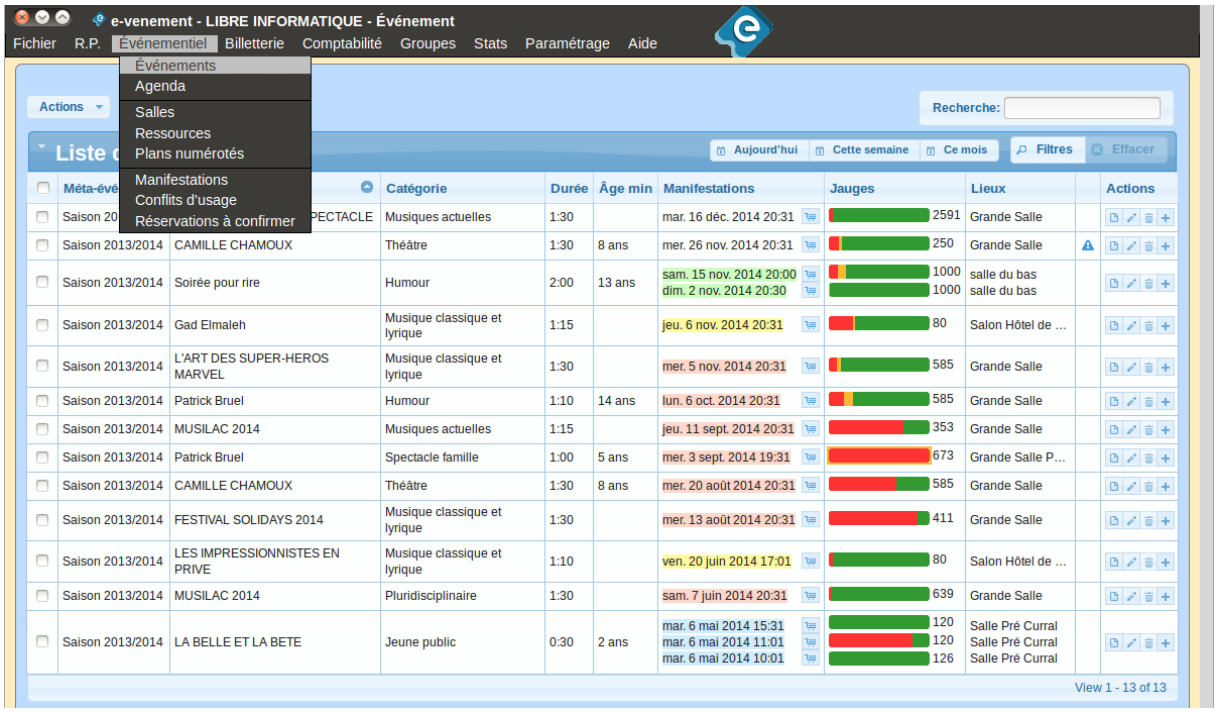

Fig 4.1 : Accès au module événementiel et à la liste des événements

a) Globalement, la liste ...

... présente, pour chaque événement :

- son méta-événement (voir plus loin),
- son nom,
- sa catégorie / son type d'événement,
- sa durée moyenne,
- l'âge minimum conseillé pour y assister,
- la liste de ses dates (*manifestations*) et
- le détail de l'état des jauges de chacune des dates (*manifestations*),
- le lieu des manifestations

Ainsi, en un coup d'œil vous pouvez visionner 20 (ou plus selon le paramétrage interne de votre logiciel) événements et toutes leurs manifestations, avec leur jauge graphique.

Comme dans toutes les listes du logiciel, nous retrouvons en bout de ligne les actions qui sont réalisables sur chaque objet de la liste (les événements) :

- visualiser la fiche de l'événement
- modifier l'événement au travers de sa fiche en mode édition
- supprimer l'événement (si et seulement si il n'existe aucune manifestation qui lui est liée)
- dupliquer l'événement

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

b) Les jauges graphiques

Comprendre une mini-jauge graphique demande d'avoir soit la connaissance de sa signification, soit de la curiosité : en passant sur chaque couleur, une info-bulle s'affiche pour vous indiquer le détail de son contenu.

