

7

Les formulaires et leur validation Spry

Principe d'un formulaire

Les formulaires publiés sur le Web présentent beaucoup de similitudes avec ceux au format papier. Leur objectif commun est de recueillir des informations en vue de les analyser, puis de les traiter. Sur le Web, le traitement sera réalisé par un programme serveur vers lequel sera dirigé le flux d'informations issu de la saisie de l'internaute. Ce programme peut être réalisé par un script CGI ou avec une technologie serveur telle que PHP, par exemple. Les informations que le formulaire récupérera doivent être méticuleusement organisées et chaque donnée doit être liée à un intitulé qui la caractérise (en général, il s'agit du nom attribué au champ de saisie concerné).

Délimiter les frontières d'un formulaire

Au même titre qu'un formulaire papier est souvent délimité par un cadre, ou à défaut par la feuille de papier sur lequel il est imprimé, les « frontières » d'un formulaire Web doivent être, elles aussi, précisément définies. Ainsi, chaque élément qui le constitue doit se trouver à l'intérieur de ses frontières, matérialisées par une balise spécifique, nommée `<form>`.

Les méthodes GET ou POST

Comme pour la plupart des applications Web, le transfert des différents couples intitulé/valeur issus du formulaire vers le programme serveur qui en assurera le traitement, utilise

le protocole HTTP (*HyperText Transfer Protocol*). L'envoi de cette requête serveur peut être réalisé selon deux méthodes :

- La première méthode, GET, ajoutera les couples d'informations à la suite du nom du programme de traitement selon le format d'URL (par exemple : `contact.php?nom=Toto&prenom=jean`). L'inconvénient de cette méthode est que les informations sont visibles de tous, dans la barre d'adresse du navigateur, et que le nombre total de caractères dans l'URL est limité à 255.
- La seconde méthode, POST, regroupera les mêmes couples d'informations dans une variable d'environnement placée dans le corps de la requête. Les données envoyées sont ainsi invisibles pour l'utilisateur et leur nombre n'est plus limité comme avec la méthode GET.

En pratique, le type de méthode utilisée doit être déclaré dans tous les formulaires Web. À cet effet, un attribut spécifique nommé `method` est configuré dans chaque balise `<form>`.

La cible du formulaire

Le destinataire d'un questionnaire papier doit être clairement identifié, notamment si le formulaire doit lui être envoyé par courrier. Il en est de même pour le formulaire Web, pour lequel le chemin menant au programme chargé de traiter les informations doit être clairement spécifié.

En pratique, l'URL du programme destinataire des informations est déclarée dans un attribut spécifique nommé `action` de la balise `<form>` du formulaire.

La zone de formulaire

L'indispensable balise de formulaire

La première action à mener pour créer un formulaire consiste à matérialiser la zone du formulaire en créant une balise `<form>`. Celle-ci délimitera les bornes au-delà desquelles l'insertion d'éléments de formulaire ne sera pas possible. En d'autres termes, un élément de formulaire doit être obligatoirement intégré à l'intérieur d'une balise `<form>`. Si vous tentez d'ajouter un élément de formulaire avant d'avoir défini la zone du formulaire, une boîte de dialogue s'affichera dans Dreamweaver, vous rappelant à l'ordre et vous invitant à ajouter au préalable une balise `<form>`.

Les attributs de la balise de formulaire

Nous avons vu précédemment que deux attributs de la balise `<form>` sont nécessaires à son usage, mais il en existe d'autres dont voici la description :

- ❶ Le champ Nom du formulaire configure l'attribut `id` et permet d'identifier précisément le formulaire. Même s'il n'est pas fréquent que plusieurs formulaires partagent

la même page Web, ceci est cependant possible et l'identifiant du formulaire permettra dans ce cas de les distinguer.

- ② Le champ Action configure l'attribut `action` et permet de spécifier l'URL du programme qui prendra en charge le traitement des données. L'URL peut être relative ou absolue, dans le second cas, le chemin devra commencer par `http://` (exemple : `http://www.eyrolles.fr`).
- ③ La liste déroulante Cible configure l'attribut `target` et permet de préciser dans quelle fenêtre doit être appelé le programme de traitement. Par défaut, celui-ci s'ouvrira dans la fenêtre active, mais si vous travaillez avec un jeu de cadres, il vous sera alors possible de préciser le nom d'un cadre spécifique.
- ④ La liste déroulante Méthode configure l'attribut `method` et permet de transférer les données vers le programme de traitement. Vous pouvez choisir d'utiliser soit la méthode GET, soit la méthode POST (voir la section « Méthodes GET ou POST » dans ce chapitre). Le champ Méthode (voir repère ④ de la figure 7-1) permet de définir l'option choisie.
- ⑤ La liste déroulante Enctype configure l'attribut `enctype` et permet de définir le type MIME qui sera utilisé pour encoder les données envoyées au programme de traitement. Par défaut, le type `application/x-www-form-urlencoded` est utilisé, mais si vous désirez joindre des fichiers à l'envoi de vos données, il faudra alors choisir le type `multipart/form-data`. À noter que Dreamweaver configure automatiquement ce champ dès que vous ajoutez un champ de fichier dans le formulaire.
- ⑥ La liste déroulante Classe configure l'attribut `class` et permet d'appliquer une classe à tout le formulaire.



Figure 7-1

Panneau Propriétés d'une balise de formulaire

Insérer et configurer une balise de formulaire

Pour insérer une balise de formulaire dans une page, cliquez sur de la catégorie Formulaires du Panneau Insertion, puis sur le bouton Formulaire. En mode Création, dès que la balise de formulaire est ajoutée à la page, elle est matérialisée par un cadre en pointillés rouges. Sélectionnez-la afin d'afficher ses caractéristiques dans le panneau Propriétés (s'il n'est pas visible, activez-le depuis le menu Fenêtre>Propriétés ou via le raccourci clavier Ctrl + F3).

Pour illustrer notre propos, nous vous proposons de créer un formulaire de contact pour le site Montagne-65.

