

Définir les styles

Dans la création de pages Web valides, un principe fondamental apparaît : le contenu doit être séparé de sa présentation. Une page Web contient avant tout des informations (qui peuvent être structurées à l'aide de titres, sous-titres, blocs et listes) tandis que les choix de couleurs, polices et autres formats sont regroupés à part, dans une feuille de style.

L'utilisation des feuilles de style présente de nombreux avantages. Les formats ne sont pas répétés inutilement ; la taille des pages étant plus petite, elles s'affichent plus rapidement. Au besoin, une feuille de style peut être facilement remplacée par une autre offrant par exemple plus de contrastes.

De plus, le développement et la mise à jour s'en trouvent simplifiés puisqu'un changement de l'apparence globale pour tout le site peut se faire à un seul endroit.

En étant conformes aux standards Web, les styles augmentent l'accessibilité.

Emplacement des styles

Un style appliqué à un élément peut se définir à trois endroits :

- tout près de l'élément (style intraligne) ;
- dans la section d'en-tête de la page (feuille de style interne) ;
- dans un document différent (feuille de style externe).

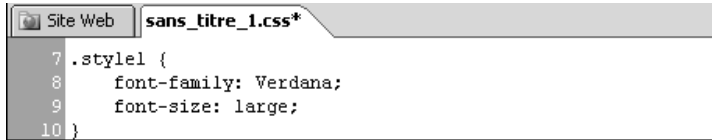
Au niveau du code, un style intraligne est placé directement avec un élément et il peut être souvent répété, comme ces deux paragraphes utilisant une police Verdana de taille large :

```
12 <p style="font-family: Verdana; font-size: large">Les étoiles filantes</p>
13 <p style="font-family: Verdana; font-size: large">La Voie Lactée</p>
```

Dans une feuille de style interne, les formats sont définis dans la section <head> du code, de façon à s'appliquer à toute la page. À ce moment, il n'y a pas de répétition des commandes de format, elles sont regroupées sous un même nom et deviennent disponibles pour les autres éléments de la page. Les paragraphes qui ont besoin de ce format l'appellent tout simplement, comme ceci : <p class="style1">.

```
8 <style type="text/css">
9 .style1 {
10     font-family: Verdana;
11     font-size: large;
12 }
13 </style>
14 </head>
15
16 <body>
17
18 <p class="style1">Les étoiles filantes</p>
19 <p class="style1">La Voie Lactée</p>
```

Tandis que dans une feuille de style externe, les formats sont définis dans un document séparé (ayant l'extension .css) lié ensuite à une ou plusieurs pages Web. Dans ce cas, les commandes ressemblent beaucoup à celles de la feuille de style interne :



```
Site Web sans_titre_1.css*
7 .style1 {
8     font-family: Verdana;
9     font-size: large;
10 }
```

En général, dans un site Web, les instructions de format sont regroupées dans une feuille de style externe de façon à uniformiser la présentation du site et simplifier nettement les changements. Les styles intralignes sont rarement utilisés, seulement pour un format qui ne sera jamais repris ailleurs. Tandis que les feuilles de style internes servent parfois à modifier un style dans une seule page.

Feuilles de style en cascade

L'abréviation CSS provient du terme anglais "Cascading Style Sheets" qui se traduit par "feuilles de style en cascade". Dans ce cas, l'expression "en cascade" illustre la préséance des règles locales sur les règles externes. Par exemple, si une couleur de texte est définie à deux endroits, c'est la couleur la plus proche du texte qui est visible. Les styles intralignes sont prioritaires sur ceux internes, tandis que les styles internes s'appliquent avant les styles externes.

Lorsqu'un élément est contenu dans un autre (comme un paragraphe <p> dans le corps de la page <body>), il est considéré comme l'enfant de cet élément parent. Selon le même principe de cascade, les propriétés d'un style parent s'appliquent à tout son contenu, à moins d'avis contraire.

Une propriété est "héritée" lorsqu'elle n'a pas été définie expressément pour l'élément actuel mais qu'elle provient d'un niveau parent.

Styles et balises

Les styles se partagent en trois types :

- les **styles d'éléments** s'appliquent directement à des éléments du code comme le titre <h1>, le paragraphe <p> ou le corps de la page <body> ;
- les **styles de classe** sont créés sur mesure pour appliquer un format particulier à plusieurs éléments, comme ces styles <p class="cadrerouge"> ou <p class="style1"> ;
- les **styles d'identificateurs** servent à reconnaître de façon unique un seul élément de la page, comme une couche : <div id="navigation"> ou un tableau : <table id="tableaunoir">. Dans une feuille de style, leur nom commence par un signe dièse #.

