



UTECHNOLOGIES
LOGIKPOS NOTRE PASSION :
VOTRE POINT DE VENTE

Réservation BusinessstoBusiness LogikPOS 4.7

Plate-forme LogikPOS

Introduction

Par Technologies LogikPOS Inc.

Bienvenue !

Nous vous remercions d'utiliser la plate-forme LogikPOS.

Robuste, flexible et facile à utiliser, vous pouvez, en moins d'une heure, configurer votre billetterie, bar, restaurant ou boutique et commencer à vendre sans plus attendre !

À cet égard, nous portons une attention particulière aux plus petits détails afin de vous offrir un produit et un service de haute qualité.

Si vous avez des commentaires ou suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Merci d'utiliser la plate-forme LogikPOS !

De toute l'équipe de LogikPOS.

Réservation BusinessstoBusiness

LogikPOS 4.7

© 2022 Technologies LogikPOS Inc. Tous droits

réservés

Tous droits réservés. Aucune partie de cet ouvrage ne peut être reproduite sous quelque façon que ce soit: graphiquement, électroniquement ou mécaniquement, incluant la photocopie, l'enregistrement, le collage et tout système de recherche documentaire sans la permission écrite de l'éditeur.

Les produits qui sont référés dans ce document peuvent être des marques ou des marques déposées de leur propriétaire respectif. L'éditeur et l'auteur ne peuvent faire aucune réclamation sur ces marques.

Bien que toutes les précautions aient été prises lors de la préparation de ce document, l'éditeur et l'auteur n'assument aucune responsabilité pour les erreurs, omissions ou pour les dommages causés par l'usage de l'information contenue dans ce document ou de l'utilisation des programmes et de leur code source qui les accompagnent. En aucun temps, l'éditeur et l'auteur ne peuvent être tenus responsables pour tout dommage ou perte de profit ou tout autre dommage commercial causé ou allégué avoir été causé directement ou indirectement par ce document.

Mise à jour le mai 2022.

Compagnie

Technologies LogikPOS Inc.

CEO

Steve Tremblay

Rédacteur

Stéphane Morin

Designer

Stéphane Morin

Service à la clientèle

Pour tout commentaire, suggestion ou si vous éprouvez des difficultés, n'hésitez pas à contacter notre Service à la clientèle :

Disponible tous les jours (incluant les jours fériés) :

Abonnement Régulier :

Lundi au vendredi : 9h à 17 h

En dehors de ces heures, des frais de service seront facturés au taux en vigueur. Minimum 1 heure.

Abonnement VIP :

Lundi au vendredi : 08h à 20h

Samedi, Dimanche et Jours fériés : 09h à 17h

Téléphone : 450 234-0235

Ligne sans frais (au Canada) : 1 888 227-6854

Courriel: support@logikpos.com

Chat : [logikpos.com](https://www.logikpos.com)

Whatapps Support 1 : 14503654412

Whatapps Support 2 : 14505595488

Table des matières

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| Section I Présentation | 6 |
| 1.1 Lexique des icônes | 8 |
| Section II Réservation de clients BtoB (Business to Business) | 9 |
| 2.1 Configuration des comptes personnalisés (2) | 15 |
| 2.2 Configuration des questions | 27 |
| 2.2.1 Édition des questions | 28 |
| 2.2.2 Édition des regroupements | 35 |
| 2.3 Configuration des prix BtoB | 38 |
| 2.3.1 Configuration des classes d'âge & Niveaux | 39 |
| 2.4 Tarification avec les niveaux de prix | 44 |
| 2.4.1 Configuration Clients BtoB | 51 |
| 2.4.1.1 Assignation des niveaux aux clients BtoB | 51 |
| 2.4.1.2 Création des accès LogikWEB pour réservation en ligne | 52 |
| 2.4.1.3 Activation Courriel de facturation | 55 |
| 2.4.1.4 Activation Comptes à recevoir & Limite de crédit | 56 |
| 2.4.1.5 Création d'un regroupement de facture pour une facture global | 59 |
| 2.4.1.6 Âge des comptes et états de compte | 63 |
| 2.4.1.7 Correction Solde dû de départ | 66 |
| 2.5 Création des réservations | 70 |
| 2.6 Gestion des réservations | 78 |
| 2.7 Facturation & Paiement | 82 |
| 2.8 Contrôle d'accès des clients BtoB | 86 |
| 2.9 Rapports | 88 |

Section



Présentation

1 Présentation

Réservations B2B

Version française

1.1 Lexique des icônes

Pour faciliter sa lecture et son utilisation, voici la définition des icônes utilisés dans ce carnet :



Texte d'information.



Texte d'avertissement.



Texte indiquant des actions à éviter.



Texte indiquant l'impact des autres sections sur cette section et l'impact de cette section vers les autres sections.



Chemin d'accès dans le logiciel.

Section



Réservation de clients BtoB (Business to Business)

2 Réservation de clients BtoB (Business to Business)



Les réservations BtoB sont une partie des opérations et la plate-forme LogikPOS permet d'en faciliter la gestion.

Qui sont les clients BtoB :

- Groupe scolaire
- Entreprise
- Agence de voyage de groupe & Tours opérateurs
- Organismes et distributeurs (ex.: Promotion Zone)
- Organismes diverses

Les réservations peuvent être créées par téléphone, sur place ou en ligne via la plateforme LogikWEB.

Les réservations BtoB de LogikPOS ont des points importants à connaître :

LOGIKPOS : Réservation téléphonique ou sur place

LogikPos permet aux clients BtoB de payer leur réservation via les modes de paiement courant (Comptant, Visa, Mastercard, Amex, Interac, etc..) mais également via un compte à recevoir. On peut également facturer un dépôt à une réservation que l'on appelle Perçu d'avance.

On retrouve donc la réservation sans dépôt (souvent appelé Commande ouverte) et la réservation avec dépôt (souvent appelé Facture ouverte).

LogikPOS envoie les réservations par courriel avec des fichiers attachés (dépliant PDF) au besoin.

Chaque réservation apparaîtra dans le calendrier de planification via l'interface de vente LogikPOS ou sur LogikOffice.

LOGIKWEB : Réservation en ligne des clients BtoB

LogikWEB permet aux clients BtoB de réserver leur réservation de groupe en ligne et au besoin de payer la réservation par Visa, Mastercard, Amex, Comptes à recevoir ou Payé sur place (dont la réservation pourra être modifiée par la suite via les interfaces de vente LogikPOS). Si le client BtoB effectue le paiement en ligne de la

réservation que ce soit par Visa, Mastercard, Amex ou Compte à recevoir, celle-ci sera converti en facture et sera non modifiable. Tout changement entraînera alors une nouvelle facture.

A noter que LogikWEB ne permet pas aux clients BtoB de modifier une réservation complétée. En cas de modification, ils devront communiquer avec votre service à la clientèle. Ils peuvent toutefois revoir leur réservation en mode visualisation seulement.

LogikWEB ne permet pas de créer des comptes BtoB. Le compte et les accès doivent être créés en premier lieu par votre service à la clientèle qui pourra déterminer le niveau de prix spécifique et remettre les accès au client BtoB.

LogikWEB ne supporte pas les perçus d'avance.

Chaque réservation apparaîtra dans le calendrier de planification via l'interface de vente LogikPOS ou sur LogikOffice.



Il y a deux façons de fonctionner :

1 - MODE MANUEL

A - La façon manuelle permet la configuration de prix spécifique disponible sur l'interface de vente.

Cette façon est la plus simple et rapide à implanter. Elle fonctionne uniquement sur les interfaces de vente LogikPOS.

- Elle permet de créer les réservations en sélectionnant les prix BtoB et en envoyant la confirmation par courriel.
- Elle permet d'imprimer à l'avance des billets pour certains types de clients (ex. : Hôtel) à prix inférieur et à facturer le client BtoB à l'avance ou lors de l'utilisation des billets à l'utilisation (via le contrôle d'accès LogikControl)



Il y a six (4) parties pour la configuration BtoB et 6 types d'opérations à une réservation BtoB :

CONFIGURATION MODE MANUEL

1ère Partie : La configuration des perçus d'avance (dépôt) - facultatif

2ème Partie : La configuration des classes d'âge et niveau de prix pour les clients BtoB

3ème Partie : La configuration des prix BtoB, assignation des clients aux prix BtoB.

4ème Partie : Création des billets pour clients BtoB qui seront facturés à l'utilisation

5ème Partie : L'impression des billets pour remise aux clients BtoB pour vente

OPÉRATIONS MODE MANUEL

- 1^{ère} Partie : La création des réservations en mode téléphonique ou sur place
- 2^{ème} Partie : La gestion (récupération, modifications, annulation des réservations BtoB)
- 3^{ème} Partie : L'impression des billets et gestion
- 4^{ème} Partie : La facturation et le paiement
- 5^{ème} Partie : Le contrôle d'accès des clients BtoB

2 - MODE AUTOMATIQUE

B - La façon automatique qui permet d'automatiser le processus de réservations et permettent aux clients BtoB de réserver en ligne.



Il y a six (3) parties pour la configuration BtoB et 5 types d'opérations à une réservation BtoB :

CONFIGURATION MODE AUTOMATIQUE

- 1^{ère} Partie : La configuration des perçus d'avance (dépôt) - facultatif
- 2^{ème} Partie : La configuration des classes d'âge et niveau de prix pour les clients BtoB
- 3^{ème} Partie : La configuration des prix BtoB, assignation des clients aux prix BtoB et création des accès LogikWEB (facultatif).

OPÉRATIONS MODE AUTOMATIQUE

- 1^{ère} Partie : La création des réservations avec ou sans accès à la plate-forme de réservation en ligne
- 2^{ème} Partie : Les modifications des réservations avant, pendant et après que les services ont été livrés
- 3^{ème} Partie : L'impression des billets et gestion
- 4^{ème} Partie : La facturation et le paiement
- 5^{ème} Partie : Le contrôle d'accès des clients BtoB



IMPORTANT : Avant de débiter, certaines configurations sont requises :

- Assurez d'avoir configuré votre mode de paiement Perçu d'avance dans la configuration des comptes personnalisés si vous allez utiliser les dépôts.

Voir la section Configuration des comptes personnalisés pour plus de détails.

- Assurez vous dans tous vos produits que la section Réservation est bien activé :

Réserve

Activer Désactiver

Durée fixe Durée variable

0

Expiration : Après la vente

Délai temporaires/Mn: 15

- La section Réserve doit être ACTIVER sinon il ne sera pas possible de réserver cet item.

2.1 Configuration des comptes personnalisés (2)

La configuration des comptes personnalisés permet plusieurs fonctionnalités :

- Gérer de nouveaux modes de paiement qui ne sont traditionnellement pas utilisés, mais qui peuvent être nécessaires (voir ci-dessous). (Compte Perso)
- Gérer le paiement des chèques à encaisser ainsi que les chèques sans fonds (NSF).
- Définir la façon dont les remboursements vont affecter les modes de paiement.
- Permet de définir les comptes GL de chacun des comptes de paiement.
- Permet de définir le comportement des Arrondissement 5 Sous
- Permet de définir un reçu différent par mode de paiement



LogikOffice gère plusieurs comptes personnalisés en même temps. Si le mode de **multi paiement** est activé, il est possible de payer en plusieurs comptes personnalisés et comptes normaux en même temps.



Pour qu'un poste de vente puisse accepter le paiement par un compte personnalisé, il faut que le poste soit configuré à cet effet.

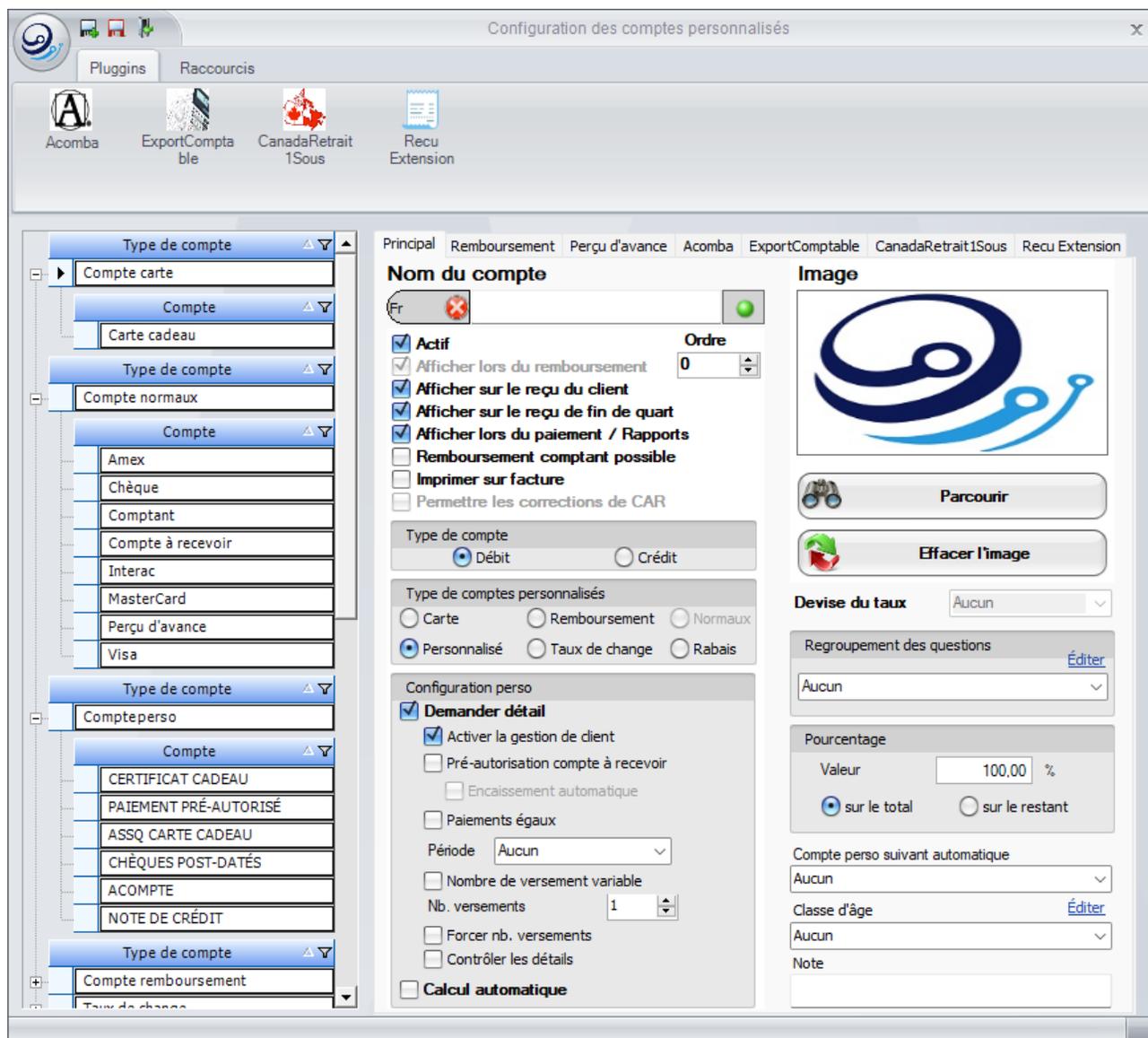
Voir la section Configuration des postes de vente - onglet Poste



À partir du menu principal de LogikOffice :

Configurations / Comptes personnalisés / Configuration des comptes personnalisés

Le système affiche cet écran, avec l'onglet **Principal** activé :



Cet écran est séparé en trois parties :

- **Partie du haut** : Affichage des plugiciels actifs (les plugiciels affichés dépendent de votre abonnement)
- **Partie de gauche** : Catégories de comptes et les comptes créés.
- **Partie de droite** : Propriétés du compte sélectionné.

Type de compte

- **Compte carte** : Comptes qui serviront à comptabiliser les montants non utilisés sur les cartes des clients (donc, la compagnie doit ces montants aux clients) (module *SiS Fidélité* requis). Ce type de compte sert également à comptabiliser les rabais qui sont accordés aux clients.

- **Compte normal** : Modes de paiement normaux.
- **Compte perso** : Mode de paiement spécifique personnalisé affiché à l'interface de vente - Comptes Personnalisés, qui ne font pas partie des comptes normaux (exemple : chèques en 3 versements).
- **Compte remboursement** : Comptes pour comptabiliser les remboursements que la compagnie doit envers ses clients.
- **Compte Taux de change** : Paiement en d'autres devises comme \$US ou Euro.
- **Compte Rabais** : Comptes permettant de comptabiliser les rabais et d'associer ceux-ci à un compte GL.



L'hyperlien [Éditer](#) permet de faire la gestion de l'item associé à celui-ci sans passer par le menu principal.

Voici la description des propriétés :

La disponibilité des propriétés varie selon le type de compte sélectionné.

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom du compte | Nom du compte. |
| Actif | Le compte s'affichera à l'interface de paiement. |
| Affiché lors du remboursement | Le compte s'affichera à l'écran de remboursement et non pas à l'interface de paiement comme mode de paiement. |
| Ordre | Ordre d'affichage à l'interface de paiement. |
| Affiché sur le reçu du client | Le compte sera affiché sur le reçu du client. |
| Affiché sur le reçu de fin de quart | Le compte sera affiché sur le reçu de fin de quart ainsi que son solde. |
| Remboursement comptant possible | Le remboursement sera possible sur ce compte. Si tel et le cas, le système demandera lors du remboursement de confirmer ce type de remboursement, qui peut ne pas être le même que le mode de paiement utilisé lors de l'achat. |
| Imprimer sur facture | Le compte sera affiché sur les factures. |
| Permettre les corrections de CAR | Le compte pourra être utilisé pour effectuer le paiement des comptes à recevoir. |
| Image | Image du compte utilisé à l'interface de paiement. Le bouton Parcourir permet de sélectionner une image.  Pour que l'image apparaisse sur tous les postes de vente, il faut qu'elle soit disponible à tous ces postes de vente. |
| Devise du taux | Devise utilisée pour le compte. |
| Regroupement des questions | Regroupement des questions qui seront posées lors de la sélection de ce compte à l'interface de paiement. |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compte perso suivant automatique | Le système continuera automatiquement la transaction avec ce compte personnalisé, lorsque ce compte n'est pas suffisant pour couvrir une transaction. |
| Classe d'âge | Classe d'âge utilisée pour valider l'utilisation de ce compte pour la transaction de paiement ou de remboursement. |
| Note | Information à venir. |

Pourcentage

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valeur | Pourcentage du montant de paiement du chèque. |
| Sur le total | Le pourcentage indiqué s'appliquera sur le total de la transaction. |
| sur le solde | Le pourcentage indiqué s'appliquera sur le solde de la transaction (lors d'un multi- paiement). |

Type de compte

| | |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Débit | Le compte est au débit (normaux, carte, personnalisé) |
| Crédit | Le compte est au crédit (remboursement). |

Types de compte

| | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carte | Comptes qui serviront à comptabiliser les montants non utilisés sur les cartes monétaires des clients. Cela peut également être utilisé pour des cartes pré-payé ou pré-autorisé. |
| Normaux | Modes de paiement normaux : comptant, carte débit (Interac), VISA, American Express, MasterCard, compte à recevoir, chèque (un seul versement complet), Perçu d'avance. |
| Personnalisé | Mode de paiement spécifique personnalisé affiché dans l'Interface de vente - Comptes Personnalisés, qui ne font pas partie des comptes normaux (exemple : chèques en 3 versements). |
| Remboursement | Comptes pour comptabiliser les remboursements que la compagnie doit envers ses clients. |
| Taux de change | Permet de définir la devise d'argent autre. (\$US, Euro, etc.) |
| Rabais | Permet de définir les comptes rabais qui seront utilisés pour le montant de rabais et d'associer le compte GL en conséquence. |

Configuration personnalisé

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Demander détail | Le système utilisera les options avancées du compte personnalisé (compte de chèques à plusieurs versements, pré-autorisé, etc.). |
| Activer la gestion de clients | Lors de la sélection de ce compte à l'interface de paiement, le système demandera un client pour associer à la transaction. |
| Pré-autorisation des comptes à recevoir | Le chèque sera automatiquement valide permettant l'encaissement automatique. |

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Encaissement automatique | Le système fera l'encaissement automatique du chèque, sans passer par la Gestion des chèques. |
| Paiements égaux | Les paiements en plusieurs versements auront tous le même montant. Les taxes sont toujours chargées sur le premier chèque, alors que celui-ci aura un plus gros montant. |
| Période | Intervalle de versements. |
| Nombre de versements | Nombre de versements maximal. |
| Forcer nombre de versements | Le nombre de versements indiqué devra être respecté. Il sera donc impossible d'utiliser moins de versements. |
| Contrôler les détails | Permettra de contrôler le montant de chaque chèque. |
| Calcul automatique | Le système calculera le montant des chèques automatiquement. |

Onglet Remboursement

Cette section permet de définir le compte dans lequel sera effectué le remboursement dont la transaction a été effectuée par un compte de paiement en particulier.

