

# 2010

## NEURAL 3.0



Django Blais

Conception Oznog co. Multimédia

12/03/2010

## Table des matières

<b>Module Texte et communiqués : Ajout</b> .....	<b>3</b>
<b>Éditeur : HTML et CSS</b> .....	<b>6</b>
1. Le paragraphe.....	6
2. SPAN : Style « sur-ligne ».....	8
3. La liste à puce .....	9
4. Hyperlien bouton .....	10
5. Les encarts : Avec ID .....	11
6. Les images.....	13
7. Les tableaux : HTML .....	15
<b>Préparation des images (Photoshop)</b> .....	<b>17</b>
<b>Téléversement dans la médiathèque</b> .....	<b>19</b>
<b>Insertion d'une image / Hyperlien</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE 1 : La barre d'outils</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2 : Balises HTML et classe CSS</b> .....	<b>22</b>

## Module Texte et communiqués : Ajout

Savoir ajouter un texte dans Neural est fondamentale, c'est lors de ce processus que tout se décide et que sont sort est jeté. D'ailleurs, ne le prenez pas à la légère, un brouillon accidentellement publié en communiqué peut-être capturé par Google et distribuer à la grandeur du monde en moins d'une heure! Mieux vaut carrément détruire le texte et refaire un nouveau brouillon si ça vous arrive. Voyons en détail l'essentiel des informations qui caractérise un document :

**1 - Étiquette** : L'*étiquette* est l'identifiant unique d'un texte qui fera partie de l'adresse (URL) du texte. Sans accent, sans ponctuation et en caractère minuscule, l'étiquette se doit d'être significative et concise.

.../rubrique/?id=**etiquette**&a=2010

**NOTE** : L'*étiquette* est généré automatiquement à l'aide du titre du document.

**2 - Le type de ressource** : Outre la façon de publier le document, sur le web (*communiqué*), localement (*structure*) ou pas du tout (*brouillon*), le *type de ressource* permet aussi de créer un évènement (agenda) en ouvrant un espace de saisi pour renseigner le lieu, le prix et les dates de l'évènement.

2.1 Lieu : Endroit où aura lieu l'évènement, idéalement en mentionnant la ville.

2.2 Prix : Prix pour assister à l'évènement.

2.3 Date (début et fin) : Date de début et de fin de l'évènement.

**NOTE** : Un évènement ne réagit pas comme un communiqué. En effet alors que le dernier communiqué pousse l'avant-dernier, l'évènement est quant à lui classé par date d'évènement. Contrairement au communiqué, l'évènement est aussi retiré de l'agenda à la fin de l'évènement.

**2.1 - Archive et Partager** : L'*archive* permet de retirer un texte du site en le classant dans une section «Archives» à part. La quantité de texte en ligne justifie ou non l'usage d'une telle section. Comme son nom l'indique, le *partage* pousse votre communiqué sur la page d'accueil du site de **La vraie vie**.

**3 - Secteur d'activité** : Aussi très important, le *secteur d'activité* classe le document dans la bonne section du site. En principe le secteur d'activité doit refléter les principales **rubriques** de votre site. Le *secteur d'activité* fera aussi partie de l'adresse (URL) du document :

.../**rubrique**?id=etiquette&a=2010

**4 - Sujets** : Moins important, le *sujet* fait tout de même partie de ce qu'on appelle les métadonnées (titre, la description et les mots clés). Le *sujet* permet de regrouper les textes par sujet! On parle ici de navigation horizontale par rapport à la navigation verticale via les rubriques de l'arborescence. On peut spécifier un ou plusieurs sujets. Enfin la sélection de sujets se développera selon vos besoins et avec le temps. Les sujets de l'heure change au fil des saisons...

## Module Texte et communiqués : Ajout (suite)

Territoire	Ajouter/supprimer un Territoire <span>①</span> Rivière-du-Loup
* Ville	Rivière-du-Loup
Mot(s) clé(s)	<input type="text"/> <span>②</span>
<b>Texte</b>	
Auteur	<input type="text"/> <span>③</span>
Courriel	<input type="text"/>
Organisation	MRC de Rivière-du-Loup <span>Inserer le logo</span>
* Date	2010 Mars 11 15 : 22
Embargo	2010 Mars 11
* Langue	Français <span>⑤</span>

**1 - Territoires et ville** : Essentiellement a des fins de classement.

**2 - Mots clés** : Les mots clés font partie des métadonnées (titre, description, sujet). Les mots clés ne sont pas affichés mais plutôt utilisés pour aider tant Google que le moteur de recherche interne du site à trouver un document.

**NOTE** : Le fait de n'être pas affichés permet une grande liberté pour forcer quelques mots clés. Attention Google insiste sur le fait de n'utiliser que des mots clés significatifs. Utilisez un synonyme, le nom des personnes cité dans le texte, ou même certains mots sans accent par exemple...

**3 - Auteur et courriel et organisation** : Optionnel, on peut aussi mentionner la fonction ou même plusieurs noms d'auteurs. L'auteur est généralement la personne ressource derrière le document. L'adresse de courriel est seulement utilisée si le nombre d'auteurs justifie l'usage d'un *formulaire de contact par auteur*. Mais en aucun cas cette adresse n'est affichée sur une page Web. Enfin, tout comme le nom et le courriel, la sélection de l'organisation est automatique.

**3.1 Le bouton logo** : Le bouton logo permet d'intégrer le logo de l'organisme dans le texte.

**NOTE** : Il est préférable de ne jamais diffuser d'adresse de courriel dans une page Web. Mieux vaut créer des formulaires pour chacune des adresses. Même protégée, une adresse publique est toujours vulnérable et joue exactement le jeu désiré par l'industrie du pourriel, l'effet de pression sur le serveur.

**4 - Date et embargo** : La *date de création* du document est très importante puisqu'elle indique dans quel dossier le texte sera sauvé (.../rubrique/?id=etiquette&a=**2010**). L'année de création a donc un grande importance et ne devrait jamais être modifiée. La date de création est automatique

La date d'embargo sert quant à elle pour retarder la publication d'un texte public de type « communiqué » après une date précise. Par défaut la *date d'embargo* est la même que celle de la création.

**NOTE** : La date de création d'un texte ne devrait jamais changer. Il est même préférable de créer un nouveau texte et de détruire l'ancien si on veut changer la date de création. Sachez toute fois qu'il y a aussi une date de mise à jour ajustée automatiquement à chaque fois que le texte sera modifié.

**5 - Langue** : Le langage utilisé dans le texte, mais aussi celui qui détermine l'habillage (menu...) Si la langue en question est supportée.

