

# SOMMAIRE



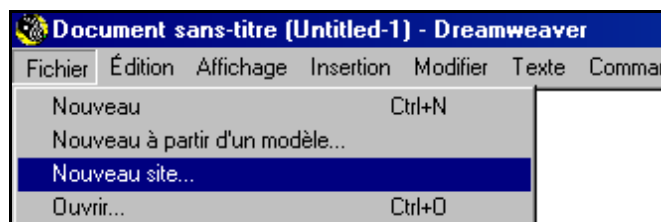
<b>CRÉER UN NOUVEAU SITE</b>	<b>2</b>
<b>OUVRIR UN SITE</b>	<b>3</b>
<b>CRÉER UNE NOUVELLE PAGE</b>	<b>4</b>
<b>MODIFIER LES PROPRIETES D'UNE PAGE</b>	<b>5</b>
<b>CRÉER UN LIEN</b>	<b>6</b>
Lien vers une autre page du site	
Lien vers un autre site	
Choix d'une cible	
Lien vers une adresse e-mail	
Lien vers une ancre nommée dans la page	
Lien vers une ancre nommée dans une autre page	
Lien de téléchargement	
<b>CRÉER ET MODIFIER UN TABLEAU</b>	<b>10</b>
Création d'un tableau	
Modification d'un tableau	
Modifier une cellule	
Fusionner des cellules	
Fractionner une cellule	
<b>INSERTION D'OBJETS</b>	<b>13</b>
<b>APERCU DANS UN NAVIGATEUR</b>	<b>14</b>

# CRÉER UN NOUVEAU SITE

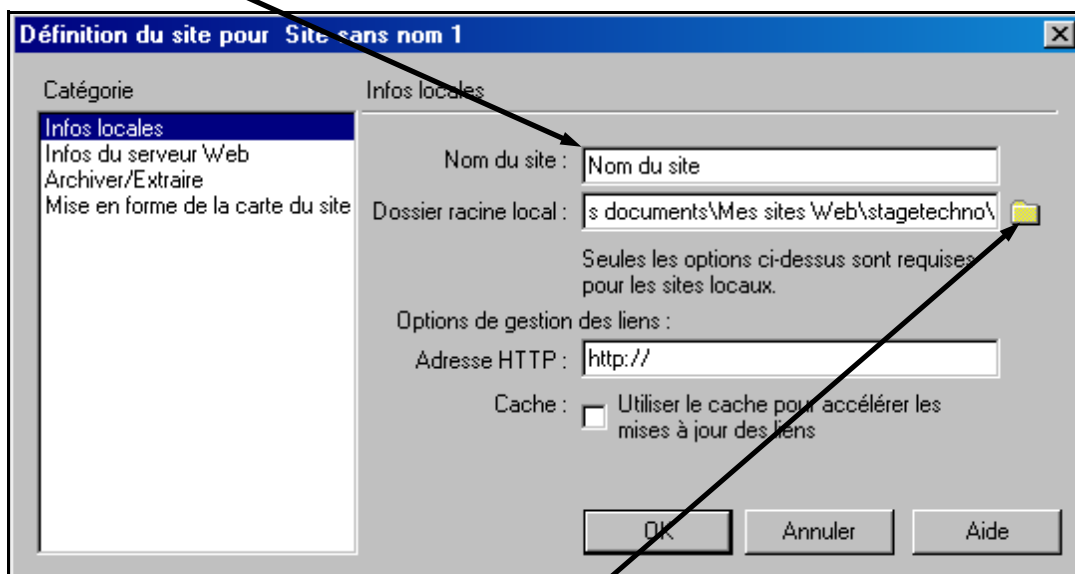


1– Créer un dossier destiné à recevoir l'ensemble des sous-dossiers et fichiers du site

2– Cliquer sur « Fichier » - « Nouveau site... »



3– Saisir le nom du site



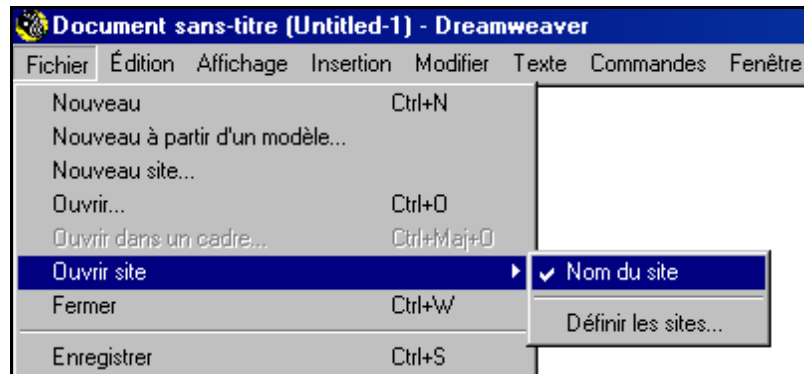
4– sélectionner le dossier local où seront rangés l'ensemble des fichiers

