

Tutorial do Microsoft® FrontPage® 2002

Conteúdo

Introdução	3
Antes de começar	3
Visão geral	3
Se houver um software de servidor Web instalado	4
FrontPage e Microsoft Internet Explorer	4
Se você estiver usando o Windows NT® Workstation 4.0 ou Windows NT Server 4.0	4
O que você aprenderá	4
Lição 1: criando páginas da Web	4
Lição 2: aperfeiçoando e publicando um site	4
Aprendendo mais sobre o FrontPage	5
Lição 1: criando páginas da Web	7
Visão geral	7
Abrindo o FrontPage	7
Visão geral da área de trabalho	8
Introdução	10
Para criar uma home page	10
Para inserir um elemento gráfico na home page	11
Para criar um hiperlink a partir de uma figura	13
Para centralizar elementos em uma página	14
Para salvar a página atual	15
Opções de exibição de página	16
Para exibir as marcas HTML na página atual	16
Para exibir o HTML na página atual	16
Para visualizar a página atual	17
Criando um site com o FrontPage	18
Para criar um novo site	18
Para criar uma estrutura de navegação	20
Para importar uma página para um site	21
Criando o conteúdo do site	23
Edite a página Sobre nós	23
Para editar a página Produtos	24
Criando uma página	25
Para criar uma lista com marcadores	25
Para posicionar figuras com texto	26
Para adicionar um grupo de arquivos ao site atual	27
Para concluir o layout da página	28
Para criar um formulário de sugestões	29
Para personalizar o formulário	30
Criando uma galeria de fotografias	32
Para editar a página Galeria de fotografias	32
Criando links para outros sites	34
Para começar a página de Links	34
Para criar um efeito de texto dinâmico	34

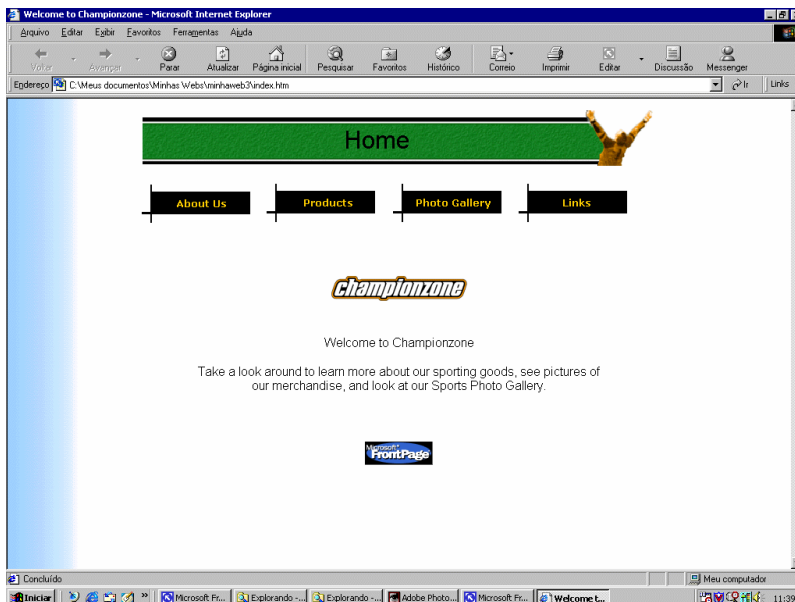
Para criar hiperlinks a partir de texto	35
Para inserir caracteres ou símbolos especiais	36
Para criar um hiperlink automático	36
Para criar um hiperlink verificado	37
Formatando títulos de parágrafos	39
Para aplicar estilos de parágrafos a títulos	39
Para repetir a formatação do parágrafo com o Pincel	40
Para concluir a aplicação de estilos de parágrafos a títulos	40
O que há a seguir	42
Concluindo a lição 1	42
Para fechar o Microsoft FrontPage	42
Lição 2: aperfeiçoando e publicando um site	43
Visão geral	43
Aperfeiçoando a aparência de um site	44
Para abrir um site existente	44
Para criar hiperlinks para outras páginas	44
Para usar o comando Desfazer	46
Adicionando bordas compartilhadas e barras de navegação	47
Para criar bordas compartilhadas em um site	47
Para testar hiperlinks da barra de links	48
Para personalizar barras de link	48
Aplicando um tema	52
Para aplicar um tema ao site	52
Para exibir os botões de navegação gráficos em todas as páginas	54
Modificando um tema	56
Para modificar um tema	56
Visualizando o site da Championzone na Web	58
Para visualizar e testar um site em um navegador	58
Organizando os arquivos no site	60
Para mover arquivos de figuras para a pasta Imagens	60
Para criar uma nova pasta	62
Gerando um resumo do site	63
Para gerar um relatório de resumo do site	63
Verificando a ortografia	64
Para verificar a ortografia no site atual	65
Substituindo texto em páginas	66
Para substituir o texto em todas as páginas do site atual	66
Completando tarefas do site	67
Para completar as tarefas no modo Tarefas	67
Publicando o site da Championzone na Web	69
Para publicar o site atual	69
Concluindo a lição 2	70

Introdução

Esteja você no trabalho ou em casa, um site na Web é uma das maneiras mais fáceis de distribuir informações. Por exemplo, em uma grande corporação, cada departamento pode ter seu próprio site em uma intranet para permitir que o restante da empresa saiba o que está acontecendo. Com o Microsoft® FrontPage® 2002, qualquer um pode criar páginas e sites profissionais e atraentes.

A melhor maneira de se familiarizar com o FrontPage 2002 é a prática. Nas duas lições a seguir, você criará um site na Web que fornece informações sobre uma loja de esportes fictícia chamada Championzone. Há uma pasta de arquivos preparada para você praticar enquanto cria esse site. Esses arquivos de exercício foram instalados na pasta FPTutor2002 do seu disco rígido juntamente com este tutorial.

A imagem a seguir mostra o site que você criará.



Antes de começar

Visão geral

- As tarefas deste tutorial exigem que seu computador atenda aos requisitos de sistema mínimos para o FrontPage 2002. Para obter mais informações, visite o site do FrontPage na Web, em <http://www.microsoft.com/frontpage> (site em inglês).
- Se você ainda não instalou o FrontPage, precisará instalá-lo antes de começar este tutorial.
- As páginas que você criar se parecerão mais com os exemplos de tela do tutorial se você usar um monitor padrão configurado para resolução de tela

mínima de 800x600. Se você usar uma resolução diferente, as páginas que forem criadas poderão ficar ligeiramente diferentes dos exemplos mostrados.

Se houver um software de servidor Web instalado

O site que você criará durante o tutorial do FrontPage será salvo no seu disco rígido local. Se você estiver executando um software de servidor Web, como, por exemplo o Microsoft Internet Information Services (IIS), poderá aceitar o destino padrão do site do tutorial ou salvá-lo diretamente no servidor Web.

FrontPage e Microsoft Internet Explorer

Para obter o máximo do FrontPage, recomenda-se instalar o Microsoft Internet Explorer. Com ele, o FrontPage permite a visualização avançada de páginas e temas. No momento, outros navegadores da Web não oferecem suporte a esses recursos adicionais.



Dica Você pode usar mais de um navegador da Web. Se já houver outro navegador instalado no computador, você ainda poderá instalar com segurança o Microsoft Internet Explorer. Ao criar páginas da Web, você perceberá que, na verdade, é muito útil testar seu trabalho em mais de um tipo de navegador antes de publicar seu site.

Se você estiver usando o Windows NT® Workstation 4.0 ou Windows NT Server 4.0

As lições deste tutorial são elaboradas para serem concluídas com o FrontPage 2002 em um computador com Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000 ou Microsoft Windows Millennium Edition. Se você estiver usando o Windows NT, poderá perceber pequenas diferenças na interface do usuário e nas referências às pastas.

- Por exemplo, a pasta **Meus documentos** no Windows 2000 é chamada de **Pessoal** no Windows NT. Essas diferenças não afetam a funcionalidade do FrontPage nem impedem que você conclua este tutorial adequadamente.

O que você aprenderá

Este tutorial está dividido em duas lições:

Lição 1: criando páginas da Web

Esta lição ensina a trabalhar com texto e hiperlinks; adicionar imagens, clip-arts, animações e arquivos; formatar listas; posicionar objetos; criar um formulário de sugestões; criar uma galeria de fotografias, uma estrutura de site e um site.

Lição 2: aperfeiçoando e publicando um site

Nesta lição, você aprenderá a configurar a navegação, adicionar bordas compartilhadas e barras de links a páginas, inserir faixas de páginas, aplicar e personalizar um tema gráfico, verificar a ortografia e substituir texto no site, classificar e organizar arquivos e pastas, exibir relatórios do site e visualizar e publicar o site pronto.

Aprendendo mais sobre o FrontPage

Usando o Assistente de resposta

O FrontPage inclui um sistema de ajuda abrangente que contém visões gerais conceituais dos principais recursos, procedimentos passo a passo e ajuda contextual completa. Ele contém o **Assistente de resposta**, ao qual você pode fazer perguntas com suas próprias palavras sobre recursos.

Para acessar rapidamente o **Assistente de resposta**:

1. Localize a caixa **Fazer uma pergunta**  na barra de menus.

2. Digite uma pergunta com suas próprias palavras.

Por exemplo, digite "Como eu verifico a ortografia da minha página?".

3. Pressione a tecla ENTER.

Observação Nem todos os idiomas oferecem suporte à caixa **Fazer uma pergunta**.

Usando o glossário

Ao seguir os passos do tutorial do FrontPage, você poderá encontrar termos novos. Eles poderão aparecer na interface do usuário do FrontPage ou ser usados pela comunidade da Internet. Para procurar as definições das palavras com as quais você não está familiarizado, use o glossário no sistema de ajuda on-line do FrontPage 2002.


Para localizar o glossário, siga estes procedimentos:

1. Na caixa **Fazer uma pergunta**, digite a palavra **FrontPage**.

Importante Se você não digitar uma palavra ou frase específica do FrontPage, o sistema de ajuda on-line do Microsoft Office XP poderá ser exibido no lugar do sistema de ajuda do FrontPage.

2. Pressione a tecla ENTER.

3. Na lista de itens exibidos que correspondem ao termo pesquisado, clique no primeiro item.



4. Clique no ícone **Mostrar**  na barra de ferramentas da **Ajuda**.

5. É exibido um painel com as guias **Conteúdo**, **Assistente de resposta** e **Índice**.



6. Clique na guia **Conteúdo**.

Se houver um sinal de adição (+) próximo ao livro **Ajuda do Microsoft FrontPage**, isso significa que o conteúdo dessa lista está "recolhido" ou oculto. Nesse caso, você poderá expandir a lista.

7. Clique no sinal de adição   **Ajuda do Microsoft FrontPage** à esquerda do ícone de livro.

8. Na parte inferior da lista de tópicos exibida, clique no sinal de adição próximo ao item chamado **Glossário**.

Na lista expandida sob **Glossário** há um único tópico, também chamado **Glossário**.

9. Clique no tópico **Glossário**  Glossário .

No painel da direita, é exibida uma lista alfabética de termos.

10. Role-a para localizar o termo desejado.

11. Pressione o botão **Fechar**  após concluir.

Lição 1: criando páginas da Web

Nesta lição, você criará um site que fornece informações sobre uma loja de artigos esportivos fictícia chamada Championzone. O site conterá informações sobre mercadorias, uma galeria de fotografias on-line e uma lista de links para outros sites.

Há uma pasta de arquivos preparada para você praticar enquanto cria esse site. Ela está localizada em **<unidade>:\FPTutor2002**, onde **<unidade>** representa o disco rígido em que você instalou o tutorial. Após concluir as lições, você deverá ter um bom conhecimento do FrontPage e de seus recursos.


Visão geral

Você aprenderá a:

- Abrir o FrontPage.
- Criar páginas da Web.
- Trabalhar com texto e hiperlinks.
- Inserir figuras e arquivos.
- Formatar listas.
- Posicionar objetos.
- Adicionar um formulário de sugestões.
- Criar uma galeria de fotografias.
- Criar a estrutura de um site.
- Salvar seu trabalho.

Abrindo o FrontPage

Para executar o Microsoft FrontPage, siga estes procedimentos:

- Na barra de tarefas do Windows, clique no botão **Iniciar** , aponte para **Programas** e clique em **Microsoft FrontPage**.

Se for a primeira vez que você usa o FrontPage, o programa será aberto e exibirá uma página em branco pronta para edição.

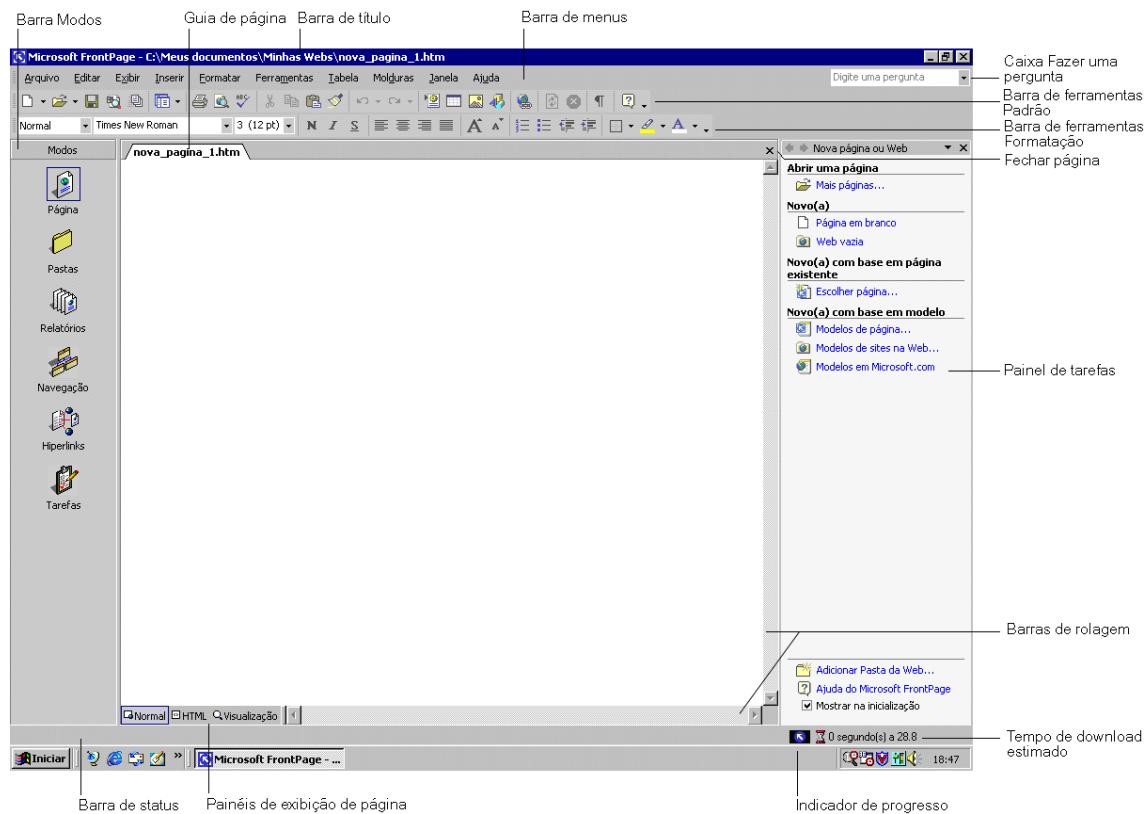
Observações

- Se o FrontPage tiver sido usado para editar outro site, ele abrirá esse site automaticamente.
- Para fechar um site: no menu **Arquivo**, clique em **Fechar Web**.

Visão geral da área de trabalho

O FrontPage 2002 tem uma interface integrada que ajuda a criar e editar páginas da Web, assim como gerenciar sites inteiros dentro de um aplicativo. O comportamento de todas as barras de ferramentas e menus é consistente com os programas do Microsoft Office XP. Assim, eles podem ser totalmente personalizados. Você também pode usar atalhos de teclado para acelerar tarefas comuns, como abrir sites e páginas da Web, imprimir e vários outros comandos.

O gráfico e a tabela a seguir destacam alguns dos elementos usados normalmente na interface do FrontPage 2002.



Item	Descrição
Guia de página	É uma maneira fácil de selecionar a página desejada quando há várias páginas abertas.
Barra de título	Exibe o nome da página atual e sua localização no site.
Barra de menus	Contém menus como Arquivo , Editar , Exibir e Inserir , sendo o ponto de partida para várias tarefas que você executará no FrontPage.

