

ГЛАВА

44

В этой главе...

"Камуфляж" для Web-узла

Использование тем

Настройка навигации по сайту

Эффективное использование документов Office на Web-сайте

Публикация узла (Запуск во Всемирную сеть)

Управление Web-узлом

В предыдущей главе были описаны способы создания красивых Web-узлов, включая использование шаблонов FrontPage, рассказывалось о создании и редактировании Web-страниц, добавлении текста и графических данных, специальных компонентах (например, счетчиках посещений). В данной главе вы узнаете, как с помощью программы FrontPage управлять Web-узлом, настраивать его, придавая ему уникальный вид.

Темы, общие области и панели навигации

В предыдущей главе компоненты к web добавлялись постранично. Но есть элементы, которые можно добавлять глобально. К ним относятся темы, задающие для Web-сайта универсальную комбинацию цветов и конструктивных решений; общие области и панели навигации.

Выбор и задание темы для сайта

Тема — это комбинация элементов дизайна, которая применяется для каждой страницы на Web-сайте. Можно убрать тему с определенной страницы или использовать разные темы для различных страниц сайта. Однако идея состоит в использовании одной и той же темы для всех страниц и придании ему, таким образом, индивидуального гармоничного вида.

Тема включает в себя цвета фона; размер, стиль и цвет шрифта; графические элементы. Все эти параметры устанавливаются в диалоговом окне Themes (Темы). Чтобы задать тему, выполните следующие действия.

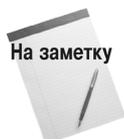
1. В программе FrontPage откройте Web-узел в любом режиме (включая режим Page (Страница)) и выберите команду Format⇒Theme (Формат⇒Тема).

2. Чтобы задать тему для всех страниц узла, установите переключатель **Все страницы** (All pages). Если в режиме **Folders** (Папки), **Page** или **Navigation** (Навигация) выбрано несколько страниц узла, можно применить тему только к ним, установив переключатель **Selected page(s)** (Отдельные страницы).
3. В левой части диалогового окна щелкните на названии какой-либо темы. В результате в окне предварительного просмотра **Sample of Theme** (Образец) будут показаны все элементы выбранной темы.

Чтобы изменить основные элементы выбранной темы, установите или снимите флажки **Vivid Colors** (Яркие цвета), **Active Graphics** (Элементы активной графики) и **Background Picture** (Рисунок фона) (рис. 44.1).



Рис. 44.1. Темы позволяют применить ко всем страницам узла одинаковые графические элементы и одну цветовую схему



Если формат элементов Web-страниц будет изменяться с помощью CSS-файла (Cascading Style Sheet), установите флажок **Apply Using CSS** (Применить с использованием CSS). Содержимое таких файлов представляет собой набор стандартных HTML-команд. Такой же результат можно получить, не прибегая к программированию, с помощью описанных в этой главе тем программы FrontPage. Чтобы изменить отдельные элементы выбранной темы, щелкните на кнопке **Modify** (Изменить). В результате в этом же диалоговом окне появятся пять дополнительных кнопок, позволяющих изменить цвет, графику и стиль текста. Подробнее см. раздел «Настройка темы» далее в этой главе.

1. После выбора темы, подходящей для оформления Web-страниц создаваемого узла, щелкните мышью на кнопке **OK**.

Чтобы просмотреть Web-страницу, дважды щелкните на ней, находясь в режиме **Navigation** — страница будет открыта в режиме **Page**. Однако в полной мере оценить эффект от применения темы можно лишь после добавления на страницу общих областей.

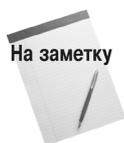
Добавление общих областей

Общие области — это отдельные Web-страницы в формате HTML, которые добавляются на каждую страницу Web-узла. Подобно темам, такие общие области особенно эффективны

при использовании на всех страницах узла. В комбинации с навигационными ссылками общие области способствуют организации на каждой странице Web-узла единой по дизайну навигационной панели.

Чтобы добавить в Web-узел общие области, выполните следующие действия.

1. Выберите из меню программы FrontPage команду **Format⇒Shared Borders** (Формат⇒Общие области) (это можно сделать в любом режиме).
2. Для применения общих областей только к выделенным страницам или ко всему Web-узлу установите, соответственно, переключатель **Selected page(s)** или **All Pages**.
3. Чаще всего используются общие области **Top** (Сверху) и **Left** (Слева). Поэкспериментируйте с этими параметрами, снимая и устанавливая соответствующие флажки. Затем выберите один или два параметра для общих областей, можно применить даже нижнюю или правую общую область.



Многие Web-дизайнеры избегают использования общих областей, поскольку посетителям приходится искать навигационные ссылки сверху, слева или даже снизу. А правая граница Web-страницы часто оказывается за пределами окна обозревателя, и для ее просмотра требуется воспользоваться горизонтальной полосой прокрутки.

4. Выбрав общие области **Top** и/или **Left**, можно установить флажок **Include Navigation Buttons** (Включить кнопки навигации) для одной или двух общих областей. Чтобы увидеть все возможности общих областей, установите флажки **Top** и **Left** с навигационными кнопками для каждой области (рис. 44.2).



Рис. 44.2. Общие области и кнопки навигации обеспечивают единый стиль всех страниц Web-узла

5. Определившись с выбором параметров, щелкните на кнопке **OK**.



Общие области могут содержать любой элемент Web-страницы, включая текст и графику. Они играют роль унифицированных элементов каждой страницы Web-узла. Для изменения содержания общей области щелкните на ней мышью и редактируйте, как обычную Web-страницу. При сохранении Web-страницы будет сохранена и вложенная страница общей области.

Вы можете изменять логику формирования связей передвижения в навигационных панелях. Для вставки навигационной панели выберите команду **Insert⇒Navigation** (Вставка⇒Навигация). Откроется диалоговое окно **Insert Web Component** (Вставка Web-компонента) (см. главу 43), с выбранным компонентом **Link Bars** (Строка ссылок). Можно выбрать один из трех видов панелей

навигации: Bar with custom links (Панель с настраиваемыми связями), Bar with back and next links (Панель со связями "предыдущая" и "последующая") и Bar based on navigation structures (Панель, основанная на структуре навигации).

Панель с настраиваемыми связями содержит отдельную кнопку для каждой гиперссылки. Она может указывать на страницы, находящиеся как внутри, так и за пределами web-узла. Панель со связями "предыдущая" и "последующая" предназначена для указания на последовательность страниц внутри web-сайта и имеет только кнопки "назад" и "вперед". Вид панели, основанной на структуре навигации, понятен из названия. Изменяя структуру Web-узла в режиме Navigation (см. главу 43), вы определяете появляющиеся на этой панели связи.

