



Suzanne Harvey

Conseillère pédagogique en informatique
Service local du RÉCIT
Commission scolaire de Saint-Hyacinthe
Québec, Canada

suzanne.harvey@prologue.qc.ca

<http://recit.cssh.qc.ca>

Juillet 2005

Créer un site avec NVU

1. Introduction.....	4
2. Notions préliminaires.....	5
3. La structure d'un site Web scolaire.....	5
4. Un peu de vocabulaire.....	6
<i>Les applications.....</i>	<i>6</i>
<i>La page Web (vue dans un navigateur).....</i>	<i>7</i>
<i>Petit lexique du webmestre.....</i>	<i>8</i>
5. Aide-mémoire.....	9
6. Démarrage d'un site Web.....	10
7. Création du répertoire racine.....	10
8. Configuration de NVU.....	10
<i>Configuration du site local.....</i>	<i>11</i>
<i>Configuration du site distant.....</i>	<i>12</i>
9. L'espace de travail : les outils, la mise en forme et l'affichage.....	14
10. Description de la fenêtre de travail.....	14
11. La barre d'outils de composition.....	15
12. La barre de mise en forme.....	16
13. L'affichage des pages.....	17
14. Les modes d'affichage.....	18
<i>Le mode Normal.....</i>	<i>18</i>
<i>Le mode Balises HTML.....</i>	<i>18</i>
<i>Le mode Source.....</i>	<i>19</i>

<i>Le mode Aperçu.....</i>	19
15. La construction d'une page Web.....	20
16. Création d'une nouvelle page.....	20
17. Titre de la page et nom de fichier.....	20
18. Saisie et mise en forme du texte.....	21
19. Insertion d'une image.....	22
<i>Onglet Emplacement.....</i>	23
<i>Onglet Dimensions.....</i>	23
<i>Onglet Apparence.....</i>	24
<i>Onglet Liens.....</i>	25
20. Insertion d'une barre horizontale (filet).....	25
21. Fond de page et couleur des liens.....	26
22. Insertion et édition d'un tableau.....	27
<i>Création du tableau.....</i>	27
<i>Modification de la taille des cellules du tableau.....</i>	28
<i>Ajout et suppression de rangées et de colonnes.....</i>	29
<i>Fond de cellule et fond de tableau.....</i>	30
<i>Contenu des cellules.....</i>	31
<i>Fusion de cellules.....</i>	31
<i>Mise en page à l'aide de tableaux.....</i>	32
23. Création d'hyperliens.....	33
<i>Lien à partir d'une image vers une page ou un site Web.....</i>	33
<i>Lien à partir d'un texte vers une page ou un site Web.....</i>	34
<i>Création d'une ancre.....</i>	35
Lien vers une ancre de la même page.....	35
Lien vers une ancre d'une autre page.....	36
24. Prévisualisation dans le navigateur.....	37
25. Utilisation de modèles.....	37

26. Transfert vers le site distant (serveur Web).....	38
27. Bibliographie et références.....	39
<i>NVU sur la toile.....</i>	<i>39</i>
<i>Tutoriels NVU.....</i>	<i>39</i>
<i>Cyberduck.....</i>	<i>39</i>
<i>Images.....</i>	<i>40</i>
<i>Manuel.....</i>	<i>40</i>
28. Remerciements.....	40

Créer un site avec NVU

Dans le contexte scolaire



1. Introduction

NVU, éditeur gratuit de page Web du projet Mozilla, s'adresse aussi bien au débutant qu'au plus confirmé.

Un éditeur de pages Web comme NVU se présente sous la forme d'un simple traitement de texte avec toutes ses fonctions, sauf qu'ici, elles sont orientées vers la publication de pages pour Internet.

On parle alors d'éditeur en mode WYSIWYG, c'est-à-dire que vous créez à l'écran ce que vous faites et ce que vous avez fait sera ce qui sera vu par les autres. Nul besoin de connaître parfaitement le langage HTML ; il vous suffit de connaître les bases de la création d'un site Web et mettre votre site en ligne.

Ce document a été rédigé pour aider les enseignants et les enseignantes à réaliser un site Web pour leur classe ou leur école. En outre, ils sont invités, une fois qu'ils seront initiés, à passer les armes à leurs élèves!

Mise en garde :

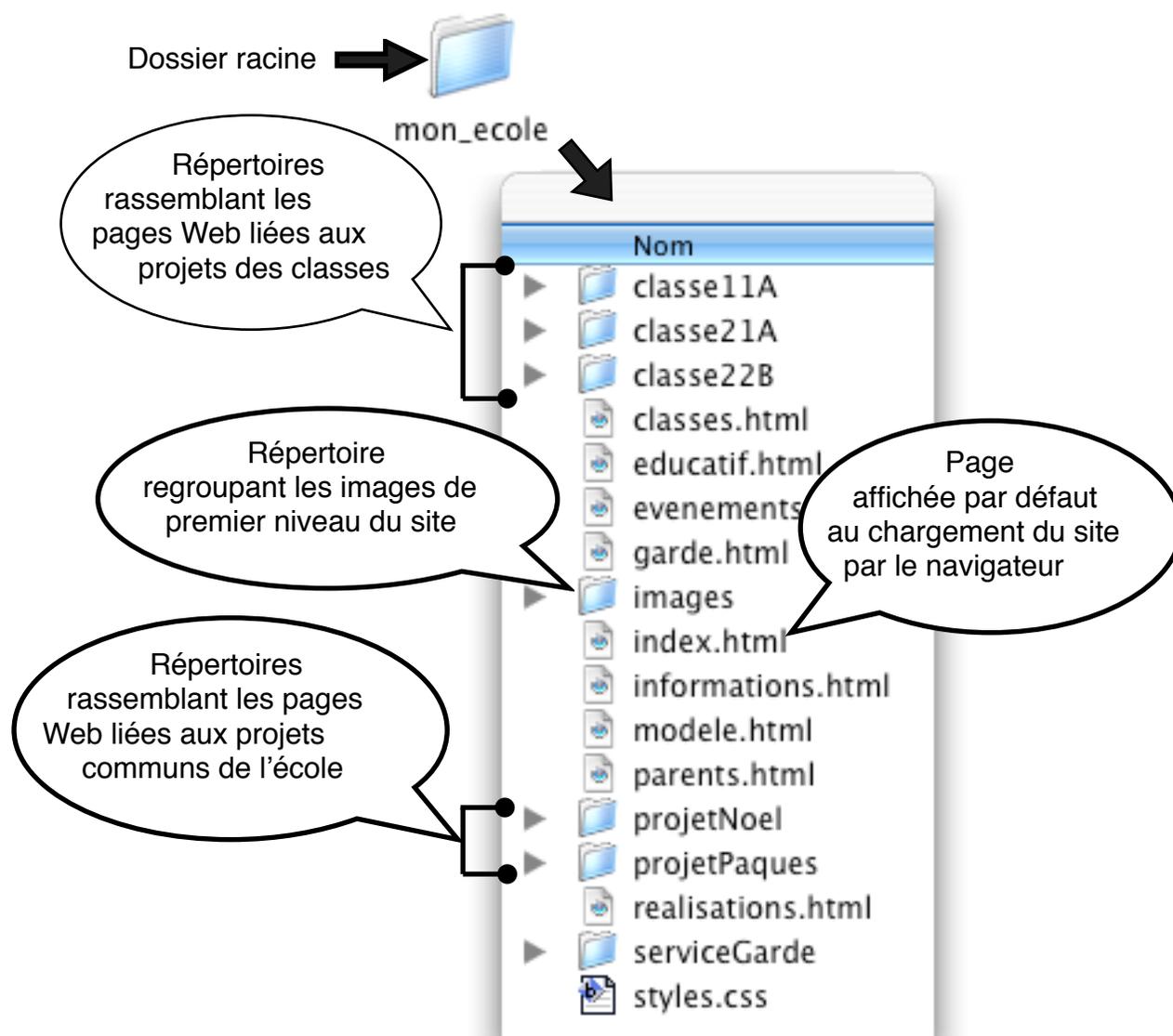
L'installation standard de cet éditeur ne permet pas, au moment de la rédaction de ce document, d'insérer des éléments *Flash* ni des éléments multimédias (sons et vidéos). Par ailleurs, comme NVU est en développement, toutes les fonctionnalités ne sont pas au point.

2. Notions préliminaires

2.1. La structure d'un site Web scolaire

Généralement, la création d'un site Web est précédée d'une étape de planification qui détermine les éléments suivants : le nombre de pages, le contenu de chaque page et les liens associant les pages entre elles. Une bonne planification et le regroupement des pages et ressources dans des répertoires distincts à l'intérieur du site faciliteront la gestion de votre site.

Voici un exemple de structure d'un site Web scolaire :



2.2. Un peu de vocabulaire

Les applications

Quelques navigateurs			
	Firefox	Internet Explorer	Safari
Éditeurs de pages Web			
	Nvu	Dreamweaver	
Logiciels de transfert FTP			
	Cyberduck	Fetch	

La page Web (vue dans un navigateur)

Toute une page... hum!

Adresse URL

Titre de la page (apparaîtra dans le signet ajouté par le visiteur)

Lien

Menu

Page d'accueil du site

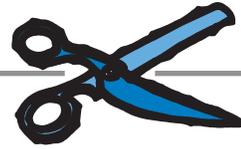
Barre d'état (affiche l'adresse du lien point )

Petit lexique du webmestre

Ancre	Lien vers un endroit précis d'une page
Balise html	Appelées aussi Tags, ce sont des instructions spéciales encadrées par des chevrons < > qui apparaissent dans le code source des pages Web.
Code source	Il s'agit du code de programmation d'un logiciel ou de documents. Le langage html est utilisé dans le code source d'une page Web. Il peut parfois être utile d'inscrire des éléments dans le code d'une page Web.
Éditeur Web	Un éditeur Web WYSIWYG (what you see is what you get) permet de créer et modifier des pages Web sans être obligé de rédiger du code html. L'éditeur se charge toutefois de l'inscription du code, que vous pouvez faire afficher dans l'éditeur lui-même ou dans un navigateur.
FTP	File Transfer Protocol. Protocole de transfert de fichiers (de l'ordinateur au serveur Web, par exemple).
GIF	Graphics Interchange Format. Format de fichier graphique. Ce format d'image comporte au plus 256 couleurs.
Homepage	Page d'accueil. Il s'agit de la page d'entrée d'un site Web. Généralement, cette page a pour nom "index.html" ou "index.htm".
HTML	Hyper Text Markup Language. Langage du code des pages Web.
HTTP	Hyper Text Transport Protocol. Protocole de communication utilisé par les serveurs Web.
JPEG ou JPG	Développé par le Joint photographic Experts Group. Format d'image compressée. Ce format d'image comporte un millier de couleurs (utilisé pour les photographies et les images comportant des dégradés de couleurs).
Site distant	Site Web logé sur un serveur distant (dont les fichiers ont été transférés par réseau)
Site local	Site Web logé sur un ordinateur (sur le disque local)
URL	Universal Ressource Location. Adresse d'une page Web.
WWW	World Wide Web

2.3. Aide-mémoire

Ces quelques trucs vous permettront de réaliser votre site Web sans anicroche et de le gérer facilement. Gardez-les en mémoire... ou collez-les sur votre écran d'ordinateur!



