

Microsoft FrontPage

Sommaire

PREALABLE A L'UTILISATION DE MICROSOFT FRONTPAGE	2
INSTALLATION DE PWS SUR WINDOWS 98	2
EXTENSIONS FRONTPAGE.....	3
CONFIGURATION DE PWS	4
DEMARRAGE DE FRONTPAGE.	5
CREER UN NOUVEAU SITE WEB	7
INTERFACE DE TRAVAIL	8
CONFIGURATION DE LA PAGE	8
CONSTRUCTION D'UNE PAGE	11
PROPRIETE DE LA PAGE	11
VARIABLES UTILISATEUR	12
LIEN HYPERTEXTE	13
LES IMAGES	15
IMAGE A ZONES REACTIVES	16
LES TABLEAUX.....	17
LES CADRES	18
LES FORMULAIRES	20
LE MODE DOSSIER	23
LES RAPPORTS	24
LA NAVIGATION.....	25
LIENS HYPERTEXTE	25
LES TACHES	26

Préalable à l'utilisation de Microsoft FrontPage

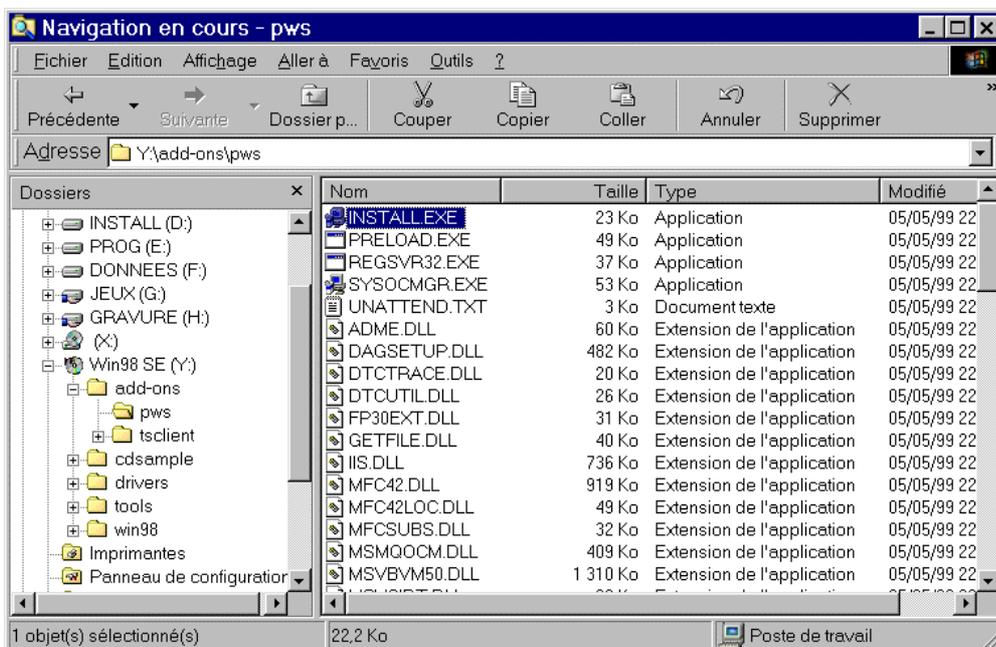
Si vous voulez travailler avec FrontPage il est conseillé d'avoir un serveur Web à disposition pour pouvoir tester le bon fonctionnement de vos site Web avant publication.

L'idéal serait d'avoir une machine dédiée à cette tâche avec un véritable serveur comme IIS, Apache ou autres. Si vous n'avez pas cette possibilité Microsoft vous permet d'utiliser soit PWS (Personal Web Server) ou MFS (Microsoft FrontPage Server). Il est recommandé d'utiliser PWS qui est plus puissant que le serveur de FrontPage. Il est aussi recommandé d'installer PWS AVANT FrontPage.

Installation de PWS sur Windows 98

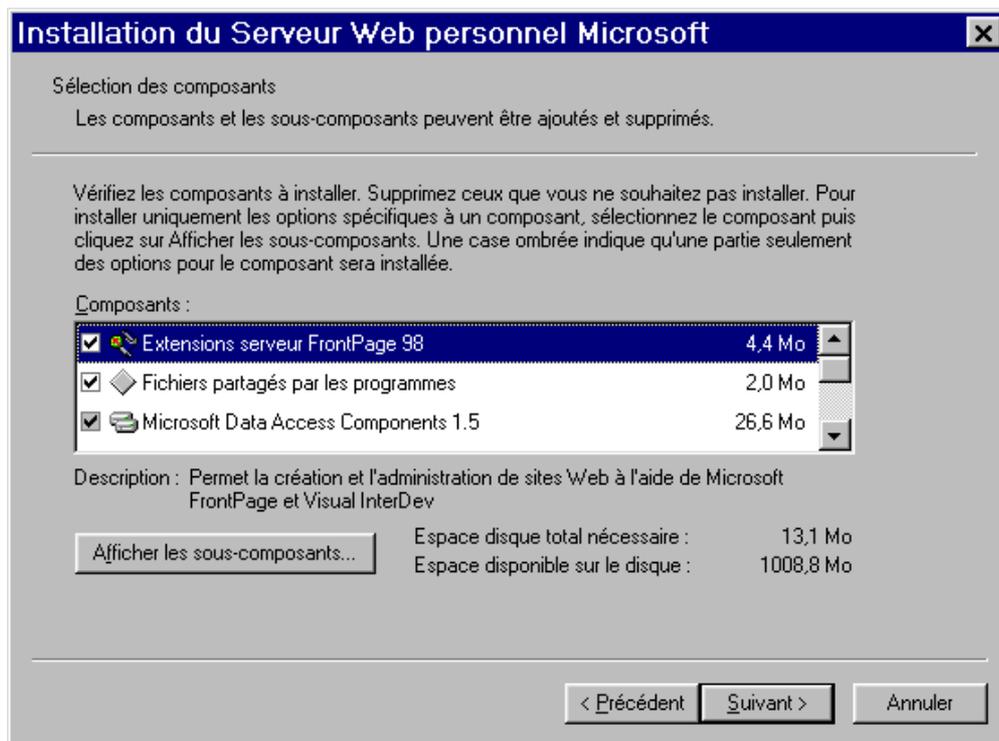
PWS n'est pas installé par défaut sur les ordinateurs, il faut pour l'installer le CDROM de Windows 98 (on le trouve aussi sur les Cd de FrontPage ou en téléchargement sur le site de Microsoft, mais il fait 26 Mo).

Sur le Cd de Windows 98 vous le trouvez dans le dossier \add-ons\pws. Pour lancer l'installation double cliquez sur le fichier Install.exe et suivez les instructions.



Vous pouvez choisir entre une installation Par défaut ou Personnalisée.

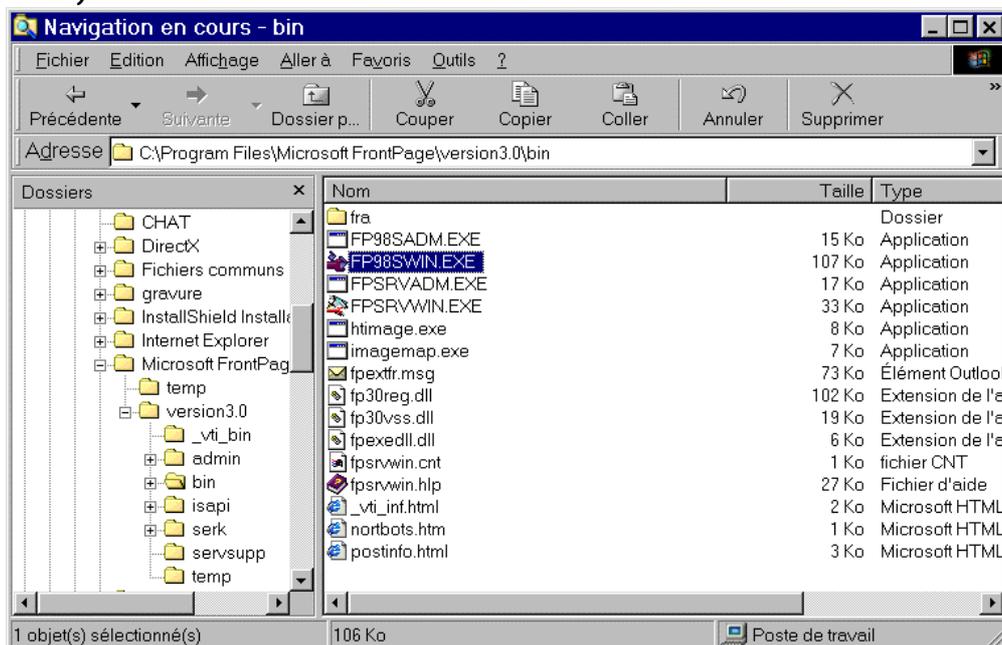
L'installation Par défaut convient bien dans la majorité des cas mais une installation Personnalisée vous permet de choisir très exactement les composants et sous composants à installer.

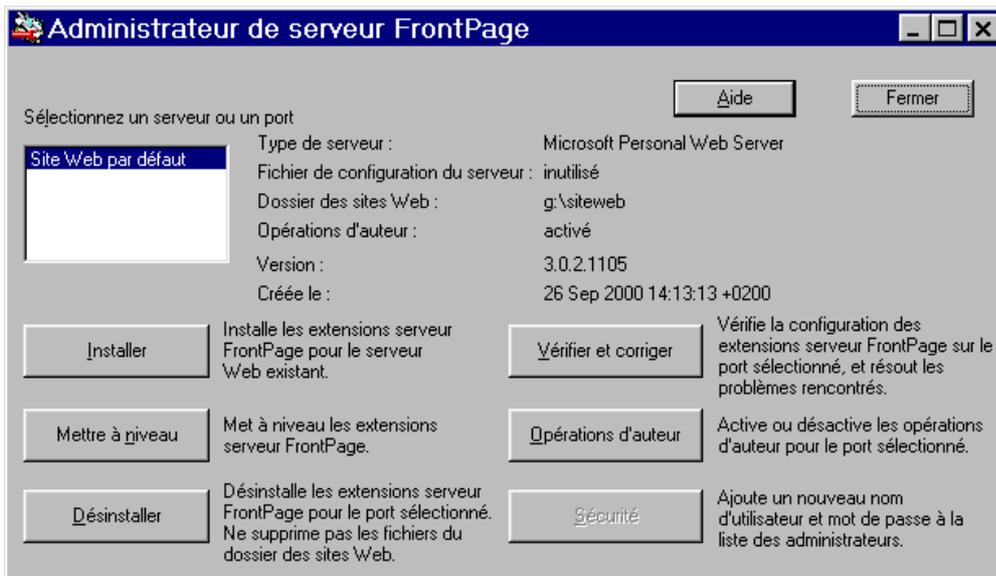


Lors de l'installation le programme vous propose de positionner le répertoire de base pour votre site Web dans `C:\InetPub\Wwwroot`, bien que cela soit modifiable par la suite, il est recommandé de le modifier lors de l'installation (si vous voulez changer ce dossier par défaut bien sur).

