



e-venement

Manuel d'administration

Sommaire



1 Pré-requis

Vous abordez sans doute dans un premier temps le paramétrage et l'administration de e-venement avec peu de recul sur le logiciel lui-même. Il vous faudra donc être capable d'imaginer et de comprendre les logiques du logiciel, sans pour autant en connaître son expression concrète. Ainsi une certaine expérience de l'usage des outils informatiques est nécessaire.

Bien entendu, pour pouvoir mettre en pratique ce que nous allons aborder dans ce document, il vous faut un compte avec les droits nécessaires, au moins pour les parties que vous visez en particulier.

Par la suite, prenez bien le temps d'étudier l'ensemble des documentations pour bien vous imprégner des détails, et vous comprendrez mieux ce que nous allons aborder dans ce manuel.

Bonnes lectures.



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/>).

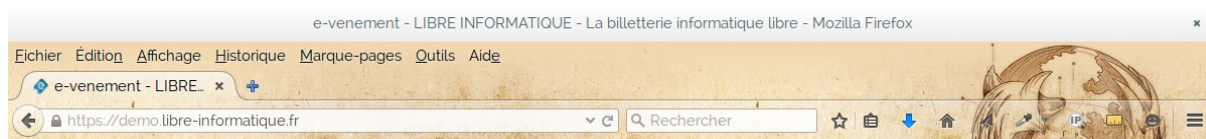


Fig 2.1 : Saisie de l'adresse de connexion à votre instance d'e-evenement en mode https

S'il n'est pas installé sur votre poste, procédez à son installation. Pour se faire, aller sur le site <http://www.mozilla-europe.org/fr/> 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 de votre authentification.

Le mot de passe au code secret fourni par l'administrateur du système au sein de votre structure

En cas de perte de mot de passe, entrez votre adresse email juste dessous.

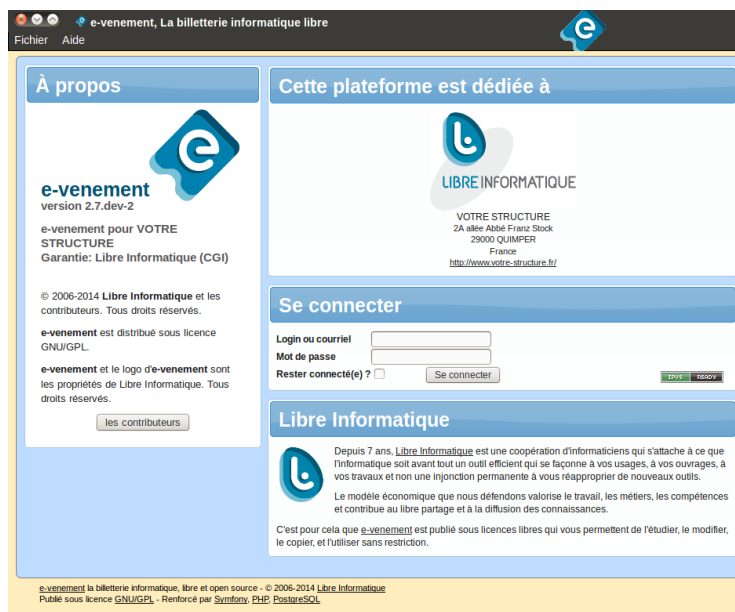


Fig 2.2: Fenêtre de connexion



3 Mise en place d'un nouveau poste

3.1 Mozilla Firefox

Nous avons vu l'installation de Mozilla Firefox... C'est simple, et c'est le minimum. Cependant, pour avoir la possibilité d'imprimer étiquettes et autres billets d'entrée, un paramétrage de l'impression est nécessaire. Attention, ces manipulations sont absolument nécessaires pour avoir une billetterie fonctionnelle et doivent être suivis avec finesse.

a) **Microsoft Windows**

Attention de respecter à la lettre la configuration ci-dessous, en particulier pour les postes spécialisés pour la billetterie :

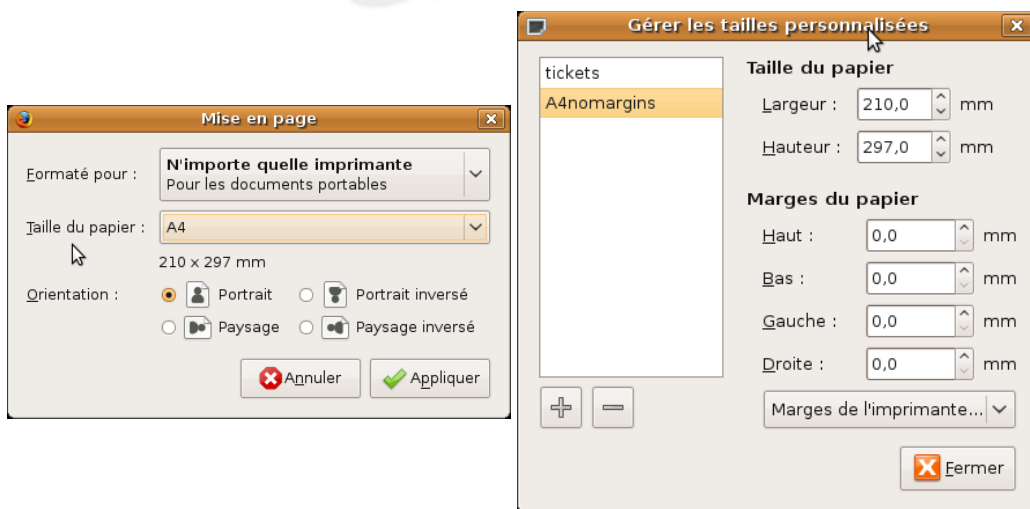
- menu fichier
 - mise en page
 - formats et options
 - paysage (en général)
 - échelle 100%
 - ne pas adapter à la taille de la page
 - imprimer les couleurs de fond de page
 - marges
 - mettre toutes les marges à zéro
 - entête et pieds de page
 - mettre à « --vide-- » partout

Pour l'impression d'étiquettes, veiller, le cas échéant, à passer le mode « paysage » en « portrait » temporairement (puis faire la manipulation inverse au besoin).