Item	Descrição
Caixa Fazer uma pergunta	Para obter mais informações sobre um procedimento no FrontPage, digite uma pergunta na caixa Fazer uma pergunta , que acessa o sistema de ajuda on-line.
Fechar página	Esse botão fecha a página exibida no momento.
Barras de rolagem	Permitem mover a página para exibir uma parte diferente.
Barra de status	Representa o estado de uma tarefa atual. Por exemplo, a barra de status pode exibir o texto "Recuperando Index.htm" ao abrir a home page ou mostrar o destino de um hiperlink, quando você mover o cursor do mouse sobre um link no painel Normal .
Painéis de exibição de página	Eles representam os diferentes painéis da área de trabalho. Por exemplo, o painel Normal é onde você fará a maior parte do trabalho neste tutorial. Os outros painéis são HTML e Visualizar .
Indicador de progresso	Mostra o status de uma ação atual.
Tempo de download estimado	Fornece uma estimativa de quanto tempo um usuário levará para visualizar sua página em um navegador da Web.
Painel de tarefas	Um painel de programas do Office XP que fornece comandos usados freqüentemente. Sua localização e seu pequeno tamanho permitem que você use esses comandos enquanto ainda trabalha nos arquivos.
Barras de ferramentas Padrão e Formatação	Exibido por padrão. Fornecem acesso fácil aos comandos que você usará com mais freqüência quando trabalhar com o FrontPage.
Barra Modos	O que você vê na janela principal do programa depende do modo de exibição selecionado no momento. Os ícones na barra Modos oferecem maneiras diferentes de ver as informações na sua página ou no seu site.



Dica Você pode personalizar a área de trabalho exibindo barras de ferramentas adicionais ou alterando os botões existentes nessas barras. No menu **Exibir**, aponte para **Barras de ferramentas** e selecione as barras de ferramentas que você deseja exibir. Para adicionar ou remover botões das barras de ferramentas, clique em **Personalizar**.

Introdução

Para este tutorial, você criará um site com quatro páginas, onde informará aos visitantes sobre uma loja de artigos esportivos fictícia. Se a tarefa de montar um site inteiro parecer desanimadora, não se preocupe. Você pode adicionar informações e outras páginas gradualmente ao seu site. Ao contrário das cartas, memorandos e documentos de processadores de texto impressos, os sites na Web podem ser alterados ou atualizados mesmo após serem publicados. Você pode adicionar, excluir e modificar texto, figuras e páginas inteiras em qualquer momento.

Com o FrontPage, você pode começar digitando texto no documento em branco que o modo de exibição **Página** fornece. Para esta lição, começaremos pela home page — o documento padrão que os visitantes usuários vêem quando entram no seu site.

Para criar uma home page

A home page é a porta de entrada do seu site. Ela fornece informações sobre seu conteúdo ou assunto a fim de despertar o interesse dos visitantes. Além disso, ela contém links para outras páginas do site.

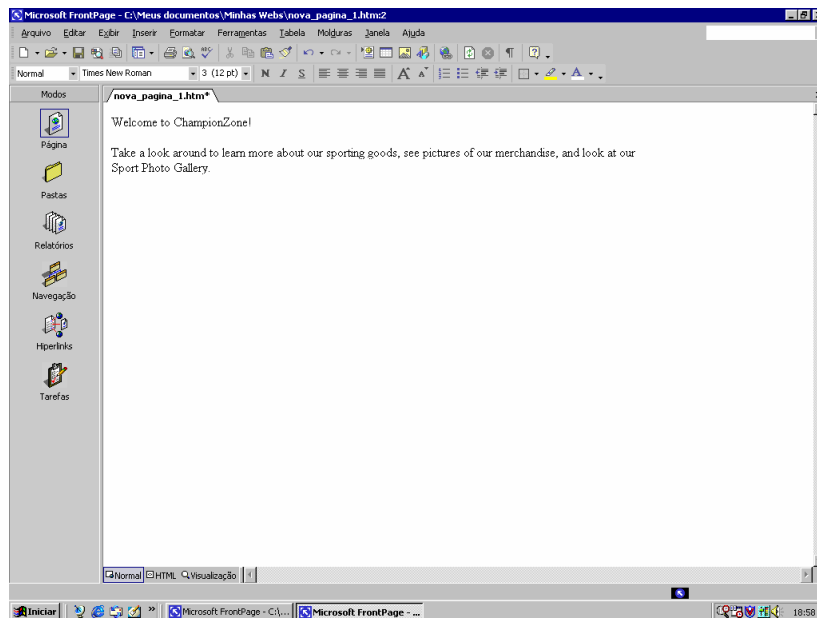
1. Na página em branco no modo de exibição **Página**, digite **Welcome to Championzone!** (Bem-vindo à Championzone!) e pressione ENTER.

Como em um processador de texto, a tecla ENTER coloca o cursor em uma nova linha quando pressionada.

2. Em seguida, digite a frase **Take a look around to learn more about our sporting goods, see pictures of our merchandise, and look at our Sports Photo Gallery** (Dê uma olhada em nossos artigos esportivos, veja as fotos de nossos produtos e visite nossa galeria de fotografias sobre esportes).
3. Pressione a tecla ENTER.

A maior parte do conteúdo do site da Championzone já está criada. Quando você estiver pronto para criar seu próprio site, o FrontPage permitirá que você importe qualquer documento existente diretamente para as páginas da Web sem ter que digitar novamente qualquer texto.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Em seguida, você adicionará uma figura à página da Web. As figuras podem ser fotos, desenhos ou elementos gráficos digitalizados criados em um programa de desenho ou edição de imagens.

Para este exemplo, a figura a ser inserida é um gráfico do logotipo do FrontPage:



Para inserir um elemento gráfico na home page

1. No menu **Inserir**, aponte para **Figura** e clique em **Do arquivo**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Figura**.

Observação O arquivo de figura que você inserirá está localizado na pasta do tutorial que foi instalada com os arquivos de programa do FrontPage.

2. Próximo a **Examinar**, selecione o disco rígido em que você instalou o tutorial.

É provável que você tenha instalado o tutorial na unidade C ou D.

3. Navegue para a pasta chamada **FPTutor2002**, clicando duas vezes em cada pasta desse caminho até que a caixa **Examinar** exiba **FPTutor2002**.

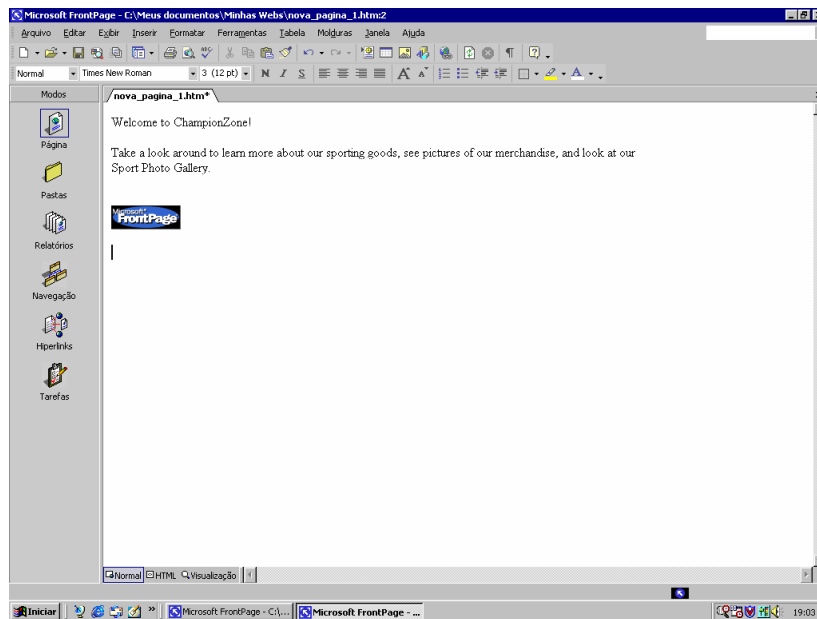
Você verá vários arquivos na pasta **FPTutor2002**. Por padrão, o FrontPage procura arquivos de imagens quando você está inserindo uma figura.

4. Clique no arquivo chamado **frontpage** e, em seguida, clique em **Inserir**.

O FrontPage insere o arquivo de figura selecionado na página atual. Ele é um elemento gráfico em que os visitantes poderão clicar para aprender mais sobre o FrontPage 2002.

5. Pressione a tecla ENTER para criar uma nova linha.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



A simples inserção de uma figura de um botão não significa que algo ocorrerá quando alguém clicar nele em um navegador. Para que uma figura ou palavra seja ativada por um clique, é necessário que haja um hiperlink associado a ela.

Um hiperlink é um ponteiro a partir de um texto ou de uma figura para outra página ou arquivo na Web ou em uma intranet. Na Web, os hiperlinks fornecem o principal meio de navegação entre páginas e outros sites.

Nas próximas etapas, você criará um hiperlink a partir do elemento gráfico que você acabou de colocar na home page.

Para criar um hiperlink a partir de uma figura

1. Na home page, clique na figura do botão do FrontPage 2002 que você inseriu.

Quando ela está selecionada, apresenta alças de arquivo — oito pequenos quadrados em torno da borda da figura. Elas podem ser usadas para redimensionar a figura ou alterar sua aparência. Quando a figura é selecionada, o FrontPage também exibe a barra de ferramentas **Figuras**. Ela fornece ferramentas de edição e formatação, sobre as quais você aprenderá mais tarde.

Observação Se a barra de ferramentas **Figuras** não for exibida automaticamente, aponte para **Barras de ferramentas**, no menu **Exibir**, e clique em **Figuras**.

2. No menu **Inserir**, clique em **Hiperlink**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Inserir hiperlink**. Nela, você especifica o destino do hiperlink que está criando.

3. Na caixa **Endereço**, digite **www.microsoft.com/frontpage**.

Observações

- Observe que o FrontPage adiciona automaticamente o prefixo HTTP, que significa *Hypertext Transfer Protocol* (protocolo de transferência de hipertexto). Ele é o protocolo da Internet que permite que navegadores recuperem informações de servidores Web.
- Como está criando um hiperlink a partir de um botão que está rotulado como **Microsoft FrontPage**, você criará um link com a home page do FrontPage na Web. Quando os visitantes do site clicarem no botão em seus navegadores, serão levados para a home page do Microsoft FrontPage.

4. Clique em **OK** para concluir a criação do hiperlink.

Você pode perceber que a aparência do botão não foi alterada. Ao contrário de hiperlinks de texto, que geralmente são azuis e sublinhados, os hiperlinks de figuras não são indicados automaticamente. Isso é intencional, pois a alteração da aparência da figura poderia atrapalhar o design de página desejado em alguns casos.

Você pode verificar rapidamente a existência de um hiperlink em uma figura movendo o ponteiro do mouse sobre ela. Se houver um hiperlink, o FrontPage exibirá seu URL na barra de status.

A seguir, você inserirá uma figura do logotipo da Championzone na parte superior da página.

Inserir uma figura na home page

1. Pressione CTRL+HOME para ir rapidamente até o início da página atual.



Dica A combinação de teclas CTRL+HOME coloca o cursor na posição inicial — na margem esquerda superior da página atual.

2. No menu **Inserir**, aponte para **Figura** e clique em **Do arquivo**.

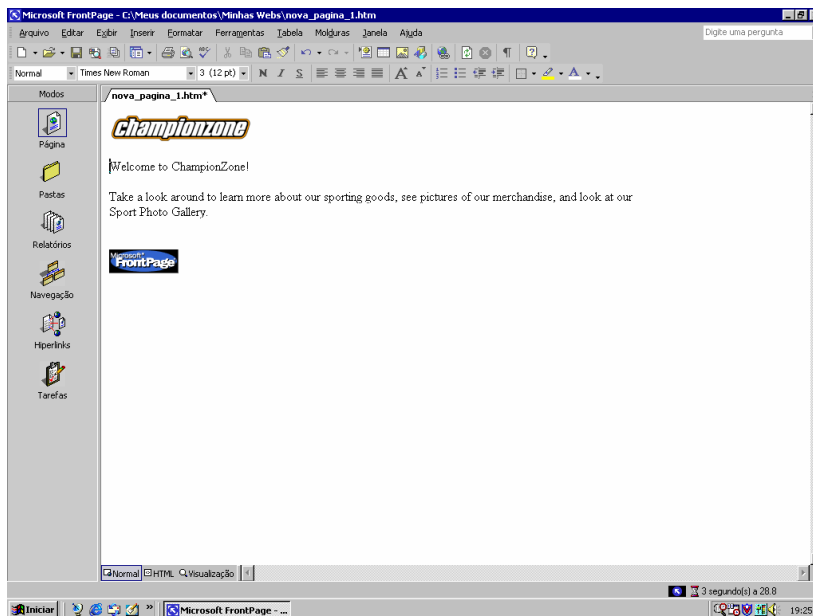
Desta vez, o FrontPage exibe imediatamente o conteúdo da pasta **FPTutor2002**. Durante cada sessão de trabalho, o FrontPage se lembra dos nomes e locais das pastas para as quais você já navegou.

3. Clique duas vezes no arquivo chamado **czlogo**.

O FrontPage insere o elemento gráfico na página atual.

4. Pressione ENTER para mover o texto de boas-vindas para a linha abaixo.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Para concluir a home page, você centralizará o texto e as figuras nela.

Para centralizar elementos em uma página

1. No menu **Editar**, clique em **Selecionar tudo**.

O FrontPage seleciona tudo na página atual.

2. No menu **Formatar**, clique em **Parágrafo**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Parágrafo**. Nela, você pode alterar o alinhamento dos elementos selecionados e aplicar recuo e espaçamento personalizado em texto e elementos gráficos.

3. Na lista **Alinhamento**, clique em **Centro** e, em seguida, em **OK**.

O FrontPage centraliza o texto e as figuras na home page.

4. Clique em qualquer lugar na página para anular a seleção de todos os elementos da página.

Para salvar a página atual

Agora que você investiu algum tempo e completou algumas etapas, salve a página.

1. No menu **Arquivo**, clique em **Salvar como**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Salvar como**. Nela, você pode especificar o local da página atual e revisar ou alterar o título da página, o nome e o tipo do arquivo.

2. Na caixa de diálogo **Salvar como**, clique no ícone **Meus documentos** na barra vertical de locais.

O conteúdo da pasta **Meus documentos** é exibido. Se nenhum arquivo for exibido na lista de arquivos, não haverá outras páginas da Web armazenadas nela.

3. Próximo ao campo **Título da página**, clique no botão **Alterar título**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Definir título da página**. Nela, o título padrão é baseado na primeira linha de texto da página atual. Um título identifica o conteúdo de uma página quando exibida em um navegador da Web. Para este tutorial, você alterará o título da página para algo mais descritivo.

4. Na caixa **Definir título da página**, digite **Home page** e clique em **OK**.


5. Na caixa **Nome do arquivo**, altere o texto sugerido para **homepage** e clique em **Salvar**.

O FrontPage salva a página atual.

Opções de exibição de página

Ao criar a home page, você trabalhou exclusivamente no modo de exibição de página normal, mas há três maneiras diferentes de ver a página atual.

Para exibir as marcas HTML na página atual

- No modo **Página** , clique em **Revelar marcas**, no menu **Exibir**.
- O FrontPage exibe representações gráficas de marcas HTML padrão para a página atual. Essa exibição é útil para quem deseja saber onde as marcas HTML são colocadas enquanto cria suas páginas.
- Para ocultar as marcas, clique novamente em **Revelar marcas**, no menu **Exibir**.

Para exibir o HTML na página atual

- No modo **Página**, clique no botão **HTML** na parte inferior da página.

Isso faz com que o FrontPage exiba o código HTML escrito simultaneamente com o processo de criação da home page. Os navegadores da Web decodificam essas instruções para exibir a página. O painel **HTML** destina-se a desenvolvedores e designers de páginas da Web experientes que desejem personalizar o HTML que o FrontPage cria.
- Se desejar definir suas preferências para o modo como o FrontPage gerará o código HTML, clique em **Opções de página**, no menu **Ferramentas**, e, em seguida, clique na guia **Código fonte HTML**. Se você não for experiente em HTML, não precisará fazer alterações nesse local. Clique em **Cancelar** para fechar a caixa de diálogo **Opções de página**.
- Clique no botão **Normal**, na parte inferior da página, para retornar para o painel **Normal**.



Dica Ao trabalhar no painel **HTML**, você pode usar vários comandos de menu e botões da barra de ferramentas, exatamente como no painel **Normal**.

