

Úvodem

Předmětem této brožury je *FrontPage 2000* a jejím cílem je praktické zvládnutí základů tvorby webových stránek. Nebudeme se detailně zabývat prostředím aplikace *FrontPage* nebo podrobnostmi jednotlivých nabídek a nástrojů. Někteří čtenáři budou možná postrádat i filozofování nad tím, co to je Internet, kde se vzal Web a kam to vše směřuje. Vyhneme se, pokud to jen bude možné, i všem technickým podrobnostem. Účelem zde není vyčerpávající výklad o aplikaci *FrontPage* a už vůbec ne o tak nesmírně širokém tématu jakým je Internet, World Wide Web a vývoj aplikací. S touto příručkou byste ale měli být schopni vytvořit fungující web bez znalosti programování a seznámit se s některými základními technikami a jejich použitím v programu *FrontPage*.

Pokud budete potřebovat nahlédnout do kuchyně Internetu, jeho protokolů, technických podrobností sítí nebo programovacích jazyků, najdete na našem knižním trhu řadu publikací – mezi nimi dokonce některé docela dobré. Na tuto brožuru navážou postupně další, které se budou zabývat např. grafickým návrhem webových stránek, vývojářskými nástroji i vlastním jazykem HTML.

Zaměření těchto publikací máte v rukou i vy sami. Podívejte se na anketu na www.win.cz nebo www.idg.cz, kde můžete svým hlasem ovlivnit témata dalších připravovaných sešitů ediční řady *PCWorld Edition*.

Svoje připomínky, náměty a poznámky zasílejte:

UNIS Publishing, s.r.o.

Jundrovská 33, 624 00 Brno

tel.: 05 – 41 51 55 00 fax: 05 – 41 51 55 02

e-mail: knihy@win.cz

OBSAH

Internet a web	2
Některé základní pojmy	2
Některé pojmy ještě podrobněji...	5
WWW server	5
Co je HTML?	6
Něco málo k návrhu webu	6
Základy <i>FrontPage</i>	7
Začínáme – web za 5 minut	8
Jednostránkový web	8
Co vše je špatně?	13
Příprava grafiky pro web	13
Možnosti <i>FrontPage</i> při úpravě obrázků	14
Vylepšujeme web	18
Šablony	18
Témata	27
Tabulky	31
Hotspot	36
Web na zelené louce	39
Vytvoření nového webu	39
Domovská stránka	40
Doplnění stránek	40
Navigace	42
Samostatný navigační panel	45
Obsah	46
Databáze	49
Formuláře	68
Průvodce formulářem	68

05 - PCWorld Edition – Návrh webu a FrontPage 2000

Informace v této knize jsou zveřejněny bez ohledu na jejich případnou patentovou ochranu. Jména produktů byla použita bez záruky jejich volného použití. Vydavatel a autoři nepřebírají žádnou odpovědnost ani žádnou jinou záruku za použití údajů uvedených v této knize a z toho vyplývajících následků. Veškerá práva jsou vyhrazena na kopie celé, ale i částí knihy pořízené jakýmkoliv způsobem pro účely obchodu. Žádná část této knihy nesmí být použita v žádném jiném informačním médiu a na žádném jiném nosiči dat za účelem obchodu bez předchozího písemného souhlasu vydavatele.

ISBN 80-86097-57-9

© Pavel Kristián

© 2000 UNIS Publishing, s.r.o.

Vyšlo v lednu 2000

Internet a web

O Internetu již bylo napsáno takové množství zasvěcených i povrchních materiálů, že jste se určitě s některým z nich setkali, a to i v případě, že čtete pouze některý z časopisů zabývajících se pohlavním životem našich prominentů. Internet je všude kolem nás, a o tom, že se stále šíří, a že stále více lidí hledá aktivní přístup k němu, svědčí i to, že jste si koupili tuto publikaci. I když pravděpodobně většinu základních pojmů z oblasti Internetu znáte, bude na místě si alespoň vybrané pojmy připomenout. Na tomto místě bych chtěl připomenout některé námi vydané publikace, které mohou pomoci zájemcům o pokročilejší témata:

Active Server Pages 3.0 Profesionálně (1200 stran, vyšlo v roce 2000)

VBScript Průvodce vývojáře (780 stran, vyšlo v roce 2000)

Elektronický obchod s Visual Basicem, ASP, SQL Server a MTS (600 stran, únor 2001)

Hacker Proof – bezpečnost Internetu (aktualizované vydání, březen 2001)

Některé základní pojmy

Internet

Vlastní slovo Internet je zkratkou slova internetwork (asi bychom mohli říci „prostředí propojených počítačových sítí“, nebo „sítí počítačových sítí“). Původním záměrem bylo vytvořit univerzální systém pro agencuru Advanced Research Project Administration ministerstva obrany USA (DARPA), následovalo jeho rozšíření na akademickou půdu a od počátku 90. let se Internet stal neustále rostoucím informačním prostředím umožňujícím komunikaci mezi nesčítelným množstvím počítačů na celém světě. Internet nemá majitele, je to sada různorodých počítačových sítí propojených prostřednictvím bran, které zpracovávají přenos dat a převod zpráv a komunikují spolu prostřednictvím sady protokolů TCP/IP.

Intranet

Všeobecně používaný termín označující využití internetových technologií v interních sítích organizací. Jedná se o síť s protokolem TCP/IP, která může, ale vůbec nemusí být připojena k síti Internet.

WWW

World Wide Web (WWW nebo jenom Web) – jedná se o jednu z nejmladších služeb v síti Internet. Informace jsou v síti WWW doručovány ve formě hypertextu a hypermedií, obvykle pomocí jazyka HTML, s dokonale zpracovanými schopnostmi odkazování. Síť WWW je sada hostitelských systémů sítě Internet, která tyto služby v síti Internet zpřístupňuje pomocí protokolu HTTP. WWW síť je možné si představit jako množinu dokumentů – webových stránek – uložených na nejrůznějších HTTP serverech na celém světě a dostupných na základě URL (viz URL).

