



2a allée Franz Stock  
29000 QUIMPER  
FRANCE

Tel : +33.(0)2 30 96 06 49

@ : [contact@libre-informatique.fr](mailto:contact@libre-informatique.fr)

www : <http://www.libre-informatique.fr/>

## Tutoriel des évolutions de la Version 2.5 d'e-venement pour la gestion evenementielle et les outils de supervision.

Précision :

Suivants les paramétrages d'e-venement, certaines zones de saisie peuvent ne pas apparaître.

## 1. Les manifestations sont visibles sur l'agenda e-venement

Depuis la version 2.4, vous avez accès au travers de l'événement à l'agenda de e-venement. Il vous offre une visibilité sur le mois en cours.

Il vous est possible, à condition de passer en mode « modification », de changer les jours et heures des manifestations liées à l'événement directement en les déplaçant dans l'agenda (pour la modification de la plage horaire, il vous faudra passer par la visibilité hebdomadaire ou journalière).

**Modifier l'événement test agenda**

Liste Voir Supprimer Mettre à jour

**Général**

**Nom**  
test agenda

**Petit nom**

**Méta-événement**  
Saison 2011-2012

**Catégorie**  
Théâtre

**Catégorie précise**

**Compagnies**  
Non-associés

Date	Lieu	Mémo	Jauge
26 juin 2013 16:00	Chapiteau		0/450 (0-0)
27 juin 2013 15:00	Chapiteau		0/450 (0-0)

View 1 - 2 of 2

**Nouvelle manifestation**

aujourd'hui 24 - 30 Jun 2013 mois semaine jour

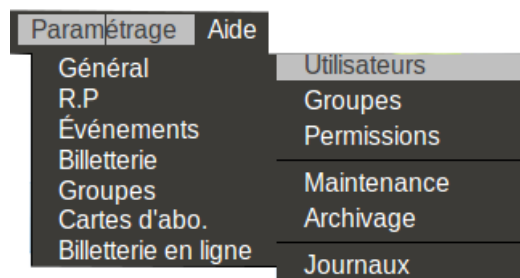
	Lun 24/6	Mar 25/6	Mer 26/6	Jeu 27/6	Ven 28/6	Sam 29/6	Dim 30/6
Journée entière							
1pm							
2pm							
3pm							
4pm							
5pm							
6pm							

Illustration 1: Modification des manifestations par leurs représentations dans l'agenda

## 2. Amélioration de la duplication des utilisateurs

La duplication des utilisateurs e-venement avec la conservation des paramètres (droits, éléments de billetterie) de l'utilisateur source a été mise en place. Cela ne change en rien la méthodologie pour effectuer cette action que nous expliquons pour rappel.

Il vous faudra vous rendre dans la liste des utilisateurs, pour ce la Paramétrage → Général → Utilisateurs



Ensuite, dupliquez l'utilisateur qui correspond au poste que vous souhaitez reproduire en cliquant sur l'icone d'action « + ».

Liste des utilisateurs										Filtres	Effacer
	Identifiant	Nom	Prénom	Contact lié	Actif ?	SA	Dernière auth.	Courriel	Actions		
<input type="checkbox"/>	aurelie	Bidault	Aurélie		✓	✗	16 avril 2013 16:17	aurelie.bidault@lejolicollectif.com			
<input type="checkbox"/>	billetterie		à utiliser dès que billetterie sur place		✓	✗	13 avril 2013 17:49	reservations@theatre-de-poche.com			
<input type="checkbox"/>	camille	De Galzain	Camille		✓	✗	6 mai 2013 17:51	camille.degalzain@theatre-de-poche.com			

Illustration 2: Duplication de l'utilisateur

Vous accédez à la fiche du nouvel utilisateur, il ne vous reste plus qu'à modifier les paramètres généraux ; le login, mot de passe, nom, prénom et adresse email. En jetant un œil au Groupes et Permissions et Éléments de billetterie, vous pourrez constater que l'ensemble des droits de l'utilisateur source sont conservés.

