

## **Notice Explicative des Items**

### **Accès**

L'item « **Accès** » permet de fournir les indications nécessaires pour la localisation physique de votre établissement. Vous pouvez y intégrer une carte Mappy en rentrant l'URL que vous récupérerez sur le site Mappy (<http://www.mappy.fr>) lorsque vous consultez votre adresse.

### **Actualités**

L'item « **Actualités** » permet de renseigner un ensemble d'événements faisant partie de l'actualité de votre établissement. Par exemple : une participation à un salon, la conclusion d'un partenariat, etc. Reportez-vous à l'item « **Événement** ».

### **Agenda**

L'« **Agenda** » permet de présenter les événements majeurs et les dates importantes de l'agenda de votre établissement. Reportez-vous à l'item « **Événement** ».

### **Cas d'application**

L'item « **Cas d'application** » propose les éléments nécessaires pour la description d'un projet exemplaire. Vous pouvez l'organiser en différentes sous-parties (« **Division** »), selon vos besoins.

### **Catalogue**

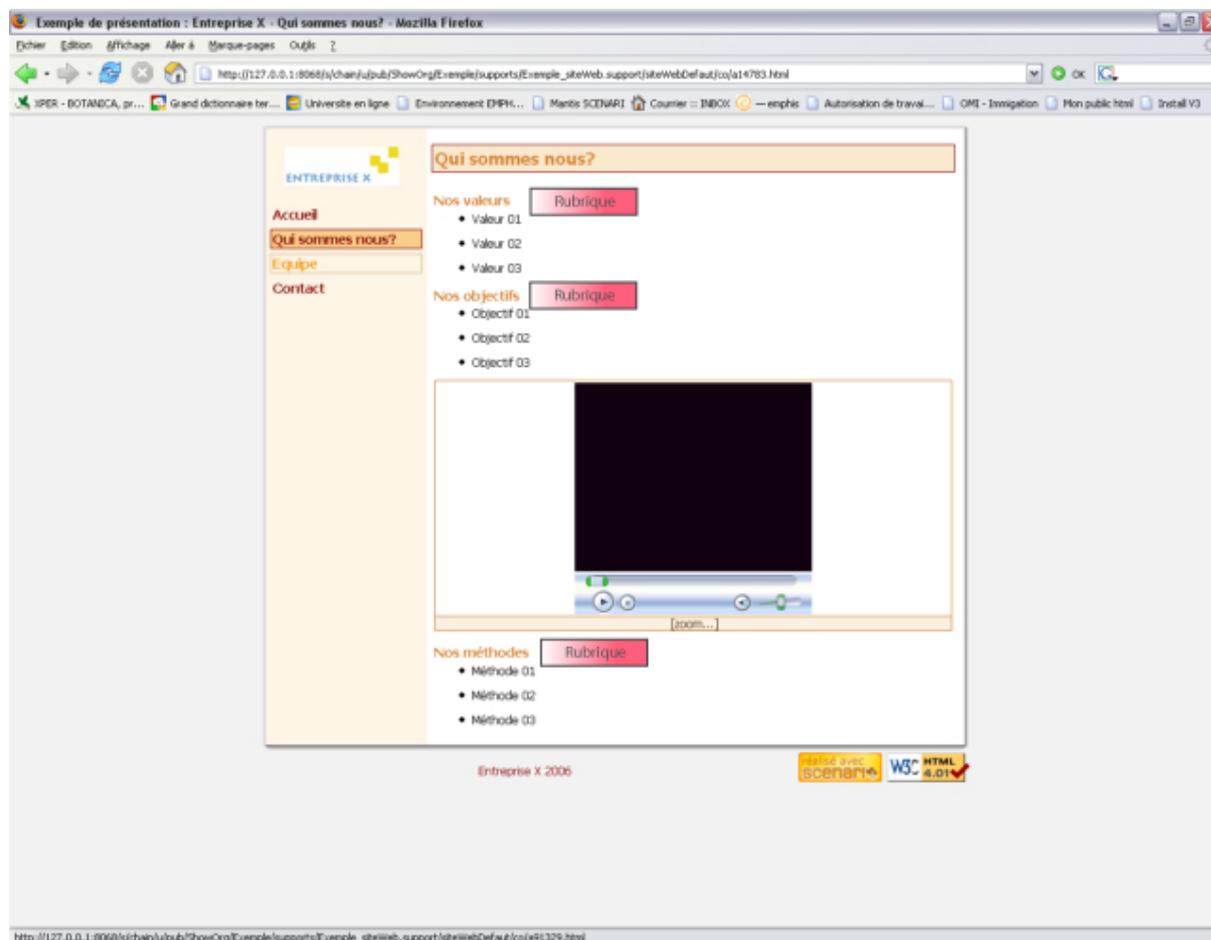
« **Catalogue** » permet de rassembler les produits, services ou projets. Il propose aussi l'organisation de ces produits, services ou projets par gamme (reportez-vous à l'item « **Gamme** »).