TCP/IP

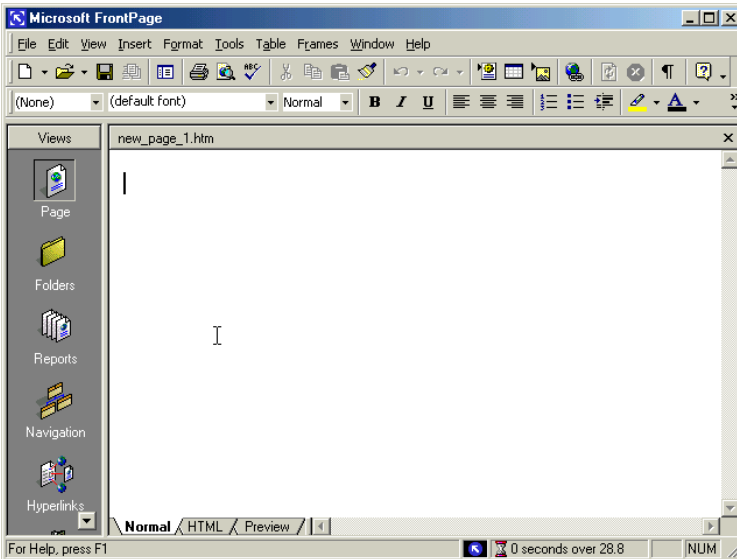
Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Komunikační standard pro všechny počítače v rámci Internetu. Protokol TCP na straně odesílání dělí data, která mají být odeslána, na datové segmenty. Protokol IP zařazuje segmenty do paketů (část informace odesílaná prostřednictvím sítě s pevnou strukturou i velikostí) obsahujících vedle vlastních dat v binární, tj. neznakové podobě, také záhlaví s identifikačním číslem, zdrojovou a cílovou adresou a údaje pro kontrolu chyb. Protokol IP poté pakety odesílá k doručení do směrovače. Na straně příjemce protokol IP přijme pakety, rozloží je zpět na datové segmenty dat, a protokol TCP je uspořádá do původní sady dat.

Začínáme – web za 5 minut

Nejlépe bude pustit se hned do práce. Byli jste na zajímavé dovolené, máte řadu fotografií a mnoho přátel po celé republice. Nejjednodušším způsobem, jak se podělit o zážitky z cesty, bude vytvořit web a dát o něm svým přátelům a známým vědět. Nebudeme se zabývat sehnáním poskytovatele internetových služeb – providera; různé nabídky i na bezplatné zřízení jednoduchého webu najdete na řadě známých portálů. Vše, co tedy potřebujete udělat, je vytvořit obsah a strukturu webu a přenést je na vyhrazené místo u providera. Sedněte tedy k počítači a pusťte se do práce.

Jednostránkový web

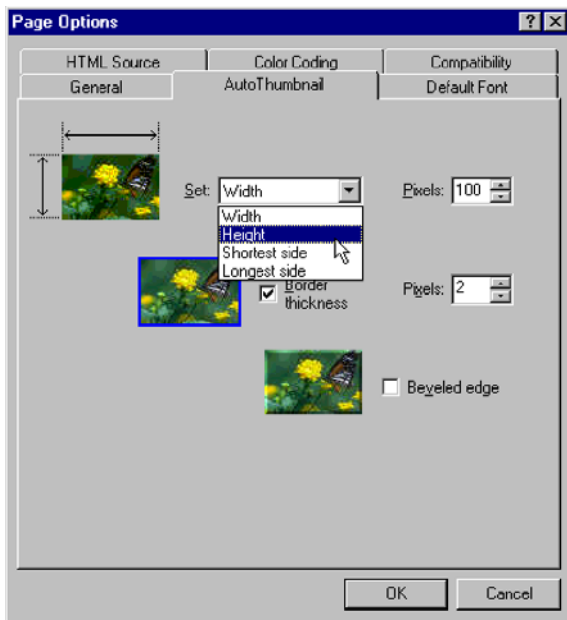
Po spuštění programu FrontPage se otevře základní okno aplikace, které je rozděleno na několik částí. Převážnou část prvků okna dobře znáte: titulkový pruh s ovládacími tlačítky a systémovou nabídkou, pruh nabídek, panel základních nástrojů apod. Standardně se při levém okraji okna zobrazí panel zobrazení s ikonami, které reprezentují jednotlivé režimy zobrazení určené pro specifické práce na vašem webu.



Základní okno aplikace FrontPage. Toto standardní nastavení můžete změnit a individuálně přizpůsobit obdobně jako u všech aplikací sady MS Office 2000. Panely nástrojů lze přetažením umístit k jiným stranám okna nebo je ponechat jako samostatné plovoucí panely. Pomocí View > Toolbars můžete zapnout zobrazení jiných panelů nástrojů, případně příkazem View > Toolbars > Customize libovolně pracovní prostředí a jeho nástroje upravit.

Pro vytvoření nového webu vyberte postupně položky File > New > Web. Otevře se dialogové okno, ve kterém se nabízejí základní šablony webů. Jak můžete v okně vidět, je zde předpřipravena celá řada možností, jak rychle vytvořit základ webu. Protože právě začínáme, vybereme to nejjednodušší – One Page Web (jednostránkový web). Na pravé straně okna v rozbalovacím seznamu Specify the location of the new web (Určí umístění nového webu) napište, kde se má nový web vytvořit. V podstatě můžete zvolit několik druhů umístění: přímo váš webový server – v tomto případě byste zadali adresu, např. <http://mujweb/dovolena>. Web by se vytvářel přímo na webovém serveru a pokud by vše bylo v pořádku, byl by ihned funkční. Tento režim práce je ale třeba zásadně zavrhnout. Můžete si ho snad dovolit na intranetu na vaší lokální síti, ale jinak nikdy neumísťujte na webový server něco, co nemáte ověřeno a zkontrolováno. Navíc se vystavujete nebezpečí, že při výpadku připojení přijдете o data, práce se zbytečně zpomaluje a našli bychom řadu dalších důvodů, proč něco takového nedělat. A konečně, takovýto režim práce by vám musel umožnit i váš provider. My budeme