Панели навигации всех трех типов можно редактировать. Если выбрать Bar with custom links или Bar with back and next links и щелкнуть на кнопке Next, программа сначала попросит задать стиль панели (имеется широкий спектр стилей, в том числе по одному для каждой темы), затем указать ее ориентацию (горизонтальная или вертикальная). По щелчку на кнопке Finish (Готово) вам будет предоставлена возможность присвоить имя новой панели связи. Появится диалоговое окно Link Bar Properties (Свойства панели ссылок) (рис. 44.3), позволяющее добавлять гиперссылку (с помощью диалогового окна Insert Hyperlink (Добавление гиперссылки) (см. главу 43), убирать или изменять ссылки, уже имеющиеся на панели. Также можно добавить ссылку на начальную страницу (которая сохранена под именем index.htm) или с родительской страницей (исходя из структуры навигации). На вкладке Style (Стиль) изменяют стиль.

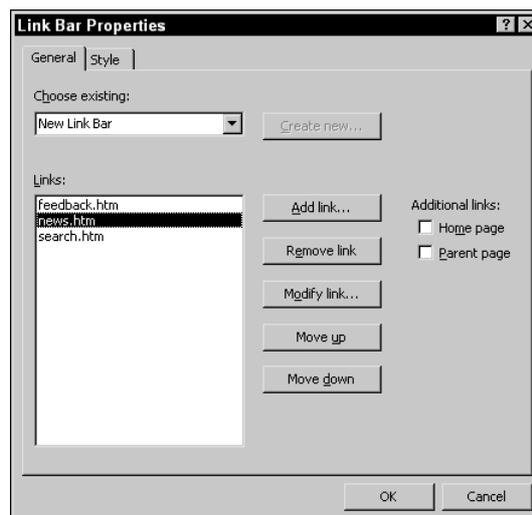


Рис. 44.3. В диалоговом окне Link Bar Properties можно редактировать панели навигации

При выборе панели Bar based on navigation structure необходимо, как и для других панелей навигации, задать ее стиль и ориентацию. Но затем появится диалоговое окно Link Bar Properties совершенно другого вида (рис. 44.4).

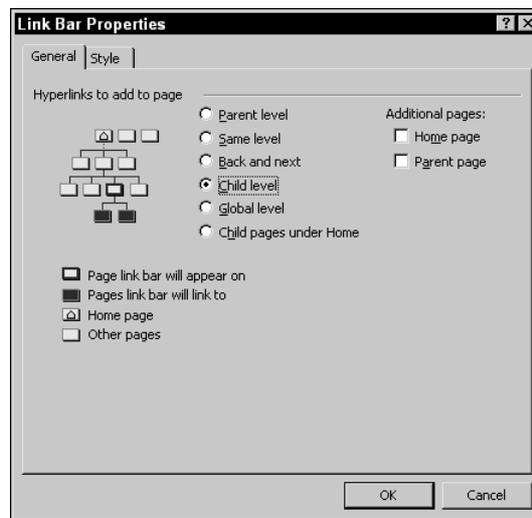


Рис. 44.4. В панели навигации используется аналог генеалогического дерева

Если вы когда-либо составляли генеалогическое древо, то легко поймете используемые здесь принципы. Родительские страницы — это страницы, стоящие на один уровень выше в блок-схеме иерархии режима Navigation. Дочерние страницы в этой схеме находятся на уровень ниже.

- Соединение **Parent level** (Родительский уровень) указывает связь только со страницей, находящейся на уровень выше рассматриваемой страницы.
- Соединение **Same level** (Равный уровень) указывает только Web-страницы, находящиеся на одном уровне в блок-схеме сайта в режиме Navigation.
- Соединение **Back and next** (Предыдущий и последующий) демонстрирует только ближайшую связь справа и слева для текущей страницы.
- Соединение **Child level** (Дочерний уровень) формирует связи только со страницами, находящимися на один уровень ниже текущей страницы в блок-схеме режима Navigation.
- Соединение **Global level** (Глобальный уровень) демонстрирует связи со всеми страницами на верхнем уровне блок-схемы.
- Соединение **Child pages under Home** (Дочерние по отношению к начальной) отображает страницы, дочерние по отношению к начальной.
- Флажок **Home page** (Начальная страница) добавляет связь каждой страницы Web-узла с начальной страницей. Очень полезный параметр; он предоставляет посетителям возможность перемещаться непосредственно на начальную страницу сайта — это самая нужная ссылка, которую может обеспечить разработчик.
- Флажок **Parent page** (Родительская страница) добавляет на каждую страницу ссылку на родительскую страницу. При выборе **Parent level** эта ссылка лишняя, в остальных случаях она может быть полезной.



Совет

Какой вид навигационной ссылки лучше? Вероятно, для большинства Web-узлов лучше всего подходит связь, формируемая при установленном переключателе **Child level** и флажках **Parent page** и **Home page**.



Совет

Почему нельзя поместить панели навигации на общих областях справа или снизу? Можно! Просто нужно установить их вручную: щелкните на созданной общей области и выберите команду Insert⇒Navigation.

Настройка темы

Выбор темы не означает, что она полностью удовлетворяет создателя Web-узла. Часто тему выбирают в качестве схемы, на основе которой создают то, что больше подходит по смыслу и форме к создаваемому сайту. Для изменения темы выберите команду Format⇒Theme и в диалоговом окне Themes щелкните на кнопке Modify. Возникает вопрос: что изменять?

Изменение цвета элементов темы

Чтобы изменить цвета элементов темы, в диалоговом окне Themes щелкните на кнопке Colors. Появится диалоговое окно Modify Theme (Изменение темы) (рис. 44.1).

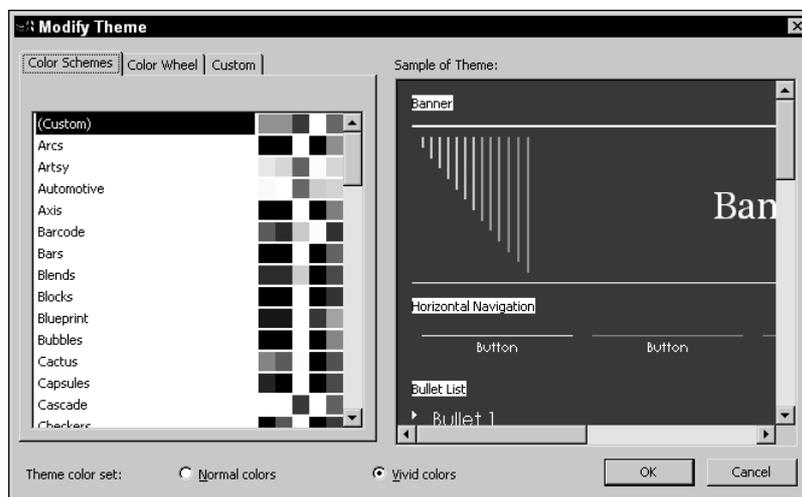


Рис. 44.5. В этом диалоговом окне измените цветовую схему элементов выбранной темы

Цвет элементов выбранной темы можно изменить тремя различными способами, для чего в диалоговом окне Modify Theme предназначены три вкладки.