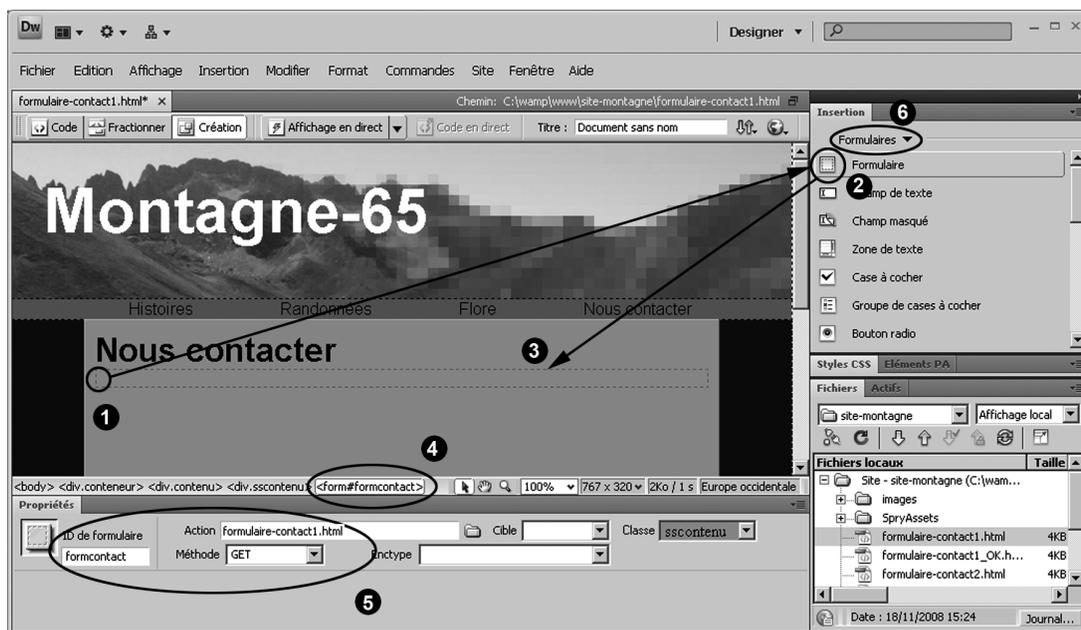


Figure 7-2

Création et configuration d'une balise de formulaire

1. Ouvrez la page `contact.html` du site Montagne-65 et enregistrez-la sous `formulaire-contact1.html`. Supprimez ensuite le contenu actuel de la page et changez son titre en `Nous contacter`.
2. Placez votre curseur dans la page, en dessous du titre (voir repère ❶), puis sélectionnez la catégorie `Formulaires` dans le menu placé en haut du panneau `Insertion` (voir repère ❹ de la figure 7-2), enfin cliquez sur le bouton `Formulaire` (voir repères ❷ et ❸ de la figure 7-2).
3. Assurez-vous que le formulaire est bien sélectionné et, si besoin, cliquez sur la balise du formulaire dans le sélecteur de balise (voir repère ❺ de la figure 7-2) pour afficher les caractéristiques du formulaire dans le panneau `Propriétés` (voir repère ❻ de la figure 7-2).
4. Renseignez l'identifiant du formulaire en saisissant `formcontact` dans le champ `Nom` du formulaire (voir repère ❽ de la figure 7-2).
5. Sélectionnez la méthode `GET` pour cette première application, cela permettra de vérifier que les informations saisies sont bien envoyées au format d'URL dans la barre d'adresse. À noter qu'en production, le choix de la méthode doit s'appuyer sur les exigences du programme de traitement vers lequel seront envoyées les données et qu'en pratique, la méthode `POST` est souvent utilisée pour des formulaires de ce genre.

6. Pour notre démonstration (comme nous ne disposons pas de programme de traitement serveur), nous nous contenterons d'envoyer les informations dans la page même où se trouve le formulaire. Pour cela, cliquez sur l'icône Rechercher le fichier, située à droite du champ Action, afin de sélectionner le fichier `formulaire-contact1.html`. En pratique, la valeur du champ Action doit correspondre à une page contenant un programme serveur capable de traiter les informations saisies. Celui-ci peut être intégré dans la même page que celle du formulaire ou être disponible dans un fichier serveur spécifique, par exemple une page PHP dans laquelle nous aurions inséré un script d'ajout de données dans une base. Pour plus de détails sur ce type de programme, reportez-vous au chapitre 21 de cet ouvrage.
7. Pour cette première application, il est inutile de renseigner les autres champs du panneau Propriétés, mais sachez qu'ils pourront être modifiés ultérieurement si besoin.

L'accessibilité pour les formulaires

Pour favoriser l'utilisation d'un formulaire par des personnes souffrant d'un handicap, il est important de respecter certaines contraintes. En effet, certains internautes ne voient pas ou mal les intitulés des différents champs d'un formulaire et utilisent des loupes d'écran, des synthétiseurs vocaux ou d'autres outils d'aide à la navigation (lecteur braille...). Dans ce cas, le contrôle de l'interface se fait souvent par le biais des touches du clavier et il convient alors d'aider l'internaute dans sa navigation pour passer d'un champ à l'autre ou de l'informer de l'intitulé de chacun des champs par un message sonore. Pour cela, nous devons construire le formulaire logiquement (en regroupant les éléments par thèmes, encadrés par des balises `<fieldset>`) ou associer une étiquette (balise `<label>`) à chaque élément du formulaire. Les étiquettes seront ensuite interprétées par les outils d'aide à la navigation.

Regrouper des éléments de formulaire

Un formulaire conforme aux contraintes de l'accessibilité doit être découpé en différentes parties selon des thèmes en rapport avec le contexte. Ces parties doivent être délimitées par des balises `<fieldset>`. À l'intérieur de cette première balise, une seconde balise `<legend>` doit encadrer un texte indiquant le thème du regroupement (voir exemple ci-dessous).

```
<fieldset>
  <legend> Coordonnées du contact </legend><br />
  Nom : <input type="text" name="nomcontact" id="nomcontact" />
  Adresse : <input type="text" name="adrcontact" id="adrcontact" />
</fieldset>
```

Associer une étiquette à chaque élément de formulaire

Pour informer l'internaute de l'intitulé de chaque champ, une balise `<label>` doit être ajoutée et contenir un texte explicatif. Cette information est bien plus qu'un simple texte, elle sera reprise par les systèmes à lecture vocale et permettra aux personnes malvoyantes de connaître l'intitulé du champ.