Para visualizar a página atual

- Clique no botão **Visualizar**, na parte inferior da página.

Observação Se o Microsoft Internet Explorer não estiver instalado no computador, a guia **Visualizar** não será exibida e você não poderá visualizar suas páginas dessa maneira. Para obter informações, consulte o tópico **Antes de começar**.

Verificar sua página no painel **Visualizar** é uma maneira rápida e conveniente de ver como determinados elementos — incluindo animações, clipes de filmes, tabelas e listas — aparecerão em um navegador.

- Clique no botão **Normal**, na parte inferior da página, para retornar ao painel **Normal**.

Criando um site com o FrontPage

Um site é o conjunto formado por uma home page e suas páginas, elementos gráficos, documentos, multimídia e outros arquivos associados. Os sites são armazenados em um servidor Web ou no disco rígido de um computador. Os sites baseados no FrontPage também contêm arquivos que oferecem suporte à funcionalidade específica do FrontPage e permitem que os sites sejam abertos, copiados, editados, publicados e administrados com o FrontPage.

Nos procedimentos anteriores, você aprendeu como é fácil criar uma página da Web com o FrontPage. Assim que você inicia o aplicativo, pode começar a digitar e editar, depois salvar o documento no disco rígido — algo bem parecido como em um processador de textos. Apesar de você certamente poder criar um site inteiro dessa maneira, isso poderá empregar muito trabalho manual, além de requerer muita atenção aos detalhes para preservar hiperlinks e arquivos de origem e manter o conteúdo atualizado.

Quando você salva as páginas em um site, o FrontPage pode gerenciar e corrigir hiperlinks automaticamente, organizar arquivos e pastas, manter barras de links dinâmicos, verificar a ortografia em todas as páginas do site e gerar relatórios que apontem os problemas com suas páginas e arquivos.

Para criar um novo site

1. No menu **Arquivo**, clique em **Fechar** para fechar a página atual.
2. No menu **Arquivo**, aponte para **Novo** e clique em **Página ou Web**.

O FrontPage exibe o painel de tarefas **Nova página ou Web**. Nele, você pode escolher um dentre diversos modelos e assistentes de sites, especificar onde deseja salvar o site e especificar como deseja chamá-lo.



3. Em **Novo com base em modelo**, clique em **Modelos de sites na Web**.
4. Clique em **Web de uma página** e pressione a tecla TAB.

Quando a tecla TAB é pressionada, move a seleção para o campo em que você especifica o nome e o local do novo site.


5. Na caixa **Especifique o local da nova Web**, altere o nome sugerido para **<unidade>:\Meus documentos\Minhas Webs\Championzone** e clique em **OK**.

Observações

- **<unidade>** representa o disco rígido local, que geralmente é C:\ ou D:\.
- O FrontPage cria um novo site na Web chamado "Championzone" e exibe o nome e o local na barra de título na parte superior da janela de programa do FrontPage.

- Como você trabalhará com vários arquivos no site, o FrontPage também exibe a **Lista de pastas**, em que é possível ver os arquivos e as pastas do site atual, como no Microsoft Windows Explorer. Você aprenderá a usar a **Lista de pastas** posteriormente, na lição 2.
 - As lições deste tutorial são elaboradas para serem concluídas com o FrontPage 2002 em um computador com Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000 ou Microsoft Windows Millennium Edition. Dependendo do sistema operacional que estiver usando, você poderá perceber pequenas diferenças na interface do usuário e nas referências às pastas.
6. Se a **Lista de pastas** não for exibida, siga estes procedimentos:
- Na barra de ferramentas padrão, clique na seta à direita de **Alternar painel**  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.
7. Clique no ícone **Navegação**  na barra de ferramentas **Modos**.

Quando houver um site aberto, os ícones da barra **Modos** permitirão que você veja as informações do site de maneiras diferentes.

O modo **Navegação** mostra uma representação gráfica da estrutura do site. Como você criou um site com uma página, o FrontPage a designou automaticamente como home page — indicado por um pequeno ícone de uma casa .

No modo **Navegação**, o FrontPage também exibe a barra de ferramentas **Navegação**. Você pode arrastá-la para qualquer local da tela.



Próximo à barra **Modos**, o FrontPage exibe a **Lista de pastas** opcional, exatamente como no modo **Página**.

Em instantes, você substituirá a home page vazia nova pela criada anteriormente nesta lição. Primeiro, no entanto, você criará a estrutura das outras páginas no site da Championzone na Web.

A criação da estrutura de um site no modo **Navegação** permite o uso de recursos como faixas de páginas e barras de navegação, que são atualizados automaticamente sempre que você altera, adiciona ou remove páginas do site. Isso facilita a alteração de itens. Você aprenderá mais sobre isso mais tarde.

Para criar uma estrutura de navegação

1. No modo **Navegação**, clique em **Nova página**  na barra de ferramentas padrão.

O FrontPage cria uma nova página chamada "Nova página 1" abaixo da home page. As páginas no modo **Navegação** não são as páginas reais do site atual; elas são espaços reservados que apontam para elas. Assim, você pode experimentar facilmente a estrutura e a organização de um site antes de criar seu conteúdo.

2. Para criar rapidamente as páginas restantes, mantenha a tecla CTRL pressionada e pressione O três vezes.

CTRL+O é um atalho de teclado para o comando **Nova página**. O FrontPage oferece suporte a teclas de atalho comuns do Windows e do Microsoft Office XP que ajudam a acelerar tarefas repetitivas. As páginas que você acabou de criar aparecem abaixo da home page, pois ela estava selecionada quando você executou o comando.

Observação No modo **Navegação**, a página selecionada é azul, enquanto as outras são amarelas.

3. Com a home page ainda selecionada, pressione a tecla TAB.

Quando a tecla TAB é pressionada, move a seleção para a próxima página na estrutura e ativa seu título para edição. Isso também seleciona o texto que representa o nome da página, para que você possa digitar facilmente um novo nome.

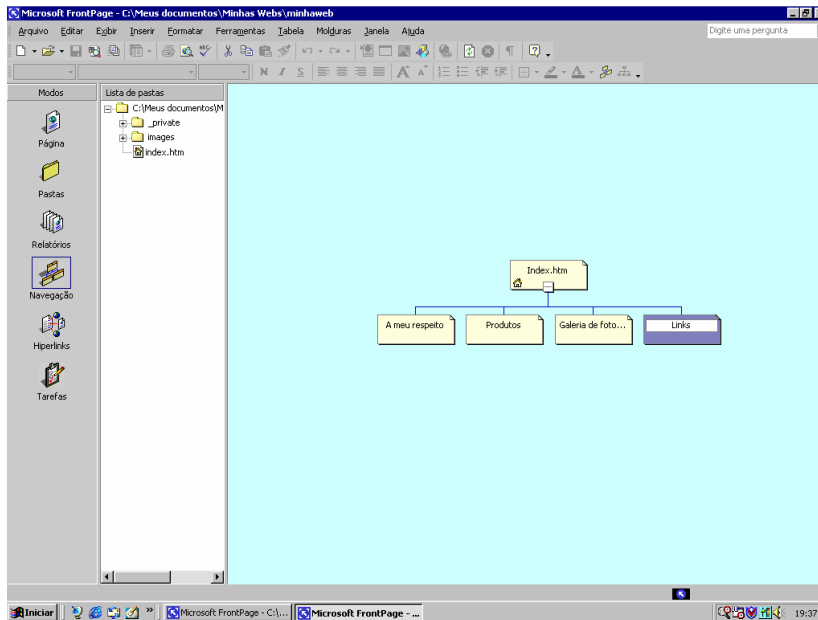
4. Digite **Sobre nós** e pressione a tecla TAB.

Sobre nós é o título de uma das páginas que você criará para o site da Championzone na Web.

5. Repita a etapa anterior com as outras páginas, renomeando **Nova página 2** como **Produtos**, **Nova página 3** como **Galeria de fotografias** e **Nova página 4** como **Links**.

6. Quando você pressiona ENTER após editar um título de página, salva o novo título sem selecionar outra página. Para anular a seleção de todas as páginas, clique em qualquer lugar fora das páginas no modo **Navegação**.

Agora sua tela deve estar com esta aparência:



Para poder abrir rapidamente uma página para edição no modo **Página**, clique duas vezes na página no modo **Navegação** ou na **Lista de pastas** (as páginas só serão mostradas na **Lista de pastas** depois que você as salvar).

A seguir, para substituir a home page em branco que o FrontPage criou a partir do modelo de site, você importará a home page que criou e salvou na pasta **Meus documentos** anteriormente nesta lição.


Para importar uma página para um site

1. No modo **Navegação**, clique duas vezes em **index.htm** para abri-la no modo **Página**. O FrontPage abre uma home page em branco criada a partir do modelo de site.
2. No menu **Inserir**, clique em **Arquivo**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Selecionar arquivo**. Nela, você pode inserir páginas da Web, documentos de processadores de texto, arquivos de texto ou outros documentos na página atual.

3. Na caixa de diálogo **Selecionar arquivo**, navegue para a pasta **Meus documentos**, se já não estiver sendo mostrada.
4. Clique no arquivo chamado **homepage** e, em seguida, clique em **Abrir**.

O FrontPage importa a home page salva anteriormente para a página atual.

5. Para salvar a página atual no site, clique em **Salvar** , na barra de ferramentas padrão.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Salvar arquivos incorporados**. Nela, você pode visualizar, renomear, salvar e atualizar arquivos incorporados que o site atual usará.

Quando você salvou essa página anteriormente na pasta **Meus documentos** no computador, o FrontPage deixou as duas figuras que você inseriu em seus locais originais — a pasta do tutorial do FrontPage. A home page simplesmente apontou para os arquivos de figuras sem os copiar para a mesma pasta em que a página foi salva. Entretanto, para manter a capacidade de transporte dos sites, você sempre deve manter as páginas e os arquivos associados como parte do site que os usa.

6. Na caixa de diálogo **Salvar arquivos incorporados**, clique em **OK**.

O FrontPage salva a home page como Index.htm e salva as cópias dos arquivos de figuras incorporados no site atual.



Dica As home pages têm nomes reservados. O FrontPage nomeará automaticamente as home pages com um de dois nomes reservados, que você não deve alterar, a menos que precise. Se você estiver executando um software de servidor Web local, como o Internet Information Services (IIS), no computador, a home page será chamada de Default.htm. Se não houver um servidor Web local instalado ou quando você salvar uma página no disco rígido local, em vez de um site em servidor Web, a home page se chamará Index.htm.

Esses nomes são reservados para home pages porque os navegadores da Web os procurarão automaticamente quando um visitante do site digitar seu URL sem uma referência de página específica.

Criando o conteúdo do site

Agora que a home page faz parte do site atual, você criará o conteúdo para outras páginas no site da Championzone.

Edite a página Sobre nós

1. Clique no ícone **Navegação** na barra **Modos** para voltar para o modo **Navegação**.

Observações

- A **Lista de pastas** agora mostra os dois arquivos de figuras que você salvou no site atual. O arquivo Index.htm é a nova home page. Mais tarde, você poderá descartar da pasta **Meus documentos** a cópia restante da home page.
 - Na **Lista de pastas**, os nomes dos arquivos das outras páginas foram derivados automaticamente dos títulos que você digitou nas páginas no modo **Navegação**. Para este tutorial, não alteraremos os nomes.
2. Clique duas vezes na página **Sobre nós** para abri-la no modo **Página**.

Essa página fornece aos visitantes do site algumas informações básicas sobre a empresa fictícia. Para este tutorial, fornecemos o texto para você, portanto, basta inseri-lo na página sem precisar digitá-lo.
 3. No menu **Inserir**, clique em **Arquivo**.
 4. Na caixa de diálogo **Selecionar arquivo**, navegue para a pasta chamada **FPTutor2002**, clicando duas vezes em cada pasta desse caminho até que a caixa **Examinar** exiba **FPTutor2002**.
 5. Clique na lista **Arquivos do tipo** e clique em **Arquivos de texto (*.txt)** para exibir somente arquivos de texto.


O FrontPage exibe um arquivo, chamado **Sobre_nós.htm**. Há somente um arquivo de texto neste tutorial.

6. Clique em **Sobre_nós.htm** na lista e, em seguida, clique em **Abrir**.

O texto que você está inserindo não está salvo em formato HTML, portanto, o FrontPage exibe a caixa de diálogo **Converter texto** para permitir que você controle como o texto será importado.


7. Na caixa de diálogo **Converter texto**, clique em **Parágrafos normais com quebras de linha** e, em seguida, em **OK**.

O FrontPage importa o arquivo de texto e o coloca no ponto de inserção na página **Sobre nós**.

8. Na barra de ferramentas padrão, clique em **Salvar**  para salvar as alterações na página **Sobre nós**.
9. Feche a **Lista de pastas**.

A seguir, você preparará a página chamada **Produtos**. Ela informará aos visitantes sobre os artigos esportivos vendidos pela Championzone. Nesta página, você também fornecerá um formulário de sugestões que coleta idéias das pessoas que navegam pelo site da Championzone na Web.

Para editar a página **Produtos**

1. Na barra de ferramentas padrão, clique na seta à direita de **Alternar painel**  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.
2. Clique duas vezes na página **Produtos.htm** na **Lista de pastas** para abri-la no modo **Página**.
3. Clique na seta à direita de **Alternar painel** e clique em **Lista de pastas** para ocultar a lista.
4. No menu **Inserir**, clique em **Arquivo**.
5. Na caixa de diálogo **Selecionar arquivo**, clique na lista **Arquivos do tipo** e, em seguida, clique em **Formato Rich Text (*.rtf)** para exibir o arquivo de texto formatado na pasta do tutorial.

O FrontPage exibe o arquivo que corresponde aos critérios.

6. Clique duas vezes no arquivo chamado **Informações_sobre_o_produto.htm**.

Como esse tipo de arquivo contém formatação, o FrontPage converte automaticamente o texto formatado em HTML e o insere na página.

7. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Produtos**.

Criando uma página

A página **Sobre nós** herdará sua formatação de um tema gráfico que você aplicará ao site da Championzone posteriormente, na lição 2. A página **Produtos**, entretanto, requer mais algum trabalho de design.

Para ajudar o leitor a diferenciar os títulos de parágrafos, as listas de produtos e os detalhes de eventos sobre os quais o texto nesta página fala, você adicionará algumas figuras, formatará estilos de parágrafos e criará uma lista com marcadores.

Para criar uma lista com marcadores

1. Com a página **Produtos** ainda exibida no modo **Página**, localize as palavras "Sacola de equipe".

Se toda a lista de produtos não estiver visível, use a barra de rolagem para mostrá-la completamente.

A lista começa por "Sacola de equipe" e termina com "Rede de gol".

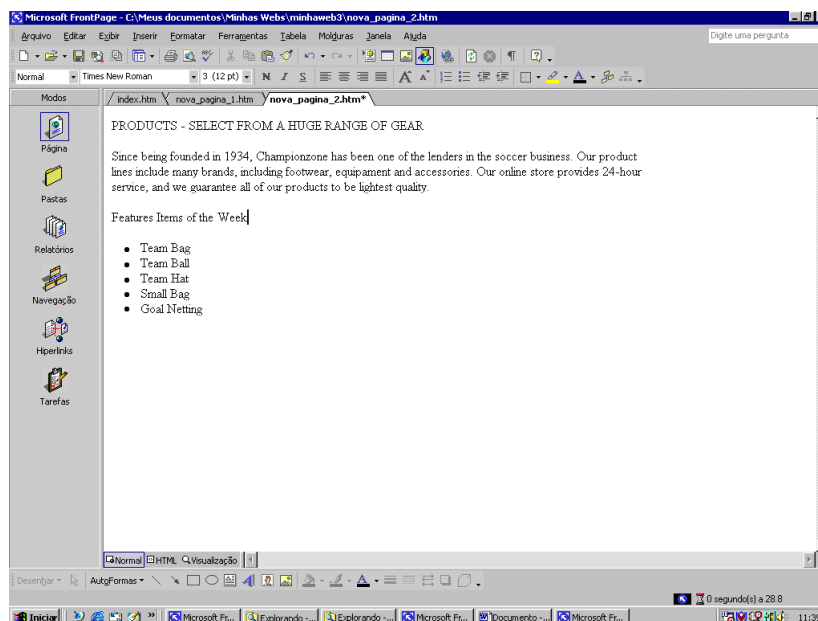
2. Clique exatamente à esquerda da letra S em "Sacola de equipe", mantenha a tecla SHIFT pressionada, clique exatamente após a palavra "gol" e libere a tecla SHIFT. Isso selecionará toda a lista.

