



FrontPage XP
Version 2002



FrontPage XP Version 2002

Balance TextArt



Fast alle Hard- und Software-Bezeichnungen, die in diesem Buch erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen und sollten als solche betrachtet werden. Der Verlag folgt bei den Produktbezeichnungen im Wesentlichen den Schreibweisen der Hersteller.

Der Verlag hat alle Sorgfalt walten lassen, um vollständige und akkurate Informationen in diesem Buch bzw. Programm und anderen evtl. beiliegenden Informationsträgern zu publizieren. SYBEX-Verlag GmbH, Düsseldorf, übernimmt weder die Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für die Nutzung dieser Informationen, für deren Wirtschaftlichkeit oder fehlerfreie Funktion für einen bestimmten Zweck. Ferner kann der Verlag für Schäden, die auf eine Fehlfunktion von Programmen, Schaltplänen o.Ä. zurückzuführen sind, nicht haftbar gemacht werden, auch nicht für die Verletzung von Patent- und anderen Rechten Dritter, die daraus resultiert.

Projektmanagement: Simone Schneider

Endkontrolle: Ingrid Erdmann, Düsseldorf

DTP: ArtCeylan, Duisburg • info@artceylan.de

Umschlaggestaltung/Farb reproduktionen: .eps GmbH, Düsseldorf

Belichtung, Druck und buchbinderische Verarbeitung: Koninklijke Wöhrmann, Zutphen, NL

ISBN 3-8155-8045-5

1. Auflage 2001

Dieses Buch ist keine Original-Dokumentation zur Software der Firma Microsoft. Sollte Ihnen dieses Buch dennoch anstelle der Original-Dokumentation zusammen mit Disketten verkauft worden sein, welche die entsprechende Microsoft-Software enthalten, so handelt es sich wahrscheinlich um Raubkopien der Software. Benachrichtigen Sie in diesem Fall umgehend Microsoft GmbH, Edisonstr. 1, 85716 Unterschleißheim – auch die Benutzung einer Raubkopie kann strafbar sein. Der Verlag und Microsoft GmbH.

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werks darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlags reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Printed in the Netherlands

Copyright © 2001 by SYBEX-Verlag GmbH, Düsseldorf

Inhaltsverzeichnis

1.	Planung und Konzeption	1
2.	Gestaltung Ihrer ersten Visitenkarte fürs Web	27
3.	Einsatz von Hyperlinks und Tabellen	65
4.	Grafik- und Bildbearbeitung	101
5.	Frames & Formulare	125
6.	Vorlagen, Designs & Stylesheets	165
7.	Animationen & Komponenten	201
8.	HTML, JavaScript, CGI & Co.	235
9.	Die Ansichten: Berichte, Navigation & Co.	261
10.	Publizierung & Werbung	287
	Stichwortverzeichnis	311

1. Planung und Konzeption 1

Thema: Grundlagen des Webdesigns	3
Internet und World Wide Web	4
Praxis: Erste Schritte zu erfolgreichem Webdesign	5
Adressierung im World Wide Web	5
DNS-Server und Domainnamen	7
HyperText Markup Language (HTML)	8
HTML-Grundgerüst einer Webseite	11
Arbeit mit Webeditoren	12
HTML-Editoren	13
WYSIWYG-Editoren	13
Speicherplatz für die Webseiten	13
Speicherplatz bei AOL und T-Online	13
Speicherplatz bei anderen Internetdiensteanbietern	14
Freie Wahl des Domainnamens	14
Abfrage verfügbarer Domains	15
Konzeption der Webseiten	16
Idee und Inhalt Ihrer Webseiten	16
Definition der Zielgruppe	17
Konzept Ihrer Präsentation	17
Strukturiertes Webdesign	17
Konventionen zu Verzeichnis- und Dateinamen	19
Einführung in FrontPage 2002	20
Neues in FrontPage 2002	20
Das Programmfenster von FrontPage 2002	21
Webseiten darstellen	22
Die Ordneransicht	24
Tipps zum Thema	25

2. Gestaltung Ihrer ersten Visitenkarte fürs Web 27

Thema: Die Startseite Ihrer Präsentation	29
Homepage, Webseite und Website	30
Die Inhalte der Homepage	31
Fehler auf der Startseite vermeiden	32
Die häufigsten Fehler und wie Sie sie vermeiden	32
Aufbau und Struktur Ihrer Präsentation	34
Einheitliches Grundlayout für alle Webseiten	35
Praxis: Erster Start von FrontPage 2002	35
Erzeugen einer neuen Website	36
Eingabe des Seitentitels	38
Änderungen speichern	39
Texte schreiben und bearbeiten	40

Absätze und Zeilenumbrüche	41
Textstellen markieren und bearbeiten	42
Vorhandene Texte einbinden	42
Sonderzeichen einfügen	43
Maskierung von Sonderzeichen im HTML-Quelltext	44
Auswahl einer Schriftart	45
Grafikschriften	47
Textgestaltung durch Zeichenformate	48
Überschriften einsetzen	48
Schriftgröße ändern	50
Zeichenformate	51
Farbgestaltung	52
Farbnamen und Farbwerte	54
Textinhalte ausrichten	55
Aufzählungen und Nummerierungen	57
Bilder einfügen	59
Hintergrund gestalten	61
Erste Feuertaupe für Ihre Webseite	62
Tipps zum Thema	63
3. Einsatz von Hyperlinks und Tabellen	65
Thema: Ausbau der Präsentation	67
Praxis: Interne Hyperlinks nutzen	68
Neue Webseite erstellen	68
Verknüpfung mit der Startseite	69
Testen des internen Hyperlinks	72
Hyperlinks als Navigationshilfe einsetzen	73
Relative und absolute Pfadangaben	74
Orderebene wechseln	75
Textmarken sind auch Hyperlinks	77
Externe Hyperlinks einbinden	80
Kontaktaufnahme per E-Mail: Die mailto-Funktion	81
Grafikelemente als Hyperlink definieren	81
Einsatz von Tabellen	83
Neue Tabelle erstellen	83
Tabellenelemente markieren und bearbeiten	85
Einfügen von Zeilen oder Spalten	87
Zellen verbinden	88
Zellen teilen	89
Seitengestaltung mithilfe von Tabellen	89
Tabelleneigenschaften anpassen	90
Layout und Hintergrund der Tabelle gestalten	90
Mindestbreite der Tabelle	91
Zelleigenschaften anpassen	93

Testlauf im Webbrowser	94
Tipps zum Thema	96

4. Grafik- und Bildbearbeitung 101

Thema: Multimediale Webseiten	99
Praxis: Bilder, Grafiken und Animationen für Ihre Webseiten	100
Bezugsquellen von Bildern und Grafiken	100
Bildformate im World Wide Web	104
Konvertierung von Grafiken mit Paint Shop Pro	104
Anpassen der Bildeigenschaften	106
Grafiken nachbearbeiten	108
Schaltflächen für die Webseiten gestalten	110
Animierte Grafiken erzeugen	112
Animationssequenz erzeugen	116
Textanimationen	118
Imagemaps (Hotspots) mit FrontPage 2002	121
Tipps zum Thema	123

5. Frames & Formulare 125

Thema: Formulare in Frames anlegen	127
Formulare sind das ideale Dialoginstrument	131
Praxis: Formulare in einer Frame-Umgebung	131
Das Frameset erstellen	132
Die Dokumente für die Frames erstellen	133
Das Bannerdokument	133
Start- und Formularseiten erstellen	134
Die Navigationsleiste erstellen	136
Die Aufrufseiten einbinden	137
Das Erscheinungsbild der Frames festlegen	139
Eine Webseite mit Frames im Webbrowser aufrufen	141
Formulare erstellen	142
Das Formular im Frame testen	151
Die Formelarauswertung	151
Formelarauswertung über die FrontPage- Servererweiterung	153
Formelarauswertung mit Formmailer	156
Verweis auf das CGI-Skript im Formular einbinden	157
Die Bestätigungs-Webseite einrichten	158
Auswertung von Formularen bei AOL	159
Verweis auf das CGI-Skript im Formular einbinden	159
Erstellen einer E-Mail-Schablone	161
Bestätigungs-Webseite einrichten	162
Formelarauswertungen bei Internet-Providern	162
Eigene Skripte verwenden	163
Tipps zum Thema	164

6. Vorlagen, Designs & Stylesheets 165

Thema: Vorlagen bei FrontPage 2002	168
Web- und Seitenvorlagen	169
Designs	169
Gemeinsame Randbereiche	169
Formatvorlagen und Cascading Stylesheets	169
Praxis: Umgang mit Vorlagen, Designs und Stylesheets	170
Ein neues Web mit Webvorlagen einrichten	171
Schnelle Seitengestaltung mit Seitenvorlagen	173
Professionelle Webseitengestaltung mit Designs	174
Designs individuell anpassen	178
Designs entfernen oder austauschen	180
Wiederkehrende Elemente in gemeinsamen Randbereichen	181
Formatvorlagen und Cascading Stylesheets	183
Vorteile von Cascading Stylesheets	185
So funktionieren Stylesheets	186
Mit Formatvorlagen interne Stylesheets erstellen	187
Eigene Stylesheets anlegen	189
Positionierte Elemente per Hand einfügen	193
Externe Stylesheets erstellen und einbinden	194
Gestaltung mit eigenen Seitenvorlagen	197
Tipps zum Thema	198

7. Animationen & Komponenten 201

Thema: DHTML, Java-Applets, Plug-Ins und Webkomponenten nutzen	204
FrontPage 2002 und DHTML	204
FrontPage 2002 und Java-Applets	205
Java-Applets einfügen	205
Parameter für Java-Applets	206
FrontPage 2002 und Plug-Ins	207
FrontPage 2002 und Webkomponenten	207
Praxis: Animierte und interaktive Webseiten erstellen	207
Animationen mit DHTML	208
Animationseffekte für eine Grafik	208
Animationseffekte beim Öffnen oder Verlassen einer Seite	211
Mouseover-Bilder für Links	212
Java-Applets einbinden	214
Eine Uhr auf Ihrer Webseite	214
Übung: Eine Diashow in Buchform	218
Java-Applets im Internet	219
Sound & Video auf Ihren Webseiten	219
Hintergrundmusik in Ihre Webseiten einbinden	221
Videos in Ihre Webseite einbinden	222

Sounds oder Videos über Plug-Ins abspielen	223
Attraktive Funktionen mit Webkomponenten	225
Hoverschaltflächen	226
Ein Besucherzähler	228
Eine Suchfunktion für Ihr Web	228
HTML-Dokumente auf mehreren Webseiten einbinden	229
Bilder oder Texte zu einem bestimmten Zeitpunkt erscheinen lassen	230
Autor, Seiten-URL und Beschreibung automatisch einfügen	231
Vor- und Zurück-Buttons	232
Tipps zum Thema	233

8. HTML, JavaScript, CGI & Co. 235

Thema: HTML und Skripte in Webseiten einbauen	238
Praxis: Attraktive Webseiten durch externe Dienste	238
HTML – die Sprache des Web	238
FrontPage 2002 und HTML	239
HTML-Befehle in der Normal-Ansicht einfügen	240
Interaktive Webseiten mit CGI-Skripten	243
Ein Diskussionsforum in Ihre Webseiten einbauen	244
Ein Diskussionsforum anmelden bei Foren-net	245
Forum anpassen	246
Das Forum in Ihre Webseiten einbauen	246
Interessante externe Anwendungen	248
Chaträume	248
Suchmaschinen	250
Gästebücher	250
Sonstige interessante externe Anwendungen	252
Interaktive Webseiten mit JavaScript	253
Ein einfacher Passwortschutz für Ihre Webseite mit JavaScript	254
Fertige JavaScripts in Ihre Dokumente einbetten	257
Tipps zum Thema	259