b) **GNU/Linux (Gnome, Ubuntu 9.04)**

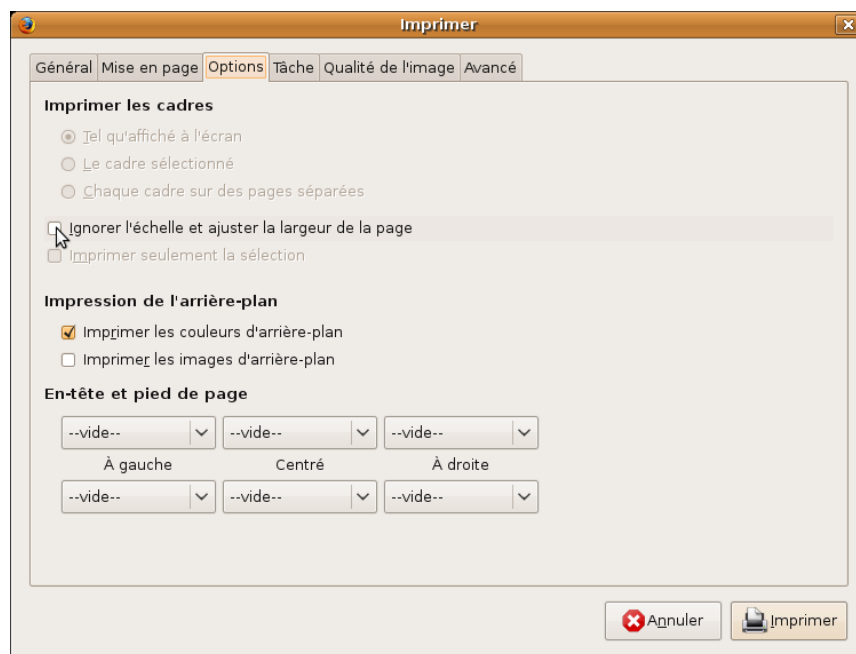
- menu fichier
 - mise en page
 - taille du papier
 - créer un nouveau format 210x297mm
 - mettez ses marges à 0 partout
 - sélectionnez ce format dans la liste
 - Orientation
 - paysage





Lors de la première impression :

- menu fichier
 - imprimer
 - onglet « Options »
 - décochez « Ignorer l'échelle et ajuster la largeur de la page »
 - impression de l'arrière plan, activez les couleurs
 - en-tête et pied de page à « --vide-- »



3.2 MacOSX

E-venement est tout à fait fonctionnel sous MacOSX. Avec les informations fournies précédemment pour les autres systèmes, vous arriverez sans problème à vous adapter. Au besoin, ne pas hésiter à consulter *Libre Informatique*.

3.3 Les imprimantes thermique BOCA Systems

Les imprimantes BOCA s'installent simplement via le protocole réseau « HP JetDirect » et le driver « HP Laserjet IIP+ ».

a) Microsoft Windows (XP)

Aller dans :

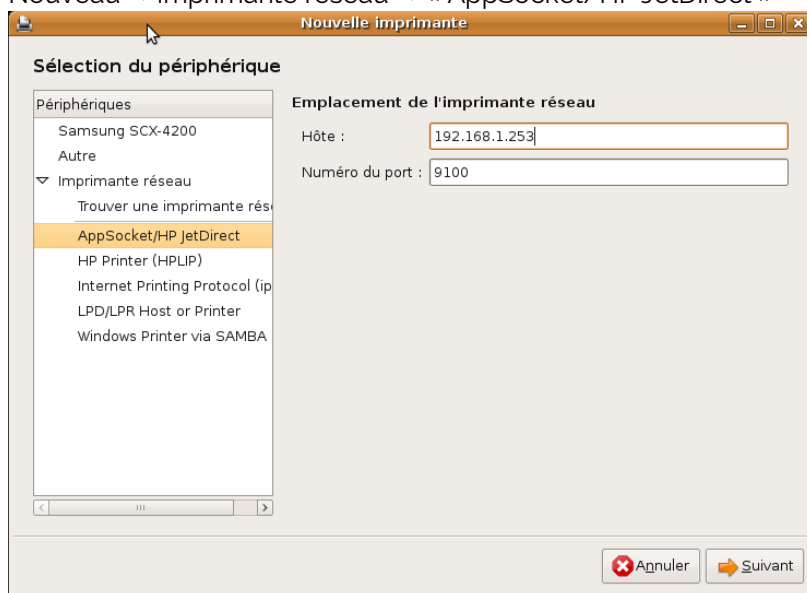
- Menu démarrer → Imprimantes et Télécopieurs
- Ajouter une imprimante
- Imprimante locale → Ajouter un nouveau port → HP JetDirect
- Si vous imprimante est réseau, entrez l'adresse IP (ex: 192.168.1.253) de votre imprimante, sinon choisissez en général le port USB.

Au moment de choisir un driver, choisissez le fabricant « HP » et le driver « HP Laserjet IIP+ ». Imprimez une page de test pour valider l'installation.

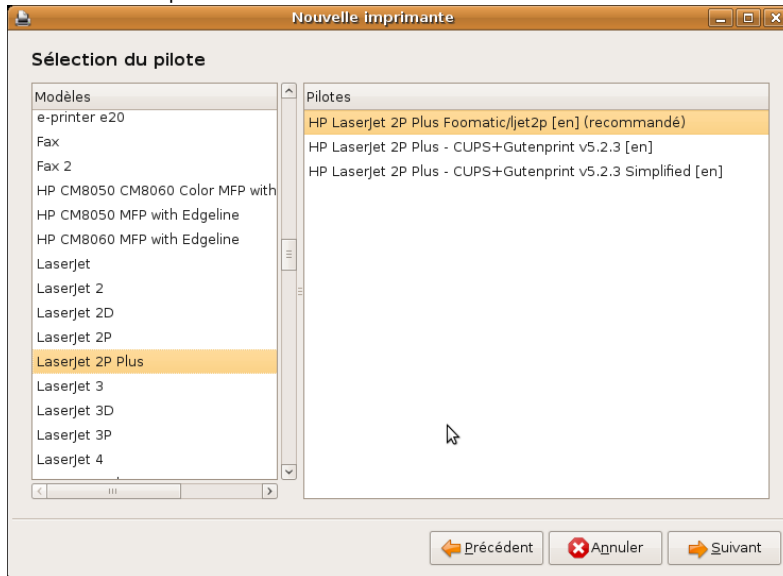
b) GNU/Linux (Gnome, Ubuntu 9.04)

Allez dans :

