

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 29

Danksagung 29

Rundgang 31

1 • Einführung in die Arbeit mit FrontPage 97 33

Der Programmstart 33

Aufgabenteilung: FrontPage Explorer und FrontPage Editor 34

FrontPage beenden 34

Inhalt und Struktur: Die Zusammenarbeit zwischen Explorer und Editor 35

Der Dritte im Bunde: Der MS Internet Explorer 36

Demonstriert das bisher Gesagte: Erstellen eines Webs mit zwei Dokumenten 38

1. Anlegen eines neuen Webs 38

2. Editieren der Homepage 42

3. Erstellen eines neuen Dokuments 43

4. Erzeugen der Hyperlinks 46

Kontrolle der Struktur des Webs 48

Das fertige Web ausprobieren 49

Von der Theorie zur Praxis: Die Beispiele 51

Die Vorbereitungen: Planung der Grundstruktur des Webs 51

Praxisbeispiel I: Virtual Pizza – der beste Pizzaservice im World Wide Web 53

Schritt 1: Präsentiert das Angebot: Die Homepage 54

Seitentitel der Standardseite ändern 54

Text eingeben und formatieren 55

- Absätze formatieren 57
- Horizontale Trennlinien einfügen 58
- Schrift stufenweise verkleinern oder vergrößern 60

Schritt 2: Speisekarten und Bestelladressen 62

- Hyperlinks zu noch nicht vorhandenen Dokumenten erstellen 62
- E-Mail-Adressen für die Bestellung angeben 65
- Kontrolle der Hyperlinks der fertigen Homepage 67
- Kontrolle der Verzeichnisstruktur des Webs 68

Schritt 3: Erstellen der einzelnen Speisekarten 69

- Dokumente im FrontPage Explorer öffnen 70
- Arbeiten mit der Zwischenablage 70
- Nachträglich Leerzeilen einfügen 72
- Zwischenkontrolle der Hyperlinks mit dem FP Explorer 74
- Aufzählungen automatisch erstellen 75

Schritt 4: Pizza oder Pasta? 80

- Hyperlinks zu Zielen im selben Dokument setzen 80
- Textmarken setzen 81
- Weitere Textmarken im selben Dokument setzen 82
- Hyperlinks zu Textmarken konstruieren 83
- Kontrolle im FrontPage Explorer 84
- Textmarken im Browser ausprobieren 85

Schritt 5: Alles verwebt? 87

- Betrachten Sie das Web aus der Sicht Ihrer Leser 87
- Interaktive Wegweiser durch das Web 87
- Sonderzeichen eingeben 88
- Hyperlinks mit Hilfe der Durchsuchen-Funktion definieren 90
- Abschlußkontrolle des fertigen Webs 91

**Praxisbeispiel II: Kleider machen Leute –
Farben und Grafiken 91**

Schritt 1: Individuelle Farbgestaltung einzelner Textteile 92

- Farben zeichenweise zuweisen 92
- Farbe für Hyperlinks definieren 93

Schritt 2: Grafiken einbinden 94
 Hintergrundgrafik einbinden 94
 Die Clipart-Bibliotheken 95
 Grafik im aktuellen Web speichern 97
 Grafiken zur Illustration einbinden 98
 Bild im Dokument ausrichten 99
 Bilder samt Attributen mit Hilfe der Zwischenablage
 wiederverwenden 100

Referenzteil 103

Teil I
Das FrontPage-Konzept 105

**2 • Die neue Form des Umgangs
 mit Informationen: Webs 107**

**Weiterentwicklung des Internet und Vorbild für die
 EDV-Industrie: das World Wide Web 108**

Die Ursprünge des Internet oder: Am Anfang stand das
 Chaos 110
 Jedem Internet-Dienst seinen Client 110
 In der Schweiz, 1990: Das World Wide Web
 revolutioniert das Internet 111
 Das World Wide Web als Weiterentwicklung des Internet 112