9. Die Ansichten: Berichte, Navigation & Co. 261

Thema: Einsatz der verschiedenen Ansichten	263
Die Ansicht Seite	263
Die Ansicht Ordner	263
Die Ansicht Berichte	264
Die Ansicht Navigation	264
Die Ansicht Hyperlinks	264
Die Ansicht Aufgaben	264
Praxis: Arbeiten mit den Ansichten	265

Schnelle Übersicht mit Berichten	265
Die Siteübersicht	265
Die Voreinstellungen für die Berichtsansicht	267
Die wichtigsten Berichte aus der Siteübersicht	267
Alle Dateien anzeigen	268
Unverknüpfte Dateien finden und entfernen	269
Langsame Seiten auffinden und optimieren	269
Ältere Dateien aktualisieren	270
Hyperlinks überprüfen	270
Fehlerhafte Webkomponenten	272
Dateien zur Veröffentlichung markieren	273
Eine Navigationsstruktur anlegen	274
Eine Navigationsstruktur aufbauen	274
Eine Navigationsleiste anbringen	278
Eine Übersicht der Hyperlinks	281
Aufgabenverteilung im Team	282
Aufgaben anlegen	282
Die Aufgabenliste	283
Aufgaben bearbeiten und als erledigt markieren	284
Tipps zum Thema	285

10. Publizierung & Werbung **287**

Thema: Webseiten auf den Webspace hochladen und bewerben	289
Praxis: Webseiten publizieren und bewerben	290
Vorbereitungen für die Publizierung	290
Publizieren des Webs mit FrontPage 2002	293
Die FrontPage-Servererweiterungen	293
Festlegen, welche Dokumente publiziert werden sollen	295
Die Webseiten auf den Webserver hochladen	296
Publizieren des Webs über FTP	297
FTP-Dateiübertragung mit FrontPage 2002	298
Hochladen von Webseiten mit WS_FTP	300
Werbung für Ihre Webseiten	303
Die Werbestrategien	303
Optimieren Sie Ihre Webseiten	304
Vergeben Sie aussagekräftige Seitentitel und Überschriften	304
Geben Sie Schlüsselwörter mit Meta-Tags vor	305
Anmeldung bei Suchhilfen	307
Manuelle Anmeldung bei Suchhilfen	307
Automatische Anmeldung bei Suchhilfen	308
Tipps zum Thema	309

Stichwortverzeichnis **311**

Thema 3

1. **Planung und Konzeption**
2. **Gestaltung Ihrer ersten Visitenkarte fürs Web**
3. **Einsatz von Hyperlinks und Tabellen**
4. **Grafik- und Bildbearbeitung**
5. **Frames & Formulare**
6. **Vorlagen, Designs & Stylesheets**
7. **Animationen & Komponenten**
8. **HTML, JavaScript, CGI & Co.**
9. **Die Ansichten: Berichte, Navigation & Co.**
10. **Publizierung & Werbung**

Sie werden in diesem Kapitel mit der wertvollsten und hilfreichsten Gestaltungsmöglichkeit für Ihre Webseiten vertraut gemacht – mit dem Einsatz von Tabellen. Anders als bei einer Tabellenkalkulation, wie beispielsweise MS-Excel, oder Tabellen in einer Textverarbeitung dienen Tabellen auf Webseiten meist weniger zur ausschließlichen Anzeige tabellarischer Daten als vielmehr zur reinen Gestaltung bzw. sauberen Ausrichtung Ihrer Texte und Grafiken.

Thema: Ausbau der Präsentation

Sie erfahren, wie Sie Tabellen in Ihre Webseiten einbinden und diese bearbeiten. Neben Textinhalten können Sie auch Grafiken und Bilder in Ihre Tabellen einbinden und auf diese Weise exakt auf einer Webseite positionieren. Des Weiteren lernen Sie, das Erscheinungsbild von Tabellen Ihren persönlichen Vorstellungen anzupassen, indem Sie gezielt die Optionen der Tabelleneigenschaften dafür nutzen.

Soll Ihre Präsentation aus mehr als einer Webseite bestehen, so müssen Sie die einzelnen Webseiten miteinander verknüpfen. Diese Verknüpfungen oder Verweise (engl. Hyperlinks) sind die unsichtbaren Fäden, die beliebige Webseiten miteinander verbinden. Sie werden sehen, dass es nicht weiter schwer ist, solche Hyperlinks einzusetzen.

Abgesehen von interessanten Inhalten und guten Grafiken sind es in erster Linie die Hyperlinks, die eine Website lebendig gestalten. Hyperlinks sind die unsichtbaren Fäden, die das World Wide Web zusammenhalten und es letztendlich zu dem gemacht haben, was es heute ist: eine unüberschaubar große Ansammlung unterschiedlichster Webseiten, die in vielfältiger Weise miteinander verknüpft sind.

Sie erfahren beispielsweise, wie Sie interne Verknüpfungen zwischen Ihren eigenen Webseiten oder Hyperlinks zu Webseiten anderer Internetanbieter erstellen und in Ihre Präsentation einbinden. Darüber hinaus werden Sie mithilfe von Textlinks, genauer gesagt Textmarken, Navigationselemente zur besseren Orientierung für die Besucher in Ihre Webseiten einfügen.

In der gleichen einfachen Weise können Sie später auch Grafiken als Hyperlink definieren und beispielsweise selbst erstellte Buttons (siehe *Kapitel Grafik- und Bildbearbeitung*) als Navigationselemente einsetzen und nutzen.

Praxis: Interne Hyperlinks nutzen

Es gibt nicht nur eine einzige Form von Hyperlinks, sondern verschiedene Arten dieser Verknüpfungen. In diesem Abschnitt erfahren Sie etwas über interne Verknüpfungen, die einzelne Webseiten Ihrer Präsentation untereinander verbinden. Für den Anfang soll ein Hyperlink die Besucher von der Startseite aus beispielsweise zu Ihrer persönlichen Hobbyseite führen.

Neue Webseite erstellen

Da Sie bis jetzt nur über die Startseite verfügen, müssen Sie eine neue Webseite erstellen, um diese miteinander verknüpfen zu können. Öffnen Sie zu diesem Zweck über *Datei > Neu* den Dialog *Seite oder Web*. FrontPage 2002 blendet die Aufgabenleiste ein. Klicken Sie dort auf den Eintrag *Leere Seite*.

Wählen Sie in der Menüleiste anschließend den Eintrag *Datei > Seiteneigenschaften* und bestimmen für die neue Webseite einen passenden Titel. Bei dieser Gelegenheit wechseln Sie direkt auf die Registerkarte *Hintergrund* und legen dort die jeweils gewünschten Einstellungen fest.

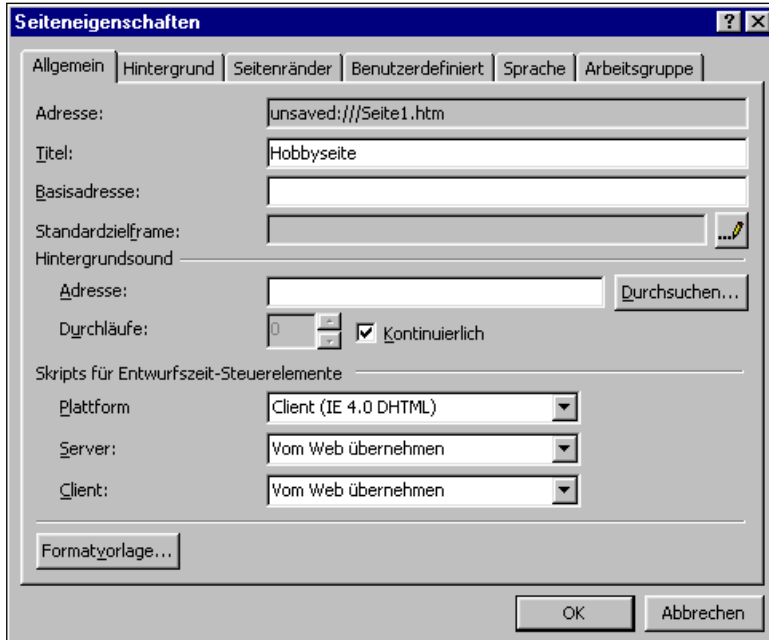


Abb. 3.1: Festlegung der Seiteneigenschaften

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

Am besten speichern Sie die neue Webseite beispielsweise unter dem Namen *hobby.htm* oder einem anderen, zum jeweiligen Inhalt passenden Dateinamen direkt im entsprechenden Unterordner Ihres Webordners.

Füllen Sie die Hobbyseite Ihrer Internetpräsentation nun mit den gewünschten Inhalten. In unserem Beispiel haben wir eine Webseite mit Kurzbeschreibungen der einzelnen Interessengebiete erstellt. Von dieser Webseite aus kann der Besucher dann auf Wunsch zu weiteren Unterseiten, welche die eigentlichen Informationen zur jeweiligen Thematik enthalten, wechseln. Um die Kurzbeschreibungen ordentlich auszurichten, wurde in diesem Beispiel eine Tabelle eingesetzt (später mehr dazu).

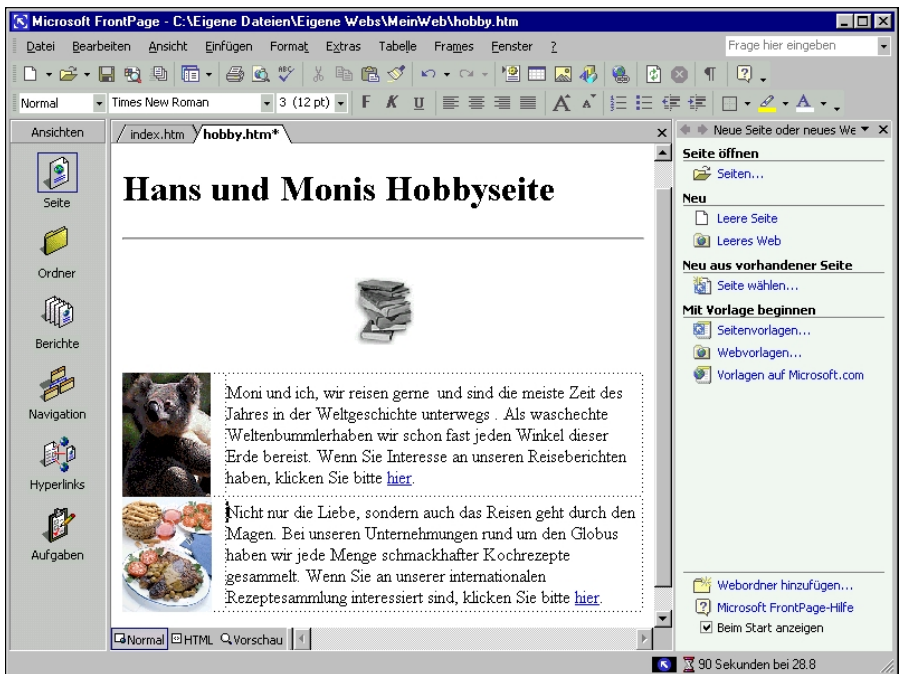


Abb. 3.2: Kurzbeschreibungen zu den einzelnen Interessengebieten auf der neu erstellten Hobbyseite

Verknüpfung mit der Startseite

Nachdem die neue Hobbyseite erstellt wurde, soll es nun darum gehen, dass die Besucher einfach und schnell von der Startseite zu Ihrer Hobbyseite gelangen. Öffnen Sie zu diesem Zweck Ihre Startseite in FrontPage 2002 und folgen der jetzt beschriebenen Vorgehensweise:

1

Markieren Sie auf der Startseite den Text, der als Hyperlink definiert werden soll – in diesem Fall ist dies der Eintrag *Unsere Hobbyseite* in der Inhaltsübersicht – und klicken in der Symbolleiste auf die Schaltfläche *Hyperlink einfügen*.

