

Создание Web-узлов и управление ими с помощью программы FrontPage

FrontPage — одна из ведущих программ для создания Web-узлов и управления ими. В этой части рассмотрены основы использования программы FrontPage для разработки Web-узлов и управления ими, а также идет речь об использовании других приложений Office с целью создания документов для Web-узлов — от обычных статических Web-страниц до интерактивных страниц, связанных с базами данных Access и электронными таблицами Excel.

ЧАСТЬ

IX

В этой части...

Глава 43

Разработка Web-страниц с помощью программы FrontPage

Глава 44

Управление Web-узлом

Глава 45

Создание Web-страниц в других приложениях Office

ГЛАВА

43

В этой главе...

Использование FrontPage с другими приложениями Office

Ознакомление с программой FrontPage

Создание удобных Web-узлов

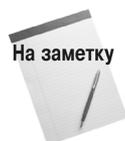
Редактирование и форматирование текста

Создание узлов с таблицами, графиками и гиперссылками

Создание HTML-кода

Разработка Web-страниц с помощью программы FrontPage

Пакет Office XP Developer содержит программу FrontPage — популярное программное средство для разработки Web-страниц и управления Web-узлами на платформе Windows. Даже учитывая расширенные возможности разработки страниц системы Office, нельзя не оценить преимуществ программы FrontPage, используемой для решения конкретных задач редактирования и форматирования. В основном, программа FrontPage привлекает приверженцев Office возможностью объединения набора страниц в целостный, связный Web-узел и способностью опубликования его на сервере.



На заметку

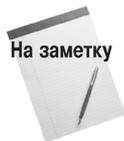
Многие свойства программы FrontPage активны только на серверах с серверными FrontPage-расширениями. Эти расширения существуют как программные дополнения для операционных систем, отличных от Windows. Поэтому их можно использовать, даже если ваша организация и поставщик услуг Internet использует UNIX-сервер. Прежде чем переходить к изучению специальных возможностей программы FrontPage, убедитесь в том, что эти дополнения установлены.

Совместное использование FrontPage с остальными программами пакета Office

По функциям и внешнему виду программы FrontPage и Office подходят друг другу, как пальцы одной руки.

Общие аспекты разработки Web-страниц в различных приложениях демонстрируют эту тесную связь. Так как программы Word, PowerPoint и FrontPage используются для решения одних и тех же задач, то можно создавать определенную страницу в наиболее подходящей программе. При этом стилистическая согласованность без особых усилий будет сохраняться для всего узла.

С трудностями экспорта-импорта вы не столкнетесь: документы пакета Office можно сохранять в формате HTML, а непосредственно в FrontPage web (см. объяснение терминологии FrontPage в примечании) можно сохранять и открывать документы Office. Документы пакета Office, сохраненные в FrontPage web в формате HTML, автоматически являются Web-страницами. Однако документы Office, используемые внутри FrontPage web в качестве страниц, сохраняют свои характерные особенности. При работе в программе FrontPage щелчок мышью на странице, созданной в другом приложении Office, откроет в нем страницу для редактирования.



На компьютерном жаргоне термин "web" (строчные буквы) в программе FrontPage является эквивалентом "документа" в других приложениях пакета Office: аналог рабочей книги в программе Excel или презентации в PowerPoint. Фактически, отдельный web (т.е. документ программы FrontPage) приблизительно соответствует тому, что большинство людей называет (World Wide) Web-узлом. Другими словами, это набор соединенных между собой гиперссылками в единое целое World-Wide-Web-страниц вместе с графическим и мультимедийным содержимым и остальными загружаемыми из них файлами. Несмотря на это, web-документ FrontPage не является реальным Web-узлом до тех пор, пока он не опубликован, т.е. все его содержимое не передано серверу, имеющему доступ к всемирной паутине (WWW) или к внутренней сети (intranet).

С другой стороны, web ведет себя так же, как и документ в других Office-приложениях: точно так же команды в меню File (Файл) используются для создания нового web и открытия имеющегося. По сути, (FrontPage) web является записью, состоящей из различных файлов и папок, добавленных к разрабатываемому (World Wide) Web-сайту. Документ FrontPage web непосредственно не включает в себя содержимое сайта (оно хранится в HTML-страницах и сопутствующих файлах, из которых состоит сам сайт).



Готовый Web-узел может включать в себя содержимое нескольких web-документов FrontPage (см. главу 44).

Правда, концепция "web — документ" не лишена некоторых изъянов. Во-первых, web-документы программы FrontPage не хранятся в отдельных файлах на диске, а представляют собой набор папок, содержащих взаимосвязанные файлы. Во-вторых, если программа FrontPage используется в качестве редактора Web-страниц, эта страница сама становится документом. Тем не менее, рассматривая FrontPage web как отдельный элемент информации, аналогичный документу, можно получить хорошее представление о том, что происходит за кулисами работы с программой FrontPage.

Навигация в программе FrontPage

После запуска программы FrontPage в левой части экрана вы увидите панель инструментов Views (Вид), справа — панель задач New page or Web (Создание страницы или Web), а в центре — большую пустую область (рис. 43.1).

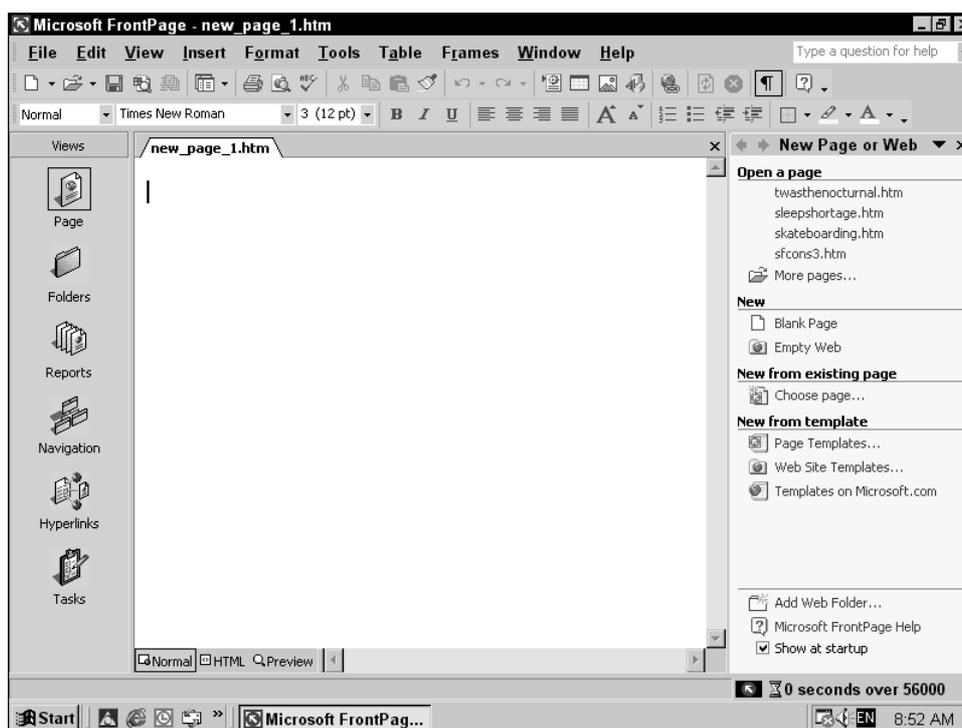


Рис. 43.1. Окно программы FrontPage

На панели Views можно выбрать способ отображения файлов, созданных в программе FrontPage. Область справа — это рабочая область. Прежде, чем приступить к созданию Web-узла, исследуйте различные способы представления файлов в FrontPage.

- **Page (Страница).** Большинство пользователей при работе с программой FrontPage обращаются именно к этому режиму. Он позволяет редактировать отдельные Web-страницы. Рабочая область экрана практически не отличается от окна программы Word, обеспечивая такой же комфорт, как и этот знаменитый текстовый редактор. На рис. 43.1 показано окно FrontPage в режиме страницы.



Совет

Чтобы панель задач New page or Web не отображалась автоматически при запуске программы, снимите флажок Start at startup (Запускать при запуске) в ее нижней части.

- **Folders (Папки).** Данный режим напоминает структуру каталога файлов, созданных в программе FrontPage. После сохранения Web-страниц их можно просмотреть в этом режиме.

- **Reports** (Отчеты). Программа FrontPage генерирует отчеты, которые содержат полезную информацию о состоянии и статусе Web-узла. Найти ее можно именно здесь.
- **Navigation** (Навигация). Этот режим используется не намного реже, чем режим страницы. В нем можно работать над организационной структурой узла, объединяя разрозненные страницы в один интегрированный Web-узел.
- **Hyperlinks** (Гиперссылки). *Гиперссылки* (или просто ссылки) представляют собой текст или графику, при щелчке на которой открывается новая Web-страница. При изменении Web-страниц ссылки могут не работать, а с помощью этого режима вы проверите их состояние.
- **Tasks** (Задачи). Программа FrontPage позволяет любителям порядка создать список выполняемых задач. При самостоятельном создании Web-узла для этих целей подойдет и блокнот. А вот при работе в команде с другими дизайнерами режим задачи поможет хранить все на одной странице.



Если необходимо увеличить рабочую область окна, можно скрыть панель Views, щелкнув на ней правой кнопкой мыши и выбрав в контекстном меню команду Hide Views bar (Скрыть).

Создание Web-узла

В FrontPage предусматривается два подхода к созданию Web-узла. Можно начать с создания отдельных страниц или приступить непосредственно к созданию Web-узла. Можно использовать любой подход, выбирая тот или иной способ в зависимости от обстоятельств. При создании одной Web-страницы не нужно думать о том, как она будет связана с другими страницами Web-узла. А вот при создании многостраничного Web-узла сначала лучше разработать общий дизайн, а затем приступить к созданию страниц.

Если воспользоваться аналогией архитектурного строительства, при разработке здания сначала следует разработать его общий дизайн, а затем уже заботиться об оформлении отдельных офисов. При создании Web-узлов с помощью программы FrontPage вы получите навыки разработки Web-страниц.

Создание нового узла

При создании Web-узла используется два основных параметра. Можно создать узел на Web-сервере, который имеет доступ к Internet или intranet. Другой вариант — создание Web-узла на локальном компьютере (на жестком диске). Web-узел, сохраненный на локальном диске, не обладает всеми возможностями, доступными для программы FrontPage, например, отсутствует возможность получения информации из формы. И, конечно, его не могут увидеть другие пользователи. Однако создав Web-узел на своем локальном диске, вы вправе опубликовать его на Web-сервере, где он станет доступным для всех.

