



Formation Billetterie

Edition de documents

1. Billetterie

1. Matériel de caisse
2. Ticketshop et mobile
3. Gestion billetterie
4. Gestion de l'espace pro
5. Les produits
6. Stimulation des ventes
7. Distributeurs
8. Merchandising
9. Ventes simples
10. Ventes par partenaires

11. Ventes avancées

12. Gestion financière
13. Cashless et buvettes

2. Contrôle d'accès SecuTix
3. CRM
4. InfoCentre

VENTES SIMPLES

1. Réservations, reprise de dossier
2. Documents
3. Remboursements / échanges
4. Ré-édition, duplicata
5. Impression en masse
6. Ventes Flash
7. Ventes Inter-institutions

SOMMAIRE

- **Les types de documents**
- Edition depuis le panier de vente
- Edition depuis le détail d'un dossier
- Edition de factures



LES TYPES DE DOCUMENT

- Les documents éditables en back-office sont de 3 types :
 - Récapitulatif de commande – Etat courant de l'ordre
 - Récapitulatif de dossier – Etat courant du dossier
 - Facture – Récapitulatif de dossier numéroté
- Ces documents peuvent être imprimés immédiatement, réimprimés, envoyés par email.

SOMMAIRE

- Les types de documents
- **Edition depuis le panier de vente**
- Edition depuis un dossier
- Edition de factures



ACCÈS À LA VENTE

L'édition de documents s'effectue depuis le contexte filière de vente – Vente/réservation.

The screenshot displays the SecuTix web application interface. The top navigation bar includes a 'Guichet' (Kiosk) icon and a search field. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'Vente' (Sales), 'Avantages' (Benefits), 'Dossiers' (Files), 'Billets' (Tickets), and 'Comptes' (Accounts). The 'Vente' category is expanded, showing 'Vente - réservation' (Sales - reservation) highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is titled 'Filière de vente' (Sales Channel) and features several functional tiles: 'Vente' (Sales), 'Complément vente' (Sales complement), 'Ventes tactiles' (Touch sales), 'Organisme' (Organization), 'Initialisation' (Initialization), 'Lieux' (Locations), 'Catalogue' (Catalog), 'Opérateurs' (Operators), 'Boutique' (Boutique), 'Outils' (Tools), 'Gestion Vente' (Sales management), and 'Ressources' (Resources). The bottom navigation bar includes 'Vente', 'Complément vente', 'Ventes tactiles', and 'Opérateurs'.

DOCUMENTS ÉDITÉS PAR DÉFAUT

- Selon le paramétrage, des documents peuvent être imprimés par défaut en fonction de l'action réalisée dans les paniers de vente/réservation et annulation/échange.
- Par exemple, envoyer un récapitulatif de commande par email à chaque réservation.

The screenshot shows a web application interface with two main panels. The left panel is titled "★ Vente - réservation" and contains a search bar, a "CONTACT" section, and an "Envoi documents" section. The "Envoi documents" section is highlighted with a red border and contains a table with the following data:

NOM DU DOCUMENT...	QTÉ	ENVOI	NATU...	
Récapitulatif de com...	1	Email	Résa	-
Récapitulatif de dos...	1	Courrier simple	Vente	-

The right panel is titled "Nouveau dossier" and contains a "RÉSUMÉ (PAR CONTACT)" section with the text "Non Nominatif". At the bottom of the interface, there are buttons for "EFFACER" and "ENREGISTRER", and a summary section with "Total", "Total à payer", and "Mettre en attente" / "Abandonner ordre" buttons. The order number "Ordre 3931" is also visible.

AJOUT/SUPPRESSION DE DOCUMENTS

- Cette édition de documents par défaut peut être modifiée à tout moment avant clôture de la commande.
- Il est possible de supprimer ou d'ajouter des documents à envoyer.

