

e-monsite.com
l'imagination pour seule limite

Créer un site web facilement



Guide de démarrage

www.e-monsite.com

Sommaire

- **Introduction**.....Page 3
- **Prérequis**.....Page 4
- **Personnaliser graphiquement votre site**.....Page 6
- **Modifier la page d'accueil**.....Page 8
- **Créer des rubriques**.....Page 9
- **Créer des albums photos**.....Page 12
- **Intégrer un blog**Page 14
- **Organiser vos menus**.....Page 16
- **Pour aller plus loin**.....Page 18
- **Promouvoir votre site et suivre sa fréquentation**.....Page 19
- **La communauté des E-monsitiens**.....Page 21
- **FAQ : Questions fréquemment posées**.....Page 22
- **Précautions et mises en garde**.....Page 24
- **Conclusion**.....Page 25

Introduction

E-monsite est un outil en ligne permettant à quiconque (particulier, société, association, collectivité, ...) de créer un site complet très simplement. Il intègre des outils de création de pages, des modules dynamiques (album photos, blog, forum, livre d'or,...) et la personnalisation graphique complète du site afin de créer un site à votre image.

Ainsi, E-monsite se propose de vous aider à concevoir un site web et l'héberger. Celui-ci sera disponible via une adresse URL simple à retenir de la forme <http://votresite.emonsite.com>. Nous verrons plus tard dans ce dossier que vous pourrez aussi réserver votre nom de domaine de la forme <http://www.votredomaine.com>.

Les modifications que vous effectuez sur la zone membre (ajout de contenu, changement graphique, etc.) mettent à jour automatiquement et instantanément votre site.

E-monsite est proposé gratuitement et cela de manière illimitée, y compris l'hébergement de votre site et de vos fichiers (images, documents, ...). Des services payants complémentaires vous permettent d'aller plus loin mais ne sont pas obligatoires.

E-monsite.com 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 !

Ce dossier va vous expliquer comment créer un site rapidement et le plus simplement possible avec l'outil E-monsite.com.

Vous devez au préalable vous inscrire afin de créer votre accès à la zone membre qui vous permettra de mettre à jour votre site. L'inscription est simple et rapide. Si vous n'êtes pas encore inscrit, allez sur <http://www.e-monsite.com/inscription.html>.

Vous êtes déjà inscrit ? Connectez-vous sur la zone membre à partir du cadre en haut à droite de la page d'accueil de E-monsite : <http://www.e-monsite.com/>.

Prérequis

Vocabulaire

Afin de tirer profit au maximum de E-monsite, vous devez assimiler le vocabulaire utilisé.

En effet, E-monsite étant un outil original il n'y a pas forcément de référence. Voici donc quelques définitions du vocabulaire auquel vous serez confronté sur E-monsite. Bien sur, ce lexique n'est pas exhaustif.

→ Manager

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

- **A noter :** Chaque action de votre part sur le manager met instantanément votre site à jour.

Pour y accéder vous devez être inscrit (voir introduction, page 3). Vous pouvez vous y connecter via la page d'accueil de E-monsite.com : <http://www.e-monsite.com> en entrant votre login et votre mot de passe dans la boîte de connexion située en haut de la page (voir capture ci-contre). Si vous ne voyez pas cette boîte de connexion c'est que vous êtes déjà connecté. Dans ce cas, cliquez sur le lien « **Tableau de bord** ».



→ Votre site

Vous devez différencier le manager et votre site. Le premier vous permet d'éditer votre site : seulement vous, y avez accès (voir ci-dessus). 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://vous.e-monsite.com> (nous verrons par la suite que vous pourrez également réserver un nom de domaine du type <http://www.vous.com>). Depuis le manager, 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.

→ 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 : texte, photos, vidéos, mp3, ... Le nombre de pages est illimité, même en version gratuite. E-monsite vous propose plusieurs façon de concevoir ces pages, la principale étant l'éditeur visuel qui s'utilise comme un logiciel de traitement de texte (mise en forme du texte, ajout de photos, de tableau, etc.). Attention, la page d'accueil est une page également mais est considérée à part (car elle intègre plus d'options). Ainsi, vous pourrez administrer le contenu de votre page d'accueil dans le sous-menu « Gérer les pages » (**Pages > Gérer les pages**) puis en cliquant sur le cadre « Page d'accueil ».

→ Module

Les modules sont des fonctionnalités dynamiques que vous pouvez installer sur votre site : blog, forum, album photos, sondage, etc. Une fois activé, un module devient une partie de votre site mais ne le confondez pas avec une page ! Son contenu est préformaté 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.

→ 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 thème. Ces catégories de pages sont peuvent être affichés ou non dans un menu vertical (menu sur le côté de votre site) et dans les menus horizontaux (menus en haut et en bas de votre site) et sont administrables dans Pages > Catégories.

→ Glisser-déposer

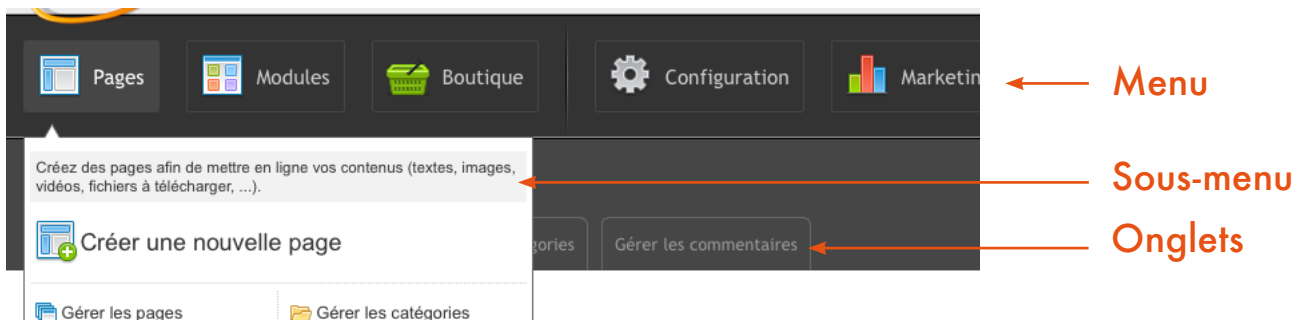
Pour modifier l'ordre de certains éléments sur la zone membre (ordre d'affichage des pages, des photos de l'album, etc.) vous devrez utiliser la technique du glisser-déposer.

Pour cela, lorsque vous voyez un élément intégrant le visuel ci-contre, cliquez dessus sans relâcher le clic puis déplacez-le. Relâchez le clic pour l'insérer. Enfin, vous devez cliquer sur le bouton **Enregistrer l'ordre** (en dessous de la liste des éléments) afin de sauvegarder vos modifications.



Organisation du manager

Le menu de navigation du manager est composé de 4 menus principaux (5 si vous avez activé la boutique), chacun découpé en sous-menus. Par exemple le menu principal «Pages» donne accès aux sous-menus «Créer une nouvelle page», «Gérer les pages», «Gérer les catégories» et «Gérer les commentaires». Il suffit de survoler les menus principaux pour faire apparaître les sous-menus.



