

## **Standardy jakościowe wymagane przy rezerwacji, zakupie akredytacji i zakupie biletów**

### **Proces zakupu karty wstępu (akredytacji)**

1. Użytkownik wchodzi na stronę [www.camerimage.pl](http://www.camerimage.pl), na której znajduje się odnośnik do okna rejestracji/logowania do Portalu Camerimage ([www.portal.camerimage.pl](http://www.portal.camerimage.pl)).
2. Po zarejestrowaniu konta (w przypadku nowych użytkowników) lub zalogowaniu na konto na portalu Camerimage (dla istniejących użytkowników) użytkownik wybiera zakładkę „Karty wstępu”, a następnie „+Kup kartę wstępu”.
3. W oknie wyboru typu karty wstępu (lista typów znajduje się w załączniku nr 7) użytkownik wybiera interesujący go rodzaj karty wstępu, co skutkuje otwarciem właściwego formularza zakupu.
  - a) Karty wstępu wymagające weryfikacji ze strony organizatora – przedstawiciel mediów i fotograf:
    - Użytkownik wypełnia pola formularza dla przedstawiciela mediów lub fotografa, zaznacza zgody (checkboxy) na przetwarzanie danych osobowych, przesyłanie newslettera i ofert marketingowych.
    - Ostatni krok formularza zawiera obowiązkowe pole, w którym należy zamieścić plik ze skanem listu delegującego z redakcji. Formularz powinien pozwolić na dodanie pliku w różnych formatach, a przynajmniej doc. Pdf i jpg.
    - Po wypełnieniu i wysłaniu formularza użytkownik otrzymuje mailowe potwierdzenie wysłania formularza wraz z powiadomieniem o trzydniowym procesie weryfikacyjnym, po którym otrzyma wynik weryfikacji za pośrednictwem wiadomości e-mail, jednocześnie na koncie użytkownika przy karcie wstępu pojawia się status „weryfikowana”.
    - Organizator weryfikuje uprawnienia użytkownika do zakupu karty wstępu – na tym etapie wymagana jest funkcjonalność pozwalająca organizatorowi na otworenie pliku dołączonego do formularza oraz na wybranie opcji „Odrzucona” lub „Autoryzowana”, której wybranie spowoduje odpowiednie dla danego statusu skutki.
    - Wybór opcji „Odrzucona” – użytkownik otrzymuje powiadomienie e-mail z wynikiem procesu weryfikacji formularza, jednocześnie na jego koncie pojawia się odpowiedni status (odrzuciona) przy karcie wstępu.
    - Wybór opcji „Autoryzowana” w przypadku przedstawiciela mediów – użytkownik otrzymuje powiadomienie o wyniku procesu weryfikacji, jednocześnie na jego koncie pojawia się odpowiedni status (autoryzowana) oraz guzik „Zapłać” kierujący do formularza płatności:
      - Po dokonaniu opłaty za kartę wstępu użytkownik otrzymuje mailowe potwierdzenie zakupu, jednocześnie status karty na jego koncie zmienia się na „Opłacona”,
      - Jeśli użytkownik zaznaczył opcję „Chcę fakturę” otrzymuje plik z fakturą na podany w formularzu zakupu adres mailowy.
    - Wybór opcji „Autoryzowana” w przypadku fotografa – użytkownik otrzymuje powiadomienie o wyniku procesu weryfikacji, jednocześnie na koncie użytkownika pojawia się odpowiedni status (autoryzowana). Pomyślny wynik kończy procedurę

# EUROPEJSKIE CENTRUM FILMOWE CAMERIMAGE

ubiegania się o kartę wstępu dla fotografa (karta bezpłatna – nie wymaga przechodzenia do kroku formularza płatności).

b) Karty wstępu niewymagające weryfikacji ze strony organizatora: autor zdjęć, przedstawiciel branży filmowej, student, uczestnik:

- Użytkownik wypełnia pola formularza zakupu, zaznacza zgody (checkboxy) na przetwarzanie danych osobowych, przesyłanie newslettera, ofert marketingowych.
- Ostatnim krokiem formularza jest guzik „Zapłać” kierujący użytkownika do formularza płatności.
- Po dokonaniu opłaty za kartę wstępu użytkownik otrzymuje powiadomienie e-mail potwierdzające zakup karty wstępu, jednocześnie na jego koncie status karty wstępu zmienia się na „opłacona”. Jeśli użytkownik zaznaczył opcję „Chcę fakturę”, otrzymuje plik z fakturą na adres mailowy podany w formularzu zakupu.

