



**Martigues en Provence**

OFFICE DE TOURISME ET DES LOISIRS

# Votre espace personnel APIDAE

## Hébergements



**apidae**

# Utiliser l'extranet APIDAE

## 1) Votre accès personnel

### A) Se connecter à son espace personnel

Vous pouvez vous connecter à partir du lien : <https://base.apidae-tourisme.com/utilisateur/identification/?0>.  
Votre login et mot de passe vous ont été communiqués par mail et par l'Office de Tourisme de Martigues.

NB : Pensez à modifier régulièrement votre mot de passe.

### B) Détails des fonctionnalités

- **Mes données** : il s'agit des objets touristiques et entités (= fiches) auxquels vous avez accès.
- **Saisies à traiter** : vous y trouverez les demandes de mises à jour ponctuelles envoyées par l'Office de Tourisme.
- **Saisies permanentes** : ce sont les fiches que vous pouvez modifier à tout moment.

The screenshot shows the APIDAE extranet interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Consulter', 'Gérer', 'Site Apidae', 'LinkedIn', 'Aide utilisateurs', 'Aide développeurs', 'YouTube', 'Contacts', and 'Politique de confidentialité'. The main area displays a list of objects with columns for 'Nom', 'Commune', 'Complément 1', 'Complément 2', 'Configuration extranet', and 'Saisie utilisateur'. Two entries for 'Camping L'Arquet' are visible, one with 'ENT' and 'Martigues (13)' and another with 'CAM' and 'Martigues (13)'. The interface includes search filters for 'Département', 'Territoire', and 'Commune', and a 'Filtrer' button. The bottom right corner shows '50 résultats / page'.

En tant qu'utilisateur d'Apidae, vous avez l'opportunité de rechercher des informations touristiques saisies par les Offices de Tourisme du département. Consulter > Recherche intuitive.

The screenshot shows the APIDAE search interface. The search form has fields for 'Quoi' (filled with 'miroir aux oiseaux'), 'Critères' (with 'et' and 'ou' buttons), 'Quand' (with 'Propositions de dates' and 'du' buttons), and 'Où' (filled with 'Martigues \*'). Below the form are buttons for 'Rechercher', 'Agenda', 'Manger, déguster', 'Dormir', 'A voir, à faire', 'Services pratiques', 'Séjours', 'Destinations', and 'Tout'. A blue box at the bottom contains the text: 'Exemple, je recherche « Quoi ? », le Miroir aux Oiseaux. « Où ? », à Martigues. Je clique sur « Tout ». Je pourrais consulter la fiche du Miroir aux Oiseaux.'

## 2) Vos données

Dans cet exemple, nous reprenons une fiche de type « Hôtellerie en plein air ». Les champs peuvent varier suivant le type de fiche.

### A) L'entité de gestion

Les utilisateurs Extranet Apidae n'ont pas la possibilité de modifier les entités de gestion. Pour toute demande de mise à jour, vous devez contacter votre référent Apidae à l'Office de Tourisme.

#### - Onglet « Identification »

Les moyens de communication sont les coordonnées diffusées au grand public.

#### - Onglet « contact »

Les coordonnées renseignées dans cet onglet sont internes à l'Office de Tourisme.

#### - Onglet « objets gérés »

Vous retrouvez dans cet onglet, les objets touristiques rattachés à votre entité de gestion.

The screenshot shows the 'Identification' tab selected in the left sidebar. The main content area displays 'Informations principales' with fields for 'Nom' (Camping l'Arquet) and 'Sigle'. A blue arrow points from the 'Demander une mise à jour' button at the bottom right to a text box.

### Comment demander une mise à jour de mon entité ?

Cliquez sur le bouton vert « Demander une mise à jour », votre référent recevra une notification automatique.

