

Mode d'emploi du gestionnaire de pages et de fichiers

Pour accéder à l'interface de modification de vos pages ajoutez « /_admin » à l'adresse de votre site internet. (soit par exemple www.votreadresse.com/_admin)

Introduisez le Nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été fournis.

GESTION DES PAGES de votre site

1. **Menu** : Vous voyez le menu de votre site ; les noms qui mènent à vos pages sont dans l'ordre où ils sont affichées sur internet (de bas en haut correspond à l'affichage de gauche à droite dans votre page.
Le nom que vous utilisez dans le menu sera aussi utilisé pour le nom de votre page sur internet
Légèrement décalés vers la droite, vous voyez les sous-menus qui dépendent de chaque titre du menu (si vous avez commandé l'option « Menu à deux niveaux »).
2. **Modifications** :
 - a. **Modifier un nom du menu** : taper le nom dans la boîte de saisie.
Pour sauver cliquez sur [disquette]
 - b. **Changer l'ordre** : vous pouvez changer l'ordre des pages en cliquant sur les flèches [HAUT] et [BAS].
Remarque : la première page est votre page d'accueil et ne peut être déplacée.
 - c. **Cacher une page** : vous pouvez rendre une page invisible sur internet soit parce qu'elle n'est pas utile pendant un certain temps soit parce que vous y travaillez.
Cliquez sur [Oeil] pour la rendre invisible.
Cliquez sur [Œil vide] pour qu'une page cachée devienne visible.
Remarque : la première page est votre page d'accueil ; elle est obligatoire et ne peut être cachée.
 - d. **Cacher tout le site (en construction)** : si vous cliquez sur [www] en regard de la première page, c'est TOUT LE SITE que vous rendrez invisible sur internet. Il sera remplacé par une page « EN CONSTRUCTION ».
Pour le rendre visible à nouveau, cliquez sur [triangle travaux]
 - e. **Utilisation d'une option** :
Si vous avez commandé des options particulières :
Il suffit de cliquer sur l'icône correspondant [icône d'une option] en regard d'une page pour utiliser cette option sur cette page. A chaque click sur [icône d'une option] il passe d'un état actif (visible) à l'état inactif (barré) si vous ne souhaitez plus l'utiliser sur cette page.
Remarque : la liste des options disponibles dépend de votre commande.
Voir signification des icônes dans « MODULES COMPLEMENTAIRES » dans ce mode d'emploi.
 - f. **Modification du contenu des pages** :
Cliquez sur l'icône [crayon] pour modifier le contenu de la page correspondante.
Après quelques instants, un éditeur apparaît au-dessus du contenu de votre page.
Les fonctions sont très semblables à celles d'un éditeur de texte classique.
Pour plus d'informations, consultez la section MODIFICATION DU CONTENU DES PAGES.

MODULES COMPLEMENTAIRES

En fonction des options que vous avez choisies, vous verrez les icônes correspondants en regard des pages.

Les options sont :

- Module photos « mosaïc »
- Module visionneuse vidéo
- Module formulaire
- Module protection de pages

Dès que vous avez souscrit à une option, celle-ci peut être utilisée dans n'importe quelle page ; il vous suffit de cliquer sur l'icône correspondant.

- Si vous ne voyez pas l'icône, c'est que vous ne pouvez utiliser cette option.
- Si l'icône est barré, cela signifie qu'elle n'est pas utilisée sur cette page
- Si l'icône est visible, cela signifie que l'option est utilisée sur cette page

Protection des pages :

Chaque page (et ses sous-pages si elles existent) ou chaque sous-page peut être protégée séparément.

- Cadenas ouvert : la page est libre d'accès
- Cadenas fermé : la page est protégée par le mot de passe

Le mot de passe unique peut être choisi dans votre interface : voir **CODE D'ACCES**

MODIFICATION DU CONTENU DES PAGES.

Cliquez sur l'icône [crayon] pour modifier le contenu de la page correspondante.

Après quelques instants, un éditeur apparaît au-dessus du contenu de votre page. Les fonctions sont très semblables à celles d'un éditeur de texte classique.



Vous pouvez commencer à introduire du texte dans votre page et à le mettre en forme. Attention, pensez toujours à cliquer sur [SAUVEGARDER LES CHANGEMENTS] avant de quitter la page.

Si vous voulez annuler une opération utilisez les petites flèches vertes de l'éditeur ET PAS le bouton back de votre navigateur, cela aurait pour effet de quitter la page de votre interface sans avoir sauvé !

