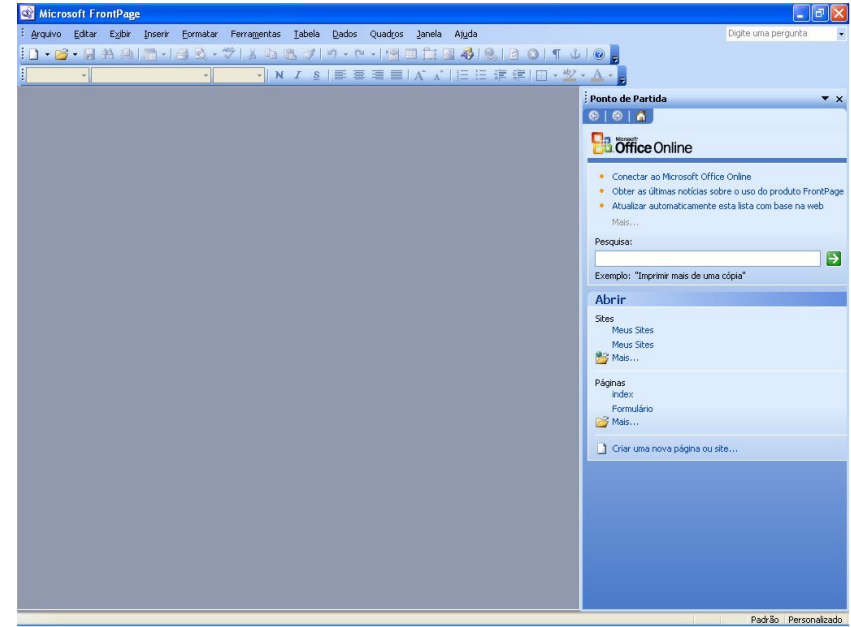




LEIAME

Nenhuma informação do **TUTORIAL DO MICROSOFT OFFICE FRONT PAGE 2003** poderá ser copiada, movida ou modificada sem autorização prévia e escrita do Programador Roberto Oliveira Cunha.

Programador:
Roberto Oliveira Cunha



Apresentação

Microsoft Office Front Page 2003

Crie e gerencie sites da Web que pareçam e funcionem exatamente do modo que você deseja usando o Microsoft Office FrontPage.

Iniciando o Microsoft Office Front Page 2003

Antes de iniciar o Microsoft Office Front Page 2003, você tem que ter a noção de Digitação e Windows.

Clique em **Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Office Front Page 2003.**

Web Design



Etapas de construção de uma HP

Como você deve ter lido no texto do início desta seção, "criar uma home page é um processo contínuo. Testes e mais testes devem ser realizados até o momento em que se tenha um trabalho bem feito."

Neste tópico você vai conhecer as principais etapas do processo de construção de uma home page, desde a escolha do assunto até os testes finais.

1. Definição do site

Antes de você abrir o seu editor HTML, vale a pena definir conceitualmente a sua futura home page. Fazem parte deste estágio de definição os seguintes processos:

Definição do assunto: você precisa definir o assunto que irá tratar em sua home page. Pode ser sua página pessoal, uma página sobre sua família, seus amigos, sua cidade, um de seus hobbies, seu artista favorito, algum assunto que você conheça bem, entre tantos outros. É a partir de uma correta definição do assunto que você poderá partir para os próximos passos;

Pesquisa de conteúdo: geralmente você já possui bastante conteúdo sobre o assunto que lhe interessa, sejam fotos, matérias ou conhecimento próprio. No entanto, quanto mais conteúdo você reunir mais atraente sua home page ficará, e os usuários que também são interessados no mesmo assunto poderão navegar por sua página durante um bom tempo sem a necessidade de buscar outros sites. Uma boa maneira de iniciar sua pesquisa é através dos serviços de busca, a partir dos quais você pode encontrar sites adicionais para servirem de base e também para fazerem parte da sua seção de links interessantes;

Objetivos e expectativas: é muito importante que você saiba para quem e para quem é sua home page. Dessa forma você certamente atrairá mais visitantes e conseguirá atender as expectativas do seu público. Por exemplo, se você pretende construir uma home page sobre futebol, deve pensar: quem costuma acessar sites sobre futebol? Quais os interesses do usuário quando ele visita uma página sobre futebol?

