فهرست مطالب

بخش اول

طرح ریزی و ساخت یک پایگاه وب

درس اول

طرح‌ریزی پایگاه وب

مقدمه ۲۰
وب گستردهٔ جهانی چیست؟ ۲۱
فهمیدن صفحات وب و زبان HTML ۲۱
آشنائی با مفاهیم صفحات وب و پایگاه وب ۲۳
پایگاه وب چگونه در اختیار کاربران قرار می‌گیرد؟ ۲۴
یافتن یک سرویس دهندهٔ وب (Web Server) ۲۵
طرح ریزی پایگاه وب ۲۶
مدیریت پایگاه وب با FrontPage ۲۸
پوشه هائی که FrontPage هنگام نصب ایجاد می‌نماید ۲۹
درست کردن یک پوشه در محیط FrontPage ۳۰
گرفتن ایده‌هائی از اینترنت برای ساخت پایگاه وب ۳۱

درس دوم

ایجاد یک پایگاه وب

ایجاد پایگاه وب با استفاده از جادوگر (Wizard) ۳۴
جادوگر ساخت پایگاه وب جهت معرفی شرکت (Corporate presence) ۳۴
جادوگر ایجاد پایگاه وب مباحثه (Discussion Web wizard) ۳۴
جادوگر وارد کنندهٔ پایگاه وب ساخته شده به درون محیط FrontPage ۳۵

تمرین: ایجاد یک پایگاه وب با استفاده از جادوگر ۳۵
صفحات وب معرفی شرکت ۴۰
ایجاد یک پایگاه وب با استفاده از الگوی ساخت صفحه (Template) ۴۱
تمرین: ایجاد یک پایگاه وب با استفاده از یک الگو (Template) ۴۲
ایجاد و واردکردن پایگاه از جای دیگر ۴۳
تمرین: ایجاد یک وب تهی (Empty Web) ۴۴
تمرین: واردکردن یک پایگاه وب از جای دیگر (Import) ۴۵
ایجاد یک صفحهٔ نخستین و افزودن متن ۴۵
تمرین: ایجاد و نام گذاری یک صفحهٔ وب ۴۶
تمرین: افزودن و قالب بندی متن ۴۷
افزودن، قالب بندی و پیش نمایش مارکیو (Marquee) ۴۸
تمرین: افزودن یک مارکیو به صفحهٔ وب ۴۹
تمرین: تغییر خصوصیات مارکیو ۵۰
تمرین: قالب بندی متن مارکیو و ذخیره کار ۵۱
تمرین: پیش نمایش صفحهٔ وب ۵۲
افزودن صفحات وب ۵۳
تمرین: اضافه کردن یک صفحهٔ وب جدید در حالت نمایش
راهنما (Navigation) ۵۴
تمرین: اضافه کردن یک صفحهٔ وب جدید در حالت نمایش
صفحه (Page view) ۵۴
تمرین: واردکردن یک صفحهٔ وب به پایگاه ۵۶
وارد کردن یک فایل به داخل صفحهٔ وب ۵۷
تمرین: وارد کردن یک سند به داخل صفحهٔ وب ۵۸
تمرین: مشاهده و تغییر خصوصیات یک صفحهٔ وب ۵۹

درس سوم

پیوند صفحات وب

ایجاد پیوندهای متنی بین صفحات ۶۲
تمرین: ایجاد یک پایگاه وب ساده ۶۲
تمرین: پیوند یک صفحهٔ وب به صفحهٔ دیگر ۶۴
تمرین: ایجاد پیوند با کشیدن ماوس ۶۶
تمرین: اتصال به صفحهٔ وبی روی اینترنت ۶۷
تمرین: آزمایش فراپیوندها ۶۹
انواع فراپیوندها ۷۰
ایجاد یک پیوند به آدرس پست الکترونیکی E-mail ۷۱
تمرین: ایجاد یک پیوند به پست الکترونیکی ۷۱
ویرایش فراپیوندها ۷۳
تمرین: تغییر یک فراپیوند ۷۳
تمرین: حذف یک فراپیوند ۷۴
ایجاد Book Markها روی یک صفحهٔ وب ۷۵
تمرین: ایجاد Book Mark ۷۵
تمرین: آزمایش Book Markها ۷۸
تمرین: حذف Book Markها ۸۰
ایجاد فراپیوندهای نگاشت تصویر (Image Map Hyperlink) ۸۱
تمرین: وارد کردن یک تصویر داخل یک صفحهٔ وب ۸۱
تمرین: ایجاد نگاشت تصویر ۸۳
تمرین: آزمایش نگاشت تصویر ۸۴

بخش دوم

قالب‌بندی و توانمندسازی صفحات وب

درس چهارم

افزودن طرح‌های گرافیکی به کل صفحات پایگاه وب

فهمیدن طرحهای گرافیکی ۸۸
تمرین: اعمال یک طرح گرافیکی (Theme) به یک صفحهٔ وب ۸۸
تمرین: اعمال یک طرح گرافیکی به کل صفحات پایگاه وب ۹۱
تمرین: تغییر طرح گرافیکی ۹۲
تمرین: حذف یک طرح گرافیکی از یک صفحهٔ وب ۹۴
تمرین: حذف یک طرح گرافیکی از کل پایگاه وب ۹۵
افزودن مولفه‌های FrontPage به صفحات وب ۹۵
تمرین: افزودن تیتر (Banner) به یک صفحهٔ وب ۹۷
تمرین: افزودن شمارندهٔ (Hit Counter) به صفحهٔ وب ۹۹
تمرین: وارد کردن یک صفحهٔ وب به درون صفحهٔ وب دیگر ۱۰۳
استفاده از الگوهای ویرایش (Style Sheets) ۱۰۳
تمرین: ایجاد یک Header Style Sheet ۱۰۵

درس پنجم

قالب‌بندی صفحات وب

تمرین: ساخت لیست بولتی ۱۰۸
تمرین: قالب بندی لیستهای بولتی ۱۱۰
تمرین: ساخت لیست‌های شماره‌دار ۱۱۱
تمرین: قالب‌بندی لیست‌های شماره‌دار ۱۱۱
چیدن عناصر صفحات وب با استفاده از جداول ۱۱۳
تمرین: درج جدول ۱۱۳
تمرین: وارد کردن متن به درون جدول و قالب بندی آن ۱۱۵
تمرین: قالب بندی جدول ۱۱۷

فهمیدن خصوصیات صفحهٔ وب ۱۱۹
تمرین: تغییر خصوصیات صفحهٔ وب ۱۱۹

درس ششم

افزودن عناصر چندرسانه‌ای به صفحات وب

استفاده از تصاویر در صفحات وب ۱۲۴
تمرین: وارد کردن تصویر به درون صفحهٔ وب ۱۲۵
تمرین: گشت و گذاری در گالری کلیپ‌های هنری (Clip ART) ۱۲۶
تمرین: جستجو در گالری کلیپ‌های هنری ۱۲۹
تمرین: درج قطعه هنری در صفحهٔ وب ۱۳۰
تمرین: وارد کردن تصاویر در جداول و ایجاد Thumbnailها ۱۳۱
تمرین: انتقال فایلهای تصویری به پوشهٔ Images ۱۳۴
ویرایش تصاویر روی صفحات وب ۱۳۴
تمرین: تغییر اندازهٔ یک تصویر ۱۳۵
تمرین: تعیین متن جایگزین تصویر هنگام بارگذاری صفحهٔ وب ۱۳۵
افزودن جلوه‌های صوتی و موسیقی به صفحات وب ۱۳۶
تمرین: افزودن موسیقی متن ۱۳۷
افزودن ویدئو به صفحات وب ۱۳۸
تمرین: درج یک کلیپ متحرک (Motion Clip) ۱۳۸
تمرین: پیوند به یک کلیپ متحرک ۱۳۹
استفاده از style sheetها برای قرار دادن عناصر صفحهٔ وب ۱۴۱
تمرین: استفاده از یک style sheet برای قرار دادن یک تصویر ۱۴۱
ایجاد دکمه‌های برجسته (Hover Buttons) ۱۴۴
تمرین: ایجاد یک دکمهٔ برجسته (Hover Button) ۱۴۵

بخش سوم

تکنیکهای پیشرفتهٔ پایگاه وب

درس هفتم

ایجاد فرمها برای گرفتن پاسخ کاربران

فهمیدن فرمها ۱۵۰
ایجاد فرمها در FrontPage ۱۵۰
انواع کنترلهای فرم (Form Control) ۱۵۱
تمرین: ساخت فرم با استفاده از جادوگر FrontPage ۱۵۲
تمرین: افزودن دکمه‌های رادیویی با جادوگر ۱۵۴
تمرین: افزودن Check Boxها با استفاده از جادوگر ۱۵۷
تمرین: مرحلهٔ نهائی ایجاد فرم با جادوگر فرم صفحه ۱۵۸
تمرین: ساخت فرم با طرح اولیه (Scratch) ۱۶۰
اصلاح فرم ۱۶۱
تمرین: افزودن متن توضیحی و فیلد ورودی به فرم ۱۶۲
تمرین: افزودن منوی Drop - Down ۱۶۲
تمرین: افزودن Check Box ۱۶۴
تمرین: حذف فیلدهای فرم ۱۶۵
ارسال داده‌های فرم به یک آدرس پست الکترونیکی یا یک فایل ۱۶۶
تمرین: ارسال داده‌های فرم به یک آدرس E-mail ۱۶۶
تمرین: ارسال داده‌های فرم به یک آدرس فایل متنی ۱۶۸
تمرین: آزمایش فرم ۱۶۸
ایجاد کتاب مهمان (Guest Book) ۱۶۹
تمرین: ایجاد یک کتاب مهمان ۱۷۰

درس هشتم

استفاده از فریمها (FRAMES)

فهمیدن فریمها ۱۷۴
تمرین: ساخت یک صفحهٔ فریم ۱۷۵
تمرین: تخصیص صفحات وب به فریمها ۱۷۵
تمرین: ایجاد فراپیوندها در فریم محتویات پایگاه وب (Contents Frame) .. ۱۷۷
صفحات فاقد فریم ۱۷۷
تمرین: ساخت صفحهٔ وب فاقد فریم ۱۷۸
تمرین: ایجاد صفحهٔ وب اصلی ورود به پایگاه (Front door Web Page) .. ۱۸۱
تمرین: آزمایش صفحهٔ ورود به پایگاه وب ۱۸۲

بخش چهارم

انتشار و بهنگام درآوری پایگاه وب

درس نهم

انتشار پایگاه وب

غلط‌گیری املائی از صفحات وب ۱۸۶
تمرین: اجرای غلط‌گیر روی یک صفحهٔ وب ۱۸۶
تمرین: غلط‌گیری از کل پایگاه وب ۱۸۸
انتشار پایگاه وب ۱۹۰
گزینه‌های انتشار پایگاه وب ۱۹۰
تمرین: ثبت نام Domain ۱۹۱
تمرین: انتشار پایگاه بصورت محلی (Locally) ۱۹۲
تمرین: انتشار پایگاه وب روی یک سرویس دهندهٔ وب (Web Server) ۱۹۳
انتشار پایگاه وب روی Web Hostهای عمومی ۱۹۴
بهنگام در آوری و نگهداری یک پایگاه وب ۱۹۵
تمرین: باز کردن پایگاه وب که روی Web Server قرار دارد ۱۹۵
تمرین: نگهداری پایگاه وب ۱۹۶

تمرین: بهنگام سازی پایگاه وب که روی Web Server قرار دارد ۱۹۶
تمرین: تغییر نام پایگاه وب ۱۹۷
تمرین: حذف فایلهای پایگاه وب از روی Web Server ۱۹۸
استفاده از FTP برای UpLoad کردن پایگاه وب ۱۹۹
تمرین: استفاده از FTP برای UpLoad کردن فایلهای پایگاه وب ۲۰۰

درس دهم

مدیریت و ارتقاء یک پایگاه وب

گرفتن گزارشاتی روی وضعیت یک پایگاه وب ۲۰۲
تمرین: استفاده از حالت نمایشی گزارشات (Reports) ۲۰۲
تمرین: تغییر گزینه‌های نمایش گزارشات ۲۰۴
گزارشاتی که توسط FrontPage ایجاد می‌شود ۲۰۵
مدیریت Taskها ۲۰۶
تمرین: ایجاد و تخصیص Taskها ۲۰۷
تمرین: انجام Task ۲۰۹
ارتقاء یک پایگاه وب ۲۰۹
تمرین: ایجاد جدول محتویات ۲۱۰
تمرین: متحرک سازی متن با استفاده از (Dynamic HTML) ۲۱۲
تمرین: پیش نمایشی از جلوه‌های ویژه DHTML ۲۱۳
تمرین: ایجاد جلوهٔ ویژه تغییر صفحهٔ وب ۲۱۳
استفاده از موتور جستجو (Search Engine) ۲۱۴
تمرین: ایجاد یک صفحهٔ جستجو ۲۱۵

بخش اول

طرح‌ریزی و و ساخت یک پایگاه وب

درس اوّل

طرح‌ریزی پایگاه وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ❑ طرح ریزی پایگاه وب
- ❑ اجرای FrontPage
- ❑ نمایش پایگاه وب به طرق مختلف
- ❑ باز کردن و بستن یک پایگاه وب

مقدمه

تصور بفرمائید شما مدیر فروش یک شرکت تولیدی می‌باشید و می‌خواهید محصولات خود را با آخرین دستاوردهای تکنولوژی و پیشرفت‌های صنعت ارتباطات، به معرض فروش جهانی بگذارید.

آفرین! درست متوجه شدید، منظورم استفاده از اینترنت است. به عبارت دقیقتر استفاده از "**وب گستردهٔ جهانی**" (World Wide Web) و به اختصار WWW می‌باشد. تا زمانیکه مطمئن نشوم مفهوم درستی از اینترنت و نیز وب گستردهٔ جهانی در ذهن شریفتان نقش نبسته، نمی‌توانم با فراغ بال وارد بحث اصلی شوم!! لذا اندکی پیرامون این دو مقوله بحث می‌کنیم.

اینترنت (Internet) مجموعه‌ای از کامپیوترها و شبکه هاست که در سراسر جهان با یکدیگر مرتبط‌اند.

در قلب اینترنت، کامپیوترهای سرویس دهنده و یا کامپیوترهای میزبان (Host) قرار دارند که داده‌ها با سرعت فوق العاده بین آنها در جریان می‌باشد. شبکهٔ جهانی اینترنت در حال حاضر خدمات گسترده‌ای به کاربران خود ارائه می‌دهد که یکی از آنها وب گسترده جهانی می‌باشد.

بنابراین تا اینجا روشن شد که وب گستردهٔ جهانی یکی از چندین خدماتی است که اینترنت ارائه می‌دهد.

با تسامح می‌توان چنین در نظر آورد که اینترنت مشابه سخت‌افزار یک کامپیوتر و وب گستردهٔ جهانی (WWW) همچون نرم‌افزار آن عمل می‌نماید و به تعبیری همچون سیستم عاملی کاربر پسند عمل می‌نماید. همانطور که می‌دانید نقش سیستم عامل در استفادهٔ سهل الوصول از سخت‌افزار بر هیچکس پوشیده نیست و اینکه با وجود همین سیستم عامل است که طیف بسیاری از کاربران که هیچ شناختی از سخت‌افزار ندارند قادر به استفادهٔ راحت از کامپیوتر می‌باشند. بنابراین رابطهٔ وب نسبت به اینترنت همچون رابطهٔ سیستم عامل نسبت به سخت‌افزار مربوطهٔ خود می‌باشد.

وب گستردهٔ جهانی چیست؟

همانطور که توضیح داده شد "**وب**" یکی از چندین خدماتی است که اینترنت به کاربران خود ارائه می‌دهد. اساساً بدون داشتن وب، استفاده از اینترنت و گرفتن اطلاعات از آن مستلزم دانستن فرامین پیچیده و گیج کننده‌ای می‌بود. اگر شما بخواهید از یک کامپیوتر که روی آن سیستم عامل UNIX نصب است و به شبکهٔ اینترنت متصل است، اطلاعات بگیرید بایستی دستورات سیستم عامل UNIX را بدانید و همچنین اگر از کامپیوتر VAX که سیستم عامل VMS روی آن نصب است بخواهید اطلاعات بگیرید بایستی دستورات VMS را بدانید. البته تمام این کارها شدنی است ولی سخت!

در سال ۱۹۹۲ آقای تیم برنرزلی (Tim Berners -Lee) و دیگر محققان برای رفع مشکل فوق، مفهوم وب را مطرح کردند که به کاربران اینترنت اجازه می‌داد بدون فراگیری و استفاده از دستورات پیچیده، به راحتی از اینترنت استفاده نمایند. از آن زمان تاکنون مرورگرهای وب (Web Browser) مختلفی عرضه شدند که از آن میان مرورگر (Internet Explorer) یکی از معروفترین آنها می‌باشد.

کلید اصلی ایجاد وب، فرامتن (Hyper Text) می‌باشد که این ایده در سال ۱۹۶۰ ارائه شد.

فرامتن در واقع، روشی برای پیوند بلوکها و یا صفحاتی از داده‌ها می‌باشد. ایدهٔ فرامتن تا سال ۱۹۹۰ عملاً مورد استفاده قرار نگرفت تا اینکه آقای برنرزلی، این مفهوم را در قالب وب وارد اینترنت کرد. و از اینجا بود که وب گستردهٔ جهانی (World Wide Web) متولد شد.

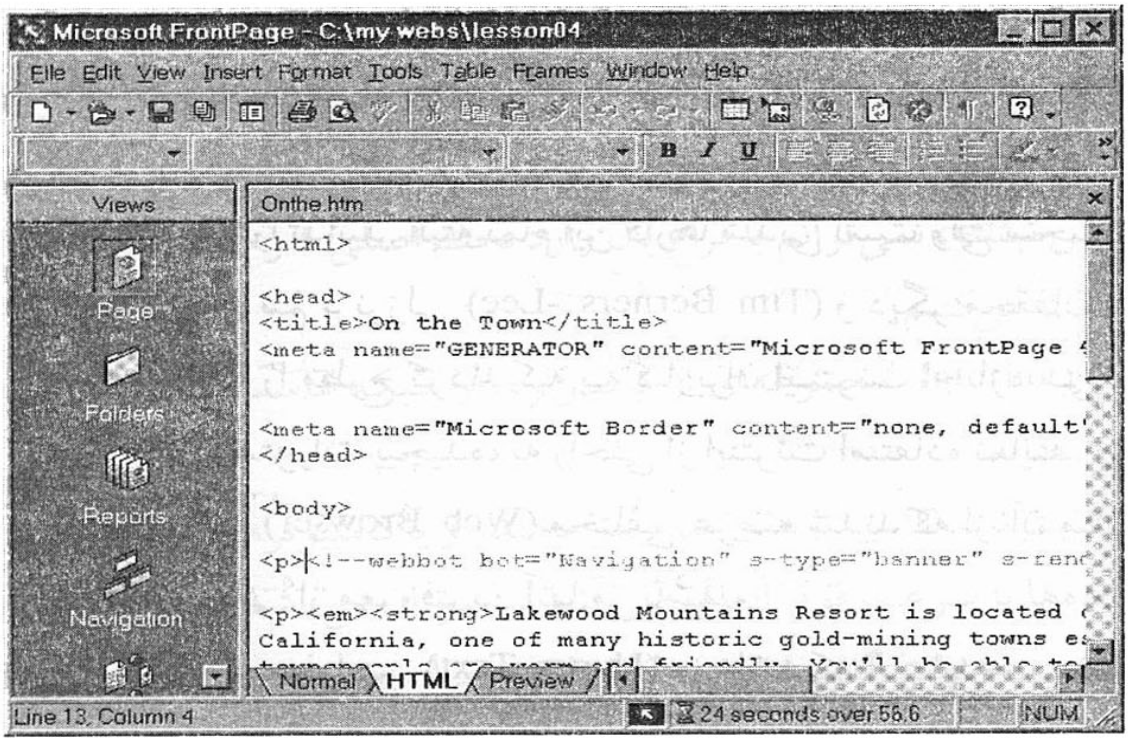
فهمیدن صفحات وب و زبان HTML

کلیداصلی ایجاد صفحات‌وب، زبان نشانه‌گذاری متن (Hyper Text Markup Language) و یا به اختصار HTML می‌باشد.

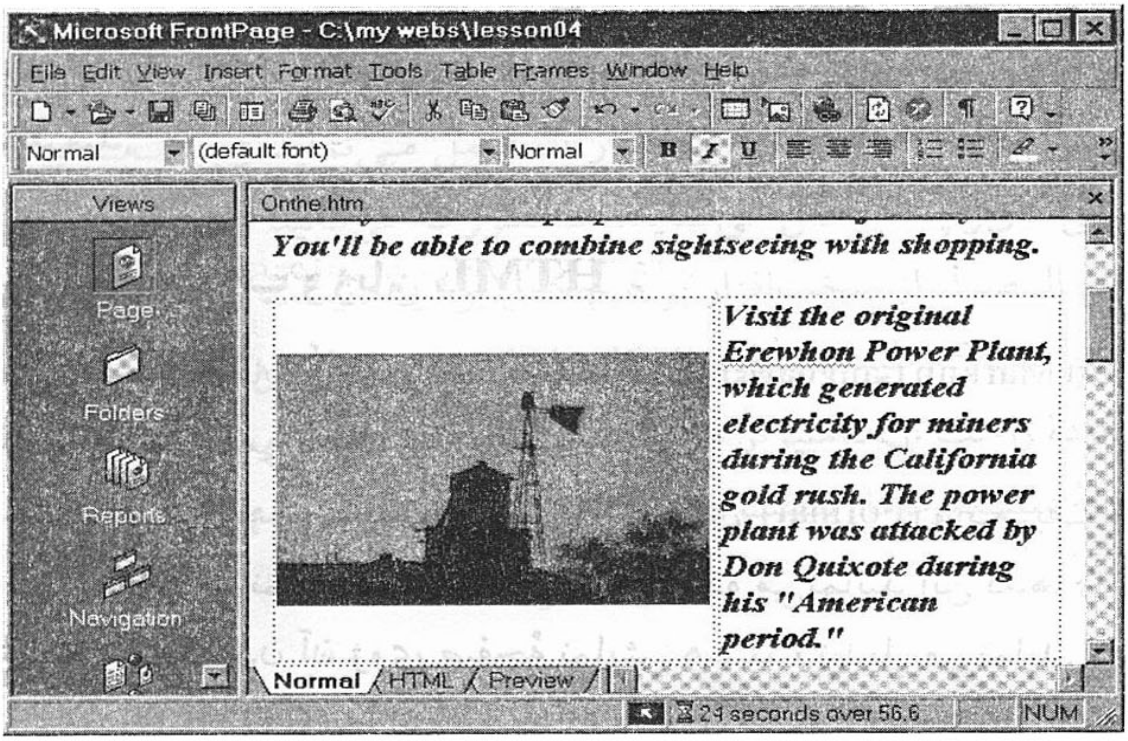
زبان HTML، از کدهائی بنام Tag برای قالب‌بندی (Format) و تعریف متن روی صفحهٔ وب استفاده می‌نماید. مرورگر وبی که استفاده می‌نمائید این کدها را به صفحهٔ وبی که شما قادر به دیدن آن روی صفحهٔ نمایش هستید، تبدیل می‌نماید. وظیفهٔ زبان نشانه‌گذاری متن (HTML) تنها این نیست که به مرورگر وب (Web Browser) بگوید چگونه متن را قالب‌بندی (Format) کند و یا اینکه تصاویر گرافیکی را در کجای صفحه

به نمایش درآورد بلکه بعنوان مثال Tagهای فراپیوند به مرورگر وب آدرس صفحهٔ وب جدید که بایستی نمایش داده شود را می‌دهد.

در شکل زیر قطعه کدی به زبان HTML و صفحهٔ وب متناظر با آن در محیط FrontPage نشان داده شده است.



شکل ۱ـ۱



شکل ۲ـ۱

امروزه در ساخت اکثر صفحات وب از کدهای Script استفاده می‌شود که توسط زبانهائی نظیر VBScript و Java Script ایجاد می‌شوند. این قطعات کوچک برنامه و یا ریزبرنامه‌ها در کد HTML صفحات وب ادغام می‌گردد و مثل خیلی از برنامه‌های دیگر کارهائی نظیر قالب بندی (Formatting)، نمایش تصاویر، اجرای جلوه‌های چند رسانه‌ای را انجام می‌دهند. یک راه جدید و پیشرفته برای انجام همین کارهائی که توسط کدهای Script انجام می‌پذیرد، استفاده از زبان نشانه گذاری متن پویا (Dynamic HTML) و یا به اختصار DHTML است. با زبان DHTML می‌توان انیمیشن‌های ساده و دیگر جلوه‌های ویژه را ایجاد نمود.

شاید تا اینجا این تصور در شما ایجاد شده که باید سراغ یادگرفتن زبان HTML و Script نویسی بروید، در حالیکه اینطور نیست! برای ایجاد یک پایگاه وب (فعلاً مجموعهٔ به هم پیوسته‌ای از صفحات وب در نظر بگیرید.) با FrontPage لزومی ندارد چیزی راجع به زبان HTML، Script نویسی و یا زبان DHTML بدانید مگر اینکه خودتان راغب باشید! با استفاده از FrontPage تنها کافی است متن مورد نظر خود را که می‌خواهید روی صفحهٔ وب ظاهر شود تایپ کرده و یا تصویر مورد نظر خود را با ماوس انتخاب و آن را در موقعیت مناسب صفحهٔ وب قرار دهید.

و همچنین موسیقی مورد نظر خود را به سادگی انتخاب کرده و آنچه را که می‌بایست با DHTML و یا کدهای Script بنویسید و با استفاده از امکانات (Feature) خود FrontPage به سادگی میسر می‌شود. البته هنوز دست شما بسته نیست و می‌توانید از زبان HTML، کدهای Script و یا زبان DHTML استفاده کنید اما این کار لزومی ندارد!

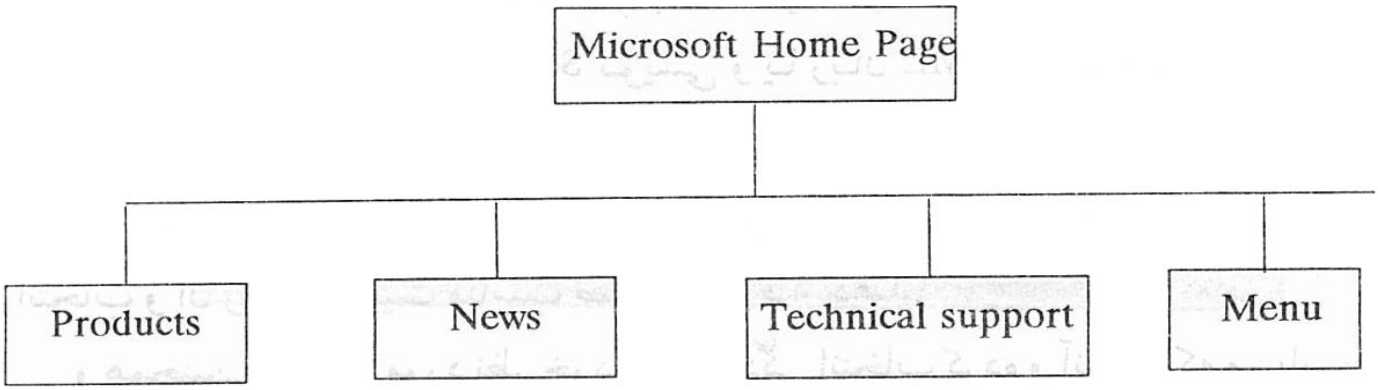
آشنائی با مفاهیم صفحات وب و پایگاه وب

یک پایگاه وب، مجموعهٔ به هم پیوسته‌ای از صفحات وب و دیگر فایلهاست. پایگاههای وب چه شخصی و چه تجاری، هدف خاصی را دنبال می‌کنند. که همین هدف در طراحی آن تأثیر می‌گذارد. FrontPage برای اهداف بسیاری، الگوهای از قبل آماده‌ای برای ساخت پایگاههای وب در اختیار شما می‌گذارد. به عبارت دیگر با امکان Wizard خود این توانائی را به شما می‌دهد تا مرحله به مرحله یک پایگاه وب را بسازید و با امکان Template (الگو) خود صفحات وب از قبل آماده شده و قالب بندی شده‌ای را در اختیارتان می‌گذارد تا صفحات مورد نظر خود را به دلخواه خود بسازید. (در رابطه

با Wizard و Template در درس ۲ بحث خواهد شد.)

روی هر پایگاه وبی هنگام ساخت، صفحه‌ای بعنوان صفحهٔ نخستین (Home Page) معین می‌گردد. این صفحه، اولین صفحه‌ای است که هنگام ملاقات پایگاه رؤیت می‌شود. از روی همین صفحهٔ نخستین پایگاه وب، کاربران می‌توانند با کلیک کردن روی فراپیوندهائی (Hyper Links) به دیگر صفحات روی همین پایگاه وب و یا به صفحات وب روی پایگاههای دیگر بپرند!

این فراپیوندها ممکن است ما را به پایگاههای وبی روی همین کامپیوتر (کامپیوتر میزبانی که در حال مشاهدهٔ صفحات وب آن هستیم.) منتقل کند و یا روی کامپیوتری که به اندازهٔ نصف دور دنیا با ما فاصله داشته باشد! در شکل زیر بخشی از ساختار پایگاه وب شرکت مایکروسافت را مشاهده می‌کنید:



شکل ۳ـ۱

همانطور که در شکل می‌بینید، صفحهٔ نخستین در رأس ساختار قرار دارد و صفحات پیوندی در ردیف ذیل آن قرار گرفته‌اند. هر صفحهٔ وب زیر صفحهٔ نخستین، صفحهٔ فرزند (Child Page) نامیده می‌شود. بعنوان مثال صفحهٔ Products فرزند Microsoft Home Page می‌باشند. معمولاً این صفحات فرزند، فراپیوندهائی به دیگر صفحات پایگاه که درست زیر آنها قرار دارد و همچنین فراپیوندهائی بازگشتی به صفحهٔ نخستین دارند.

پایگاه وب چگونه در اختیار کاربران قرار می‌گیرد؟

پایگاه وب، روی یک سرویس دهندهٔ وب (Web Server) قرار داده می‌شود.

سرویس دهندهٔ وب، کامپیوتری است که اختصاصاً جهت در دسترس گذاشتن صفحات وب برای کسانی که می‌خواهند در اینترنت پایگاه وب را ملاقات کنند، استفاده می‌شود. (با FrontPage، پایگاه وب را روی کامپیوتر خودتان ایجاد کرده و هر وقت کار طراحی به پایان رسید، آنرا بر روی کامپیوتر سرویس دهندهٔ وب (Web Server) منتقل می‌نمائید.)

طبیعتاً، کامپیوتر سرویس دهندهٔ وب (Web Server) به اینترنت متصل است که باعث می‌شود صفحات وب در اختیار همهٔ کسانی قرار گیرد که وب گستردهٔ جهانی را ملاقات می‌کنند.

خیلی از شرکتها و سازمانها، کامپیوترهای سرویس دهندهٔ وب خود را روی اینترانت (Intranet) (شبکهٔ محلی که از پروتکلهای اینترنت استفاده می‌کند) برپا می‌کنند. این کامپیوترهای سرویس دهندهٔ وب خصوصی برای میزبانی پایگاههای وب فوق العاده ایده‌آل می‌باشد چراکه محتوی فایلهای پروژه و دیگر اطلاعات داخلی سازمان می‌باشد که تنها بایستی در اختیار کارمندان شرکت قرار گیرد.

البته بعضی از صفحات پایگاه وب اینترانت جهت استفادهٔ عمومی تهیه می‌شود، در حالیکه مابقی صفحات تنها در دسترس کاربران داخلی سازمان می‌باشد.

یافتن یک سرویس دهندهٔ وب (Web Server)

پس از طراحی پایگاه وب، حال برای اینکه ملاقات کنندگان وب گستردهٔ جهانی پایگاه وب شما را ببینند بایستی آنرا روی یک کامپیوتر سرویس دهندهٔ وب بگذارید.

وقتی یک حساب اینترنتی (Account) می‌خرید، اکثر سرویس دهندگان اینترنت (ISP) امکان میزبانی پایگاه وب را نیز ارائه می‌دهند. به زبان ساده میزبانی پایگاه وب به این معنی است که سرویس دهندهٔ اینترنت روی یک کامپیوتر سرویس دهندهٔ وب (Web Server) فضائی جهت نگهداری فایلهای وب شما تخصیص می‌دهد. بعنوان مثال، American online، یکی از سرویس دهندگان اینترنت می‌باشد که امکان میزبانی پایگاه وب (Web Hosting) را ارائه می‌دهد.

البته توجه داشته باشید این سرویس میزبانی پایگاه وب که یک ISP ارائه می‌دهد برای پایگاههای وب ساده وکم حجم می‌تواند جوابگو باشد ولیکن اگر پایگاه وب حجیم بوده و یا پیچیده، دیگر یک حساب عادی اینترنتی (Account) به تنهائی جوابگو نیست و بایستی بفکر یک سرویس ویژه برای میزبانی پایگاه وب خود باشید.

در این سرویس ویژه برای میزبانی پایگاه وب، فضای بیشتری برای نگهداری فایلهای وب تخصیص می‌دهند و معمولا از تجهیزات سریعتری استفاده می‌نمایند.
حالا چه شما از سرویس عادی ISP و یا سرویس ویژه میزبانی پایگاه وب برخوردار باشید، سؤال مهمی که همواره بایستی در جستجوی پاسخ آن باشید این است که: "آیا سرویس دهنده اینترنت شما (ISP)، از ویژگی‌های جدید FrontPage 2000 حمایت می‌کند یا خیر؟ "راستش را بخواهید قضیه این است که FrontPage 2000 از ابزارها و امکانات جدیدی جهت ساخت پایگاههای وب مهیج‌تر و جالبتر بدون داشتن کمترین دردسر برای شما، بهره می‌گیرد و این باعث شده که بعضی از سرویس دهندگان اینترنت (ISP) و یا سرویس دهندگان پایگاه وب (Web Host) این ویژگی‌های جدید FrontPage 2000 سازگاری نداشته باشند.

البته بعضی از ISPها برای حساب‌های اینترنتی تجاری این پشتیبانی را فراهم می‌آورند و برای حسابهای شخصی کم بها جز شرمندگی ندارند!!

با تمام این قصه‌ها، از آنجائی که شما می‌خواهید از FrontPage 2000 برای طراحی پایگاه وب خود استفاده نمائید از کجا بایستی بدانید که چه ISPهائی دارای سرویس دهندهٔ وبی‌اند که از FrontPage با آن امکانات کذائی خود حمایت می‌کند. نگران نباشید!! کافی است به آدرس زیر مراجعه کرده

Microsoft.saltmine.Com/FrontPage/WPP/List

و لیستی از ISP ها و سرویس‌دهندگان پایگاههای وبی که از امکانات اضافی FrontPage حمایت می‌کنند، بیابید سپس بایستی به جیب خود نگاهی انداخته و بقیهٔ کارها را انجام دهید!!!

طرح ریزی پایگاه وب

پس از اینکه سرویس دهندهٔ پایگاه وبی که از امکانات جدید FrontPage 2000 حمایت می‌کند، یافتیم، حال نوبت به موضوع طرح ریزی پایگاه وب می‌رسد. توجه بفرمائید که از واژهٔ طرح ریزی (planning) بجای طراحی (Designing) استفاده شده است. تفاوت ظریفی که در این جا وجود دارد این است که در این مرحله ما یک نمای کلّی از پایگاه وب خود ارائه می‌دهیم و وارد نحوهٔ ساخت صفحات آن نمی‌شویم در حالیکه در ساخت خود صفحات وب از واژهٔ طراحی استفاده می‌کنیم چرا که در آنجا

وارد جزئیات ساخت خواهیم شد.

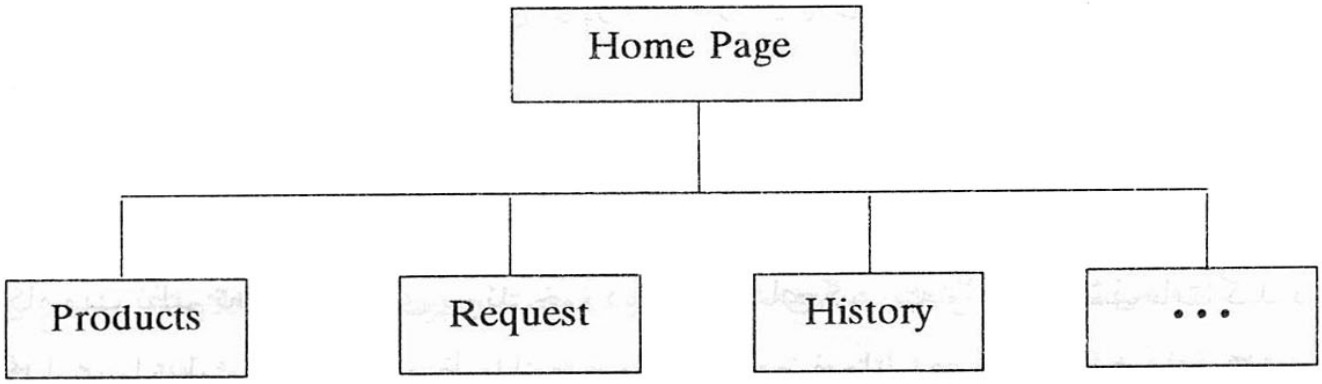
در طرح ریزی پایگاه وب مهمترین مساله‌ای که باید در نظر گرفت، هدف از ایجاد پایگاه می‌باشد، این هدف که لزومی ندارد حتماً یگانه باشد بلکه در عمل چندین هدفِ توأم می‌تواند وجود داشته باشد. به هر جهت بایستی این هدف در ابتدای کار ساخت پایگاه وب مشخص شود.

بعنوان مثال اگر قرار است پایگاهی جهت معرفی محصولات و فروش آنها ایجاد کنیم، همین هدف باعث می‌شود که صفحاتی را طراحی کنیم که در آن نام محصولات، قیمت آنها، نمایشی از آنها و... برای سرویس گیرندگان قابل رؤیت باشد.

در ضمن بایستی صفحاتی را جهت سفارش کالای مورد نظر مشتریان و نحوهٔ پرداخت آنها طراحی نمائیم.

البته در این میان می‌توانیم روی سابقهٔ شرکت، شرکتهای همکار، آیندهٔ کاری و سایر موارد نیز بعنوان اهداف جنبی ایجاد پایگاه وب خود تأکید کنیم، بنابراین بایستی برای این موارد نیز صفحات خاص خود را طراحی کنیم.

بنابراین با پردازش و سبک و سنگین کردن هدف و یا اهداف اصلی و فرعی و مستتر ایجاد پایگاه می‌توانیم یک پایگاه را در یک نمای کلّی طرح ریزی نمائیم، بعنوان مثال یک طرح ریزی اولیه برای پایگاه فوق را در شکل زیر می‌بینید



شکل ۴ـ۱

حال نوبت به این سؤال می‌رسد که چگونه ارتباط بین این صفحات برقرار می‌گردد. جواب بطور ساده این است: استفاده کردن از فراپیوندها (**Hyper Links**). در دروس آتی خواهید آموخت این فراپیوندها در FrontPage 2000 به گونه‌های مختلفی ایجاد

می‌گردد. شما می‌توانید تمام پیوندها را از طریق صفحهٔ نخستین ایجاد کنید و یا از یک نوار مسیر دهی (Navigation Bar) استفاده کنید.

همچنین می‌توانید از نگاشت تصویر (Image Map) بهره برید. در مورد تمام این روشها در فصول بعدی بصورت مفصل بحث خواهد شد.

مدیریت پایگاه وب با Font Page

با FrontPage نه تنها می‌توان صفحات وب و پایگاههای وب را ایجاد نمود بلکه می‌توان روی آنها کنترل نیز داشت (در اینجا لغت مدیریت به مفهوم کنترل آمده است.) پنجرهٔ برنامهٔ FrontPage از سه بخش اصلی تشکیل شده و هر بخش کنترل خاصی را روی پایگاه وب امکان‌پذیر می‌سازد. این بخشها عبارتند از **نوار نمایش، فهرست پوشه‌ها و کادر نمایش صفحهٔ وب.**

در FrontPage به پایگاه وب می‌توانید از زوایای مختلفی نگاه کنید. نوار نمایش سمت چپ صفحهٔ اصلی FrontPage شامل آیکن هائی است که به شما امکان مشاهده و ویرایش پایگاه وب را می‌دهد. این آیکن‌ها عبارتند از:

۱ـ آیکن پوشه‌ها (Folders)

با کلیک کردن روی آن، فهرستی از پوشه‌ها و فایلهای مربوط به پایگاه وب جاری نمایش داده می‌شود.

۲ـ آیکن گزارش‌ها (Reports)

با کلیک کردن روی آن، فهرستی از گزارشهائی در خصوص ویژگی‌های مختلف پایگاه وب نظیر تعداد فایلهای پیوند خورده، پیوندهای گسسته و تعداد صفحات کند در بارگذاری را نمایش می‌دهد. منظور از صفحات کُند، صفحاتی هستند که بیش از ۳۰ ثانیه برای نشستن (Down Load) روی کامپیوتری با ارتباط 28.8KB زمان لازم دارند.

البته زمان ۳۰ ثانیه، یک مقدار پیش فرض است و می‌تواند توسط کاربر تعیین گردد.

۳ـ آیکن مسیر دهی (Navigation)

با کلیک کردن روی این آیکن، یک نمودار درختی از پایگاه وب جاری را نمایش می‌دهد، در ضمن باعث می‌شود فهرستی از پوشه‌ها و فایلها در قسمت لیست پوشه‌ها به نمایش درآید.

۴ـ آیکن تکالیف (Tasks)

شاید تعجب کرده باشید! آری! FrontPage نیز تکلیف انجام می‌دهد! منظور از تکلیف، کارهای کوچک و محدودی هستند که قرار است انجام شود ولی هنوز انجام نشده است. به هر حال، با کلیک روی این آیکن فهرست تکالیفی را نمایش می‌دهد که بایستی FrontPage روی پایگاه وب جاری انجام دهد. بعنوان مثال، اگر از جادوگرهای FrontPage برای ساخت پایگاه وب استفاده کنید، FrontPage فهرستی از همین نوع تکالیف را برای خود می‌سازد که بعداً آنها را انجام دهد. در ضمن خودتان نیز می‌توانید تکالیفی به پایگاه وب اضافه نمائید.

۵ـ آیکن صفحهٔ (Page)

با کلیک روی این آیکن، یک صفحهٔ وب از پایگاه وب جاری را برای مشاهده و یا ویرایش نمایش می‌دهد.

۶ـ آیکن فراپیوندها (HyperLink)

با کلیک روی این آیکن دیاگرامی از فراپیوندهای وارد شده و یا خارج شده از صفحهٔ جاری (صفحهٔ انتخاب شده) را نمایش می‌دهد.

همانطورکه متوجه شدید با هر کدام از آیکن‌های فوق می‌توان کنترل خاصی را روی پایگاه وب اعمال نمود.



نکته:

در بخش فهرست پوشه‌ها، همهٔ پوشه‌ها و فایلهای موجود در پایگاه وب جاری به نمایش درمی‌آید در حالیکه تنها صفحهٔ انتخاب شده در کادر نمایش صفحهٔ، نشان داده می‌شود. در انتهای صفحه، یک نوار وضعیت وجود دارد که اطلاعاتی راجع به صفحهٔ جاری و یا عملیات مرتبط با آن نمایش داده می‌شود. بعنوان مثال موقعی که یک صفحهٔ وب در حال نمایش است، نوار وضعیت، زمان تخمین بارگذاری (Down Lode) **را با یک موردم ۲۸/۸ KB نشان می‌دهد.**

پوشه‌هائی که FrontPage هنگام نصب ایجاد می‌نماید

وقتی که تقبل زحمت نموده و برنامه FrontPage 2000 را نصب کردید! بصورت اتوماتیک FrontPage پوشه‌ای بنام "My Webs" را ایجاد می‌نماید. این پوشه، یک پوشهٔ

پیش فرض است که هر پایگاه وبی که شما می‌سازید در آن ذخیره خواهد شد. البته هر پایگاه وبی که شما می‌سازید داخل این پوشه، پوشهٔ مخصوص به خود را خواهد داشت که فایلهای مربوط به خود را در آن نگه می‌دارد.

موقعی که FrontPage یک پایگاه وب را ایجاد می‌نماید حداقل سه پوشه مختلف می‌سازد که در آنها، صفحات وب و فایلهای مربوط به آنرا ذخیره می‌کند. البته شما نیازی نیست نگران ساخت این پوشه‌ها باشید، بدون توجه به این پوشه‌ها به راحتی قادر به ساخت پایگاه وب خود خواهید بود ولی یک "اما" وجود دارد و آن اینکه دانستن نام و علت ایجاد این پوشه‌ها به شما دیدی نسبت به پایگاه وبی که طراحی می‌کنید می‌دهد. این دید می‌تواند در سازماندهی این فایلها برای شما مفید باشد. این سه پوشه عبارتند از:

۱ـ پوشهٔ اصلی (Main Folder)

یک پوشهٔ پیش فرض است برای نگهداری فایلهای صفحات وب، فایلهای تصویر و فایلهای Java Class.

۲ـ پوشهٔ خصوصی (Private)

FrontPage از این پوشه جهت نگهداری فایلهائی که برای سازماندهی و مدیریت پایگاه وب نیاز است، استفاده می‌کند. شما نبایستی به این پوشه دست بزنید و یا تغییراتی در آن ایجاد نمائید چرا که بعداً که FrontPage بخواهد از آن استفاده نماید از دست شما خیلی ناراحت خواهد شد!!

۳ـ پوشهٔ تصاویر (Images)

از این پوشه شما می‌توانید برای نگهداری فایلهای تصویری خود استفاده نمائید. بخصوص زمانی که تعداد انبوهی از این دست فایلها داشته باشیم، برای جلوگیری از درهم و برهم شدن پوشهٔ اصلی پایگاه وب، تمام فایلهای تصویری را به این پوشه منتقل می‌کنیم. نظر شما چیست؟!

البته بجز این سه پوشهٔ پیش فرض، شما می‌توانید برای خود جهت نگهداری فایلهای هم نوع (مثلاً فایلهای تصویری) پوشه هائی نیز بنا به تشخیص خود درست نمائید.

درست کردن یک پوشه در محیط FrontPage

۱ـ از نوار نمایش (View Bar) روی آیکن Folders کلیک کنید.

۲ـ از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Folder کلیک کنید.

• برنامهٔ FrontPage یک پوشهٔ جدید ایجاد می‌نماید. نام پیش فرض آن New Folder است.

۳ـ نام پیش فرض پوشه را حذف کرده، نام دلخواه خود را وارد کنید و سپس کلید Enter را فشار دهید.

• برنامهٔ FrontPage نام پوشه را تغییر می‌دهد.



نکته:

شما هر پوشه‌ای را در محیط FrontPage می‌توانید ایجاد نمائید ولی حتماً بایستی برای انتقال فایلهای وب به درون این پوشه از برنامهٔ FrontPage و نه Windows Explorer (و هر برنامهٔ مشابه دیگر) استفاده نمائید. چرا؟

برای اینکه وقتی از FrontPage برای انتقال فایلها استفاده می‌کنید، تمام فراپیوندهائی که به این فایلها ایجاد شده است، بطور اتوماتیک نسبت به موقعیت فیزیکی جدید به هنگام خواهد شد. در حالیکه اگر از Windows Explorer استفاده نمائید بایستی خودتان زحمت بکشید و تمام فراپیوندهائی که به فایلهای در موقعیت قبلی ایجاد شده، نسبت به موقعیت فعلی به هنگام درآورید و اگر این بهنگام سازی را انجام ندهید، پایگاه وب شما به درستی کار نخواهد کرد. (چرا عاقل کند کاری که باز آرد پشیمانی!)

گرفتن ایده‌هائی از اینترنت برای ساخت پایگاه وب

پس از اینکه طرح ریزی اولیه‌ای از پایگاه وب خود درست کردید، شاید وسوسه شوید که از قالبها و الگوهائی که معمولاً در ساخت پایگاههای وب استفاده می‌شود نیز ایده‌هائی برای کار خود بگیرید. اولین پایگاهی که به نظر می‌رسد جالب است به آن سر بزنیم پایگاه وب خود Microsoft FrontPage 2000 در آدرس زیر است:

WWW. Microsoft.Com/FrontPage

پایگاه دیگر آدرس زیر است:

WWW.Builder.Com

این پایگاه در خصوص طراحی وب، HTML، کدهای Script و دیگر موضوعات مرتبط با وب دارای مطالب جالبی است که به شما توصیه می‌شود آنها را مطالعه نمائید.

خلاصه اینکه شما بایستی در وب (Web) غواصی کنید و تا می‌توانید صفحات وب مختلفی را ببینید و از هر جا ایده‌ای بگیرید. این ایده‌ها آزاد هستند و تحت حمایت هیچ قانون حق تصنیفی نیستند. حتی ممکن است از پایگاههای وبی که مشهور نیستند و تفننی نیز ایجاد شده‌اند، ایده‌های جالب توجهی دریافت کنید.

حال یک تمرینی با هم انجام می‌دهیم تا کمی با پایگاههائی که ایده‌هائی برای طراحی وب ارائه می‌دهند آشنا شویم:

۱- روی مرورگر وب خود در Desktop ویندوز، دوبار کلیک کنید.

- مرورگر وب، صفحهٔ نخستین (Home Page) اینترنت را که برای آن تنظیم شده، نمایش می‌دهد.

۲- در قسمت آدرس، عبارت Microsoft.Com/ClipgalleryLive را وارد کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- موافقتنامهٔ مجوز استفادهٔ کاربر (EULA) نشان داده می‌شود.

۳- این توافقنامه را خوانده و روی کلید قبول (Accept) کلیک کنید.

- صفحهٔ وب Microsoft Clip Gallery Live در مرورگر ظاهر می‌شود.

از اینجا شما می‌توانید، قطعات موسیقی، تصاویر عکاسی، فیلم و... را روی کامپیوتر خود بارگذاری (DownLoad) نمائید.

۴- در بخش آدرس، عبارت Microsoft.Com/FrontPage را وارد کنید.

- پایگاه وب FrontPage شرکت نرم‌افزاری مایکروسافت در مرورگرتان ظاهر می‌شود.

۵- در بخش آدرس، عبارت WWW.buider.Com را تایپ کنید و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- صفحهٔ وب، CNet builder.Com در مروگرتان ظاهر می‌شود.

درس دوم

ایجاد پایگاه وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ایجاد پایگاه وب
- ایجاد صفحهٔ نخستین (Home Page)
- افزودن صفحات وب متنی به پایگاه و قالب بندی آن
- افزودن مارکیو (Marquee) به صفحهٔ وب
- پیش نمایش وب
- افزودن صفحاتی به پایگاه وب
- ایجاد تغییر در خصوصیات صفحهٔ وب

ایجاد پایگاه وب با استفاده از جادوگر (Wizard)

در FrontPage برای ایجاد پایگاه وب سه روش وجود دارد که عبارتند از:

۱ـ استفاده از جادوگر (Wizard)

۲ـ استفاده از یک الگو (Template)

۳ـ استفاده از طرح اولیه (Scratch)

روشی را که برای ایجاد پایگاه وب برمی‌گزینید به وضعیت و نیاز خاص مسأله شما بستگی دارد. برای ساخت پایگاههای وب پیچیده بهترین روش استفاده از جادوگرهای FrontPage می‌باشد. هر جادوگری، انواع متنوعی از پایگاههای وب را با استفاده از یک سلسله از کادرهای محاوره‌ای (Dialog Box) می‌سازد. در هر کدام از این کادرهای محاوره‌ای گزینه‌هائی وجود دارد که بسته به کاربرد و نیازتان آنها را انتخاب می‌کنید. بعد از فشردن دکمه (Next)، وارد کادر مشابه دیگری با گزینه‌های متفاوت می‌شوید. در واقع جادوگر FrontPage، اطلاعات پایه‌ای و اساسی را که برای ساخت وب نیاز است از شما گرفته و براساس آن پایگاه وب را می‌سازد. و به همین دلیل نام این روش "جادوگر" می‌باشد.

جادوگر ساخت پایگاه وب جهت معرفی شرکت (Corporate Presence)

این جادوگر، پایگاه وبی برای یک شرکت می‌سازد که این پایگاه وب شامل یک صفحهٔ نخستین، جدول فهرست محتویات، صفحهٔ آزاد اخبار (News Release Page)، فهرست خدمات و محصولات، یک صفحه برای هر محصول و یا هر سرویس ارائه شده، صفحهٔ پاسخ مشتریان (Feed back) و یک صفحهٔ وب که به ملاقات کنندگان پایگاه امکان جستجو را می‌دهد.

جادوگر ایجاد پایگاه وب مباحثه (Discussion Web Wizard)

این جادوگر، پایگاه وبی شامل صفحات پیغام به هم گره خورده‌ای، می‌سازد که به ملاقات کنندگان امکان مشاهده، پست کردن نظر خود و یا پاسخ به این پیغامها را می‌دهد.

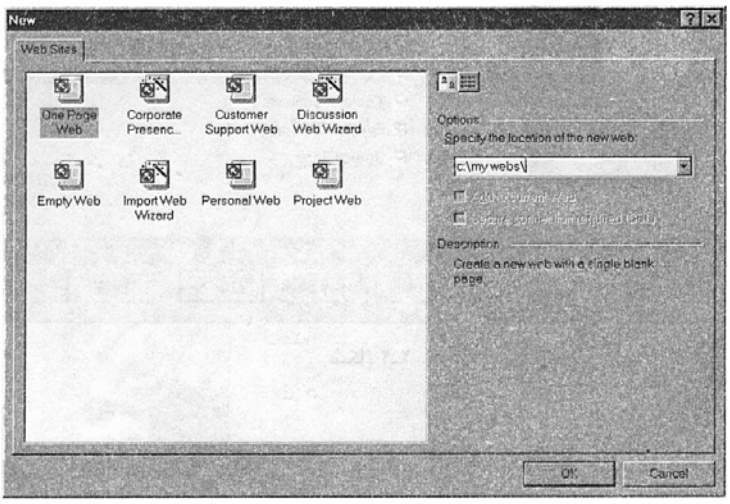
جادوگر واردکنندهٔ پایگاه وب ساخته شده به درون محیط FrontPage (Import Web Wizard)

این جادوگر، پایگاه وبی براساس فایلهای وب موجود روی کامپیوترتان و یا روی یک سرویس دهندهٔ وب می‌سازد. به عبارت دیگر اگر وبی قبلاً ساخته شده باشد و حال شما بخواهید آنرا تغییر دهید و یا اصلاح کنید و همچنین بخواهید فراپیوندهای آنرا عوض کنید می‌توانید توسط این جادوگر آنرا وارد محیط FrontPage نموده و تغییرات مورد نظر را روی آن اعمال نمائید.

✓ تمرین: ایجاد پایگاه وب با استفاده از جادوگر

۱ـ از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Web کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای New را باز می‌کند.



شکل ۱ـ۲

۲ـ در کادر Web Sites در سمت چپ، روی آیکن (Corporate Presence) کلیک کنید.

- FrontPage از جادوگر Corporate Presence برای ایجاد وب استفاده خواهد کرد.

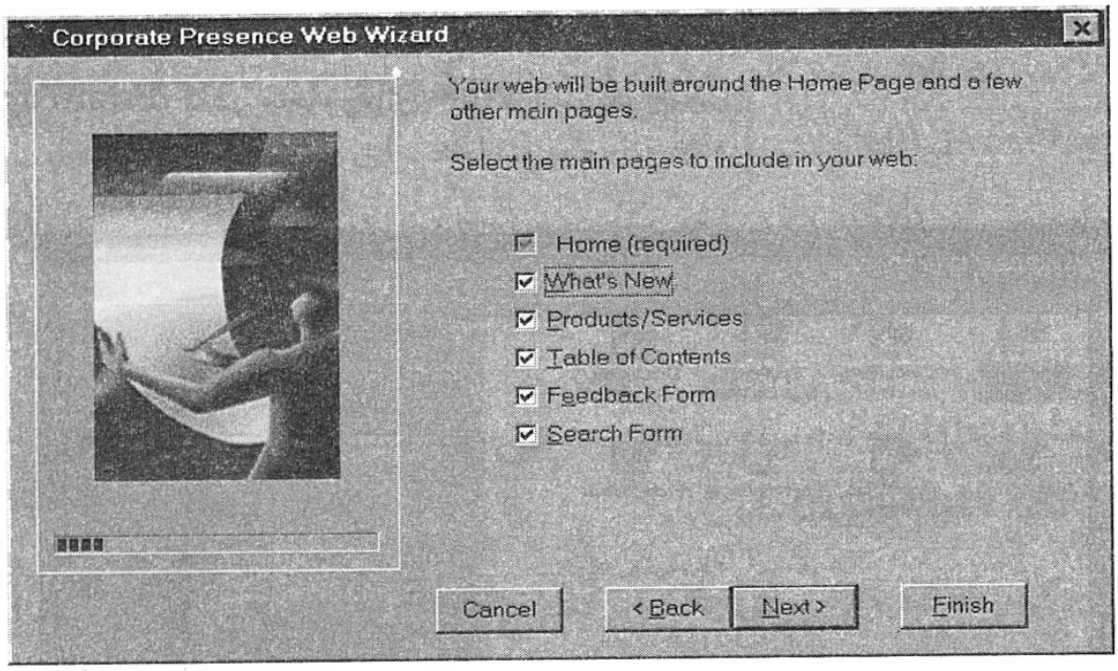
۳ـ در سمت راست جائیکه FrontPage از شما می‌خواهد موقعیت ایجاد پایگاه وب

جدید را مشخص سازید، عبارت پیش فرض را حذف کرده و بجای آن عبارت C:\ My Webs\MyWizardDemo را تایپ نمائید.

- FrontPage پوشهٔ C:\ My Webs\MyWizardDemo را ایجاد خواهد کرد. این همان پوشه‌ای است که بعد از این تمام فایلهای وب و زیر پوشه‌های مربوطه را در آن قرار خواهد داد.

۴- روی دکمهٔ OK، کلیک کرده و سپس روی Next کلیک کنید.

- FrontPage اولین کادر محاوره‌ای این جادوگر را نمایش می‌دهد، که راجع به هدف این جادوگر می‌باشد و سپس دومین کادر محاوره‌ای که در آن شما می‌توانید صفحاتی را انتخاب کنید که می‌خواهید در پایگاهتان باشد.

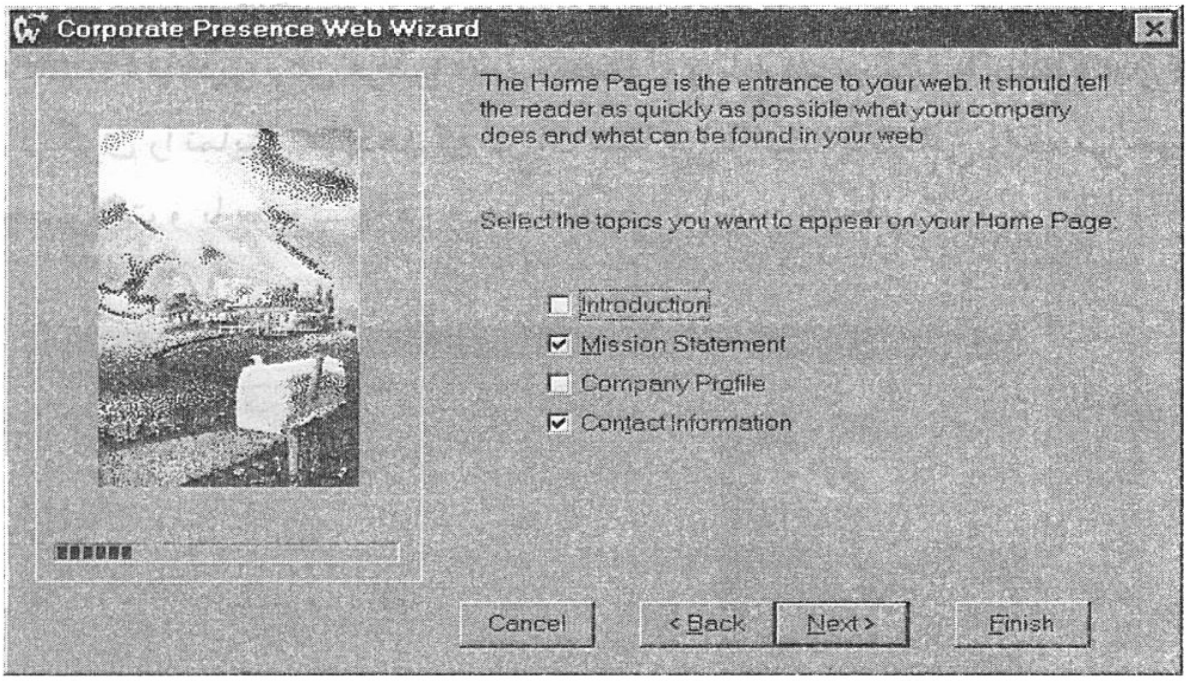


شکل ۲ـ۲

۵- روی گزینه‌های "What's New" و "Search Form" کلیک کنید تا این دو گزینه از حالت "انتخابی" خارج می‌گردد. و سپس روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

- FrontPage صفحات "Waht's New" و "Search Form" را در پایگاه وب نخواهد آورد.

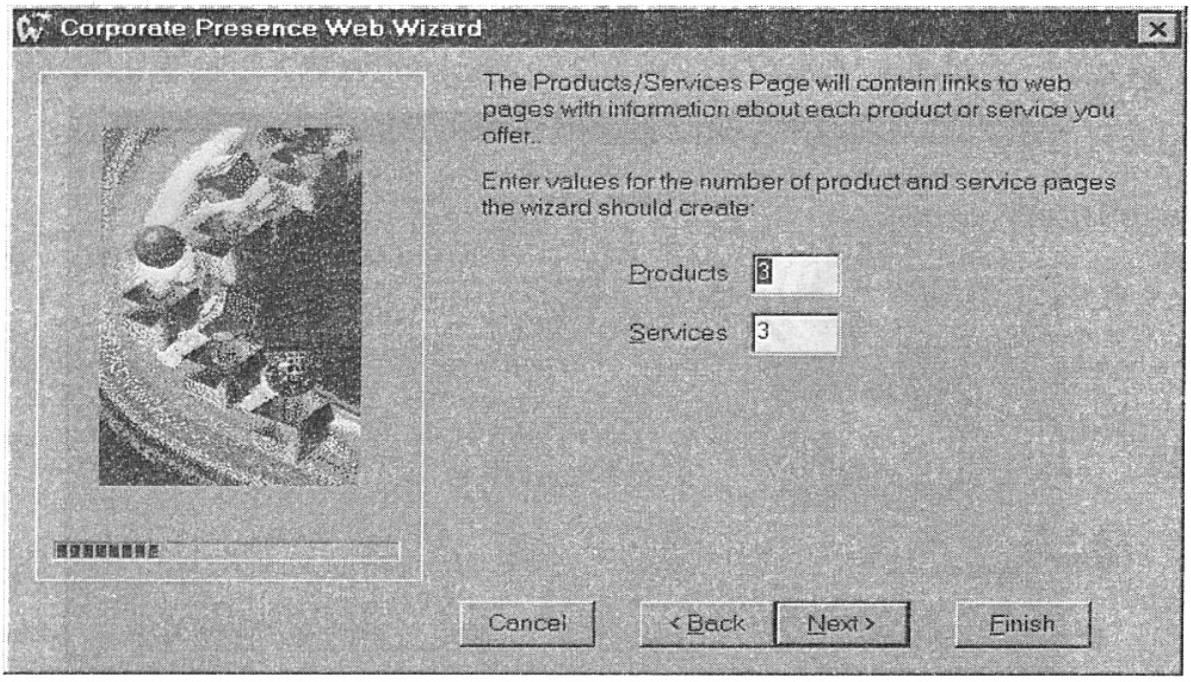
چرا که شما گزینه‌های آنها را پاک کردید. FrontPage کادر محاوره‌ای دیگری باز می‌کند که در آن شما می‌توانید اطلاعاتی که در صفحهٔ نخستین معرفی شرکت می‌آید را انتخاب کنید.



شکل ۳ـ۲

۶ـ روی گزینهٔ "Introduction" کلیک کنید تا انتخاب شود و سپس روی Next کلیک کنید.

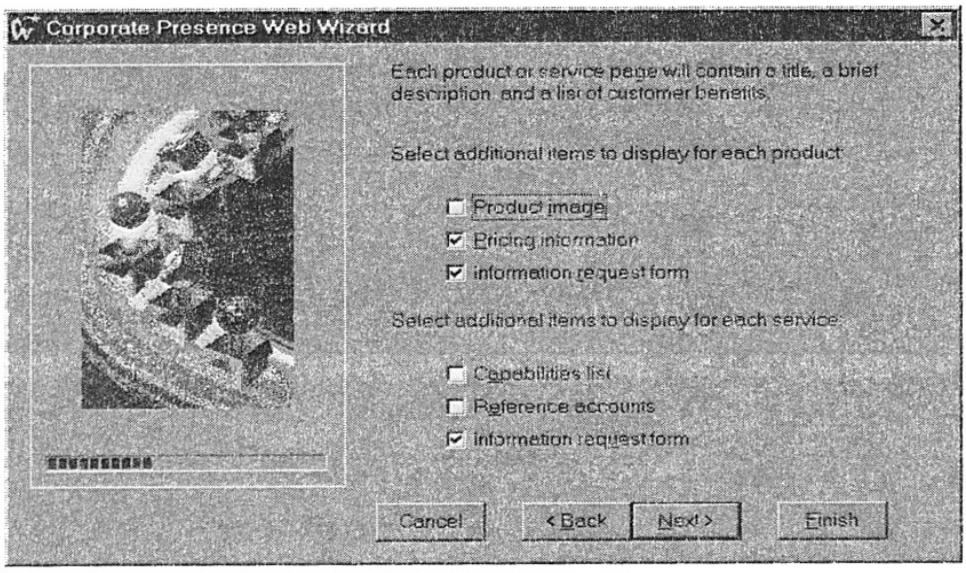
- FrontPage مقدمه‌ای را در صفحهٔ نخستین شرکت نمایش خواهد داد. Front Page کادر محاوره‌ای دیگری نمایش می‌دهد که در آن شما بایستی تعداد صفحاتی را که برای محصولات و خدمات لازم است، انتخاب نمائید.



شکل ۴ـ۲

۷ـ روی Next کلیک کنید.

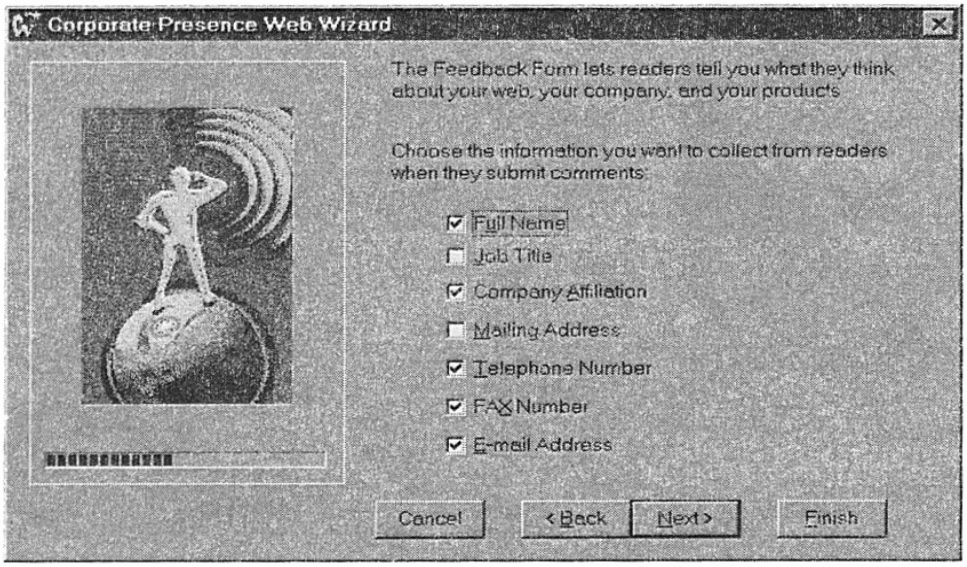
- FrontPage مقادیر پیش فرض "سه محصول و سه سرویس" را پذیرفته و کادر محاوره‌ای دیگری را نمایش می‌دهد که در آن شما می‌توانید اطلاعاتی را که می‌خواهید راجع به محصولات و یا سرویسها در صفحات وب بیاید را انتخاب کنید.



شکل ۵ـ۲

۸ـ روی Next کلیک کنید.

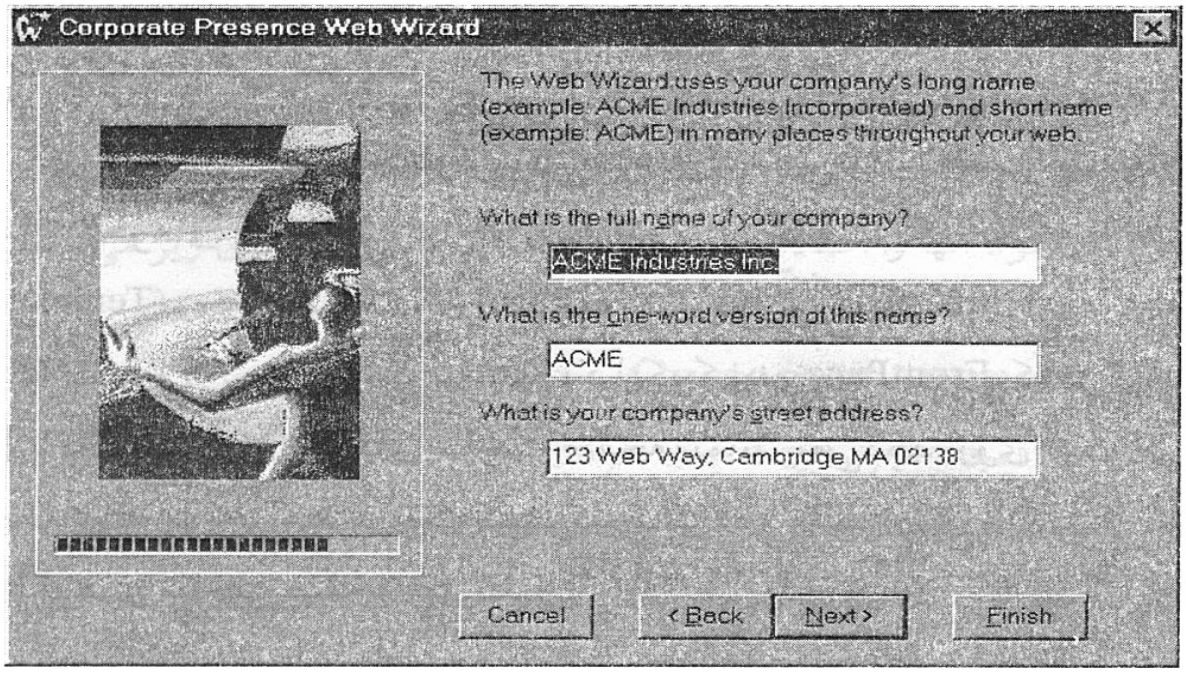
- FrontPage مقادیر پیش فرض را پذیرفته و کادر محاوره‌ای دیگری را نمایش می‌دهد که در آن شما می‌توانید اقلام اطلاعاتی را انتخاب کنید که می‌خواهید از بازدید کنندگان پایگاه وب داشته باشید. البته آنهائی که به صفحهٔ Feedback پاسخ داده‌اند.



شکل ۶ـ۲

۹ـ روی Next پنج دفعه کلیک کنید (در واقع پنج صفحه را ردّ کنید)

- FrontPage، کادر محاوره‌ائی را نشان می‌دهد که در آن می‌خواهد "نام" و "آدرس شرکت‌تان" را وارد کنید.



شکل ۷ـ۲

۱۰ـ در قسمت نام کامل، نام اختصاری و آدرس شرکت را به دلخواه خود وارد کرده و روی دکمهٔ Finish کلیک کنید.

- FrontPage یک پایگاه وب برای معرفی شرکت‌تان براساس گزینه‌هائی که انتخاب کرده‌اید و اطلاعاتی را که وارد کرده‌اید می‌سازد.

۱۱ـ روی نوار نمایشی (View) روی آیکون Navigation کلیک کنید و در نمایش Navigation روی آیکن Home Page دو تقه بزنید. (دابل کلیک کنید)

- FrontPage صفحهٔ نخستین را می‌سازد و شما می‌توانید اصلاحات مورد نظر خود را با وارد کردن اطلاعات اضافی انجام دهید.

۱۲ـ از منوی File، روی گزینهٔ Close Web کلیک کنید.

- FrontPage پایگاه وبی که برای معرفی شرکت ایجاد کرده‌اید را می‌بندد.



نکته:

هنگام ایجاد پایگاه وب، نامی که برای فایل خود انتخاب می‌کنید بایستی بین کاراکترهای آن فاصلهٔ خالی نباشد، اگر شما می‌خواهید نامی برای فایلی انتخاب کنید

که توصیفی و ترکیبی از چند کلمه است کافی است با کاراکتر زیر خط (_) کلمات را از یکدیگر جدا نمائید. ضرورت رعایت این قاعده این است که بسیاری از سرویس دهندگان وب قادر به تشخیص فواصل خالی بین اسامی فایل‌ها نمی‌باشند.

صفحات وب معرفی شرکت

حال اگر شما نخواهید از جادوگر بالا استفاده کنید می‌توانید همین صفحات را با استفاده از "الگوهای صفحات وب" نیز بسازید. برای ساخت یک صفحه با استفاده از الگو (Template) روی آیکن صفحه (Page) در نوار نمایش کلیک کنید. از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و روی گزینهٔ Page کلیک کنید. FrontPage، کادر محاوره‌ای جدیدی با یک منوئی از الگوهای ساخت صفحه، نمایش می‌دهد. روی آیکن مربوط به نوع صفحه‌ای که می‌خواهید درست کنید، کلیک کرده و سپس روی Ok کلیک کنید.

این الگوهای ساخت صفحه عبارتند از:

۱ـ Home

- یک صفحهٔ نخستین شامل اطلاعاتی که شما مشخص می‌کنید را می‌سازد.

۲ـ What's New

- یک صفحهٔ وبی می‌سازد شامل اطلاعاتی راجع به صفحات جدید پایگاه وب و یا تغییراتی که در پایگاه داده شده است.

۳ـ Products/Services

- یک یا چند صفحه می‌سازد راجع به محصولات و یا سرویسهائی که توسط شرکت‌تان ارائه می‌شود به همراه شرحی بر محصولات یا خدماتی که ارائه می‌شود، مزایا و قیمت آنها داده می‌شود.

