



WEB : CRÉER SA VITRINE

Permanence téléphonique le lundi :

06 44 92 04 00

Mme Faticci Laetitia :

06 02 60 29 54

formationstichri@gmail.com

www.associationtichri.fr

Guide 2018 / 2019

SOMMAIRE

I - INTRODUCTION

II - VOCABULAIRE

- 1 _ Manager
 - 2 _ Votre site
 - 3 _ Page
 - 4 _ Module
 - 5 _ Catégorie
 - 6 _ Plugins
 - 7 _ Widgets
 - 8 _ Structure
 - 9 _ Nom d'utilisateur
 - 10 _ Journal d'activité
-

III - BACK OFFICE

- 1 _ Tableau de bord
 - 2 _ Aide/Support technique
 - 3 _ Formulaire
-

IV - INTRODUCTION



INTRODUCTION

L'outil en ligne mis à disposition par l'association Tichri permet à quiconque (particulier, professionnel, association, collectivité...) **de créer un site internet complet très simplement**. Il intègre **des outils de création de pages, des modules dynamiques** (album photos, blog, forum, boutique...) et **la personnalisation graphique complète du site** afin de **créer un site à votre image**.

L'association Tichri se propose de vous aider à concevoir **un site web et à l'héberger**. Celui-ci sera disponible via **une adresse URL** simple à retenir de la forme **http://www.votre-societe.com** ou **http://www.votre-societe.fr**.

Les modifications que vous **effectuez sur le manager** (ajout de contenu, changement graphique...) **mettent à jour automatiquement et instantanément votre site**.

Cet outil est **un logiciel de création de site en ligne**. Vous n'avez donc rien à télécharger et vous pouvez éditer votre site de n'importe où !

Vous disposez de cet outil pour créer votre site, pour gérer l'hébergement de votre site et de vos fichiers (images, documents ...), d'un nom de domaine (.com ou .fr) sur un serveur situé en France et d'un support en ligne.

Ce guide **vous expliquera comment créer une vitrine web rapidement et le plus simplement possible avec cet outil**.

VOCABULAIRE

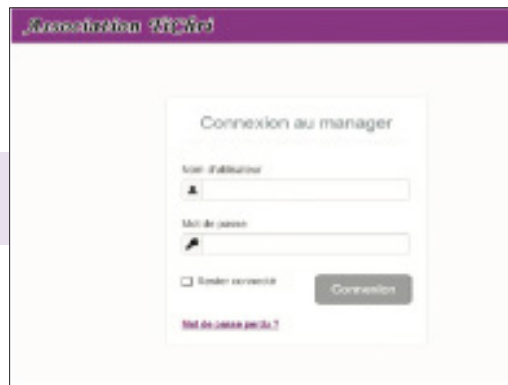
Afin de tirer profit au maximum de cet outil, vous devez assimiler le vocabulaire utilisé. Voici quelques définitions du vocabulaire auquel vous serez confronté. Bien sûr, ce lexique n'est pas exhaustif.

1 / MANAGER

→ **Le manager est l'espace d'administration de votre site.** Il vous permet **d'éditer les contenus de votre site et de modifier son apparence.**

→ **Le tableau de bord est l'accueil du manager,** il vous donne **un aperçu de l'activité de votre site et de l'actualité de l'outil de l'association Tichri.**

Remarque : Chaque action de votre part sur le manager met instantanément votre site à jour.



Vous pouvez vous y connecter via la page d'accueil du manager de L'association Tichri
→ <http://manager.associationtichri.fr>

en entrant :

→ Votre **nom d'utilisateur**

→ Votre **mot de passe** dans la boîte de connexion au survol du lien «**Connexion**».

2 / VOTRE SITE

Vous devez différencier le manager (dit «**Back Office**») et votre site.

→ **Le premier** vous permet **d'éditer votre site** : seulement vous ainsi que les personnes que vous désignez, y ont accès.

→ **Le second** est ce qui est **vu par vos visiteurs** : vous ne pouvez pas y éditer les contenus, seulement visualiser le résultat de vos modifications sur le manager.

Votre site est accessible via une adresse URL du type <http://votre-société.associationtichri.fr>

Depuis le Back Office, vous accédez à votre site via **le lien situé en haut à gauche,** au-dessus du logo. Pour que **vos contacts puissent accéder à votre site,** indiquez-leur **l'adresse URL de votre site.**

3 / PAGE

Une «page» est **une page dite statique de votre site** (en opposition avec les modules qui sont dynamiques).

Vous pouvez **insérer tout type de contenu sur ces pages** :

- **Du texte**
- **Des photos**
- **Des vidéos**
- **Des carrousel**
- **Du format mp3...**

→ VOUS L'AVEZ COMPRIS

Le nombre de pages est illimité.

La **rédaction de pages** se fait avec **un éditeur visuel** qui s'utilise comme **un logiciel de traitement de texte** (mise en forme du texte, police, ajout de photos, de tableaux ...)



4 / MODULE

Les **modules** sont **des fonctionnalités dynamiques** que **vous pouvez installer sur votre site** :

- **Des blogs**
- **Des forums**
- **Des albums photos**
- **Des sondages...**

Une fois **activé**, un module **devient une partie de votre site** mais **ne le confondez pas avec une page** ! Son **contenu est pré-formaté** et **a un unique but** (Par exemple, le module Album photos vous permet de créer des galeries de photos). Voilà pourquoi, vous pouvez choisir d'utiliser chaque module ou non.

5 / CATÉGORIE

Le terme **catégorie** est utilisé sur **quelques modules** (Album photos, blog, forum ...) et **permet de diviser ces modules en plusieurs parties** (Exemples : créer plusieurs albums photos, créer des thématiques dans le blog). Il est également utilisé, et c'est **très important**, pour les pages. Vous pouvez ainsi **ranger vos pages par thèmes**.