## B) L'objet touristique

**Identification**

Présentation

Localisation

Prestations

Prestataire d'activités

Ouverture

Tarifs

Réservation

Multimédias

Objets liés

Capacités

Location de salles

Contacts

Gestion

Modifications

### INFORMATIONS PRINCIPALES

**Nom** ❗ Merci de mettre à jour cette information.  
 🇫🇷 ⚡ 🗺️

**Entité de gestion**  🗺️

**Entité d'information** *idem entité de gestion*

**ADRESSE**

**Adresse 1** ❗ Merci de mettre à jour cette information.  
  
❗ Voie et bâtiment. Exemple : 60 rue des Lilas – Bâtiment A.  
Pas de virgule mais un espace entre le numéro et le nom de la rue.  
- Camping de la Caille  
- Aire de camping-cars de Seyssel AIn

**Adresse 2**   
❗ Lieu-dit, zone d'activité, BP (pour boîte postale)...

**Adresse 3**   
❗ Niveau de la station et/ou le quartier si nécessaire. Exemple : Morillon village et Morillon 1100  
Nom de l'ancienne commune lors de fusion de communes.

**Commune**  ✕ ▼

**Code postal**

**Bureau de distribution**

**Cedex**

**Province/État**

### MOYENS DE COMMUNICATION

❗ Merci de mettre à jour cette information. 🗺️ Rattacher à partir des entités ▼

| Type de moyen de communication  | Coordonnées   | Complément   |
|---|---|--|
| 1 <input type="text" value="Téléphone"/> <span>✕</span> <span>▼</span>      | <span>🇫🇷</span> <input type="text" value="04 42 80 70 34"/> <span>🗺️</span>                                   | <span>🇫🇷</span> <input type="text"/> <span>🗺️</span> |
| 1 <input type="text" value="Mél"/> <span>✕</span> <span>▼</span>            | <span>🇫🇷</span> <input type="text" value="camping-le-mas@wanadoo.fr"/> <span>🗺️</span>                        | <span>🇫🇷</span> <input type="text"/> <span>🗺️</span> |
| 1 <input type="text" value="Site web (URL)"/> <span>✕</span> <span>▼</span> | <span>🇫🇷</span> <input type="text" value="http://www.camping-le-mas.com"/> <span>🗺️</span>                    | <span>🇫🇷</span> <input type="text"/> <span>🗺️</span> |
| 1 <input type="text" value="Page facebook"/>                                | <input type="text" value="http://business.facebook.com/campinglemas.martigues?business_id=1239930136140156"/> | <span>🗺️</span>                                      |

❗ Les moyens de communication sont généralement déjà saisis dans les entités. Il suffit de les rattacher en cliquant sur "Rattacher à partir des entités". Les moyens de communication ainsi rattachés sont automatiquement mis à jour s'ils sont modifiés dans l'entité correspondante.  
Si nécessaire, rajouter manuellement les moyens de communication propres à la fiche en cliquant sur "+". Autant que possible, ne rattacher à la fiche qu'un seul moyen de communication par type (un téléphone, un web...), afin de simplifier la démarche du touriste. Si un type de moyen de communication doit être doublé, renseigner impérativement le complément (exemple : hors saison, après 20h00...)  
Formats :

### Onglet « Identification »

Afin d'apporter des modifications, cliquez sur le bouton « Modifier »

- **Nom** : Le changement de nom sera accepté seulement si l'enseigne de l'établissement change.

- **Entité de gestion** : c'est elle qui gère l'objet dont on a parlé ci-dessus. Chaque objet touristique est rattaché à une entité.

- **Adresse** : Merci de préciser – si nécessaire – les informations déjà renseignées. L'adresse génère automatiquement le point de géolocalisation (dans l'onglet « Localisation »).

- **Moyens de communication** : Ils sont visibles par les internautes sur les différents sites internet. Si nécessaire, en rajouter un en cliquant sur « + ». Supprimer en cliquant sur « - ».

