

Documentation Billetterie

1

Pour commencer, il faut avoir une occasion et créer une activité de type "Prix de vente" pour la vente de billet.
Inscrire le prix de vente.

The screenshot shows a software window titled "Ajout d'une activité". The interface includes a menu bar with "Fichier", "Mise à jour", "Recherche", and "Aide". Below the menu is a toolbar with icons for back, forward, and search. The main form contains the following fields and options:

- Code :** B
- Description :** Billet
- Type de transaction :** A dropdown menu with "Standard" and "Prix de vente" (selected and highlighted with an orange circle).
- Reçu :** Radio buttons for "Aucun", "À calculer (le montant sera établi plus tard)" (selected), and "Avantage".
- Reçu consolidé :** A checkbox that is currently unchecked.

On the right side of the window, there is a "Documents" tab with a list of "Documents à délivrer". The list includes:

- Facture
- Facture (avec taxes)
- Formation remerciement
- in Memoriam (remerciement)
- IN MEMORIAM: Remerciement
- Liste des clients / billets
- Remerciement std
- SSVPCDA-BON

2

Dans l'onglet "Participants", cochez la case pour "Activez la gestion des participants".
(Si quatuor, mettre 4 participants pour avoir 4 billets)

Menu: Fichier Mise à jour Recherche Aide

Code : B

Description : Billet

Type de transaction

- Standard
- Prix de vente 250,00 \$

Reçu : Aucun À calculer (le montant sera établi plus tard) Avantage

Reçu consolidé

Provenance: 02 - Activité bénéfice

Documents Participants Billets Remerciement Aff. compt. Autres Caractéristiques tjrs prés. Caractéristique

Activer la gestion des participants

Nombre de participant par unité : []

- Choix du repas
- Code billet
- Couleur
- Couleur du chandail
- Grandeur de chandail
- Intention
- Lieu
- Option 1
- Option 2

Buttons: [x] Confirmer l'ajout [+] Confirmer et ajouter [x] Annuler l'ajout

3

Ajoutez autant de types de billets dont vous avez besoin.

Menu: Fichier Mise à jour Recherche Aide

Code : BVIP

Description : Billet VIP

Type de transaction

- Standard
- Prix de vente 500,00 \$

Reçu : Aucun À calculer (le montant sera établi plus tard) Avantage

Reçu consolidé

Provenance: 02 - Activité bénéfice

Documents Participants Billets Remerciement Aff. compt. Autres Caractéristiques tjrs prés. Caractéristique

Activer la gestion des participants

Nombre de participant par unité : 1

- Choix du repas
- Code billet
- Couleur
- Couleur du chandail
- Grandeur de chandail
- Intention
- Lieu
- Option 1
- Option 2

Buttons: [x] Confirmer l'ajout [+] Confirmer et ajouter [x] Annuler l'ajout

4

Dans la gestion des formulaires Web, ajoutez ou modifiez un formulaire de type transactionnel pour faire la vente de billets.

5

Configurer le formulaire comme vous le feriez normalement.

The screenshot displays the 'Ajout d'un formulaire Web' configuration window. The 'Code' is set to 'GALA25' and the language is 'Français'. The 'Nom du formulaire' is 'Le Gala 2025'. The 'Description du formulaire' is empty. The 'Configuration du formulaire' tab is active, showing 'Activer la section transaction' checked. The 'Occasion' dropdown is set to 'Bourse'. The 'Affichage des activités' dropdown is set to 'Afficher un menu déroulant'. The 'Activité' dropdown is open, showing a list of activities: 'Don destiné à projet spécifique', 'Don général', 'Don in Memoriam', 'grand tour cycliste 2024', 'Heures de bénévolat', 'Le Gala 2025', and 'Loto Voyage 2022'. The 'Le Gala 2025' option is highlighted with a red circle. The 'Délivrer un reçu pour' dropdown is set to 'Personnel et corporatif'. The 'Reçu' dropdown is set to 'Permettre au client de choisir s'il veut un reçu, mais suggérer selon le montant minimum'. The 'Montant minimum (Reçu)' field is empty. There are checkboxes for 'Utiliser les reçus Web lors d'un paiement instantané' and 'Reçu consolidé (Seulement pour les reçus papier)'. The 'Confirmer l'ajout' button is checked, and the 'Annuler l'ajout' button is visible.