6 / PLUGINS

Les **plugins** vous permettent de **configurer des fonctionnalités affichées sur les modules**. Cela concerne :

- **Les commentaires**
- **Le partage** sur les réseaux sociaux
- **Le système de notation** de contenu
- **La restriction d'accès** pour les membres uniquement
- **Le paramétrage** d'un mot de passe d'accès



Vous pouvez **paramétrer les plugins sur 4 niveaux** :

- **Sur tous les éléments du site** : En effectuant les réglages sur **Configuration > Réglages > Plugins**.
- **Sur tous les éléments d'un module** : En effectuant les réglages sur les **Options** du module. Par exemple, pour paramétrer les plugins sur tous les billets du blog, allez sur **Modules > Blog > Options**.
- **Sur tous les éléments d'une catégorie** : Le réglage des plugins s'effectue en modifiant la catégorie. Ce réglage s'appliquera à tous les éléments (billets, pages...) présents dans la catégorie.
- **Sur un élément** : En effectuant les réglages sur l'élément lors de son ajout ou sa modification. Ce réglage s'effectue en cliquant sur **Plugins** en bas du formulaire.

7 / WIDGETS

Ce sont **des fonctionnalités qui affichent du contenu lié au site** :

- **Les liste de pages**
- **Les derniers commentaires**
- **Les nouveautés de la boutique**
- **Les listes de catégories...**

à des services externes (Google maps, facebook, flux RSS...) ou libres (éditeur visuel ou HTML) qu'il est possible d'insérer sur des pages ou dans les menus verticaux (via **Configuration > Menus**)

8 / STRUCTURE

Une **structure** est un ensemble de menus dans lesquels on peut y **afficher des widgets** (menus verticaux) ou y **ajouter des liens** (menus horizontaux)

Vous pouvez **créer une structure** et la **paramétrer** dans **Configuration > Menus** et l'**utiliser via le réglage des plugins**.



9 / NOM D'UTILISATEUR

Il vous permet, **associé à votre mot de passe**, de **vous connecter sur le manager pour éditer votre site**.

→ **A ne pas confondre** avec l'adresse de votre site du type http://nom_de_vote_site.associationtichri.fr

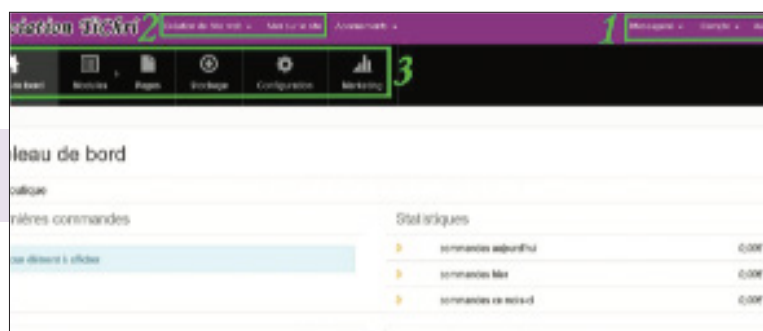
10 / JOURNAL D'ACTIVITÉ

Il vous permet de **suivre les ajouts et modifications d'un utilisateur, d'un site, d'un module ou d'un élément**. Le journal d'activité d'un site, dont l'affichage est réservé aux webmasters du site, est plus détaillé que le journal d'activité d'un utilisateur, dont l'affichage est public.

BACK OFFICE

Connectez-vous via le manager de l'association Tichri pour accéder à votre espace privé.

Sur la page d'accueil du manager, apparaît le menu de navigation du manager qui est composé de 3 menus principaux :



1 → **Menu « Informations »** : Votre compte, messagerie, aide, déconnexion.

2 → **Menu « Système »** : Aller sur le site, et Back office.

3 → **Menu « Gestion »** :

→ **Le Tableau de bord** : pour revenir à votre récapitulatif général du site (cf article ci-dessus)

→ **Modules** : Afin de gérer les modules de votre site (Album photos, vidéos, lien, annuaire, contact, boutique...)

→ **Pages** : Afin de gérer les pages de votre site (Page d'accueil et autres pages)

→ **Le stockage** : le stockage des images, vidéos et fichiers

→ **Configuration** : Afin de configurer votre site (Apparence, menus, et réglages)

→ **Marketing** : Afin de gérer le marketing de votre site (Statistiques, membres, rentabiliser, newsletter et référencement)

1 / TABLEAU DE BORD

À partir du menu « **Informations** », lien « **Tableau de bord** », vous pouvez visualiser :

→ **Les statistiques de votre site** (nombre de visites, pages vues...)

→ **Les derniers commentaires**

→ **Le journal d'activité**

→ **Les derniers messages**, accéder à votre boîte de réception ou écrire un nouveau message

→ Contacter directement le support technique

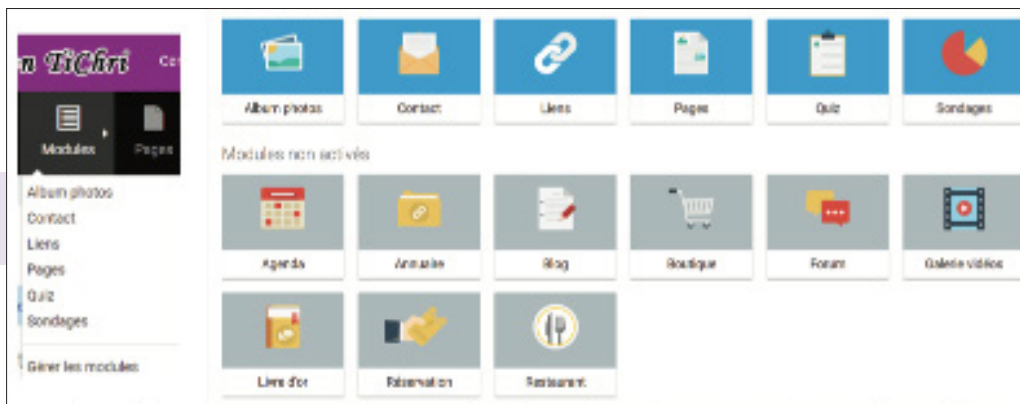


→ LES MODULES

Sur la page globale, tous les modules sont affichés dans 2 groupes :

