



METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM MESTA BRATISLAVY
Ľnárova 20, P. O. BOX 41, 820 12 Bratislava 212

Helena Jánošíková

FrontPage

BRATISLAVA
2003

METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM MESTA BRATISLAVY

FrontPage

Ing. Helena Jánošíková

Bratislava, 2003

FrontPage

Ing. Helena Jánošíková

ISBN 80 – 7164 – 359 - 9

Copyright © Metodicko-pedagogické centrum mesta Bratislavy
v spolupráci s Učiteľským neinvestičným fondom 2003. Prvé vydanie.

Recenzenti: *Ing. Anikó Töröková, PhD.*
Redaktorka: *Mgr. Marek Farkaš*

Všetky práva vyhradené v zmysle autorského zákona. Toto dielo ani
žiadnu časť nemožno reprodukovať bez súhlasu majiteľa práv
a autorky.

Metodicko-pedagogické centrum mesta Bratislavy
Exnárova 20, P.O.Box 41, 820 12 Bratislava 212
<http://www.mcmb.sk>

Učiteľský neinvestičný fond
Exnárova 20, 820 12 Bratislava

OBSAH

ÚVOD	5
1 Vytvorenie webu	6
1. 1 Popis prostredia	7
1. 2. Práca s webom a stránkou	8
2 Tvorba webovej stránky	10
2. 1. Vloženie textu do stránky	10
2. 2. Vkladanie tabuliek	13
2. 3. Vkladanie obrázkov	16
3 Štruktúra webu	21
3. 1 Vytvorenie štruktúry webu navigáciou	210
3. 2 Vytvorenie štruktúry stránok pomocou odkazov	254
3.3. Vytvorenie stránky s rámcami	27
4 Špeciálne efekty	287
4. 1 Vloženie dynamických objektov	287
ZÁVER	31
Zoznam bibliografických odkazov	321
príloha 1	332

ÚVOD

Informačná revolúcia, ktorej sme v súčasnosti svedkami, nevynecháva zo svojho prúdu nikoho. Zvlášť mladí ľudia sú dnes veľmi dychtiví po nových a nových informáciách - túto možnosť im dnes už v takmer neobmedzenej miere poskytuje Internet. Iba ťažko by sme na škole našli takých, ktorých by tento fenomén nelákal a nepriťahoval. Medzi prvé otázky, ktoré študenti kladú na hodine informatiky sú „či škola má Internet“, „kedy bude mať Internet,“ alebo „prečo nemá Internet „ (keď pre nich je to už taká samozrejmá vec).

Tvorba webových stránok patrí medzi tie časti, ktoré študentov na hodine informatiky lákajú najviac – veď ide o spôsob ako sa zviditeľniť, dať najavo že sme tu. Medzi programy, ktoré jednoduchým spôsobom umožňujú tvorbu webových stránok patrí i FrontPage. S uvedeným programom som sa zoznámila počas 2-ročného špecializačného inovačného štúdia - tento program je vhodný najmä pri začínaní s tvorbou www stránok, keďže je ľahko pochopiteľný, jednoduchý a zaujímavý i tým, že tvorca okamžite vidí svoj výsledok. V neposlednej miere je dôležitá i tá skutočnosť, že uvedený program je súčasťou CD OFFICE PREMIUM (pprm.exe), ktoré bolo poskytnuté pre školy zdarma a tak ho každá škola môže vlastniť a použiť vo vyučovacom procese. Uvedená práca je rozdelená do 4 častí, ktoré v postupných krokoch oboznamujú so základnými možnosťami programu.

1 Vytvorenie webu

Web môžeme charakterizovať ako organizovanú sadu stránok, ktorá je publikovaná spravidla na Internete. Každý web je zameraný na to, aby nám poskytol informácie a tak nám umožnil rozšíriť svoje vedomosti a poznanie.

Základným jazykom pre tvorbu www stránok je jazyk HTML, ku ktorému môžeme použiť ešte ďalšie programovacie jazyky ako sú DHTML, Java, JavaScript, a iné. Okrem týchto jazykov však v súčasnosti existujú aj editory HTML a editory WYSIWYG, ktoré celý proces tvorby stránky urýchľujú. **Editory HTML** sú programy, ktoré obsahujú celý rad tlačidiel, príkazov a funkcií, ktoré slúžia na vkladanie príkazov HTML napr. FirstPage a Golden HTML .

Editory WYSIWYG (What You See Is What You Get - „čo vidíš to dostaneš“) sú založené na princípe priameho vytvárania stránky, bez potreby poznania jazyka HTML. Nie je potrebné písať príkazy, ani ich vkladať, ale text či obrázok vkladáme priamo tam, kde ho chceme mať na stránke umiestnený. (Milda, 2000, s.15) Medzi takéto editory patrí i program FrontPage.

Skôr ako začneme pracovať s programom FrontPage na tvorbe webových stránok je potrebné si uvedomiť niekoľko všeobecne platných zásad a pravidiel pri tvorbe stránok:

- v prípade web stránok pre osobu alebo organizáciu či firmu, je vhodné na prvej stránke umiestniť logo, kontaktné informácie a stručné informácie o činnosti osoby alebo firmy
- informácie na stránkach by mali byť vhodne rozdelené do logickej štruktúry pre rýchle vyhľadanie
- navigovanie na stránkach by malo byť prehľadné a jednoduché
- podstránky by mali mať jeden štýl s možnosťou návratu na hlavnú stránku a jasným navigačným menu

Pri práci s webovými stránkami si treba uvedomiť, že ide o proces, ktorý je dlhodobý a nepretržitý (Šimek, 2000, s.7) a na uvedenú skutočnosť upozorniť aj žiakov. Žiadna stránka nie je ideálna a bez chyby na prvý krát a vždy nájdeme niečo, čo je treba na nej vylepšiť.

1.1 Popis prostredia

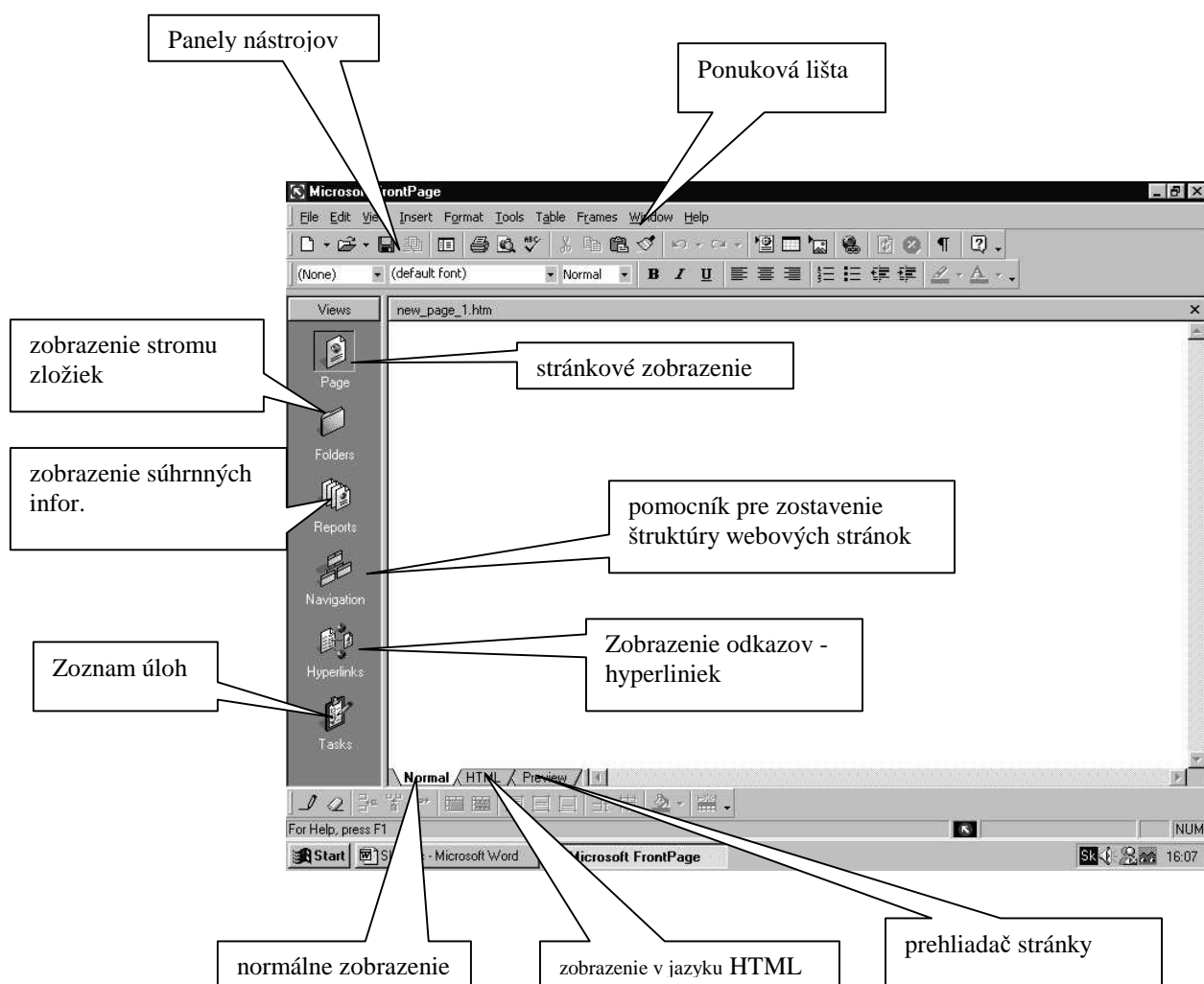
Spustenie programu:



