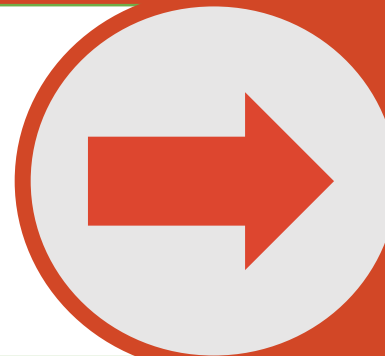


Sur le site de la commune, créez

- une fiche dans l'annuaire
- un évènement

Suivez le guide



# Vous êtes une association, un particulier, commerçant, indépendant...

Le site web de votre commune vous permet de

Créer et gérer **la fiche** de votre société ou association.

Créer et gérer **les évènements** que vous organisez tout au long de l'année

The image shows a screenshot of the Mont-Saint-Guibert website. The top navigation bar includes the logo and the name 'Mont-Saint-Guibert', along with links for 'MA COMMUNE', 'LOISIRS', 'ECONOMIE', 'Je suis', and 'Je trouve'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation bar, there is a 'dnnuaire' section with filters for 'Economie', 'Types d'activités', and 'Types d'organisations'. A 'Vue cartographique' option is also visible. The main content area displays a grid of business listings. One listing, 'SO ME Shop', is circled in red. The listing details are as follows:

Business Name	Address	Contact Information
Helopodo	Rue de Corbais 71 1435 Héviliers	+32 (0) 484 91 57 53 heraut.laurent@gmail.com
SO ME Shop	Rue de Corbais 71 1435 Héviliers	+32 (0) 474 22 52 51 info@some-shop.com
Brasserie Gaillard	Grand' Route 1 1435 Corbais	+32 (0) 10 65 07 00 brasseriegallard@skynet.be
Move & Care - Marine Hautier	Rue des Tilleuls 113 1435 Héviliers	+32 (0) 498 74 52 52

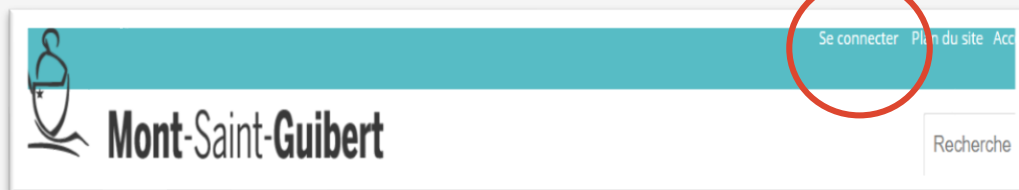
Below the business listings, there is an 'Événements' section. It features a grid of event cards. One event card, 'Repair-café', is circled in red. The event details are as follows:

Event Name	Date
Expo Photos : La Vie à la Ferme	du 28/08/2019 au 24/11/2019
Bourse aux vêtements d'hiver	le 12/10/2019 de 09:00 à 13:00
Récré des aînés	le 13/10/2019 de 14:00 à 19:00
Cours de pilates pour Seniors	du 22/10/2019 au 17/12/2019
Croix-Rouge : Don de sang	du 23/10/2019 au 18/12/2019
Repair-café	du 26/10/2019 au 25/04/2020

At the bottom of the events section, there is a link: 'Voir l'ensemble des Événements >'.

# Étape 1 - Créer **votre compte**

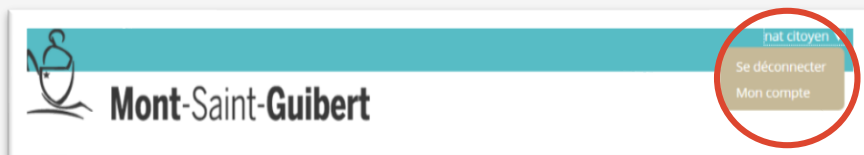
1 Cliquer sur « **Se connecter** » en haut à droite de la page



2 En tant que nouvel utilisateur, cliquez sur le **formulaire d'inscription**

3 Remplissez **les différents champs** de ce formulaire d'inscription.  
Cliquez sur **Valider**.  
Félicitations, votre compte est créé !

