



Formation Billetterie

Editeur de document

LES MODULES DE FORMATION

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

1. Introduction et éléments de base
2. Profil et calendrier de vente
3. Gérer les opérateurs et leurs droits d'accès
4. Créer un nouveau point de vente
5. Créer une nouvelle saison
6. Gérer des places
7. Gérer les contingents, jauges et limites
8. Gérer les prix et frais
9. Créer une nouvelle marque de billet
- 10. Créer un nouveau document**
11. Créer un nouveau plan de salle

SOMMAIRE

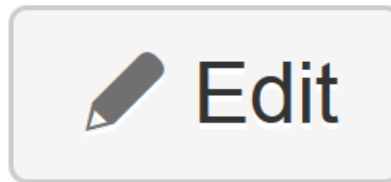
■ Introduction

- Caractéristiques de l'éditeur
- Création d'un document
- Utilisation du document



INTRODUCTION

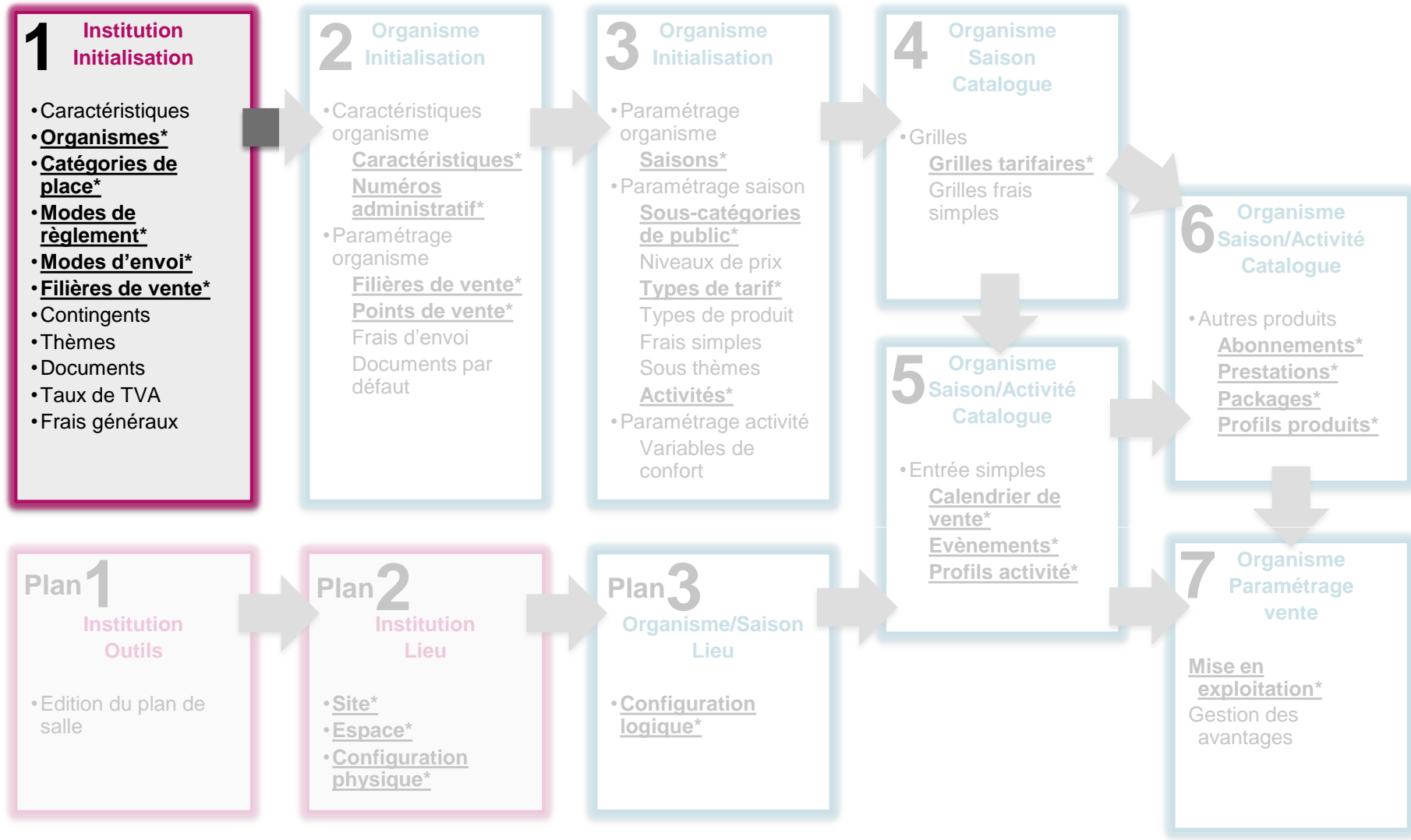
Généralités



L'éditeur de document est l'outil xdoc.