Par ailleurs, avec la balise `<label>`, le texte explicatif devient actif avec les cases à cocher et les boutons radio. Ainsi, pour sélectionner une option, l'internaute pourra cliquer à un endroit quelconque de ce texte au lieu de devoir cliquer exactement dans la case ou le bouton radio correspondant.

Il existe deux alternatives pour mettre en place cette balise : par enveloppement ou par jointure à l'aide d'un attribut `for`.

Enveloppement par la balise d'étiquette

La première méthode consiste à placer la balise `<label>` comme conteneur de l'élément de formulaire et de son texte explicatif. Cette première alternative présente cependant un inconvénient car elle contraint l'élément de formulaire et son texte explicatif à être accolés. Ainsi, il ne sera pas possible de séparer les deux éléments par une balise `div` ou par une cellule de tableau, interdisant du même coup la mise en page par tableaux et certaines structures de mise en page CSS.

```
<label>Nom : <input type="text" name="nomcontact" id="nomcontact" accesskey="n"
↳ tabindex="1" /></label>
```

Balise d'étiquette jointe par l'attribut `for`

La seconde méthode est plus souple car elle permet de dissocier le texte explicatif de l'élément de formulaire auquel il se rapporte. Pour cela, un attribut `for` dont la valeur fait référence à l'identifiant de l'élément de formulaire est ajouté à la balise `<label>`. Cette dernière peut ainsi envelopper séparément le texte explicatif lié à l'élément de formulaire sans être pour autant accolée.

```
<label for="nomcontact">Nom : </label>
<input type="text" name="nomcontact" id="nomcontact" accesskey="n" tabindex="1" />
```

Aide à la navigation dans les éléments de formulaire

Pour les internautes dont la navigation dans un formulaire est réduite à l'utilisation du clavier, il est peut être utile de pouvoir accéder rapidement à un élément de formulaire particulier ou encore de passer d'un élément à un autre à l'aide de la touche Tab du clavier.

La mise en place de ces assistants est très simple car il suffit d'ajouter des attributs spécifiques dans la balise de l'élément de formulaire.

Ainsi, pour accéder directement à un élément particulier, l'attribut `accesskey` doit être ajouté à la balise de l'élément avec pour valeur une lettre qui permettra d'y accéder. Cette lettre devra ensuite être combinée avec la touche Alt (ou Control sur Mac) pour accéder directement à l'élément de formulaire concerné mais permettra aussi de valider une option directement si la lettre est rattachée à une case à cocher ou à un bouton radio.

Pour gérer la navigation inter-élément, il faut ajouter l'attribut `tabindex` avec pour valeur un numéro d'ordre qui permettra de passer d'un élément à l'autre à l'aide de la touche Tab (voir exemple de code ci-dessous). Avec ce système, il est ainsi possible de spécifier l'ordre du parcours des éléments, ce qui peut être appréciable si vous désirez que l'utilisateur suive un chemin différent de celui par défaut.

```
<input type="text" name="nomcontact" id="nomcontact" accesskey="n" tabindex="1" />
```

Créer un formulaire accessible avec Dreamweaver

Pour vous faciliter la tâche, Dreamweaver vous accompagne dans la mise en place de ces balises. Ainsi, pour chaque création d'élément de formulaire, Dreamweaver affichera une boîte de dialogue Attributs d'accessibilité dans laquelle il suffira de choisir l'option d'association d'étiquette que vous désirez mettre en place (voir repère 4 de la figure 7-4) ou encore de renseigner le nom de la touche d'accès direct et le numéro d'ordre de tabulation (voir repère 5 de la figure 7-4). De la même manière, il est aussi possible de définir un regroupement d'éléments de formulaire à l'aide du bouton Ensemble de champs dans la catégorie Formulaires du panneau Insertion.

Utiliser la fonction loupe

La fonction loupe d'écran permet, sur la plupart des navigateurs, d'augmenter ou de diminuer la taille des textes de la page avec les touches Ctrl et +/- ou encore Ctrl + molette (pour revenir à la taille par défaut du navigateur, il suffit ensuite d'utiliser la combinaison de touches Ctrl + 0). Même si cette fonction loupe n'est pas propre aux formulaires, elle doit pouvoir être exploitée par l'internaute sur toutes les pages du site, formulaire compris.

Pour que cette fonction puisse être correctement exploitée par l'internaute, il conviendra d'utiliser l'unité du cadratin `em` (et non `px` ou `pt`) pour définir la taille des textes du formulaire. En effet, cette unité permet de définir la taille d'un texte de manière relative. Un `em` correspond à la taille du texte de l'élément parent (par exemple, `font-size:0.8em` correspondra à une taille de texte de 80 % de celle du texte de l'élément parent).

Les éléments standards d'un formulaire

Une fois la balise de formulaire insérée et configurée dans la page, vous pouvez commencer à ajouter les éléments de formulaire à l'intérieur de cette balise.

La catégorie Formulaires du panneau Insertion

Vous trouverez ci-après les fonctions des différentes icônes de la catégorie Formulaires du panneau Insertion (voir figure 7-3).



