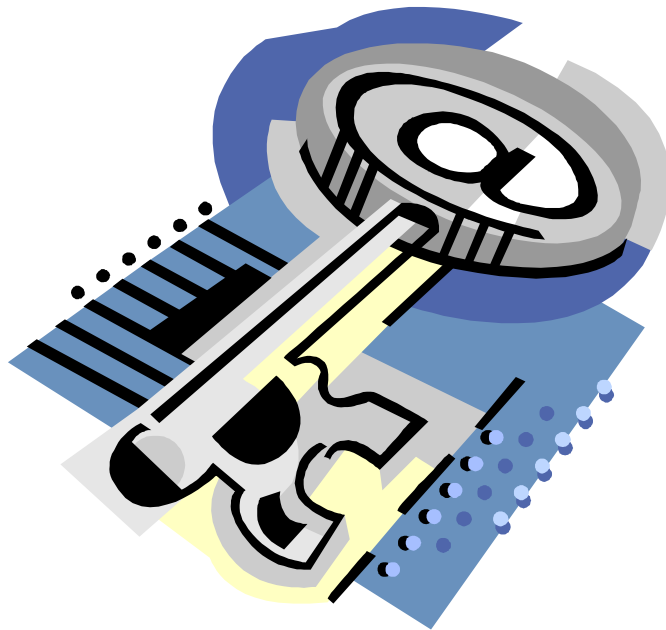


Handout zum Einsteigerseminar „Die eigene Internetseite mit Frontpage Express“



für Studierende im HS II / 01 an der FH Mannheim der
Bundesanstalt für Arbeit in Mannheim

Version 2.0 / 2001

Prof. Dr. Franz Egle, FH Mannheim der Bundesanstalt für Arbeit
Christian Scheller, Berufsbildungswerk Neckargemünd (SRH-Gruppe)

Inhaltsverzeichnis

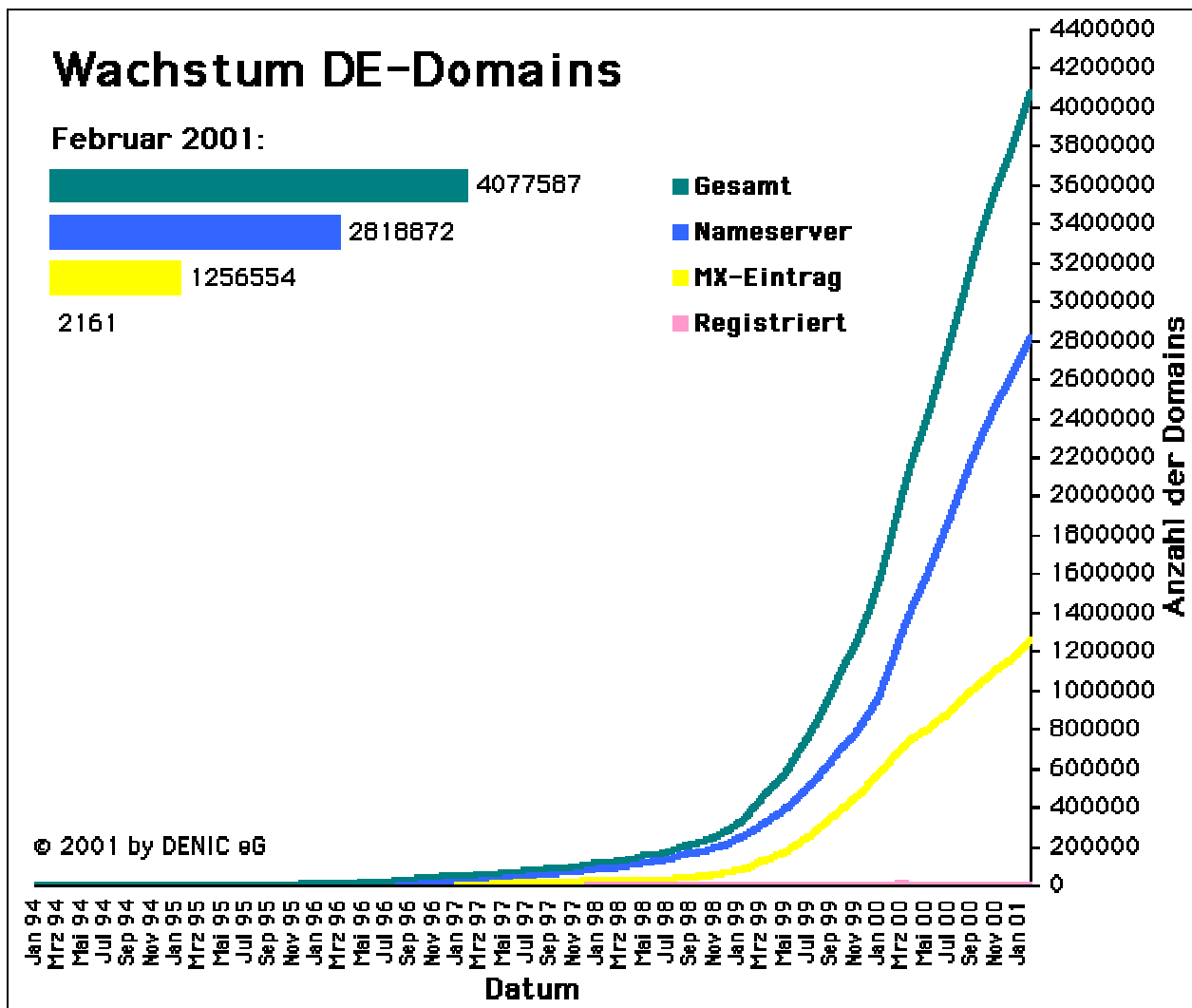
1. Vorwort	04
2. Literaturempfehlungen	05
3. Vor der eigentlichen Erstellung	05
3.1. Was Sie als Einsteiger zur Erstellung und Veröffentlichung Ihrer Homepage benötigen	04
3.2. Wichtige Vorarbeiten	05
3.2.1. Konzeption und Planung des Internetauftritts	06
3.2.2. Bereitstellung und Vorbereitung der einzelnen Bestandteile und Hilfsmittel	07
3.3. Erstellung und Veröffentlichung der Internetseite	08
4. Die Arbeit mit FrontPage Express	08
4.1. Die Oberfläche von FrontPage Express	08
4.2. Grundlagen: neue Seite erstellen, speichern und wieder öffnen	09
4.3. Ihre Seite im Browser betrachten	10
4.4. Seite einrichten	10
4.5. Arbeit mit Text und Schrift	12
4.5.1. Grundlegendes	12
4.5.2. Einfügen von Zeilenwechselln	12
4.5.3. Besonderheiten bei der Bearbeitung von Texten	13
4.6. Der Umgang mit Grafiken	13
4.6.1. Keine Einbettung von Bilddateien im Dokument möglich	13
4.6.2. Auf Grafikformate achten	13
4.6.3. Exkurs: Grafiken mit dem Photoeditor in das richtige Bildformat umwandeln	14
4.6.4. Grafiken in Ihre Internetseite einfügen	14
4.6.5. Die Bildeigenschaften nachträglich in FrontPage Express beeinflussen	17
4.7. Tabellen für ein gelungenes Webdesign	19
4.7.1. Eine Tabelle einfügen	19
4.7.2. Tabelleneigenschaften nachträglich verändern	20
4.7.3. Einzelne Zellen formatieren	21
4.7.4. Zellen verbinden	22
4.7.5. Zellen teilen	22
4.7.6. Zeilen oder ganze Spalten löschen	23
4.7.7. Neue Zeilen einfügen	23
4.7.8. Die Tabelle in der Zelle	23
4.8. Hyperlinks	24
4.8.1. Navigation innerhalb eines Internetdokuments (Textmarken und Texthyperlinks)	24
4.8.2. Navigation zu anderen Internetseiten	26
4.8.3. Gelinkte Seite in einem neuen Fenster öffnen	28

4.8.4. Kontaktaufnahme mit Hilfe des mailto-Hyperlinks	28
4.9. Multimedia für Ihre Internetseite	29
4.9.1. Laufschriften einfügen	29
4.9.2. Hintergrundmusik einfügen	30
5. Ihre Internetseite veröffentlichen	31
5.1. Einen Speicherort für Ihre Homepage finden	31
5.2. Ihre Dateien mit der Hilfe des FTP-Programms WS-FTP hoch laden	32
5.3. Eine kurze Internetadresse sichern	34
6. Ihre Internetseite bekannt machen	35
6.1. Kriterien zur Erfassung einer Internetseite durch Suchmaschinen	35
6.2. Arten von Metainformationen	36
6.3. Ihrer Seite Metainformationen zuordnen	37
6.4. Ihre Seiten bei Suchmaschinen anmelden	37
7. Webseitengestaltung für Fortgeschrittene	38
7.1. Unter die Motorhaube geschaut: HTML als Grundgerüst für Internetseiten	38
7.2. Vereinfachte Navigation mit der Hilfe von Frames	40
7.2.1. Beispiel für eine Frameseite	40
7.2.2. Erstellung einer einfachen Frameseite und Bearbeitung der Hyperlinks	
7.3. Alternativen zu Microsofts FrontPage Express	44
8. Adressen für Webautoren	45

Alle Informationen sind nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Für Rückfragen und Anregungen kann das Forum unter www.talentmarketing.de genutzt werden. Eine Weitergabe und Vervielfältigung zur nicht-kommerziellen Verwendung ist zulässig.
© 2000 Franz Egle und Christian Scheller

1. Vorwort

Die Zahl der Internetseiten nimmt beständig zu. So gab es bereits im Februar 2001 über 4 Millionen Internetseiten mit der Endung „de“ (s. nachfolgende Abbildung).



Aber nicht nur eine wachsende Zahl von Firmen ist im Internet präsent; auch immer mehr Privatpersonen haben eine eigene Internetseite.

Viele schrecken aber noch vor der Erstellung einer eigenen Homepage zurück, da sie befürchten, dazu aufwendige Programmier- bzw. Scriptsprachen erlernen zu müssen. Mit modernen Editoren, wie Frontpage Express, ist dies aber nicht erforderlich. Jeder, der mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen kann, ist nach einer kurzen Einweisung in der Lage, eine ansprechende Internetseite zu gestalten. In diesem Wahlpflichtkurs erlangen die Teilnehmer die notwendigen Fertigkeiten und Grundkenntnisse, um ein solches Vorhaben realisieren zu können. Dabei soll auch das Interesse an einer künftigen Tätigkeit als Webautor geweckt werden.

2. Literaturempfehlungen

- Fette, Joachim u.a.: **Homepage mit Frontpage Express**, Vogel Verlag & Druck GmbH, Exertal 2000
- Hoffmann, Thomas (Hg): **Die eigene Internet-Seite mit Fontpage Express**, Prinz & Matoni, Berlin 1999
- Filinski, Peter und Lieder, Ralf: **Die erfolgreiche Homepage**, Sybex-Verlag, Düsseldorf 1999
- Filinski, Peter und Lieder, Ralf: **Web Design Power**, Sybex-Verlag, Düsseldorf 2000
- Müller, Peter: **Eigene Homepage optimieren**, Data Becker GmbH, Düsseldorf 1999
- Egle, F., Bens, W., Scheller, C.: **Talentmarketing**, 3. Kapitel, Gabler Verlag Wiesbaden

3. Vor der eigentlichen Erstellung

3.1 Was Sie als Einsteiger zur Erstellung und Veröffentlichung Ihrer Homepage benötigen

- 👍 **Eine Idee und Inhalte.** Die besten Programme und ausgefallene Techniken nützen Ihnen nur wenig, wenn Sie nicht wissen, was Sie inhaltlich verwirklichen wollen. Das kann Ihnen niemand abnehmen.
- 👍 **Einen Seiteneditor** Zur Erstellung der Internetseiten verwenden wir FrontPage Express, das ähnlich eines Textverarbeitungsprogramms zu bedienen ist und den notwendigen Quelltext automatisch generiert (und damit keinerlei Vorkenntnisse des Anwenders in der Internetsprache HTML voraussetzt).
- 👍 **Ein Bildbearbeitungsprogramm**, um Bilder zu erstellen und in internettaugliche Formate umzuwandeln. Wir verwenden das auf nahezu jedem Windows-Rechner vorhandene Paint und den weit verbreiteten Microsoft PhotoEditor.
- 👍 **Webpace**, also einen Ort im Internet, wo Sie Ihre Internetseite ablegen können, damit Sie von anderen aufgerufen werden kann.
- 👍 **Ein FTP-Programm**, mit welchem Sie Ihre Internetseite von der Festplatte des Computers ins Internet übertragen können. Wir verwenden das kostenlose WS-FTP-Pro.

3.2 Wichtige Vorarbeiten

Bevor Sie mit dem Seitenbau beginnen, gibt es einige Vorbereitungen zu treffen. Diese betreffen zum einen die technische Vorbereitung Ihres Vorhabens, aber auch inhaltliche Überlegungen. Gerade Anfänger begehen häufig den Fehler, alles auf einmal machen zu wollen. Unter dem Motto „heut setz` ich mich mal hin und gestalte eine Internetseite“ sind schon zahlreiche Projekte gescheitert. Sie haben als Anfänger nämlich drei Problemfelder zu bewältigen. Sie müssen die Bedienung der notwendigen Programme erlernen, sich Inhalte überlegen und ausformulieren sowie notwendige Materialien und Medien, wie Grafiken und Sounds, zusammenstellen. Viele angehende Webautoren überfordert es, alle drei

Problemfelder zugleich angehen zu müssen. Dies ist auch nicht erforderlich, da sich alle Problemfelder nacheinander einzeln abarbeiten lassen:

1. Konzeption und Planung des Internetauftritts
Bereitstellung und Vorbereitung der einzelnen Bestandteile und Hilfsmittel: 2. <ul style="list-style-type: none">- notwendige Programme besorgen- Bilder und andere Medien zusammen tragen und bearbeiten- Inhalte vorbereiten (z.B. Texte mit Textbearbeitungsprogramm erstellen)
3. Erstellung und Veröffentlichung der Internetseite

Eine gute Vorarbeit ist daher immer empfehlenswert, denn gerade in der entscheidenden dritten Phase können Sie sich ausschließlich auf das Erlernen der Techniken und den gestalterischen Aspekt konzentrieren, da keine konzeptionellen Überlegungen oder umfangreiche Recherchen nach geeigneten Inhalten erforderlich ist.

3.2.1. Konzeption und Planung des Internetauftritts

Bei den Vorüberlegungen zu Ihrem Webauftritt sollten Sie sich Gedanken zu folgenden Fragestellungen machen:

Worüber berichte ich?

Jede Internetseite braucht ein Thema, worüber die Besucher der Internetseite informiert werden. Vielleicht sind Sie ja Experte auf einem bestimmten Gebiet und können anderen viel darüber berichten.

Ist mein Thema überhaupt für andere interessant?

Viele Einsteiger begehen den Fehler, sich über die Interessen möglicher Zielgruppen keine Gedanken zu machen. Aber eine Internetseite wird nur von vielen Surfern besucht werden, wenn deren Inhalte auch attraktiv genug sind. Attraktivität erlangt ein Internetangebot insbesondere durch seinen Nutzwert für den Besucher. So können Sie beispielsweise Ratschläge zum Thema Hausbau und Altbausanierung geben, wodurch Ihre Seite für Hausbesitzer bzw. Häuslebauer interessant wird.

Viele Webautoren glauben tatsächlich, dass die Fotos der Konfirmation der Tochter oder des letzten Pauschalurlaubs in England tatsächlich jemanden interessiert. Aber oft sind solche Seiten genauso spannend wie der letzte vierstündige Diaabend bei Ihrem Nachbarn. *(Es gibt natürlich auch Ausnahmen, wenn Ihre Bilder so anzüglich oder geschmacklos sind, dass die Seite einen gewissen Unterhaltungswert gewinnt, können Sie sich natürlich auch über ein paar Besucher freuen.)*

Welche Möglichkeiten habe ich, meine Inhalte auch zu verwirklichen?