- N'utilisez jamais les accents**
- Évitez les noms de plus de huit lettres**
- Évitez les espaces dans les noms de répertoires; ils seront traduits par %20**
- Utilisez plutôt le tiret cadratin (_)**
- Regroupez vos images dans un dossier à part**
- Utilisez des polices de caractères standards (Arial, Times, Courier, Verdana)**



3. Démarrage d'un site Web

3.1. Création du répertoire racine

Pour démarrer votre site Web, vous devez tout d'abord créer le dossier racine du site. Vous pouvez le nommer du nom de votre école, sans accent ni espace. Prenons l'exemple qui vous permettra de vous pratiquer, *mon_ecole*.

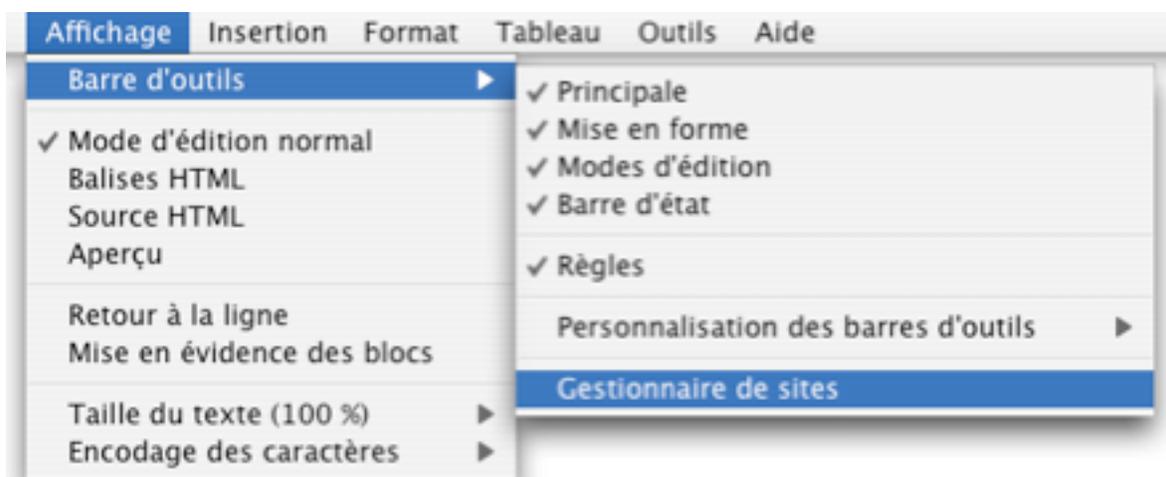
Je vous suggère créer le répertoire sur le bureau de votre ordinateur, afin d'éviter la création de liens relatifs (pour éviter que les liens créés le soient à partir de votre disque local).

À l'intérieur de ce répertoire, créez un dossier nommé *images*. Si vous avez déjà en votre possession des photos (format jpeg) ou illustrations (format gif) qui serviront à votre projet, vous pouvez les y déposer.

3.2. Configuration de NVU

Maintenant que votre dossier racine est créé, voici comment configurer NVU afin qu'il reconnaisse votre site.

S'il n'est pas affiché, faites apparaître le gestionnaire de sites, par le menu *Affichage*.



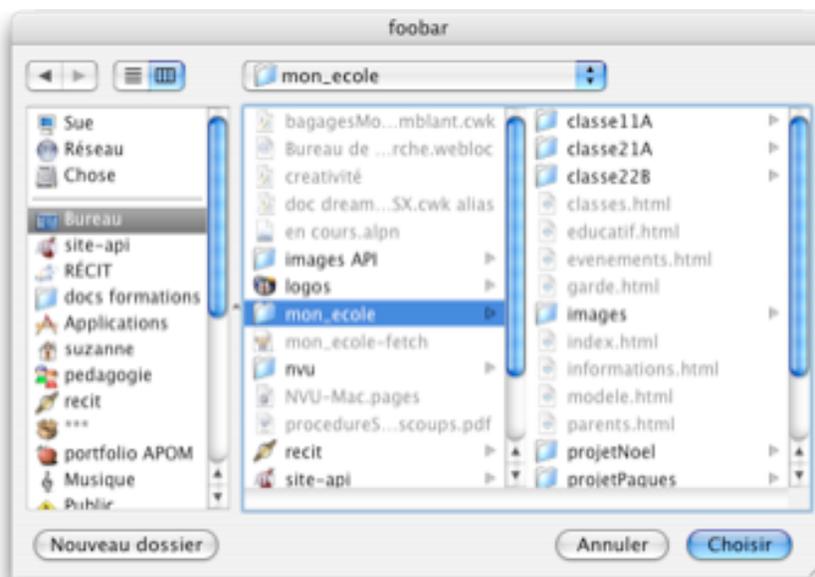
Vous allez maintenant configurer, pour commencer, un site *local* (sur votre ordinateur) et ensuite un site *distant*.

Configuration du site local

Dans le *Gestionnaire de sites* (à gauche de la fenêtre), cliquez sur le bouton suivant :

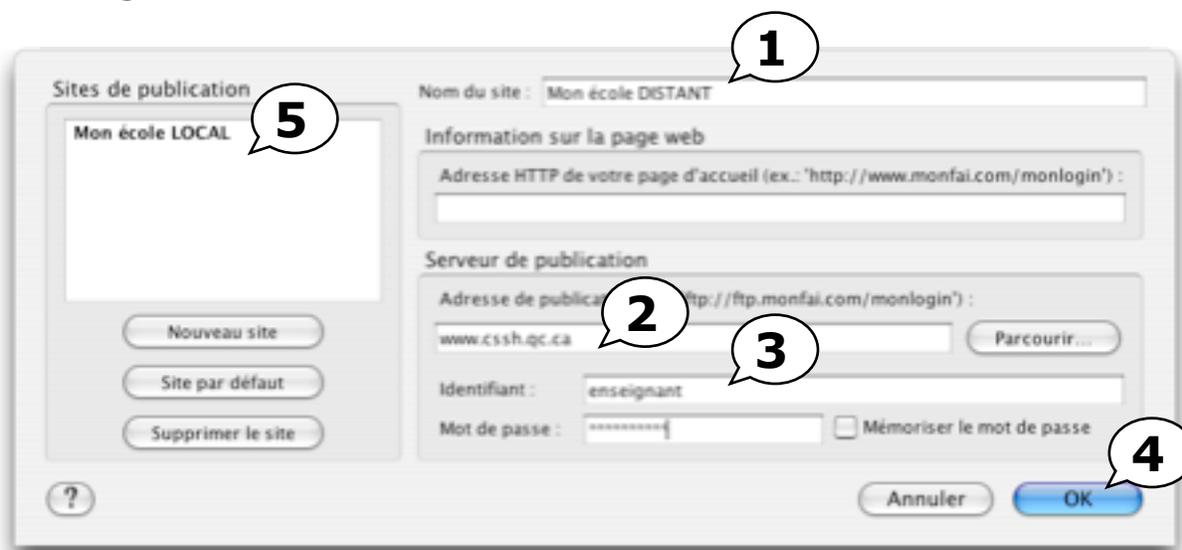


4. Donnez un nom à votre site (il apparaîtra dans la zone 4 quand vous aurez validé). Je vous propose d'utiliser le nom de votre école, suivi de *LOCAL*. Ce dernier définira le site présent sur votre ordinateur et que vous avez précédemment créé (vous vous rappelez, le dossier racine *mon_ecole*?).
5. Cliquez sur le bouton *Parcourir* et pointez le dossier racine du site. Une fois le dossier sélectionné, cliquez sur *Choisir*.



6. Validez en appuyant sur *OK*.

Configuration du site distant

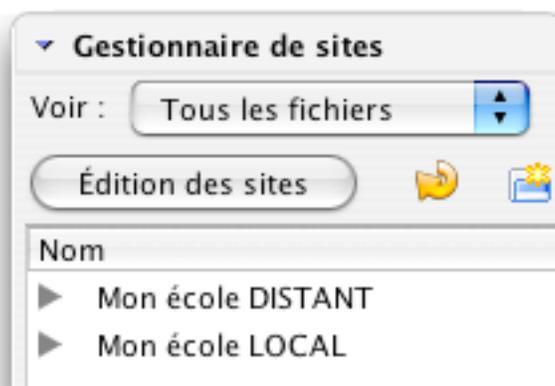


Recommencez les opérations, mais cette fois en donnant les informations du serveur distant, données par l'administrateur du serveur Web.

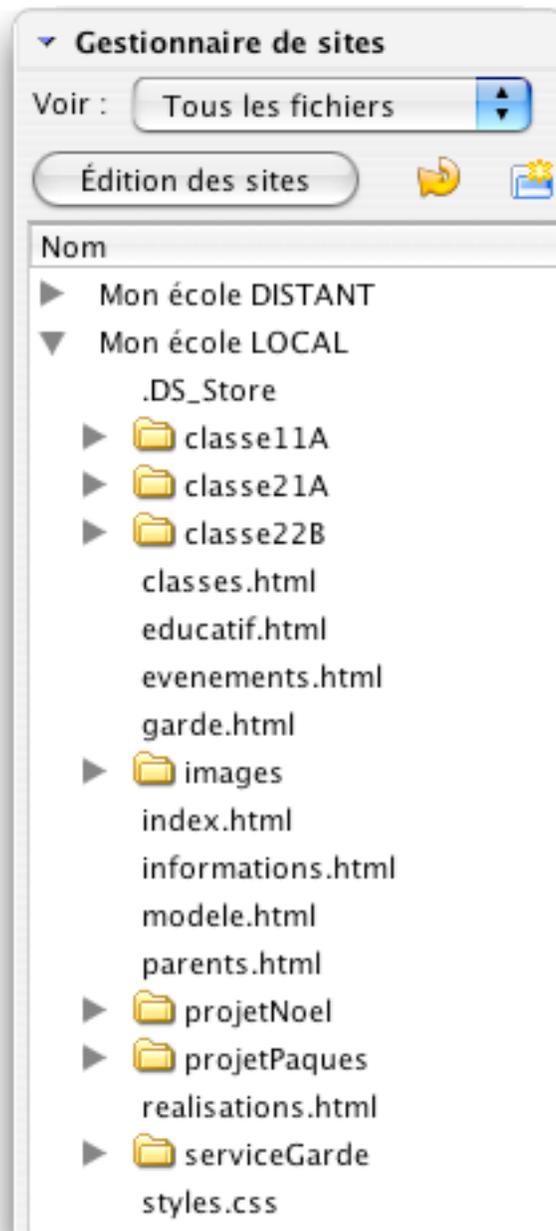
7. Donnez un nom à votre site (il s'ajoutera dans la zone 5 quand vous aurez validé). Je vous propose d'utiliser le nom de votre école, suivi de *DISTANT*. Ce dernier identifiera le site, sur le serveur Web, où vous transférerez vos pages quand vous les aurez créées.
8. Inscrivez l'adresse du serveur Web distant (par exemple, `www.cssh.qc.ca`).
9. Inscrivez votre code d'utilisateur et votre mot de passe, donnés par l'administrateur.
10. Validez en appuyant sur *OK*.