**Office 97: Der Internet Explorer als einheitliche
 Oberfläche für Windows 113**

**Das Web als „verbindliche“ Struktur für die
 Verarbeitung von Informationen 115**

Web vs. Baumstruktur 115
 Verbindet zusammengehörige Informationen: Das Web 117

FrontPage hält die Fäden zusammen 119

3 • Starkes Team: FrontPage Explorer und FrontPage Editor 121

Im Überblick: Die Komponenten des FrontPage-Pakets 121

1. Organisationstalent: Der FrontPage Explorer 121

Darstellung der Informationsstruktur des Webs 122

2. Leistungsfähiges Werkzeug zur Erstellung von Web-Dokumenten: Der FrontPage Editor 124

Ein kleiner Ausflug in die Funktionsweise von HTML 125

Der kritische Blick: Vor- und Nachteile eines WYSIWYG-HTML-Editors 127

Das Prinzip der Zusammenarbeit zwischen Explorer und Editor 128

Die Arbeit mit MS FrontPage in fünf Schritten 129

Teil II Erstellen, Organisieren und Verwalten eines FrontPage-Webs 131

4 • Grundfunktionen und Oberfläche des FrontPage Explorers 133

Übersicht der Funktionen in der Symbolleiste 133

Der Aufbau des Hauptbildschirms 134

Symbole, Menüs und allgemeine Bedienungselemente 135

Der dialogorientierte Umgang mit FrontPage 137

Alles Ansichtssache: Arbeiten mit verschiedenen Inhaltsansichten 138

Die Hyperlink-Ansicht 139

Die Inhaltsansicht ALLE HYPERLINKS 139

Die Inhaltsansicht HYPERLINKS FÜR '...' 141

- Hyperlinks zu Bildern anzeigen 144
- Wiederholte Hyperlinks einblenden 145
- Hyperlinks innerhalb des Dokuments anzeigen 146

Die Ordner-Ansicht 146

- Die Inhaltsansicht ALLE ORDNER 147
- Die Inhaltsansicht INHALT VON '...' 148

5 • Anlegen und Verwalten eines FrontPage-Webs 149

Erzeugen eines neuen Webs 150

- Die Dialogbox ERSTE SCHRITTE MIT MICROSOFT FRONTPAGE 150
- Das Optionsfeld MITTELS WEB-ASSISTENT ODER VORLAGE 151
- Auswahl des Assistenten bzw. der Vorlage 151
- Neues Web zu einem späteren Zeitpunkt erstellen 152

Adresse des Webs festlegen 152

- Definieren des Stamm-Webs: Web-Server oder Pfadangabe? 153
- Sicher ist sicher: SSL-Verbindung verwenden 155
- Bereits vorhandenes Stamm-Web erneut einsetzen 155

Inhalte des Webs bearbeiten 156

- Web-Dokumente an den FrontPage Editor übergeben 156
- Andere Dateitypen öffnen: Geeignete Editoren einbinden 157
- Verwendeten Editor für einen bestimmten Dateityp ändern 159
- Web-Dokumente mit anderen Editoren öffnen 160
- Den definierten Bild-Editor vom FrontPage Explorer aus aufrufen 161

Arbeit beenden/Ein bestehendes Web öffnen 161

- Aktuelles FrontPage-Web schließen oder FrontPage ganz beenden? 162
- FrontPage Web öffnen 162
- Stamm-Web auswählen 163
- Vorhandene Webs durchsehen und laden 163
- SSL-Verbindung beim Öffnen verwenden 164

Die Verwaltungsfunktionen des FrontPage Explorers 164

Allgemeine Verwaltungsfunktionen 164

- Eigenschaften eines angezeigten Objekts abfragen 164
- Dokumente und Dateien mit Kommentaren versehen 166
- Wo war das noch gleich? Aktuelles Web durchsuchen 167
- Suchen und Ersetzen: Dieselbe Änderung in mehreren Dokumenten gleichzeitig durchführen 172
- Ansicht aktualisieren 175
- Hyperlinks neu berechnen 176
- Hyperlinks überprüfen... 176
- ... und korrigieren 179
- Nicht mehr benötigte Dateien löschen 182
- Nicht mehr benötigtes Web löschen 184

