



LIBRE INFORMATIQUE

Quimper, le 16 juin 2016.

LIBRE INFORMATIQUE

38 Chemin de KERLAGATU  
F-29000 QUIMPER

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



**e-venement**

**v2.10**

Gestion de groupes et de scolaire





## 1. Sommaire

---

### Table des matières

1.Sommaire.....	2
2.Pré-requis.....	3
3.Accéder à e-venement.....	4
3.1.Se connecter à e-venement.....	4
3.2.S'authentifier.....	4
4.Gestion des scolaires.....	5
4.1.Création de l'organisme.....	5
4.2.Réservations sur un ou plusieurs événements.....	6
4.3.Validation des billets et passage en billetterie.....	8
5.Glossaire.....	11
6.Licence de publication.....	12





## 2. Pré-requis

---

- Avoir un poste de travail connecté à Internet et une connexion fiable ;
- Savoir utiliser un navigateur Internet ;



## 3. Accéder à e-venement

### 3.1. 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/>).



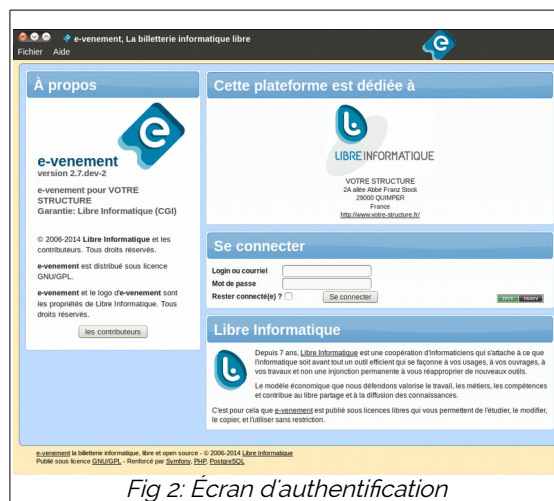
S'il n'est pas installé sur votre poste, procédez à son installation. Pour se faire, aller sur le site <https://www.mozilla.org/fr/firefox/new/> et suivez les instructions.

### 3.2. 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 procéder à votre authentification.

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

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



## 4. Gestion des scolaires

### 4.1. Création de l'organisme

Si l'organisme (l'école) n'existe pas dans la base de données, procédez à sa création par le menu suivant:

- R.P → Organismes → Nouveau

Et renseignez les champs souhaités. Liez éventuellement un contact (un professeur par exemple) à cet organisme (le créer par l'onglet RP → Contact → Nouveau si non existant). Finalisez la saisie par l'onglet « enregistrer ».

