

LA BASE DE DONNEES D'INFORMATION TOURISTIQUE REGIONALE INFOTOUR

Zoom sur les nouvelles fonctionnalités

RENDEZ-VOUS IN TERRA NOSTRA



Agence du Tourisme de la Corse

Service T.I.C. Tourisme

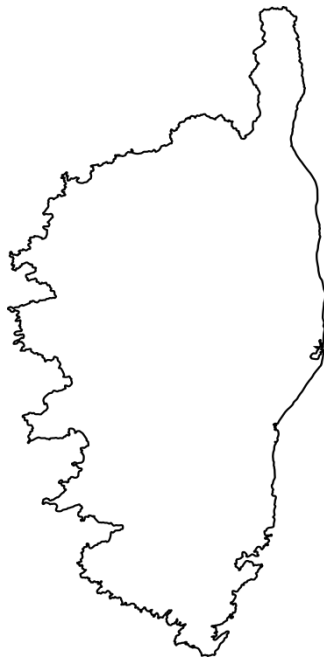


SOMMAIRE :

1/ ONGLET MULTIMEDIA :

2 / BOITE « MÉDIATHEQUE »

3/ DESCRIPTIFS RESERVES AUX OFFICES DE
TOURISME

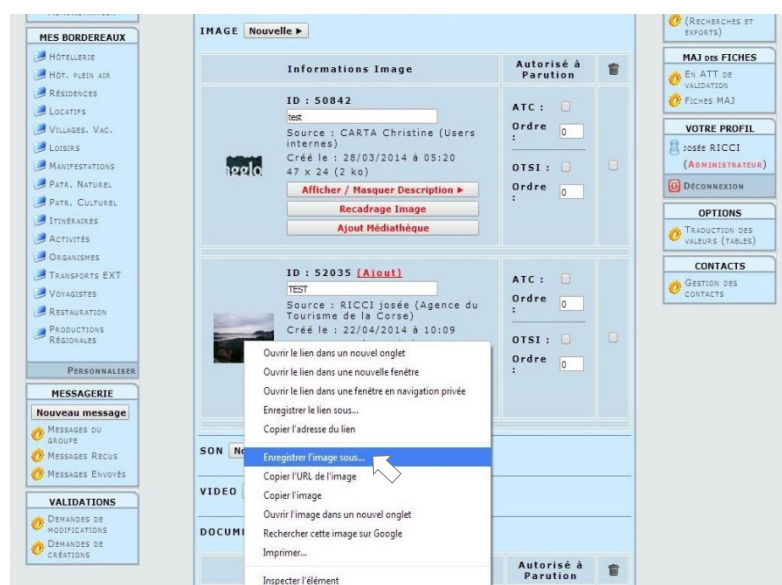


Dans le cadre de l'amélioration de la base de données INFOTOUR, et suite aux demandes et doléances des offices de Tourisme et de l', des modifications et de nouveaux outils sont venus l'enrichir.

1 / ONGLET MULTIMEDIA

Cet onglet se voit doté d'un outil de cropping (découpage / redimensionnement). Cet outil a un double avantage : redimensionner la photo aux dimensions souhaitées sans intervenir sur la photo d'origine.