## Module Texte et communiqués : Ajout (suite)

**1 - Titre** : La plus importante des métadonnées. Le titre est aussi un art, mais surtout une phrase qui identifie le texte dans la barre du navigateur, dans le résultat de recherche de Google ou du moteur interne ou encore dans le fil d'actualité (RSS).

**NOTE** : La mauvaise habitude, qui nous vient de la dactylo, d'écrire la phrase entière en majuscule devrait être évitée ici. Tout d'abord, c'est mal vu, dans les chats et ailleurs, car ça symbolise un ton plutôt lourd. Mais surtout parce que techniquement un texte peut être automatiquement mis en majuscule à l'aide d'une simple instruction alors qu'à l'inverse c'est impossible.

**2 - Résumé** : Tout comme le titre, le résumé sont aussi une métadonnée essentielle que les moteurs de recherche utilisent pour classer, rechercher, et trouver le texte. Particularité, le résumé n'est pas du tout affiché avec le texte.

**TRUC** : En général le premier paragraphe fait un bon résumé .

**3 - Texte** : Le texte complet du document. Il peut être court ou très long, il n'y a pas de limite, mais il est balisé par un langage spécialisé pour le Web, le langage HTML. Par défaut, en cochant «Conversion HTML», il suffit de copier/coller son texte et les paragraphes seront automatiquement convertis. La «Conversion des URL» permet de convertir les adresses (http) en hyperlien HTML, mais attention de ne pas avoir d'image dans le texte si vous utilisez cette dernière fonctionnalité.

**TRUC** : Comme dans chaque champ de saisie, vous pouvez annuler votre dernière action à l'aide des touches **CTRL-Z**. (pomme-z sous Macintosh).

**NOTE** : Le HTML est un langage standard et international enseigné partout. Il n'est pas exclusif à Neural. Voir La barre d'outils en ANNEXE 1.

**4 - Vignette** : L'adresse (URL) de la vignette. La vignette n'est pas affichée dans le texte. Elle est utilisée essentiellement par les fils de presse qui serait incapable de récupérer la vignette dans le texte complet. C'est cette vignette qui s'affiche sur la page d'accueil. En général une vignette ne devrait pas faire plus de 200 pixels et au moins 170 px. Le bouton au bout permet de récupérer la vignette à partir de la médiathèque.

## Éditeur : HTML et CSS

Neural permet aussi de manipuler de façon personnalisée le style du texte et des éléments HTML. Tout ce fait à partir de « classe CSS » (feuille de styles) appliquée à une balise HTML.

**Style avec classe prédéfinie** : `<p class="centrepetit">mon texte centré et plus petit</p>`

### 1. Le paragraphe

Balise : `<p>...</p>`

Classes: **centre, gauche, droite, petit, centrepetit**

La plupart du texte dans une page Web dans un paragraphe HTML. Il y a bien sûr d'autres « blocs » comme les listes à puce, les tableaux et les encarts, mais alors que ces derniers peuvent contenir des paragraphes, le paragraphe ne peut contenir que du texte. Les paragraphes sont en quelque sorte la matière de base habillée par les autres éléments qu'il faudra aligner tout autour. **Plus il y a de texte et plus c'est facile de faire une mise en page.**

Avec Neural le texte des paragraphes est justifié par défaut. Dans ça plus simple expression :

```
<p>Paragraphe de texte justifié...</p>(1.1)
```

Et les 5 classes :

```
<p class="gauche">Paragraphe aligné à gauche...</p>
```

```
<p class="droite">Paragraphe aligné à droite...</p>
```

```
<p class="petit">Paragraphe en petits caractères...</p>(1.2)
```

```
<p class="centrepetit">...petit texte centré.</p>
```

```
<p class="centre">Paragraphe centré...</p>
```

**NOTE** : Pour convertir automatiquement un texte en paragraphe HTML lors de l'ajout, assurez-vous de cocher « **Conversion HTML** »

Conversion HTML

#### STYLE CSS

##### Paragraphe

Sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, on dénombre quelques logements sociaux (HLM) gérés par les [Offices municipaux d'habitation](#) ainsi que des [coopératives d'habitation](#) et des [résidences pour personnes âgées](#).

1.1 - Un paragraphe bien formé et justifié.

#### STYLE CSS

##### Paragraphe

[villages d'art et de](#)  
[villages d'art et de](#)  
 ose d'une ressource  
 Depuis mai 2009, la  
 nt d'une [politique](#)  
 i, principalement en  
 ine ainsi qu'en matière de soutien au milieu culturel.

1.2 - Exemple de paragraphe normal suivi par un paragraphe de la classe « petit ».

```
<p class="petit">Petits caractères...</p>
```

## Éditeur : HTML et CSS

## 1. Le paragraphe : Erreurs fréquentes

Balise : `<p>...</p>`

Classes: droite, gauche.

L'erreur la plus fréquente est d'oublier de former le texte en paragraphe, notamment après la modification d'un texte.

L'ajout d'un texte permet de convertir automatiquement les sauts de lignes d'un copier/coller en paragraphe HTML. Un texte qui n'est pas dans un paragraphe HTML semblera écrasé par les autres paragraphes. <sup>(1.3)</sup>

Pour éviter l'effet, il suffit de placer le paragraphe entre les balises `<p>...</p>` ::

`<p>`Texte bien formé et justifié par défaut...`</p>`

`<br />`Texte mal formé, avec sauts de ligne...`<br />` <sup>(1.3)</sup>

`<p>`Autre texte bien formé et justifié par défaut... `</p>`

**NOTE** : Le paragraphe n'a pas vraiment de style, mais un alignement à gauche, centré ou à droite, Par défaut les textes en paragraphes seront justifiés.

`<p>`Texte bien formé et justifié par défaut...`</p>`

`<p class="centre">`Texte centré`</p>`

`<p class="gauche">`Texte aligné à gauche`</p>`

`<p class="droite">` Texte aligné à droite`</p>`

Le saut de ligne `<br />`

Il arrive qu'on veuille aérer un texte ou simplement forcer un saut de ligne sans pour autant changer de paragraphe. Par exemple un paragraphe avec un sous-titre en caractères gras suivis d'un saut de ligne et le reste du texte.

`<p><b>`Le schéma d'aménagement...`</b><br />` <sup>(1.4)</sup>

Selon la loi sur l'aménagement et l'urbanisme...`</p>`

**NOTE** : Contrairement au texte, le saut de ligne peut se placer à l'extérieur du paragraphe puisqu'il est aussi considéré comme un « bloc ». En fait le saut de ligne peut être utilisé n'importe où dans le code HTML.

Les style « sur-ligne » `<span>`

La balise `<span>` (voir le point 2) permet de spécifier à l'intérieur d'un paragraphe un style localisé sur un mot voir un seul caractères.