- dvojklikom na zástupcu programu na pracovnej ploche

- alebo v ponuke **ŠTART/PROGRAMY/FrontPage**

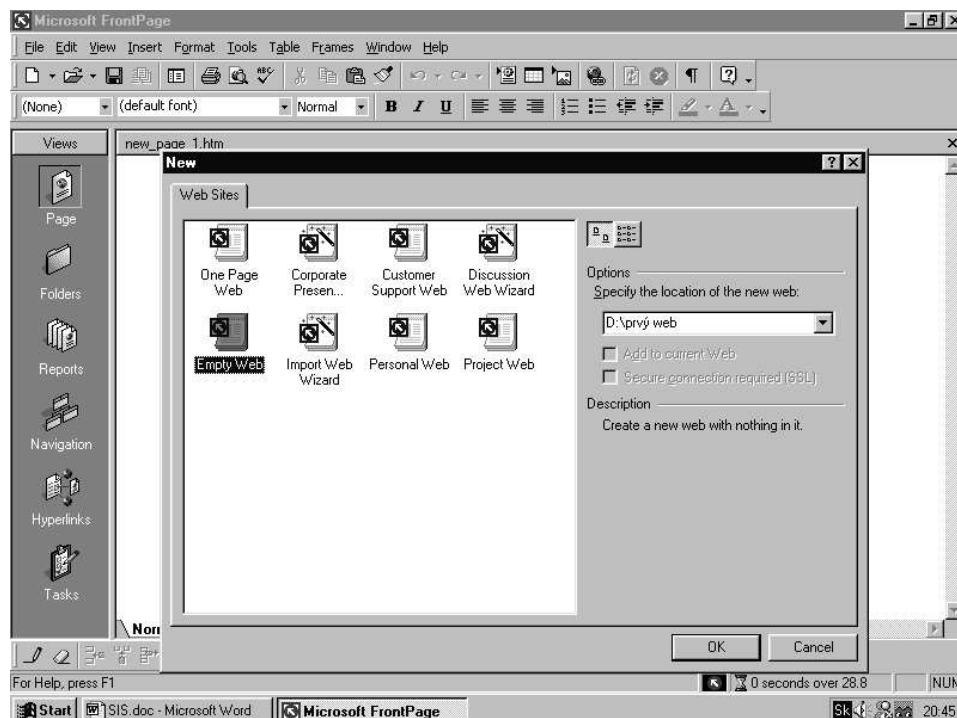
Po spustení programu sa nám otvorí nasledovné okno:



Po zobrazení uvedeného okna je FrontPage pripravený na tvorbu webu a webových stránok.

1. 2. Práca s webom a stránkou

1. Príkaz **File – New – Web** - je dôležité začať otvorením nového webu – pretože takto si vytvoríme webové sídlo, kde sa automaticky budú ukladať všetky vytvorené stránky, ako i jej súčasti – obrázky, zvukové nahrávky a pod. prípadne je možné do neho si vytvoriť neskôr vlastné zložky. Web nie je totožný so zložkou.
2. Po zadaní tohto príkazu sa zobrazí nasledujúce okno:



Po výbere webu - máme možnosť si zvoliť niektorý predvolený web – s predvolenými stránkami, v našom prípade sme si zvolili prázdny web (Empty web), ktorý sme pomenovali „prvý web“ a umiestnili sme ho na disku D. Na základe uvedeného FrontPage vytvorí nový web, názov nášho webu uvidíme v názvovej lište.

Základnou súčasťou webu je webová stránka. Novú webovú stránku si otvoríme príkazom:

File – New – Page - v prípade, že sme začali otvorením webu sa nám automaticky otvorí aj nová stránka. Tento príkaz použijeme iba vtedy, keď už prvú stránku máme vytvorenú a chceme si vytvárať ďalšiu a ďalšiu. Podobne ako pri vytvorení webu môžeme si vybrať jednu z predvolených formátov alebo prázdnu stránku .

Stlačíme tlačidlo **OK**.

Pri tvorbe stránky pracujeme v normálnom zobrazení. Môžeme vkladať objekty, text, meniť parametre stránky. Ako bude však stránka skutočne vypadáť najlepšie uvidíme v skutočnom prehliadači, ktorý si spustíme príkazom :

File – Preview in Browser – pred prehliadaním stránky, musíme ju vždy uložiť!!

Uloženie stránky

Po vytvorení stránky je potrebné ju uložiť, aby sa zachovali všetky zmeny, ktoré sa na nej uskutočnili. Pri prvom ukladaní stránky postupujeme nasledovne:

1. Príkaz **File – Save** – pri prvom uložení sa zobrazí dialógový panel **Save As**.
2. Zadáme priečinok, do ktorého ju chceme uložiť.
3. Do okna **File name** zadáme názov stránky - pri názve stránky **nepoužívame diakritiku** – a názvy všetkých ukladaných súborov – stránok ako i obrázkov píšeme iba malými písmenami, podľa možnosti používame čo najkratšie názvy!!
4. Stlačením tlačítka **Change** - upravíme názov stránky, na taký aký chceme aby sa **zobrazil v tlačidle**, v prípade že použijeme vytvorenie štruktúry cez Navigáciu.
5. Potvrdíme **Save**.

Presun a skopírovanie stránky – v zobrazení **Folders** si zobrazíme stránku, ktorú chceme presunúť alebo skopírovať. V zozname priečinkov si otvoríme ten priečinok, do ktorého stránku chceme skopírovať alebo presunúť. Myšou ťaháme stránku na cieľový priečinok. Pokiaľ pri ťahaní držíme klávesu CTRL stránka sa skopíruje inak ju len presunieme.

Premenovanie stránky – pri premenovaní stránky je potrebné:

- rozlišovať premenovanie stránky a premenovanie súboru, v ktorom je stránka uložená
- uvedomiť si, že na stránku môžu existovať odkazy, ktoré sa jej premenovaním môžu porušiť

Súbor s webovou stránkou sa dá najlepšie premenovať v zobrazení **Folders**, kde na požadovaný súbor dva krát pomaly klikneme a prepíšeme jeho názov.

Vymazanie stránky - stránku môžeme kedykoľvek vymazať, ale je potrebné dávať pozor na väzby, ktoré voči danej stránke existujú.

1. Stránku vyhľadáme v zobrazení **Folders**.
2. Klikneme pravým tlačidlom myši a vyberieme príkaz **Delete**.

2 Tvorba webovej stránky

2. 1. Vloženie textu do stránky

Text do stránky vkladáme podobne ako v textovom editore WORD.

Úpravy textu: v prípade, že chceme s textom robiť úpravy text musí byť označený a potom je možné meniť jeho vzhľad – zmenšiť, zväčšiť, vyrovnať doľava, doprava alebo na stred. Možno zmeniť farbu textu alebo jeho fonty. Tu je potrebné si vybrať také fonty o ktorých predpokladáme, že ich budú mať nainštalované aj návštevníci nášho webu. Mohlo by sa totiž stať, že by sa text v prípade, že daný návštevník nevlastní príslušný font, zobrazil v nesprávnej podobe. Veľkosť fontov je pre webové stránky od 1 do 7 (od najmenej po najväčšiu) v zátvorke je vždy uvedená aj veľkosť fonu vo Worde.

Odsadenie textu robíme pomocou ikony :



Zmenšiť odsadenie



Zväčšiť odsadenie,

pri úpravách je možné použiť aj štýly, ktoré majú zároveň nadefinované aj úpravy odstavcov, k dispozícii sú väčšinou štýly:

- **Normal** pre bežný text
- štýly **Headings 1, Headings 2**, atď. pre nadpisy rôznych úrovní
- štýly **Numbered List** a **Bulleted List** pre vytvorenie číslovaných zoznamov a zoznamov s odrážkou.

Pomocou štýlu je teda možné dosiahnuť aplikáciu niekoľkých vlastností textu naraz (bez nutnosti ich postupného ručného nastavovania), jednotný vzhľad v rámci jednej stránky a jednotný vzhľad stránok webu.

V prípade, že požadujeme, aby sa časť odstavca odlišila od štandardného textu odstavca je možné použiť ručné formátovanie.