Zusätzliche Verwaltungsfunktionen in der Ordner-Ansicht 184

- Erstellen eines übersichtlichen Dateisystems für das Web 185
- Neue Ordner in das Web einfügen 186
- Ordner oder Dateien umbenennen 187
- Arbeiten mit der Zwischenablage I: Ausschneiden von Dateien 187
- Dateien mit der Maus verschieben 188
- Arbeiten mit der Zwischenablage II: Kopieren von Dateien 188
- URLs der Dateien eines Webs in andere Windows-Anwendungen übernehmen 189

Arbeiten mit komplexen Webs 189

- Aufgabenorientierte Gliederung in Haupt-Web und Unter-Webs 190

Die Import- und Exportfunktionen 194

- Arbeiten mit der Importliste 194
- Dateien in die Importliste einfügen 195
- Ordner in die Importliste einfügen 196
- Ordner oder Dateien von der Importliste aus in das FrontPage Web übernehmen 197
- Einträge aus der Importliste entfernen 199
- Bestehende Webs in das Web importieren 199
- Einzelne Dateien exportieren 200

Objektorientierte Benutzerführung durch Kontextmenüs	201
Referenz der Kontextmenüs in der Hyperlink-Ansicht	202
Referenz der Kontextmenüs in der Ordner-Ansicht	203

6 • Der schnelle Weg zum fertigen Web: Web-Assistenten und Web-Vorlagen 205

Aufgabenorientierte Helfer: Die Web-Assistenten	205
Web-Assistenten auswählen und starten	206
Adresse des Webs definieren	206
Praxisbeispiel: Der Web-Assistent für Firmenpräsenz im Internet	206
Das fertige Web durchsehen und bearbeiten	214
Musterlösungen für verschiedene Einsatzgebiete: Die Dokumentvorlagen	216
Praxisbeispiel: Die Web-Vorlage PERSÖNLICHES WEB	217
Inhalte der Vorlage bearbeiten	218

7 • Behält Ihre Projekte im Auge: Die Aufgabenliste 221

Welche Aufgaben verwaltet die Liste?	221
Aufgaben in die Aufgabenliste einfügen	221
Dokumente mit Aufgaben versehen	222
Dateien mit Aufgaben versehen	222
Neues Dokument bei der Erstellung eines Links in die Aufgabenliste übernehmen	222
Unterbrochene Links nach der Überprüfung in die Aufgabenliste übernehmen	222
Gefundene Dokumente eines Suchdurchgangs in die Aufgabenliste übernehmen	223
Allgemeine Aufgaben in die Aufgabenliste einfügen	223

Die Dialogbox AUFGABE HINZUFÜGEN 223

- Die automatisch erzeugten Informationen 224
- Aufgabe definieren und einer Person zuweisen 224

Die Dialogbox FRONTPAGE AUFGABENLISTE 225

- Alle Tätigkeiten im Überblick – Die verschiedenen Spalten der Aufgabenliste 226
- Details einer Aufgabe abfragen 227
- Aufgaben bearbeiten 228
- Erledigte Aufgaben beim Speichern der Datei kennzeichnen 229
- Bereits erledigte Aufgaben durchsehen 229
- Aufgaben manuell als „erledigt“ kennzeichnen oder löschen 230

Aufgabenliste ausdrucken 230

- Das Konfigurationsverzeichnis _VTI_PV des Webs einsehen 231
- Die Dateien _X_TODO.HTM und _X_TODOH.HTM 232

8 • Website-Management unter FrontPage 235

Benutzerkonten einrichten und verwalten 235

- Die Dialogbox ZUGRIFFSBERECHTIGUNG 236
- Die Dialogbox KENNWORT ÄNDERN 238

Der FRONTPAGE SERVER ADMINISTRATOR 239

Die Dialogbox OPTIONEN 241

- Das Register ALLGEMEIN 241
- Das Register PROXIES 242

Die Dialogbox EINSTELLUNGEN FÜR FRONTPAGE WEB 243

- Das Register PARAMETER 243
- Das Register KONFIGURATION 244
- Das Register ERWEITERTE OPTIONEN 245
- Das Register SPRACHE 248