3. Na barra de ferramentas **Formatação**, clique no botão **Marcadores** .

O FrontPage converte o texto selecionado em uma lista com marcadores.

4. Clique em qualquer lugar na página para anular a seleção da lista.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Você também pode criar listas numeradas com o FrontPage. Quando você adiciona novos itens a uma lista numerada, o FrontPage os numera automaticamente em seqüência. Para adicionar itens a listas com marcadores e numeradas, pressione ENTER após um item na lista. Para terminar uma lista, pressione ENTER duas vezes após digitar o último item.

A seguir, você colocará quatro figuras na página atual e usará recursos de posicionamento no FrontPage para alinhá-las aos parágrafos aos quais estão associadas. Isso criará um layout de página mais interessante.

Para posicionar figuras com texto

1. Com a página **Produtos** ainda exibida no modo **Página**, posicione o cursor após o texto "Destaques da semana".

2. Clique em **Inserir figura do arquivo**  na barra de ferramentas padrão.

Quando você inseriu uma figura da última vez, não havia um site aberto e o FrontPage exibiu automaticamente a caixa de diálogo **Selecionar arquivo**. Agora que há um site aberto, o FrontPage supõe que você deseja trabalhar com figuras que já fazem parte do site e, portanto, exibe a caixa de diálogo **Figura**.

Como você ainda não adicionou a figura desejada ao site, clique no menu suspenso próximo a **Examinar** e navegue para a pasta **FPTutor2002**.

Observação Ela está localizada em **<unidade>:\FPTutor2002**, onde **<unidade>** representa o disco rígido em que você instalou o tutorial.

3. Clique no arquivo chamado **FPTutor001** e, em seguida, clique em **Inserir**.

O FrontPage insere uma figura de bola de futebol exatamente após o texto "Destaques da semana".

4. Em seguida, clique na figura da bola de futebol para selecioná-la.

5. No menu **Formatar**, clique em **Posição**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Posição**.

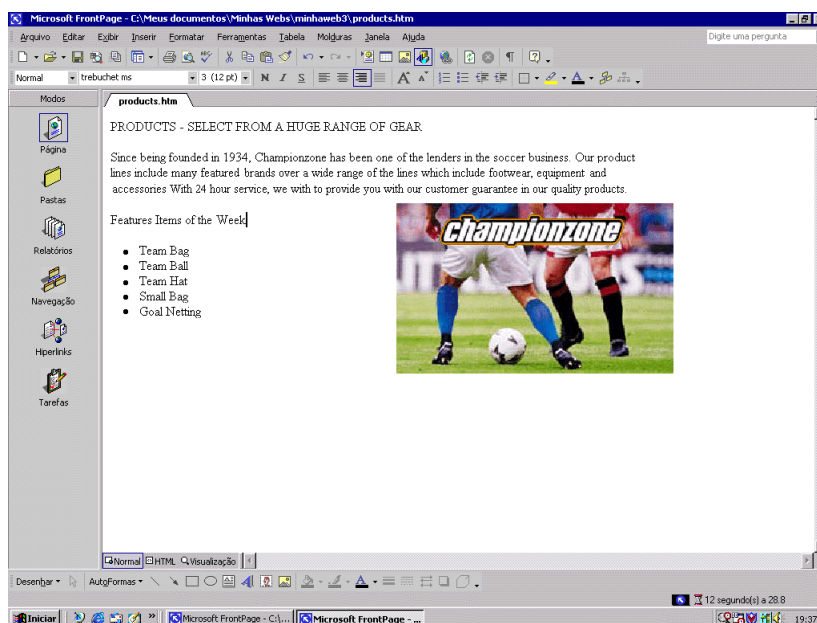
6. Em **Disposição do texto**, clique em **Direita** e, em seguida, em **OK**.

A figura é alinhada à margem direita da página atual e a lista com marcadores flui à sua esquerda.

7. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Produtos**.


8. Na caixa de diálogo **Salvar arquivos incorporados**, clique em **OK**.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Você pode posicionar figuras uma a uma dessa maneira ou importá-las todas de uma vez. Enquanto a importação de arquivos isolados é feita no modo **Página**, a inserção de um grupo de arquivos ou de pastas inteiras é feita no modo **Pastas**.

Para adicionar um grupo de arquivos ao site atual

1. Clique no ícone **Pastas**  na barra **Modos** para alternar para o modo **Pastas**.

O modo **Pastas** é um modo de exibição expandido da **Lista de pastas** que você viu nos modos **Navegação** e **Página**. Como na visualização de arquivos do Microsoft Windows Explorer, nela você pode visualizar detalhes sobre os arquivos e as pastas no site e executar tarefas de gerenciamento de arquivos, como adicionar, excluir, mover, copiar e renomear arquivos.

2. No menu **Arquivo**, clique em **Importar**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Importar**. Nela, você pode adicionar arquivos e pastas do sistema de arquivos local, de uma rede local, de um servidor de arquivos da empresa ou de um recurso na Internet ou na Web, como um servidor FTP.

3. Na caixa de diálogo **Importar**, clique em **Adicionar arquivo**.

4. Na caixa de diálogo **Adicionar arquivo à lista de importação**, navegue para a pasta **FPTutor2002**.

Observação Ela está localizada em **<unidade>:\FPTutor2002**, onde **<unidade>** representa o disco rígido em que você instalou o tutorial.

5. Em seguida, clique na lista **Arquivos do tipo** e, em seguida, clique em **GIF e JPEG (*.gif, *.jpg)** para exibir todos os arquivos de figuras na pasta do tutorial.
6. Clique no arquivo chamado **czbanner** na lista para selecioná-lo.
7. Em seguida, mantenha a tecla CTRL pressionada e clique para selecionar os arquivos **FPTutor002, FPTutor003, FPTutor004, FPTutor005 e FPTutor006**.
8. Quando eles estiverem selecionados na caixa de diálogo **Adicionar arquivo à lista de importação**, libere a tecla CTRL e clique em **Abrir**.

O FrontPage adiciona as figuras selecionadas à lista na caixa de diálogo **Importar**.

9. Clique em **OK** para importar os arquivos listados para o site atual.


Agora que as figuras restantes foram adicionadas ao site, é hora de concluir o layout da página **Produtos**.

Para concluir o layout da página

1. Clique no ícone **Página** na barra **Modos** para retornar para o modo **Página**.
2. Se a **Lista de pastas** estiver aberta, feche-a para poder ver mais da página em que está trabalhando.

Para fechar a **Lista de pastas**:


- Na barra de ferramentas padrão, clique na seta à direita de **Alternar**

painel  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.

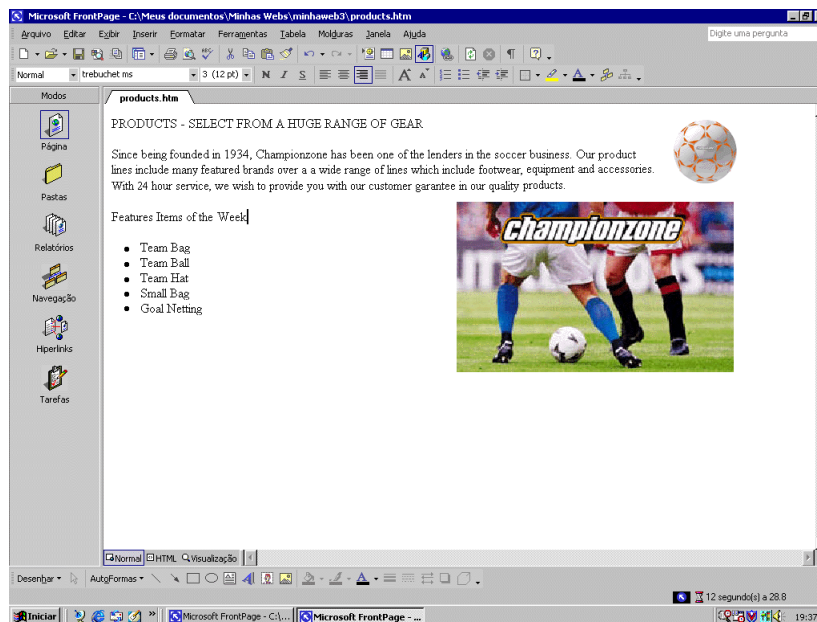
2. Na página **Produtos**, coloque o ponto de inserção após a frase "PRODUTOS - SELECIONE A PARTIR DE UMA GRANDE VARIEDADE DE EQUIPAMENTOS" e clique no botão **Inserir figura do arquivo**, na barra de ferramentas.
3. Na caixa de diálogo **Figura**, observe que as figuras importadas anteriormente estão agora disponíveis e selecione o arquivo **FPTutor002** na lista.

Você também pode inserir um clip-art ou, se tiver um scanner ou uma câmera digital, poderá usá-los para adquirir imagens originais.

4. Clique em **OK** para inserir a figura.

5. Clique na figura que acabou de inserir e em **Alinhar à direita** , na barra de ferramentas, para posicionar a figura na margem direita e fazer o texto contorná-la.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



O posicionamento de figuras e outros elementos de página em torno do texto na página torna o design mais interessante, como em páginas de uma revista ou de um jornal. Ao posicionar figuras na margem, o layout da página será mantido, mesmo que ela seja vista em um tamanho e resolução de tela diferentes em um navegador da Web.

Para concluir a página **Produtos**, você criará um formulário de sugestões para que possa interagir com os visitantes que desejem participar. Um formulário de sugestões pode ser usado para coletar comentários e informações de pessoas que visitam seu site.

Para criar um formulário de sugestões


1. No modo **Página**, pressione CTRL+END para ir rapidamente para o fim da página atual ou role até o fim com a barra de rolagem.
2. Na nova linha em branco, digite **Dê suas sugestões!** e pressione a tecla ENTER.

3. No menu **Inserir**, aponte para **Formulário** e clique em **Caixa de texto**.

O FrontPage insere um novo formulário com uma caixa de texto na página atual. As linhas pontilhadas indicam o limite do formulário. Por padrão, o novo formulário também contém os botões **Submeter** e **Redefinir**.

A seguir, você personalizará o formulário padrão adicionando mais campos e rótulos de campos para que os visitantes saibam o tipo de informação que deve ser inserida.

Para personalizar o formulário

1. Clique no botão **Submeter** e, em seguida, clique em **Centralizar**  na barra de ferramentas.

2. Pressione a seta esquerda para colocar o cursor antes do botão **Submeter** e pressione a tecla ENTER.

Quando a tecla ENTER é pressionada, uma linha em branco é inserida no formulário.

3. Clique na caixa de texto e pressione a seta para voltar a fim de colocar o cursor no início do formulário.

4. Na primeira linha, digite **Seu nome:** e pressione SHIFT+ENTER.

Quando a tecla ENTER é pressionada junto com a tecla SHIFT, uma quebra de linha é criada. As quebras de linha são úteis para espaçar linhas de texto mais próximas do que o espaçamento de parágrafo padrão.

5. Mova o cursor para depois da caixa de texto e pressione ENTER.

6. Na próxima linha, digite **Seu endereço de email:** e pressione SHIFT+ENTER.

7. No menu **Inserir**, aponte para **Formulário**, clique em **Caixa de texto** mais uma vez e pressione ENTER.

8. Na próxima linha, digite **Seus comentários:** e pressione SHIFT+ENTER.

9. No menu **Inserir**, aponte para **Formulário** e clique em **Área de texto**.

O FrontPage insere um campo de texto de rolagem no formulário.

10. Clique duas vezes na caixa de texto de rolagem que você acabou de inserir.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Propriedades da caixa de texto de rolagem**. Nela, você pode alterar a aparência da caixa de texto.

11. Na caixa de texto **Propriedades da caixa de área de texto**, altere a **Largura** em caracteres para 30 e o **Número de linhas** para 5; em seguida, clique em **OK**.

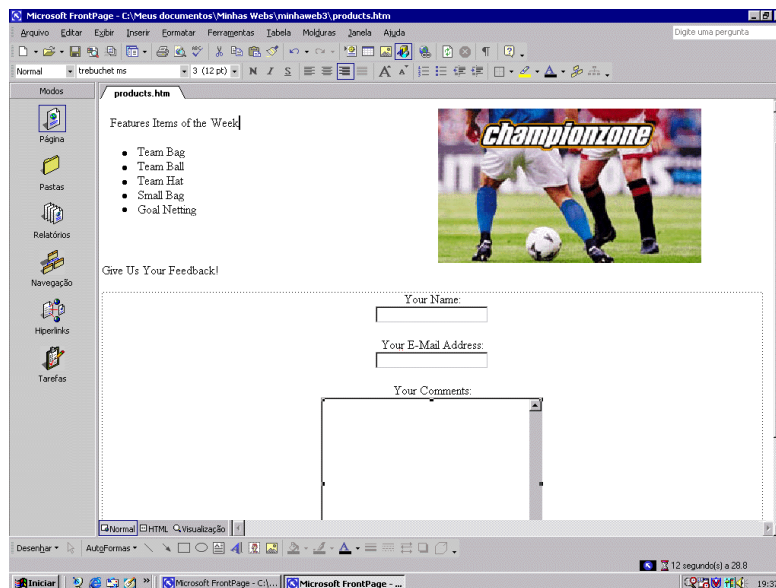
A caixa de texto de rolagem aumenta de tamanho, o que estimula os visitantes a escreverem mais do que apenas algumas linhas.

Agora que o formulário e a página **Produtos** estão concluídos, salve o trabalho.

Observação Você só pode testar o formulário depois de publicar o site. Você aprenderá a publicá-lo na lição 2.

12. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Produtos**.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Bom trabalho! O formulário de sugestões está concluído, assim como a página **Produtos**. Na próxima parte da lição, adicionaremos as duas últimas páginas — uma galeria de fotografias on-line e uma lista de links para alguns outros sites.

Criando uma galeria de fotografias


A Web tem uma interface gráfica; portanto, não é de surpreender que vários sites populares contenham fotos e outros tipos de elementos gráficos. Scanners e câmeras digitais estão se tornando muito acessíveis e vários serviços de revelação de fotos agora oferecem fotos em CD-ROMs para que você possa compartilhá-las on-line.

Você viu como foi fácil colocar figuras nas páginas da Web com o FrontPage. Nesta parte da lição, você criará uma galeria de fotografias on-line.

Uma galeria de fotografias é uma página da Web que contém uma coleção de elementos gráficos organizados em um layout específico. Para o site da Championzone na Web, você criará uma galeria de fotografias de esportes.

O FrontPage 2002 fornece diversos layouts em que você pode organizar seus elementos gráficos. Para este tutorial, usaremos o layout **Horizontal**.

Para editar a página Galeria de fotografias

1. Na barra de ferramentas, clique na seta à direita de **Alternar painel**  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.
2. Clique duas vezes na página **galeria_de_fotografias.htm** na **Lista de pastas** para abri-la.
3. Clique na seta à direita de **Alternar painel** e clique em **Lista de pastas** para ocultar a lista.
4. Quando a página em branco for exibida no modo **Página**, digite **Fotos de esportes** na primeira linha e pressione ENTER.
5. Na linha seguinte, digite: **Divirta-se com nossa galeria de fotografias esportivas**. Clique em cada miniatura para ver a figura ampliada e use o botão **Voltar** do navegador para retornar à esta página.
6. Pressione a tecla ENTER duas vezes para criar espaço.
7. No menu **Inserir**, clique em **Componente da Web**.
8. No painel da esquerda, clique em **Galeria de fotografias**.
9. No painel da direita, selecione a primeira opção de layout (o **Layout horizontal**) e clique em **Concluir**.
10. A caixa de diálogo **Propriedades da galeria de fotografias** é aberta automaticamente.
11. Clique em **Adicionar** e, em seguida, em **Figuras dos arquivos**.