5– Cliquer sur « OK »

# OUVRIR UN SITE

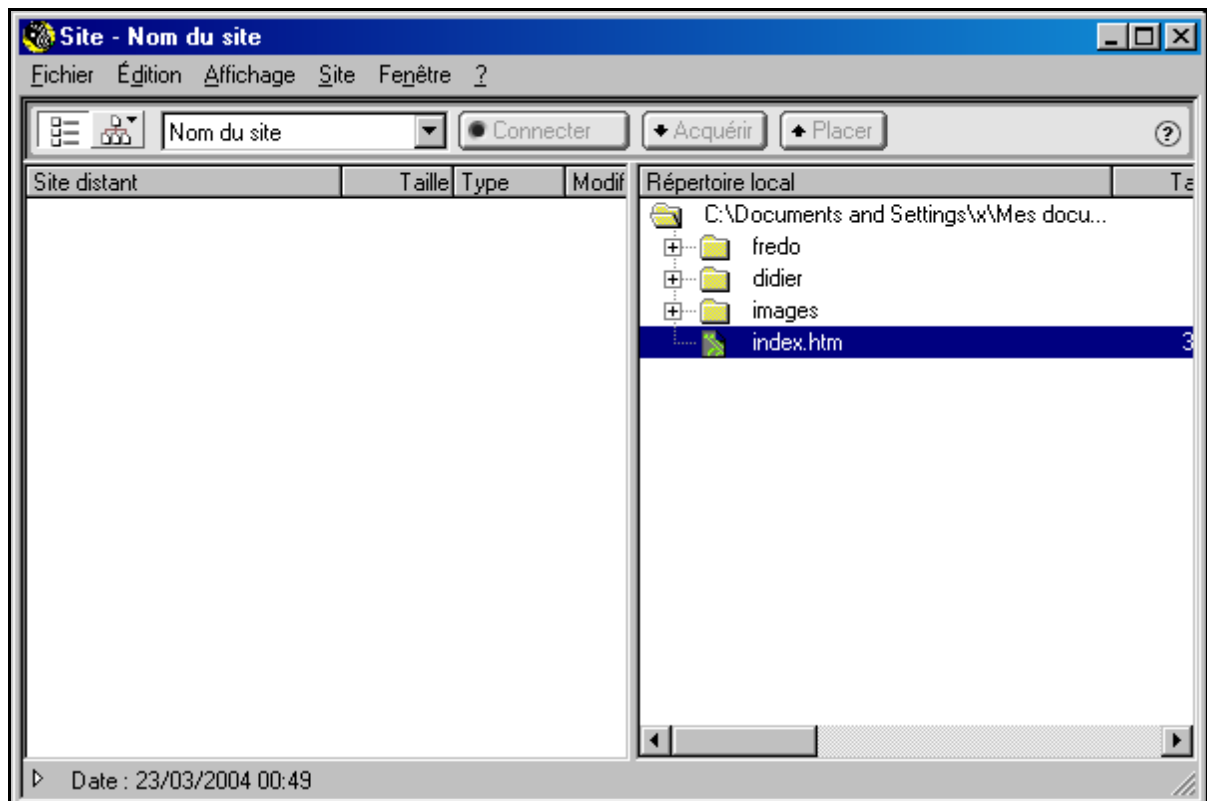


1- Cliquer sur « **Fichier** » - « **Ouvrir site** » - « *Nom du site* »



L'ensemble des dossiers et des fichiers qui composent le site apparaissent dans la fenêtre de droite.

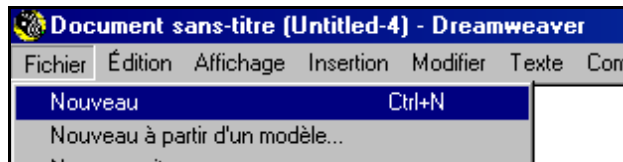
Pour modifier un fichier, il suffit de l'ouvrir en double-cliquant dessus.



