



# MANUEL D'UTILISATION - MAJSIT

## MODULE DE SAISIE – SITLOR

Version du 19.07.11

Une fois connecté à **SITLOR**, rendez-vous dans le module **MAJSIT**

Accueil

Menu général

Accueil

Gestion XML

Outils

Cytour

Documentation

MAJSIT

DEMDOC

*Bienvenue 735M!*

**SITLOR**<sup>®</sup>  
SYSTÈME D'INFORMATION TOURISTIQUE - LORRAINE

**Accueil**

[Tutoriel Cytour](#)

[Tutoriel Majsit](#)

[Tutoriel Demdoc](#)

Retrouvez toutes les documentations dans le menu « Documentation »

## Quelle est la fonction du module MAJSIT ?

**MAJSIT** est un module vous permettant de saisir des fiches dans **SITLOR**.

Ces fiches sont consultables le lendemain de leur saisie dans le module **CYBTOUR**.

Elles sont visibles par tous les utilisateurs du SITLOR, et sont utilisées sur des sites Internet et pour des éditions papier.

D'où l'importance d'une saisie de qualité 😊

## Comment les fiches sont-elles classées dans MAJSIT ?

Les fiches saisies dans MAJSIT s'organisent autour de la nomenclature SITLOR.

Vos fiches sont donc à classer dans :

- **Un Genre** → Ex : **HEBERGEMENT**
- **Une catégorie** → Ex : **Hôtellerie**
- **Un type** → Ex : **Hôtel-Restaurant**

Vous devez affecter, à ces fiches, des critères qui varient selon la nomenclature utilisée.

Vous devez affecter un prestataire et une période à chaque fiche.

## Ecran d'accueil Majsit : vous pouvez rechercher une fiche saisie dans Majsit.

Bienvenue dans MAJSIT

Menu général **Accueil** Dispos Gestion XML Outils Cybtour Documentation MAJSIT DEMDOC Géoportail

**Majsit Web** CRT LORRAINE

Que faire ? **Résultat** Base Locale

---

**Identification**

Nom

Numéro

Référence

Entité  ▼

Fiche locale

**Dates**

Date MAJ  12

Dates  12  12  y.c sans dates

Dispo  12  12  dispo continue

Fiche périmée  12  y.c. sans dispos

---

**Localisation**

Secteur  ▼

Code postal

Commune

---

**Nomenclature**

Genre  ▼

Catégorie  ▼

Type  ▼

**Crétiologie**

Critère

---

**Prestataire**

Prestataire  ▼

Fiches sans prestataire

**Plus de recherches**

Texte libre

Type de couplage  ▼

---

**Nouvelle recherche** **Afficher toutes les fiches** **Valider**

Avant de saisir une fiche, **il faut tout d'abord vérifier que celle-ci n'existe pas dans Majsit.**

Il faut donc rechercher cette fiche. **Ex : une manifestation ayant lieu à Nancy.**

**Majsit Web** CRT LORRAINE

Que faire ? Résultat Base Locale

---

**Identification**

Nom

Numéro

Référence

Entité  ▼

Fiche locale

**Dates**

Date MAJ  12

Dates  12  12  y.c sans dates

Dispo  12  12  dispo continue

Fiche périmée  12  y.c. sans dispos

---

**Localisation**

Secteur  ▼

Code postal

Commune

---

**Nomenclature**

Genre  ▼

Catégorie  ▼

Type  ▼

▼

**Crétiologie**

Critère  ▼

---

**Prestataire**

Prestataire  ▼

Fiches sans prestataire

**Plus de recherches**

Texte libre

Type de couplage  ▼

---

Une fois votre requête terminée, validez !

Une fois notre requête validée, les fiches correspondantes apparaissent dans l'onglet « **Résultat** ».  
 Les fiches grisées sont des fiches périmées, elles ne sont plus consultables dans le module « **Cybtour** ».  
 Vous pouvez néanmoins utiliser une fiche périmée et la rendre à nouveau visible dans « **Cybtour** ».