Cenários e ações do usuário: dentro de um site sobre um assunto qualquer, o usuário pode ter diversas opções. Um exemplo: uma página sobre carros antigos pode ser recheada de fotos e descrições de veículos, enquanto uma outra página também sobre carros antigos pode ser

focada em peças raras para proprietários de raridades. Resumo: um mesmo assunto, feito para o mesmo público e com o mesmo conteúdo, pode ainda assim possuir diferentes ações dos usuários. É importante que você defina o que você quer que o usuário faça dentro da sua home page, e quais as áreas (*cenários*) por onde ele será conduzido até realizar tais ações. Lembre-se que esta pode ser a grande diferença do seu site dentre tantos outros sobre o mesmo assunto;

2. Arquitetura da informação

Você certamente já ouviu falar em arquitetura da informação. No processo de construção da sua home page, a arquitetura da informação deve ser bastante estudada. É a hora de você, que já definiu uma série de pontos fundamentais do seu site, definir características da estrutura de navegação pela qual os usuários trafegarão.

O que não falta na Internet são sites com layouts atraentes e navegação confusa. Isso acontece porque geralmente se projeta o layout primeiro, e em função deste layout são encaixados os links, botões e menus. Essa não é a melhor alternativa, embora pareça ser a mais fácil.

Uma boa sugestão é, antes de pensar no layout e na aparência das páginas, tratarem dos seguintes pontos da arquitetura do seu site:

Setores: com base nas definições que você fez anteriormente, separe o conteúdo de sua home page levando em conta as áreas de interesse sobre o assunto, os objetivos e ações do usuário. Quanto mais claros os setores, mais intuitiva será a navegação e sua home page passará uma boa impressão;

Navegabilidade: determine algumas características-chave relativas à navegação do seu site, como por exemplo: que páginas devem ser "obrigatoriamente" visitadas; que páginas devem ser visitadas apenas depois do usuário ter acessado páginas anteriores; como o usuário sairá de uma seção para outra; dentre outras. Um erro bastante comum é imaginar a sua home page como uma árvore, contendo links para algumas páginas, que por sua vez fazem link com diversas outras páginas e assim por diante. Geralmente esses sites fazem o usuário passar pela home page, aprofundar-se em um ou dois níveis dentro da "árvore" e, logo deixá-la porque não sabe o que fazer ao final deste curto percurso. É fundamental ter em mente que a web, como o próprio nome diz, é uma teia de informações e não uma simples árvore. Assim, imagine sua home page como uma teia de informações sobre um determinado assunto, e a navegação do seu site permitirá que os usuários visitem muito mais páginas, de modo mais livre e agradável. Abuse dos links contextuais (*aqueles que estão no meio dos textos, e que levam para o meio dos textos de outras páginas*), pois eles ajudam muito nesse aspecto. E não faça do menu principal a única forma de navegação pela sua home page;

Interatividade: esse componente é o grande responsável pelo sucesso da Internet e merece especial atenção na hora de você fazer sua home page. Tente imaginar que oportunidades de interação você pode proporcionar aos usuários, lembrando que em geral quanto mais interatividade você permitir, menos cansativa será sua home page. Isso acontece porque você multiplica as ações que o usuário pode ter dentro das páginas. Mais uma vez, os links contextuais ajudam muito nisso. Ao invés de concentrar todos os links nos menus de navegação, experimente

combiná-los com links no meio dos textos ou links nas figuras (*sendo que alguns links podem até estar meio "escondidos", prontos para surpreender o usuário durante a navegação*). A multiplicidade de opções aguça a curiosidade dos visitantes de suas páginas, destacando sua home page dentre tantas outras mais simples e menos interativas;

3. Layout

Finalmente, o layout. Este é um dos aspectos mais controvertidos da Internet. Existe uma série de sites bem desenhados porém mal definidos e estruturados, assim como muitos sites de sucesso ainda contam com layouts simples, pouco atraentes e até mesmo confusos.

Uma dica que ajuda bastante: seja você artista ou não, saiba desenhar ou não, na hora de criar suas páginas você está na posição de artista e deve se preocupar com alguns detalhes característicos de quem mexe com visual e aparência:

Harmonia de elementos: você está prestes a combinar texto, imagens, sons, animações e até vídeos em um único ambiente. Cuidado para não fazer uma mistura exagerada de todos os elementos e acabar fazendo com que sua home page perca o sentido. Use e abuse do bom senso, colocando em cada página uma mistura equilibrada destes recursos. Evite o uso de muitas animações em uma mesma página, assim como misturas de sons diversos. Você verá que a navegação dos usuários ficará bem mais agradável e eficiente;

