


Prévisualiser et publier



Après avoir expérimenté la phase de création d'un site (même les sites simples nécessitent d'y consacrer un certain temps et exigent quelques efforts), vous voudrez probablement exposer au monde le fruit de votre travail. Le moment est donc venu de publier votre site sur Internet.


Dans ce didacticiel, vous apprendrez à :

- Utiliser la palette Aperçu pour prévisualiser le site.
- Prévisualiser le site à diverses résolutions et dans différents navigateurs Web.
- Ajouter d'autres navigateurs dans la liste de navigateurs de WebPlus.
- Publier et mettre à jour votre site Web.

 Si vous avez déjà un fournisseur d'accès Internet (FAI), vous disposez probablement d'un espace pour créer votre site Web personnel.

Prévisualiser et publier

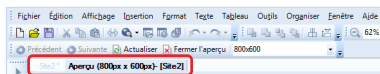
1 Dans l'Assistant de démarrage de WebPlus, choisissez **Créer/Utiliser un modèle**, et ouvrez le modèle de votre choix.

2 Cliquez sur la flèche pour dérouler la liste déroulante  **Aperçu HTML**. Cliquez sur la première option, **Aperçu dans une fenêtre**.

Vous devez patienter pendant l'exportation de la page depuis son format de conception dans WebPlus vers le langage utilisé sur le Web, l'HTML.

Bien sûr, ce n'est pas le langage HTML à lui seul, qui sert à la description de la page, qui pourra lui conférer cette apparence ; WebPlus crée et met en place d'autres fichiers, notamment des images et des fichiers d'effets spéciaux tels que des bannières animées. Après l'exportation, WebPlus affiche un aperçu du site dans une fenêtre Microsoft Internet Explorer intégrée.

3 Pour passer de la vue classique à la **prévisualisation**, cliquez simplement sur les onglets situés en haut de l'espace de travail.



Si vous apportez des modifications à votre conception, le site sera rechargé la prochaine fois que vous activerez l'**Aperçu**. Le menu Fenêtre sert aussi à passer d'une fenêtre à l'autre.

Notez que la barre d'outils contextuelle Aperçu s'affiche lorsque vous prévisualisez votre site dans WebPlus.

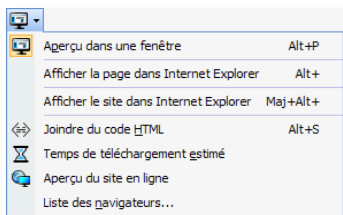
La palette contient les outils suivants, de gauche à droite : les boutons



- **Précédente** et **Suivante** pour annuler et répéter les commandes de navigation exécutées sur la page au moyen des liens et des menus.
- Les boutons **Actualiser** et **Fermer l'aperçu**.
- La liste déroulante **Taille d'aperçu** qui vous permet de voir l'apparence de votre site avec différentes résolutions d'écran.

Cela vous permet de déterminer quelle largeur de page est visible à certaines résolutions, et donc de définir la largeur et la longueur de la page, ainsi que l'emplacement des éléments de navigation.

4 Cliquez sur  **Fermer l'aperçu** .

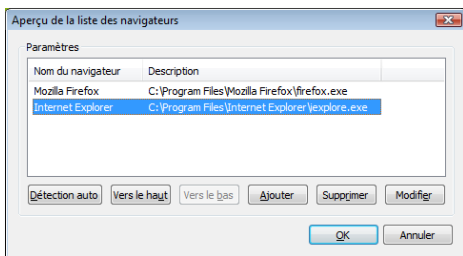


- 5 Développez à nouveau la liste **Aperçu HTML** et, cette fois, cliquez sur l'option **Liste des navigateurs**.

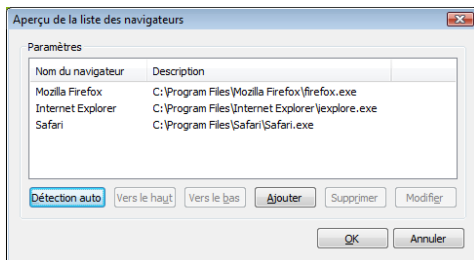
La boîte de dialogue **Aperçu de la liste des navigateurs** apparaît. Elle contient la liste des navigateurs définis pour l'aperçu du site dans WebPlus.

