

# Un mini-site Web avec OpenOffice

## Sommaire

[Pour commencer](#)

[Créer un tableau](#)

[Ajouter un arrière-plan](#)

[Placer une image](#)

[Placer un objet Fontwork](#)

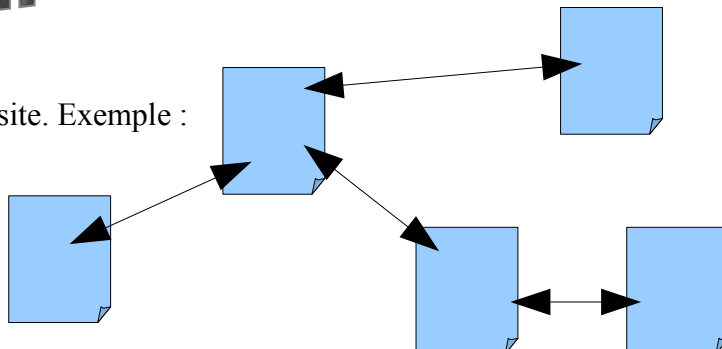
[Placer une ligne](#)

[Créer un hyperlien](#)

NB : ce tutoriel ne présente que quelques outils de base de l'éditeur HTML intégré à OpenOffice.

# Pour commencer

I)  
Au brouillon, tracer le synopsis du site. Exemple :



II)  
Créer une première page : OpenOffice → Writer (ou Texte)

puis Fichier → Nouveau → Document HTML

III)  
Enregistrer cette première page **DANS UN DOSSIER SPÉCIFIQUE** (par exemple « mapage ») en lui donnant un nom significatif (par exemple « page1 » ou « accueil »...). Pour être sûr de la compatibilité avec tous les navigateurs, n'utiliser que des noms courts (8 lettres ou chiffres maximum) sans caractères spéciaux (accent, ponctuation...) ni espace. Le format des pages web est HTML. On aura donc par exemple le fichier page1.html. **TOUTES LES IMAGES, TOUS LES FICHIERS (SON, VIDEO, TEXTE...) DOIVENT SE TROUVER DANS CE DOSSIER.**

IV)  
Créer toutes les autres pages de votre site et les enregistrer dans les mêmes conditions que la première.



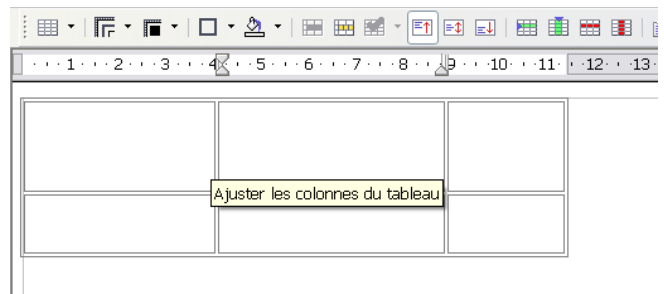
On peut naviguer d'une page à l'autre en utilisant la barre des tâches.

[Retour Sommaire](#)

# Créer un Tableau

Un tableau est très souvent utilisé pour faciliter la présentation d'un page web.

Tableau → Insérer → Tableau puis choisir le nombre de lignes et de colonnes.

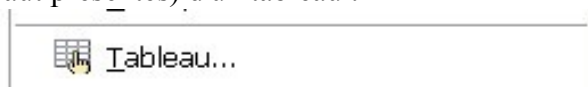


On peut ajuster la taille des lignes et des colonnes à l'aide de la souris (comme dans un tableau) :

On peut maintenant rentrer dans les cellules des images et/ou du texte...

Pour supprimer les bordures (par défaut présentes) d'un tableau :

Clic-droit dans le tableau puis



Choisir l'onglet Bordure



puis cliquer sur SANS BORDURE



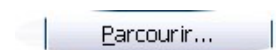
[Retour Sommaire](#)

# Ajouter un arrière-plan

Format → Page... puis choisir Type Couleur et une couleur

OU Type Image et sélectionner l'image d'arrière-plan

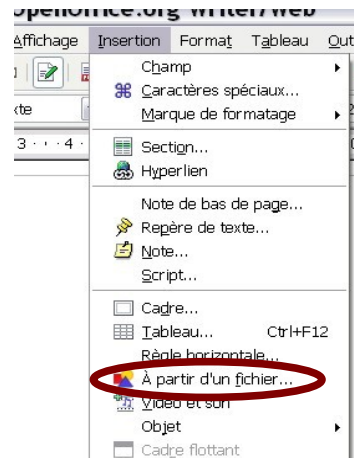
en cliquant sur



# Placer une image

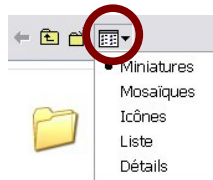
Insertion → A partir d'un fichier

Sélectionner l'image en parcourant les dossiers.



