

Tutoriel MAJSIT

Documentation de l'application MAJSIT

Dernière mise à jour: 26 octobre 2016

Sommaire

1	Accueil dans MAJSIT	3
2	Visualiser vos droits.....	4
3	Visualiser les fiches modifiables	5
4	Recherche.....	6
4.1	Présentation	6
4.2	Détails sur les filtres	7
4.2.1	Identification	7
4.2.2	Filtrer sur les dates	8
4.2.3	Filtrer sur la localisation	9
4.2.4	Filtrer sur la nomenclature	9
4.2.5	Filtrer par critères/modalités	10
4.2.6	Filtrer sur un prestataire.....	10
4.2.7	Filtres complémentaires.....	11
5	Liste des résultats.....	12
5.1	Détail d'une ligne de résultat	12
5.2	Impression / Export.....	13
5.3	Modification de fiches groupées.....	14
6	Créer une nouvelle fiche	15
7	Détail d'une fiche	16
7.1	Données d'identification	17
7.2	Prestataire	19
7.3	Dates.....	20
7.4	Critères	21
7.5	Associations.....	23
7.6	Photos	24
7.7	Documentation	25
8	Modification de fiches groupées	26
8.1	Affectation d'un critère	26
8.2	Affectation d'un prestataire.....	27

8.3	Affectation d'une période	28
8.4	Modification des dates de validité	28
8.5	Affectation d'une association (couplage de fiches)	29
8.6	Affectation de commentaires	30
9	Base Locale (administration)	31
9.1	Gestion des genres	32
9.2	Gestion des catégories	32
9.3	Gestion des types	33
9.4	Gestion des critères et des modalités	33
9.5	Affectation des critères aux types.....	34
10	Ouvrir des accès aux prestataires.....	35
10.1	Créer un droit d'accès unitaire.....	35
10.2	Modifier un droit d'accès	35
10.3	Créer des accès groupés.....	35
10.4	Modifier des accès groupés	35
11	Suivre les modifications des prestataires.....	35
11.1	Tableau de suivi.....	35
11.2	Détail des modifications	35
12	Consulter l'historique	35

1 Accueil dans MAJSIT

L'écran d'accueil de MAJSIT propose d'effectuer une recherche de fiches.
Le menu principal est toujours accessible et permet de changer d'application à tout moment.

Le menu spécifique à MAJSIT (entouré en rouge) est également disponible à tout moment.

The screenshot displays the MAJSIT application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Accueil', 'Dispos', 'Webservices', 'Outils', 'Cybtour', 'MAJSIT', 'Géoportail', and 'Documentation'. Below this, a blue header bar contains the text 'Majsit' on the left, 'Vous avez 1 fiche(s) à valider' in the center, and 'Bienvenue 735 !' on the right. A red box highlights a navigation menu with four items: 'Que faire ?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. The main content area is divided into several sections: 'Identification' (Nom, Numéro, Référence, Entité, Fiche locale), 'Dates' (Date de création, Date MAJ, Dates, Dispo, Fiche périmée, Fiches valides), 'Localisation' (Secteur, Code postal, Commune, type de géoréf., Fiches avec un tracé kml), 'Nomenclature' (Genre, Catégorie, Type, Critériologie, Critère), 'Prestataire' (Prestataire, Fiches sans prestataire, Fiches avec prestataire), 'Plus de recherches' (Texte libre, Type de couplage), and 'Adresse' (Adresse). At the bottom, there are three buttons: 'Nouvelle recherche', 'Afficher toutes les fiches', and 'Valider'.

Le menu « Que faire ? » est constitué des actions suivantes :

- « **Rechercher** », qui permet de revenir à l'écran d'accueil/recherche.
- « **Créer une nouvelle fiche** ».
- « **Visualiser vos droits** ».
- « **Visualiser les fiches modifiables** ».

Le menu « Résultat » permet de revenir à l'écran des résultats. Cet écran contient la liste des fiches répondant à la dernière sélection effectuée.

Le menu « Base Locale » permet d'administrer une nomenclature locale (genre/catégorie/type/critères).

Le menu « Administration » permet d'accéder à la gestion des droits d'accès des prestataires, de suivre leurs modifications et d'accéder à l'historique des fiches.

2 Visualiser vos droits

Cet écran permet de visualiser les droits de l'utilisateur sur les différentes entités.

Récapitulatif de vos droits		
Entité	Type de produits	Droit
995 OT DU PAYS SAINTOIS	TOUS	Contrôle total + Mise à jour intégrale + Mise à jour des fiches + Gestion des horaires + Gestion des critères + Mise à jour du prestataire + Gestion de la nomenclature locale + Utilisation de la nomenclature locale
984 OT DU PAYS DE NEUFCHATEAU	TOUS	Contrôle total + Mise à jour intégrale + Mise à jour des fiches + Gestion des horaires + Gestion des critères + Mise à jour du prestataire + Gestion de la nomenclature locale + Utilisation de la nomenclature locale
977 OT CONTREXEVILLE	TOUS	Contrôle total + Mise à jour intégrale + Mise à jour des fiches + Gestion des horaires + Gestion des critères + Mise à jour du prestataire + Gestion de la nomenclature locale + Utilisation de la nomenclature locale
		Contrôle total + Mise à jour intégrale + Mise à jour

3 Visualiser les fiches modifiables

Cet écran propose un résumé, par entité, des fiches que l'utilisateur peut modifier.

Récapitulatif des fiches que vous pouvez modifier

Entité	nb de fiches
CRT LORRAINE	9
CDT MOSELLE	1215
VOSGES DEVELOPPEMENT	929
OT BAR LE DUC	1002
CDT MEURTHE et MOSELLE	556
OT CLERMONT EN ARGONNE	81
OT COMMERCY	54
MT VERDUN	200
OT LONGWY	330
OT LUNEVILLE	184

4 Recherche

Le moteur de recherche de Majsit est accessible depuis le menu Que Faire ? → Rechercher.

The screenshot displays the Majsit search interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a status bar indicates 'Majsit' and 'Vous avez 1 fiche(s) à valider', along with a user profile icon and the text 'Bienvenue 735 !'. The main interface is divided into several sections:

- Identification:** Includes input fields for Nom, Numéro, Référence, and Entité (with a dropdown menu). There are checkboxes for 'Fiche locale' and 'Fiche périmée'.
- Dates:** Includes input fields for Date de création, Date MAJ, Dates, and Dispo. There are checkboxes for 'y.c sans dates', 'dispo continue', and 'y.c. sans dispo'.
- Localisation:** Includes input fields for Secteur, Code postal, and Commune. There are checkboxes for 'type de géoréf.' (Communal, Précis) and 'Fiches avec un tracé kml'.
- Nomenclature:** Includes dropdown menus for Genre, Catégorie, and Type.
- Préstatitaire:** Includes a dropdown menu for 'Préstatitaire' and checkboxes for 'Fiches sans prestataire' and 'Fiches avec prestataire'.
- Critériologie:** Includes a dropdown menu for 'Critère'.
- Plus de recherches:** Includes input fields for 'Texte libre' and a dropdown menu for 'Type de couplage'.
- Adresse:** Includes an input field for 'Adresse'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Nouvelle recherche', 'Afficher toutes les fiches', and 'Valider'.

4.1 Présentation

La recherche détaillée permet de saisir des filtres de sélection.

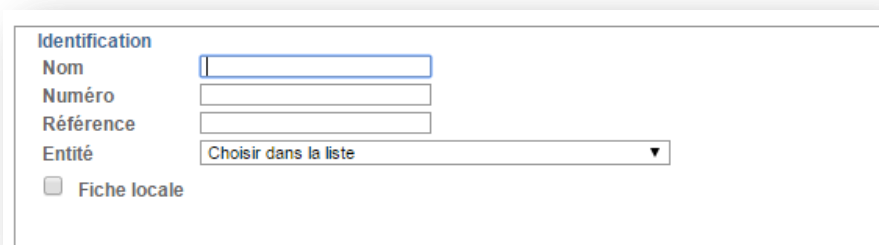
La recherche peut être lancée en validant avec le bouton « Valider » ou en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier.

Pour effectuer une nouvelle recherche, la réinitialisation de l'écran s'effectue en cliquant sur « Nouvelle recherche ».

Le bouton « Afficher toutes les fiches » permet d'accéder à l'ensemble des fiches sur lesquelles l'utilisateur a des droits.

4.2 Détails sur les filtres

4.2.1 Identification



The screenshot shows a form titled 'Identification' with the following fields:

- Nom**: A text input field.
- Numéro**: A text input field.
- Référence**: A text input field.
- Entité**: A dropdown menu with the text 'Choisir dans la liste' and a downward arrow.
- Fiche locale**: A checkbox.

Ces différents filtres permettent d'effectuer une recherche par :

- **Nom** de fiche. Il est possible de saisir tout ou partie du nom.
- **Numéro** de fiche. Il est possible de saisir plusieurs numéros de fiches en les séparant par des virgules.
- **Référence** de fiche
- **Entité** gestionnaire

Il est également possible de filtrer sur ses fiches locales en cochant la case « **Fiche locale** ».

4.2.2 Filtrer sur les dates


The screenshot shows a 'Dates' filter section with the following elements:

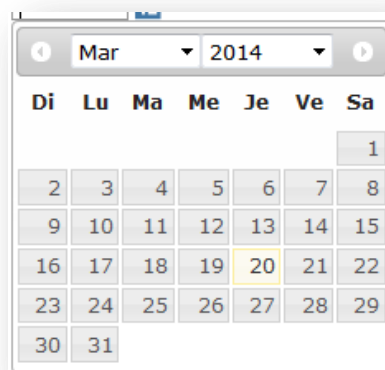
- Date de création**: Input field with a calendar icon.
- Date MAJ**: Input field with a calendar icon.
- Dates**: Two input fields with calendar icons.
- Dispo**: Two input fields with calendar icons.
- Checkboxes: y.c sans dates, dispo continue, y.c. sans dispos.
- Checkboxes: Fiche périmée, Fiches valides.

Ces différents filtres permettent de rechercher sur tous les champs dates d'une fiche.