Combinações de cores: misturar muitas cores ou combiná-las de forma imprudente pode ser o pior dos erros

a ser cometido em sua home page. Sendo assim, vale a pena você testar várias versões de sua página combinando diversas opções de cores, das mais simples às mais ousadas. Experimentem usar textos escuros em fundo claro, textos claros em fundos escuros, diferentes tonalidades nos menus, cores diferenciadas para os links e tantas outras possibilidades, dependendo dos elementos presentes em sua página. Não esqueça que a leitura em tela de computador é bastante limitada e algumas opções (*como por exemplo usar fontes escuras em fundos também escuros*) podem praticamente impedir a navegação; Acima de tudo, é importante ter em mente que não existe O layout para sua home page. Um mesmo assunto pode ser desenhado de mil maneiras diferentes e com a mesma atratividade. O importante é você escolher uma linha conceitual que lhe agrade (*teste quantas puder, para ter certeza*) e caprichar na produção dos templates, figuras, fontes e outros elementos, tornando-a especial. Imagine se todos os sites de meninas tivessem a única opção de ser rosa, os sites sobre anjos fossem padronizados brancos e todas as home pages sobre futebol tivessem cor verde e imagem de grama-do ao fundo...

4. Implementação (produção e teste de páginas)

Chegou à última etapa de construção de uma home page. É um momento delicado, pois algumas pequenas decisões podem afetar muito o resultado final do seu site, positiva ou negativamente.

Não iremos tratar aqui do melhor editor de textos ou de imagens, nem de técnicas de produção HTML em específico. Tudo isso vai depender dos seus recursos técnicos e das características da sua home page.

Os melhores aspectos a serem observados durante a implementação são os seguintes:

a Internet sofre de um problema crônico: a lentidão no tráfego de informações, principalmente nos micros de usuários domésticos. Você deve preocupar-se com isso, pois em geral a maior parte dos seus usuários estão nesse grupo. Para evitar que sua home page tão elaborada acabe tornando-se inacessível aos seus visitantes por causa do peso dos arquivos, dedique uma atenção especial à criação/adaptação das imagens GIF e JPEG. São formatos que permitem altas taxas de compactação, e você deve fazer intenso uso desses recursos pois as imagens são as grandes responsáveis pelo peso total das páginas; infelizmente, muitas das home pages que aparecem na Internet desaparecem em um curtíssimo espaço de tempo, devido à falta de atualização. Programe-se de forma a evitar isso a qualquer custo. Uma dica que pode ajudá-lo bastante é: não se dedique exaustivamente para criar a primeira versão de sua home page, pois isso pode fazer com que você não pense em atualizá-la durante um bom tempo (*esse bom tempo, ironicamente, é o tempo em que os visitantes verão sua página uma vez e, não percebendo as novidades nas próximas visitas, esquecerão rapidamente do seu endereço*). Você pode definir "pacotes de implantação", para inaugurar novos setores e incluir novos conteúdos gradativamente, de forma que ao final da primeira versão você provavelmente estará em um ritmo de trabalho agradável e que combina com o ritmo de expansão/manutenção/atualização posteriores;

Outros métodos também podem facilitar a manutenção do seu site, como por exemplo a normalização dos nomes de páginas, diretórios e imagens. Você pode usar nomes de páginas, imagens e arquivos de maneira inteligente, facilitando a manutenção periódica dos elementos (*principalmente quando você precisar buscar erros para corrigi-los*).

Também é importante dispor seus arquivos dentro de diretórios bem organizados seguindo critérios relacionados à arquitetura de sua home page. Pode parecer indiferente, mas a desorganização de um site pode impedir sua expansão e acabar determinando que meses de trabalho e esforço sejam aposentados após algumas breves semanas no ar.

Por fim, pesquise novos conteúdos, fique por dentro das novidades sobre o assunto de sua home page, bem como das novas tecnologias das quais você pode começar a dispor, ao longo do tempo. Assim sua home page estará sempre atualizada e os visitantes serão bastante fiéis, algo que hoje em dia vale ouro no mundo digital.

Exibindo um modo de exibição

Clique no menu **Exibir** e conheça os modos abaixo:

Modo de exibição Página (*menu Exibir*)

Alterna para o modo de exibição Página, o modo de exibição no FrontPage usado para criar, editar e visualizar páginas da Web.

Modo de exibição Pastas (*menu Exibir*)

Alterna para o modo de exibição Pastas, o modo de exibição no FrontPage que mostra como o conteúdo de uma Web é organizado. Assim como no Windows Explorer, você pode criar, excluir, copiar e mover pastas nesse modo de exibição.

