



MANUEL HERMES version 1.0

Publié le 24 juillet 2007

Ce manuel repose sur la même version que celle utilisée actuellement par Hermès,
au moment de la date de sa publication.

Toutes les modifications et actualisations mineures du document seront publiées sur le site de partage de connaissances relatives à la diversité biologique du PNUE-FEM, <http://moodle.unep.ch>, sous la rubrique de cours *SCBD NATIONAL BCH APPLICATION - HERMES*, sur la base des discussions et nouveaux forums disponibles.

Les actualisations et modifications majeures seront apportées et feront l'objet de nouvelles versions ou éditions du manuel.

SOMMAIRE

LISTE D'ACRONYMES ET D'ABRÉVIATIONS.....	3
PRESENTATION DU MODULE	4
MODULE 1. ACCEDER A HERMES	5
1.1 <i>Présentation d'Hermès</i>	5
1.2 <i>Page d'accueil du site Internet du BCHN</i>	5
MODULE 2. AUTHENTIFIER LES UTILISATEURS DU SYSTEME	7
2.1 <i>Procédure d'identification de l'utilisateur</i>	7
MODULE 3. GERER LE CONTENU.....	8
3.1 <i>Onglet pour quitter.....</i>	8
3.2 <i>Onglet Mon Profil.</i>	9
3.3 <i> Icône Toggle Design Mode.</i>	10
3.4 <i>Gestion de fichiers.....</i>	11
MODULE 4. GERER LES PAGES	14
4.1 <i>Propriétés de la page</i>	15
4.2 <i>Créer de nouvelles pages.....</i>	21
4.3 <i>Ajouter des modules à une page</i>	25
MODULE 5. CREER ET EDITER DES MODULES ET DU TEXTE	28
5.1 <i>Contenu syntaxique (wiki syntax)</i>	28
5.2 <i>Réviser/Editer les modules d'une page</i>	30
5.3 <i>Gestion de version d'un module</i>	32
5.4 <i>Supprimer un module.....</i>	34
5.5 <i>Ajouter un module de Galerie Photo à une page</i>	39
5.6 <i>Ajouter plus de modules à une page.....</i>	43
5.7 <i>Déplacer des modules de contenu</i>	45
MODULE 6. GERER LES FICHIERS	47
6.1 <i>Comment personnaliser la fenêtre publicitaire (banner).....</i>	47
6.2 <i>La feuille de style par défaut du BCHN.....</i>	51
6.3 <i>Modifier les paramètres par défaut (default.css) du site Internet du BCHN.....</i>	52

Liste d'Acronymes et d'Abréviations

BCH	BCH, Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques
CMS	SGC, Système de gestion de contenu
GEF	FEM, Fonds pour l'environnement mondial
NBF	SNB, Structure nationale de biosécurité
NBCH	BCHN
MoU	Protocole d'accord
SCBD	SCDB, Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique
UNEP	PNUE, Programme des Nations Unies pour l'Environnement

PRESENTATION DU MODULE

Objectif pédagogique de ce module :

Ce module de formation décrit précisément les lignes directrices de configuration d'HERMES dans le but de développer un site Internet du BCHN.

Le contexte :

Le Projet du PNUE-FEM sur le Renforcement des Capacités en vue d'une Participation Efficace au Centre d'Echange pour la prévention des risques biotechnologiques (BCH) prépare actuellement une formation modulaire destinée à fournir un "savoir-faire" pratique aux pays, qui les aidera à apprendre, comprendre, utiliser et mettre en place l'accès national au BCH. Cette formation se veut flexible et personnalisée pour satisfaire les différents besoins des pays, en leur permettant de choisir les outils et idées les mieux adaptés à leur situation, ainsi qu'à leurs exigences et priorités.

Participants :

Ce module s'adresse aux administrateurs et utilisateurs du Centre d'Echange national pour la prévention des risques biotechnologiques (BCH) en utilisant un Système de gestion de contenu (SGC) appelé Hermès. Il a été conçu à la fois pour des techniciens et des non-techniciens chargés de gérer, actualiser et accéder au site Internet du BCHN des différents pays.

Objectif :

Ce module décrit précisément les lignes directrices et les étapes à suivre pour configurer et utiliser HERMES, dans le but de développer un site Internet du BCHN.

MODULE 1. ACCEDER A HERMES

Objectif pédagogique de ce module :

- Description détaillée d'Hermès
- Comment accéder au site Internet du BCHN à l'aide d'un navigateur
- Eléments du site Internet du BCHN

1.1 Présentation d'Hermès

Le Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique (SCDB) a développé un outil d'application appelé "Hermès" sous la version beta 0.9, qui est prêt à être utilisé par les pays en tant qu'application du BCHN. C'est le SCDB qui l'héberge et le gère. Hermès est un SGC en ligne, basé sur le Portail central du BCH. C'est un sous-ensemble ou une version réduite du BCH CP, avec un paradigme d'interface similaire, mais en réduction pour mieux visualiser et rechercher les fichiers du BCH par pays.

Le SGC est simple et facile à utiliser pour créer et éditer des pages Web supplémentaires, des sections et du contenu. La localisation ne se limite pas aux six langues officielles de l'ONU. A l'heure actuelle, Hermès intègre toutes les langues qui se lisent de gauche à droite (c'est-à-dire la plupart des langues, à l'exception de l'arabe). Les menus peuvent aussi être personnalisés et localisés.

Hermès cherche à fournir l'architecture d'un site Internet du BCHN en termes de :

- Interopérabilité avec le Portail central du BCH
- Fonctionnalités de recherche
- Support pour tous les formats communs (nationaux)
- Gestion de contenu (pages et texte)
- Gestion des fichiers (images, documents, etc.)
- Gestion du menu
- Gestion du site (banner, robots.txt, etc.)

En outre, Hermès offre :

- Sécurité (authentification SSL)
- Contrôle de version ou versioning (historique, diff)
- Localisation (sera disponible prochainement)

Hermès est compatible avec les navigateurs suivants : Internet Explorer, Mozilla et Safari. Cependant, pour des questions administratives telles que la mise en forme du contenu, Hermès est actuellement disponible via Internet Explorer.

1.2 Page d'accueil du site Internet du BCHN

Saisissez l'adresse URL: <http://la.biosafetyclearinghouse.net> (exemple retenu pour ce module ; d'autres exemples de pays peuvent aussi être pris) (Schéma 1).

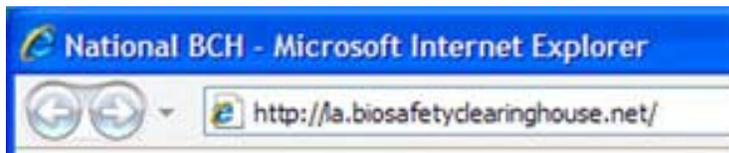


Figure 1. To access the NBCH site, type the URL using the internet explorer

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



Figure 2. NBCH Welcome Page.

Comme indiqué ci-dessus, la Page d'Accueil du site Internet du BCHN comprend les éléments suivants :

Onglet d'identification	L'onglet d'identification orientera les utilisateurs de l'administration ou du public vers une autre page Internet pour débiter une nouvelle session en saisissant son numéro de compte utilisateur. En outre, cet onglet permettra à un individu d'accéder à une autre page pour créer un compte utilisateur avant d'entrer dans le système.
Colonne de gauche	Sert à sélectionner une Recherche rapide et les titres de contenu du site Internet
Liens vers autres sites	Lien vers d'autres sites Internet tels que celui de la CDB et du Portail central du BCH
Fenêtre publicitaire	Noyau du BCHN, les responsables du projet (SCDB, PNUE) et autres informations/icônes sur le pays
Zone de contenu Internet	Caractéristiques principales/présentation de la page et autres renseignements utiles

NB :

Les noms pris dans cet exemple sont par défaut <http://xx.biosafetyclearinghouse.net>, xx étant la norme ISO-3166 qui correspond aux 2 lettres du code pays. Les pays qui souhaiteraient avoir un nom de domaine différent peuvent le modifier en l'enregistrant avec le registraire de leur choix, en indiquant l'adresse IP 69.90.183.250 et en le notifiant au Secrétariat.

Exercice : Aller à la Page d'accueil du BCHN

1. Connectez votre ordinateur à Internet
2. Ouvrez votre Navigateur Internet
3. Tapez l'adresse suivante : <http://la.biosafetyclearinghouse.net/>
4. Appuyez sur la touche "Entrée" de votre clavier
5. Utilisez votre souris ou clavier pour vous familiariser avec le site Internet.

MODULE 2. AUTHENTIFIER LES UTILISATEURS DU SYSTEME

Objectif pédagogique de ce module :

- Être authentifié et entrer dans la Gestion de contenu du BCHN.

2.1 Procédure d'identification de l'utilisateur

Les utilisateurs du BCHN peuvent s'identifier en saisissant leurs adresse e-mail et mot de passe communiqués par le Secrétariat. Allez sur l'onglet d'identification de la page d'accueil en haut à gauche.

Pour des raisons de sécurité informatique, l'authentification se fait en HTTPS. Voici la marche à suivre :

1ère étape : Cliquez sur l'onglet d'identification sur la page d'accueil du BCHN.



Figure 3. Sign In link.

La page d'authentification apparaît. Parmi les autres options, on trouve sur cette page : Rappel option, Création de compte et Mot de passe oublié.



Figure 4. The Sign In Page.

—2ème étape : Dans la 1ère fenêtre (BOX 1), entrez l'adresse e-mail de l'utilisateur.

3ème étape : Dans la 2ème fenêtre (BOX 2), saisissez votre mot de passe communiqué par le Secrétariat (REMARQUE : le mot de passe est sensible à la casse typographique). Cliquez sur l'onglet d'identification.

N.B.: Si vous cliquez sur "Mot de passe oublié", la fois suivante vous n'aurez pas à entrer votre adresse e-mail ni votre mot de passe puisque l'authentification aura eu lieu à partir de cet ordinateur.

Attention : si vous partagez votre ordinateur, ne cliquez pas sur mot de passe oublié car sinon d'autres utilisateurs pourront accéder à votre compte.

MODULE 3. GERER LE CONTENU

Objectif pédagogique de ce Module :

- Aller à l'onglet Mon Profil et actualiser les données renseignées
- Editer et actualiser le contenu Internet via Toggle Design Mode
- Gérer des fichiers



Figure 5. Hermes Content Management Welcome Page.

La gestion de contenu sur la page d'accueil est l'accès initial obligatoire pour se rendre au SGC du BCHN (Schéma 5). La page d'accueil comprend les éléments suivants :

Onglet pour quitter	Cet onglet permettra à l'utilisateur de quitter la page de gestion de contenu Hermès.
Onglet Mon Profil	Les utilisateurs pourront accéder à leur page de profil.
Icône Toggle Design Mode	En cliquant dessus, les administrateurs seront orientés vers un mode de conception de la Page de gestion de contenu.
Icône de Gestion de fichiers	Permet d'accéder à la gestion de fichiers
Colonne de gauche	Sert à sélectionner une Recherche rapide et les titres de contenu du site Internet
Liens vers autres sites	Lien vers d'autres sites Internet tels que celui de la CDB et du Portail central du BCH
Zone de contenu Internet	Cf. description précédente

Ce module présente les nombreuses fonctionnalités de la page Internet de Gestion de contenu Hermès, l'utilisateur ayant une description précise de chacune d'entre elles, à savoir :

3.1 Onglet pour quitter. En cliquant sur cet onglet, l'utilisateur sort de la page de gestion de contenu et revient à la Page d'accueil du site Internet du BCHN (Schémas 6 et 7).

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



Figure 6. Sign Out Link



Figure 7. Return to NBCH Welcome Page.

3.2 Onglet Mon Profil. En cliquant sur cet onglet (Schéma 8), l'utilisateur sera orienté vers la page de Profil pour y fournir les renseignements suivants : Identification – adresse e-mail de l'utilisateur (champ obligatoire) et cc ; Cordonnées – nom (champ obligatoire), fonction, pays, numéro de téléphone, etc. (Schéma 9)



Figure 8. My Profile Link.

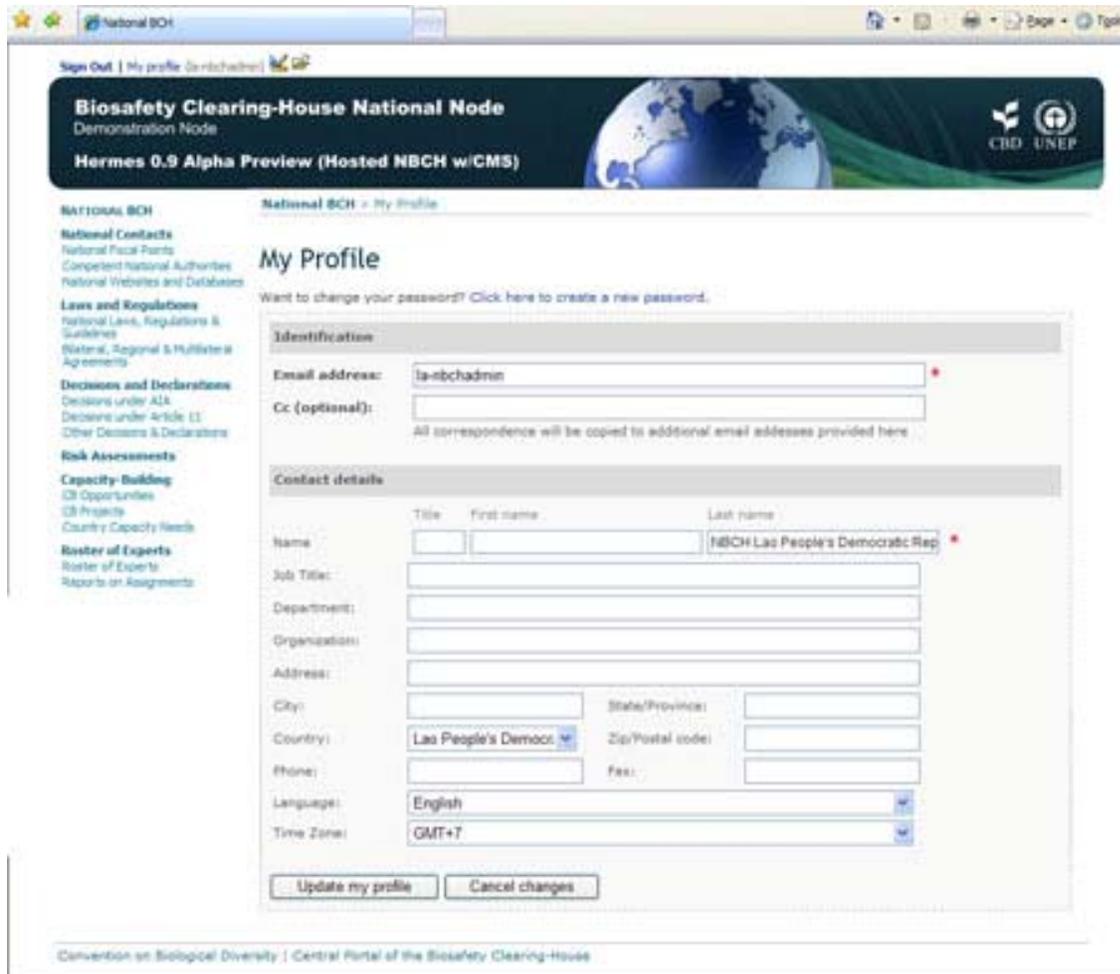


Figure 9. My Profile Page.

Les utilisateurs peuvent modifier leur adresse e-mail ou nom d'utilisateur en allant dans le profil utilisateur.

|| **3.3 Icône Toggle Design Mode.** Une fois que l'utilisateur est identifié (Schéma 10), il peut accéder au mode de conception du BCHN en cliquant sur  en haut de l'écran.



Figure 10. Toggle Design Mode Icon.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

Dès que vous êtes dans le mode de conception, l'onglet de conception apparaît en haut de l'écran (schéma 11). En outre, la section d'édition/mise en forme du site sera en brillance.