Das fertige Angebot online bereitstellen: Web publizieren 249

Teil III

Grundlagen der Arbeit mit dem FrontPage Editor 251

9 • Grundfunktionen und Oberfläche des FrontPage Editors 253

Der Aufbau des Hauptbildschirms 254

Mit mehreren Fenstern arbeiten 255

Bildschirmelemente individuell anordnen 256

Die Symbolleisten 257

Übersicht der Funktionen in der Standard-Symbolleiste 258

Übersicht der Funktionen in der Format-Symbolleiste 261

Übersicht der Funktionen in der Bild-Symbolleiste 263

Übersicht der Funktionen in der Formular-Symbolleiste 264

Übersicht der Funktionen in der Erweiterten Symbolleiste 264

Wichtiger Zusatz der Basiskonfiguration:

Browser zur Layoutkontrolle einbinden 266

10 • Web-Dokumente anlegen, speichern, öffnen und ausdrucken 269

Neue Dokumente vom FrontPage Editor aus anlegen 269

Dokumentvorlage oder Assistenten auswählen 270

Dokumente speichern 271

Dateiname, Dateierweiterung und Seitentitel 271

Grundeinstellung: Dokument im aktuellen Web speichern 273

Letzte Änderungen im Dokument speichern 274

Der Befehl ALLES SPEICHERN 274

Dokument außerhalb des aktuellen Webs speichern 274

Kopie eines bestehenden Dokuments in einem anderen Verzeichnis speichern 275

Bestehende Dokumente in den Editor laden	275
Dokumente vom FP Explorer in den Editor laden	276
Eines der vier zuletzt bearbeiteten Dokumente mit zwei Mausclicks laden	277
Ein Dokument des aktuellen Webs öffnen	279
Andere Web-Dokumente öffnen	281

Dokumente ausdrucken	282
Die Seite(n) für den Ausdruck einrichten	282
Drucker einrichten	283
Druckvorschau: Das Fenster SEITENANSICHT	284
Die Befehle der Seitenansicht	285
Dokument drucken	286

11 • Text eingeben und bearbeiten 289

Den gewünschten Text verfassen 289

 Zeilen und Zeichen 290

Zeilenumbrüche 291

 Automatischer Zeilenumbruch 291

 Zeilenumbruch innerhalb eines Absatzes erzwingen:

 Die Zeilenschaltung 292

Bewegung im Dokument 293

 Navigation mit Maus und Tastatur 293

 „Gezielte“ Bewegung im Text: Die Suchfunktion 294

Markierungen setzen 295

 ... mit der Maus 296

 ... mit der Tastatur 296

Änderungen am Text vornehmen 297

 Zeichenweise löschen 298

 Löschen oder Überschreiben markierter Textstellen 298

 Dieselbe Änderung im ganzen Dokument vornehmen:

 Suchen und Ersetzen 298

 Markierte Textstellen mit Hilfe der Zwischenablage

 kopieren oder verschieben 300

Markierte Textstellen mit der Maus im selben Dokument kopieren oder verschieben 302

Markierte Textstellen mit der Maus in andere Dokumente kopieren oder verschieben 303

Änderungen zurücknehmen 303

Doch nicht oder lieber doch oder...? Zurückgenommene Änderungen wiederherstellen 304

12 • Bevor Sie loslegen: Tips fürs Erstellen von Web-Seiten 305

Besonderheiten der Hypertext Markup Language 305

Die Bedeutung des Browsers 306

Browser-spezifische Tags 307

Ein Beispiel 307

Layoutkontrolle 309

Das Ende der „Browser-Wars“ oder: Welcher Browser sollte zur Layoutkontrolle verwendet werden? 311

