

V.I.T

Votre Information Touristique

Préambule :	2
Présentation lors de votre connexion :	3
Gérer.....	3
Actus.....	4
Moteur Touristique	5
Affiner votre recherche :	5
L’affichage des offres :	7
La cartographie :	9
Mes contacts	9
Mon compte.....	10
Vos offres touristiques en page d’accueil.....	11
Consulter, modifier votre offre touristique :	11
Mettre à jour vos horaires d’ouverture et de fermeture :	13
Mettre à jour vos tarifs :	14
Contrôler, supprimer, modifier mes photos :	15
Enregistrement de vos mises à jour :	16
Ajouter une offre	17
Suppression de votre offre touristique :	19

Préambule :

V.I.T est un outil favorisant la mise à jour à tout moment de vos offres touristiques.

Vous actualisez en temps voulu vos données. Les changements que vous effectuerez seront visibles dès que le CRT, CDT ou ADT ou Confédération ou OT aura validé le contenu de vos changements.

Une information de qualité est donc disponible aux internautes.

Les informations auxquelles vous accéderez et dont vous aurez la main pour les actualiser, modifier ou les supprimer sont en fonction des droits que votre partenaire vous aura attribué.

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).

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

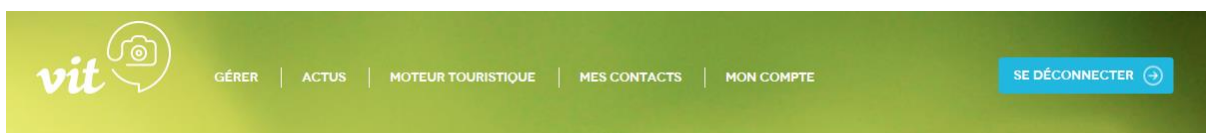
Présentation lors de votre connexion :

Vous trouverez ci-dessous une présentation succincte de l'affichage :



Menu :


Nous appelons menu la barre d'état suivante :



Gérer : au clic, vous accédez à l'ensemble de vos offres touristiques. Vous avez la possibilité de les afficher en liste ou de type affichage en fiche.


Dans le cas où vous gérez plusieurs offres touristiques, un moteur de recherche est également présent, vous permettant de retrouver rapidement votre offre touristique.

- Affichage en liste :

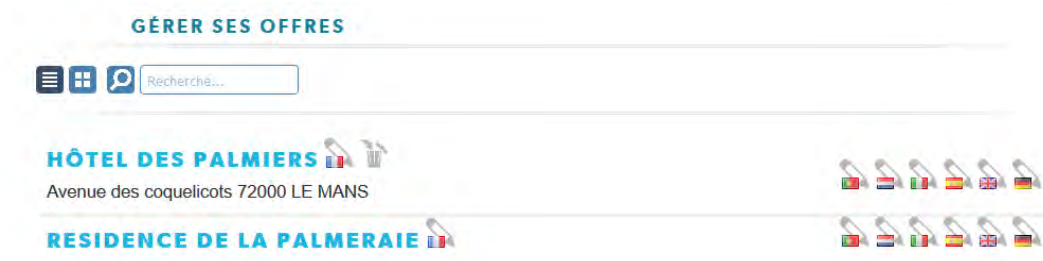
L'affichage en liste reprend le nom de votre offre ainsi que son adresse. Au clic sur , vous accédez aux informations générales de votre offre selon la langue de votre offre.

- Affichage en fiche :

L'affichage en fiche reprend la photo associée à votre offre, son nom ainsi que son adresse. En

cliquant sur , vous accéderez aux informations générales de votre offre.

Exemple d'affichage :



Actus : Au clic, vous visualisez les différentes actualités mises en ligne et disponible par votre partenaire régional ou départemental.

Le menu « actus » permet d'afficher les différentes actualités qui auront été mises en ligne par vos partenaires Régionale, Départemental. Lors de votre connexion à VIT, vous visualisez via la home page une actualité dans la partie Actualité (si au moins une actualité a été saisie par votre partenaire).

Si une actualité est présente, dans ce cas, la première apparaîtra sur la page d'accueil en dessous de votre offre touristique.

Si plusieurs actualités sont présentes, au clic sur voir toutes les actualités, vous serez dirigé sur la page des Actus afin de visualiser l'ensemble des actualités.

L'accès aux actualités s'effectue également via le bandeau du haut en cliquant sur Actus.

Comme pour votre panel d'offre, vous pouvez choisir soit un affichage en liste ou par fiche.

- Affichage en liste :

L'affichage en liste reprend le titre de l'actualité, la date de l'actualité ainsi que son accroche. Au clic sur +, le détail de l'actualité sera présent.

- Affichage en fiche :

L'affichage en fiche reprend la photo associée à l'actualité, le titre, la date de l'actualité, son accroche ainsi que le détail de l'actualité. En cliquant sur -, le détail de l'actualité ne sera plus visible, il suffit de cliquer sur + pour l'afficher.

