

TUTORIEL

MISE A JOUR DU MODULE HORAIRE

Préambule

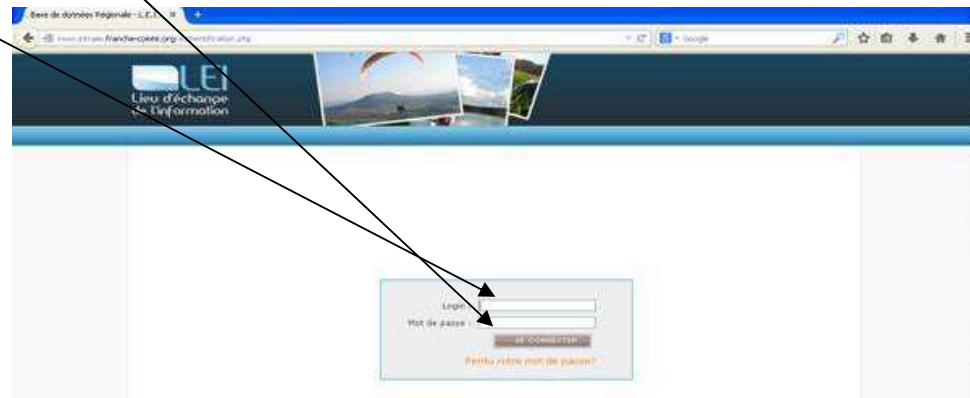
Ce module vous permet d'avoir la main sur vos fiches séjours dans le LEI (le système d'information touristique du Comité régional du Tourisme).

Pour ceux qui connaissent le LEI, les interfaces sont simples, tout est basé autour de l'outil Majsit que vous utilisez déjà pour votre disponibilité.

Comment y accéder ?

1 – Entrez l'adresse web suivante : <http://leioracle.franche-comte.org>

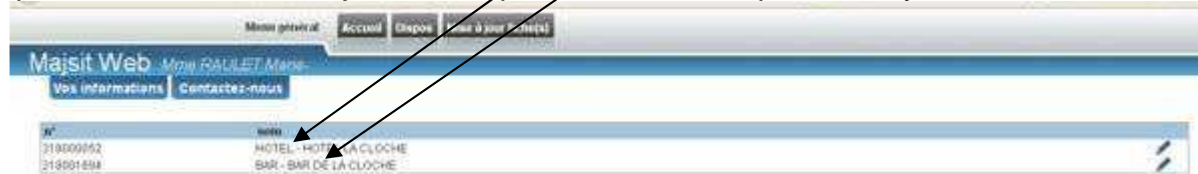
2 – Saisissez votre **identifiant** et votre **mot de passe** que l'Office de tourisme vous a transmis par mail.



3 – Votre fiche LEI apparaît.

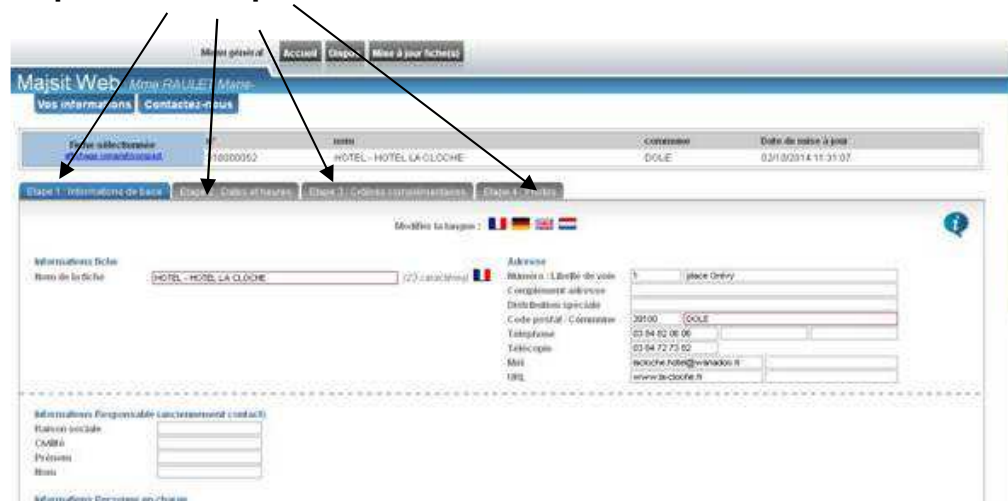
A partir de là, vous accédez à l'écran qui recense votre ou vos **différentes fiches** :

Vous ouvrez la ou les fiche(s) pour la ou les mettre à jour soit depuis le titre soit depuis le crayon.