4 A la prochaine connexion, votre compte sera disponible.



# Étape II - Créer **la fiche** d'identité de votre association ou commerce

1

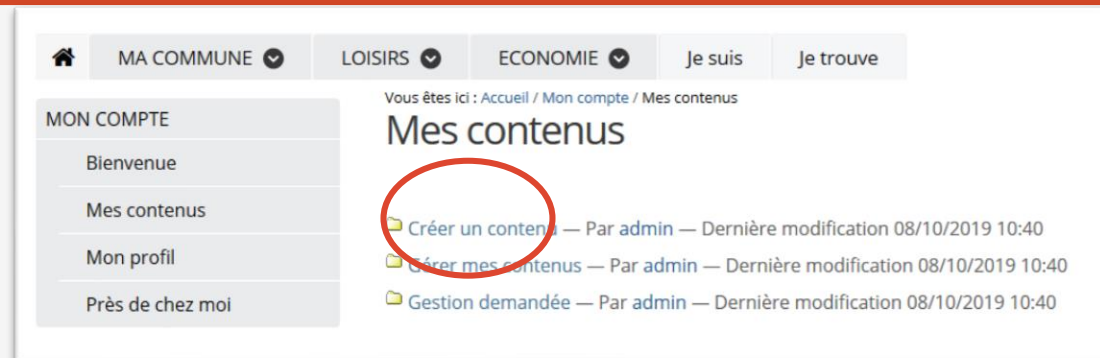
**Identifiez-vous** via votre compte (« Se connecter »).

3 possibilités :

**Créer un contenu**

Gérer mes contenus (contenus déjà créés)

Gestion demandée (gestion de fiches existantes – voir Étape II Bis)



2

**Créer un contenu**

- soit **une fiche**,
- soit un évènement

Choisissez **Organisation** et donner lui **le titre** de votre association ou commerce.

A screenshot of the 'Créer un contenu' form. The user has selected 'Organisation (Fiche permettant de présenter un commerce, un club dans l'annuaire.)'. The title field contains 'Commerce TEST'. A red circle highlights the 'TITRE' label and the text input field. A 'Confirmer' button is at the bottom.

3

Remplissez bien **tous les champs** qui vous sont proposés. Chargez un fichier qui sera **votre logo** et indiquez vos horaires si vous avez un commerce.

A screenshot of the 'Créer un contenu' form, showing the 'Description' field. The title is 'Commerce TEST'. A red circle highlights the 'Description' text area. Other fields like 'Coordonnées', 'Adresse', and 'Horaire' are visible at the top.

4

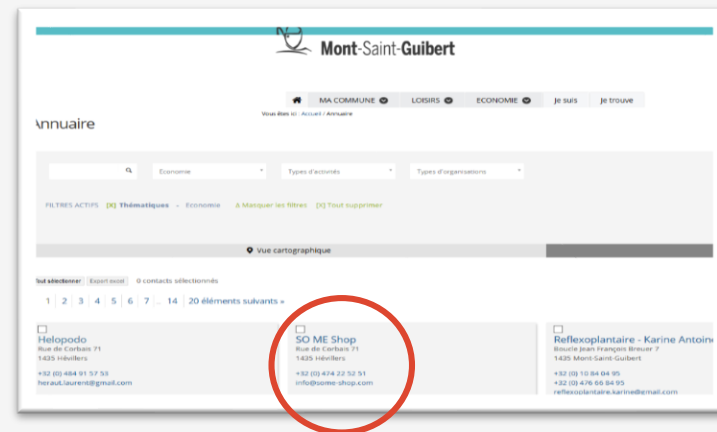
**Demander la validation** de votre fiche. Puis cliquez sur **Confirmer**.

Cette demande sera envoyée à l'administrateur qui la vérifiera avant publication. Ceci peut prendre quelques jours.

A screenshot of the 'Commerce TEST' form. The title is 'Commerce TEST'. There are buttons for 'Editer ce contenu', 'Annuler les changements', and 'Demander la validation'. A red circle highlights the 'Demander la validation' button.A screenshot of a confirmation dialog titled 'Demander la validation pour Commerce TEST'. It states: 'Demander la validation de ce document enverra une demande aux administrateurs pour la publication de vos modifications.' There are 'Confirmer' and 'Annuler' buttons. A red circle highlights the 'Confirmer' button.

