

**Guide d'utilisation
Coulisses du site
Trois14.org**



Coulisses du site du Collectif Trois 14

Sélectionnez votre association

Saisissez votre mot de passe

Mot de passe oublié [Cliquez ici](#) ou contactez " site . web @ trois 14 . org " qui l'enverra par e-mail aux responsables

Après avoir sélectionné votre association, et renseigné votre mot de passe

Accès en tant qu'administrateur
 Accès en tant que webmestre
 Accès en tant que Programmateur Théâtral
 Accès en tant que Programmateur Pilier des Arts
 Accès en tant que Trésorier

Nouvelle association

Guide d'utilisation des coulisses [Cliquez ici](#)
 Annexe au guide - Annonce de spectacle [Cliquez ici](#)
 A propos des mises à jour du site Trois 14 et du mailing mensuel [Cliquez ici](#)

Si votre association est déjà enregistrée sur le site,

- sélectionnez son nom dans la liste
(cliquez sur la flèche pour afficher la liste,
puis cliquez sur le nom de votre association pour la sélectionner)
- renseignez votre mot de passe
- cliquez sur le bouton « Connectez vous »

Si votre association n'est pas encore enregistrée sur le site

- cliquez sur le bouton « Enregistrez vous »

Inscription d'une nouvelle association

Nom de votre association

Saisissez votre mot de passe

Après avoir renseigné le nom et le mot de passe

L'administrateur vous contactera à l'adresse e-mail que vous fournirez pour valider votre enregistrement

Nouvelle association – renseignez l'information concernant votre association

Accès aux coulisses de Trois14.org

 Hotel de Bourgogne  Déconnexion

Association, troupe, compagnie, atelier ...

Nom 	<input type="text"/>
Lien avec le Collectif 	Troupe amateur membre du Collectif <input type="button" value="v"/>
Mot de passe	<input type="text"/>
Saison  Format : pour 2010/2011, écrire 20102011	<input type="text"/>

Toutes les informations qui seront visibles sur le site public sont indiquées par 

A l'issue de toutes les étapes, la liste de vos membres est pré-remplie pour la saison.

Accès aux coulisses de Trois14.org

 Hotel de Bourgogne  Déconnexion

Mise à jour effectuée
Insertion automatique à la liste des membres - Président
Insertion à la liste des membres - Trésorier
Insertion à la liste des membres - Secrétaire
Insertion à la liste des membres - Resp. site Trois 14
Insertion à la liste des membres - Référent C.A. Trois.14

 **Hotel De Bourgogne Saison 2010/2011 Mise à jour le 21-08-2010**

Rue de Bourgogne
Président : Raymond R
Trésorier : Thibault T
Secrétaire : Fedora F
C.A. Trois 14 : Renaud R
Web Trois 14 : Renaud R

Cliquez sur « Déconnexion » puis recommencez comme une association enregistrée.

Contactez le webmestre du site si votre association est membre de Trois 14

Association déjà enregistrée

Trois 14 - Collectif de Théâtre... x

http://www.trois14.org/coulisses/2008/

French KiteCamera Galerie de composant... Sites suggérés Autres favoris

Accès aux coulisses de Trois14.org pour Hotel De Bourgogne

[Hotel De Bourgogne](#) [Membres](#) [Spectacles](#) [Petites annonces](#) [Atelier, stage ...](#) [A propos](#) [Déconnexion](#)

Situation courante

Liste des événements

Contrôlez les données de **vo**tre association en cliquant sur son nom dans le menu ci-dessus.
Il faut avoir une fiche mise à jour au moins une fois par an (avant le début de la saison du Cube Noir) pour pouvoir communiquer

La liste de **vos membres** avec leurs e-mails doit être remise à jour pour permettre une bonne diffusion du mailing d'information, et la gestion des cartes de membre Trois 14 pour les associations membres

Si vous annoncez un **spectacle**, après l'avoir enregistré et demandé çà **publication** comptez entre un jour à un mois pour la prise en compte de votre annonce par les bénévoles selon leur présence

Comptez une fois votre annonce publiée, au moins un mois avant qu'un moteur de recherche (**Google** etc.) l'enregistre à son tour
Globalement déposez vos premières informations **deux mois** avant l'événement.
Deux mois est le délai demandé par la majorité des revues papiers avec un dossier complet. Avantage d'internet : vous pouvez corriger les coquilles, et enrichir l'information une fois publiée.