Figure 7-3

Les différentes icônes de la catégorie Formulaires du panneau Insertion

- ❶ Icône Formulaire – Permet d’ajouter une balise de formulaire dans la page. C’est la première chose qu’il faut faire avant de commencer à ajouter des éléments de formulaire.
- ❷ Icône Champ de texte – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Champ de texte, le plus couramment utilisé dans les formulaires. Le champ de texte est constitué d’une seule ligne. Il existe néanmoins une option multiligne accessible depuis son panneau Propriétés, mais, si cette option est activée, le champ de texte se transformera en Zone de texte (voir descriptif ci-après). À noter qu’il existe aussi une autre option, nommée Mot de passe, qui remplace les caractères saisis par des étoiles.
- ❸ Icône Champ masqué – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Champ masqué. Contrairement aux autres éléments, le champ masqué ne sera pas visible (et donc non modifiable par l’internaute). Ce type de champ est souvent utilisé dans les sites dynamiques pour envoyer l’identifiant de l’enregistrement qui doit être mis à jour dans une base de données.
- ❹ Icône Zone de texte – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Zone de texte. Le nombre de lignes et le nombre de caractères par ligne peuvent être configurés afin de redimensionner la zone de saisie en fonction des besoins.
- ❺ Icône Case à cocher – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Case à cocher. Les cases à cocher permettent de choisir une ou plusieurs options dans une liste (contrairement aux boutons radio pour lesquels le choix sera toujours unique).
- ❻ Icône Groupe de cases à cocher – Permet d’ajouter un groupe d’éléments de formulaire de type Case à cocher en une seule action.
- ❼ Icône Bouton radio – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Bouton radio. Les boutons radio permettent de choisir une option unique parmi une liste de choix. Une fois les boutons radio ajoutés dans le formulaire, il faudra nommer les différents boutons appartenant à un même groupe avec un nom identique.
- ❽ Icône Groupe de boutons radio – Permet d’ajouter un groupe d’éléments de formulaire de type Bouton radio en une seule action. Une fois les boutons radio ajoutés dans le formulaire, il faudra ajouter manuellement les attributs d’accessibilité `accesskey` et `tabindex` à chaque bouton (voir figure 7-8).
- ❾ Icône Liste/Menu – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Liste ou Menu selon la configuration effectuée dans le panneau Propriétés une fois l’élément en place dans le formulaire. La liste permet de sélectionner une ou plusieurs options dans une fenêtre alors que le menu permet de choisir une seule option dans un menu déroulant.
- ❿ Icône Menu de reroutage – Permet d’ajouter un élément de formulaire de type Menu de reroutage. Contrairement à un menu déroulant traditionnel, le menu de reroutage permet de rediriger automatiquement l’utilisateur (dès la sélection d’une option) vers une URL relative ou absolue.

- 11 Icône Champ d'image – Permet d'ajouter un élément de formulaire de type Champ d'image. Les champs d'image permettent de créer des boutons de formulaire personnalisés.
- 12 Icône Champ de fichier – Permet d'ajouter un élément de formulaire de type Champ de fichier. Les champs de fichier permettent de créer un champ couplé avec un bouton Parcourir afin de sélectionner un fichier en vue de son téléchargement sur le serveur.
- 13 Icône Bouton – Permet d'ajouter un bouton de formulaire. Selon leur configuration, les boutons permettent de soumettre le formulaire ou de le réinitialiser.
- 14 Icône Etiquette – Permet d'ajouter la balise d'accessibilité `<label>` qui englobera automatiquement le texte préalablement sélectionné.
- 15 Icône Ensemble de champs – Permet d'ajouter la balise d'accessibilité `<fieldset>` afin de regrouper plusieurs éléments de formulaire sous une même thématique (revoir si besoin la section précédente « Regrouper des éléments de formulaire »). Une balise `<legend>` sera aussi ajoutée afin d'indiquer le nom du thème commun.
- 16 Icône Validation Spry de champ de texte – Permet d'ajouter un widget Spry qui affichera les états de validation d'un champ de texte (format non valide, valeur obligatoire...) lors de la saisie de l'utilisateur.
- 17 Icône Validation Spry de zone de texte – Permet d'ajouter un widget Spry qui affichera les états de validation d'une zone de texte (nombre maximal de caractères dépassé, valeur obligatoire...) lors de la saisie de l'utilisateur.
- 18 Icône Validation Spry de case à cocher – Permet d'ajouter un widget Spry qui affichera les états de validation d'une case à cocher (ou d'un groupe de cases à cocher) lors du choix de l'utilisateur (nombre minimal de sélection, veuillez effectuer une sélection...).
- 19 Icône Validation Spry de sélection – Permet d'ajouter un widget Spry qui affichera les états de validation d'un menu déroulant (veuillez sélectionner un élément, veuillez sélectionner un état valide...) lors de la sélection par l'utilisateur d'une option dans le menu déroulant.
- 20 Icône Validation Spry de mot de passe – Permet d'appliquer des règles de saisie sur la présence et le format du mot de passe.
- 21 Icône Validation Spry de confirmation – Permet de s'assurer que l'utilisateur a bien saisi des informations identiques dans deux champs texte similaires (pour la confirmation de saisie d'un mot de passe ou d'un e-mail par exemple).
- 22 Icône Validation Spry de groupe de boutons radio – Permet de gérer la validation de leur sélection (état obligatoire, invalide...)

Mettre en forme un formulaire

Pour placer les éléments de formulaire dans la page, vous pouvez opter pour une mise en forme par tableaux ou par CSS. Pour ce premier exemple de formulaire, nous utiliserons une mise en forme traditionnelle à l'aide des tableaux (voir chapitre 5). Nous présenterons ensuite d'autres formulaires dont la mise en forme sera réalisée par CSS (la structure ne sera pas détaillée ici car la mise en forme à l'aide des CSS sera abordée au chapitre 11).

Insérer et configurer un champ de texte

Le champ de texte est l'élément de formulaire le plus couramment utilisé. Il permet de saisir un texte sur une seule ligne et correspond à la majorité des informations demandées dans un formulaire (Nom, E-mail...).

Si le champ de texte est utilisé pour saisir un mot de passe (dans un formulaire de login, par exemple), il faut alors valider l'option Mot de passe afin que les caractères saisis dans le champ soient masqués (dans ce cas, les caractères sont transformés en étoiles).

Voici la marche à suivre pour insérer et configurer un champ de texte dans un formulaire :

1. Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le champ de texte (voir repère ① de la figure 7-4) et cliquez sur le bouton Champ de texte de la catégorie Formulaires du panneau Insertion (voir repère ② de la figure 7-4).