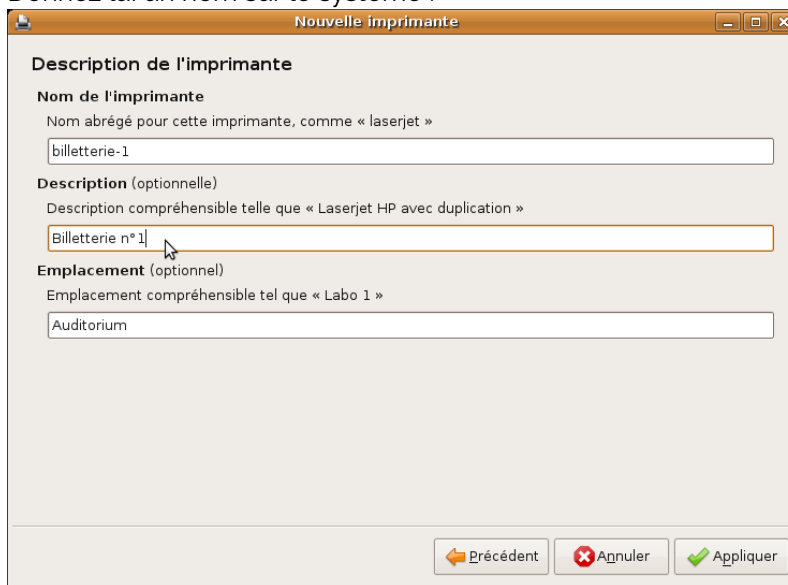
- Système → Administration → Impression
- Nouveau → Imprimante réseau → « AppSocket/HP JetDirect »



- Sélection du pilote → « HP » → « LaserJet 2P Plus »



- Donnez lui un nom sur le système :



- Imprimez une page de test pour valider l'installation



4 Administration générale

Toute l'administration générale (utilisateurs, droits, etc.) se retrouve dans le menu Paramétrage → Général :



Fig 4.1 : Accès au paramétrage des utilisateurs

4.1 La notion de permissions et de groupes d'utilisateurs

Un utilisateur de *e-venement*, lorsqu'il se connecte, se voit attribuer un certain nombre de permissions. Ces permissions sont attribuées de la manière suivante :

- un utilisateur fait partie de plusieurs groupes
- à chaque groupe correspond des lots de permissions
- un utilisateur a accès à tout ou partie des éléments de billetterie et événementiels

Pour simplifier les choses, vous n'aurez accès qu'aux utilisateurs du système, les groupes et les permissions étant définis au préalable en relation directe avec le développement du logiciel. Vous aurez néanmoins à associer vos utilisateurs à des groupes.

Voilà donc une liste des groupes existants ainsi que leur signification en terme d'accès à des fonctionnalités :

pr-*	Tout ce qui concerne les relations publiques
pr-view	Accéder en lecture seule aux données
pr-mod	Possibilité de modifier les données des contacts/organismes
pr-card	Possibilité d'accéder en lecture aux cartes d'abonnement
pr-card-mod	Possibilité de modifier les cartes d'abonnement
pr-export	Possibilité d'exporter les informations vers des logiciels tiers
pr-emailing	Possibilité d'envoyer des mailings électroniques via <i>e-venement</i>
pr-group-common	Possibilité de modifier ou de créer des groupes communs à l'ensemble des utilisateurs
pr-admin	Administration du module de gestion des relations publiques
event-*	Tout ce qui concerne la gestion événementielle
event-view	Accéder en lecture seule aux données
event-mod	Possibilité de créer/modifier des événements ou des lieux
event-calendar	Afficher dans un calendrier les différents événements
event-ticketing	Possibilité de changer les tarifs et les jauges affectés aux





	manifestations
event-admin	Possibilité d'administrer les méta-données (tarifs par défaut, catégories d'événements, etc.)
event-seated-plan	Possibilité d'administrer les plans numérotés
event-access-restricted	Possibilité de créer, modifier ou supprimer uniquement ses propres manifestations ou événements (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources)
event-reservation-admin	Possibilité d'administrer les réservations et de modifier des réservations confirmées. (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources)
event-reservation-super-admin	Possibilité de confirmer des réservations qui rentrent en conflits avec d'autres. (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources, à utiliser en faisant très attention)
tck-*	Tout ce qui concerne la billetterie
tck-operator	Possibilité de vendre des billets
tck-contoller	Possibilité de contrôler les billets (aux points de contrôle)
tck-accounting-order	Possibilité d'imprimer des bons de commande, effectuer des réservations sans impression
tck-accounting-invoice	Possibilité d'imprimer des factures
tck-overview	Possibilité de superviser les différentes données issues de la billetterie sans pouvoir intervenir dessus
tck-responsible	Accès complet au processus de billetterie (dont le déverrouillage d'opérations)
tck-seated	Possibilité de vendre des places sur plan numéroté
tck-admin	Possibilité de définir des prix et des méthodes de paiement
stats-*	Tout ce qui concerne les statistiques
stats	Accès aux modules génériques de statistiques
stats-geo	Accès au module de statistiques géographiques
stats-others	Accès aux modules spécifiques de statistiques
grp-*	Tout ce qui est lié à l'utilisation des scolaires et des groupes
grp-access	Usage complet au module
grp-admin	Accès à l'administration du module
ws-*	Modules de webservices et de vente en ligne
ws-admin	Paramétrage général (dont accès à distance au logiciel)
*admin	Tout ce qui est lié aux droits d'administration
admin	Gestion des utilisateurs
super-admin	Accès aux permissions, groupes, etc.
pr-admin	Administration du module de gestion des relations publiques
event-admin	Administration du module de gestion événementielle



Notez qu'il existe une propriété particulière pour les utilisateurs : celle de « super-admin » (à ne pas confondre avec le groupe super-admin). Cette propriété ne doit être disponible que pour les utilisateurs dont le rôle est de superviser complètement le logiciel, de développer des fonctionnalités supplémentaires, etc. Normalement, vous n'aurez pas la possibilité de donner cette propriété à vos utilisateurs, pour des raisons de sécurité.

Voyons maintenant comment visualiser ces droits et donner des permissions...

