

***DATA BECKER***

**web to date 7.0**

<http://www.todate.fr>

# Aide en ligne de Web to date 7.0

Bienvenue sur l'aide en ligne de **Web to date 7.0**. Elle vous aide à répondre aux questions et problèmes qui peuvent survenir lors du travail avec le programme et peut être directement appelée aux points correspondants. Nous voudrions d'abord vous présenter quelques aspects de base du programme.

## Indications générales concernant Web to date 7.0

Le logiciel disponible est un programme pour la création et gestion de **sites Web dont le contenu change régulièrement**. De tels programmes sont appelés **SGC (Système de Gestion de Contenu)**.

Plus un site Web est complexe, plus un programme à l'aide duquel vous pouvez modérer et organiser de manière claire la charge de travail pour l'entrée, l'entretien et la gestion des contenus est important. C'est pourquoi la commande d'un **SGC** part d'autres principes que ceux d'éditeurs HTML en usage dans le commerce. Considérez notamment les points suivants :

1. Vous travaillez dans les fenêtres de travail fixes dans l'interface du programme. Celles-ci correspondent en premier lieu aux éléments constituant la structure de votre site Web, c'est-à-dire les [pages principales](#), les [pages secondaires](#) et les [paragrophes](#). Considérez que **Web to date 7.0** n'est pas créé selon le principe tel écran - tel écrit, vous ne pouvez donc pas percevoir le résultat final à l'aide de l'interface. Ne comprenez pas les **systèmes de gestion de contenu** comme programmes réagissant à vos entrées et dans lesquels vous pouvez naviguer comme dans un navigateur. Les barres de navigation et les référencement n'apparaissent que sur le site Web créé, et non pas dans la fenêtre du programme-même de **Web to date 7.0**.  
**Remarque :** Pour vérifier vos entrées directement sur le site, vous pouvez afficher la page par le bouton  **créer**, par le bouton  **publier** ou - le moyen le plus rapide - par le bouton  **aperçu dans le navigateur**.
2. **Web to date 7.0** dispose de nombreux [modèles de design](#) et [schémas de couleurs](#). Ceci vous offre aussi la possibilité d'effectuer la [mise en page des couleurs](#) selon vos propres souhaits et d'intégrer un [logo utilisateur](#) spécifique dans les modèles. De plus, il existe une variété de [propriétés étendues des designs](#) disponibles, avec lesquelles vous pouvez donner à votre site un aspect unique. Ici aussi, vous ne voyez le résultat que dans le site Web créé ou dans l'aperçu préalable, et non pas dans le programme-même.
3. Les unités centrales du contenu rédactionnel de votre site Web sont les [paragrophes](#), car ce sont eux les vrais supports de contenus. Autrement dit : vous créez tous les contenus de votre site Web dans des paragraphes. Comme, selon l'application du site Web, des contenus existent et peuvent être intégrés sous les formes les plus diverses - par exemple en tant que [textes](#), [images](#), [vidéos](#) ou [éléments HTML](#) - **Web to date 7.0** met à disposition neuf différents types de paragraphes rapidement mis à jour et vous offre ainsi la plus grande flexibilité possible lors de l'assemblage de vos contenus.
4. De nombreuses fonctions d'export garantissent d'une part l'entrée des contenus directement par l'interface du programme de **Web to date 7.0**, mais aussi l'intégration des contenus dans votre site Web sans problème à partir d'autres applications ou sources externes, comme par exemple [Internet](#). De plus, un [raccourci avec MS Word](#) vous permet non seulement de créer des contenus régulièrement à l'extérieur, mais de les administrer durablement par des documents Word.

**Amusez-vous et réussissez avec Web to date 7.0 !**

Version : 08/2010

## Utiliser l'assistant de site Web

Il y a seulement quelques étapes entre le premier démarrage du programme jusqu'aux premiers résultats présentables dans **Web to date 7.0**. Vous trouvez, tout ce dont vous avez besoin pour la création d'un nouveau site Web, de manière claire et compacte dans l'**assistant de projet**. Ainsi, vous disposez de plusieurs possibilités pour commencer la création d'un nouveau projet :

- Vous utilisez l'**assistant de projet** avec lequel vous créez en quelques étapes la structure brute de votre site Web sur la base de vos données personnelles. Cette variante est expliquée plus bas dans ce chapitre.
- Vous créez le **site Web modèle** qui vous présente les fonctions de **Web to date 7.0** et que vous pouvez évidemment adapter de manière individuelle. Cliquez [ici](#), pour en apprendre plus.
- Vous laissez **Créer un projet vide** dans lequel vous créez toutes les structures et les types d'entrée vous-même. Cliquez [ici](#), pour en apprendre plus.
- Ouvrez un **projet existant**. Par défaut, une arborescence vous est affichée dans laquelle le dossier Projets **web to date** est ouvert.
- Ouvrez le dernier **projet modifié** pour continuer d'y travailler ou pour le publier. **Remarque :** Ce menu est affiché lorsqu'au moins un projet a été créé.

Vous trouvez le choix de paramètres de démarrage du côté droit de l'en-tête de l'**assistant de projet**. Le choix **Utiliser l'assistant de site Web** y est activé par défaut.

---

### Voici comment créer un site Web avec l'assistant de site Web :


1. Choisissez le sujet de votre site Web sous **Catégorie**.
2. Marquez ensuite dans la rubrique **Modèles dans cette catégorie** le modèle que vous voulez utiliser. **Web to date 7.0** vous fournit déjà une multitude de modèles d'assistant. De plus, on vous propose le téléchargement d'assistants supplémentaires que vous pouvez ajouter au choix de modèles en un clin d'œil. Ces modèles téléchargeables sont présentés marqués en caractères bleus dans la rubrique **Modèles dans cette catégorie** des différentes catégories. En choisissant ce modèle, l'affichage de la fenêtre de l'assistant change. Cliquez sur **Téléchargement** pour télécharger le modèle marqué et le mettre à disposition dans **Web to date 7.0**. La progression du téléchargement est affichée par un curseur. Le processus de téléchargement peut être annulé par le bouton **Annuler téléchargement**. Il est recommandé de ne pas annuler le téléchargement puisque sinon, l'assistant ne peut pas être utilisé. Après la fin du téléchargement et l'installation correspondante, l'assistant est à disposition avec son contenu et les modèles déjà existants au choix.
3. Dans la liste au-dessous de l'aperçu de mise en page, vous disposez maintenant de différentes possibilités pour la mise en page du modèle choisi :
  - **Site Web grand** : comprend une multitude de pages prédéfinies sur plusieurs niveaux.
  - **Site Web moyen** : comprend un choix de pages prédéfinies sur plusieurs niveaux.
  - Site Web petit : comprend un petit choix de pages prédéfinies.
  - **Adapter** : permet de faire un choix personnalisé des pages du **Site Web grand** en cochant ou désactivant les cases correspondantes.
4. **Modifier design** : vous pouvez choisir ici un design pour votre site Web. Dans la mesure où **Web to date 7.0** travaille comme ce que l'on appelle un système de gestion de contenus séparant strictement le contenu du design, vous avez cependant également la possibilité de changer le [design](#) en seulement un clic de souris à n'importe quel autre moment.  
**Remarque :** Si vous ne faites pas de choix ici, **Web to date 7.0** utilise le design standard prévu pour le site Web choisi dans l'assistant de sites, que vous pouvez évidemment aussi changer plus tard avec quelques clics.

5. **Rechercher des contenus en ligne lors du démarrage** : activez l'option **Rechercher des contenus en ligne lors du démarrage** pour que **Web to date** vérifie automatiquement si des modèles d'assistant supplémentaires peuvent être téléchargés.
6. **Modifier projet de manière individuelle** : en activant cette option, vous avez la possibilité dans la prochaine étape de remplir les blocs de texte, dont la mise en page est préalablement définie par l'utilisateur avec des contenus individuels. Dans les modèles de sites Web de l'assistant de projet, différents espaces sont réservés aux données personnelles non seulement dans les textes modèles, mais aussi par exemple dans les mentions légales. Personnalisez les indications privées ou professionnelles dans ces espaces réservés pour adopter les données correctes dans le Site Internet. En cliquant sur **Continuer**, l'étape de l'assistant pour la personnalisation des données de votre site Web s'ouvre. Si vous double-cliquez sur un élément de la liste contenant les éléments texte à personnaliser, le dialogue **Modifier texte personnalisé** s'ouvre. Entrez l'information souhaitée dans le champ d'entrée **Texte** comme elle doit apparaître sur votre site Web. Pour éditer un élément, vous pouvez également cliquer en premier temps sur le champs correspondant dans le tableau, puis sur le bouton **Éditer texte**. Ainsi, la fenêtre **Modifier texte personnalisé** s'ouvre également. Si vous avez adapté tous les texte personnalisés ou si vous n'avez pas activé l'option **Modifier projet de manière individuelle**, cliquez sur **Continuer** pour aller à la prochaine étape de l'assistant.
7. Dans la nouvelle fenêtre, entrez un **Nom pour votre site Web** dans le champs prévu à cet effet. **Web to date 7.0** crée un dossier du même nom dans lequel le nouveau site Web est enregistré. Par défaut, ce dossier est créé comme sous-dossier du dossier **Projets web to date**. Cependant, vous avez également la possibilité d'enregistrer le projet dans un autre dossier en cliquant dans le champs supérieur.
8. Après avoir donné un nom, cliquez sur **Effectuer** pour créer le site Web et l'ouvrir dans le programme principal de **Web to date 7.0**.

## Créer le site Web modèle « Hôtel Bellevue »

Voulez-vous créer votre site Web sur la base du **site Web modèle détaillé « Hôtel Bellevue »** ou vous faire une idée des possibilités de **Web to date 7.0** en créant le site Web ? En quelques clics, vous pourrez voir le projet complet dans le programme principal.

### Procédez comme suit :

1. Cliquez sur le lien **Créer site Web modèle** dans la partie droite de la tête de l'[Assistant de projet](#). Vous serez automatiquement renvoyé à la prochaine étape de l'assistant.
2. Dans la nouvelle fenêtre, entrez un **Nom** pour votre site Web dans le champs prévu à cet effet. **Web to date 7.0** crée un dossier du même nom dans lequel le nouveau site Web est enregistré. Par défaut, ce dossier est créé comme sous-dossier du dossier **Projets web to date**. Cependant, vous avez également la possibilité d'enregistrer le projet dans un autre dossier  en cliquant dans le champs supérieur.
3. Après avoir donné un nom ou gardé le nom proposé, cliquez sur **Effectuer** pour créer le **site Web modèle** et l'ouvrir dans le programme principal de **Web to date 7.0**.

## Créer un site Web vide

Voulez-vous démarrer votre projet de site Web avec une page vide et créer toutes les pages principales et secondaires vous-même ? Démarrez alors la construction de votre site Web avec la création d'un **site Web vide**.

**Pour ce faire, procédez comme suit :**

1. Cliquez sur le lien **Créer projet vide** dans la partie droite de la tête de l'[Assistant de projet](#). Vous serez automatiquement renvoyé à la prochaine étape de l'assistant.
2. Dans la nouvelle fenêtre, entrez un **Nom** pour votre site Web dans le champs prévu à cet effet. **Web to date 7.0** crée un dossier du même nom dans lequel le nouveau site Web est enregistré. Par défaut, ce dossier est créé comme sous-dossier du dossier **Projets web to date**. Cependant, vous avez également la possibilité d'enregistrer le projet dans un autre dossier en cliquant dans le champs supérieur.
3. Après avoir attribué un nom ou gardé le nom proposé, cliquez sur **Effectuer** pour créer le site Web modèle et l'ouvrir dans le programme principal de **web to date 7.0**.

## Ouvrir un site Web existant

Vous avez toujours la possibilité d'ouvrir et de modifier d'autres sites Web qui ont déjà été créés préalablement avec **Web to date 7.0**. Ceci est important si vous voulez travailler sur plusieurs projets en même temps ou mettre à jour des sites déjà existants. La condition pour ouvrir des sites Web existants est que ceux-ci aient également été créés avec **Web to date**.

### Voici comment ouvrir des sites Web existants :

1. Appelez la fenêtre du dialogue **Ouvrir projet existant**. Vous accédez à la fenêtre du dialogue par le lien **Ouvrir site Web existant** de la fenêtre de démarrage qui apparaît lors du démarrage du programme si vous avez déjà créé des sites Web avec **Web to date 7.0** ou - directement à partir du programme - par le menu **Ouvrir fichier/site Web**.
2. La fenêtre du dialogue vous offre un aperçu de vos dossiers.
3. Cherchez, dans la structure de dossiers, le dossier avec le site Web que vous voulez ouvrir. Tous les projets **Web to date 7.0** sont enregistrés dans le dossier **projets Web to date** de manière standard.
4. Cliquez d'abord sur le projet de site Web correspondant et ensuite sur le bouton **OK**. Le site Web choisi est alors appelé et affiché dans la fenêtre du programme.

Dans cette fenêtre, vous avez également la possibilité d'ouvrir un fichier enregistré dans une archive de sauvegarde :

1. Pour ce faire, cliquez d'abord sur le bouton **Restaurer des archives**.
2. Choisissez dans le dialogue **Import** qui s'ouvre ensuite le fichier (format \*.w2b) qui doit être restauré.
3. Cliquez sur **Ouvrir** pour télécharger le fichier d'archives dans **Web to date 7.0**.

### Tirer une copie de projet locale du serveur de projet

Si vous travaillez sur un projet sur lequel plusieurs personnes travaillent en même temps dans la **version multi-utilisateurs de Web to date 7.0**, vous pouvez télécharger, dans un réseau local, une copie de projet dans **Web to date 7.0** en cliquant sur le bouton **Tirer du serveur de projet**.

## Ouvrir le dernier site Web édité

A chaque fois que vous démarrez **Web to date 7.0**, le programme vous montre la rubrique **Ouvrir dernier projet** dans la fenêtre de démarrage, avec les suivis des sites Web que vous avez édités lors de votre dernière utilisation de **Web to date 7.0**. Par un simple clic sur **OK**, vous ouvrez ce site Web.

Si vous voulez ouvrir un nouveau site Web ou un autre site Web que le dernier site Web édité, veuillez cliquer en fonction de votre choix sur un des deux boutons au-dessous de l'indication du suivi ou appelez les liens [Créer projet vide](#), [Créer site Web modèle](#), [Utiliser l'assistant de projet](#) ou [Ouvrir projet existant](#).

Veillez prendre en considération que la page de choix **Ouvrir dernier projet édité** n'est pas affichée lors du premier appel du programme, mais seulement si vous avez déjà travaillé avec **Web to date 7.0** et ainsi déjà créé un projet de site Web.

Cliquez [ici](#) pour apprendre comment créer un nouveau site Web.



Cliquez [ici](#) pour apprendre comment ouvrir d'autres projets Web.

## Éditer l'autorisation d'accès


Afin de protéger des contenus sensibles contre les personnes non-autorisées, vous avez la possibilité d'équiper votre page d'accueil, ou certaines pages principales, d'une **protection d'accès** grâce à laquelle seulement des personnes précises peuvent y accéder avec leur mot de passe.

Vous définissez les **autorisations d'accès globales** pour votre page d'accueil (Pageaccueil) avec l'onglet **Utilisateurs** en cliquant sur Fichier dans la page d'accueil. Pour une page principale, vous définissez les autorisations d'accès dans les onglets **Utilisateurs** dans les [Propriétés](#).

### Pour éditer les autorisations d'accès globales des utilisateurs, procédez comme suit :

1. Ouvrez l'onglet **Utilisateurs** en cliquant sur Fichier dans la page d'accueil pour l'édition des autorisations d'accès.
2. Dans ce paramètre, vous avez la possibilité de choisir si **tous les visiteurs** ou seulement **des groupes précis** peuvent appeler votre page d'accueil.
3. Si seulement des groupes précis peuvent appeler cette page, configurez ce paramètre par un clic sur le bouton **Définir des groupes et visiteurs**. Définissez un nouvel **Utilisateur** avec le bouton  dans le dialogue **Visiteurs et groupes** qui s'ouvre ensuite, déterminez son **Appartenance à un groupe** et attribuez un nom d'**identification** ainsi qu'un **mot de passe**. En saisissant un **identifiant** et un **mot de passe**, la personne concernée peut s'identifier au point correspondant lors d'une visite de votre site Web et ainsi ouvrir le site Web protégé. De plus, vous avez la possibilité de déterminer l'**adresse e-mail** et le **numéro de téléphone** de l'utilisateur.
4. Cliquez sur **OK** pour adopter les configurations et fermer le dialogue.
5. Définissez ensuite l'**appartenance à un groupe** de l'utilisateur. Si l'utilisateur doit également disposer d'autorisations d'accès universelles, cochez l'appartenance au groupe **Administrateurs**. Il s'impose toutefois de créer un nouveau **groupe d'utilisateurs** pour pouvoir effectuer des autorisations d'accès sélectives lors du travail ultérieur.
6. Pour cela, cliquez sur le bouton **Nouveau groupe**  et donnez un nouveau **Nom de groupe** dans le dialogue qui s'ouvre ensuite.
7. Entrez la **Désignation du groupe** et fermez le dialogue par un clic sur **OK**.
8. Marquez ensuite l'**utilisateur** et attribuez-lui une appartenance à un groupe en cliquant sur un **Groupe d'utilisateurs**.
9. Par un clic sur **OK**, vous fermez le dialogue **Utilisateurs et groupes** et vous retournez à l'onglet **Visiteurs**.
10. Cochez ensuite tous les **groupes** qui peuvent accéder à la page et enregistrez les configurations par un clic sur **OK**.

### Pour éditer les autorisations d'accès spécifiques pour les visiteurs, procédez comme suit :

1. Ouvrez l'onglet **Utilisateurs** des propriétés de la page principale pour l'édition des autorisations d'accès.
2. Dans ce paramètre, vous avez la possibilité de choisir si la page principale doit **recupérer les autorisations d'accès de la page principale supérieure** ou si elle peut seulement être appelée **par des groupes précis**.
3. Si seulement des groupes précis peuvent appeler cette page, configurez ce paramètre par un clic sur le bouton **Définir des groupes et visiteurs**. Définissez un nouveau **Visiteur connecté** par le bouton  dans le dialogue **Visiteurs et groupes** qui s'ouvre ensuite, déterminez son **appartenance à un groupe** et attribuez-lui un **nom d'identification** ainsi qu'un **mot de passe** et, le cas échéant, l'**adresse e-mail** et le **numéro de téléphone**.  
Si en même temps, l'**utilisateur** est également un **auteur qui peut éditer des articles**, cochez

l'option correspondante. Si l'utilisateur est seulement un visiteur du site Web qui peut accéder aux rubriques protégées, activez l'option **Visiteur du site Web, peut accéder aux rubriques protégées sur le site Web**. **Remarque** : En saisissant un **identifiant** et un **mot de passe**, la personne concernée peut s'identifier au point correspondant lors d'une visite de votre site Web et ainsi ouvrir le site Web protégé.

4. Cliquez sur **Fermer** pour adopter les configurations et fermer le dialogue.
5. Définissez quels groupes disposent d'un droit d'accès à cette page d'accueil (déviant des autorisations d'accès globales) par l'onglet **Visiteurs** en cochant la mention appropriée.
6. Cliquez sur **Fermer** pour adopter les configurations et fermer le dialogue.

## Éditer les ressources linguistiques

Ouvrez l'onglet **Langue** dans les [Propriétés de site Web et FTP](#) de votre site Web pour éditer une ou toutes les ressources linguistiques afin de les adapter par exemple à d'autres langues étrangères.

Effectuez un double-clic sur l'élément, dont vous voulez modifier l'inscription, dans la liste des ressources linguistiques.

La fenêtre du dialogue **Éditer les ressources linguistiques s'ouvre**. Entrez le nouveau texte à afficher dans le champ d'entrée et confirmez par **OK**. Dans cette liste de toutes les ressources linguistiques, le nouveau texte est ainsi affiché à côté de l'élément correspondant.

Pour restaurer le texte d'origine, cliquez sur le bouton **Restaurer version standard**.

**Remarque :** Les ressources linguistiques modifiées par rapport aux valeurs par défaut sont mises en évidence en **gras** dans la vue d'ensemble.

Par les boutons **Importer** et **Exporter**, vous avez la possibilité de charger des ressources linguistiques prédéfinies (**allemand, anglais, italien, français, hollandais, espagnol**) ou enregistrées mais aussi d'enregistrer des changements dans les ressources.

### Voici comment importer une ressource linguistique

1. Cliquez sur le bouton **Importer** dans l'onglet [Langue](#) des Propriétés de site Web et FTP.
2. Choisissez la langue que vous voulez importer en la marquant dans le dialogue **Choisir des ressources linguistiques**. **Remarque :** Seulement les ressources linguistiques du format **\*.w2l** peuvent être importées.
3. Cliquez sur **Ouvrir** pour adopter la ressource dans les configurations linguistiques pour votre site Web.

### Voici comment exporter une ressource linguistique

1. Cliquez sur le bouton **Exporter** dans l'[onglet Langue des Propriétés de site Web et FTP](#).
2. Donnez un nom à la ressource linguistique, que vous voulez exporter, dans le dialogue **Exporter des ressources linguistiques**. Choisissez un dossier ou utilisez le suivi prédéfini. **Remarque :** Les ressources linguistiques sont exportées dans le format **\*.w2l** et peuvent seulement être lues et éditées dans **Web to date 7.0**.
3. Cliquez sur **Enregistrer** pour les enregistrer sur votre disque dur.

# La gestion de sauvegardes

Une sauvegarde crée une copie complète de votre projet de site Web actuellement ouvert dans un fichier d'archives. Vous pouvez utiliser ces fichiers d'archives pour restaurer le projet à tout moment en cas de pertes de données.

**Remarque** : Afin d'éviter des pertes de données (p.ex. à cause d'une chute du disque dur ou une suppression par erreur), vous devriez régulièrement réaliser des sauvegardes.

Vous créez et gérez vos sauvegardes dans la **Gestion de sauvegardes** que vous appelez par le bouton du même nom dans la barre de boutons.

Dans la gestion de sauvegardes, vous disposez de trois onglets : **Créer sauvegardes**, **retourner à la sauvegarde** et **Sauvegardes automatiques**.

## Créer des sauvegardes

Sous l'onglet **Créer sauvegardes**, vous avez la possibilité de créer directement une sauvegarde de l'état actuel du projet du site Web ouvert. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Créer sauvegardes maintenant**.

Dans le dialogue qui s'ouvre, vous pouvez définir les propriétés de vos archives de sauvegardes. Entrez d'abord le **nom du projet** sous lequel l'archive doit être sauvegardée. Ensuite, vous avez la possibilité d'entrer une brève description. Vous pouvez entrer par exemple des différences importantes par rapport à d'autres fichiers de sauvegardes déjà créés ou une date.

Par un clic sur **OK**, le dialogue **Export** s'ouvre dans lequel vous pouvez déterminer le lieu d'enregistrement et le nom de votre fichier d'archives. Un nom de fichier est préfixé de manière standard et se compose du nom du projet, de la date et de l'heure exacte de la sauvegarde. Ceci peut vous aider à retrouver plus facilement le fichier souhaité lors d'une restauration.

Cliquez sur **Enregistrer** pour démarrer la création de la sauvegarde. Ceci peut prendre plus ou moins de temps selon la taille de votre projet. Un curseur de progression vous indique de combien la sauvegarde a avancé.

La création réussie du fichier d'archives en format **\*.w2b** vous est indiquée par un message.

## Restaurer des sauvegardes

L'onglet **Retourner aux sauvegardes** vous permet de recourir aux sauvegardes sécurisées afin d'effectuer une restauration.

Les sauvegardes que vous avez créées sont affichées dans la liste avec la date de sauvegarde, la description et le suivi du fichier. Si vous marquez un fichier, une description détaillée, que vous avez entré dans les propriétés de la sauvegarde lors de la création de la sauvegarde, est affichée dans la partie inférieure. Vous pouvez lire ici la date de création détaillée, le nom du projet, la description entrée avant la création et le nom du fichier détaillé, si vous avez entré ces informations lors de la création de la sauvegarde.

## Vous disposez des boutons suivants pour l'édition des entrées de liste :



Sert à restaurer un fichier de sauvegarde marqué dans la liste.



Efface une entrée de liste marquée (après une demande de confirmation). Cela ne supprime pas le fichier d'archives.



Supprime une entrée de liste marquée (après une demande de confirmation).

 Ouvrez l'Explorateur avec le dossier dans lequel se trouve l'entrée de liste marquée.

Cliquez sur **Restaurer l'archive de sauvegarde** pour restaurer une archive de sauvegarde. **Considérez que le projet qui est actuellement ouvert est écrasé irréversiblement lors de la restauration d'un fichier d'archives.**

Si vous répondez à la demande de confirmation avec **Oui**, le processus de restauration démarre. Ceci peut prendre plus ou moins de temps selon la taille du projet et la puissance de votre système. Un curseur de progression vous indique de combien la restauration a avancé. La fin de la restauration réussie vous est indiquée par un message.

Le projet restauré est affiché sur l'interface du programme de **Web to date 7.0** et peut ainsi être édité comme d'habitude.

### **Installer des sauvegardes automatiques**

Mieux vaut être prudent. Surtout quand il s'agit de projets de sites Web auxquels vous consacrez beaucoup de temps et d'efforts, il est conseillé de faire des sauvegardes régulièrement afin d'éviter des pertes de données. Pour ce faire, **Web to date 7.0** vous aide avec une fonction utile : la création automatique de sauvegardes.

Sous l'onglet **Sauvegardes automatiques** de la gestion de sauvegardes, vous avez la possibilité de choisir si vous voulez automatiquement créer une sauvegarde **En quittant le programme** ou **Avant la création d'un site Web**. Cochez l'option que vous souhaitez et choisissez le dossier, dans lequel vous voulez enregistrer le fichier de sauvegardes, dans l'arborescence affichée au-dessous.

Pour sauvegarder les fichiers d'archives dans un dossier qui n'existe pas encore, créez un nouveau dossier par le bouton **Nouveau dossier** et marquez-le ensuite dans l'arborescence.

Vous pouvez accéder aux sauvegardes créées à tout moment sous l'onglet **Retourner à la sauvegarde**.

**Remarque :** Les configurations déterminées dans la **gestion de sauvegardes** sont spécifiques au projet, c'est-à-dire qu'elles se réfèrent seulement au projet actuellement ouvert. Dans l'onglet **Retourner aux sauvegardes**, vous pouvez ainsi seulement accéder aux sauvegardes qui ont spécialement été créées pour ce projet de site Web.

**Remarque :** Il est conseillé d'installer une sauvegarde automatique pour chaque projet de site Web que vous créez.

# L'assistant de projet

À chaque fois que vous [créez un nouveau projet web to date 7.0](#), la fenêtre du dialogue **Assistant de projet** apparaît automatiquement sur l'interface du programme - peu importe si vous l'avez créé sur la base d'un site modèle par [l'assistant de démarrage](#) ou par le modèle **Site Web vide** ou par un autre modèle.

L'**assistant de projet** a la fonction de vous accompagner pendant toutes les étapes de création de votre site Web, en commençant par le choix d'un design jusqu'à la publication sur Internet. Toutes les étapes adoptées dans l'assistant de projet renvoient à des fonctions que vous pouvez également appeler dans **Web to date 7.0** indépendamment de l'assistant de projet.

Dès que vous appelez une tâche dans l'**assistant de projet**, la fenêtre du dialogue correspondant s'ouvre pour la réalisation de l'étape de travail. En même temps, la fenêtre de l'**assistant de projet** rétrécit et saute dans le coin supérieur droit de l'écran, d'où on peut toujours l'agrandir par un clic de souris.

## Vue d'ensemble sur les commandes de l'assistant de projet :

1. [Choisir design](#) : sous cet item, vous décidez de la mise en œuvre graphique et des couleurs de votre site Web. Choisissez la mise en page convenant à votre site Web parmi plus de 1000 variantes de design. La définition d'un design est marquée par une croix dans l'assistant de projet.
2. [Définir les options de publication](#) : vous entrez ici les données importantes pour le transfert FTP de votre site Web sur un serveur. L'entrée de toutes les informations est marquée par une croix dans l'assistant de projet.
3. [Nouvelle page principale](#) : avec cette option, vous créez une nouvelle page principale.
4. **Afficher aperçu de page** : avec cette commande, vous pouvez laisser s'afficher la page principale ou secondaire actuellement active dans votre navigateur (ex. : Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.). Vous devriez régulièrement utiliser cette fonction pour vérifier l'état actuel de votre travail.
5. **Créer site Web** : avec cette commande, tout le projet **Web to date 7.0** est créé en tant que code HTML. Ainsi, vous pouvez laisser s'afficher votre site Web entier dans votre navigateur (ex. : Internet Explorer). Avant chaque téléchargement, le projet doit être une fois intégralement créé.
6. [Publier site Web](#) : avec cette commande, vous transférez votre projet de site Web par transfert FTP sur votre serveur Web.
7. [Prévoir des sauvegardes](#) : avec cette commande, vous avez la possibilité de sauvegarder votre projet **Web to date 7.0** avec des sauvegardes automatiques ou manuelles.
8. **Offres préférentielles** : appelle un site Web qui vous informe des différentes offres préférentielles pour les clients de **Web to date 7.0**.


Cliquez sur le bouton **Fermer** pour mettre fin à l'assistant de projet. Il peut être rappelé à tout moment par un clic sur le symbole ampoule dans la barre d'outils du programme ou en appuyant sur le raccourci clavier **[Ctrl]+[F1]**.

Désactivez la case de contrôle **afficher lors du démarrage du projet**, si vous ne voulez pas que l'assistant de projet soit affiché à chaque démarrage de projet.

**Remarque** : Prenez en considération que l'assistant de projet représente seulement un assemblage des processus de travail les plus importants et ainsi une première orientation. Vu que toutes les tâches affichées dans l'assistant de projet peuvent également être appelées à partir de l'interface normal du programme, son utilisation est optionnelle.

# Aperçu des pages principales

**Web to date 7.0** travaille d'après le principe de la construction modulaire, c'est-à-dire que tous les éléments de votre site Web (les pages et les paragraphes comme les textes, les tableaux, les images, les formulaires etc.) sont simplement combinés en un tout harmonique de blocs individuels. C'est aussi pourquoi l'interface du programme se compose de différentes rubriques, dans lesquelles vous pouvez compiler et éditer les différents types de blocs de votre site Web de manière correspondante : l'interface est composée de la rubrique de **pages principales**, de la rubrique de [paragraphes](#), de la **rubrique éditeur** pour l'édition du contenu de paragraphes et de la rubrique pour la gestion des [pages secondaires](#) et du [contenu multimédia](#).

La rubrique pour les **pages principales** est située directement sous la barre d'outils sur le côté gauche de l'écran. L'affichage de la fenêtre de pages principales n'est possible que si le **bouton structure** avec le symbole  est cliqué dans la barre d'outils.


Toutes les pages de votre site Web, qui doivent être directement accessibles par les **boutons de navigation** (items de menu) dans le site Web complet, sont créées et administrées dans la fenêtre principale.

La rubrique de l'écran de pages principales se compose de la fenêtre d'aperçu qui affiche la structure, et de la barre d'outils située au-dessus avec des fonctions pour la gestion des pages principales.


**Conseil :** Changez la taille de la partie de l'écran en la tirant au cadre de limitation gris en gardant le bouton gauche de la souris appuyé.

---

## 1. Classement des pages dans la fenêtre d'aperçu

Toutes les pages affichées ici sont accessibles par des boutons dans votre site Web. Dès que vous créez une nouvelle page principale par la fenêtre d'aperçu - par le symbole dossier  - **Web to date 7.0** génère un item de menu ainsi que la page correspondante et utilise pour cela le nom que vous avez entré.

La vue d'ensemble sur les pages dans la fenêtre de structure ressemble à celle de l'explorateur, c'est-à-dire, les pages sont classées de manière hiérarchique selon leur niveau. Il est possible de créer **jusqu'à trois niveaux de pages ou de navigation**.

La **page d'accueil** - donc la **première page** - est supérieure aux pages principales. Vous reconnaissez la page d'accueil au symbole maison .


Si vous créez un nouveau site Web, une page d'accueil avec le nom « **Page d'accueil** » est automatiquement créée.

Cliquez [ici](#), pour en apprendre plus sur la **création de pages**.

---

## 2. Boutons pour la gestion de pages principales

Cliquez sur l'un des boutons pour administrer, supprimer ou changer le classement des pages principales. Toutes les modifications seront immédiatement transférées à l'affichage dans la fenêtre d'aperçu.

 Crée une nouvelle page principale (voir [Créer nouvelle page principale](#)).

 Supprime la page principale marquée avec toutes ses pages, pages secondaires, paragraphes etc.

subordonnés.



Ajoute la page principale marquée au [pool de liens](#).





Ajoute la page principale marquée à une nouvelle [catégorie](#) ou à une catégorie à créer.




[Déplace la page principale marquée](#) vers le haut dans un niveau et change ainsi l'ordre des pages principales. Ceci a notamment une conséquence pour l'ordre de la barre d'outils créée plus tard.



[Déplace la page principale marquée](#) vers le bas dans un niveau et change ainsi l'ordre des pages principales. Ceci a notamment une conséquence pour l'ordre de la barre d'outils créée plus tard.

Pendant que les boutons  ou  changent l'ordre dans un niveau, vous pouvez modifier la **hiérarchie des niveaux** de pages avec de simples actions par glisser-déposer.

Pour ramener, par exemple une page du troisième niveau au niveau supérieur avec toutes les pages secondaires et paragraphes afférents, marquez simplement la page correspondante et tirez-la dans le symbole dossier  du niveau, dans lequel la page devra ensuite réapparaître, en gardant la touche gauche de la souris appuyée.

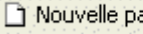
**Remarque :** Vous pouvez également appeler toutes les commandes décrites par le menu **Pages principales** ou par le menu contextuel en cliquant sur le bouton droit de la souris dans la fenêtre d'aperçu. Vous avez ici la possibilité de **changer le nom** des pages individuelles ou de les **dupliquer**, ainsi, vous pouvez créer une page identique dans le même niveau.

- Cliquez [ici](#), pour en apprendre plus sur le **déplacement** de pages secondaires.
- Cliquez [ici](#), pour en apprendre plus sur la **copie** de pages secondaires.

**Remarque :** De plus, **Web to date 7.0** permet également de masquer les pages principales - par exemple pendant l'édition ou si on ne veut pas encore les supprimer - de sorte qu'elles ne soient ni affichées dans la navigation de la page créée, ni intégrées dans les [paragraphes accroche](#).

Pour en savoir plus, cliquez [ici](#).

# Aperçu des pages secondaires


L'interface du programme de **Web to date 7.0** est répartie en plusieurs parties de l'écran. L'une d'entre-elles est la rubrique pour les pages secondaires située sous la [fenêtre d'aperçu des pages principales](#) sur le côté droit de l'interface utilisateur du programme. La partie pour les pages secondaires ne s'affiche que si le **bouton pages secondaires**  est activé dans la barre d'outils.

Dans la rubrique de pages secondaires, toutes les pages secondaires de votre site Web sont créées et administrées. A la différence des pages principales, vous n'accédez pas aux pages secondaires par les boutons de la barre de navigation sur votre site Web complet, mais seulement par des [référéncements](#) ou des [accroches](#) placées de manière ciblée.

La partie de l'écran pour les pages secondaires se compose de la fenêtre d'aperçu, qui affiche toutes les pages secondaires créées de la page principale choisie, et de la barre d'outils qui se trouve au-dessus avec des fonctions pour la gestion de pages secondaires.

**Conseil :** Changez la taille de la partie de l'écran en la tirant au cadre de limitation gris en gardant le bouton gauche de la souris appuyé.

## 1. Classement des pages dans la fenêtre d'aperçu

Dans la fenêtre d'aperçu, toutes les pages secondaires que vous avez créées sous une page principale sont affichées. **Web to date 7.0** utilise pour cela le symbole de document . La condition pour l'affichage de la page secondaire correspondante est que vous ayez marqué la page principale respective dans la [fenêtre d'aperçu des pages principales](#). Autrement dit : le choix dans la fenêtre de pages principales détermine l'affichage dans la fenêtre de pages secondaires.






Une autre différence par rapport aux pages principales est que les pages secondaires ne sont jamais créées de manière hiérarchique, donc à plusieurs niveaux, mais toujours et seulement à un niveau. Il ne s'agit donc pas d'une arborescence comme vous la connaissez de la rubrique de pages principales.

**Remarque :** N'oubliez pas de placer un référencement par lequel l'utilisateur peut accéder à la page secondaire. Sinon, une page « abandonnée » est créée. Activez l'option **Déterminer les pages secondaires abandonnées** dans les [Propriétés de site Web](#) pour trouver des pages secondaires éventuellement non reliées par un lien de manière automatique.

Cliquez [ici](#) pour en apprendre plus sur la **création de pages principales**.

## 2. Boutons pour la gestion de pages secondaires

Cliquez sur l'un des boutons pour administrer, supprimer ou changer le classement de la page secondaire créée. Toutes les modifications seront immédiatement transférées à l'affichage dans la fenêtre d'aperçu.

	Crée une <a href="#">nouvelle page secondaire</a> .
	Supprimer la page secondaire marquée.
	Ajoute la page secondaire marquée au <a href="#">pool de liens</a> .
	Ouvre la fenêtre du dialogue <a href="#">Classement dans catégorie</a> .
	<a href="#">Déplace une page secondaire marquée</a> vers le haut et change ainsi l'ordre des pages secondaires.



[Déplace une page secondaire marquée](#) vers le bas et change ainsi l'ordre des pages secondaires.



**Remarque :** Vous pouvez également appeler toutes les commandes décrites par le menu **Pages secondaires** ou par le menu contextuel en cliquant sur la touche droite de la souris dans la fenêtre d'aperçu.

- Cliquez [ici](#) pour en apprendre plus sur le **déplacement** de pages secondaires.
- Cliquez [ici](#) pour en apprendre plus sur la **copie** de pages principales.

## Aperçu des paragraphes

L'interface du programme de **Web to date 7.0** est répartie en plusieurs parties de l'écran. L'une d'entre-elles est la rubrique pour l'aperçu des paragraphes située sous de la barre d'outils et à droite de la [fenêtre d'aperçu de pages principales](#).




L'**aperçu des paragraphes** est un affichage d'aperçu : tous les [types de paragraphes](#) dans une [page principale](#) ou une [page secondaire](#) marquée y sont clairement affichés conformément à leur ordre. En raison de sa clarté, grâce à laquelle on peut également très facilement naviguer, c'est un instrument de travail essentiel pour la création de votre site Web.

**Remarque :** Vous pouvez toujours masquer l'aperçu des paragraphes en cliquant sur le symbole  ou par le bouton  dans la barre d'outils des paragraphes. De plus, vous pouvez changer la taille de l'affichage en tirant le cadre de limitation gris en gardant la touche gauche de la souris appuyée.






### Travailler avec l'aperçu des paragraphes

Dans l'aperçu des paragraphes, vous trouvez tous les [types de paragraphes](#) que vous avez créé dans une page principale ou secondaire. En changeant la page principale ou secondaire choisie dans les parties de l'écran respectives, vous changez en même temps aussi l'affichage dans l'aperçu des paragraphes.

### L'aperçu est important à plus d'un égard :

1. Via l'aperçu, vous reconnaissez aussi l'ordre de chaque paragraphe : sur le site Web créé, ils apparaissent dans le même ordre que dans l'aperçu. Si vous voulez changer l'ordre dans plusieurs paragraphes, déplacez un paragraphe par les deux boutons  ou . L'affichage réagit immédiatement à vos modifications.
2. Avec l'aperçu des paragraphes, vous pouvez facilement voir de quels [types de paragraphes](#) parmi les neuf possibles il s'agit dans chacun des cas. Ceci est extrêmement utile surtout pour les grands projets où vous ne savez rapidement plus où vous en êtes. Chaque type de paragraphe est représenté par un symbole correspondant, un aperçu abstrait de la mise en page ainsi que d'un intitulé de paragraphe que vous avez attribué (le cas échéant). **Remarque :** Vous pouvez toujours supprimer ou modifier l'intitulé d'un paragraphe par le bouton .
3. En plus de l'aperçu abstrait du type de paragraphe-même, l'aperçu dispose d'un affichage en miniature d'images insérées. Peu importe, si vous avez inséré des images par le type de paragraphe [image](#) ou si vous les utilisez en tant qu'images marginales dans d'autres types de paragraphes : chaque image choisie s'affiche dans l'aperçu.
4. Comme on peut également naviguer par l'aperçu des paragraphes, c'est un instrument de travail important, notamment pour les grandes pages : chaque type de paragraphes, sur lequel vous cliquez dans l'aperçu, apparaît dans l'éditeur de paragraphes qui situé à côté. De cette manière, vous pouvez rapidement changer entre plusieurs paragraphes pour l'édition.

Au-dessus de l'aperçu des paragraphes-même, vous trouvez d'autres fonctions pour la gestion de paragraphes :

-  Crée un nouveau paragraphe (voir [Créer de nouveaux paragraphes](#)).
-  Affiche ou masque l'aperçu des paragraphes.
-  Supprime le paragraphe marqué.
-  Saute au premier paragraphe et l'affiche.
-  Saute au dernier paragraphe et l'affiche.

- ◀ Saute au paragraphe précédent et l'affiche.
- ▶ Saute au paragraphe suivant et l'affiche.


**Remarque :** Vous pouvez également appeler toutes ces commandes par le menu **Paragraphe** ou par le menu contextuel en cliquant sur la touche droite de la souris dans l'aperçu des paragraphes. Vous avez également la possibilité ici de **dupliquer** des paragraphes particuliers, de **changer leur nom**, de les ajouter au [pool de liens](#) ou de les ajouter en tant que **lien**.

- Cliquez [ici](#) pour en savoir plus sur le **déplacement** de paragraphes.
- Cliquez [ici](#) pour en savoir plus sur la **copie** de paragraphes.


**Remarque :** De plus, **Web to date 7.0** vous permet de créer une **copie masquée** d'un paragraphe. En créant une copie masquée, une copie du paragraphe est créée dans laquelle toutes les modifications effectuées dans le paragraphe d'origine sont également effectuées dans les copies masquées qui en proviennent.

Apprenez-en plus sur le travail avec les **copies masquées** [ici](#).