Extensions FrontPage

Si vous installez PWS après avoir installé FrontPage il vous faut utiliser l'administrateur de serveur FrontPage pour installer les extensions FrontPage sur votre PWS. Pour cela allez dans le dossier `\Program Files\Microsoft FrontPage\Version3.0\bin` et double cliquez sur `FP98SWIN.exe` (attention le chemin peut être différent suivant comment vous avez installé Windows et FrontPage, dans ce cas faites une recherche pour retrouver le fichier `FP98SWIn.exe`)





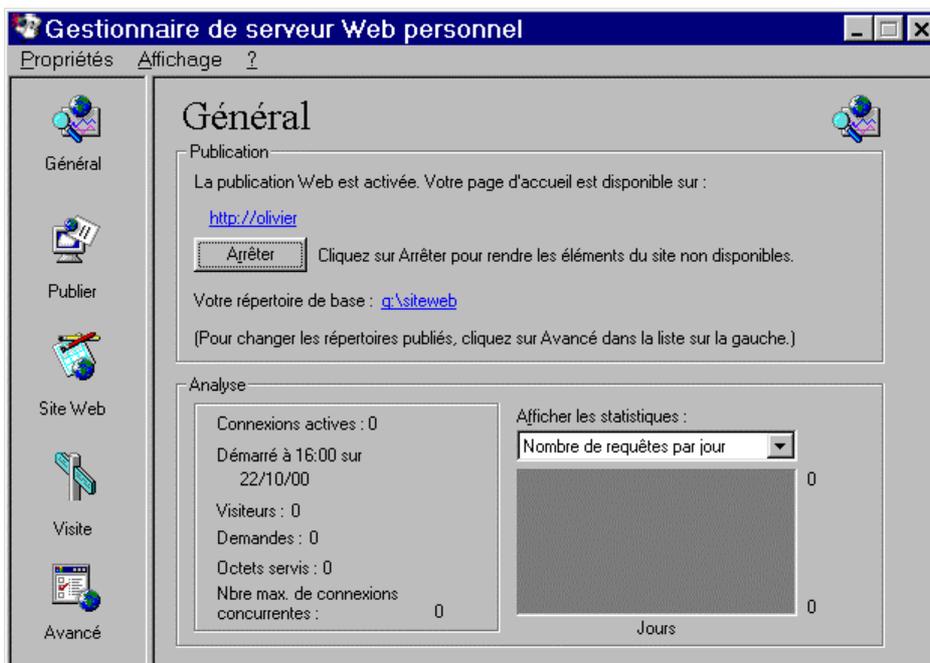
Après avoir installé les extensions vous pouvez cliquer sur le bouton vérifier et corriger pour tester votre configuration.

Configuration de PWS

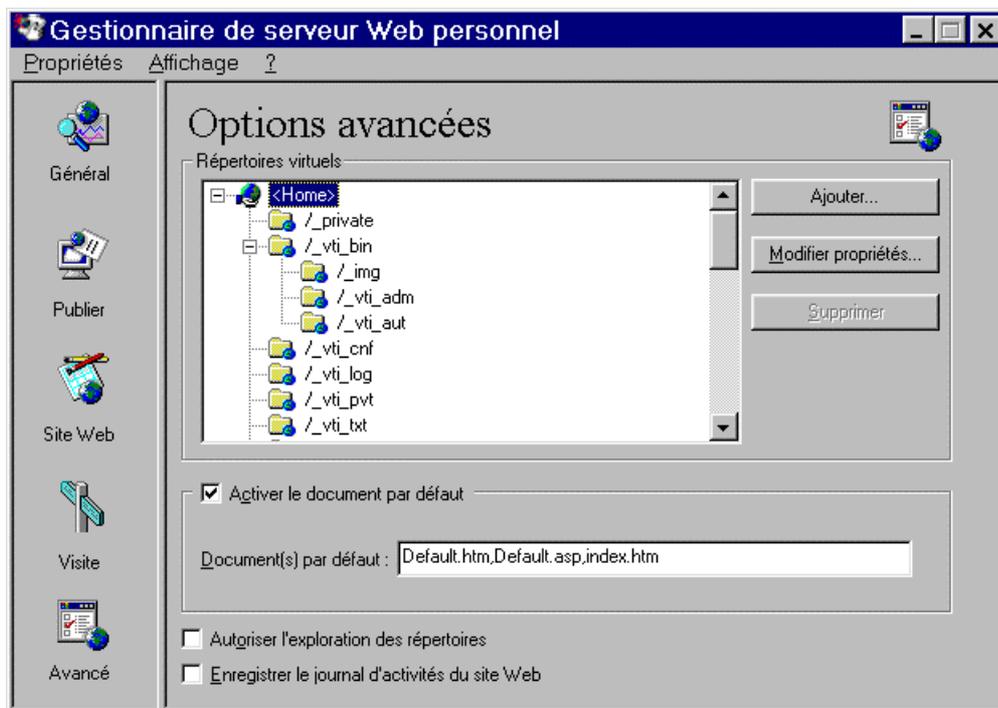
L'installation de PWS est effective après avoir redémarré votre ordinateur. Dans la barre des tâches un icône signal que le serveur Web est en cours d'exécution.



Faites un clic droit sur cette icône pour pouvoir Démarrer arrêter ou suspendre ce service et aussi accéder aux propriétés de PWS



L'onglet Général vous permet de vérifier le dossier de base et l'adresse de publication de votre site (ici <http://olivier>). Vous pouvez aussi obtenir des informations sur le nombre de visiteurs, de connexions,



L'onglet Avancé vous permet de modifier, d'ajouter et de supprimer des dossiers et de modifier leurs propriétés.

Vous pouvez choisir le document par défaut de votre site Web.

Exemple : lorsque vous tapez l'adresse de base de votre site Web (<http://olivier>) dans un navigateur il recherche le document `Default.htm` puis, si il n'existe pas le document `Default.asp` puis `index.htm` (ou un autre document si le spécifiez dans la zone document(s) par défaut).

Remarque : le document par défaut doit impérativement se trouver dans le dossier racine de votre site Web (et pas dans un sous dossier).

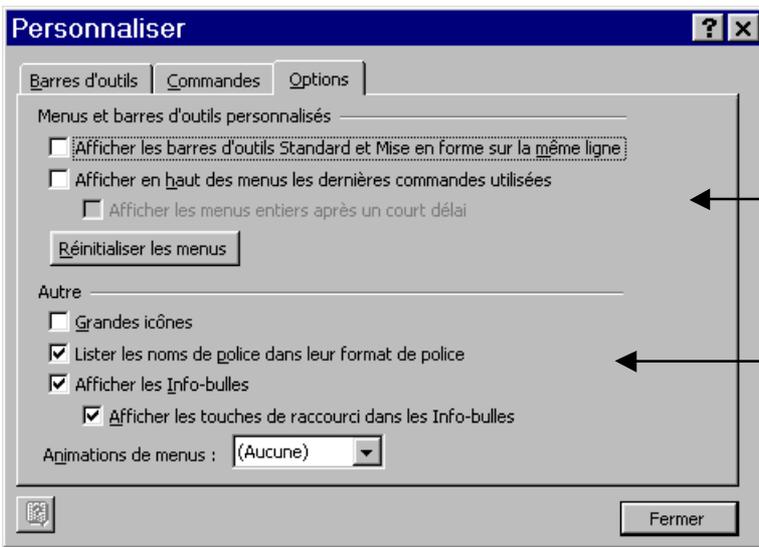
Les autres onglets (Publier, Site Web, Visite) ne sont pas très utiles, surtout si vous utilisez FrontPage.

Démarrage de FrontPage.

A l'ouverture de FrontPage une nouvelle page est créée, le dernier site Web utilisé est ouvert (en fonction des réglages de FrontPage).

Pour une utilisation plus agréable de FrontPage faites quelques réglages.

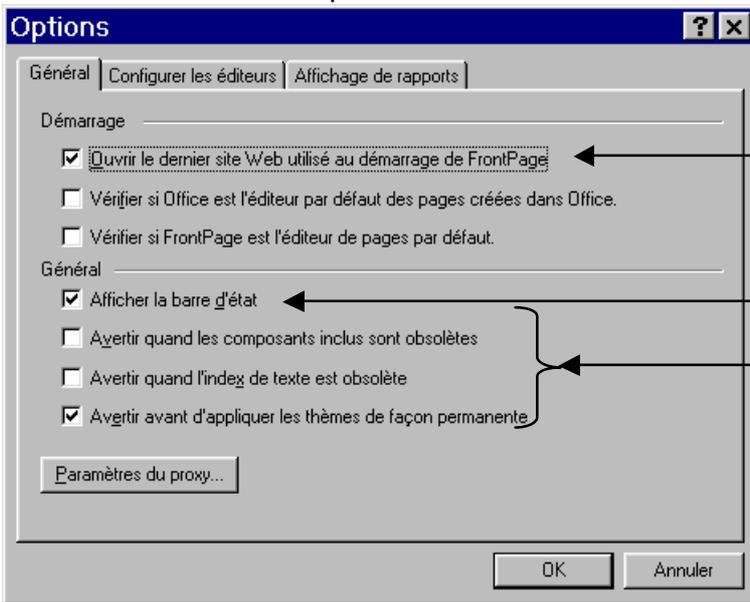
Allez dans le menu Affichage \ barres d'outils \ Personnaliser onglet Options



Désactivez ces 3 options pour être sûr d'avoir accès rapidement à toutes les commandes.

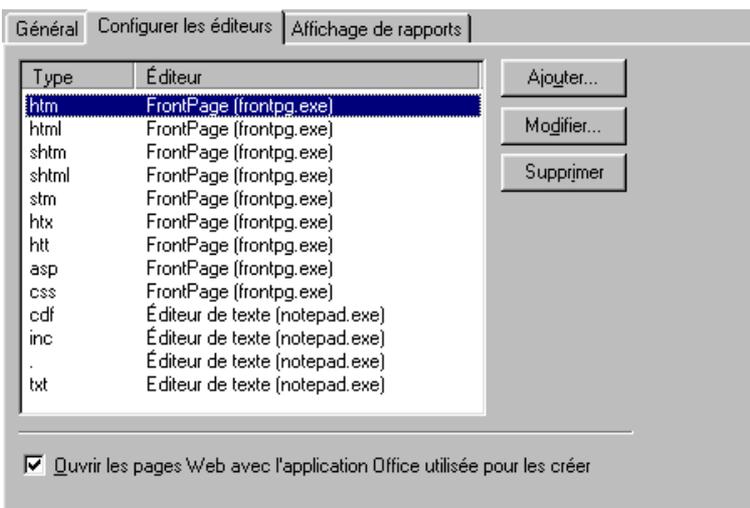
Ces options sont moins importantes mais parfois biens utiles pour un travail plus rapide

