

Agence de Développement Touristique des Pyrénées-Orientales

Office de Tourisme Conflent Canigó

Guide de mise à jour de vos données VIT66 - Votre Information Touristique

Pour vous connecter à votre espace professionnel, rendez-vous sur :

<https://po.espacepro.tourinsoft.com/>

Navigateur conseillé : Google chrome

Navigateurs compatibles : firefox / google chrome

VOTRE INFORMATION TOURISTIQUE

CONNEXION | 1ÈRE CONNEXION OU MOT DE PASSE OUBLIÉ

Identifiant*
contact@campingfontpedrouse.com

Mot de passe*
●●●●●●

Se souvenir de moi

VALIDER

© Faire Savoir 2022

Pour être présents sur les guides, brochures touristiques de votre office de tourisme, votre département, votre région, vos informations doivent être vérifiées et actualisées annuellement. Le système de mise à jour VIT qui vous est proposé vous permettra de mettre à jour vos informations directement sur notre base de données d'informations touristiques.

Attention : l'enregistrement de vos modifications équivaut à certifier exacte les informations communiquées et donne l'autorisation à tous les partenaires institutionnels du tourisme de diffuser

ces données au public sur leurs différents supports de diffusion*. Il équivaut également que vous détiez les droits de diffusion sans restriction des visuels que vous transmettez (droit d'auteur du visuel et le cas échéant, de l'œuvre présente sur le visuel, droit des biens et droits d'image) et que vous autorisez leur diffusion dans les conditions mentionnées ci-dessus.

**liste sur demande*

Les changements que vous effectuerez seront visibles par votre office de tourisme et votre ADT et seront exploités dès que votre office de tourisme ou votre ADT aura validé le contenu de vos changements.

Vous avez donc un rôle essentiel sur la qualité de vos données et il est donc important que vous puissiez renseigner dans vos offres les tarifs, ouvertures ... (par exemple).

Les informations auxquelles vous accéderez et sur lesquelles vous aurez la possibilité d'effectuer des actualisations, modifications ou suppressions seront disponibles en fonction des droits qui ont été attribués par votre office de tourisme.

Certaines données ne seront donc pas modifiables en ligne mais uniquement par mail ou téléphone auprès des techniciens de l'Office de Tourisme dont les coordonnées se trouvent en fin de document.

Vous aurez accès à certaines données que vous pourrez modifier, vous pourrez visualiser d'autres informations auxquelles **vous n'aurez pas accès comme le classement, certains labels ou les photos.**

Vous trouverez ci-dessous quelques explications vous permettant de mieux appréhender la mise à jour de vos données touristiques.

