

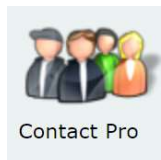
décibelles<sup>data</sup>

Comment gérer mes contacts pro ?

**décibelles** data  
plus de résonance pour nos destinations



*Un bordereau pour les gouverner tous  
Un bordereau pour les trouver  
Un bordereau pour les amener tous  
Et dans Décibelles les lier !*



Contact Pro

## Bordereau CONTACT PRO

La mise en place du bordereau CONTACT Pro est une grande avancée pour **l'amélioration de la qualité** des coordonnées, la **rapidité de saisie** et **l'efficacité des envois d'emails** depuis le SIT.

### À quoi sert il ?

Il permet de **stocker, au même endroit, l'ensemble des contacts** renseignés dans la rubrique QUI CONTACTER **tous bordereaux confondus** (CF – liste ci-dessous).

### Les bordereaux concernés :

ASI – Accessibilité Stationnement Itinérance,  
ASC – Activités sportives culturelles et formules itinérantes,  
COM – Commerces et Services,  
FMA – Fêtes et Manifestations,  
HCO – Hébergements collectifs,  
HLO – Hébergements locatifs,  
HOT – Hôtellerie,  
HPA – Hôtellerie de plein-air,  
ITI – Itinéraires touristiques,  
ORG – Organismes et entreprises,  
OP – Produits/Séjours,  
DEG – Produits du terroir,  
RES – Restauration,  
PCU – Sites et lieux de visites  
VIN - Vins



# Le déploiement

Le 15 juillet dernier, suite à une décision des comités technique et de pilotage de Décibelles Data, a été déployé ce nouveau bordereau.

Le déploiement a consisté à :

- Dupliquer l'ensemble des contacts existants dans la rubrique QUI CONTACTER de tous les bordereaux cités précédemment dans un seul : CONTACT PRO
- Lier chacun de ces contacts à leurs offres touristiques

Quels contacts n'ont pas été récupérés ?

- Tous les contacts dont le champ NOM n'était pas renseigné
- Tous les contacts dont le champ NOM comprenait des valeurs non nominatives (exemples : « À renseigner », « ??? » ...)
- Tous les contacts dont les fiches sont alimentées par des passerelles automatiques (Gîte de France, Apidae ...)

**Aucun contact n'a été perdu, effacé ou supprimé !**

Les fiches avec des contacts non-récupérés peuvent être rectifiées via les méthodes expliquées dans ce document !



# Comment ça fonctionne ?

La rubrique QUI CONTACTER comprend **plusieurs informations** (nom, prénom, fonction, coordonnées, adresses, type de contact, ligne directe...) qui peuvent être rangées dans deux catégories : « **Informations liées à la personne** » (le propriétaire, l'agent d'accueil, le gérant...) et « **Informations liées à la prestation** » (l'hébergement, le restaurant, l'activité ...).

Informations liées à la personne	Informations liées à la prestation
Tous les champs exceptés ceux spécifiquement liés à la prestation. (Genre, nom, prénom, adresse ...)	Types de contact Fonction Téléphone portable Ligne directe

Toutes **les informations liées à la personne** sont automatiquement synchronisées dans une fiche CONTACT PRO, créant ainsi un annuaire unique.

Toutes **les informations liées à la prestation** restent à renseigner dans la ou les offres touristiques concernées une fois que vous lui aurez associé un ou plusieurs contacts depuis l'annuaire CONTACT PRO.

Quelques petits changements à la rubrique QUI CONTACTER :

- Le champ « Site internet si différent de la structure » a été remplacé par « Lien LinkedIn »
- Le champ « Fax » a été supprimé



# Avantages et limite

Les **intérêts** de ce nouveau bordereau :

- **Simplifier la mise à jour des contacts associés à plusieurs fiches touristiques** (une seule saisie, et toutes les fiches dans lesquelles ce ou ces contacts sont associés se mettent instantanément à jour)
- **Faciliter l'envoi d'emailings multi-bordereaux** (une seule sélection des contacts plutôt qu'une sélection par bordereau concerné, newsletter nominative...)
- **Faciliter la mise en place de campagnes automatisées à destination des pros – Marketing Automation** (campagne d'adhésion, campagne d'inscription newsletter ...)
- Possibilité d'ajouter un onglet personnalisé par structure pour qualifier la personne et non l'offre touristique

