

c e  
i e  
c e

e  
t



Campagne Rendez-vous Théâtre : 2022-2023  
Guide CMS | Site web

26 avril 2022

## A. CONNEXION AU CMS

### URL pour se connecter au CMS:

<http://dev.cqt.gaidaandsteph.com/admin/login>

**Utilisateur:** votre adresse courriel

**Mot de passe:** 123cqt

### Étapes:

- 1 Connectez-vous au CMS
- 2 Modifier votre mot de passe dans les paramètres de votre compte

Si vous avez des problèmes techniques, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivant: [cqt@cqt.ca](mailto:cqt@cqt.ca)

Cqt

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

Rester connecté [Mot de passe oublié?](#)

Connexion

craft cms

Mon Compte

Enregistrer

Compte Préférences

Nom d'utilisateur \*

camille@compagnieetcie.com

Prénom

Émilie

Nom de famille

Poirier

Courriel \*

camille@compagnieetcie.com

⚠ Les nouvelles adresses de courriel doivent être vérifiées avant de prendre effet.

Nouveau mot de passe

Statut ● Actif

Enregistré à 2022-04-21 07 h 49

Dernière connexion Jamais

## A. CONNEXION AU CMS (suite)

Une fois connecté au CMS, vous aurez accès à:

- 1 La fiche de votre théâtre, dans la section “Entrées”
- 2 Aux images que vous avez téléchargées dans la section “Ressources”

3 Votre profil d'utilisateur

The screenshot shows the CMS dashboard interface. On the left is a dark sidebar with a logo 'Cqt' and a menu containing 'Tableau de bord', 'Entrées' (with a callout '1'), and 'Ressources' (with a callout '2'). The main content area is titled 'Tableau de bord' and features two widgets: 'Entrées récentes' with a link 'Compagnie et Cie 07 h 42,' and 'Craft News' with a list of news items including 'Commerce 4 Beta 2022-03-16', 'Craft 4 Beta 2022-03-09', '2021 2021-12-30', 'New Demo Sites 2021-07-13', and 'Craft 3.7 Released 2021-07-13'. In the top right corner, there is a user profile icon with a callout '3' and a dropdown arrow, and a '+ Nouveau widget' button with a settings gear icon.

## B. AJOUT IMAGE

1 Afin d'ajouter des images dans votre fiche, vous devez les télécharger dans le CMS, sous l'onglet "Ressources". Vous pourrez ensuite les trouver lors de votre entrée de contenu.

\*Assurez-vous de bien nommer vos fichiers, et d'inclure le nom de votre salle dans celui-ci.

Ex: Trident\_Visuel\_saison22-23

2 Il est primordial d'optimiser vos images pour le web avant de les téléverser dans le CMS. Il ne doit pas y avoir de texte sur vos images. En raison des multiples formats d'écrans, nous ne pouvons garantir la lisibilité.

. **Type** : Les images doivent être de type JPG ou PNG

. **Ratio** : 5 x 7 - si elles n'ont pas ce ratio, elles seront automatiquement recadrées

. **Poids maximal** : 8 MO par fichier

. **Résolution**:

. Maximum: 2000-3000 pixels de hauteur

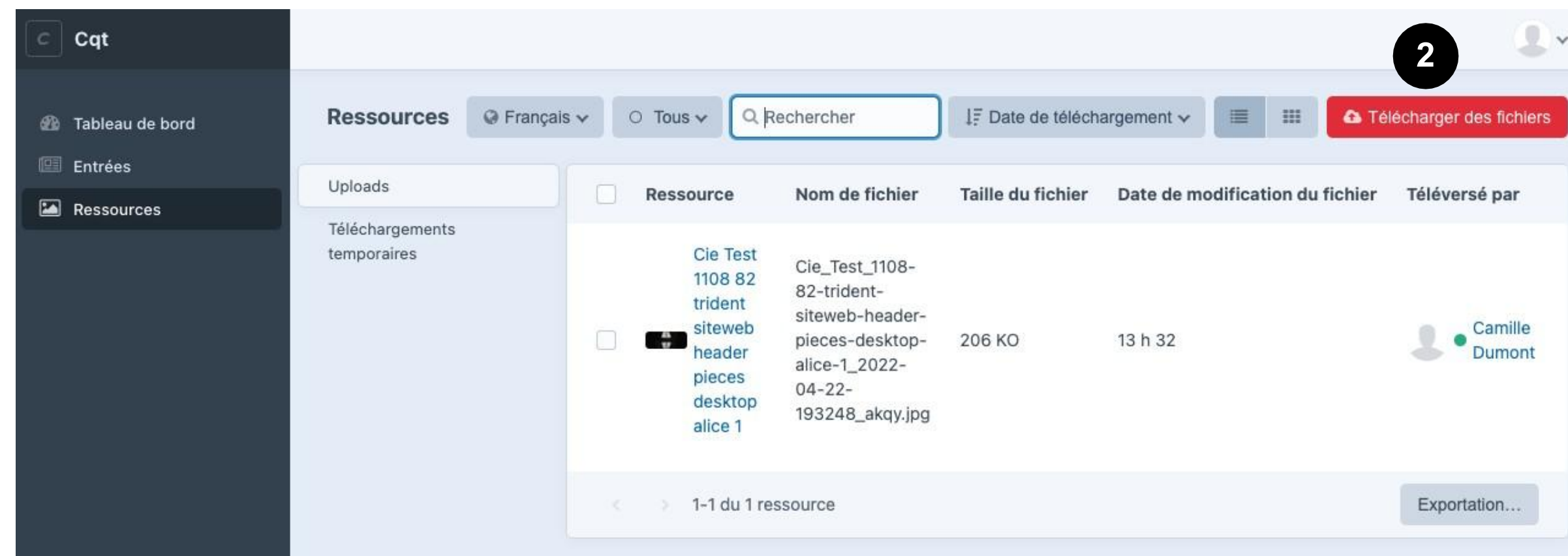
. Minimum: 1000-2000 pixels de hauteur

Si vous désirez optimiser vos images, nous recommandons l'utilisation de ces plateformes (c'est gratuit!) :