Si vous avez un projet au **Cube Noir**, dès que votre programmation est confirmée, reportez le minimum d'information pour le faire figurer sur la 1ère page du site de Trois 14

Pour les **petites annonces** et les annonces de stages/ateliers, utilisez pour l'instant les formulaires accessibles depuis le site public

En cas de blocage

Question fonctionnelle, contactez par e-mail

[l'administrateur du site](#)

Erreur technique, faites une copie d'écran et envoyez la par e-mail au

[webmestre du site](#)

Mettez à jour les informations concernant votre association en cliquant sur son nom sur le menu du haut

Accès aux coulisses de Trois14.org pour Hotel De Bourgogne

[Hotel De Bourgogne](#) [Membres](#) [Spectacles](#) [Petites annonces](#) [Atelier, stage ...](#) [A propos](#) [Déconnexion](#)

Puis en cliquant sur « Mise à jour »

Accès aux coulisses de Trois14.org pour Hotel De Bourgogne

[Hotel De Bourgogne](#) [Membres](#) [Spectacles](#) [Petites annonces](#) [Atelier, stage ...](#) [A propos](#) [Déconnexion](#)

Version courante

Historique

Mise à jour

ABC asso au Cube

Hotel De Bourgogne
Troupe professionnelle
Saison 2010/2011
Date de dernière mise à jour : 21-08-2010

pas de logo

Créée le 01/01/2010

Numéro d'enregistrement

Nombre de membres 0

Adresse Rue de Bourgogne

Aucun numéro de téléphone "troupe" fourni

E-mail theatre@bourgogne.fr

Président : **Raymond R**

Trésorier : **Thibault T**

Secrétaire : **Fedora F**

Contact privilégié : **Renaud R**
... adresse e-mail : renay.theatre@bourgogne.com

Référent site web Trois 14 : **Renaud R**
... adresse e-mail : renaud.bourgogne@theatre.com

En cliquant sur « ABC asso au Cube », les associations ayant un spectacle de programmé au Cube Noir, auront un récapitulatif des informations des associations présentes au Cube Noir – ceci pour permettre une bonne communication inter association.

Mettez à jour les informations concernant vos membres en cliquant sur « Membres » sur le menu du haut



Par défaut s'affiche la liste des membres pour la saison courante. Quand la prochaine saison est proche, il est possible de renseigner la liste des membres pour la saison suivante.



Ajouter un membre par saisie direct : cliquez sur « Ajouter un membre »

Vous pouvez passer d'une page de saisie à l'autre en cliquant sur le chiffre au dessus des zones de saisies.

Pour chaque membres, précisez

- s'il doit recevoir le e-mail d'information mensuel (choix « Abonné Trois 14 »)
- si votre association est membre de Trois 14, votre membre sera-t-il lui aussi membre ?
(pas forcément le cas pour un régisseur professionnel par exemple)
- choisir « Double Casquette » pour que l'on ne lui fasse pas une carte (cas des membres adhérents via une autre association, ou membre qui apparaissent en double dans votre propre liste président & référent Trois 14 par exemple)
- choisir « Oui - Étudiant » pour que l'on ne lui fasse pas de carte mais lui attribue un numéro d'adhérent

Une fois votre saisie faite, cliquez sur un des liens disponible « Compléter la liste de la saison nn/nn »

Ajouter un membre en reportant à partir d'une saison précédente

Sélectionnez la saison

puis sur la liste des membres correspondantes

cochez la case des membres que vous allez reporter sur la saison suivante

puis votre sélection faites, cliquez sur le lien « Copiez la sélection dans la future saison nn/nn »