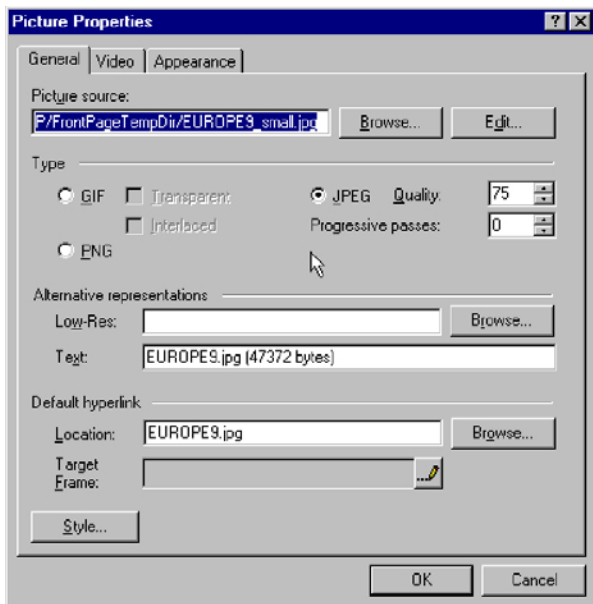
Na závěr této části se ještě podíváme na možnosti vytváření miniatur pro zobrazování grafiky. Z různých důvodů může být užitečné zobrazovat místo skutečného obrázku pouze jeho miniaturu, může to být přehlednější, stažení stránky je rychlejší... Vložení miniatury místo plného obrázku je velmi jednoduché: na definitivní místo vložíte skutečný obrázek, klepnete na něj a klepnete na tlačítko Auto Thumbnail na panelu nástrojů Picture. To je vše.



Vlastnosti zobrazení miniatury upřesníte na kartě Auto Thumbnail v dialogovém okně Page Options, které otevřete příkazem Tools > Page Options.

Na této kartě můžete nastavit rozměr miniatury: vyberte jeden z rozměrů, který chcete nastavit a zadejte v poli Pixels jeho velikost v obrazových bodech (pixelech). Vybrat můžete šířku (Width), výšku (Height) nebo nejkratší/nejdelší stranu (Shortest/Longest Side).

Dále můžete zvolit tloušťku rámečku kolem miniatury zaškrtnutím políčka Border thickness a zadáním tloušťky v pixelech. Poslední políčko umožňuje zobrazit miniaturu se zkosenými okraji.



Miniatura představuje vlastně samostatný, z originálu nově vytvořený obrázek, a můžete tedy nastavit jeho vlastnosti. Klepněte na miniaturu pravým tlačítkem a vyberte příkaz Picture Properties. V dialogu, který se následně objeví, můžete mimo jiné nastavit cíl odkazu, tedy dokument, který se má v prohlížeči zobrazit, pokud klepnete na miniaturu. Protože jsme vytvářeli miniaturu z vloženého obrázku, je zde uveden právě odkaz na tento původní obrázek.

Pro nastavení způsobu zobrazení tohoto dokumentu klepněte na tlačítko s tužkou vedle políčka Target Frame (cílový rám, okno). Blíže si použití těchto nastavení ukážeme v následujících ukázkách.

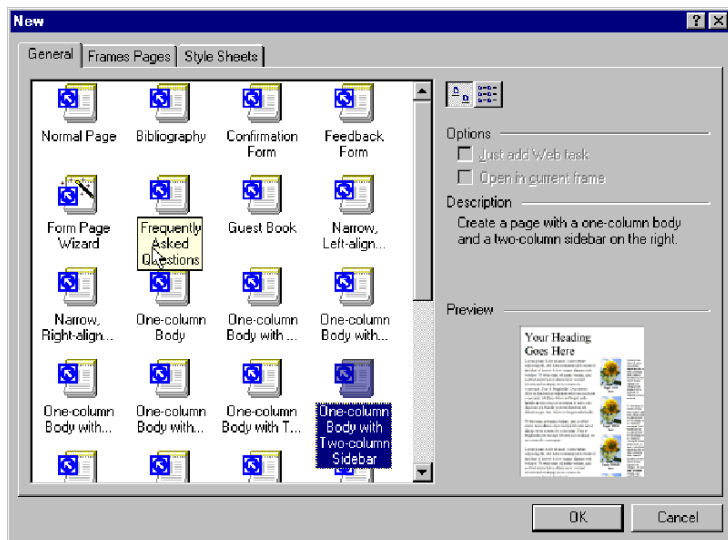
Vylepšujeme web

Po prvním překotném začátku budeme náš návrh webu vylepšovat. Ke všemu použijeme pouze nástroje, které nám poskytuje FrontPage. Přitom se budeme snažit o maximální zjednodušení naší práce, nejsme ani profesionálové grafici, ani specialisté vývojáři.

Šablony

Použití šablon (template) znáte již určitě z jiných aplikací MS Office, asi nejčastější je jejich používání ve Wordu. Šablona je předpřipravený dokument, který může obsahovat nejrůznější prvky společné pro všechny vytvářené stránky – od základního formátování, podbarvení nebo podtisku až po nejrůznější prvky vložené na stránku. Používáním šablon se zjednoduší a zrychlí příprava stránek a zajistí se jejich jednotný vzhled. Velmi důležité je používání šablon v případě, že stránky vytváří více pracovníků, například v místní síti intranet.

FrontPage podobně jako i ostatní aplikace MS Office nabízí celou řadu již předpřipravených šablon. K dispozici máte jak šablony pro vlastní stránky, tak i celé předpřipravené weby pro určité standardní nasazení. Podívejme se nejprve na šablony samotných stránek.



Dialogové okno New se otevře příkazem File > New > Page. Pokud zvolíte novou stránku jiným způsobem (tlačítko na panelu nástrojů, z místná nabídky...) vloží se nová prázdná strna. Jak vidíte, obsahuje tento dialog tři karty, nás z toho bude zajímat pouze karta General. (Druhá záložka se týká stránek dělených na rámy a třetí tzv. kaskádových stylů.) Šablonu zvolíte klepnutím na ikonu a potom tlačítkem OK. Jak vidíte, zobrazuje se vpravo dole náhled stránky.

Nemá smysl zde popisovat, co na které šabloně je a k čemu je vhodná, nejlépe vám poslouží právě náhled. Po vytvoření nové stránky můžete upravovat jednotlivé již předpřipravené prvky a samozřejmě přidávat prvky vlastní. Obrázek na následující straně ukazuje jak vypadá stránka vytvořená na základě jedné ze šablon.