Lorsque vous cliquez sur l'un des sous-menus, des onglets apparaissent; chacun permettant de gérer réglages et contenus.

Dans ce dossier, la navigation sera mise en évidence par ce style : **navigation**.

Ainsi, pour l'exemple ci-dessus il sera indiqué :

Pages > Créer une nouvelle page

Personnaliser graphiquement votre site

E-monsite 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 (après vous être inscrit), vous êtes invité à sélectionner un thème graphique pour votre site.

Vous allez pouvoir modifier ce thème quand vous le souhaitez. Appliquer un thème signifie modifier la configuration graphique de votre site. Vous trouverez tous ces paramètres dans **Configuration > Design > Personnaliser le design**.

Pour appliquer un thème, allez dans **Configuration > Design**.

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 le lien **Appliquer le thème** correspondant au thème choisi afin de modifier votre site.

The screenshot displays the 'Thèmes graphiques' section of the E-monsite interface. At the top, there are navigation tabs: 'Thèmes graphiques', 'Personnaliser le design', and 'Logo'. Below these, there are two main buttons: 'Thèmes graphiques' (highlighted in orange) and 'Mes thèmes'. The main content area is titled 'Liste des thèmes' and features a grid of 10 theme preview cards. Each card contains a title, a preview image of the theme's design, and a button labeled 'Appliquer ce thème'. The themes shown are: 'Three little birds', 'Stylé urbain', 'Sport car design', 'Wowza', 'Nature Fun', 'Musique & Ambiance', 'Bleu - 2 menus verticaux', 'Mon agence', 'Thème de base', and 'Te Quiero'.

Une fois le thème appliqué, allez sur votre site (voir les prérequis, page 4) pour visualiser le résultat.

Vous pouvez ensuite modifier certains éléments graphique en vous rendant dans **Configuration > Design > Personnaliser le design**.

Thèmes graphiques | Personnaliser le design | Logo

Personnaliser le design de votre site via un formulaire (mode intermédiaire)

Choisissez le mode de personnalisation

Simple | **Intermédiaire** | Expert (CSS)

Personnalisation du design

Accès rapide :

Fond de la page	Entête du site	Contenu du site
Cadres de titres et de sous-titres	Formulaires et tableaux dans le contenu du site	Menu horizontal du haut
Menu vertical	Pied de page	Marges

Fond de la page

Vous pouvez définir une image et/ou une couleur en arrière plan de votre site. Sélectionnez une couleur de texte qui garantit une bonne lisibilité sur ce fond.

Situer cette zone

Couleur du fond de la page : CFCFCF

Image de fond : Gestion de l'image de fond | Supprimer le fond

Couleur du texte :

Exemple de texte sur le fond de la page
Test de lisibilité du texte

Entête du site

L'entête s'affiche en haut de votre site sur toutes les pages. Veillez à ce qu'elle ne soit pas trop haute afin qu'elle ne remplisse pas tout l'écran sur chaque page (vous pouvez régler sa hauteur ainsi que la position du titre à l'aide des curseurs du champ "Hauteur"). Vérifiez vos réglages sur l'aperçu ci-dessous.

Situer cette zone

Cette page est organisée par zone de votre site (entête, contenu, menus, etc). Pour visualiser où se situe la zone que vous éditez, survolez le lien **situer cette zone**.

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

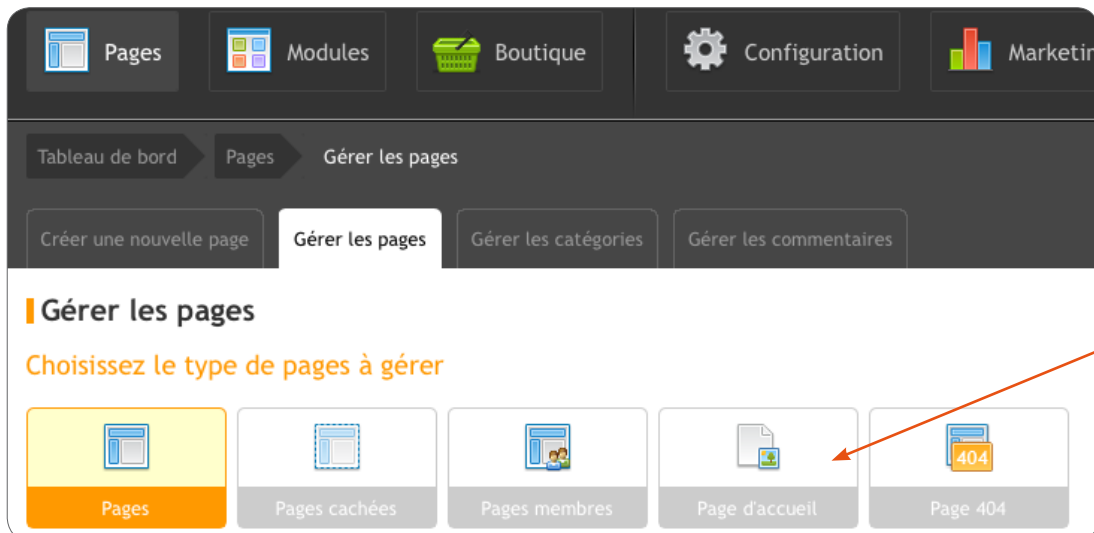
Attention à la cohérence graphique de votre site et à la lisibilité de vos contenus. Si vous faites une erreur, n'hésitez pas à ré-appliquer le thème graphique (voir page précédente) afin d'annuler vos modifications.

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.

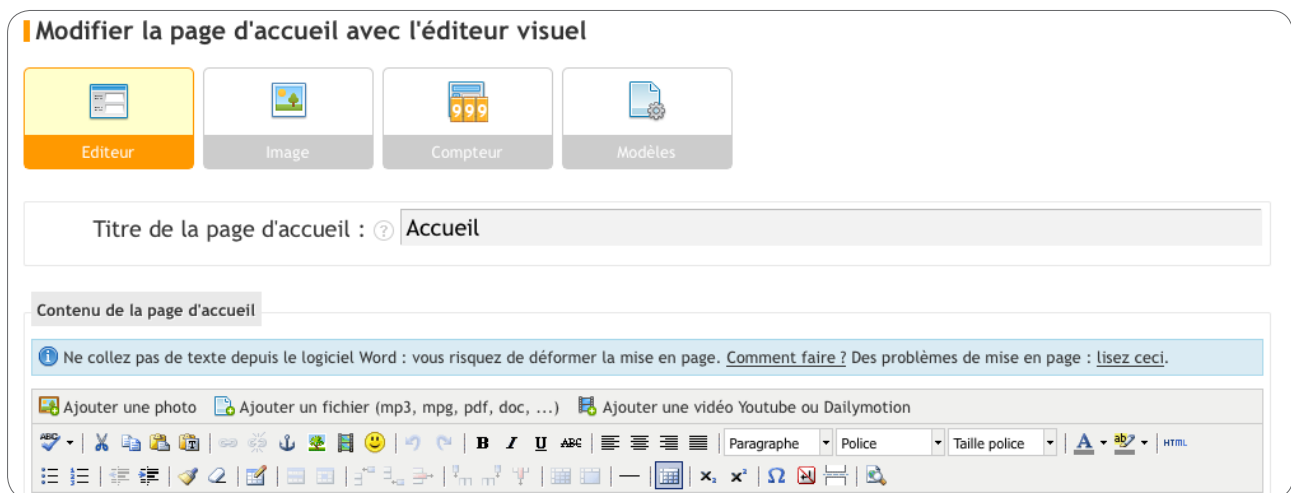
Si vous n'êtes pas à l'aise avec la modification graphique de votre site, il est préférable de ne pas modifier le thème choisi afin de conserver un site propre et cohérent graphiquement.