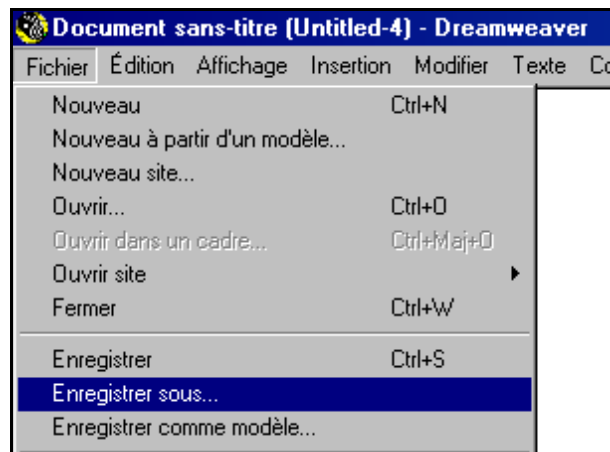
# CRÉER UNE NOUVELLE PAGE



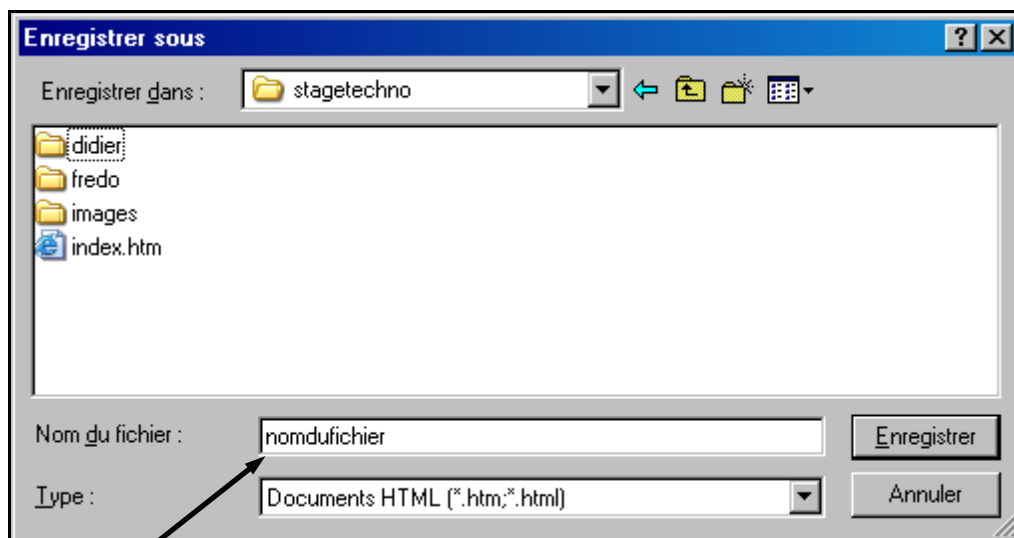
1- Cliquer sur « Fichier » - « Nouveau »



2- Enregistrer la page en cliquant sur « Enregistrer sous... »



3- Sélectionner ou créer le dossier dans lequel sera enregistré le fichier



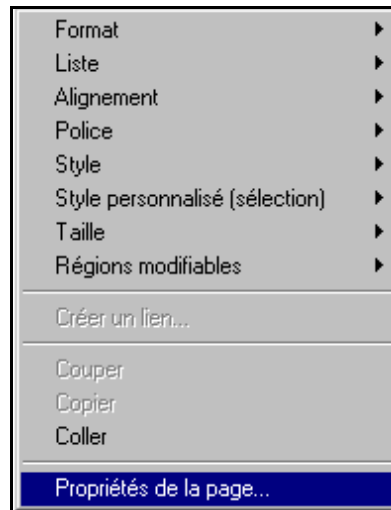
4- Saisir le nom du fichier (sans espaces ni accentuation)

5- Cliquer sur « Enregistrer »