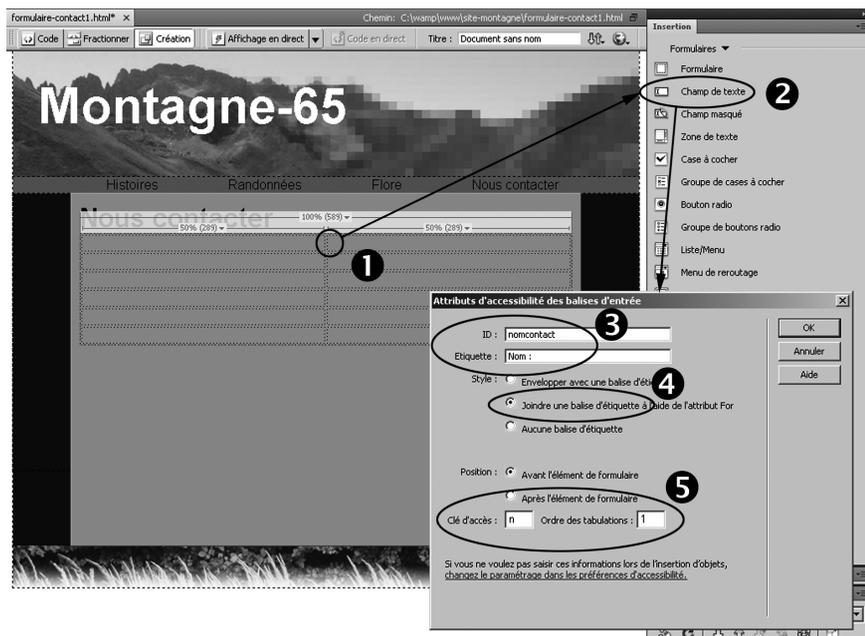


Figure 7-4

Insertion d'un champ de texte dans le formulaire et configuration de ses paramètres d'accessibilité

2. Dans la boîte de dialogue Attributs d'accessibilité des balises d'entrée, renseignez l'identifiant (valeur attribuée à l'attribut `id` et `name` de la balise d'entrée), puis l'étiquette (texte explicatif qui sera placé à côté de l'élément du formulaire, voir repère ③ de la figure 7-4).

Comme nous l'avons vu dans la section précédente, l'étiquette d'un élément de formulaire peut être liée à ce dernier grâce à une balise `<label>` qui englobera l'étiquette et l'élément, ou avec une balise `<label>` liée à l'élément avec un attribut `for` (revoir si besoin la section précédente « L'accessibilité pour les formulaires »). Dans notre exemple, nous choisirons la seconde solution afin de pouvoir ensuite les séparer et ainsi placer l'étiquette dans une autre cellule que celle de l'élément (voir repère ④ de la figure 7-4).

3. La rubrique Position de la boîte de dialogue permet de placer l'étiquette avant ou après l'élément de formulaire. Pour notre exemple, nous conserverons l'option par défaut car nous serons amenés à déplacer l'étiquette par la suite.
4. Les champs Clé d'accès et Ordre des tabulations permettent respectivement de choisir la touche qui permettra d'accéder directement à l'élément et l'ordre de tabulation de l'élément. Dans notre exemple, nous choisirons la lettre `n` pour accéder au champ de saisie du nom et nous attribuerons l'ordre 1 afin de commencer la saisie par ce champ (voir repère ⑤ de la figure 7-4).
5. Une fois le paramétrage effectué, cliquez sur le bouton OK pour valider vos choix. Le champ de saisie, précédé de son étiquette, doit alors apparaître au point d'insertion dans la colonne de droite du tableau.
6. Afin que les différents champs soient alignés, nous allons déplacer l'étiquette du champ dans la colonne de gauche. Pour cela, cliquez n'importe où dans le texte de l'étiquette et sélectionnez la balise `<label>` dans le sélecteur de balise (voir repère ① de la figure 7-5) afin de bien sélectionner l'ensemble de la balise d'accessibilité et le texte qu'elle contient. Faites ensuite glisser la sélection dans la première colonne (voir repère ② de la figure 7-5).
7. Procédez de la même manière pour ajouter un second champ de texte destiné à la saisie de l'e-mail de l'internaute. Pour ce second champ, l'identifiant sera `mailcontact`, l'étiquette `E-mail :`, la clé d'accès `m` et l'ordre de tabulation 2.

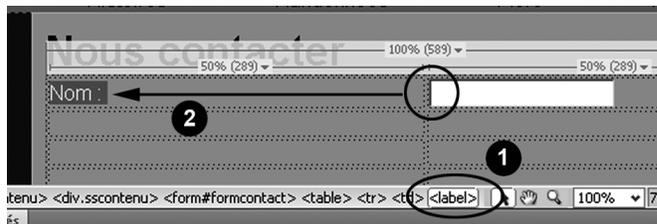


Figure 7-5

Déplacement de l'étiquette du champ de texte

8. Une fois le champ intégré, il est possible d'accéder au panneau Propriétés pour en modifier la taille (champ Larg. de caract.) ou configurer un nombre maximal de caractères pour la saisie (champ Nb max. de caract.). À noter que la taille du champ est quantifiée en nombre de caractères de la même manière que le nombre maximal de caractères saisis. La valeur de ce dernier peut d'ailleurs être supérieure à celle de la taille du champ et permettre ainsi de conserver une présentation des champs de texte homogène en acceptant, pour certains d'entre eux, un nombre de caractères supérieur à celui du champ visible.
9. Nous allons à présent augmenter la taille du champ destiné à la saisie de l'adresse e-mail à 50 caractères (voir repère ③ de la figure 7-6). Pour cela, sélectionnez le champ en question dans la fenêtre Document (voir repères ① et ② de la figure 7-6), puis saisissez la valeur 50 dans le champ Larg. de caract. (voir repère ③ de la figure 7-6).

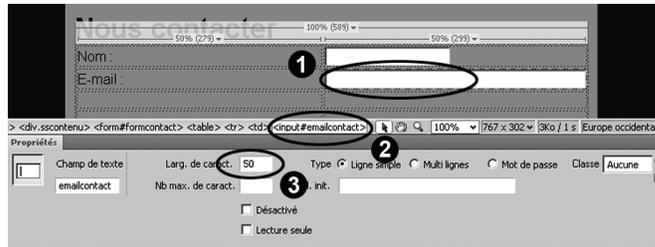


Figure 7-6

Configuration du champ de texte destiné à la saisie de l'adresse e-mail

10. Le champ Val. init. permet de mémoriser un texte qui sera affiché par défaut directement dans le champ de saisie lors de l'appel du formulaire dans un navigateur (vous pourriez, par exemple, le configurer avec le texte Saisissez votre nom). L'utilisateur devra ensuite supprimer ce texte du champ pour le remplacer par son nom.
11. Le panneau Propriétés vous permet aussi de choisir un type. Par défaut, il est configuré en ligne simple et correspond aux champs de texte les plus courants. Si vous désirez utiliser ce champ pour saisir un mot de passe, vous pouvez masquer la saisie de ce dernier en sélectionnant le type Mot de passe. Le type Multi lignes permet, quant à lui, de convertir l'élément de formulaire Champ de texte en un élément de formulaire Zone de texte, que nous présenterons par la suite. La case Désactivé permet de bloquer complètement l'accès à la zone de texte si elle est cochée, alors que la case Lecture seule permet de transformer la zone de texte en une zone à lecture seule, mais en permettant toutefois d'y accéder avec le curseur (ces deux dernières options peuvent être notamment utilisées lorsque vous créez un formulaire de modification de données et que vous ne désirez pas que certaines d'entre elles soient changées).