## Galerie de médias - graphiques

Si le bouton **Images**, qu'on reconnaît au symbole , est activé dans la barre d'outils de l'**Aperçu des pages secondaires**, la fenêtre de la **Galerie de médias** est affichée au bord inférieur de l'interface du programme de **Web to date 7.0**. Vous rassemblez ici les images pour les intégrer ultérieurement dans votre site Web.

**Remarque** : Veuillez prendre en considération que la galerie de médias n'est qu'une archive. Cela veut dire que tous les fichiers listés dans la galerie sont entreposés comme dans un grand dossier et doivent être intégrés dans votre site Web au moment où vous voulez les utiliser.

Vous accédez à la rubrique **Images** en cliquant sur le bouton **Images** symbolisé par . Dans la partie inférieure de l'interface du programme, toutes les **images importées** sont listées sous forme de miniatures et titrées.

**Conseil** : Il est recommandé de changer le nom des images, via la fenêtre **Propriétés d'images**, immédiatement après les avoir intégrées dans la galerie de médias. Ainsi, vous attribuez directement le titre sous lequel l'image est affichée sur votre site Web. Si vous n'avez pas encore donné de titre, le caractère générique (**sans nom**) est affiché dans la ligne pour le titre des Propriétés d'images. Vous pouvez également indiquer dans les **propriétés de l'image** une légende et un « **tag ALT** », un **texte de remplacement** qui est intégré dans le texte source de la page. De plus, vous pouvez également accéder aux **propriétés étendues de l'image**.

**Marquez des images** en cliquant une fois sur l'affichage en miniature. Pour marquer plusieurs images en même temps, gardez la touche **[Ctrl]** appuyée en les cliquant. En les double-cliquant, la **fenêtre Propriétés** correspondante s'ouvre.


**Pour implémenter des images dans les paragraphes**, tirez l'affichage en miniature correspondant dans la fenêtre du paragraphe souhaité en gardant le bouton de la souris appuyé. Considérez que tous les types de paragraphes ne permettent pas l'intégration d'images. Apprenez-en plus sous chaque **type de paragraphe**.

### Les boutons dans la galerie d'images :

À part les quatre boutons pour le choix d'affichage (**Pages secondaires**, **Images**, **Téléchargements** et **Pool de liens**), vous disposez des commandes suivantes dans la galerie d'images :


-  Appelle l'**éditeur graphique** dans lequel vous pouvez modifier l'image marquée.
-  Ajoute l'image choisie au **pool de liens**.
-  Supprime l'image choisie.
-  Démarre l'Explorateur Windows, à partir duquel vous pouvez faire glisser directement des images dans la **Galerie de médias** en maintenant le bouton de la souris enfoncée.
-  Démarre la fenêtre du dialogue **Importer des images**.
-  Démarre la fenêtre du dialogue **Exporter des images**.
-  Passe de l'affichage en petit à l'affichage en grand des images insérées.
-  Ouvre la fenêtre du dialogue **Classement dans catégorie**.
-  Ouvre la fenêtre du dialogue **Images non utilisées**.

Pour filtrer la galerie de médias selon les images d'une **catégorie** particulière, utilisez la liste

(toutes les catégories) 

Dans le menu **Image** ou le **menu contextuel**, vous trouvez d'autres commandes, par exemple pour donner un autre nom à des fichiers choisis ou les insérer dans ou en tant que paragraphes ou en tant que liens.

# Téléchargements

Si le bouton **Téléchargements**, qu'on reconnaît au symbole , est activé dans la barre d'outils, la fenêtre pour les téléchargements est affichée au bord inférieur de l'interface du programme de **Web to date 7.0**. Vous rassemblez ici les fichiers externes que vous voulez intégrer dans votre site Web pour le téléchargement.

**Remarque** : Veuillez prendre en considération que les téléchargements affichés dans cette rubrique ne sont tout d'abord qu'archivés. Cela veut dire que tous les fichiers listés ici sont entreposés et doivent encore être intégrés dans votre site Web si vous voulez les utiliser.

Vous accédez à la rubrique **Téléchargements** en cliquant sur le bouton **Téléchargements** symbolisé par . Vous voyez tous les [fichiers de téléchargement déjà importés](#) qui figurent ici avec leur nom.






**Remarque** : Vous pouvez intégrer **tous les types de fichiers** dans la galerie et les proposer au téléchargement sur votre site Web - peu importe qu'il s'agisse de documents Word ou PDF, de tableaux Excel, de vidéos ou de fichiers audio. Cependant, la condition pour une représentation sans erreur dans le navigateur de destination est que le visiteur de votre site Web dispose des possibilités d'affichage ou de lecture nécessaires (p.ex. le Windows Media Player pour les format audio ou vidéo). Pensez-y toujours lors de l'intégration de téléchargements dans votre projet de site Web.

**Marquez des fichiers de téléchargement** en cliquant une fois sur le fichier listé. En le double-cliquant, le [dialogue Propriétés](#) correspondant s'ouvre. Vous pouvez également adapter ici, le cas échéant, le nom de votre fichier de téléchargement accéder aux **propriétés étendues**.

**Pour intégrer des téléchargements dans les paragraphes**, vous tirez le fichier correspondant dans la fenêtre du paragraphe souhaité par glisser-déposer. Par contre, pensez au fait que tous les types de paragraphes ne permettent pas l'intégration de fichiers externes. Apprenez-en plus sous chaque [type de paragraphe](#).


## Les boutons dans la galerie de téléchargements :


À part les deux boutons pour le choix de galerie ([Images](#) et **Téléchargements**), vous disposez des commandes suivantes dans la galerie de téléchargements :

-  Ajoute le fichier de téléchargement choisi au [pool de liens](#).
-  Supprime le fichier de téléchargement choisi.
-  Démarre l'explorateur Windows.
-  Démarre la fenêtre du dialogue [Importer des téléchargements](#).
-  Démarre la fenêtre du dialogue [exporter des téléchargements](#).

Dans le menu **Téléchargement** ou le **menu contextuel**, vous trouvez d'autres commandes, p.ex. pour donner un autre nom à des fichiers choisis, les insérer dans des paragraphes en tant que lien ou pour insérer une vidéo en tant que paragraphe séparé.

## Groupe de liens apparentés



Si le bouton **Pool de liens**, qu'on reconnaît au symbole , est activé dans la barre d'outils, la fenêtre pour le **Pool de liens** est affichée au bord inférieur de l'interface du programme de **Web to date 7.0**.

Dans le **Pool de liens**, sont listés tous les éléments ou types d'entrées - donc les [pages principales](#), les [pages secondaires](#) et les [paragrophes](#), mais aussi les images et les fichiers externes - que vous avez déjà ajoutés au pool de liens par le bouton . À partir d'ici, vous pouvez intégrer ces éléments en tant que [référencement](#) dans le type de paragraphe sur lequel vous travaillez en ce moment.

Le **pool de liens** est important si vous voulez toujours renvoyer à un type d'entrée particulier, par exemple un paragraphe important, sur plusieurs pages. Il représente donc un genre de réservoir et complète les possibilités habituelles de référencement de pages et de paragraphes (apprenez-en plus sous [Insérer liens](#)).




### Voici comment ajouter des types d'entrées et des fichiers au pool de liens

Vous avez deux possibilités pour ajouter des fichiers au pool de liens :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter au pool de liens**  dans plusieurs rubriques de l'écran (ex. : [pages principales](#) ou [pages secondaires](#)). Ainsi, une copie du type d'entrée choisi se trouve dans le pool de liens.
2. Tirez des paragraphes ou des pages dans la rubrique de l'écran **Pool de liens** par glisser-déposer. Dans la fenêtre Pool de liens, le pointeur de la souris change d'apparence et prend la forme . Si vous lâchez le bouton de la souris, le paragraphe est ajouté au pool de liens.

### Les commandes des boutons Pool de liens

Dans la fenêtre Pool de liens, vous disposez des commandes suivantes par les boutons :


-  Insère le type d'entrée choisi dans le paragraphe actuel en tant que lien.
-  Supprime le type d'entrée choisi.
-  Appelle les Propriétés du type de lien choisi.

Apprenez-en plus sur la création et le maniement ultérieur de liens [ici](#).

# Recherche

Par la demande de recherche de **Web to date 7.0**, vous pouvez détecter les éléments ou types d'entrées particuliers sur votre site Web, ce qui peut être très utile pour les grands sites Web devenus éventuellement confus.

Comme par la demande de recherche, vous pouvez accéder à des types d'entrées indépendamment de leur position sur le site Web, la recherche est donc un instrument de travail précieux, si vous voulez p.ex. modifier, éditer ou relier avec un lien un choix particulier de manière globale.

Cliquez sur le bouton **Recherche** avec le symbole  dans la barre d'outils du programme pour appeler la recherche. Ensuite, la partie gauche de l'écran passe de l'affichage structurel à l'affichage de recherche.

## Voici comment effectuer une demande de recherche :

1. Choisissez d'abord dans quels champs le terme recherché entré doit être recherché. Vous pouvez faire parcourir des **mots-clés** ou effectuer une **recherche par texte intégral**.
2. Activez les cases de contrôle des types d'entrées que vous voulez rechercher. Vous pouvez également faire rechercher des **pages principales**, des **pages secondaires** et des **médias** individuellement ou en même temps.
3. Entrez éventuellement un mot-clé dans la ligne d'entrée que vous voulez rechercher, p.ex. le nom d'un type d'entrée particulier.
4. Choisissez éventuellement une **catégorie** particulière dans la liste, que vous voulez rechercher. Toutes les catégories sont intégrées dans le processus de recherche de manière standard.
5. Déterminez ensuite le genre de sortie du résultat de recherche. Vous pouvez faire **Classer par mot-clé**, **Classer par date** ou **Classer par catégorie** le résultat.
6. La rubrique **Rechercher dans les propriétés étendues** permet de naviguer dans le projet sur la base précédemment définie dans **Propriétés étendues définies par l'utilisateur**. Pour en savoir plus sur la façon d'utiliser les propriétés et la recherche, cliquez [hier](#).
7. Cliquez sur **Rechercher maintenant**. Si **Web to date 7.0** a trouvé vos entrées, tous les résultats sont affichés dans la fenêtre séparée **Résultats de recherche** qui s'ouvre ensuite. Si la recherche n'a pas abouti, ceci vous est affiché par le message « Aucun élément correspondant à vos critères de recherche n'a été trouvé ».

## Voici comment éditer ultérieurement vos résultats de recherche :

1. Avec un double-clic sur l'un des résultats de recherche, vous ouvrez le type d'entrées correspondant et l'appeler dans l'éditeur de paragraphes où il peut être encore modifié. Si le résultat de recherche est une image, l'[Aperçu d'image](#) s'ouvre, s'il s'agit d'un fichier de téléchargement, le fichier correspondant.
2. Au-dessus de la liste de résultats de recherche, vous disposez des commandes suivantes :



**Affiche** l'élément marqué.



Affiche les **Propriétés** du résultat de recherche choisi, où vous pouvez effectuer vos modifications.



**Relie le résultat de recherche** avec le paragraphe appelé dans l'éditeur de paragraphes.



Ajoute le résultat de recherche au [pool de liens](#).



Crée automatiquement un **texte court** d'une longueur de 100 signes qu'on peut éditer dans la fenêtre Propriétés respective. Ce texte court est nécessaire si des [accroches avec texte court](#) doivent renvoyer à cet élément.



Ouvre l'**aide** pour ce domaine.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler toutes les commandes décrites par le menu contextuel en cliquant sur la touche droite de la souris dans l'affichage des résultats de recherche.

# Propriétés étendues définies par l'utilisateur

Les **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** permettent d'assigner des fonctionnalités spécifiques aux différents éléments de votre projet de site Web. Vous pouvez rechercher ces fonctionnalités dans le projet durant la modification du site Web en utilisant l'[option de recherche interne](#) intégrée dans l'interface utilisateur du programme. Vos visiteurs peuvent rechercher ces fonctionnalités dans un dialogue de sélection en utilisant le **plugin de Recherche étendue (pages principales)** ou le **plugin de Recherche étendue (pages secondaires)** qui sont intégrés au site Web créé.

Que vous vouliez utiliser les **propriétés étendues définies par l'utilisateur** par l'option de recherche interne ou que vous vouliez rendre ces fonctionnalités disponibles pour les visiteurs de votre site Web au travers du plugin correspondant, vous devrez effectuer les trois étapes coordonnées suivantes pour pouvoir utiliser ces fonctionnalités spécifiques :

1. **Définir les propriétés étendues définies par l'utilisateur** en utilisant le dialogue de saisie que vous pouvez ouvrir avec l'option de menu Propriétés étendues définies par l'utilisateur du menu **Fichier**
2. **Assigner les propriétés étendues définies par l'utilisateur** aux éléments de projet souhaités en utilisant la boîte de dialogue des propriétés correspondante et
3. **Définir les critères de recherche** dans l'option de recherche interne ou dans les plugins pour l'intégration de l'**option de Recherche étendue** dans le site Web.

Vous découvrirez dans les sections suivantes comment effectuer ces étapes.

## 1. Définir les propriétés étendues définies par l'utilisateur

Cliquez sur le bouton **Nouvelle propriété** pour ouvrir un nouveau dialogue **Propriété étendue définie par l'utilisateur**.

La section supérieure du dialogue **Modifier la propriété** est la même pour tous les types de propriété. Une fois qu'un **type** est sélectionné, le type et le nombre de valeurs par défaut ou qui peuvent être sélectionnées dans la section du bas changent.

Entrez d'abord dans **Nom** une désignation pour la propriété. Ce nom est fourni comme **désignation** pour la sélection dans la boîte des dialogues des propriétés du type d'entrée sélectionné.

L'**Identifiant** assigné dans le champ suivant est utilisé pour administrer les propriétés en interne. Cliquez sur le bouton **Automatique** pour générer l'identifiant automatiquement à partir du nom entré.

Dans la zone **Valide pour**, définissez pour quelle zone de ce projet cette propriété est valide, c'est-à-dire à quel type d'entrée ou à quelle zone cette propriété devrait être assignée.

Les types d'entrée suivants sont disponibles :

- **Site Web complet** : Entrez ici les propriétés qui s'appliquent à l'**ensemble du projet**. Par exemple, un administrateur peut indiquer que le niveau site Web du projet nécessite encore des modifications en définissant les tâches qui doivent encore être effectuées en utilisant les **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** pour l'option de recherche interne.
- **Pages principales** : Entrez ici les propriétés qui s'appliquent à **certaines pages principales**. Par exemple, un agent immobilier pourrait définir des sections **location** et **vente**. Les critères entrés ici peuvent également être utilisés avec le plugin **Recherche étendue (pages principales)** pour une recherche ciblée sur le site Web final.
- **Pages secondaires** : Entrez ici les propriétés qui s'appliquent à **certaines pages secondaires**. Pour

continuer avec l'exemple de l'agent immobilier : vous pouvez entrer des critères applicables aux fonctionnalités individuelles des biens en location (affichés sur les pages secondaires), par exemple nombre de pièces, balcon, terrasse, jardin, place de parking, garage, etc.











Si vous sélectionnez **Pages secondaires** pour la zone de validité, vous pouvez également choisir si **toutes les pages**, ou **seulement les pages secondaires** ou les **produits** devraient être inclus.

**Remarque** : La sélection **produits** n'est pas utile pour l'utilisation dans Web to date 7.0 et est disponible pour des raisons de compatibilité pour la mise à niveau de **Shop to date 7.0 pro**, où elle peut être utilisée pour une recherche ciblée de produits.

**Remarque** : Les critères entrés ici peuvent également être utilisés avec le plugin **Recherche étendue (pages secondaires)** pour une recherche ciblée sur le site Web final.

- **Paragraphes** : Entrez ici les propriétés qui s'appliquent à certains paragraphes. Par exemple, pour une recherche interne un administrateur pourrait utiliser des propriétés telles que **Changer image**, **Modifier texte**, **Nouveau numéro d'article**, **Mis à jour**, etc.
- **Images** : Vous pourriez également administrer les droits des images en interne en utilisant les **propriétés définies par l'utilisateur pour les images**.
- **Téléchargements** : Pour filtrer spécifiquement certains types de téléchargements, vous pouvez entrer ici des critères tels que **PDF**, **EXE**, **JPG**, etc.
- **Barre latérale** : Pour rechercher spécifiquement des éléments de la colonne contextuelle, vous pouvez entrer ici les critères correspondants.

Les champs suivants sont disponibles dans la liste de sélection **Type** :

Type	Icône	Description
Oui/Non		Inclut une sélection Oui/Non pour laquelle vous devez spécifier une valeur par défaut.
Liste de sélection		Insère un dialogue de sélection qui liste les valeurs prédéfinies. Spécifie une <b>valeur par défaut</b> et l'introduit avec d'autres valeurs séparées par des virgules dans le champ d'entrée ci-dessous.
Champ de texte d'une seule ligne		Insère un champ de texte d'une seule ligne pour lequel vous pouvez spécifier une valeur par défaut et un nombre maximum de caractères ( <b>Longueur maximale</b> ).
Champ de texte multiligne		Insère un champ de texte multiligne pour lequel vous pouvez spécifier une valeur par défaut.
Sélection d'image		Permet d'assigner une image en utilisant le dialogue <a href="#">Choisir image</a> .
Sélection de lien		Permet d'assigner un lien en utilisant le dialogue <a href="#">Insérer lien</a> .
Choix de couleur		Permet d'assigner une couleur en utilisant le dialogue <a href="#">Choix de couleur</a> .
Entier		Permet d'assigner un entier (ex. : <b>1</b> ) ainsi que de spécifier des valeurs minimales et maximales.
Nombre à virgule flottante		Permet d'assigner un entier <b>nombre à virgule flottante</b> (ex. : <b>1,379</b> ) jusqu'à neuf décimales ainsi que de spécifier des valeurs minimales et maximales.
Calendrier		Permet d'assigner une date à l'aide d'un calendrier intégré. La date actuelle est définie comme <b>valeur par défaut</b> , mais elle peut être modifiée si nécessaire. Vous avez de plus la possibilité de spécifier une période ( <b>Minimum</b> , <b>Maximum</b> ).

**Remarque** : Prenez en considération le fait que les valeurs par défaut sont affichées chaque fois que le type sélectionné est entré (ex. : pages secondaires) et qu'il sera par conséquent peut-être nécessaire de les ajuster

individuellement pour toutes les entrées des propriétés dans l'onglet **Étendues**.

## 2. Assigner les propriétés étendues définies par l'utilisateur

Lorsque vous avez configuré les **propriétés définies par l'utilisateur** nécessaires, vous devez effectuer la deuxième étape du processus et assigner les types d'entrée correspondants.

Accédez aux propriétés des types d'entrée individuels pour lesquels vous avez configuré des **propriétés étendues définies par l'utilisateur** et entrez les valeurs appropriées.

**Exemple :** Si vous, par exemple en tant qu'agent immobilier, avez défini plusieurs pages secondaires sur lesquelles vous présenterez régulièrement des offres individuelles, accédez à la fenêtre des propriétés pour la première page secondaire. Allez à l'onglet **Étendues**.

Sous le titre grisé (**définies par l'utilisateur**), toutes les **propriétés définies par l'utilisateur** que vous avez définies pour le type d'entrée **page secondaire** sont affichées.

Double-cliquez sur l'entrée pour changer la configuration. Pour les **sélections Oui/Non**, double-cliquer passe automatiquement la configuration à l'autre valeur. Pour les autres configurations, telles qu'une liste de sélection, une boîte de dialogue séparée, dans laquelle vous pouvez entrer un paramètre, s'ouvre.

Sélectionnez la propriété souhaité par un clic de souris. La propriété par défaut est marquée avec un astérisque rouge. En marquant ou en pressant le bouton **valeur par défaut**, la configuration initiale est restaurée.

Dans la boîte de dialogue des **propriétés**, vous disposez de deux options dans le **menu contextuel** de l'entrée. Vous pouvez accéder à la même boîte de dialogue de modification qu'avec un double-clic ou vous pouvez restaurer la sélection à la valeur par défaut.

Une fois toutes les **propriétés définies par l'utilisateur** appropriées assignées à tous les types d'entrée, vous pouvez les utiliser dans la troisième étape dans la recherche interne ainsi que dans la **Recherche étendue** en utilisant les plugins **Recherche étendue (pages principales)** et **Recherche étendue (pages secondaires)**.

## 3. Rechercher des propriétés étendues définies par l'utilisateur

Pour rendre la modification de certaines pages plus efficace pour les administrateurs vous pouvez maintenant les rechercher spécifiquement à l'aide des **propriétés étendues définies par l'utilisateur** avec l'option [recherche interne](#).

Cliquez simplement sur le bouton **Rechercher** dans la barre de boutons de la fenêtre du programme. Les boutons suivants sont disponibles dans la zone d'affichage de la section **Rechercher dans les propriétés étendues** :

- **Ajouter une règle de recherche** : Ouvre la boîte de dialogue pour définir une nouvelle règle de recherche pour la recherche interne.
- **Supprimer la règle de recherche** : Supprime de la liste la règle mise en évidence.
- **Modifier la règle de recherche** : Permet d'accéder à une règle mise en évidence et de la modifier.

Cliquez sur le bouton **Ajouter une règle de recherche** et le dialogue **Rechercher dans les propriétés étendues** s'ouvre. Sélectionnez dans la liste la propriété que vous souhaitez rechercher.

**Remarque :** Attention ! Sont affichées ici non seulement les **propriétés étendues définies par l'utilisateur** que vous aviez définies auparavant, mais également les propriétés des designs et de Google sitemap, le cas échéant, qui peuvent être configurées en utilisant l'onglet **Étendues** des propriétés.

En fonction du type d'interrogation (**Oui/Non**, **Liste de sélection**, etc.), différentes combinaisons de champs de sélection et de saisie sont disponibles pour la définition de la règle de recherche. Définissez les critères appropriés et cliquez sur **OK** pour ajouter la règle de recherche au dialogue de recherche interne.

Les règles listées dans la zone **Rechercher dans les propriétés étendues** sont connectées entre elles avec **ET** durant la recherche, c'est-à-dire que seuls les résultats correspondants à toutes les entrées s'afficheront.

Cliquez sur le bouton **Rechercher maintenant** pour afficher les entrées correspondantes dans le **journal des résultats**

**Web to date 7.0** démarre maintenant la **fonction de recherche interne**. En fonction de l'étendue de votre projet de site Web et des paramètres de recherche configurés, la recherche peut prendre un certain temps. Le résultat est ensuite affiché dans la **fenêtre du journal**.

En double-cliquant sur une entrée ou en appuyant sur le bouton **Afficher** vous pouvez accéder à une entrée et la modifier dans une fenêtre d'édition.

**Remarque** : Vous pouvez toujours accéder à nouveau au résultat de recherche le plus récent en utilisant l'option de menu **Afficher/résultats de recherche** ou en appuyant sur le raccourci [**Maj + F2**].

**Remarque** : La façon d'intégrer les **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** dans l'option **Recherche étendue** et de les rendre disponibles à vos clients dans le site Web final est décrite dans l'aide des plugins **Recherche étendue (pages principales)** et **Recherche étendue (pages secondaires)**.

## Résultat de recherche

Dans la fenêtre **Résultat de recherche**, on vous affiche les éléments correspondants aux critères définis lors de la recherche.

### Voici comment définir les paramètres pour une recherche :

1. Entrez d'abord le **terme** à rechercher.
2. Déterminez ensuite si vous voulez effectuer une **Recherche par mots-clés** ou une **Recherche par texte intégral** (prend plus de temps).
3. Choisissez les **Types d'entrées** à parcourir: **Pages principales**, **Pages secondaires** et/ou **Médias**. Vous pouvez marquer plusieurs types d'entrées.
4. Définissez dans la quatrième étape par le menu déroulant si seulement des **catégories** particulières doivent être parcourues. Pour de grands projets, ceci peut éventuellement réduire le temps de recherche.
5. Choisissez dans quel **classement** le résultat de recherche doit être affiché : classé **par mot-clé**, **par date** ou **par catégorie**.
6. La rubrique **Rechercher dans les propriétés étendues** permet de naviguer dans le projet sur la base précédemment définie dans **Propriétés étendues définies par l'utilisateur**. Pour en savoir plus sur la façon d'utiliser les propriétés et la recherche, cliquez [hier](#).
7. Si vous cliquez sur **Rechercher maintenant**, la recherche démarre.


### Les fonctions de la fenêtre Résultat de recherche

Vous disposez des fonctions suivantes dans la fenêtre **Résultat de recherche** :

- **Afficher** : affiche l'élément marqué dans la fenêtre de l'éditeur.
- **Propriétés** : appelle les propriétés de l'élément marqué.
- **Insérer en tant que lien** : insère l'élément marqué dans la page actuellement ouverte.
- **Ajouter au pool de liens** : ajoute l'élément actuellement marqué au pool de liens.
- **Créer automatiquement texte court** : crée automatiquement un texte court, composé des 100 premiers caractères, pour l'élément marqué.

# Historique

L'affichage de l'historique de **Web to date 7.0** vous offre une vue d'ensemble de toutes les étapes que vous avez effectuées au cours de votre **session Web to date** actuelle. À part la [demande de recherche](#), il s'agit ici d'une autre possibilité d'accéder rapidement et directement à des pages particulières. Ceci peut être utile notamment quand il s'agit de grands projets.

Cliquez sur le bouton **Historique** avec le symbole  dans la barre d'outils du programme pour appeler **l'historique**. Ensuite, la rubrique gauche de l'écran devient un affichage de l'historique.

Dans la fenêtre d'affichage, toutes les [pages principales ou secondaires](#) et [paragraphe](#)s que vous avez appelés lors de votre session **Web to date** actuelle s'affichent.

L'ordre des entrées de l'historique correspond à l'ordre dans lequel vous avez travaillé.

## Voici comment éditer des entrées de l'historique :

1. Par un double-clic sur une entrée de l'historique, vous ouvrez le type d'entrée correspondant et l'appellez dans l'éditeur de paragraphes où elle peut être éditée davantage ou à nouveau.
2. Par les boutons au-dessus de l'affichage de l'historique, vous pouvez effectuer les modifications suivantes :



Ouvre la fenêtre **Propriétés** de l'entrée de l'historique choisie, dans laquelle vous pouvez effectuer vos modifications.



Ajoute l'entrée actuelle de l'historique au [pool de liens](#).

# Créer de nouvelles pages principales

Votre première tâche dans un nouveau projet de site Web est de donner une structure de base à votre site Web et de déterminer, en créant des **pages principales**, quels items (**entrées de menu**) votre site Web doit comprendre.

Avec les pages principales, vous divisez votre site Web en domaines, en même temps, vous créez avec les pages principales des entrées de menu dans la barre de navigation qui mènent vos visiteurs aux pages principales correspondantes. Vous pouvez aussi subdiviser les pages principales en plusieurs autres pages principales : **Web to date 7.0** est conçu pour une hiérarchie en profondeur sur maximum trois niveaux.

Vous voyez et administrez toutes les pages principales créées dans l'[aperçu des pages principales](#) dans la partie gauche de l'interface du programme.

**Web to date 7.0** met à votre disposition un assistant lors de la création de nouvelles pages principales, avec lequel vous pouvez aussi créer une **page principale vide** mais également certaines pages principales avec des paragraphes pré-configurés.

## Voici comment créer une nouvelle page principale :

1. Cliquez sur le bouton **Nouvelle page principale** dans l'[Aperçu des pages principales](#) pour appeler **l'assistant pour de nouvelles pages principales**.
2. Entrez sous **Intitulé** sous quel nom la page doit être administrée. Le nom que vous indiquez ici sera adopté pour les items (**entrées de menu**) du site Web créé plus tard.
3. Choisissez le **Type** de pages principales que vous voulez créer. **Web to date 7.0** vous offre différentes possibilités de choix qui vous sont expliquées ci-après.
4. Fermez l'assistant par le bouton **Effectuer**. La nouvelle page est maintenant listée dans l'[Aperçu des pages principales](#).

## Vous disposez des pages principales suivantes dans l'assistant de pages principales :

- **Page vide** : crée une page vide sans paragraphes créés au préalable.
- **Paragraphe texte** : crée une page principale avec un [paragraphe texte](#) vide.
- **Paragraphe texte avec image** : crée une page principale avec un [paragraphe texte](#) vide et une image placée sur le côté (image marginale).
- **Blog** : crée une page principale avec un blog (journal intime en ligne) que vous pouvez entretenir en ligne dans votre navigateur Web. Vous trouverez de plus amples informations sur ce sujet dans l'aide du plugin **Blog**.
- **Livre d'or** : crée une page principale avec un livre d'or dans lequel les visiteurs de votre site Web peuvent laisser des commentaires. Cette fonction nécessite PHP. Vous trouverez de plus amples informations sur ce sujet dans l'aide du plugin **Livre d'or**.
- **Image map** : crée une page principale comportant une image avec des parties cliquables et reliées par un lien, une « image map ».
- **Énumération** : crée une page principale avec une [énumération](#).
- **Image** : crée une page principale avec un [paragraphe image](#).
- **Site map** : crée une page principale avec un aperçu hiérarchique de votre site Web et reliée par des liens. Vous trouverez de plus amples informations sur ce sujet dans l'aide du plugin **Site map**.
- **Tableau** : crée une page avec un [tableau](#) vide.
- **Texte plus dernière modification** : crée une page avec un [paragraphe texte](#) et la date de la dernière modification de la page.
- **Texte plus accroche de pages secondaires** : crée une page avec un paragraphe texte introductif et une [accroche](#) affichant toutes les pages secondaires subordonnées.

- **Texte plus accroche de pages principales** : crée une page avec un paragraphe texte introductif et une [accroche](#) affichant toutes les pages principales subordonnées.

De plus, on vous propose d'appeler différentes pages modèles pour une page principale sous l'item **Élargi**.


**Remarque** : Plusieurs configurations effectuées lors de la création de nouvelles pages principales peuvent être modifiées dans la fenêtre [Propriétés](#) à tout moment. Pour aller aux propriétés de la page principale, double-cliquez simplement sur l'entrée correspondante dans la vue d'ensemble.

**Remarque** : Apprenez [ici](#) comment attribuer de nouveaux modèles définis par vous-même à l'assistant de pages principales.

## Définir les propriétés de pages principales

Les pages principales sont parmi les éléments les plus importants de votre site **Web to date 7.0**, car elles structurent votre site Web. **Web to date 7.0** crée un bouton spécifique pour chaque page principale dans la barre de navigation du site Web créé. Toutes les pages principales sont administrées, au niveau interne, avec tous les paragraphes qu'elles comprennent sous un propre nom de fichier.

Vous effectuez les configurations les plus importantes pour l'affichage et la gestion de pages principales interne du programme dans la fenêtre Propriétés de la page principale correspondante. Certaines indications sont également demandées lors de la création d'une [nouvelle page principale](#).

Cliquez sur la page dont vous voulez déterminer les propriétés dans [l'Aperçu des pages principales](#) et cliquez ensuite sur le bouton Propriétés  dans la barre d'outils. Autre option, allez à l'item **Propriétés** par le menu **Pages principales** ou par le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur le bouton droit de la souris. La fenêtre Propriétés apparaît avec l'intitulé de la page principale et quatre onglets.

---

### Configurations dans l'onglet Généralités

**Intitulé (long)** : attribuez ici un intitulé pour la page principale choisie. Il s'agit ici de la désignation listée dans l'en-tête du navigateur et qui apparaît en tant qu'intitulé sur la page-même. De manière standard, l'intitulé que vous avez donné lors de la création de la page figure ici. **Remarque** : L'intitulé indiqué ici peut différer de la désignation attribuée lors de la [création d'une page principale](#) et de celle figurant au-dessus des onglets dans la mesure où celle-ci se réfère seulement à la désignation dans la barre de navigation.

**Illustration** : insérez ici une illustration si vous voulez renvoyer à cette page principale par une [accroche](#) illustrée. Pour ajouter une illustration, tirez l'image souhaitée de la [Galerie de médias](#) dans la fenêtre d'illustration ou insérez-la à partir des catégories de la galerie de médias avec le bouton **Choisir illustration**. Si vous voulez supprimer une image déjà existante, cliquez sur **Supprimer l'illustration**.

**Texte court** : entrez ici un texte court, si vous voulez renvoyer à cette page principale par une [accroche avec texte court](#). Par le bouton **Auto** qui se trouve à côté, les 50 premiers caractères du premier paragraphe texte de la page sont automatiquement insérés en tant que texte court.

**Afficher dans les accroches** : activez cette case de contrôle, si vous voulez lister cette page principale dans les listes automatiques, c'est-à-dire les [accroches](#) (préconfiguration : active).

**Mettre particulièrement en évidence** : vous pouvez indiquer dans les listes automatiques, c'est-à-dire les [accroches](#), que celles-ci renvoient seulement aux pages principales qui sont particulièrement mises en évidence. Cela vous permet d'intégrer un deuxième niveau de filtrage supplémentaire à l'entrée **Afficher dans les accroches** (cf. ci-dessus). Activez cette case de contrôle, si cette page principale doit être intégrée, en tant que **particulièrement mise en évidence**, dans une accroche. Apprenez-en plus dans les [Propriétés d'accroches](#).

**Intégrer dans séquence suivant/précédent** : avec la séquence suivant/précédent, vous avez la possibilité de naviguer sur toutes les pages principales et secondaires à côté de la barre de navigation habituelle. En activant la case de contrôle, cette page est intégrée dans la séquence (préconfiguration : active).

**Afficher dans la navigation et dans les accroches** : vous offre la possibilité de masquer les pages principales. Dans le paragraphe ci-après, vous apprenez comment procéder.

### **Digression : masquer des pages principales**

Par exemple, si vous travaillez encore à une page principale ou si le contenu d'une page principale n'est plus tout à fait actuel, mais vous ne voulez pas encore les supprimer, **Web to date 7.0** vous offre la possibilité de bloquer l'affichage de la page principale.

### **Il y a deux possibilités pour bloquer l'affichage d'une page principale :**

#### **Masquer par le dialogue Propriétés**

1. Appelez le dialogue Propriétés de la page principale correspondante - p.ex. en double-cliquant sur la page principale dans l'aperçu des pages principales.
2. Désactivez-y l'option Afficher dans les accroches et dans la navigation activée de manière standard en la décochant. Ainsi, la page principale est listée en gris clair dans l'aperçu et n'est pas affichée dans le site Web créé.

**Remarque :** Pour que la page principale s'affiche de nouveau, appelez d'abord le dialogue Propriétés de la page principale et activez l'option **Afficher dans les accroches et dans la navigation** en la cochant avec le pointeur de la souris.

#### **Masquer par le menu contextuel**

1. Appelez le menu contextuel de la page principale en cliquant sur la page principale correspondante dans l'aperçu des pages principales avec la touche droite de la souris.
2. Désactivez-y l'option Afficher dans les accroches et dans la navigation en la cliquant. Ainsi, la page principale est listée en gris clair dans l'aperçu et n'est pas affichée dans le site Web créé.

**Remarque :** Pour que la page principale s'affiche de nouveau, appelez d'abord le menu contextuel et activez l'option Afficher dans les accroches et dans la navigation en la cliquant avec le pointeur de la souris. L'option activée est affichée en tant que cochée devant l'entrée Afficher dans les accroches et dans la navigation.

**Remarque :** La page d'accueil ne peut pas être masquée.

---

### **Configurations dans l'onglet Options HTML**

**Nom de fichier :** indiquez ici quel nom de fichier HTML doit avoir la page. Le nom **index** est préconfiguré.

**Dossier :** indiquez ici le nom du dossier dans lequel la page HTML et tous les éléments de page doivent être enregistrés au niveau interne. La désignation que vous attribuez ici n'apparaît pas directement sur le site Web, mais seulement dans l'entrée de l'adresse du navigateur. Elle est surtout importante pour l'archivage interne de votre projet **Web to date 7.0**. Un code de chiffres interne, attribué par **Web to date 7.0**, est préconfiguré. Par un clic sur le bouton **Auto**, l'intitulé de la page que vous avez donné est utilisé.

**Renvoi :** vous pouvez configurer un renvoi direct de chaque page principale à tout autre site Web de votre choix. Entrez l'**adresse URL** de la page souhaitée dans le champ d'entrée. Par contre, vous devriez seulement le faire si la page principale ne comprend pas d'autres contenus ou d'autres paragraphes, car le bouton dans la navigation du site Web créé renvoie à l'adresse URL indiquée ici. Pour contrôler si le site Web est encore valable, cliquez sur **Contrôle**.

Apprenez comment configurer des **meta-tags** spécifiques à la page avec les champs d'entrée **Description** et

**Keywords** dans le [chapitre du même nom](#).

Dans **Title**, vous avez la possibilité de spécifier le title tag, c'est-à-dire l'intitulé de la page qui est affiché dans la barre de titre de la fenêtre du navigateur, de façon séparée.

**Remarque** : Si vous avez entré un [title tag global](#) (voir ci-dessus) dans **Propriétés de site Web et FTP**, celui-ci remplacera les tags définis pour la page principale. Si, dans le tag global, l'emplacement réservé **[t]** est intégré, le **tag title spécifique à la page** remplace l'emplacement réservé.

Vous devriez seulement activer la case de contrôle **Utiliser extension script** si vous voulez également intégrer l'extension de fichiers pour des scripts, que vous avez indiqué dans l'onglet **Options HTML** des propriétés globales du site Web, à cette page principale.

---

### Configurations dans l'onglet Raccourcis

Les configurations que vous effectuez ici ont des conséquences sur l'import et la mise à jour régulière de documents Word. Apprenez-en plus dans la partie [Raccourcis avec des documents Word](#).

---

### Configurations dans l'onglet Visiteurs

Apprenez-en plus sur cet onglet dans le chapitre [Éditer les droits d'accès](#).

---

### Configurations dans l'onglet Étendues

L'onglet **Étendues** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues de la page principale**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour le design de votre page d'accueil. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).
- les options de configuration décrites ci-dessous pour les tags **changefreq** et **priority** dans **Google Sitemaps**.

#### Google sitemaps

Par le tag **priority**, le site map répertorie la priorité entre les URL des pages de votre site Web. Toutes les pages « normales » ont la priorité standard de 0.5. Les pages portant l'attribut **mettre particulièrement en évidence** ont la valeur 0.7. En activant l'option **mettre particulièrement en évidence** dans les propriétés de pages, vous pouvez donc influencer en même temps la priorité par rapport à d'autres pages.

La nouvelle version 7.0 de **Web to date** permet à ces deux tags d'être déterminés individuellement pour chaque page. Vous configurer ces paramètres individuels dans **Propriétés de la page principale** dans l'onglet **Élargies**.

Par défaut, la valeur de **changefreq** dans les **propriétés de la page principale** prend la valeur (Paramètre global), c'est-à-dire que la valeur que vous avez spécifié dans les propriétés du site Web et FTP sera conservée.

1. Double-cliquez sur l'entrée ouvre une fenêtre de sélection où vous pouvez sélectionner en cliquant

avec la souris l'intervalle attendu de mise à jour de la page.



2. Choisissez entre **paramètre global** (que vous avez défini dans les propriétés du site Web) ou dans les intervalles de modification **toujours** (permanent), **heure** (toutes les heures), **journalier**, **hebdomadaire**, **mensuel**, **annuel** ou **jamais**.
3. Sélectionnez la valeur souhaitée puis cliquez sur OK pour appliquer le paramètre et fermer la boîte de dialogue.

Dans la valeur **Priorité** vous définissez la pertinence d'une page par rapport à l'ensemble du site Web. Par défaut, une pertinence moyenne de **0.5** est donnée.

1. Double-cliquer sur l'entrée **Priority** ouvre une boîte de dialogue de sélection où des valeurs comprises entre 0.1 et 1.0 sont disponibles.
2. Sélectionnez la valeur souhaitée d'un simple clic de souris et appuyez sur **OK** pour l'accepter et fermer la boîte de dialogue.

## Déplacer des pages principales

Pendant le travail avec **Web to date 7.0**, il est possible qu'une page principale particulière doive être déplacée de son endroit initial à un autre endroit et qu'elle doive par exemple être subordonnée à une autre page principale.

Pour changer l'ordre **dans un niveau**, vous pouvez utiliser les boutons fléchés  et . Déplacez la page principale par une fenêtre de dialogue correspondante pour attribuer une page à un autre niveau.

### Voici comment déplacer des pages principales

1. Allez à l'[Aperçu des pages principales](#) et sur la page principale que vous voulez déplacer.
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Déplacer page principale** en cliquant sur **Pages principales** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Déplacer dans** dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Déplacer page principale** la page principale dans laquelle vous voulez déplacer la page principale. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Confirmez avec **OK**.
5. Après une demande de confirmation, la page principale choisie est déplacée à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez également déplacer des pages principales par **glisser-déposer**. Pour ce faire, tirez simplement la page principale à l'endroit souhaité dans [l'Aperçu des pages principales](#) en gardant le bouton gauche de la souris appuyé.

## Copier des pages principales

Différentes pages principales doivent éventuellement avoir des contenus semblables dans votre projet **Web to date 7.0**, de sorte qu'il s'impose de simplement copier une page principale précise et de modifier la copie au lieu de créer plusieurs pages principales.

Pour cela, vous disposez des fonctions **Copier** et **Dupliquer** pour vos pages principales. De plus, vous avez la possibilité de créer une nouvelle page secondaire basée sur une page principale.

**Remarque :** Lors de la copie de pages principales, prenez en considération que seulement la page principale choisie y compris ses pages secondaires et paragraphes correspondants sont inclus dans le processus de copie, mais **pas** les pages principales de niveaux inférieurs qu'elles contiennent.

### Voici comment copier des pages principales

1. Allez sur la page principale que vous voulez copier dans l'[Aperçu des pages principales](#).
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Copier des pages principales** en cliquant sur **Pages principales** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Copier dans** dans le menu contextuel s'affichant par un clic sur le bouton droit de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Copier des pages principales** la page dans laquelle vous voulez copier la page principale. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Pour éventuellement transformer une page principale en une page secondaire, activez la case de contrôle **Transformer en page secondaire**. Ainsi, **Web to date 7.0** crée une nouvelle page secondaire basée sur la page principale à l'endroit indiqué.
5. Confirmez avec **OK**.
6. Après une demande de confirmation, la page principale choisie est copiée à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez **également copier des pages principales par glisser-déposer**. Pour ce faire, tirez simplement la page principale correspondante à l'endroit souhaité dans l'Aperçu des pages principales avec le bouton gauche de la souris en gardant la touche [Maj] appuyée.