Выбор шаблона

Чтобы создать новый Web-узел или новую страницу, выберите команду File⇒New⇒Page or web. На панели задач New Page or web выберите ссылку Empty Web (Пустой Web-узел) или Blank Page (Пустая страница). Как и в других приложениях Office, web или отдельную страницу можно создать на основе шаблона.

Если вы только приступили к созданию Web-узла, и ни одна страница еще не создана, на панели задач **New Page or web** перейдите по ссылке **Web site templates** (Шаблоны Web-узлов). Откроется одноименное диалоговое окно (рис. 43.2), содержащее набор мастеров, которые помогут создать различные Web-узлы, в том числе: **One-Page Web** (Одна Web-страница), **Corporate Presence Web** (Корпоративный Web-узел), **Customer Support Web** (Обслуживание клиентов в Web), **Personal Web** (Персональный Web-узел), **Project Web** (Web-проект), **Sharepoint team Web site** (Web-узел группы Sharepoint). Последний доступен только при работе с Sharepoint (подробнее см. главу 6). Здесь же находится **Import Web wizard** (Мастер импорта Web), который поможет сконструировать Web-страницы, созданные вне FrontPage.

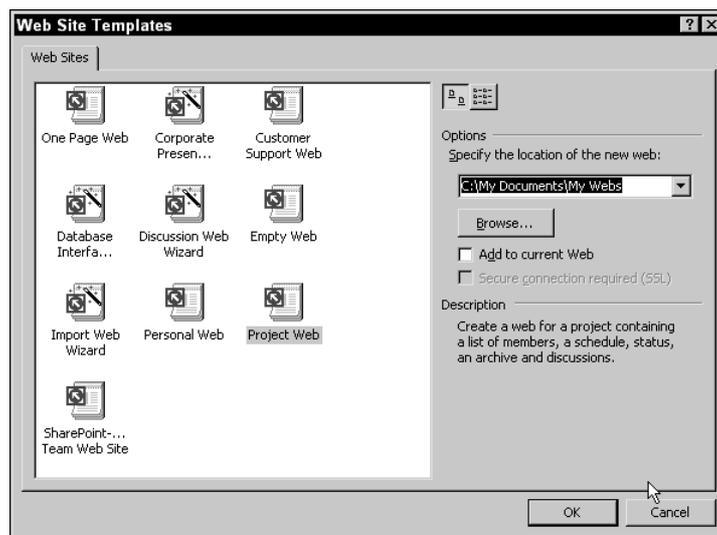
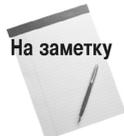


Рис. 43.2. Создание Web-узла в программе FrontPage можно начать с выбора шаблона

Далее программа запросит информацию о месте расположения нового узла — на компьютере или на сервере. Если есть открытый web, можно добавить в него шаблоны, созданные на основе страниц, а не создавать новый.



Имя созданного в FrontPage web совпадает с именем папки или URL, в которой он находится. Убедитесь, что задано имя, которое должно использоваться для доступа к узлу. Если создаваемый web планируется разместить в WWW, примите во внимание ограничения на имена: используйте только буквы, цифры, обычные знаки пунктуации; избегайте пробелов.

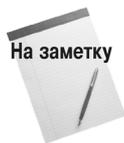
Некоторые шаблоны достаточно сложны и позволяют выполнять довольно тонкую настройку в программе FrontPage. Некоторые шаблоны требуют, чтобы на Web-узле были установлены серверные расширения FrontPage. Но узлы, созданные на основе шаблонов **One-Page Web**, **Personal Web** и **Empty Web**, работают и без них.

Начинаем с нуля

Если для создания нового Web-сайта выбран вариант **Empty Web** (Пустая страница), программа FrontPage создаст Web-папки и вспомогательные файлы, оставляя Web-страницы за вами. Изначально, помимо шаблонов и мастеров, новый Web-узел содержит, по крайней ме-

ре, одну страницу. Но в любом случае придется добавлять новые. Откройте панель New Page or Web командой File⇒New⇒Page or Web.

Можно добавить пустую страницу либо вызвать библиотеку шаблонов страниц и мастеров.



Если в диалоговом окне Page Templates (Шаблоны страниц) установлен флажок Just add Web task (Добавить задачу), созданная с помощью шаблона страница, в отличие от других, не откроется для редактирования в режиме страниц. Вместо этого, к списку задач добавится новая задача, напоминающая о последующей необходимости завершения создания страницы.

Работа с папками и файлами в режиме Folders

Папки в программе FrontPage (рис. 43.3) отображаются точно так же, как и в проводнике Windows, поэтому никаких затруднений при передвижении по файлам и папкам, входящим в ваш Web-сайт возникнуть не должно. Однако некоторые аспекты работы нуждаются в разъяснениях.

Можно выделять набор файлов в панели Contents (Содержимое) в Folders (большая область в правой части): щелчок мышью при нажатой клавише <Shift> выделяет последовательность файлов, при нажатой клавише <Ctrl> — выделяет или снимает выделение любого отдельного файла. Выделенные файлы можно вырезать, копировать и удалять; искать и заменять в них текст; задавать для них темы и гиперобласти.

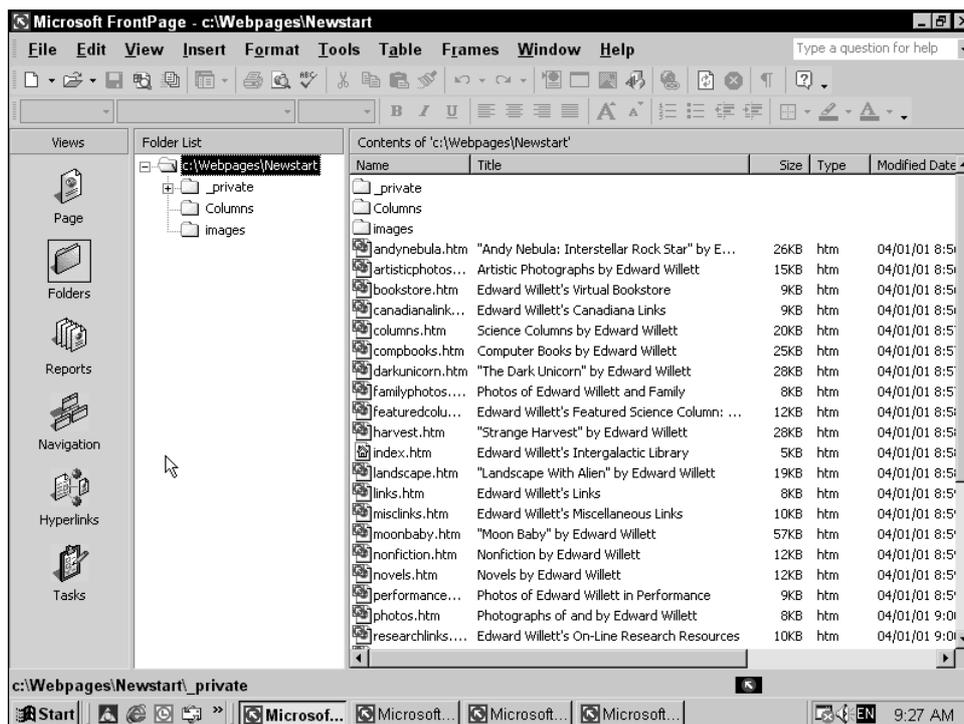


Рис. 43.3. В режиме Folders программы FrontPage легко перемещаться по файлам и папкам в Web

Как и в проводнике, двойной щелчок на файле открывает его. По умолчанию Web-страницы, созданные в других приложениях пакета Office, открываются в этих приложениях; а страницы, созданные в программе FrontPage, хранятся в HTML-формате и открываются в режиме про-

смотря страниц Page программы FrontPage. Файлы рисунков открываются в приложениях Windows, в которых они были созданы. Значения по умолчанию можно изменить на вкладке Configure Editors (Конфигурация редактора) диалогового окна Tools⇒Options (Сервис⇒Параметры). Все настраиваемые таким образом редакторы будут появляться, если щелкнуть правой кнопкой мыши на файле и выбрать команду Open With (Открыть с помощью).

Обратите внимание, что в режиме Folders пиктограммы страниц имеют информативный характер: с первого взгляда видно, в каком Office-приложении создана страница — поверх каждой пиктограммы страницы расположена мини-пиктограмма приложения. Возле обычных пиктограмм HTML-страницы, сохраненных из программы IE текстового редактора или любого другого редактора Web-страниц, отсутствует опознавательная пиктограмма. Кроме того, если страница открыта в редакторе программы FrontPage, к пиктограмме в режиме Folders добавляется изображение карандаша.

И наконец, не забывайте, что навигационная панель Folder List (Список папок) в режиме Folders доступна также и в режимах Page, Navigation и Hyperlinks. Правда, здесь она работает несколько иначе; в списке файлов и папок можно выделять только по одному файлу за один раз. Команда View⇒Folder List (Вид⇒Список папок) или соответствующая кнопка панели инструментов включает и отключает панель Folder List в этих режимах.

Разработка структуры навигации узла

После добавления в web полного набора страниц пришло время организовать их в иерархию, определяющую навигацию по узлу. Как показано на рис. 43.4, в режиме Navigation Web-узел представлен в виде схемы — здесь легко изменять порядок страниц и отслеживать связи между ними.