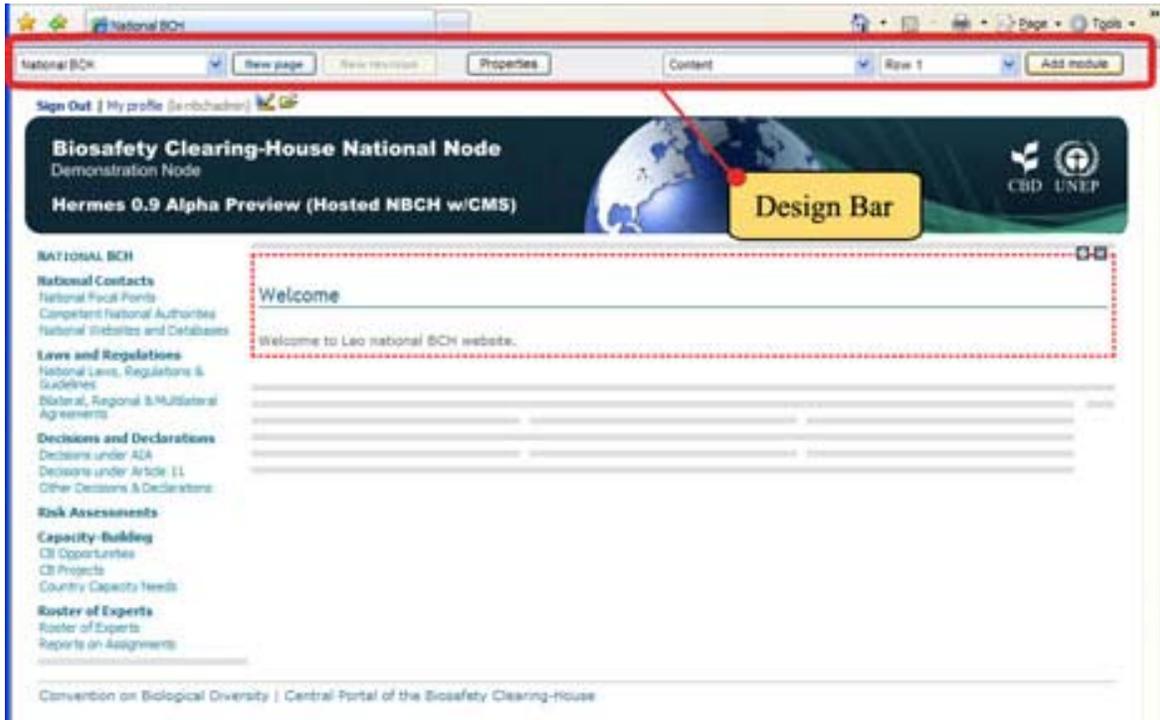


Figure 11. Hermes Design Mode.

IV.3.4 Gestion de fichiers. Une fois identifié (Schéma 12), l'utilisateur du BCHN peut accéder à la gestion des fichiers en cliquant sur l'icône  en haut de l'écran.



Figure 12. File Management Icon.

Sur la page de Gestion des fichiers, les fichiers peuvent être téléchargés, actualisés ou supprimés. En outre, des dossiers peuvent être créés pour bien organiser ses documents ou fichiers (schéma 13)

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

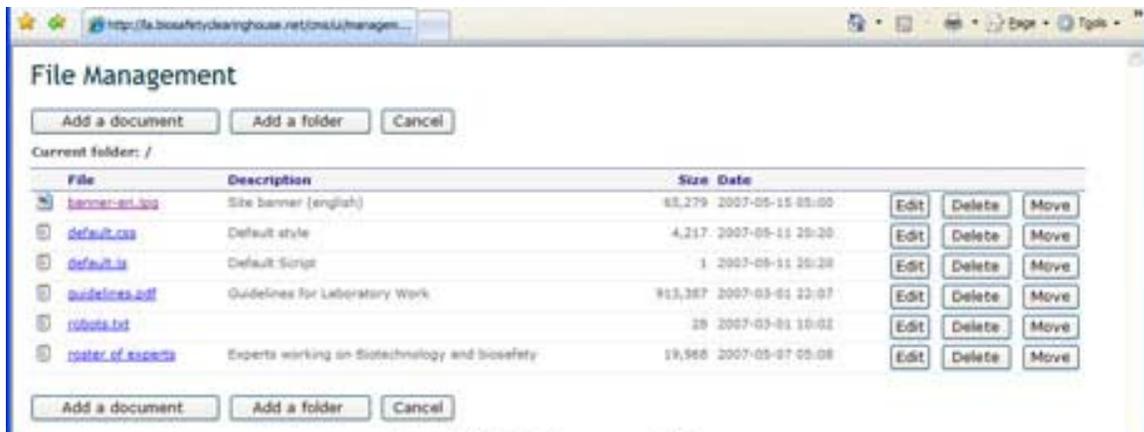


Figure 13. File Management Page.

3.4.1 **Colonne de gauche.** Elle comprend les intitulés du contenu des pages Internet créées pour le BCHN (Schéma 14).

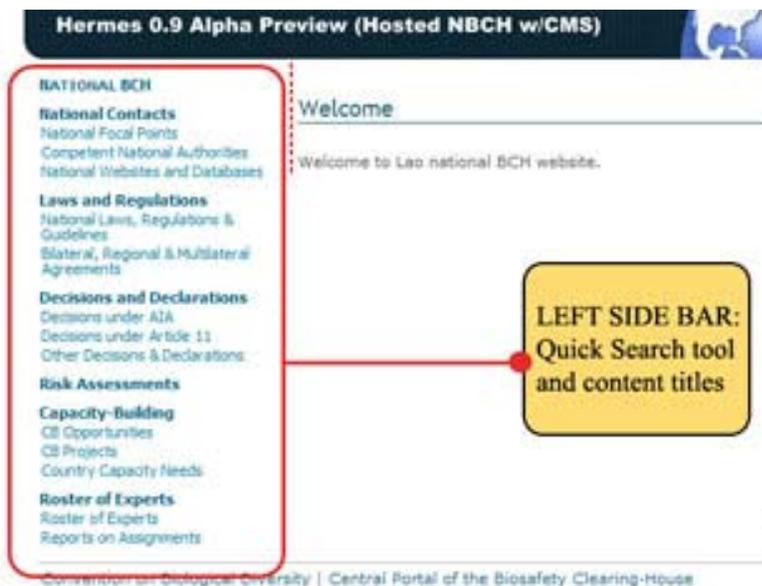


Figure 14. Left Side Bar.

VI.3.4.2 Liens vers sites connexes. C'est le cas pour toutes les pages Internet du BCHN. Liens vers les sites suivants : (1) Convention sur la diversité biologique (<http://www.biodiv.org>) et (2) Portail central du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (<http://bch.biodiv.org>)

VII.3.4.3 Zone de contenu. Elle sert à afficher du texte, ajouter et supprimer du contenu.

Dès que l'utilisateur passe en mode conception, les zones de texte apparaissent sur toutes les pages Web. Elles sont signalées en rouge ou en vert. En outre, les lignes et colonnes apparaîtront en gris pour toutes les pages Web du BCHN.

En prenant l'exemple de la Page d'accueil du BCHN, on constate les choses suivantes quand on passe en mode conception (schémas 15 et 16) :

- L'onglet Conception apparaît
- La zone de texte à remplir apparaît en rouge (ou souvent en vert)
- Les lignes et colonnes apparaissent en gris

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



Figure 15. The NBCH Welcome Page. Before switching to design mode..



Figure 16. The NBCH Welcome Page in design mode..

MODULE 4. GERER LES PAGES

Objectif pédagogique de ce Module :

- **Actualiser et afficher les propriétés des pages**
- **Ajouter/supprimer des Groupes utilisateurs à partir de la définition de tâches**
- **Créer/supprimer des pages**

Il convient d'observer que les pages sont organisées de façon chronologique. La page d'accueil (/default.shtml) apparaît en haut de la page. Les autres pages ont une page parent. Par exemple :

- Page d'accueil
 - Comment utiliser ce site
 - Contacts nationaux
 - Correspondants nationaux
 - Autorités nationales compétentes (ANC)
 - Sites Internet et banques de données nationales
 - Législations et Réglementations
 - Législations nationales, Réglementations et Lignes directrices
 - ...

N.B. : Le menu respecte à la lettre l'architecture de la page.

4.1 Propriétés de la page

Il suffit de cliquer sur l'onglet "Propriétés" (schémas 17 et 18).



Figure 17. Page Properties button

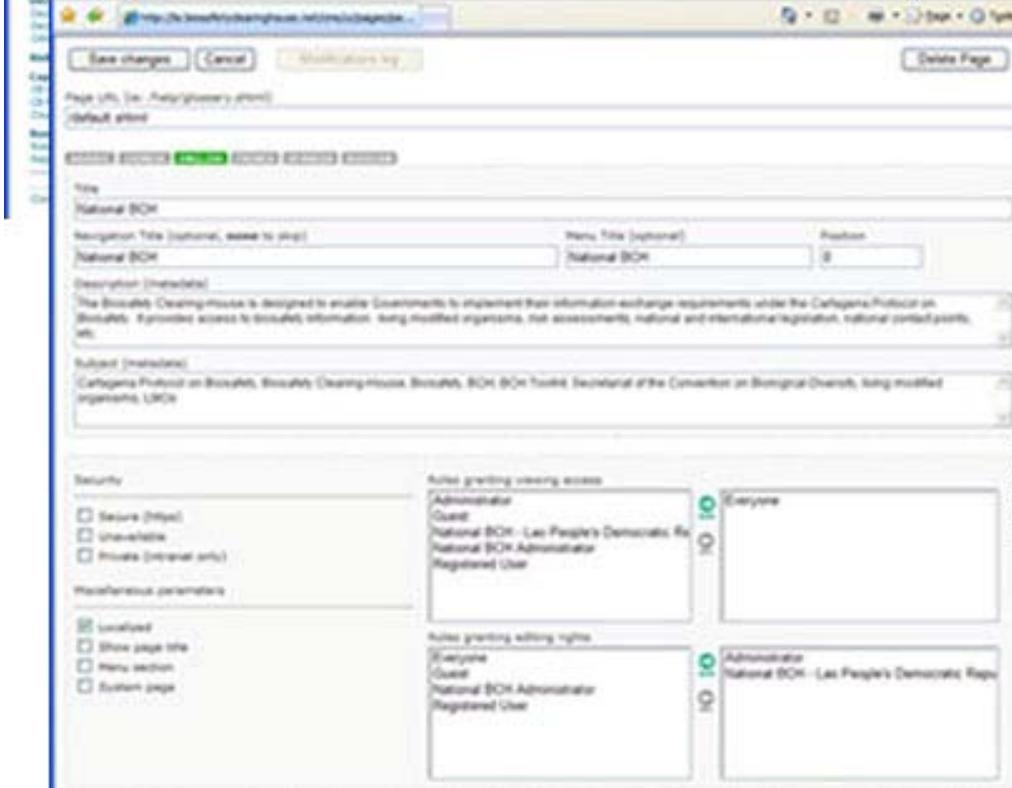


Figure 18. Welcome Page (Home Page) Property.

Voici la liste des rubriques figurant dans « Propriétés ».

Page URL	Observez que toutes les pages <u>DOIVENT avoir l'extension .shtml</u> La page d'accueil (/default.shtml) ne doit pas être renommée Les pages renommées conservent leur contenu Les modifications de nom de page apparaissent automatiquement dans le menu
Langues	Six langues possibles. La langue par défaut apparaît sur fond vert. C'est le Secrétariat qui détermine la langue par défaut. Dans l'exemple ci-dessus, la langue par défaut utilisée par le BCHN du Laos est l'anglais.
Titre	Intitulé de la page
Navigation	Intitulé de la page dans les onglets de navigation (nom court, facultatif)
Menu	Nom de la page dans le menu S'il n'est pas renseigné, la page (et les pages enfants) n'apparaîtra pas au menu
Emplacement	Emplacement dans le menu (comparer avec pages enfants)
Description	Metadonnées
Objet	Metadonnées
Sécurité	
Données sécurisées (https)	Les rubriques "Données sécurisées" et "Confidentialité" seront retirées de la page des Propriétés dans la prochaine version Hermès. En attendant, elles doivent être décochées.
Confidentialité	
Page indisponible	Rendre la page momentanément indisponible
Paramètres divers	
Localisé	L'onglet "Localisé" sera retiré de la page des Propriétés dans la prochaine version Hermès. En attendant, elles doivent être cochées.
Titre d'affichage de la Page	Pour utiliser l'intitulé de la Page au format HTML
Section Menu	Les rubriques "Section menu" et "Système Page" seront retirées de la page des Propriétés dans la prochaine version Hermès. En attendant, elles doivent être décochées.
Système Page	
DEFINITION DES TACHES DES GROUPE UTILISATEURS	
en matière de visualisation de l'accès	Pour identifier les GROUPE UTILISATEURS qui seront autorisés à visualiser la page. Normalement, chaque groupe utilisateur y est habilité.
en matière de droits de mise en forme/édition	Pour identifier les GROUPE UTILISATEURS qui gèreront la mise en forme/l'édition de la page.
BOUTONS	
Sauvegarde des modifications	Pour sauvegarder les propriétés de la page
Annuler	Pour annuler les paramètres
Supprimer Page	Pour supprimer la page en cours

4.1.1 Choix de la langue. La langue par défaut est l'anglais. Veuillez noter que la traduction dans une autre langue officielle de l'ONU peut se faire en collaboration avec le SCDB (Schéma 19). La liste des langues de traduction possibles est fournie par le Secrétariat qui les programme généralement au cours de la première installation de la simulation. Néanmoins, des langues pourront être ajoutées par la suite. Veuillez observer qu'une langue doit être choisie comme première langue. Le contenu doit être intégré à cette langue en premier. Les outils de traduction Hermès garderont automatiquement la trace des modifications relatives au contenu. Veuillez à ce que les traductions soient en phase avec la première langue. Il convient de souligner que ceci est entièrement transparent pour les utilisateurs extérieurs.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

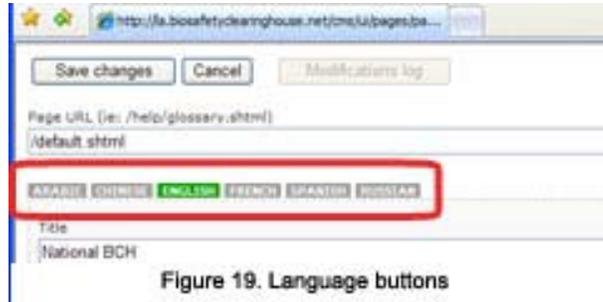


Figure 19. Language buttons

4.1.2 Boutons Sauvegarder, Annuler et Supprimer. Ces boutons permettent de sauvegarder/annuler tout changement éventuel apporté aux propriétés de la page, et de supprimer toutes les pages nécessaires quelle que soit la raison invoquée (données obsolètes, mauvais emplacement sur la page, etc.) (Schéma 20)



Figure 20. Save changes, Cancel and Delete Page buttons

4.1.3 Comment AJOUTER/SUPPRIMER des Groupes utilisateurs au moment du paramétrage de leurs tâches. On peut appliquer la même procédure dans les deux types de tâches. Dans les Propriétés de la Page, il y a deux encadrés qui comprennent les noms des groupes autorisés à visualiser l'accès et qui gèrent la mise en forme de la page. L'encadré de gauche comporte l'ensemble des noms de groupes utilisateurs qui peuvent être sélectionnés. L'encadré de droite comporte les noms des groupes déjà choisis pour cette tâche. Entre ces deux encadrés, il y a deux boutons : AJOUTER (flèche de droite) et SUP (flèche de gauche).

Pour AJOUTER un groupe, voici la marche à suivre :

1ère étape : Identifiez le groupe utilisateurs à ajouter en faisant un click gauche. Le nom du groupe apparaît en bleu (cf. schéma 21 pour choix du groupe utilisateurs).

2ème étape : Cliquez sur AJOUTER pour sélectionner le Groupe identifié à l'étape précédente (schéma 21).