Il permet de personnaliser les modèles de documents existants et d'en créer de nouveaux.

ETAPES DU PARAMETRAGE



Gras + étoile + sous ligné* : obligatoire - **Violet** : contexte institution - **Bleu** : contexte organisme

SOMMAIRE

- Introduction
- **Caractéristiques de l'éditeur**
- Création d'un document
- Utilisation du document



CARACTÉRISTIQUES

- Deux grands types de documents sont disponibles : les emails et les documents PDF.
- Chaque type de document peut être décliné en plusieurs langues.
- Les modèles de documents sont répartis par classe. Ex. Récapitulatif de dossier, Facture commande, Email de création de compte.
- En fonction de l'action réalisée, le système va chercher le document correspondant dans les modèles existants. Les modèles de documents standard sont proposés par défaut et peuvent être personnalisés.
- Il faut différencier :
 - les envois automatiques (ex. envoi d'email depuis la vente en ligne),
 - des envois manuels (ex. l'opérateur édite un récapitulatif à la fin de la commande).
 - Ces derniers peuvent aussi être paramétrés avec des comportements par défaut (ex. à chaque réservation, un récapitulatif de dossier est envoyé par email).

SOMMAIRE

- Introduction
- Caractéristiques de l'éditeur
- **Création d'un document**
- Utilisation du document



CRÉATION D'UN DOCUMENT

Visualisation d'un modèle standard

- Dans le contexte Institution, depuis la liste des types de documents, double-cliquer sur un document existant pour afficher le modèle standard.
- Un clic sur le lien affiche le document sous Word.

The screenshot illustrates the process of viewing a standard document model in the SecuTix system. It is divided into three overlapping windows:

- Left Window:** Titled "Types de documents", it shows a list of document classes. The "Facture commande" option is selected and highlighted in blue.
- Middle Window:** Titled "Type de document > Facture commande", it displays a table of document models. The selected model is shown below the table.
- Right Window:** Titled "Modèle de document", it shows the editor for the selected model. The "Langues" field is set to "Français" and the "Modèle" field is set to "CUBE_ORDER_INVOICE_21513158...". A "MODÈLE STANDARD" button is visible.

Each window includes a header with navigation icons and a "TEST" watermark. The right window also shows a browser address bar with the URL: https://cube.val14-pos.secutix.com/tnpsb/document/editDocumentModel.htm?parentId=21513158&refList=stx_Doc.

CRÉATION D'UN DOCUMENT

Lecture d'un modèle standard

- Ce document Word peut être modifié, puis enregistré et à nouveau téléchargé dans le modèle de document concerné.

- Il existe différents types de données sur ce modèle :

1. Données dynamiques : appel à des données de la base. Ex. Afficher l'adresse de l'organisme en en-tête du document.
2. Données statiques
3. Mise en page

```
{#orgAddress($document)} 1.
```

```
{#showContactAddress($document)}
```

3.

```
{#showPlaceAndDate($document)}
```

2. Vous trouverez ci-dessous le récapitulatif du dossier n° {#document.file.fileId} :

```
{#addProperty($document "message.noContent" "***** Votre dossier est entièrement abandonné ou remboursé *****")
}
#
Configuration for order content table
*#
{#addProperty($document "nonperfltem.showInstanceNumber" "false")
}{#addProperty($document "composedItem.showInstanceNumber" "false")
}{#addProperty($document "showOrderNumbers" "true")
}{#addProperty($document "showTaxPrices" "false")
}{#addProperty($document "showItemDeadline" "false")
}{#addProperty($document "option.showItemDeadline" "true")
}{#addProperty($document "booking.showItemDeadline" "true")
}{#addProperty($document "showUnitPriceBeforeDiscount" "false")
}
#
Configuration for VAT Details
*#
{#addProperty($document "showVATDetails" "true")
}{#addProperty($document "taxDetail.showContactFiscalNb" "false")
}{#addProperty($document "taxDetail.showVATInformationText" "false")
}{#addProperty($document "taxDetail.VATInformationText" "custom text")
}
#
Configuration for Payment Details
*#
{#addProperty($document "showPaymentDetails" "true")
}{#addProperty($document "refund.showPaymentDetails" "false")
}{#addProperty($document "sale.showPaymentDetails" "false")
}{#addProperty($document "booking.showPaymentDetails" "false")
}{#addProperty($document "option.showPaymentDetails" "false")
}
}
```