# MODIFIER LES PROPRIETES D'UNE PAGE

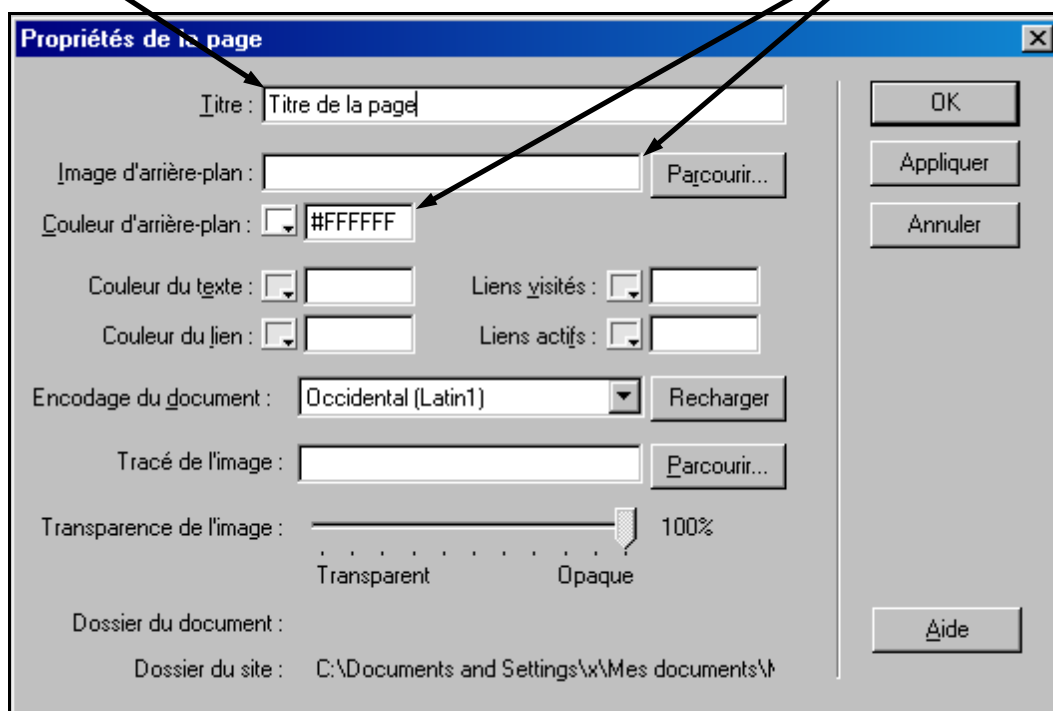
1– Faire un clic droit sur la page puis cliquer sur « Propriétés de la page... »



2– Définir les propriétés de la page

Titre qui apparaît dans la barre des titres du navigateur

Image ou couleur d'arrière-plan



3– Cliquer sur « OK »

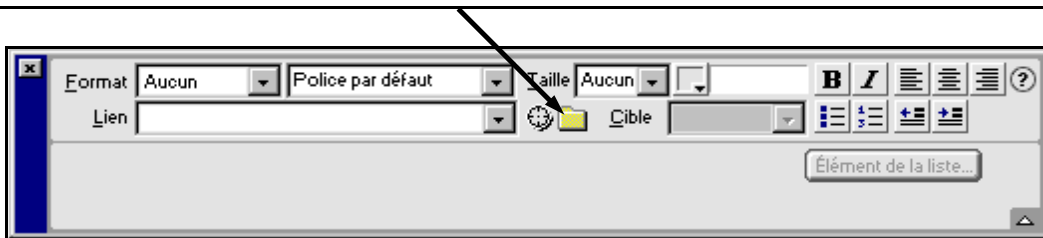
# CRÉER UN LIEN 1/4



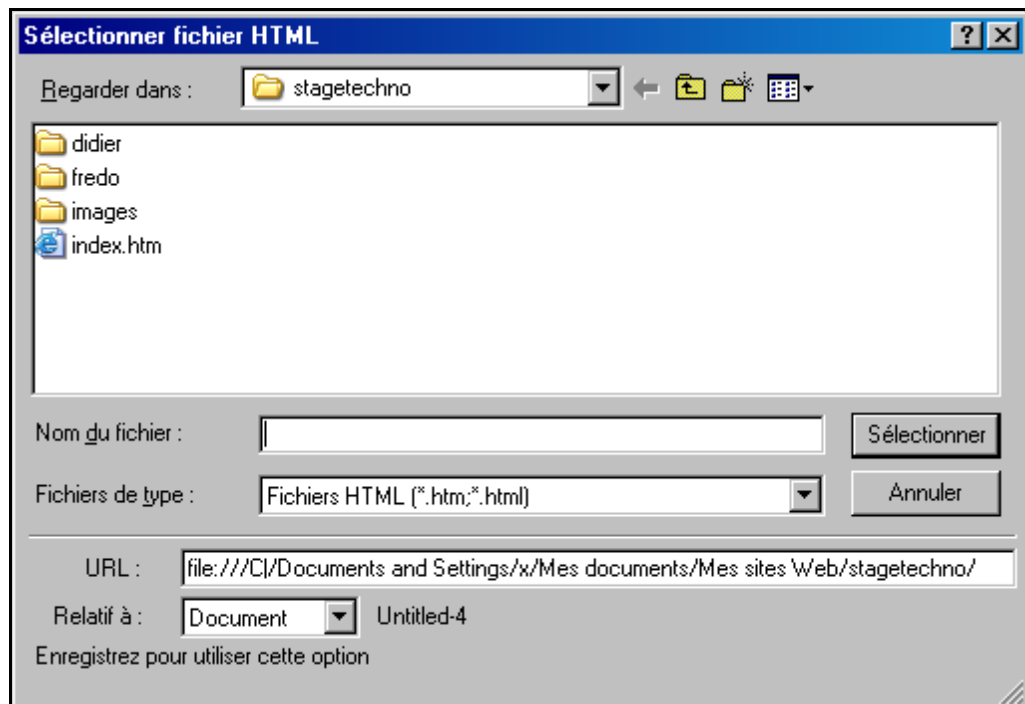
## Lien vers une autre page du site

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

2– Cliquer sur l'icône « Dossier » de l'inspecteur de propriétés



3– Sélectionner le fichier vers lequel on souhaite créer un lien



4– Cliquer sur « Sélectionner »