4.2 Gestion des comptes utilisateurs

a) Création

Mettez une attention particulière à l'association de vos utilisateurs dans leurs groupes. Veillez à ce qu'ils aient des mots de passe différents. Veillez également à ce qu'ils aient bien accès aux éléments événementiel et billetterie dont ils ont besoin (cf. chapitre sur l'administration des événements).

b) Suppression

Ne pensez pas à supprimer un compte utilisateur (d'ailleurs cela vous sera souvent impossible car bloqués par les liaisons à différents éléments du logiciel, comme une opération de billetterie par exemple) : désactivez-le en décochant la case « actif ».



Fig 4.2: Modification de la fiche d'un utilisateur



Note : un compte utilisateur ne se supprime pas, il se désactive.

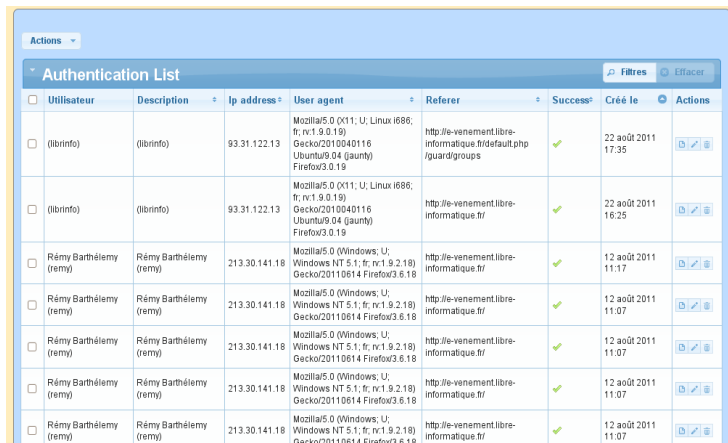
4.3 Journal des connexions

Le journal des connexions permet de savoir quel compte utilisateur a été utilisé, quel nom de compte a été essayé pour l'authentification, quand (date), depuis où (adresse IP), si l'authentification a réussi...



Cela peut être très intéressant pour retracer de manière basique les événements, savoir qui interroger lorsqu'une question se pose dans une période donnée, repérer une utilisation frauduleuse (tentatives de connexions multiples échouées, ou depuis une adresse inconnue, ...).

Vous n'aurez, nous l'espérons, jamais à consulter cette fonctionnalité de manière impérative. Faites-en bon usage.



Utilisateur	Description	Ip address	User agent	Referer	Success	Créé le	Actions
(libinfo)	(libinfo)	93.31.122.13	Mozilla/5.0 (X11; U; Linux i686; fr; rv:1.9.0.19) Gecko/2010040116 Ubuntu/9.04 (jaunty) Firefox/3.0.19	http://e-venement.libre-informatique.fr/default.php/?guardgroups	✓	22 août 2011 17:35	[Icones]
(libinfo)	(libinfo)	93.31.122.13	Mozilla/5.0 (X11; U; Linux i686; fr; rv:1.9.0.19) Gecko/2010040116 Ubuntu/9.04 (jaunty) Firefox/3.0.19	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	22 août 2011 16:25	[Icones]
Rémy Barthélemy (remy)	Rémy Barthélemy (remy)	213.30.141.18	Mozilla/5.0 (Windows; U; Windows NT 5.1; fr; rv:1.9.2.18) Gecko/20110614 Firefox/3.6.18	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	12 août 2011 11:17	[Icones]
Rémy Barthélemy (remy)	Rémy Barthélemy (remy)	213.30.141.18	Mozilla/5.0 (Windows; U; Windows NT 5.1; fr; rv:1.9.2.18) Gecko/20110614 Firefox/3.6.18	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	12 août 2011 11:07	[Icones]
Rémy Barthélemy (remy)	Rémy Barthélemy (remy)	213.30.141.18	Mozilla/5.0 (Windows; U; Windows NT 5.1; fr; rv:1.9.2.18) Gecko/20110614 Firefox/3.6.18	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	12 août 2011 11:07	[Icones]
Rémy Barthélemy (remy)	Rémy Barthélemy (remy)	213.30.141.18	Mozilla/5.0 (Windows; U; Windows NT 5.1; fr; rv:1.9.2.18) Gecko/20110614 Firefox/3.6.18	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	12 août 2011 11:07	[Icones]
Rémy Barthélemy (remy)	Rémy Barthélemy (remy)	213.30.141.18	Mozilla/5.0 (Windows; U; Windows NT 5.1; fr; rv:1.9.2.18) Gecko/20110614 Firefox/3.6.18	http://e-venement.libre-informatique.fr	✓	12 août 2011 11:07	[Icones]

Fig 4.3: Journal des connexions des utilisateurs

5 Gestion des relations aux publics

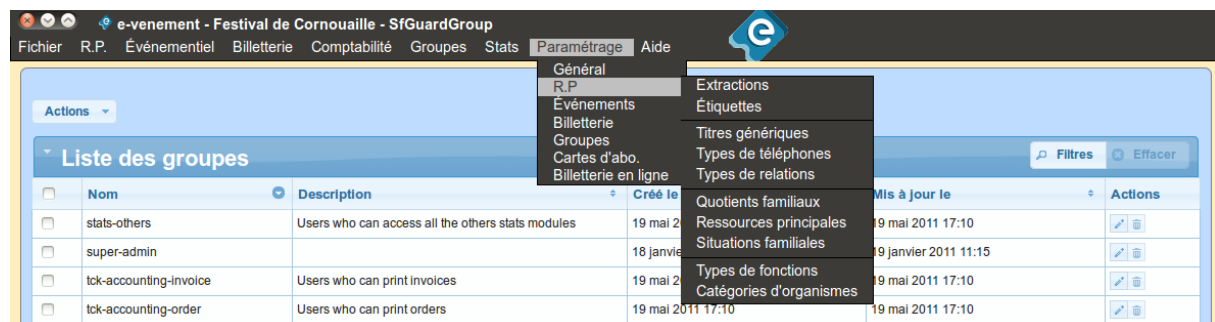


Fig 5.1 : Menu de paramétrage du module Relations au Public

5.1 Gestion des droits sur le module

Rappel des droits liés :