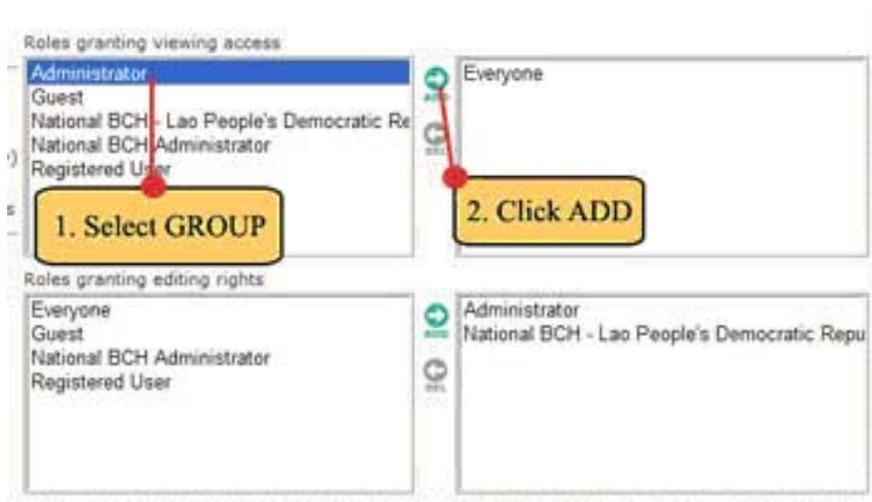


Figure 21. Steps 1 and 2 for Selecting Group.

Ensuite, le nom de l'utilisateur apparaît dans l'encadré de droite (schéma 22)



Figure 22. Administrator Group Added with Roles granting Viewing access.

Pour SUPPRIMER un groupe :

1ère étape : Sélectionnez le groupe utilisateurs à supprimer en faisant un click gauche. Le nom du groupe apparaît en bleu. Dans l'exemple ci-dessous, le groupe du Laos du BCHN a été sélectionné (schéma 23).

2^{ème} étape : Ensuite, cliquez sur SUP pour supprimer le groupe sélectionné à l'étape précédente (schéma 23).

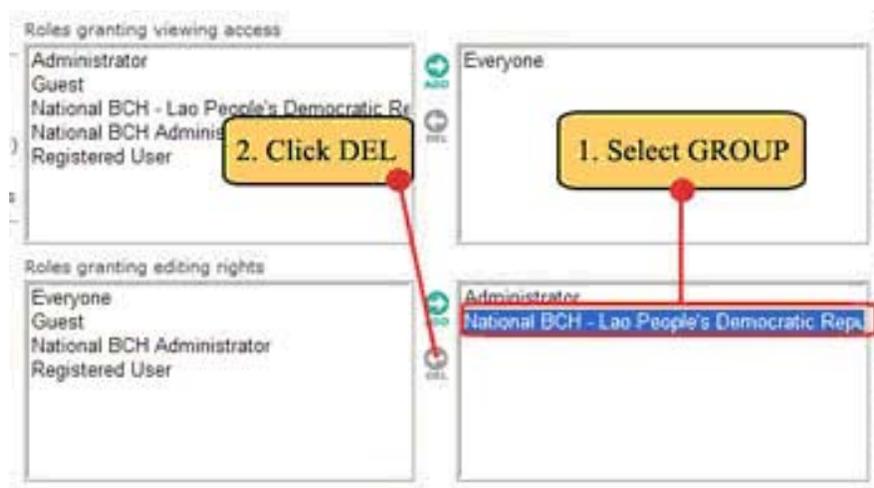


Figure 23. Steps 1 and 2 for selecting and deleting Group.

Ensuite, le nom d'utilisateur du Laos passera dans l'encadré de gauche (schéma 24)

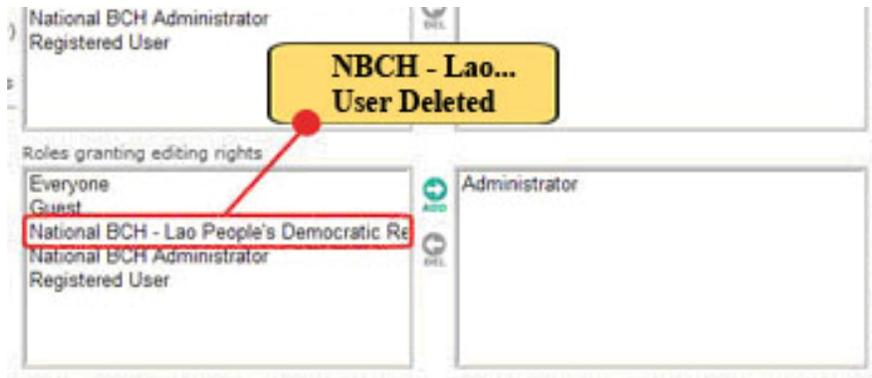


Figure 24. NBCH - Lao Peoples Democratic Republic User removed.

4.2 Créer de nouvelles pages

Des pages enfants peuvent être créées en cliquant sur "Nouvelle Page".

Remarquez à nouveau que les pages sont organisées de façon chronologique. Par conséquent, vous devez aller sur la page parent pour créer une page enfant.

Exemple 1 : Créer une nouvelle page enfant intitulée : République démocratique du Laos.



Figure 25. Create New Page.

1ère étape : Paramétrez la page parent sur le modèle ci-dessus. Puis cliquez sur le bouton « Nouvelle Page » (schéma 25).

2ème étape : Paramétrez la suite selon l'image ci-dessous (schéma 26).

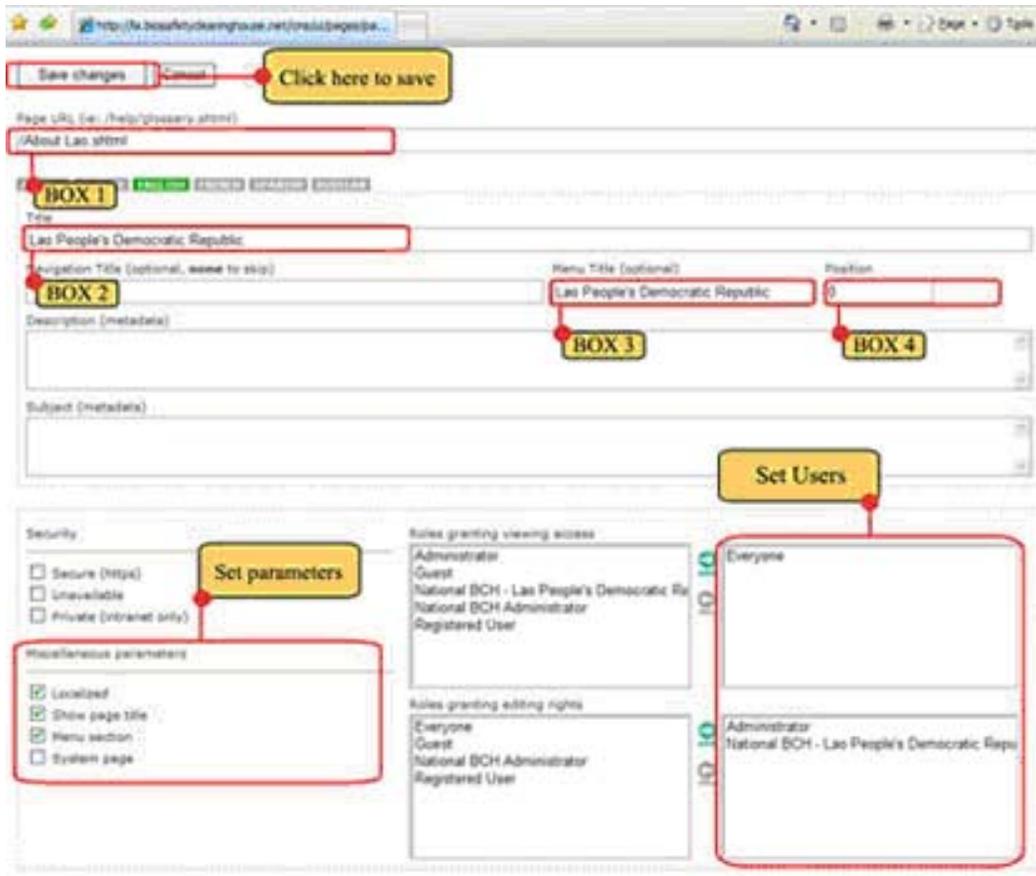


Figure 26. Page Property Settings.

- ENCADRÉ 1 – Page URL: /About Lao.shtml
- ENCADRÉ 2 – Titre : République démocratique du Laos
- ENCADRÉ 3 – Menu Titre (facultatif) : République démocratique du Laos
 - ENCADRÉ 4 – Emplacement : 0 (zéro)
- **FIXER LES PARAMETRES DIVERS** – Renseigner les rubriques : localisé, afficher titre page, section Menu.[eo1]
- **DETERMINER LES GROUPES UTILISATEURS POUR DEFINITION DES TACHES**
 - En matière de visualisation de l'accès – Tous. Ce paramètre autorisera les utilisateurs d'Internet du monde entier à visualiser cette page.
 - En matière de droits de mise en forme/édition – Utilisateur et BCHN – République démocratique du Laos. Ce paramètre n'autorisera que les deux groupes utilisateurs déterminés à éditer le contenu de cette page.
- Enfin, cliquez sur Sauvegarder les modifications pour enregistrer les paramètres.

La nouvelle page (Schéma 27) s'affiche à l'écran. Observez ceci :

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



Figure 27. Newly Added Page - Lao People's Democratic Republic Page..

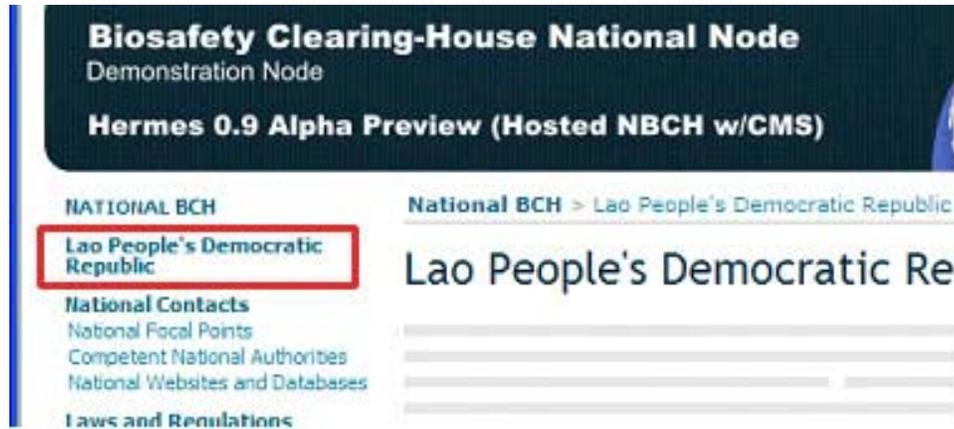
4.2.1 La Page URL nouvellement créée apparaît à l'adresse url :



2.4.2.2 ENCADRÉ 2 pour le Titre : La République démocratique du Laos apparaît trois fois sur la page. Cf. illustration ci-dessous. L'affichage du N° 2 dépend du navigateur utilisé.



3.4.2.3 ENCADRÉS 3 et 4 pour le Menu Titre - La République démocratique du Laos apparaît en dessous du titre principal du BCHN (cf. impression écran ci-dessous).



- 4.2.4** A l'EMPLACEMENT 0 (zéro), le titre du menu devrait normalement apparaître juste en dessous du titre de la page d'accueil (par exemple, le BCHN).

Exercice : Retournez aux Propriétés de la Page sur la République démocratique du Laos en cliquant sur PROPRIETES en dessous de l'onglet de Conception.

1. Modifiez l'EMPLACEMENT (de 0 à 700).
2. Observez le nouvel emplacement du titre dans le Menu.

4.3 Ajouter des modules à une page

On peut ajouter des modules à une page en cliquant sur "Ajouter Module", dans la fenêtre de conception en haut à droite. Mais juste avant, vous devez déterminer :

- Le type de module à ajouter ; et
- L'emplacement dans la zone de contenu où le module apparaîtra.

Trois différents types de modules peuvent être ajoutés : Contenu, Forum et Galerie Photos (schéma 28).

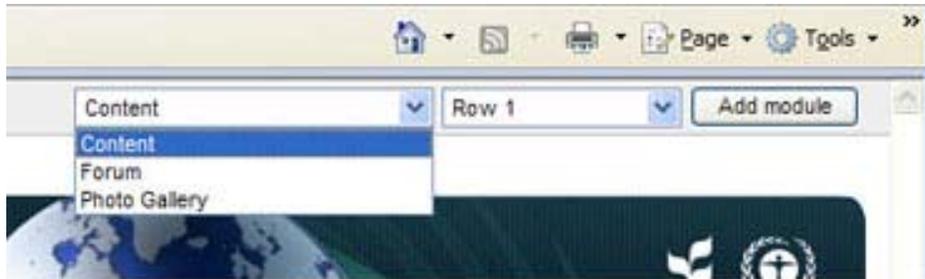


Figure 28. Types of Module.

Pour l'emplacement, choisir entre 12 possibilités (cf. schéma 29).

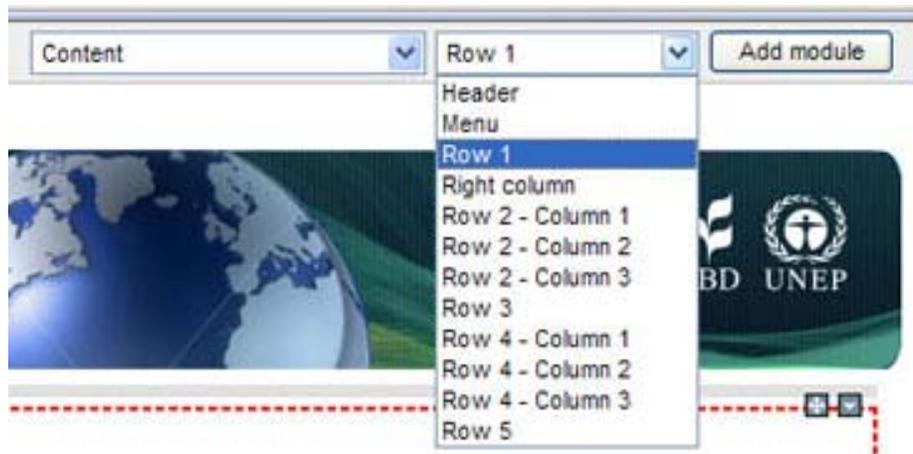


Figure 29. Positions.

Exemple 2 : Ajouter du contenu à la nouvelle page - République démocratique du Laos.



Figure 30. Adding Content Module at Row 1.

1ère étape : Comme indiqué sur le schéma 30, paramétrez le type de Module dans CONTENU et l'emplacement dans LIGNE 1.

2^{ème} étape : Cliquez sur Ajouter module.

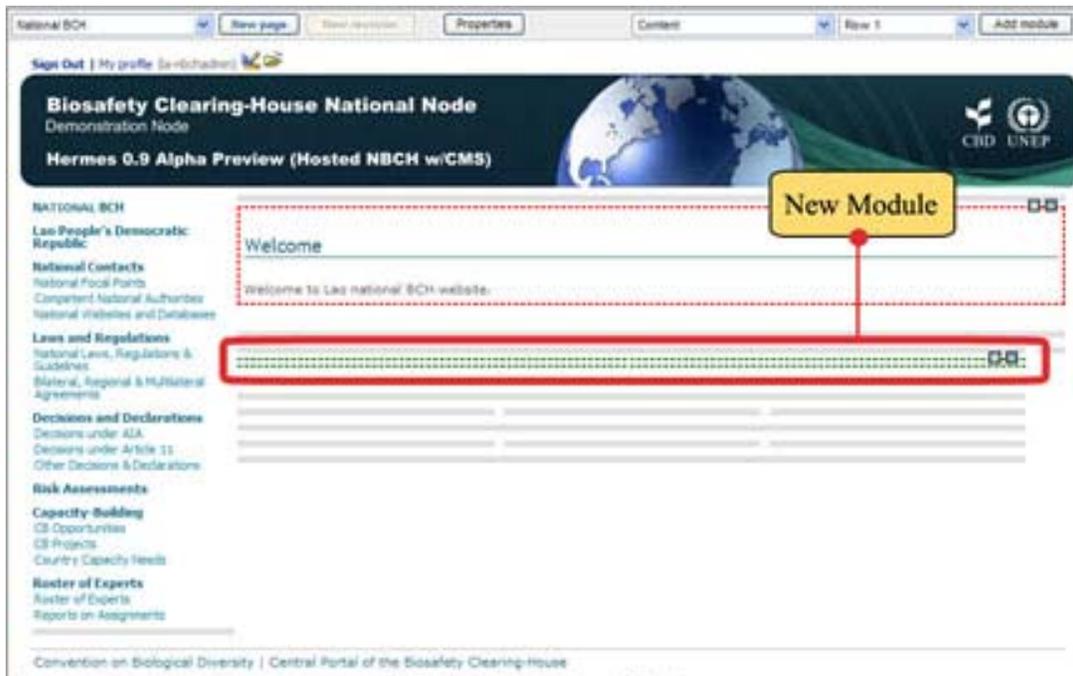


Figure 31. New Content Module.