Insérer et configurer des boutons radio

Les boutons radio permettent de sélectionner un élément unique parmi les choix proposés. Ils se caractérisent par le fait que chaque élément d'une même série porte le même nom (contrairement aux autres éléments de formulaire). Ainsi, lorsque l'utilisateur choisit un élément d'une série, c'est la valeur de l'élément sélectionné qui est associé au nom de la série.

Pour insérer une série de boutons radio dans un formulaire, Dreamweaver propose deux alternatives. La première consiste à ajouter individuellement chacun des boutons, alors que la seconde permet d'ajouter la série complète en une seule et même action. Avec la première méthode, tous les paramètres d'accessibilité seront configurés dans la boîte de dialogue de chaque bouton, mais il faudra modifier individuellement leur nom en les remplaçant par le nom commun de la série. À l'inverse, avec la seconde méthode, le nom commun de la série sera automatiquement configuré pour chaque élément, mais il faudra, en revanche, régler manuellement leurs paramètres d'accessibilité.

Pour illustrer l'insertion de boutons radio, nous allons ajouter une série de deux boutons afin que l'internaute puisse indiquer son niveau de randonneur. Pour cela, nous utiliserons la seconde méthode (insertion d'un groupe de boutons).

1. Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer les boutons radio et cliquez sur l'icône Groupe de boutons radio de la catégorie Formulaire du panneau Insertion (voir repère 8 de la figure 7-3).
2. Dans la boîte de dialogue Groupe de boutons radio, saisissez le nom qui sera attribué à chaque bouton de cette même série, soit `niveau` dans notre exemple (voir figure 7-7).
3. Dans le cadre Bouton radio de cette boîte de dialogue, cliquez sur chacune des étiquettes par défaut et renommez-les Débutant et Expérimenté (voir repère 1 de la figure 7-7). À noter que ces noms seront ensuite affichés à droite de chaque bouton.

Procédez de la même manière pour modifier les valeurs correspondantes à ces deux boutons en remplaçant les valeurs par défaut en `debutant` et `experimente` (voir repère 1 de la figure 7-7). Il est important de noter que, contrairement aux étiquettes pour lesquelles vous pouvez saisir le texte de votre choix sans contrainte, la valeur du bouton ne doit pas comporter de caractères accentués ni d'espace, de manière à permettre leur traitement par le programme destinataire du formulaire.

4. Cochez ensuite l'option Sauts de ligne (Balises `
`) pour la méthode de mise en forme à utiliser afin de disposer les boutons de la série sur des lignes différentes sans recourir à un tableau (voir repère 2 de la figure 7-7).
5. Si vous désirez ajouter d'autres boutons radio, cliquez simplement sur le bouton + situé au-dessus du cadre central de la boîte de dialogue. Pour supprimer des boutons, cliquez sur le bouton -. Enfin, utilisez les flèches situées à droite de ces deux boutons pour classer les boutons radio dans un ordre spécifique. Une fois la configuration terminée, cliquez sur OK pour valider vos choix.

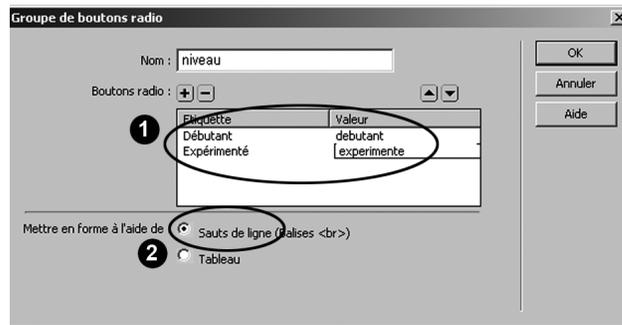


Figure 7-7

Configuration d'un groupe de boutons radio

6. Les deux boutons radio doivent désormais être ajoutés au point d'insertion. Cependant, en ce qui concerne l'accessibilité de chaque bouton radio, si la balise `<label>` et son étiquette ont bien été ajoutées automatiquement, il n'en est pas de même de la configuration des attributs `accesskey` et `tabindex` qui permettent d'accéder directement à l'élément concerné à l'aide d'un raccourci clavier et de passer d'un élément à l'autre selon un ordre déterminé. Pour ajouter ces deux attributs, sélectionnez le premier bouton de la série, puis appuyez sur `Ctrl + T` (ou `Cmd + T` sur Mac) pour ouvrir l'éditeur de balise rapide (voir repère 1 de la figure 7-8). Placez ensuite le curseur juste avant les caractères de fermeture de la balise (`/>`) et saisissez le code `accesskey="d" tabindex="3"` (voir repères 2 et 3 de la figure 7-8). Appuyez sur la touche `Entrée` pour valider votre modification. Procédez de la même manière pour le second bouton radio du groupe en choisissant une autre lettre et un ordre supérieur au précédent.

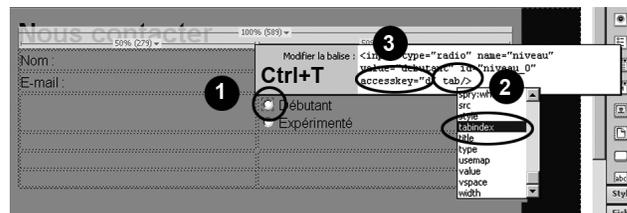


Figure 7-8

Configuration des attributs d'accessibilité `accesskey` et `tabindex` d'un bouton radio

Les boutons radio sont désormais opérationnels. Si vous désirez configurer l'un d'entre eux pour qu'il soit activé par défaut, sélectionnez-le dans la fenêtre Document (voir repère 1 de la figure 7-9) avant de cocher la case `Activé` dans le panneau Propriétés de l'élément (voir repère 2 de la figure 7-9).