Modifier la page d'accueil

En allant sur votre site vous avez dû vous rendre compte que votre page d'accueil (la première page de contenu de votre site : celle sur laquelle on arrive lorsqu'on tape l'adresse de votre site) affichait un texte vous invitant à modifier ce dernier. C'est ce que nous allons voir dans cette quatrième partie : comment remplacer ce texte par le vôtre.



Pour cela, allez dans **Pages > Gérer les pages** puis cliquez sur le cadre «Page d'accueil». Vous y découvrirez un éditeur de type traitement de texte au sein duquel vous pourrez modifier le contenu et le mettre en forme (voir page 10 pour une aide sur l'éditeur visuel). Vous pourrez également modifier le titre de la page d'accueil (qui apparaît en haut de la page d'accueil).



Sur la page d'accueil, vous pouvez présenter votre futur site, ce qu'il contiendra, son but et ses objectifs, qui y participe, ... **N'indiquez pas tout le contenu de votre site sur cette page : nous allons voir après comment créer d'autres pages.**

Une fois le texte de présentation saisi et mis en forme, validez le formulaire pour que les modifications soient enregistrées en cliquant sur **Enregistrer**.

Allez sur votre site pour voir les modifications. Si cela ne vous convient pas, vous pouvez modifier à nouveau votre page d'accueil, sinon, passez à la suite du guide.

Créer des pages

Nouvelle page

Les pages permettent d'intégrer et de mettre en forme du contenu sur votre site (voir les prérequis, page 4). Vous pouvez y intégrer du texte mis en forme, des photos, des fichiers à télécharger et des vidéos. Vous pouvez en créer un nombre illimité. Ainsi, il est conseillé de les organiser par catégories (voir les prérequis).

Pour créer votre première page, allez dans **Pages > Créer une nouvelle page**.

Vous y découvrirez plusieurs modes de création de page. Pour l'instant, nous choisirons l'éditeur visuel proposé par défaut (similaire à celui utilisé pour la page d'accueil).

The screenshot shows the 'Créer une nouvelle page' (Create new page) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Pages, Modules, Boutique, Configuration, and Marketing. Below this is a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Pages > Créer une nouvelle page > Editeur visuel'. The main content area is titled 'Créer une nouvelle page' and contains several sections:

- Choisissez le mode de création de votre nouvelle page**: A row of seven buttons: 'Editeur visuel' (highlighted in orange), 'Editeur HTML', 'Page produit Paypal', 'Blocs préformatés', 'Flux RSS', 'Quiz', and 'Lien externe'.
- Page avec l'éditeur visuel**: A section with two input fields for 'Titre court de la page' and 'Titre de la page', each with a question mark icon.
- Lier la page à ...**: A section with three radio button options:
 - Insérer dans la catégorie**: Includes a dropdown for 'Catégorie par défaut' and an input field for 'ou nouvelle catégorie'.
 - Lier à la page**: Includes a dropdown for 'Ma première page'.
 - Page cachée**: Includes a dropdown for 'Pas de catégorie' and an input field for 'ou nouvelle catégorie cachée'.
- Page accessible seulement aux membres du site (module espace membre)**: A radio button option with a question mark icon.
- Contenu de votre page**: A large empty text area at the bottom.

Vous devez tout d'abord donner un titre à votre rubrique. Vous devez saisir deux fois le titre : une version courte (« titre court ») qui doit faire 30 caractères maximum afin de tenir sur une seule ligne dans le menu de votre site et une version longue (« titre complet ») qui apparaîtra en haut de la page de la page.

Ce dernier 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 saisir l'intitulé d'une nouvelle catégorie.

La seconde option permet de lier cette page à une autre page. Cette page étant votre première page, vous ne pouvez pas effectuer cette opération.

Ensuite, si vous ne souhaitez pas que le lien vers cette page apparaisse dans le menu, cochez «Page cachée». Dans ce dernier cas, vous devrez faire un lien vous même depuis une autre page vers cette page car elle n'apparaîtra pas dans votre menu.

Voir le tutoriel sur les rubriques cachées : <http://www.e-monsite.com/tutoriels/gestion-du-contenu/confirme/creer-et-utiliser-des-pages-cachees.html>

Enfin, la dernière option «Page accessible seulement aux membres du site» permet de réserver l'accès de cette page aux membres inscrits sur votre site. Pour cela, vous devez être en version pro (voir page 18) et avoir activé le module «espace membre».

En dessous, vous avez l'éditeur visuel qui vous permet de saisir le texte de votre page et d'insérer des photos, des vidéos et des fichiers.

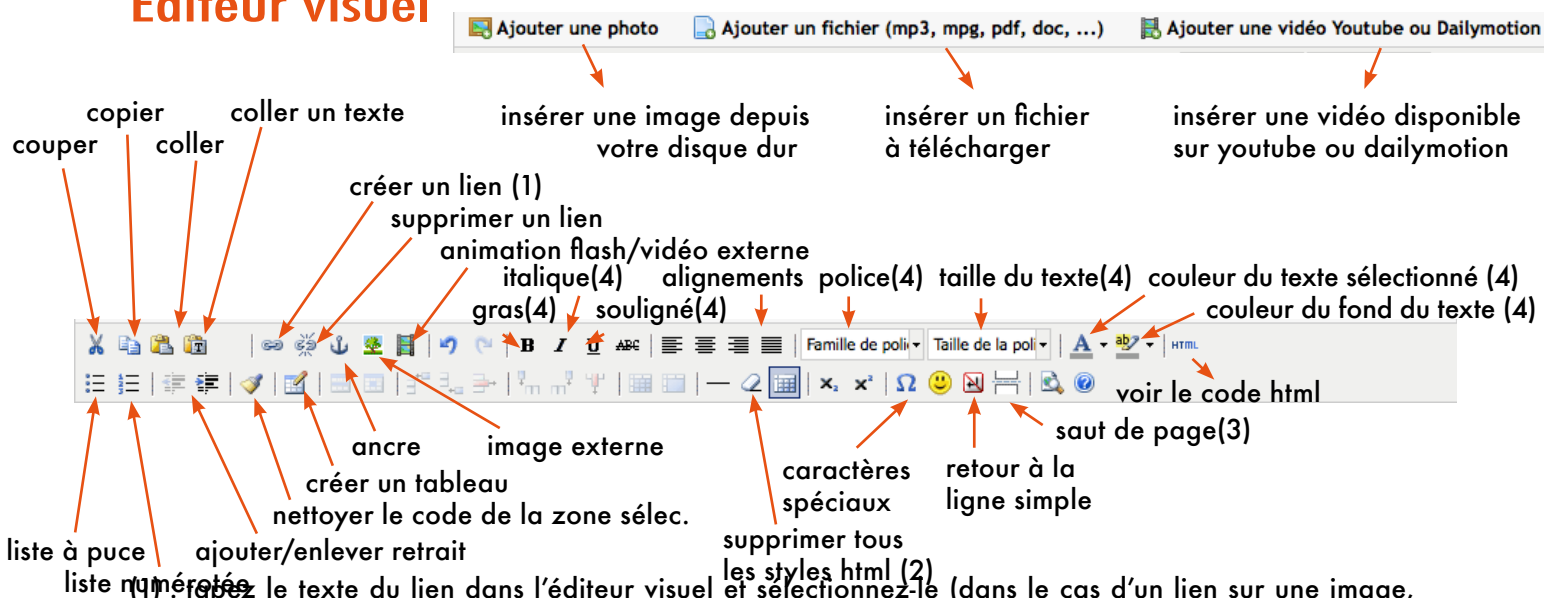
La barre d'outils vous permet de mettre en forme vos textes (voir aide ci-dessous).