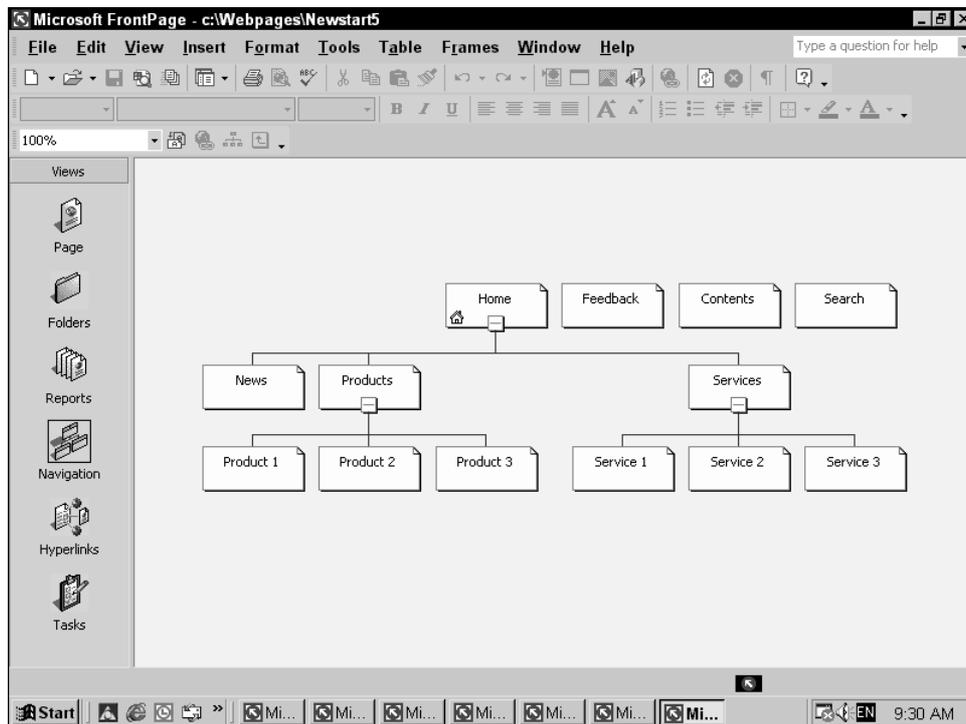
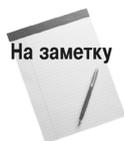


Рис. 43.4. Режим Navigation помогает организовать страницы узла

Режим Navigation используется для размещения линий навигации, соединяющих все страницы Web-узла. Линии навигации — это компонент, который автоматически добавляет во все страницы web кнопки навигации на основании места расположения страницы в структуре узла. Режим Navigation позволяет визуализировать структуру узла и четко упорядочить страницы.



На заметку Размещение страницы в структуре навигации не добавляет автоматически ссылки на другие страницы структуры. FrontPage создает ссылки только в том случае, если добавлены линии навигации.

Работа со страницами в структуре навигации

Автоматически в структуру навигации узла включается только одна страница — домашняя. Чтобы добавить другие страницы, откройте Folder List, щелкнув на одноименной кнопке панели инструментов Standard (Стандартная), а затем перетащите страницу из списка в структуру. Чтобы разместить страницу в нужном месте, обратите внимание на нечеткую линию, соединяющую ее и другие страницы узла (рис. 43.5).

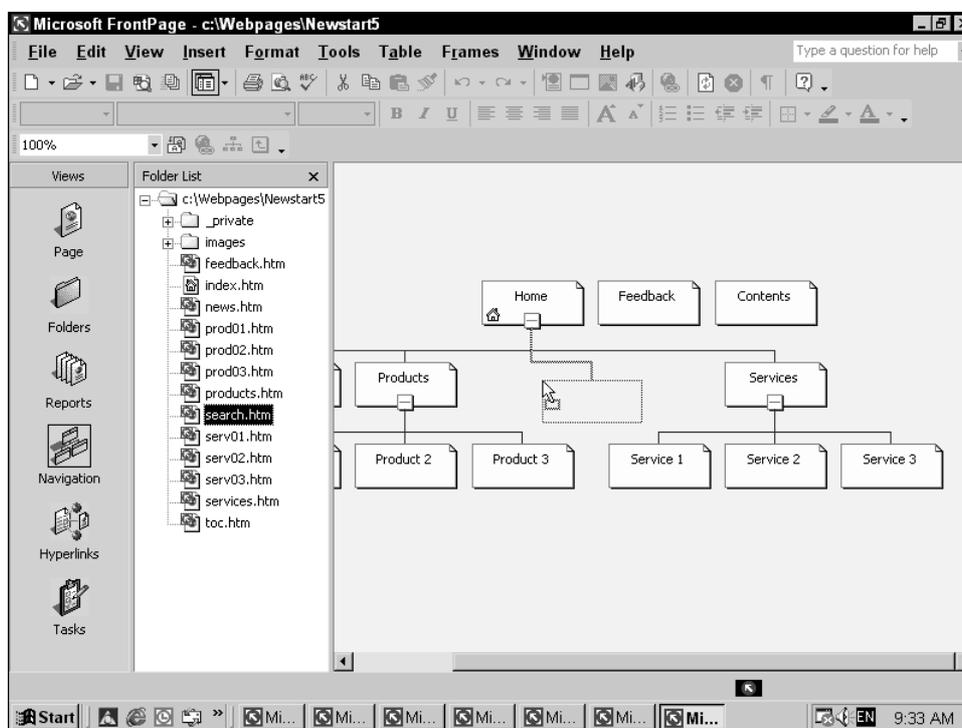


Рис. 43.5. При перетаскивании пиктограммы страницы в структуре ее новое положение отображает пунктирная линия

- Если линия не видна, поместить страницу в текущее место нельзя — переместите ее так, чтобы появилась линия.
- С целью добавить страницу на верхний уровень web — на один уровень с домашней страницей, — сделайте так, чтобы соединяющая линия ответвлялась на одном уровне с домашней страницей.

- Добавить дочернюю страницу можно, поместив ее так, чтобы соединительная линия выходила из нижней точки родительской страницы.

Страницы в структуре перемещают по очереди.

Чтобы изменить структуру навигации, просто перетащите пиктограммы страниц. Для удаления страницы щелкните на ней правой кнопкой мыши в режиме Navigation и выберите из контекстного меню пункт **Delete** (Удалить). В появившемся диалоговом окне укажите, что нужно удалить страницу из структуры навигации или из web вообще.



Внимание! Если удаляемая страница имеет дочерние страницы, они также будут удалены из структуры навигации.

Использование панели инструментов Navigation

При переходе в режим Navigation на экране автоматически появляется одноименная панель инструментов (рис. 43.6).

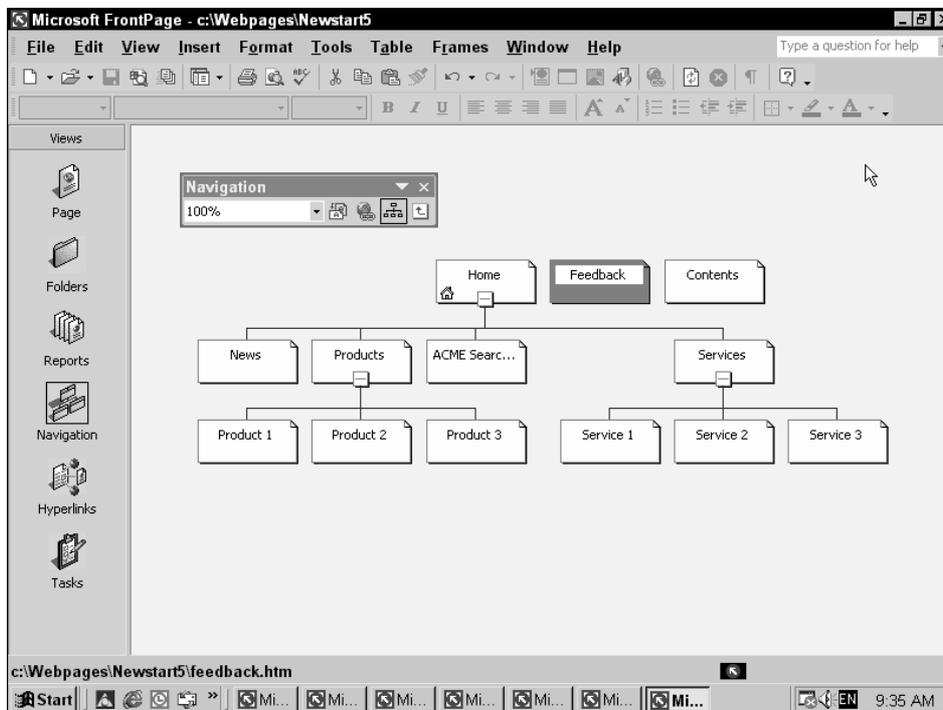


Рис. 43.6. Панель инструментов Navigation

На этой панели находятся следующие инструменты.

- **Zoom** (Масштаб). Позволяет изменять масштаб, выбрав коэффициент из списка. При малом масштабе название страницы не помещается в пиктограмму, но появляется в виде экранной подсказки при наведении на пиктограмму указателя мыши.
- **Portrait/Landscape** (Книжная/Альбомная). Щелкните на этом переключателе, чтобы переключиться между стандартным (альбомным) расположением структуры навига-

ции (уровни в порядке убывания располагаются сверху вниз) на книжное расположение (уровни в порядке убывания располагаются слева направо).

- **Add existing page** (Добавить существующую страницу). Чтобы добавить в структуру навигации уже созданную страницу, расположенную вне web, щелкните на этой кнопке. В диалоговом окне Insert hyperlink (Добавление гиперссылки) выберите адрес или файл. Поместив страницу в структуру узла, можно изменять ее положение по своему усмотрению.
- **Included in Navigation bar** (Включена в панель навигации). Эта кнопка активна, если страница включена в панель навигации. Чтобы исключить страницу из панели навигации, щелкните на этой кнопке.
- **View subtree only** (Только дочернее дерево). Используйте эту кнопку, чтобы сосредоточиться только на одной ветви структуры узла. Увидеть структуру узла целиком можно, щелкнув на этой кнопке повторно.

Если необходимо упростить структуру Web-узла, щелкните на символе “-” на родительской странице; при этом дочерние страницы отображаться не будут. Для разворачивания структуры щелкните на символе “+” под изображением родительской страницы.

Добавление и форматирование текста

Итак, создан новый web, пустой или на основании шаблона, состоящий из одной страницы в режиме Page или узел со структурой, отредактированной в режиме Navigation. Пришло время добавить содержание, и, по всей видимости прежде всего, необходимо поместить на Web-страницы текст.

Редактировать текст в программе FrontPage несложно. Здесь доступны те же основные инструменты для редактирования и форматирования текста, что и в Word. Введите текст, используйте кнопки копирования, вставки или кнопку Spelling (Правописание), предназначенную для проверки правописания. Или щелкните на кнопке Bold (Полужирный) на панели инструментов, чтобы применить к выделенному фрагменту текста полужирное начертание.

Единственное, что может показаться непривычно легким, — это возможность использовать текст, графику и даже таблицы из других приложений Office. Дальше вы узнаете, как этим воспользоваться.

Как использовать готовый текст

В режиме Page можно копировать текст из программы Word (а также Excel, Access и PowerPoint) прямо в программу FrontPage. Для этого просто выделите текст в другом приложении Office и щелкните на кнопке Copy (Копировать) на панели инструментов этого приложения, чтобы сохранить фрагмент в буфере обмена. Затем откройте или перейдите в программу FrontPage в режиме Page и вставьте этот текст в точку вставки.