Okrem ručného formátovania textu je vo FrontPage k dispozícii možnosť vytvoriť textovú stránku na základe predvolených tzv. tém – v prípade ich použitia je možné úpravy a vzhľad textu veľmi urýchliť a tiež sa tým zaistí jednotný vzhľad celého webu. Výber danej témy uskutočníme:

1. Ponuka **Format – Theme**.
2. Pokiaľ chceme vybraný typ aplikovať iba na jednu stránku použijeme vo voľbe **Apply Theme to** položku **Selected pages**, inak nám zmení všetky

stránky podľa zvoleného vzoru. V prípade, že naozaj chceme túto možnosť aplikovať na všetky stránky, použijeme položku **All pages**.

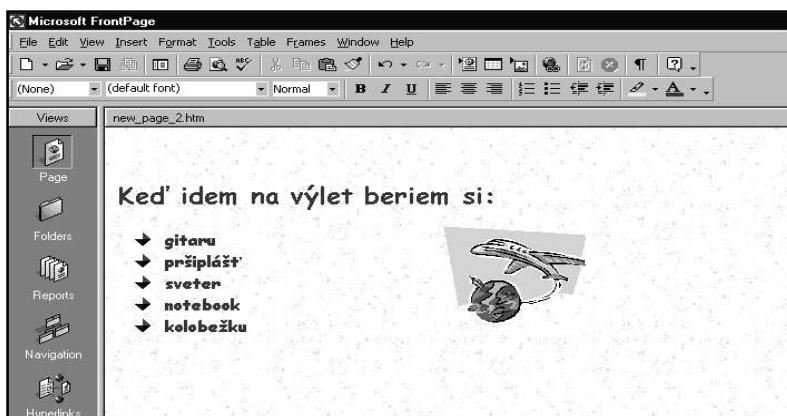
3. V zozname tém zvolíme príslušný typ.
4. V okne **Sample of theme** si môžeme danú ukážku pozrieť.
5. Výber potvrdíme tlačidlom **OK**.

Použitie predvolených tém je lepšie robiť až keď je urobená aj štruktúra stránok, teda nie pri tvorbe stránky!

Medzi ďalšie objekty, ktoré sa často objavujú na webových stránkach patria zoznamy. Zoznamy môžu byť uvedené odrážkou alebo číslom. Zoznamy s odrážkou sú určené pre položky u ktorých na poradí nezáleží, číslované zoznamy sa využívajú tam, kde sú položky určitým spôsobom zotriedené, napríklad časovo alebo keď ide o postupnosť nejakých krokov, fáz prípadne definícií. FrontPage ponúka určité typy odrážok a číslovania. Ako odrážky sa najviac používajú rôzne symboly, ale pre webovské stránky sú určené aj špeciálne obrázky – farebné symboly. Konkrétne symboly je možné nájsť aj v rámci tém. Základné číslovanie je arabskými číslicami, ale k dispozícii sú aj iné typy. Najrýchlejší spôsob ako vytvoriť jednoúrovňový zoznam je kliknutím na ikonu  **Bulleted List**. V prípade, že si chceme zvoliť typ odrážky je potrebné použiť dialógový panel a to nasledovne:

1. Označíme položky zoznamu.
2. Zadáme príkaz **Format – Bullets and Numbering** – typ odrážky určíme na karte **Plain Bullets** alebo **Picture Bullets**.
3. Určíme typ odrážky - je možné vybrať štandardné odrážky (bodky a pod.) ak zvolíme **Plain Bullets**. Ďalšou možnosťou je využiť odrážky definované v téme (ak sme si predtým zvolili nejaký typ témy) – je to možné zaistiť pomocou voľby **Use picture theme** na karte **Picture Bullets**. Ďalšou možnosťou je zvoliť si taký typ odrážky, ktorý sme si stiahli z Internetu - v tomto prípade je potrebné zvoliť príslušný súbor s obrázkom v okne **Specify Bullets** karty **Picture Bullets**.
4. Po vybraní odrážky potvrdíme **OK**.

Príklad jednoduchého zoznamu je v nasledovnom okne:



Pokiaľ chceme do zoznamu pridávať ďalšie odrážky stačí prejsť na položku, za ktorou chceme pridať nový riadok a stlačiť klávesu **Enter**. Pri tvorbe viacúrovňového zoznamu postupujeme nasledovne:

1. Kurzor umiestnime na miesto, kde má zoznam začínať.
2. Príkaz **Format – Bullets and Numbering**.
3. Vyberieme záložku **Numbers**.
4. Zvolíme arabské číslovanie a potvrdíme **OK**.
5. Napíšeme jednotlivé položky zoznamu. Za poslednou položkou stlačíme 2x klávesu **Enter** na ukončenie zoznamu.
6. Prejdeme do tretieho riadku, kde je prvá položka, ktorá by mala byť umiestnená v druhej úrovni zoznamu.
7. Stlačíme tlačidlo **Increase Indent**.
8. Zadáme príkaz **Format – Bullets Numbering**.
9. Zvolíme požadovaný typ odrážky a potvrdíme **OK**.
10. Upravíme úroveň ostatných položiek zoznamu. Stlačíme pravým tlačidlom myši na príslušnú položku a vyberieme **List Properties**. Potom na karte **Plain Bullets** označíme požadovanú odrážku.

Niekedy sa môže stať, že chceme vytvoriť zoznam, v ktorom chcú čitatelia vidieť iba vybrané úrovne zoznamu – vtedy je možné vytvoriť rozťahovací zoznam. Postup pri tvorbe rozťahovacieho zoznamu je nasledovný:

1. Vytvoríme viacúrovňový zoznam.
2. Celý zoznam označíme.


3. V zozname stlačíme pravé tlačidlo myši.
4. Vyberieme príkaz **List Properties**.
5. Zaškrtneme voľbu **Enable collapsible outlines**.
6. Voľbou **Initially collapsed** zabezpečíme, že zoznam bude pri prvom otvorení stránky v prehliadači stiahnutý.
7. Potvrdíme **OK**.

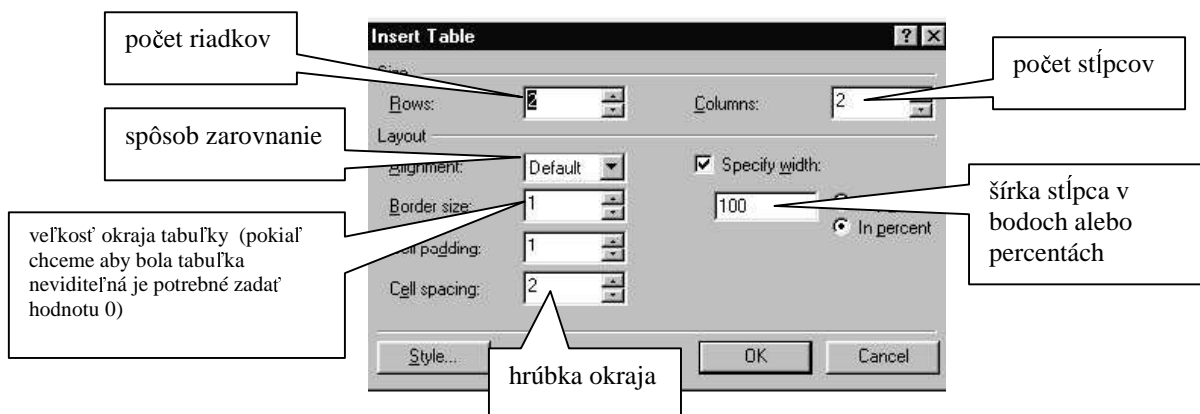
Na konci textu, môžeme vložiť oddeľovací riadok **Insert – Horizontal line**. Rovnako ako u textu i tu môžeme meniť jeho vlastnosti – cez pravé tlačidlo myši. Po dokončení textu je možné previesť kontrolu pravopisu – podobne ako vo Worde cez príkaz **Tools – Spelling** alebo cez klávesu F7.

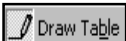

2. 2. Vkladanie tabuliek

Tabuľky sa na webových stránkach vyskytujú pomerne často. Okrem bežného použitia, kedy do tabuliek vkladáme údaje, ktoré sú usporiadané do pravidelných štruktúr majú tabuľky pri tvorbe stránky aj ďalšie možnosti – môžeme ich použiť napr. pri vložení obrázka a pod.

Vytvorenie tabuľky je možné uskutočniť viacerými spôsobmi :

1. Pomocou ikony  **Insert Table** – kliknutím na danú ikonu a určením počtu riadkov a stĺpcov vložíme tabuľku požadovaného formátu. Pokiaľ chceme mať v prvom riadku tabuľky jej nadpis je potrebné spojiť bunky v prvom riadku do jednej bunky – označíme si ich a zadáme príkaz **Table – Merge Cells**. Stĺpce a riadky v tabuľke môžeme upravovať a meniť tak ako potrebujeme. Podobne formátovanie textu v bunkách sa uskutočňuje rovnakým spôsobom ako bežné formátovanie textu.
2. Pomocou dialógového panelu – zadáme príkaz **Table – Insert – Table** a určíme príslušné parametre:




3. Nakreslením tabuľky - zadáme príkaz **Table – Draw Table** objaví sa nám panel s ikonami pre tabuľku. V prípade keď je stlačená ikona  môžeme nakresliť obrys tabuľky a potom do nej nakresliť jednotlivé bunky. Chybne nakreslené čiary je možné vymazať pomocou nasledujúcej ikony  **Eraser**.
4. Prevedením textu do tabuľky – v prípade, že máme napísaný text vo forme blokov, ktoré chceme umiestniť do samostatných buniek a sú oddelené nejakým oddeľovačom – tabulátorom, čiarkou, koncom odstavca – môžeme tento text označiť a príkazom **Table - Convert – Text toTable** z neho vytvoriť tabuľku.