CRÉATION D'UN DOCUMENT

Modification d'un modèle standard

- Les modifications les plus évidentes sont celles portant sur :
 - les données statiques. Ex. Ajouter une phrase «Merci pour votre confiance et à bientôt» en bas de page.
 - et de mise en page. Ex. réajuster la hauteur de l'adresse pour les enveloppes à fenêtre.
- Les données dynamiques peuvent aussi être modifiées. Ex. Ne pas afficher le détail sur le mode de paiement utilisé en remplaçant true par false.

```
{#orgAddress($document)}
```

```
{#showContactAddress($document)}
```

```
{#showPlaceAndDate($document)}
```

```
{#salutation ($document)} ,
```

Vous trouverez ci-dessous le récapitulatif du dossier n° {#document.file.fileId} :

```
{#addProperty($document "message.noContent" "***** Votre dossier est entièrement abandonné ou remboursé *****")
```

```
{
```

```
#
```

```
Configuration for order content table
```

```
*#
```

```
{#addProperty($document "nonperfltem.showInstanceNumber" "false")
```

```
{#addProperty($document "composedItem.showInstanceNumber" "false")
```

```
{#addProperty($document "showOrderNumbers" "true")
```

```
{#addProperty($document "showTaxPrices" "false")
```

```
{#addProperty($document "showItemDeadline" "false")
```

```
{#addProperty($document "option.showItemDeadline" "true")
```

```
{#addProperty($document "booking.showItemDeadline" "true")
```

```
{#addProperty($document "showUnitPriceBeforeDiscount" "false")
```

```
{
```

```
#
```

```
Configuration for VAT Details
```

```
*#
```

```
{#addProperty($document "showVATDetails" "true")
```

```
{#addProperty($document "taxDetail.showContactFiscalNb" "false")
```

```
{#addProperty($document "taxDetail.showVATInformationText" "false")
```

```
{#addProperty($document "taxDetail.VATInformationText" "custom text")
```

```
{
```

```
#
```

```
Configuration for Payment Details
```

```
*#
```

```
{#addProperty($document "showPaymentDetails" "true")
```

```
{#addProperty($document "refund.showPaymentDetails" "false")
```

```
{#addProperty($document "sale.showPaymentDetails" "false")
```

```
{#addProperty($document "booking.showPaymentDetails" "false")
```

```
{#addProperty($document "option.showPaymentDetails" "false")
```

```
{
```

CRÉATION D'UN DOCUMENT

Création d'un nouveau modèle

- Au lieu d'ouvrir un type de document existant, il est possible de cliquer sur nouveau pour créer un nouveau type de document. Par exemple, pour créer un nouveau type de Récapitulatif de dossier à destination des opérateurs de la filière Groupes et CE.
- Le modèle standard peut être téléchargé par défaut et modifié de la même façon que précédemment.
- Les nouveaux documents ainsi créés ne peuvent être que des documents envoyés manuellement. Il ne peut exister qu'un modèle pour les emails ou autres documents envoyés directement par le système, afin qu'il soit capable d'identifier le document à envoyer.

