VOTRE INTERFACE TOURISTIQUE EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE



CONNEXION INSCRIPTION 1ÈRE CONNEXION OU MOT DE PASSE OUBLIÉ

Email*

Mot de passe *

Se souvenir de moi

VALIDER

Extranet VIT MODE D'EMPLOI

Mise à jour de mes informations touristiques





Avant de commencer...

L'extranet VIT c'est votre accès personnel à la base de données touristique régionale Tourinsoft pour mettre à jour vos données touristiques diffusées sur les sites internet locaux (offices...) départementaux, régionaux et même sur des sites ou applis **nationaux** !

A quoi ça sert ?

• Une visibilité accrue sur le net : plusieurs millions de vues potentielles sur tous les dispositifs web reliés à Tourinsoft.

• Des informations fiables et de qualité transmises aux touristes

Les avantages de l'Extranet VIT ?

- Un accès tout au long de l'année pour mettre à jour vos données
- Un seul accès pour toutes vos offres
- Vous êtes le maître de VOS informations et le responsable de la qualité de vos informations sur internet.

Attention à la qualité de vos données

La concurrence est rude ! Sur les sites diffuseurs, des centaines d'établissements ou d'activités sont proposés au consommateur.

Celui-ci choisira l'offre pour laquelle l'information est abondante et de qualité !

METTEZ A JOUR VOS INFORMATIONS.



Et comment ça marche ?





Le prestataire touristique

enregistre directement ses informations et les met à jour régulièrement grâce à son **VIT**

L'office de tourisme et/ou Tourisme Loiret

s'assurent de la qualité de l'information et du respect des normes de saisies puis valident la fiche

L'offre est diffusée sur les sites web

et le touriste obtient une information fiable et de qualité pour son séjour



Où sont diffusées les informations ?





Sur nos supports web...

Echelle locale :

Les sites des offices de tourisme, partenaires de Tourinsoft !

Echelle régionale et nationale :

www.valdeloire-france.com www.loireavelo.fr www.francevelotourisme.com www.tourisme-handicap.gouv.fr/fr

Sur beaucoup d'autres applications et sites internet grâce à la plateforme nationale **DataTourisme** : <u>https://info.datatourisme.gouv.fr/</u>

Echelle départementale : www.tourismeloiret.com www.loiretbalades.fr www.leloiretaufildeleau.fr www.patrimoineduloiret.com www.routedelarose.fr

Echelle interdépartementale : www.sologne-tourisme.fr

... dans nos éditions papiers (catalogues, guides, cartes...)



Quelques conseils...

Tous les champs présents dans votre fiche **ne sont pas obligatoires**. **Remplissez uniquement ceux pour lesquels vous êtes concernés**. Cependant, **les champs présentés dans ce document sont indispensables** pour une promotion optimale sur les dispositifs web. **Veillez à bien les remplir !**

Connectez-vous à partir des navigateurs Google Chrome ou Mozilla Firefox l'Espace V.I.T ne fonctionne pas sous les autres navigateurs.



N'oubliez pas **d'ajouter des photos** sur votre fiche avec les droits d'utilisations et copyrights. Elles doivent être en paysage et en 800x600. Attention : une offre sans photo n'est pas diffusée sur nos sites !

Si vos informations d'ouvertures et de tarifs ne changent pas d'une année sur l'autre, il faut tout de même les renseigner chaque année ! Ce n'est pas automatique. Et si ce n'est pas rempli, alors cela restera VIDE.



Une fiche qualitative et toujours actualisée pour une promotion efficace auprès des touristes







- Pour accéder à votre compte et mettre à jour vos offres rendez-vous sur : <u>https://centrevaldeloire-vit.espacepro.tourinsoft.com/</u>
- 2 Renseignez votre e-mail de connexion et votre mot de passe Vous recevez tous les ans vos identifiants par le biais de nos demandes de mises à jour.