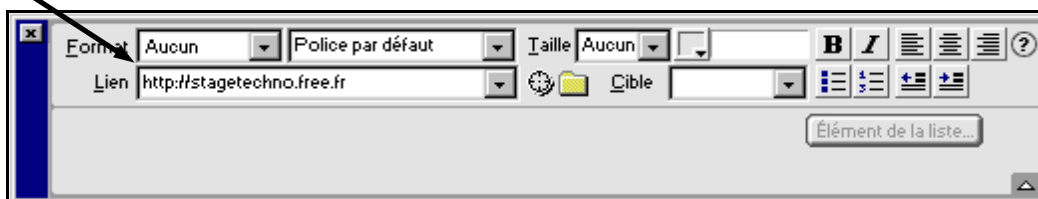
# CRÉER UN LIEN 2/4



## Lien vers un autre site

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

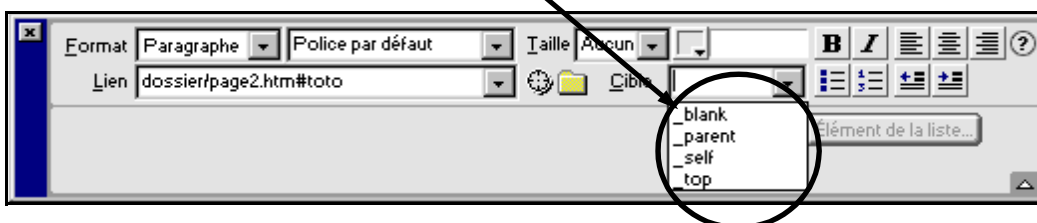
2– Saisir l'adresse URL du site vers lequel on souhaite créer un lien



3– Taper sur « Entrée »

## Choix d'une cible

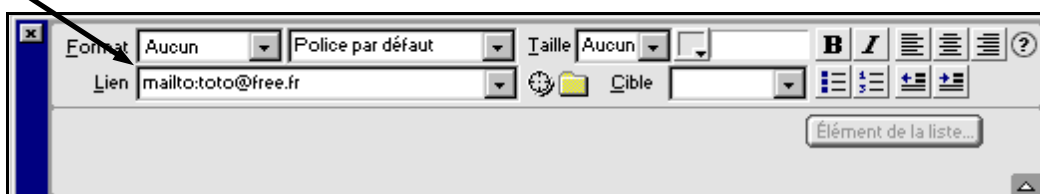
- « \_blank » affiche la nouvelle page dans une nouvelle fenêtre en format réduit
- « \_parent » affiche la nouvelle page dans le cadre "parent" du jeu de cadres
- « \_self » affiche la nouvelle page dans le même cadre (affichage par défaut)
- « \_top » affiche la nouvelle page dans une nouvelle fenêtre en plein écran



## Lien vers une adresse e-mail

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

2– Saisir l'adresse e-mail précédée de « mailto: »



3– Taper sur « Entrée »

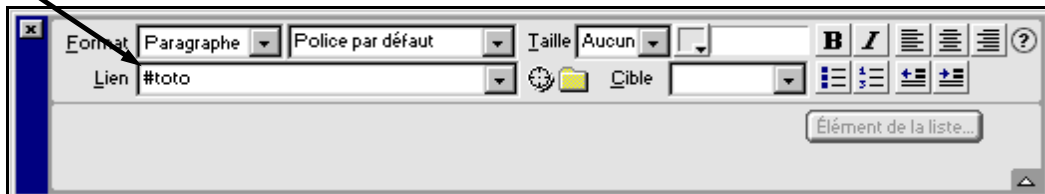
# CRÉER UN LIEN 3/4



## Lien vers une ancre nommée dans la page

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

2– Saisir le nom de l'ancre nommée précédé de « # »

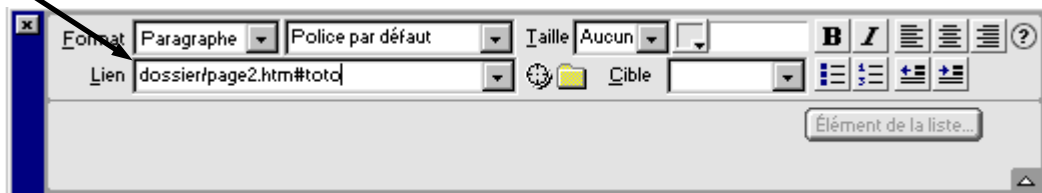


3– Taper sur « Entrée »