Un nouveau module vient d'être créé. Il est mis en brillance, avec des lignes pointillées en vert. Deux nouveaux symboles sont créés en haut à droite (🔍 🗑️).

3^{ème} étape : Pour insérer des données dans le module, cliquez sur l'icône 🗑️. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, laissant apparaître le menu Contenu du Module. Appuyez sur EDITER (schéma 32).

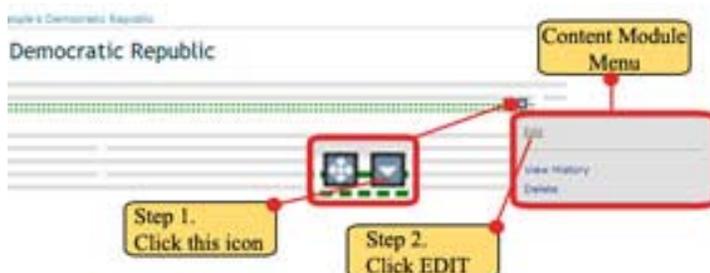


Figure 32. Steps to Content Module Editor.

Accéder au menu de contenu du module (édition, historique, suppression). Vous pouvez accéder au menu du contenu du module avec l'icône 🗑️ située à l'angle droit de chaque module.

Ensuite, la page Contenu Editeur s'ouvre pour paramétrer le Titre du module et son contenu. (cf. Page Editeur au schéma 33)

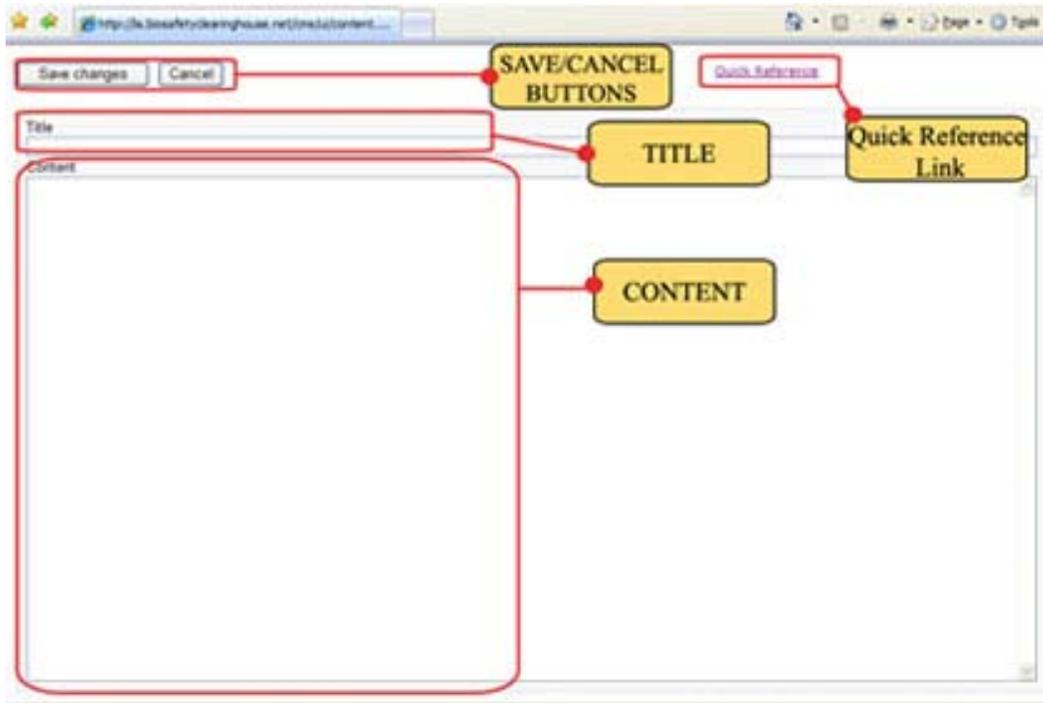


Figure 33. Parts of Content Module Editor.

N.B. : Avant de faire l'exercice, il est important d'observer un point important de cette page – l'onglet de Référence rapide – qui conduit l'utilisateur à la page de Référence rapide du SGC où l'on peut trouver la syntaxe du contenu de base du SGC. Il est capital que chaque utilisateur prenne connaissance de cette page (pour en savoir plus, se reporter au Module 5).

MODULE 5. CREER ET EDITER DES MODULES ET DU TEXTE

Objectif pédagogique de ce module :

- Créer du contenu à l'aide de la syntaxe SGC
- Réviser/éditer et supprimer des modules d'une page
- Gérer la version d'un module

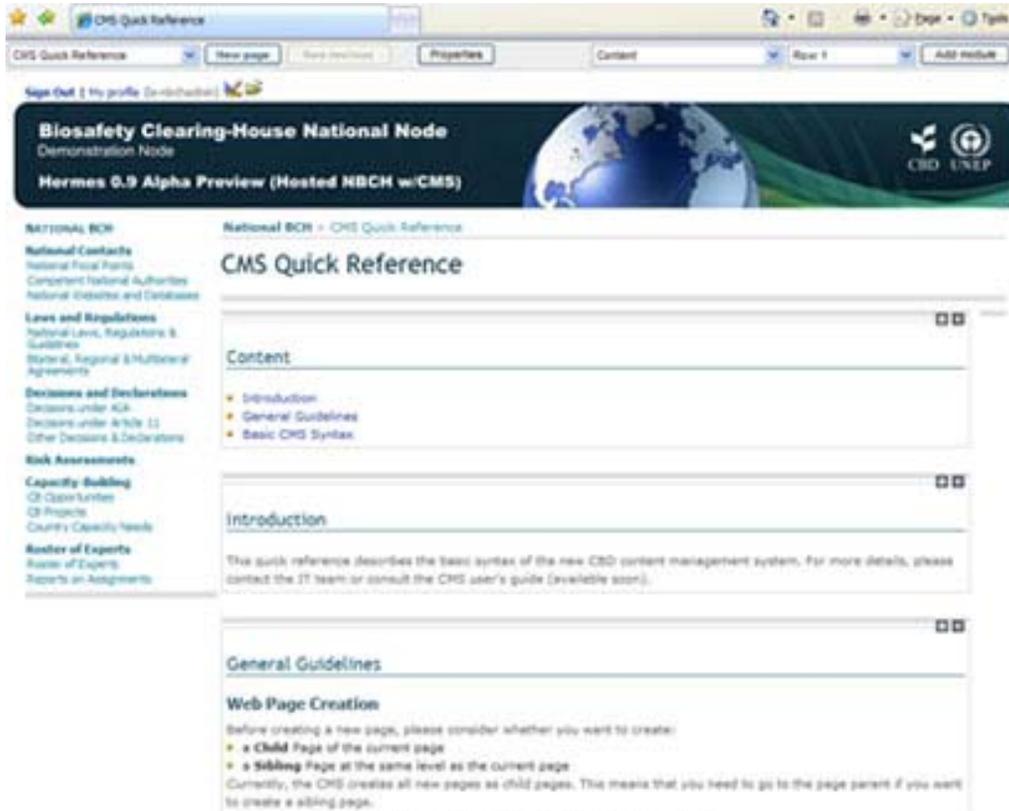


Figure 34. CMS Quick Reference Page.

5.1 Contenu syntaxique (wiki syntax)

Hermès fournit une syntaxe de création de contenu facile à utiliser (schéma 34). Il n'est pas nécessaire de connaître le format HTML. Voici un exemple :

```
Hermès est un SGC en ligne **Système de Gestion de Contenu**
(SGC) basé sur le //Portail Central du Centre d'échange pour la
prévention des risques biotechnologiques // (BCH).
```

```
* Article 1
* Article 2
```

Voici le résultat :

Hermès est un **Système de gestion de contenu** (SGC) en ligne basé sur le *Portail Central du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques* (BCH).

- Article 1
- Article 2

Exemple 1. Ajouter un TITRE et du CONTENU à la page sur la République démocratique du Laos. Ensuite, cliquez sur Sauvegarder les modifications. Vous remarquerez qu'une syntaxe type a été utilisée pour formater le texte – par exemple, des caractères gras (schéma 35).

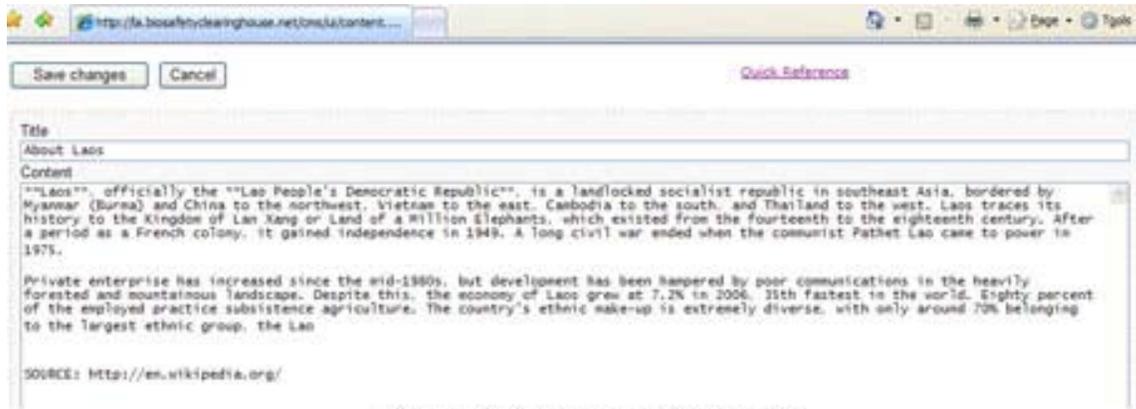


Figure 35. Adding Title and Content values.

Ensuite, l'utilisateur est orienté vers la page de la République démocratique du Laos pour visualiser le nouveau contenu (cf. schéma 36 ci-dessous).



Figure 36. The Lao People's Democratic Republic Page with content.

5.2. Réviser/Editer les modules d'une page

Utilisez le menu du Contenu du module pour réviser/éditer le contenu du module. Vous pouvez y accéder par l'icône  qui apparaît en haut à droite pour chaque module.

Exemple 2 : Editer des informations sur la page de la République démocratique du Laos. A partir de l'exemple 1, nous éditerons une partie du contenu. La dernière ligne qui contient l'adresse <http://en.wikipedia.org/> sera transformée en lien hypertexte.

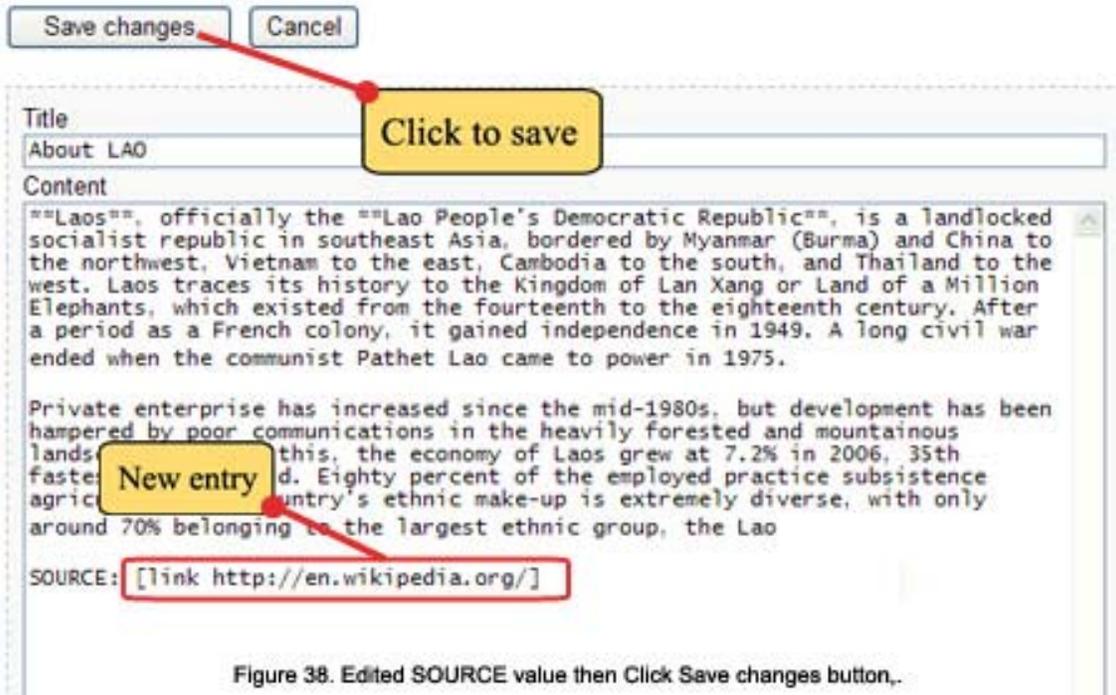
1ère étape : Cliquez sur l'icône  puis sur Editer, comme indiqué ci-dessous. Ensuite, cliquez sur Editer (schéma 37).



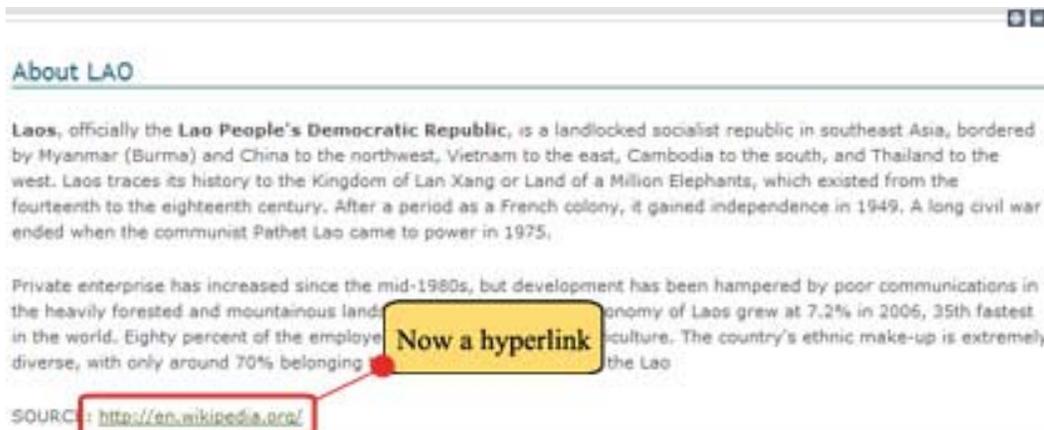
Figure 37. Edit the Lao People's Democratic Republic Page content.

2ème étape : La page Contenu Editeur s'affiche. Ensuite, éditez la dernière ligne :
SOURCE: [link <http://en.wikipedia.org/>]

3ème étape : Cliquez sur SAUVEGARDER LES MODIFICATIONS (schéma 38 ci-dessous).



Après cette sauvegarde, l'utilisateur pourra quitter la page Contenu Editeur pour aller à la page de présentation du LAOS. A la dernière ligne, l'adresse <http://en.wikipedia.org/> est désormais un lien hypertexte. Remarquez le changement de couleur (passe au bleu) et l'affichage d'une ligne lorsqu'on clique dessus.



Le cas échéant, un autre nom peut être spécifié en utilisant le | caractère (ex : [lien <http://en.wikipedia.org/> | Wikipedia]).

5.3. Gestion de version d'un module

Pour afficher l'historique d'une page, cliquez sur Afficher Historique à l'intérieur du menu Contenu du module. C'est un moyen de repérer les changements éventuels effectués par les utilisateurs, habilités à éditer la page.