Tips zur Gestaltung eines attraktiven Web-Angebots 311

Aktualität 313

Übertragungsdauer 314

Teil IV

Gestaltung der Textteile 315

13 • Mehr Übersicht für Ihre Leser: Absatzformate und horizontale Linien 317

Grundeinstellung für Texteingaben: Das Absatzformat Standard 317

Übersichtliche Gliederung des Textes durch verschiedene Überschriftsebenen 318

Tips zur Gliederung des Dokuments 319

Unter HTML definierte Überschriftsebenen	321
Überschriftsebenen zuweisen	322
Adressen mit dem Absatzformat ADRESSE kennzeichnen	323
Ausrichtung einzelner Absätze definieren	324
Absätze einrücken	325
Einzelne Absätze schrittweise einrücken	325
Verbirgt sich hinter Einzügen: Die HTML-Anweisung BLOCKQUOTE	327
Freie Seitenränder für das gesamte Dokument definieren	328
Absatzformate kombinieren	329
Formatierten Text unverändert in ein Web-Dokument einfügen	331
Alle Absatzformate auf einen Blick: Die Dialogbox ABSATZEIGENSCHAFTEN	332
Arbeiten mit Listen	333
Übersicht der verschiedenen Listentypen	333
Erzeugen einer Liste	334
Liste nachträglich erzeugen	334
Listenpunkte nacheinander erzeugen	335
Aufzählungen	335
Blickfänger für ungeordnete Listen festlegen	336
Numerierungen	338
Numerierungsformat auswählen	339
Die gewünschte Startnummer der Numerierung manuell bestimmen	340
Definitionen	341
Allgemeiner Aufbau einer Definitionsliste	341
Definitionsliste erzeugen	343
Menü- und Verzeichnislisten	344

Listenformat nachträglich ändern 345

Das Attribut KOMPAKTES LAYOUT 346

Verschachtelte Listen 346

Ein Beispiel 347

Horizontale Trennlinien 350

Trennlinien einfügen 351

Gestaltung der Trennlinie: Die Dialogbox EIGENSCHAFTEN FÜR HORIZONTALE LINIEN 351

Dicke und Breite der Trennlinie individuell bestimmen 353

Ausrichtung der Trennlinie im Dokument festlegen 354

Farbe der Trennlinie definieren 354

Zwei- und dreidimensionale Trennlinien 355

Laufschrift 356

Text für die Laufschrift eingeben 357

Parameter für die Laufschrift festlegen: Die Dialogbox LAUF-SCHRIFTEIGENSCHAFTEN 357

14 • Zeichenformatierung 361

Logische oder physische Zeichenformatierung? 361

Logische Zeichenformate 363

Übersicht der logischen Zeichenformate 363

Logische Zeichenformate zuweisen:

Das Register WEITERE FORMATE 365

Zeichen höher- oder tieferstellen 366

Das Vorschaufeld 367

Vorschau der Formatierungsanweisungen im Dokument:

Die Schaltfläche ÜBERNEHMEN 367

Physische Zeichenformate 368

Übersicht der physischen Zeichenformate 368

Physische Zeichenformate zuweisen: Das Register SCHRIFT 369

Schriftart auswählen 370

Schriftschnitt bestimmen 370

Schriftgrad festlegen 371

Weitere Optionen für die Darstellung des Textes 371
Farbe des Textes definieren 372