Enfin, une fois votre page achevée, validez le formulaire en cliquant sur **Enregistrer**.

Allez sur votre site, votre page doit apparaître dans votre menu (sauf si vous avez créé une page cachée ou pas affiché l'élément de la catégorie de la page dans votre menu - voir page 16). Cliquez sur le lien pour visualiser votre page.

Répétez l'opération pour créer toutes les pages dont vous avez besoin.

Editeur visuel



(1) : cliquez le texte du lien dans l'éditeur visuel et sélectionnez-le (dans le cas d'un lien sur une image, cliquez sur l'image pour la sélectionner). Cliquez sur cet icône et renseignez l'adresse du lien, le cadre de destination (même fenêtre ou nouvelle fenêtre) et le titre du lien. Le lien doit commencer par « http:// ».

(2) : cette option permet de supprimer la mise en forme du texte. Sélectionnez le texte à reformater en texte brut et cliquez sur cet icône (utile en cas d'affichage non conforme sur votre site).

(3) : permet de mettre la suite sur une autre page (un lien « page suivante » sera créé automatiquement).

(4) : sélectionnez le texte à mettre en forme avant de cliquer sur cet icône.

Une méthode plus simple

E-monsite propose un outil encore plus simple que l'éditeur visuel pour concevoir des pages : la création de pages par blocs préformatés.

Cet outil permet de créer facilement des pages contenant des textes et des images en les ajoutant paragraphe par paragraphe.

Lisez ce tutoriel pour apprendre à vous en servir :

<http://www.e-monsite.com/tutoriels/gestion-du-contenu/debutant/utiliser-les-blocs-preformates.html>

Gérer les pages

Vous pouvez accéder à la liste de vos pages afin de les modifier, supprimer, déplacer de catégorie ou changer d'ordre en allant dans **Pages > Gérer les pages**.

De la même manière, pour gérer les pages cachées, allez sur cette même page sur le cadre « Pages cachées ».

Enfin, pour gérer le contenu de la page d'accueil (ainsi que le compteur de visiteurs que vous pouvez afficher sur celle-ci), allez **Pages > Gérer les pages** puis cliquez sur «Page d'accueil».

Pour cela, retournez sur votre manager dans le module Album photos. Cliquez sur l'onglet « Ajouter des photos » (**Modules > Album photos > Ajouter des photos**). Cette page va vous permettre d'ajouter une ou plusieurs photos dans une catégorie de l'album photos.

Cliquez sur le bouton **Ajouter** et sélectionnez les photos (en maintenant la touche CONTROL de votre clavier pour en sélectionner plusieurs).

Patientez le temps du chargement. Une fois celui-ci effectué, une nouvelle page s'affichera vous permettant d'indiquer pour chaque photo téléchargé le titre, la description et la catégorie.

Une fois ces informations complétés, validez le formulaire (**Enregistrer**).

Votre album photos contient 0 photo(s) sur 2000 photos maximum.

Catégorie : Album par défaut

Ajouter des images

Redimensionner à 550x550 pixels

Multi-téléchargement | Téléchargement classique

! Pour ajouter des fichiers, cliquez sur le bouton Ajouter ci-dessous. Sélectionnez ensuite jusqu'à 50 fichiers dans la boîte de dialogue. Si vous ne parvenez pas à utiliser cet outil, cliquez sur l'onglet "Téléchargement classique".

PICT0001.JPG Envoi en cours...

PICT0002.JPG en attente...

PICT0003.JPG en attente...

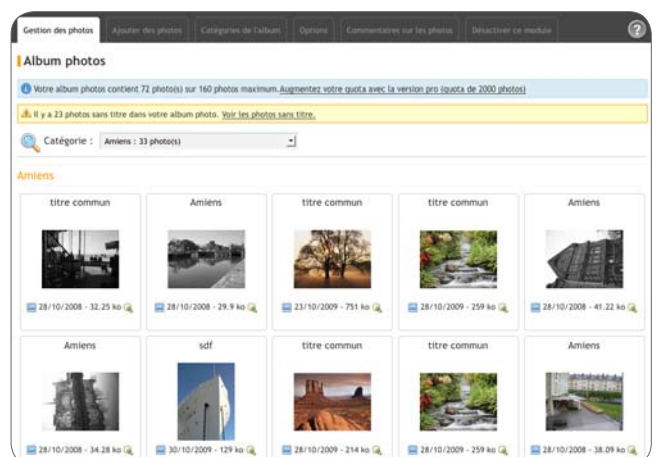
PICT0004.JPG en attente...

Vous pouvez répéter l'opération autant de fois que nécessaire pour remplir votre ou vos albums photos.

- Si le téléchargement via cette méthode ne fonctionne pas, cliquez sur l'onglet «Téléchargement classique» pour télécharger vos photos une par une.

De la même manière que pour les catégories, vous pouvez changer l'ordre des photos (onglet « Gestion des photos ») par glisser-déposer (vous devrez sélectionner la catégorie dans le menu déroulant pour gérer les photos d'un album).

Allez sur votre site dans votre album photo. Vous pouvez à présent accéder à vos albums photos et visualiser les photos qu'ils contiennent.



Intégrer un blog

Un blog est constitué par la réunion de billets écrits dans l'ordre chronologique, et classés par ordre antéchronologique (les plus récents en premier). Chaque billet est à l'image d'un journal de bord ou d'un journal intime, etc. ; le blogueur (*celui qui tient le blog*) y délivre un contenu texte, enrichi de liens, de photos et vidéo, etc., sur lequel chaque lecteur peut apporter des commentaires ou opinions personnelles.

Gérer un blog est un moyen d'informer vos visiteurs sur les nouveautés de votre site ou de votre activité, sur le quotidien de votre entreprise ou association, de tenir un journal de bord ou encore un journal intime, etc.


Enfin, il est également un excellent outil pour ajouter régulièrement du contenu sur un site web et ainsi donner envie à vos visiteurs de revenir régulièrement, sans oublier que les moteurs de recherche aiment les sites actualisés (vous serez ainsi mieux référencé).