Bei der Realisierung sollten Sie beachten, welche technischen Möglichkeiten (z.B. Programme und andere Hilfsmittel) ihnen zur Verfügung stehen. Ihre eigenen Fähigkeiten dürfen Sie selbstverständlich auch nicht außer Acht lassen. Daher sollten sich Anfänger lieber auf kleine einfach zu realisierende Projekte

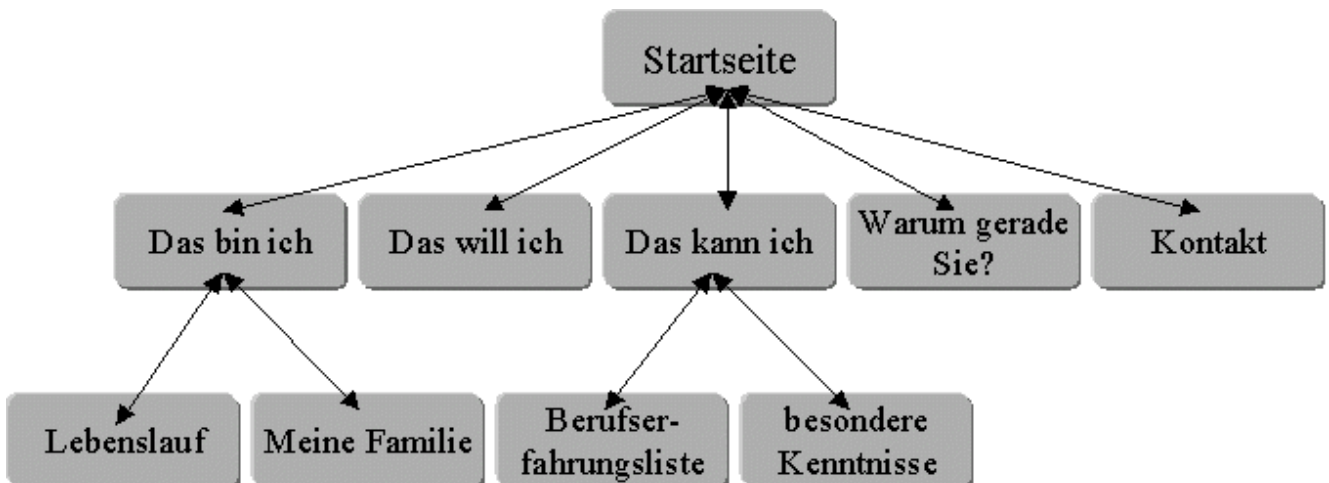
konzentrieren, die mit wachsendem Erfahrungs- und Kenntnisstand immer weiter ausgebaut und verfeinert werden.

Welcher zeitliche Rahmen steht zur Verfügung?

Es macht wenig Sinn, ein umfangreiches Projekt zu beginnen, wenn Ihnen nicht ausreichend Zeit zur Realisierung zur Verfügung steht. Manche Webautoren werden mit ihren Projekten nie fertig, da einfach die notwendige Zeit (und Ausdauer) fehlt. Dies führt dazu, dass viele Projekte nie zur Veröffentlichung gelangen oder über Jahre brach liegen und schließlich verworfen werden.

3.2.2. Bereitstellung und Vorbereitung der einzelnen Bestandteile und Hilfsmittel

Sie können sich die spätere Arbeit ungemein erleichtern, indem Sie bereits auf dem Papier eine Skizze entwerfen, wie Sie Ihren Internetauftritt aufbauen und gestalten möchten. Nachfolgend ein Beispiel für den Aufbau einer Bewerbungshomepage:



Erläuterungen: die Startseite ist die erste Seite des Webangebots, die erscheint, wenn jemand die Internetadresse aufruft. Sie wird als Homepage bezeichnet. Die Startdatei sollte unbedingt „index.htm“ heißen, da beim Anwählen Ihrer Internetadresse nach der Startseite unter diesem Dateinamen gesucht wird.

Durch Verknüpfungen, auch Links oder Hyperlinks genannt, gelangt der Betrachter zu den Folgeseiten, indem er diese mit der linken Maustaste anklickt. Fast alle Elemente einer Internetseite (z.B. Text und Bilder) können Links enthalten. Textlinks erkennt man im Regelfall daran, dass Sie unterstrichen sind und oft in blauer Farbe dargestellt werden.

Alle Internetseiten zusammen bezeichnet man als Webpräsenz oder Webangebot.

Natürlich müssen auch alle Materialien zusammen getragen und auf der Festplatte gespeichert werden. Am besten legen Sie sich einen speziellen Ordner auf der Festplatte an, in welchem Sie alle potentiellen Inhalte abspeichern, damit Sie diese später schnell zur Hand haben.

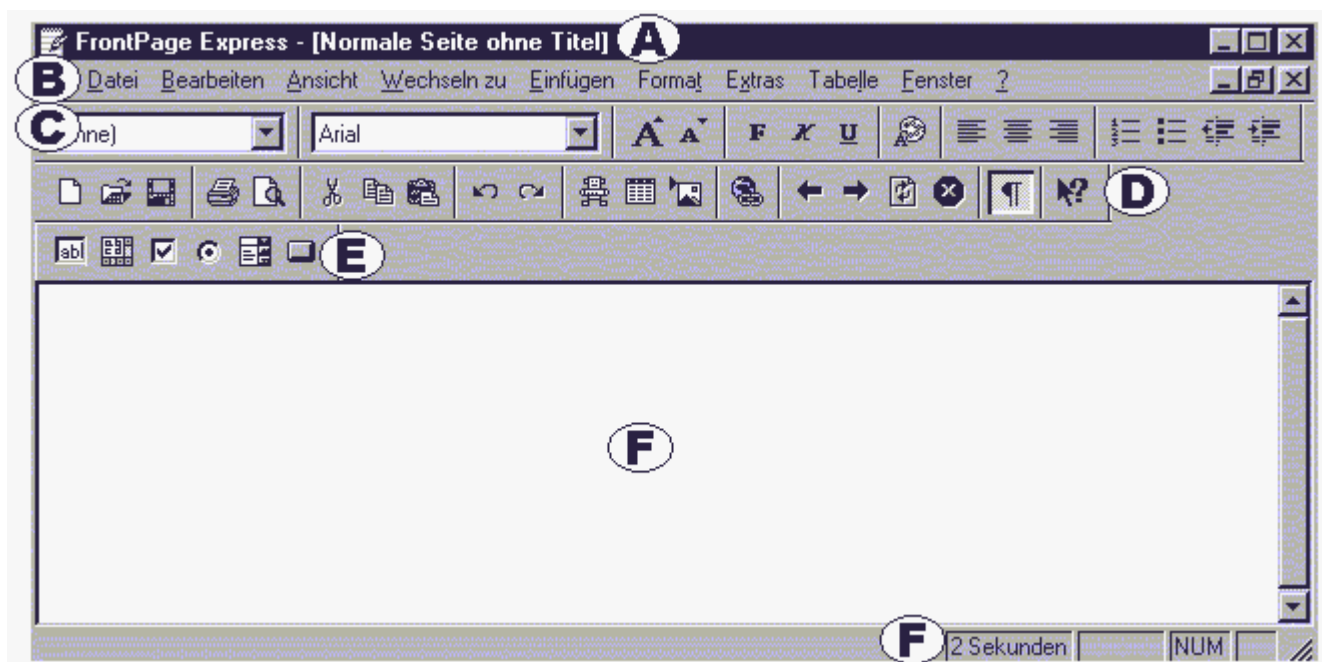
3.3. Erstellung und Veröffentlichung der Internetseite

Der Erstellung der einzelnen Seiten der Internetpräsenz widmen wir uns in den nachfolgenden Kapiteln; daher wird hier auf eine Erläuterung verzichtet.

4. Die Arbeit mit FrontPage Express

FrontPage Express ist ein kostenloses Programm zur Gestaltung von Internetseiten, das Microsoft zusammen mit seinem Browser Internet Explorer bis zur Version 4.5 und dem Betriebssystem Windows bis Version 1998 SE verbreitet hat. Mit ihm lassen sich auch ohne Programmierkenntnisse Internetseiten gestalten. Das Programm ist nämlich ähnlich einer Textverarbeitung zu bedienen und generiert die benötigte Internetsprache HTML automatisch im Hintergrund.

4.1. Die Oberfläche von FrontPage Express



A	In der obersten Zeile befindet sich die „ Titelleiste “, in welcher der Titel der Seite, die Sie gerade bearbeiten, steht. Im Beispiel oben wurde der Seite noch kein Name zugewiesen.
B	Die zweite Zeile enthält die „ Menüleiste “. Wenn Sie die einzelnen Menüs anklicken, können Sie die verschiedenen Befehle von Frontpage Express nutzen.
C	Die dritte Zeile beinhaltet die „ Format-Symbolleiste “. Mit der Hilfe ihrer Schaltflächen können Texte formatiert werden, z.B. durch Zuweisung von Schriftart, -größe oder -farbe.
D	Die vierte Zeile enthält vornehmlich Dateibezogene Befehle. So können bestehende Seiten geöffnet und Änderungen gespeichert werden. Aber auch Grafiken und Hyperlinks können mit ihrer Hilfe in die Internetseite eingebaut werden.
E	Mit Hilfe der fünften Zeile können Formulare erstellt werden.

- F** Der Bereich F stellt Ihre **Arbeitsfläche** dar. Hier entsteht Ihre Internetseite!
- G** Je umfangreicher Ihr Projekt wird, desto mehr Ladezeit braucht der Betrachter, der Ihre Seite später im Internet aufruft, bis diese auf dem Bildschirm erscheint. Hier erfahren Sie die ungefähre Dauer in Sekunden.

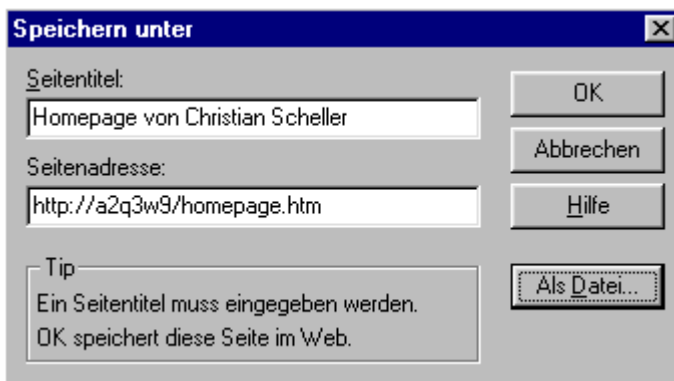
4.2. Grundlagen: Neue Seite erstellen, speichern und wieder öffnen

Um **mit einer neuen Seite beginnen** zu können, klicken Sie einmal auf das Feld . Darauf erhalten Sie in der Arbeitsfläche eine leere neue Seite.

Nun können Sie mit der Bearbeitung beginnen.

Um die **Seite auf der Festplatte zu speichern**, Wählen Sie in der Titelleiste den Menüpunkt „**Datei**“ und darin den Eintrag „**Speichern unter...**“

Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:

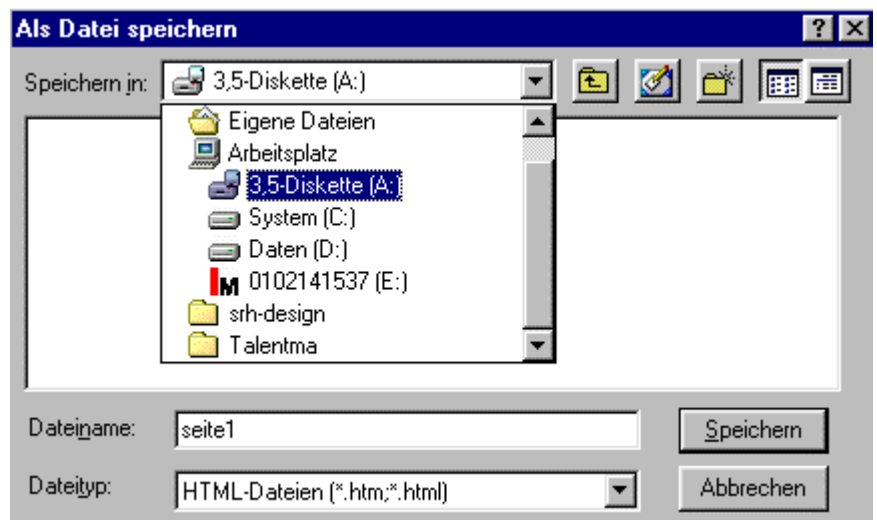


Geben Sie im Feld „**Seitentitel**“ den Titel Ihrer Internetseite ein. Achtung! Der Seitentitel ist nicht der Dateiname, mit dem Sie Ihr Dokument auf der Festplatte speichern. Der Seitentitel wird später in der Kopfzeile des Browsers, mit dem Ihre Besucher ihre Seite aufrufen, angezeigt. Das Feld „**Seitenadresse**“ lassen Sie

bitte unberücksichtigt.


Da Sie die Seite auf der lokalen Festplatte oder Diskette ablegen wollen, wählen Sie nun die Schaltfläche „**Als Datei...**“. Darauf erscheint folgendes Fenster:

Im Feld „**Speichern in:**“ wählen Sie den Ort aus, wo Ihre Internetseite vorerst lokal gespeichert werden soll. Das kann ein Ordner auf Ihrer Festplatte sein oder eine Diskette. Im Feld „**Dateiname**“ können Sie der Datei einen Namen geben. Aber Achtung! Verwenden Sie keine Umlaute (ä,ö,ü) oder Sonderzeichen. Auch Leerzeichen sollten Sie vermeiden. Dateien mit solchen Zeichen können im Regelfall im Internet nicht aufgerufen werden, da Englisch die vorherrschende Sprache im Netz ist und diese solche Laute nicht kennt.



Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

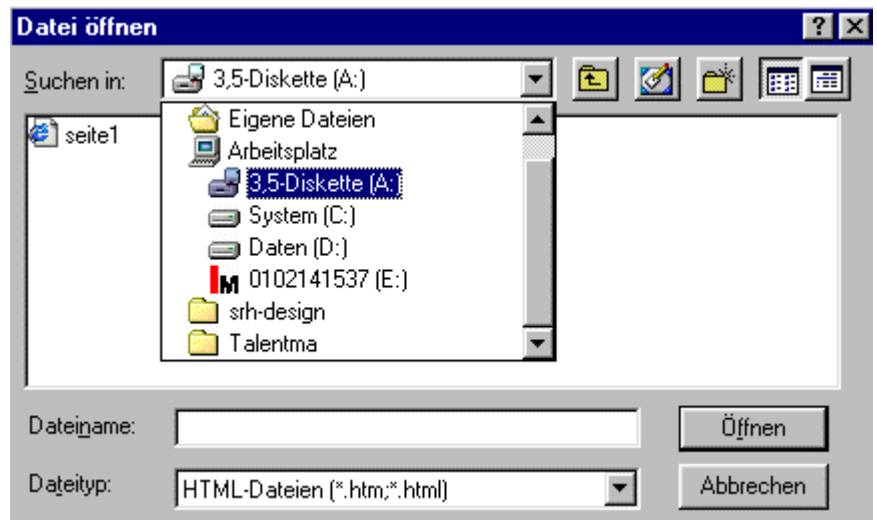
Abschließend wählen Sie „**Speichern**“ und Ihre Seite wird gespeichert.

Um eine **abgespeicherte Seite wieder zu öffnen**, um z.B. weiter an dieser zu arbeiten, klicken Sie auf das Feld . Darauf öffnet sich Das Fenster mit dem Titel „**Datei öffnen**“. Dort wählen Sie im nachfolgend abgebildeten Ausschnitt



das Feld „**Durchsuchen**“, worauf sich ein neues Fenster öffnet (s. Abbildung unten)

Unter „**Suchen in:**“ können Sie den Ort anwählen, wo sich Ihre Datei befindet. Im Fenster darunter klicken Sie die gewünschte Datei einmal an und betätigen darauf die Schaltfläche „**Öffnen**“. Darauf öffnet Frontpage Express die ausgewählte Seite und Sie können mit der Bearbeitung fortfahren.



Tip:

Legen Sie für Ihre Homepage einen eigenen Ordner auf der Festplatte an, wo Sie alle Elemente Ihrer Internetseite speichern. Schließlich müssen Sie diese auch später zusammen ins Internet übertragen.

4.3. Ihre Seite im Internetbrowser betrachten

Leider hat FrontPage Express keine automatische Vorschau, die es erlaubt, Ihre Seiten automatisch im Internetbrowser zu betrachten.

Da das Ergebnis im Browser oft anders aus sieht als in der Bearbeitung in FrontPage Express, ist das Resultat regelmäßig mit Hilfe des Internetbrowsers zu kontrollieren.