Note : le crochet *Mémoriser le mot de passe* permet de se connecter au serveur directement, sans inscrire de mot de passe. Ceci est déconseillé lorsque vous travaillez sur un ordinateur partagé, mais est utile lorsque vous possédez votre propre appareil.

Le *Gestionnaire de sites* affiche maintenant les deux sites.



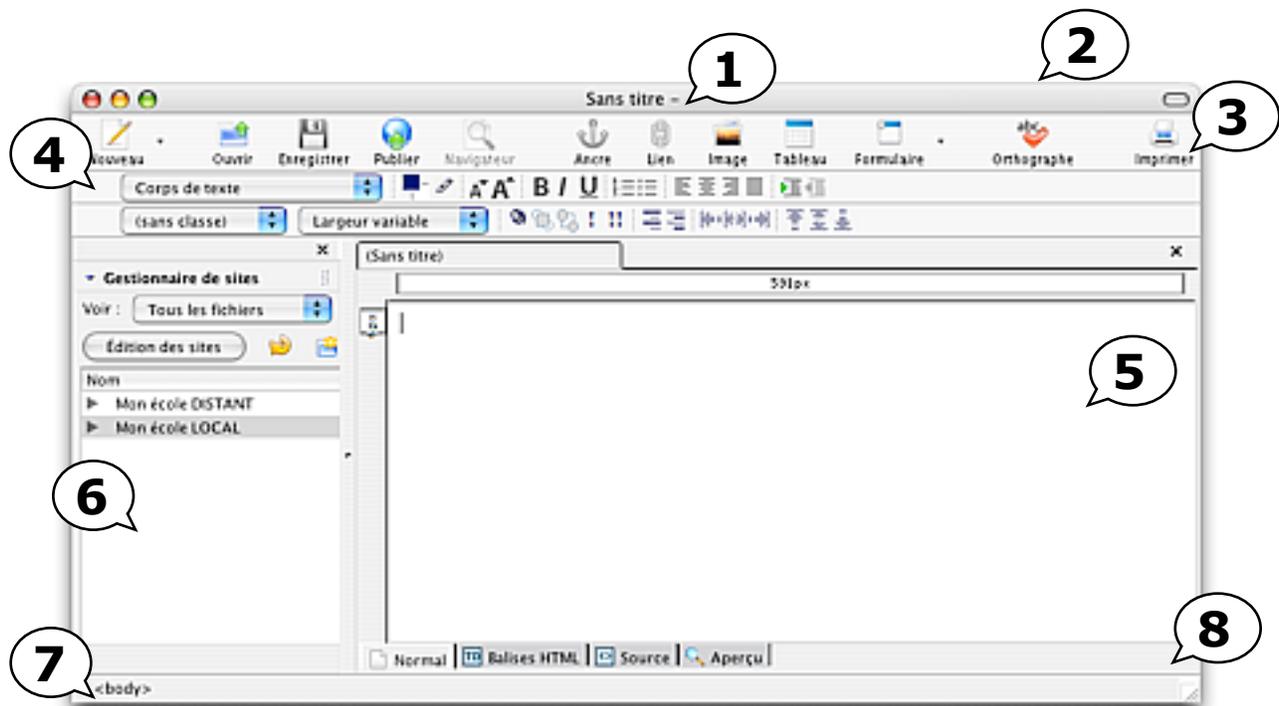
Pour voir les fichiers contenus dans le dossier racine, cliquez sur la flèche grise. Pour l'instant, vous travaillerez à partir du site LOCAL. Lorsque vous y aurez créé des pages, vous verrez apparaître un contenu qui ressemble à celui-ci :



C'est à l'aide du gestionnaire de site que vous pourrez ouvrir les pages existantes, créer de nouveaux dossiers et modifier les noms de fichiers.

11. L'espace de travail : les outils, la mise en forme et l'affichage

11.1. Description de la fenêtre de travail



1. Nom du fichier (dans ce cas-ci, il n'a pas encore été enregistré; *Sans titre* s'affiche)

2. Barre de titre. Elle affiche le titre de la page et nom du fichier, lorsque celui-ci est enregistré

3. Barre d'outils

4. Barre de mise en forme du texte

5. Corps du document. L'endroit où vous composerez votre page et ferez la mise en forme

6. Gestionnaire de site

7. Barre d'état. Affiche les balises (on peut les saisir pour sélectionner des éléments, comme une cellule de tableau, par exemple)

8. Barre des modes d'affichage

11.2. La barre d'outils de composition

Vous voyez ici la barre d'outils en deux parties. Les fonctions des outils sont décrites plus loin dans le document.



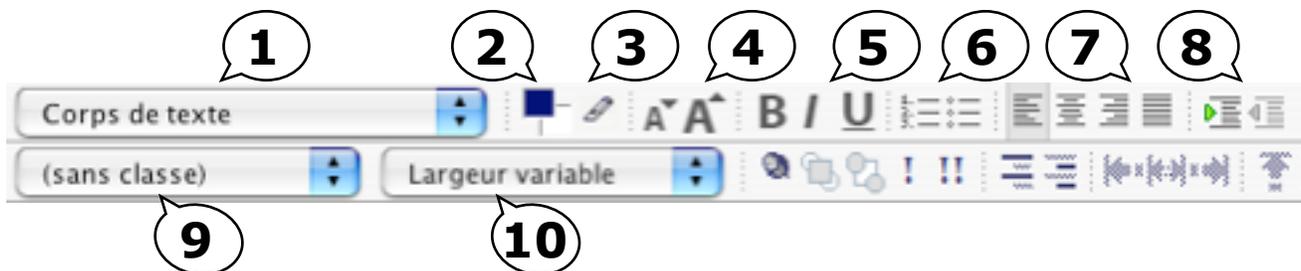
Notes : Laisser flotter le pointeur flèche de la souris sur un outil activera l'affichage du texte alternatif des boutons.



Pour personnaliser la barre des menus, utilisez le clic de droite de la souris ou faites CTRL clic (Mac) sur la barre d'outils.

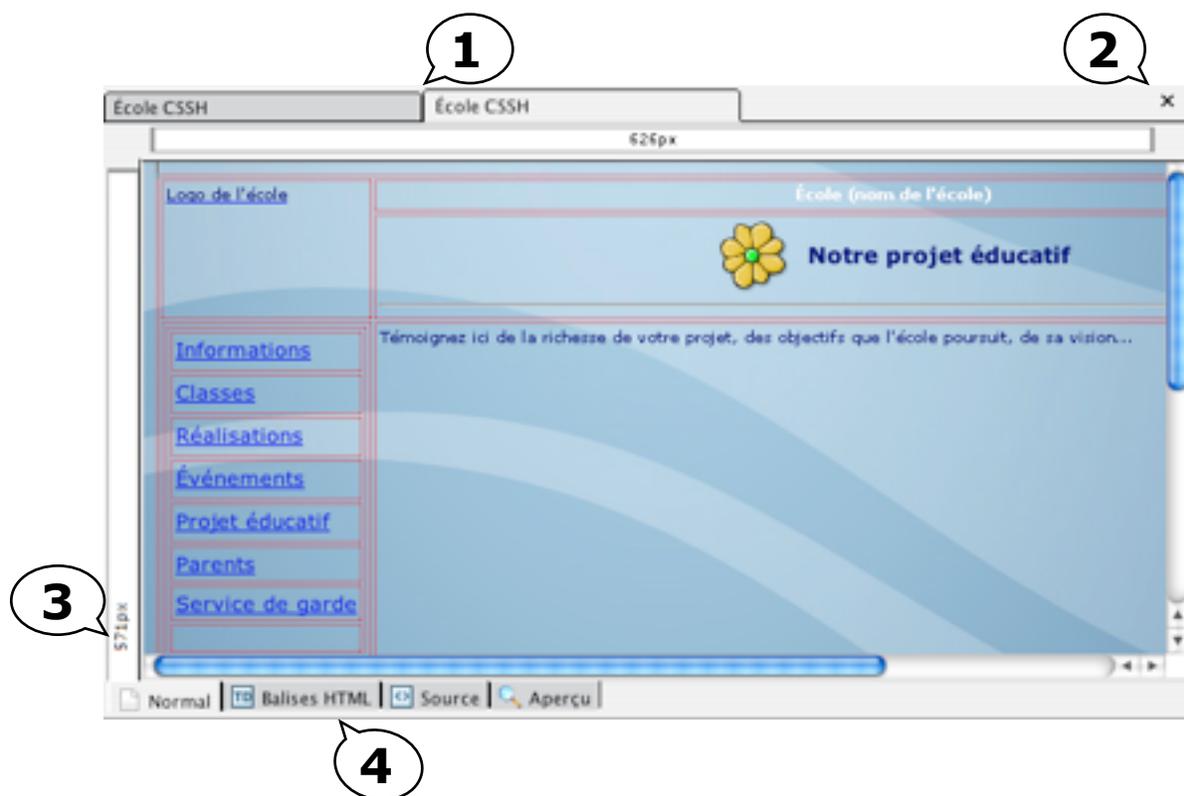
11.3. La barre de mise en forme

Elle permet, comme son nom l'indique, de mettre en forme le texte que vous inscrirez dans vos pages Web. Sélectionnez le texte à mettre en forme dans le corps du texte avant d'utiliser les boutons de mise en forme



4. **Taille** du texte.
5. **Couleur** de police
6. **Couleur** de **surlignage**
7. **Réduire ou augmenter la taille** de police
8. **Style** de texte (Gras, Italique, Souligné)
9. **Puces** (numéros, texte)
10. **Alignement** des paragraphes
11. **Retrait** positif, retrait négatif
12. **Classes** (styles préformatés de texte ou inscrits dans la feuille de style, s'il y a lieu)
13. **Familles de polices**