6 Ajouter une activité pour l'achat de billet et choisir l'onglet "Billets".

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Ajout d'une activité de formulaire

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Informations Inventaire Billets Participant Note Validation

Activité :

Libellé utilisé pour la description de l'activité sur les reçus don en ligne et dans la liste déroulante d'activités si l'affichage n'est pas en tableau

Français :

Anglais :

Libellé utilisé devant le montant ou la quantité

Français :

Anglais :

Groupe d'activité :

Date d'affichage :

Date d'expiration :

Confirmer la modification

7 Cliquez sur le bouton pour "Afficher la liste des inventaires de billets".

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Ajout d'une activité de formulaire

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Informations Inventaire Billets Participant Note Validation

Inventaire de billets :

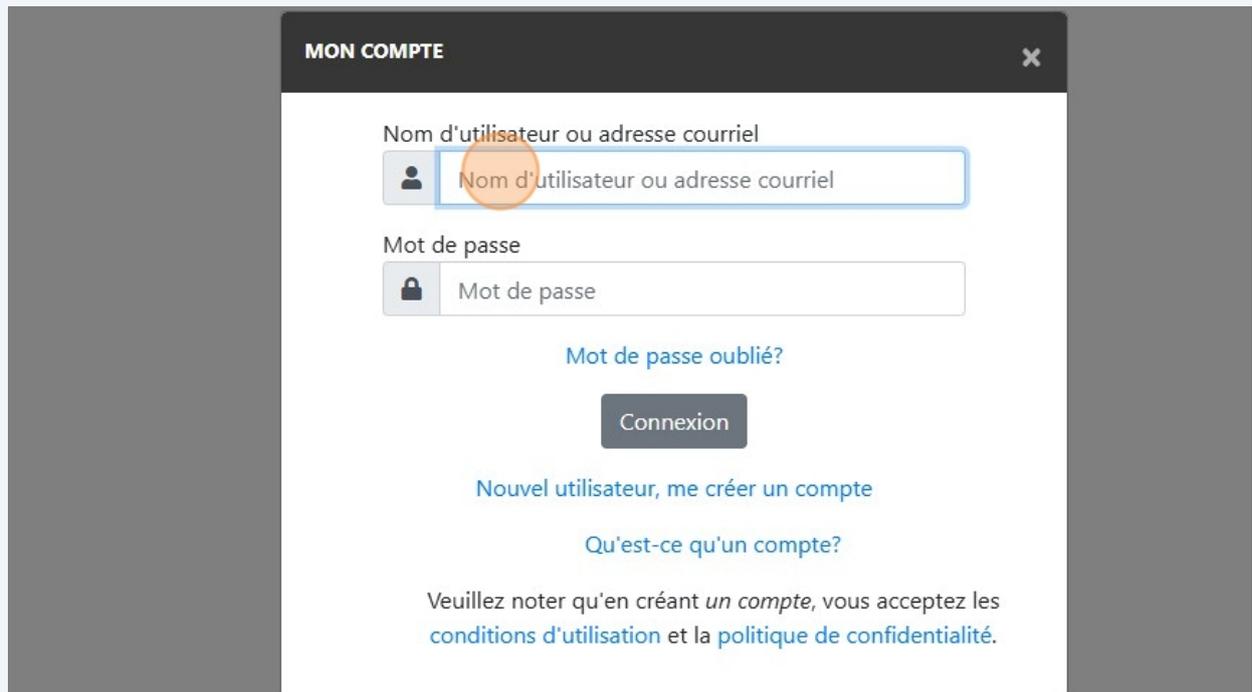
Ne pas limiter le nombre de billets pour cette activité