Кроме того, хотя и не обязательно, при вставке текста может быть сохранен стиль форматирования. Дело в том, что не все стили форматирования доступны для использования на HTML-страницах. Но программа FrontPage делает все возможное, чтобы сохранить тип шрифта, его размер, цвет и другие атрибуты при вставке текста из других приложений.

Редактирование текста

К инструментам редактирования в режиме Page относятся следующие.

- **Edit⇒Find** (Правка⇒Найти) и **Edit⇒Replace** (Правка⇒Заменить) — позволяют найти и/или заменить текст в режиме Page. Можно выполнить поиск и замену так же в пределах всего Web-узла. Для этого установите в диалоговом окне Replace (Заменить) переключатель All Pages (Все страницы).
- Инструмент **Spelling** (Правописание) на стандартной панели инструментов позволяет в режиме Page проверить правописание для активной страницы. Хотите проверить весь документ? Это тоже возможно. Щелкните на кнопке Spelling (Правописание) в любом режиме, кроме режима Page, и выберите переключатель Entire Web (Весь Web-узел). Параметр Add a Task for Each Page with Misspellings (Добавить задачу для каждой страницы, содержащей ошибки) создает ссылку в режим Tasks (Задачи) для каждой страницы, которая нуждается в дополнительной проверке.

Форматирование текста

Все инструменты форматирования программы FrontPage в режиме Page работают аналогично тому, как и в других приложениях Office. Как уже отмечалось ранее, основное отличие заключается в том, что при создании Web-страниц в программе FrontPage доступны параметры, не совпадающие с теми, которые используются для печати документов других приложений. Советуем следовать следующим основным положениям.

- **Font sizes** (Размеры шрифта). При выборе размера шрифта из раскрывающегося списка Font Size (Размер шрифта) обратите внимание, что перечень несколько ограничен. Дело в том, что Web-браузеры, например Netscape Navigator и Internet Explorer, не поддерживают многие размеры шрифтов.
- **Font colors** (Цвет шрифта). Положительным моментом здесь является тот факт, что с помощью кнопки Font Color (Цвет шрифта) можно применить цвет шрифта, который будет поддерживаться каждым обозревателем, если цвет будет выбран из основной цветовой палитры. Сначала выделите фрагмент текста. Затем щелкните на кнопке раскрывающегося списка, которая находится рядом с кнопкой Font Color, и выберите из появившейся палитры нужный цвет.

Форматирование абзацев

Приведенный ниже список содержит описание общих возможностей и ограничений, которые следует учитывать при форматировании абзацев в программе FrontPage.

- **Indenting** (Отступ). Программа FrontPage позволяет применить отступ к выделенным абзацам с помощью инструмента Increase Indent (Увеличить отступ).
- **Alignment** (Выравнивание). С помощью кнопок панели инструментов можно выполнить выравнивание абзацев по левому краю, по центру и по правому краю (но нельзя выравнивать текст по ширине: от границы до границы).
- **Numbering** (Нумерованный список) и **Bullets** (Маркированный список). Автоматическое применение к выделенному фрагменту текста нумерованного или маркированного списка можно выполнить по щелчку на соответствующей кнопке: Numbering (Нумерация) или Bullets (Маркеры). Чтобы добавить пункты нумерованного или маркированного списка, нажмите клавишу <Enter> — будет создан но-

вый элемент списка. Чтобы удалить форматирование из выделенного абзаца, щелкните еще раз на соответствующей кнопке.

- **Spacing** (Интервал). Доступного способа управления расстоянием между абзацами нет. По умолчанию между многими абзацами задается установленное расстояние. Чтобы использовать разрыв строки, можно не задавать расстояние по вертикали, а просто, удерживая клавишу <Shift>, нажать <Enter>.

Хотя не все обозреватели распознают дополнительные стили форматирования, доступные в диалоговом окне Paragraph (Абзац), можете применять их — пользователи IE 4 и более поздних версий смогут оценить эти эффекты. Щелкните правой кнопкой мыши на выделенных абзацах и выберите из контекстного меню команду Paragraph. На экране появится одноименное диалоговое окно (рис. 43.7). Здесь можно управлять некоторыми параметрами. Область Preview (Предварительный просмотр) диалогового окна Paragraph продемонстрирует эффект примененного стиля форматирования, предполагая, что страница будет просматриваться в окне обозревателя, поддерживающего данные свойства.

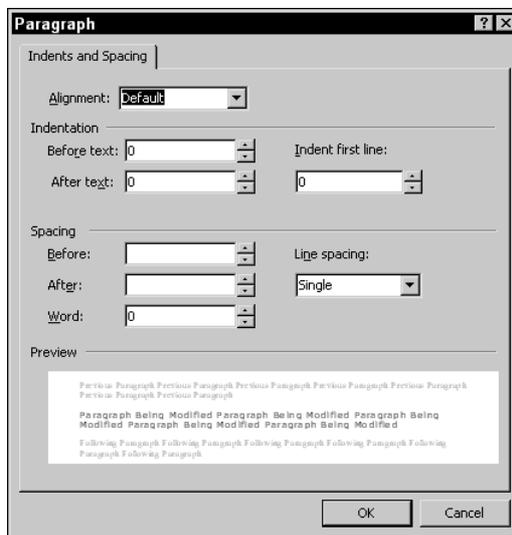


Рис. 43.7. Некоторые посетители могут не увидеть стилей форматирования, доступных в диалоговом окне Paragraph

Использование таблиц в качестве макета

При создании Web-страниц таблицы выполняют две функции. Для отображения информации в виде строк и столбцов можно создать таблицы, вроде тех, которые используются в программах Excel или Word. Таблицы также можно использовать в качестве макета, чтобы, например, расположить текст в виде газетных колонок.

В любом случае, самый простой способ создать таблицу — щелкнуть на кнопке Insert Table (Добавить таблицу) стандартной панели инструментов и перетащить указатель по открывшейся сетке, чтобы задать нужное количество строк и столбцов, как и в других приложениях Office. Приемы работы с таблицей описаны ниже.

- **Добавление текста.** Чтобы добавить информацию в таблицу, щелкните на ячейке и введите текст.

- **Вставка объектов.** В ячейку таблицы можно вставить любой объект (например, графическое изображение). К тексту ячейки можно применить стили редактирования и форматирования, как и к обычному тексту.
- **Выделение строк или столбцов.** Чтобы выделить строку или столбец, щелкните на ячейке, а затем выберите из меню команду **Table⇒Select⇒Column** (Таблица⇒ Выделить⇒Столбец) или **Table⇒ Select⇒Row** (Таблица⇒Выделить⇒ Строку).
- **Удаление ячеек, строк или столбцов.** Удалить выделенные ячейки (строки или столбцы) можно, выбрав из меню **Table** (Таблица) команду **Delete Cells** (Удалить ячейки).

Установка свойств таблицы

Стили форматирования, заданные в диалоговом окне **Table Properties**, применяются ко всем ячейкам таблицы и управляют общим видом таблицы. Щелкните правой кнопкой мыши на любом участке таблицы и выберите из контекстного меню команду **Table Properties**, чтобы открыть диалоговое окно **Table Properties** (Свойства таблицы) (рис. 43.8).

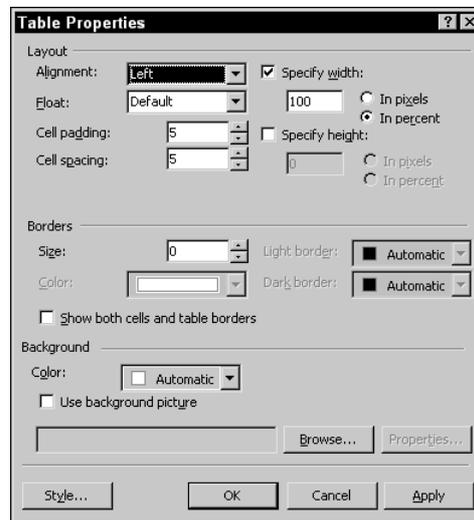


Рис. 43.8. Общий вид таблицы задается в диалоговом окне **Table Properties**

- **Alignment** (Выравнивание). Определяет расположение таблицы. Применяется выравнивание по левому краю, по правому краю и по центру.
- **Float** (Обтекание). Позволяет расположить текст рядом с таблицей.
- **Size** (Размер). В группе **Borders** (Границы) задает ширину контура вокруг таблицы. Значение 0 означает, что граница в обозревателе не отображается.
- **Cell Padding** (Отступ в ячейке). Определяет расстояние в пикселях между содержимым ячейки и границей.
- **Cell Spacing** (Расстояние между ячейками). Задает расстояние между ячейками.
- **Specify width** (Задать ширину) и **Specify height** (Задать высоту). Устанавливает высоту и ширину таблицы. Эти параметры можно задать в пикселях или процентах по отношению к размеру окна обозревателя. Если флажок **Specify Width** (Задать ширину) не установлен,

ширина таблицы будет установлена в соответствии с размером ее содержимого. Если не установлен флажок **Specify Height** (Задать высоту), ширина таблицы будет занимать минимальное расстояние, необходимое для отображения информации в ячейке.

- **Color** (Цвет) и **Use background picture** (Использование фонового рисунка). В группе **Background** (Фон) задается цвет фона (или фоновый рисунок) для всей таблицы, точно так же, как применялся фон для всей страницы. Установите флажок **Use Background Picture** (Использование фонового рисунка) и щелкните на кнопке **Browse** (Обзор), чтобы найти изображение для фона таблицы, или выберите цвет фона из раскрывающегося списка **Color** (Цвет).
- Группа **Borders** (Границы). Позволяет применить цвет для границы таблицы. В этой группе имеется три параметра: **Color** (Цвет), **Light Border** (Светлая граница) и **Dark Border** (Темная граница). Параметр **Color** позволяет задать однородный цвет для всей границы. Параметры **Light Border** и **Dark Border** предназначены для определения цвета, соответственно, верхней и левой или нижней и правой сторон границы. При этом таблица может выглядеть объемной. Данные параметры перекрывают параметр **Color** для соответствующей области.
- Кнопка **Style** (Стиль). Открывает диалоговое окно **Modify Style** (Изменить стиль). Кнопка **Format** (Формат) диалогового окна **Modify Style** применяется для назначения используемых по умолчанию шрифта, абзаца, границы или стиля нумерации для таблицы.

Установка свойств ячейки

Диалоговое окно **Cell Properties** (Свойства ячейки) (рис. 43.9) позволяет получить быстрый доступ ко всем свойствам форматирования, которые можно применить для отдельной ячейки таблицы. Чтобы открыть это диалоговое окно, выделите ячейки, к которым хотите применить определенные атрибуты, и затем выберите команду **Table**⇒**Properties**⇒**Cell** (Таблица⇒Свойства⇒Ячейка) или щелкните правой кнопкой мыши на выделенных ячейках и выберите из контекстного меню пункт **Cell Properties** (Свойства ячейки).