11.14. L'affichage des pages

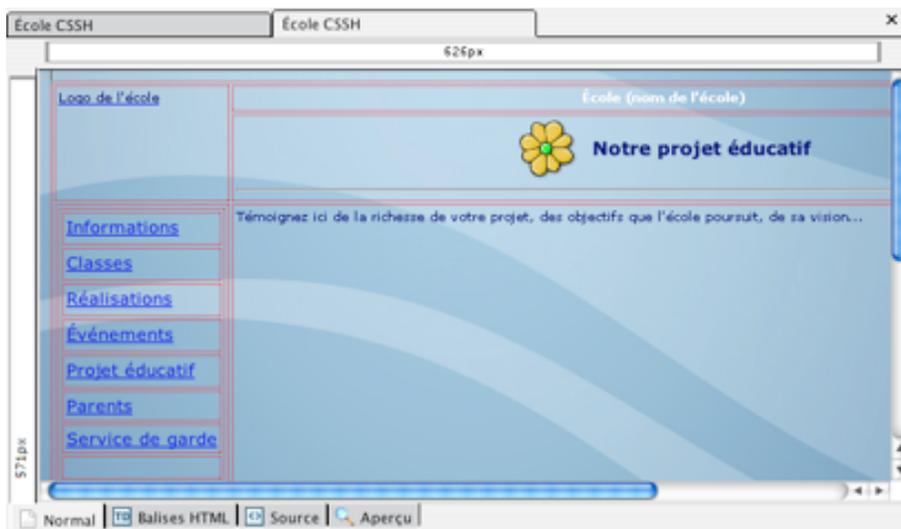


1. Lorsque plusieurs pages Web sont ouvertes, elles se présentent sous des onglets qui nous permettent de basculer de l'une à l'autre
2. Fermer la page affichée
3. Dimensions de la page, du tableau sélectionné ou de la cellule sélectionnée
4. Mode d'affichage des pages

11.15. Les modes d'affichage

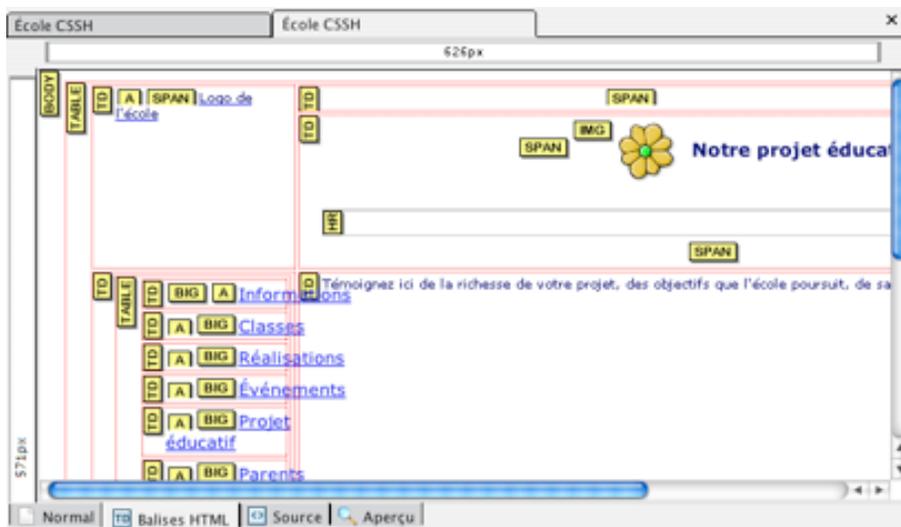
Le mode Normal

Pour éditer les pages (les tableaux et les ancres sont visibles)



Le mode Balises HTML

Pour afficher les balises principales. Pratique pour la sélection d'éléments et pour appliquer des styles. Difficile de s'y retrouver, cependant, si on ne connaît pas la signification des balises.



Le mode Source

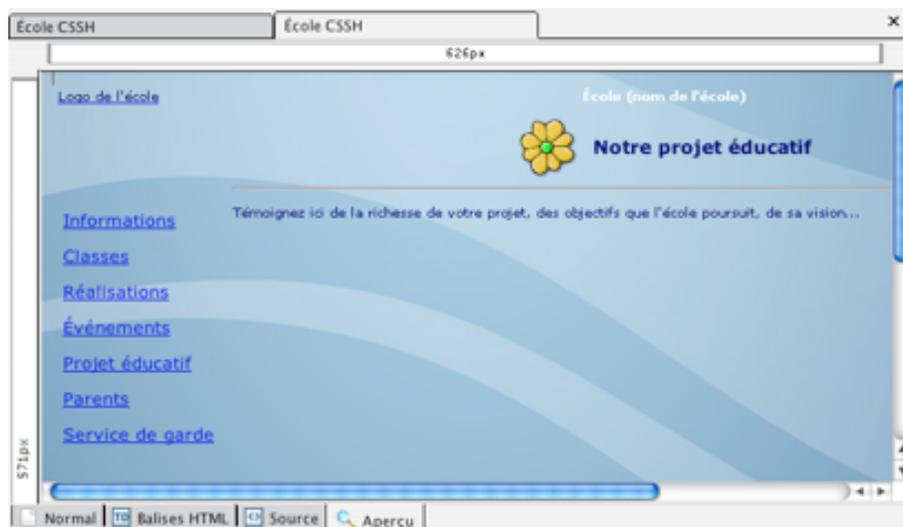
Pour afficher le code. Pratique pour insérer des éléments de code qui ne figurent pas dans l'éditeur.

```
1. <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN">
2. <html><head>
3.   <meta content="text/html; charset=ISO-8859-1" http-equiv="content-type">
4.
5.
6.   <title>École CSSH</title><meta content="Suzanne Harvey" name="author">
7.
8.   <link rel="stylesheet" href="styles.css" type="text/css"></head>
9. <body style="color: rgb(0, 0, 102); background-color: rgb(255, 255, 255); border: 1px solid black;">
10. <table style="text-align: left; width: 792px; height: 559px; border="0" cellpadding="0" cellspacing="0">
11.
12.   <tbody>
13.     <tr>
14.       <td colspan="1" rowspan="2" style="width: 120px; text-align: left; vertical-align: top;">
15.         <table style="height: 20px; text-align: center; vertical-align: top;">
16.           <tr>
17.             <td style="width: 100%; height: 20px; text-align: center; vertical-align: top;">
18.               <hr style="width: 100%; height: 2px;"><span class="titre14"></span></td>
19.             </tr>
20.           </tr>
21.         </table>
22.       <td style="vertical-align: top; text-align: left; width: 120px;">
23.         <table style="text-align: left; width: 126px; height: 208px; border="0" cellpadding="0" cellspacing="0">
24.           <tbody>
25.             <tr class="default">
26.               <td align="left" valign="top"><big><a href="informations.html">Informations
27.             </td>
28.           </tr>

```

Le mode Aperçu

Pour voir le résultat de la mise en forme. Ne permet cependant pas de tester les liens et de visualiser les animations. Pour ce faire, vous devez utiliser le bouton *Navigateur*.



12. La construction d'une page Web

12.1. Création d'une nouvelle page

Utilisez le bouton Nouveau ou utilisez le menu Fichier > Nouveau.



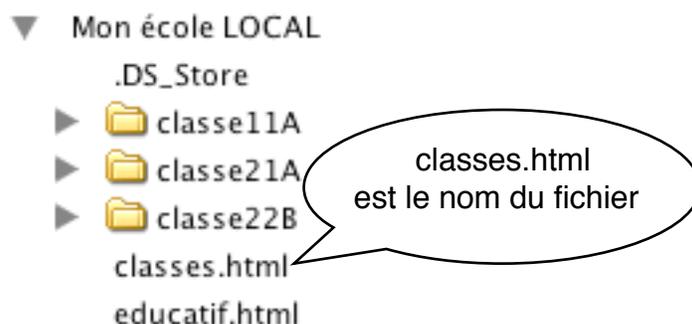
12.2. Titre de la page et nom de fichier

Pour enregistrer la page, utilisez le bouton à cet effet.

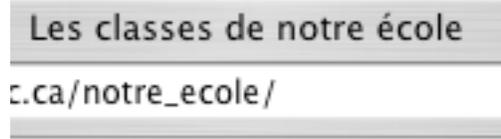


Au moment de l'enregistrement, si aucun titre n'a été donné, une alerte vous demandera de le faire. Or, quelle est la différence entre le **nom du fichier** et le **titre de la page**?

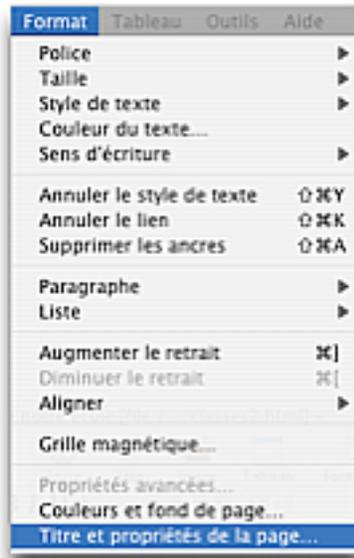
Le **nom du fichier** identifie le document HTML qui sera téléversé sur le serveur Web.



Le **titre de la page** s'affichera dans l'en-tête du navigateur et sera aussi le titre du signet ajouté par l'utilisateur.



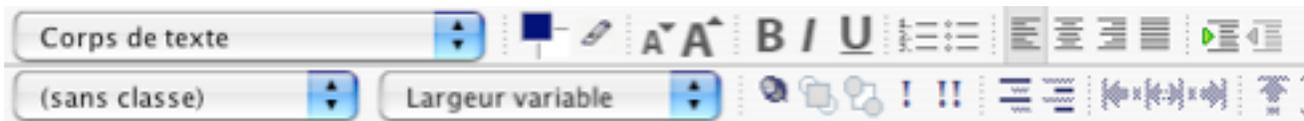
Vous pouvez modifier le titre d'une page dans le menu *Format*.



12.3. Saisie et mise en forme du texte

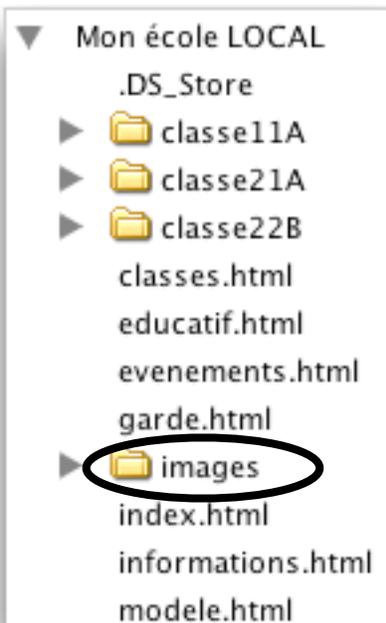
Tapez directement du texte dans un document de NVU ou importez du texte à partir d'autres documents, puis formatez-le à l'aide de la barre de mise en forme du texte (voir le chapitre sur *l'Espace de travail*).