- **Date de création** permet de rechercher toutes les fiches créées depuis la date saisie
- **Date MAJ** permet de rechercher toutes les fiches mises à jour depuis la date saisie
- **Dates** permet de rechercher les fiches en fonction de leur dates d'ouverture
- **Y.c sans dates** permet de rechercher les fiches n'ayant pas dates renseignées.
- **Dispo** permet de rechercher les fiches en fonction de leurs disponibilités
- **Dispo continue** permet de ne sélectionner que les fiches ayant des disponibilités tous les jours dans la plage de dates demandée. Cette case s'utilise uniquement avec des dates de disponibilités
- **Y.c sans dispo** permet de rechercher les fiches n'ayant pas de disponibilité
- **Fiche périmée** permet de chercher les fiches périmées. Si une date est saisie, seules les fiches périmées depuis la date saisie s'afficheront
- **Fiche valides** permet de chercher les fiches non périmées. Si une date est saisie, seules les fiches valides depuis la date saisie s'afficheront

Les dates doivent être saisies au format JJ/MM/AAAA

L'aide à la saisie des dates est proposée par le pictogramme , qui affiche une nouvelle fenêtre proposant un calendrier.



4.2.3 Filtrer sur la localisation

Localisation

Secteur

Code postal

Commune

type de géoréf. Communal Précis

Fiches avec un tracé kml

Ces différents filtres permettent de rechercher les fiches en fonction de données géographiques. Il est possible de rechercher selon :

- Un **secteur** (défini préalablement depuis Cybtour → Secteur).
- Un **code postal** et/ou une **commune**. Ces zones fonctionnent toujours de la même manière, à savoir que l'utilisation de la touche « + » du clavier, après avoir commencé à saisir la zone, permet de proposer une liste de choix.
- Leur **géoréférencement** : communal ou précis
- L'existence d'un **tracé KML**

4.2.4 Filtrer sur la nomenclature

Nomenclature

Genre

Catégorie

Type

Les fiches sont classées dans une nomenclature à 3 niveaux composée :

- D'un **genre** (ex : Hébergement, Gastronomie,...)
- D'une **catégorie** (ex : Hôtellerie pour le genre hébergement, Restaurants pour le genre Gastronomie)
- D'un **type** (ex : Hôtel classé, résidence hôtelière pour la catégorie hôtellerie).

Ces filtres permettent de rechercher les fiches en fonction de la nomenclature mise en place dans le SIT. Il est ici possible d'effectuer une recherche selon plusieurs types (ex : recherche de fiches de type hôtel ou chambre d'hôtes).

4.2.5 Filtrer par critères/modalités

Filtrer par un critère

Critère: Activités sur place / locatif

Golf

Pêche

Choisir une modalité

Critère: Capacité

Nbre de personnes mini 5 maxi

Choisir une modalité mini maxi

Critère: Cliquez ici pour choisir un critère

La zone de filtre par critères permet d'effectuer des recherches sur tout type de **critères** et **modalités**. Il est possible de cumuler la recherche sur plusieurs critères. Les recherches sur les critères s'effectuent avec l'opérateur logique « ET ».

Il est également possible de rechercher sur plusieurs modalités (d'un même critère). Les recherches sur les modalités s'effectuent avec l'opérateur logique « OU ».

Enfin, en cas de filtre sur la nomenclature, seuls les critères affectés au type préalablement sélectionné sont disponibles dans la liste déroulante.

Dans l'exemple ci-dessus, la recherche se fait sur les fiches qui possèdent :

- Le critère « Activités sur place / locatif »
 - o Avec la modalité « Golf » OU « Pêche »
- ET le critère « Capacité »
 - o Avec la modalité « Nbre de personnes » supérieure ou égale à 5

4.2.6 Filtrer sur un prestataire

Prestataire

Prestataire Cliquez ici pour choisir un prestataire

Fiches sans prestataire Fiches avec prestataire

Cette zone de filtre permet notamment d'effectuer des recherches de fiches en fonction de leur prestataire. Pour se faire, il convient de rechercher un prestataire dans la liste déroulante « **Prestataire** ».

Il est également possible de rechercher les **fiches sans prestataire** ou au contraire uniquement les **fiches ayant un prestataire**

Les prestataires disponibles dans la liste déroulante sont automatiquement filtrés en fonction des droits de l'utilisateur.

Dans le cas, où il existe de nombreux prestataires, une fenêtre de recherche avancée s'ouvre. Elle permettra à l'utilisateur de réduire la liste des prestataires en effectuant une recherche sur le nom, prénom, code postal et/ou commune du prestataire.

Chisissez le prestataire puis validez

Nom ou une partie du nom du prestataire à rechercher :

Prénom :

Code postal :

Commune :

4.2.7 Filtres complémentaires

Il existe des champs de recherche supplémentaire qui vont permettre :

- Une recherche par **texte libre**. La recherche s'effectue sur n'importe quel champ textuel de la fiche (nom, commentaire, critères).
- Une recherche selon les couplages

Plus de recherches

Texte libre

Type de couplage

Enfin, il sera également possible d'effectuer des recherches sur une partie des coordonnées de la fiche et de son prestataire. Il sera ici possible de rechercher les fiches en fonction de leur numéro de téléphone, adresse email ou encore nom de rue.

Adresse

Adresse

5 Liste des résultats

La liste des résultats correspondant à votre sélection apparaît de la manière suivante.

n°	nom	commune
747000476	ABC HÔTEL (Hôtel)	TOUL (54200)
1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR (Aire de services ou d'accueil camping-car)	ETVAL CLAIREFONTAINE (88480)
798002703	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - BASE DE LOISIRS SERRY ORNE LOISIRS AVENTURE NATURE (Centre de vacances (ACM))	MOINEVILLE (54580)
798002699	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - COLONIE LA COMBELLE (Centre de vacances (ACM))	PEXONNE (54540)
798002700	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - LE PRE DES NOISETTES (Centre de vacances (ACM))	ANGOMONT (54540)
756000300	ACCUEIL GROUPES CHALET DE BELLEFONTAINE (Centre de vacances (ACM)) (local)	ETVAL CLAIREFONTAINE (88480)
756000298	ACCUEIL GROUPES CHALET ELAN (Centre de vacances (ACM)) (local)	NAVEMONT LES FOSSES (88100)
756000311	ACCUEIL GROUPES DOMAINE DU TRUPT (Centre de vacances (ACM)) (local)	LUVIGNY (88110)
838024250	ADEPPA CENTRE INTERNATIONAL DE SEJOUR (Centre International de Séjour)	VIGY (57640)
984001227	AIRE D'ACCUEIL DE SOULLOSSE SOUS ST ELOPHE (Aire de services ou d'accueil camping-car)	SOULLOSSE SOUS SAINT ELOPHE (88630)
848149073	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS (Aire de services ou d'accueil camping-car)	WALSCHIED (57870)
848147013	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS (Aire de services ou d'accueil camping-car)	SARREBOURG (57400)
984001083	AIRE D'ACCUEIL DE CERTILLEUX (Aire de services ou d'accueil camping-car)	CERTILLEUX (88300)
984001085	AIRE D'ACCUEIL DE GREUX (Aire de services ou d'accueil camping-car)	GREUX (88630)
984001087	AIRE D'ACCUEIL DE LIFFOL LE GRAND (Aire de services ou d'accueil camping-car)	LIFFOL LE GRAND (88350)

Vous pourrez à tout moment y revenir en cliquant sur « Résultat ».

5.1 Détail d'une ligne de résultat

Pour chaque fiche listée, vous disposez des informations suivantes :

- Numéro de la fiche
- Nom de la fiche (et type entre parenthèses)
- Commune de la fiche (et son code postal entre parenthèses)


Sur la partie droite de chaque ligne sont regroupés les pictogrammes suivants :


La case à cocher permet de sélectionner une ou plusieurs fiches. La modification en lot de cette sélection est alors possible en cliquant sur le bouton « Modifier la sélection » (en bas à droite de la liste). Un autre mode de sélection se trouve en haut à droite de la liste et vous propose :


- « **cette page** », c'est-à-dire sélectionner tous les produits visibles sur la page courante
- « **tous les résultats** », c'est-à-dire sélectionner l'ensemble des fiches répondant à votre sélection.

che Sélection rapide aucune pré-sélection

- aucune pré-sélection
- cette page
- tous les résultats


L'accès au détail d'une fiche se fait en cliquant sur la ligne ou sur le pictogramme signalé par un crayon 

Le pictogramme « rond bleu vide »  signifie que le produit ne dispose d'aucune association (couplage).

Le pictogramme « rond bleu avec un A »  signifie que le produit possède des associations avec d'autres fiches. Le fait de cliquer sur cette zone vous dirige vers l'écran détail qui recense ces associations.


Le pictogramme « feuille double »  permet de dupliquer la fiche.

Le pictogramme « croix rouge »  permet de supprimer la fiche.

Le pictogramme « loupe »  permet d'afficher le résumé complet de la fiche dans une nouvelle fenêtre.

5.2 Impression / Export

Il est désormais possible d'**exporter les données** en CSV (fichiers Excel) et d'**imprimer** la liste des résultats avec un modèle Cybtour.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dropdown menu set to '15' and the text 'Afficher 15 lignes'. Below this is a table with two columns: 'n°' and 'nom'. The table contains several rows of data, including 'ABC HÔTEL (local)', 'AIRE ACCUEIL ET SERVICE CAMPING-CA', and 'AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS'. A context menu is open over the table, listing various options such as '7 - Liste', '173 - Offre détaillée', '174 - Liste simplifiée', '181 - Offre détaillée complète', '182 - MAJ - Activités et Loisirs', '183 - MAJ - Autocaristes', '184 - MAJ - Chambre d'hotels', '185 - MAJ - Dégustations', '186 - MAJ - Hébergement locatif', '187 - MAJ - Hotellerie', '188 - MAJ - Hotellerie de plein air', '189 - MAJ - Itinéraires touristiques', '190 - MAJ - Lieux d'affaire Reception', '191 - MAJ - Lieux de sorties', '192 - MAJ - Loueurs de voitures', '193 - MAJ - Meublé labellisé', '194 - MAJ - Organismes de tourisme', '195 - MAJ - Patrimoine culturel', and '196 - MAJ - Patrimoine naturel'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Exporter' and 'Imprimer'. The status bar at the very bottom says 'Terminé'.

