



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 sidebar with a search bar and a menu. The 'Gérer' menu is expanded, showing options: 'Mes données', 'Saisies à traiter', and 'Saisies permanentes'. The main area displays a table of tourist objects. The table has columns for 'Nom', 'Commune', 'Complément 1', 'Complément 2', 'Configuration extranet', and 'Saisie utilisateur'. Two rows are visible, both for 'Camping l'Arquet' in Martigues. The first row is marked as 'ENT' and the second as 'CAM'. The 'Configuration extranet' column shows details about the user 'Ysaline Baudier' and the object 'Camping l'Arquet'.

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

The screenshot shows the 'Recherche intuitive' form. It has fields for 'Quoi', 'Critères', 'Quand', and 'Où'. The 'Quoi' field contains 'miroir aux oiseaux', 'Critères' is empty, 'Quand' is 'Propositions de dates', and 'Où' is '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 right 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.

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

Merci de mettre à jour cette information.

Nom

Le Mas

1

1re lettre du nom de la fiche et des noms propres en majuscules (certaines appellations ou noms commerciaux peuvent également commencer par une majuscule).
Le nom correspond à la raison sociale ou à la dénomination commerciale et ne doit pas indiquer le classement de l'établissement. Exemples :
- Camping de la Caille
- Aire de camping-cars de Seyssel Ain

Entité de gestion

Le Mas

Entité d'information

Idem entité de gestion

ADRESSE

Merci de mettre à jour cette information.

Adresse 1

Chemin de Sainte Croix

1

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.

Adresse 2

Plage de Sainte Croix

1

Lieu-dit, zone d'activité, BP (pour boîte postale)...

Adresse 3

La Couronne

1

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

Martigues (13500)

Code postal

13500

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 Téléphone	<div><div></div><div>04 42 80 70 34</div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
1 Mél	<div><div></div><div>camping-le-mas@wanadoo.fr</div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
1 Site web (URL)	<div><div></div><div>http://www.camping-le-mas.com</div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
1 Page facebook	<div><div></div><div>http://business.facebook.com/campinglemas.martigues/?business_id=1239930136140156</div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>

1

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 « - ».

4

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

Merci de mettre à jour cette information.
4 étoiles
Un seul critère sélectionnable

Date de classement

Merci de mettre à jour cette information.
07/06/2017

N° de classement

Chaines

Merci de mettre à jour cette information.
Ajouter des éléments

Classements et labels

Merci de mettre à jour cette information.
Ajouter des éléments

DESCRIPTIFS

Descriptif court

Merci de mettre à jour cette information.

Découvrez le plaisir des vacances en famille sur la Côte Bleue, sur la plage de sable fin ou au bord de la piscine chauffée (23 degrés minimum). En Provence, l'hospitalité est une tradition, au Mas nous en avons fait notre métier.

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

Merci de mettre à jour cette information.

Le camping Le Mas propose :

- Mobil-homes et chalets, la plupart climatisés (ou en option).
- Emplacements pour tentes et camping-cars, certains avec vue sur la mer.
- Aire pour la vidange des camping-cars.

Les animaux sont acceptés en tente, caravane et camping-car. Ils ne sont pas admis en chalet et mobil-home.

Toutes commodités sur place : piscine chauffée, commerces, épicerie et restaurant. Wifi avec supplément.

Réception téléphonique : juillet-août 8h à 20h, mars et octobre 9h-12h/14h-18h, avril-mai-juin-septembre 9h-12h/14h-19h.

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	Remboursement possible sans frais en cas d'annulation. Voir les conditions générales de réservations du camping pour connaître tous les détails. <div> </div>

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.

Identification

Présentation

Localisation

Prestations

Prestataire d'activités

Ouverture

Tarifs

Réservation

Multimédias

Objets liés

Capacités

Location de salles

Contacts

Gestion

Modifications

PRESTATIONS

Équipements

Merci de mettre à jour cette information.

Aire de stationnement camping-cars

Borne de service camping-cars

Bac à vaisselle

Bac à linge

Branchements d'eau

Branchements électriques

Camping-car

Ravitaillement en eau

Vidange des eaux grises

Emplacements nus

Aire de jeux

Bébé-foot

Bar

Barbecue

Billard

Ajouter des éléments

Services

Merci de mettre à jour cette information.

Accès Internet Wifi

Réservation de prestations

Alimentation/Point alimentation

Commerces

Surveillance de jour

Surveillance de nuit

Ajouter des éléments

Conforts

Confort dans les mobil-homes / chalets

Coin cuisine

Draps et linges compris

Lave vaisselle

Micro-ondes

Réfrigérateur

Télévision

Cabines lavabo

Douche

Toilettes séparées

Local climatisé

Ajouter des éléments

Activités sur place

Merci de mettre à jour cette information.

Animation

Animation enfants

Animations de soirées

Sports de balle

Ping-pong

Ajouter des éléments

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

Noter 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

Anglais

Espagnol

Ajouter des éléments

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 "Prix du supplément animal". Certains publics en situation de handicap ont des chiens d'assistance ou d'éveil. Il peut être bien de mentionner 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

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

Accessible en fauteuil roulant avec aide

Déclivité >5% mais raisonnable

Place réservée 330 cm large < 20 m du site

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.

