

FrontPAGE

Durée : 30 heures
Unité : 3,0 u.e.c.
Pré-requis : Connaissances de Windows,
Internet et Word intermédiaire



Leçon 1-2

Utiliser Internet, les pages Web et les fonctionnalités de FrontPage; explorer la fenêtre FrontPage. Ouvrir et fermer un site et une page Web; passer d'une page Web ouverte à l'autre; utiliser les affichages FrontPage; supprimer un site Web.

Leçon 3-4

Utiliser le mode Page; ajouter, modifier et supprimer du texte; enregistrer une page Web déjà existante; déplacer et copier des éléments FrontPage; insérer des commentaires; afficher un code source HTML; obtenir un aperçu d'une page Web. Planifier et créer un site Web; ajouter du contenu à page d'accueil et des pages Web; enregistrer une nouvelle page Web; utiliser un modèle pour créer une page; insérer un fichier dans une page Web; supprimer une page Web.

Leçon 5-6

Créer un lien vers des pages Web, une ressource Intranet, une nouvelle page Web et un emplacement dans une page Web; créer un lien Mailto; suivre et modifier un lien hypertexte; corriger automatiquement un lien hypertexte. Appliquer un style au texte; aligner du texte; créer une liste et en modifier les propriétés; ajouter une couleur d'arrière-plan; ajouter du texte défilant.

Leçon 7-8

Créer une structure de navigation; ajouter des bordures partagées et modifier son contenu; insérer un horodateur; insérer et modifier des barres de navigation; supprimer des bordures partagées; ajouter un thème à un site Web. Utiliser le mode Tâches; ajouter une tâche associée à une page, ajouter une tâche en mode Tâches; visionner et modifier les détails d'une tâche; débiter une tâche de page Web; marquer une tâche comme étant terminée; visionner et supprimer les tâches terminées.

Leçon 9-10

Travailler avec des images et des animations; insérer une image à partir d'un fichier, à partir du Web; créer un arrière-plan transparent; ajouter des zones réactives à une image; modifier les propriétés d'une image; appliquer des effets HTML dynamiques.

Insérer un tableau dans une page Web; ajouter et supprimer des lignes et des colonnes; fusionner et fractionner des cellules; aligner du texte verticalement; modifier les propriétés d'un tableau et d'une cellule.

Leçon 11-12

Finaliser et publier un site Web; rechercher et remplacer du texte dans un site Web; vérifier l'orthographe du texte; vérifier et réparer les hyperliens; visionner un site Web dans un fureteur; exclure des pages de la publication; publier un site Web. Créer un site Web à l'aide d'un Assistant ou Modèle; importer un site Web.

Leçon 13-14

Modifier le thème pour un site Web au complet; appliquer un thème à des pages individuelles; modifier les attributs d'un thème; créer un thème personnalisé. Créer et modifier une feuille de style; créer un lien vers une feuille de style; combiner des feuilles de styles et des thèmes.

Leçon 15-16

Créer un nouveau cadre de page; définir la page initiale d'un cadre; modifier le contenu d'un cadre; créer un nouveau cadre sur une page existante; dimensionner un cadre; ajouter un contenu de destination dans une page de cadres. Travailler avec des composants et des formulaires; insérer un sommaire; ajouter un bouton sensible à une page Web; ajouter un formulaire de recherche à une page Web; modifier les propriétés d'un composant FrontPage; créer des champs et en modifier les propriétés; définir les règles de validation; enregistrer un formulaire dans un fichier.

Leçon 17-18

Partage des thèmes, des fichiers; définir les autorisations pour les sites Web partagés; vérifier les documents archivés et extraits. Conserver le code HTML ; insérer un code HTML ; modifier et afficher les balises HTML.