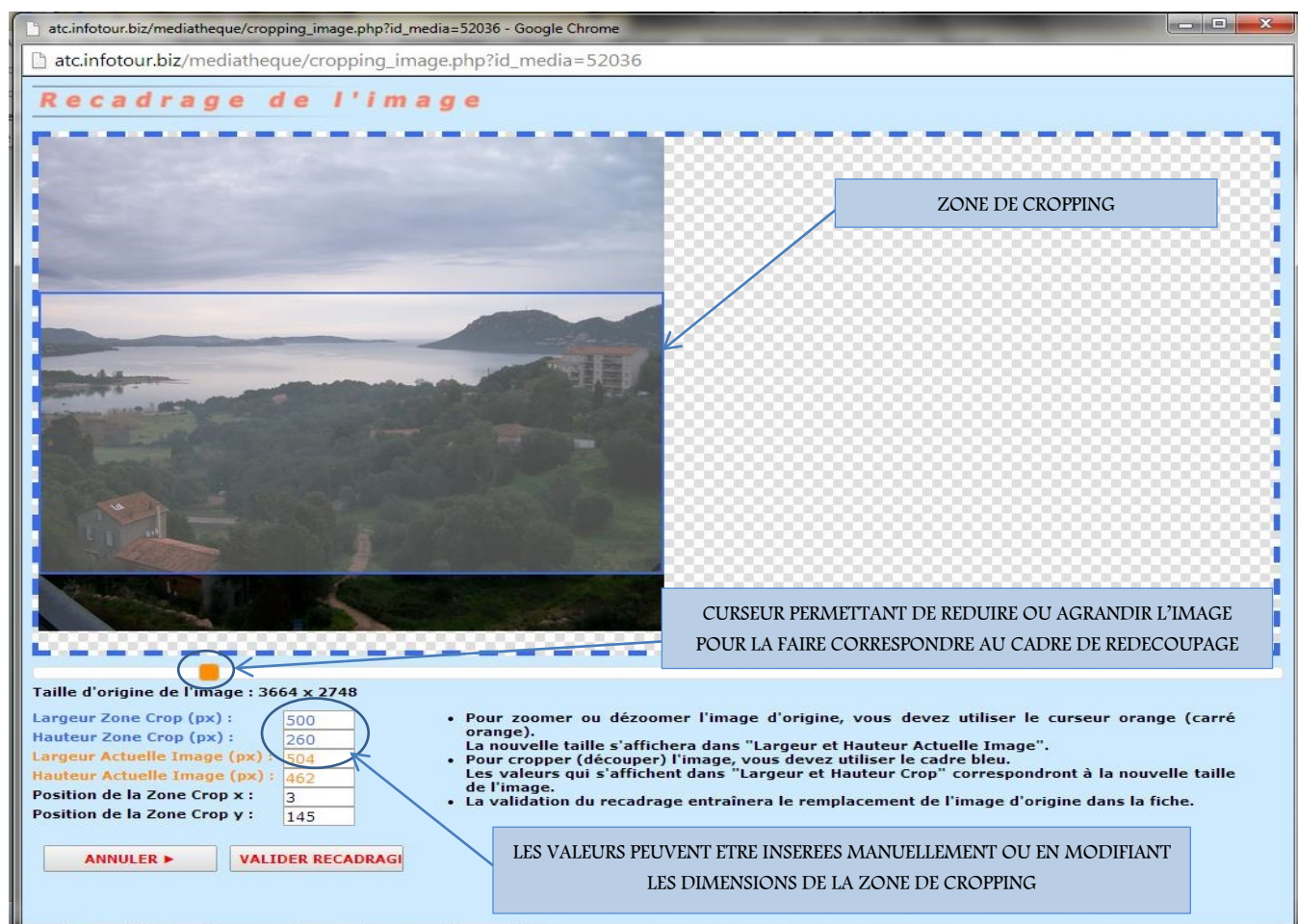
Choisir une photo sur son ordinateur ou enregistrez la photo contenue dans la fiche INFOTOUR sur votre PC



Insérez-la dans la fiche INFOTOUR. Choisissez ensuite recadrage image à côté de la photo insérée.