## DONNÉES SENSIBLES – Comment les préserver et garantir leur fiabilité ?

Ce bordereau contient des **données personnelles**, il n'est donc pas recommandé de donner aux prestataires la possibilité d'ajouter et de modifier eux-mêmes leurs informations. **C'est pourquoi les rubriques QUI CONTACTER de tous les bordereaux seront désormais uniquement disponibles en « VISUALISATION » sur tous les profils de l'extranet pro.** Dans le cas où un prestataire souhaiterait corriger des informations, il devra prendre contact avec son office de tourisme.



# METHODES DE SAISIE

depuis une offre touristique

## CAS 1 : Si la fiche n'a pas de contact

- 1 Rendez-vous dans l'onglet « IDENTIFICATION » de l'offre touristique
- 2 Trouver la rubrique « QUI CONTACTER ? »
- 3 Si aucun contact n'existe, ou si vous souhaitez en ajouter un nouveau, Cliquez sur AJOUTER UNE FICHE
- 4 Une fiche vierge apparaît et vous pouvez renseigner votre contact. (voir diapositives suivantes). Recommencer à l'étape 3, pour en renseigner une nouvelle.

The screenshot shows the 'déçibelles' web application interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Saisie et Sélection > Organismes et entreprises', and user information for 'Mathieu PESEUX MASCOT'. The main content area is titled 'Qui contacter ? (informations non diffusées)'. On the left, a sidebar menu contains various options like 'ACCUEIL', 'SERVICES', and 'PHOTOS'. The main form area has several input fields for 'Descriptif' and 'Qui contacter?'. A yellow box labeled '1' highlights the 'IDENTIFICATION' tab in the sidebar. Another yellow box labeled '2' highlights the 'Qui contacter ?' section header. A third yellow box labeled '3' highlights the 'AJOUTER UNE FICHE' button. A fourth yellow box labeled '4' highlights the expanded form fields for adding a contact, including fields for 'Recherchez un nom dans l'annuaire', 'Type de contact', 'Genre', 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Email', and 'Téléphone direct'. The form also includes a 'VOIR PLUS' button and a 'Déplier tous les champs' toggle.

**5** Cliquez dans « Recherchez un nom dans l'annuaire » et taper les premières lettres du nom de votre contact dans la colonne correspondante.

**6** Une liste des contacts existants apparaît.

**a** cliquez pour en choisir un OU

**b** cliquez sur « Créer un contact »

**7** L'identifiant de la fiche CONTACT PRO et les informations qu'elle contient s'affiche automatiquement. Il vous suffit d'ajouter un « TYPE DE CONTACT » et une « FONCTION ». « Téléphone direct » et « Téléphone portable » sont optionnels. Toutes les autres informations sont à renseigner depuis la fiche contact, dans le bordereau CONTACT PRO.

Qui contacter ? (informations non diffusées) Déplier tous les champs

Recherchez un nom dans l'annuaire

Type de contact \*

Genre

Nom \*

+ AJOUTER UNE FICHE

Qui contacter ? (informations non diffusées) Déplier tous les champs

id	Email	Nom	Prénom
CPROBFC000V5...	m.peseux@mascot...	PESEUX	Mathieu
CPROBOU000V5...	direction@jussey-...	PESEUX	Mathieu
CPROBOU000V5...	lefournildanroz@o...	PESEUX	Frederic
CPROBOU000V5...	accueil-vrflsczies...	PESENTI	Virginia
CPROBOU000V5...	mfpesenti@orang...	PESENTI	Michèle
CPROBOU000V5...	marie-jeanne.pese...	PESENTI	Marie-Jeanne

b Créer un Contact

Qui contacter ? (informations non diffusées) Déplier tous les champs

Recherchez un nom dans l'annuaire

CPROBOU000V50PYO2 (PE...)