۴ـ Table of Contents

- فهرستی از همهٔ صفحات موجود در پایگاه وب به همراه فراپیوندهای به هر صفحه را ایجاد می‌نماید.

۵ـ Feedback Form

- به ملاقات کنندگان پایگاه وب این امکان را می‌دهد که پاسخ خود را به آدرس پست الکترونیکی‌ائی که مشخص کرده‌اید بفرستند.

۶ـ Search Form

به کاربران امکان جستجو را در پایگاه وب می‌دهد.

ایجاد یک پایگاه وب با استفاده از الگوی ساخت صفحه (Template)

برعکس جادوگرها که از شما اطلاعاتی جمع می‌کرد و سپس براساس آن یک پایگاه وب را طراحی می‌کرد، الگوها، پایگاههای وب آماده‌ای هستند که شما می‌توانید براساس نیاز خود آنها را اصلاح کنید. FrontPage شامل الگوهای زیر می‌باشد!

۱ـ Customer support Web

پایگاه وبی ایجاد می‌نماید که یک شرکت می‌تواند به سؤالات مشتریان خود پاسخ دهد. به انضمام این صفحه مربوط به پیغامها امکانات دیگری نیز دارد که از آن جمله FAQ و یا "سؤالاتی که معمولاً مطرح می‌شوند" یک فرم پیشنهاد و یک فضائی برای بارگذاری اطلاعات و نرم افزارها.

۲ـ project Web

پایگاه وبی ایجاد می‌کند که اطلاعاتی راجع به یک پروژه به همراه اعضای تیم پروژه را به اشتراک می‌گذارد. این پایگاه شامل یک صفحه که فهرست اعضای تیم پروژه، یک صفحهٔ زمانبندی، یک صفحه برای وضعیت پروژه، یک صفحهٔ پیغامها و یک صفحهٔ جستجو دارد.

۳ـ Personal Web

یک پایگاه وبی ایجاد می‌نماید جهت به معرض نمایش گذاشتن علایق شخصی یک فرد. این پایگاه شامل یک صفحهٔ نخستین، یک صفحهٔ آلبوم عکس، یک صفحهٔ مربوط به علایق شخصی و یک صفحهٔ وبی برای ارتباط با دیگر پایگاهای وب.

۴ـ One Page Web

یک پایگاه وب تنها با یک صفحهٔ نخستین ایجاد می‌کند.

۵ـ Empty Web

یک پایگاه وب بدون هیچ صفحهٔ وب می‌سازد.

✓ تمرین: ایجاد یک پایگاه وب با استفاده از یک الگو (Template)

در این تمرین، شما پایگاه وبی با استفاده از الگوی Customer Support Webمی‌سازید.

۱ـ از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Web کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را نمایش می‌دهد.

۲ـ در کادر پایگاههای وب، روی آیکن Customer Support Web کلیک کنید.

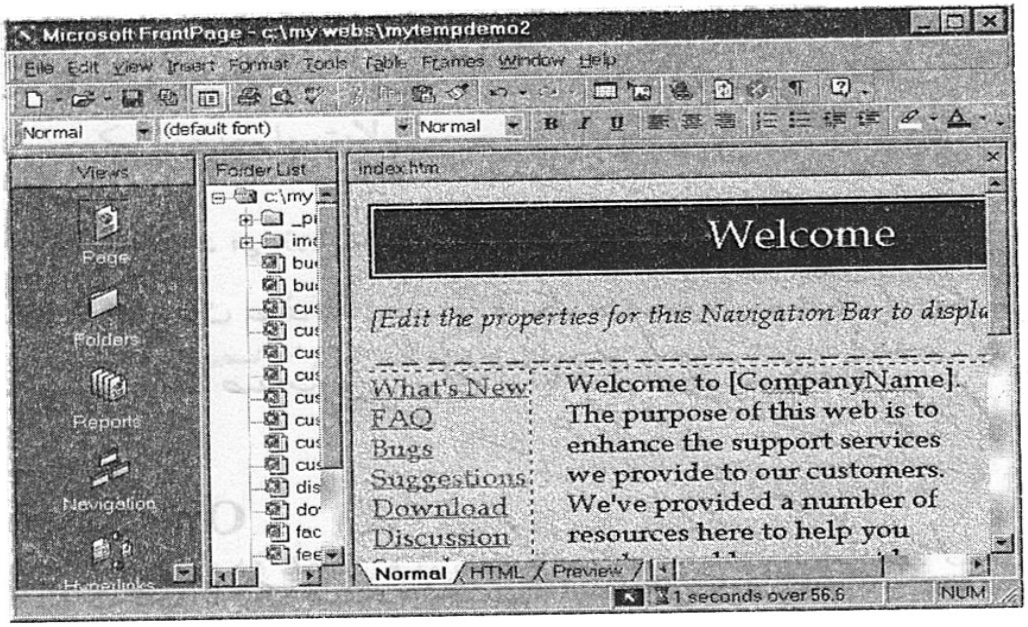
- FrontPage از الگوی Customer Support Web استفاده خواهد کرد. این الگو پایگاه وبی را می‌سازد که هدف آن راهنمائی و حل مشکلات، حول محصولات یک شرکت می‌گردد.

۳ـ در کادر مربوط به مشخص کردن مکان ایجاد یک وب جدید، عبارت پیش فرض را حذف کنید و عبارت C:\MyWebs\MyTempDemo را تایپ کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک پایگاه وب جدید براساس الگوی Customer Support می‌سازد.

۴ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها، روی فایل index.htm، دوبار کلیک کنید (دابل کلیک)

- FrontPage، صفحهٔ نخستین پایگاه جدید را نمایش می‌دهد.



شکل ۸ـ۲

۵ـ روی صفحهٔ وب به نمایش درآمده، متن [Company Name] را انتخاب کرده و سپس عبارت مورد نظر خود را تایپ کنید.

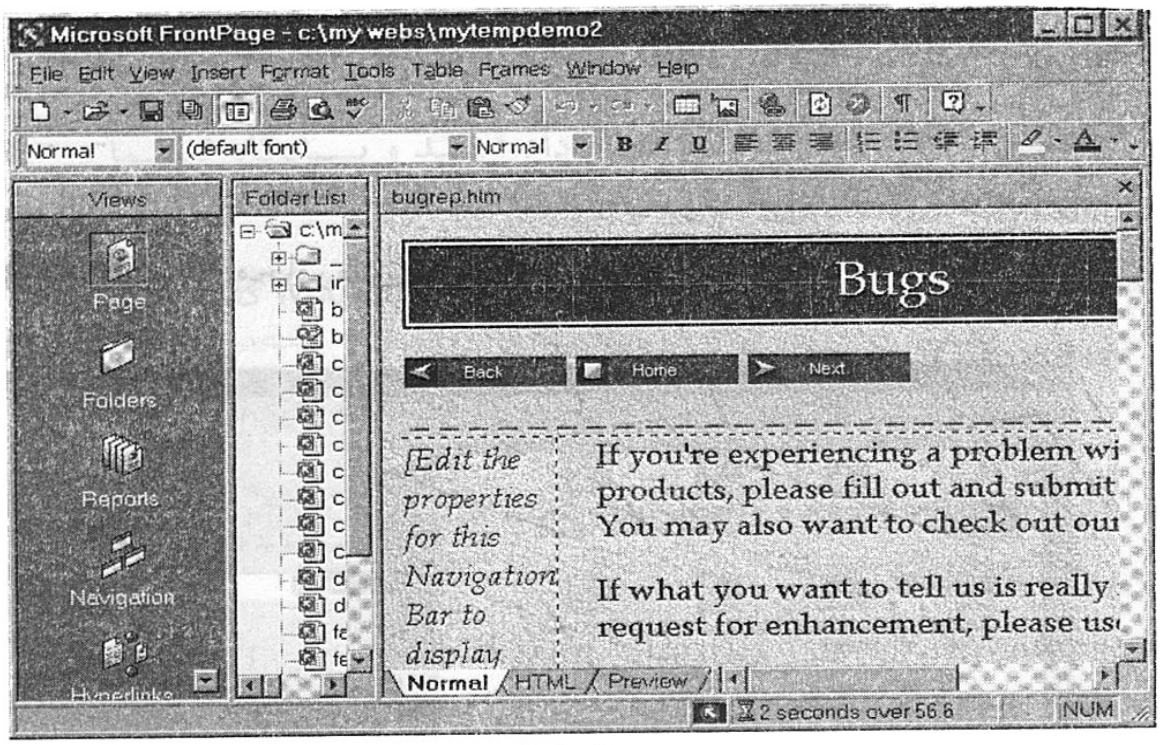
- FrontPage متن انتخاب شده را با متنی که تایپ کرده‌اید جایگزین می‌کند.

۶ـ روی قسمت نوار ابزار (ToolBar)، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage، صفحهٔ وب مربوطه، به همراه تغییراتی را که داده‌اید ثبت می‌کند.

۷ـ در قسمت لیست پوشه‌ها روی فایل Bugrep.htm دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وبی را نمایش می‌دهد که کاربران می‌توانند مسائل و مشکلاتی را گزارش دهند که در محصولات یا خدمات شرکت وجود دارد.



شکل ۹ـ۲

۸ـ در قسمت لیست پوشه‌ها، روی فایل Discuss.htm دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وبی را نمایش می‌دهد که کاربران می‌توانند سؤالات پیغام‌گونه‌ای را که مطرح شده، بخوانند و پاسخ دهند.

۹ـ از منوی File، روی گزینهٔ Close Web کلیک کنید.

- FrontPage وبی را که تازه درست کرده‌اید می‌بندد.

ایجاد و واردکردن پایگاه از جای دیگر

تا اینجا با روش کار جادوگرها و الگوهای از پیش ساختهٔ FrontPage آشنا شدید. حال چه بخواهید از جادوگرها استفاده کنید و یا از الگوها، اساساً دو راه برای ایجاد

پایگاه وب وجود دارد. اولین راه این است که بعد از ساخت خود وب، صفحات وب و فایلهای مربوطه را خودتان بسازید و راه دوم این است که پایگاه وب جدیدی براساس فایلهای موجود بسازید.

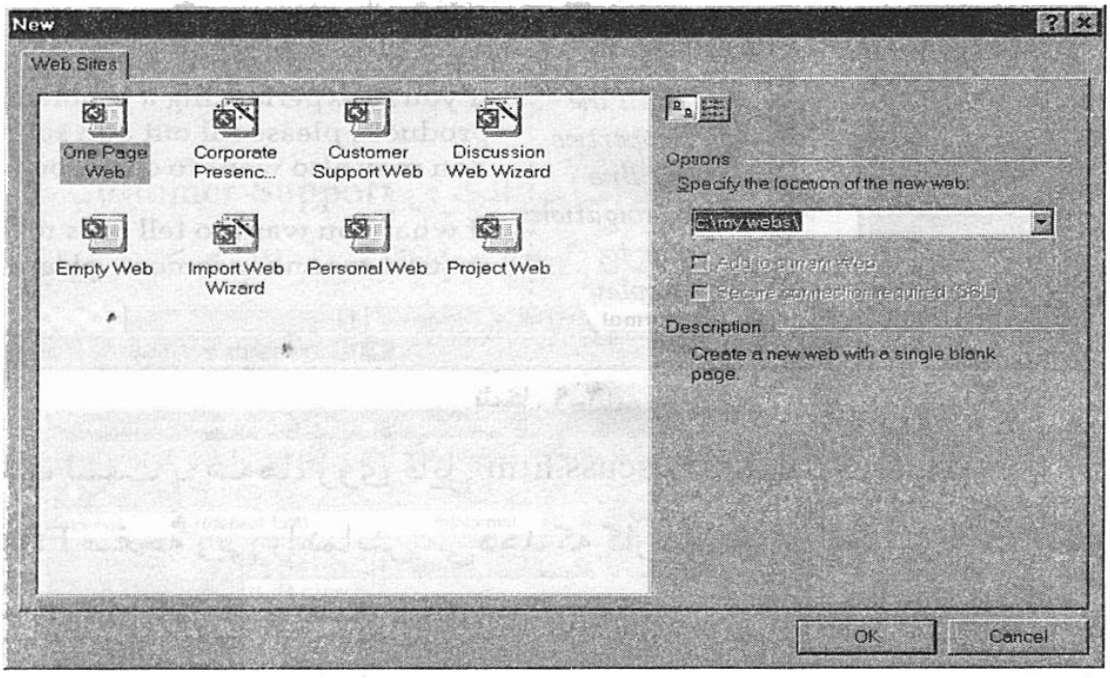
راه دوم بخصوص زمانی کارا خواهد بود که بخواهید از نسخهٔ قبلی یک پایگاه (حال چه روی هارد دیسک خودتان باشد و یا روی یک کامپیوتر سرویس دهنده) نسخهٔ جدیدی بسازید.

✓ تمرین: ایجاد یک وب تهی (Empty Web)

در این تمرین، وب جدیدی با الگوی (Empty Web) می‌سازید و سپس پایگاه وب مربوطه را ببندید.

۱ـ از منوی File به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Web کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۰ـ۲

۲ـ روی آیکن Empty Web کلیک کنید. در کادری که می‌خواهد شما مکان ایجاد پایگاه جدید را مشخص کنید، عبارت پیش فرض را حذف کرده و عبارت C:\My Webs\Empty02 را تایپ کنید و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک پوشهٔ جدیدی بنام Ernpty02 ایجاد کرده و پایگاه تهی و جدیدی را در آن قرار می‌دهد.

۳- روی نوار نمایش (Views Bar)، روی آیکن Navigation کلیک کنید.

- FrontPage یک نمودار درختی از وب جاری را نمایش می‌دهد و لیکن در حال حاضر چون صفحات وبی هنوز ایجاد نشده، هیچ نمودار درختی به نمایش درنمی‌آید.

۴- از منوی File، روی گزینهٔ Close Web کلیک کنید.

- FrontPage، وب تهی ایجاد شده را می‌بندد.

✓ تمرین: واردکردن یک پایگاه وب از جای دیگر (Import)

در این تمرین می‌خواهیم پایگاه وب جدیدی براساس فایلهای موجود روی هارد دیسک بسازیم. فرض براین است در قسمت قبلی تمرین مربوط به استفاده از الگوی Customer Support Web را انجام داده‌اید و پایگاه شما در موقعیت C:\My Webs\ MyTempDemo ذخیره شده است.

۱- از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و روی گزینهٔ Web کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را باز می‌کند.

۲- روی آیکن (Import Web Wizard) کلیک کنید. در سمت راست FrontPage از شما می‌خواهد مکان ایجاد پایگاه را مشخص کنید، عبارت C:\My Webs/ImpWeb را وارد کرده و روی OK کلیک کنید.

- FrontPage اولین کادر محاوره‌ای Import Web Wizard را نمایش می‌دهد.

۳- روی گزینهٔ From A Source Directory Of Files کلیک کنید. روی Include Subfolders نیز کلیک کنید تا انتخاب گردد و سپس روی دکمهٔ Browse کلیک کنید.

۴- به موقعیت C:\My Webs\ MyTempDemo رفته و روی OK کلیک کنید.

۵- روی Next دو دفعه کلیک کنید و سپس روی Finish کلیک کنید.

- FrontPage پایگاه وب جدیدی براساس پایگاه ساخته شده قبلی می‌سازد و آنرا در پوشهٔ ImpWeb قرار می‌دهد.

ایجاد یک صفحهٔ نخستین و افزودن متن

تا اینجا پایگاه وب ایجاد کرده‌اید و گام بعدی افزودن صفحات وب به آن می‌باشد. بصورت پیش فرض، اولین صفحه‌ای که شما ایجاد می‌کنید و به پایگاه اضافه می‌کنید،

"صفحهٔ نخستین" قلمداد می‌شود. نام فایل این صفحهٔ نخستین یا Default.htm و یا Index.htm می‌باشد، گرچه عنوان صفحهٔ وب هر چه می‌تواند باشد.



نکته: نام‌گذاری صفحات نخستین

تمام سرویس دهندگان وب (Web Server) از قواعد یکسانی برای نام‌گذاری صفحات نخستین استفاده نمی‌کنند. اکثراً از همین دو نام Default.htm و یا Index.htm استفاده می‌کنند. البته اگر نامی که شما برای صفحهٔ نخستین انتخاب کرده‌اید با آن نامی که سرویس دهندهٔ وب انتظار دارد، فرق دارد، زیاد نگران نباشید چرا که FrontPage بطور اتوماتیک هنگام نشر (Publish) پایگاه برای سرویس دهندهٔ (Web Server) خودش نام فایل را عوض می‌کند. و اما اگر برای نشر پایگاه بصورت دستی اقدام کنید، مثل اکثر پایگاه‌های وب متداول همچون Geocities و یا Globe بایستی تغییر نام را خودتان دستی انجام دهید. در FrontPage افزودن متن و دیگر عناصر به صفحات وب بسیار ساده انجام می‌گیرد.

به منظور افزودن متن به صفحهٔ مورد نظر، تنها کافی است متن را تایپ کنید و شیوه‌های نگارش متن را روی عبارت خود اعمال نمائید. همچنین می‌توانید با استفاده از ابزارهای قالب بندی و سبکهای مختلف عناوین (Styles)، متون خود را به فرم خاصی ارائه دهید. حتّی یک نوار ابزار قالب بندی مشابه همان امکاناتی که در نرم‌افزار Microsoft Word و یا دیگر برنامه‌های Office وجود دارد، در FrontPage نیز در اختیار شما می‌باشد.

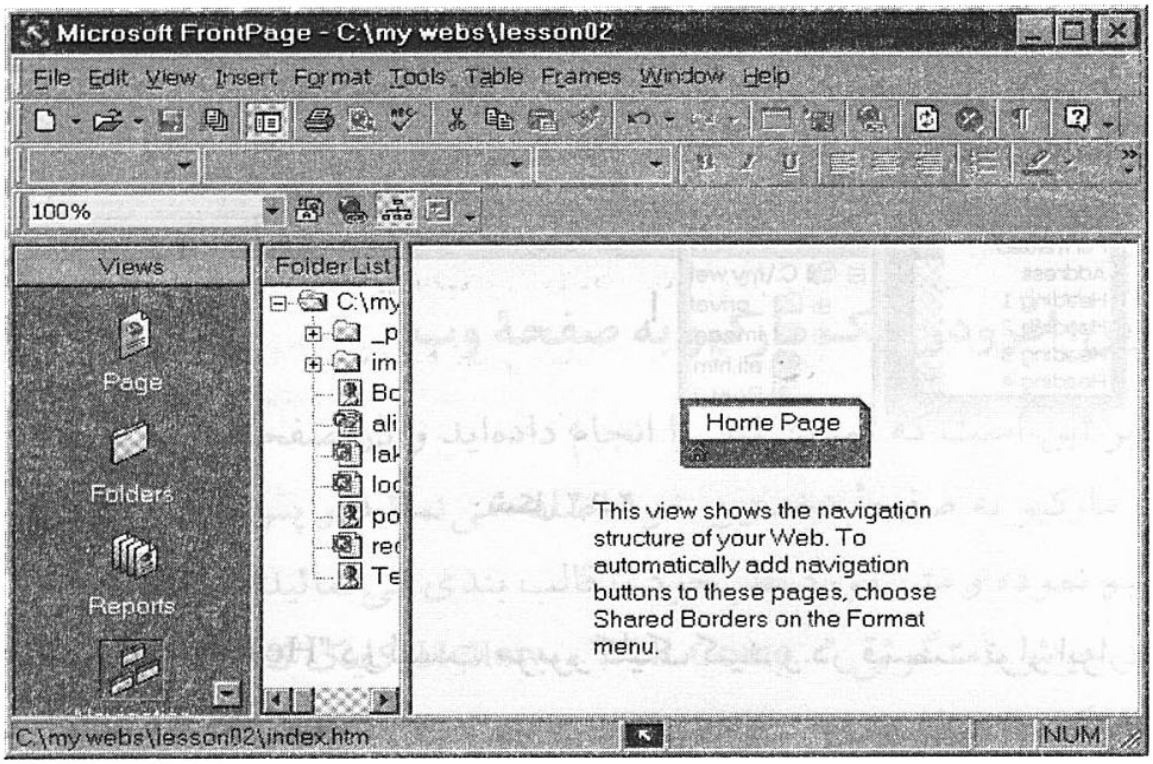
✓ تمرین: ایجاد و نام‌گذاری یک صفحهٔ وب

در این تمرین یک صفحهٔ نخستین ایجاد می‌کنید.

۱ـ در قسمت نوار نمایش، روی آیکن Navigation کلیک کنید.

۲ـ از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Page کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید ایجاد می‌کند و آنرا بشکل یک آیکن نمایش می‌دهد.



شکل ۱۱ـ۲

۳ـ روی آیکن Home Page، روی متن Home Page کلیک کنید تا انتخاب گردد، عبارت "My Home Page" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- FrontPage عنوان صفحهٔ وب را عوض می‌کند.

✓ تمرین: افزودن و قالب بندی متن

در این تمرین، صفحهٔ نخستین تمرین قبل My Home Page را جهت ویرایش باز می‌کنید و سپس متنی را اضافه و قالبندی می‌کنید.

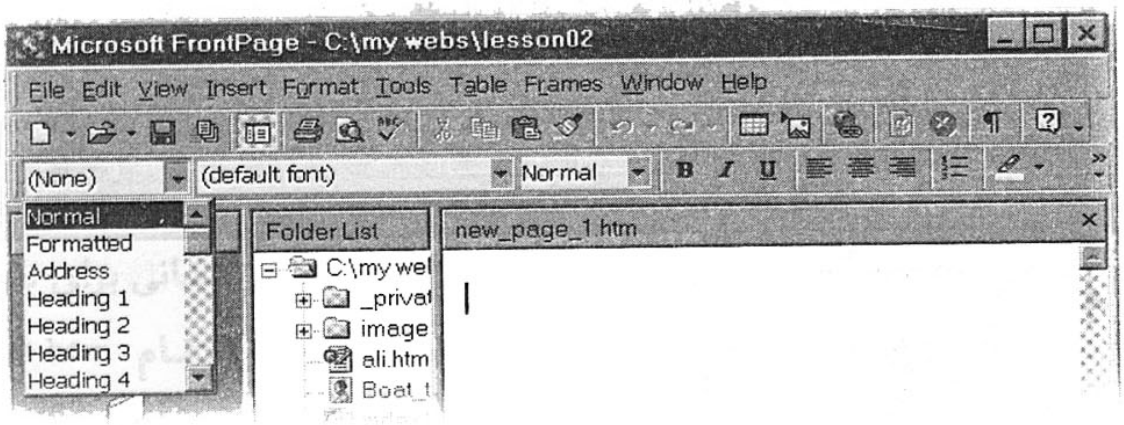
۱ـ حالت نمایش را در وضعیت Navigation قرار دهید. روی آیکن My Home Page، دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین را در حالت نمایشی نشان می‌دهد.

۲ـ عبارت "My Home Page" را تایپ کنید (ولی کلید Enter را نزنید)

۳ـ جعبهٔ سبک نوشتاری متن در قسمت چپ و پائین نوار ابزار قالبندی در حال حاضر در حالت Normal قرار دارد، روی علامت پیکان مربوطه کلیک کنید تا کل لیست به نمایش درآید.

- لیست و سبکهای نگارش تمام روشها را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۲ـ۲

۴ـ روی عبارت "Heading 1" در لیست مزبور کلیک کنید و در قسمت نوار ابزار قالبندی روی دکمهٔ Center کلیک کنید.

- FrontPage خط مربوطه را به سبک Heading 1 فرمت بندی می‌کند و بصورت افقی عبارت نوشته شده را در مرکز صفحهٔ وب قرار می‌دهد.

۵ـ دوبار روی دکمهٔ Enter فشار دهید و عبارت "Hellow و How are you?" را تایپ کنید.

۶ـ حال، عبارت تایپ شدهٔ بالا را انتخاب کنید.

۷ـ روی نوار ابزار قالبندی، روی دکمهٔ Bold کلیک کنید.

- FrontPage حالت Bold را روی متن انتخاب شده اعمال می‌کند.

۸ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

افزودن، قالب بندی و پیش نمایش مارکیو (Marquee)

شما می‌توانید از ویژگی‌های مهیج و تأثیرگذار FrontPage در نمایش صفحهٔ وب استفاده نمائید. بعنوان مثال متنی که در عوض صفحهٔ وب، بصورت افقی در حال حرکت است که آنرا مارکیو (Marquee) می‌نامیم، این کار مثل این می‌ماند که از پشت ویترین پایگاه خود، یک پیام تبلیغاتی را برای جلب نظر ملاقات کنندگان پایگاه وب در معرض دید گذاشته باشیم. اما بایستی در استفاده از مارکیو و دیگر تصاویر متحرک (Animation) بسیار ممسک و دقیق باشیم. چرا که مطالعات زیادی در خصوص کاربران

وب این حقیقت را متذکر شده که اکثر استفاده کنندگان وب از حرکتهای تند و سریع و تصاویر متحرک و چشمک زن منزجر هستند. شما همچنین می‌توانید سرعت و جهت حرکت متن مارکیو و همچنین فونت و اندازه و سبک نگارش متن (Style)را به دلخواه خود تنظیم نمائید.

✓ تمرین: افزودن یک مارکیو به صفحهٔ وب

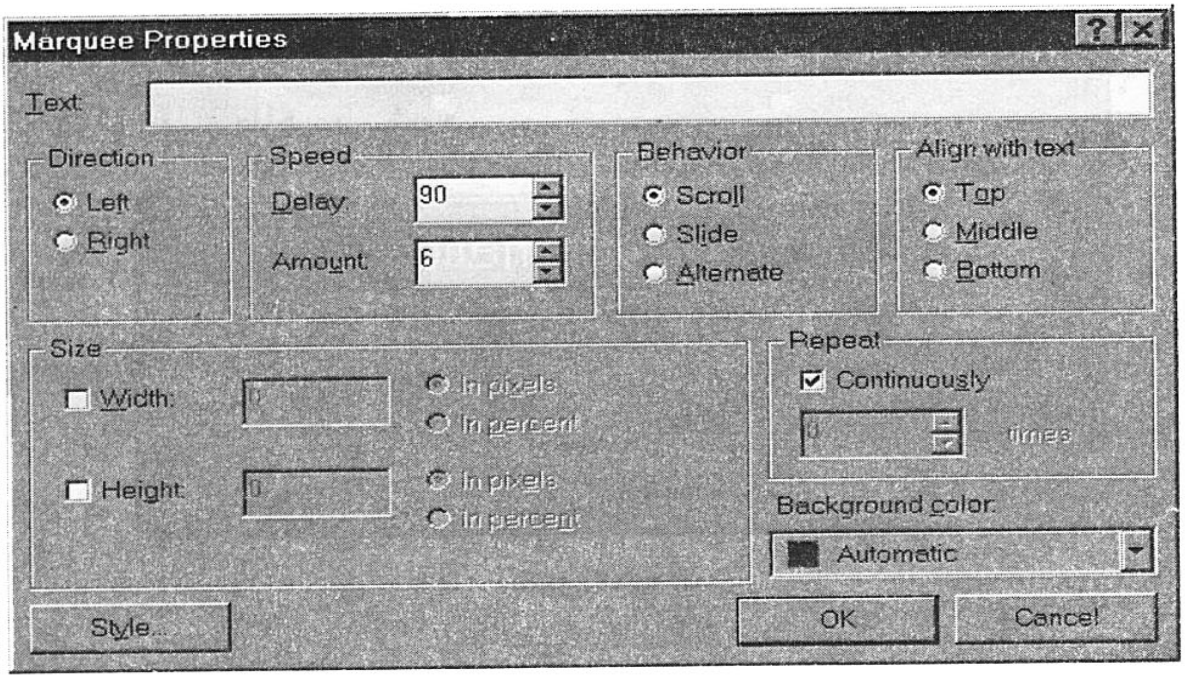
فرض بر این است که تمرین قبل را انجام داده‌اید و در صفحهٔ نخستین قرار دارید. سپس یک مارکیو به صفحهٔ نخستین خود اضافه می‌نمائید و پس از آن سرعت حرکت متن را تنظیم نموده و متن مورد نظر خود را قالب بندی می‌نمائید.

۱ـ زیر خط خوش آمدگوئی "...Well Come و Hellow"کلیک کنید.

- اشاره گر به خط بعدی اشاره می‌کند. توجه کنید اشاره‌گر نسبت به حاشیهٔ چپ تنظیم می‌شود. (در وضعیت فعلی)

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ Component اشاره کنید و سپس روی گزینهٔ Marquee کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات مارکیو را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۳ـ۲

۳ـ متن زیر را در جعبهٔ متن (Text box) تایپ کنید.

"Well Come To My Home Page و I Hope Enjoy From Learning FrontPage"

۴- روی OK کلیک کنید.

• FrontPage روی صفحهٔ وب یک مارکیو بنا می‌کند. ممکن است تنها بخشی از متن نوشته شده قابل رؤیت باشد و همچنین در حال حاضر متن متحرک نیست. متن موقعی که در مرورگر وب به نمایش درآید، از سمت راست به چپ حرکت خواهد کرد. شما پیش نمایشی از این صفحهٔ وب را در تمرینهای بعدی خواهید دید.

✓ تمرین: تغییر خصوصیات مارکیو

در این تمرین شما، پهنا و رنگ زمینهٔ مارکیو ساخته شده در تمرین قبل را تغییر خواهید داد.

۱- روی مارکیو اشاره کرده و سپس دکمهٔ سمت راست ماوس را فشار دهید.

• یک منوی میانبر ظاهر می‌شود.

۲- از منوی میانبر، روی گزینهٔ Marquee Properties کلیک کنید.

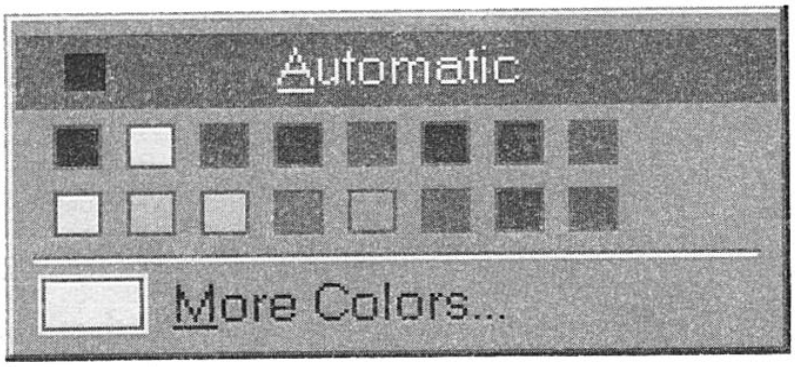
• FrontPage، کادر محاوره‌ای خصوصیات مارکیو را نمایش می‌دهد.

۳- در بخش Size، مورد Width را انتخاب کنید و روی Width دوبار کلیک کنید، عدد ۴۰۰ را تایپ کرده و دکمهٔ رادیوئی In pixels را انتخاب کنید.

• پهنای مارکیو، ۴۰۰ پیکسل خواهد شد.

۴- روی پیکان Background Color کلیک کنید.

• پلات رنگ زمینه ظاهر می‌شود.



شکل ۱۴-۲

۵- روی رنگ زرد کلیک کنید.

• پلات رنگ زمینه بسته می‌شود. (پنهان می‌گردد)

۶ـ روی OK کلیک کنید.

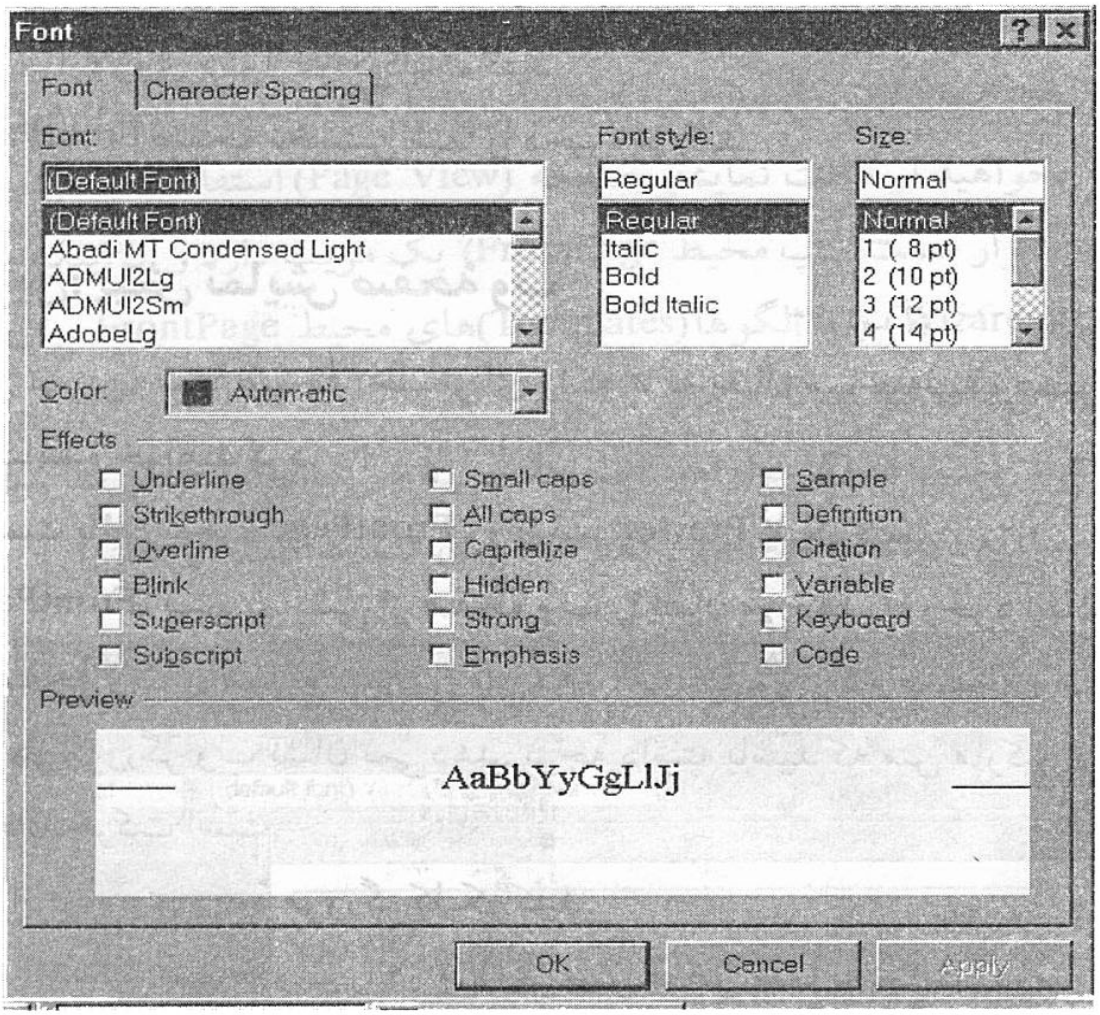
- FrontPage، کادر محاوره‌ای خصوصیات مارکیو را می‌بندد و رنگ زمینهٔ مارکیو را به رنگ زرد تغییر می‌دهد.

✓ تمرین: قالب بندی متن مارکیو و ذخیرهٔ کار

در این تمرین شما اندازه و فونت متن مارکیو را به دلخواه خود تغییر می‌دهید.

۱ـ روی مارکیو کلید سمت راست ماوس را بزنید و روی گزینهٔ Font کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Font را باز می‌کند.



شکل ۱۵ـ۲

۲ـ در لیست Font، روی گزینه Arial کلیک کنید.

- FrontPage یک نمونه از فونت Arial را در قالب پیش نمایش، نشان می‌دهد.

۳ـ در لیست اندازهٔ فونتها، روی 4(14pt) کلیک کنید.

- متن پیش نمایش شده، به اندازهٔ ۱۴ نقطه، افزایش می‌یابد.



نکته:

تعداد نقاط (points)، معادل ارتفاع کاراکترها برحسب واحد اینچ می‌باشد. به ازای هر اینچ (۲/۵ سانتی‌متر) ۷۲ نقطه وجود دارد. بعبارت دیگر، ۷۲ نقطه معادل ارتفاع یک اینچ می‌باشد. ۱۲ نقطه، ۱/۶ اینچ برای کاراکتر و همین طور ۱۴ نقطه معادل کمتر از ۱/۵ اینچ برای هر کاراکتر می‌باشد. (تمام این واحدها برای ارتفاع کاراکترهاست نه پهنای آنها)

۴- روی OK کلیک کنید.

- FrontPage متن مارکیو را با فونت و اندازهٔ جدید نمایش می‌دهد.

۵- از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین شما را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: پیش نمایش صفحهٔ وب

در این تمرین، شما صفحهٔ نخستین‌ای را که تا به حال ساخته‌اید، بصورت پیش نمایش مشاهده خواهید کرد.

۱- در قسمت پائین پنجرهٔ FrontPage روی لبهٔ Preview کلیک کنید.

- FrontPage، پیش نمایشی از صفحهٔ وب را نشان می‌دهد. با وجود اینکه این پیش نمایش، صفحهٔ وب را سریع نمایش می‌دهد امّا، نحوهٔ ارائه صفحهٔ وب را هنگام بارگذاری در مرورگر وب نشان نمی‌دهد. توجه داشته باشید که متن مارکیو از راست به چپ در حال حرکت است.

۲- از نوار ابزار، روی دکمهٔ مرورگر کلیک کنید.

- FrontPage، صفحهٔ وب را در مرورگر پیش فرض شما به نمایش درمی‌آورد.

۳- روی دکمهٔ Close در گوشهٔ سمت راست بالای پنجرهٔ مرورگر وب، کلیک کنید.

- مرورگر وب بسته می‌شود و دوباره محیط FrontPage ظاهر می‌شود.

۴- از نوار نمایش View، روی آیکن Navigation کلیک کنید.

- FrontPage ساختار وب را نمایش می‌دهد.

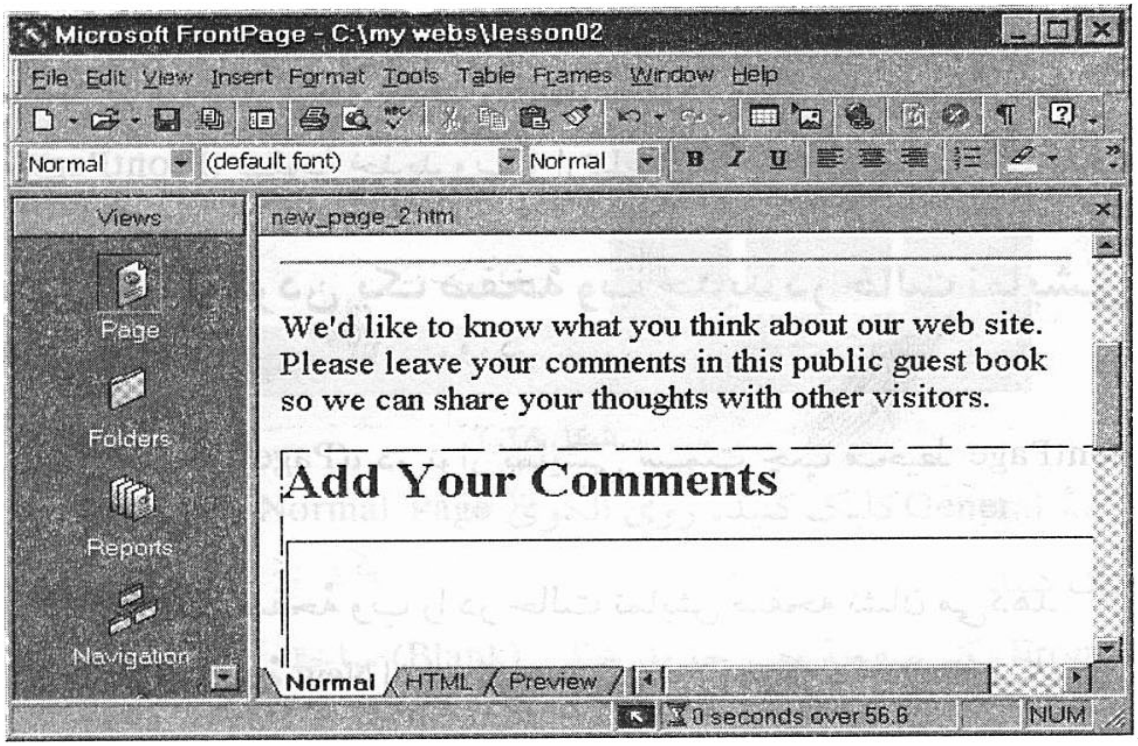
افزودن صفحات وب

یک پایگاه وب مثلاً پایگاه شخصی می‌تواند تنها شامل یک صفحه باشد که مسلماً همان صفحهٔ نخستین خواهد بود. ولی عموماً در پایگاههای متداول، چندین صفحه گرد هم آمده‌اند و با ارتباطاتی، آن پایگاه را تعریف می‌کنند.

حال صفحه‌ای که می‌خواهید به پایگاه وب اضافه کنید یا می‌توانید آنرا خودتان بسازید و یا اینکه از فایلهای موجود روی هاردیسک خود آنرا Import کنید. اگر قرار باشد این صفحه را خودتان بسازید، این کار را می‌توانید در حالتهای مختلف نمایشی محیط FrontPage انجام دهید. مثلاً اگر در حالت نمایشی Navigation (کلیک روی آیکن Navigation در نوار سمت چپ محیط FrontPage) این کار را بخواهید انجام دهید، FrontPage یک صفحهٔ خالی ساخته و آنرا به پایگاه وب شما اضافه می‌کند.

و اما اگر بخواهید از حالت نمایشی صفحه (Page View) استفاده کنید (کلیک روی آیکن Page در نوار سمت چپ محیط FrontPage) یک مزیت دارد و آن اینکه می‌توانید از جادوگرها (Wizards) و یا الگوها (Templates)های محیط FrontPage برای ساخت صفحهٔ جدید استفاده نمائید.

توجه داشته باشید که اگر بخواهید صفحهٔ جدید در حالتهای دیگر نمایشی محیط FrontPage بسازید، یک صفحه خالی (Blank) برای شما درست می‌کند.



شکل ۱۶ـ۲

درست مثل الگوهائی که برای ساخت پایگاههای وب داشتیم، الگوهائی نیز برای ساخت صفحات وب برای کاربردهای مختلفی پیش طراحی شده‌اند. مثلاً وقتی شما از الگوی Guest Book برای ساخت صفحهٔ وب استفاده می‌کنید، صفحهٔ جدید شامل ویژگی‌ها و موضوعات و طرحهائی است که در پایگاه وب مربوطه مورد نیاز است و تنها کافی است منوئی را که نیاز دارید، تایپ کنید.

✓ تمرین: اضافه‌کردن یک صفحهٔ وب جدید در حالت نمایشی راهنما (Navigation)

در این تمرین یک صفحهٔ وب جدید در حالت نمایش Navigation می‌سازید و سپس آنرا از پایگاه خود حذف می‌کنید.

اگر تا اینجا تمرینات را بطور مرتب انجام داده باشید، کافی است یکی از پایگاههای وبی که ساخته‌اید را باز کرده و گامهای زیر را دنبال کنید:

۱- در حالت نمایشی Navigation، صفحهٔ نخستین را انتخاب کنید. از منوی File به گزینهٔ New اشاره کرده و روی گزینهٔ Page کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage یک صفحهٔ وب جدید ساخته و آنرا بعنوان فرزند صفحهٔ نخستین در دیاگرام درختی اضافه می‌کند.

۲- روی صفحهٔ جدید کلیک کنید و سپس کلید Delete را بزنید. اگر کادر محاوره‌ای حذف صفحه ظاهر شد، گزینهٔ حذف را انتخاب کرده و OK را بزنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ جدید وب و ارتباطش با صفحهٔ نخستین را حذف می‌کند.

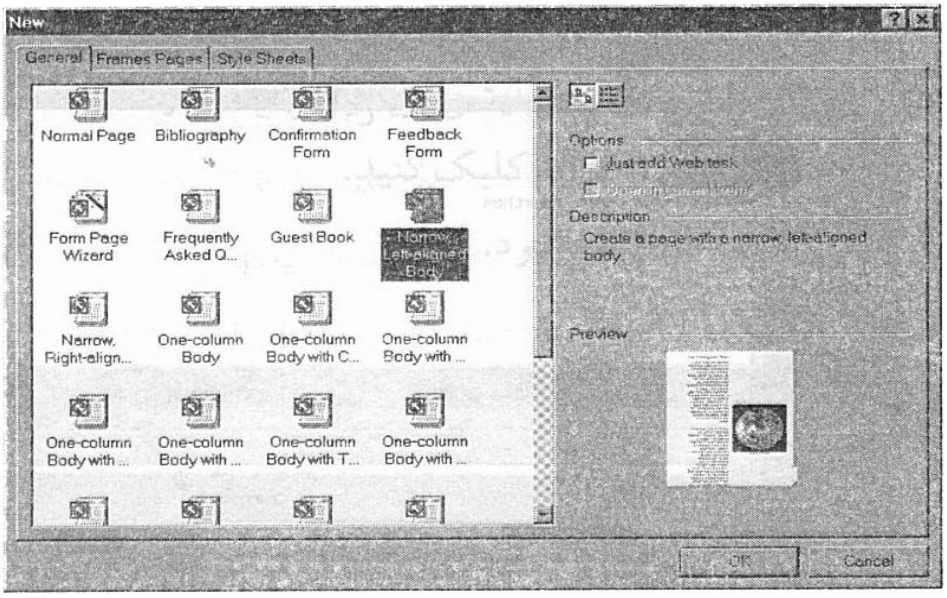
✓ تمرین: اضافه‌کردن یک صفحهٔ وب جدید در حالت نمایشی صفحه (Page View)

۱- روی آیکن صفحه (Page)، در نوار نمایشی سمت چپ محیط FrontPage کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ وب را در حالت نمایش صفحه نشان می‌دهد.

۲- از منوی File، به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Page کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، کادر محاوره‌ای جدید New را باز می‌کند.



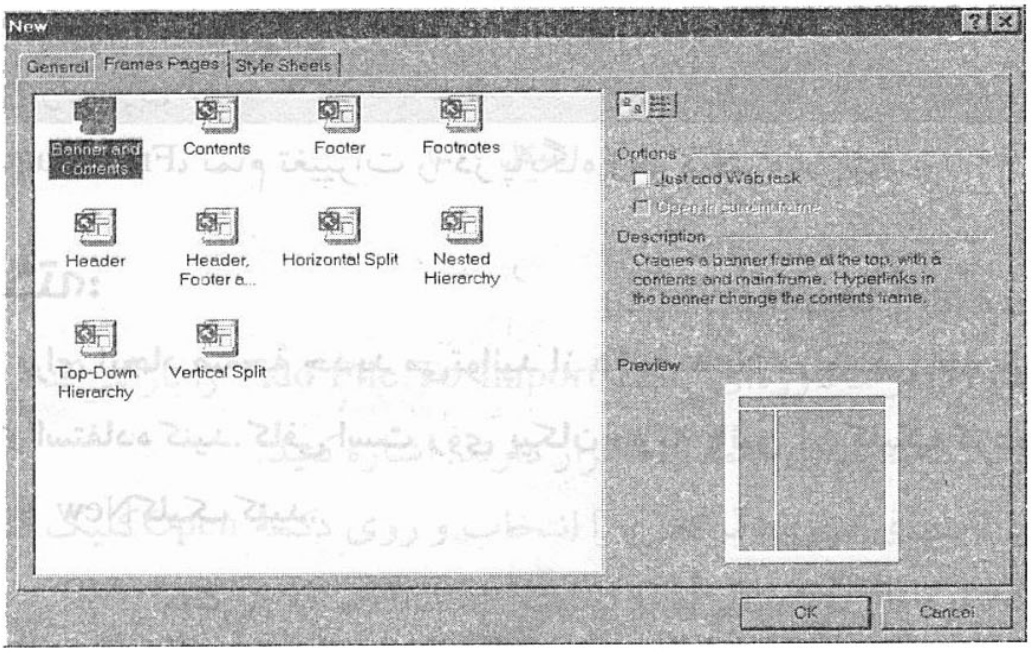
شکل ۱۷ـ۲

۳ـ روی آیکن الگوی Narrow, Left - Aligned Body کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage در قاب پیش نمایش، طرح صفحهٔ وب انتخابی را نمایش می‌دهد.

۴ـ روی لبهٔ (Tab) قاب‌های صفحه (Frame) در بالای کادر محاوره‌ای کلیک کنید.

- FrontPage، الگوهای موجود برای قابهای صفحه را نمایش می‌دهد.

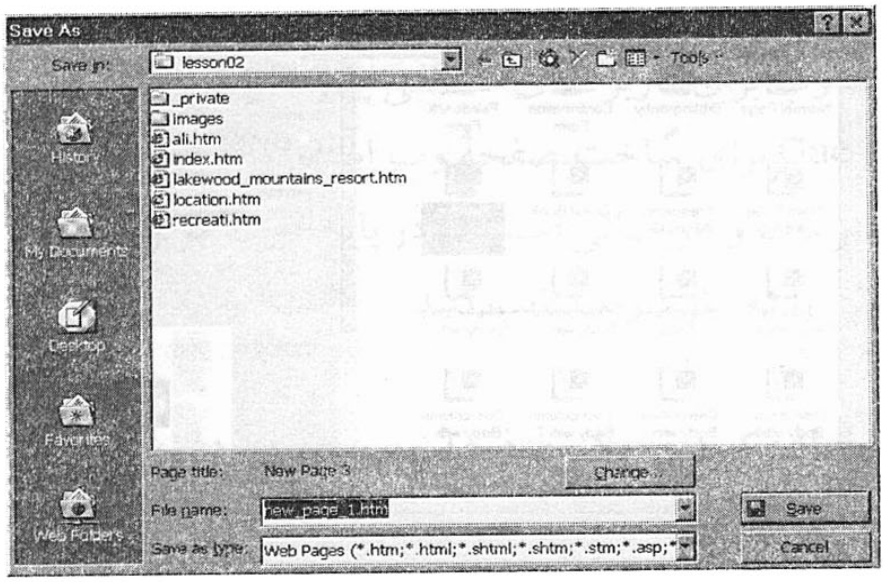


شکل ۱۸ـ۲

۵ـ روی لبهٔ General کلیک کنید، روی الگوی Normal Page کلیک کنید و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید خالی (Blank) ساخته و آنرا در حالت نمایشی صفحه نمایش می‌دهد.

۶ـ از نوار ابزار روی Save کلیک کرده تا کادر محاوره‌ای Save As باز شود.



شکل ۱۹ـ۲

۷ـ در قسمت نام فایل، عبارت Location.htm را تایپ و سپس روی Save کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ وب جدید را ذخیره و آنرا به فهرست پوشه‌ها اضافه می‌کند.

۸ـ در نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، تمام تغییرات را در پایگاه وب ذخیره می‌کند.



نکته:

برای ایجاد صفحهٔ جدید می‌توانید از دکمهٔ New در منتهی الیه سمت چپ نوار ابزار استفاده کنید. کافی است روی پیکان رو به پائین آن کلیک کرده و روی گزینهٔ New Web کلیک کنید.

✓ تمرین: واردکردن یک صفحهٔ وب به پایگاه

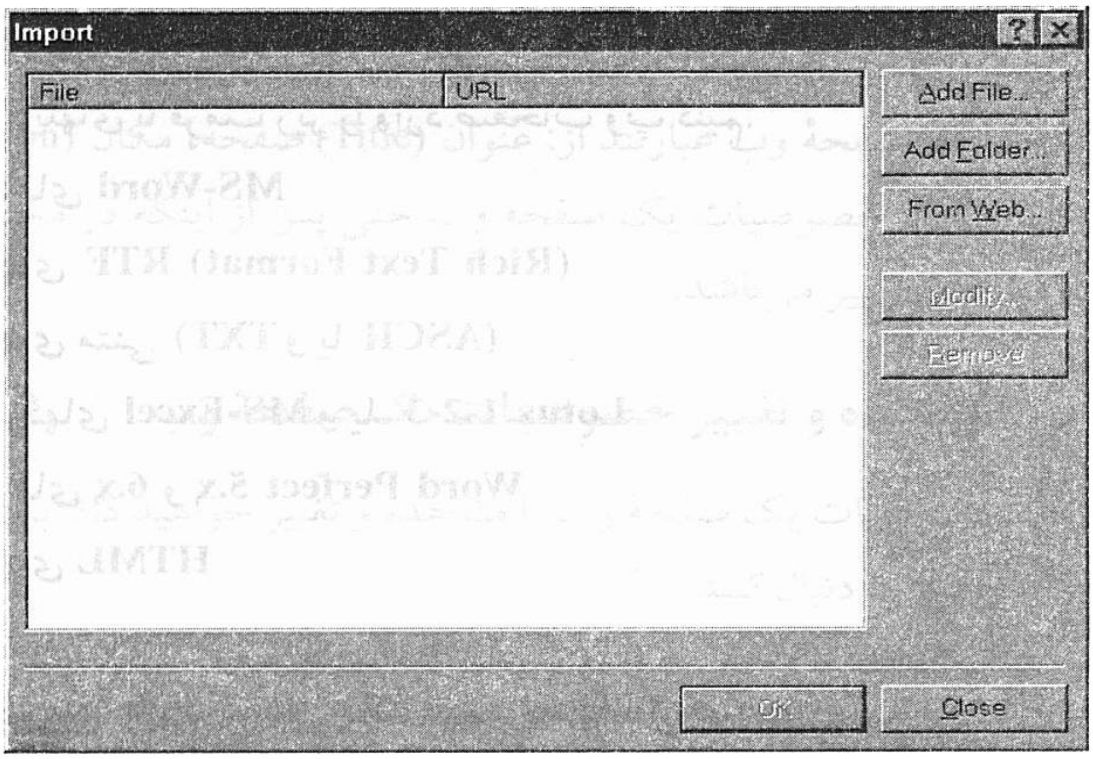
در این تمرین می‌خواهیم یک صفحهٔ وب موجود را به پایگاه در حال ساخت خود وارد کنیم (Import). شما می‌توانید یک پایگاه وب آزمایشی به روشهائی که تا به حال گفته شده درست کنید و یک صفحه وب را از آن وارد پایگاه دیگر کنید. برای این کار

گامهای زیر را دنبال کنید:

۱ـ محیط FrontPage را در حالت نمایشی Navigation قرار دهید.

۲ـ از منوی File روی گزینهٔ Import کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای Import باز می‌شود.



شکل ۲۰ـ۲

۳ـ روی دکمهٔ Add File کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای "Add File To Import List" را باز می‌کند.

۴ـ به موقعیتی که فایلهای شما آنجا قرار دارند. اشاره کنید.

۵ـ فایل و یا فایلهای مورد نظر خود را انتخاب و روی دکمهٔ Open کلیک کنید.

- FrontPage، فایل مورد نظر را به لیست Import اضافه می‌کند.

۶ـ همین کار را برای افزودن فایلهای دیگر در صورت نیاز انجام دهید.

۷ـ روی OK کلیک کنید.

۸ـ از نوار ابزار، روی Save کلیک کنید.

- FrontPage فایلهای مورد نظر را وارد پایگاه فعلی کرده و تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

واردکردن یک فایل به داخل صفحهٔ وب

وارد کردن متن به داخل یک صفحهٔ وب به سادگی امکان‌پذیر است، حال اگر متنی قبلاً در محیط واژه پرداز Word تایپ شده باشد و بخواهیم آنرا وارد یک صفحهٔ وب کنیم، چه؟ یک راه این است که از متن مورد نظر یک نسخه پرینت بگیریم و از روی آن در محیط FrontPage دوباره تایپ کنیم که اینکار سخت است! راه آسان این است که متن مورد نظر را مستقیماً وارد محیط FrontPage کنیم. با استفاده از Front Page می‌توانیم به راحتی فایلهای با فرمت زیر را وارد صفحات وب کنیم:

۱ـ سندهای MS-Word

۲ـ فایلهای RTF (Rich Text Format)

۳ـ فایلهای متنی (TXT و یا ASCII)

۴ـ کاربرگهای MS-Excel و یا Lotus 1-2-3

۵ـ سندهای 6.x و Word Perfect 5.x

۶ـ فایلهای HTML

✓ تمرین: واردکردن یک سند به داخل صفحهٔ وب

در این تمرین یک فایل از سندهای (Document) واژه پرداز Word (با پسوند Doc.) را که قبلاً ایجاد شده است را می‌خواهیم وارد یک صفحهٔ وب کنیم. برای اینکار گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ در لیست پوشه‌ها روی فایل صفحهٔ وب مورد نظر خود که می‌خواهید فایل Doc را وارد آن کنید، دابل کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ مورد نظر شما را(که می‌تواند یک صفحهٔ خالی باشد) در حالت نمایشی صفحه‌ای نشان می‌دهد.

۲ـ از منوی Insert، روی گزینهٔ File کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، کادر محاوره‌ای Select File را باز می‌کند، مسیر (Path) را به سمت فایل Doc خود هدایت کنید.

۳ـ در قسمت پائین کادر محاوره‌ای، نوع فایل خود را که Doc می‌باشد انتخاب کنید.

۴ـ روی فایل Doc خود کلیک کرده و سپس روی دکمهٔ Open کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، محتویات فایل مورد نظر را که متن می‌باشد به داخل صفحهٔ وب

وارد می‌کند (Import). توجه داشته باشید که قالب بندی سند شما از نظر نوع خط و... همچنان حفظ شده است.

۵ـ در نوار ابزار، بالای صفحهٔ FrontPage روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ وب را با آخرین تغییرات داده شده، ذخیره می‌کند.

تغییر دادن خصوصیات صفحهٔ وب

خصوصیات یک صفحهٔ وب عبارتند از: عنوان (Title) صفحه، مکان (Location) و خلاصه (Summary)، خصوصیات یک صفحه وب حتی پس از اینکه در محیط Front Page تولید شد قابل تغییر می‌باشد.

✓ تمرین: مشاهده و تغییر خصوصیات یک صفحهٔ وب

در این تمرین، خصوصیات یک صفحهٔ وب را مشاهده و تغییر خواهید داد. برای این کار گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید.

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی یک صفحه وب که قبلاً ساخته‌اید، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.

- برنامهٔ FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات آن صفحه را نمایش می‌دهد.

۲ـ در جعبهٔ متن Title، عبارت Location را تایپ کنید و سپس روی قسمت Summary کلیک کنید.

- FrontPage، بخش Summary کادر محاوره‌ای را باز می‌کند، در بخش توضیحات (Commants) می‌توانید هر توضیحی مبنی بر هدف از ایجاد این صفحه را وارد کنید.

۳ـ روی OK کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage عنوان صفحه وب را تغییر می‌دهد.

۴ـ در نمودار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage، صفحهٔ Location را با عنوان جدیدش ذخیره می‌کند.

درس سوم

پیوند صفحات وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ایجاد پیوند بین صفحات وب
- پیوند یک صفحهٔ وب به اینترنت
- ایجاد پیوندهای پست الکترونیکی (Email)
- اصلاح و ویرایش پیوندها
- ایجاد پیوندهای درون صفحه‌ای (BookMark)
- ایجاد پیوندهای تصویری (Image Map HyperLink)

ایجاد پیوندهای متنی بین صفحات

یک فراپیوند (*HyperLink*) که ما منبعد برای سادگی به آن پیوند خواهیم گفت، یک دستور زبان HTML می‌باشد. این دستور به مرورگر وب می‌گوید زمانی که کاربر روی متن پیوندی و یا تصویر پیوندی کلیک کرد، صفحهٔ وب و یا فایل دیگری را نمایش دهد. این فایل جدید که به نمایش در می‌آید می‌تواند یک صفحهٔ وب روی وب گستردهٔ جهانی در اینترنت، روی اینترانت و یا یک فایل محلی روی کامپیوتر شخصی باشد.

هر فراپیوندی دو بخش دارد: یکی خود پیوند و یا مبداء و دیگری مقصد که همان فایلی است که بایستی موقع کلیک روی پیوند به نمایش درآید. کاربر زمانی که روی متن پیوندی قرار می‌گیرد شکل ماوس از حالت "پیکانی" به شکل "دست" تغییر شکل پیدا می‌کند و وی را متوجه می‌سازد که اشاره‌گر ماوس روی یک پیوند قرار گرفته است و آدرس فایلی که قرار است نمایش داده شود در نوار وضعیت انتهای صفحهٔ مرورگر وب ظاهر می‌گردد، خوب است بدانید در FrontPage برای ایجاد یک فراپیوند تنها یک اشاره کافی است!

✓ تمرین: ایجاد یک پایگاه وب ساده

در این تمرین می‌خواهیم در یک پایگاه وب ساده نحوهٔ پیوند صفحات را یاد بگیریم.

ابتدا پایگاه Test را می‌سازیم:

۱ـ از منوی File به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Web کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای ایجاد پایگاه را نشان می‌دهد.

۲ـ روی آیکن Empty Web کلیک کنید.

۳ـ در سمت راست کادر محاوره‌ای آدرس محل قرارگیری پایگاه را مشخص کنید. مثلاً:

C:\Our Web\Test

۴ـ روی OK کلیک کنید.

۵ـ در نوار نمایشی، روی آیکن Navigation کلیک کنید.

- همانطور که می‌بینید چون پایگاه خالی است، هیچ چیز نمایش داده نمی‌شود.

۶ـ در نوار ابزار، روی New کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ نخستین (Home Page) می‌سازد.

۷ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ New، سه بار کلیک کنید.

• برنامهٔ FrontPage، سه صفحهٔ وب جدید ساخته و آنها را فرزندان صفحهٔ نخستین قرار می‌دهد.

۸ـ در نوار نمایشی، روی آیکن Page کلیک کنید.

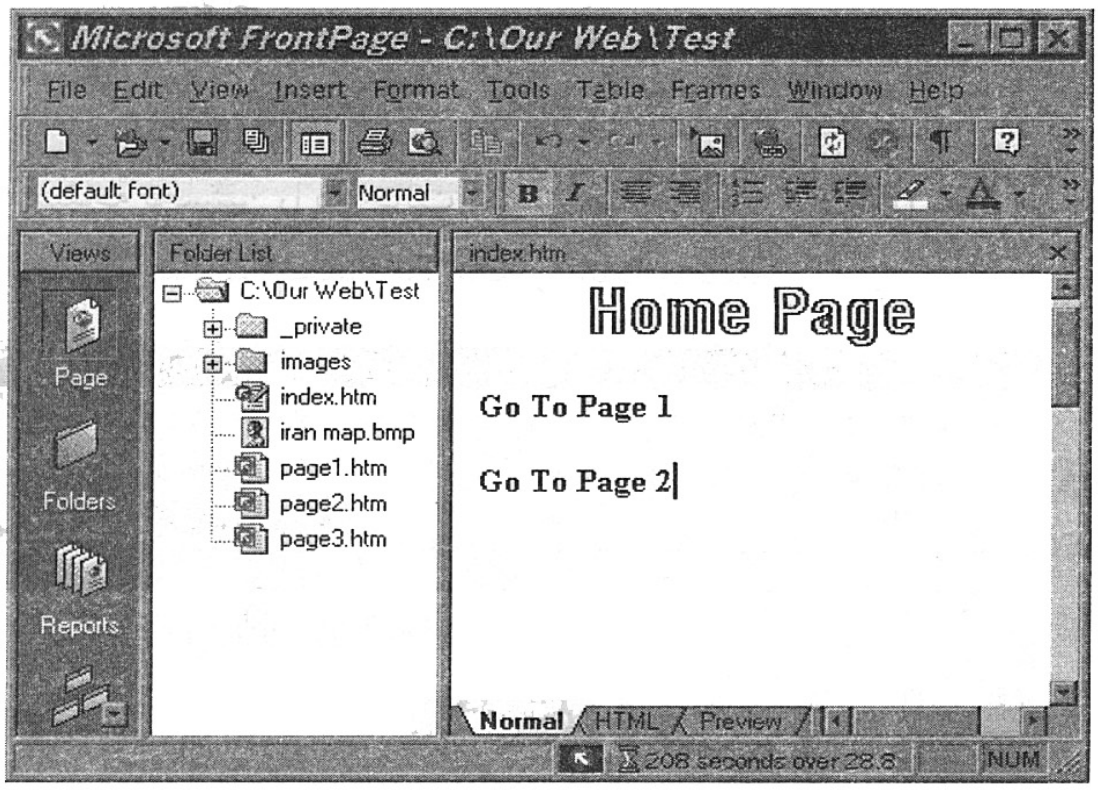
• در قسمت فهرست پوشه‌ها (Folder List) فایل صفحهٔ نخستین بصورت پیش فرض Index.htm نام گذاری شده، نام سه صفحهٔ دیگر را با کلیک سمت راست، به ترتیب به نامهای Page1.htm، Page2.htm و Page3.htm تغییر دهید.

۹ـ روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

۱۰ـ عبارت "Home Page" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

۱۱ـ عبارت "Go To Page1" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

۱۲ـ عبارت "Go To Page2" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.



شکل ۱ـ۳

۱۳ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها، روی فایل Page1.htm دابل کلیک کنید.

۱۴ـ عبارت "Page1" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

۱۵ـ عبارت "Go to Home Page" را تایپ کنید.

۱۶ـ در فهرست پوشه‌ها روی فایل Page2.htm دابل کلیک کنید.

۱۷ـ عبارت "Page2" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

۱۸ـ عبارت "Go To Home Page" را تایپ کنید پس از زدن Enter، عبارت "Go To New Title In This Page" را تایپ کنید و سپس آنقدر Enter را نگه دارید تا در سمت راست، Scroll Bar ظاهر شود.

۱۹ـ عبارت New Title را تایپ کنید.

۲۰ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره خواهد کرد.

✓ تمرین: پیوند یک صفحهٔ وب به صفحهٔ دیگر

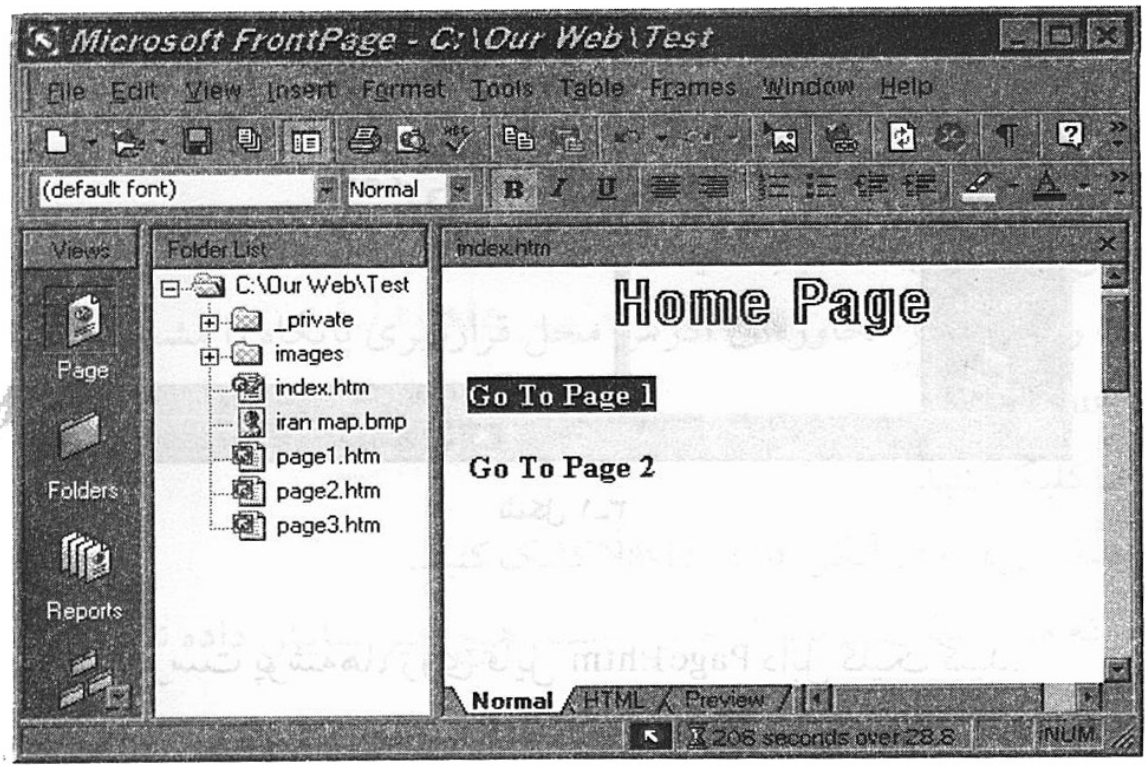
در این تمرین یک فراپیوند بین صفحهٔ نخستین پایگاه وب Test و صفحهٔ دیگر Page1.htm برقرار می‌کنیم.

گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ در لیست پوشه‌ها (Folder List) روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین را در حالت نمایش صفحه (Page View) نشان می‌دهد.

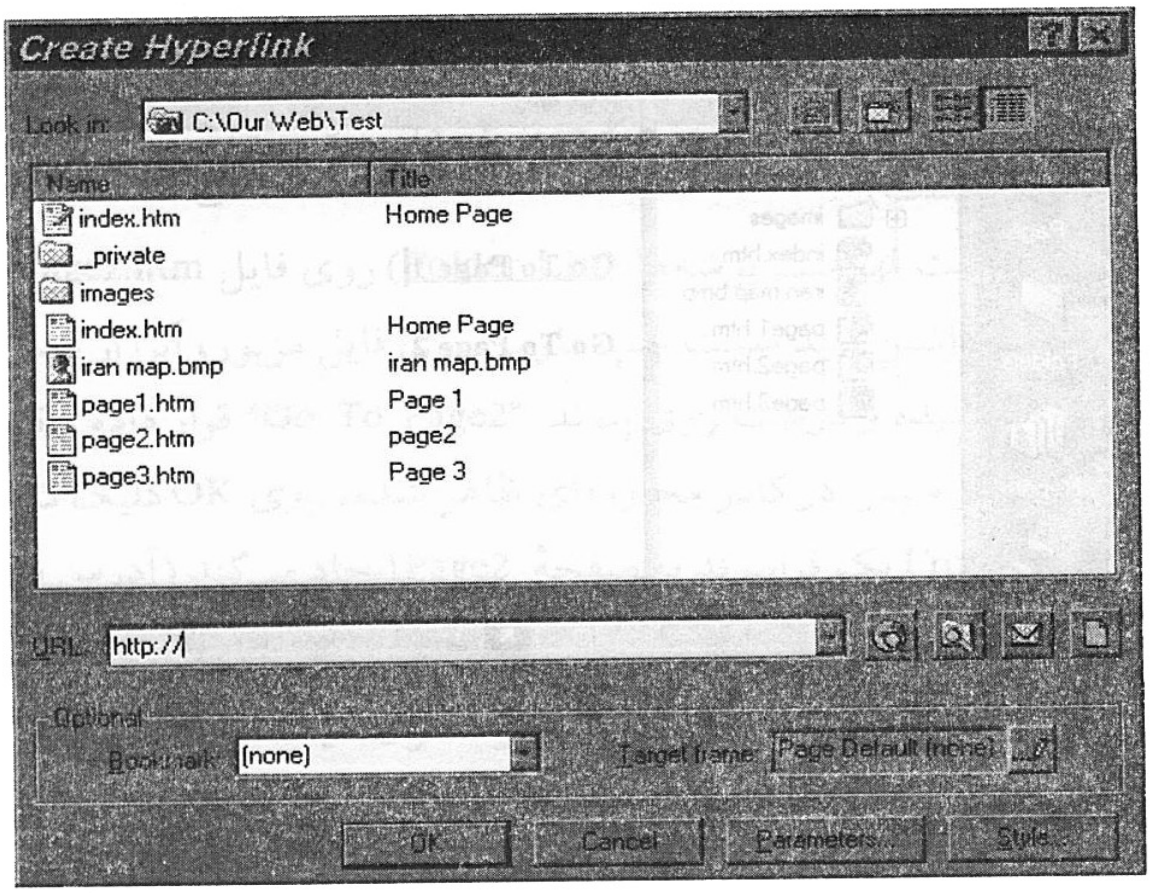
۲ـ در صفحهٔ نخستین عبارت "Go To Page1" را انتخاب کنید.



شکل ۲ـ۳

۳ـ از منوی Insert روی گزینهٔ HyperLink کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند را نشان می‌دهد.



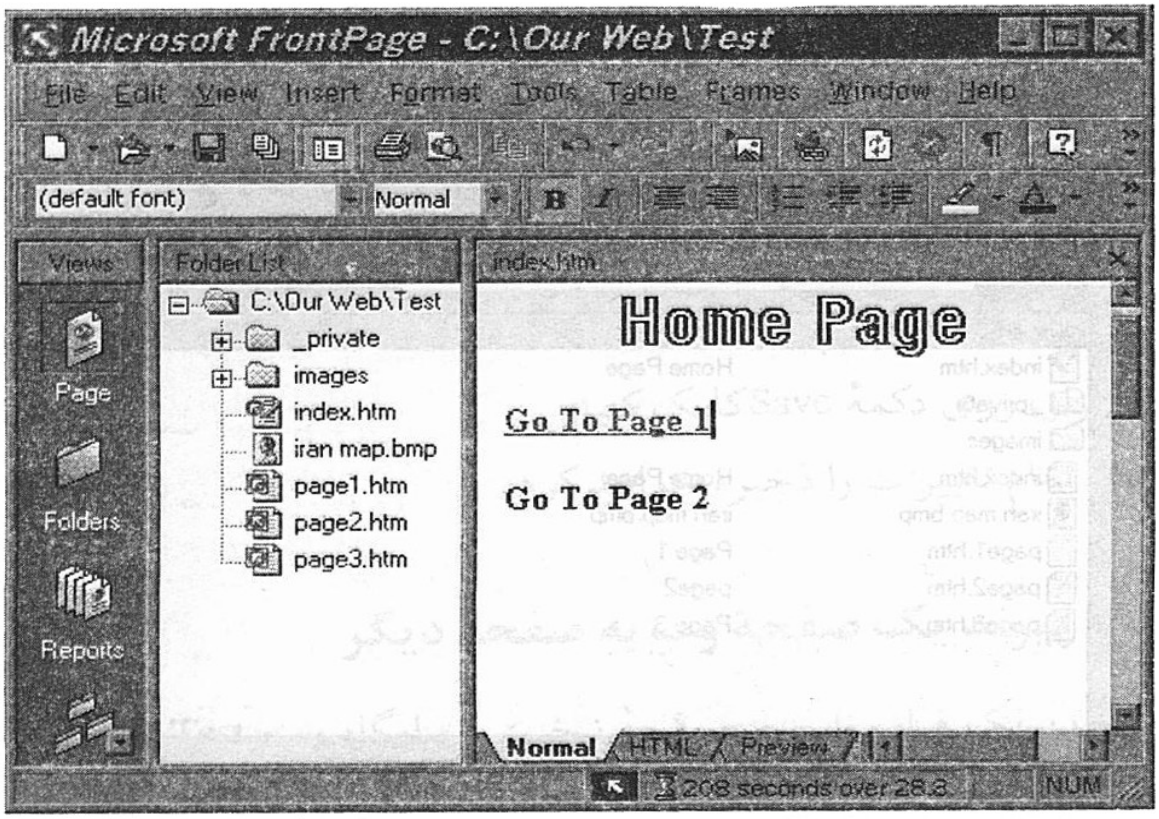
شکل ۳ـ۳

۴ـ در فهرست فایلها روی فایل Page1.htm کلیک کنید.