Vendre un maximum de billets pour cette activité

Réserver billets allant du numéro au numéro pour cette activité

Confirmer la modification

8 Vous serez redirigé vers le "Backoffice", entrez votre identifiant.



MON COMPTE

Nom d'utilisateur ou adresse courriel

Nom d'utilisateur ou adresse courriel

Mot de passe

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

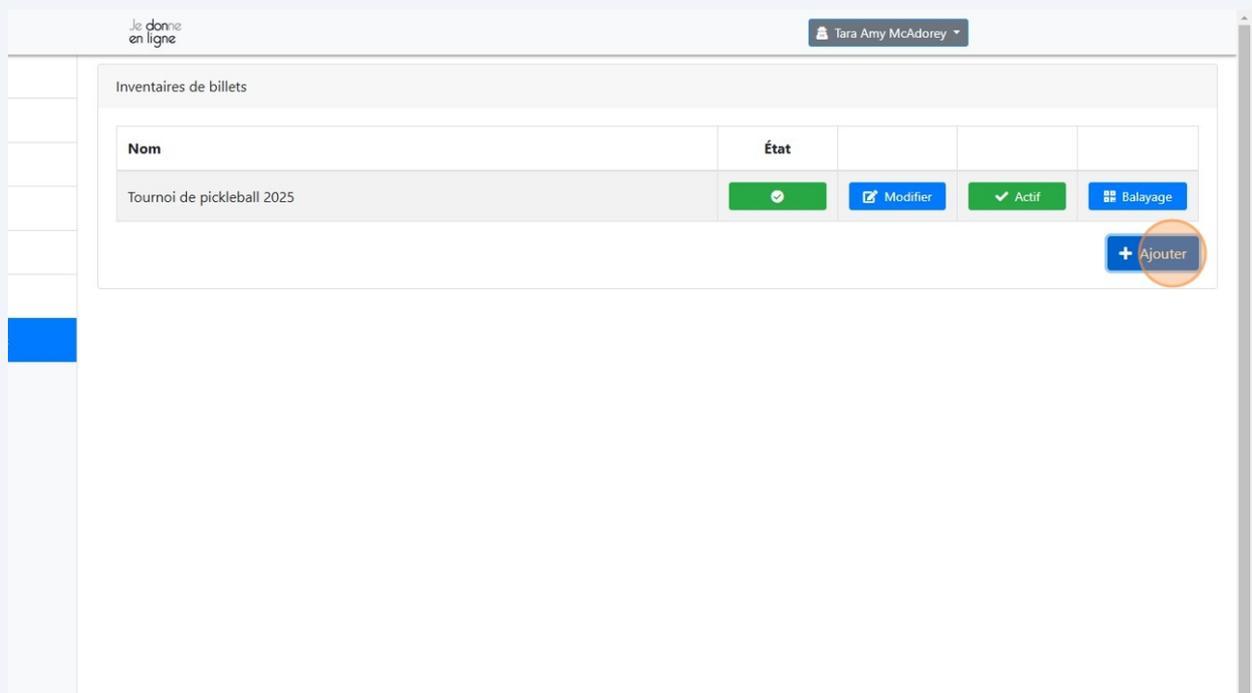
Connexion

[Nouvel utilisateur, me créer un compte](#)

[Qu'est-ce qu'un compte?](#)

Veillez noter qu'en créant un compte, vous acceptez les conditions d'utilisation et la politique de confidentialité.