- Identification
- Présentation**
- Localisation
- Prestations
- Prestataire d'activités
- Ouverture
- Tarifs
- Réservation
- Multimédias
- Objets liés
- Capacités
- Location de salles
- Contacts
- Gestion

Modifications

### CLASSIFICATION

Type d'hôtellerie de plein air Camping

Classement 4 étoiles  
Un seul critère sélectionnable

Date de classement 07/06/2017

N° de classement

Chaines Ajouter des éléments

Classements et labels Ajouter des éléments

### DESCRIPTIFS

Descriptif court 24

Texte d'accroche permettant de comprendre la nature de votre prestation. Ne doit pas contenir d'horaire, de tarif, d'info de réservation, de N° de tél, de lieu... puisque ces informations existent par ailleurs, ce qui constitue une double saisie.

[En savoir plus](#)

Descriptif détaillé 24

Le descriptif détaillé est complémentaire du descriptif court et non redondant. En effet certains sites web affichent ces deux champs à la suite.

[En savoir plus](#)

### DESCRIPTIFS THÉMATISÉS

| Thème                           | Descriptif   |
|---------------------------------|--|
| Dispositions spéciales COVID 19 | <span style="font-size: 0.8em;">🇫🇷</span> Remboursement possible sans frais en cas d'annulation. Voir les conditions générales de réservations du camping pour connaître tous les détails. <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">24</span> |

**Onglet « Présentation »**

*Le Type et le Classement ne sont pas modifiables.*

- **Date de classement** : uniquement la date officielle indiquée sur le site Atout France.
- Chaines* : Si la vôtre n'est pas disponible, vous pourrez nous le signaler en fin de saisie dans l'onglet « Gestion / Remarques internes ».
- Classements et labels* : Si les vôtres ne sont pas disponibles, vous pourrez nous le signaler en fin de saisie dans l'onglet « Gestion / Remarques internes ».

- **Descriptif court** : quelques phrases d'accroche pour susciter l'envie chez les internautes et provoquer la réservation.
- **Descriptif détaillé** : Il doit être différent du « Descriptif court ». Il ne doit pas comporter de numéro de téléphone, e-mail ou lien puisqu'ils sont déjà renseignés dans l'onglet « identification ».

*Nb : vous pouvez traduire ces deux descriptifs en anglais / allemand / espagnol puisque le site de l'Office de Tourisme est disponible dans ces trois langues.*

## Onglet « Localisation »

Non modifiable. Merci de nous signaler les éventuels décalages.

**PRESTATIONS**

**Équipements**

Merci de mettre à jour cette information.

Aire de stationnement camping-cars x Borne de service camping-cars x  
Bac à vaisselle x Bac à linge x Branchements d'eau x  
Branchements électriques x  
Camping-car Ravitaillement en eau x Vidange des eaux grises x Emplacements nus  
Aire de jeux x Baby-foot x Bar x Barbecue x Billard  
Ajouter des éléments x

**Services**

Merci de mettre à jour cette information.

Accès Internet Wifi x Réservation de prestations x  
Alimentation/Point alimentation x Commerces x Surveillance de jour x  
Surveillance de nuit x  
Ajouter des éléments x

**Conforts**

Confort dans les mobil-homes / chalets

Coin cuisine x Draps et linges compris x Lave vaisselle x Micro-ondes x  
Réfrigérateur x Télévision x Cabines lavabo x Douche x  
Toilettes séparées x Localif climatisé  
Ajouter des éléments x

**Activités sur place**

Merci de mettre à jour cette information.

Animation x Animation enfants x Animations de soirées x  
Sports de balle Ping-pong x  
Ajouter des éléments x

Cocher UNIQUEMENT les activités proposées au sein de l'établissement.  
Vous pouvez également cocher les activités à l'extérieur mais pour lesquelles une navette est organisée.