- FrontPage، فایل Page1.htm را در جعبهٔ متنی URL نشان می‌دهد. این آدرس صفحهٔ وب برای فراپیوند مزبور می‌باشد.

۵ـ روی OK کلیک کنید. عبارت "Go To Page1" را از حالت انتخاب خارج کنید (با کلیک روی یک جای خالی در صفحه)

- FrontPage، عبارت "Go To Page1" را فراپیوند می‌کند.



شکل ۴ـ۳

۶ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره خواهد کرد.

نکته:

وقتی اشاره‌گر ماوس را روی فراپیوند می‌برید، آدرس صفحهٔ وب مقصد در نوار وضعیت (Status Bar) پائین صفحه نمایش داده می‌شود. همچنین می‌توانید با نگه داشتن کلید CTRL و کلیک روی پیوند به صفحهٔ مورد نظر رفته و بدین وسیله اتصالاتی که ایجاد شده را آزمایش کنید. در تمرینهای آتی، بیشتر به این موضوع خواهیم پرداخت.

✓ تمرین: ایجاد پیوند با کشیدن ماوس (Dragging)

در این تمرین شما یک پیوند بوسیلهٔ کشیدن یک صفحهٔ وب بوسیلهٔ ماوس از لیست پوشه‌ها به داخل یک صفحهٔ وبی که در حالت نمایشی قرار دارد ایجاد می‌کنید. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ عبارت "Go To Page2" را انتخاب کنید. (اگر در صفحهٔ نخستین قرار ندارید در فهرست پوشه‌ها روی فایل index.htm دابل کلیک کنید.)

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ HyperLink اشاره کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

• چون در قسمت آدرس URL کادر محاوره‌ای فوق چیزی وارد نشده، عبارت "Go To Page2" فراپیوند شده ولی به جائی اشاره نمی‌کند. (آدرس مقصد هنوز مشخص نیست)

۳ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها (Folder List) روی فایل Page2.htm کلیک کنید.

۴ـ با نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس روی فایل مزبور، آنرا از قسمت فهرست پوشه‌ها کشیده و درست روی پیوند "Go To Page2" قرار داده و کلید ماوس را رها کنید. و سپس در کادر محاوره‌ای ظاهر شده، روی OK کلیک کنید.

• FrontPage یک فراپیوند به صفحهٔ Page2 ایجاد می‌کند (آدرس مقصد صفحهٔ وب Page2.htm می‌شود.)

۵ـ کلید CTRL را نگه داشته و روی پیوند فوق کلیک کنید.

• FrontPage صفحهٔ وب Page2.htm را نشان می‌دهد. (مثل این می‌ماند که به صفحهٔ Page2 پریدید!)

۶ـ در فهرست پوشه‌ها، روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

• FrontPage صفحهٔ نخستین را دوباره نشان می‌دهد.

۷ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

• FrontPage تمام تغییرات را ذخیره خواهد کرد.

✓ تمرین: اتصال به صفحهٔ وبی روی اینترنت

در این تمرین شما یک پیوند به صفحهٔ وبی روی اینترنت درست خواهید کرد. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ در صورتی که برایتان مقدور باشد، به اینترنت متصل شده و دوباره به محیط Front Page باز گردید.

۲ـ عبارت "Microsoft FrontPage" را در صفحهٔ نخستین تایپ کرده و آنرا انتخاب نمائید. سپس روی گزینهٔ HyperLink از منوی Insert کلیک کنید.

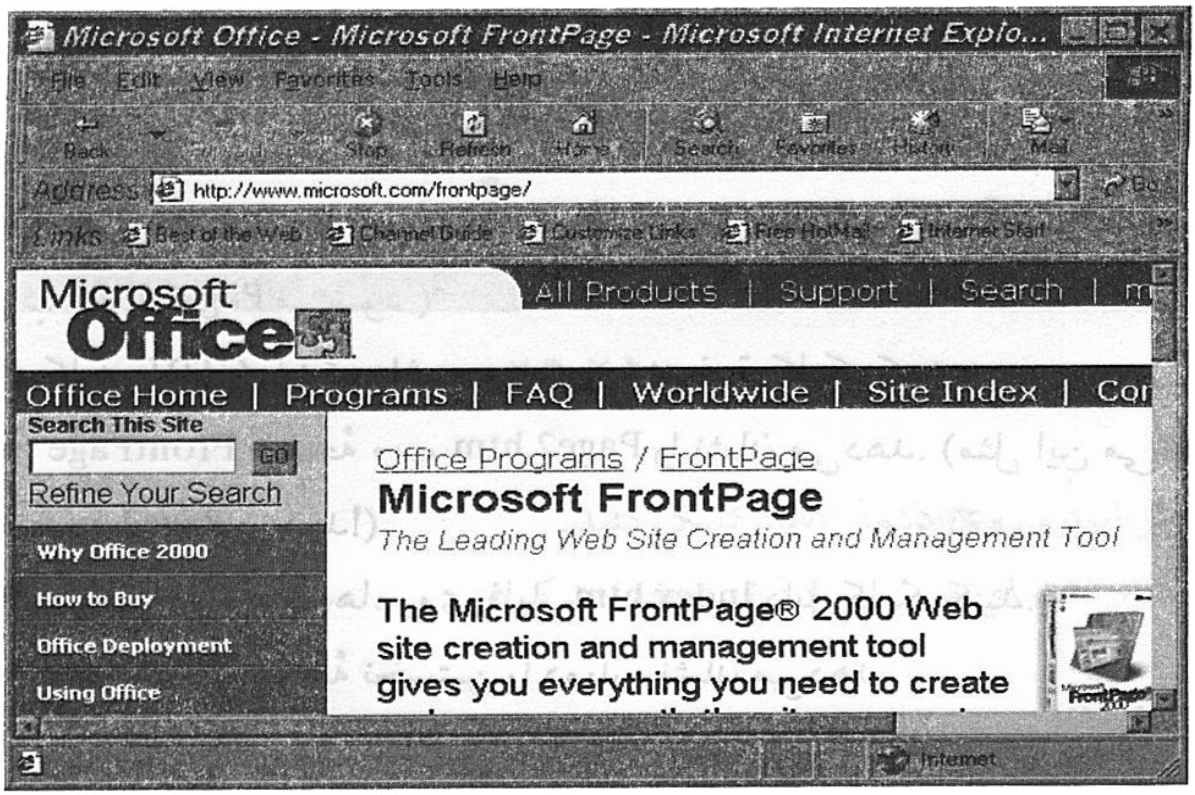
• FrontPage کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند را باز می‌کند.

۳- روی دکمهٔ مرورگر وب کلیک کنید تا صفحهٔ وب به اینترنت متصل شود.

- FrontPage مرورگر وب را باز کرده و از شما می‌خواهد که به صفحهٔ وبی بروید که می‌خواهید به آن متصل شوید.

۴- در نوار آدرس مرورگر وب، آدرس WWW.Microsoft.Com/FrontPage را وارد کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

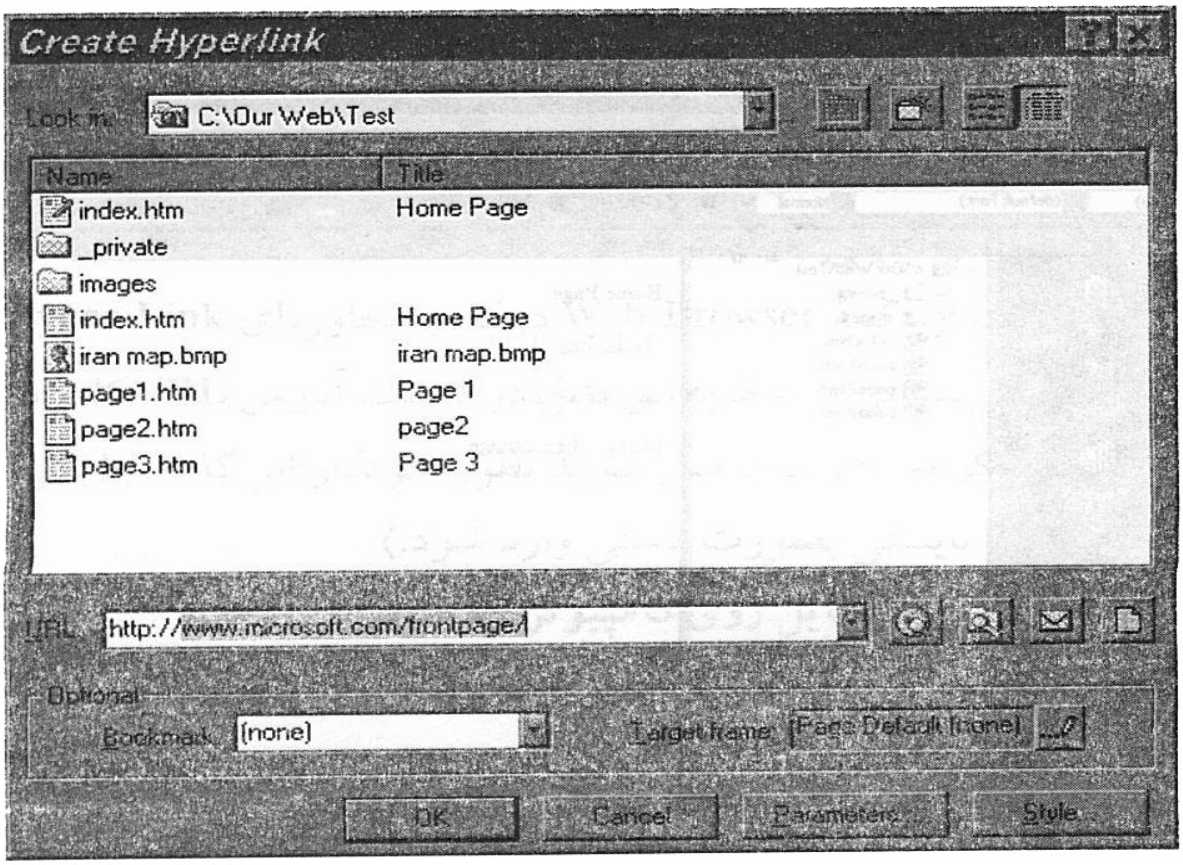
- مرورگر وب به پایگاه وب Microsoft منتقل شده و صفحهٔ نخستین FrontPage را نمایش می‌دهد.



شکل ۵-۳

۵- با کلید ALT+TAB به محیط FrontPage باز گردید.

- در جعبهٔ متن آدرس URL، آدرس صفحهٔ وب FrontPage قرار گرفته است.



شکل ۶ـ۳

۶ـ روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فراپیوند را ایجاد می‌کند.

۷ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: آزمایش فراپیوندها

در این تمرین، فراپیوندهای ساخته شده را آزمایش خواهید کرد. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

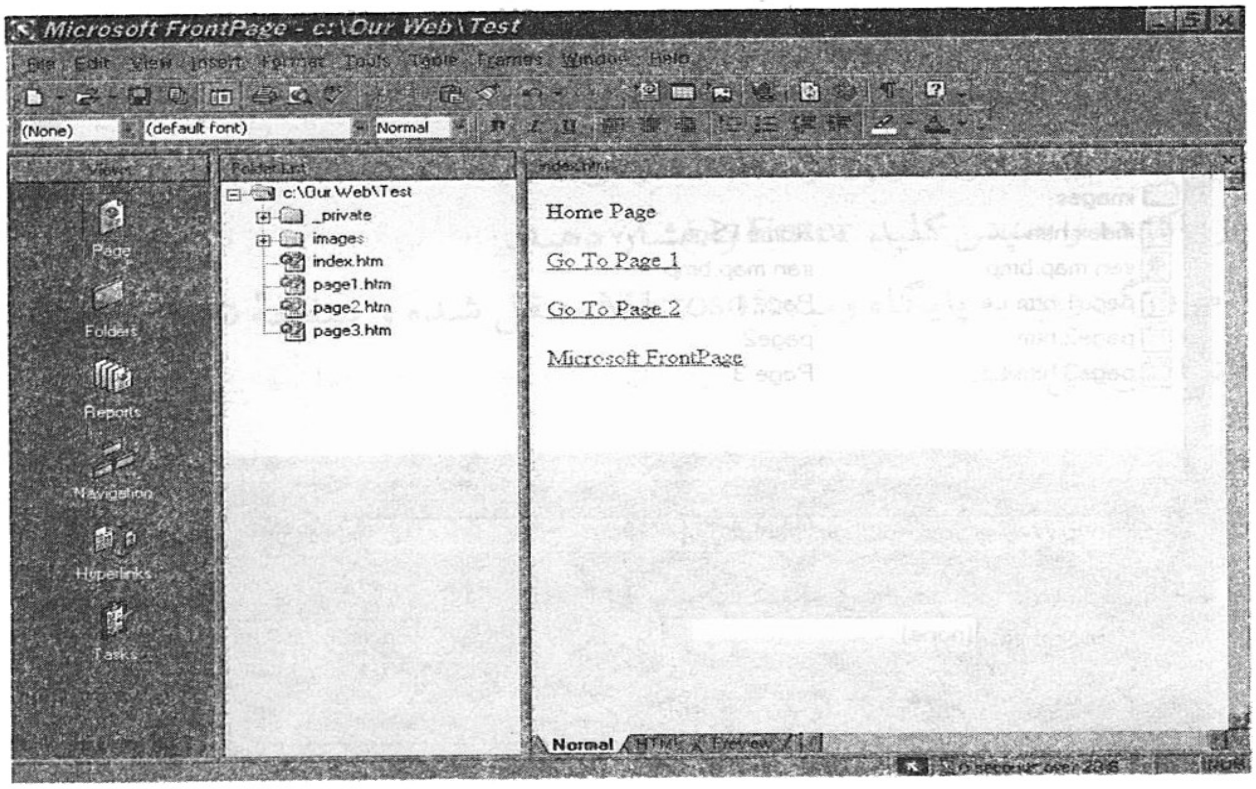
۱ـ در صورتیکه برایتان مقدور است به اینترنت متصل شده و به محیط FrontPage بازگردید.

۲ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ پیش نمایش مرورگر وب (Preview In Browser) کلیک کنید. (این دکمه سمت راست دکمهٔ Printer قرار دارد.)

- FrontPage صفحهٔ نخستین را در محیط مرورگر وب نمایش می‌دهد.

۳ـ روی پیوند Go To Page1 کلیک کنید.

- صفحهٔ Page1.htm نمایش داده می‌شود.



شکل ۷-۳

۴- در نوار ابزار مرورگر وب، روی دکمه Back (بازگشت) کلیک کنید.

- دوباره صفحهٔ نخستین پایگاه وب نمایش داده می‌شود.

۵- روی پیوند Go To Page2 کلیک کنید.

- صفحهٔ Page2.htm نمایش داده می‌شود. همانطور که در این صفحه می‌بینید، عبارت Go To Home Page بهتر است بصورت فراپیوندی تعریف گردد. به عنوان تمرین مانند روشهای گفته شده آنرا به صفحهٔ Home Page ارتباط داده و آزمایش کنید.

۶- روی دکمهٔ Back کلیک کنید.

۷- روی پیوند Microsoft FrontPage کلیک کنید.

- صفحهٔ نخستین Microsoft FrontPage نمایش داده می‌شود.

۸- روی دکمهٔ Close از گوشهٔ بالای سمت راست مرورگر وب، کلیک کنید.

- مرورگر وب بسته شده و دوباره به محیط FrontPage باز می‌گردید.

انواع فراپیوندها

بوسیلهٔ کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوندها انواع مختلفی از فراپیوندها را

می‌توانید بسازید:

الف- اتصال به صفحهٔ دیگر در همین پایگاه وب

برای ایجاد فراپیوندی کافی است اتصال به فایلی در لیست پوشه‌ها برقرار شود.

ب- اتصال به فایلی در اینترنت

کافی است از دکمهٔ Web Browser در کادر محاوره‌ای Hyper Link استفاده کنید و آدرس اینترنتی مربوط به این فایل در قسمت آدرس URL کادر محاوره‌ای ظاهر گردد (اگر به اینترنت وصل شوید بطور خودکار این کار انجام می‌گیرد، در غیر اینصورت بایستی بصورت دستی وارد شود.)

ج- اتصال به یک فایل روی کامپیوتر خودتان

کافی است روی دکمهٔ Local File کلیک کنید و به محل آن فایل اشاره کنید.

د- جهت ارسال E-Mail

کافی است روی دکمهٔ E-mail کلیک کنید.

هـ- اتصال به یک صفحهٔ جدید که هنوز وجود ندارد

کافی است روی دکمهٔ New کلیک کنید. و بقیهٔ مراحل را مانند آنچه تا به حال توضیح داده شده پی‌گیری نمائید.

ایجاد یک پیوند به آدرس پست الکترونیکی (E-Mail)

فراپیوندها تنها برای نمایش یک صفحهٔ وب و یا یک فایل دیگر نیستند. از فراپیوندها می‌توان برای ایجاد امکانی جهت ارسال Email برای ملاقات کنندگان پایگاه وب استفاده نمود. البته ارسال به آدرس مشخص که در آن فراپیوند، لحاظ شده است.

هنگامی که یک کاربر روی فراپیوند مربوط به Email کلیک می‌کند، مرورگر وب، برنامهٔ Email را فراخوانی کرده و پنجرهٔ مربوط به نوشتن متن پیغام را نمایش می‌دهد به همراه آدرس Emailی که وارد شده است و کاربر تنها پیغام خود را وارد کرده و بصورت عادی Email خود را ارسال می‌کند.

✓ تمرین: ایجاد یک پیوند به پست الکترونیکی

در این تمرین، یک فراپیوندی را خواهید ساخت که ملاقات کنندگان پایگاه وب

می‌توانند توسط آن Email خود را به مدیر پایگاه (Web Master) ارسال کنند. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید.

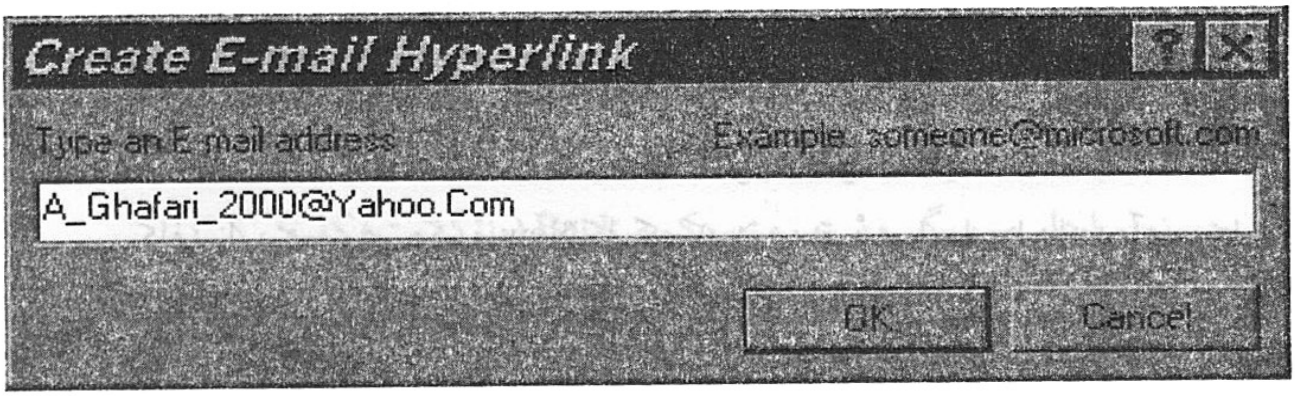
۱ـ در همان صفحاتی که تا به حال ایجاد کرده‌اید مثلاً در صفحهٔ وب Page1.htm عبارت "Send Email To Web Master" را وارد کنید. و عبارت Web Master را انتخاب کنید.

۲ـ از منوی Insert روی گزینهٔ HyperLink کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند را باز می‌کند.

۳ـ در کادر محاوره‌ای فوق روی دکمهٔ E-Mail کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند پست الکترونیکی را نمایش می‌دهد.



شکل ۸-۳

۴ـ در جعبهٔ متن، آدرس Email خود را تایپ کنید و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای فوق بسته شده و دوباره کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند باز می‌شود که در قسمت آدرس URL، آدرس Email شما بعد از عبارت Mail to: قرار داده شده است. مثلاً:

Mail to: A-Ghafari-2000 @ Yahoo.Com

۵- روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فراپیوند پست الکترونیکی را ایجاد می‌کند.

۶- در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

ویرایش فراپیوندها

مثل خیلی از پدیده‌ها که در دنیای واقعی دائماً در حال تغییر هستند، فراپیوندها نیز اغلب تغییر می‌کنند. بعنوان مثال، نام یک صفحهٔ وب ممکن است تغییر کند و یا اینکه به پایگاه وب دیگری منتقل شود و یا حتی ممکن است اصلاً حذف شده باشد. هنگامی که چنین تغییراتی اتفاق می‌افتد، شما بایستی فراپیوندهای ساخته شده را به تناسب این تغییرات ویرایش نمائید تا به مقصد درستی اشاره نمایند. خوشبختانه تغییر یک فراپیوند در محیط FrontPage به همان سادگی ایجاد اولیه یک فراپیوند می‌باشد.

✓ تمرین: تغییر یک فراپیوند

در این تمرین فراپیوند Go To Page 1 از صفحهٔ نخستین پایگاه وب Test را به صفحهٔ Page3 ارتباط داده و سپس آنرا تغییر می‌دهیم:

۱- در فهرست پوشه‌ها (Folder List) روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

- صفحهٔ نخستین نمایش داده می‌شود.

۲- روی فایل Page3.htm کلیک کرده و آنرا با ماوس بکشید و روی فراپیوند Go To Page1 قرار دهید و روی OK کلیک کنید.

- حال این فراپیوند بجای اینکه به صفحهٔ Page1 اشاره کند به صفحهٔ Page3.htm اشاره می‌کند. اشاره‌گر ماوس را روی پیوند قرار دهید، در نوار وضعیت پائین صفحه چه می‌بینید؟

۳- کلید CTRL را نگه داشته روی پیوند فوق کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ Page3 را نمایش می‌دهد البته فعلاً چیزی در آن درج نشده است.

۴- روی فایل Index.htm دابل کلیک کرده، روی فراپیوند مزبور، کلید سمت

راست ماوس را فشار دهید.

- یک منوی میانبر (Shortcut Menu) ظاهر می‌شود.

۵- گزینهٔ (HyperLink Properties) را انتخاب کنید.

۶- در کادر محاوره‌ای ویرایش فراپیوند، روی فایل Page1.htm کلیک کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- به این ترتیب فراپیوند دوباره به صفحهٔ Page1 اشاره خواهد نمود.

۷- در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- تمام تغییرات اخیر ذخیره می‌شود.

✓ تمرین: حذف یک فراپیوند

در این تمرین فراپیوند ایجاد شده را حذف می‌نمائید و عبارتی که بصورت فرامتن (Hyper Text) شده بود به حالت عادی بازگشته و جای خود باقی خواهد ماند.

۱- روی فراپیوند ساخته شده کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.

- FrontPage منوی میانبری را نمایش می‌دهد.

۲- در منوی فوق، روی گزینهٔ HyperLink Properties کلیک کنید.

- برنامهٔ FrontPage کادر محاوره‌ای ویرایش فراپیوند را باز می‌کند و عبارت URL نیز در حالت انتخاب شده می‌باشد.

۳- دکمهٔ Delete را فشار دهید.

- FrontPage متن آدرس URL را حذف می‌کند.

۴- روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فراپیوند را حذف می‌کند ولی متن همچنان به حالت خود باقی است.

۵- در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات را ذخیره می‌نماید.



نکته:

می‌توان بوسیلهٔ حذف متنی که فراپیوند شده نیز، پیوندها را حذف نمود.

ایجاد BookMark ها روی یک صفحهٔ وب

بصورت عادی وقتی که شما روی یک فراپیوند کلیک می‌کنید، مرورگر وب، آن مقدار از صفحه راکه در داخل پنجرهٔ مربوطه قابل نمایش است را نشان می‌دهد و مسلماً اگر صفحهٔ وب درخواستی، طویل باشد بایستی با Scroll کردن به بخشهای دیگر صفحه مراجعه کنید و این برای دیدن صفحات بلند بسیار خسته کننده است.

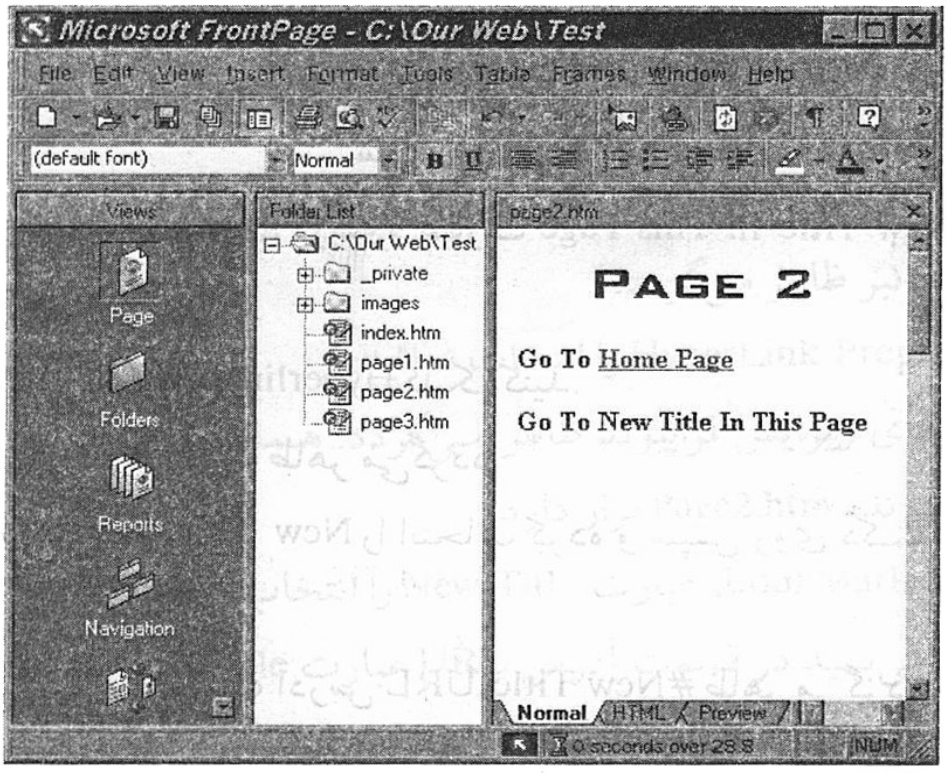
توسط ایجاد BookMark ها این مشکل به راحتی قابل حل است. در واقع یک BookMark یک نوع پیوند به مکان مشخصی از همان صفحهٔ وب می‌باشد.

✓ تمرین: ایجاد BookMark

در این تمرین می‌خواهیم BookMark هائی در صفحهٔ وب Page2.htm ایجاد نموده و سپس فراپیوندهائی از خود این صفحه و همچنین در تمرین بعد از صفحهٔ نخستین به این صفحه ایجاد نمائیم.

۱ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها، روی فایل Page2.htm دابل کلیک کنید.

- صفحهٔ وب Page2.htm نمایش داده می‌شود همانطور که در شکل می‌بینید عبارت Home Page فراپیوند شده است. که اینکار را بایستی بعنوان تمرین انجام می‌دادید.

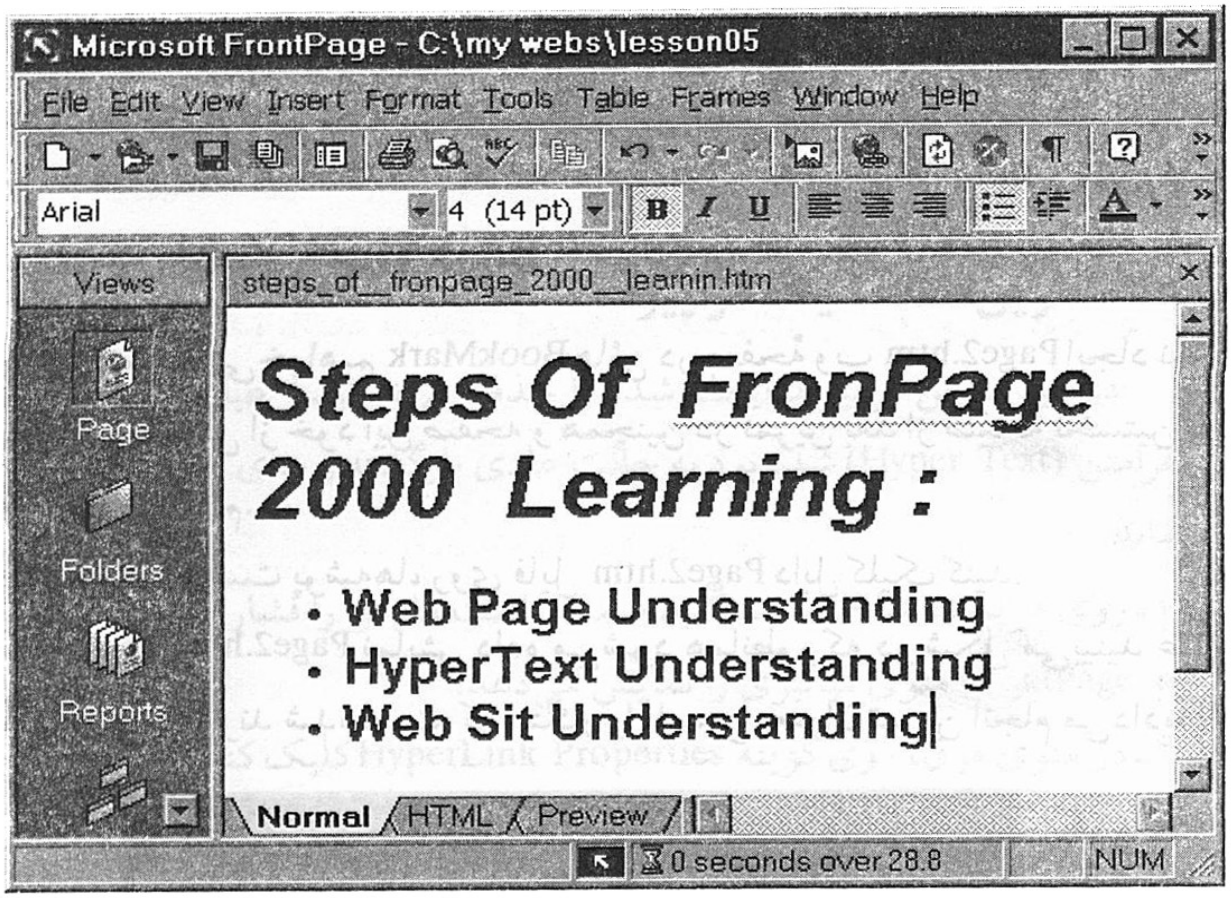


شکل ۹ـ۳

۲ـ با Scroll کردن به سمت پائین صفحه، عبارت New Title ظاهر می‌گردد، آنرا انتخاب نمائید.

۳ـ از منوی Insert، روی گزینهٔ BookMark کلیک کنید و سپس دکمهٔ OK را فشار دهید.

• همانطور که می‌بینید عبارت New Title بصورت BookMark در نظر گرفته می‌شود و زیر آن خط چین کشیده شده تا با فراپیوند متمایز گردد.



شکل ۱۰-۳

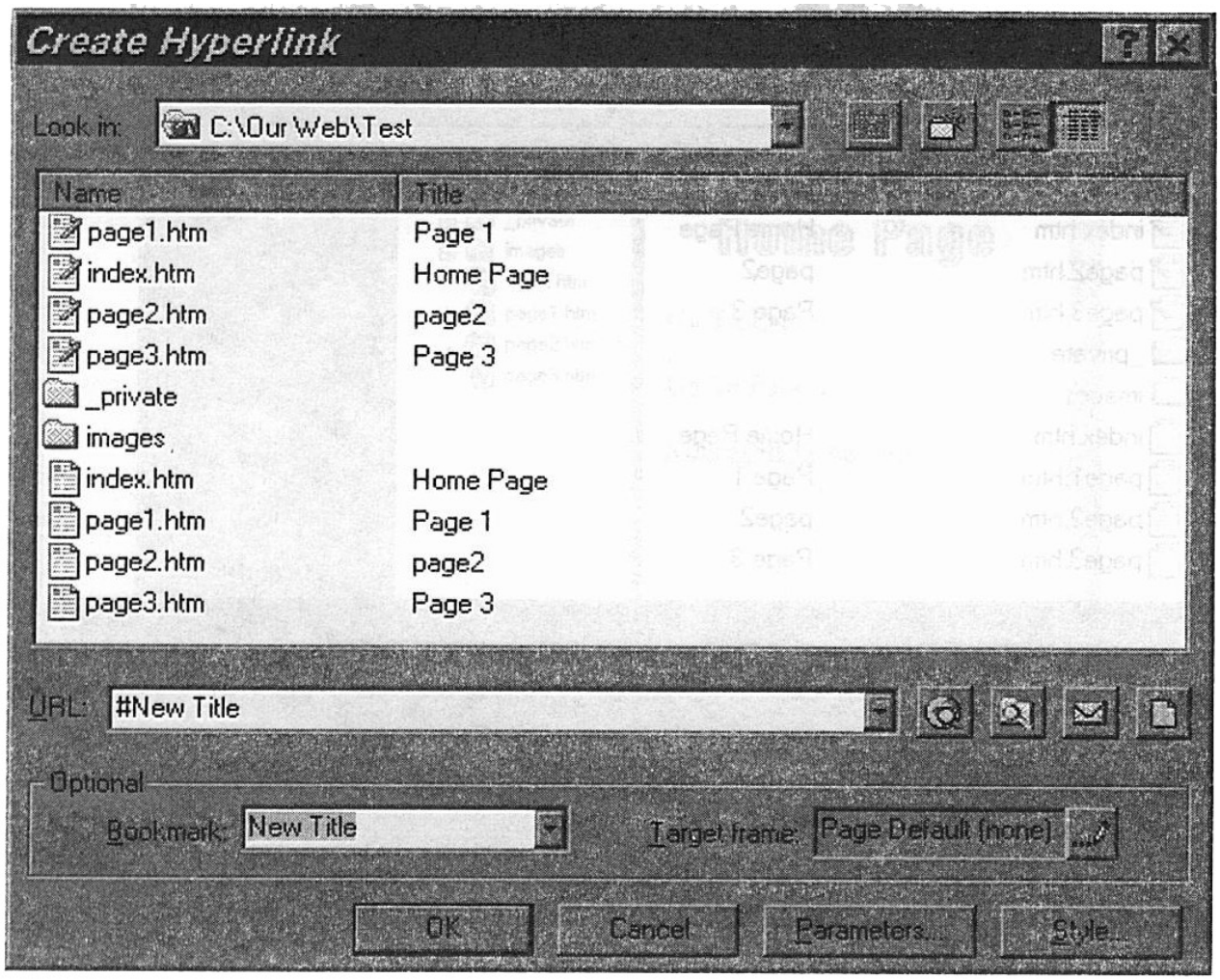
۴ـ حال به بالای صفحهٔ Page2.htm رفته و عبارت Go To New Title In This Page را انتخاب نمائید.

۵ـ از منوی Insert روی گزینهٔ Hyperlink کلیک کنید.

• کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند ظاهر می‌گردد.

۶ـ از قسمت BookMark، New Title را انتخاب کرده و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

• همانطور که می‌بینید در قسمت آدرس URL، New Title# ظاهر می‌گردد که مبین یک BookMark است.



شکل ۱۱ـ۳

۷ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها، روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

- صفحهٔ وب نخستین پایگاه Test ظاهر می‌گردد.

۸ـ روی عبارت Go To Page2 کلیک سمت راست ماوس را فشار دهید.

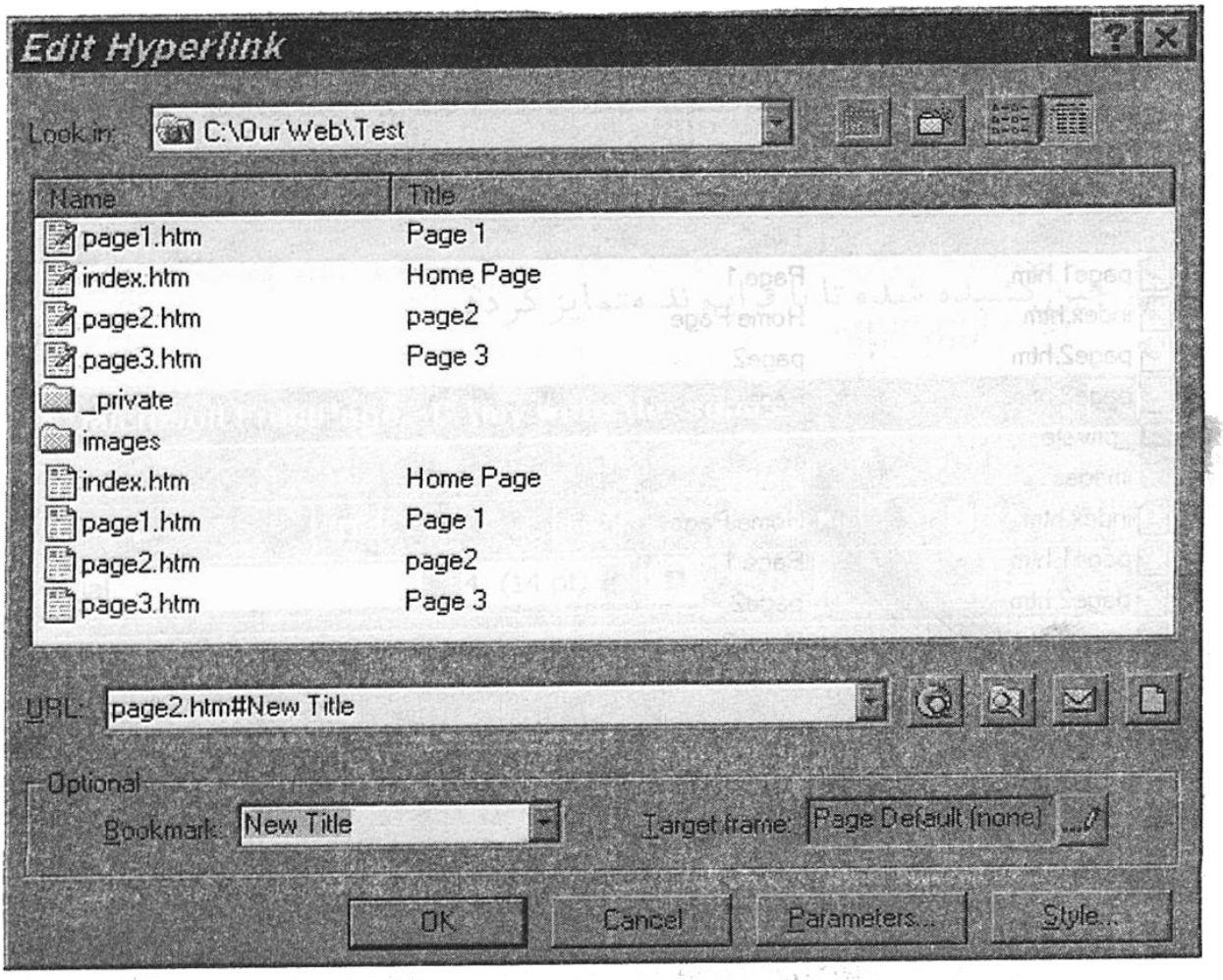
- یک منوی میانبر ظاهر می‌گردد.

۹ـ گزینهٔ HyperLink Preperties را انتخاب نمائید.

- کادر محاوره‌ای ویرایش فراپیوند ظاهر می‌گردد. همانطور که می‌بینید در قسمت آدرس این فراپیوند، Page2.htm قرار دارد.

۱۰ـ در قسمت BookMark، عبارت New Title را انتخاب نمائید.

- همانطور که می‌بینید در قسمت آدرس URL عبارت Page2.htm # New Title ظاهر می‌گردد که نشان می‌دهد فراپیوند به یک BookMark در صفحهٔ Page2.htm اشاره می‌کند.



شکل۱۲ـ۳

۱۱ـ روی OK کلیک کنید.

۱۲ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات ایجاد شده را ثبت می‌کند.

✓ تمرین: آزمایش BookMark ها

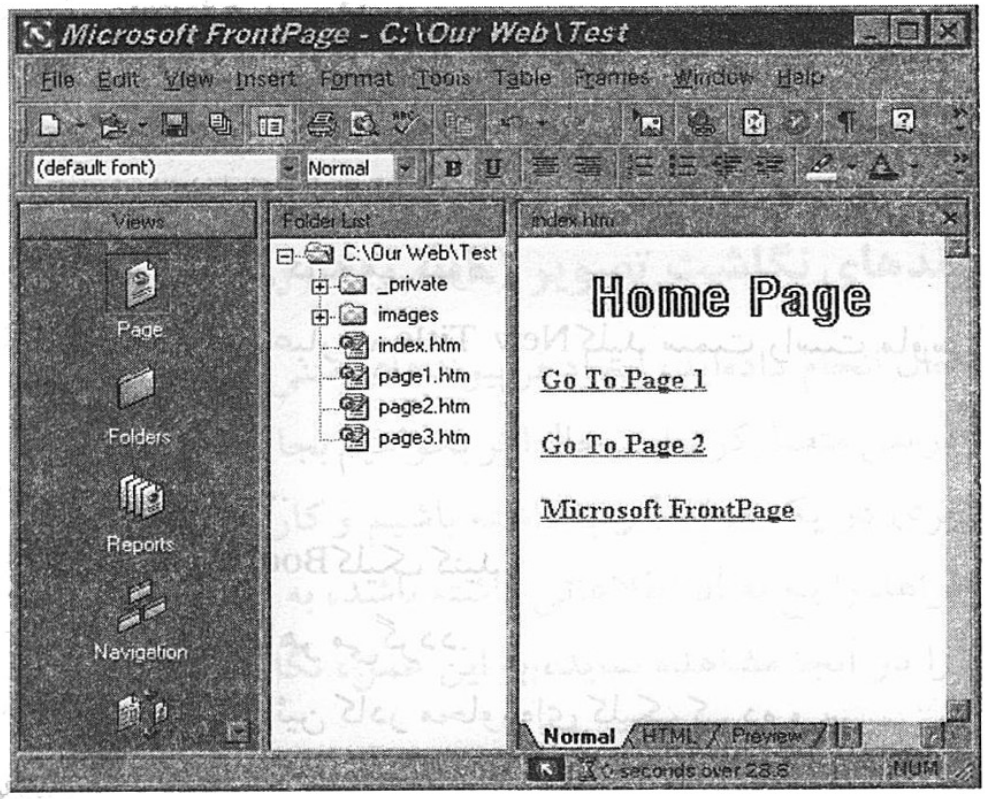
در این تمرین می‌خواهیم BookMark های ساخته شده از تمرین قبل را آزمایش نمائیم:

۱ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها روی فایل index.htm (صفحهٔ نخستین) دابل کلیک کنید.

- صفحهٔ نخستین نمایش داده می‌شود.

۲ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ مرورگر وب (Perview In Browser) کلیک کنید.

- صفحهٔ نخستین در مرورگر وب نمایش داده می‌شود.



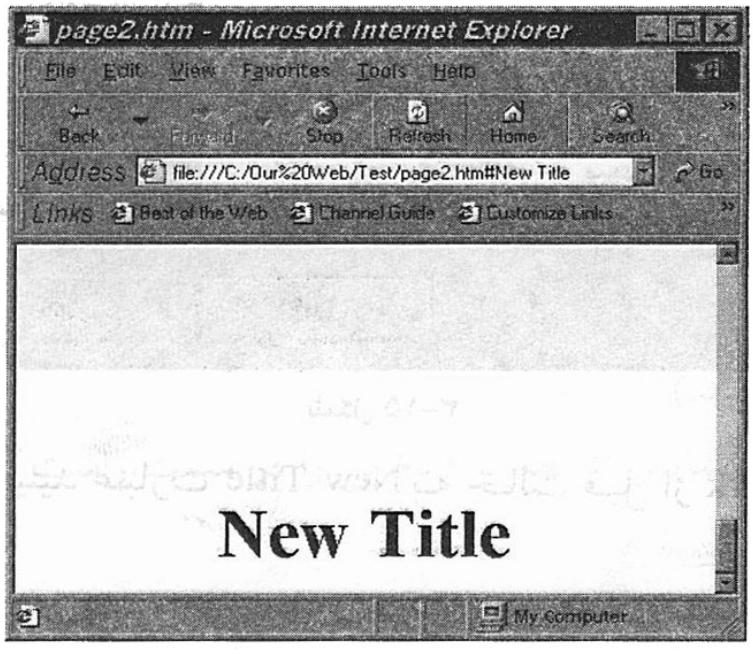
شکل۱۳-۳

۳ـ روی فراپیوند Go To Page2 کلیک کنید.

- همانطور که می‌بینید مرورگر وب، عبارت New Title را از صفحهٔ وب Page2.htm نمایش می‌دهد.

۴ـ حال به ابتدای صفحهٔ رفته و روی فراپیوند دوم (یعنی رفتن به New Title) کلیک کنید.

- همانطور که می‌بینید مانند حالت قبل عبارت New Title نمایش داده می‌شود یعنی به ابتدای BookMark می‌پرد!



شکل ۱۴-۳

✓ تمرین: حذف BookMark

در این تمرین می‌خواهیم BookMark ایجاد شده (New Title) را حذف نمائیم:

۱ـ در قسمت فهرست پوشه‌ها (Folder List)، روی فایل Page2.htm دابل کلیک کنید.

- صفحهٔ وب Page2.htm نمایش داده می‌شود.

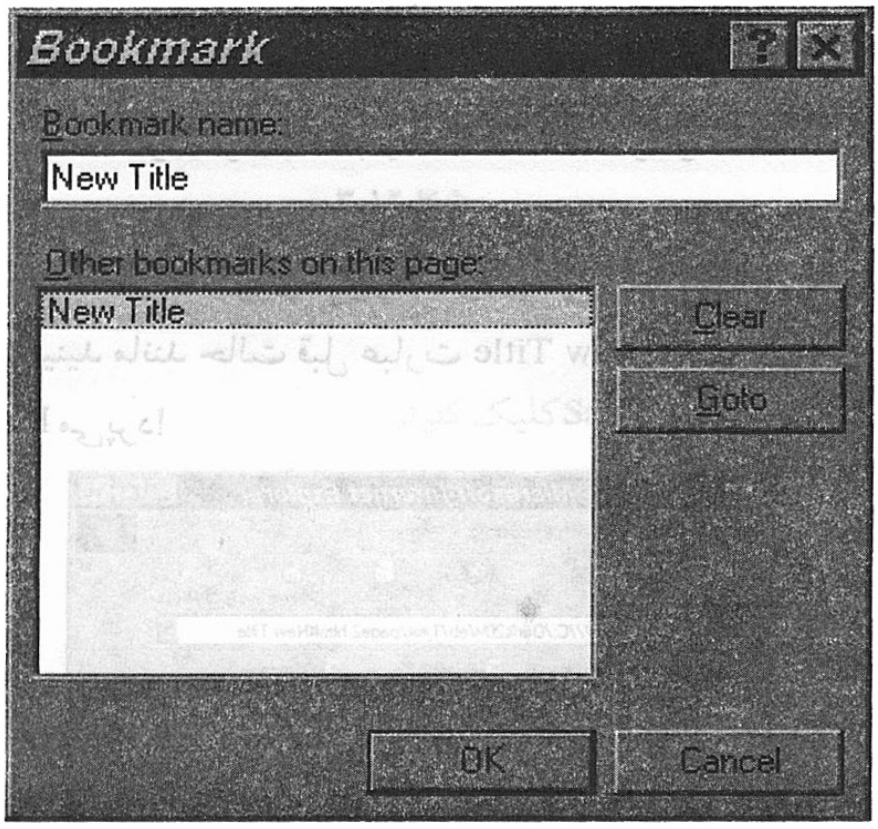
۲ـ به انتهای صفحه رفته و روی عبارت New Title کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.

- یک منوی میانبر ظاهر می‌گردد.

۳ـ روی گزینهٔ BookMark Property کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای BookMark ظاهر می‌گردد.

۴ـ روی New Title در قسمت پائین کادر محاوره‌ای کلیک کرده و سپس روی دکمهٔ Clear کلیک کنید.



شکل ۱۵-۳

- همانطور که می‌بینید عبارت New Title به حالت قبل از BookMark شدن باز می‌گردد.

۵ـ در نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- تمام تغییرات اخیر ثبت می‌شود.

ایجاد فراپیوندهای نگاشت تصویر (Image Map HyperLink)

آنچه تا به حال انجام داده‌اید، ایجاد فراپیوندهای متنی بوده است. متنی را انتخاب کرده و آنرا به آدرسی متصل کرده‌اید. حال اگر بخواهیم بجای متن از تصویر استفاده کنیم چه؟ مثلاً تصویری در یک صفحهٔ وب داشته باشیم و کاربر با کلیک روی آن نقطه از تصویر که می‌خواهد راجع به آن اطلاعاتی داشته باشد، به صفحهٔ دیگری منتقل گردد و اطلاعات خود را در آنجا مشاهده نماید، به این عمل، نگاشت تصویر (Image Map) می‌گویند.

قبل از ایجاد فراپیوندهای تصویری البته بایستی تصویری را وارد یک صفحهٔ وب نمائیم.

✓ تمرین: واردکردن یک تصویر داخل یک صفحهٔ وب

گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی فایل Index.htm دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین پایگاه وب شما را نمایش می‌دهد.

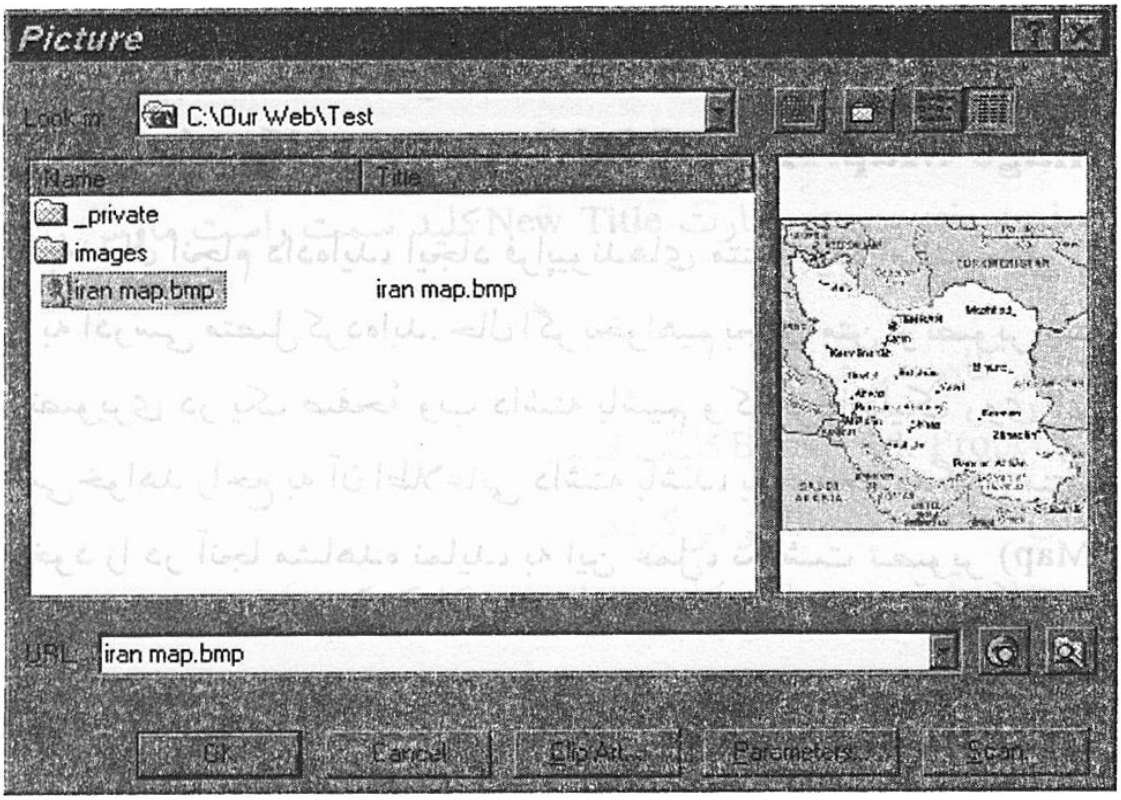
۲ـ یک نقطهٔ خالی در صفحهٔ وب فوق پیدا کرده و کرسر را به آنجا منتقل نمائید. (مثلاً پایین صفحه)

۳ـ از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و روی From File کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای تصویر را نمایش می‌دهد.

۴ـ در فهرست پوشه‌ها، روی فایل تصویر IRan Map. BMP کلیک کنید. (البته توجه نمائید که ما قبلاً این فایل را در این مسیر قرار داده‌ایم. شما می‌توانید به دلخواه تصویر مورد نظر خود را قرار دهید.)

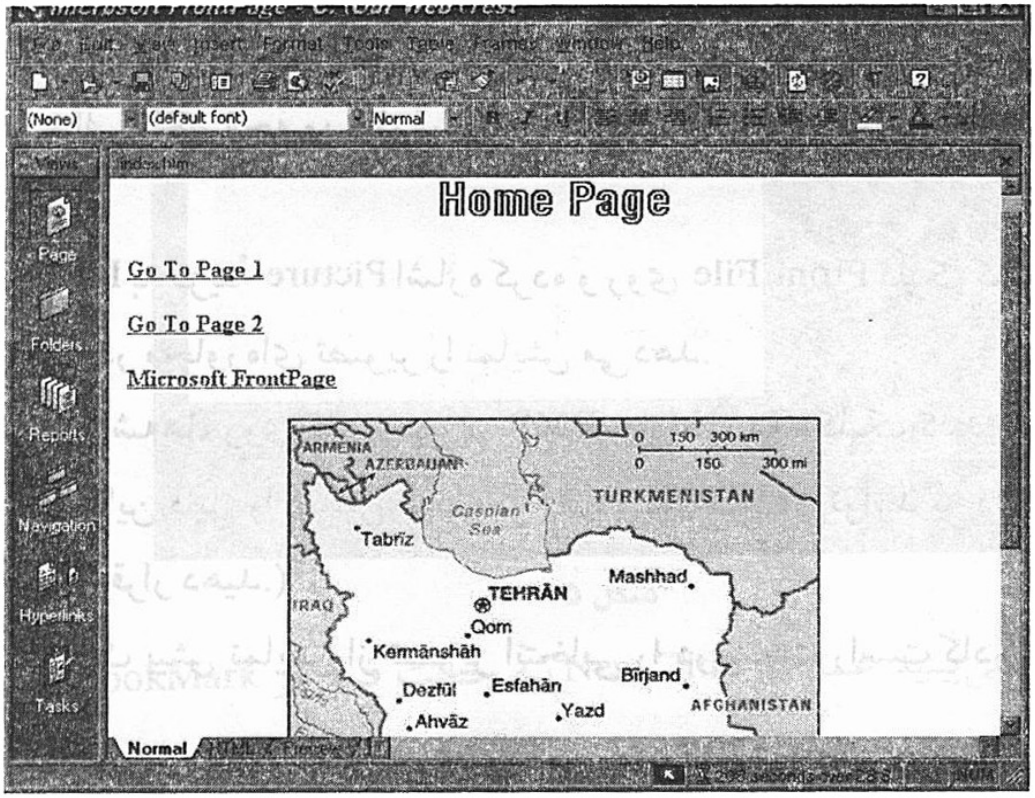
- FrontPage یک پیش نمایش از تصویر انتخابی را در سمت راست کادر محاوره‌ای نمایش می‌دهد.



شکل ۱۶-۳

۵ـ روی OK کلیک کنید.

- FrontPage تصویر انتخابی را در مکان مورد نظر وارد می‌کند.



شکل ۱۷-۳

۶ـ در نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

✓ تمرین: ایجاد نگاشت تصویر (Image Map)

در این تمرین، شما روی تصویر وارد شده در صفحهٔ وب، مکانهای حساس به ماوس ایجاد خواهید کرد. بگونه‌ای که وقتی کاربر ماوس را بالای این نقاط در تصویر منتقل نماید، شکل ماوس به شمایل "دست" تغییر کرده و مبین این است که می‌توان با کلیک روی آن به صفحهٔ وب دیگری مراجعه نمود.

۱- روی تصویر وارد شده در صفحهٔ وب، کلیک کنید تا تصویر انتخاب گردد.

- FrontPage نوار ابزار تصویر را در پائین صفحه نمایش می‌دهد.

۲- در نوار ابزار ظاهر شده روی دکمهٔ مستطیل HotSpot کلیک کنید.

۳- در حالیکه دکمهٔ ماوس را نگه داشته‌اید روی تصویر مستطیلی در اطراف شهر تهران بکشید و سپس دکمهٔ ماوس را رها کنید.

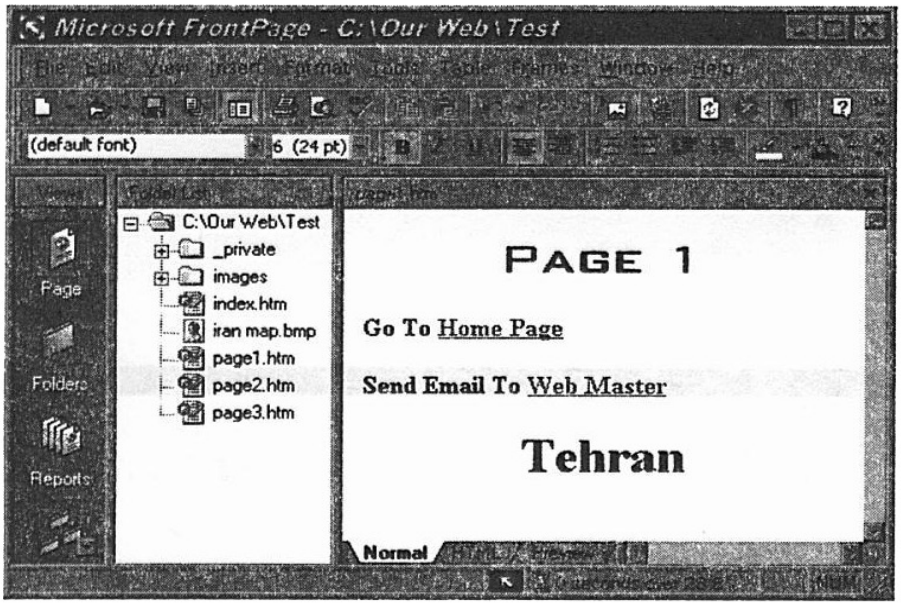
- FrontPage کادر محاوره‌ای ایجاد فراپیوند را نمایش می‌دهد.

۴- در فهرست فایلها روی فایل صفحهٔ وب Page1.htm کلیک کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک فراپیوند برای آن منطقه از تصویر که انتخاب شده ایجاد می‌نماید.

۵- می‌توانید این کار را برای نقاط دیگر تصویر نیز به دلخواه انتخاب نمائید. مثلاً برای شهر مشهد نیز همین کار را انجام داده‌ایم.

۶- در فهرست پوشه‌ها روی فایل Page1.htm دابل کلیک کرده و در انتهای صفحه عبارت Tehran را انتخاب کنید.



شکل ۱۸-۳

۷- مانند قبل در صفحهٔ Page2.htm کلمهٔ Mashad را تایپ کنید.

۸- در نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

✓ تمرین: آزمایش نگاشت تصویر

در این تمرین نگاشت‌هائی که در تمرین قبل ایجاد شده مورد آزمایش قرار می‌گیرد. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱- در نوار ابزار روی دکمهٔ پیش نمایش در مرورگر وب کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین را در مرورگر وب نمایش می‌دهد.

۲- اشاره‌گر ماوس را روی تصویر منتقل کنید.

- روی منطقهٔ حساس تصویر شکل اشاره‌گر ماوس از حالت پیکانی به شکل دست تغییر می‌کند و مبین این است که در این جا یک فراپیوند وجود دارد.

۳- روی نقشهٔ در اطراف شهر تهران که شکل ماوس تغییر می‌کند کلیک کنید.

- صفحهٔ Page1.htm که در آن Tehran نوشته شده، نمایش داده می‌شود.

۴- روی نقشه، اطراف شهر مشهد کلیک کنید.

- صفحهٔ Page2.htm نمایش داده می‌شود که در آن Mashad نوشته شده است.

۵- روی دکمهٔ Close کلیک کنید.

- مرورگر وب بسته می‌شود و به محیط FrontPage باز می‌گردد.

بخش دوم

قالب بندی و توانمندسازی صفحات وب

درس چهارم

افزودن طرحهای گرافیکی به صفحات وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ❑ اعمال یک طرح گرافیکی (Theme)
- ❑ ویرایش یک طرح گرافیکی
- ❑ بکارگیری مولفه‌ها (Components)
- ❑ ویرایش خصوصیات مولفه‌ها
- ❑ استفاده از صفحهٔ وب طرح دار (Web Page Style Sheets)

فهمیدن طرحهای گرافیکی (Themes)

طرحهای گرافیکی FrontPage، آرایه‌ای از عناصر گرافیکی با خصوصیات قابل تغییر است که می‌توانید برای صفحات وب از آنها استفاده نمائید. می‌توان یک طرح گرافیکی را به کل پایگاه وب اعمال نمود (یعنی به تمام صفحات آن) و یا تنها به یک صفحهٔ خاص محدود نمود. مزین اعمال یک طرح گرافیکی به کل پایگاه، متحدالشکل نمودن ظاهر تمام صفحات وب پایگاه می‌باشد.

با اعمال یک طرح گرافیکی به کل صفحات پایگاه، تمام عناصر صفحات وب نظیر دکمه‌ها (Buttons)، نوار راهنما (Navigation Bar)، زمینه صفحات وب (Backgrounds)، رنگ‌ها و... همه و همه یکسان می‌شود. (از لحاظ سنخیت گرافیکی) و این باعث متحدالشکل نمودن ظاهر صفحات وب در کوتاهترین زمان و در ضمن با کمترین زحمت می‌باشد.

علاوه بر این، با افزودن صفحات وب جدید به پایگاه، بطور اتوماتیک از همین طرحهای گرافیکی استفاده می‌گردد. یعنی خصوصیات صفحات وب جدید مانند دیگر صفحات پایگاه وب تنظیم می‌گردد.

✓ تمرین: اعمال یک طرح گرافیکی (Theme) به یک صفحهٔ وب

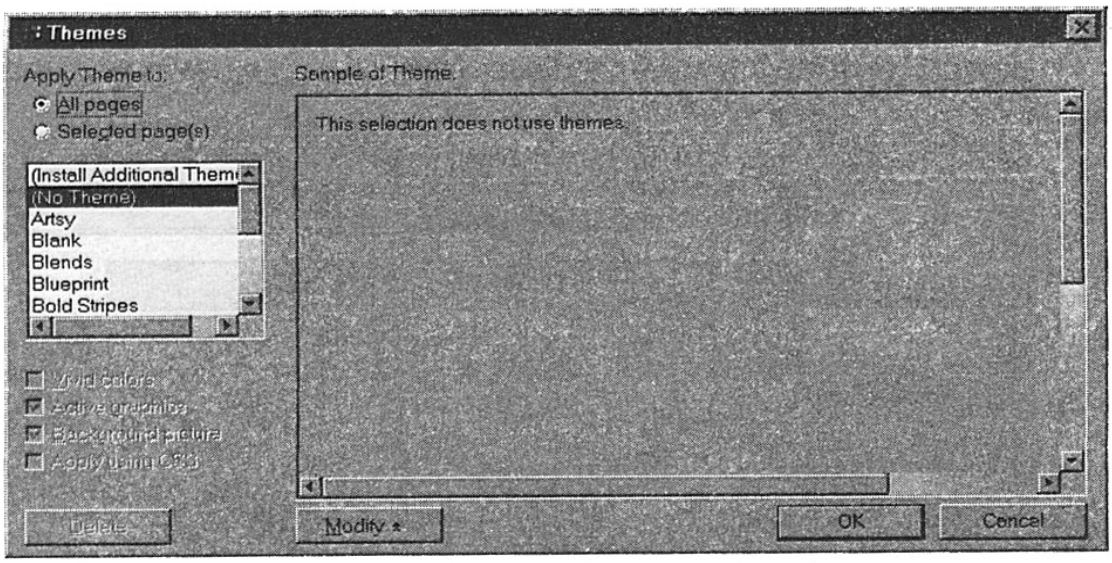
در این تمرین شما، طرحهای گرافیکی FrontPage را مشاهده خواهید نمود و یک طرح گرافیکی را به صفحهٔ وب خود اعمال می‌نمائید. گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ در لیست پوشه‌ها، روی فایل صفحهٔ نخستین و یا هر فایل دیگری که دلخواه شماست، دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ مورد نظر شما را نمایش می‌دهد.

۲ـ از منوی Format روی گزینهٔ Theme کلیک کنید.

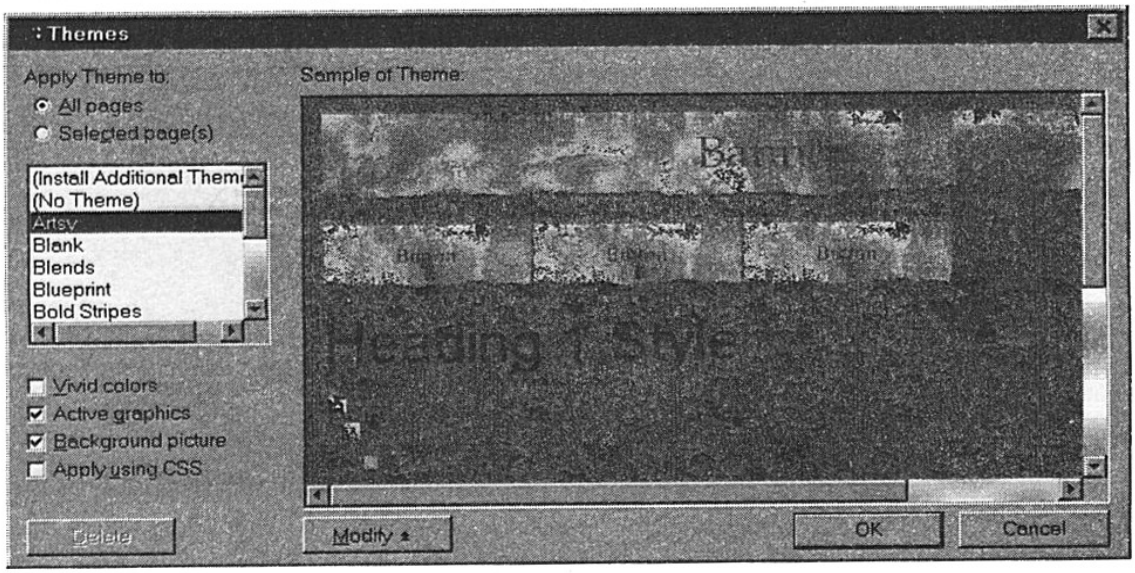
- FrontPage کادر محاوره‌ای Theme را نمایش می‌دهد.



شکل ۱ـ۴

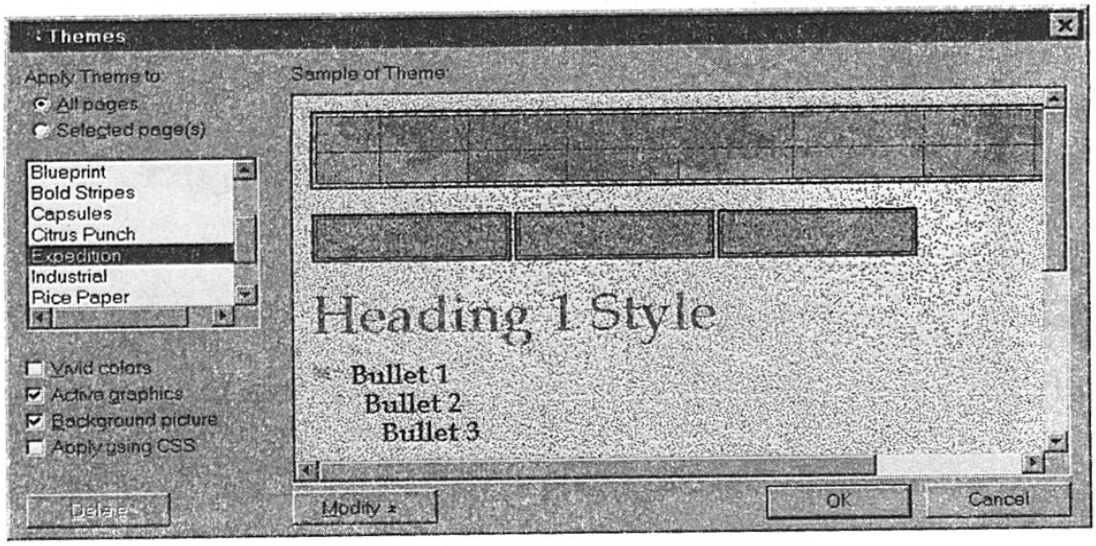
۳ـ در لیست طرحهای گرافیکی در سمت چپ کادر محاوره‌ای، روی مورد Artsy کلیک کنید.

- FrontPage نمونه‌ای از یک صفحهٔ وب را نشان می‌دهد که چگونه عناصر آن (مانند زمینه، عناوین، خطوط، دکمه‌ها) با این طرح گرافیکی نمایش داده خواهد شد.



شکل ۲ـ۴

۴ـ در لیست طرحهای گرافیکی روی مورد Rice Paper کلیک کنید.

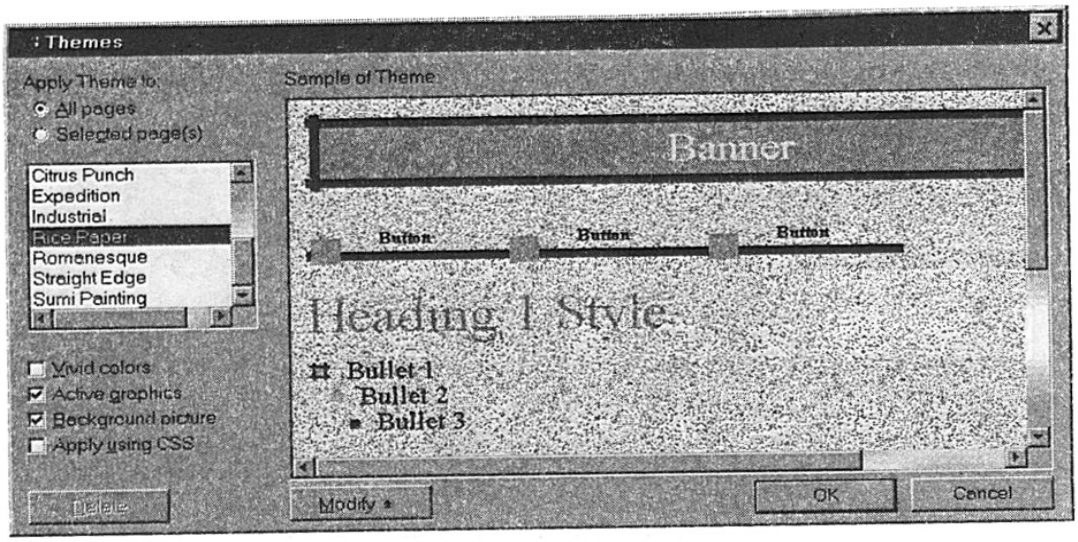


شکل ۳ـ۴

- FrontPage نمونه‌ای از یک صفحهٔ وب را نشان می‌دهد که چگونه عناصر آن با این طرح گرافیکی نمایش داده می‌شود.

۵ـ در لیست طرحهای گرافیکی روی Expedition کلیک کنید.

- FrontPage نمونه‌ای از یک صفحهٔ وب را نشان می‌دهد که چگونه عناصر آن با این



شکل ۴ـ۴

۶ـ روی Check Box مربوط به رنگ زمینه کلیک کنید.

- FrontPage نمونهٔ یک صفحهٔ وب را بدون تصویر زمینه نمایش می‌دهد.

۷ـ روی Check Box تصویر زمینه دوباره کلیک کنید.

- FrontPage تصویر زمینه را بازیابی می‌کند.

۸- روی OK و سپس روی دکمهٔ Yes کلیک کنید.

- FrontPage طرح گرافیکی Expedition را روی صفحهٔ وب انتخابی با گزینه هائی که انتخاب کرده‌اید اعمال می‌کند.

۹- از نوار ابزار (Tool Bar) روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات را در صفحهٔ وب ذخیره می‌نماید.



نکته:

بدون استفاده از طرح گرافیکی (Theme) نیز می‌توان تصویری را در زمینهٔ صفحهٔ وب قرار داد. برای انجام این کار کافی است، صفحهٔ وب مورد نظر را در حالت نمایشی صفحه (Page View) قرار داده و از منوی Format روی گزینهٔ Backgroand کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای خصوصیات صفحه (Page Propertirs) روی گزینهٔ Background و سپس روی Check Box مربوط به تصویر زمینه کلیک کنید و سپس روی دکمهٔ Browse کلیک کنید. حال به تصویری که می‌خواهید در زمینه قرار گیرد مراجعه نموده و دو دفعه روی OK کلیک کنید، مشاهده خواهید نمود که تصویر انتخابی بعنوان زمینهٔ صفحهٔ وب قرار می‌گیرد.

✓ تمرین: اعمال یک طرح گرافیکی به کل صفحات پایگاه وب

در این تمرین می‌خواهیم طرح گرافیکی Expedition را به کل صفحات وب اعمال نمائیم.

۱- از منوی Format روی گزینهٔ Theme کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Theme را با طرح گرافیکی Expedition در حالت انتخاب شده نمایش می‌دهد.

۲- در گوشهٔ بالای سمت چپ کادر محاوره‌ای فوق روی گزینهٔ All Pages و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage طرح گرافیکی Expedition را به کلیهٔ صفحات وب اعمال می‌نماید.