Vous pouvez choisir de télécharger et d'installer d'autres navigateurs afin de voir votre site à travers les yeux d'utilisateurs d'autres navigateurs.

Les étapes suivantes sont proposées à titre d'exemple, mais vous pouvez évidemment choisir de les exécuter avec n'importe quel navigateur.



Supposons que vous ayez téléchargé et installé une version de Safari et que vous vouliez maintenant l'ajouter à la liste de navigateurs de WebPlus.



- 6 Cliquez sur **Détection auto** dans le coin inférieur gauche de la boîte de dialogue **Aperçu de la liste des navigateurs**.

Un message apparaît pour vous demander si vous êtes certain de vouloir continuer la détection automatique car cette opération efface la liste de navigateurs courants.

Cliquez sur **Oui** pour continuer.

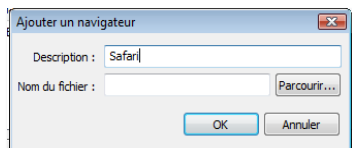
Safari est détecté automatiquement et ajouté dans la liste.

- 7 Revenez dans WebPlus et développez la liste déroulante **Aperçu HTML**. WebPlus a détecté Firefox et l'a ajouté à la liste de navigateurs. Cliquez pour prévisualiser votre page dans ce navigateur.

Vous voudrez parfois ajouter manuellement un navigateur dans la liste, par exemple si le navigateur n'a pas été détecté par WebPlus. Supposons maintenant que vous ayez téléchargé et installé le navigateur Safari à des fins d'aperçu. Voici comment procéder :

8 Développez à nouveau la liste déroulante **Aperçu HTML** et, cette fois, cliquez sur l'option **Liste des navigateurs**.

9 Cliquez sur **Ajouter** dans la boîte de dialogue **Aperçu de la liste des navigateurs**.



Dans la boîte de dialogue **Ajouter un navigateur** :

- Dans le champ **Description**, tapez "Safari".
 - Cliquez sur **Parcourir**, recherchez le dossier d'installation de Safari et sélectionnez son nom de fichier exécutable (safari.exe).
 - Cliquez sur **Ouvrir**, puis deux fois sur **OK** pour revenir à WebPlus.
- 10 Développez à nouveau la liste déroulante **Aperçu HTML** et, cette fois, cliquez sur l'option **Liste des navigateurs**. Vous pouvez maintenant prévisualiser votre site Web dans le navigateur Safari.

Le fait de prévisualiser la page courante ou l'ensemble du site dans divers navigateurs vous permet de vérifier qu'une majorité d'internautes verront le site tel qu'il a été conçu.

! Au moment de la rédaction de ce didacticiel, Internet Explorer est le navigateur le plus répandu, mais beaucoup d'internautes utilisent d'autres navigateurs dont Mozilla et Firefox. D'autres navigateurs tels qu'Opera (et cela plus particulièrement pour les mobiles) et Safari sont pris en charge par WebPlus. Ces navigateurs offrent un téléchargement plus rapide des pages ou d'autres fonctionnalités comme les commandes par la souris.



Nous partons ici du principe que notre création s'affiche parfaitement dans la plupart des navigateurs Internet. Il est maintenant temps de publier notre site et de le faire connaître sur Internet. Même si vous avez enregistré votre site Web sous la forme d'un projet WebPlus, il n'est pas véritablement un "site Web" tant qu'il n'a pas été converti en fichiers HTML et en fichiers graphiques sous une forme pouvant être affichée dans un navigateur Web. Dans WebPlus, cette opération de conversion se nomme la publication du site.

WebPlus peut publier le site de deux manières :

- **Dans un dossier du disque dur**, pour que vous puissiez utiliser votre site comme un intranet sur réseau ; le graver sur CD-ROM ; ou le transférer manuellement sur un serveur Internet en utilisant un logiciel FTP pour le transfert de fichiers.
- **Sur le Web**, c'est-à-dire directement sur un serveur Web à partir de WebPlus. A cette fin, vous devez connaître l'**hôte** de votre site Web (l'espace disque sur un serveur connecté à Internet) de manière à ce que les visiteurs puissent accéder à votre site. Cela implique généralement l'ouverture d'un compte auprès d'un fournisseur d'accès Internet (FAI).
En général, les grands FAI allouent à chaque utilisateur plusieurs Mo d'espace sur leur serveur pour un "site Web personnel", tandis que les FAI plus modestes offrent diverses possibilités. Lorsque vous avez créé un compte et que vous pouvez connecter votre ordinateur à l'hôte, la publication sur le Web n'est plus qu'une question de transfert des fichiers.

