



Manuel d'aide à la création de pages Web avec Netscape Composer



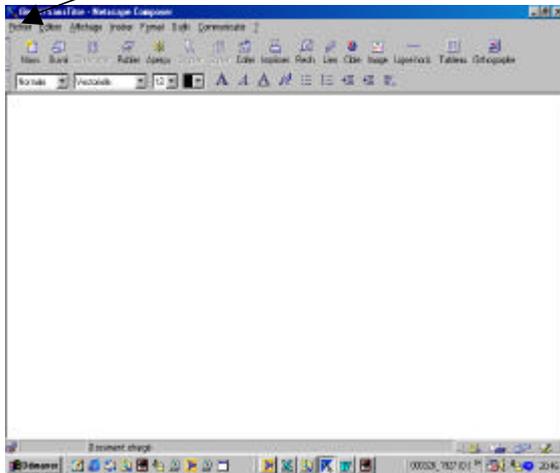
Netscape Communicator.Ink

Sommaire

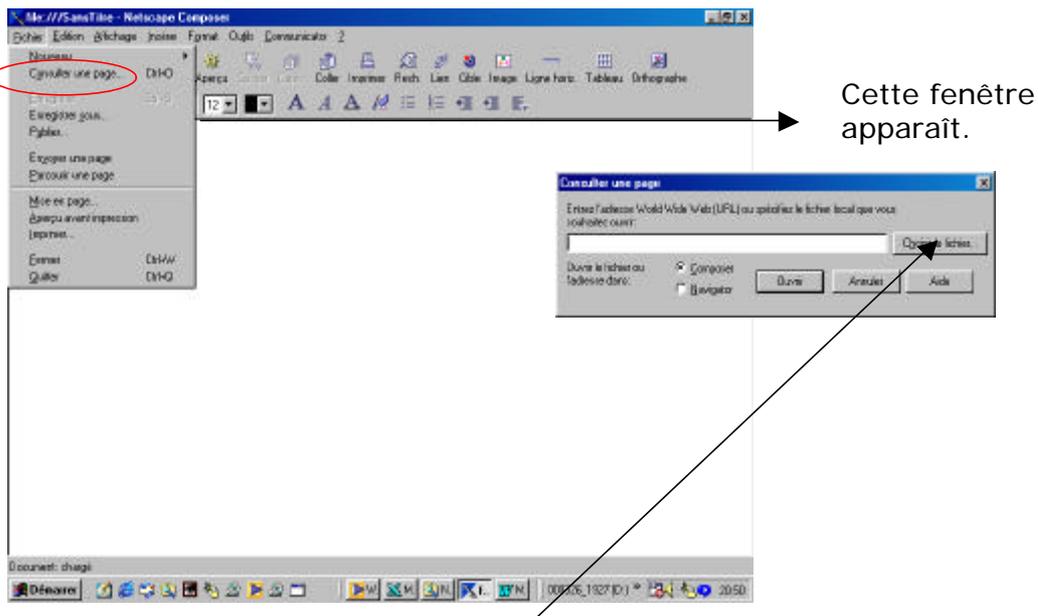
	Pages
Vous voulez ouvrir une page existante	2
Vous voulez enregistrer votre page	3
Vous voulez écrire votre texte et le mettre en forme	4
Vous voulez insérer une image	5
Vous voulez insérer un tableau	6
Vous voulez faire un lien	7
Vous voulez changer la couleur de fond de votre page	9