Vloženie údajov do tabuľky - údaje sa do tabuľky vkladajú rovnako ako text. Kurzor premiestňujeme pomocou šípiek alebo jednoducho kliknutím myšou do tej bunky kde chceme mať kurzor. Okrem textu však môžeme vkladať do tabuľky aj obrázok, video, špeciálne objekty, prípadne ďalšiu vnorenú tabuľku.

Úpravy tabuľky možno rozdeliť do 2 skupín:

- úpravy obsahu tabuľky
- úpravy štruktúry tabuľky

Formátovanie textu v bunkách tabuľky prebieha rovnako ako formátovanie bežného textu. S bunkami tabuliek môžeme robiť nasledovné činnosti:

- meniť ich veľkosť – cez príkaz **Table – Properties – Cell**. Určíme šírku stĺpca (**Specify width**) alebo výšku riadku (**Specify height**) a to buď v pixeloch alebo v percentách. Túto istú činnosť môžeme vykonať aj s pomocou myši – keď sa ukazovateľ myši zmení na dvojstrannú šípku môžeme meniť šírku stĺpca i riadku
- vkladať a vymazávať riadky a stĺpce – cez príkaz **Table - Insert – Rows or Columns** – určíme počet riadkov alebo stĺpcov, ktoré chceme vložiť. Bunky prípadne stĺpce alebo riadky, ktoré chceme odstrániť označíme a potom príkazom **Table Delete Cells** ich zmažeme.
- zlúčenie a rozdelenie buniek tabuľky - označíme bunky, ktoré chceme spojiť a zadáme príkaz **Table - Merge cells** alebo klikneme na ikonu  V prípade, že chceme bunky rozdeliť tak ich označíme a zadáme príkaz **Table**

- **Split Cells** a určíme, či chceme bunky rozdeliť do stĺpcov alebo riadkov .
- Po nastavení počtu stĺpcov a riadkov potvrdíme **OK**.

Formátovanie tabuľky a buniek

Pod formátovaním tabuľky si môžeme predstaviť jednak formátovanie údajov a objektov v tabuľke ako i formátovanie tabuľky ako celku i jednotlivých buniek. Formátovanie údajov a objektov sa vykonáva rovnako ako keby neboli vložené do tabuľky. K formátovaniu tabuľky alebo buniek patrí najmä formátovanie okrajov, pozadia, vnútorných okrajov (vzdialenosť obsahu bunky od okraja) a formát bunky (zarovnanie obsahu bunky v rámci bunky). Pri formátovaní buniek a tabuľky je potrebné najskôr označiť bunky, ktorých sa má zmena dotýkať – po ich označení zadáme:

- a) príkaz **Table – Properties – Cell** – ak chceme formátovať bunky v prípade, že formátujeme celú tabuľku tak príkaz **Table – Properties – Table**
- b) cez voľbu v okne **Border** nastavíme okraje tabuľky alebo buniek. Ak formátujeme celú tabuľku môžeme pomocou voľby **Size** určiť hrúbku okraja. V prípade, že zadáme hodnotu nula okraje tabuľky sa úplne skryjú – to je možné využiť pri zarovnaní údajov na stránke pomocou tabuľky Voľbou **Color** môžeme nastaviť farbu – v prípade, že chceme použiť trojrozmerný vzhľad buniek tabuľky tak môžeme nastaviť farby vo voľbách **Light Border** a **Dark Border**
- c) môžeme určiť pozadie buniek alebo obrázkov – pomocou grafického súboru, ktorý môžeme vyhľadať cez tlačidlo **Browse**
- d) voľby **Cell padding** a **Cell spacing** slúžia pre určenie vzdialenosti obsahu buniek od seba (platí iba pre celú tabuľku). Prvá voľba nastaví vzdialenosť obsahu bunky od vnútorného okraja, druhá určí šírku vnútorných okrajov
- e) zarovnanie buniek vykonáme pomocou voľby **Horizontal alignment** – vodorovne a voľbou **Vertical alignment** – zvisle
- f) zalamovanie textu v bunke – znamená, že keď je text dlhší ako bunka tak sa rozdelí do viacerých riadkov – aby sa to nestalo je potrebné v dialógovom paneli **Cell Properties** zaškrtnúť voľbu **No wrap**

Zarovnanie tabuľky v rámci webovej stránky - niekedy sa môže stať, že potrebujeme pracovať s tabuľkami, ktoré sú užšie ako je šírka stránky. V tom

prípade potrebujeme tabuľku zarovnať na stránke a tiež určiť spôsob obtekania textu:

- a) zadáme príkaz **Table – Properties – Table**
- b) zarovnanie tabuľky určíme voľbou **Alignment**
- c) spôsob obtekania textu vyberieme vo voľbe **Float**

2. 3. Vkladanie obrázkov

Webová stránka okrem toho, že poskytuje informácie by mala mať aj reprezentačný charakter – z toho dôvodu je pútavejšia a atraktívnejšia ak okrem textu obsahuje aj iné objekty – najmä grafické. Grafika neslúži na webových stránkach iba na obohatenie textu, ale jej použitie je širšie – odkazy nemusia byť iba textové, ale aj vo forme obrázku, prípadne vo forme tlačítka, šípky, symbolu. Existuje veľké množstvo formátov grafiky: GIF, JPG, BMP, TIFF, WMF atď. Na webových stránkach sa používajú najmä formáty GIF a JPG. Animované obrázky GIF sú jednoduché na webových stránkach často využívané animácie typu odrážka zmení farbu alebo šípka sa posunie určitým smerom a pod. Možností odkiaľ dnes získať obrázky je viac:

- obrázky si môžeme nakresliť a uložiť do súboru v niektorom z grafických programov
- obrázky si môžeme naskenovať - napr. keď navrhujeme logo školy – takto naskenové je ho možné použiť nielen na webových stránkach, ale aj v textových dokumentoch
- množstvo obrázkov je možné získať pri nákupe softveru vo forme klipartov, prípadne pri kúpe počítačových časopisov ako sú PC REVUE, Počítač pre každého, CHIP a pod.
- najpríťažlivejšou a zároveň aj najbohatším zdrojom obrázkov však je Internet, kde je možné nájsť veľké množstvo obrázkov a klipartov, záleží len na tom koľko času môžeme venovať ich vyhľadávaniu.

Pri používaní grafiky na webových stránkach je potrebné uvedomiť si, že menej je niekedy viac. Platí to najmä z dvoch dôvodov:


- estetického – stránky kde je veľa grafiky pôsobia často chaoticky a je problém sa v nich zorientovať
- z hľadiska veľkosti stránky – grafika môže byť často veľmi náročná na objem a načítanie takej objemnej stránky môže zabráť príliš veľa času a dokonca môže aj odradiť od jej prečítania (Šimek,2000,s.66).

Vkladanie obrázkov stiahnutých z Internet:

1. Spustíme Internet a otvoríme si stránku niektorého z internetových vyhľadávačov – Zoznam, Superzoznam, Atlas, Yahoo, AltaVista a pod.
2. Vyhľadávanie začneme zadaním kľúčového slova – „GIF“, „picture“, „image“ alebo „clipart“.
3. Keď máme daný obrázok vyhľadaný je potrebné ho vložiť do našej webovej stránky – na obrázok klikneme pravým tlačidlom myši – vyberieme voľbu **Uložiť obrázok ako** (Save picture As).
4. Uvedieme názov obrázku – názov obrázka zadáваме iba malými písmenami bez diakritiky – v prípade, že ho napíšeme veľkými písmenami, s dĺžňami a mäkčeňmi nebudú sa nám obrázky pri umiestnení stránky na Internete zobrazovať správne!
5. Prejdeme do programu FrontPage a zadáme príkaz **Insert – Picture**
6. Vyberieme voľbu **From File** – nájdeme požadovaný súbor – stlačíme tlačidlo **Insert**.

Skrátenie načítavania naskenovaných obrázkov

Obrázky, ktoré si zoskenujeme môžu mať príliš veľký objem a ich načítavanie sa môže stať príliš pomalé. Jednou z možností ako skrátiť načítavanie takýchto obrázkov je:

1. Vložíme napr. obrázok s fotografiou - u takýchto obrázkov je predpoklad, že budú objemnejšie – preto je možné na stránke zobraziť iba jeho zmenšenie – teda miniatúrnu podobu. Keď čitateľ klikne na takúto miniatúru načíta sa celý obrázok.
2. Označíme fotografiu – a klikneme na ikonu  **Auto Thumbnail**. Uložíme obrázok. Zarovnanie fotografie vykonáme tak, že na ňu klikneme pravým tlačidlom myši – vyberieme príkaz **Picture Properties**.

