

Pré requis	Connaissance de Windows ou Mac OS, Une pratique du Code HTML est utile
Objectifs de la formation	Etre capable d'élaborer des réalisations en utilisant les fonctionnalités du produit
Durée	4 Jours



INTRODUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation de Dreamweaver ➤ Les utilisations des palettes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation de la fenêtre document ➤ Paramètres
VOCABULAIRE SPECIFIQUE AU WEB ET ORGANISATION DU TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Html ➤ Http ➤ Pixel... ➤ Utilisation de l'html ➤ Quick Tag editor ➤ Style HTML ➤ Définir un site ➤ Créer un nouveau site et paramétrer l'accès au serveur 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Archiver /extraire des fichiers ➤ Créer, supprimer, renommer, importer un site ➤ Créer, supprimer, renommer, importer des fichiers... ➤ Arborescence et travail de réflexion préalable ➤ Design Notes et Historique
EDITER LES PAGES (TEXTES ET IMAGES)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des pages ➤ Créer, paramétrer, modifier du texte au niveau de la police, du style, du paragraphe, de la couleur ➤ Les couleurs personnalisées ➤ L'arrière-plan ➤ Modèles de pages ➤ Utiliser la bibliothèque ➤ Le tracé de l'image ➤ Les listes à puces 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La correction orthographique ➤ Rechercher, remplacer du texte ➤ Créer des images sur d'autres logiciels et les placer dans Dreamweaver ➤ Insérer une image ➤ Les formats des images ➤ Les images réactives ➤ Texte de remplacement
LES TABLEAUX	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La palette des tableaux ➤ Insérer un ou plusieurs tableaux ➤ Paramétrer les tableaux ➤ Insérer des nouvelles lignes et colonnes ➤ Insérer des cellules 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modifier (supprimer, fusionner...) tableaux et cellules ➤ Options de tableaux et de cellules ➤ Le contenu des cellules et tableaux (couleur, textes...) ➤ Usage des tableaux
LA GESTION DES LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le lien hypertexte ➤ L'image hypertexte ➤ Le lien vers la messagerie ➤ Le lien vers un site ➤ L'image réactive 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifier un lien ➤ Recalculer et vérifier tous les liens ➤ Rompre un lien ➤ Réparer les liens rompus
LES CADRES ET LA GESTION DES CADRES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Création et fonctionnement des cadres ➤ Paramétrer un cadre ➤ Contenu des cadres ➤ Travailler le contenu du cadre ➤ Notion de cibles 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les liens et les cadres ➤ Les nouvelles fenêtres ➤ L'impression du contenu du cadre ➤ Modification des marges ➤ Enregistrement des cadres
LES FORMULAIRES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion de formulaires ➤ Les champs de formulaires 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réceptionner les résultats des formulaires

Siège Social : AMS LUXEMBOURG - 62, Route de Luxembourg - BP 36 - L-4701 PETANGE

Tél. : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 Circuit de la Foire Internationale L 1016 LUXEMBOURG

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com