## Lien vers une ancre nommée dans une autre page

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

2– Saisir l'adresse de la page puis le nom de l'ancre nommée précédé de « # »



3– Taper sur « Entrée »



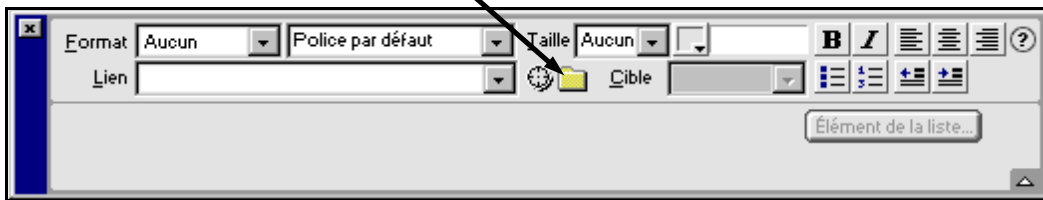
# CRÉER UN LIEN 4/4



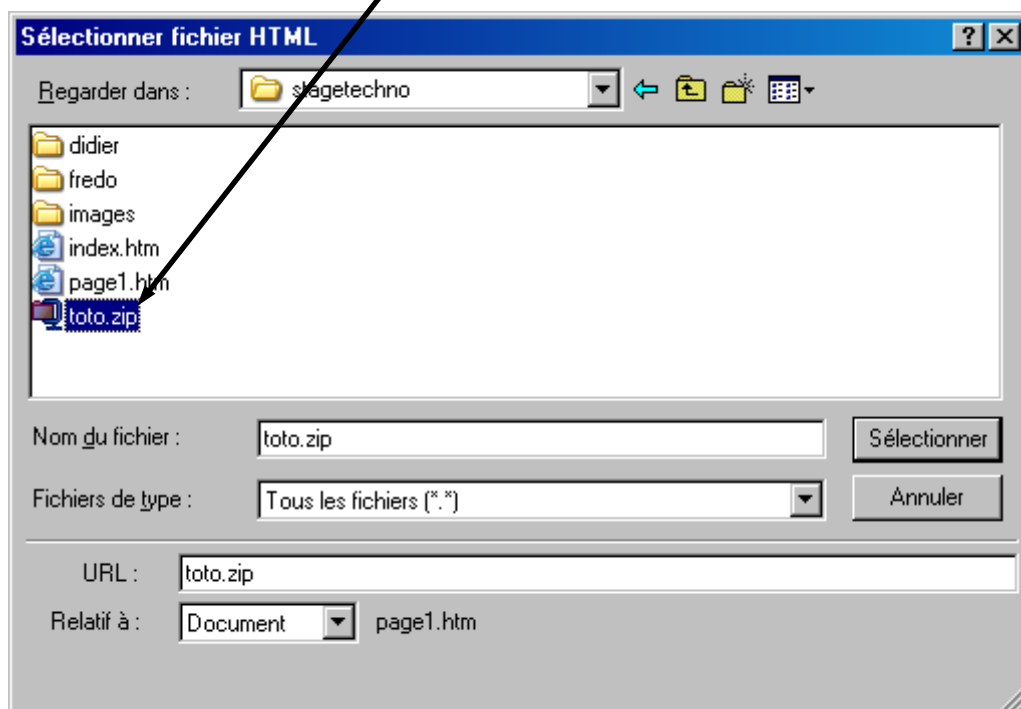
## Lien de téléchargement

1– Sélectionner le texte ou l'image sur lequel on souhaite créer un lien

2– Cliquer sur l'icône « Dossier » de l'inspecteur de propriétés



3– Sélectionner le fichier que l'on souhaite mettre en téléchargement



4– Cliquer sur « Sélectionner »

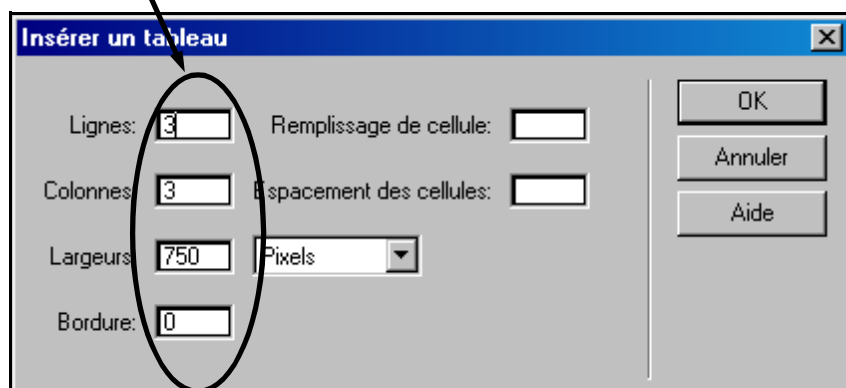
# CRÉER ET MODIFIER UN TABLEAU 1/3



## Création d'un tableau

1- Cliquer sur l'icône « Insérer un tableau »