Pour ouvrir une page existante

1. Cliquez sur « **Fichier** ».

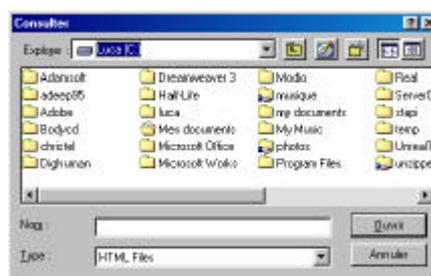


2. Choisissez « **Consulter une page** ».



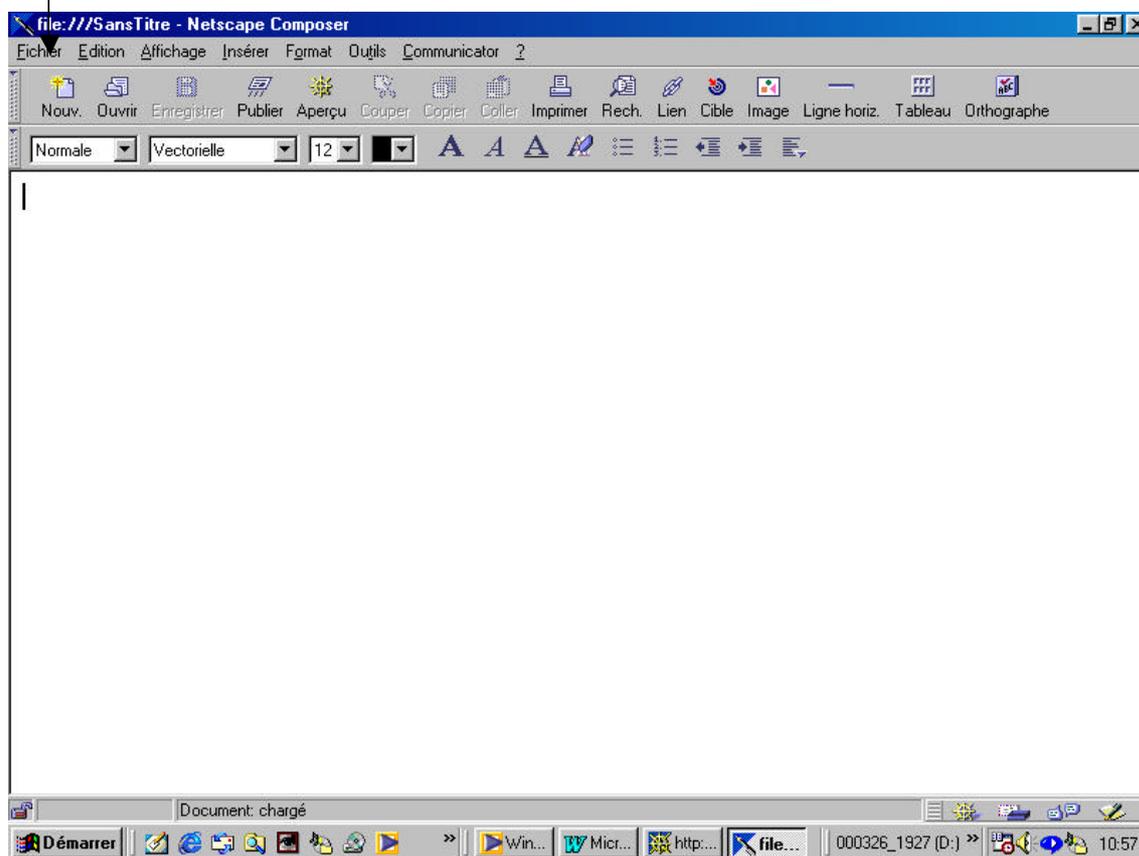
3. Cliquez alors sur « **Choisir le fichier** ».

Indiquez à l'ordinateur l'endroit où il doit aller chercher la page grâce à la fenêtre suivante.



Pour enregistrer une page

Cliquez sur « **Fichier** » puis « **Enregistrer** ».



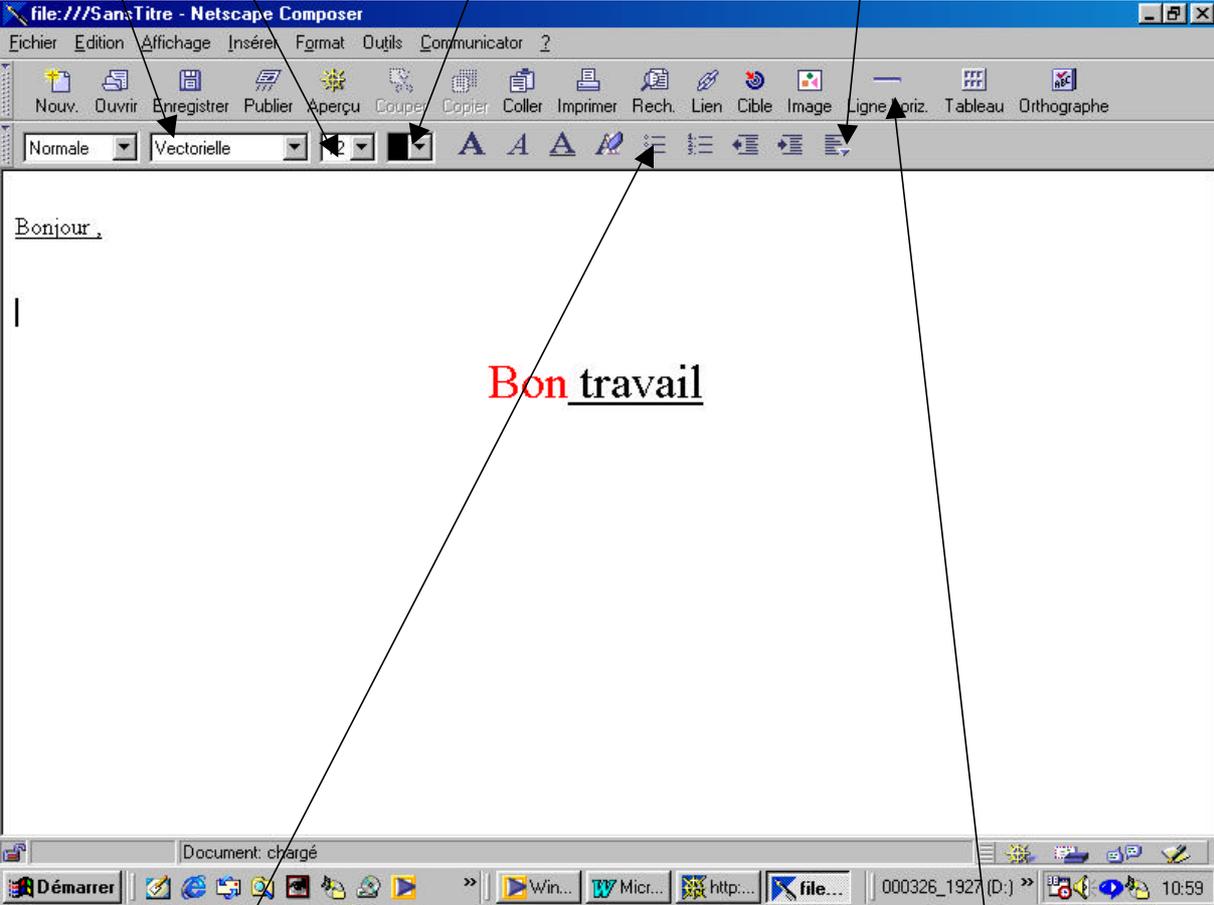
Pour écrire votre texte et le mettre en forme