### Dupliquer des pages principales

Si vous voulez créer une page principale en double dans un niveau, utilisez de préférence la fonction **Dupliquer** au lieu de la fonction **Copier dans**. Ainsi, une copie identique de la page principale choisie est ajoutée au projet **Web to date 7.0**.

Vous trouvez la commande **Dupliquer** dans le menu **Pages principales** ou dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic du bouton droit de la souris sur la page principale.

**Remarque :** Lors de la duplication de pages principales, prenez en considération que seulement la page principale choisie y compris ses pages secondaires et paragraphes correspondants sont inclus dans le processus de duplication, mais **pas** les pages principales de niveaux inférieurs qu'elles contiennent.

## Créer de nouvelles pages secondaires

Dans un site Web riche en informations, le contenu qui change constamment, dont des parties peuvent être supprimées ou ajoutées, est généralement créé dans les **pages secondaires**.

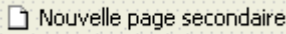
**Exemple :** Imaginez que vous voulez créer un aperçu des dates actuelles d'entraînement et de compétitions pour un club. En fonction des heures d'entraînement qui changent et des dates de compétitions qui ont lieu, certaines dates sont adoptées dans cet aperçu et d'autres supprimées puisqu'elles sont déjà passées.

Contrairement aux **pages principales** qui devraient être créées et conçues de manière plutôt statique, un changement permanent est la caractéristique des pages secondaires et ainsi, la plus grande variabilité est nécessaire. Dans **Web to date 7.0**, cette flexibilité est garantie par une multitude de possibilités de configuration lors de la création de pages secondaires.

### Remarques de base concernant le maniement de pages secondaires

1. **Web to date 7.0** fait la différence entre les pages secondaires que vous créez en dessous de pages principales et celles qui sont créées sous la **page d'accueil**, donc votre première page.  
Lorsque dans le premier cas, les liens sur les pages secondaires individuelles doivent toujours être créés manuellement ou avec des **accroches** (listes automatiques), les **pages secondaires d'une page d'accueil** sont proposées en tant que liens **automatiquement et sur chaque page**.
2. Créez seulement des sujets en tant que page secondaire sur la **page d'accueil** qui doivent se répéter sur chaque page de votre site Web. Pour cela, surtout des sujets généraux ou particulièrement importants sont recommandés, par exemple un **formulaire de contact**, les **conditions générales de vente** ou les **mentions légales**.
3. Comme les pages secondaires doivent être créées de manière très flexible, une page secondaire correspond, en règle générale, à un seul sujet.
4. Tout comme les pages principales, les pages secondaires sont composées d'un nombre variable de types de paragraphes au choix.
5. Souvent, des **listes d'accroche automatiques** renvoient aux pages secondaires. C'est pourquoi une grande partie des possibilités d'indication décrites ci-dessous lors de la création de pages secondaires sont en relation avec des accroches et le gestionnaire qu'elles rendent possible.
  - Cliquez [ici](#) pour en savoir plus sur le **type de paragraphe accroche**.
  - Cliquez [ici](#) pour en savoir plus sur la **création de nouvelles accroches**.

### Voici comment créer une nouvelle page secondaire :

1. Cliquez sur le bouton  dans **[l'Aperçu des pages secondaires](#)** pour appeler l'assistant pour la création d'une page secondaire.
2. Dans la première étape de l'assistant, choisissez tout d'abord le **type de pages**, donc le genre de pages que vous voulez créer.

### Vous disposez des types de pages secondaires suivants :

- **Page vide** : crée un page secondaire vide sans paragraphes prédéfinis.
- **Paragraphe texte** : crée une page secondaire avec un **paragraphe texte** vide.
- **Paragraphe texte avec image** : crée une page secondaire avec un **paragraphe texte** vide et une image latérale (image marginale).
- **Blog** : crée une page secondaire avec un blog (journal intime en ligne) que vous pouvez entretenir en ligne à l'aide de votre navigateur Web.
- **Livre d'or** : crée une page secondaire avec un livre d'or dans lequel les visiteurs de votre site Web peuvent laisser des commentaires. Cette fonction nécessite **PHP**.
- **Image map** : crée une page secondaire sur laquelle une image avec des parties cliquables, une «

**image map** », est déjà créée.

- **Énumération** : crée une page secondaire vide avec une [énumération](#).
- **Image** : crée une page secondaire avec un [paragraphe image](#).
- **Site map** : crée une page secondaire avec un aperçu hiérarchique de votre site Web et reliée par des liens.
- **Tableau** : crée une page secondaire avec un [tableau](#) vide.
- **Texte plus dernière modification** : crée une page secondaire avec un paragraphe texte et la date de la dernière modification.
- **Texte plus accroche de pages secondaires** : crée une page secondaire avec un paragraphe texte introductif et une [accroche](#) affichant toutes les pages secondaires subordonnées.
- **Texte plus accroche de pages principales** : crée une page secondaire avec un paragraphe texte introductif et une [accroche](#) affichant toutes les pages principales subordonnées de la page principale parent.

De plus, vous disposez, entre autre, de la page modèle **En construction** sous l'item **Élargi**.

Cliquez sur **Continuer** pour aller à la prochaine étape de l'assistant.

1. Entrez sous **Intitulé de page** dans la deuxième étape de l'assistant sous quel nom la page doit être administrée.
2. Entrez sous **Texte court** un texte décrivant votre page secondaire ou le contenu qu'elle comprend. Ce texte court est important si vous voulez adopter la page secondaire dans des [listes automatiques](#) plus tard.
3. Insérez une illustration dans la partie inférieure de la fenêtre de l'assistant si vous voulez renvoyer à cette page secondaire par une [accroche](#) illustrée. Pour ajouter une illustration, tirez l'image souhaitée de la [Galerie de médias](#) dans la fenêtre d'illustration ou insérez-la à partir des catégories de la galerie de médias avec le bouton **Choisir illustration**. Si vous voulez supprimer une image déjà existante, cliquez sur **Supprimer l'illustration**.
4. Si vous avez effectué toutes vos configurations, fermez l'assistant avec le bouton **Effectuer**. La nouvelle page est créée selon vos instructions et apparaît dans [l'Aperçu des pages secondaires](#).


**Remarque** : Les configurations effectuées lors de la création de nouvelles pages secondaires peuvent être modifiées par la fenêtre [Propriétés de pages secondaires](#) à tout moment. Sous ce lien, vous apprenez également comment configurer le **gestionnaire**, donc l'affichage et le masquage de la page secondaire selon la date, et à utiliser les propriétés étendues (onglet **Élargies**).

Apprenez [ici](#) comment ajouter un nouveau modèle défini par vous-même à **l'assistant de pages secondaires**.

## Définir les propriétés de pages secondaires

Contrairement aux pages principales, **Web to date 7.0** ne crée pas de boutons spécifiques (entrées de menu) pour des pages secondaires dans la barre de navigation du site Web créé. Vous renvoyez à des pages secondaires par des raccourcis ([liens](#)) spécialement créés et notamment par des listes automatiques, les [accroches](#).

Vous effectuez les configurations importantes pour l'affichage et la gestion de pages secondaires interne du programme dans la **fenêtre Propriétés** de la page correspondante. Certaines données sont également demandées lors de la création d'une nouvelle page secondaire.

Cliquez sur la page dont vous voulez déterminer les propriétés dans [l'Aperçu des pages secondaires](#) et cliquez ensuite sur le bouton Propriétés  dans la barre d'outils. Autre option, allez à l'item **Propriétés** par le menu **Pages secondaires** ou par le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris. La fenêtre Propriétés apparaît avec **l'intitulé de la page secondaire** et quatre onglets.

---

### Configurations sous l'onglet « Généralités »

**Texte court** : entrez ici un texte court si vous voulez renvoyer à cette page secondaire par une [accroche avec texte court](#). Par le bouton **Auto** qui se trouve à côté, les 100 premiers caractères du premier paragraphe texte de la page sont automatiquement insérés en tant que texte court.

**Illustration** : insérez ici une illustration si vous voulez renvoyer à cette page secondaire par une [accroche](#) illustrée. Pour ajouter une illustration, tirez l'image souhaitée de la [Galerie de médias](#) dans la fenêtre d'illustration ou insérez-la à partir des catégories de la galerie de médias avec le bouton **Choisir illustration**. Si vous voulez supprimer une image déjà existante, cliquez sur **Supprimer l'illustration**.

**Afficher dans les accroches** : activez cette case de contrôle, si vous voulez lister cette page secondaire dans les listes automatiques, c'est-à-dire les [accroches](#) (préconfiguration : active).

**Afficher dans les accroches et dans le pied de page** : les **accroches dans la page d'accueil** sont aussi automatiquement affichées dans le pied de page du site Web créé. Désactivez cette case de contrôle si vous ne voulez pas lister cette **page secondaire du site Web** dans les listes automatiques, c'est-à-dire dans les [accroches](#) (préconfiguration : activée).

**Mettre particulièrement en évidence** : vous pouvez indiquer dans les listes automatiques, c'est-à-dire dans les [accroches](#), que celles-ci renvoient seulement aux pages secondaires qui sont particulièrement mises en évidence. Ceci vous permet d'intégrer un deuxième niveau de filtrage supplémentaire à l'entrée **Afficher dans les accroches** (cf. ci-dessus). Activez la case de contrôle, si cette page secondaire doit être intégrée dans une accroche **particulièrement mise en évidence**. Apprenez-en plus dans les [Propriétés d'accroches](#).

**Intégrer dans séquence suivant/précédent** : avec la **séquence suivant/précédent**, vous avez la possibilité de naviguer sur toutes les pages même les secondaires à côté de la barre de navigation habituelle. Si vous avez activé cette case de contrôle, cette page est intégrée dans la séquence (préconfiguration : activée).

**Démarrer nouvelle séquence** : si vous activez cette option, une nouvelle **séquence suivant/précédent** démarre avec cette page secondaire dans le site Web complet. La séquence précédente est automatiquement fermée.

---

### Configurations sous l'onglet Options HTML

**Nom de fichier** : indiquez ici le nom du fichier sous lequel la page HTML et tous les éléments de page doivent être

enregistrés au niveau interne. La désignation que vous attribuez ici n'apparaît pas directement sur le site Web, mais seulement dans l'entrée de l'adresse du navigateur. Elle est surtout importante pour l'archivage interne de votre projet **Web to date 7.0**.

Un code de chiffres interne, attribué par **Web to date 7.0**, est préconfiguré. Par un clic sur le bouton **Auto**, l'intitulé de la page que vous avez donné est utilisé. L'attribution de « noms de pages parlants » peut aboutir à une meilleure évaluation des moteurs de recherche.

Apprenez comment configurer des **meta-tags** spécifiques à la page avec les champs d'entrée **Description** et **Keywords** dans le [chapitre du même nom](#).

Dans **Title**, vous avez la possibilité de spécifier le « **title tag** », c'est-à-dire l'intitulé de la page qui est affiché dans la barre de titre de la fenêtre du navigateur, de façon séparée.

**Remarque** : Si vous avez entré un title tag global (voir ci-dessus) dans Propriétés de site Web et FTP, celui-ci remplacera les tags définis pour la page principale. Si, dans le tag global, l'emplacement réservé **[t]** est intégré, le tag title spécifique à la page remplace l'emplacement réservé.

Vous devriez activer la case de contrôle **Utiliser extension script** seulement si vous voulez également intégrer l'extension de fichiers pour des scripts, que vous avez indiqué dans l'onglet **Options HTML** des propriétés générales du site Web, à cette page secondaire.

---

### Configurations sous l'onglet Raccourcis

Les configurations que vous effectuez ici ont des conséquences sur l'import et la mise à jour régulière de documents Word. Apprenez-en plus dans la partie « [Raccourcis avec des documents Word](#) ».

---

### Configurations sous l'onglet Gestionnaire

Les configurations du gestionnaire sont importantes si vous voulez faire afficher des pages secondaires dans les accroches et si vous voulez commander cet affichage en fonction de la date.

**Date d'entrée** : entrez ici - si vous ne l'avez pas déjà fait lors de la [création de la page secondaire](#) - la date à laquelle vous avez créé la page secondaire.

**Afficher la page secondaire dans les accroches** : indiquez la période avec les champs du calendrier, dans laquelle la page secondaire doit être listée dans l'accroche correspondante.

**Mettre particulièrement en évidence la page secondaire dans les accroches** : indiquez avec les champs du calendrier la période dans laquelle la page secondaire doit être indiquée dans l'accroche correspondante en tant que **mise particulièrement en évidence**. Vous devriez utiliser cette configuration, si vous avez limité l'affichage dans le paragraphe accroche à des éléments mis en évidence.

---

### Configurations sous l'onglet Étendues

L'onglet **Étendues** vous permet de configurer les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. Apprenez [ici](#) comment procéder.

## Déplacer des pages secondaires

Pendant le travail avec **Web to date 7.0**, il est possible qu'une page secondaire doive être déplacée de son endroit initial à un autre endroit et qu'elle doive être attribuée à une autre page principale.

Pour ce faire, vous avez par exemple la possibilité d'enregistrer la page dans le [pool de liens](#) et de l'insérer à partir de là en tant que lien dans la page de destination. Pour éviter cette étape intermédiaire, vous pouvez cependant déplacer un paragraphe directement par une fenêtre de dialogue correspondante.

### Voici comment déplacer une page secondaire :

1. Allez à l'[Aperçu des pages secondaires](#) et sur la page secondaire que vous voulez déplacer.
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Déplacer page secondaire** en cliquant sur **Pages secondaires** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Déplacer dans** dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Déplacer page secondaire** la page principale dans laquelle vous voulez déplacer la page secondaire. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Confirmez avec **OK**.
5. Après une demande de confirmation, la page secondaire choisie est déplacée à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez également déplacer des pages secondaires par **glisser-déposer**. Pour ce faire, tirez simplement la page secondaire à l'endroit souhaité dans l'Aperçu des pages principales en gardant le bouton gauche de la souris appuyé.

## Copier des pages secondaires

Certaines pages secondaires doivent éventuellement se répéter sur différentes pages dans vos projets **Web to date 7.0** de façon complète ou sous une forme légèrement modifiée. Pour ne pas devoir créer et écrire la page secondaire correspondante à chaque fois, vous avez la possibilité de la copier dans d'autres pages et de la modifier par la suite par une fenêtre de dialogue correspondante.

De plus, vous avez également la possibilité de transformer une page secondaire en une page principale.

### Voici comment copier des pages secondaires

1. Allez à l'[Aperçu des pages secondaires](#) sur la page secondaire que vous voulez copier.
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Copier des pages secondaires** en cliquant sur **Page secondaire** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Copier dans** dans le menu contextuel s'affichant par un clic sur la touche droite de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Copier des pages secondaires** la page principale dans laquelle vous voulez copier la page secondaire. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Pour éventuellement transformer une page secondaire en une page principale, activez la case de contrôle **Transformer en page(s) principale(s)**. Ainsi, **Web to date 7.0** crée une nouvelle page principale basée sur la page secondaire à l'endroit indiqué.
5. Confirmez avec **OK**.
6. Après une demande de confirmation, la page secondaire choisie est copiée à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez également copier des pages secondaires par glisser-déposer. Pour ce faire, tirez simplement la page secondaire correspondante à l'endroit souhaité dans l'[Aperçu des pages principales](#) avec le bouton gauche de la souris en gardant la touche [Maj] appuyée.

### Dupliquer des pages secondaires

Si vous voulez créer une page secondaire en double dans la même page principale, utilisez de préférence la fonction **Dupliquer** au lieu de la fonction **Copier dans**. Ainsi, une copie de la page secondaire choisie est ajoutée à la page principale à la position la plus basse dans l'[Aperçu des pages secondaires](#).

Vous trouvez la commande **Dupliquer** dans le menu **Pages secondaires** ou dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic du bouton droit de la souris sur la page secondaire.

## Créer une nouvelle page d'informations

Dans le dialogue **Pages d'informations** que vous appelez avec l'entrée **Nouvelle page d'informations** dans le menu **Pages secondaires**, vous pouvez automatiquement générer de nouvelles pages d'informations pour votre projet de site Web à l'aide d'un assistant.

### Voici comment créer une nouvelle page d'informations :

1. Choisissez d'abord le type de pages souhaité dans l'onglet **Genre de page d'informations** et cliquez ensuite sur **Continuer**.
2. Dans la deuxième étape, dans l'onglet **Données générales**, vous pouvez éventuellement éditer vos données d'entreprise que vous avez indiquées dans l'assistant lors de la création du projet de site Web.
3. Si pour finir, vous cliquez sur **Effectuer**, la page d'informations souhaitée est créée avec les données d'entreprise (mises à jour).

**Remarque** : Veuillez prendre en considération que les pages d'information proposées dans le programme, comme les mentions légales et de dédit de responsabilité, sont des suggestions sans engagement. **DATA BECKER** ne peut pas se porter garant pour leur exactitude et validité. **DATA BECKER** n'est pas responsable des dommages engendrés par l'utilisation des modèles.

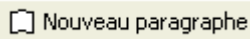

## Créer de nouveaux paragraphes

Les paragraphes sont les véritables porteurs du contenu de votre site Web. Peu importe si vous voulez proposer des textes, des images, des plugins ou des fichiers de téléchargement : vous créez un **paragraphe correspondant** pour **toutes les informations** que vous voulez intégrer dans une page. Autrement dit : sans paragraphe, des pages sont certes affichées, mais pas de contenu.

Pour créer le contenu que vous souhaitez, **dix différents types de paragraphes** sont disponibles.

**Remarque :** En règle générale, toutes les pages d'un site sont composées de plusieurs paragraphes. C'est pourquoi, vous pouvez enchaîner autant de paragraphes et types de paragraphes que vous le désirez et pouvez les combiner à volonté. Considérez par contre qu'ainsi, votre site Web devient de plus en plus long et que vos visiteurs sont donc obligés de le faire défiler de manière compliquée par la barre de déroulement.

### Voici comment créer un nouveau paragraphe

1. Allez à la page principale ou secondaire dans laquelle vous voulez créer vos paragraphes. Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils de la fenêtre de paragraphe pour créer un nouveau paragraphe. La fenêtre de dialogue **Créer nouveau paragraphe** s'ouvre avec **l'assistant pour de nouveaux paragraphes**.
2. Entrez l'intitulé pour votre paragraphe dans le champ d'entrée **Intitulé du paragraphe**. Cet intitulé est non seulement adopté dans l'[Aperçu des paragraphes](#), mais aussi dans le site Web créé où il est placé en tant qu'**intitulé** à la tête du contenu du paragraphe. Si vous ne voulez pas d'intitulé, laissez le champ d'entrée vide. Le programme crée automatiquement l'entrée (**sans nom**) en se passant d'un intitulé. L'entrée (**sans nom**) n'apparaît bien sûr pas dans le site Web terminé.
3. **Remarque :** vous pouvez toujours modifier l'intitulé du paragraphe dans l'aperçu des paragraphes par le bouton  ou le champ de dialogue [Propriétés](#).
4. Sous l'onglet **Tous les types de paragraphes**, d'abord les neuf **Types de paragraphes standard** et ensuite la multitude de **Plugins** disponibles sont listés par ordre alphabétique. Non seulement les **Types de paragraphes standard**, mais aussi les **Plugins** peuvent être rappelés séparément avec les onglets correspondants.  
De plus, vous avez la possibilité d'assembler vos types de paragraphes, que vous utilisez de préférence, sous l'onglet **Favoris** pour un accès plus rapide. Pour ce faire, marquez le type de paragraphes souhaité et cliquez ensuite sur le bouton **Fixer en tant que favoris**.
5. Choisissez par un clic de souris le type de paragraphes que vous voulez créer. Par la fenêtre d'aperçu, vous pouvez vous faire une petite idée de chaque type de paragraphes.
6. Confirmez votre choix avec **OK**. Dans l'aperçu des paragraphes, le nouveau type de paragraphes s'affiche ainsi et peut être ultérieurement édité. Apprenez-en plus dans les chapitres sur chaque type de paragraphes.











**Remarque :** Les types de paragraphes **Texte**, **Énumération**, **Élément HTML** et **Clip multimédia** permettent l'intégration d'images marginales, c'est-à-dire l'affichage d'une illustration rétrécie à côté du paragraphe, appelée « **image marginale** ».

Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Choisir illustration** et insérez l'image par la fenêtre de dialogue [Choisir des images](#). Pour supprimer l'image d'un paragraphe insérée, cliquez sur le bouton **Pas d'illustration**.


---

### Voici un aperçu des types de paragraphes

En tout, **Web to date 7.0** vous propose dix différents types de paragraphes avec lesquels vous pouvez créer votre contenu :

Type	Symbole	Description
<a href="#"><u>Texte</u></a>		Permet d'entrer des textes et des images marginales.
<a href="#"><u>Image</u></a>		Permet la création d'images dans un grand format.
<a href="#"><u>Tableau</u></a>		Permet la création de tableaux.
<a href="#"><u>Enumération</u></a>		Permet l'entrée d'énumérations.
<a href="#"><u>Accroche</u></a>		Permet la création de listes automatiques (accroches).
<a href="#"><u>Formulaire</u></a>		Permet la création de formulaires.
<a href="#"><u>Élément HTML</u></a>		Permet l'intégration de codes HTML et de trames d'information complets (IFrames).
<a href="#"><u>Clip multimédia</u></a>		Permet l'intégration de fichiers Windows-Media, RealTime, QuickTime et Flash.
<a href="#"><u>Onglet</u></a>		Permet de subdiviser le contenu de la page en différents onglets.
<a href="#"><u>Plugin</u></a>		Permet p.ex. l'intégration de livres d'or, de sites maps, de compteurs de visiteurs, de galeries d'images, de forums, de fils RSS, d'images maps, de blogs etc. pour enrichir la fonctionnalité de votre site Web.

## Définir les propriétés de paragraphes

Cliquez sur le type de paragraphe dont vous voulez éditer ou déterminer les propriétés dans [l'Aperçu des paragraphes](#) et cliquez ensuite sur le bouton Propriétés  dans la barre d'outils. Autre option, vous pouvez aller à l'item **Propriétés** par le menu **Paragraphe** ou par le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris. La fenêtre Propriétés apparaît avec l'intitulé du paragraphe et les trois onglets **Généralités**, **HTML** et **Gestionnaire**.

### Configurations sous l'onglet « Généralités »

Comme vous disposez de dix types de paragraphes en tout, les configurations que vous pouvez effectuer varient d'un type de paragraphe à un autre. Les options mentionnées ci-après sont un récapitulatif de toutes les options possibles. Dans aucun type de paragraphe, elles ne sont disponibles en même temps.

- **Type** : affiche le type de paragraphe du paragraphe choisi et le symbole allant avec.
- **Image de paragraphe** : insérez ici une image si vous voulez illustrer le paragraphe avec une image marginale. Ceci est surtout utile pour le [type de paragraphe texte](#). Pour ajouter une image de paragraphe, tirez l'image souhaitée de la [Galerie de médias](#) dans la fenêtre d'image ou insérez-la à partir des catégories de la galerie de médias avec le bouton **Choisir image de paragraphe**. Si vous voulez supprimer une image déjà existante, cliquez sur **Supprimer image de paragraphe**. Les paragraphes [Énumération](#), [Élément HTML](#) et [Clip multimédia](#) sont d'autres types de paragraphes dans lesquels vous pouvez intégrer une image marginale.
- **Propriétés de tableaux** (seulement dans le type de paragraphe **Tableau**) : en cliquant sur ce bouton, vous ouvrez la fenêtre de dialogue pour la configuration du [format de tableaux](#).
- **Propriétés de formulaires** (seulement dans le type de paragraphe **Formulaire**) : en cliquant sur ce bouton, vous ouvrez la fenêtre de dialogue pour la configuration des [Propriétés de formulaires](#).
- **Paragraphe visible** : cette fonction vous permet de masquer des paragraphes particuliers indépendamment du gestionnaire. Désactivez cette case de contrôle si le paragraphe ne doit pas être affiché ou s'il doit seulement être publié à un moment plus tard. Ceci peut être le cas, par exemple, si certains paragraphes sont encore en construction (préconfiguration : active).

**Remarque** : si vous avez désactivé l'affichage d'un paragraphe, vous le voyez dans l'aperçu des paragraphes grâce à l'intitulé du paragraphe marqué d'une autre couleur.

### Configurations sous l'onglet « HTML »

Les configurations **Options HTML** sont activées si vous avez choisi le type de paragraphe **Élément HTML**.

Vous devriez activer la case de contrôle **Utiliser extension script** seulement si vous voulez également intégrer l'extension de fichiers pour des scripts, que vous avez indiqué dans l'onglet [Options HTML](#) des propriétés générales du site Web, à cette page secondaire.

### Configurations sous l'onglet « Gestionnaire »

Les configurations du **gestionnaire** sont importantes si vous voulez afficher et masquer des paragraphes particuliers en fonction de la date. Pour ce faire, choisissez la **Date** ou la **Période**, à ou dans laquelle le paragraphe doit être affiché, par **du / jusqu'au** dans le calendrier.

- **Paragraphe visible** : indiquez par les champs du calendrier, la période dans laquelle le paragraphe choisi doit être affiché.

### Configurations sous l'onglet « Étendues »

L'onglet **Étendues** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe actuel**. Cela

comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour le design de votre paragraphe Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Déplacer des paragraphes

Lors du travail avec **Web to date 7.0**, il arrive souvent qu'un paragraphe particulier doive être déplacé de son endroit initial dans une autre page principale ou dans une autre page secondaire. Pour ce faire, vous avez soit la possibilité d'enregistrer le paragraphe dans le [pool de liens](#) et de l'insérer à partir de là en tant que lien dans la page de destination, soit vous déplacez un paragraphe directement par une fenêtre de dialogue correspondante.

### Voici comment déplacer des paragraphes

1. Allez à l'[Aperçu des paragraphes](#) et sur le paragraphe que vous voulez déplacer.
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Déplacer paragraphe** en cliquant sur **Paragraphes** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Déplacer dans** dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Déplacer paragraphe** la **page principale** (à gauche) ou la **page secondaire** d'une page principale marquée à gauche (à droite) dans laquelle vous voulez déplacer le paragraphe. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Confirmez avec **OK**.
5. Après une demande de confirmation, le paragraphe choisi est déplacé à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez également déplacer des paragraphes par **glisser-déposer**. Pour ce faire, tirez simplement le paragraphe correspondant à l'endroit souhaité dans l'aperçu des pages principales ou secondaires en gardant le bouton gauche de la souris appuyé.

**Conseil :** Pour **déplacer un paragraphe à l'intérieur d'une page**, utilisez simplement les boutons fléchés  et  au-dessus de la vue d'ensemble des paragraphes.

## Copier des paragraphes

Vous voulez éventuellement utiliser certains [Paragraphes](#) dans d'autres pages (pages principales ou secondaires) dans vos projets **Web to date 7.0**. Pour ne pas avoir à créer ou réécrire le paragraphe à chaque fois, vous avez la possibilité de copier le paragraphe dans d'autres pages par une fenêtre de dialogue correspondante .

### Voici comment copier des paragraphes

1. Allez sur le paragraphe que vous voulez copier dans l'[Aperçu des paragraphes](#) .
2. Appelez la fenêtre du dialogue **Copier paragraphe** en cliquant sur **Paragraphe** dans le menu ou en cliquant l'entrée **Copier dans** dans le menu contextuel s'affichant par un clic du bouton droit de la souris.
3. Choisissez dans la fenêtre du dialogue **Copier paragraphe** la page principale (à gauche) ou la page secondaire d'une page principale marquée à gauche (à droite) dans laquelle vous voulez copier le paragraphe. Pour ce faire, cliquez simplement sur l'entrée correspondante.
4. Confirmez avec **OK**.
5. Après une demande de confirmation, le paragraphe choisi est copié à l'endroit indiqué.

**Remarque :** Vous pouvez **également copier des paragraphes par glisser-déposer**. Pour ce faire, tirez simplement le paragraphe correspondant à l'endroit souhaité dans l'aperçu des pages principales ou secondaires avec le bouton gauche de la souris en gardant la touche [Maj] appuyée.

### Dupliquer des paragraphes

Si vous voulez créer un paragraphe en double dans la même page, utilisez de préférence la fonction **Dupliquer** au lieu de la fonction **Copier dans**. Ainsi, une copie du paragraphe choisi est ajoutée à la page à la position la plus basse dans l'aperçu des paragraphes. Vous pouvez évidemment aussi déplacer un paragraphe dupliqué par glisser-déposer.

Vous trouvez la commande **Dupliquer** dans le menu **Paragraphe** ou dans le menu contextuel s'affichant par un clic du bouton droit de la souris.

**Remarque :** La duplication de paragraphes convient surtout pour les paragraphes ayant un contenu statique qui ne doit pas être changé. Si vous voulez utiliser un paragraphe ayant un contenu changeant plusieurs fois sur votre site Web, utilisez la fonction [Copie masquée](#).

## Copie masquée

La création d'une **copie masquée** est surtout pratique si vous voulez intégrer un paragraphe dans plusieurs pages, dont le contenu change régulièrement.

L'avantage d'une **copie masquée** est évident : si vous effectuez des modifications sur le paragraphe d'origine, celles-ci seront également adoptées automatiquement dans ses **copies masquées**. Vous devez donc effectuer vos modifications seulement une fois au lieu de les entrer séparément dans chaque paragraphe, comme cela serait nécessaire, par exemple, après le clonage des paragraphes.

**Remarque :** Pour créer la **copie masquée** d'un paragraphe, vous choisissez la commande **Créer copie masquée** soit dans le menu contextuel de la touche droite de la souris, soit dans le menu **Paragraphe**.

A présent, la **copie masquée** est listée à la fin de l'aperçu des paragraphes de la page. Vous pouvez la déplacer à partir d'ici à la [page principale](#) ou [secondaire](#) souhaitée par glisser-déposer ou par exemple par la commande du menu contextuel **Déplacer vers**.

## Insérer des liens

Web to date 7.0 met à votre disposition un grand nombre de possibilités d'intégrer des liens dans votre site Web. D'une part, vous pouvez renvoyer vos visiteurs sur des types d'entrées particuliers **sur votre site Web**, d'autre part, vous pouvez également les renvoyer à des **Adresses internet externes**, à une **adresse e-mail**, une **image** ou un **téléchargement**.

Vous effectuez l'insertion de liens dans la fenêtre du dialogue **Insérer lien**.


### Référencements internes à d'autres éléments d'entrée

Créer un paragraphe, c'est souvent dans l'objectif de renvoyer le lecteur à un autre élément d'entrée. Pour ce faire, vous pouvez insérer des liens pour les éléments d'un site Web suivants :

- **Pages principales** : renvoie sur la page principale indiquée.
- **Pages secondaires** : renvoie sur la page secondaire indiquée.
- **Paragraphes** : renvoie sur le paragraphe indiqué. Il est possible de créer un lien sur tous les [Types de paragraphe](#).


En outre, vous pouvez également intégrer des fichiers d'autres formats de fichier en tant que fichier à télécharger , p.ex. des images, des documents Word ou des fichiers vidéo. Pour en savoir plus, cliquez [ici](#).

### Voici comment insérer des liens dans vos paragraphes :

1. Allez à l'endroit de l'éditeur de paragraphes (partie droite de l'écran sous la barre d'outils) où vous voulez insérer un **lien texte**. Ceci est seulement possible avec des types de paragraphe basés sur texte, donc avec les types [Texte](#) et [Énumération](#) ainsi que dans la fenêtre d'édition de [Cellules de tableaux](#).
2. Cliquez sur le bouton , la fenêtre du dialogue **Insérer lien** s'ouvre. Vous pouvez également l'ouvrir dans le menu contextuel par la touche droite de la souris.
3. Choisissez dans l'onglet **Lien interne** le type d'entrée auquel vous voulez renvoyer en le cliquant. Le classement des **pages principales** et **secondaires** ou des **paragraphes** correspond à l'interface du programme.
4. Veuillez prendre en considération que l'affichage des paragraphes s'adapte toujours à la page principale ou la page secondaire choisie dans l'affichage. Vous reconnaissez aux flèches grises si les paragraphes actuellement affichés se réfèrent à la page principale ou secondaire respective.
5. Pour renvoyer à un autre site Web, vous entrez son adresse dans la case d'entrée **URL** de l'onglet **Lien externe**. Par le bouton **Afficher lien**, vous pouvez appeler le site Web indiqué dans votre navigateur si votre accès à Internet est actif. Le bouton **Vérifier lien** vérifie pour vous si votre indication est correcte.  
Si vous voulez créer un lien sur une fenêtre de message adressée pour l'envoi d'un courriel, entrez l'adresse e-mail correspondante par le bouton **Assistant e-mail**. **Remarque** : Si le visiteur de votre site Web clique sur un lien externe, celui-ci est affiché dans une fenêtre séparée.
6. Pour créer un lien sur une image, vous appelez l'onglet **Lien sur image** et choisissez l'image correspondante de la liste. Ceci implique que vous avez importé cette image dans la [Galerie de médias](#) . Si vous avez créé des catégories, vous pouvez limiter l'affichage de manière ciblée avec la liste déroulante. **Remarque** : L'image est affichée en tant que simple **Lien texte**. Si un visiteur de votre site Web clique sur celui-ci, l'image est affichée en taille originale.
7. Pour créer un lien sur un fichier de téléchargement, vous appelez l'onglet **Lien sur téléchargement** et choisissez le fichier correspondant de la liste. Ceci implique que vous avez importé ce fichier dans la [Galerie de médias \(rubrique Téléchargement\)](#). Cliquez sur **Ouvrir fichier** pour vous laisser afficher le fichier.

**Remarque :** Si un visiteur de votre site Web clique sur un lien de téléchargement, le fichier est **téléchargé du serveur Web**. Les vidéos et les animations Flash sont éventuellement reproduites dans un lecteur, les fichiers PDF sont appelés dans le lecteur PDF (s'il est installé sur l'ordinateur du visiteur du site Web).

8. Confirmez vos indications avec **OK**. Le type d'entrée ou l'adresse URL que vous avez indiqué est inséré dans votre paragraphe. Vous reconnaissez les référencement dans l'éditeur de paragraphes au texte

souligné ou mis en gras ainsi qu'au pointeur de la souris qui a changé  .

**Remarque :** Vous pouvez également tirer les pages principales et secondaires dans l'éditeur de paragraphes par glisser-déposer dans l'interface du programme. La même chose est vraie pour les **images** et les **téléchargements**. Si vous ne leur avez donné aucun titre dans le **dialogue des propriétés**, le nom du fichier sera inséré comme description du lien.

### Assigner le titre du lien





Vous pouvez assigner à chaque lien un « **titre du lien** », qui apparaîtra lorsque le visiteur du site Web survole le lien ou l'objet lié avec la souris. Le champ de saisie correspondant se trouve en bas du dialogue **Insérer liende** chaque onglet.

**Remarque :** Le titre du lien étant stocké en permanence pour l'élément lié, quand vous devez à nouveau insérer un lien vers cet élément, il n'est pas nécessaire de l'entrer à nouveau.

### Voici comment éditer les liens insérés dans l'éditeur de paragraphes :

Dans le menu contextuel de l'éditeur, les fonctions d'édition **Couper**, **Copier** et **Coller** sont disponibles, vous permettant par exemple d'attribuer le lien à un autre passage du texte.

Les cinq autres commandes du menu contextuel sont accessibles par la barre d'outils. Les commandes suivantes sont également disponibles en plus de la commande **Insérer lien** :

1. **Changer nom du lien** : cliquez sur le lien que vous voulez renommer et ensuite sur . Entrez un nouveau nom pour le lien dans la fenêtre du dialogue qui s'ouvre ensuite et confirmez l'entrée avec **OK** .
2. **Supprimer lien** : cliquez sur le lien que vous voulez supprimer et ensuite sur .
3. **Transformer lien en texte** : cliquez sur le lien que vous voulez annuler et transformer en texte et ensuite sur .
4. **Afficher destination du lien** : cliquez sur le lien sur lequel vous voulez aller et ensuite sur .

Si vous avez placé le curseur dans le lien, vous pouvez également appeler ces commandes par le menu contextuel (touche droite de la souris).

Pour en savoir plus sur le maniement de liens, cliquez [ici](#).

## Créer des modèles de l'assistant

**Web to date 7.0** vous offre la possibilité d'ajouter de propres modèles à l'[Assistant de pages principales](#) ou [secondaires](#). Ceci est surtout pratique si vous prévoyez d'utiliser plusieurs pages avec la même structure p.ex. également dans d'autres projets.

### Voici comment créer un modèle de l'assistant :

Pour enregistrer une page principale existante en tant que modèle, choisissez l'item **Enregistrer en tant que modèle** dans le menu **Pages principales**. Pour enregistrer une page secondaire existante en tant que modèle, choisissez l'item **Enregistrer en tant que modèle** dans le menu **Pages secondaires**.

**Remarque** : Les modèles de pages ne devraient pas comprendre de renvois à des éléments externes, p.ex. des liens ou des renvois absolus dans des accroches ou des raccourcis avec des éléments dans la galerie de médias, pour pouvoir les intégrer sans problème dans chaque projet créé ultérieurement.

Le dialogue **Enregistrer modèle de page** s'ouvre dans lequel vous pouvez déterminer l'emplacement d'enregistrement et le nom de votre modèle. Le dossier **Pagesprototypes** est prédéfini comme dossier de manière standard.

Pour enregistrer le modèle de page, entrez un **nom de fichier** pour le modèle (par exemple tableau plus texte). Le fichier est enregistré sous le nom indiqué dans le format **W2T** (modèle Web to date). Le dossier **Pagesprototypes** est prédéfini comme dossier de manière standard.

**Remarque** : Dans le cas où vous avez utilisé des images reliées avec la galerie de médias dans les paragraphes, celles-ci sont supprimées. Les images marginales sont tout simplement effacées du paragraphe, pour les galeries, il s'agit d'une suppression complète du paragraphe. La suppression des images ou plugins travaillant avec des images reliées est nécessaire pour éviter les messages d'erreurs à cause de raccourcis manquants si vous utilisez la page principale enregistrée en tant que modèle dans un autre projet.

Ainsi, vous disposez du modèle enregistré que vous pouvez choisir sous l'item **Personnalisé** dans l'assistant de pages principales ou secondaires.

## Propriétés du site Web : créer

L'onglet **Créer des Propriétés de site Web et FTP** dans le menu **Fichier** comprend les champs d'entrée et listes suivants qui sont non seulement importants pour la création locale, mais aussi pour la télétransmission du site Web à un serveur :

### Configurations générales

#### Intitulé du site Web

Vous entrez ici le nom sous lequel votre site Web est à publier ou vous avez la possibilité de changer l'intitulé déjà existant. L'intitulé correspond également au nom du dossier dans lequel le projet **Web to date 7.0**, avec toutes les pages du projet, a été enregistré la première fois.

---


#### Moteur de recherche par texte intégral :

Si vous créez un projet de site Web assez important, il peut certainement être utile pour les visiteurs de votre site Web de rechercher des termes particuliers ou des mots-clés directement par une fenêtre d'entrée. Le contenu enregistré dans des plugins sera également examiné (ex. : **RSS, dates, tableau interactif, image map, défilement de texte**) ; seuls les contenus créés en ligne ne sont pas considérés (ex. : **livre d'or, forum, blog**).

En plus de la possibilité de ne pas utiliser de moteur de recherche, **Web to date 7.0** vous offre également dans la liste de sélection celle de choisir entre deux méthodes de recherche par texte intégral :

**basée sur le serveur (PHP)** La **recherche basée sur le serveur** est exécutée directement sur le serveur Web. Une fois la recherche terminée, seuls les résultats de recherche seront transférés sur l'ordinateur de la personne qui fait des recherches. En cas d'un nombre important de résultats de recherche, ceux-ci seront répartis sur plusieurs pages, avec 10 résultats par page. Si vous voulez choisir cette option, assurez-vous que votre FAI offre la possibilité d'une recherche basée sur le serveur. Cette fonction requiert un serveur Web qui peut exécuter **PHP**.

**basée sur le client (JavaScript)** La **recherche basée sur le client** s'effectue sur l'ordinateur de la personne qui fait des recherches (client). Pour cela, toute la liste d'index sera d'abord téléchargée et ainsi, le temps de chargement est bien plus long que par rapport à la solution basée sur le serveur. Choisissez cette option seulement si votre FAI n'offre pas la possibilité de recherche basée sur PHP.

Après avoir choisi l'une des deux des méthodes, vous cliquez sur le bouton  à côté de la liste pour déterminer dans la nouvelle fenêtre **Propriétés de la recherche par texte intégral** à quel niveau et précision la recherche par mots-clés doit être effectuée. En choisissant l'un des deux champs d'option, vous pouvez rechercher dans l'intégralité des textes du site Web, ou seulement dans les courts textes définis de chaque page du site Web.

**Remarque :** Si vous préférez cette dernière possibilité, vous devriez vous assurer que vous avez vraiment rédigé ou créé un texte court pour chaque page dans la fenêtre de propriétés, car sinon, les pages ne seront pas prises en considération lors de la recherche.

Prenez en considération que la **recherche par texte intégral** est la variante prenant beaucoup plus de temps. C'est pourquoi, vous pouvez encore plus limiter la recherche en activant la case de contrôle par un clic de souris et en entrant le nombre de caractères, qui doit être compris dans l'indexation, dans la liste déroulante.

Lors d'une recherche par texte intégral basée sur le serveur (PHP), vous pouvez aussi déterminer combien de

résultats de recherche doivent s'afficher par page. (Recommandé : afficher 3 résultats par page.)


Pour laisser choisir automatiquement les configurations optimales de la méthode de recherche que vous avez choisie, cliquez sur le bouton **Configurations recommandées**.

**Web to date 7.0** vous offre la possibilité de munir des pages d'une protection d'accès pour qu'elles puissent seulement être appelées par des utilisateurs définis par un mot de passe. Si vous voulez également intégrer ces pages dans la recherche, cochez l'option **Intégrer les pages avec une protection d'accès dans l'index**.

Confirmez vos indications avec **OK**.

---

### Enregistrer les pages créées dans :

De manière standard, tous les sites Web sont enregistrés dans le dossier **Mes documents** dans le dossier racine **Sites Web créés** que **Web to date 7.0** crée automatiquement lors de l'installation. Déterminez un autre lieu d'enregistrement par le symbole  et l'arborescence qui s'ouvre ensuite.