Les styles de classe sont appliqués à des éléments du code, c'est pourquoi leur nom est précédé d'un point pour indiquer rapidement leur rôle. Par exemple, remarquez leur inscription dans le **Sélecteur de balise rapide**, où le nom de l'élément est suivi d'un point et du nom du style, comme ici `<p.style1>` signifiant que `style1` est appliqué au paragraphe `<p>` :



Les styles de classe s'appliquent à différents éléments dans la même page Web. Tandis qu'un style identificateur n'est utilisé qu'une fois par page.

Modifier le format d'une balise

Microsoft Expression Web offre des outils performants pour créer et gérer facilement les feuilles de style, en passant par une boîte de dialogue et des volets bien adaptés, sans avoir besoin de coder à la main.

Le premier style à modifier, c'est celui de la balise `<body>`. Comme elle entoure tout le contenu de la page, ce qui est défini pour cette balise s'applique partout (effet de cascade), tant qu'aucun autre format n'est mis en place.

- ☐ Pour modifier le format de la page entière, choisissez **Format - Nouveau style**.

La boîte de dialogue **Nouveau style** s'affiche à l'écran.

- ☐ Pour indiquer le nom de la balise concernée, ouvrez la liste déroulante **Sélecteur**, puis choisissez **body**.

- ☐ Dans la liste **Définir dans**, choisissez une de ces options :

Page active, pour placer les commandes de format dans la feuille de style interne, c'est-à-dire dans la section `<head>` de la page Web actuelle ;

Nouvelle feuille de style, pour créer un nouveau document contenant uniquement des commandes de format ;

Feuille de style existante, afin de sélectionner le document voulu avec le bouton **Parcourir** (cf. titre **Créer une feuille de style externe**).

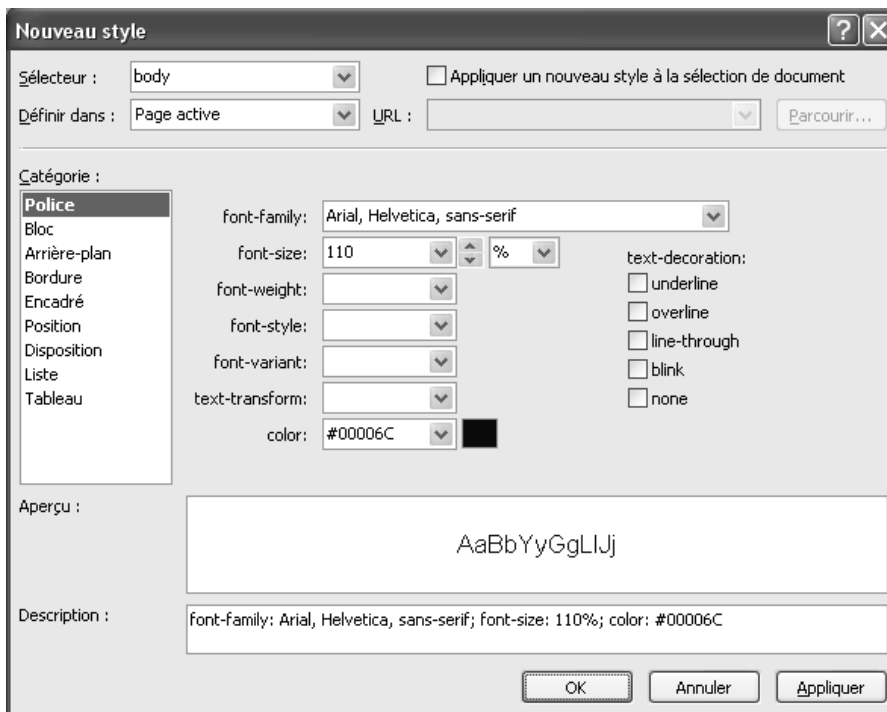
- ☐ À gauche, sélectionnez une **Catégorie** parmi celles offertes :

Police	Pour définir la police, sa taille, sa couleur ;
Bloc	Pour la hauteur de la ligne, l'alignement, le retrait du texte ;
Arrière-plan	Pour la couleur du fond ou l'image en arrière-plan ;
Bordure	Pour les types de bordures, leur couleur et leur largeur ;

- Encadré** Pour la taille des marges et de la zone de remplissage ;
- Position** Pour choisir un positionnement relatif ou absolu ;
- Disposition** Pour la visibilité et le flottage ;
- Liste** Pour le type des éléments d'une liste à puces ;
- Tableau** Pour le format des éléments du tableau.

Les catégories **Encadré**, **Position** et **Disposition** s'appliquent principalement à des éléments de niveau bloc (pouvant en contenir d'autres). Les catégories **Liste** et **Tableau** concernent des éléments spécifiques.