3. Klikneme na záložku **Appearance** – vo voľbe **Alignment** zvolíme jednu z možností (podľa toho ako chceme zarovnať **Right** – vpravo, **Left** – vľavo, **Justify** – do bloku, **Center** – na stred).

Vloženie obrázku z klipartov

Klipart je organizovaná sada obrázkov, ktorá je spravidla dodávaná s príslušným programom. Pri vložení obrázkov z klipartov postupujeme nasledovne:

1. **Insert – Picture - ClipArt** - výber obrázku z klipartov.
2. Vyhladáme požadovaný obrázok a klikneme na príkaz **Insert**.

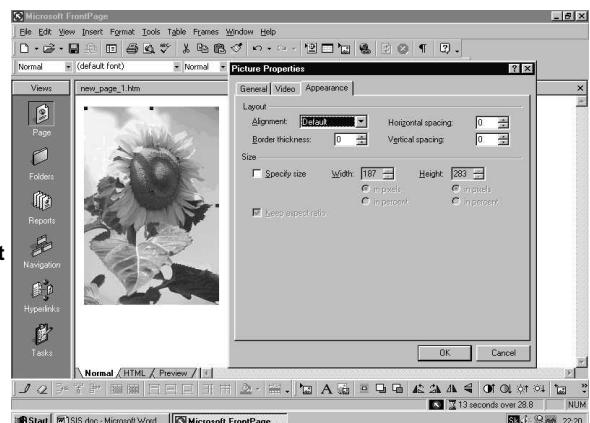
Zarovnanie obrázku

Obrázky sú na stránke umiestnené 2 spôsobmi:

- sú spojené s textom
- ich poloha je absolútna

Štandardne sa obrázky pohybujú s textom, to znamená, že ak napíšeme text pred obrázok, obrázok sa posunie smerom dole, obrázok sa vlastne chová ako jedno z písmen. Ak chceme, aby sme s obrázkom mohli voľne pohybovať a umiestniť ho napríklad pred text, tak je potrebné kliknúť na ikonu **Position Absolutely**. Obrázky je tiež možné zarovnať vzhľadom k textu. V tomto prípade musia tieto obrázky spojené s textom.

1. Klikneme na obrázok pravým tlačidlom myši
2. Vyberieme príkaz **Picture Properties** vlastnosti obrázka
3. Prejdeme na kartu **Appearance** (vzhľad)
4. Vyberieme správny spôsob zarovnania vo voľbe **Alignment**
5. Potvrdíme OK.



K dispozícii sú tiež možnosti zarovnania vertikálne i horizontálne. Vzájomné zarovnanie viacerých obrázkov sa najlepšie zaistí pomocou tabuliek – obrázky

sa vložia do buniek tabuliek, pretože práve pomocou buniek tabuľky sa zaistí zarovnanie.

Veľkosť obrázku je možné meniť pomocou myši – obrázok sa označí a myšou uchopíme úchytku a ťaháme požadovaným smerom.

Otáčanie obrázku

Pri otáčaní obrázku je možné použiť ikony na paneli **Pictures** :



Rotate Left – otočí obrázok o 90 stupňov vľavo

Rotate Right – otočí obrázok o 90 stupňov vpravo




Flip Horizontal – preklopí obrázok vodorovne


Flip Vertical – preklopí obrázok zvisle




Priehľadný obrázok

Obrázky majú obdĺžnikový tvar a tým aj vlastné pozadie – to znamená, že keď obrázok vložíme na webovú stránku, ktorá má napr. žlté pozadie vytvorí sa okolo obrázka obdĺžnik s bielym pozadím. Aby pozadie obrázka bolo rovnaké ako je pozadie stránky je potrebné použiť ikonu  **Set Transparent Color** .

Orezanie obrázku


Príliš veľký obrázok môžeme orezať pomocou ikony  **Crop** – ťaháme za úchytky tak, aby sme dostali požadovaný tvar a veľkosť. Veľkosť obrázku sa nemení, ale v dokumente ostáva len ohraničená časť obrázku.

Okraj obrázku


Obrázok môžeme orámoviť, pričom si môžeme určiť hrúbku orámovania – klikneme na obrázok pravým tlačidlom myši a vyberieme príkaz **Picture Properties** - **Appearance** – hrúbku okraja určíme v pixeloch do okna **Border thickness** . V prípade, že chceme vytvoriť aj trojrozmerný efekt klikneme na ikonu  **Bevel**.

Popis obrázku

FrontPage umožňuje popísanie obrázku vložením textu priamo do obrázka, túto možnosť je dobré využiť aj pri zadávaní nápisov na tlačidlá, ktoré sme si stiahli napr. z Internetu

Označíme príslušný obrázok a klikneme na ikonu  **Text**. Po napísaní príslušného textu klikneme mimo obrázka.

Zmena veľkosti a úprava rozlíšenia obrázku

Ak obrázok zmenšíme nezmenšíme tým ešte jeho veľkosť. S určitou veľkosťou obrázka je totiž spojená i jeho veľkosť, ktorá je určená v pixeloch. Zmenou veľkosti sa táto nezmení – ak sa však zmení veľkosť v pixeloch zníži sa i veľkosť obrázka - označíme príslušný obrázok a upravíme jeho veľkosť – po tomto úkone klikneme na ikonu  **Resample**.


V prípade, že chceme zobrazit' nejaký text počas načítavania obrázka, prípadne zobrazit' obrázok nižšej kvality môžeme to urobiť nasledujúcim spôsobom:

1. Načítame si originálny obrázok do nejakého grafického programu - môže byť napr. i skicár, kde tento obrázok uložíme v nižšej kvalite – napr. s nižším počtom farieb.
2. Klikneme pravým tlačidlom myši na daný obrázok na webovej stránke a vyberieme príkaz **Picture Properties** a klikneme na kartu **General**.
3. Do okna **Low-Res** – zadáme názov súboru s obrázkom nižšej kvality alebo tento súbor vyhľadáme pomocou tlačítka **Browse**. Do okna **Text** môžeme napísať alternatívny text.

Prekladané obrázky

Pri pomalom zobrazovaní obrázku sa objavuje obrázok zhora nadol. Aby sme vedeli o aký obrázok ide je potrebné, aby sa načítala jeho väčšia časť. Je však možné zvoliť aj iný spôsob a to tak, že najskôr sa načíta každý ôsmy riadok, potom štvrtý atď. Potom sa obrázok objaví ako hmlový a postupne sa spresňuje. Keď potom vidíme o aký obrázok ide nemusíme čakať na jeho celé načítanie a v prípade, že ho nechceme zobrazit' môžeme stránku opustiť. Preloženie obrázkov je možné nastaviť vo voľbe **Picture Properties** na karte **General**. Tu vyberieme voľbu **Interlaced**. Preklad môžeme nastaviť len pre obrázky GIF, ak ide o obrázky JPEG musí sa najskôr zmeniť formát obrázku na GIF.

Obnova obrázka

Často sa môže stať, že po vykonaní viacerých úprav nie je výsledný efekt podľa nášho želania. V tom prípade môžeme obrázok obnoviť do pôvodného stavu v akom bol keď sme ho vkladali na webovú stránku. Urobíme tým, že daný obrázok označíme a klikneme na ikonu  **Restore**.

3 Štruktúra webu

Každý web tvorí usporiadaná skupina stránok, neexistuje web, ktorý by mal len jednu stránku. To ako sú stránky zorganizované – teda poradie v akom užívateľ môže stránky zobrazovať môže byť v programe FrontPage tvorené nasledujúcimi spôsobmi:

- **prostredníctvom navigácie**
- **pomocou odkazov**
- **tvorba stránky prostredníctvom rámcov**

V súvislosti so štruktúrou webu je potrebné definovať pojem *domovská stránka (Home Page)*. Domovská stránka je totiž východzia stránka celého webu a vo väčšine prípadov je to prvá stránka, ktorú začneme vytvárať. Znamená to, že musí obsahovať základné informácie o tom, čo sa na danom webe nachádza – táto stránka by mala mať označenie **index.htm**.

3. 1 Vytvorenie štruktúry webu navigáciou

Pod navigáciou všeobecne rozumieme umiestnenie štandardných odkazov buď v hornej alebo v ľavej časti stránky. Chceme napr. aby na každej našej webovej stránke boli odkazy na domovskú stránku a zároveň odkazy na ďalšie tri vybrané stránky s hlavnými témami. Pretože ide o pravidelnú štruktúru nie je potrebné vytvárať odkazy ručne, ale použijeme navigáciu. Priestor, v ktorom sú odkazy umiestnené nazývame navigačný rám alebo rám s navigáciou.