12. Clique no arquivo **FPTutor003**, mantenha a tecla SHIFT pressionada e clique em **FPTutor006**.

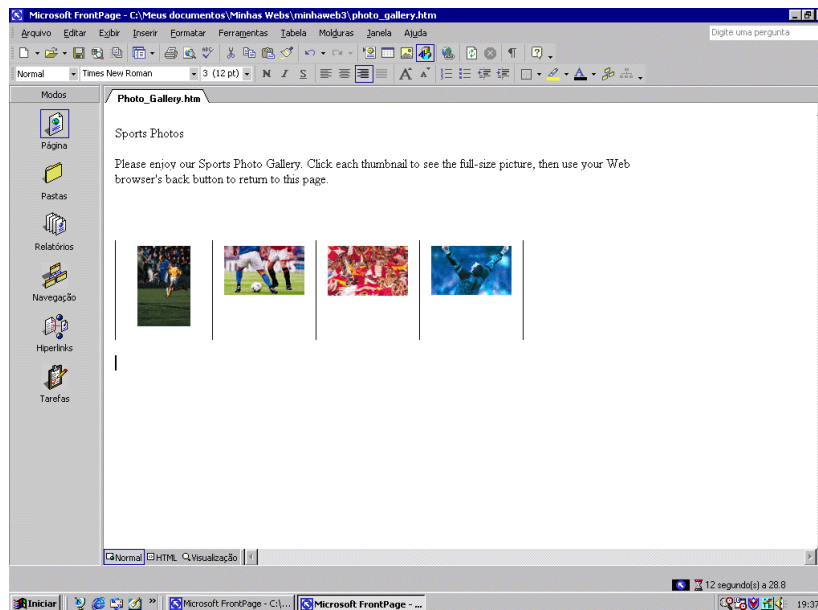
Isso selecionará **FPTutor003**, **FPTutor004**, **FPTutor005** e **FPTutor006**.

13. Clique em **Abrir** e, em seguida, em **OK**.

14. Na barra de ferramentas padrão, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Galeria de fotografias**.

15. Na caixa de diálogo **Salvar arquivos incorporados**, clique em **OK**.

Agora sua página deve estar com esta aparência:




Criando links para outros sites

Agora, só resta a página **Links** a ser editada. Para este tutorial, a página **Links** conterá uma lista de hiperlinks de texto para algumas páginas de esporte populares na Web.

Quando você cria seu próprio site, pode criar hiperlinks apontando para outros sites relacionados ao assunto das suas próprias páginas. Isso permite que os visitantes naveguem para sites semelhantes sem ter que procurá-los.

Para começar a página de Links

1. Na barra de ferramentas, clique na seta à direita de **Alternar painel**  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.
2. Clique duas vezes na página **links.htm** na **Lista de pastas** para abri-la no modo **Página**.
3. Clique na seta à direita de **Alternar painel** e clique em **Lista de pastas** para ocultar a lista.
4. Quando a página em branco for exibida no modo **Página**, digite **Links para sites de esportes** e pressione ENTER.

A seguir, você criará uma animação de texto simples no título do parágrafo. O FrontPage inclui uma coleção de efeitos de texto divertidos que você pode aplicar facilmente a títulos ou a parágrafos inteiros.

Para criar um efeito de texto dinâmico

1. Na página **Links**, clique no texto **Links para sites de esportes**.
2. No menu **Formatar**, clique em **Efeitos de HTML dinâmico**.

O FrontPage exibe a barra de ferramentas **Efeitos DHTML**. Nela, você fará seleções em seqüência que criarão um script de HTML dinâmico (DHTML) para animar o texto quando for exibido em um navegador da Web.

O HTML dinâmico é uma extensão da linguagem HTML que permite criar efeitos de apresentação para texto e objetos, parecida com uma apresentação de slides do Microsoft PowerPoint®. Com a barra de ferramentas **Efeitos DHTML**, você pode adicionar efeitos simples a suas páginas sem precisar saber programar.

3. Na lista **Ao**, clique **Carregar página**.

Isso instruirá o navegador a começar o efeito quando a página for carregada.

4. Na lista **Aplicar**, clique em **Saltar**.

O FrontPage aplica o efeito **Saltar**. Em um navegador da Web, esse efeito fará com que cada palavra pule na página.

5. Clique na caixa **Fechar** no canto superior direito da barra de ferramentas **Efeitos DHTML**.

Ela é fechada e o efeito de texto dinâmico é indicado no modo **Página** por um sombreado azul claro.



Dicas

- Se o Microsoft Internet Explorer estiver instalado, você poderá clicar na guia **Visualizar** no modo **Página** para ver como o efeito aparecerá em um navegador. Clique em **Normal** para retornar ao modo **Página**.
- Para alterar o efeito, no painel **Normal**, selecione o texto que contém o efeito, clique em **Efeitos de HTML dinâmico** no menu **Formatar** e aplique o novo efeito desejado.

A seguir, você adicionará hiperlinks de texto que apontarão para outros sites. Com o FrontPage, você pode criar hiperlinks de texto de várias maneiras, que você conhecerá a seguir. Ao criar seus sites, você pode criar hiperlinks usando o método preferencial.

Para criar hiperlinks a partir de texto

1. Na página **Links**, pressione a tecla SETA ABAIXO, digite **MSN Sports** e pressione a tecla ENTER.
2. Para selecionar as palavras que você acabou de digitar, clique e arraste o mouse sobre elas.
3. No menu Inserir, clique em Hiperlink.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Inserir hiperlink**. Nela, você especifica o destino do hiperlink que está criando. Ele pode ser uma página ou um arquivo no seu site, no sistema de arquivos local, em um servidor Web ou em outro site.

4. Na caixa **URL** digite, **www.msnbc.com/msn/msnsports_front.asp** e clique em **OK**.

Observe que o FrontPage adiciona automaticamente o prefixo HTTP.

5. No teclado, pressione a tecla SETA ABAIXO para anular a seleção do texto.

As palavras “**MSN Sports**” foram alteradas do texto padrão preto para azul e as palavras agora estão sublinhadas, indicando a presença de um hiperlink. Quando essa página for exibida em um navegador, se esse hiperlink for clicado, recuperará e exibirá a home page da MSN.

Antes de criar o próximo hiperlink, você inserirá um símbolo de caractere especial para indicar uma marca comercial na página atual.

Para inserir caracteres ou símbolos especiais

1. Clique para inserir o cursor do mouse exatamente após as letras **MSN** no hiperlink recém-criado.
2. No menu **Inserir**, clique em **Símbolo**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Símbolo**. Nela, você pode selecionar e inserir caracteres especiais no ponto de inserção. Você pode inserir vários símbolos enquanto essa caixa de diálogo estiver exibida.

3. Na caixa de diálogo **Símbolo**, selecione o símbolo ®, clique em **Inserir** e, em seguida, clique em **Fechar**.

O FrontPage insere o símbolo após as letras MSN. Você pode usar o comando **Símbolo** para inserir caracteres que talvez não possam ser digitados diretamente com o teclado.

A seguir, você criará um hiperlink automático. Esse método de criar hiperlinks é rápido e fácil, pois permite contornar a caixa de diálogo **Criar hiperlink**.

Para criar um hiperlink automático

1. Na página **Links**, pressione a tecla SETA ABAIXO, digite **www.sports.yahoo.com** e pressione a tecla ENTER.

Assim que você pressionar ENTER, o URL digitado será alterado de preto para azul sublinhado, indicando a presença de um hiperlink. Como outros programas do Microsoft Office XP, o FrontPage oferece suporte à criação de hiperlinks automáticos. Entretanto, como o próprio URL nem sempre é muito descritivo, você poderá usar o nome do site para o qual o hiperlink aponta. Você pode digitar sobre o texto sem apagar o hiperlink.

Observação O Yahoo! é um serviço popular na Internet que permite procurar informações na Web usando palavras-chave e categorias de assuntos de pesquisa. Esse URL em particular leva à página de esportes do Yahoo.

2. Para selecionar o URL que você acabou de digitar, clique com o mouse sobre ele e arraste.


3. Quando o URL **http://sports.yahoo.com** for selecionado, digite **Yahoo!** para substituir o texto selecionado.

O hiperlink ainda aponta para o mesmo URL, mas agora está rotulado com o nome do site.

A seguir, você criará um hiperlink usando o navegador. Esse método é o mais preciso, pois, antes de criar o hiperlink, você realmente visita a página para a qual ele apontará. Além disso, o FrontPage copia o URL do campo de endereço do navegador; portanto, assim que o endereço for verificado, você não precisará digitá-lo novamente.

Observação Se você não tiver acesso à Web ao fazer o tutorial do FrontPage, ignore o procedimento a seguir e pratique estas etapas da próxima vez que estiver conectado à Internet.

Para criar um hiperlink verificado

1. Pressione a tecla SETA ABAIXO para mover o ponto de inserção para a linha em branco abaixo do hiperlink anterior.
2. Digite **National Basketball Association** e pressione a tecla ENTER.
3. Para selecionar as palavras que você acabou de digitar, clique e arraste o mouse sobre elas.
4. Na barra de ferramentas, clique no botão **Hiperlink** .

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Inserir hiperlink**.

5. Na caixa de diálogo **Inserir hiperlink**, clique no botão **Navegar na Web** .

O FrontPage inicia o navegador. Quando você visitar a página para a qual o hiperlink deverá apontar e voltar para o FrontPage, a caixa do URL conterá o endereço da página de destino.

6. Na caixa **Endereço** (ou **Local**) do seu navegador, digite **http://www.nba.com**, e pressione a tecla ENTER.

O navegador da Web exibe a home page da National Basketball Association (NBA), onde você pode obter mais informações sobre a NBA, equipes, jogadores, tabelas, etc.

7. No teclado, pressione ALT+TAB para voltar para a caixa de diálogo **Criar hiperlink**.

O URL da home page do Microsoft FrontPage foi inserido na caixa **URL** na caixa de diálogo **Criar hiperlink**.

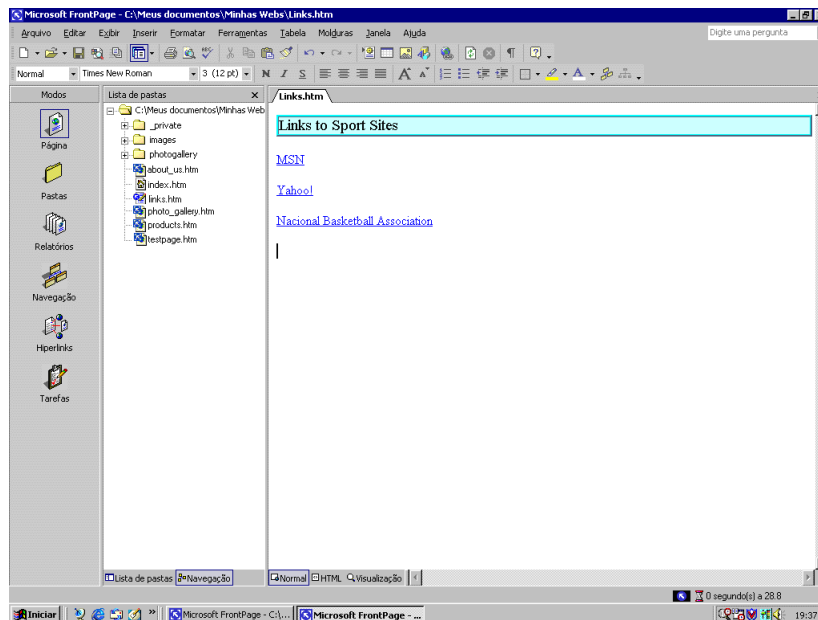
8. Clique em **OK**.

9. No teclado, pressione a tecla SETA ABAIXO para anular a seleção do texto.

As palavras “National Basketball Association” estão agora sublinhadas para indicar a presença de um hiperlink.

10. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Links**.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Formatando títulos de parágrafos

Agora que criou com êxito o conteúdo de todas as páginas do seu site, você aplicará formatação de parágrafos e fontes para tornar os títulos de parágrafos em todas as páginas consistentes.

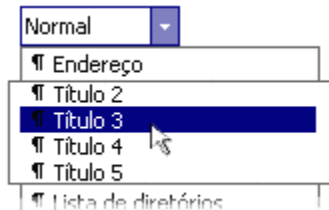
Para aplicar estilos de parágrafos a títulos

1. Clique na guia da página **index.htm**.

O FrontPage mostra a home page. Quando há mais de uma página aberta no painel **Normal**, você pode usar as guias de páginas para alternar entre elas.

Observação Se você fechou a página em uma etapa anterior, vá até o menu **Arquivo**, clique em **Abrir** e, na caixa de diálogo **Abrir arquivo**, clique em **index.htm**.

2. Clique em qualquer lugar no título **Bem-vindo à Championzone**.
3. Clique na lista **Estilo** na barra de ferramentas **Formatação** e altere **Normal** para **Título 3**.



4. O FrontPage aplica o estilo **Título 3** à linha de texto atual. O tamanho do texto não é afetado, mas fica em negrito.
5. Os estilos de título na lista **Estilo** são baseados nos padrões HTML. Um título de nível 1 é o maior estilo de texto possível em páginas da Web e um título de nível 6 é o menor.

Observação A lista **Estilo** também pode conter estilos de folhas de estilos em cascata (CSS), mas elas não são abordadas neste tutorial.

6. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar a home page.
7. Clique na guia **Página** para acessar o arquivo **Sobre_nós.htm**.

O FrontPage mostra a página **Sobre nós**.


8. Clique em qualquer lugar no título **Sobre nós** na parte superior da página.
9. Clique na lista **Estilo** na barra de ferramentas e clique em **Título 4**.
10. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar as alterações na página **Sobre nós**.

Para repetir a formatação do parágrafo com o Pincel


O FrontPage oferece uma maneira conveniente de copiar os estilos de formatação de uma seleção de texto para outra com um botão. Você praticará isso na página **Produtos**.

1. Clique na guia **Página** para acessar o arquivo **Produtos.htm**.

O FrontPage mostra a página **Produtos**.

2. Clique em qualquer lugar no texto PRODUTOS – SELECIONE A PARTIR DE UMA GRANDE VARIEDADE DE EQUIPAMENTOS na parte superior da página.
3. Clique na lista **Estilo** na barra de ferramentas e clique em **Título 4**.
4. Quando o estilo for aplicado, clique em qualquer lugar da frase e, em seguida, clique no **Pincel**  na barra de ferramentas **Formatação**.

5. Usando a barra de rolagem, role para baixo até o título **Dê suas sugestões**.

6. Clique com o mouse para arrastar o ponteiro do **Pincel**  sobre as palavras **Dê suas sugestões** e, libere o botão do mouse.

O FrontPage copia a formatação do título anterior e o aplica ao título atual. A ferramenta **Pincel** é particularmente útil quando você deseja duplicar simultaneamente várias opções de uma seleção de texto para outra.

7. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar a página **Produtos**.



Dica Você pode repetir a formatação do texto em mais de uma seleção de texto clicando duas vezes no botão **Pincel** após selecionar a formatação a ser copiada. Selecione os vários locais do texto para onde você deseja copiar a formatação e clique no botão **Pincel** novamente após concluir.

A seguir, você concluirá a formatação dos títulos nas duas páginas restantes.

Para concluir a aplicação de estilos de parágrafos a títulos

1. Clique na guia **Página** para acessar o arquivo **galeria_de_fotografias.htm**.

O FrontPage mostra novamente a página **Galeria de fotografias**.

2. Clique em qualquer lugar no título **Fotos de esportes** na parte superior da página.
3. Clique na lista **Estilo** na barra de ferramentas e clique em **Título 4**.
4. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar a página **Galeria de fotografias**.

5. No menu **Janela**, clique em **links.htm**.
6. Clique em qualquer lugar na frase **Links para sites de esportes**.
7. Clique na lista **Estilo** na barra de ferramentas e clique em **Título 4**.
8. Na barra de ferramentas, clique em **Salvar** para salvar a página **Links**.

Parabéns! Você completou a lição 1 com êxito.

O que há a seguir

Na lição 2, você aperfeiçoará a aparência do site da Championzone na Web por meio de bordas compartilhadas, barras de navegação e de um tema gráfico e aprenderá a visualizar, testar, organizar e publicar o site concluído.

Concluindo a lição 1

Você pode continuar com a lição 2 agora ou fechar o Microsoft FrontPage e continuar o tutorial mais tarde.

Para fechar o Microsoft FrontPage

- No menu **Arquivo**, clique em **Sair**.

O FrontPage será fechado.

Lição 2: aperfeiçoando e publicando um site

Na lição 1, você aprendeu a criar páginas da Web com o Microsoft FrontPage e adicioná-las a um novo site.

Nesta segunda lição, você continuará com o site da Championzone que você criou, adicionando barras de navegação a suas páginas, aplicando e personalizando um tema gráfico, visualizando e testando o site e preparando-o para publicação na Web.

