

# Calendrier de vente, profil activité et profil produit

## Calendrier de vente

Un calendrier de vente permet de définir une date d'ouverture et de fermeture des ventes pour un événement ou une visite et d'affiner par catégorie de public

Ex : Ouvrir les ventes d'un événements aux contacts abonnés dans une premier temps puis aux contacts occasionnels

Création d'un calendrier de vente

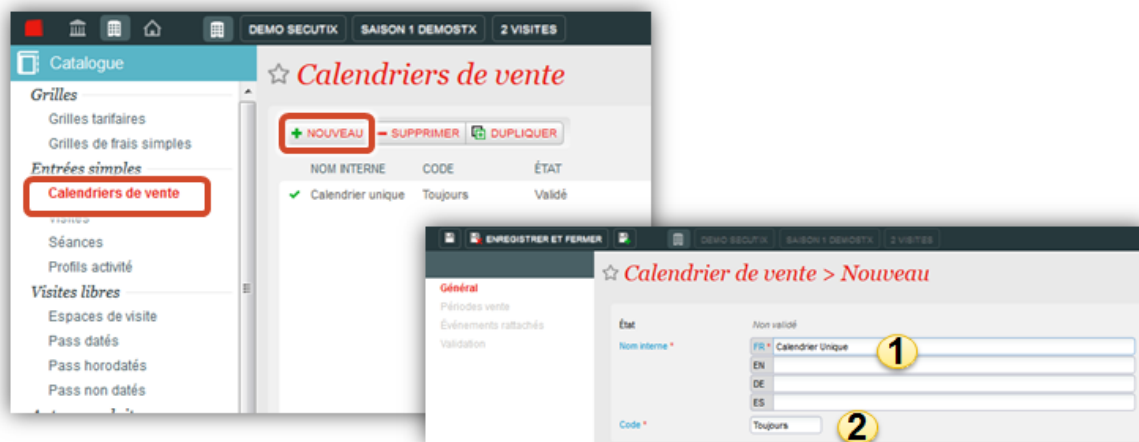
Pour créer un calendrier de vente, il faut se rendre dans :

- Contexte Organisme (bleu)
- Catalogue
- Calendriers de vente

Puis cliquer sur « Nouveau »

- Renseigner un nom interne
- Renseigner un code

Puis cliquer sur « Enregistrer »



Paramétrage d'un calendrier de vente

Se rendre dans « Période vente » et cliquer sur « Nouveau » pour définir une période de vente

Définir une date d'ouverture des ventes :

- Soit avec une date et heure prédéfinie
- Soit avec un nombre de jours et/ou d'heures avant le début de la séance

Définir une date de fin de vente :

- Soit aucune date de fin de vente
- Soit à la date de la séance avec une tolérance horaire (définie lors du paramétrage de l'événement ou visite)
- Soit une date et heure précise
- Soit avec un nombre de jours et/ou d'heures avant le début de la séance

Définir les catégories de public concernées par ce calendrier des ventes

Puis cliquer sur « Enregistrer et fermer » puis aller sur « Validation » pour valider le calendrier

*Période vente: Calendrier unique > Toutes*

**Début de vente \*** 1

☒ Date  
Date début: 25.09.2013  
Heure début:

☐ Jours avant séance  
Jours avant séance:   
Heure début:

**Fin de vente \*** 2

☒ Aucun  
☐ Début de séance + tolérance horaire

☐ Date  
Date fin:   
Heure fin:

☐ Jours avant séance  
Jours avant séance:   
Heure avant séance:

**Catégories de public \*** 3

☒ Toutes  
☐ Liste

*Catégories de public non associées*

- Collectivité adhérente
- Collectivité occasionnelle
- Contact adhérent
- Contact occasionnel
- Groupe adhérent
- Invité gratuit

*Catégories de public associées*

### Attribution d'un calendrier à un événement

Nous allons ensuite attribuer ce calendrier de vente à chaque événement (ou visite) concerné. Ainsi, il faut créer les événements (ou visite) au préalable (consulter le document 1.5.1 Entrées Simples)