→ **Les modules activés** : Vous pouvez soit les configurer, soit les désactiver

→ **Les modules non activés** : Vous devez les activer pour les utiliser



Voici les **modules principaux**, traités dans ce guide :

- Album photos
- Contact
- Liens
- Pages
- Galerie vidéos
- Liens

Voici les **modules secondaires** :

- Agenda
- Blog
- Boutiques
- Cartes virtuelles
- Forum
- Livre d'or
- Quiz
- Sondages
- Réservation
- Restaurant

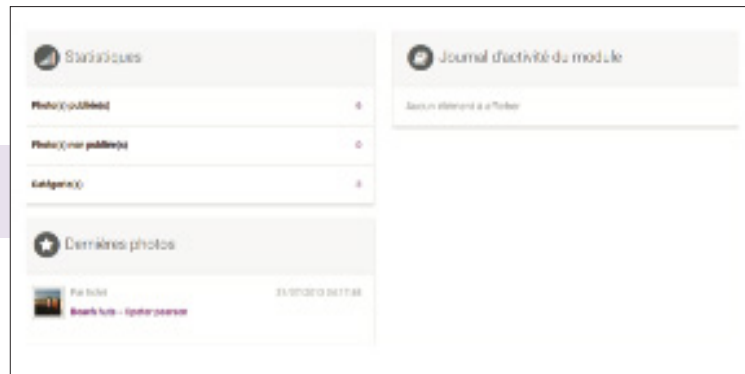
Page d'activation d'un module → La page d'activation apparaît quand vous activer un module

Cette page vous permet très facilement d'insérer, dans votre menu horizontal ou vertical, les widgets liés à ce module. Vous pouvez bien entendu supprimer ou ajouter ces widgets dans vos menus à partir de la page de configuration des menus. Après avoir sélectionné vos choix de widgets, cliquez sur « Activer » pour activer le module.

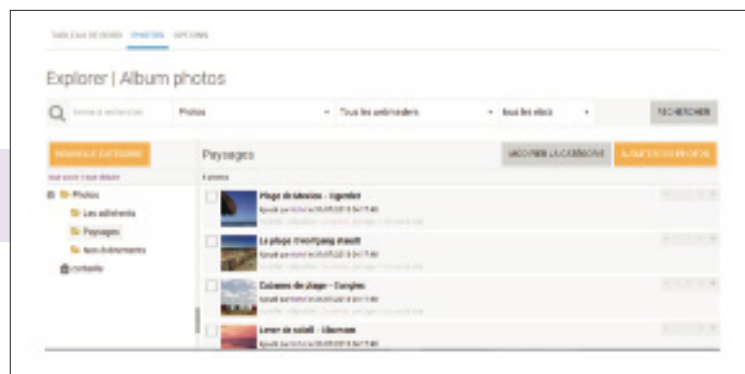
Le module activé, une nouvelle page apparaît avec 3 onglets :

- Tableau de bord du module
- Action du module
- Options du module

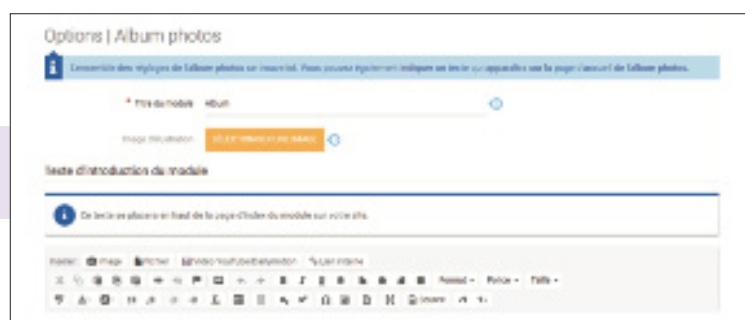
Onglet Tableau de Bord d'un module → L'onglet Tableau de Bord d'un module permet d'avoir des informations spécifiques à ce module. Les informations affichées sont variables selon le module. Vous pouvez consulter le journal d'activité, avoir des statistiques ou encore visualiser les derniers ajouts d'éléments du module.



Onglet d'action d'un module → L'onglet d'action d'un module permet de gérer les éléments de ce module. Il est souvent représenté par un explorateur et permet d'agir individuellement sur chaque élément du module.



Onglet Options d'un module → L'onglet Options d'un module permet de configurer ce module et ses éléments. Cet onglet est différent selon les modules. Il peut permettre de modifier le titre du module, activer ou non des éléments, définir une action spécifique...



→ LES PAGES

Les pages permettent d'intégrer et de mettre en forme du contenu sur votre site. Vous pouvez y intégrer :

- Du texte mis en forme
- Des photos
- Des fichiers à télécharger
- Des vidéos...

Pour créer votre première page, allez dans Pages > Ajouter une page . Vous pouvez créer un nombre illimité de pages.

Ainsi, il est conseillé de les organiser par catégories. Une catégorie peut être assimilée à un répertoire ou à un menu de 1er niveau.

Pour créer, modifier ou supprimer une page ou encore créer, modifier ou supprimer une catégorie, il faut utiliser l'explorateur :



Cliquez sur la page ou la catégorie pour afficher les possibilités d'action sur l'élément :

- Modifier
- Dé-publier
- Dupliquer
- Corbeille
- Partager
- Voir sur le site



Pour ajouter une page, cliquez sur le bouton en haut à droite « Ajouter une page »



Vous devez tout d'abord **donner un titre à votre page**.

Vous devez **saisir deux fois le titre** :

→ **Une version longue** «Titre de la page» qui apparaîtra en haut de la page

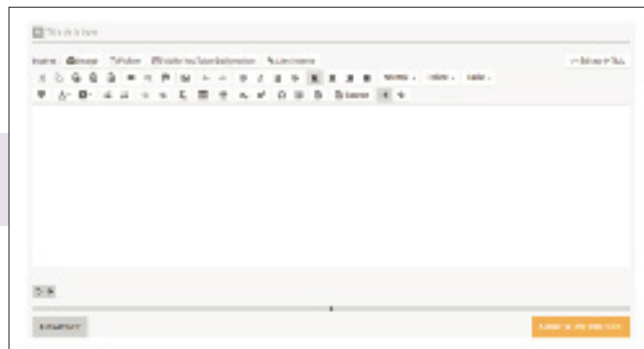
→ **Une version courte** «Titre affiché dans le menu» qui devrait faire 30 caractères maximum afin de tenir sur une seule ligne dans le menu de votre site.