Moteur Touristique : au clic, vous accédez à un outil vous permettant de rechercher, visualiser l'ensemble des offres touristiques disponibles sur votre région et département. Ces offres sont disponibles grâce à la saisie et au renseignement que vous communiquez sur vos offres. Ce qui permet d'avoir une donnée très enrichissante et disponible à tout moment pour renseigner au mieux les amateurs de votre département sur les différentes activités à réaliser, les visites culturelles mettant en avant votre destination et plein d'autres découvertes. Ceci est un exemple d'utilisation : Au clic sur moteur touristique, la page suivante s'affichera :

The screenshot shows the 'Moteur Touristique' interface. On the left, there is a search panel with fields for 'Mots clés', 'Type d'offre' (set to 'Tous'), 'Destination', 'Sélection des dates' (set to 'Périodes prédéfinies'), 'Arrivée' (date field), and 'Départ' (date field). A central list of French departments is visible, with 'Bourgogne (14471)' selected. To the right, a map displays the geographical distribution of offers, with a callout box stating 'Géopositionnement de l'ensemble des offres touristiques'. Below the map, two offer cards are shown: 'Bourguero 58800 LA COLLANCELLE' and '58120 CHAUMARD', each with a 'Détail' button. A callout box points to the department list, stating 'Vous pouvez limiter votre affichage en sélectionnant le département souhaité'. Another callout points to the search panel, stating 'Espace de recherche, vous permettant de faire apparaître ce que vous souhaitez'. A third callout points to the offer cards, stating 'Affichage par défaut de toutes les offres disponibles.'

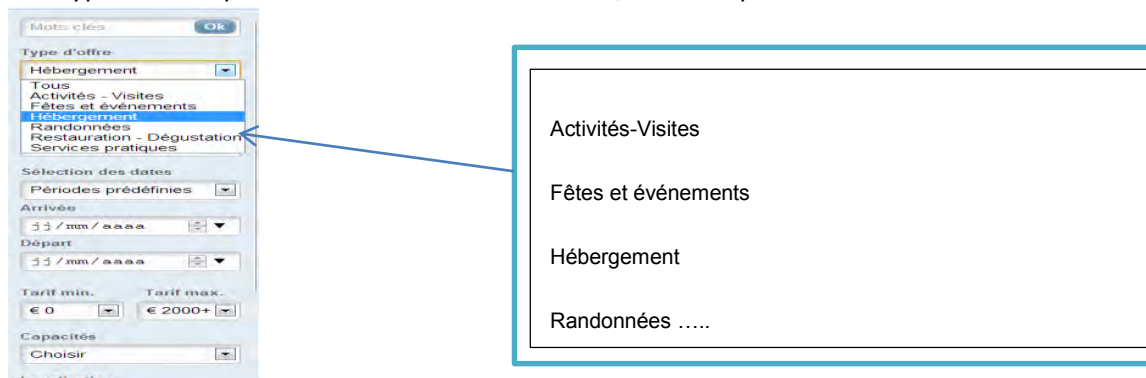
Affiner votre recherche :

Vous pouvez affiner votre recherche en sélectionnant dans la partie haute et centrale votre département. Dans la partie de gauche dédiée au moteur de recherche, vous pouvez saisir un mot clé ou concentrer votre recherche sur son type par exemple, événement ou hébergements Moteur de recherche :

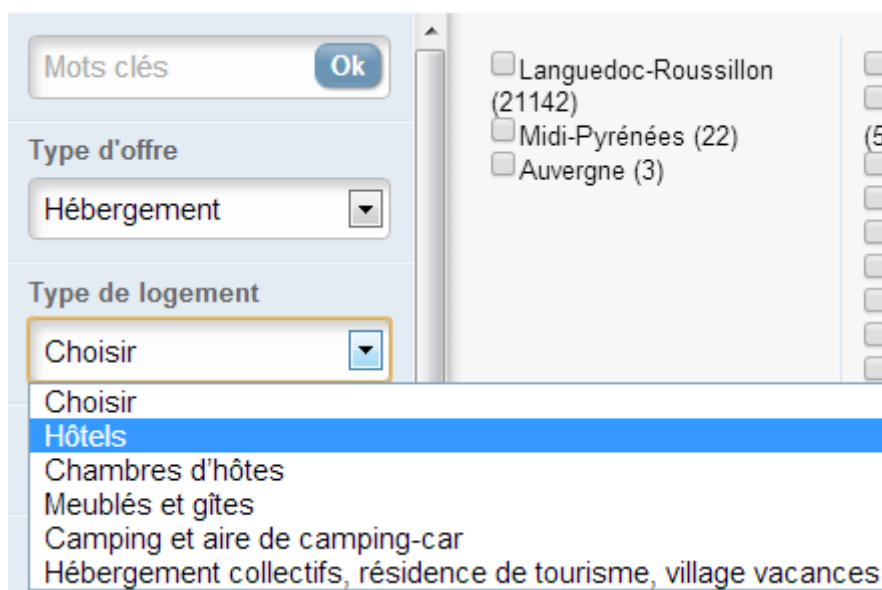
This is a close-up of the search filter panel. It includes the following elements: a 'Mots clés' input field with an 'Ok' button; a 'Type d'offre' dropdown menu currently set to 'Tous'; a 'Destination' input field with an 'Ok' button; a 'Sélection des dates' dropdown menu set to 'Périodes prédéfinies'; an 'Arrivée' date field with a calendar icon; and a 'Départ' date field with a calendar icon.

Un peu plus de détail pour vous initier aux recherches d'offres touristiques toujours dans le but de promouvoir votre destination et d'apporter un maximum de service à votre clientèle.

- Mots clés : il suffit de saisir le mot clé sur lequel vous voulez effectuer votre recherche ;
- Type d'offre : permet d'affiner votre recherche, les choix possibles sont :



En fonction de la sélection réalisée, vous aurez également la possibilité de filtrer sur le type d'hébergement par exemple, Hôtels, chambres d'hôtes, Meublés et Gites, Camping



Il en va de même pour les autres types d'offres, un sous thème sera également présent et vous permettra d'affiner plus précisément votre recherche.