### **Contact**

L'item « **Contact** » permet de fournir les coordonnées de votre établissement et de la (des) personne(s) à contacter.

## Description

L'item « **Description** » permet de fournir des informations concernant l'activité de votre établissement. Vous pouvez y insérer différentes « **Rubriques** » qui permettront de structurer votre contenu en différentes parties. Dans l'item « **Description** » vous pouvez aussi insérer un item « **Fiche entreprise** » (reportez-vous à cet item).



## Equipe

Présentez votre (vos) équipe(s) avec cet item. Vous pouvez y insérer un intitulé, une « **Description** » et un ensemble de « **Personnes** ».

## Evénement

Cet item permet de décrire un événement : titre, date, détails, référence.

## Fiche Entreprise

« **Fiche Entreprise** » permet de renseigner les données administratives (SIRET, NAF...) ainsi que les éléments quantitatifs chiffrés (effectifs, chiffres d'affaires...) de votre établissement.

## Fiche Produit

« **Fiche produit** » permet de décrire de façon détaillée vos différents produits. Elle permet de rédiger un résumé et d'organiser la présentation du produit par parties (« **Division** »).

## Fiche Service

« **Fiche service** » permet de décrire de façon détaillée vos différents services. Elle permet de rédiger un résumé et d'organiser la présentation du service par parties (« **Division** »).

## Gamme

L'item « **Gamme** » est insérée à l'intérieur de « **Catalogue** ». Il permet d'organiser vos différents produits, services et projets dans des sous-catalogues avec des titres différents selon la gamme.

## Historique

« **Historique** » permet de présenter le déroulement de vos activités depuis la création de votre établissement. Vous pouvez y insérer un ensemble d'événements.

## Liste de documents

« **Liste de documents** » permet de présenter un ensemble de documents à consulter. Vous pouvez ainsi fournir les informations sur ces documents et les présenter en annexe. Ces documents sont considérés comme des ressources.

## Liste de partenaires

« **Liste de partenaires** » permet de rassembler l'ensemble de vos partenaires tout en renseignant leurs rôles respectifs. Vous pouvez y insérer des items « **Partenaire** » (reportez vous à cet item). Vous pouvez l'utiliser par exemple, pour vos références clients, vos distributeurs, vos partenaires de recherche...

## Organisation

« **Organisation** » permet de présenter les coordonnées d'une organisation (raison sociale, sigle, coordonnées, activité, contact personne).

## Partenaire

« **Partenaire** » permet de renseigner le partenaire et son rôle. Vous pouvez y insérer l'item « **Personne** » ou « **Organisation** » (reportez-vous à ces items).

## Personne

« **Personne** » fournit les éléments nécessaires à la description d'une personne physique : photo, identité, coordonnées et fonction.

## Plaquette Fiche produit

Cet item permet de créer une Fiche Produit imprimable en version papier. Elle servira à diffuser des informations sur vos produits sous forme de plaquettes. Vous pouvez y insérer le logo et l'adresse de votre établissement et les différentes « **Fiches Produit** » (reportez-vous à l'item « **Fiche Produit** »).