Cliquez sur le bouton "Valider"

Accéder à mes offres et les modifier





Acceptez vos conditions générales d'utilisation







Onglet Identification



O Les champs indispensables à vérifier et à modifier si besoin :

MOYENS DE COMMUNICATION

Ce sont les contacts grand public Renseignez ici tous les liens et contacts que vous souhaitez diffuser auprès des visiteurs (Email, site web, tel, réseaux sociaux,...)

CONTACTS PROFESSIONNELS

Ce sont les contacts spécifiques utilisés par nos services.

Même si les informations sont les mêmes que pour le champ Moyens de Communication, il faut remplir cette partie-là (à minima : Administration).

DESCRIPTIONS

- Un court (synthétique) limité à 300 caractères
- phrase d'accroche
- Un long (commercial) limité à 800 caractères
- > Explication attractive de votre hébergement

ATTENTION aux fautes d'orthographe ou de syntaxe

Et ne remettez pas d'infos qui figurent déjà dans d'autres rubriques, **pas de tarifs, ni de périodes d'accueil, ni de** classements ou capacités...

GROUPEMENTS/LABELS/GUIDES/CLASSEMENTS

Vous pouvez uniquement **visualiser** cette information. Si c'est erroné, contactez votre office ou Tourisme Loiret pour qu'ils effectuent une vérification.



Cette rubrique correspond au nom et à l'adresse de votre prestation



Cliquez sur **« Rechercher une adresse »**, puis saisissez l'adresse et **sélectionnez celle qui correspond**. Cela viendra remplir automatiquement les champs concernant l'adresse (code postal et INSEE). Ça géolocalisera également la fiche automatiquement avec GoogleMap.

Adresse	
Nom de l'offre * Claire offre TEST	Raison sociale
Sigle	Adresse 1 21 Rue du Parc
Adresse 2	Adresse 3
Code Postal 45000	Commune ORLEANS
Code localisation	N° du Cedex
FRANCE C	INSEE Commune * 45234





Onglet Conditions d'accueil





Il faut <u>impérativement</u> que vos *Périodes et horaires d'ouverture soient saisies pour chaque année*. Vous pouvez renseigner autant de périodes d'ouverture que nécessaire en cliquant sur Enregistrez autant de périodes que vous avez d'horaires différents.

AJOUTER UNE PÉRIODE D'OUVERTURE

Les périodes doivent courir sur une seule et même année.

Si votre prestation est ouverte du 31/10 au 30/03 vous devez faire plusieurs périodes. EX : 31/10/N -> 31/12/N et une autre saisie pour : 01/01/N+1 -> 30/03/N+1.

Pensez à **déplier tous les champs** à l'aide du bouton **voir remplir les horaires et les jours** <u>d'ouverture et de fermetures.</u> Remplissez bien les horaires dans « <u>Horaires généraux</u> » ET dans les <u>jours</u> <u>de la semaine</u> !

Le champ « **Compléments d'information** » est à remplir par des informations d'accueil complémentaires ! *Pas de tarif ou autre info déjà présente ailleurs ici*. Uniquement s'il y a des jours de fermetures exceptionnels ou des choses relatives à l'accueil des visiteurs (*heures d'arrivée ou de départ, conditions d'accueil,...*).







Les tarifs sont à renseigner pour CHAQUE ANNEE ! Les tarifs de l'année N *sont automatiquement supprimés au 01/01* de l'année N+1. Vous pouvez, et nous vous le conseillons vivement, remplir vos tarifs N+1 dès l'année N ! Vous pouvez enregistrer autant de tarifs que nécessaire.

Cliquez sur le + pour ajouter un tarif Choisissez l'intitulé correspondant dans la liste déroulante Renseignez un complément tarif si besoin Saisissez vos tarifs dans les cases minimum et maximum. Si le tarif est unique : renseignez-le dans le minimum uniquement.



Déplier tous les champs

		Intitulé	Complément tarif	Minimum Euro 2021	Maximum Euro 2021	Minimum Euro 2022	Maximum Euro 2022
0	↑ _↓	Adulte plei		19,00	29,00	19,00	29,00
~	↑ _↓	Tarif enfant	12 - 18 ans	15,00		15,00	
~	\uparrow_{\downarrow}	Gratuit	enfant jusqu'à 12 ans				





Informations importantes

Le visuel est primordial aujourd'hui !