## UWAGA:

- Formularze zgłoszeniowe przygotowuje Wykonawca systemu biletowego, a Zleceniodawca osadza je na swojej stronie www.
- Wszystkie dane wpisane przez użytkownika do formularza zakupu muszą być importowane na bieżąco do bazy organizatora – Camerbazy.
- Lista pól w formularzu zakupu z rozróżnieniem na pola obowiązkowe i nieobowiązkowe dla użytkownika, treść zgód na przetwarzanie danych użytkownika oraz treści powiadomień mailowych zostaną dostarczone przez organizatora.
- Formularze zakupu, treści mailowe oraz wszelkie komunikaty otrzymywane przez użytkownika w trakcie procesu zakupu karty wstępu muszą być przygotowane w dwóch wersjach językowych (polska, angielska).
- Nie ma możliwości, aby użytkownik zakupił więcej niż jedną kartę wstępu na te same dane osobowe.
- Nie ma możliwości zakupu karty wstępu dla osoby trzeciej (przez wzgląd na konieczność dokonywania rezerwacji na daną kartę z poziomu konta użytkownika).

## Proces rezerwacji dla posiadacza karty wstępu (płatnej lub bezpłatnej)

1. Harmonogram projekcji przygotowuje Wykonawca systemu biletowego, a Zleceniodawca osadza go na swojej stronie www.
2. Użytkownik wchodzi w harmonogram na stronie [www.camerimage.pl](http://www.camerimage.pl), wybiera wydarzenie, którym jest zainteresowany.
3. Wybór wydarzenia powoduje przejście do podstrony wydarzenia z opisem, datą, godziną, miejscem i opcją „Rezerwuj” (dla posiadaczy kart wstępu) oraz „Kup bilet” (dla osób nieposiadających karty wstępu).
4. Po wybraniu opcji „Rezerwuj” użytkownik jest kierowany na stronę logowania do portalu Camerimage, na którym potwierdza rezerwację.
5. Użytkownik otrzymuje mailowe potwierdzenie rezerwacji wraz z istotnymi informacjami: data, godzina, miejsce, informacja o możliwości anulowania rezerwacji.
6. Rezerwacja pojawia się na liście dokonanych rezerwacji dostępnej na koncie użytkownika (zakładka „Moje rezerwacje”). Jednocześnie informacja o rezerwacji jest widoczna w harmonogramie przeglądany po zalogowaniu na konto na Portalu Camerimage.

Opcjonalnie:

## Europejskie Centrum Filmowe CAMERIMAGE

Siedziba: ECF CAMERIMAGE, Rynek Nowomiejski 28, 87-100 Toruń, Polska | e-mail: [office@ecfcamerimage.pl](mailto:office@ecfcamerimage.pl)

Adres korespondencyjny: ECF CAMERIMAGE, Rynek Staromiejski 36-38, 87-100 Toruń, Polska

# EUROPEJSKIE CENTRUM FILMOWE **CAMERIMAGE**

7. Użytkownik loguje się na konto na portalu Camerimage, na którym wybiera interesujące go wydarzenie z harmonogramu za pomocą opcji „Rezerwuj”.
8. Dalej kroki 4-5.

#### UWAGA:

- Użytkownik powinien mieć możliwość odwołania rezerwacji z poziomu swojego konta na portalu Camerimage przy zachowaniu odgórnie narzuconego czasu na jej dokonanie.

## **Proces zakupu biletu pojedynczego**

1. Użytkownik wchodzi na stronę [www.camerimage.pl](http://www.camerimage.pl), na której widnieje zakładka „Harmonogram”.
2. Użytkownik wybiera z harmonogramu interesujące go wydarzenie (film, seminarium, warsztat).
3. Wybranie pozycji z harmonogramu kieruje użytkownika do podstrony wydarzenia.
4. W zakładce danego wydarzenia widoczny jest guzik „Kup bilet”, którego wybranie kieruje użytkownika do formularza płatności.
5. Po dokonaniu opłaty za bilet użytkownik otrzymuje bilet w formie elektronicznej wraz z instrukcją korzystania z biletu na podany w formularzu zakupu adres mailowy. Jeśli użytkownik zaznaczył opcję „Chcę fakturę”, otrzymuje plik z fakturą na podany w formularzu zakupu adres mailowy.

#### UWAGA:

- Użytkownik powinien mieć możliwość zakupu i opłaty nielimitowanej liczby biletów pojedynczych (np. dla osób trzecich).
- Użytkownik powinien mieć możliwość zwrotu biletu w uzasadnionych przypadkach, po kontakcie z organizatorem.

## **Europejskie Centrum Filmowe CAMERIMAGE**

Siedziba: ECF CAMERIMAGE, Rynek Nowomiejski 28, 87-100 Toruń, Polska | e-mail: [office@ecfcamerimage.pl](mailto:office@ecfcamerimage.pl)

Adres korespondencyjny: ECF CAMERIMAGE, Rynek Staromiejski 36-38, 87-100 Toruń, Polska

Strona 3 z 3