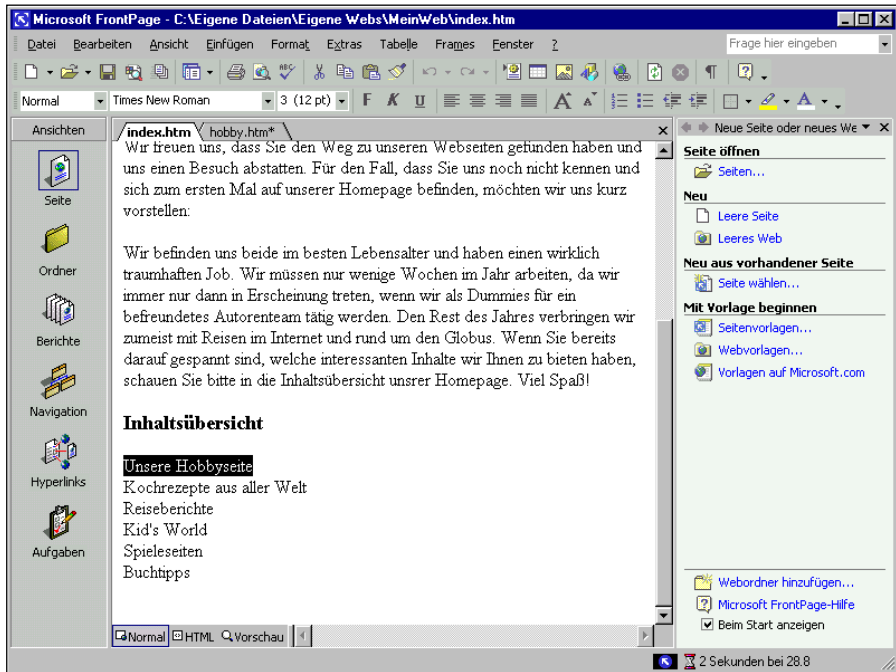


Abb. 3.3: Markierung der Textstelle, die als Hyperlink definiert werden soll

2

Wählen Sie bei *Link zu* das Symbol *Datei oder Webseite* und bei *Suchen in* den Eintrag *Aktueller Ordner*. Markieren Sie den Eintrag der Hobbyseite und klicken auf *OK*.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

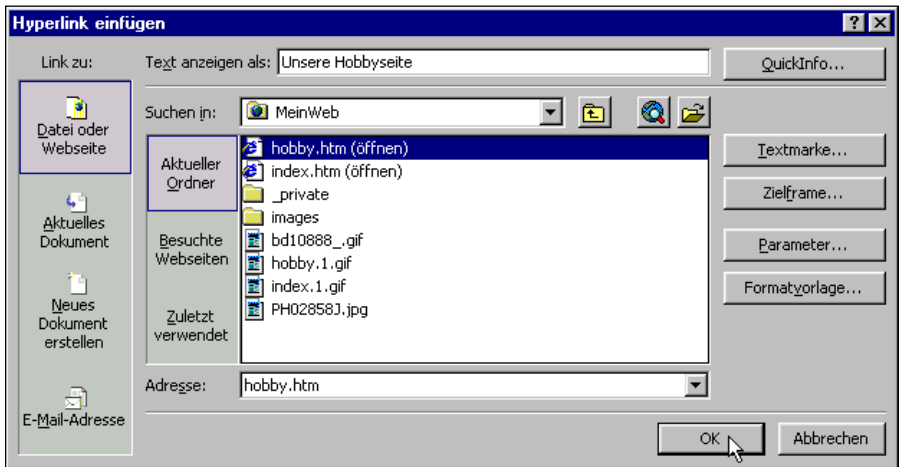


Abb. 3.4: In diesem Dialogfeld richten Sie eine Verknüpfung zwischen den einzelnen Webseiten Ihrer Präsentation ein

3



Sie haben gerade Ihren ersten Hyperlink in Ihre Internetpräsentation eingefügt, die zuvor markierte Textstelle wird nun blau unterstrichen im Web-editor dargestellt. Sichern Sie Ihre Webseiten jetzt erneut mit einem Klick auf die Schaltfläche *Speichern*. Um zu prüfen, welche Webseite mit diesem Hyperlink verknüpft ist, bewegen Sie den Mauszeiger über den Verweis und achten auf die Anzeige in der linken unteren Ecke der Statusleiste.

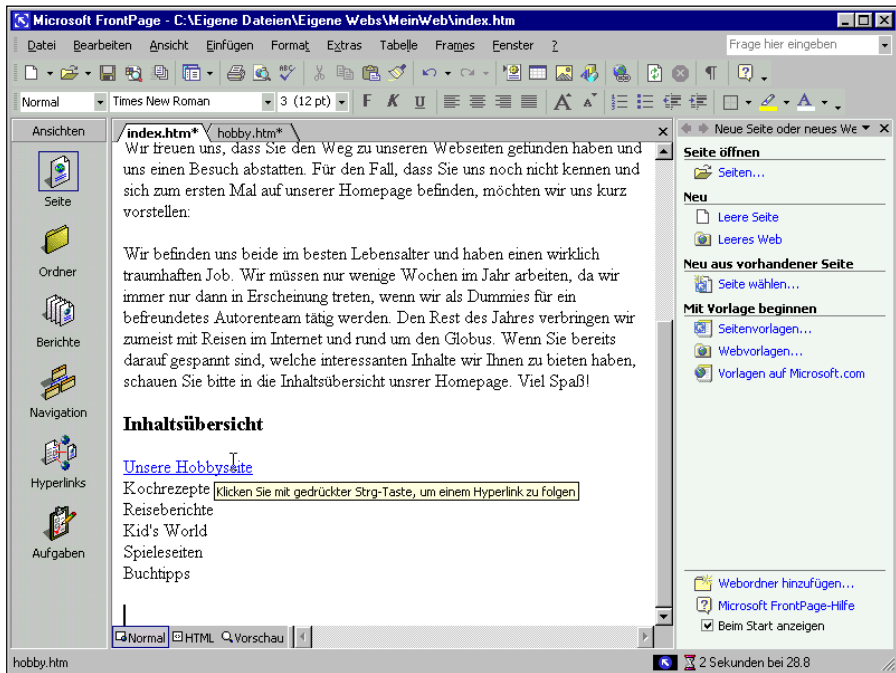


Abb. 3.5: Eine erste Überprüfung der Verknüpfung nehmen Sie anhand der Anzeige in der linken unteren Ecke der Statusleiste vor

Testen des internen Hyperlinks

Sie sollten jetzt direkt überprüfen, ob der eingefügte Hyperlink auch wirklich richtig funktioniert. Zu diesem Zweck müssen Sie keine Onlineverbindung herstellen – es genügt, wenn Sie Ihre Homepage in einem Webbrowser betrachten. Starten Sie den Webbrowser Ihrer Wahl mit *Datei > Browservorschau*.

Bewegen Sie den Mauszeiger über den zuvor eingefügten Hyperlink in der Inhaltsübersicht, verwandelt sich dieser in das Symbol einer Hand – auch im Webbrowser erkennen Sie in der Statusleiste, mit welcher Webseite dieser Hyperlink verknüpft ist. Klicken Sie nun den Verweis mit der Maus an. Die Anzeige im Webbrowser wechselt und zeigt jetzt die Inhalte der Hobbyseite.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN



Abb. 3.6: Bewegen Sie den Mauszeiger im Webbrowser über einen Hyperlink, verwandelt sich dieser in das Symbol einer Hand



Nach dem Einfügen von neuen Hyperlinks in Ihre Präsentation vergessen Sie bitte nicht, die jeweilige Webseite im Editor zu speichern und die Anzeige im Webbrowser mittels der gleichnamigen Schaltfläche (Netscape Navigator: *Neu Laden*) zu aktualisieren. Oftmals kommt es vor, dass man schlichtweg nicht daran denkt, die aktuellen Änderungen an einer Webseite umgehend im Webeditor zu speichern und sich dann darüber wundert, warum die Änderungen im Webbrowser nicht in korrekter Form angezeigt werden. In diesem Fall fragt FrontPage aber nach, falls Sie die Browservorschau verwenden.

Hyperlinks als Navigationshilfe einsetzen

Um von einer beliebigen Webseite, in diesem Beispiel von der Hobbyseite, später jederzeit wieder problemlos zurück zu Ihrer Startseite zu gelangen, müssen Sie die Schaltfläche *Zurück* des Webrowsers benutzen. Eleganter können Sie diese Angelegenheit natürlich lösen, indem Sie auf der entsprechenden Webseite einfach einen Hyperlink einfügen, der die Besucher wieder zur Startseite zurückführt.

Relative und absolute Pfadangaben

Im vorangegangenen Abschnitt waren die beiden zu verknüpfenden Webseiten in FrontPage 2002 geöffnet, als Sie den Hyperlink eingefügt haben. Arbeiten Sie mit vielen Webseiten, kann dies allerdings mitunter störend oder sogar hinderlich sein. Die hier beschriebene Vorgehensweise funktioniert auch dann, wenn die zu verknüpfenden Webseiten nicht im Editor geöffnet sind, da eine *relative Pfadangabe* verwendet wird.

Wenn Sie Ihre Webseiten zu einem späteren Zeitpunkt auf den Server Ihres jeweiligen Dienstbieters übertragen und ablegen, dürfen keine Hyperlinks mit absoluten Pfadangaben, also Verzeichnispfaden mit Laufwerksangaben wie beispielsweise *file:///C:/verzeichnis/datei.htm*, darin enthalten sein. Nur der Einsatz relativer Pfadangaben garantiert, dass alle internen Hyperlinks wirklich richtig funktionieren.



Fügen Sie auf der Hobbyseite ein entsprechendes Textelement ein, das den Besucher später wieder zur Startseite Ihrer Präsentation führen soll, markieren Sie dieses mit der Maus und klicken erneut auf die Schaltfläche *Hyperlink einfügen*.