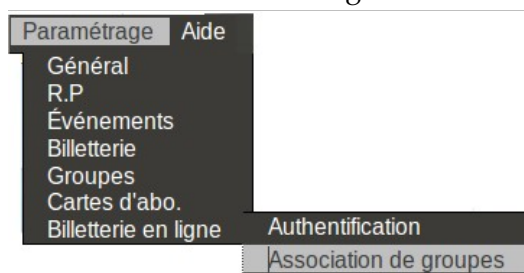
## 3. Fonctionnalités Vente en ligne

### 3.1. Commande à 0 €

Vos clients ont à présent la possibilité de valider des paniers à 0 €, si il existe un tarif correspondant et disponible à la vente en ligne (l'utilisateur événement utilisé pour la Vente en Libre doit avoir accès à ce tarif). Cela vous permet par exemple de proposer des tarifs gratuits pour les jeunes enfants, pour des spectacles de spéciaux où il n'y aurait que des invités...

### 3.2. Association automatique de groupes lors de l'achat en ligne

Si vous le souhaitez vous pouvez déterminer un ou plusieurs groupes dans lesquels vos clients issus de la vente en ligne seront automatiquement ajoutés dès leur commande. Pour cela rendez-vous dans le menu : Paramétrage → Billetterie en ligne → Association de groupe



Puis au travers du bouton d'action « Nouveau », sélectionner un groupe existant dans la liste à votre disposition et valider. Les contacts créés automatiquement lors d'un achat sur votre billetterie en ligne seront ajoutés au groupe que vous aurez choisi.

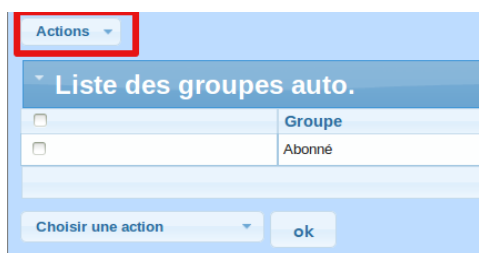


Illustration 3: Ajout ou modification de vos groupes de billetterie en ligne



Illustration 4: Choisi le groupe auquel vous souhaitez associer vos contacts issus de la billetterie en ligne

## 4. Extractions comptables

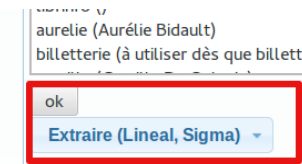
### 4.1. Extractions standard

Pour le moment seul le livre de caisse est disponible en export standard. Simplement depuis ce dernier, aller sur le menu bleu sous les critères de filtre. Vous y trouverez votre extraction standard...

### 4.2. Extractions spécifiques

Actuellement seul le format d'extraction *Linéal* (logiciel de *Sigma*) spécifique existe pour e-venement. Cela dit, après un paramétrage spécifique effectué par nos soins, vous serez en mesure d'extraire les éléments de vos livres directement vers un logiciel de comptabilité dès lors que le format d'import de celui-ci nous est fourni de manière stricte et exhaustive.

L'option est accessible par le menu d'action de votre livre de caisse « Extraire (votre logiciel comptabilité) ».



**Livre de caisse (du 04/06/13 au 12/06/13)** Extraire

Méthode de paiement		id/qté	Valeur	Référence	Date	Utilisateur
Chèque	+	26	38 0,5,00 €	#		
Espèces	+	25	25 6,5,00 €	#		
Virement	+	4	4 5,5,00 €	#		
<b>Total</b>		<b>55</b>	<b>68 2,5,00 €</b>			

**Critères**

**Dates:**  
du [ ]/[ ]/[ ] ...  
au [ ]/[ ]/[ ] ...

**Utilisateurs:**  
librinfo ()  
aurelie (Aurélie Bidault)  
billetterie (à utiliser dès que billett...)

ok Extraire (Lineal, Sigma)