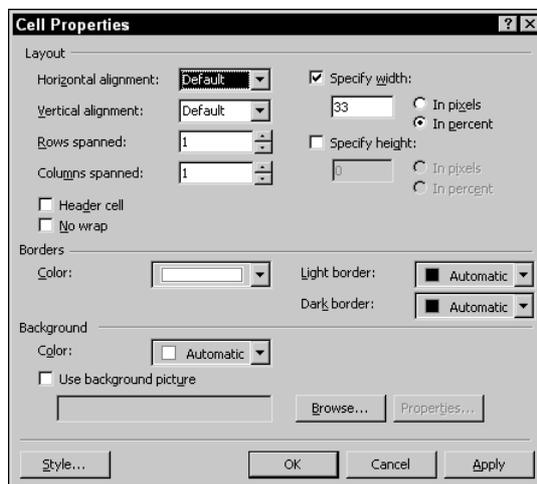


Рис. 43.9. Диалоговое окно *Cell Properties*

- **Horizontal Alignment** (Выравнивание по горизонтали). Определяет горизонтальное положение текста или графики в ячейке. Имеются параметры **Default** (По умолчанию), **Left** (Слева), **Right** (Справа), **Center** (По центру) и **Justify** (По ширине).
- **Vertical Alignment** (Выравнивание по вертикали). Определяет выравнивание текста или графики в ячейке по вертикали. Существуют параметры **Default** (По умолчанию), **Top** (По верхнему краю), **Middle** (По середине), **Baseline** (По базовой линии) и **Bottom** (По нижнему краю). При выборе параметра **Baseline** все символы в ячейке выравниваются по одной линии, независимо от их размера. По умолчанию используется параметр **Middle**, но для текста ячейки удобно установить выравнивание по верхнему краю.
- **Header Cell** (Заголовок ячейки). Форматирует содержимое ячейки как заголовок таблицы, который отличается полужирным начертанием.
- **No Wrap** (Без переноса). Предотвращает использование переноса, текст остается на одной строке.
- **Specify width** (Задать ширину) и **Specify height** (Задать высоту). Устанавливают ширину и высоту ячейки. Обратите внимание, что наибольшая ширина столбца применяется ко всем ячейкам данного столбца, а наибольшая высота строки — ко всем ячейкам данной строки.
- **Columns spanned** (Объединить столбцы). Задает количество объединенных в столбце ячеек.
- **Rows spanned** (Объединить строки). Задает количество объединенных в строке ячеек.
- Группа **Background** (Фон). Позволяет присваивать цвет или фоновый рисунок выделенным ячейкам.
- **Border colors** (Цвет рамки). В отличие от всей таблицы, устанавливает цвет рамки отдельной ячейки. Параметр **Light Border** относится к нижней и правой сторонам ячейки, а параметр **Dark Border** — к верхней и правой стороне ячейки; по отношению к таблице, это противоположные стороны. Если для ширины границы таблицы установлено значение 0, эти параметры не используются.

Преобразование таблицы в текст

Таблицу можно легко преобразовать в текст. Ни один из объектов таблицы (текст, график и т.п.) не будет потерян. Эти объекты станут обычными объектами страницы и будут расположены в отдельных абзацах. Для преобразования таблицы в текст щелкните на любом участке таблицы, а затем выберите из меню команду **Table ⇒ Convert ⇒ Table to Text** (Таблица ⇒ Преобразовать ⇒ Таблицу в текст).

Использование таблиц для разбиения на столбцы

Поскольку язык HTML не поддерживает макет Web-страницы, состоящей из нескольких столбцов, Web-дизайнеры пользуются искусственным приемом — таблицей. Однако с помощью таблицы нельзя получить такого эффекта, как автоперенос по столбцам. Можно создать макет страницы, состоящей из одной строки и двух или трех столбцов, если вас не пугает перспектива вручную вырезать и вставлять текст в два столбца.

Добавление графических изображений

Знаете о графике, совместимой с Web? Так или иначе, программа FrontPage работает с графическими изображениями.

Самый простой способ разместить на Web-странице графическое изображение — вставить его из файла или скопировать через буфер обмена. После копирования или вставки графического файла *любого* формата программа FrontPage возьмет на себя процесс сохранения изображения в совместимых с Web форматами: GIF, PNG или JPEG (также известным, как JPG).

Вставка графических объектов

Чтобы вставить графическое изображение, установите точку вставки и выберите команду Insert⇒Picture (Вставка⇒Рисунок). Далее выберите одну из четырех команд.

- **Clip Art** (Картинка). Откроется библиотека клипов (см. главу 9).
- **From File** (Из файла). На экране появится стандартное диалоговое окно Open (Открытие документа). Укажите нужный файл изображения.
- **From Scanner or Camera** (Со сканера или камеры). Если к компьютеру присоединен сканер или камера, можно отсканировать или загрузить фотографию, используя обычную процедуру.
- **New Photo Gallery** (Создать фотогалерею). Эта команда, доступная только в программе FrontPage, — новая в Office XP. Она описана в следующем разделе.

Вставка фотогалереи

Команда Insert⇒Picture⇒New Photo Gallery (Вставка⇒Рисунок⇒Создать фотогалерею) открывает одноименного диалоговое окно, содержащее две вкладки — Layouts (Макеты) (рис. 43.10) и Pictures (Рисунки) (рис. 43.11).

Выберите нужный макет на основе описания и эскиза. Макет позволяет определить, сколько рисунков можно размещать в строке и столбце.

Чтобы добавить рисунок, щелкните на кнопке Add (Добавить). Добавить изображение можно из файла, со сканера или камеры. Файлы изображений перечислены в поле в левой части диалогового окна. Изменить порядок изображений несложно — воспользуйтесь кнопками Move Up (Вверх) и Move down (Вниз). Щелкните на кнопке Edit (Изменить), чтобы открыть другое диалоговое окно, позволяющее вращать, изменять размер и обрезать изображение.

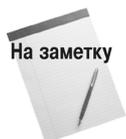


Совет

Если в фотогалерею изображение добавлено по ошибке, удалите его, выделив и щелкнув на кнопке Remove (Удалить).

В правой части диалогового окна можно задать размеры эскизов изображения, а в нижней части указать название и добавить описание.

По окончании щелкните на кнопке OK. FrontPage создаст фотогалерею в режиме Page (рис. 43.12). Если щелкнуть на эскизе рисунка, удерживая нажатой клавишу <Shift>, вы увидите рисунок в полную величину.



На заметку

После опубликования, когда Web-страница будет загружена в обозревателе, достаточно простого щелчка мышью, чтобы увидеть рисунок в обычном размере. В режиме Page программы FrontPage <Shift+щелчок> выполняет переход по ссылке заданного элемента, а обычный щелчок выделяет элемент для форматирования (как и в других приложениях Office).

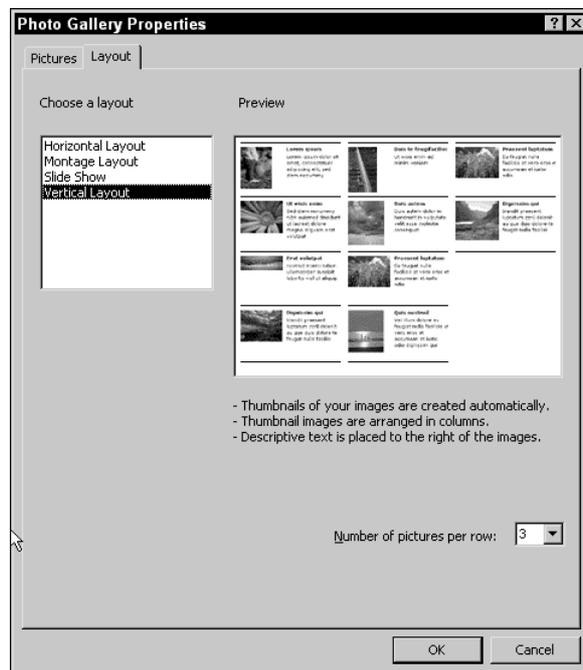


Рис. 43.10. В этом диалоговом окне выберите из фотогалереи макет

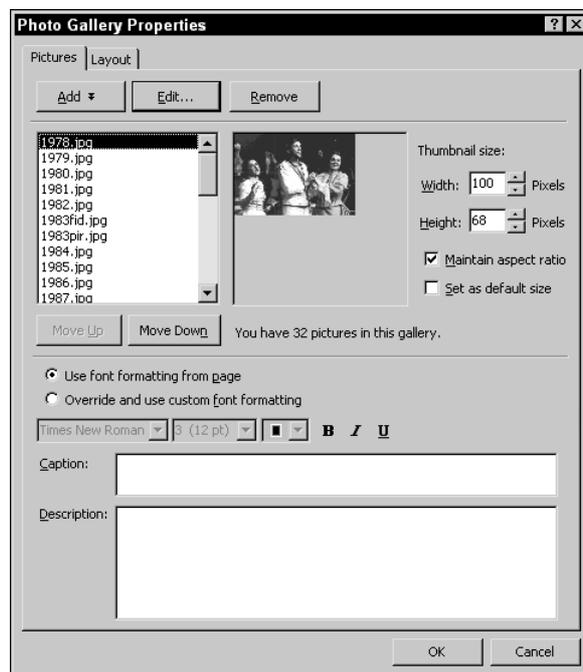


Рис. 43.11. В этом диалоговом окне выберите из фотогалереи рисунок

Копирование графики

Можно использовать созданное самостоятельно или готовое графическое изображение, скопировав его (или содержащий его файл) из другого приложения. Скопируйте графику в буфер обмена, а затем вставьте на Web-страницу в режиме Page.