Le système affiche cet écran :

Principal Remboursement

Accepte les remboursements **Annulation des références**

Remboursement de l'application

Même compte

Compte normaux
Amex

Compte perso
Compte rabais 5%

Rabais
Compte rabais 10%

Compte remboursement

Certificat cadeau
Carte Préautorisé

Avancé

Remboursement du site internet

Même compte

Compte normaux
Amex

Compte perso
Compte rabais 5%

Rabais
Compte rabais 10%

Compte remboursement

Certificat cadeau
Carte Préautorisé

Avancé

Regroupement des questions [Éditer](#)

Aucun

Image 2.4.3.2.1 Écran de Configuration des comptes personnalisés - Remboursements

Voici la description des options de cet onglet :

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accepte les remboursements | Le compte acceptera les remboursements provenant d'un autre compte. |
| Annulation des références | Le système permettra de retirer un chèque de l'écran de Gestion des chèques soit par : <ul style="list-style-type: none"> détruire un chèque manuellement à cet écran ou lors d'un remboursement. |
| Regroupement des questions | Regroupement des questions qui seront posées lorsque ce compte sera sélectionné à l'interface de remboursement. |

Remboursement de l'application / du site Internet

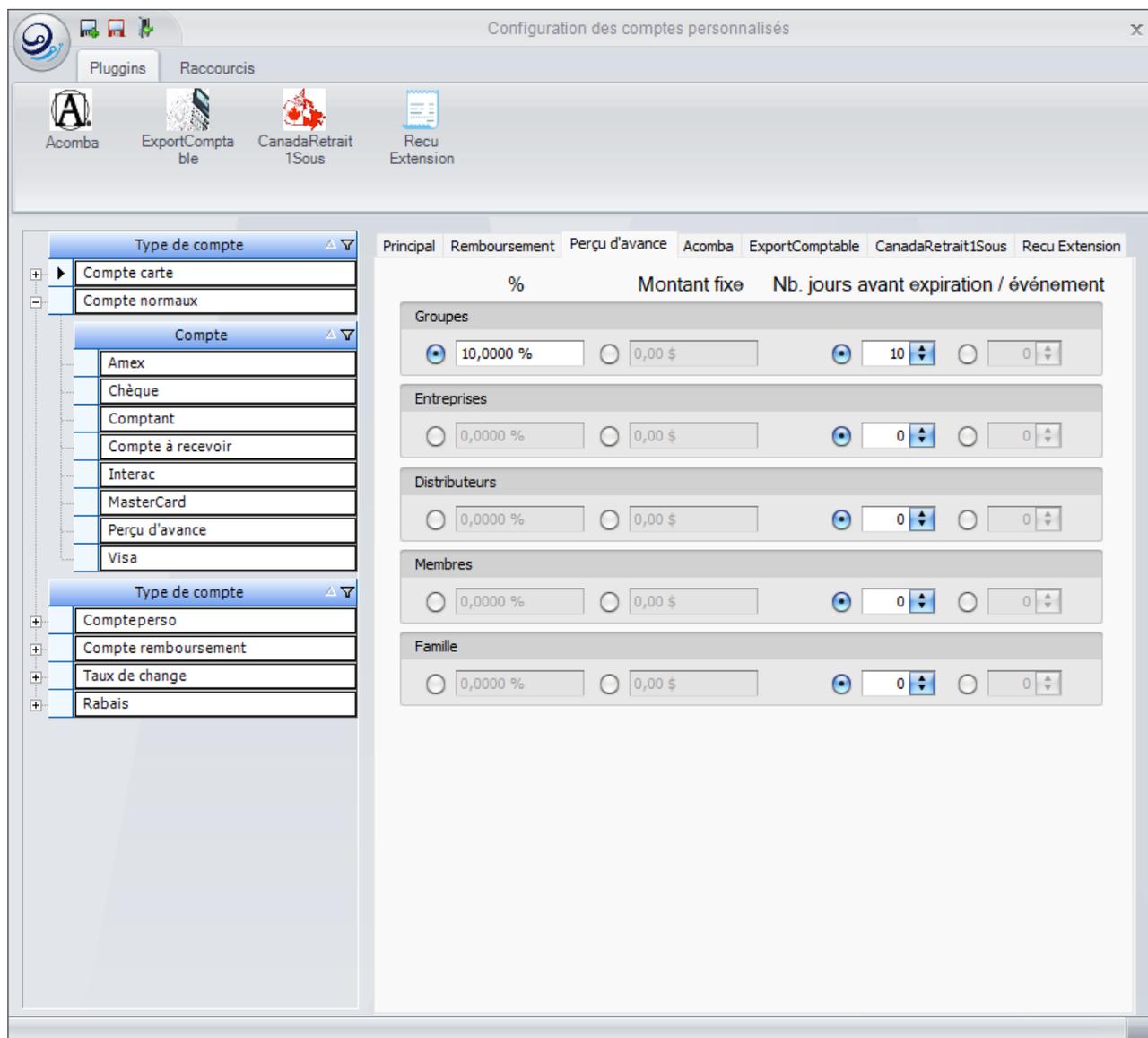
| | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Même compte | Les remboursements seront effectués dans le même compte que le compte de paiement. |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compte normal | Les remboursements seront effectués dans le compte normal sélectionné. |
| Compte perso | Les remboursements seront effectués dans le compte perso sélectionné. |
| Compte remboursement | Les remboursements seront effectués dans un compte Remboursement. |
| Certificat-cadeau | Les remboursements seront effectués dans une carte de type certificat-cadeau. |
| Avancé | <p>Permet de faire d'affecter le remboursement à un compte lorsque le remboursement est associé à un message.</p> <p>Ceci doit être utilisé seulement dans des cas particuliers lorsqu'on veut associer un remboursement à une raison particulière.</p> <p>Le système affiche un écran semblable à cet onglet. Sélectionnez le message et le compte associé pour le remboursement.</p> |

Onglet Perçu d'avance (valide seulement avec le mode de paiement Perçu d'avance)

Cette section permet de définir selon le type de client, le montant en % ou en \$ du dépôt exigé en plus de définir le nb. de jours avant que le paiement exigé soit expiré.

Le système affiche cet écran :

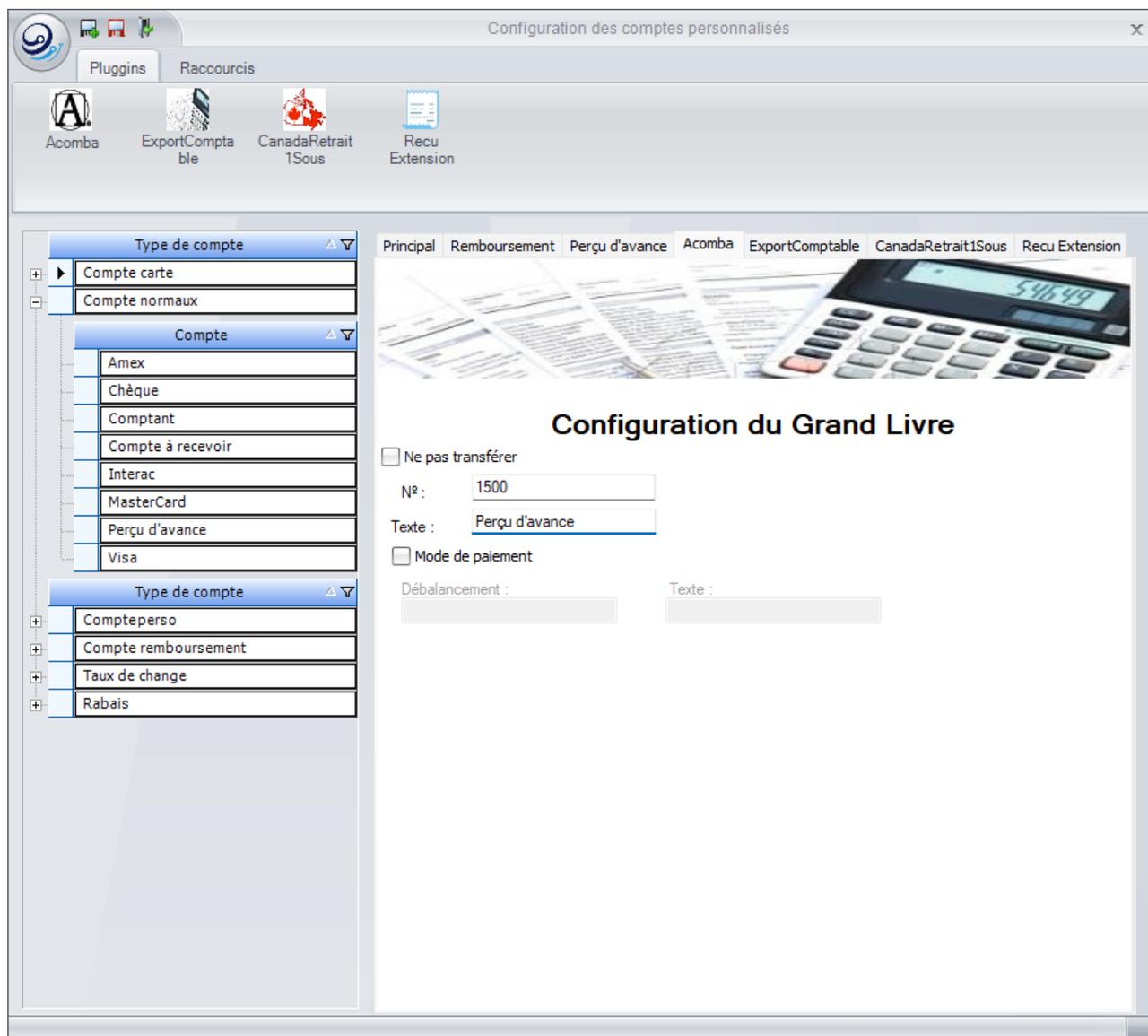


Onglet Acomba ou Export Comptable

Cette section permet de définir le numéro de GL ainsi que le texte associé à ce numéro.

L'option NE PAS TRANSFÉRER permet de ne pas transférer au logiciel comptable les paiements effectués de ce compte. L'option Mode de paiement permet de définir un numéro de compte différent en cas de débalancement.

Le système affiche cet écran :



Onglet CanadaRetrait1Sous (Argent Comptant CANADIEN uniquement)

Cette section permet de définir si on doit appliquer l'arrondissement 5 Sous (valide au Canada seulement).

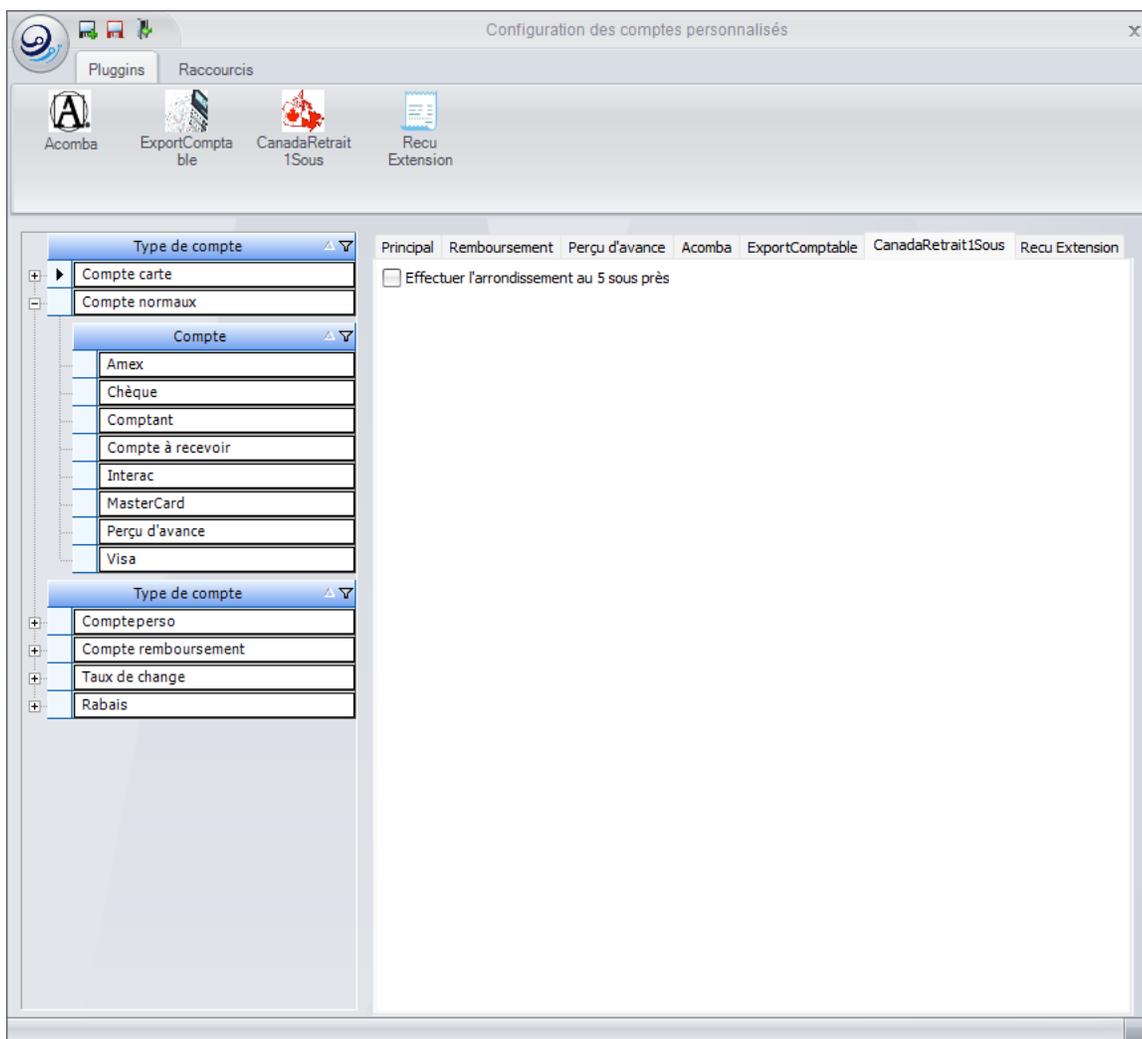
Utilisé uniquement pour le mode de paiement Argent Comptant Canadien.

Les montants se terminant par .01\$ et 0.02\$ ainsi que les montants se terminant par .08\$ et .09\$ seront réajustés à .00\$

Les montants se terminant par .03\$ et 0.04\$ ainsi que les montants se terminant par .06\$ et .07\$ seront réajustés à .05\$

A noter que s'il y a multi-paiement, l'argent comptant ne sera pas arrondi. Dans ce cas, on acceptera que les montants au 0,05\$ près et la différence sera attribué à un autre de paiement.

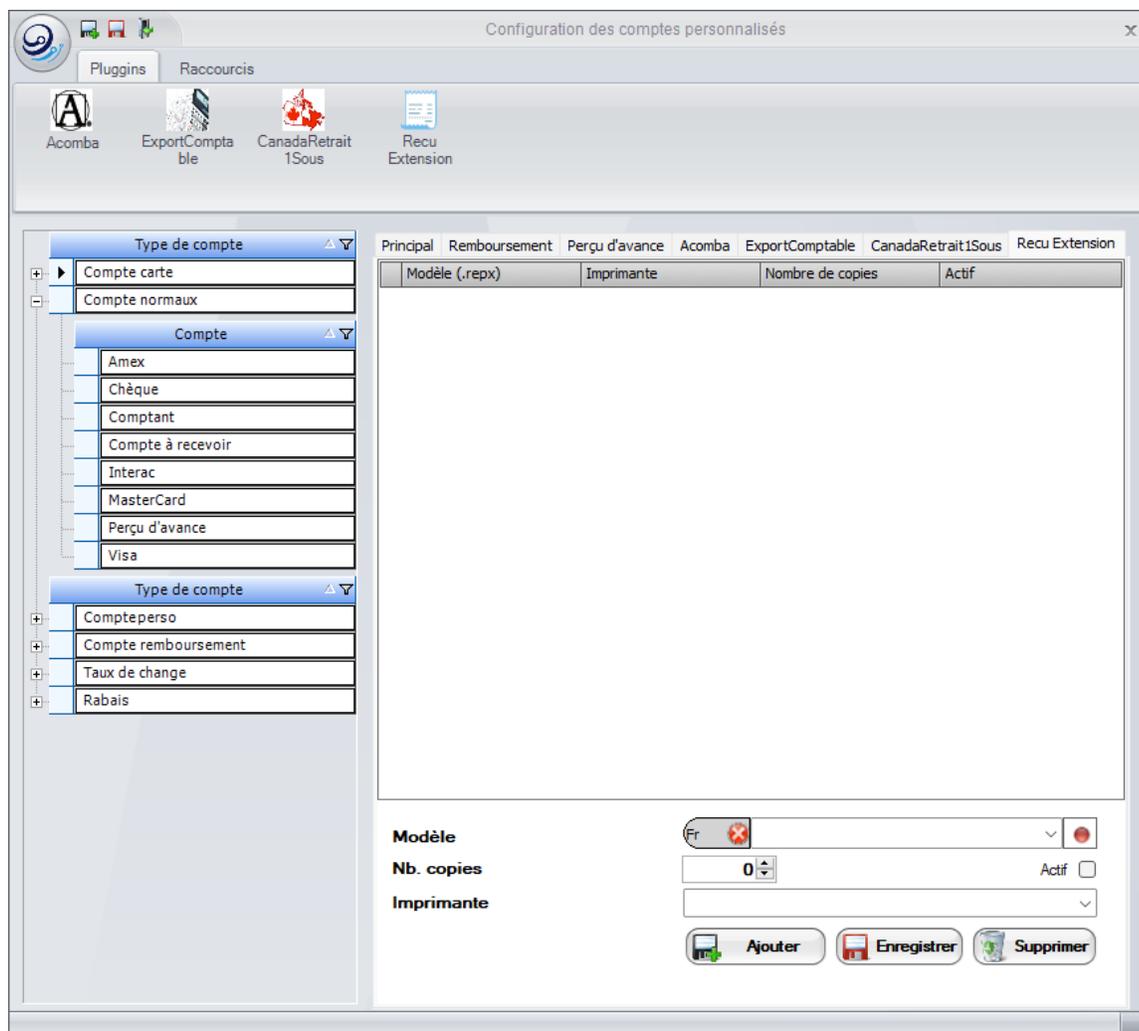
Le système affiche cet écran :



Onglet ReçuExtension

Cette section permet de définir un type de reçu spécifique pour ce mode de paiement. Il permet de définir le modèle, sélectionner l'imprimante, le nombre de copies ainsi que si il est actif ou non.