Le titre de la page est très important pour le référencement de votre site. N'hésitez donc pas à y mettre des **mots clés importants** en rapport avec la page.

Ensuite, vous pouvez **sélectionner une catégorie dans le menu déroulant**. Si vous n'avez pas créé de catégorie précédemment, vous pouvez **ajouter une nouvelle catégorie** en cliquant sur «**Nouvelle catégorie**» à côté du champ.

Puis, vous devez **indiquer l'état de la page** afin d'indiquer si elle est accessible ou non sur votre site web.

L'éditeur visuel → L'éditeur visuel permet de créer des contenus et de les mettre en forme aussi simplement qu'avec un éditeur de texte comme Word par exemple.



En cliquant dans la zone de texte, vous allez faire **apparaître une barre d'outils** pour vous permettre :

→ De mettre du texte en gras ou italique,

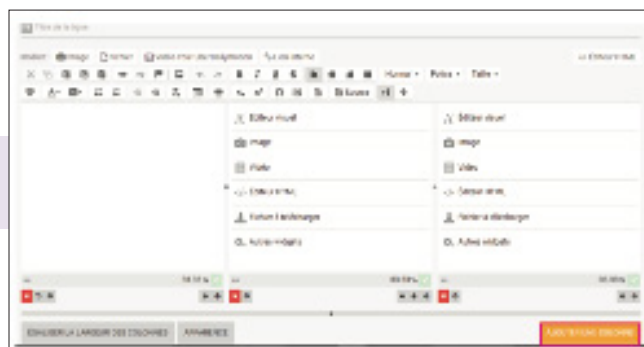
→ De créer une liste à puces

→ D'aligner à droite...

Comme dans Word, je vous conseille dans un premier temps d'écrire l'ensemble de votre texte puis de le mettre en forme.

Sélectionner votre texte puis **cliquez sur l'option de votre choix** (par exemple modifier la couleur).

L'ajout de lignes et de colonnes va vous permettre **de créer des pages web personnalisées et surtout bien structurées**. En ajoutant des lignes, vous allez construire par étapes vos pages, en choisissant le nombre de colonnes pour afficher vos contenus :



Vous pouvez par exemple **ajouter 2 colonnes**, que vous pouvez **agrandir** ou **ratrécir**. Vous pouvez également **supprimer des colonnes** en cliquant sur la croix située en bas de la colonne ou **changez l'ordre des colonnes** en cliquant sur **les flèches «gauche»** et **«droite»** situées en bas de la colonne

Vous pouvez également **supprimer la ligne entière** grâce à la petite croix rouge en haut à gauche de celle-ci. Chaque ligne possède un titre facultatif permettant d'informer sur son contenu.

En utilisant **les flèches «monter»** et **«descendre»** (en haut à droite de la ligne) vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des lignes que vous avez créées. Ajouter ou modifier du contenu est très simple.

Grâce à l'option «Pagination», vous trouverez sur votre site, à l'endroit de la ligne de pagination, un bouton «suivant».

Vous le savez sur une page web il n'y a pas uniquement du texte. C'est aussi des photos, des vidéos, des sondages, de la musique, des cartes Google Maps, des quizz, la météo...

Toutes ces fonctionnalités sont appelées **«widget»**. Lors de l'ajout d'une ligne avec une ou des colonnes vous allez choisir le contenu de ces colonnes.

Vous aurez **le choix d'ajouter très simplement :**

→ **Du texte** en utilisant l'éditeur visuel

→ **Du code html** (le code html est réservé aux plus expérimentés qui maîtrisent ce langage de création de page internet)

→ **Une image** ou **une photo depuis l'espace de stockage** ou **depuis le disque dur** de votre ordinateur

→ **Un diaporama** ou **carrousel de photos** qui affichera les photos d'un dossier de l'espace de stockage de votre choix les unes après les autres de façon dynamique

→ **Une vidéo**, en choisissant une vidéo présente sur Youtube ou Dailymotion

→ **Proposer le téléchargement d'un fichier sur votre site** (un pdf, un fichier zip...), **la lecture d'un MP3, d'une vidéo FLV...**

→ **Une carte de situation géographique** grâce à Google Maps

→ **Un flux RSS d'un site** ou **blog externe** (là aussi il s'agit d'une option réservée aux utilisateurs expérimentés qui maîtrisent la notion de flux RSS)

→ **Vendre un produit**, un service, proposer une adhésion en utilisant la plateforme de paiement en ligne Paypal (Version «Boutique» uniquement)

→ **Les autres widgets** que je vous laisse découvrir; la liste est longue : météo, facebook, sondage, quizz, dernier message du forum...

L'Optimisation de Référencement → Chaque contenu (billet de blog, page, événement dans l'agenda) dispose d'une fonctionnalité permettant d'optimiser son référencement (le référencement ne doit pas être modifié si il a été fait par la formatrice lors de la formation car il a été optimisé au maximum par celle-ci).

Le résultat est double → plaire aux moteurs de recherche (Google, Bing, yahoo...) mais également disposer d'un moteur de recherche puissant.

Optimisation du référencement

Meta titre: Odeco (3 / 60 caractères maximum conseillés)

Meta mots clés: Association, coaching, prestations, prestations, site internet, coaching, conférence (100 / 150 caractères maximum conseillés)

Meta description: Centre de formation spécialisée dans le développement commercial d'entreprise via différents supports de communication. Tous les services sont personnalisés et sont conçus pour répondre aux besoins de nos clients. (200 / 150 caractères maximum conseillés)

Et les meta supplémentaires (0 / 100 caractères maximum conseillés)

Pour cela, vous devez renseigner la partie «**Optimisation du référencement**» :

→ **La balise «Meta titre»** est le titre qui s'affiche dans les moteurs de recherche. Il a donc une grande importance pour le positionnement dans les résultats de recherche.