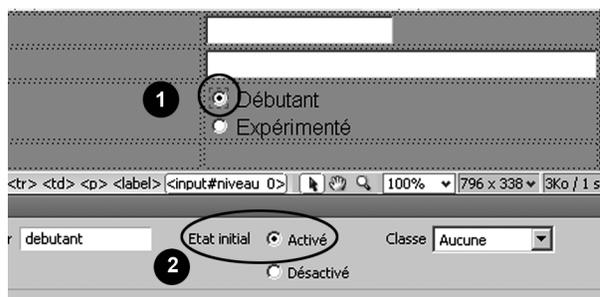


Figure 7-9

Configuration de l'état initial d'un bouton radio dans le panneau Propriétés

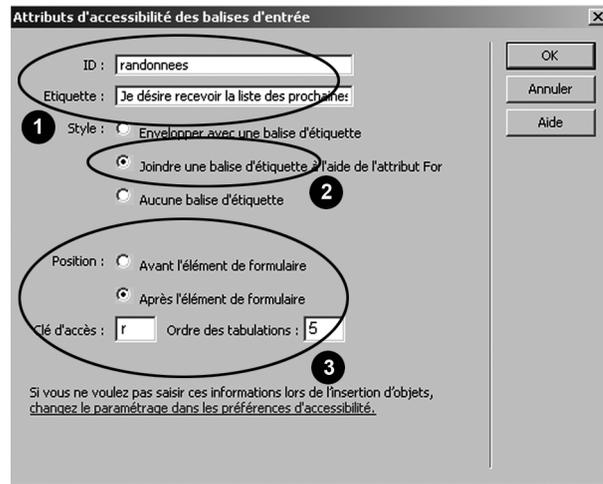
Insérer et configurer des cases à cocher

Les cases à cocher permettent de sélectionner un ou plusieurs éléments parmi les choix proposés. Contrairement aux boutons radio, chaque case à cocher doit avoir son propre nom. Ainsi, lorsque l'utilisateur coche une ou plusieurs cases à cocher, les informations envoyées seront composées d'autant de couples nom/valeur qu'il y aura de cases cochées.

Depuis la version CS4, Dreamweaver propose aussi la création groupée de plusieurs cases à cocher (voir le repère 6 de la figure 7-3). La démarche pour créer un groupe de cases à cocher est similaire à celle des boutons radio que nous venons de présenter, hormis le fait qu'il faudra ensuite personnaliser individuellement la valeur de chaque attribut name des différentes cases créées de cette manière.

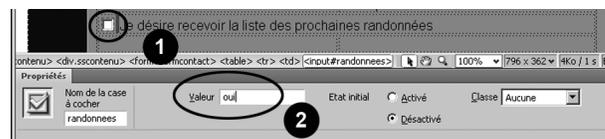
Pour illustrer leur insertion, nous allons ajouter une case à cocher afin que l'internaute puisse indiquer s'il aimerait recevoir les dates des prochaines randonnées.

1. Reprenez la page précédente et positionnez le curseur dans la cellule située en dessous de celle contenant les boutons radio. Cliquez sur l'icône Case à cocher de la catégorie Formulaires du panneau Insertion (voir repère 5 de la figure 7-3).
2. Dans la boîte de dialogue Attributs d'accessibilité des balises d'entrée qui s'ouvre alors, saisissez comme identifiant `randonnees` et comme étiquette `Je désire recevoir la liste des prochaines randonnées` (voir repère 1 de la figure 7-10).
3. Dans la rubrique Style, cochez l'option Joindre une balise d'étiquette à l'aide de l'attribut 'for', mais sachez que nous aurions également pu choisir la première option (Envelopper avec une balise d'étiquette) car nous ne déplacerons pas l'étiquette par la suite (voir repère 2 de la figure 7-10).
4. Dans la rubrique Position, cochez l'option Après l'élément de formulaire afin de placer le texte explicatif à droite de la case à cocher (voir repère 3 de la figure 7-10).
5. Saisissez la lettre `r` dans le champ Clé d'accès et la valeur `5` dans le champ Ordre des tabulations (voir repère 3 de la figure 7-10).

**Figure 7-10**

Configuration des paramètres d'accessibilité de la case à cocher

6. Cliquez sur OK pour valider vos paramètres d'accessibilité. La case à cocher, accompagnée de son texte explicatif, doit alors apparaître au point d'insertion préalablement choisi (voir repère ❶ de la figure 7-11).
7. Sélectionnez-la en la cliquant dans la fenêtre Document ou en sélectionnant la balise `<input>` en rapport dans le sélecteur de balise. Dans le panneau Propriétés, assurez-vous que l'identifiant de la case est bien `randonnees` et saisissez `oui` dans le champ Valeur (voir repère ❷ de la figure 7-11). À noter que dans le panneau Propriétés, vous pourriez aussi configurer votre case pour qu'elle soit précochée par défaut en validant l'option `Activé`.

**Figure 7-11**

Configuration de la valeur de la case à cocher dans le panneau Propriétés

Insérer et configurer une liste ou un menu

Le menu déroulant de formulaire permet de sélectionner une option unique parmi celles proposées et matérialise le même type de sélection que celui d'une série de boutons radio, mais en s'accaparant moins d'espace, notamment dans le cas d'un grand nombre d'options.

Ce même élément de formulaire peut aussi être présenté sous forme de liste (fenêtre de plusieurs lignes dans laquelle la sélection d'une option est réalisée par un clic). Dans ce cas, si l'option Autoriser plusieurs du panneau Propriétés de l'élément est activée, il sera alors possible de sélectionner à la fois plusieurs des options proposées.

Pour illustrer l'ajout d'un menu déroulant, nous demanderons à l'internaute d'indiquer comment il a découvert le site (sites partenaires, moteur de recherche ou par un ami).