Mögliche Schwierigkeiten bei der Zeichenformatierung 373

Ein Beispiel: Die Erstellung von Initialen über
physische Zeichenformate 373

Sonderzeichen eingeben 375

... ein Rückblick 376

HTML-Codierung für den „normalen“ Text festlegen 377

Umsetzung des Textes anhand des definierten
Zeichensatzes 379

Eingabe von ISO-8859-1-Sonderzeichen im Text 380

**15 • Liefern schnelle Ergebnisse:
Dokumentvorlagen 383**

**Auswahl der Dokumentvorlage oder des Assistenten
für das neue Dokument 383**

Die Dialogbox NEUE SEITE 383

Ein Beispiel für die Arbeit mit Dokumentvorlagen: Das Glossar 384

Die Dokumentvorlage erläutert ihre Verwendung selbst:
Der Kommentar-Bot 385

Erzeugen der Einträge des Glossars 386

Eigene Dokumentvorlagen erstellen 388

Vorhandenes Dokument als Vorlage speichern 388

Vorlagen ohne die Verwendung eines vorhandenen
Dokuments erstellen 390

Technische Details zu Vorlagen 390

Vorlagen löschen 393

Assistenten des FrontPage Editors 393

16 • Nie wieder abtippen: Fertige Dateien in die Web-Seite importieren 395

**Grundlage des Datenaustauschs:
Das Rich Text-Format (RTF) 395**

**Verschiedene Möglichkeiten zur DURCHFÜHRUNG
des Imports 396**

- Die Dialogbox DATEI WÄHLEN 396
- Dateiimport per Drag&Drop 397
- Dateien vom Windows-Explorer aus per Drag&Drop einfügen 398
- Dateien vom Windows-Desktop aus per Drag&Drop einfügen 398
- Ausgesuchte Inhalte per Drag&Drop importieren 400
- Dateiimport über die Windows-Zwischenablage 401

MS Word-Dokumente importieren 401

- Unterstützte Versionen 401
- Automatische Konvertierung eingebundener Grafiken in das GIF-Format 402
- Ein Beispiel: Dieses Kapitel als Web-Dokument 402
- ... Kontrolle ist besser: Limitationen der Importfunktion 403

MS Excel-Tabellen importieren 405

E-Mails von MS Exchange oder MS Outlook importieren 406

ASCII-Text importieren 408

- Optionen für die Umsetzung von ASCII-Texten 408

Weitere unterstützte Dateiformate 409

Teil V
Arbeiten mit Hyperlinks 411

17 • Adressierung im World Wide Web 413



Die IP-Adresse 413

Das Domain-Name-System 414

E-Mail-Adressen im Internet 416

E-Mail zwischen Internet und anderen Systemen 417

Übersicht der Internet-Formate von E-Mail-Adressen
kommerzieller Online-Dienste 418

Struktur und Adressierung der Nachrichtengruppen 418

Adressierung im World Wide Web: URLs 419

Abweichungen von der üblichen Syntax: Usenet-Gruppen
und E-Mail-Adressen 421

Absolute und relative URLs für lokale Dateien 421

Lokale Hyperlinks mit Hilfe absoluter
Pfadangaben konstruieren 423

Übersicht der verschiedenen URLs 423

18 • Arbeiten mit Hyperlinks 425



**Allgemeine Vorgehensweisen beim
Umgang mit Hyperlinks 425**

Auswahl der Textstelle, die als Hyperlink dienen soll 426

Definieren der Ziel-URL: Die Dialogbox HYPERLINK ERSTELLEN 426

Hyperlinks entfernen oder ändern 427

Ziel eines Hyperlinks ausfindig machen 428

Hyperlinks ausprobieren 429

Hyperlinks zur Navigation im aktuellen Web verwenden	429
Das Register AKTUELLES FRONTPAGE WEB	430
Das Register GEÖFFNETE SEITEN	432
Das Register NEUE SEITE	432
Erlauben die präzisere Navigation: Links zu Textmarken	435
Textmarken erstellen	436
Textmarken löschen und ändern	436
Links zu Textmarken erzeugen (1)	437
Links zu Textmarken erzeugen (2)	438
Dateien per Hyperlink zum Download anbieten	438
Zahlreiche Einsatzgebiete	439
Ein Wort zu Plug-Ins	439
Ein Wort zu komprimierten Dateien	440
Der erste Schritt: Die Dateien in das Web importieren	440
Der zweite Schritt: Hyperlink erstellen	440
Hyperlinks zu Online-Ressourcen erstellen	440
Das Register WWW	441
Ziel-URL im Browser suchen	442

Teil VI

Farbgestaltung und Grafiken 445

19 • Individuelle Farbgestaltung der Seite 447

Welche Farben können definiert werden?	447
Eventuelles Hindernis: Farbeinstellungen des Browsers	447
Farbeinstellungen des Dokuments festlegen	448
Das Register HINTERGRUND	449
Standardfarben verwenden	450
Größere Farbauswahl: Die Dialogbox FARBE	450
Eigene Farbtöne kreieren	452

