

Darbas su MS FrontPage 98

Nr.1.

✳ Pradėti darbą (aktyvuoti programą):

Start → Programs → Microsoft Front Page .

✳ Pasirinkti šrifto parametrus: Format → Font.

Spalva pasirenkama laukelyje “Color”;

Šriftas – “Font”;

Šrifto stilius – “Font style”;

Šrifto dydis – “Size”. Šrifto dydis dar gali būti keičiamas specialių mygtukų pagalba.

Skirsnyje “Special Styles” galima pasirinkti norimą teksto animaciją – mirgėjimą, mirksėjimą ir pan.

✳ Pasirinkti fono spalvą: Format → Background.

“Background” – fono spalva;

“Text” – teksto spalva;

“Hyperlink” – nuorodos spalva;

“Visited Hyperlink” – aplankytos nuorodos spalva;

“Active Hyperlink” – aktyvios nuorodos spalva.

“Background Image” – pasirenkamas jau esantis kompiuteryje paveikslėlis, naudojantis “Browse” mygtuku.

✳ Format → Theme – pasirenkamas jau paruoštas šablonas su fono spalva, nuorodų šriftu, dydžiu ir pan.

✳ Įterpti simbolį: Insert → Symbol.

✳ Įterpti horizontalią liniją (pastraipų atskyrimui, teksto pabaigai ir pan.): Insert → Horizontal Line.

✳ Insert → Line Break: norint sakinį pradėti iš naujos eilutės, bet toje pačioje pastraipoje, ta pat galima padaryti klavišu “Shift” + “Enter” pagalba.

✳ Insert → Date and Time - įterpiama data, kuri nurodo kada svetainė buvo paskutinį kartą keista ar atnaujinta.

✳ Įterpti paveikslėlį: Insert → Image;

Įterpti paveikslėlį iš MS Clipart paveikslėlių bazės: Insert → Clipart.

✳ Numeravimas ir skirstymas: Format → Bullets and Numbering

Galiame skirstymas (Bullets) naudojant paveikslėlius:

1. Norint pasirinkti specialų paveikslėlį: skirsnis “Image Bullets” → Specify image → Browse → pasirenkamas norimas paveikslėlis → OK;
2. Norint pasirinkti paveikslėlį atitinkantį pasirinktą “Theme”: “Image Bullets” → Use image from current theme → OK;
- 3.

✳ Nuorodos inicijavimas

1. sukurti naują puslapį, į kurį bus sukurta nuoroda;
2. parašyti nuorodos vardą kaip tekstinę eilutę, ją pažymėti;
3. Edit → Hyperlink;
4. Pasirinkti bylą, į kurią kuriama nuoroda (arba nurodyti kelią iki jos laukelyje “URL”).
5. “OK”.

Arba:

1. sukurti naują puslapį, į kurį bus sukurta nuoroda;
2. įterpti paveikslėlį (Insert → Image), jį pažymėti;
3. Edit → Hyperlink;
4. Pasirinkti bylą, į kurią kuriama nuoroda (arba nurodyti kelią iki jos laukelyje “URL”).
5. “OK”.

✳ Įterpti lentelę:

1. Table → Insert Table
2. “Rows” laukelyje įrašomas norimas eilučių skaičius;
3. “Columns” laukelyje įrašomas norimas stulpelių skaičius;
4. “Alignment” laukelyje pasirenkamas norimas išcentravimas;
5. “Border Size” – sienelių storis (Border Size = 0 – lentelės sienelės bus “nematomos”);
6. “Cells Padding” – celių aukštis;
7. “Cells Spacing” – tarpai tarp celių;
8. “Specify Width”

“in Pixels” – pasirenkamas lentelės dydis pikseliais, tokios lentelės dydis būna fiksuotas, nepriklausomai nuo lango dydžio;
“in Percent” – pasirenkamas lentelės dydis procentais (nuo lango dydžio), tokios lentelės dydis yra kintamas.

Keisti lentelės parametrus galima po pažymėjus lentelę, paspausti dešinę pelės klavišą ir atsiradusiam meniu pasirinkus punktą “Table Properties”. Tokiu pat būdu galima keisti ir celės parametrus, tereikia pasirinkti punktą “Cells Properties”.

Arba:

1. Table → Draw Table;
2. atsiradusio pieštuko pagalba paišyti lentelę. Trinti nereikalingas linijas tame pačiame meniu esančiu trintuku;
3. lentelės ir celių parametrai keičiami aukščiau aprašytu būdu.

Užduotis:

1. Pasirinkite fono spalvą, taip pat nuorodų spalvas;
2. Pasirinkite šrifto parametrus: dydį, spalvą, stilių;
3. Puslapio viršuje, centre rašoma frazė: Pvz.:

Jono Petraičio asmeninis puslapis
Sveiki!

4. Žemiau (išcentruota pagal dešinį kraštą):

Mano pomėgiai:

- * Pomėgis nr.1;
- * Pomėgis nr.2;
- * Ir t.t.

Jeigu naudojat “theme”, galima pasirinkti tos “theme” parametrus.

5. Sukurti tris - keturias nuorodas, kurios atitiktų puslapio temą (pvz. mano nuotraukos, mano draugai, mano darbas, mano šeima, mano rašiniai, aš); (prieš kuriant nuorodas nepamiršti prieš tai susikurti tam puslapių). Pabandykite ir tekstines ir paveikslines nuorodas.

6. Vienne iš puslapių sukurti lentelę:

Table → Table Properties

- Border Size = 3;
- Cells Padding = 2;
- Cells Spacing = 5;
- Specify Width, in percent = 98.

7. Vienne iš puslapių panaudoti tekstui sudėlioti “nematomą” lentelę. (pvz. naudojant paveikslėlius ir tam tikrus jų aprašymus).

8. Pagrindinio puslapio apačioje įterpti horizontalią juostą ir datą su fraze: “paskutinį kartą puslapis buvo atnaujintas.”.