نکته:

برای برداشتن یک طرح گرافیکی (Theme) **از یک صفحهٔ وب، آنرا در حالت نمایش صفحه** (Page View) **قرار دهید و سپس از منوی** Format **روی گزینهٔ** Theme **کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای** Themes **روی گزینهٔ** Selected Pages **و نیز روی** No Theme In The Theme List **و سپس روی** OK **کلیک کنید.**

برای برداشتن یک تم از کلیهٔ صفحات وب، از منوی Format **روی گزینهٔ** Theme **و سپس روی گزینهٔ** All Pages **کلیک کنید و مثل بالا روی** No Theme In The Themes List **و سپس روی** OK **کلیک کنید.**

✓ تمرین: تغییر طرح گرافیکی

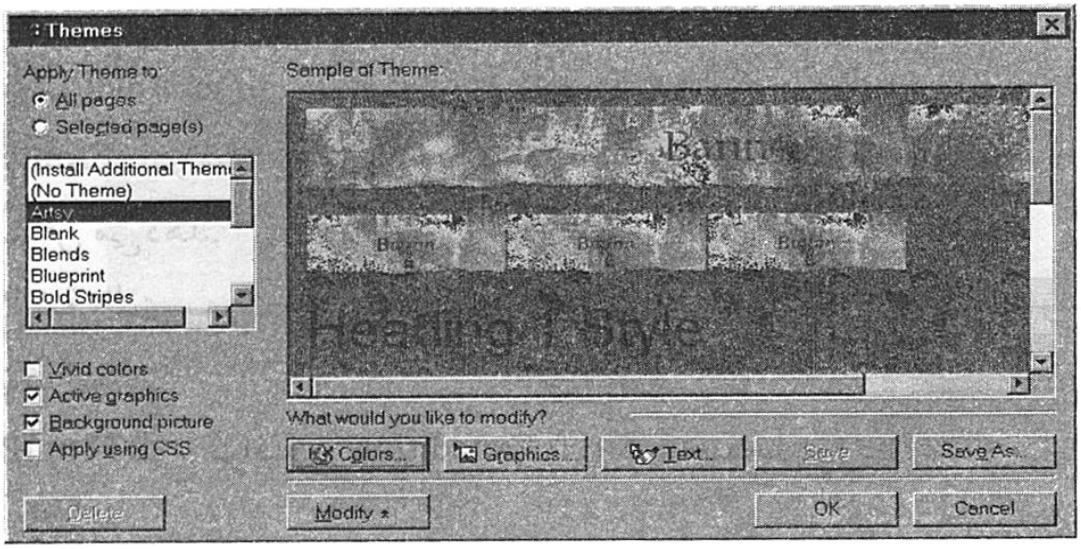
در این تمرین می‌خواهیم طرح گرافیکی‌ائی که برای تمرین قبل استفاده کردیم را تغییر دهیم، لطفاً گامهای زیر را به ترتیب دنبال نمائید:

۱ـ از منوی Format روی گزینهٔ Theme کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Themes به همراه پیش نمایشی از طرح گرافیکی فعال پایگاه را نمایش می‌دهد.

۲ـ روی دکمهٔ Modify کلیک کنید.

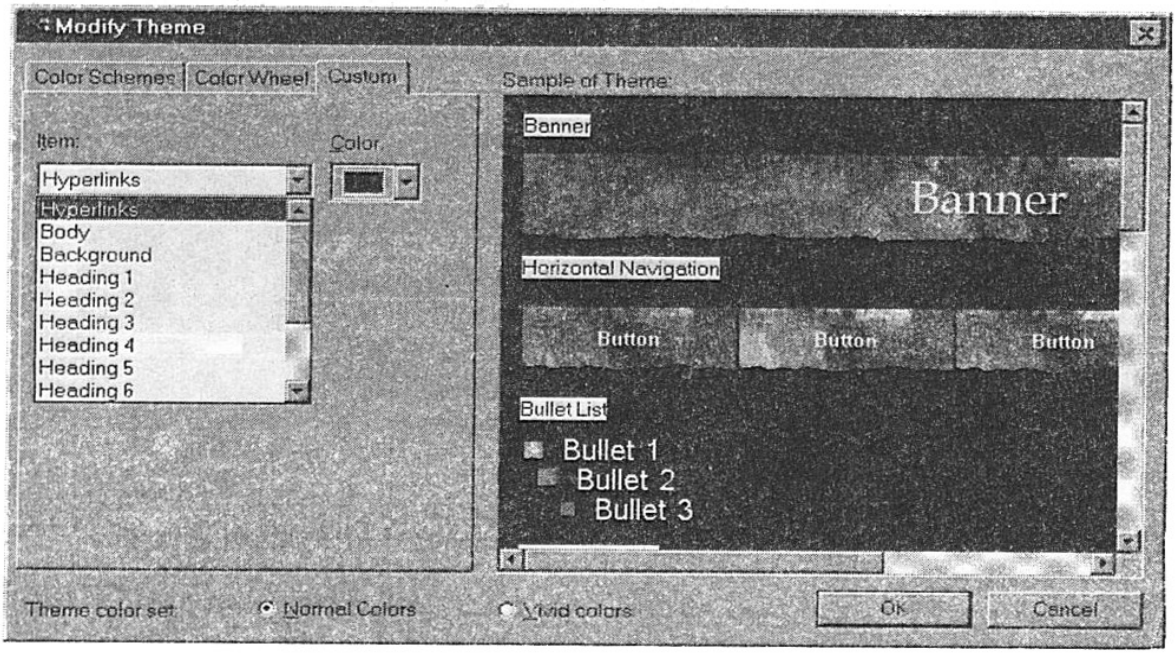
- کادر محاوره‌ای یک سری دکمه نمایش خواهد داد که بالای آنها نوشته شده "چه قسمتی را می‌خواهید تغییر دهید؟" (What Would You Like To Modify?)



شکل ۵ـ۴

۳ـ روی دکمهٔ Colors کلیک کنید، به قسمت Custom رفته و سپس در قسمت Item به پیکان رو به پائین اشاره نموده و روی آن کلیک نمائید.

- کادر Item گسترش یافته و لیستی از اقلام صفحهٔ وب را نمایش می‌دهد که می‌توانید رنگ آنها را تغییر دهید.



شکل ۶ـ۴

۴ـ روی یک جای خالی در کادر محاوره‌ای کلیک کنید تا لیست فوق بسته شود. روی دکمهٔ Cancel کلیک کنید. روی دکمهٔ Graphics و سپس روی پیکان رو به پائین Item کلیک کنید.

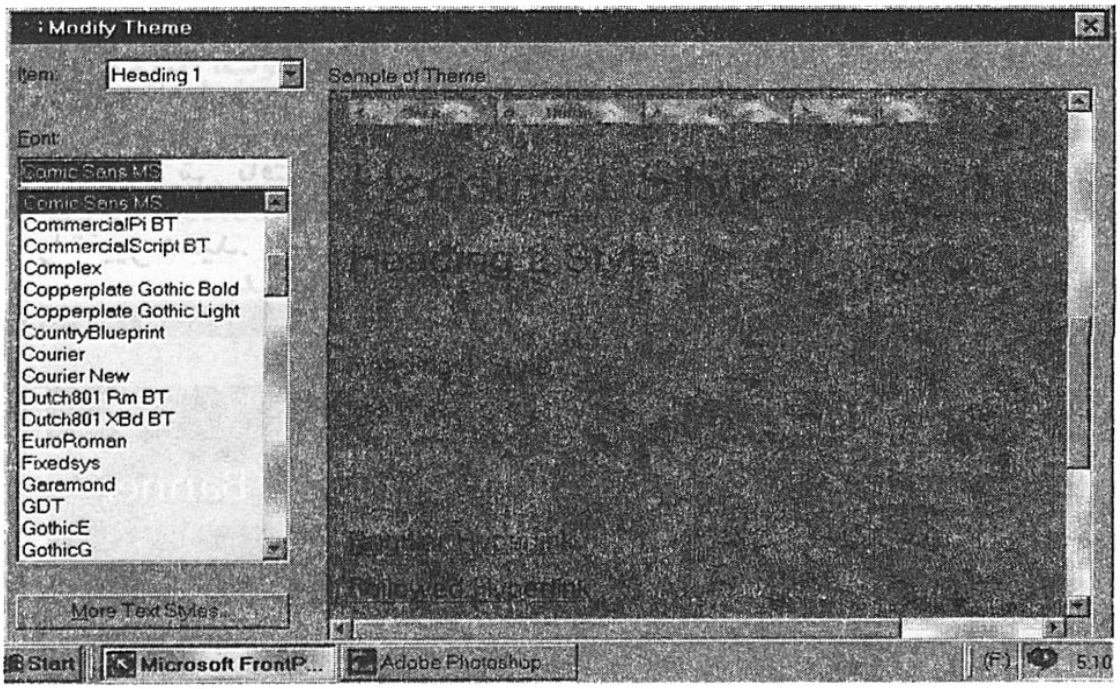
- برنامهٔ FrontPage کادر محاوره‌ای تغییر Theme را نمایش می‌دهد که در آن لیستی از عناصر گرافیکی قابل تغییر توسط کاربر ظاهر می‌گردد.

۵ـ در یک جای خالی روی کادر محاوره‌ای کلیک کنید تا لیست فوق بسته شود، روی Cancel و سپس روی Text کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای تغییر طرح گرافیکی را به همراه عناصر طرح گرافیکی متنی قابل تغییر توسط کاربر را نمایش می‌دهد.

۶ـ روی پیکان رو به پائین Item و سپس روی Heading1 و پس از آن در لیست Font روی "Comic Sans Ms" و در انتها روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فونت Heading1 را به فونت "Comic Sans Ms" تغییر می‌دهد.



شکل ۷ـ۴

۷ـ روی OK و سپس روی No کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای را می‌بندد بدون اینکه تغییرات را ذخیره نماید.

✓ تمرین: حذف یک طرح گرافیکی از یک صفحهٔ وب

در این تمرین طرح گرافیکی بکار رفته در صفحهٔ وب تمرینهای قبل حذف می‌گردد.

۱ـ صفحهٔ مورد نظر را در حالت نمایشی قرار دهید.

۲ـ از منوی Format روی گزینهٔ Theme کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Themes را نمایش می‌دهد. طرح گرافیکی Expedition در حالت انتخاب شده می‌باشد.

۳ـ در قسمت اعمال طرح گرافیکی به بخشی از کادر محاوره‌ای، اگر گزینهٔ صفحات انتخاب شده، غیر فعال باشد، روی آن کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را تنها به صفحهٔ وب جاری نمایش داده شده اعمال خواهد کرد.

۴ـ در لیست طرحهای گرافیکی روی No Theme و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage طرح گرافیکی مربوطه را از صفحه وب جاری حذف می‌کند.

۵ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

✓ تمرین: حذف یک طرح گرافیکی از کل پایگاه وب

در این تمرین می‌خواهیم یک طرح گرافیکی را از کل صفحات پایگاه وب بطور یکجا پاک کنیم. لطفاً گامهای زیر را به ترتیب دنبال کنید:

۱ـ از منوی Format روی گزینهٔ Theme کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Themes را باز می‌کند.

۲ـ در قسمتی که اعمال Theme به بخشی از کادر محاوره‌ای آمده، مطمئن شوید که گزینهٔ All Pages فعال باشد.

۳ـ در لیست طرحهای گرافیکی روی گزینهٔ No Theme و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

- FrontPage تمام طرحهای گرافیکی را از کل صفحات پایگاه وب پاک می‌کند.

افزودن مؤلفه‌های FrontPage به صفحات وب

مؤلفه‌های FrontPage (Components) در واقع برنامه‌های حّی و حاضری هستند که می‌توان به راحتی از آنها استفاده نمود. این برنامه‌ها، راه آسان و سریعی را برای افزودن جلوه‌هائی (نظییر دکمهٔ برجسته، فرم جستجو و...) به صفحات وب بدون داشتن اطلاعاتی راجع به Script نویسی صفحهٔ وب، برنامه نویسی Activex و یا Java مهیا می‌سازد.

بعضی از مؤلفه‌های FrontPage به همراه شرح مختصری در زیر آمده است:

۱ـ توضیحات (Comment):

این مؤلفه توضیحاتی پیرامون طراحی و یا جنبه‌های دیگر کدنویسی در کد HTML صفحهٔ وب وارد می‌کند. این توضیحات هنگام مشاهدهٔ صفحهٔ وب در مرورگر وب (Web Browser) قابل رؤیت نیست ولی در حالت نمایشی محیط FrontPage قابل مشاهده است.

۲ـ تیتر صفحهٔ وب (Page Banner):

این مؤلفه یک تیتر (Banner) به حالت گرافیکی در سرآغاز صفحه وب قرار می‌دهد.

۳ـ مدیریت تصاویر خبری (Banner Ad Manager):

این مؤلفه چند تصویر از قبل آماده را در فواصل زمانی مشخصی بصورت چرخشی نمایش می‌دهد. می‌توانید نحوهٔ پاک شدن تصویر قبلی و ظاهر شدن تصویر بعدی مثلاً

بصورت کرکره‌ای و یا بصورت پرش تصویر و یا روشهای دیگر انتخاب نمائید. در ضمن می‌توانید این تصاویر را به صفحه وب دیگری پیوند دهید.

۴ـ تعداد بینندگان صفحه وب (Hit Counter):

این مؤلفه، تعداد دفعاتی که این صفحهٔ وب ملاقات شده است را نمایش می‌دهد.

۵ـ دکمهٔ برجسته (Hover Button):

این مؤلفه در واقع یک فراپیوند می‌سازد آنهم به شکل یک دکمه بگونه‌ای که وقتی اشاره‌گر ماوس روی آن قرار می‌گیرد یک جلوهٔ بصری از خود نشان می‌دهد. این جلوهٔ گرافیکی شامل تغییر رنگ و تظاهر به فشرده شدن دکمه می‌باشد.

۶ـ مارکیو (Marquee):

این مؤلفه، متنی را نمایش می‌دهد که بصورت افقی در صفحهٔ وب حرکت می‌کند.

۷ـ فیلد کسب تائید (Confirmation Field):

ورودی کاربر را روی فرم صفحهٔ وب تأیید می‌کند.

۸ـ صفحهٔ ضمیمه (Include Page):

صفحهٔ وبی را در مکان مشخصی درون صفحهٔ دیگری وارد می‌کند. مثلاً اگر بخواهید یک صفحهٔ حق تألیف انتهای هر صفحهٔ پایگاه وب وارد کنید می‌توانید از این مؤلفه استفاده نمائید.

۹ـ تصاویر زمانبندی شده (Scheduled Picture):

این مؤلفه، تصویری را در یک پریود زمانی مشخص نشان می‌دهد و بصورت اختیاری با تصویر دیگری جایگزین می‌کند. این مؤلفه برای نمایش اطلاعاتی که حساس به زمان هستند مانند پدیده‌های جدید و تازه، مناسب می‌باشد.

۱۰ـ صفحهٔ ضمیمهٔ زمانبندی شده:

یک صفحهٔ وب را به داخل صفحهٔ دیگری در یک پریود زمانی مشخص وارد می‌کند و بصورت اختیاری در یک زمان مشخص جایگزین می‌کند. این مؤلفه برای نمایش اطلاعاتی که حساس به زمان هستند، مثل اعلام فروش فصلی مفید می‌باشد.

۱۱ـ جایگزینی (Substitution):

بخشی از متن را با متن دیگری جایگزین می‌کند.

۱۲ـ دسته‌ها (Categories):

بوسیلهٔ دسته‌بندی، پیوندهائی را به صفحات دیگر ایجاد می‌نماید. این مؤلفه برای

ایجاد جدولی از محتویات صفحات هم نوع مناسب است.

۱۳ـ فرم جستجو (Search Form):

به ملاقات کنندگان امکان جستجوی متن را می‌دهد، موقعی که شما یک صفحهٔ وب را با فرم جستجو ذخیره می‌کنید، FrontPage یک ایندکسی از آن پایگاه ایجاد می‌کند. هنگامی که کاربر جستجوئی را انجام می‌دهد، برای ساخت لیستی از فراپیوندها به صفحاتی که محتوی آن کلمه و یا عبارت مورد جستجو می‌باشد از این ایندکسی استفاده می‌شود.

۱۴ـ جدول محتویات (Table of Contents):

این مؤلفه، جدول محتویات پایگاه وب را می‌سازد.



نکته:

موارد ۲، ۴، ۷، ۹، ۱۰ و ۱۳ برای اجرا به سرویس دهندهٔ پایگاه وبی نیاز دارند که FSE (FrontPage Server Extentions) **داشته باشد.**

✓ تمرین: افزودن تیتر (Banner) به یک صفحهٔ وب

در این تمرین می‌خواهیم یک تیتر (Banner) به یکی از صفحات پایگاه وب که تا به حال ساخته‌ایم، اضافه نمائیم.

۱ـ یکی از پایگاههای وب که تا به حال ساخته‌اید را باز کرده و در لیست پوشه‌ها، روی یکی از صفحات وب دابل کلیک کنید.

- FrontPage آن صفحه را در حالت نمایشی صفحه (Page View) نمایش می‌دهد.

۲ـ از منوی Format، روی گزینهٔ Theme و سپس روی گزینهٔ Expedition و در انتها روی OK کلیک کنید.

- FrontPage طرح گرافیکی (Expedition) را به صفحه‌ائی که باز کرده بودید اضافه می‌نماید.



نکته:

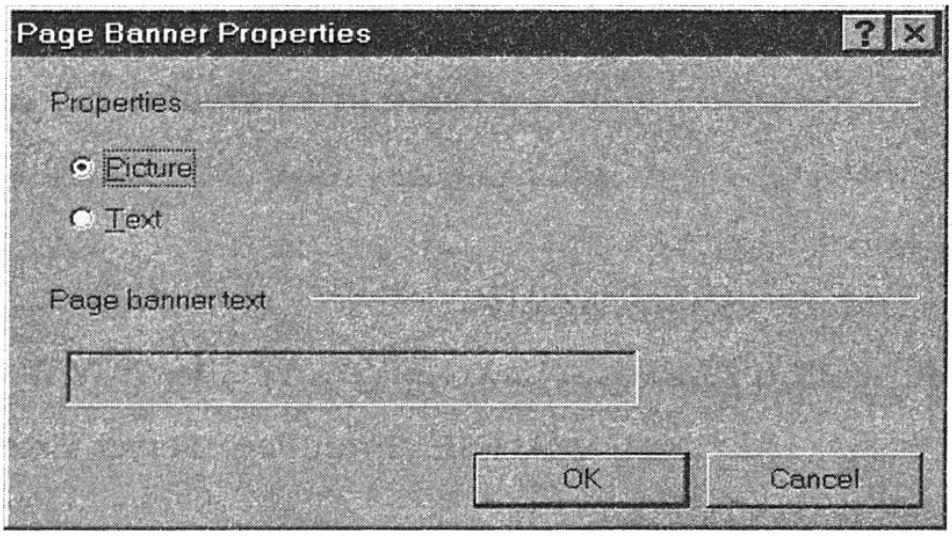
برای اینکه تیتر ابتدای صفحهٔ وب (Banner) **بصورت گرافیکی نمایش داده شود بایستی ابتدا صفحهٔ وب مربوطه در یک ساختار درختواره‌ای** (Hierachy) **که در نوار راهنما** (Navigation Bar) **ایجاد می‌کنید، قرار داشته باشد. ضمناً بایستی یک طرح**

گرافیکی (Theme) به صفحهٔ وب اعمال کرده باشید. اگر یکی از دو شرط فوق برقرار نباشد، تیتر (Banner) بصورت یک متن ساده نمایش داده می‌شود.

۳ـ اشاره‌گر ماوس را به ابتدای صفحهٔ وب منتقل نمائید.

۴ـ از منوی Insert روی گزینهٔ Page Banner کلیک کنید.

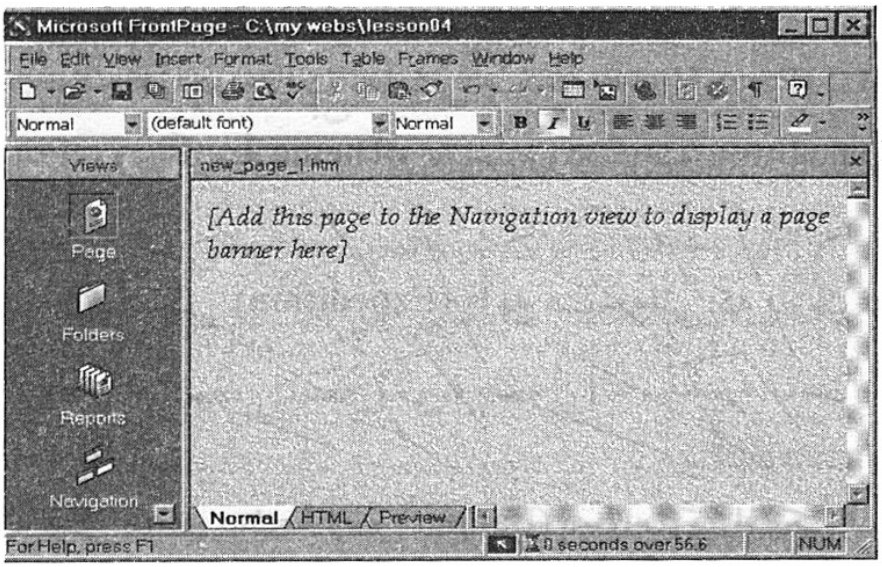
- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات Page Banner را نمایش می‌دهد.



شکل ۸ـ۴

۵ـ روی Ok کلیک کنید.

- FrontPage تیتر را بالای صفحهٔ وب نمایش می‌دهد، اما متن آن هنوز نمایش داده نشده است.



شکل ۹ـ۴

۶ـ از نوار نمایشی (Views Bar) روی آیکن راهنما (Navigation) کلیک کنید.

• در حالت نمایشی راهنما، تنها صفحهٔ نخستین پایگاه در دیاگرام درختی نشان داده می‌شود.

۷ـ با اشاره‌گر ماوس، فایل صفحهٔ وب را کشیده و به صفحهٔ نخستین بچسبانید بطوریکه خطی این دو فایل را به یکدیگر مربوط سازد.

۸ـ در فهرست پوشه‌ها، روی فایل صفحهٔ وب فوق، دابل کلیک کنید.

• FrontPage صفحهٔ وب را نمایش می‌دهد. متن تیتر اکنون نمایش داده می‌شود.

۹ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.



نکته:

اگر باز هم متن تیتر (Banner Text) بدرستی نمایش داده نشده است. ابتدا روی تیتر Right - Click کنید و سپس از منوی ظاهر شده روی Banner Properties کلیک کنید. اگر متن تیتر در کادر محاوره‌ای درست باشد و گزینهٔ Picture انتخاب شده باشد، روی Cancel و سپس روی آیکن راهنما (Navigation Bar) کلیک کنید. مطمئن شوید ارتباط صفحهٔ وب و صفحهٔ نخستین بدرستی برقرار شده است.

✓ تمرین: افزودن شمارنده (Hit Counter) به صفحهٔ وب

در این تمرین می‌خواهیم یک شمارنده به صفحهٔ وب اضافه نمائیم. شمارنده (Hit Counter) تعداد ملاقات کنندگان پایگاه وب را از زمانی که پایگاه نصب شده و یا شمارنده صفر شده، نمایش می‌دهد.



نکته:

برای اینکه شمارنده روی کامپیوتر محلی شما عمل نماید، بایستی قبل از آن سرویس دهندهٔ وب شخصی (Personal Web Server) را اجرا نمائید. که می‌توانید آنرا از پایگاه وب مایکروسافت روی کامپیوترتان بارگذاری نمائید.

اگر تا به حال سرویس دهندهٔ وب شخصی را روی کامپیوترتان نصب نکرده‌اید، می‌توانید این شمارنده را به صفحهٔ وب اضافه نمائید و لیکن نمی‌توانید نمایش آنرا ببینید تا اینکه پایگاه وب خود را روی سرویس دهندهٔ وب (Web Server) نصب و منتشر نمائید. (Web Publishing)

۱ـ یک جای خالی روی صفحهٔ وب انتخاب کرده و اشاره‌گر ماوس را به آنجا منتقل نمائید.

۲ـ از نوار ابزار، روی پیکان کوچک اندازهٔ فونت (Font Size) کلیک کرده و 3(12pt) را انتخاب نمائید.

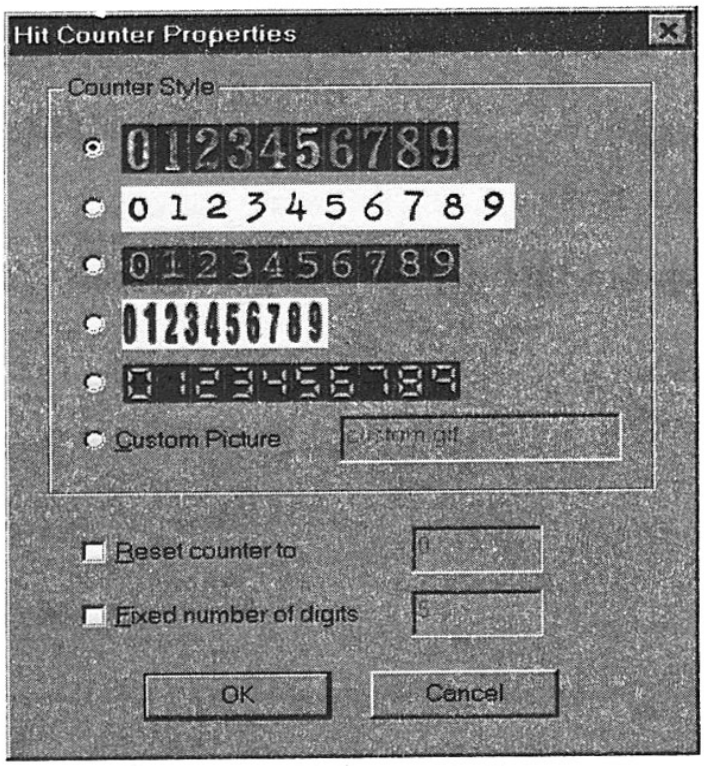
- FrontPage اندازهٔ فعلی فونت را به ۱۲ نقطه تغییر می‌دهد.

۳ـ عبارت "You are visitor Number" را تایپ کرده و سپس کلید Space Bar را فشار دهید.

- FrontPage عنوانی برای شمارنده درج می‌کند.

۴ـ از منوی Insert به گزینهٔ Component اشاره نموده و سپس روی گزینهٔ Hit Counter کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات شمارنده (Hit Counter Properties) را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۰ـ۴

۵ـ یکی از سبکهائی که می‌پسندید با کلیک روی آن انتخاب نموده و سپس روی گزینهٔ Fixed Number of Digits و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

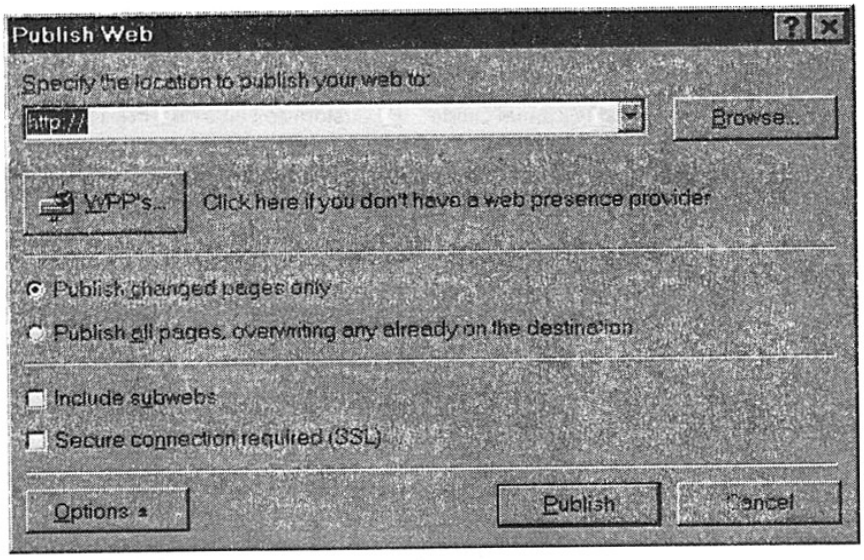
- FrontPage در مکانی که مشخص کرده بودید، شمارنده را درج می‌نماید ولی تا زمانی که پایگاه وب را منتشر نکرده‌اید (یعنی روی Web Server قرار نداده‌اید) نمایش داده نمی‌شود.

۶ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

۷ـ از منوی File روی گزینهٔ Publish Web و سپس روی دکمهٔ Options کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Publish Web را نمایش می‌دهد.



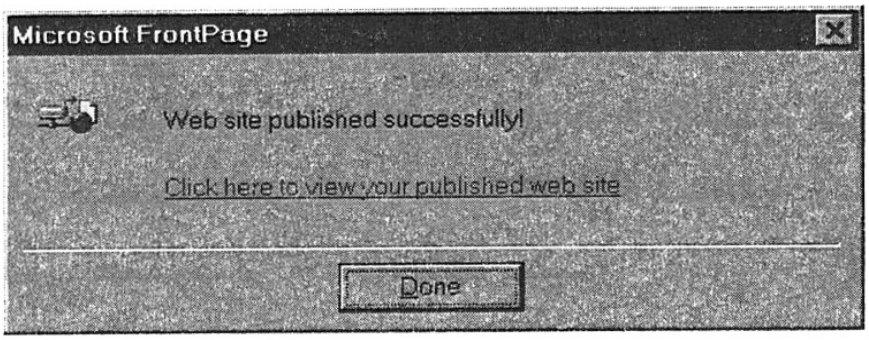
شکل ۱۱ـ۴

۸ـ در جائی که از شما می‌خواهد مکان نشر پایگاه را مشخص نمائید، عبارت http://LocalHost را وارد نمائید.

- این به FrontPage می‌گوید که شما می‌خواهید پایگاه خود را روی دیسک سخت محلی منتشر نمائید.

۹ـ روی گزینهٔ Publish All Pages و سپس روی دکمهٔ Publish کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ئی را نمایش می‌دهد که مبین موفقیت در عملیات انتشار پایگاه وب روی کامپیوتر محلی می‌باشد.

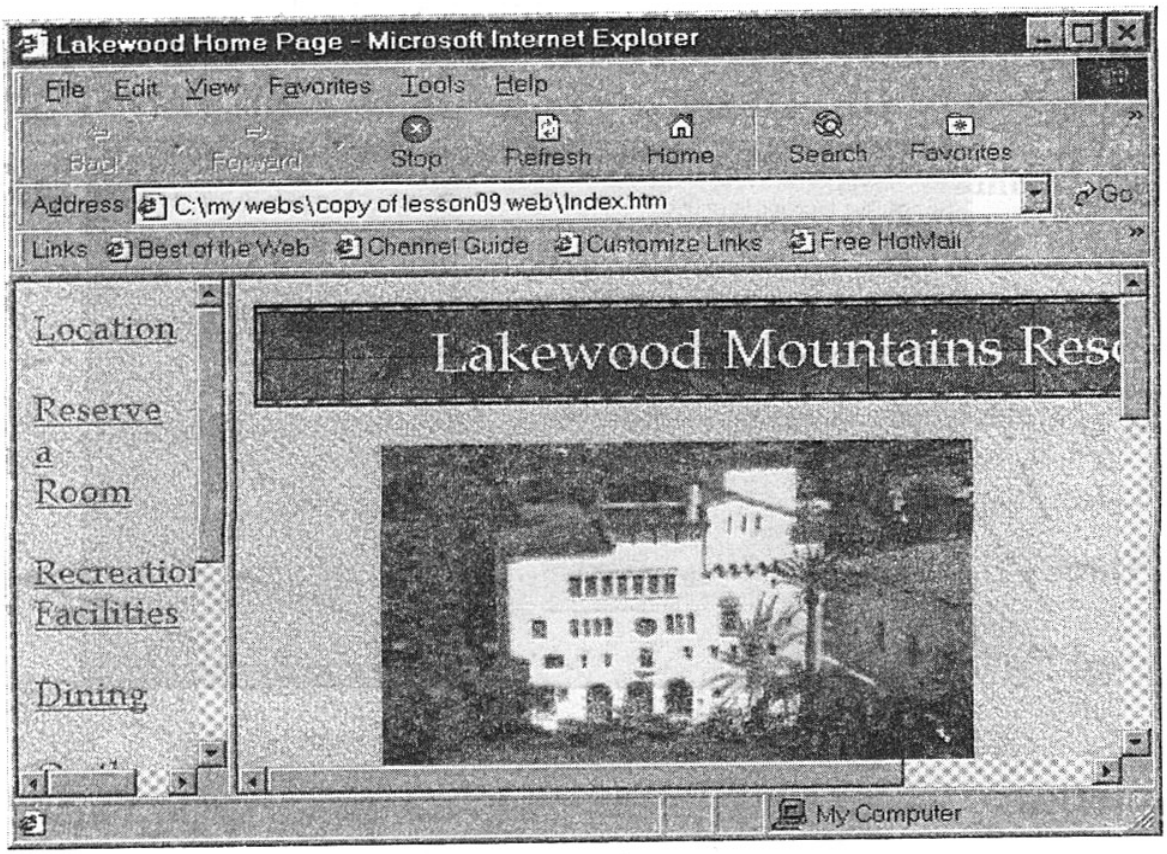


شکل ۱۲ـ۴

۱۰ـ در کادر محاوره‌ای روی عبارت:

"Click Here To View Your Published Web site" کلیک کنید.

- FrontPage در مرورگر وب، پایگاه وب منتشر شده را باز می‌کند.



شکل ۱۳ـ۴

۱۱ـ روی دکمهٔ Close در مرورگر وب کلیک نمائید.

- مرورگر وب بسته شده و کادر محاوره‌ای در FrontPage دوباره ظاهر می‌گردد.

۱۲ـ روی دکمهٔ Done کلیک کنید.

- این کادر محاوره‌ای نیز بسته می‌شود.

نکته:

زمانی که شما پایگاه وب خود را روی Web Server **منتشر می‌نمائید** (Web Publish) **برای اینکه مؤلفه‌هائی نظیر** (Hit Counter) **شمارنده درست عمل نماید بایستی سرویس دهندهٔ وب از** FSE **برخوردار باشد.**

(FrontPage Server Extention)

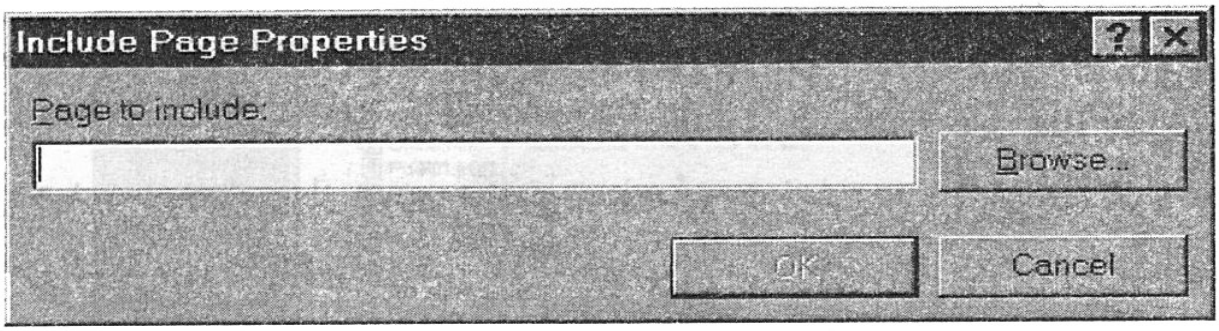
✓ تمرین: واردکردن صفحهٔ وب به درون صفحهٔ وب دیگر

در این تمرین می‌خواهیم یک صفحهٔ وب را به درون صفحهٔ وب دیگر وارد نمائیم.

۱ـ به یک نقطهٔ خالی از صفحهٔ وب مقصد خود (جائی که می‌خواهید صفحهٔ خارجی در آن قرار گیرد) اشاره نمائید.

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ Component و سپس روی گزینهٔ Include Page کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات صفحهٔ ضمیمه را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۴ـ۴

۳ـ روی دکمهٔ Browse کلیک کرده و سپس از لیست فایلها، فایل صفحهٔ وب خود را انتخاب نمائید.

۴ـ دوبار روی OK کلیک نمائید.

- کادر محاوره‌ای بسته شده و صفحه جدید داخل صفحهٔ وب نمایش داده می‌شود.

۵ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

استفاده از الگوهای ویرایش (Style Sheets)

طرحهای گرافیکی (Themes) روشی برای سفارشی کردن شکل ظاهری صفحات وب می‌باشند. روش دیگر برای این کار استفاده از Style ها و Style Sheet ها می‌باشد. یک Style مجموعه‌ای از خصوصیات نظیر اندازه، رنگ و... می‌باشد که می‌توان به هر عنصر از صفحهٔ وب مانند عنوان (Heading) اعمال نمود. از آن طرف Style Sheet مجموعه‌ای از همین Styleها می‌باشد که می‌تواند به کل صفحهٔ وب، یکجا اعمال نمود.

عناصری نظیر عناوین و متن دارای یک پیش فرض برای نمایش هستند که تا حدّی به مرورگر وب کاربر و تا حدّی هم به فونت‌های نصب شده روی کامپیوتر کاربر بستگی دارد. با اعمال این Styleها و Style Sheetها به صفحات وب می‌توان شکل ظاهری

صفحات وب را آنطور که می‌خواهید برای کاربر نمایش داده می‌شود. و به این ترتیب پیش فرض‌های کاربر لغو می‌گردد.

FrontPage برای اعمال این Styleها، سه راه در اختیار شما می‌گذارد، اول اینکه، می‌توانید روی یک عنصر خاص از صفحهٔ وب، Right - Click نموده و در منوی ظاهر شده گزینهٔ Properties را انتخاب نموده و سپس در کادر محاوره‌ای خصوصیات، تغییرات مورد نظر خود را اعمال نمائید. در این روش تغییرات Style تنها روی عنصر انتخاب شده در صفحهٔ وب اعمال می‌گردد و دیگر عناصر از همین نوع همچنان بدون تغییر باقی خواهند ماند. راه دیگر، ایجاد یک Header Style Sheet می‌باشد. موقعی که در صفحهٔ HSS (مخفف Header Style Sheet) تغییری در یک عنصر نظیر عناوین و یا متنی می‌دهید تمام عناصر از همین نوع در صفحهٔ وب فعلی تغییر خواهند کرد بعنوان مثال، فرض کنید یک Style برای متن صفحهٔ وب درست کرده‌اید که اندازهٔ فونت را به (36point)، متن در مرکز صفحه و رنگ قرمز و با استفاده از فونت Arial تبدیل نماید. موقعی که به صفحهٔ وب این Style را اعمال می‌نمائید، تمام متون صفحه وب به 36) (point، مرکزی و متن Arial قرمز تبدیل می‌گردد برای ایجاد یک Header Style) (Sheet روی Style از منوی Format کلیک نموده و سپس تغییرات دلخواه خود را در کادر محاوره‌ای Style می‌دهید.

سومین و قدرتمندترین روش، برای اعمال style ها، ایجاد یک (External Style Sheet) می‌باشد که می‌توان به چندین صفحهٔ وب پیوند داده و همزمان تغییرات نمایشی را به چندین صفحهٔ وب اعمال نمود. البته این روش از روشهای قبلی مشکل‌تر می‌باشد. برای اطلاعات بیشتر می‌توانید از راهنمای خود FrontPage استفاده نمائید.



نکته:

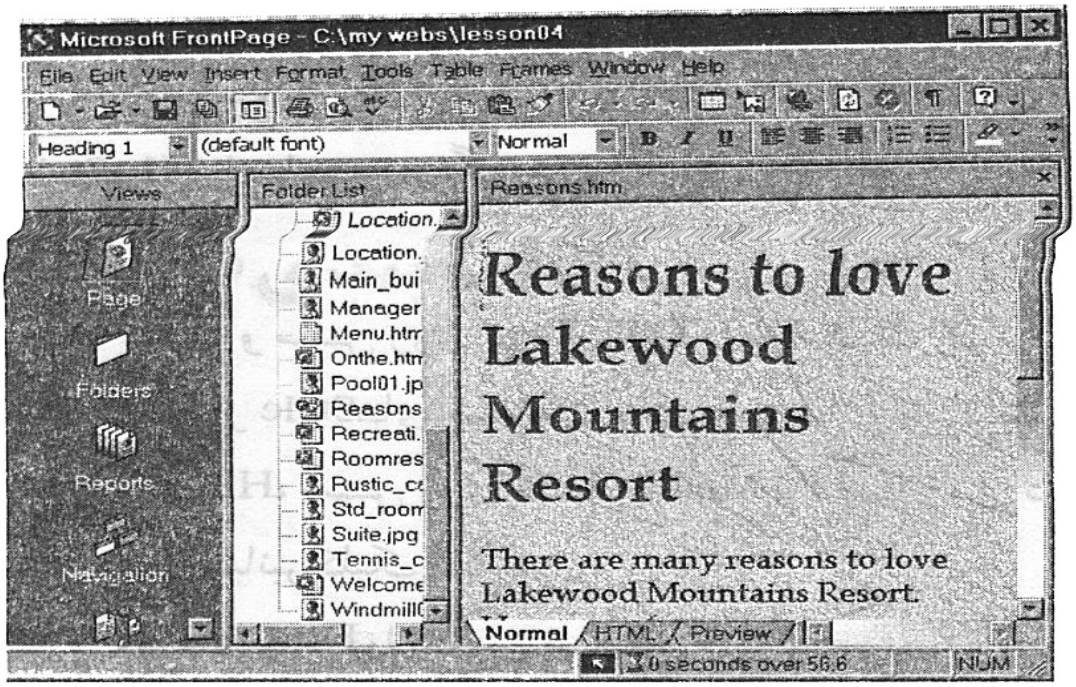
گاهی اوقات ممکن است عبارت Style Sheel های آبشاری (Cascading Style Sheet) را بشنوید. این به این معنی است که می‌توان به یک صفحهٔ وب چندین Style Sheet را اعمال نمود ولی همواره آنکه در لایهٔ بالاتری قرار دارد پائینی را لغو می‌نماید. (تغییرات خود را جایگزین می‌کند)

✓ تمرین: ایجاد یک Header Style Sheet

در این تمرین می‌خواهیم یک HSS برای یک صفحهٔ وب ایجاد نمائیم:

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی یک فایل صفحهٔ وب دابل کلیک کنید.

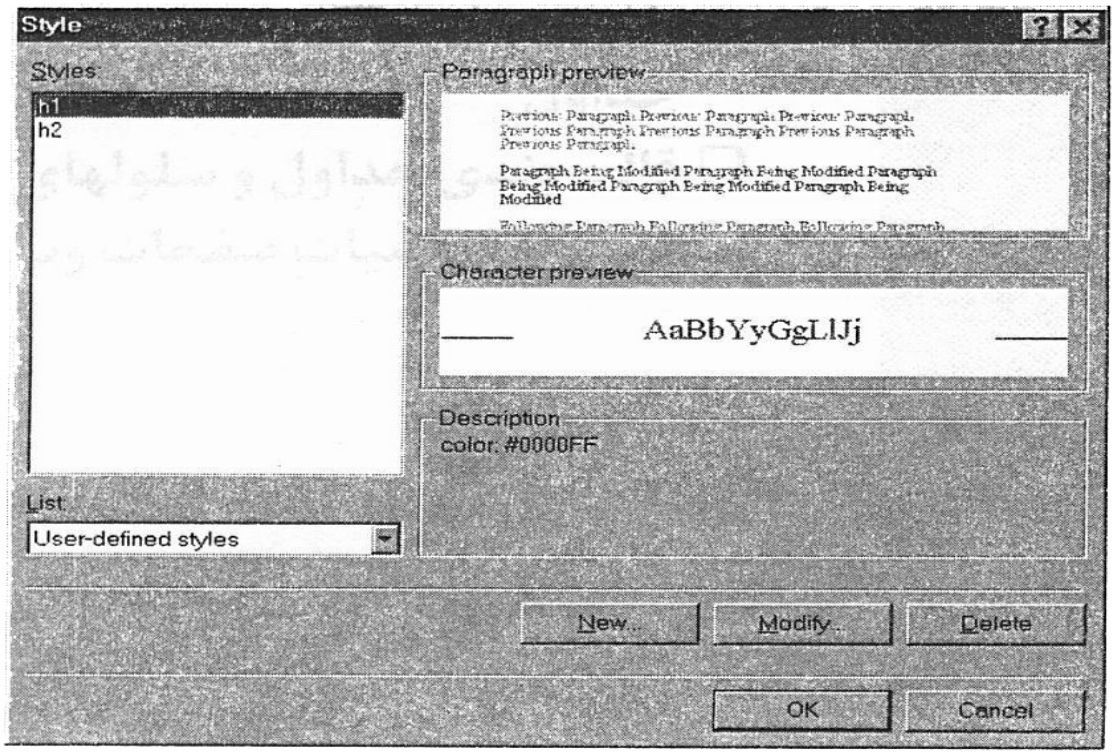
- FrontPage صفحهٔ وب را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۵ـ۴

۲ـ از منوی Format روی Style کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Style را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۶ـ۴

۳- در لیست Styleها، روی H1 و سپس روی دکمهٔ Modify کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای Modify Style ظاهر می‌گردد.

۴- روی دکمهٔ Format و سپس روی Font از منوی میانبر کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای Font ظاهر می‌گردد.

۵- روی پیکان کوچک Color کلیک نموده روی رنگ آبی (Blue) و سپس دوبار روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، Style، H1 را ساخته و رنگ متن را به آبی تغییر می‌دهد. کادر محاوره‌ای Style ظاهر می‌گردد.

۶- روی پیکان کوچک لیست و سپس روی All HTML Tags کلیک کنید.

- FrontPage لیست کاملی از Styleهای صفحات وب را بازنمائی می‌کند.

۷- در لیست Styleها، روی H2، سپس روی دکمهٔ Modify و سپس روی دکمهٔ Format وسپس روی Font از منوی میانبر کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Font را نمایش می‌دهد.

۸- روی پیکان کوچک Color و سپس روی Red و سپس روی All Caps و پس از آن روی OK سه دفعه کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای بسته شده و FrontPage تغییرات Style را نمایش می‌دهد. توجه نمائید که اکنون رنگ Heading 1 Text آبی است و رنگ Heading 2 Text قرمز و همگی با حروف بزرگ می‌باشد.

درس پنجم

قالب بندی صفحات وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ساخت لیست‌های شماره دار و بولتی (Bulleted)
- قالب بندی لیستهای شماره دار و بولتی
- آرایش مؤلفه‌های صفحات وب با استفاده از جداول
- قالب بندی جداول و سلولهای آن
- تغییر خصوصیات صفحات وب

در درسهای گذشته مطرح شد که در صفحات وب، مؤلفه‌های مختلفی نظیر عناوین، متن، تصاویر و... وجود دارد که بایستی آنها را با نظم خاصی که حاکی از هدف آن صفحه می‌باشد، نظم دهی نمود.

برای این منظور در FrontPage از ابزارهای مختلفی نظیر لیستها، جداول و... استفاده می‌شود. در این درس راجع به لیستها و جداول بحث می‌شود.

✓ تمرین: ساخت لیست بولتی

همانطور که در درس دوم و سوم گفته شد (اگر تمرینها را به ترتیب دنبال کرده باشید) می‌توانید یک پایگاه وب ساده ساخته و یا از پایگاههای ساخته شده برای انجام تمرینهای این درس و دروس آتی استفاده نمائید. کافی است یک صفحهٔ وب خالی ابتدا ایجاد نمائید سپس گامهای زیر را به ترتیب دنبال نمائید.

۱ـ در لیست پوشه‌ها، روی فایل صفحهٔ وب خود دابل کلیک کنید. (همان صفحه‌ای که در پایگاه ساخته‌اید)

- FrontPage، صفحهٔ وب را در حالت نمایشی صفحه، نشان می‌دهد.

۲ـ در قسمت Font، مورد Arial را انتخاب و در قسمت Size، اندازهٔ 4(14pt) را انتخاب نموده و عبارت "Steps of FrontPage Learning:" را تایپ نموده و کلید Enter را فشار دهید.

۳ـ روی دکمهٔ Bulletes (گلوله‌ها) در نوار ابزار (Tool Bar) کلیک کنید.

- FrontPage یک بولت (گلوله) درج می‌کند.

۴ـ حال عبارت "Web Page Understanding" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- FrontPage اولین مورد لیست گلوله دار را ساخته و اشاره‌گر ماوس به خط بعدی منتقل می‌شود.

۵ـ عبارت "Hypertext Understanding" را تایپ کرده و کلید Enter را فشار دهید.

- FrontPage دومین مورد لیست گلوله دار (Bulleted) را ساخته و اشاره‌گر ماوس به خط بعدی منتقل می‌شود.

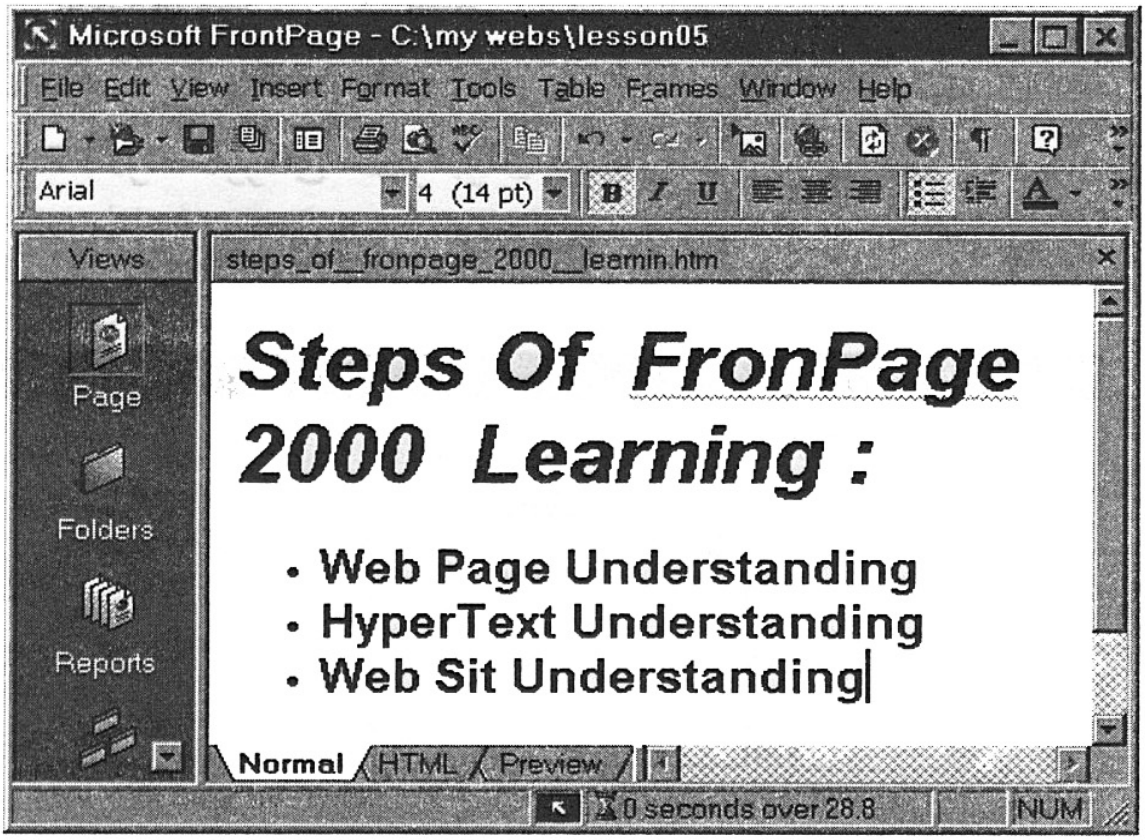
۶ـ عبارت "Web Site Understanding" را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- FrontPage سومین مورد از لیست گلوله دار (Bulleted) را ساخته و اشاره‌گر ماوس به

خط بعدی برای دریافت چهارمین مورد منتقل می‌گردد.

۷ـ در نوار ابزار (ToolBar) بر روی دکمهٔ Bullets کلیک کنید.

- FrontPage از حالت درج لیست‌های گلوله‌دار (Bulleted) خارج می‌شود.



شکل ۱ـ۵

۸ـ در نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

نکته:

برای تغییر نوع لیستها از لیستهای گلوله دار (Bullet)به دیگر انواع موجود، روی یکی از همین عناصر لیست کلید سمت راست ماوس را بزنید، روی گزینهٔ List Properties کلیک کنید پس روی Other Tab و پس از آن روی نوع لیست انتخابی خود کلیک نمائید و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

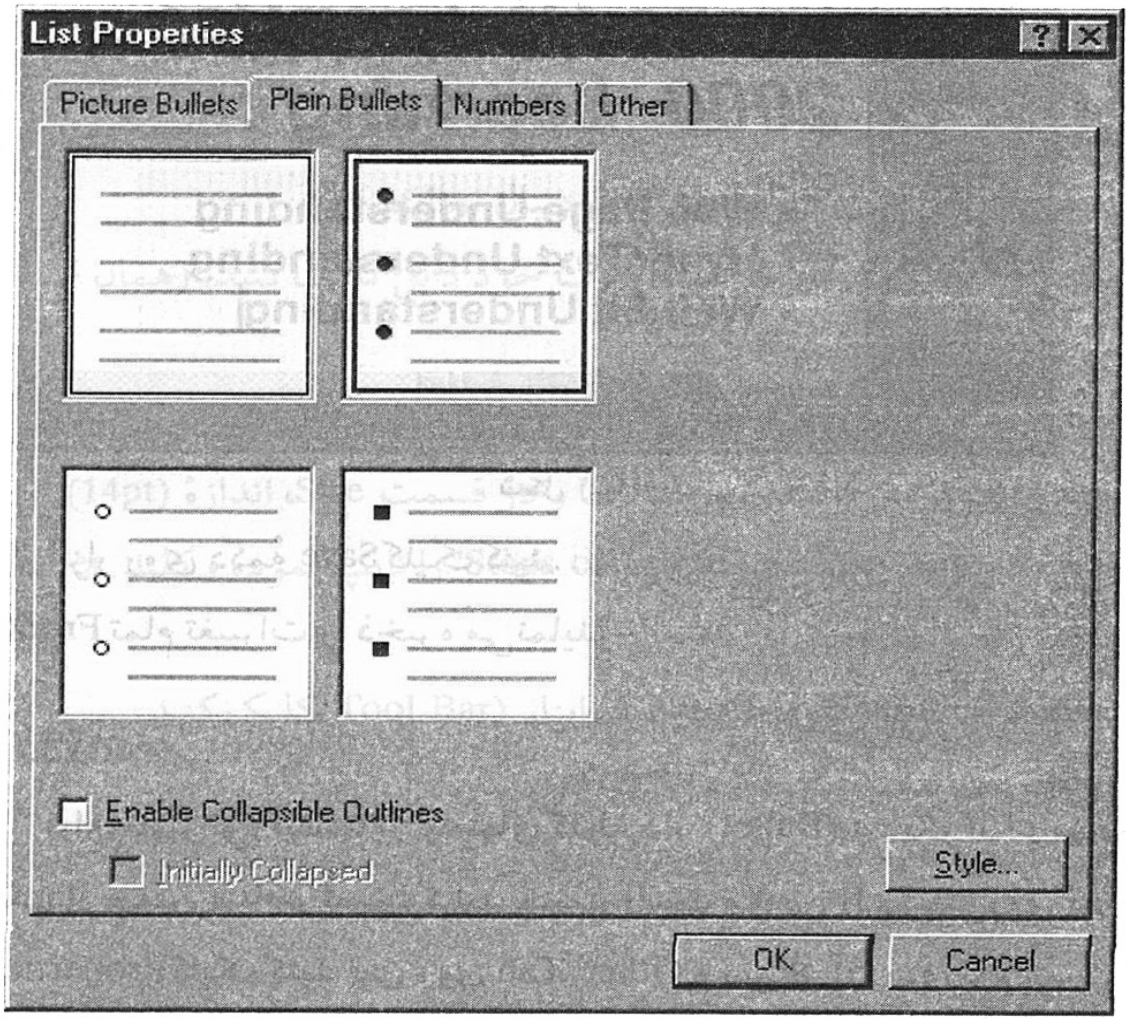
خلاصه اینکه می‌توانید لیستهای بولتی را به لیستهای شماره دار (Numbered)، لیستهای تعریفی (Definition) لیستهای راهنما (Directory) و یا لیستهای منوئی تبدیل نمائید.

✓ تمرین: قالب بندی لیستهای بولتی

در این تمرین می‌خواهیم سمبل بکار رفته در ابتدای لیستهای بولتی را به سمبل دلخواه تغییر دهیم:

۱ـ روی یکی از بولتها در لیستی که در تمرین قبل ساخته‌اید، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید، روی گزینهٔ List Properties در منوی میانبر ظاهر شده کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات لیست را نمایش می‌دهد که در آن گونه‌های مختلفی از بولتها دیده می‌شود.



شکل ۲ـ۵

۲ـ روی نمونهٔ بولتهای مربع شکل کلیک کرده و سپس روی دکمهٔ OK کلیک نمائید.

- FrontPage بولت را به شکل مربع نمایش می‌دهد.

۳ـ در نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

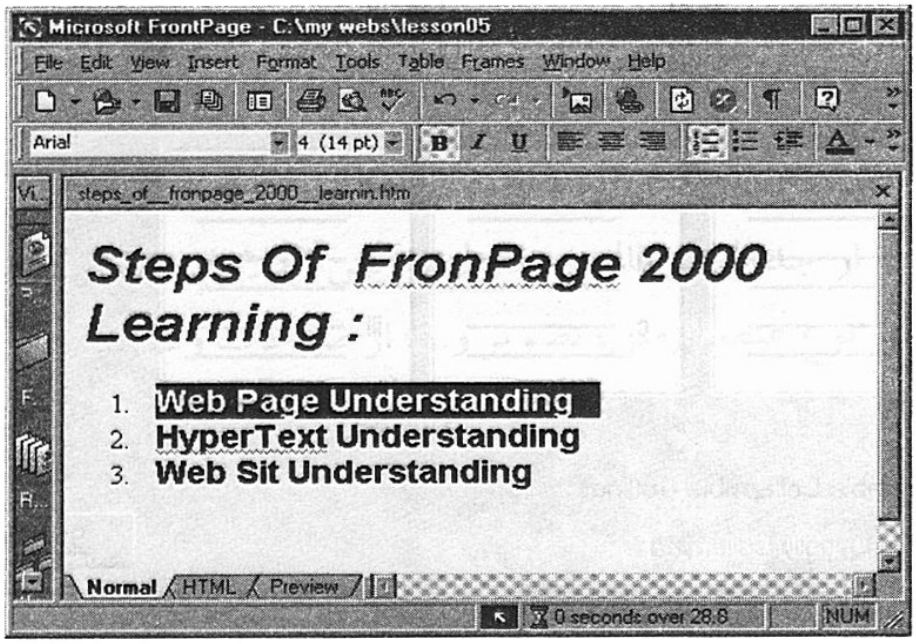
- FrontPage، تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

نکته:

برای تغییر شکل بولت تنها در یک مورد از موارد لیست، کلید سمت راست ماوس را روی آن فشار داده و در منوی ظاهر شده، روی گزینهٔ List Properties کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای ظاهر شده تغییرات دلخواه را داده و سپس روی OK کلیک کنید.

✓ تمرین: ساخت لیست‌های شماره‌دار

در ساخت این لیستها از قالب شماره دار استفاده می‌کنیم به لحاظ تشابه این تمرین با تمرین قبل در ساخت لیستهای بولتی، از آوردن این مراحل خودداری می‌نمائیم. تنها تفاوت در استفاده از دکمهٔ Numbering در نوار ابزار بجای دکمهٔ Bullet می‌باشد.



شکل ۳ـ۵

نکته:

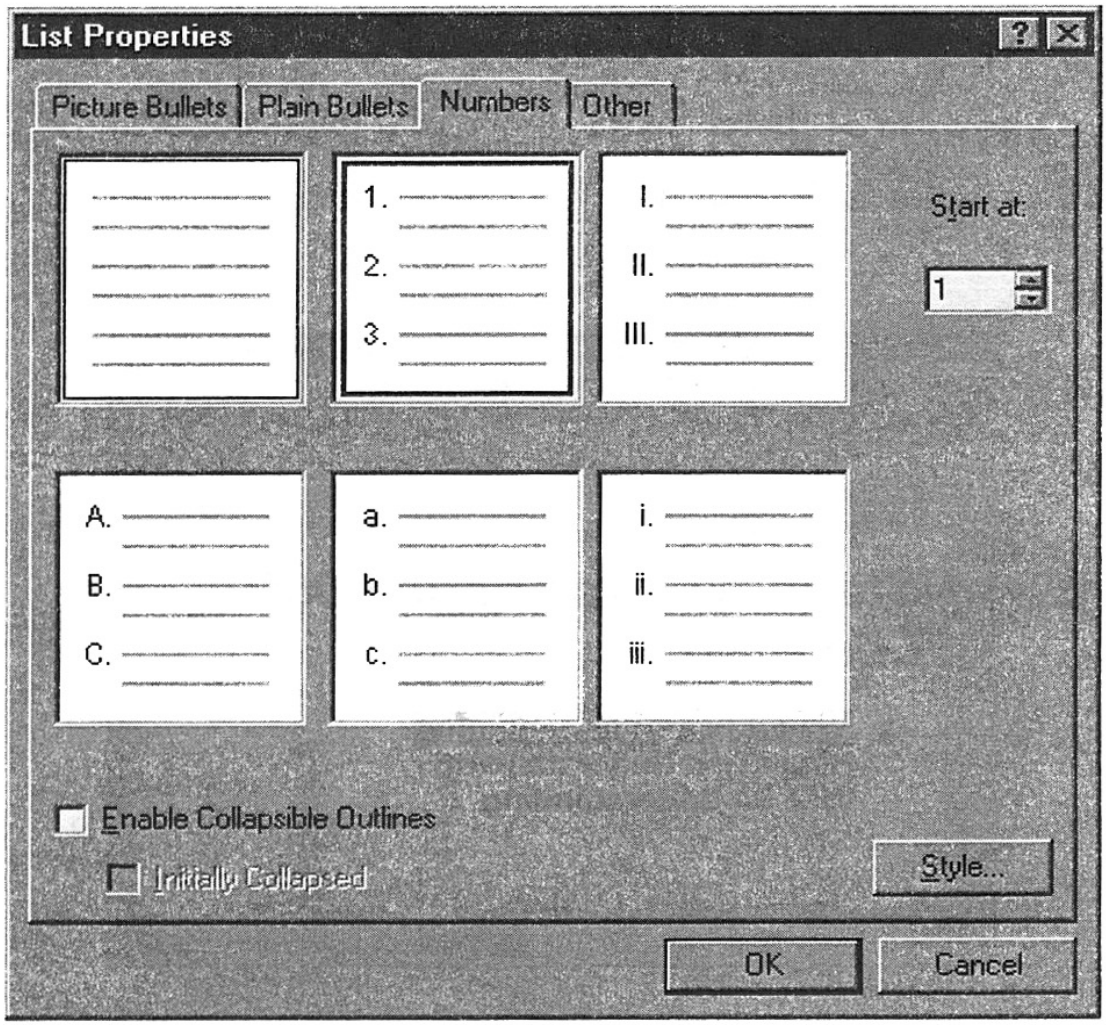
برای خارج شدن از حالت درج لیستهای بولتی و یا شماره دار، بعد از ورود آخرین Item، یا دوبار کلید Enter را فشار دهید و یا اینکه پس از زدن کلید Enter، کلید Backspace را فشار دهید.

✓ تمرین: قالب بندی لیستهای شماره‌دار

در این تمرین می‌خواهیم، فرمت اعداد بکار رفته در شماره گذاری عناصر لیست را به دلخواه خود تغییر دهیم:

۱- روی یکی از عناصر لیست، کلید سمت راست ماوس را فشار داده و در منوی میانبر روی گزینهٔ List Propertles کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای خصوصیات لیست را نمایش می‌دهد که در آن گونه‌های مختلف شماره‌گذاری قابل رؤیت است.



شکل ۴ـ۵

۲- روی نمونهٔ پائین و سمت راست یعنی شماره‌گذاری به سبک لاتینی با حروف کوچک کلیک نموده و سپس روی دکمهٔ OK کلیک نمائید.

- FrontPage نحوهٔ شماره‌گذاری را به شکل تغییر داده شده مبدل می‌نماید.

۳- روی دکمهٔ Save در نوار ابزار کلیک نمائید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

نکته:

همانطور که در قبل توضیح داده شد، برای تغییر نوع لیست از لیستهای شماره‌دار به دیگر لیستها نظیر لیستهای بولتی، لیست‌های تعریفی، راهنما و یا منوئی کافی است روی یکی از عناصر لیست Right - Cliek **نموده و سپس از انتخاب گزینهٔ** List Properties **و** Other Tab **لیست دلخواه خود را انتخاب نموده و روی** OK **کلیک نمائید. آری! به همین سادگی!**

چیدن عناصر صفحات وب با استفاده از جداول

اکثر صفحات وب عناصر متنی و یا گرافیکی خود را در قالب یک ستون که راست چین، مرکزی و یا چپ چین شده است به نمایش می‌گذارند ولی این عناصر زیر هم قرار می‌گیرند. حال اگر قرار باشد این عناصر را در راستای افقی کنار هم قرار دهیم، بایستی از قالب جدول برای این کار استفاده نمائیم، مثلاً برای نمایش یک عکس (Photo) و توضیحی در کنار آن می‌توان از جدول استفاده نمود.

علاوه بر استفاده از جدول در قالب متداول نمایش اطلاعات بشکل سطر و ستون، می‌توان برای ارائه هر نوع عنصر (متن، تصویر و...) از صفحات وب در کنار هم از جدول استفاده نمود.

✓ تمرین: درج جدول

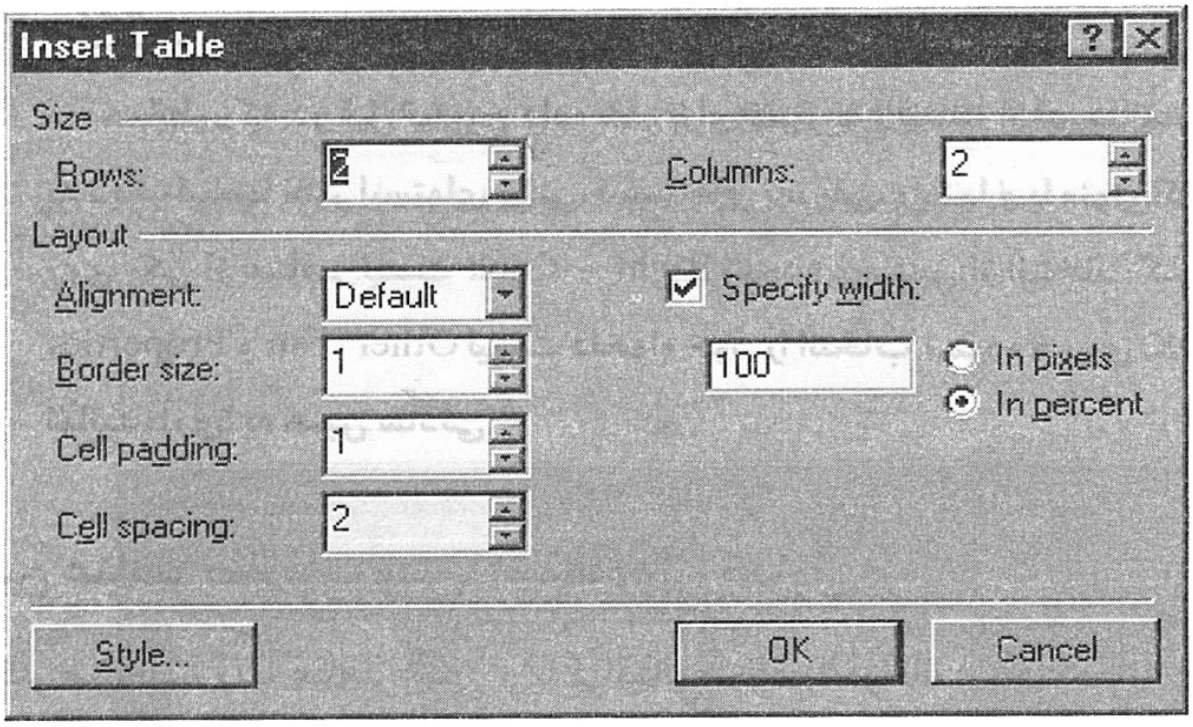
در این تمرین می‌خواهیم جدولی (Table) وارد صفحهٔ وب نموده و اندازهٔ آنرا به دلخواه و نیاز خود تعیین نمائیم، برای انجام این تمرین شما نیاز دارید، که در یک صفحهٔ وب وارد شوید بنابراین می‌توانید از پایگاهای ساخته شده در تمرین‌های گذشته استفاده نمائید:

۱ـ در لیست پوشه‌ها، روی فایل صفحهٔ وب (هر فایلی که تمایل داشته باشید) دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وب را در حالت نمایشی صفحه (Page View) نشان می‌دهد.

۲ـ از منوی Table روی گزینهٔ Insert و سپس روی گزینهٔ Table کلیک کنید.

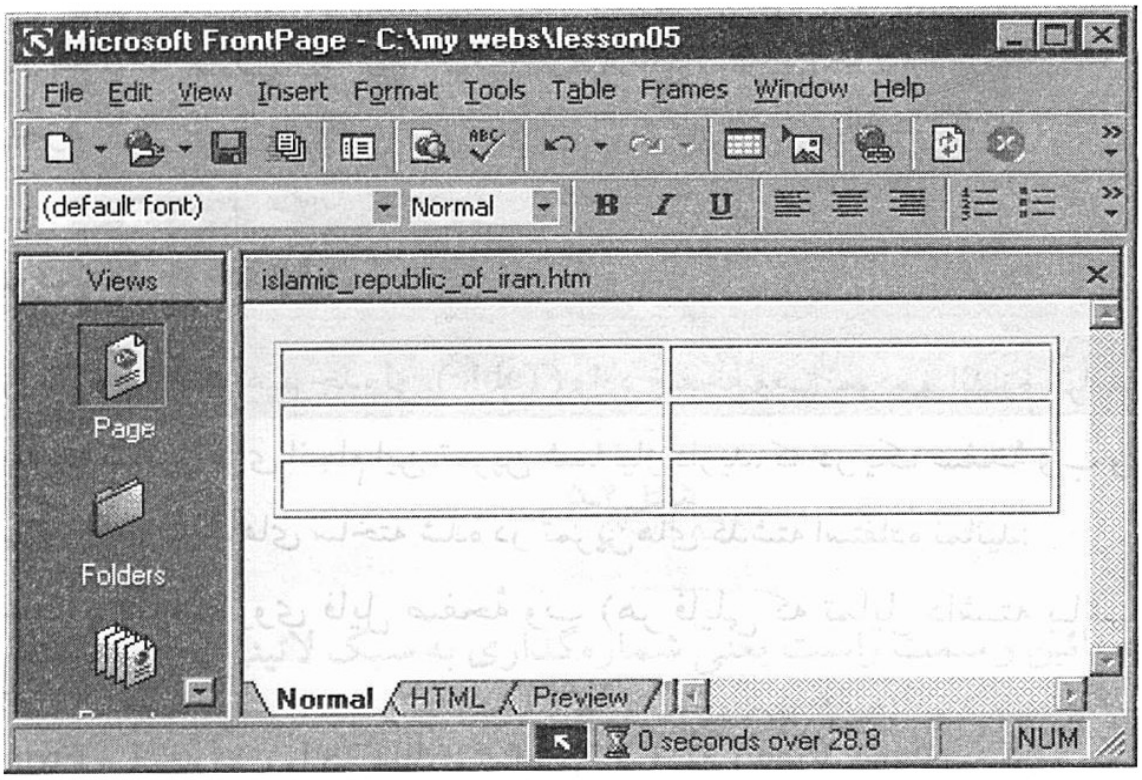
- FrontPage کادر محاوره‌ای درج جدول را نمایش می‌دهد. در حال حاضر محل ورود اطلاعات، Rows می‌باشد.



شکل ۵ـ۵

۳ـ در قسمت Rows، مقدار پیش فرض ۲ را حذف کرده و عدد ۳ را وارد کنید و سپس در قسمت Width عدد ۱۰۰ را وارد کرده و سپس روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

- FrontPage جدولی با سه سطر و دو ستون ایجاد می‌کند.



شکل ۶ـ۵

۴ـ روی دکمهٔ Save از نوار ابزار کلیک کنید.

نکته:

راه دیگر برای ساخت جدول، استفاده از دکمهٔ Insert Table از نوار ابزار و انتخاب تعداد سطرها و ستونها می‌باشد.

✓ تمرین: واردکردن متن به درون جدول و قالب بندی آن

در این تمرین می‌خواهیم متنی را وارد یکی از خانه‌های جدول ساخته شده در تمرین قبل نموده و سپس متن فوق را از لحاظ ویژگی‌های فونت و نحوهٔ قرارگیری در سلول جدول قالب بندی نمائیم:

۱ـ روی خانهٔ اولی از سمت راست جدول، کلیک کرده و متن زیر را تایپ کنید:

Visit IRAN Country. It has very Interesting Places.

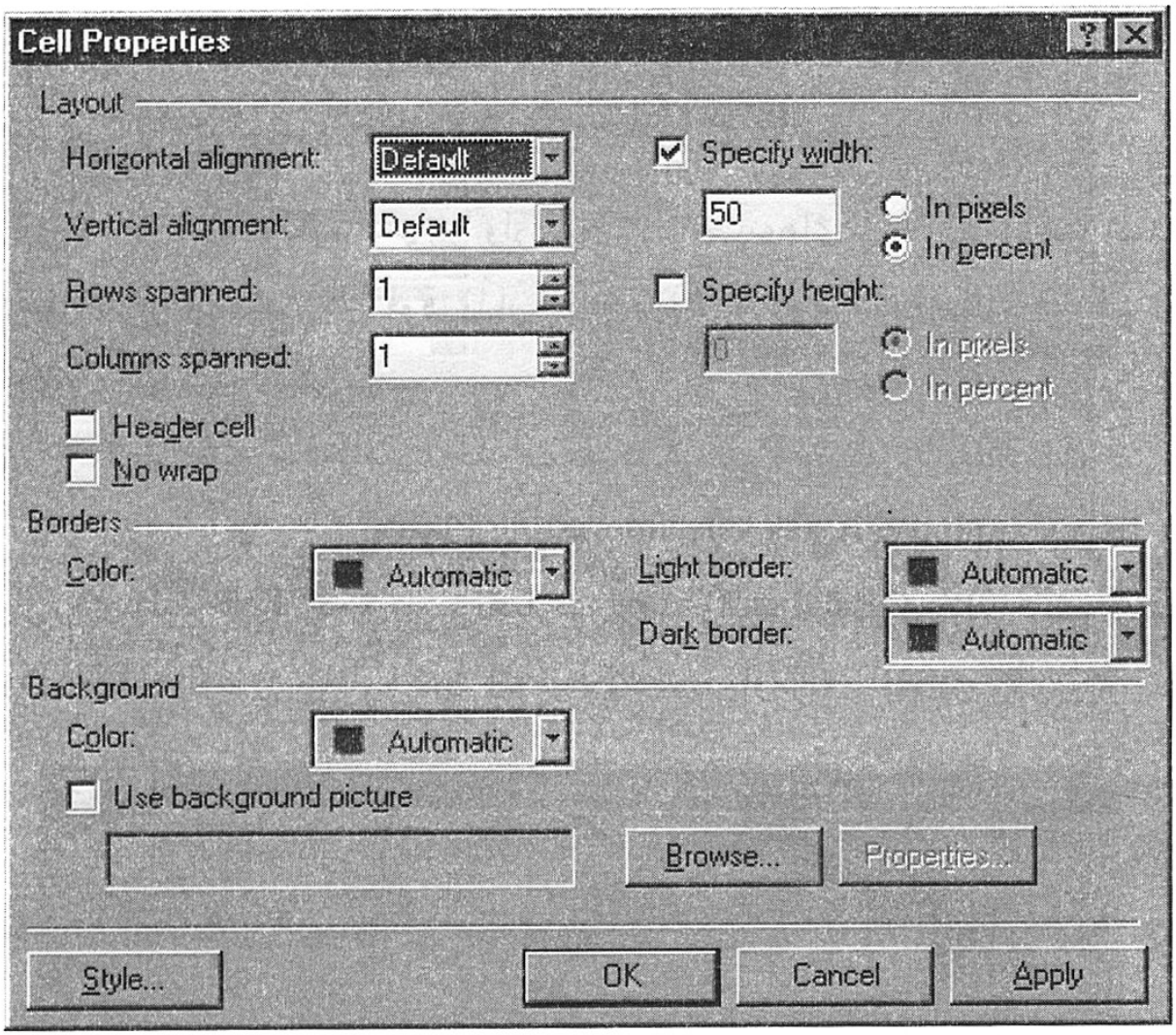
۲ـ دوبار روی کلید TAB زده و سپس عبارت .It's Capital is Tehran را تایپ کنید.