- Destination :

Vous saisissez la ou les commune(s) sur lesquelles vous opérez votre recherche, chaque commune sera séparée par une virgule. L'auto-complétion est proposée tout comme en saisie et sélection.

- Sélection des disponibilités :

Sélectionner les périodes prédéfinies ou saisissez les dates correspondantes à la demande. La liste des offres touristiques s'actualisera en fonction des disponibilités de celles-ci.

En fonction du type d'offre, d'autres champs seront présents et il vous sera possible d'épurer votre recherche.

Par exemple : filtrer sur les tarifs, sur la catégorie des hébergements, le type d'activités sportives

L'affichage des offres :

La partie centrale se constitue de deux parties :

1 - La première vous permet de sélectionner les différents départements sur lesquels votre recherche se basera.

Cette sélection sera liée avec les critères complémentaires que vous renseignerez dans le bandeau de gauche.

2- Le listing des offres :

Vous pouvez afficher le résultat en liste ou en vignette. Un simple clic sur l'un des deux icônes et votre affichage sera modifié.



Affichage en liste



Affichage en vignette

Chaque offre est composée en fonction de son type du nom de l'offre, des champs adresse et de la photo associée à l'offre.

3 étoiles (hôtels)
Le Bourg
71150 CHASSEY-LE-CAMP
A partir de **82€**
Détail

Auberge du Cheval Blanc
3 étoiles (hôtels)
Le Bourg
71390 SAINT-BOIL
A partir de **76€**
Détail

Auberge du Vieux Relais
3 étoiles (hôtels)
11, Rue Saint-Agnan -
58200 COSNE-COURS-SUR-LOIRE
Détail

Le bouton détail : au clic, un affichage plus détaillé vous permettra d'avoir accès à une information plus précise (par exemple, les tarifs, les dates de début et de fin d'un événement, les périodes d'ouvertures, les équipements et services proposés ...)



AUBERGE DU CHEVAL BLANC

3 étoiles (hôtels)
Le Bourg
71390 SAINT-BOIL

Voir le site internet

EQUIPEMENTS TARIFS AVIS(0) LOCALISATION

EQUIPEMENTS

EQUIPEMENTS ET SERVICES



LABELS

Logis

TARIFS

Libellé	Tarif mini	Tarif maxi
Chambre double	76 €	108 €

AVIS (0)

Aucun avis

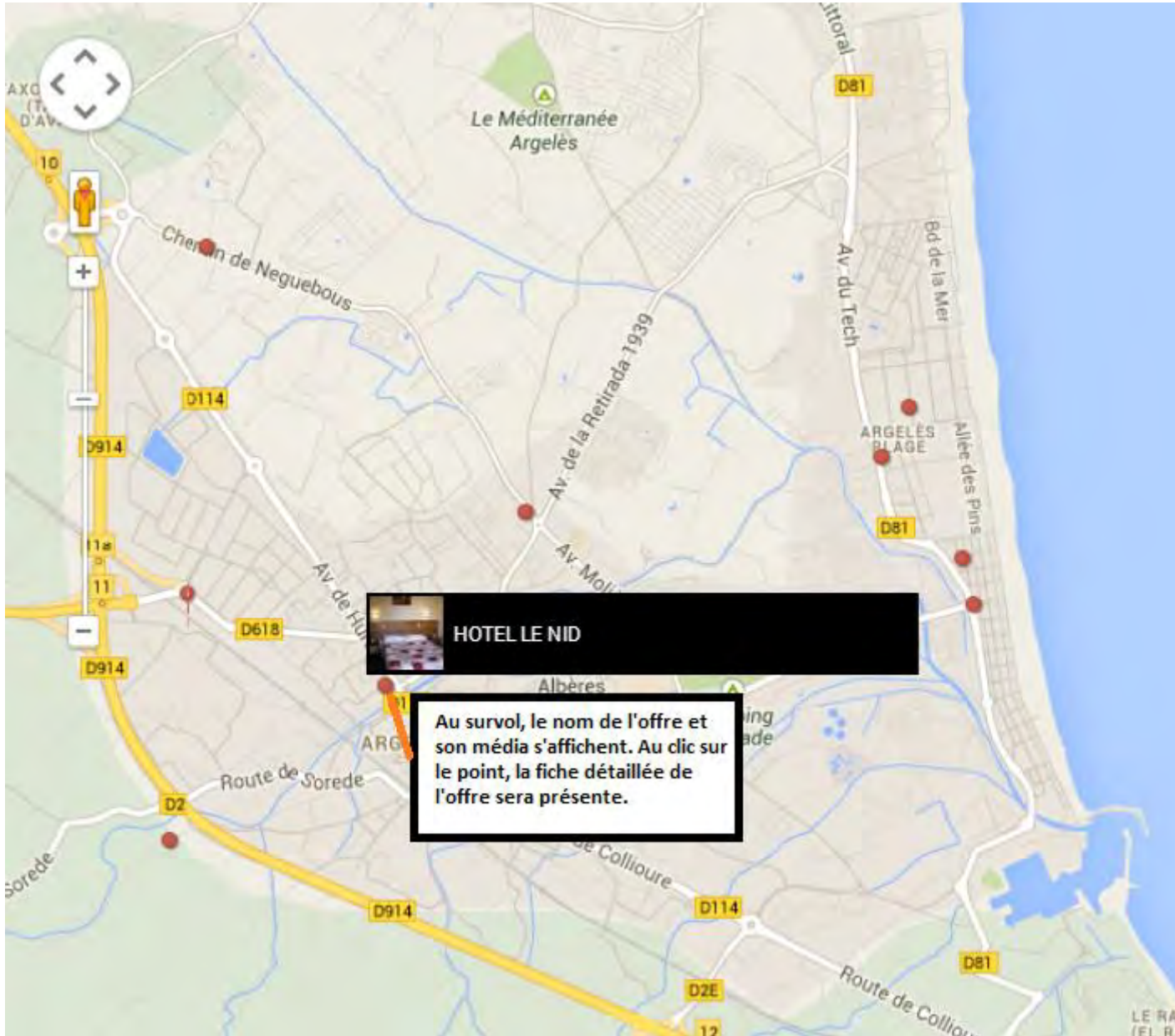
LOCALISATION



Plan Satellite

La cartographie :