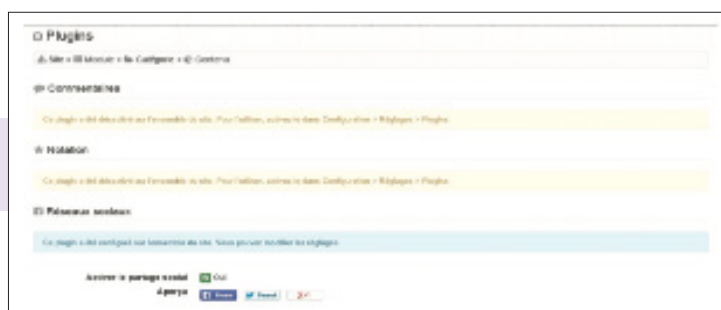
→ **La balise «Description»** : C'est la phrase qui apparaît en dessous du titre sur les moteurs de recherche. C'est une phrase courte qu'il faut choisir avec soin. N'y mettez pas une liste de mots clés mais décrivez votre site en 2 ou 3 phrases. La phrase de description ne va pas avoir d'influence dans le positionnement sur Google mais elle peut être décisive au moment du clic.

→ **La balise «Mot-clé»** : Ce sont les mots à garder en tête pour rédiger vos pages (les mots que les internautes sont susceptibles de taper). Il ne suffit plus aujourd'hui de rentrer une liste de mots clés à cet endroit-là pour ressortir dans les moteurs de recherche. Google ne tient plus compte de cette balise.

→ **Le format d'URL** est généré automatiquement avec le titre de votre site. Vous pouvez le modifier en cliquant sur le petit cadenas. L'image d'illustration peut être reprise sur les moteurs de recherche et lors du partage sur des réseaux sociaux.

→ **L'image d'illustration** : Cette image est utilisée par certains moteurs de recherche et annuaires. Le moteur de recherche interne de votre site (widget) se base sur ce que vous indiquerez dans les champs «mot-clé», «titre» et «description» pour afficher les réponses aux requêtes qui lui seront demandées. Ainsi, plus vous accorderez du temps et de l'importance à remplir de façon complète et intelligente ces différents critères, plus le moteur de recherche de votre site sera performant !

Les plugins → Les plugins vous permettent d'ajouter de nouvelles fonctionnalités à vos contenus. Vous devez les activer ou les désactiver dans les réglages pour l'ensemble de ce module en allant sur **Configuration > Réglages > Plugins**. Vous pourrez affiner ensuite ces réglages sur chaque élément du site (module, page...).



Vous pouvez donc paramétrer :

→ **Les commentaires** : Afin de permettre aux internautes d'écrire un avis. Vous configurez alors le nombre, le tri des commentaires par page, l'accès...

→ **La notation** : Afin de permettre aux internautes de noter le contenu.

→ **Les réseaux sociaux** : Afin de permettre aux internautes de partager votre contenu avec les réseaux sociaux Facebook, Twitter et Google+.

→ **Les nouveautés** : Afin d'indiquer si votre contenu apparaît dans les nouveautés. Vous configurez alors la mention pendant x jours et une image.

→ **Accès aux membres** : Afin d'astreindre ou non l'accès à un groupe de membres. Il faut bien entendu, créer ce groupe à l'avance.

→ **Mot de passe** : Afin de protéger l'accès par un mot de passe à définir.

→ **Structure** : Afin de définir la structure des menus qui sera utilisé par cet élément. Il faut bien entendu, créer cette structure à l'avance.

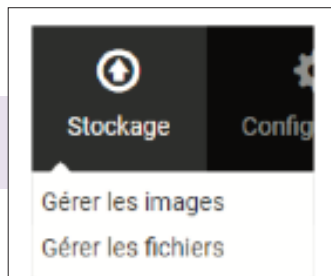
Enfin, une fois votre page achevée, **validez le formulaire en cliquant sur «Enregistrer»**. Allez sur votre site, votre page doit apparaître dans votre menu. Cliquez sur le lien du menu pour visualiser votre page. **Répétez l'opération pour créer toutes les pages dont vous avez besoin.**

→ LES PAGES

À partir du menu «Gestion», lien «Stockage», vous pouvez accéder :

→ À l'espace dédié à vos images

→ À l'espace dédié à vos fichiers

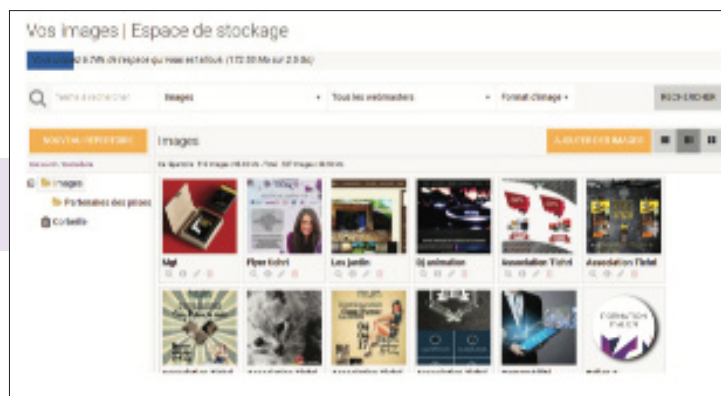


L'espace de stockage permet de stocker photos, vidéos et fichiers sur 2.5Go

Il est conseillé de créer plusieurs catégories pour regrouper vos photos. Cela permet de mieux gérer vos photos si vous en avez beaucoup. Une catégorie regroupe plusieurs photos et permet de les classer par thèmes.

Pour **créer une catégorie**, cliquez sur le bouton «Nouveau répertoire» (voir écran suivant), **complétez le formulaire** en indiquant **un titre à la catégorie** et, de façon facultative, **une description**.