- Le rouge indique le nombre de places vendues (étant passées par l'impression ou l'intégration)
- Le orange indique le nombre de réservations (places dont l'opération a fait l'objet d'un bon de commande)
- Le vert indique le nombre de places encore libres
- Enfin si votre jauge est entièrement rouge et qu'elle est également entouré de orange , c'est qu'il y a eu des billets vendus au-delà de la quantité maximale de votre manifestation.
- *De manière optionnelle (mais déconseillée), vous pouvez voir apparaître une partie bleue, représentant les places demandées (places ajoutées, mais ni vendues ni réservées, souvent la résultante d'opérations abandonnées sciemment).*

Fig 4.2 : Visibilité des jauges par un double système graphique et contextuel

Info : Sur chaque info-bulle est indiquée la taille totale de la jauge pour rappel, cependant qu'une jauge soit à 50 places ou à 2000, sa taille sera visuellement toujours la même.

c) Et le panier bleu ?

Le panier bleu vous permet d'accéder à une opération de billetterie directement pré-paramétrée avec la manifestation correspondante.

4.3 La fiche événement

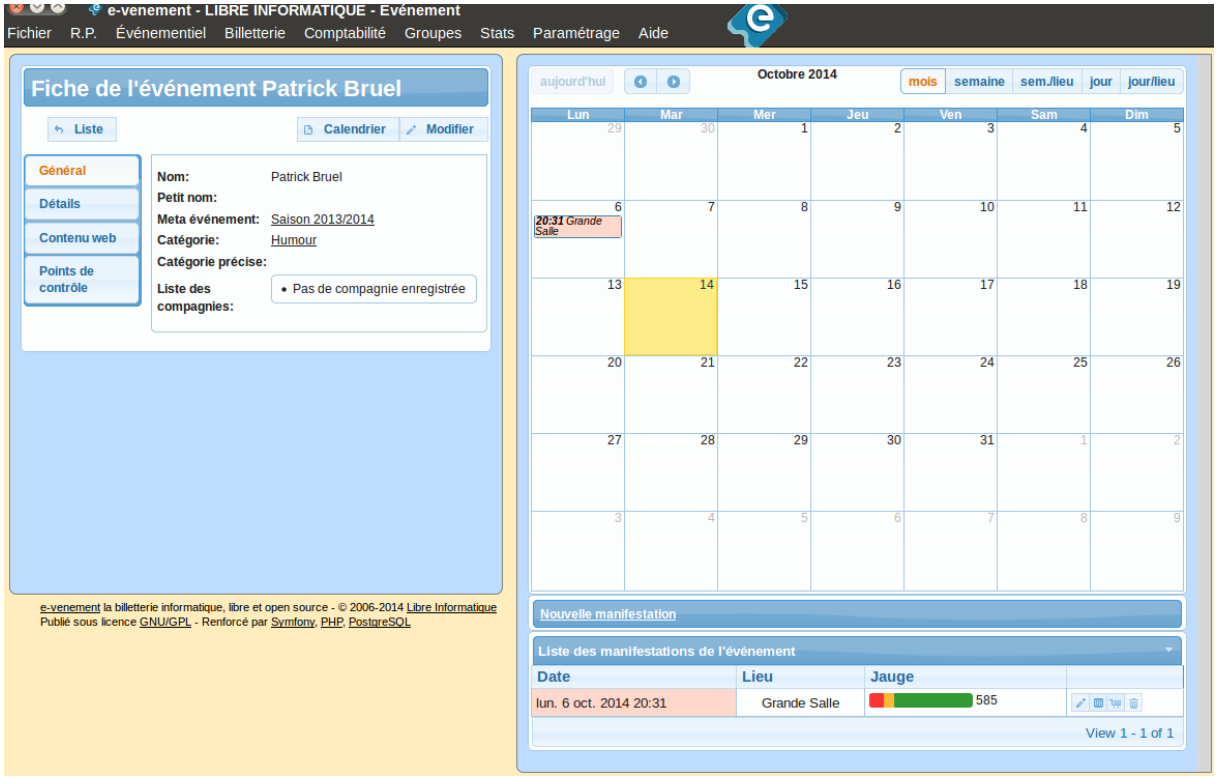

Fig 4.3 : Fiche de votre événement avec son agenda et ses différentes manifestations

a) La partie de droite

À droite de la fiche événement, comme pour les salles et autres lieux se trouve un calendrier dynamique. En dessous, la liste des manifestations de cet événement, paginée 10 par 10, contient les informations essentiels à une bonne visibilité des manifestations de votre événement en cliquant sur une des dates de la liste (changement de curseur) vous pouvez accéder à la fiche de la manifestation.