Zobrazenie navigácie

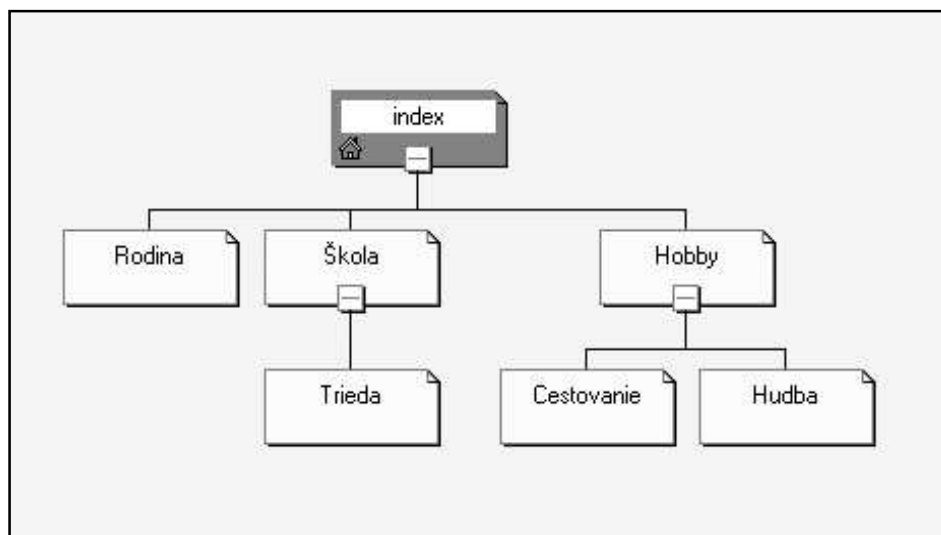
Základom väčšiny webových stránok je stromová štruktúra i keď nemusí ísť o celkom jednoduchú štruktúru. Okrem väzieb medzi podriadenou a nadriadenou stránkou existujú aj väzby medzi stránkami na rovnakej úrovni, priame väzby medzi stránkami, ktoré navzájom nie sú vedľa seba alebo väzby z jednej vetvy štruktúry na stránku, ktorá je v inej vetve a nemusí byť na rovnakej úrovni. Aby FrontPage vedel vytvoriť odkazy je potrebné nakresliť, ktoré stránky sú na akej úrovni a aké sú vzťahy podriadenosti a nadriadenosti stránok. Na tento účel existuje v programe FrontPage typ zobrazenia – **Navigácia**. Pri použití

navigácie predpokladáme, že už máme vytvorené jednotlivé stránky webu. Proces navigácie môžeme rozdeliť do dvoch krokov:

- vytvoríme štruktúru stránok
- určíme, kde má byť zobrazený navigačný rám s odkazmi a ktoré úrovne v nej majú byť zahrnuté

Štruktúra stránok

1. Jednotlivé stránky sú už vytvorené a máme ich uložené vo webovom sídle.
2. Prejdeme do zobrazenia **Navigation** príkazom **View – Navigation**.
3. Postupne ťaháme zo zoznamu súborov na pracovnú plochu jednotlivé stránky tak, aby sme vytvorili nasledovnú štruktúru:

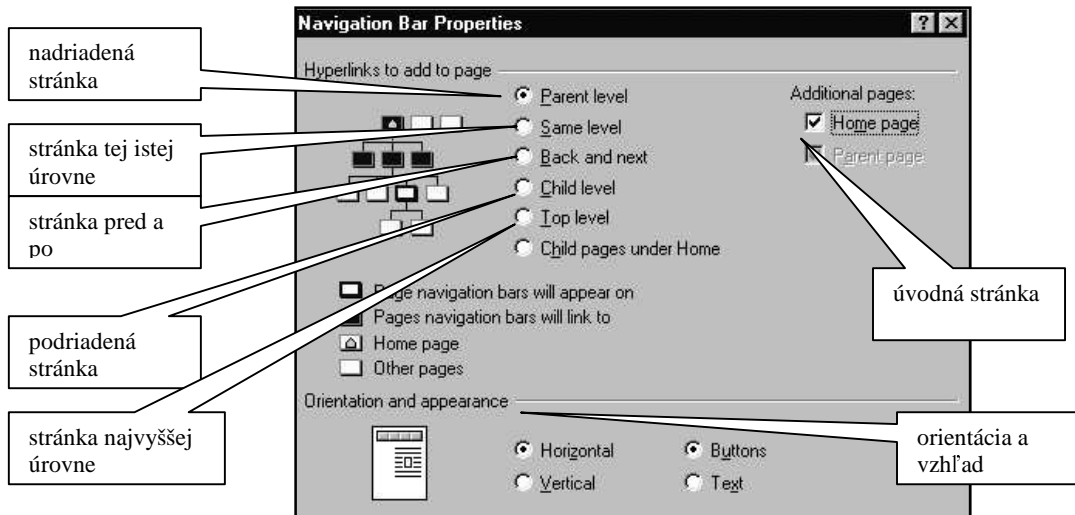


Po vytvorení štruktúry si vytvoríme zdieľané okraje a navigačný rám:

1. Prejdeme do zobrazenia **Page**, tak že klikneme na niektorú z webovských stránok – mali by sme začať od domovskej stránky (index.htm)
2. Pravým tlačidlom myši klikneme na stránku a vyberieme príkaz **Shared Borders** (znamená to že program nám vytvorí tzv. zdieľané okraje v ktorých budú umiestnené odkazy na jednotlivé stránky).
3. Zaškrtneme voľbu **All pages**, aby sa zdieľané okraje aplikovali na všetky stránky webu.

4. Zvolíme voľbu **Left** a tiež **Include navigations buttons** – navigačný rám sa zobrazí v ľavej časti stránky. (v tomto prípade nepoužívame možnosť **Theme**, a teda odkazy budú zobrazené len ako hyperlinky – nie v tlačidlách)

Po zobrazení navigačného rámu je ešte dôležité zaistiť, aby sa nám zobrazovali odkazy na domovskú stránku, ako i na ostatné stránky. Toto vykonáme tak, že keď máme kurzor v navigačnom ráme zvolíme ponuku **Insert – Navigation Bar Properties** – zobrazí sa nám nasledovné okno:



V okne **Hyperlinks to add to page** zvolíme takú úroveň akú chceme mať zobrazenú – na základe tejto voľby sa nám vytvoria odkazy na dané stránky a keď chceme mať odkaz na domovskú stránku zvolíme voľbu **Home Page**.

V zobrazení **Navigácia** môžeme robiť ešte nasledovné úpravy:

- doplnenie ďalšej stránky do navigačnej štruktúry tak, že ju myšou ťaháme zo zoznamu súborov na plochu a umiestnime ju na príslušnej pozícii
- presun webovej stránky na novú pozíciu pomocou myši
- vytvoriť novú stránku kliknutím pravého tlačidla na stránke, kde má byť nová stránka a vybrať príkaz **New Page**
- vytvoriť odkaz na stránku, ktorá nie je súčasťou webu tak, že klikneme pravým tlačidlom myši na stránku, ktorá má byť externej stránke podriadená a napíšeme URL adresu
- zrušenie stránky v navigačnej štruktúre vykonáme tak, že na ňu klikneme a stlačíme klávesu **Delete**

- zrušenie odkazov na stránke, ktorá je zobrazená v navigácii – klikneme pravým tlačidlom myši na danú stránku a zrušíme príkaz **Included in Navigation Bars**
- tlač navigačnej štruktúry – zadáme príkaz **File - Print** a určíme parametre tlače a tlačiarne


V prípade, že chceme použiť možnosť Theme a tak zaistiť jednotný vzhľad stránok spolu s tlačidlami je potrebné postupovať nasledovne:

1. Vytvoriť si štruktúru stránok cez zobrazenie **Navigation** - tak isto ako v predchádzajúcom prípade
2. Po vytvorení štruktúry je potrebné urobiť dvojklik najskôr na domovskú stránku - tým sa stránka otvorí – po jej zobrazení ideme do ponuky **Insert – Navigation Bar Properties** – tu si určíme aké úrovne chceme mať v domovskej stránke zobrazené – mala by to byť úroveň Child (aby sa zobrazili podriadené stránky) . Po zadaní úrovni v tomto okne je potrebné stránku uložiť (stačí kliknúť na „disketu“ a prejsť znova do zobrazenia **Navigation**).
3. Krok 2 je potrebné urobiť pre každú stránku – teda určiť, že aké tlačidlá na nej chceme mať zobrazené – mala by mať vždy návrat na domovskú stránku – teda Home a prípadne stránky rovnakej úrovne (Same) alebo podriadené. V okne **Navigation bar Properties** je možné určiť či chceme mať tlačítka umiestnené horizontálne alebo vertikálne.
4. Keď máme určené úrovne všetkých stránok môžeme zadať možnosť **Format – Theme** – pre všetky stránky (ALL) a program už zmení vzhľad celého webu a miesto odkazov zadá tlačidlá podľa zvolenej Themy. Je dôležité, že kde sa nachádza kurzor prípadne aké centrovanie máme na stránke, lebo keď chceme mať tlačidlá umiestnené horizontálne tak sa môže stať, že nám celý text rozhádže alebo posunie pod tlačidlá.