★ *Vente - réservation*

Recherche contacts [person icon] ▼ RÉSERVATIONS ▼

CONTACT

Détails contact >>

Livraison billets >>

Envoi documents <<

+ AJOUTER - SUPPRIMER

NOM DU DOCUMENT...	QTÉ	ENVOI	NATU
Récapitulatif de com...	1	Email	Résa
Récapitulatif de dos...	1	Courrier simple	Vente

Provenance contact <<

Pays [dropdown]
Code postal [input]
Région [dropdown]

Nouveau dossier

PASS HORODATÉS VISITES EVÉNEMENT AUTRES PRODUITS ▼ AVANTAGES

RÉSUMÉ (PAR CONTACT)
Non Nominatif

Ajout d'un document

Type de document [Récapitulatif de commande ▼]

Avec l'envoi des billets
 Envoi indépendant des billets, en impression imr

[range slider]

Mode d'envoi [Remis au contact ▼]
Contact [dropdown]
Adresse [input]
Email [input]

AJOUTER ANNULER

Ajout

Suppression

EDITION DE FACTURES

- Selon le paramétrage, l'édition de facture est définie par filière de vente de façon :
 - Systématique : une facture est systématiquement éditée après le paiement d'une commande
 - Sur demande pendant la commande : l'édition d'une facture est proposée après le paiement d'une commande (voir illustration ci-dessous)
 - Sur demande après la commande : l'édition d'une facture est possible depuis le détail d'un dossier
 - Jamais : la création de facture n'est pas disponible

Dossier 2785

PASS HO

Facture

Création d'une facture

Type de document * Order Invoice

Mode d'envoi * Remis au contact

Impression * Immédiate Différée

Contact de facturation * CONVERT, Marc Noel **AJOUTER**

Adresse * 25 BIS RUE DE L'ANJOU
79130 SECONDIGNY
FRANCE **MODIFIER**

Remarque

OK **ANNULER**

SOMMAIRE

- Les types de documents
- Edition depuis le panier de vente
- **Edition depuis un dossier**
- Edition de factures



EDITION DEPUIS LA LISTE DES DOSSIERS

- La liste des dossiers permet de retrouver un dossier à l'aide d'un grand nombre de filtres.
- Une fois le dossier souhaité retrouvé, un raccourci permet d'éditer des documents récapitulatifs de commande et de dossier.

★ *Liste des dossiers* +

Dossier Ordre Contact 👤

Contact >> Contact culturel

État >> Dossier

Facturation /Règlement >>

Création >>

Dernière modification >>

Produit >>

RECHERCHER EFFACER

* **REPRENDRE** * **ANNULER/ECHANGER** * **REPRENDRE NUMÉRO DE DOSSIER** 📄 **EXPORTER VERS EXCEL** **+ CRÉER DOCUMENTS**

DOSSIER	STATUT	CONTACT ACHAT	PRODUITS	FACTURES	CRÉÉ LE	CRÉÉ SUR	CRÉÉ PAR	MODIF. LE	MODIF. SUR
2785	Soldé	CONVERT, Marc Noel	ETHEL et amis		26.10.2015 11:52	BO	STX_BDD	26.10.2015 11:52	BO

EDITION DEPUIS LE DÉTAIL D'UN DOSSIER

- Le détail d'un dossier affiche par défaut le dernier dossier clôturé et permet de naviguer vers les 20 derniers dossiers traités.
- La liste des documents déjà édités pour le dossier est affichée.
- Dans le menu déroulant Imprimer, il est possible de créer de nouveaux documents ou dupliquer les documents existants.

