

Notice

de mise à jour de vos offres

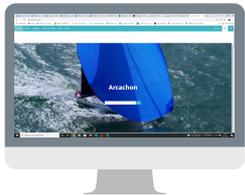


gironde
tourisme



Le "V.I.T" est un **outil gratuit** qui vous permet de mettre régulièrement à jour votre offre sur la base de données régionale SIRTAQUI (Système d'Information Régional Touristique Nouvelle-Aquitaine).

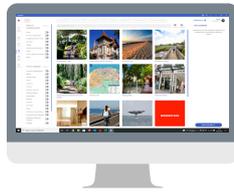
Ainsi, vos données pourront remonter gratuitement sur tous les supports suivants :



Site internet
www.arcachon.com



Guide
touristique



RoadBook de l'OT
d'Arcachon



Site et appli
du Bassin d'Arcachon



sites institutionnels :
Gironde Tourisme
et
CRTNA

Pour toute question, demande d'accompagnement ou présentation de l'outil, Lucie (06 07 44 62 13) ou Laura (05 57 52 97 97) de l'Office de Tourisme d'Arcachon sont à votre écoute.

ÉTAPE

01

Rendez-vous sur la plateforme <https://na.espacepro.tourinsoft.com/>

**VOTRE INFORMATION
TOURISTIQUE**

vit **SirtAQUI**

CONNEXION
CHANGER MON MOT DE PASSE OU MOT DE PASSE OUBLIÉ

Email *

Mot de passe *

Se souvenir de moi

VALIDER

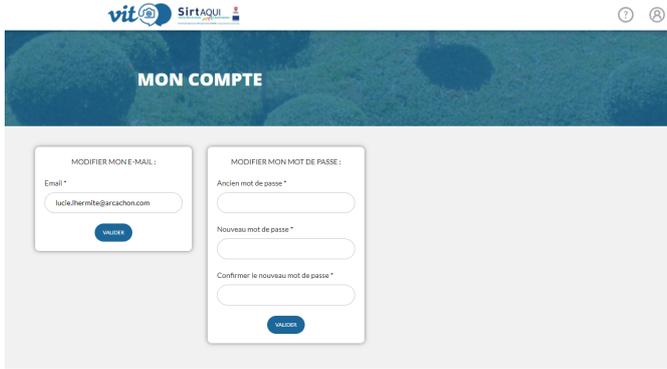
Le VIT : qu'est ce que c'est ?

- ▶ un espace auquel vous avez accès en permanence
- ▶ une interface avec un accès personnalisé et protégé par un login et un mot de passe fournis par votre OT
- ▶ un outil vous permettant de maîtriser et actualiser votre information en toute autonomie :
 - mise à jour de vos nouvelles périodes ou horaires d'ouverture
 - mise à jour ou ajout de nouveaux tarifs
 - ajout d'un nouveau service
 - changement d'horaires d'ouverture

→ renseignez le login et mot de passe transmis par l'Office de Tourisme d'Arcachon dans l'email d'accompagnement.

ÉTAPE

02 Personnalisez votre mot de passe



The screenshot shows the 'MON COMPTE' page with two main sections: 'MODIFIER MON E-MAIL' and 'MODIFIER MON MOT DE PASSE'. The 'MODIFIER MON MOT DE PASSE' section contains three input fields: 'Ancien mot de passe', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmer le nouveau mot de passe', each followed by a 'VALIDER' button. A pink arrow points from the user profile icon in the top right corner of the page to the 'MON COMPTE' header.

▶ Cliquez sur « Mon compte » dans le personnage situé en haut à droite de la page d'accueil puis suivez les instructions :

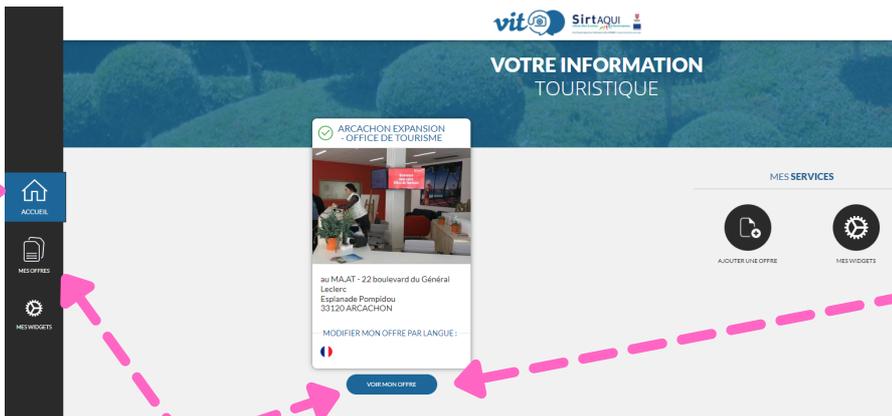
▶ Saisissez votre ancien mot de passe. Indiquez le nouveau (vous devez le saisir deux fois afin qu'il n'y ait pas d'erreur de frappe).
▶ Cliquez sur "Valider" afin d'enregistrer ces nouveaux paramètres.

ÉTAPE

03 Accédez à votre ou vos offres

La page d'accueil de votre espace vous donne accès à tous les outils ouverts par votre office de tourisme et bien sûr, à vos informations sur votre (vos) offre(s).

• « Accueil » : un clic et vous revenez sur la première page.