Le système affiche cet écran :



Ajouter un compte personnalisé

1. Cliquez sur les boutons **menu LogikPOS** et  **Nouveau** pour ouvrir un formulaire vierge.
2. Entrez l'information du compte en prenant soin de sélectionner le bon type de compte personnalisé.
3. Cliquez sur le bouton .

Modifier un compte personnalisé

1. Sélectionnez un compte personnalisé dans la partie de gauche.
2. Modifiez l'information.

3. Cliquez sur le bouton .

Supprimer un compte personnalisé

1. Sélectionnez un compte.
2. Cliquez sur le **menu LogikPOS** et cliquez sur  **Supprimer**.
3. Le système vous demande de confirmer la suppression.
4. Cliquez sur le bouton **Oui**.

Impacts

|  Sections qui ont un impact sur cette section: |  Cette section a un impact sur ces sections: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Configuration des classes d'âge Édition des regroupements Configuration du taux de change | Gestion des chèques Interface de paiement Remboursements Configuration des rabais Création des cartes |

2.2 Configuration des questions

La configuration des questions permet de poser des questions spécifiques lors d'une transaction, que ce soit un événement planifié ou non planifié, des produits de bar, de restaurant ou de boutique.

Ces questions permettront de mieux connaître les clients, d'inclure de l'information spécifique sur les billets ou reçus et de répondre aux objectifs suivants :

- Rapports statistiques (exemples : région de la clientèle, niveau de revenu, etc.);
- Information (exemples : commentaires ou demandes spécifiques du client, information nécessaire lors de la vérification du billet, etc.)
- Selon la question vendre ou réservé des produits spécifiques. Exemple : Désirez-vous rajouter un repas ? Oui - Quel type de menu désirez-vous (choix de réponse : Menu 1, Menu 2, Menu 3)
- Création de formulaire spécifique pour avoir des réponses pouvant impliquant la vente ou réservation, l'ajout d'un produit à vendre suggéré (exemple: Désirez rajouter un toutou ?).

Ces renseignements peuvent être utilisés pour cibler d'avantage le budget marketing, augmenter la clientèle et connaître le retour en investissement.

En connaissant mieux les clients et leurs besoins, cela permet d'orienter les services en conséquence et d'augmenter vos ventes et vos profits.



À partir du menu LogikOffice :

Configurations / Configuration des questions

Il comprend les items suivants :

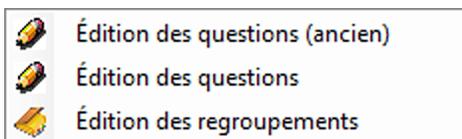


Image 2.4.11.2 Menu de configuration des questions

La description et les fonctionnalités des items de ce menu sont décrites dans leur section respective.

2.2.1 Édition des questions

Quatre sortes de questions peuvent être posées pour un maximum de cinq questions par événement :

- Question Oui/Non;
- Question avec réponse texte (réponse alphanumérique);
- Question avec choix de réponses (jusqu'à cinq réponses pré-configurées);
- Question avec réponse numérique.



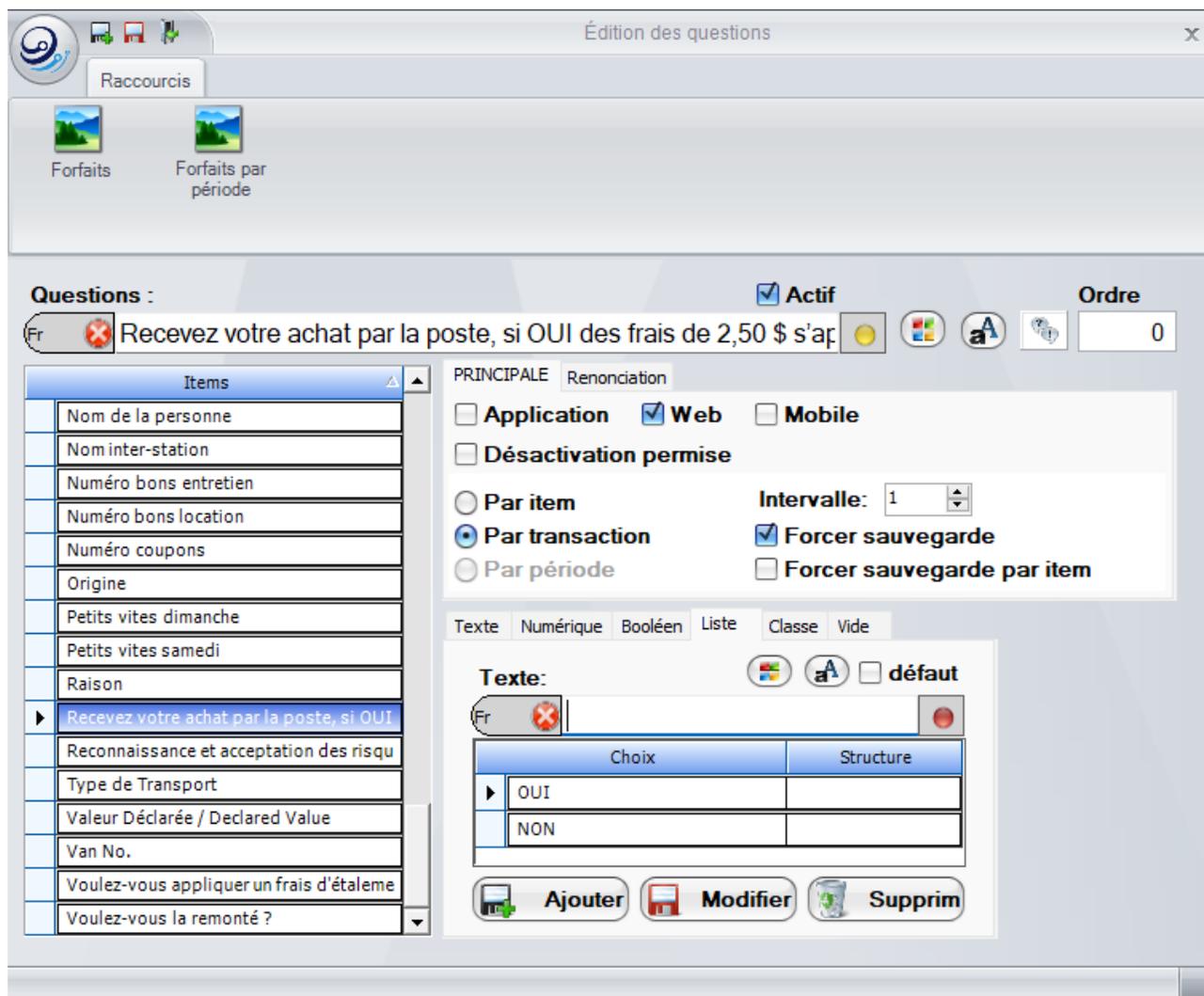
Pour qu'une question soit posée, elle doit faire partie obligatoirement d'un regroupement de questions, même si le regroupement possède qu'une seule question, car l'interface de vente fait appel à un regroupement de questions. Une fois les questions configurées, il faut les insérer dans un Regroupement de questions. On est limité à 30 questions par regroupement de questions.



À partir du menu LogikOffice :

Configurations / Configuration des questions / Édition des questions

Le système affiche l'écran suivant :



Cet écran est divisé en quatre parties :

- **Partie haut** : Texte de la question avec options de design.
- **Partie gauche** : Liste des questions créées.
- **Partie haut droite** : Options d'activation de la question.
- **Partie bas droite** : Options des choix de réponses.

Voici la description des options, pour le texte et les options de la question :

| | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Question | Texte de la question. Ne pas oublier d'entrer le texte dans toutes les langues de l'application. |
| Actif | Le système posera cette question, car elle sera active. |

| | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Boutons de conception | Permet de changer l'apparence d'affichage de la question. |
| Ordre | Séquence par lequel la question apparaîtra dans les regroupements de questions dont elle fait partie, et ce, pour tous les regroupements. S'il y a conflit d'ordre pour deux questions, l'ordre alphabétique est alors utilisé. |
| Web | Cette question sera posée lors d'une transaction effectuée sur le Web. |
| Application | Cette question sera posée lors d'une transaction effectuée dans l'application. |
| Mobile | Cette question sera posée lors d'une transaction effectuée sur les Pockets PC (module <i>SiS Web Mobile</i> requis). |
| Désactivation permise | Le système permettra qu'aucune réponse ne soit entrée, le préposé pourra fermer l'écran ou passer à la question suivante. |
| Par item | Cette question sera posée pour chaque item de la transaction au moment de la sélection de l'item. Forcer Sauvegarde: Le système oblige à répondre à la question. Intervalle : Le système pose la question à chaque n item d'intervalle. Demander immédiatement: Le système pose la question dès qu'un item est ajouté à la transaction au lieu d'attendre que le bouton Paiement soit cliqué. |
| Par transaction | Cette question sera posée une fois par transaction, lorsque le préposé cliquera sur le bouton Paiement . La réponse sera la même pour tous les items. Intervalle: Le système pose la question à chaque n transactions d'intervalle. Forcer sauvegarde: Le système oblige à répondre à la question. Forcer sauvegarde par item: Le système oblige à répondre à la question et va associer la réponse à tous les items de la transaction (apparaissant sur les rapports) |

Options des choix de réponses

Comme mentionné précédemment, il existe plusieurs types de questions dont les réponses sont configurées par ces options :

Texte

Le format Texte est utilisé pour une réponse texte, qui peut contenir un masque de saisie, comme un code postal.

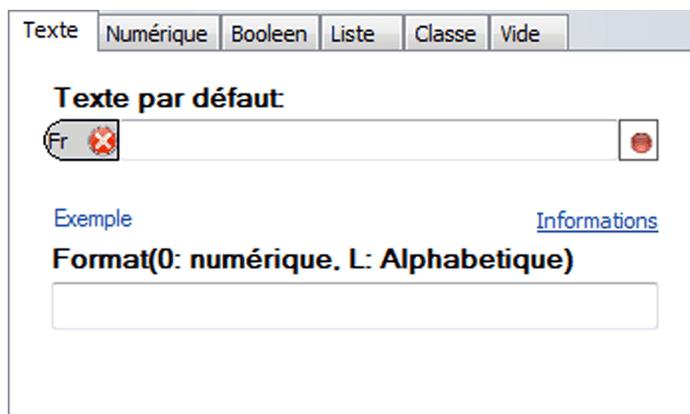


Image 2.4.11.1.3 Écran d'Édition des questions - Réponse format texte

Texte par défaut : Contient une réponse par défaut, qui est habituellement répondue par les clients. Ne pas oublier d'indiquer une réponse dans les autres langues.

Format : masque de saisie de la réponse.

Exemple : Pour un code postal, le format pourrait être : L0L0L0.

Numérique

Le format Numérique est utilisé pour une réponse qui doit être numérique. Exemple : le nombre de personnes qui résideront dans le cas d'un hébergement.

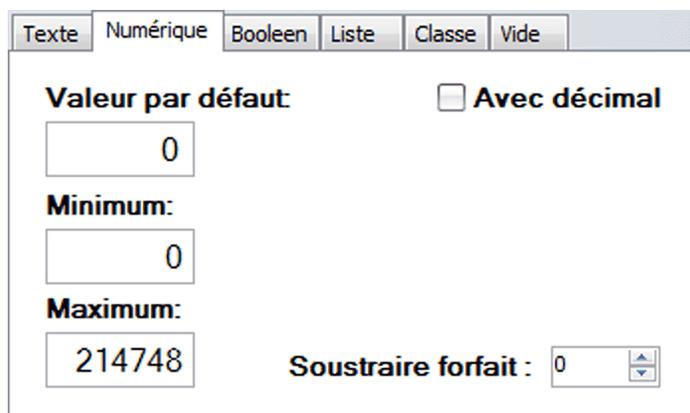


Image 2.4.11.1.4 Écran d'Édition des questions - Réponse format numérique

Valeur par défaut : Valeur qui est la plus répondue par les clients.

Minimum et **Maximum** : Bornes inclusives des valeurs permises.

Avec décimal : La réponse peut contenir des décimales.

Soustraire forfait: Le présent forfait sera calculé dans le nombre de forfaits total.

Booléen

Le format Booléen permet de donner deux choix de réponses. Lorsque la question sera posée, le préposé ne pourra sélectionner qu'un de ces choix.

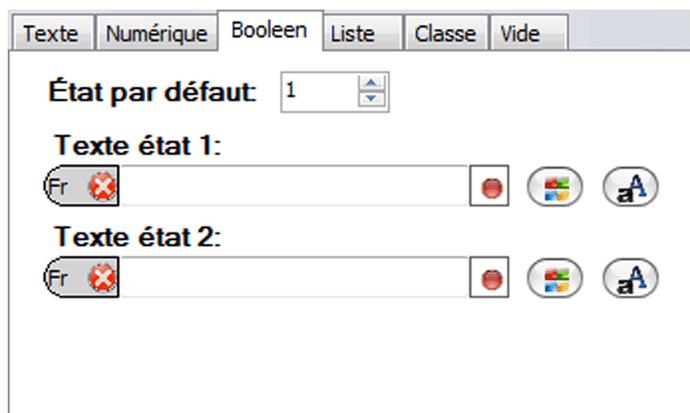


Image 2.4.11.1.5 Écran d'Édition des questions - Réponse format booléen

État par défaut : Numéro de la réponse par défaut : choix 1 ou choix 2.

Texte état 1 : Premier choix de réponse. Ne pas oublier d'indiquer une réponse dans les autres langues.

Texte état 2 : Deuxième choix de réponse. Ne pas oublier d'indiquer une réponse dans les autres langues.

Boutons de conception : Boutons permettant de personnaliser l'apparence des réponses.

Liste

Le format Liste permet de donner plusieurs choix de réponses à une question, autant que nécessaire.

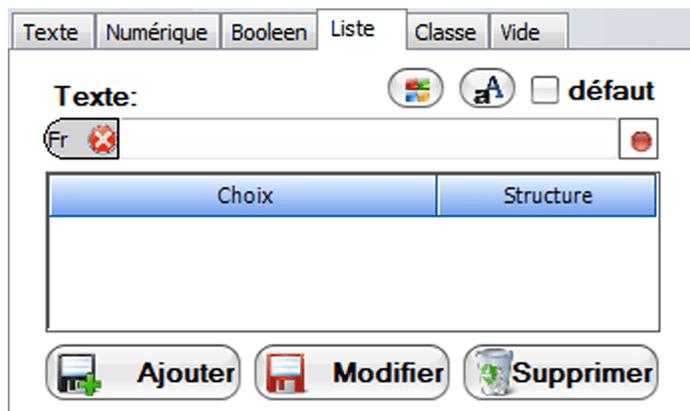


Image 2.4.11.1.6 Écran d'Édition des questions - Réponse format liste

Texte : Texte de la réponse. Ne pas oublier d'indiquer une réponse dans les autres langues.

Boutons de conception : Boutons permettant de personnaliser l'apparence des réponses.

Défaut : Réponse sélectionnée par défaut, habituellement celle qui est le plus répondu par les clients.

Ajouter, Modifier, Supprimer : Boutons d'actions pour modifier la liste de choix de réponses.

Classe

Le format Classe permet de créer rapidement une question avec tous les pays, villes ou provinces existantes du système.



Image 2.4.11.1.7 Écran d'Édition des questions - Réponse format classe

Texte: Texte pour ajouter du texte à la question. Ne pas oublier d'indiquer une réponse dans les autres langues.

Classe : Choix entre les pays, provinces ou villes.

Raccourcis (partie du haut)

Ces raccourcis permettent qu'une réponse soit associée à l'ajout d'items en surplus dans la transaction.

Ce type de « bonus » fonctionne seulement sur une réponse de question de type **Liste**.

Pour se faire :

1. Sélectionnez une question de type **Liste**;
2. Sélectionnez une réponse de cette question dont vous voulez ajouter des items à la transaction.
3. Cliquez sur l'icône de votre choix (*Forfait par période* fonctionne seulement pour les cartes ou produits avec une période de validité ou période tarifaire);
4. Cliquez sur le type de produit;
5. Sélectionnez les items à ajouter. Il est important de sélectionner tous les champs, car ils sont tous obligatoires.
6. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Ajouter une question

1. Cliquez sur les boutons **menu LogikPOS** et  **Nouveau** pour ouvrir un formulaire vierge.
2. Entrez l'information de la question.
3. Cliquez sur le bouton .

Modifier une question

1. Sélectionnez une question.
2. Modifiez l'information.
3. Cliquez sur le bouton .

Supprimer une question

1. Sélectionnez une question.
2. Cliquez sur le bouton du **menu LogikPOS** et ensuite,  **Supprimer**.

Impacts

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Sections qui ont un impact sur cette section: |  Cette section a un impact sur ces sections: |
| | Édition des regroupements (de questions) |

2.2.2 Édition des regroupements

Un regroupement de questions et un ensemble de questions utilisé par la majorité des modules et formulaires de SiS lors d'une transaction.



Pour qu'une question soit posée, elle doit faire partie obligatoirement d'un regroupement de questions, même si le regroupement possède qu'une seule question.