6

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 the left sidebar. The main area is titled 'PÉRIODES D'OUVERTURE'. It contains a form with two sections: 'Ouvert toute l'année' (checked) and 'Fermé temporairement' (unchecked). Below these is a table with columns 'Dates', 'Jours', 'Heures', and 'Complément'. The table has one row: '20/03/2021 - 24/10/2021' | 'Ouvert tous les jours.' | '' | ''. To the right of the table are icons for adding, editing, deleting, and refreshing. Below the table is a note: 'Ici, saisissez vos jours et horaires de réception (semaine et week-end). Check-in / check-out.' and another note: 'Cette zone permet de saisir les dates au "format numérique" et sert pour les recherches par dates dans Apidae ou sur le web. Si aucune période n'est renseignée, l'objet ne ressortira jamais lors d'une recherche par date. Deux périodes ne peuvent se chevaucher.'

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 the left sidebar. The main area is titled 'TARIFS'. It contains a form with a section 'Période tarifaire' with date pickers for '20/03/2021' and '24/10/2021', and a button 'Ajouter une période'. Below this is a dropdown menu 'Récupérer les périodes d'ouverture'. The form has two main sections: 'Prix électricité / jour' and 'Prix animal / jour'. Each section has a radio button for 'tarif unique' (selected) and a text input for '5 €'. Below each is a dropdown menu for 'à partir de' and 'min / max'. The 'Prix électricité / jour' section has a dropdown menu for 'Branchement électrique emplacements nus'. The 'Prix animal / jour' section has a dropdown menu for 'Non admis en mobil home ou chalet'. To the right of the form is a green button 'Envoyer'.

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

The screenshot shows two fields. The first field is 'Nb pers min pour tarif groupe' with a value of 'personnes'. The second field is 'Modes de paiement' with a list of payment methods: 'Carte bancaire/crédit', 'Chèque', 'Chèque Vacances', 'Espèces', 'Paiement en ligne', and 'Virement'. Below the list is a button 'Ajouter des éléments'.

Hôtellerie de plein air >

Le Mas

5535330

Brouillon

Langue

Instructions de saisie et échanges

Cette fiche respecte les conseils de saisie Apidae.

Identification

Présentation

Localisation

Prestations

Prestataire d'activités

Ouverture

Tarifs

Réservation

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
<div>Le Mas</div> <div>Directe</div>	<div>FR</div> <div>Français</div>	<div>Site web (URL)</div> <div>http://www.camping-le-mas.com/fr-reservations-locations.html</div>

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

FR Aucune valeur

Onglet « Réservation »

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

Réservation

Multimédias

Objets liés

Capacités

Location de salles

Contacts

Gestion

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
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Mobil-home</div> <div>FR Camping Le Mas</div>				
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Piscine chauffée</div> <div>FR Camping Le Mas</div>				
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Plage</div> <div>FR OTC Martigues</div>				
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Restaurant Les ombrelles</div> <div>FR Camping Le Mas</div>				
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Emplacement</div> <div>FR Camping Le Mas</div>				
<div>1</div> <div>FR Camping Le Mas</div> <div>FR Terrain loisirs</div> <div>FR Camping Le Mas</div>				

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 multimédia	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

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 Merci de mettre à jour cette information.

50000 m2

Caravaneige ☐

CAPACITÉS CLASSÉES (Atout France)

Nombre d'emplacements classés 300 emplacements

CAPACITÉS DÉCLARÉES

Nombre réel total d'emplacements Merci de mettre à jour cette information.

Nombre réel d'emplacements nus Merci de mettre à jour cette information.

101 emplacements

nbre total d'emplacements nus non équipés d'hébergements.

Dont

Nombre d'emplacements de passage nus (tourisme) Merci de mettre à jour cette information.

101 emplacements

nbre d'emplacements nus, y compris les places pour camping-cars, non équipés d'hébergements, destinés à la location à la nuitée, à la semaine ou au mois pour une clientèle de passage, y compris les Tours Opérateurs.

Nombre d'emplacements résidentiels nus (loisirs) Merci de mettre à jour cette information.

emplacements

nbre d'emplacements nus sur lesquels la clientèle installe son hébergement (camping-car, tente, caravane, résidence mobile, ...) pendant plus d'un mois ou plus, mais qui n'y élit pas domicile.

Nombre réel d'emplacements avec locatifs Merci de mettre à jour cette information.

199 emplacements

nbre total d'emplacements équipés d'hébergements (tente, caravane, résidence mobile de loisirs, HLL, chalet, hébergement insolite...) proposés à la location.

Dont

Nombre d'emplacements de passage locatifs (tourisme) Merci de mettre à jour cette information.

199 emplacements

nbre d'emplacements équipés d'hébergements, destinés à la location à la nuitée, à la semaine ou au mois pour une clientèle de passage, y compris les Tours Opérateurs.

Nombre d'emplacements résidentiels (loisirs) Merci de mettre à jour cette information.

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.

Rattacher à partir des entités

Réfèrent	Civilité	Prénom	Nom	Fonction	Autres fonctions	Titre	
I	<input type="radio"/>	Madame	Rosalina	OLMIER	Direction	-	
I	<input checked="" type="radio"/>	Madame	Alena	GOETZMAN	Administration	-	Api formée
I	<input type="radio"/>	Madame	Delphine	RICATEAU	Administration	-	Api formée

1 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-remplées 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

Merci de mettre à jour cette information.

SIRET

43954689600010

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

Merci de mettre à jour cette information.

APE/NAF

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) 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**

Karim

Référent APIDAE Martigues

 **04 42 42 31 10**

 **animations@martigues-tourisme.com**