3. 2 Vytvorenie štruktúry stránok pomocou odkazov

FrontPage okrem možnosti navigácie ponúka aj možnosť vytvoriť odkazy ručne. Oproti navigácii tvorba odkazov týmto spôsobom je niekedy výhodnejšia, lebo umožňuje vytvorenie vzťahov priamo a to nielen pre štandardné vzťahy, ale najmä pre ďalšie typy odkazov.

Vloženie odkazu na inú stránku

1. Označíme text, ku ktorému chceme vytvoriť odkaz.
2. Zadáme príkaz **Insert – Hyperlink** (môžeme použiť aj CTRL+K) alebo kliknúť na ikonu  **Create or Edit Hyperlink**.
3. Názov stránky, ktorý sa objaví v zozname v dialógovom paneli označíme a potvrdíme **OK** – ide o prípad keď daná stránka sa nachádza v rovnakej zložke ako aktuálna stránka.

Využitie záložiek v rámci jednej stránky

Niekedy máme stránku, ktorej text je veľmi dlhý a nezmesť sa na jednu obrazovku. Kvôli lepšiemu listovaniu a prehľadnosti je možné na takýchto stránkach vytvoriť odkazy na začiatok stránky, koniec stránky alebo priamo na určité miesto na stránke. Tento typ odkazov nazývame záložka alebo bookmark. V URL adresách sa záložky označujú symbolom #. Vytvorenie záložky urobíme nasledovne:

1. Označíme text, ktorému chceme priradiť záložku
2. Zadáme príkaz **Edit – Bookmark**.
3. Štandardne sa ponúkne taký názov aký má aj označený text – môžeme ho ponechať alebo zmeniť na jednoduchší .
4. Potvrdíme tlačidlom **OK**.
5. Po vytvorení viacerých záložiek v texte je potrebné vytvoriť odkazy – opäť označíme daný text.
6. Zadáme príkaz **Insert – Hyperlink**.
7. V zozname **Bookmark** sa nám objavia všetky záložky, ktoré sme vytvorili – označíme názov záložky pre daný text.

Vytvorenie odkazu na iný web

Ide o činnosť, ktorá sa pri tvorbe webových stránok vyskytuje veľmi často. Pri vytváraní odkazu na iný web môžeme ale aj nemusíme poznať adresu webu na ktorý chceme vytvoriť odkaz. Postup pri vytvorení je nasledovný:

1. Označíme text odkazu.
2. Zadáme príkaz **Insert – Hyperlink**.
3. Môžeme postupovať 3 spôsobmi:
 - ak poznáme URL adresu servera, názov stránky a jej umiestnenie napíšeme ju do okna URL
 - ak nepoznáme adresu, ale stránka je v inej zložke toho istého webu môžeme vyhľadať zložku v okne **Look in**
 - klikneme na ikonu **OBR** a vyhľadáme stránku tak ako v internetovom prehliadači

Odkaz na iný súbor

Často sa používajú aj odkazy na iné súbory. Rozdiel medzi odkazom na stránku a odkazom na súbor je v tom, že stránky sa zobrazujú v rovnakej aplikácii ako zdroj odkazu, (prehliadač Internetu) zatiaľ čo pre otvorenie súboru je potrebná iná aplikácia. Platí teda pravidlo, že otvorením odkazu na súbor sa najprv spustí aplikácia, v ktorej bol cieľový súbor vytvorený a v tejto aplikácii sa otvorí príslušný súbor. Všeobecný tvar URL adresy na súbor je:

`file:/Názov počítača/Priečinok/Názov súboru`

Použitie obrázku ako odkazu

Žiadne pravidlo nehovorí, že hypertextový odkaz musí byť text. Ako odkaz môže byť použitý akýkoľvek grafický obrázok. Postup vytvárania obrázkových odkazov je zhodný s tvorbou textových odkazov (Simpson,2000,s.78). Zložitejší je len spôsob použitia tzv. hotspot oblasti na vytvorenie odkazu. Ide vlastne o vymedzenie časti obrázku, ktorá bude tvoriť odkaz:

1. označíme daný obrázok
2. klikneme na jeden z nástrojov na paneli **Picture**:



Rectangular Hotspot



Circular Hotspot



Polygon Hotspot

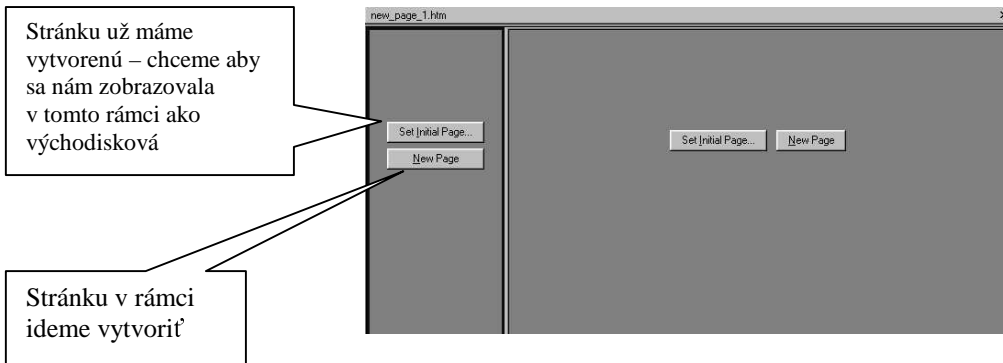
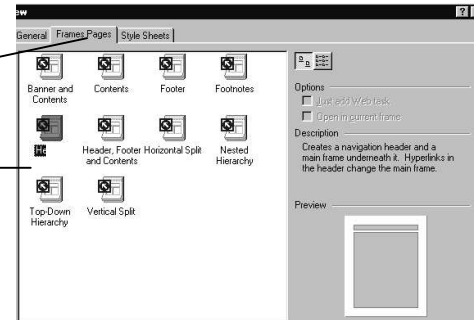
Nakreslíme na danom obrázku danú oblasť a v dialógovom paneli **Create Hyperlink** určíme kam má odkaz smerovať.

3.3 Vytvorenie stránky s rámcami

Vytvorenie stránky pomocou rámcov je tiež jedna z možností ako si usporiadať informácie na stránke. Tento spôsob má svoju kladnú ale aj zápornú stránku. Medzi výhody patrí najmä nezávislosť stránok, ktoré sú v rámcoch, na druhej strane tým, že každý rámeček predstavuje vlastne samostatnú stránku nie je možné ich uloženie tak ako keď je to iba jedna stránka.

Postup tvorby stránky s rámcami:

1. Príkaz **File –New –Page**.
2. Zvolíme kartu **Frames Page**
3. Zvolíme typ stránky s rámcami
4. Potvrdíme OK.
5. FrontPage vytvorí základné rozloženie rámcov:

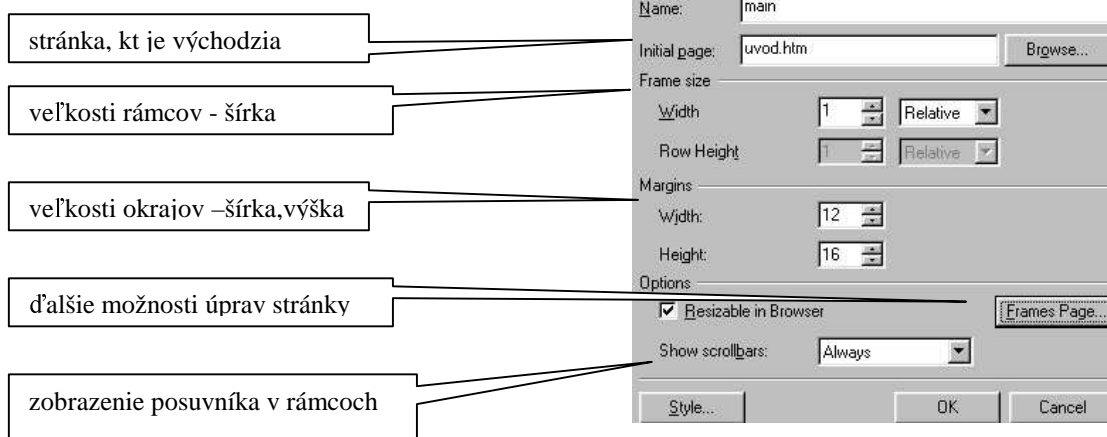


6. Po vytvorení stránok si ich uložíme – **File – Save**. Pri ukladaní sa každá stránka uloží samostatne, spolu s odkazmi na stránky, ktoré sa majú objaviť ako východzie.

Úpravy stránok s rámcami

V stránke, ktorú chceme upravovať, stlačíme prvé tlačidlo myši a zvolíme príkaz

Frame Properties.