À partir du menu principal du Gestionnaire SiS:

Configurations / Configuration des questions / Édition des regroupements

Le système affiche l'écran suivant :

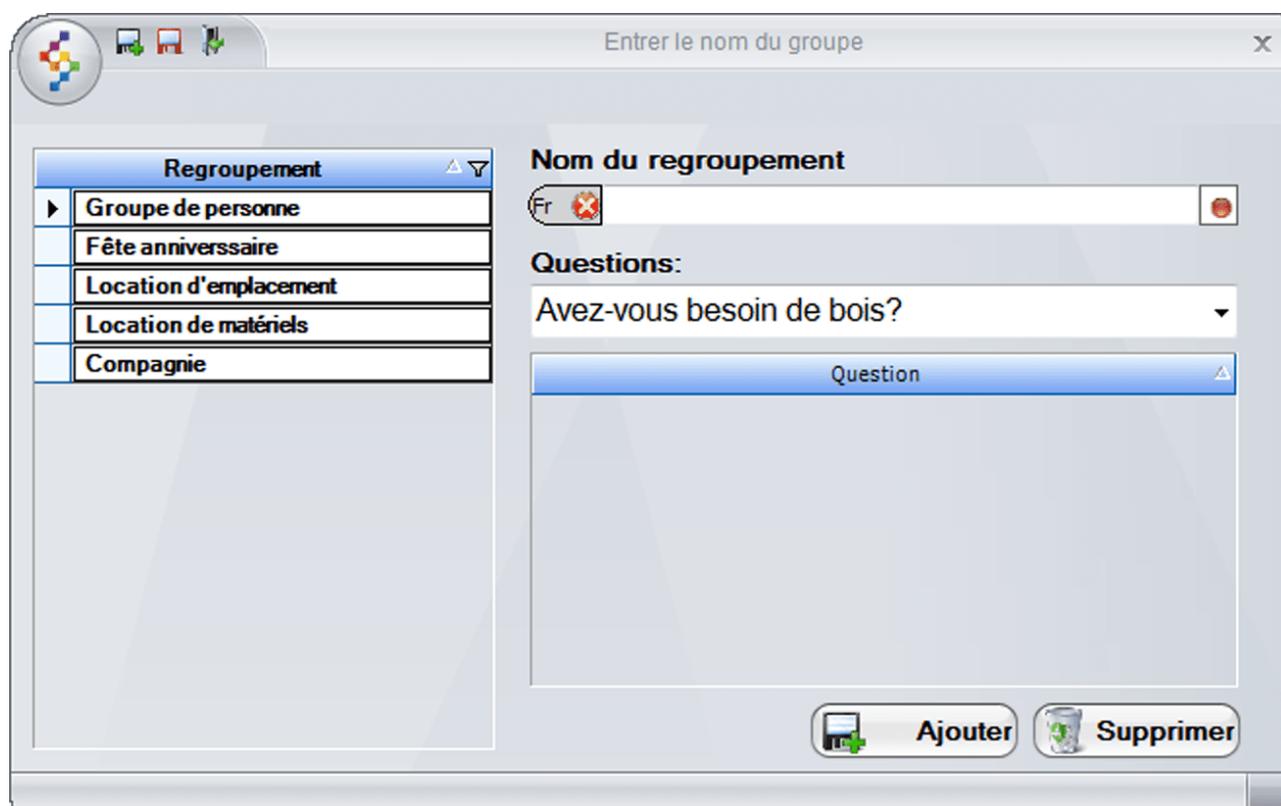


Image 2.4.11.2.8 Écran d'Édition des regroupements

Cet écran se divise en trois parties :

- **Partie gauche**: Liste des regroupements déjà créés;
- **Partie haut droite** : Nom du regroupement;
- **Partie bas droite** : Sélection des questions et liste des questions ajoutées au regroupement, avec boutons d'action.

Ajouter un regroupement

1. Entrez un nom.
2. Sélectionnez parmi la liste déroulante la question à être ajoutée dans le regroupement
3. Appuyez sur le bouton  **Ajouter** au bas de l'écran pour qu'elle s'ajoute dans la liste de questions. Faire autant de fois que nécessaire pour ajouter des questions.
4. Lorsque vous avez ajouté toutes les questions voulues, et cliquez sur le bouton  en haut de l'écran.

Modifier un regroupement

1. Sélectionnez le regroupement à modifier dans la liste de gauche.

Pour modifier le nom du regroupement

2. Modifiez le nom.
3. Cliquez sur le bouton  en haut de l'écran.

Pour ajouter une question :

2. Sélectionnez une question dans la liste déroulante.
3. Appuyez sur le bouton **Ajouter**  au bas de l'écran
4. Cliquez sur le bouton  en haut de l'écran.

Pour supprimer une question :

2. Sélectionnez une question dans la liste des questions déjà ajoutées.
3. Appuyez sur le bouton  **Supprimer** au bas de l'écran
4. Cliquez sur le bouton  en haut de l'écran.

Supprimer un regroupement

1. Sélectionnez un regroupement.
2. Cliquez sur le bouton du **menu SiS**  et ensuite,  **Supprimer**.

Impacts

|  Sections qui ont un impact sur cette section: |  Cette section a un impact sur ces sections: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Édition des questions | Poste de vente Poste de vente mobile Configuration des comptes personnalisés Configuration des rabais Édition des clients Structure tarifaire (gestion des emplois) Édition des employés Configuration des groupes de taxes Gestion de plateaux Gestion des sous-plateaux Configuration des niveaux Configuration des événements (planifiés) Configuration des structures tarifaires (planifiés) Configuration des événements (non planifiés) Configuration des structures tarifaires (non planifiés) Création des cartes Configuration des groupes de structures par rang (cartes) Configuration des structures tarifaires pour cartes Édition des produits Édition des catégories de produit Édition des sous-catégories de produits Configuration des activités (privées) Configuration des structures tarifaires (activités privées) Configuration des activités publiques Configuration des structures tarifaires (activités publiques) |

2.3 Configuration des prix BtoB

1ère Partie : Configuration des prix spécifiques aux clients BtoB.

Voici quelques-uns des produits les plus populaires permettant d'offrir des prix spécifiques aux clients BtoB :

- Billets planifiés avec capacité de salles
- Billets non-planifiés
- Livret de billets
- Réservation d'activité privé (ex. Cours privé, Massothérapie, réservation de salles, etc.)
- Réservation d'activité de groupe (ex. : Cours de groupe, etc.)
- Camp de Jour
- Abonnements de saison
- Etc.

La configuration des prix spécifiques fonctionne avec en collaboration avec les classes d'âge et les niveaux.

La création de classe d'âge spécifique ainsi que la création de niveau spécifique vous permettra d'automatiser vos futurs réservations en qualifiant chacun de vos clients BtoB.



ATTENTION !

Si vous utilisez la méthode manuel pour vendre à vos clients BtoB, il n'est pas requis de suivre les prochaines étapes.

Il vous suffit de configurer vos prix pour chacun de vos produits et le tour est joué !

Prochaine étape :

- Configuration des classes d'âge et des niveaux
- Création de vos prix BtoB et assignation de la classe d'âge spécifique

2.3.1 Configuration des classes d'âge & Niveaux

CLASSE D'ÂGE

La gestion des classes d'âge joue plusieurs rôles dans le fonctionnement de la plate-forme LogikPOS :

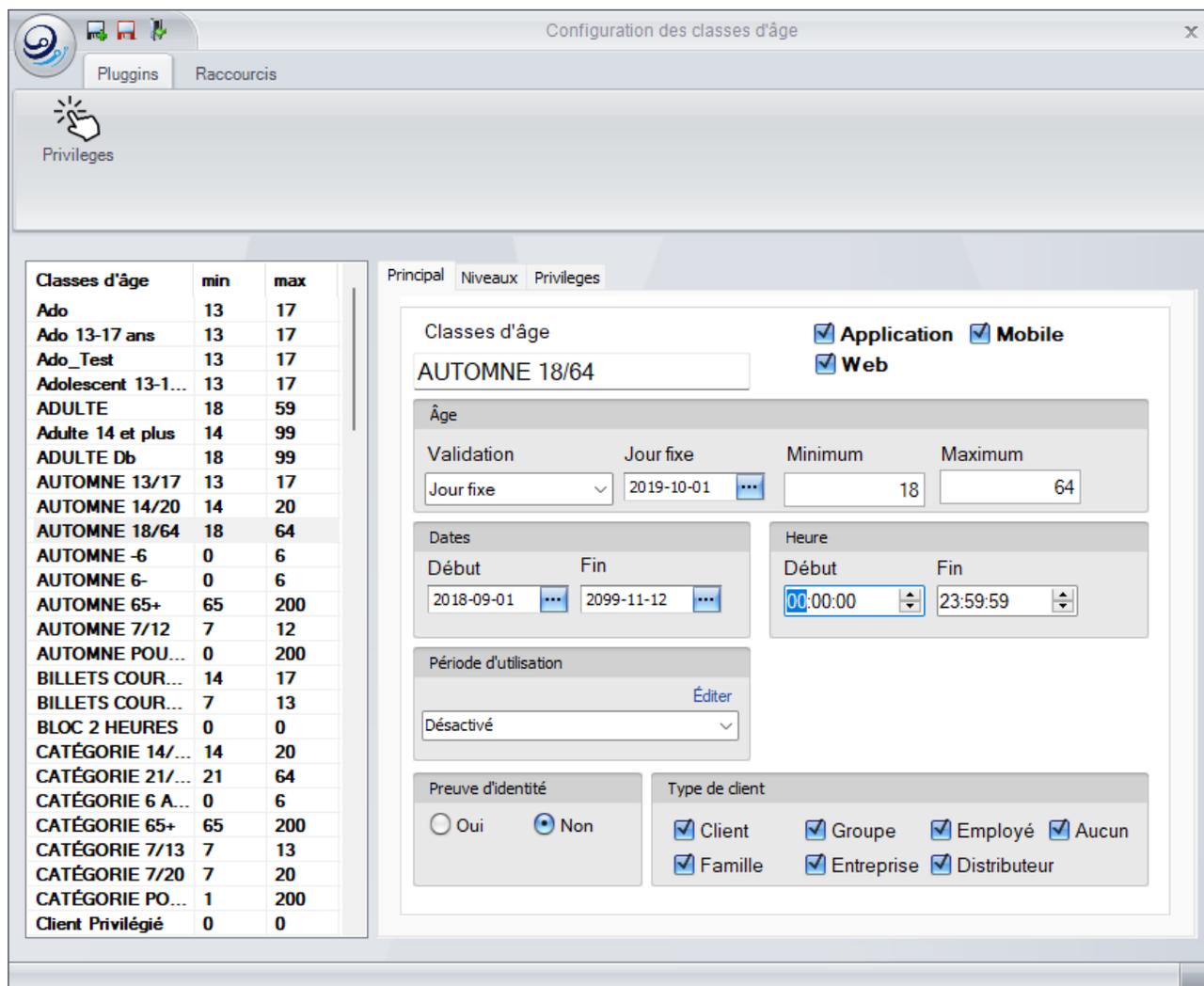
Elle est souvent utilisée pour :

- Associer l'âge du client à un prix. Exemple : Le prix Adulte 13 à 64 ans sera seulement valide pour les gens qui ont l'âge entre 13 à 64 ans basé sur la date de naissance.
L'âge inscrit dans le dossier du client, le système valide si le client peut avoir ce prix. S'il ne fait pas partie de la classe d'âge, il sera référé à un autre prix qui correspond à l'intervalle d'âge.
- Permettre de créer des classes d'âge utilisées pour définir des niveaux de prix par rapport au niveau client que l'on retrouve dans le dossier des clients BtoB.
- Permettre de contrôler les accès d'un billet ou un abonnement par exemple à seulement certaines entrées via la plate-forme LogikControl Mobile ou LogikControl Acces.
- Permettre d'associer des prix Résident ou Non Résident est associé cela à chaque ville permettant ainsi de détecter automatiquement les prix pour les résidents de tel ville par rapport au non résident.
- Avoir des rapports statistiques de regroupement de prix diverses via les classes d'âge. (Voir le document sur les rapports statistiques pour plus de détail)

Les classes d'âge sont utilisés par tous les modules de la plate-forme LogikPOS. Elles peuvent être désactivées si non requis.

 À partir du menu principal LogikOffice :
Configurations / Configuration des classes d'âge

Le système affiche cet écran, l'onglet **Principal** activé :



| Classes d'âge | min | max |
|--------------------|-----|-----|
| Ado | 13 | 17 |
| Ado 13-17 ans | 13 | 17 |
| Ado_Test | 13 | 17 |
| Adolescent 13-1... | 13 | 17 |
| ADULTE | 18 | 59 |
| Adulte 14 et plus | 14 | 99 |
| ADULTE Db | 18 | 99 |
| AUTOMNE 13/17 | 13 | 17 |
| AUTOMNE 14/20 | 14 | 20 |
| AUTOMNE 18/64 | 18 | 64 |
| AUTOMNE -6 | 0 | 6 |
| AUTOMNE 6- | 0 | 6 |
| AUTOMNE 65+ | 65 | 200 |
| AUTOMNE 7/12 | 7 | 12 |
| AUTOMNE POU... | 0 | 200 |
| BILLETS COUR... | 14 | 17 |
| BILLETS COUR... | 7 | 13 |
| BLOC 2 HEURES | 0 | 0 |
| CATÉGORIE 14/... | 14 | 20 |
| CATÉGORIE 21/... | 21 | 64 |
| CATÉGORIE 6 A... | 0 | 6 |
| CATÉGORIE 65+ | 65 | 200 |
| CATÉGORIE 7/13 | 7 | 13 |
| CATÉGORIE 7/20 | 7 | 20 |
| CATÉGORIE PO... | 1 | 200 |
| Client Privilégié | 0 | 0 |

Cet écran est séparé en trois parties :

- **Partie du haut** : Permet d'afficher d'autres formulaires, accessibles normalement par le menu principal, ce qui évite de sortir de la fenêtre courante.
- **Partie de gauche** : Liste des classes d'âge déjà créées.
- **Partie de droite** : Propriétés d'une classe d'âge sélectionnée dans la partie gauche.

Onglet Principal

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Classe d'âge | Nom de la classe d'âge |
| Application | La classe d'âge sera active dans l'application. |
| Mobile | La classe d'âge sera active sur un appareil mobile (Pocket PC) (module <i>SiS Web Mobile</i> requis). |
| Web | La classe d'âge sera active sur le site transactionnel. |

| | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Âge minimum et maximum | Bornes d'âge que le client doit avoir pour être inclus dans la classe d'âge. |
| Aucune limite d'âge | La classe d'âge ne tient pas compte de l'âge du client pour que celui-ci en fasse partie. |
| Date de début et de fin / Heure de début et de fin | Intervalle de temps durant laquelle la classe d'âge est effective. |
| Période d'utilisation | Période d'utilisation durant laquelle la classe d'âge est effective. |
| Preuve d'identité | Le système affichera un message au préposé lui indiquant qu'il doit demander une pièce d'identité au client. |
| Type de client | Type de client laquelle la classe d'âge s'appliquera. |



Une classe d'âge doit être obligatoirement créée. Si vous n'utilisez pas les classes d'âge, utilisez la classe d'âge «Générale» avec âge de 0 à 200 ou cochez l'option **Aucune limite**.

Onglet Niveaux

Le système affiche cet écran:

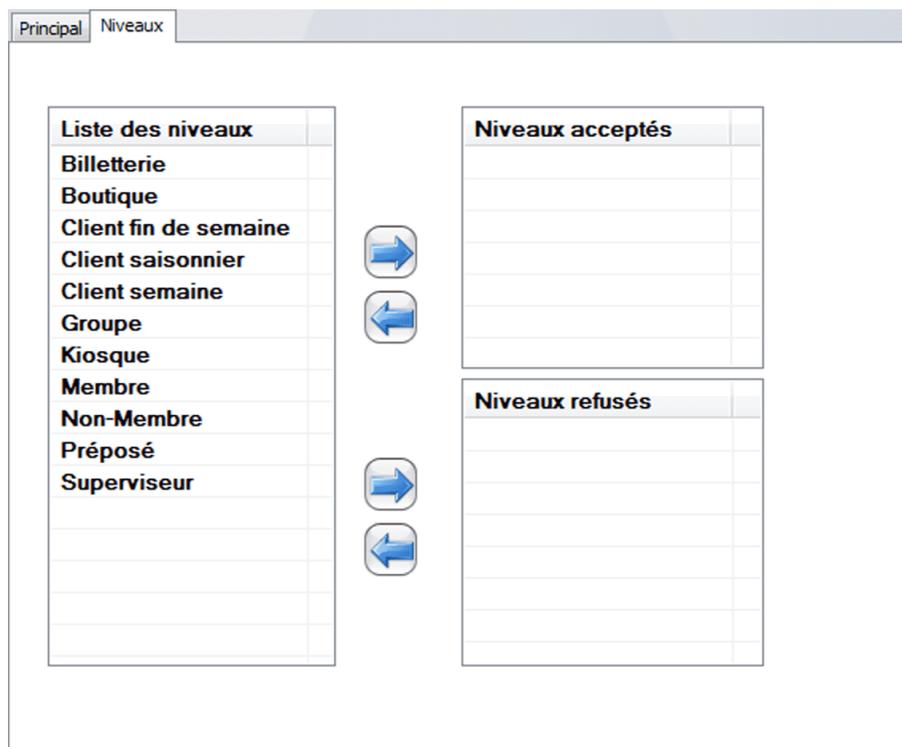


Image 2.4.9.9 Écran de Configuration des classes d'âge - Onglet Niveaux

Les niveaux sont important puisqu'ils ont plusieurs fonctions :

- Permettre de définir des niveaux de prix différents surtout pour les clients BtoB.
- Permettre de gérer des niveaux de compétences pour les moniteurs et les différentes activités de groupe ou privé.
- Permettre de définir des sections d'entrées pour le contrôle d'accès
- Permettre de définir des niveaux Résident et Non-Résident
- Permettre de définir les niveaux que les élèves ou adultes ont réussit lors d'inscription aux activités de groupe ou privé

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liste des niveaux | Liste des niveaux configurés dans le système. |
| Niveaux acceptés | Un des niveaux que le client doit avoir pour faire partie de cette classe d'âge. |
| Niveaux refusés | Niveaux que le client doit avoir pour ne pas qu'il soit accepté dans cette classe d'âge.  Dès que le client possède un des niveaux, il sera automatiquement exclu de la classe d'âge. |
| Flèche droite | Ajoute le niveau sélectionné dans la liste voulue. |
| Flèche gauche | Supprime le niveau sélectionné de la liste voulue. |

Ajouter une classe d'âge

1. Cliquez sur les boutons **menu LogikPOS** et  **Nouveau** pour ouvrir un formulaire vierge.
2. Entrez l'information de la classe.
3. Cliquez sur le bouton .