Les offres listées sont représentées sur la cartographie via des points rouges. Au survol sur un des points rouges, nous pouvons visualiser le nom de l'offre. Au clic sur ce point, vous visualiserez le détail de l'offre.



Mes contacts : au clic, vous avez la possibilité de consulter les coordonnées de vos partenaires régionales, départementales.

Généralement, vous trouverez les coordonnées postales, adresse mail et coordonnée téléphonique de vos partenaires régional et / ou départemental.

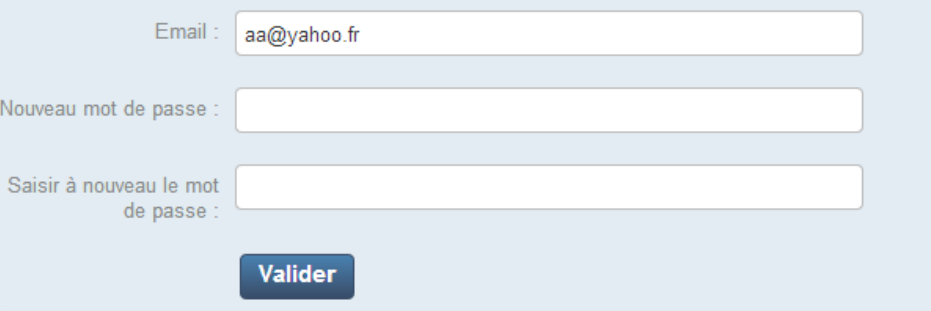
Comme pour les actualités et l'affichage de vos offres, vous pouvez afficher les coordonnées soit en mode liste ou fiche.

Mon compte : au clic, vous aurez 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

A screenshot of a web form for changing a password. The form is set against a light blue background. It contains three input fields: the first is labeled 'Email :' and contains the text 'aa@yahoo.fr'; the second is labeled 'Nouveau mot de passe :'; and the third is labeled 'Saisir à nouveau le mot de passe :'. Below the input fields is a dark blue button with the white text '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 « se déconnecter » situé en haut à droite.

Vos offres touristiques en page d'accueil

L'affichage de vos offres est présent en page d'accueil depuis le clic sur le picto  correspondant à la modification de vos données ou soit en cliquant sur gérer présent dans la barre de menu.

Si des photos sont disponibles pour votre offre, dans ce cas la première trouvée est affichée à côté du détail de votre offre. Si aucune photo n'est disponible et donc trouvée dans ce cas aucune photo n'est présente. (Cf : la première capture située dans la présentation lors de votre connexion).

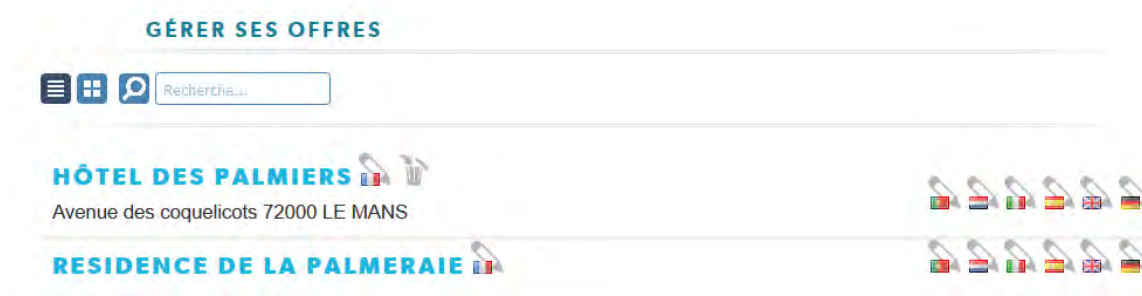
Consulter, modifier votre offre touristique :

Il est important de contrôler la mise à jour de vos informations et de ne pas oublier de saisir vos tarifs, horaires d'ouverture et de fermeture, jours d'ouverture et de fermeture....

Pour consulter, modifier les données de vos offres touristiques, vous avez la possibilité soit depuis la page d'accueil de cliquer sur modifier mes données et de cliquer sur le drapeau de la langue de l'offre souhaitée pour l'actualisation afin d'ouvrir la page vous permettant d'accéder aux données renseignées.



Vous pouvez également accéder à votre offre par le biais du menu en cliquant sur Gérer. La liste de vos offres sera affichée et il vous suffit de cliquer sur le crayon afin d'ouvrir la page contenant l'ensemble des données.