b) L'onglet général

Cette partie permet d'accéder aux informations centrales de l'événement :

- Son nom, qui peut être composé de plusieurs lignes
- Son petit nom, qui pourrait servir, lors de noms à rallonge, pour l'impression sur les billets
- Son méta-événement (voir ci-après) cliquable
- Sa catégorie, son type
- Une catégorie précise afin d'affiner encore
- La ou les créateurs du spectacle ou équivalent, ici nommés « compagnie » qui sont sélectionnables parmi les organismes de votre base

c) Détails

Dans les détails se retrouvent les informations secondaires :

- la durée générique de ses manifestations (peut être précisé manifestation par manifestation)
- si l'événement apparaît ou non dans la liste par défaut d'une opération de billetterie
- les âges minimum et maximum conseillés des spectateurs, visiteurs, ...
- des informations sur la création (Mise en scène, Auteur, Description, …)

d) Contenu web

Cet espace permet d'ajouter du contenu spécifique pour la vente en ligne. Grâce à ces informations, vous pouvez personnaliser l'affichage de vos manifestations lors de leur publication sur Internet. Pour les champs longs, il vous est possible de faire de la mise en forme *HTML* pour embellir votre contenu au travers de d'une barre d'outils TinyMCE (Texte enrichi).

e) Points de contrôle

Enfin, l'onglet points de contrôle permet de paramétrer, par événement, les points de contrôle disponibles, leurs caractéristiques, etc.

N'oubliez pas de bien préciser si il s'agit d'un point de contrôle légal (en référence avec le CGI) ou bien informel pour un usage « interne », statistiques, gestion d'accès d'hectopièzes, restaurants, stands, consignes, ….

La différence essentielle entre les points de contrôle légaux ou non sont dans le fait que le contrôle d'un billet doit être unique pour un point légal (entrée/sortie de l'événement) alors que le point de contrôle informel peut être contrôlé plusieurs fois au cours d'un événement.

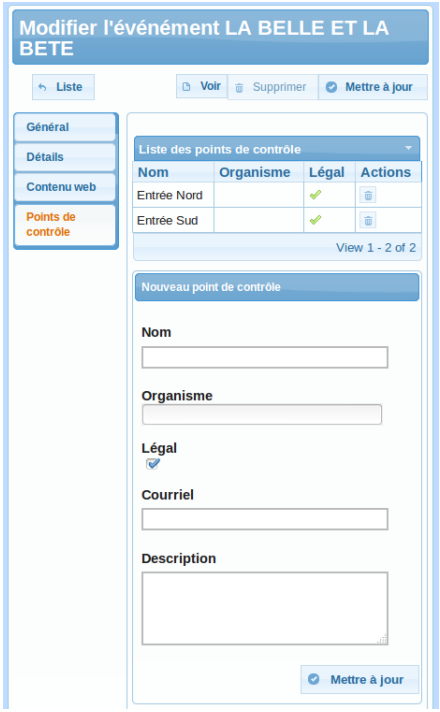

Fig 4.4 : Points de contrôle sur une salle

4.4 Les informations liées au paramétrage et leurs incidences

a) Méta-événements

Un méta-événement est un regroupement d'événements. Par exemple, on trouve ce genre de méta-événements régulièrement (et un bon exemple vaut souvent mieux qu'une longue explication :

- Saison 2012-2013
- Festival 2012
- Tremplin 2013
- Saison 20..-20..
- Festival 20..
- Tremplin 20..

L'intérêt immédiat de cette liste est de classer les événements. Cependant ce n'est qu'un effet secondaire de ses principales fonctions dans e-venement :

1. un méta-événement est ouvert à tout ou partie des contacts, permettant de filtrer qui a le droit d'accéder à quoi, de vendre quoi ;
2. le fait de fermer l'accès de tous les méta-événement (de l'année précédente par exemple) permet d'alléger l'affichage des événements, de la billetterie, des livres de vente, etc... c'est comme un *archivage* des données précédentes.
3. La gestion de méta-événements permet également une personnalisation un peu plus poussée de la vente en ligne par les regroupements au travers des méta-événements. On pourrait vouloir avoir deux pages différentes pour la saison de l'année en cours et pour un festival qui arrive de manière spécifique.