<https://imagecompressor.com/>

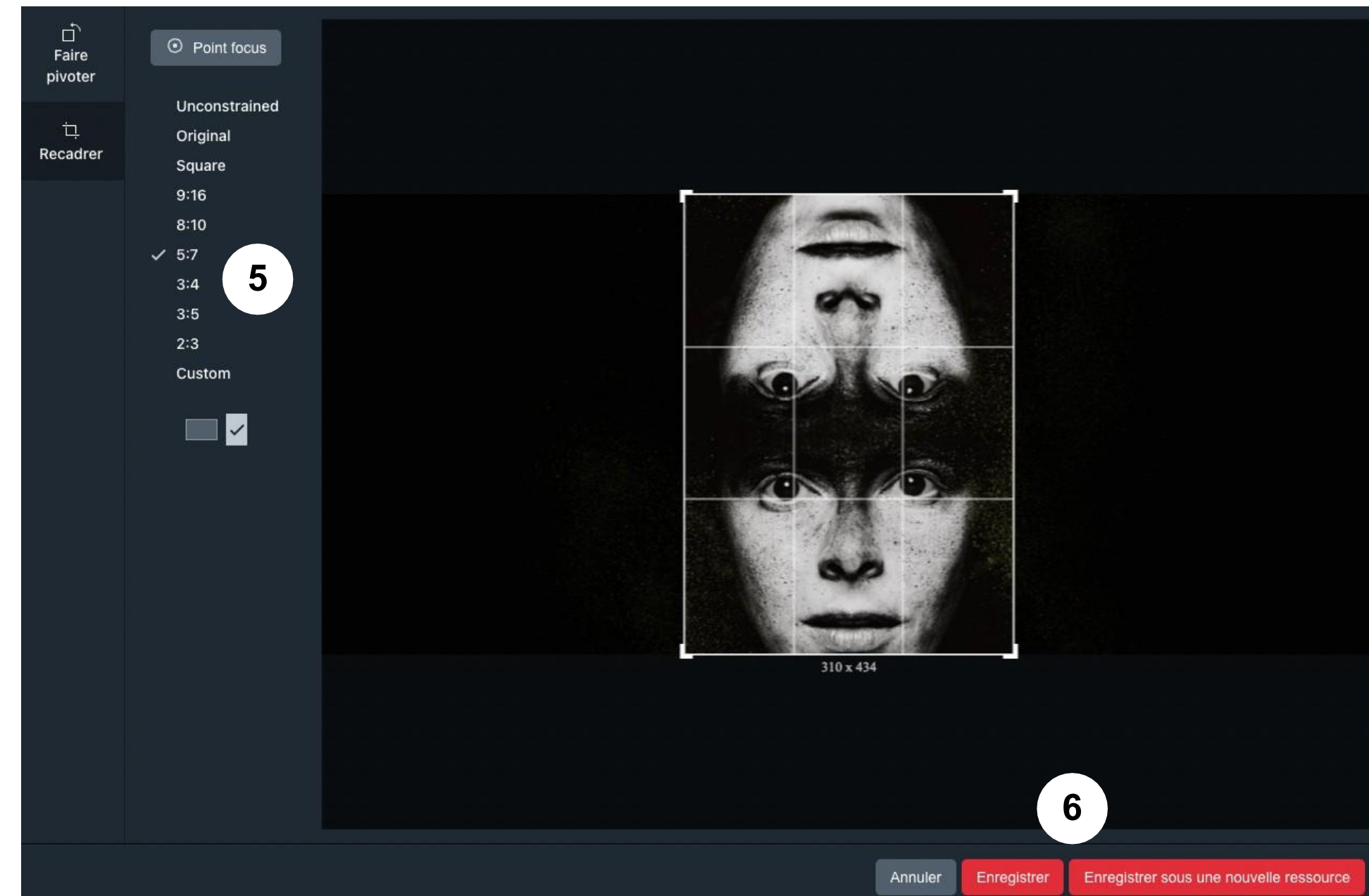
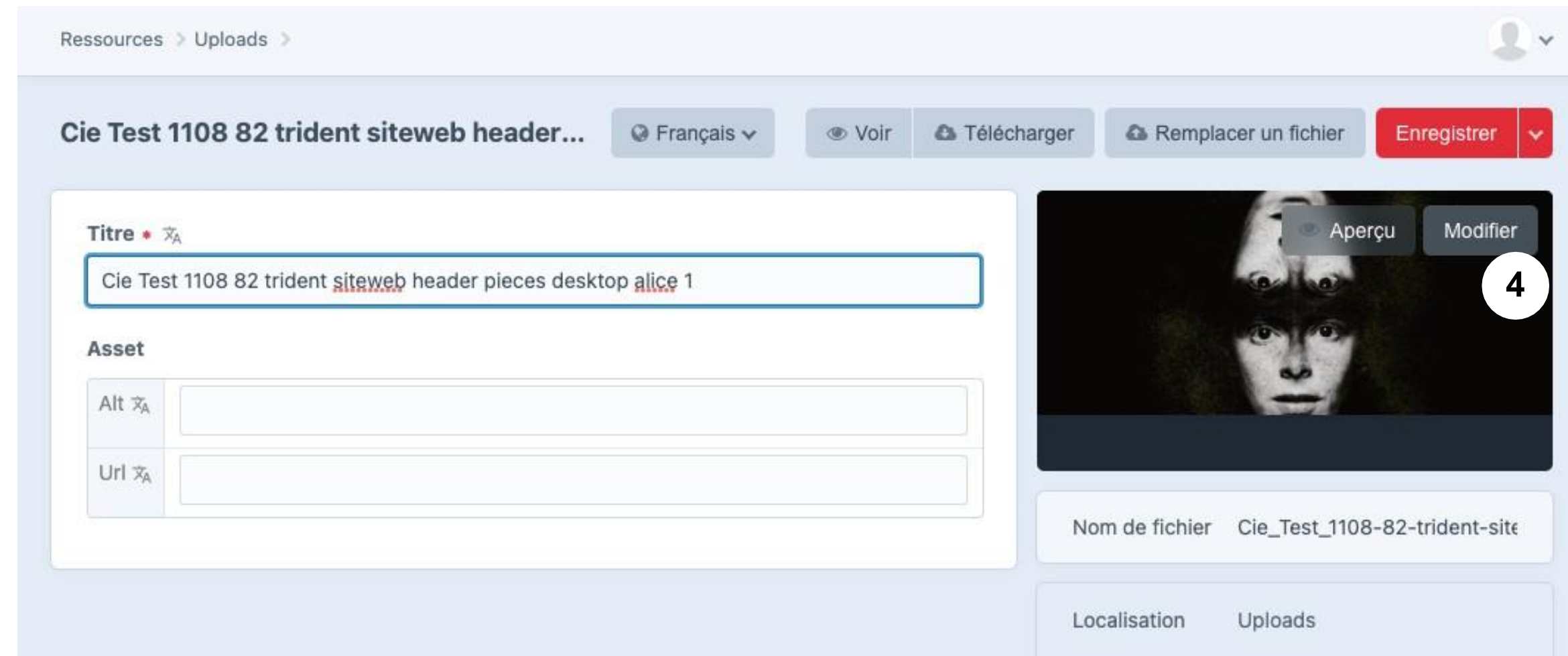
<https://tinypng.com/>

Vous n'avez qu'à déposer vos fichiers dans la section indiquée, et télécharger les versions optimisées par la suite.