- ☞ Au centre, précisez les propriétés selon la catégorie choisie. Les noms des propriétés sont en anglais comme dans les feuilles de style, utilisez alors les triangles à droite de chaque propriété pour connaître les choix possibles.
- ☞ Dans les choix offerts, utilisez de préférence les unités relatives, comme pourcentage ou em. Par exemple, pour augmenter la taille de la police à 110% de celle définie dans le navigateur, sélectionnez la catégorie **Police**. Dans la zone **font-size**, saisissez 110. Dans le sélecteur à sa droite, choisissez %.



Voici un autre exemple, cette fois pour définir le fond de la page :

- ☒ Pour définir le fond de la page, sélectionnez la catégorie **Arrière-plan**. Utilisez la propriété **background-color** pour choisir une couleur de fond. Sélectionnez une image avec le bouton **Parcourir** de la zone **background-image**. Choisissez de la répéter ou non dans la zone **background-repeat**.
- ☒ En bas, visualisez l'apparence dans la zone **Aperçu** et remarquez le code dans la zone **Description**.
- ☒ Après avoir défini les propriétés des différentes catégories, cliquez sur **OK**.
- ☒ Pour modifier l'apparence d'une autre balise, comme celle d'un titre, la procédure est semblable. Utilisez le menu **Format - Nouveau style**, choisissez le sélecteur approprié, comme **<h1>**, **<h2>**... Pour chacune des catégories, inscrivez les valeurs voulues.



S'ils ne sont pas modifiés, les titres s'affichent quand même de façon différente du reste de la page, selon les valeurs par défaut du navigateur.

Lorsque le format du nouveau style ne s'applique pas, vérifiez s'il existe un style intraligne (toujours prioritaire). Au besoin, effacez-le avec le menu **Format - Supprimer la mise en forme**.


Créer un style de classe ou d'identificateur

Un style de classe est indépendant des balises HTML, il devient disponible pour s'appliquer à différents types d'éléments dans la page Web. Tandis qu'un style d'identificateur modifie seulement un élément précis.

Un style peut être créé par une mise en forme locale, par exemple en ajoutant une bordure à un paragraphe. Mais il est plus avantageux de le faire dans la fenêtre **Nouveau style**.


- ☒ Si vous souhaitez appliquer le style à un élément de votre page, sélectionnez cet élément.
- ☒ Pour créer un style, utilisez le menu **Format - Nouveau style**.

Nouveau style		?	X
Sélecteur :	.menugauche	<input checked="" type="checkbox"/>	Appliquer un nouveau style à la sélection de document
Définir dans :	Page active	URL :	<input type="text"/> Parcourir...
Catégorie :	Page active Nouvelle feuille de style Feuille de style existante		

- ☒ Dans la boîte de dialogue **Nouveau style**, saisissez un nom dans la zone **Sélecteur**, en suivant ces règles :
 - le nom choisi ne comprend pas d'espace ;
 - il est différent des noms de balises ;
 - le nom d'un style de classe commence toujours par un point ;
 - le nom d'un style d'identificateur commence par le signe dièse (#).
- ☒ Dans la liste **Définir dans**, choisissez **Page active**, **Nouvelle feuille de style** ou **Feuille de style existante**. Dans ce dernier cas, utilisez ensuite le bouton **Parcourir** pour sélectionner la feuille de style.
- ☒ Cochez l'option **Appliquer un nouveau style à la sélection de document** seulement pour transmettre le style au contenu sélectionné plus tôt dans la page Web.
- ☒ Modifiez les propriétés visibles dans les différentes catégories voulues.
- ☒ Terminez en cliquant sur **OK**.
- ☒ Si vous avez choisi de créer une nouvelle feuille de style, cliquez sur **Oui** en réponse à la demande d'attacher cette feuille. Enregistrez ensuite la feuille de style en activant son onglet et en cliquant sur le bouton  (cf. titre suivant).


Créer une feuille de style externe

- ☒ Pour créer une feuille de style externe, utilisez le menu **Fichier - Nouveau - Page**.
- ☒ Dans l'onglet **Page** de la fenêtre **Nouveau**, choisissez **Général**, puis **CSS**. Cliquez sur **OK**.

Ceci crée un document vide, prêt à recevoir le code.
- ☒ Enregistrez immédiatement le nouveau fichier avec le bouton **Enregistrer**  ou avec le menu **Fichier - Enregistrer**. Veillez à lui donner un nom sans espace ni caractères spéciaux, mais se terminant par l'extension `.css`.
- ☒ Ajoutez-y des commandes de format à l'aide du menu **Format - Nouveau style**, puis enregistrez les modifications apportées à la feuille de style.



Pour créer une feuille de style, vous pouvez aussi cliquer sur le triangle du bouton

Nouveau document  de la barre d'outils **Éléments communs** ou **Standard** afin de choisir **Feuille de style CSS**.