FrontPage vám umožňuje samozřejmě i navrhovat vlastní uživatelské šablony. Při vytváření šablony stránky postupujte stejně, jako byste připravovali běžnou stránku. Naformátujte stránku a vložte všechny společné objekty. Rozvažte, které objekty budou na všech stránkách vždy stejné (např. firemní logo, provedení záhlaví stránky a podobně) a které chcete na finální stránce ještě individuálně upravovat. V tomto druhém případě je vhodné zvolit takový text nebo obrázek, který na potřebu úpravy zřetelně upozorní. Všimněte si, že i implicitní šablony FrontPage obsahují např. místo skutečného textu cosi nesrozumitelného tak, aby i na první pohled bylo zřejmé, že se prvek musí upravit.

V rozbalovacím seznamu Item si vyberte položku, kterou chcete změnit. Nebudu zde uvádět překlady názvů, protože každý prvek v ukázce na pravě polovině dialogového okna má uvedenu popisku. Chcete-li tedy změnit např. grafický vzhled titulku, vyberte v rozbalovacím seznamu Item položku Banner. Na kartě Picture se popiska u textového pole změní na Banner a můžete buďto zadat název obrázku ve formátu gif, který chcete použít, nebo ho vyhledat tlačítkem Browse. Ve vyhledávacím okně máte nabídku obrázků, které jsou dostupné přímo ve vašem webu, můžete ale použít tlačítko pro vyhledání jak na internetu, tak i na pevném disku počítače. Obrázek, který použijete nemusí být ve formátu gif, ale bude do něj převeden. Připomínám pouze, že gif obrázek podporuje max. 256 barev a proto může při konverzi dojít ke ztrátě barevné kvality obrázku. Za vhodnější považuji provést úpravu obrázku, tj. nastavení přesných rozměrů a barev mimo FrontPage v některém grafickém editoru.

Na kartě Font můžete nastavit písmo použité pro příslušné texty na grafickém prvku.

Text

Posledním tlačítkem pro úpravy tématu je tlačítko Text. V dialogovém okně, které se zobrazí můžete nastavit písmo pro každý styl textu, který se používá na vaší stránce, tj. normální text, nadpis 1... Písmo je možné později změnit, ale zde provedete počáteční nastavení tak, jak vám budou většinou vyhovovat.

Uložení vlastního tématu

Jakmile provedete některé změny v nastavení barev, obrázků nebo textu, objeví se na panelu v dialogovém okně Themes další dvě tlačítka: Save (uložit) a Save as (uložit jako). Tlačítkem Save byste provedli změnu zabudovaného tématu a proto doporučuji zvolit Save as, které uloží změny jako uživatelem definovaný styl pod zadaným jménem. Podobně jako u práce se šablonami, ani zde se nemusíte starat o místo uložení. Uživatelská témata jsou automaticky ukládána do složky C:\Windows\Application Data\Microsoft\Motivy do složek, které jsou označovány podle zadaného názvu uživatelem vytvořeného tématu. Na začátku této části jsem se zmínil o počestění *Theme* na *Motiv* v aplikacích Office, zde vidíte, že i složka, ve které jsou motivy/témata uloženy, má český název. Ale určitě nepoužívejte český název pro vlastní vytvořené téma. Název se sice bude správně zobrazovat v seznamu témat, ale v názvu podsložky, ve které bude na disku uloženo, i vlastního souboru budou české znaky a mezery nahrazeny krátkou pomlčkou.

Tabulky

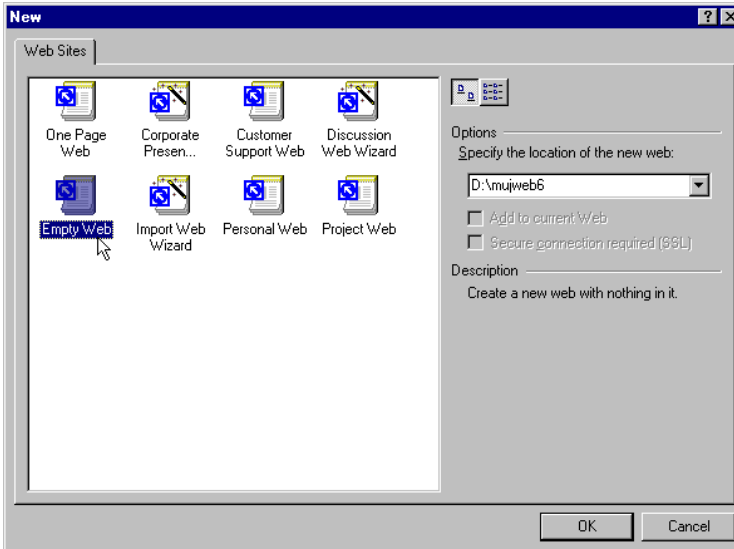
Pokud jsme s globálními úpravami vzhledu našeho webu spokojeni, můžeme se pustit do práce na stránkách. Je zapotřebí si uvědomit, že základem HTML stránek je vlastně textová stránka. Pomineme-li různá vylepšení, jde o plynulý text, do kterého jsou vkládány např. obrázky. Rozvržení textu na stránce je do značné míry vázáno na velikost stránky. To, jestli bude obsah znázorněn třemi řádky nebo se vejde na jeden, je dáno aktuální velikostí okna prohlížeče, použitým rozlišením a nastavenou velikostí písma. To je velmi nepříjemné, pokud chcete zachovat určité grafické vztahy mezi určitými objekty. Vzpomeňte si například, jak se nám při menším okně prohlížeče posunul text titulku stránky až do vloženého obrázku.

Je řada způsobů jak dosáhnout zachování určitého nastavení. Jedním z nejpoužívanějších způsobů, a současně i velmi jednoduchých, je použití tabulek. Podívejme se na stránku Photo Album tak, jak ji vytvořil průvodce.