---

### Stratégie de création :

Lors de la création de votre site Web, **Web to date 7.0** vous propose trois stratégies de création différentes :

**complet** Si vous utilisez cette fonction, tous les fichiers sont recréés et retenus pour la publication. Cette stratégie est utile si vous avez déménagé d'un serveur Web à un autre avec votre site ou si vous supposez que sur le serveur Web actuel, des fichiers ont été perdus. Considérez qu'avec cette stratégie, la publication des fichiers peut véritablement prendre beaucoup de temps. C'est pourquoi, vous ne devriez employer cette stratégie que dans des cas exceptionnels justifiés.

**incrémentiel** Si vous utilisez cette fonction, seulement les fichiers nouveaux ou modifiés seront retenus pour la publication. Cette stratégie nécessite des temps de téléchargement courts, mais l'inconvénient est que les fichiers dont vous n'avez plus besoin, peuvent rester sur votre serveur et prendre inutilement de la mémoire. Cette stratégie est surtout utile pour les sites Web dont les pages sont rarement supprimées.

**différentiel (recommandé)** Il s'agit ici d'un complément de la stratégie **incrémentielle** : ce sont aussi uniquement les fichiers modifiés qui sont publiés. De plus, la suppression des fichiers dont vous n'avez plus besoin est prévue sur le serveur et s'effectue si la fonction **Supprimer les fichiers inutiles du serveur FTP** est activée dans l'onglet **Publier**. Ainsi, la technologie **Web to date** assure que seuls les fichiers créés par **Web to date 7.0** seront supprimés : les fichiers « étrangers », par contre, resteront inchangés. **Nous recommandons de travailler avec la stratégie différentielle.**

Voici une brève comparaison des méthodes :

	<b>Vitesse</b>	<b>Encombrement</b>
complet :	très lent	haut
incrémentiel :	très rapide	haut



Web accessibles ne comprennent pas de tableaux car ceux-ci représentent une barrière pour les aides techniques.

**Remarque :** En principe, la loi sur l'égalité des personnes handicapées est appliquée depuis 2002, celle-ci stipule que, les pouvoirs publics sont également tenus de proposer des informations (par exemple aussi les sites Web) accessibles par tous.

**Sites Web pour des terminaux mobiles :** Les téléphones portables, les Pocket PCs et les Smartphones sont de plus en plus utilisés pour surfer sur Internet. **Web to date 7.0** prend en compte cette évolution en permettant de générer automatiquement votre site Web pour les terminaux mobiles avec différentes définitions en quelques clics de souris. Pour plus d'explications détaillées sur la création de sites Web mobiles, cliquez [ici](#).

Le bouton **Choisir design** ne joue aucun rôle pour la création de HTML traitée ici. Il offre seulement une façon différente d'appeler le dialogue Choix de design. Pour en savoir plus sur le choix de design, cliquez [ici](#).

---

### Optimisation pour les moteurs de recherche

L'optimisation pour les moteurs de recherche est non seulement un sujet primordial pour les sites Web commerciaux, mais aussi pour les sites Web privés, puisqu'il n'est pas seulement important qu'un site Web soit trouvé par un moteur de recherche, mais aussi à quelle position celui-ci est affiché dans la liste de résultats.

**Web to date 7.0 met à votre disposition les options suivantes pour l'optimisation pour les moteurs de recherche dans Propriétés du site Web et FTP :**

- **Optimiser les noms de dossiers et de fichiers :** crée automatiquement des noms de fichiers et de dossiers lisibles (parlants) sans caractères spéciaux ni espaces. Ce nom de dossier peut être trouvé dans les propriétés des pages principales et secondaires dans l'onglet **Options HTML**.
- **Écraser les noms de fichiers et de dossiers attribués de manière manuelle :** si vous avez donné des noms de dossiers spécifiques de manière manuelle dans les propriétés de vos pages principales et secondaires dans l'onglet **Options HTML**, ceux-ci aussi seront éventuellement écrasés à des fins d'optimisation lors de la génération du site Web.
- **Générer site map :** le site map créé ici ne sert pas à mieux guider les visiteurs sur votre site Web, ce site map est utilisé pour l'indexation optimale de votre site Web par Google, c'est-à-dire que par ce site map, les pages (URL) disponibles sur votre site Web sont signalées. Choisissez par la liste de sélection si vous voulez utiliser **Pas de site map**, un **Site map pour pages principales** ou un **Site map pour pages principales et secondaires**.
- **Nom de fichier du site map :** **Web to date 7.0** donne **sitemap.xml** comme nom de fichier du site map par défaut. Cette désignation ne doit pas être modifiée.
- **Mises à jour de site Web :** par cette option, vous indiquez avec quelle fréquence ce site Web sera modifié de façon prévisionnelle. Choisissez une fréquence de mise à jour de **continuellement** (pour les sites Web qui changent avec chaque accès) à **jamais** (pour les sites Web déjà archivés). **Remarque pour les pros :** ce choix manie le tag **changefreq** dans le site map.

---

### Digression pour les pros :

Par le tag **priority**, le site map répertorie la priorité entre les URL des pages de votre site Web. Toutes les pages « normales » ont la priorité standard de 0.5. Les pages portant l'attribut **mettre particulièrement en évidence** ont la valeur 0.7. En activant l'option **mettre particulièrement en évidence** dans les propriétés de pages, vous pouvez donc influencer en même temps la priorité par rapport à d'autres pages.

La nouvelle version 7.0 de **Web to date** permet à ces deux tags d'être déterminés individuellement pour chaque

page. Vous configurer ces paramètres individuels dans **Propriétés de la page principale** dans l'onglet **Élargies**.

Par défaut, la valeur de **changefreq** dans les **propriétés de la page principale** prend la valeur (Paramètre global), c'est-à-dire que la valeur que vous avez spécifié dans les propriétés du site Web et FTP sera conservée.

1. Double-cliquez sur l'entrée ouvre une fenêtre de sélection où vous pouvez sélectionner en cliquant avec la souris l'intervalle attendu de mise à jour de la page.
2. Choisissez entre **paramètre global** (que vous avez défini dans les propriétés du site Web) ou dans les intervalles de modification **toujours** (permanent), **heure** (toutes les heures), **journalier**, **hebdomadaire**, **mensuel**, **annuel** ou **jamais**.
3. Sélectionnez la valeur souhaitée puis cliquez sur OK pour appliquer le paramètre et fermer la boîte de dialogue.

Dans la valeur **Priorité** vous définissez la pertinence d'une page par rapport à l'ensemble du site Web. Par défaut, une pertinence moyenne de **0.5** est donnée.

1. Double-cliquer sur l'entrée **Priority** ouvre une boîte de dialogue de sélection où des valeurs comprises entre 0.1 et 1.0 sont disponibles.
2. Sélectionnez la valeur souhaitée d'un simple clic de souris et appuyez sur **OK** pour l'accepter et fermer la boîte de dialogue.

---

## Google Analytics

L'option **Google Analytics** vous offre une surveillance des performances des visites de votre site Web par Google Analytics. Entrez simplement votre **numéro de compte Google Analytics** dans la zone de saisie correspondante. **Web to date 7.0** intègre automatiquement le code nécessaire dans le code source de chaque site Web créé.

**Remarque :** Vous avez besoin d'un compte Google gratuit pour pouvoir utiliser cette fonction. Vous trouverez de plus amples informations et la possibilité de vous inscrire sur [www.google.com/intl/fr/analytics/](http://www.google.com/intl/fr/analytics/).

- **Numéro de compte Google Analytics :** entrez dans ce champ votre numéro de compte Google Analytics dans le format UA-1234567-8, étant précisé que 8 est le numéro de profil explicite dans votre compte.
- **Prendre en compte les liens de sortie :** activez cette option en la cochant si les liens externes doivent être compris dans l'analyse.
- **Prendre en compte les téléchargements :** activez cette option si les téléchargements des visiteurs de votre site Web doivent être compris dans l'analyse.

## Sites Web pour terminaux mobiles

Les téléphones portables, les Pocket PCs et les Smartphones sont de plus en plus utilisés pour surfer sur Internet. **Web to date 7.0** prend en compte cette évolution en permettant de générer automatiquement votre site Web pour les terminaux mobiles avec différentes définitions en quelques clics de souris.

**Remarque :** Veuillez noter que les sites Web mobiles ne peuvent pas afficher toutes les fonctionnalités de **Web to date 7.0**. Il s'agit, par exemple, des plugins et des tables avec de plus de trois colonnes. Si une fonctionnalité ne peut pas être affichée, un message sera inscrit dans le rapport de problème technique si l'option correspondante (voir ci-dessous) a été marqué avec une coche.

Cliquez sur le bouton **Sites Web pour terminaux mobiles** sous l'onglet **Créer** dans les **Propriétés de site Web et FTP**. Le dialogue **Sites Web pour terminaux mobiles** s'ouvre ensuite, dans lequel vous pouvez définir pour quels terminaux mobiles des sites Web doivent être créés.

---

### L'onglet Plate-formes de destination

Les plates-formes de destination suivantes sont disponibles pour l'affichage de votre site Web mobile :

- **PDA** : crée un site Web optimisé pour les **Pocket PCs** et **Smartphones** avec une définition d'écran de **240 x 320** pixels. Pour ce site Web, le dossier **mobile/pda** est créé de manière standard. Pour changer le nom du dossier, entrez simplement un nouveau nom dans le champ d'entrée.
- **Téléphone mobile** : crée un site Web optimisé pour les **téléphones mobiles** avec une définition d'écran de **160 x 240** pixels. Pour ce site Web, le dossier **mobile/pda** est créé de manière standard. Pour changer le nom du dossier, entrez simplement un nouveau nom dans le champ d'entrée.
- **PDA VGA** : ainsi, vous créez votre site Web pour les **Pocket PCs** et **Smartphones** avec un écran haute définition (**480 x 640** pixels). Les sites Web créés avec cette option conviennent également à la **Playstation Portable**. Pour ce site Web, le dossier **mobile/pda** est créé de manière standard. Pour changer le nom du dossier, entrez simplement un nouveau nom dans le champ d'entrée.

Avec l'option **Créer liste de sélection**, vous avez la possibilité de créer une page de garde pour les terminaux mobiles sur laquelle les visiteurs ont la possibilité de choisir entre les formats que vous proposez.

Activez l'option **Adopter des éléments dans le protocole d'erreurs** qui ne peuvent pas être affichés sur les plates-formes choisies, si vous voulez éventuellement ultérieurement modifier des éléments qui ne peuvent pas être affichés.

Si vous avez activé toutes les options souhaitées, allez à l'onglet **Couleurs** pour adapter le design de l'affichage.

---

### L'onglet Couleurs

Cet onglet vous offre la possibilité de déterminer les couleurs de votre site Web mobile.

**Vous pouvez effectuer les configurations suivantes :**

- **Couleur de caractères** : ainsi, vous définissez la couleur des caractères pour votre site Web. La couleur de caractères **Noir** est fixée de manière standard.
- **Couleur de fond** : ainsi, vous définissez la couleur de fond l'ensemble de de votre site Web mobile. La couleur de caractères **Blanc** est prédéfinie de manière standard.
- **Couleur des liens** : définissez ici avec quelle couleur les liens doivent être affichés sur votre site Web

mobile.

- **Couleur de fond de la rubrique de navigation** : avec ce choix, vous définissez quelle couleur de fond doit être choisie pour le menu.
- **Couleur de caractères de la rubrique de navigation** : sous cet item, vous pouvez déterminer la couleur des caractères utilisée dans le menu. Veillez à ce que la couleur des caractères se distingue nettement de la couleur de fond choisie afin de garantir la meilleure lisibilité possible.

Dans la partie inférieure de la fenêtre, vous trouvez le « [ColorCatcher](#) » qui vous permet d'adopter des couleurs d'autres sites Web dans votre site Web. Pour remplir toutes les cases couleur du **ColorCatcher** avec des couleurs adaptées, vous appelez l'item **ColorCatcher** du menu Fichier dans le programme principal. Apprenez [ici](#) comment procéder.

Après avoir adopté les couleurs souhaitées dans le **ColorCatcher**, vous pouvez tirer les couleurs de chaque champ de couleur sur les éléments de site Web par glisser-déposer, en gardant le bouton de la souris appuyé, pour utiliser la couleur dans le design. De cette manière, vous pouvez également intégrer p.ex. les couleurs de votre entreprise sans problème dans votre site Web mobile.

---

## Intégrer un logo

De plus, vous avez la possibilité d'ajouter un logo ou une image d'en-tête à votre site Web mobile. Pour ce faire, allez à l'onglet **Logo**.

### L'onglet Logo


Sous cet onglet, vous disposez de trois boutons pour l'édition de votre logo d'utilisateur : **Supprimer logo**, **Choisir logo d'utilisateur** et **Choisir logo de la galerie**.

- Cliquez sur **Supprimer logo** pour effacer de l'aperçu un logo déjà téléchargé.
- Cliquez sur **Choisir logo d'utilisateur** pour utiliser un logo téléchargé dans la galerie de médias.
- **Particulièrement facile** : si vous ne disposez pas d'un propre logo ou si vous ne voulez pas utiliser votre propre logo, vous avez la possibilité de choisir, par le bouton **Choisir logo de la galerie**, un logo convenant à vos fins parmi une multitude de logos professionnels (ou images d'en-tête) fournis. Pour regarder ou choisir un logo, marquez-le simplement avec la souris et il s'affiche dans l'aperçu. Adoptez votre choix en cliquant sur **OK** et fermez la galerie de logos.

Par un clic sur **OK**, vous enregistrez vos entrées et fermez le dialogue pour la configuration des **Sites Web pour les terminaux mobiles**.

## Propriétés de la recherche par texte intégral

Les configurations pour l'ajustement précis de la recherche par texte intégral impliquent que vous avez choisi une des deux méthodes de recherche (basée sur le serveur ou basée sur le client) dans **Moteur de recherche par texte intégral** sous l'onglet **Créer** des [Propriétés de site Web et FTP](#).

Après avoir choisi l'une des deux méthodes, vous cliquez sur le bouton  à côté de la liste pour déterminer dans le champ du dialogue **Propriétés de la recherche par texte intégral** à quel point la recherche par mots-clés doit être intensive et précise.

En choisissant l'un des deux champs d'option, vous pouvez faire parcourir soit les textes complets de toutes les pages, soit seulement les [textes courts](#) d'explication de chaque page. Si vous choisissiez cette dernière possibilité, vous devriez cependant vous assurer que vous avez vraiment rédigé un [texte court](#) pour chacune des pages dans la fenêtre de propriétés. Sinon, la page ne peut pas être répertoriée pour la recherche.

**Remarque** : Prenez en considération que la recherche dans le texte intégral est une variante qui prend beaucoup plus de temps que la recherche dans les textes courts. C'est pourquoi vous pouvez encore plus limiter la recherche en activant la case de contrôle par un clic de souris et en entrant le nombre de caractères devant être compris dans l'indexation, dans la liste déroulante. (Nous recommandons la configuration **Indexer seulement les premiers 1000 caractères**.)

Vous avez également la possibilité de configurer le **nombre de résultats de recherche maximum** par page si vous avez choisi la recherche basée sur le serveur. (Recommandé : afficher 3 résultats par page.)

Pour laisser choisir automatiquement les configurations optimales de la méthode de recherche que vous avez choisie, cliquez sur le bouton **Configurations recommandées**.

**Web to date 7.0** vous offre la possibilité de munir des pages d'une [protection d'accès](#) pour qu'elles puissent seulement être appelées par des utilisateurs définis par un mot de passe. Si vous voulez également intégrer ces pages dans la recherche et qu'elles soient donc intégrés publiquement dans les résultats de recherche, cochez l'option **Intégrer les pages avec une protection d'accès dans l'index**.

Ensuite, confirmez vos indications avec **OK**.

## Options HTML

Les indications sous cet onglet des **Propriétés de site Web et FTP** ont des conséquences pour les extensions de pages et de fichiers des pages HTML. Tant que vous ne recevez pas d'autres informations de votre FAI, vous devriez garder les préconfigurations.

**Extension pour pages HTML** : choisissez le suffixe souhaité de vos pages HTML dans la liste de sélection. Le suffixe **html** est préconfiguré. **htm**, **HTML** et **HTM** sont d'autres suffixes possibles.

### Extension de fichiers pour scripts :

Choisissez le suffixe souhaité de vos fichiers script dans la liste de sélection. Le suffixe **php** est préconfiguré. **php3**, **php4**, **phtml** et **asp** sont d'autres suffixes possibles.

**Qualité JPEG** : choisissez ici globalement le niveau de qualité des images que vous intégrez dans votre projet de site Web : **bas - petits fichiers**, **moyen - moyens fichiers**, **bon - grands fichiers** ou **maximum - très grands fichiers**. Prenez en considération qu'une augmentation de la qualité d'affichage a pour conséquence une augmentation de la taille du fichier et ainsi un prolongement des temps de chargement.

**Filigranes pour images** : cliquez sur le bouton **Activer filigranes** pour équiper toutes les images intégrées dans le site Web automatiquement avec un filigrane lors de la création. Vous apprenez comment y procéder dans [ce chapitre](#) de l'aide en ligne.

Le bouton [Entrer meta-tags](#) vous mène à l'assistant meta-tag avec lequel vous pouvez effectuer des entrées qui ont des conséquences pour le listage dans les moteurs de recherche.

**Voulez-vous placer une bannière publicitaire à la tête de votre site Web ?** Pour ce faire, cliquez sur le bouton [Éditer code HTML](#) dans la partie inférieure de l'onglet. Dans la fenêtre du dialogue qui s'ouvre ensuite, vous pouvez entrer le code HTML pour l'affichage de la bannière publicitaire et le modifier si nécessaire. Normalement, vous recevez le code HTML directement de votre client publicitaire. Avec les commandes de la barre d'outils, vous pouvez confirmer ou rejeter vos modifications ou supprimer le contenu entier. De plus, vous pouvez importer des contenus HTML de fichiers HTML ou TXT ou les exporter dans d'autres dossiers.

Par le bouton **Auto-discovery RSS et FavIcon**, vous avez d'une part la possibilité de choisir un **fil RSS** intégré dans votre site Web pour la fonction auto-discovery RSS, et d'autre part vous pouvez déterminer une **image de site Web** qui s'affichera en tant qu'icône dans la barre d'adresse de navigateurs modernes des visiteurs de votre site Web. Apprenez-en plus sur ces sujets [ici](#).

## Propriétés du site Web : publier

Dans l'onglet **Publier**, vous entrez les indications nécessaires pour le transfert de données sur votre serveur Web.

**Remarque :** Pour publier votre site web en ligne, vous aurez besoin d'espace web disponible et des données d'accès correspondantes obtenues auprès de votre FAI.

**Web to date 7.0** dispose d'un client FTP interne qui vous permet de transférer les fichiers de votre site Web sur le serveur externe de votre FAI sans problème par FTP (**F**ile **T**ransfer **P**rotocol). Les indications que vous entrez dans l'onglet **Publier** sont la condition pour un transfert sans difficulté.

### Configurer le serveur Web

Entrez d'abord sous **Hôte FTP** l'adresse à laquelle le site Web doit être transféré. Votre fournisseur d'hôte, donc le fournisseur qui publie votre site Web sur Internet, vous communique cette adresse. Elle peut ressembler par exemple à la suivante : `www.ma-page.fr`. Chez certains fournisseurs, le serveur WWW et le serveur FTP sont identiques.

Sous **Nom d'identification FTP**, **Mot de passe FTP**, vous entrez votre nom d'utilisateur et le mot de passe qui sont nécessaires pour le téléchargement FTP vers votre fournisseur. On utilise aussi souvent les termes « nom d'utilisateur » ou « nom de compte » pour le nom d'identification. Vous obtiendrez vos noms d'identification et mot de passe de votre FAI.

Vous devez remplir la ligne **Dossier en ligne FTP** uniquement si vous ne voulez pas copier votre site Web dans le dossier racine (root) du domaine (par exemple puisque votre page d'accueil qui ne doit pas être écrasée s'y trouve déjà). Entrez ici le nom du sous-dossier souhaité (ou demandé) qui sera ainsi automatiquement créé par **Web to date 7.0** lors du téléchargement.

Sous **HTTP cible URL**, entrez l'adresse à laquelle votre site Web doit être accessible sur Internet. L'adresse pourrait ressembler par exemple à celle-ci : `http://www.ma-page.fr`.

Sous **Mémoire max.**, entrez la mémoire maximum dont vous disposez sur le serveur.

Si vous activez la fonction **Supprimer les fichiers inutiles**, le serveur sera à chaque fois débarrassé de fichiers anciens. Cela ne fonctionne cependant que si cette fonction est activée en permanence: un seul téléchargement sans cette option suffit à laisser certains fichiers inutiles sur le serveur.

Si des problèmes surviennent lors du transfert de données, activez la case de contrôle sous **Ne pas utiliser de PASV** pour désactiver le transfert passif (PASV). Ceci peut être nécessaire p.ex. avec une connexion Internet par satellite. En règle générale, vous devriez laisser la case de contrôle désactivée.

Si en plus des simples indications FTP, vous voulez effectuer des configurations supplémentaires pour un serveur proxy, cliquez sur le bouton **Proxy/Pare-feu**. Pour en savoir plus sur les configurations, cliquez [ici](#).

Vous devriez activer la fonction **Effectuer CHMOD** si vous :

1. utilisez un serveur Web basé sur Linux, Unix ou BSD (ce qui est généralement le cas).
2. utilisez des plug-ins qui enregistrent des données sur le serveur, comme le livre d'or, le compteur d'accès ou le forum.
3. recevez le message d'erreur « `Warning: fopen(): failed to open stream: Permission denied` » lorsque vous effectuez des plug-ins sur le serveur.

**Remarque** : Ce n'est que si ces cas se présentent **tous les trois** que vous devrez activer la fonction.

Si cette fonction est activée, les droits d'accès sont mis à `777` dans le dossier `assets/plugindata/`. C'est dans ce dossier que les plugins enregistrent leurs données. Chez certains fournisseurs de services, les scripts PHP ne peuvent pas modifier les dossiers, ce qui peut provoquer l'erreur décrite plus haut. Si vous n'utilisez pas de plugins qui enregistrent des données sur le serveur, le dossier indiqué n'est pas créé. Dans ce cas-là, il n'y aura pas de modification des droits d'accès.

Si un message d'erreur s'affiche lors du téléchargement de votre site Web, désactivez cette fonction et définissez les droits d'accès de façon manuelle avec un programme FTP.

Si vous activez cette fonction ultérieurement, puisque le message d'erreur décrit sous 3. est survenu, pensez à recréer le site Web dans le mode **complet** avant de le télécharger de nouveau.

Pour toujours travailler avec une version actuelle du logiciel, vous avez la possibilité de faire rechercher des mises à jour du programme automatiquement en activant l'option **Rechercher régulièrement des mises à jour de logiciel avant le téléchargement**.

### Serveur mySQL

**Remarque** : Veuillez noter que pour utiliser certains plugins spécifiques la prise en charge de mySQL est nécessaire. Si vous utilisez le plugin **Réactions**, veuillez configurer ici l'accès à votre serveur mySQL.

Si vous avez activé l'option **Utiliser mySQL (recommandé)**, vous cliquez ensuite sur le bouton **Configurer mySQL** afin d'entrer les indications de serveur correspondantes.

Entrez l'**Adresse du serveur de la banque de données** où se trouve la banque de données, le **Nom de la banque de données** ainsi que votre **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe**, dont vous avez besoin pour accéder à la banque de données du serveur, dans les champs d'entrée correspondants.

**Remarque** : Veuillez vous adresser à votre FAI si vous ne disposez pas de ces indications.

Le préfixe de table préconfiguré ne doit pas être modifié - ou seulement par des pros expérimentés en mySQL.

### Service Web

**Remarque** : Veuillez choisir un service Web si vous utilisez le plugin **Réactions**.

Avec le **Service Web**, vous configurez le degré de codage du transfert de données sur votre serveur mySQL. Les possibilités suivantes sont au choix : **Communication non-codée**, **Codage standard**, **Codage élargi**. Nous recommandons d'utiliser le **Codage élargi**. Si ceci devait provoquer des problèmes, utilisez un codage inférieur.

### Aperçu sur le serveur Web local

On a besoin d'un serveur Web installé de manière locale pour pouvoir afficher et vérifier, déjà avant leur publication, les fonctions PHP, par exemple un livre d'or ou un forum, sur son propre ordinateur. Un tel serveur Web est déjà intégré dans **Web to date 7.0**.

Vous disposez des possibilités de configuration suivantes pour l'utilisation d'un serveur pour l'aperçu dans le navigateur :

**Utiliser serveur Web local pour l'affichage des pages créées :**

**Utiliser serveur Web incorporé** est préconfiguré de manière standard. Comme pour certaines fonctions de **Web**

**to date 7.0**, l'utilisation de **PHP** est nécessaire pour l'affichage, nous recommandons de laisser cette option activée. Si vous voulez utiliser un **Autre serveur Web**, entrez les données correspondantes sous les items **HTTP cible URL (serveur Web local)** et **Dossier de documents (serveur Web local)**.

#### **HTTP cible URL (locale)**

Entrez la cible URL correspondante ici si vous utilisez un serveur Web local. (Cette fonction n'est activée que si vous avez marqué l'item **Utiliser autre serveur Web** dans **Utiliser serveur Web local pour l'affichage des pages créées.**)

#### **Dossier de documents (serveur Web local)**

Entrez ici le **dossier de documents** de votre serveur Web local. (Cette fonction est seulement activée si vous avez marqué l'item **Utiliser autre serveur Web** dans **Utiliser serveur Web local pour l'affichage des pages créées.**)

## Configurer MySQL

**Remarque** : Veuillez noter que pour utiliser certains plugins spécifiques - comme par exemple le plugin **Réactions** - la prise en charge de MySQL est nécessaire.

Si vous avez activé l'option **Utiliser MySQL (recommandé)** dans les **Propriétés de site Web et FTP** sous l'onglet **Créer**, vous cliquez ensuite sur le bouton **Configurer MySQL** afin d'entrer les données de serveur correspondantes.

**Voici comment configurer l'accès à votre serveur MySQL :**

Entrez l'**Adresse du serveur de la banque de données** où se trouve la banque de données, le **Nom de la banque de données** ainsi que votre **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe**, dont vous avez besoin pour accéder à la banque de données du serveur, dans les champs d'entrée correspondants.

**Remarque** : Veuillez vous adresser à votre FAI si vous ne disposez pas de ces indications.

Le **préfixe de table** préconfiguré ne doit pas être modifié - ou seulement par des pros expérimentés en MySQL.

## Propriétés du site Web : langue

Si vous prévoyez de publier votre site Web également en d'autres langues que la langue française, vous devez adapter les ressources linguistiques - donc les éléments-texte que **Web to date 7.0** intègre automatiquement dans votre site Web.

Dans la liste sous l'onglet **Langue** des **Propriétés de site Web et FTP**, toutes les ressources linguistiques sont listées avec leurs textes français. En double-cliquant les éléments individuels, vous ouvrez la fenêtre du dialogue [Éditer les ressources linguistiques](#) où vous pouvez modifier le texte qui doit être affiché et le changer pour une autre langue.

Évidemment, vous pouvez également adapter des éléments ici qui sont utilisés sur votre page d'origine, par exemple l'année du copyright ou si vous voulez utiliser par exemple le mot **membres** au lieu du terme **utilisateurs**.

**Remarque :** Les ressources linguistiques modifiées par rapport aux valeurs par défaut sont mises en évidence en **gras** dans la vue d'ensemble.

### Importer et exporter des paquets langue

De plus, **Web to date 7.0** vous offre la possibilité d'insérer les paquets langue complets dans votre projet de site Web : allez à **Importer** et choisissez la langue dans laquelle votre site Web doit apparaître. Ainsi, vous disposez des langues **allemand, anglais, italien, français, hollandais** et **espagnol**.

Il est possible d'enregistrer des ressources linguistiques modifiées en tant que fichiers indépendants par **Exporter**.

Pour en savoir plus sur l'édition des ressources linguistiques, cliquez [ici](#).

## Propriétés du site Web : Étendues

L'onglet **Étendues** fournit la possibilité de configurer les **propriétés étendues du site Web**. Elles comprennent :

- Les **propriétés étendues dynamiques de design** qui offrent des options de design additionnelles pour le design de l'ensemble du site Web en fonction du design sélectionné.  
Pour des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design**, cliquez [ici](#).
- Les **propriétés étendues définies par l'utilisateur** que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**.  
La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Propriétés de la page d'accueil

Appelez la fenêtre **Propriétés** de votre site Web en double-cliquant sur la **page d'accueil** dans l'aperçu des pages principales ou en allant à l'item **Propriétés** par le menu contextuel.

Entrez sous **Intitulé de la page d'accueil** quel nom de fichier la page d'accueil, donc la première page de votre site Web, doit avoir.

### L'onglet « Options HTML »

Dans l'onglet **Options HTML**, le nom **index** est préconfiguré. Vous devriez changer sur **default** si votre FAI vous le recommande.

Vous appelez les propriétés globales valables pour l'ensemble du site avec [Propriétés du site Web](#) en cliquant sur le bouton **Propriétés du site Web** dans le **dialogue des propriétés de la page d'accueil** sous l'onglet **Options HTML**.

### L'onglet « Visiteurs »

Par l'onglet **Visiteurs**, vous définissez les autorisations d'accès pour le site Web entier. Apprenez [ici](#) comment procéder.

### L'onglet « Étendues »

L'onglet **Étendues** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues de la page d'accueil**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour le design de votre page d'accueil. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Créer des pages d'atterrissage

Les **pages d'atterrissage** (les « Landing pages ») sont utilisées pour définir des points d'entrée particuliers dans un site Web avec lesquels il est possible de créer un lien à partir d'autres sites Web. L'adresse URL reste toujours la même, même si la page de destination attribuée change.

De plus, vous avez la possibilité de définir plusieurs pages d'atterrissage pour une seule page de destination pour mieux pouvoir différencier la provenance de vos visiteurs (ex. : lors d'opérations promotionnelles).

### Créer des pages d'atterrissage

Pour créer une page atterrissage, vous choisissez une page principale ou secondaire dans l'aperçu et choisissez ensuite l'item **Créer page d'atterrissage** dans le menu correspondant **Pages principales** ou **Pages secondaires**.

Dans le dialogue qui s'ouvre ensuite, vous entrez un **nom pour la page d'atterrissage** sous lequel celle-ci doit être ultérieurement joignable. En règle générale, la désignation générée de manière standard du nom du dossier de la page principale ou secondaire peut être adoptée. Ainsi, il s'impose p.ex. pour une page principale 'Restaurant' de garder le nom proposé 'restaurant'.

Pour la création de la page d'atterrissage, vous fermez le dialogue par un clic sur **OK**.

### Éditer des pages d'atterrissage

Après avoir créé une page d'atterrissage, le dialogue du même nom s'ouvre automatiquement dans lequel vous pouvez éditer la/les page(s) d'atterrissage existant(es).

**Remarque** : Veuillez utiliser l'entrée de menu **Fichier/Pages d'atterrissage** pour appeler le dialogue à partir de l'interface du programme.

Au-dessous de l'aperçu, vous disposez de quatre boutons pour l'édition d'une page d'atterrissage marquée dans la liste :

- **Changer nom de dossier** : ouvre un dialogue dans lequel vous pouvez, le cas échéant, adapter le nom de dossier existant.
- **Afficher page d'atterrissage** : ouvre la page principale ou secondaire de laquelle la page d'atterrissage a été générée sous l'interface du programme de Web to date 7.0.
- **Supprimer page d'atterrissage** : efface une page d'atterrissage marquée de la liste sans demande de confirmation.
- **Copier l'adresse URL de la page d'atterrissage dans le presse-papiers** : avec ce bouton, l'adresse (URL) d'une page d'atterrissage marquée est copiée dans le presse-papiers pour l'utilisation ultérieure.

**Remarque** : toutes les pages d'atterrissage sont enregistrées dans un sous-dossier « affiliate » de votre site Web de manière standard. Si votre domaine est **http://www.mapage.fr**, la page d'atterrissage est enregistrée dans le dossier

**http://www.mapage.fr/affiliat/pagedatterrissagexy/**.

Pour changer le nom préfixé du dossier pour vos pages d'atterrissage, entrez simplement un autre nom dans la ligne **Mettre à disposition la page d'atterrissage dans le dossier suivant**.

### Suivre les pages d'atterrissage

Avec le service **Google Analytics**, vous avez la possibilité de suivre les accès à vos pages d'atterrissage, par exemple pour voir le succès de mailings ciblés. Pour pouvoir utiliser ce service, vous devez entrer les indications

concernant votre compte Google dans les **Propriétés de site Web et FTP** sous l'onglet [Créer](#).

# Type de paragraphes texte

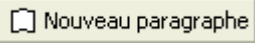


Le type **texte** est probablement le genre de paragraphes le plus courant. Tous les textes, excepté les [tableaux](#) et [énumérations](#), sont créés ainsi, par exemple des nouvelles, des informations ou des descriptions.

Comme de tels paragraphes texte doivent souvent être accompagnés d'images sur le site Web créé, il existe la possibilité d'intégrer des images. Celles-ci seront affichées plus tard, sur le site Web, en tant qu'**images marginales** avec leur titre et une légende à côté du texte et peuvent être **agrandies par clic de souris** ou **liées à d'autres pages**. Ainsi, le type de paragraphes **texte** est au choix soit un paragraphe texte pur, soit une combinaison de texte et d'image.

La nouvelle version de **Web to date 7.0** met à votre disposition une autre fonction du paragraphe texte qui augmente fortement les possibilités de mise en page : la possibilité d'afficher le **texte réparti en plusieurs colonnes ou sous plusieurs onglets**.

La fenêtre d'aperçu dans l'aperçu des paragraphes s'adapte à vos indications et affiche le paragraphe que vous avez créé sous une forme simplifiée. Elle adopte le nombre de lignes, l'intitulé que vous avez donné et qui apparaît en tant qu'intitulé de paragraphe ainsi que, le cas échéant, l'image marginale insérée.

## Voici comment travailler avec le type de paragraphe texte

1. Créez un nouveau paragraphe texte par le bouton . Celui-ci est maintenant listé dans l'aperçu des paragraphes. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Entrez le texte souhaité dans l'éditeur de paragraphes. Utilisez celui-ci de la même manière que dans les autres applications de texte courantes. Vous disposez des commandes de copie, de découpage et d'insertion dans le menu contextuel, activé par la touche droite de la souris, après avoir marqué le texte par double-clic ou manuellement.
3. Vous pouvez mettre des mots et phrases en gras ou en italique avec les boutons **B** ou *I*.
4. Pour attribuer au paragraphe entier une couleur particulière différente de la couleur définie en standard, cliquez sur le bouton **Couleur de caractères** . Une fenêtre de dialogue s'ouvre dans laquelle la couleur actuelle est affichée et dans laquelle vous avez la possibilité de déterminer [une couleur personnalisée](#) par le bouton .
5. Apprenez-en plus sur l'application de boutons liens sous [Insérer des liens](#).

**Remarque :** La couleur et la taille de caractères sont basées sur le [design modèle](#) choisi et ne peuvent pas être directement modifiées.

## Voici comment créer des textes en plusieurs colonnes :

Dans l'éditeur, tous les textes entrés sont tout d'abord traités comme bloc de texte en une colonne. Ceci vous est indiqué par le message sur fond jaune **Pas de colonne. Cliquer ici pour créer des colonnes au-dessous de la rubrique d'entrée**.

Partant de ce bloc de texte, vous disposez de trois possibilités pour créer plusieurs colonnes :

1. soit vous appelez l'item **Colonnes** dans le menu Paragraphes,
2. soit vous cliquez sur le bouton **Colonnes** sous l'éditeur de paragraphes,
3. soit vous cliquez sur le message jaune au-dessous de la fenêtre de l'éditeur.

Dans les trois cas, le dialogue **Colonnes** s'ouvre, dans lequel vous pouvez déterminer un affichage de jusqu'à trois colonnes pour le paragraphe texte.

De plus, vous avez la possibilité de décider si le texte en plusieurs colonnes doit être affiché **En colonnes côte à côte** ou en tant qu'**Onglets** les uns derrière les autres.

Après la création des colonnes, celles-ci sont affichées comme boutons sous l'éditeur. Le fond bleu de la désignation de la colonne vous signale quel contenu de colonne est actuellement affiché dans la fenêtre.

**Remarque** : Le texte du premier paragraphe texte est d'abord affiché dans la première colonne du paragraphe de plusieurs colonnes (ou sous le premier onglet d'un paragraphe réparti en onglets).

Par la commande de menu **Paragraphe/Répartir texte en colonnes** ou par le bouton du même nom sous l'éditeur, vous avez la possibilité de répartir le texte automatiquement sur le nombre de colonnes ou onglets.

**Remarque** : Vu qu'un logiciel peut seulement effectuer une répartition du texte selon des considérations purement arithmétiques et ne peut pas considérer le contenu, une vérification et éventuellement une modification manuelle est nécessaire. Pour vérifier le nouvel affichage du paragraphe texte en plusieurs colonnes, créez simplement la page dans l'aperçu du navigateur.


De manière standard, les colonnes sont affichées sans intitulé de colonnes. Pour ajouter des intitulés à toutes les colonnes, cliquez sur la désignation de la colonne respective sous l'éditeur. Après avoir cliqué sur la désignation de la colonne, le dialogue **Changer nom** s'ouvre.

Par l'entrée, vous pouvez attribuer un propre intitulé de colonne à chaque colonne. Si vous utilisez des onglets, le nom entré est utilisé en tant que nom d'onglet.

Pour utiliser un autre nombre de colonnes ou des onglets, appelez simplement la commande **Colonnes** par le menu **Paragraphe**.

#### **Voici comment ajouter des illustrations accompagnant le texte du type de paragraphes :**

1. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Choisir image de paragraphe** lors de la création d'un nouveau paragraphe et insérez l'image par la fenêtre du dialogue [Choisir des images](#).
2. Pour intégrer une autre image par la suite, appelez la rubrique **Images** de la [Galerie de médias](#). Le programme vous affiche toutes les images que vous avez chargées dans la Galerie de médias.
3. Intégrez par glisser-déposer la nouvelle image dans le dit paragraphe dans l'aperçu des paragraphes. Le

curseur de la souris change d'apparence et devient  dès que vous êtes dans l'aperçu des paragraphes.

4. Lâchez le bouton de la souris. Maintenant, vous voyez l'image dans l'éditeur de paragraphes et à côté de votre texte.

Autre option, vous pouvez également insérer une image accompagnant le texte par le champ de dialogue [Propriétés](#).

**Remarque** : Veuillez considérer que vous ne pouvez toujours insérer qu'une seule image marginale par paragraphe.

L'onglet **Étendues** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe texte**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques**

de design [ici](#).

- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Type de paragraphe graphique





Contrairement au type de paragraphe **texte**, dans lequel l'utilisateur peut seulement insérer une image en accompagnement, l'image est l'élément principal dans le type de paragraphe **image**.

Dans le site Web créé ultérieurement, elle sera affichée en tant que **grande image** avec un **titre** et une **légende** éventuellement créés. Si le visiteur clique sur l'image, le navigateur l'affichera dans une page séparée en taille originale.

La fenêtre d'aperçu dans l'aperçu des paragraphes s'adapte à vos indications et affiche le paragraphe que vous avez créé sous une forme simplifiée. Elle affiche l'image en miniature ainsi que le titre de paragraphe qui apparaît en tant qu'intitulé de paragraphe dans le site Web créé.

**Remarque :** Veuillez considérer que vous ne pouvez toujours indiquer qu'une seule image par paragraphe. Si vous voulez afficher plusieurs images l'une en-dessous de l'autre, p.ex. pour une galerie de photos, créez simplement plusieurs paragraphes image ou utilisez une des galeries des plugins.

### Voici comment travailler avec le type de paragraphe image


1. Créez un nouveau paragraphe image par le bouton . Il est maintenant listé dans l'aperçu des paragraphes. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Choisissez une image, qui doit être intégrée dans le paragraphe, dans la fenêtre du dialogue [Choisir image](#) qui s'ouvre. Le programme vous affiche toutes les images que vous avez chargées dans la [Galerie de médias](#). Confirmez avec **OK**. Le paragraphe est créé.
3. Pour remplacer une image déjà insérée, cliquez sur le bouton  ou tirez l'image de la [Galerie de médias](#) par glisser-déposer, au choix dans l'éditeur de paragraphes ou dans le paragraphe correspondant dans l'aperçu des paragraphes. Le curseur de la souris change d'apparence. Lâchez le bouton de la souris. Maintenant, vous voyez l'image dans l'éditeur de paragraphes et dans l'aperçu des paragraphes.
4. Si vous n'avez pas encore donné de titre et de légende à l'image dans les [Propriétés](#) de la galerie de médias, vous pouvez à présent le faire dans l'éditeur de paragraphes. Modifiez le titre au-dessus de l'image par double-clic et entrez le texte pour la légende au-dessous. Autre option : ouvrir Propriétés de l'image attribuée, par le bouton  et éditer le texte.
5. Changez éventuellement l'[emplacement de la légende](#) d'un emplacement global en un emplacement local en cliquant sur le symbole image jaune à côté du titre de l'image.
6. Vous appelez l'[aperçu d'image](#) via .

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe image**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Choisir des graphiques

Dans plusieurs types de paragraphes de **Web to date 7.0**, vous avez la possibilité d'insérer des images. D'une part, vous pouvez faire ceci en tirant l'image souhaitée de la [Galerie de médias/Images](#) dans le paragraphe souhaité par le glisser-déposer habituel. D'autre part, vous pouvez également choisir de le faire par la fenêtre du dialogue **Choisir des images**.

Selon la rubrique du programme, dans laquelle vous vous trouvez, vous appelez la fenêtre par le bouton **Choisir image** (p.ex. dans la fenêtre Propriétés de types de paragraphes particuliers pour insérer une image marginale) ou par le bouton  (dans la barre d'outils des types de paragraphes [Image](#) ou [Tableau](#)).