pr-*

pr-view

pr-mod

pr-card

pr-card-mod

pr-export

pr-emailing

pr-group-common

Tout ce qui concerne les relations publiques

Accéder en lecture seule aux données

Possibilité de modifier les données des contacts/organismes

Possibilité d'accéder en lecture aux cartes d'abonnement

Possibilité de modifier les cartes d'abonnement

Possibilité d'exporter les informations vers des logiciels tiers

Possibilité d'envoyer des mailings électroniques via e-venement

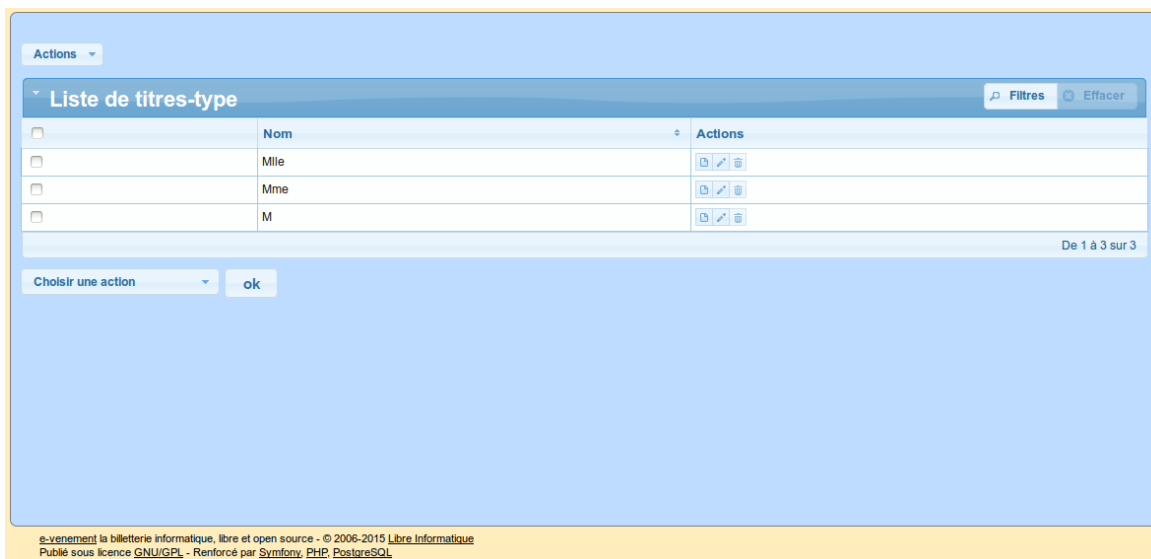
Possibilité de modifier ou de créer des groupes communs à l'ensemble des utilisateurs



5.2 Données génériques

Cinq type de données génériques existent pour la gestion des relations publiques :

- Les titres (« M. », « Mme », « Mlle », « Pr. », etc.) qui ne seront que des guides et vous laisseront la liberté de définir des titres spontanés en fonction de vos besoin spécifiques



Actions

Liste de titres-type

	Nom	Actions
<input type="checkbox"/>	Mlle	[Icones]
<input type="checkbox"/>	Mme	[Icones]
<input type="checkbox"/>	M	[Icones]

De 1 à 3 sur 3

Choisir une action [ok]

e-venement la billetterie informatique, libre et open source - © 2006-2015 Libre Informatique
Publié sous licence GNU/GPL - Renforcé par Symfony, PHP, PostgreSQL

Fig 5.2 : Interface de gestion des titres type

- Les types de téléphones (« Port. », « Fixe », « Pro », etc.), ne servant également que de guides
- Les fonctions types au sein de vos organismes (« Président », « Administrateur », « Directeur », « Comptable », « Acteur », « Bénévole », etc.)
- Les catégories d'organismes (« Collectivité », « Compagnie », etc.)
- Les types de données « sociales » (quotients familiaux, type de revenu...) accessible en fonction des accords de votre structure avec les organismes compétents

5.3 Paramétrages spécifiques

a) Les extractions

Ces options sont relatives à chaque utilisateur indépendamment. Cela contrôle les données qui seront gardées pour les extractions vers un tableur (Calc, Excel, ...), les étiquettes et en particulier la « compatibilité Microsoft » qui sera réutilisée dans toutes vos extractions. Il est important de vérifier ces paramètres avant toutes manipulations utilisant cette fonctionnalité.



Fichier
R.P.
Événementiel
Billetterie
Comptabilité
Groupes
Stats
Paramétrage
Aide

Paramètres des extractions

Contact

☐ Titre
☒ Nom
☒ Prénom
☒ Adresse
☒ CP
☒ Ville
☒ Pays
☐ NPAI
☒ Courriel
☐ Mots clés
☐ Type de numéro de téléphone
☐ Numéro de téléphone
☐ Anniversaires
☒ Groupes

Organisme

☐ Catégorie d'organisme
☒ Nom
☒ Adresse
☒ CP
☒ Ville
☒ Pays
☒ Courriel
☐ Adresse web
☐ NPAI
☐ Description
☐ Type de numéro de téléphone
☐ Numéro de téléphone
☒ Groupes des organismes

Fonction

☒ Téléphone professionnel
☒ Courriel professionnel
☒ Type de fonction
☒ Fonction
☒ Service
☒ Groupes professionnels
☐ Contact privilégié / Organisme important

Extra

☐ Plus d'informations
☐ Compatible Microsoft
☐ Pas d'entête
☐ Données pro: toujours
☐ Préférer les informations pro.

☐
☒ Mettre à jour

Fig 5.3 : Paramètres d'extraction servant à l'export vers un tableur et à la création d'étiquettes

b) Les étiquettes

Cette fonctionnalité est réservée aux utilisateurs membres du groupe « super-admin ». Elle permet de paramétrer de manière très très sensible l'agencement des étiquettes. Les étiquettes étant définies une fois pour tout le logiciel et tous les utilisateurs, ce paramétrage doit être autant minutieux qu'il est sensible.

En général les utilisateurs d'e-venement n'y ont pas accès.



6 Gestion événementielle

6.1 Gestion des droits sur le module

Rappel des droits liés :

event-*	Tout ce qui concerne la gestion événementielle
event-view	Accéder en lecture seule aux données
event-mod	Possibilité de créer/modifier des événements ou des lieux
event-calendar	Afficher dans un calendrier les différents événements
event-ticketing	Possibilité de changer les tarifs et les jauges affectés aux manifestations
event-seated-plan	Possibilité d'administrer les plans numérotés
event-access-restricted	Possibilité de créer, modifier ou supprimer uniquement ses propres manifestations ou événements (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources)
event-reservation-admin	Possibilité d'administrer les réservations et de modifier des réservations confirmées. (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources)
event-reservation-super-admin	Possibilité de confirmer des réservations qui rentrent en conflits avec d'autres. (restriction liée à l'usage de la gestions des réservations de ressources, à utiliser en faisant très attention)
event-admin	Possibilité d'administrer les méta-données (tarifs par défaut, catégories d'événements, etc.)