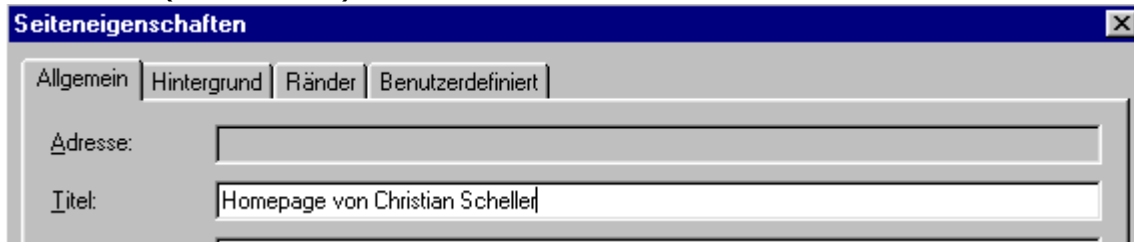
Speichern Sie daher Ihre Internetseite ab und wechseln in den Explorer oder auf Ihren Arbeitsplatz. Wechseln Sie dort in den Ordner, auf dem die zu betrachtende Internetseite gespeichert ist und öffnen diese mit einem Doppelklick. Darauf startet der Internetbrowser und Sie können Ihre Webseite betrachten.

4.4. Seite einrichten

Bevor Sie mit der eigentlichen Gestaltung der Inhalte beginnen, gilt es, bestimmte Grundeinstellungen für Ihr Internetdokument vor zu nehmen. Nachfolgend die wichtigsten Einstellungen für Ihre Internetseite.

1. Öffnen Sie Frontpage Express
2. Erstellen Sie ein neues Dokument

3. Klicken Sie in der Menüleiste auf den Eintrag „**Datei**“ und dort auf „**Seiteneigenschaften**“. Darauf öffnet sich das nachfolgend abgebildete Fenster (Ausschnitt):



4. Hier sollten Sie im Registerreiter „**Allgemein**“ im Feld Titel einen Aussagekräftigen Titel für Ihre Internetseite vergeben. Achtung! Der Titel hat nichts mit dem späteren Dateinamen Ihres Internetdokuments zu tun. Der Titel wird im oberen Bereich des Browsers angezeigt und soll die wesentlichen Themen, um die es auf Ihrer Seite geht, wieder geben; er hat lediglich eine Orientierungsfunktion.
5. Als nächstes öffnen Sie den Registerreiter „**Hintergrund**“:



Hier können Sie in Bereich ① festlegen, ob Sie eine Grafik als Hintergrund wünschen. Diese wird (wie eine Kachel im Bad) so lange unter und nebeneinander platziert, bis Sie den gesamten Hintergrund füllt. Um ein Hintergrundbild zu verwenden, setzen Sie durch einen Mausklick ein Häkchen in das Feld vor „**Hintergrundbild**“. Nun können Sie mit Hilfe der Schaltfläche „**Durchsuchen**“ Ihre Festplatte nach geeigneten Grafiken durchsuchen (Achtung! Kopieren Sie die zu verwendende Grafik unbedingt vorher in den gleichen Ordner, in dem sich auch Ihre Internetseite befindet).

Sie können dem Hintergrund aber auch lediglich eine Farbe zuordnen. Das ist in Bereich ② möglich. Hier können Sie auch eine allgemein gültige Schriftartfarbe definieren.

Im Bereich ③ können Sie die Farben für Verknüpfungen und Hyperlinks definieren. Allerdings sollten Sie es als Anfänger bei diesen Voreinstellungen

Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

belassen – sie haben sich als Standard für die Kenntlichmachung von Hyperlinks durchgesetzt.







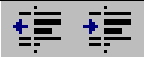
6. Im Registrierreiter „**Ränder**“ können Sie noch einen oberen und linken Rand für Ihre Internetseite definieren.
7. Haben Sie alle notwendigen Einstellungen vorgenommen, können Sie nun die Werte durch Klicken des „**OK**“-Buttons übernehmen.

4.5. Arbeit mit Text und Schrift

4.5.1. Grundlegendes

Textbearbeitung ähnelt mit wenigen Ausnahmen der bereits bekannten Vorgehensweise in Ihrem Textverarbeitungsprogramm (z.B. Word). Geben Sie zur Übung einen beliebigen Satz ein.

Wenn Sie nun an bestimmten Teilen des Satzes oder am ganzen Satz Formatierungen vornehmen wollen, markieren Sie diesen, indem Sie die Maustaste davor setzen und mit gedrückter Maustaste darüber fahren. Sie erkennen die Markierung daran, dass der Text schwarz hinterlegt wird. Jetzt haben Sie nachfolgende Formatierungsmöglichkeiten:

	Dem markierten Text kann mittels dieses Auswahlmenüs eine Schriftart zugewiesen werden.
	vergrößert und verkleinert die markierte Schriftart
	markierten Text fett , <i>kursiv</i> oder <u>unterstrichen</u> darstellen
	Schriftfarbe verändern
	Text oder Grafik linksbündig, zentriert oder rechtsbündig darstellen
	Text in Nummerierung oder Aufzählung umwandeln
	Einzüge von Texten bestimmen

4.5.2. Einfügen von Zeilenwechselln:

Drücken Sie in Ihrer gewohnten Textverarbeitung die **Enter**-Taste, so können Sie in der nächsten Zeile direkt unter der vorangegangenen weiter Schreiben. Der Text würde so aussehen:

Homepagegestaltung mit Frontpage ist relativ einfach, **[Enter]**
weil man keinen Code schreiben muss.

Betätigen Sie in FrontPage Express die Entertaste, so beginnt der darauf folgende Text erst in der übernächsten Zeile:

Homepagegestaltung mit Frontpage ist relativ einfach, **[Enter]**

weil man keinen Code schreiben muss.

Um den zweifachen Zeilenwechsel zu unterdrücken, sollten Sie sich die Tastenkombination „**Großschreibetaste**“ und „**Enter**“ merken. Werden beide Tasten gleichzeitig betätigt, erzwingen Sie den einfachen Zeilenwechsel:

Homepagegestaltung mit Frontpage ist relativ einfach, **[Großschreibetaste] + [Enter]**
weil man keinen Code schreiben muss.

4.5.3. Besonderheiten bei der Bearbeitung von Texten

Im Unterschied zur herkömmlichen Textverarbeitung müssen bei der Internetseitengestaltung nachfolgende Besonderheiten beachtet werden:

- ☛ Text kann mit Hilfe von FrontPage Express nur rechts-, linksbündig oder zentriert dargestellt werden; Blocksatz ist nicht möglich
- ☛ Bei der Schriftgröße gibt es wenig Möglichkeiten zur Variation, da nur wenige, vorgegebene Werte verwendet werden können
- ☛ Jeder Computer kann nur die Schriftarten darstellen, die auf dem jeweiligen System auch installiert sind. Daher sollte bei der Internetseitengestaltung nur auf weit verbreitete Schriftarten zurück gegriffen werden. Dies wären z.B.

Arial	Σψμβολ (Symbol)
Arial Black	Tahoma
Arial Narrow	Times New Roman
Book Antiqua	Veranda
Comic Sans MS	▶ 📺 🚲 ❤️ ⓘ ● ■ ? (Webdings)
Courier New	⊕ ✕ ■ ☰ ✕ ■ γ ⋄ (Windings)

4.6. Der Umgang mit Grafiken

4.6.1. Keine Einbettung von Bilddateien in das Dokument möglich

Selbstverständlich bestehen Internetseiten nicht nur aus Text, sondern auch aus Grafiken und Bildern. Anders als bei einer Textverarbeitung werden die Bilder aber nicht im Dokument selbst abgespeichert. Im Internetdokument ist im Hintergrund lediglich eine Anweisung, die besagt, dass an einer bestimmten Stelle im Dokument eine Bilddatei, die an einem bestimmten Ort abgelegt ist, dargestellt werden soll. Wenn Sie in ein Worddokument zwei Bilder einfügen, bleibt es folglich bei einer Textdatei; bei einem Internetdokument liegen hingegen insgesamt drei Dateien vor (die zwei Bilder und die Datei für die Internetseite). Um die Übersicht zu behalten und aus technischen Gründen sollten Sie alle Bilddateien, **bevor** Sie diese in das Internetdokument einfügen,

im gleichen Ordner abspeichern, in welchem sich die dazugehörige Internetseite ebenfalls befindet.

4.6.2. Auf Grafikformate achten

Viele Webautoren nutzen Grafiken, um ihr Internetangebot visuell ansprechend zu gestalten. Sehr umfangreiche Bilddateien führen aber dazu, dass es sehr lange dauert, bis eine Internetseite komplett herunter geladen ist und vollständig betrachtet werden kann. Daher müssen Bilddateien vor dem Einfügen in das Webdokument optimiert werden, um eine möglichst gute Relation zwischen Bildqualität und Speicherplatzbedarf zu erzielen. Ein wichtiges Kriterium ist dabei die Wahl des richtigen Grafikformates für bestimmte Grafiken und Bilder. Im Internet sind zwei Grafikformate gebräuchlich, die von jedem Browser abgespielt werden können. Jedes Format eignet sich für spezifische Arten von Bildern:

Das JPG-Format eignet sich für die Darstellung von Fotos und erzielt eine relativ große Auflösung dadurch, dass es beliebig viele Farben darstellen kann. Zudem ist es in der Lage, die Datei durch Bildkomprimierung schrumpfen zu lassen. Je höher der Komprimierungsfaktor, desto geringer ist allerdings die Qualität des Bildes.

Das GIF-Format kann maximal 256 Farben darstellen und eignet sich für großflächige Grafiken mit wenigen Farben, wie z.B. bei Schaltflächen und Graphiken.

Bei einem GIF-Bild kann die Hintergrundfarbe transparent eingestellt werden, so dass durch diese der Hintergrund hindurch sichtbar ist, womit sich schöne Effekte erzielen lassen.

Daneben gibt es noch die sogenannten animierten GIFs. Das sind mehrere Bildsequenzen, die in einer einzigen Datei abgespeichert wurden und hintereinander ablaufen, wodurch der Eindruck von Bewegung entsteht.

4.6.3. Exkurs: Grafiken mit dem PhotoEditor in das richtige Bildformat umwandeln

Nehmen wir an, Sie haben ein Bild eingescannt oder mit Ihrer Digitalkamera aufgenommen. Auf Ihrer Festplatte liegt es im Regelfall im sogenannten tif-Format vor. Dies ist nicht für die Verwendung im Internet geeignet, da viele Browser das Format nicht darstellen können und es zudem viel Speicherplatz benötigt. Sie müssen die Datei in ein geeignetes Format umwandeln. Da es sich um ein Foto handelt, sollten Sie das JPG-Format für die Umwandlung wählen.


Die Umwandlungsprozedur wird nachfolgend beispielhaft anhand des Programmes **PhotoEditor** dargestellt. Es ist Bestandteil des MS-Office-Paketes. Sie finden es im Regelfall, wenn Sie

- 1) auf das Symbol „**Start**“ auf der Taskleiste klicken,
- 2) dort den Eintrag „**Programme**“ wählen,
- 3) dann „**Microsoft Office Tools**“ anklicken

Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

- 4) und letztendlich „**Microsoft Photoeditor**“ auswählen und es öffnet sich das Programm



Um nun das gewünschte Bild, das bearbeitet werden soll, zu öffnen, klicken Sie auf das Symbol . Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:



- ① Im Feld „**Suchen in:**“ können Sie den Ort angeben, an welchem sich Ihre Bilddatei befindet; z.B. einen bestimmten Ordner auf der Festplatte.
- ② Im darunter liegenden Fenster werden alle im Ordner befindlichen Dateien angezeigt. Markieren Sie hier durch einmaliges Anklicken das gewünschte Bild. *Sind Sie sich nicht sicher, welche Datei das gewünschte Bild*

*beinhaltet, klicken Sie nach dem Markieren auf „**Vorschau...**“ und das Bild wird im Miniformat angezeigt.*

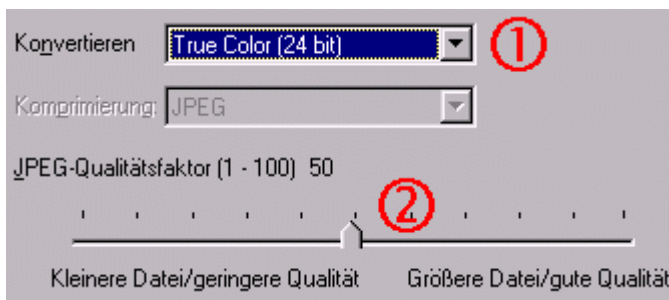
- ③ Abschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „**Öffnen**“ und das gewählte Bild wird geöffnet.

Um nun das Bild im gewünschten Format zu speichern, wählen Sie in der Menüleiste den Eintrag „**Datei**“ und darauf „**Speichern unter...**“, worauf sich das nachfolgende Fenster öffnet:

① Hier wählen Sie den Ort aus, an dem die neue Version des Bildes gespeichert werden soll; z.B. ein Ordner auf der Festplatte. Unter ② geben Sie einen geeigneten Namen für die neue Version des Bildes ein. Da es sich um ein Foto handelt, wählen Sie unter ③ als Dateityp „**JPEG File Interchange-Format**“. Darauf klicken Sie auf die Schaltfläche unter ④,



worauf sich das Fenster um die nachfolgend abgebildeten Menüpunkte erweitert:



① Hier können Sie auswählen, ob das Bild in Farbe (**True Color**) oder als s/w Bild gespeichert werden soll. Unter ② legen Sie die Speicherqualität mittels eines Schiebreglers fest. Dabei gilt, je höher die Speicherqualität, desto größer der Dateiumfang und um-

gekehrt.

Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche „**Speichern**“. Damit wird die neue Version des Bildes in dem von Ihnen zuvor gewählten Ort abgelegt. Leider zeigt das Programm nicht automatisch die neue Version des Bildes an, sondern noch immer das Ausgangsbild. Um Ihre veränderte Version betrachten zu können, müssen Sie diese zuvor erst wieder mit dem Photo Editor öffnen.

Gefällt Ihnen das Resultat nicht, müssen Sie weitere Optimierungsläufe durchführen. Benutzen Sie für erneute Veränderungen nicht die bereits überarbeitete Version des Bildes, sondern das Original; ansonsten übernehmen Sie ungewollte Veränderungen der misslungenen Version bzw. die Qualität des Bildes leidet.

4.6.4. Grafiken in Ihre Internetseite einfügen


Um nun eine Grafik bzw. ein Bild in Ihre Internetseite einzufügen, wählen Sie in den Menüleiste das Menü „**Einfügen**“ und dort den Eintrag „**Bild**“. Darauf öffnet sich das Fenster „**Bild**“. Markieren Sie dort das Optionsfeld „**Aus Datei**“ und klicken auf „**Durchsuchen**“ (s. Bildausschnitt unten).

Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express



Im sich öffnenden Fenster suchen Sie nun die Bilddatei, die das Bild enthält, das Sie einfügen möchten, markieren dies und klicken auf „**Öffnen**“.

Darauf wird das Bild in Ihre Internetseite eingefügt.

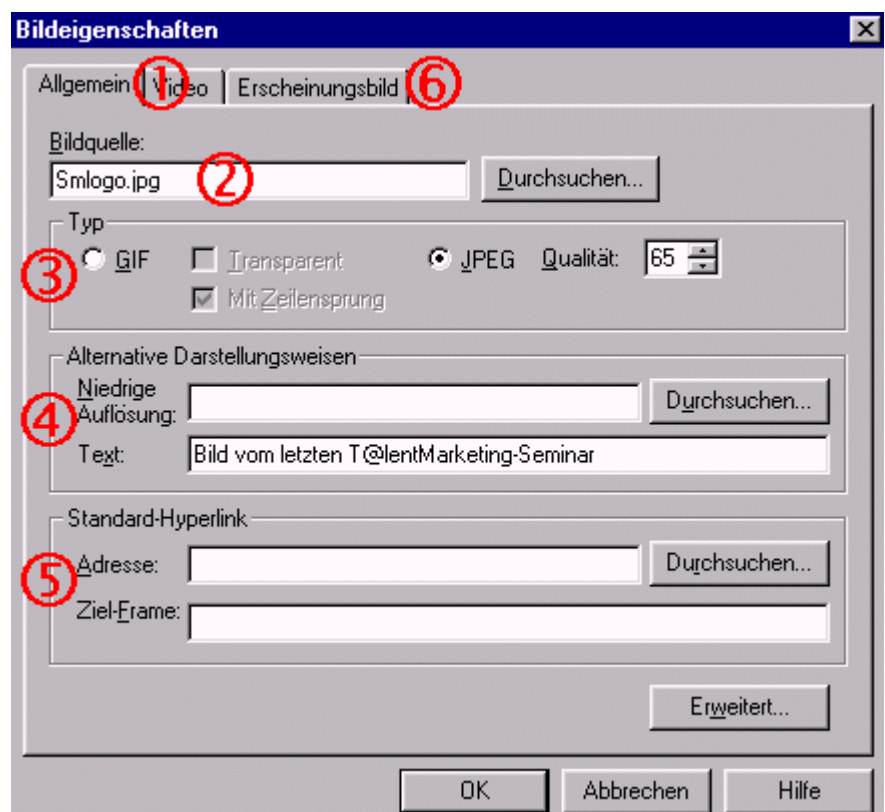
Beachten Sie, dass die obere Bildkante dort beginnt, wo Sie im Dokument zuletzt Ihren Cursor platziert hatten. Die Ausrichtung des Bildes können Sie mit den Schaltflächen  beeinflussen.