Вкладка Color Schemes

На вкладке Color Schemes (Цветовые схемы) можно заменить цветовую схему выбранной темы какой-либо другой находящейся в списке темы схемой. Например, если подходят шрифт и графические элементы темы Citrus Punch и цветовая схема темы Cactus, можно выбрать тему Citrus Punch, но при этом использовать цветовую схему темы Cactus.

Вкладка Color Wheel

Замена одной схемы цвета на другую не дает разработчику полного контроля над изменением цвета элементов выбранной темы. Чтобы точнее подобрать цвета выбранной темы, перейдите на вкладку Color Wheel (Диаграмма цвета) диалогового окна Modify Theme. На

этой вкладке можно задать новый цветовой набор элементов темы, который будет автоматически синхронизирован с указанным на диаграмме цветом.

Измените яркость цветов схемы выбранной темы, перемещая ползунок **Brightness** (Яркость) влево, чтобы уменьшить яркость, или вправо, чтобы ее увеличить. Переключатели **Normal Colors** и **Vivid colors** в нижней части диалогового окна задают использование в схеме, соответственно, только приглушенных или же только насыщенных цветов.

Вкладка Custom

И наконец, на вкладке **Custom** (Настраиваемые) диалогового окна **Modify Theme** можно изменить цвет любого текстового элемента выбранной темы по собственному усмотрению. Сначала в поле со списком **Item** (Элемент) выберите элемент, цвет которого необходимо изменить. Затем укажите цвет выбранного элемента.

В завершение в диалоговом окне **Modify Theme** щелкните на кнопке **OK**.

Изменение графических элементов темы

Графические изображения используются для оформления таких элементов Web-страниц, как, например, фоновый рисунок, элементы списка, горизонтальная линейка и пиктограммы навигации. В программе **FrontPage** любой рисунок каждой темы разработчик может заменить каким-либо другим графическим элементом. Поменять можно не только рисунки, но и шрифт надписи, которой эти рисунки сопровождаются. Для этого в диалоговом окне **Theme** сначала щелкните на кнопке **Modify**, а затем — на кнопке **Graphics**. Появится диалоговое окно **Modify Theme** (рис. 44.6).

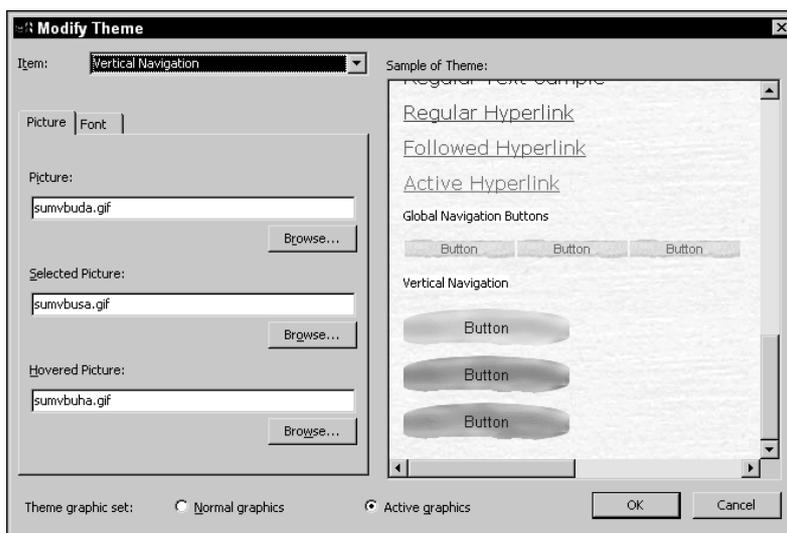


Рис. 45.5. В диалоговом окне **Modify Theme** можно заменить рисунки выбранной темы

Вкладка Picture (Рисунок)

Некоторые графические элементы представляют собой комбинацию текста и графики. Например, навигационная кнопка состоит из графического элемента и текста ссылки, генерируемой с помощью панели навигации. Чтобы изменить рисунок такого элемента, щелкните на кнопке **Browse** (Обзор). Обратите внимание, что некоторые элементы (например кнопки навигации) имеют целый набор рисунков (кнопка в обычном состоянии, при наведении указателя мыши и после щелчка мышью).

Вкладка Font

На вкладке Font (Шрифт) можно изменить формат надписи графического изображения: шрифт, размер шрифта, выравнивание текста надписи по горизонтали и вертикали. Цвет шрифта выбирают и на вкладке Colors.

Изменение стилей

Чтобы изменить шрифт HTML-стилей, перечисленных в поле со списком Style (Стиль) на панели инструментов Formatting (Форматирование), щелкните на кнопке Text (Текст) в диалоговом окне Themes. В поле Item появившегося диалогового окна выберите нужный стиль, а затем из списка Font выберите название шрифта. На рис. 44.7 показано, как изменить шрифт стиля Heading 1.

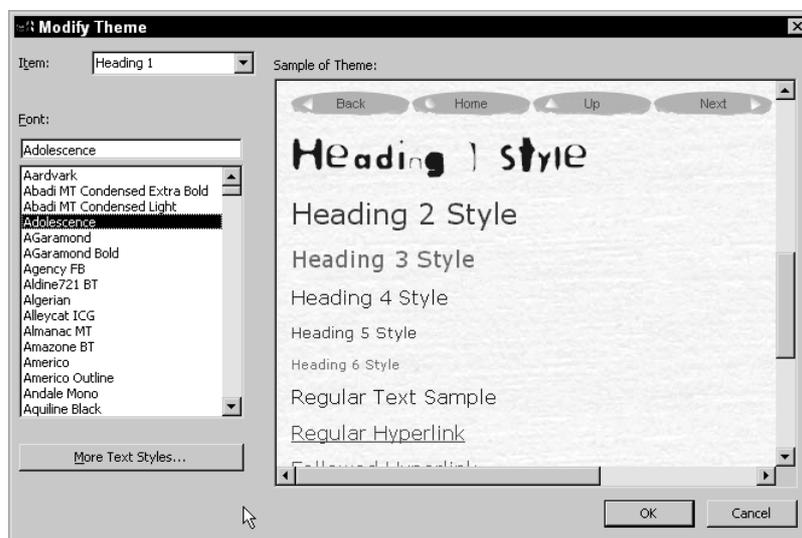


Рис. 44.7. В программе FrontPage процедура замены шрифта выбранного стиля не представляет особого труда

Чтобы поработать с другими текстовыми стилями, щелкните на кнопке More Text Styles (Дополнительно). После внесения необходимых изменений щелкните на кнопке OK.