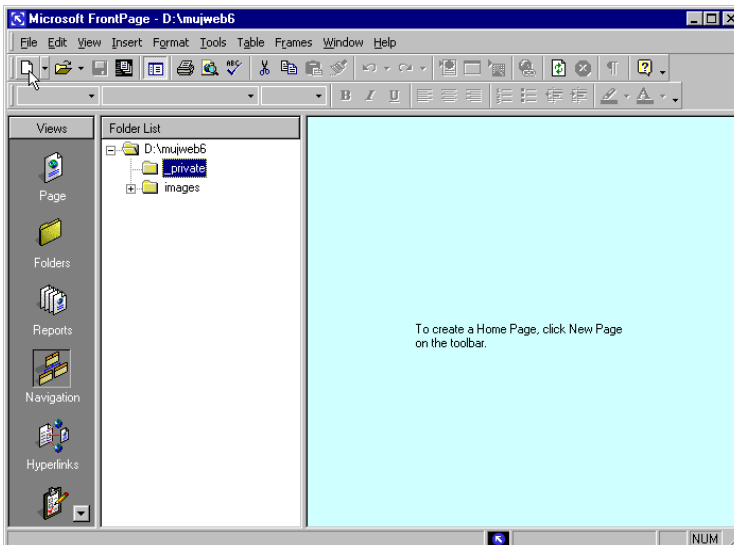
Web na zelené louce

Jednoduchý web jsem již dokázali vytvořit, což tak něco složitějšího? Uděláme si web pro knižní vydavatelství UNISP. A začneme z ničeho, i když jsme si již ukázali použití vzorových webů, které jsou k dispozici přímo ve FrontPage a jejichž použití může výrazně zkrátit dobu pro vytváření webu.

Vytvoření nového webu



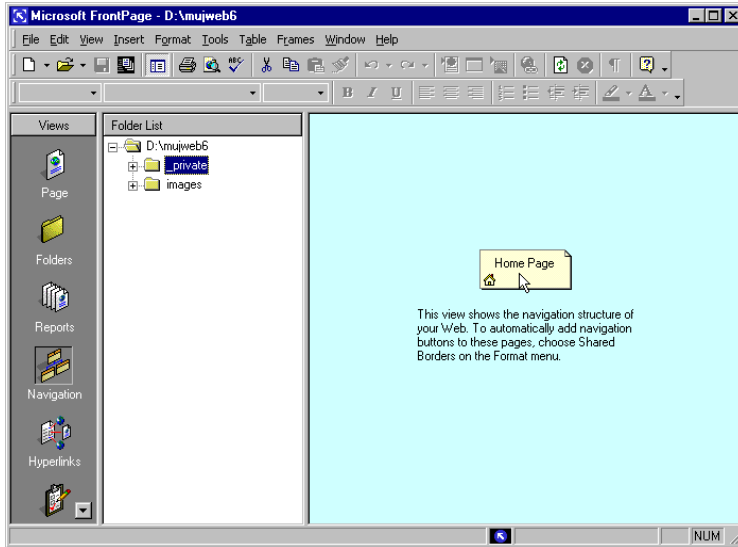
Spustíme FrontPage a zvolíme File > New > Web. V nabídce průvodců pro vytvoření nového webu vybereme Empty web (prázdný web) a klepneme na tlačítko OK.



V panelu zobrazení Views klepněte na tlačítko Navigation. Pracovní plocha obsahuje pouze instrukci pro další postup. Jak můžeme vidět, byla vytvořena pouze základní struktura adresářů, jinak je náš web zcela prázdný. Text na ploše říká – pro vytvoření domovské stránky klepněte na tlačítko New Page.

Domovská stránka

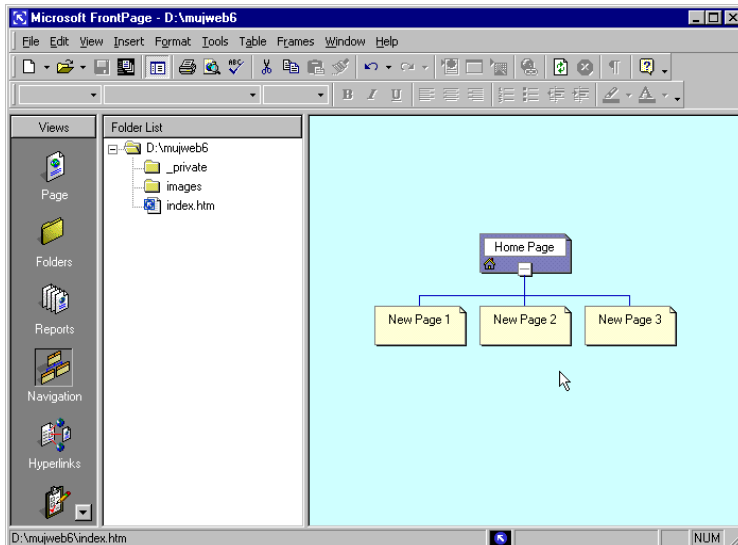
Prvním krokem bude tedy vložení domovské stránky. Klepněte na tlačítko New page na panelu nástrojů. Pokud bychom chtěli použít některou předdefinovanou nebo vlastní šablonu, použili bychom místo toho příkaz File > New > Page.



Jedním nebo druhým způsobem vytvoříme novou stránku, která obsahuje v tomto zobrazení malou ikonu domečku na znamení, že se jedná o domovskou stránku vytvářeného webu.

Doplnění stránek

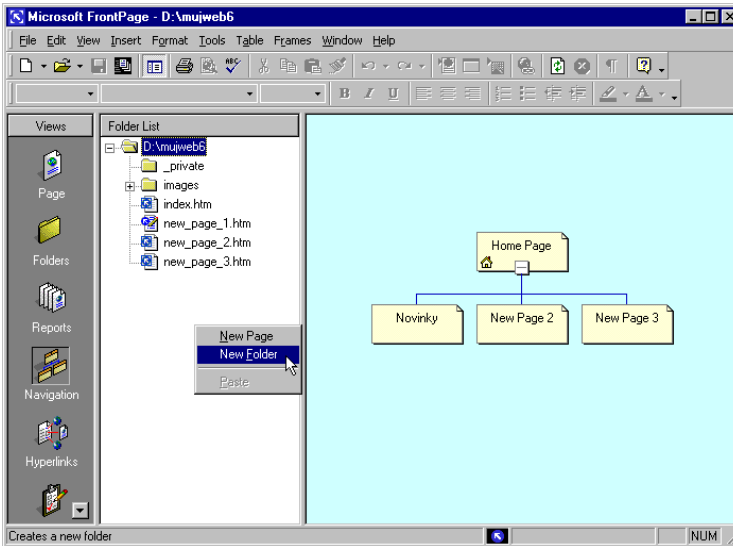
Pod touto domovskou stránkou bychom chtěli vytvořit tři stránky nabízených produktů: *Novinky*, *Knihy* a *PCWE* (PCWorld Edition). Klepněte myší na obdélníček domovské stránky a třikrát klepněte na tlačítko New.