Pour mettre en forme du texte, sélectionnez-le (cliquez et glissez dessus) et utilisez les boutons de la barre de mise en forme.



12.4. Insertion d'une image

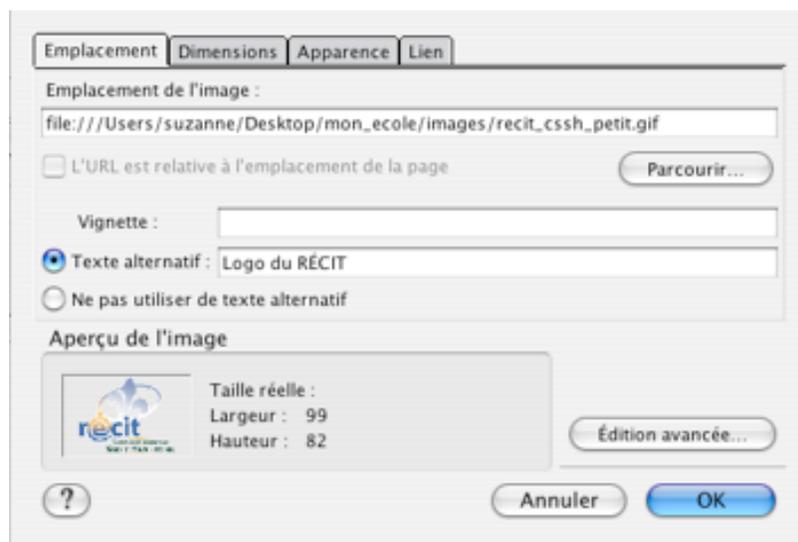
Les images, au format GIF ou JPEG, doivent être préalablement regroupées dans un dossier d'images à l'intérieur du répertoire du site. Si vous créez des répertoires pour les classes ou les projets de l'école, vous pouvez y créer des dossiers d'images dans chacun de ceux-ci.



Onglet *Emplacement*

Pour insérer une image, cliquez sur le bouton *Image*. 

Le bouton *Parcourir* permet de choisir l'image. Le texte alternatif s'affichera si le navigateur refuse d'afficher la page ou si le chargement de l'image s'avère long.



Emplacement Dimensions Apparence Lien

Emplacement de l'image :

file:///Users/suzanne/Desktop/mon_ecole/images/recit_cssh_petit.gif

L'URL est relative à l'emplacement de la page Parcourir...

Vignette :

Texte alternatif : Logo du RÉCIT

Ne pas utiliser de texte alternatif

Aperçu de l'image

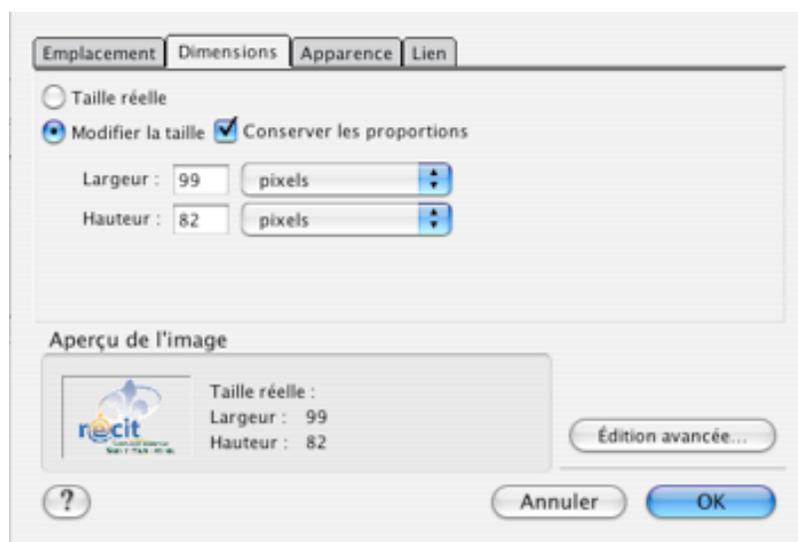
 Taille réelle :
Largeur : 99
Hauteur : 82

Édition avancée...

? Annuler OK

Onglet *Dimensions*

Permet de redimensionner l'image.



Emplacement Dimensions Apparence Lien

Taille réelle

Modifier la taille Conserver les proportions

Largeur : 99 pixels

Hauteur : 82 pixels

Aperçu de l'image

 Taille réelle :
Largeur : 99
Hauteur : 82

Édition avancée...

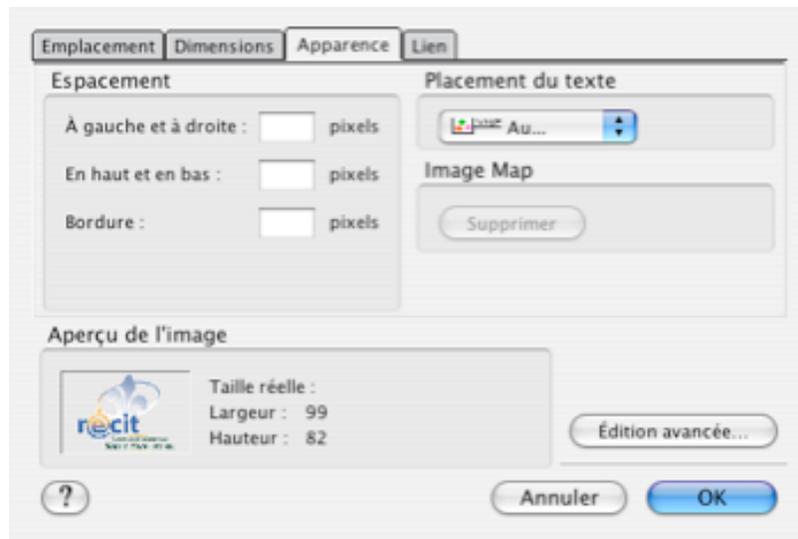
? Annuler OK

Ceci peut aussi se faire manuellement dans la page en cliquant sur l'image et en faisant glisser les pointeurs.



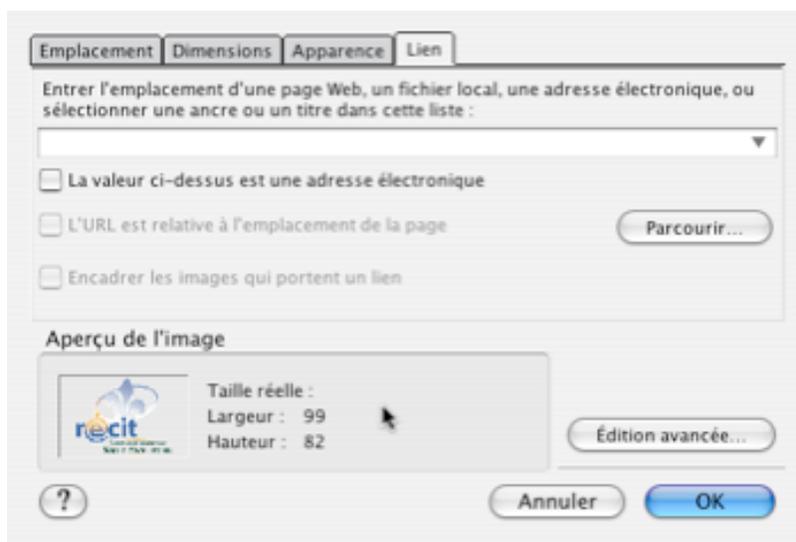
Onglet Apparence

Permet de déterminer les propriétés tels l'espacement et la bordure. Les fonctions d'habillage (*Placement du texte*) et de carte d'image (*Image Map*) ne sont pas au point.



Onglet Liens

Permet d'éditer un lien sur l'image. Pour une adresse externe (par exemple, <http://recit.cssh.qc.ca>), l'écrire au complet. Pour un lien vers un autre fichier, utiliser le bouton *Parcourir*.



Note : une fois l'image insérée, on peut faire afficher la fenêtre des propriétés de l'image en double-cliquant sur celle-ci.

12.5. Insertion d'une barre horizontale (filet)

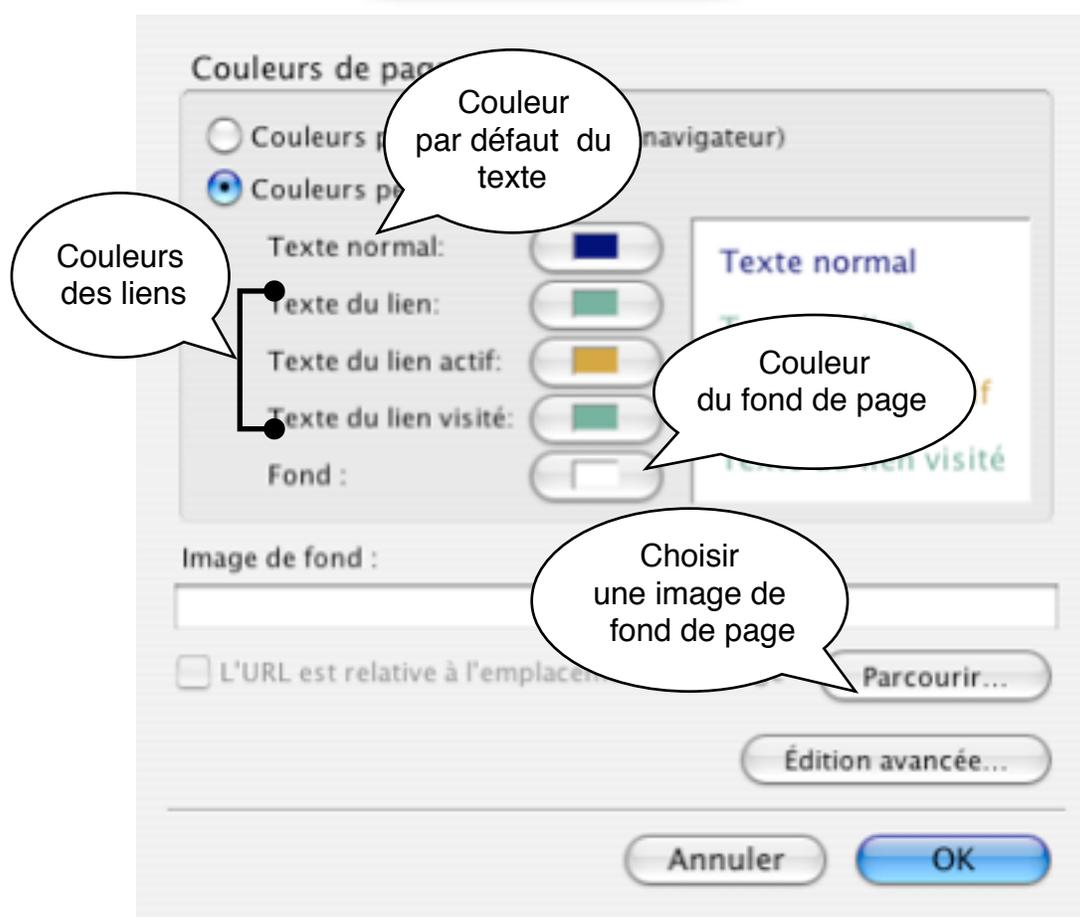
Pour insérer une barre horizontale, utilisez le menu *Insertion > ligne horizontale*.