Modo de exibição Relatórios, Resumo do site (*menu Exibir*)

Alterna para o modo de exibição Relatórios e exibe o relatório Resumo do site, que é uma combinação de vários relatórios que identificam arquivos não vinculados, páginas lentas, hiperlinks não verificados, hiperlinks desfeitos, erros de componentes da página, arquivos de tema não usados e tarefas não concluídas.

Modo de exibição Navegação (*menu Exibir*)

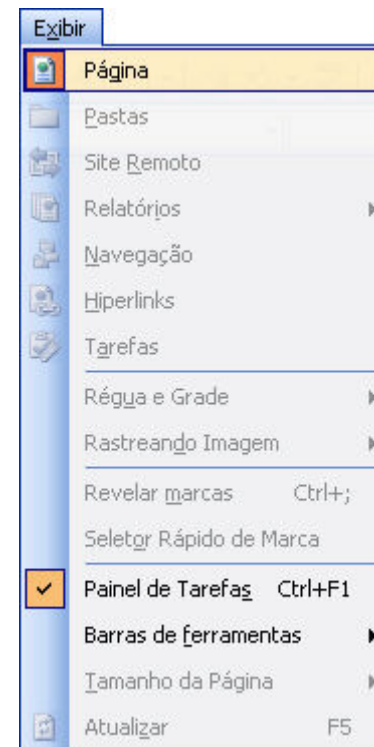
Alterna para o modo de exibição Navegação, o modo de exibição no FrontPage que exibe a estrutura de sua Web em um diagrama semelhante a um organograma ou a uma árvore genealógica. Você pode usar o modo de exibição Navegação para criar a estrutura de sua Web e ativar bordas compartilhadas e barras de links automáticas.

Modo de exibição Hiperlinks (*menu Exibir*)

Alterna para o modo de exibição Hiperlinks, o modo de exibição no FrontPage que mostra o status dos hiperlinks em sua Web.

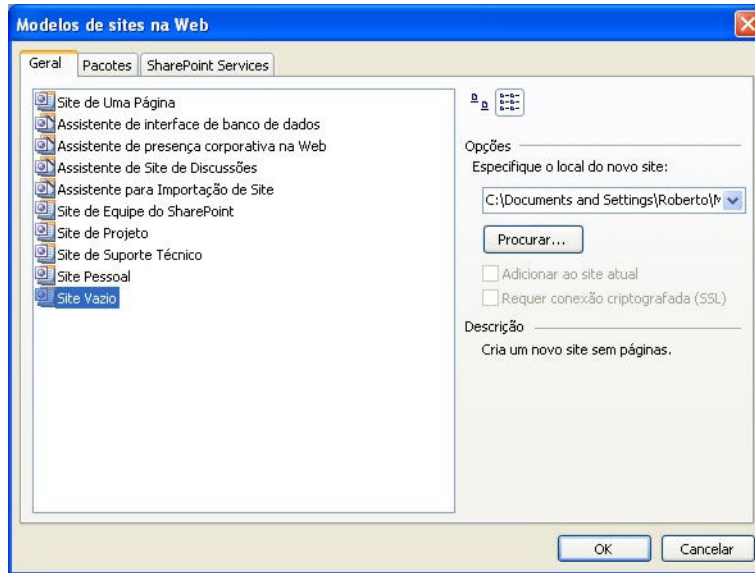
Modo de exibição Tarefas (*menu Exibir*)

Alterna para o modo de exibição Tarefas, o modo de exibição no FrontPage que mantém uma lista de tarefas necessárias para concluir ou manter uma Web.



Criando uma nova pasta Web vazia

Clique no menu **Arquivo, Novo, Site de uma página**. Clique em **Web vazia**.