Exemple 3 : Afficher l'historique de la page sur la République démocratique du Laos.

1ère étape : Cliquez sur l'icône , Editer (schéma 40) puis sur Afficher historique.



Figure 40. View History of the Lao People's Democratic Republic Page.

La page de Révisions apparaît (schéma 41) et on peut lire :

Boutons	
Comparer les versions	Affichage de 2 révisions effectuées pour comparaison.
Retour à la Page	Retour à la page d'origine.
Nombre de révisions	Indique le nombre de révisions de la page effectuées.
Date et Heure	Indique quand et à quelle heure la révision a eu lieu.
Nom utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a révisé la page
Version	Indique si la révision est la version actuelle ou plus ancienne destinée au public.
Boutons	Pour choisir les révisions à comparer.

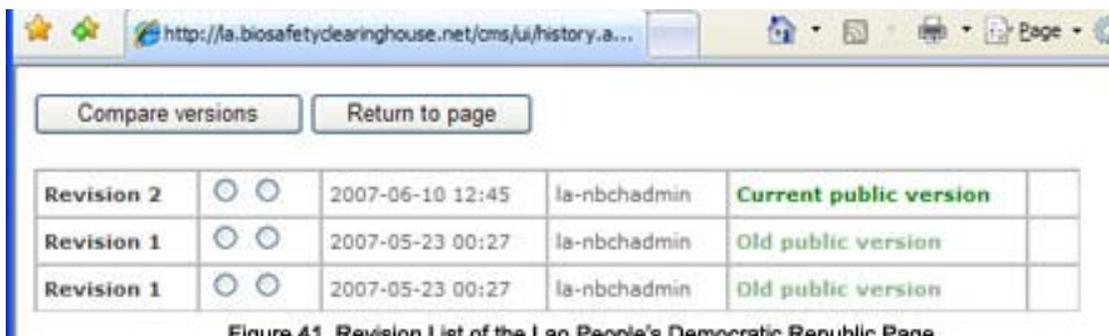


Figure 41. Revision List of the Lao People's Democratic Republic Page.

2ème étape : Comparez les Révisions 1 et 2. Cliquez sur les boutons des deux révisions en question.

3ème étape : Cliquez sur Comparer versions (schéma 42).



Figure 42. Selecting the revisions to be compared.

La page de comparaison entre les deux versions s'affiche à l'écran (schéma 43). Observez les changements à la dernière ligne.



Figure 43. Comparison of Versions 1 and 2 values.

4ème étape : Une fois que vous avez lu la comparaison, cliquez sur Retourner (schéma 44) pour quitter cette page.

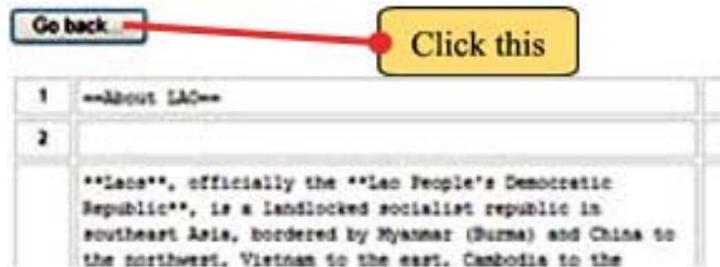


Figure 44. Click Go back.. button to exit the page.

5ème étape : La page indiquant les révisions effectuées réapparaît. Cliquez à nouveau sur Retour pour retrouver la page principale (schéma 45).

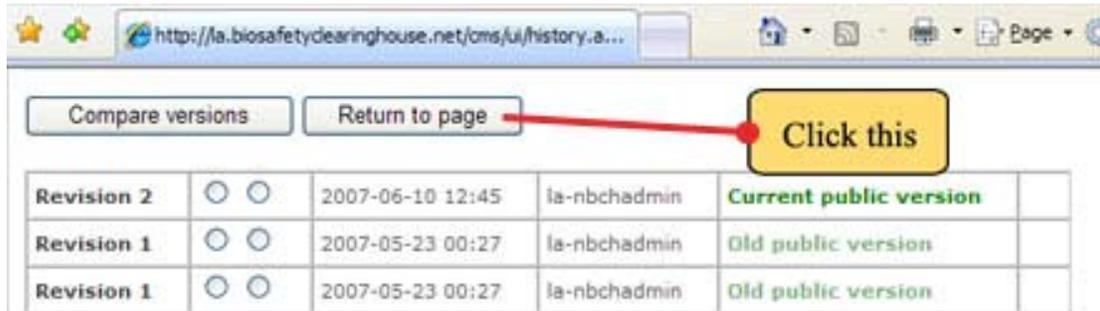


Figure 45. Click Return to page..

5.4 Supprimer un module

Pour supprimer un module d'une page, cliquez sur Supprimer à l'intérieur du menu Contenu du module. Soyez prudent en effectuant cette opération car tout module supprimé l'est définitivement.

Exemple 4 : Supprimer un module de la page sur la République démocratique du Laos.

1ère étape : Cliquez sur l'icône , Editer (schéma 46) puis sur Supprimer.



Figure 46. Delete About Lao module.

2ème étape : La fenêtre de confirmation de la suppression du module s'affiche. Cliquez sur OK si vous êtes sûr de vouloir le supprimer (schéma 47)



Figure 47. Confirmation Window to delete module.

Une fois la suppression effectuée, la page sur la République démocratique du Laos se vide (schéma 48)

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



Figure 48. About Lao module deleted.

Exemple 5. Ajouter des informations sur la page d'index du BCHN. Le schéma 49 montre le contenu initial de la page d'index. Mettez la page en mode conception pour faire cet exercice.

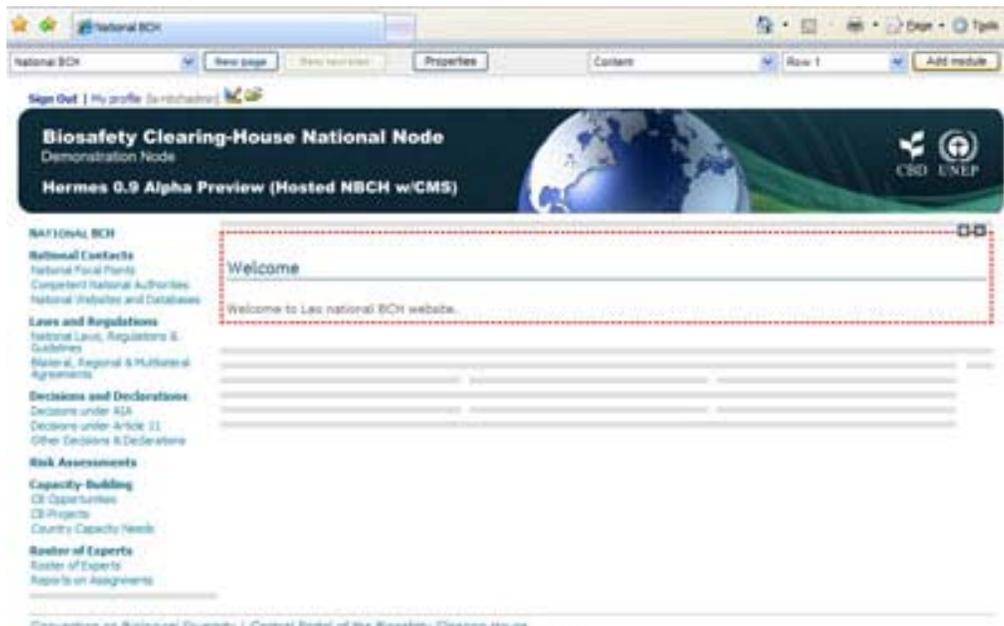


Figure 49. The NBCH Welcome page.

1ère étape : Sélectionnez le Contenu et la Ligne 1, puis cliquez sur Ajouter module (schéma 50). Un nouveau module va être ajouté à cette page (schéma 51).

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

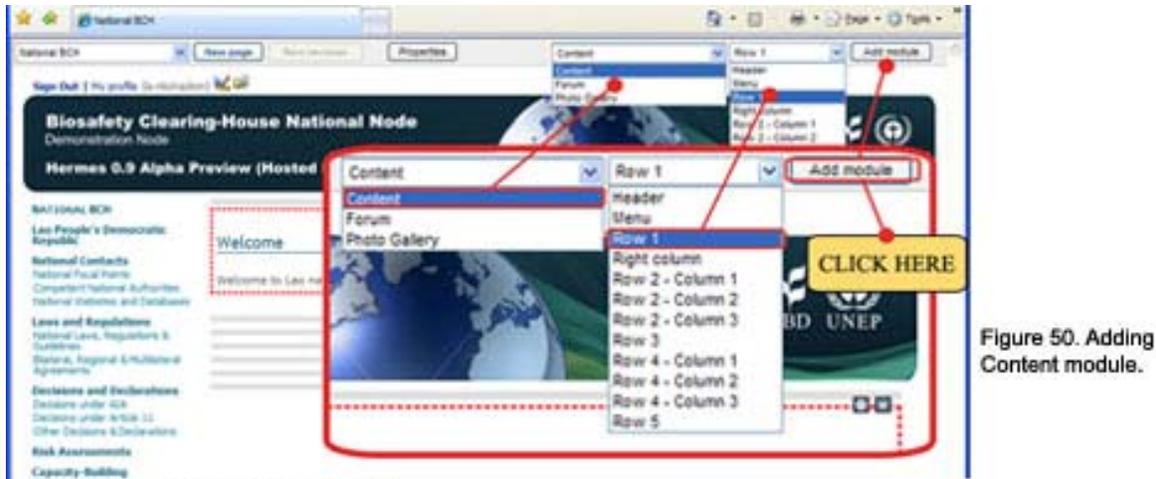


Figure 50. Adding Content module.



Figure 51. The NBCH Welcome page with new module.

2ème étape : Cliquez sur l'icône  . Le menu Contenu du module s'affiche. Ensuite, cliquez sur EDITER (schéma ci-dessous). La page Contenu éditeur s'affiche à l'écran (schéma 52).

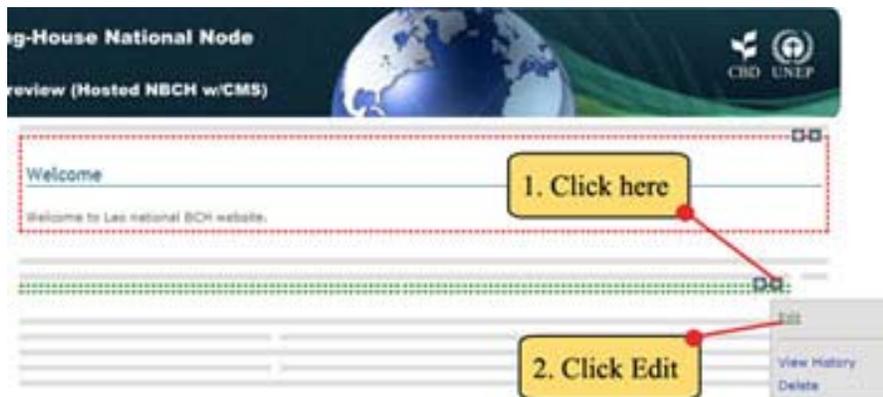


Figure 52. Actions in entering the content editor page.

3ème étape : A partir de la page Web du Contenu éditeur, saisissez :

Champ	Données
Titre	Origines
Contenu	<p>Le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (BCH) est un système d'échange d'informations mis en place par le Protocole de Cartagena destiné à aider les Parties à mettre en œuvre les dispositions de celui-ci et à partager les informations et expériences relatives aux organismes vivants modifiés (OVM).</p> <p>Le BCH est essentiel à la mise en œuvre réussie du Protocole. Il aide les Parties et les autres parties prenantes de différentes manières pour appliquer les dispositions du Protocole. Par exemple, il centralise toutes les données quand les utilisateurs veulent accéder rapidement aux bases de données ou fournir des informations relatives à la diversité biologique ; il assiste les Gouvernements pour prendre des décisions bien fondées en matière d'importation ou de dissémination d'OVM. Les informations disponibles dans le BCH sont détenues et actualisées par les propres utilisateurs. C'est pourquoi ce sont des données exactes et fiables.</p> <p>Pour plus d'informations sur le Protocole de Cartagena, consultez [link http://www.biodiv.org/biosafety/default.aspx Biosafety Protocol homepage], géré directement sur le site Internet de la CDB.</p>

Utilisez la syntaxe suivante :

1. Pour la première phrase du premier paragraphe, et pour que la phrase "Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (BCH)" apparaisse en caractères gras, utilisez la syntaxe appropriée : ****mot/phrase**** ex : **** Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (BCH)****
2. Pour le dernier paragraphe, et pour que la phrase "Page d'accueil du Protocole sur la Biosécurité" devienne un lien hypertexte, utilisez la syntaxe : [adresse URL | mot/phrase]
Ex : [link <http://www.biodiv.org/biosafety/default.aspx> | Biosafety Protocol homepage]



Figure 53. Title and Content data then click Save changes.

4ème étape : Cliquez sur Sauvegarder les modifications (schéma 53). L'utilisateur quittera le Contenu éditeur et reviendra alors à la page d'index du BCHN (cf. schéma 54).

Sign Out | My profile (enriched)

Biosafety Clearing-House National Node
Demonstration Node

Hermes 0.9 Alpha Preview (Hosted NBCH w/CMS)

NATIONAL BCH
Laos People's Democratic Republic

National Contacts
National Focal Points
Competent National Authorities
National Websites and Databases

Laws and Regulations
National Laws, Regulations & Guidelines
Bilateral, Regional & Multilateral Agreements

Decisions and Declarations
Decisions under ISA
Decisions under Article 11
Other Decisions & Declarations

Risk Assessments

Capacity-Building
CB Opportunities
CB Projects
Country Capacity Needs

Roster of Experts
Roster of Experts
Reports on Assignments

Welcome

Welcome to Laos national BCH website.

Background

The **Biosafety Clearing-House (BCH)** is an information exchange mechanism established by the Cartagena Protocol on Biosafety to assist Parties to implement its provisions and to facilitate sharing of information on, and experience with, living modified organisms (LMOs).

The BCH is essential for the successful implementation of the Protocol. It assists Parties and other stakeholders in different ways in the implementation of the Protocol. For example, it provides a "one-stop shop" where users can readily access or contribute relevant biosafety-related information. This would assist Governments to make informed decisions regarding the importation or release of LMOs. Information in the BCH is owned and updated by the users themselves, this ensuring its timeliness and accuracy.

Further information about the Protocol is available on the [Biosafety Protocol homepage](#), which is maintained on the CBD website.

Convention on Biological Diversity | Central Portal of the Biosafety Clearing-House

Figure 54. The NCBH Welcome page with new module - Background.

Dans l'exercice précédent, observez les effets de la syntaxe.

Pour ajouter/éditer ou supprimer des contenus du module, il suffit d'aller dans le menu Contenu du module (éditer, afficher historique, supprimer). Pour accéder au menu Contenu du module, cliquez sur l'icône  en haut à droite pour chaque module.

5.5 Ajouter un module de Galerie Photos à une page

Exemple 6. Ajouter un Module de Galerie Photos à la page d'accueil du BCHN.

1ère étape : Comme indiqué ci-dessous, sélectionnez le Module Galerie Photos et la Ligne 1. Puis cliquez sur Ajouter Module.

