

# Table des matières

## Module 1 – Planification

### Planification des pages Web

En bref.....	1-1
Choisir le contenu d'un nouveau site .....	1-1
Rédiger les textes .....	1-1
Structurer la navigation .....	1-2
Ajouter un plan du site .....	1-2
Prévoir les différences d'affichage .....	1-2
Améliorer la vitesse de chargement .....	1-3
Uniformiser la présentation .....	1-3

### Hébergement

Utiliser les extensions FrontPage ou SharePoint .....	1-4
Planifier les besoins en hébergement.....	1-4
Réserver un espace d'hébergement dans Internet.....	1-5
Obtenir un nom de domaine .....	1-5

<b>Exercices</b> .....	1-6
------------------------	-----

## Module 2 – Création d'un site Web

### FrontPage 2003

Présentation du logiciel FrontPage .....	2-1
Ouvrir le logiciel FrontPage.....	2-1
Ajouter ou enlever une barre d'outils .....	2-2
Utiliser un menu .....	2-3
Consulter le volume d'aide.....	2-3
Rechercher de l'aide .....	2-4
Utiliser le Compagnon Office .....	2-4
Compléter l'information sur le Web.....	2-4

### Site Web

Créer un nouveau site.....	2-5
Gérer un site Web.....	2-6
Ouvrir et fermer un site .....	2-6

### Page Web

Ajouter une nouvelle page .....	2-7
Nommer la page d'accueil .....	2-8
Nommer les fichiers .....	2-8
Enregistrer une page .....	2-8
Ouvrir une page du site Web .....	2-9
Utiliser plusieurs pages.....	2-9
Visualiser une page différemment .....	2-10
Afficher le code HTML .....	2-11
Décoder le langage HTML.....	2-12

### Mode Dossiers

Consulter les dossiers.....	2-13
Renommer, supprimer ou déplacer .....	2-13

### Opérations d'auteur

Assurer la compatibilité avec l'environnement.....	2-14
Lire les informations dans la barre d'état.....	2-15

<b>Exercices</b> .....	2-16
------------------------	------

## Module 3 – Rédaction

### Édition

Inscrire les textes .....	3-1
Sélectionner un texte .....	3-1
Mettre en forme un texte.....	3-2
Offrir un deuxième choix de police .....	3-2
Déplacer ou copier avec la souris.....	3-3

Déplacer ou copier avec les icônes ou les touches du clavier .....	3-3
Copier avec le volet Presse-papiers .....	3-4
Intégrer un document externe.....	3-4
<b>Propriétés de la page</b>	
Modifier le titre et la description d'une page .....	3-5
Choisir les couleurs de fond et de texte.....	3-6
Annuler une mise en forme.....	3-6
<b>Paragraphes</b>	
Mettre en forme un paragraphe .....	3-7
Copier la mise en forme.....	3-7
Insérer des puces et numéros .....	3-8
Remplacer une puce par une image.....	3-9
Tracer une ligne horizontale .....	3-9
Encadrer un paragraphe .....	3-9
<b>Dictionnaire</b>	
Vérifier l'orthographe.....	3-10
Changer la langue du dictionnaire .....	3-11
Utiliser le dictionnaire des synonymes.....	3-11
<b>Feuilles de style</b>	
Feuille de style en cascade (CSS).....	3-12
Appliquer un style .....	3-12
Modifier un style.....	3-13
Créer un nouveau style.....	3-14
Créer une feuille de style en cascade externe.....	3-14
Lier une feuille de style à une page .....	3-15
<b>Impression</b>	
Vérifier la disposition des éléments .....	3-16
Modifier les marges, en-tête et pied de page .....	3-16
Imprimer un document.....	3-16
<b>Exercices</b> .....	3-17

## Module 4 – Thèmes et tableaux

<b>Thèmes</b>	
Appliquer un thème prédéfini.....	4-1
Enlever un thème.....	4-2
Personnaliser un thème .....	4-3
<b>Bannière de page</b>	
Inscrire une bannière de page .....	4-4
<b>Tableaux</b>	
Se servir des tableaux .....	4-5
Utiliser la barre d'outils Tableaux.....	4-5
Tracer un tableau.....	4-6
Sélectionner une partie du tableau .....	4-7
Modifier les propriétés d'une cellule.....	4-7
Intercaler de nouvelles lignes ou colonnes.....	4-8
Diviser ou fusionner des cellules .....	4-8
Modifier la taille des cellules .....	4-9
Scinder un tableau .....	4-9
Supprimer des éléments du tableau .....	4-9
Mettre en forme un tableau.....	4-10
Répéter le contenu d'une cellule.....	4-10
Ajouter une légende.....	4-10
<b>Tableaux et cellules de disposition</b>	
Créer un tableau de disposition .....	4-11
Utiliser les fonctions de l'outil de disposition.....	4-11
Comparer les types de tableaux .....	4-12
<b>Exercices</b> .....	4-13

## Module 5 – Liens hypertexte

### Liens hypertexte

Prévoir des liens .....	5-1
Insérer un lien vers un autre site Web (http).....	5-1
Ajouter un lien vers une page du même site .....	5-2
Mettre en place des liens internes au document .....	5-2
Joindre un signet dans une autre page .....	5-3
Établir un lien de courrier électronique .....	5-4
Vérifier et modifier un lien .....	5-4
Choisir le cadre de destination .....	5-5
Visualiser tous les liens en mode Liens hypertexte .....	5-5