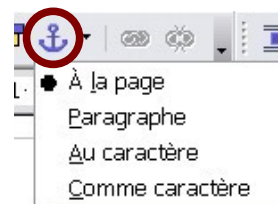
Pour plus de commodité, on peut visualiser les images

en sélectionnant l'affichage miniature :



On peut placer cette image où on veut MAIS IL FAUT TOUJOURS

L'ANCRER A LA PAGE



On peut également modifier la taille de l'image à l'aide des poignées vertes qui l'entourent ; pour garder les proportions de l'image, il faut appuyer sur la touche MAJ en même temps qu'on la redimensionne.

[Retour Sommaire](#)

# Placer un objet Fontwork

On peut utiliser un titre Fontwork (pour le lier par exemple à une autre page) mais ce n'est pas immédiat...

I)

Lancer un nouveau document texte. Si ce n'est pas fait, cliquer sur le bouton d'affichage des

fonctions de dessin  puis sur Fontwork Gallery 

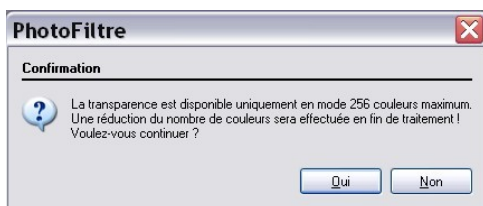
Choisir le style et créer un titre Fontwork.

Sélectionner ce titre et le **COPIER**.

II)

Lancer PHOTOFILTRE puis faire Edition  **Coller en tant qu'image**

Cliquer sur le bouton **Couleur de transparence**



2

Confirmer en cliquant **Oui**.

Laisser les réglages par défaut et cliquer sur **OK**



3

On obtient par exemple :



Pour terminer : Fichier  Enregistrer

Choisir le type de **fichier GIF** et

donner un nom à l'image



III)

Retourner dans la page WEB en cours et procéder comme au chapitre « [Placer une image](#) ».



[Retour Sommaire](#)

# Placer une ligne

La procédure est analogue au placement d'un objet Fontwork.

I)

Lancer un nouveau document texte. Si ce n'est pas fait, cliquer sur le bouton d'affichage des

fonctions de dessin  puis sur Ligne 

Dessiner sa ligne ou sa flèche ; la sélectionner puis la COPIER.

II)

Procéder strictement comme au [paragraphe II du chapitre précédent](#)


[Retour Sommaire](#)

# Créer un hyperlien

I)

**Sélectionner** le texte ou l'image où l'on doit créer un hyperlien.

II)

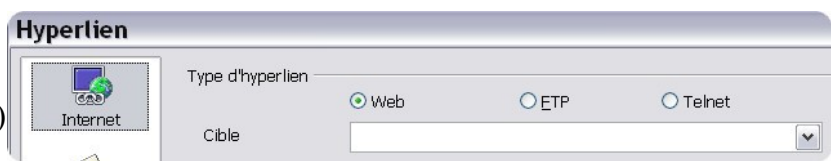
Cliquer sur 

III)

Hyperlien vers un site internet :

**Cliquer sur Internet.**

Dans Cible entrer l'adresse (URL) de la page web ou du site visé

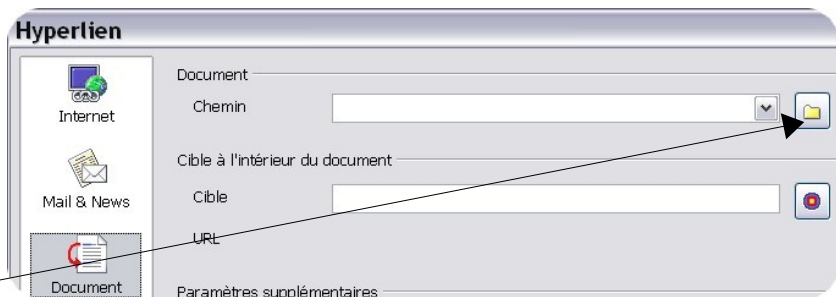


IV)

Hyperlien vers une autre page :

**Cliquer sur Document.**

Dans Chemin entrer le chemin et le nom de la page à lier : il faut que celle-ci soit au préalable enregistrée ; on peut aussi la sélectionner



[Retour Sommaire](#)