

EUROPAGES

SOLUTIONS MARKETING BtoB



Ajoutez du contenu marketing et technique

Pour élaborer leur short-list, les acheteurs recherchent des fournisseurs potentiels sur internet. Par la suite, ils adressent des demandes de devis, des appels d'offres à ces vendeurs potentiels. Si un acheteur ne trouve pas l'information dont il a besoin chez un fournisseur, il passe son chemin. Clairement, les acheteurs pré-qualifient les fournisseurs potentiels à partir d'informations trouvées sur le web.

Outre les coordonnées complètes, les acheteurs sont à la recherche d'informations techniques et commerciales de tous ordres : tarifs, études de cas, articles, livres blancs, revues et tests de produits, informations techniques, certifications, ...

Lorsque vous publiez des images, l'ajout d'un titre facilite l'indexation par les moteurs de recherche. En effet, les moteurs de recherche ne peuvent pas déterminer la signification d'une image. En conséquence, ils se fondent sur le contenu textuel associé à l'image.

Vous publierez également vos fichiers PDF sur votre E*Page : fiches techniques, tarifs, catalogues, certifications, articles... Ces pages sont fréquemment parcourues par les robots crawlers des moteurs de recherche et ils les indexent volontiers. Pour une indexation et – donc - une visibilité optimales, il convient de suivre 4 bonnes pratiques.

Les bonnes pratiques pour les PDFs

1. Créez votre contenu dans un logiciel de traitement de texte : utilisez *Microsoft Word* (« Enregistrer sous » PDF) ou *Adobe Acrobat* : les robots crawlers savent « lire » et indexer le contenu créé avec ces logiciels.

2. Insérez des liens vers des pages pertinentes : les crawlers peuvent « lire » les liens dans un fichier PDF. Si vous insérez, dans vos PDF, des liens vers des pages pertinentes de votre site internet, les lecteurs peuvent accéder à votre site à partir du PDF.

3. Enregistrez le fichier au format PDF sous un nom de fichier explicite : cela aidera également les utilisateurs à identifier le contenu du PDF s'ils souhaitent le partager avec des collègues ou l'enregistrer pour une utilisation ultérieure.

4. Remplissez les « Propriétés du document » : ouvrez votre PDF dans *Acrobat*, et remplissez les « Propriétés du document » en allant dans le menu « Fichier » > « Propriétés du document ». Dans l'onglet « Description », remplissez les 4 champs *Titre*, *Auteur*, *Sujet*, *Mots clés*. Saisissez le nom de votre entreprise dans le champ *Auteur*. Dans le champ *Objet*, saisissez un texte descriptif du PDF en langage « utilisateur ». Enfin, remplissez le champ *Mots clés* avec 3 ou 4 phrases incluant les mots clés que vous évoquez dans votre PDF, en séparant chaque phrase par des virgules.



Rappelez-vous qu'il est pertinent d'utiliser les mots clés liés à votre entreprise dans le plus de supports possibles au sein de votre E*Page.

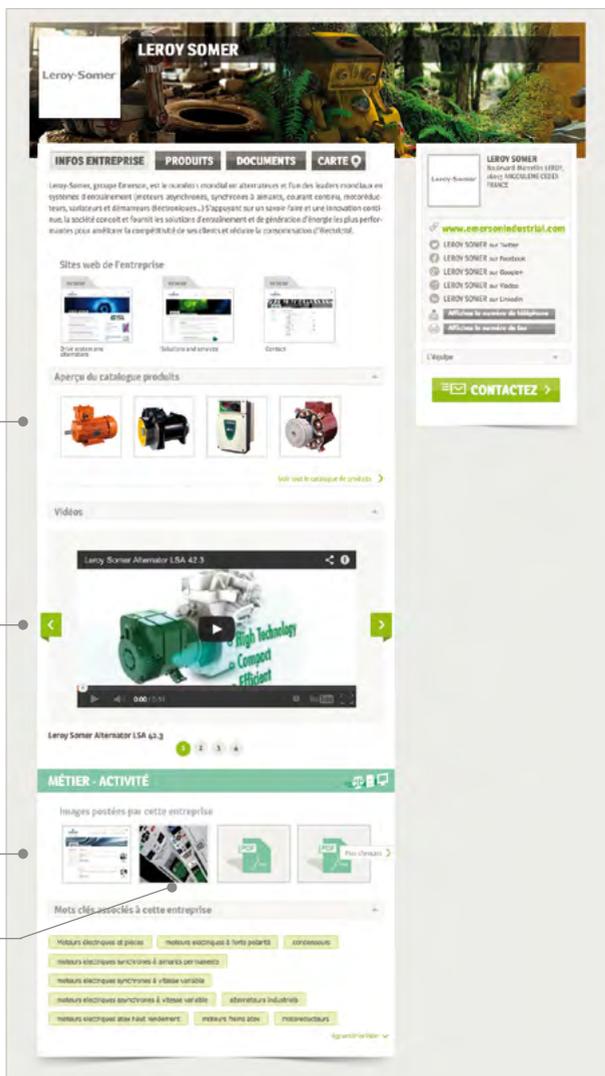
Les conseillers EUROPAGES vous assisteront dans cette démarche de conception ou la prendront entièrement en charge après recueil de vos besoins.

Catalogues de produit :
Titres & descriptions sont indexés

Vidéos :
Titres & descriptions sont indexés

Documents PDF :
Le contenu des PDF est indexé

Images :
Titres & descriptions sont indexés



EUROPAGES

www.europages.com



127 avenue Charles de Gaulle
92200 Neuilly-sur-Seine - FRANCE



Tél : +33 (0)1 41 16 49 00



info@europages.com