

décibelles^{data}

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 !*



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)'. A sidebar on the left contains a menu with items like 'ACCUEIL', 'SERVICES', 'PHOTOS', etc. The main form has several input fields for 'Descriptif' and 'Qui contacter?'. A yellow box highlights the 'AJOUTER UNE FICHE' button, which is also circled with a '3'. A zoomed-in view of this form is shown on the right, with a yellow box and '4' highlighting the search field 'Recherchez un nom dans l'annuaire'. The zoomed view shows fields for 'Type de contact', 'Genre', 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Email', and 'Téléphone direct', along with an 'AJOUTER UNE FICHE' button and a 'VOIR PLUS' link.

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

Recherchez un nom dans l'annuaire

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

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]
Prénom: [input]

Nom: [input]

MASCOCACH? Oui Non Non renseigné

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

Email: [input]

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

QUESTIONS DE LA STRUCTURE OFFICE DE TOURISME

<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

Société: [input] Sigle: [input]

Adresse 1: [input] Adresse 2: [input]

Adresse 3: [input] Commune: [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^{data}
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

1

2

3

4

5

Genre	Type de contact	Nom	Fonction	Identifiant
	Direction	SHELL		CPROBOU000V50PVIU
Monsieur	Référent	SHELL		CPROBOU000V50PVIV
	Destinataire du questionnaire	SCHIEDER		CPROBOU000V50PVIV
Monsieur	Destinataire du questionnaire	SCHEDID		CPROBOU000V50PVIV
Monsieur	Destinataire du questionnaire	SCHARWITEL		CPROBOU000V50PVIZ
	Propriétaire	SCHALLER Van de Cappelle		CPROBOU000V50PVJO
Monsieur	Propriétaire	Schaller		CPROBOU000V50PVJ1
Madame	Destinataire du questionnaire	SCHAFFNER		CPROBOU000V50PVJ2
		SCHAFERLEE		CPROBOU000V50PVJ3
		SCHAEFFER		CPROBOU000V50PVJ4
	Accueil	SCHAAL		CPROBOU000V50PVJ5
	Direction	Scènes du Jura - La Fabrique		CPROBOU000V50PVJ6

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.