`<p>...<span class="pdf">`Liste des...`</span>...</p>` <sup>(1.3)</sup>

## STYLE CSS

## Paragraphe

pose sur une formule d'intégration des usagers dans un  
 à existant que ce soit en autobus adapté, en  
 mnelles ou en autobus scolaire. Ce service de transport  
 population de la MRC de Rivière-du-Loup.

autaires se consacrant à des problématiques sociales  
 pact sur la santé et le bien-être de la population. Ces  
 : auprès des jeunes et des familles qu'auprès des  
 ce, en défense des droits, en violence conjugale, en

★ Liste des organismes communautaires: (51 kb) et

1.3 - Un texte flottant qui n'est pas dans un paragraphe n'affichera pas le même interligne comme le montre cet exemple. On notera aussi dans cet exemple la classe « pdf ».

## STYLE CSS

## Paragraphe

**Le schéma d'aménagement du territoire**

Selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la vocation première de la MRC est l'élaboration d'un schéma d'aménagement. Le schéma d'aménagement est un document légal par lequel les élus municipaux indiquent les principales orientations du développement et les grandes affectations du territoire, dictant les règles et les normes à suivre par la réglementation de chacune des municipalités locales.

1.4 - Dans un paragraphe, texte en caractères gras suivis d'un saut de ligne.

## Éditeur : HTML et CSS

## 2. SPAN : Style « sur-ligne »

Balise : `<span>...</span>`

Classes: **petit, mot, pdf, fleche, word, flash, image, excel, ppt, html**

Toujours pratique, la balise *span* permet de donner un style à la volé à un ou plusieurs mots, voir un caractère généralement localisé dans un texte, une phrase ou un paragraphe.

Il y a 2 classes «normal» pour le texte :

```
<p>...<span class="petit">Texte petit</span>...</p>
<p>...<span class="mot">Texte en évidence</span>...</p>
```

Et 9 classes qui ajoutent aussi un pictogramme pour identifier un format de fichier :

```
<p>...<span class="pdf">Avec picto PDF</span>...</p>
<p>...<span class="fleche">Avec une flèche</span>...</p>
<p>...<span class="word">...picto Word</span>...</p>
<p>...<span class="flash">...picto Flash</span>...</p>
<p>...<span class="image">...picto image</span>...</p>»
<p>...<span class="excel">...picto Excel</span>...</p>
<p>...<span class="ppt">...picto PPT</span>...</p>
<p>...<span class="html">...picto HTML</span>...</p>
```


## Les liste à puce


À ne pas confondre avec les classes de la liste à puce qui font essentiellement la même chose. La liste à puces permet toutefois dans certains cas d'ajouter le pictogramme de façon plus simple, sans balise *span*. (Voir le point 3).


**NOTE** : Le pictogramme ajouté automatiquement lors de l'insertion d'un document de la médiathèque utilise aussi les classes de la balise *span* de la même manière.<sup>(2.1)</sup>


...Texte petit...


...**Texte en évidence**...


... Avec picto PDF...

...  Avec une flèche...


... ...picto Word...

... ...picto Flash...

... ...picto image...

... ...picto Excel...

... ...picto PPT...

... ...picto HTML...

2.1 - Exemple de classe ajoutée automatiquement dans un texte lors de l'insertion d'un document de la médiathèque par exemple.

## Éditeur : HTML et CSS

## 3. La liste à puce

Balise : `<ul>...</ul>`, `<ol>...</ol>`

Classes: **point**, **carre**, **pdf**, **ppt**, **excel**, **word**, **ancre**, **fl**

La liste à puces utilise deux balises pour identifier la liste à puces `<ul>` (non-numérique) ou `<ol>` (numérique) et une troisième pour identifier chaque item de la liste : `<li>`.

```
<ul>
  <li>premier item avec une puce</li>
  <li>deuxième item avec une puce</li>
</ul>

<ol>
  <li>premier item numéroté</li>
  <li>deuxième item numéroté</li>
</ol>
```

Il y a deux type de classe pour les listes. Les classes pour modifier la puce par un point, un carré ou une flèche. Et les classes pour indiquer le format d'un document : pdf, word, excel ou ppt.

## Classe générale d'une liste

```
<ul class="point"><li>Liste avec puce ronde</li></ul>
<ul class="carre"><li>Liste avec puce carrée</li></ul>
<ul class="pdf"><li>Liste avec picto PDF</li></ul>
<ul class="ppt"><li>Liste avec picto PPT</li></ul>
<ul class="excel"><li>Liste avec picto Excel</li></ul>
<ul class="word"><li>Liste avec picto Word</li></ul>
<ul class="ancre"><li>Liste avec picto ancre</li></ul>
<ul class="fl"><li>Liste avec flèche</li></ul>(3.1)
```

Exemple de liste de documents PDF :

```
<ul class="pdf">(3.2)
  <li>Premier fichier PDF</li>
  <li>Deuxième fichier PDF</li>
  <li>Troisième fichier PDF</li>
  <li>...</li>
  <li>... fichier PDF</li>
</ul>
```

**NOTE** : Assurez-vous lors de l'insertion d'un document de la médiathèque de ne pas sélectionner de pictogramme pour éviter de l'afficher deux fois.

## STYLE CSS

## Exemple : Liste à puces

Chaque municipalité offre une belle variété de terrains à construire, de nouveaux secteurs en développement, de logements ou de maisons.

- ▶ [Infodimanche.com](#)  (Petites annonces)
- ▶ [Saint-Laurent-Portage](#)  (Petites annonces)
- ▶ [Service du logement du Cégep de Rivière-du-Loup](#) 

3.1 - Liste de classe « flèche ».

## STYLE CSS

## Exemple : Liste à puces

- [Guide d'intervention en patrimoine bâti du Bas-Saint](#)
  - [Introduction](#)  (762 ko)
  - [Les familles architecturales](#)  (744 ko)
  - [La structure, fondation / isolation](#)  (746 ko)
  - [Les intérieurs](#)  (1 097 ko)
  - [Les revêtements extérieurs et les couleurs](#)  (724 ko)
  - [Les portes](#)  (601 ko)

3.2 - Liste de class « PDF ».

## Éditeur : HTML et CSS

## 3. La liste à puce - Les items

Balise : `<li>...</li>`Classes: `pdf, ppt, excel, word, img`

Mieux vaut éviter la combinaison des formats mais dans le besoin, il est toujours possible de spécifier la classe au niveau des items d'une liste. Le code est toutefois plus lourd et le résultat moins élégant. D'ailleurs le format PDF devrait être toujours utilisé.

```
<ul class="fl">(3.3)
  <li class="pdf">Item avec picto pdf</li>
  <li class="ppt"> Item avec picto ppt</li>
  <li class="excel"> Item avec picto excel</li>
  <li class="word">Item avec picto Word</li>
  <li class="img">Item avec picto image</li>
  <li class="img">Item sans picto</li>
  <li class="img">Item sans picto</li>
</ul>
```

**NOTE** : Assurez-vous lors de l'insertion d'un document de la médiathèque de ne pas sélectionner de pictogramme pour éviter de l'afficher deux fois.

