

FOIRE AUX QUESTIONS

GÉNÉRAL

J'ai effectué un paiement dans la plateforme. Comment puis-je accéder à la facture?

Pour visualiser et imprimer vos factures, rendez-vous dans les réglages de votre organisation, dans l'onglet « Facturation ».

Je ne suis ni producteur, ni artiste, ni diffuseur ou gestionnaire de salle. Puis-je quand même créer une organisation?

Pas pour le moment. Si vous œuvrez dans un autre domaine des arts de la scène (accompagnement artistique, billetterie, streaming, production audiovisuelle), vous ne pouvez pas vous créer une organisation dans Scène Pro.

Puis-je utiliser mes identifiants Ulysse pour me connecter sur Scène Pro?

Non. Scène Pro est une plateforme totalement indépendante de l'ancien système d'inscription de RIDEAU. S'il s'agit de votre première connexion, il faudra vous créer un compte avant de pouvoir naviguer dans la plateforme.

BOTTIN

Mon organisation ne s'affiche pas dans le bottin. Que faire?

Les fiches d'organisation sont révisées et validées par notre équipe de contrôle qualité avant d'être publiées dans le bottin dans un délai de 48 h suivant sa soumission pour approbation. Si votre organisation a été créée il y a plus de 48 h mais n'apparaît toujours pas dans le bottin, merci de contacter le service utilisateur au 514 598-8024 au poste 221.

Je suis un artiste qui s'auto-représente. Dois-je quand même créer une organisation?

Si vous êtes un artiste auto-produit, il est impératif de vous créer une organisation de type « Production » afin de pouvoir inscrire votre offre de spectacle dans le répertoire et la proposer en vitrine à des rencontres professionnelles.

OFFRES DE SPECTACLE

J'ai rempli le formulaire d'une offre de spectacle et payé pour sa publication mais cette dernière ne s'affiche pas dans le répertoire. Pourquoi?

Les fiches d'offres de spectacle sont révisées et validées par notre équipe de contrôle qualité avant d'être publiées dans le répertoire dans un délai de 72 h suivant sa soumission pour approbation. En période de forte affluence, il est possible que ce délai ne puisse pas être respecté. Si votre offre de spectacle a été soumise il y a plus de 72 h mais n'apparaît toujours pas dans le répertoire, merci de contacter le service utilisateur au 514 598-8024 au poste 221.

À quoi sert la validation des offres de spectacles?

Certains champs remplis dans votre formulaire d'offre de spectacle serviront d'informations de référence pour les diffuseurs et les événements professionnels. Pour assurer une qualité optimale de cette information, Scène Pro vérifie chaque fiche d'offre de spectacle avant sa publication.

Par exemple, afin de présenter sa programmation, un diffuseur ayant programmé votre spectacle pourra aller chercher votre description et votre photo directement dans la plateforme sans avoir à faire de vérifications supplémentaires.

Pourrai-je modifier mon offre de spectacle après sa validation?

Oui ! À l'exception des champs « titre », « artistes », « description courte » et « image vedette », tous les champs peuvent être mis à jour en tout temps. Si vous devez tout de même modifier un champ bloqué vous pouvez contacter le support utilisateur de Scène Pro avec les modifications à apporter à support@scenepro.ca.

Mon artiste n'apparaît pas dans la liste préexistante. Que faire?

Ajouter un artiste est très simple! Si ce dernier n'existe pas, il vous suffit de taper au clavier le nom de l'artiste et d'appuyer sur la touche « entrée ».

Mon offre de spectacle a été rejetée. Pourquoi?

Pas de panique! Si votre offre de spectacle est rejetée par notre contrôle qualité, c'est qu'une information doit être corrigée ou ajoutée. Notre équipe vous contactera très rapidement afin de vous informer des changements à effectuer.

ESPACE PRO

Lors d'une inscription à une rencontre, je ne trouve pas l'individu que je souhaiterais inscrire dans la liste « Ajouter une autre personne ». Comment procéder?

Si la personne que vous voulez inscrire n'apparaît pas dans la liste déroulante, cela signifie qu'elle n'a pas encore de compte utilisateur dans Scène Pro. Pour l'ajouter, rendez-vous dans la section « Équipe et administration » dans les réglages de votre organisation. Inscrivez son adresse courriel et invitez-la à créer un compte utilisateur ainsi qu'à ajouter une photo. Cette dernière est indispensable pour finaliser l'inscription car elle sera utilisée pour son accréditation.