Type de contact \*

Genre

Monsieur

Nom \*

PESEUX

Prénom

Mathieu

Fonction

Email

direction@jussey-tourisme.com

Téléphone direct

VOIR PLUS

## ATTENTION !

Avant de sélectionner un contact, pensez à contrôler l'email et le prénom. Des homonymes peuvent exister !



7

**b** Si vous devez créer un contact, une nouvelle fiche contact vierge s'ouvre.

Les informations en ROUGE sont obligatoires.



Toutes ces informations sont strictement réservées à l'administration des offres touristiques dans Décibelles Data. Seuls les membres du réseau (OT, ADT/CDT, CRT) ont l'autorisation de les utiliser pour contacter les prestataires. Elles ne doivent **JAMAIS** être communiquées ou diffusées publiquement

CPROBOU000V5... marie-jeanne.pese... PESENTI Marie-Jeanne

**b** Créer un Contact

N'oubliez pas d'enregistrer votre fiche contact **ET** votre offre touristique pour sauvegarder vos informations !

7 **b**

**Contact**

Genre: [dropdown]  
Nom: [input]  
Prénom: [input]

MASCOCACH?  Oui  Non  Non renseigné  
Membre du C.A de la MASCOT?  Oui  Non  Non renseigné

Thématique du MASCOCACH

<input type="checkbox"/> COMMERCIALISATION DE PRODUITS ET DE L'ESPACE	<input type="checkbox"/> DÉMARCHE DE PROGRES (QUALITE/SADI), ACCUEIL - RELATION CLIENT	<input type="checkbox"/> GESTION DE LA STRUCTURE OFFICE DE TOURISME
<input type="checkbox"/> PARTENAIRES (PRESTATAIRES - HABITANTS) - AD&N	<input type="checkbox"/> ACCUEIL - RELATION CLIENT - DECIBELLES DATA	<input type="checkbox"/> STRUCTURATION - POLITIQUE TOURISTIQUE DES TERRITOIRES - MANAGEMENT - RH

Membre du Bureau de la MASCOT?  Oui  Non  Non renseigné

COMMERCIALISATION DE PRODUITS ET DE L'ESPACE

<input type="checkbox"/> L'IMMERGIALISATION DE PRODUITS ET DE L'ESPACE	<input type="checkbox"/> DEMARCHE DE PROGRES (QUALITE/SADI), ACCUEIL - RELATION CLIENT	<input type="checkbox"/> GESTION DE LA STRUCTURE OFFICE DE TOURISME
<input type="checkbox"/> PARTENAIRES (PRESTATAIRES - HABITANTS) - AD&N	<input type="checkbox"/> ACCUEIL - RELATION CLIENT - DECIBELLES DATA	<input type="checkbox"/> STRUCTURATION - POLITIQUE TOURISTIQUE DES TERRITOIRES - MANAGEMENT - RH

Membre du Bureau de la MASCOT?  Oui  Non  Non renseigné

Société: [input]  
Adresse 1: [input]  
Adresse 2: [input]  
Adresse 3: [input]  
Commune: [input]

Email: [input]

Signature: [input]

1

Rendez-vous dans l'onglet « IDENTIFICATION » de l'offre touristique consultée.

2

Trouver la rubrique « QUI CONTACTER ? »

3

Consultez l'ensemble des informations d'une fiche contact en cliquant sur « voir plus »

4

Cliquer sur le stylo pour modifier la fiche contact.

Cliquer sur la poubelle pour supprimer l'association du contact avec cette offre (cela ne supprime pas le contact de l'annuaire !)

5

Cliquer sur dupliquer pour créer instantanément une fiche contact identique que vous pourrez modifier. Permet d'organiser les fiches contacts

## CAS 2 : Si la fiche a un contact ou plus

### ATTENTION

1/ Si vous modifiez une fiche existante, elles impacteront toutes les offres touristiques auxquelles ce contact est associé !