Il est recommandé de ne pas imprimer plus de 300 fiches.

5.3 Modification de fiches groupées

La modification de fiches groupées est accessible via le bouton « Modification fiches groupées », situé en bas à droite de la liste de résultats.

Pour accéder à cette fonctionnalité, il est nécessaire de sélectionner des fiches. Un seuil maximum est également défini (de l'ordre de 500 fiches).

Voir chapitre 8.

6 Créer une nouvelle fiche

Les champs obligatoires sont entourés en rouge.

The screenshot shows the MAJSIT web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a blue header bar displays 'Majsit', 'Vous avez 1 fiche(s) à valider', and 'Bienvenue 735 !'. A secondary navigation bar contains tabs for 'Que faire ?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. The main content area is titled 'Créer une fiche...' and includes the following instructions: 'Pour créer une fiche, il faut au minimum : un nom, un type et une commune.' and a warning: 'Pensez à vérifier que cette fiche n'existe pas déjà dans la base (partie "Que faire ?")'. The form contains several fields: 'Nom de la fiche' (text input), 'Genre' (dropdown menu), 'Catégorie' (dropdown menu), 'Type de produit' (dropdown menu), 'Code postal / Commune' (two text inputs), and 'Fiche locale' (checkbox). A 'Valider les modifications' button is located at the bottom right of the form.

Nom de la fiche : ce nom permettra l'identification de la fiche.

Type de produit : à choisir parmi la nomenclature existante.

Commune : une aide à la saisie est disponible en cliquant sur la touche « + » du clavier, après avoir saisi une partie du code postal ou du nom de la commune.

Cette manipulation est importante : elle évite toute erreur de saisie et elle est nécessaire pour effectuer le lien avec la table des communes et ainsi rendre la fiche lisible dans Cybtour.

Après avoir saisi ces informations, cliquer sur « Valider les modifications ». La fiche est alors créée et l'écran détail s'affiche afin de compléter les informations.

7 Détail d'une fiche

L'écran de détail d'une fiche est structuré en trois zones :

- La partie « **menu** », qui regroupe le menu général et le menu spécifique à l'application MAJSIT.
- Un cartouche permettant d'identifier la fiche sélectionnée.
- La zone des informations de la fiche, découpée en onglets, permettant un regroupement thématique des données de la fiche.

The screenshot displays the MAJSIT application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a status bar indicates 'Majsit' and 'Vous avez 1 fiche(s) à valider'. A menu bar contains 'Que faire?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. The main content area is divided into sections: 'Fiche sélectionnée' (showing n°, nom, commune, and date de mise à jour), 'Données d'identification' (with sub-panels for Informations fiche, Adresse, and Géoréférencement), and a 'Charger un tracé cartographique (kml)' section. A 'Valider les modifications' button is located at the bottom of the page.

n°	nom	commune	Date de mise à jour
1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR (Aire de services ou d'accueil camping-car)	ETIVAL CLAIREFONTAINE	08/07/2014 16:16:11

Informations fiche

Nom de la fiche: ACCUEIL CAMPING CAR (19 caractères)

Genre: HEBERGEMENT

Catégorie: Hôtellerie de plein air

Type de produit: Aire de services ou d'accueil camping-car

Adresse

Numéro / Libellé de voie: derriere la Mairie

Complément adresse: 4 rue du Vivier

Distribution spéciale:

Code postal / Commune: 88480 ETIVAL CLAIREFONTAINE

Pays: FRANCE

Téléphone: 03 29 41 29 56

Télécopie: 03 29 41 72 57

Mél:

URL: etival.fr

Géoréférencement

Type: Communal (automatique) Précis (indiquez les coordonnées)

Coordonnées GPS : latitude 48,363659 longitude 6,86485900000002

Charger un tracé cartographique (kml)

Choisissez un fichier: Aucun fichier choisi

Charger tracé Effacer tracé Pas de tracé enregistré

2 sur 2165

Valider les modifications

Le cartouche identifie la fiche sélectionnée en affichant son numéro, son nom, sa commune et sa date de mise à jour.

La navigation entre les différents onglets nécessite d'avoir enregistré les modifications effectuées. Dans le cas contraire, un message d'avertissement demande à l'utilisateur s'il souhaite vraiment continuer sans valider ses changements.

Pour ce faire, penser à valider vos modifications en cliquant sur le bouton « valider les modifications » situé tout en bas de la page.

Valider les modifications


7.1 Données d'identification

Cet onglet regroupe les informations d'identification de la fiche, son adresse, les informations du contact, du responsable, les commentaires et les données de géo référencement.


Les données obligatoires sont encadrées en rouge.

The screenshot shows the Majsit web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a status bar indicates 'Vous avez 1 fiche(s) à valider' and 'Bienvenue 735'. The main content area is divided into tabs: 'Que faire?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. The 'Résultats' tab is active, showing a table with columns for 'Fiche sélectionnée', 'n°', 'nom', 'commune', and 'Date de mise à jour'. The selected record is 'ACCUEIL CAMPING CAR (Aire de services ou d'accueil camping-car)' with n° 1367002018, commune ETIVAL CLAIREFONTAINE, and Date de mise à jour 08/07/2014 16:16:11. Below the table, there are tabs for 'Données d'identification', 'Prestataire', 'Dates', 'Critères', 'Associations', 'Photos', and 'Documentation'. The 'Données d'identification' tab is active, showing a form for editing the selected record. The form is divided into sections: 'Informations fiche', 'Adresse', and 'Géoréférencement'. The 'Informations fiche' section includes fields for 'Nom de la fiche' (ACCUEIL CAMPING CAR), 'Genre' (HEBERGEMENT), 'Catégorie' (Hôtellerie de plein air), 'Type de produit' (Aire de services ou d'accueil camping-car), 'Référence', 'Validité affichage' (du 06/04/2013 au 31/12/2050), and 'Fiche locale'. The 'Adresse' section includes fields for 'Numéro / Libellé de voie' (derrière la Mairie), 'Complément adresse' (4 rue du Vivier), 'Distribution spéciale', 'Code postal / Commune' (88480 ETIVAL CLAIREFONTAINE), 'Pays' (FRANCE), 'Téléphone' (03 29 41 29 56, 03 29 41 72 57), 'Télécopie', 'Mél', and 'URL' (etval.fr). The 'Géoréférencement' section includes a 'Type' dropdown (Communal (automatique) selected, Précis (indiquez les coordonnées)), 'Coordonnées GPS' (latitude 48,363659, longitude 6,864859000000002), and a 'Charger un tracé cartographique (kml)' section with buttons for 'Choisissez un fichier', 'Charger tracé', 'Effacer tracé', and 'Pas de tracé enregistré'. At the bottom of the form, there is a 'Valider les modifications' button.

La première partie de cet onglet vous permettra de renseigner les informations de base de la fiche :

- Le **nom**. Il est obligatoire. Le clic sur les drapeaux vous permettra de renseigner le nom en différentes langues. De plus, le bouton  permet de recopier le titre en français dans les autres langues.
- Le **type**. Il est obligatoire. Les listes déroulantes des genres et catégories permettront de réduire la liste des types.
- La **référence**.
- Les **dates** de début et de fin de **validité** permettent de rendre visible ou non la fiche dans Cybtour et sur Internet.
- **L'adresse** et les **coordonnées**. Il s'agit de l'adresse et des coordonnées de la fiche. La commune est obligatoire. Il conviendra d'utiliser ici le bouton « + » afin de sélectionner la commune dans la liste des communes proposées par le système. Cela permettra de retrouver la fiche lors d'une recherche par secteur mais également de la géolocaliser automatiquement dans la commune.

La seconde partie de cet onglet permettra de **géoréférencer** la fiche de manière précise et/ou d'y associer un **tracé KML**.

Pour géolocaliser une fiche, il faudra cliquer sur le bouton . Une popup contenant une carte google permettra ensuite de positionner la fiche sur son emplacement précis.

La 3^{ème} partie de l'écran permettra de saisir des informations liées au **contact** et **responsable** de la fiche. Le bouton « Importer l'adresse principale » permettra de recopier automatiquement l'adresse et les coordonnées de la fiche.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Informations contact:** Four input fields for Raison sociale, Civilité, Prénom, and Nom.
- Informations responsable:** Four input fields for Raison sociale, Civilité, Prénom, and Nom.
- Adresse:** A section with a blue button labeled "Importer l'adresse principale". Below it are input fields for Numéro / Libellé de voie, Complément adresse, Distribution spéciale, Code postal / Commune, and Pays (set to FRANCE).
- Telephone:** Input fields for Téléphone, Télécopie, Mèl, and URL.

Enfin, la 4^{ème} et dernière partie de l'écran permettra de saisir des **commentaires** descriptifs. Un clic sur le drapeau permettra de renseigner les commentaires dans différentes langues. Attention, selon le SIT, certains champs commentaires sont réservés à un usage précis ou à une structure en particulier.

The screenshot shows a web interface for adding comments. At the top, it indicates the current language is French (FR) and provides a "Modifier la langue" option with flags for French, German, English, and Dutch. There are four comment input areas:

- Commentaire OT principal (XML=COMMENTAIRE) (247 caractères):** Contains the text: "Découvrez une aire intercommunale, ouverte toute l'année 24h/24 en accès libre. Services disponibles gratuitement : vidange WC, vidange eaux usées, fourniture d'eau potable. Située au centre ville (derrière la mairie), à proximité des commerces."
- Commentaire OT 2 (XML=COMMENTAIREL1) (0 caractères):** An empty text area.
- Commentaire OT 3 (XML=COMMENTAIRE7) (0 caractères):** An empty text area.
- Commentaire OT HTML (XML=COMMENTAIREHTML) (0 caractères) / Aperçu-Édition:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and undo. Below the toolbar is a text area for editing HTML content. At the bottom, it shows "Chemin: p" and "Mots: 0".