Au clic sur le pictogramme représenté par le crayon, ci-joint un exemple de page qui s'affiche :

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Identification *, Réservation, Accueil, Tarifs, Descriptif, Equipement/Service/Activités, and Photos. Below the navigation bar is a header section with the title 'MES INFORMATIONS' and a sub-header 'Enregistrement final'. A 'Désactiver l'infobulle' button is visible in the top right corner. The main content area displays the following information:

- Identifiant :** HOTBOU0890000568
- Nom - Raison Sociale :** Faire savoir
- Profil soumis à validation**
- Création :** 02/03/1998 00:00:00
- Dernière modif. :** 31/01/2014 15:01:59

The form is organized into sections:

- Type d'équipement :** Hôtel - restaurant
- Catégorie :** 3 étoiles (hôtels)
- Adresse :**
 - Nom - Raison Sociale : Faire savoir
 - Sigle : []
 - Adresse 1 : 46, route de Vézelay
 - Adresse 1 Suite : []
 - Adresse 2 : []
 - Adresse 3 : []
 - Code Postal : 21000 [Choix]
 - Commune : DIJON [Choix]
 - Bureau distributeur : []
 - Cedex ? : Oui Non Non renseigné
 - N° du Cedex : []
 - Province - Etat : []
 - Pays : FRANCE
 - INSEE Commune : 21231 [Choix]
 - Canton : []

Dans la barre du haut, vous retrouverez différents onglets. Nous appelons onglet par exemple toutes les données présentes dans identification puis un autre onglet réservation

Dans l'onglet identification : Les renseignements présents seront principalement le nom de votre établissement, les coordonnées, les contacts possibles pour celui-ci....

Dans l'onglet réservation : nous pouvons retrouver par exemple les coordonnées des personnes en charge de la réservation dans votre établissement

Dans l'onglet accueil : sera présent à cet endroit les horaires d'ouverture et de fermeture, les jours d'ouverture et de fermeture de votre établissement.

Dans l'onglet Tarif : les tarifs pratiqués seront présents et à renseigner dans cette partie.

Dans l'onglet photos : vous visualisez les photos déjà existante pour votre offre et avait la possibilité d'ajouter une nouvelle photo.

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

Pour mettre à jour vos horaires, il faut vous rendre dans l'onglet nommé accueil au clic sur celui-ci, vous accéderez à la page suivante :

▪ **Ouverture accueil** [Ajouter un item](#)

Date début	Date fin	Heure ouvert 1	Heure fermeture 1	Heure ouvert 2	Heure fermeture 2	Jour fermeture	Ordre		
01/02/2013	31/12/2013						↓		
01/02/2014	31/12/2014						↑		

▪ **Ouverture 24h/24**
Ouverture 24h/24 : Oui Non Non renseigné

▪ **Ouverture 7j/7j**
Ouverture 7j/7j : Oui Non Non renseigné

▪ **Ouverture / fermeture en texte libre** [Ajouter un item](#)

Ouverture / fermeture en texte libre	Année de validité	Ordre		
Fermé du 01/01/2013 au 31/01/2013.	2013	↓		
Fermé du 01/01/2014 au 31/01/2014.	2014	↑		

▪ **Veilleur de nuit**
Veilleur de nuit : Oui Non Non renseigné

▪ **Personne handicapée**
Personne handicapée : Oui Non Non renseigné

▪ **Label tourisme et handicap**

Je visualise les informations déjà existantes pour mon offre. Si je souhaite mettre à jour les dates, horaire, je clique sur le pictogramme représentée par une page.

Vous souhaitez modifier vos ouvertures 2014, il vous suffit de cliquer sur le pictogramme afin de mettre à jour vos dates d'ouvertures ou horaires

Vous souhaitez ajouter afin de renseigner par exemple vos ouvertures 2015, dans ce cas, vous cliquez sur « ajouter » ce qui vous permettra d'ajouter vos nouvelles données.

Vous souhaitez supprimer une ligne car les informations sont erronées ou n'ont plus lieu d'être, dans ce cas, vous cliquez sur la croix rouge ayant pour action de supprimer cette information.

Mettre à jour vos tarifs :

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

Il faut se rendre dans l'onglet intitulé Tarifs au clic sur celui-ci, la page suivante s'affichera :

Identification *	Réservation	Accueil	Tarifs	Descriptif	Equipement/Service/Activités	Photos				
------------------	-------------	---------	--------	------------	------------------------------	--------	--	--	--	--

Enregistrement final Désactiver l'infobulle

Identifiant : HOTBOU0890000568 Création : 02/03/1998 00:00:00
Nom - Raison Sociale : Faire savoir Dernière modif. : 31/01/2014 15:01:59
Profil soumis à validation

▪ **Mode de paiement**

Mode de paiement :

<input type="checkbox"/> Access	<input type="checkbox"/> Chèques de voyage	<input type="checkbox"/> Moneo
<input type="checkbox"/> American Express	<input type="checkbox"/> Chèques Vacances	<input type="checkbox"/> Titres repas (tickets restaurant...)
<input type="checkbox"/> Bons CAF	<input type="checkbox"/> Devises	<input type="checkbox"/> Mandats postaux
<input type="checkbox"/> Camping Chèque	<input type="checkbox"/> Diners Club	<input type="checkbox"/> Virements
<input type="checkbox"/> Carte bleue	<input type="checkbox"/> Eurocard - Mastercard	<input type="checkbox"/> Visa
<input type="checkbox"/> Carte JCB	<input type="checkbox"/> Espèces	<input type="checkbox"/> WestCard
<input type="checkbox"/> Cartes de paiement	<input type="checkbox"/> Eurocheques	<input type="checkbox"/> Paypal
<input type="checkbox"/> Chèques bancaires et postaux	<input type="checkbox"/> Mandats administratifs	

▪ **Tarifs** Ajouter un item

Intitulé tarifs	Minimum Euro 2014	Minimum Euro 2015	Maximum Euro 2014	Maximum Euro 2015	Age maxi pour réduction	Complément tarif	Ordre		
Chambre single	58	58	75	75			↓		
Chambre double	58	58	75	75			↑ ↓		
Petit-déjeuner	5	5	9	9			↑ ↓		
Demi-pension	58	58	65	65			↑		

▪ **Taxe de séjour**

Taxe de séjour : Oui Non Non renseigné

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

Pour modifier un tarif présent dans la page et n'étant pas correct, il faut cliquer sur .