L'exemple ci-dessous vous donne les indications dont vous avez besoin.

La police et taille des caractères.

La couleur du texte.

Centrer votre texte, le mettre à droite ...



The screenshot shows the Netscape Composer interface. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Affichage', 'Insérer', 'Format', 'Outils', and 'Communicator'. The toolbar contains icons for 'Nouv.', 'Ouvrir', 'Enregistrer', 'Publier', 'Aperçu', 'Couper', 'Copier', 'Coller', 'Imprimer', 'Rech.', 'Lien', 'Cible', 'Image', 'Ligne Horiz.', 'Tableau', and 'Orthographe'. Below the toolbar are dropdown menus for 'Normale' and 'Vectorielle', followed by color and font size selection tools. The main editing area contains the text 'Bonjour.' followed by a vertical line and the phrase 'Bon travail' where 'Bon' is red and 'travail' is underlined. The Windows taskbar at the bottom shows the 'Démarrer' button, several open applications, and the system clock at 10:59.

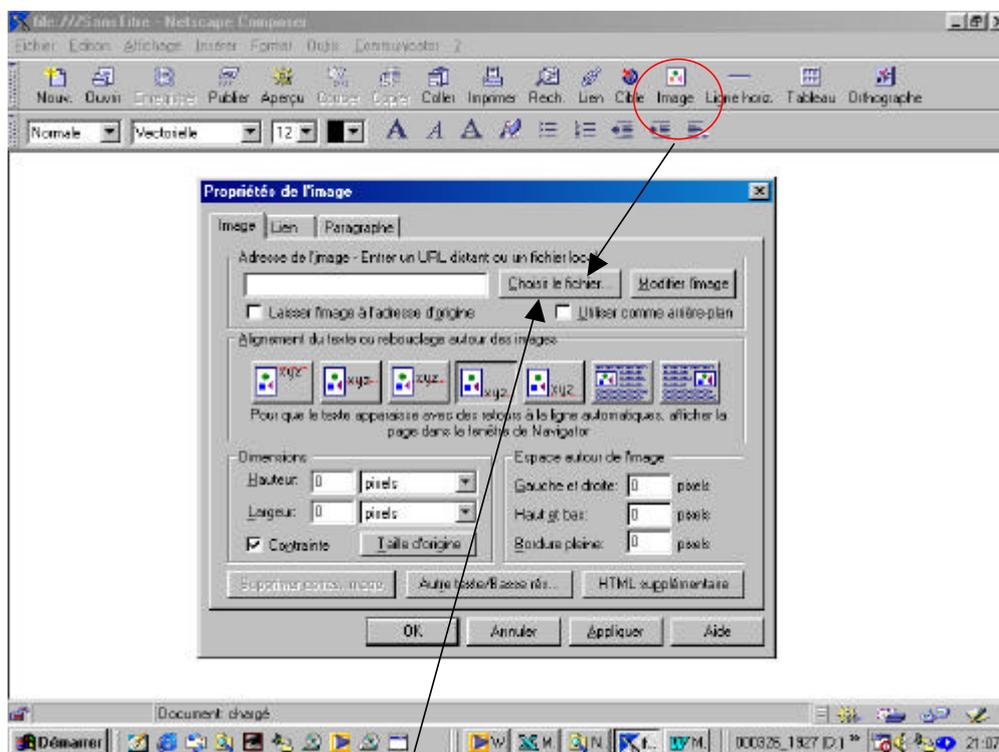
Insérer une puce.