La spécificité des permissions sur les événements tient sur le fait de pouvoir donner ou non accès à des méta-événements (groupes d'événements) et des espaces de travail. Ces derniers se spécifient dans les écrans idoines.

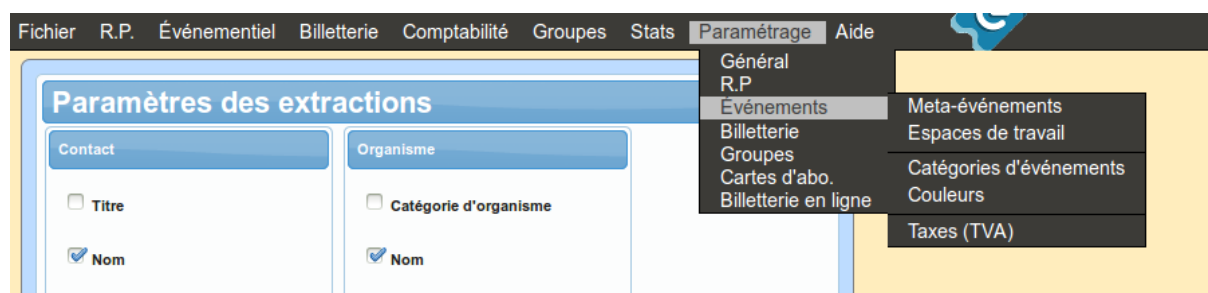


Fig 6.1 : Menu du paramétrage du module événementiel

6.2 Méta-événements et espaces de travail

Pour chacun des espaces de travail et des méta-événements, il est possible d'y associer des utilisateurs, leur donnant alors le droit d'accéder aux événements/manifestations liées au méta-événement ou aux espaces de travail en question.





Fig 6.2: Association des espaces de travail à un ou des utilisateurs

Un « espace de travail » est associé à une ou plusieurs manifestations. Cela correspond un espace comptable particulier et à une jauge dédiée.



Note : Pour qu'un utilisateur ait accès en billetterie à une manifestation, il faut qu'il ait accès à :

1. au moins un tarif lié à la manifestation
2. au moins un espace de travail défini via les jauges de la manifestation
3. au méta-événement de l'événement de la manifestation

6.3 Données génériques

a) Catégories d'événement

Chaque événement est catégorisé, afin de mieux les retrouver et les situer, en particulier au moment des échanges entre les opérateurs de billetterie et vos publics. Exemples :

- cirque
- théâtre
- concert
- danse
- etc.

Pour chaque catégorie d'événement, on trouve un taux de TVA par défaut, que vous pourrez également préciser pour chaque manifestation. Essayez d'entrer alors le taux de TVA que vous croirez le plus souvent dans cette catégorie...



Fig 6.3: Écran de gestion des catégories d'événement



b) Couleurs

Les couleurs ne sont là que pour vous donner des repaires visuels pour vos manifestations. Quatre couleurs par défaut peuvent être pré-paramétrées pour vous faciliter leur usage. Afin de vous aider à définir des couleurs, une roue chromatique est présente en mode modification ou création.



Fig 6.4 : Roue chromatique de définition des couleurs de types d'événement

c) Taux de TVA et autres taxes

Depuis la version 2.4.

Les taux de TVA permettent de définir des types de taux à appliquer ensuite aux billets, via leurs manifestations. Le paramétrage se passe ainsi :

1. Création des types de taux et du taux associé (ex : « 7% » → 0.07 ou « TVA moins de 150 représentation » → 0.055)
2. Association, pour modèle, du taux de TVA aux événements
3. Spécialisation pour utilisation réelle dans les manifestations
4. Enregistrement billet par billet du taux de TVA

L'avantage : avec cette technique il est possible de voir des taux de TVA évoluer pour le même type de taxe, sur une même manifestation et alors que des ventes ont déjà été effectuées.



7 Gestion de la billetterie

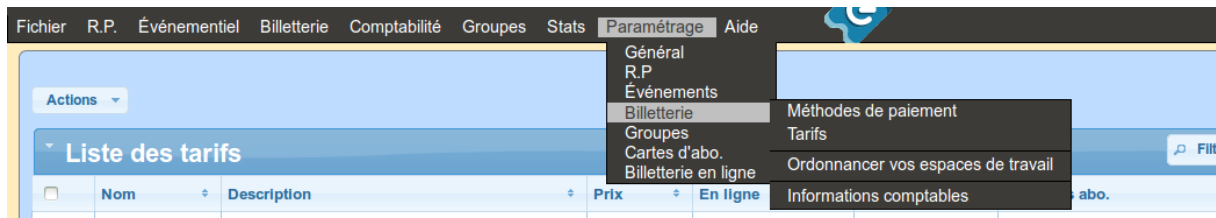


Fig 7.1 : Menu du paramétrage du module billetterie

Rappel des droits liés :

tck-*	Tout ce qui concerne la billetterie
tck-operator	Possibilité de vendre des billets
tck-contoller	Possibilité de contrôler les billets (aux points de contrôle)
tck-accounting-order	Possibilité d'imprimer des bons de commande, effectuer des réservations sans impression
tck-accounting-invoice	Possibilité d'imprimer des factures
tck-overview	Possibilité de superviser les différentes données issues de la billetterie sans pouvoir intervenir dessus
tck-seated	Possibilité de vendre des places sur plan numéroté
tck-responsible	Accès complet au processus de billetterie (dont le déverrouillage d'opérations)
tck-admin	Possibilité de définir des prix et des méthodes de paiement

a) Modes de paiement

Avec e-venement, vous pouvez enregistrer le nombre de modes de paiement que vous souhaitez. Seulement, une fois de plus, il faut les paramétrer.