Dans le menu Outils \ Options

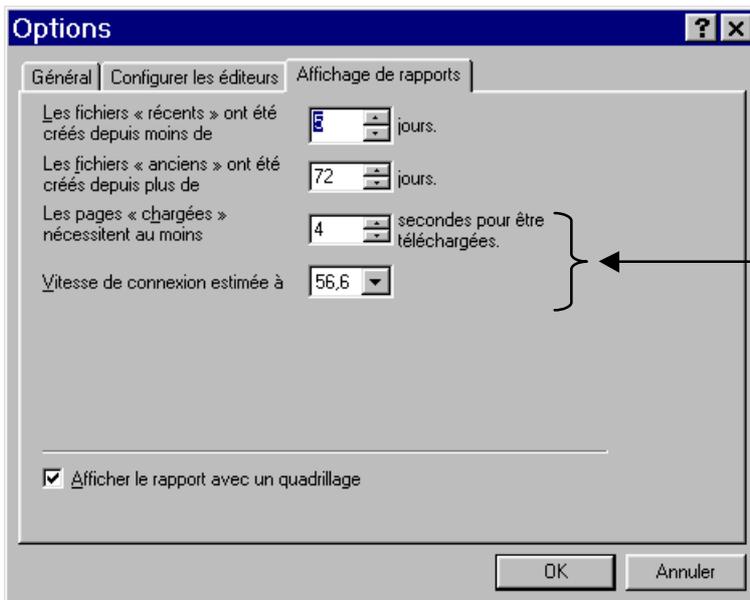


Activez cette option si vous travaillez fréquemment sur le même site. Les 2 autres options sont moins intéressantes (surtout si vous utilisez aussi d'autres produits que Microsoft)

Activez cette options car la barre d'état donne des informations parfois pertinentes. Toutes les autres options sont aussi, de préférence, à activer



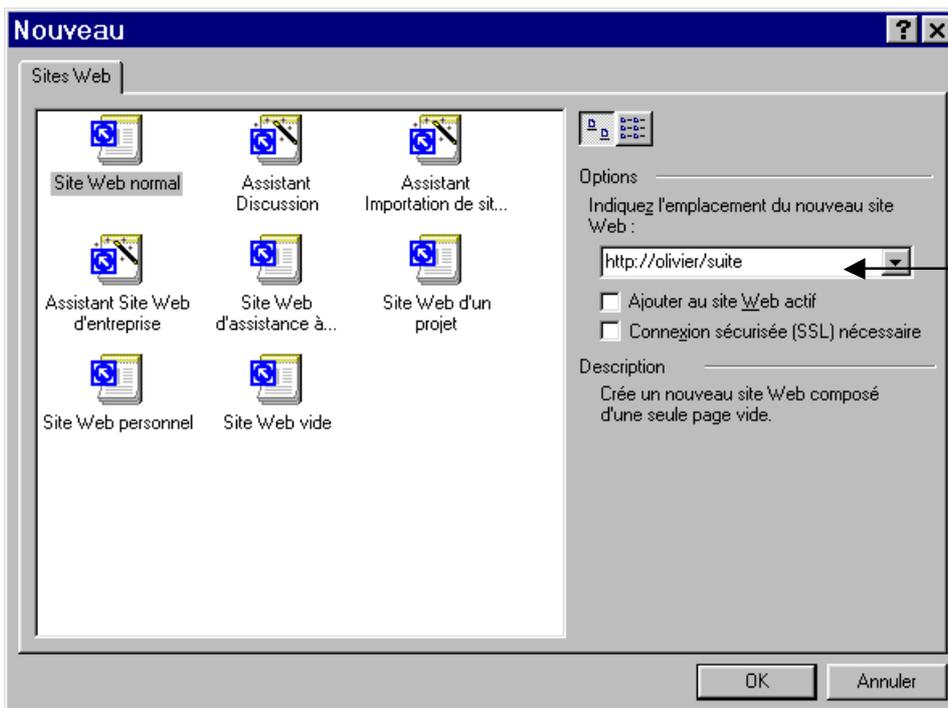
Vous pouvez configurer les éditeurs en fonction de vos préférences (et des programmes dont vous disposez). Par exemple ajoutez un éditeur pour modifier les images



Vous pouvez modifier les réglages par défaut des rapports. Le plus intéressant étant les 2 éléments permettant de juger de la vitesse de chargement des pages

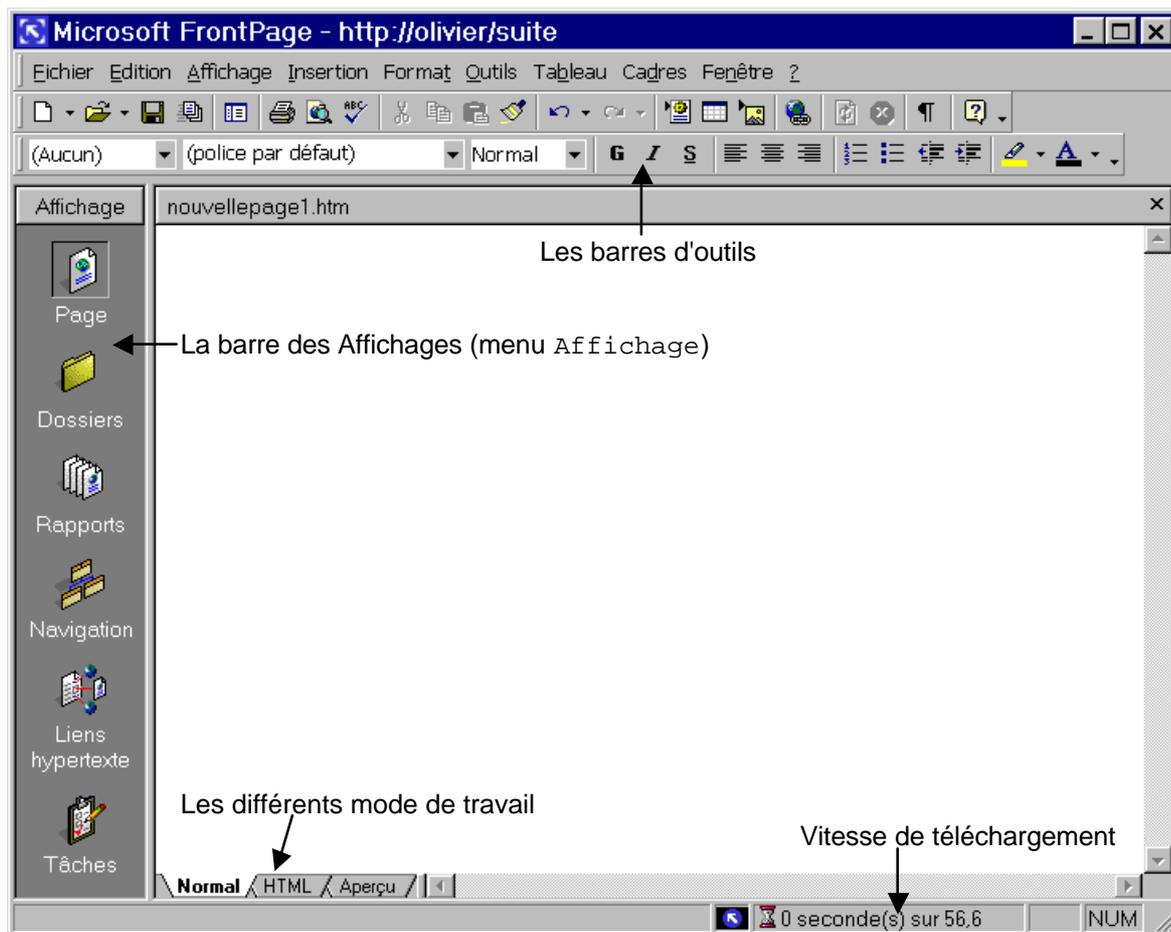
Créer un nouveau Site Web

Dans le menu Fichier \Nouveau \Site Web choisissez le nom de votre site et le type. Si vous n'utilisez pas les assistants prenez un Site Web vide ou Site Web normal



Définissez l'emplacement de votre site Web

Interface de travail

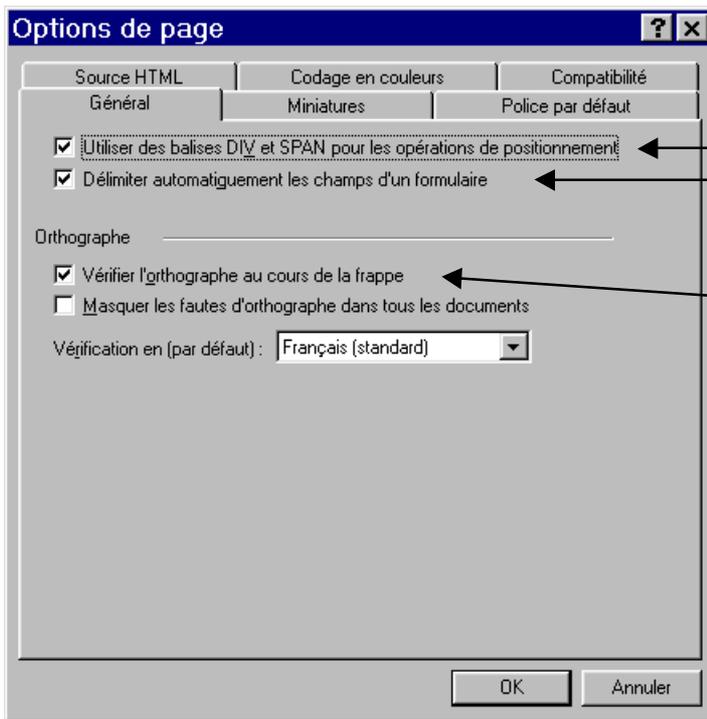


Le mode de travail par défaut est le mode Page (Réglage par le menu Affichage \ Page ou par la Barre des Affichages).

Vous pouvez construire vos pages en mode Normal ou HTML, le mode Aperçu permet d'avoir une idée du résultat. Contrôlez toujours l'affichage de vos pages dans un navigateur.

Configuration de la page

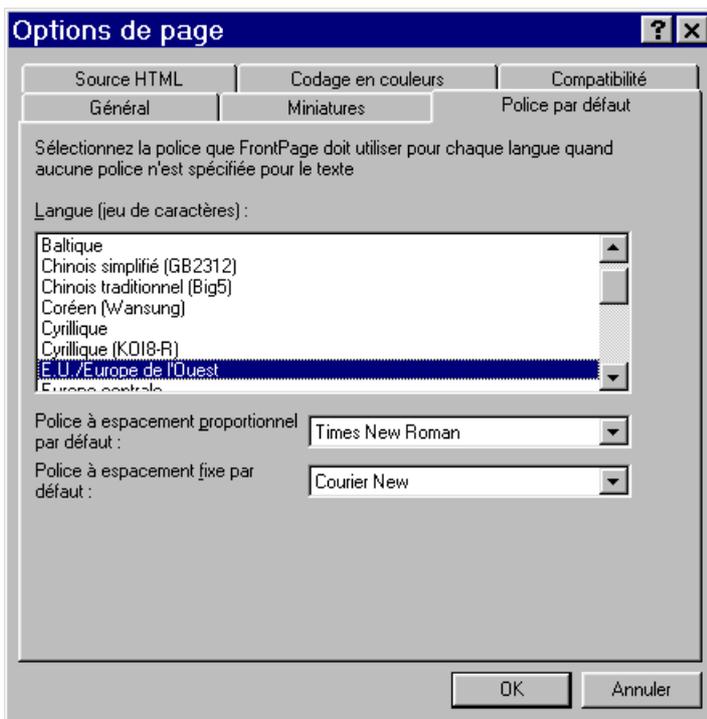
Avant de commencer votre travail allez dans le menu Outils \ Options de page



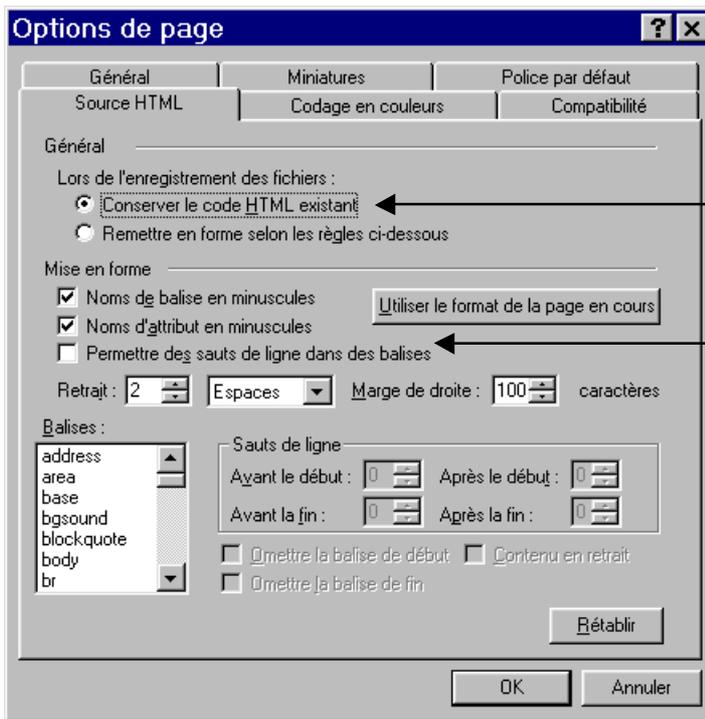
Pour une meilleure compatibilité activez ce réglage.