**Voici comment travailler dans la fenêtre du dialogue « Choisir des images » :**

1. Ouvrez la fenêtre du dialogue **Choisir des images** comme décrit ci-dessus.
2. Dans la partie gauche de la fenêtre, toutes les images rassemblées dans la galerie de médias sont affichées. Cliquez sur l'image que vous voulez insérer. Dans la fenêtre droite, vous voyez l'aperçu correspondant.
3. Cliquez sur le bouton **Importer image**  pour importer une image d'un autre dossier et l'ajouter à la galerie de médias.
4. Pour filtrer l'affichage des images selon des catégories particulières, choisissez la catégorie souhaitée dans la liste supérieure. Ceci implique que vous ayez déjà créé une ou plusieurs catégories de thèmes dans le [classement dans catégorie](#).
5. Avec les trois champs d'option, vous définissez quelle action doit être effectuée en cliquant sur l'image :
  - **Agrandir image** ouvre l'image dans une fenêtre du navigateur séparée et l'affiche en taille originale.
  - **Pas d'action** : aucune action n'est effectuée quand on clique sur l'image.
  - **Afficher lien** : crée un lien de l'image vers un autre type d'entrées, un site Web externe, une autre image ou un fichier de téléchargement. Pour définir la destination du lien de manière plus précise, cliquez sur [Choisir destination du lien](#).
6. Cliquez sur **OK**. Ainsi, l'image est insérée à la position indiquée avec les options souhaitées.

Si vous venez de créer un nouveau paragraphe image, vous trouvez aussi l'item **Choisir image plus tard** dans la liste d'images. Vous utilisez celle-ci si vous voulez « remettre à plus tard » le choix de l'image pour le paragraphe image.


**Remarque :** **Web to date 7.0** vous offre également la possibilité d'équiper les images de **filigranes** afin de mettre en relief les droits d'auteur. Pour en savoir plus sur la configuration de filigranes pour vos images, cliquez [ici](#).

## Attribution de catégories

Les catégories permettent d'organiser certains éléments de votre site Web par thème, afin de structurer clairement le travail dans **Web to date 7.0**. De cette manière, vous pouvez classer les **pages principales**, les **pages secondaires** et les **images**. Les catégories peuvent être par exemple des photos de personnes, les différents contenus d'une page ou les mentions permettant de savoir si les pages sont encore en cours d'élaboration ou si elles sont déjà complètes.

En principe, toutes nouvelles pages principales et secondaires ainsi que toutes nouvelles images importées dans la [Galerie de médias](#) sont considérées comme neutres, c'est-à-dire qu'elles ne sont classées dans aucune catégorie. L'attribution à des catégories déjà existantes ou la définition de nouvelles catégories s'effectuent dans la fenêtre du dialogue **Classement dans catégorie**.

**Voici comment classer une image ou des pages principales et secondaires dans une catégorie :**

1. **Pour les images :** assurez-vous que l'image que vous voulez classer dans une catégorie se trouve dans la [Galerie de médias](#) et qu'elle est marquée. Allez ensuite au bouton symbole **Classement dans catégorie**  ou utilisez le menu contextuel pour ouvrir la fenêtre du dialogue du même nom.
2. **Pour les pages principales et secondaires :** chargez la page souhaitée et cliquez sur le bouton **Classement dans catégorie** dans la barre de l'aperçu des pages principales et secondaires. Vous pouvez également ouvrir la fenêtre **Classement dans catégorie** dans le menu **Pages principales** ou **Pages secondaires**.
3. Dans la partie supérieure de la fenêtre du dialogue, vous trouvez dans la liste l'entrée **(non attribué)** ainsi que, le cas échéant, les noms de catégories que vous avez déjà créés. Marquez la catégorie dans laquelle vous voulez classer l'image ou la page et fermez le dialogue par un clic sur **OK**.
4. Pour créer une **nouvelle catégorie**, entrez simplement le nom du nouveau thème dans la case d'entrée inférieure et confirmez votre indication avec **OK**. L'image que vous avez marquée en dernier ou la page principale ou secondaire active est maintenant considérée comme élément de cette catégorie.

**Remarque :** Il est également possible d'assigner des images multiples à une catégorie. Sélectionnez toutes les photos par un clic de souris tout en appuyant sur la touche [**Ctrl**], puis appelez à nouveau l'**Attribution de catégories**.

Une fois que vos différentes **Catégories** ont été créées et remplies d'images, vous voulez maintenant également les filtrer. Vous utilisez la zone de liste dans la barre d'outils de la galerie de médias ou les différents dialogues dans lequel les images de la [Galerie de médias](#) sont sélectionnées.

Alors que dans **(non attribué)**, se trouvent toutes les images auxquelles une catégorie n'a pas encore été attribuée, dans **(toutes les catégories)** vous voyez toutes les images, y compris celles qui n'ont pas de catégorie. Toutes les autres entrées sont les catégories que vous avez créées.

**Remarque :** Du reste, le classement en catégories des images est non seulement possible par la [Galerie de médias](#), mais aussi par les deux fenêtres de dialogue [Choisir image](#) et [Insérer lien](#).

## Définir la portée des commentaires

Si vous voulez intégrer une image dans un paragraphe, soit en image marginale (par exemple dans le [paragraphe texte](#)), soit en image principale dans le [paragraphe image](#), vous pouvez créer des légendes pour cette image.

Dans la fenêtre du dialogue **Légende de l'image**, vous indiquez si cette légende doit seulement apparaître dans ce paragraphe précis (**commentaire local**) ou si elle est attribuée à l'image de manière générale (**commentaire global**).

**Une légende est toujours créée, de façon standard, en tant que commentaire global.** Par contre, si vous voulez créer plusieurs commentaires pour une seule image - par exemple si vous voulez utiliser l'image sur d'autres pages dans un autre contexte - vous pouvez changer l'emplacement du commentaire dans la fenêtre du dialogue **Emplacement des commentaires**.

### Changer l'emplacement des commentaires

1. Ouvrez la fenêtre du dialogue **Légende de l'image** en cliquant sur la petite icône jaune à côté du titre de l'image (pour les images marginales dans les [paragraphe texte](#)) ou dans l'éditeur de paragraphe (pour les [paragraphe image](#)). Le champ d'option **Commentaire global** est activé de façon standard.
2. Cliquez le champ d'option **Commentaire local**. Dans ce cas, la légende entrée auparavant se réfère seulement au paragraphe dans lequel vous avez inséré l'image.
3. Évidemment, vous pouvez aussi toujours changer un commentaire déjà défini comme global en local plus tard. Pour ce faire, cliquez d'abord l'option souhaitée et activez ensuite la case de contrôle inférieure **Copier commentaire global en local maintenant**. Ceci fonctionne également en sens inverse, donc pour la transmission de commentaires locaux en commentaires globaux. Prenez pourtant en considération qu'une légende globale éventuellement créée auparavant est écrasée.
4. Confirmez l'emplacement nouvellement défini du commentaire avec **OK**.

**Remarque :** La façon dont le **titre de l'image** et la **légende** sont visuellement délimités l'un de l'autre dépend du [Modèle de design](#) choisi. C'est pourquoi une comparaison régulière avec le résultat final, donc le site Web créé, vaut vraiment la peine pour les légendes.

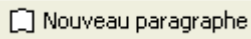




**Remarque :** Vous pouvez attribuer une **légende de l'image globale** aux images qui ont déjà été chargées dans la galerie de médias. Double-cliquez sur le fichier dans la galerie de médias et, dans la **propriété d'image** déjà ouverte, entrez le **titre** et la **légende de l'image** souhaités.

## Type de paragraphe tableau

Avec le type de paragraphe **tableau**, vous créez des tableaux et vous remplissez vos cellules avec des contenus de texte et d'images.

La fenêtre d'aperçu dans l'aperçu des paragraphes s'adapte à vos indications et affiche le paragraphe que vous avez créé sous une forme simplifiée. Elle adopte le nombre défini de colonnes et de lignes ainsi que le titre attribué qui apparaît en tant qu'intitulé de paragraphe dans le site Web créé.

### Voici comment travailler avec le type de paragraphe clip tableau :


1. Créez un nouveau paragraphe tableau par le bouton . Dans le chapitre [Déterminer le format de tableaux](#), vous apprenez comment créer les **colonnes** et les **lignes** de votre tableau en détails. Le tableau sera ensuite affiché dans l'aperçu des paragraphes et dans l'éditeur de paragraphes.
2. Remplissez ensuite chaque cellule avec du contenu. Pour ce faire, cliquez dans la cellule respective. Dès que vous commencez à entrer un texte ou si vous double-cliquez dans la cellule, la fenêtre d'édition [Éditer cellule](#) s'ouvre dans laquelle vous pouvez effectuer toutes les autres entrées et formatages. Autre option, cliquez sur le bouton .
3. Pour ajouter une ligne à la fin du tableau, cliquez sur le bouton .
4. Si vous voulez modifier le **nombre de colonnes** et de **lignes** ou définir des **intitulés** ultérieurement, utilisez le bouton . Pour en savoir plus, consultez le [paragraphe](#) correspondant.
5. Pour insérer une image dans une cellule de tableau, cliquez sur le bouton  et choisissez l'image correspondante par la fenêtre du dialogue [Choisir des images](#). Autre option, vous avez également la possibilité d'insérer une image dans la cellule de tableau souhaitée en la tirant de la galerie de médias en gardant la touche de la souris appuyée (glisser-déposer).
6. Par le menu **Paragraphe/Tableau** ou le menu contextuel, vous avez accès à quatre autres commandes :
  - **Insérer colonne**
  - **Supprimer colonne**
  - **Insérer ligne**
  - **Supprimer ligne**
7. Apprenez-en plus sur l'application de boutons liens sous [Insérer des liens](#).

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe tableau**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Déterminer le format de tableaux

Dès que vous créez un nouveau paragraphe du [type tableau](#), on vous demande d'indiquer la taille du tableau dans un champ de dialogue. En même temps, vous pouvez déterminer ici si un intitulé de colonnes ou de lignes doit être affiché et quelle mise en page vous voulez choisir pour l'affichage.

Vous pouvez modifier ultérieurement toutes les indications que vous effectuez ici dans l'éditeur de paragraphes avec le bouton .

### Voici comment déterminer le format de tableaux :

1. Entrez sous **Nombre de colonnes** avec les boutons fléchés de la liste déroulante de combien de colonnes votre tableau doit disposer. Trois colonnes sont préconfigurées.
2. Entrez sous **Nombre de lignes** avec les boutons fléchés de la liste déroulante de combien de lignes votre tableau doit disposer. Trois lignes sont préconfigurées.
3. En activant la case de contrôle **Intitulé de colonnes** ou **Intitulé de lignes**, vous définissez que la première colonne ou ligne sera toujours particulièrement mise en évidence. Le type de mise en évidence dépend du [design de modèle](#) choisi.

**Remarque :** La mise en évidence n'est pas affichée dans l'éditeur de paragraphes mais seulement sur le site Web créé.

4. Dans la rubrique **Mise en page actuelle de colonnes**, la mise en page de tableaux actuellement choisie s'affiche. Une mise en page des colonnes est disponible de manière standard; elle prévoit le nombre de colonnes et une adaptation automatique de la largeur des colonnes (**Auto**).

Dans la rubrique **Mises en page enregistrées**, vous trouvez quelques mises en page standard de colonnes déjà prédéfinies dont vous disposez pour la création de votre tableau et qui peuvent être directement utilisées.

Pour adopter une mise en page enregistrée comme mise en page de colonnes actuelle, vous disposez de trois possibilités : double-cliquez sur l'entrée souhaitée, déplacez l'entrée souhaitée en gardant le bouton de la souris appuyé dans la rubrique **Mise en page actuelle de colonnes** ou marquez la mise en page souhaitée et cliquez ensuite sur le bouton **Adopter comme mise en page**.

Et une mise en évidence spéciale : dans la représentation schématique de l'organisation de l'espace, vous avez la possibilité de déterminer globalement l'orientation du contenu de la cellule. Si vous cliquez sur le bouton droit de la souris sur une cellule, un menu contextuel où vous pouvez spécifier l'alignement du contenu de la cellule s'ouvre : **Justifié à gauche**, **Centré** ou **Justifié à droite**.

### Définir des propres mises en pages









Évidemment, **Web to date 7.0** vous offre également la possibilité de définir votre propre mise en page et de l'enregistrer pour l'utilisation dans d'autres tableaux et/ou sites Web. Pour ce faire, cliquez simplement sur le bouton **Enregistrer mise en page** - après avoir configuré vos colonnes.



**Remarque :** Lors de la création d'une mise en page de colonnes, l'option **Configurer automatiquement largeur de colonnes** est activée de manière standard. Si vous décochez cette option, vous avez également la possibilité de **définir la largeur des colonnes vous-même**. Pour ce faire, cliquez simplement sur une des barres de séparation entre les zones de colonne avec la souris et déplacez-la à la largeur souhaitée en gardant la touche de la souris appuyée.

# Éditer des cellules de tableaux

Par la fenêtre **Éditer cellule**, vous créez et éditez le texte en cellules de tableaux dans le [Type de paragraphe tableau](#). À part les commandes d'édition et de formatage courantes, vous avez également accès à un grand nombre de fonctions pour l'intégration et la modification de liens.

## Voici comment éditer les cellules dans un tableau :

1. Ouvrez le dialogue **Éditer cellule** en double-cliquant dans un [tableau](#) la cellule que vous voulez modifier ou en cliquant le bouton .
2. Commencez à entrer le texte du tableau.
3. Vous pouvez procéder à la mise en **gras** ou en **italique** de mots ou de phrases avec les boutons  **G** ou  ou par le menu **Format**.
4. Vous trouvez les commandes pour **couper**, **copier** et **coller** dans le menu **Edition**.
5. Afin de **créer un lien** entre le contenu d'une **cellule** et d'autres éléments internes ou externes, utilisez les boutons liens décrits ci-dessous :
  - **Insertion de liens** : cliquez sur le bouton  pour insérer un lien, la fenêtre du dialogue **Insérer lien** s'ouvre.
  - **Changement de nom de liens** : cliquez sur le lien que vous voulez renommer et ensuite sur  <sup>A>B</sup>. Entrez un nouveau nom pour le lien dans la fenêtre du dialogue qui s'ouvre ensuite et confirmez-le avec **OK**.
  - **Suppression de liens** : cliquez sur le lien que vous voulez supprimer et ensuite sur .
  - **Supprimer des liens** : cliquez sur le lien que vous voulez annuler et transformer en texte et ensuite sur .
  - **Afficher la destination de liens** : cliquez sur le lien sur lequel vous voulez aller et ensuite sur .
  - Vous pouvez également appeler ces commandes par le menu **Lien**. Apprenez-en plus sur l'application de liens sous [Insérer des liens](#)

**Adoptez** le texte inséré avec le bouton . Cliquez par contre sur  et ensuite sur **Non** pour rejeter les modifications et garder le contenu de cellule préalable.

**Remarque** : La mise en forme que vous effectuez sur le texte d'une cellule n'apparaît pas dans l'éditeur de paragraphes, mais seulement sur le site Web final ou dans l'aperçu du navigateur.

## Choisir le mode du paragraphe énumération

Lorsque vous créez un paragraphe énumération, une boîte de dialogue de sélection s'ouvre tout d'abord.

Choisissez si vous voulez créer un **paragraphe énumération** dans le **mode simplifié** ou **élargi** :

- **Mode simplifié** : permet la création rapide de listes (reliées par des liens). Les possibilités de formatage sont limitées. Grâce à son maniement facile, ce mode est recommandé aux novices.
- **Mode élargi** : ce mode vous donne la maîtrise complète du formatage de la liste, comparable aux possibilités dont vous disposez dans un paragraphe texte. L'utilisation de ce mode est plutôt recommandé pour les utilisateurs confirmés. **Ceux ayant travaillé avec une version précédente de web to date 5.0** connaissent le **paragraphe énumération** ainsi créé, comme paragraphe du type **énumération** créé de manière standard jusqu'à présent.

Cliquez sur le mode souhaité et confirmez votre choix par un clic sur **OK**.

Pour connaître les possibilités de configuration du type de paragraphe **Énumération**, lire [ici](#).

## Type de paragraphe énumération

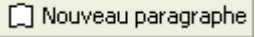
Avec le type de paragraphe **énumération**, vous créez des listes, donc des énumérations, précédées d'un symbole d'énumération correspondant. Dans les énumérations, chaque retour à la ligne [Return] mène à la création d'une nouvelle entrée de liste.

La fenêtre d'aperçu dans l'aperçu des paragraphes s'adapte à vos indications et affiche le paragraphe que vous avez créé sous une forme simplifiée. Il adopte le nombre d'entrées de liste ainsi que l'intitulé que vous avez donné et qui apparaît en tant qu'intitulé de paragraphe dans le site Web créé.

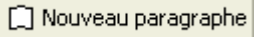

Dans **Web to date 7.0**, vous disposez du **paragraphe énumération** dans un **mode simplifié** et **élargi** :


- **Mode simplifié** : permet la création rapide de listes (reliées par des liens). Les possibilités de formatage sont limitées. Grâce à son maniement facile, ce mode est recommandé aux novices.
- **Mode élargi** : ce mode vous donne la maîtrise complète du formatage de la liste, comparable aux possibilités dont vous disposez dans un paragraphe texte. L'utilisation de ce mode est plutôt recommandé pour les utilisateurs confirmés. Ceux ayant travaillé avec une version précédente de **Web to date 7.0** connaissent le paragraphe énumération ainsi créé, comme paragraphe du type **énumération** créé de manière standard jusqu'à présent.

**Voici comment travailler avec le type de paragraphe énumération dans le mode simplifié :**

1. Créez un nouveau paragraphe énumération par le bouton  en choisissant l'item **Mode simplifié (recommandé aux débutants)** dans la fenêtre de sélection. Il est maintenant listé dans l'aperçu des paragraphes. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Si vous créez un paragraphe accroche dans le mode simplifié, une liste d'entrées vide s'affiche tout d'abord dans la fenêtre de l'éditeur. Avec la barre d'outils au-dessus de la fenêtre, vous avez la possibilité de créer de nouvelles entrées, de les éditer, classer et éventuellement relier avec des liens.
3. Si vous cliquez sur le bouton **Nouvelle entrée**, le dialogue d'entrée pour de nouveaux points d'énumération s'ouvre dans lequel vous pouvez saisir votre entrée.
4. Ajoutez votre texte et cliquez sur **OK** pour adopter l'entrée. Répétez ce processus jusqu'à ce que vous ayez saisi toutes les entrées.
5. Toutes les entrées que vous créez sont affichées dans l'aperçu de l'éditeur et peuvent être modifiées par la barre d'outils. Les entrées que vous avez équipées de liens sont marquées par un point dans la colonne **Lien**.
6. Les points reliés avec un lien du **paragraphe énumération dans le mode simplifié** sont affichés en tant que liens complets dans le site Web intégralement créé.

**Voici comment travailler avec le type de paragraphe énumération dans le mode étendu :**

1. Créez un nouveau paragraphe énumération par le bouton  . Choisissez ainsi le deuxième item **Mode élargi (pour les utilisateurs confirmés)** dans le dialogue de sélection en le cliquant et confirmez ensuite par OK. Le paragraphe est maintenant listé dans l'aperçu des paragraphes. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Entrez le texte souhaité dans l'éditeur de paragraphes où la première entrée est déjà placée. Bougez dans l'entrée de la même manière que dans d'autres applications que vous connaissez déjà . Vous disposez des fonctions de copie, de découpage et d'insertion par le menu contextuel de la touche droite de la souris après avoir marqué le texte entré en le double-cliquant.
3. Vous pouvez procéder à la **mise en gras ou en italique** de mots marqués, de parties du texte ou de phrases avec les boutons **G** ou *I* .
4. Pour attribuer au paragraphe entier une couleur particulière déviante de la couleur définie en standard, cliquez sur le bouton **Couleur de caractères**  . Une fenêtre de dialogue s'ouvre dans laquelle la couleur actuelle est affichée et dans laquelle vous avez la possibilité de déterminer une couleur

personnalisée par le bouton .

5. Apprenez-en plus sur l'application de boutons liens sous [Insérer des liens](#).

**Remarque :** La couleur et la taille de caractères sont basées sur le [design modèle](#) choisi et ne peuvent pas être directement modifiées.

De plus, le type de paragraphe **énumération** vous permet l'intégration d'images marginales, c'est-à-dire l'affichage d'une illustration rétrécie à côté du paragraphe. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Choisir image de paragraphe** lors de la création du paragraphe et insérez l'image par la fenêtre du dialogue [Choisir des images](#).

L'onglet **Étendues** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe énumération**. Cela comprend :

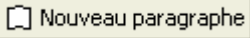
- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Type de paragraphes sommaire d'hyperliens (mode étendu)

Avec le type de paragraphes **accroche**, vous créez des listes générées de manière automatique, dont les entrées renvoient à d'autres pages principales ou secondaires. Un critère essentiel d'accroches est la possibilité de publier et d'effacer les entrées d'une liste en fonction du temps. Ainsi, il est possible de garder automatiquement à jour p.ex. des dates.

Lors de la création d'**accroches**, vous disposez de beaucoup de possibilités de configuration. Vous en effectuez certaines directement dans l'éditeur de paragraphes, et d'autres dans le champ du dialogue [Propriétés d'accroches](#).

**Voici comment travailler avec le type de paragraphe accroche :**

1. Créez un nouveau paragraphe accroche par le bouton  en choisissant le type de paragraphes **accroche** et en confirmant ce choix en cliquant sur **OK**. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Décidez dans la fenêtre du dialogue **Mode accroche**, si vous voulez créer le paragraphe accroche en **mode simplifié** ou **élargi**. Le **mode élargi** propose plus de possibilités de configuration, mais il est plutôt recommandé aux utilisateurs confirmés. Dès que vous confirmez par **OK**, l'accroche apparaît dans l'aperçu des paragraphes.
3. Allez à l'éditeur de paragraphes. Vous disposez ici des possibilités de configuration suivantes :

**Intitulé :** Entrez ici, en plus de l'intitulé du paragraphe, un intitulé pour la liste automatique.

**Style :** Le style, dans lequel la liste d'accroche est créée, est affiché ici en tant qu'aperçu simplifié. Cliquez sur la rubrique Style dans la fenêtre de l'éditeur, vous pouvez choisir ici entre trois différents types d'affichage :

Type 1 : **Intitulé**

Type 2 : **Intitulé et texte court**

Type 3 : **Intitulé, texte court et illustration**

Le style de l'affichage s'adapte au type d'affichage actuellement choisi.

**Remarque :** Prenez en considération qu'avec les types de style **2** et **3**, les pages que vous voulez placer dans l'accroche devraient disposer d'un texte court ou d'une illustration. Vous créez ces derniers sous [Propriétés de pages principales](#) ou [Propriétés de pages secondaires](#).

**Intégrer:** Ainsi, vous ouvrez la fenêtre [Propriétés d'accroches](#).

**Élargi :** Ainsi, vous affinez le choix que vous avez fait sous Intégrer en définissant les critères supplémentaires par le choix qui s'ouvre :

Indiquez dans la partie supérieure, si **seulement les pages particulièrement mises en évidence** doivent être affichées.

Indiquez dans la partie inférieure, si **seulement les pages d'une catégorie particulière** doivent être affichées.


**Nombre:** Par le champ déroulant dans la fenêtre du dialogue **Nombre d'éléments**, vous pouvez limiter le nombre de pages affichées dans la liste. Ceci peut être utile si autrement, la liste d'accroche risque de devenir trop longue.


**Classer :** Indiquez dans la liste, dans quel ordre les pages intégrées doivent être classées dans la liste d'accroche. Choisissez entre

1. par ordre alphabétique

2. date - actuelle en priorité
3. date - plus ancienne en priorité
4. pas de classement

**Afficher choix** : affiche les pages affichées en tant que résultat de recherche de l'accroche.

**Conseil** : Nous recommandons notamment pour les **accroches** de laisser s'afficher la liste créée de manière automatique au préalable dans la fenêtre du navigateur par le bouton . De cette manière, vous pouvez vous assurer que toutes les pages sont dûment listées dans votre liste d'accroche. Si certaines pages manquent, vérifiez les paramètres respectifs, notamment ceux du gestionnaire.

Par le bouton , vous pouvez appeler les **Propriétés d'accroches élargies**. Il est possible de configurer ici combien de colonnes votre paragraphe accroche doit afficher. Apprenez-en plus de manière détaillée dans les [Propriétés d'accroches \(mode élargi\)](#).

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne également la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe accroche**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Mode accroche

Dans le dialogue **Mode accroche**, vous pouvez choisir entre le **mode simplifié** et **élargi**.

Dans le **mode simplifié**, toutes les colonnes de l'accroche ont la même apparence. Seulement les éléments compris dans le choix actuel sont affichés.

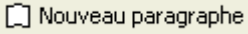

Dans le **mode élargi**, vous pouvez configurer toutes les colonnes de l'accroche indépendamment les unes des autres. De plus, vous pouvez choisir les éléments à intégrer de manière plus différentielle.

Marquez l'option souhaitée et cliquez sur **OK** pour créer le paragraphe accroche dans le mode choisi.

## Propriétés élargies d'accroches (mode étendu)

Dans le dialogue **Propriétés d'accroches élargies**, vous indiquez lors de la création ou de la modification ultérieure d'une accroche le classement futur de la liste automatique.

### Voici comment configurer les propriétés d'accroches élargies

1. Créez un nouveau paragraphe accroche par le bouton . Choisissez le deuxième item **Mode élargi (pour utilisateurs avancés)** dans le dialogue **Mode accroche** et cliquez sur **OK** pour créer le paragraphe. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Cliquez ensuite sur le bouton **Propriétés élargies d'accroches** dans la barre d'outils au-dessus de la fenêtre de l'éditeur. La fenêtre de dialogue du même nom s'ouvre.
3. Décidez dans combien de **colonnes** le paragraphe accroche doit être créé en cliquant les champs d'option. Vous pouvez choisir entre une accroche de une, deux ou trois colonnes.
4. Avec le champ d'option **Registre de recherche**, une accroche d'une colonne est créée avec un registre de recherche alphabétique avec lequel vous pouvez par exemple faire rechercher les intitulés de toutes les pages principales et secondaires.
5. Si vous voulez déjà déterminer le nombre maximum d'entrées, qui doivent être affichées dans la nouvelle liste d'accroche, activez la case de contrôle **Nombre d'entrées maximum par page** et entrez le nombre souhaité par le champ déroulant.
6. Dès que vous déterminez un **nombre d'entrées maximum** par page, l'option **Afficher les éléments de choix de page** est activée. Ainsi, des éléments de choix de page sont insérés dans l'accroche par lequel vous pouvez vous laisser afficher toutes les autres entrées si le nombre d'entrées, auxquelles l'accroche renvoie, est plus grand que le nombre choisi sous **Nombre d'entrées maximum par page**.
7. Sous **Créer des textes courts automatiquement si vides**, vous avez la possibilité de faire créer les textes courts utilisés dans le paragraphe accroche de manière automatique. Ainsi, le programme génère un texte court de [paragraphes texte existants](#), même si vous n'avez pas créé de texte court dans les propriétés de la page. De plus, vous pouvez spécifier après combien de caractères le texte court doit être coupé.
8. Cliquez sur **OK**. Le résultat est affiché dans l'éditeur de paragraphes.
9. Pour changer le **nombre de colonnes** ultérieurement, utilisez de nouveau le bouton **Propriétés élargies d'accroches**  dans la barre d'outils de paragraphes.

## Type de paragraphes sommaire d'hyperliens (mode simplifié)

Dans le **mode simplifié**, toutes les colonnes de l'accroche ont la même apparence. Seulement les éléments compris dans la page principale actuelle sont affichés. Après avoir fermé le dialogue **Mode accroche** en cliquant sur **OK**, le nouveau paragraphe accroche est affiché dans l'aperçu des paragraphes.

En cliquant sur le bouton **Propriétés d'accroches élargies** dans l'éditeur de paragraphes, vous appelez le dialogue du même nom dans lequel vous pouvez définir les différentes propriétés du paragraphe créé.

Apprenez de quelles possibilités de formatage vous disposez, dans le chapitre [Propriétés d'accroches élargies \(mode simplifié\)](#).

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe accroche**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Propriétés de sommaires d'hyperliens étendues (mode simplifié)

Dans le **mode simplifié**, toutes les colonnes de l'accroche ont la même apparence. Seulement les éléments compris dans la page actuellement choisie sont affichés. Après avoir fermé le dialogue **Mode accroche** en cliquant sur **OK**, le nouveau paragraphe accroche apparaît dans l'aperçu des sommaires d'hyperliens.

Dans le dialogue **Propriétés élargies de sommaires d'hyperliens**, vous pouvez choisir ensuite combien d'entrées doivent être affichées dans les listes de l'accroche au maximum.

### Voici comment déterminer les propriétés étendues de sommaires d'hyperliens :

1. Sous **Autres critères de choix**, vous choisissez si seulement les éléments **particulièrement mis en évidence** doivent être affichés ou si on ne doit justement pas renvoyer à ceux-ci. **Remarque** : Pour mettre une page principale ou secondaire particulièrement en évidence, vous appelez les **Propriétés de pages principales** ou **secondaires** correspondantes et y activez l'item **Mettre particulièrement en évidence**.
2. Activez l'entrée **Afficher éléments de choix de page** sous **Éléments optionnels** si vous intégrez plus de pages dans l'accroche que le nombre défini dans l'option **entrées par page** (voir ci-dessus). Ainsi, des éléments de choix de page sont insérés dans l'accroche par lesquels vous pouvez vous laisser afficher toutes les autres entrées.
3. Sous **Classer**, vous pouvez déterminer l'ordre des entrées dans l'accroche : **par ordre alphabétique**, **par date - entrées actuelles en priorité**, **par date - entrées les plus anciennes en priorité** ou **pas de classement** (paramètre standard).
4. Dans la rubrique **Textes courts**, vous avez la possibilité de laisser créer les textes courts utilisés dans le paragraphe accroche de manière automatique. Ainsi, le programme génère un texte court de paragraphes texte existants, même si vous n'avez pas créé de texte court dans les propriétés de la page. **Remarque** : Si aucun paragraphe texte n'est disponible, aucun texte court ne pourra être créé. Avec l'option **Coupez après X caractères**, vous fixez la longueur de textes courts créés automatiquement : (par défaut : 100 caractères).
5. Cliquez sur **Fermer** pour adopter les configurations et fermer la fenêtre.

## Définir les propriétés de sommaires d'hyperliens

Si par le type de paragraphe [accroche](#), vous voulez créer une liste automatiquement créée, vous devez évidemment indiquer à quelles entrées ou pages cette liste doit renvoyer. Vous les indiquez dans la fenêtre du dialogue **Propriétés de sommaires d'hyperliens**. Avec l'assemblage automatique et manuel, **Web to date 7.0** vous offre deux possibilités pour la définition de vos listes de sommaires d'hyperliens.

### Voici comment assembler vos sommaires d'hyperliens de manière automatique




Si vous choisissez cette forme d'assemblage, **Web to date 7.0** intègre soit des pages principales, soit des pages secondaires subordonnées à une rubrique de site Web prédéfinie dans le paragraphe accroche.

1. Créez un [paragraphe accroche](#) dans le **mode élargi** et cliquez sur l'entrée **Intégrer** dans l'éditeur de paragraphes. La fenêtre du dialogue **Propriétés de sommaires d'hyperliens** s'ouvre.
2. Décidez d'abord, quelles rubriques (pages principales ou secondaires) le paragraphe accroche doit intégrer.
3. Indiquez dans l'aperçu structurel de votre projet **Web to date 7.0** la ou les pages principales auxquelles vous voulez renvoyer sur votre liste ou - si vous voulez afficher des pages secondaires - la page principale à laquelle les pages secondaires sont subordonnées. Lors d'un assemblage automatique, vous pouvez indiquer comme rubrique pour votre accroche soit le site Web entier, soit la page principale actuelle ou chaque autre page principale de manière ciblée à laquelle vous voulez renvoyer dans votre liste ou - si vous voulez afficher des pages secondaires - la page principale correspondante supérieure à la page secondaire souhaitée.
4. Confirmez votre indication avec **OK**.

**Remarque :** Considérez que les pages secondaires sont seulement listées si elles existent vraiment : un champ d'options de pages secondaires activé n'apporte pas de résultat si aucune page secondaire n'est créée dans la rubrique de page choisie ci-dessus.

### Voici comment assembler vos sommaires d'hyperliens de manière manuelle

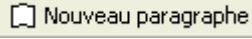
Choisissez un **assemblage manuel** pour intégrer des **pages principales et secondaires ensemble** dans une liste de sommaires d'hyperliens.


1. Créez un [paragraphe accroche](#) dans le **mode élargi** et cliquez sur l'entrée **Intégrer** dans l'éditeur de paragraphes. La fenêtre du dialogue **Propriétés de sommaires d'hyperliens** s'ouvre. Allez ensuite à l'onglet **Assemblage manuel**.
2. Vous procédez au **choix** en double-cliquant sur les pages souhaitées dans les deux parties gauches de la fenêtre **Pages principales** ou **secondaires** et en intégrant ainsi l'assemblage dans la fenêtre droite. L'ordre de tous les éléments de cette liste correspond à l'ordre d'affichage dans la liste complète.
3. Pour **modifier l'ordre**, vous utilisez les deux boutons fléchés  et . Si vous voulez effacer une certaine page de l'assemblage, vous marquez cet élément avec un simple clic de souris et cliquez sur le bouton symbole **Supprimer élément** . Par le bouton symbole **Nouvel assemblage**, vous supprimez toutes les pages principales et secondaires de la liste.
4. Confirmez vos indications avec **OK**.

## Type de paragraphe formulaire

Si vous voulez offrir la possibilité aux visiteurs de votre site Web d'entrer en contact avec vous, vous pouvez intégrer par exemple un **formulaire** dans votre projet **Web to date 7.0**. En fonction des champs que vous utilisez dans le formulaire, vos visiteurs peuvent par exemple vous renvoyer une réaction, s'abonner ou se désabonner à un bulletin d'informations que vous proposez etc.


### Voici comment travailler avec le type de paragraphe formulaire

1. Créez un nouveau **paragraphe formulaire** par le bouton  en choisissant le **type de paragraphe formulaire**. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Choisissez un type de formulaires dans l'assistant **Nouveau formulaire** qui suit. La plupart du temps, il s'agit du formulaire de commentaires. Apprenez-en plus sur les configurations dans l'assistant [ici](#).
3. Fermez l'assistant avec le bouton **Effectuer**. Le **formulaire** s'affiche maintenant dans l'**aperçu des paragraphes**. Dans l'**éditeur de paragraphes**, le contenu du formulaire est affiché en vue tabulaire. Ainsi, dans un **formulaire de réaction**, les champs de formulaire les plus importants pour le **nom de l'expéditeur**, l'**adresse e-mail** et les **commentaires** sont déjà prédéfinis tandis que dans un formulaire vide, seulement un champ vide est créé où vous devez définir les champs vous-même.
4. Les colonnes affichées se réfèrent aux désignations et descriptions des champs de manière standard, mais peuvent être élargies (cf. ci-après).
5. Pour éditer le **formulaire**, c'est-à-dire pour modifier la taille de votre formulaire et ajouter ou supprimer certains champs, vous utilisez les boutons dans la barre d'outils de paragraphe :

 Crée un nouveau champ de formulaire à la fin du formulaire existant et appelle automatiquement la fenêtre du dialogue [Éditer champ de formulaire](#).


 Appelle la fenêtre du dialogue [Éditer champ de formulaire](#) pour le champ marqué dans l'éditeur de paragraphes.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler cette fenêtre de dialogue en double-cliquant sur le champ respectif.

 Supprime le champ marqué dans l'éditeur de paragraphes.

 Déplace le champ marqué dans l'éditeur de paragraphes d'une position vers le haut dans le formulaire.

 Déplace le champ marqué dans l'éditeur de paragraphes d'une position vers le bas dans le formulaire.

 Si ce bouton est activé, d'autres colonnes sont ajoutées au tableau de formulaire dans l'éditeur de paragraphes donnant des indications détaillées sur le champ (**variable**, **obligatoire**, **adresse e-mail**, **choisi**). Utilisez éventuellement la barre de déroulement horizontale sous l'éditeur de paragraphes afin de pouvoir regarder les colonnes dans leur totalité.

Apprenez-en plus sur la signification ainsi que l'entrée et la modification d'informations détaillées [ici](#).

 Appelle la fenêtre du dialogue [Propriétés de formulaire](#) pour la configuration des options d'envoi et de réception.

---

L'onglet **Étendues** des **propriétés de paragraphe** vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe formulaire**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques**

de design [ici](#).

- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

**Remarque :** Vous pouvez également appeler les différentes fonctions pour **éditer**, **supprimer** et **ajouter** des champs par le menu contextuel en cliquant sur le champ respectif avec le bouton droit de la souris.

## Créer un nouveau formulaire

Avec le type de paragraphe **Formulaire**, vous offrez à vos visiteurs la possibilité de vous contacter. Selon les champs que vous utilisez dans votre formulaire, vos visiteurs peuvent, par exemple, vous envoyer des questions ou des requêtes ou des commentaires sur votre site Web, etc.

Lors de la création d'un nouveau [paragraphe formulaire](#), vous déterminez d'abord quel **Type de formulaire** vous voulez créer à l'aide de l'**Assistant pour de nouveaux formulaires**. Dans la plupart des cas, il s'agit du **Formulaire de commentaires** qui permet aux visiteurs de votre site Web d'entrer en contact avec vous et de vous envoyer un commentaire. Ici, une bonne partie des champs les plus importants concernant les données de l'expéditeur est déjà créée. Ainsi, tous les formulaires vous sont envoyés par courriel.

Si votre serveur Web soutient **PHP**, vous pouvez utiliser la **passerelle formulaire interne** pour faire parvenir des formulaires de commentaires.

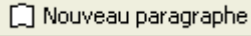
Les **pros** peuvent aussi se passer de ce service lors de la création d'un nouveau paragraphe et créer un **formulaire vide**. Ceci est surtout utile si vous pouvez traiter vos propres formulaires sur votre serveur WWW et si vous voulez donc utiliser d'autres scripts serveur.

Une troisième possibilité est d'intégrer des formulaires pour l'abonnement ou le désabonnement de bulletins d'informations ou d'autres informations en série qui ont été créés avec le programme **mail to date 1** de [DATA BECKER](#) (N° art. 446 774).

**Remarque :** Pour intégrer un centre de services **Mail to date** les versions 2 et 3 ont besoin du plugin e-mail **Mail to date**. Pour intégrer un centre de services **eMarketing to date** dans le site Web, utilisez le plugin **eMarketing to date**. Vous trouverez des informations sur ce sujet dans l'aide des plugins correspondants.

---

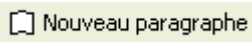
### Voici comment créer un formulaire de commentaires :


1. Créez un nouveau paragraphe formulaire par le bouton  en cliquant sur le champ d'option **Formulaire**. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Choisissez le type de formulaire **Formulaire de commentaires** dans le dialogue **Nouveau formulaire** et l'utilisation d'une **passerelle formulaire interne** en cliquant sur le champ d'option correspondant.
3. Cliquez sur **Continuer** pour passer à la prochaine fenêtre d'entrée.
4. Entrez **l'adresse e-mail**, à laquelle le formulaire doit être envoyé, dans le champ d'entrée supérieur.  
**Conseil :** Choisissez l'adresse d'une boîte aux lettres dont vous interrogez le contenu régulièrement afin de pouvoir répondre rapidement aux demandes de vos visiteurs.
5. De plus, vous pouvez énoncer un **texte de l'objet** qui vous facilite la gestion des courriels reçus. Par exemple, si vous avez configuré un formulaire pour la demande d'informations détaillées de produits, vous pouvez entrer ici « Demande d'informations produit modèle » comme texte de l'objet.
6. Après que le visiteur a envoyé le formulaire sur le site Web terminé, il est renvoyé à une « **page de réactions** ». Vous pouvez déterminer cette page avec la fonction [Choisir/créer page](#). Cependant, vous pouvez également sauter cette étape et déterminer la page plus tard. Pour ce faire, vous appelez la fenêtre du dialogue [Éditer champ de formulaire](#).
7. Après avoir créé la page de réactions, vous arrivez de nouveau à la page précédente, à l'assistant pour de nouveaux formulaires. Pour finir, vous choisissez ici si vous voulez protéger l'envoi de formulaires de l'utilisation abusive (SPAM) en utilisant des **Captchas** (codes de sécurité). Cette option est activée par défaut.
8. Cliquez sur **Effectuer**. Le formulaire de commentaires apparaît dans l'éditeur de paragraphes où quelques champs les plus importants pour l'entrée des données de l'expéditeur sont déjà créés. Pour

éditer des champs existants ou ajouter de nouveaux champs, appelez la fenêtre du dialogue [Éditer champ de formulaire](#).

---

**Voici comment créer un formulaire vide :**

1. Créez un nouveau paragraphe formulaire par le bouton  en cliquant sur le champ d'option **Formulaire**. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Choisissez le type de formulaires **Formulaire vide** dans **l'assistant pour de nouveaux formulaires**.
3. Cliquez sur **Effectuer**. Un formulaire vide apparaît dans l'éditeur de paragraphes.

**Remarque :** Avec un **formulaire vide**, vous devez indiquer vous-même les propriétés pour l'envoi et la réception du formulaire sous [Propriétés de formulaires](#). Appelez cette fenêtre de dialogue dans l'aperçu des paragraphes par le menu contextuel **Propriétés de formulaires** ou cliquez sur le bouton .

---

**Voici comment intégrer un formulaire Mail to date 1 dans votre projet Web to date 7.0 :**



1. Pour intégrer un formulaire Mail to date 1, cliquez sur la dernière option et cliquez ensuite sur le bouton **Effectuer**. La fenêtre du dialogue **Ouvrir formulaire** s'ouvre.
2. Cherchez ici le dossier dans lequel vous avez enregistré le formulaire en format W2F que vous avez créé avec Mail to date. Dès que vous confirmez votre indication avec **Ouvrir**, le formulaire est inséré en tant que paragraphe individuel dans la page principale ou secondaire **Web to date 7.0** actuelle. Toutes les données client demandées dans ce formulaire sont automatiquement adoptées dans Mail to date et peuvent y être traitées ultérieurement.

**Remarque :** Pour intégrer un centre de services **Mail to date** les versions 2 et 3 ont besoin du plugin e-mail **Mail to date**. Pour intégrer un centre de services **eMarketing to date** dans le site Web, utilisez le plugin **eMarketing to date**. Vous trouverez des informations sur ce sujet dans l'aide des plugins correspondants.

# Éditer les champs de formulaire

Vous appelez toujours la fenêtre du dialogue **Éditer champ de formulaire** lorsque vous voulez définir les propriétés de nouveaux champs ou modifier celles de champs existants dans un [paragraphe formulaire](#). Vous définissez le **type** de chaque champ et entrez des **descriptions**. Les utilisateurs avancés peuvent en plus entrer des indications supplémentaires concernant les **variables du serveur** et les **valeurs implicites et de sortie**.