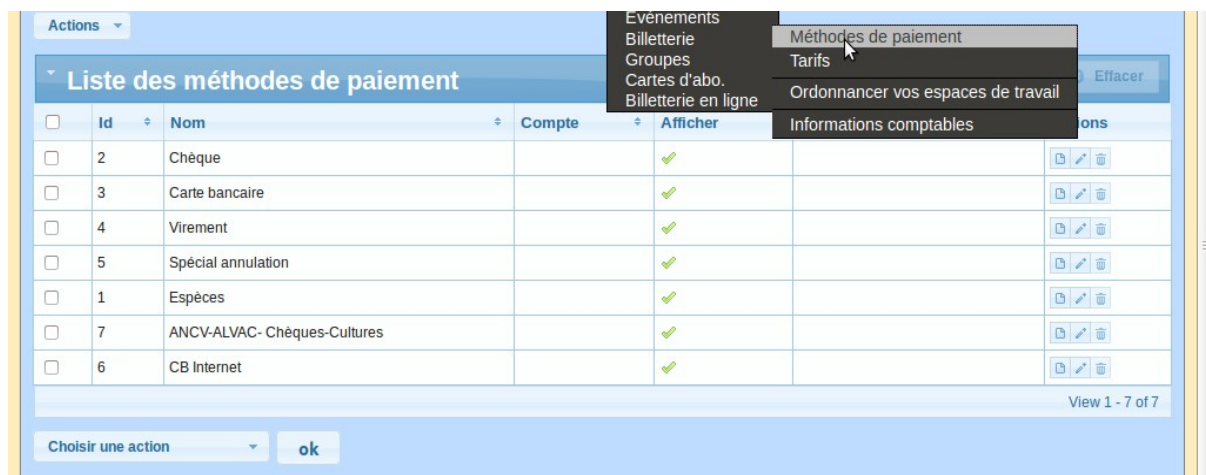


Fig 7.2: Écran de paramétrage des modes de paiement



Pour chaque mode de règlement, vous entrerez la description du mode de paiement, son numéro de compte comptable correspondant et si c'est un mode de paiement lié à des cartes de règlement.

Les différents paramètres :

- Le compte comptable est utilisé lors de certaines extractions pour import dans des logiciels tiers de comptabilité.
- « Afficher » permet de paramétrer des modes de paiements pour usages internes (spécifique vente en ligne, import de ventes par des tiers, etc.).
- « Lié avec les cartes ? » permet de définir un mode de paiement comme dépendant d'une réserve d'argent sur une carte d'abonnement

b) Tarifs

Les tarifs seront du nombre que vous déciderez. Méfiez-vous juste du fait qu'une gestion tarifaire complexe est plus difficile et plus risquée pour les opérateurs en caisse par exemple.



Nom	Description	Prix	En ligne	Cacher	Lié cartes abo.	Actions
EXO	Exonéré	0.00				
Ext	Tarif extérieur	0.00				
Fnac-Tick	Vente Fnac et Ticketnet	0.00				
FRAIS	Frais de traitement	2.50	✓			
GCE	Gradin Tarif C.E.	0.00				
GTP	Gradin Tarif Plein	0.00	✓			
GTR	Gradin Tarif Réduit	0.00				
Pass	Pass Famille	25.00				
Pass 16H	Pass Famille après 16 heures	12.00				
PCE	Parterre Tarif C.E.	0.00				
PTP	Parterre Tarif Plein	0.00	✓			

Fig 7.3 : Écran de paramétrage tarifaire

Il est possible de choisir les tarifs que l'on accepte de vendre en ligne, si jamais vous avez une vente en ligne couplée à e-venement. À chaque tarif il est possible d'associer un ou plusieurs utilisateurs, qui alors auront droit de vendre ces derniers.



Au besoin : Vous avez un grand nombre de tarifs, contactez Libre Informatique (ou votre prestataire) pour l'activation de catégories tarifaires qui vous simplifieront grandement la vie.



Note : Si vous changez un tarif alors que des billets ont déjà été sortis pour ce dernier, seuls les billets à venir seront impactés par vos changements, et ce afin de garantir une cohérence comptable dans votre logiciel.



8 Scolaires et Groupes

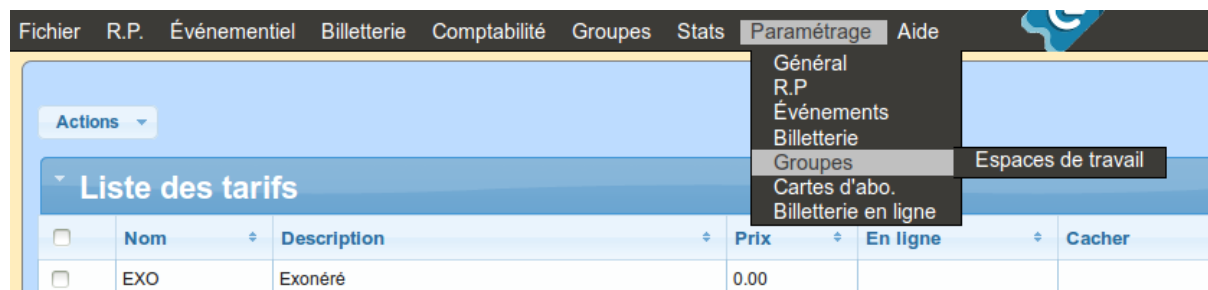


Fig 8.1 : Menu du paramétrage du module Groupe et Scolaires

Le seul paramétrage à proprement parlé du module *Groupes et Scolaires*, c'est l'association d'espaces de travail au module. Ainsi :

- seules les manifestations disposant de jauges dans ces espaces de travail seront proposées et utilisables ;
- les jauges affichées dans le module seront basées sur les espaces de travail associés ici ;
- lorsque les billets du module seront transposés en billetterie, ils le seront dans les jauges des manifestations correspondantes aux espaces de travail associés.



9 Cartes d'abonnement

Vous n'accéderez à cette partie que si les cartes d'abonnement sont déjà paramétrées et activées par votre prestataire. Il est alors question de types de cartes d'abonnement et d'association de tarifs. En lisant la suite vous devriez comprendre ce qu'il vous faut faire pour vos cartes d'abonnement telles que vous les gérées dans votre structure.