★ **Dossier 2785 (Soldé) - CONVERT, Marc Noel / Public [127]**

Création 26.10.2015 11:52 par STX_BDD sur Guichet > STX_BDD
Dernière modif 26.10.2015 11:52 par STX_BDD sur Guichet > STX_BDD
Résumé **Ventes (1)**

Vue complète | IMPRIMER DOSSIER | IMPRIMER | * REPRENDRE | DÉTAILS | CONTACTS | AUTRES FONCTIONS

RÉSUMÉ (PAR CONTACT)

- ▲ **CONVERT, Marc Noel / Public [127]**
 - ▲ ETHEL et amis - Dim 01.11.2015 20:30
 - ▶ **Documents**
 - ▲ **Ordre 3932**
 - ▲ [Récapitulatif de dossier](#) - 6.10.2015

IMPRIMER dropdown menu:

- Imprimer billets
- Réimprimer billets
- Imprimer duplicatas de billets
- Créer documents
- Imprimer documents
- Imprimer/envoyer duplicata de documents
- Annuler documents
- Créer facture
- Créer facture d'annulation
- Changer le contact de facturation

SOMMAIRE

- Les types de documents
- Edition depuis le panier de vente
- Edition depuis un dossier
- **Edition de factures**



EDITION DE FACTURES

Depuis le détail d'un dossier

- Depuis le détail d'un dossier, le menu déroulant Imprimer permet aussi de créer une facture ; d'annuler une facture existante ; de changer le contact de facturation d'une facture existante (création d'une facture d'annulation pour la facture existante et d'une nouvelle facture avec le bon contact de facturation).

★ *Dossier 2785 (Soldé) - CONVERT, Marc Noel / Public [127]*

Création 26.10.2015 11:52 par STX_BDD sur Guichet > STX_BDD
Dernière modif 26.10.2015 11:52 par STX_BDD sur Guichet > STX_BDD
Résumé **Ventes (1)**

Vue complète | IMPRIMER DOSSIER | IMPRIMER ▼ | REPRENDRE ▼ | DÉTAILS ▼ | CONTACTS ▼ | AUTRES FONCTIONS ▼

RÉSUMÉ (PAR CONTACT)

- ▲ **CONVERT, Marc Noel / Public [127]**
 - ▲ ETHEL et amis - Dim 01.11.2015 20:30
 - ▶ CAT Unique Contact occasionnel - Ac
 - ▲ Documents
 - ▲ [Ordre 3932](#)
 - [Récapitulatif de dossier](#) - 26.10.2015 1

Menu déroulant IMPRIMER :

- Imprimer billets
- Réimprimer billets
- Imprimer duplicatas de billets
- + Créer documents
- Imprimer documents
- Imprimer/envoyer duplicata de documents
- × Annuler documents
- + Créer facture
- × Créer facture d'annulation
- 👤 Changer le contact de facturation

EDITION DE FACTURES

Depuis le menu «Factures»

- Un menu dédié à l'édition de factures est disponible.
- Il permet de :
 - Consulter les factures éditées pour un contact
 - Créer une facture soldée (=payée)
 - Créer une facture non soldées (= payée par compte d'attente)
 - Créer une facture d'annulation
 - Changer le contact de facturation
 - Editer un duplicata de facture
- Depuis cet écran il est possible de facturer plusieurs dossiers en une fois.

☆ Factures

Contact

Date début Date fin No facture

Afficher uniquement les factures non soldées Afficher les factures annulées (en gris)

RECHERCHER **EFFACER**

[+ CRÉER UNE FACTURE](#) [x CRÉER UNE FACTURE D'ANNULATION](#) [CHANGER CONTACT FACTURÉ](#) [IMPRIMER](#) [COPIE / DUPLICATA](#) [VISUALISER](#) [EXPORTER VERS EXCEL](#)

NO.	DATE	NO DOSSIER	CONTACT DE FACTURATION	CONTACT DOSSIER	MONTANT	SOLDE À PAYER	FACTURE ANNULÉE	ÉTAT	MODE D'ENVOI
Y1-000012	26.10.2015	2785	CONVERT, Marc Noel/PUBLIC[127]	CONVERT, Marc Noel/PUBLIC[127]	35,00 €			Imprimé	Remis au contact

Fin.

www.secutix.com