7.2 Prestataire

Cet onglet regroupe les données du prestataire et son adresse.

Accueil Dispos Webservices Outils Cybtour MAJSIT Géoportail Documentation

Majsit Vous avez 1 fiche(s) à valider Bienvenue 735 1

Que faire ? Résultats Base locale Administration

Fiche sélectionnée n° nom commune Date de mise à jour Fiche approuvée

1367002018 ACCUEIL CAMPING CAR (Aire de services ou d'accueil camping-car) ETIVAL CLAIREFONTAINE 08/07/2014 16:16:11

Données d'identification Prestataire Dates Critères Associations Photos Documentation

Prestataire

N° prestataire 1367000459 + 🔍

Raison sociale Communauté de Communes du Pays des Abbayes

Civilité

Prénom

Nom

Fonction

Adresse

Importer l'adresse principale Copier les coordonnées

Numéro / Libellé de voie 16 Place Dom Calmet

Complément adresse

Distribution spéciale

Code postal / Commune 88210 SENONES

Pays FRANCE

Téléphone 03 29 57 92 29


Télécopie

Mél contact@paysdesabbayes.fr


URL

<< < 2 sur 2165 > >>

Valider les modifications

Avant toute création d'un nouveau prestataire, il convient de vérifier l'existence de ce dernier afin de ne pas créer de doublons. Vous pouvez rechercher les prestataires en cliquant sur le bouton . Une zone de texte apparaîtra et vous permettra alors de rechercher un prestataire en saisissant tout ou partie de sa raison sociale, nom, prénom ou encore numéro. Une liste de prestataires correspondants à votre recherche vous sera proposée.

Attention, lorsque vous modifiez des informations concernant un prestataire, cela le modifie pour toutes les autres fiches auxquelles il est lié.

Pour changer de prestataire et en créer un nouveau, il convient de cliquer sur le bouton . Cela aura alors pour effet de vider toutes les zones de saisie et de supprimer la liaison entre l'ancien prestataire et la fiche.

Le bouton **Importer l'adresse principale** vous permettra de recopier l'adresse et les coordonnées de la fiche.

A l'inverse, le bouton **Copier les coordonnées** vous permettra de recopier les coordonnées du prestataire dans les coordonnées de la fiche.

Note : Lorsqu'un prestataire n'est lié à aucune fiche, il est supprimé lors de la maintenance nocturne.

7.3 Dates

L'onglet date vous permettra de saisir les dates et heures d'ouverture de la fiche. Il sera possible de saisir des périodes d'ouverture ou des dates.

L'écran est composé d'une liste de périodes déjà saisie, d'une zone de saisie et d'un calendrier récapitulatif.

Liste des périodes déjà saisies

Zone de saisie

Récapitulatif sous forme de calendrier

Boutons permettant de modifier, copier et supprimer

Jours de la semaine

Saisie des heures

La saisie des dates peut être effectuée de manière manuelle, ou à l'aide d'un calendrier.

La saisie des dates et heures d'ouverture devra être la plus rigoureuse possible afin de permettre une recherche efficace depuis Cybtour et les sites Internet.

7.4 Critères

L'onglet « Critères » regroupe tous les critères de la fiche.

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour	
	1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR (Aire de services ou d'accueil camping-car)	ETVAL CLAIREFONTAINE	08/07/2014 16.16.11	Fiche approuvée

Données d'identification | Prestataire | Dates | **Critères** | Associations | Photos | Documentation

Langue en cours : FR Masque : Global Modifier la langue :

Type d'hôtellerie de plein air (critère obligatoire)
Aire de services ou d'accueil camping-car

Catégorie d'aire (critère obligatoire)
 Aire de services Aire de Stationnement

Qualité Tourisme
Non affecté

Label Tourisme et Handicap
 Auditif Mental Moteur Visuel

Chartes de qualité départementales et régionales
Moselle Gourmande
Moselle Pleine Nature
Les Relais de la Mirabelle
Les Grands Sites de Moselle

<< < 2 sur 2165 > >>
Valider les modifications

Le masque (ou encore pool) est un regroupement de plusieurs critères. Il permet de filtrer les critères afin de ne pas tous les afficher.

Il est également possible de choisir la langue : seuls les critères qu'il est possible de traduire s'affichent.

Les critères affichés en rouge sont des critères obligatoires. La fiche ne pourra pas être enregistrée s'ils ne sont pas renseignés. Lors de la validation, si ces derniers ne sont pas renseignés, le message suivant apparaîtra.

VEUILLEZ SAISIR LES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Catégorie d'aire (critère obligatoire)

Gratuité (année suivante) (critère obligatoire)

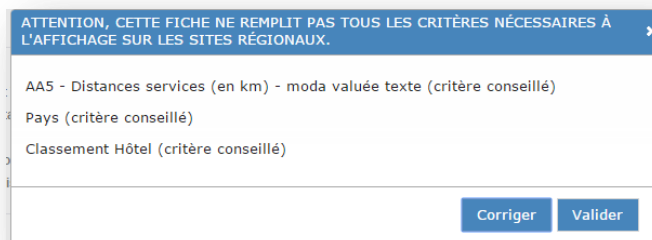
Corriger

Lors du clic sur le bouton « Corriger » l'utilisateur sera automatiquement redirigé vers le premier critère obligatoire. Ce dernier s'affichera sur un fond rouge.

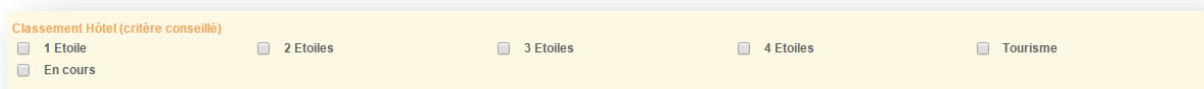
Catégorie d'aire (critère obligatoire)

Aire de services Aire de Stationnement

Les critères affichés en orange sont des critères conseillés. La fiche pourra cependant être enregistrée. Lors de la validation, si ces derniers ne sont pas renseignés, le message suivant apparaîtra. L'utilisateur peut continuer en cliquant sur le bouton valider ou choisir de corriger.

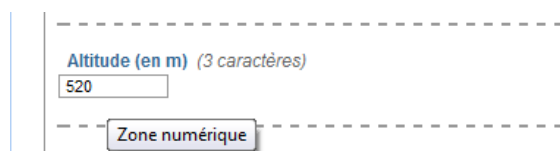


Lors du clic sur le bouton « Corriger » l'utilisateur sera automatiquement redirigé vers le premier critère conseillé. Ce dernier s'affichera sur un fond orange.



Astuce :

- Les critères quantitatifs disposent d'un compteur de caractères.
- Au survol des critères texte, une info-bulle précise le type de valeur attendue.



7.5 Associations

L'onglet « Associations » permet l'identification des fiches associées à la fiche courante.

Vous avez 1 fiche(s) à valider

Attention, cette fiche n'a pas de période affectée !

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour	Fiche approuvée
	798002703	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - BASE DE LOISIRS SERRY ORNE LOISIRS AVENTURE NATURE (Centre de vacances (ACM))	MOINEVILLE	29/03/2013 10:56:22	01/02/2013 12:10:59

Données d'identification | Prestataire | Dates | Critères | **Associations** | Photos | Documentation

Fiches déjà associées

type d'association	n°	nom	commune
Aucune fiche déjà associée			

Cherchez la fiche à associer...

- Identification

Numéro de produit :

le nom :

Entité :

une commune :

secteur :

- Nomenclature

un genre :

une catégorie :

un type :

- Critériologie

le critère :

- Prestataire

le prestataire :

- Dates

dates : du au

3 sur 2165

Un moteur de recherche allégé permet de rechercher des fiches que l'on souhaiterait associer.

Lors d'une association « Fiche à fiche », la case « **Association réciproque** » permet d'effectuer l'association mutuellement sur chacune des fiches.

Ainsi, il n'est pas nécessaire d'aller sur la fiche que l'on souhaite associer à la fiche courante pour y établir le lien d'association : cela est fait automatiquement.

Fiches déjà associées			
n°	nom	commune	type d'association
753000753	HOTEL A LA PERLE DES VOSGES	GERARDMER	1

type d'association : Association réciproque

n°	nom	commune	
754000363	A LA LORRAINE - BAR LE DUC	BAR LE DUC	<input type="button" value="Associer"/>
754005195	A LA LORRAINE - BAR LE DUC (copie)	BAR LE DUC	<input type="button" value="Associer"/>
995000754	ANDRE ET ROLAND LELIEVRE	LUCEY	<input type="button" value="Associer"/>
754002953	APICULTEUR DE CHARDOGNE	CHARDOGNE	<input type="button" value="Associer"/>
798000046	APICULTEUR DE FAULX	FAULX	<input type="button" value="Associer"/>
956000275	APICULTEUR JM GRANTE	HAUTMOUGEY	<input type="button" value="Associer"/>
742000415	APICULTURE DE FRAIMBOIS	FRAIMBOIS	<input type="button" value="Associer"/>
742000692	APICULTURE PIERREL	DEUXVILLE	<input type="button" value="Associer"/>

7.6 Photos

L'onglet « Photos » permet de gérer les photos de la fiche.

The screenshot shows the MAJSIT web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a status bar indicates 'Majst' and 'Vous avez 1 fiche(s) à valider'. The main content area is divided into several tabs: 'Que faire?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. A red warning message states: 'Attention, cette fiche n'a pas de période affectée !'. Below this, a table displays the selected record's details:


Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour	
	798002703	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - BASE DE LOISIRS SERRY ORNE LOISIRS AVENTURE NATURE (Centre de vacances (ACM))	MOINEVILLE	29/03/2013 10:56:22	Fiche approuvée 01/02/2013 12:10:59

Below the table, there are several tabs: 'Données d'identification', 'Prestataire', 'Dates', 'Critères', 'Associations', 'Photos', and 'Documentation'. The 'Photos' tab is active, showing four photo upload slots labeled 'Photo', 'Photo 2', 'Photo 3', and 'Photo 4'. Each slot contains a folder icon and a 'Suppression automatique' checkbox. Below each slot, there are input fields for 'Nom du fichier', 'Crédit photo', and 'Url de l'image'. The 'Nom du fichier' field contains the value '798002703'. At the bottom of the interface, there is a pagination bar showing '3 sur 2165' and a 'Valider les modifications' button.