Pour publier dans un dossier sur le disque dur

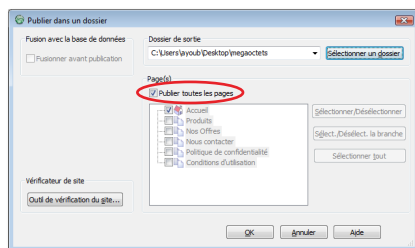
- 1 Vérifiez le nom des pages et des fichiers, ainsi que les réglages de l'exportation des images dans les boîtes de dialogue **Fichier/Propriétés du site** et **Outils/Gestionnaire d'exportation des images**.
(Pour plus d'informations, voir "Nommer les pages et les fichiers" et "Définir les options d'exportation d'images" dans l'Aide en ligne.)
- 2 Dans la barre d'outils standard, cliquez sur  **Publier dans un dossier** (ou cliquez sur **Fichier**, puis **Publier le site**, puis **Dans un dossier**).
- 3 Dans la boîte **Publier dans un dossier** :



Quel que soit le navigateur utilisé, vous ne pourrez pas tester entièrement les barres de navigation et d'autres fonctionnalités des liens hypertexte si vous ne prévisualisez pas la totalité du site.

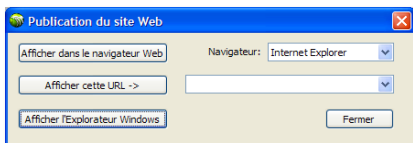
- Cliquez sur **Sélectionner un dossier** et recherchez le dossier dans lequel vous voulez placer les fichiers produits, ou bien créez un nouveau dossier. Cliquez sur **OK**.
- Dans l'arborescence **Page(s)**, sélectionnez la/les page(s) devant être publiée(s) (ou cochez l'option **Publier toutes les pages** pour publier toutes les pages).
- Cliquez sur **OK**.

WebPlus exporte les pages sélectionnées et ouvre la boîte de dialogue **Publication du site Web**.




- 4 Dans la boîte de dialogue **Publication du site Web**, vous pouvez choisir de :

- **Afficher dans le navigateur Web** : ouvre une nouvelle fenêtre du navigateur Web désigné dans la première page exportée de votre site.
- **Afficher cette URL** : évite l'ouverture d'une nouvelle fenêtre de navigateur en sélectionnant l'URL de votre site dans la liste déroulante.



Pour publier sur le Web

- 1 Vérifiez le nom des pages et des fichiers, ainsi que les réglages de l'exportation des images dans les boîtes de dialogue **Fichier/Propriétés du site** et **Outils/Gestionnaire d'exportation des images**.
(Pour plus d'informations, voir "Nommer les pages et les fichiers" et "Définir les options d'exportation d'images" dans l'Aide en ligne.)
- 2 Dans la barre d'outils standard, cliquez sur  **Publier sur le Web** (ou cliquez sur **Fichier**, puis **Publier le site**, puis **Sur le Web**).
- 3 Dans la boîte de dialogue **Publier sur le Web**, cliquez sur **Comptes**, puis sur **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue **Infos sur le compte**.

Lors de la publication sur le Web (ou un transfert à l'aide d'un logiciel FTP), vous devez fournir les informations suivantes, la plupart vous étant communiquées par votre fournisseur d'accès Internet (FAI) :

- **Nom du compte** : le nom de cette connexion. Il peut s'agir d'un nom quelconque. Vous l'utiliserez pour identifier ce compte dans WebPlus (vous pouvez avoir plusieurs noms de compte).
- **Adresse FTP** : l'URL (chemin d'accès), similaire à une adresse Web, qui localise le serveur Internet qui contiendra vos fichiers.

Elle commence par "ftp://" et est communiquée par votre FAI.