9 Dans l'inventaire de billet, cliquez sur "Ajouter".



Je donne en ligne

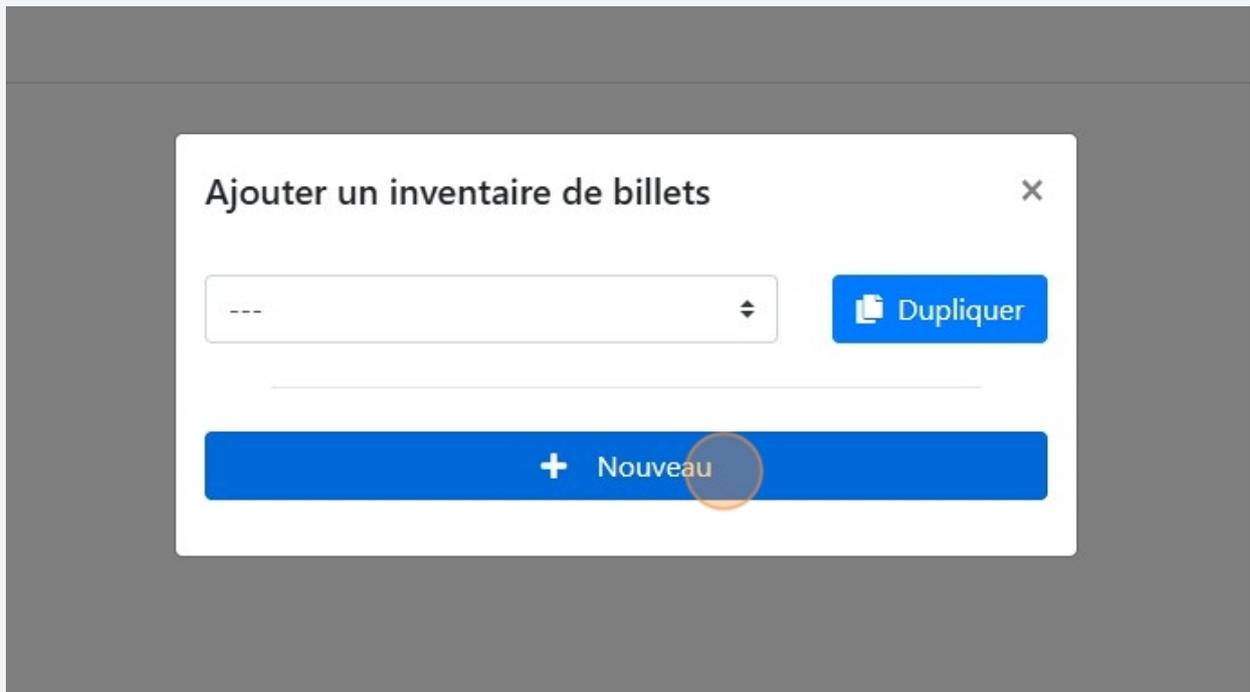
Tara Amy McAdorey

Inventaires de billets

Nom	État			
Tournoi de pickleball 2025		Modifier	Actif	Balayage

[+ Ajouter](#)

10 Cliquez sur "Nouveau".



11 Donnez un nom à votre inventaire de billet. Laissez la case "Afficher le code QR" sur le billet" si vous voulez permettre le balayage des billets lors d'un évènement.

A screenshot of the "Ajouter un inventaire de billets" form. The "Nom*" field is highlighted with an orange circle and contains the text "Nom". Below the name field are two checkboxes: "Archivé" (unchecked) and "Afficher le code QR sur le billet" (checked). There are four tabs: "Inventaire" (selected), "Évènement / Tirage", "Liste des billets (test)", and "Liste des billets (prod)". Below the tabs are three input fields: "Nombre de billets*" (0), "Premier numéro" (0), and "Dernier numéro" (0). Further down are "Longueur minimum du no de billet" (5 = 00001) and "Accès au balayage des billets" (Lien partagé via un code QR). A blue "Imprimer" button is centered. Below it is a QR code icon and the text "QR Code pour le lien partagé". A grey message box at the bottom says "Vous devez sauvegarder pour générer le code QR." At the very bottom are "Précédent" and "Sauvegarder" buttons.