2- paramétrer le tableau dans l'inspecteur de propriétés



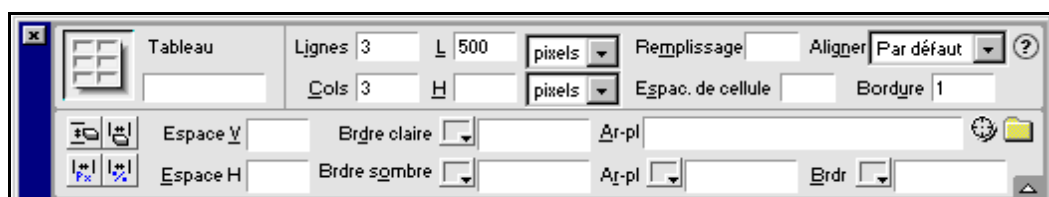
3- Cliquer sur « OK »

## Modification d'un tableau

1- Cliquer sur une des bordures du tableau



2- modifier le tableau dans l'inspecteur de propriétés



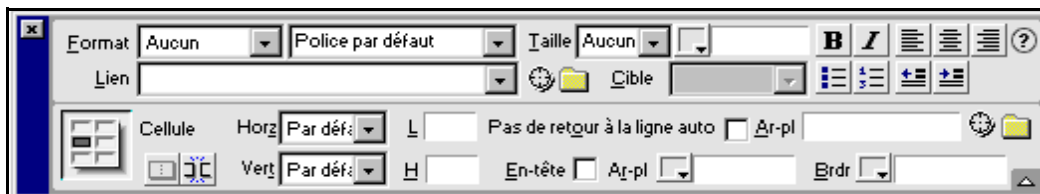
# CRÉER ET MODIFIER UN TABLEAU 2/3



## Modifier une cellule

1– Sélectionner la ou les cellules à modifier

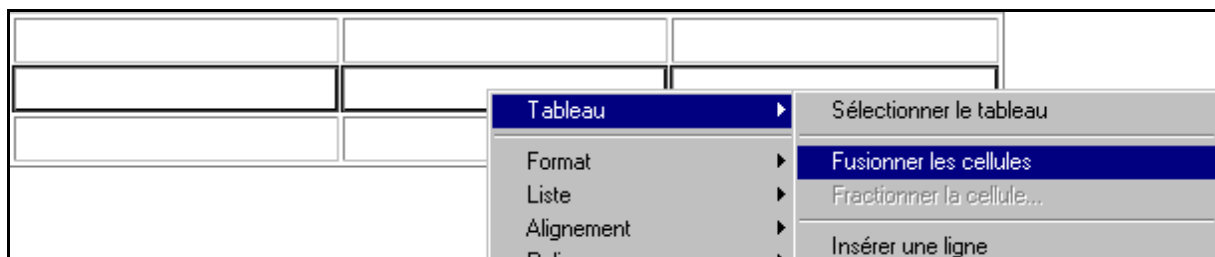

2– Modifier les paramètres de la cellule dans l'inspecteur de propriétés



## Fusionner des cellules

1– Sélectionner les cellules à fusionner

2– Faire un clic droit dans les cellules sélectionnées puis cliquer sur « Tableau » - « Fusionner les cellules »