Se rendre dans l'événement (ou visite) puis cliquer sur « Attribution calendriers de vente » puis cliquer sur « Nouveau »

Sélectionner le calendrier de vente à attribuer (plusieurs calendriers de vente peuvent être rattachés à un événement ou visite)

Sélectionner les filières de ventes qui ouvriront et fermeront en fonction du calendrier de vente

- Soit toutes
- Soit une sélection

### *Événement rattaché: Location Grande Salle de Réception > Nouveau*

**Calendrier de vente \*** 1

Calendrier unique

**Filières de vente \*** 2

☐ Toutes les filières de vente (internes et externes)

☒ Liste

*Filières non associées*

- Bourse d'échange (interne)
- EBO (interne)
- Filière boutique (interne)
- Groupes (interne)
- Guichet (interne)
- Internet Collectivités (interne)
- Ticketshop agence 3 (interne)
- Ticketshop agence - Custom (interne)
- Ticketshop B2B 4 (interne)
- Ticketshop B2B - Custom (interne)

*Filières associées*

## Profil activité

Le profil activité permet de déterminer les événements ou visites qui vont être mis en vente et d'affiner :

- Séances / heure de visites
- Tarifs
- Catégories de places
- Filières de vente

Ex : Ne mettre en vente sur la filière de vente internet que 2 représentations et uniquement les places de la première catégorie

### Paramétrage d'un profil activité

Pour créer un profil activité, il faut se rendre dans :

- Contexte Organisme
- Catalogue

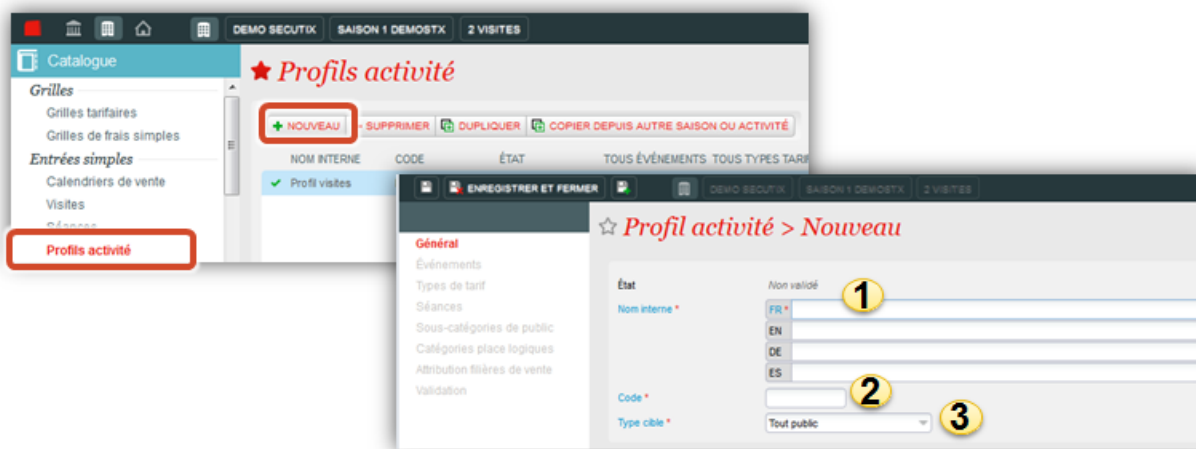
- Profil activité

Puis cliquer sur « Nouveau »