E-monsite.com vous permet d'intégrer un blog à votre site. Ce module est accessible via **Modules > Blog**. Si vous ne l'avez pas activé à la création de votre site, vous devrez le faire à partir de cette page.

Dans un premier temps, si vous souhaitez aborder différents thèmes sur ce blog vous allez créer les catégories du blog. Cela permet de trier les différents billets par thème.

Pour cela, allez dans l'onglet « Catégories du blog » (**Modules > Blog > Catégories du blog**). Remplissez le formulaire pour créer votre première catégorie. La description de la catégorie est facultative.

Validez le formulaire en cliquant sur **Enregistrer**. Répétez l'opération autant de fois que nécessaire.



Accueil | Gestion des billets | Nouveau billet | **Catégories du blog** | Options | Commentaires sur les billets

Gestion des catégories du blog

- Divers
- Vie de l'entreprise
- Notre activité

Enregistrer l'ordre

Nouvelle catégorie

Titre de la catégorie : ?

Courte description de la catégorie

ⓘ Ce texte se placera au dessus des billets de cette catégorie. Il doit décrire brièvement cette catégorie du blog.

A présent, vous allez rédiger votre premier billet. Par exemple, vous pouvez annoncer la création de votre site et présenter son ambition, la fréquence des mises à jour, à qui il est destiné, etc. Pour créer votre premier billet, allez sur l'onglet « Nouveau billet » (**Modules > Blog > Nouveau billet**).

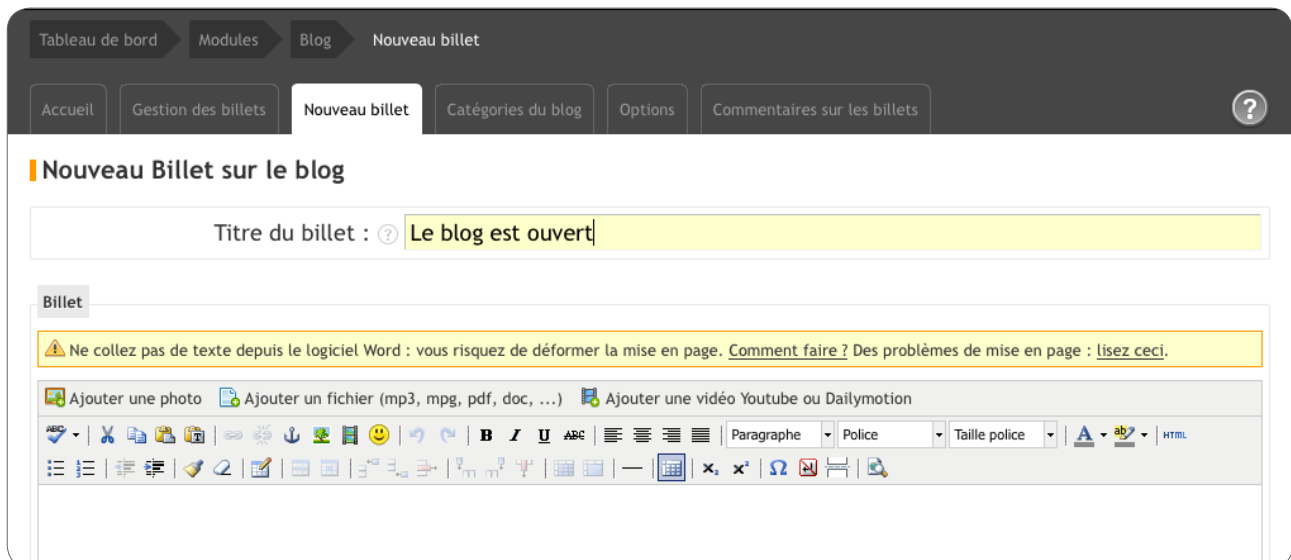
Indiquez le titre du billet puis saisissez le contenu du billet dans l'espace « Billet ».

Vous pouvez mettre en forme votre texte, ajouter des images, vidéos et fichiers grâce à l'éditeur visuel (voir page 10). Ensuite, de manière facultative, vous avez la possibilité de saisir la suite du billet. Concrètement cela ajoutera un lien « Lire la suite » à la suite de votre billet sur la page listant vos billets.

Sélectionnez la catégorie (ou laissez « non classé » pour ne pas lui attribuer de catégorie), puis indiquez quelques tags séparés par des virgules. Les tags sont des mots clés qui permettent de regrouper les billets.

En cliquant sur « Plus d'options », vous pourrez définir l'état du billet (en ligne ou hors ligne) indiquer si vous souhaitez que les internautes peuvent laisser des commentaires à la suite de votre billet, la date de mise en ligne et la date de mise en hors ligne.

Enfin, validez le formulaire en cliquant sur **Enregistrer**.



The screenshot shows the 'Nouveau billet' form in the e-monsite.com interface. The breadcrumb trail at the top is 'Tableau de bord > Modules > Blog > Nouveau billet'. Below this, there are navigation tabs: 'Accueil', 'Gestion des billets', 'Nouveau billet' (selected), 'Catégories du blog', 'Options', and 'Commentaires sur les billets'. The main heading is 'Nouveau Billet sur le blog'. The 'Titre du billet' field contains the text 'Le blog est ouvert'. Below the title field, there is a warning message: 'Ne collez pas de texte depuis le logiciel Word : vous risquez de déformer la mise en page. Comment faire ? Des problèmes de mise en page : lisez ceci.' Below the warning, there are three buttons: 'Ajouter une photo', 'Ajouter un fichier (mp3, mpg, pdf, doc, ...)', and 'Ajouter une vidéo Youtube ou Dailymotion'. At the bottom, there is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion.

Afficher les billets sur votre page d'accueil

Si vous le souhaitez, vous pouvez afficher les derniers billets de votre blog sur votre page d'accueil. Pour cela, allez dans **Pages > Gérer les pages** puis « Page d'accueil ».

En dessous de l'éditeur visuel, cliquez sur **Plus d'options**. Un cadre apparaît : cochez la case « Afficher les derniers billets du blog » puis validez le formulaire en cliquant sur **Enregistrer**.

Enfin, allez sur votre site. Votre billet apparaît sur votre page d'accueil (en dessous du texte). Cliquez sur le titre du billet ou, si vous avez mis une suite au billet, sur « Lire la suite » pour accéder au billet et à l'espace de saisie de commentaires. Vous pouvez également accéder aux billets du blog via le lien dans votre menu sur votre site.

Publiez régulièrement des nouveaux billets sur votre blog et n'oubliez pas de vérifier les commentaires saisis par les internautes (dans **Modules > Blog > Commentaires sur les billets**).

Organiser vos menus

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.

→ Il y a deux types de menu :

- **Les menus verticaux** : à gauche et/ou à droite du contenu de votre site. Ces menus peuvent contenir des liens vers vos pages, des éléments dynamiques liés aux modules, des zones libres (pour insérer du contenu en html), des gadgets (météo, horloge, ...)...
- **Les menus horizontaux** : en haut et/ou en bas de votre site. Par défaut, ces menus contiennent des liens vers vos modules (blog, album photos, ...). Vous pouvez néanmoins y placer les liens que vous souhaitez (vers des pages, url externes, catégories de page, etc.).