## Comment travailler dans la fenêtre du dialogue « Éditer champ de formulaire »

1. Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils du [Paragraphe formulaire](#) pour définir les propriétés des champs de formulaire d'un nouveau champ. La fenêtre du dialogue apparaît immédiatement. Vous pouvez définir ici le **type** et l'**inscription** du nouveau champ de formulaire, entrer de manière optionnelle une **description** du champ et définir si une **entrée** dans ce champ est **obligatoire** et si la validité de l'**adresse e-mail** doit être **vérifiée**.
2. Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils du [Paragraphe formulaire](#) ou double-cliquez sur le champ correspondant dans l'éditeur de paragraphe si vous voulez définir ou modifier les propriétés des champs de formulaire d'un champ déjà existant. Une fenêtre de dialogue s'ouvre. Vous pouvez redéfinir ici le **type** et l'**inscription** du nouveau champ de formulaire, entrer de manière optionnelle une **description** du champ et définir si une **entrée** dans ce champ est **obligatoire** ou non et si la validité de l'**adresse e-mail** doit être **vérifiée** ou non.
3. Indiquez sous **type** quel champ doit être créé. La liste de sélection vous propose les types suivants :

**Champ de texte (d'une seule ligne) :** Crée un champ de texte d'une seule ligne comme champ de formulaire que les visiteurs peuvent remplir avec une brève information ex. : le nom). Ce champ est préconfiguré.

**Champ de texte (de plusieurs lignes) :** Crée un champ de texte de plusieurs lignes comme champ de formulaire que les visiteurs de votre site Web peuvent remplir avec un texte libre et plus long.

**Case de contrôle.** Crée une **case de contrôle** activable.

**Remarque :** Avec **plusieurs cases de contrôle**, les visiteurs de votre site Web peuvent activer plusieurs cases en même temps (**choix ET**).

**Bouton d'options :** Crée un **champ d'option**.

**Remarque :** Avec **plusieurs champs d'options**, les visiteurs de votre site Web peuvent toujours en activer seulement une (**choix OU**).

**Tuyau pour les pros :** A la fin de cet article, vous apprendrez comment créer plusieurs groupes de champs d'options.

**Champ caché :** Le champ que vous créez ici sera invisible pour les visiteurs de votre site Web. Les champs de ce type sont surtout importants pour les informations internes, p.ex. pour les propriétés d'envoi.

**Remarque :** La création de ce type de champs désactive les possibilités d'entrée, décrites plus bas et permet seulement la mention de variables de serveur et de valeurs de retour. Pour cela, cliquez sur **Afficher les détails**.

**Intitulé** Crée un **intitulé** pour votre formulaire. Avec ce type, les visiteurs de votre site Web n'ont pas de possibilité d'entrée.

**Téléchargement de fichiers.** Crée automatiquement un champ et le bouton **Parcourir** dans le formulaire publié par lequel on peut attacher un fichier au formulaire.

4. Entrez le nom du champ (p.ex. Adresse e-mail) sous **Inscription**.

5. Sous **Description**, vous avez la possibilité d'entrer un texte qui décrit votre champ pour que les visiteurs de votre site Web comprennent mieux. L'entrée est optionnelle, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas être forcément effectuée.
6. Si vous avez indiqué un champ de texte d'une seule ligne sous **Type**, vous pouvez définir si l'entrée est une entrée qui correspond à la structure d'une adresse e-mail en activant la case de contrôle **Vérier la validité de l'adresse e-mail**. L'activation de la case est seulement recommandée, si vous voulez vraiment demander une adresse e-mail dans le champ de texte.
7. Avec la case de contrôle **Entrée obligatoire**, vous définissez que ce champ **doit être rempli** par le visiteur de votre site Web. Ceci est recommandé pour les champs dans lesquels des données, importantes pour vous sont demandées. Si vous n'avez pas créé de champ de texte sous **Type**, cette fonction est masquée.
8. Confirmez votre indication avec **OK**. Le nouveau champ ou le champ modifié apparaît dans l'éditeur de paragraphes.

#### **Pour les experts : L'affichage de détails**

Laissez-vous afficher les propriétés étendues des champs avec la fonction **Afficher les détails**. Ici, vous trouvez les options **Variable de serveur** et **Valeur implicite**. Pour les experts en HTML : ces fonctions se servent du tag `NAME` ou `VALUE` de l'élément HTML. Si vous exploitez votre propre script de formulaire sur votre serveur, vous pouvez définir l'identificateur, qui est transmis au serveur via `GET` ou `POST`, avec la variable de serveur. Par contre, cela dépend de la fonction du script.

#### **Pour les utilisateurs avancés : créer des groupes de champs d'options**

Normalement, il est seulement possible d'activer un seul **champ d'options** (contrairement aux cases de contrôle). C'est la raison pour laquelle les **champs d'options** sont utilisés pour les indications au choix, par exemple pour la mention du sexe. Mais que faire si vous voulez demander pas seulement une, mais plusieurs indications au choix, p.ex. le sexe, la nationalité et l'état civil ?

Pour empêcher que l'utilisateur ne puisse activer qu'un seul champ pour tous les trois sujets, utilisez la **fonction de groupement**. Ainsi, vous créez les sujets sexe, nationalité et état civil en tant que blocs de sujets autonomes (=groupes). On ne peut évidemment choisir qu'une option dans un groupe.

Afin de créer des **groupes de plusieurs champs d'options dans un formulaire**, vous procédez comme suit :

1. Ouvrez l'affichage détaillé.
2. Attribuez la **même** variable du serveur, par exemple `SEXE`, pour tous les éléments d'un groupe.
3. Attribuez **différentes** valeurs implicites comme `MASCULIN` et `FÉMININ` pour chaque élément du groupe. Évitez d'utiliser des caractères spéciaux et des espaces lors de l'entrée.
4. Marquez la valeur initialement choisie avec la fonction **Choisi**.
5. Attribuez un commentaire sensé comme « masculin » et « féminin » à chaque élément du groupe d'options. Cette inscription sera ultérieurement affichée au visiteur.
6. Choisissez une autre variable du serveur pour un nouveau groupe de boutons d'options.

**Remarque :** Les éléments seuls ne doivent pas impérativement être affichés les uns au-dessous des autres.

## Définir les propriétés de formulaires

La configuration ou modification des **propriétés de formulaire** sont seulement intéressantes pour vous, si vous utilisez des formulaires vides au lieu de recourir aux **formulaires de réactions**.

Vous pouvez seulement utiliser des **formulaires vides** si vous pouvez traiter vos propres formulaires sur votre serveur Internet et si vous voulez, par conséquent, utiliser d'autres scripts de serveur.

Avec ce dialogue, vous pouvez adapter le formulaire au script de forme sur votre serveur.

**Attention :** Toutes les remarques suivantes partent du principe que vous disposez d'un tel script. Un script de formulaire est un petit programme sur votre serveur Web qui reçoit les entrées d'un formulaire et les transforme, les écrit par exemple dans une banque de données ou les envoie par courriel. Votre Fournisseur d'Accès à Internet (FAI) vous propose éventuellement de tels scripts, vous connaissez peut-être aussi un FAI gratuit qui le fait.

Évidemment, vous pouvez aussi utiliser la passerelle de formulaire interne - dans ce cas-là, la longue configuration décrite ici n'est plus nécessaire. Lors de la création d'un nouveau formulaire, vous indiquez simplement que vous voulez utiliser la passerelle (interne), l'assistant s'occupe de tout le reste.

### Vous pouvez configurer les paramètres suivants :

**Adresse URL de destination :** indique la propriété `ACTION` du formulaire, donc l'adresse à laquelle les données du formulaire doivent être envoyées. Veuillez l'indiquer avec le préfixe de protocole, donc avec `HTTP:`, `HTTPS:` ou `MAILTO:`

**Méthode :** indique la propriété `METHOD` du formulaire. Les valeurs admises sont `POST` ou `GET`.

**Encoding :** indique la propriété `ENCTYPE` du formulaire. Les valeurs possibles sont `application/x-www-form-urlencoded`, `text/plain` und `multipart/form-data`. Le consortium W3 recommande la méthode `GET` si le programme exploitant a seulement besoin des données en tant que paramètre de fonction, alors que la méthode `POST` est recommandée pour tous les cas où le programme exploitant exécute d'autres méthodes comme l'alimentation des données dans une banque de données. De plus, `POST` se prête aux quantités de données plus importantes que `GET` où les paramètres sont attachées à l'adresse URL.

### Envoyer les formulaires par courriel

Si vous voulez envoyer des formulaires à l'aide du programme e-mail sur l'ordinateur de visiteurs, choisissez l'adresse e-mail avec un préfixe `MAILTO:` placé devant l'adresse URL de destination, donc par exemple `mailto:info@todate.de`. Utilisez `POST` comme méthode et `text/plain` comme type d'encoding.

## Choisir / créer page de réactions

Après que le visiteur de votre site Web a envoyé un formulaire de commentaires, vous pouvez lui signaler avec une page de réactions que ses indications ont été traitées.

Vous pouvez choisir une page existantes de votre site au choix en tant que **page de réactions** ou créer une nouvelle page secondaire avec le bouton **Choisir/créer page**.

Si vous cliquez sur le bouton **Choisir/créer page** dans l'[assistant de formulaires](#), vous avez d'abord la possibilité de fixer une page déjà existante comme page de réactions. Cliquez sur la page principale ou secondaire souhaitée et mettez fin à votre choix en cliquant sur **OK**.

Si vous ne voulez pas utiliser une page existante en tant que page de réactions, cliquez sur le bouton **Créer nouvelle page de réactions**. Dans la fenêtre qui s'ouvre ensuite, vous entrez d'abord un **Nom** et un **Texte** pour la page de réactions. Par un clic sur **OK**, une page de réactions est créée que vous pouvez évidemment remodifier à tout moment après avoir terminé la conception de votre formulaire.

**Conseil :** Si vous voulez créer la page de réactions de manière manuelle, prenez en considération qu'une page de réactions est, la plupart du temps, seulement utile si elle représente une réponse à un formulaire. C'est pourquoi, vous devriez choisir une page secondaire et l'**exclure des accroches et de la séquence suivant/précédent**. Ainsi, vous vous assurez que cette page sera vraiment seulement appelée par le **formulaire de commentaires**. Ceci est automatiquement le cas avec les pages secondaires créées avec la fonction **Créer nouvelle page de réactions**.

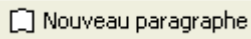


**Important :** Pour que la page de réactions puisse être affichée, vous devez absolument remplir le champ **HTTP cible URL** dans les [Propriétés de site Web](#). C'est l'adresse par laquelle votre site sera ultérieurement joignable sur la Toile.

## Type de paragraphe élément HTML

**Web to date 7.0** vous offre la possibilité d'intégrer des codes HTML complets dans le projet de site Web. De cette manière, il est possible d'implémenter p.ex. des informations d'autres sites Web ou des éléments sur la base de JavaScript dans votre site Web. De plus, vous pouvez également insérer des scripts PHP dynamiques, par exemple des itinéraires, dans votre site Web sous forme de IFrames à l'aide de **paragraphes HTML**.

Si vous avez intégré des **éléments HTML** par un tel code source, ceux-ci seront affichés sur votre site Web.

**Voici comment travailler avec le type de paragraphe élément HTML :**

1. Créez un nouveau **paragraphe HTML** via le bouton . L'**assistant pour de nouveaux paragraphes HTML** s'ouvre.
2. Cliquez sur l'item **Entrer code HTML manuellement**, si vous voulez créer le code HTML vous-même. Si vous avez déjà enregistré le code dans un fichier externe, choisissez l'option **Importer fichier HTML** et indiquez le dossier souhaité par la fenêtre du dialogue qui suit. Pour adopter un script dans le **paragraphe HTML**, activez le troisième champ d'option **Intégrer élément externe**. Confirmez avec **OK**.
3. Le paragraphe HTML est maintenant listé dans **l'aperçu des paragraphes**. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
4. Pour intégrer un **élément HTML** dans le paragraphe, cliquez sur le bouton **Importer HTML** qu'on reconnaît au symbole  et insérez l'élément choisi dans l'éditeur de paragraphes. **Web to date 7.0** permet l'import de fichiers HTML (\*.html/\*.htm/\*.php) et de fichiers texte (\*.txt). Autre option, vous pouvez évidemment aussi entrer le code HTML dans l'éditeur de paragraphes de manière manuelle.
5. Pour éventuellement éditer le fichier importé ou le code source entré, vous disposez de commandes pour **marquer**, **copier**, **couper**, **coller** et **supprimer** par le menu contextuel qui s'affiche si vous appuyez sur le bouton droit de la souris. Vous pouvez également annuler des modifications par le menu contextuel.
6. Si vous avez créé le code HTML vous-même ou modifié un code inséré, vous pouvez enregistrer le code correspondant dans un autre dossier sur votre ordinateur par le bouton **Exporter HTML** qu'on reconnaît au symbole .
7. Pour apprendre comment intégrer un script en tant qu'IFrame dans votre projet **Web to date 7.0**, cliquez [ici](#).

De plus, le type de paragraphe **élément HTML** vous permet l'intégration d'**images marginales**, c'est-à-dire l'affichage d'une illustration rétrécie à côté du paragraphe. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Choisir image de paragraphe** lors de la création du paragraphe et insérez l'image par la fenêtre du dialogue **Choisir des images**.

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe HTML**. Cela comprend :

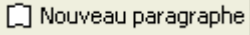
- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Intégrer un élément externe

Lors de la création de [paragraphes HTML](#), **Web to date 7.0** vous offre la possibilité d'insérer des scripts, parmi eux aussi ceux qui fonctionnent sur la base de PHP. Des exemples classiques pour de tels scripts dynamiques sont par exemple les cartes routières. **Web to date 7.0** réalise l'intégration de tels éléments externes avec des **IFrames**, à condition que les scripts à intégrer soient enregistrés sur un serveur Web et joignables par une adresse URL.

**Remarque :** Si vous songez à utiliser des **IFrames** dans votre site Web, prenez en compte le fait que vous aurez besoin d'un navigateur moderne.


### Voici comment intégrer des éléments externes dans votre paragraphe HTML

1. Créez un [nouveau paragraphe HTML](#) par le bouton .
2. Activez l'option **Intégrer élément externe** dans la fenêtre du dialogue **Nouvel élément HTML** et cliquez sur le bouton **OK**.
3. Entrez dans la case d'entrée **URL** l'adresse URL complète du site Web que vous voulez intégrer (ex. : [www.domainemodèle.fr](http://www.domainemodèle.fr)). Avec les deux boutons **Vérifier l'adresse URL** et **Afficher l'adresse URL**, vous pouvez vérifier si votre entrée est correcte ou si elle contient une erreur.
4. Par la case déroulante **Hauteur**, vous indiquez la hauteur de votre **IFrames** en pixels. Ainsi, vous définissez l'affichage du script à intégrer. Si la hauteur indiquée du script ne correspond pas à la taille réelle ou ne doit pas y correspondre, vous pouvez insérer, en plus, un ascenseur avec le bouton de contrôle **Afficher ascenseur**.
5. Si vous confirmez vos indications ensuite avec **OK**, **Web to date 7.0** crée automatiquement un paragraphe HTML avec un cadre intégré comprenant le script indiqué.

# Importer des fichiers HTML

Vous avez la possibilité d'intégrer des codes HTML dans votre site Web avec le type de paragraphe [Élément HTML](#). Si vous ne voulez ou ne pouvez pas créer les codes HTML vous-même dans l'éditeur de paragraphes, vous avez la possibilité d'importer des éléments HTML externes, p.ex. des scripts.

## Voici comment importer des fichiers HTML :


1. Vous importez les fichiers HTML par le bouton **Importer HTML**  dans la barre d'outils de la fenêtre de paragraphe après avoir créé un nouveau [paragraphe HTML](#). La fenêtre **Importer fichier HTML** s'ouvre.
2. Choisissez le dossier, dans lequel se trouve le fichier à importer, dans la fenêtre de l'explorateur.
3. Par défaut, **Web to date 7.0** affiche tous les fichiers HTML, donc les fichiers de type **\*.html**, **\*.htm** ou **\*.php**. Mais puisque notamment les codes HTML sont souvent enregistrés comme fichier texte pur, vous pouvez aussi vous laisser afficher seulement les fichiers de ce type (**\*.txt**). Pour ce faire, changez l'entrée dans **Type de fichiers**.
4. Confirmez votre choix avec **Ouvrir**. Ainsi, le fichier HTML choisi est intégré dans votre projet **Web to date 7.0**, le code source est affiché dans l'éditeur de paragraphes.
5. Transformez éventuellement le code HTML afin de l'adapter individuellement à vos besoins.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler la fonction **Import HTML** par le menu **Paragraphe/ Importer HTML** si le paragraphe HTML est activé.

## Exporter des fichiers HTML

Vous effectuez l'**export HTML** pour enregistrer des codes HTML, que vous avez créés ou modifiés dans l'éditeur de paragraphes dans un **paragraphe HTML**, dans un fichier externe et les rendre ainsi accessibles pour d'autres projets **Web to date 7.0** ou pour d'autres applications.

### Voici comment exporter des fichiers HTML :

1. Vous exportez les **fichiers HTML** par le bouton **Exporter HTML**  dans la barre d'outils de la fenêtre de paragraphe après avoir créé un code HTML dans l'éditeur de paragraphes. La fenêtre **Exporter fichier HTML** s'ouvre.
2. Choisissez le dossier dans lequel vous voulez enregistrer votre code HTML dans la fenêtre de l'explorateur.
3. Attribuez une désignation pour votre fichier HTML sous **Nom de fichier**.
4. Choisissez le format de fichier, dans lequel vous voulez enregistrer votre **code HTML** ou vos **fichiers scripts**, sous **Type de fichier**. Vous pouvez enregistrer le code HTML en fichier **HTML**, **HTM**, **PHP** ou **TXT** (fichier texte).
5. Confirmez vos entrées avec **Enregistrer**. Le paragraphe HTML choisi est ainsi déposé en tant que fichier autonome sur votre disque dur et peut ainsi être intégré dans d'autres applications ou projets **Web to date 7.0**.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler la fonction **Export HTML** par le menu **Exporter paragraphe/HTML** si le paragraphe HTML est activé.

## Type de paragraphe clip multimédia

Avec le type de paragraphe **clip multimédia**, vous insérez des fichiers vidéo et Flash dans votre site Web qui peuvent ensuite être vus par des visiteurs de votre site Web dans un lecteur intégré. Pour cela, **Web to date 7.0** supporte tous les [formats vidéo](#) habituels.

**Remarque :** Veuillez considérer la taille du fichier et les temps de chargement qui en dépendent lors de l'intégration de vidéos. Pour pouvoir utiliser un fichier dans le format MPEG dans **Web to date 7.0**, changez simplement le suffixe en **MPG** (ex. : dans l'explorateur Windows).

**Remarque :** Pour intégrer une vidéo, un fichier Flash ou une vidéo Flash dans un paragraphe, vous devez d'abord avoir adopté le fichier correspondant dans la **Galerie de médias** sous [Téléchargements](#).

**Voici comment travailler avec le type de paragraphe clip multimédia :**

1. Créez un nouveau paragraphe clip multimédia par le bouton . Celui-ci est maintenant listé dans l'aperçu des paragraphes. Pour en savoir plus sur la création de paragraphes, cliquez [ici](#).
2. Pour intégrer une vidéo, un fichier Flash ou une vidéo Flash dans le paragraphe, appelez la rubrique **Téléchargements** de la [Galerie de médias](#). Le programme vous affiche tous les téléchargements, parmi eux les vidéos ou fichiers Flash, que vous avez chargés dans la galerie de médias. Tirez le fichier, que vous voulez intégrer dans votre site Web, dans l'éditeur de paragraphes par glisser-déposer. Le curseur de la souris change d'apparence et adopte celle du symbole .
3. Lâchez le bouton de la souris. Maintenant, la vidéo est intégrée dans le paragraphe.
4. Pour regarder la vidéo ou l'animation dans l'éditeur de paragraphes, cliquez sur le bouton **Lecture** . Pour ce faire, le lecteur correspondant doit être installé sur votre système.
5. Vous appelez la fenêtre du dialogue [Propriétés de vidéos](#) par .

**Remarque :** Le type de paragraphe **clip multimédia** vous permet également l'intégration d'images marginales, c'est-à-dire l'affichage d'une illustration rétrécie à côté du paragraphe. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Choisir image de paragraphe** lors de la création du paragraphe et insérez l'image par la fenêtre du dialogue [Choisir des images](#).

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe clip multimédia**. Cela comprend :

- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

Apprenez-en plus sur les formats supportés par le type de paragraphe **clip multimédia** [ici](#).

## Formats vidéo pris en charge

**Web to date 7.0** prend en charge l'intégration de vidéos dans votre site Web par le type de paragraphes clip multimédia.

### Les formats suivants sont pris en charge :

- **Quicktime** est un format vidéo surtout répandu sur les ordinateurs Apple. Pour la lecture, le plugin QuickTime doit être installé. Vous reconnaissez les fichiers QuickTime aux extensions **\*.mov** ou **\*.qt**.
- **Windows Media** comprend tous les formats vidéo qui peuvent être lus par le Windows MediaPlayer, qui fait partie de toutes les versions Windows récentes et du Microsoft Internet Explorer. Vous reconnaissez ces fichiers aux extensions **\*.asx**, **\*.wm**, **\*.wma**, **\*.wmv** et **\*.mpg**.
- **RealMedia** est un format du RealPlayer. Pour la lecture, le RealPlayer doit être installé. Vous reconnaissez les fichiers RealMedia aux extensions **\*.rm** et **\*.ram**.
- **Flash** est un format particulièrement compact pour la lecture d'animations Web interactives en format vectoriel. Pour la lecture, le plugin Flash doit être installé. Vous reconnaissez les fichiers Flash à l'extension **\*.swf**.
- **Vidéo Flash**. Permet l'intégration de vidéos Flash en format **\*.flv**.

**Remarque :** Si vous voulez intégrer une vidéo en un autre format ou lire les vidéos dans une fenêtre de lecture externe, procédez comme suit :

1. Créez un paragraphe [texte](#), [énumération](#) ou [tableau](#).
2. Créez un lien sur le fichier vidéo souhaité en le tirant de la [galerie de téléchargements](#) dans le paragraphe texte.


Si un visiteur clique sur un tel lien, le lecteur correspondant s'ouvre automatiquement - s'il est installé sur son système - et lit le clip vidéo.

### Informations supplémentaires :

Vous trouverez de plus amples informations sur les formats et le téléchargement des lecteurs sous les adresses suivantes sur Internet :

<b>Windows Media</b>	<a href="http://www.microsoft.com">www.microsoft.com</a>
<b>RealMedia</b>	<a href="http://de.real.com/realplayer">de.real.com/realplayer</a>
<b>QuickTime</b>	<a href="http://www.apple.com/de/quicktime">www.apple.com/de/quicktime</a>
<b>Flash</b>	<a href="http://get.adobe.com/de/flashplayer/">get.adobe.com/de/flashplayer/</a>

## Choisir des vidéos et animations

Vous devez classer un fichier vidéo ou Flash dans un [format accepté](#) par **Web to date 7.0** dans chaque [paragraphe du type clip multimédia](#). Vous pouvez y procéder soit par glisser-déposer de la galerie de téléchargements, soit en utilisant le champ du dialogue correspondant. Ouvrez ce dernier par le bouton .

### Voici comment classer un fichier vidéo :

1. Ouvrez la fenêtre du dialogue **Choisir vidéo**.
2. Choisissez la vidéo désirée ou le fichier Flash souhaité dans la liste de vidéos.
3. Si vous voulez jeter un coup d'œil sur la vidéo ou l'animation, utilisez le bouton **Lire vidéo**. Ceci implique que le lecteur correspondant est installé sur votre système, donc le QuickTime Player, le RealPlayer, le Windows Media Player ou le Adobe FlashPlayer.
4. Si vous voulez ajouter une vidéo ou une animation Flash à votre collection ou utiliser une vidéo ou une animation qui n'est pas présente dans la **galerie de médias**, cliquez sur **Importer vidéo**.
5. Pour finir, cliquez sur **OK**. La vidéo ou l'animation Flash sera classée dans le paragraphe.

## Le type de paragraphe Onglet

Lors de la création de contenu de site Web, vous pouvez vouloir présenter à vos clients des informations aussi complètes que possible sans surcharger les pages individuelles de votre site avec du contenu.

Le type de paragraphe **Onglet** permet d'offrir une solution élégante à ce problème en vous permettant d'utiliser l'espace disponible pour ainsi dire plusieurs fois.

Avec le nouveau type standard de paragraphe **onglet** et ses designs d'onglet souples, vous pouvez fournir une autre option de navigation horizontale que les visiteurs de votre site Web peuvent utiliser pour accéder à leur contenu préféré.

L'affichage des onglets est ajusté automatiquement au design sélectionné dans le site Web créé afin que le type de paragraphe s'insère parfaitement dans la page générée.



Diviser le contenu du site Web en différents onglet s'effectue rapidement et facilement.

---

### Créer des onglets

Créez d'abord un nouveau paragraphe de type **onglet**. L'**intitulé de paragraphe** entré fonctionne comme l'**intitulé de l'onglet**.

Dans la vue d'ensemble des paragraphes, un nouveau paragraphe de ce type est affiché sous la forme d'un **onglet bleu sombre** avec le titre **Désignation d'onglet**.



Marquez le nouveau paragraphe qui a été inséré en bas de la vue d'ensemble des paragraphes et déplacez-le avec les boutons fléchés  et  jusqu'à ce qu'il soit au-dessus du paragraphe que vous voulez afficher en tant que premier onglet.

Pour définir le nouvel onglet, créez un autre nouveau paragraphe de type **onglet** et placez-le au-dessus du premier paragraphe qui doit être affiché sous le nouvel onglet. Continuez ce processus jusqu'à ce que tous les onglets requis aient été créés.

Dans le panneau d'édition, le type de paragraphe **onglet** fournit deux options de configuration : la **Création d'un nouvel onglet** ou la définition de la **Fin d'un panneau d'onglets**. Par défaut, l'option **Démarrer un nouvel onglet** est activée pour tous les nouveaux paragraphes. Laissez cette option activée pour chaque onglet qui définit le début du contenu pour un nouvel onglet.

---

### Affichage du dernier onglet

Pour **terminer l'affichage de l'onglet**, créez un paragraphe de type **onglet** et déplacez-le avec les boutons fléchés ( et ) au-dessus du dernier paragraphe qui doit être affiché dans le dernier onglet. Dans le panneau d'édition, activez l'option **Terminer la zone d'onglet** pour ce paragraphe.

**Remarque : Veuillez noter que l'onglet de fin ne doit être défini qu'une fois à la fin de l'ensemble de la zone d'onglets**, et pas à la fin de chaque onglet.

---

## Exemple

Si vous voulez afficher trois paragraphes consécutifs en tant qu'onglets sur votre page principale, créez un paragraphe de type **onglet** devant chacun des trois paragraphes et activez l'option **Démarrer un nouvel onglet** pour chacun d'eux.

Après le dernier paragraphe, ajoutez un autre paragraphe de type **onglet** et activez l'option **Terminer la zone d'onglet**.

Les paragraphes qui suivent l'onglet de fin dans la vue d'ensemble des paragraphes ne sont pas intégrés dans l'affichage des onglets, mais sont affichés comme auparavant sous la zone d'onglets dans l'ordre défini des paragraphes.

**Remarque :** Ce type de paragraphe est très souple parce qu'il vous permet de combiner **n'importe quel type de paragraphe** (et donc également des formulaires, des images maps ou des tableaux) **dans la zone des onglets, et pas seulement certains types de paragraphe**.

---

L'onglet **Étendus** des propriétés du paragraphe fournit l'option pour configurer les **propriétés étendues des onglets**. Elles comprennent :

- Les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous fournissent des options de design additionnelles pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- Les **propriétés étendues définies par l'utilisateur** que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu Propriétés étendues définies par l'utilisateur du menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

## Paragraphe plugin

Avec les **plugins**, vous enrichissez votre site Web. Les **plugins** étendent les fonctionnalités avec des types de paragraphes spécifiques de paragraphes tels que **Galleries**, **Forums**, **Livres d'or**, **Compteur d'accès**, **Site maps**, **RSS**, **Image maps** et plus encore. **Web to date 7.0** est livré avec une grande variété de plus de 50 plugins différents

Pour insérer un **paragraphe plugin** dans votre page, vous disposez de deux possibilités :

1. Dans l'assistant pour de nouveaux paragraphes, vous avez la possibilité de choisir un type de paragraphe du type **plugin** sous l'onglet **Tous les types de paragraphes**.
2. Le choix est plus rapide si vous appelez l'onglet **Plugins** dans l'assistant pour de nouveaux paragraphes et si vous choisissez ici le plugin souhaité en cliquant dessus dans la liste.

Si vous marquez la désignation d'un plugin avec le pointeur de la souris, un exemple est affiché dans la partie droite comme aperçu. Si vous cliquez sur **OK**, le paragraphe plugin que vous avez choisi est intégré dans la page actuelle.

**Remarque :** Vous trouverez de plus amples informations sur tous les plugins dans l'aide de programme intégré dans chaque plugin.

L'onglet **Étendues** des propriétés de paragraphe vous donne la possibilité de configurer les **propriétés étendues du paragraphe plugin** Cela comprend :



- les **propriétés étendues dynamiques de design**, qui vous offrent - en fonction du design sélectionné - des options supplémentaires pour l'affichage du paragraphe en fonction du design sélectionné. Vous trouverez des informations sur l'utilisation des **propriétés étendues dynamiques de design** [ici](#).
- les **propriétés étendues définies par l'utilisateur**, que vous pouvez configurer pour spécifier la recherche interne et externe dans l'option de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).

Apprenez-en plus sur la création de nouveaux paragraphes par [ce lien](#).

## Insérer un nouveau paragraphe plugin

Avec des plugins, vous enrichissez votre site Web. Vous élargissez la fonctionnalité de types de paragraphes particuliers comme des **galeries**, un **livre d'or**, un **diaporama**, **RSS**, une **image map**, un **compteur d'accès**, un **site map** une **rotation de bannières** et bien d'autres. **Web to date 7.0** est livré avec une grande variété de plus de 50 plugins différents

### Voici comment insérer un nouveau paragraphe plugin :

1. Cliquez sur le bouton  pour ajouter un nouveau paragraphe à votre page principale ou secondaire.
2. Entrez, le cas échéant, un intitulé pour votre paragraphe plugin sous **Intitulé du paragraphe**. L'indication est optionnelle. Si vous n'utilisez pas d'intitulé, le paragraphe est désigné **(sans nom)** de manière standard. L'entrée **(sans nom)** n'apparaît bien sûr pas dans le site Web terminé.
3. Choisissez le plugin souhaité dans **l'assistant pour de nouveaux paragraphes** sous l'onglet **Tous les types de paragraphes** ou l'onglet **Plugin** en le cliquant. Vous disposez d'une multitude de différents plugins affichés dans une liste où ils sont nommés et brièvement décrits. Si vous marquez la désignation d'un plugin avec le pointeur de la souris, un exemple est affiché dans la partie droite comme aperçu.  
**Conseil :** Les paragraphes de type **Plugin** sont notés dans l'aperçu avec l'icône .
4. Cliquez sur **OK** pour insérer le nouveau paragraphe plugin.

## Définir les propriétés de graphiques

Ouvrez la fenêtre Propriétés de l'image en double-cliquant sur l'image dans la galerie de médias, en utilisant le menu contextuel ou en cliquant sur le bouton **Propriétés**  dans la barre d'outils.

La boîte de dialogue qui s'ouvre permet, dans les onglets **Générales** et **Étendues**, de définir les propriétés de l'image actuelle.

### L'onglet Généralités

Dans l'onglet **Généralités**, dans la fenêtre du dialogue **Propriétés d'images**, vous pouvez attribuer un texte à une image, une photo, une illustration, etc. Ce texte fournit sur le site Web les informations correspondantes à vos images; il se présente sous deux formes :

- le **Titre de l'image** publié sous l'image, complète la présentation graphique par un mot-clé et
- la **Légende** qui comprend, généralement, des informations supplémentaires sur l'image, par exemple une brève explication, un commentaire ou une description complétant le titre.

### L'onglet Étendues

Dans cet onglet vous définissez les **propriétés étendues** de l'image. Par défaut, un texte de remplacement (**tag ALT**) est attribué à toutes les images, et il est intégré **dans le source de la page** des images des paragraphes image et/ou tableau, des accroches ainsi que des images marginales et des logos.

Vous pouvez définir également ici le **Texte de remplacement** des images affiché sur une page accessible.

1. Double-cliquez sur l'entrée **Texte de remplacement** pour ouvrir la boîte de dialogue de saisie.
2. Entrez le texte que vous souhaitez et validez-le par un clic sur **OK**. Le texte de remplacement est affiché dans la boîte de dialogue Propriétés en regard du commentaire.

Pour modifier le texte, double-cliquez une deuxième fois sur l'entrée et apportez vos modifications dans la boîte de dialogue décrite précédemment.

De plus, il est possible d'accéder aux **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** l'accès, si vous les avez définies par l'entrée de menu du même nom dans le menu **Fichier**. La façon de configurer les **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** pour spécifier la recherche interne et externe sur votre site web est décrite dans [ce chapitre de l'aide](#).

Quand vous avez configuré tous les paramètres de la boîte de dialogue des propriétés, cliquez sur **OK** pour appliquer les informations de l'image dans la galerie de médias.

### Remarques :

- Pour chaque image intégrée dans **Web to date 7.0** par [import de fichier](#), il est recommandé de donner un **titre** et d'ajouter un **texte court** (légende).
- La création d'un texte n'est obligatoire ni pour le titre de l'image, ni pour la légende. Si vous ne créez ni **titre**, ni **légende**, l'image apparaît sans aucun texte sur votre site Web. Ceci peut être volontaire et est p.ex. recommandable si un texte d'accompagnement est créé dans un autre paragraphe de texte.


### Voici comment appeler le dialogue Propriétés pour les images :

En fonction de la rubrique de l'écran de **Web to date 7.0**, dans laquelle vous vous trouvez en ce moment, vous avez plusieurs possibilités d'appeler les propriétés d'images.


### À partir de la [Galerie de médias](#) :

double-cliquez sur l'image dont vous voulez voir les propriétés. La fenêtre du dialogue s'ouvre.

**Ou :** cliquez une fois sur l'image correspondante et appelez soit le menu **Image/Propriétés**, soit l'item **Propriétés** dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur le bouton de la souris.

Ou : cliquez de nouveau sur l'image correspondante et ensuite sur le bouton **Boîte à outils Propriétés**  dans la barre d'outils de **Web to date 7.0**.

**Depuis le [Type de paragraphes image](#) :**

Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils de paragraphes du programme.

**Remarque :** Vous pouvez également procéder aux indications concernant le titre et la légende accompagnant l'image dans le type de paragraphes Image dans l'éditeur de paragraphes.

---

**Voici comment travailler dans la fenêtre du dialogue Propriétés pour les images :**



1. Entrez une désignation pour l'image dans le champ d'entrée sous **Titre de l'image**. De manière standard, aucun nom de fichier (**sans nom**) est donné ici.
2. Vous atteignez la fenêtre du dialogue [Aperçu d'image](#) en double-cliquant sur la fenêtre d'aperçu.
3. Entrez un texte dans le champ d'entrée **Légende** qui doit accompagner l'image à côté de son titre.
4. Si vous avez défini un **texte en filigrane** dans les **Propriétés du site Web et FTP** sous l'onglet [Options HTML](#), vous pouvez l'adopter dans le texte implicite pour filigranes qui figure ici. Cette configuration est prédéfinie de manière standard. Si vous voulez utiliser un texte en filigrane personnel pour cette image, entrez un nouveau texte dans **Propre texte**.
5. Dans l'onglet **Étendues**, vous pouvez trouver l'entrée du **Texte de remplacement** ainsi qu'éventuellement les **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** pour spécifier la recherche interne et externe. La façon de le faire est décrite dans [cette section de l'aide](#).
6. Confirmez vos entrées avec **Fermer** ou **Intégrer**. Vos données sont alors enregistrées.

**Conseil :** Ne fermez pas la fenêtre du dialogue si vous voulez éditer les propriétés de **plusieurs images** ou ajouter de nouveaux titres ou textes courts. Laissez-la plutôt ouverte et cliquez sur la prochaine image à éditer dans la Galerie de médias (rubrique **Image**).



Peu importe s'il s'agit d'une [page principale](#), [d'une page secondaire](#), d'un [type de paragraphe](#) ou d'un fichier individuel : la **fenêtre Propriétés** s'adapte toujours à l'élément de site Web actuellement actif.

## Aperçu de graphiques







Avec la **fenêtre d'aperçu pour les images**, vous pouvez agrandir, rétrécir ou faire afficher aux dimensions d'origine toutes les images, photos, illustrations etc. que vous avez enregistrées dans la [Galerie de médias](#) ou insérées dans des paragraphes. L'affichage avec l'aperçu d'image peut donc être utile, car les images, affichées normalement en miniature, sont réduites au maximum et ne sont pas entièrement affichées.

**Remarque :** L'affichage dans la fenêtre d'aperçu correspond toujours aux dimensions d'origine (et non aux **dimensions d'affichage !**) si le bouton  est activé. En la pratique, cela signifie qu'en insérant une image dans le type de paragraphe [Image](#), celui-ci est affiché dans la même taille sur votre site Web que vous pouvez le voir (avec le bouton  activé) dans la fenêtre d'aperçu. Si l'image est trop grande ou trop petite, changez la taille dans des applications de traitement d'images appropriées.

### Ouvrez l'aperçu d'image...

- ... **dans des paragraphes images** en bougeant le pointeur de la souris sur l'image dans l'éditeur de paragraphes. Dès que le curseur affiche le symbole d'agrandissement , la fenêtre d'aperçu s'ouvre en cliquant dessus. Autre option, cliquez sur le bouton **Aperçu d'image**  que vous trouvez dans la barre d'outils de paragraphes.
- ... **dans la Galerie de médias** (rubrique **Images**) en cliquant une fois sur l'image correspondante et en appelant l'item **Agrandir** soit par le menu **Image**, soit par le menu contextuel.

### Les boutons de l'aperçu d'image



-  Ouvre l'aide pour l'aperçu d'image.
-  Rétrécit de moitié (50 %) l'image dans la fenêtre d'aperçu.
-  Affiche l'image en taille originale (100 %).
-  Agrandit l'image dans la fenêtre d'aperçu au double (200 %).
-  Appelle les [Propriétés](#) de l'image.
-  Ferme la fenêtre d'aperçu.

**Remarque :** Lors de l'appel de la fenêtre d'aperçu, c'est toujours la taille d'affichage choisie en dernier qui s'affiche.


# Importer des graphiques

Utilisez la **Fonction d'import d'images**, par exemple pour ajouter des images au type de paragraphe **Image** ou à la rubrique **Images** de la **Galerie de médias**, qui proviennent d'applications externes et sont déposées dans un autre dossier sur votre disque dur ou sur un support de données externe.

## Voici comment importer des images dans des paragraphes images

1. Importez des fichiers images avec le bouton **Importer image**  dans la fenêtre du dialogue **Choisir des images** que vous ouvrez par le bouton . Cliquez alors sur le bouton **Importer des images**.
2. Choisissez le dossier, dans lequel se trouve le fichier image à importer, dans la fenêtre du dialogue **Images**.
3. Par défaut, **Web to date 7.0** affiche tous les formats d'image dans **Type de fichiers**. Avec la liste de sélection, vous pouvez spécifier l'affichage de fichiers **JPG**, **GIF** ou **BMP**.
4. Confirmez avec **Ouvrir**. Le fichier image choisi est ainsi attribué à votre paragraphe image par la fenêtre du dialogue **Choisir des images** et affiché dans l'éditeur de paragraphes.

## Import d'images dans la galerie de médias

L'import direct d'images dans la **Galerie de médias** fonctionne de la même manière : utilisez le bouton  dans la barre d'outils de la rubrique **Images** de la **galerie de médias** à cette fin. Le fichier image choisi est ainsi inséré dans la **galerie de médias** d'où il peut soit être intégré dans d'autres paragraphes, soit être classé dans une **Catégorie**.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler la fonction **Importer image** par le menu **Image/Importer**.

## Exporter des images

Utilisez la **Fonction d'export d'images** pour enregistrer les images que vous avez déposées dans la rubrique **Images** de la [Galerie de médias](#), dans un autre dossier sur votre disque dur et, si nécessaire, avec un autre nom de fichier afin d'utiliser éventuellement ces images pour d'autres applications.

### Voici comment exporter des fichiers images :

1. Procédez à l'**export de fichiers images** par le bouton **Exporter image**  dans la rubrique **Images** de la **Galerie de médias**. La fenêtre du dialogue **Exporter image** s'ouvre.
2. Choisissez le dossier, dans lequel vous voulez enregistrer le fichier image, dans la fenêtre de l'explorateur.
3. Attribuez un nom pour votre fichier image sous **Nom de fichier**.
4. Le format du fichier d'origine est affiché sous **Type de fichier**. C'est toujours le format dans lequel le fichier image est enregistré.
5. Confirmez avec **Enregistrer**. L'image choisie est ainsi déposée en tant que fichier individuel sur votre disque dur, d'où il pourra être édité ultérieurement ou intégré dans d'autres applications ou projets **Web to date 7.0**.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler la **Fonction d'export d'images** par le menu **Image/Exporter**.

# Éditer graphique

Par un clic sur le symbole **Éditer image**, vous ouvrez l'**éditeur graphique** dans lequel vous pouvez éditer les images disponibles dans la [Galerie de médias](#).

## Voici comment éditer une image :

1. Marquez d'abord l'image que vous voulez éditer en la cliquant avec la souris dans la galerie de médias. Cliquez ensuite sur le bouton **Éditer image**.
2. L'image est ensuite ouverte dans l'**éditeur graphique**. Dans la la barre de fonctions au bord supérieur de la fenêtre de l'éditeur, vous disposez de plusieurs fonctions avec lesquelles vous pouvez modifier l'image téléchargée. Procédez aux modifications souhaitées de l'image et terminez l'édition en cliquant sur un des boutons au bord inférieur de la fenêtre. Si vous double-cliquez sur le fragment d'image, le fichier est automatiquement enregistré après une demande de confirmation.
3. Ainsi, vous disposez de l'image modifiée dans la [Galerie de médias](#) pour une utilisation ultérieure.