# Étape II Bis – Demander la gestion d'une fiche existant déjà dans l'annuaire

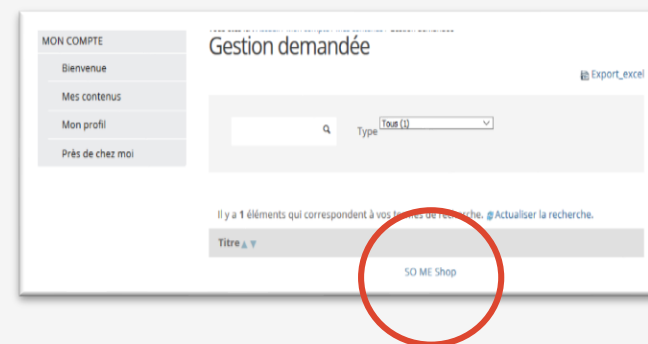
1 Allez dans **l'annuaire**.  
Cliquez sur **la fiche** que vous souhaiteriez gérer (celle de votre association par ex).



2 Dans la fiche, cliquez sur le bouton **Demander la gestion**.  
Puis cliquez sur le bouton **Confirmer**.



3 Cette fiche apparaît maintenant dans votre compte.



4 Dès que votre demande aura été validée, vous aurez accès au contenu de cette fiche afin de la modifier. Retournez dans **Gérer mes contenus** et cliquez sur **la fiche**.  
Cliquez ensuite sur **Éditer ce contenu** pour la modifier. N'oubliez pas de sauvegarder !

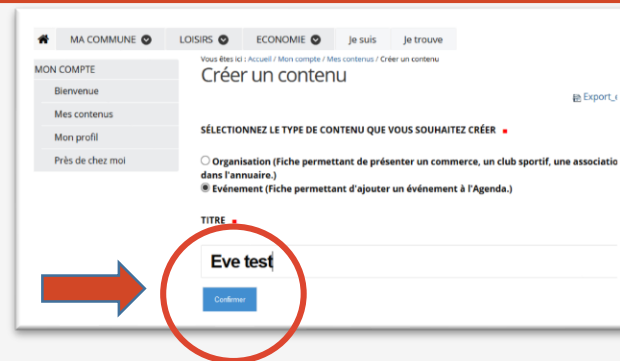
Il y a 3 éléments qui correspondent à vos termes de recherche. Actualiser la recherche.

Titre	Etat	Version en ligne
Commerce TEST	Brouillon	Attente de validation
Eve test	Brouillon	Attente de validation
SO ME Shop	Brouillon	Attente de validation



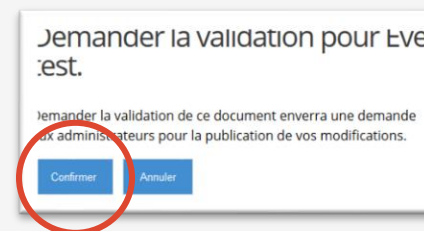
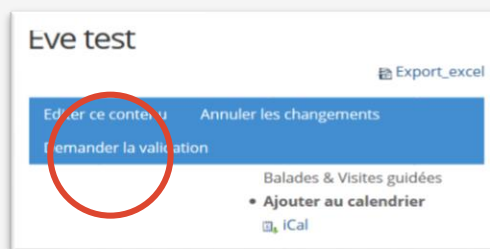
# Créer votre évènement

1 Connectez vous à votre compte. Cliquez sur **Mes contenus** > **Créer un contenu** > sélectionner **Évènement** et **donner un titre** à votre évènement > **Confirmer**



2 **Remplissez les champs du formulaire.** Le titre et les dates sont des champs obligatoires et le contenu de certains champs vous sera proposé. Téléchargez une image qui illustrera votre évènement et apparaîtra sur le site.

3 Cliquer sur **Demander la validation** et **Confirmer** votre demande. L'administrateur du site va vérifier votre encodage avant qu'il n'apparaisse sur le site.  
Attention aux délais !  
Comptez 5 jours ouvrables.



4 Lorsque vous retournez dans **Mon compte** > **Mes contenus** > **Gérer mes contenus**, vous voyez **l'état de vos éléments soumis**. Ici, **en attente de validation et public**. Le statut « *Public* » signifie que l'info apparaît sur le site de la commune.

Il y a 2 éléments qui correspondent à vos termes de recherche. Actualiser la recherche.

Titre	Etat	Version en ligne
Commerce TEST	Brouillon	Attente de validation
Eve test	Brouillon	Attente de validation

# Merci de votre attention !

Une question ?

Contactez le service **Communication**

→ [communication@mont-saint-guibert.be](mailto:communication@mont-saint-guibert.be)

→ 010 65 75 75