Renseigner un nom interne

Renseigner un code

Définir si le profil s'applique au grand public ou aux structures



- Dans « Événement », vous pouvez définir si le profil s'associe automatique à tous les événements (ou visites) créés. Sinon, vous pouvez cliquer sur « Nouveau » pour renseigner les événements / visites manuellement
- Dans « Type de tarif », vous pouvez définir si ce profil s'applique à un ou plusieurs types de tarif spécifique
- Dans « Séances », vous pouvez définir précisément quelles séances seront prises en compte dans ce profil. Note : Pour accéder à cette option, il faut bien veiller à décocher "Associer tous les événements au profil" dans "Événement". Double-cliquez sur l'événement, puis dans la nouvelle fenêtre, basculez à droite les séances concernées.
- Dans « Tarifs », vous pouvez définir quelles sous-catégories de public seront disponibles dans ce profil. Passez dans le volet de droite les sous-catégories de public voulues ou cochez « Tous les tarifs ».
- Dans "Catégories places logiques", dans le cas d'une salle avec plusieurs catégories de places, vous pouvez définir quelles sont les catégories qui sont vendables à travers ce profil activité. Ainsi, passez dans le volet de droite les catégories de place voulues ou cochez « Toutes les catégories de places logiques »
- Dans « Attribution filières de vente », on définit sur quelle(s) filière(s) de vente ce profil sera actif.

Une fois les champs remplis, il faut valider le profil activité dans le menu «Validation » pour que ce profil puisse être exploité.

## Profil produit

Le profil produit rassemble les fonctionnalités du calendrier de vente et du profil activité. Il permet de définir une date de début et de fin des ventes mais aussi d'affiner par tarifs et filières de vente

Le profil produit ne s'applique que pour les produits suivants :

- Abonnements
- Packages
- Produit libre
- Prestation
- Bon
- Adhésion

Pour créer un profil produit, il faut se rendre dans :

- Contexte Organisme
- Catalogue
- Profil produit

Puis cliquer sur «Nouveau »

DEMO SECUTIX SAISON 1 DEMOSTX Dossier [F]

**Catalogue**

- Pass horodatés
- Pass non datés
- Autres produits**
  - Abonnement
  - Packages
  - Produit libre
  - Prestations
  - Bon
  - Adhésion

**Profils produit**

**★ Profils produit**

**+ NOUVEAU** **→ SUPPRIMER** **DUPLIQUER** **COPIER DEPUIS AUTRE SAISON**

	NOM INTERNE	CODE	ÉTAT	DATE DÉBUT VENTE	DATE FIN VENTE	TOUTES SS-CAT. PUBLIC
✓	B2C_2	B2C_2	Validé	01.12.2014 08:00		non
✓	B2C 1	General	Validé	01.09.2012 08:00		oui
✓	B2C 3	B2C3	Validé	25.01.2014 10:00		oui
✓	B2C 4	B2C4	Validé	01.09.2012 08:00		oui
✓	Guichet uniuem...	Guichet	Validé	08.09.2014 08:00		oui

1. Renseigner un nom interne et un code
2. Définir une date de début et de fin de vente pour des produits non datés (type prestation)
3. Définir une date de début et de fin de vente pour des produits non datés (type prestation)
4. Définir si le profil s'applique au grand public ou aux structures

☆ Profils produit > B2C 4

État: Validé

Nom interne \*  1

EN

DE

ES

Code \*

**Vente des produits**

Date début vente \*  2

Date fin vente

Heure début vente \*

Heure fin vente

**Vente des produits datés seuls ou dans des produits composés**

Jours avant date, début

Fin de vente des produits datés

☐ Jours avant date, fin 3

☐ Jours avant date, fin \*

☒ Sans restriction

Type cible \*  4

- Dans « Tarifs », vous pouvez définir quelles sous-catégories de public seront disponibles dans ce profil. Passez dans le volet de droite les sous catégories de public voulues ou cochez « Tous les tarifs »
- Dans « Quantité », on peut définir la quantité minimale et maximale qu'un client peut acheter.
- Dans « Produit », vous pouvez ajouter les produits qui utiliseront ce profil. Pour cela, cliquez sur « Nouveau »
- Dans « Attribution filières de vente », on définit sur quelle(s) filière(s) de vente ce profil sera actif.

Une fois les champs remplis, il faut valider le profil activé dans le menu « Validation » pour que ce profil puisse être exploité.