2/ N'oubliez pas d'enregistrer votre fiche contact ET votre offre touristique pour sauvegarder vos informations !

déçibelles<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations



# METHODE DE SAISIE

depuis le bordereau CONTACT PRO

1

Contact Pro fonctionne comme n'importe quel bordereau. Un moteur de recherche (zone bleue), un bandeau d'action (zone grise) et une zone d'affichage (zone blanche)

2

À l'ouverture vous découvrez la liste de tous les contacts de BFC

3

Cliquez sur le « + » pour ajouter une offre.  
**ATTENTION : n'oubliez pas de vérifier s'il n'existe pas déjà dans la base !**

4

Pour le moment, CONTACT PRO n'est pas relié à la base INSEE, les recherches par ZONE GEOGRAPHIQUE ne sont donc pas possibles

5

Le paramétrage de recherches enregistrées pour une exploitation en mailing ou marketing automation est possible

Saisie > Contact Pro

Mathieu PESEUX MASCOT  
MASCOT Bourgogne-Franche-Comté

+ CONTRIBUTEUR DECIBELLES DATA (...) 24358 Offres

Recherche par mots-clés...

Genre	Type de contact	Nom	Fonction	Identifiant
	Direction	SHELL		CPROBOU000V50PV1U
Monsieur	Référent	SHELL		CPROBOU000V50PVIV
	Destinataire du questionnaire	SCHIEDER		CPROBOU000V50PV1W
Monsieur	Destinataire du questionnaire	SCHEDID		CPROBOU000V50PV1Y
Monsieur	Destinataire du questionnaire	SCHARWITEL		CPROBOU000V50PV1Z
	Propriétaire	SCHALLER Van de Cappelle		CPROBOU000V50PV1J
Monsieur	Propriétaire	Schaller		CPROBOU000V50PV11
Madame	Destinataire du questionnaire	SCHAFFNER		CPROBOU000V50PV12
		SCHAFERLEE		CPROBOU000V50PV13
		SCHAEFFER		CPROBOU000V50PV14
	Accueil	SCHAAL		CPROBOU000V50PV15
	Direction	Scènes du Jura - La Fabrique		CPROBOU000V50PV16

### ATTENTION

**Si vous modifiez une fiche existante, les modifications impacteront toutes les offres touristiques auxquelles ce contact est associé !**

1

Le bordereau est composé de 3 onglets + l'onglet personnalisé de votre structure si vous le souhaitez.

IDENTIFICATION : saisie des informations de contact et lien avec les offres touristiques.

NEWSLETTER : Champs d'inscription / désinscription à une newsletter.

PARTICIPATION : Gestion des inscriptions à un événement.

2

Dans IDENTIFICATION, vous pouvez gérer (ajouter, dupliquer, modifier ou supprimer) les associations entre ce contact et ses offres touristiques. Le contact apparaîtra immédiatement dans les offres concernées, dans sa rubrique « Qui Contacter ».

CPROBFC000V50R16

1

IDENTIFICATION  
NEWSLETTER  
PARTICIPATION

Contact

Genre  Nom \*

Prénom  MASCOACH?  Oui  Non  Non renseigné

2

Qui contacter  Déplier tous les champs

Recherchez un nom dans l'annuaire  Type de contact\*  Téléphone direct  Téléphone portable

ORGBOU071160780 (MASCOT Bourgogne - ...  Référent Décibelles Data  0381250815  0699516488

+  
AJOUTER UNE LIGNE

ETAPE SUIVANTE

Contactez votre coordination si vous souhaitez utiliser votre onglet personnalisé pour gérer plus finement vos contacts pro.  
(Qualifier vos membres de conseil d'administration, vos bénévoles, vos personnes ressources, des coordonnées non-communiquables...)



# VIGILANCE

Suppression d'un contact

1

Si je supprime un contact depuis une fiche, je « désassocie » ce contact de **CETTE** fiche.

2 a

Même chose si je supprime une occurrence depuis le listing **QUI CONTACTER** d'une offre contact pro.

b

**MAIS** si je supprime depuis le listing du bordereau, le contact sera supprimé de l'ensemble des fiches auxquelles il était associé et l'ensemble de ses coordonnées et l'historique d'activités (réception de mailing etc) sera également perdu. Toutefois, il est possible de récupérer sa fiche en faisant appel à votre coordination.