4.6.5. Die Bildeigenschaften nachträglich in FrontPage Express beeinflussen

Nach dem erfolgreichen Einfügen des Bildes in Ihre Internetseite sind allerdings noch nicht alle Arbeiten abgeschlossen. Sie müssen noch weitere Einstellungen vornehmen, um das Bild optimal in Ihre Seite zu integrieren.

Klicken Sie dazu das Bild mit der linken Maustaste 1x an und wählen in der Menüleiste den Eintrag „**Bearbeiten**“. Im ausklappenden Menü klicken Sie den Eintrag „**Bildeigenschaften**“, worauf sich das nachfolgend abgebildete Fenster öffnet:

Im Eintrag Bildquelle ^② im Registerreiter „**Allgemein**“ ^① sollte der Dateiname des Bildes ohne weitere Zusätze stehen; dies ist nur der Fall, wenn Sie vor dem Einfügen des Bildes in das Webdokument, die entsprechende Bilddatei auch in den gleichen Ordner wie die Internetseite, auf der das Bild dargestellt werden soll, kopiert haben! Steht dort beispielsweise der Eintrag „file:///C:/bild.jpg“, sucht der Internetbrowser beim Abspielen der Internetseite auf der



angegebenen Stelle auf der Festplatte nach der Bilddatei. Das gesamte Internet kann aber mit Sicherheit nicht bei jedem Zugriff auf die Seite die Bilddatei von Ihrer Festplatte laden. Haben Sie die Datei allerdings vor dem Einfügen in den gleichen Ordner wie die Internetseite kopiert, so sucht der Browser automatisch

nur in diesem Ordner unabhängig davon, wo sie diesen im Internet abgelegt haben.

Im Feld Typ „**Typ**“ ③ können Sie nachträglich die Bildart ändern bzw. den Kompressionsgrad für JPG nachträglich verändern. Allerdings raten die Verfasser gerade Anfängern davon ab, von dieser Funktion Gebrauch zu machen, da die Umwandlungsroutine von Laien schwer nachvollzogen werden kann und Veränderungen an der Bilddatei nicht rückgängig zu machen sind.

Im Internet muss jede Datei, die in eine Internetseite eingebunden ist, einzeln herunter geladen werden. Gerade bei Bilddateien kann es passieren, dass der Text der Internetseite bereits zu sehen ist, die Bilder aber noch auf sich warten lassen, da diese noch nicht herunter geladen sind. Viele Webautoren geben daher für Bilder **alternative Texte** ein, die so lange angezeigt werden, bis die Graphiken vollständig herunter geladen sind und dargestellt werden können. Einen solchen alternativen Text können Sie im Feld „**Text**“ im Bereich „**Alternative Darstellungsweisen**“ ④ eingeben. Achten Sie dabei darauf, dass der Text Ihr Bild gut beschreibt, dabei aber auch kurz und prägnant bleibt.



Im Registriereriter „**Erscheinungsbild**“ kann im Bereich „**Layout**“ festgelegt werden, ob das Bild links auf der Seite, zentriert oder am rechten Rand ausgerichtet dargestellt werden soll. Zudem kann eine Rahmenlinie um das Bild gelegt und festgelegt werden, welchen Abstand das Bild horizontal und vertikal vom Bildrand bzw.

anderen Objekten auf der Webseite haben soll.

Im Feld „**Größe**“ können Sie die dargestellte Bildgröße beeinflussen. Wenn Sie das Häkchen im Feld „**Größe angeben**“ durch Anklicken ein Häkchen setzen, wird ein absoluter Wert in Pixeln definiert, welcher der Größe Ihres Bildes entspricht. Dies hat den Vorteil, dass die Internetseite von Anfang an korrekt dargestellt wird, obwohl das Bild noch nicht herunter geladen ist, da der Browser bereits Höhe und Breite kennt und Platzhalter setzen kann. Dies führt auch dazu, dass Ihre Seite schneller aufgebaut wird, da der Browser den Seitenaufbau nach dem vollständigen Laden nicht noch einmal berechnen muss.

Natürlich können Sie auch einen relativen Wert in Prozent definieren; dann nimmt das Bild immer ein bestimmten prozentualen Wert des Browserfensters ein. Allerdings erleichtert es dem Anfänger nicht gerade die Erstellung einer Seite mit ansprechendem Webdesign, da relative Verhaltensweisen von Elementen nur schwer aufeinander abzustimmen sind.

Mit einem Klick auf die Taste „**OK**“ weisen Sie die gemachten Einstellungen Ihrem Bild zu und das Fenster schließt sich wieder.

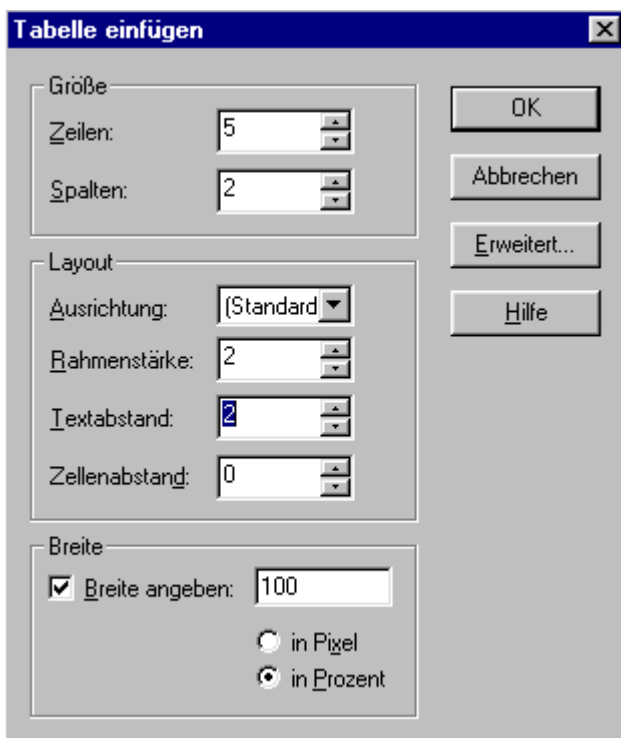
4.7. Tabellen für ein gelungenes Webdesign

„Wozu brauche ich denn Tabellen bei der Internetseitengestaltung? Wir machen doch keine Tabellenkalkulation!“. Das wird den meisten angehenden Webgestaltern einfallen, wenn sie hören, dass Tabellen einen wichtigen Beitrag bei der Internetseitengestaltung leisten.

Mit der Hilfe von unsichtbaren Tabellen können z.B. die Inhalte der Internetseite positioniert bzw. ausgerichtet werden. Zudem bieten Tabellen die Möglichkeit, mit unterschiedlichen Hintergründen auf der Seite zu arbeiten.

4.7.1. Eine Tabelle einfügen

Um eine Tabelle einzufügen, klicken Sie in der Menüleiste auf „**Tabelle**“ und wählen dort „**Tabelle einfügen**“, worauf nachfolgend abgebildetes Fenster erscheint:



Hier können Sie festlegen aus wie vielen Zeilen und Spalten die Tabelle bestehen soll. In der Abbildung soll die Tabelle aus fünf Zeilen bestehen, die in zwei Spalten aufgeteilt sind.

Im Bereich „**Layout**“ können Sie festlegen, ob die Tabelle auf der Seite linksbündig, zentriert oder rechtsbündig erscheinen soll. Zudem wird die Dicke der Rahmenlinien festgelegt. Bei einem Wert von Null erhalten sie eine unsichtbare Tabelle.

Außerdem kann der Textabstand von den Zellenwänden und der Abstand der einzelnen Zellen von einander definiert werden.

Im Bereich „**Breite**“ wird die Gesamtbreite der Tabelle bestimmt. Wählen Sie einen Wert in Pixeln, so hat die Tabelle unabhängig von der Größe

des Browserfensters oder der Bildschirmauflösung immer diesen Wert. Bei einer prozentualen Auflösung beträgt die Tabellengröße immer einen prozentualen Anteil an der Seitengröße; d.h. bei sich verändernder Größe des Browserfenster verändert sich auch das Aussehen der Tabelle.

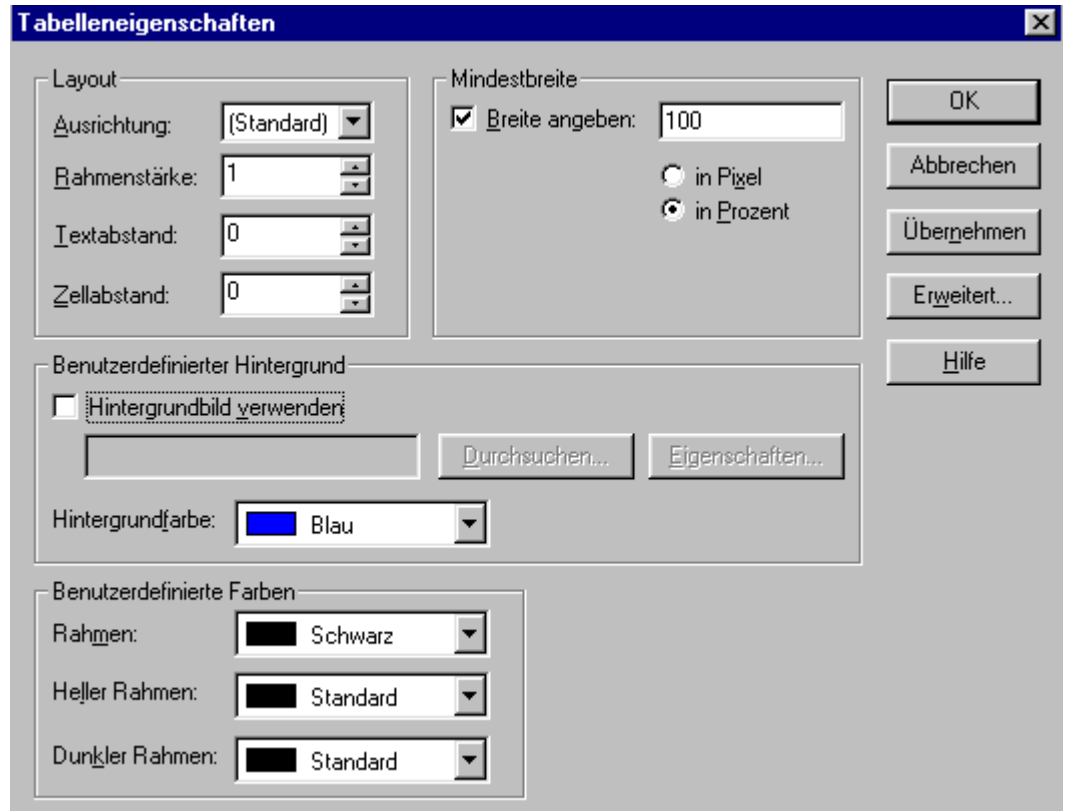
So würde das Beispiel von oben aussehen:

In die einzelnen Zellen können beliebige Texte, aber auch Bilder, wie eingangs beschrieben, eingefügt werden.

4.7.2. Tabelleneigenschaften nachträglich verändern

Natürlich können die Tabelleneigenschaften nachträglich noch verändert werden. Klicken Sie dazu in eine beliebige Spalte Ihrer Tabelle und wählen auf der Menüleiste „**Tabelle**“ und dort den Eintrag „**Tabelleneigenschaften**“. Darauf erscheint das nachfolgend abgebildete Fenster:

In den Feldern „**Layout**“ und „**Mindestbreite**“ können Sie, die im Kapitel beschriebenen Angaben wieder ändern. Das Fenster „**Tabelleneigenschaften**“ bietet aber zudem im Bereich „**Benutzerdefinierter Hintergrund**“ die Möglichkeit, eine eigene Hintergrundfarbe oder gar



ein Hintergrundbild festzulegen. Im vorliegenden Beispiel wurde blau als Hintergrundfarbe für die gesamte Tabelle gewählt.

Im Bereich „**Benutzerdefinierte Farben**“ kann den Linien der Tabelle eine Farbe zugewiesen werden. Im vorliegenden Beispiel wurde schwarz als Linienfarbe gewählt. Mit den Optionsflächen „**Heller Rahmen**“ und „**Dunkler Rahmen**“ können den Tabellenlinien noch weitere Farben als Schatten zugewiesen werden, womit man 3D-Effekte erzielen kann. Die Zuweisung von Linienfarben macht allerdings nur Sinn, wenn es sich nicht um eine unsichtbare Tabelle handelt.

Unser Beispiel sieht jetzt wie folgt aus:

4.7.3. Einzelne Zellen formatieren

Natürlich kann auch jede Zelle einzeln formatiert werden. Klicken Sie mit der Maus in die Zelle, die Sie formatieren möchten und wählen in der Menüleiste den Eintrag „**Tabelle**“ und dort „**Zelleneigenschaften**“. Darauf öffnet sich das nachfolgend abgebildete Fenster, in welchem Sie die Zelleneigenschaften verändern können.



Bei den nachfolgenden Ausführungen werden nur die für Einsteiger wichtigen Einstellungen erläutert!

Im Bereich „**Layout**“ kann festgelegt werden, ob der Inhalt der Zelle bezogen auf die Zelle linksbündig, zentriert oder rechtsbündig ausgerichtet wird (Feld: „**Horizontale Ausrichtung**“). Zudem wird definiert, ob die Elemente oben, in der Mitte oder am unteren Zellenrand ausgerichtet sind (Feld „**Vertikale Ausrichtung**“).

Mit Hilfe des Bereiches „**Mindestbreite**“ können Sie festlegen, welche Breite die Zelle haben soll. Im Beispiel wurde 70% ausgewählt, d.h. dass die Zellenbreite 70% der Gesamtbreite der Tabelle beträgt.

Achtung! Die Einstellungen in diesem Bereich werden für alle anderen Zellen der Spalte übernommen; d.h. alle Zellen der linken Spalte haben eine Breite von 70% der gesamten Tabelle.

Sie können im Bereich „**Benutzerdefinierter Hintergrund**“ der Zelle ein eigenes Hintergrundbild oder eine Hintergrundfarbe zuweisen. Im vorliegenden Beispiel wurde gelb als Hintergrundfarbe für die Zelle gewählt.


Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

Im Bereich „**Benutzerdefinierte Farben**“ können Sie für die Zellenumrandung geeignete Farben auswählen. Im Beispiel wurde rot gewählt.

Unser Beispiel würde nun wie folgt aussehen:

4.7.4. Zellen verbinden

Manchmal macht es Sinn, einzelne Zellen miteinander zu verbinden. Im nachfolgenden Beispiel findet sich in der Linken Zelle ein Bild und in der rechten ein erläuternder Text. Nun sollen diese beiden Zellen eine Überschrift erhalten, die sich über beiden Zellen erstreckt (s. nachfolgendes Bild).

Clou: Sieger beim ersten offiziellen Pizza-Wettessen in Gifhorn	
	Eine anstrengende Nacht haben 7 Jugendliche hinter sich. Es galt nämlich, sich beim ersten Pizzawettessen in der Gifhorer Gaststätte Clou zu behaupten. ↴ Besonders hervor tat sich ein 19 Jahre alter Allerbütteler, der sich nicht nur durch seinen Ehrgeiz, sondern auch seinen Appetit hervor tat.

Um zwei Zeilen zu verbinden, klicken Sie mit der linken Maustaste in die erste der zusammenzuführenden Zellen und halten die linke Maustaste gedrückt. Dann ziehen Sie den Mauszeiger in die Zelle, die mit der ersten Zelle verbunden werden soll.

Wenn Sie auf diese Weise alle Zellen, die miteinander verbunden werden sollen, markiert haben, klicken Sie in der Menüleiste auf den Eintrag „**Tabelle**“ und dort auf „**Zellen verbinden**“. Danach werden die von Ihnen ausgewählten Zellen zu einer einzigen Zelle verbunden.

Grundsätzlich können nur nebeneinander liegende Zellen miteinander verbunden werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Zellen nebeneinander oder untereinander liegen.

4.7.5. Zellen teilen

Manchmal ist es auch erforderlich, eine Tabelle vertikal oder horizontal in weitere Zellen aufzuteilen. Klicken Sie dazu in die zu teilende Zelle und wählen in der Menüleiste den Eintrag „Tabelle“ und dort „**Zellen teilen**“, worauf sich das nachfolgende Fenster öffnet:

Hier können Sie festlegen, ob die Zelle horizontal oder vertikal aufgesplittet und in wie viele Teile diese zerlegt werden soll.