Ajoutez autant de catégories que nécessaire en réitérant cette opération. Vous pourrez ensuite organiser l'ordre de vos catégories par glisser-déposé.



→ CONFIGURATION

Apparence → L'outil mis à votre disposition par l'Association Tichri vous permet de concevoir un site à votre image.

Ainsi, vous pouvez modifier l'aspect graphique de votre site pour qu'il ne ressemble à aucun autre site et qu'il reflète l'image de votre association ou entreprise.

A la création d'un site, un thème est automatiquement appliqué sur votre site.

Pour appliquer un autre thème, allez dans **Configuration > Apparence**.

Parcourez la liste des thèmes afin de trouver le thème graphique correspondant le mieux à l'image que vous souhaitez donner à votre site.

Cliquez sur la capture du thème afin de voir plus de détails sur le thème. S'il vous convient, cliquez sur le bouton «**Appliquer le thème**» afin de modifier votre site avec le thème choisi.



Vous pouvez ensuite modifier certains éléments graphiques en vous rendant dans **Configuration > Apparence > Personnaliser**.

Cette page est organisée **par zone de votre site** (entête, contenu, menus...)

Vous pourrez pour chaque **zone modifier les couleurs** (texte, fond, lien), l'image d'arrière-plan, la bordure, la police de caractère...

Attention à la cohérence graphique de votre site et à la lisibilité de vos contenus. Si vous faites une erreur, appliquez de nouveau le thème graphique afin d'annuler vos modifications.



Après chaque modification, validez le formulaire en bas de page **en cliquant sur «Enregistrer»**, puis allez sur **votre site** afin de vérifier la modification effectuée.

Si vous n'êtes pas à l'aise avec la modification graphique de votre site, il est préférable de ne pas modifier le thème choisi afin de conserver un site propre et cohérent graphiquement.

Attention → Les paramètres personnalisables peuvent différer en fonction du thème choisi. Ainsi, certains thèmes ont plus de paramètres personnalisables que d'autres.

Menu → Vous avez à présent **établi la charte graphique de votre site et intégré vos premiers contenus** via les pages, l'album photos et le blog. A présent, nous allons voir comment **organiser les menus de votre site**.

Pour cela, allez sur **Configuration > Menus**. Cette page vous permet de gérer les menus de votre site.



Il y a **deux types de menu** :

→ **Menus verticaux**

Vous pourrez changer l'ordre des éléments (Par exemple, pour placer une catégorie de pages en haut du menu) par simple glisser-déposer.

Remarque : Si vous avez deux menus, essayez d'équilibrer la longueur des deux menus afin que votre site soit cohérent graphiquement.

Ensuite, vous pourrez ajouter du contenu à vos menus. Ces contenus sont sous forme de widgets. Ils peuvent être :

→ **Liés aux modules** : Pages, blog, album photos ... afin d'afficher les catégories, les derniers éléments ajoutés. •

→ **Liés au site** : Statistiques, langues, membres, recherche...

→ **Non liés** directement au site. Dans ce cas, on parle de gadgets. Par exemple : Carte Google Maps, flux RSS, zone libre, météo....

Vous pouvez ajouter ces widgets en cliquant sur «**Ajouter un widget**» dans la colonne du menu vertical. Ensuite, sélectionnez une catégorie de widget puis un widget. Paramétrez le widget puis enregistrez.

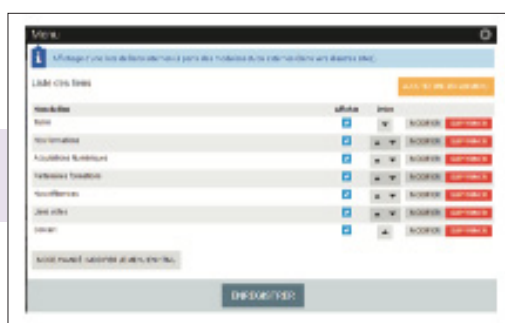
Enfin, enregistrez la page **Configuration > Menus** en cliquant sur le bouton «**Enregistrer**» en bas de la page. Vous pouvez à présent aller voir le résultat sur votre site.

→ **Menus horizontaux**

La gestion des menus horizontaux se fait au même endroit **Configuration > Menus**. Cliquez sur «**Modifier**» au niveau du menu horizontal que vous souhaitez modifier.

Sur cette fenêtre, vous pourrez voir la liste des liens actuellement affichés. Vous pouvez supprimer, modifier et réordonner les liens (en cliquant sur les flèches).

En cliquant sur «**Ajouter un lien au menu**», vous pourrez ajouter un nouveau lien.



Pour l'ajout du lien, **vous avez le choix entre deux possibilités** :

→ **Lien externe** : Pour faire un lien vers un autre site web

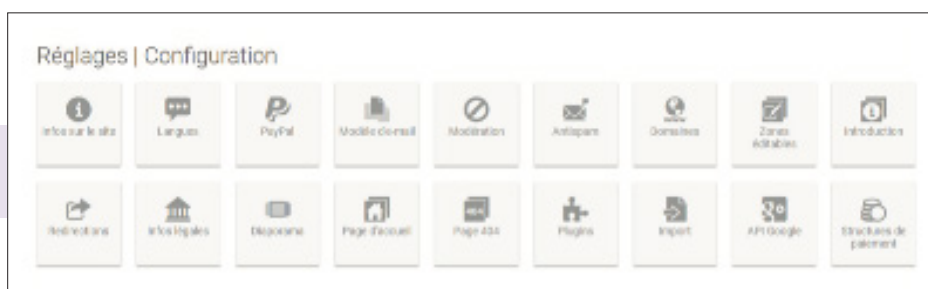
→ **Lien interne** : Pour faire un lien vers un contenu de votre site (Page d'accueil, module, catégorie ou élément d'un module. Par exemple, une page, un billet, une photo...)

Lorsque **vous avez fini vos ajouts et modifications** cliquez sur **Enregistrer** dans cette fenêtre.

Enfin, enregistrez la page **Configuration > Menus** en cliquant sur le bouton «**Enregistrer**» en bas de la page. Vous pouvez à présent aller voir le résultat sur votre site.