Farbwerte der Seite „von Hand“ festlegen 454
Hexadezimale Form des numerischen RGB-Werts:
RGB-Codes 454
Quelltext der aktuellen Seite anzeigen und editieren 454
RGB-Code im Quelltext des Dokuments eintragen 455
Übersicht der wichtigsten RGB-Codes 456

Hintergrundbilder einbinden 459
Automatisches „Auskacheln“ des
Dokumenten hintergrunds 460
Grafik definieren 460
Ein Wort zu URLs in bezug auf Bilder 461
Hintergrundgrafiken erstellen 462

20 • Wichtiges Hintergrundwissen für die Arbeit mit Grafiken 465

Grundlegende Eigenschaften von Rastergrafiken 465
Farbtiefe 466
Das GIF-Format 468
Das JPG-Format 469
GIF oder JPG? 470

21 • Grafiken einbinden und ausrichten 471

Auswahl der Grafikdatei 471
Das Register AKTUELLES FRONTPAGE WEB 472
Das Register ANDERE ADRESSE 472
Das Register CLIP ART 474
Der nächste Schritt: Dokument speichern 475
Grafik im aktuellen FrontPage Web speichern 476

Bildeigenschaften festlegen 477

Das Register ALLGEMEIN 478

- Grafikformat 479
- Alternativer Text 479
- Alternative Grafik 480
- Grafik als Hyperlink verwenden 480

Das Register ERSCHEINUNGSBILD 482

- Fließtext an der Grafik ausrichten 482
- Dicke der Rahmenlinie angeben 483
- Freien Raum um die Grafik bestimmen 483
- Größe der Grafik im Dokument festlegen 485

Arbeiten mit transparenten Farben 486

- Farben mit dem FrontPage Editor transparent machen 486
- Transparente GIFs als Formatierungshilfe verwenden 488

22 • „Interaktive“ Grafiken: Image Maps 491

Image Maps erzeugen 492

- Der erste Schritt: Grafik einbinden 492
- Der nächste Schritt: Bereiche definieren und Hyperlinks konstruieren 493
- Verschiedene geometrische Formen für Hotspots verwenden 494
- Hotspots löschen 496

Teil VII

Vielseitiges Präsentationsmittel: Tabellen 497

23 • Tabellen erstellen und gestalten 499

Grundlegender Aufbau einer Tabelle 499

Neue Tabelle an der Cursor-Position einfügen:

Die Dialogbox TABELLE EINFÜGEN 499

Angabe der gewünschten Zeilen- und Spaltenanzahl 500

Weitere Optionen für die neue Tabelle 501

Text in die Tabelle einfügen 501

Zeilenumbruch und automatische Berechnung
der Abmessungen der Zellen der Tabelle 502

Tabelle beschriften 504

Navigation innerhalb einer Tabelle 506

Markierungen setzen 507

Tabellen gestalten 508

Eigenschaften der Tabelle verändern: Die Dialogbox
TABELLENEIGENSCHAFTEN 509

Breite der Tabelle definieren 510

Ausrichtung der Tabelle bestimmen 511

Rahmenstärke der Tabelle bestimmen 511

Abstand zwischen den Zellen festlegen 512

Abstand zwischen Text und Zellenrand definieren 513

Hintergrundbild einbinden 514

Tabelle farbig gestalten 515

Zellen gestalten 517

Eigenschaften der aktuellen Zelle verändern:

Die Dialogbox ZELLENEIGENSCHAFTEN 517

Übersicht der Attribute zur individuellen Formatierung
einzelner Zellen der Tabelle 518

Zellstruktur der Tabelle nachträglich ändern	521
Nachträglich Zeilen oder Spalten hinzufügen	521
Zellen einzeln einfügen	522
Zellen zusammenfügen	522
Zellen teilen	523
Verschachtelte Tabellen	524
Zellen löschen/Tabelle entfernen	525

24 • Professionelles Seitenlayout mit Tabellen 527

Praxisbeispiel (1): Marginalspalten mit Tabellen erzeugen	527
Praxisbeispiel (2): Spaltensatz mit Hilfe von Tabellen	529