Les fonctions proposées par cet éditeur sont classiques et intuitives ; voici cependant quelques explications pour des fonctions plus inhabituelles mais intéressantes.

1. **AJOUT / MODIFICATION D'IMAGES :** (icône représentant une montagne au soleil).

Commencez par placer le curseur à l'endroit de votre page où vous souhaitez insérer une image.

Cliquez sur l'icône image.

Cliquez sur « Parcourir le serveur » : vous découvrirez les images déjà présentes sur le serveur internet. Si vous voulez insérer une image, elle ne se trouve donc pas encore sur le serveur internet et vous ne verrez pas son nom ; il faut d'abord la mettre sur le serveur.

Pour cela, cliquez sur l'autre bouton « Parcourir » (en bas à droite de cette nouvelle fenêtre).

Cette fois, c'est votre ordinateur que vous allez parcourir. Sélectionnez votre image et cliquez sur upload ; cela aura pour effet de télécharger votre image sur le serveur internet.

Patiencez jusqu'à la fin du téléchargement ; la fenêtre se fermera automatiquement et vous retrouverez cette fois le nom de votre image dans la fenêtre d'insertion d'image. Cliquez sur son nom pour l'insérer.

Vous pouvez maintenant choisir de lui ajouter un bord, un écartement, un alignement, etc.

Vous voyez également les dimensions de votre images que vous pouvez encore modifier ; mais attention, sauf pour de petits ajustements en réduction, il est fortement conseillé de réduire l'image dont vous disposez à la taille exacte que vous voulez qu'elle ait dans votre page.

Pour votre info, sachez qu'une image provenant d'un appareil photo de 2400 x 1800 pixels représentent donc un total de 4320000 pixels et que si vous voulez l'afficher dans votre page en 480 x 360 pixels soit 172800 pixels, vous obligerez votre visiteur à

attendre 25 fois plus longtemps pour que cette image s'affiche sur votre site si vous ne modifiez pas votre image AVANT de la télécharger sur le serveur.

Cliquez sur OK quand vous avez fini et vous verrez votre image s'insérer dans votre page.

Plus tard, lorsque vous souhaitez modifier une image déjà insérée, il suffira de cliquer sur l'image avec le bouton droit de la souris et choisir « propriétés ».

Déplacement / Suppression d'images :

L'éditeur ne permet pas de supprimer une image (ni de la déplacer ni de modifier son nom).

Pour cela vous pouvez utiliser l'INTERFACE SERVEUR. Vous pouvez d'ailleurs également utiliser cette interface pour télécharger les images nécessaires sur votre serveur. Voir explications plus loin.

2. AJOUT / MODIFICATION D'UN LIEN : (icône représentant un maillon)

Dans votre page, vous devez d'abord « sélectionner » le mot, la phrase ou l'image à partir duquel vous voulez ajouter un lien.

Sélectionnez ce mot en cliquant dessus une fois avec le bouton gauche.

Ensuite cliquez sur l'icône d'ajout de lien.

Tapez l'adresse vers laquelle vous voulez pointer s'il s'agit d'un site internet ou vers l'adresse du document vers lequel vous voulez créer un lien. Vous pouvez parcourir votre ordinateur et, après l'avoir téléchargé vers le serveur (comme pour une image), sélectionner le document vers lequel vous souhaitez pointer.

Destination : cet onglet vous permet de choisir la manière dont le document va s'ouvrir ; nous vous conseillons de sélectionner « nouvelle fenêtre, _blank ».

Plus tard, si vous souhaitez modifier un lien existant ou le supprimer, rappelez-vous qu'il suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur le lien pour avoir accès à ses propriétés.

Déplacement / Suppression de documents :

L'éditeur ne permet pas de supprimer un document (ni de le déplacer ni de modifier son nom).

Pour cela vous pouvez utiliser l'INTERFACE SERVEUR. Vous pouvez d'ailleurs également utiliser cette interface pour télécharger les documents nécessaires sur votre serveur. Voir explications plus loin.

3. COPIE DE TEXTE à partir d'un document Microsoft Word existant

La méthode la plus sûre pour obtenir le résultat souhaité en ligne est de taper le texte de votre page internet directement dans votre éditeur.

Si vous disposez d'un texte écrit dans MS word et si vous le copiez dans l'éditeur il y a de grandes « chances » que le résultat sur internet ne corresponde pas exactement à votre document word ou qu'il soit ensuite difficilement ajustable.