Cas pratiques :

Vous souhaitez démarrer la saisie des événements de votre future saison sans que les opérateurs de billetterie n'y aient accès ? Pas de problème : créez un nouveau méta-événement dans lequel vous saisirez vos événements, et ne donnez à personne (sauf à vous) le droit d'y accéder.

Vous souhaitez ouvrir la billetterie de votre nouvelle saison d'un seul coup, à la vente en ligne comme à la vente sur place ? Créez vos événements et manifestations dans un méta-événement dont ni l'utilisateur utilisé par la vente en ligne ni vos opérateurs n'ont accès... et le jour de l'ouverture de saison, débloquez-leur l'accès en leur retirant éventuellement les droits sur la saison passée.

Dans le cadre de la mutualisation des billetteries au travers d'un seul outil, il peut être intéressant de gérer les accès à des lieux au travers des méta-événements. Vous avez plusieurs type d'activités lieux, spectacles vivants, ..., vous pourrez diviser votre vente en ligne en fonction de ces différentes activités

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

b) Espaces de travail

Les espaces de travail ont deux fonctions, pouvant être combinées :

- Définir des espaces de ventes distincts, pour affiner vos livres de ventes en fonction d'activités distinctes (ex : billetterie tout public, billetterie scolaire et vente par des partenaires)
- Définir des sous-jauges sur vos manifestations, liées à vos activités distinctes, mais aussi éventuellement à des zones dans votre salle, …

À chaque espace de travail il est possible d'associer ou non :

- des utilisateurs, leur permettant ou non d'y vendre des places en billetterie
- des tarifs, permettant de circonscrire l'usage de certains tarifs à certaines jauges ou espaces de travail distincts.

c) Couleurs

Finissons ces définitions avec légèreté : les couleurs ne sont que des aides visuelles permettant d'identifier rapidement des manifestations un critère arbitraire de votre choix, rien de plus. Deux exemples d'usage :

- Le bleu pour les séances tout public
- Le rose pour les scolaires
- Le jaune pour les mixtes
- Le bleu pour les séances dans la séance principale

  Ou bien :

- Le rose pour la salle annexe
- Le jaune pour des séances « à l'extérieur »

  Cela dépendra en grande partie de la personnalisation demandée et réalisée par vos administrateurs ou par Libre Informatique

5 Gestion et paramétrage des manifestations

5.1 Mais qu'est-ce que c'est que ça ?

Vous pourriez poser la question suivante :

– Mais qu'appelez-vous au juste une « manifestation »… Nous produisons du spectacle vivant, parfois des rencontres ou des résidences, mais des « manifestations » c'est étrange pour nous…

Ou encore :

– Nous faisons fonctionner un cinéma, nous avons des projections de films, un programme à la semaine… mais une « manifestation », je ne vois pas.

La réponse que vous trouverez à force d'utilisation du logiciel est issue de cette réflexion :

Quel terme peut être utilisé de manière commune entre une séance de cinéma, une représentation d'un spectacle de cirque, un date de concert, un déjeuner de professionnel que vous organisez en marge de votre programmation, ou même un journée d'un salon sur l'ostéopathie ?

La réponse que les concepteurs du logiciel ont trouvé est « manifestation ».

Il y a une notion de temps dans le concept de « manifestation » puisse qu'il s'agit d'un événement qui est présenté à une date et à une heure précises.

e-venement est donc composé de manifestations qui représenteront de manière légèrement abstraite tous ces éléments possibles.

Fig 5.1: Liste des billets de la manifestation

5.2 Création d'une manifestation

Pour toute manifestation, cela démarre toujours dans une fiche événement (sur sa partie droite) ouverte en modification, puisqu'une manifestation est une date d'un événement (une représentation d'un spectacle, une séance d'un film, une journée de salon...).