**CLIENTÈLE ET GROUPE**

Types de clientèle

Taille groupe max

Merci de mettre à jour cette information.

personnes

Notez ici la capacité d'accueil de groupe adaptée au site

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Complément accueil

FR

**LANGUES D'ACCUEIL**

Langues parlées

Merci de mettre à jour cette information.

Allemand x Anglais x Espagnol x  
Ajouter des éléments x

Préciser les langues dans lesquelles la prestation peut être dispensée ou l'accueil peut être assuré.

Langues de documentation

**ACCUEIL DES ANIMAUX**

Animaux acceptés

Merci de mettre à jour cette information.

Oui  Non  Non communiqué

Si les animaux sont acceptés sous certaines conditions, sélectionner "Oui", puis renseigner le champ "Préciser les conditions". Certains publics en situation de handicap ont des chiens d'assistance ou d'éveil. Il peut être bien de mentionner leur présence. L'accueil des chiens des déficients visuels est obligatoire dans tous les établissements, sans exception.

Animaux acceptés avec supplément

Merci de mettre à jour cette information.

Oui  Non  Non communiqué

Il est possible de renseigner le prix du supplément animaux dans l'onglet Tarifs

Conditions d'accueil des animaux

FR Uniquement sur les emplacements nus

**ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Labels Tourisme et Handicap

Merci de mettre à jour cette information.

Ajouter des éléments x

Renseigner un ou plusieurs des quatre critères du label (Label auditif, Label mental, Label moteur et Label visuel) seulement si la prestation est effectivement labellisée.

Tourisme adapté

Merci de mettre à jour cette information.

Accessible en fauteuil roulant en autonomie x  
Accessible en fauteuil roulant avec aide x Déclivité >5% mais raisonnable x  
Place réservée 330 cm large < 20 m du site x

## Onglet « Prestations »

- **Équipements** : il s'agit ici des équipements du bâtiment et autour de celui-ci.

- **Services** : ceux disponibles au sein de votre structure.

- **Conforts** : concerne les éléments présents dans le locatif (chambres, bungalows ...)

- **Activités sur place** : sélectionnez UNIQUEMENT les activités proposées au sein de votre établissement.

- **Langues parlées** : langues étrangères dans lesquelles l'accueil peut être assuré.

- **Animaux acceptés / Animaux acceptés avec supplément** : Cochez oui/non. Le tarif associé au supplément animal sera à renseigner dans l'onglet « Tarifs ».

- **Labels Tourisme et Handicap** : cette information est à renseigner seulement si votre structure est effectivement labellisée.

- **Tourisme adapté** : ces informations peuvent être renseignées même pour les établissements non-labellisés.

## Onglet « Prestataire d'activités »

Si votre structure organise une activité (encadrement, réservation, paiement) parlez-en dans l'onglet « Gestion / Remarques internes ».

## Onglet « Ouverture »

- **Fermé temporairement** : ce champ est à renseigner seulement pour les fermetures exceptionnelles (les saisonnalités ne sont pas concernées).

- **Tableau d'ouverture** : cliquez sur le « + » pour ajouter une ligne périodique, sur le bouton type « crayon » pour modifier une période existante et/ou sur le bouton « - » pour supprimer une période.

Le complément horaire est visible lorsque vous ajoutez ou modifiez une période. Il permet de saisir les jours et horaires de réception du public.

The screenshot shows the 'Ouverture' tab selected in a sidebar. The main content area is titled 'PÉRIODES D'OUVERTURE'. It includes a form with fields for 'Ouvert toute l'année' (checked), 'Fermé temporairement' (unchecked), and an 'Exemple : période de travaux' warning. Below this is a table with columns: 'Dates', 'Jours', 'Heures', and 'Complément'. The table contains one row: '20/03/2021 - 24/10/2021' | 'Ouvert tous les jours.' | '' | ''.

## Onglet « Tarifs »

Les tarifs sont liés aux périodes d'ouverture. Merci de bien associer les dates / tarifs en utilisant le déroulé « récupérer les périodes d'ouverture ».