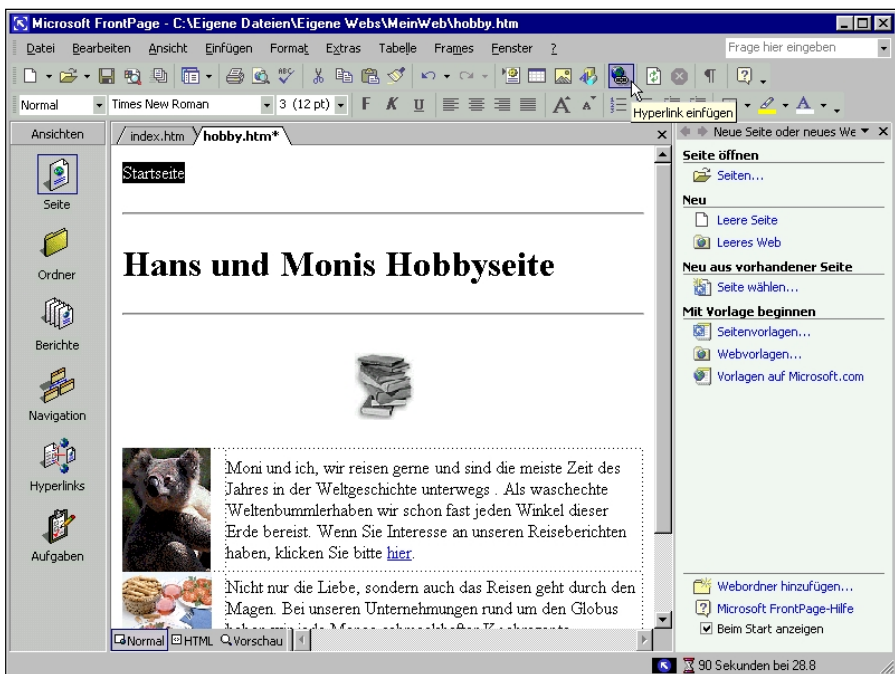


Abb. 3.7: Eine Verknüpfung zur Startseite wird in die Webseite eingefügt

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

Ordnerebene wechseln

FrontPage 2002 gibt nach Auswahl einer HTML-Datei direkt die korrekte relative Pfadangabe zur gewünschten Webseite an.

Gehen wir davon aus, dass sich die Hobbyseite im Unterverzeichnis *hobby* auf Ihrer Festplatte und die Startseite im Hauptordner Ihres Homepage-Verzeichnisses befindet, verwenden Sie im Eingabefeld *Adresse* den Eintrag, der in der Abbildung zu sehen ist. Mit den zwei Punkten vor dem Schrägstrich wechseln Sie bei der Angabe relativer Pfadangaben immer eine Ordnerstufe nach oben.

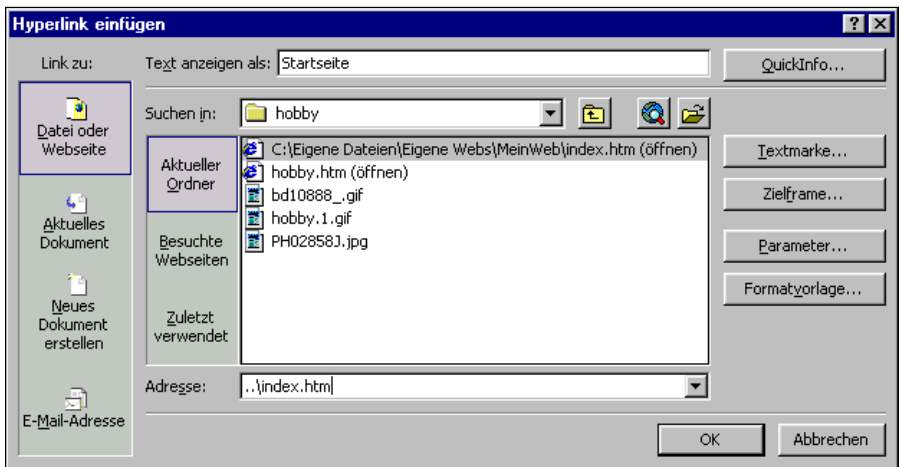


Abb. 3.8: Angabe einer relativen Pfadangabe



Nachdem Sie die modifizierte Hobbyseite erneut gespeichert haben, wechseln Sie über **[Alt] + [F5]** zu Ihrem Webbrowser und klicken auf *Aktualisieren* (Netscape Navigator: *Neu Laden*). Klicken Sie nun auf den neu eingefügten Hyperlink *Startseite*. Sie gelangen auf diese Weise ohne Umwege zu Ihrer Homepage zurück.

Mithilfe solcher Textlinks haben Sie die Möglichkeit, schnell und einfach eine hervorragende Navigationshilfe für die Besucher Ihrer Webseiten zu erstellen. Schauen Sie sich im World Wide Web doch einfach einmal etwas genauer um. Sie werden häufig Navigationsleisten in dieser oder ähnlicher Form vorfinden. In der Abbildung 3.9 sehen Sie beispielsweise die textbasierte Navigationsleiste der Internetpräsentation *www.firstsurf.de*.



Abb. 3.9: Eine Navigationsleiste wie diese erleichtert den Besuchern die Orientierung innerhalb Ihrer Internetpräsentation

Abhängig von den Inhalten und der Anzahl der einzelnen Webseiten könnte eine einfache Navigationsleiste am oberen Rand Ihrer Hobbyseite beispielsweise wie in Abbildung 3.10 aussehen. Bedenken Sie dabei bitte, dass Navigationshilfen immer an derselben Stelle auf Ihren Webseiten eingefügt werden sollten. Auf diese Weise erleichtern Sie den Besuchern die Orientierung.

In der gleichen Art und Weise können Sie später auch Grafiken als Hyperlink definieren und beispielsweise selbst erstellte Buttons (siehe *Kapitel Grafik- und Bildbearbeitung*) als Navigationselemente einsetzen.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

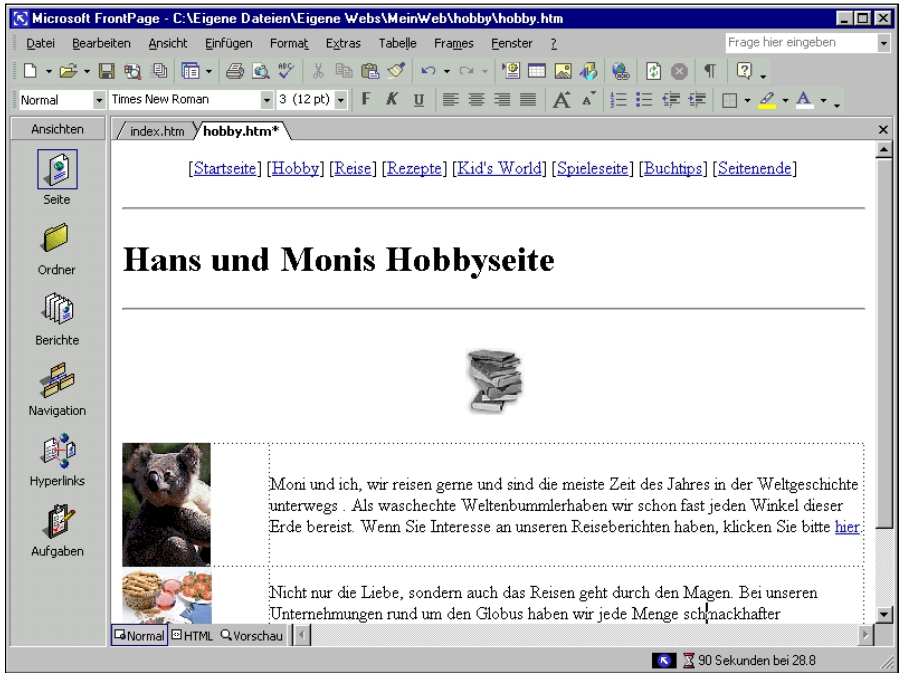


Abb. 3.10: Eine einfache aber effektive Navigationshilfe für die Besucher wurde in die Webseite integriert

Textmarken sind auch Hyperlinks

Wenn der Inhalt einer Webseite mehr Raum in Anspruch nimmt, als auf dem Bildschirm bzw. im Anzeigebereich des jeweiligen Webbrowsers angezeigt werden kann, müssen Sie die Bildlaufleisten des Webbrowsers benutzen, um sich durch die Inhalte zu bewegen und alles sehen zu können.

Mithilfe von *Textmarken*, die auch eine Art von Hyperlink darstellen, können Sie auf einer Webseite gezielt zu bestimmten, im Vorfeld definierten Positionen springen. Auf diese Weise schaffen Sie eine weitere hilfreiche Navigationshilfe für den Benutzer. Um Textmarken auf einer Webseite festzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Textmarken werden in der Praxis nur auf Webseiten mit sehr viel Inhalt eingesetzt. Im Normalfall können Sie solche Inhalte aber alternativ auch einfach auf mehrere einzelne Webseiten verteilen und diese entsprechend miteinander verknüpfen.

1

Fügen Sie im oberen Bereich der Hobbyseite, in der Navigationsleiste, beispielsweise den Text *Seitenende* und am unteren Ende der Webseite das Textelement *Seitenanfang* ein. Markieren Sie den Text, der als Textmarke definiert werden soll, und klicken Sie in der Menüleiste auf den Eintrag *Einfügen > Textmarke*.

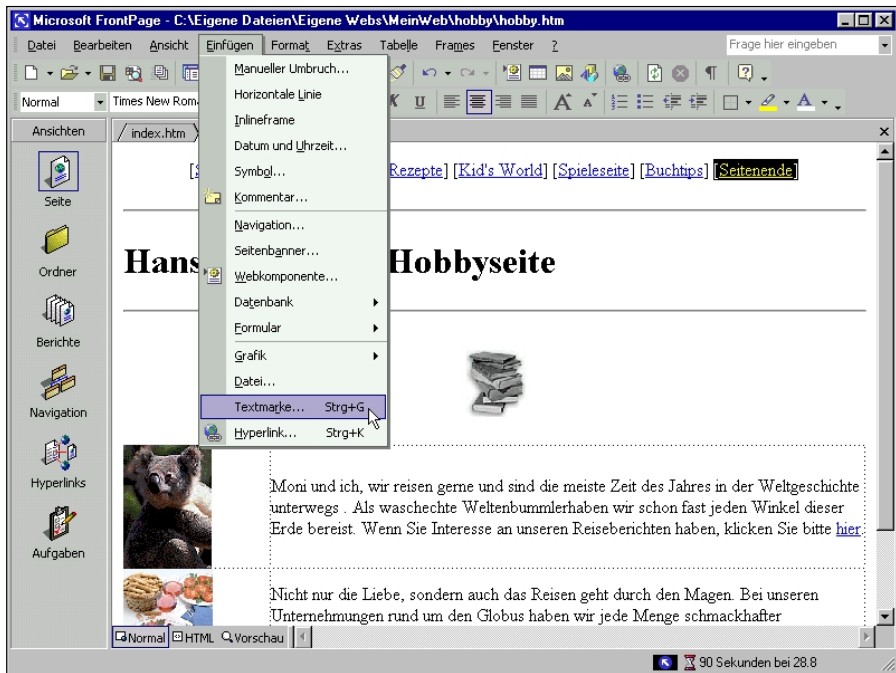


Abb. 3.11: Einfügen der Markierung für eine Textmarke

2

Geben Sie der Textmarke eine prägnante Bezeichnung und bestätigen Sie den Dialog *Textmarke* dann mit *OK*. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle Textmarken, die Sie auf einer Webseite platzieren möchten. Die Textmarken werden im Webeditor nun mit einer blauen gestrichelten Linie gekennzeichnet. Wie bei der Verwendung konventioneller Hyperlinks, so achten Sie bei der Namensgebung von Textmarken bitte ebenfalls unbedingt auf die jeweils korrekte Groß- und Kleinschreibung.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN



Abb. 3.12: Legen Sie eine Bezeichnung für die Textmarke fest

3



Markieren Sie die Textmarke nun erneut im Editor und klicken auf die Schaltfläche *Hyperlink einfügen*. Klicken Sie auf *Aktuelles Dokument*. In der Auswahlliste sind alle Textmarken der jeweiligen Webseite aufgeführt. Wählen Sie die gewünschte Ziel-Textmarke aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *OK*.