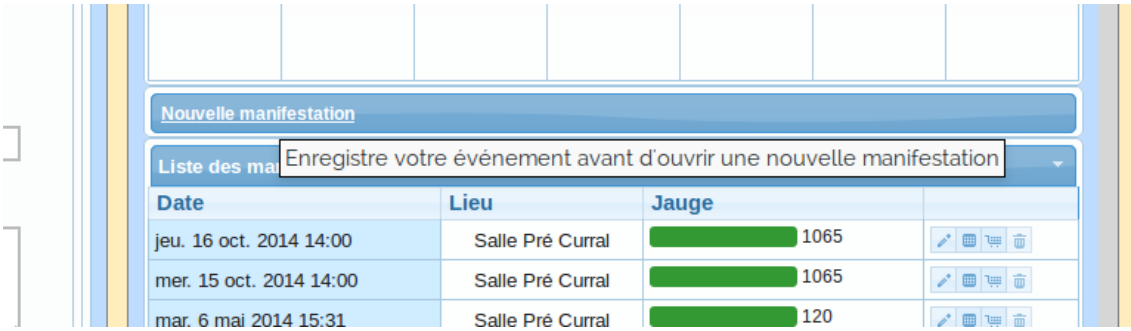

Fig 5.2 : Création d'un manifestation à partir de la fiche de son événement

Une fois en création, vous devez renseigner obligatoirement :

- une date et heure pour votre manifestation,
- un lieu où cela se produira,

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

- le taux de TVA saisi, même s'il est hérité automatiquement de celui de l'événement
- la durée de la manifestation, issue elle aussi automatiquement de l'événement

En *subsidiaire*, contrôlez :

- la limite de vente en ligne : toute jauge mise en vente en ligne sera considérée comme pleine pour les internautes une fois cette limite de places libres atteinte ;
- le caractère pré-imprimé de votre manifestation, si vous passez exclusivement par des billets pré-imprimés ou par de la vente via des partenaires disposant de leur propre billetterie.
- Éventuellement la couleur de la manifestation, pour aider vos opérateurs en billetterie par la suite.

Attention : En fin de création, alors que vous reviendrez en modification sur la manifestation, n'oubliez pas de contrôler finement les tarifs associés, de créer la ou les jauges adaptées...

5.3 Accéder aux manifestations

Pour accéder à une manifestation, vous devez passer par un événement ou une salle, éventuellement depuis l'agenda. Cliquez sur un élément du calendrier ou de la liste des manifestations pour y trouver les détails.

D'un premier abord vous trouverez la manifestation en consultation simple. Cliquez sur le bouton « Modifier » au besoin…

Contrairement à la création, vous pourrez modifier directement les tarifs et les jauges associés. Prenez un soin particulier à saisir et vérifier ces informations, c'est un point crucial d'e-venement.

Liste des tarifs associés

Tarif	Description	Prix	Actions
Cat Ex	Catégorie d'exception	48.000	
Cat 1 - PT	Catégorie 1 - Plein tarif	45.000	
Cat 1 - TR	Catérogie 1 - Tarif Réduit	40.000	
Cat 2 - PT	Catégorie 2 - Plein Tarif	40.000	
PT	Plein tarif	19.000	
TR	Tarif Réduit	15.000	
Tabo-5	Tarif Carte abo-5	12.000	
Tabo-5p	Tarif Carte abo-5p	10.000	
Tabo-5s	Tarif Carte abo-5s	8.000	
TJ	Tarif -15ans	6.000	
EXO	Exonéré	0.000	
INVITE	Invité	0.000	
	-- nouveau tarif --		

View 1 - 12 of 12

Fig 5.3 : Liste des tarifs associés, dont les prix ont été spécialisés

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

Les tarifs qui ont été défini dans la partie administration sont tous modifiable au travers d'une manifestation. En effet, ici ressort une notion importante de votre gestion des événements, un même tarif ex : TP/Tarif Plein peut avoir plusieurs valeurs dans le logiciel en fonction des manifestations dans lesquelles ils sont utilisés.

Vous ne pourrez par contre à l'inverse créer de nouveaux tarifs directement dans votre manifestation. On ne peut qu'adapter la valeur du tarif.