Mit Klick auf die Taste „OK“ wird die Aktion schließlich ausgeführt.

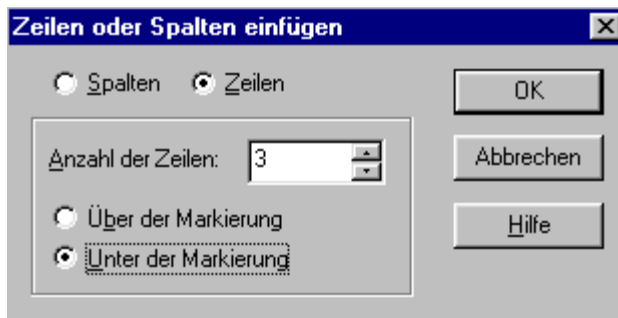


4.7.6. Zeilen oder ganze Spalten löschen

Um eine Zeile oder Spalte zu löschen, markieren Sie die zu löschenden Zeilen, und klicken dann die Taste „**Entf**“. Darauf werden die entsprechenden Zellen gelöscht bzw. entfernt.

4.7.7. Neue Zeilen einfügen

Klicken Sie in die Zeile über oder unter der eine neue Zeile eingefügt werden soll und wählen in der Menüleiste den Eintrag „**Zeilen oder Spalten einfügen**“. Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:



Hier können Sie entscheiden, wie viele neue Zeilen Sie einfügen wollen, und ob dies über der Zelle, in welcher Sie zuvor den Mauszeiger abgesetzt haben, geschehen soll oder unterhalb. Mit Klick auf das „**OK**“-Button werden die entsprechenden Zellen eingefügt.

4.7.8. Die Tabelle in der Zelle

In einzelne Zellen können sogar komplett neue Tabellen eingefügt werden. Klicken Sie dazu die Zelle, in welche die Tabelle eingefügt werden soll, mit der linken Maustaste an, um diese zu markieren. In der Menüleiste wählen Sie den Eintrag „**Tabelle**“ und dann „**Tabelle einfügen**“. Im sich öffnenden Fenster können Sie nun alle Einstellungen vornehmen und mit einem Klick auf das „**OK**“-Button wird die Tabelle in die Zelle eingefügt.

Im nachfolgenden Beispiel wurde eine Tabelle mit zwei Spalten und drei Zeilen in die Zelle einer Tabelle eingefügt:

4.8. Hyperlinks

Den meisten dürften die Vorzüge von Hyperlinks, die sich hinter normalem Text oder Bildern und Grafiken verbergen können, bekannt sein. Ein kurzer Klick auf den Link und Sie gelangen auf eine neue Internetseite oder eine andere Stelle im gleichen Dokument.

Ohne Sie wäre eine Navigation auf Ihren Internetseiten bzw. das Internet als Gebilde insgesamt nicht möglich.

Grundsätzlich werden zwei Arten von Hyperlinks unterschieden:

Hyperlinks innerhalb eines Dokuments: Sie beziehen sich nur auf die gerade geöffnete Seite. Klickt der Betrachter auf einen solchen Link, springt er zu einer anderen Stelle auf dem gleichen Dokument. Das ist gerade bei sehr umfangreichen Internetseiten sinnvoll. Viele Autoren fassen die einzelnen Kapitel am Anfang eines Dokuments zusammen und durch Anklicken gelangt der Betrachter schließlich zur entsprechenden Stelle im Dokument, wo der Punkt genauer erläutert wird.

Hyperlinks zu anderen Internetseiten: Selbstverständlich kann man mit der Hilfe eines Hyperlinks auch eine vollkommen andere Internetseite aufrufen. Erst dadurch wird das sogenannte Surfen (von Seite zu Seite wechseln) möglich.

4.8.1. Navigation innerhalb eines Internetdokuments (Textmarken und Textmarkenhyperlinks)

Nachfolgend eine kurze Beschreibung, wie Sie Hyperlinks zur Navigation auf einer einzigen Seite erstellen können.

Vorbereitung: Bevor wir mit der eigentlichen Erstellung der Hyperlinks beginnen, sind einige Vorarbeiten zu leisten:

1. Beginnen Sie eine leere Seite in FrontPage Express
2. Fügen Sie eine einspaltige Tabelle mit 50 Zeilen ein
3. In die erste Zeile schreiben Sie folgenden Text: „*Hier klicken, um zum Seitenende zu gelangen!*“
4. In die letzte Zeile schreiben Sie: „*Hier klicken, um wieder zurück zum Seitenanfang zu kommen!*“
5. Speichern Sie die Seite auf der Festplatte ab

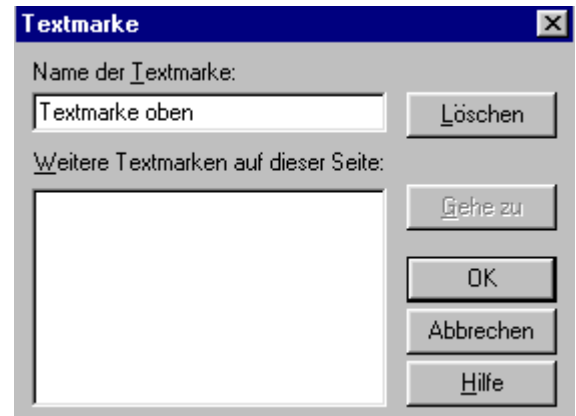
Einfügen von Textmarken: Damit der Browser beim Abspielen später weiß, wo hin er springen muss, müssen Sie vorher Markierungen setzen und später die Hyperlinks diesen Markierungen zuordnen. Diese Markierungen nennt man Textmarken.

Bitte fügen Sie mit der Hilfe nachfolgender Schritte zwei Textmarken ein:

1. Markieren Sie die Worte „**Hier klicken, um zum Seitenende zu gelangen!**“, indem Sie die Maustaste vor das Wort „**Hier**“ setzen und bei gedrückter linker Maustaste über die Begriffe fahren. Der Text erhält einen schwarzen Hintergrund – er ist markiert.

2. In der Menüleiste wählen Sie nun den Eintrag „**Bearbeiten**“ und im ausklappenden Menü den Eintrag „**Textmarke**“. Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:

Geben Sie nun im Feld „**Name der Textmarke**“ einen prägnanten Namen für die Textmarke ein. In diesem Fall „**Textmarke oben**“. Dies soll gewährleisten, dass Sie später Ihre Textmarken eindeutig zuordnen können und es zu keinen Missverständnissen kommt. Schließen Sie den Vorgang durch Klicken des „**OK**“-Buttons ab.



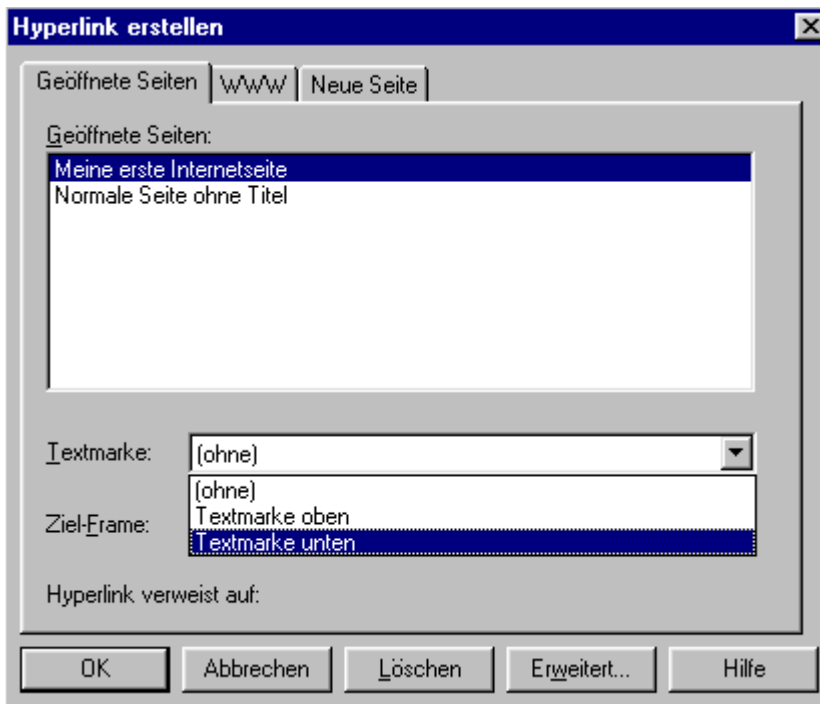
3. Wiederholen Sie den Vorgang, indem Sie dem Text am Seitenende eine Fußnote mit dem Namen „**Textmarke unten**“ zuweisen.

Den Textmarken Hyperlinks zuweisen:

Nun können Sie daran gehen, Hyperlinks einzufügen. Ziel in diesem Beispiel ist es, durch Klicken auf den Eintrag „**Hier klicken, um zum Seitenende zu gelangen!**“ vom Seitenanfang zum Seitenende zu gelangen und umgekehrt.

Um den Hyperlink einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie den Text: „**Hier klicken, um zum Seitenende zu gelangen!**“
2. In der Menüleiste wählen Sie den Eintrag „**Einfügen**“ und dort „**Hyperlink...**“. Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:



Im Registrierreiter „**Hyperlink erstellen**“ werden im Auswahlmenü „**Textmarke**“ alle Textmarken im aktuellen Dokument angezeigt. Da Sie durch Klicken des Hyperlinks zum Seitenende gelangen wollen, klicken Sie 1x auf den Eintrag „**Textmarke unten**“ und anschließend auf das „**OK**“-Button. Damit ist der Hyperlink zugewiesen.

Um den Hyperlink auf Seine Funktionstüchtigkeit zu überprüfen, speichern Sie Ihre Seite ab und öffnen diese mit dem Explorer, so dass sie in Ihrem Internetbrowser dargestellt wird. Jetzt müssten Sie durch Anklicken des Hyperlinks „**Hier klicken, um zum Seitenende zu gelangen!**“ erreichen, dass der Browser das Dokumentende anzeigt.

Wiederholen Sie den Vorgang in FrontPage Express, indem Sie dem Text am Seitenende einen Hyperlink zuordnen, der zur Textmarke „**Textmarke oben**“ führt.

Spielen Sie dann die Seite nach dem Abspeichern in Ihrem Internetbrowser ab, können Sie mit der Hilfe Ihrer zwei Hyperlinks zwischen Anfang und Ende der Seite hin und her springen.

4.8.2. Navigation zu anderen Internetseiten

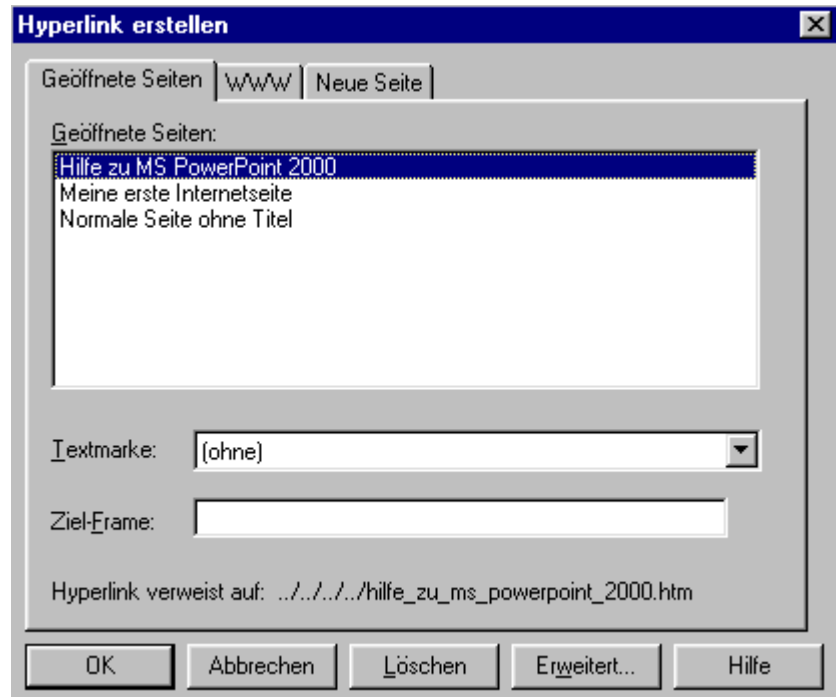
Mit Sicherheit besteht Ihr Internetangebot schon bald aus mehreren Seiten. Um einen Hyperlink zu einer vollkommen anderen Seite zu legen, benötigen Sie keine Textmarken!

Um nun einen Hyperlink zu einer anderen Seite Ihrer eignen Homepage zu legen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1) Öffnen Sie mit Frontpage Express zuerst die Seite, auf die Ihr Link verweisen soll (diese Seite soll sich später bei Aufruf des Linkes im Browser öffnen)
- 2) Öffnen Sie nun die Seite auf der sich der Hyperlink befinden soll (die Seite von der aus zu einer anderen gewechselt werden soll)
- 3) Markieren Sie nun den Text bzw. das Bild, dem der Hyperlink zugewiesen werden soll.

4) Wählen Sie in der Menüleiste den Eintrag „**Einfügen**“ und im ausklappendem Menü „**Hyperlink**“, worauf sich nachfolgendes Fenster öffnet:

5) Im Fenster „**Geöffnete Seiten:**“ werden alle derzeit von FrontPage Express geöffneten Seiten angezeigt. Klicken Sie 1x auf die Seite zu der Ihr Hyperlink später verweisen soll. Wenn Sie nun auf das „**OK**“-Button klicken, ist Ihr Hyperlink zugewiesen. Achtung! Im Fenster „**Geöffnete Seiten**“ wird nicht der Dateiname der gerade geöffneten Internetseiten angezeigt, sondern die jeweiligen Seitentitel. Daher ist es wichtig, dass Sie Ihren Internetseiten von vorneherein aussagekräftige Titel zuweisen.



6. Speichern Sie Ihre Seite ab.

7. Öffnen Sie nun mit dem Explorer Ihre Seite.

Klicken Sie nun bei der anschließenden Betrachtung auf den Hyperlink, so müsste sich nach kurzer Zeit die neue Seite öffnen.

Um einen Hyperlink zu einer fremden Internetseite eines anderen Webautors zu legen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite auf der sich der Hyperlink befinden soll
2. Markieren Sie nun den Text bzw. das Bild, dem der Hyperlink zugewiesen werden soll.
3. Wählen Sie in der Menüleiste den Eintrag „**Einfügen**“ und im ausklappendem Menü „**Hyperlink**“, worauf sich nachfolgendes Fenster öffnet:

4. Wechseln Sie in den Registerreiter „**WWW**“.

5. Im Feld „**Hyperlink-Typ:**“ wählen Sie den Eintrag „**http:**“ aus. Darauf wird in das Feld direkt darunter mit dem Titel „**Url:**“ der Wert „**http://**“ angezeigt.



6. Geben Sie direkt dahinter (ohne Leerzeichen!) den Rest der Internetadresse ein.
7. Klicken Sie auf das „OK“-Button, womit Ihr Link zugewiesen ist.
8. Speichern Sie Ihre Internetseite ab und rufen diese mit dem Explorer auf, damit diese in Ihrem Internetbrowser dargestellt wird.
9. Stellen Sie sicher, dass Sie mit dem Internet verbunden sind.
10. Klicken Sie jetzt auf den Link, so wechselt der Browser zu der im Hyperlink vorgegebenen Seite im Internet.

4.8.3. Gelinkte Seite in einem neuen Fenster öffnen

Wenn einer Ihrer Besucher auf einen Hyperlink zu einer fremden Internetseite klickt, wird diese im Regelfall im gleichen Browserfenster angezeigt, wie die vorangegangene Seite, die dann verschwindet.

Manchmal erscheint es allerdings als sinnvoll, dass die Ausgangsseite, auf der sich der Hyperlink befindet, erhalten bleibt und die aufzurufende Seite in einem neuen Browserfenster geöffnet wird.

Um dies zu erreichen, gehen Sie beim Einfügen des Hyperlinks wie vorangehend beschrieben vor.

Sobald sich das Fenster „**Hyperlink erstellen**“ geöffnet hat, wechseln Sie in den Registerreiter „**WWW**“.

Dort geben Sie den gewünschten Hyperlink-Typ an und die Adresse zu



welcher der Hyperlink führen soll. Diese Vorgehensweise kennen Sie ja bereits.

Damit sich nun nach dem Anklicken des Hyperlinks ein neues Browserfenster öffnet, geben Sie im unteren Bereich des Fensters mit der Bezeichnung „**Ziel-Frame**“ den Begriff „**_blanc**“ ein:



Dadurch erhält der Browser beim Anklicken des Links die Information, die Zielseite in einem neuen Fenster zu öffnen.