### Structure de navigation

Structurer avant d'établir des liens automatiques.....	5-6
--	-----

### Barre de liens

Poser une barre de liens.....	5-7
Modifier une barre de liens .....	5-8
Renommer un bouton .....	5-8
Utiliser une barre de liens personnalisés.....	5-9
Copier une barre de liens personnalisés .....	5-10

### Bouton interactif

Créer un bouton interactif .....	5-11
----------------------------------	------

### Exercices

.....	5-12
-------	------

## Module 6 – Images

### Ajout d'images

Calculer la taille d'une page Web .....	6-1
Choisir un format d'image .....	6-1
Insérer une image dans une page .....	6-2
Enregistrer les images .....	6-2
Insérer une image clipart .....	6-3
Afficher les liens vers un fichier image .....	6-3

### Transformation d'images

Retravailler les images dans FrontPage.....	6-4
Prévoir un texte de remplacement.....	6-5
Positionner et encadrer une image.....	6-5
Modifier le type d'image .....	6-6
Réduire les dimensions d'une image à l'écran .....	6-7
Rogner une image .....	6-7
Capturer une image d'écran .....	6-8
Utiliser un logiciel de gestion d'images.....	6-8

### Arrière-plan

Répéter une image en fond d'écran.....	6-9
--	-----

### Liens sur images

Transformer une image en lien hypertexte .....	6-10
Tracer des zones réactives sur une image.....	6-10
Prévoir un nom pour la zone réactive .....	6-10
Configurer les images miniatures .....	6-11
Préparer les miniatures.....	6-11
Composer une galerie d'images .....	6-12

### Exercices

.....	6-13
-------	------

## Module 7 – Modèles et cadres

### Bordures partagées

Créer des espaces communs .....	7-1
Colorer une bordure partagée .....	7-2
Supprimer quelques bordures partagées .....	7-2
Inscrire une bannière dans toutes les pages.....	7-2

### Page incluse

Insérer une page.....	7-3
-----------------------	-----

<b>Modèles</b>	
Planifier son propre modèle .....	7-4
Copier une page existante .....	7-4
<b>Modèle Web dynamique</b>	
Tracer une page modèle Web dynamique.....	7-5
Attacher une page au modèle Web dynamique.....	7-6
Enlever un modèle Web dynamique.....	7-7
Mettre à jour le modèle Web dynamique.....	7-7
<b>Cadres</b>	
Utiliser des cadres .....	7-8
Construire des cadres.....	7-8
Modifier les propriétés du cadre .....	7-10
Enlever les bordures de cadres .....	7-10
Déterminer la destination des liens.....	7-11
Prévoir une alternative aux cadres .....	7-11
<b>Exercices</b> .....	7-12

## Module 8 – Publication

<b>Validation</b>	
Vérifier le site globalement.....	8-1
Grilles de validation.....	8-2
<b>Mode Rapports</b>	
Obtenir des rapports sur l'état du site .....	8-3
Rapport Résumé du site .....	8-3
Modifier les critères des rapports.....	8-4
Imprimer un rapport .....	8-4
Vérifier les liens hypertexte.....	8-5
<b>Mode Tâches</b>	
Se créer une liste de tâches .....	8-6
Contrôler l'orthographe du site.....	8-7
<b>Publication</b>	
Transférer vos pages dans Internet.....	8-8
Publier un site Web.....	8-8
Vérifier le site Web publié .....	8-11
Republier le site Web.....	8-12
Synchroniser les deux sites .....	8-12
Consulter le journal de publication.....	8-12
<b>Référencement</b>	
Préparer l'inscription dans les annuaires.....	8-13
Quelques adresses pour le référencement.....	8-13
<b>Exercices</b> .....	8-14

## Module 9 – Compléments

<b>Formulaires</b>	
Planifier un formulaire .....	9-1
Créer un formulaire .....	9-2
Utiliser un modèle de formulaire .....	9-3
Modifier les propriétés d'un champ de formulaire.....	9-3
Préparer une liste déroulante.....	9-4
Offrir un choix avec des cases d'option .....	9-5
Personnaliser les boutons de commande.....	9-5
Valider la saisie dans un formulaire .....	9-6
Configurer l'envoi du formulaire sans les extensions FrontPage .....	9-6
Configurer l'envoi avec les extensions FrontPage.....	9-7
<b>Compteurs d'accès</b>	
Installer un compteur FrontPage .....	9-8
Obtenir des statistiques .....	9-8
<b>Couches</b>	
Positionner un élément avec une couche.....	9-9

<b>Règle et grille</b>	
Aligner avec une grille et des règles .....	9-10
Placer une image maquette .....	9-10
<b>Comportements</b>	
Ajouter un comportement.....	9-11
Changer les couleurs au passage de la souris.....	9-11
<b>Code HTML</b>	
Apprendre à connaître les balises HTML .....	9-13
Configurer l'apparence du mode Code .....	9-13
Simplifier l'écriture du code .....	9-15
Conserver des extraits de code .....	9-16
Ajouter du code .....	9-17
<b>Exercices</b> .....	9-18

**Annexe A – Vocabulaire d'Internet**

**Annexe B – Index**