Insérer une ligne.

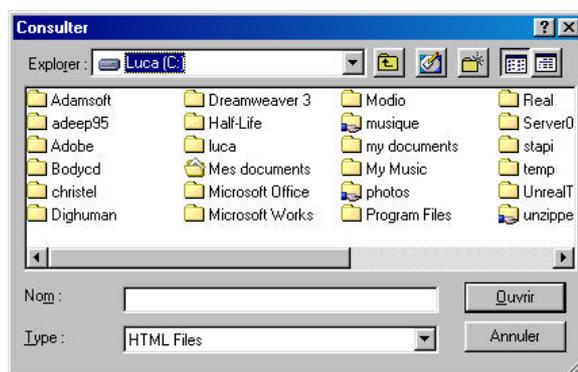
Pour insérer des images

Placez le « curseur » (I) de la souris, là où vous désirez placer votre image.

Cliquez sur l'icône « **Image** » de la barre d'outils et la fenêtre ci-dessous apparaît.



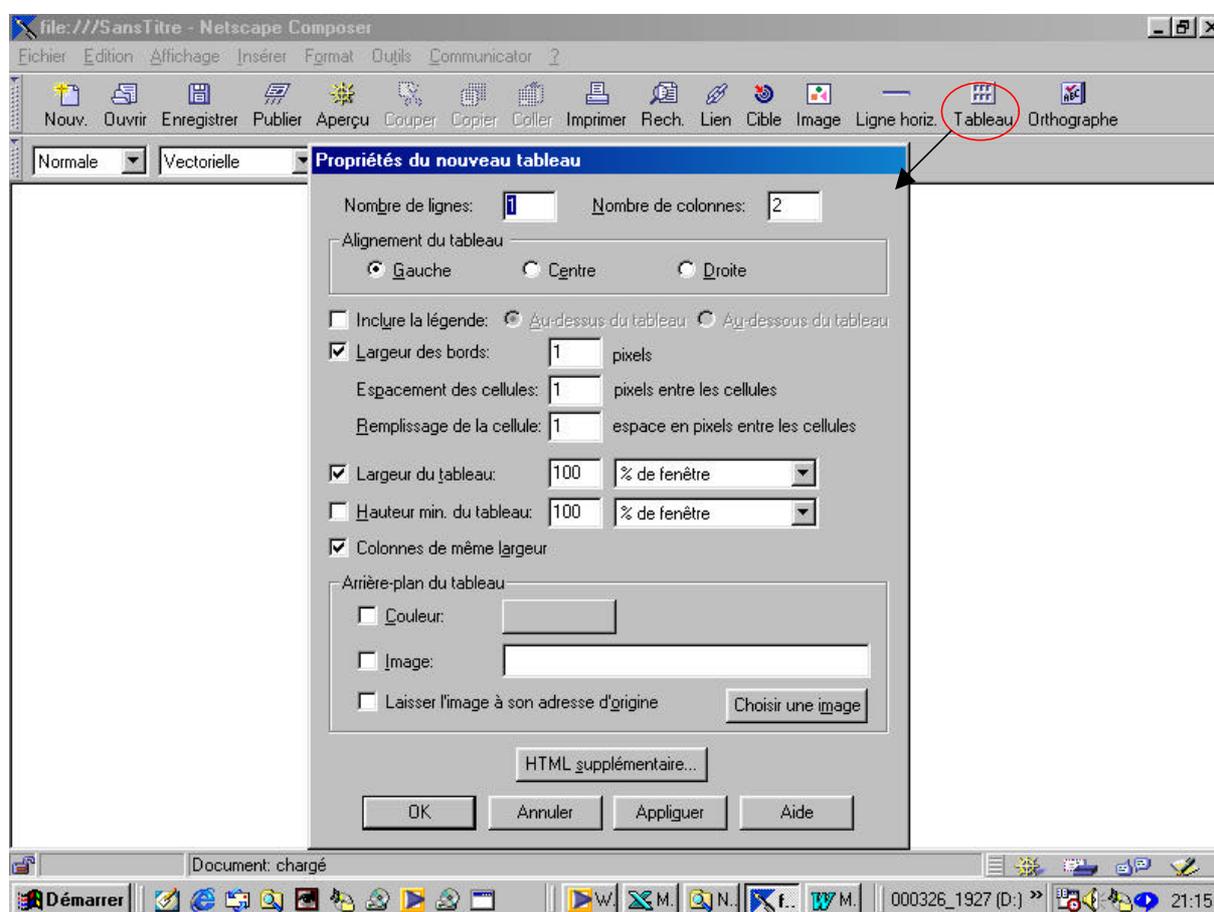
Ensuite cliquez sur « **Choisir le fichier** » et indiquez le trajet qui mène à votre image grâce aux options de la fenêtre suivante.