Si vous voulez utiliser des champs de formulaire en dehors d'une zone de formulaire désactivez cette options

Même si le correcteur n'est pas parfaits cela permet d'éliminer les plus grosses fautes.

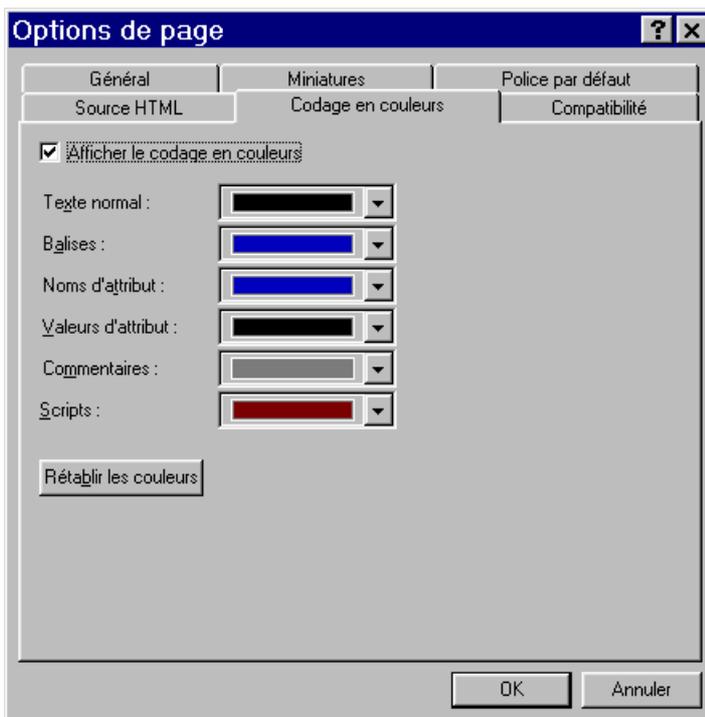


Attention les réglages de Police n'affectent que l'affichage dans l'éditeur FrontPage (est pas dans les navigateurs clients). A choisir en fonction de vos préférences.

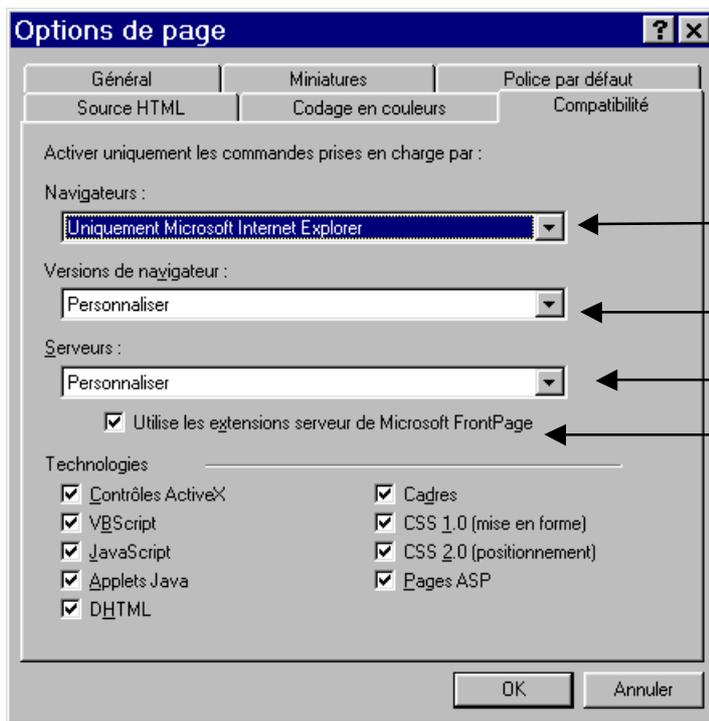


Si vous produisez vous même du code HTML ou si vous utilisez d'autre éditeur que FrontPage activez cette option.

Si vous travaillez en mode HTML ces options donnent une mise en forme du code plus lisible.



De même ces réglages affectent seulement le mode HTML. Ils vous permettent de repérer plus facilement les différents éléments du code



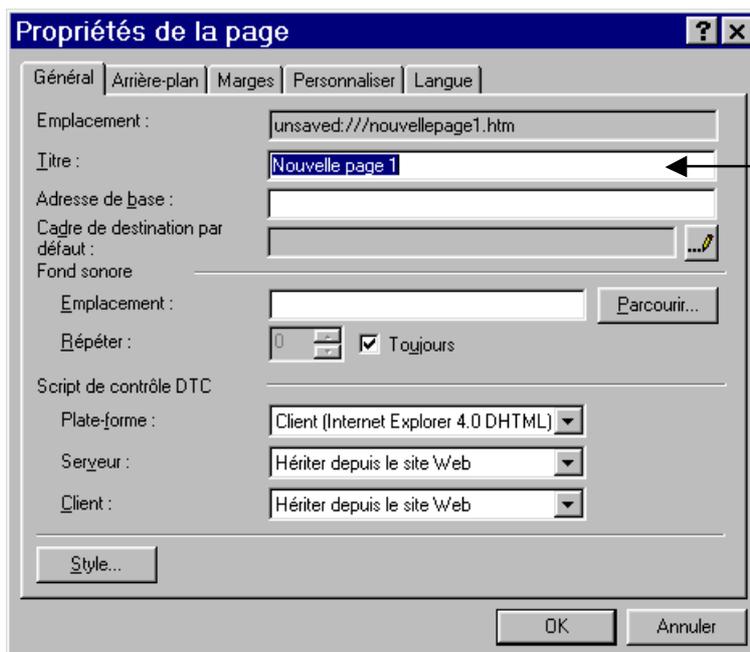
Les réglages les plus importants en fonction de la compatibilité recherchée. Pour que votre site soit visible par le maximum de personne choisissez pour Navigateurs : Internet Explorer et Netscape
Version : 3
Serveurs : Apache
Renseignez vous auprès de votre hébergeur pour savoir si vous pouvez utiliser les extensions FrontPage.

Construction d'une page

En mode normal l'éditeur se comporte presque comme un outils de Bureautique classique (Word par exemple). Vous saisissez le texte et vous le mettez en forme grâce aux outils de la barre de mise en forme (ou le menu Format pour plus d'options).

Propriété de la page

Par un clic droit sur la page, Propriétés de la page vous accédez à la boîte de dialogue suivante.

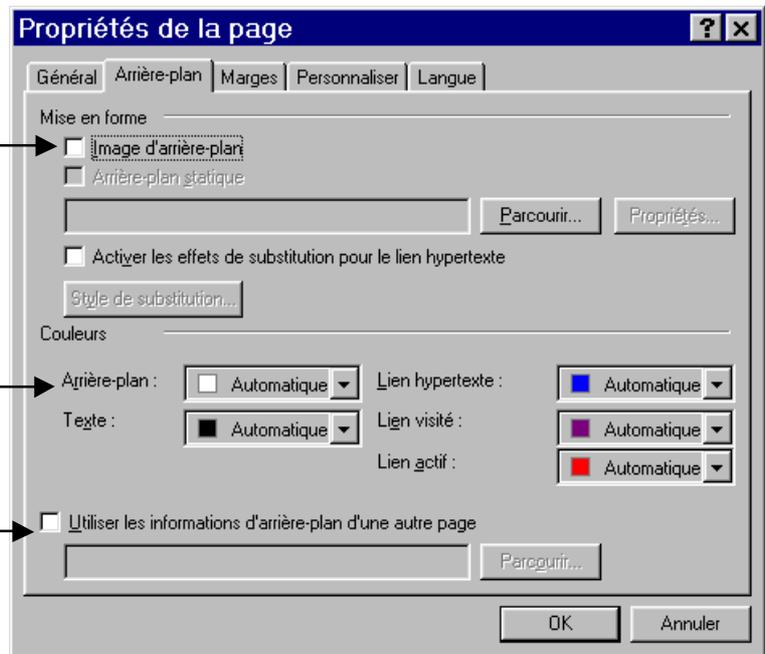


Choisissez le titre de la page (il apparaît dans la barre de titre du navigateur).

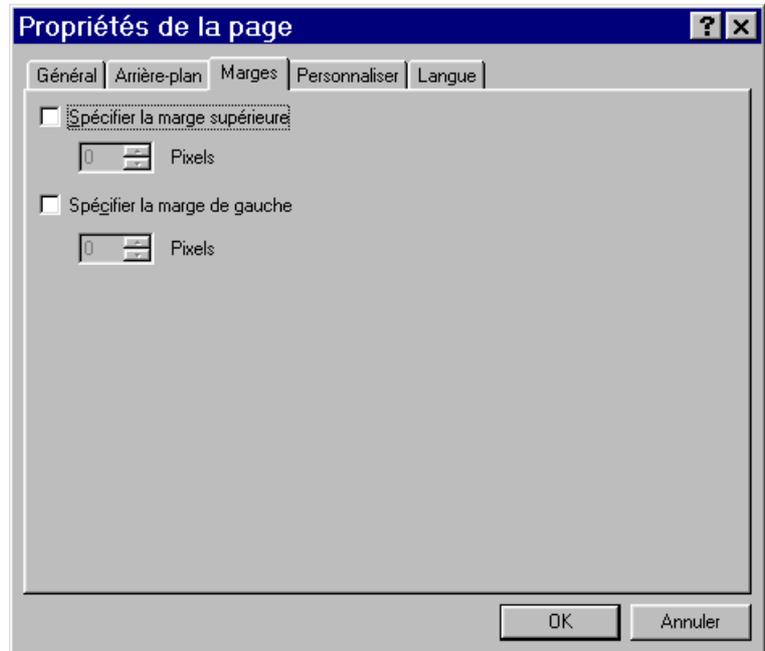
Choisissez une image ou une couleur pour le fond de la page (arrière plan statique ne fonctionne pas avec Netscape)

Choisissez aussi les couleurs pour les textes et les liens.