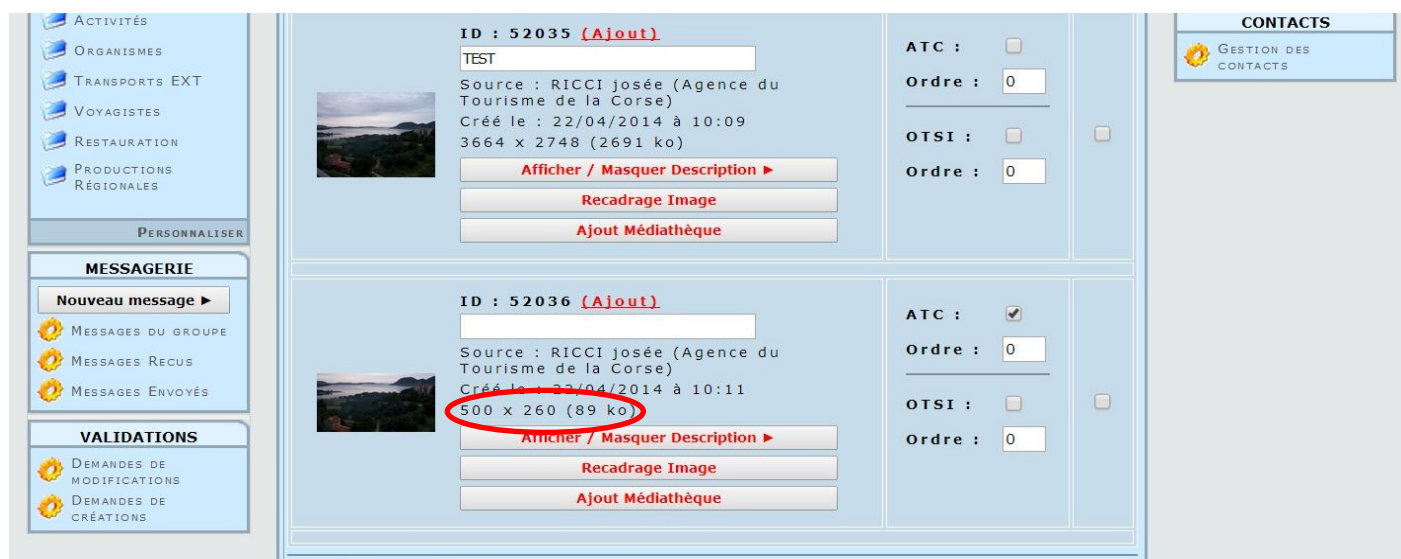


Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour permettre le redécoupage de la photo.



Vous avez la possibilité dans le cas d'une image trop grande ou trop petite d'agrandir ou de rétrécir l'image afin de la faire correspondre à la zone de cropping (rectangle bleu). Une fois votre recadrage terminé, cliquez sur « valider recadrage » pour achever le processus.

Votre photo est enregistrée dans la fiche avec ses nouvelles dimensions.



NB : Les photos peuvent être importées depuis la médiathèque. La marche à suivre sera la même que pour l'import d'une photo depuis le PC.

2 / LA BOÎTE MÉDIATHÈQUE

Ce nouvel outil permet d'enregistrer divers types de médias :

- Images (**toujours en JPG ou JPEG**)
- Sons,
- Vidéos,
- Documents.

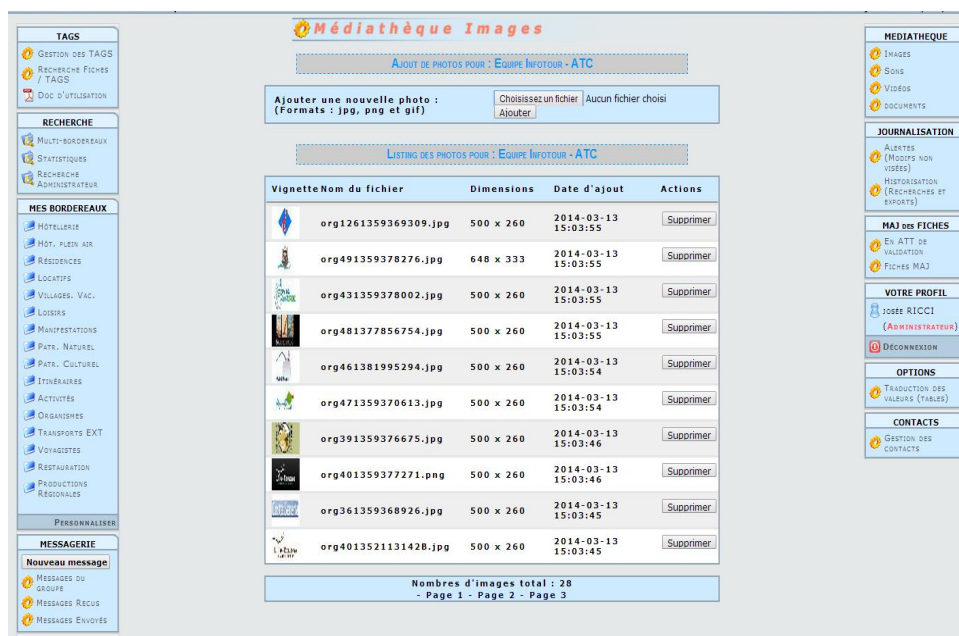
Pour insérer un de ces éléments, il vous suffit de cliquer sur le type que vous souhaitez enregistrer