Antes de publicar um site, você desejará certificar-se de que as páginas e os arquivos estão bem organizados, todos os seus hiperlinks estão funcionando, as páginas não têm erros de ortografia e há espaço disponível suficiente no servidor Web de destino. O FrontPage pode ajudá-lo a completar essas tarefas importantes.

Visão geral

Nesta lição, você aprenderá a:

- Criar hiperlinks para outras páginas dentro de um site.
- Adicionar bordas compartilhadas e barras de navegação.
- Aplicar e personalizar um tema gráfico.
- Visualizar e testar um site em um navegador.
- Organizar arquivos e pastas.
- Gerar um relatório de resumo do site.
- Verificar a ortografia em uma página e em um site.
- Substituir texto em páginas da Web.
- Publicar um site na Web.

Aperfeiçoando a aparência de um site

Se você está continuando esta lição diretamente da lição 1, o site da Championzone deve estar aberto no FrontPage. Nesse caso, ignore o procedimento **Para criar hiperlinks para outras páginas**.

Se estiver continuando este tutorial a partir de uma sessão anterior, primeiro abra o site para trabalhar com suas páginas.

Para abrir um site existente

1. Na barra de tarefas do Windows, clique no botão **Iniciar**, aponte para **Programas** e clique em **Microsoft FrontPage**.
2. No menu **Arquivo**, aponte para **Webs recentes** e clique em **Championzone** para abrir o site da Championzone que você criou na lição 1.

O FrontPage abre o site. A barra de título do aplicativo mostra **Microsoft FrontPage – <unidade>:\Meus documentos\Minhas Webs\Championzone**.

As lições deste tutorial são elaboradas para serem concluídas com o FrontPage 2002 em um computador com Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000 ou Microsoft Windows Millennium Edition. Dependendo do sistema operacional que estiver usando, você poderá perceber pequenas diferenças no caminho para o site.

Ao criar hiperlinks de figuras e texto na lição 1, você deve ter percebido que ainda não há conexões entre as páginas do site. Mesmo que alguém visitasse a home page atual, não teria como chegar às outras páginas. Na próxima seção, você aprenderá com é fácil criar hiperlinks de navegação para outras páginas.

Para criar hiperlinks para outras páginas

1. Na barra de ferramentas, clique na seta à direita de **Alternar painel**  e, em seguida, clique em **Lista de pastas**.

Você manterá a **Lista de pastas** visível ao criar hiperlinks para as outras páginas no site.

2. Clique duas vezes na página **index.htm** na **Lista de pastas** para abri-la no modo **Página**.
3. Quando a home page for exibida no modo **Página**, pressione CTRL+END para colocar o cursor no fim da página.

4. Em seguida, localize a página **Sobre_nós.htm** na **Lista de pastas**.

As pastas e os arquivos na **Lista de pastas** são mostrados em ordem alfabética. O ícone de cada arquivo dá uma dica de seu tipo.

Agora, você arrastará e soltará a página **Sobre nós** na parte inferior da home page. Quando você fizer isso, o FrontPage criará um hiperlink para a página **Sobre nós** na home page.

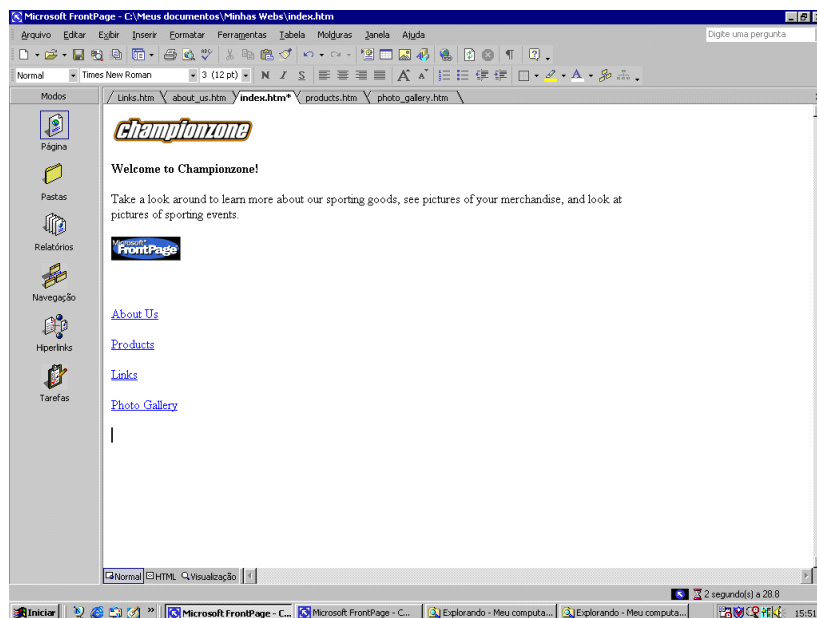
5. Clique e mantenha o botão do mouse pressionado em **Sobre_nós.htm** na **Lista de pastas**, mova o ponteiro do mouse para a linha abaixo do botão **FrontPage** na parte inferior da home page e libere o botão do mouse.

O FrontPage exibe o ponteiro de atalho do mouse enquanto você arrasta o mouse, indicando que ele na verdade não inserirá a página **Sobre nós**, mas criará um hiperlink apontando para ela.

O FrontPage insere o título da página do arquivo **Sobre_nós.htm** ("Sobre nós") como um texto de hiperlink. O texto azul sublinhado mostra a presença do hiperlink.

6. Repita as etapas 4 e 5 com as outras páginas no site da Championzone na Web, incluindo **Produtos.htm**, **Links.htm** e **Galeria_de_fotografias.htm**. Coloque um link após o outro.
7. No teclado, pressione a tecla SETA ABAIXO para anular a seleção do último hiperlink.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Apesar de você poder criar manualmente os hiperlinks para as outras páginas no site dessa maneira, isso pode se tornar uma tarefa demorada e chata, especialmente para sites maiores. Pior: se você decidir adicionar ou remover páginas no site atual após criar os hiperlinks, terá que adicionar ou remover manualmente os hiperlinks delas.

O FrontPage tem uma maneira melhor de criar, gerenciar e atualizar automaticamente os hiperlinks de navegação que conectam suas páginas. Antes de aprender a fazer isso, vamos eliminar os quatro hiperlinks que você acabou de criar.

Para usar o comando **Desfazer**

1. Na barra de ferramentas padrão, clique na pequena seta à direita do botão

Desfazer .

2. O FrontPage exibe o histórico de **Desfazer**, que mostra as últimas ações que você pode reverter. A primeira dessas ações é selecionada por padrão. Se você a clicar, somente ela será revertida. Você também pode mover o mouse sobre as outras entradas na lista para incluí-las no comando **Desfazer**.
3. Como você deseja eliminar todos os quatro hiperlinks que acabou de arrastar e soltar na home page, mova o mouse pela lista para selecionar todas as quatro ocorrências de **Soltar**.

A barra de status na janela de histórico de **Desfazer** deve mostrar **Desfazer 4 ações**.

4. Clique o mouse na última ocorrência de **Soltar** na lista.

O FrontPage reverte as últimas quatro ações feitas e os quatro hiperlinks criados são removidos da home page.

5. Para salvar a página atual, clique em **Salvar** no menu **Arquivo** ou clique no botão **Salvar**, na barra de ferramentas.


Adicionando bordas compartilhadas e barras de navegação

Para o site da Championzone, você permitirá que o FrontPage gerencie os hiperlinks que os visitantes clicarão para se moverem pelas páginas no site. O FrontPage faz isso com uma combinação de dois recursos poderosos: bordas compartilhadas e barras de navegação automáticas.

As bordas compartilhadas são regiões das páginas reservadas para conteúdos que devem aparecer consistentemente nas páginas do site. Essas bordas podem conter faixas de páginas e barras de navegação. As faixas de página exibem o título que você deu a cada página quando a criou e salvou. As barras de navegação são uma linha ou coluna de hiperlinks para as outras páginas no site atual. O FrontPage pode atualizar automaticamente as bordas compartilhadas e barras de navegação, para que a estrutura de navegação do seu site sempre funcione corretamente, mesmo quando você adicionar, mover ou excluir páginas da estrutura do site.

Na lição 1, você completou a primeira etapa necessária para usar as barras de navegação automática: a criação da estrutura básica do site no modo **Navegação**. Como você já fez isso, agora ativará as bordas compartilhadas em todo o site.

Para criar bordas compartilhadas em um site

1. Clique no ícone **Navegação** na barra **Modos** para alternar para o modo **Navegação**.
2. Clique na seta à direita de **Alternar painel**  e clique em **Lista de pastas** para ocultar **Lista de pastas** neste modo de exibição.
3. No menu **Formatar**, clique em **Bordas compartilhadas**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Bordas compartilhadas**. Nela, você pode especificar onde o FrontPage deve inserir as bordas compartilhadas nas páginas. Como a estrutura do site tem dois níveis de páginas — a home page e as páginas abaixo dela — você usará dois tipos de bordas compartilhadas e dois tipos de barras de navegação.


4. Na caixa de diálogo **Bordas compartilhadas**, certifique-se de que a opção **Todas as páginas** esteja selecionada.
5. Para uma borda compartilhada horizontal, marque as caixas de seleção **Parte superior** e **Incluir botões de navegação**.
6. Para uma borda compartilhada vertical, marque as caixas de seleção **Esquerda** e **Incluir botões de navegação**.

7. Deixe as caixas de seleção **Direita** e **Parte inferior** desmarcadas e clique em **OK**.

O FrontPage cria bordas compartilhadas e barras de navegação padrão para todas as páginas no site atual. Você verá a aparência delas quando retornar para o modo **Página**.

A seguir, você personalizará a aparência das barras de navegação padrão. Como elas são compartilhadas com todas as páginas do site, você pode alterar suas propriedades em qualquer página, pois a alteração será refletida em todo o site.

Para testar hiperlinks da barra de links

1. No modo **Navegação**, clique duas vezes em **Home page (index.htm)**.
2. Clique na seta à direita de **Alternar painel**  e clique em **Lista de pastas** para ocultar a **Lista de pastas** no modo **Página**.

Observação O FrontPage fez alterações na home page. Agora, ela contém uma borda compartilhada superior e uma esquerda. A borda superior contém uma faixa de página com o nome da página atual e a borda esquerda contém uma lista de hiperlinks de navegação que se parecem exatamente com o criados manualmente no início desta seção.

No modo **Página**, você pode facilmente testar os hiperlinks que apontam para páginas e arquivos no seu site.

3. Mantenha a tecla CTRL pressionada e clique no primeiro hiperlink, chamado **Sobre nós**, no lado esquerdo da página.

O FrontPage abre a página para a qual o hiperlink aponta. Na página **Sobre nós**, as bordas compartilhadas e as barras de navegação também foram inseridas. Entretanto, nessa página, os links para as outras páginas são exibidos na borda superior, exatamente abaixo da faixa de página. Isso ocorre porque o FrontPage usa a estrutura do site que você criou no modo **Navegação** para determinar o nível em que a página atual está.

Por padrão, a borda compartilhada superior aponta para as páginas no mesmo nível da atual, enquanto a borda da esquerda aponta para as páginas abaixo da atual. Na próxima seção, alteraremos esse padrão para outro design.

Para personalizar barras de link

1. Clique na guia da página **index.htm**.

O FrontPage mostra a home page.

2. Na borda superior da home page, clique duas vezes no texto **Editar as propriedades desta barra de links para exibir hiperlinks aqui**.

Quando você clica duas vezes em uma barra de links, abre a caixa de diálogo **Propriedades da barra de links**. Nela, você pode personalizar a aparência da barra de links e os hiperlinks que ela cria.

Atualmente, a barra de links horizontal está definida para definir um link com as páginas no mesmo nível. Como a home page está em seu próprio nível na estrutura de navegação do site, não há outras páginas no mesmo nível. Assim, o FrontPage não mostra barras de links nessa borda compartilhada.

Para o site da Championzone, desejamos uma barra de links horizontal na home page e barras de navegação vertical nas outras páginas. Para isso, alteraremos a configuração padrão de ambas as barras de links. Você pode fazer essas alterações na página atual e elas serão refletidas em todo o site.

3. Na caixa de diálogo **Propriedades da barra de links**, clique em **Nível filho**, desmarque as caixas de seleção de **Home page** e **Página pai** e clique em **OK**.

O FrontPage cria uma barra de navegação com hiperlinks para todas as páginas abaixo do nível da home page.

4. Pressione a tecla HOME para anular a seleção da barra de navegação.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Observe que a barra de navegação esquerda contém o mesmo conjunto de hiperlinks que a barra de navegação superior. Nas próximas etapas, você removerá a redundância óbvia e formatará a barra de navegação esquerda para que seja exibida somente nas outras páginas para as quais a home page aponta.

5. Na borda esquerda da home page, clique duas vezes na barra de navegação vertical.
6. Na caixa de diálogo **Propriedades da barra de links**, clique em **Mesmo nível**, marque a caixa de seleção **Home page** e clique em **OK**.

O FrontPage altera a barra de navegação para o texto de espaço reservado **Editar as propriedades desta barra de links para exibir hiperlinks aqui**. Esse texto só é mostrado no modo **Página** enquanto você trabalha; ele não aparecerá em um navegador da Web.

Ao apontar os hiperlinks nessa barra de navegação para o mesmo nível que a home page, você está efetivamente removendo-os da borda esquerda, pois não há páginas no mesmo nível que a home page. Isso também remove a redundância entre as barras de navegação horizontal e vertical.

7. Para salvar a home page, clique em **Salvar** no menu **Arquivo** ou clique no botão **Salvar**, na barra de ferramentas.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



8. No menu **Janela**, clique em **Sobre_nós.htm**.

9. O FrontPage mostra a página **Sobre nós**.

Observe que as alterações feitas na home page nas barras de navegação horizontal e vertical são refletidas automaticamente aqui, assim como em todas as outras páginas do site.



Dica Por padrão, todas as páginas na estrutura de navegação do site são incluídas nas barras de navegação. Para selecionar páginas a serem excluídas das barras de navegação, clique com o botão direito na página no modo **Navegação** e clique em **Incluído nas barras de navegação** no menu de atalho.

Aplicando um tema

Apesar da adição de figuras, listas, formulários, bordas compartilhadas e barras de navegação ter dado às páginas do site da Championzone uma aparência mais dinâmica e organizada, você pode se perguntar o que fazer a respeito da aparência muito suave do texto preto e azul em um plano de fundo branco.

Imagine como seria demorado se você tivesse que elaborar um esquema de cores para texto e gráficos, além de criar faixas de página gráficas, botões de navegação, marcadores de listas e texturas de planos de fundo para todas as páginas no site. Agora, imagine quantos elementos gráficos personalizados a mais você precisaria criar se mantivesse mais de um site e não desejasse que todos eles se parecessem.

O FrontPage inclui mais de 50 temas elaborados profissionalmente, com esquemas de cor correspondentes que você pode aplicar a uma ou todas as páginas do site. Um tema consiste em elementos de design para marcadores, fontes, figuras, botões de navegação e outros elementos gráficos. Quando aplicado, um tema dá às páginas, faixas de páginas, barras de navegação e outros elementos de um site uma aparência atrativa e consistente.

Para aplicar um tema ao site

1. Clique na guia da página **index.htm**.

O FrontPage mostra a home page.

2. No menu **Formatar**, clique em **Tema**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Temas**. Nela, você pode selecionar a partir de uma lista de temas que o FrontPage instalou por padrão ou instalar o conjunto completo de temas do CD-ROM do FrontPage. Você pode escolher a aparência do tema, visualizar seus elementos e modificar um tema selecionado.

3. Clique em alguns dos diferentes nomes de temas na caixa de listagem com rolagem.

Quando você clica no nome de um tema, a janela **Exemplo de tema** mostra um exemplo dos elementos gráficos contidos no tema selecionado. Assim, você pode visualizar um tema antes de aplicá-lo a determinadas ou a todas as páginas do site.

Antes de aplicar um tema, você pode selecionar opções de tema que afetam a aparência de seus componentes. Por exemplo, **Cores vivas** aplica cores mais intensas a texto e gráficos, **Elem. gráficos ativos** anima determinados componentes do tema e **Figura de plano de fundo** aplica um plano de fundo gráfico às páginas no seu site. Você também pode aplicar um tema como uma folha de estilos em cascata.

Para o site da Championzone na Web, você desmarcará a maioria desses padrões.

4. Em **Aplicar o tema a**, certifique-se de que a opção **Todas as páginas** esteja selecionada.
5. Na lista de temas instalados, clique em **Geométrico**.
6. Desmarque a caixa de seleção **Elem. gráficos ativos** e clique em **OK** para aplicar o tema.