Ecran de mise à jour :

La saisie d'une fiche se décompose en **plusieurs étapes** :





- Etape 1 : Informations de base : les coordonnées de votre établissement, site, ... ; votre géo positionnement (outil carte) ainsi qu'un dispositif commercial de la fiche (disponible en plusieurs langues si vous avez des traductions). Après la saisie de ces premiers renseignements, veuillez valider l'ensemble en cliquant sur « Valider la fiche » en bas de page.
- Etape 2 : Date et Horaire : Le nouveau Module Horaire permet notamment aux structures de renseigner de manière détaillée (jours et heures) leurs horaires d'ouverture. Enregistrez les dates et horaires indiqués en cliquant sur la petite disquette sur le côté droit.
- Etape 3 : Critères complémentaires : permet de fournir plus de renseignements précis sur votre structure. Après avoir coché les différentes cases, veuillez valider l'ensemble en cliquant sur « Valider la fiche » en bas de page.
- Etape 4 : Photos : Comme son nom l'indique permet d'illustrer le séjour, jusqu'à 7 photos possibles, [taille préconisée 1024 * 768](#) et veillez à ne pas mettre de photos trop lourdes, elles ralentissent considérablement l'affichage sur internet. Un poids « normal » est compris entre 80 ko et 500 ko selon la photo et sa taille ; une photo supérieure à 1 MO est beaucoup trop lourde pour internet. Pour les Partenaires ayant retenu l'Option Pack dans leur bulletin d'engagement, la fiche LEI pourra comporter jusqu'à 11 photos et deux vidéos. Pour les vidéos, il vous suffira d'envoyer les liens correspondants à l'adresse mail ci-dessous et nous les mettrons en ligne : info@tourisme-paysdedole.fr. Après avoir sélectionné les images, veuillez valider le chargement de ces dernières.

C'est sur l'étape 2 et donc le module horaire que nous attirons votre attention afin qu'il soit le mieux renseigné possible.

L'écran qui apparaît est le suivant :

Bouton « **Suppression d'une période** »

Vous y retrouvez à gauche le **module horaire** que vous devez renseigner. Vous pouvez renseigner autant de **période** que vous souhaitez grâce au **petit crayon (période basse et haute saison par exemple)**.
 Il vous suffit d'enregistrer la période et de cocher vos **jours d'ouverture** ainsi que vos **horaires**.



Exemple : si vous êtes ouvert uniquement les mercredis de 14H00 à 18H00 du 1^{er} janvier au 31 mars, il suffit de cocher uniquement la case mercredi avec l'horaire de 14H00 à 18H00/

Vous avez même accès pour les jours fériés au **bouton exception** :

Du 23/11/2015 au 24/12/2015
de 12:00 à 14:00
de 19:00 à 21:30 L M M J V S D

Du 26/12/2015 au 31/12/2015
de 12:00 à 14:00
de 19:00 à 21:30 L M M J V S D

Ajouter une période

Ce produit est ouvert:

du au **Exceptions**

<input type="checkbox"/> Jour de l'an	<input type="checkbox"/> Lundi de Pâques	<input type="checkbox"/> Fête du Travail
<input type="checkbox"/> 8 Mai	<input type="checkbox"/> Ascension	<input type="checkbox"/> Lundi de Pentecôte
<input type="checkbox"/> Fête Nationale	<input type="checkbox"/> Assomption	<input type="checkbox"/> Toussaint
<input type="checkbox"/> 11 Nov.	<input type="checkbox"/> Noël	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

les L M M J V S D

de heures a heures

Il est nécessaire d'être présent dès le début.

Il faut s'y présenter au plus tard minutes avant l'heure de fermeture.

Commentaire

Bouton d'enregistrement

A droite se trouve le rendu de votre saisie.

Accueil Webservices Dispos Outils Cybtour Documentation MAJSIT Géoportail

Majsit Vous avez 3 fiche(s) à valider

Que faire ? Résultats Base locale Administration

Fiche sélectionnée n° nom commune Date de mise à jour

318002783 RESTAURANT - L'ESPACE GOURMAND (Restauration service table) DOLE 11/12/2015 11:33:38 Fiche approuvée

Données d'identification Prestataire Dates Critères Associations Photos Documentation

Aujourd'hui < DÉCEMBRE 2015 >

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30 12:00 - 14:00	1 12:00 - 14:00	2 12:00 - 14:00	3 12:00 - 14:00	4 12:00 - 14:00 19:00 - 21:00	5 12:00 - 14:00	6
7 12:00 - 14:00	8 12:00 - 14:00	9 12:00 - 14:00	10 12:00 - 14:00	11 12:00 - 14:00 19:00 - 21:00	12 12:00 - 14:00	13
14 12:00 - 14:00	15 12:00 - 14:00	16 12:00 - 14:00	17 12:00 - 14:00	18 12:00 - 14:00 19:00 - 21:00	19 12:00 - 14:00	20
21 12:00 - 14:00	22 12:00 - 14:00	23 12:00 - 14:00	24 12:00 - 14:00	25 12:00 - 14:00 19:00 - 21:00	26 12:00 - 14:00	27
28 12:00 - 14:00	29 12:00 - 14:00	30 12:00 - 14:00	31 12:00 - 14:00	1	2	3
4	5	6	7	8	9	

Du 05/11/2014 au 31/12/2015 de 12:00 à 14:00 L M M J V S D

Du 05/11/2014 au 31/12/2015 de 19:00 à 21:00 L M M J V S D

Ajouter une période

Ce produit est ouvert

du au

les L M M J V S D

de heures a heures

Il est nécessaire d'être présent dès le début.

Il faut s'y présenter au plus tard minutes avant l'heure de fermeture.

Commentaire

[Supprimer toutes les périodes](#)

DANS VOTRE INTERET & POUR UN BONNE AFFICHAGE, RENSEIGNEZ CE MODULE AU MIEUX et REGULIEREMENT !