Mit Klick auf die „**OK**“-Taste schließen Sie den Vorgang ab.

4.8.4. Kontaktaufnahme mit Hilfe des Mailto-Hyperlinks

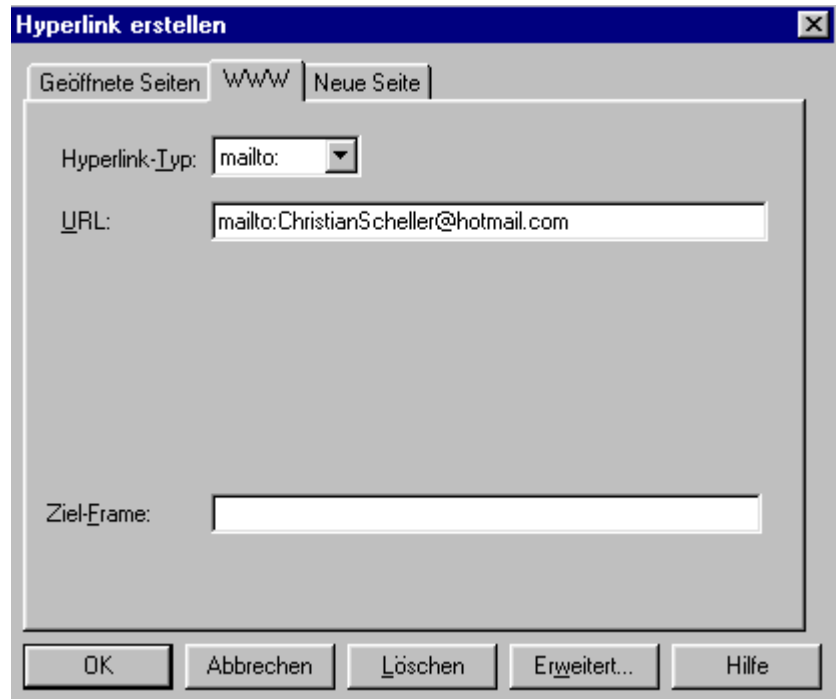
Damit die Besucher Ihrer Webseite in Kontakt mit Ihnen treten können, empfiehlt es sich, dort die eigene E-Mailadresse zu hinterlassen. Mit der Hilfe eines Hyperlinks können Sie es sogar so arrangieren, dass sich das E-Mailprogramm des Besuchers beim Klick auf den Hyperlink automatisch öffnet und Ihre E-Mailadresse bereits als Empfängeradresse eingetragen ist.

Um einen E-Mailhyperlink einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie den Text oder das Bild, das den E-Mailhyperlink enthalten soll.
2. Wählen Sie in der Menüleiste den Eintrag **„Einfügen“** und dort **„Hyperlink...“**.
3. Darauf öffnet sich das nachfolgend dargestellte Fenster **„Hyperlink erstellen“**:

Wechseln Sie hier in den Registerreiter **„WWW“**.

4. Im Feld **„Hyperlink-Typ:“** wählen Sie bitte den Eintrag **„mailto:“** aus.
5. Darauf erscheint das Wort **„mailto:“** auch im Feld **„URL:“**. Geben Sie direkt dahinter (ohne Leerzeichen!) Ihre E-Mailadresse an.
6. Mit Klick auf das **„OK“**-Button ist der Hyperlink zugewiesen.



Um nun Ihren E-Mail-Hyperlink zu testen, speichern Sie Ihre Seite und öffnen Sie diese mit dem Explorer.

4.9. Multimedia für Ihre Internetseite:

4.9.1. Laufschriften einfügen

Laufschriften sind animierte Schriftzüge, die über Ihre Webseite wandern.

Um eine Laufschrift einzufügen, gehen Sie wie folgt vor.

- 1.) Öffnen Sie eine Seite, in welche Sie die Laufschrift einbauen wollen
- 2.) Setzen Sie den Cursor an die Stelle, an welcher der Lauftext später platziert werden soll
- 3.) Öffnen Sie in der Menüleiste den Eintrag **„Einfügen“** und dort **„Laufschrift“**. Darauf öffnet sich das nachfolgende Fenster:

- 4.) In das Feld „Text“ geben Sie den Text ein, der später umherlaufen soll.

- 5.) Darunter können Sie die Richtung, die Geschwindigkeit und das Ver-



halten Ihres Lauftextes beeinflussen. Am besten, Sie probieren die einzelnen Einstellungen aus, bis Sie die Ihnen zusagenden Eigenschaften für den Lauftext definiert haben.

Mit Klick auf das „OK“-Button wird der Lauftext in Ihr Dokument eingefügt.

Um nun Ihren Lauftext im Internetexplorer in Aktion zu betrachten, speichern Sie das Dokument ab und öffnen es anschließend mit dem Explorer.

Achtung!

Lauftexte funktionieren nur im Internetexplorer. Wird die Seite mit dem Netscape Navigator aufgerufen, wird der Text lediglich statisch, d.h. ohne Animation angezeigt!

4.9.2. Hintergrundmusik einfügen:

Sie können die Besucher Ihrer Internetseiten sogar mit Musik begrüßen. Sobald Ihre Internetseite aufgerufen wird, startet im Hintergrund eine Sounddatei. Bevor Sie dies realisieren, sollten Sie noch einiges bedenken:

- Als Musik-Formate kommen lediglich WAV- und Midi-Dateien in Frage.
- WAV ist geeignet für kurze Ansagen, wie „Herzlich Willkommen“ etc. Für Sounds und lange Lieder ist es nicht geeignet, da dieses Format viel Speicherplatz belegt.
- In Midi-Dateien können komplette Musikstücke gespeichert werden und das Format belegt nur wenige Kilobyte Speicherplatz. Das liegt darin begründet, dass in der Mididatei nur die Partituren bzw. Noten für das Stück abgespeichert werden. Der Computer des Besuchers liest dann die Partitur und wandelt die Noten in Töne um. Daher ist Gesang oder eine Stimmzeichnung mit der Hilfe von Midi nicht möglich!
- Gehen Sie sehr sparsam mit dem Einsatz von Hintergrundmusik um. Viele Besucher von Websites sind oft überrascht, wenn plötzlich aus ihren

Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

Lautsprechern Musik tönt, da das bei den meisten anderen Internetseiten nicht üblich ist. Zudem stört ein sich ewig wiederholendes Lied die Konzentration; daher ist Musik auf Seiten, in deren Vordergrund die Informationsübermittlung steht, unangebracht.

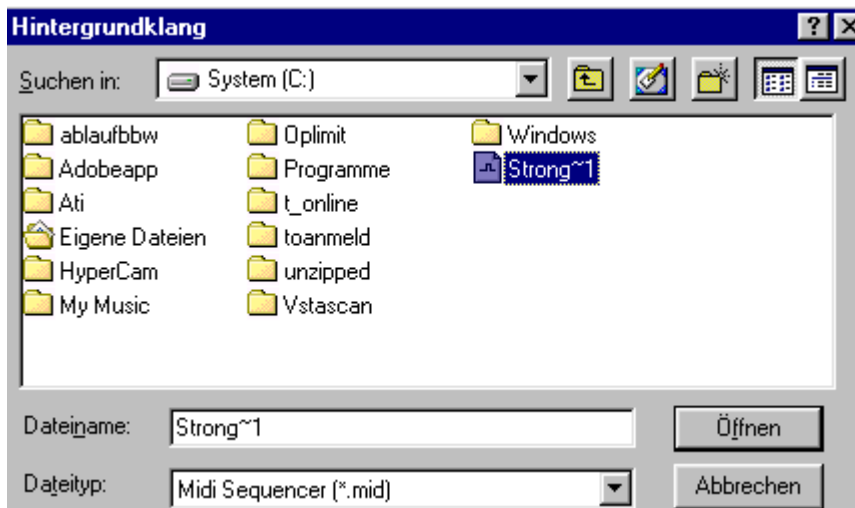
Um einen Hintergrundsound einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Kopieren Sie im Explorer das Soundfile, das Sie als Hintergrundmusik ausgewählt haben, in den gleichen Ordner, wie die dazugehörige Internetseite.
2. Öffnen Sie mit FrontPage Express die Seite, welcher der Hintergrundklang zugewiesen werden soll.
3. In der Menüleiste wählen Sie den Eintrag „**Einfügen**“ und dort „**Hintergrundklang**“.
4. Im sich öffnenden Fenster wählen Sie den



Eintrag „**Durchsuchen...**“.

5. Darauf öffnet sich ein weiteres Fenster, in welchem Sie Ihre Sounddatei aussuchen müssen.



Achten Sie unbedingt darauf, dass im Feld Dateityp das entsprechende Format Ihres Midi-Files eingestellt ist. Wählen Sie „**Midi Sequencer (*.mid)**“ so werden nämlich nur Midi-Dateien angezeigt. Bei der Auswahl „**Wave-Klang**

(***.wav**)“ können nur WAV-Dateien ausgewählt werden.

6. Wechseln Sie nun in den Ordner, in welchem Sie die entsprechende Sounddatei abgelegt haben, indem Sie diese 1x anklicken
7. Klicken Sie auf das „**Öffnen**“-Button. Damit ist Ihre Sounddatei als Hintergrundmusik zugewiesen.
8. Speichern Sie Ihre Seite ab und öffnen Sie diese mit dem Explorer, um sie im Internetexplorer betrachten zu können.

5. Ihre Internetseite veröffentlichen

5.1. Einen Speicherort im Internet für Ihre Homepage finden

Natürlich wollen Sie Ihre Homepage nicht auf Ihrer Festplatte „versauern“ lassen, sondern diese auch im Internet veröffentlichen. Dazu benötigen Sie einen Ort, an

dem Sie Ihre Homepage-Dateien ablegen können; diesen Speicherort nennt man **Webspace**.

Um an Webspace zu gelangen gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Die großen Anbieter von Internetzugängen, wie z.B. t-online und AOL bieten Ihren Mitgliedern Webspace von 7 – 10 MB an, was für Einsteiger mehr als genug Platz ist. Der Webspace besteht so lange, bis die Mitgliedschaft gekündigt wird.
- Daneben gibt es natürlich auch noch Anbieter, die Webspace (oft mit individueller Internetadresse) gegen ein monatliches Entgelt vermieten. Solche Anbieter wären z.B. <http://www.strato.de> und <http://www.puretec.de>.
- Natürlich finden sich im Internet auch Anbieter, bei denen Sie kostenlosen Webspace erhalten, der manchmal sogar über 100 MB umfassen kann. Oft ist dies aber mit ganz bestimmten Gegenleistungen verbunden:
 - **Bannerwerbung**: in Ihre Internetseiten wird vom Anbieter oben oder unten ein Werbebanner eingefügt
 - **Pop-Up-Fenster**: immer, wenn eine Ihrer Seiten aufgerufen wird, öffnet sich ein zusätzliches kleines Fenster mit Werbung

Ein paar Beispiele von Anbietern mit kostenlosem Webspace:

- 👍 <http://www.tripod.de> [bis zu 100 MB Speicherplatz; Gegenleistung: POP-UP-Fenster oder Banner]
- 👍 <http://www.fortunecity.de> [100 MB Speicherplatz; Pop-UP-Fenster]
- 👍 <http://www.metropolis.de> [42 MB Speicherplatz; Banner]

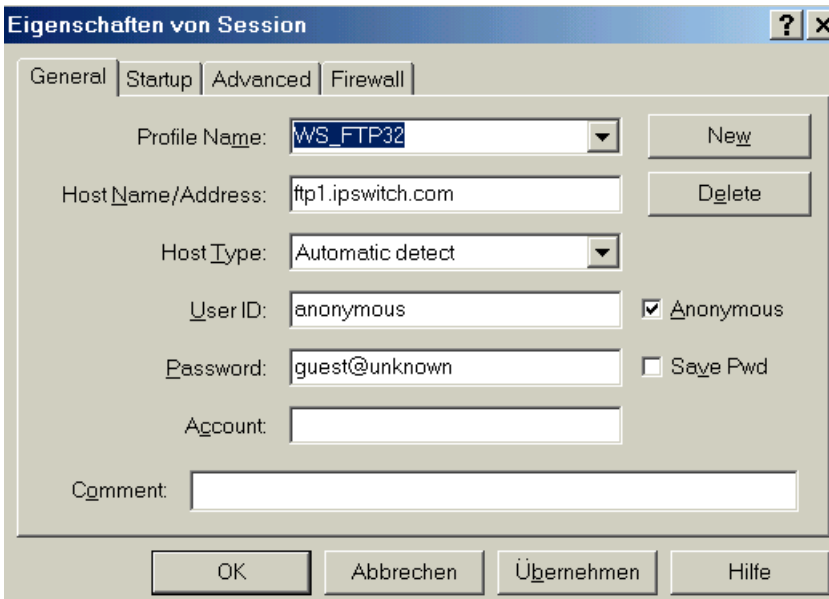
Unter www.kostenlos.de/internet_speicherplatz.htm finden Sie eine umfangreiche Auflistung von Anbietern kostenlosem Webspaces.

5.2. Ihre Dateien mit der Hilfe des FTP-Programms WS-FTP hoch laden

Nachdem Sie sich nun einen Speicherort für Ihre Internetseite ausgesucht haben, gilt es, die Dateien für Ihre Internetseite dort hin zu übertragen. Dazu benötigen Sie im Regelfall ein spezielles Übertragungsprogramm, einen FTP-Klienten. Unter www.ipswitch.com erhalten Sie das kostenlose WS-FTP, mit dem Sie schnell und einfach Ihre Dateien ins Internet uploaden können.

Das Programm konfigurieren

Nach der Installation des Programmes erscheint beim ersten Start das nachfolgende Fenster:



Um das Programm für die Übertragung Ihrer Daten zu konfigurieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „**New**“.

Unter „**Profile Name**“ geben Sie eine beliebige Bezeichnung für Ihre Konfiguration ein und unter „**Host Name/Adress**“ die Adresse des Webservers, auf dem sich Ihr Webspeicherplatz befindet.

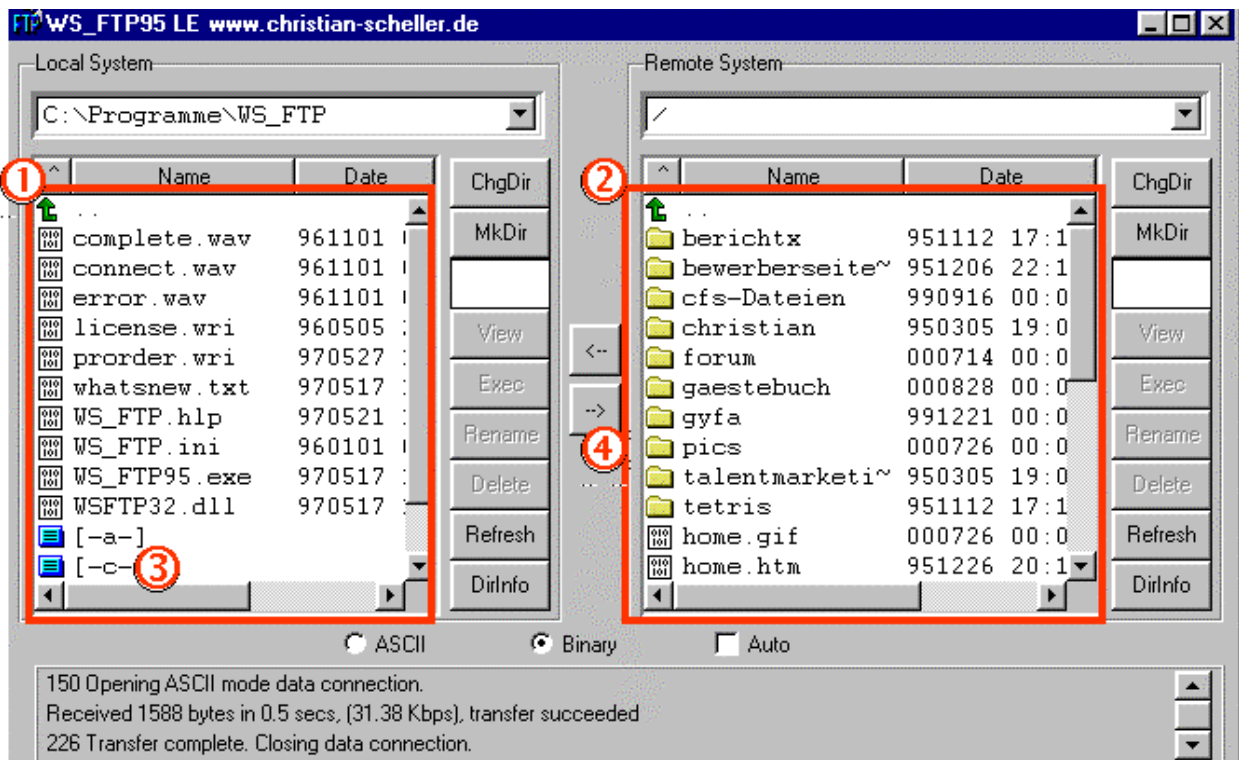
Belassen Sie den „**Host Type**“ bei „**Automatic detect**“ und fügen unter „**User ID**“ und „**Passwort**“ den Benutzernamen und das Passwort, das Sie bei der Anmeldung von Ihrem Provider erhalten haben, ein.