Les jauges associées sont également modifiables. Dans le cadre d'un usage de plusieurs jauges dans une même manifestation, où l'une d'entre elles sert à la vente par l'intermédiaire de revendeur par exemple. Vous pourrez adapter très facilement la quantité de place des jauges sans pour autant faire de « calculs complexes » au travers de la fonction de chaînage.

En bout de ligne de chacune des jauges une double flèche est visible, elle vous permet de lier deux jauges entre elles.

En cliquant donc sur cette double flèche sur les deux jauges entre lesquelles vous souhaitez basculer des places, ces deux jauges se verront impacté dans un sens ou dans l'ordre de la différence de place entre l'ancien total de la jauge et le nouveau.

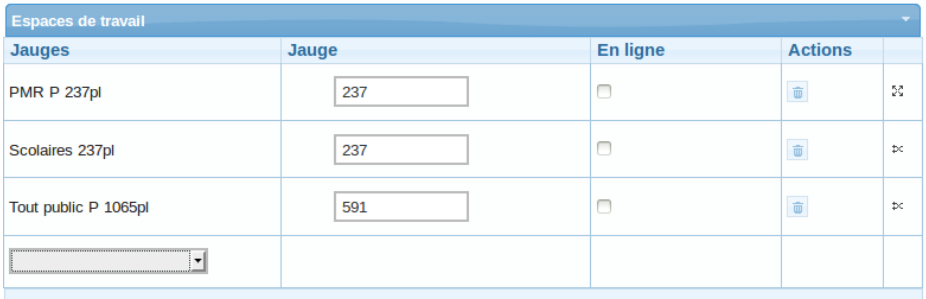

Fig 5.4 : Création et manipulation des jauges

5.4 D'autres manières de modifier les manifestations

Dès que vous avez accès à un calendrier avec des manifestations dedans (dans les salles, dans les événements, dans l'agenda), vous pouvez modifier visuellement le début de la manifestation et sa durée directement.

Dans la vue par mois, l'échelle des changements possibles est la journée : il est possible de changer le jour de la manifestation, ainsi que de l'augmenter / la réduire d'une ou plusieurs journées. Dans la vue par semaine ou par jour, la précision devient de 30 minutes.

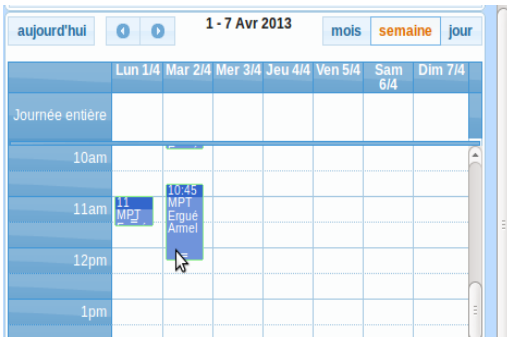

Fig 5.5: Agenda interactif

5.5 Supervision des spectateurs et des billets pour une manifestation

En mode lecture, les manifestations proposent la liste des billets édités pour celles-ci et la liste des spectateurs prévus sur la séance. Ces documents sont importants pour suivre vos ventes, mais également pour anticiper vos entrées (cf. manuel de billetterie, à propos des pannes de billetterie juste avant un spectacle).

Note : Chacun de ces documents dispose d'un bouton spécifique « Imprimer » permettant de n'imprimer que la partie visionnée, là où l'impression générale du navigateur vous imprimera toutes les informations de la manifestations en plus de vos billets ou de vos spectateurs.

Vous voyez plusieurs zones, la première concerne les billets réservés et la seconde les billets vendus. Dans chacune des zones, les billets sont organisés en fonction de leur tarif, viens ensuite la quantité de billets dans ce tarif, le montant global pour chaque tarif, les numéros d'opérations puis le spectateur et le cas échéant l'organisme auquel il est rattaché.

Sachez que si vous utilisez des groupes avec un caractère remarquable et une icône, vous pourrez les visualiser dans la partie spectateur d'une manifestation afin de pouvoir les identifier vite lors des entrées en salle, …

Fig 5.6: Liste des spectateurs en réservation ou avec billet

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

6 L'agenda

6.1 Accès et manipulation

Si vous avez suivi la modification des manifestations par un calendrier, il n'y a rien à ajouter... si ce n'est que vous pouvez visionner en une fois l'ensemble des manifestations de la période, au lieu de vous concentrer sur un lieu ou un événement.