Menus verticaux

Pour gérer votre ou vos menus verticaux, allez dans **Configuration > 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.

Attention, si vous avez deux menus (paramètre à modifier dans l'onglet Configuration > Menus verticaux > Disposition des menus verticaux), 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 de 4 natures :

- **Pages** : pour ajouter une catégorie de pages existante (qui affichera la listes des pages liées), la liste des catégories ou un lien vers une page spécifique.
- **Modules** : ce sont des éléments dynamiques à intégrer dans votre menu liés à des modules (derniers billets du blog, dernieres photos, liens partenaires, ...).
- **Gadgets** : ce sont des éléments déconnectés de tous contenus de votre site. Cela peut être l'affichage de la météo, une zone libre (où vous pouvez mettre ce que vous voulez en HTML), etc.
- **Boutique** : ces éléments sont liés à la solution e-commerce. Ne les intégrez que si vous avez activé votre boutique sur votre site (Menu **E-commerce**).

Vous pouvez ajouter ces éléments à partir de la colonne de gauche. Pour cela, cliquez sur **Ajouter** sur l'élément que vous souhaitez insérer puis suivez les instructions.

Widgets disponibles	Votre menu vertical de gauche	Votre menu vertical de droite
<ul style="list-style-type: none"> Pages & catégories de pages <ul style="list-style-type: none"> Page Liste des catégories Catégorie Modules 	<ul style="list-style-type: none"> Interactive Interactif : liste de vos modules activés Forum Liste des catégories de votre forum 	<ul style="list-style-type: none"> Dernières images Dernières photos de votre album photos Contact Coordonnées de contact

Menus horizontaux

Pour gérer votre ou vos menus horizontaux, allez dans **Configuration > Menus horizontaux**. Choisissez dans les onglets le menu que vous souhaitez éditer : menu du haut ou menu du bas.

Vous pouvez choisir d'afficher les deux menus, un seul menu (haut ou bas) ou aucun menu horizontal. Pour cela allez sur l'onglet « Disposition » (**Configuration > Menus horizontaux > Disposition des menus horizontaux**).

Tout comme pour les menus verticaux, vous pouvez changer l'ordre des éléments par glisser-déposer. Vous pouvez supprimer et modifier des éléments.

Enfin, vous pouvez ajouter des éléments à l'aide du formulaire en dessous de la liste des éléments déjà affichés.

Commencez par choisir si ce nouveau lien, qui apparaîtra dans le menu horizontal concerné (haut ou bas, selon l'onglet sur lequel vous vous situez), est un lien vers :

- **la page d'accueil** (lien votre page d'accueil - voir page 8)
- **un module** (lien vers votre blog, forum, agenda, album photos, etc - voir page 4)
- **une page** (voir prérequis, page 4)
- **une catégorie** (lien vers la page listant toutes les pages contenu dans une catégorie)
- **un lien externe** (lien vers un autre site web ou une page d'un autre site web)

Cliquez sur l'une de ces propositions puis remplissez la suite du formulaire en sélectionnant le lien dans la liste déroulante (sauf pour lien externe où vous devez saisir l'url du lien de la forme <http://www.siteexterne.com>). Indiquez le titre du lien, qui sera l'intitulé du lien dans le menu, puis validez le formulaire en cliquant sur **Enregistrer**.

Ajouter un lien au menu

+ Lien vers : la page d'accueil | un module | une page | une catégorie | une url externe | la boutique

Lien vers un module : ?

Titre du lien : ?

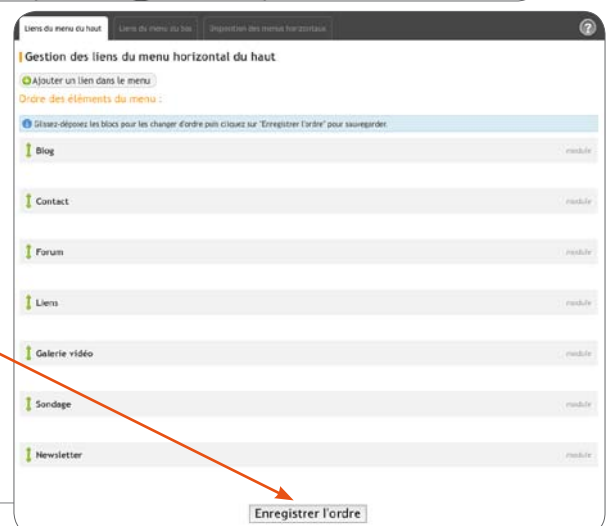
Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre :

Enregistrer

Votre lien apparaît dans la liste des éléments du menu. Vous pouvez le remonter tout en haut par glisser-déposer afin qu'il apparaisse en premier (à partir de la gauche) sur votre site.

Pensez à cliquer sur **Enregistrer l'ordre** à la fin de ces modifications.

Attention, n'ajoutez pas trop de liens dans vos menus horizontaux car il ne peut y avoir plus d'une seule ligne de lien dans un menu.



Pour aller plus loin

L'utilisation d'E-monsite.com est gratuite, cependant la plateforme propose aux utilisateurs des services complémentaires payant :

La version Pro

La version pro est une extension payante. Elle propose davantage de fonctionnalités sur E-monsite.com pour seulement **45 € TTC/an** - 37,63 € HT.

Voici quelques fonctionnalités non exhaustive de la version pro :

- Suppression de la publicité sur le site Internet. De plus, vous pouvez gérer vous-même vos espaces publicitaires (avec notamment l'intégration facilitée de google adsense).
- Module « Espace membre » permettant de créer un espace sécurisé et communautaire, dédié aux membres de votre site.
- Statistiques quotidiennes plus détaillées.
- Possibilité de vendre des produits via Paypal.
- Espace de stockage plus important (1,3 go soit approximativement 1300 mo).

Plus de renseignements et abonnement dans le menu **Version pro** de la zone membre.

Le nom de domaine

Cette option vous permet de bénéficier d'un nom de domaine du type www.monsite.com.

Il donne un accès plus aisé et professionnel à votre site et favorise le référencement sur les moteurs de recherche. De plus, E-monsite propose de bénéficier de 10 comptes mail pop rattachés au domaine (du type vous@votredomaine.com).

Cette option est proposée à **35 € TTC/an** - 29,26 € HT.

Plus de renseignements et achat dans le menu **Domaine** du manager

Les campagnes publicitaires

Vous pouvez réserver des campagnes publicitaires à bas prix qui seront en ligne sur les sites membres E-monsite.com et sur l'annuaire des sites. Renseignements et commande de votre campagne dans **Marketing > Campagnes publicitaires**.

E-commerce

La solution e-commerce proposée par E-monsite vous permet de créer une véritable boutique en ligne avec paiement en ligne (CB ou Paypal) sur votre site web. Elle intègre tous les outils marketing nécessaire à la réussite de votre projet de boutique en ligne.

Cette solution est proposée à **155 € TTC/an** (129.6 € HT) ou en version gratuite limitée.