Utilisez le complément tarif pour des précisions. Ce champ est à traduire en 3 langues.

The screenshot shows the 'Tarifs' tab selected in a sidebar. The main content area is titled 'TARIFS'. It includes a form with a 'Période tarifaire' field (20/03/2021 - 24/10/2021) and a 'Récupérer les périodes d'ouverture' dropdown. Below this are two sections: 'Prix électricité / jour' and 'Prix animal / jour'. Each section has a 'tarif unique' radio button selected and a price field set to '5 €'. The 'Prix électricité / jour' section also has a 'Branchement électrique emplacements nus' dropdown. The 'Prix animal / jour' section has a 'Non admis en mobil home ou chalet' dropdown.

Renseignez également ces deux champs : Nb pers pour tarif groupe & Modes de paiement

The screenshot shows the 'Modes de paiement' section. It includes a form with a 'Nb pers min pour tarif groupe' field (set to 'personnes') and a 'Modes de paiement' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Carte bancaire/crédit', 'Chèque', 'Chèque Vacances', 'Espèces', ' Paiement en ligne', and 'Virement'. Below the dropdown is an 'Ajouter des éléments' field.

Instructions de saisie et échanges

Cette fiche respecte les conseils de saisie Apidae.

Identification

Présentation

Localisation

Prestations

Prestataire d'activités

Ouverture

Tarifs

Réserve

Multimédias

Objets liés

Capacités

Location de salles

Contacts

Gestion

## RÉSERVATION

Précisez l'URL du site de réservation.

Créer à partir d'une entité de réservation

Nom / Type d'organisme de réservation

Observation

Moyens de communication

Le Mas  
Directe

Fr

Site web (URL)  
http://www.camping-le-mas.com/fr-reservations-locations.html

Ne doivent figurer dans cet onglet que les moyens de com dédiés à la réservation !!!

On ne doit pas récupérer une adresse web du genre

<https://www.hoteldestouristes.com>

mais

<https://www.hoteldestouristes.com/resaonline.com>

On doit immédiatement tomber sur la page pour la réservation

En savoir plus

Complément réservation

Aucune valeur

## Onglet « Réserve »

*Veuillez renseigner ici les numéros de téléphone, e-mail, lien de réservation (accès direct sur votre site de réservation).*

*\* Pour ajouter un moyen de communication, cliquez sur le bouton « + » puis sur le « crayon », puis de nouveau sur le « + ».*

Identification

Présentation

Localisation

Prestations

Prestataire d'activités

Ouverture

Tarifs

Réserve

Multimédias

Objets liés

Capacités

Location de salles

Contacts

Gestion

Modifications

## ILLUSTRATIONS (IMAGES-PHOTOS)

Uniquement si les photos ne sont pas déjà sur le site de l'Office de Tourisme de Martigues.

Ajout rapide

Ajouter un lien

|   | Nom            | Légende                  | Copyright      | Date limite de publication | Lien |
|---|----------------|--------------------------|----------------|----------------------------|------|
| 1 | Camping Le Mas | Mobil-home               | Camping Le Mas |                            |      |
| 1 | Camping Le Mas | Piscine chauffée         | Camping Le Mas |                            |      |
| 1 | Camping Le Mas | Plage                    | OTC Martigues  |                            |      |
| 1 | Camping Le Mas | Restaurant Les ombrelles | Camping Le Mas |                            |      |
| 1 | Camping Le Mas | Emplacement              | Camping Le Mas |                            |      |
| 1 | Camping Le Mas | Terrain loisirs          | Camping Le Mas |                            |      |

ATTENTION : Assurez-vous lors de la saisie de vos illustrations et médias :

- que vous avez les autorisations et droits nécessaires à leur diffusion via le réseau Apidae.

- de bien renseigner le copyright (obligation légale), la légende, la date limite de publication si vos droits sont limités dans le temps.