Сохранение измененной темы

При изменении графических элементов темы, цветовой схемы и начертания шрифтов, фактически, создается новая тема программы FrontPage. Чтобы сохранить внесенные изменения и добавить вновь созданную тему в общий список доступных тем, в диалоговом окне Themes щелкните на кнопке Save As (Сохранить как).

В диалоговом окне Save Theme (Сохранение темы) в текстовом поле Enter new theme title (Введите имя новой темы) введите имя новой темы и щелкните на кнопке OK.

Включение документов пакета Office в Web-сайт

Как вы могли догадаться из предыдущих глав этой книги, практически во всех приложениях пакета Office XP можно сохранять файлы как Web-страницы. Можно сохранить документ программы Word как Web-страницу в формате HTML, рабочую книгу программы Excel — как Web-страницу. Пожалуй, даже показ слайдов программы PowerPoint можно сохранить как объект ActiveX, который будет воспроизводиться на Web-странице как видеоролик.

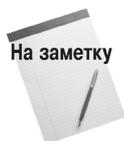
Все эти файлы можно ввести в состав Web-сайта программы FrontPage, причем несколькими способами. Но лучше всего разбить этот процесс на три этапа.

- Создать Web-совместимые файлы в приложениях пакета Office, сохраняя файлы как HTML-страницы, GIF- или JPEG-файлы.
- Создать web-документ в программе FrontPage (он может быть пустым) и импортировать в него эти файлы.
- Упорядочить Web-страницы в режиме Navigation, добавить другие объекты (например, GIF- или JPEG-файлы) в режиме Page.

Алгоритм данного процесса выглядит следующим образом.

1. Сохранив файлы пакета Office в формате HTML или другом Web-совместимом формате, в программе FrontPage выберите команду **File⇒New⇒Page or Web** (Файл⇒Создать⇒Страницу или web), а затем на панели задач **New Page or Web** (Создание страницы или web) выберите ссылку **Empty Web** (Пустой узел).
Появится новый пустой web-документ (см. главу 43).
2. Присвойте новому web имя в поле **Specify the location of the new web**: (Укажите расположение нового узла) и щелкните на кнопке **OK** для создания пустого web-документа, не содержащего Web-страниц.
3. Выполните команду **File⇒Import** (Файл⇒Импорт) — появится диалоговое окно **Import** (Импорт).
4. Щелкните на кнопке **Add File** (Добавить файл) для добавления файлов к Web-узлу. В диалоговом окне **Add File to Import List** (Добавление файла в список импорта) выберите файл, который хотите включить в Web-сайт.
5. Щелкните на кнопке **Open** (Открыть) — файл будет добавлен к списку файлов, импортируемых в Web-сайт.
6. Добавьте остальные файлы к узлу.

Список импортируемых файлов появится в окне **Import** (рис. 44.8).



Щелкнув на кнопке **Add Folder** (Добавить папку), можно добавить к Web-сайту всю папку со всеми находящимися в ней файлами. Каждому файлу в папке будет присвоен URL, в состав которого войдет имя папки и всех папок расположенного ниже уровня.

7. Составив список файлов (его можно дополнить в любое время), щелкните на кнопке **OK**.
8. Перейдите в режим **Navigation** с целью упорядочить файлы на Web-сайте. Щелкнув кнопкой мыши на файле, переместите его из списка папок **Folder** (Папки) в блок-схему и установите связь между файлами Web-узла (рис. 44.9).

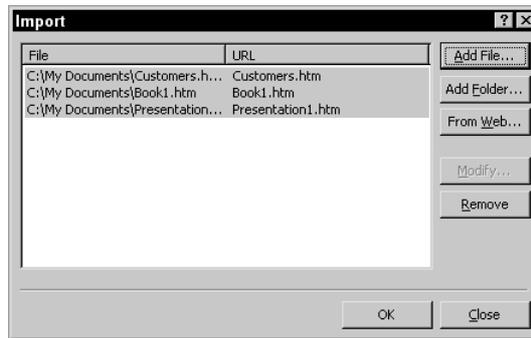


Рис. 44.8. В Web-узел можно добавлять все файлы, созданные с помощью пакета Office

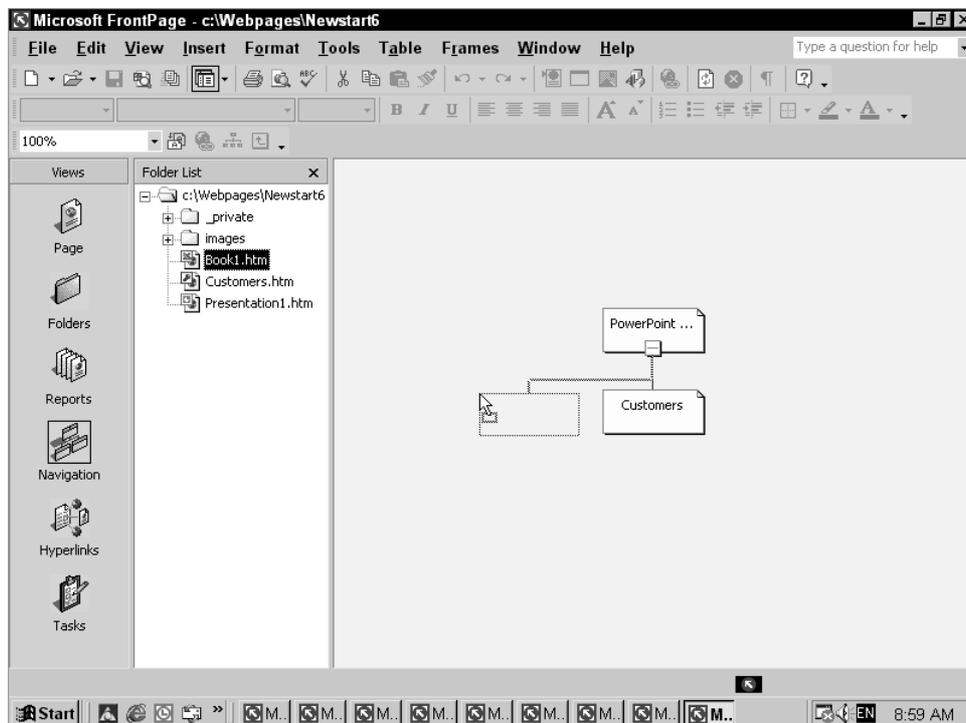


Рис. 44.9. Импортированные на Web-сайт HTML-файлы можно перемещать в режиме Navigation

Папка `_private`

В программе FrontPage web-документ всегда содержит папку с именем `_private`. Файлы этой папки не доступны для посетителей Web-узла. Используйте эту папку для хранения результатов работы с формами и другой необходимой информации. Для систематизации информации в папке `_private` можно создавать подкаталоги — доступ к ним для посетителей будет закрыт.