Pour insérer un tableau

(en guise de bouton, par exemple, ou pour gérer la mise en page du document)

1. Placez votre curseur là où vous désirez insérer le tableau.
2. Cliquez ensuite sur l'icône « **Tableau** » de la barre d'outils.
3. Choisissez le nombre de lignes et le nombre de colonnes que vous voulez dans votre tableau.
4. Choisissez d'aligner votre tableau à gauche, au centre ou à droite.
5. Cliquez sur « **OK** » pour terminer.



Pour faire un lien

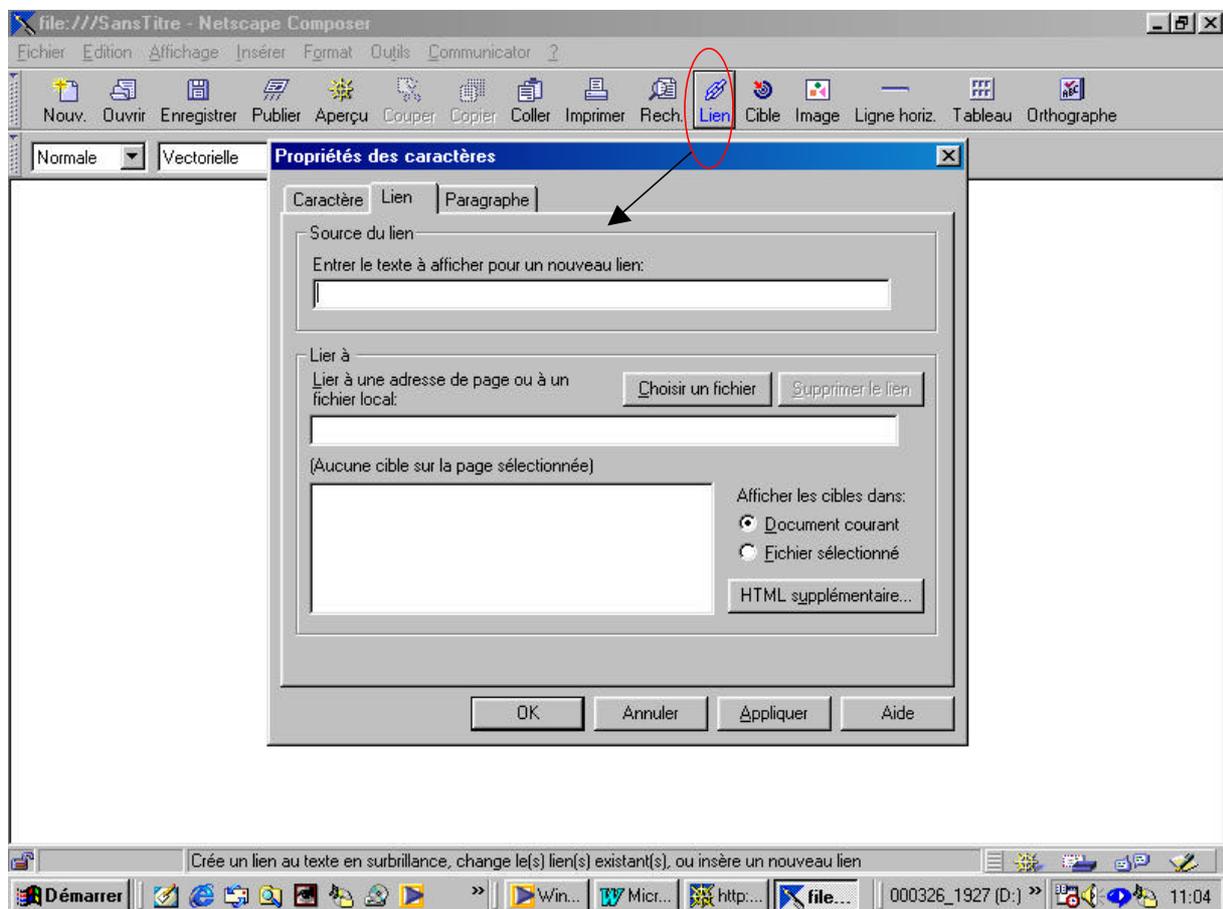
- Soit vous construisez votre lien à partir d'un bouton ou une image. Ex :