- de respecter la taille image : 1200 pixels mini sur le grand côté. /10 Mo maxi.

En savoir plus

## MULTIMÉDIAS (LOGO, PDF, VIDÉO, WEBCAM, SON, ...)

Téléchargez un document PDF léger (exemple : tarifs)

Ajout rapide

Ajouter un lien

| Nom                                       | Type de média | Légende | Copyright | Date limite de publication | Lien |
|---|---------------|---------|-----------|----------------------------|------|
| Aucune information saisie pour l'instant. |               |         |           |                            |      |

On peut stocker ici

- des fichiers : pdf, tracés gps, images bons plans...

- des liens : visites virtuelles, brochures virtuelles, vidéos, applications, webcams...

En savoir plus

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Complément

Aucune valeur

## Onglet « Multimédias »

• Dans la partie « Illustrations », cliquez sur « Ajout rapide ».

*Merci d'ajouter des photos de bonne qualité de taille 1920x1440, format paysage. Ne pas ajouter d'affiches.*

• Dans la partie « Multimédias », vous pouvez ajouter des PDF (ex. brochures, grille tarifaire...) ou des liens de vidéos Youtube.

*\* Utilisez « Ajout rapide » pour des fichiers et/ou « Ajouter un lien » pour des vidéos récupérés sur Youtube.*

## • Objets liés

Cet onglet est géré par le personnel de l'Office de Tourisme.

- Identification
- Présentation
- Localisation
- Prestations
- Prestataire d'activités
- Ouverture
- Tarifs
- Réservation
- Multimédias
- Objets liés
- Capacités
- Location de salles
- Contacts
- Gestion
- Modifications

### CARACTÉRISTIQUES

Superficie 50000 m2

Caravaneige

### CAPACITÉS CLASSÉES (ATOUT FRANCE)

Nombre d'emplacements classés 300 emplacements

### CAPACITÉS DÉCLARÉES

Nombre réel total d'emplacements

Nombre réel d'emplacements nus 101 emplacements

Dont

Nombre d'emplacements de passage nus (tourisme) 101 emplacements

Nombre d'emplacements résidentiels nus (loisirs) emplacements

Nombre réel d'emplacements avec locatifs 199 emplacements

Dont

Nombre d'emplacements de passage locatifs (tourisme) 199 emplacements

Nombre d'emplacements résidentiels (loisirs) emplacements

### Onglet « Capacité »

Bien suivre les indications en gris. En cas de difficultés, contactez votre référent Apidae.

*NB : Les champs à renseigner changent en fonction du type d'établissement.*

## • Location de salles

Si vous êtes concernés, merci de nous le préciser en fin de saisie dans l'onglet « Gestion / Remarques internes ».

- Identification
- Présentation
- Localisation
- Prestations
- Prestataire d'activités
- Ouverture
- Tarifs
- Réservation
- Multimédias
- Objets liés
- Capacités
- Location de salles
- Contacts
- Gestion

### CONTACTS

! A usage interne du personnel de l'Office de Tourisme de Martigues. Ces informations ne sont pas diffusées.

| Référent | Civilité                         | Prénom | Nom      | Fonction | Autres fonctions | Titre |     |
|----------|----------------------------------|--------|----------|----------|------------------|-------|-----|
| 1        | <input type="radio"/>            | Madame | Rosalina | OLMIER   | Direction        | -     | ☎ - |
| 1        | <input checked="" type="radio"/> | Madame | Alena    | GOETZMAN | Administration   | -     | ☎ + |
| 1        | <input type="radio"/>            | Madame | Delphine | RICATEAU | Administration   | -     | ☎ - |

! Première lettre du nom en majuscule puis le reste en minuscules.  
Ce bloc permet de lier un ou plusieurs contacts existants dans les entités de gestion ou d'information. Il est obligatoire de spécifier le contact référent pour la mise à jour de l'information.  
Les contacts sont saisis dans l'entité de gestion (ou d'information), il suffit de les recopier à l'aide du bouton "Rattacher". Les contacts ainsi rattachés sont automatiquement mis à jour s'ils sont modifiés dans l'entité correspondante.