۳ـ این دو خانهٔ جدول را انتخاب کنید (توسط کشیدن ماوس)



شکل ۷ـ۵

۴- روی منطقهٔ انتخاب شده، کلید سمت راست ماوس را بزنید سپس گزینهٔ Cell Properties را انتخاب کنید.



شکل ۸ـ۵

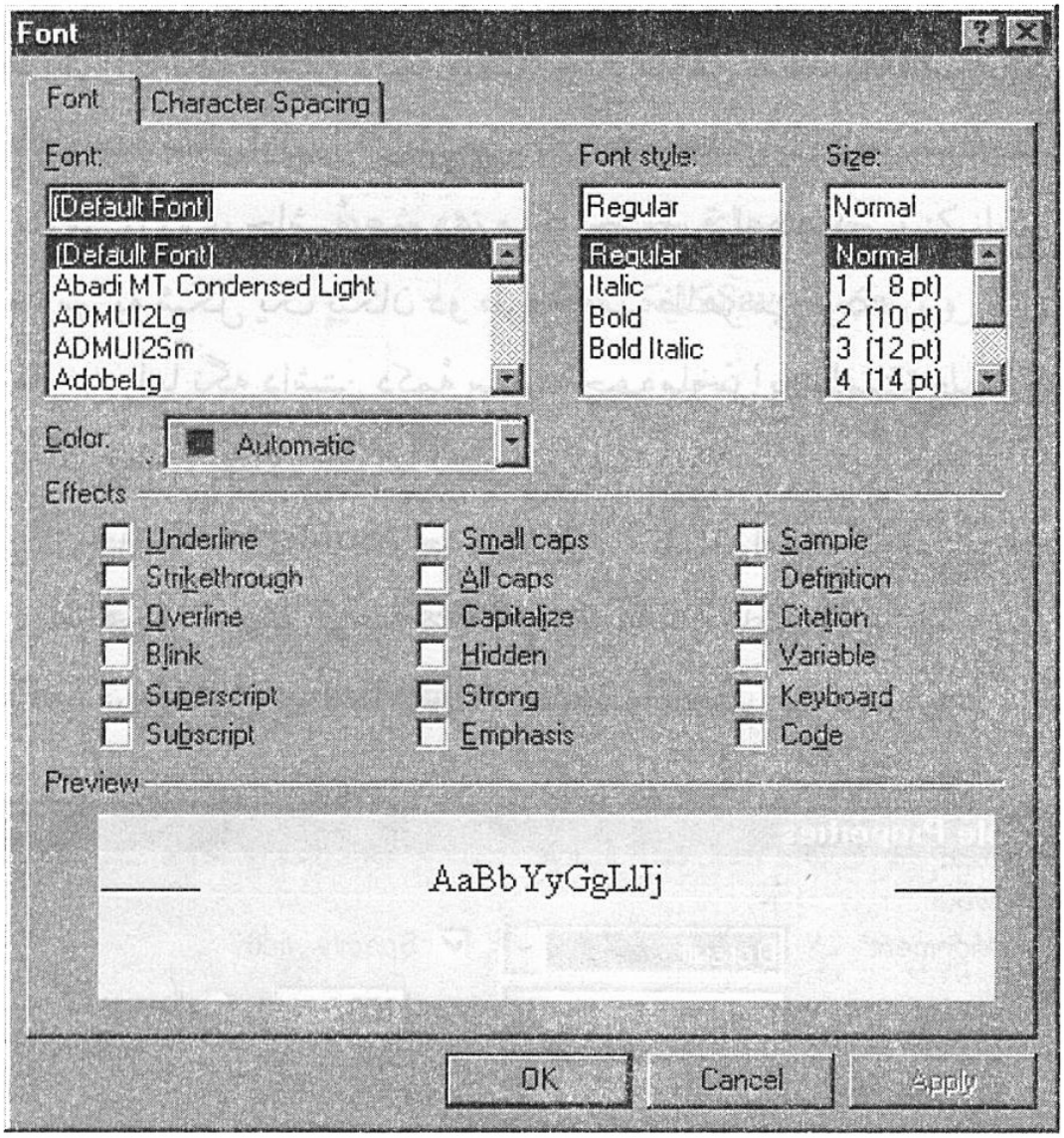
- FrontPage کادر محاوره‌ای Cell Properties را نمایش می‌دهد.

۵- در کادر محاوره‌ای، روی قسمت Horizontal alignment کلیک کرده و سپس گزینهٔ Right را انتخاب کنید و پس از آن روی OK کلیک کنید.

- عبارت نوشته شده از طرف راست تنظیم می‌گردد.

۶- دوباره روی منطقهٔ انتخاب شده، کلید سمت راست ماوس را زده و گزینهٔ Font را انتخاب کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Font را نشان می‌دهد.



شکل ۹ـ۵

۷ـ فونت Arial را انتخاب کرده، در لیست Font Style فونت Bold Italic را انتخاب کرده و روی OK کلیک کنید.

۸ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: قالب بندی جدول

در این تمرین می‌خواهیم، با تغییری پهنای ستونها و ارتفاع سطرها و کادر جدول، آنرا قالب بندی می‌نمائیم:

۱ـ اشاره‌گر ماوس را روی حاشیهٔ زیر عبارت نوشته شده در خانهٔ اول قرار دهید.

• اشاره‌گر ماوس به شکل یک پیکان دو طرفه عمودی ظاهر می‌شود.

۲ـ حاشیهٔ جدول را با نگه داشتن دکمهٔ سمت چپ ماوس به سمت پائین بکشید.

• FrontPage ارتفاع سطر اول را طویل‌تر کرده و متن خانهٔ اول را متناسباً تنظیم می‌کند.

۳ـ اشاره‌گر ماوس را روی حاشیهٔ عمودی مرکز جدول قرار دهید.

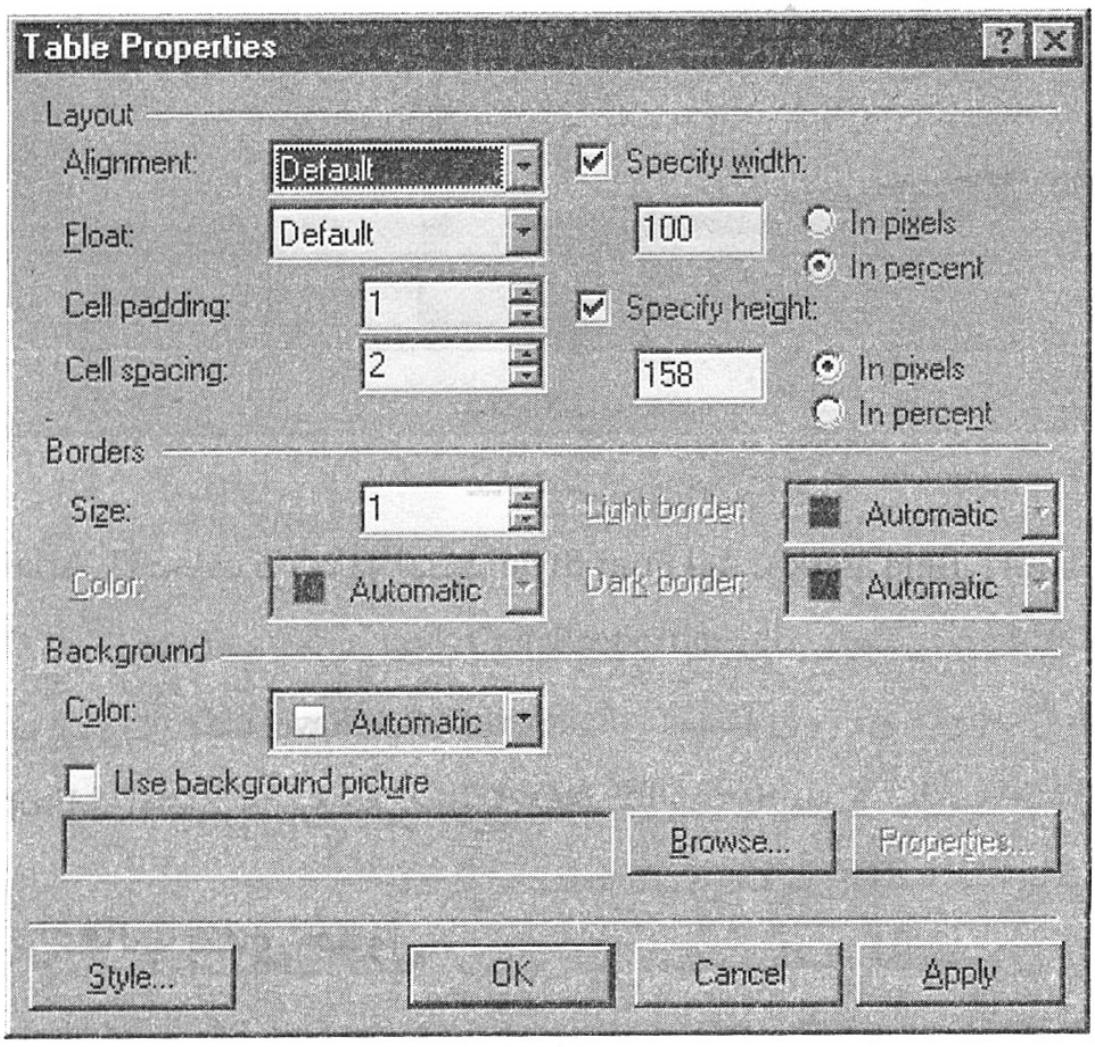
• اشاره‌گر ماوس به شکل یک پیکان دو طرفه افقی ظاهر می‌گردد.

۴ـ اشاره‌گر ماوس را با نگه داشتن دکمهٔ سمت چپ ماوس به سمت چپ بکشید.

• همانطور که می‌بینید، پهنای ستونها تغییر می‌کند.

۵ـ روی یکی از حاشیه‌ها (Border) جدول، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و سپس از منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Table Properties کلیک کنید.

• FrontPage، کادر محاوره‌ای Table Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۰ـ۵

۶ـ در قسمت Borders روی Size کلیک کرده، مقدار پیش فرض را پاک کنید و عدد ۵ را وارد کنید. و روی OK کلیک کنید.

- FrontPage حاشیهٔ جدول را نامرئی می‌کند. یعنی اگر در پیش نمایش صفحهٔ وب، این صفحهٔ وب را باز کنید حاشیه‌های جدول دیده نمی‌شود.

۷ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

فهمیدن خصوصیات صفحهٔ وب

در درس دوم بخش خصوصیات صفحهٔ وب یاد گرفتید که چگونه عنوان (Title) یک صفحه را تغییر دهید. و اکنون که قالب بندی صفحات وب را شروع کرده‌اید متوجه خواهید شد که خصوصیات صفحه بیش از "عنوان صفحه" می‌باشد. در واقع، با تنظیم این خصوصیات می‌توان نحوهٔ نمایش صفحهٔ وب را به دلخواه خود کنترل نمود.

این خصوصیات صفحهٔ وب عبارتند از:

- رنگ و تصاویر زمینه
- ارتفاع و پهنای حاشیه‌ها
- رنگ فراپیوندها (Hyper Link)

✓ تمرین: تغییر خصوصیات صفحهٔ وب

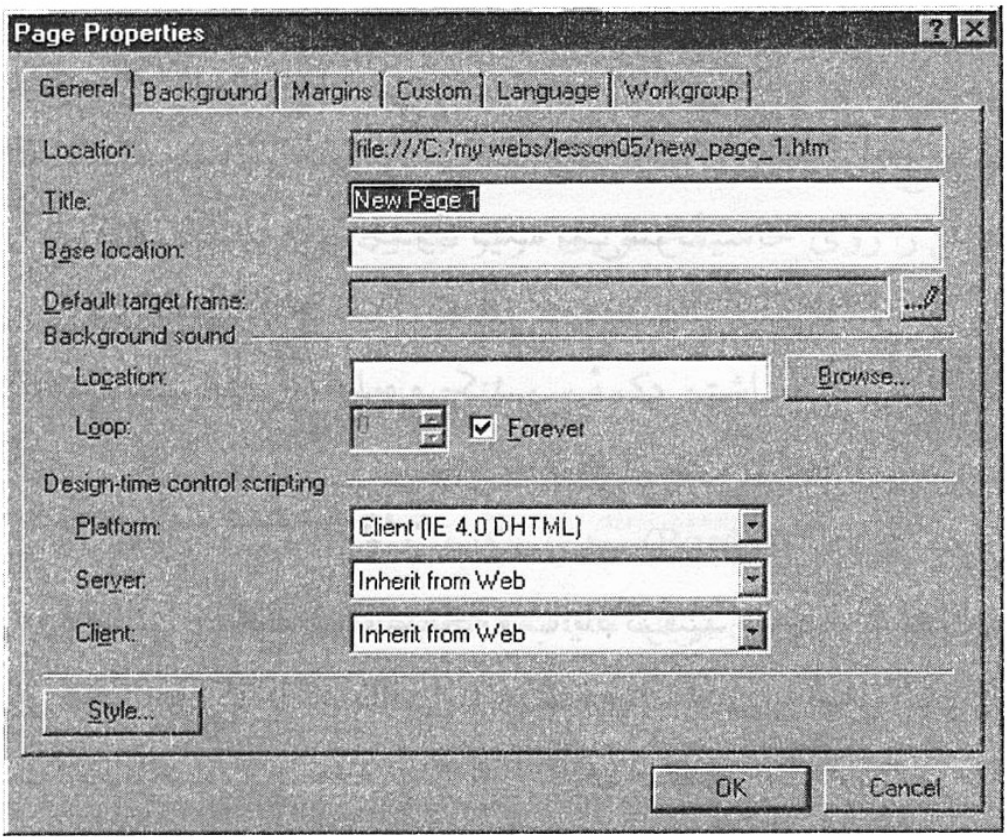
در این تمرین می‌خواهیم، تصویری روی زمینهٔ صفحهٔ وب قرار دهیم و همچنین قالب (Layout) صفحهٔ وب را تغییر دهیم.

۱ـ روی یکی از صفحات وب خود که تا به حال ساخته‌اید، در قسمت فهرست پوشه‌ها، دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وب را نشان می‌دهد.

۲ـ روی یک جای خالی از صفحهٔ، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید، از منوی ظاهر شده گزینهٔ Page Properties را انتخاب کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Page Properties را نشان می‌دهد.

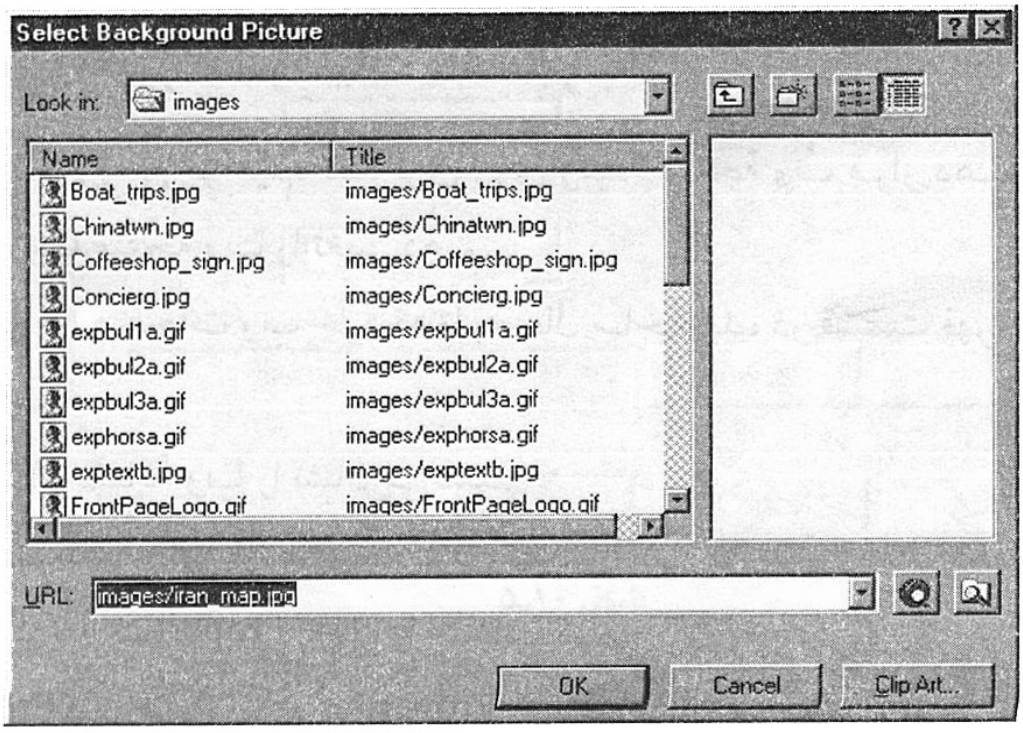


شکل ۱۱ـ۵

۳ـ روی قسمت Background بروید.

۴ـ گزینهٔ Background Picture را انتخاب کرده و سپس روی دکمهٔ Browse کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Select Background Picture را باز می‌کند.



شکل ۱۲ـ۵

۵ـ در لیست پوشه‌ها، روی فایل تصویر دلخواه خود و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، تصویر مورد نظر را در زمینهٔ صفحهٔ وب قرار می‌دهد.

۶ـ به قسمت Margins بروید.

۷ـ گزینهٔ Left Margine را انتخاب کرده و عدد ۴۰ را وارد کنید و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage متن صفحهٔ وب را به اندازهٔ ۴۰ پیکسل به سمت راست منتقل می‌کند.

۸ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage، تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.



نکته:

اگر بخواهیم زمینهٔ یک صفحهٔ وب را به داخل صفحهٔ وب خود کپی کنیم، کافی است دریک جای خالی از صفحهٔ خود در حالت نمایش صفحه (Page View)**، کلید سمت راست ماوس را فشار داده و سپس روی گزینهٔ** Page Properties **و سپس روی** Background Tab **و پس از آن روی گزینهٔ** Get Background... **کلیک کرده، آنگاه با کلیک روی دکمهٔ** Browse**، مسیر فایل مورد نظر خود را مشخص می‌نمائیم، در انتها، روی دکمهٔ** OK **دوبار کلیک می‌کنیم.**

درس ششم

افزودن عناصر چند رسانه‌ای به صفحات وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- درج تصاویر و کلیپ (Clip)های هنری داخل صفحات وب
- ایجاد Thumbnail (تصویرکوچک شده) از تصاویر صفحات‌وب
- ویرایش تصاویر صفحهٔ وب
- افزودن موسیقی متن (Background Sound) به صفحهٔ وب
- افزودن کلیپهای متحرک (Motion) به صفحهٔ وب
- افزودن دکمه‌های برجسته (Hover) به صفحهٔ وب

استفاده از تصاویر در صفحات وب

اولین گام در استفاده از تصاویر، فراگرفتن نحوهٔ درج انواع مختلف آنها به درون صفحات وب می‌باشد.

اساساً دو نوع تصویر ایستا (Static Image) قابل استفاده در صفحات وب می‌باشد که عبارتند از فایلهای عکس (Photo) و قطعات هنری (Clip ART).

فایلهای عکس (Photo) از فرمتهای متنوعی ارائه می‌شوند که پرکاربردترین آنها فایلهای GIF (Graphics Interchange Format) و فایلهای JPEG (Joint Photo Graphics Experts Group) می‌باشند. این دو فرمت چون از تکنیکهای فشرده سازی استفاده می‌کنند، تصاویر را در اندازه‌های کوچکتری به نسبت فرمتهای دیگر در اختیارتان می‌گذارند و این باعث کوتاه شدن زمان بارگذاری (DownLoad) صفحات وب تصویر دار می‌شود.

تصاویر قطعات هنری (Clip ART) نیز دارای فرمتهای متنوعی از جمله GIF، JPEG، BMP (Windows BitMap) و PNG (Portable Network Graphics) می‌باشند.

با این وجود دو فرمت GIF و JPEG بیشترین استفاده را در بین فرمتهای دیگر دارند.

FrontPage خود دارای یک گالری می‌باشد که صدها قطعهٔ هنری آماده و همچنین انواع و اقسام دکمه‌ها (Buttons)، تصاویر کارتونی، تصاویر مخصوص زمینهٔ صفحات وب (Background) و دیگر تصاویر متنوع دیگر را دارد.

در ضمن، این گالری دارای فایلهای تصویر متحرک (*Motion*) و موسیقی نیز می‌باشد. صرف نظر از فرمت فایلها، تصاویر (Clip ART) و عکس (Photo)، نحوهٔ درج آنها به درون صفحات وب با یک روش یکسان انجام می‌گیرد.

گرچه در FrontPage موضوع کلاً انتخاب و کلیک کردن روی چند تا گزینه است و بقیهٔ کارها خودش انجام می‌پذیرد!

یک امکان با ارزش که در FrontPage در زمینهٔ نمایش تصاویر وجود دارد ایجاد تصاویر کوچک (*Thumbnail*) می‌باشد. *Thumbnail* کوچک شدهٔ یک تصویر می‌باشد و این باعث کوتاه شدن زمان بارگذاری این تصاویر روی کامپیوتر کاربر می‌گردد.

برای ساخت یک Thumbnail، ابتدا تصویر با ابعاد واقعی را وارد صفحهٔ وب می‌کنیم، سپس تصویر را انتخاب نموده و با زدن دکمهٔ Auto Thumbnail در نوار ابزار

تصویر (Image ToolBar)، تصویر کوچک شده جای تصویر بزرگ را می‌گیرد. از آن طرف کاربر با کلیک روی این تصویر کوچک شده، قادر به مشاهدهٔ تصویر با ابعاد واقعی خواهد بود.

✓ تمرین: واردکردن تصویر به درون صفحهٔ وب

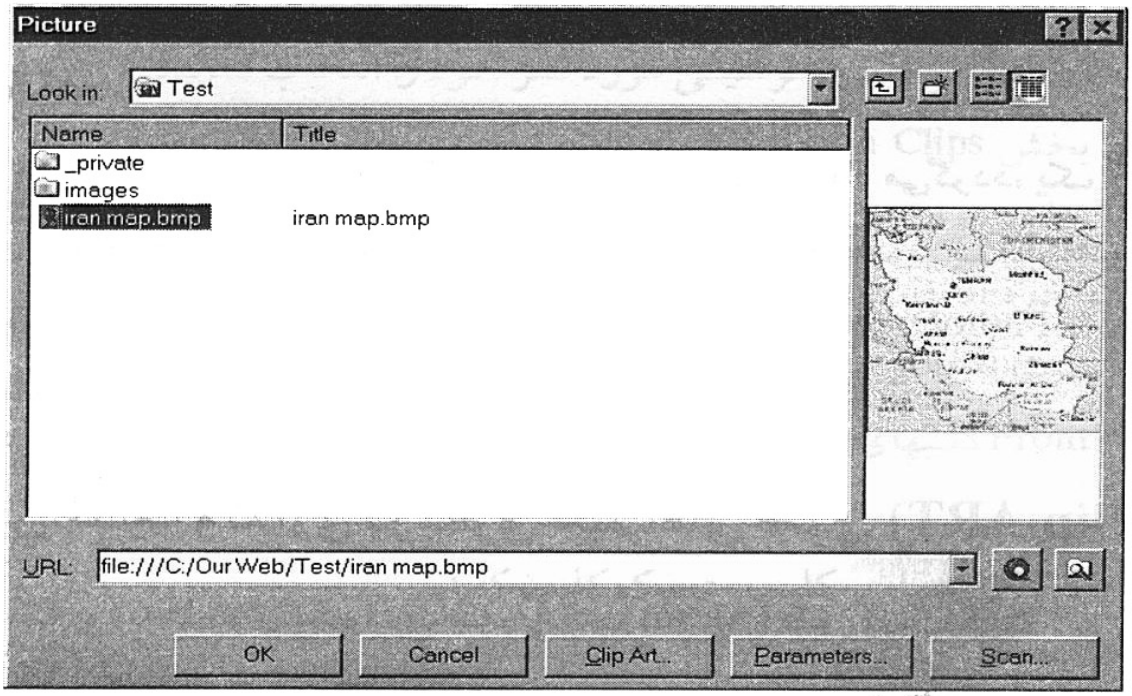
در این تمرین می‌خواهیم یک فایل تصویری را وارد یک صفحهٔ وب نمائیم:

۱ـ بعد از بازکردن یک پایگاه وب (که تا به حال ساخته‌اید) از منوی File به گزینهٔ new اشاره کرده روی Page کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید بنام new-page1.htm می‌سازد.

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و سپس روی From File کلیک کنید.

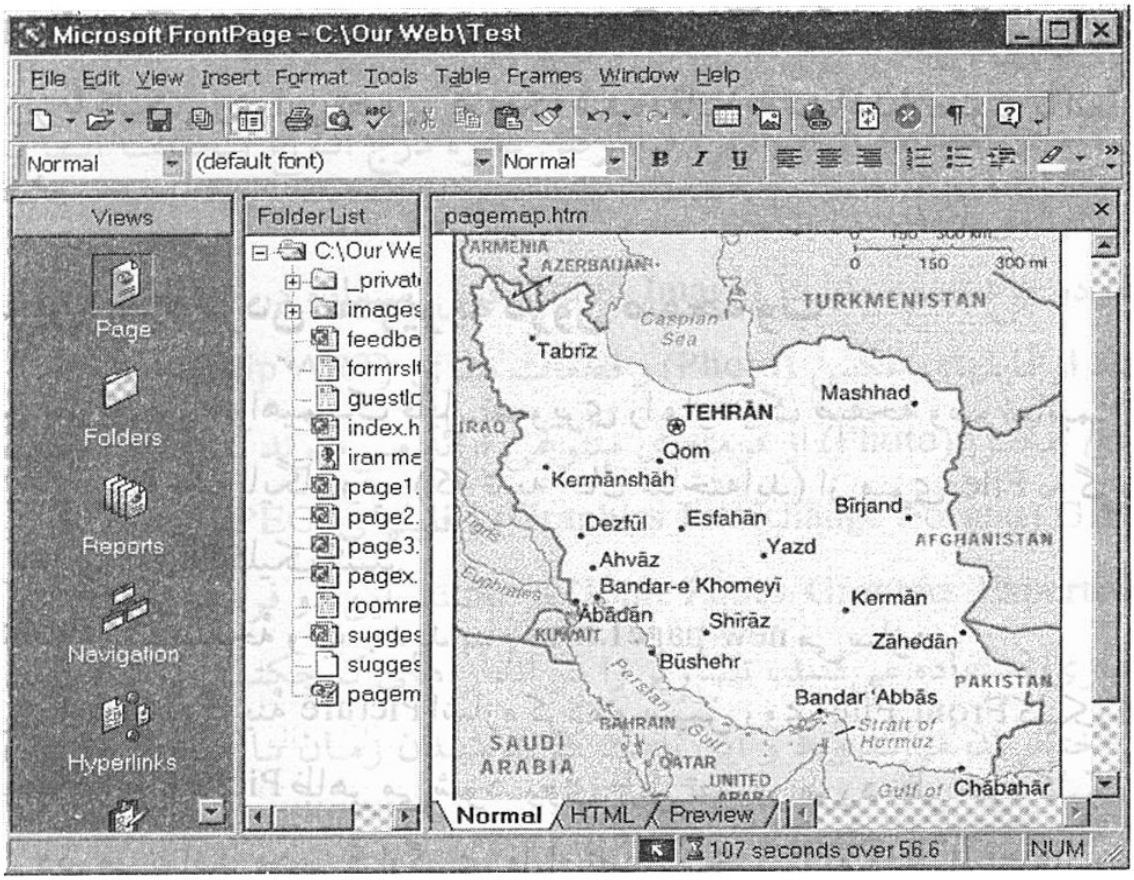
- کادر محاوره‌ای Picture ظاهر می‌شود. روی فایل تصویر مورد نظر خود کلیک کنید تا انتخاب گردد. می‌توانید مسیر قرارگیری فایل تصویر خود را به دلخواه انتخاب نمائید. ولی بهتر است فایلهای بکار رفته در همان شاخهٔ پایگاه وب باشد.



شکل ۱ـ۶

۳ـ روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فایل تصویر مورد نظر را روی صفحهٔ وب قرار می‌دهد.



شکل ۲ـ۶

۴ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند البته با نام فایلی که از شما می‌پرسد.

نکته:

با کوچک کردن ابعاد یک تصویر، زمان بارگذاری کوتاه می‌گردد، یک راه دیگر برای کاهش اندازهٔ فایلهای تصویر، کاهش تعداد رنگهای تصویر با استفاده از نرم افزارهای ویرایش تصاویر نظیر Paint Shop Pro و یا Microsoft PhotoDraw می‌باشد.

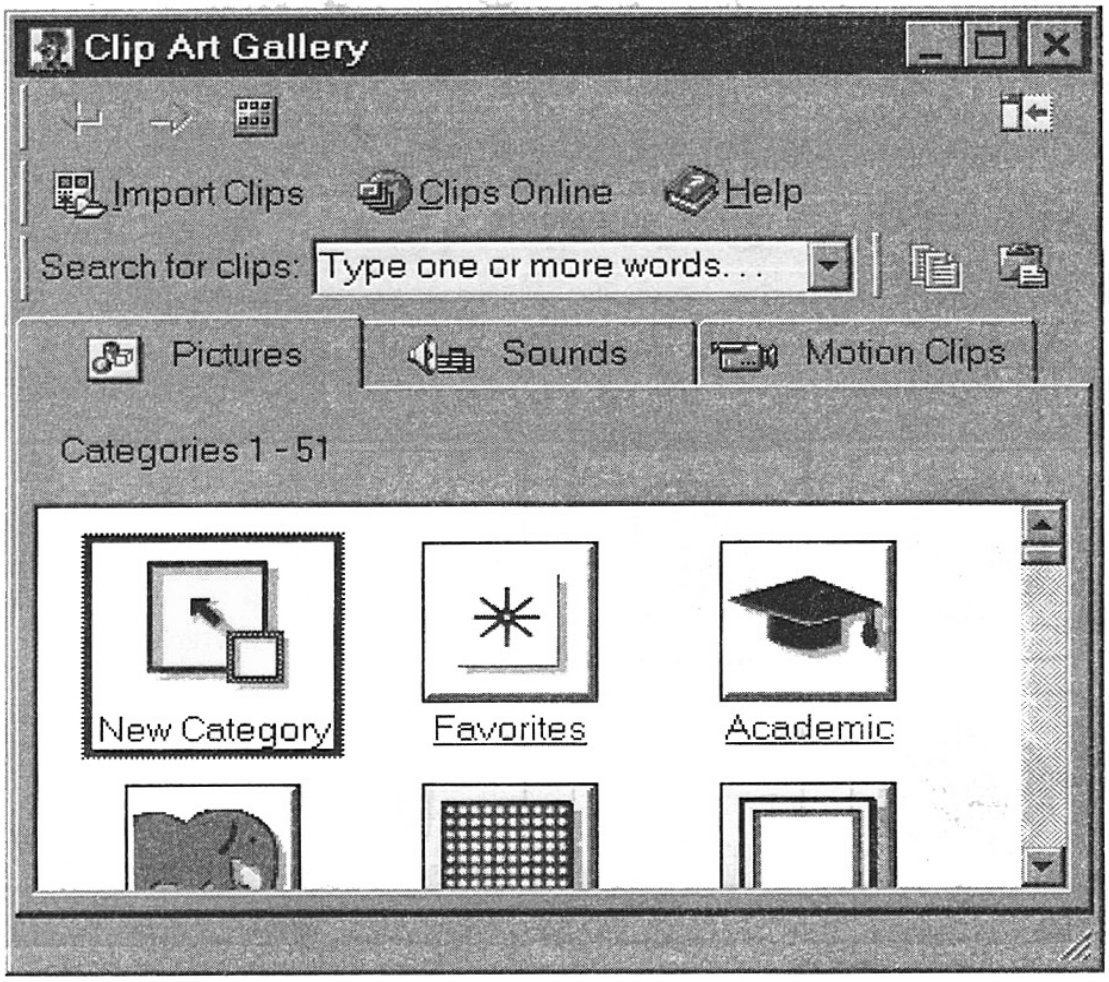
✓ تمرین: گشت و گذاری در گالری کلیپ‌های هنری (Clip ART)

۱ـ در فهرست پوشه‌ها روی یک فایل صفحهٔ وب (*.htm) دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وب را نمایش می‌دهد.

۲ـ از منوی Insert، به گزینهٔ Picture اشاره نموده و سپس روی Clip ART کلیک کنید.

- FrontPage پنجرهٔ Clip ART Gallery را نمایش می‌دهد. در بخش تصاویر (Pictures) می‌توانید قطعات دلخواه خود را برای وارد کردن به صفحهٔ وب برگزینید.



شکل ۳ـ۶

۳ـ روی بخش Sounds کلیک کنید.

- در این بخش می‌توانید موسیقی مورد نظر خود را انتخاب نمائید.

۴ـ روی بخش Motion Clips کلیک کنید.

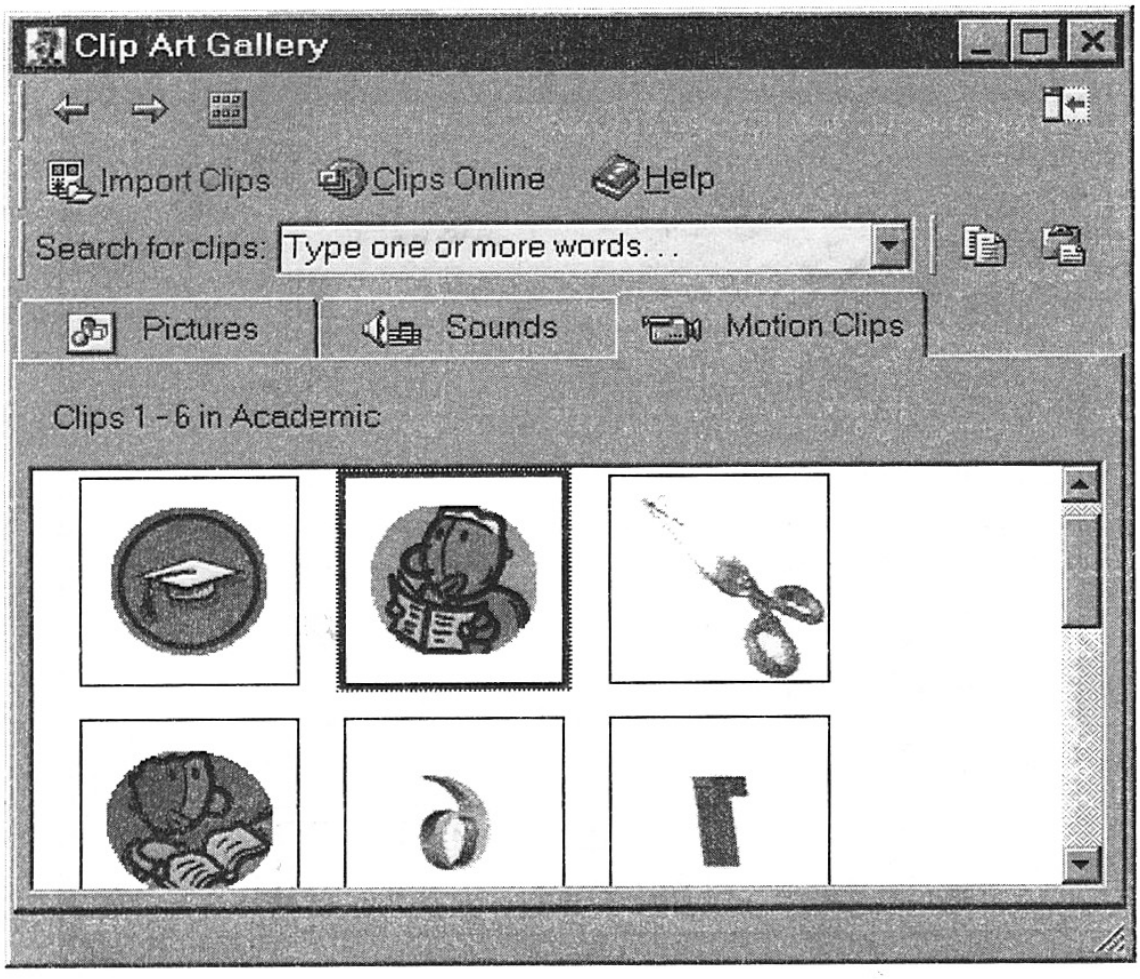
- در اینجا می‌توانید، کلیپهای متحرک (Motion) و فایلهای (GIF) انیمیشن را برای صفحات خود انتخاب نمائید.

۵ـ در قسمت Categories روی آیکن Academic کلیک کنید.

- FrontPage کلیپهای متحرکی که در این دسته (Category) وجود دارد را نمایش می‌دهد.

۶ـ روی یکی از تصاویر کلیپ متحرک کلیپ کنید.

- FrontPage یک منوی Popup برای این کلیپ نمایش داده، این کلیپ یک فایل انیمیشنی GIF می‌باشد.



شکل ۴ـ۶

۷ـ روی دکمهٔ Play Clip در این منو کلیک کنید.

- FrontPage این کلیپ را در پنجرهٔ نمایشگر GIF (GIF Player) نشان می‌دهد.

۸ـ روی دکمهٔ Close، پنجرهٔ نمایشگر GIF کلیک کنید.

- FrontPage، پنجرهٔ نمایشگر GIF را می‌بندد.

۹ـ در نوار ابزار Clip ART Gallery روی دکمهٔ Back کلیک کنید.

- FrontPage، بخش کلیپهای متحرک را دوباره نمایش می‌دهد.

۱۰ـ روی دکمهٔ Close گوشهٔ بالای سمت راست Clip ART Gallery کلیک کنید.

- FrontPage پنجرهٔ فوق را می‌بندد.

نکته:

برای بارگذاری (DownLoad) کلیپ‌های هنری، موسیقی، کلیپ‌های انیمیشن، به اینترنت وصل شده و سپس روی دکمهٔ Clip online کلیک کنید. FrontPage **به پایگاه** Microsoft Clip Gallery Live **وصل می‌شود، از این جا می‌توانید تصاویر و فایلهای موسیقی و یا انیمیشن مورد نظر خود را روی کامپیوتر خود بارگذاری نمائید.**

همچنین برای بدست آوردن از این دست فایلها می‌توانید از گروههای خبری (Newsgroups) نظیر alt.binaries.Sounds.midi نیز استفاده نمائید.

✓ تمرین: جستجو در گالری کلیپ‌های هنری

در این تمرین می آموزیم که چگونه بایستی یک کلیپ هنری مورد نظر خود را در این گالری بیابیم:

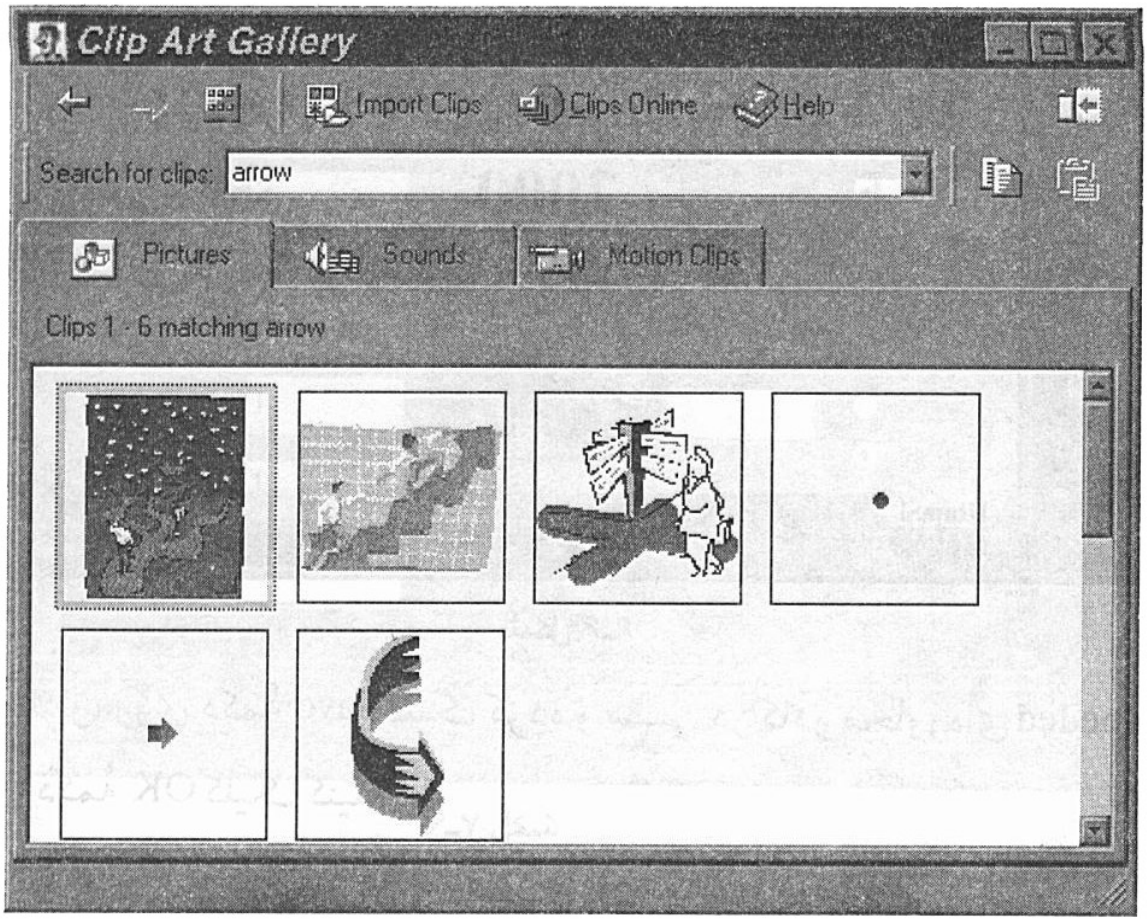
۱ـ در صفحهٔ وب، یک جای خالی یافته و اشاره‌گر ماوس را به آنجا منتقل نمائید.

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و سپس روی Clip ART کلیک کنید.

- پنجرهٔ Clip ART Gallery را FrontPage نمایش می دهد.

۳ـ در قسمت Search For Clips کلیک کرده و کلمهٔ Arrow را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- تصاویر مربوط به Arrow را در Clip ART Gallery جستجو می‌کند و FrontPage نتایج این جستجو را نمایش می دهد.



شکل ۵ـ۶

✓ تمرین: درج قطعهٔ هنری (Clip ART) در صفحهٔ وب

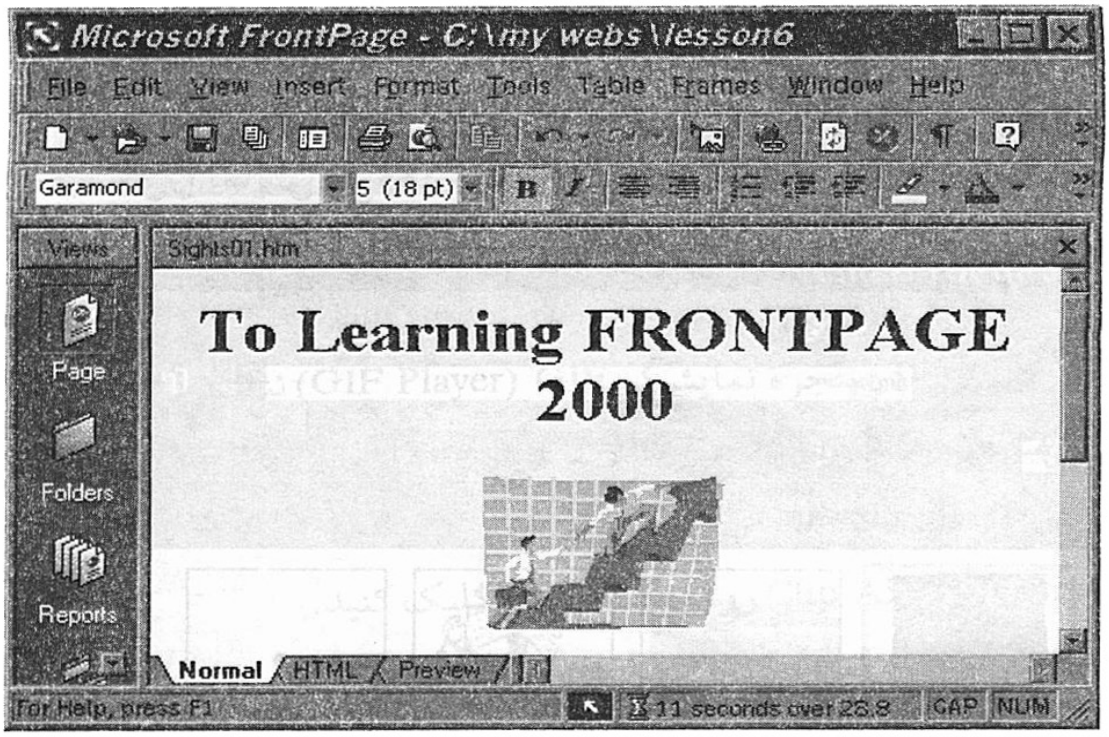
در این تمرین (در ادامهٔ تمرین قبل) یک تصویر Clip ART برای درج در یک صفحهٔ وب انتخاب شده و سپس صفحهٔ وب ذخیره می‌گردد.

۱ـ از کادر محاوره‌ای Clip ART Gallery که در تمرین قبل روی کلمهٔ Arrow جستجو انجام شد، روی تصویر Working toward goals کلیک کنید.

- FrontPage یک منوی Popup برای این تصویر نمایش می‌دهد.

۲ـ از این منو، روی دکمهٔ Insert Clip (اولین گزینه) کلیک کنید.

- FrontPage کلیک فوق را در موقعیت انتخاب شده روی صفحهٔ وب قرار داده و پنجرهٔ Clip ART Gallery بسته می‌شود.



شکل ۶ـ۶

۳ـ درنوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کرده و سپس در کادر محاوره‌ای Save Embeded Files روی دکمهٔ OK کلیک کنید.

- FrontPage، تمام تغییرات داده شده در صفحهٔ وب را ذخیره می‌کند.

نکته:

شما تقریباً هر تصویری منجمله کلیپ‌ها را می‌توانید به یک فراپیوند تبدیل نمائید.

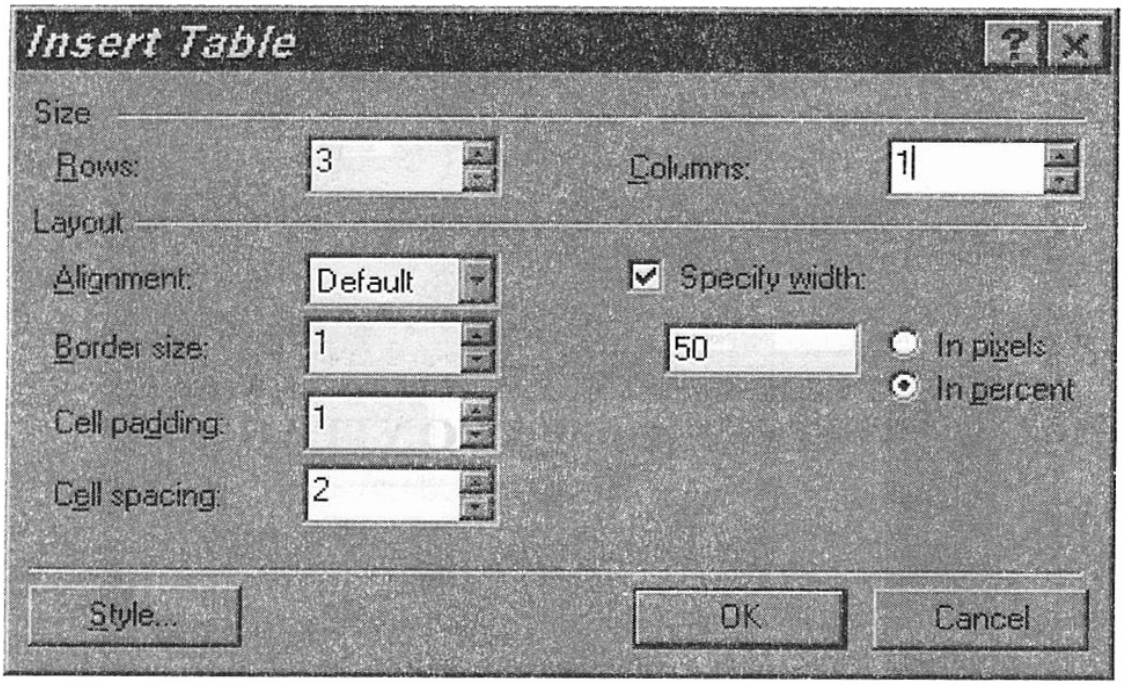
برای این کار روی تصویر مورد نظر کلید سمت راست ماوس را زده و در منوی ظاهر شده روی گزینهٔ HyperLink کلیک نمائید در کادر محاوره‌ای Create HyperLink فایلی که می‌خواهید بعنوان مقصد (Target) فراپیوند قرار گیرد را انتخاب کرده روی آن کلیک و سپس روی OK کلیک نمائید.

✓ تمرین: واردکردن تصاویر در جداول و ایجاد Thumbnail ها

در این تمرین می‌خواهیم با قرار دادن تصاویر در خانه‌های یک جدول، آنها را منظم کنیم. (نحوهٔ چیدن براساس خانه‌های جدول) سپس می‌توانید با Thumbnail کردن آنها را کوچک کرده و به تصاویر با ابعاد کامل آنها را مرتبط سازید. بطوریکه با کلیک کردن روی این تصاویر کوچک شده (Thumbnail ها) به صفحهٔ وبی برویم که تصویر با ابعاد اصلی خود نمایش داده می‌شود.

۱ـ از منوی Table، روی گزینهٔ Insert و سپس Table کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Insert Table را نمایش می‌دهد.



شکل ۷ـ۶

۲ـ در قسمت Rows عدد ۳ و در قسمت Columns عدد 1 را وارد کرده و سپس OK را بزنید.

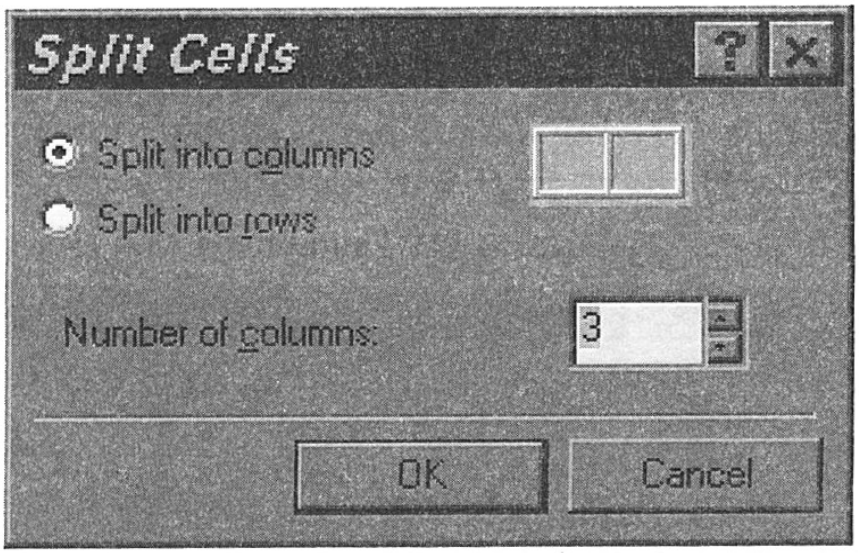
- FrontPage یک جدول با سه سطر و ۱ ستون ایجاد می‌کند.

۳ـ در خانهٔ اول عبارت To See The Full - Sized Pictures, Click The Thumbnail Image را تایپ کنید.

۴ـ در سمت چپ خانهٔ دوم جدول ماوس را نگه دارید تا فلش پررنگ ظاهر شود، آنگاه کلیک کنید.

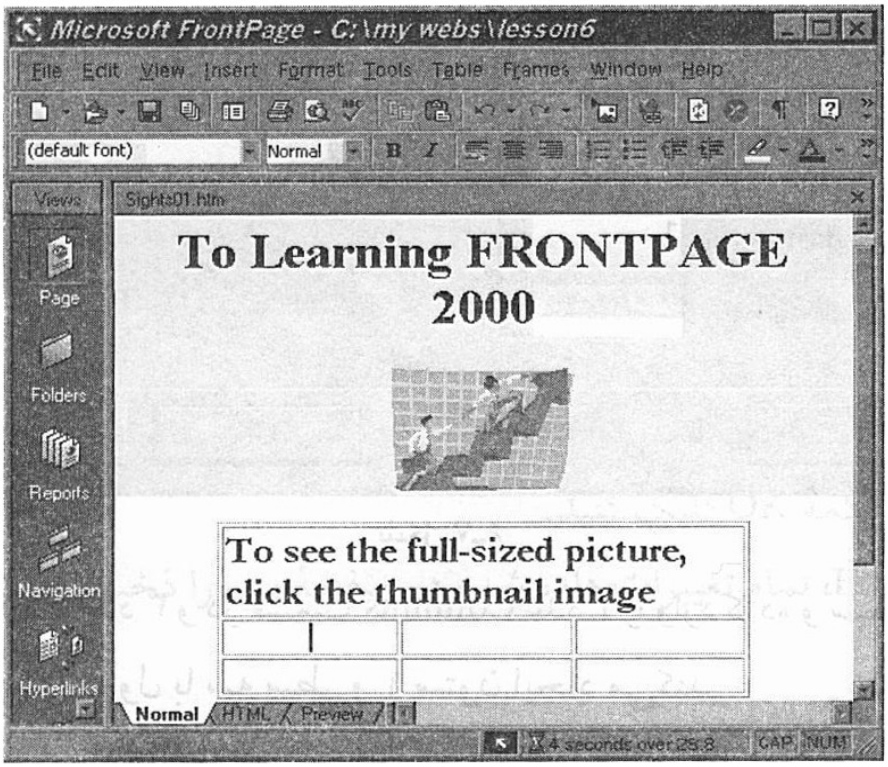
- خانهٔ دوم جدول انتخاب می‌شود.

۵ـ با Rigth - Click کردن و انتخاب گزینهٔ Split Cells کادر محاوره‌ای Split Cells ظاهر می‌شود. در قسمت Number of Columns عدد ۳ را وارد کنید و سپس دکمهٔ OK را فشار دهید.



شکل ۸ـ۶

۶ـ همین کار را برای خانهٔ سوم جدول انجام دهید.



شکل ۹ـ۶

۷ـ در خانهٔ دوم جدول کلیک کنید. از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و سپس روی From File کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Picture را نمایش می‌دهد.

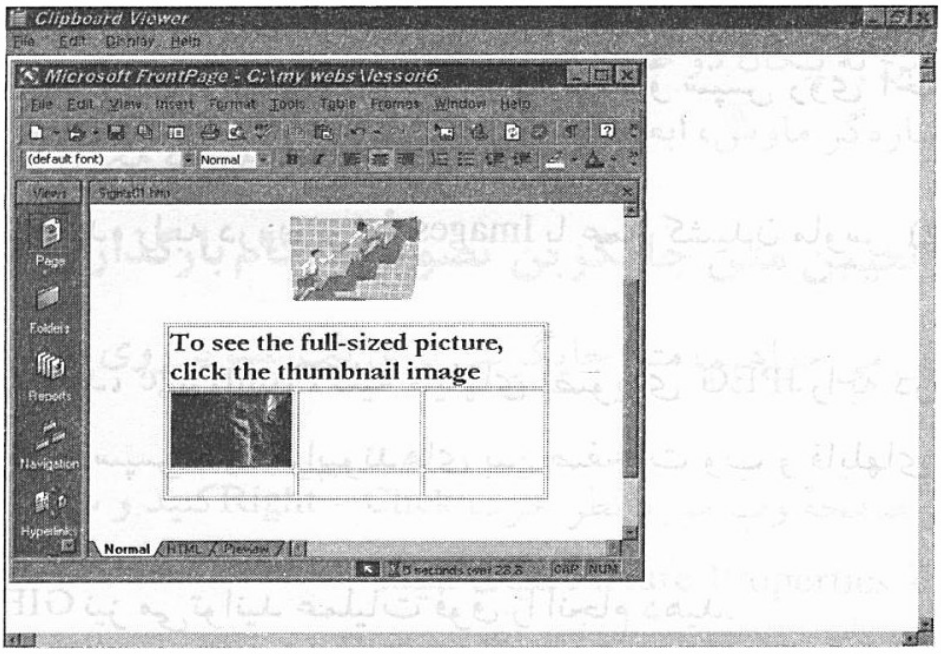
۸ـ (در اینجا فرض براین است که شما قبلاً در پوشهٔ Images تصاویری را آماده کرده‌اید، اگر این تصاویر وجود ندارد، ابتدا آنها را تهیه کرده و تمرین را انجام دهید)
در فهرست پوشه‌ها، روی یکی از تصاویر دلخواه خود کلیک کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage تصویر مورد نظر را داخل خانهٔ جدول قرار می‌دهد. همانطور که ملاحظه می‌کنید، ابعاد تصویر از ابعاد خانهٔ جدول بزرگتر است.

۹ـ روی تصویر کلیک کنید.

- FrontPage یک نوار ابزار انتهای صفحه نمایش، ظاهر می‌کند.

۱۰ـ از این نوار ابزار تصویر، روی دکمهٔ Auto Thumbnail کلیک کنید (سومین دکمهٔ از سمت چپ)



شکل ۱۰ـ۶

- FrontPage تصویر مورد نظر را کوچکتر کرده و یک فراپیوند به تصویر با ابعاد کامل ایجاد می‌کند.

۱۱ـ می‌توانید تصاویر دیگر را در خانه‌های جدول وارد کرده و سپس از دکمهٔ کوچک کردن تصاویر استفاده نمائید.

۱۲ـ در نوار ابزار بالای صفحه روی دکمهٔ Save کلیک کرده و در کادر محاوره‌ای Save

Embeded Files روی OK کلیک کنید.

✓ تمرین: انتقال فایلهای تصویری (Image Files) به پوشهٔ Images

موقعی که یک پایگاه وب می‌سازید، بطور اتوماتیک FrontPage یک پوشهٔ Images می‌سازد. اگر پایگاه وب شما دارای فایلهای تصویری متعددی باشد، انتقال این فایلها به پوشهٔ فوق یعنی Images کنترل و مدیریت پایگاه را ساده‌تر می‌سازد. در این تمرین، شما می‌آموزید که چگونه فایلهای تصویری را به پوشهٔ Images منتقل کرده و مشاهده خواهید نمود که چگونه FrontPage فراپیوندهای تصویری را به هنگام می‌کند. (البته بطور اتوماتیک!)

۱- در نوار Views، روی آیکن Folders کلیک کنید.

- FrontPage فهرستی از کلیهٔ فایلها و پوشه‌ها را نمایش می‌دهد.

۲- روی دکمهٔ Type بالای فهرست فایلها کلیک کنید.

- FrontPage، فهرست فایلها را براساس ترتیب حروف الفبائی روی Type نمایش می‌دهد.

۳- در فهرست فایلها، روی اولین فایل JPG کلیک کرده و سپس روی آخرین آنها در حالیکه کلیک Shift را نگه داشته‌اید، کلیک کنید.

۴- فایلهای انتخاب شده را به درون پوشهٔ Images با عمل کشیدن ماوس (Drag) منتقل نمائید.

- همانطور که می‌بینید، FrontPage کلیهٔ فایلهای تصویری JPEG را به درون زیرپوشهٔ Images منتقل کرده و سپس کلیهٔ فراپیوندهای بین صفحات وب و فایلهای JPEG را به هنگام می‌کند.

۵- برای فایلهای GIF نیز می‌توانید عملیات فوق را انجام دهید.

ویرایش تصاویر روی صفحات وب

قرار دادن یک تصویر روی صفحهٔ وب ساده است اما گاهی تصاویر آنقدر بزرگ و یا آنقدر کوچک است که بطور مناسب روی صفحهٔ وب قرار نمی‌گیرد. علاوه بر این، بعضی از کاربران پایگاه وب مرورگر وب خود را بگونه‌ای تنظیم می‌کنند تا از بارگذاری تصاویر روی صفحهٔ وب جلوگیری نمایند. و این باعث افزایش سرعت بارگذاری صفحهٔ

وب می‌شود. اما جای خالی تصاویر روی صفحهٔ وب باقی می‌ماند. FrontPage این امکان را می‌دهد که در این جور مواقع متن جایگزینی را بجای تصویر نمایش دهیم تا کاربر بجای تصویر، متن توصیفی شما را در مکان تصویر مشاهده نماید.

✓ تمرین: تغییر اندازهٔ یک تصویر

در این تمرین می‌خواهیم، اندازهٔ یک تصویر را تغییر دهیم:

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی یکی از فایلهای صفحهٔ وب که دارای تصویر است کلیک کنید.

۲ـ روی تصویر کلیک کرده و اشاره‌گر ماوس را به گوشهٔ پائین سمت راست تصویر منتقل نمائید.

• همانطور که ملاحظه می‌کنید، مربع‌های کوچکی در گوشه‌های تصویر و همچنین در اوساط اضلاع تصویر نمایش داده می‌شود که در واقع ابزارهای تغییر ابعاد تصویر می‌باشد.

۳ـ اشاره‌گر ماوس را روی مربع تغییر اندازهٔ تصویر قرار دهید.

• اشاره‌گر ماوس به پیکان دو طرفهٔ قطری تبدیل می‌شود.

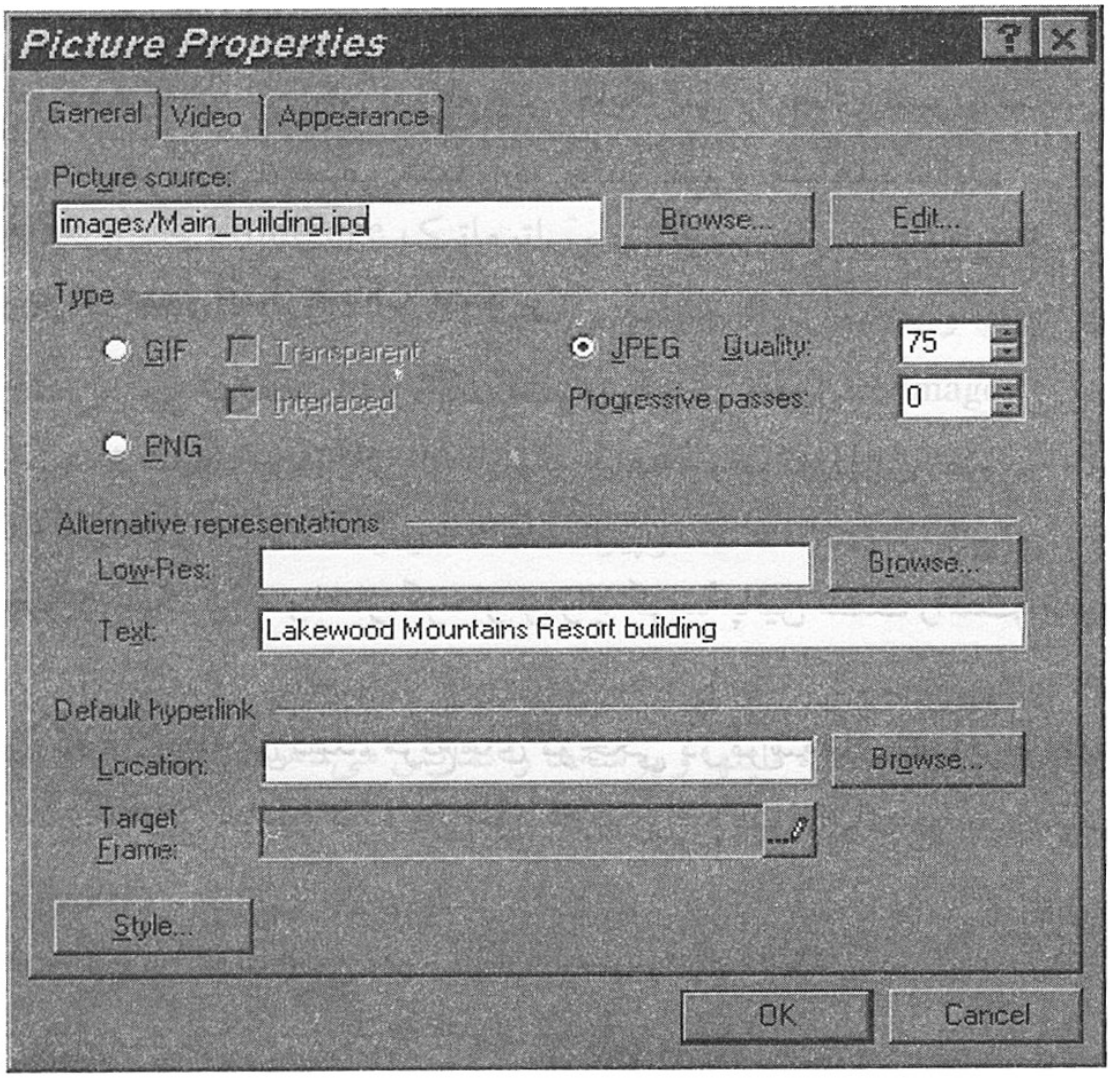
۴ـ با کشیدن اشاره‌گر ماوس، ابعاد تصویر را می‌توانید به دلخواه تغییر دهید.

✓ تمرین: تعیین متن جایگزین تصویر هنگام بارگذاری صفحهٔ وب

در این تمرین می‌خواهیم، متن جایگزینی برای یک تصویر روی صفحهٔ وب مشخص نمائیم:

۱ـ روی تصویر صفحهٔ وب مورد نظر خود، Right - Click کنید و سپس در منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Picture Properties کلیک کنید.

• FrontPage کادر محاوره‌ای Picture Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۱ـ۶

۲ـ در جعبهٔ متنی زیر عبارت Alternative Representation عبارت دلخواه خود را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

۳ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌نماید.

افزودن جلوه‌های صوتی و موسیقی به صفحات وب

اکثر محتویات صفحات وب، اطلاعاتی می‌باشد، اما رسانه‌های دیگری بجز متن مانند صوت، موسیقی نیز جنبهٔ اطلاعاتی دارند. همچنین شما با این هدف که کاربران پایگاه وب در لحظاتی که میهمان پایگاه هستند، لحظات خوشی داشته باشند می‌توانید، مثلاً به صفحهٔ وب نخستین پایگاه خود موسیقی متن اضافه نمائید. این موسیقی متن تا زمانی که صفحهٔ نخستین قابل مشاهده است، نواخته می‌شود یعنی تا زمانی که به صفحهٔ دیگری نپرید!

نکته:

مراحلی که در تمرین بعد برای قرار دادن فایل صوتی روی صفحهٔ وب توضیح داده می‌شود تنها برای کاربرانی که از مرورگر وب Internet Explorer استفاده می‌کنند، قابل شنیدن می‌باشد چراکه مرورگر Netscape برای نواختن فایلهای صوتی از کدهای HTML متفاوتی برای این کار استفاده می‌کند.

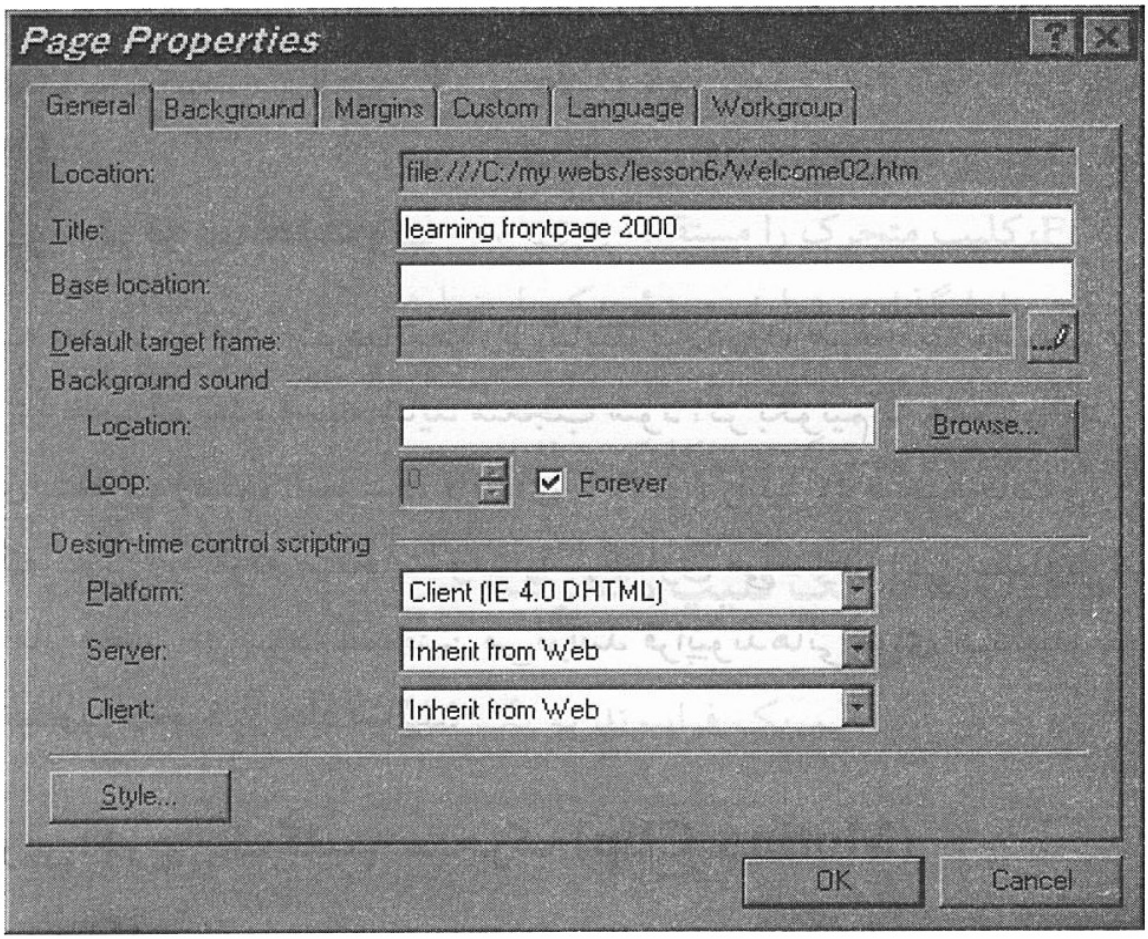
✓ تمرین: افزودن موسیقی متن

در این تمرین می‌خواهیم، به یک صفحهٔ وب موسیقی متن اضافه نمائیم و آنرا در مرورگر وب مشاهده نمائیم:

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی یکی از صفحات وب به دلخواه دابل کلیک کنید.

۲ـ در یک جای خالی از صفحهٔ وب Right-Click نموده و سپس روی Page Propertiesکلیک نمایند.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Page Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۲ـ۶

۳- روی دکمهٔ Browse کلیک کنید.

• FrontPage کادر محاوره‌ای Background Sound را نمایش می‌دهد.

۴- روی فایل صوتی مورد نظر خود کلیک کرده و دوباره روی OK کلیک کنید.

۵- از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کرده و سپس روی دکمه Preview In Browser کلیک کنید.

• اگر شما از Internet Explorer بعنوان مرورگر صفحهٔ وب استفاده می‌کنید، حتماً صدای موسیقی متن را خواهید شنید.

۶- روی دکمهٔ Close از مرورگر وب کلیک نمائید.

• مرورگر وب شما بسته شده و به محیط FrontPage باز می‌گردید.



نکته:

موسیقی متن بطور پیش فرض تا زمانی که صفحهٔ وب در حال نمایش است، نواخته می‌شود، با این وجود، می‌توان زمان و یا تعداد دفعات نواخته شدن موسیقی را نیز محدود نمود. در کادر محاوره‌ای Page Properties انتخاب Forever را پاک کنید. در جعبه متنی Loop، تعداد دفعات تکرار موسیقی را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

افزودن ویدئو به صفحات وب

تا به حال، در وارد کردن تصاویر ثابت به درون صفحات وب موفقیت‌های چشمگیری نصیبتان شده است شاید متعجب شود اگر بگوئیم به همین راحتی می‌توان کلیپ‌های متحرک (فیلم، انیمیشن، فایلهای AVI..) را نیز وارد صفحات وب نمائیم. هنگامی که کاربر این گونه صفحات وب را بارگذاری می‌نماید، این تصاویر همراه با صدا، توأمان پخش می‌شود. همچنین می‌توانید فراپیوندهائی برای هدایت به سمت فایلهای تصاویر متحرک ایجاد نمائید.