Modifier une classe d'âge

1. Sélectionnez une classe d'âge.
2. Modifiez l'information.
3. Cliquez sur le bouton .

Supprimer une classe d'âge

1. Sélectionnez une classe d'âge.
2. Cliquez sur le bouton du **menu LogikPOS** et ensuite,  **Supprimer**.

Impacts

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Sections qui ont un impact sur cette section: |  Cette section a un impact sur ces sections: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestion des périodes d'utilisation Configuration des niveaux | Configuration des messages Configuration des structures tarifaires (planifié) Configuration des structures tarifaires (non planifié) Configuration des comptes personnalisés Configuration des champs personnalisés Configuration des réimpressions Configuration des événements (planifié) Configuration des événements (non planifié) Structure tarifaire (emplois) Création des cartes Cartes à points (plateaux) Configuration des prix tarifaires pour produits Fichiers joints (fonctionnalité d'un formulaire) Configuration des périodes tarifaires (produits) Édition des catégories de produit Forfaits (fonctionnalité d'un formulaire) Forfaits par période (fonctionnalité d'un formulaire) Gestion des invités (cartes) Configuration des structures tarifaires pour cartes Configuration des activités (privées) Configuration des structures tarifaires (activités privées) Configuration des activités (publiques) Configuration des activités publiques Configuration des structures tarifaires (activités publiques) |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.4 Tarification avec les niveaux de prix

La configuration de la tarification permet de créer les prix et de définir la classe d'âge correspondant au niveau de prix désirez des clients BtoB.

Les étapes sont les mêmes que la configuration générale des prix mais on s'assurera de choisir la classe d'âge approprié au niveau de prix désirez pour chaque prix tarifaire.

Le concept étant le même pour tout nos modules (Activités, Abonnements, Camp de Jour, etc...), nous nous attarderons à démontrer que le côté Billetterie. Vous pouvez facilement reprendre le même processus pour les autres modules.



PRÉ-REQUIS :

- Assurez d'avoir créé déjà vos événements de billetterie avec vos structures tarifaires et prix tarifaires généraux. Si cela n'est pas le cas, référez-vous au manuel de Billetterie pour plus de détails sur la création des événements.
- Vous devez déjà avoir créé vos classes d'âge et le ou les niveaux associés. Si cela n'est pas le cas, référez-vous à la section Configuration des classes d'âge & niveaux.

Assurez-vous d'avoir déjà configurez le ou les niveaux dans la colonne Accepté (qui sera afficher dans l'interface de vente ou sur LogikWEB) pour ce client BtoB et le ou les niveaux dans la colonne Refusé (qui ne sera pas afficher dans l'interface de vente ou sur LogikWEB).



A partir du menu LogikOffice

CONFIGURATIONS - CONFIGURATION DES CLASSES D'ÂGE

A - Sélectionner la classe d'âge spécifique BtoB

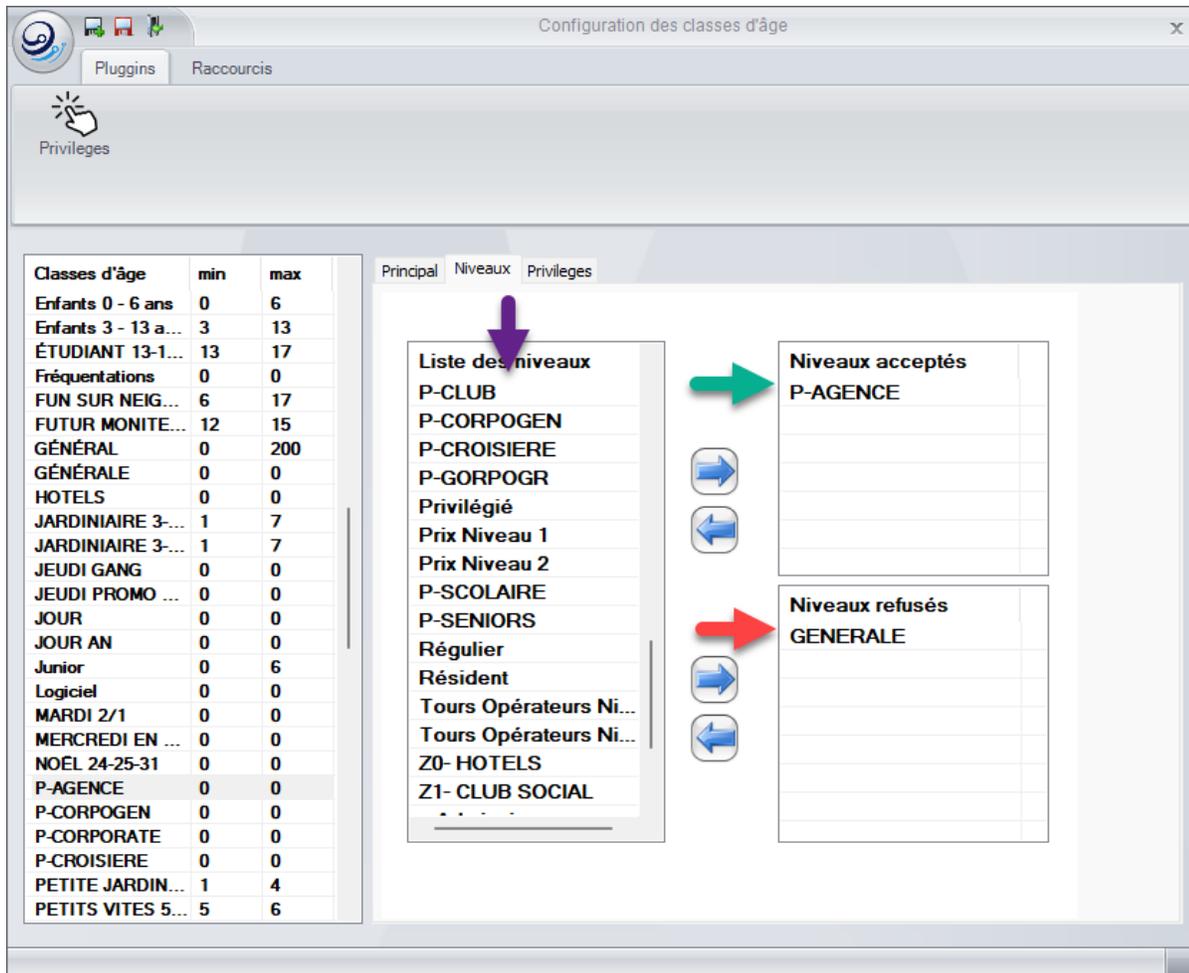
The screenshot shows the 'Configuration des classes d'âge' window. On the left is a table of age classes, and on the right is a configuration form for the selected class 'P-AGENCE'. A red arrow points to the 'Niveaux' tab in the configuration form.

| Classes d'âge | min | max |
|---------------------|----------|----------|
| Enfants 0 - 6 ans | 0 | 6 |
| Enfants 3 - 13 a... | 3 | 13 |
| ÉTUDIANT 13-1... | 13 | 17 |
| Fréquentations | 0 | 0 |
| FUN SUR NEIG... | 6 | 17 |
| FUTUR MONITE... | 12 | 15 |
| GÉNÉRAL | 0 | 200 |
| GÉNÉRALE | 0 | 0 |
| HOTELS | 0 | 0 |
| JARDINIAIRE 3-... | 1 | 7 |
| JARDINIAIRE 3-... | 1 | 7 |
| JEUDI GANG | 0 | 0 |
| JEUDI PROMO ... | 0 | 0 |
| JOUR | 0 | 0 |
| JOUR AN | 0 | 0 |
| Junior | 0 | 6 |
| Logiciel | 0 | 0 |
| MARDI 2/1 | 0 | 0 |
| MERCREDI EN ... | 0 | 0 |
| NOEL 24-25-31 | 0 | 0 |
| P-AGENCE | 0 | 0 |
| P-CORPOGEN | 0 | 0 |
| P-CORPORATE | 0 | 0 |
| P-CROISIERE | 0 | 0 |
| PETITE JARDIN... | 1 | 4 |
| PETITS VITES 5... | 5 | 6 |

Configuration form for 'P-AGENCE':

- Classes d'âge: P-AGENCE
- Application: Application, Mobile, Web
- Validation: Désactivé, Jour fixe: 2021-07-14, Minimum: 0, Maximum: 0
- Dates: Début: 1900-01-01, Fin: 2099-01-01
- Heure: Début: 00:00:00, Fin: 23:59:59
- Période d'utilisation: Désactivé
- Preuve d'identité: Oui (selected), Non
- Type de client: Client, Groupe, Employé, Aucun, Famille, Entreprise, Distributeur

B - Sélectionner l'onglet NIVEAUX



C - Sélectionner le niveau (MAUVE) qui sera accepté pour cet classe d'âge et cliquez sur la flèche de droite pour transférez dans la colonne Accepter (VERT) et qui sera afficher dans l'interface de vente et LogikWEB quand le client sera sélectionné.

D - Sélectionner le niveau (MAUVE) qui sera refusé pour cet classe d'âge et cliquez sur la flèche de droite pour transférez dans la colonne Refusé (ROUGE) et qui ne sera pas afficher dans l'interface de vente et LogikWEB quand le client sera sélectionné.

E - Vous pouvez répétez les opérations C et D pour d'autres niveaux.

F - Cliquez sur  pour enregistrer les modifications.

G - Répétez pour d'autres classes d'âge au besoin.

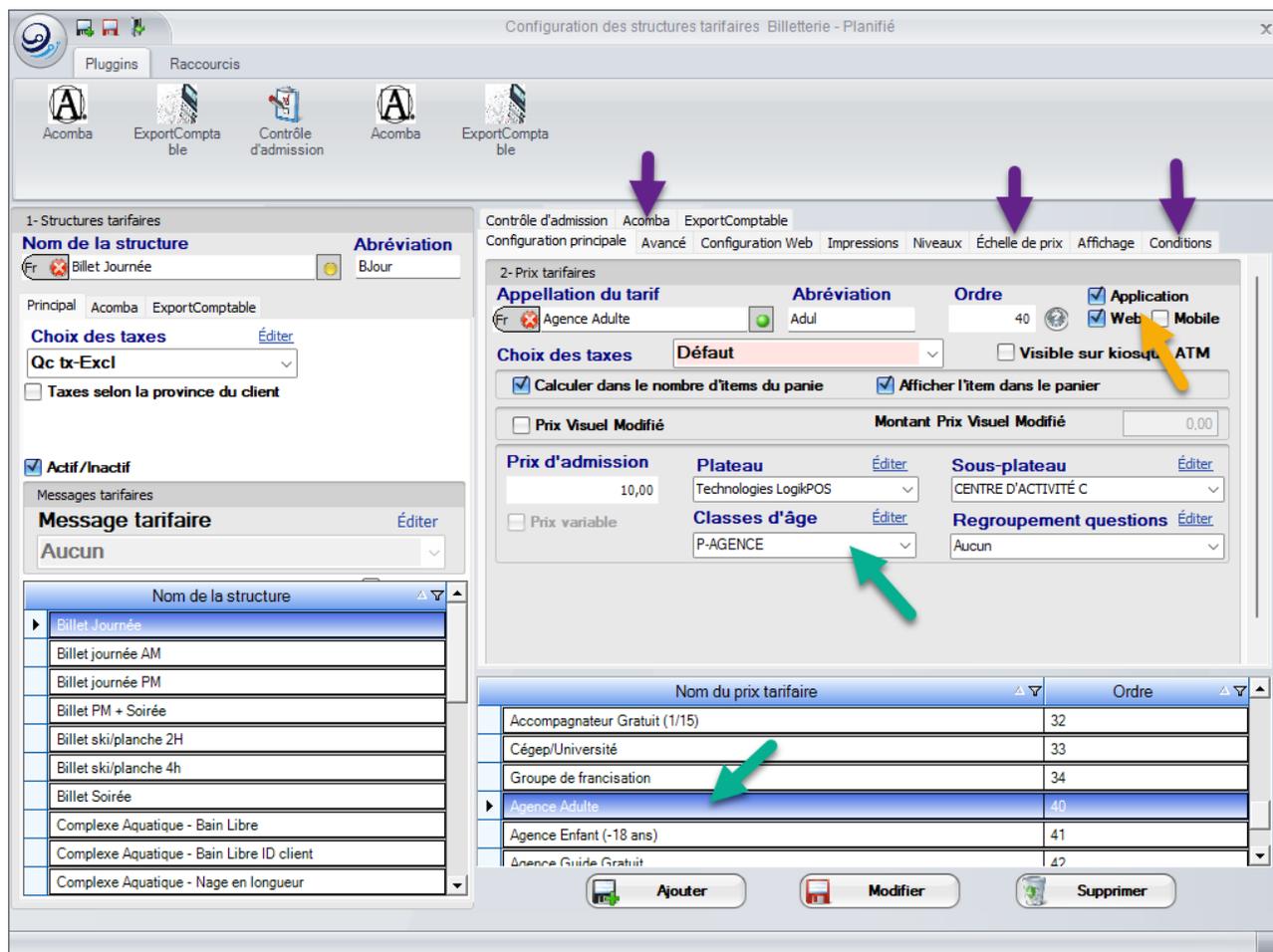
Billetterie planifié



A partir du menu LogikOffice

BILLETTERIE - PLANIFIÉ - CONFIGURATION DES ÉVÉNEMENTS

Sélectionnez votre événement - Cliquez sur le menu Configuration - Cliquez sur Éditer sur Structure tarifaire par défaut.



A - Cliquez sur un prix tarifaire existant et modifier-le ou ajouter un nouveau tarif.

B - Entrez les informations de base suivantes :

Pour les autres champs non indiqués, voir le manuel spécifique de la Billetterie.

| | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Appellation du tarif | Correspond au nom désignant le prix tarifaire (en FR et en EN) Ce nom doit être unique dans la même structure tarifaire. |
| Abréviation | Correspond à l'abréviation du prix tarifaire |
| Ordre | Correspond à l'ordre d'affichage 0 affiché en premier. Si 0 ou un autre numéro identique est utilisé dans tout les prix tarifaire, ils seront alors |

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | affichés par ordre alphabétique. Plus le chiffre est haut, plus il se retrouvera vers la fin. |
| Application | Cochez cet case pour faire apparaître sur les interfaces de vente LogikPOS |
| WEB | Cochez cet case pour faire apparaître sur la plate-forme LogikWEB |
| Mobile | Cochez cet case pour faire apparaître sur la plate-forme LogikWEB Version téléphones intelligents. |
| Prix d'admission | Correspond au prix d'admission selon la configuration des taxes choisis dans la structure tarifaire. (Prix TX IN, Prix TX Out) |
| Sous-Plateau | Sélection de l'endroit que le tarif sera disponible. |
| Classes d'âge | Sélectionnez la classe d'âge correspond au niveau tarifaire approprié |
| Regroupement de questions | Sélectionner le regroupement de questions spécifique pour ce prix. |

C - Cliquez sur l'onglet Échelle de prix si vous avez plusieurs prix différents correspondant souvent à la basse saison, haute saison, post-saison, etc.

D - Cliquez sur l'onglet Conditions afin de définir les dates de la basse saison et de l'échelle de prix correspondant.

E - Cliquez sur Acomba ou Export Comptable pour définir le numéro de GL et le nom comptable.

Billetterie non planifié



A partir du menu LogikOffice

BILLETTERIE - NON-PLANIFIÉ - CONFIGURATION DES ÉVÉNEMENTS

Sélectionnez votre événement - Cliquez sur le menu Configuration - Cliquez sur Éditer sur Structure tarifaire par défaut.

A - Cliquez sur un prix tarifaire existant et modifier-le ou ajouter un nouveau tarif.

B - Entrez les informations de base suivantes :

Pour les autres champs non indiqués, voir le manuel spécifique de la Billetterie.

| | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom du tarif | Correspond au nom désignant le prix tarifaire (en FR et en EN) Ce nom doit être unique dans la même structure tarifaire. |
| Abréviation | Correspond à l'abréviation du prix tarifaire |
| Ordre | Correspond à l'ordre d'affichage 0 affiché en premier. Si 0 ou un autre numéro identique est utilisé dans tout les prix tarifaire, ils seront alors affichés par ordre alphabétique. Plus le chiffre est haut, plus il se retrouvera vers la fin. |
| Application (Jaune) | Cochez cet case pour faire apparaître sur les interfaces de vente LogikPOS |
| WEB (Jaune) | Cochez cet case pour faire apparaître sur la plate-forme LogikWEB |
| Mobile (Jaune) | Cochez cet case pour faire apparaître sur la plate-forme LogikWEB Version téléphones intelligents. |

| | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prix d'admission | Correspond au prix d'admission selon la configuration des taxes choisis dans la structure tarifaire. (Prix TX IN, Prix TX Out) |
| Sous-Plateau | Sélection de l'endroit que le tarif sera disponible. |
| Classes d'âge | Sélectionnez la classe d'âge correspond au niveau tarifaire approprié |

C - Cliquez sur l'onglet Échelle de prix si vous avez plusieurs prix différents correspondant souvent à la basse saison, haute saison, post-saison, etc.

D - Cliquez sur l'onglet Conditions afin de définir les dates de la basse saison et de l'échelle de prix correspondant.

E - Cliquez sur Acomba ou Export Comptable pour définir le numéro de GL et le nom comptable.

2.4.1 Configuration Clients BtoB

La gestion de réservation impliquent souvent une gestion de facturation, de comptes à recevoir et d'âge des comptes.

2.4.1.1 Assignment des niveaux aux clients BtoB

L'assignation des niveaux BtoB doit être effectué dans le dossier client afin d'associer le ou les niveaux de prix spécifique à ce client BtoB.

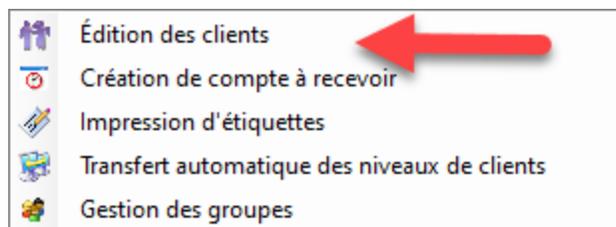
Pour plus de détails, sur comment créer ou modifier un dossier client,, référez-vous à la section Gestion de clients.



À partir du menu LogikOffice :

Configuration / Gestion des clients
Sélectionnez *Édition des clients*

Pour cette option, il y a cinq sous-items :



Dossier Client

A - Rechercher le client désirez ou créer un nouveau client de type Groupes, Entreprises ou Distributeurs.

B - Une fois le client sélectionnez, assurez-vous de rajouter le ou les niveaux désirez.

Niveaux du client [Éditer](#)

P-AGENCE

Niveau [Éditer](#) **Ordre**

A0 - Client Standard 2

Date de début 2022-05-18 **Date de fin** 2099-01-01

| Ordre | Niveau | Début | Fin |
|-------|----------|---------------------|------------|
| 1 | P-AGENCE | 2021-07-14 10:54:44 | 2099-01-01 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ajouter **Modifier** **Supprimer**

C - Sélectionnez dans Niveau, le niveau de prix BtoB que le client aura accès.

D - Cliquez sur le bouton Ajouter.

E - Répétez pour chaque autre niveau

F - Cliquez sur  pour enregistrer les modifications.