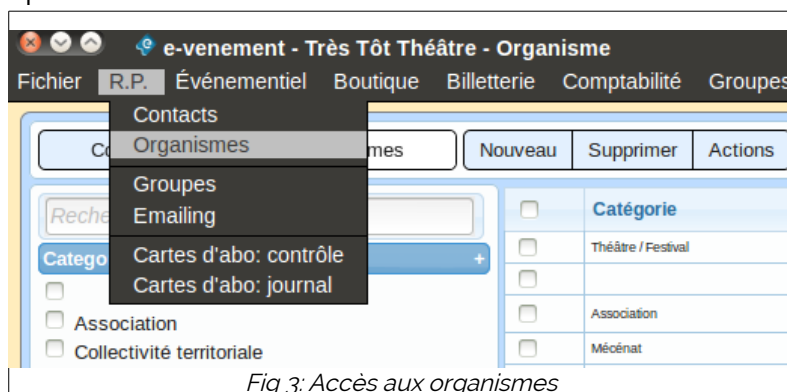


Fig 3: Accès aux organismes

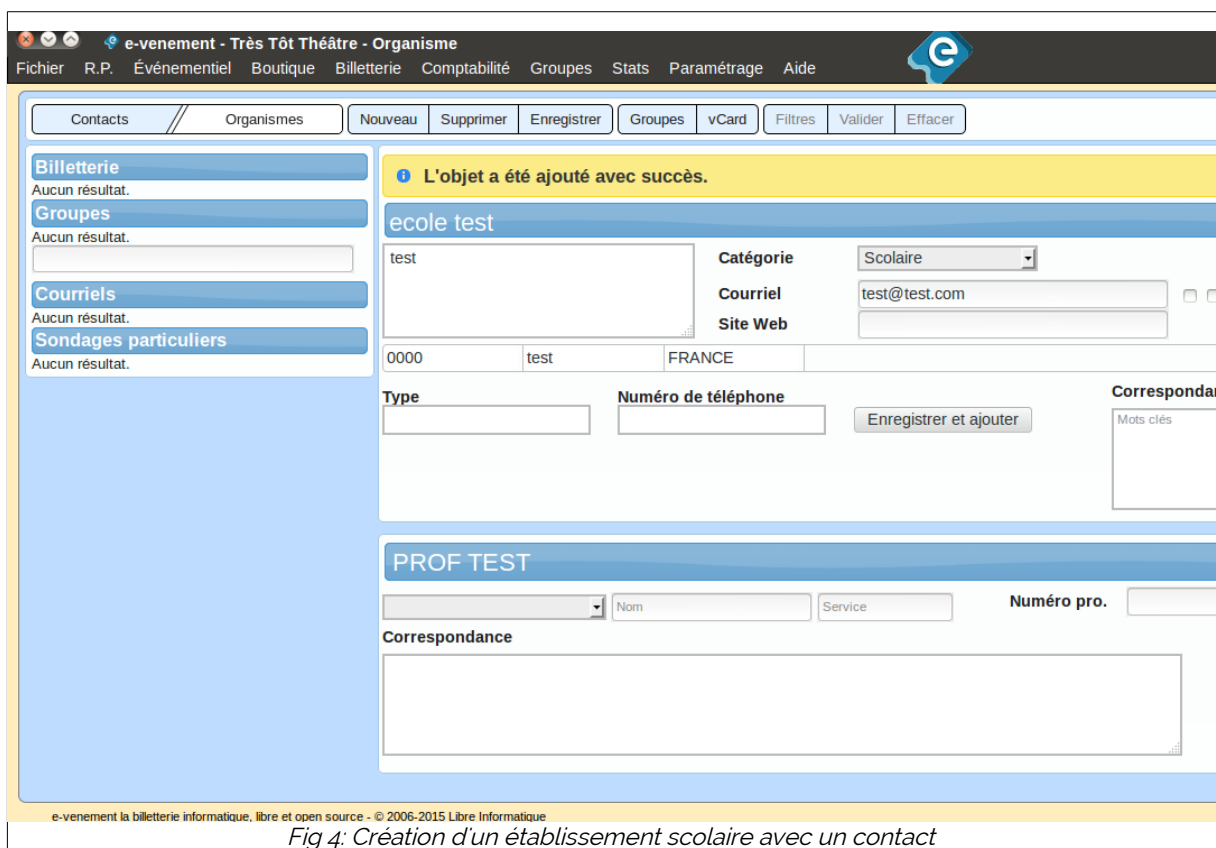


Fig 4: Création d'un établissement scolaire avec un contact





## 4.2. Réservations sur un ou plusieurs événements

Dans le but de lier l'organisme/contact à un/plusieurs événement(s), cliquez sur l'onglet « Groupes », puis sur « par contact », puis « Action-Nouveau » et allez chercher le client par son nom ou par le nom de l'organisme lié.

Sélectionnez l'événement auquel l'organisme/contact souhaite participer et cliquez sur « enregistrer ».

Les différentes manifestations liées à l'événement vont apparaître.





Placez ensuite le contact dans les jauges disponibles en saisissant le nombre de places souhaitées et le type sur la manifestation voulue. Validez par la touche « Entrée » pour chaque saisie.

**Fiche contact**

✓ L'objet a été ajouté avec succès.

Liste

**PROF TEST (Lycée TEST (test) - )**

Manifestations / Contacts	La vie de Smisse	Le Préambule des Etourdis
<b>La vie de Smisse</b> jeu., 07 sept. 2017 16:06 100 pl.	5 SCO X 1 SCOA X	
<b>La vie de Smisse</b> ven., 08 sept. 2017 16:06 100 pl.		
<b>La vie de Smisse</b> ven., 08 sept. 2017 20:21 100 pl.		
<b>La vie de Smisse</b> sam., 09 sept. 2017 16:06 100 pl.		
<b>Le Préambule des Etourdis</b> mar., 12 sept. 2017 16:06 200 pl.		
<b>Le Préambule des Etourdis</b> mer., 13 sept. 2017 16:06 140 pl.		
<b>Le Préambule des Etourdis</b> mer., 13 sept. 2017 20:21 130 pl.		10 SCO 2 SCOA

AKIKO l'amoureuse

Enregistrer

Fig 7: Sélection des tarifs et de la quantité de billets correspondant (ici 1 accompagnateur et 5 scolaires).

### Bon à savoir :

Vous pouvez « glisser-déposer » la case « billets » d'une manifestation à l'autre.

Faire un « glisser-déposer » avec la touche « Ctrl » permet de dupliquer l'opération sur une autre manifestation.