Pour ajouter une nouvelle photo, il convient de cliquer sur la zone

Il est alors possible de sélectionner une ou plusieurs photos. Si l'utilisateur sélectionne plusieurs photos, cela remplira automatiquement toutes les zones photos vides. Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton « Valider les modifications » pour enregistrer les photos en une seule fois.

Pour modifier une photo, il suffit de cliquer sur l'aperçu de la photo et d'en sélectionner une nouvelle.

Le bouton  permet de sélectionner les photos à supprimer. La suppression est définitive en cliquant sur le bouton « Valider les modifications ».

Le bouton  permet de visualiser la photo en taille réelle.

Les types de photos acceptés sont : **jpeg, jpg, gif et png**. Il est fortement recommandé de limiter la taille des photos à 1 Mo.

7.7 Documentation

L'onglet « Documentation » permet la gestion des documentations de la fiche.

Il est possible d'attribuer des documentations différentes suivant la langue sélectionnée.

The screenshot shows the Majsit web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a status bar indicates 'Vous avez 1 fiche(s) à valider' and 'Bienvenue 735'. The main content area is divided into tabs: 'Que faire?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. A warning message states: 'Attention, cette fiche n'a pas de période affectée !'. Below this, a table displays the selected record:

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour	Fiche approuvée
	798002703	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - BASE DE LOISIRS SERRY ORNE LOISIRS AVENTURE NATURE (Centre de vacances (ACM))	MOINEVILLE	29/03/2013 10:56:22	01/02/2013 12:10:59

Below the table, there are tabs for 'Données d'identification', 'Prestataire', 'Dates', 'Critères', 'Associations', 'Photos', and 'Documentation'. The 'Documentation' tab is active, showing the 'Langue en cours : FR' and a language selection tool. The main content area is divided into three sections for document assignment:

- Affectation du premier document**: Sélectionnez l'emplacement, Choisissez un nom de fichier (798002703_d1), Ou entrez directement l'url du document, A supprimer si la date est passée.
- Affectation du deuxième document :** Sélectionnez l'emplacement, Choisissez un nom de fichier (798002703_d2), Ou entrez directement l'url du document, A supprimer si la date est passée.
- Affectation du troisième document**: Sélectionnez l'emplacement, Choisissez un nom de fichier (798002703_d3), Ou entrez directement l'url du document.

Each section includes a 'Choisissez un fichier' button and a 'Valider' button. The bottom of the page shows a pagination bar with '3 sur 2165' and navigation arrows.

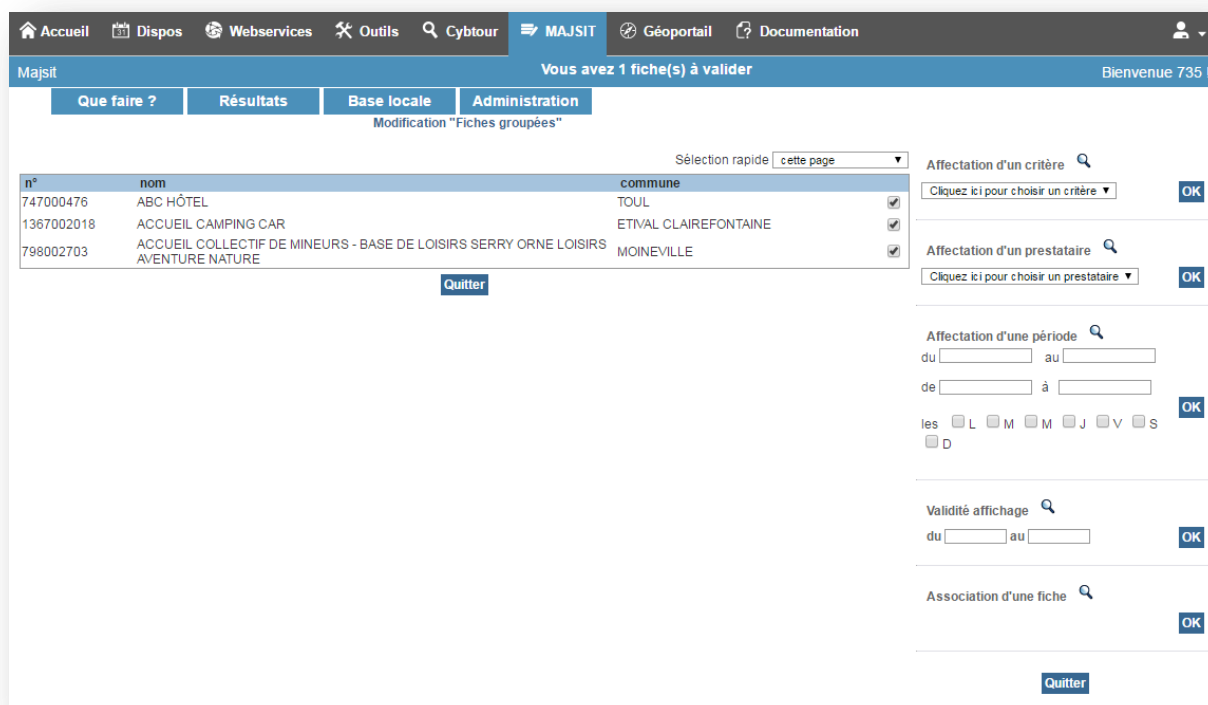
Pour télécharger une nouvelle documentation, il suffit de cliquer sur le bouton « Choisissez un fichier » puis de sélectionner un fichier. Pour enregistrer la documentation, il faut ensuite cliquer sur le bouton « Valider ».

Les types de documents acceptés sont : **pdf**, **avi** et **zip**. Il est fortement recommandé de limiter la taille des documents à 2 Mo.

8 Modification de fiches groupées

L'écran permettant la modification de fiches groupées reprend la liste des fiches précédemment sélectionnées et propose différentes actions possibles.

Attention certaines modifications groupées ne sont pas disponible sur certains SIT.

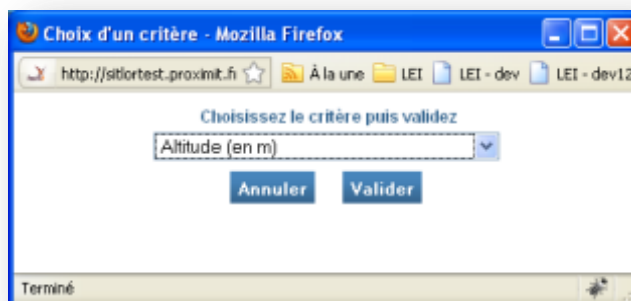


The screenshot shows the MAJSIT web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Accueil, Dispos, Webservices, Outils, Cybtour, MAJSIT, Géoportail, and Documentation. Below this, a blue header indicates 'Majsit' and 'Vous avez 1 fiche(s) à valider'. The main content area is divided into tabs: 'Que faire?', 'Résultats', 'Base locale', and 'Administration'. Under 'Administration', there is a sub-tab 'Modification "Fiches groupées"'. A table displays three records with columns for 'n°', 'nom', and 'commune'. Each record has a checkbox in the 'commune' column. To the right of the table, there are several action panels: 'Affectation d'un critère', 'Affectation d'un prestataire', 'Affectation d'une période', 'Validité affichage', and 'Association d'une fiche'. Each panel has an 'OK' button. A 'Quitter' button is located below the table.

n°	nom	commune
747000476	ABC HÔTEL	TOUL
1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR	ETIVAL CLAIREFONTAINE
798002703	ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - BASE DE LOISIRS SERRY ORNE LOISIRS AVENTURE NATURE	MOINEVILLE

8.1 Affectation d'un critère

L'affectation d'un critère nécessite de choisir un critère. En cliquant sur la liste déroulante, une nouvelle fenêtre pop-up apparaît.



Une fois le choix validé, c'est le bouton « Valider » qui permet d'accéder à l'écran d'affectation.

Modifiez un critère...

Critère " Altitude (en m) "

n°	nom	valeur critère
848147012	AIRE ACCUEIL ET SERVICE CAMPING-CARS	<input type="text"/>
848147013	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS	250
798001666	AIRE DE CAMPING CAR DE BACCARAT	50
798001665	AIRE DE CAMPING CAR DE FAVIERES	50

La saisie des nouvelles valeurs se fait dans les zones de texte de la colonne « valeur critère ». La validation des modifications se fait avec le bouton « Valider ».

8.2 Affectation d'un prestataire

Après avoir sélectionné un prestataire, l'écran propose la liste des fiches précédemment sélectionnées.

Il est alors nécessaire de cocher les fiches sur lesquelles doit s'effectuer l'affectation. La validation de cette procédure se fait avec le bouton « Valider ».

Changez le prestataire...

 Le prestataire que vous allez affecter remplacera le prestataire existant.

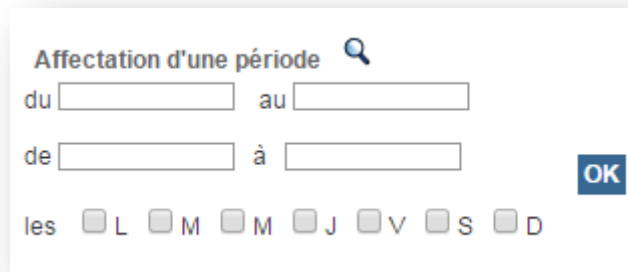
Prestataire " (AAOFLM) n°955100586 - LONGUYON "

Sélection rapide aucune pré-sélection ▼

n°	nom	prestataire actuel	affect. prest.
848147012	AIRE ACCUEIL ET SERVICE CAMPING-CARS		<input type="checkbox"/>
848147013	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS		<input type="checkbox"/>
798001666	AIRE DE CAMPING CAR DE BACCARAT	(SOPPELSA Magaali) n°798101538	<input type="checkbox"/>
798001665	AIRE DE CAMPING CAR DE FAVIERES	COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS COLOMBEY ET SUD TOULOIS (CHRISTIAN DAYNAC) n°798101553	<input type="checkbox"/>

8.3 Affectation d'une période

L'affectation d'une période suit également le même processus. Il convient de saisir la période souhaitée dans les champs dates et heures puis de cliquer sur le bouton OK.