2.4.1.2 Création des accès LogikWEB pour réservation en ligne

La création des accès permet aux différents clients BtoB de pouvoir se connecter sur la plate-forme LogikWEB et d'effectuer leur propre réservation en ligne.



Il est important de connaître qu'il y a certaines limitations dont :

- La plate-forme LogikWEB ne permet pas aux clients BtoB de s'inscrire. Les clients BtoB doivent communiquer avec le service à la clientèle pour obtenir leur information d'accès.
- Une fois que le client BtoB a créé sa réservation en ligne, s'il y a des modifications, il devra contacter le service à la clientèle pour effectuer les modifications.
- La plate-forme LogikWEB ne supporte pas les perçus d'avance en ligne dans le cas qu'une réservation serait configuré pour demander un dépôt. Le client BtoB devra contacter le service à la clientèle pour créer sa réservation le cas échéant.
- Toutes les réservations sont affichés dans le dossier client de la plate-forme LogikWEB autant que la plate-forme LogikPOS.

Pour configurer ou modifier les accès à la plate-forme LogikWEB, voici les étapes à suivre :



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

Gestion des clients (Xyz Agence)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Principal Informations supplémentaires Banque d'images du client Adresses Niveaux Absence Calendrier Dernières visites Rechercher

Numéro: **CL00155620**

Nom: BISSON
Prénom: ROGER

Sexe: Masculin Féminin

Catégorie de client: []
Groupes: []
Groupes des membres: AGENCE XYZ

Date de naissance: 2001-01-01 Âge: 21

Adresse de facturation: []
Adresse de livraison: []

Type de client: Agences

Questions: Aucun

Adresse: 999 Rue Test
Code postal: J5T 1W4
Ville: Lavaltrie
Province: Québec
Pays: Canada
Langue: Français
Regroupement questions: Aucun

Appartement: []
Téléphone (maison): 999 999 9999
Téléphone (bureau): 999 999 9999
Téléphone (urgence): []
Télécopieur: []
Cellulaire: []

Courriel: adminagence@logikpos.com Défaut
Courriel de facturation: []

Image du client

Prendre photo Choisir image

Client actif
 Compte à recevoir (entreprise)
 Afficher avertissement au gestionnaire
 Afficher commentaire à la vente
 Afficher commentaire au gestionnaire
 Afficher avertissement à la vente

Commentaire

Avertissement

Items en cours

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Dans le dossier client, son nom d'utilisateur pour se connecter sur la plate-forme LogikWEB est son adresse de courriel. Assurez-vous qu'il est bien présent ou indiquez en un.

C - Cliquez sur l'onglet Informations supplémentaires, entrez le mot de passe et retapez celui-ci :

Gestion des clients (Xyz Agence)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Principal Informations supplémentaires Banque d'images du client Adresses Niveaux Absence Calendrier Dernières visites Rechercher

Mot de passe *****

Retapez votre mot de passe *****

Rabais automatique Éditer
Aucun rabais à appliquer

Numéro de citoyen 0

Abonner à l'infolettre

Site internet

Note

Numéro d'assurance maladie

Expiration de l'assurance maladie 2021-07-14

Limite de crédit 10000 Défaut

Intervalle du relevé d'état de compte 30 Jours

Mode d'envoi du compte à recevoir Courriel

Numéro d'assurance sociale (NAS)

Grandeur en mètres 0,00

Grandeur des pieds 0,00

Poids (kg) 0,00

Couleur des cheveux

Couleur des yeux

Raison de la modification

| Quart | Nom du poste | Employés | Commentaire | Date |
|-------|----------------|------------------------|-------------|------------------|
| -1 | SIS-WEB20 | Web_admin, Web_admin | | 2022-03-08 10:34 |
| -1 | SIS-ECOLE22019 | ZADMIN TEST, Zadmin Te | | 2021-07-14 10:52 |



D - Cliquez sur  pour sauvegarder les informations.

2.4.1.3 Activation Courriel de facturation

Le courriel de facturation permet d'envoyer automatiquement à cet adresse de courriel les documents suivants :

- factures
- états de compte
- contrats



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

Numéro: **CL00155620**

Nom: BISSON
Prénom: ROGER

Sexe: Masculin Féminin

Catégorie de client: [dropdown]
Groupes: [dropdown]
Groupes des membres: AGENCE XYZ

Date de naissance: 2001-01-01 | Âge: 21

Adresse de facturation: [dropdown]
Adresse de livraison: [dropdown]

Type de client: Agences

Questions: Aucun

Adresse: 999 Rue Test | Appartement: [dropdown]
Code postal: J5T 1W4 | Téléphone (maison): 999 999 9999
Ville: Lavaltrie | Téléphone (bureau): 999 999 9999
Province: Québec | Téléphone (urgence): [dropdown]
Pays: Canada | Télécopieur: [dropdown]
Langue: Français | Cellulaire: [dropdown]
Regroupement questions: Aucun

Courriel: adminagence@logikpos.com Défaut
Courriel de facturation: [input]

Image du client: [Prendre photo] [Choisir image] [Image du client]

Client actif
 Compte à recevoir (entreprise)
 Afficher avertissement au gestionnaire
 Afficher commentaire à la vente
 Afficher commentaire au gestionnaire
 Afficher avertissement à la vente

[Commentaire] [Avertissement] [Items en cours]

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Entrez l'adresse de courriel de facturation.

C - Cliquez sur  pour sauvegarder les informations.

2.4.1.4 Activation Comptes à recevoir & Limite de crédit

L'activation du compte à recevoir permet au client BtoB de transférer ces achats et réservation dans son compte à recevoir selon la limite de crédit définit. Elle inclut également les fonctions suivantes :

Cela permet également de définir la récurrence des envois d'états de compte également.

La plate-forme LogikPOS permet également de regrouper un ensemble de factures qui permet de créé une

grosse facture. Souvent utiliser pour les agences de voyage ou tours opérateurs.

L'affichage dans le dossier de l'âge des comptes et solde dû.



- La plate-forme LogikWEB permet de transférer la réservation finale en compte en recevoir directement dans l'interface de paiement en plus du paiement par carte.



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

Numéro: CL00155620

Nom: BISSON

Prénom: ROGER

Sexe: Masculin Féminin

Catégorie de client: Groupes

Groupes des membres: AGENCE XYZ

Date de naissance: 2001-01-01 Âge: 21

Adresse de facturation

Adresse de livraison

Type de client: Agences

Questions: Aucun

Adresse: 999 Rue Test

Code postal: J5T 1W4

Ville: Lavaltrie

Province: Québec

Pays: Canada

Langue: Français

Regroupement questions: Aucun

Appartement

Téléphone (maison): 999 999 9999

Téléphone (bureau): 999 999 9999

Téléphone (urgence)

Télécopieur

Cellulaire

Image du client

Prendre photo Choisir image

Compte actif

Compte à recevoir (entreprise)

Afficher avertissement au gestionnaire

Afficher commentaire à la vente

Afficher commentaire au gestionnaire

Afficher avertissement à la vente

Commentaire

Avertissement

Items en cours

Courriel: adminagence@logikpos.com Défaut Envoyer un courriel

Courriel de facturation Envoyer un courriel

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Dans le dossier client, cochez la case **COMPTES À RECEVOIR (ENTREPRISE)**

C - Cliquez sur l'onglet Informations supplémentaires, entrez la limite de crédit disponible pour le Clients BtoB :

Gestion des clients (Xyz Agence)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Principal Informations supplémentaires Banque d'images du client Adresses Niveaux Absence Calendrier Dernières visites Rechercher

Mot de passe: ****

Retapez votre mot de passe: ****

Rabais automatique: Aucun rabais à appliquer

Numéro de citoyen: 0

Abonner à l'infolettre

Site internet:

Note:

Raison de la modification

| Quart | Nom du poste | Employés | Commentaire | Date |
|-------|----------------|------------------------|-------------|------------------|
| -1 | SIS-WEB20 | Web_admin, Web_admin | | 2022-03-08 10:34 |
| -1 | SIS-ECOLE22019 | ZADMIN TEST, Zadmin Te | | 2021-07-14 10:52 |

D - Sélectionner l'intervalle du relevé d'état de compte. (Par défaut : 30 Jours)

E - Sélectionnez le mode d'envoi des états de compte et facturation. (Par défaut : Courriel)



Assurez-vous d'avoir une adresse de facturation.



Assurez-vous d'avoir un quart ouvert avec les droits Administrateurs.



F - Cliquez sur  pour sauvegarder les informations.

2.4.1.5 Création d'un regroupement de facture pour une facture global

La plate-forme LogikPOS permet de créer selon la période d'intervalle du relevé de compte défini précédemment, une facture global permettant de regrouper l'ensemble des factures dans l'intervalle défini du relevé de compte (par défaut : 30 jours).

Très utile lorsque par exemple plusieurs clients finales (dont le client BtoB lui a remis un billet) viennent profiter des installations. A chaque fois, la plate-forme LogikPOS émet une facture RE. Au cours d'un mois, on peut se ramasser avec plusieurs dizaines ou centaines de petites factures. On peut alors les regrouper dans une facture Global dont le client BtoB pourra en suivre l'évolution.



- Une fois activée, ces factures globales sont créées à chaque début de la nouvelle intervalle de temps automatiquement.

- Ces factures globales commencent toujours par F suivi du numéro de facture. Les factures quotidiennes commencent toujours par RE suivi du numéro de facture.



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

Gestion des clients (Xyz Agence)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Principal Informations supplémentaires **Historique** Banque d'images du client Adresses Niveaux Absence Calendrier Dernières visites Rechercher

Numéro: **CL00155620** Adresse Appartement

Nom: BISSON
Prénom: ROGER

Sexe: Masculin Féminin

Catégorie de client: [dropdown]
Groupes: [dropdown]
Groupes des membres: AGENCE XYZ [dropdown]

Date de naissance: 2001-01-01 Âge: 21

Adresse de facturation: [dropdown]
Adresse de livraison: [dropdown]

Type de client: Agences [dropdown]
Questions: Aucun [dropdown]

Code postal: J5T 1W4
Ville: Lavaltrie [Éditer]
Province: Québec [Éditer]
Pays: Canada [Éditer]
Langue: Français [Éditer]
Regroupement questions: Aucun [Éditer]

Téléphone (maison): 999 999 9999
Téléphone (bureau): 999 999 9999
Téléphone (urgence): [dropdown]
Télécopieur: [dropdown]
Cellulaire: [dropdown]

Courriel: adminagence@logikpos.com [Défaut] [Envoyer un courriel]
Courriel de facturation: [dropdown] [Envoyer un courriel]

Image du client: [Prendre photo] [Choisir image]

Client actif
 Compte à recevoir (entreprise)
 Afficher avertissement au gestionnaire
 Afficher commentaire à la vente
 Afficher commentaire au gestionnaire
 Afficher avertissement à la vente

Commentaire
Avertissement
Items en cours

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Dans le dossier client, cliquez sur l'onglet Historique

C - Cliquez ensuite sur l'onglet Historique des comptes à recevoir

The screenshot shows the 'Gestion des clients (ÉCOLE PIERRE DE L'ESTAGE)' window. The top navigation bar includes 'Configuration', 'Historique', 'Sous-membre', 'Plugins', and 'Raccourcis'. Below this is a toolbar with icons for 'Items en cours', 'Limitations', 'Activités', 'Historique des infolettres', 'Cartes de fidélisation', 'Liste en attente des réservations', 'Historique des ventes', 'Historique des comptes à recevoir', and 'Âge des comptes'.

The main content area is titled 'Compte courant' and contains a table with the following data:

| Date | Solde précédent | Solde | Paiements | Solde restant | Création |
|------------|-----------------|--------|-----------|---------------|--------------------|
| 2022-01-05 | 973.98\$ | 0.00\$ | 0.00\$ | 973.98\$ | Création de l'état |

Below this is the 'Historiques des états de comptes' section, which includes a table and a 'Afficher tout' checkbox. The table data is as follows:

| N° Facture | Date | Précédent | Paiement | Solde rest | Depuis | Détails | Impressio |
|------------|------------|-----------|----------|------------|-----------|---------|------------|
| 5 | 2022-01-31 | 973.98\$ | 0.00\$ | 973.98\$ | 0 Jour(s) | Détails | Impression |

A red arrow points to the 'Impression' button in the table. At the bottom of the window, there are two credit limit indicators: 'Limite de crédit' with a value of 10000,00\$ and 'Limite de crédit restante' with a value of 8746,07\$.

Les factures sont générés automatiquement dans l'historique des états de comptes.

Cliquez sur Impression pour l'imprimer ou l'envoyer par courriel selon la configuration que vous avez défini dans MODE D'ENVOI COMPTES À RECEVOIR dans l'onglet Informations Supplémentaires.

Nom de la compagnie
 Adresse
 Ville, QC
 Code Postal

27 juil. 2015

Facture no. : 39

Nom du client : AIR MILES, Air Miles

Facturé à : AIR MILES, Air Miles
 Ville, QUEBEC
 555-555-5555

Historique des comptes à recevoir en souffrance

| No. Facture | Date | Solde | Paielements | Balance |
|-------------|------------|-------------|----------------|-------------|
| FA38 | 2015-06-27 | 1 747,42 \$ | 0,00 \$ | 1 747,42 \$ |
| | | | Total : | 1 747,42 \$ |

Description des transactions courantes

| Catégorie | Qté | Description | Tarif | Prix Unitaire | Prix HT |
|---------------------------|-----|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Billetterie non-planifiée | | | | | |
| 631 | | CERTIFICAT AIRMILES | Certificat Airmiles | 27,27 \$ | 17 207,37 \$ * |
| | | | | Sous-total : | 17 207,37 \$ |
| | | | | TPS : | 860,37 \$ |
| | | | | TVQ : | 1 716,45 \$ |
| | | | | Total : | 19 784,18 \$ |

* Veuillez noter que les items ayant une * ont été payé partiellement en compte à recevoir.
 Pour de plus amples informations, veuillez consulter vos reçus de transaction.

Description des paiements

| No. Facture | Date | Montant |
|-------------------------|------|---------|
| Aucun paiement effectué | | |



FA39

Solde précédent : 1 747,42 \$
Solde courant : 19 784,18 \$
Paielements : 0,00 \$
Montant à payer : 21 531,60 \$

No. taxe fédérale : 14449758RT0001
 No. taxe provinciale : 1200658996TQ0001

1/1



Assurez-vous d'avoir une adresse de courriel de facturation dans le dossier du client pour l'envoi.

2.4.1.6 Âge des comptes et états de compte

L'âge des comptes permet de voir en détail, les factures, paiements, crédits, etc.

Elle permet aussi de regrouper les soldes dûes selon le Net, 30, 60 et 90 Jours.



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Dans l'onglet Historique, cliquez sur l'onglet Age des comptes

Gestion des clients (ÉCOLE PIERRE DE L'ESTAGE)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Items en cours Limitations Activités Historique des infolettres Cartes de fidélisation Liste en attente des réservations Historique des ventes Historique des comptes à recevoir Âge des comptes

Liste des transactions De 2021-08-19 à 2022-06-19 **Rechercher**

| Date d'achat | N° Transa | Bon de comm | Type de tr | Mode de paiem | Montant | Solde d | Client |
|---------------------|-----------|-------------|------------|-------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2022-05-19 07:10:21 | 12489 | | Achat | Compte à recevoir | 973.98\$ | 1253.93\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-03-19 09:08:04 | 12488 | | Achat | Compte à recevoir | 50.00\$ | 279.95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-01-15 00:00:00 | 12487 | | Achat | Compte à recevoir | 229.95\$ | 229.95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |

Envoi par courriel Imprimer

Âge du compte En date du 2022-05-19

| Total | NET | 30 | 60 | 90 |
|-----------|----------|--------|---------|----------|
| 1253.93\$ | 973.98\$ | 0.00\$ | 50.00\$ | 229.95\$ |

Solde de départ Solde de départ: 0,00\$ Imprimer

- Cliquez sur le bouton Envoi par courriel pour envoyer l'état de compte au client BtoB.
- Cliquez sur le bouton Imprimer pour afficher et imprimer l'état de compte.



Les Technologies LogikPOS
465 MARIE-VICTORIN
Lavaltrie (QC)
J5T 1W4
450-234-0235

Âge des comptes

PIERRE DE L'ESTAGE | ÉCOLE

555555555

STEVETREMBLAY465@GMAIL.COM

135 RUE FRENETTE

BERTHIERVILLE (QUÉBEC)

J0K2E4

| Date | No. Transaction (RE) | Bon de commande | Type de transaction | Montant |
|------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--------------------|
| 2022-01-15 00:00 | 12487 | | ACHAT | 229,95 \$ |
| 2022-03-19 09:08 | 12488 | | ACHAT | 50,00 \$ |
| 2022-05-19 07:10 | 12489 | | ACHAT | 973,98 \$ |
| Solde dû | | | | 1 253,93 \$ |



Les états de compte peuvent être envoyés manuellement ou en lot.

Pour envoyer et/ou imprimer en lot, vous devez vous rendre dans le menu LogikOffice dans



CONFIGURATIONS - GESTION DE CLIENTS - CRÉATION DES COMPTES À RECEVOIR

Création compte à recevoir

Principal

Création des états

Compte courant

| Date | Client | Solde pr | Solde | Paiemen | Solde re | Création |
|------------|--------------|----------|--------|---------|----------|-----------------|
| 2022-04-21 | MARIE ROBERT | 20,00\$ | 0,00\$ | 0,00\$ | 20,00\$ | Création de l'é |
| 2022-03-22 | MARIE ROBERT | 20,00\$ | 0,00\$ | 0,00\$ | 20,00\$ | Création de l'é |
| 2022-02-20 | MARIE ROBERT | 20,00\$ | 0,00\$ | 0,00\$ | 20,00\$ | Création de l'é |
| 2022-01-21 | MARIE ROBERT | 20,00\$ | 0,00\$ | 0,00\$ | 20,00\$ | Création de l'é |

Historiques des états de comptes Afficher tout

| N° Factur | Client | Date | Précé | Paie | Solde | Depuis | Détail | Impre |
|-----------|--------------------------|------------|----------|--------|----------|-------------|---------|------------|
| 5 | ÉCOLE PIERRE DE L'ESTAGE | 2022-05-19 | 973,98\$ | 0,00\$ | 973,98\$ | 0 Jour(s) | Détails | Impression |
| 3 | JF Pintal | 2021-05-26 | 76,01\$ | 0,00\$ | 76,01\$ | 358 Jour(s) | Détails | Impression |
| 1 | MARIE ROBERT | 2021-05-26 | 20,00\$ | 0,00\$ | 20,00\$ | 358 Jour(s) | Détails | Impression |
| 2 | JF Pintal | 2021-04-26 | 76,01\$ | 0,00\$ | 76,01\$ | 388 Jour(s) | Détails | Impression |

Cliquez en haut sur le bouton Création des états pour envoyer l'ensemble des états de compte.