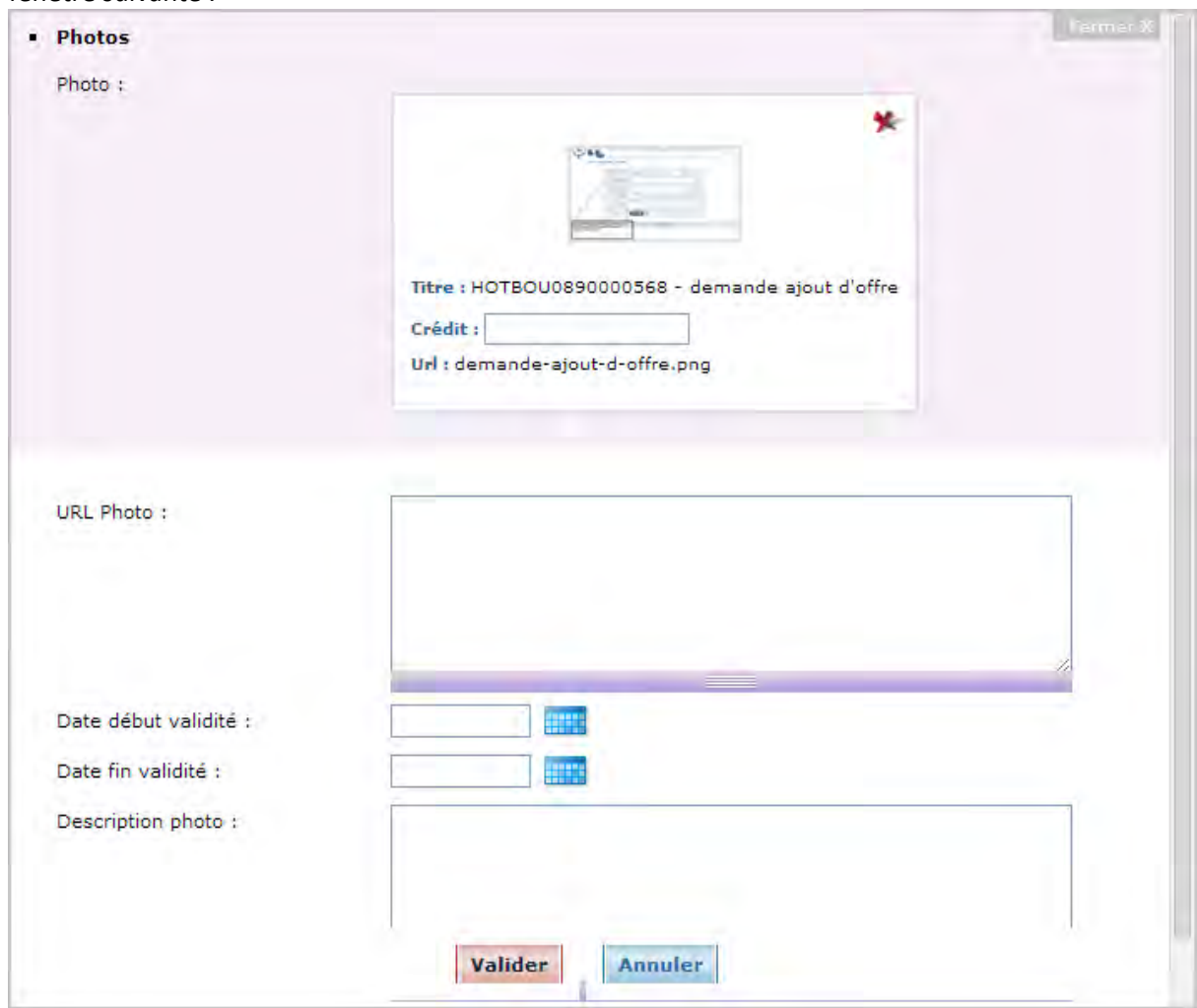
Un nouveau tarif doit être créé, vous cliquerez sur .

Contrôler, supprimer, modifier mes photos :

Au clic sur photos, vous visualisez les photos disponibles. Sur le même principe que les tarifs ou ouverture accueil, vous pouvez supprimer, modifier voir ajouter une photo.

Quelques clics suffisent pour réaliser cela :

Je souhaite ajouter une nouvelle photo, je clique sur ajouter un fichier depuis mon ordinateur. Il faudra rechercher la photo étant sur votre ordinateur puis cliquer sur ouvrir afin d'obtenir la fenêtre suivante :



The screenshot shows a web application window titled "Photos" with a "Fermer X" button in the top right corner. The main content area is divided into two sections. The top section, labeled "Photo :", contains a preview of a photo with a red 'X' in the top right corner. Below the preview, the following information is displayed: "Titre : HOTBOU0890000568 - demande ajout d'offre", "Crédit : [input field]", and "Url : demande-ajout-d-offre.png". The bottom section contains several input fields: "URL Photo : [input field]", "Date début validité : [input field] [calendar icon]", "Date fin validité : [input field] [calendar icon]", and "Description photo : [input field]". At the bottom of the form, there are two buttons: "Valider" (red) and "Annuler" (blue).

