



Office de Tourisme
La Forêt-Fouesnant
Port La Forêt

BRETAGNE

Site Internet Office de tourisme de La Forêt-Fouesnant Comment mettre à jour le calendrier

1. Se connecter à <https://www.foret-fouesnant-tourisme.com/login/>
Renseigner les champs **identifiant**, **mot de passe** et **cocher** la case "je ne suis pas un robot"

LOGIN

Nom d'utilisateur ou adresse mail

Mot de passe

Je ne suis pas un robot

Se connecter

2. Le tableau de bord s'affiche
Le tableau contient toutes vos fiches.
Cliquer sur **disponibilités** de la fiche que vous souhaitez mettre à jour

TABLEAU DE BORD

MES FICHES

Choisir une option

Appliquer

Gérer la fiche Disponibilités Calendrier à jour

3. Ajouter une indisponibilité
En cliquant sur le bouton en bas à gauche

Dernière mise à jour du calendrier le : 22/02/2019

Février 2019

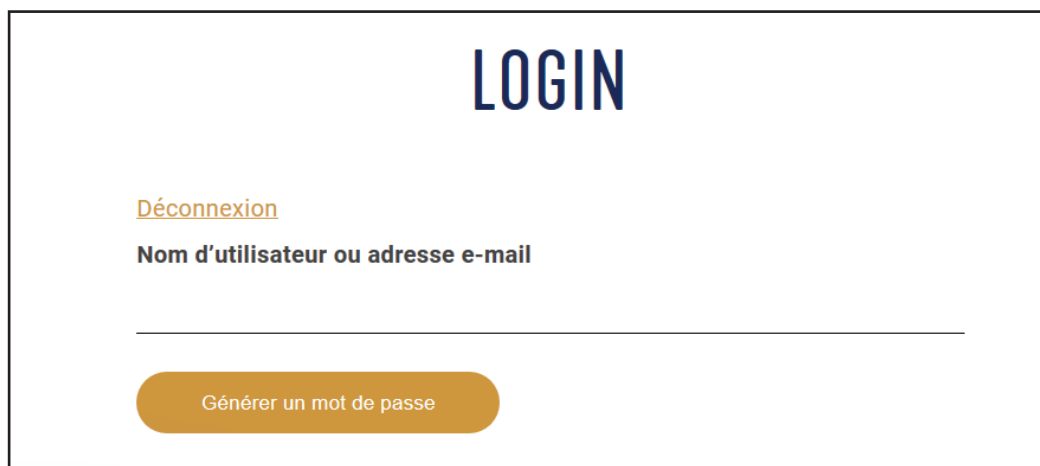
lan.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Ajouter une indisponibilité Valider le calendrier

4. Renseigner la date de la première nuit d'indisponibilité et la date de dernière nuit d'indisponibilité puis sauvegarder
Répéter si vous avez plusieurs périodes à renseigner

5. Valider le calendrier

Si vous avez cette page qui apparait :



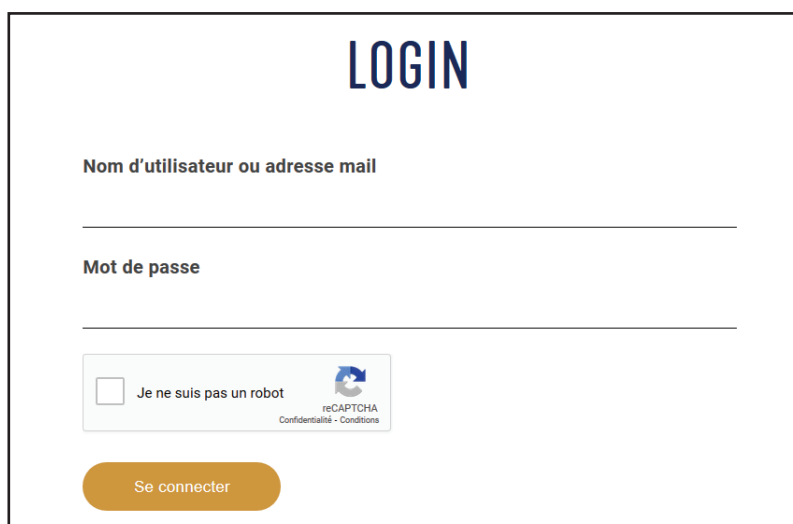
The screenshot shows a login page with the title "LOGIN" in large blue letters. Below the title, there is a link "Déconnexion" in orange text. Underneath, there is a label "Nom d'utilisateur ou adresse e-mail" followed by a horizontal input line. At the bottom, there is a brown button with the text "Générer un mot de passe".

Cliquez sur "Déconnexion"



This screenshot is identical to the previous one, but with a red circle around the "Déconnexion" link and a large red 'X' drawn over the "Générer un mot de passe" button.

Puis reconnectez-vous grâce à votre mail/identifiant et mot de passe.



The screenshot shows a login page with the title "LOGIN" in large blue letters. Below the title, there is a label "Nom d'utilisateur ou adresse mail" followed by a horizontal input line. Underneath, there is a label "Mot de passe" followed by another horizontal input line. At the bottom, there is a checkbox with the text "Je ne suis pas un robot" and a reCAPTCHA logo. Below the checkbox, there is a brown button with the text "Se connecter".