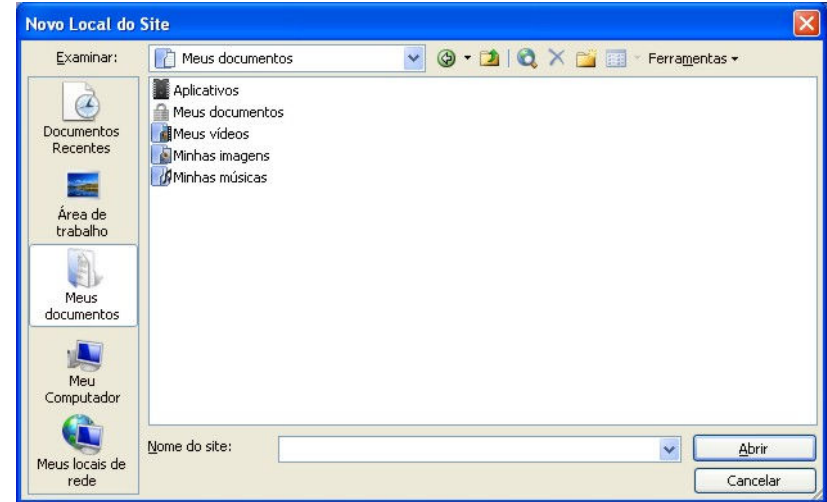


O meu novo site vai ficar armazenado na subpasta **Meu Site** da pasta Meus documentos do meu computador.

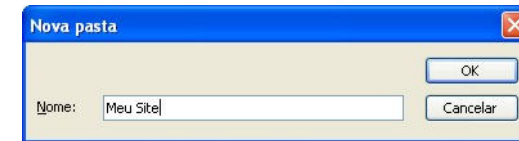
Endereço:

C:\Documents and Settings\Roberto\Meus documentos\Meu Site\intex.htm

Na Internet existem vários servidores gratuitos para armazenar o seu site **24 horas** por dia para todos os usuários da Internet do mundo inteiro conhecer o seu site feito no programa Microsoft Office Front Page 2003. Um dos servidores gratuito é o **UBBI**: www.ubbi.com.br



Clique na pasta **Meus documentos**. Crie uma nova pasta clicando no botão **Criar nova pasta**.



Digite um nome **"Meu Site"** para a nova pasta e clique em **OK**. Clique em **OK** novamente para finalizar.

Para ver o conteúdo de cada arquivo ou pasta, basta clicar duplamente no seu ícone representativo na tela direita. Para sair do arquivo ou pasta, clique no botão **Um nível acima** ou tecle **Backspace**.

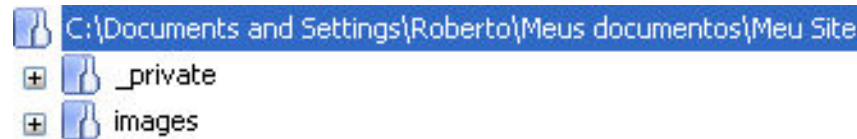
Conheça o conteúdo da subpasta Meu Site abaixo:



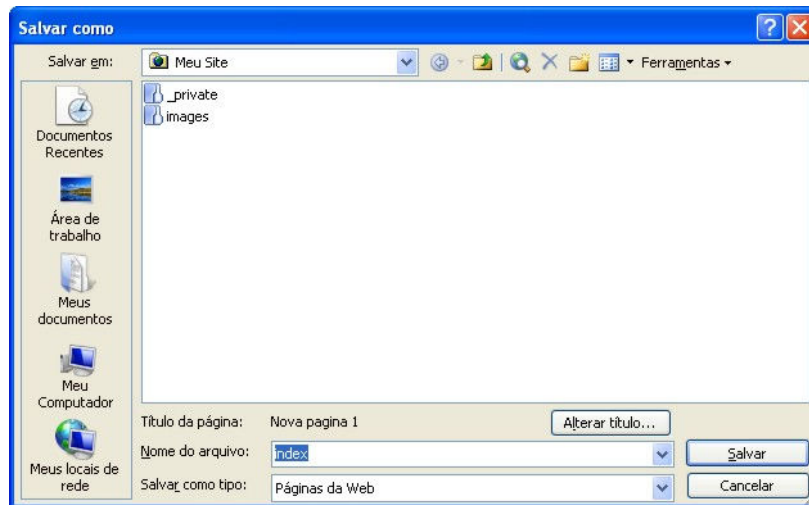
Criando um novo Arquivo em branco

Tecele **Alt+F1** para exibir a Lista de pastas ou clique no menu **Exibir, Lista de pastas**.

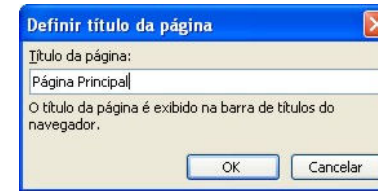
Selecione a primeira pasta da árvore de diretórios (*Pastas*).



Clique no menu **Arquivo, Novo, Página em branco**. Clique no menu **Arquivo, Salvar**.

