

# TUTO ORFÉO

## -Diff-

diffusion@labandeatyrex.com / Mdp > comme B4road

- Possible d'afficher ou masquer l'agenda indispos
- En général, c'est mieux d'archiver plutôt que de supprimer si on veut un historique. Pareil quand un contact ne travaille plus dans une structure.
- Une option qui tombe à l'eau **Projet concerné > cadre principal > changer statut > Perdu** Elle n'affichera plus dans notre calendrier mais sera présentes dans notre historique
- Si on change la date d'un projet, pensez à cliquer sur "Décaler également les événements du planning"

### Ajout résidence / période fermée

**Calendrier** > sélectionner les dates ; Titre

**Modele** > RIEN ; **Statut (option)** > Cliquer sur « - » ; **Cession** > Cliquer sur « / »

**Spectacle** > Résidence ou autre

**Organisateur** > Rien ou infos

**Salle** > RIEN

### Ajouter une réunion Tyrex

**Calendrier** > sélectionner les dates > AUTRE

**Titre ; Heure ; Calendrier** > La Bande A Tyrex

### Ajout d'une nouvelle date (projet)

**Je trouve plus pratique de créer d'abord la structure > le contact et enfin > le projet !!**

**Calendrier** > sélectionner les dates

**Titre** > Tyrex - Lieu (on n'ajoute plus option)

**Modele** > RIEN

**Statut (option)** > Cliquer sur le bon / Cession

**Spectacle** > BAT

**Organisateur** > Ecrire le nom de la structure > Cliquer sur "Créer Nom de la structure" (ça va créer une fiche structure qu'on pourra compléter par la suite)

**Salle** > RIEN pour le moment

**Créer**

D'autres moyens d'ajouter une nouvelle date (cf\* liens utiles)

### Renseigner les infos diff (Ref diff, nbre de reps...)

Soit : **Calendrier** > // Soit : **Tournées > Projets >**

**Projet concerné > planning > infos Tyrex > Sauvegarder**

### Renseigner les infos tech (Ref tek, int/ext, plancher tyrex...)

Soit : **Calendrier** > // Soit : **Tournées > Projets >**

**Projet concerné > planning > montage > Sauvegarder**

### Ajout d'éléments de planning (reps, montage, concert...)

Soit : **Calendrier** > // Soit : **Tournées > Projets >**

**Projet concerné > planning >**

Une représentation s'ajoute automatiquement le 1er jour d'une série ou Jour J

Un montage s'ajoute automatiquement à J-1

Il faut ajouter manuellement si plusieurs dates, concerts, impromptus...

**Représentations** Dupliquer / ajouter lieu de jeu / ajouter horaires

**Projet concerné** > planning > représentation > dupliquer > ajout à la bonne date

OU

**Calendrier** > représentation > dupliquer > ajout à la bonne date

### Ajout infos structure (théâtre...)

Plus pratique de créer d'abord la structure puis le.s contact.s

**Soit Annuaire > Structures > Recherche ou ajouter**

(vérifier qu'il n'y ait pas de "filtre actif" sinon la structure risque de ne pas apparaître)

### **Soit à partir du projet :**

**Projet >** clique sur le nom en bleu

**Clique sur le nom >** Ajout catégorie; Mot clef si Festival

**Adresse >** Soit dans recherche pour google map / Soit manuellement sur le crayon

Possible d'ajouter salleS (lieu de jeu) >

⚠ on ajoute mail et téléphone dans contact et pas dans structure

### Ajout contact (prog, DT, Admin...)

**Soit Annuaire > Contacts > Recherche ou ajouter**

**Soit de structure :**

**Contacts > Ajouter >** Prénom ; Nom ; Tel ; Mail > **Sauvegarder**

**Plus d'options >** Ajout catégorie

**Clique le contact >** Renseigner « interlocuteur.ice diff »

Après sa création, c'est très pratique de lier ce contact au projet

**Projet concerné > Contact liés >** Ajouter, attendre les propositions (ne pas cliquer sur le +) > contact visible par les participants > **Sauvegarder**

Pour faciliter les recherches, il est possible de créer des filtres par catégorie, mots clefs, zone géographique... (voir tuto\*)

### \*LIENS UTILES :

- Pour des tutoriels plus précis : <https://orfeo.zendesk.com/hc/fr>
- Ajout nouvelle date > <https://orfeo.zendesk.com/hc/fr/articles/9251899959837-G%C3%A9rer-vos-projets->

## --Admin / Orga de tournée--

diffusion@labandeatyrex.com / Mdp > comme B4road

Dans la distribution spectacle et dans les plannings, c'est par défaut tous les participants —> Equipe Tyrex avec Cha/Alice + Jojo + Nico

Renseigner les infos diff (Ref diff, nbre de reps...)

Soit : **Calendrier** > // Soit : **Tournées** > **Projets** >

**Projet concerné** > **planning** > **infos Tyrex** > **Sauvegarder**

Ajout d'éléments de planning (repas, hébergement, lieu de jeu)

Soit : **Calendrier** > // Soit : **Tournées** > **Projets** >

**Projet concerné** > **planning** > **repas** > **Ajouter infos**

Ajout contact (prog, DT, Admin...)