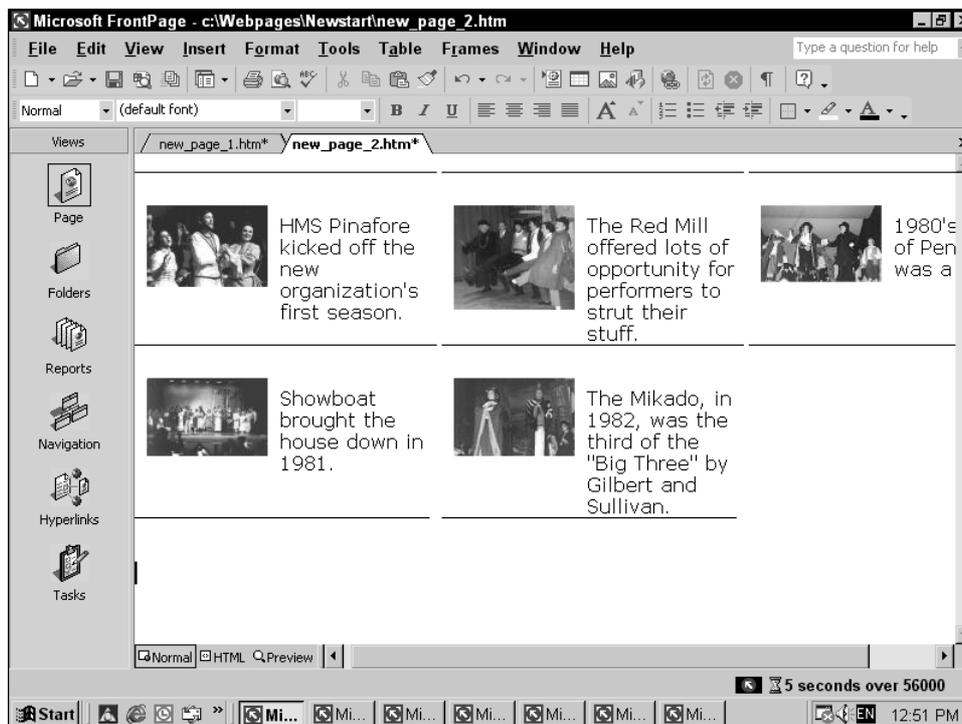


Рис. 43.12. Фотогалерея в режиме Page

Сохранение графики

При сохранении Web-страницы программа FrontPage преобразует все графические изображения в формат, совместимый с Web, и предложит сохранить их в виде внедренных файлов. При этом на экране появится диалоговое окно **Save Embedded Files** (Сохранить внедренные файлы) (рис. 43.13), в котором можно изменить названия или место расположения файлов, а также выбрать нужный формат изображения.

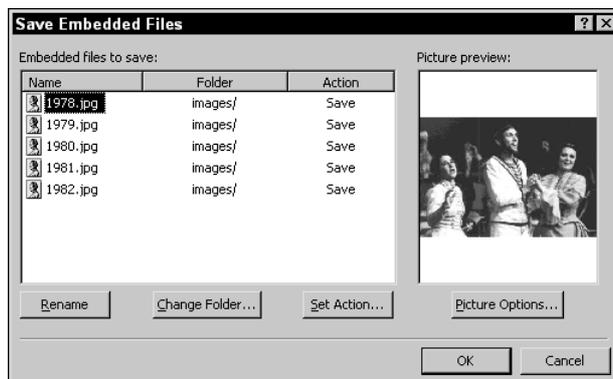


Рис. 43.13. Программа FrontPage предлагает сохранить все графические изображения, содержащиеся на Web-странице

Редактирование рисунков в программе FrontPage

При выделении изображения в режиме Page в нижней части окна появляется панель инструментов Picture (Настройка изображения) (рис. 43.14). Инструменты этой панели позволяют редактировать рисунок прямо в программе FrontPage, добавлять к изображению рисунки или текст, изменять внешний вид изображения и добавлять горячие области (hot spot).

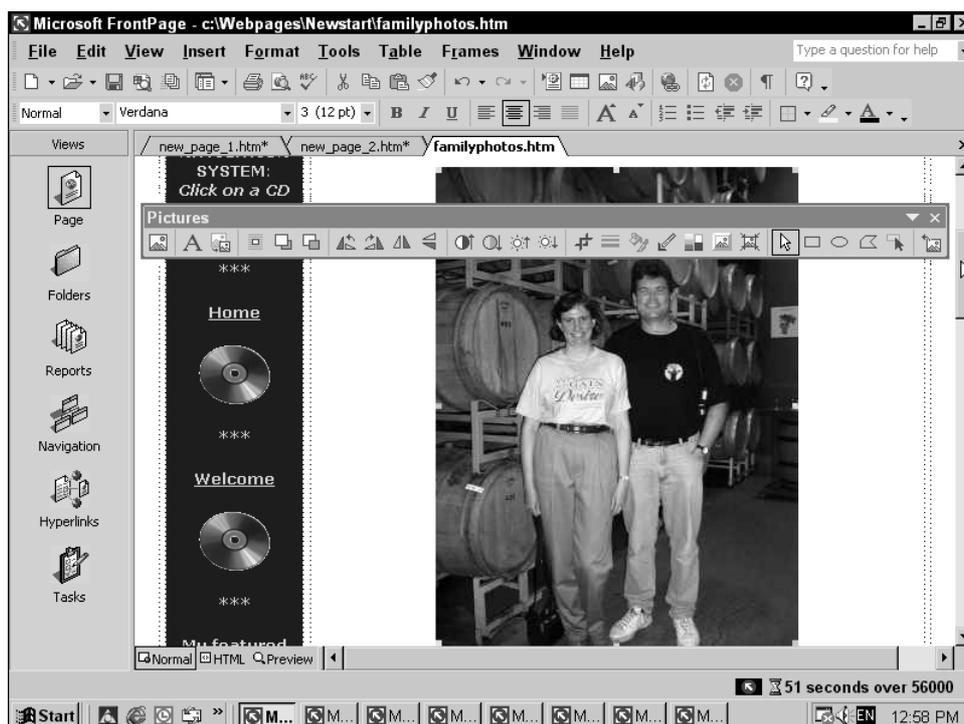
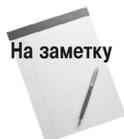


Рис. 43.14. Редактировать изображения можно в программе FrontPage, пользуясь панелью инструментов Picture

- **Insert Picture From File** (Вставить рисунок из файла). Вставляет новое изображение.
- **Text** (Текст). Добавляет к изображению текст.
- **Auto Thumbnail** (Автоминиатюра). Генерирует эскиз рисунка.
- **Position Absolutely** (Абсолютное положение). Позволяет заблокировать положение рисунка на любом участке страницы.
- **Bring Forward** (На передний план) и **Send Backward** (На задний план). Перемещает выделенные изображения на передний или задний план по отношению к другим объектам на странице.
- **Rotate Left** (Повернуть влево), **Rotate Right** (Повернуть вправо), **Flip Horizontal** (Отразить горизонтально) и **Flip Vertical** (Отразить вертикально). Поворачивают или зеркально отражают выделенные изображения.
- **More Contrast** (Увеличить контрастность), **Less Contrast** (Уменьшить контрастность), **More Brightness** (Увеличить яркость) и **Less Brightness** (Уменьшить яркость). Действуют как настройка контраста и яркости на мониторе или экране телевизора, при которой изменяется яркость и контрастность изображения.
- **Crop** (Обрезка). Создает вокруг изображения специальную область с перемещаемым углом и боковыми маркерами. Щелкните и перетащите один из маркеров, чтобы обрезать рисунок, а затем еще раз щелкните на кнопке **Crop** (Обрезка), чтобы завершить операцию.
- **Set Transparent Color** (Установить прозрачный цвет). Отображает инструмент **Eraser** (Ластик). Щелкните на этой кнопке, подведите указатель мыши и щелкните на любом цвете рисунка, и он исчезнет, а сквозь него будет виден фон страницы.
- **Color** (Цвет). Преобразует цвета изображения в черно-белые и наоборот.
- **Bevel** (Объем). Добавляет вокруг изображения трехмерную рамку, которая используется для создания кнопок навигации.
- **Resample** (Изменение разрешения). Сохраняет изображение в виде файла небольшого размера, если на странице изменен размер рисунка.
- **Select** (Выделить). Отменяет выделение других инструментов и отображает указатель.
- **Rectangular Hotspot** (Прямоугольная область), **Circular Hotspot** (Область окружности) и **Polygonal Hotspot** (Область многоугольника). Создает ссылки под названием *графическая схема*.
- **Highlight Hotspots** (Выделить область). Выделяет активную область.
- **Restore** (Восстановить). Отменяет изменения, внесенные в изображение, если они еще не были сохранены.

Изменение свойств изображения

Ранее отмечалось, что работа с рисунками программы FrontPage особенно понравится тем, кто *имеет представление* о разнице между графическими форматами, совместимыми с Web. До этих пор мы полагались на FrontPage при сохранении изображений и присвоении им определенного формата. Но теперь можно выбрать один из трех широко используемых графических форматов для Web (GIF, JPEG или PNG) и присвоить рисункам другие графические свойства.



Выбор атрибутов для графики Web может оказаться довольно сложным делом, но приведенная в этой главе информация об основных инструментах и свойствах изображения поможет добавлять графические изображения на Web-страницы и форматировать их.

Вкладка General

Чтобы определить свойства изображения, щелкните правой кнопкой мыши на рисунке и выберите из контекстного меню пункт **Picture Properties** (Свойства изображения). На вкладке **General** (Общие) одноименного диалогового окна представлены следующие параметры свойств рисунка.

- **Picture Source** (Источник рисунка). Используется для ввода имени изображения.
- Переключатель **Type** (Тип). В группе **Type** (Тип) можно вручную выбрать тип файла. Обратите внимание, что только формат файла **GIF** позволяет использовать в рисунке прозрачный цвет. Формат **GIF** также позволяет использовать построчное изображение, при котором рисунок постепенно появляется в окне обозревателя.
- Поле **Text** (Текст). Другое широко используемое свойство на вкладке **General**, которое позволяет определить текст, появляющийся в том случае, если посетитель отключит свойство отображения графики в параметрах обозревателя или подведет к рисунку указатель мыши. Альтернативный текст представляет вариант описания для посетителей, которые подведут к рисунку указатель мыши.

Вкладка Appearance

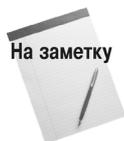
На вкладке **Appearance** (Вид) диалогового окна **Picture Properties** имеются и другие доступные стили форматирования, однако большую часть этих возможностей можно применить в режиме **Page**. Чтобы изменить размер рисунка, щелкните на маркере и перетащите его. Задать положение выделенного рисунка на странице можно также, используя кнопки **Align Left** (Выравнивание по левому краю), **Center** (Выравнивание по центру) и **Align Right** (Выравнивание по правому краю). Выравнивание изображения позволяет тексту обтекать рисунок.

Вкладка Video

Хотите воспроизводить на узле видеоклипы? Задайте их здесь, на вкладке **Video** (Видео), затем укажите, как часто повторять воспроизведение, и когда его начинать: при открытии страницы или по наведению указателя мыши.