**N** **Que faire ?** **Résultat** **Base Locale**

► **Sélection** : Commune=NANCY - Code postal=54000

Afficher  lignes

1757 fiches répondent à votre recherche

Sélection rapide aucune pré-sélect

n°	nom	commune	
737003335	... PETITS POINTS ETC. (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737000553	A LA TABLE DU BON ROI STANISLAS	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003374	AAMEN (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737004378	AARON + INVITES	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003870	ABRACADABRA	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003531	ACADIA RESID'HOTEL	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003428	ACCORDEONS EN ESCALE	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
798002448	ACCORDS METS ET VINS	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003148	ACCUEIL DES VILLES FRANCAISES (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003149	ACTIVITES EDUCATIVES LORRAINES (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
798002232	ACTUADANCE (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003930	AFRIQUE DU SUD : UN LONG CHEMIN VERS LA LIBERTE	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003934	AFRIQUE DU SUD : 20 ANS APRES LA LIBERATION DE NELSON MANDELA	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737000217	AGAVES (LES)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   
737003150	AGENCE IMMOBILIERE DE LA PLACE (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>   

Sélectionnez...

Fiches de 1 à 15 sur 1757

## Comment rendre visible dans « Cybtour » une fiche périmée dans « Majsit » ?

Sélectionnez une fiche périmée (grisée) en cliquant sur l'icône crayon « **modification de la fiche** » ou en cliquant sur le **nom de la fiche**.

n°	nom	commune	<input type="checkbox"/>		
737003335	... PETITS POINTS ETC. (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737000553	A LA TABLE DU BON ROI STANISLAS	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003374	AAMEN (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737004378	AARON + INVITES	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003870	ABRACADABRA	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003531	ACADIA RESID'HOTEL	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003428	ACCORDEONS EN ESCALE	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
798002448	ACCORDS METS ET VINS	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003148	ACCUEIL DES VILLES FRANCAISES (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003149	ACTIVITES EDUCATIVES LORRAINES (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
798002232	ACTUADANCE (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003930	AFRIQUE DU SUD : UN LONG CHEMIN VERS LA LIBERTE	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003934	AFRIQUE DU SUD : 20 ANS APRES LA LIBERATION DE NELSON MANDELA	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737000217	AGAVES (LES)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		
737003150	AGENCE IMMOBILIERE DE LA PLACE (local)	NANCY (54000)	<input type="checkbox"/>		

### Informations fiche

Nom de la fiche	<input type="text" value="ACCORDEONS EN ESCALE"/>	
Genre	<input type="text" value="A VOIR / A FAIRE"/>	
Catégorie	<input type="text" value="Animations - Manifestations"/>	
Type de produit	<input type="text" value="Animations - Manifestations"/>	
Référence	<input type="text"/>	
Validité affichage	du <input type="text" value="01/01/1900"/> au <input type="text" value="21/11/2009"/>	
Fiche locale	<input type="checkbox"/>	

### Adresse

Numéro / Libellé de voie	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Rue Victor Poirel"/>
Complément adresse	<input type="text"/>	
Distribution spéciale	<input type="text"/>	
Code postal / Commune	<input type="text" value="54000"/>	<input type="text" value="NANCY"/>
Téléphone	<input type="text" value="03 83 32 31 25"/>	<input type="text"/>
Télécopie	<input type="text" value="03 83 32 90 25"/>	<input type="text"/>
Mél	<input type="text" value="ensemblepoirel@mairie-nancy.fr"/>	
URL	<input type="text"/>	

Mettez à jour les dates de votre fiche. Elle ne sera plus périmée et visible dans **Cybtour**, le lendemain.

### Attention !

La validité d'affichage ne correspond pas aux dates d'ouverture !

## Créons une fiche !

Menu général Accueil Dispos Gestion XML Outils Cybtour Documentation MAJSIT DEMDOC Géoportail

Majsit Web CRT LORRAINE

Que faire ? Résultat Base Locale

Rechercher

Identification

Créer une nouvelle fiche

Numéro

Visualiser vos droits

Reference

Visualiser les fiches modifiables

Entité

Fiche locale

Localisation

Dates

Date MAJ

Dates

Dispo

Fiche périmée

y.c sans dates

dispo continue

y.c. sans dispos

**Avant la création d'une fiche,  
vérifiez que vous avez les  
informations suffisantes !**

Créez une fiche...

Pour créer une fiche, il faut au minimum : un nom, un type et une commune.  
⚠ Pensez à vérifier que cette fiche n'existe pas déjà dans la base (partie "Que faire ?")