**NOTE** : La classe globale prédomine sur celles des items. C'est dire que seule la classe globale sera effective si vous la combinez avec des classes individuelles par item.

## 4. Hyperlien bouton

Balise : `<a href=>...</a>`Classes: `bouton, bontong`

Les deux classes sont utilisés pour simuler un bouton réactif.

```
<a href="[url]" class="bonton">Un bouton</a>(4.1)
```

```
<a href="[url]" class="bontong">Un plus gros bouton</a>(4.2)
```

**NOTE** : Assurez-vous de ne pas mettre trop de texte sur un bouton pour éviter les saut de ligne.

## STYLE CSS

Exemple : Liste à puces

- ★ Item avec picto pdf
- 📄 Item avec picto ppt
- 📊 Item avec picto excel
- 📖 Item avec picto Word
- 🖼️ Item avec picto image
  - Item sans picto
  - Item sans picto

3.3 - Liste de classe multiple par item.

## STYLE CSS

Exemple : Liste à puces

- Guide d'intervention en patrimoine bâti du Bas-Saint
  - ★ Introduction Ⓞ (762 ko)
  - ★ Les familles architecturales Ⓞ (744 ko)
  - ★ La structure, fondation / isolation Ⓞ (748 ko)
  - ★ Les ardoisiers Ⓞ (1 097 ko)
  - ★ Les revêtements extérieurs et les couleurs Ⓞ (724 ko)
  - ★ Les portes Ⓞ (601 ko)

3.2 - Liste de class « PDF ».

## Éditeur : HTML et CSS

## 5. Les encarts : Avec ID

Balise : `<div>...</div>`ID: `encart`, `encartDroit`, `encartGauche`, `encartCentre`

Le calque ou le bloc DIV est le contenant HTML à tout faire. En style libre on peut pratiquement tout faire avec cet élément. À la base il est utilisé ici comme «encart» pour mettre en évidence un texte dans un encadré. Le DIV génère automatiquement un saut de ligne avant et après s'imbriquant parfaitement entre deux paragraphes par exemple :

```
<p>Paragraphe...</p>(5.1)
<div>Encart...</div>
<p>Paragraphe...</p>
```

Exemple avec identifiant (ID) :

```
<div id="encart">Encart...</div>(5.2)
<p>Paragraphe...</p>
```

**NOTE** : Sans entrer dans les détails, porter attention à la nomenclature du style qui utilise l'identifiant CSS (ID) au lieu d'une classe. Il s'agit du seul cas où cet identifiant est utilisé.

## Le conteneur

Puisque le bloc DIV est un contenant, on peut y placer d'autres éléments voir même d'autres contenants. Ainsi peut on placé dans un encadré un paragraphe.

```
<div id="encart"><p>Encart...</p></div>(5.3)
<p>Paragraphe...</p>
```

Exemple avec une image :

```
<div id="encart">(5.4)
  <h5>Un sous-titre</h5>
  <div class="imageConteneur imageGauche">(*)
    
  </div>
  <p>Un paragraphe...</p>
</div><br />
```

**NOTE** : Vous pouvez ajouter un saut de ligne `<br />` après un encart pour ajouter un peu d'espace sous ce dernier.

\* Voir le point 6 pour plus d'information sur l'intégration d'images.

## STYLE CSS

Exemple : Encart

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

5.1 - Un bloc DIV sans identification (ID) affiche le texte comme s'il n'était pas dans un paragraphe.

## STYLE CSS

Exemple : Encart

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

5.2 - Un bloc DIV sans paragraphe affiche le texte sans marge et sans justification.

## STYLE CSS

Exemple : Encart

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

Présents en grand nombre sur tout le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup, les organismes et associations de tous genres témoignent de l'implication et de l'engagement de ses résidents. Que vos intérêts soient d'ordre communautaire, social, sportif, culturel ou économique, et que vos intentions soient d'avoir recours aux ressources d'un organisme ou de vous y impliquer, vos attentes seront comblées !

5.3 - Un paragraphe dans un bloc DIV.

## STYLE CSS

Exemple : Encart

L'Office du Tourisme et des congrès

TOURISME ET DES CONGRÈS  
Rivière-du-Loup

Pour connaître l'agenda des événements et calendrier de l'Office du Tourisme et des congrès

TOURISME ET DES CONGRÈS  
Rivière-du-Loup

Pour connaître l'agenda des événements et calendrier de l'Office du Tourisme et des congrès

5.4 - Deux encarts avec sous-titre et images.

## Éditeur : HTML et CSS

## 5. Les encarts : Suite

Balise : `<div>...</div>`ID: `encart`, `encartDroit`, `encartGauche`, `encartCentre`CLASSE: `encartTitre`, `encartDroitVide`

Il y a aussi 3 identifiants pour aligner le bloc DIV :

- `encartDroit` : à droite.
- `encartGauche` : à gauche.
- `encartCentre` : et au centre.

Exemple :

```
<div id="encartDroit">Encart...</div>(5.5)
<p>Paragraphe...</p>
```

Comme on peut voir le résultat n'est pas probant. C'est que ce type d'encart doit être combiné à un second DIV de classe «`encartTitre`» pour fermer en y ajoutant un titre de couleur en haut de l'encadré.

```
<div id="encartDroit">(5.6)
  <div class="encartTitre">Titre de couleur...</div>
  <ul>
    <li>...</li>
  </ul>
</div>
```

**NOTE** : Si vous ne voulez pas de titre, pour y placer par exemple un image, utiliser la classe «`encartDroitVide`» qui fermera l'encart sans titre.<sup>(5.7)</sup>

En terminant, voilà un encart normal, pleine page avec titre...

Exemple :

```
<div id="encart">(5.8)
  <div class="encartTitre">Titre</div>
  <ul>
    <li>...</li>
  </ul>
</div><br />
```

## STYLE CSS

Exemple : Encart



```
▶ Infodimanche.com (Petites annonces)
▶ Saint-Laurent-Portage (Petites annonces)
▶ Service du logement du Cégep de Rivière-du-Loup
```

5.5 - Un bloc DIV aligné à droite. On peut voir qu'il n'est pas fermé. Il manque la ligne du dessus.

## STYLE CSS

Exemple : Encart



```
Pour vous aider dans vos recherches...
▶ Infodimanche.com (Petites annonces)
▶ Saint-Laurent-Portage (Petites annonces)
▶ Service du logement du Cégep de Rivière-du-Loup
```

5.6 - Un bloc DIV à droite fermé avec un titre.