## Plaquette Fiche Service

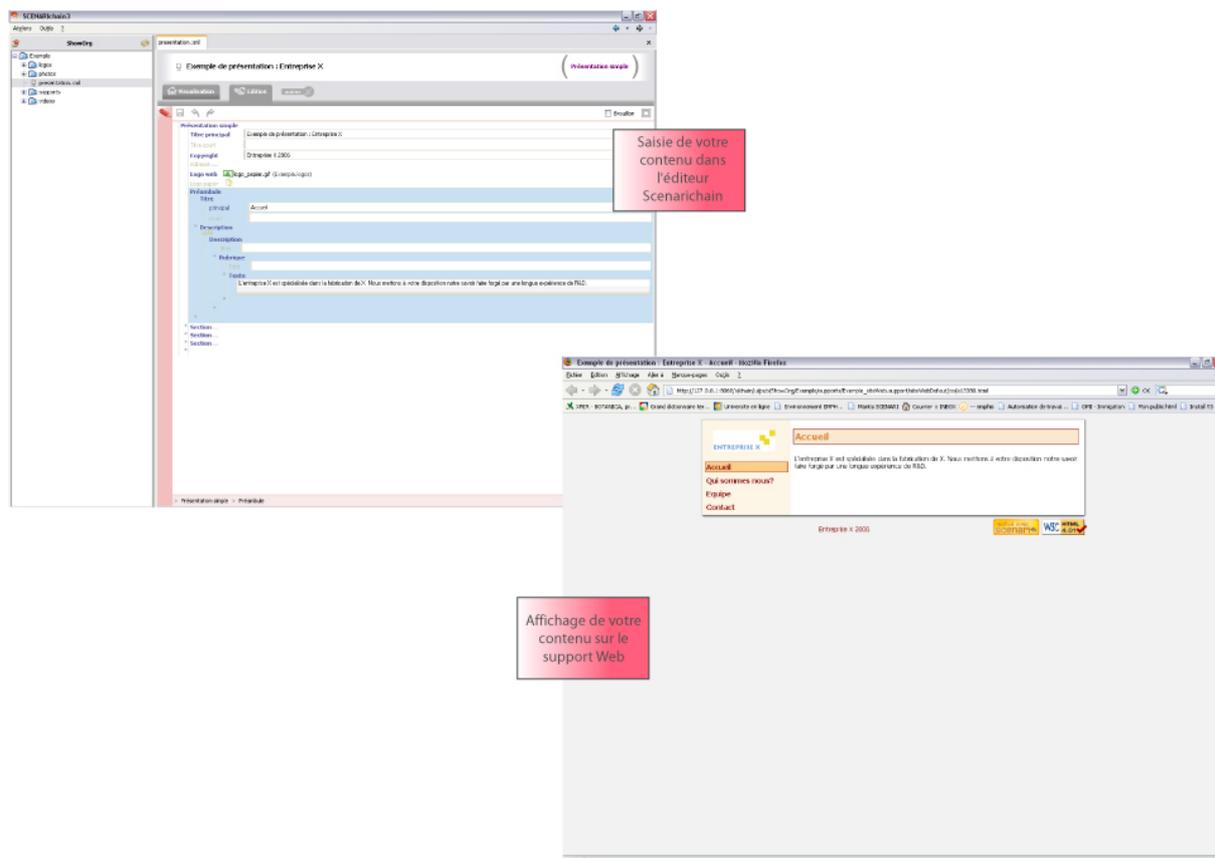
Cet item permet de créer une Fiche Service imprimable en version papier. Elle servira à diffuser des informations sur vos services sous forme de plaquettes. Vous pouvez y insérer le logo et l'adresse de votre établissement et les différentes « **Fiches Service** » (reportez-vous à l'item « **Fiche Service** »).

## Plaquette Fiche de cas

Cet item permet de créer une Fiche Cas d'Application imprimable en version papier. Elle servira à diffuser des informations sur vos projets exemplaires sous forme de plaquettes. Vous pouvez y insérer le logo et l'adresse de votre établissement et les différentes « **Fiches Cas d'application** » (reportez-vous à l'item « **Fiche Cas d'application** »).

## Préambule

Cet item permet de présenter un aperçu global de l'activité de votre établissement. Il contiendra les informations qui apparaîtront sur la première page de votre support web. Vous pouvez y insérer par exemple un item « **Description** » contenant un ensemble de rubriques. Vous pouvez également insérer, selon vos besoins, d'autres items : « **Actualités** », « **Agenda** », « **Historique** », etc. Ces items sont proposés dans la liste déroulante au même niveau que l'item « **Description** ».



## Présentation simple

Une présentation simple se constitue par défaut des items obligatoires suivants :

- Un « **Titre principal** »,
- Un « **Copyright** »,
- Un « **Préambule** »,
- Une « **Section** ».

Vous pouvez évidemment ajouter des items et des sections en cliquant sur les étoiles grises à l'emplacement souhaité. Vous pouvez également insérer le logo de votre établissement (logo web pour le support web, logo papier pour le support papier).

## Présentation complète

Une présentation complète permet de créer une structure de contenu à plusieurs niveaux. Cela veut dire que, dans le menu de gauche de votre publication web, il est possible d'avoir plusieurs sous-parties à l'intérieur d'une même partie.