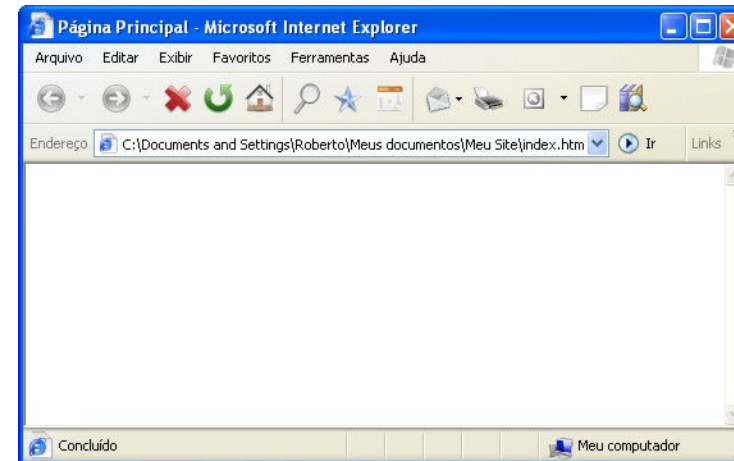


Uma nova página será criada com o nome "**index.htm**" para inserir textos, figuras ou hiperlinks. A página com o nome **index.htm** é a primeira página que abre no seu site.



Clique no botão **Alterar título** para alterar o título da página. Digite o título da página "**Página Principal**" e clique no botão **OK**. Clique no botão **Salvar**.

Para visualizar a página no navegador do Internet Explorer, Tecele **F12** ou clique no menu **Arquivo, Visualizar no Navegador, Microsoft Internet Explorer 6.0**.

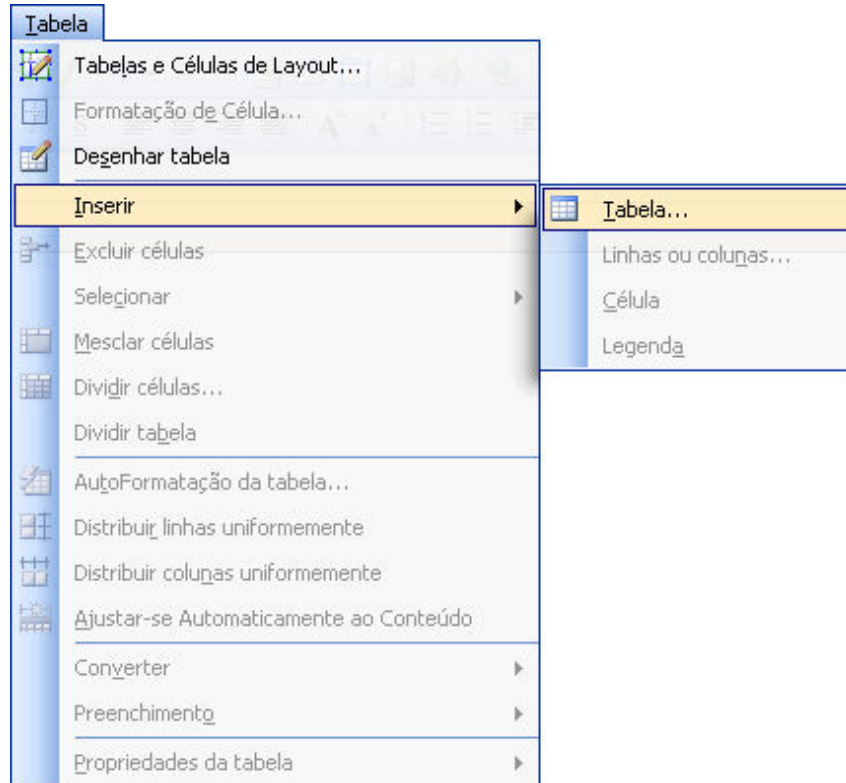


O título da página "**Página Principal**" é exibido na barra de títulos do navegador do Internet Explorer.