Ceci est dû au fait que MS Word emploie des codes qui lui sont propres et ne sont pas facilement convertibles en code internet « universel ».

Votre éditeur a prévu une fonction « copie depuis word » pour tenter de vous faciliter la tâche.

Il s'agit de l'icône présentant « une page et un w ».

Après avoir tenté de copier votre contenu Word, votre éditeur va vous proposer cette fonctionnalité et ouvrir une nouvelle fenêtre ; collez-y votre contenu word en utilisant le clavier (CTL + V).

Cliquez ensuite sur OK.

4. INSERTION / MODIFICATION D'UN TABLEAU

Un tableau ne vous servira pas seulement à aligner correctement des chiffres mais vous aidera souvent à réaliser une mise en page « ordonnée ».

Après avoir préparé « sur papier » le tableau nécessaire (dimensions, nombre de lignes et de colonnes) cliquez sur l'icône représentant un tableau.

Créez ce tableau le mieux possible tout en vous rappelant qu'en cliquant avec le bouton droit de votre souris dans ce tableau vous aurez accès à toutes les propriétés du tableau et de la cellule, de la ligne, de la colonne dans laquelle vous aurez cliqué.

Astuce : définissez les largeurs de vos colonnes dans la première ligne du tableau.

Ensuite, lorsque vous ajouterez une ligne, l'éditeur utilisera ces paramètres pour la nouvelle ligne ; en cas de modification, vous ne devrez les faire que dans la première

ligne.

5. SAUVEGARDE DE VOS PAGES

Votre éditeur ne génère pas de sauvegarde automatique.

Si vous ne voulez pas risquer de perdre une page en ligne lors d'une fausse manœuvre dans la mise à jour, nous vous conseillons de réaliser vous-même une copie de vos pages avant d'y travailler.

Le moyen le plus sûr de faire une sauvegarde de qualité est de faire une copie du CODE SOURCE plutôt que son contenu visible (le code source est le code caché qui crée votre page sur internet).

Pour ce faire, cliquez sur l'icône « source » de votre éditeur (en haut à gauche).

Tous les autres icônes s'estompent et vous verrez apparaître une série de lignes de codes dans la fenêtre de votre éditeur. Il vous suffit de sélectionner toutes les lignes, de les copier (en utilisant le clavier : CTL + C) et ensuite de les coller dans le plus simple éditeur de texte tel que votre »BLOC-NOTES « (en utilisant le clavier : CTL + V).

Si, suite à une fausse manœuvre vous avez besoin de re-générer une page, il vous suffira d'effectuer l'opération inverse.

Re-cliquez sur le bouton source pour revenir en mode d'affichage normal dans votre éditeur.

6. ASTUCES

- a. Lorsque vous téléchargez des images ou des documents sur le serveur internet, soyez ordonné ! N'hésitez pas à créer des sous-dossiers pour mieux classer les éléments. Vous pouvez par exemple créer un sous-dossier sous par page.
- b. Dans le doute, ne supprimez RIEN du serveur ! Vous risqueriez de perdre le fruit de votre travail. Dans le doute, appelez-nous...

GESTION DES FICHIERS sur le serveur internet

Tous les fichiers, documents, images, vidéos que vous voulez rendre visibles sur internet à partir de vos pages doivent se trouver sur le serveur internet qui héberge votre site. Ces différents éléments sont téléchargés automatiquement sur le serveur lorsque vous les insérez dans une page via l'éditeur (voir plus haut).

Cette partie vous permettra de gérer plus complètement tous les fichiers : d'en ajouter (comme via l'éditeur) mais aussi d'effectuer des modifications de noms, des remplacements et des suppressions (ce qui n'est pas possible via l'éditeur).

Attention :

1. Si vous modifiez un nom, vous devrez refaire la sélection correcte via l'éditeur.
2. Vous devez respecter les types.

Vous devez donc placer vos images dans le dossier « image » et vos documents (texte, PDF, ...) dans le dossier « file ».

Si vous avez des animations ou des vidéos en Flash, elles doivent se trouver dans le dossier Flash.

Grâce à cette interface vous pouvez télécharger jusqu'à 20 éléments en même temps mais attention, la taille maximum totale (par téléchargement) est de 32 Mb.

Aide : cliquez sur le bouton « ? » en haut à droite pour obtenir de l'aide sur les fonctionnalités.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Vous pouvez faire appel à nos services pour créer vos contenus, les corriger, vous conseiller.
Les tarifs sont actualisés sur le site www.eVisibility.eu