Note : Chaque élément (manifestation) du calendrier est cliquable et vous amènera, via un nouvel onglet, vers la fiche de manifestation choisie.

Vous verrez également la possibilité de combiner un période (mois, semaine, jour) aux différents lieux que vous gérez au travers d'e-venement.

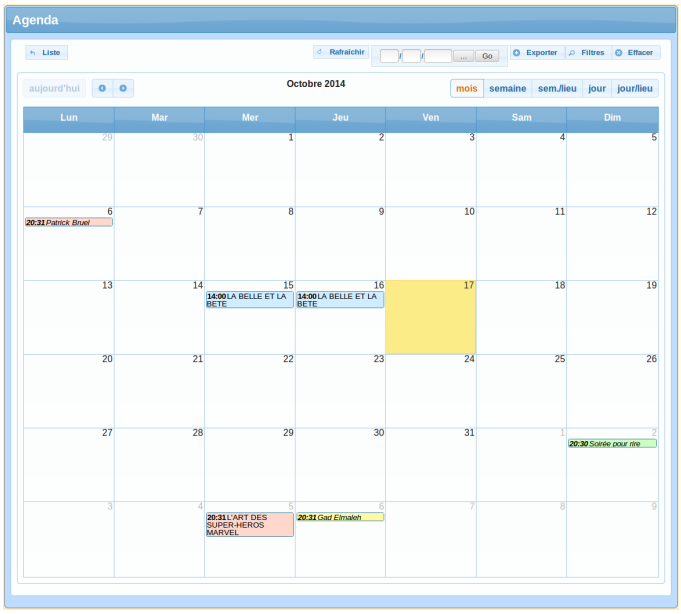

Fig 6.1 : Agenda interactif

Nous reparlerons de cette vue dans le module Gestion de Réservation de Ressources si ce module est activé et paramétré sur votre instance d'e-venement.

Cette combinaison date/lieu vous permet d'avoir un vision d'ensemble de l'occupation de vos salles sur une période visée.

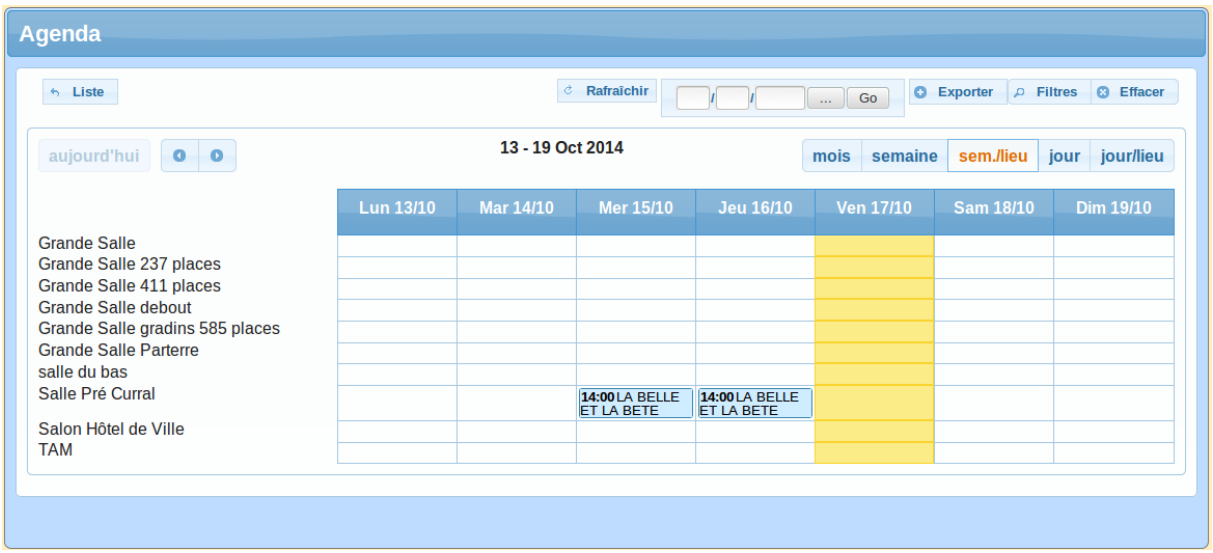

Fig 6.2 : Agenda période/lieu permettant un vision des occupations des salles

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr
WWW.LIBRE-INFORMATIQUE.FR

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

6.2 Actions au travers de l'agenda.

a) Exporter l'agenda

L'agenda général est exportable à tout moment sur Google Calendar, Android, iPhone ou tout logiciel capable de lire des données au format standard iCal. Pour cela, utiliser le bouton « exporter » en haut de l'agenda puis « enregistrer sous... », et enfin la fonction d'import de l'outil visé.