Attention : N'ajoutez pas trop de liens dans vos menus horizontaux car, sur la plupart des thèmes, il ne peut y avoir plus d'une seule ligne de lien dans un menu.

Réglages → Afin de **personnaliser au maximum votre site** à l'utilisation que vous souhaitez en faire, vous pouvez modifier les réglages. Tous les réglages globaux, liés à l'ensemble du site, sont accessibles en allant sur **Configuration > Réglages** :



- **Infos sur le site** : Définir le titre, le sous-titre, le logo ... du site
- **Langues** : Changer la langue du site ou en ajouter de nouvelles (pour créer un site multilingue)
- **Paypal** : Configuration du compte Paypal
- **Modèle de mail** : Afin de déterminer graphiquement le modèle de mail qui servira à envoyer des e-mails depuis votre site (newsletter, inscription ...)
- **Modération** : Choisir si les messages/commentaires doivent être publiés avant ou après modération de votre part
- **Antispam** : Activez des options pour vous protéger du spam dans les commentaires
- **Domaines** : Liste de vos domaines. Si vous avez un nom de domaine, vous pourrez également configurer vos adresses e-mails.
- **Zones éditables** : Afin de rajouter du contenu en haut et en bas du site, ainsi que des balises « meta », du code « javascript » et « css » qui s'affichent sur toutes les pages du site.
- **Introduction** : Permet de configurer un contenu qui s'affiche par-dessus le contenu lors de la première connexion d'un internaute (afin de lui souhaiter la bienvenue ou mettre un avertissement par exemple)
- **Redirection** : redirection de site ou de nom de domaine. (mode expert)
- **Infos légales** : Indiquez vos mentions légales, conditions générales de vente et conditions générales d'utilisation.
- **Diaporama** : Personnalisez l'apparence du diaporama qui peut être affiché sur l'album photos et sur les pages (Via le widget Diaporama)
- **Page d'accueil** : configuration avancée de la page d'accueil
- **Page 404** : Personnalisez le message d'erreur lorsqu'un internaute accède à une page qui n'existe pas (ou plus)
- **Plugins** : Paramétrez les réglages par défaut des plugins (Commentaires, partage sur les réseaux sociaux...) au niveau du site.
- **Import** : Importez le contenu de votre site depuis une autre plateforme (seul Wordpress est supporté pour le moment)
- **Code API** : Une clé d'API Google doit être spécifiée afin d'utiliser les cartes Google Maps sur votre site web
- **Structure de paiement** : spécifier un ou plusieurs moyens de paiement à proposer sur votre site

→ MARKETING

Statistique vous permet d'avoir les statistiques de fréquentation de votre site web, journalières, mensuelles et annuelles. Vous pouvez aussi vous servir gratuitement de Google analytiques grâce à une manipulation facilement réalisable. Vous avez, à disposition, quelques statistiques à partir de votre manager afin de suivre la fréquentation de votre site. Cela vous permettra de savoir si votre site a du succès, si vos modifications ont attiré de nouveaux internautes, de visualiser le nombre de pages vues ...

La nature des informations statistiques dépend de la période d'analyse choisie.



Membre → Permet de gérer les membres ou groupe ayant un accès précis à certaines fonctionnalités.

Les membres sont des internautes qui se sont inscrits sur votre site ou que vous avez ajoutés via cette interface. Ils ont accès à certaines fonctionnalités, selon les paramétrages que vous avez attribués (ex : accès à certaines pages, certains modules, commentaires...) ou activés (boutique en ligne)

Vous pouvez ajouter un membre directement à partir de cette page. L'utilisateur recevra ses identifiants de connexion par E-mail immédiatement après l'ajout. Les groupes permettent d'attribuer des droits particuliers à certains membres. Par exemple, l'autoriser l'accès à des pages qu'à certains membres. Dans les options, vous pouvez définir les groupes attribués par défaut aux membres s'inscrivant sur votre site.

Newsletter → Vous avez la **possibilité d'envoyer une newsletter**, ou **lettre d'information électronique de façon périodique, à plusieurs personnes** qui en feront la demande ou que vous ajouterez manuellement.

Ces personnes sont appelées des abonnés. Les newsletters que vous créez seront stockées : Quelles soient envoyées, en cours d'envoi ou à l'état de brouillon

SMS → L'onglet sms vous **permet de gérer vos abonnés**, si vous avez souscrit l'option Sms, et de faire des campagnes de fidélité sms.

Rentabiliser et référencement → sont destinés à un public d'expert.

2 / AIDE ET SUPPORT TECHNIQUE

Si vous ne trouvez pas de réponse à vos questions dans ce guide, contactez notre support technique qui se fera un plaisir de vous aider. Le support est accessible via les liens situés en bas de chaque page du manager.

A screenshot of a 'NOUVEAU MESSAGE' (New Message) form. At the top, there is a title bar with the text 'NOUVEAU MESSAGE'. Below the title bar, there is a blue banner with a warning icon and the text 'Complétez ce formulaire afin de nous envoyer une demande d'aide. Vous recevrez une réponse par e-mail rapidement. Si vous ne souhaitez pas nous envoyer de message, veuillez cliquer sur le lien "Annuler".' Below the banner, there are two input fields: 'Sujet du message' and 'Votre message'. To the right of each field is a blue circular icon with a plus sign. Below the 'Votre message' field, there is a 'CHOISIR LA FICHIER' button with a plus icon. At the bottom of the form, there is a large grey button labeled 'ENVOYER LE MESSAGE'.

3 / FORMULAIRES

Créer un Formulaire → Vous pouvez ajouter un formulaire sur votre site pour permettre aux internautes de vous contacter. Idéal pour créer un formulaire d'inscription, de réclamation ou de demande de devis par exemple. Avec le module «**Formulaires de contact**», vous pourrez :

- **Créer autant de formulaires** que vous le souhaitez.
- **Ajouter autant de champs** que vous le souhaitez par formulaire.
- Ajouter plusieurs destinataires pour chaque formulaire.