### Onglet « Contacts »

Vous pouvez ajouter un contact en cliquant sur le bouton « + » puis sur le symbole téléphone

- [Identification](#)
- [Présentation](#)
- [Localisation](#)
- [Prestations](#)
- [Prestataire d'activités](#)
- [Ouverture](#)
- [Tarifs](#)
- [Réservation](#)
- [Multimédias](#)
- [Objets liés](#)
- [Capacités](#)
- [Location de salles](#)
- [Contacts](#)
- [Gestion](#)
- [Modifications](#)

### QUALIFICATION

Typologies promo Apidae Indépendant Réservation en ligne En plein air

---

### INTERNE

Remarques internes ❗ Merci de préciser ici toutes les informations non-renseignées dans les onglets précédents

🇫🇷 Aucune valeur

Les informations saisies dans ce bloc sont visibles par tous les membres du réseau mais ne peuvent pas être exportées ou imprimées.

---

### INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

SIRET ❗ Merci de mettre à jour cette information.

43954689600010

❗ Champ équivalent au RIDET pour la Nouvelle-Calédonie, à l'IDE pour la Suisse

APE/NAF ❗ Merci de mettre à jour cette information.

5530Z

RCS

Immatriculation Atout France

---

### SUIVI QUESTIONNAIRES

Enquêtes

| Titre            | Année | Retour |
|------------------|-------|--------|
| Enquête annuelle | 2021  | □      |

### Onglet « Gestion »

C'est ici que vous retrouvez le champ « remarques internes » afin de saisir toutes les informations que vous n'avez pas pu renseigner ailleurs.

### J'ai rencontré des difficultés lors de la saisie de mes informations. Comment puis-je vous en faire part ?

Avant de valider les modifications apportées sur votre objet touristique, vous pouvez nous faire part des difficultés rencontrées dans le déroulé « Instructions de saisie et échanges » situé en haut de la fiche (bandeau orange).

Instructions de saisie et échanges ^

---

Date de la demande : 08/10/2024

#### Commentaire de saisie

Saisir ici tout élément que vous ne pouvez pas indiquer dans le formulaire.

Toutes les informations de votre fiche sont disponibles ici. Seules les informations mises à disposition par votre parrain sont modifiables.

Votre saisie est enregistrée dans un brouillon et sera publiée une fois validée par votre parrain. Les informations sont enregistrées au fur et à mesure que vous les saisissez.

Si vous désirez interrompre votre saisie pour la continuer plus tard, vous pouvez utiliser le bouton « Enregistrer ».

Une fois satisfait de votre saisie, vous pouvez la soumettre à validation en utilisant le bouton « Envoyer ».

## Une fois ma saisie terminée...

- **Bouton « Envoyer »** : permet de valider les informations mises à jour sur l'objet touristique. Votre référent Apidae recevra une notification automatique. La fiche sera verrouillée (aucune modification possible) tant que votre référent ne procède pas à la validation ou au refus. Une fois la fiche validée, vous pourrez de nouveau apporter des modifications.

### Autres possibilités :

- **Bouton « Enregistrer le brouillon »** : permet de sauvegarder une saisie en cours et de la poursuivre plus tard. Votre fiche reste en état « brouillon », votre référent n'aura pas de regard sur les modifications en cours. Les informations sauvegardées ne seront pas visibles par les conseillers en séjours, ni diffusées sur les sites web tant que vous n'aurez pas cliqué sur le bouton « Envoyer ».

- **Bouton « Annuler le brouillon »** : permet d'annuler la saisie commencée. Les informations ne seront pas sauvegardées.

- **Saisie assistée** : Vous permet de remplir les critères automatiquement en fonction de votre recherche (les critères seront complétés dans l'onglet « Prestations »).