Nom de la fiche

Genre

Catégorie

Type de produit

Code postal / Commune

Fiche locale

### Nom de la fiche :

Qualifiez le produit décrit dans la fiche

Exemple :

Mozart en concert au Zénith → CONCERT MOZART

8<sup>ème</sup> foire à l'andouille → FOIRE A L ANDOUILLE

Hôtel-restaurant des Vallées → HOTEL RESTAURANT DES VALLEES

L'Alizée → PIZZERIA L ALIZEE

**Saisissez en MAJUSCULES et sans accent**

### Genre/Catégorie/Type :

Renseignez ces trois champs selon le produit

### Fiche locale :

Cochez cette case si vous voulez que la fiche ne soit pas diffusée sur le réseau.

Résultats du contrôle - Mozilla Firefox

http://www.sitlor.fr/majsit/communs/popup\_adresses..

Double-cliquez sur la ville

- 54700 - ATTON
- 54700 - BLENOD LES PONT A MOUSSON
- 54700 - BOUXIERES SOUS FROIDMONT
- 54700 - CHAMPEY SUR MOSELLE
- 54700 - JEZAINVILLE
- 54700 - LESMENILS
- 54700 - LOISY
- 54700 - MAIDIERES
- 54700 - MONTAUVILLE
- 54700 - MORVILLE SUR SEILLE
- 54700 - MOUSSON
- 54700 - NORROY LES PONT A MOUSSON
- 54700 - PONT A MOUSSON
- 54700 - PORT SUR SEILLE
- 54700 - SAINTE GENEVIEVE
- 54700 - VILCEY SUR TREY
- 54700 - VILLERS SOUS PRENY
- 54700 - VITTONVILLE

Annuler Trier Valider

es modifications

**IMPERATIF** : après avoir saisi le code postal, tapez « + », vous accéderez à la table des communes : répertoire des communes gérées dans le **SITLOR** qui permet :

- 1/ d'avoir la commune bien orthographiée
- 2/ de géo référencer automatiquement votre fiche par google maps

Pour les communes en « SAINT » : choisissez systématiquement les communes orthographiées **SAINT** et non « ST »

Après avoir cliqué sur **Valider les modifications**, vous arrivez à l'onglet: « **Données d'identification** »

Ce bouton permet de mettre à jour un indicateur (au format date) signifiant que la fiche a été approuvée. Cela correspond à « Critère de validation » dans l'ancienne version.

Fiche approuvée

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour
<a href="#">affichage complet/compact</a>	<a href="#">735000109</a>	<a href="#">HOTEL TEST</a>	PONT A MOUSSON	19/07/2011 17:10:37

Données d'identification Volet prestataire Dates Critères Associations Photos Documentation

Modifier la langue :

#### Informations fiche

Nom de la fiche: HOTEL TEST

Genre:

Catégorie:

Type de produit:

Référence:

Validité affichage: du  au

Fiche locale:

**Référence :**  
Attention pour les chambres d'hôtes, indiquer la référence Gîtes de France

Indiquer les dates de validité de l'information

#### Adresse

Numéro / Libellé de voie:

Complément adresse:

Distribution spéciale:

Code postal / Commune:

Téléphone:

Télécopie:

Mél:

URL:

Le bloc adresse est à renseigner pour figurer sur tous les états d'impression. Toutes les informations saisies pourront être reprises automatiquement dans le volet prestataire : « **Importer l'adresse principale** »

#### Géoréférencement

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

Coordonnées GPS: latitude  longitude

#### Charger un tracé cartographique (kml)

Pas de tracé enregistré

## INFORMATION FICHE :

### **Validité d'affichage :**

Période pendant laquelle l'offre est pertinente.

Modifiez la date en indiquant la fin de validité de l'information (manifestation : fin de la manifestation).

La validité d'affichage correspond à la durée de visibilité de la fiche dans **Cybtour**.

### **Adresse :**

Il s'agit de l'adresse du produit : adresse de l'hôtel, lieu où se déroule la manifestation, adresse du musée ...

#### **Adresse**

Numéro / Libellé de voie

1 rue des Lilas

Complément adresse

Distribution spéciale

Code postal / Commune

54700 PONT A MOUSSON

Téléphone

03 83 80 01 80

Télécopie

Mél

info@tourisme-lorraine.fr

URL

www.tourisme-lorraine.fr

Saisissez le numéro dans la première case et la rue dans la seconde case.