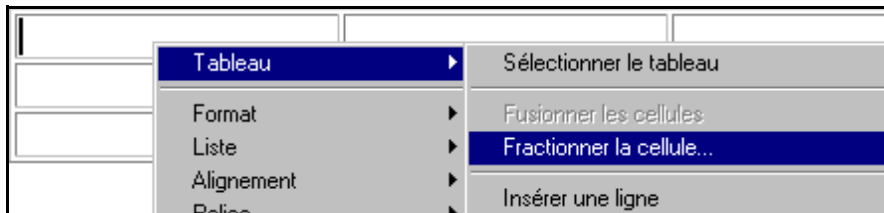


# CRÉER ET MODIFIER UN TABLEAU 3/3

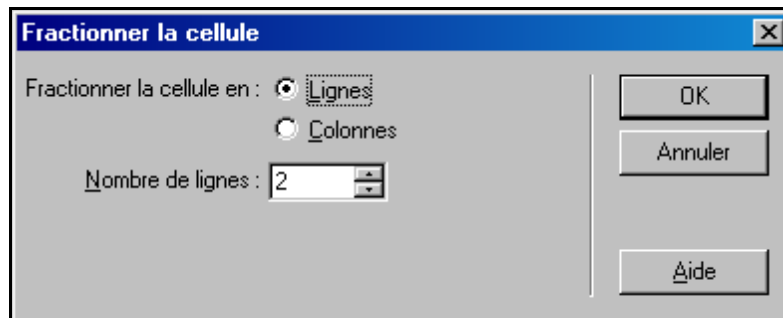


## Fractionner une cellule

1– Cliquer dans la cellule à fractionner puis cliquer sur « Tableau » - Fractionner la cellule... »



2– Paramétrer le type de fractionnement



# INSERTION D'OBJETS

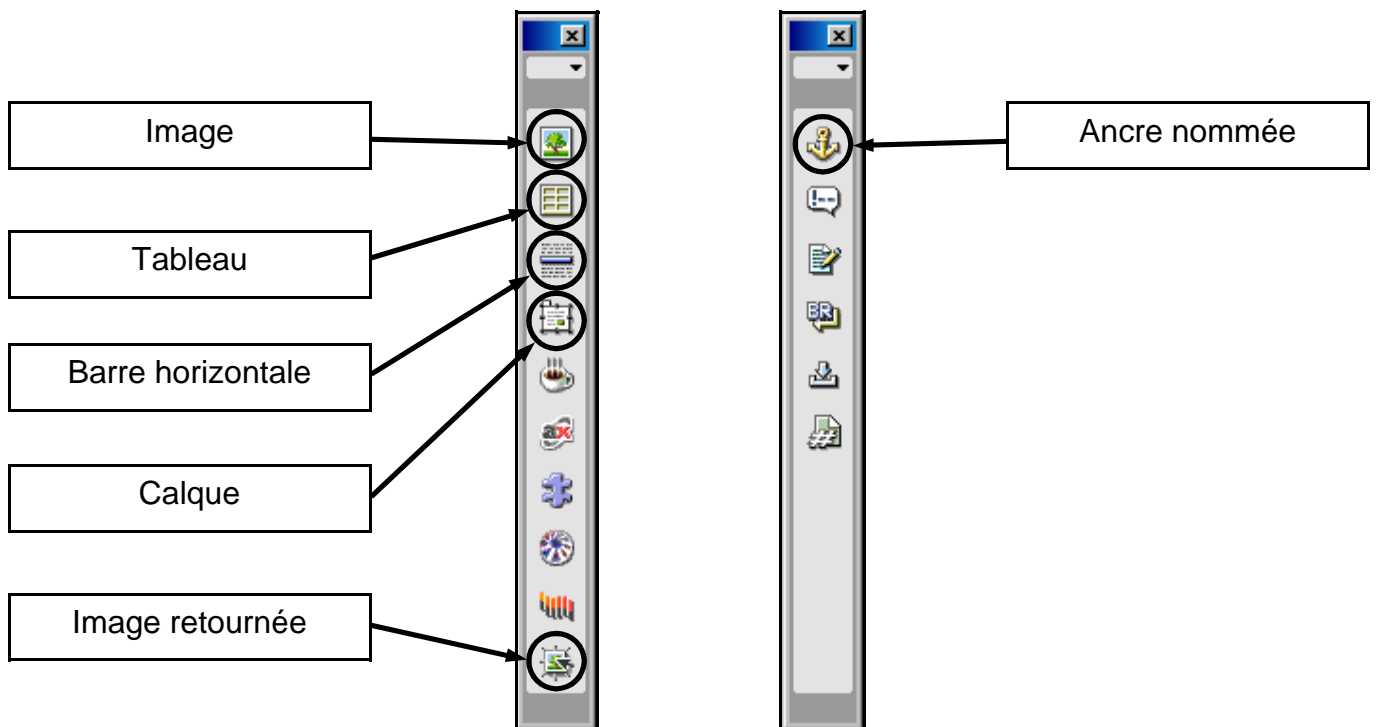


1– Positionner le curseur de la souris à l'endroit où l'on souhaite insérer l'objet

2– Sélectionner la barre d'objets souhaitée en cliquant sur le haut de la barre



3– Cliquer sur l'icône de l'objet que l'on souhaite insérer



# APERCU DANS UN NAVIGATEUR



1– Cliquer sur « Fichier » - « Aperçu dans le navigateur » - « *le navigateur* » ou utiliser la touche raccourci « F12 »