Организация содержимого сложных Web-узлов с помощью подсайтов (subweb)

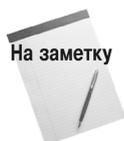
При создании web-документа значительных размеров и разного уровня сложности может потребоваться разбить его на подразделы, которые можно было бы разрабатывать независимо друг от друга. Возможно, таким образом будет удобнее отслеживать связанные части содержимого сайта.

Подсайты subweb особенно полезны, если необходимо разместить несколько разных Web-узлов на одном домене. Кроме того, с их помощью можно распределять объем работы, назначая для разработки каждого подраздела отдельным исполнителем. И наконец, можно устанавливать разные схемы безопасности для каждого подсайта, ограничивая доступ к частям Web-узла.

Подсайт *subweb* аналогичен обычному web, за исключением того, что он сам содержится в другом web-документе (*родительском web*). Работа с subweb ведется в отдельном окне программы FrontPage. Подсайт наследует все основные параметры настройки родительского web, включая темы и права доступа, но, в зависимости от обстановки, их можно изменить. Если необходимо, можно создавать подсайты subweb внутри subweb.

Чтобы создать подсайт subweb в текущем web-документе FrontPage и открыть его для редактирования, выполните следующие действия.

1. Добавьте к web новую папку. В режиме просмотра Folders (Папки) щелкните правой кнопкой мыши в поле Folder List (Список папок) и выберите команду New Folder (Создать папку). Измените стандартное имя папки на имя подсайта subweb (не забывайте, что необходимо избегать использования в имени символов "пробел" и почти всех знаков препинания).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на созданной папке и выберите команду Convert to Web (Преобразовать в web). Программа FrontPage выдаст предупреждение (его можно проигнорировать), поскольку новая папка пока еще не содержит ни одного файла. Когда закроется это диалоговое окно, на пиктограмме папки появится изображение небольшого глобуса.
3. Двойным щелчком мыши на папке subweb откройте его в отдельном окне программы FrontPage.



Упомянутый в предыдущем разделе импорт web с помощью мастера Import Web Wizard (Мастер импорта web) не превращает его в подсайт subweb. Программа FrontPage просто добавляет файлы и папки web-документа к текущему web. Для того, чтобы преобразовать внешний web в subweb, сначала создайте и откройте subweb (пп. 1-3), а затем выполните импорт в subweb.

По умолчанию, при размещении на сервере родительского web его подсайты subweb не размещаются. Поэтому, публикуя web, содержащий subweb, не забудьте установить флажок Include Subwebs (Включить подсайты) в диалоговом окне Publish Web (Публикация Web-страниц) (см. ниже раздел "Публикация сайта на Web-сервере").



Альтернативный способ создания subweb — добавить существующий web к уже опубликованному в локальной сети или WWW. Достаточно опубликовать web, назначение которого — стать подсайтом в URL родительского web.

Составление отчетов

В режиме Reports (Отчеты) имеется список различных полезных статистических данных о Web-узле. Дополнительные отчеты предоставляют свежую информацию о состоянии ссылок навигации, о страницах с большим временем загрузки и новых файлах. Просмотреть отчет можно, выбрав команду View⇒Reports (Вид⇒Отчеты), а затем — определенный отчет из списка. Можно формировать следующие отчеты.

- **Site Summary report** (Сводный отчет по узлу) дает общую информацию о сайте. Строки в этом отчете являются ссылками на другие представления. Основное достоинство этого отчета — оценка общего размера Web-сайта и определение места, которое необходимо отвести под него на сервере.
- **Отчет All Files report** (Все файлы) (находится в подменю Files (Файлы) меню Reports) представлен на рис. 44.10. В нем приводится подробная информация о каждом файле Web-узла.

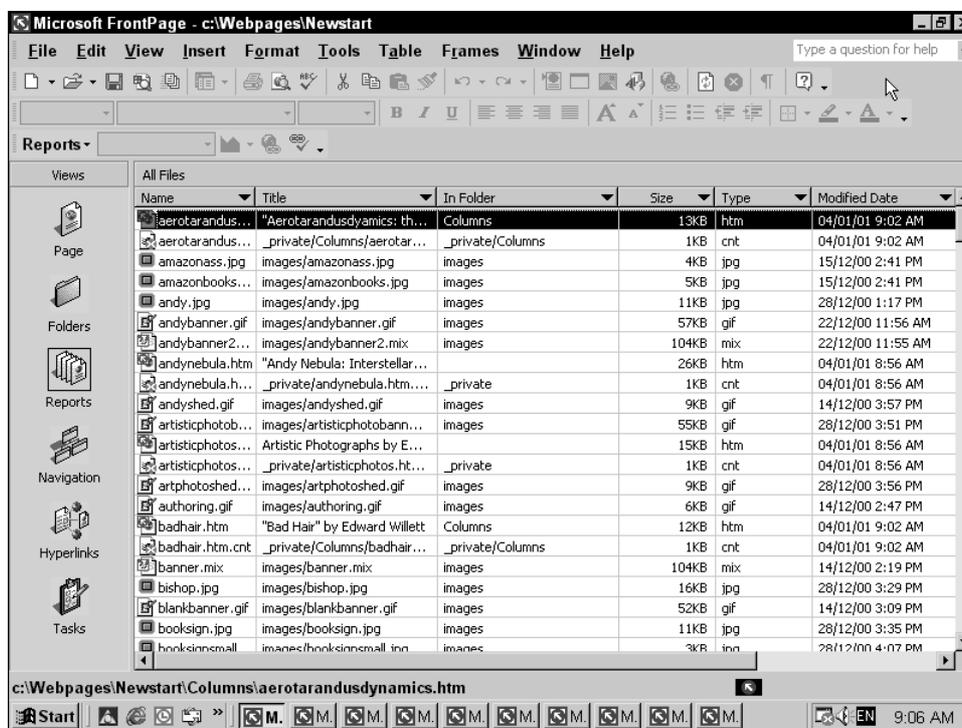
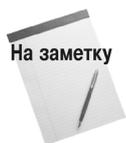


Рис. 44.10. Отчет All Files предоставляет всю необходимую информацию о файлах Web-узла

- Отчеты **Recently Added Files** (Недавно добавленные файлы), **Recently Changed Files** (Недавно измененные файлы), **Older Files** (Старые файлы) и **Slow Pages** (Медленные страницы) находятся в подменю Files меню Reports, а последний отчет — в подменю Problems (Проблемы). Все они отображают, скорее, субъективные категории. Что значит "недавно" или "медленно"? А что такое "старый"? Все эти признаки можно задать самостоятельно: выберите команду Tools⇒Options (Сервис⇒Параметры) и перейдите на вкладку Reports (Отчеты).