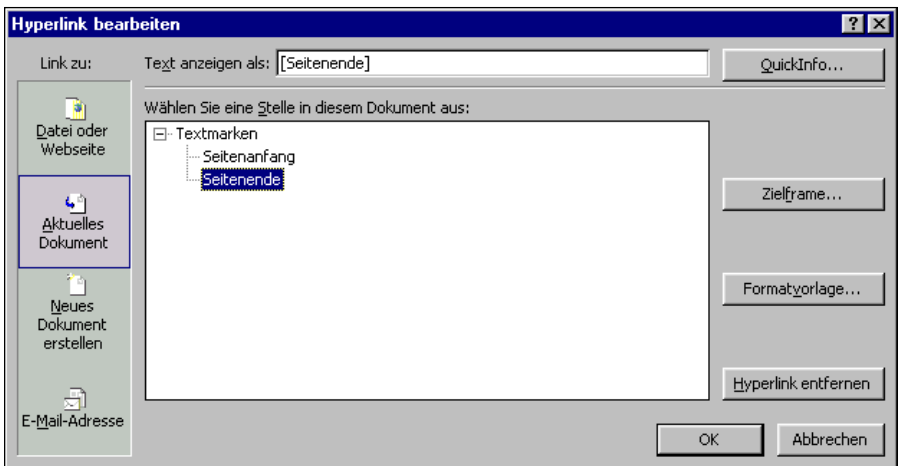


Abb. 3.13: Bestimmung der Textmarke, die als Zielposition der Verknüpfung dienen soll

Testen Sie die Funktionalität der eingefügten Textmarken umgehend wieder im Webbrowser. Wenn alles richtig funktioniert, müssten Sie mit einem Klick auf die Textmarke *Seitenende* direkt zum Ende der Webseite springen können.

Innerhalb eines Webdokuments können beliebig viele Sprungziele definiert werden. Die Bezeichnungen der Sprungziele können frei gewählt werden, jedoch sollten dabei ausschließlich normale ASCII-Zeichen Verwendung finden.

Externe Hyperlinks einbinden



Sie wissen nun, wie Sie Webseiten innerhalb Ihrer eigenen Präsentation untereinander verknüpfen. Darüber hinaus können Sie auch Hyperlinks zu Webseiten anderer Anbieter in Ihre eigenen Webseiten einfügen. Markieren Sie einfach den Text, der zu einer anderen Webseite im Internet führen soll und klicken in der Symbolleiste auf die Schaltfläche *Hyperlink einfügen*.

Vermeiden Sie bitte nach Möglichkeit zahlreiche externe Hyperlinks, die zu Webseiten anderer Anbieter führen, direkt auf Ihrer Startseite zu verwenden. Schließlich sollen diese Verweise nur als Ergänzung Ihrer eigenen Präsentation dienen. Ansonsten könnte es Ihnen passieren, dass die Besucher Ihrer Homepage sofort wieder verschwinden.

Im Dialog *Hyperlink bearbeiten* wählen Sie *Datei oder Webseite* und in der Eingabezeile *Adresse* die gewünschte Webadresse als Zielpunkt für den Hyperlink an. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche *OK*.

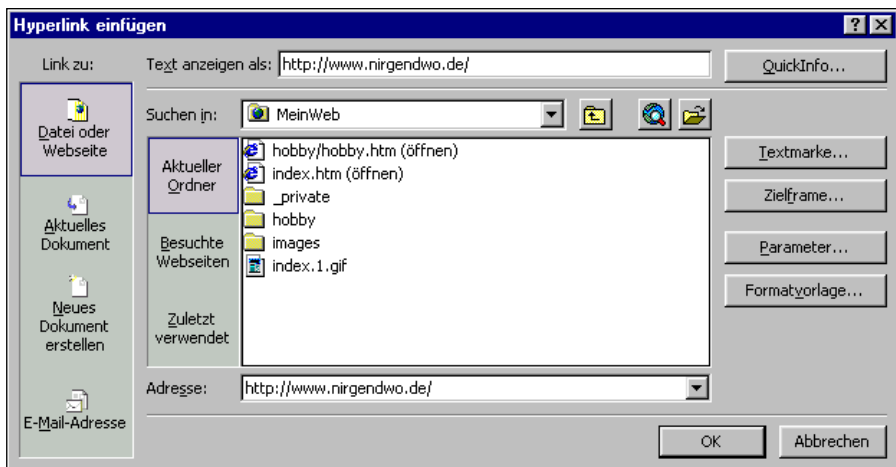


Abb. 3.14: Definition eines externen Hyperlinks

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

Stellen Sie eine Onlineverbindung her und testen Sie auch diesen externen Hyperlink in Ihrem Webbrowser – Sie gelangen umgehend auf die Webseite, die Sie im Dialog *Hyperlink bearbeiten* als URL angegeben haben.

*Sie können in dieses Eingabefeld jede beliebige Webadresse einfügen, die Sie zuvor aus der Adresszeile Ihres Webbrowsers mittels **Strg**+**C** kopiert haben – diese Vorgehensweise erspart Ihnen unnötige Tipparbeit und ist dabei zudem weniger anfällig für eventuelle Tippfehler.*

Kontaktaufnahme per E-Mail: Die *mailto*-Funktion

Sie sollten es den Besuchern Ihrer Webseiten auf jeden Fall ermöglichen, mit Ihnen in Kontakt zu treten. Zu diesem Zweck kommt eine besondere Form des Hyperlinks zum Einsatz. Auf diese Weise können Ihnen die Besucher auf einfache Weise eine E-Mail zukommen lassen, in der Sie Ihnen Lob, Kritik oder andere Kommentare zu Ihren Webseiten und den jeweiligen Inhalten mitteilen können.

Grafikelemente als Hyperlink definieren

Wie Sie wissen, haben wir in *Kapitel 2: Gestaltung Ihrer ersten Visitenkarte fürs Web* auf der Startseite bereits ein erstes Bild eingebunden. Diese Grafik soll nun den Besuchern die besagte Kontaktaufnahme mit Ihnen ermöglichen. Markieren Sie eine treffende Textstelle oder wie in unserem Beispiel eine passende Grafik und klicken Sie auf die Schaltfläche *Hyperlink einfügen* in der Symbolleiste.



Im Dialog *Hyperlink bearbeiten* markieren Sie *E-Mail-Adresse* und geben Sie im Eingabefeld *E-Mail-Adresse* Ihre Adresse ein, beispielsweise *mailto:MoniMustermann@gmx.net*.

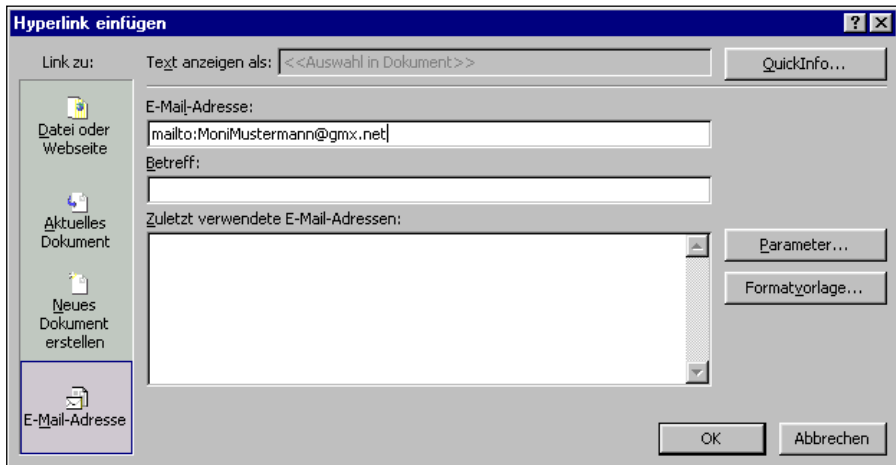


Abb. 3.15: Bestimmen Sie als Hyperlink-Typ die *mailto*-Funktion

Speichern Sie die Startseite nun wieder erneut ab und öffnen die Webseite in Ihrem Webbrowser. Bewegen Sie die Maus über die Grafik, verwandelt sich der Mauszeiger wie auch bei anderen Hyperlinks in eine Hand. Klicken Sie bzw. die Besucher auf diese Grafik, wird das voreingestellte E-Mail-Programm (z.B. Microsoft Outlook Express) gestartet und Ihre E-Mail-Adresse *MoniMustermann@gmx.net* automatisch als Empfänger eingetragen. So einfach ermöglichen Sie Ihren Besuchern eine Kontaktaufnahme per E-Mail.

Auf Wunsch können Sie auch noch Vorgaben zum Betreff oder beispielsweise einen kurzen Einleitungstext für die E-Mail angeben. Diese Angaben werden dann gleichfalls automatisch von dem entsprechenden E-Mail-Programm der Besucher umgesetzt. Ob weitere Vorgaben – abgesehen von Ihrer E-Mail-Adresse – sinnvoll erscheinen, hängt immer vom Einzelfall ab, in dessen Zusammenhang Sie die mailto-Funktion nutzen möchten.

Mitgliedern des Onlinedienstes AOL bleibt dieser Weg der Kontaktaufnahme allerdings leider versagt – bitte bedenken Sie diesen Umstand und sorgen Sie eventuell für eine alternative Möglichkeit der Kontaktaufnahme. Die für diesen Vorgang notwendigen E-Mail-Standards werden von AOL nämlich nicht unterstützt. Die im Internet als Standard geltenden E-Mail-Protokolle (*POP3*- bzw. *SMTP*) erlauben die freie Wahl des E-Mail-Programms.

Durch den Einsatz eigener Protokolle bindet AOL seine Mitglieder quasi an die Hausmarke des Onlinedienstes, die von der mailto-Funktion auf Webseiten leider keine Notiz nehmen. Um dieses Problem zu umgehen, bietet es sich beispielsweise an, ein Formular für die Kontaktaufnahme zu entwickeln (siehe *Kapitel 6: Vorlagen, Designs & Stylesheets*).

Einsatz von Tabellen

Mit Sicherheit kennen Sie Tabellen bereits von Ihrer Arbeit mit anderen Windows-Anwendungen. Bei der Gestaltung von Webseiten sind Tabellen ein hervorragendes Mittel, um die Inhalte Ihrer Präsentation sauber und einheitlich auszurichten. Tabellen dienen also in erster Linie als gestalterisches Hilfsmittel und weniger der reinen Darstellung tabellarischer Daten.

Der Umgang mit Tabellen ist eigentlich ganz einfach – allerdings sollten Sie ein wenig Ruhe und Zeit mitbringen, um mit den unterschiedlichen Möglichkeiten zu experimentieren.

In der Regel ist es empfehlenswert, für alle Ihre Webseiten zu Anfang eine einheitliche Tabellenstruktur zu erstellen, in die Sie die gesamten Inhalte, also alle vorhandenen Texte und Grafiken platzieren. Diese grundlegende Tabellenstruktur dient dann als Vorlage für alle Ihre Webseiten.