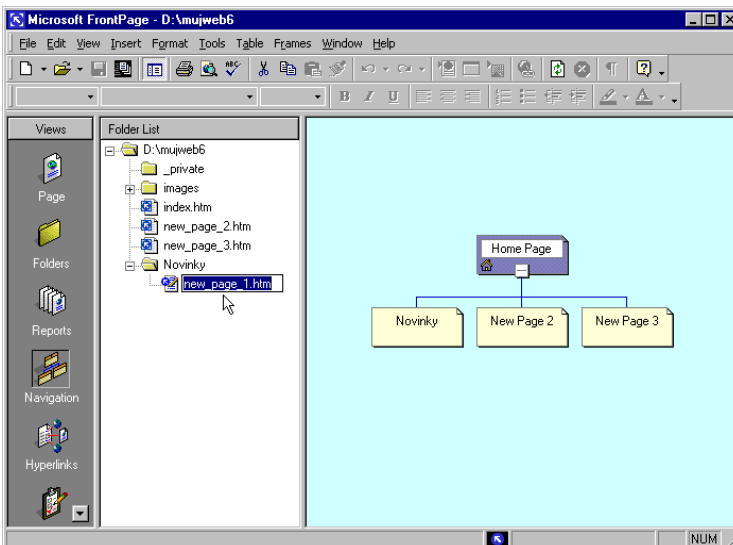
Jak vidíte na obrázku, doplnili jsme tři nové stránky, jejichž rodičovskou stránkou (tj. přímým předchůdcem) je domovská stránka. Názvy stránek New Page 1 ... změníme podle jednotlivých produktů. Pozor ale na to, že jednou věcí je název (Title) stránky a druhou je název souboru, ve kterém je stránka umístěna. Při vytvoření měla stránka název např. New Page 1 a zatím nebyla umístěna v žádném souboru – podívejte se na předchozí obrázek. Ve složce mujweb6 zatím žádné soubory pro stránky New Page 1 až New Page 3 nejsou.

Názvy souborů se generují z aktuálních titulků stránek. Pokud si chcete ušetřit práci, je dobré vědět, že struktura souborů se vytváří až v okamžiku, kdy buďto web uložíte nebo když přepnete zobrazení z režimu Navigation na jiné, např. Page. Pokud tedy nejdříve změníte titulek stránky a potom teprve přejdete do jiného zobrazení, budou si vzájemně názvy souborů a titulky stránek odpovídat. Pokud teprve následně změním název stránky, název souboru zůstává již beze změny. Pokud byste chtěli přizpůsobit i název souboru, udělejte to v některém z prostředí FrontPage, ne například pomocí Průzkumníka. Změny provedené ve FrontPage se aktualizují automaticky, změny které provedete mimo FrontPage mohou narušit konzistentnost vašeho webu.

Všimněte si, že v místní nabídce přidávaných stránek není ihned po vytvoření stránky k dispozici příkaz Properties (vlastnosti). Ten se zpřístupní teprve až bude vytvořen odpovídající soubor htm.

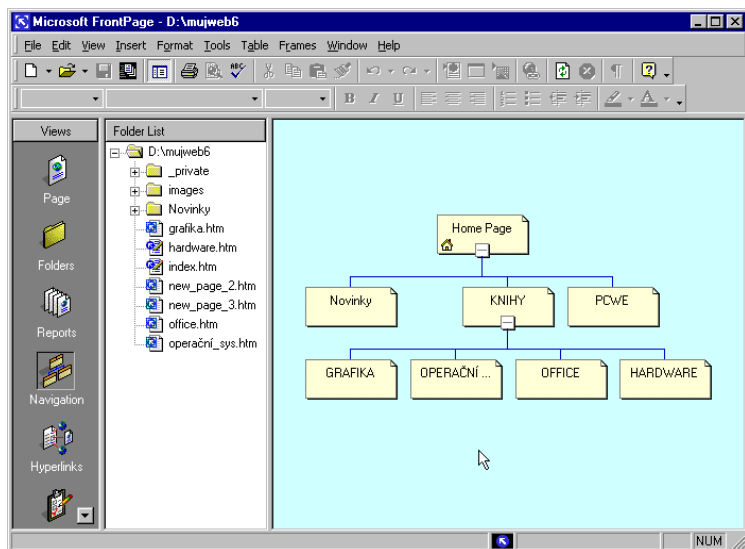


Vedle přejmenování můžete umístit soubory, které patří k jedné stránce, třeba i do vlastní složky. Stačí například ve zobrazení Folder list (seznam složek) klepnout pravým tlačítkem na složku, pod kterou chcete vytvořit nový adresář. Z místní nabídky zvolte New folder (nový adresář). Změnit název takto vytvořené složky můžete např. pomocí místní nabídky (pravé klepnutí na složku a příkaz Rename) nebo složku označíte a ještě jednou klepnete na název.



Já jsem v ukázce nazval tuto složku Novinky a přetáhl jsem do ní myší soubor new_page_1.htm, který je možné také přejmenovat na Novinky.htm. Záleží pouze na vás, ale je velmi záhodno udržovat pořádek a přehled jak ve složkách, tak i v souborech na webu.

Ke stránce KNIHY bych chtěl přidat ještě členění podle kategorií, např. *Grafika, Operační systémy, Office* a případně další. Přidám tedy odpovídající stránky.



Tím jsme vytvořili základní schéma našeho webu a můžeme přistoupit k vytvoření obsahu a nástrojů pro pohyb mezi stránkami. Začneme právě tím posledně jmenovaným – navigací.