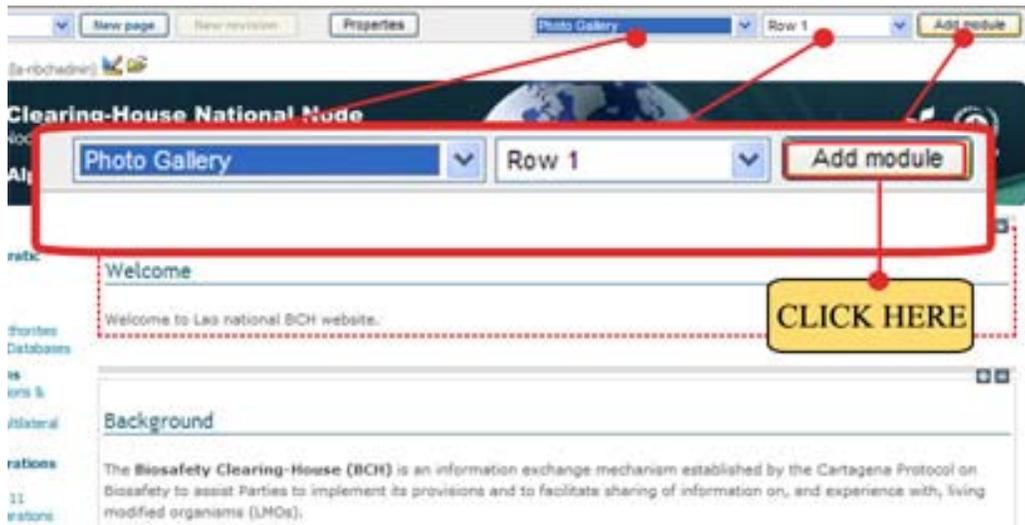


Figure 55. Adding Photo Gallery Module to the NBCH Welcome page.

2ème étape : Un nouveau module est créé (cf. ci-dessous). Cliquez sur Ajouter Photo pour entrer dans la Page Photos.

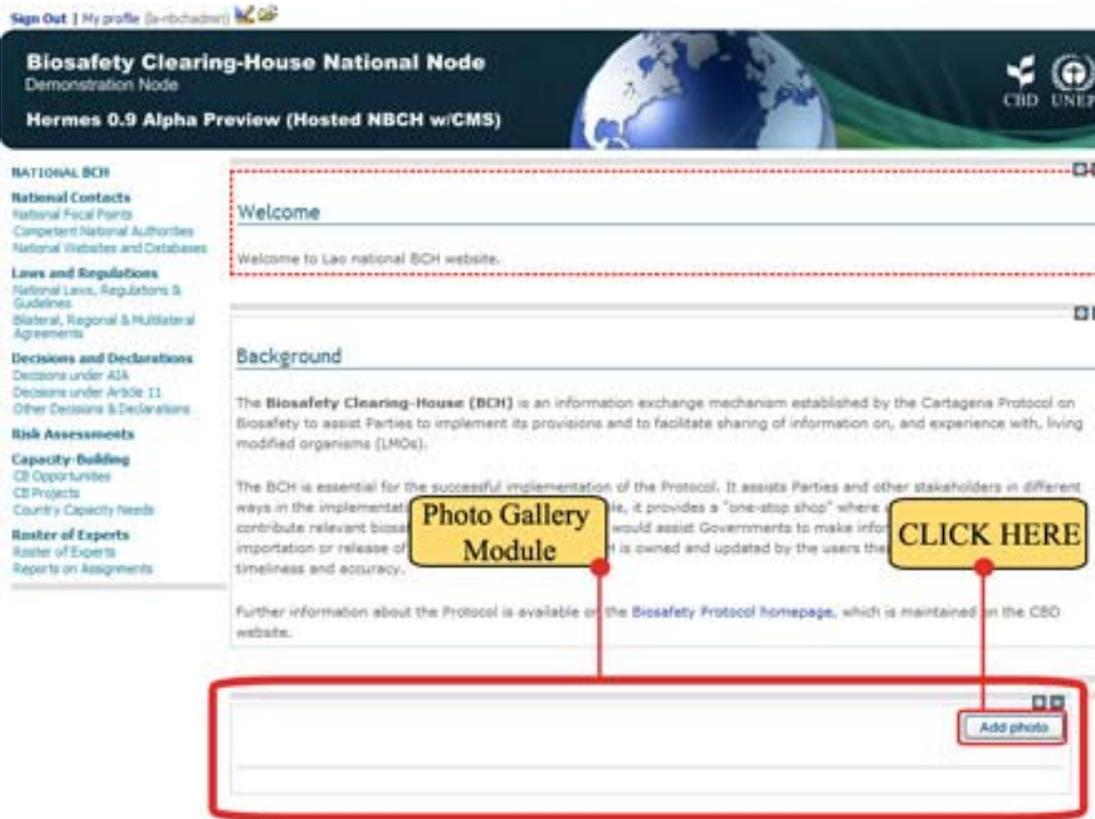


Figure 56. New Photo Gallery Module to the NBCH Welcome page.



Note: The system supports jpg, jpeg, gif and png.
Figure 57. Photo page where photos can be uploaded.

3ème étape : Sur cette page, renseignez les encadrés suivants :

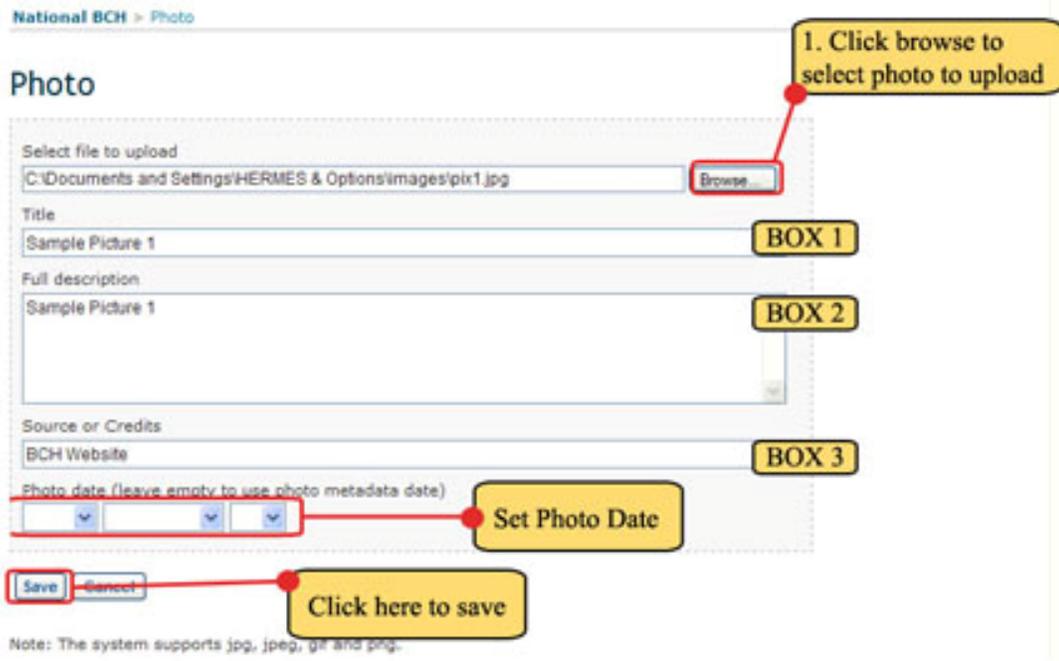
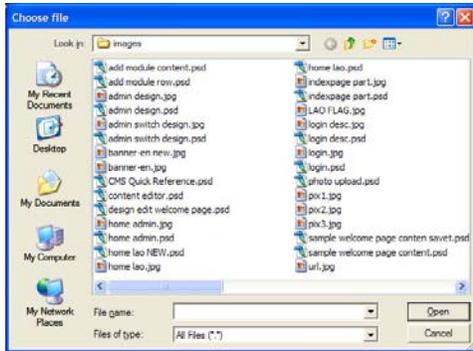


Figure 58. Photo Settings.

- Sélectionnez le fichier à télécharger après avoir cliqué sur le bouton NAVIGUER. Une fenêtre va s'ouvrir avec le fichier à télécharger. Hermès accepte les types d'images ayant les extensions .jpg, .jpeg, .gif et .png. Après avoir choisi le fichier, cliquez sur Ouvrir.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES



- ENCADRÉ 1 – Titre de la Photo
- ENCADRÉ 2 – Description complète de la Photo
- ENCADRÉ 3 – Source ou Crédits de la Photo
- ENREGISTRER LA DATE DE LA PHOTO – par exemple, date où elle a été prise.

4ème étape : Cliquez sur Enregistrer.

Après la sauvegarde, la page d'index du BCHN s'affiche avec la photo ajoutée (cf. ci-dessous).

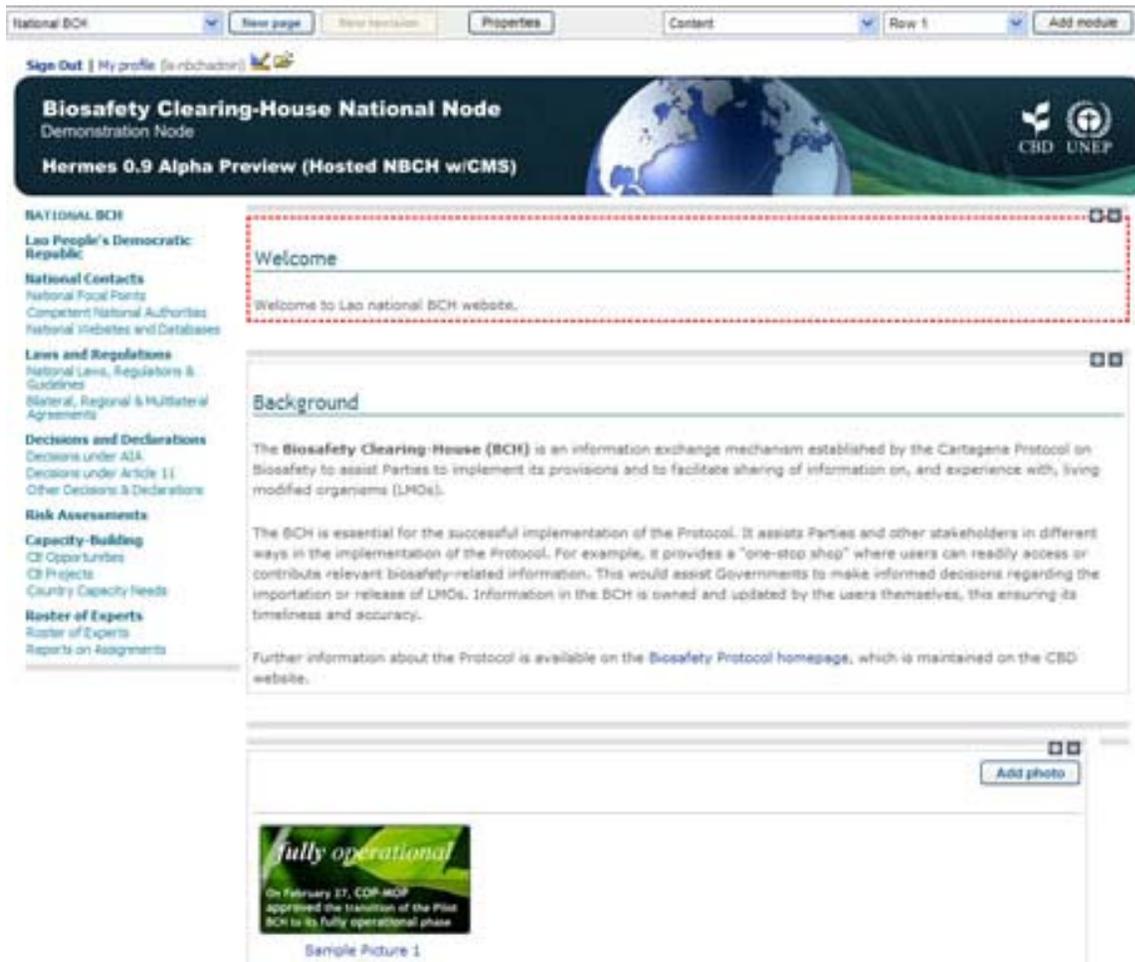


Figure 59. NBCH Welcome Page with added photo.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

Pour ajouter davantage de photos, cliquez sur Ajouter photo et suivez la même procédure que celle exposée ci-dessus. L'exemple qui suit représente l'insertion de trois photos sur la page d'index.

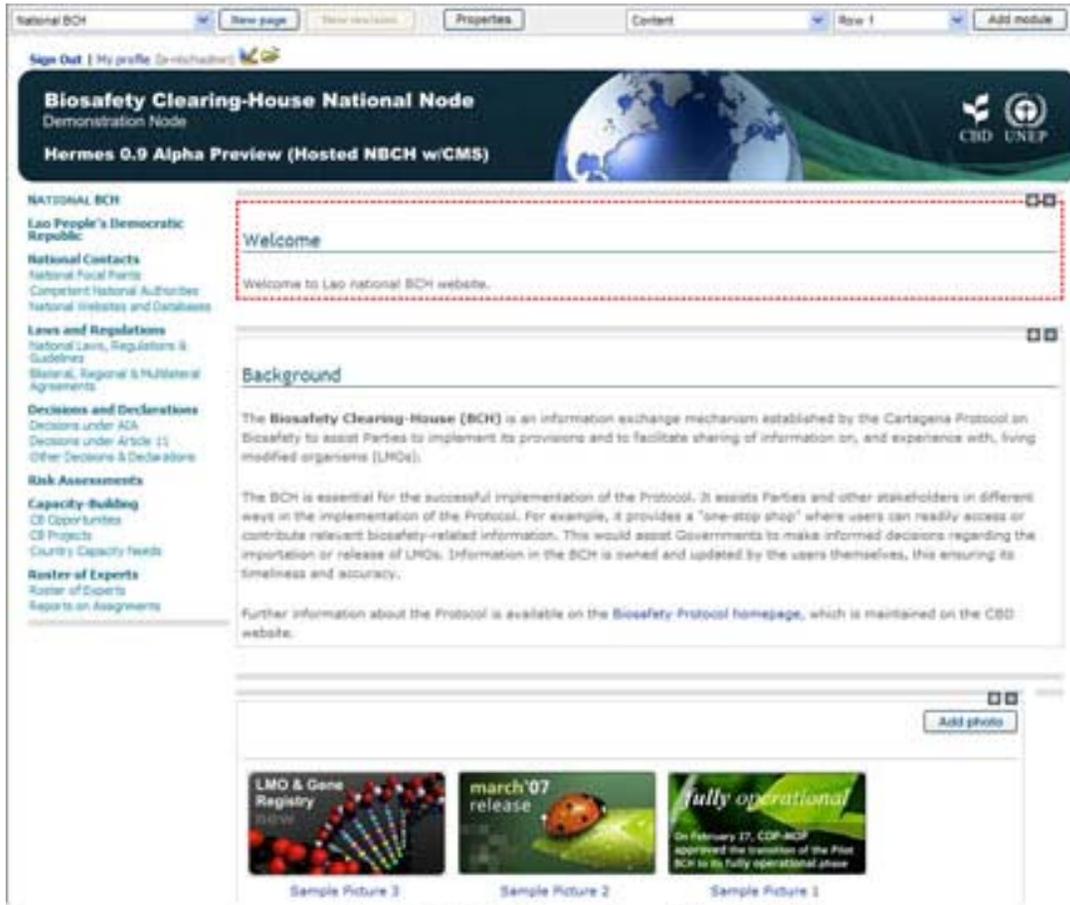


Figure 60. NBCH Welcome Page with added photo.

5.6 Ajouter plus de modules à une page

Exemple 7. Ajouter un Module de Contenu dans une colonne placée à droite.

1ère étape : Sélectionnez Contenu comme Type de Module et Colonne de Droite comme emplacement. Ensuite, cliquez sur Ajouter Module (cf. ci-dessus)



Figure 61. Adding Right Column Content Module.

Un nouveau module vient s'ajouter à la page d'index, sous le Module de Galerie Photos.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

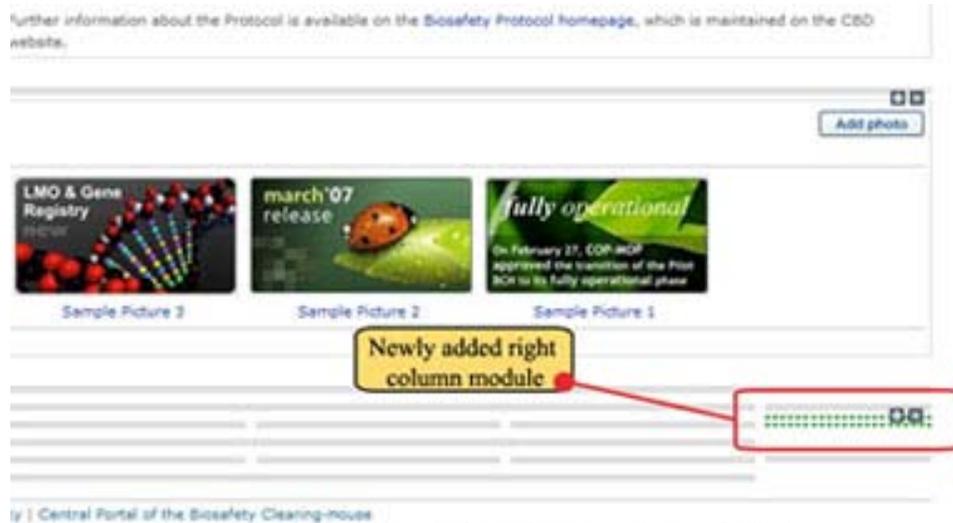


Figure 62. Newly Added Right Column Content Module.