Affectation d'une période

du au

de à

les L M M J V S D

OK

Il est alors nécessaire de cocher les fiches sur lesquelles doit s'effectuer l'affectation. La validation de cette procédure se fait avec le bouton « Valider ».



Affectez une période...

⚠ La période que vous allez affecter s'ajoutera aux périodes existantes

Période du 01/08/2010 au 29/08/2010

Sélection rapide aucune pré-sélection

n°	nom	période(s) actuelle(s)	affect. Période
848147012	AIRE ACCUEIL ET SERVICE CAMPING-CARS		<input type="checkbox"/>
848147013	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS		<input type="checkbox"/>
798001666	AIRE DE CAMPING CAR DE BACCARAT	du 21/10/2008 au 31/12/2008 - du 01/01/2008 au 30/09/2008 - du 21/10/2007 au 31/12/2007	<input type="checkbox"/>
798001665	AIRE DE CAMPING CAR DE FAVIERES		<input type="checkbox"/>

Quitter Valider

8.4 Modification des dates de validité

Il est également possible de modifier les dates de validité de manière groupé. Il suffit pour cela de saisir la période souhaitée puis de cliquer sur OK.



Validité affichage

du au

OK

Il est alors nécessaire de cocher les fiches sur lesquelles doit s'effectuer l'affectation. La validation de cette procédure se fait avec le bouton « Valider ».

8.5 Affectation d'une association (couplage de fiches)

Un moteur de recherche permet de sélectionner la fiche que l'on souhaite associer aux fiches précédemment sélectionnées.

Associez une fiche à un groupe...

⚠ La fiche que vous allez associer s'ajoutera aux fiches associées existantes.

Groupe de fiches		
n°	nom	fiche(s) déjà associée(s)
747000476	ABC HÔTEL	n°747000476 ABC HÔTEL
1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR	

Cherchez la fiche à associer...

Identification	Nomenclature
Numéro de produit <input type="text"/>	un genre <input type="text" value="Choisir dans la liste"/>
le nom <input type="text"/>	une catégorie <input type="text" value="Choisir dans la liste"/>
Entité <input type="text" value="Choisir dans la liste"/>	un type <input type="text" value="Choisir dans la liste"/>
une commune <input type="text"/>	
secteur <input type="text" value="Choisir dans la liste"/>	
Critériologie	Prestataire
le critère <input type="text" value="Cliquez ici pour choisir un critère"/>	le prestataire <input type="text" value="Cliquez ici pour choisir un prestataire"/>
Dates	
dates du <input type="text"/> au <input type="text"/>	

Pour chaque fiche trouvée, un bouton « Associer » permet d'effectuer le couplage avec les fiches qui auront été cochées dans la liste du dessus.

Associez une fiche à un groupe...

⚠ La fiche que vous allez associer s'ajoutera aux fiches associées existantes.

Sélection rapide

Groupe de fiches			
n°	nom	fiche(s) déjà associée(s)	affect. assoc.
747000476	ABC HÔTEL	n°747000476 ABC HÔTEL	<input type="checkbox"/>
1367002018	ACCUEIL CAMPING CAR		<input type="checkbox"/>

Sélectionnez la fiche à associer

n°	nom	commune	Associer
995002536	BLIND TEST	CHALIGNY	<input type="button" value="Associer"/>
845147910	CHORALE DE LA PAROISSE PROTESTANTE	THIONVILLE	<input type="button" value="Associer"/>
848145014	CHORALE PROTESTANTE	SARREBOURG	<input type="button" value="Associer"/>


8.6 Affectation de commentaires

Après avoir choisi la langue des commentaires à modifier, toute saisie effectuée et validée sera appliquée aux différentes fiches précédemment sélectionnées.

Modifier les commentaires (FR)

Groupe de fiches

n°	nom
798001665	AIRE DE CAMPING CAR DE FAVIERES
798001666	AIRE DE CAMPING CAR DE BACCARAT
848147012	AIRE ACCUEIL ET SERVICE CAMPING-CARS
848147013	AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS

Commentaires / Langue en cours : 

Commentaire OT (0 caractères) <input type="text"/>	Commentaire OT interne (0 caractères) <input type="text"/>	Commentaire 1 CDT (0 caractères) <input type="text"/>
Commentaire 2 CDT (0 caractères) <input type="text"/>	Commentaire 1 CRT (0 caractères) <input type="text"/>	Commentaire 2 CRT (0 caractères) <input type="text"/>
Source traduction (0 caractères) <input type="text"/>		

Quitter Valider

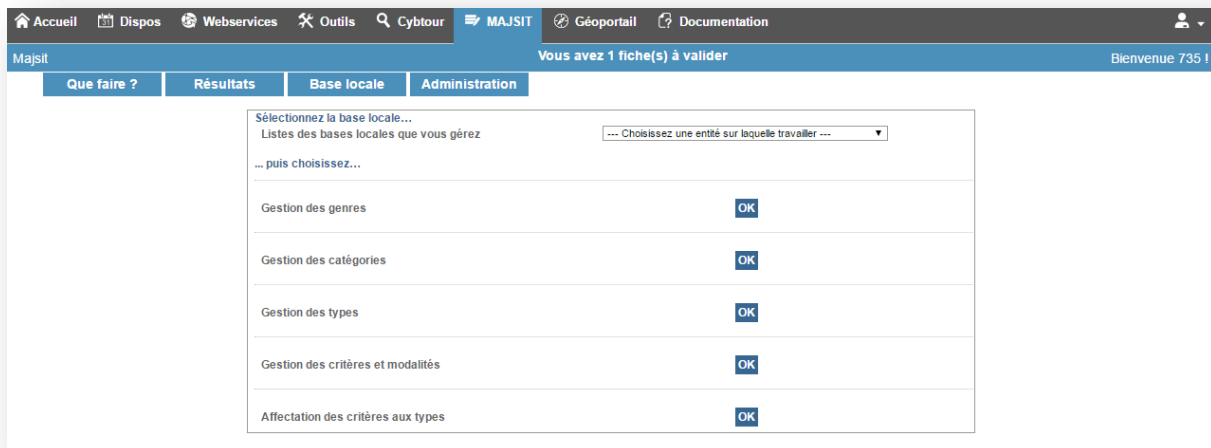
9 Base Locale (administration)

L'écran Base Locale permet d'administrer :

- les genres.
- les catégories.
- les types de produits.

Il est également possible de gérer :

- les critères (et de les affecter à des types de produits).
- les modalités.



Avant l'accès à une des fonctionnalités proposées, il faut choisir l'entité sur laquelle s'appliqueront les choix opérés.

9.1 Gestion des genres

L'administration des genres permet la création, la modification et la suppression.

La création se fait en saisissant un nom de genre dans la partie se trouvant sous l'intitulé « Nouveau genre » et en validant avec le bouton « Valider les modifications ».

La liste des genres existants se trouve en début d'écran. Les intitulés sont modifiables (validation avec le même bouton que pour la création).

Chacun des genres listés peut être supprimé en cliquant sur le bouton « Supprimer ». Par mesure de sécurité, la suppression d'un genre ne peut pas s'effectuer si au moins une catégorie y est rattachée. Il faut donc veiller à ce que le genre soit orphelin pour pouvoir le supprimer définitivement.

n°	libellé du genre	action
	Nouveau genre	

Tapez un nom...

9.2 Gestion des catégories

La gestion des catégories est similaire à la gestion des genres.

La différence réside dans le fait qu'une catégorie créée doit être liée à un genre : ce choix se fait dans la liste déroulante située dans la colonne « appartient au genre ».

Pour la suppression, il faut s'assurer qu'aucun type de produit n'est lié à la catégorie courante.

n°	libellé de la catégorie	appartient au genre	action
735000000	CRT - LorTour	FORFAIT	Supprimer
	Nouvelle catégorie		

Tapez un nom...

Choisissez...

9.3 Gestion des types

De la même façon, lors de la création d'un type de produit, il faut préciser la ou les catégories d'appartenance.

La suppression d'un type de produit n'est possible que si aucune fiche ne l'utilise.

Vous avez 1 fiche(s) à valider

Bienvenue 735 !

Que faire ? Résultats Base locale Administration

Gestion des types

n°	libellé du type	catégorie 1	catégorie 2	action
Nouveau type	Tapez un nom...	Choisissez...	Choisissez...	Ajouter

Quitter Valider les modifications

9.4 Gestion des critères et des modalités

Le fonctionnement de l'écran de gestion des critères et modalités est semblable aux précédents.

Bienvenue 735 !

Que faire ? Résultats Base locale Administration

Gestion des critères et modalités

n°	libellé du critère	type de critère	valeur mini	valeur maxi	à éditer	type de valeur	classe critère	gérer modalités	action
735000000	CRT - Evénement Incontournable	Qualitatif à modalité unique			<input checked="" type="checkbox"/>	Texte	Types & catégorie	+	Supprimer
735000004	CRT - Tarifs Pass	Qual. à modalités valuées			<input checked="" type="checkbox"/>	Monétaire	Tarifs	+	Supprimer
735000005	CRT - Tarif Pass complèment	Quantitatif			<input checked="" type="checkbox"/>	Texte	Tarifs		Supprimer

La création d'un nouveau critère nécessite de saisir :

- **Un libellé** (nom du critère)
- **Un type**, à choisir parmi les choix proposés dans la liste déroulante :
 - o Quantitatif – pour une saisie libre (dépendant du type de valeur choisi)
 - o Qualitatif à modalité unique – pour une sélection unique dans une liste déroulante
 - o Qualitatif à modalités multiples – pour une sélection multiple dans une liste
 - o Qualitatif à modalités valuées – pour une saisie valuée (un minimum et un maximum)
- **Une valeur mini** : Pour les critères numériques, il s'agit de la valeur minimale autorisée. Pour les critères textes, il s'agit du nombre de caractère minimum.
- **Une valeur maxi** : Pour les critères numériques, il s'agit de la valeur maximale autorisée. Pour les critères textes, il s'agit du nombre de caractère maximum.
- **A éditer** – pour que le critère soit extractible dans un flux XML
- **Type de valeur**, à choisir parmi les choix proposés dans la liste déroulante :
 - o Numérique
 - o Texte

- Date
 - Chemin
 - Monétaire
 - URL
 - E-mail
- **Classe critère** – choisir la classe de critère dans la liste déroulante.