Liste des fonctionnalités et abonnement dans le menu **E-commerce** de la zone membre.

Promouvoir votre site et suivre sa fréquentation

Comment faire connaître votre site ?

Votre site est à présent rempli et configuré à votre goût.

Il ne vous reste plus qu'à le faire connaître !

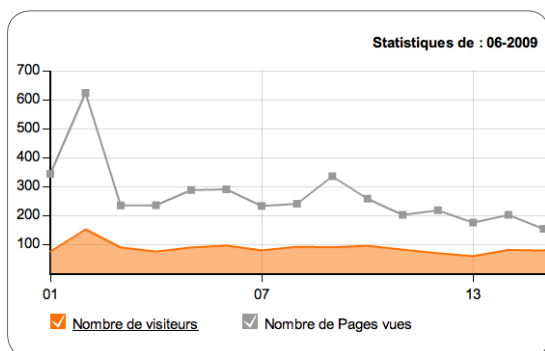
→ Voici quelques idées pour assurer sa promotion :

- Commencez par envoyer l'adresse de votre site à tous vos contacts par E-mail.
- Mettez-le en signature des forums que vous fréquentez, inscrivez-le dans les profils des sites que vous utilisez (sites communautaires et réseaux sociaux).
- Ensuite, inscrivez votre site dans un maximum d'annuaires spécialisés dans le domaine de votre site et dans les annuaires généralistes (vous trouverez une liste des annuaires pour le référencement à cette adresse : www.liste-annuaires.com/liste-annuaires.php).
- L'ajout de votre site dans les moteurs de recherche est automatique. Ainsi, quelques jours (quelques semaines parfois) après la création de votre site, vous serez référencé sur Google et dans les autres moteurs de recherche (Yahoo, msn, voila, ...).
- Faites des partenariats avec d'autres sites. Un partenariat consiste en un échange de lien : vous mettez le lien vers le site Y sur votre site et en échange le site Y fait un lien vers votre site. Pour conclure un partenariat, envoyez un email au webmaster du site en lui demandant s'il souhaite devenir partenaire avec votre site.
- Enfin, si vous avez un budget alloué à votre site vous pouvez payer pour obtenir du trafic ciblé. Deux possibilités :
 - faites connaître votre site en achetant une campagne publicitaire sur le réseau E-monsite. En effet, E-monsite propose à ses membres de réserver des campagnes publicitaires à bas prix qui s'afficheront en haut de tous les sites membres en version gratuite et dans l'annuaire de E-monsite.com. Pour plus d'informations, voir page 18.
 - deuxième possibilité : acheter des mots clés sur Google afin d'être en tête des résultats sur les mots clés choisis (le coût au clic se situe entre 8 à 50 centimes d'euros). Pour cela, inscrivez-vous sur Google Adword : www.google.com/adword/.

En 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.

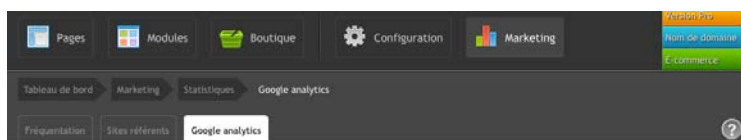
Comment suivre la fréquentation de votre site ?



E-monsite.com met à votre disposition un outil de statistiques permettant de suivre la fréquentation quotidienne de votre site (dans **Marketing > Statistiques**). Vous pourrez ainsi, jour par jour, connaître la fréquentation exacte de votre site (combien de personnes sont venues sur votre site) à l'aide de graphiques.

Pour aller plus loin, E-monsite.com vous propose d'intégrer l'outil de statistiques gratuit de google : google analytics.

Configuration et informations en allant sur **Marketing > Statistiques > Google analytics**.



Statistiques détaillées avec Google Analytics

Code de suivi Analytics (UA-xxxx-x) : UA-xxxxxxx

← placez ici le code fourni par analytics

Comment trouver votre code de suivi sur Google Analytics ?

1. Connectez-vous à Google Analytics.
2. Sur la page Paramètres Analytics, cherchez le profil pour lequel vous voulez obtenir le code de suivi. Notez que chaque profil a un code de suivi spécifique.
3. Dans la colonne Paramètres de ce profil, cliquez sur Modifier.
4. Dans la partie supérieure droite de la section Informations sur le profil du site principal, cliquez sur Vérifier l'état.
5. Vous aurez accès au code HTML. Repérez à l'intérieur le code de suivi qui est du type UA-xxxxxx-x (exemple : "UA-46982-12"). Copiez le code de suivi (pas tout le code html !).
6. Collez le code de suivi dans le champ ci-dessus puis validez le formulaire en cliquant sur "Enregistrer".

Voir une capture d'écran de l'emplacement du code de suivi sur google analytics

Enregistrer

la communauté des E-monsitiens

E-monsite.com ce n'est pas seulement une plateforme de création de sites web. C'est avant tout une communauté de passionnés et de webmasters qui échangent des expériences autour de la création de site.

Créer son propre réseau

Les services d'E-monsite.com s'étendent jusqu'à la communauté. Chaque utilisateur bénéficie d'une messagerie privée qui lui permet de lire et d'envoyer des messages aux autres utilisateurs. De plus, il peut aussi constituer un réseau d'amis via E-monsite.

Échanger avec la communauté

E-monsite.com possède un forum de discussion qui permet à chaque utilisateur de poser des questions ou de participer à des discussions.

Cet espace est très vivant sur E-monsite.com, la communauté partage leurs expériences sur ce forum. On y trouve une multitude de conseils et d'astuces pour optimiser l'utilisation d'E-monsite.

- Vous avez besoin d'un coup de main pour créer votre site ?
- Besoin d'aide sur l'utilisation de la zone membre ?

Posez vos questions sur le forum de E-monsite, il y aura toujours quelqu'un pour vous aider !

<http://www.e-monsite.com/forum-creer-site.html>



Contribuer à la communauté avec les tutoriels

Chaque utilisateur d'E-monsite.com peut proposer des tutoriels disponibles à l'ensemble de la communauté, pour constituer une source d'informations d'aide et de soutien dans la réalisation de sites web.

Les tutoriels sont des aides pour les webmasters afin de se former de manière autonome à la création de site internet sur E-monsite.

Les tutoriels se présentent sous la forme de pages d'instructions détaillées étape par étape accompagnées d'images d'illustrations, ou encore de vidéos explicatives.

<http://www.e-monsite.com/tutoriels.html>

FAQ : Questions Fréquentement posées

E-monsite met à votre disposition une FAQ remise à jour en permanence. Vous y trouverez toutes les réponses aux questions que vous vous posez ! Pour y accéder : <http://www.e-monsite.com/faq.html> (ou le lien « Aide » dans le menu du manager).

Si vous ne trouvez pas de réponses à vos questions dans ce guide ou dans la FAQ, 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. Vous pouvez aussi contacter notre hotline téléphonique gratuite.