Utilisez cette fonction pour reprendre la mise en forme d'une page existante



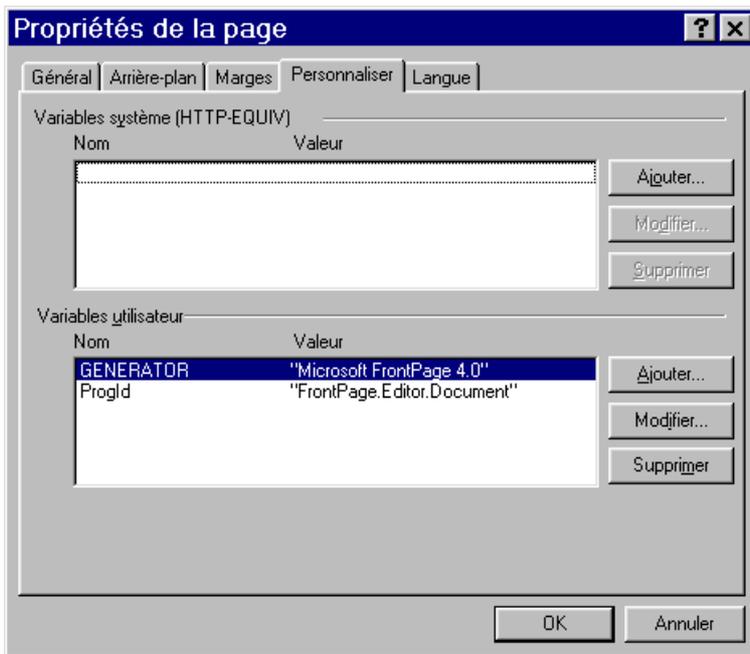
Vous pouvez définir les marges du document



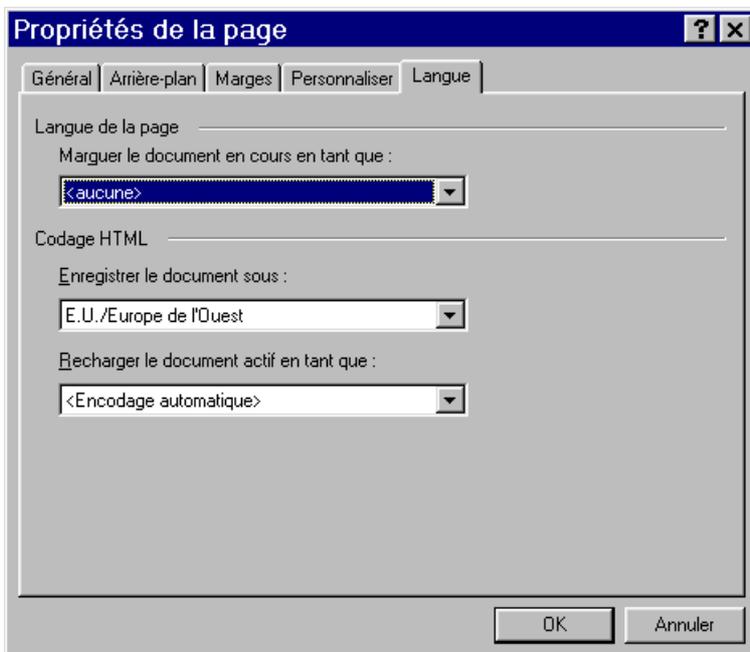
Variables utilisateur

C'est une partie très importante de la configuration de votre page. Certains mots clés sont utilisés par les moteurs de recherche pour référencer vos pages. Il ne faut pas négliger cette partie.

- Le mot clé `DESCRIPTION` permet de donner une courte description du contenu de la page (souvent affichée dans le résultat avec un moteur de recherche). Une bonne description permet à l'internaute de savoir si votre page est pertinente par rapport à sa recherche.
- Le mot clé `KEYWORDS` permet de définir une liste de mot clé qui est utilisée lors d'une recherche dans un moteur. Il faut se mettre à la place de l'internaute et penser quels mots va t'il utiliser dans un moteur pour accéder à votre page.
- Le mot clé `AUTHOR` et de moindre importance. Il permet de définir le nom de l'auteur de la page. Pour des questions de droits intellectuelles vous pouvez préciser le nom de l'auteur ou de votre société.



Définissez les variables utilisateurs. Vous pouvez supprimer la variable GENERATOR et ProId. Ajoutez les variables suivante : DESCRIPTION, KEYWORDS et AUTHOR (optionnelle)



Définissez le langage de votre page. En cas de développement dans une autre langue ces réglages sont importants.

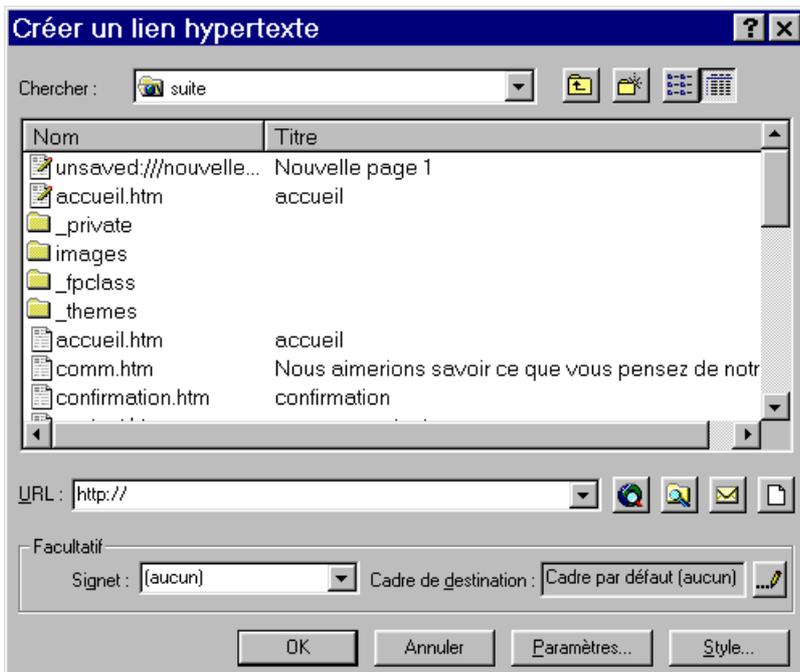
Lien Hypertexte

Un lien hypertexte permet à l'internaute de passer d'une page à une autre (ou d'aller rapidement sur une autre partie du document) par un simple clic de souris.

Pour créer un lien vers une autre page

Sélectionnez le texte ou l'image devant servir de lien

Cliquez sur 



Choisissez la page dans la liste (si elle existe déjà) ou



pour un lien vers une page d'un autre site (demandez l'autorisation si le site ne vous appartient pas)



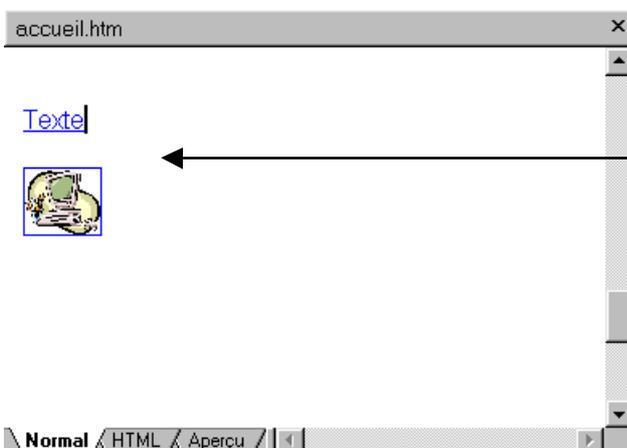
pour un lien vers un fichier de votre ordinateur (ou réseau)



pour un lien vers une adresse E-mail.



pour un lien vers une nouvelle page



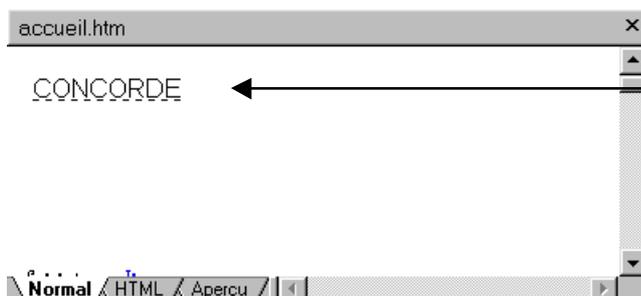
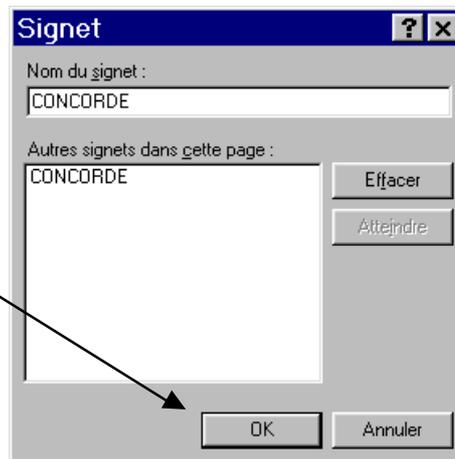
Le résultat pour un lien créé sur du texte et sur une image. Pour les images il est recommandé de mettre une bordure de 0 pour éviter de voir apparaître un cadre autour.

Pour créer un lien vers une zone de la même page il faut d'abord créer un Signet

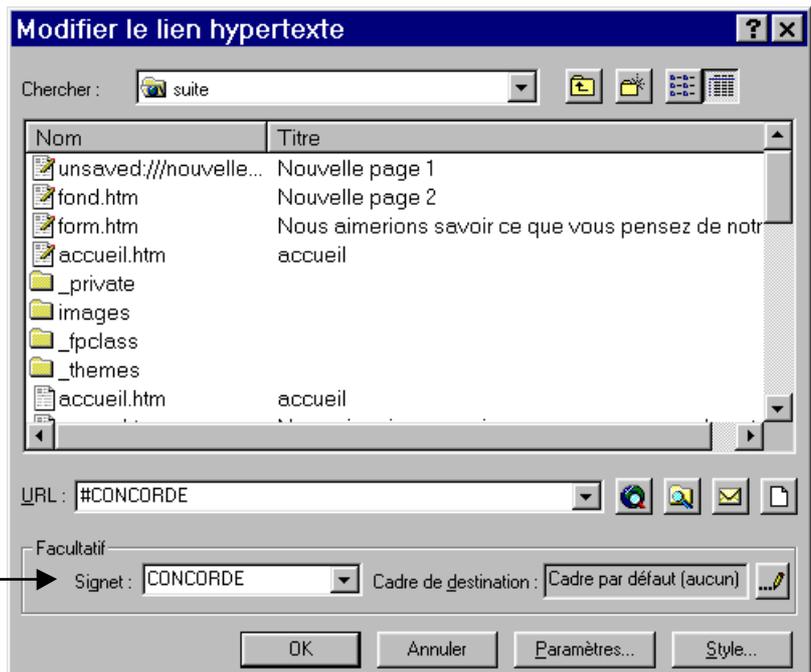
Sélectionnez le texte ou l'image servant de référence