[Retour](#)

- Soit vous construisez votre lien à partir d'un mot du texte. Ex : [Retour](#)

Quoi qu'il en soit :

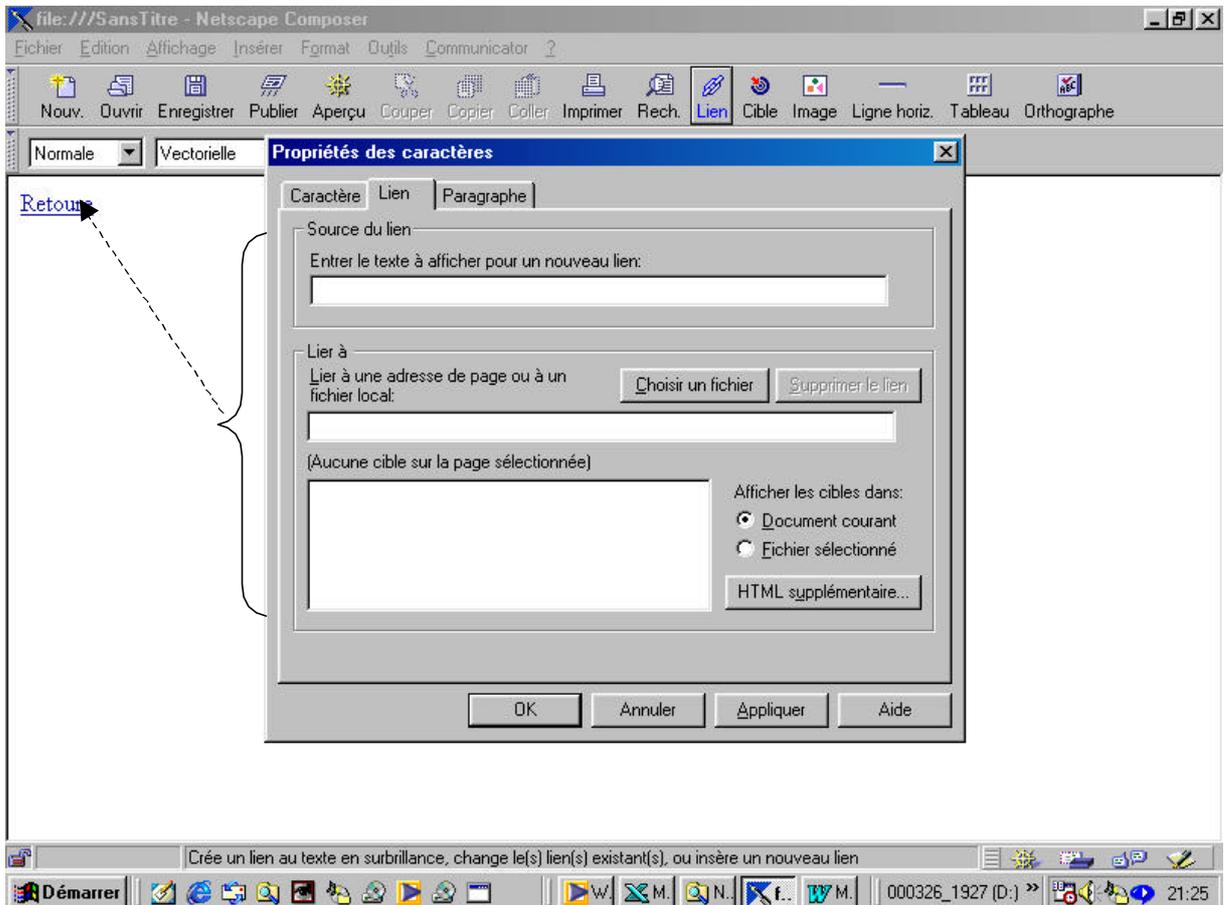
1. Sélectionnez votre bouton, en sélectionnant votre image ou votre texte.
2. Cliquez ensuite sur l'icône « **Lien** » de la barre d'outils. La fenêtre ci-dessous apparaît.