Note : vous pouvez personnaliser la barre d'outils afin d'ajouter un bouton d'insertion de ligne horizontale. Pour personnaliser la barre des menus, utilisez le clic de droite de la souris ou faites CTRL clic (Mac) sur la barre d'outils.

12.6. Fond de page et couleur des liens

Vous pouvez choisir une image ou une couleur de fond de page dans le menu *Format* > *Couleur et fond de page*. Il est à noter que l'image de fond de page doit être préalablement insérée dans le dossier d'images.



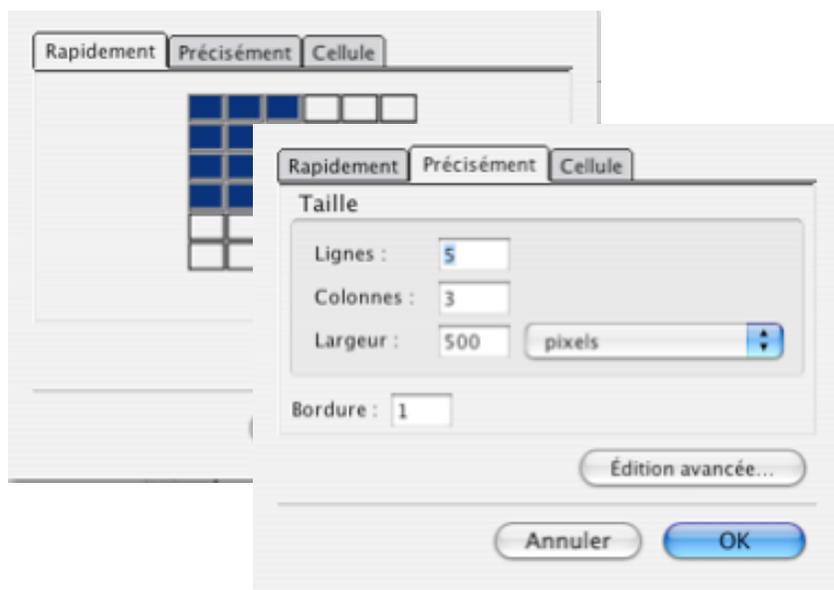
12.7. Insertion et édition d'un tableau

Les tableaux sont utiles pour organiser du texte, des images, et des données dans des lignes et des colonnes formatées. Pour insérer un tableau, cliquez sur le bouton Tableau.



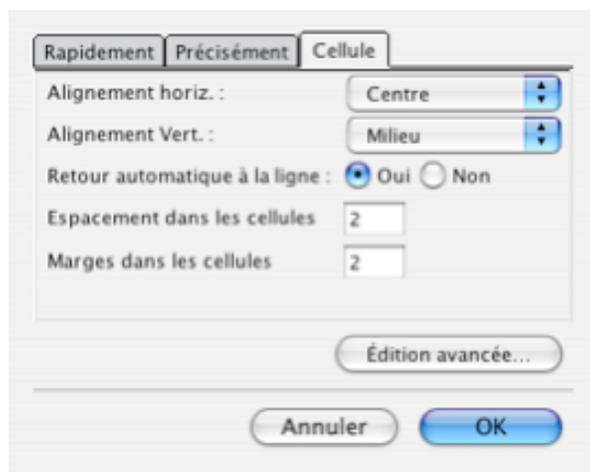
Création du tableau

Il y a deux façons de créer le tableau : *Rapidement* ou *Précisément*.



En indiquant la valeur zéro à la bordure, le tableau sera invisible. Cela permettra d'effectuer votre mise en page.

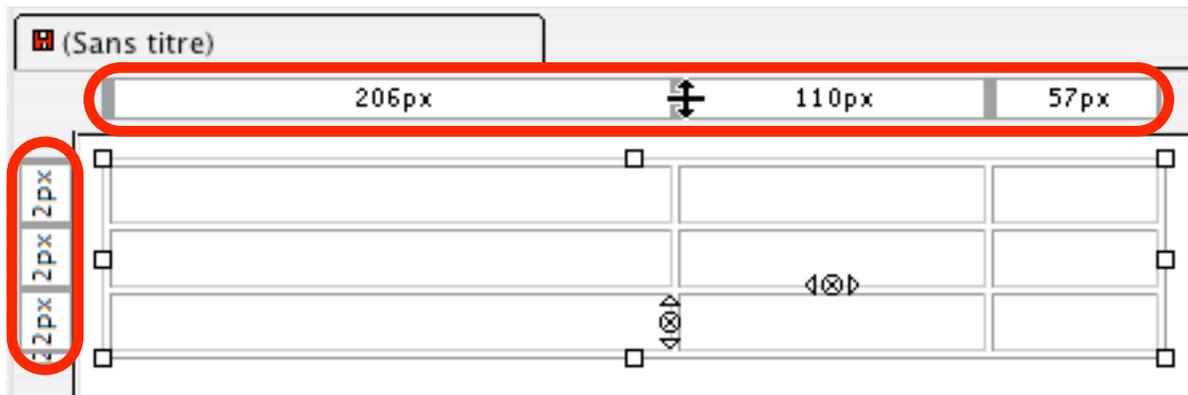
L'onglet *Cellule* permet de déterminer les propriétés des cellules du tableau.



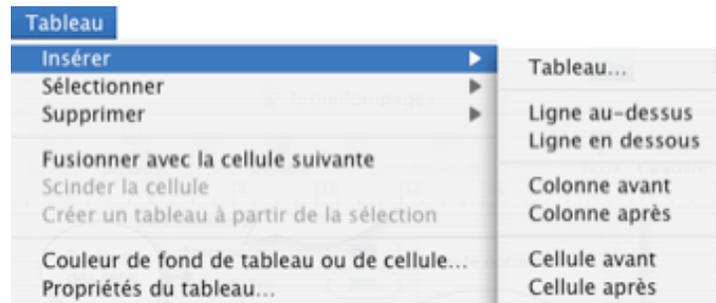
Modification de la taille des cellules du tableau

Par défaut, toutes les cellules du tableau ont la même taille et celle-ci s'adapte automatiquement au contenu.

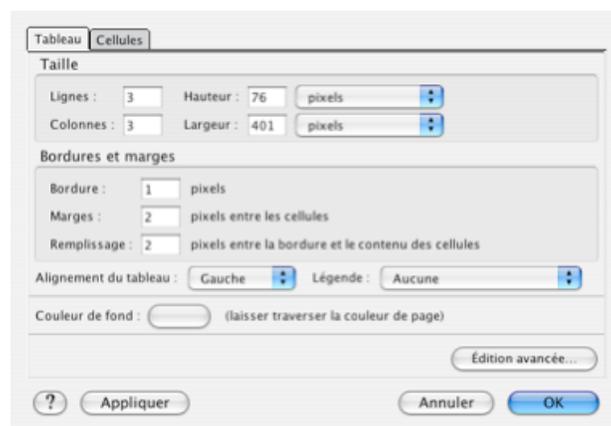
Pour modifier la taille des cellules, déplacez les délimiteurs dans la règle horizontale ou verticale.



Pour modifier un tableau, afin d'insérer ou supprimer des lignes et des colonnes, fusionner des cellules ou autre, utilisez le menu *Tableau*.

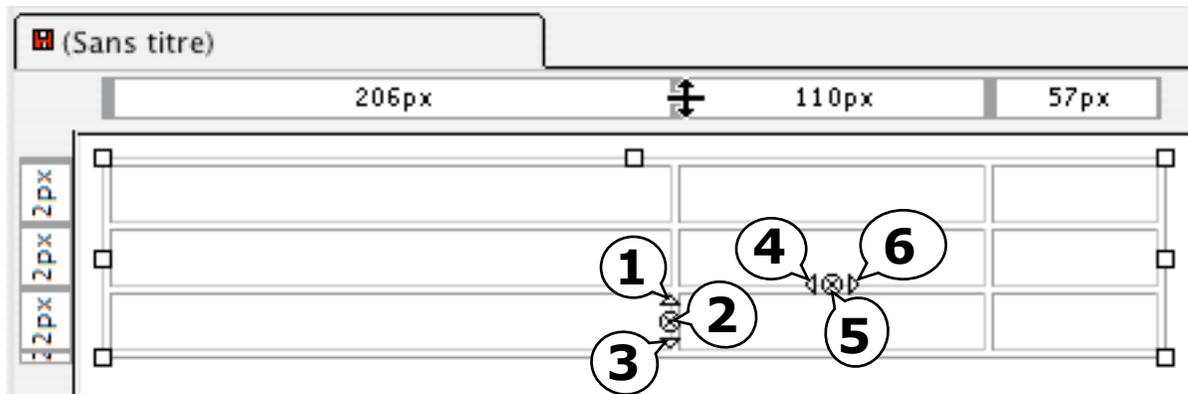


Par ailleurs, en double-cliquant sur le tableau, vous obtiendrez la fenêtre des attributs du tableau.