#### **Téléphone, Télécopie :**

Ces numéros sont à saisir par bloc de 2 chiffres avec un espace entre chaque. Pas de point ou autres signes entre les numéros.

**Mél :** saisissez l'adresse selon la norme. Sans espace, sans accent

**URL :** saisissez l'adresse du site selon la norme. Ne saisissez pas http://

## Bloc géoréférencement

**Géoréférencement**

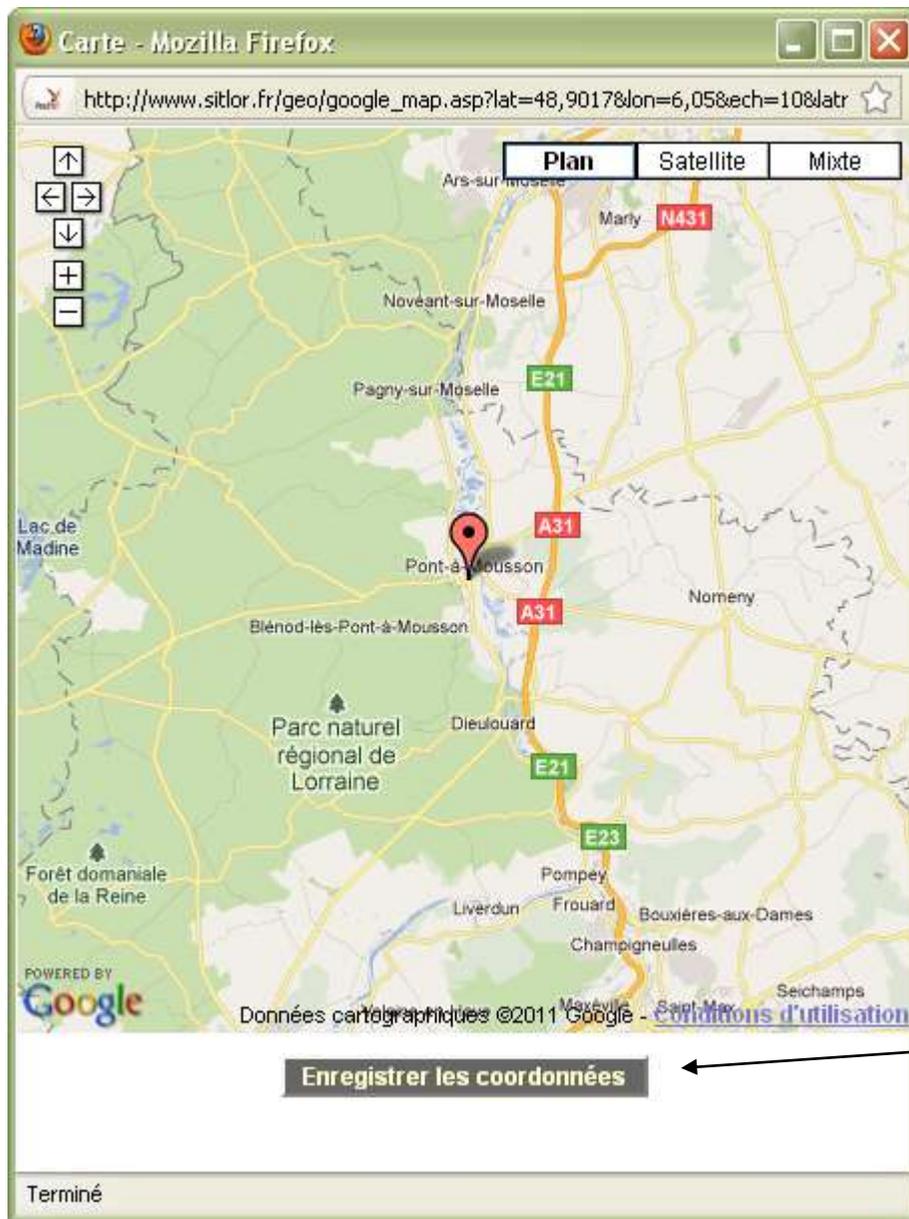
Type :  Communal (automatique)  Précis (indiquez les coordonnées) 🔍

Coordonnées GPS : latitude  longitude

**Charger un tracé cartographique (kml)**

**Pas de tracé enregistré**

**Bloc Géoréférencement :**  
Par défaut, le SITLOR géolocalise la fiche sur la commune mais il est possible de saisir les coordonnées GPS précises de l'offre en cochant « Précis » et en indiquant la latitude et la longitude.