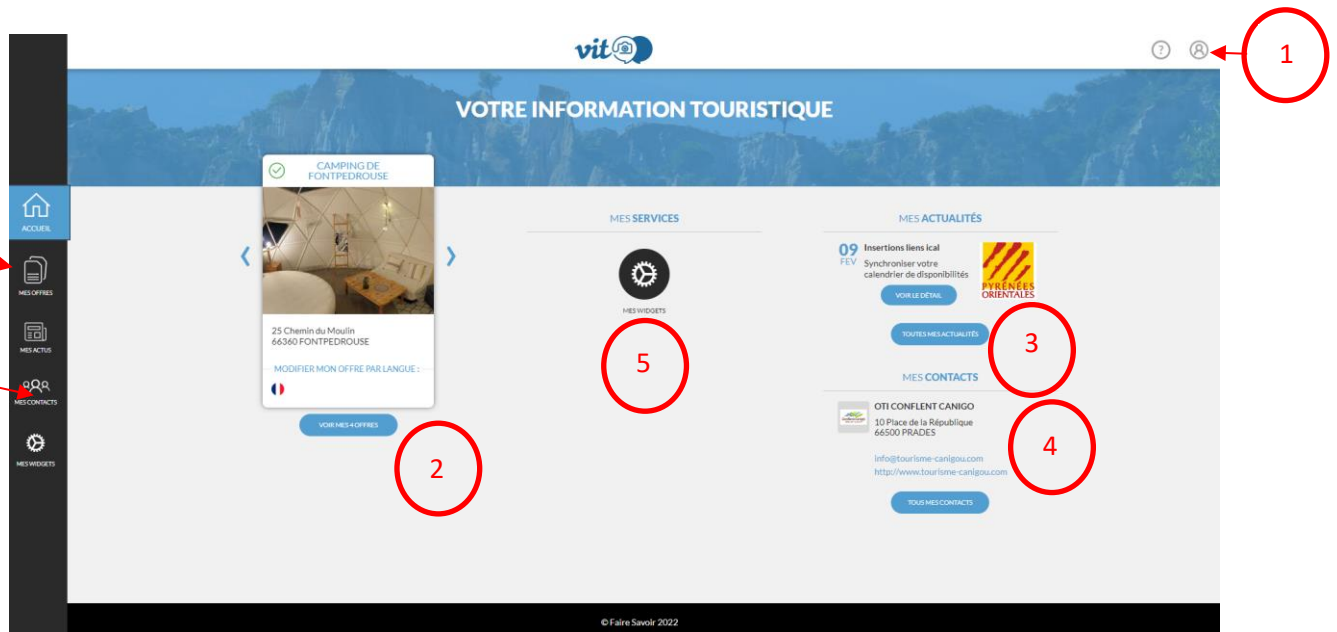
VOTRE CONNEXION

Dans le nom de l'utilisateur saisissez le login que vous avez reçu par mail.

Dans le mot de passe, saisissez le mot de passe qui vous a également été communiqué par mail.

Cliquer sur connexion pour ouvrir la page d'accueil de votre espace professionnel.

Exemple de présentation l'affichage, après saisie de votre login et mot de passe



Vous aurez la possibilité de :

1. Accéder à votre compte et modifier votre mot de passe
2. Accéder à vos offres
3. Accéder à vos actus
4. Accéder à vos contacts
5. Accéder à vos widgets

Modifier votre mot de passe : cliquer sur « Mon compte »

Vous avez la possibilité d'insérer un nouveau mot de passe à votre compte d'utilisation. Vous souhaitez personnaliser votre mot de passe, c'est simple, facile et rapide en exécution. Au clic sur ce menu, la page suivante s'affichera :

MON COMPTE

MODIFIER MON E-MAIL :

Email *

VALIDER

MODIFIER MON MOT DE PASSE :

Ancien mot de passe *

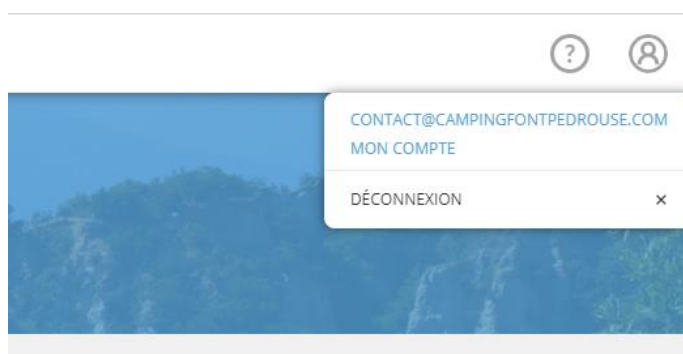
Nouveau mot de passe *

Confirmer le nouveau mot de passe *


VALIDER



A vous de jouer, en complétant votre nouveau mot de passe puis valider afin que celui-ci soit bien pris en considération.


Vous souhaitez quitter votre interface, il est important de cliquer sur l'icône de votre compte puis « déconnexion ».