Ajout et suppression de rangées et de colonnes

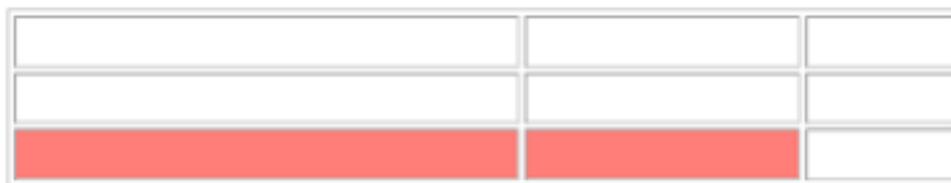
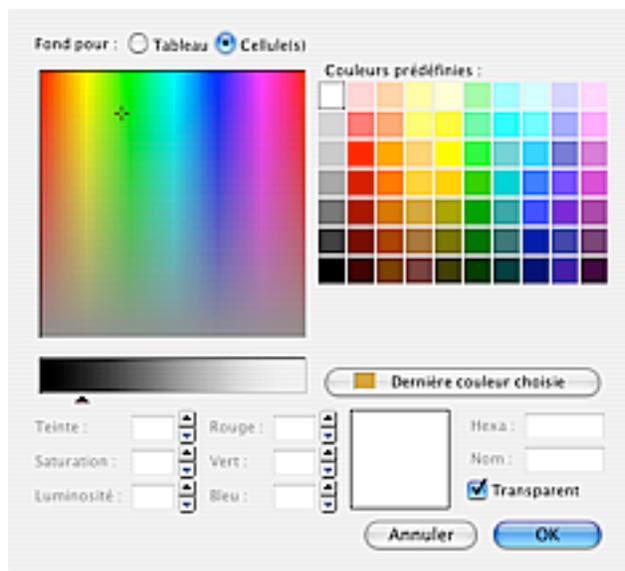
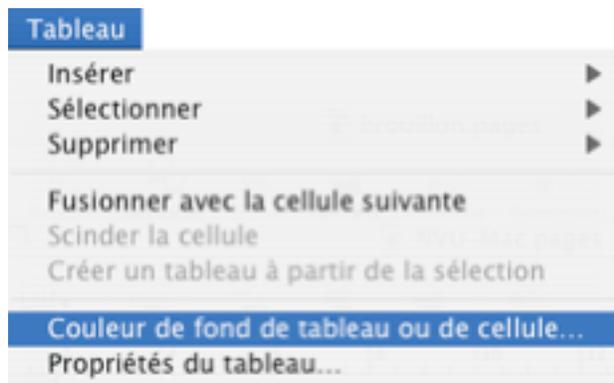
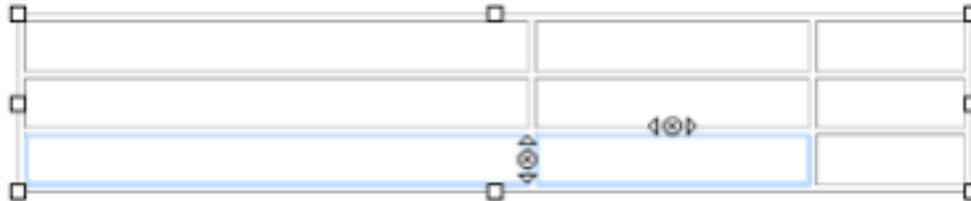
De plus, certaines actions peuvent être réalisées via les poignées des cellules.



1. Ajouter une ligne au-dessus
2. Supprimer la ligne
3. Ajouter une ligne au-dessous
4. Ajouter une colonne à gauche
5. Supprimer la colonne
6. Ajouter une colonne à droite

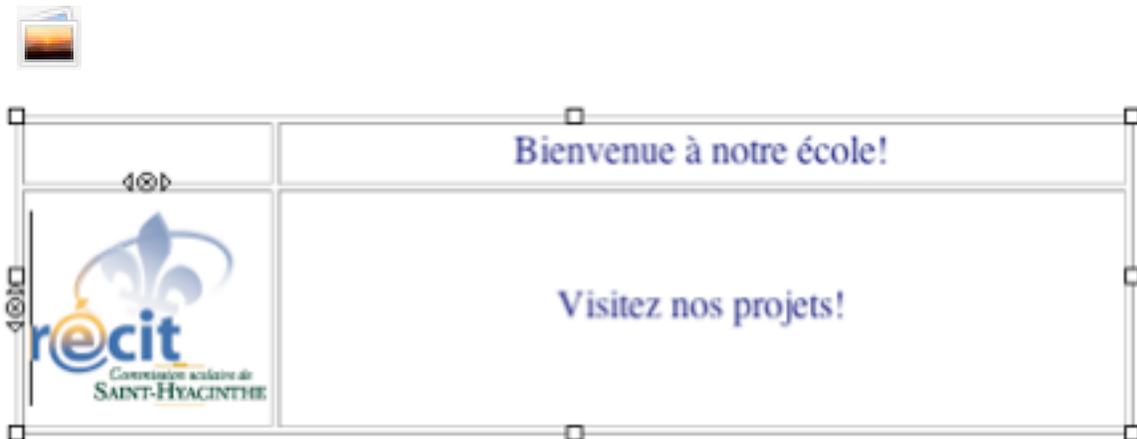
Fond de cellule et fond de tableau

Pour déterminer un fond, sélectionnez préalablement les cellules ou le tableau, puis utilisez le menu *Tableau*.



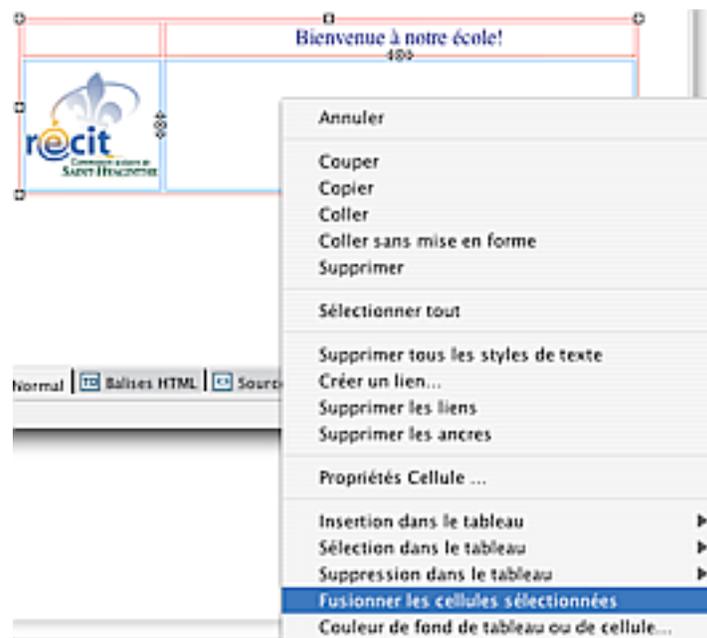
Contenu des cellules

Vous pouvez inscrire du texte et insérer des images dans les cellules de tableau en cliquant préalablement dans la cellule choisie. L'image s'insère dans la cellule de la même manière que dans le corps du texte, soit en utilisant le bouton *Image*.



Fusion de cellules

Pour fusionner des cellules, le plus simple est de sélectionner les cellules et d'utiliser le clic de droite de la souris (CTRL clic en Mac).



Mise en page à l'aide de tableaux

En attribuant une bordure de valeur zéro au tableau, vous pourrez disposer les éléments de votre page afin d'obtenir une mise en page intéressante.

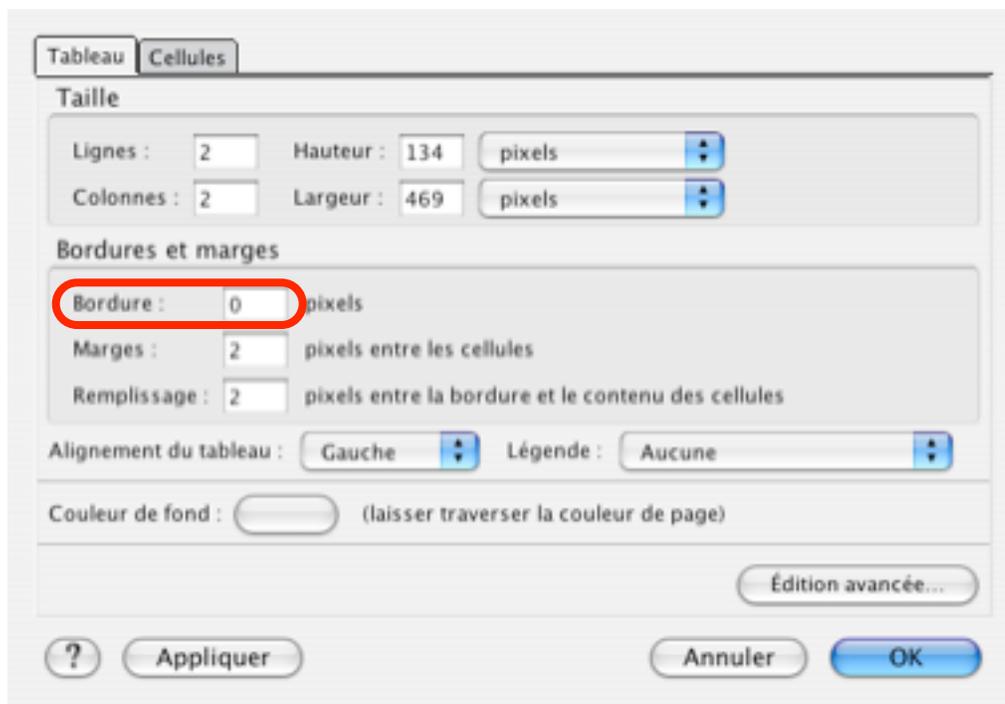


Tableau avec une bordure de valeur zéro en mode d'affichage *Normal*

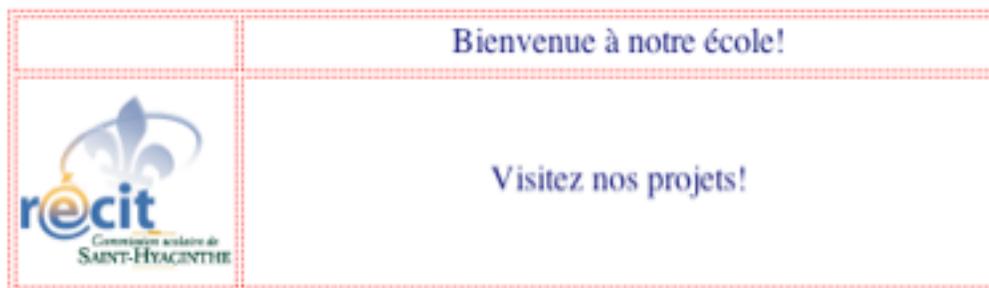


Tableau avec une bordure de valeur zéro en mode d'affichage *Aperçu*



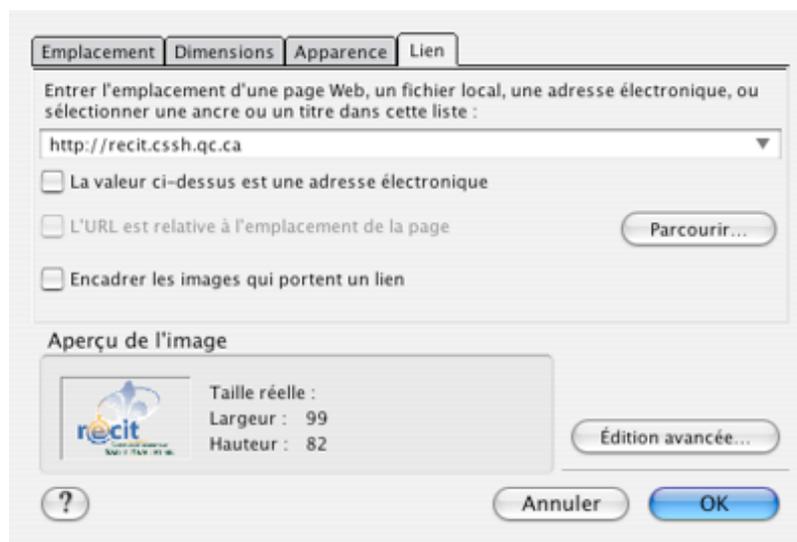
13. Création d'hyperliens

Il existe différents types d'hyperliens : vers d'autres pages, vers un endroit précis de la même page ou d'une autre page (ancrage), vers un autre site et vers un fichier (son, vidéo, document). Dans tous les cas, procédez d'abord en mettant en surbrillance le texte ou en sélectionnant l'image à mettre en lien.