En cliquant sur la loupe, vous arrivez sur **google map**, sélectionner un endroit sur la carte et enregistrer les coordonnées.

**Ces informations sont à remplir, si vous avez besoin d'enregistrer un contact supplémentaire à l'onglet prestataire.**

**Informations contact**

Raison sociale	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>

**Informations responsable**

Raison sociale	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>

**Adresse**

Numéro / Libellé de voie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complément adresse	<input type="text"/>	
Distribution spéciale	<input type="text"/>	
Code postal / Commune	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Télécopie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mél	<input type="text"/>	
URL	<input type="text"/>	

## Bloc Commentaires :

### Commentaire OT :

**A remplir :** Texte à caractère promotionnel qui ne doit pas être trop long. Le texte saisi dans ce bloc est repris dans tous les états d'édition et sur Internet. Vous devez y saisir les informations incontournables et attractives d'un point de vue touristique.

**Commentaire HTML :** ce bloc est à destination du web. Il est possible de mettre en forme le texte saisi, comme dans un document word.

Commentaires / Langue en cours : FR 

Modifier la langue :    

Commentaire OT (0 caractères)

Commentaire HTML (0 caractères) / [Aperçu-Édition](#)

Commentaire OT interne (0 caractères)

Commentaire 1 CDT (0 caractères)

Commentaire 2 CDT (0 caractères)

Commentaire 1 CRT (0 caractères)

Commentaire 2 CRT (0 caractères)

Source traduction (0 caractères)

Les textes saisis dans ces zones ne doivent être ni modifiés, ni supprimés.

Valider les modifications

**N'oubliez pas de valider !**

## Volet Prestataire :

Tout contact doit être saisi en premier lieu ici.

The screenshot shows a web interface for entering provider information. At the top, there are tabs: 'Données d'identification', 'Volet prestataire', 'Dates', 'Critères', 'Assoc', and 'Documentation'. The 'Volet prestataire' tab is active.

Under the 'Volet prestataire' tab, there is a section titled 'Choisir un prestataire existant' with a dropdown menu labeled 'Identité du prestataire : ( ) - Cliquez ici pour choisir / changer -'. A callout box points to this dropdown with the text: 'Cette zone permet de vérifier que le prestataire n'est pas déjà saisi et d'éviter les doublons.'

Below this, there are two main sections: 'Prestataire' and 'Adresse'.

The 'Prestataire' section has a 'Nouveau prestataire' button and the following fields:

Raison sociale :	HOTEL TEST
Civilité :	Monsieur
Prénom :	Roland
Nom :	DUPONT

The 'Adresse' section has an 'Importer l'adresse principale' button and the following fields:

Numéro / Libellé de voie :	
Complément adresse :	
Distribution spéciale :	
Code postal / Commune :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Mél :	
URL :	

At the bottom of the form, there is a 'Valider les modifications' button. A second callout box points to the 'Importer l'adresse principale' button with the text: 'Ce bouton permet de reprendre les informations déjà saisies dans « Données d'identification »'.

## Moteur de recherche prestataires :

Choix du prestataire - Mozilla Firefox

http://www.sitlor.fr/majsit/communs/popup\_prestataire.asp?utilisateur=14&nom\_filtre\_prest=prestataire\_existant&nom\_prest=nomprestataire&repost=Y&

**Choisissez le prestataire puis validez**

Nom ou une partie du nom du prestataire à rechercher :

Prénom :

Code postal :

Commune :

**Valider**

Choisir dans la liste

**Annuler** **Nouvelle recherche** **Valider**

Terminé

Et n'oubliez pas de **Valider les modifications**

## Onglet Dates : Obligatoire pour toutes les fiches !

Cet onglet regroupe les informations concernant les périodes d'ouverture (pour les hébergements et autres) et les dates des manifestations.

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour
<a href="#">affichage complet/compact</a>	735000109	HOTEL TEST	PONT A MOUSSON	20/07/2011 12:14:58

**Fiche approuvée**

Données d'identification | Volet prestataire | **Dates** | Critères | Associations | Photos | Documentation

**Nouvelle période**

Du 02/01/2011 au 31/12/2011 **Duvert toute l'année** **Duvert l'année prochaine**

Lun. [ ] et [ ] Mer. [ ] et [ ] Jeu. [ ] et [ ]  
Mar. [ ] et [ ] Ven. [ ] et [ ] Sam. [ ] et [ ] Dim. [ ] et [ ]

Commentaire

**Ajouter**

**Supprimer toutes les périodes** **Valider les modifications**

Permet de dupliquer les horaires saisis sur la journée de lundi à tous les autres jours de la semaine.