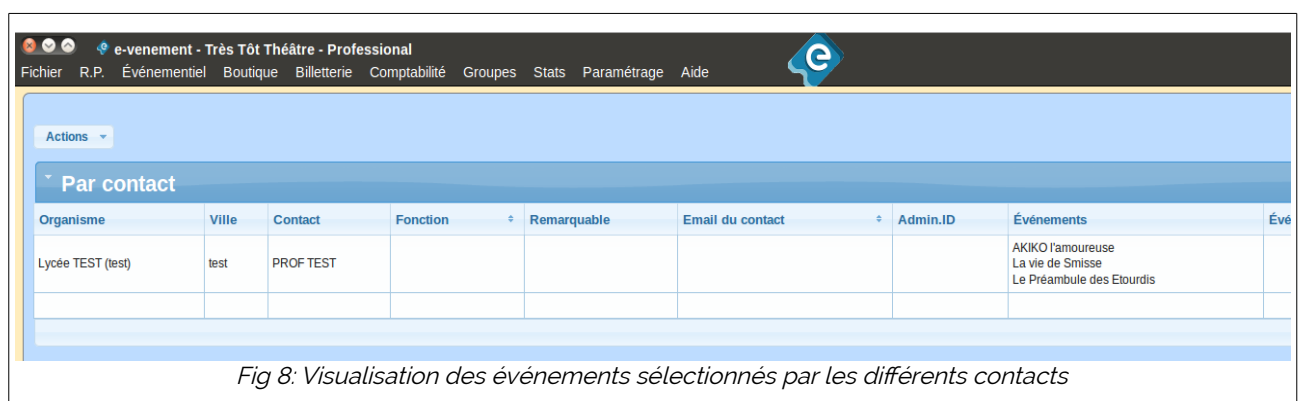
Le dernier onglet en bas de page vous permet d'ajouter le groupe sur un autre événement. La procédure reste la même.

Validez ensuite le tout par la touche « Liste »

## 4.3. Validation des billets et passage en billetterie

### - Par contact :

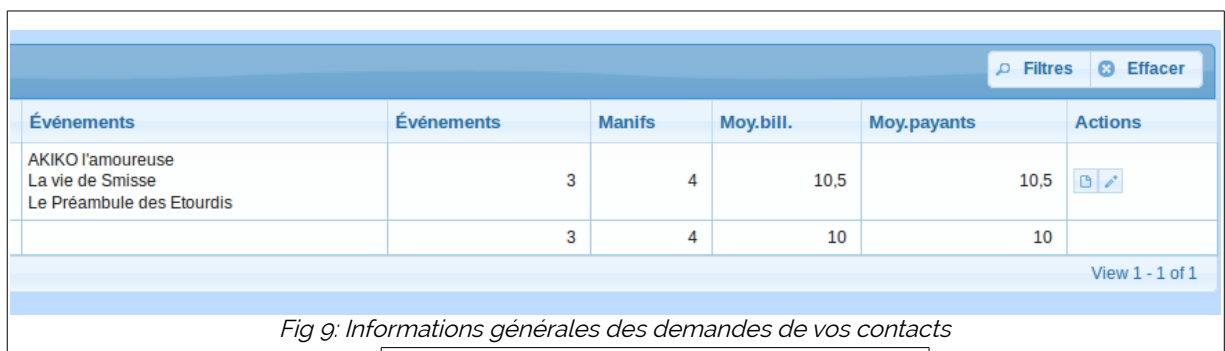
En filtrant par le nom du client, sous l'onglet « Groupes » → « Par contact », on distingue les différentes manifestations qui lui sont liées :



Organisme	Ville	Contact	Fonction	Remarquable	Email du contact	Admin.ID	Événements	Évé
Lycée TEST (test)	test	PROF TEST					AKIKO l'amoureuse La vie de Smisse Le Préambule des Etourdis	

Fig 8: Visualisation des événements sélectionnés par les différents contacts

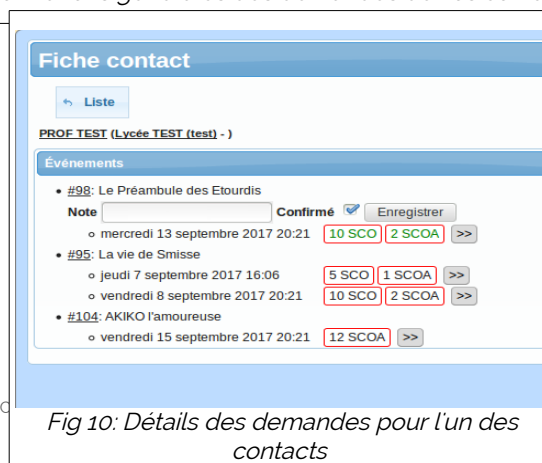
Le bouton situé à droite « voir » (icône page), d'accéder au différentes manifestations permettra de valider et transposer en billetterie chaque réservation par événement :