Menu Insertion \ Signet

Définissez un nom pour le signet et validez



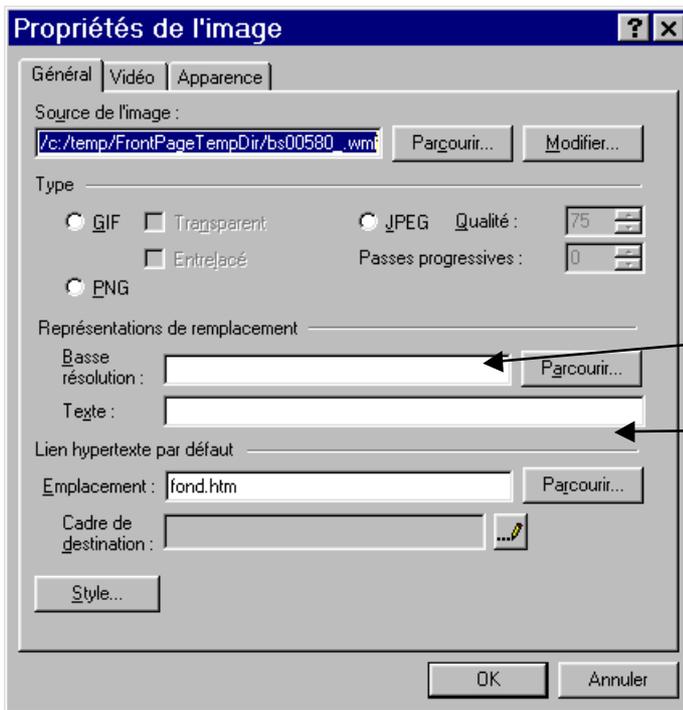
Le signet en mode normal est souligné par une ligne pointillée



Lors de la création du lien choisissez le signet vers lequel le lien doit pointer.

Les Images

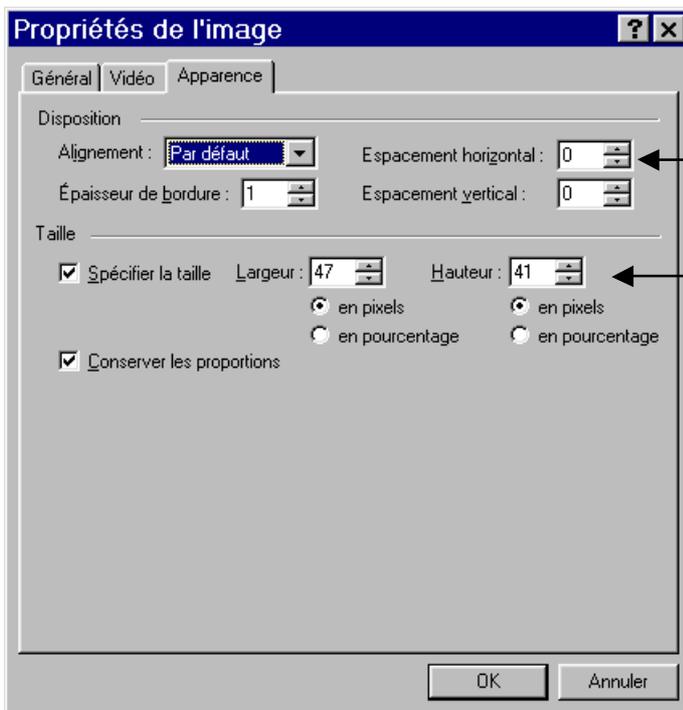
Pour insérer une image c'est simple, faites Insertion \ Image et choisissez votre image. Vous pouvez définir certaines propriétés pour l'image en faisant un clic droit dessus et en choisissant Propriétés de l'image.



Vous pouvez définir (en fonction du type) la transparence, la qualité.

Prévoyez une version base résolution si votre image et de grande taille (en Ko)

La zone Texte permet de définir un texte alternatif pour les navigateurs ne prenant pas en charge l'affichage des images (ou si l'internaute a désactivé cette fonction)



Pour modifier la position de l'image par rapport au texte.

Pour des images d'illustration de taille importante spécifiez la taille en % pour garder un affichage cohérent quelque soit la résolution d'affichage de l'internaute. Pour les petites images (bouton, logo) vous pouvez garder une taille en pixels.

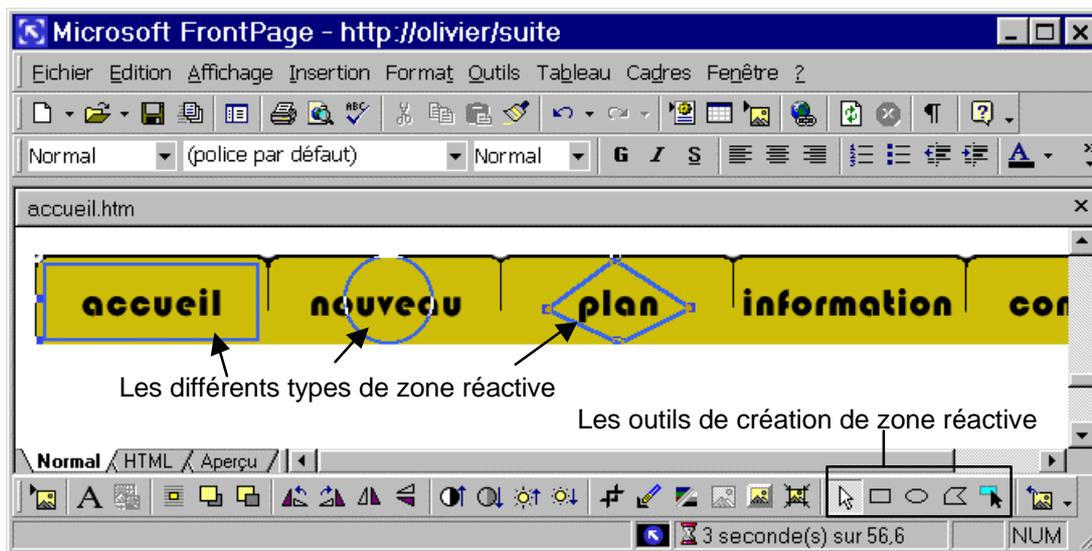
Image à zones réactives

Si vous désirez créer plusieurs liens hypertexte sur la même image, il faut découper l'image en zones dites zones réactives.

Insérez l'image par Insertion \ Image

Grâce à la barre d'outils Image vous pouvez définir les différentes zones réactives de l'image.

Lors de la création d'une zone réactive, FrontPage affiche automatiquement la boîte de dialogue de création de lien hypertexte.



Les tableaux

Les tableaux dans FrontPage se manipulent très facilement. Pour insérer un tableaux, choisissez le menu **Tableau \ Insérer \ Tableau**

Vous pouvez ajouter, supprimer, fusionner des cellules, des lignes et des colonnes en utilisant le menu **Tableau**.

Vous pouvez modifier les propriétés des cellules et du tableau.

Faites un clic droit sur les cellules et choisissez **Propriétés de la cellule**



Et faites un clic droit sur le tableau, choisissez **Propriétés du Tableau**

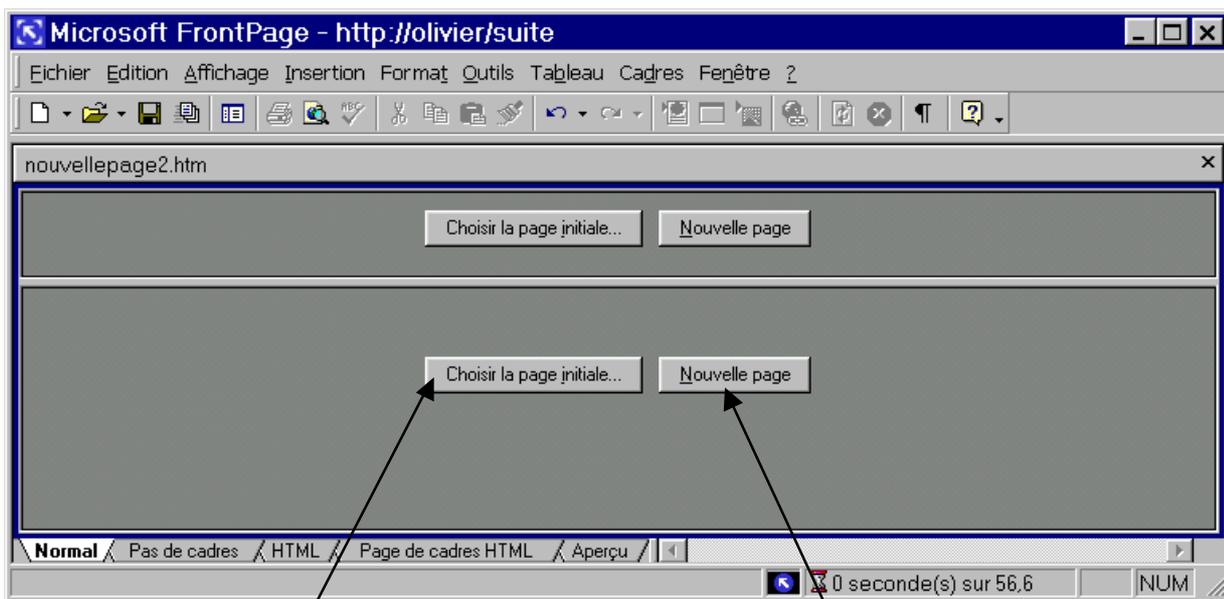


Il est recommandé de toujours spécifier les dimensions en % pour être sûr que l'affichage reste cohérent quelque soit la résolution utilisée

Les cadres

Les cadres permettent d'afficher en permanence un sommaire par exemple. Ils posent des problèmes pour le référencement auprès de certains moteurs

Pour créer des pages de cadre faites Fichier \ Nouveau \ Page et allez sur l'onglet Cadres. Choisissez le modèle qui vous convient et adaptez le à vos besoins.



Vous pouvez choisir les pages

ou en créer des nouvelles

En faisant un clic droit et Propriétés du cadre vous pouvez faire quelques réglages.



Donnez un nom pour chaque partie du cadre

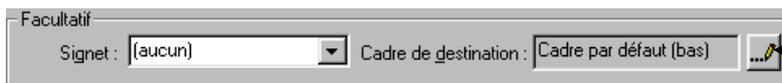
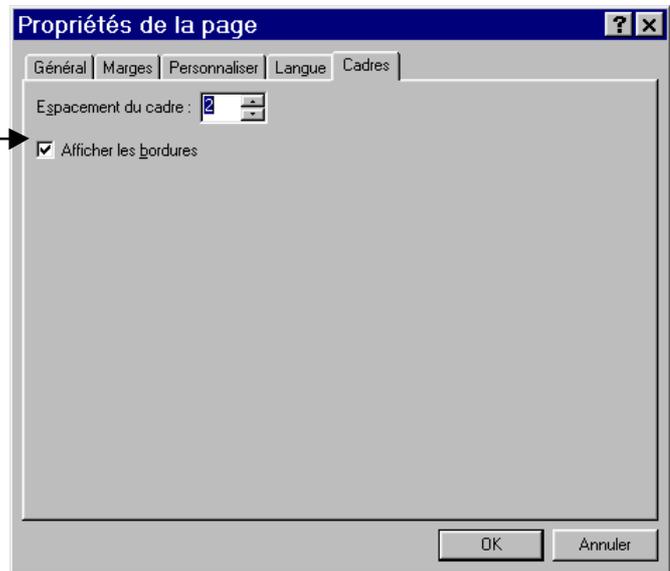
Définissez la largeur ou la hauteur en % (toujours pour des raisons de cohérences).