3. Si aucun texte n'apparaît dans la première case de saisie, vous pouvez y inscrire le texte que vous voulez voir afficher sur votre lien. Exemples : *Home, Retour, Suite, ...*

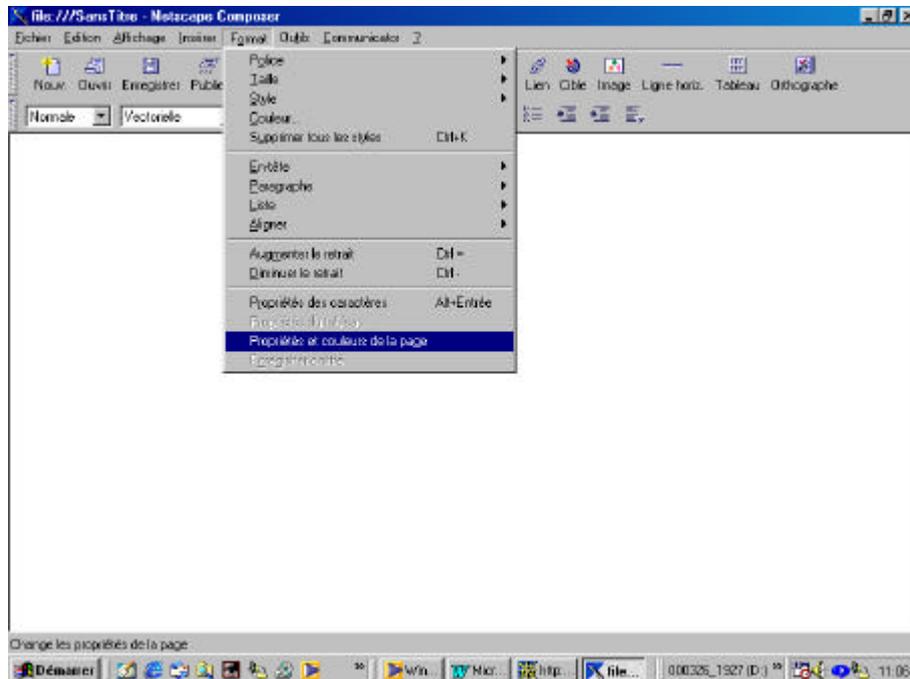
4. Ensuite, cliquez sur « **Choisir un fichier** » et complétez la fenêtre qui suit, en fonction de l'endroit où est enregistrée la page avec laquelle vous désirez faire un lien. Cliquez alors sur « **OK** ».

L'écran suivant illustre ces explications et montre ce que cela peut donner comme lien après construction.