**Soit Annuaire** > **Contacts** > Recherche ou ajouter ([vérifier qu'il n'y ait pas de "filtre actif" sinon la structure risque de ne pas apparaître](#))

**Soit de structure :**

**Contacts** > Ajouter > Prénom ; Nom ; Tel ; Mail > **Sauvegarder**

**Plus d'options** > Ajout catégorie

**Clique le contact** > Renseigner « interlocuteur.ice diff »

Après sa création, c'est très pratique de lier ce contact au projet

**Projet concerné** > **Contact liés** > Ajouter, attendre les propositions (ne pas cliquer sur le +) > contact visible par les participants > **Sauvegarder**

Pour faciliter les recherches, il est possible de créer des filtres par catégorie, mots clefs, zone géographique... (voir tuto\*)

### **\*LIENS UTILES :**

- Pour des tutoriels plus précis : <https://orfeo.zendesk.com/hc/fr>
- Ajout nouvelle date > <https://orfeo.zendesk.com/hc/fr/articles/9251899959837-G%C3%A9rer-vos-projets->

## -Tek-

orfeo@labandeatyrex.com / Mdp > envoi du code sur demande à Ben

### Renseigner les infos tech (Ref tek, int/ext, plancher tyrex, heures...)

L'équipe diff ajoute un montage par défaut à J-1 sans renseigner l'heure et les détails

**Projet concerné > planning > montage > Sauvegarder**

Ou

**Calendrier > montage > ajout info > > Sauvegarder**

### Ajout contact (DT, lumière, Son...)

**Calendrier > Projet concerné > Lieu** clique sur le nom en bleu

**Contacts > Ajouter > Prénom ; Nom ; Tel ; Mail > Sauvegarder**

**Plus d'options > Ajout catégorie**

### Renseigner lieu de jeu

**Calendrier > Projet concerné > Planning > Représentation > Lieu**

 attendre les propositions adresse et ne pas créer une structure

### Ajout d'éléments de planning (démontage, arrivée équipe...)

**Projet concerné > planning > ajouter « démontage » > horaires et infos...**

### \*LIENS UTILES :

- Pour des tutoriels plus précis : <https://orfeo.zendesk.com/hc/fr>

# -Tyrex-

## PRÉSENTATION DE L'OUTIL

**Pour voir l'agenda Orféo dans votre outil (google, outlook...) >**

Intégrer le lien URL à votre outil

Vous aurez accès aux dates + événements annexes (impromptus, montage...)

Délai de MAJ google agenda > Environ 48h (comme B4road)

- Les indispos sont à ajouter comme avant dans le google agenda « Tyrex - Indispo »

- Nous n'ajoutons plus le statut option/confirmé/intéret au début de l'événement car Orféo l'ajoute automatiquement après le titre

## Consultation/session invité.e

**Vision app Orféo mobile >** Votre adresse mail / Votre mot de passe

Vous aurez accès à :

- Dates + événements annexes (impromptus, montage...)

- Détails de tournée >

>> Pour le nombre de reps, référent.e diff, etc... > il faut cliquer sur Infos Tyrex au premier jour de l'implantation

>> Pour les infos tek (référent tek, int/ext, plancher tyrex) > il faut cliquer sur montage

**>> Pour les infos de route et invitations > il faut cliquer sur Infos route au premier jour de l'implantation**

**Vision site <https://orfeoapp.com/> >** Votre adresse mail / Votre mot de passe

Vous aurez accès à :


- Dates + événements annexes (impromptus, montage...)

- Les détails de tournée ne sont pas encore disponible en session invité.e sur le site

- Vous pourrez remplir tous les champs concernant votre profil (infos perso, carte d'identité, vitale, etc... UTILE POUR AMÉLIE.

**Modification/Session admin > <https://orfeoapp.com/> >>orfeo@labandeatyrex.com / mdp : demande d'envoi à Ben**

Pour ajouter vos informations d'orga de tournée et les invitations

 avec ce compte vous pouvez tout modifier !

## Ajout invitations

**Calendrier > Infos route > dans demande d'invitations (exemple > Ben : 3 pour Joelle Pipou)**

## Ajout organisateur de tournée

**Calendrier > Infos route > Afficher plus (si votre nom n'apparaît pas) > Transport Votre nom > Ajouter vos infos comme dans B4road**

## **–Cie/Guest/Familles–**

### **Deux possibilités pour les personnes extérieures**

- Juste agenda > Accès aux dates et événements annexes (impromptus, montage...)
- Agenda + espace guest orféo mobile > Accès aux dates et événements annexes (impromptus, montage...) + détails de tournée

### **AGENDA**

#### **Pour voir l'agenda Orféo dans votre outil (google, outlook...) >**

Intégrer le lien URL à votre outil

Vous aurez accès aux dates + événements annexes (impromptus, montage...)

#### **Consultation/session invité.e >**

**Vision app Orféo mobile >** [guest@labandeatyrex.com](mailto:guest@labandeatyrex.com) / mdp : demande d'envoi à Ben

- Dates + événements annexes (impromptus, montage...)

- Détails de tournée >

>> Pour le nombre de reps, référent.e diff, etc... > il faut cliquer sur Infos Tyrex au premier jour de l'implantation