Neue Tabelle erstellen

Tabellen bestehen aus *Zeilen* und *Spalten*, wobei der Schnittpunkt der Zeilen und Spalten als *Zelle* beschrieben wird. Um eine erste Tabelle in eine Ihrer Webseiten einzufügen, öffnen Sie bitte eine neue Webseite und gehen folgendermaßen vor:

1

Wählen Sie in der Menüleiste *Tabelle > Einfügen > Tabelle*, um den Dialog *Tabelle einfügen* zu öffnen. In dem Bereich *Größe* geben Sie die gewünschte Anzahl der benötigten *Zeilen* und *Spalten* ein, die Ihre Tabelle enthalten soll. Im Bereich *Layout* können Sie verschiedene Einstellungen zum Erscheinungsbild der Tabelle festlegen, auf die später noch näher eingegangen wird.

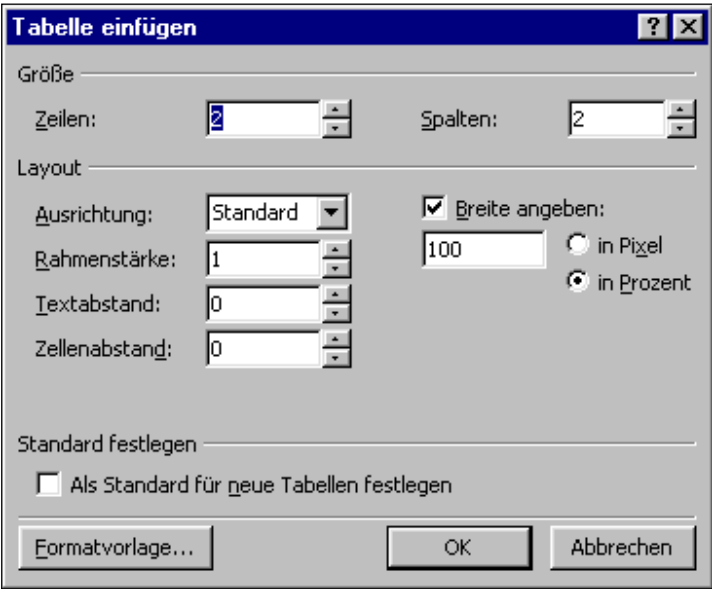


Abb. 3.16: In diesem Dialog bestimmen Sie die gewünschte Anzahl an Zeilen und Spalten der Tabelle

2

Alternativ klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche *Tabellen einfügen*. Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen den Mauszeiger über die Anzahl von Kästchen, die der gewünschten Anzahl von Zellen entspricht, die Sie erzeugen wollen.

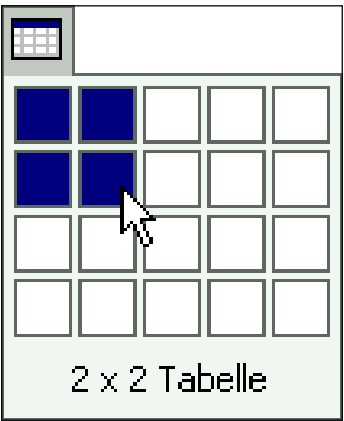


Abb. 3.17: Alternativer Weg zur Angabe der gewünschten Zeilen und Spalten einer neuen Tabelle

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

3

Die Tabelle wird an der Position der Eingabemarke in Ihre Webseite eingefügt und sieht für den Anfang noch recht klein und unscheinbar aus. Klicken Sie nun in eine Zelle und geben einen beliebigen Text ein, um die Tabelle mit Inhalt zu füllen. Sie bemerken, dass die Größe der Zelle sich automatisch dem Text anpasst.

FrontPage 2002 fügt normalerweise direkt einen 1 Punkt starken Rahmen in schwarzer Farbe um jede Tabellenzelle ein. Sie können diesen Rahmen aber später wieder entfernen. Dann sehen Sie nur noch die Gitternetzlinien um die Tabelle. Diese gestrichelten Linien sind lediglich als Hilfslinien bei der Arbeit mit und in der Tabelle gedacht. Bei der späteren Anzeige im Webbrowser werden diese Linien selbstverständlich nicht mehr angezeigt.

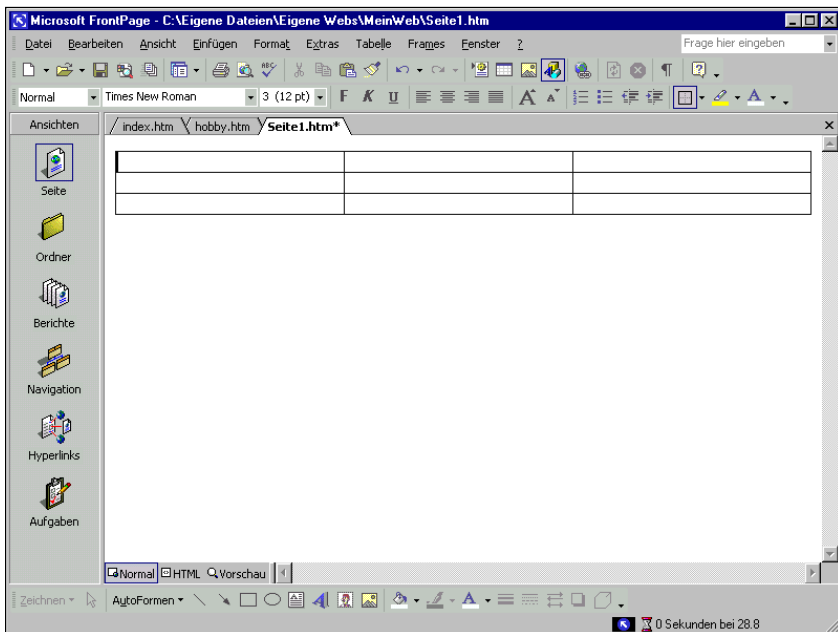


Abb. 3.18: Eine Tabelle wurde in die Webseite eingefügt

Tabellenelemente markieren und bearbeiten

Damit die Tabelle von Ihnen in der gewünschten Weise bearbeitet werden kann, müssen die entsprechenden Bereiche zuvor markiert werden. Um ganze Zeilen oder Spalten zu markieren, bewegen Sie die Maus auf eine der Randlinien, bis der Mauszeiger als kleiner schwarzer Pfeil dargestellt wird, und klicken Sie auf die linke Maustaste. Halten Sie beim Markieren die **(Strg)**-Taste gedrückt, können Sie einzelne Tabellenbereiche gezielt markieren.

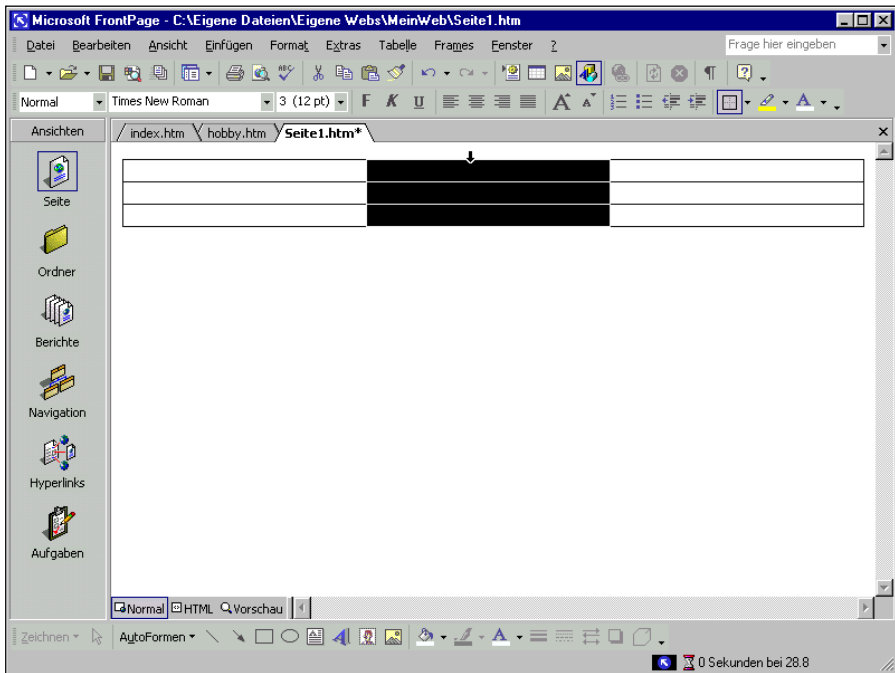


Abb. 3.19: Markierung einer ganzen Tabellenspalte

Möchten Sie mehrere einzelne Zellen markieren, drücken Sie die **[Alt]**-Taste, markieren die erste Zelle mit der Maus, drücken anschließend die Taste **[Strg]** und halten diese bei der Markierung der restlichen Zellen gedrückt. Um beispielsweise einzelne Zellen der Tabelle zu löschen, markieren Sie diese und drücken die Taste **[Entf]**.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

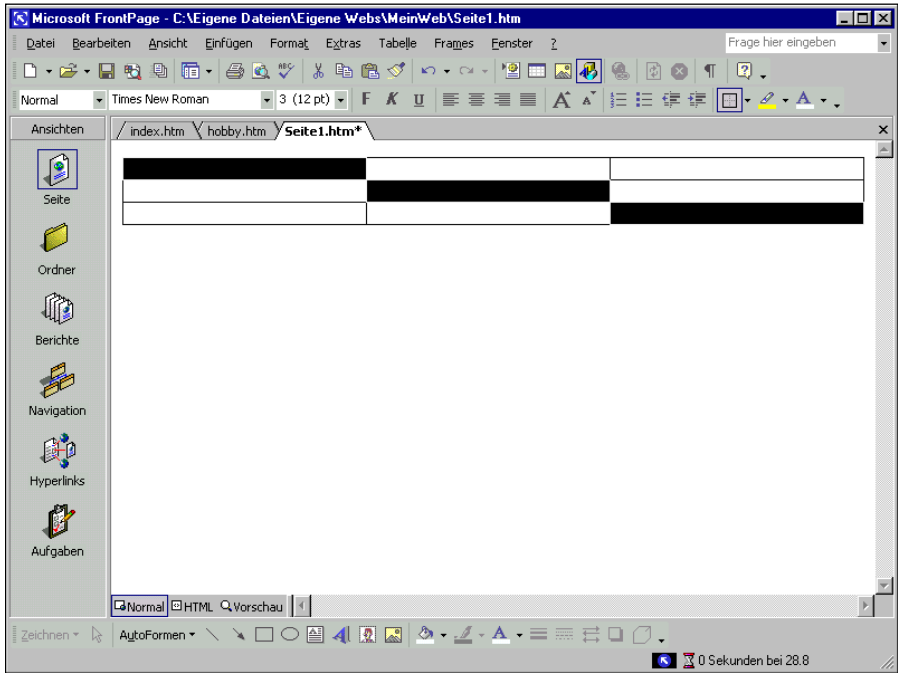


Abb. 3.20: Gezielte Markierung einzelner Zellen einer Tabelle

Einfügen von Zeilen oder Spalten

Neue Zeilen oder Spalten fügen Sie ein, indem Sie die Eingabemarke an der gewünschten Stelle platzieren und in der Menüleiste den Eintrag *Tabellen > Einfügen > Zeilen oder Spalten* wählen. Bestimmen Sie die Anzahl der neuen Elemente und klicken Sie auf *OK*. Alternativ können Sie auch eine oder mehrere Zellen an beliebiger Stelle in die Tabelle einfügen, indem Sie in der Menüleiste auf *Tabellen > Einfügen > Zellen* klicken.



Abb. 3.21: Der Dialog *Zeilen oder Spalten einfügen*

Zellen verbinden

Wollen Sie einzelne Zellen miteinander verbinden, müssen dazu mindestens zwei Zellen markiert sein. Wählen Sie in der Menüleiste dann einfach den Eintrag *Tabellen > Zellen verbinden*. Da sich in der neuen Zelle mitunter zwei Absätze befinden, vergrößert sich die Darstellung entsprechend.