12 Indiquez le nombre de billets total pour l'événement (pas par type de billet).

en ligne

Ajouter un inventaire de billets

Nom*
Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire Événement / Tirage Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nombre de billets* 500 Premier numéro 0 Dernier numéro 0

Longueur minimum du no de billet 5 = 00001 Accès au balayage des billets Lien partagé via un code QR

Imprimer

QR Code pour le lien partagé

Vous devez sauvegarder pour générer le code QR.

← Précédent

✓ Sa

13 Choisissez le premier et le dernier numéro pour la série de billets.

code QR sur le billet

Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Premier numéro 1 Dernier numéro 500

Accès au balayage des billets Lien partagé via un code QR

Imprimer

QR Code pour le lien partagé

r le code QR.

✓ Sauvegarder

14 Il est possible de modifier la longueur minimale du "no. de billet".

Nom*
Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire Événement / Tirage Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nombre de billets* 500 Premier numéro 1 Dernier numéro 500

Longueur minimum du no de billet 5 = 00001 Accès au balayage des billets Lien partagé via un code QR

Imprimer

QR Code pour le lien partagé

Vous devez sauvegarder pour générer le code QR.

← Précédent Sauvegarder

15 Cliquez sur "Sauvegarder".

Nom*
Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire Événement / Tirage Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nombre de billets* 500 Premier numéro 1 Dernier numéro 500

Longueur minimum du no de billet 5 = 00001 Accès au balayage des billets Lien partagé via un code QR

Imprimer

QR Code pour le lien partagé

Vous devez sauvegarder pour générer le code QR.

← Précédent Sauvegarder

16 Allez à l'onglet "Événement / Tirage".

Edition de l'inventaire de billets « Le Gala 2025 »

État de l'inventaire de billets

Production

Utilisation de l'inventaire de billets

Production : 0 Test : 0

Nom*

Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire **Événement / Tirage** Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nombre de billets* Premier numéro Dernier numéro

500 1 500

Longueur minimum du no de billet Accès au balayage des billets

5 = 00001 Lien partagé via un code QR

Imprimer



17 Facultatif - Entrez le nom de l'événement à afficher sur les billets, s'il est différent de celui du nom de l'inventaire de billet.

Production

Production : 0 Test : 0

Nom*

Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire **Événement / Tirage** Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nom Lieu

|

Date de mise en vente Début Fin

aaaa/mm/jj hh:mm aaaa/mm/jj hh:mm aaaa/mm/jj hh:mm

Description

Image (Pour un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9)



18 Facultatif - Entrez le lieu de l'événement à afficher sur les billets.

Production Production : 0 Test : 0

Afficher le code QR sur le billet

Événement / Tirage **Liste des billets (test)** Liste des billets (prod)

Lieu

vente Début Fin

aaaa/mm/jj aaaa/mm/jj aaaa/mm/jj

un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9

19 Facultatif - Modifiez la date de mise en vente.

Production Production : 0 Test : 0

Nom*
Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire **Événement / Tirage** Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nom Lieu
Le Gala 2025 Le Grand Hôtel Fictif

Date de mise en vente Début Fin

aaaa/mm/jj aaaa/mm/jj aaaa/mm/jj

Description

Image (Pour un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9)

20

Facultatif - Les cases "Début" et "Fin" sont pour la date de l'événement. Celles-ci seront affichées sur le billet.

Production : U test : U

5

Afficher le code QR sur le billet

Événement / Tirage Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Lieu
Le Grand Hôtel Fictif

en vente 07:00 Début aaaa/mm/jj Fin aaaa/mm/jj

Pour un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9

21

Facultatif - Dans le champ "Description", inscrire des informations supplémentaires pour l'événement à afficher sur le billet.