Nous vous invitons à ne pas remplir cette zone, les tarifs devant toujours être saisis dans l'onglet « Critères »

Prix (référence)

Vous pouvez saisir plusieurs périodes pour une même fiche. Exemple : une manifestation qui a lieu plusieurs fois dans la même saison, vous devez cliquer sur ajouter et mettre toutes les dates sur la même fiche.

**Duvert toute l'année** et **Duvert l'année prochaine** : permettent de renseigner les dates de début et de fin avec respectivement, le premier et le dernier jour de l'année et le premier et le dernier jour de l'année suivante.

Système d'information touristique...

[http://www.sitlor.fr/majsit/fiche/fiche\\_popup\\_horaire](http://www.sitlor.fr/majsit/fiche/fiche_popup_horaire)

### Horaires

01:00	1/4	1/2	3/4	13:00	1/4	1/2	3/4
02:00	1/4	1/2	3/4	14:00	1/4	1/2	3/4
03:00	1/4	1/2	3/4	15:00	1/4	1/2	3/4
04:00	1/4	1/2	3/4	16:00	1/4	1/2	3/4
05:00	1/4	1/2	3/4	17:00	1/4	1/2	3/4
06:00	1/4	1/2	3/4	18:00	1/4	1/2	3/4
07:00	1/4	1/2	3/4	19:00	1/4	1/2	3/4
08:00	1/4	1/2	3/4	20:00	1/4	1/2	3/4
09:00	1/4	1/2	3/4	21:00	1/4	1/2	3/4
10:00	1/4	1/2	3/4	22:00	1/4	1/2	3/4
11:00	1/4	1/2	3/4	23:00	1/4	1/2	3/4
12:00	1/4	1/2	3/4	00:00	1/4	1/2	3/4

Terminé

Le pictogramme « **Horloge** » à côté de chaque horaire permet une aide à la saisie des horaires.  
Il est alors possible de choisir l'heure souhaitée par un simple clic.  
Les horaires sont proposés par tranche de 15 minutes.

N'oubliez pas de **Valider les modifications**

## Onglet Critères :

**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.

**N'hésitez pas à contacter vos administrateurs à ce sujet !**



Données d'identification Volet prestataire Dates Critères Associations Photos Documentation

Langue en cours : FR 

Masque : Global 

Modifier la langue :    

Les critères précédés de \*\* sont des **critères obligatoires**. **La fiche ne pourra pas être enregistrée s'ils ne sont pas remplis.**

---  
\*\* Informations communiquées pour

2011 

---

Ce critère est à remplir obligatoirement.  
Ce champ permet de faire remonter sur les sites Internet les fiches mises à jour.

Nous faisons l'extraction pour les différentes brochures et sites Internet sur l'année cochée.

## Les critères tarifaires :

Saisir un nombre **sans indication de monnaie**. Le logiciel gère l'affichage du sigle Euros (€).

### Tarifs hôtel année en cours (clientèle individuelle)

Chambre double minimum :

Supplément par animal :

Pension complète :

Twin maximum :

Chambre double maximum :

1/2 pension minimum :

Supplément single :

Chambre triple :

Petit déjeuner :

1/2 pension maximum :

Twin minimum :

Lit supplémentaire enfant :

Zone numérique

### Tarifs hôtel année en cours (clientèle groupe)

Chambre double par pers. :

1/2 pension :

Petit déjeuner :

Pension complète :

B&B :

Supplément single :

**Attention :** pour les chiffres à virgule, il ne faut surtout pas utiliser le « point » du clavier numérique.

Les tarifs « Année suivante » basculent en « Année en cours », à partir du 1<sup>er</sup> janvier.

**Source vidéo 1** (0 caractères)

**Source vidéo 2** (0 caractères)

**Source vidéo 3** (0 caractères)

**Source vidéo 4** (0 caractères)

**Lien webcam** (0 caractères)

**Fichier multimédia** (0 caractères)

### Les Liens – source vidéo- multimédias

Ces critères permettent aux différents organismes CDT, CRT et vous-même d'insérer le lien choisi par le propriétaire d'un établissement ou votre centrale de réservation afin de mettre un « bouton réserver » ou des vidéos sur votre site Internet.