Die Standardeinstellungen von t-online und AOL lauten wie folgt:

Einstellung:	t-online	AOL
Host Name / Address	Home-up.t-online.de	Members.aol.com
Host Type:	Automatic detect	Automatic detect
User ID:	anonymous	Ihr AOL-Name
Password:	Ihre E-Mailadresse bei t-online	Ihre E-Mailadresse bei AOL

Ihre Seiten mit WS-FTP übertragen:

- 1.) Stellen Sie eine Verbindung ins Internet her bzw. wählen Sie sich ein.
- 2.) Starten Sie das Programm WS-FTP.
- 3.) Wählen Sie den Namen Ihrer Verbindung und geben Ihr Passwort ein
- 4.) Klicken Sie auf die Taste „**OK**“
- 5.) Nachdem die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde, öffnet sich das nachfolgend abgebildete Fenster:



- ① Links befindet sich das Fenster, auf dem der auf Ihrem Computer gespeicherte Inhalt dargestellt wird. Hier können Sie Ihre Festplatte nach den Dateien durchsuchen, die Sie ins Internet übertragen wollen.
- ② Im rechten Fenster ist Ihr Webspace dargestellt. Sofern Sie bereits Dateien oder ganze Ordner übertragen haben, werden diese hier angezeigt. Wollen Sie sich den Inhalt eines Ordners ansehen, klicken Sie diesen dazu doppelt an.
- ③ Hier können Sie auf die verschiedenen Laufwerke bzw. Festplatten wechseln. Ordner öffnen Sie mit der Hilfe eines Doppelklicks.
- ④ Um eine Datei oder einen ganzen Ordner zu Ihrem Webspace zu übertragen, klicken Sie diesen 1x an, um ihn zu markieren. Darauf klicken Sie auf  und Ihre Datei bzw. der komplette Ordner wird versendet. Je nach Größe der Dateien kann der Vorgang auch etwas dauern.

- 6.) Haben Sie alle Dateien übertragen, schließen Sie das Programm.
- 7.) Rufen Sie nun im Internet die entsprechenden Seiten auf.

Manchmal dauert es ein paar Stunden, bis die neu übertragenen Seiten schließlich auch angezeigt werden; das ist abhängig von der Servergeschwindigkeit des Webspaceanbieters.

Wenn Sie Ihre Seiten aktualisieren wollen, überspielen Sie mit WS-FTP einfach die geänderten Dateien erneut zu ihrem Webspace. Alte Dateien mit jeweils gleichem Namen werden dabei überschrieben.

Wollen Sie Dateien in Ihrem Weospace komplett löschen, so klicken Sie diese 1x an und wählen den Schalter „**Delete**“.

5.3. Eine kurze Internetadresse sichern (Subdomain)

Der Weospace bei AOL, t-online oder Gratisanbietern ist oft nur über eine sehr lange Adresse zu erreichen. Wer eine kürzere Adresse wünscht, kann z.B. bei den großen Anbietern strato oder puretec eine eigene Adresse registrieren. Wird im Browser nun diese Adresse eingegeben, erfolgt eine automatische Weiterleitung zur ursprünglichen Adresse.

Es gibt allerdings auch Anbieter, die kostenlos verkürzte Internetadressen zur Weiterleitung anbieten. Bei <http://kickme.to> sähe Ihre Adresse wie folgt aus: <http://kickme.to/IhrName>

Nachfolgend Beispiele für solche Anbieter:

- **<http://kickme.to>**
unter mehreren Subdomains kann ausgewählt werden (mit Exit-Popup)
- **<http://www.2fbi.de>**
absolut kostenfrei und ohne Werbung
- **<http://www.v3.com/v3home.asp>**
unter mehreren Subdomains kann ausgewählt werden

6. Ihre Internetseite bekannt machen

Natürlich möchten Sie auch Besucher auf ihrer Homepage und davon natürlich möglichst viele. Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Versendung von E-Mails mit Hinweisen auf Ihre Internetseite an alle Empfänger in Ihrem elektronischen Adressbuch
- Einbau Ihrer Internetadresse in Ihren Briefkopf bzw. den Inhalt von Visitenkarten
- Einträge in die Gästebücher anderer Homepages mit einem Link zu Ihrer Seite
- Anmeldung bei Suchmaschinen

6.1. Kriterien zur Erfassung einer Internetseite durch Suchmaschinen

Die ersten drei Methoden sind ziemlich arbeitsaufwendig und erreichen nur einen regional begrenzten Personenkreis. Durch die Anmeldung bei Suchmaschinen machen Sie auch Ihnen persönlich unbekannte Personen auf Ihre Seiten aufmerksam, da Surfer sehr oft bei der Suche nach Informationen auf die Hilfe dieser Dienste zurück greifen.

Bevor Sie mit der Anmeldung beginnen, gilt es allerdings noch, Ihre Seiten für Suchmaschinen zu optimieren. Je besser dies der Fall ist, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass in der Ergebnisliste der Suchmaschine Ihr Eintrag ganz oben erscheint.

Folgende Kriterien spielen bei der Einordnung von Internetseiten eine nicht unentscheidende Rolle:

- Der **Text der Internetseite** ist ein wesentliches Element bei der Einordnung der Seiten in Suchmaschinen. Lautet der Suchbegriff, den der Besucher einer Suchmaschine eingegeben hat, beispielsweise „Bewerbung“, wird die Suchmaschine mit größter Wahrscheinlichkeit Seiten heraus suchen, in deren Text der Begriff häufig auftaucht.
- Bei vielen Suchmaschinen spielen auch die **Dateinamen der Seiten** eine Rolle. So hätte im vorangegangenen Beispiel eine Seite mit dem Titel „bewerbung.htm“ größere Chancen, bei der Suche mit aufzutauchen, als „seite2.htm“, da der Suchbegriff im Dateinamen steckt.
- Wichtig ist auch der **Seitentitel**, der in der Titelzeile des Browsers auftaucht. Titel wie „Meine Homepage“ sind wenig aussagekräftig. Das Thema bzw. die Inhalte und die wichtigsten Schlagworte sollten hier schon zu finden sein.
- Immer bedeutender werden auch **alternative Texte** zu Bildern. So vermutet die Suchmaschine, dass es sich mit aller größter Wahrscheinlichkeit um eine Seite über die Schauspielerin Pamela Anderson handelt, wenn der Name häufig in alternativ den Bildern der Seite zugeordneten Texten vorkommt.
- Internetsuchmaschinen sind auch auf die **Aktualität der Informationen** bedacht. In der Datei einer jeden Internetseite ist das letzte Aktualisierungsdatum automatisch gespeichert. Wurde seit längerer Zeit an der Datei und damit an der Seite nichts geändert, so zieht die Suchmaschine in der Ergebnisliste aktuellere Seiten vor.
- Die **Auswertung von Meta-Informationen** spielt eine immer bedeutendere Rolle. Auf jeder Internetseite gibt es einen für jeden Besucher sichtbaren Bereich, aber auch einen auf den ersten Blick unsichtbaren. Dieser enthält vornehmlich spezifische Informationen für Suchmaschinen. Aber dazu mehr im nächsten Kapitel.

6.2. Arten von Metainformationen

Bevor Sie erfahren, wie zu einer Seite Metainformationen hinzugefügt werden, hier eine Übersicht über die wichtigsten Arten von Metatags:

Name der Metainformation Wert / Inhalte

Content-Language	kennzeichnet die Seitensprache, da deutschsprachige Suchmaschinen im Regelfall Seiten der gleichen Sprache bevorzugen. Für eine deutschsprachige Seite müsste hier de eingetragen werden.
author	Name des Autors
description	Hier steht eine aussagekräftige Beschreibung der Seite. Bei vielen Suchmaschinen wird der an dieser Stelle stehende Beschreibungstext in der Ergebnisliste mit angezeigt.
keywords	Hier müssen, jeweils durch Kommata getrennt, zur jeweiligen Seite passende Schlagworte stehen. Handelt es sich beispielsweise um eine Seite zum Thema Bewerbung, so könnten dies sein: „ Bewerbung, bewerben, Bewerber, Bewerberprofil, Anschreiben, Lebenslauf, ... “
robots	Der Tag robots gibt an, ob die Suchmaschine alle weiteren Seiten, die sich hinter Hyperlinks verbergen, ebenfalls indexieren oder ob diese sich auf die angemeldete Seite

beschränken soll.

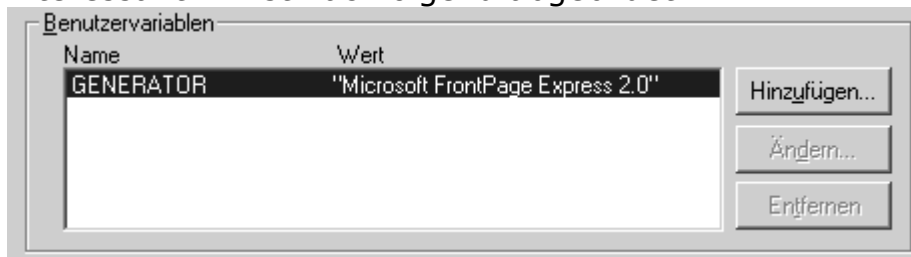
Beim Eintrag "**INDEX,FOLLOW**" verfolgt die Suchmaschine alle Hyperlinks auf der aktuellen Seite.

Beim Eintrag „**INDEX, NOFOLLOW**“ beschränkt sich die Indexierung auf die aktuelle Seite.

6.3. Ihrer Seite Metainformationen zuordnen

Um Ihrer Seite Metainformationen hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite, der Sie Metainformationen hinzufügen wollen, in Frontpage Express
2. Wählen Sie in der Menüleiste den Eintrag „**Datei**“ und dort „**Seiteneigenschaften**“.
3. Im sich öffnenden Fenster „**Seiteneigenschaften**“ öffnen Sie den Registrierreiter **Benutzerdefiniert**
4. Dieser Reiter ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Um nun Metainformationen hinzuzufügen, ist der untere Bereich mit dem Titel „**Benutzervariablen**“ interessant. Er ist nachfolgend abgebildet:



Um nun einen Metatag hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Hinzufügen...**“

5. Darauf öffnet sich das rechts abgebildete Fenster. In der oberen Spalte können Sie nun den Namen der Metavariablen eingeben. Im rechten Beispiel ist das „**Author**“. Unten wird der Metainformation der entsprechende Wert bzw. Inhalt zugeordnet. Im Beispiel ist dies der Name des Verfassers.
6. Abschließend klicken Sie die „**OK**“-Taste und sind nun wieder im Registrierreiter „**Benutzerdefiniert**“. Sie können jetzt noch weitere Metatags hinzufügen oder den Vorgang durch Klicken des „**OK**“-Buttons abschließen.



Sie können die neu hinzugefügten Metatags bei Ihrer Arbeit oder später im Browser nicht sehen, da sie im Hintergrund gespeichert werden. Für Suchmaschinen sind dies im Regelfall aber die wichtigsten Informationen. Allen Seiten, die Sie nun indexieren möchten, sollten Sie daher entsprechende Metatags hinzufügen.

6.4. Ihre Seiten bei Suchmaschinen anmelden

Nun gilt es, die optimierten Seiten bei Suchmaschinen anzumelden. Im Regelfall findet sich auf der Startseite der meisten Suchmaschinenanbieter ein Link mit

dem Titel „**Seite anmelden**“ oder „**Url hinzufügen**“. Klicken Sie darauf, gelangen Sie direkt zur Eintragsroutine dieser Suchmaschine.

Dort geben Sie im Regelfall die Adresse Ihrer Startseite an (auf keinen Fall die Subdomain/Weiterleitungsadresse, sondern die tatsächliche Adresse Ihrer Startseite).

Oft verlangen die Suchmaschinen noch weitere Informationen, wie Seitentitel, Seitenbeschreibung, Schlagworte etc. Diese sollten Sie auch sorgfältig eintragen, da sie ebenfalls für eine Indexierung der Seite heran gezogen werden.

Natürlich ist es ziemlich anstrengend, seine Internetseite bei vielen Suchmaschinen einzutragen. Aber auch dafür gibt es im Internet Hilfe. Die sogenannten Eintragsdienste tragen Ihre Seite automatisch in mehrere Suchmaschinen ein. Einige Anbieter möchten für diesen Dienst keine Gegenleistung, andere hingegen verlangen die Einbindung ihres Werbebanners auf der angemeldeten Homepage.

Achtung!

Bitte melden Sie immer Ihre Startseite und ggf. Folgeseiten an. Haben Sie eine Umleitung in Form einer Kurzadresse, die zu Ihrer Seite führt, so geben Sie nicht die Kurzadresse an, sondern direkt die Adresse Ihrer Startseite!

7. Webseitengestaltung für Fortgeschrittene

7.1. Unter die Motorhaube geschaut: HTML als Grundgerüst für Internetseiten

Sie haben nun die wichtigsten Schritte kennen gelernt, mit deren Hilfe Sie mit dem Editor FrontPageExpress Internetseiten gestalten können. Nun wollen wir uns die Internetsprache HTML einmal näher anschauen. Aber keine Angst, es geht lediglich darum, das Grundgerüst einer Internetseite kennen zu lernen. Das ist notwendig, falls Sie bestimmte Dienste, wie Counter und Gästebücher etc. auf Ihren Seiten nutzen möchten; „programmieren“ müssen Sie aber nicht.

Im Grunde handelt es sich bei html-Dateien um plumpe Textdateien, die Sie mit dem Windows-Editor schreiben können. Der einzige Unterschied besteht darin, dass die erstellten Dokumente nicht die Endung *.txt, sondern *.htm haben. Innerhalb des Dokuments wird mit ganz gewöhnlichem Text dem Internetbrowser gesagt, wie er die einzelnen Elemente darstellen soll. Diese Befehle werden Tags genannt und stehen immer in dreieckigen Klammern.

So sagt der Tag **<html>** am Beginn des Dokuments dem Browser, dass hier nun Befehle folgen, die eine Internetseite darstellen sollen.

Am Schluss des Dokuments steht der gleiche Tag mit einem Querstrich, der besagt, dass hier das Ende der Internetseite erreicht ist **</html>**.

Hier ein Beispiel für eine einfache Internetseite

```
<html>
<head>
<meta name="GENERATOR" content="Microsoft FrontPage Express 2.0">
<title>Homepage von Christian Scheller</title>
</head>
<body>
<p><font size="6">Herzlich willkommen</font></p>
</body>
</html>
```

Gut zu erkennen sind die Tags **<html>** und **</html>** die Anfang und Ende der html-Informationen angeben.

Daneben gibt es aber noch zwei weitere Bereiche. Den Headbereich und den Bodybereich.

Headbereich:

Der Headbereich wird mit dem Tag **<head>** eingeleitet und mit **</head>** wieder abgeschlossen.

Hier stehen im Regelfall später im Browserfenster nicht direkt sichtbare Informationen, wie z.B. die bereits behandelten Metainformationen.

Aber auch der Titel der Seite, der später in der obersten Browserzeile angezeigt wird. Er wird mit dem Tag **<title>** begonnen und mit dem Tag **</title>** beendet.

Bodybereich:

Der Bodybereich wird mit dem Tag **<body>** eingeleitet und mit **</body>** wieder abgeschlossen.

Hier stehen im Regelfall alle Informationen, die später im Browserfenster angezeigt werden sollen; z.B. steht hier, welche Bilddateien wo und in welcher Größe dargestellt werden sollen oder, welcher Text angezeigt wird.

So viel zur Einführung in die Internetsprache html.

7.2. Vereinfachte Navigation mit der Hilfe von Frames

Mit Sicherheit sind Ihnen im Internet schon einmal Webseiten aufgefallen, die in mehrere Bereiche aufgeteilt sind, von denen einzelne gescrollt werden können. Dies ist mit der Hilfe von Framesets möglich. Ein **Framset** ist in erster Linie eine ganz normale Internetseite. Allerdings befiehlt diese dem Browser, das Ansichtsfenster in unterschiedliche Anzeigefenster, auch **Frames** genannt, zu zerlegen. In jedem einzelnen Frame können nun andere Internetseiten angezeigt werden.