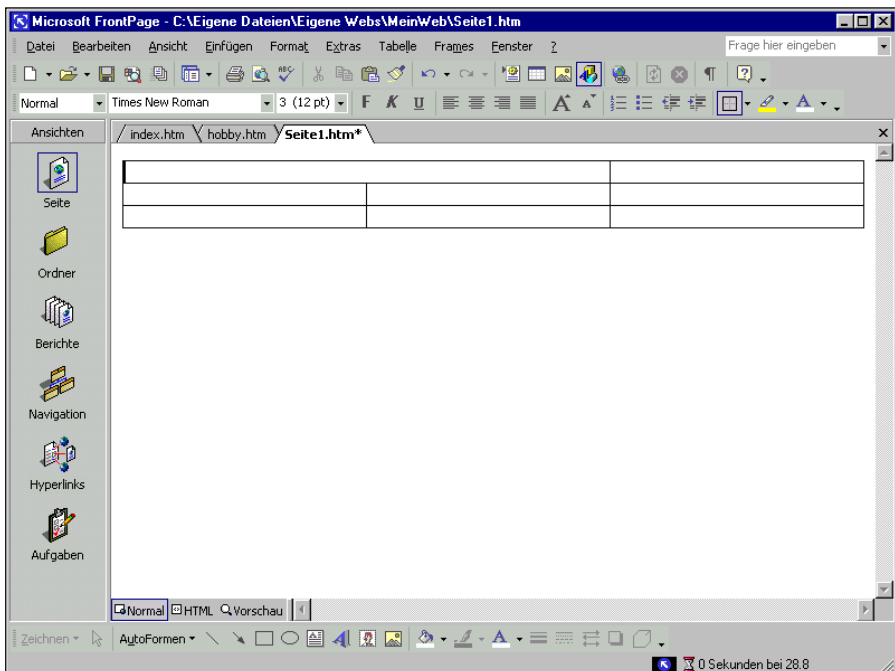


Abb. 3.22: Zelle 1 und Zelle 2 der Tabelle wurden miteinander verbunden

Zellen teilen

Den umgekehrten Weg nehmen Sie über *Tabellen > Zellen teilen*. Im Dialog *Zellen teilen* entscheiden Sie, ob in Spalten oder Zeilen getrennt werden soll, und bestimmen die Anzahl der Unterteilungen.



Abb. 3.23: Der Dialog *Zellen teilen*

Neben diesen grundlegenden Funktionen haben Sie die Möglichkeit, eine neue Tabelle in eine bereits bestehende Tabelle einzufügen und auf diese Weise Verschachtelungen zu erzeugen. Experimentieren Sie einfach ein wenig damit, bis der gewünschte Effekt erzielt ist.

Seitengestaltung mithilfe von Tabellen

Nachdem Sie nun erfahren haben, wie Sie eine Tabelle erstellen und diese Ihren Bedürfnisse anpassen, geht es jetzt daran, einige ansprechende Praxisbeispiele aufzuzeigen. Ausgehend von der Hobbyseite, soll nun exemplarisch eine der thematischen Unterseiten erstellt werden. Auf der Hobbyseite werden die Besucher dazu eingeladen, einen Blick in das Bücherregal der Mustermanns zu werfen. Nachfolgend wird dieses "Bücherregal" mithilfe einer Tabelle gestaltet.

Bei der gestalterischen Arbeit mit Tabellen können zwei Bereiche unterschieden werden: Einerseits haben Sie die Möglichkeit, Einstellungen anzupassen, die Auswirkungen auf die gesamte Tabelle haben, und auf der anderen Seite können Sie gezielt die Darstellungsweise einzelner Zellen beeinflussen.

Tabelleneigenschaften anpassen

Für den Anfang lernen Sie die Optionen der Tabelleneigenschaften kennen, die prinzipiell immer Gültigkeit für die gesamte Tabelle besitzen. Anschließend gehen wir darauf ein, wie Sie die Zelleigenschaften verändern, um eine ansprechende Gestaltung einzelner Tabellenbereiche zu erzielen.

Fügen Sie auf der Hobbyseite an geeigneter Stelle einen Hyperlink ein, der die Besucher zu der entsprechenden Unterseite führen soll. Dieser Hyperlink verweist dann auf eine neue Webseite, die in diesem Beispiel unter dem Namen *buch.htm* abgespeichert wurde.

Klicken Sie nun in der Menüleiste auf den Eintrag *Tabelle > Einfügen > Tabelle*. Im Bereich *Größe* geben Sie im Eingabefeld *Zeile* den Wert 4 und unter *Spalten* den Wert 2 ein. Des Weiteren bestimmen Sie im Auswahlfeld *Ausrichtung*, dass die Tabelle zentriert dargestellt werden soll.

Nachdem die Tabelle gemäß Ihren Vorgaben auf der Webseite eingefügt wurde, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle innerhalb der Tabelle und wählen im eingeblendeten Kontextmenü den Eintrag *Tabelleneigenschaften*.

Layout und Hintergrund der Tabelle gestalten

Aktivieren Sie im Dialog *Tabelleneigenschaften* die Option *Hintergrundbild verwenden*, können Sie den Hintergrund der Tabelle mit einer Grafik hinterlegen. Um die Tabelle farbig zu gestalten, nehmen Sie in der Auswahlliste *Hintergrundfarbe* bzw. *Rahmen* die gewünschte Einstellung vor.

Bedenken Sie aber vor dem Einsatz eines Hintergrundbildes in einer Tabelle oder Tabellenzelle, dass nicht jeder Browser dies unterstützt und gleich gut anzeigt. Sie sollten in diesem Fall Ihre Seite vor allem in älteren Netscape-Browsern und in Opera testen.

Im Bereich *Layout* bestimmen Sie neben der *Ausrichtung* der Tabelle die jeweils gewünschte *Rahmenstärke*.

Werden Tabellen zur Seitengestaltung eingesetzt, wird dieser Wert oftmals auf Null gestellt, so dass kein Tabellenrahmen im Webbrowser zu sehen ist und die einzelnen Zellen nahtlos ineinander übergehen. Geben Sie unter Textabstand den Wert Null und unter Zellabstand den Wert 5 an.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN



Abb. 3.24: Angaben zu Layout und Hintergrundgestaltung der Tabelle

Die Option Textabstand definiert den Abstand zwischen dem jeweiligen Zellinhalt und dem Rand der Zellen. Der Zellenabstand bestimmt dahingegen den Abstand zwischen den einzelnen Zellen selbst. In der Regel verhält es sich so, dass bei nicht sichtbaren Rahmenlinien die Auswirkungen dieser beiden Einstellungen kaum zu unterscheiden sind. Wollen Sie, dass die Zellen einer Tabelle absolut nahtlos ineinander übergehen, müssen Sie diese beiden Werte auf Null setzen.

Mindestbreite der Tabelle

Markieren Sie in unserem Beispiel nun das Kontrollkästchen *Breite angeben*, tragen Sie in der Eingabezeile den Wert 50 ein, aktivieren Sie die Option *in Prozent* und klicken auf die Schaltfläche *OK*.

Die Breite einer Tabelle kann mit einem absoluten Wert in Bildpunkten (engl. Pixel) angegeben oder aber relativ zum Anzeigebereich des Webbrowsers in Prozent definiert werden. Bei einem Wert von 50 Prozent nimmt die Tabelle beispielsweise immer genau die Hälfte des verfügbaren Anzeigebereichs des Webbrowsers in Anspruch – gleichgültig, welche Bildschirmauflösung beim Betrachter eingestellt ist oder ob die Größe des Anzeigefensters verändert wird.

Verwenden Sie anstatt der relativen Prozentangabe einen absoluten Wert in Bildpunkten, müssen Sie dabei die unterschiedlichen Bildschirmauflösungen Ihrer Besucher im Hinterkopf behalten. Ihre Webseiten sollten immer so gestaltet sein, dass Sie zumindest mit den Bildschirmauflösungen 1024 x 768 Pixel und 800 x 600 Pixel gleichermaßen korrekt angezeigt werden.

Als Faustformel bei der absoluten Angabe der Tabellenbreite gilt ein Wert von ca. 750 Pixel. Testen Sie die richtige Anzeige einer solchen Tabelle selbst mit verschiedenen Webbrowsern aus, indem Sie Ihre Bildschirmauflösung entsprechend anpassen.

In der ersten Zeile der Tabelle soll nun eine Überschrift Ebene 5 platziert werden. Verbinden Sie die Zellen der oberen Zeile über *Tabellen > Zellen* verbinden und geben den gewünschten Text ein. In *Abbildung 3.25* sehen Sie, wie die Tabelle auf der Webseite jetzt in etwa aussehen könnte.

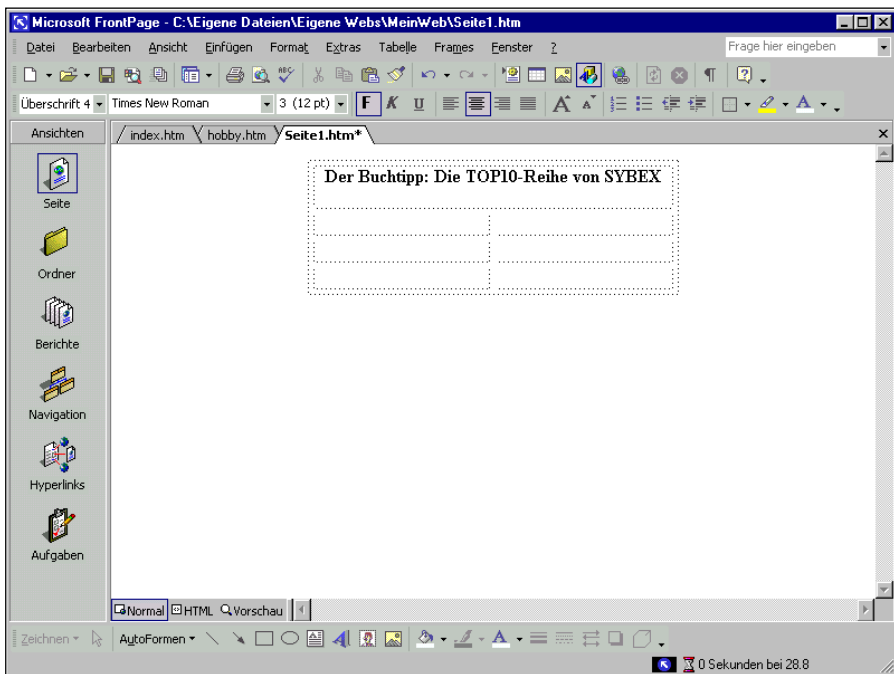


Abb. 3.25: Gestaltung des Tabellenkopfes

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

Zelleigenschaften anpassen



Neben den Optionen zur Gestaltung der gesamten Tabelle haben Sie natürlich auch die Möglichkeit, die Eigenschaften einzelner Zellen gezielt anzupassen. In unserem Beispiel sollen Abbildungen der besagten Bücher in der linken und die dazugehörigen Textinhalte in der rechten Spalte des "Bücherregals" angezeigt werden. Fügen Sie in der linken Spalte der Tabelle, über den Eintrag *Einfügen* > *Grafik* > *Aus Datei* in der Menüleiste oder der entsprechenden Schaltfläche in der Symbolleiste nun also drei Grafiken in die Tabelle ein.