Événements	Événements	Manifs	Moy.bill.	Moy.payants	Actions
AKIKO l'amoureuse La vie de Smisse Le Préambule des Etourdis	3	4	10,5	10,5	
	3	4	10	10	

View 1 - 1 of 1

Fig 9: Informations générales des demandes de vos contacts



**Fiche contact**

[Liste](#)

PROF TEST (Lycée TEST (test) - )

**Événements**

- #98: Le Préambule des Etourdis  
Note:  Confirmé ☒ Enregistrer  
o mercredi 13 septembre 2017 20:21 10 SCO 2 SCOA >>
- #95: La vie de Smisse  
o jeudi 7 septembre 2017 16:06 5 SCO 1 SCOA >>  
o vendredi 8 septembre 2017 20:21 10 SCO 2 SCOA >>
- #104: AKIKO l'amoureuse  
o vendredi 15 septembre 2017 20:21 12 SCOA >>

Fig 10: Détails des demandes pour l'un des contacts







### - Par Événement :

Sous l'onglet « Groupes » → « Par événement », sélectionnez l'événement souhaité. Ici apparaissent l'ensemble des clients liés à cette événement, par manifestation :

Contacts / Événement	AKIKO l'amoureuse ven., 15 sept. 2017 16:06	AKIKO l'amoureuse ven., 15 sept. 2017 20:21	AKIKO l'amoureuse sam., 16 sept. 2017 16:06	
FERRAND Claire LIBRE INFORMATIQUE (LA MADELEINE)	2 EXO X 12 SCO X			12 SCO 2 EXO = 14
JOUANNEAU Jean-Yves Auteur COMPAGNIE L'ELDORADO (VIRECOURT)				= 0
PENNEC Corinne 6e COLLEGE STE THERESE				= 0
PENNEC Corinne 6e COLLEGE STE THERESE				= 0
PROF TEST Lycée TEST (test)	12 SCOA X			12 SCOA = 12
RAHEM Cindy CM1-CM2 ECOLE PRIMAIRE DE PENANGUER (LA MADELEINE)				= 0
VIGOUROUX Brigitte mater ECOLE PUBLIQUE PRIMAIRE LEURGADORET (VRAVILLE)				= 0
	450 pt.	420 pt.	500 pt.	

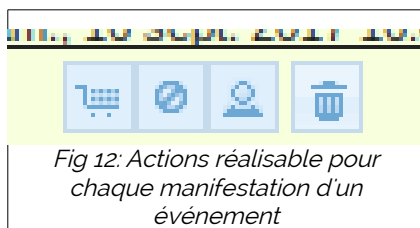
Fig 11: Vision des demandes de vos contacts pour un événement





Vous pouvez procéder aux mêmes modifications que précédemment (glisser-déposer) pour ajuster vos jauges, et transposez ensuite le client en billetterie par l'icône

La barre de menu située en haut de chaque manifestation vous permettra de :



- « extraire les acceptés », au format .csv (tableur)
- « extraire les refusés », au format .csv (tableur)
- « exporter les acceptés », crée un groupe comprenant l'ensemble des contacts dont le choix a été accepté, en vue d'un mailing/publipostage
- « supprimer », supprime la manifestation concernée, avec perte des données.





## 5. Glossaire

---

<u>Événement</u>	Dans le monde du spectacle vivant, cela se traduit de manière classique par un spectacle.
<u>Manifestation</u>	Dans le monde du spectacle vivant, cela se traduit de manière classique par une représentation d'un spectacle.
<u>Jauge</u>	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.
<u>Espace de travail</u>	Un espace de travail peut avoir deux applications combinables : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Séparer des ventes dans les bilans, et segmenter éventuellement les droits d'accès de vos utilisateurs</li><li>2. Matérialiser des zones distinctes dans vos salles (ex : gradin et parterre)</li></ol>
<u>Tarif</u>	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€)
<u>iCal</u>	Format standard d'échange de données de calendriers, utilisé par tous les logiciels dignes de ce nom.





## 6. Licence de publication

---

Ce document est publié sous licence Creative Common by-sa 2.0<sup>1</sup>, 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](mailto:contact@libre-informatique.fr)

---

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