Teil VIII

Dynamische Inhalte und Multimedia 533

25 • Arbeiten mit WebBot-Komponenten 535

WebBot-Komponenten auswählen und einfügen	535
WebBot-Komponente BESTÄTIGUNGSFELD	537
WebBot-Komponente BILD NACH ZEITPLAN EINSCHLIEßEN	538
WebBot-Komponente EINSCHLIEßEN	539
WebBot-Komponente ERSETZUNG	540
WebBot-Komponente INHALTSVERZEICHNIS	541
WebBot-Komponente NACH ZEITPLAN EINSCHLIEßEN	542
WebBot-Komponente SUCHEN	543
WebBot-Komponente ZEITMARKIERUNG	544

26 • Multimediale Elemente 547

**Hintergrundwissen für den Einsatz binärer
Dateien im World Wide Web 547**

Der ASCII-Code 548

Erweiterung der Möglichkeiten des ASCII-Codes: MIME 549

Base 64 550

Viewer 550

Plug-Ins 552

**Beispiel für den Einsatz von Plug-Ins:
MS Office 97 554**

Andere Plug-Ins im Dokument verwenden 555

Online-Informationen zu Plug-Ins 558

ActiveX 558

**Beispiel für den Einsatz von ActiveX-Steuerelementen:
AVI-Videos 559**

Video einbinden 559

Optionen für die Wiedergabe des Videos festlegen 560

Andere ActiveX-Komponenten in das Dokument einfügen 563

Online-Informationen zu ActiveX-Steuerelementen 565

Web-Dokumente mit Audiodateien unterlegen 565

Java-Applets 567

Teil IX
Elektronische Formulare und Frames 569

**27 • Web-Seiten im „Windows-Look“:
 Formulare 571**

Der schnelle Weg zum fertigen Formular:

Der Formularseiten-Assistent 572

- Dateiangaben für das neue Dokument definieren 572
- Auswahl der gewünschten Elemente des Formulars 572
- Nähere Angaben zu dem ausgewählten Eingabetyp 575
- Abschnitte des Formulars ordnen 576
- Layout des Formulars auswählen 577
- Ausgabedatei für die übermittelten Informationen auswählen 578

Formulare selbst erzeugen 580

- Formularfeld an der aktuellen Eingabeposition „eröffnen“ 581
- Übersicht der verfügbaren Eingabeelemente für Formulare 582

**Eigenschaften der einzelnen Formularseiten-
 Elemente definieren 583**

- Das Dialogfeld **TEXTFELD-EIGENSCHAFTEN** 584
- Das Dialogfeld **BILDLAUFFELD-EIGENSCHAFTEN** 585
- Das Dialogfeld **KONTROLLKÄSTCHEN-EIGENSCHAFTEN** 586
- Das Dialogfeld **OPTIONSFELD-EIGENSCHAFTEN** 586
- Das Dialogfeld **DROPDOWN-MENÜ-EIGENSCHAFTEN** 587
- Das Dialogfeld **SCHALTFLÄCHEN-EIGENSCHAFTEN** 589

Gültigkeit einzelner Formularfelder überprüfen 590

- Gültigkeitsprüfung für Eingabezeilen und Bildlauffelder 590
- Gültigkeitsprüfung für Optionsfelder und Dropdown-Menüs 593

Behandlungsroutine für das Formular auswählen 594

**28 • Verschiedene Web-Seiten gleichzeitig
präsentieren: Frames 597**



Frames für das Dokument definieren 597

Der Frames-Assistent 597

Frameset anhand einer Vorlage erstellen 598

Vorlage für das Frameset auswählen 598

Alternative Seiten-URL 599

Frameset erzeugen 600

Frameset ändern 602

Einzelne Seiten des Framesets bearbeiten 602

Hyperlinks im Frameset konstruieren 603

Ziel-Frame definieren 603

Vordefinierte Namen für Ziel-Frames 604

Framesets „von Hand“ erstellen 605

Raster definieren 605

Attribute der einzelnen Frames festlegen 606

Stichwortverzeichnis 609