Définissez les marges

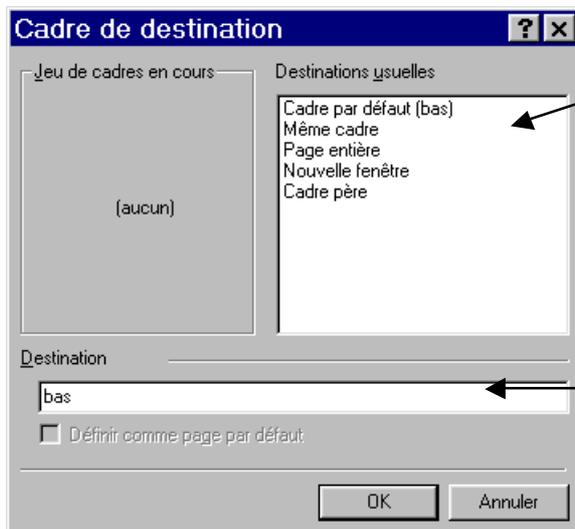
Pour interdire les modifications désactivez cette option

Attention avant de positionner cette option sur Jamais essayez de prévoir les différents cas de figure

En cliquant sur Page de cadres vous pouvez définir l'espacement et les bordures.



Lorsque vous définissez un lien hypertexte dans une page de cadre n'oubliez pas de choisir le cadre de destination pour l'affichage de la page résultat.



Vous pouvez donner le nom du cadre de destination dans cette zone

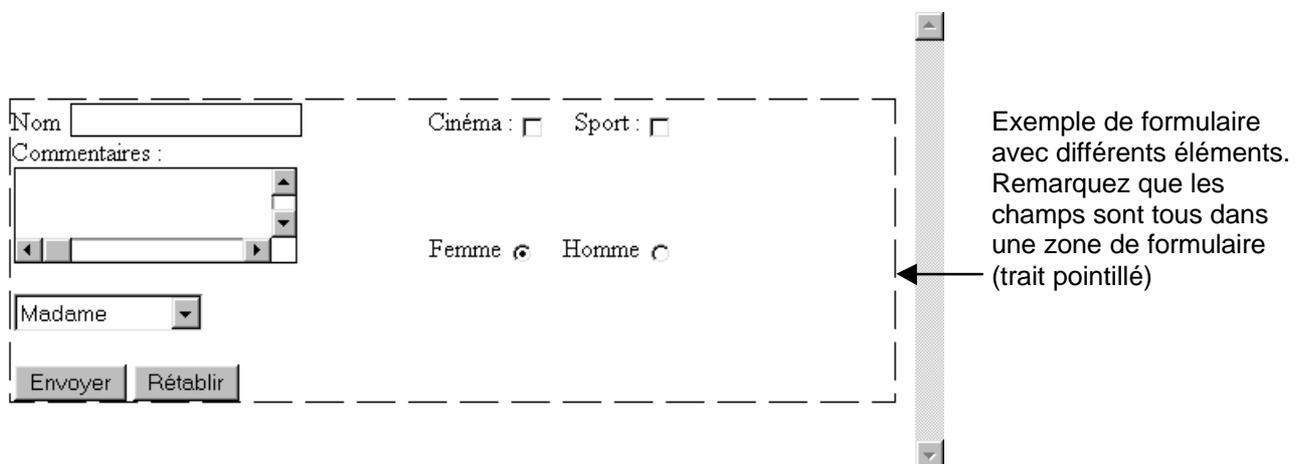
N'oubliez pas d'enregistrer l'ensemble des fichiers qui composent les cadres

Les formulaires

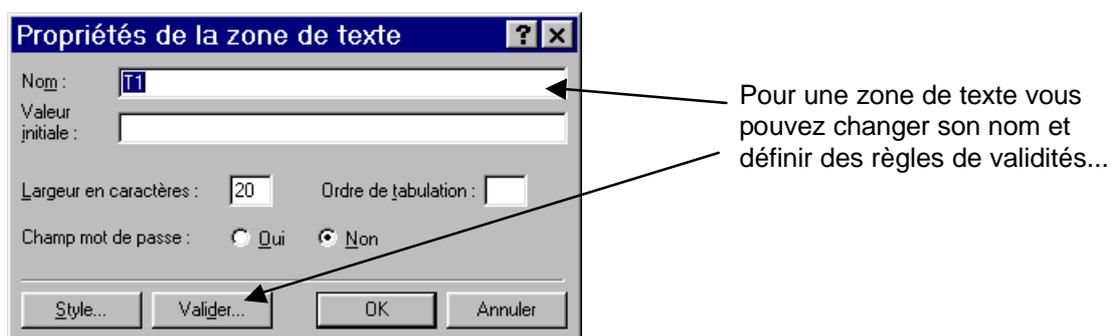
Les formulaires vont vous permettent de recueillir des informations sur les personnes qui visitent votre site.

Un formulaire comprend plusieurs type d'objet, on y accède par Insertion \ Formulaire

- La zone de texte qui permet la saisie de texte cours (comme les coordonnées de la personne, nom, prénom, adresse, ...)
- La zone de texte multi-ligne permet la saisie de texte plus long comme des commentaires ou des remarques.
- Les cases à cocher permettent de choisir plusieurs choses en même temps.
- Les cases d'options elles ne permettent de choisir qu'une seule option (une seule case d'activée en même temps).
- Le menu déroulant permet à l'utilisateur de choisir une option dans une liste prédéfinie.
- Un Bouton de commande permet d'effectuer un traitement sur les données du formulaire



En faisant un clic droit sur un élément vous pouvez définir ses propriétés.



...En spécifiant le type de données

et la mise en forme

ainsi qu'une longueur

et une valeur

Faites un clic droit dans le formulaire et choisissez Propriétés du formulaire

Par défaut les résultats seront envoyés dans un fichier texte.

Spécifiez le nom de votre formulaire (utile si vous avez plusieurs formulaires ou si vous utilisez un script de traitement).

Cliquez sur Options

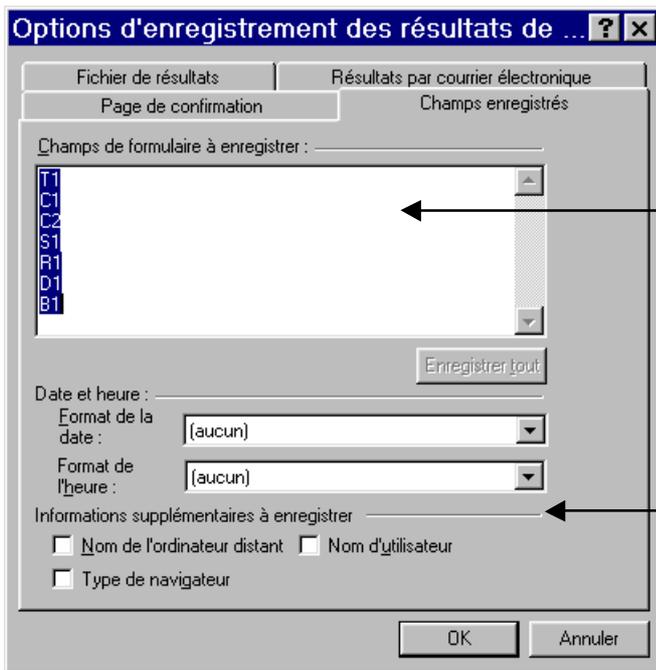
Vous pouvez configurer plus précisément le type de fichier

et même un second fichier (dans un autre format)

The screenshot shows the 'Options d'enregistrement des résultats de ...' dialog box with the 'Fichier de résultats' tab selected. The 'Page de confirmation' and 'Champs enregistrés' tabs are also visible. The 'Fichier de résultats' section includes a text field for the file name containing '/private/form_results.txt', a 'Parcourir...' button, a dropdown menu for 'Format de fichier' set to 'Base de données texte utilisant une virgule comme séparateur', and two checked checkboxes: 'Inclure les noms de champ' and 'Résultats les plus récents en dernier'. Below this is a 'Second fichier (facultatif):' section with an empty text field, a 'Parcourir...' button, and a dropdown menu for 'Format de fichier' set to 'HTML', with two checked checkboxes: 'Inclure les noms de champ' and 'Résultats les plus récents en dernier'. At the bottom are 'OK' and 'Annuler' buttons.

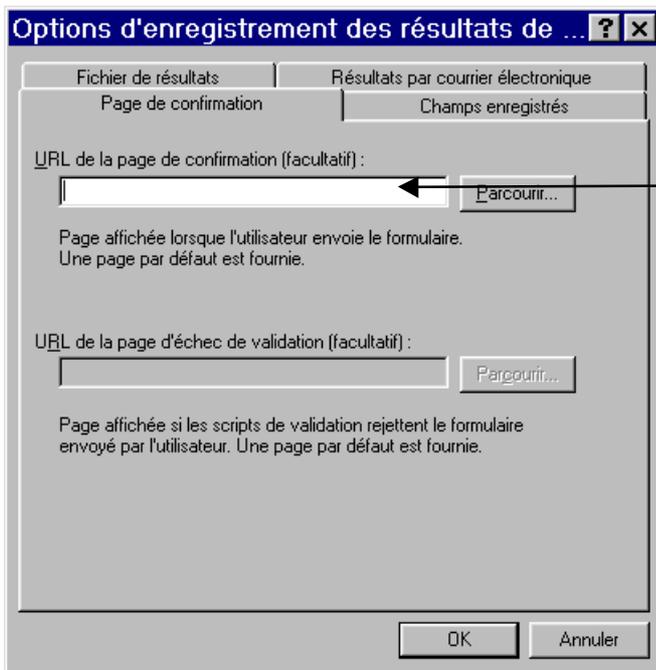
Décider d'envoyer le résultat par E-mail (si vous avez un service de messagerie)

The screenshot shows the 'Options d'enregistrement des résultats de ...' dialog box with the 'Résultats par courrier électronique' tab selected. The 'Page de confirmation' and 'Champs enregistrés' tabs are also visible. The 'Résultats par courrier électronique' section includes a text field for 'Adresse de messagerie de réception des résultats', a dropdown menu for 'Format du courrier électronique' set to 'Texte mis en forme', and a checked checkbox for 'Inclure les noms de champ'. Below this is an 'En-tête du courrier électronique:' section with a 'Ligne Objet:' label, an unchecked checkbox for 'Nom du champ de formulaire', an empty text field, a 'Ligne Réponse-à:' label, a checked checkbox for 'Nom du champ de formulaire', and another empty text field. At the bottom are 'OK' and 'Annuler' buttons.



Choisissez les champs à inclure dans le résultat (par exemple le bouton de commande est inutile).