4 Špeciálne efekty

Špeciálne efekty predstavujú v súčasnosti neoddeliteľnú súčasť webových stránok – ide najmä o rôzne pohyblivé prvky ako sú animácie či video. Pomocou dynamických animácií možno napr. riadiť pohyb – ak klikneme myšou na text, tak sa nám stratí alebo ak klikneme dvakrát myšou na obrázok zmení sa na iný, môžeme vkladať do stránok napr. bannery alebo tlačítka s dynamickým efektom. Vzhľadom na skutočnosť, že ide o pomerne veľké možnosti spomenieme iba niektoré z nich, ktoré je možné ukázať a pri dlhšej tvorbe webových stránok tieto prípadne rozšíriť.

4. 1 Vloženie dynamických objektov

Medzi dynamické objekty môžeme zaradiť reklamné bannery, prepadávacie tlačítka, plávajúci text a ďalšie efekty, ktoré sa aktivujú vo chvíli, keď sa vykoná určitá akcia.

Vytvorenie reklamného banneru – bannery, keďže sú určené pre reklamu využívajú výrazné a pútavé farby a sú animované – t.j. v banneri sa premieta určitá postupnosť obrázkov. Skôr ako banner vytvoríme je potrebné si premyslieť aké obrázky chceme do neho vložiť, keďže tieto obrázky musia byť uložené vo forme súboru na disku alebo na Internete. Pri vkladaní banneru postupujeme nasledovne:

1. Kurzor premiestnime na miesto, kde chceme vložiť banner.
2. Zadáme príkaz **Insert – Component – Banner Ad Manager**.
3. Klikneme na tlačítko **Add** a vložíme všetky obrázky, ktoré chceme použiť
4. Cez tlačítka **Move Up** a **Move Down** upravíme poradie premietania obrázkov.
5. Veľkosť banneru určíme cez voľbu **Height** a **Width**.
6. Cez voľbu **Transition effect** určíme prelínanie obrázkov.
7. Voľbou **Show each picture for** určíme ako dlho by mal byť každý obrázok zobrazený.
8. Keďže banner je zároveň odkazom na určitú stránku je potrebné napísať URL adresu stránky do okna **Link to** .

Ďalšie úpravy banneru môžeme urobiť cez panel **Banner Ad Properties**.

Prepadávacie tlačidlá - ide o bežné tlačidlo s dynamickým efektom - keď naň užívateľ klikne prejaví sa daný efekt –zaznie zvuk alebo sa tlačidlo stisne a pod.

1. Kurzor umiestnime na miesto, kde chceme vytvoriť prepádávacie tlačidlo
2. Zadáme príkaz **Insert – Component – Hover Button**.
3. Napíšeme text, ktorý chceme zobraziť na tlačidle do textového poľa **Button text**.
4. Zadáme URL adresu stránky , ktorá sa má po stisnutí tlačidla zobraziť do okna **Link to**.

Po vytvorení tlačítka je možné vykonať s ním ďalšie úpravy v dialógovom paneli **Hover Button Properties**, ktorý sa nám zobrazí ak klikneme na vytvorené tlačidlo pravým tlačidlom myši.

Vloženie plávajúceho textu - ide vlastne o riadok textu, ktorý sa vodorovne posúva na stránke.

1. Zadáme príkaz **Insert - Component - Marquee**.
2. Do okna **Text** napíšeme text, ktorý má byť plávajúci.
3. Určíme smer pohybu textu voľbou **Left** alebo **Right**.
4. Rýchlosť pohybu určíme voľbou **Amount** – ide o vzdialenosť o akú sa plávajúci text posunie. Spôsob pohybu sa určí jednou z volieb **Scroll**, **Slide** alebo **Alternate**.
5. Plávajúci text môžeme zarovnať v rámci okolitého text smerom hore - **Top**, vycentrovať - **Middle** alebo dole - **Bottom**.
6. Voľbou **Background color** nastavíme farbu pozadia pre plávajúci text.

Ďalšie prípadné úpravy plávajúceho textu môžeme ešte urobiť tak, že klikneme na plávajúci text pravým tlačítkom myši a ponuky vyberieme príkaz **Marquee Properties**.

Počítadlo - pri umiestnení webu na Internete môže nám počítadlo poskytnúť informácie o počte návštevníkov našej stránky. FrontPage obsahuje špeciálny objekt, ktorý spočíta koľko užívateľov si otvorilo určitú stránku:

1. Vložíme príkaz **Insert – Component – Hit counter**.
2. Vyberieme jeden z predvolených formátov počítadla.

3. V prípade, že chceme nastaviť nejakú východziu hodnotu, zaškrtneme voľbu **Reset counter to** a do textového poľa uvedenú hodnotu napíšeme.
4. Ak chceme, aby počítadlo malo nastavený pevný počet miest, začiarkneme voľbu **Fixed number of digits** a napíšeme počet miest do textového poľa.

Po vložení spomenutých objektov môže naša stránka získať na príťažlivosti a zaujímavosti a môže sa stať zdrojom poučenia i zábavy.

ZÁVER

Práca podáva základy tvorby www stránok cez program FrontPage. Vzhľadom na jej rozsah nie sú spomenuté všetky možnosti, ktoré FrontPage umožňuje napr. tvorba formulárov alebo použitie ďalších komponentov ako JavaSkripty, JavaApplet a ďalšie.

Zoznam bibliografických odkazov

MILDA, Miroslav.2000. *HTML pro začátečníky*. České Budějovice: Kopp, 2000. s. 111.

PETRÁŠKOVÁ, Erika.1999. *Tvorba jednoduchých WWW stránek*. Prešov: Stredná zdravotnícka škola, 1999. s.18.

SIMPSON, Alan. 2000. *Jak si udělat svou první webovou stránku*. Praha: Svojtka&Co., 2000. s.114.

ŠIMEK, Tomáš.2000. *Microsoft FrontPage 2000*. 1. vydanie. Praha: Computer Press, 2000. s.157.

<http://www.szm/oknainternetu.sk>

<http://www.seznam/webprostor.cz>

<http://www.seznam/pcsvet.cz>

<http://www.infovek.sk>

príloha 1**Slovník anglických výrazov používaných vo FrontPage**

All	všetko, všetky
Alternate	zmeniť, striedať
Amount	suma, množstvo, veľkosť
Apperance	vzhľad
Apply	použiť
Background	pozadie
Bevel	šikmá hrana, sklon
Bookmark	záložka
Border	okraj, lem
Bottom	dole, v dolnej časti, naspodku
Break	prerušiť
Button	tlačidlo
Browse	prezerať, prehliadať
Bulleted List	zoznam s odrážkami
Button text	text, ktorý bude zobrazený na tlačidle
Cell	bunka
Circular Hotspot	kruhová oblasť, výseč
color	farba
Columns	stĺpce
Comment	komentár, poznámka
Component	súčasť, zložka, časť, prvok
Convert	zmeniť
Create	vytvoriť
Cut	vystrihnúť, vybrať
Dark Border	tmavý okraj
Delete	zmazať
Draw Table	nakresliť tabuľku
Empty	prázdny
Enable	aktivovať
Eraser	guma
File name	meno súboru
Folders	zložka, priečinok
Headings	nadpisy
Height	šírka
Hit counter	počítadlo
Float	obtekať
Horizontal line	vodorovná čiara
Hover Button	prepadávacie tlačidlo
Change	zmeniť
Include navigations buttons	vrátane navigačných tlačidiel
Increase	zvýšiť
Indent	odsadiť

Insert	vložiť
Interlaced	poprepletaný
Layer	vrstva
Left	vľavo
Light Border	svetlý okraj
Merge	spojiť
Miscellaneous	rôzne
Middle	stredný, stred
Move Down	presunúť dole
Move Up	presunúť hore
Navigation Bar	navigačný panel
New	nový
Option	voľba, možnosť
Page	stránka
Paste	vložiť
Picture Bullets	obrázkové odrážky
Plain Bullets	jednoduché odrážky
Preview in Browser	pohľad v prehliadači
Print	tlač
Properties	vlastnosti
Recent Files	posledné, nedávno (prezerané) súbory
Replace	nahradiť
Resolution	rozlíšenie
Reverse	obrátený, opačný
Right.	vpravo
Rows	riadky
Save As	uložiť ako
Scroll	rolovať
Search	vyhľadať
Selected pages	označené, vybrané stránky
Send	poslať
Shared	zdieľané
Shrink	zmenšiť
Slide	diapozitív
Slideshow	postupné zobrazovanie obrázkov
Split	rozdeliť
Tools	nástroje
Top	najvyšší
Thumbnail	miniatúra
Use	použiť
Vertical alignment	vertikálne zarovnanie
Visible	viditeľný
Width	šírka
Wizard	sprievodca, pomocník
Zoom	lupa

FRONTPAGE

Ing. Helena Jánošíková

Prvé vydanie, 2003

ISBN 80 – 7164 – 359 - 9