Navigace

Někde na začátku této brožury jsem se zmínil, že Web představuje obrovské množství dokumentů rozmístěných po počítačích (webových serverech) po celém světě. Každý dokument má svoje umístění a je dostupný prostřednictvím URL. Stejně tak je možné přistupovat i k jednotlivým stránkám vašeho webu prostřednictvím URL, ale to by obecně nebylo příliš šťastné řešení, navíc by uživatelé webu museli znát i názvy souborů. Podívejte se například na strukturu našeho knižního webu. Pokud byste chtěli zobrazit například stránku KNIHY, museli byste použít URL ve tvaru http://unispubl/new_page_2.htm. Zde zastupuje unispubl název našeho webu (v mém konkrétním případě je to adresa, na které je umístěna domovská stránka na mém Personal Web Serveru). Rozumnějším řešením je doplnit stránky o odkazy, pomocí kterých se můžete pohybovat po jednotlivých stránkách našeho webu, ale i mimo něj.

Na druhou stranu se vám někdy může hodit i to, že některé stránky, na které nebudou přímo ukazovat odkazy a navigační prvky z jiných stránek, nejsou běžně dostupné, ale uživatel, který zná URL, se na ně může bez problémů podívat. Můžete mít např. tímto způsobem vytvořeny "soukromé" stránky pro některé zákazníky apod. Uvozovky jsou zde proto, že tento způsob důvěrné komunikace není vůbec bezpečný.

Navigaci mezi stránkami, tak jak jsme o ní mluvili, je možné doplnit ručně, ale my využijeme toho, co nám nabízí FrontPage – tj. automaticky generovaný navigační panel.

K tomu, abychom mohli velmi snadno tuto možnost použít, využijeme další z prvků nabízených FrontPage – tzv. sdílené (společné) okraje, *Shared Borders*. Z nabídky *Format* vybereme příkaz *Shared Borders* a podíváme se, co nabízí dialogové okno, které se otevře.

umísťování navigačních tlačítek. Zvolíte-li v tomto dialogu jako umístění Absolute, můžete v podstatě přetáhnout obsah kamkoliv na stránku.

Dovolím si na tomto místě malé upozornění. Pokud pracujete se sdílenými okraji (Shared Borders) je součástí těchto okrajů to, co vytvoříte, vložíte... přímo na příslušném okraji. Pokud vložíte nějaký prvek do vlastní stránky a potom ho přetáhnete na sdílený okraj, není tento prvek součástí okraje a nebude se automaticky na jiných stránkách zobrazovat. Pokud chcete změnit příslušnost prvku (obrázku, obsahu, panelu navigace...), vyjměte ho z původního umístění a vložte na jiné cílové místo.

Provedete to třeba tak, že na prvek klepnete pravým tlačítkem, z místní nabídky vyberete Cut (vyjmout), klepnete pravým tlačítkem myši na nové místo (např. na sdíleném okraji) a zvolíte příkaz Paste (vložit). K dispozici jsou samozřejmě i klávesové zkratky Ctrl+X, Ctrl+C a Ctrl+V pro vyjmutí, kopírování a vložení.

A ještě jedna poznámka – možnost volného umístění se zachováním příslušnosti k původnímu umístění můžete využít i pro opačný případ. Můžete např. chtít na všech stránkách zobrazovat určitý prvek mimo oblast sdílených okrajů. Je možné takovýto prvek vytvořit (např. vložení obrázku) na sdílený okraj a následně ho přetáhnout jinam. Ať již bude nově prvek umístěn na sdíleném okraji nebo ne, bude součástí okraje a proto se bude zobrazovat na všech stránkách, kde je tento okraj zapnut.

Databáze

Ukázali jsme si na několika příkladech možnost vytvoření stránek s pevným statickým obsahem. Pokud budete chtít takové stránky změnit, musíte je nahradit novými. To je sice použitelné třeba v případě, kdy na Webu představují fotografie z dovolené a stránky budu aktualizovat jednou za půl roku, není to ale použitelné v případě, kdy budu chtít provádět aktualizaci třeba každý den. Předem zamítneme možnosti programování a spolehne se pouze na to, co poskytuje FrontPage. Nalezneme zde řadu nástrojů, které k tomuto úkolu můžeme použít.

Vytvořili jsme již základní stránky vydavatelství a teď bychom chtěli nějak zautomatizovat zobrazování publikací. Ideální by k tomu byla nějaká databáze, do které bychom jenom doplňovali data a webový server by již automaticky aktualizoval obsah stránek. A to vše chceme udělat bez jediného řádku programu.

Před tím, než se do tohoto problému pustíme, je třeba upozornit na několik věcí. Budete potřebovat webový server, který podporuje ASP a dokáže spolupracovat i s databází, kterou použijete. Pro vytváření stránek, které si ukážeme je nutná podpora FrontPage Server Extension, není ale nutná pro vlastní běh stránek. Ukážeme si to sice ještě později, ale již teď upozorňuji, že výsledky nevidíte ani při použití listu Preview ani příkazem File > View in Browser. Musíte stránky publikovat skutečně na webový server, samozřejmě postačí třeba i Personal Web Server (který ostatně používám já pro ukázky). Více než v jiných dosud zmíněných případech je nutné si vyzkoušet fungování s různými prohlížeči než pustíte stránky do světa.

Začneme od vlastních dat, která budeme zobrazovat. Připravíme si základní údaje třeba v programu Access – no dobře, už to slyším až sem, jak se všichni těšíte na Access. Tak sáhnou po něčem, co asi mají všichni. Doufám, že budete spokojeni s Excelem. Samozřejmě, že použití databázového systému Access vám poskytne větší možnosti pro řešení náročnějších úloh, je z něj blíže k nasazení MS SQL Serveru apod. Pro řadu úloh vám ale skutečně stačí jednoduché nástroje, které znáte. Otevřete Excel a vytvořte si tabulku – databázi. (Já se omlouvá, že následující postup bude hodně podrobný, ale chyba v jednom kroku může znehodnotit celou práci, a pátrání po tom, kde se co špatného událo, když nemáte dostatečně podrobný popis postupu, by bylo velmi úmorné.)

	A	B	C	D	E
1	TITUL	STRAN	CD	CENA	
2	Velká kniha o skenování	340	ne	290	
3	Photoshop 5	420	ano	390	
4	Excel - funkce a vzorce	650	ano	490	
5	Active Server Pages 3.0	1200	ne	1200	
6	VBScript průvodce vývojem	800	ne	590	
7	VBA Microsoft Office	800	ano	590	
8	Age of Empires II	200	ano	240	
9	Typy a triky Vypalování C	200	ano	240	
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Zde je jednoduchá tabulka vytvořená v Excelu. Obsahuje pouze data orientovaná po sloupcích. Sloupce tvoří tzv. pole, hodnoty v řádcích jsou potom jednotlivé záznamy (anglicky record) pro jednotlivé knihy. Důležitým krokem je označení takto vytvořené oblasti jménem. Tažením myši označte celou oblast.