- В отчете **Unlinked Files** (Несвязанные файлы) из подменю **Problems** отображаются файлы Web-сайта, к которым нет ссылок. Эти Web-страницы иногда называют зависшими или страницами-"сиротами".
- Отчет **Broken Hyperlinks** (Нарушенные гиперссылки), подменю **Problems**, дает информацию о недействительных или непроверенных гиперссылках на Web-узле. Гиперссылку можно проверить: щелкните правой кнопкой мыши на непроверенной ссылке и выберите команду **Verify** (Проверить) из контекстного меню. Для тестирования ссылки на сайт локальной сети или Internet необходимо зарегистрироваться в соответствующей сети. Если после проверки программа FrontPage установит, что ссылка работает, в столбце **Status** (Статус) появится метка **OK**.
- Отчет **Component Errors** (Ошибки в компонентах), меню **Problems** представляет результаты тестирования FrontPage Web-компонентов и форм.
- Отчеты **Review Status** (Статус просмотра) и **Assigned To** (Принадлежность) предназначены для совместно работающих на Web-сайте рабочих групп. Отчет **Review Status** позволяет заносить в журнал контролируемые страницы и отслеживать, были ли они просмотрены. Отчет **Assigned To** — аналогичен **Review Status**, но в нем указывается, кому принадлежать те или иные страницы узла.
- Отчет **Categories** (Категории) упорядочивает компоненты Web-узла по таким критериям, как **Business** (Бизнес), **Competition** (Соревнование), **Expense Report** (Отчет о затратах) и пр.
- Отчет **Publish Status** (Статус публикации) содержит список Web-страниц, которые должны быть обновлены или добавлены на Web-сервер при публикации Web-сайта.
- Отчет **Checkout Status** (Статус редактирования) указывает, выбрал ли кто-либо еще определенные файлы для редактирования. Эти файлы по-прежнему можно открыть, но только для чтения (хотя можно сохранить файл с другим именем и затем внести в него изменения).
- Различные отчеты в подменю **Usage** (Использование) — новая функция программы FrontPage. В них приводится информация не только о частоте посещения страниц, но указывается, какая операционная система и браузер использовались, к какому домену они относятся, с какого URL происходило обращение и даже какой поиск был выполнен.



Эксплуатационные отчеты доступны лишь в случае, если web-узел был опубликован на сервере, поддерживающем этот вид анализа.

Общее редактирование Web-узла

В большинстве случаев редактирование содержимого Web-узла происходит последовательно, страница за страницей, в режиме **Page**. Но в программе FrontPage предусмотрено несколько инструментальных средств, предназначенных для редактирования сразу всего содержимого Web-узла. В этом разделе будут рассматриваться два из них — проверка правописания, а также поиск и замена.

Проверка правописания

Перед проверкой правописания на всех Web-страницах узла установите любой режим просмотра страницы, кроме Page. Затем выберите команду Tools⇒Spelling (Сервис⇒Правописание). Эта команда работает следующим образом.

- В результате выполнения команды Spelling появится одноименное диалоговое окно проверки правописания. Для проверки правописания всех страниц Web-узла установите переключатель Entire Web (Весь узел). Чтобы проверить орфографию только выбранных страниц, установите переключатель Selected Page(s) (Отдельные страницы).
- Чтобы создать список страниц с ошибками, установите флажок Add a task for each page with misspellings (Добавить задачу для всех страниц с ошибками правописания).
- Щелкните на кнопке Start (Начать проверку) и начните процесс проверки. По завершению проверки в диалоговом окне Spelling будет создан список страниц, на которых были найдены орфографические ошибки (рис. 44.11).

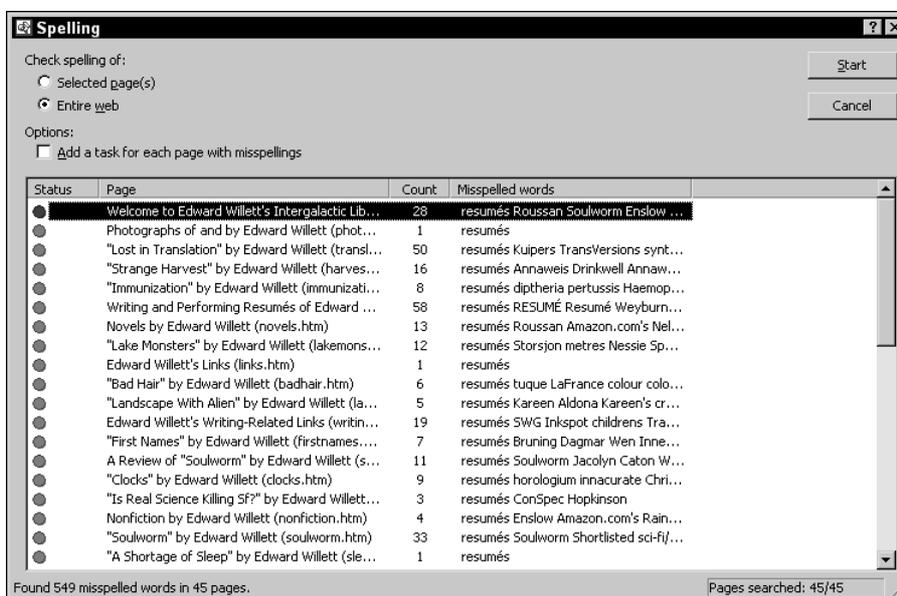


Рис. 44.11. В результате проверки правописания программой FrontPage автоматически создается список Web-страниц, в которых были найдены орфографические ошибки

- Чтобы приступить к исправлению ошибок, дважды щелкните мышью на имени Web-страницы в списке диалогового окна Spelling. Появится традиционное диалоговое окно, которое отображается при проверке правописания в других приложениях Office.

Список задач

В предыдущем разделе описано, как добавить задания на проверку орфографии некоторых Web-страниц в список Tasks. Чтобы просмотреть этот список, щелкните на кнопке Tasks (Задачи) панели инструментов View (Вид) (рис. 44.11).

Чтобы добавить в этот список собственные задания, выберите команду **Edit**⇒**Task**⇒**Add Task** (Правка⇒Задача⇒Добавить). Появится диалоговое окно **New Task** (Добавить задачу) (рис. 44.13).