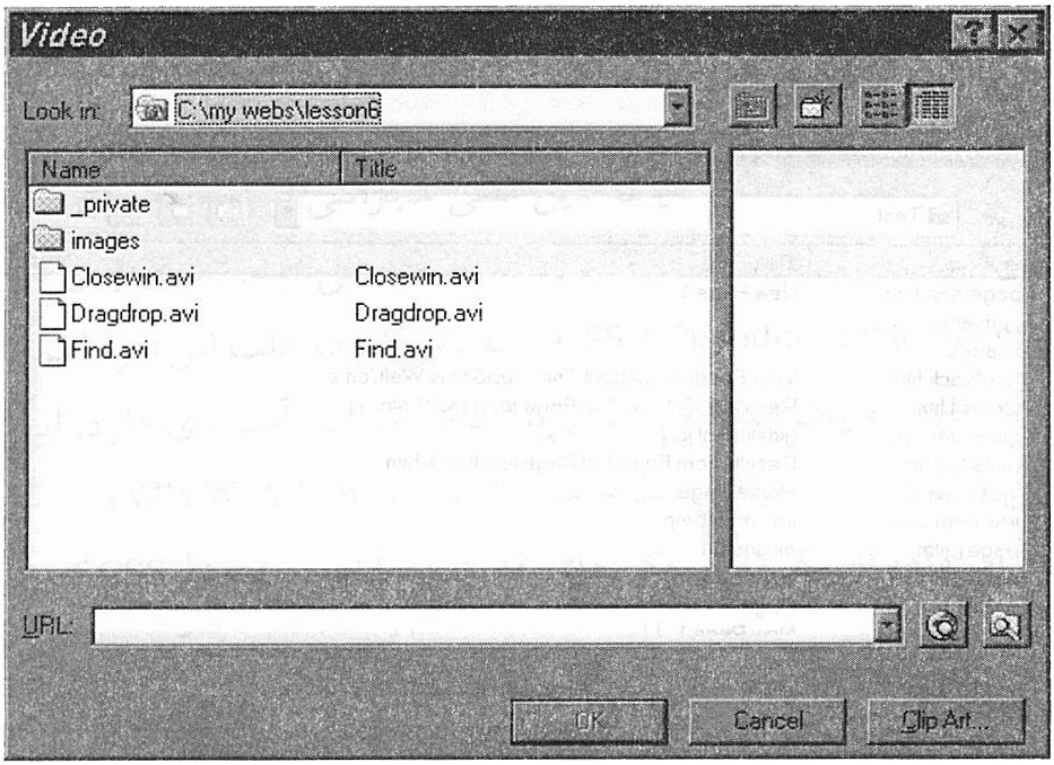
✓ تمرین: درج یک کلیپ متحرک (Motion Clip)

۱- از فهرست پوشه‌ها، روی یکی از فایلهای صفحات وب به دلخواه خود کلیک کنید.

۲- در یک جای خالی روی صفحهٔ وب کلیک نمائید. از منوی Insert به گزینهٔ Picture

اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Video کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Video را باز می‌کند.



شکل ۱۳ـ۶

۳ـ روی یکی از فایلهای مورد نظر خود (فایلهای AVI.* و یا هر فرمت که در اختیار دارید) کلیک کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، کلیپ متحرک را مستقیماً روی صفحهٔ وب قرار می‌دهد موقعی که کاربر این صفحهٔ وب را بارگذاری نماید، ویدئو یک بار نمایش داده می‌شود.

۴ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save و سپس روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

۵ـ روی دکمهٔ Close از مرورگر وب کلیک نمائید.

✓ تمرین: پیوند به یک کلیپ متحرک

در این تمرین می‌خواهیم یک فراپیوند به یک فایل کلیپ متحرک ایجاد نمائیم. برعکس تمرین قبلی که فایل را مستقیماً روی صفحهٔ وب قرار دادیم.

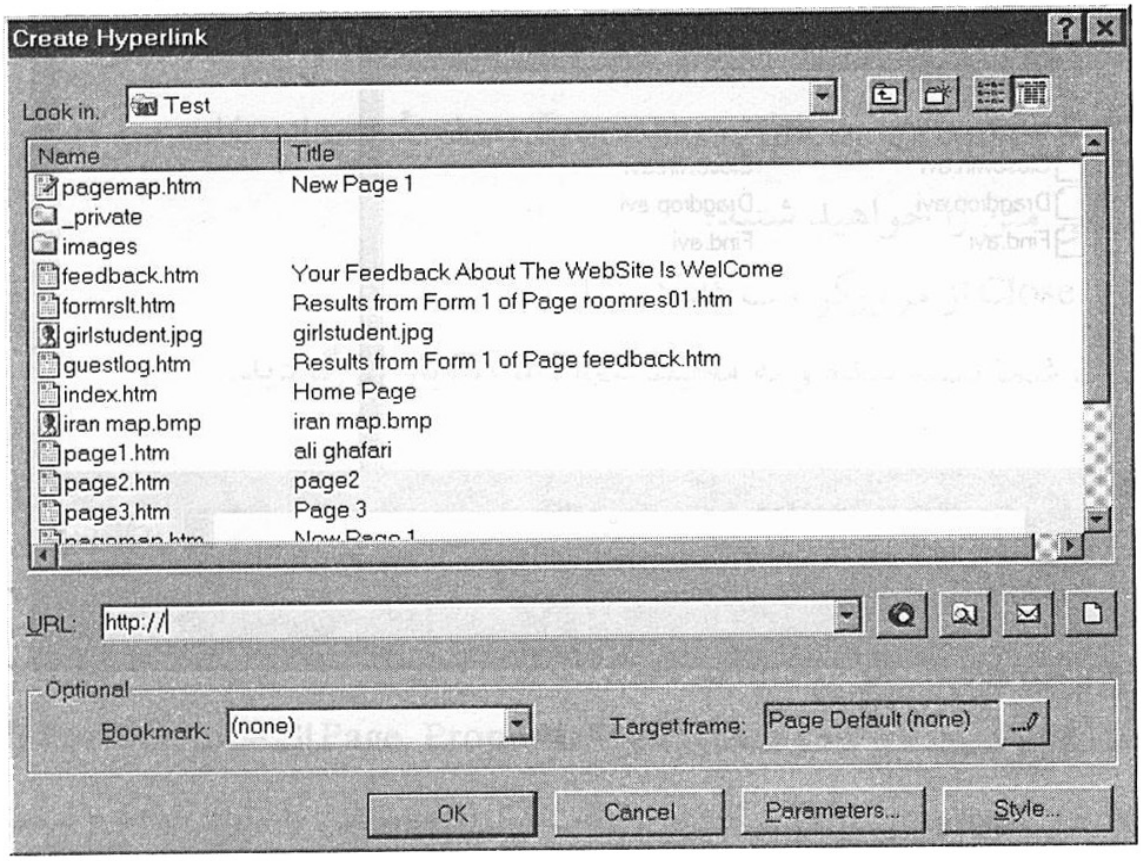
۱ـ از فهرست پوشه‌ها، روی یک صفحهٔ وب مورد نظر خود دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وب را در حالت نمایشی صفحه، نشان می‌دهد.

۲ـ عبارتی را تایپ کرده و آنرا با ماوس انتخاب نمائید.

۳ـ روی متن انتخاب شدهٔ فوق، Right - Click کنید، در منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Hyperlink کلیک نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Create Hyperlink را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۴ـ۶

۴ـ در فهرست فایلها، روی فایل مورد نظر خود (یک فایل مربوط به کلیپ متحرک مثلاً AVI.*) و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فراپیوند را ایجاد می‌نماید.

۵ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save و سپس روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- FrontPage صفحه وب را ذخیره کرده و سپس آنرا در مرورگر وب نمایش می‌دهد.

۶ـ روی فرا پیوند فوق کلیک کنید.

- نمایشگر Windowse Media باز شده و کلیپ فوق را نمایش می‌دهد.

۷ـ Media Player و مرورگر وب را ببندید.

- FrontPage دوباره نمایش داده می‌شود.

استفاده از Style Sheet ها برای قرار دادن عناصر صفحهٔ وب

یکی از تکنیکهای مهیج و تا حدی هم پیشرفته FrontPage2000، توانائی استفاده از صفحهٔ وب Style Sheet s جهت کنترل نحوهٔ قرارگیری و نمایش مؤلفه‌های صفحات وب می‌باشد.

یک صفحهٔ وب Style Sheet، یک فایل متنی مجزائی است که در آن شما نحوهٔ نمایش و قرارگیری عناصر صفحهٔ وب را مشخص می‌کنید. تکنیکهای ایجاد style sheetها، CSS (Cascading Style Sheets) نامیده می‌شود، علت این امر، اعمال همزمان چندین style sheet به یک صفحهٔ وب می‌باشد که حالت آبشاری دارد. این تعریف توسط انجمن وب گستردهٔ جهانی مطرح شده است. (WWW.W3.Org)

FrontPage، استفاده از یکی از ویژگی‌های قدرتمند آخرین نسخهٔ CSS که قرار دادن عناصر صفحه وب به دو صورت مطلق و نسبی می‌باشد را ساده‌تر کرده است.

در درسهای قبل آموختید که چگونه می‌توان از جدول برای قرار دادن عناصر در موقعیت‌های خاص در صفحهٔ وب استفاده کنید. که این یکی از راههای قدیمی قرار دادن عناصر در صفحهٔ وب می‌باشد. با استفاده از Style Sheel، همین کار را می‌توان بدون استفاده از جداول انجام داد.

با استفاده از FrontPage، هیچ لزومی به نوشتن قطعه کدی برای قرار دادن عناصر صفحهٔ وب در مکان خاصی نیست. شما تنها با انتخاب چند منو و کادر محاوره‌ای به مکانی که می‌خواهید آن عنصر در آنجا قرار گیرد اشاره می‌کنید. FrontPage تمام کارهای مربوط به ایجاد کد Style Sheet را انجام می‌دهد. حتی لزومی ندارد که شما این قطعه کد را ببینید!

✓ تمرین: استفاده از یک Style Sheet برای قراردادن یک تصویر

۱- از نوار نمایشی روی آیکن Page کلیک کنید.

- FrontPage صفحه را در حالت نمایش صفحه نشان می‌دهد.

۲- از نوار ابزار، روی دکمهٔ New کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید ایجاد کرده و آنرا در حالت نمایشی صفحه نشان می‌دهد.

۳ـ از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و سپس روی From File کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Picture را نمایش می‌دهد.

۴ـ یک تصویر به دلخواه خود انتخاب کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage تصویر فوق را در گوشهٔ بالای سمت چپ صفحهٔ وب قرار می‌دهد.

۵ـ از منوی Insert به گزینهٔ Picture اشاره کرده و سپس روی Frome File کلیک کنید.

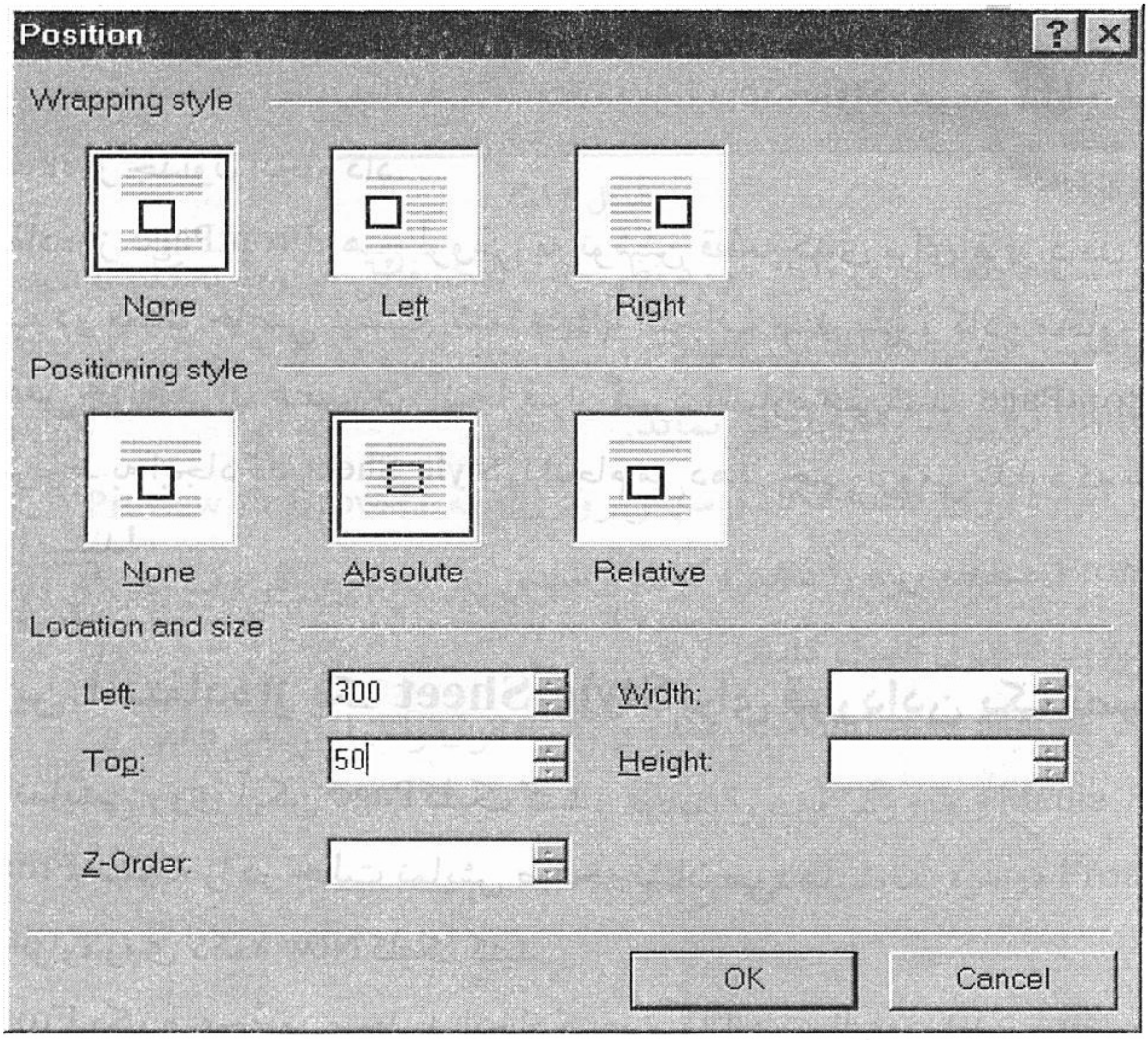
- FrontPage کادر محاوره‌ای Picture را نمایش می‌دهد.

۶ـ روی یک تصویر دیگر کلیک کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage تصویر را سمت راست تصویر اول قرار می‌دهد.

۷ـ روی تصویر دومی، Right -Click کرده. از منوی ظاهر شده روی Picture Properties کلیک کنید، روی دکمهٔ Style و سپس دکمهٔ Format و در منوی ظاهر شده روی Position کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Position را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۵ـ۶

۸ـ در قسمت Positioning Style روی آیکن Absolute کلیک کرده و عدد ۳۰۰ را در قسمت Left و عدد ۵۰ را در قسمت Top وارد کنید.

- FrontPage تصویر را در مکانی به فاصلهٔ ۳۰۰ پیکسل از لبهٔ سمت چپ صفحهٔ وب و ۵۰ پیکسل از بالای صفحهٔ وب قرار می‌دهد.

۹ـ روی OK سه بار کلیک کنید.

- FrontPage تمامی کادرهای محاوره‌ای را بسته و تصویر را در موقعیت خواسته شده قرار می‌دهد.

۱۰ـ روی تصویر اول Right - Click کرده از منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Page Properties کلیک کنید. روی دکمهٔ Style و سپس دکمهٔ Format و در منوی ظاهر شده روی Position کلیک کنید.

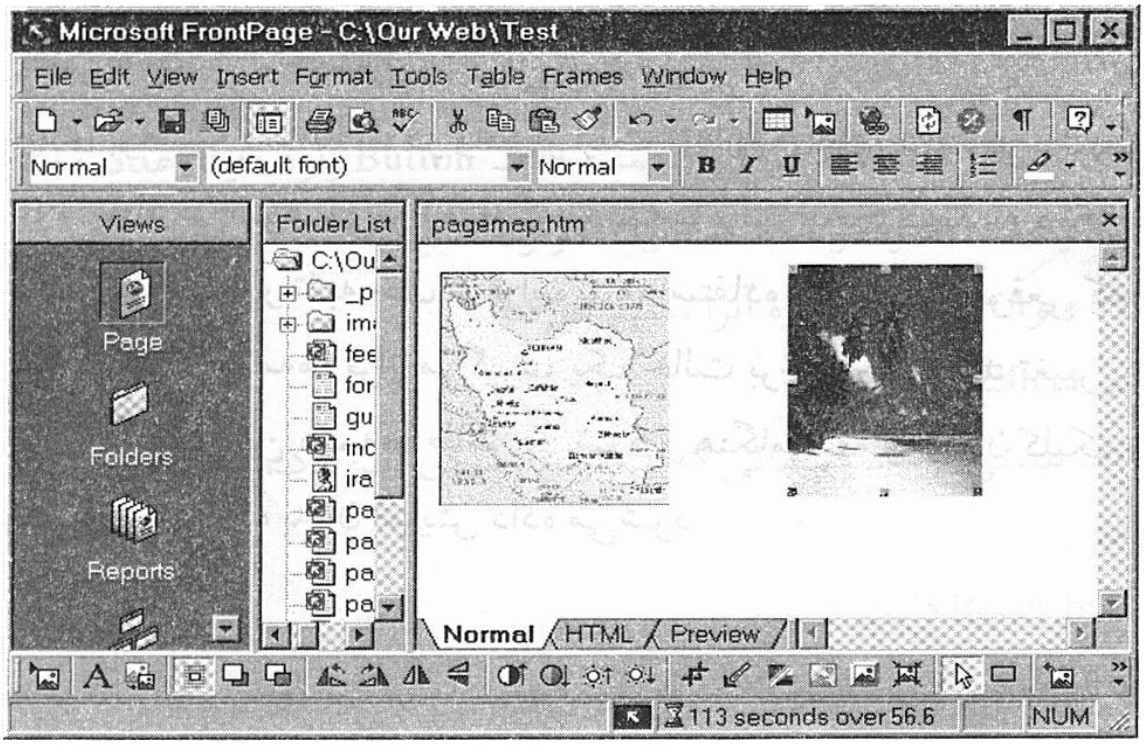
- FrontPage، کادر محاوره‌ای Position را نمایش می‌دهد.

۱۱ـ در بخش Positioning Style روی آیکن Absolute (مطلق) کلیک کنید.

- عدد ۵۰ را در قسمت Left و Top وارد کنید.
- FrontPage تصویر فوق را در مکانی به فاصلهٔ ۵۰ پیکسل از سمت چپ صفحهٔ وب و ۵۰ پیکسل از بالای صفحهٔ وب قرار می‌دهد.

۱۲ـ روی OK سه دفعه کلیک کنید.

- FrontPage کلیهٔ کادرهای محاوره‌ای را بسته و تصویر را در مکان موردنظر قرار می‌دهد.



شکل ۱۶ـ۶

۱۳- از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کرده و عبارت CSS01.htm را در قسمت نام فایل وارد کرده و سپس روی Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.



نکته:

به دو روش مطلق (Absolute) و نسبی (Relative) می‌توان از Style sSheetها استفاده نمود.

در روش مطلق که در تمرین قبل استفاده شد، فواصل نسبت به لبه‌های چپ و بالائی صفحهٔ وب محاسبه می‌شود و در این موقعیت، حتی اگر عنصر دیگری باشد، روی آن قرار می‌گیرد.

اما در روش نسبی، عنصر مورد نظر به اندازهٔ فواصل مشخص شده به سمت پائین و راست آنقدر منتقل می‌گردد تا بصورت نرمال نمایش داده شود. لذا روش نسبی، روش ایمن‌تری است ولی روی آن کنترل کمتر است.

ایجاد دکمه‌های برجسته (Hover Buttons)

کلیپ‌های متحرک، تنها انیمیشن هائی نیست که می‌توان با FrontPage ساخت، یک جلوهٔ دیگر و معروف از عناصر چند رسانه‌ای دکمه‌های برجسته (Hover Button) می‌باشد که شکل ظاهری آن هنگامی که اشاره‌گر ماوس روی آن قرار می‌گیرد، تغییر می‌کند. یعنی به حالت برجسته نمودار می‌شود.

دکمه‌های برجسته (Hover)، در واقع از اپلت (Applet)های Java می‌باشد که توسط FrontPage ایجاد می‌شود. می‌توانید از این دکمه‌ها برای ایجاد پیوند به دیگر صفحات وب استفاده کنید (چطور تا به حال از فراپیوندها استفاده می‌کردیم) موقعی که اشاره‌گر ماوس روی این‌گونه دکمه‌ها قرار می‌گیرد، یک حالت برجستگی مانند تغییر رنگ و یا تظاهر به فشردگی در این دکمه‌ها ظاهر می‌شود و هنگامی که روی آن کلیک می‌شود، صفحهٔ وب پیوند خورده به آن نمایش داده می‌شود.

✓ تمرین: ایجاد یک دکمهٔ برجسته (Hover Button)

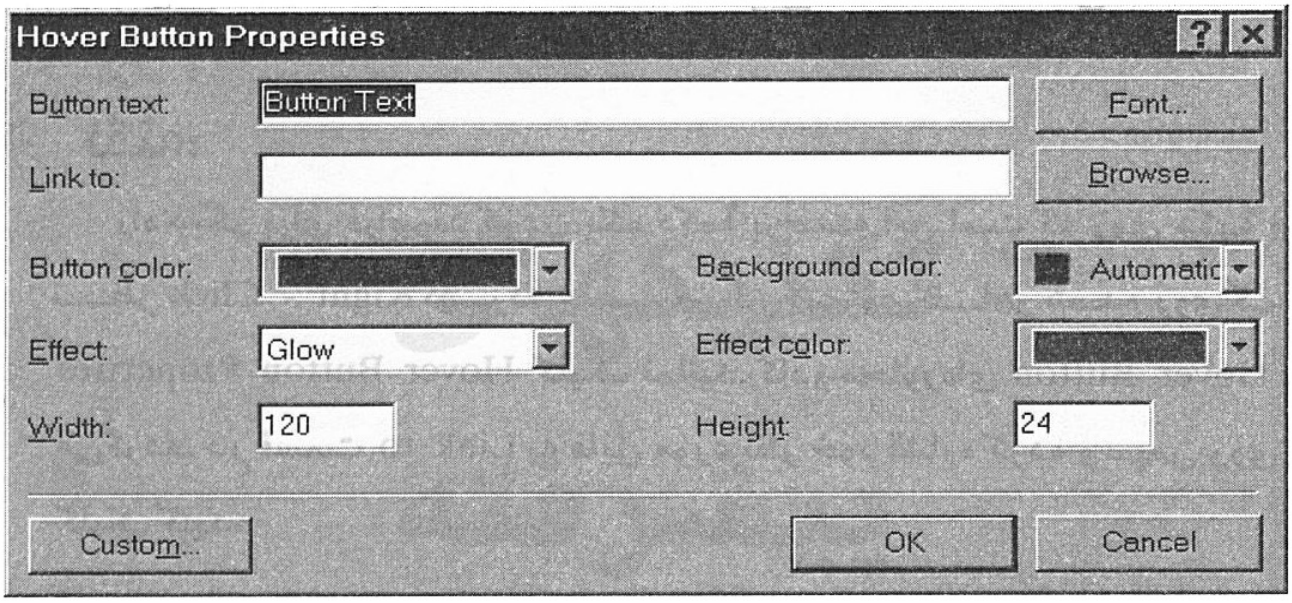
در این تمرین می‌خواهیم یک دکمهٔ برجسته ساخته و سپس خصوصیات آنرا تنظیم نمائیم.

۱ـ در فهرست پوشه‌ها، روی یک صفحهٔ وب دلخواه، دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وب را در حالت نمایشی صفحه، نمایش می‌دهد.

۲ـ در یک جای خالی از صفحهٔ وب به دلخواه خود کلیک کنید، از منوی Insert به گزینهٔ Component اشاره کرده و سپس روی دکمهٔ Hover کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Hover Button Properties را نمایش می‌دهد. مثل پیش فرض در قسمت Button Text که در حال حاضر، به حالت انتخاب شده می‌باشد.



شکل ۱۷ـ۶

۳ـ عبارت Enter the Web Site را در قسمت Button Text وارد کنید. عدد ۳۰۰ را در قسمت Width و عدد ۵۰ را در قسمت Height وارد نمائید.

- FrontPage عنوان دکمه و اندازهٔ آنرا تنظیم می‌کند.

۴ـ روی پیکان Effect کلیک کنید.

- FrontPage، لیستی از انیمیشنهائی که می‌توانید برای این دکمهٔ انتخاب نمائید را نمایش می‌دهد.

۵ـ روی گزینهٔ Bevel In کلیک کنید.

- FrontPage دکمه را در حالتی که موقع قرارگیری اشاره‌گر ماوس روی آن به حالت فشرده به‌نظر برسد، تنظیم می‌کند.

۶ـ روی دکمهٔ Browse کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای انتخاب فراپیوند برای دکمهٔ برجسته را نمایش می‌دهد.

۷ـ یک صفحهٔ وب به دلخواه خود انتخاب کرده و سپس روی OK دوبار کلیک کنید.

- FrontPage یک دکمه با خصوصیاتی که تعیین کرده‌اید، می‌سازد.

۸ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save و سپس روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره کرده و سپس در مرورگر وب نمایش می‌دهد.

۹ـ اشاره‌گر ماوس را بالای دکمهٔ برجسته ببرید.

- متن دکمهٔ برجسته، کمی جابجا می‌شود گو اینکه دکمه به داخل فشرده شده است.

۱۰ـ روی دکمهٔ Hover کلیک کنید.

- مرورگر وب، صفحهٔ وب پیوندی را بارگذاری می‌کند. (نمایش می‌دهد)



نکته:

راه دیگر برای فراپیوند کردن یک دکمهٔ برجسته این است که روی دکمهٔ مورد نظر Right - Click کرده و سپس در منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Hover Button Properties کلیک نمائید. کادر محاوره‌ای Hover Button ظاهر می‌گردد. در قسمت Link to به فایل مورد نظر خود اشاره کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

بخش سوم

تکنیکهای پیشرفته پایگاه وب

درس هفتم

ایجاد فرمها برای گرفتن پاسخ کاربران

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ❑ استفاده از جادوگر صفحهٔ فرم (Form Page)
- ❑ ایجاد فرم از روی یک طرح اولیه
- ❑ افزودن متن و فیلدها به فرمها
- ❑ اصلاح فیلدهای فرم
- ❑ ارسال فرم داده‌ها به فایل متنی و یا آدرس پست الکترونیکی
- ❑ ایجاد یک صفحهٔ کتاب مهمان (Guest Book)

فهمیدن فرمها

فرمها را تقریباً همه جا می‌توان دید، مثلاً بانکها، ادارهٔ گذرنامه، ادارهٔ راهنمائی و رانندگی و حتی در رستورانها. تمام این فرمهای کاغذی دارای یک ساختار مشترک هستند: لیستی از سؤالات به همراه مکانهائی برای اینکه پاسخ در آنها نوشته شود، در بعضی از فرمها همچنین برای پاسخ به سؤالاتی که از قبل پاسخ‌هایشان آماده است، Check Box هائی در نظر گرفته شده است.

بعد از پرکردن فرم، آنرا به دست فروشنده، متصدی باجهٔ بانک و... می‌دهید و او براساس اطلاعاتی که داده‌اید، عمل می‌کند.

فرمهای صفحهٔ وب نیز درست شبیه مورد فوق می‌باشد. وقتی یک کاربر صفحهٔ وبی شامل یک فرم را لود می‌کند، اطلاعات خواسته شده را وارد می‌کند. همچنین می‌تواند روی Check Boxها کلیک کرده و یا از دکمه‌های رادیوئی پاسخ مورد نظر را انتخاب نماید. و یا اینکه از منو یک قلم داده‌ای را برگزیده و یا اینکه یک متنی را تایپ نماید. و بجای اینکه بطور فیزیکی فرم کاغذی دست به دست شود، کاربر روی دکمهٔ ارسال (Submit) کلیک کرده تا این اطلاعات (داده‌های فرم) به سرویس‌دهندهٔ وب (Web Server) جهت انتقال آن به یک فایل و یا یک آدرس Email و یا به یک برنامهٔ سرویس دهندهٔ انتقال داده شود.

ایجاد فرمها در FrontPage

برای ایجاد فرم بدون استفاده از FrontPage، شما می‌بایست اطلاعات کافی راجع به HTML بخصوص راجع به دستوراتی (Tagها) نظیر <FORM>، <Input> و... داشته باشید. در حالیکه با FrontPage هیچ نیازی به دانستن زبان HTML نیست.

سه راه برای ایجاد فرم در FrontPage وجود دارد:

- استفاده از جادوگر فرم صفحه
- استفاده از الگوی فرم صفحه
- ایجاد فرم توسط یک طرح اولیه (Scratch)

وقتی از جادوگر فرم صفحه استفاده می‌کنید، FrontPage یک سری سؤالات راجع به فرمی که می‌خواهید بسازید می‌پرسد براساس پاسخهائی که می‌دهید، آن فرم را می‌سازد البته بعداً می‌توانید ویرایش و اصلاحات مورد نیاز خود را روی فرم اعمال نمائید.

استفاده از الگوی فرم صفحه کمی ساده‌تر است، در این حالت FrontPage بجای اینکه از شما سؤال کند، فرم صفحه براساس یک طراحی خاص مثلاً صفحهٔ کتاب مهمان (Guest Book) ایجاد می‌شود. آنگاه شما می‌توانید فرم را براساس نیاز خود ویرایش و اصلاح نمائید.

وقتی شما از یک طرح اولیه برای ساخت فرم صفحه استفاده می‌کنید، ابتدا یک صفحهٔ وب ساخته و سپس یک محدودهٔ فرم (Form Area) روی صفحه ایجاد می‌نمائید. درون محدودهٔ فرم، FrontPage دو دکمهٔ Reset و Submit را قرار داده است. تنها کافی است فیلدهای متنی و فرمی مورد نیاز خود را درج نمائید.

انواع کنترلهای فرم (Form Control)

فرمهای صفحهٔ وب از کنترلهائی که در زبان HTML تعریف شده است استفاده می‌کند. کنترلهای FrontPage که در فرمها استفاده می‌گردد در زیر بصورت خلاصه گردآوری شده است:

۱ـ **کنترل Form**: یک محدوده (Area) فرم روی صفحهٔ وب ایجاد می‌کند.

۲ـ **کنترل One-Line TextBox**: یک TextBox تک خطی روی فرم ایجاد می‌کند.

۳ـ **کنترل Scrolling TextBox**: یک TextBox چند خطی ایجاد می‌کند و می‌توان به هر مقدار متن وارد کرد.

۴ـ **کنترل Check Box**: یک Check Box روی فرم قرار می‌دهد.

۵ـ **کنترل Radio Button**: یک Radio button روی فرم قرار می‌دهد.

۶ـ **کنترل Drop-Down Menu**: مشابه Radio Button یک منوی Drop-Down روی فرم درج می‌کند. کاربر می‌تواند از گزینه‌های از پیش تعریف شده یکی را به دلخواه برگزیند. می‌توان خاصیت چند انتخابی نیز به آن داد. و در مقایسه با Radio Button می‌توان گزینه‌های بیشتری را نشان دهد.

۷ـ **کنترل Push Button**: یک دکمهٔ Push Button روی فرم درج می‌کند. کاربر روی دکمه کلیک می‌کند تا عمل مورد نظر انجام گیرد. معمولاً استفاده نمی‌شود چراکه Front Page بطور اتوماتیک موقع ایجاد فرم دکمهٔ Submit و Reset را ایجاد می‌کند.

ولی می‌توانید از این دکمه‌ها برای نمایش پیغام، اجرای Scriptهای صفحهٔ وب و یا دیگر کارها که مستقیماً به ارسال داده به سرویس دهنده مربوط نمی‌شود (دکمهٔ Submit) از آنها بهره بگیرید.

۸ـ**کنترل Picture**: یک تصویر روی فرم درج می‌کند. از این تصویر می‌توانید همانند یک Push Button استفاده کنید.

۹ـ**کنترل Label**: هنگامی که یک فیلد فرم و برچسب آن هر دو انتخاب می‌شود، این کنترل باعث می‌شود که برچسب برای فعال کردن فیلد فرم، قابل کلیک کردن باشد. (با کلیک کردن Lable، فیلد مربوطه فعال می‌شود)

✓ تمرین: ساخت فرم با استفاده از جادوگر FrontPage

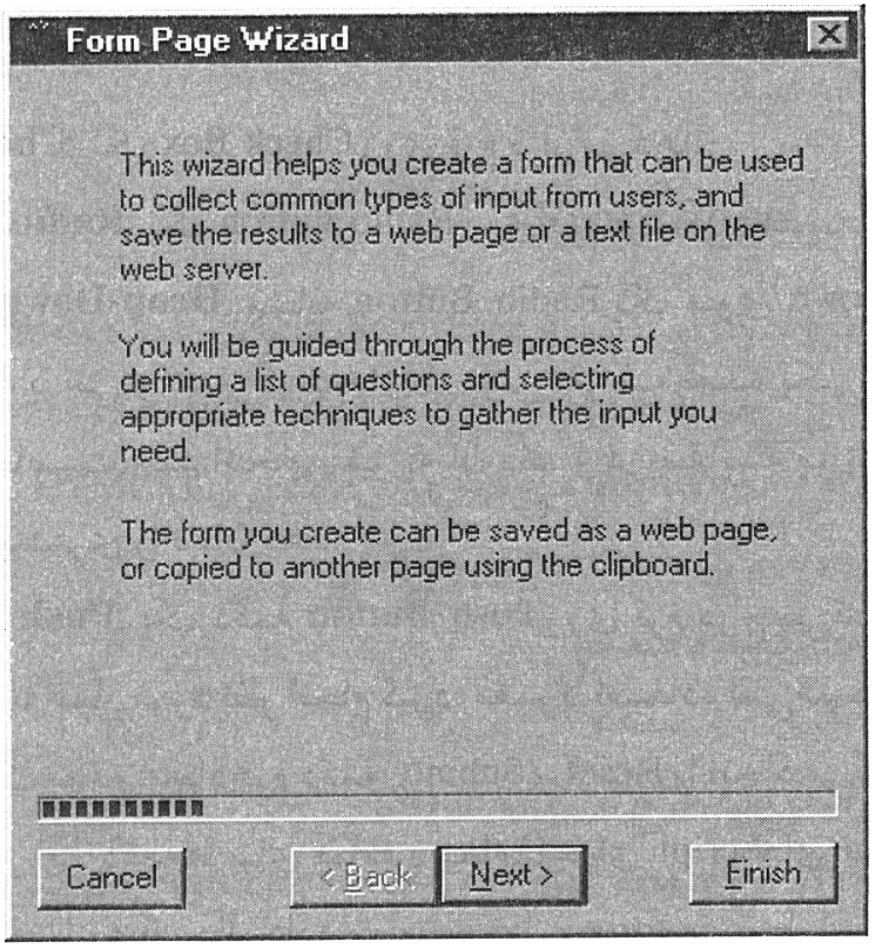
در این تمرین می‌خواهیم با استفاده از جادوگر FrontPage، فرمی برای جمع آوری اطلاعات ملاقات کنندگان پایگاه وب (Web Visitors) بسازیم:

۱ـ ابتدا مطمئن شوید که پایگاه وب شما در حالت نمایشی صفحه قرار دارد و سپس از منوی File به New اشاره کرده و سپس روی Page کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای جدیدی ظاهر می‌شود.

۲ـ روی آیکن Form Page Wizard و سپس روی OK کلیک کنید.

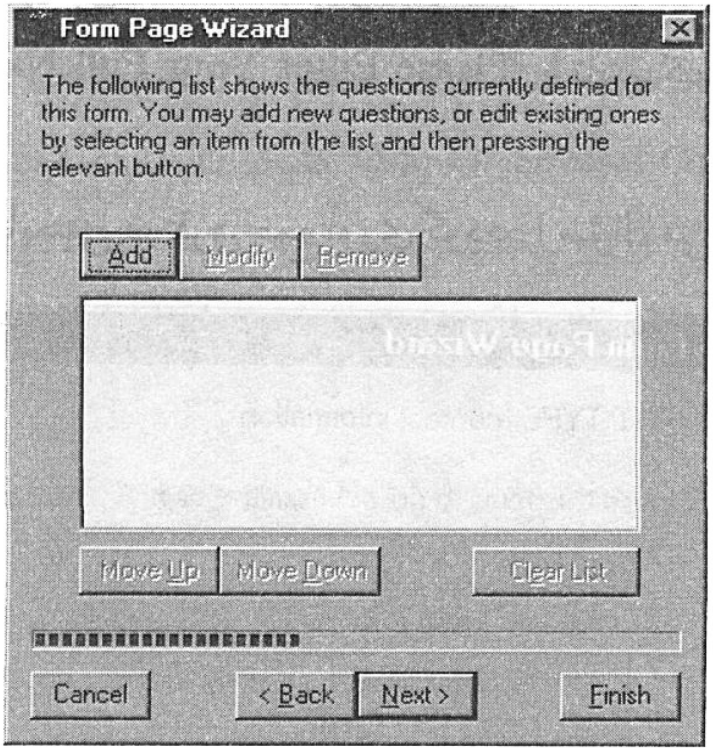
- FrontPage کادر محاوره‌ای Form Page Wizard را نمایش می‌دهد.



شکل ۱ـ۷

۳ـ روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

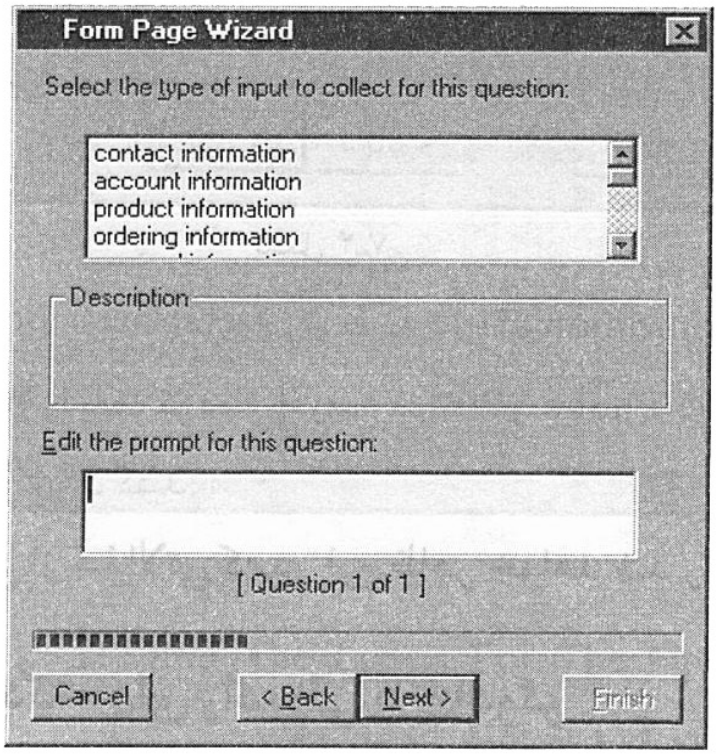
- FrontPage دومین کادر محاوره‌ای Form Page Wizard را نمایش می‌دهد.



شکل ۲ـ۷

۴ـ برای افزودن اطلاعات به فرم روی دکمهٔ Add کلیک کنید.

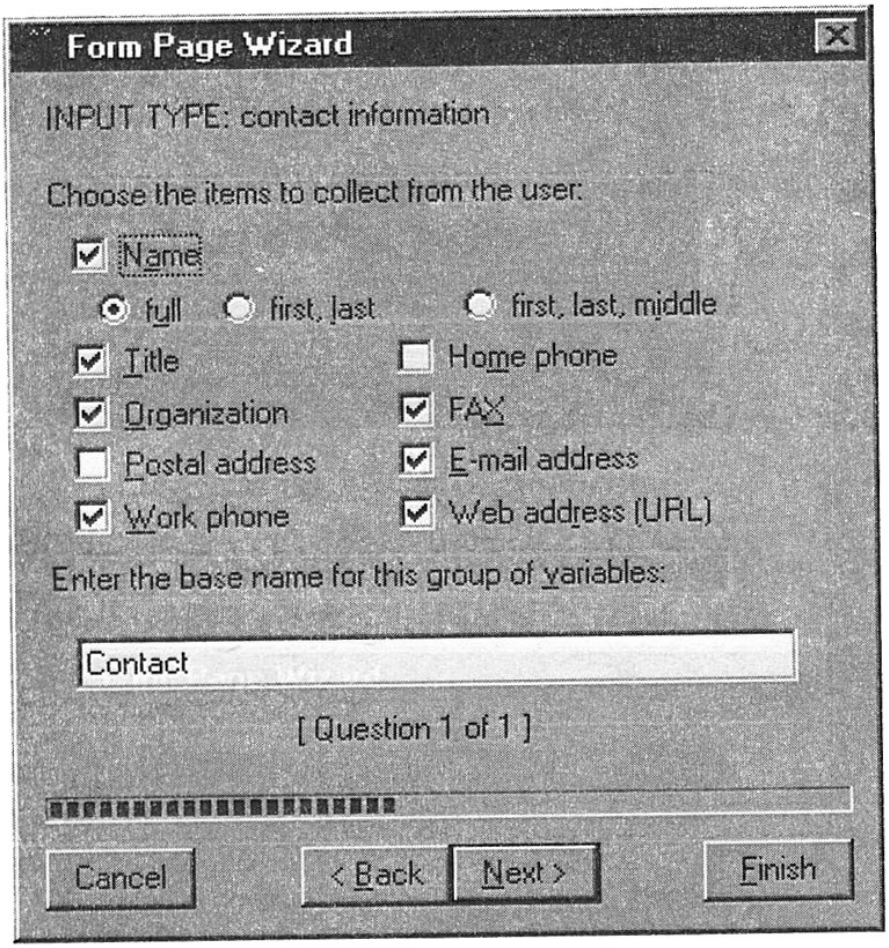
- در این کادر محاوره‌ای، انواع مختلفی از اطلاعات نمایش داده می‌شود که جادوگر می‌تواند فرم را براساس آنها بسازد.



شکل ۳ـ۷

۵ـ در قسمت "Select The Type Of Input To Collect For This Questions:" روی گزینهٔ Contact Information کلیک کنید. در قسمت "Edit The Prompt This For Question:" عبارت پیش فرض را حذف کرده و عبارت "Please Enter Your Full Name & Street Address:" را تایپ کنید. روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

- جادوگر، اطلاعاتی که بایستی در فرم جمع‌آوری گردد را سؤال می‌کند.



شکل ۴ـ۷

۶ـ در کادر محاوره‌ای، Chech Boxهای مربوط به Title، Organization، WorkPhone، Fax، Email و آدرس Web را پاک کرده و آدرس Postal و Home Phone را انتخاب کنید و سپس روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

- کادر محاوره‌ای، لیستی از سؤالاتی که در فرم ظاهر خواهد شد را نمایش می‌دهد.

✓ تمرین: افزودن دکمه‌های رادیوئی با جادوگر

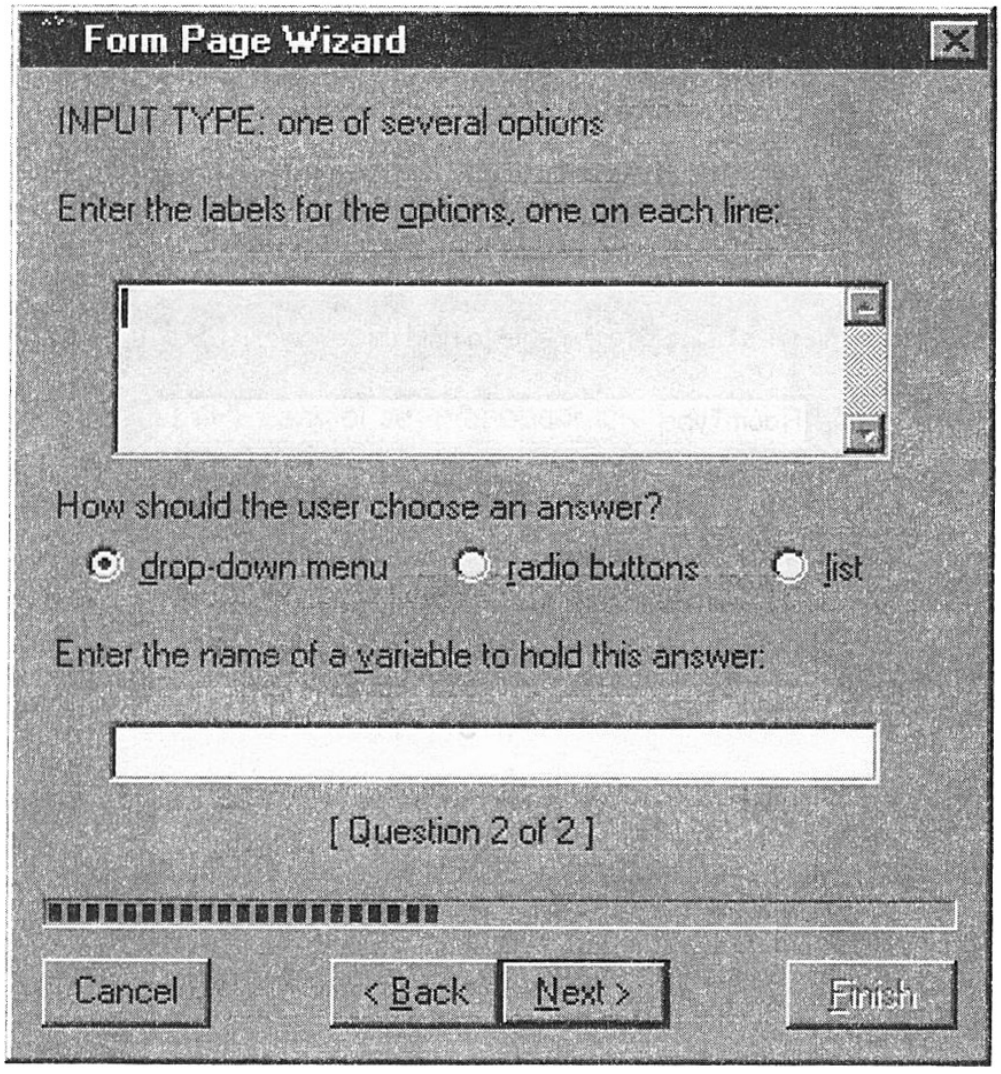
در این تمرین می‌خواهیم دکمه‌های رادیوئی به فرم صفحهٔ وب اضافه نمائیم:

۱ـ در کادر محاوره‌ای (Form Page Wizard) روی دکمهٔ Add کلیک کنید.

• کادر محاوره‌ای لیستی از انواع مختلفی از اطلاعات که جادوگر می‌تواند برای فرم بسازد را نمایش می‌دهد.

۲ـ در قسمت "In the Select The Type Of Input To Collect For This Question" روی گزینهٔ "One Of Several Options" کلیک کنید و عبارت "What Type Of Room Would You Like?" را تایپ کنید سپس روی دکمهٔ Next کلیک نمائید.

• جادوگر، کادر محاوره‌ای را که می‌توان بوسیلهٔ آن لیستی از دکمه‌های رادیوئی را بسازید، نمایش می‌دهد.



شکل ۵ـ۷

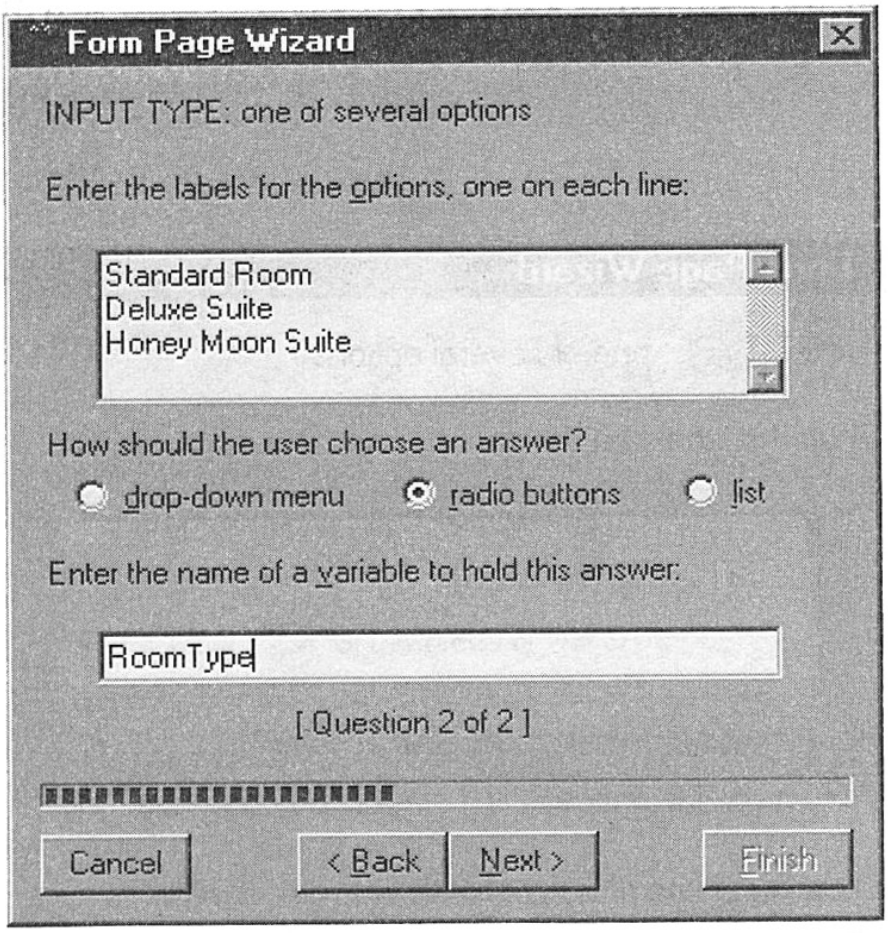
۳ـ در قسمت "Enter The Labels For The Options" می‌توانید لیست زیر را تایپ کرده و بعد از هر مورد کلید Enter را فشار دهید:

• Standard Room

- Deluxe Suite
- HoneyMoon Suite

۴ـ روی گزینهٔ Radio Button کلیک کنید. در جائی که از شما نام متغیری برای نگهداری جواب را می‌پرسد RoomType را وارد کنید.

- این کادر محاوره‌ای بایستی شبیه کادر محاوره‌ای شکل پائین شود.



شکل ۶ـ۷

۵ـ روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

- جادوگر، لیستی از سؤالات که روی فرم ظاهر خواهد شد را نمایش می‌دهد.

نکته:

FrontPage، سه روش مختلف برای انتخاب فقط یک عنصر از بین یک گروه در اختیار شما می‌گذارد که عبارتند از منوهای Drop-Down ، دکمه‌های رادیوئی ولیست. این به سلیقهٔ شما برمی گردد که کدام روش را انتخاب نمائید. با این وجود اگر تعداد اقلام اطلاعات شما زیاد باشد، روش منوئی مناسبتر است چراکه جای کمتری روی فرم می‌گیرد و از فضای فرم می‌توانید استفاده‌های مناسبتری کنید.

✓ تمرین: افزودن Check Box ها با استفاده از جادوگر

در این تمرین می‌خواهیم به فرم تمرین قبل، Check Boxهائی اضافه نمائیم که کاربر بتواند ویژگی‌های مورد نیاز خود را انتخاب نماید.

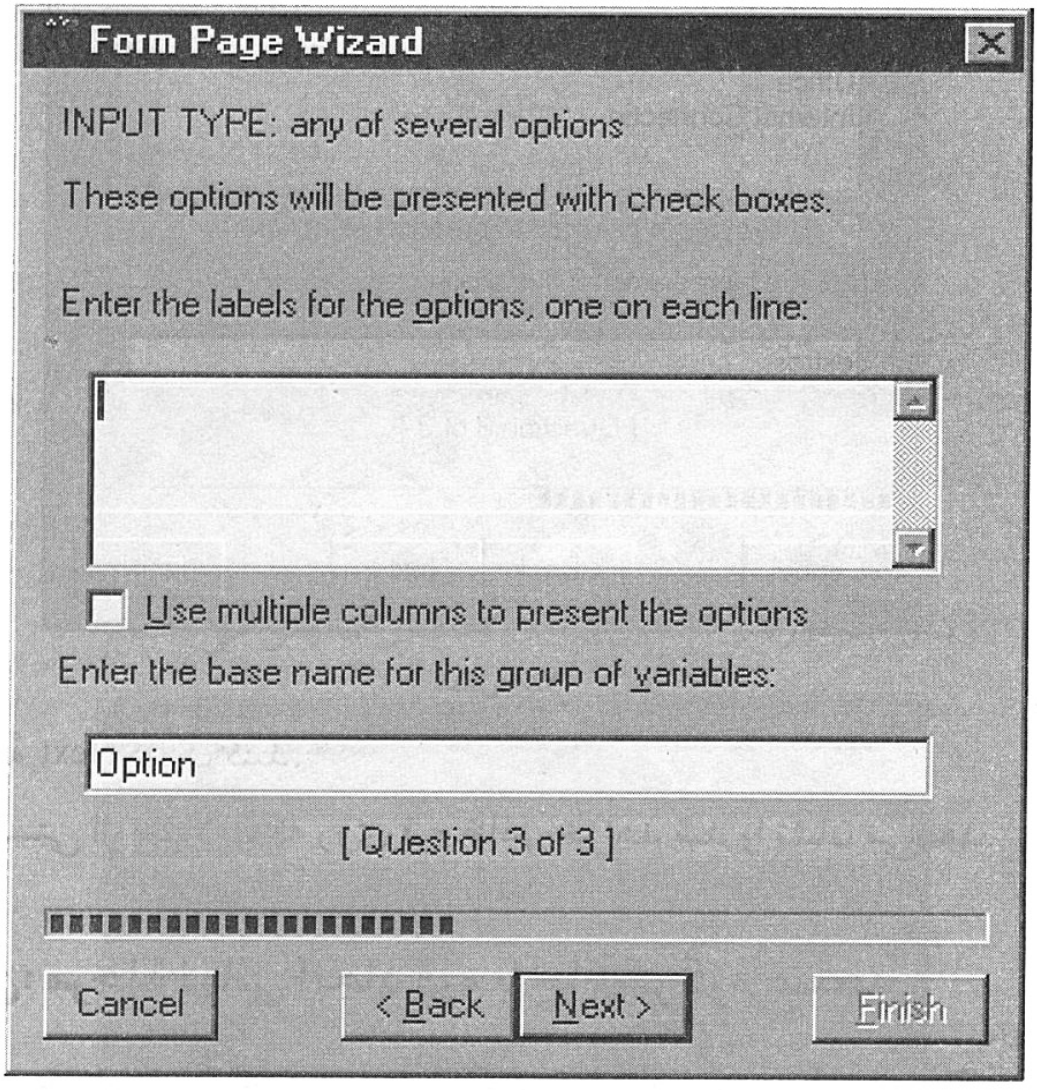
۱ـ در کادر محاوره‌ای Form Page Wizard، روی دکمهٔ Add کلیک کنید.

• کادر محاوره‌ای انواع مختلفی از اطلاعاتی که جادوگر می‌تواند روی فرم قرار دهد را نمایش می‌دهد.

۲ـ در قسمت Select The Type Of Input To Collect For This Question روی گزینهٔ Any Of Several Options کلیک کنید. متن پیش فرض را حذف کنید.

عبارت What Extra Features Would You like? را تایپ کنید. روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

• جادوگر فرم صفحه، کادر محاوره‌ای را نمایش می‌دهد که شما می‌توانید برای ایجاد لیستی از Check Boxها از آن استفاده نمائید.



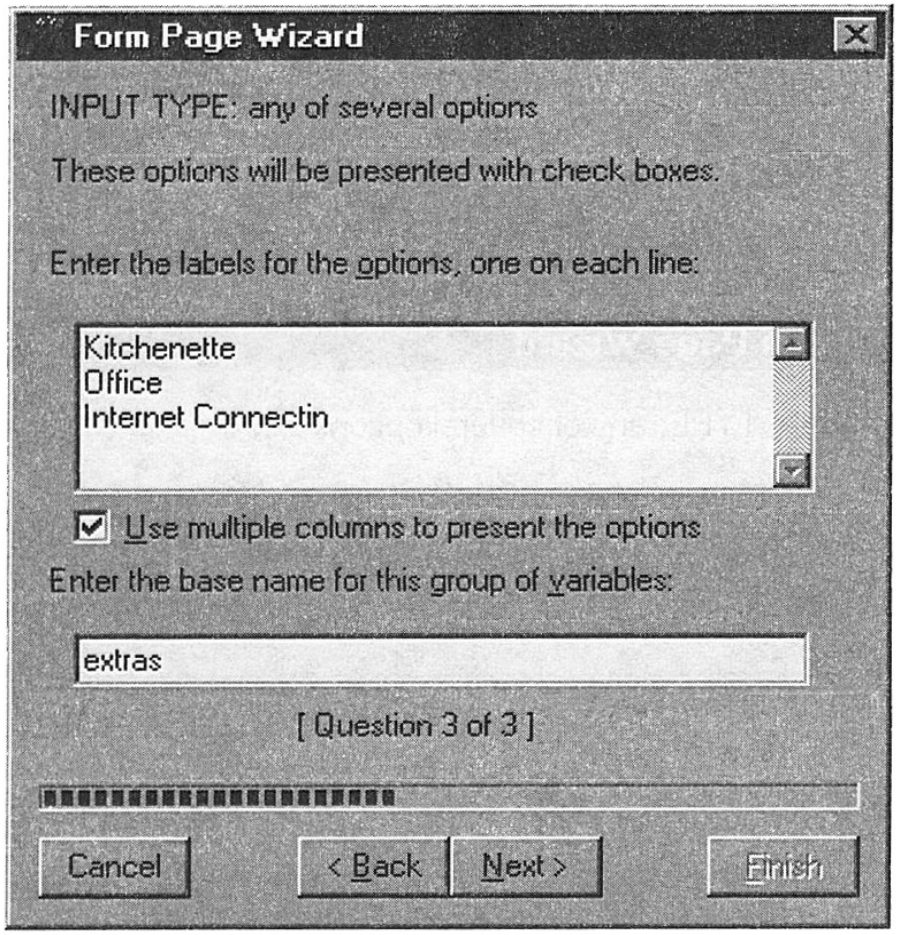
شکل ۷ـ۷

۳ـ در قسمت Enter The Labels For Options لیست زیر را تایپ کرده و بعد از هر کدام، Enter را فشار دهید.

- Kitchenette
- Office
- Internet Connection

۴ـ روی Chech Box، "Use Multiple Columns To Present The Options" کلیک کنید.

در قسمت "Enter The Base Name For This Group of Variables" متن پیش فرض را حذف کرده و "extras" را تایپ کنید.



شکل ۸ـ۷

۵ـ روی دکمهٔ Next کلیک کنید.

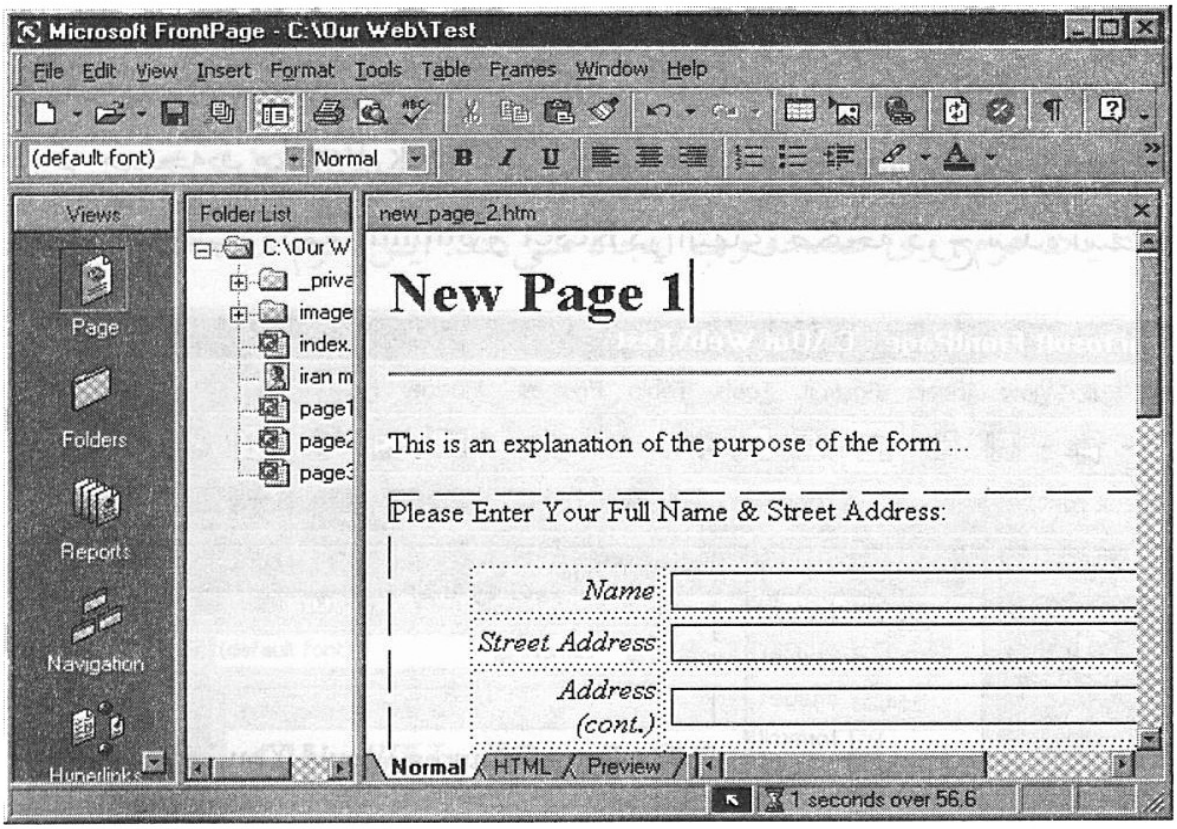
- جادوگر لیستی از سؤالات که روی فرم ظاهر خواهد شد را نشان می‌دهد.

✓ تمرین: مرحلهٔ نهائی ایجاد فرم با جادوگر فرم صفحه

در این تمرین عنوانی برای فرم انتخاب کرده و آنرا ذخیره می‌کنیم:

۱ـ در کادر محاوره‌ای Form Page Wizard، روی دکمهٔ Finish کلیک کنید.

- جادوگر فرم صفحه، فرمی براساس اطلاعات ورودی شما می‌سازد.



شکل ۹ـ۷

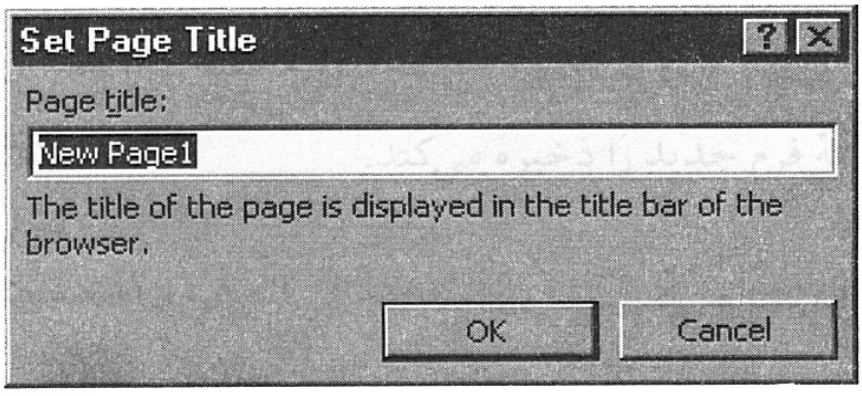
۲ـ از منوی File گزینهٔ Save As را انتخاب کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Save As را نمایش می‌دهد.

۳ـ در قسمت File Name، عبارت Roomres01.htm را وارد کنید (هر نام دیگری نیز می‌توانید وارد کنید)

۴ـ روی دکمهٔ Change کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Select Page Title را نمایش می‌دهد.



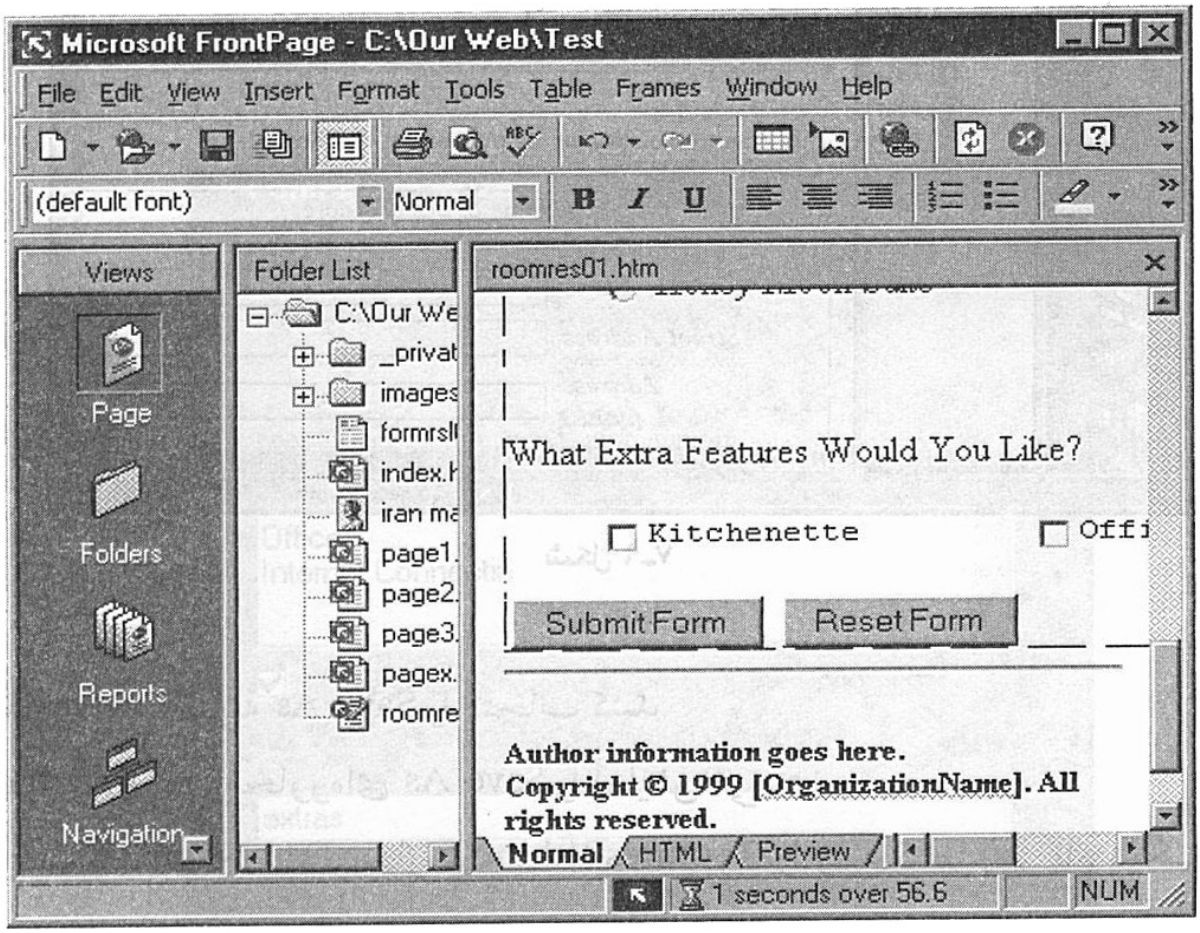
شکل ۱۰ـ۷

۵ـ در قسمت Page Title عبارت Room Request Form را وارد کنید و سپس روی OK کلیک کنید. در انتها روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ فرم را ذخیره می‌کند.

۶ـ با نوار پیمایش، صفحه را به سمت پائین منتقل کنید.

- جادوگر صفحهٔ فرم، Check Boxها و دکمه‌های رادیوئی را در انتهای صفحه ایجاد کرده است. همچنین دکمهٔ Submit و Reset در انتهای صفحه درج شده است.



شکل ۱۱ـ۷

✓ تمرین: ساخت فرم با طرح اولیه (Scratch)

در این تمرین، شما یک صفحهٔ وب خالی ایجاد نموده و سپس یک فرم روی آن درست خواهید کرد.

۱ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ New کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب خالی ایجاد کرده و سپس در حالت نمایش صفحه نشان می‌دهد.

۲ـ در سمت چپ نوار ابزار، روی پیکان رو به پائین Style کلیک کنید. روی Heading1

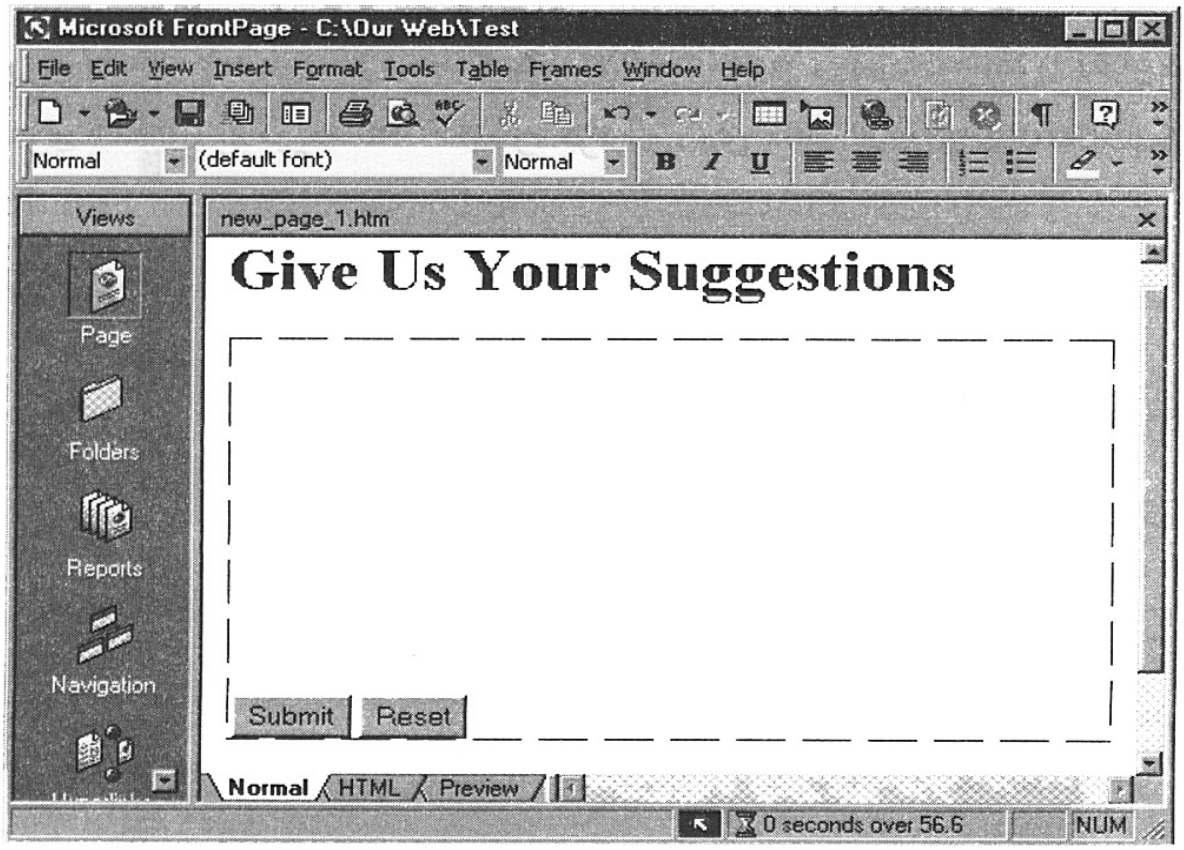
کلیک کنید. عبارت Give Us Your Suggestions را تایپ نموده و سپس Enter را فشار دهید.

- FrontPage یک عنوان (Heading) برای فرم صفحه ایجاد کرده و نقطهٔ ورود اطلاعات به خط بعدی منتقل می‌گردد.

۳ـ از منوی Insert به گزینهٔ Form اشاره کرده و سپس روی Form کلیک کنید.

- FrontPage یک فرم روی صفحهٔ وب ایجاد می‌کند. این فرم دکمه‌های Submit و Reset دارد.

۴ـ روی کلید Enter پنج مرتبه فشار دهید. و زیر خط بالای مرز (Border) فرم کلیک کنید.



شکل ۱۲ـ۷

۵ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید و عبارت Suggest.htm را در قسمت نام فایل وارد کرده و روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ فرم جدید را ذخیره می‌کند.

اصلاح فرم

به هر روشی که فرم را ایجاد کرده باشید می‌توانید آنرا تغییر دهید. تغییراتی از قبیل افزودن فیلدهای ورودی جدید، متن توضیحی، تغییر خصوصیات فرم و یا افزودن

اقلامی به منوها، افزودن Check Box و یا دکمه‌های رادیوئی و تغییر جائی که داده‌ها بایستی توسط فرم ارسال شود.

✓ تمرین: افزودن متن توضیحی و فیلد ورودی به فرم

در این تمرین می‌خواهیم، یک متن توضیحی و یک جعبهٔ متن قابل حرکت روی فرم اضافه کنیم (فرم تمرین قبل)

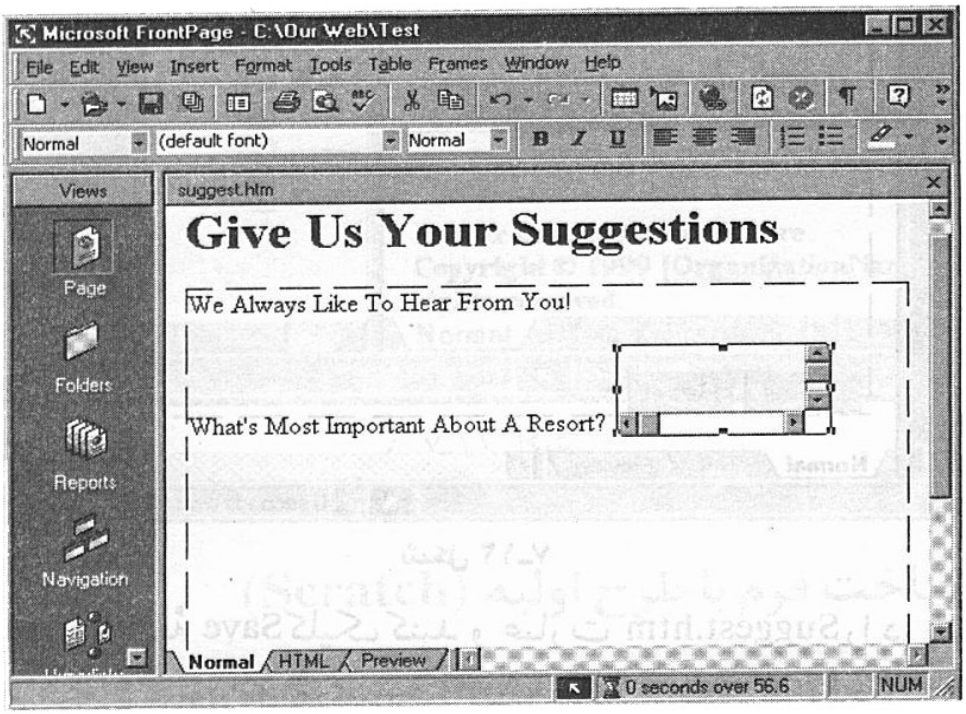
۱ـ روی اولین خط ناحیهٔ فرم کلیک کنید و عبارت We always Like to hear From you! را تایپ کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید.