## B. AJOUT IMAGE (suite)

- 3 Vous pouvez également recadrer directement les images dans le CMS. Cliquer sur le nom du fichier afin d'ouvrir l'image.
- 4 Ensuite, cliquer sur le bouton "modifier" qui apparaît lorsque votre souris est sur le visuel.
- 5 Vous verrez alors une fenêtre qui vous permet de sélectionner la portion du visuel à voir. Le ratio à utiliser est vertical 5:7.
- 6 Enregistrer ensuite les modifications. Vous avez également l'option d'enregistrer le tout comme une nouvelle image.



## C. ENTRÉE DE CONTENU

Vous n'avez ensuite qu'à remplir les champs de votre fiche.

- 1 Titre:** le nom de votre théâtre/salle
- 2 Image principale:** il s'agit de votre image principale qui s'affichera notamment sur l'accueil de site web.
- 3 Filtres:** vous pouvez ajouter les filtres qui s'appliquent à votre programmation.
- 4 Description:** Description générale de votre théâtre. Vous pouvez reprendre la section "À propos" de votre site web par exemple. Maximum de 750 caractères.

The screenshot shows a content management interface. On the left is a dark sidebar with a logo 'Cq' and navigation items: 'Tableau de bord', 'Entrées', and 'Ressources'. The main area is a form for creating a content entry. It has three tabs: 'Information générale' (selected), 'Information détaillée', and 'Adresse'. The form fields are: 'Titre' (required, with a red asterisk and a small icon) containing 'Compagnie et Cie'; 'Image principale' showing a placeholder image of a person's face; 'Filtres' with a button '+ Ajouter une catégorie'; and 'Description' (with a small icon) which is empty. A character count '780' is visible at the bottom right of the description field. On the right side, there is a metadata panel with the following information: 'Identificateur' (with a small icon) is 'compagnie-et-cie'; 'Auteur' is 'Camille Dumont' with a profile icon and a close button; 'Date de la publication' is '2022-04-21 07 h 42' with a close button; 'Date d'expiration' has a calendar icon and a clock icon; 'Activé pour Français' has a dropdown menu and a green toggle switch; 'Statut' is 'En direct' with a green dot; 'Créé à' is '2022-04-21 07 h 42'; 'Mis à jour à' is '2022-04-22 13 h 26'; and 'Notes' is '« Brouillon 2 » appliqué'.

## C. ENTRÉE DE CONTENU (suite)

- 5 **Galerie** : Tout visuel de votre saison qui vous désirez montrer dans votre fiche. Ceux-ci seront présentés sous forme de carrousel.
- 6 **Site web** : l'URL de votre site web
- 7 **Billetterie** : l'URL de votre billetterie
- 8 **Sièges**: Nombre de sièges dans la salle
- 9 **Services adaptés** : Cocher les cases si vous offrez des services adaptés aux personnes malentendantes et/ou aux personnes à mobilité réduite
- 10 **Infos supplémentaires services adaptés**: Tout autre service adapté que vous offrez.

Information générale | **Information détaillée** | Adresse

### Theatre

Galerie 5	<a href="#">+ Ajouter une ressource</a> <a href="#">Télécharger des fichiers</a>								
Site web 6	<input type="text"/>								
Billetterie 7	<input type="text"/>								
Sièges 8	<table><thead><tr><th>Min</th><th>Max</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table>	Min	Max	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Min	Max								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
Services adaptées 9	<input type="checkbox"/> Malentendant <input type="checkbox"/> Accès pour personnes à mobilité réduite								
Infos supplémentaires services adaptés 10	<input type="text"/>								
	<input type="text"/>								
Détails abonnements	<input type="text"/>								
Pièces de la saison	<table><thead><tr><th>Title</th><th>Author</th><th>Producer</th><th>Url</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table> <p>+ Add a row</p>	Title	Author	Producer	Url	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Title	Author	Producer	Url						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

## C. ENTRÉE DE CONTENU (suite)

- 12** **Détail abonnements:** C'est ici que vous pouvez détailler les abonnements offerts. Voici la formule à utiliser pour l'entrée de contenu :

**Nom de l'abonnement**

Prix (nombre de spectacles)

Ou

**Nom de l'abonnement**

% de réduction (nombres de spectacles)

- 13** **Pièces de la saison\*** : Vous devez inscrire le titre de la pièce, l'auteur ainsi que le metteur en scène. Si vous désirez, vous pouvez également ajouter le lien URL de la page de la pièce sur votre site.