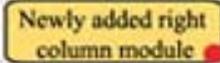
2ème étape : Cliquez sur l'icône . Le module de Contenu s'affiche. Cliquez sur EDITER (cf. ci-dessous). La page Contenu éditeur apparaît à l'écran.



Figure 63. Entering the Content Editor of the module.

3ème étape : Sur la page Contenu éditeur, saisissez :

Champ	Données
Titre	- laissé en blanc -
Contenu	[box(title='Upcoming Activities') **May 23-25, 2007** [br] 2nd BCH National Workshop]

4ème étape : Cliquez sur Enregistrer les modifications (cf. schéma ci-dessous).



Figure 64. Adding and Saving data to the Content Editor.

La page d'index du BCHN s'affiche à nouveau avec les nouvelles données (cf. ci-dessous).

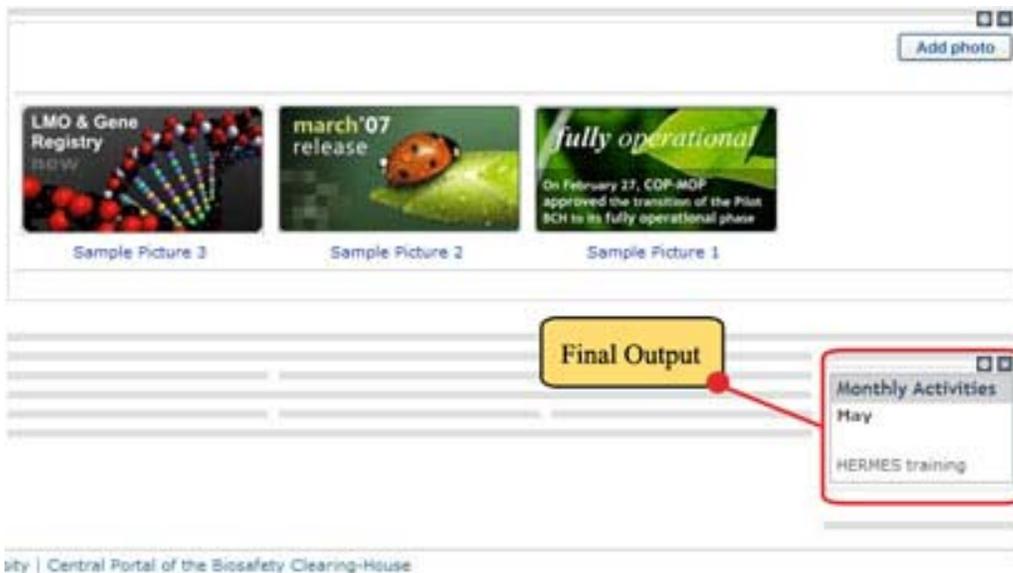


Figure 65. Newly uploaded data to the Right column content module.

5.7 Déplacer des modules de contenu

Les modules de contenu peuvent être déplacés par glissement avec la souris. Ils peuvent aussi être déplacés en utilisant l'icône  qui se trouve en haut à droite pour chaque module.

Il convient de souligner également que les modules de contenu peuvent être déplacés d'une page à l'autre, à l'aide des deux fenêtres de navigation.

Exemple 8. A titre d'illustration, la galerie photos sera placée à gauche du module de la colonne de droite créée dans l'exercice précédent. Suivez la procédure ci-dessous.



Figure 66. Moving Photo module beside the Right column module.

- 1^{ère} étape : Cliquez sur l'icône  qui se trouve en haut à droite dans le module galerie photos.
- 2^{ème} étape : Faites glisser l'icône  sur la ligne à côté du Module des Activités Mensuelles. Une ligne orange apparaît dès que l'icône se trouve sur la ligne où vous voulez mettre la Galerie Photos.
- 3^{ème} étape : Relâchez l'icône. L'impression écran ci-dessous vous donne un aperçu du résultat.

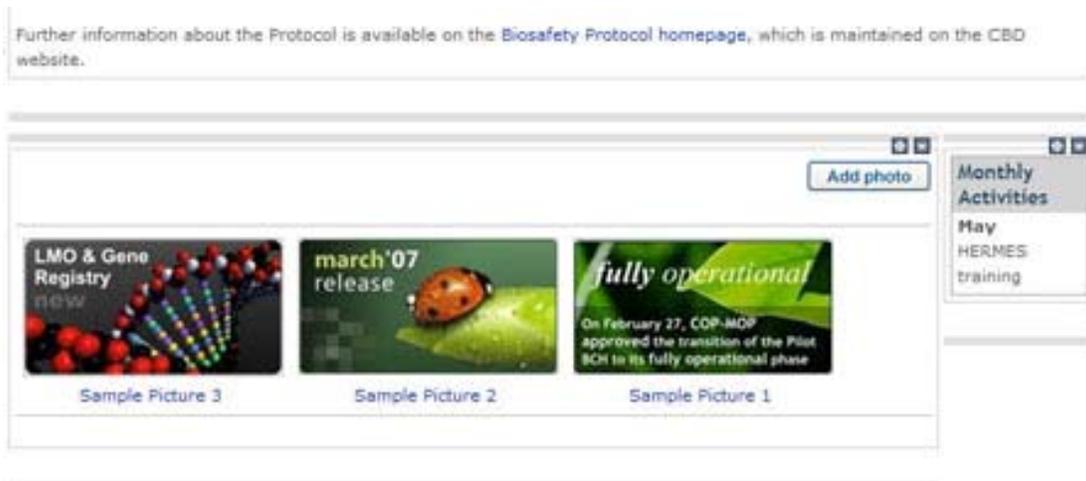


Figure 67. Photo module's new position after moving.

MODULE 6. GERER LES FICHIERS

6.1 Comment personnaliser la fenêtre publicitaire (banner)

Actualiser le fichier .jpg de la fenêtre publicitaire à partir du module de Gestion des Fichiers. La largeur du banner doit être de 940px.



Figure 68. To access the File Management Page.

1ère étape : Cliquez sur l'icône Gestion de fichiers (cf. ci-dessus).

2ème étape : La Gestion des fichiers s'affiche. Cliquez à droite sur l'onglet Editer qui se trouve sur la ligne du fichier intitulé banner.jpg.

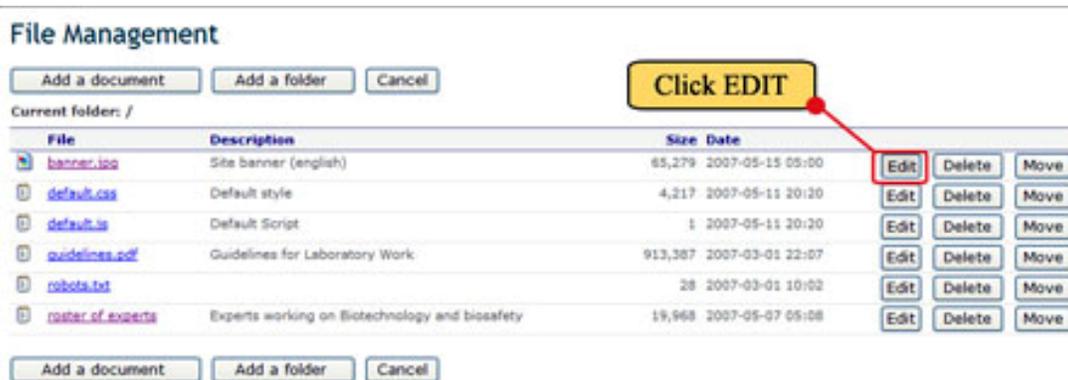


Figure 69. Editing the current NBCH site banner.

3ème étape : La page Fichier associée au fichier banner.jpg s'affiche. Pour remplacer la publicité existante, cliquez sur Naviguer pour sélectionner le fichier de banner à télécharger.

File

Current folder: /

File name
banner-en.jpg

Description
Site banner (english)

Select file to upload or leave blank to keep existing data

Document links: [/banner-en.jpg](#)

Biosafety Clearing-House National Node
Demonstration Node
Hermes 3.3 Alpha Preview (Hosted NBCH w/CMS)

Save changes » Cancel

Note: The system currently supports jpg, jpeg, gif, png, doc, pdf, pps, ppt, txt and xls files.

Figure 70. The File page of the current NBCH site banner.

4ème étape : La fenêtre du fichier sélectionné s'ouvre. Choisissez le fichier de la photo du nouveau banner. Puis, dès que vous avez choisi le fichier, cliquez sur Ouvrir.

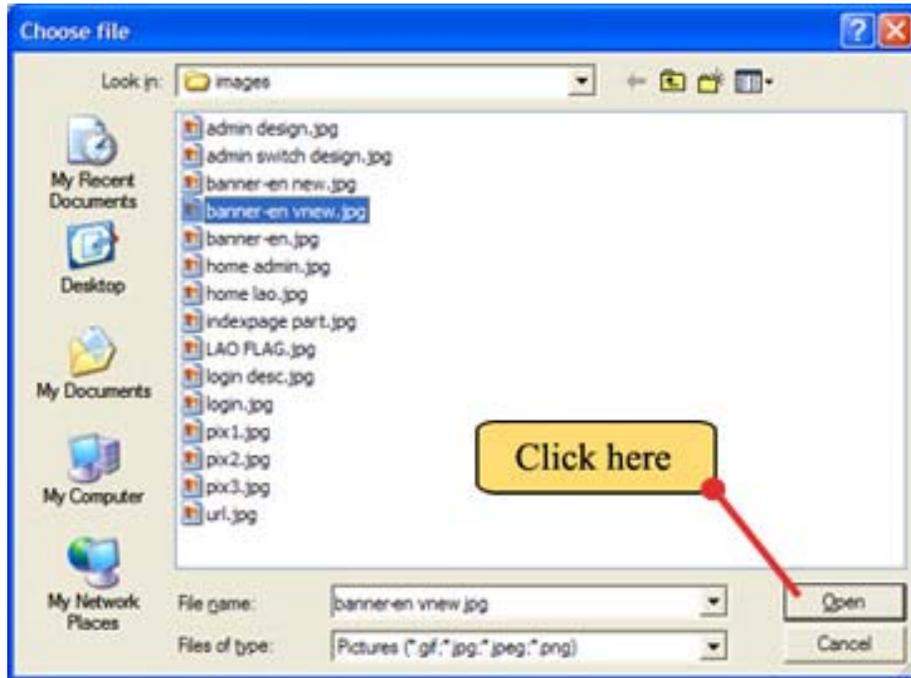


Figure 71. Selecting the new banner file.

5ème étape : La page du fichier s'affiche avec le fichier sélectionné dans l'onglet de téléchargement des fichiers sélectionnés (à côté du bouton Naviguer). Cliquez sur Sauvegarder les modifications.

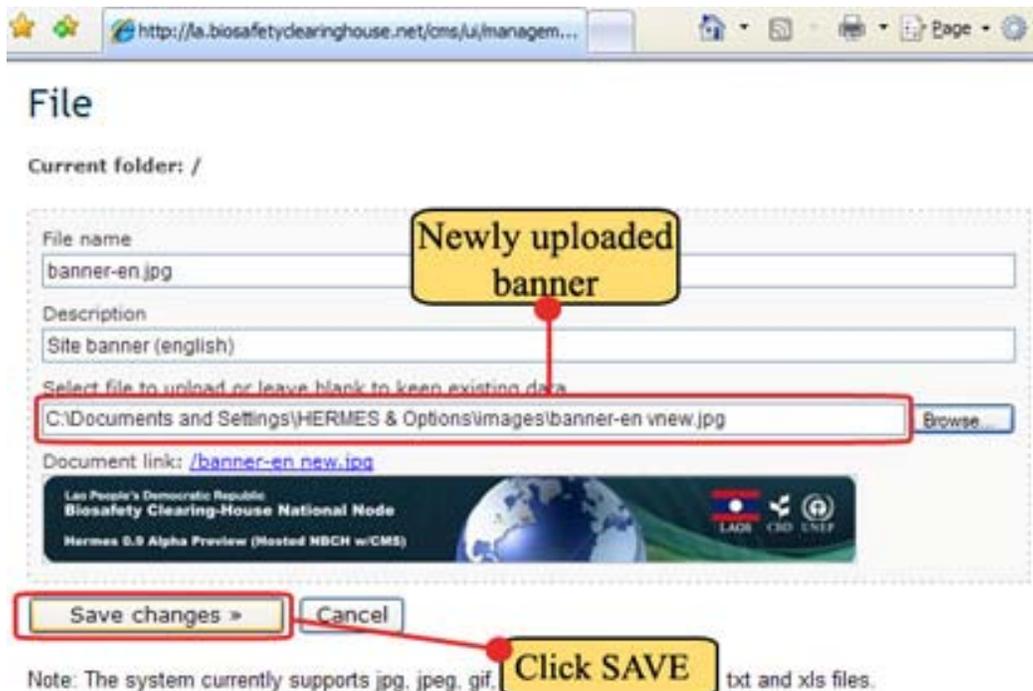


Figure 72. Saving the selected new banner file.

6ème étape : La Gestion des fichiers réapparaît à l'écran. Cliquez sur Annuler pour quitter cette page.



Figure 73. To exit the File Management Page.

Le bouton de suppression sera renommé "Quitter la gestion de fichiers" dans la nouvelle version d'Hermès.

La page d'index du BCHN s'affiche, avec une nouvelle fenêtre publicitaire.



Figure 74. The NBCH index page with new banner.

6.2. La feuille de style par défaut du BCHN

default.css est une feuille de style qui contient les paramètres par défaut de toutes les pages du site Internet du BCHN. La feuille de style comporte un ensemble de paramètres tels que la mise en page des titres, paragraphes, menus de navigation et autres éléments de la page. Elle comporte également les polices de caractères, de couleurs ou de taille (FONT), alignement, etc.

Voici les premières lignes (de 1 à 44) des paramètres par défaut (.css) utilisés dans le site Internet du BCHN.

```
default.css
1  /*****
2  Main Tags
3  *****/
4
5  body
6  {
7      font-size:11px;
8      font-family:Verdana, Arial;
9      margin:0px;
10 }
11
12 a
13 {
14     color:#00309c;
15     text-decoration:none;
16 }
17
18 a:visited {}
19 a:active {}
20 a:hover
21 {
22     color:darkolivegreen;
23     text-decoration:underline
24 }
25
26 /* Default content text */
27 .hlite
28 {
29     font-weight:normal;
30     font-size:11px;
31     color:#505050;
32     line-height:13pt;
33     font-family:Verdana, Arial
34 }
35
36 /* Default content text bold */
37 .hliteb
38 {
39     font-weight:bold;
40     font-size:11px;
41     color:#404040;
42     line-height:13pt;
43     font-family:Verdana, Arial;
44 }
45
46 etc....
```

Pour modifier la police de caractères, de couleur et la taille du contenu de texte, allez aux lignes 26 à 34.

	OLD	NEW	
26	<code>/* Default content text */</code>	<code>/* Default content text */</code>	Retain
27	<code>.hlite</code>	<code>.hlite</code>	Retain
28	<code>{</code>	<code>{</code>	Retain
29	<code>font-weight:normal;</code>	<code>font-weight:normal;</code>	Retain
30	<code>font-size:11px;</code>	<code>font-size:12px;</code>	Font size from 11px to 12px
31	<code>color:#505050;</code>	<code>color:# 0718f5;</code>	Color from black to blue
32	<code>line-height:13pt;</code>	<code>line-height:13pt;</code>	Retain
33	<code>font-family:Verdana, Arial</code>	<code>font-family:" Lucida Console"</code>	Font type from Verdana, Arial to Lucida Console
34	<code>}</code>	<code>}</code>	Retain

En outre, les liens hypertextes peuvent aussi être modifiés aux lignes 12 à 24.