## STYLE CSS

Exemple : Encart



```
OSEZ
ENTREPRENDRE
faites la différence
Région de Rivière-du-Loup
```

5.7 - Un bloc DIV aligné à droite fermé en haut par une simple ligne. La classe `encartDroitVide`.

## STYLE CSS

Exemple : Encart

Services et programmes offerts

## • Service-conseil en patrimoine

La MRC de Rivière-du-Loup offre aux propriétaires de maison ancienne (datant de 1950 et moins) un service-conseil donnant accès à l'expertise d'une personne-ressource en patrimoine bâti afin de faciliter la mise en valeur de leur résidence.

5.8 - Un bloc DIV pleine page.

## Éditeur : HTML et CSS

## 6. Les images

Balise : ``

La balise de l'image est un peu plus complexe car il faut spécifier plusieurs attributs.

- **src** : Le principal attribut est l'adresse ou le URL de l'image. Il suffit à lui seul à afficher l'image.

```

```

L'adresse est automatiquement spécifiée lors de l'ajout d'une image à partir de la médiathèque mais vous pouvez aussi l'indiquer manuellement. Exemple d'adresse :

```
http://riviereduloup.ca/documents/images/logos/l_lavraievie.png(6.1)
```

**NOTE** : Quand une image ne s'affiche pas ou qu'elle est remplacée par un X rouge, c'est probablement parce que son adresse n'est pas bonne. Copier l'adresse directement dans la barre du navigateur pour vérifier ou pour récupérer les dimensions réels d'une image.

- **width / height** : Ces deux attributs permettent de spécifier la largeur et la hauteur de l'image.

```

```

**NOTE** : Si vous ne spécifiez que la hauteur, la largeur sera automatiquement ajustée en respectant les proportions de l'image. Toute fois, si vous modifiez la hauteur et la largeur en même temps, assurez-vous de respecter les proportions de l'image.<sup>(6.2)</sup>

- **alt / title** : Chaque image doit avoir ce qu'on appelle un texte alternatif pour être un document XHTML valide. L'attribut «title» permet aussi d'afficher un titre lors du passage de la souris :

```
(6.3)
```

## STYLE CSS

Exemple : Image



6.1 - Logo de La vraie vie  
210 x 93 (dimensions réel de l'image).

## STYLE CSS

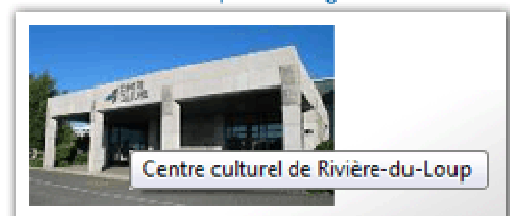
Exemple : Image



6.2 - Redimensionnée à 80 x 100 sans respecter les proportions originale de l'image.

## STYLE CSS

Exemple : Image



6.3 - Redimensionnée à 80 x 100 sans respecter les proportions originale de l'image.



## Éditeur : HTML et CSS

## 7. Les tableaux : HTML

Balise : `<table>...</table>`, `<tr>`, `<td>`, `<th>`

Classe : `TableauBleu`

Le tableau permet de faire des alignements en colonnes. En général, il sert à créer ...des tableaux ! Mais il peut aussi aligner n'importe quoi, par exemple des images<sup>(7.1)</sup>. Les principe est qu'il doit y avoir à chacune des lignes du tableau le même nombre (ou équivalent) de colonnes ou « cellule ». Par exemple ce tableau de deux lignes qui comporte à chaque ligne trois cellule.

Jeunes	3	121 797,00 \$	13 000,00 \$
Culture et patrimoine	4	113 120,00 \$	22 500,00 \$

```
<table width="100%" cellspacing="0" cellpadding="0">
<tr><td>Jeun...</td><td>3...</td><td>13...</td></tr>
<tr><td>Cult...</td><td>4...</td><td>22...</td></tr>
</table>
```

**NOTE** : Les attributs «width» (largeur) «cellspacing» (espace entre les cellules) et «cellpadding» (marge à l'intérieur d'une cellule) peuvent être modifier mais par défaut le tableau est déjà prêt.

On a donc une balise `<tr>...</tr>` (TableRow) pour identifier une ligne et `<td>...</td>` (TableData) pour chaque cellule.

Une table de quatre lignes à une cellule chacune :

```
<table width="100%" cellspacing="0" cellpadding="0">
<tr><td>Cellule 1</td></tr>
<tr><td>Cellule 2</td></tr>
<tr><td>Cellule 3</td></tr>
<tr><td>Cellule 4</td></tr>
</table>
```

Une table d'une lignes de trois cellules<sup>(7.1)</sup> :

```
<table width="100%" cellspacing="0" cellpadding="0">
<tr>
<td>Image 1</td><td>Image 2</td><td>Image 3</td>
</tr>
</table>(7.1)
```

## STYLE CSS

Exemple : Image



7.1 – Alignement des images dans un tableau.

## Éditeur : HTML et CSS

## 7. Les tableaux : HTML (suite)

L'entête du tableau est une ligne comme une autre mais la cellule est indiquée par la balise <th> (Table Header). Le nombre de cellules doit bien sûr être équivalent au nombre de colonnes. Par défaut l'entête est centré et en caractères gras. Un exemple de tableau à 3 colonnes avec entêtes.

```
<table class="TableauBleu">
  <tr><th>Sec...</th><th>Nbr</th><th>Coût</th></tr>
  <tr><td>Jeun...</td><td>3...</td><td>13...</td></tr>
  <tr><td>Cult...</td><td>4...</td><td>22...</td></tr>
</table>
```

Représentée ici avec la classe «TableauBleu».

Secteurs d'intervention	Nombre de projets	Coût total des projets
Jeunes	3	121 797,00 \$
Culture et patrimoine	4	113 120,00 \$

Balise : <td>...</td>

Classe : droite, centre, centrep, gauchep, droitep

Les classes au niveau des cellules permettent de spécifier l'alignement centré et à droite. Par défaut le contenu est aligné à gauche, ce qui explique qu'il n'y ai pas de classe «gauche». Par exemple si on veut affiché un nombre aligné à droite :

```
<td>Titre</td><td class="droite">555</td>
```

Il y a aussi une seconde série de classes, cette fois en incluant la gauche mais d'une autre couleur de fond. Ceci afin de permettre l'alternance des couleurs de fond. <sup>(7.2)</sup>

```
<td class"gauchep">Titre</td><td class="droitep">555</td>
<td class"gauchep">Titre</td><td class="droitep">555</td>
```

Mais attention ça peut devenir vite illisible. Gardez vous toujours une version propre, sans classe, quand vous travailler un tableau.