- FrontPage متن جدیدی را در اولین خط فرم ایجاد می‌کند.

۲ـ عبارت What's Most Important about a Resort? و کلید Space را فشار دهید.

۳ـاز منوی Insert، به گزینهٔ Form اشاره کرده و روی Scrolling Text Box کلیک کنید.

- FrontPage یک Scrolling Text Box در سمت راست سؤالات درست می‌کند. کاربرانی می‌توانند جوابهای خود را هر تعداد خط که باشد در اینجا وارد کنند.



شکل ۱۳ـ۷

✓ تمرین:افزودن منوی Drop - Down

در این تمرین می‌خواهیم، یک منوی Drop - Down به فرم اضافه نمائیم.

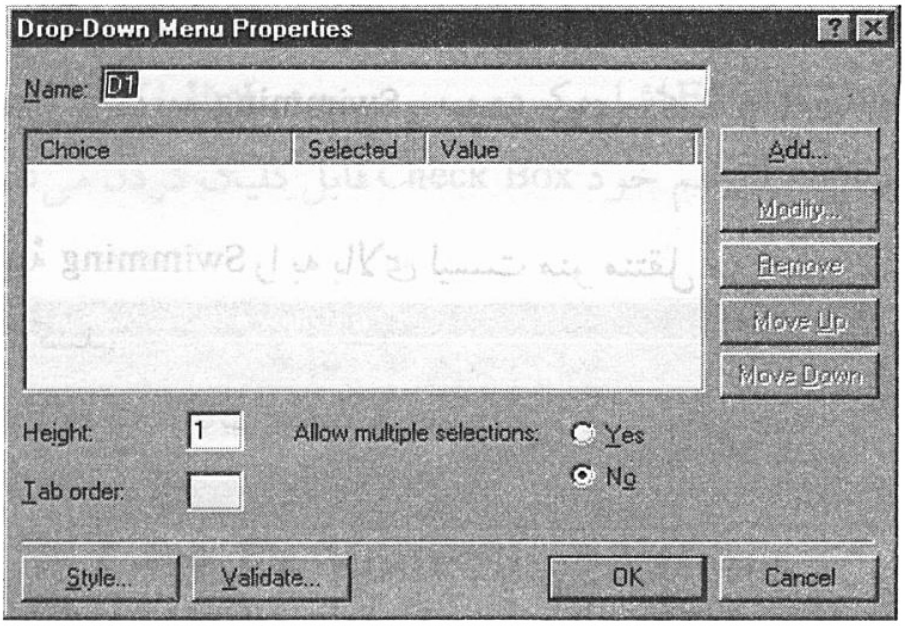
۱ـ زیر خط Scrolling Text Box که در تمرین قبل درست کرده‌اید، کلیک کنید و عبارت I Really Like: را تایپ کرده و سپس کلید Space را فشار دهید.

۲ـ از منوی Insert به گزینهٔ Form اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Drop - Down Menu کلیک کنید.

- FrontPage یک منو در سمت راست متن جدیدی که وارد کرده‌اید ایجاد می‌کند.

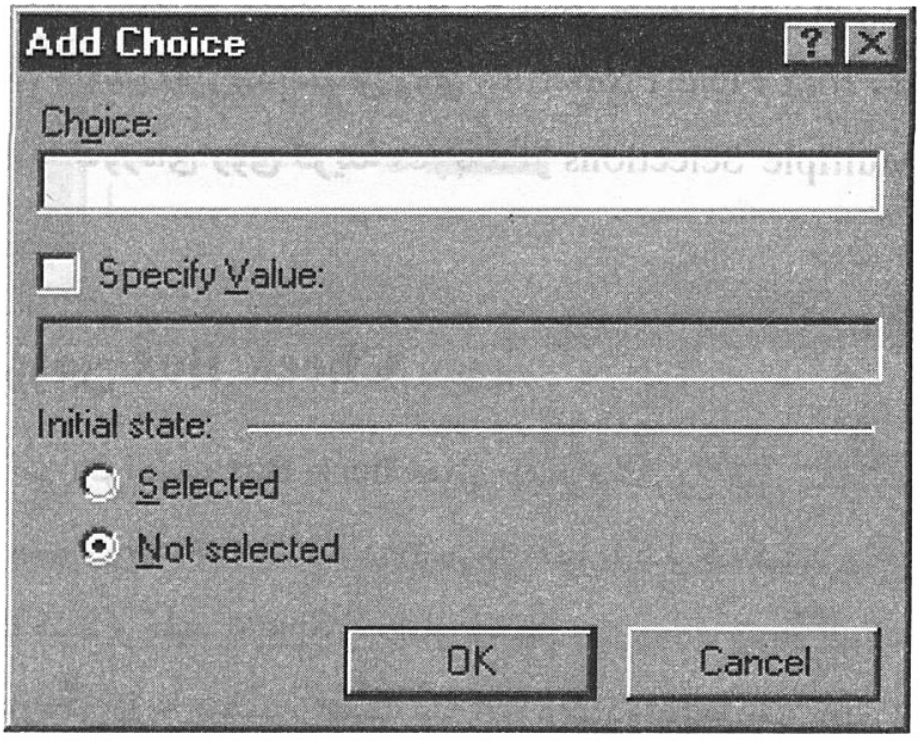
۳ـ روی منو کلید سمت راست ماوس را بزنید و در منوی میانبر ظاهر شده، روی گزینهٔ From Field Properties کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Drop-Down Menu Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۴ـ۷

۴ـ روی دکمهٔ Add کلیک کنید.



شکل ۱۵ـ۷

- FrontPage کادر محاوره‌ای Add Choice را ظاهر می‌کند. از این کادر محاوره‌ای می‌توانید برای افزودن اقلام منو استفاده کنید.

۵- در جعبهٔ متن Choice، عبارت Fine Food را وارد کرده سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، این Item را به منو اضافه می‌کند.

۶- با همین روش، اقلام Hiking، Swimming، Snoozing را به منو اضافه کنید.

۷- در لیست منو، روی گزینهٔ Snoozing و سپس روی دکمهٔ Remove کلیک کنید.

- FrontPage، این قلم را از لیست منو حذف می‌شد.

۸- در لیست منو، روی گزینهٔ Swimming و سپس روی دکمهٔ Move Up دوبار کلیک کنید.

- FrontPage گزینهٔ Swimming را به بالای لیست منو منتقل می‌کند.

۹- روی OK کلیک کنید.

- FrontPage منو را با محتویات جدیدش روی فرم نمایش می‌دهد.



نکته:

بطور پیش فرض، منوهای ساخته شده در تمرین قبل، همانند دکمه‌های رادیوئی عمل می‌کند یعنی امکان انتخاب فقط یک قلم را از لیست می‌دهد. اما در مورد منوها می‌توانید امکان انتخاب چندتائی را نیز به User بدهید. کافی است روی منو، کلید سمت راست ماوس را بزنید، سپس روی From Field Properties کلیک کنید.

در کادر محاوره‌ای روی گزینهٔ yes بعد از Allow Multiple Selections کلیک کنید.

✓ تمرین: افزودن Check Box

در این تمرین می‌خواهیم، Check Boxهائی به فرم تمرین قبل بیفزائیم:

۱- روی خط زیر منوی ساخته شده در تمرین قبل، کلیک کنید و عبارت Indoor Pastimes: را تایپ کنید و کلید Space را فشار دهید.

- FrontPage اشاره‌گر را به سمت راست متن وارد کرده منتقل می‌کند.

۲- از منوی Insert به گزینه Form اشاره کرده و سپس روی گزینهٔ Cheek Box کلیک کنید.

- FrontPage یک Check Box به سمت راست متن وارد شده اضافه می‌کند.

۳ـ کلمهٔ Bingo را تایپ کرده و سپس دوبار دکمهٔ Space را فشار دهید.

- FrontPage یک برچسب (Label) برای اولین Check Box درج می‌کند.

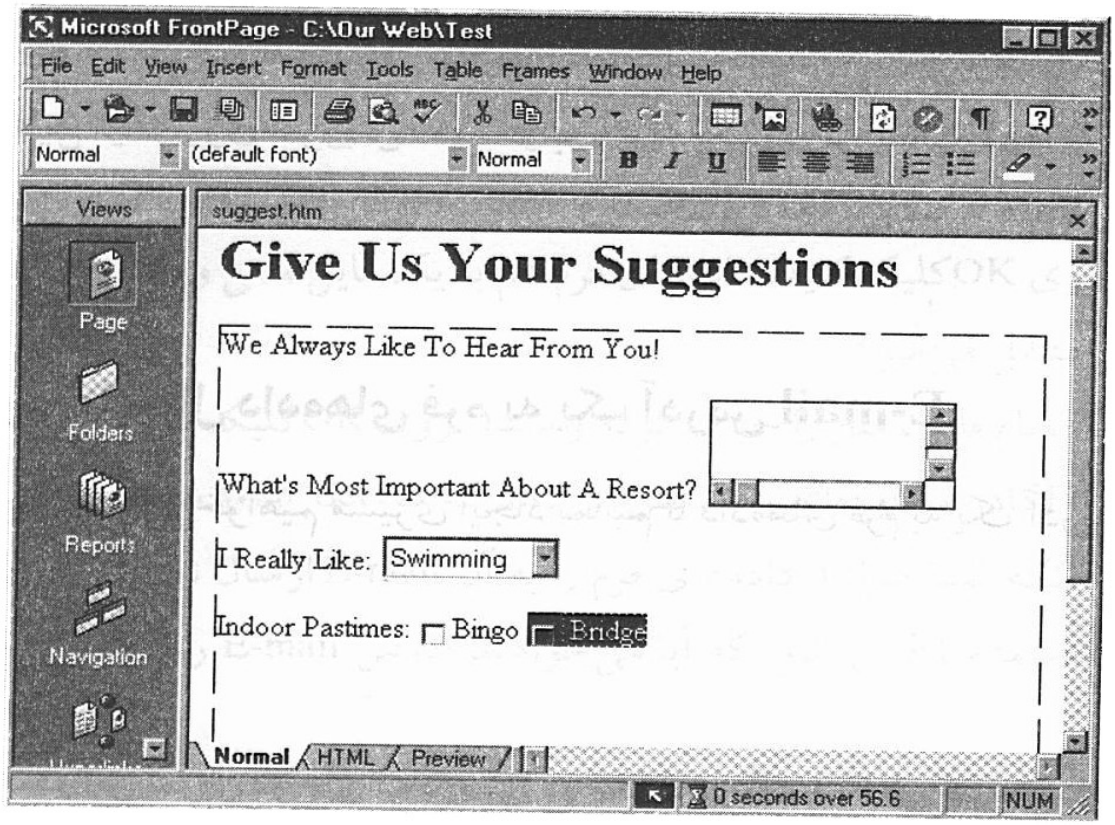
۴ـ از منوی Insert، به Form اشاره کرده و سپس روی Check Box کلیک کنید و سپس کلمهٔ Bridge را تایپ کنید.

- FrontPage، Check Box دیگری ایجاد می‌کند.

۵ـ با کشیدن ماوس، دکمهٔ Bridge و Check Box کنار آنرا انتخاب کنید.

۶ـ از منوی Insert، به Form اشاره کرده و سپس روی Label کلیک کنید.

- با این کار، هم Label و هم خود Check Box قابل کلیک کردن می‌شود.



شکل ۱۶ـ۷

✓ تمرین: حذف فیلدهای فرم

در این تمرین می‌خواهیم، فیلدها و برچسب‌های آنها را از فرم حذف کنیم:

۱ـ خطی را که شامل Check Boxها باشد انتخاب کنید.

۲ـ کلید Delete را فشار دهید.

- Check Boxها و برچسب آنها حذف می‌شود.

۳- از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات را ذخیره می‌کند.

ارسال داده‌های فرم به یک آدرس پست الکترونیکی یا یک فایل

بعد از قرار دادن فرم روی یک صفحهٔ وب، حال بایستی نحوهٔ بازیابی اطلاعات (داده‌های فرم) که توسط کاربران وارد می‌شود را بدانیم. بطور پیش فرض FrontPage فرمها را طوری طراحی کرده که داده‌ها را به یک فایل متنی و یا به یک صفحهٔ وب روی سرویس دهندهٔ (Server) ارسال می‌کند. برای بازیابی داده‌های فرم، کافی است صفحهٔ وب را در محیط FrontPage باز کنیم. این صفحه، دارای یک نام پیش فرض - Form Results.txt می‌باشد.

با این وجود، می‌توانید این پیش فرضها را نیز تغییر دهید. شما می‌توانید داده‌های فرم را به یک فایل دیگر روی سرویس دهندهٔ وب و یا به یک آدرس E-mail و یا به هر دو و یا اینکه به یک پایگاه داده روی Web Server و یا یک برنامهٔ سرویس دهندهٔ وب ارسال کنید.

✓ تمرین: ارسال داده‌های فرم به یک آدرس E-mail

در این تمرین می‌خواهیم مسیری ایجاد نمائیم تا داده‌های فرم به یک آدرس E-mail فرستاده شود:

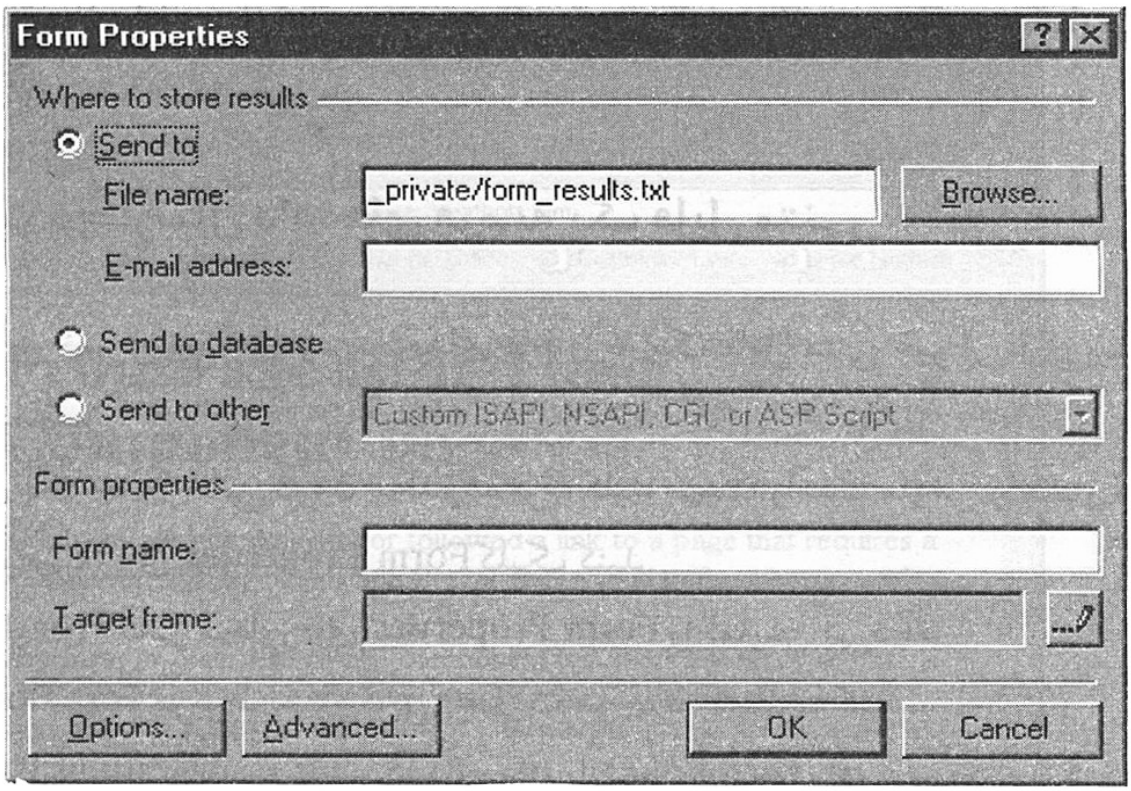


نکته:

در این تمرین مراحلی که بایستی در محیط FrontPage طی کنید تا داده‌های فرم را به یک آدرس E-mail ارسال شود را نشان می‌دهد. با این وجود، Web Server شما بایستی بگونه‌ای تنظیم شود تا بتواند این عملیات را پشتیبانی کند. می‌توانید از مدیر سیستم و یا Web Master بخواهید که این تنظیمات را برایتان انجام دهد.

۱- روی یک جای خالی روی فرم، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید، و در منوی میانبر، روی گزینهٔ Form Properties کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Form Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۷ـ۷

۲ـ در جعبهٔ متن آدرس E-mail ، آدرس پست الکترونیکی مورد نظر خود را وارد کنید.

• اگر شما روی OK کلیک کنید، داده‌های فرم هم به یک فایل متنی و هم به آدرس پست الکترونیکی منتقل می‌شود.

۳ـ Text Box، نام فایل، متن را حذف کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

• FrontPage کادر محاوره‌ای را نمایش می‌دهد که Web Server شما بایستی تنظیم شود قبل از آنکه شما بتوانید داده‌های فرم را به آن E-mail ارسال نمائید. در این کادر محاوره‌ای از شما سؤال می‌شود که آیا می‌خواهید آدرس E-mail را از فرم حذف شود یا خیر؟

۴ـ روی No کلیک کنید.

• زمانیکه مسؤول پایگاه وب (Web Master یا System Administrator)، Web Server را تنظیم کند، داده‌های فرم به آدرس E-mail ارسال خواهد شد.



نکته:

FrontPage، همچنین به شما اجازه می‌دهد که داده‌های فرم را به یک DataBase و یا یک برنامهٔ Web Server مسیردهی نمائید. با این وجود، بایستی DataBase یا برنامهٔ سرویس دهنده، توسط Web Master نصب شده باشد. برنامه‌های سرویس دهنده

معمولاً برای پردازش و خلاصه سازی تعداد انبوهی از داده‌ها که از کاربران جمع آوری شده بکار می‌رود.

✓ تمرین: ارسال داده‌های فرم به یک فایل متنی

در این تمرین می‌خواهیم داده‌های فرم را به یک فایل متنی غیر از فایل پیش فرض ارسال نمائیم:

۱ـ روی یک جای خالی درون محدودهٔ فرم، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید، در منوی میانبر، روی Form Properties کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Form Properties را نمایش می‌دهد.

۲ـ در Text Box مربوط به نام فایل، عبارت موجود را حذف کنید.

۳ـ نام suggestions,txt را تایپ کنید، محتویات Text Box آدرس پست الکترونیکی را حذف کنید. روی دکمهٔ Options کلیک کنید.

۴ـ روی پیکان File Format کلیک کنید. گزینهٔ Formatted Text را انتخاب کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- موقعی که کاربران روی دکمهٔ Submit کلیک کنند، داده‌ها به فایل Suggestions.txt روی Web Server منتقل می‌شود اگر برای اولین بار این فایل وجود نداشته باشد بطور اتوماتیک ایجاد می‌گردد.

۵ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات شما را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: آزمایش فرم

در این تمرین می‌خواهیم فرمی که تا به حال ساخته‌ایم را آزمایش کنیم:

۱ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- FrontPage، Web Browser شما را راه می‌اندازد و صفحهٔ فرم را نمایش می‌دهد.

۲ـ در جعبهٔ متنی What's Most Important، عبارت "The golf Course!" را تایپ کنید.

۳ـ روی دکمهٔ Submit کلیک کنید.

- مرورگر وب‌تان، صفحه‌ای را نشان خواهد داد که فرم شما هنگامی که پایگاه وب را منتشر کردید، کار خواهد کرد.



شکل ۱۸ـ۷

۴ـ روی دکمهٔ Close، مرورگر وب کلیک کنید.

• مرورگر وب بسته شده و به محیط FrontPage باز می‌گردیم. بعد از انتشار پایگاه وب روی Web Server می‌توانید بصورت زنده صفحات فرم را تست نمائید.

ایجاد کتاب مهمان (Guest Book)

یکی از ویژگی‌های متداول پایگاههای وب، وجود کتاب مهمان می‌باشد که به کاربران اجازه می‌دهد توصیه‌های خود را با نام و آدرس E-mail خود ارائه دهند. FrontPage یک الگو برای ساده کردن ساخت چنین صفحه‌ای در اختیار ما می‌گذارد. برای ساخت این صفحه، تنها کافی است، یک صفحهٔ جدید وب را براساس این الگو ایجاد کرده و سپس متون پیش فرض را براساس دلخواه خود اصلاح نمائید.

✓ تمرین: ایجاد یک کتاب مهمان

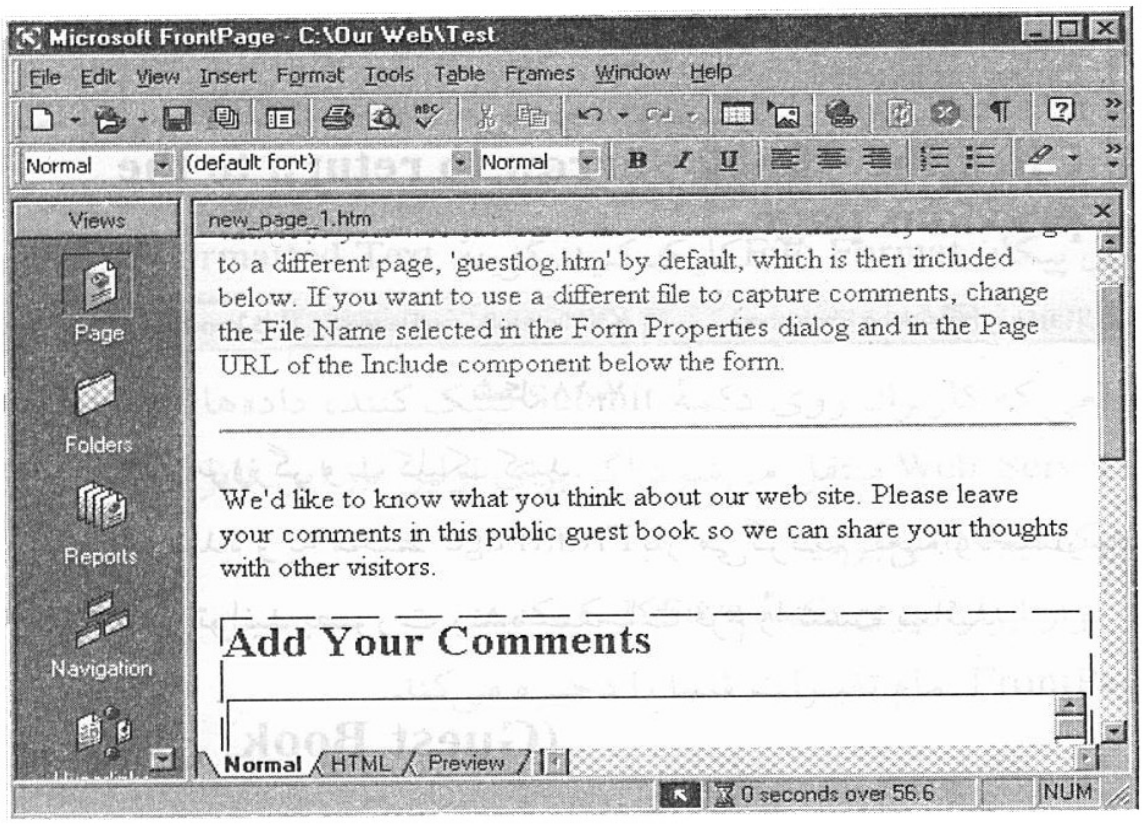
در این تمرین می‌خواهیم یک صفحهٔ Guest Book برای پایگاه وب ایجاد نمائیم:

۱ـاز منوی File به New اشاره کرده و سپس روی Page کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را نمایش می‌دهد.

۲ـروی آیکن Guest Book و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب Guest Book ساخته و آنرا در حالت Page View نشان می‌دهد. کاربران می‌توانند توصیه‌های خود را در Text Box وارد کرده و سپس با زدن دکمهٔ Submit این نظرات را به Web Server منتقل نمایند.



شکل ۱۹ـ۷

۳ـهر چیزی که بالای ناحیهٔ Form قرار دارد را انتخاب کرده و سپس کلید Enter را فشار دهید

- FrontPage، Comment و متن پیش فرض را حذف می‌کند و یک خط خالی بالای فرم ایجاد می‌کند.

۴ـعبارت "Your Feedback about the Web site is wellcome!" را تایپ کنید.

- FrontPage یک متن جدید بالای فرم اضافه می‌کند.

۵ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید. بعنوان نام فایل عبارت Feedback.htm را

تایپ کنید و در کادر محاوره‌ای روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ Guest Book شما را ذخیره می‌کند.



نکته:

همانطور که ممکن است حدس زده باشید یک صفحهٔ Guest Book نوع خاصی از فرم می‌باشد. بطور پیش فرض، داده هائی که کاربران در این صفحه وارد می‌کنند به فایل Guestlog.htm روی Web Server ارسال می‌شود. شما می‌توانید یک پیوند از صفحهٔ نخستین خود به این صفحه Guestlog.htm ایجاد نمائید تا دیگر کاربران نیز قادر به خواندن این توصیه‌ها (Comments) باشند. همچنین می‌توانید مقصد داده‌های فرم را همانند تمرینهای قبل که توضیح داده شد، عوض نمائید.

درس هشتم

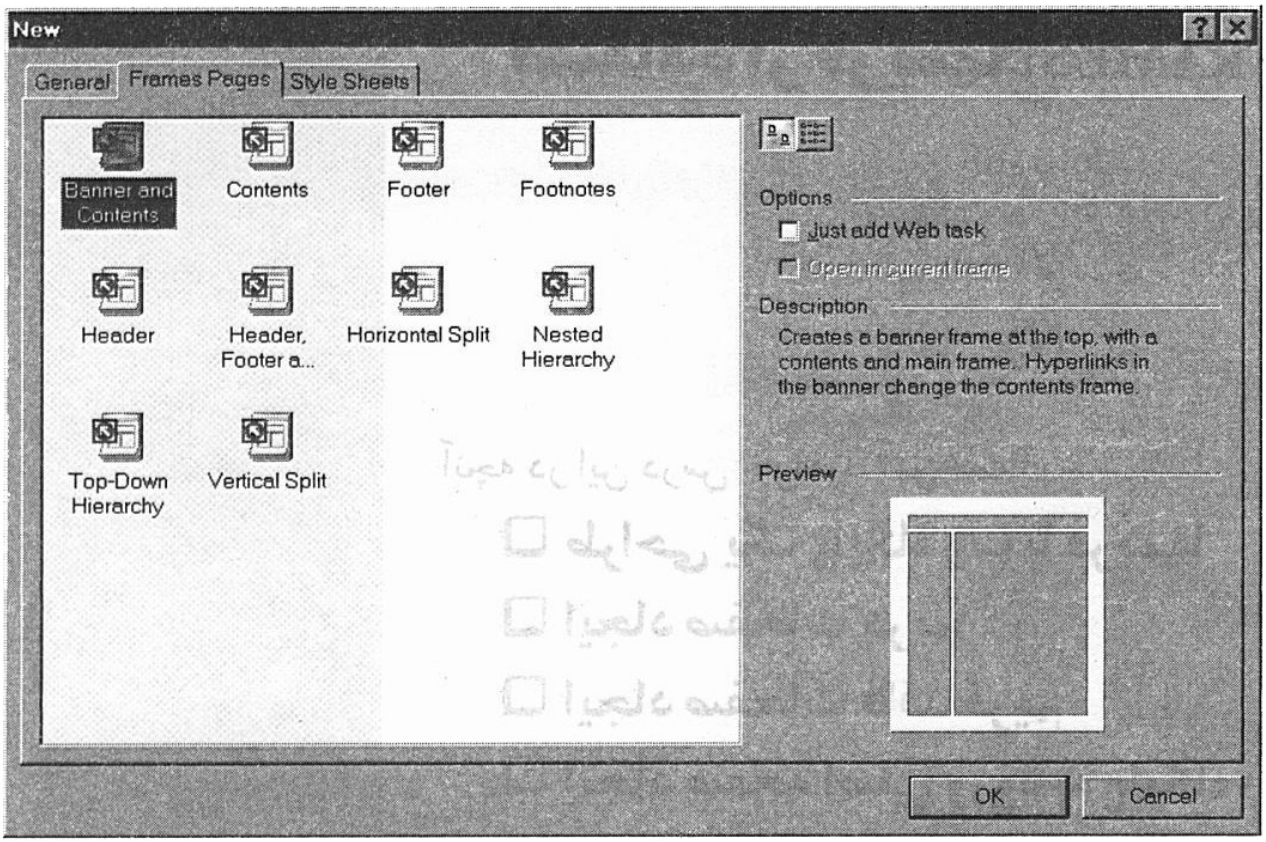
استفاده از فریمها (FRAMES)

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- ❑ طراحی یک پایگاه وب با فریمها
- ❑ ایجاد صفحات فریم
- ❑ ایجاد صفحات فاقد فریم
- ❑ ایجاد صفحهٔ اصلی ورود به پایگاه (Front Door Page)

فهمیدن فریمها

فریمها یک راه برای تقسیم کردن صفحهٔ پایگاه وب به دو یا چندین منطقه فراهم می‌سازد. هر بخش همانند یک صفحهٔ وب که مستقل از بقیه می‌باشد عمل می‌کند. در محیط FrontPage، ده نوع مختلف طرح فریم گذاری در صفحهٔ وب وجود دارد که اینها در کادر محاوره‌ای New، بخش Frames Pages نشان داده شده است.



شکل ۱ـ۸

طراحان پایگاه وب این فریمها را می‌توانند در بالا، پائین و در اطراف صفحات وب قرار دهند. هدف از استفاده فریمها ساده‌تر کردن پایگاه وب از لحاظ پیمایش و راهبری کاربران می‌باشد. استفادهٔ بیش از اندازهٔ فریمها باعث سردرگم کردن کاربران می‌شود. یک قاعدهٔ ساده در این مورد این است که هر جا واقعاً به فریم نیاز است از آنها استفاده شود. یکی از متداولترین فریمها، فریم منو و یا فریم محتویات می‌باشد که در سمت چپ (در انگلیسی) و در سمت راست (در پایگاه وب به زبان فارسی) قرار دارد. و فریم اصلی در سمت راست قرار می‌گیرد.

✓ تمرین: ساخت یک صفحهٔ فریم

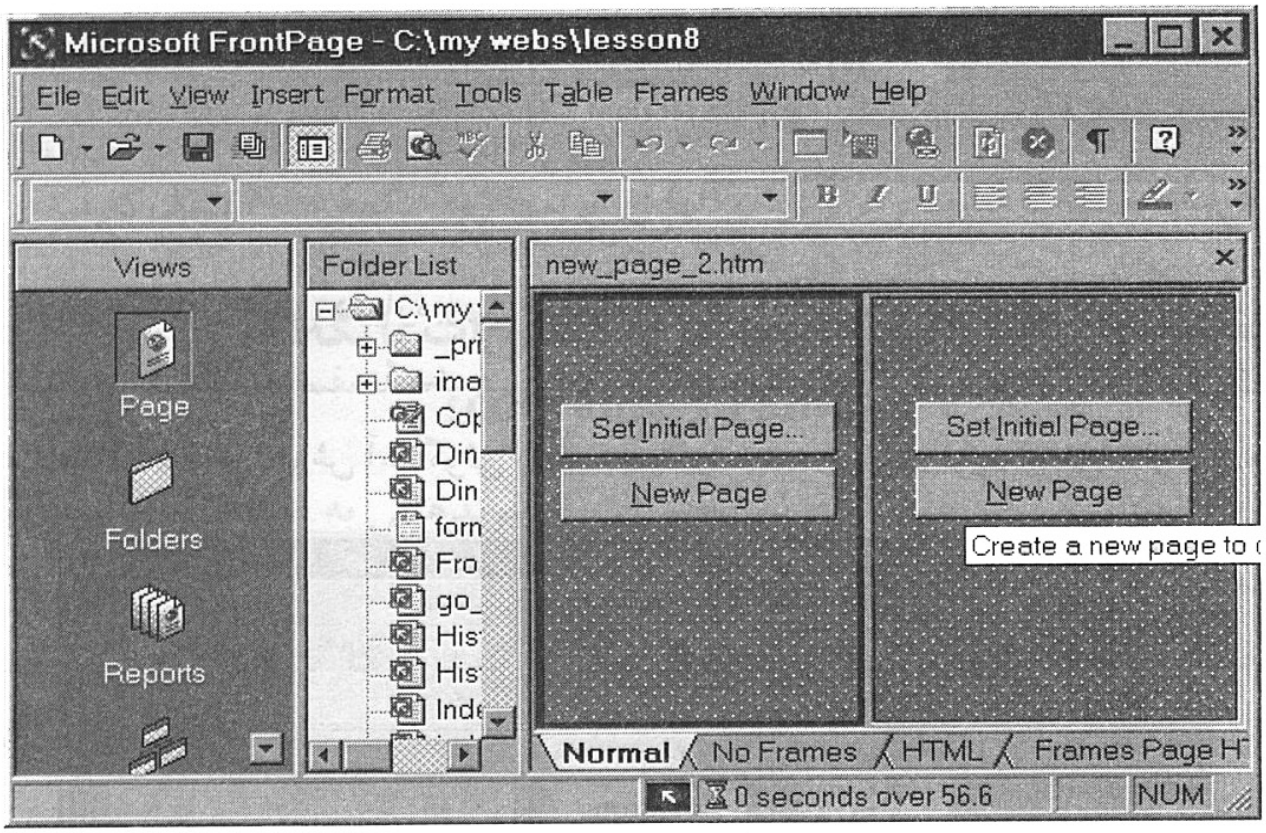
در این تمرین می‌خواهیم، یک صفحهٔ فریم بسازیم:

۱ـ از نوار Views، روی آیکن Page و از منوی File به گزینهٔ New اشاره کرده و سپس روی Page کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را نمایش می‌دهد.

۲ـ روی بخش Frames Pages و سپس روی آیکن Contents و بعد از آن روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ فریم ساخته و آنرا در حالت نمایشی صفحه، نشان می‌دهد.

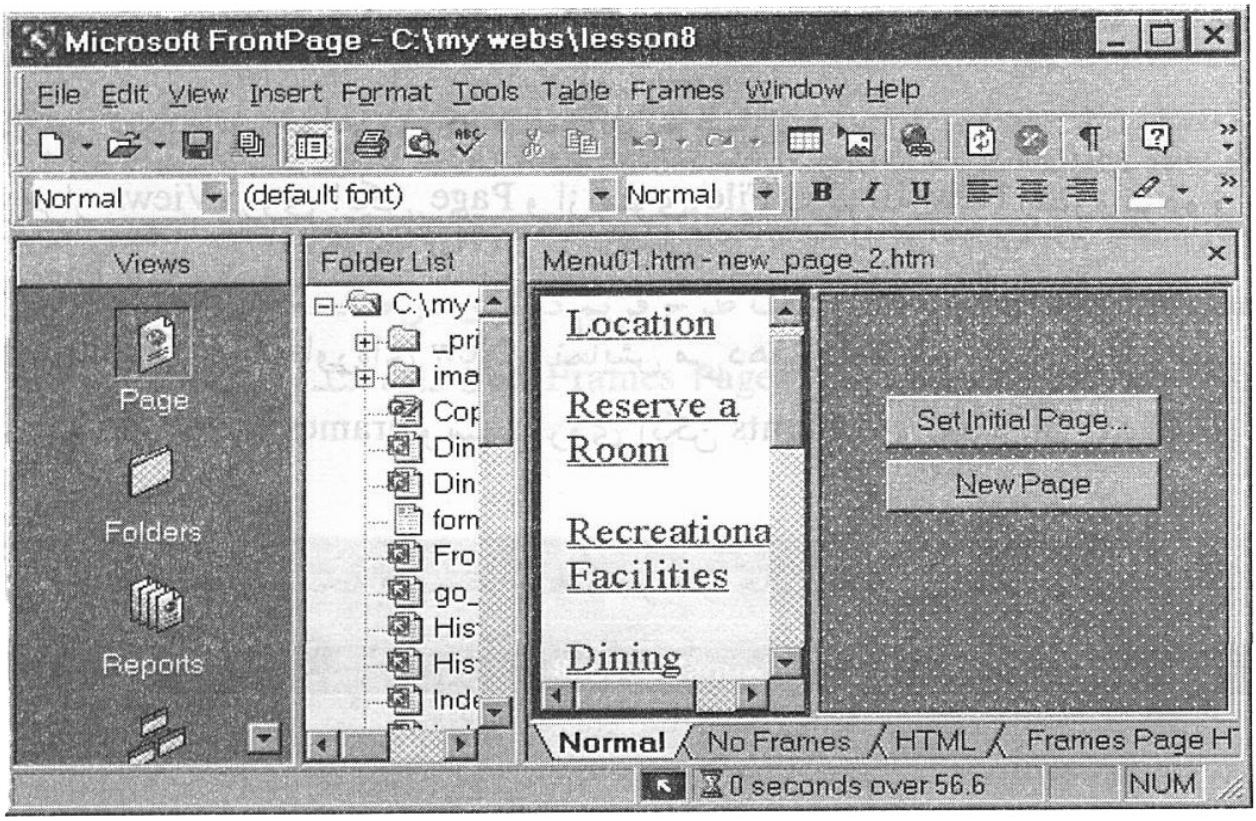


شکل ۲ـ۸

✓ تمرین: تخصیص صفحات وب به فریمها

۱ـ در فریم سمت چپی روی دکمهٔ set Initial Page کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای Create Hyperlink روی صفحهٔ وبی که محتویات پایگاه وب شما را بصورت منوئی نمایش می‌دهد کلیک کنید (این صفحه را بایستی قبلاً درست کرده باشید) و سپس روی OK کلیک کنید.

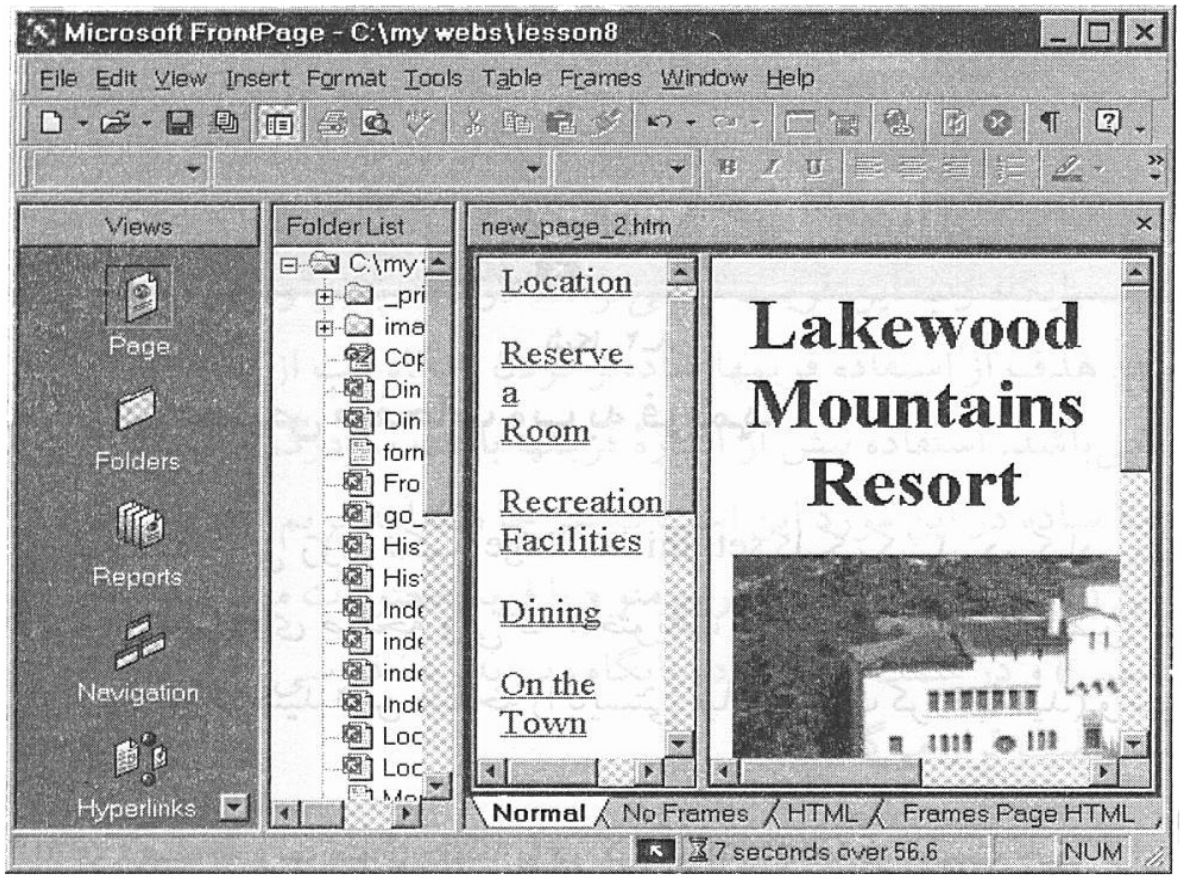
- FrontPage صفحهٔ وب منوئی شما را در فریم Contents در سمت چپ قرار می‌دهد.



شکل ۳ـ۸

۲ـ در فریم سمت راستی دوباره روی Set Initial Page کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای ظاهر شده می‌توانید به صفحهٔ نخستین خود اشاره نمائید و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ خوش آمد گوئی را در سمت راست در بخش فریم اصلی قرار می‌دهد.



شکل ۴ـ۸

۳ـ از منوی File، روی Save As کلیک کنید و سپس در جعبهٔ متنی نام فایل، عبارت Index01a.htm را تایپ کنید و سپس روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage این صفحهٔ فریم را بعنوان صفحهٔ نخستین برای پایگاه وب ذخیره می‌کند.

۴ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- FrontPage، مرورگر وب شما را راه انداخته و صفحهٔ فریم را نمایش می‌دهد.

۵ـ روی دکمهٔ Close در گوشه بالای سمت راست پنجرهٔ مرورگر کلیک کنید.

- مرورگر وب بسته شده و دوباره به محیط FrontPage باز می‌گردیم.



نکته:

موقع ایجاد صفحات فریم شما می‌توانید هم از صفحات وب برای پر کردن فریمها استفاده کنید و هم می‌توانید صفحات جدیدی بسازید و در فریمها قرار دهید. برای ایجاد صفحات جدید و قرار دادن آنها در فریمها روی دکمهٔ New کلیک کنید.

✓ تمرین: ایجاد فراپیوندها در فریم محتویات پایگاه وب (contents Frame)

در این تمرین می‌خواهیم در فریم محتویات فراپیوندهائی به صفحات وب پایگاه ایجاد نمائیم:

۱ـ در فریم محتویات روی منوهائی که ایجاد کرده‌اید، دابل کلیک کنید، سپس کلید سمت راست ماوس را روی مورد انتخاب شده، بزنید، از منوی ظاهر شده، روی گزینهٔ Hyperlink کلیک کنید.

- کادر ایجاد فراپیوند نمایش داده می‌شود.

۲ـ همانند تمرینهای درسهای قبل (ایجاد فراپیوند)، به فایل مربوطه به دلخواه خود، پیوند ایجاد نمائید.

۳ـ برای تمام اقلام منوئی که قبلاً درست کرده‌اید، می‌توانید همین عمل را تکرار کنید.

صفحات فاقد فریم

مرورگرهای قدیمی، قادر به نمایش فریمها نیستند و نیز تمام کاربران علاقه به استفاده از فریم را ندارند. به این دلایل منطقی است که صفحات وبی فاقد فریم بسازیم،

هم برای کسانی که ترجیح می‌دهند استفاده نکنند و هم برای مرورگرهائی که نمی‌توانند نمایش دهند.

سه روش اساسی برای ساخت اینگونه صفحات وجود دارد. اولین روش، این است که کاری نکنیم! موقع ساخت یک صفحهٔ فریم، FrontPage یک صفحهٔ فاقد فریم پیش فرض می‌سازد که مرورگرها این فریم‌ها را نمایش نخواهند داد. این صفحات تنها به کاربران اعلام می‌کنند که پایگاه وب از فریم‌ها استفاده کرده ولی مرورگرتان فریم‌ها را نمایش نخواهد داد و بالطبع شانس دیدن این پایگاه را از دست می‌دهند از آنجائی که پیغام عدم نمایش فریم‌ها (No-frames) را کاربران همیشه خواهند دید، این طریقه، یک راه عملی برای پایگاههای مهم، محسوب نمی‌شود.

روش دوم این است که بطور موازی یک وب سلسله مراتبی درست کنیم که از فریم‌ها استفاده نمی‌کند. سپس بایستی صفحه‌ای که اصطلاحاً می‌گویند صفحهٔ مدخل ورودی (Front door) در پایگاه وب ایجاد کنیم، تا کاربران یا نسخهٔ فریم دار پایگاه را انتخاب کنند و یا نسخهٔ فاقد فریم را. و این کار مستلزم بکارگیری فضای اضافه می‌باشد اما با FrontPageآنقدرها هم که بنظر می‌رسد، سخت نیست.

روش سوم، یک روش بین دو روش قبلی است. در این روش هنوز هم شما بایستی یک سلسله مراتبی موازی پایگاه وب بسازید که شامل صفحات وب فاقد فریم باشد. ولی بجای ساخت صفحهٔ مدخل ورودی (Front door)، شما یک نسخهٔ فاقد فریم از صفحهٔ نخستین که بوسیلهٔ FrontPage بطور اتوماتیک ساخته می‌شود در پایگاه قرار می‌دهید.

این کار باعث می‌شود که کاربران با مرورگرهای قدیمی فاقد فریم، بتوانند پایگاه را مشاهده نمایند. اما دیگر نمی‌توانند حالت فریم دار و یا فاقد فریم صفحات پایگاه را انتخاب نمایند. مرورگرهای قدیمی، صفحات وب فاقد فریم را خواهند دید و مرورگرها سازگار با فریم، صفحات فریم‌دار را مشاهده خواهند نمود.

✓ تمرین: ساخت صفحهٔ وب فاقد فریم

در این تمرین می‌خواهیم، یک صفحهٔ نخستین فاقد فریم برای پایگاه وب بسازیم:

۱- از نوار Views، روی آیکن Pageکلیک کنید. از نوار ابزار، روی دکمهٔ Newکلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید ساخته و آنرا در حالت نمایشی صفحه، نشان می‌دهد.

۲ـ از منوی Table، به گزینهٔ Insert اشاره کرده و سپس روی Table کلیک کنید.

• FrontPage کادر محاوره‌ای Insert Table را نمایش می‌دهد.

۳ـ در جعبهٔ متن Rows، عدد ۱ و در جعبهٔ متن Specify Width عدد 100 را وارد کنید، در صورت لزوم، وارسی کنید که حالت درصد Percent، فعال باشد و سپس روی OK کلیک کنید.

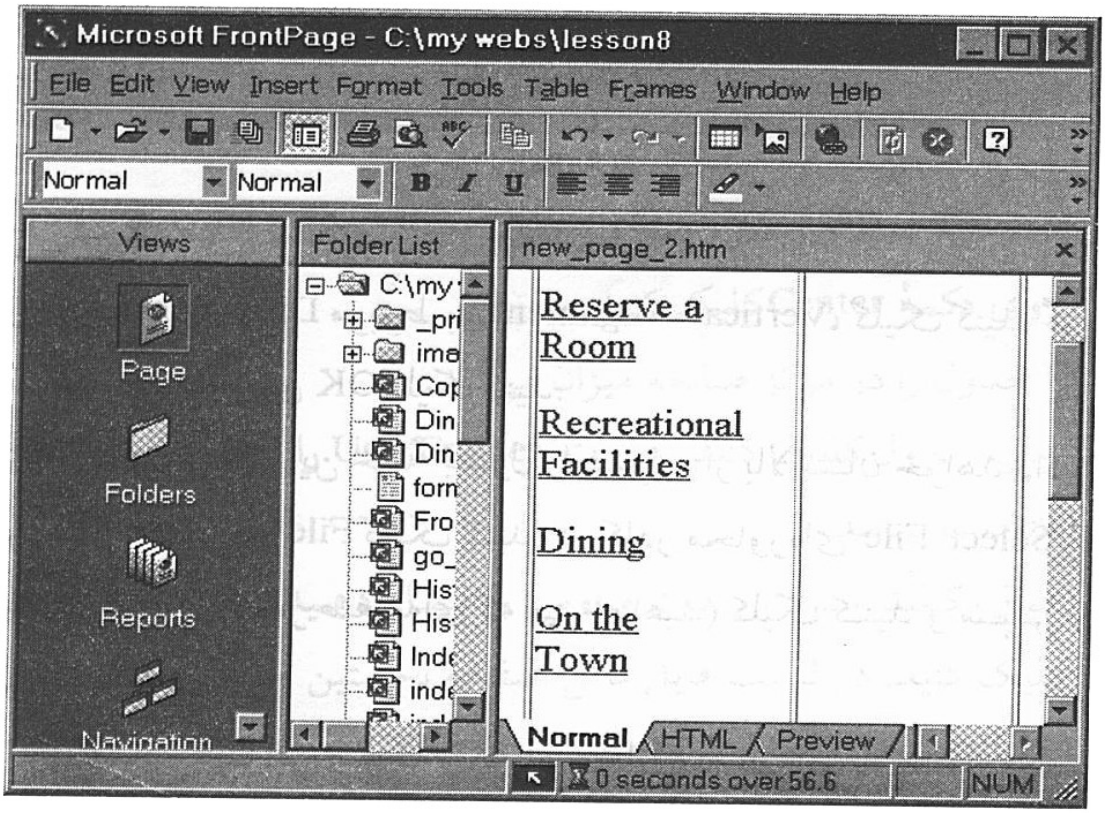
• FrontPage یک جدول یک سطری با دو ستون روی صفحهٔ وب درج می‌کند.

۴ـ مطمئن شوید که محل ورود اطلاعات هم اکنون سلول چپ جدول باشد (کرسر آنجا باشد). از منوی Insert روی File کلیک کنید در کادر محاوره‌ای Select File، صفحهٔ وبی که منوی پایگاه می‌باشد (یعنی صفحات پایگاه بصورت منو درآورده شده • این صفحه را بایستی قبلاً درست کرده باشید.) انتخاب کنید و سپس روی دکمهٔ Open کلیک کنید.



نکته:

صفحهٔ منو، صفحهٔ وبی است که براساس صفحات وب پایگاه درست شده است، همانند لیستی از صفحات موجود پایگاه می‌باشد که اقلام آن زیر هم چیده شده است. هر کدام از این اقلام را بصورت فراپیوندی به صفحات وب مربوطه ایجاد کرده‌ایم (همانند ایجاد فراپیوندها در درس سوم).

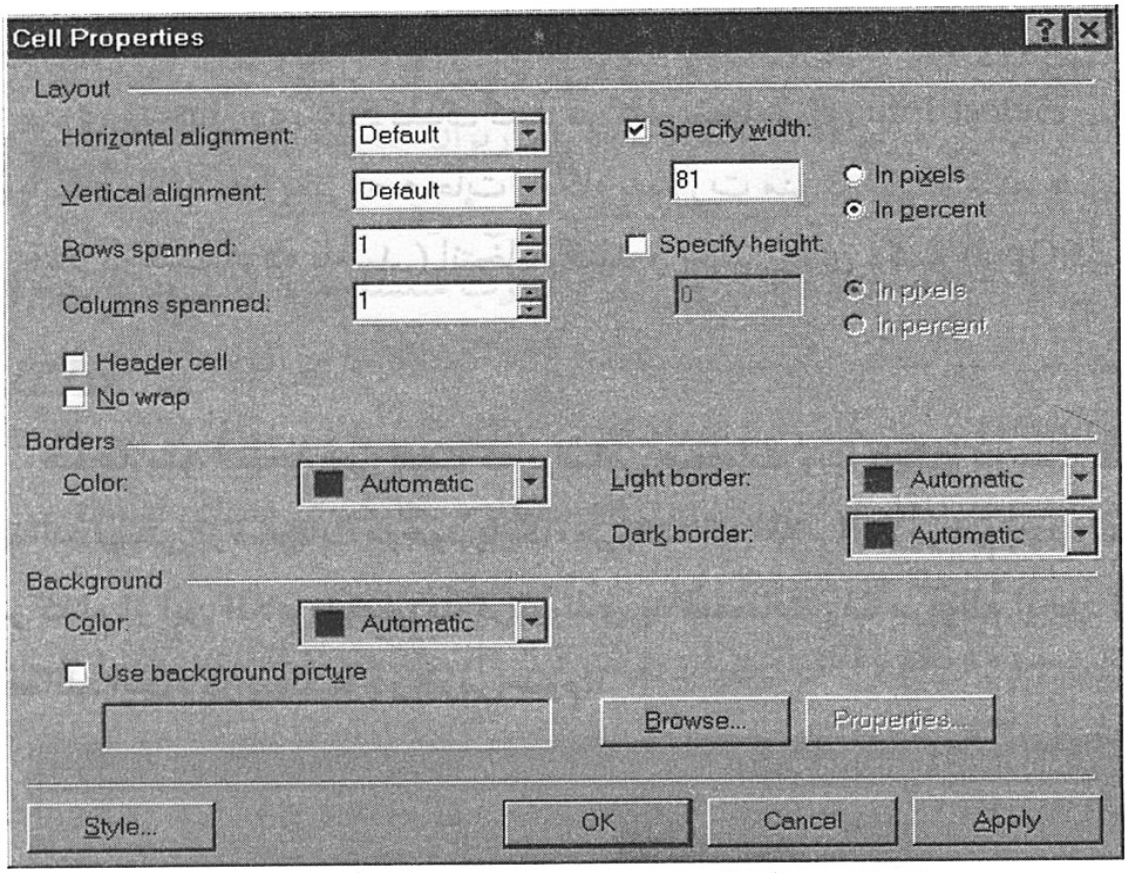


شکل ۵ـ۸

۵ـ می‌توانید با کشیدن (Drag) ماوس ستون وسط جدول را متناسب با اندازهٔ بزرگترین فراپیوند در سمت چپ تنظیم نمائید.

۶ـ روی ستون سمت راستی جدول، کلید سمت راست ماوس را بزنید و از منوی ظاهر شده روی گزینهٔ Cell Properties کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Cell Properties را نمایش می‌دهد.



شکل ۶ـ۸

۷ـ روی فلش Drop-Down مربوط به Vertical Alignment، کلیک کنید. گزینهٔ Top را انتخاب کنید. و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، محتویات این خانهٔ جدول را همواره از بالا نشان خواهد داد.

۸ـ از منوی Insert، روی File کلیک کنید. در کادر محاوره‌ای Select File روی صفحهٔ وب نخستین خود (و یا هر صفحه‌ای که می‌خواهید) کلیک کنید و سپس روی دکمهٔ Open کلیک کنید.

- FrontPage محتویات این صفحهٔ وب را در خانهٔ سمت راست جدول نمایش می‌دهد.

۹ـ از منوی File، روی Save As کلیک کنید. در جعبهٔ متن File Name، نام Index02.htm

را وارد کرده و سپس روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage نسخهٔ فاقد فریم صفحهٔ وب شما را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: ایجاد صفحهٔ وب اصلی ورود به پایگاه (Front door Web)

در این تمرین می‌خواهیم برای پایگاه وب یک صفحهٔ اصلی جهت ورود به پایگاه ایجاد نمائیم. به این معنی که امکان انتخاب صفحات وب فریم و فاقد فریم وجود داشته باشد.

۱ـ در لیست پوشه‌ها روی فایل صفحهٔ نخستین خود که با نام Front dr.htm ذخیره شده دابل کلیک نمائید (به تناسب کاربرد این نام انتخاب شده، شما می‌توانید هر نام دلخواه دیگری انتخاب نمائید.)

- FrontPage صفحهٔ وب ورود به پایگاه را نشان می‌دهد. می‌توانید در این صفحه یک عنوان و یا یک عکس از موضوع پایگاه خود وارد نمائید.

۲ـ در مکان مناسبی در این صفحه وب (یک جای خالی برای درج جدول) کلیک کنید. از منوی Table به گزینهٔ Insert اشاره کرده و سپس روی Table کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Insert Table را نمایش می‌دهد.

۳ـ در جعبهٔ متن Rows عدد ۱ و در جعبهٔ متن Specify width عدد ۵۰ را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک جدول با مشخصات فوق درج می‌کند.

۴ـ از منوی Table به Select اشاره کرده و سپس روی Table کلیک کنید. از منوی Formatting روی دکمهٔ Center کلیک کنید.

- FrontPage جدول را در مرکز صفحه میزان می‌کند.

۵ـ در سلول چپ جدول کلیک کنید. عبارت Use Frames را وارد کرده و سپس متن تایپ شده را انتخاب نمائید.

۶ـ روی متن فوق، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و از منوی میانبر روی HyperLink کلیک کنید. در لیست فایل فایل صفحهٔ نخستین خود که فریم‌دار ساخته شده (مثلاً index01.htm) انتخاب کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage یک فراپیوند به صفحهٔ فریم ایجاد می‌نماید.

۷ـ روی سلول سمت راست جدول کلیک کنید. عبارت No Frames را وارد کرده و متن

را انتخاب نمائید.

۸- در لیست فایل صفحهٔ نخستین فاقد فریم خود (مثلاً Index03.htm) را انتخاب کرده و سپس روی OK کلیک نمائید.

- FrontPage یک فراپیوند به صفحهٔ نخستین فاقد فریم ایجاد می‌نماید.

۹- از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات را ذخیره می‌نماید.

✓ تمرین: آزمایش صفحهٔ ورود به پایگاه وب

در ادامهٔ تمرین قبل می‌خواهیم صفحهٔ ساخته شده را آزمایش نمائیم:

۱- از نوار ابزار روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک نمائید.

- FrontPage مرورگر وب را راه می‌اندازد.

۲- روی فراپیوند No Frames کلیک نمائید.

- مرورگر وب صفحهٔ نخستین فاقد فریم را نمایش می‌دهد.

۳- روی فراپیوند Use Frames کلیک نمائید.

- FrontPage صفحهٔ نخستین فریم دار را نمایش می‌دهد.

۴- روی فراپیوند No Frames کلیک کنید (البته با دکمه Back بایستی برگردید به صفحهٔ ورود به پایگاه)

- صفحهٔ نخستین فاقد فریم نمایش داده می‌شود.

بخش چهارم

انتشار و بهنگام‌درآوری پایگاه وب

درس نهم

انتشار پایگاه وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- غلط‌گیری املائی از صفحات وب
- انتشار محلی پایگاه
- انتشار پایگاه روی سرویس دهندهٔ وب (Web Server)
- به هنگام درآوردن پایگاهی که روی سرویس دهندهٔ وب قرار دارد
- نگهداری پایگاه وب
- حذف پایگاه وب
- انتشار پایگاه روی سرویس دهندهٔ وب ناسازگار با FrontPage

غلط‌گیری املائی از صفحات وب

قبل از اینکه پایگاه وب را روی اینترنت و یا اینترانت یک شرکت قرار دهید که اصطلاحاً به این عمل "انتشار پایگاه وب" (Web Publishing) می‌گویند، بایستی از صحت املائی لغات بکار رفته در صفحات وب در حدّ اطمینان بررسی کرده باشید. اشتباهاتی که از روی بی‌دقتی و کم توجهی رخ داده باشد، برای پایگاه وب شما، وجهۀ خوبی نخواهد داشت بخصوص که در سطح اینترنت بصورت جهانی منتشر خواهد شد.

حال برای غلط‌گیری می‌توانید از غلط‌گیر خود (Spelling checker) PageFrontاستفاده نمائید. غلط گیر لغات موجود در متن را با لغاتی که در لیست خود دارد مقایسه کرده در صورت عدم یافتن لغت موجود در متن، آن لغت را بعنوان غلط احتمالی علامت گذاری می‌نماید. بطور پیش فرض، غلط گیر FrontPage به محض تایپ لغت، آنرا چک می‌کند و در صورت عدم تشخیص زیر آن خط می‌کشد. اگر شما بخواهید می‌توانید به محض دیدن لغاتی که زیر آنها خط کشیده شده آنها را تصحیح نمائید. ولی از آنجائیکه بسیاری از لغات خاص و اسامی تکنیکی در فرهنگ لغت غلط‌گیر وجود ندارد، بعنوان غلط علامت گذاری می‌شود. در این حالت روی دکمۀ Ignore کلیک نمائید تا عملیات غلط‌گیری بدون تغییر لغت مشخص شده ادامه یابد. بسیاری از کاربران دوست دارند عملیات غلط‌گیری را یک دفعه انجام دهند. به عبارت دیگر برای کل صفحات پایگاه یکبار غلط‌گیر را صدا کرده و عملیات را دنبال می‌نمایند.



نکته:

اجرای غلط گیر بسیار سودمند می‌باشد ولی این به معنای جایگزین مطمئنی برای بررسی بصری شما نمی‌باشد. بعنوان مثال اگر شما لغت Time را بخواهید تایپ کنید و به اشتباه لغت Thyme را تایپ کرده باشید، غلط گیر از شما ایرادی نخواهد گرفت چرا که لغت Thyme یک لغت معتبر می‌باشد.

✓ تمرین: اجرای غلط گیر روی یک صفحۀ وب

در این تمرین می‌خواهیم، نحوۀ کار با غلط‌گیر را روی یک صفحۀ وب تمرین نمائیم:

۱ـ در یک صفحۀ وب لغات زیر را وارد کرده و بعد از هر کدام کلید Enter را فشار دهید.

hotl

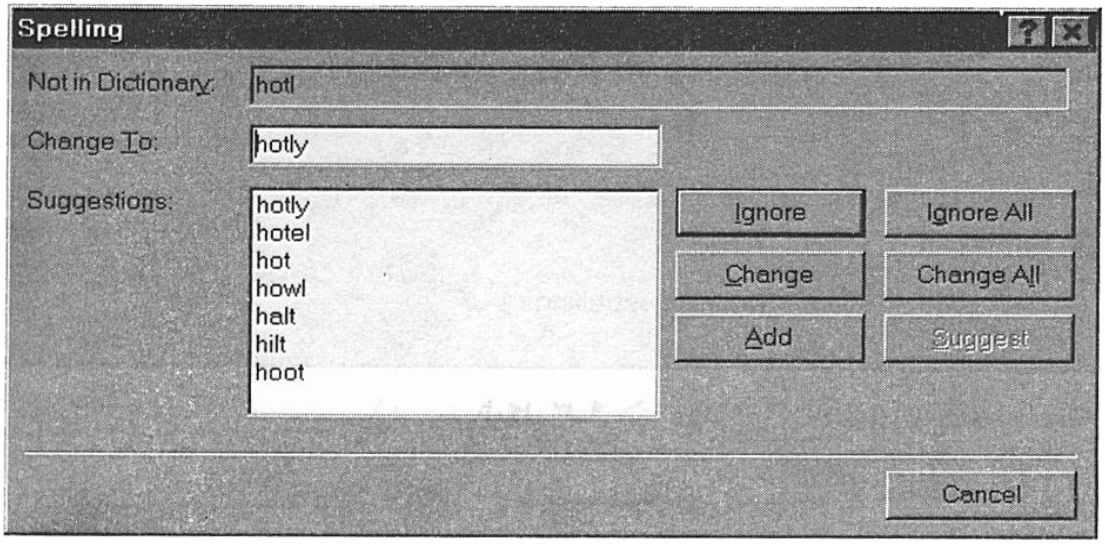
problem

M.I.T.

۲ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Spelling کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Spelling را نمایش می‌دهد. لغت hotl بعنوان غلط املائی علامت گذاری شده است. چرا که در لیست غلط‌گیر این لغت پیدا نشده است.

۳ـ در لیست Suggestions (پیشنهادات) روی کلمهٔ hotel و سپس روی دکمهٔ Change کلیک کنید.

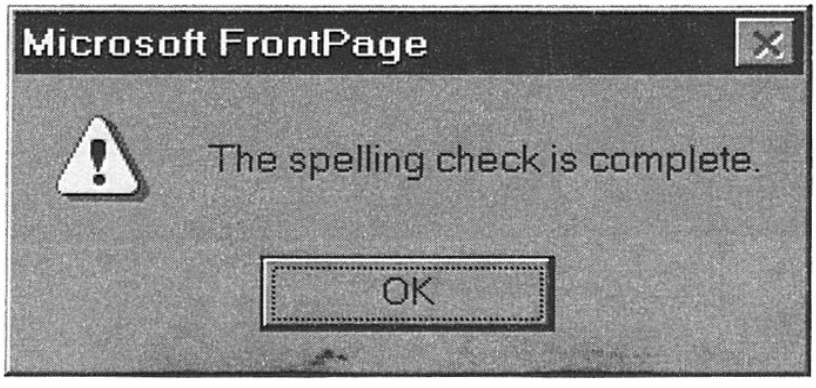


شکل ۱ـ۹

- FrontPage، لغت hotl را تصحیح کرده و سپس لغت .M.I.T را بعنوان غلط شناسائی می‌کند. در حالیکه شما می‌دانید این لغت اختصار Massachusetts Institute of Technology می‌باشد. یعنی لغت غلط تایپ نشده است.

۴ـ روی دکمهٔ Ignore کلیک کنید.

- FrontPage، یک پیغام به معنای پایان یافتن عملیات غلط‌گیری نشان می‌دهد.



شکل ۲ـ۹

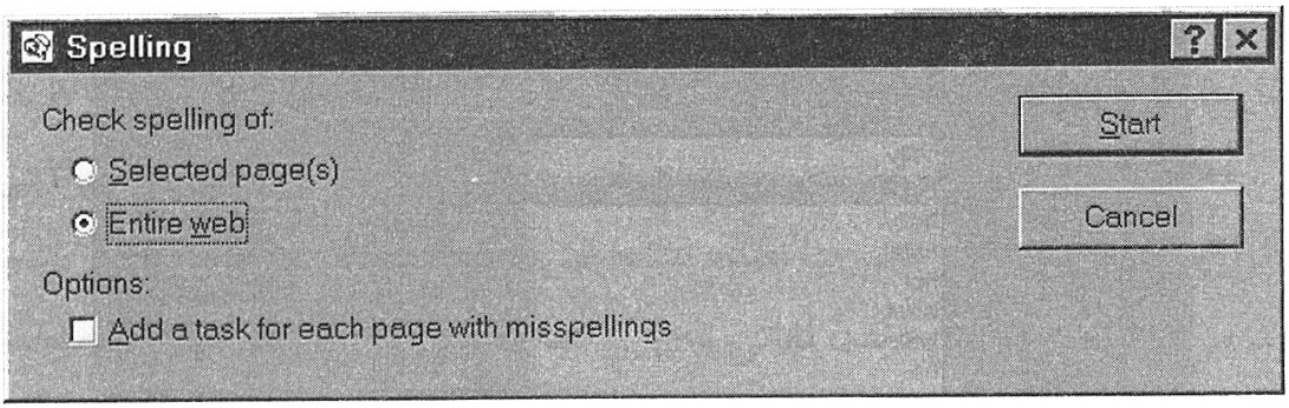
۵ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات را در فایلی که شما می‌دهید ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: غلط‌گیری از کل پایگاه وب

۱ـ از نوار نمایشی (views bar) روی آیکن Navigation و سپس از منوی Tools روی دکمهٔ Spelling کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Spelling را نمایش می‌دهد. گزینهٔ Entire Web انتخاب شده است.

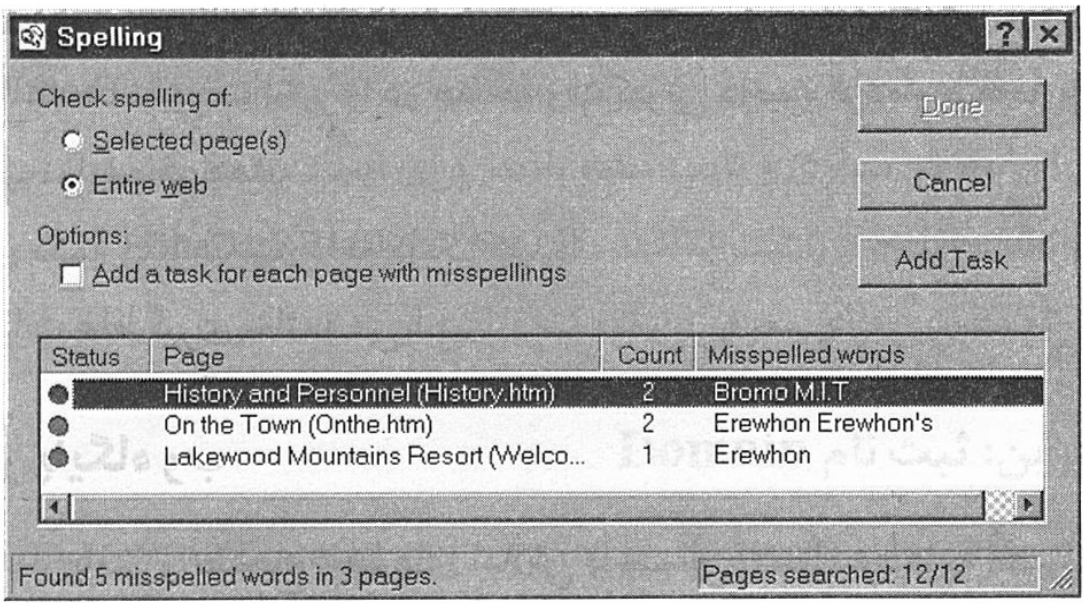


شکل ۳ـ۹

نکته:

اگر شما بخواهید عملیات غلط‌گیری اجرا شود و لغات مشکوک شناسائی گردد ولی تصحیح آنها به زمان دیگری موکول شود کافی است روی گزینهٔ Add a task... کلیک نمائید. سپس روی دکمهٔ start کلیک کنید. FrontPage لیستی از صفحات وب که دارای لغات مشکوک می‌باشد را یافته و به هر کدام از صفحات یک Task در حالت نمایشی Task view می‌افزاید. زمانی که تصمیم گرفتید این لغات را تصحیح کنید، روی آیکن Task در نوار نمایشی (views bar) کلیک می‌کنید. و سپس روی صفحاتی که بعنوان صفحات دارندهٔ غلط املائی لیست شده، دابل کلیک می‌نمائید.

۲ـ روی دکمهٔ Start کلیک کنید.



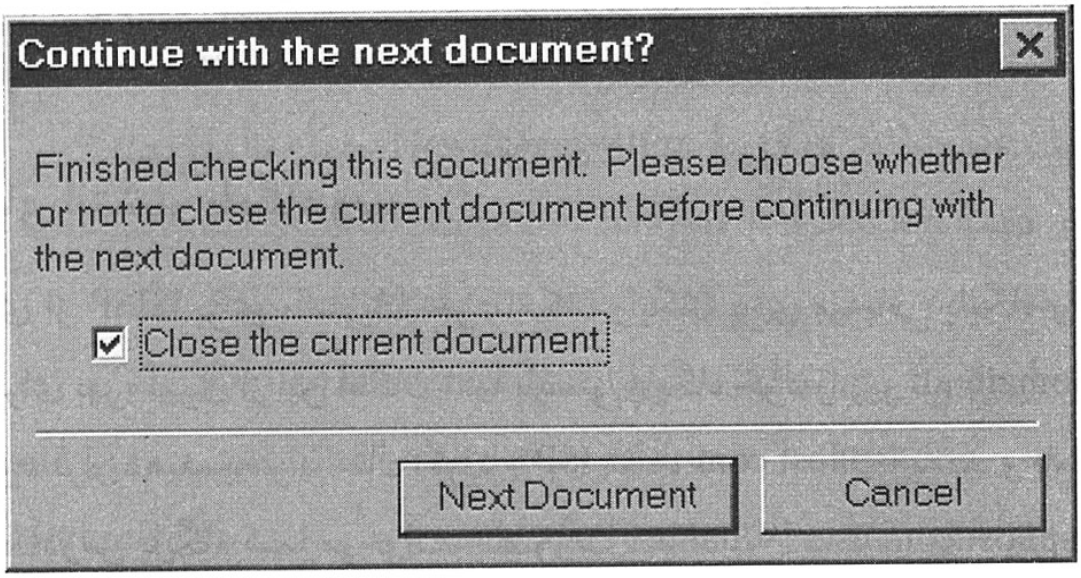
شکل ۴ـ۹

- FrontPage، لیستی از صفحات غلط دار ظاهر می‌کند. در هر سطر از این لیست، نام صفحه، تعداد غلطهای املائی در آن صفحهٔ وب و لغاتی که بنظر می‌رسد اشتباه تایپ شده نمایش داده می‌شود.

۳ـ در کادر محاوره‌ای Spelling، روی یکی از فایلهای فهرست شده دابل کلیک کنید.

- FrontPage آن صفحهٔ وب را در حالت نمایشی Page view نشان می‌دهد.

می‌توانید تمام لغات که بعنوان غلط مشخص شده را تصحیح نمائید. بعد از اتمام کار کادر محاوره‌ای Continue with Next Document? مانند زیر ظاهر می‌گردد.



شکل ۵ـ۹

۴- روی دکمهٔ Next Document کلیک کنید.

- FrontPage تغییرات اخیر را در صفحهٔ وب کنونی ذخیره کرده و صفحهٔ وب بعدی را از لیست نمایش می‌دهد.

۵- روی دکمهٔ Cancel سه دفعه کلیک کنید.

- عملیات غلط‌گیری خاتمه می‌یابد.

انتشار پایگاه وب

بعد از یافتن و تصحیح غلط‌های املائی (احتمالی)، حال نوبت به انتشار پایگاه وب می‌رسد. شما بایستی یک نسخه از پایگاه وب خود را روی درایو هارد دیسک دستگاه خود بصورت محلی منتشر نمائید. این نسخهٔ محلی نقش پشتیبان را بازی می‌کند.

اگر شما تغییراتی را روی نسخهٔ اجرائی پایگاه وب بدهید و بخواهید این تغییرات اعمال نگردد می‌توانید از این نسخهٔ پشتیبان (backup) استفاده نمائید.

قبل از آنکه بتوانید پایگاه وب خود را منتشر نمائید، بایستی اطلاعات زیر را از سرویس دهندهٔ اینترنت خود (ISP) و یا از مدیر سیستم دریافت نمائید:

- آدرس سرویس دهندهٔ وب (Web Server)
- نام صفحهٔ نخستین (index.htm باشد یا default.htm)
- آدرس سرویس دهندهٔ FTP اگر سرویس دهندهٔ وب با FrontPage سازگار نباشد.
- اطلاعات مربوط به پوشه (Folder)، اگر سرویس دهندهٔ وب با Front Page سازگار نباشد.

گزینه‌های انتشار پایگاه وب

بسیاری از ISPها برای مشتریان خود امکان رایگان برای میزبانی پایگاه وب فراهم می‌کنند. برای بهره‌گیری از این امکان شما بایستی پایگاه خود را زیر نام Domain مربوط به ISP خود قرار دهید. بعنوان مثال اگر نام ISP شما، Isphost.com باشد و نام شما Ali Ghaffari، آدرس پایگاه شما می‌تواند بصورت WWW.Isphost.com/users/Ghaffari تعریف گردد.