Lien à partir d'une image vers une page ou un site Web

Une fois l'image sélectionnée, utilisez le bouton *Lien*.



Pour un lien externe, indiquez l'adresse dans le champ de texte. Pour un lien vers une autre page, utilisez le bouton *Parcourir*.

Notez qu'il n'est pas possible de déterminer la cible du lien créé sur une image. Il faut l'ajouter dans le code.

Lien à partir d'un texte vers une page ou un site Web

Une fois le texte sélectionné, utilisez le bouton *Lien*.



Lien texte

projets

Emplacement du lien

Entrer l'emplacement d'une page Web, un fichier local, une adresse électronique, ou sélectionner une ancre ou un titre dans cette liste :

file:///Users/suzanne/Desktop/mon_ecole/evenements.html

La valeur ci-dessus est une adresse électronique

L'URL est relative à l'emplacement de la page

Parcourir...

▲ Moins de propriétés

Cible

Le lien doit s'ouvrir

dans la même fenêtre, en éliminant tout les cadres

dans une nouvelle fenêtre

dans le cadre parent

dans le cadre actuel

dans ce cadre :

Pour un lien externe, indiquez l'adresse dans le champ de texte. Pour un lien vers une autre page, utilisez le bouton *Parcourir*.

La *Cible* permet de choisir la destination de la page lors de son ouverture. Notez que les cadres ne sont pas supportés par NVU.

Création d'une ancre

Une ancre est un lien vers un endroit précis d'une page (la même page ou une autre page). Vous devez d'abord créer l'ancre et ensuite le lien qui mène vers cette dernière.

Lien vers une ancre de la même page

Prenons l'exemple où nous voulons créer un lien vers le haut de la page. Placez d'abord votre curseur à l'endroit où vous désirez faire apparaître l'ancre (en haut de la page). Cliquez ensuite sur l'outil *Ancre*.



Nom de l'ancre :

Édition avancée...

Annuler OK

Nommez l'ancre, sans accent ni espace.

Ensuite, inscrivez le texte "haut de la page" au bas de la page. Surlignez celui-ci et créez un lien. À titre de lien, indiquez le nom de l'ancre, précédé du symbole #.

Lien texte

Emplacement du lien

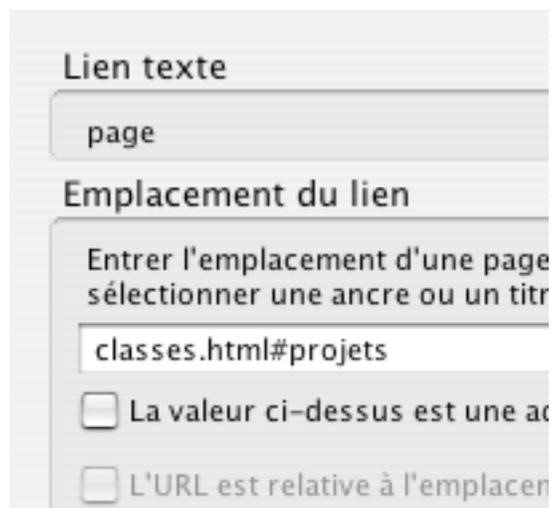
Entrer l'emplacement d'une page Web ou sélectionner une ancre ou un titre

La valeur ci-dessus est une adresse

L'URL est relative à l'emplacement

Lien vers une ancre d'une autre page

Pour mener vers un endroit précis d'une autre page, procédez comme pour un lien ordinaire et ajoutez le symbole # suivi du nom de l'ancre au lien. Assurez-vous d'avoir préalablement créé l'ancre dans la page en question!



The image shows a dialog box titled "Lien texte" (Text Link). It has two main sections: "Lien texte" and "Emplacement du lien" (Link Location). In the "Lien texte" section, there is a text input field containing the word "page". In the "Emplacement du lien" section, there is a text input field containing "classes.html#projets". Below this field are two checkboxes: the first is labeled "La valeur ci-dessus est une ancre" (The value above is an anchor) and the second is labeled "L'URL est relative à l'emplacement" (The URL is relative to the location). Both checkboxes are currently unchecked.

14. Prévisualisation dans le navigateur

Avant de publier vos pages, il est intéressant d'avoir un aperçu dans un navigateur et de tester vos liens. Pour ce faire, utilisez le bouton suivant, dans la barre d'outils :



15. Utilisation de modèles

Un modèle est un document qui mémorise une mise en forme, pour pouvoir la reproduire dans de nombreuses autres pages. Une fois la mise en forme du modèle conçue, les autres pages peuvent être créées à partir de ce modèle. La mise à jour du modèle affecte toutes les pages où il est utilisé.

Il est possible de créer et d'utiliser des modèles dans NVU mais je ne le recommande pas pour l'instant, car ce n'est pas encore au point. Je propose de créer une page HTML standard que vous nommerez modele.html et d'effectuer la mise en forme de base voulue pour votre site. Par la suite, au moment de créer une nouvelle page, ouvrez le modèle, faites Fichier > enregistrer sous, renommez votre page et ajoutez les éléments nécessaires.

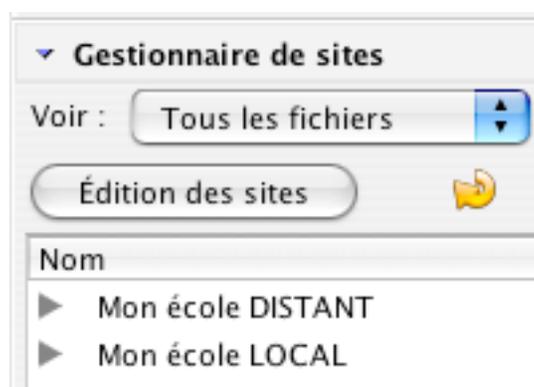
Un modèle de site Web d'école a été créé pour vous faciliter la tâche. Vous pouvez utiliser les pages déjà créées et en ajouter à partir du modèle. La location de ce site Web modèle est indiqué dans la section Bibliographie et références.

16. Transfert vers le site distant (serveur Web)

Votre site est prêt à être publié? Comme le *Gestionnaire de site* de NVU ne permet pas de créer des dossiers, vous devrez effectuer un premier transfert à l'aide d'un logiciel client FTP (comme Fetch ou Cyberduck).

Par la suite, à moins de devoir créer de nouveaux répertoires sur le serveur, vous pourrez utiliser le *Gestionnaire de sites* de NVU pour le transfert des pages une à une. Voici comment procéder.

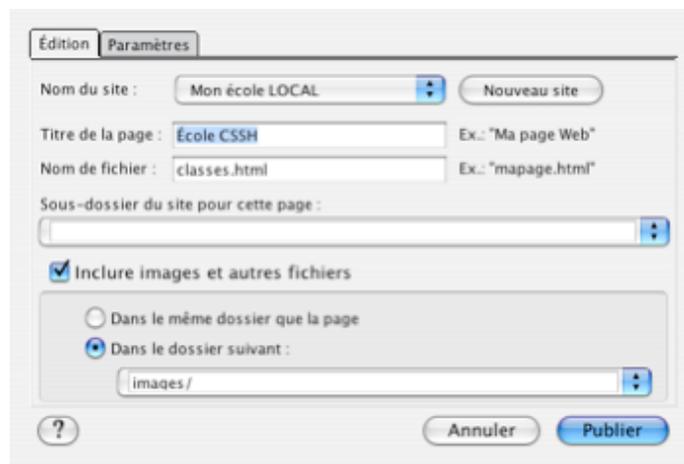
Tout d'abord, assurez-vous d'avoir configuré un *Site distant* dans le gestionnaire (voir la section *Configuration de NVU*).



Dans un document HTML ouvert, utilisez le bouton *Publier*.



Assurez-vous d'inclure les images dans le dossier *Images* (partie du bas). Si vous n'avez pas coché l'option d'enregistrement du mot de passe lors de l'édition des sites (voir la section *Configuration de NVU*), vous pourrez l'inscrire en sélectionnant l'onglet *Paramètres*.



17. Bibliographie et références

NVU sur la toile

Téléchargement de NVU • Mac, Windows, Linux

<http://frenchmozilla.sourceforge.net/nvu/>

Site officiel de NVU (anglais)

<http://www.nvu.com/>

NVU, sur le site du projet Mozilla (français)

<http://frenchmozilla.sourceforge.net/nvu/>

Forums NVU (français)

<http://www.geckozone.org/forum/viewforum.php?f=20>

Tutoriels NVU

Créer un site Web avec NVU • RÉCIT de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe

Vous y trouverez le site Web modèle pour les écoles ainsi que ce document en format électronique.

http://recit.cssh.qc.ca/documentation/doc_web.html#nvu

Construire sa première page Web • Apprendre les notions de base du HTML, Alain Boudet

<http://www.framasoft.net/article3980.html>

Ze|N tutoriel

<http://www.framasoft.net/article2656.html>

Gérer un site avec NVU, Isabelle Motte, Facultés Universitaires Notre-Dame de la Paix de Namur

<http://www.framasoft.net/article3200.html>

Cyberduck

Logiciel gratuit de transfert FTP

http://www.infx.info/quidnovi/article.php3?id_article=781

Images

Grenadine. Images gratuites pour utilisation non commerciale; créations originales non libres de droits.

http://www.grenadine.net/index.php?page=inc_images.php

Open clipart. Images du domaine public.

<http://www.openclipart.org/>

Section des images gratuites de Lookimage

<http://www.lookimage.com/images1/>

Imagif. Images animées libres de droits

<http://www.imagif.com/index.html>

Banque d'images libres (B.I.L.) du RÉCIT mathématique, science et technologie

<http://recitmst.qc.ca/BIL/>

Manuel

Guide pour ceux qui veulent se lancer dans le code

HTML 4 • L'assistant visuel, éditions First Interactive, Camille Gérard, Paris, 2000

ISBN : 2-84427-210-X

18. Remerciements

Grand merci à ceux qui m'ont précédée et qui m'ont inspirée pour la rédaction du présent document : Isabelle Motte et Jean-Marc Juin. Comme quoi la distance n'a pas d'importance pour les passionnés d'entraide!