**NOTE** : Pour convertir un texte en tableau, chaque ligne doit aussi être sur une nouvelle ligne mais chaque colonne doivent être séparée par une barre oblique (/). Ex :

Cellule 1,1 / Cellule 1,2 / Cellule 1,3  
 Cellule 2,1 / Cellule 2,2 / Cellule 2,3  
 Cellule 3,1 / Cellule 3,2 / Cellule 3,3

## STYLE CSS

Exemple : Image

Secteurs d'intervention	Nombre de projets	Coût total des projets	Financement par le PACTE (2017)
Jeunes	3	121 797,00 \$	63 000,00 \$
Culture et patrimoine	4	113 120,00 \$	32 700,00 \$
Jeunesse	3	89 400,00 \$	9 000,00 \$
Équipement et développement durable	3	151 974,00 \$	10 700,00 \$
Développement local	1	306 000,00 \$	108 000,00 \$
Autres (transport, éducation, animation du milieu)	3	263 064,00 \$	67 400,00 \$
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>979 937,00 \$</b>	<b>311 800,00 \$</b>

7.2 – Tableau de classe «TableauBleu»  
 On peut y voir l'alternance des couleurs à l'aide des différentes classes d'alignements.

## Préparation des images (Photoshop)

Procédure pour sauvegarder des images destinées à Internet avec Photoshop :

1. **MODE** : Pour faire suite à la première page d'aide, il est impératif que les images ne soit pas sauvegardées en mode « CMJB » (CMYK). Ce format d'impression n'est tout simplement pas compatible avec les navigateurs.

Dans le menu « image > Mode » assurez-vous que votre image est en mode « RGB » ou « Indexé » (voir image à droite).

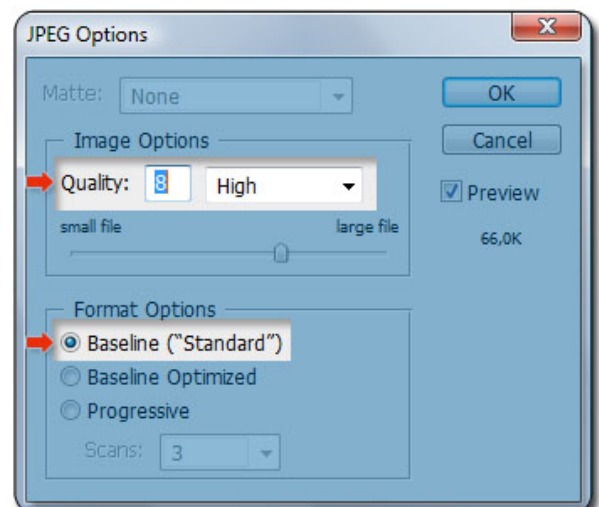
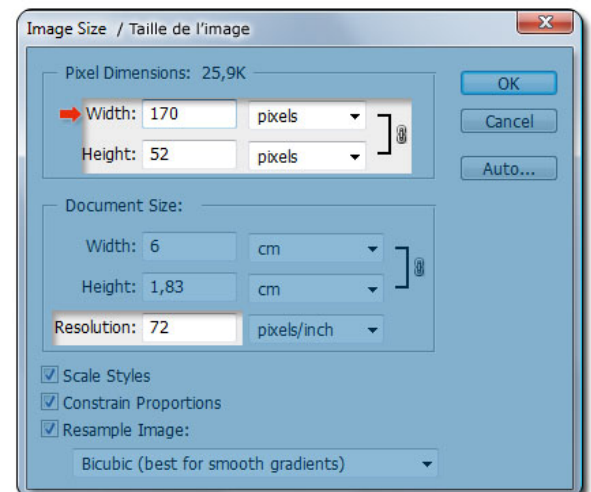
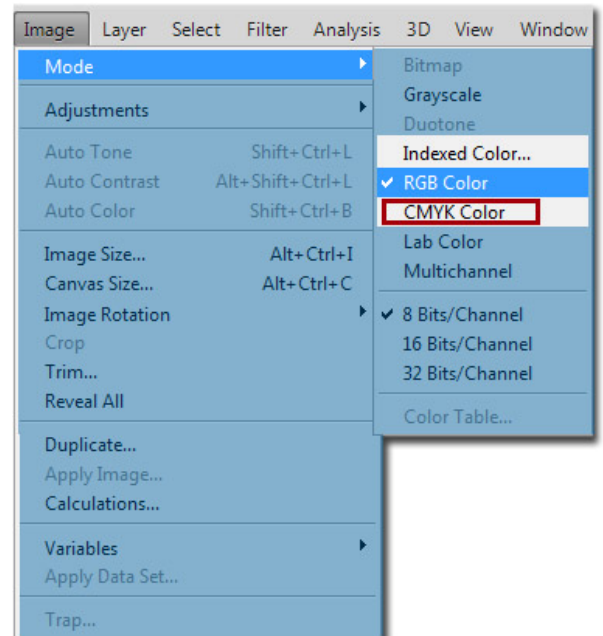
2. **DIMENSIONS** : Pour changer les dimensions de l'image, ouvrez le menu « image > Taille de l'image (image size) »

Inscrivez la largeur dans la boîte de saisie « Largeur (width) ». La hauteur devrait s'ajuster automatiquement.

La résolution ne devrait pas avoir plus de 72 ppp (dpi) (voir image à droite).

3. **OPTIONS JPEG** : Après avoir demandé de sauvegardez une image en format .JPEG, Photoshop vous demande de préciser les options de compression. Plus le niveau de qualité est bas et plus l'image sera légère. En général je sauvegarde les grosses images avec une grande qualité. Pour les vignettes, j'utilise une compression « moyenne ». (voir l'image à droite).

**Attention** : Certaines applications sont incompatibles avec les images JPEG « optimisées » ou « progressives ». C'est le cas des animations Flash. Pour ce faire, évitez de forcer une compression « Optimisé » ou « Progressive » au profit d'une compression « Standard ». (voir image à droite)



## Préparation des image (suite)

Avant de téléverser une image sur Internet, assurez-vous qu'elle respecte les conditions suivantes :

4. **FORMAT** : Le format de l'image doit être : JPEG (jpg), PNG ou GIF. <sup>(8.4)</sup>
5. **DIMENSIONS** : La plupart des appareils photo produisent des images beaucoup trop grosses pour Internet. À moins de vouloir faire un fond d'écran ou une image en haute définition destinée à l'impression, 800 pixels suffisent largement pour avoir une bonne idée de la photographie.

Pour un logo ou une vignette, allouez un maximum de 170 pixels tant en largeur qu'en hauteur.