The screenshot shows the 'VOTRE INFORMATION TOURISTIQUE' page. On the left is a dark sidebar with icons for 'ACCUEIL', 'MES OFFRES', and 'MES WIDGETS'. The main content area features a header with the office name 'ARCACHON EXPANSION - OFFICE DE TOURISME', a photo of the office, and contact information: 'au MAIAT - 22 boulevard du Général Leclerc, Esplanade Pompidou, 33100 ARCACHON'. Below this is a 'MODIFIER MON OFFRE PAR LANGUE' section with a dropdown menu and a 'VOIR MON OFFRE' button. On the right, there are 'MES SERVICES' icons for 'AJOUTER UNE OFFRE' and 'MES WIDGETS'. A pink dashed arrow points from the 'MES OFFRES' icon in the sidebar to the 'VOIR MON OFFRE' button.

« Modifier mon offre par langue »

Les drapeaux vous permettent d'ouvrir votre fiche dans une autre langue, si votre fiche a déjà été traduite*.

Sont disponibles a minima :

- l'allemand
- l'anglais
- l'espagnol
- et le néerlandais.

* Si ce n'est pas encore le cas, contactez votre office de tourisme.

Pour accéder à votre offre, cliquez :

- directement sur celle de votre choix,
- ou bien sur « Toutes mes offres » pour voir toutes vos fiches si vous en avez plusieurs,
- ou bien sur « Mes offres » dans la colonne de gauche.

ÉTAPE

04

Contrôlez, et mettez à jour vos données

Grâce à l'étape précédente, vous avez pu accéder à la page de mise à jour de vos informations.

Vous avez alors accès :

- à des informations non modifiables (classement, informations liées au classement, informations officielles...)
- à des informations modifiables, et sur lesquelles vous pouvez revenir autant de fois que vous voulez

Certaines informations doivent être obligatoirement renseignées : elles s'affichent en rouge et portent une astérisque.

Sur le côté gauche, vous accéder aux différentes rubriques détaillées ci-dessous :

IDENTIFICATION	← ← ← Accès à toutes les données d'identification : activité, contact propriétaire, infos légales...
ACCÈS LOCALISATION	← ← ← Données d'accès et géolocalisation
INFOS/RÉSA	← ← ← Coordonnées transmises au public + lien de votre centrale de résa si vous en avez une
ACCUEIL	← ← ← Période d'ouverture , détails sur vos ouvertures, langues parlées...
TARIFS	← ← ← Mode de paiement et détail des tarifs
ÉQUIPEMENTS / SERVICES / ACTIVITÉS	← ← ← équipements, services complémentaires à l'activité principale
MULTIMÉDIAS	← ← ← Liens vers vos réseaux (pour mettre à jour vos visuels, il faudra nous les envoyer)
TOURISME D'AFFAIRES	← ← ← Si concerné, informations sur vos salles de séminaire

Petites astuces de saisie :

La saisie est intuitive :

il suffit de cliquer dans les différentes zones et d'apporter vos corrections, avec l'aide des indications de règle de saisie des info-bulles.

Remplir un champ oui / non :
cocher l'une ou l'autre des cases.
Si vous n'en cochez aucune, la valeur reste non renseignée

Pour supprimer une ligne: 
passer votre souris au bout de la ligne, un picto en forme de poubelle apparaît pour effacer les données.

Dérouler les informations : 
cette flèche vous indique que d'autres informations sont masquées. Il faut cliquer dessus pour "déplier tous les champs".

Pour modifier un champ texte :
- se positionner dans la zone de saisie pour modifier, compléter, ou supprimer le contenu.

Pour choisir les éléments dans une liste : il y a 2 systèmes :

- des cases à cocher, sans nombre limité
- une liste déroulante (cliquer sur la petite flèche à droite) où vous sélectionnez la valeur de votre choix, à lier éventuellement avec d'autres informations

Pour ajouter des lignes d'informations :

comme pour "qui contacter", "moyens de communication grand public", "ouverture accueil" ou encore "tarifs", cliquer sur le bouton + pour "ajouter une ligne".

Ouverture accueil  Déplier tous les champs

Date début 2022	Date fin 2022	Date début 2023	Date fin 2023
<input checked="" type="checkbox"/> 02/01/2022	31/12/2022	02/01/2023	31/12/2023
 AJOUTER UNE LIGNE			

ÉTAPE

05

Enregistrez vos données

Une fois que vous apporté vos modifications, cliquez sur le bouton "enregistrer et quitter" en haut à droite de l'écran.



! Si vous ne cliquez pas sur ce bouton, vous perdrez toutes les modifications que vous venez de faire.

A savoir :

Les modifications que vous avez effectuées seront visibles dès que votre office de tourisme les aura validées.

Il faut en général un délai pour la mise à jour des sites internet, mais c'est en général rapide : 24 à 48 heures.

Félicitations ! vos données seront ainsi à jour gratuitement sur tous ces supports :



Site internet
www.arcachon.com



Guide
touristique



RoadBook de l'OT
d'Arcachon



Site et appli
du Bassin d'Arcachon



sites institutionnels :
Gironde Tourisme
et
CRTNA



ÉTAPE

06

Les bonnes pratiques

1 Conservez ce lien sur votre navigateur, ou enregistrez un raccourci sur votre bureau pour y accéder facilement

2 Pensez régulièrement à mettre à jour vos informations au fil de l'année, autant de fois que vous en aurez besoin :

- pour modifier vos périodes d'ouverture
- pour modifier vos tarifs
- pour ajouter de nouveaux services...

! Si vos périodes d'ouverture ne sont pas renseignées : votre offre ne sera pas visible sur nos supports

**Pour toute question, demande d'accompagnement ou présentation de l'outil,
vous pouvez contacter à l'Office de Tourisme d'Arcachon :**

Lucie Lhermite
06 07 44 62 13
lucie.lhermite@arcachon.com

Laura Larché
05 57 52 97 97
laura.larche@arcachon.com