1. Reprenez la page précédente et positionnez le curseur dans la cellule située en dessous de celle contenant les cases à cocher. Cliquez ensuite sur l'icône Liste/Menu de la catégorie Formulaires du panneau Insertion (voir repère ② de la figure 7-3 et repères ① et ② de la figure 7-12).
2. Dans la boîte de dialogue Attributs d'accessibilité des balises d'entrée qui s'ouvre alors, saisissez comme identifiant *origine* et comme étiquette *Comment avez-vous connu ce site ?* (voir repère ③ de la figure 7-12).
3. Dans la rubrique *Style* de cette boîte de dialogue, sélectionnez l'option *Joindre une balise d'étiquette* à l'aide de l'attribut *for* (voir repère ④ de la figure 7-12).
4. Dans la rubrique *Position*, cochez l'option *Avant l'élément de formulaire*, bien que nous allons être amené à déplacer le texte explicatif par la suite (voir repère ⑤ de la figure 7-12).

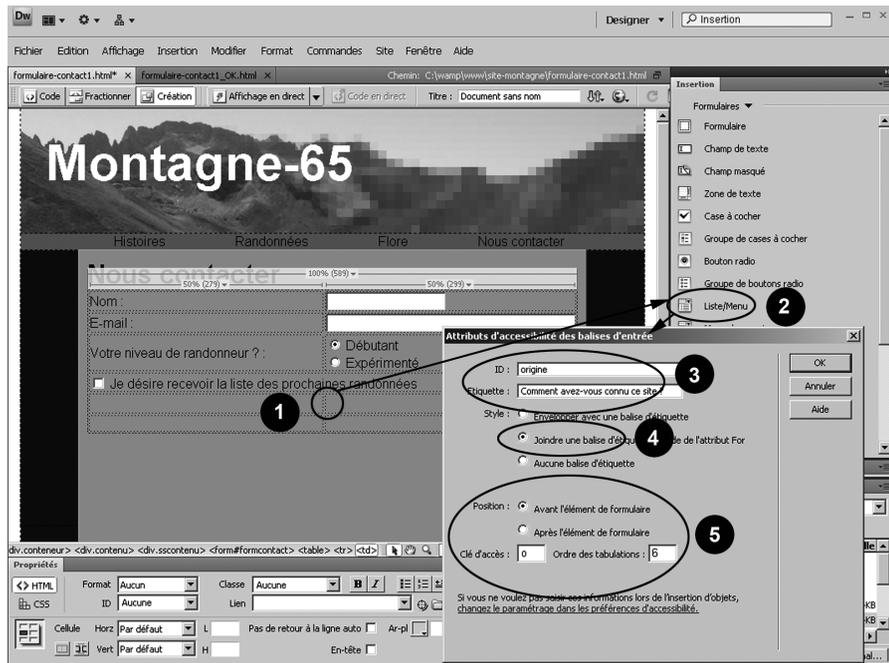


Figure 7-12

Configuration des paramètres d'accessibilité d'un menu déroulant

5. Saisissez la lettre o dans le champ Clé d'accès et la valeur 6 pour le champ Ordre des tabulations (voir repère 5 de la figure 7-12).
6. Cliquez sur OK pour valider vos paramètres d'accessibilité. Le menu déroulant, accompagné de son texte explicatif, doit alors apparaître à l'endroit du point d'insertion choisi au préalable.
7. Cliquez dans le texte explicatif situé pour l'instant à gauche du menu déroulant et sélectionnez la balise <label> dans le sélecteur de balise. Déplacez ensuite le texte dans la cellule de gauche par un simple glisser-déplacer.
8. Sélectionnez à présent le menu déroulant en cliquant dessus dans la fenêtre Document (voir repère 1 de la figure 7-13) ou en sélectionnant la balise <select> en rapport dans le sélecteur de balise. Dans le panneau Propriétés, assurez-vous que l'identifiant du menu est bien origine et que le type est bien Menu. À noter que dans le cas d'une configuration de l'élément de formulaire en liste, il faudrait sélectionner l'option Liste et en renseigner la hauteur (l'option Autoriser plusieurs peut être cochée ou non selon que l'on désire autoriser les sélections multiples d'options).
9. Cliquez sur le bouton Valeurs de la liste... (voir repère 2 de la figure 7-13). Dans la fenêtre qui s'ouvre alors, cliquez sur le bouton + afin d'ajouter une première option dans la liste (voir repère 3 de la figure 7-13). Saisissez l'étiquette qui apparaîtra dans le menu déroulant, ainsi que la valeur en rapport qui sera envoyée au programme de traitement. Appuyez ensuite sur la touche Tab de votre clavier (ou de nouveau sur le bouton +) afin de saisir la deuxième option. Procédez de la même manière pour la troisième option et cliquez sur OK pour valider vos choix.
10. Les différentes options doivent ensuite apparaître dans une fenêtre située en bas du panneau Propriétés qui permet de choisir l'option qui sera initialement sélectionnée lors du premier affichage du menu. Pour cela, il suffit simplement de cliquer sur l'option désirée dans cette liste.

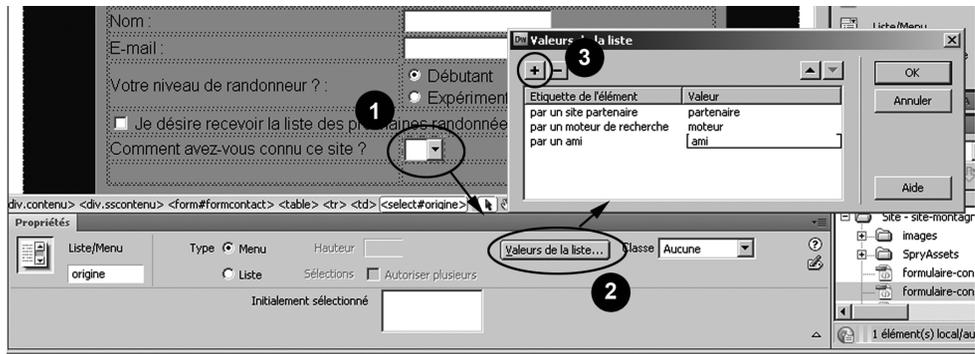


Figure 7-13

Configuration des différentes options d'un menu déroulant