→ Mettez-vous à la place du touriste. Lorsque vous cherchez pour vos vacances, les offres sans photos n'attirent pas votre attention ?
 C'est un fait : Une offre sans photos n'est pas ou peu consultée.
 C'est pour cette raison que nous n'affichons pas les offres sans photos !



Sur votre espace VIT, lorsque votre offre ou l'une de vos offres n'a pas de photos, il est indiqué : "Pas de photo = Mauvaise promo" afin d'attirer votre attention sur ce point.



Onglet Photos et autres fichiers Multimédias Ajouter une ou des photos



Conditions obligatoires pour ajouter vos photos :

- Vous devez disposez des droits de diffusion et d'utilisation des photos ajoutées si ce n'est pas votre propriété (case à cocher tout à gauche de la ligne lors de l'ajout) si vous cochez non, votre photo ne sera pas utilisée !
- Après avoir ajouté la/les photo(s) vous devez remplir le crédit photographique (Copyright © = à qui appartient la photo? Si c'est à vous, indiquez votre nom ou celui de l'établissement, si c'est à un photographe, mettez son nom)
- Pour un affichage optimal, elles doivent être au format Paysage, en JPG et d'une dimension de 800 pixels pour le plus grand côté.
- Cochez votre photo préférée en « **Référence** », c'est elle qui apparaîtra en 1er en vignette sur notre site internet.





Onglet Autorisation de diffusion







Dans le cadre du **RGPD**, <u>nous ne pouvons pas diffuser vos données</u> <u>sans votre accord</u>.

Il existe deux niveaux de diffusion :

- Autorisation pour tout le monde (Institutionnels + partenaires publics/privés et Open-Data)
- Autorisation uniquement pour les institutionnels de la région

Afin que nous puissions faire la promotion de votre/vos offre(s) vous devez impérativement cocher les cases « OUI » des Droits d'utilisation des données. Vous ne pourrez pas enregistrer vos modifications tant que ces champs ne seront pas remplis.

Si vous ne souhaitez pas diffuser vos offres en Open-Data, **ne cochez OUI que pour** les institutionnels de la Région Centre (2ème case) et NON pour la première case.

Si vous ne souhaitez **pas du tout que l'on diffuse vos données alors cochez NON pour les deux,** dans ce cas là nous **supprimerons votre offre.**



Enregistrement des modifications



Une fois vos modifications terminées, il faut enregistrer et quitter votre offre en cliquant sur le bouton en haut à droite Enregistrer et quitter

OU lorsque vous êtes sur le dernier onglet sur le bouton "enregistrer et quitter".

ATTENTION : si vous restez trop longtemps **inactifs** sur votre espace VIT, **cela vous déconnectera sans prendre vos modifications en compte.**

Pour éviter cela nous vous conseillons d'enregistrer au fur et à mesure vos modifications à l'aide du bouton Enregistrer

Si vous enregistrez votre offre et que vous n'avez pas rempli les champs obligatoires, alors <u>vous ne</u> <u>pouvez pas enregistrer vos modifications</u>. Les champs obligatoires manquants apparaissent en rouge, <u>ainsi que les onglets concernés</u>. Remplissez-les et vous pourrez effectuer l'enregistrement final.

Toutes les modifications que vous enregistrez sont visibles sur nos sites **dans un délai de 24 à 48h après validation**.





- Une gestion simple et rapide de vos informations à tout moment de l'année
- Une information fiable et de qualité, mise à jour régulièrement
- 1 identifiant et 1 mot de passe unique pour toutes vos offres
- Une large diffusion et une grande visibilité sur les différents sites internet touristiques, publics ou privés

Pour toute aide ou explications complémentaires, contactez <u>votre Office de Tourisme</u> ou votre référent VIT/Tourinsoft chez Tourisme Loiret :

Claire Jamain

claire.jamain@tourismeloiret.com 06 25 63 68 64