Si vous avez plusieurs établissements vous pourrez modifier chaque établissement en cliquant sur « mes offres » (N°2) ou sur le bouton « voir mes x offres »


MES OFFRES


Type d'affichage :  



EXOTI'K




CAMPING DE FONTPEDROUSE
 66360 FONTPEDROUSE

MODIFIER MON OFFRE PAR LANGUE :






NORDI'K




Camping de Fontpédrouse
 66360 FONTPEDROUSE

MODIFIER MON OFFRE PAR LANGUE :






BUCCOLI'K




Camping de Fontpédrouse
 66360 FONTPEDROUSE

MODIFIER MON OFFRE PAR LANGUE :





CAMPING DE FONTPEDROUSE



25 Chemin du Moulin
 66360 FONTPEDROUSE

MODIFIER MON OFFRE PAR LANGUE :



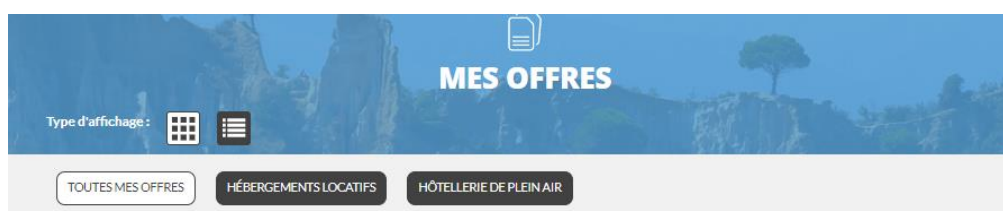
Modifier vos données touristiques

Consulter, modifier votre offre touristique :

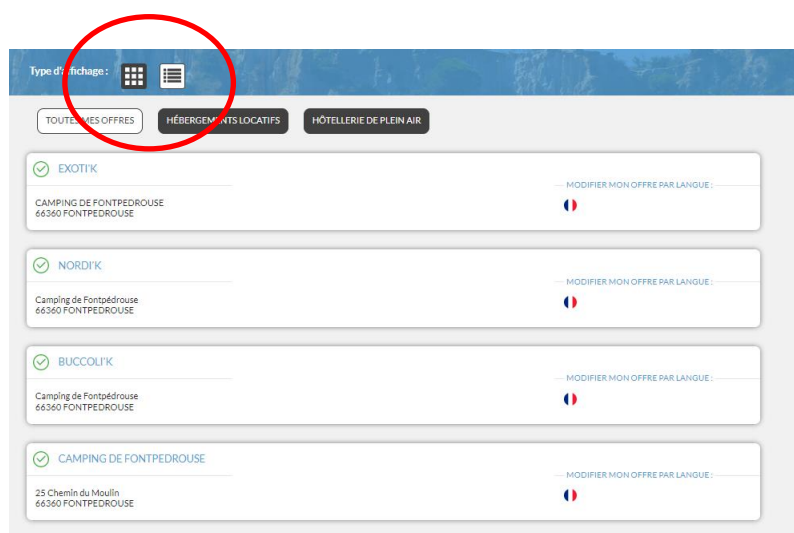
Il est important de contrôler la mise à jour de vos informations et de ne pas oublier de saisir vos tarifs, les jours et horaires d'ouverture et de fermeture (pour certaines offres comme les restaurants, les musées...), et cela dès qu'un changement arrive, donc tout au long de l'année.

Pour consulter, modifier les données de votre offre touristique, vous avez donc la possibilité d'y accéder soit depuis la page d'accueil ou en cliquant sur l'onglet « mes offres ».

Si vous avez plusieurs offres qui sont présentes dans plusieurs bordereaux (ex : locations saisonnières et campings), vous pouvez filtrer leur affichage en cliquant sur les onglets correspondant à chaque bordereau.



Vous avez aussi la possibilité de les afficher en ligne ou par fiche. Plusieurs endroits sont cliquables pour accéder au détail de la fiche (nom de l'hébergement, drapeau en langues françaises, photo de l'hébergement)