## Les possibilités d'enregistrement et d'annulation :

- Par un clic sur le bouton **OK et enregistrer en tant que copie**, les modifications sont adoptées et l'image est enregistrée en tant que copie. Le fichier d'origine reste existant.
- Si vous choisissez le bouton **OK et enregistrer**, les modifications sont adoptées et enregistrées dans le fichier d'origine. L'état d'origine de l'image est écrasé et ne peut pas être restauré.
- Si vous cliquez sur le bouton **Annuler**, les modifications sont effacées et vous retournez à la fenêtre principale sans enregistrer.

## Les fonctions d'édition de l'éditeur graphique :

- **Rotation de 90° vers la gauche** : exécute un quart de tour vers la gauche.
- **Rotation de 90° vers la droite** : exécute un quart de tour vers la droite.
- **Réflexion horizontale** : reflète l'image de manière horizontale, la retourne sur l'axe vertical.
- **Réflexion verticale** : reflète l'image de manière verticale, la retourne sur l'axe horizontal.
- **Affichage noir et blanc** : affiche l'image dans le mode noir et blanc.
- **Supprimer clarté et contraste** : supprime les configurations effectuées avec les régleurs et revient à l'état d'origine.
- **Couper automatiquement** : coupe automatiquement l'image à la taille du cadre de l'image que vous avez déplacé.
- Le régleur **gauche** règle le rapport du contraste. En déplaçant le régleur vers la gauche, vous diminuez le contraste, en le déplaçant vers la droite, vous augmentez le contraste. Par le bouton **Supprimer clarté et contraste**, les configurations choisies peuvent être supprimées.
- Le régleur **droit** règle le rapport de clarté. En déplaçant le régleur vers la gauche, vous diminuez la clarté, en le déplaçant vers la droite, vous augmentez la clarté. Par le bouton **Supprimer clarté et contraste**, les configurations effectuées peuvent être supprimées.
- Avec le menu déroulant au bord droit de la barre de fonctions, vous pouvez définir le **rapport hauteur/largeur** de l'image (**rapport hauteur/largeur libre**, **format large (4:3)**, **format vertical (3:4)**, **format carré (1:1)**). Le rapport hauteur/largeur choisi est affiché par le cadre d'édition autour de l'image.
- Dans les formats **format large (4:3)**, **format portrait (3:4)** et **Carré (1:1)**, les changements de taille sont toujours proportionnels.  
Si le cadre d'édition autour de l'image est plus petit que l'image-même, vous pouvez choisir vous-même le cadre et ainsi la partie d'image en le **déplaçant** en gardant le bouton de la souris appuyé. Vous pouvez également déplacer une partie d'image avec les boutons fléchés.

Procédez aux modifications souhaitées de l'image et terminez l'édition en cliquant sur un des boutons au bord

inférieur de la fenêtre.

## Graphiques non utilisés

Dans la pratique, des images, dont vous n'avez finalement pas besoin, sont souvent téléchargés dans la [Galerie de médias](#). Pour effacer ces images (notamment avant le téléchargement) de la **galerie de médias**, vous appelez le Mediacleaner sous l'item **Images non utilisées** dans le menu **Image**.

Vous pouvez également appeler le **Mediacleaner** en cliquant sur le bouton .

### Voici comment supprimer les images non utilisées

1. Démarrez le **Mediacleaner** comme décrit ci-dessus. Dans la fenêtre du dialogue qui s'ouvre ensuite, vous pouvez déterminer ce que vous voulez faire avec les images non utilisées :
2. Si vous marquez **supprimer irréversiblement**, les fichiers correspondants sont supprimés du dossier et du projet de site Web - de manière irréversible. **Remarque** : Utilisez cette option seulement si vous n'avez **vraiment plus besoin** des images de trop, car cette fonction ne peut pas être annulée.
3. Pour ne pas complètement supprimer les images non utilisées, vous avez la possibilité de **classer les images dans une catégorie particulière**. Pour ce faire, marquez la deuxième option du dialogue **Classer dans catégorie ...** et choisissez la catégorie, dans laquelle vous voulez déplacer l'image, dans le menu déroulant. De manière standard, il s'agit de la [catégorie \(non utilisé\)](#). Dans la [Galerie de médias](#), vous pouvez accéder à ces images déplacées en choisissant la catégorie correspondante ou en faisant afficher (toutes les catégories).
4. Cliquez sur **OK** pour effectuer les options que vous avez choisies.

# Définir les propriétés de téléchargements

Par la fenêtre du dialogue **Propriétés de téléchargement**, vous déterminez les **propriétés générales** et **étendues** de vos fichiers de téléchargement, c'est-à-dire

- l'**Intitulé de téléchargement** sous lequel le fichier est affiché dans votre projet **Web to date 7.0**.
- la **Signature numérique** qui comprend des informations supplémentaires dans les fichiers vidéo, p.ex. une brève explication, un commentaire ou une description qui complète l'intitulé.
- les éventuelles **propriétés étendues de design** existantes, avec lesquelles vous pouvez attribuer, en fonction du design choisi, par exemple une **icône de téléchargement**, qui sera intégrée au paragraphe à côté du lien texte du téléchargement.

## Remarques :

- Pour chaque fichier intégré dans **Web to date 7.0** par [import de fichier](#), on vous demande de déterminer un intitulé et, le cas échéant, un texte court dans les **Propriétés**.
- Évidemment, la possibilité de compléter un fichier de téléchargement par un **texte court** est seulement utile quand il s'agit d'éléments visibles, et non pas de simples liens de téléchargement. C'est pourquoi, il vous suffit seulement d'ajouter une signature aux fichiers vidéo.

## Voici comment appeler la fenêtre du dialogue Propriétés pour téléchargements :

À partir de la [Galerie de médias](#) : double-cliquez sur le fichier de téléchargement dont vous voulez voir les propriétés. Le dialogue Propriétés s'ouvre.

Ou : cliquez une fois sur le **fichier de téléchargement** correspondant et appelez soit le menu **Téléchargements/Propriétés**, soit l'item **Propriétés** dans le menu contextuel qui s'affiche par un clic sur la touche droite de la souris.

---

## Voici comment travailler dans la fenêtre du dialogue Propriétés pour téléchargements :

Dans l'onglet **Générales**, les options d'affichage ou de saisie suivantes sont disponibles :

**Intitulé de téléchargement** : entrez un nom pour le fichier de téléchargement dans le champ d'entrée. Par défaut, aucun nom de fichier (**sans nom**) est listé ici.

**Nom de fichier** : affiche le nom du fichier de téléchargement.

**Taille** : affiche la taille du fichier de téléchargement.

**Format vidéo** : affiche quel format vidéo est intégré. Si le fichier de téléchargement n'est pas une vidéo, un message correspondant apparaît (pas de format vidéo connu).

**Signature** : texte complémentaire optionnel pour les fichiers vidéo. Entrez ici un texte qui doit accompagner votre fichier vidéo.

**Ouvrir fichier** : le bouton avec lequel vous pouvez ouvrir le fichier de téléchargement pour, le cas échéant, le modifier dans l'application d'origine ou le faire afficher.

Dans l'onglet **Étendues** vous disposez éventuellement

- des **propriétés étendues de design** existantes, avec lesquelles vous pouvez attribuer, en fonction du design choisi, par exemple une **icône de téléchargement**, qui sera intégrée au paragraphe à côté du lien texte du téléchargement. Vous trouverez [ici](#) un aperçu des possibilités des **Propriétés étendues des designs**.


- des **Propriétés étendues définies par l'utilisateur** existantes, que vous pouvez définir avec l'entrée de menu du même nom du menu Fichier. Apprenez [ici](#) comment procéder.

**Conseil :** Ne fermez pas la fenêtre du dialogue si vous voulez éditer les propriétés **plusieurs fichiers de téléchargement** ou ajouter de nouveaux intitulés ou textes courts. Laissez-la plutôt ouverte et cliquez sur le prochain fichier à éditer dans la [Galerie de médias](#) (rubrique **Téléchargements**).

# Importer des téléchargements

Utilisez la **Fonction d'export de téléchargements** pour ajouter des fichiers externes à la rubrique **Téléchargements** de la [Galerie de médias](#) qui proviennent d'applications externes et sont déposés dans un autre dossier sur votre disque dur. Après avoir intégré ces fichiers dans la **Galerie de médias**, ceux-ci peuvent être intégrés dans différents paragraphes. Ils seront disponibles au téléchargement pour vos visiteurs sur le site Web créé ultérieurement.

## Voici comment importer des téléchargements dans votre galerie de médias


1. Cliquez sur le bouton  dans la rubrique **Téléchargements** de la **Galerie de médias** pour adopter des fichiers externes dans votre [Galerie de médias](#). La fenêtre **Importer fichier de téléchargement** s'ouvre.
2. Choisissez le dossier, dans lequel se trouve le fichier à importer, dans la fenêtre de l'explorateur.
3. Par défaut, **Web to date 7.0** affiche tous les formats de fichier dans **Type de fichier**. Avec la liste de sélection, vous pouvez spécifier l'affichage de fichiers multimédia particuliers. Les fichiers multimédia suivants peuvent, par exemple, être importés afin de les utiliser dans le [Type de paragraphe clip multimédia](#) : **Windows-Media**, **QuickTime**, **RealMedia** et **animations** ainsi que les **vidéos Flash**. Pour en savoir plus, cliquez [ici](#). De plus, vous pouvez également importer tous les autres formats que vous voulez proposer au téléchargement, par exemple des fichiers **PDF**, **MS Word** ou **MS Excel** ou des formats d'image spéciaux.
4. Choisissez le fichier que vous voulez importer en le cliquant.
5. Confirmez votre choix avec **Ouvrir**. Ainsi, le fichier choisi est inséré dans la rubrique **Téléchargements** de votre [Galerie de médias](#), d'où il peut être intégré comme téléchargement dans des paragraphes.

**Remarque :** Vous pouvez également insérer des fichiers externes dans la galerie de médias par le menu **Téléchargement/Importer**.

# Exporter des téléchargements

Utilisez la **Fonction d'export de téléchargements** pour enregistrer les fichiers, que vous avez déposés dans la rubrique **Téléchargements** de la [Galerie de médias](#), dans un autre dossier sur votre disque dur avec une autre désignation de fichier afin de les rendre ainsi accessibles pour d'autres applications ou projets **Web to date 7.0**.

## Voici comment exporter des fichiers de téléchargement

1. Procédez à l'export de **fichiers de téléchargement** par le bouton  dans la rubrique **Téléchargements** de la [Galerie de médias](#). La fenêtre du dialogue **Exporter fichier de téléchargement** s'ouvre.
2. Choisissez le dossier dans lequel vous voulez enregistrer le fichier dans la fenêtre de l'explorateur.
3. Attribuez un nom à votre fichier de téléchargement sous **Nom de fichier**.
4. Le format du fichier d'origine est affiché sous **Type de fichier**. C'est également le format dans lequel le fichier est déposé à l'extérieur.
5. Confirmez avec **Enregistrer**. Le **fichier de téléchargement** choisi est ainsi déposé en tant que fichier autonome sur votre disque dur, d'où il peut être ultérieurement édité ou intégré dans d'autres applications ou projets **Web to date 7.0**.

**Remarque :** Vous pouvez également appeler la **Fonction d'export de téléchargements** par le menu **Téléchargement/Exporter**.


# Choisir un design

**Web to date 7.0** vous offre différentes formes de design. **Design** signifie l'entière conception visuelle, donc l'aspect avec lequel votre site Web se présente sur Internet.

## Le design web comprend notamment :

- l'arrangement de la barre de navigation,
- la forme des boutons de navigation,
- le type et la taille des caractères d'intitulés et de textes paragraphes,
- les fonds d'écran, les éléments images et les images fixes ainsi que
- toutes les couleurs.

Avec **Web to date 7.0**, vous pouvez accéder à une multitude de modèles qui ont fait leurs preuves, les « Exemples ». Chaque modèle dispose d'un propre design individuel et de critères particuliers et spécifiques. De plus, les Exemples sont divisés en une multitude de variantes de design qui se distinguent les unes des autres par la combinaison des couleurs et des images.

**Conseil :** Il suffit de cliquer une fois dans la vue d'ensemble des vignettes des différents designs disponibles - la fenêtre d'aperçu au milieu de la boîte de dialogue vous donnera une impression du modèle correspondant avec la page d'accueil de l'exemple de site. Vous pouvez voir le résultat des designs « en ballottage » dans le navigateur avec le bouton d'aperçu .

**Remarque :** Avec le bouton **Filtre**, qui se trouve du côté droit de la boîte de dialogue, vous avez la possibilité d'effectuer une sélection des designs en fonction de certains critères affichés au-dessous de l'aperçu. Vous apprendrez comment procéder à la fin de cette page.


**Remarque :** Avec le bouton **Aide sur le design**, vous appelez, pour le design actuellement sélectionné, un dialogue d'aide spécifique avec les caractéristiques de la présentation et les [Propriétés étendues de design](#) disponibles.

**Remarque :** Prenez en considération que le design ne joue aucun rôle pour le travail dans le programme-même, à savoir pour la création et la gestion de votre site Web, c'est pourquoi le modèle que vous choisissez ne s'affiche pas sur l'interface du programme **Web to date 7.0** !

Dans ce qui suit, vous apprendrez comment choisir un design prédéfini. De plus, vous pouvez, sur la base d'un modèle, [changer le schéma de couleurs](#), [définir un propre schéma de couleurs](#) ou même [intégrer un propre logo d'utilisateur](#).

---

## Voici comment choisir un modèle de design :

1. Cliquez sur le bouton **Choisir design**  dans la barre d'outils du programme. La fenêtre du dialogue correspondant s'ouvre. Autre option, vous pouvez également utiliser l'entrée **Choisir design** dans le menu **Fichier** ou appuyer sur la touche de fonction **[F8]**.
2. Dans le dialogue **Choisir design**, vous trouvez dans l'onglet **Designs** des vignettes des modèles fournis (ex. : **Aurora**, **Epsilon**, **Kallisto**, **Lounge**, **Visalia**, etc.) que vous pouvez faire défiler avec la barre de déplacement ou en tapant une lettre.

Si vous cliquez sur une vignette, la zone du milieu de la fenêtre affichera l'**aperçu** correspondant. En bas de la fenêtre d'aperçu se trouvent des détails supplémentaires sur chaque modèle, qui sont décrits ci-dessous : le nombre de **variantes de designs** fournies, le nombre de **palettes de couleurs** disponibles, le nombre de **niveaux de navigation** disponibles, le **résolution** pour laquelle ce design a

été optimisé, la version de **Web to date** dans laquelle le design a été enregistrée ainsi que le **langage de description de page** (HTML 4.0 et XHTML 1.0) et si des **effets DHTML** sont utilisés.

Choisissez le design que vous voulez utiliser pour votre site Web avec un simple clic (marquer).

3. Dans l'onglet **Variantes**, vous pouvez choisir entre différentes variantes du design marqué à l'étape précédente. Faites votre choix également ici en marquant la variante correspondante. Avec la variante **Personnalisé**, vous avez par exemple la possibilité d'intégrer un logo spécifique dans le design. Vous apprenez comment intégrer votre logo individuel dans le design ci-après dans ce paragraphe.
4. Le troisième onglet, **Palettes de couleurs**, vous offre différentes couleurs pour votre design. Choisissez la palette qui vous convient le mieux en la cliquant ou définissez une **Palette de couleurs** spécifique.
5. Ensuite, choisissez la police de caractères avec laquelle votre design doit être créé sous le quatrième onglet, **Police de caractères**. Sous les images des polices entre lesquelles on peut choisir, vous trouvez toujours le nom de la police de caractères et son degré de **diffusion** sur Internet. Plus le degré de diffusion est grand, moins il est probable que des problèmes d'affichage de votre site Web apparaissent dans le navigateur du visiteur de votre site Web. C'est la raison pour laquelle **Web to date 7.0** n'utilise que des polices de caractères dont le degré de diffusion sur Internet est au moins **bien** ou **très bien**.
6. Sous le cinquième et dernier onglet, **Page d'accueil**, vous avez la possibilité de placer une **Page de bienvenue** en amont sur laquelle votre logo est affiché.
7. Confirmez votre choix avec **OK**.

---

### Importer un logo spécifique

Lors de la création de votre design, vous pouvez, d'un côté, recourir à des modèles entièrement prédéfinis, de l'autre, vous pouvez également créer un propre style en **attribuant des propres couleurs** ou même intégrer votre propre en-tête, par exemple avec le **logo de votre entreprise**.

**Remarque :** Vous pouvez intégrer n'importe quel **Fichier image** dans les formats **GIF**, **JPG** ou **BMP** comme logo dans le design que vous avez sélectionné.

À part les variantes de design de base, vous trouvez également, dans le **Choix de design**, un type **personnalisé** sous l'onglet **Variantes**.

Après avoir choisi un tel design, vous pouvez ouvrir le dialogue **Choisir un logo personnalisé** par un double-clic sur l'image d'aperçu. Choisissez simplement le fichier image correspondant et confirmez avec **OK**.

Pour importer un logo dans un modèle, vous devez adapter la taille de l'image à celle du gabarit attribué dans la mise en page. Les tailles requises diffèrent selon le modèle, c'est pourquoi elles sont affichées sous l'image d'aperçu (p.ex. **logo (150 x 120)** pour un logo d'une largeur de 150 pixels et d'une hauteur de 120 pixels).

Avec le bouton **Importer logo**, vous avez la possibilité d'adapter le fichier image que vous voulez insérer à la taille requise. Pour en savoir plus sur **l'import de logos** et sur l'intégration des images, cliquez [ici](#).

---

### Filtres de designs

Avec le bouton **Filtre**, qui se trouve du côté droit de la boîte de dialogue, vous avez la possibilité d'effectuer une sélection des designs en fonction de certains critères affichés au-dessous de l'aperçu.

Cliquez sur le bouton **Filtre**, et la fenêtre suivante s'ouvre :

La boîte de dialogue ouverte offre maintenant **cinq critères** disponibles avec lesquels vous pouvez **limiter le nombre de design sélectionnés** :

#### 1. Version HTML

- **(tout)** : Sélectionnez cette option si vous ne voulez rencontrer aucune restriction dans le choix du langage de script.
- **HTML 4.0** : Affiche les modèles qui ont été créés au standard HTML 4.0. **HTML 4.0** permet d'utiliser des **CSS (Cascading Style Sheets)** et **des langages de script en HTML**.
- **XHTML 1.0** : Affiche les designs basés sur le standard de la prochaine version de HTML 4.0, **XHTML (Extensible Hypertext Markup Language)**, qui est également utilisable pour les sites Web mobiles.

#### 2. Effets DHTML

- **(tout)** : Sélectionnez cette option si vous voulez faire aucune restriction sur l'utilisation des effets DHTML.
- **oui** : Affiche les designs qui utilisent les effets DHTML.
- **non** : Affiche les designs qui n'utilisent pas d'effets DHTML.

#### 3. Pour la première fois dans la version

- **(tout)** : Sélectionnez cette option si vous ne souhaitez aucune restriction sur la version de **Web to date** dans laquelle le design a été fourni.
- **1.0** : Affiche les designs de **Web to date** version 1.0.
- **3.0** : Affiche les designs qui étaient nouveaux dans **Web to date** version 3.0.
- **4.0** : Affiche les nouveaux designs de **Web to date** version 4.0.
- **5.0** : Affiche les designs ajoutés dans **Web to date** version 5.0.
- **6.0** : Affiche les designs nouvellement ajoutés dans **Web to date** version 6.0.
- **7.0** : Affiche les nouveaux designs de la version actuelle 7.0.

#### 4. Niveaux de navigation

- **(tout)** : Sélectionnez cette option si vous ne voulez faire aucune restriction sur le nombre de niveaux de navigation pris en charge par le design.
- **1** : Affiche les designs qui fonctionnent avec un seul niveau de navigation.
- **2** : Affiche tous les designs qui offrent deux niveaux de navigation.
- **3** : Affiche les designs qui ont été créés pour travailler avec un maximum de trois niveaux de navigation.

#### 5. Résolution :

- **(tout)** : Sélectionnez cette option pour ne faire aucune restriction sur la résolution d'écran pour laquelle les designs ont été optimisés.
- **1024 x 768** : Affiche tous les designs qui sont optimisés pour une résolution d'écran de 1024 x 768 pixels.
- **800 x 600** : Affiche les designs qui sont optimisés pour une résolution d'écran de 800 x 600 (pixels).
- **dynamique** : Affiche uniquement les designs qui s'adaptent dynamiquement à la résolution d'écran de l'utilisateur.

Faites votre choix et cliquez sur **OK** pour afficher les designs selon les règles que vous avez filtrées.

**Remarque** : Pour indiquer que la sélection de design affichée est une vue filtrée, le bouton **Filtrer** apparaît en gras.

Si le filtre des designs n'a pas donné les résultats escomptés, appelez simplement à nouveau le filtre de design en appuyant sur le bouton **Filtrer**, et modifiez les restrictions avec les listes de sélection.

Pour supprimer le filtre sélectionné, cliquez sur le bouton **Rétablir**. Les paramètres sont remis à la valeur par défaut (**tout**) et vous pouvez effectuer une nouvelle définition du filtre.

Pour réinitialiser l'affichage sous l'onglet **Designs** aux valeurs par défaut, appuyez sur le bouton **Afficher tout**. Vous avez maintenant dans la colonne de gauche à nouveau l'ensemble de la sélection de design non filtrée.

## Choisir la variante de design


En plus de tous les designs prédéfinis que vous pouvez choisir sous l'onglet **Designs** du dialogue [Choisir design](#), **Web to date 7.0** met à votre disposition les « **Variantes** » pour une grande diversité dans la conception de la mise en page.

Sous l'onglet **Variantes** sont affichées les variantes de design dont vous disposez pour la mise en page que vous avez choisie. Marquez ici la variante que vous voulez utiliser en cliquant sur la souris.

À part les variantes avec des images et couleurs différentes, il existe au moins une variante pour chaque design dans laquelle vous pouvez intégrer par exemple un **logo** ou une **image individuelle** dans le cadre.

Apprenez [ici](#) comment intégrer un logo etc. dans une page personnalisée.

### Voici comment choisir une variante de design :


1. Ouvrez le dialogue **Choisir des designs** par exemple par un clic sur le bouton .
2. Choisissez une mise en page qui vous plaît sous l'onglet [Designs](#) en cliquant dessus avec la souris.
3. Allez à l'onglet **Variantes** et marquez la variante la plus appropriée à vos fins. Si vous avez choisi la **variante personnalisée**, vous pouvez insérer en plus un [logo](#) spécifique.
4. Cliquez sur **OK** pour adopter le choix.

## Définir la palette de couleurs

À part les combinaisons de couleurs proposées dans les [Exemples](#) et les [Variantes de design](#), vous pouvez recourir à une sélection d'autres schémas de couleurs fournie par **Web to date 7.0**.

En plus des palettes de couleurs en combinaisons fixes qui sont traitées ici, vous pouvez également [définir un schéma spécifique](#) de manière individuelle.

### Voici comment choisir une palette de couleurs:

1. Cliquez sur le bouton **Choisir design**  dans la barre d'outils du programme. La fenêtre du dialogue correspondant s'ouvre.
2. Autre option, vous pouvez également utiliser l'entrée **Choisir design** dans le menu **Fichier** ou appuyer sur la touche de fonction **[F8]**.
3. Définissez un design de votre choix dans l'[onglet design](#) et allez ensuite à l'onglet **Palette de couleurs**.
4. Choisissez une combinaison de couleurs appropriée. Lors de la création du site Web, le modèle de design choisi sous l'[onglet design](#) sera plus tard coloré selon vos indications.

Si vous avez trouvé une coloration appropriée, vous confirmez votre choix avec **OK**.

A côté des **palettes de couleurs fixes** proposées dans la sélection, vous trouvez le type **personnalisé** en dernière position.

Si vous double-cliquez sur ce design, un dialogue pour la définition d'une **palette de couleurs individuelle** s'ouvre. Pour en savoir plus, cliquez [ici](#).

## Le dialogue choix de couleur

Dans le dialogue **Choix de couleur**, vous avez la possibilité de procéder à des configurations détaillées concernant la couleur souhaitée.

Dans la rubrique d'aperçu **Couleur choisie**, la couleur actuelle s'affiche de manière standard. Par les régulateurs de choix de couleur sur le côté gauche de la fenêtre, vous avez la possibilité de fixer les **Valeurs RVB (Rouge, Vert, Bleu)**, de plus, vous pouvez déterminer la teinte (en degré) ainsi que le taux respectif de **Saturation** et de **Clarté**.

Pour l'entrée manuelle de vos propres valeurs dans la rubrique **Choix de couleur**, cliquez simplement sur la valeur à modifier à droite du régulateur. Le chiffre devient une zone d'édition dans laquelle vous pouvez fixer une valeur individuelle.

Sous **Code de couleurs**, la valeur hexadécimale de la couleur choisie est affichée de la même façon qu'elle est utilisée dans le code d'un site Web. Si vous cliquez sur la valeur affichée, l'affichage devient une zone d'édition dans laquelle vous pouvez entrer ou insérer du presse-papiers une valeur hexadécimale spécifique.

De plus, les **boutons** à côté de l'affichage du code de couleurs mettent à votre disposition les fonctions suivantes :

- **Plus clair** : augmente la clarté de la couleur choisie de 10% par clic.
- **Plus sombre** : baisse la clarté de la teinte choisie graduellement de 10%.
- **Plus de saturation** : augmente la saturation de la couleur choisie en étapes de 10% .
- **Moins de saturation** : baisse la saturation de la teinte choisie en étapes de 10% .

Au-dessous de la **Couleur choisie, Web to date 7.0** vous propose d'autres **Couleurs harmonisantes** avec la couleur primaire pour un graphisme de votre site Web attirant l'œil.

Vous pouvez choisir entre quatre schémas d'harmonie différents :

- **Complémentaire** : la couleur choisie est ici complétée par la couleur opposée du cercle chromatique comme couleur harmonisante (ex. : **Couleur 1** R:34, V:34, B:125 et **Couleur 2** R:125, V:125, B:35).
- **Répartition** : deux couleurs complémentaires du cercle chromatique sont ici ajoutées à la couleur choisie.
- **Triades** : deux couleurs sont ici proposées pour la couleur choisie, à savoir que toutes les trois couleurs ont la même distance les unes des autres dans le cercle chromatique.
- **Tétrades** : si vous choisissez cette option, trois couleurs de plus vous seront proposées qui auront également la même distance les unes des autres dans le cercle chromatique.

Si vous voulez immédiatement recourir à des couleurs harmonisantes sans faire de longs essais, vous disposez de la **Galerie de couleurs** dans la partie droite de la fenêtre du dialogue Choix de couleurs. Vous trouverez ici différentes combinaisons de couleurs harmonisées déjà prédéfinies que vous pouvez utiliser directement pour votre site Web.

Peu importe si vous voulez utiliser des couleurs choisies par vous-mêmes ou générées par le modèle d'harmonie ou si vous voulez recourir à une combinaison de couleurs prêtes de la galerie de couleurs, le procédé pour les adopter dans le site Web est le même dans tous les cas.

Tirez la couleur, en gardant le bouton de la souris appuyé, de la case couleur correspondante (p.ex. **Couleur choisie, Couleur harmonisante** ou case couleur de la **Galerie de couleurs**) dans une case vide de la rubrique

**Mes couleurs** au bas de la fenêtre. Dans cette rubrique, vous pouvez déposer toutes les couleurs que vous voulez utiliser dans votre site Web.

**Remarque** : C'est toujours la couleur affichée dans la case **Couleur choisie** qui est adoptée dans chaque dialogue de **Web to date 7.0**. Pour télécharger une couleur de la rubrique **Mes couleurs**, effectuez un double clic sur la case **Couleur choisie**.

# ColorCatcher

Le « **ColorCatcher** » vous permet d'adopter des couleurs d'autres sites Web ou d'autres documents ou images ou d'autres fenêtres ouvertes sur votre ordinateur dans votre site Web.

Ces couleurs adaptées sont à votre disposition dans la rubrique **Mes couleurs** du dialogue [Choix de couleur](#) d'où vous pouvez les réutiliser dans votre projet de site Web.

## Voici comment travailler avec le ColorCatcher :

1. Pour remplir toutes les cases couleur du **ColorCatcher** avec des couleurs adaptées, vous appelez le bouton **ColorCatcher** du menu **Fichier** dans le programme principal.
2. Le dialogue **ColorCatcher** s'ouvre dans lequel vous pouvez remplir une des cases avec une couleur souhaitée en tirant la pipette correspondante sur une teinte de votre choix.
3. Avec les boutons au bord supérieur du dialogue, vous pouvez **Fixer la fenêtre ColorCatcher** de sorte qu'elle reste toujours en avant-plan, vous pouvez **Importer et exporter la sélection de couleurs ColorCatcher dans le format W2C** ainsi que retourner à **Web to date 7.0** par l'icône avec la porte.

**Remarque** : Si vous avez ajouté des couleurs dans la rubrique **Mes couleurs** du dialogue [Choix de couleur](#), vous les trouverez également dans le **ColorCatcher**. De façon symétrique, les couleurs adaptées du **ColorCatcher** sont disponibles dans la rubrique **Mes couleurs** du dialogue [Choix de couleur](#). Depuis là, vous pouvez intégrer la **couleur sélectionnée** dans le site Web par un double clic.

# Définir une palette de couleurs spécifique

**Web to date 7.0** vous offre une multitude de différentes [palettes de couleurs](#) pour tous les designs.

Mais que faire si vous voulez utiliser des couleurs spéciales, si vous voulez par exemple colorer le site Web avec les **couleurs de l'identité graphique de votre entreprise** et que ces couleurs ne se trouvent pas parmi les schémas proposés ? Dans ces cas-là, vous avez la possibilité de définir vos propres couleurs, de les appliquer à des éléments particuliers du design et de les combiner à volonté.

**Conseil :** Utilisez vos propres couleurs avec soin ! Evitez les couleurs de fond vives et n'oubliez pas que le contenu et non l'apparence de votre site Web devrait être mis en évidence.

## Voici comment appeler la fenêtre de dialogue pour la création de propres couleurs :




1. Cliquez sur le bouton **Choisir design**  dans la barre d'outils du programme. La fenêtre du dialogue correspondant s'ouvre.
2. Autre option, vous pouvez également utiliser l'entrée **Choisir design** dans le menu **Fichier** ou appuyer sur la touche de fonction **[F8]**.
3. Définissez un design de votre choix dans l'[onglet design](#) et allez ensuite à l'onglet [Palette de couleurs](#). Sous cet onglet, vous trouvez toutes les combinaisons de couleurs proposées pour le modèle de design respectif.
4. Allez à la fin de la liste et marquez l'entrée **Personnalisé**.
5. Double-cliquez sur l'image d'aperçu du modèle personnalisé afin d'ouvrir la fenêtre du dialogue **Schéma de couleurs personnalisé**. Procédez à vos configurations et cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre. Vous apprenez comment définir un propre schéma de couleurs ci-après dans ce paragraphe. Cliquez de nouveau sur **OK** pour adopter les modifications de la rubrique **Choisir design** et fermer le dialogue.
6. Lors de la création du site Web, le modèle de design choisi sous l'[onglet design](#) sera coloré selon vos indications.


## Voici comment travailler dans la fenêtre de dialogue pour la création de propres couleurs :

1. Dans la fenêtre du dialogue **Schéma des couleurs personnalisé**, vous voyez dans la fenêtre **Aperçu du schéma de couleurs** les éléments du modèle de design que vous avez choisis et vous avez la possibilité de leur attribuer des couleurs individuelles. A gauche sont affichées les couleurs créées dans la configuration standard. **Remarque :** Le nombre de cases listées sous **Couleurs** varie selon le modèle de design et le nombre de vos éléments de design.
2. Cliquez sur le **bouton avec les trois points** pour attribuer une nouvelle couleur à tous les éléments dans le dialogue [Choix de couleur](#) qui s'ouvre ensuite. Confirmez ici votre choix avec **OK**.
3. Vos modifications deviennent visibles dans l'**aperçu du schéma de couleurs**. Modifiez les couleurs des autres éléments de la même manière.
4. Confirmez votre schéma de couleurs en cliquant d'abord sur **OK** dans le dialogue **Schéma de couleurs personnalisé** et ensuite dans la fenêtre **Choisir design**.

## Autres boutons

De plus, vous disposez des boutons supplémentaires suivants pour la création de palettes de couleurs :

-  Exportez votre schéma de couleurs défini dans le format **\*.w2d** par ce bouton. Ainsi, il est également à votre disposition pour d'autres projets **Web to date 7.0**.
-  Importez un schéma de couleurs défini auparavant dans le format **\*.w2d** dans votre projet **Web to date 7.0** actuel par ce bouton.
-  Adoptez une des combinaisons de couleurs proposées par **Web to date 7.0** par ce bouton. Cliquez sur la petite flèche pour ouvrir la liste de sélection.

 Appelez l'**aide** pour ce sujet par ce bouton.

### **Le ColorCatcher**

Dans la partie inférieure de la fenêtre **Choix de couleur**, vous trouvez le **ColorCatcher** qui vous permet d'adopter des couleurs d'autres sites Web dans votre site Web. Apprenez [ici](#) comment procéder.

**Remarque** : Vous trouvez [ici](#) des informations détaillées sur le dialogue **Choix de couleur** et les possibilités de créations et de combinaisons individuelles de couleurs qui en font partie.


## Choisir la variante de caractères

L'onglet **Police de caractères** du design vous permet de définir la police à utiliser pour votre site.

Sous la fenêtre d'aperçu, vous trouverez toujours le nom de la police de caractères et sa forme. Dans les designs **Web to date 7.0**, aucune police de caractères « exotique » n'est utilisée pour éviter des problèmes d'affichage lors des visites de votre site Web.

Des polices de caractères comme **Arial** sont très répandues sur Internet. Mais tous les sites Web ne doivent pas se baser sur **Arial**, vous pouvez choisir sous l'onglet **Police de caractères** d'autres styles qui sont également **appréciés**, voire **plus appréciés** auprès des utilisateurs d'Internet.

### Voici comment choisir une variante de caractères :

1. Ouvrez le dialogue **Choisir des designs** par exemple par un clic sur le bouton .
2. Choisissez une mise en page qui vous plaît sous l'onglet **Designs** en cliquant dessus avec la souris.
3. Allez à l'onglet **Police de caractères**.
4. Choisissez « votre » police de caractères en la marquant avec la souris.
5. Cliquez sur **OK** afin de fermer le choix de design et pour retourner à l'assistant.

# Intégrer des logos d'utilisateurs

Lors de la sélection de votre design de site Web, vous pouvez, d'une part, recourir à des modèles tout faits, de l'autre, vous pouvez également individualiser un modèle en lui [attribuant ses propres couleurs](#) ou une en-tête spécifique, par exemple avec le logo de votre entreprise.

À part les **variantes** avec différentes images, graphiques et teintes, il existe pour chaque design au moins une variante dans laquelle vous pouvez par exemple intégrer dans le cadre un logo ou une image individuelle.

**Remarque :** Vous pouvez bien sûr intégrer non seulement un logo, mais n'importe quel **Fichier image** dans les formats **GIF**, **JPG** ou **BMP** comme image d'en-tête dans votre design.

Pour importer un logo dans un modèle, vous devez adapter la taille de l'image, afin de pouvoir l'insérer dans le modèle existant de la façon la plus transparente possible. Les dimensions requises diffèrent selon le modèle. Les dimensions sont toujours définies au-dessous de l'image d'aperçu **Personnalisé** dans le choix de variantes. Avec un double clic sur la **variante personnalisable**, vous avez la possibilité d'ajuster le fichier image que vous voulez insérer comme votre logo à la taille requise.

## Voici comment intégrer un fichier image dans un modèle de design :

1. Dans le dialogue Choix de design, dans l'onglet [Variantes](#), choisissez le type de design **Personnalisable**. En double-cliquant sur l'image d'aperçu, lancez le dialogue de sélection du fichier graphique que vous voulez insérer dans votre modèle de design. Apprenez-en plus sur l'onglet **Design** et le choix de modèles [ici](#).
2. Si la taille du logo diffère de la taille idéale, un message correspondant s'affiche. Cliquez sur **OK** pour intégrer le logo. La fenêtre du dialogue **Ébarber le logo personnalisé** s'ouvre, dans laquelle votre image est affichée. **Remarque :** La forme et la taille de la fenêtre d'affichage correspondent à la place disponible pour insérer votre image.
3. Positionnez votre image dans la fenêtre d'affichage en déplaçant la souris dans la fenêtre - le pointeur de la souris prend la forme  d'une main - et en déplaçant l'image avec le bouton de la souris enfoncé.
4. Selon la taille de votre image, vous pouvez l'agrandir ou la rétrécir avec les boutons  ou  jusqu'à ce que la fenêtre d'affichage soit parfaitement remplie. Vous pouvez aussi utiliser la liste de sélection au lieu des boutons.
5. Si des bordures apparaissent autour de votre image, cela signifie que l'emplacement ou les dimensions du logo ne permettent pas de remplir tout à fait la fenêtre d'affichage sont apparues, dans la mesure où celle-ci ne remplit plus tout à fait la fenêtre d'affichage. Vous pouvez combler les « vides » avec une couleur d'arrière-plan. Pour ce faire, cliquez sur le bouton  et choisissez une couleur correspondante.
6. Dès que vous aurez effectué toutes les configurations, vous devriez enregistrer votre logo nouvellement créé en tant que fichier image pour pouvoir l'utiliser également pour d'autres projets **Web to date 7.0**. Pour ce faire, cliquez sur le bouton .
7. Confirmez finalement votre choix avec **OK** afin d'intégrer le logo ajusté dans le modèle de design.

# Propriétés étendues des designs

Afin d'obtenir un site Web à l'apparence plus individuelle, vous disposez des **Propriétés étendues des designs**, qui vous permettent d'apporter des ajustements au design de votre site Web aux niveaux **site Web**, **page principale** et **paragraphe**. Vous pouvez, par exemple, utiliser cette fonctionnalité pour centrer le design, assigner des graphismes d'en-tête individuels aux pages et/ou mettre en évidence des paragraphes en les marquant avec une barre de couleur.

Les designs fournissent différentes combinaisons de **Propriétés étendues des designs**.

**Remarque** : Ce chapitre décrit le travail avec les **Propriétés étendues des designs** de façon générale. Pour découvrir les **Propriétés étendues des designs** disponibles dans chaque design, consultez l'**aide du design**. Pour accéder à l'**aide du design**, marquez le design souhaité dans la boîte de dialogue **Choisir design** et appuyez sur le bouton **Aide sur le design**.

## Travailler avec les propriétés étendues des designs









L'accès aux propriétés se fait par l'onglet **Étendus** correspondant

- des [propriétés du site Web](#),
- des [propriétés des pages principales](#) et
- des [propriétés des paragraphes](#).

Pour configurer une **Propriété étendue de design**, double-cliquez sur l'entrée dans les propriétés correspondantes.

Les détails de chaque propriété sont toujours divisés en deux sections. Du côté gauche se trouve la **description précédée d'une icône** (voir le paragraphe suivant). Du côté droit le paramètre ou l'entrée actuels sont affichés.

Les différentes options de modification sont notées par une icône devant l'entrée et sont disponibles en double-cliquant.

Type	Icône	Description
<b>Activée</b>		Affiche une fonction activée pour une <b>sélection Oui/Non</b> . Elle peut être changée en double-cliquant.
<b>Désactivée</b>		Affiche une fonction désactivée pour une <b>sélection Oui/Non</b> . Elle peut être changée en double-cliquant.
<b>Liste de sélection</b>		Ouvre un dialogue de sélection qui liste les valeurs prédéfinies. La sélection s'effectue par une sélection avec la souris.
<b>Calendrier</b>		Ouvre un calendrier pour sélectionner une date.
<b>Choix de couleur</b>		Ouvre le <a href="#">dialogue Choix de couleur</a> pour déterminer une couleur spécifique.
<b>Sélection d'image</b>		Ouvre le dialogue <a href="#">Choisir image</a> pour sélectionner une image définie par l'utilisateur.
<b>Sélection de lien</b>		Ouvre le dialogue <a href="#">Insérer lien</a> pour créer un lien ou pour sélectionner un fichier multimédia.
<b>Entrée de texte</b>		Ouvre une zone d'édition pour le texte défini par l'utilisateur.

### Ajustement dynamique du design au niveau du site Web

Il est possible de sélectionner les options de design étendues sous l'onglet **Étendues** des **propriétés du site Web et FTP**. Ces options affectent le design des pages de l'**ensemble du site Web**.

Pour accéder à ces fonctionnalités, sélectionnez d'abord l'option de menu **Propriétés du site Web et FTP** dans le menu **Fichier**. Dans le dialogue **Propriétés du site Web** affiché, allez à l'onglet **Étendues**.

En dessous du titre grisé **Design**, les propriétés dynamiques du design sélectionné actuellement sont affichées.

Pour modifier une propriété de design, double-cliquez simplement sur l'entrée. Cela active automatiquement l'autre option pour les **sélections Oui/Non**. Sinon, une boîte de dialogue est affichée et vous pouvez entrer du texte, sélectionner des liens ou choisir une valeur à partir d'une liste de plusieurs valeurs, etc.

Ces propriétés globales de design incluent : **Centrer le design, Orientation de la marge/colonne contexte, Masquer la navigation automatiquement, Effet éclat dans la navigation, Navigation Vous êtes ici, Afficher les liens vers le haut, Fichier multimédia comme accroche visuelle**, etc.

---

### Ajustement dynamique du design au niveau des pages principales

Pour ajuster le design de chaque **page principale** individuellement, vous pouvez utiliser les fonctionnalités listées sous l'onglet **Étendues** des **propriétés de page principale** correspondantes, telles que :

**Fichier multimédia comme accroche visuelle, Image comme accroche visuelle, Couleur comme accroche visuelle, Lien pour l'accroche visuelle, Image pour la navigation, Mettre en évidence dans la navigation**, etc.

---

### Ajustement dynamique du design au niveau du paragraphe

Pour un **ajustement étendu du design** au **niveau du paragraphe**, vous pouvez accéder aux options de design disponibles sous l'onglet **Étendues** des **propriétés de paragraphe** correspondantes.