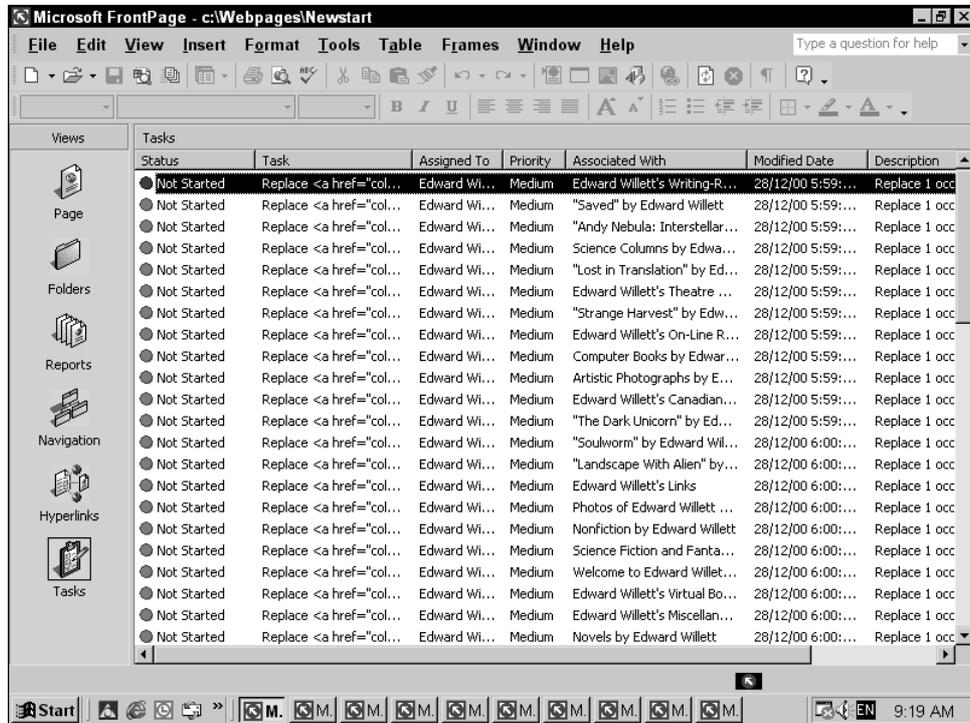


Рис. 44.12. В список включены задания относительно исправления орфографических ошибок на Web-страницах

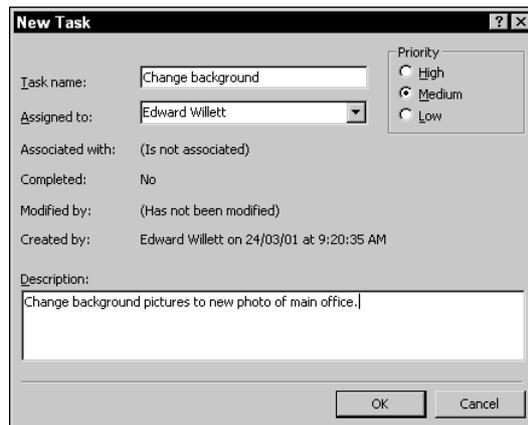


Рис. 45.13. В этом диалоговом окне можно пополнить список задач

Отработанные задания можно пометить как выполненные. Для этого щелкните на задании, которое будет помечено как выполненное, затем выберите команду **Edit⇒Task⇒Mark as Completed** (Правка⇒Задача⇒Пометить как выполненное). Чтобы в списке задач были видны только невыполненные задания, выберите команду **Edit⇒Task⇒Show History** (Правка⇒Задача⇒Показать журнал). А для того, чтобы в списке были отражены все задания без исключения, выберите эту команду повторно. Чтобы начать выполнение задания, например, проверку правописания, выберите команду **Edit⇒Task⇒Start** (Правка⇒Задача⇒Выполнить).

Поиск и замена в пределах Web-узла

В программе FrontPage можно выполнять поиск и замену текста в пределах всего Web-узла. Такая возможность оказывается очень полезной в том случае, если, например, президент компании, имя которого было размещено на всех Web-страницах узла, уволен, а на его место назначен другой человек. Ниже приведена последовательность действий для поиска текста и его замены.

1. В любом режиме просмотра страницы выберите команду **Edit⇒Replace** (Правка⇒Заменить).
2. В диалоговом окне **Replace** (Заменить), в текстовом поле **Find What** (Найти), введите текст, который необходимо найти. Затем в текстовом поле **Replace With** (Заменить на) введите текст для замены.
3. Чтобы заменить введенный текст на всех Web-страницах узла, установите переключатель **All pages** (Все страницы).
4. В раскрывающемся списке **Direction** (Направление) выберите направление поиска в пределах одной страницы. Если установлен переключатель **All pages**, этот список недоступен.
5. Установите флажок **Match case** (Учитывать регистр), чтобы произвести поиск с учетом регистра. Если установить флажок **Find Whole Word Only** (Только слово целиком), результат поиска будет точно соответствовать слову, введенному в текстовом поле **Find What**. При необходимости заменить HTML-код Web-страниц установите флажок **Find in HTML** (Найти в HTML-коде).
6. Если установлен переключатель **All pages**, после определения необходимых параметров щелкните на кнопке **Find in Web** (Найти в Web). Если же поиск и замена выполняются на текущей странице, щелкните на кнопке **Find Next** (Найти далее). В результате в нижней части диалогового окна **Replace** будет выведен список страниц Web-узла, в которых найден заданный текст (рис. 44.14).
7. Чтобы внести изменения в какой-либо из страниц, дважды щелкните на ее имени в нижней части диалогового окна **Replace**. Чтобы добавить какую-либо страницу в список задач **Tasks**, щелкните на ее имени, а затем — на кнопке **Add Task**.

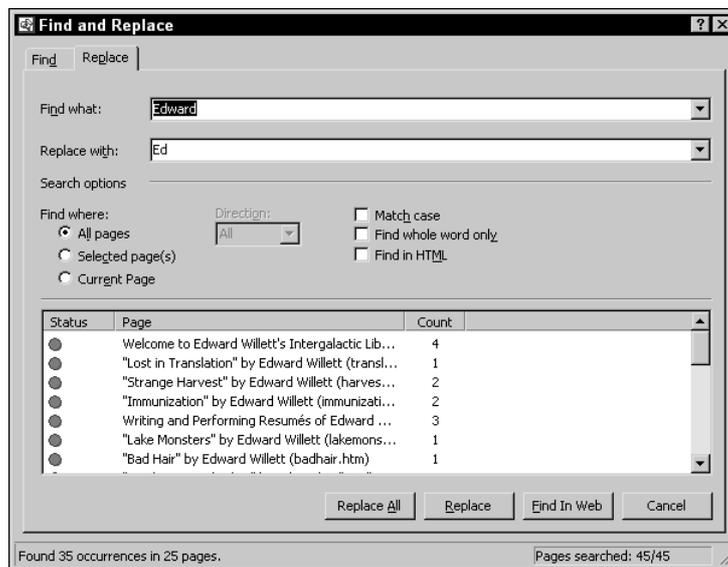


Рис. 44.14. Результат поиска текста в пределах Web-узла — список всех страниц, в которых найден заданный текст

Размещение Web-узла на Web-сервере

В начале этой части мы настоятельно рекомендовали начать работу над Web-узлом с его создания в программе FrontPage. Даже если Web-узел будет содержать всего одну Web-страницу, создав ее в программе FrontPage, впоследствии можно воспользоваться всеми возможностями этого приложения для управления файлами Web-узла.