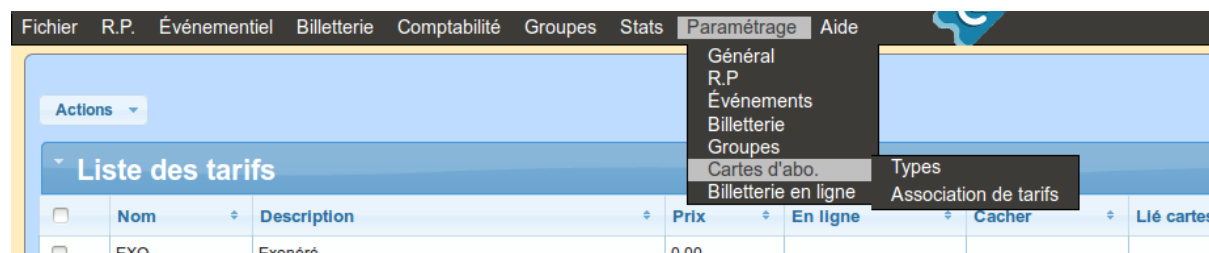


Fig 9.1 : Menu du paramétrage du module Cartes d'abonnement

9.1 Paramétrage interne par votre prestataire

Il est possible de gérer une durée de validité de vos cartes d'abonnement : de date à date fixe (ex : chaque 1er septembre) ou sur une période *glissée* (1 an de validité à compter de la date d'achat). Pour ces différents paramétrages, il convient de vous rapprocher de votre prestataire.

9.2 Les types de carte d'abonnement

Un peu comme pour les tarifs, un nom technique et une description plus longue vous sont demandés. De plus, l'utilisation d'un solde vous est proposée, par sa définition.

Une carte peut disposer d'un solde équivalent à un montant à dépenser en billetterie. Alors, lorsqu'une carte sera créée, une opération de paiement vous sera demandée, afin d'équilibrer le crédit de x,xx € apposé sur la carte. Si telle est votre politique, c'est ici que cela se paramètre...



Attention : Le solde n'est pas le montant de la carte d'abonnement. Dans la version 2.4, la comptabilisation de l'achat de cartes d'abonnement n'ouvrant pas à un solde équivalent en billetterie n'est pas supporté. Contactez votre prestataire au besoin...

9.3 Association de tarifs sur les cartes d'abonnement

Une carte d'abonnement peut se contenter d'un solde, tel que vu précédemment. Elle peut aussi donner l'accès à un certain nombre de tarifs, éventuellement fléchés au préalable sur des spectacles donnés.

Exemple : Vous souhaitez trois formules d'abonnement :

L'idée de la carte	Son paramétrage dans e-venement
Avoir une carte pré-chargée de 60€	Carte d'abonnement <i>abo-60</i> seule avec 60€ de solde, c'est tout
Pré-achat pour 50€ de 5 tarifs	Carte d'abonnement <i>abo-50</i> avec solde de 50€ et 5 tarifs





<i>abo-50</i> non fléchés sur des spectacles	<i>abo-50</i> sans fléchage sur un événement en particulier
Pré-achat pour 100€ de 10 tarifs <i>abo-100</i> uniquement disponibles pour 10 des 15 spectacles majeurs de votre saison	Carte d'abonnement avec 100€ de solde (limitant la quantité d'achats possibles), associée à 15 tarifs <i>abo-100</i> fléchés sur les 15 spectacles visés. Ainsi vos spectateurs ne pourront commander leurs tarifs <i>abo-100</i> <ul style="list-style-type: none">• qu'au nombre de 10, à cause du solde...• que sur 10 des 15 événements fléchés

10 Billetterie en ligne

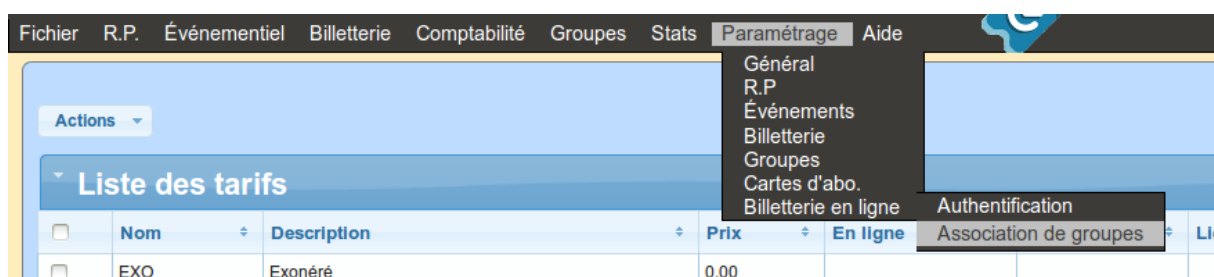


Fig 10.1 : Menu du paramétrage de votre vente en ligne

10.1 Authentification

Cette partie est réservée aux super-utilisateurs. Nous ne rentrerons donc pas dans son détail, si ce n'est que ça permet de gérer l'interconnexion entre votre système de vente en ligne et votre événement.

10.2 Association de groupes automatique lors d'un achat en ligne

L'idée est simplissime : faire en sorte que tous les contacts créés via la vente en ligne soient ajoutés à des groupes choisis, de manière à faciliter l'usage des relations aux publics... Sa réalisation n'est pas plus complexe : Actions → Nouveau → choisir un groupe dans la liste déroulante et valider... Ensuite tous les contacts qui passeront par la vente en ligne seront automatiquement ajoutés à ce ou ces groupes.



11 Conclusion

Avec les droits d'administration, que ce soit sur un module ou sur la partie centrale du logiciel, vos actions auront des répercussions sur l'ensemble des utilisateurs du système. Réfléchissez donc à deux fois avant de supprimer une entrée, d'en modifier une autre, etc...

N'oubliez pas non plus que la gestion des comptes utilisateurs est une notion centrale dans *e-venement*. Toute opération, en particulier en billetterie, doit être reliée à un utilisateur. Et tout utilisateur ayant les droits nécessaires peut se connecter depuis n'importe quel poste sur le logiciel de billetterie. Attention donc à la gestion des comptes temporaires (stagiaires par exemple), des comptes qui n'ont plus à pouvoir accéder à votre logiciel (personnes quittant votre structure par exemple), etc...

En tant qu'administrateur d'*e-venement*, vous avez la responsabilité de son fonctionnement interne. C'est vous qui structurez les données, qui donnez les règles à suivre, etc... Même si vous serez sans doute le plus souvent amenés à dépanner vos collègues en leur expliquant des mécanismes parfois oubliés, parfois nouveaux, n'oubliez pas que votre statut impose une déontologie et une rigueur particulière.



12 Licence de publication

Ce document est publié sous licence Creative Common by-sa 2.0¹, 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 par 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/>