Nom*
Le Gala 2025

Archivé Afficher le code QR sur le billet

Inventaire Événement / Tirage Liste des billets (test) Liste des billets (prod)

Nom
Le Gala 2025

Lieu
Le Grand Hôtel Fictif

Date de mise en vente 2025/02/05 07:00 Début 2025/03/03 18:00 Fin 2025/03/03 23:30

Description
Inscrire instruction supplémentaires pour l'événement

Image (Pour un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9)

Ajouter une image

22 Cliquez sur "Ajouter une image" pour insérer une image d'entête aux billets.

Date de mise en vente: 2025/02/05 07:00 Début: 2025/03/03 18:00 Fin: 2025/03/03 23:30

Description
Inscrire instructions supplémentaires pour l'événement

Image (Pour un résultat optimal prendre une image de 1200px avec un ratio de 16:9)

Ajouter une image

Le Gala 2025
Fondation Démo

N°00000001
1/500

23 Aperçu du billet et cliquez sur "Sauvegarder".



Description de l'activité

Acheteur
Prénom Nom
Entreprise
Adresse
Ville Province Code postal
Pays
acheteur@logilys.com

Participant
Prénom Nom
participant@logilys.com

Détenteur
detenteur@logilys.com

Détails
📅 3 mars 2025
🕒 18:00 - 23:30
📍 Le Grand Hôtel Fictif
🗨️ Inscrire instructions supplémentaires pour l'événement

← Précédent

✓ Sauvegarder

24 Ne pas oublier de mettre l'inventaire en production.

25 Dans Prodon, retourner dans l'activité du formulaire dans l'onglet "Billets", cliquez sur "Actualiser la liste". Ensuite, sélectionner l'inventaire de billets via la liste déroulante.

The screenshot shows a window titled "Ajout d'une activité de formulaire" with a menu bar (Fichier, Mise à jour, Recherche, Aide) and a toolbar. The "Billets" tab is selected, showing the "Inventaire de billets" dropdown menu, which is highlighted with an orange circle. Below the dropdown are three radio button options: "Ne pas limiter le nombre de billets pour cette activité" (selected), "Vendre un maximum de [] billets pour cette activité", and "Réserver [] billets allant du numéro [] au numéro [] pour cette activité". A refresh button (circular arrow) is also circled in orange. At the bottom, there are three buttons: "Confirmer la modification" (checked), "Confirmer et ajouter", and "Annuler la modification".

26

Facultatif - Paramétrer le maximum de billets à vendre pour une activité ou réserver certains billets pour l'activité.

Ajout d'une activité de formulaire

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Informations Inventaire **Billets** Participant Note Validation

Inventaire de billets : Le Gala 2025

Ne pas limiter le nombre de billets pour cette activité

Vendre un maximum de [] billets pour cette activité

Réserver [] billets allant du numéro [] au numéro [] pour cette activité

Confirmer la modification Confirmer et ajouter Annuler la modification

27

Pour avoir les informations des participants sur les billets, allez configurer l'onglet "Participant"

28

Répétez pour chacun des types de billets vendus.

29

Dans l'onglet courriel, faites un clic droit dans le corps du message et choisir l'option "Billets". (Si vous ne le faites pas, Prodon va quand même insérer le lien de téléchargement pour les billets achetés.)

En développement Actifs

Fichier Mise à jour Recherche Aide

Code: GALA25 Langue: Français Anglais

Nom du formulaire: Le Gala 2025

Description du formulaire:

Configuration du formulaire Paiements Transaction Engagement Frais administratifs Courriel Groupes de questions Notes Liste de distribution Partage sur les réseaux sociaux

Transaction Engagement Formulaire inachevé

Modèle de courriel: test

Objet: Vos billets pour Le Gala 2025

Adresse de retour: courriel@legala.com

Nom de retour: Le Gala 2025

Courriel de copie (Cc):

Corps du message

Message de remerciement.

- Champs du client >
- Champs de la transaction >
- Balise HTML >
- [Résumé_transaction]
- [Billets]
- Encoder le texte sélectionné
- Couper
- Copier
- Coller

Annuler l'ajout

41 éléments

Ajouter

Taper ici pour effectuer une recherche

30

Quand vous êtes prêt, mettre le formulaire actif et l'envoyer en production.