	OLD	NEW	
12	<code>a</code>	<code>a</code>	
13	<code>{</code>	<code>{</code>	
		<code>font-family:" Lucida Console"</code>	Adding new line for font type Lucida Console
14	<code>color:#00309c;</code>	<code>color:# c20909;</code>	Color from blue to red
15	<code>text-decoration:none;</code>	<code>text-decoration:none;</code>	Retain
16	<code>}</code>	<code>}</code>	Retain
17			
18	<code>a:visited {}</code>	<code>a:visited {}</code>	Retain
19	<code>a:active {}</code>	<code>a:active {}</code>	Retain
20	<code>a:hover</code>	<code>a:hover</code>	Retain
21	<code>{</code>	<code>}</code>	Retain
22	<code>color:darkolivegreen;</code>	<code>Color:#f2ef17;</code>	Color from darkolivegreen to yellow
23	<code>text-decoration:underline</code>	<code>text-decoration:underline</code>	Retain
24	<code>}</code>	<code>}</code>	

Ce sont quelques exemples de paramètres repris dans la feuille de style. Il est possible d'en modifier certains.

Pour en savoir plus sur les feuilles de style, consultez le site Internet : http://www.w3schools.com/css/css_reference.asp

6.3 Modifier les paramètres par défaut (default.css) du site Internet du BCHN

Pour modifier les paramètres de la feuille de style, il faut commencer par télécharger le fichier existant default.css. Une fois téléchargé, modifiez les polices en fonction des nouveaux paramètres que vous voulez enregistrer.

Enfin, envoyez le nouveau fichier default.css sur le site Web du BCHN. Voici les étapes à suivre :

1ère étape : Cliquez sur  pour entrer sur la page de Gestion des fichiers.

2ème étape : Dans la Gestion des fichiers, cliquez à droite sur Editer, sur la ligne du fichier intitulé default.css.

Créer un site Internet du BCHN à l'aide d'HERMES

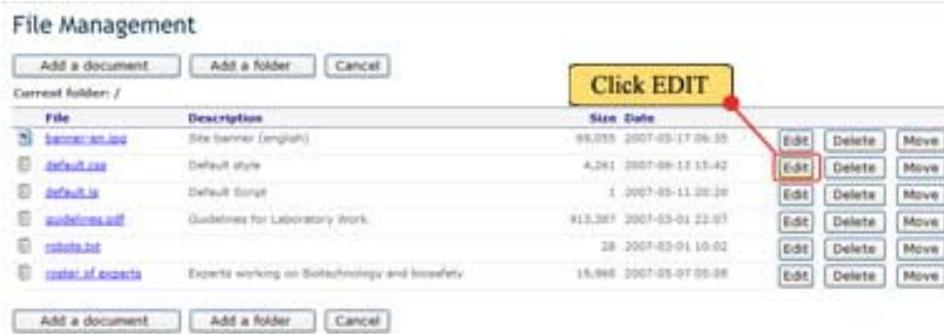


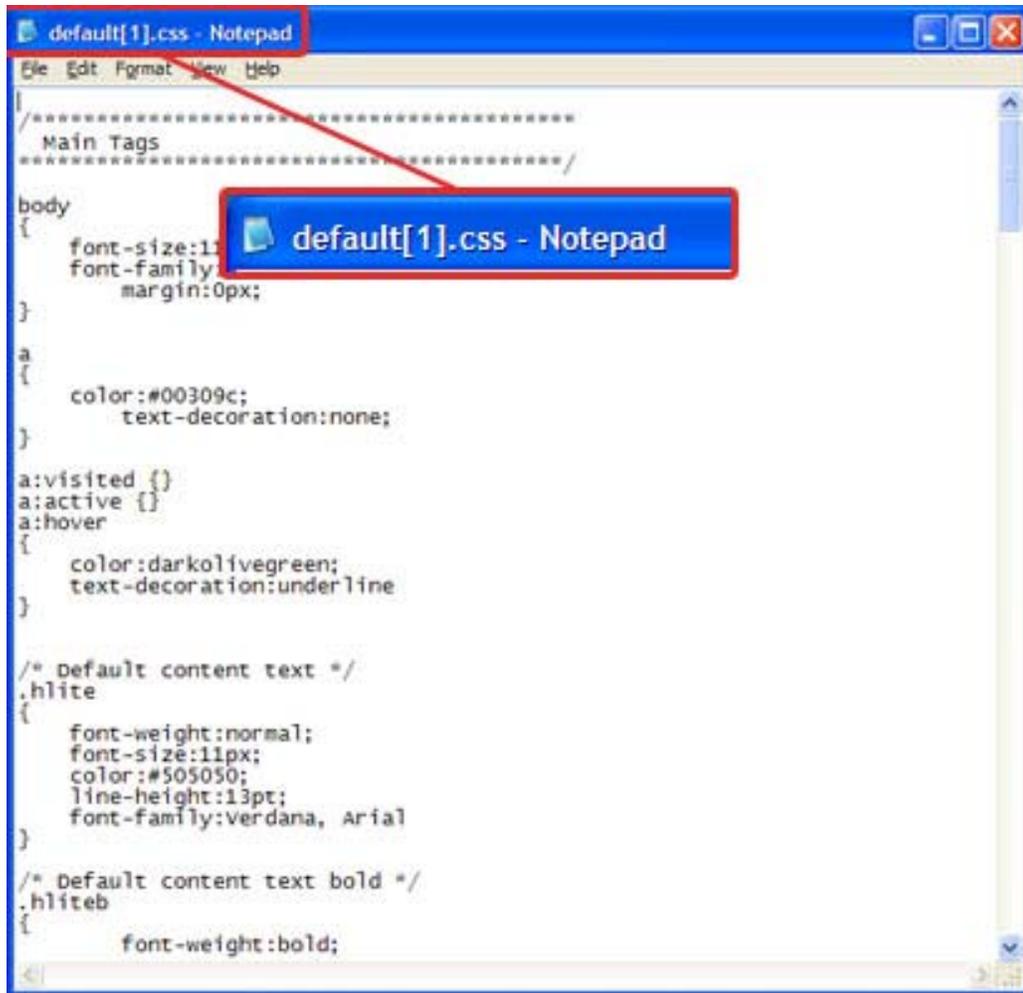
Figure 75. Editing default.css.

3ème étape : Sur la page du Fichier, sous l'onglet Document, cliquez sur /default.css pour télécharger la feuille de style.



Figure 76. Click /default.css to download.

La feuille de style par défaut sera automatiquement téléchargée et s'ouvrira dans le bloc notes. Remarquez que le nom du dossier a changé : default[1].css.



```
default[1].css - Notepad
File Edit Format View Help
/.....
Main Tags
/...../
body
{
  font-size:11px;
  font-family:Verdana, Arial;
  margin:0px;
}
a
{
  color:#00309c;
  text-decoration:none;
}
a:visited {}
a:active {}
a:hover
{
  color:darkolivegreen;
  text-decoration:underline
}
/* Default content text */
.hlite
{
  font-weight:normal;
  font-size:11px;
  color:#505050;
  line-height:13pt;
  font-family:Verdana, Arial
}
/* Default content text bold */
.hliteb
{
  font-weight:bold;
}
```

Figure 77. Downloaded default[1].css.

4ème étape : A partir du dossier téléchargé, modifiez les propriétés de la feuille de style avec les paramètres que vous désirez. Dans cet exemple, nous continuons avec les paramètres définis précédemment. Ensuite, sauvegardez la nouvelle feuille de style sous default.css.

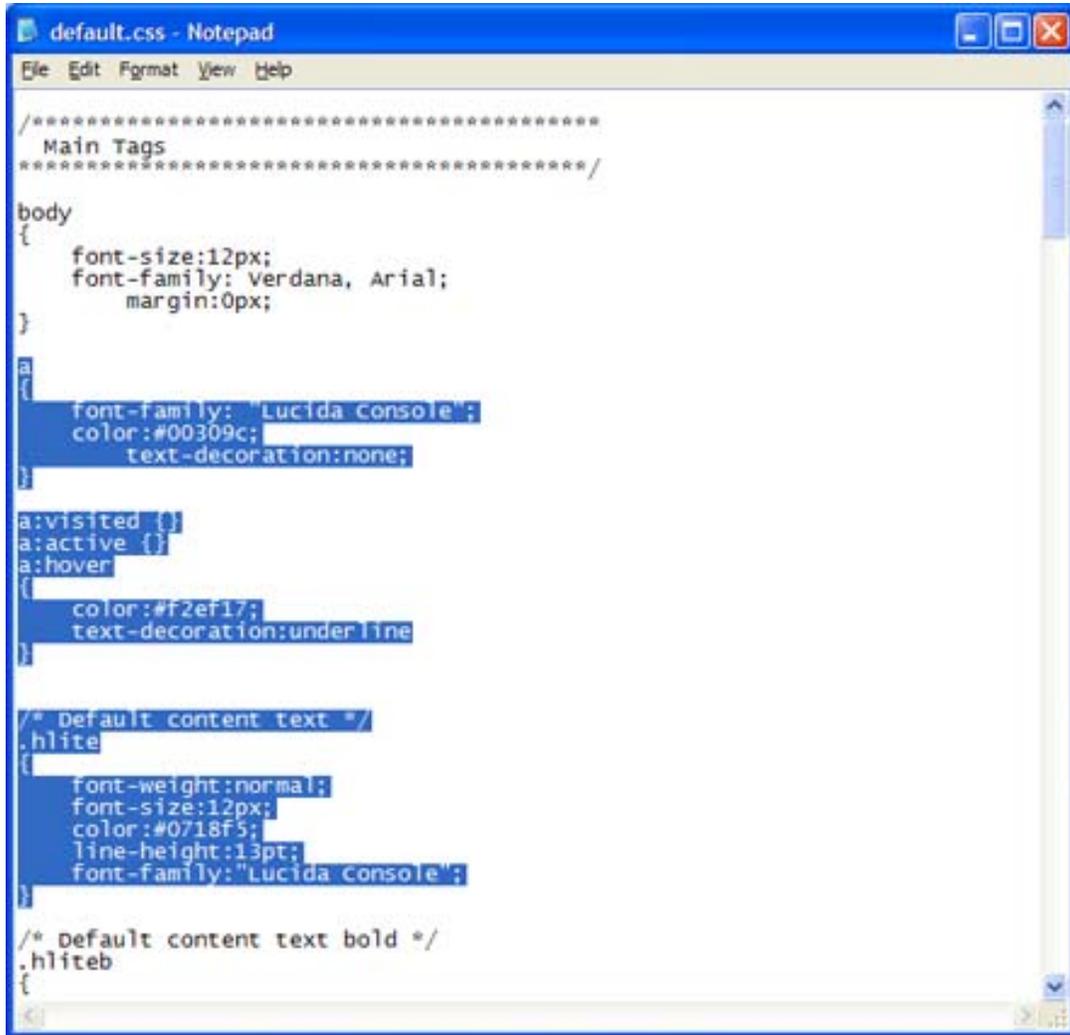


Figure 78. Edited default stylesheet. Edited section in blue highlight. Save using default.css.

5ème étape : Téléchargez le nouveau dossier default.css. Retournez à la page du dossier. Cliquez sur naviguer pour sélectionner default.css.

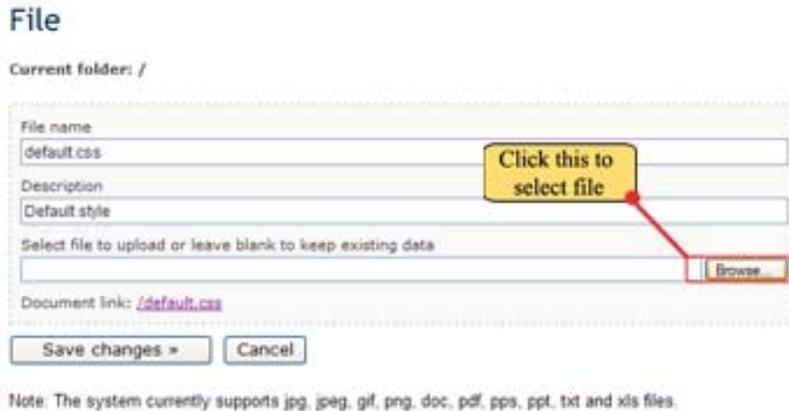


Figure 79. Click browse to select the file to be downloaded.

6ème étape : La fenêtre de sélection de fichier s'ouvre. Naviguez pour trouver le dossier default.css, puis ouvrez-le.

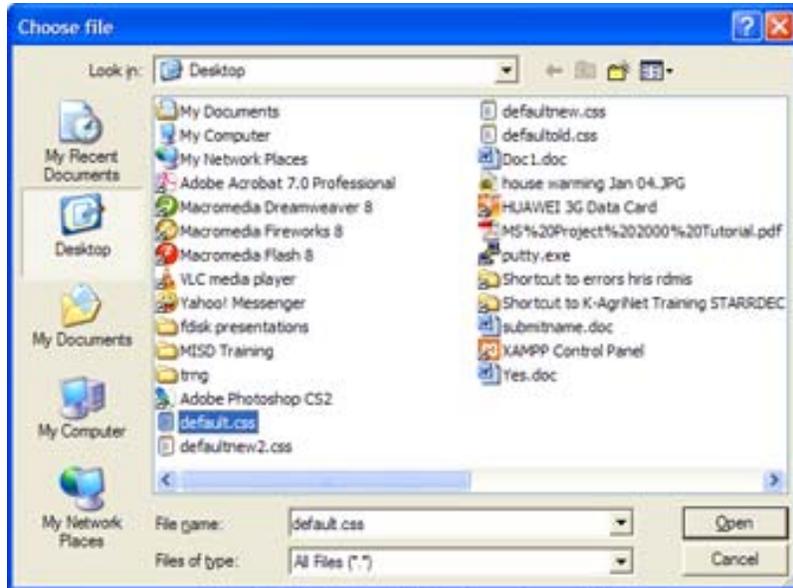


Figure 80. Browse for default.css, then click Open.

7ème étape : Une fois sélectionné, la page du dossier réapparaît sous default.css. Cliquez sur Enregistrer les modifications pour télécharger le dossier. Le nouveau fichier default.css sera téléchargé. Les nouveaux paramètres peuvent désormais être testés sur le site.



Figure 81. File location of default.css now selected.

8ème étape : La Gestion de fichiers réapparaît. Cliquez sur annuler pour retourner à la page principale.

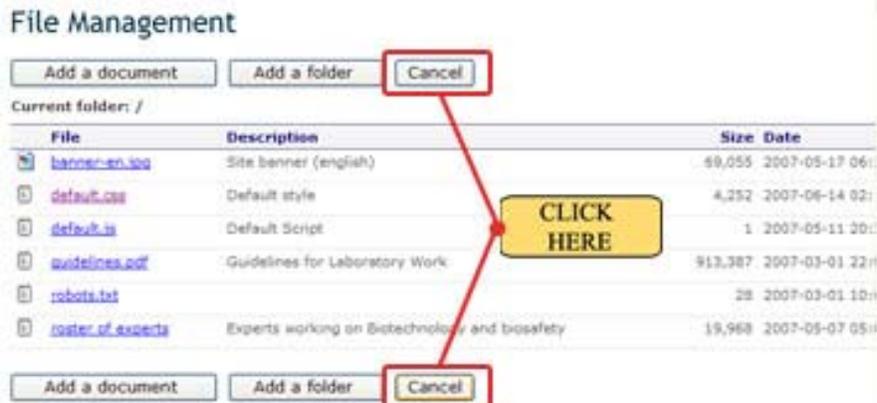


Figure 82. Click Cancel to return to main page.

9ème étape : La page principale réapparaît. On a pu observer précédemment que les nouveaux paramètres n'étaient pas encore activés sur la page. Appuyez sur F5 pour rafraîchir la page. Ce rafraîchissement permettra d'activer les nouveaux paramètres, y compris sur la feuille de style par défaut qui a été téléchargée.



Figure 83. The NBCH Welcome Page using new default stylesheet.