Гиперссылки и графические схемы

Гиперссылки (или, для краткости, ссылки) могут быть текстовыми или же графическими. Простейший способ задать гиперссылку в режиме **Page** — просто ввести URL или адрес электронной почты. **FrontPage** автоматически распознает адрес Web-страниц и электронной почты и автоматически создает на него ссылку.



Описанная ниже техника создания гиперссылок применима и в других приложениях Office, с небольшими вариациями. Научитесь работать со ссылками в этой программе, и вы сможете добавлять их в любом приложении Office.

Текстовые ссылки

Чтобы создать текстовую ссылку, не обязательно вводить URL или адрес электронной почты. Для создания ссылки на другую Web-страницу или другой Web-узел в **World Wide Web** можно использовать любой текст на Web-странице. Например, фразу **Щелкните**

здесь, чтобы больше узнать о нашей компании можно использовать для ссылки на любой другой Web-узел или какую-либо часть текущей Web-страницы.

Чтобы создать гиперссылку, выделите текст, который будет применяться в качестве текстовой ссылки, затем щелкните на кнопке **Hyperlink** (Гиперссылка) панели инструментов **Standard** (Стандартная) или используйте команду **Insert⇒Hyperlink** (Вставка⇒Гиперссылка), или нажмите **<Ctrl+K>**. В любом случае на экране появится диалоговое окно **Insert Hyperlink** (Добавление гиперссылки) (рис. 43.15).

В верхней части диалогового окна можно изменить текст, который является ссылкой, в этом поле содержится фрагмент текста, выделенный перед открытием диалогового окна **Insert Hyperlink**. В левой части окна находится панель **Link To** (Связать с), где можно выбрать тип создаваемой ссылки. По щелчку на кнопке этой панели соответствующим образом изменится содержимое основной части окна. На панели **Link To** находятся следующие кнопки.

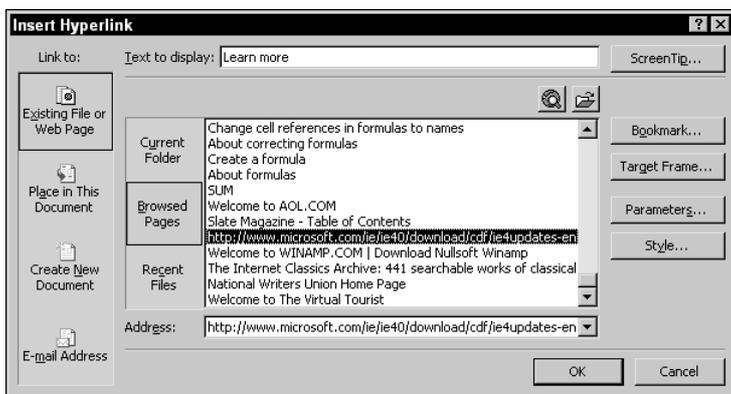


Рис. 43.15. Диалоговое окно, в котором создаются ссылки

- **Existing file or Web page** (файлом, Web-страницей). См. следующий раздел, «Создание ссылки на существующие страницы и документы».
- **Place in this document** (местом в документе). Эта кнопка служит для создания ссылки на место в текущем документе, а не на весь документ. См. раздел «Ссылки на место в документе» далее в этой главе.
- **Create new document** (новым документом). Щелкните здесь, чтобы добавить гиперссылку на новый документ.
- **E-mail address** (электронной почтой). Эта кнопка для создания нового сообщения в установленной по умолчанию почтовой программе.

Создание ссылки на Web-страницу или документ

Гиперссылка позволяет выполнять переход в любой документ, доступный в системе или Internet. Единственное требование: в системе должно быть установлено приложение, с которым Windows связывает файлы данного типа. Например, для просмотра Web-страницы необходимо, чтобы в системе был установлен браузер.

В диалоговом окне **Insert Hyperlink** укажите существующую страницу или документ, на который будет указывать ссылка. При необходимости воспользуйтесь кнопкой **Existing file or Web page**. Затем используйте один из следующих методов.

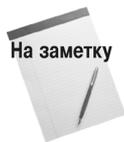
- Введите URL или путь к файлу самостоятельно.
- Выберите файл из списка, используя кнопки справа от панели **Link To**. По щелчку на кнопке **Recent files** (Последние файлы) на экран выводится список файлов, недавно открывавшихся в Office. По щелчку на кнопке **Browsed files** (Просмотренные страницы) на экран выводится список недавно просмотренных Web-страниц.
- Щелкните на кнопке **Browse For** (Поиск файла), чтобы найти нужный файл или Web-страницу. Щелкните на кнопке **Browse for Web page** (Интернет) для поиска нужной страницы в Internet.

Кнопка **Bookmark** (Закладка) позволяет выбрать закладку в целевом документе, на которую будет выполняться переход по ссылке. Подробнее см. раздел «Ссылки на место в документе» далее в этой главе.

Кнопка **Screen tip** (Подсказка) позволяет ввести текст экранной подсказки, выводимый на экран при наведении на ссылку указателя мыши. Они весьма удобны при перемещении по узлу.

Редактирование и удаление гиперссылок

Чтобы отредактировать ссылку, щелкните на ней правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню команду **Hyperlink**⇒**Hyperlink Properties** (Гиперссылка⇒Редактировать гиперссылку). Откроется одноименное диалоговое окно, в правой части которого располагается кнопка **Remove Link** (Удалить ссылку).



При удалении гиперссылки текст или графика в документе, с которыми она связана, изменений не претерпевает, удаляется только действие, связанное с переходом по ссылке.

Создание графических схем

Графические схемы делят изображение на части, каждой из которых назначается собственная ссылка. Например, можно поместить на странице групповое фото сотрудников фирмы и фото каждого сотрудника, назначить ссылку на его адрес электронной почты.

Чтобы использовать в качестве ссылки фрагмент изображения, выполните следующие действия.

1. Щелкните на изображении, фрагменты которого будут использованы в качестве ссылок. В результате в нижней части окна программы **FrontPage** появится панель инструментов **Picture**.
2. На панели инструментов **Picture** щелкните на одной из следующих кнопок: **Rectangular Hotspot**, **Circular Hotspot** или **Polygonal Hotspot**.
3. Если была выбрана кнопка **Rectangular Hotspot** или **Circular Hotspot**, щелкните мышью на рисунке и, не отпуская кнопку, растяните контур прямоугольника или круга, чтобы выделить нужную часть изображения. На рис. 43.16 показано, как нарисовать контур фрагмента рисунка прямоугольной формы. Чтобы нарисовать контур неправильной формы и таким образом выделить другую часть рисунка, щелкните на кнопке **Polygonal Hotspot**. В этом случае каждый щелчок мышью на рисунке будет соответствовать новой вершине многоугольника. Для того чтобы закончить формирование многоугольника, дважды щелкните на его последней вершине.
4. Как только необходимый фрагмент изображения будет выделен, появится диалоговое окно **Insert Hyperlink**. Создайте гиперссылку, как обычно.

Создание закладок

Ссылка может быть использована не только для перехода на другой Web-узел или на адрес электронной почты, но и на отдельные фрагменты текущей Web-страницы. Для этого внутри Web-страницы устанавливают так называемые *закладки* (bookmarks).

Чтобы создать закладку, выделите часть текста и выберите команду **Insert**⇒**Bookmark** (Вставка⇒Закладка) или нажмите <Ctrl+G>. Если в начале этой процедуры на странице был выделен текст, он будет использован в качестве имени создаваемой закладки. Если же выделения не было, введите название закладки в появившемся диалоговом окне. Щелкните на кнопке **ОК**. В том месте, где была создана закладка, появится пиктограмма с изображением синего флага. Если же закладка была создана для выделенного на Web-странице текста, этот текст будет подчеркнут пунктиром. Если на странице есть закладка, можно создать ссылку на нее в диалоговом окне **Insert Hyperlink**. Если в активной странице есть закладки, они отображаются в этом диалоговом окне при выборе **Place in this document** в области **Link To**. Чтобы создать гиперссылку, выберите нужную закладку.



Рис. 43.16. Создание графической схемы

Размещение специальных компонентов Frontpage

Программа FrontPage располагает большим количеством готовых приспособлений, которые можно подключать к странице, чтобы улучшить ее содержание, поведение или внешний вид. Наиболее часто используемые компоненты вы увидите, выбрав команду **Insert**⇒**Web Component** (Вставка⇒ Web-компонент) или **Insert**⇒**Form** (Вставка⇒Форма).

Размещение Web-компонентов

Команда Insert⇒Web Component открывает диалоговое окно (рис. 43.17), содержащее большой набор компонентов, которые помогут оживить Web-сайт. В списке слева выберите тип элемента, затем определенный элемент этого типа для размещения — в списке справа.

Наиболее интересные Web-компоненты будут перечислены ниже.

- **Dynamic Effects** (Динамические эффекты). Хотите, чтобы кнопка менялась при перемещении над ней указателя мыши? Или хотите создать "живой" (анимированный) заголовок, прокручивающиеся прямоугольные области, охватывающие выделенные объекты или выделенные части изображения. Все эти эффекты доступны.
- **Web Search** (Поиск в Интернете). Дает возможность посетителям вести поиск по вашему Web-узлу с использованием ключевых слов.

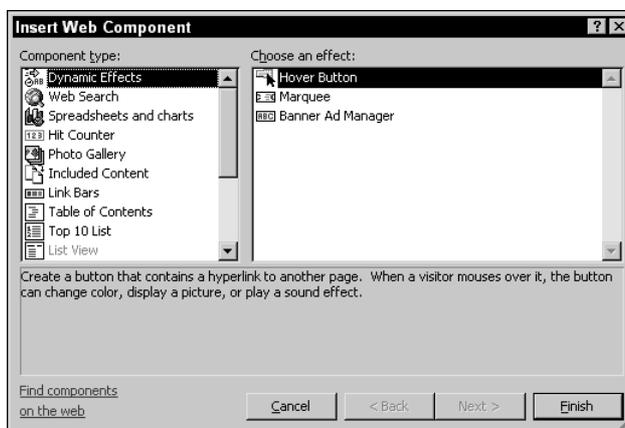
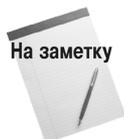


Рис. 43.17. Диалоговое окно *Insert Web Component* размещения элементов *Web*



Для работы этого Web-элемента, как и для многих других, необходимо размещение Web-сайта на сервере с серверными расширениями. Конечно, эти элементы программы Frontpage можно разрабатывать, не публикуя их на Web-сервере, но они не будут работать. Для некоторых параметров поиска также требуется сервер, на котором работают службы Microsoft SharePoint.