Vous devrez au préalable valider les CGU avant de pouvoir accéder à votre offre

Au profit du Réseau SIT166, ses Membres et ses partenaires, le Fournisseur d'informations accorde, à titre gratuit, une autorisation d'utilisation et de réutilisation desdites informations et desdits éléments. Ces droits sont accordés pour tous types d'exploitation, sur tous types de supports, pour le monde entier et pour toute la durée légale de protection des droits de propriété. Cela concerne notamment les droits de reproduction, de représentation, de communication et de réutilisation desdites informations et desdits éléments.
 Au titre du droit au nom du Fournisseur d'informations, lors de toute utilisation ou réutilisation d'œuvre de l'œuvre des Membres du Réseau s'oblige à indiquer les noms du propriétaire de ladite œuvre, à condition de disposer de tels renseignements. En cas d'oubli, le Fournisseur d'informations est en droit d'exiger le respect de son droit au nom. Ceci vaut également en cas d'erreur ou d'inexactitude. Dans l'intérêt du Fournisseur d'informations autant que pour ses besoins techniques et/ou de mise en forme, le Fournisseur d'informations autorise les Membres du Réseau SIT166 à effectuer des modifications autant que des améliorations sur toute œuvre de l'esprit qu'il a implémentée au sein du SIT166.

12. CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES INFORMATIONS INSÉRÉES DANS LE SIT 66
 Chaque fournisseur d'informations accepte que les tous les éléments objets de propriété intellectuelle qu'il intègre au SIT 66 soient mis à disposition sous licence libre Creative Commons BY-NC-ND 4.0. Les conditions juridiques applicables à cette licence sont accessibles ici : <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>
 Les licences libres Creative Commons permettent notamment d'éviter la procédure de demandes d'autorisation préalable pour la réutilisation, totale ou partielle, des informations insérées dans le SIT 66 ;

La licence Creative Commons BY-NC-ND 4.0 oblige les ré-utilisateurs à respecter les options suivantes :
 BY (Reconnaitre) : indication du nom du propriétaire de la création ;
 NC (Pas d'Utilisation Commerciale) : interdiction d'usage à des fins commerciales de la création ;
 ND (Pas de modifications) : interdiction d'apporter des modifications à la création.

13. UTILISATION DES INFORMATIONS INSÉRÉES DANS LE SIT 66 À DES FINS STATISTIQUES ET D'OBSERVATION
 Les institutonnels du tourisme dans les Pyrénées-Orientales réalisent des enquêtes à des fins statistiques et d'observation. Le Fournisseur d'Informations peut bénéficier sur demande des résultats de ces enquêtes. À ce titre, ils sont fortement invités à y répondre pour améliorer la connaissance de leurs clients et mieux adapter leurs offres en conséquence.

14. DIVERS

1. Modification des CGU
 Seul le Comité de pilotage SIT166 est en droit de modifier les CGU.
 Les CGU sont susceptibles d'être modifiées à tout moment, notamment en cas d'évolutions techniques, légales ou jurisprudentielles, lors de la mise en place de nouveaux services. Le Fournisseur d'informations est donc invité à consulter régulièrement la dernière version mise à jour des CGU. Au jour de leur mise en ligne, les CGU modifiées sont applicables à toute personne qui accède au SIT166.

2. Litiges
 Tout conflit ou litige susceptible d'apparaître quant à l'interprétation et/ou l'application des CGU qui ne peut être résolu par voie amiable est obligatoirement et automatiquement soumis à la compétence du Tribunal de commerce de Montpellier.

3. Nullité
 Si l'une quelconque des stipulations des CGU est déclarée nulle ou non-écrite, les autres conservent toute leur efficacité et leur portée. À ce titre, le Comité de Pilotage SIT166 se réserve le droit d'apporter des modifications à toute stipulation des CGU déclarée nulle ou non-écrite.

4. Droit applicable
 Les CGU sont soumises au droit français, seul droit applicable en la matière. Les CGU sont rédigées en français, seule langue applicable en la matière.
 Toute traduction des CGU ne peut avoir qu'un caractère informatif.

J'accepte les conditions générales d'utilisation *

Une fois les CGU acceptées, vous accédez au détail de la fiche établissement.

La navigation entre les onglets (identification, accueil, équipements, descriptif,) se fait grâce à la colonne de gauche.