При создании Web-узла с учетом перечисленных выше рекомендаций процедура его размещения на Web-сервере — элементарная задача. Откройте диалоговое окно Publish Destination (Публикация Web-узла), выбрав команду File⇒Publish Web (Файл⇒Опубликовать). В появившемся диалоговом окне в поле со списком Specify the location to publish your web to (Укажите адрес публикации) введите URL сервера. Затем в следующем диалоговом окне введите имя пользователя и пароль. И это все! Подробнее процедура публикации Web-узла описана в следующих разделах этой главы.

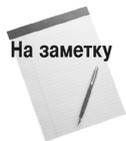
Локальный диск и Web-сервер

Как перенести файлы Web-узла с одного компьютера на другой? Проще всего поступить следующим образом. В диалоговом окне Publish Destination, в поле Specify the location to publish your web to, введите a: . В результате все файлы и папки Web-узла будут скопированы на дискету. Этот способ несколько сложноват, зато работает безотказно.

Созданный Web-узел можно разместить в любой другой папке на жестком диске компьютера или же в локальной сети. Для этого в поле Specify the location to publish your web to укажите путь нужной папки. В результате, как и в предыдущем случае, все файлы Web-узла будут скопированы программой FrontPage в указанную папку.

А чтобы Web-узел можно было использовать совместно, его необходимо разместить на Web-сервере. Для этого в диалоговом окне Publish Destination в поле Specify the location to publish your web to введите URL сервера. Затем введите имя пользователя и пароль в поя-

вишемся диалоговом окне **Name and Password Required** (Имя и пароль). Если Web-узел (сервер) поддерживает возможности программы FrontPage, в этом диалоговом окне достаточно ввести имя пользователя и пароль. Все элементы Web-узла будут скопированы на Web-сервер по указанному URL-адресу.



Независимо от того, где расположен Web-сервер, в intranet или в World Wide Web, имя пользователя и пароль необходимо узнать у его администратора.

Если же Web-сервер провайдера не совместим с возможностями программы FrontPage, ознакомьтесь со следующим разделом.

Выбор Web-сервера для размещения Web-узла

В наши дни сотни Internet-провайдеров предоставляют свои услуги по размещению на своих Web-серверах *пользовательских* Web-узлов. Чтобы ознакомиться со списком провайдеров и прейскурантом цен в режиме on-line, в диалоговом окне **Publish Destination** щелкните на ссылке **Click here to learn more** (Щелкните здесь, чтобы узнать...).

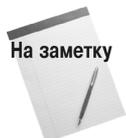
Большинство Internet-провайдеров предоставляют подобные услуги в режиме on-line (с оплатой кредитной карточкой или же с оплатой по истечению испытательного периода). В таких случаях сразу предоставляется URL-адрес Web-сервера и все необходимые данные для размещения пользовательского Web-узла, т.е. имя пользователя и пароль.

Если же возможности программы FrontPage поддерживаются в локальной сети, то URL сервера, имя пользователя и пароль необходимо узнать у ее администратора.

Дополнительные настройки публикации Web-узла

Может оказаться, что на Web-сервере вашего Internet-провайдера возможности программы FrontPage не поддерживаются. На таких Web-серверах не установлены серверные расширения FrontPage (FrontPage Server Extensions). Именно поэтому публикация Web-узла с помощью программы FrontPage на таких серверах не возможна. Кроме того, подобные серверы не в состоянии отображать дополнительные элементы Web-узла, созданного в программе FrontPage, например формы ввода.

Если точно известно, что на Web-сервере провайдера не установлены серверные расширения FrontPage, выберите команду **Tools**⇒**Page Options** (Сервис⇒Параметры страницы). В диалоговом окне **Page Options** (Параметры страницы) перейдите на вкладку **Compatibility** (Совместимость). Затем снимите флажок **Enabled with Microsoft FrontPage Server Extensions** (Включить серверные расширения FrontPage) (рис. 44.15).



В этом диалоговом окне разрешено отключать и другие возможности, которые могут не поддерживаться некоторыми браузерами. Примите во внимание, какими браузерами будут пользоваться потенциальные посетители Web-узла.

Для публикации Web-узла на сервере, который не поддерживает серверные расширения FrontPage, необходимо воспользоваться протоколом передачи файлов (File Transfer Protocol). Для этого у администратора сервера понадобится уточнить следующее: имя FTP-сервера и путь к папке, в которой этот сервер расположен. Затем в поле **Specify the location to publish your web to** введите путь к папке FTP-сервера и щелкните на кнопке **Publish** (Опубликовать).

Если на Web-сервере провайдера не установлены серверные расширения FrontPage, преимущества программы FrontPage не удастся использовать в полной мере. Если же другого пути нет, обратитесь к администратору Web-сервера за подробными инструкциями. Необходимый для опубликования список всех файлов находится в отчете All files.

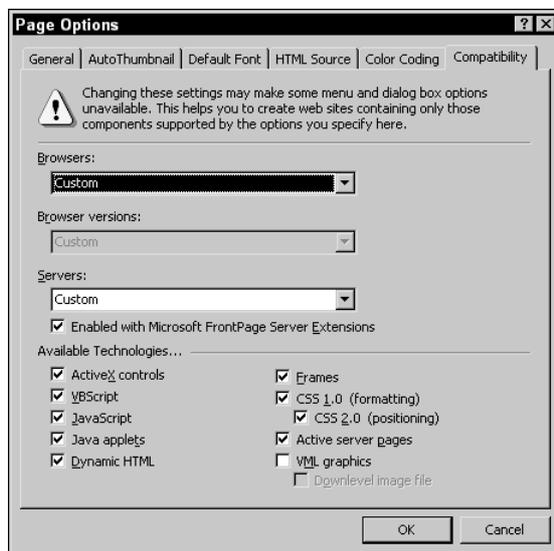


Рис. 44.15. Снимите флажок *Enabled with Microsoft FrontPage Server Extensions*, если Web-узел будет опубликован на сервере, не поддерживающем серверные расширения FrontPage. При этом не удастся воспользоваться некоторыми возможностями FrontPage

Повторная публикация

После внесения изменений в web его необходимо снова опубликовать, чтобы эти изменения были отражены в файлах на сервере. Программа FrontPage отслеживает, вносились ли в web изменения с момента последней публикации и определяет, какие файлы узла необходимо заново опубликовать. Чтобы быть уверенным, что все файлы с диска перенесены на сервер (например, в случае, когда изменения вносят многие разработчики), в диалоговом окне Publish Destination установите переключатель Publish All Pages (Опубликовать все страницы).