SOMMAIRE

- Introduction
- Caractéristiques de l'éditeur
- Création d'un document
- **Utilisation du document**



UTILISATION D'UN DOCUMENT

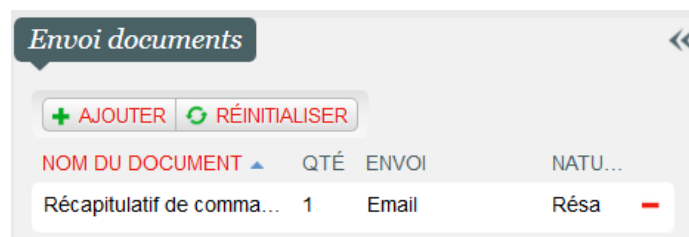
Envoi automatique de document

- Tous les envois de documents réalisés depuis la vente en ligne répondent à des processus prédéfinis et non modifiables. Le document en lui-même peut être modifié à tout moment, mais pas le processus d'envoi.
- Exemples :
 - Envoi systématique d'un email Confirmation de demande d'option à chaque fois qu'un internaute demande une option.
 - Mise à disposition d'un document Récapitulatif de dossier depuis l'historique des commandes en ligne.
 - Envoi d'un email Création de compte en cas de demande de nouveau mot de passe.
- Pour ces documents, seul un modèle peut exister afin que le système sache lequel envoyer.

UTILISATION D'UN DOCUMENT

Envoi de document par défaut

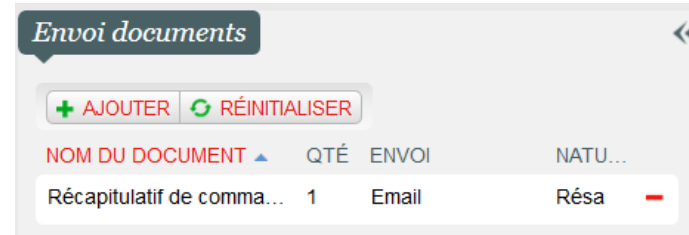
- Les envois de documents à la suite d'actions dans le back-office peuvent être paramétrés par défaut.
- Dans Organisme > Documents à envoyer, sélection de :
 - La filière de vente concernée
 - La nature de l'action (échange, remboursement, option, réservation, vente)
 - Le type de document
 - La quantité de document
 - Le mode d'envoi utilisé
- Ces documents seront proposés par défaut dans les paniers de vente et de remboursement. L'opérateur peut, au moment de réaliser l'action, supprimer les documents par défaut ou en ajouter de nouveaux.



UTILISATION D'UN DOCUMENT

Edition de document a posteriori

- Depuis les paniers de vente et de remboursement, l'opérateur peut ajouter de nouveaux documents.



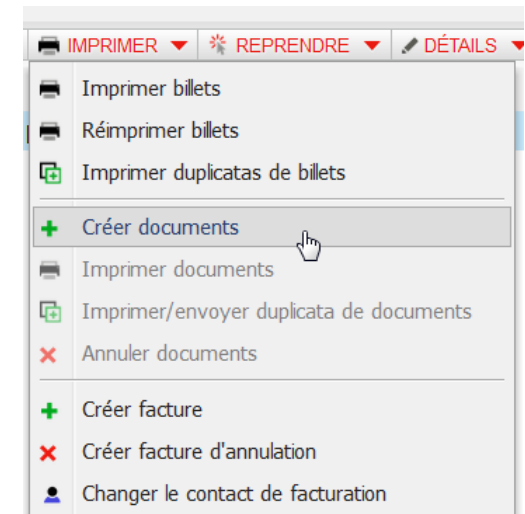
- Depuis le détail d'un dossier, l'opérateur peut créer de nouveaux documents ou rééditer un document déjà existant dans le dossier.

- Il choisit le type de document et le mode d'envoi.

The screenshot shows a form titled "Nouveau document". It contains the following fields and options:

- Mode d'envoi ***: Dropdown menu with "Email" selected.
- Type de document PDF**: Empty dropdown menu.
- Type de document email ***: Dropdown menu with "Lettre d'accompagnement" selected.
- Impression ***: Radio buttons for "Immédiate" (selected) and "Différée".
- Contact de livraison ***: Dropdown menu with "CHAMP, Antoine | MUSIC & OPERA [Pr" selected. An "AJOUTER" button is to the right.
- Email ***: Dropdown menu with "antoine.champ@secutixtest.com" selected. An "AJOUTER" button is to the right.
- Adresse**: Text input field containing "rue de geneve 1", "75007 PARIS", and "FRANCE". A "MODIFIER" button is to the right.
- Quantité**: Input field with the value "1".

At the bottom right of the form are "OK" and "ANNULER" buttons.



Fin.

www.secutix.com