6. **RÉSOLUTION** : Les images affichées dans une page Web ne font jamais plus de 72 ppp (point par pouce). À moins de vouloir imprimer l'image, il est inutile de téléverser une image de 300 ppp.
7. **NOM DE FICHER** : Il faut absolument éviter d'utiliser les apostrophes, les guillemets les caractères spéciaux ou accentués et même les espaces dans le nom de fichier.

Les caractères illégaux :

|, !, (, ), /, \*, ?, &, %, \$, \, ", ...

**TRUC** : Utilisez le souligné ( \_ ) pour remplacer les espaces.

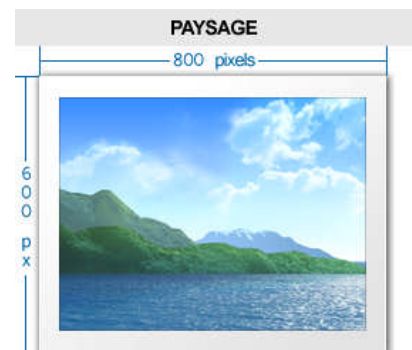
8. **EXTENSION** : Le navigateur est incapable de détecter le format d'une image sans la présence de l'extension au bout du nom de fichier : *monimage.jpg*.
9. **MODE RGB** : Enfin, les graphistes travail avec des images en mode CMYK. Vérifier toujours que vos images sont en mode « RGB » pour le format .JPEG et « indexé » pour les formats GIF et PNG.



8.4 Le format d'indexation GIF (ou PNG) est idéal pour les logos et les images monochromes.



Mais pour une photo avec plus d'un millier de couleurs, utilisez la compression JPEG.



Une image à plus de 300ppp fait une impression de grande qualité, mais elle n'aura jamais plus de 72ppp à l'écran.

## Téléversement dans la médiathèque

Une fois les éléments multimédias prêts à être déposés sur le serveur, c'est-à-dire qu'ils ont un format et un nom de fichier valide, cliquez sur le bouton « *Téléversement* ».

10. **NAVIGATION** : Organisez les fichiers en créant des dossiers pour éviter de surcharger un répertoire. Outre les dossiers réservés, utilisez les dossiers de premier niveau **Images** (image, logo, cartes...) et **PDF** : (Acrobat, Word, MP3, MPEG...) *Cliquez sur les fiches jaunes ou utilisez la navigation hiérarchique en haut de la page pour vous déplacer dans l'arborescence.*

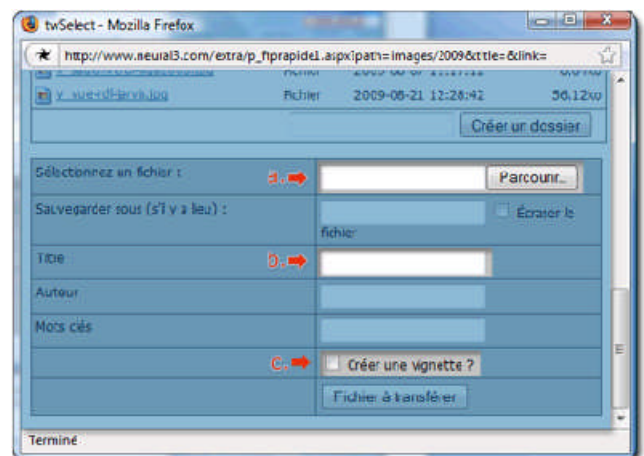
**NOUVEAU DOSSIER** : Évitez les caractères spéciaux ou accentués en créant un dossier.

11. **a. PARCOURIR** : une fois le bon dossier ouvert, cliquer sur le bouton « parcourir » pour sélectionner le fichier à téléverser. Assurez-vous encore une fois que le nom du fichier est conforme, vous pouvez d'ailleurs l'ajuster directement dans la *fenêtre parcourir*.
12. **b. TITRE** : Donnez un titre au fichier, ne serait-ce que pour le retrouver dans la *médiathèque*, mais aussi parce que le titre vous sera suggéré comme description dans le cas d'une image. **Le titre peut comporter des caractères spéciaux.**
13. **c. Créer une vignette ?** : Seulement pour les images grand format, crée automatiquement une vignette qui sera ajoutée dans la médiathèque.
14. **Autres champs** : L'auteur et les mots clés peuvent servir à retrouver un document dans la recherche publique. «Sauvegarder sous» permet quant à lui de modifier le nom du fichier.

**ERREUR** : Si vous changez de nom de fichier, assurez-vous que le nouveau nom ne comporte aucun caractère spécial et surtout que l'extension est bien présente.



Nom	Type	Dernière écriture	Détails
images	Dossier	2009-10-02 15:20:02	2 fichiers
pdf	Dossier	2009-09-16 13:13:43	26 fichiers
evndication	Dossier	2009-10-01 11:55:00	39 fichiers
temp	Dossier	2009-07-07 09:38:04	0 fichiers
scards	Dossier	2009-09-30 13:38:14	44 fichiers
xml	Dossier	2009-06-07 10:39:46	0 fichiers



## Insertion d'images / Hyperlien

Pour insérer une image dans l'éditeur de texte, cliquez sur le bouton « insérer un élément multimédia ».

15. **ADRESSE DE LA VIGNETTE** : Vous pouvez entrer manuellement les informations de l'image (adresse et dimension), mais si l'image est déjà dans la *médiathèque*, il suffit de cliquer sur le pictogramme au bout de l'« Adresse de la vignette» pour sélectionner le document. <sup>(8.11)</sup>
16. **ALIGNEMENT** : Sélectionnez le bon alignement de l'image dans le texte. À droite ou à gauche par exemple.
17. **DESCRIPTION** : La description proposée est celle de la *médiathèque*, mais vous pouvez la vérifier et la modifier à volonté. Il n'y a aucune limite de caractères.

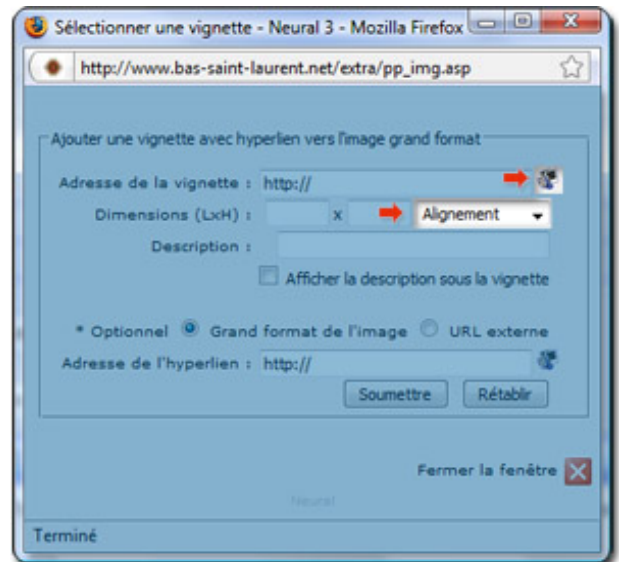
**NOTE** : Cocher la case juste en dessous pour forcer l'affichage de la description sous l'image. Notez que la description s'affiche lors du passage de la souris même si la case n'a pas été cochée.