Détails du compte

Veillez saisir les informations relatives au compte pour accéder à votre espace Web FTP.
Assurez-vous que l'Identifiant et le Mot de passe sont correctement saisis en respectant les majuscules et minuscules.

Détails

Nom du compte : Free MichelMA

Adresse FTP : ftpperso.free.fr

Numéro de port : 21 (Port 21 par défaut)

Dossier : (La casse est importante)

Identifiant : michelma.durand

Mot de passe : ●●●●●● Enregistrer le mot de passe

Mode passif : (Décochez en cas de problème de connexion)

URL du site Web : http://michelma.durand.fr (optional)

OK Annuler Aide

- **Numéro de port** : sauf instruction contraire, conservez le **Numéro de port 21**. Il s'agit du port par défaut utilisé par la plupart des serveurs FTP pour le transfert de fichiers.
- **Dossier** : vous permet de transférer des sites vers des sous-dossiers de l'adresse principale du site Web.

Vous n'avez pas besoin de renseigner ce champ, sauf instruction contraire ou si vous voulez publier le site dans un sous-dossier particulier du répertoire racine. (Cette indication peut aussi être nécessaire pour acheminer correctement le transfert vers votre espace Web personnel.)

- **Identifiant** : il vous est attribué par votre fournisseur et est généralement identique au nom d'utilisateur de votre messagerie ou aux informations utilisées pour une connexion bas débit ou haut débit.

Il est requis lors de la connexion au serveur FTP pour obtenir l'autorisation de transférer les fichiers. Il peut parfois contribuer à acheminer automatiquement votre transfert vers l'emplacement correct sur le serveur. Respectez les **majuscules et les minuscules** et saisissez-le exactement tel qu'il vous a été communiqué par votre FAI ou votre hébergeur Web.

- **Mot de passe** : comme l'identifiant, il s'agit normalement des informations d'identification requises pour la connexion auprès du FAI ou de l'hébergeur Web. Respectez la casse.
- **Mode passif** : lorsque cette option est **désactivée**, WebPlus établit une connexion unique auprès du prestataire FTP ou de l'hébergeur Web et utilise cette connexion pour transférer les pages Web et communiquer les informations.

Lorsque cette option est **activée**, WebPlus utilise une connexion pour se connecter à l'hôte et l'utilise pour transmettre les informations sur ce qui va être transféré. Ensuite, plusieurs connexions supplémentaires sont utilisées pour le transfert du contenu. Il s'agit de la méthode généralement employée (plus efficace) et elle est donc sélectionnée par défaut.

- **URL du site Web** : l'URL de votre site Web (adresse de votre site sur le Web).

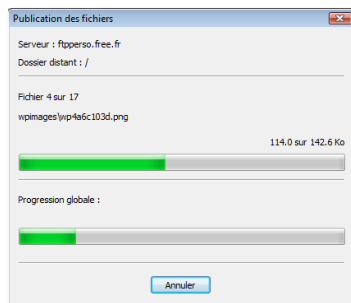
4 Lorsque vous avez saisi toutes les informations, cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue **Gérer les comptes FTP** présente votre nouveau compte FTP et ses paramètres.

5 Cliquez sur **Publier** pour retourner à la boîte de dialogue **Publier sur le Web**.

6 Dans l'arborescence **Page(s)**, sélectionnez les pages que vous voulez publier, puis cliquez sur **OK**.

WebPlus convertit votre conception en pages HTML avec les images et les autres fichiers qui y sont associés, puis il commence à transférer le site sur Internet, en affichant la progression de chaque fichier et la progression globale.



Remarque : Lors des transferts suivants de votre site sur ce compte, vous pourrez effectuer une **Mise à jour incrémentielle** ou une **Mise à jour complète**.

! Le transfert des fichiers vers un serveur est une procédure relativement simple, comme souligné ci-dessus. Mais certains FAI sont meilleurs que d'autres pour fournir les informations essentielles requises lors de la première publication sur leur serveur (adresse ftp, étapes requises pour se connecter au serveur, conditions particulières etc.).

Si vous rencontrez des difficultés, nous vous suggérons de consulter le site Web du fournisseur pour y retrouver les informations recherchées ou de contacter son support technique.

Remarque : Nous ne sommes pas votre fournisseur d'accès et nous ne pouvons pas vous fournir ces informations.