Toute photo insérée doit avoir obligatoirement le crédit de renseigné. Le crédit est présent en dessous du titre de votre photo.
N'oubliez pas de cliquer sur valider afin que votre média soit correctement inséré dans votre offre.

Enregistrement de vos mises à jour :

Pour que vos mises à jour soient enregistrées et prises en compte, il faut cliquer sur enregistrement final.

Si vous ne procédez pas à l'enregistrement final, les données renseignées ne seront pas enregistrées. Par conséquent, lorsque vous entrez dans la fiche de votre offre et que vous entamez des changements, il est important de ne pas quitter cette page (par exemple, de cliquer sur Mes contacts ou autre dans la barre de menu) sans avoir au préalable effectué un enregistrement final.

Toute modification engendrée fera passer le bouton enregistrement final au vert au lieu du rouge. (cf : la capture écran ci-joint) :

MES INFORMATIONS

Identificatif Réservation Accueil **Tarifs** Descriptif Equipement/Service/Activités Photos

Enregistrement final Désactiver l'infobulle

Identificatif : NOTBOU0890000568 1:59

Nom - Raison Sociale : Faire savoir Profil soumis à validation

▪ **Mode de paiement**

Mode de paiement :

- Access
- American Express
- Bons CAF
- Camping Chèque
- Carte bleue
- Carte JCB
- Cartes de paiement
- Chèques bancaires et postaux
- Chèques de voyage
- Chèques Vacances
- Devises
- Diners Club
- Eurocard - Mastercard
- Espèces
- Eurocheques
- Mandats administratifs
- Moneo
- Titres repas (tickets restaurant...)
- Mandats postaux
- Virements
- Visa
- WestCard
- Paypal

▪ **Tarifs** Ajouter un item

Intitulé tarifs	Minimum Euro 2014	Minimum Euro 2015	Maximum Euro 2014	Maximum Euro 2015	Age maxi pour réduction	Complément tarif	Ordre		
Chambre single	58	58	75	75			↓		
Chambre double	58	58	75	75			↑ ↓		
Petit-déjeuner	5	5	9	9			↑ ↓		
Demi-pension	58	58	65	65			↑		

Au clic sur enregistrement final, vous revenez soit sur la page d'accueil si vous avez accédé à votre offre depuis cet espace soit vous serez redirigé vers la page contenant l'ensemble de vos offres.

Note : Les données actualisées seront disponibles après que votre partenaire régional ou départemental aura validé votre saisie.

Ajouter une offre

Cette option est uniquement disponible si votre partenaire départemental ou territorial vous en a donné l'accès.

Si vous souhaitez ajouter une offre et que vous ne possédez pas les droits adéquats, nous vous préconisons de vous rapprocher de votre partenaire.

Quand ajouter une offre ?

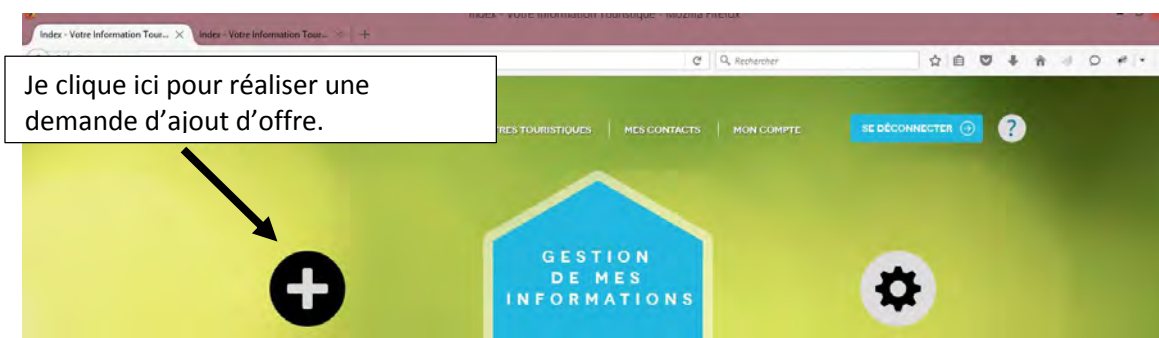
La demande de création d'offre concerne uniquement toute nouvelle offre que vous pouvez mettre à disposition.

Par exemple, un nouveau restaurant, une nouvelle chambre d'hôte, un nouveau événement .., dans ce cas précis vous pouvez réaliser une demande d'ajout d'offre.

Par contre, si vous souhaitez mettre à jour un tarif d'une de vos offres ou les ouvertures de votre établissement voir même de vos coordonnées dans ce cas, vous devez vous rendre sur l'offre concernée afin de mettre à jour votre offre.

Toute demande d'ajout d'offre est soumise à vérification et validation par votre partenaire régional et/ou départemental.

Vos partenaires valident vos offres afin d'en contrôler la cohérence et la pertinence des informations attendues par les internautes en quête de découverte, visite de votre territoire.



Au clic, la page suivante vous permettra de compléter votre demande :

AJOUTER UNE OFFRE

> SÉLECTION DU TYPE D'OFFRE TOURISTIQUE

Vous avez la possibilité d'ajouter le(s) type(s) d'offre(s) touristique(s) suivant(s). Si vous souhaitez ajouter un autre type d'offre, contactez votre administrateur grâce à la rubrique « MES CONTACTS »

Fêtes et manifestations Hôtellerie

Etape suivante

EXEMPLE :

Selon l'exemple d'affichage « ajouter une offre », vous pouvez uniquement ici ajouter une offre hôtelière ou un événement.