V následujícím okně klepnete na tlačítko Add abyste přidali okruh dotazů do formuláře:

V tomto okně můžete zvolit zaměření formuláře. Je tam toho nepřeberné množství, ale pro lepší orientaci alespoň některé:

- *contact information*: kontaktní informace
- *product information*: informace o výrobcích
- *ordering information*: objednávka
- *osobní informace*
- ...

Vedle těchto vlastně již hotových formulářů můžete přidat i dílčí polotovary:

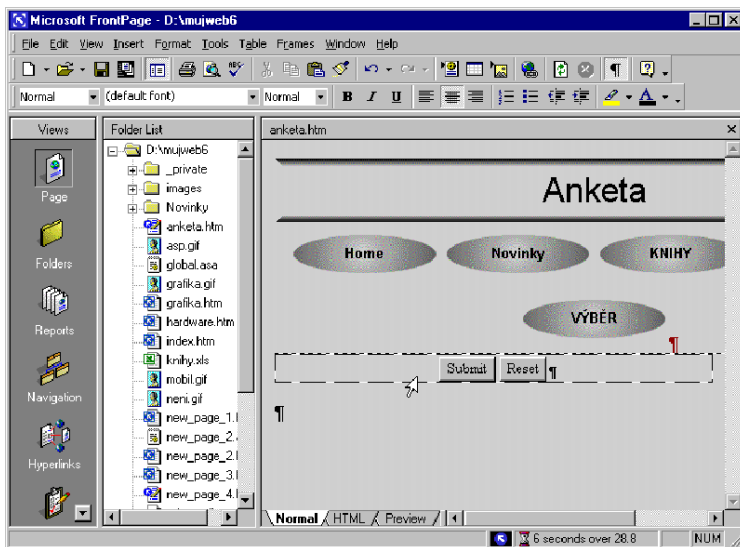
- *one of several option*: jedna volba z několika
- *any of several option*: několik z více voleb
- *date*: datum
- ...

Dole vidíte v textovém poli úvodní text (*Prosím poskytněte následující kontaktní informace:*), který můžete upravit. Úpravy je ale možné udělat i později na stránce.

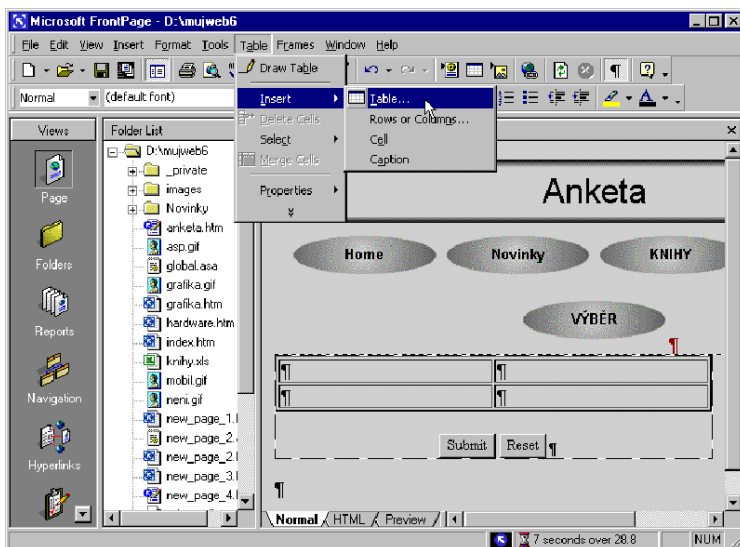
Další okno upřesňuje položky, které ve formuláři budou obsaženy. Nemá smysl se jimi zabývat detailně, většinou poznáte o co jde. Zaškrtněte požadované položky a pokračujte tlačítkem Next.

Po stisku tlačítka Next se dostanete do okna, ve kterém můžete přidat další skupinu dotazů. Takovýmto způsobem můžete vyskládat formulář plně podle svých potřeb. Pokud se rozhodnete začít znovu, můžete použít tlačítko Clear List (vymazat seznam). Pro změnu pořadí označte některou z položek a přesuňte ji tlačítky Move Up / Down. Jakmile budete s nastavením hotovi klepnete na Next.

Tímto způsobem můžete vytvořit speciální formuláře třeba pro ověřování nebo pro přístup do diskusní skupiny. Pokud ale chcete vytvořit vlastní formulář, například malou anketu a její výsledky ukládat do souboru nebo si je nechat zaslat e-mailem, použijte opět průvodce pro vytvoření *prázdného* formuláře – přejděte všechna okna, nikde nic nezadávejte, až v okně Output Options zvolte způsob ukládání dat (do souboru, ve formátu HTML nebo odeslat)..



Základ formuláře tvoří dvojice tlačítek *Submit Form* (odeslání vyplněného formuláře) a *Reset Form* (výmaz, obnova formuláře). Vlastní formulář je vyznačen čárkovanou čarou. Zvětšit tuto oblast můžete např. tak, že umístíte kurzor před tlačítko *Submit* a stisknete *Enter*, třeba i několikrát. Do takto vytvořeného místa můžete vkládat další prvky. Pokud chcete využít možnosti zarovnávání pomocí tabulky, vložte nejprve do formuláře tabulku. Řádky a sloupce můžete do tabulky kdykoliv přidat, nebo z ní odebrat.



Tabulku vložíte příkazem *Table > Insert > Table*. Pro dodatečné vložení dalších řádků nebo sloupců použijete příkaz *Row or Column* ze stejné nabídky. Pokud nebudete chtít obrysy tabulky zobrazovat, stačí nastavit ve vlastnostech tabulky hodnotu *tloušťky okraje* – *Border Size* – na nulu.

Jaké prvky máte pro formulář k dispozici:

- Online text box – jednořádkové textové pole pro vkládání jednoduchých textů
- Scrolling text box – textové pole s posuvníkem, do kterého je možné zadávat rozsáhlé textové zprávy