Pensez à scroller avec la molette de la souris ou à descendre avec l'ascenseur à droite de l'écran pour n'oublier aucune information à renseigner.

Détail de l'offre : 3

IDENTIFICATION
ACCUEIL
 EQUIPEMENTS/SERVICES/ACTIVITE
 DESCRIPTIF
 ACCÈS LOCALISATION
 TABIFS
 RÉSERVATION
 MÉDIATHÈQUE
 GROUPE
 C.C.I.
 URL RÉSERVATION
 EXTRANET V.I.T.

Type
 Hébergements insolites

Nom de la chambre ou du meublé
 NORDIK

Adresse de l'hébergement
 Rechercher une adresse
 Adresse 1 : Camping de Fontpédrouse
 Adresse 2 :
 Code Postal : 66360

Adresse du propriétaire
 Rechercher une adresse
 Adresse 1 suite : 9 bis route de las Bougnyes
 Adresse 2 :
 Code Postal : 66120
 Commune : TARGASSONNE
 Pays : FRANCE

Vous aurez accès à certaines données que vous pourrez modifier, vous pourrez visualiser d'autres informations auxquelles **vous n'aurez pas accès comme le classement, les labels ou les photos.**

Si vous désirez modifier vos photos, vous devrez les envoyer par email à info@tourisme-canigou.com, à l'attention d'Agnès et Emilie.

Infos + Descriptifs.

Deux types de descriptif sont disponibles. Le descriptif général est celui qui sera utilisé sur notre site Internet. Le descriptif synthétique ou OTSI doit comporter maximum 200 caractères et sera récupéré pour le guide hébergement.

Dans le cas d'un tableau comme ci-dessous :

Contacts publics

| Type d'accès Télécom * | Coordonnées Télécom * |
|--|---------------------------------------|
| Mail | contact@campingfontpedrouse.com |
| Portable | +33 6 70 99 06 86 |
| Site web | www.campingfontpedrouse.com |
| URL Facebook | www.facebook.com/camping.fontpedrouse |
|  AJOUTER UNE LIGNE | |

Vous pouvez :

- **Modifier** directement les informations en vous positionnant sur la cellule
- **Supprimer** une ligne en vous positionnant sur la ligne et cliquant sur la « poubelle » qui apparaît au survol de la ligne
- **Ajouter** une ligne en cliquant sur le « + »

Pour ajouter une ligne (ex compte facebook ...) :

Sélectionner le type d'accès souhaité, saisir les coordonnées au niveau de la fenêtre qui vous a été proposée.

Pour passer d'une partie à une autre (ex : d'accueil à équipements) :

- Cliquer sur « Etape Suivante » en bas de la page active
- Ou cliquer directement sur la section voulue dans la colonne de gauche

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: IDENTIFICATION, ACCUEIL, EQUIPEMENTS/SERVICES/ACTIVITE, DESCRIPTIF, ACCES LOCALISATION, TARIFS, RESERVATION, MEDIATHEQUE, GROUPE, C.C.L., URL RESERVATION, and EXTRANET V.I.L. The main content area is titled 'Contacts privés' and includes a table with columns for Type de contact, Genre, Nom, Prénom, Email, and Téléphone. Below this is a 'Descriptifs' section with two columns of text describing caravan features. At the bottom, there is an 'Infos légales' section with a dropdown menu for 'Statut juridique' and a 'N° SIRET' field. A red circle highlights a blue button labeled 'ETAPE SUIVANTE' at the bottom center of the page.

