

Handleiding: Groepentickets instellen

Voor het instellen van groepen, scholen en kinderfeestjes hebben wij onderstaande stappen uitgewerkt om het zo eenvoudig en overzichtelijk mogelijk te maken.

Ons doel is om het proces zo eenvoudig mogelijk te maken, zodat iedereen ongeacht ervaring of technische kennis zelfstandig en zonder verwarring aan de slag kan.

Stap 1: Ticket aanmaken

Voor het aanmaken van groepstickets dien je een nieuwe ticket aan te maken. Dit doe je via het Menu “Instellingen > Ticket Types”.

Zet bij het aanmaken van het ticket de slider “**Is voor groepen**” aan.

Is voor groepen



Let op: deze instelling heeft op dit moment nog geen directe werking, maar wordt in toekomstige updates gebruikt om groepstickets overzichtelijker te beheren. Door deze nu al aan te zetten, is alles straks direct goed ingericht.

Stap 2: Instellen van aantal tickets

Wil je dat klanten minimaal een bepaald aantal tickets moeten afnemen voordat ze deze aan hun winkelwagen kunnen toevoegen? Dit stel je in in bij “**Minimum aantal tickets**”. Voorbeeld: als het minimum 10 is, dan springt het getal van de tickets in de winkelwagen van 0 naar 10.

Stap 2b: Maximaal aantal tickets instellen

Andersom is dit ook mogelijk. Is er een maximaal aantal tickets dat per bestelling gekozen mag worden voor de ticket zelf? Stel dit in bij “**Maximaal aantal tickets**”.

Minimum aantal tickets Optioneel ⓘ

Maximum aantal tickets Optioneel ⓘ

Stap 3: Ticket instellen voor de hele dag

Is er een boeking mogelijk en is de rest van de dag verder niet meer beschikbaar voor andere bestellingen? Dan kan de volgende instellingen aangezet worden om dit toe te passen.

Boeking voor de hele dag 



Stap 4: Groepen-module voor de shop inschakelen

Het is vooralsnog niet mogelijk om zelf een nieuwe Verkoopkanaal te creëren. Wij kunnen dit doen, waarna je zelf de instellingen van het nieuwe verkoopkanaal kan instellen. Zodra het nieuwe kanaal is opgezet ga je naar het juiste verkoopkanaal en zet je daar de slider “Is een checkout voor groepen” aan.

Wanneer deze optie is ingeschakeld, dan worden de bestellingen geplaatst in de groepenkalender.

Is een checkout voor groepen



Stap 5: Maximumaantal orders per datum

Orders

Max aantal orders per datum

2

Het instellen van een maximumaantal orders per datum zorgt ervoor dat de beschikbare capaciteit op een gecontroleerde en realistische manier wordt benut. Door vooraf een limiet te bepalen, voorkom je dat er meer bestellingen binnenkomen dan op die dag daadwerkelijk verwerkt, geproduceerd of geleverd kunnen worden. Binnen Verkoopkanalen vind je het kopje “Orders”. Hier kun je het maximumaantal orders per datum instellen.

Stap 6: Tickets onderling exclusief maken

Tickets onderling exclusief maken betekent dat een koper slechts één tickettype tegelijk kan selecteren per order en dat het kiezen van het ene ticket automatisch uitsluit dat een ander ticket gekozen wordt. Dit wordt toegepast wanneer ticketopties elkaar functioneel uitsluiten of wanneer combinaties niet logisch of praktisch mogelijk zijn.

Ga binnen **Verkoopkanalen** naar het kopje **“Tickets”** en zet de slider **“Tickets onderling exclusief maken”** aan.

Deze optie zorgt ervoor dat:

- De klant slechts **één type ticket** kan kiezen
- Het **aantal** tickets wel vrij instelbaar blijft
- Het niet mogelijk is om meerdere verschillende ticketsoorten tegelijk te bestellen
- Bijverkoop kunnen nog steeds gekozen worden.

Tickets onderling exclusief maken ?



Stap 7: E-mail versturen met tickets en/of factuur van de order

De klant kan na een afronding van een bestelling zowel de tickets als de factuur downloaden. Wat en of de klanten een e-mail ontvangt hangt af van de sliders.

Ga naar het gewenste **verkoopkanaal**, bovenaan staat een tabje "E-mails". Vervolgens scroll je naar de keuzes voor de e-mails. Standaard worden de tickets (QR codes) gestuurd naar de klant door de slider: "Tickets per e-mail versturen".

De factuur van de bestelling kan ook verstuurd worden doormiddels van de slider: "Stuur orderfactuur per e-mail."

Stuur orderfactuur per e-mail ?



Tickets per e-mail versturen ?



Stap 8: Inzicht in alle groepsorders

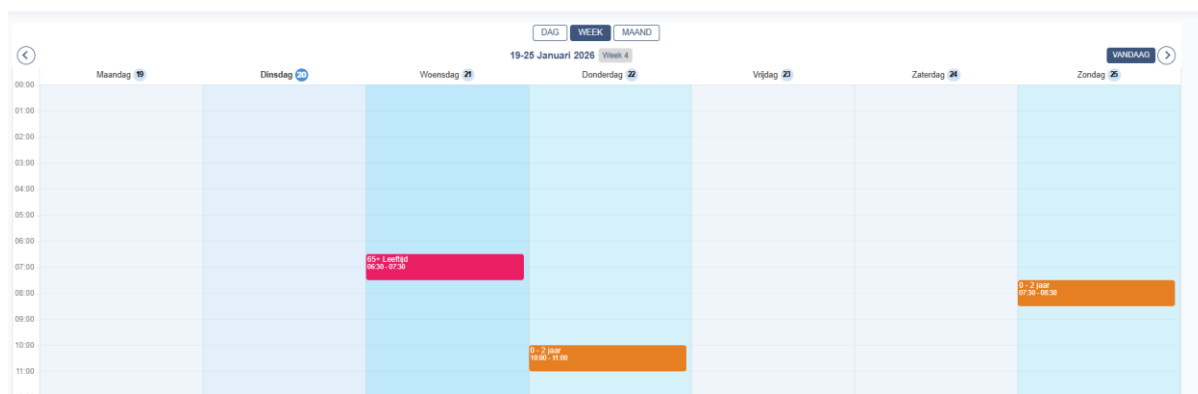
Om inzicht te krijgen in alle bestellingen die via de shop zijn geplaatst en bestemd zijn voor groepen, kunt u gebruikmaken van de **Groepenkalender**. De Groepenkalender is te vinden onder het menu “**Dashboard**” en geeft een overzicht van alle groepsorders.

Weergave-opties

De kalender kan op verschillende manieren worden weergegeven:

- **Per dag**
- **Per week**
- **Per maand**

Op dit moment wordt er een vaste eindtijd getoond in de weergave. Dit heeft geen invloed op de werking van de kalender.



Stap 8.b: Details van een geplaatste order bekijken

Door te klikken op een geplaatste order in de Groepenkalender, krijg je een korte samenvatting van de order te zien. In de samenvatting worden de volgende gegevens weergegeven:

- Een link naar de volledige order
- De status van de order
- De contactpersoon
- Het e-mailadres van de contactpersoon
- De shop waarop de order is geplaatst
- Het aantal verkochte tickets (dit betreft het totaal aantal tickets, niet het aantal aankopen)
- De door de klant gekozen datum en tijd
- Een totaaloverzicht van de inhoud van het winkelwagentje

Let op: Extra toegevoegde “velden” zoals naam van jarige, of allergieën kan je terugvinden in de volledige order en **niet** in het onderstaande samengevatte overzicht.