Accès aux coulisses de Trois14.org pour Hotel De Bourgogne

Hotel De Bourgogne Membres Spectacles Petites annonces Atelier, stage ... A propos Déconnexion

Saison 2010-2011

Mettre à jour 2010-2011

Saison 2009-2010

Mettre à jour 2009-2010

Saisons précédentes

Ajouter des membres

Ajouter à partir d'un fichier

Groupes

Fichier historique

Saison 09/10 Page 1 - Vous pouvez sélectionner vos membres avant de recopier l'ensemble en cliquant sur le lien en bas de page

Copie la sélection dans la future saison 10/11

Souffleur S souffleur.theatre@bourgogne.com

Pour mettre à jour un e-mail, un nom ...

cliquez sur la saison « Mettre à jour 20nn-20nn »

faites les mises à jour

Important : assurez vous que la case à cocher en tête de ligne est cochée pour les membres dont les informations sont à mettre à jour

puis cliquer sur « Appliquer les mises à jour »

- Saison 2010-2011
- Mettre à jour 2010-2011
- Saison 2009-2010
- Mettre à jour 2009-2010
- Saisons précédentes
- Ajouter des membres
- Ajouter à partir d'un fichier
- Groupes
- Fichier historique

Page 1 - Les lignes cochées seront mises à jour
 Pour retirer un membre, cliquez sur la croix pour effacer ses nom et prénom (impossible si une carte est attribuée)

Appliquer les mises à jour

<input type="checkbox"/>	Fedora	X	F		Secrétaire	Pas d'e-mail	Pas de carte
<input type="checkbox"/>	Raymond	X	R		Président	Pas d'e-mail	Pas de carte
<input type="checkbox"/>	Renaud	X	R	renaud.bourgogne@t	Resp. Communication	mailing Info Trois 14	Pas de carte
<input type="checkbox"/>	Renaud	X	R	renaly.theatre@bourg	Référent Trois 14	mailing Info Trois 14	Pas de carte
<input type="checkbox"/>	Souffleur	X	S	souffleur.theatre@bo	...	mailing Info Trois 14	Pas de carte
<input type="checkbox"/>	Thibault	X	T		Trésorier	Pas d'e-mail	Pas de carte

Remarque : en laissant un instant le pointeur de la souris sur les symboles, vous verrez souvent une légende apparaître



Fichier historique des membres
 Pour l'obtenir cliquez sur « Fichier Historique »
 son contenu s'affiche,

- Saison 2010-2011
- Mettre à jour 2010-2011
- Saison 2009-2010
- Mettre à jour 2009-2010
- Saisons précédentes
- Ajouter des membres
- Ajouter à partir d'un fichier
- Groupes
- Fichier historique

Cliquez ici pour télécharger le fichier

Thibault	T		Trésorier	NN en 20102011	carte 0
Fedora	F		Secrétaire	NN en 20102011	carte 0
Renaud	R	renaud.theatre@bourgogne.org	Référent Trois 14	NO en 20102011	carte 0
Renaud	R	renaud.theatre@bourgogne.org	Resp. Communication	NO en 20102011	carte 0
Raymond	R		Président	NN en 20102011	carte 0
Souffleur	S	souffleur.theatre@bourgogne.org		NO en 20102011	carte 0
Souffleur	S	souffleur.theatre@bourgogne.com		NO en 20092010	carte 0
Nathalie	Lesage	nathalielesage@hotmail.com	Communication	NH en 0	carte 0

Cliquez sur le lien pour le télécharger

```

abc_membres2010082199.csv - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
["Prénom","Nom","e-mail","Implication","Adh. Trois 14 (O/N/D)","Mailinglist (oui/Non/Erreur)","Saison","Num. de carte"]
["Thibault","T","","Trésorier","N","N","20102011","0"]
["Fedora","F","","Secrétaire","N","N","20102011","0"]
["Renaud","R","renaud.theatre@bourgogne.org","Référent Trois 14","N","O","20102011","0"]
["Renaud","R","renaud.theatre@bourgogne.org","Resp. Communication","N","O","20102011","0"]
["Raymond","R","","Président","N","N","20102011","0"]
["Souffleur","S","souffleur.theatre@bourgogne.org","","N","O","20102011","0"]