Pour les critères comprenant des modalités, un bouton « + » apparaît dans la colonne « gérer modalités ». Il permet d'accéder à l'écran de gestion des modalités.

Gestion des modalités				
critère	modalité n°	libellé	ordre	action
737000002 - TYPE DE VELO	737000004	Tandem	<input type="text"/>	Supprimer
737000002 - TYPE DE VELO	737000005	VTT	<input type="text"/>	Supprimer
737000002 - TYPE DE VELO	737000006	vélo ville	<input type="text"/>	Supprimer
Nouvelle modalité				
737000002	Tapez un nom...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ajouter

[Quitter](#) [Valider les modifications](#)

Les modalités se créent, se modifient et se suppriment de façon similaire aux écrans précédents. Elles sont automatiquement liées au critère qui a été sélectionné.

9.5 Affectation des critères aux types

Cet écran permet d'affecter des critères à des types de produits.

Affectation des critères aux types					
type de produit	critère	ordre	obligatoire	conseillé	action
742000000 - Location de vélos	742000002 - Types de vélos	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supprimer
742000000 - Location de vélos	742000001 - Capacité de Location	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supprimer
742000001 - Location de pédalos	742000000 - Tarifs	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supprimer
742000001 - Location de pédalos	742000001 - Capacité de Location	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supprimer
742000000 - Location de vélos	742000000 - Tarifs	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Supprimer
Nouvelle affectation					
Choisissez...	Choisissez...	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ajouter

[Quitter](#) [Valider les modifications](#)

10 Ouvrir des accès aux prestataires

10.1 Créer un droit d'accès unitaire

10.2 Modifier un droit d'accès

10.3 Créer des accès groupés

10.4 Modifier des accès groupés

11 Suivre les modifications des prestataires

11.1 Tableau de suivi

11.2 Détail des modifications

12 Consulter l'historique

Administration

Administration des droits d'accès prestataire

Accueil Dispos Webservices Outils Cytour MAJSIT Géoportail Documentation

Mapill Vous avez 1 fiche(s) à valider Bienvenue 735 1

Que faire ? Résultats Base locale Administration

Liste des prestataires et de leurs droits d'accès

Ajouter un nouvel accès

Filter par :

Prestataire : Numéro : Nom : Prénom : Commune : Code postal :
Produit : Numéro : Nom : Commune : Code postal : Type de produit :
Critères : Cliquez ici pour choisir
Identifiants : Login : Mot de passe :
Droits :
 Voir les prestataires dont les droits sont fermés
 Voir les prestataires dont les droits sont ouverts

Afficher 15 lignes 5 prestataire(s) répondent à votre recherche

Prestataire	Nom	Login	Mot de passe	Accès dispos	Accès MAJ	Sélection rapide	Actions
735100345	prestataire 1()	prestataire1	prestataire1	●	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
735100346	prestataire 2()	mai_pre-upb	zoo0395	●	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
735100101	HOTEL TEST(DUPONT Roland)	hotel_test	hotel_test	●	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
735100347	PRESTATAIRE 3()	mai_PRE-6F5	MBIApTF	●	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
735100128	PROXIMITÉ PRESTATAIRE(COUPPERE PRESTATAIRE ELISA PRESTATAIRE)	atton_elisa	atton_elisa	●	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fiches de 1 à 5 sur 5

Modification droits groupés

Télécharger Ajouter un nouvel accès

Alertes email à recevoir lors de mises à jour

Etre alerté par email lors d'une mise à jour d'une fiche.
 Etre alerté par email lors d'une mise à jour des disponibilités

Créer des messages par défaut

Accéder à l'administration des messages

Administration des messages

Message d'accueil :

Mail :

Balises disponibles

- Civilité du prestataire : XXX_OVLITE_XXX
- Prénom du prestataire : XXX_PRENOM_XXX
- Nom du prestataire : XXX_NOM_XXX
- Raison sociale du prestataire : XXX_RAISON_SOCIALE_XXX
- Fonction du prestataire : XXX_FONCTION_XXX
- Identifiant : XXX_LOGIN_XXX
- Mot de Passe : XXX_MOT_DE_PASSE_XXX
- Numero de la fiche : XXX_FICHENUMERO_XXX
- Nom de la fiche : XXX_FICHENOM_XXX
- Type de la fiche : XXX_FICHETYPE_XXX

Annuler Enregistrer

Ajouter un nouvel accès

Ajouter un nouvel accès

Rechercher un prestataire:

Rechercher

Prestataire : Numéro : Nom : Prénom : Commune : Code postal :
Produit : Numéro : Nom : Commune : Code postal : Type de produit :
Critères : Cliquez ici pour choisir

Valider Quitter

Choisir dans la liste ou Création de droits groupés

Configurer les accès

Votre prestataire :

735100346 prestataire 2()

Accès aux disponibilités Accès à la mise à jour

Login : Mot de passe :

Configurer les accès

Votre prestataire :

735100346 prestataire 2()

Accès aux disponibilités Accès à la mise à jour

Login : Mot de passe :

Liste des produits disponibles :

Liste des produits à mettre à jour :

Droits d'accès :

Autorisation :

Du: Au: Illimité

Tout cocher

Informations d'identification:

Nom de la fiche Référence Adresse Latitude et longitude

Informations contact

Informations responsable Adresse responsable

Commentaire OT principal (XML=COMMENTAIRE) Commentaire OT 2 (XML=COMMENTAIREL1) Commentaire 1 CDT (XML=COMMENTAIREL2) Commentaire 2 CDT (XML=MEMO1) Commentaire 1 CRT (XML=MEMO2) Commentaire 2 CRT (XML=MEMO3)

Commentaire OT 3 (XML=COMMENTAIRE7) Commentaire 3 CDT (XML=COMMENTAIRE8) Commentaire 3 CRT (XML=COMMENTAIRE9) Source traduction (XML=COMMENTAIREINTERNE)

Commentaire OT HTML (XML=COMMENTAIREHTML) Commentaire HTML CDT (XML=COMMENTAIREHTML1) Commentaire HTML CRT (XML=COMMENTAIREHTML2) Divers (XML=COMMENTAIREHTML3)

Informations prestataire :

Informations prestataire Adresse prestataire

Dates et horaires :

Dates et horaires

Critères :
 Critères

Photos et documents :
 Photo Photo 2 Photo 3 Photo 4 Photo 5 Photo 6 PhotoCRT_1 PhotoCRT_2 PhotoCRT_3 PhotoCDT_1 PhotoCDT_2 PhotoCDT_3 PhotoCDT_4 PhotoCDT_5 PhotoCDT_6 Document 1 Document 2 Document 3

Message d'accueil :

Mail :

Chemin: ul » li » strong Mots:44

Charger message

Chemin: ul » li » strong Mots:44

Charger mail **Envoyer par mail**

Visualisation de la fiche :
 URL :

Modification droit groupés

Modification groupée des droits - Sélection de produits ayant un droit d'accès

Afficher lignes 2 produits(s) sans droit d'accès Sélection rapide

n°	nom	prestataire	id_prestataire	email_prestataire	Action
735000357	FICHE TEST 1 (Activité culturelle)	prestataire 1 ()	735100345	elisa.compere@proximit.fr	<input checked="" type="checkbox"/>
735000359	FICHE TEST 2 (Activité culturelle)	prestataire 2 ()	735100346	elisa.compere@proximit.fr	<input checked="" type="checkbox"/>

Produits de 1 à 2 sur 2

Accès aux disponibilités Accès à la mise à jour

Autorisation :
 Du: Au: Illimité

Tout cocher

Informations d'identification:

Nom de la fiche Référence Adresse Latitude et longitude

Informations contact

Informations responsable Adresse responsable

Commentaire OT principal (XML=COMMENTAIRE) Commentaire OT 2 (XML=COMMENTAIREL1) Commentaire 1 CDT (XML=COMMENTAIREL2) Commentaire 2 CDT (XML=MEMO1) Commentaire 1 CRT (XML=MEMO2) Commentaire 2 CRT (XML=MEMO3)

Commentaire OT 3 (XML=COMMENTAIRE7) Commentaire 3 CDT (XML=COMMENTAIRE8) Commentaire 3 CRT (XML=COMMENTAIRE9) Source traduction (XML=COMMENTAIREINTERNE)

Commentaire OT HTML (XML=COMMENTAIREHTML) Commentaire HTML CDT (XML=COMMENTAIREHTML1) Commentaire HTML CRT (XML=COMMENTAIREHTML2) Divers (XML=COMMENTAIREHTML3)

Informations prestataire :

Informations prestataire Adresse prestataire

Dates et horaires :

Dates et horaires

Critères :

Critères

Photos et documents :

Photo Photo 2 Photo 3 Photo 4 Photo 5 Photo 6 PhotoCRT_1 PhotoCRT_2 PhotoCRT_3 PhotoCDT_1 PhotoCDT_2 PhotoCDT_3 PhotoCDT_4 PhotoCDT_5 PhotoCDT_6

Document 1 Document 2 Document 3

Message :

Mail :

Chemin: p Mots:0

Charger message

Mail :

Chemin: p Mots:0

Charger mail

Visualisation de la fiche :

URL:

Envoyer un email

Supp. et Mettre à jour **Compléter les droits** **Supprimer les droits**

Telecharger **Sélection des produits** **Quitter**

Création droits groupés

Ajouter des droits groupés - Sélection de produits sans droits d'accès

Afficher lignes 7 produits(s) sans droit d'accès Sélection rapide aucune pré-sélection ▼

n°	nom	prestataire	id. du prestataire	email du prestataire	Action
735000366	fiche tes 4 (Activité culturelle)	()	735100350		<input type="checkbox"/>
735000373	fiche test 4 (Activité culturelle)	()	735100354		<input type="checkbox"/>
735000371	FICHE DE TEST 3 (Activité culturelle)	()	735100353		<input type="checkbox"/>
735000367	FICHE TEST5 (Activité culturelle)	()	735100351		<input type="checkbox"/>
735000363	fiche test 2 bis (Activité culturelle)	()	735100348		<input type="checkbox"/>
735000374	fiche de test 3 (copie) (copie) (Activité culturelle)	()	735100353		<input type="checkbox"/>
735000372	fiche de test 3 (copie) (Activité culturelle)	()	735100353		<input type="checkbox"/>

Produits de 1 à 7 sur 7



[Retour à l'accueil](#)

[Retour à la liste](#)

[Valider](#)

Configurer les accès

Accès aux disponibilités Accès à la mise à jour

Autorisation :
 Du:  Au:  Illimité

Tout cocher

Informations d'identification:

Nom de la fiche Référence Adresse Latitude et longitude

Informations contact

Informations responsable Adresse responsable

Commentaire OT principal (XML=COMMENTAIRE) Commentaire OT 2 (XML=COMMENTAIREL1) Commentaire 1 CDT (XML=COMMENTAIREL2) Commentaire 2 CDT (XML=MEMO1) Commentaire 1 CRT (XML=MEMO2) Commentaire 2 CRT (XML=MEMO3)

Commentaire OT 3 (XML=COMMENTAIRE7) Commentaire 3 CDT (XML=COMMENTAIRE8) Commentaire 3 CRT (XML=COMMENTAIRE9) Source traduction (XML=COMMENTAIREINTERNE)

Commentaire OT HTML (XML=COMMENTAIREHTML) Commentaire HTML CDT (XML=COMMENTAIREHTML1) Commentaire HTML CRT (XML=COMMENTAIREHTML2) Divers (XML=COMMENTAIREHTML3)

Informations prestataire :

Informations prestataire Adresse prestataire

Dates et horaires :

Dates et horaires

Critères :

Critères

Photos et documents :

Photo Photo 2 Photo 3 Photo 4 Photo 5 Photo 6 PhotoCRT_1 PhotoCRT_2 PhotoCRT_3 PhotoCDT_1 PhotoCDT_2 PhotoCDT_3 PhotoCDT_4 PhotoCDT_5 PhotoCDT_6

Document 1 Document 2 Document 3

Message :

B I U ABC | Taille police | Police | Paragraphe

Chemin: p Mots:0

Charger message

Mail :

B I U ABC | Taille police | Police | Paragraphe

Chemin: p Mots:0

Charger mail

Visualisation de la fiche :

URL:

Retour à l'accueil **Retour à la liste** **Valider** **Valider et Envoyer Mail**

Telecharger

Tableau de bord

[Accueil](#)
[Dispos](#)
[Webservices](#)
[Outils](#)
[Cytour](#)
[MAJSIT](#)
[Géoportail](#)
[Documentation](#)

Majsit Vous avez 1 fiche(s) à valider Bienvenue 735 !

[Que faire ?](#)
[Résultats](#)
[Base locale](#)
[Administration](#)

[Gérer les modifications](#)

Produit	Nom	Commune	Type de produit	Date MAJ	Actions
735000123	HOTEL TEST----	PONT A MOUSSON	Hôtel	04/12/2015 14:36:16	

Tableau de bord

Liste des modifications pour le produit n° 735000123 : HOTEL TEST----

Modifier la langue :
Langue en cours :

Libellé	Informations actuelles :	Informations modifiées :	Accepter ?
Données d'identification :			<input type="checkbox"/> Toutes
Prestataire :			<input type="checkbox"/> Toutes
Documents :			<input type="checkbox"/> Toutes
Documentation 1 :		http://sitortest.proximit.fr/photos/735/735000123/735000123_d1.jpg	<input type="checkbox"/> Accepter
Documentation 2 :		http://sitortest.proximit.fr/photos/735/735000123/735000123_d2.png	<input type="checkbox"/> Accepter
Documentation 3 :		http://sitortest.proximit.fr/photos/735/735000123/735000123_d3.jpg	<input type="checkbox"/> Accepter
Horaires :			<input type="checkbox"/> Toutes
Critères :			<input type="checkbox"/> Toutes
Photos :			<input type="checkbox"/> Toutes
Photo 2 :		Poids: 176.08 Ko Largeur : 1000 px Hauteur : 520 px	<input type="checkbox"/> Accepter
			Parcourir... Valider
Crédit photo2 :			<input type="checkbox"/> Accepter

Valider la fiche
Enregistrer le paramétrage
Imprimer
Retour

Historisation

[Accueil](#)
[Dispos](#)
[Webservices](#)
[Outils](#)
[Cybtour](#)
[MAJSIT](#)
[Géoportail](#)
[Documentation](#)

Majsit Vous avez 1 fiche(s) à valider Bienvenue 735 !

[Que faire ?](#)
[Résultats](#)
[Base locale](#)
[Administration](#)

Liste des dernières modifications

Filter par :

Produit Numéro : <input type="text"/>	Date de modification Début : <input type="text"/> 12 Fin : <input type="text"/> 12	Valider Effacer les champs
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

Afficher lignes

30063 dernière(s) fiche(s) modifiée(s)

Fiche n°	Dernier n° de version	Date de dernière modification	Consulter
737000870 - BISTRO HERE - NANCY	3	07/09/2016 11:12:50	Q
750000026 - GITE BELLERAY - M HENRY - BELLERAY	8	05/09/2016 12:29:36	Q
750000194 - GITE BELLERAY M ET MME FOGLIA - BELLERAY	5	05/09/2016 12:29:36	Q
747000617 - GITE AUX DEUX FONTAINES - MONTMEDY	3	05/09/2016 12:29:35	Q
938000374 - GITE AUBREVILLE - AUBREVILLE	7	05/09/2016 12:29:35	Q
938000457 - GITE A AVOCOURT - AVOCOURT	4	05/09/2016 12:29:34	Q
939001329 - GITE ARGONNAIS - SIVRY LA PERCHE	11	05/09/2016 12:29:34	Q
739000111 - GITE - RIVES ET TERRASSE - CHARNY SUR MEUSE	15	05/09/2016 12:29:33	Q
836000228 - GITE - L'HUILERIE - MAXEY SUR VAISE	8	05/09/2016 12:29:33	Q
939001543 - GÎTE - VERDUN - VERDUN	2	05/09/2016 12:29:33	Q
818000831 - GITE - LES BIGUINETTES - BREHEVILLE	6	05/09/2016 12:29:32	Q
818001033 - GITE - LES HIRONDELLES - BRAQUIS	10	05/09/2016 12:29:32	Q
750000039 - GITE - LE PRIEURE - DUGNY SUR MEUSE	7	05/09/2016 12:29:31	Q
836000249 - GITE - LE MEDELOU - BRIXEY AUX CHANOINES	8	05/09/2016 12:29:31	Q
747000577 - GITE - LA TOURAILLE - VELOSNES	9	05/09/2016 12:29:30	Q

Versions de 1 à 15 sur 30063 [>](#) [>>](#)

[Accueil](#)
[Dispos](#)
[Webservices](#)
[Outils](#)
[Cybtour](#)
[MAJSIT](#)
[Géoportail](#)
[Documentation](#)

Majsit Vous avez 1 fiche(s) à valider Bienvenue 735 !

[Que faire ?](#)
[Résultats](#)
[Base locale](#)
[Administration](#)

Historique des fiches

Historique de la fiche n° 737000870 - BISTRO HERE

Afficher lignes

3 version(s) historisée(s)



Modif. du	par	n° version	Statut	Consulter
07/09/2016 11:12:50	735(CRT LORRAINE)	3	Historisée	Q
05/09/2016 11:31:07	735(CRT LORRAINE)	2	Historisée	Q
06/08/2014 13:48:23	Gregory2(OT NANCY)	1	Historisée	Q

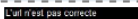

Versions de 1 à 3 sur 3

[Retour à la recherche](#)

Liste des modifications pour le produit n° 818001033 : GITE - LES HIRONDELLES

Sélectionner une version : 8 - 25/03/2014 14:09:45

Modifier la langue :  Langue en cours : 

Libellé	8 - Historisée	Version en cours
Données d'identification		
Prestataires :		
Adresse prestataire : Email :	contact@gites-braquis.com	emile.sindt818@orange.fr
Documents		
Horaires		
Suppression :		Du 01/03/2015 au 30/11/2015 de 00:00 à 00:00 Tous les jours. Il n'est pas nécessaire d'être présent dès le début Il faut s'y présenter au plus tard 0 minutes avant l'heure d'ouverture
Suppression :		Du 01/10/2016 au 31/10/2016 de 00:00 à 00:00 Le mardi, mercredi, jeudi, samedi, dimanche Il n'est pas nécessaire d'être présent dès le début Il faut s'y présenter au plus tard minutes avant l'heure d'ouverture
Critères		
Critère de validation:	04/10/2013 14:35:29	15/09/2014 15:07:39
Informations communiquées pour	2014	2015
Animaux	Animal accepté sur demande	Animal non accepté
Tarifs à la semaine (année suivante) : Très haute saison		390
Tarifs à la semaine (année suivante) : Haute saison		390
Tarifs à la semaine (année suivante) : Moyenne saison		350
Tarifs à la semaine (année suivante) : Vacances scolaires		390
Tarifs à la semaine (année suivante) : Basse saison		330
Tarifs à la semaine (année suivante) : Week-end (hors vacances scolaires)		190
Tarifs à la semaine (année suivante) : Mid-week		230
Charges locatives (année suivante) : Caution		250
Charges locatives (année suivante) : Forfait ménage		40
Charges locatives (année suivante) : Location de draps / paire / semaine		10
Tarif synthétique (demdoc2):		-1
Descriptif de l'hébergement		Toilettes séparées Salle de séjour
Equipements de plein air de l'hébergement		Jeux pour enfants
Photos :		
Photo :		

[Retour à la recherche](#) [Retour à l'historique](#) [Imprimer](#)