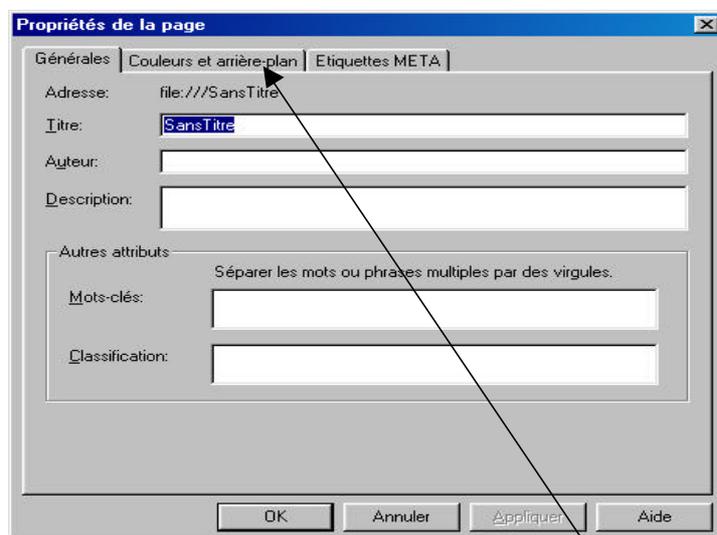


Pour changer la couleur de fond de votre page

1. Cliquez sur « **Format** », puis sur « **Propriétés et couleurs de la page** ».

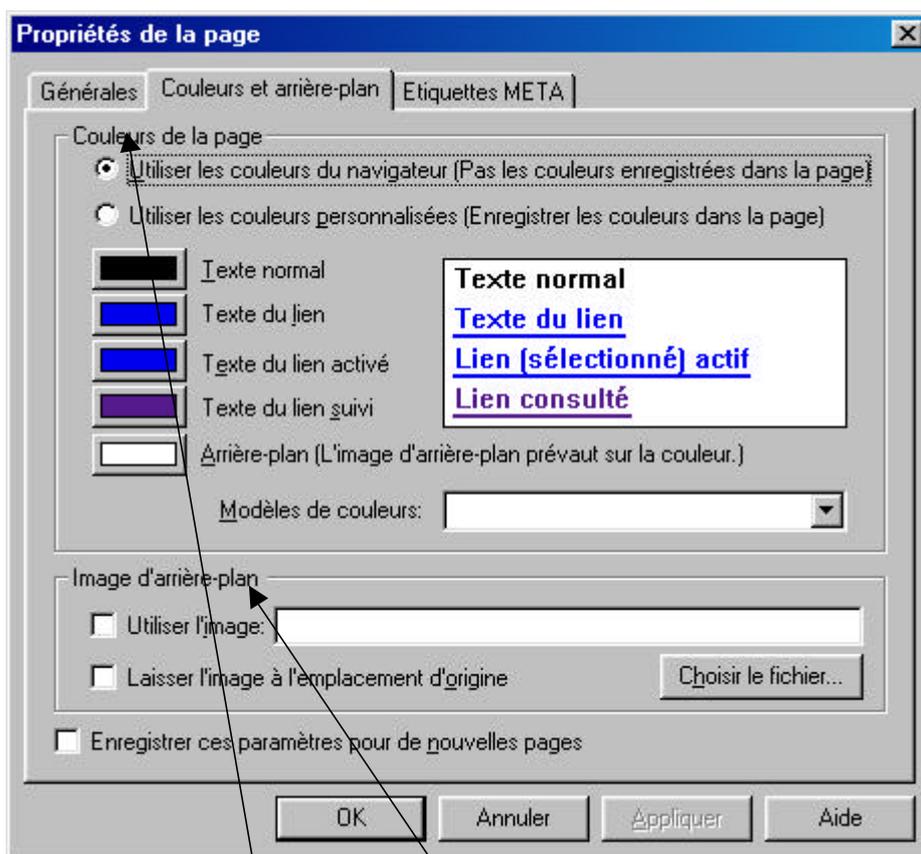


2. L'écran suivant apparaît :



3. Cliquez sur le signet « **Couleurs et arrière-plan** ».

La fenêtre suivante apparaît :



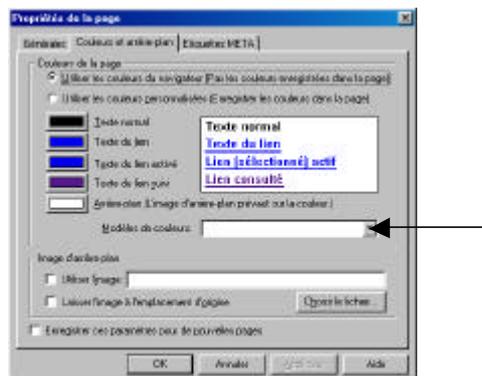
Vous pouvez alors choisir :

- d'utiliser des couleurs (a),
- d'insérer une image de fond particulière (b), en la choisissant parmi vos images.

Les deux possibilités sont expliquées ci-dessus.

(a) Utilisation des couleurs (prédéfinies)

Vous devez cliquer sur la petite flèche noir (▼) se trouvant au niveau de la case de saisie du « **Modèle de couleurs** ».



Vous pouvez alors choisir (en cliquant dessus) une des propositions qui vous plaît. Puis cliquez sur « **OK** ».

Ainsi, suivant l'exemple présenté ci-dessus, votre texte sera en noir, vos liens en bleu et votre fond en blanc.

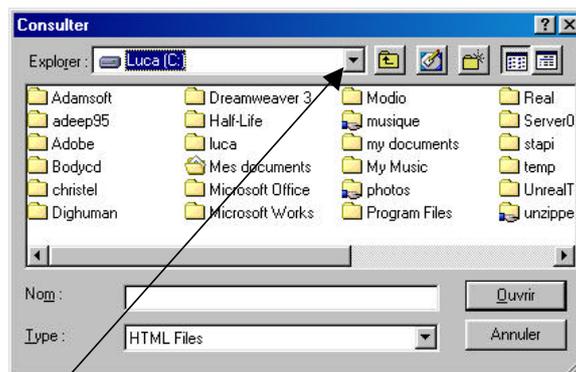
Vous pouvez aussi changer chacun de ces éléments au grès de vos envies. Pour cela, cliquez sur le rectangle coloré représentant l'élément dont vous désirez changer la couleur. Un damier de couleurs apparaît alors et vous permet de sélectionner celle qui vous convient, en cliquant simplement dessus.

Pour terminer votre opération, cliquez sur « **Ok** ».

(b) Insertion d'une image de fond particulière

Vous devez cliquer sur « **Choisir le fichier** ».

Rem : Il s'agit d'une démarche similaire à celle suivie pour « attacher un document » dans un message E-mail.



Indiquez le trajet qui mène à votre image.

Cliquez ensuite deux fois sur le nom de cette image. Le trajet apparaît alors dans la case de saisie.

