

Inhaltsverzeichnis

Über diese Trainingsbasis.....	7
Modul 1: Etwas Theorie - Grundlagen des Wissens.....	9
Ein Überblick: MS FrontPage 2002	10
Mehr Hintergrundwissen: Speicherorte, Server-Erweiterungen & Co.....	11
MS FrontPage 2002: Was ist neu?.....	12
Übliche Bilschirmelemente: Die FrontPage-Oberfläche	13
Guter Rat ist nicht teuer: Hilfe!	14
Modul 2: Administration - Webanlage, Webverwaltung, Veröffentlichung	17
Arbeitsbeginn: Websites anlegen, öffnen, importieren und löschen	18
Das schnelle Ergebnis: Web-Assistenten und Web-Vorlagen.....	19
Kommunikationsportal: SharePoint-TeamServices	20
Voreinstellungen: Optionen & Co	22
Wenn es fertig ist: Webs veröffentlichen.....	23
Modul 3: Für jeden Zweck die richtige Darstellung - Ansichten	25
Hier entstehen die Webpages: Die Ansicht Seite	26
Dokumentverwaltung: Die Ordner-Ansicht	27
Überblick über die Website: Berichte.....	28
Zur Orientierung des Surfers: Die Ansicht Navigation	29
Vorgänger und Nachfolger: Die Hyperlinks-Ansicht	30
Den Überblick bewahren: Die Aufgaben-Ansicht	31
Modul 4: Für jeden Zweck die richtige Vorlage - Seitenerstellung	33
Anlegen und Öffnen von Seiten	34
Standardelemente sind schon da: Seitenvorlagen in MS FrontPage	35
Allgemeine Seitenvorlagen: Ein Überblick (1/2)	36
Allgemeine Seitenvorlagen: Ein Überblick (2/2)	37
Von Zeichensätzen, keywords & descriptions: Seiteneigenschaften	38
Speichern und Schließen von Seiten.....	39
Modul 5: Inhalte schaffen - Texte, Bilder und mehr!	41
Es werde Text: Eingabe, Korrekturen und Kopien	42
Texte optimieren: Rechtschreibprüfung – Thesaurus	43
Damit Leser länger verweilen: Einfügen von Bildern.....	44
GIF, JPEG & Co: Bearbeitung von Bildern.....	45
Einheitliches Aussehen: Gemeinsame Randbereiche	46

Modul 6: Perfekte Illusionen - Tabellen	49
Erstellen von Tabellen	50
Zeilen, Spalten und Zellen: Bearbeiten von Tabellen	51
Pixel und Prozent: Tabellenbreite – Spaltenbreite – Zeilenhöhe	53
Modul 7: Gelungene Darstellung - Formate.....	55
Einheitlich und schnell: Designs.....	56
Damit es besser aussieht: Hintergründe	57
Fett, Kursiv und Cascading Stylesheets: Texte formatieren	58
Mehr Übersicht: Nummerierungen, Aufzählungen und Gliederungen.....	59
Damit alles im Rahmen bleibt: Linien und Schattierungen	60
Mehr Bewegung: Seitenübergänge und Animationen	61
Modul 8: Textmarken, Hotspots und mehr - Hyperlinks	63
Die schnelle Verbindung: Hyperlinks	64
Für lange Seiten: Textmarken-Hyperlinks	65
Hyperlinks in Bildern: Hotspots.....	66
Modul 9: Übersicht in der Website - Frames	69
Erstellung von Frames.....	70
Verwinkelte Züge: Hyperlinks in Framesets	71
Nachträgliche Bearbeitung eines Framesets	73
Modul 10: Verblüffende Funktionen - Webkomponenten	75
Webkomponenten: Ein Überblick	76
Hintergrundinformation: Kommentare	77
Darstellung der Aktualität: Datum und Uhrzeit	78
Alles bewegt sich: Dynamische Effekte	79
Google® im Kleinen: Websuche	80
Damit die Webpage rechnen kann: Office-Webkomponenten	81
Sie sind Besucher 004711: Zugriffszähler	82
Scrollen durch Bildgalerien: Fotoalbum	83
Übernehmen anderer Informationen: Eingeschlossene Inhalte.....	84
Zur besseren Orientierung: Hyperlinkleisten.....	86
Die Webübersicht: Inhaltsverzeichnis	87
Statistik pur: Top-10-Listen	88
SharePoint-TeamServices: Listenansicht und Dokumentbibliothek.....	89
Erweiterte Steuerelemente: HTML.....	90

Erweiterte Steuerelemente: Java-Applets	91
Erweiterte Steuerelemente: Plug-Ins.....	92
Erweiterte Steuerelemente: ActiveX-Steuerelement	93
Modul 11: Besuchereingaben speichern und verarbeiten - Formulare	97
Formulare: Ein Überblick	98
Kontrollkästchen, Textfelder & Co: Formularfelder einrichten	99
Statische Anbindung von Formularen an Datenbanken	100
Dynamische Datenbank-Anbindungen: „Active-Server-Pages“ (1/2).....	101
Dynamische Datenbank-Anbindungen: „Active-Server-Pages“ (2/2).....	102
Modul 12: Leistungsumfang erweitern - Programmieren mit MS FrontPage	105
Programmieren mit dem Visual Basic-Editor.....	106
Programmieren mit dem MS Skript-Editor.....	107
Wichtige Tastenkombinationen	109
Index.....	111