Si vous souhaitez ajouter par exemple une chambre d'hôte, il faut dans ce cas vous rapprocher de votre partenaire puisque l'accès à Hébergements locatifs ne vous a pas été octroyé.

Nous souhaitons intégrer un événement, dans ce cas, je clique sur Fêtes et manifestations puis étape suivante :

AJOUTER UNE OFFRE

> SÉLECTION DU TYPE D'OFFRE TOURISTIQUE

Vous avez la possibilité d'ajouter le(s) type(s) d'offre(s) touristique(s) suivant(s). Si vous souhaitez ajouter un autre type d'offre, contactez votre administrateur grâce à la rubrique « MES CONTACTS »

Fêtes et manifestations Hôtellerie

Etape suivante

Au clic sur étape suivante, vous obtiendrez la page suivante :

AJOUTER UNE OFFRE

> RECHERCHE DE L'OFFRE

Avant tout nouvel ajout d'offre, nous vous invitons à effectuer une recherche afin de s'assurer qu'elle ne soit pas déjà référencée dans la base touristique. Si toutefois vous ne la retrouvez pas, vous pourrez l'ajouter.

Pour rechercher une offre sur une commune, il vous faut spécifier le nom de l'offre puis le nom de la commune, le tout séparé par une virgule.
Ex : Offre, commune

Rechercher une offre :

Etape précédente

Cette étape est indispensable puisque nous faisons une vérification sur l'ensemble des offres disponibles de la base permettant de contrôler que votre offre n'est pas déjà existante.

AJOUTER UNE OFFRE

> RECHERCHE DE L'OFFRE

Avant tout nouvel ajout d'offre, nous vous invitons à effectuer une recherche afin de s'assurer qu'elle ne soit pas déjà référencée dans la base touristique. Si toutefois vous ne la retrouvez pas, vous pourrez l'ajouter.

Pour rechercher une offre sur une commune, il vous faut spécifier le nom de l'offre puis le nom de la commune, le tout séparé par une virgule.
Ex : Offre, commune

Rechercher une offre :

- FESTI'BOUZ (TRIAIZE)
- FESTI'CONTES (SAINT-LYPHARD)
- FESTIVAL SOLO (ANGERS)
- MODERN FESTIVAL (ANGERS)
- OCEAN FESTIVAL (LES SABLES-D'OLONNE)
- MOMO FESTIVAL (FRESNAY-SUR-SARTHE)
- FESTIVAL ÉPERLUETTE (CHANTONNAY)
- FESTIVAL ÉPERLUETTE (CHANTONNAY)
- FESTIVAL BEBOP 2016 (LE MANS)
- FESTIVAL DE L'ÉPAU (YVRE-L'ÉVÈQUE)

Offre n'existe pas. Créer une nouvelle offre.

Etape précédente

A partir de la troisième lettre saisie, nous vous proposons les offres déjà présentes, si votre n'est pas listée, à vous de cliquer sur [l'offre n'existe pas. Créer une nouvelle offre.](#), proposition faite en dernière position de la liste présentée.

Au clic sur cette proposition, vous commencerez la saisie de votre nouvelle offre :

> SÉLECTION DE LA COMMUNE

Commune ou Code Postal :


Etape précédente

Etape suivante

- 1 – Saisie de la commune ou du code postal puis clic sur étape suivante ;
- 2 – Acceptation des CGU (uniquement si votre partenaire a paramétré cette option) ;
- 3 – Interface de saisie (identique à celle de la mise à jour de vos offres touristiques) ;
- 4 - Ne pas oublier de réaliser un enregistrement final de votre saisie.

Votre offre sera soumise à validation par votre partenaire (selon les règles de gestion de votre partenaire) et sera disponible sur votre interface après leur validation.

Suppression de votre offre touristique :

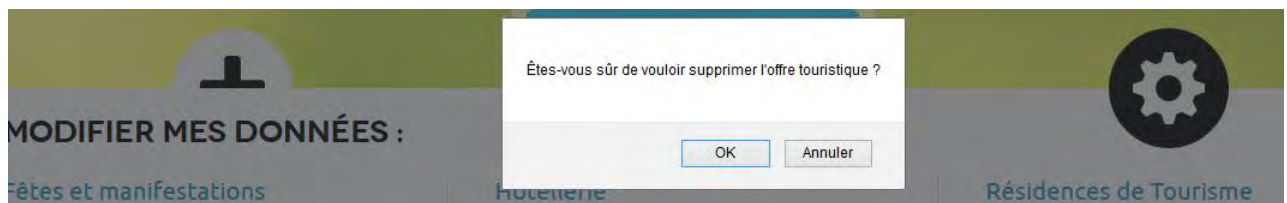
Depuis la rubrique Gérer disponible dans la barre de menu et uniquement si votre partenaire départemental ou territorial vous a donné les accès, le pictogramme suivant  vous permet de supprimer votre offre de la base de données touristiques de votre département.

Ce pictogramme est visible et disponible après le nom de votre offre.

Si vous souhaitez ne plus diffuser votre offre touristique et que vous n'avez pas accès à ce pictogramme, nous vous conseillons de vous rapprocher de votre partenaire départemental ou territorial.

Exemple de suppression :

Au clic sur la corbeille, la pop-up de confirmation suivante apparaîtra :



Je clique sur ok pour procéder à la suppression de mon offre.

Après avoir procédé à la suppression de mon offre, celle-ci ne sera plus présente dans la gestion de mes données.