18. **ADRESSE DE L'HYPERLIEN** : L'adresse de l'hyperlien est utilisée pour conserver l'adresse de l'image originale affichée lorsqu'on clique sur la vignette. S'il n'y a pas d'image grand format, vous pouvez spécifier une adresse Internet, par exemple l'adresse d'un organisme dans le cas d'un logo. Pour ce faire, cliquer « URL externe ».
19. **INSÉRER UN HYPERLIEN** : Cliquez « Insérer un hyperlien » pour créer un hyperlien vers un document ou un autre site Web (Hyperlien externe).

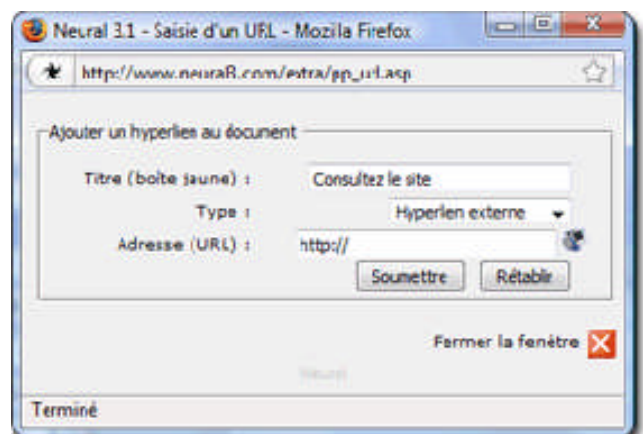
Vous pouvez aussi insérer un hyperlien vers un document de la *médiathèque*. Cliquez sur le pictogramme de la *médiathèque* au bout de l'adresse et sélectionnez votre document.



Insérer un élément multimédia



8.11 – Insérer un document de la médiathèque.



## ANNEXE 1 : La barre d'outils



- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Aperçu du document     | Affiche dans un pop-up une bonne idée du résultat.                               |
| 2. Caractères italiques   | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 3. Caractères gras        | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 4. Caractères soulignés   | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 5. Guillemets français    | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 6. Guillemet anglais      | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 7. Espaces insécables     | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 8. Paragraphe à gauche    | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 9. Paragraphe centré      | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 10. Paragraphe à droite   | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 11. Paragraphe justifié   | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 12. Encart                | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 13. Encart centré         | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 14. Commentaires          | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 15. Liste à numéro        | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton <sup>1</sup> .                    |
| 16. Liste à puces         | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton <sup>2</sup> .                    |
| 17. Retrait               | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 18. Sous-titre            | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton.                                  |
| 19. Tableau HTML          | Sélectionnez le texte et cliquez sur le bouton <sup>3</sup> .                    |
| 20. Hyperlien et document | Placez le curseur à l'endroit où aura lieu l'insertion et cliquez sur le bouton. |
| 21. Élément multimédia    | Placez le curseur à l'endroit où aura lieu l'insertion et cliquez sur le bouton. |
| 22. Saut de ligne         | Placez le curseur à l'endroit où aura lieu l'insertion et cliquez sur le bouton. |

NOTE : Si aucun texte n'est sélectionné, les balises seront quand même ajoutées à l'endroit du curseur.

<sup>1,2</sup> : Pour convertir un texte en liste à puce ou numérique, chaque item doit être sur une nouvelle ligne. Ex :

Item 1  
Item 2  
Item 3

<sup>3</sup> : Pour convertir un texte en tableau, chaque ligne doit aussi être sur une nouvelle ligne mais chaque colonne doivent être séparée par une barre oblique (/). Ex :

Cellule 1,1 / Cellule 1,2 / Cellule 1,3  
Cellule 2,1 / Cellule 2,2 / Cellule 2,3  
Cellule 3,1 / Cellule 3,2 / Cellule 3,3

## ANNEXE 2 : Balises HTML et classes CSS

Balises HTML les plus utilisés :

<code>&lt;!-- --&gt;</code>	Commentaire.
<code>&lt;a&gt;</code>	Hyperlien.
<code>&lt;b&gt;</code>	Caractères gras.
<code>&lt;blockquote&gt;</code>	Retrait.
<code>&lt;br /&gt;</code>	Saut de ligne.
<code>&lt;div&gt;</code>	Implémente une feuille de style par bloc entier.
<code>&lt;h1&gt;</code>	Titre de niveau 1.
<code>&lt;h2&gt;</code>	Titre de niveau 2.
<code>&lt;h3&gt;</code>	Titre de niveau 3.
<code>&lt;h4&gt;</code>	Titre de niveau 4.
<code>&lt;h5&gt;</code>	Titre de niveau 5.
<code>&lt;h6&gt;</code>	Titre de niveau 6.
<code>&lt;hr /&gt;</code>	Barre horizontale
<code>&lt;i&gt;</code>	Caractères italique.
<code>&lt;img&gt;</code>	Insertion d'une image.
<code>&lt;li&gt;</code>	Élément d'une liste à puce.
<code>&lt;noabr&gt;</code>	Espace insécable.
<code>&lt;ol&gt;</code>	Liste numérotée.
<code>&lt;p&gt;</code>	Paragraphe.
<code>&lt;span&gt;</code>	Implémente un style.
<code>&lt;sub&gt;</code>	Texte en indice.
<code>&lt;sup&gt;</code>	Texte en exposant.
<code>&lt;table&gt;</code>	Tableau.
<code>&lt;td&gt;</code>	Nouvelle cellule dans un tableau.
<code>&lt;th&gt;</code>	Cellule d'en-tête d'un tableau.
<code>&lt;tr&gt;</code>	Nouvelle ligne d'un tableau.
<code>&lt;u&gt;</code>	Texte en souligné. (déconseillé)
<code>&lt;ul&gt;</code>	Liste à puce.

Classes :

<code>&lt;p class="..."&gt;</code>	centre, centrepetit, petit, droite, gauche, retour
<code>&lt;a class="..."&gt;</code>	bouton, boutong
<code>&lt;span class="..."&gt;</code>	petit, pdf, fleche, word, flash, image, ppt, html
<code>&lt;ul class="..."&gt;</code>	point, carre, pdf, ppt, excel , word, ancre
<code>&lt;li class="..."&gt;</code>	pdf, ppt, excel, word, carte, fl
<code>&lt;div class="..."&gt;</code>	titreencart, encartTitre