Les fichiers suivants seront affectés:

Fichier	Action
/index.html	Rem...
/page2.html	Ajouter
/page3.html	Ajouter
/page4.html	Ajouter
/page5.html	Ajouter
/page6.html	Ajouter
/page7.html	Ajouter
/page8.html	Ajouter
/page9.html	Ajouter

Supprimer les fichiers distants inutilisés

Mise à jour incrémentielle

La mise à jour incrémentielle n'affectera que les fichiers qui ont changé.

Taille estimée de la mise à jour incrémentielle: 253 ko

Rechercher les fichiers manquants (opération lente)

Chargement complet

Le chargement complet chargera tous les fichiers.

Taille du chargement complet: 380 ko

- **Mise à jour incrémentielle :** si vous choisissez d'exécuter une mise à jour incrémentielle, WebPlus exporte le site et compare les fichiers exportés avec ceux présents sur le serveur. Seuls les nouveaux fichiers ou ceux ayant été modifiés depuis le dernier transfert sont transférés. Vous pouvez également paramétrer WebPlus pour qu'il recherche les fichiers manquants.
- Cela accélère et facilite le remplacement des éléments mineurs de votre site.
- **Mise à jour complète :** WebPlus transfère tous les fichiers, modifiés ou non depuis le dernier transfert.

Dans les deux cas, vous pouvez demander à WebPlus de supprimer les fichiers transférés devenus obsolètes en sélectionnant l'option correspondante dans la boîte de dialogue.

Après avoir présenté les fonctions de prévisualisation et de publication, il ne nous reste plus qu'à traiter de la maintenance du site Web.

Une fois votre site Web transféré, WebPlus vous permet de renommer, de déplacer et de supprimer des fichiers dans votre espace sur le serveur (cela risque de "briser" des liens de navigation ou d'affichage d'images sur votre site).

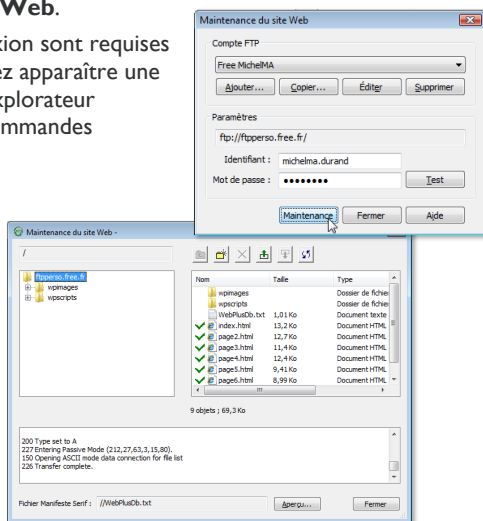
Voici comment procéder :


- Cliquez sur **Fichier**, choisissez **Publier le site**, puis cliquez sur **Maintenance du site Web**.

Les mêmes informations de connexion sont requises pour se connecter, mais vous verrez apparaître une interface ressemblant à celle de l'Explorateur Windows où vous trouverez les commandes habituelles de gestion des fichiers.

Même si vous aurez peut-être besoin de vérifier vos informations de transfert auprès de votre FAI, la procédure de publication est d'une simplicité enfantine.

Grâce aux possibilités d'aperçu dans plusieurs tailles et navigateurs, les transferts incrémentiels et la maintenance du site, WebPlus vous fournit tous les outils et fonctionnalités indispensables pour mettre votre site Web en ligne.



 Si votre serveur Web n'autorise pas les espaces dans les noms de fichiers, suivez les étapes suivantes afin que WebPlus supprime les espaces et les symboles dans les noms de fichiers au moment de leur publication :

- 1 Sous l'onglet **Fichier**, cliquez sur **Propriétés du site**.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Options** puis sélectionnez les options **Supprimer les espaces** et **Supprimer les symboles des caractères**.

Les noms de fichiers des pages Web publiées sont généralement en minuscule. Dans la même boîte de dialogue, cochez la case **Tout mettre en minuscule** pour que WebPlus les mette en minuscule pour vous.

Si vous avez déjà publié le site, vous devez le publier à nouveau pour résoudre le problème. De cette manière, votre site sera plus fiable.