. Vous n'avez qu'à cliquer sur "Ajouter une ligne" pour ajouter une pièce.

. Vous pouvez également changer l'ordre des pièces en utilisant le petit symbole avec 4 points.

**\*Note:** Nous savons que pour les pièces il peut y avoir plus d'information que l'auteur et le metteur en scène. Cela dit, pour des raisons d'uniformité, merci de vous limiter à ces informations. Vous pouvez ajouter une URL qui redirige vers la page d'une pièce si vous jugez le tout pertinent. Les usagés pourront alors y voir toutes les informations.

Information générale | **Information détaillée** | Adresse

### Theatre

Galerie	<a href="#">+ Ajouter une ressource</a> <a href="#">Télécharger des fichiers</a>								
Site web <small>⌘</small>	<input type="text"/>								
Billetterie <small>⌘</small>	<input type="text"/>								
Sièges	<table><tr><th>Min</th><th>Max</th></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	Min	Max	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Min	Max								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
Services adaptées	<input type="checkbox"/> Malentendant <input type="checkbox"/> Accès pour personnes à mobilité réduite								
Infos supplémentaires services adaptés <small>⌘</small>	<input type="text"/>								
Prix de départ d'abonnement	<input type="text"/>								
Détails abonnements <small>⌘</small>	<div><b>12</b> <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="/"/> <input type="button" value="↔"/></div>								
Pièces de la saison <small>⌘</small>	<table><thead><tr><th>Title</th><th>Author</th><th>Producer</th><th>Url</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table> <p><b>13</b> <a href="#">+ Add a row</a></p>	Title	Author	Producer	Url	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Title	Author	Producer	Url						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

**\*IMPORTANT:** Le prix doit s'afficher avec taxes incluses.



## C. ENTRÉE DE CONTENU (suite)

**14** **Adresse** : Vous n'avez qu'à entrer l'adresse de votre salle, et la sélectionner parmi les options fournies et les champs dessous se rempliront automatiquement. Vous pouvez également remplir les champs manuellement si vous préférez.

**15** Sauvegarder ensuite vos changements en cliquant sur "Enregistrer". Vous pouvez utiliser le raccourci Commande + S pour sauvegarder vos changements.

The screenshot displays the 'Location' tab of a web application for 'Compagnie et Cie'. The interface is in French and shows a search for an address. The search bar contains '4859, Avenue du Parc, Mile End, Plateau M'. Below the search bar, a map shows the location with a red pin. To the right of the map is a table with address details:

Name / Number	Street Address
4859	Avenue du Parc, Mile

Town / City	Postcode
Montréal	H2V 2R1

County	State
Agglomération de Mc	Québec

Country
Canada

The right sidebar contains the following information:

- Identificateur: compagnie-et-cie
- Date de la publication: 2022-04-21 07 h 42
- Date d'expiration: [calendar icon]
- Activé pour Français: [toggle switch]
- Statut: En direct
- Créé à: 2022-04-21 07 h 42
- Mis à jour à: 2022-04-21 07 h 42
- Notes sur vos modifications: [text area]

## A. Profil utilisateur

Une fois connecté au CMS, vous aurez accès à:

- 1 La fiche de votre théâtre, dans la section “Entrées”
- 2 Aux images que vous avez téléchargées dans la section “Ressources”

The screenshot displays the CMS dashboard interface. On the left is a dark sidebar with the following menu items: 'Cqt' (with a 'C' icon), 'Tableau de bord' (with a dashboard icon), 'Entrées' (with a list icon and a white circle containing the number '1'), and 'Ressources' (with a photo icon and a white circle containing the number '2'). The main content area is light blue and titled 'Tableau de bord'. It features two widgets: 'Entrées récentes' with a link 'Compagnie et Cie 07 h 42,' and 'Craft News' with a list of news items: 'Commerce 4 Beta 2022-03-16', 'Craft 4 Beta 2022-03-09', '2021 2021-12-30', 'New Demo Sites 2021-07-13', and 'Craft 3.7 Released 2021-07-13'. In the top right corner, there is a user profile icon with a dropdown arrow, a '+ Nouveau widget' button with a dropdown arrow, and a settings gear icon.

## D. Profil utilisateur

C'est à cet endroit que vous pouvez :

- 1 Modifier l'adresse courriel et prénom/nom associé au compte

### Mon Compte

Compte | Préférences

**Nom d'utilisateur \*** 1

**Prénom** | **Nom de famille**

 |   

**Courriel \***

⚠ Les nouvelles adresses de courriel doivent être vérifiées avant de prendre effet.

**Nouveau mot de passe**