```

Annoncer un spectacle

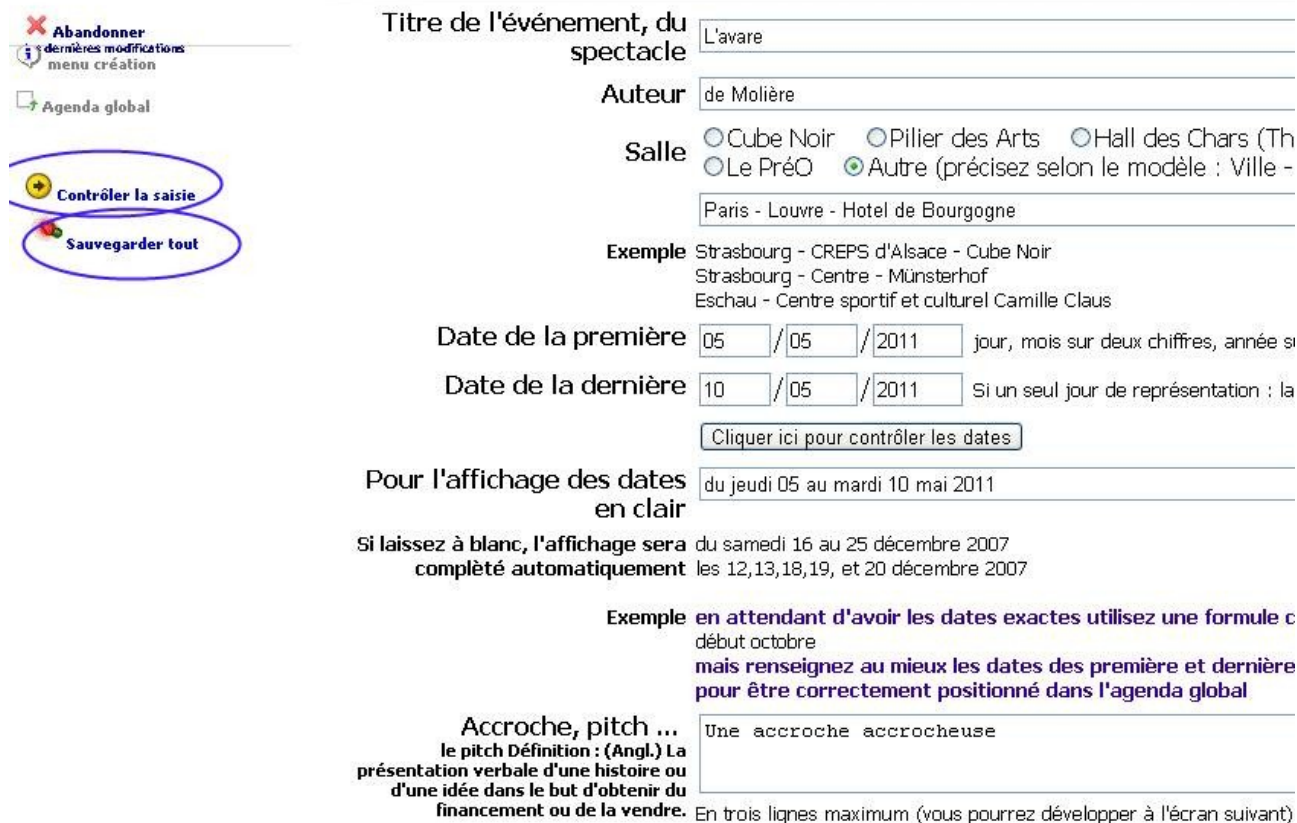
vous pouvez juste annoncer les informations de base puis revenir plus tard sur votre annonce pour la compléter.