Liste des principales questions fréquemment posées

→ je ne reçois pas les messages envoyés depuis le formulaire de contact

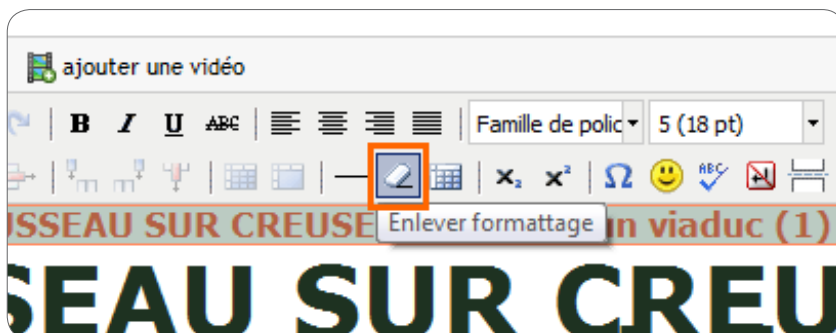
Les messages envoyés depuis le formulaire de contact de votre site sont dirigés directement vers l'adresse mail configurée dans le manager dans le menu **Compte > Informations personnelles**. Il est possible que votre fournisseur d'adresse mail considère ces messages comme indésirables ; c'est pourquoi nous avons ajouté la possibilité de consulter directement tous les messages dans votre zone membre depuis le menu **Modules > Formulaire > Messages reçus via le formulaire**.

→ le contenu de ma page ne s'affiche pas sur le site alors qu'elle s'affiche dans l'éditeur visuel

Ce problème d'affichage est lié à l'utilisation de copier-coller issus de documents rédigés sur un logiciel de traitement de texte (exemple : word, open office). Lors de la copie sont copiés également les styles de mise en page, or ces styles sont totalement incompatibles avec les styles adaptés au web. Pour palier à ce problème il est nécessaire de débarrasser tout le texte ces styles, puis de refaire la mise en page.

Pour supprimer la mise en forme d'une rubrique sélectionnez-la entièrement (ou uniquement la partie concernée) et puis cliquez sur le bouton outil « Enlever formattage » de l'éditeur visuel, comme indiqué dans l'illustration ci-dessous :

Ce bouton supprime tout le formattage HTML de la sélection et permet ainsi de pouvoir recommencer la mise en forme sans erreur.



Si vous avez besoin d'ajouter à l'avenir du contenu en provenance d'un logiciel de traitement de texte de type Word, nous vous conseillons d'utiliser la méthode décrite dans notre F.A.Q. : <http://www.e-monsite.com/faq,0,47.html>

Cette méthode permet de débarrasser le texte de toute mise en forme non compatible avec les mises en forme du web. Il vous faudra utiliser les différents outils de l'éditeur visuel pour mettre correctement en page votre contenu.

→ je ne parviens pas à me connecter au manager

Si vous n'arrivez pas à vous connecter au manager essayez d'abord (si vous êtes encore connecté) de vous déconnecter en cliquant sur **déconnexion** en haut à droite de la zone membre.

Puis reconnectez-vous.

Si ça ne marche toujours pas, essayez d'activer les cookies. Pour cela allez dans «Options Internet» de Internet Explorer dans le menu «Outils», puis sur l'onglet «Confidentialité» puis «Avancé» et là cochez «Ignorer la gestion automatique des cookies» puis acceptez les cookies internes et cookies tierce partie et enfin, cochez «Toujours autoriser les cookies de la session». Sur Firefox allez dans «Outils», puis «Options», puis sur l'onglet «Vie privée», cochez «Accepter les cookies» et «Accepter les cookies tiers».

Et tentez de vous connecter.

Si ça ne marche toujours pas, supprimez les cookies présents sur votre ordinateur. Pour cela allez dans «Supprimer l'historique de navigation» de Internet Explorer dans le menu «Outils» et cliquez sur le bouton « Supprimer les cookies » puis essayez de vous connecter. Sur Firefox, allez dans «Outils», puis «Effacez mes traces», cochez «Cookies» et validez.

→ mon site n'apparaît pas dans les réponses de google

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 ce que l'on appelle le référencement du site, 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.

Le référencement de votre site n'est pas fourni par E-monsite.com, c'est à vous de le promouvoir, le mettre en avant.

De nombreux sites abordent l'optimisation d'un site en vue d'un bon référencement, indiquant de précieux conseils :

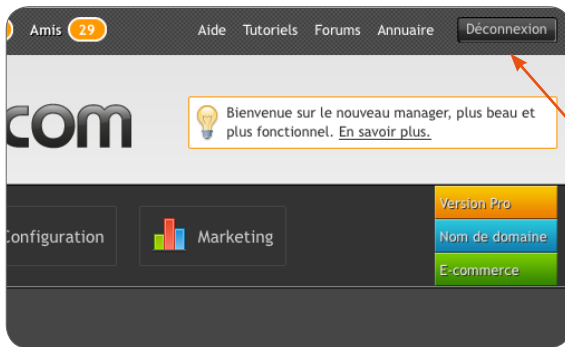
<http://www.webrankinfo.com/referencement/conseils/contenu.php>

<http://www.rankspirit.com/referencement.php>

Précautions et mises en garde

Si vous éditez votre site Internet depuis un ordinateur accessible à plusieurs personnes ou depuis un ordinateur situé dans un lieu public (cyber-café, médiathèque, ...) pensez à toujours vous déconnecter après avoir mis à jour votre site.

Dans le cas contraire, quelqu'un pourrait accéder à votre compte, changer des données ou même supprimer votre site !!



Pour vous déconnecter, cliquez sur **Déconnexion** en haut à droite du manager.

Vous pourrez vous reconnecter au manager lors de votre prochaine visite en saisissant votre login et mot de passe dans le cadre en haut de la page depuis E-monsite.com. La procédure est identique si vous disposez de plusieurs sites et que vous souhaitez passer de l'administration de l'un à celle de l'autre.

Votre site ne doit pas contenir de contenus contraires aux CGU de E-monsite (contenus illégaux, pornographie, contenus sous copyright, etc.). Pour vous assurer d'être dans la légalité, lisez les CGU : <http://www.e-monsite.com/conditions-generales-utilisation.html>

Les sites dérogeant aux CGU sont supprimés sans préavis.

Enfin, sachez que vous êtes responsable légalement de votre site, des contenus que vous y déposez ainsi que les messages (forum, commentaires, etc.) déposés par les internautes.

Ne confiez jamais votre mot de passe à quelqu'un, même si cette personne se fait passer pour E-monsite.com : E-monsite ne vous demandera jamais votre mot de passe, ni par e-mail, ni par téléphone.

Attention, si vous transferez des emails d'alerte (nouveau commentaire, nouveau message dans le forum, etc.) vos codes de connexions peuvent être indiqués.



Pour ne pas afficher vos codes de connexion dans les emails envoyés par E-monsite, décochez la case « Afficher votre login/mot de passe et adresse URL dans les E-mails d'alerte envoyés aide » dans **Compte > Paramètres du compte**.

Conclusion

E-monsite 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 présente comment démarrer sur E-monsite et créer les fondations de votre site. À vous à présent de les consolider et de bâtir votre site Internet !

N'oubliez pas, sur E-monsite l'imagination est la seule limite !

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 !

Bonne création et amusez-vous bien !