Como é a primeira vez que você aplicará um tema a um site, o FrontPage exibe uma mensagem para que você saiba que isso sobrescreverá alguma formatação manual que você possa ter feito nas páginas.

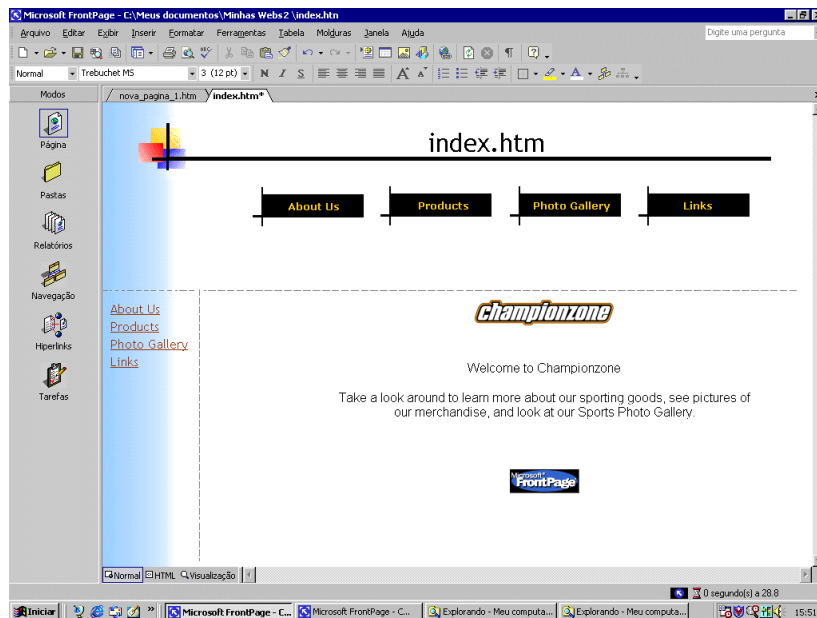
Propositadamente, não incluímos trabalho de design manual neste tutorial; portanto, você pode concordar com a mensagem e prosseguir para aplicar o tema.

7. Clique em **Sim** para aplicar o tema.

O tema chamado **Geométrico** será aplicado a todas as páginas no site atual.

Para salvar a home page, clique em **Salvar** no menu **Arquivo** ou clique no botão **Salvar**, na barra de ferramentas.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Como você pode ver, a aplicação do tema alterou dramaticamente a aparência da home page. A faixa de página e os botões de navegação não são mais texto simples; agora, eles são elementos gráficos.

Para exibir os botões de navegação gráficos em todas as páginas

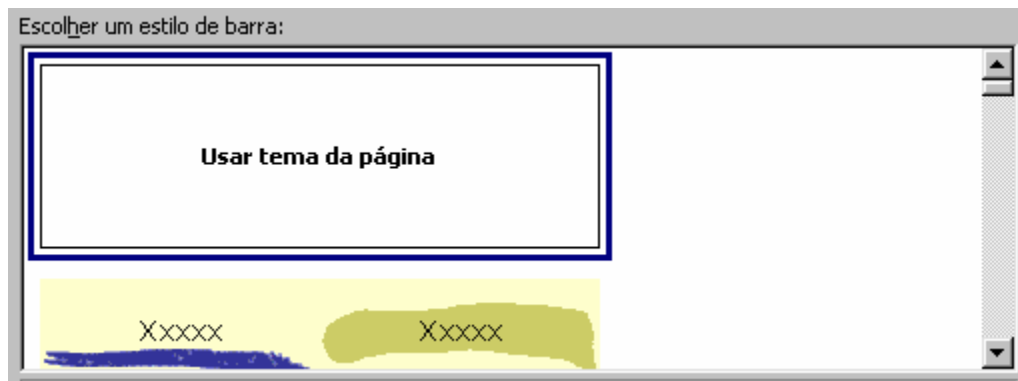
1. No menu **Janela**, clique em **Sobre_nós.htm**.

O FrontPage mostra a página **Sobre nós**.

Observe que a página herdou seu tema e seus elementos de tema da home page, mas a barra de navegação vertical na borda esquerda ainda mostra hiperlinks de texto simples. Por padrão, as barras de navegação vertical são exibidas como texto simples; portanto, elas têm essa aparência mesmo após a aplicação de um tema. Você pode alterar facilmente as configurações da barra de navegação mesmo depois de aplicar um tema.

2. Na borda esquerda da página **Sobre nós**, clique duas vezes na barra de navegação vertical.
3. Na guia **Estilo**, em **Escolha um estilo**, clique em **Usar tema da página** e, em seguida, clique em OK.

Se você não vir **Usar tema da página**, role para a parte superior da lista de estilos.



4. Clique em qualquer lugar na página para anular a seleção da barra de navegação.

O FrontPage altera a formatação da navegação e usa os botões gráficos incluídos com o tema. Agora o site tem uma aparência profissional e atrativa.

5. Para salvar a página, clique em **Salvar** no menu **Arquivo** ou clique no botão **Salvar**, na barra de ferramentas.



Dica Alguns temas contêm animações. Quando você aplica um, pode selecionar **Elem. gráficos ativos** para permitir efeitos de animação da faixa de página e a rolagem da barra de navegação, se o tema contiver esses elementos. O exemplo do tema não mostrará esses efeitos. Para ver os efeitos de elementos gráficos ativos de um tema, aplique o tema e exiba a página na guia **Visualizar** ou clique no comando **Visualizar no navegador** no menu **Arquivo**.

Modificando um tema

Apesar da faixa de página desse tema parecer adequada, algo diretamente relacionado ao assunto do site da Championzone poderá ficar melhor. Preparamos uma faixa de página personalizada com a qual você modificará o tema atual.

Para modificar um tema

1. Clique na guia da página **index.htm**.

O FrontPage mostra a home page.

2. No menu **Formatar**, clique em **Tema**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Temas**. Na lista de temas, o tema **Geométrico** é agora o tema padrão, pois foi aplicado ao site atual.

3. Na caixa de diálogo **Temas**, certifique-se de que a opção **Todas as páginas** esteja selecionada.
4. Em seguida, clique em **Modificar**.
5. Na pergunta **O que você gostaria de modificar?** clique em **Elementos gráficos**.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Modificar tema**. Nela, você pode fornecer elementos gráficos personalizados a vários elementos do tema, como faixas de página, botões de navegação, figuras de plano de fundo e outros elementos. O FrontPage sobrepõe o texto sobre esses elementos gráficos; portanto, não há necessidade de alterá-los quando você alterar os nomes das páginas ou adicionar ou remover páginas.

Para este exemplo, alteraremos a faixa de página gráfica em que o FrontPage coloca os títulos das páginas no site da Championzone.

6. Na lista **Item**, clique em **Faixa**.
7. Na guia **Figura**, clique no botão **Procurar** abaixo do nome de arquivo do elemento gráfico da faixa atual.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Abrir arquivo** e mostra as figuras no site atual. Como a faixa gráfica que desejamos usar ainda não faz parte do site, você a procurará no sistema de arquivos.

8. Navegue para a pasta **FPTutor2002**.
9. Clique duas vezes no arquivo chamado **czbanner**.

O FrontPage substitui o elemento gráfico da faixa de página atual pelo elemento gráfico personalizado.

10. Clique em **OK** na caixa de diálogo **Modificar tema** e, em seguida, clique em **OK** na caixa de diálogo **Temas**.

O FrontPage exibe uma mensagem perguntando se você deseja salvar as alterações do tema atual.

11. Clique em **Sim**.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Salvar tema** com a mensagem **Este tema é somente leitura. Digite outro título de tema para salvar**.

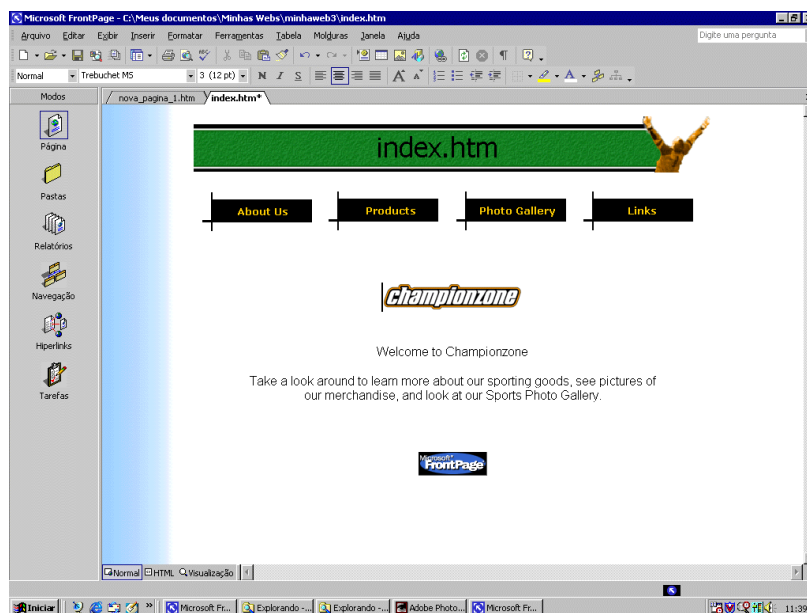
12. Insira **Championzone** como título do tema modificado e clique em **OK**.

13. Clique em **Sim** para aplicar o tema.

O FrontPage salva o tema modificado e aplica a nova faixa a todas as páginas.

14. Para salvar a página, clique em **Salvar** no menu **Arquivo** ou clique no botão **Salvar**, na barra de ferramentas.

Agora sua página deve estar com esta aparência:



Dica Para este tutorial, fornecemos somente uma faixa de página personalizada para ajudar a mostrar como é fácil personalizar os temas existentes. Para criar seu próprio design, repita as etapas do procedimento anterior para personalizar outros elementos do tema com seus próprios elementos gráficos.

Parabéns, o site da Championzone na Web está quase concluído! Para certificar-se de que tudo parecerá ótimo na Web, você agora visualizará o site no navegador.

Visualizando o site da Championzone na Web

Apesar do modo **Página** mostrar a aparência das páginas da Web o mais próximo possível da aparência em um navegador, ele exibe alguns elementos de página e espaços reservados de maneira diferente para ajudá-lo enquanto cria a página. Ao visualizar uma página ou todo o site em um navegador antes de publicá-lo, você pode certificar-se de que tudo fique como você deseja.

Para visualizar e testar um site em um navegador

1. No menu **Arquivo**, clique em **Visualizar no navegador**.

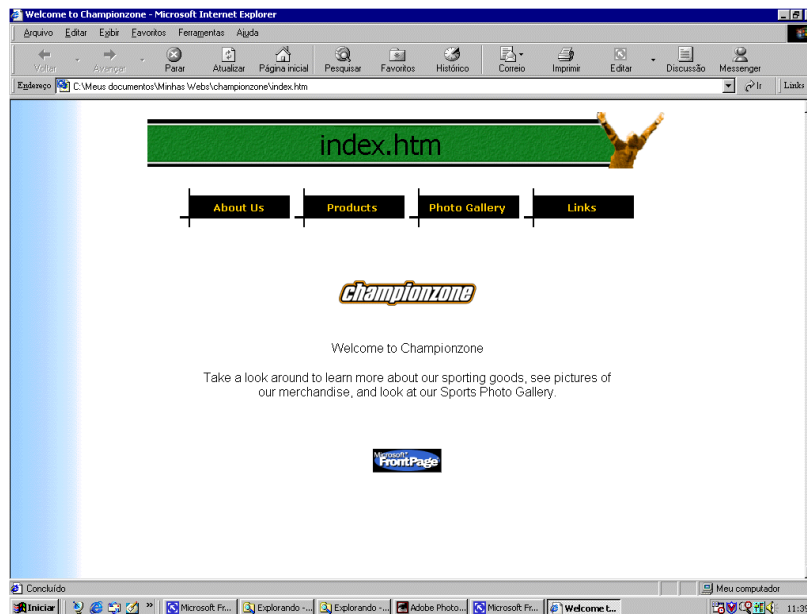
O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Visualizar no navegador**. Nela, você pode selecionar os navegadores instalados no navegador, adicionar navegadores instalados após a instalação do FrontPage e selecionar o tamanho da janela do navegador em que deseja visualizar o site.

O recurso **Visualizar no navegador** carrega a página atual no navegador, para que você possa ver exatamente como a página aparecerá no seu navegador favorito antes de publicar o site. É necessário que haja pelo menos um navegador instalado no sistema para que esse recurso funcione.

2. Na caixa de diálogo **Visualizar no navegador**, clique em **Microsoft Internet Explorer** e, em seguida, clique em **Visualizar**.

O FrontPage inicia o navegador e abre a home page.

Agora sua tela deve estar com esta aparência:



Observe que todo o texto de espaço reservado e as marcas de formatação ficam ocultos da exibição (por exemplo, a barra de navegação vertical vazia no lado esquerdo da home page não aparece).

3. Clique nos botões da barra de navegação para visualizar algumas das outras páginas.

Observe a barra de navegação vertical nas páginas abaixo da home page.

Na página **Produtos**, role para baixo, até o formulário de sugestões adicionado à página. Você pode inserir texto nos campos, mas o formulário só funcionará realmente depois que você publicar site da Championzone em um servidor Web.

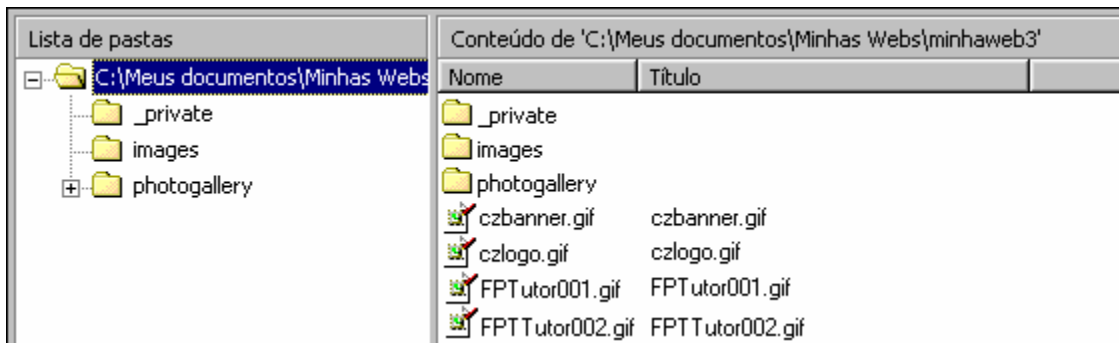
Na página **Galeria de fotografias**, clique nas miniaturas de imagens para testar os hiperlinks para as imagens em tamanho completo. Use o botão **Voltar** do navegador para retornar para a página **Galeria de fotografias**. Por fim, na página **Links**, observe a animação dinâmica do título do parágrafo "**Links para sites de esportes**".

4. Feche o navegador quando concluir a visualização do site da Championzone.

Organizando os arquivos no site

Agora que seu site contém várias páginas e arquivos, você usará o modo **Pastas** para organizá-los. Como no Windows Explorer, o modo **Pastas** permite gerenciar os arquivos e as pastas do site. Você pode reorganizar as páginas e os arquivos com segurança, sem quebrar hiperlinks, títulos de faixas de páginas ou rótulos de botões de navegação.

No modo **Pastas**, o FrontPage exibe uma lista hierárquica das pastas no site no lado esquerdo da tela. Se você clicar em uma pasta na **Lista de pasta**, exibirá seu conteúdo no lado direito — o painel **Conteúdo**.



Nas etapas a seguir, você moverá todos os arquivos de figuras do site da Championzone para a pasta **Imagens** que o FrontPage criou como parte do site.

Se você usasse o Windows Explorer ou outro gerenciador de arquivos para mover páginas e arquivos de uma pasta para outra, quebraria os hiperlinks entre as páginas e seus elementos. Entretanto, quando você faz a manutenção do site no modo **Pastas**, o FrontPage mantém cada página e hiperlink do site atualizado, a fim de acompanhar os novos locais dos arquivos e pastas movidos.

Para mover arquivos de figuras para a pasta Imagens

1. Na barra **Modos**, clique no ícone **Pastas** .

O FrontPage alterna para o modo **Pastas**.

2. No painel **Lista de pastas**, clique na pasta de nível superior chamada **<unidade>:\Meus documentos\Minhas Webs\Championzone**.

Isso garantirá que o painel de conteúdo exiba todas as pastas e arquivos contidos na raiz do site.