L'information de base est celle qui figure sur la première page du site Trois14.org
Si vous fournissez plus d'information, elle sera sur la page dédiée à votre spectacle. Cette page sera accessible depuis la première page de Trois14.org

Après avoir renseigné / complété une annonce, n'oubliez pas de demander la publication des mises à jour. Par défaut les mises à jour sont considérées comme à l'état de brouillon.

Règles essentielles

- contrôler la saisie en cliquant sur le lien « contrôler la saisie »
- sauvegarder les dernières modifications en cliquant sur le lien « sauvegarder tout »



Abandonner dernières modifications menu création

Agenda global

Contrôler la saisie

Sauvegarder tout

Titre de l'événement, du spectacle

Auteur

Salle Cube Noir Pilier des Arts Hall des Chars (Th) Le PréO Autre (précisez selon le modèle : Ville -

Exemple

Date de la première / / jour, mois sur deux chiffres, année si

Date de la dernière / / Si un seul jour de représentation : la

Pour l'affichage des dates en clair

Si laissez à blanc, l'affichage sera complété automatiquement

Exemple **en attendant d'avoir les dates exactes utilisez une formule c**

mais renseignez au mieux les dates des première et dernière
pour être correctement positionné dans l'agenda global

Accroche, pitch ...
le pitch Définition : (Angl.) La présentation verbale d'une histoire ou d'une idée dans le but d'obtenir du financement ou de la vendre. En trois lignes maximum (vous pourrez développer à l'écran suivant)

Une fois les informations de bases contrôlées et enregistrées une première fois vous aurez accès à la saisie des informations complémentaires pour constituer la page

Il suffit de cliquer sur les « onglets » en haut de page

Abandonner dernières modifications menu mise à jour

- Mise à jour
- Visualiser
- Publier
- Affiche
- Retirer
- Reprise
- Création

SUIVI DE L'ANNONCE

Demande : [icone] - Avancement : [icone]

Vos commentaires

Création le 21/08/2010 15:49:14

En cliquant sur les « onglets » vous déclencherez systématiquement le contrôle mais pas la sauvegarde des dernières modifications

Après avoir enregistré une annonce ou l'avoir mise à jour, demandez sa publication en cliquant sur « Publier »

- Sélectionnez une action
- (création, mise à jour ...) à appliquer à la fiche spectacle retenue L'avare
- Mise à jour
 - Visualiser
 - Publier
 - Affiche
 - Retirer
 - Reprise
 - Création

Cliquez ici pour afficher le pense bête

[icone]	du 05/05/2011 au 10/05/2011	Paris - Louvre - Hotel de Bourgogne	L'avare		
				Création le 21/08/2010 15:49:14	

Si vous mettez à jour les informations de base, demandez la publication sur la première page ;
Si vous mettez à jour les autres informations demandez la publication de la page ;
Si vous mettez à jour l'ensemble, demandez la publication de l'ensemble.

Vous pouvez publier directement une affiche
Choisissez le spectacle , puis cliquez sur « Affiche »

X Abandonner

i Coller une affiche

Format du fichier : jpg
Largeur attendue du visuel : 400
pixel max
Volume/ Taille maximum du
fichier : 500 Ko

Aucun fi...

En cas de blocage fonctionnel,
contactez par e-mail
[l'administrateur du site](#)

En cas de blocage technique,
faites une copie d'écran et
envoyer la par e-mail au
[webmestre du site](#)

SUIVI DE L'ANNONCE

Demande :  - *Avancement :* 

Vos commentaires

Création le 21/08/2010 15:49:14

Si vous reprenez un spectacle à d'autres dates

Sélectionnez le spectacle en cliquant sur son titre puis sur « Reprise »

X Abandonner

i Pour reprendre l'annonce, il
faut préciser les nouvelles dates
- date de la première (de début)
- date de la dernière (de fin)

le lieu de représentation sera à
précisé par la suite

Date de début de représentation

[Cliquez ici si un seul jour](#)

Date de fin de représentation

[Poursuivre votre saisie](#)