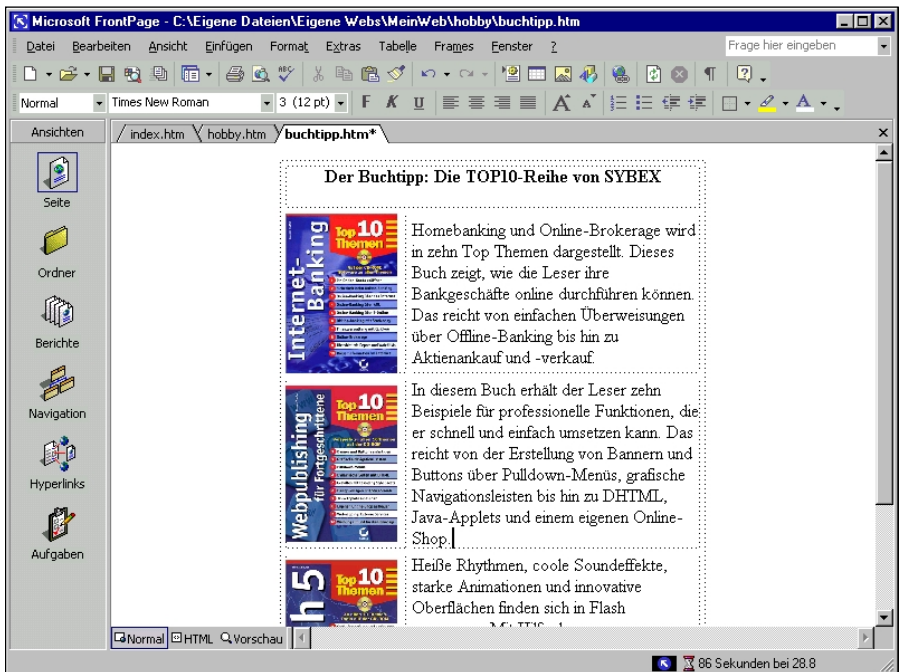


Abb. 3.26: Drei Bilder wurden in die linke Spalte der Tabelle eingefügt

Oft wird sich durch das Einfügen der Bilder die Spaltenbreite der Tabelle verändern. Um dies zu korrigieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle der linken Spalte und wählen im Kontextmenü den Eintrag *Zelleneigenschaften*.

Aktivieren Sie die Option *Breite angeben*, bestimmen Sie einen absoluten Wert von *100 Pixel* (diese Größe entspricht in etwa den eingefügten Bildern in unserem Beispiel) und klicken Sie auf *OK*. Wiederholen Sie den Vorgang für die rechte Spalte und vergeben Sie dort den relativen Wert von *100 Prozent*.

Ihre Tabelle sollte nun wieder recht ordentlich aussehen. Füllen Sie die rechten Spalten nun mit Textinhalten – in diesem Beispiel sind dies Auszüge aus den Inhaltsangaben der auf der linken Seite dargestellten Buchtitel.



Abb. 3.27: Das Dialogfeld Zelleneigenschaften

Klicken Sie abschließend mit der rechten Maustaste in eine Zelle der rechten bzw. linken Spalte und wählen nochmals den Eintrag Zelleneigenschaften. Neben der horizontalen Ausrichtung können Sie dort jetzt noch die gewünschte vertikale Ausrichtung der Zellinhalte bestimmen.

Testlauf im Webbrowser

Nachdem Sie nun Ihre erste Tabelle erstellt, bearbeitet und mit Inhalten gefüllt haben, sind Sie sicherlich gespannt darauf, wie diese Tabelle im Webbrowser dargestellt wird. Falls Sie es noch nicht getan haben, speichern Sie jetzt Ihre Webseite, starten Ihren bevorzugten Webbrowser und öffnen die Webseite mit der Tabelle.

Einige der hier erwähnten Einstellungen zu den Tabellenoptionen lassen sich in ihrer Auswirkung leider nicht im Webeditor betrachten, so dass Sie nach jeder Änderung die Tabelle im Webbrowser begutachten sollten. Auch hierbei ist es wichtig, dass Sie Ihr Werk gleichermaßen mit dem Internet Explorer und dem Netscape Navigator testen, denn beide Webbrowser variieren leicht in der Darstellungsweise von Tabellen.

3. EINSATZ VON HYPERLINKS UND TABELLEN

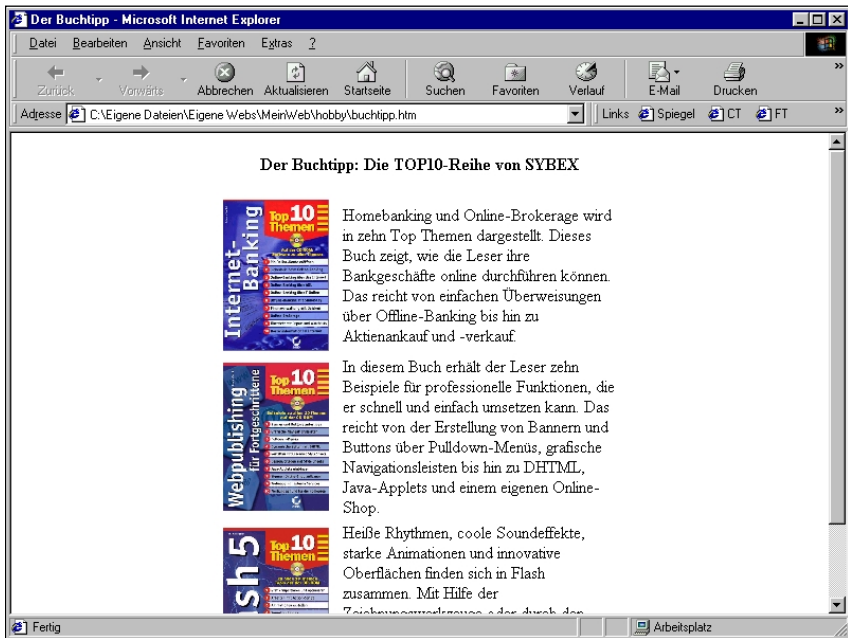


Abb. 3.28: Unsere Beispieletabelle im Internet Explorer – das gestalterische Ziel wurde erreicht

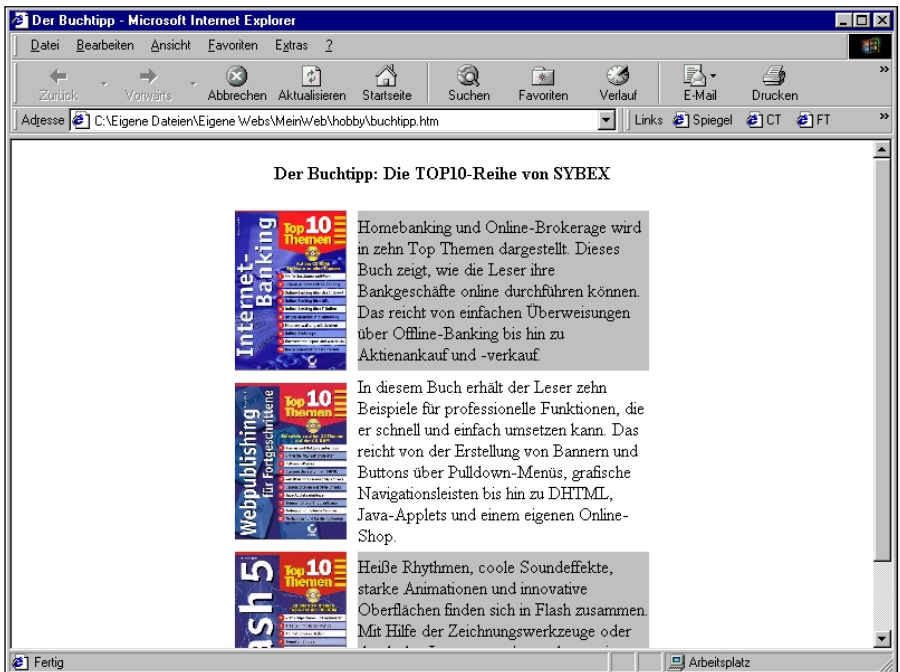






Abb. 3.29: Eine weitere Variante der Beispieletabelle, bei der die Zellhintergründe farblich hinterlegt wurden

Tipps zum Thema

-  Standardmäßig werden Hyperlinks in Textform vom Webbrowser mit blauer bzw. bereits besuchte Hyperlinks mit violetter Schriftfarbe gekennzeichnet. Auch wenn die Möglichkeit besteht, für die Farbgebung der Hyperlinks eine andere Farbe zu erzwingen, so sollten Sie dies nur im Ausnahmefall tun. Durch die Beibehaltung der standardmäßigen Farbgestaltung der Hyperlinks müssen sich die Websurfer nicht auf jeder Webseite neu orientieren, sondern können vorhandene Textlinks sofort als solche erkennen. Wenn Sie eine Veränderung der standardmäßigen Farbgestaltung von Hyperlinks in Betracht ziehen, beispielsweise um diese an die sonstige Farbgestaltung Ihrer Webseiten anzupassen, so sollten Sie in diesem Fall zumindest darauf achten, dass die neue Farbregelung auf ausnahmslos allen Webseiten Ihrer Präsentation einheitlich geregelt ist. Hyperlinks müssen für die Besucher immer auf den ersten Blick als solche erkennbar sein.
-  Achten Sie bei der Namensgebung von Hyperlinks bzw. Textmarken unbedingt auf die einheitliche und korrekte Groß- und Kleinschreibung. Ansonsten kann es vorkommen, dass die betreffenden Hyperlinks nicht richtig funktionieren. Des Weiteren achten Sie bitte darauf, dass die Hyperlinks keine absoluten Pfadangaben, also Verzeichnispfade mit lokalen Laufwerksangaben wie beispielsweise `file://C:/verzeichnis/datei.htm`, enthalten dürfen. Nur der Einsatz relativer Pfadangaben garantiert, dass alle internen Hyperlinks auch wirklich richtig funktionieren.
-  Vor der späteren Veröffentlichung Ihrer Präsentation im World Wide Web überprüfen Sie bitte noch einmal gründlich die Funktionalität aller in Ihren Webseiten enthaltenen Hyperlinks. Da das Internet ein sehr schnelllebiges Medium darstellt, sollten Sie auch nach der Veröffentlichung die Hyperlinks Ihrer Präsentation in regelmäßigen Zeitintervallen auf Ihre korrekte Funktionsweise überprüfen. Nichts ist ärgerlicher als tote Hyperlinks, d.h. Hyperlinks, die beispielsweise auf Webseiten verweisen, die überhaupt nicht mehr vorhanden sind. Zu diesem Zweck können Sie auch hilfreiche Tools einsetzen, welche die Hyperlinks Ihrer Webseiten automatisch für Sie überprüfen – das erspart Ihnen die lästige manuelle Kontrolle.
-  Der Inhalt einer Tabelle wird immer erst dann angezeigt, wenn alle enthaltenen Elemente der Tabelle komplett in den Webbrowser eingeladen wurden. Aus diesem Grund sollten Sie einzelne Tabellen nicht mit zu vielen Inhalten, insbesondere großen Grafiken, überfrachten. Eine weitere Möglichkeit, die Ladezeit einer Webseite zu reduzieren, besteht darin, mehrere Tabellen ineinander zu verschachteln und auf diese Weise die jeweiligen Inhalte aufzuteilen.