## Onglet Associations :

L'onglet « Associations » permet l'identification des fiches associées à la fiche courante : couplage d'une ou plusieurs fiches entre elles

**Majsit Web** CDT DES VOSGES

Que faire ? Résultat Base Locale

Fiche sélectionnée	n°	nom	commune	Date de mise à jour	Fiche approuvée
	<a href="#">753000416</a>	<a href="#">AUBERGE DE LA CROIX DES HETRES</a>	VAGNEY	06/09/2010 12:08:58	06/10/2009 14:28:51

Données d'identification Volet prestataire Dates Critères **Associations** Photos Documentation

Fiches déjà associées			
n°	nom	commune	type d'association
753002714	RESTAURANT DE LA CROIX DES HETRES	VAGNEY	fiche à fiche

Cherchez la fiche à associer...

<b>- Identification</b>		<b>- Nomenclature</b>	
le nom	<input type="text"/>	un genre	<input type="text" value="Choisir dans la liste"/>
une commune	<input type="text"/>	une catégorie	<input type="text" value="Choisir dans la liste"/>
		un type	<input type="text" value="Choisir dans la liste"/>

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.

### Onglet Photos :

Un aperçu des photos est désormais disponible.

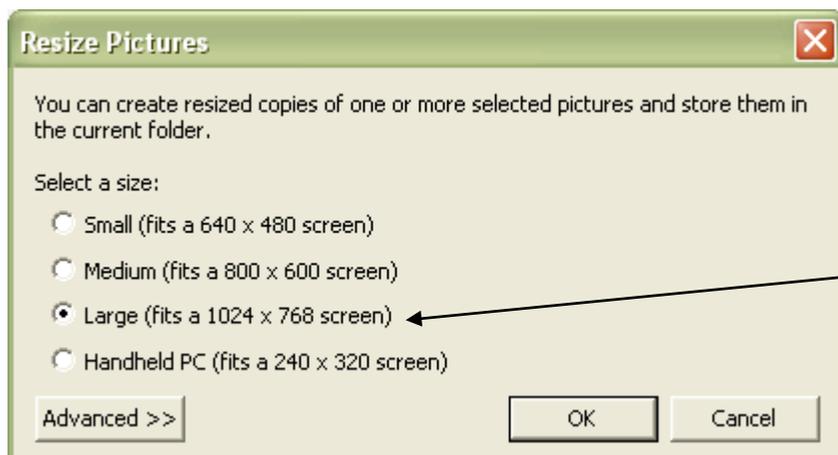
Les formats des photos : **jpeg, jpg, gif, png**. **Ne peut pas mettre de format bmp.**

**Il est fortement recommandé de limiter la taille des photos à 1 Mo.**

Pensez à utiliser des petits logiciels gratuits comme **Resize Pictures** ou **Easy Thumbnails**.  
Ils vous permettront de réduire facilement vos photos.

N'hésitez pas à mettre  
une ou plusieurs  
photos pour rendre  
vos fiches plus  
attractives !

N'oubliez pas qu'elles  
sont visibles sur de  
nombreux sites  
Internet !



#### **Resize Pictures**

Choisissez Large

Données d'identification Volet prestataire Dates Critères Associations **Photos** Documentation

Photos Utilisez ce formulaire pour remonter et/ou simplement affecter les photos des fiches

---

Photo

 [http://www.sitlor.fr/photos/753/753000416\\_2.jpg](http://www.sitlor.fr/photos/753/753000416_2.jpg)

Sélectionnez l'emplacement  Parcourir...

Choisissez un nom de fichier

Ou entrez directement l'URL de l'image

Crédit photo

Toujours indiquer le « **crédit photo** » dans le champ adéquat pour toutes photos attachées à une fiche saisie.

**Insérer impérativement votre image dans le critère « photo » car c'est ce critère qui est repris sur Internet.**

Si vous avez plusieurs images/photos à insérer : les autres critères « photo 2 » et Photo 3 » peuvent être renseignés en complément du critère « Photo ».

**Votre fiche est maintenant complète !**

**Elle sera visible dès le lendemain de sa saisie sur Cybtour et les différents sites Internet alimentés par Sitlor.**