Vous pouvez inclure des informations complémentaires qui peuvent être intéressantes



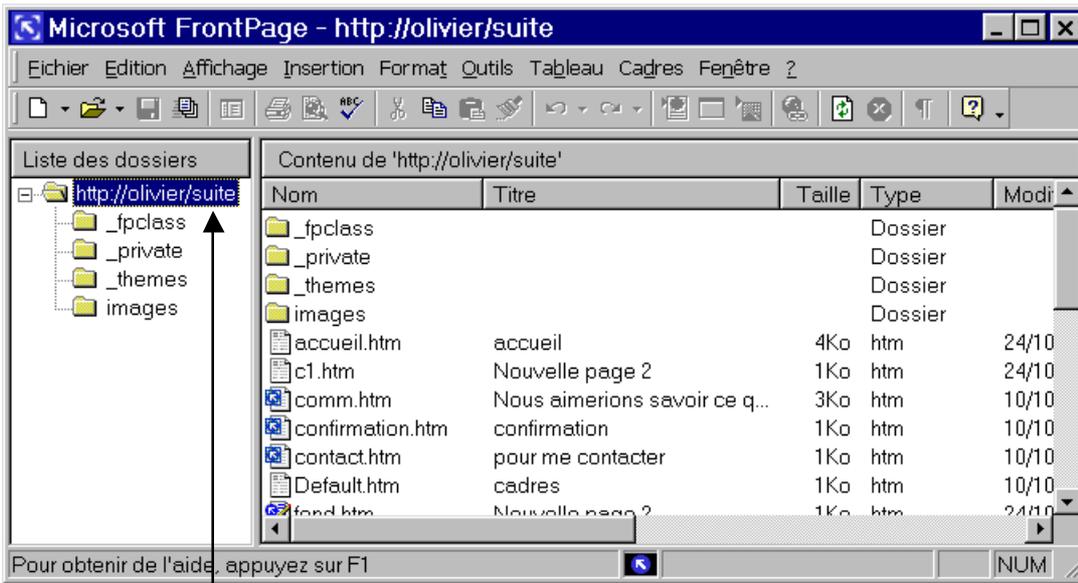
Vous pouvez aussi produire votre propre page de confirmation et d'échec.

Le mode Dossier

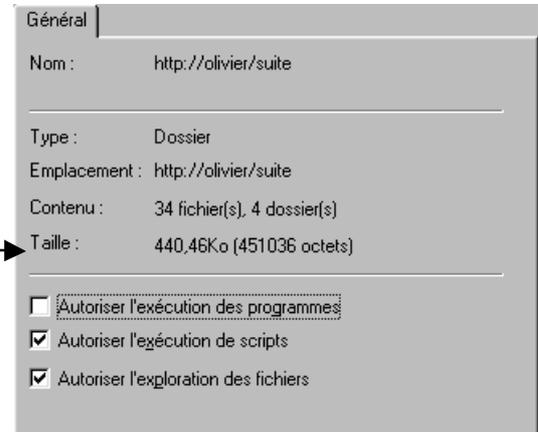
Le mode dossier permet de gérer plus facilement l'organisation des fichiers et dossiers qui composent votre site Web.

Remarque : Ne passez jamais par l'explorateur Windows pour créer, déplacer ou supprimer des fichiers.

Le mode dossier ressemble beaucoup à l'explorateur Windows. Il vous permet de réorganiser les fichiers de votre site. Avec la souris vous pouvez déplacer simplement des fichiers vers un dossier (FrontPage recalculera les liens automatiquement).

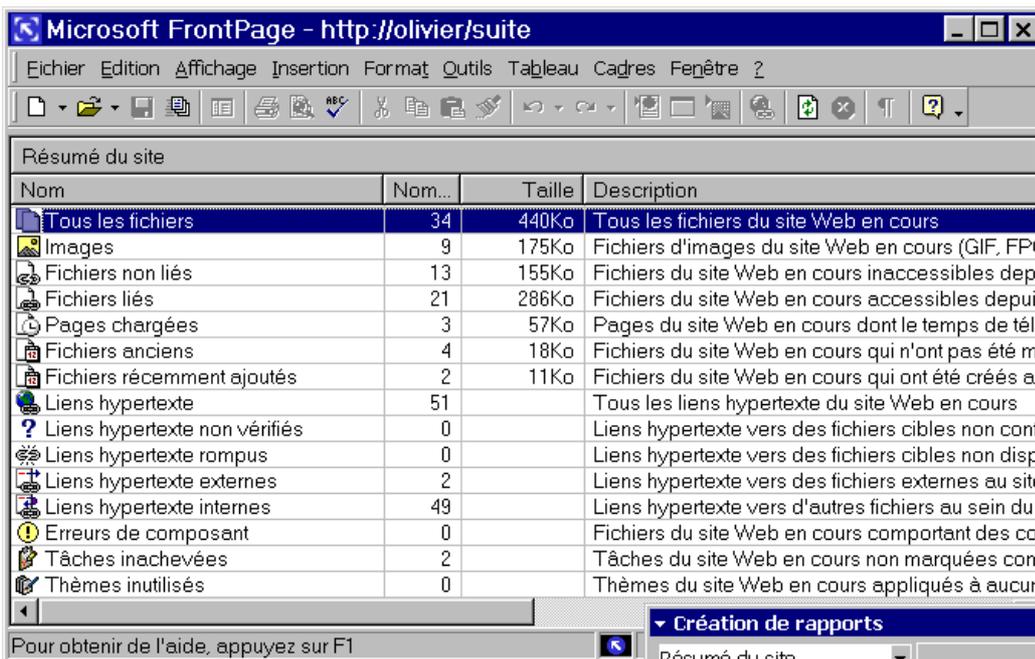


En faisant un clic droit sur le dossier racine du site vous obtenez les propriétés comme le nombre de fichier et surtout la taille.



Les Rapports

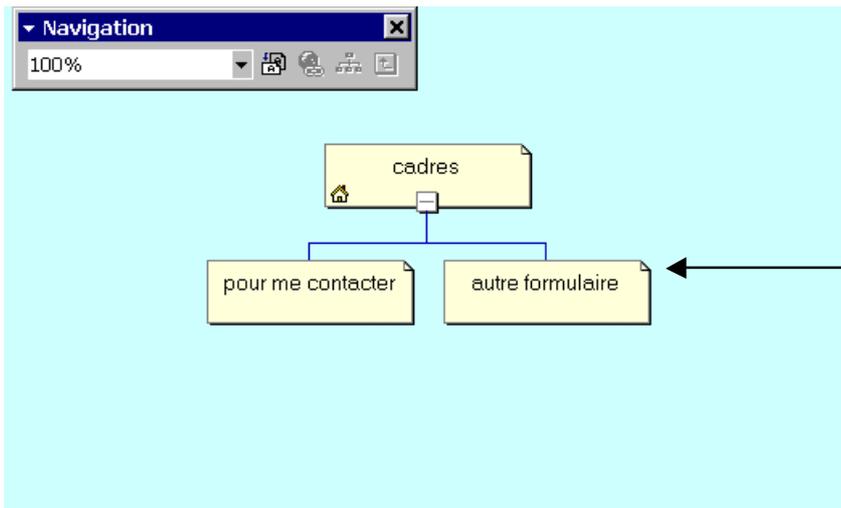
Les rapports permettent une vue d'ensemble du site et surtout de contrôler différents éléments comme l'état des liens hypertexte.



Pour avoir des informations complémentaires faites un double clic sur la rubrique concernées.
Les catégories les plus importantes sont :
Les liens (pour voir les liens rompus ou qui ne sont plus valides).
Pages chargées (pour connaître le temps de chargement des pages les plus lourdes).

La Navigation

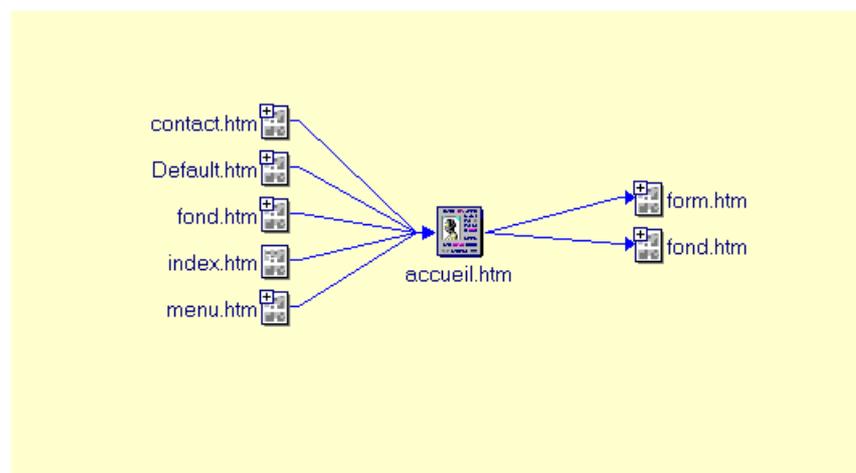
La navigation permet de construire la structure d'un site Web. Vous pouvez aussi bien le faire sur papier. Utiliser la fonction navigation de FrontPage est intéressant si vous utiliser aussi les barres de navigation (Insertion \ Barre de Navigation) qui permettent de créer automatiquement les liens entre les différentes pages du site.



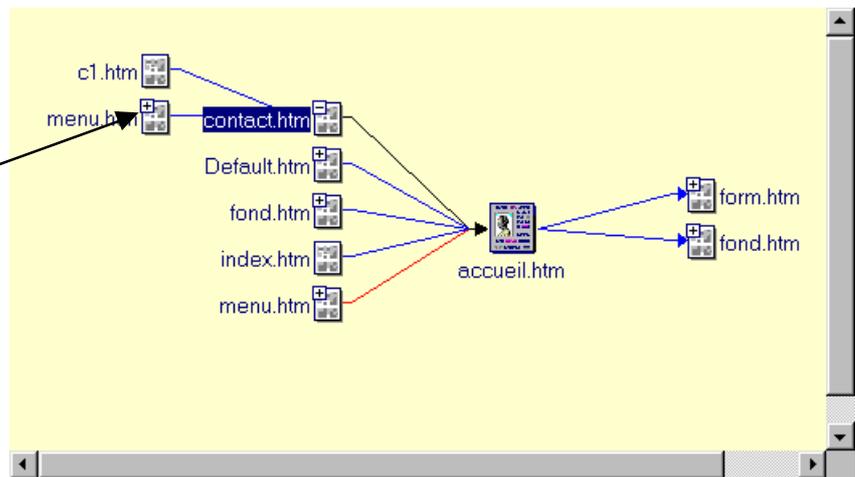
Avec la souris Faites glisser les différentes pages du site (existantes ou nouvelles) pour créer l'arborescence de votre site

Liens Hypertexte

Les liens Hypertexte permettent d'avoir une vue rapide des liens allant et partant d'une page (et aussi de repérer une page orpheline par exemple).



On peut développer un lien en cliquant sur le signe + qui apparaît sur la vue miniature de la page



Les Tâches

Les tâches sont intéressantes lorsque vous travaillez à plusieurs sur le développement d'un site. Cet outil permet d'assigner des tâches aux différents intervenant et de contrôler si les travaux demandés sont bien réalisés.

État	Tâche	Assigné...	Priori...	Associée à	Modifiée le	Descr
● Non exécutée	voir liens	olivier	Haute	cadres	03/10/00 17:2...	vérifie
● Non exécutée	control lien	marc	Moy...		03/10/00 17:2...	contro

↑ La tâche est elle exécutée ?
 ↑ Qui doit la faire ?
 ↑ Pages concernées
 ↑ date de la tâche