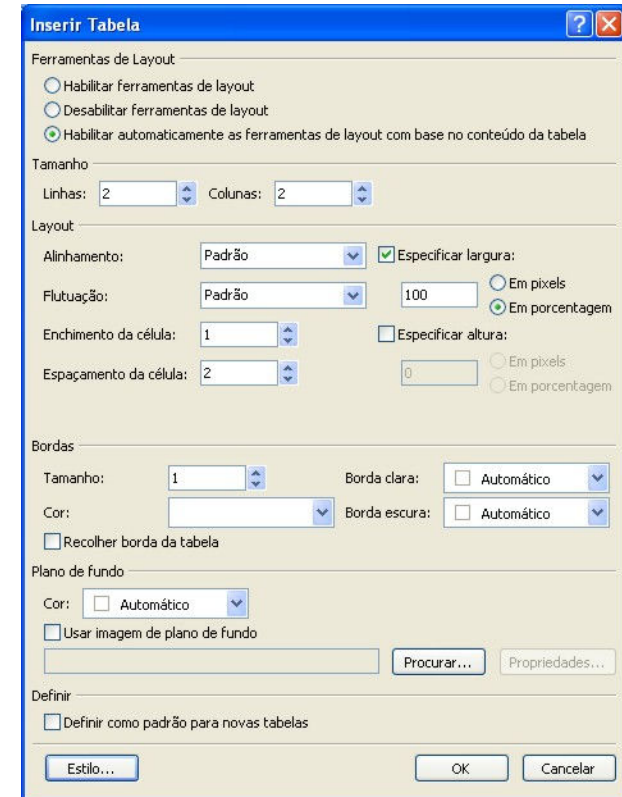
Clique no botão **Fechar** para voltar no Microsoft Office Front Page 2003 para digitar textos, inserir imagens ou hiperlinks na página em branco "Vazia".

Criando uma nova Tabela

Clique no menu **Tabela, Inserir, Tabela.**



Define o tamanho (*número de linhas e colunas*), layout da tabela e clique no botão **OK**.



Propriedades da tabela

Você pode definir as propriedades - por exemplo, altura, largura, tamanho da borda e cor de plano de fundo - de tabelas, usando a caixa de diálogo Propriedades da Tabela. A caixa de diálogo fornece as opções a seguir.

Observação

Dependendo das configurações de criação, algumas dessas opções podem não estar disponíveis.

Ferramentas de Layout

Habilitar ferramentas de layout

Ativa as ferramentas de exibição e alteração das dimensões de células, colunas e linhas da tabela, bem como da própria tabela. É possível alterar essas dimensões usando medidas exatas, em pixels (*pixel: uma unidade de medida que o monitor do computador usa para exibir imagens na tela.*), e medidas relativas que ajustam o tamanho de colunas e linhas ao tamanho da janela do navegador da Web. As ferramentas de layout são exibidas quando você clica na borda de uma tabela ou célula no modo Design.

Desabilitar ferramentas de layout

Desativa as ferramentas de layout da tabela.

Habilitar automaticamente as ferramentas de layout com base no conteúdo da tabela

Ativa ou desativa automaticamente as ferramentas de layout da tabela, dependendo de a tabela principalmente conter dados ou organizar os elementos de página como parte do design de uma página da Web.

Tamanho

Linhas

Digite o número de linhas a serem incluídas na tabela. Se você aumentar o número de linhas em uma tabela, o Microsoft FrontPage adicionará as linhas extras ao final dela. Não é possível diminuir o número de linhas em uma tabela usando a caixa Linhas.

Colunas

Digite o número de colunas a serem incluídas na tabela. Se você aumentar o número de colunas em uma tabela, o FrontPage adicionará as colunas extras à direita da coluna na extrema direita da tabela. Não é possível diminuir o número de colunas em uma tabela usando a caixa Colunas.

Layout

Alinhamento

Altera a posição da tabela na página da Web. Na caixa Alinhamento, clique no alinhamento desejado.

Flutuação

Altera a maneira como o texto e outros elementos da página da Web se organizam em torno da tabela, se essa tabela não for tão larga quanto à página da Web. Na caixa Flutuação, clique na configuração de flutuação desejada.

Enchimento da célula

Digite a quantidade de espaço, em pixels, que deve haver entre o conteúdo e as bordas internas das células da tabela. Não é possível definir o enchimento de uma célula individual da tabela.

Espaçamento da célula

Digite a quantidade de espaço, em pixels, que deve haver entre as células da tabela. Não é possível definir o espaçamento de uma célula individual da tabela.

Especificar largura

Define a largura da tabela como um valor especificado. Você pode especificar a largura em pixels ou como uma porcentagem da largura da janela do navegador da Web. Na caixa Especificar largura, digite um número para a largura desejada e clique em Em pixels ou Em porcentagem para indicar a unidade de medida.

Especificar altura

Define a altura da tabela como um valor especificado. Você pode especificar a altura em pixels ou como uma porcentagem da altura da janela do navegador da Web. Na caixa Especificar altura, digite um número para a altura desejada e clique em Em pixels ou Em porcentagem para indicar a unidade de medida.

Direção de tabela

Define a direção do texto e de outros elementos da tabela. Essa opção só estará disponível se você tiver habilitado o suporte para vários idiomas no FrontPage.