Dans un premier temps, activez le module «**Contact**» depuis **Modules > Gérer les modules**. Puis dans **Modules > Contact > Formulaires de contact**, cliquez sur «**Ajouter un formulaire**». Choisissez un titre, une description et pourquoi pas un texte de présentation qui sera affiché au-dessus du formulaire.



Ajouter des champs au formulaire → Les champs «**Nom**», «**Mail**», «**Sujet du message**» et «**Message**» constituent la base d'un formulaire de contact. Ils sont donc obligatoires mais vous pouvez modifier l'intitulé de ces champs.

Vous pouvez ajouter d'autres champs à votre formulaire :

- Des **champs de texte** (simple ou multi-lignes).
- Des **cases à cocher** (cela permet un choix multiple).
- Des **boutons radios** (permet un choix unique parmi plusieurs propositions)
- Un **menu déroulant**

Cliquez sur «**Ajouter un champ au formulaire**», puis, selon ce que vous désirez obtenir :

- Choisissez **un nom pour le champ**.
- Choisissez **si le champ est obligatoire**.
- Choisissez **le type de champ** (texte, case à cocher, etc..)
- **Renseignez les valeurs possibles**. Cela ne concerne que les 3 types de champs « bouton radio », « cases à cocher » et « liste déroulante ». En ajoutant un de ces trois types de champs, vous demandez à l'internaute de faire un choix parmi plusieurs valeurs. Renseignez toutes les valeurs possibles en les séparant par un point-virgule «;»

Le mode de réception → Vous avez le choix entre deux options :

→ **La messagerie privée** : Dès que le message est envoyé, un fil de discussion est créé et vous recevez les messages dans votre messagerie interne (dans votre manager, dans «**Messages > Messages reçus**»). En fonction de ce que vous avez paramétré dans «**Compte > Paramètres du compte**», vous recevez ou non une notification à chaque réponse sur le fil de discussion.

→ **Le mail** : Les messages arrivent directement par e-mail et vous pouvez y répondre depuis votre logiciel de messagerie.

Les destinataires → Vous pouvez ajouter d'autres destinataires. Voici comment procéder selon le mode de réception que vous avez choisi :

→ **Plusieurs destinataires avec le mode** « Messagerie privée » : Maintenez la touche « Ctrl » de votre clavier pour sélectionner plusieurs destinataires. Pour ajouter des destinataires à cette liste, il faut ajouter des webmasters à votre compte. Rendez-vous dans « **Configuration > Webmasters** ».

Plusieurs destinataires avec le mode « E-mail » : Vous pouvez ajouter jusqu'à 3 destinataires en séparant les adresses mails par des « ; » (Par exemple, « contact@fai.fr ; laetitia@fai.fr ; drh@fai.fr »)

→ QUELQUES ASTUCES

→ Il y a un «captcha» en bas de votre formulaire de contact. Un «**captcha**» est un champ de sécurité pour éviter que des robots utilisent votre formulaire et spam votre messagerie. Vous pouvez le désactiver dans **Configuration > Réglages > Antispam**. (Mais nous vous le déconseillons fortement)

→ Si vous avez choisi le mode «E-mail», nous ne pouvons pas garantir que le mail sera bien délivré. Selon les fournisseurs d'accès, certains mails peuvent être bloqués. Pensez à vérifier dans la boîte Spam de votre logiciel de messagerie régulièrement.

Remarque → Il est normal qu'un site jeune de quelques semaines ou de quelques jours n'apparaisse pas dans les premières pages de résultats de Google.

Il faut faire référencer son site web, cette opération se fait de préférence lorsque le site commence à avoir un contenu fourni et de qualité.

C'est à partir de ce moment que vous pourrez commencer à faire connaître votre site, l'inscrire sur des annuaires, en parler autour de vous, l'inscrire sur les moteurs de recherche.

L'Association Tichri peut vous aider à faire connaître et référencer votre site web, contactez-nous !

Pour vous déconnecter, cliquez sur « **Déconnexion** » en haut à droite du manager (dans l'onglet mon compte). Vous pourrez vous reconnecter au manager lors de votre prochaine visite en saisissant votre nom d'utilisateur et mot de passe depuis <http://manager.associationtichri.fr/sessions/start>

CONCLUSION

Le succès d'un site ne se fait pas tout seul et nécessite un travail rigoureux sur :

Les contenus → Un contenu original, de qualité (Attention aux fautes d'orthographe) et particulièrement fourni vous permettra d'être mieux classé sur les moteurs de recherche. De plus, un internaute satisfait parlera de votre site à ses connaissances.

L'aspect graphique → Soyez attentif au choix des couleurs, aux images que vous ajoutez, à la police utilisée, à la taille d'écriture des textes (Le site est-il lisible ?), à aérer vos contenus, etc. Un site agréable à visiter met en valeur le contenu, et les internautes garderont une meilleure image de celui-ci.

La communication de l'adresse de votre site → Le « bouche-à-oreille » est un moyen particulièrement efficace pour faire connaître un site, ne l'oubliez pas !

Le référencement → Meilleur sera le positionnement de votre site sur les moteurs de recherche (Notamment Google), plus votre trafic sera élevé.

L'outil de l'association Tichri permet de créer un site très simplement. Cependant, il faut que vous vous familiarisiez avec l'outil afin d'en tirer le maximum. Ce guide vous a présenté comment démarrer et créer les fondations de votre site... À vous maintenant de les consolider et de bâtir votre site Internet !

N'oubliez pas que la seule limite : C'est votre imagination !

Alors, **accordez-vous du temps** pour appréhender et maîtriser l'outil ! **N'hésitez pas à fouiller** les options et les nombreux modules proposés.

Exprimez-vous librement sur votre site !

Rencontrez et partagez avec d'autres personnes !

Amusez-vous à créer un site qui vous ressemble !

tichri13@gmail.com

Tel : 06 44 92 04 00

14 rue Jean Jaurès, 83640, Saint Zacharie

SIREN : 791168552 APE 8559A

Numéro d'activité formateur : 93131463813