Pratique pour que vos événements vous suivent partout, pour synchroniser votre site Internet avec votre programmation, pour partager ces informations avec des collaborateurs…

Fig 6.3 : « Menu » de l'agenda

Vous avez également comme dans quasi tout les modules d'e-venement la possibilité d'imprimer la partie en cours de visualisation de votre agenda.

b) Autres actions

Vous pouvez également filtrer cette agenda au travers de différents critères (événement ; manifestation, réservations, informations complémentaires, …), tout comme dans la partie relation au publique il ne faut pas oublier d'effacer le(s) filtre(s) au travers du bouton idoine si l'on souhaite repartir à zéro.

Enfin au travers de la zone de saisie vous pourrez naviguer de façon efficace et rapide dans votre agenda.

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412

7 Glossaire

Événement	Dans le monde du spectacle vivant, cela se traduit de manière classique par un spectacle.
Manifestation	Dans le monde du spectacle vivant, cela se traduit de manière classique par une représentation d'un spectacle.
Jauge	On donne le nom de jauge au volume de place que l'on accepte de vendre, correspondant au nombre de spectateurs autorisés à assister consécutivement à une manifestation. Dans e-venement, une jauge est une application d'un espace de travail à une manifestation, adossée à un nombre de places.
Espace de travail	Un espace de travail peut avoir deux applications combinables : 1. Séparer des ventes dans les bilans, et segmenter éventuellement les droits d'accès de vos utilisateurs 2. Matérialiser des zones distinctes dans vos salles (ex : gradin et parterre)
Tarif	Un tarif est une nature de billet (autrement dit Tarif Plein, Tarif Enfant, etc.). Pour chaque manifestation où est appliqué un tarif, un prix lui est alors donné. Il ne faut donc pas mélanger un prix et un tarif : deux billets au même tarif (ex : Tarif Plein) peuvent être à deux prix différents selon leur manifestation (ex : 15 et 18€)
iCal	Format standard d'échange de données de calendriers, utilisé par tous les logiciels dignes de ce nom.
Rang (Fiche de lieu)	Il s'agit d'un numéro qui détermine l'importance du lieu au sein de votre structure. Dans la cadre d'une gestion multi-lieux importante, les lieux sont organisé dans les sélecteurs automatiques du logiciel en fonction de ce rang. Plus le rang est faible plus il est classé en premier dans la liste. (ex : le rang 0 sera toujours en premier, puis le rang 1, rang 2 , ...)

8 Licence de publication

Ce document est publié sous licence Creative Common by-sa 2.0[1], vous permettant de l'utiliser, copier, redistribuer et modifier librement. Votre seule obligation est de garantir les mêmes libertés sans limitation et de citer vos sources (« Libre Informatique » et une adresse Internet où trouver l'original) dans le cas d'une modification.

À titre facultatif, nous apprécierions que vous nous signaliez votre ré-utilisation de ce document et que vous nous fassiez parvenir vos versions modifiées le cas échéant.

En vous remerciant d'avance...

Source : http://www.libre-informatique.fr/sw/01-Billetterie/e-venement/Manuels
Auteurs : Libre Informatique, sous la direction de Bevlhay FERRAND...
Contact : contact@libre-informatique.fr

1 http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/

LIBRE-INFORMATIQUE
Quimper • Bretagne
T/F : +33 (0)2 30 69 06 49
contact@libre-informatique.fr

SIÈGE SOCIAL : 7 allée Jean LAGADIC 29000 Quimper
Libre-Informatique SRCL à capital variable SIRET : 80347341200010 NAF/APE : 6311Z TVA intracommunautaire :FR 27 803473412