3. No painel **Conteúdo**, clique no rótulo da coluna **Tipo**.

Quando você clica no rótulo de uma coluna, classifica os arquivos do painel **Conteúdo** por esse critério. Na primeira vez que você clicar no rótulo de uma coluna, a lista será classificada em ordem crescente; quando clicar novamente, ela será classificada em ordem decrescente.

A lista de arquivos está agora agrupada por tipo de arquivos, com todos os arquivos de figuras GIF na parte superior da lista, seguidos de arquivos HTM (páginas) no meio e por todas as figuras JPG na parte inferior da lista.

4. No painel **Conteúdo**, clique no primeiro arquivo de figura (**czbanner**), na parte superior da lista, para selecioná-lo.
5. Em seguida, enquanto mantém a tecla SHIFT pressionada, clique no último arquivo de figura GIF na lista (**frontpage.gif**).

No modo **Pastas**, o FrontPage oferece suporte a todos os atalhos de seleção padrão do Windows, como SHIFT+CLICK para selecionar intervalos de arquivos, e CTRL+CLICK para selecionar arquivos não contíguos.

6. Clique e mantenha pressionado o botão direito do mouse enquanto o ponteiro estiver sobre qualquer um dos ícones de arquivos GIF selecionados.
7. Em seguida, arraste o ponteiro do mouse para a pasta **Imagens** no painel **Lista de pastas**.
8. Quando a pasta **Imagens** for selecionada, libere o botão do mouse e clique em **Mover aqui** no menu de atalho.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Renomear** enquanto está movendo os arquivos GIF selecionados para a pasta **Imagens**, pois está atualizando automaticamente todos os hiperlinks para esses arquivos no site atual.

9. Repita as etapas de 4 a 8 com todos os arquivos de figuras JPG, começando por **FPTutor003.jpg** e terminando por **FPTutor006.jpg**.
10. No painel **Conteúdo**, clique no rótulo da coluna **Nome** para organizar a lista de pastas e arquivos restante novamente por seus nomes.

Você agrupou com êxito todos os arquivos de figuras na pasta **Imagens**.

Quando você trabalha com seus próprios sites, pode agrupar arquivos de som, clipes de filmes e outros tipos de arquivos em suas próprias pastas. Você pode criar novas pastas no modo **Pastas** conforme necessário e excluir aquelas de que não precisar mais.

Para criar uma nova pasta

1. Na **Lista de pastas**, clique na pasta em que deseja criar uma nova subpasta.

As pastas podem ser expandidas e reduzidas na **Lista de pastas** para mostrar suas subpastas. Clique nos sinais de adição (+) e de subtração (-) próximos ao nome de uma pasta para exibir ou ocultar suas subpastas.

2. No menu **Arquivo**, aponte para **Novo** e clique em **Pasta**.

O FrontPage cria uma nova pasta com um nome temporário.

3. Quando o nome temporário da pasta (**Nova_pasta**) for selecionado, digite um novo nome para a pasta e pressione ENTER.

A nova pasta é renomeada e você pode arrastar e soltar arquivos nela.

Para este tutorial, não precisamos da pasta extra que você acabou de criar; portanto, você a excluirá antes que possamos publicar o site.

4. Na **Lista de pastas**, clique com o botão direito na pasta recém-criada.

5. No menu de atalho, clique em **Excluir**.


6. Na caixa de diálogo **Confirmar exclusão**, clique em **Sim**.

O FrontPage remove a pasta do site.

Gerando um resumo do site

O modo **Relatório** é uma ferramenta importante que mostra o estado e a condição geral do site antes que você o publique na Web. Você pode gerar relatórios personalizados sobre o site em até 14 categorias.

Para gerar um relatório de resumo do site

- Na barra **Modos**, clique no ícone **Relatórios** .

O FrontPage alterna para o modo **Relatórios**. O relatório padrão é **Resumo do site**. Ele mostra as estatísticas gerais das páginas e arquivos do site da Championzone. Aqui estão algumas estatísticas importantes que devem ser verificadas antes que você publique o site:

- **Todos os arquivos:** atualmente há 23 arquivos no site, totalizando aproximadamente 435 KB. Essa é a quantidade de espaço necessária que deverá estar disponível no servidor Web que hospedará seu site.
- **Páginas lentas:** essa categoria mostra as páginas que são lentas para download na velocidade de download estipulada.
- **Hiperlinks desfeitos:** se algum hiperlink desfeito for reportado aqui, clique duas vezes na linha **Hiperlinks desfeitos** para exibir detalhes dessa categoria. O FrontPage lista hiperlinks não verificados, como hiperlinks externos na sua página **Links**, e links quebrados e que não funcionam.
- **Hiperlinks funcionando:** para verificar se um hiperlink ainda aponta para um site ativo, você pode clicar com o botão direito no link no modo **Relatórios** e escolher **Verificar** no menu de atalho. Para corrigir um hiperlink desfeito, abra a página em que ele está e corrija o URL para o qual ele aponta.

Verificando a ortografia

A verificação ortográfica é importante se você deseja que o conteúdo do site tenha uma aparência profissional para os visitantes. Se houver erros ortográficos em uma única página, as pessoas poderão duvidar da precisão de todo o conteúdo do site. Os recursos de ortografia flexíveis do FrontPage oferecem a opção de verificar a ortografia página por página, à medida que você cria e edita o conteúdo, ou fazer isso de uma só vez, antes que você publique o site.

Há três maneiras de verificar a ortografia com o FrontPage:

- Verificar a ortografia automaticamente à medida que você digita texto.
- Verificar a ortografia da página atual manualmente.
- Verificar a ortografia de todas as páginas em um site.

Verificação automática da ortografia No modo **Página**, o FrontPage verifica automaticamente a ortografia do texto que você digita na página atual, exatamente como o Microsoft Word, o Microsoft PowerPoint e outros programas do Microsoft Office XP. Uma palavra sublinhada não significa necessariamente que esteja grafada incorretamente. O FrontPage pode simplesmente avisá-lo para verificar palavras desconhecidas ou suspeitas, o que ocorre com mais frequência com nomes de pessoas e de lugares.

Se você souber que a ortografia de uma palavra suspeita está correta, poderá optar por ignorá-la e mantê-la inalterada ou adicioná-la a um dicionário personalizado que o FrontPage manterá para verificações ortográficas posteriores. Se a palavra realmente estiver grafada incorretamente, você poderá inserir rapidamente a grafia correta clicando com o botão direito na palavra e selecionando uma correção sugerida.

Verificação manual da ortografia Verificações de ortografia baseadas em páginas estão disponíveis no modo **Página**; para isso, clique com o botão direito nas palavras suspeitas ou clique no comando **Ortografia**, no menu **Ferramentas**.

Verificação da ortografia em todo o site Apesar de ser possível usar a verificação ortográfica automática em segundo plano e por cada página no modo **Página**, o uso do comando **Ortografia** em outros modos de exibição do site permite verificar a ortografia de todas as páginas (ou páginas selecionadas) do site atual. A verificação ortográfica de todo o site está disponível em todos os modos de exibição do site.

Você pode verificar a ortografia de elementos da página que podem ser editados diretamente nela. Outros textos, como títulos de páginas em faixas de páginas ou texto contido em componentes baseados no FrontPage, não são incluídos na verificação ortográfica.

Para verificar a ortografia no site atual

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Ortografia**.

O FrontPage exibirá a caixa de diálogo **Ortografia**. Nela, você pode especificar se o FrontPage deve verificar a ortografia somente de páginas selecionadas ou de todo o site.

2. Na caixa de diálogo **Ortografia**, clique em **Web inteira** e marque a caixa de seleção **Adicionar uma tarefa para cada página com erros de ortografia**.

O FrontPage adicionará uma tarefa à lista **Tarefas** para cada página em que encontrar um erro ortográfico. Você aprenderá sobre o modo **Tarefas** na próxima seção.

3. Na caixa de diálogo **Ortografia**, clique em **Iniciar** para começar a verificar a ortografia.

O FrontPage expande a caixa de diálogo **Ortografia** para exibir o progresso da verificação ortográfica.

Quando a operação for concluída, o FrontPage exibirá as palavras com erros ortográficos e o número de tarefas que foram adicionadas à lista **Tarefas**, no modo **Tarefas**.

4. Clique em **Cancelar** para fechar a caixa de diálogo **Ortografia**.

A verificação ortográfica está completa, mas as correções só serão feitas depois que você completar as tarefas da lista **Tarefas**.

Substituindo texto em páginas

O comando **Substituir** facilita a localização e substituição de conteúdo em páginas selecionadas ou em todas as páginas do site atual. Você pode usar o comando para substituir texto na página atual no modo **Página**, mas quando ele é usado em qualquer outro modo de exibição do site, você pode substituir o texto em todas as páginas (ou páginas selecionadas) do site atual.

Você pode substituir qualquer texto que possa ser editado diretamente na página. Outros textos, como títulos de páginas em faixas de páginas ou texto contido em componentes baseados no FrontPage, não podem ser substituídos automaticamente.

Para substituir o texto em todas as páginas do site atual

1. No menu **Editar**, clique em **Substituir**.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Substituir**. Nela, você insere o texto a ser encontrado e o que deseja em seu lugar. Você pode substituir texto em todas as páginas do site atual ou somente em páginas selecionadas.

2. Clique em **Todas as páginas**.
3. Na caixa de diálogo **Substituir**, digite **Bem-vindo à Championzone** na caixa **Localizar**.
4. Na caixa **Substituir por**, digite **Obrigado por visitar a Championzone**.
5. Marque a caixa de verificação **Diferenciar maiúsc. de minúsc.** e clique em **Localizar na Web**.

O FrontPage expande a caixa de diálogo **Substituir** para exibir o progresso da pesquisa. O texto de pesquisa que você deseja substituir é encontrado na home page, Index.htm. Quando a operação for concluída, o FrontPage exibirá o número de ocorrências encontradas.

6. Clique em **Substituir** na caixa de diálogo **Localizar e substituir**.
7. O FrontPage abre a home page, com a frase **Bem-vindo à Championzone** realçada.
8. Clique em **Substituir**.
9. Quando a caixa **Verificação das páginas concluída** aparecer, clique em **Retornar à lista** e, em seguida, clique em **Cancelar**.


Completando tarefas do site

O modo **Tarefas** exibe a lista de todas as tarefas pendentes associadas ao site atual. As tarefas são itens que exigem sua atenção antes que você publique o site.

Nos exercícios anteriores, você adicionou tarefas a uma lista quando adiou certas ações. Por exemplo, quando você verificou a ortografia das páginas no seu site, optou por adicionar uma nova tarefa para cada página que contivesse erros de ortografia. Ao adicionar tarefas à lista, você pode completar essas correções de uma só vez.

Se você estiver trabalhando em um ambiente de desenvolvimento da Web ou em uma intranet, o modo **Tarefas** facilitará o controle de tarefas do site e sua atribuição a outros autores que trabalhem no mesmo site.

Para completar as tarefas no modo Tarefas

1. Na barra **Modos**, clique no ícone **Tarefas** .

O FrontPage exibe a lista **Tarefas**.

2. Clique duas vezes na primeira tarefa da lista, chamada **Corrigir palavras incorretas**.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Detalhes da tarefa**. Nela, você pode ver detalhes da tarefa selecionada. Você pode definir a prioridade da tarefa, atribuí-la a outro autor na rede ou completá-la e removê-la da lista.

3. Na caixa de diálogo **Detalhes da tarefa**, clique em **Iniciar tarefa**.

O FrontPage alterna para o modo **Página** e abre a página que contém as palavras incorretas.

4. Na caixa de diálogo **Ortografia**, clique em **Adicionar** quando o FrontPage questionar o nome **Championzone**.

Isso adicionará a palavra **Championzone** ao dicionário.

Observação O FrontPage compartilha dicionários personalizados com outros programas do Microsoft Office XP; portanto, você não precisa adicionar palavras personalizadas em cada programa separadamente. Quando você adiciona palavras verificadas a seu dicionário, elas não são questionadas novamente.

5. Clique em **OK**.

6. O FrontPage completa a verificação ortográfica. Se desejar, você pode retornar para o modo **Tarefas** e marcar essa tarefa como concluída.


Apesar de não ser necessário completar todas as tarefas antes de publicar o site, é recomendável revisar essa lista quando terminar de fazer alterações no site. O modo **Tarefas** ajuda a gerenciar sites ao sinalizar lembretes importantes para você.

Publicando o site da Championzone na Web

Quando você publica o site na Web (ou na intranet da empresa), o FrontPage verifica automaticamente os hiperlinks, os endereços das páginas e os caminhos para seus arquivos.

Observação Se não desejar publicar o site da Championzone no servidor Web, leia este procedimento somente para referência, sem realmente completar as etapas.

Para publicar o site atual

1. Feche todas as páginas abertas no modo **Página**.
2. No menu **Arquivo**, clique em **Publicar Web** ou clique no botão **Publicar Web** , na barra de ferramentas.

O FrontPage exibe a caixa de diálogo **Publicar Web**. Nela, você especifica o local da Web ou da intranet corporativa em que deseja publicar o site. Seu provedor de serviços de Internet pode informá-lo sobre isso.

Você precisa ter acesso à Internet por meio de um provedor de serviços de Internet para poder publicar o site na Web. Se desejar se conectar a um provedor de presença na Web que possa hospedar sites ativados para o FrontPage, clique no link **Clique aqui para obter mais informações** na caixa de diálogo **Destino da publicação**.



3. Na caixa de diálogo **Publicar Web**, insira o URL do servidor Web de destino (como `http://exemplo.microsoft.com/~minhawe`) e clique em **Publicar**.

O FrontPage publica o site atual da intranet ou do seu computador no servidor Web.



Dica Depois de publicar um site pela primeira vez, você pode ignorar a caixa de diálogo **Publicar Web** usando o botão **Publicar Web**, na barra de ferramentas. Esse procedimento publica rapidamente quaisquer atualizações que você tiver feito nas páginas, sem a necessidade de fornecer informações sobre o local do site na Web. Para exibir novamente a caixa de diálogo **Publicar Web**, use o comando **Publicar Web** no menu **Arquivo**, ao invés do botão da barra de ferramentas.

Se o FrontPage detectar que você está publicando em um servidor Web que não oferece suporte a extensões de servidor do FrontPage, ele publicará o site atual por meio do protocolo de transferência de arquivo (FTP).

Se o servidor Web no qual você está publicando o site tiver as extensões de servidor do FrontPage instaladas, seu site terá total funcionalidade de componentes baseados no FrontPage e scripts da Web que você tenha inserido nas páginas.

A publicação de sites em um servidor Web que não tenha as extensões de servidor do FrontPage instaladas poderá desativar alguma funcionalidade contida nas páginas, como o formulário de sugestões que você adicionou. O FrontPage exibirá mensagens de informações durante o processo de publicação para alertá-lo sobre tais condições.

Durante o processo de publicação, o FrontPage exibe uma barra de progresso para indicar quanto tempo é necessário para transferir seu site para o servidor Web.

A velocidade com que o FrontPage publica o site depende da velocidade da conexão, assim como do número e da complexidade das páginas e dos arquivos do site.



Dica Quando você publica um site, todas as páginas e arquivos são publicados por padrão. Para excluir páginas ou arquivos da publicação, clique com o botão direito na página ou no arquivo em um modo de exibição do site e clique em **Não publicar**.

Quando o FrontPage tiver publicado com êxito seu site, fornecerá um hiperlink para ele na caixa de diálogo de confirmação. Clique nele para abrir o site publicado no navegador.

Concluindo a lição 2

Parabéns! Você completou com êxito o tutorial do FrontPage. Agora, você está pronto para criar e publicar seu próprio site baseado no FrontPage.



As informações contidas neste documento representam a visão atual da Microsoft Corporation sobre as questões discutidas até a data da publicação. Devido à natureza dos constantes esforços de desenvolvimento e como a Microsoft precisa responder a alterações das condições do mercado, ela não deve ser interpretada como sendo um compromisso por parte da Microsoft e a Microsoft não pode garantir a precisão de qualquer informação apresentada após a data da publicação.

Este documento destina-se somente a fornecer informações. **A MICROSOFT NÃO DÁ GARANTIAS, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, NESTE DOCUMENTO.**

© 2001 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

Microsoft, FrontPage, o logotipo Office XP, MSN, PowerPoint, Windows e Windows NT são marcas registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou outros países.

Outros nomes de produtos ou empresas neste documento podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.