A la fin de vos modifications :

Pour enregistrer vos modifications vous devez impérativement cliquer sur

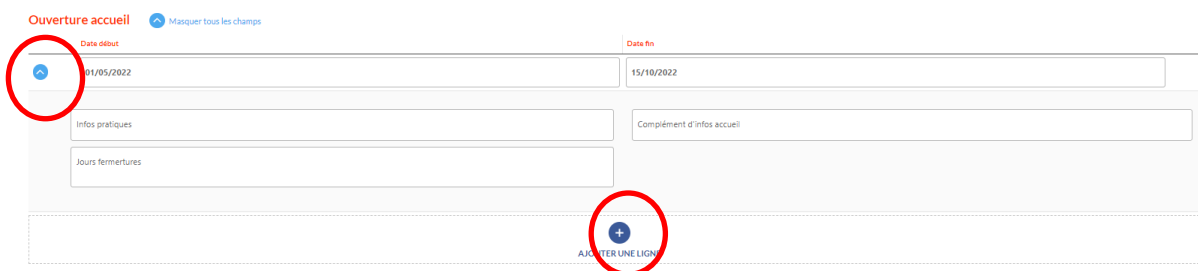


(en haut à droite de l'écran) ou « enregistrer » si vous souhaitez passer à une autre fiche mais souhaitez sauvegarder.

Ces opérations sont à répéter sur chacune des fiches proposées.

Mettre à jour vos périodes et horaires d'ouverture et de fermeture :

Pour mettre à jour vos horaires et dates d'ouverture (onglet accueil), il ne faut pas effacer ceux qui sont en cours (sauf s'ils sont faux, bien entendu) mais créer une nouvelle ligne en cliquant sur le plus. La cellule se déploie également pour enregistrer des compléments d'informations, en cliquant sur la flèche dans la bulle bleu clair.



Pour supprimer une ligne, en survolant cette ligne avec votre souris, une petite poubelle apparaîtra sur la droite. Il faut suffira de cliquer dessus.



Attention ne pas supprimer vos données de l'année en cours !

Ajouter des horaires d'ouverture et fermeture ou des jours de fermeture : ajout des horaires (pour les restaurants, lieux de visites...) en ajoutant les jours de la semaine concernés et les jours de fermeture.

Mettre à jour vos tarifs :

Vous désirez mettre à jour votre mode de paiement, il vous suffit de cocher les différents modes de paiements proposés par votre établissement.

Pour les tarifs, le principe est exactement le même que pour la mise à jour de vos horaires et ou jours d'ouverture et de fermeture.

Tarifs

| Intitulé Tarifs* | Minimum Euro 2022 | Maximum Euro 2022 | Minimum Euro 2023 | Maximum Euro 2023 | Complément tarifs 2022 | Complément tarif 2023 |
|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| Caution | 355,00 | 355,00 | | | | |
| Week-end 2 nuits | 200,00 | 200,00 | | | | |
| Mid-week | 220,00 | 220,00 | | | | |
| Semaine | 390,00 | 450,00 | | | | |
| Trois semaines | 935,00 | 1080,00 | | | | |
| Taxe de séjour | 0,30 | 0,30 | | | Par personne et par nuitée. Gratuit | |
| Location linge de toilette | 3,00 | 4,00 | | | | |
| Location de draps | 5,00 | 7,00 | | | | |
| Supplément animaux | 2,00 | 3,00 | | | | |

+
AJOUTER UNE LIGNE

Si un nouveau tarif doit être créé, vous cliquerez sur le « plus » en bas de bloc. Vous aurez à disposition une liste d'intitulés tarifs.

Ce sont les tarifs utilisés par votre Office de Tourisme ou votre ADT pour mettre en valeur vos offres sur leurs supports (brochure, web...), **ils ne sont pas exhaustifs pour permettre une meilleure lisibilité par l'internaute.**

Le but est qu'il ait à disposition **une fourchette de prix par type** de prestation (mini-maxi) mais pas un détail complet de votre grille tarifaire.

Enregistrer vos tarifs dans la colonne correspondant à l'année (n'effacez pas les tarifs de l'année en cours) !

Si un tarif doit être supprimé, cliquer sur la poubelle qui s'affiche quand vous survolez la ligne concernée.

Mes contacts :

Agnès Rabat : Référente Hébergeurs

tel : 04 68 05 60 54 – mail : agnes.tourismecanigou@gmail.com

Emilie Veber : Animatrice Numérique de Territoire

tel : 04 68 05 60 52 – mail : emilie.tourismecanigou@gmail.com