## Questions / Réponses

### • Quelle différence y-a-t-il entre « Moyens de communication » et « Contacts » ?

Les « moyens de communication » sont les coordonnées diffusées au grand public. Celles présentes dans l'onglet « Contacts » sont internes au personnel de l'Office de Tourisme (et aux autres utilisateurs APIDAE).

### • Que se passe-t-il si mon descriptif n'est pas traduit en langue étrangère ?

Sur le site de l'Office de Tourisme de Martigues ([www.martigues-tourisme.com](http://www.martigues-tourisme.com)) en version anglaise, allemande et espagnol, la partie « descriptif » sera vierge. Les informations ne seront pas diffusées (même en français). Sur certains sites les fiches ne seront pas reprises dans leur intégralité (ex : Provence Tourisme).

### • Pourquoi je ne peux pas supprimer certains critères ?

Ces critères sont présents par défaut. Si vous souhaitez les supprimer, merci de nous le faire savoir via l'onglet « Gestion / remarques internes ».

### • Que dois-je faire si le critère que je veux ajouter n'existe pas ?

Vous pouvez le notifier dans l'onglet « Gestion / remarques internes ».

### • Une période d'ouverture périmée se supprime-t-elle automatiquement ?

Les informations saisies dans APIDAE ne se suppriment pas automatiquement. Cela nécessite une intervention manuelle. Nous vous demandons de mettre à jour ce type d'information au plus tard en octobre pour l'année suivante. Pensez à lier la nouvelle période d'ouverture à la période tarifaire.

- **Puis-je anticiper les périodes d'ouverture N+1 ?**

Vous pouvez renseigner les dates d'ouverture de votre établissement dès que vous en avez connaissance. Courant 2024, il est possible de renseigner les dates 2025, 2026, 2027...

- **Comment changer la position d'une photo ? Peut-on supprimer des photos ?**

Vous pouvez déplacer le bloc choisi en le faisant glisser de haut en bas. Soyez vigilant à placer votre souris sur la flèche (↕). Oui, vous pouvez supprimer une photo en cliquant sur le bouton « - ».

- **Est-il possible d'ajouter un autre lien vidéo que Youtube ?**

Oui, vous pouvez ajouter des vidéos hébergées sur les sites Dailymotion et Vimeo. Cependant seules les vidéos Youtube sont en affichage direct sur le site de l'Office de Tourisme. Les autres types de vidéos sont affichés en tant que lien à télécharger.

- **Qu'est-ce qu'un « objet lié » ?**

Les objets (fiches) rattachés dans cet onglet correspondent à des lieux de proximité. Cela peut aussi être un lien entre deux établissements gérés par la même entité. Ces fiches sont également diffusées sur notre site internet en tant que recommandations dans la partie « Nous vous suggérons également ».

- **Je ne parviens à valider ma fiche, que se passe-t-il ?**

Il est possible que la plateforme Apidae vous empêche de valider une fiche parce qu'une information obligatoire est manquante. Un bandeau d'alerte de couleur rouge s'affiche alors en haut de votre écran pour vous en informer. En cas de difficulté importante, nos coordonnées sont disponibles en dernière page de ce tutoriel. Nous pourrions prendre la main à distance.

- **Suis-je informé de la validation de ma fiche ?**

Oui, vous recevrez un e-mail automatique dès que votre fiche sera traitée. Elle sera alors visible sur le site de l'Office de Tourisme dans un délai de 24h.



# Contacts

**Myriam**

**Responsable du service développement du  
tourisme numérique**

**☎ 04 42 42 31 19**

**✉ [etourisme@splte-martigues.fr](mailto:etourisme@splte-martigues.fr)**

**Karim**

**Référent APIDAE Martigues**

**☎ 04 42 42 31 10**

**✉ [animations@martigues-tourisme.com](mailto:animations@martigues-tourisme.com)**