2.4.1.7 Correction Solde dû de départ

Il sera peut-être nécessaire de corriger le solde ou de définir un solde dû de départ provenant d'un autre système de facturation.

Il est donc possible de rajouter un solde de départ.



A partir du menu LogikOffice :

CONFIGURATIONS - GESTION DES CLIENTS - EDITION DES CLIENTS

Numéro: CL00155620

Nom: BISSON
Prénom: ROGER

Sexe: Masculin Féminin

Catégorie de client: [dropdown]
Groupes: AGENCE XYZ

Date de naissance: 2001-01-01 Âge: 21

Adresse de facturation: [dropdown]
Adresse de livraison: [dropdown]

Type de client: Agences
Questions: Aucun

Adresse: 999 Rue Test Appartement: [dropdown]
Code postal: J5T 1W4
Ville: Lavaltrie
Province: Québec
Pays: Canada
Langue: Français
Regroupement questions: Aucun

Téléphone (maison): 999 999 9999
Téléphone (bureau): 999 999 9999
Téléphone (urgence): [dropdown]
Télécopieur: [dropdown]
Cellulaire: [dropdown]

Courriel: adminagence@logikpos.com Défait
Courriel de facturation: [dropdown]

Image du client: [Prendre photo] [Choisir image]

Client actif
 Compte à recevoir (entreprise)
 Afficher avertissement au gestionnaire
 Afficher commentaire à la vente
 Afficher commentaire au gestionnaire
 Afficher avertissement à la vente

[Commentaire] [Avertissement] [Items en cours]

A - Sélectionner le client BtoB désirez.

B - Dans l'onglet Historique, cliquez sur l'onglet Age des comptes

Gestion des clients (ÉCOLE PIERRE DE L'ESTAGE)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Items en cours Limitations Activités Historique des infolettres Cartes de fidélisation Liste en attente des réservations Historique des ventes Historique des comptes à recevoir Âge des comptes

Liste des transactions De 2021-08-19 à 2022-06-19 **Rechercher**

| Date d'achat | N° Transa | Bon de comm | Type de tr | Mode de paiem | Montant | Solde d | Client |
|---------------------|-----------|-------------|------------|-------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2022-05-19 07:10:21 | 12489 | | Achat | Compte à recevoir | 973.98\$ | 1253.93\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-03-19 09:08:04 | 12488 | | Achat | Compte à recevoir | 50.00\$ | 279.95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-01-15 00:00:00 | 12487 | | Achat | Compte à recevoir | 229.95\$ | 229.95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |

Envoi par courriel Imprimer

Age du compte En date du 2022-05-19

| Total | NET | 30 | 60 | 90 |
|-----------|----------|--------|---------|----------|
| 1253.93\$ | 973.98\$ | 0.00\$ | 50.00\$ | 229.95\$ |

Solde de départ **Solde de départ: 0,00\$** Imprimer

C - Cliquez sur le bouton Solde de départ.

D - La plate-forme LogikOffice va vous demander de vous identifier à nouveau.

E - Entrez le solde de départ. Cliquez sur le + pour mettre au mode négatif - si le montant est un crédit au client. Entrez le montant désirez.

F - Cliquez sur VALIDER

G - La plate-forme va vous demander de confirmer que c'est bien pour le client X. Cliquez sur OUI si c'est le bon client ou NON pour annuler.

Gestion des clients (ÉCOLE PIERRE DE L'ESTAGE)

Configuration Historique Sous-membre Pluggins Raccourcis

Items en cours Limitations Activités Historique des infolettres Cartes de fidélisation Liste en attente des réservations Historique des ventes Historique des comptes à recevoir Âge des comptes

Liste des transactions De 2021-08-19 à 2022-06-19  Rechercher

| Date d'achat | N° Transa | Bon de comm | Type de tr | Mode de paiem | Montant | Solde d | Client |
|---------------------|-----------|-------------|-----------------|-------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2022-05-19 08:19:54 | 12490 | | Solde de départ | Compte à recevoir | 300,00\$ | 953,93\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-05-19 07:10:21 | 12489 | | Achat | Compte à recevoir | 973,98\$ | 1253,93\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-03-19 09:08:04 | 12488 | | Achat | Compte à recevoir | 50,00\$ | 279,95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |
| 2022-01-15 00:00:00 | 12487 | | Achat | Compte à recevoir | 229,95\$ | 229,95\$ | ÉCOLE PIERRE DE L'E |

 Envoi par courriel  Imprimer

Âge du compte En date du 2022-05-19

| Total | NET | 30 | 60 | 90 |
|-----------|-----------|--------|---------|----------|
| 1553,93\$ | 1273,98\$ | 0,00\$ | 50,00\$ | 229,95\$ |

 Solde de départ **Solde de départ: 300,00\$**  Imprimer

2.5 Création des réservations

Les réservations permettent de réserver des produits, événements, activités et autres dans un échelle de temps qui peut varier.

En ordre, la plate-forme LogikPOS fonctionne comme suit :

- Réservations (Commande ouverte)
- Réservations avec paiement partiel ou complet (Facture ouverte)
- Facturation (Facture fermée - non modifiable)



A noter que la plate-forme LogikWEB ne supporte pas les factures ouvertes. De plus, les réservations dans le dossier du client BtoB ne sont pas modifiables une fois créé.

Interface de vente LogikPOS



Il est important de s'assurer que le point de service soit activée au niveau des réservations.

- A - PARAMÈTRES - CONFIGURATIONS POSTE DE VENTE - POSTE DE VENTE)
- B - Sélectionner le nom du poste (en Bleu) et cliquez à droite sur l'onglet Réservations)

C - Cochez les cases comme identique à l'image.

D - Cliquez sur  pour sauvegarder.

Étape à suivre

A partir de l'interface de vente et votre quart ouvert, les réservations peuvent être créés en respectant l'ordre suivante :

1 - Sélectionner le client BtoB (cel va afficher les prix selon le niveau de prix définit dans le dossier)

Veuillez sélectionner votre type de client

- Client
- Groupe
- Compagnie
- Employé
- Distributeur
- Famille

Affiche l'ensemble toutes les catégories de client

Centre d'activité: CENTRE D'ACTIVITÉ C, CENTRE D'ACTIVITÉ A

Date: 2022-05-15

| Qté | Nom | Tarif | Prix | Rab |
|----------------------------------------|---------|-------|--------|-----|
| Plateau adif: PUBSP COMPLEXE AQUATIQUE | | | | |
| Qté d'ite... | Item | | | |
| s-total: | | | 0,00\$ | |
| TPS: | 5,00 % | | 0,00\$ | |
| TVQ: | 9,975 % | | 0,00\$ | |
| Total: | | | 0,00\$ | |

| Rabais #1 | Rabais #2 | Rabais #3 |
|-------------|-----------|---------------|
| 100% RABAIS | Rabais 25 | Rabais/Rabais |
| Rabais #4 | | |
| Escompte 10 | | |

Buttons: Paiement, Réservation, Annuler

2 - Une fois sélectionner votre client apparaîtra. Sélectionner la date de visite à partir de PRÉVENTE

Veillez sélectionner la date pour la prévente

Prévente

avril 2022

| | di | lu | ma | me | je | ve | sa |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 14 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |
| 15 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 16 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 18 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 19 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Heure de début

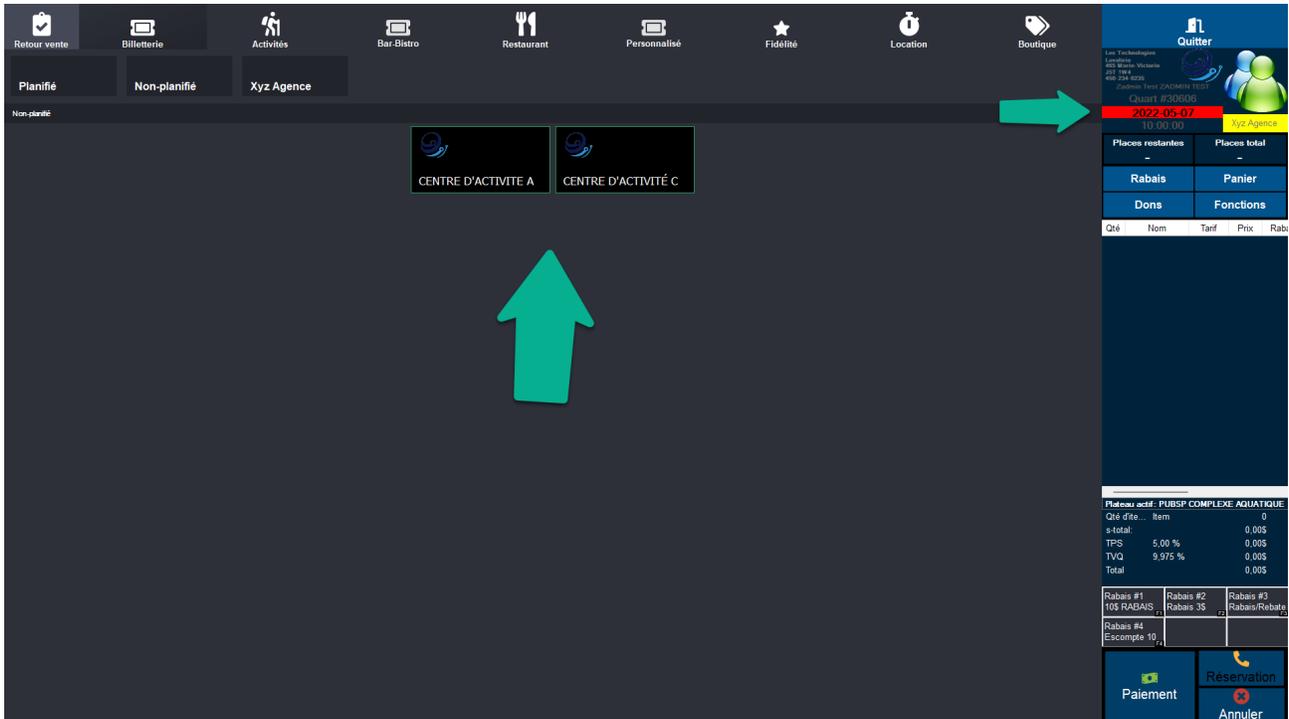
Heure de fin

3 - Sélectionner la date de la visite ainsi que l'heure d'arrivée et de départ (à titre informatif dans la plupart des cas).



A noter qu'il est possible d'effectuer des réservations avec une date de visite dans le passé pour fin uniquement de facturation. Sélectionnez alors une date dans le passé et entrez votre identification d'accès.

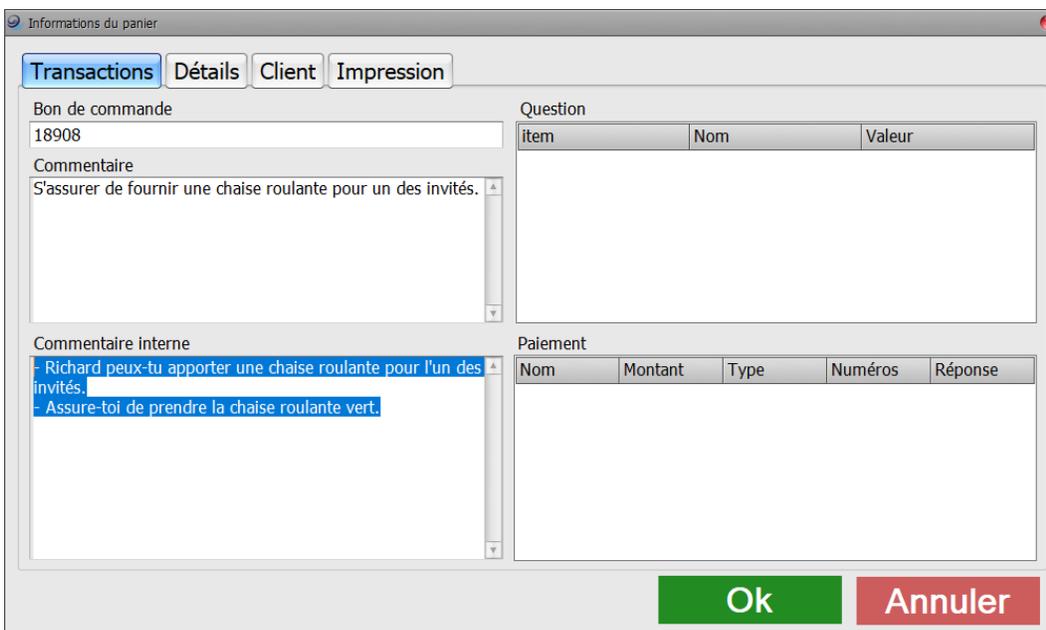
4 - Vous verrez apparaître à droite la date. Cette date est votre date de visite (appelé dans notre système date de vente).



5 - Cliquez sur le module désirez.

6 - Cliquez ensuite sur le ou les événements, produits, activités, etc... requis et suivre les étapes subséquentes comme d'habitude.

7 - Une fois dans le panier, cliquez sur le bouton icône PANIER :



8 - Entrez les informations requises s'il y a lieu :

- Entrez le numéro de bon de commande, no. ticket ou autres fournit par le client BtoB.
- Entrez dans le champs Commentaire, toute demande du client qui sera afficher sur sa confirmation de réservation.
- Entrez dans le champs Commentaire Interne, toute demande ou instructions interne qui apparaîtra dans le rapport de planification et le plan de service.
(Cet information n'est pas disponible pour le client)
- Champ Question : Affiche les questions et réponses s'il y a lieu.
- Champ Paiement : Affiche le ou les paiements si c'est une facture ouverte.

9- Cliquez sur OK

10 - Cliquez sur le bouton de Réservation

The screenshot shows the LogikPOS interface with a reservation confirmation screen. The main area displays a list of items with their prices:

| Qté | Nom | Tarif | Prix | Rab |
|-----|--------------|---------|------|-----|
| 10 | Forfait Tour | Forfait | 75,0 | |

Below the list, there is a summary table:

| Places restantes | Places total |
|------------------|--------------|
| - | - |

At the bottom right, there is a 'Réservation' button highlighted with a red arrow, and an 'Annuler' button below it.

11 - La plate-forme demande de confirmer si c'est le bon clients. Cliquez sur Oui.

12 - Le système va demander si on désire imprimer les billets d'avance. Si Oui, les billets seront imprimées.

12 - La plate-forme va vous demander de confirmer l'envoi par courriel en vous affichant l'adresse de celle-ci. Il est possible de la modifier au besoin.

Si on clique sur OK, la confirmation de réservation sera envoyée directement au client. Si on clique sur ANNULER, il n'y aura aucun envoi par courriel.

13 - Le numéro de réservation va apparaître et au besoin l'information.



465 Marie-Victorin

Lavaltrie, Québec

Téléphone: 450-234-0235

RÉSERVATION NO: RV10102

CONFIRMÉ LE: 19-04-22

CONFIRMATION

Réservé pour:

JOURNÉE DE L'ACTIVITÉ : 07-05-22

Nom du groupe : AGENCE XYZ

Nom du Responsable : Xyz Agence

Adresse : 999 Rue Test

Lavaltrie, Québec

J5T1W4

Téléphone : 9999999999

Courriel: adminagence@logikpos.com

| HORAIRE | DESCRIPTION | QTE | PRIX | MONTANT |
|-----------------------|---------------------------|-------|----------|------------------|
| 10:00 22:00 | Forfait Tour&Musée Adulte | 10,00 | 75,00 \$ | 750,00 \$ |
| SOUS-TOTAL : | | | | 750,00 \$ |
| T.P.S 5% | | | | 37,50 \$ |
| T.V.Q. 9.975 | | | | 74,81 \$ |
| TOTAL ESTIMÉ : | | | | 862,31\$ |
| ACOMPTE : _____ | | | | \$ |
| SOLDE ESTIMÉ : _____ | | | | \$ |

« Pour GROUPES SCOLAIRES et CORPORATIFS »

Il est IMPORTANT de bien remplir et de nous retourner la feuille de RENSEIGNEMENTS ci-jointe au moins une semaine avant la date de votre réservation.

ANNULATION : Tout avis d'annulation doit nous être signifié au moins 24 heures avant le jour de l'activité, à défaut de quoi, des frais de 2,00\$ par location d'équipements réservée mais non utilisée vous seront facturés.

Le (la) responsable du groupe doit se procurer les billets d'accès à la montagne au comptoir du service à la clientèle.

S.V.P. veuillez signer cette confirmation de réservation et nous transmettre par courriel.

Nous vous remercions d'avoir choisi Le Centre LogikPOS et au plaisir de vous recevoir avec votre groupe.

 Caroline St-Germain

 Service aux groupes
 info@logikpos.com

 X

Signature responsable du groupe



Le modèle de réservation peut être modifier dans le concepteur LogikPOS.

Il est possible d'avoir différent modèle de réservation par type de client.

2.6 Gestion des réservations

On peut récupérer et modifier les réservations sans problème.

Chaque modification de réservation portera un numéro séquentiel soit le numéro RV XXXX-1, RV XXXX-2, RV XXXX-3, etc.

Récupération d'une réservation

Il y a deux plusieurs façons de récupérer une réservation du client :

1 - Par la gestion de client

- Dans l'interface de vente, cliquez sur le bouton Client (carré noire en dessous de Quitter).
- Rechercher et sélection votre client
- Cliquez sur la phot du client dans l'interface de vente
- Cliquez sur AFFICHER SES RÉSERVATIONS



- Sélectionner dans l'historique des réservations, la réservation désirez et cliquez sur ACCEPTER



- Cliquez sur Récupérer la réservation

- Votre réservation va s'afficher et prête pour modification.