Zusammengefasst:

Ein Frameset ist eine Internetseite, die in unterschiedliche Anzeigefenster (Frames) aufgeteilt ist. In den einzelnen Frames können andere Internetseiten dargestellt werden.

Nachfolgend wird erläutert, wie Sie mit der Hilfe von FrontPage Express ein einfaches Frameset erstellen können.

7.2.1. Beispiel für eine Frameseite

Unten die Abbildung einer Frameseite, wie Sie im Internetexplorer dargestellt wird. Das Frameset besteht aus zwei Bereichen (Frames). Im linken Frame wird eine Internetseite angezeigt, die eine Navigationsleiste enthält. Der Inhalt dieses Frames bleibt immer gleich. Durch Anklicken der Links auf der Navigationsleiste werden entsprechende Seiten im rechten Frame aufgerufen.



7.2.2. Erstellung einer einfachen Frameseite und Bearbeitung der Hyperlinks

Nun soll ein einfaches Frameset, wie im obigen Beispiel gezeigt, erstellt werden. Insgesamt gilt es, mindestens drei html-Dateien zu gestalten:

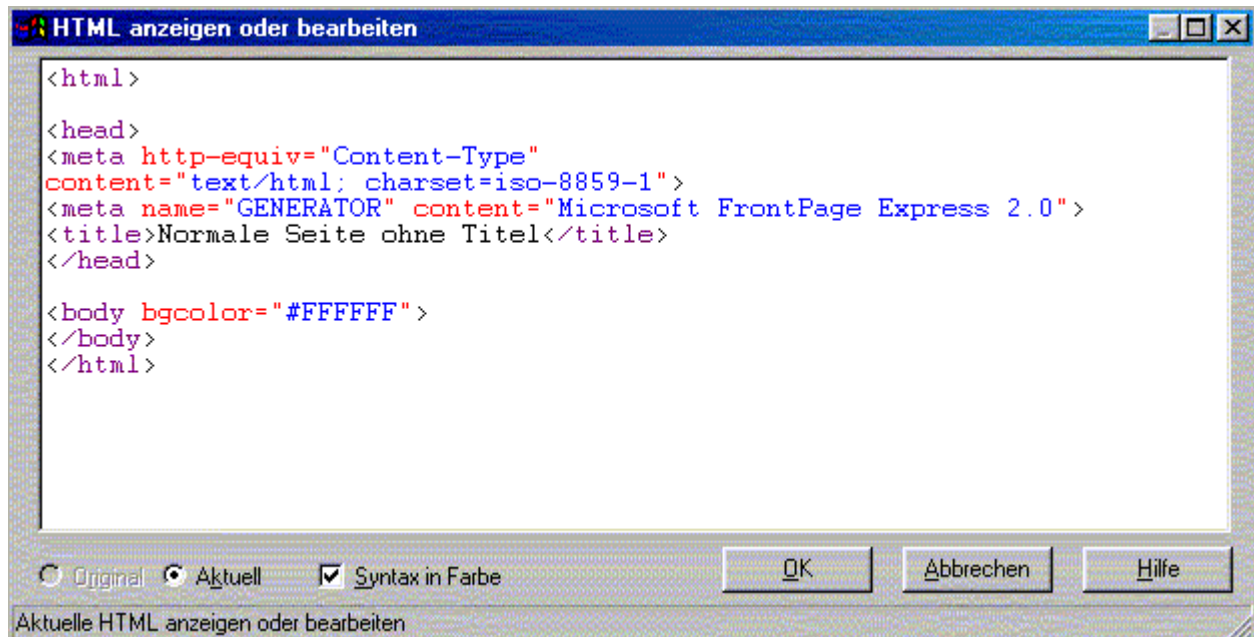
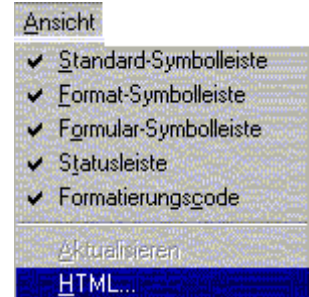
- 1) die Seite, die im linken Frame angezeigt wird (Navigationsseite) und immer gleich bleibt [bitte unter dem Namen *navigationsseite.htm* abspeichern]
- 2) mindestens eine Seite, die im rechten Frame angezeigt wird [bitte unter dem Namen *anzeigefenster.htm* abspeichern]
- 3) die Seite, die das eigentliche Frameset mit den zwei Frames enthält

Nun zur Erstellung des Framesets:

- 1) beginnen Sie in FrontpageExpress mit einer leeren Seite
- 2) Da das Programm keine automatisierte Routine zur Erstellung hat, müssen die Einstellungen manuell im Quelltext vorgenommen werden.

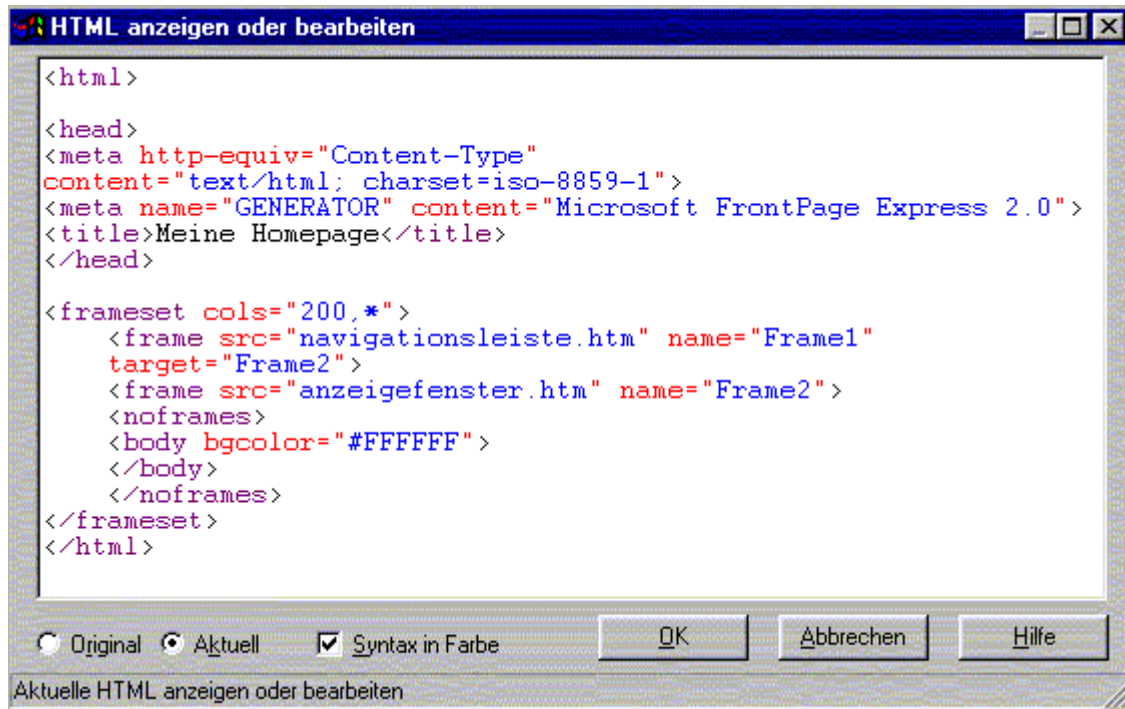
Einsteigerseminar: Die eigene Internetseite mit FrontPage Express

Um den Quelltext bearbeiten zu können, wählen Sie nun in der Menüleiste den Eintrag „**Ansicht**“ und dort den Eintrag „**HTML...**“. Nun öffnet sich ein neues Fenster (siehe unten), in welchem Sie die aktuelle Seite in der Internetsprache html sehen. Hier müssen Sie nur einige kurze Ergänzungen vornehmen, damit aus der normalen Internetseite ein Frameset wird.



3) Bitte fügen Sie nun folgende Zeilen ein:

- a. hinter `</head>` die Zeile **`<framesets cols="150,*">`** Damit wird festgelegt, dass der linke Frame 150 Pixel breit ist und der rechte Frame den Rest der Seite füllt.
- b. In der nächsten Zeile geben Sie Folgendes ein:
`<frame sc="navigationseite.htm" name="Frame1" target="Frame2">`
Damit wird die Webseite "navigationseite.htm" später in den linken Frame eingeladen; der Frame erhält den Namen "Frame1" und die Seiten, die mit Klick auf Hyperlinks aufgerufen werden, werden in Frame2 angezeigt
- c. Als nächstes geben Sie die direkt darunter die nachfolgende Zeile ein, um festzulegen, welche Seite beim Aufrufen im rechten Frame erscheinen soll:
`<frame sc="anzeigefenster.htm" name="frame2">`
- d. Zum Abschluss geben Sie vor der letzten Zeile `</html>` noch nachfolgende Zeile ein:
`</frameset>`
Damit sind alle Einstellungen abgeschlossen.
Der Quelltext müsste nun wie folgt aussehen:



```
<html>
<head>
<meta http-equiv="Content-Type"
content="text/html; charset=iso-8859-1">
<meta name="GENERATOR" content="Microsoft FrontPage Express 2.0">
<title>Meine Homepage</title>
</head>
<frameset cols="200,*">
  <frame src="navigationsleiste.htm" name="Frame1"
target="Frame2">
  <frame src="anzeigefenster.htm" name="Frame2">
  <noframes>
  <body bgcolor="#FFFFFF">
  </body>
  </noframes>
</frameset>
</html>
```

- 4) Beenden Sie nun die Eingabe durch Klick auf das „**OK**“-Button und speichern das Frameset unter einem beliebigen Namen ab.
- 5) Wenn Sie nun die Frame-Datei mit Hilfe des Explorers aufrufen, müsste das komplette Frameset im Internetexplorer zu sehen sein

Hyperlinks bearbeiten:

Mit der Erstellung des Framesets sind Sie aber noch nicht fertig! Im rechten Frame sollen nach Anklicken eines Links alle weiteren Seiten aufgerufen werden. Dazu müssen die Hyperlinks entsprechend bearbeitet werden:

- 1) Öffnen Sie die Datei „**navigationsseite.htm**“ in FrontPage Express.
- 2) Markieren Sie das Bild oder den Text in welchen Sie einen Hyperlink einfügen wollen.
- 3) Wählen Sie in der Menüleiste „**Einfügen**“ und dort „**Hyperlink**“ und gehen bei der Zuordnung des Hyperlinks vor, wie in Kapitel 4.8. beschrieben.
- 4) Bevor sie mit „**OK**“ den Vorgang abschließen, geben Sie noch den Eintrag **Frame2** in das Feld hinter dem Eintrag „**Ziel-Frame**“ ein:



- Dies bewirkt, dass die Seite später beim Aufruf durch den Hyperlink im rechten Frame angezeigt wird.
- 5) Wiederholen Sie den Vorgang für alle weiteren Links und speichern die Änderungen ab.
 - 6) Wenn Sie nun das Frameset im Internetexplorer öffnen und auf einen Link klicken, wird die entsprechende Seite im rechten Frame angezeigt.

Achtung:

Sofern das Frameset sofort nach Eingabe Ihrer Internetadresse erscheinen soll, müssen Sie die Datei für das Frameset natürlich `index.htm` nennen, da dies die Datei ist, die vom Browser nach Eingabe der Internetadresse automatisch als erstes geöffnet wird.

7.3. Alternativen zu Microsoft Frontpage Express

Frontpage Express ist mittlerweile etwas in die Jahre gekommen. Bis zur Browserversion 5 wurde es zusammen mit dem Internetexplorer verteilt. Auch beim Betriebssystem *Windows* war es bis zur Version *98 Second Edition* dabei. Seither hat sich Microsoft nicht mehr um das Programm gekümmert und auch auf der offiziellen Homepage von Microsoft ist nichts mehr über das Programm zu erfahren.

Langfristig gilt es folglich, Alternativen zu finden. Zudem sind mittlerweile einige Alternativen auf dem Markt, die wesentlich mehr können, was den Funktionsumfang und die Bedienbarkeit anbelangt. Hier sollen einige kurz vorgestellt werden:

Netscape Composer

Zusammen mit dem Internetbrowser Netscape Navigator, der kostenlos abgegeben wird, verteilt Netscape auch seinen Composer. Vom Funktionsumfang entspricht das Programm Frontpage Express; nur mit dem Unterschied, dass sich Netscape noch aktiv um das Programm kümmert. Beim Umstieg von Frontpage Express ist die Bedienung etwas gewöhnungsbedürftig.

Der große Bruder von Frontpage Express: Frontpage 2000 bzw. 2002

ist die kommerzielle Version des Programms zur Internetseitengestaltung von Microsoft. Mit ihm kann man nicht nur Internetseiten gestalten, sondern auch umfangreiche Webprojekte verwalten. Zudem bietet das Programm eine Vielzahl von Vorlagen und Hilfestellungen für den Einsteiger.

Mit 399 DM (offizieller Herstellerpreis) ist es allerdings auch eines der teureren Programme. Für Schüler und Studierende gibt es allerdings Sonderlizenzen. Gegen Vorlage einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung erhält man das Programm als uneingeschränkte Schullizenz auch für einen Preis von knapp 165 DM.

Der Konkurrent: Namo Webeditor

Das Programm orientiert sich, was Bedienung und Funktionsumfang angeht, weitgehend an Frontpage 2000; ist aber etwas einfacher zu bedienen und glänzt zudem mit einer sehr umfangreichen Sammlung an Vorlagen und Grafiken. Mit 225 DM ist die Version 4.0 etwas günstiger als Frontpage.

Unter www.namo.com kann auch die englische Version 3.08, die kostenlos und uneingeschränkt genutzt werden kann, herunter geladen werden. Ein Download des Programmes lohnt sich trotz der englischen Menübefehle, da auch der Einsteiger sich relativ schnell intuitiv zurecht finden kann.

1st Page 2000

ist das Hilfsmittel, um schnell und einfach Websites zu erstellen und, um html zu erlernen.

Der Editor ist Freeware.

<http://www.evrsoft.com/1stpage/>

Arachnophilia

ein sehr netter Editor ist Arachnophilia, der Nachfolger von WebThing. Es ist ein Share-Care Programm (schwer zu erklären, aber ganz nett) und läuft unter Win95 und NT.

<http://arachnoid.com/>

Home Page Wizard

Der CompuServe Home Page Wizard ist für Anfänger im Web Publishing sehr gut geeignet und unterstützt gerade unerfahrene Anwender durch einen Assistenten und eine Buttonleiste.

Die jeweils neueste Version finden Sie unter der Adresse:

<http://ourworld.compuserve.de/>

Star Division - Star Office

Star Office ein komplettes Office Paket für verschiedene Betriebssysteme mit einem relativ gutem html-editor. Die Personal Edition steht für nichtkommerzielle Nutzung kostenlos in der Download-Sektion zur Verfügung

<http://www.sun.com/staroffice>

8. Adressen für Webautoren

Weitere Hilfen zu Frontpage Express

- <http://www.thgm.pf.bw.schule.de/FP-Express-Anleitung/>
- <http://www.teach-online.karlsruhe.de/HILFEN/PROGRAMM/FrontpageExpress/index.htm>
- <http://www.jura.uni-tuebingen.de/cz/frontpag/frontpage.pdf>
- <http://www.mts-online.at/ONLINE/support/frontpage-anl.htm>
- http://www.frontpagehilfe.de/anleit_fpex.htm

Allgemeine Seiten mit Hilfen und Informationen für Webautoren

- <http://www.webmasterplan.de>
- <http://www.webmasterweb.de>
- <http://www.kostenlos.de/internet/>
- <http://www.pcgarage.de/midi/1a-midi-archiv.htm>
- <http://www.self.hp.de>
- <http://www.besucherboom.de>
- <http://www.computerwissen.de>

Cliparts

- <http://www.cgipower.de/pages/Cliparts/menu/Zirkus/zirkus.html>
- <http://www.anigifs.net/Animierte-Gifs.html>

- <http://www.clipartarchiv.de/>

Homepages von FH-Studierenden und –Dozenten

- <http://fh-bund-av.istcool.de/>
- <http://www.christian-scheller.de>
- <http://www.franzegle.com/>
- <http://www.jankowitsch.de/>
- <http://www.jochenkurr.de/beruf.htm>
- <http://home.nexgo.de/rageville>
- <http://www.punktorg.org/fhma/>
- <http://www.selbstvermarktungsstrategie.de>
- <http://www.talentmarketing.de>