Les **propriétés étendues des designs** suivantes peuvent être disponibles, par exemple, en fonction du type de paragraphe :

**Mettre en évidence le paragraphe, Afficher le calendrier, Ligne au-dessus du paragraphe, Corps, Orientation de l'image de marge**, etc.

## Travailler avec la colonne contexte

Vous avez trouvé le design parfait pour votre projet de site Web ? Vous avez également dans **Web to date 7.0** la possibilité d'étendre le design de votre choix en ajoutant une colonne supplémentaire sur la page : la « colonne contexte », également appelée barre latérale.

La **colonne contexte** vous offre plus d'espace pour des informations que vous voulez mettre à la disposition des visiteurs de votre site Web. Elle élargit le design de votre site Web d'une colonne supplémentaire sur le bord droit du design.

Pour ajouter une **colonne contexte** - appelée **barre latérale** - à votre site Web, cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils.

Le dialogue **Colonne contexte** s'ouvre; il ressemble à l'éditeur de paragraphes de l'interface du programme de **Web to date 7.0**. Dans ce dialogue, vous avez la possibilité de créer et de remplir les paragraphes que vous voulez afficher dans la colonne contexte.

Cliquez sur le bouton **Nouveau paragraphe** pour ajouter un paragraphe à la colonne contexte.

L'assistant pour la création de nouveaux paragraphes pour la colonne contexte s'ouvre. Compte tenu de l'étroitesse de la colonne contexte, tous les paragraphes, connus dans l'assistant de paragraphes du programme principal, ne sont pas disponibles. Les fonctions de certains paragraphes existants sont également réduites en raison du peu d'espace disponible.

### Vous disposez des types de paragraphes suivants :

- **Paragraphe texte** : sert à l'affichage de textes avec des hyperliens. A côté de l'insertion et de la configuration d'hyperliens, vous disposez des options gras et italique pour la mise en page de textes. Aucune image marginale ne peut être ajoutée au paragraphe texte dans la colonne contexte.
- **Paragraphe image** : affiche les images dans un grand format sans légende.
- **Énumération** : sert à lister une série d'entrées avec des points d'énumération.
- **Accroche** : crée des listes de sélection de thèmes, pages et paragraphes. Vous pouvez travailler le mode de création d'un paragraphe accroche en changeant les données dans l'éditeur.
- **Élément HTML** : adopte le code HTML directement dans votre site Web. Entrez le code correspondant dans l'éditeur.
- **Plugin Sondage** : permet la création de sondages en ligne. Aucune image ne peut être attribuée aux réponses dans la colonne contexte.
- **Plugin Bouton d'action** : offre la possibilité d'intégrer des boutons d'action attractifs qui peuvent être nommés selon vos souhaits, par exemple pour des liens vers vos offres spéciales de téléchargement.
- **Plugin Hit parade audio** : crée une liste de votre hit parade audio préféré que vous pouvez proposer avec un lecteur facile à manier sur votre site Web.
- **Plugin Diaporama** : intègre un diaporama animé et attractif dans votre site Web. Dans la version pour la colonne contexte il n'est pas possible d'inclure des légendes et/ou des éléments de commande.
- **Plugin Défilement de texte** : avec ce type, vous pouvez intégrer un défilement de texte dynamique dans votre projet de site Web.
- **Plugin dernière modification** : affiche la date et l'heure de la dernière modification.
- **Plugin Mail to date** : intègre une inscription pour le centre de services de Mail to date 2.0 dans votre site Web.
- **Plugin Podcast** : avec ce plugin, vous intégrez des podcasts avec autant d'épisodes que vous voulez;

ils peuvent être proposés soit en tant que liens d'abonnement pour Apple iTunes, soit pour d'autres utilisateurs de podcasting (Podcatcher).

- **Plugin RSS Publisher** : affiche les fils RSS (informations reliées par des liens) de fournisseurs étrangers.
- **Plugin RSS Reader** : propose un fil d'information RSS dans la colonne contexte que l'on peut soi-même configurer et qui peut être adopté dans des sites Web étrangers.
- **Plugin Nuage de mots-clés** : crée un nuage de mots-clés avec des mots-clés liés qui peuvent être créés automatiquement, semi-automatiquement ou entièrement manuellement.
- **Plugin Dates** : affiche les réunions à venir les jours suivants et les listes de réunions.
- **Plugin Conseil du jour** : affiche un conseil du jour qui change chaque jour, chaque heure ou lors de chaque appel. Une image marginale peut être ajoutée au conseil dans la colonne contexte.
- **Plugin Twitter** : permet l'intégration des tweets de Twitter dans votre site Web.
- **Plugin Hit parade vidéo** : permet d'intégrer un lecteur vidéo pour lire la liste de vos clips vidéo préférés.
- **Plugin Fond d'écran** : avec ce plugin, vous pouvez proposer des fonds d'écran au téléchargement gratuit à vos visiteurs.
- **Plugin Rotation de bannières** : permet l'intégration d'un maximum de quatre bannières graphiques pouvant être liées librement qui changent à intervalles configurables.
- **Plugin Compteur d'accès** : compte les accès à la page actuelle.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des plugins, voir l'aide des plugins correspondants.

**Remarque** : Indiquez, si possible, l'**intitulé du paragraphe** déjà lors de la création du paragraphe. Pour donner ultérieurement un intitulé à un paragraphe sans nom ou l'adapter à un intitulé déjà existant, cliquez sur le symbole correspondant avec la touche droite de la souris dans l'aperçu des paragraphes. Choisissez l'item **Changer nom** dans le menu contextuel qui s'ouvre ensuite et entrez un nouvel intitulé.

Pour intégrer la **colonne contexte** dans la page, choisissez l'item **Fermer** sous l'entrée de menu **Colonne contexte** du menu au bord supérieur de la colonne contexte ou cliquez sur le bouton du même nom. Le dialogue est fermé et vous retournez à l'interface du programme.

Pour voir le résultat de vos données, cliquez sur le bouton **Aperçu dans le navigateur** et laissez s'afficher l'aperçu HTML.


**Remarque** : Par défaut, une colonne contexte définie sur la **page d'accueil** est également affichée sur toutes les pages subordonnées. Mais vous pouvez également attribuer une **colonne contexte individuelle** à chaque **page principale**. Pour ce faire, désactivez l'option **Adopter de la page principale supérieure** et cliquez sur le bouton **Définir colonne contexte**. Dans l'éditeur pour la colonne contexte qui s'affiche ensuite, vous pouvez insérer et mettre en page des paragraphes, de manière personnalisée, pour la page principale correspondante.

## Créer des pages de bienvenue

Normalement, votre site Web démarre avec la **page d'accueil**, donc la première page de votre projet **Web to date 7.0**. Cependant, vous avez la possibilité de placer une page de garde, détachée de votre site et qui visuellement ne dépend pas du modèle de design choisi.

### La création d'une page de garde additionnelle peut être utile dans deux cas :

- en tant que **page de bienvenue** dans laquelle vous intégrez votre logo d'entreprise, une photo ou une image spécifique comme « accueil ».
- en tant que **page en construction** placée en amont de votre site Web tant que celui-ci est encore en construction. Ainsi, les modifications de votre site Web restent invisibles pour les visiteurs. La meilleure chose que vous puissiez faire est de définir la création d'une telle page directement lors de la création d'un [nouveau projet Web to date 7.0](#).

Pour créer une nouvelle **page de bienvenue**, vous appelez l'onglet **Page d'accueil** dans la fenêtre du dialogue **Choisir design**. Pour ce faire, cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils ou sur le bouton **Choisir design** de l'onglet **Créer** dans la fenêtre Propriétés du site Web.

### Options de configuration pour les pages de garde :


1. **Activer la page de bienvenue** : ainsi, vous activez ou désactivez une page de bienvenue ou une page en construction comme page de garde.
2. **Renvoi** : si vous voulez créer une **page de bienvenue**, vous devez définir de quelle manière elle sera reliée à la page d'accueil-même. Pour ce faire, vous avez deux possibilités à combiner librement :  
**renvoie à la page d'accueil après x secondes** en activant la case de contrôle correspondante et indiquant le nombre de secondes souhaitées ou  
**Clic sur logo pour télécharger la page d'accueil** en activant l'autre case de contrôle.
3. **Nom de fichier de la page** : indiquez ici le nom de fichier de la page de bienvenue. Le nom **index** est préconfiguré.
4. **Conseil** : Tant que vous ne recevez pas d'autres informations de votre FAI, vous devriez garder les préconfigurations.
5. **Couleur de fond** : puisque la **page de bienvenue** est indépendante du modèle de design choisi, vous pouvez définir ici une couleur de fond. Pour ce faire, cliquez sur le **bouton avec les trois points** et choisissez la couleur que vous souhaitez dans le dialogue [<Choix de couleur](#).
6. **Importer logo** : par ce bouton, vous choisissez un logo spécifique, une image, une photo etc. qui seront présentés sur la **page de bienvenue**. Vous pouvez choisir entre tous les fichiers dans les formats **GIF**, **JPEG** et **BMP**. Faites cependant attention à la taille du fichier pour éviter des temps de chargement beaucoup trop longs !


Dans la fenêtre d'aperçu **Logo d'accueil** au-dessus du bouton, vous pouvez vous faire une idée visuelle de votre **page de bienvenue**.

## Éditer le code HTML

Entrez le code HTML dans la fenêtre du dialogue **Éditer code HTML** avec lequel vous pouvez placer des **bannières publicitaires** dans la partie supérieure de votre site Web.

Vous appelez la fenêtre du dialogue en cliquant sur le bouton **Éditer code HTML** dans la partie inférieure de l'onglet **Options HTML**.

Normalement, vous recevez le code HTML correspondant directement de votre partenaire publicitaire. Utilisez le bouton  pour importer ce code directement d'un fichier **TXT**, **HTML**, **HTM** ou **PHP**.

Pour éditer ou complètement réécrire le code ultérieurement, vous entrez le texte source directement dans la fenêtre avec le clavier. Toutes les modifications, en revanche, peuvent être enregistrées en fichier TXT ou HTML avec le bouton symbole .

Avec les symboles  et , vous pouvez accepter ou rejeter toutes les modifications entrées.

# Importer des documents Word

La fonction d'import à partir de **documents de MS Word** vous offre la possibilité d'intégrer dans votre site Web du contenu créé au niveau externe dans **MS Word**. Ainsi, **Web to date 7.0** analyse automatiquement le document à intégrer et crée différents paragraphes sur cette base. Par exemple, si le document Word est composé d'un texte suivi d'un tableau, **Web to date 7.0** crée automatiquement un paragraphe texte et un paragraphe tableau.

Mais **Web to date 7.0** peut également créer différents paragraphes de texte les uns après les autres, et ce toujours quand une mise en forme d'intitulés marquante a été effectuée dans le document Word. Le programme reconnaît une rupture dans le fil du texte et est ainsi capable de subdiviser de longs passages en paragraphes.

De plus, vous pouvez administrer de manière durable votre contenu en Word par des raccourcis de fichiers. Apprenez-en plus [ici](#).

**Remarque :** Faites attention ici, lorsque vous importez un document Word, à ce que la page principale sélectionnée soit vide ou au moins ne contienne pas de paragraphes que vous souhaitez conserver. **Tous les paragraphes qui sont déjà créés dans la page sont remplacés par le document importé et lié.**

## Voici comment importer des documents Word dans votre site Web

1. Créez une nouvelle [page principale](#) ou une nouvelle [page secondaire](#).
2. Appelez l'item **Importer document Word** dans le menu **Pages principales** ou **Pages secondaires**. Une fenêtre de dialogue correspondante s'ouvre.
3. Choisissez le fichier Word dans lequel vous voulez insérer votre site **Web to date 7.0**. **Remarque :** Prenez en considération que le document doit être disponible en tant que fichier DOC et qu'il doit être **fermé** pour un import dans **Web to date 7.0**.
4. Après une brève analyse, le programme vous signale le nombre de paragraphes reconnus et vous redemande si vous voulez vraiment importer le document.
5. Confirmez par **OK**, ensuite, le programme commence à adopter le contenu.
6. Une fois l'import terminé, le document a été transféré en plusieurs paragraphes et peut être édité ou modifié ultérieurement dans l'éditeur de paragraphes.

## Règles pour l'intégration de documents Word

L'affichage de documents Word importés dans **Web to date 7.0** dépend de leur mise en forme de départ. En principe, on doit respecter les règles suivantes :

1. **Taille de caractères :** les passages de texte d'une taille de caractères inférieure ou égale à 12 points sont considérés comme **texte courant** par **Web to date 7.0** et ainsi créés dans des paragraphes correspondants. Les passages de texte d'une taille de caractères supérieure à 12 points sont traités en tant qu'**intitulés** par **Web to date 7.0**. Dans ce cas-là, le programme crée un nouveau paragraphe.
2. **Tableaux :** **Web to date 7.0** reconnaît les tableaux intégrés dans le document Word et crée un nouveau paragraphe de ce type (tableau).
3. **Mise en gras :** **Web to date 7.0** reconnaît les distinctions/mises en gras dans le document Word et les adopte de la même manière. Les soulignements ne sont pas adoptés.

**Conseil :** En fonction de la mise en forme d'origine de vos textes, on ne peut pas exclure l'édition ultérieure des résultats d'import. Si vous prévoyez de créer du nouveau contenu dans Word - par exemple si vous voulez relier celui-ci avec **Web to date 7.0** de manière durable - vous devriez à priori respecter les règles de mise en forme décrites ci-dessus pour exclure les retouches ultérieures.

## Raccourci avec des documents Word

La **Fonction de raccourci avec MS Word** vous permet d'administrer votre contenu **Web to date 7.0** par MS-Word de manière durable. Concrètement, cela signifie que : vous rédigez vos textes dans MS-Word comme d'habitude et les publiez ensuite par **Web to date 7.0**. Grâce à la fonction de synchronisation, **Web to date 7.0** accède aux fichiers Word reliés par un lien lors de chaque processus de publication, garantissant que c'est toujours la version la plus actuelle de votre contenu qui est publiée sur Internet.

Pour parvenir à une synchronisation automatique lors de chaque processus de génération, activez la case de contrôle **Synchroniser des documents Word** dans la fenêtre du dialogue [Propriétés de site Web](#).

Apprenez-en plus sur l'affichage de fichiers Word importés dans **Web to date 7.0** et sur les règles de mise en forme correspondantes dans le paragraphe [Importer des fichiers Word](#).

>


### Possibilités de raccourci :

- **avec des documents Word particuliers** : les documents Word individuels sont reliés de manière dynamique avec **Web to date 7.0** et créés en tant que page spécifique ou page secondaire comme lors d'un simple [import Word](#). Les modifications que vous effectuez dans un document Word relié sont automatiquement adoptées dans la page.
- **avec des dossiers de documents entiers** : si vous reliez des dossiers de documents Word entiers (donc des dossiers comprenant plusieurs documents MS-Word) avec **Web to date 7.0**, tous les documents seront enregistrés dans des pages secondaires spécifiques actualisées lors de chaque synchronisation.

**Remarque** : Ceci est seulement possible dans des pages principales, car ici uniquement des pages secondaires peuvent être créées.

---


### Voici comment relier des dossiers de documents Word avec Web to date 7.0

1. Dans l'[Aperçu structurel des pages principales](#), allez à la page principale sous laquelle vous voulez créer les documents externes.
2. Appelez la fenêtre du dialogue [Propriétés](#) et choisissez y l'onglet **Raccourcis**. Autre option, vous pouvez aussi aller à l'item **Créer raccourci avec dossier ou document Word** par le menu **Pages principales**.
3. Entrez de manière manuelle le suivi du dossier, que vous voulez relier avec **Web to date 7.0**, dans le champ d'entrée supérieur - ou par le bouton **Ouvrir**  et la fenêtre du dialogue **Choisir dossier** s'ouvre.
4. Confirmez vos indications par le bouton **Synchroniser maintenant**. Les documents faisant partie du dossier de documents sont créés en tant que pages secondaires, **Web to date 7.0** crée automatiquement un raccourci.
5. Avec le bouton **Créer page de sélection**, vous insérez directement un aperçu des pages secondaires/documents Word dans la page principale sous forme d'un paragraphe accroche. Cette page d'aperçu est dynamique et réagit ainsi à toutes les modifications dans le niveaux des pages secondaires. **Remarque** : Avec la création d'une page d'aperçu automatique, vous vous passez de la création manuelle de référencements sur les pages secondaires. Considérez que la création d'un tel choix remplace les paragraphes de la page principale éventuellement déjà existants !
6. Toutes les modifications que vous effectuez à partir de maintenant dans les documents Word choisis et reliés (dans Microsoft Word !) sont automatiquement intégrées dans votre projet **Web to date 7.0** si

vous gardez le raccourci.

---

### Voici comment relier des documents Word avec Web to date 7.0

1. Dans l'aperçu structurel correspondant, allez à la page principale ou à la page secondaire sous laquelle vous voulez créer le document Word. **Remarque** : Faites attention à ce que la page choisie (page principale ou secondaire) ne comprenne pas de paragraphes que vous voulez garder, car sinon, ceux-ci seront écrasés du document importé et relié.
  2. Appelez la fenêtre Propriétés de la page respective et choisissez-y l'onglet **Raccourcis**.
  3. Autre option, vous pouvez également aller à l'item **Créer raccourci avec dossier ou document Word** par le menu **Page principale** (ou **Page secondaire**).
  4. Entrez de manière manuelle le suivi du document, que vous voulez relier avec **Web to date 7.0**, dans le champ d'entrée inférieur - ou par le bouton **Ouvrir**  et la fenêtre du dialogue **Importer document Word** s'ouvre. **Remarque** : Si vous voulez relier une page secondaire, vous disposez seulement de ce champ d'entrée.
  5. Confirmez par le bouton **Synchroniser maintenant**. Le document choisi est créé en tant que page principale ou secondaire et **Web to date 7.0** crée automatiquement un raccourci.
  6. Par le bouton **Ouvrir dans Word**, vous appelez le document choisi directement dans l'application source MS Word, p.ex. pour immédiatement effectuer des modifications.
- 

### Voici comment supprimer des raccourcis existants


1. Dans l'aperçu structurel, allez à la page dont vous voulez supprimer le raccourci avec des dossiers de documents ou avec des documents particuliers.
2. Supprimez, dans le champ d'entrée, l'affichage du suivi du dossier de documents ou du document relié.
3. Cliquez sur le bouton **Adopter**. Ainsi, le raccourci est supprimé. Bien que les documents importés soient gardés, ils ne sont plus synchronisés.

## Assistant d'import WWW

Vous procédez à l'**import de contenu de texte d'autres sites Web** avec l'**assistant d'import WWW**, dans la fenêtre duquel vous pouvez intégrer et éventuellement éditer du contenu ainsi que donner des intitulés. La condition pour cela est une fenêtre du navigateur ouverte avec la page dont vous voulez adopter le contenu de texte.

**Remarque :** Le contenu WWW importé est en principe intégré dans un paragraphe texte.



### Voici comment travailler avec l'assistant d'import WWW

1. Allez sur la page de votre projet **Web to date 7.0** dans laquelle vous voulez importer le contenu de texte d'une autre page de la Toile.
2. Appelez l'assistant d'import WWW par l'item **Assistant d'import WWW** du menu **Fichier**. Celui-ci s'ouvre. En même temps, la fenêtre de votre navigateur est appelé avec la page dont vous voulez adopter le contenu de texte.
3. Via le bouton , vous déterminez si la **fenêtre de l'assistant doit toujours être sur le devant** ou non.
4. Marquez les passages de texte que vous voulez insérer dans votre projet **Web to date 7.0** sur le site Web dans le navigateur. Si vous n'avez pas utilisé de marquage, le site Web entier est considéré comme texte et transféré dans un paragraphe texte.
5. Pour effectuer le processus d'import, le mieux est de cliquer sur les trois boutons suivants l'un après l'autre :

**1** Adopter texte      Insère le passage marqué dans la fenêtre de l'assistant. Vous pouvez éditer ici le texte, si vous le souhaitez. Dans la rubrique d'entrée supérieure, l'intitulé apparaît sous lequel le paragraphe texte est créé dans **Web to date 7.0**. De manière standard, il s'agit du nom de la page initiale. Ce nom peut être modifié ou supprimé à tout moment.

**2** Afficher Web to date      Met le navigateur en arrière-plan et appelle l'interface du programme de **Web to date 7.0**. Si vous ne l'avez pas déjà fait, allez maintenant à la page dans laquelle vous voulez insérer le contenu de texte.

**3** Insérer dans paragraphe      Insère le passage de texte adopté dans **Web to date 7.0** en créant un nouveau paragraphe texte.

6. Ainsi, votre texte se trouve dans **Web to date 7.0**. Pour adopter d'autres textes WWW, cliquez sur le bouton  **Continuer à importer** et répétez les étapes de 4 à 6.
7. Dès que vous avez terminé l'import WWW, fermez l'**assistant d'import WWW** par .

## Import de projets Web to date

Par la **Fonction d'import**, les fichiers du type **W2B** sont emmagasinés dans un projet de site Web.

**Remarque :** Lors du processus d'import, **toutes les autres informations existantes dans ce projet sont écrasées** et sont ainsi perdues. C'est pourquoi l'import d'un fichier W2B est seulement intéressant lors de la création d'un nouveau site Web, par exemple si vous voulez rappeler, consulter et rééditer un fichier **Web to date 7.0** que vous avez exporté en tant que sauvegarde auparavant.

Pour démarrer l'import d'un fichier d'archives (format **\*.W2B**), créez d'abord un [nouveau projet Web to date 7.0](#) si vous n'avez pas l'intention d'écraser un projet déjà existant.

Choisissez ensuite l'entrée **Importer** dans le menu **Fichier**.

Choisissez le fichier à importer dans le dialogue Import et cliquez ensuite sur le bouton **Ouvrir**. Si vous validez la demande de confirmation qui apparaît ensuite avec **OK**, le processus d'import démarre et le fichier choisi est inséré dans votre projet de site Web.

**Remarque :** En raison de la structure rééditée du format, les fichiers d'archives qui ont été créés avec une des versions précédentes avant la version 4.0 ne peuvent plus être ouverts dans **Web to date 7.0**. Par contre, si vous voulez retravailler un projet que vous avez créé avec Web to date 1, 2.0 ou 3.0, vous pouvez simplement ouvrir le dossier correspondant avec la fonction **Ouvrir site Web** dans le menu **Fichier**.

Après la demande si vous voulez d'abord créer une copie de sécurité du projet actuellement ouvert, **Web to date 7.0** convertit le projet de sorte qu'il peut être mis à votre disposition dans la structure de format actuelle.

Dans la fenêtre de l'**Assistant d'import**, vous choisissez les **pages principales** que vous voulez importer en les cochant. Toutes les pages du projet sont marquées pour l'import de manière standard. Décochez la case correspondante pour exclure une page de l'export. Avec les deux boutons **Choisir tout** et **Choisir rien**, vous avez la possibilité de cocher toutes les pages ou de les décocher avec un seul clic.

Choisissez ensuite si les entrées qui ont été modifiées dans l'archive doivent écraser les entrées existantes, si les entrées supprimées dans l'archive doivent également être supprimées dans le projet et si les entrées, qui ont été supprimées dans le projet mais pas dans l'archive, doivent être restaurées.

De plus, il est activé de manière standard que les **images**, les **médias** et les **configurations système** doivent être importés de sorte que les [Images](#), [Vidéos et Téléchargements](#) soient disponibles après l'import.

Pour finir, cliquez sur **Importer** et les pages principales choisies sont insérées dans votre projet de site Web. Un curseur de progression et l'affichage dans la partie inférieure de la fenêtre qui s'ouvre ensuite vous indiquent de combien l'import du projet a déjà avancé.

Suite à l'import, vous recevez un aperçu dans lequel figurent les modifications du projet.

Cliquez sur le bouton **Fermer** pour terminer l'import.

## Exporter des sites Web et des pages principales

Une possibilité de sécuriser votre projet **Web to date 7.0** est d'exporter le site Web dans un fichier d'archives, de manière similaire à une « **sauvegarde** », que vous pouvez simplement ré**importer** si besoin est et ainsi restaurer « l'ancien » site Web.

Ainsi, vous pouvez choisir si le **site Web entier** ou **seulement certaines pages principales** doivent être archivés. L'avantage de la deuxième méthode est qu'un seul fichier est non seulement plus facile à manier mais aussi qu'il nécessite moins d'espace disque dans le **système**.

Cependant, l'export du projet **Web to date 7.0** ne sert pas seulement à sauvegarder, mais aussi au **transfert de projets** entre deux ordinateurs si le projet doit être ou est édité par plusieurs utilisateurs (version multi-utilisateurs).

Procédez comme décrit ci-dessous pour archiver le site Web ou pour le compacter afin de le transmettre à un autre utilisateur.

### Voici comment exporter un projet Web to date 7.0 ou une/plusieurs pages principales :

1. Pour archiver un site Web, appelez la commande **Exporter** dans le menu **Fichier**.
2. Dans **L'assistant d'export** qui s'ouvre alors, vous pouvez définir quelles parties de pages principales vous voulez exporter. Pour ce faire, marquez les pages principales correspondantes dans l'arborescence affichée en cochant la page.  
Cliquez simplement sur le bouton **Tout marquer** pour éviter de devoir cocher chaque page séparément lors de l'export d'un projet entier comprenant une multitude de pages principales. Ainsi, toutes les parties de pages principales qu'on peut choisir sont cochées en un seul clic de souris pour être exportées.  
Cliquez sur le bouton **Supprimer marquage** afin de supprimer le choix de pages cochées.  
**Remarque :** N'oubliez pas de marquer au moins une page de nouveau car sinon, l'export ne peut pas être effectué.
3. Avec la liste de sélection à côté des boutons, vous avez la possibilité de définir quels éléments vous voulez exporter :

**Exporter tous les éléments choisis** - exporte tous les éléments des pages cochées.

**Exporter seulement les modifications (conserver le statut)** - exporte seulement les éléments modifiés des pages cochées. Ainsi, le statut **modifié** est conservé.

**Exporter seulement les modifications (supprimer le statut)** - exporte seulement les éléments modifiés des pages cochées. Ainsi, le statut **modifié** repasse au statut **non modifié**.

1. Les deux options **Permettre import dans d'autres projets** et **Répartir en segments pour l'envoi par courriel** concernent le travail avec la version multi-utilisateurs de **Web to date 7.0**.
2. Choisissez **Permettre import dans d'autres projets** s'il doit être possible d'importer le fichier d'export dans un autre projet existant.
3. L'option **Répartir en segments pour l'envoi par courriel** partage le fichier d'export en fichiers individuels, optimisés pour l'envoi par courriel avec une taille d'environ 1 Mo. Les fichiers individuels sont automatiquement rassemblés lors de l'import dans **Web to date 7.0**.
4. Après avoir fait votre choix et marqué les options souhaitées, cliquez sur le bouton **Effectuer** pour démarrer le processus d'export.
5. Choisissez le dossier sur le disque dur, dans lequel le fichier d'export doit être déposé, dans le dialogue

**Export.**

6. Attribuez une désignation pour votre fichier d'export sous **Nom de fichier**. Le **type de fichier** donné est **fichier d'archive Web to date 7.0 (\*.W2B)**. Ensuite, le format de fichier W2D peut seulement être ouvert et importé par **Web to date 7.0**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** afin de sécuriser le fichier et de retourner à l'interface du programme.

Maintenant, le fichier est disponible pour la réimportation dans **Web to date 7.0** - même pour l'édition sur un autre ordinateur.

## Choisir le dossier de sortie du site Web

Choisissez ici le dossier dans lequel les fichiers de votre site Web créé doivent être déposés. Lors de l'installation du programme **Web to date 7.0**, le dossier **Sites Web créés**, qui est défini en dossier par défaut, est automatiquement créé.

Si vous voulez déposer votre site Web dans un autre dossier, indiquez-le comme d'habitude avec l'arbre de sélection de l'explorateur.

Avec le bouton **Nouveau dossier**, vous pouvez créer un nouveau dossier dans le répertoire sélectionné.

Confirmez vos indications avec **OK**.

**Remarque :** Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas choisir de dossiers racine des lecteurs puisque ceux-ci seraient intégralement supprimés lors de la création du site Web.

**Remarque :** Comme la création peut potentiellement supprimer ou remplacer tous les fichiers et les pages dans le dossier cible, vous devez vous assurer que l'emplacement du dossier de création spécifié n'est pas celui d'un autre projet **Web to date 7.0** précédent. Si vous travaillez sur plusieurs projets, il est recommandé d'attribuer un dossier de création séparé à chaque projet dans la boîte de dialogue **Choisir le dossier de sortie**.

## Entrer des meta-tags

Dans les Données meta, vous avez la possibilité de donner différentes instructions importantes pour les programmes de recherche automatiques sur Internet. Ces instructions permettront en effet de faire apparaître votre site Web le plus haut possible dans la liste des résultats des moteurs de recherche. Ces instructions, les « **meta-tags** », peuvent contenir par exemple des informations sur l'**auteur** et le **contenu** du fichier.

Vous pouvez entrer ces indications dans les **Propriétés de site Web et FTP** sous l'onglet **Options HTML** si vous cliquez sur le bouton **Entrer meta-tags**. Les entrées que vous saisissez ici dans l'**assistant meta-tags** sont utilisées globalement et d'un projet à l'autre pour toutes les pages de votre site Web.

Vous trouverez également dans ce dialogue la possibilité de définir le **tag titre**, c'est-à-dire le titre de la page qui est affiché dans l'en-tête de la fenêtre du navigateur.

**Remarque** : Vous pouvez définir des **meta-tags** non seulement globalement pour l'ensemble du site, mais aussi individuellement pour chaque page séparément. De plus, vous pouvez individuellement définir des meta-tags pour chacune de vos pages.

### Travailler avec l'assistant meta-tag

Dans l'**assistant Meta Tag** que vous appelez dans les **Propriétés de site Web et FTP** sous l'onglet **Options HTML**, vous pouvez définir les indications meta suivantes, valables pour toutes les pages :

- **Author** : entrez ici le nom de l'auteur du site.
- **Description** : La description donnée ici sera affichée dans les moteurs de recherche lorsque votre site Web aura été trouvé.
- **Keywords** : si un visiteur cherche votre site Web à l'aide d'un moteur de recherche, il entrera des termes recherchés (mots-clés) précis. Avec ces « mots-clés », vous pouvez définir sous quels termes recherchés votre site Web sera répertorié comme résultat. Entrez ici, tous les termes appropriés, séparés par une virgule, comme termes recherchés pour votre site Web.

**Remarque** : Tenez compte des différentes écritures des termes recherchés et des fautes d'orthographe courantes lorsque vous choisissez les mots-clés. Ainsi, un terme recherché pour « oignon » pourrait également être « ognon ». Dans ce cas, vous devriez entrer les deux orthographes comme mot-clé.

**Exemple pour l'entrée de mots-clés** : le site Web d'un amateur d'aquariums de poissons rouges pourrait être trouvé par les mots-clés suivants : poisson rouge, poissons rouges, poisson, poissons, aquarium, aquariums, aquarium pour poissons rouges, aquariums à poissons rouges, etc.

- **Title** : Vous permet de spécifier le « title tag », c'est-à-dire l'intitulé de la page qui est affiché dans la barre de titre du navigateur, de façon séparée. Entrez ici un texte utilisé pour l'ensemble du site Web. Si nécessaire, les tags title spécifique à la page sont écrasés.

Si vous utilisez l'emplacement réservé **[t]**, il sera remplacé par le tag title spécifique à la page où, lorsqu'il n'existe pas, par celui du site. De plus, un texte statique sera affiché sur chaque page.

#### Exemple :

**Entrée de titre dans les tags meta globales** : [t] au cœur du village modèle

- Titre de la page d'accueil : Hôtel Bellevue

- Affichage dans le navigateur de la page d'accueil : « Hôtel Bellevue au cœur du village modèle »

**Entrée de titre dans les propriétés de la page principale « Bâtiment »** : Visite de Hôtel Bellevue

- Affichage dans le navigateur de la page « Bâtiment » : « Visite de l'Hôtel Bellevue au cœur du village modèle »

Cela correspond à **[t]** = Visite de l'Hôtel Bellevue + texte statique des tags meta globaux « au cœur

du village modèle »

- **Lang** : Définissez dans quelle langue les termes recherchés sont disponibles. Ceci peut être nécessaire car des mots semblables ont parfois des significations complètement différentes dans différentes langues. Par exemple, « confection » en anglais n'a rien à voir avec « la confection » en français, il s'agit simplement de « friandises ».

Choisissez entre les cinq langues préfixées **al** - allemand, **an** - anglais, **fr** - français, **it** - italien et **es** - espagnol dans le menu déroulant.

Cliquez sur **OK** pour confirmer vos données et fermer l'assistant.

#### **Note pour les pros :**

Les fonctions données ici dirigent les meta-tags `AUTHOR`, `DESCRIPTION` et `KEYWORDS`.

---

#### **Déterminer des meta-tags spécifiques à des pages**

Vous procédez aux indications meta-tag pour des [pages principales](#) ou [secondaires](#) individuelles sous l'onglet **Options HTML** dans les **Propriétés** correspondantes de la page.

Vous disposez ici des rubriques **Description** (description) et **Keywords** (mots-clés) où vous pouvez entrer vos données meta-tag.

**Remarque** : Les mots-clés spécifiques à la page sont également pertinents pour l'élaboration des **nuages de mots-clés** avec le plugin **Nuage de mots-clés**). Vous trouverez des informations sur ce sujet dans l'aide du plugin correspondant.

Cliquez sur le bouton **Auto** si **Web to date 7.0** doit automatiquement générer un **texte de description** d'environ 100 signes de long à partir des paragraphes texte existants de la page.

Dans **Title**, vous avez la possibilité de spécifier le « **title tag** », c'est-à-dire l'intitulé de la page qui est affiché dans la barre de titre de la fenêtre du navigateur, de façon séparée.

**Remarque** : Si vous avez entré un **title tag** global (voir ci-dessus) dans **Propriétés de site Web et FTP**, celui-ci remplacera les tags définis pour la page principale. Si, dans le tag global, l'emplacement réservé **[t]** est intégré, le **tag title spécifique à la page** remplace l'emplacement réservé.

Les indications concernant l'**auteur** et la **langue** sont adoptées des indications globales des meta-tags dans les **Propriétés de site Web et FTP** et ne doivent pas être entrées séparément.

## Serveur proxy et pare-feu

Si en plus des simples indications FTP, vous voulez effectuer des configurations supplémentaires pour un **serveur proxy**, cliquez sur le bouton **Proxy/Pare-feu** pour ouvrir la fenêtre du dialogue du même nom.

Vous choisissez ici, par la liste, le **type de pare-feu** que vous utilisez et complétez ensuite un champ d'entrée après l'autre avec les indications de votre FAI concernant le **Serveur pare-feu**, le **Port du pare-feu**, l'**Identifiant du pare-feu** et le **mot de passe du pare-feu**. Confirmez en cliquant sur le bouton **OK**.

**Remarque :** Veuillez vous adresser à votre FAI si vous ne disposez pas de ces indications.

**Remarque :** Veuillez prendre en considération que ces configurations sont exceptionnelles. En règle générale, vous pouvez vous passer d'indications particulières sur le serveur proxy ou le pare-feu. Adressez-vous à votre FAI, pour obtenir de plus amples informations sur le serveur proxy et les pare-feux.

## Rapport d'erreur

Dans certaines circonstances, des problèmes peuvent apparaître lors de la création de votre site Web. Ceux-ci sont interceptés par **Web to date 7.0** et regroupés dans la fenêtre **Rapport d'erreurs**. Vous pouvez appeler cette fenêtre avec le bouton **Afficher rapport d'erreurs** dans la fenêtre **Création de site Web** après la création du site Web ou par le menu **Affichage**.

Si cette fenêtre comprend des entrées, vous pouvez les choisir et ensuite cliquer sur l'un des deux éléments de la barre d'outils :



Ce symbole ouvre l'entrée concernée dans l'éditeur.



Ce symbole ouvre la page de propriétés de l'entrée concernée que vous pouvez directement éditer (corriger) ici.

Voici un choix des problèmes les plus importants et ce que vous pouvez faire pour y remédier :

### La page n'est pas joignable par des liens ni par des accroches

Si vous avez activé l'option **Déterminer les pages secondaires abandonnées** dans les [Propriétés du site Web](#) , **Web to date 7.0** trouve automatiquement toutes les pages secondaires qui ne sont ni joignables par des liens, ni par les [paragraphes accroche](#), ni par les **séquences suivant/précédent**. Dans ce cas, vous devriez créer un lien sur cette page, la rendre disponible par des accroches ou simplement la supprimer.

### Lien incorrect

Cette erreur apparaît si la destination d'un lien a été supprimée. Transformez le **lien en texte** ou choisissez une destination de lien existante.

### Nom de fichier ou de dossier non indiqué

Vous n'avez pas indiqué de nom de fichier ou de dossier dans les [Propriétés](#) de la page principale ou secondaire ou du paragraphe. Entrez un nom.

### Pas d'entrée image indiquée / Entrée image indiquée est incorrecte

Vous n'avez pas indiqué d'entrée image, ou supprimé l'entrée image, pour une image paragraphe (image marginale) ou pour l'image d'un [paragraphe image](#). Attribuez une autre image. Cette erreur apparaît par exemple si l'illustration d'une page principale ou secondaire a été supprimée et que cette page doit être affichée dans une accroche. Les images qui ont été insérées dans une cellule de tableau ou comme image marginale et qui ont été supprimées ensuite représentent une autre source d'erreurs.

### Pas d'entrée vidéo indiquée / Entrée vidéo indiquée est incorrecte

Vous n'avez pas indiqué de vidéo dans un [paragraphe vidéo](#) ou l'avez supprimée ultérieurement. Attribuez un fichier vidéo correct.

### Le document Word « ... » n'a pas pu être synchronisé

Un fichier Word n'a pas pu être ouvert lors de la [synchronisation](#). Le fichier est éventuellement ouvert dans Word, il est disponible dans un format incorrect ou il ne peut plus être appelé par le suivi indiqué. **Web to date 7.0** prend en charge les formats Word 95, Word 97, Word 2000, Word XP et Word 2003. Vérifiez le fichier et essayez de nouveau.

### L'adresse URL « ... » n'a pas pu être ouverte

Vous avez activé l'option **Vérifier lien www** dans les [Propriétés du site Web](#). Ensuite, **Web to date 7.0** a

vérifié tous les liens externes et trouvé un lien incorrect. Généralement, cela signifie que la page n'existe plus. Dans ce cas, vous devriez annuler le lien et le transformer en texte. Mais parfois, cette erreur peut également signifier que la page ou le serveur ne sont seulement pas joignables pour le moment. Dans un tel cas, vous feriez mieux d'attendre avant d'annuler le lien.

### **25 entrées maximum sont admises par niveau de division**

Vous pouvez créer un **maximum de 3 niveaux principaux – soit un maximum de 25 entrées**, ainsi que la page d'accueil. Si vous avez besoin d'une plus grande hiérarchie, vous pouvez travailler avec des pages secondaires. Prenez également en considération que beaucoup d'entrées dans la division principale peuvent rendre la navigation peu claire et lente.

### **Le fichier image « ... » n'a pas pu être ouvert**

Vous avez copié un fichier image incorrect dans **Web to date 7.0**. **Web to date 7.0** prend en charge les fichiers dans les formats **BMP**, **GIF** et **JPG**. Vérifiez le fichier dans un programme d'édition graphique et transformez-le, le cas échéant, en un format image correct.

### **Le fichier de téléchargement « ... » n'a pas pu être copié / Le fichier image « ... » n'a pas pu être enregistré.**

Les deux erreurs indiquent que l'un des fichiers a été supprimé ou est actuellement verrouillé. Ce problème peut notamment apparaître si vous avez affiché une page comprenant un paragraphe vidéo ou un téléchargement dans l'aperçu et si vous avez ouvert le fichier de téléchargement ou la vidéo. Dans ce cas, le fichier est verrouillé contre l'écrasement et l'erreur décrite survient.

### **Pas d'extensions définies pour les pages HTML**

Dans **Web to date 7.0**, vous pouvez librement choisir l'extension pour les pages HTML - pour ce faire, utilisez les possibilités d'entrées/de choix **Extension pour les pages HTML** sous l'onglet **Options HTML** des [Propriétés du site Web](#). Si vous n'avez indiqué ici aucune extension, le message d'erreur décrit apparaît. Les extensions correctes sont **\*.HTML**, **\*.HTM**, **\*.html** et **\*.htm**.

### **L'adresse HTTP cible URL du site est inconnue**

Si vous créez des formulaires dans **Web to date 7.0**, ceux-ci nécessitent une adresse de retour pour une **page de réactions** qui informe le visiteur que les informations qu'il a entrées ont été transmises. Pour pouvoir calculer cette adresse, **Web to date 7.0** a besoin de savoir sous quelle adresse WWW votre site Web sera joignable, par exemple <http://www.abc.fr/xy>. Si cette indication manque, le message d'erreur décrit apparaît. Dans ce cas, ouvrez les [Propriétés du site Web](#) et entrez l'adresse correcte dans le champ « **Adresse HTTP cible URL** » de l'onglet « **Publier** ».

### **Page de réactions incorrecte indiquée**

La **page de réactions** d'un formulaire n'a pas été indiquée ou a été supprimée. Vous devez indiquer cette page pour que la passerelle du formulaire fonctionne. Vous trouverez plus d'informations dans les explications de la fonction [Choisir page de réaction](#).

### **Espace disque disponible dépassé**

La taille du projet dépasse la capacité de stockage sur le serveur FTP que vous avez spécifié dans les [Propriétés du site Web](#) sous l'onglet « **Publier** ».

### **Messages d'erreur différents**

Vous pouvez éventuellement avoir un message d'erreur qui ne figure pas sur cette liste. Il s'agit alors d'erreurs

internes dans les modèles de design ou dans la base de données de **Web to date 7.0**. À vrai dire, elle ne devraient pas apparaître mais, lors de situations malencontreuses, il est tout de même possible que vous rencontriez un tel message d'erreur.

Le message d'erreur donne alors l'ensemble des indications liées au problème à notre **support** et permet de régler le problème. Veuillez bien noter s'il vous plait ce genre d'erreurs et les mentionner à notre **équipe de support**.

Vous pouvez joindre le **support DATA BECKER** à l'adresse [www.databecker.de/shop/support](http://www.databecker.de/shop/support).

**Si vous utilisez un design d'une tierce partie, adressez-vous à eux en cas de problème.**