- Une fois les modifications terminés, cliquez sur RÉSERVATIONS pour enregistrer les modifications ou PAIEMENT si cette réservation est prête à être facturer

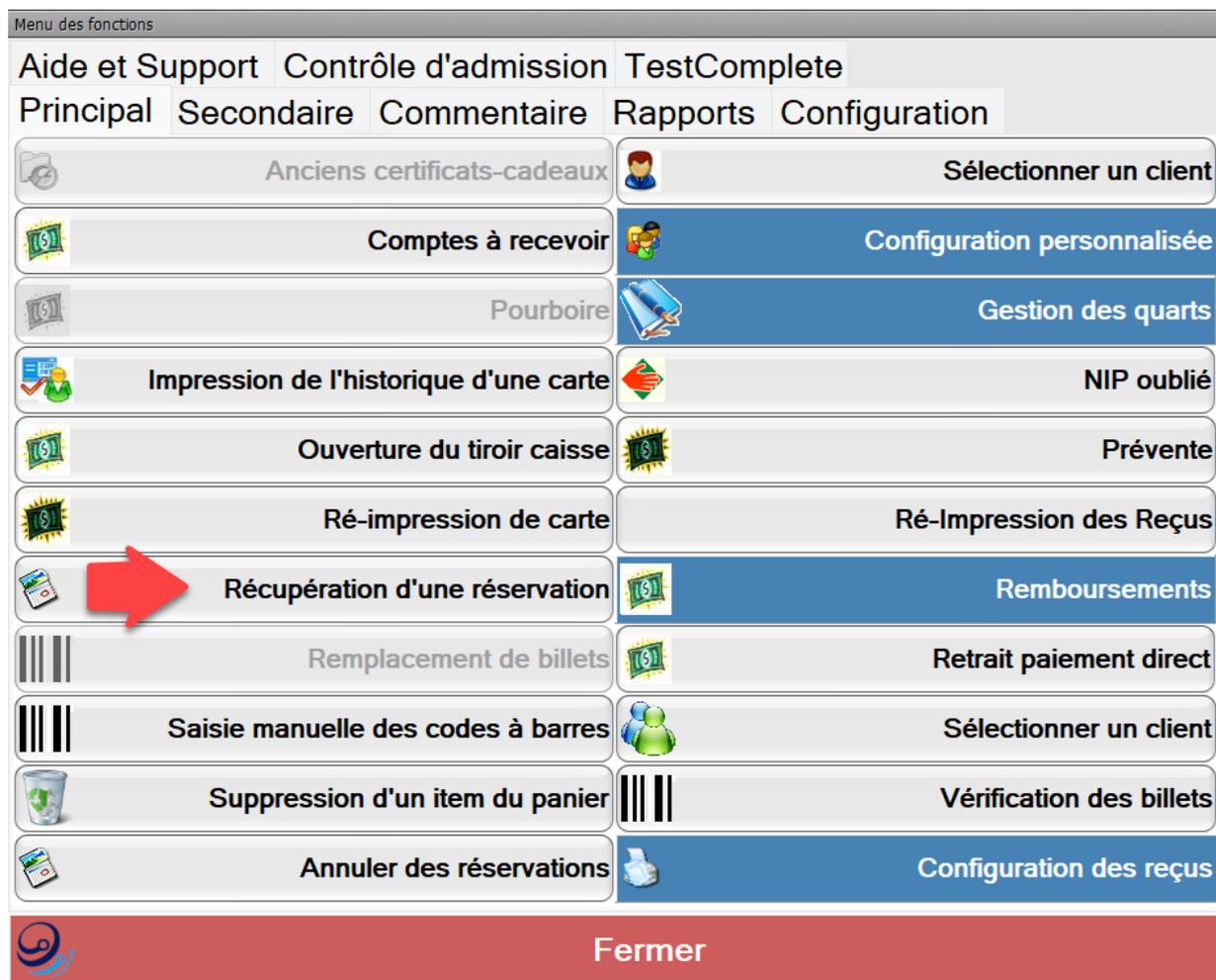
2 - En tapant le numéro de réservation.

- Tapez RV et votre numéro de réservation et pesez sur la touche ENTER quand vous êtes dans l'interface de vente (écran principal).

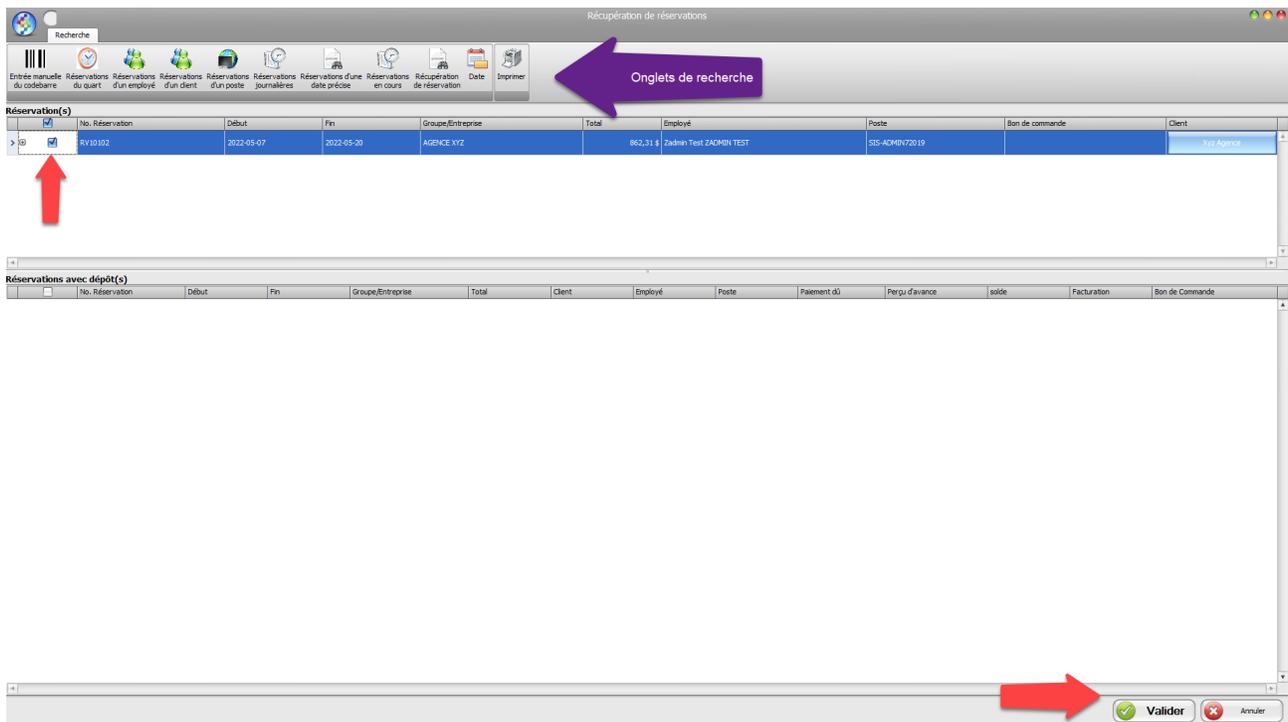
- Votre réservation va s'afficher et prête pour modification.

- Une fois les modifications terminés, cliquez sur RÉSERVATIONS pour enregistrer les modifications ou PAIEMENT si cette réservation est prête à être facturer.

3 - Dans Fonctions - Récupération d'une réservation



- Vous verrez apparaître une nouvelle fenêtre avec toutes les réservations effectuées.
- A partir des onglets du menu de réservations, vous pouvez rechercher un réservation selon différents critères.
- Sélectionnez la réservation désirez et cliquez sur le bouton VALIDER



- Votre réservation va s'afficher et prête pour modification.

- Une fois les modifications terminés, cliquez sur RÉSERVATIONS pour enregistrer les modifications ou PAIEMENT si cette réservation est prête à être facturer.

ANNULER UNE RÉSERVATION

Il est possible d'annuler une réservation en récupérant votre réservation et en cliquant dans l'interface de vente sur le bouton ANNULER.

Le système vous demandera si vous confirmer l'annulation. Si Oui, elle sera annuler.

2.7 Facturation & Paiement

Une fois récupérer la réservation et les modifications finales effectuées, il suffit de convertir notre réservation en facture.

FACTURATION

- 1 - Récupérer votre réservation.
- 2 - Assurez-vous que toutes les modifications sont effectuées.
- 3 - Cliquez sur le bouton Paiement

The screenshot shows the LogikPOS interface with a navigation bar at the top containing icons for Retour vente, Billetterie, Activités, Bar-Bistro, Restaurant, Personnalisé, Fidélité, Location, and Boutique. Below the navigation bar are tabs for Planifié, Non-planifié, and Xyz Agence. The main area displays two buttons for 'CENTRE D'ACTIVITE A' and 'CENTRE D'ACTIVITE C'. On the right side, there is a summary panel with the following information:

Client: PONSOR
Date: 2022-05-07
Places restantes: 10
Places total: 10
Rabais: 0
Panier: 0
Dons: 0
Fonctions: 0

| Qté | Nom | Tarif | Prix | Rabais |
|-----|------------------|------------|---------|--------|
| 10 | Forfait Tour ... | Forfait... | 75,0... | |

Plaqueau actif: PUBSP COMPLEXE AQUATIQUE
Qté d'ite... Items: 10
s-total: 750,00\$
TPS: 5,00 %: 37,50\$
TVQ: 9,975 %: 74,81\$
Total: 862,31\$

| Rabais #1 | Rabais #2 | Rabais #3 |
|----------------|------------|---------------|
| 10\$ RADARS | Rabais 3\$ | Rabais/Rebais |
| Rabais #4 | | |
| Escompte 10,00 | | |

At the bottom right, there are buttons for Paiement, Réservation, and Annuler. A red arrow points to the Paiement button.



Si vous avez modifier le nombre de billets et qu'il est inférieur au nombre de billets imprimées à l'avance lors de la réservation, le système va vous faire apparaître une fenêtre demander de scanner chacun des billets non utilisées pour les annuler.

4 - L'interface de paiement va apparaître et vous pouvez sélectionner le ou les modes de paiement du client.

Formulaire de paiement

| Achat | | | | Mode de | Montant reçu | Montant total | Montant reçu |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|------------------------------|---------------|-----------------|
| Qte | Nom | Tarif | Prix | Rat | | | |
| 10 | Forfait Tour du Qual & Musée Grévin Forfait Tour&Musée Adulte | | 75,00\$ | | \$ CAD 1,00 | 862,31 | 0,00 CA |
| <p>Compte Personnalisé affichera vos modes de paiement spécifique : Chèque - Transfert Bancaire - Etc.</p> | | | | | Compte personnalisé | 0,00\$ | 862,31 CA |
| <p>Paiement par compte à recevoir Solde actuel de disponible</p> | | | | | Paiement direct | 0,00\$ | 0,00 CA |
| | | | | | Carte de crédit | 0,00\$ | |
| | | | | | Comptes à recevoir 8687,86\$ | 0,00\$ | |
| | | | | | Perçu d'avance | 0,00\$ | |
| | | | | | Carte | 0,00\$ | 0 / 0 |
| Séparer Facture | | | | | | | |
| Balance | | | | | | | |
| | | | | | | 5,00\$ | 10,00\$ |
| | | | | | | 15,00\$ | 20,00\$ |
| <p>Grand total: 862,31\$</p> | | | | | | Facture | Billets et reçu |
| | | | | | | Annuler | |

Détails

| Qte d'Item(s) | Items | 10 |
|---------------|---------|----------|
| s-total: | | 750,00\$ |
| TPS | 5,00 % | 37,50\$ |
| TVQ | 9,975 % | 74,81\$ |
| Total | | 862,31\$ |

Pourboire

- 5 - Sélectionner le mode de paiement désirez.
- 6 - Cliquez sur le bouton FACTURE.
- 7 - La facture s'enverra par courriel et ou sera imprimée.



Les Technologies LogikPOS
Lavaltrie
465 Marie-Victorin
J5T 1W4
450-234-0235

No. TPS: P1111
No. TVQ: Q1111
Quart #30606
Employé :Zadmin Test ZADMIN TEST

FACTURE #12491**Date : 2022-04-28 10:28:36****Date réservée pour : 2022-05-07 10:00:00**

Nom : Xyz Agence
Adresse : 999 Rue Test
Ville : Lavaltrie, Québec
Code postal : J5T1W4
Téléphone : 9999999999

| Qté | Prix | Montant | Produit | Tarif | Membre |
|-----------------------|---------|----------|---------------------------|--------------------|--------|
| 10 | 75,00\$ | 750,00\$ | Forfait Tour du Quai &... | Forfait Tour&Musée | Adulte |
| Carte : 0: | | | | | |
| Montant carte: 0,00\$ | | | | | |

| | |
|---------------|----------|
| Sous-total: | 750,00\$ |
| IPS (5,00 %): | 37,50\$ |
| TVQ (9,98 %): | 74,81\$ |
| Grand-total: | 862,31\$ |

Compte à recevoir: 862,31\$



RE12491

Les Technologies LogikPOS

Signature: _____
Date: _____

PAIEMENT PAR COMPTE À RECEVOIR

Le client peut payer sa facture selon les modes de paiement disponible.

Il peut payer sa facture directement via la plate-forme LogikWEB dans son dossier par carte de crédit. Dans le cas que le client voudrait payer par un autre mode de paiement, il devra contacter le service à la clientèle à cet effet.

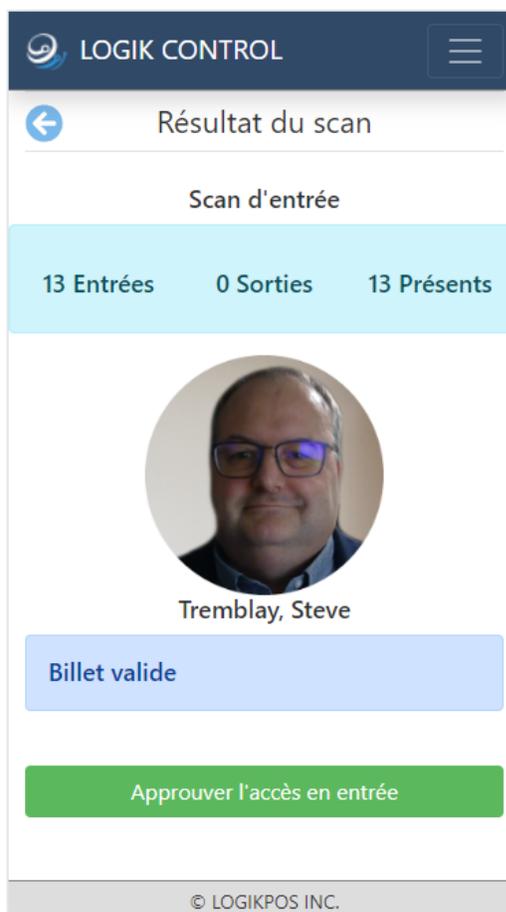
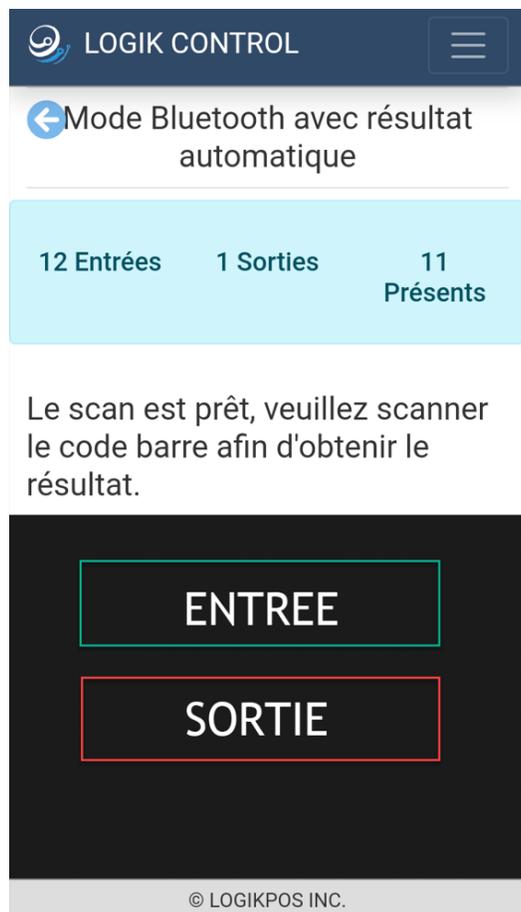
A partir de l'interface de vente, on peut procéder à un ou plusieurs versements de facture.

- 1 - Cliquez sur le bouton FONCTIONS.
- 2 - Cliquez sur le bouton COMPTES À RECEVOIR

- 3 - Sélectionner le client de la facture à payer.
- 4 - Entrez le montant du versement à effectuer.
- 5 - Cliquez sur Valider
- 6 - Vous verrez alors apparaître dans le panier le paiement qui viens de s'effectuer.
- 7 - Cliquez sur Paiement
- 8 - Dans l'écran de l'interface de paiement, sélectionnez le mode de paiement désirez.
- 9 - Cliquez sur Facture pour générez le paiement envoyer la preuve de paiement.

2.8 Contrôle d'accès des clients BtoB

Le contrôle d'accès des billets et/ou abonnement provenant des clients permet de contrôler les entrées et sorties et de connaître en temps réel l'achalandage actuel.



LogikPOS a plusieurs produits différents utilisés dans le contrôle d'accès et dépendants de vos besoins :

A - LogikControl Mobile disponible sur App Store de Apple et Android sur Google Play Store. (Gestion Entrée et/ou Sortie)

B - LogikControl Acces pour contrôler les tourniquets et couloirs sécurisé. (Gestion entrée seulement)

A noter les points suivants :

- L'interface de LogikPOS inclut le contrôle d'admission et permet de valider et contrôlé les billets. (Gestion Entrée seulement)

Les points de vente peuvent contrôler les billets provenant de LogikWEB ou des bornes LogikKiosk. (Gestion Entrée seulement)

- Les bornes libre-service LogikKiosk inclut le contrôle d'admission lors de l'impression des billets s'il y a lieu.

Prenez note que seul LogikControl Mobile permet de contrôler autant les entrées et les sorties.



Le contrôle d'accès des billets et/ou abonnement provenant des clients BtoB peuvent être gérés de 2 façons différentes :

1ère façon : Contrôler chaque billets émis

2ième façon : Contrôler un billet regroupant un certain nombre de personnes qui va automatiquement faire entrée le nombre de personnes désirez.

Le billet de groupe est valide uniquement en entrée. Les personnes sortant devront être contrôlé manuellement par LogikControl Mobile.



On recommande que les guides, moniteurs, animateurs, etc. des établissements utilise une carte d'accès spécial qui leur permet d'être comptabiliser de façon différente des billets. Pour des fins statistiques, émettre des billets à ce groupe d'usager interne peut fausser les chiffres de statistiques.

Référez-vous au livret d'utilisation de la plate-forme LogikControl Mobile, LogikControl Access, LogikPOS ou LogikKiosk.

2.9 Rapports

Voici les rapports les plus fréquemment utiliser pour les réservations de groupe :

Rapports des comptes à recevoir

- Rapport pour sortir l'âge des comptes à recevoir de tout les clients BtoB



Rapports - Opérations - Détails des Transactions - Rapport Âge des comptes à recevoir

- Rapport pour sortir le détail des transactions par client qui ont été facturé en comptes à recevoir



Rapports - Opérations - Détails des Transactions - Rapport des transactions comptes à recevoir

Rapports des dépôts et montant restant à payé

- Rapport pour sortir toutes les transactions par client qui ont payé un dépôt de réservations (Facture ouverte).



Rapports - Opérations - Réservations - Dépôts sur réservations

- Rapport pour sortir toutes les transactions par client qui ont un solde dû.



Rapports - Opérations - Réservations - Soldes sur réservations

Rapports de planification Équipe interne

Rapport de préparation des salles



Rapports - Opérations - Billetterie - Événements planifiés - Plan de salles

Rapport de service



Rapports - Opérations - Billetterie - Événements planifiés - Rapport de Service - Général

Rapports des réservations

Rapport des réservations à venir par jour



Rapports - Opérations - Réservations - Rapport Général

Rapport statistiques des réservations - Vente



Rapports - Statistiques - Rapports spécialisés - 5 Rapports disponible catégorisé par type de produit