## Produit

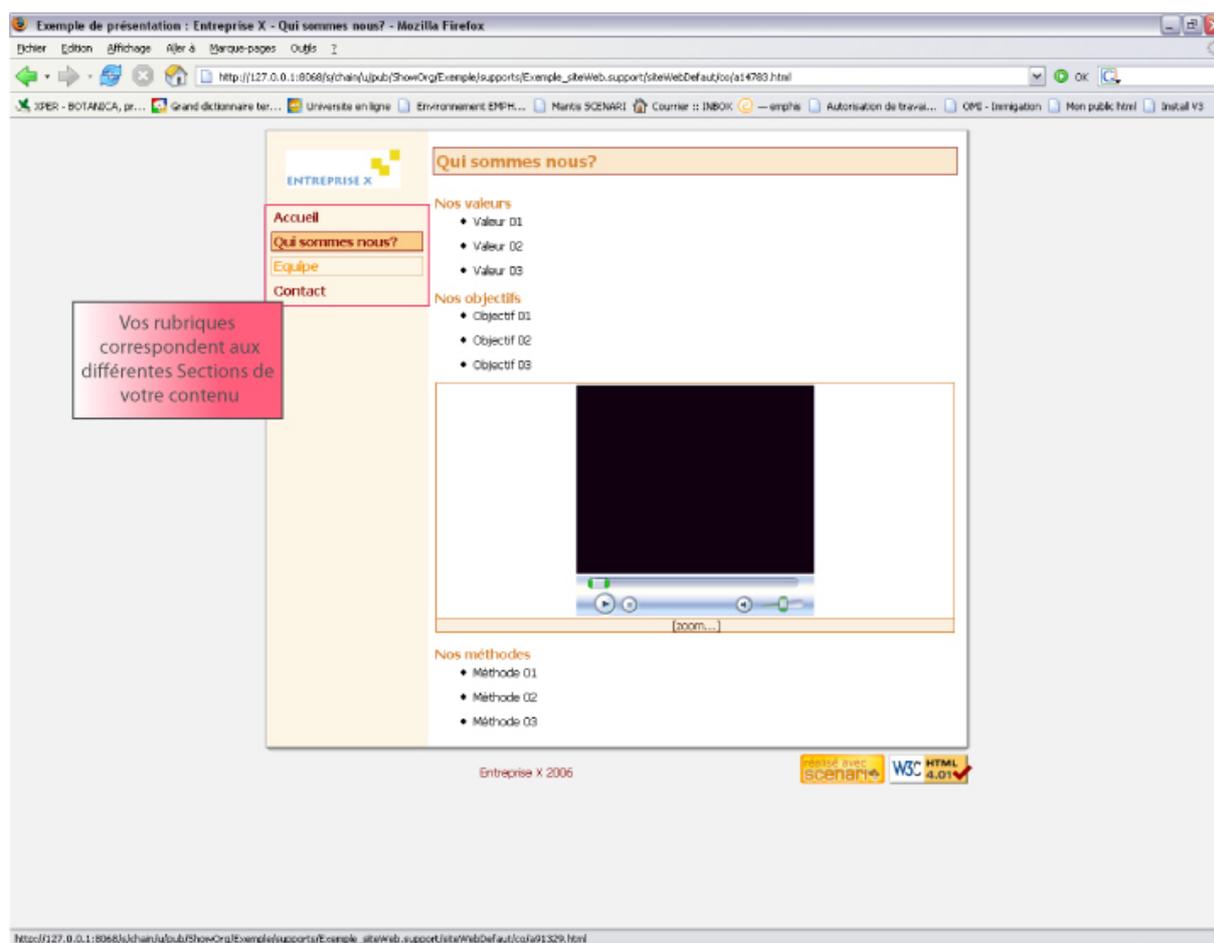
« **Produit** » permet de présenter vos différents produits. Il comprend par défaut un item « **Produit** » proposant une brève description de vos produits. Pour une description plus complète, vous pouvez aussi ajouter une « **Fiche produit** » (reportez-vous à la « **Fiche produit** »).

## Projet

L'item « **Projet** » permet de décrire vos différents projets, et fournir des informations sur les différents partenaires impliqués (reportez-vous à l'item « **Partenaire** »).

## Section

Les « **Sections** » permettent d'organiser votre contenu en différentes parties qui apparaîtront sur le menu de gauche de votre publication web.



Dans une « **Section** » vous pourrez insérer un ensemble d'items qui vous sont proposés au même niveau que l'item « **Description** ».

## Section d'une présentation complète

Il s'agit d'un item externalisé d'une « **Section** ».

## Service

L'item « **Service** » permet de décrire vos différents services. Il comprend par défaut un item « **Service** » proposant une brève description de vos services. Pour une description plus complète, vous pouvez aussi ajouter une « **Fiche Service** » (reportez-vous à « **Fiche service** »).