- **Spreadsheets and charts** (Электронные таблицы и диаграммы). Их значение понятно из названия. Также можно вставлять сводные таблицы.
- **Hit Counter** (Счетчик числа посещений страницы Web-узла). Этот популярный счетчик отслеживает, как часто посещалась страница.
- **Photo Gallery** (Фотогалерея). См. раздел о добавлении фотогалереи выше в данной главе.
- **Included content** (Включаемое содержимое). Используется для автоматического включения информации об авторе, описания и др. подобных данных.
- **Link Bars** (Панели ссылок). Это навигационные приспособления. Некоторые из них содержат только ссылки на другие страницы вашего Web-сайта (исходя из структуры, заданной в режиме просмотра *Navigation view*), другие позволяют связываться и с другими сайтами.
- **Table of Contents** (Содержание). Список всех страниц Web-сайта с ссылками на них.

- **Top 10 List** (Первая десятка). Нет, это не автоматически генерируемые шутки Дэвида Леттермана — это список первых 10 результатов в различных категориях — например, 10 наиболее посещаемых страниц на сайте или 10 наиболее популярных браузеров, используемых для обращения к сайту.
- Компоненты **bCentral, Expedia, MSN & MSNBC**. Используйте их для добавления информации к Web-сайту, автоматически пополняемой из различных Microsoft-сайтов. С их помощью вы получите постоянно обновляемую информацию и будете освобождены от необходимости ее изменять.
- **Advanced Controls** (Дополнительные элементы управления). Среди прочего тут находятся Java-апплеты (приложения), управляющие элементы ActiveX. Здесь же можно подключить HTML-коды, написанные (или скопированные), причем обеспечивается гарантия того, что они не будут изменены программой FrontPage (см. раздел "Эксперименты с HTML" далее в этой главе).

Размещение форм

Формы в программе FrontPage — это интерактивные компоненты, разработанные для того, чтобы вы могли получить ответ от абонента и собрать определенную информацию. Частично вы уже познакомились с ними, когда приходилось использовать различные программы Windows или посещать Web-страницы.

Для вставки формы выберите команду Insert⇒Form, а затем укажите тип формы в предлагаемом списке.

Щелкните правой кнопкой мыши на форме, чтобы открыть диалоговое окно ее свойств (рис. 43.18). Вид окна зависит от типа формы. В нем нужно сообщить программе FrontPage, что делать с информацией, сгенерированной формой. Например, пересылать информацию в файл, по определенному адресу электронной почты или в базу данных. На вкладке Options (Параметры) можно задать более тонкие настройки для этого процесса.

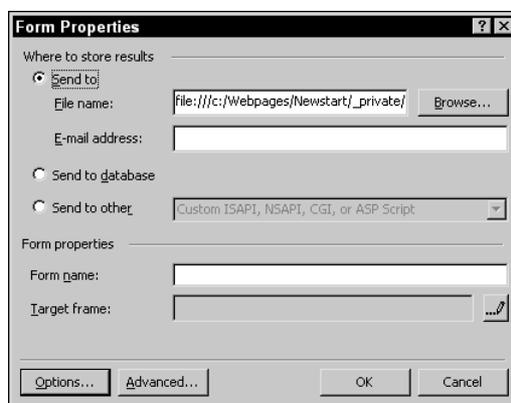


Рис. 43.18. С помощью диалогового окна *Form Properties* задается способ обработки информации, собранной с помощью форм

Формы — прекрасный способ сбора информации о посетителях, составления списков почтовой рассылки для людей, заинтересованных в том, что предлагает Web-сайт, или просто сохранения своих посетителей. Не жалейте затраченного времени для ознакомления с формами.



Дополнительная информация Использование форм в других приложениях Office рассматривается подробнее в главе 10.

Эксперименты с HTML-кодом

При создании Web-страниц программа FrontPage автоматически генерирует HTML-код. Для создания Web-страниц в программе FrontPage знать коды HTML не обязательно. В этом-то и вся прелесть данной программы! Но можно вводить собственный HTML-код или изучать коды, генерируемые программой FrontPage, знакомясь, таким образом, с языком HTML.

Существует несколько способов увидеть HTML-коды, или дескрипторы. Первый способ — перейти на вкладку HTML в режиме просмотра Page. Здесь находятся только HTML-коды (рис. 43.19).

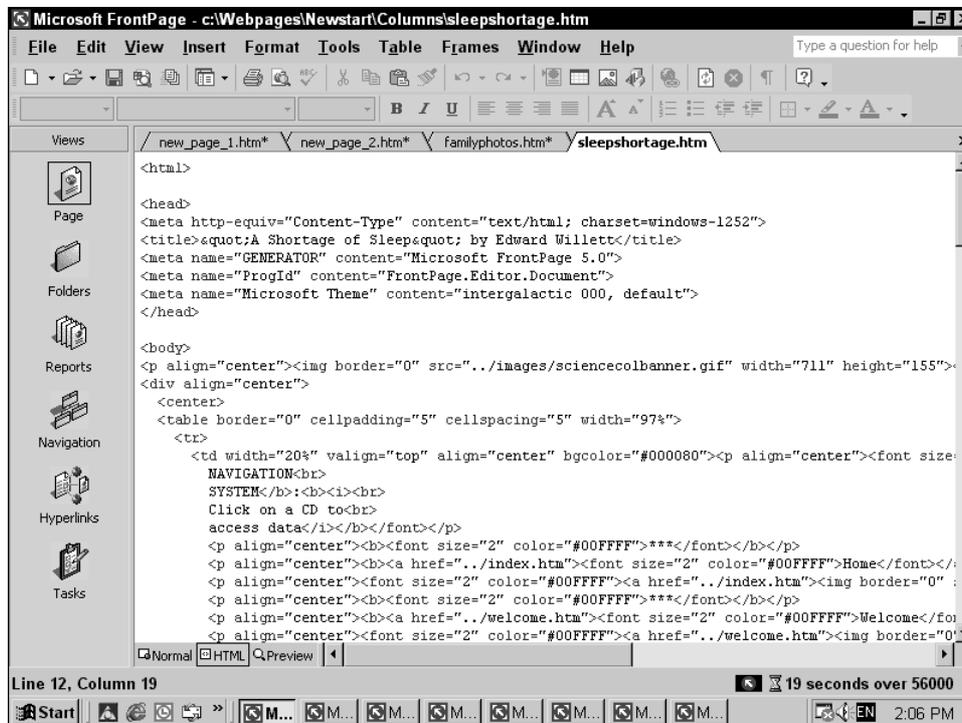
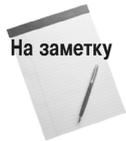


Рис. 43.19. Вкладка HTML в режиме Page — хороший редактор HTML-кода

Изучить HTML-коды, сгенерированные программой FrontPage, можно во вкладке HTML, можно даже догадаться о назначении некоторых дескрипторов. Например, запись `text` включает полужирный шрифт (``) перед словом `text`, а затем выключает его (``). Редактировать HTML-коды страницы можно также и непосредственно в режиме просмотра HTML. Однако, если вы хотите быть уверенным в том, что программа FrontPage не изменит HTML-кодировку, выберите команду `Insert⇒Web Components⇒Advanced Components⇒HTML` (см. выше в данной главе).

Возможно также, оставаясь в обычном режиме, сделать HTML-разметку видимой. Для этого на вкладке Normal режима Page выберите команду View⇒Reveal Tags (Вид⇒Показать дескрипторы) или нажмите клавиши <Ctrl+>. Вы находитесь в режиме просмотра WYSIWYG (What You See Is What You Get — что видишь на экране, то и получишь при печати), но на экране будут находиться и HTML-дескрипторы (рис. 43.20). Это еще один способ изучения HTML-кода.



Язык HTML является темой отдельной книги. (Начать его изучение можно с книги HTML 4 "Для чайников".)

Пожалуй, не имеет смысла дальше погружаться в океан HTML. Стоит только упомянуть, что, кроме книг, хорошим источником информации об HTML является сам Internet. (Если и существует какой-либо вопрос, освещенный в Internet очень подробно, так это его внутренняя деятельность!)

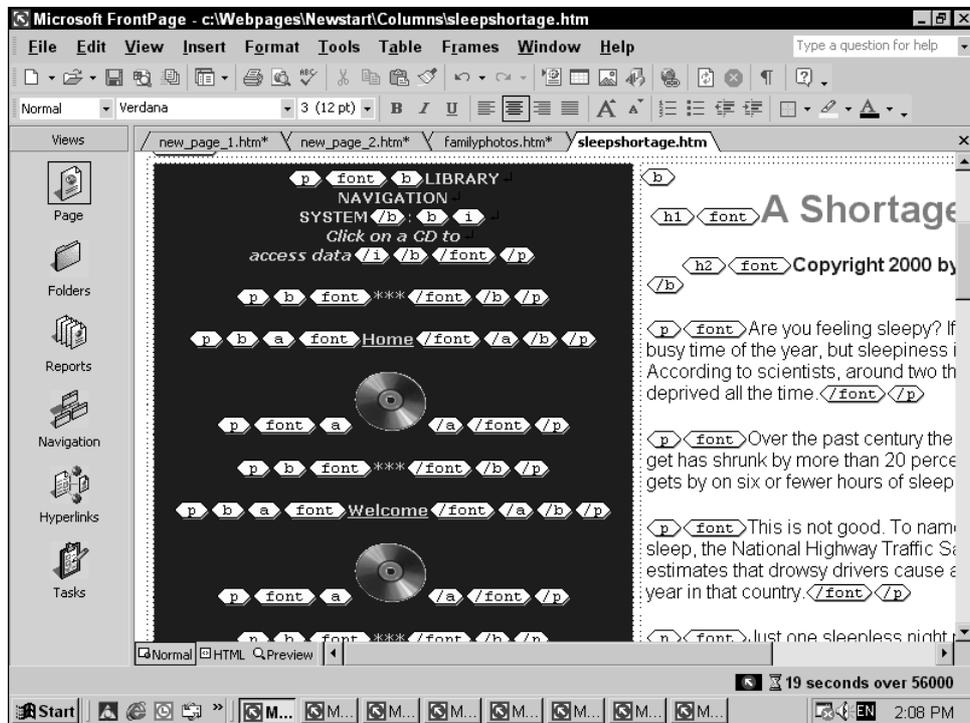


Рис. 43.20. Отображение HTML-дескрипторов на форматированной странице во вкладке Normal режима Page