(Nous prendrons le cas d'une insertion d'image dans la base. La démarche est la même pour tous)

Cliquez sur image dans la boîte « Médiathèque ».



L'écran suivant apparaît vous invitant à choisir un fichier (sur votre PC).













Médiathèque Images

Ajouter des photos pour : Equipe Infotour - ATC

Ajouter une nouvelle photo : (Formats : jpg, png et gif) | Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi | Ajouter

Listage des photos pour : Equipe Infotour - ATC

Vignette	Nom du fichier	Dimensions	Date d'ajout	Actions
	org1261359369309.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:55	Supprimer
	org491359378276.jpg	648 x 333	2014-03-13 15:03:55	Supprimer
	org431359378002.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:55	Supprimer
	org481377856754.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:55	Supprimer
	org461381995294.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:54	Supprimer
	org471359370613.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:54	Supprimer
	org391359376675.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:46	Supprimer
	org401359377271.png	500 x 260	2014-03-13 15:03:46	Supprimer
	org361359368926.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:45	Supprimer
	org4013521131428.jpg	500 x 260	2014-03-13 15:03:45	Supprimer

Nombres d'images total : 28
Page 1 - Page 2 - Page 3

Une fois votre image choisie sur votre ordinateur, cliquez sur « Ajouter ». Votre média est enregistré dans la base et prêt à être utilisé.

3 / DESCRIPTIFS RESERVES AUX OFFICES

DE TOURISME

Certains offices de Tourisme qui s'appuient sur INFOTOUR pour alimenter leur site internet, sollicitaient un champ descriptif propre où ils pourraient saisir leurs descriptifs et leurs traductions afin que ces derniers correspondent à leurs critères en matière de caractères, polices, longueur de texte.... Ou simplement pour avoir un descriptif différent de celui de la base de données afin d'éviter « le doublonnage » de contenu et de se voir du coup sanctionnés par les moteurs de recherche (Google...).

NB : Ce champ étant dédié exclusivement aux offices, L'ATC aura accès à ce descriptif et à ses traductions sans possibilités de modifications.

Marche à suivre :

➤ Ouvrir une fiche dans le bordereau choisi (par exemple « HOTELLERIE »). Depuis la fiche se rendre dans l'«**ESPACE DEDIE AU PARTENAIRE**» puis cliquer sur **Description Commerciale**.

➤ Choisir nouveau pour commencer à saisir dans le champ texte.



➤ Choisissez la langue dans laquelle vous allez saisir votre texte (vous avez le choix entre treize langues, ce qui vous permettra de créer autant de champ

➤ Insérer le texte en évitant les copier-coller depuis les sites internet. Si vous devez importer du contenu d'autres sites internet, copiez-le d'abord dans un document Word, ou dans le bloc-notes de votre PC afin de le nettoyer de toute police ou caractère « indésirable ».



*Ce nouveau champ **texte** ne remplace en rien le descriptif d'INFOTOUR. Ce dernier devra être complété en premier (30 caractères minimum) sinon le descriptif « office » ne sera pas validé.*

➤ Répétez l'opération autant que nécessaire afin d'avoir un descriptif pour chaque langue voulue.

Vous avez par ailleurs, sous le champ texte, la possibilité d'insérer des mots clés afin de faciliter le référencement de vos prestataires sur la toile.

NOTES

NOTES



Collectivité Territoriale de
CORSE
Cullettività Territoriale di
CORSICA



Agence du Tourisme de la Corse
Agenza di u Turisimu di a Corsica