این روش دارای مشکلاتی می‌باشد. اول اینکه، فضای اختصاص داده شده به پایگاه محدود به 5MB (۵ مگابایت) یا حتی کمتر می‌باشد که این مقدار فضا برای پایگاه حجیم

و پیچیده و یا یک پایگاه تجارتی کافی نیست. دوم اینکه، شما کنترل کمی روی آدرس پایگاه خود خواهید داشت. چرا که برای پایگاههای تجاری این مهم است که آدرس پایگاه، برای بخاطر سپاری و تایپ ساده باشد. برای ایجاد یک پایگاه وب حرفه‌ای بهتر است نام Domain خود را ثبت نمائید. مثلاً Ghaffari Brothers. net و یا نام شرکت تان می‌تواند نام مناسبی برای معرفی پایگاه شما تلقی گردد.

✓ تمرین: ثبت نام Domain

۱ـ مرورگر خود را راه انداخته و سپس به آدرس WWW.Internic.net مراجعه نمائید. در قسمت Search کلیک کنید.

۲ـ نام Domain دلخواه خود را تایپ کنید و سپس روی کلید Enter فشار دهید. عملیات جستجو را تا جائی ادامه دهید (یعنی لغات دیگری را برای Domain بررسی کنید) تا پیغام No Match Found را دریافت نمائید.

• حالا شما نامی را یافته‌اید که تاکنون استفاده نشده لذا می‌توانید برای خود ثبت نمائید.

۳ـ مطمئن شوید که سرویس دهندهٔ Web hosting (میزبانی پایگاه وب) شما، نام Domain ثبت شدهٔ شما را در اسامی سرویس دهندهٔ (Server) و آدرس شبکه وارد کرده باشد (عمل Mapping)

۴ـ به آدرس WWW.internic.net دوباره مراجعه کنید. روی فراپیوند Web version step-by-step زیر ستون Type کلیک کنید.

۵ـ در انتهای صفحهٔ وب، روی فراپیوند Forms کلیک کنید. اطلاعات لازم را وارد نمائید. حواستان جمع باشد که گزینهٔ New Registration حتماً فعال گردد.

۶ـ روی دکمهٔ Organization Information Section کلیک کنید. اطلاعات خواسته شده را وارد نمائید. و سپس روی دکمهٔ ...Technical Contact کلیک کنید.

۷ـ مراحل را پی‌گیری نمائید تا عملیات ثبت Domain شما پایان پذیرد.

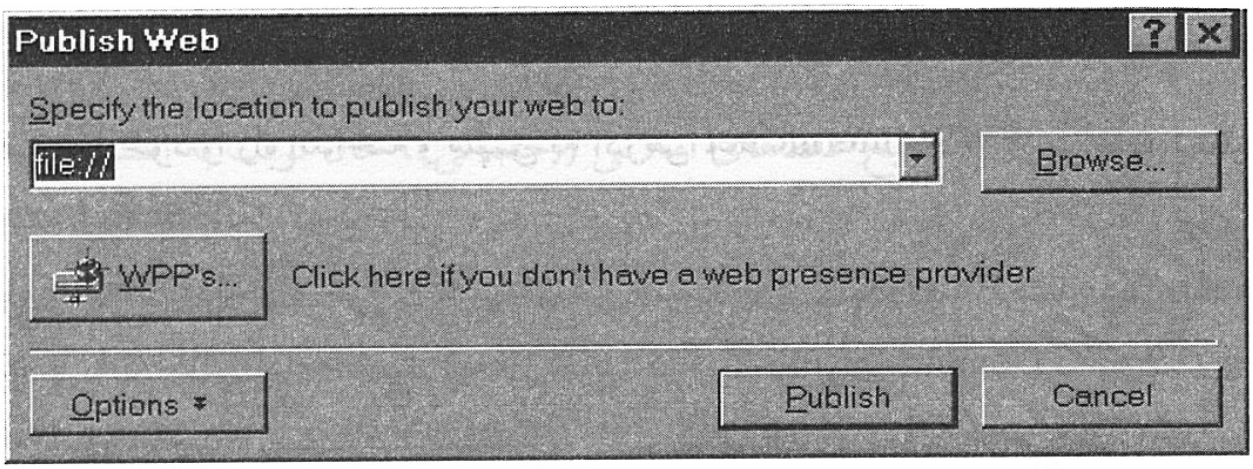
پایگاه وب InterNIC، با پست الکترونیکی E-mail تائیدیه ثبت نام Domain شما را ارسال خواهد کرد. این اطلاعات را نگه داشته و سپس به hostmaster@internic.net ارسال نمائید. برای شما با پست، یک صورتحساب چاپ شده ارسال خواهد شد که می‌توانید برای پرداخت اقدام نمائید.

✓ تمرین: انتشار پایگاه بصورت محلی (Locally)

در این تمرین می‌خواهیم، یک نسخه از پایگاه وب را روی درایو دیسک سخت کامپیوتر منتشر کنیم.

۱ـ از منوی File روی Publish Web کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Publish Web را نمایش می‌دهد.



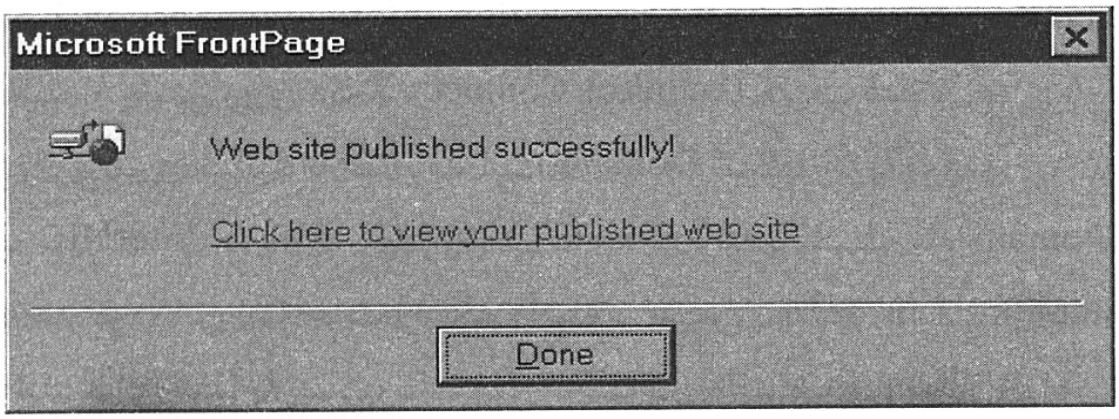
شکل ۶ـ۹

۲ـ در قسمت Specify The Location to publish Your Web To، عبارت زیر را تایپ کنید:

C:\MyWebs\Copy of Lesson9 Web

و سپس روی دکمهٔ Publish کلیک کنید. (در اینجا فرض کردیم، پایگاه وب در مسیر بالا قرار دارد و نام محل قرارگیری را ...Copy of وارد کرده‌ایم.)

- FrontPage، یک نسخه از پایگاه وب را روی درایو دیسک سخت منتشر کرده و سپس پیغام تائید مبنی بر موفقیت‌آمیز بودن عملیات انتشار نمایش می‌دهد.



شکل ۷ـ۹

۳ـ روی دکمهٔ Done کلیک کنید.

- FrontPage، کادر پیغام را می‌بندد.

✓ تمرین: انتشار پایگاه وب روی یک سرویس دهندهٔ وب (Web Server)

در این تمرین می‌خواهیم پایگاه وب را روی یک Web Server که دارای FrontPage Server Extensions که اغلب می‌گویند Web Server سازگار با FrontPage منتشر نمائیم.

نکته:

به منظور انجام کامل این تمرین شما بایستی به Web Server **سازگار با** FrontPage **دسترسی داشته باشید. شما می‌توانید لیستی از سرویس دهندگان میزبانی پایگاه وب** (Web Hosting) **را در آدرس**

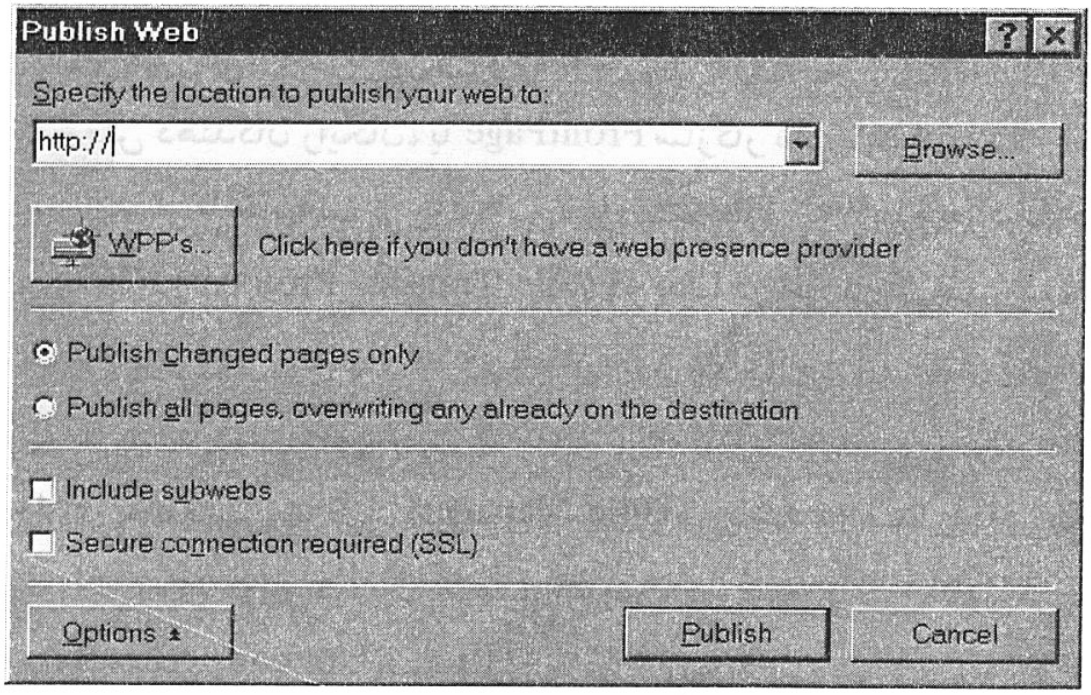
WWW.Microsoft.Saltmine.Com/FrontPage/WPP/list

مشاهده نمائید.

۱ـ به اینترنت و یا اینترانت متصل شوید.

۲ـ از منوی File روی Publish Web کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای publish Web را نمایش می‌دهد.



شکل ۸ـ۹

۳- در قسمت Specify the Location...، آدرس URL، سرویس دهندهٔ وب خود (Web Server) و نام Folder ی که بایستی پایگاه شما در آن قرار بگیرد را وارد کنید.
۴- روی دکمهٔ Publish کلیک کنید.

- FrontPage به Web Server تان وصل شده، کادر محاوره‌ای Name and Pussword Required را نمایش می‌دهد.

۵- اگر کادر محاوره‌ای ظاهر شد، نام و رمز خود را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، پایگاه وب را در پوشهٔ انتخاب شده از Web Server منتشر کرده و سپس پیغامی مبنی بر تائید موفق عملیات انتشار پایگاه نمایش می‌دهد.

۶- روی دکمهٔ Done کلیک کنید.



نکته:

روی بیشتر Web Server، User Name و Password، به حروف کوچک و بزرگ حساس می‌باشد (Case Sensitive) لذا مطمئن شوید که نام کاربری و رمز را دقیقاً همانطوری که برای Account شما تعریف شده وارد نمائید.

انتشار پایگاه وب روی Web Hostهای عمومی

تعداد ISPها و سرویس دهندگان Web Hosting که با FrontPage سازگار می‌باشند بسرعت رو به افزایش می‌باشد. با این وجود، بعضی از سرویس دهندگان Web Hosting بخصوص سرویس دهندگان رایگان، با FrontPage سازگار نمی‌باشند.

دو راه برای انتشار پایگاه وب بر روی این قبیل Web Hostingها وجود دارد. راه اول این است که از FTP (File Transfer Protocol) که بعداً در این درس می‌رسیم، راه دوم این است که در بسیاری از سایتها، Web Host خود دارای ابزاری است که می‌توانید برای UpLoad کردن فایلهای خود روی Web Server از آن استفاده نمائید. بعنوان مثال Geocities دارای یک مدیریت فایل (File Manager) می‌باشد که شما را قادر می‌سازد تا فایلهای خود را از روی درایو دیسک سخت انتخاب نموده و سپس آنها را به Folder تحت Geocities منتقل (UpLoad)نمائید.

بهنگام درآوری و نگهداری یک پایگاه وب

بعد از انتشار پایگاه وب کارتان هنوز تمام نشده است. شما مرتباً بایستی پایگاه خود را بهنگام درآورده و آنرا بهتر کنید هم با ایده‌های جدید و هم براساس درخواستهائی که از طرف مشتریان پایگاه مطرح می‌شود.

در این بخش شما به نحوهٔ بهنگام کردن یک یا چند صفحه از پایگاه روی Web Server آشنا می‌شوید.

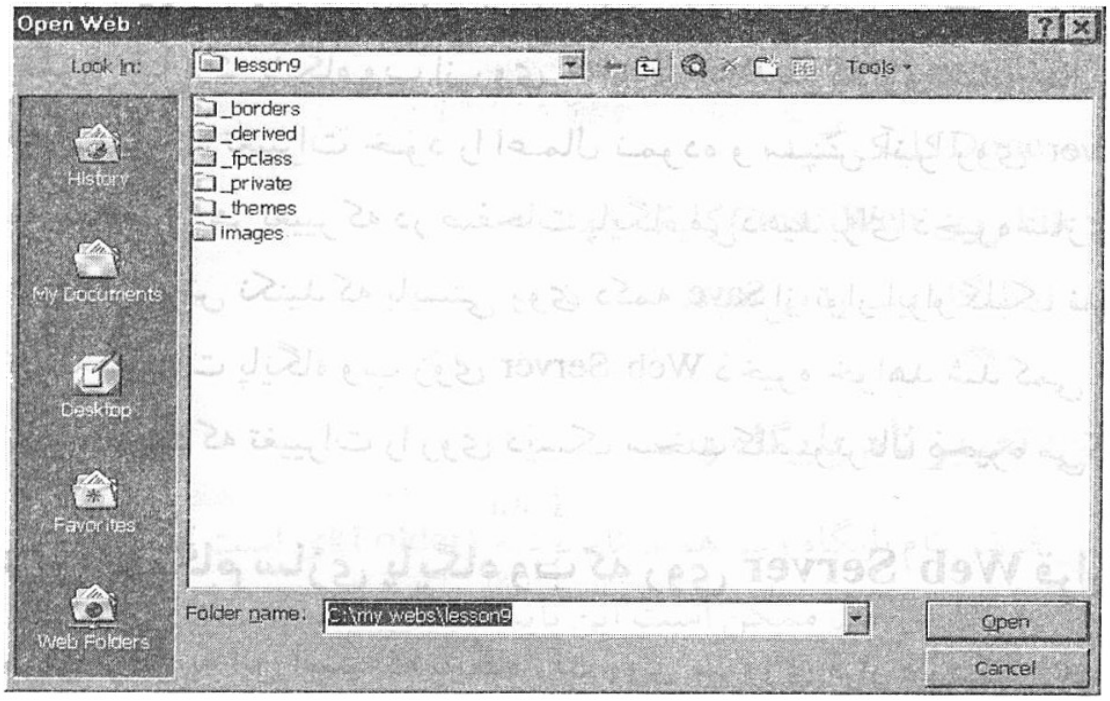
همچنین یاد می‌گیرید که چگونه یک وب را از طریق FrontPage باز کنید و یا ویرایش نمائید و یا حتی فایلهای وب را از روی Server حذف نمائید.

✓ تمرین: باز کردن پایگاه وب که روی Web Server قرار دارد

در این تمرین می‌خواهیم، با استفاده از FrontPage پایگاه وبی را که روی یک (remote Web Server) قرار دارد را باز کنیم:

۱ـ از منوی File روی Open Web کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Open Web را نمایش می‌دهد.



شکل ۹ـ۹

۲ـ روی جعبهٔ متنی Folder Name کلیک کنید. آدرس URL مربوط به پایگاه وبتان را وارد کرده و سپس روی Open کلیک کنید.

- Web Server شما ممکن است از شما نام کاربر (User Name) و رمز Password را بخواهد.

۳ـ اگر چنین کادر محاوره‌ای ظاهر شد، User ID خود را وارد کرده و کلید Tab را فشار دهید.

۴ـ سپس کلمهٔ رمز خود را وارد کرده و روی OK کلیک کنید.

- FrontPage لیستی از فایلهای پایگاه وب که روی Web Server قرار دارد را نمایش می‌دهد.



نکته:

اگر شما با خط تلفن (Dial - Up) **به سرویس دهندهٔ پایگاه وب** (Web Server) **وصل شوید، ممکن است چند دقیقه برای بارگذاری صفحهٔ نخستین و اطلاعات پایگاه به کامپیوتر تان طول بکشد،** FrontPage **در این حالت، پیغام** Requesting Data **را در انتهای صفحه در نوار وضعیت** (Status Bar) **نمایش خواهد داد.**

✓ تمرین: نگهداری پایگاه وب

در ادامه تمرین قبل، که پایگاه وب از روی Web Server بار گذاری شد، حال می‌توانید روی صفحات پایگاه تغییرات خود را اعمال نموده و سپس آنرا روی Web Server ذخیره نمائید. بعد از هر تغییر که در صفحات پایگاه می‌دهید برای ذخیره سازی آن روی Web Server فراموش نکنید که بایستی روی دکمه Save از نوار ابزار کلیک نمائید. البته به علت اینکه تغییرات پایگاه وب روی Web Server ذخیره خواهد شد کمی طولانی‌تر از زمانی خواهد بود که تغییرات را روی دیسک سخت کامپیوترتان ذخیره می‌کردید.

✓ تمرین: بهنگام سازی پایگاه وب که روی Web Server قرار دارد

در این تمرین فرض به این است که پایگاه وب روی سروری قرار دارد که با Frant Page سازگار است. موقع بهنگام سازی یک پایگاه در واقع صفحات وب جدیدی را روی سرویس دهنده قرار می‌دهید. (UpLoad)

۱ـ از منوی File روی Publish Web کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Publish Web را نمایش می‌دهد.

۲- روی دکمهٔ Options کلیک کنید.

- FrontPage بخش Options از کادر محاوره‌ای را نمایش می‌دهد. توجه کنید که گزینهٔ Publish Changed Pages Only فعال باشد. با انتخاب این گزینهٔ، FrontPage، تنها صفحات وبی را روی Web Server، قرار خواهد داد که از زمان اولین انتشار تغییر کرده باشند.

۳- اگر شما می‌خواهید نسخه‌ای از کل فایلهای صفحات وب را UpLoad کنید، روی گزینهٔ Publish All کلیک کنید.

۴- در قسمت آدرس، URL مربوط به سرویس دهندهٔ پایگاه و پوشه‌ای که پایگاه شما در آن قرار دارد را وارد کنید.

۵- روی دکمهٔ Publish کلیک کنید.

- FrontPage به پایگاه وب وصل شده و کادر محاوره‌ای نام کاربر و رمز را نشان می‌دهد.

۶- نام کاربر و رمز را وارد کنید. و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، فایلهای صفحهٔ وب را روی Web Server بهنگام کرده و پیغام مبنی بر موفق بودن عملیات نشان می‌دهد.

۷- روی دکمه Done کلیک کنید.

۸- از منوی File روی Close Web کلیک کنید.

- FrontPage، پایگاه وب را می‌بندد.

✓ تمرین: تغییر نام پایگاه وب

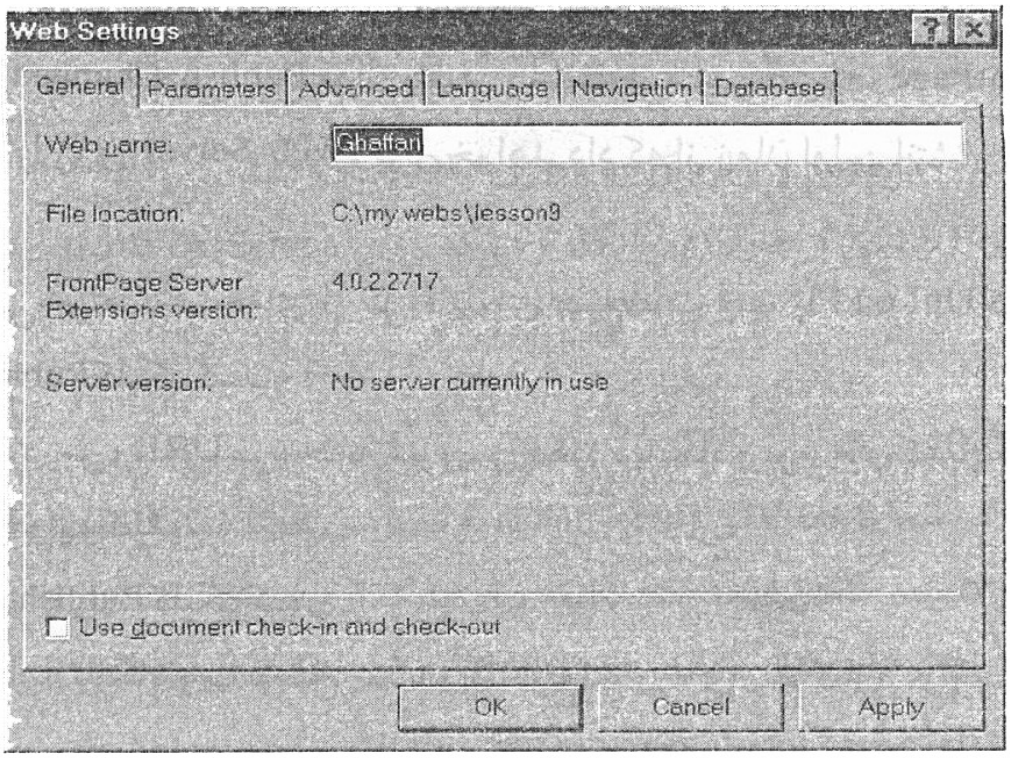
بطور پیش فرض نام پایگاه وب همان نام پوشه (Folder)ای است که پایگاه وب روی Web Server قرار دارد. حال ممکن است این پایگاه روی دیسک سخت محلی باشد و یا روی یک Web Server.

نکته:

مراحل تغییر نام پایگاه وب همانند مراحل تغییر نام پایگاه وب روی هارد دیسک می‌باشد.

۱ـ از منوی Tools روی Web Setting کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Web setting را نمایش می‌دهد.



شکل ۱۰ـ۹

۲ـ در جعبهٔ متنی Web Name، نام پیش فرض را حذف نموده و هر نام دلخواهی که می‌خواهید تایپ کنید.

- FrontPage، نام پایگاه را تغییر می‌دهد.

✓ تمرین: حذف فایلهای پایگاه وب از روی Web Server

دو راه وجود دارد که شما می‌توانید پایگاه وب را از روی یک Web Server پاک کنید. راه اول اینکه، شما تمام فایلهای پایگاه وب را حذف کنید ولی Folder پایگاه را باقی بگذارید. راه دوم اینکه فایلها و Folder را هر دو را با هم حذف کنید.

۱ـ همانند تمرین‌های قبل، پایگاه وب را که روی Web Server قرار دارد باز نمائید.

۲ـ در نوار نمایشی روی آیکن Folders کلیک کنید.

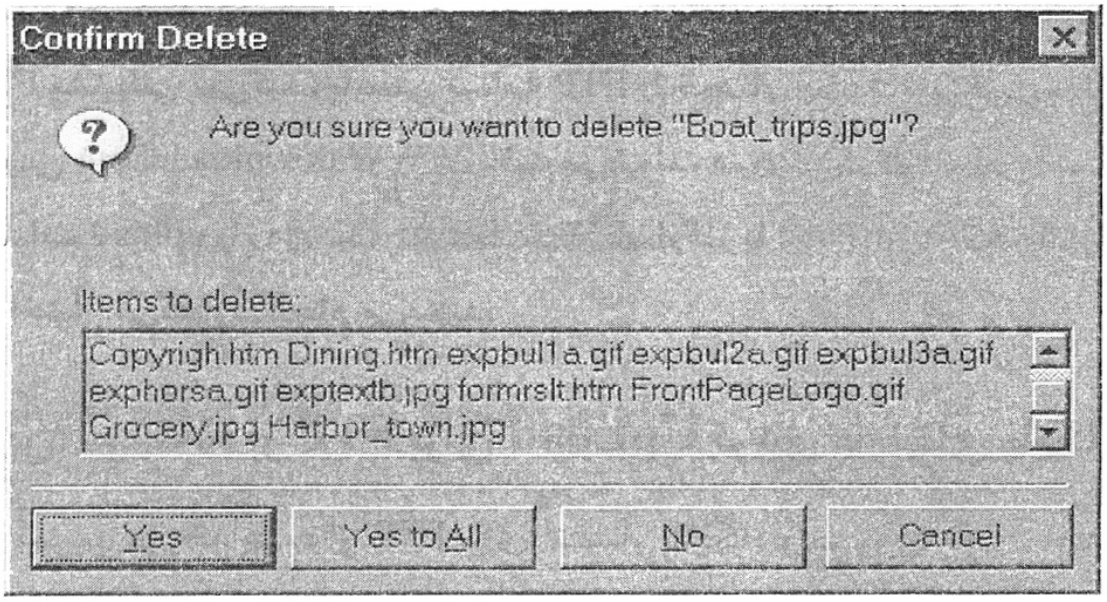
- FrontPage، فایلهای پایگاه وب را در حالت نمایشی Folders نشان می‌دهد.

۳ـ از منوی Edit روی Select All کلیک کنید.

- FrontPage کلیهٔ فایلها را در پوشهٔ وب انتخاب می‌کند.

۴ـ روی کلید Delete فشار دهید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Confirm Delete را نشان می‌دهد تا شما عملیات حذف را تائید کنید.



شکل ۱۱ـ۹

۵ـ روی Yes کلیک کنید.

- FrontPage کلیهٔ فایلهای پایگاه را از روی Web Server حذف می‌کند.

استفاده از FTP برای UpLoad کردن پایگاه وب

اگر سرویس دهندهٔ وب شما (Web Server) با FrontPage سازگار نباشد. FrontPage برای UpLoad کردن فایلهای پایگاه وب از FTP (File Transfer Protocol) استفاده می‌کند.

جزئیات استفاده از FTP بسته به Web Host تغییر می‌کند اما در کل شما از مراحل یکسانی همانند انتشار پایگاه روی یک سروری که با FrontPage سازگار است استفاده می‌کنید. موقع وصل شدن FrontPage به یک Web Server، تشخیص می‌دهد که این سرور با FrontPage سازگار نیست. بعد از دادن نام کاربر و کلمهٔ رمز، FrontPage از شما می‌خواهد که آدرس FTP را وارد کنید تا فایلها را روی سرور قرار دهد. بطور معمول، شما نام سرویس دهندهٔ FTP را وارد می‌کنید و سرور بطور اتوماتیک، فایلها را در پوشهٔ اختصاصی شما قرار می‌دهد. از آنجائی که روی یک FTP Server بارگذاری شده، تنها این فایلها برای شما قابل دستیابی خواهند بود.

نکته:

در تمرین زیر فرض بر این است که شما از Internet Explorer 5 و یا جدیدتر استفاده می‌کنید. اگر شما از نسخه‌های قدیمی استفاده می‌کنید (و یا مرورگر وبی که از FTP پشتیبانی نمی‌کند) بایستی برنامهٔ FTP را خودتان بیابید. این قبیل برنامه‌ها در آدرس WWW.download.Com یافت می‌شوند. همچنین فرض بر این است که شما عملیات upload را روی یک Web Server ناسازگار با FrontPage که امکان FTP را در اختیار می‌گذارد. انجام می‌دهید.

✓ تمرین: استفاده از FTP برای UpLoad کردن فایلهای پایگاه وب

در این تمرین می‌خواهیم، از FTP برای انتشار پایگاه وب روی یک Web Server ناسازگار با FrontPage استفاده نمائیم:

۱ـ از منوی File روی Publish Web کلیک کنید.

۲ـ در جعبهٔ متن Specify The Location TO Publish Your Web To، آدرس FTP مربوط به Web Server را وارد کنید. مثلاً ftp://ftp.mybigCompany.Com

۳ـ روی دکمهٔ Publish کلیک کنید.

- FrontPage به FTP Server وصل شده و یک نوار پیشرفت عملیات ظاهر می‌گردد

۴ـ اگر FrontPage، نام کاربری و کلمهٔ رمز را خواست، بترتیب وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage فایلهای پایگاه وب را روی Web Host سرور FTP، منتقل می‌کند.

نکته:

نام کاربری و کلمهٔ رمز برای سرور FTP ممکن است همانند نام کاربری و کلمهٔ رمز سرور وب نباشد. در صورت نیاز، با مسؤول سیستم سرویس دهندهٔ وب تماس بگیرید.

درس دهم

مدیریت و ارتقاء یک پایگاه وب

آنچه در این درس خواهید آموخت:

- مشاهدهٔ گزارشاتی روی وضعیت یک پایگاه وب
- تغییر گزینه‌های نمایش گزارشات
- ایجاد و تخصیص وظایف (Task)
- ایجاد جدولی از محتویات
- متحرک سازی متن با Dynamic HTML
- ایجاد جلوهٔ ویژهٔ تغییر صفحهٔ وب
- ایجاد یک صفحهٔ جستجو

گرفتن گزارشاتی روی وضعیت یک پایگاه وب

اولین گام در بهنگام سازی و ارتقاء یک پایگاه سازگار با FrontPage این است که چه چیزهائی نیاز به بهنگام سازی و ارتقاء دارد. برای اینکار، FrontPage، گزارشاتی را فراهم می‌کند که به شما اطلاعاتی در خصوص جنبه‌های مختلف پایگاه نظیر فراپیوندهای گسسته (broken) و یا اینکه چه صفحاتی کندتر از دیگر صفحات پایگاه بارگذاری می‌شود و خلاصه از این قبیل اطلاعات جهت سهولت نگهداری در اختیارتان می‌گذارد.

✓ تمرین: استفاده از حالت نمایشی گزارشات (Reports)

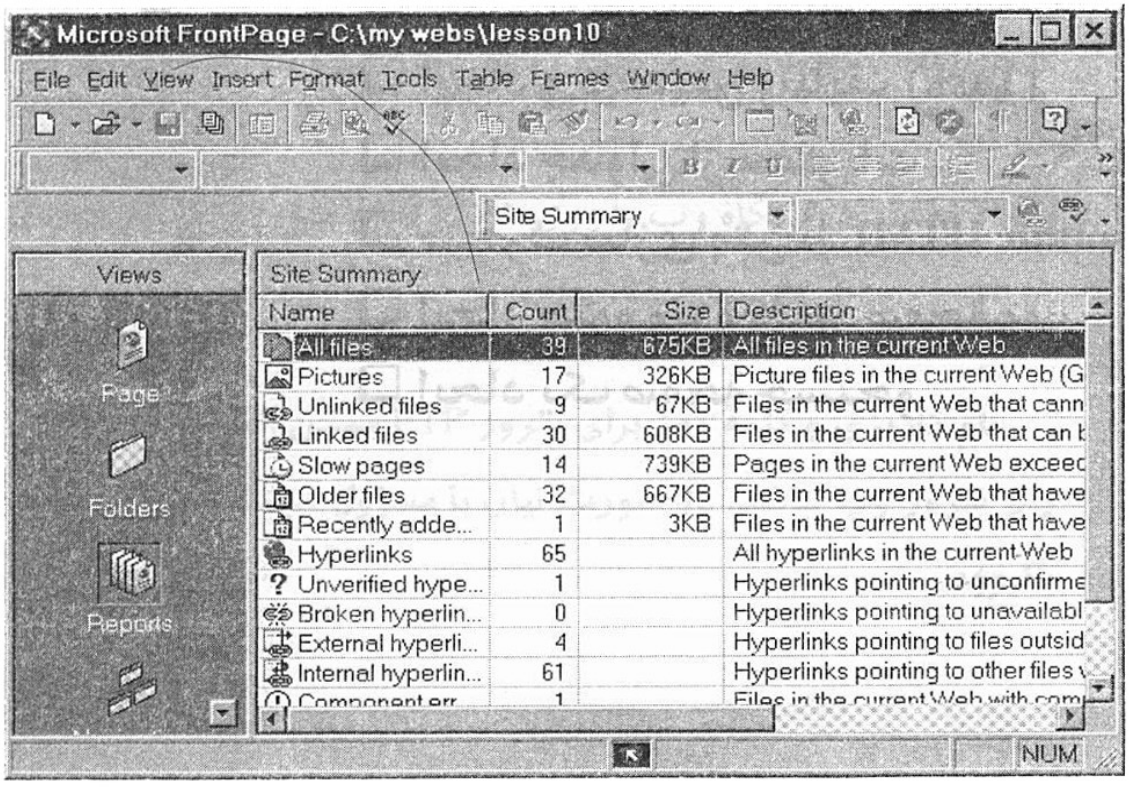
۱ـ از نوار نمایشی روی آیکن Reports کلیک کنید.

- FrontPage گزارش Site Summary را نمایش می‌دهد. در این گزارش لیستی از گروههای مختلف گزارشات دیده می‌شود. تعداد فایلهائی که در هر گروه وجود دارد، اندازهٔ مجموع فایلهائی که در هر گروه وجود دارد و یک توضیحی برای هر گروه داده شده است.



نکته:

اگر روی پنجرهٔ Reports، نوار ابزار متحرک ظاهر گشت می‌توانید روی دکمهٔ Close کلیک کنید تا بسته شود.



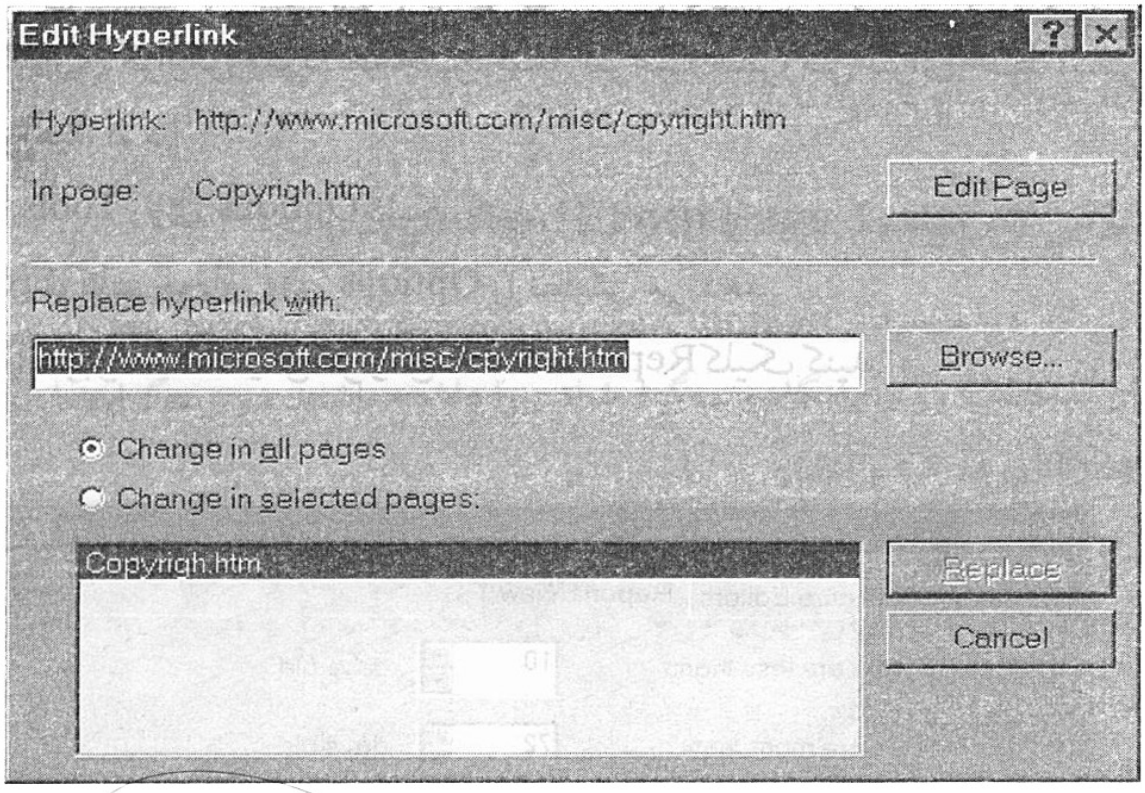
شکل ۱ـ۱۰

۲ـ در این گزارش روی خطی که مربوط به فراپیوندهای گسسته است (Broken HyperLink)، دابل کلیک کنید.

- FrontPage لیستی از فراپیوندهای گسستهٔ احتمالی را نمایش می‌دهد.

۳ـ روی فایلی که در این فهرست می‌بینید کلید سمت راست ماوس را بزنید، از منوی ظاهر شده روی Edit Hyperlink کلیک کنید.

- FrontPage، یک نسخهٔ کوچکتر از کادر محاوره‌ای Edit HyperLink نمایش می‌دهد.



شکل ۲ـ۱۰

۴ـ روی دکمهٔ Edit Page کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ وبی که دارای فراپیوند گسسته است را نشان می‌دهد.

۵ـ روی فراپیوند گسسته در صفحهٔ وب، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و سپس گزینهٔ Hyperlink Properties را انتخاب کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Edit Hyperlink را نشان می‌دهد.

۶ـ از لیست، فایل مناسب برای فراپیوند فوق را انتخاب نموده و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage، فراپیوند گسسته را ترمیم می‌کند (فراپیوند برقرار می‌شود)

۷ـ از نوار ابزار، روی دکمهٔ Save کلیک کنید. از منوی File، روی Close کلیک کنید و سپس از نوار نمایشی روی Reports کلیک کنید.

- FrontPage، گزارش فراپیوندهای گسسته را دوباره نمایش می‌دهد.

۸ـ از منوی View، به Reports اشاره کرده و سپس روی Site Summary کلیک کنید.

- FrontPage گزارش Site Summary را دوباره نمایش می‌دهد.

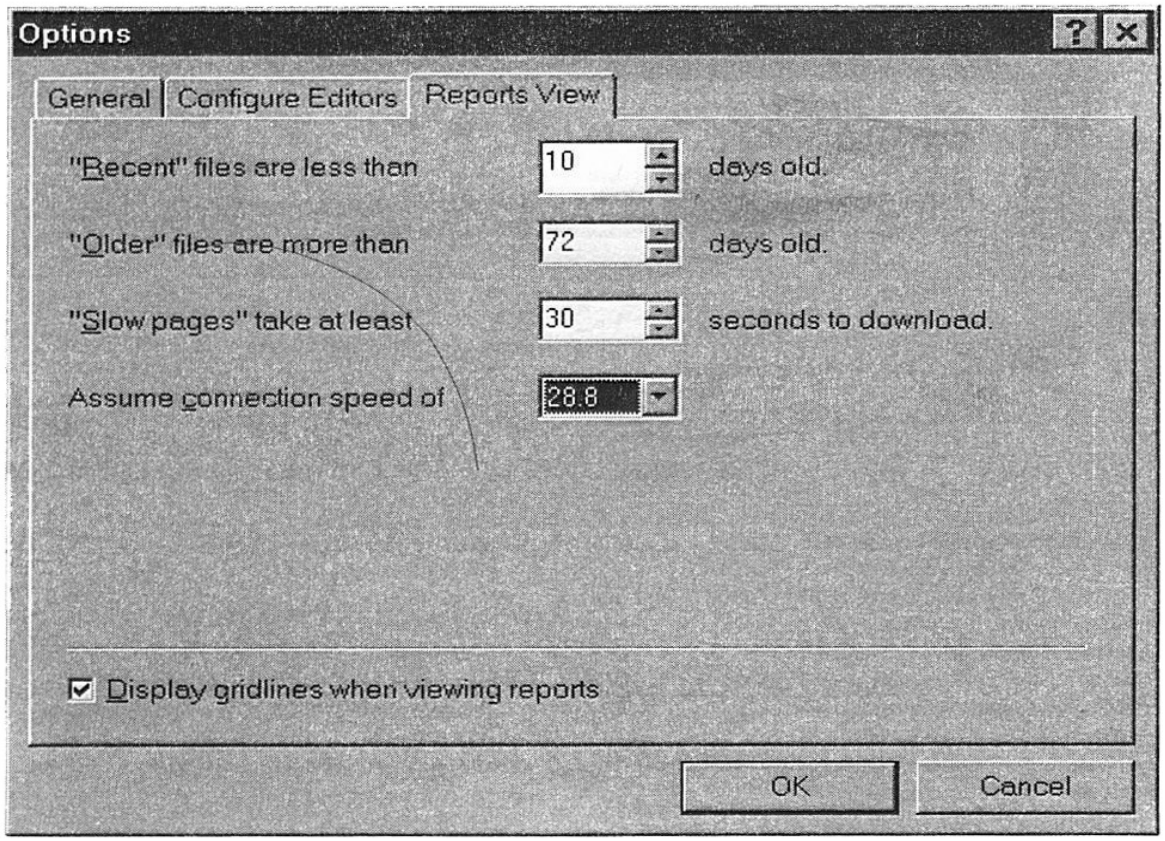
✓ تمرین: تغییر گزینه‌های نمایش گزارشات

در این تمرین می‌خواهیم برای FrontPage مشخص نمائیم که چه فایلهائی را بعنوان فایلهای قدیمی (Recent) در گزارشات بیاورد. همچنین چه صفحاتی بعنوان صفحات کند در بارگذاری گزارش شود. همچنین شما سرعت مفروض برای خط اینترنت را مشاهده خواهید کرد.

۱ـ از منوی Tools روی Options کلیک کنید.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای Options را نمایش می‌دهد.

۲ـ روی Tab مربوط به نمایش گزارش Reports View کلیک کنید.



شکل ۳ـ۱۰

۳ـ در جعبهٔ متنی Recent File Are Less Than کلیک کنید. و عدد ۲۰ را وارد کنید.

- در نمایش گزارشات، FrontPage، فایلهائی که در ۱۹ روز گذشته اضافه شده بعنوان

فایلهای Recent گزارش می‌دهد.

۴ـ در جعبهٔ متنی، Slow Pages Take At Least مقدار موجود را تا ۴۰ افزایش دهید.

- در نمایش گزارشات، FrontPage، فایلهائی که حداقل ۴۰ ثانیه زمان برای بارگذاری نیاز داشته باشند، بعنوان صفحات کُند در بارگذاری گزارش می‌دهد.

۵ـ می‌توانید از قسمت Assume Connection Speed of، سرعت خط اینترنت را تغییر دهید.

۶ـ روی OK کلیک کنید.

- FrontPage تمام تغییرات را ذخیره می‌کند.

گزارشاتی که توسط FrontPage ایجاد می‌شود

زمانی که در محیط FrontPage یک پایگاه وب ایجاد کرده باشید می‌توانید از جنبه‌های مختلف روی پایگاه وب گزارشاتی را داشته باشید در زیر گزارشات موجود در FrontPage آورده شده است.

۱ـ گزارش Site Summary

یک خلاصه‌ای از گزارشهای موجود روی پایگاه وب را نشان می‌دهد.

۲ـ گزارش All Files

گزارشی از کلیه فایلهای پایگاه وب با مشخصات نام فایل، عنوان، محل قرارگیری، اندازه، نوع فایل، تاریخ آخرین اصلاح و مالک فایل.

۳ـ گزارش Slow Pages

گزارشی از کلیه فایلهائی که برای بارگذاری زمانی بیشتر از زمان تعریف شده نیاز دارند.

۴ـ گزارش Older Files

گزارشی از کلیهٔ فایلهائی که قدیمی‌تر از روزهائی که شما مشخص کرده‌اید.

۵ـ گزارش Recently Added Files

گزارشی از کلیهٔ فایلهائی که در بازهٔ روزهائی که مشخص کرده‌اید، اضافه شده‌اند.

۶ـ گزارش Recently Changed Files

گزارشی از کلیهٔ فایلهائی که در بازهٔ روزهائی که مشخص کرده‌اید، تغییر کرده‌اند.

۷ـ گزارش Broken HyperLinks

• گزارشی از کلیهٔ فراپیوندهای گسسته و یا غیر قابل بررسی (اشاره به اینترنت)

۸ـ گزارش UnLinked Files

گزارشی از کلیهٔ فایلهائی که نه به جائی فراپیوند دارند و نه فراپیوندی به آنها شده است.

۹ـ گزارش Component Errors

گزارشی از کلیهٔ مؤلفه‌های FrontPage که دارای خطا می‌باشد.

۱۰ـ گزارش Review Status

گزارشی از وضعیت صفحات مجزا در پایگاه وب

۱۱ـ گزارش Assigned To

نام اشخاص (برنامه نویس و...) که صفحات مجزائی برای بهنگام سازی به آنها تخصیص داده شده است.

۱۲ـ گزارش Catogories

گزارش گروهی از صفحات وب اگر بعنوان نوع مختلفی از صفحات وب در پایگاه تعریف کرده باشید.

۱۳ـ گزارش Publish Status

گزارش اینکه آیا صفحات وب مجزا روی یک Web Server انتشار یافته یا خیر.

۱۴ـ گزارش UnCompleted Tasks

گزارشی از Taskهائی که ایجاد شده ولی هنوز علامت کامل شده (Completed) نخورده است.

۱۵ـ گزارش UnUsed Themes

گزارشی از تم‌های بکار رفته در پایگاه وب ولی به هیچ فایلی اعمال نشده است.

مدیریت Taskها

بعد از مشاهدهٔ گزارشات مختلف روی یک پایگاه وب، متوجه خواهید شد که چه قسمتهائی از پایگاه را بایستی بهنگام و یا ارتقاء دهید، حال شما می‌توانید از لیست Taskها برای پیگیری اینکه چه کارهائی بایستی انجام شود، توسط چه کسی و چه نیازهائی برای انجام این کارها داریم.

برای استفاده از لیست Task، از نوار نمایشی روی آیکن Tasks کلیک کنید. شما

می‌توانید Taskها را در لیست براساس Status، Task Name، نام شخصی که Task به آن تخصیص داده شده، اولویت (Priority)، و تاریخ ویرایش، مرتب نمائید. شما می‌توانید Taskهای جدیدی را ایجاد نموده و قبلی‌ها را ویرایش نمائید. شما همچنین می‌توانید در حالت نمایشی Reports، Taskهائی ایجاد نمائید.

✓ تمرین: ایجاد و تخصیص Taskها

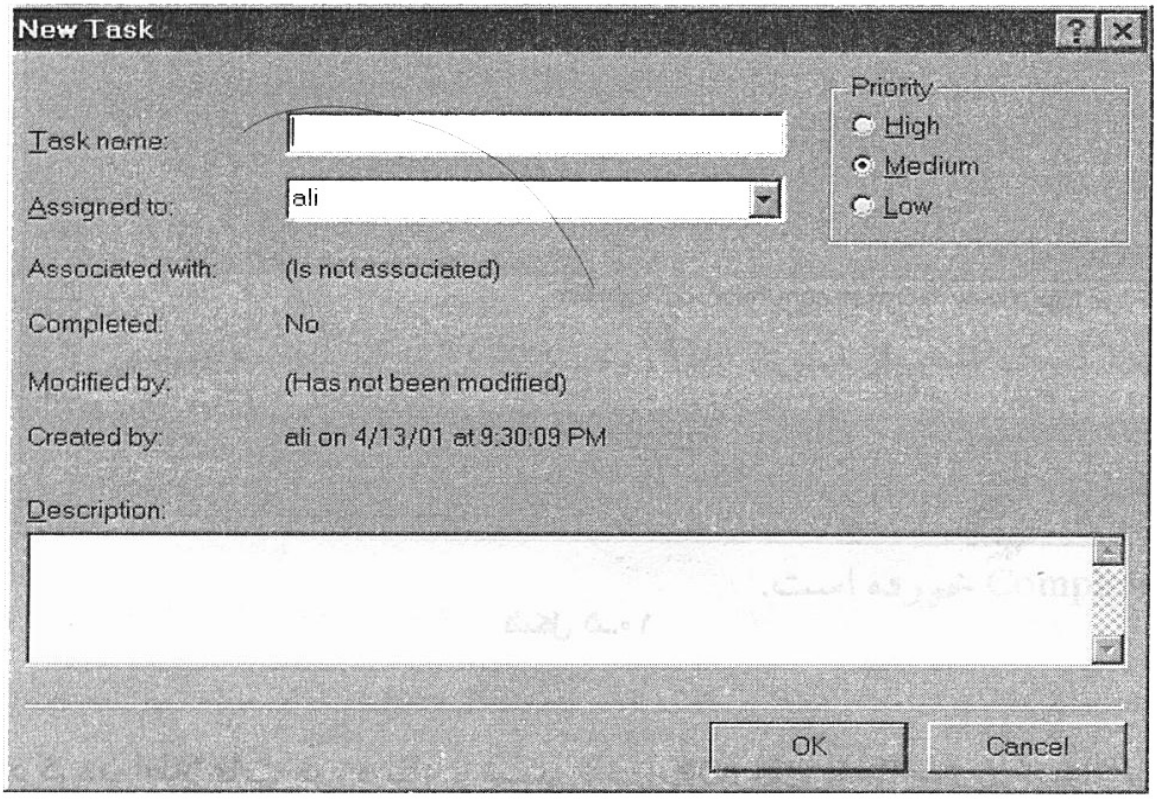
در این تمرین می‌خواهیم Taskهائی ایجاد کرده و سپس به اعضای تیم پروژه تخصیص دهیم:

۱ـ در نوار نمایشی، روی آیکن Tasks کلیک کنید.

- FrontPage فهرست Tasksها را نمایش می‌دهد. در ابتدا خالی است چرا که هنوز هیچ Taskهائی وارد نکرده‌ایم.

۲ـ از منوی File به New اشاره کرده و سپس روی Task کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New Task را نمایش می‌دهد. در جعبهٔ متنی Assigned To، در حال حاضر نام شما قرار دارد چرا که شما این پایگاه را ایجاد نموده‌اید.



شکل ۴ـ۱۰

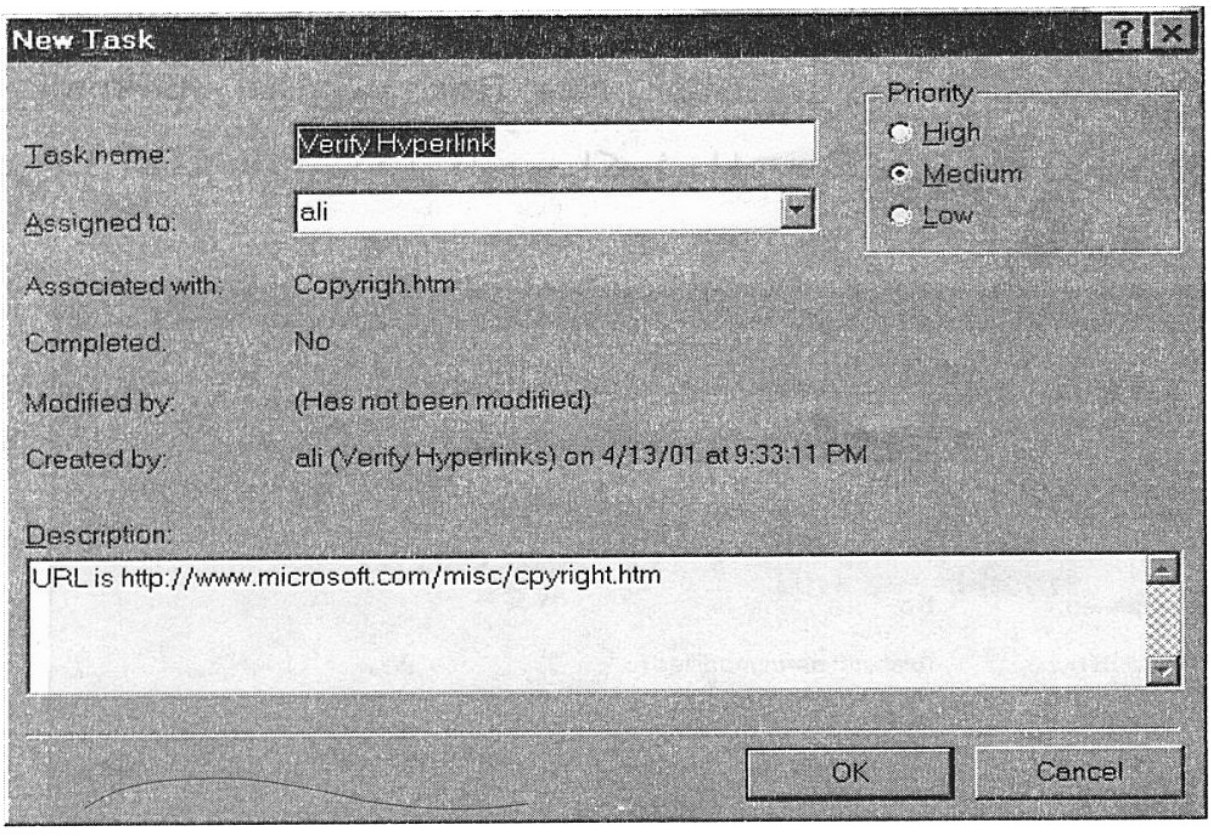
۳ـ در جعبهٔ متنی Task Name، عبارت Search Page و در قسمت Assign to عبارت Ali و در قسمت Description، عبارت Create Search Page را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

۴ـ از نوار نمایشی Views روی آیکن Reports کلیک کنید. روی خط مربوطه به فراپیوندهای گسسته (اگر وجود داشته باشد) دابل کلیک کنید.

- FrontPage، لیستی از فراپیوندهای گسسته در پایگاه را (اگر وجود داشته باشد) نمایش می‌دهد. مانند توضیح داده شده در تمرینهای قبل می‌توانید این فراپیوندها را تصحیح کنید.

۵ـ با زدن کلید سمت راست ماوس روی خطی که فراپیوند گسسته را نشان می‌دهد، و سپس انتخاب Add Task از منوی میانبر.

- FrontPage، کادر محاوره‌ای New Task را نشان می‌دهد.



شکل ۵ـ۱۰

۶ـ با وارد کردن اطلاعات مورد نیاز و سپس زدن OK، یک Task جدید ایجاد می‌شود.

✓ تمرین: انجام Task

در این تمرین می‌خواهیم یک Task را انجام داده و سپس آنرا بعنوان "کامل شده" علامت گذاری کنیم:

۱- از نوار نمایشی، روی آیکن Tasks کلیک کنید.

- FrontPage، فهرست Taskها را نمایش می‌دهد.

۲- روی فراپیوند ساخته شده در تمرین قبل، دابل کلیک کنید.

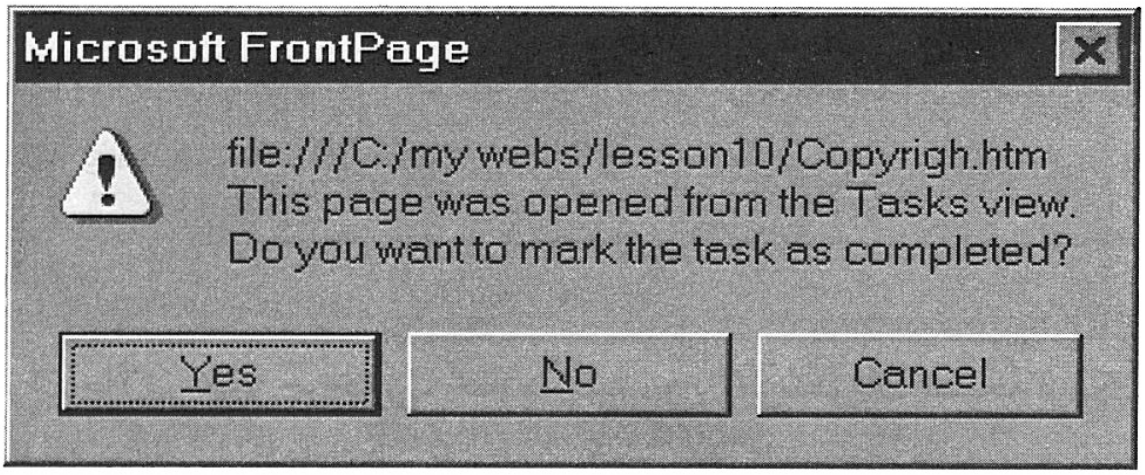
- FrontPage، کادر محاوره‌ای TASK Details را نمایش می‌دهد.

۳- روی دکمهٔ Start Task کلیک کنید.

۴- بقیهٔ عملیات را بسته به TASK ادامه دهید.

۵- از نوار ابزار روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage از شما می‌پرسد که آیا این TASK را بعنوان Completed علامت گذاری کند یا خیر.



شکل ۶-۱۰

۶- روی Yes کلیک کنید. از منوی File روی Close کلیک کنید و سپس روی آیکن TASK از نوار نمایشی کلیک کنید.

- FrontPage، لیستی از TASKها رانمایش می‌دهد. همانطور که می‌بینید، TASK فوق علامت Completed خورده است.

ارتقاء یک پایگاه وب

FrontPage طرق مختلفی برای ارتقاء پایگاه وب در اختیارمان می‌گذارد. در اینجا ما

سه روش متداول را شرح می‌دهیم. این سه روش عبارتند از: افزودن جدول محتویات پایگاه وب (که می‌تواند جایگزین منوی فراپیوندهای ساخته شده در درش هشتم شود)، متحرک سازی متن با استفاده از زبان HTML پویا (Dynamic) و ایجاد جلوه هائی ویژه روی صفحات وب. برای ایجاد جدول محتویات، FrontPage از مؤلفهٔ Table of Contents خود استفاده می‌کند. از مزایای استفاده از این مؤلفه (Component) این است که به محض افزودن یک صفحهٔ وب جدید به پایگاه این جدول بطور اتوماتیک بهنگام می‌شود. برعکس منوی فراپیوند استاندارد که شما بایستی بطور دستی فراپیوندهای جدید یا تغییری را بهنگام نمائید. تنها بدی استفاده از این مؤلفه این است که کنترل کمتری دارید روی پیوندهائی که در جدول ساخته می‌شود برعکس حالتی که خودتان دستی فراپیوندها را ایجاد کرده باشید.

متحرک سازی متن یکی از جلوه‌های ویژهٔ FrontPage می‌باشد که با چند کلیک روی منوها در پایگاه وب ایجاد می‌گردد شما می‌توانید متن صفحهٔ وب را بگونه‌ای متحرک سازید که حالت چرخشی داشته و یا اینکه حرف به حرف به درون صفحه بیفتد و از طرف چپ به راست در صفحه حرکت کند و یا می‌توان جلوه‌های مختلفی از این قبیل متحرک سازی‌ها را انجام داد.

در انتها شما می‌توانید نحوهٔ تغییر صفحهٔ وب (ناپدید شدن یک صفحه و ظهور صفحهٔ بعدی) را کنترل نمائید.

می‌توان حالاتی نظیر چرخشی، خط مستقیم، و یا لغزیدن یک صفحه از یک سمت و ظهور صفحه بعدی را انتخاب نمود.

✓ تمرین: ایجاد جدول محتویات

فرض بر این است که شما پایگاه وبی ایجاد کرده‌اید می‌خواهید یک صفحهٔ وب در آن بسازید که حاوی این جدول باشد.

۱- از نوار نمایشی Views روی آیکن Page کلیک کنید و از نوار ابزار روی دکمهٔ New کلیک کنید.

- FrontPage یک صفحهٔ وب جدید ساخته و آنرا در حالت نمایشی صفحه نشان می‌دهد.

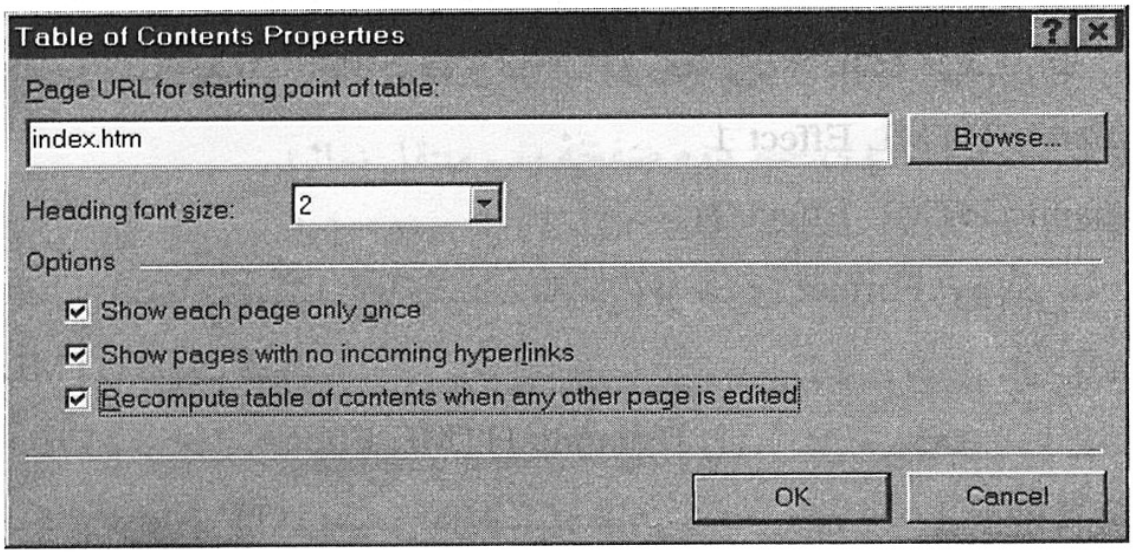
۲- از منوی Insert به گزینهٔ Component اشاره کرده و سپس روی Table of Contents

کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Table Of Contents Properties را نمایش می‌دهد.

نکته:

راه دیگر برای ایجاد جدول محتویات استفاده از الگوی (Template) صفحه Table of Contents می‌باشد. ابتدا در نوار نمایشی روی آیکن Page کلیک کنید، به New از منوی File اشاره کرده روی Page کلیک کنید روی آیکن الگوی Table of Contents و سپس روی OK کلیک کنید. نتیجه مشابه حالتی که در یک صفحهٔ خالی از منوی Insert برای ایجاد جدول استفاده کرده باشید.



شکل ۷ـ۱۰

۳ـ روی گزینهٔ سوم... Recompute Table of کلیک کنید تا فعال گردد.

- FrontPage مؤلفه جدول محتویات را روی صفحهٔ وب درج می‌کند.

۴ـ در یک جای خالی از صفحه، کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و از منوی میانبر روی گزینهٔ Page Properties کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Page Properties را نمایش می‌دهد.

۵ـ در جعبهٔ متن Title عبارت Table of Contents را وارد کرده و سپس روی OK کلیک کنید.

۶ـ از منوی File، روی Save As کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Save As را نمایش می‌دهد.

۷- در جعبهٔ متن File Name عبارت TOC1.htm را وارد کرده و سپس روی دکمهٔ Save کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ فوق را ذخیره کرده و در لیست پوشه‌ها نام Toc1.htm ظاهر می‌گردد.

۸- برای دیدن نتیجه، از نوار ابزار روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

✓ تمرین: متحرک سازی متن با استفاده از Dynamic HTML

در این تمرین می‌خواهیم از امکانات Dynamic HTML خود FrontPage برای متحرک سازی متن در صفحهٔ وب استفاده نمائیم.

۱- یک صفحهٔ وب جدید ایجاد کرده و در آن دو خط زیر را تایپ کنید.

Dynamic HTML Effect 1

Dynamic HTML Effect 2

۲- اولین خط را انتخاب نمائید. (با کشیدن ماوس) از منوی Format روی گزینهٔ Dynamic HTML Effects کلیک کنید.

- FrontPage نوار ابزار Dynamic HTML Effects را نمایش می‌دهد.

۳- روی پیکان کوچک On و سپس در لیست ظاهر شده روی Page Load کلیک کنید.

- جلوهٔ ویژه HTML پویا زمانی که کاربر این صفحه را در مرورگر وب لود می‌کند فعال می‌گردد.

۴- روی پیکان Apply و در لیست روی Drop In By Word کلیک کنید.

- وقتی این صفحه در مرورگر وب لود می‌گردد، بنظر می‌رسد که متن خط اول کلمه به کلمه در صفحهٔ وب می‌افتد.

۵- خط دوم را انتخاب کنید.

۶- در نوار ابزار DHTML Effects روی پیکان On و سپس در لیست ظاهر شده روی Mouse Over کلیک کنید. روی پیکان Apply و سپس روی Formatting کلیک نمائید.

۷- روی پیکان Choose Setting و سپس روی Choose Font کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Font را نمایش می‌دهد.

۸- در لیست Font، روی Arial کلیک کنید. در جعبهٔ متن Size عدد ۱۸ را وارد نمائید.

روی پیکان Color کلیک کنید. از پلت رنگ، Red را انتخاب نمائید. و سپس روی OK کلیک کنید.

۹ـ نوار ابزار DHTML را بسته و سپس روی دکمهٔ Save از نوار ابزار FrontPage کلیک کنید.

- FrontPage، نوار ابزار DHTML را بسته و تغییرات را ذخیره می‌کند.

✓ تمرین: پیش نمایشی از جلوه‌های ویژه DHTML

در این تمرین می‌خواهیم آنچه از جلوه‌های ویژه در تمرین قبل ساخته‌ایم را ببینیم.

۱ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- FrontPage، مرورگر وب را راه می‌اندازد. در ضمن لود صفحهٔ وب کلمات خط اول در مکانهای خودش می‌افتد.

۲ـ اشاره‌گر ماوس را روی خط دوم صفحهٔ وب منتقل نمائید.

- فونت متن به Arial تغییر می‌یابد. اندازهٔ متن به ۱۸ نقطه و رنگ متن به قرمز تغییر می‌یابد.

۳ـ اشاره گر ماوس را به خارج از متن منتقل نمائید.

- متن خط دوم به فونت، اندازه و رنگ اول خود برمی‌گردد.

۴ـ مرورگر وب را ببندید.

- محیط FrontPage ظاهر می‌گردد.

✓ تمرین: ایجاد جلوهٔ ویژه تغییر صفحهٔ وب

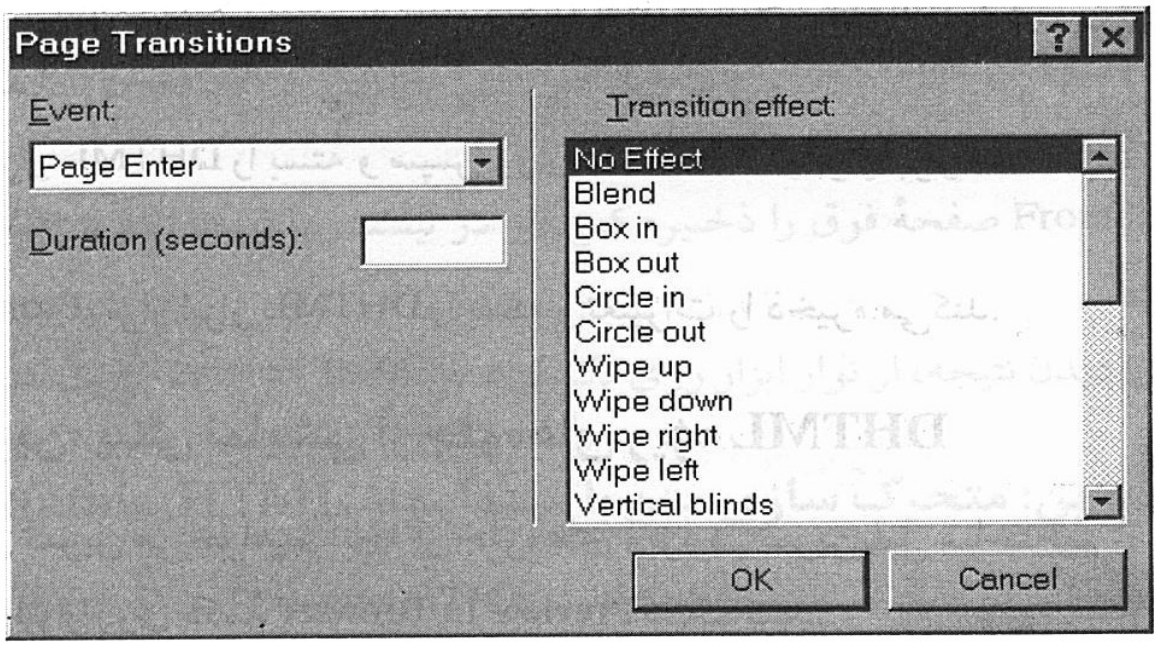
در این تمرین می‌خواهیم یکی دیگر از جلوه‌های ویژهٔ DHTML را وقتی صفحهٔ وب دیگر در مرورگر وب لود می‌شود را بکار بگیریم.

۱ـ در پایگاه وب خود، روی یکی از صفحات وب از لیست پوشه‌ها، دابل کلیک کنید.

- FrontPage صفحهٔ مزبور را در حالت نمایشی Page نشان می‌دهد.

۲ـ از منوی Format روی گزینهٔ Page Transition کلیک کنید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای Page Transitions را نمایش می‌دهد.



شکل ۸ـ۱۰

۳ـ روی پیکان Event و سپس در لیست روی Page Exit کلیک کنید.

- جلوهٔ ویژهٔ تغییر صفحه موقعی اتفاق می‌افتد که کاربر از صفحهٔ خارج می‌گردد.

۴ـ در جعبهٔ متن Duration عدد ۲ را وارد کنید.

- این جلوهٔ ویژه، ۲ ثانیه بطول می‌انجامد.

۵ـ در لیست Transition Effect روی گزینهٔ Vertical Blinds و سپس روی OK کلیک کنید.

۶ـ از نوار ابزار روی دکمهٔ Save و سپس روی دکمهٔ Preview In Browser کلیک کنید.

- با خروج از صفحهٔ وب، نحوهٔ تغییر صفحه را خواهید دید.

استفاده از موتور جستجو Search Engine

بعضی از کاربران اینترنت وقتی وارد پایگاه وب می‌شوند بیشتر تمایل دارند، لیستی از تمام صفحات وب که حاوی موضوع مورد نظر آنهاست را داشته باشند. در محیط FrontPage برای پاسخ به این نیاز، با ایجاد صفحهٔ جستجو جواب داده می‌شود. در یک صفحهٔ جستجو، کاربر کلمه و یا عبارت مورد نظر خود را تایپ کرده و سپس روی دکمهٔ Submit کلیک می‌کند و سپس Web Server سازگار با FrontPage لیستی از صفحات که حاوی کلمهٔ تایپ شده باشد را برمی‌گرداند.

در اینجا یک موتور جستجو برای پایگاه وب استفاده شده است. در واقع Front

Page، موتور جستجو را پشت صحنه قرار می‌دهد. البته لزومی ندارد که شما نگران کار کردن آن باشید!

✓ تمرین: ایجاد یک صفحهٔ جستجو

در این تمرین می‌خواهیم برای پایگاه وب یک صفحهٔ جستجو ایجاد نمائید.

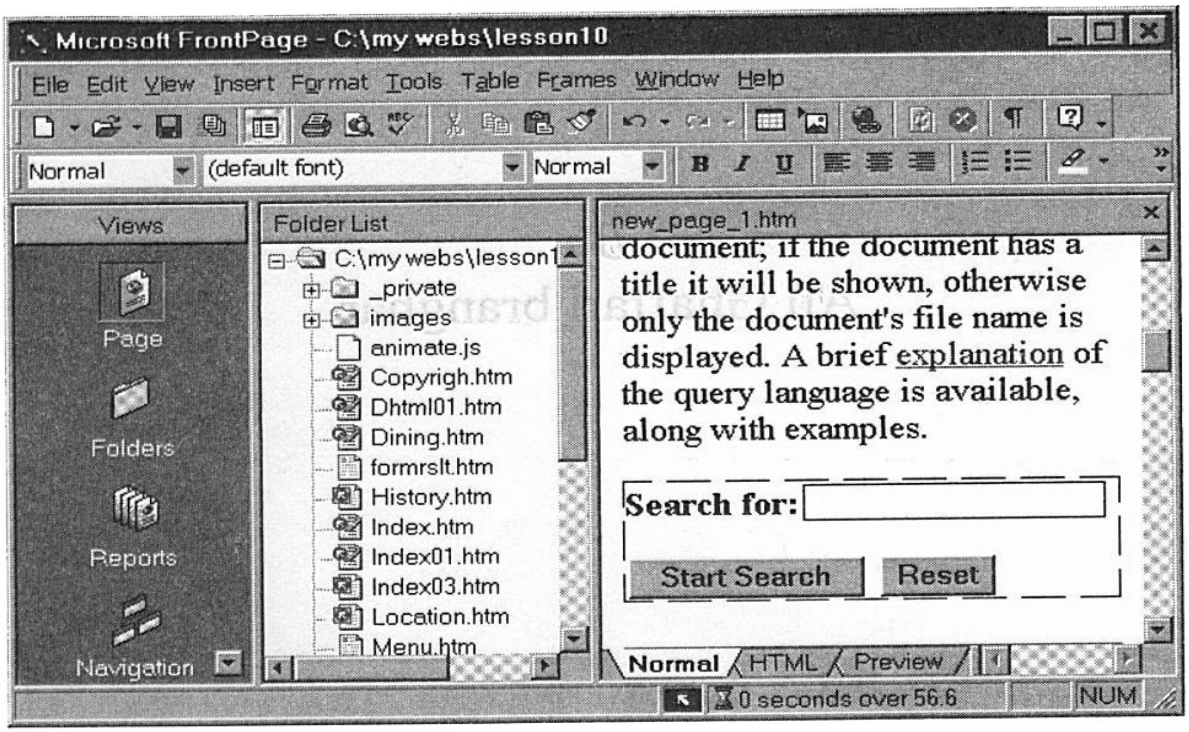
۱ـ از نوار نمایشی روی آیکن Page کلیک کنید.

۲ـ از منوی File روی New کلیک کرده و سپس گزینهٔ Page را انتخاب نمائید.

- FrontPage کادر محاوره‌ای New را نمایش می‌دهد.

۳ـ روی آیکن Search Page و سپس روی OK کلیک کنید.

- FrontPage صفحه جدیدی با الگوی صفحهٔ جستجو ایجاد می‌کند.



شکل ۹ـ۱۰

۴ـ صفحه را به دلخواه خود تغییر دهید و سپس آنرا ذخیره نمائید.

نکته:

از آنجائی که صفحهٔ جستجو نوعی فرم محسوب می‌شود، برای کار کردن این صفحهٔ جستجو بایستی روی یک Web Server سازگار با FrontPage منتشر (Publish) شود. بعد از انتشار پایگاه این صفحه همانند یک فرم صفحهٔ وب معمولی ظاهر خواهد شد.


HT
computer