Bordas

Tamanho

Digite a largura, em pixels, que você deseja para a borda da tabela.

Cor

Altera a cor da borda da tabela e as bordas das células da tabela. Se você aplicar uma borda clara ou escura à tabela, essa cor não será exibida. Na caixa Cor, clique na cor desejada.

Recolher borda da tabela

Apresenta as bordas das células da tabela como uma única linha, em vez de um par de linhas com espaço entre elas.

Borda clara

Altera a cor das bordas esquerda e superior da tabela e das bordas direita e inferior das células da tabela. Aplicando cores claras e escuras a essas bordas, você pode criar um efeito tridimensional para a tabela. Na caixa Borda clara, clique na cor desejada.

Borda escura

Altera a cor das bordas direita e superior da tabela e das bordas esquerda e superior das células da tabela. Aplicando cores claras e escuras a essas bordas, você pode criar um efeito tridimensional na tabela. Na caixa Borda escura, clique na cor desejada.

Plano de Fundo

Cor

Altera a cor de plano de fundo da tabela. Na caixa Cor, clique na cor desejada.

Usar imagem de plano de fundo

Adiciona um elemento gráfico ao plano de fundo da tabela. Na caixa, digite o caminho e o nome do arquivo gráfico ou clique em Procurar para localizar o arquivo.

Procurar

Clique para selecionar o arquivo do elemento gráfico que você deseja adicionar como plano de fundo da tabela.

Propriedades

Clique para alterar o formato e outras configurações do elemento gráfico de plano de fundo da tabela. Essa opção só estará disponível se você já tiver adicionado esse elemento à tabela.

Definir

Definir como padrão para novas tabelas

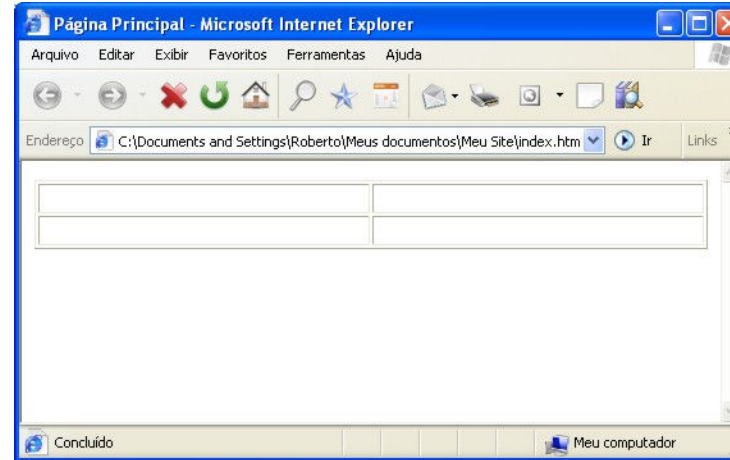
Aplica automaticamente as configurações atuais de layout, borda e cor de plano de fundo a novas tabelas.

Estilo

Clique para criar ou alterar os estilos (*estilo: os estilos são usados para controlar a fonte, o alinhamento e o espaçamento de texto; a aparência de páginas do plano de fundo; e outros atributos HTML. Um conjunto de estilos é denominado folha de estilo.*) embutidos da tabela. Esses estilos substituirão os estilos definidos em uma folha de estilos em cascata (*CSS: uma folha de estilo em cascata é um documento que contém informações de estilo às quais várias páginas da Web podem fazer referência. Os estilos definem a aparência e a formatação do conteúdo de páginas da Web e permitem aos autores mais controle sobre a forma de exibição do conteúdo em navegadores.*) externa ou incorporada à página da Web.

Para visualizar a tabela no navegador do Internet Explorer, Tecla **F12** ou clique no menu **Arquivo, Visualizar no Navegador, Microsoft Internet Explorer 6.0**.

Clique no botão **Fechar** para voltar no Microsoft Office Front Page 2003 para digitar textos, inserir imagens ou hiperlinks na tabela em branco "Vazia".



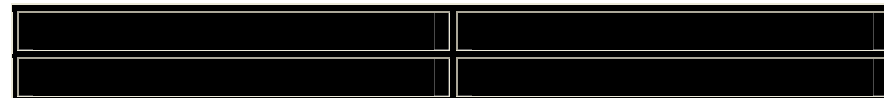
Selecionar uma tabela, célula, linha ou coluna

No modo de exibição Página, na parte inferior da janela de documento, clique em Design.

Siga um ou mais destes procedimentos:

Selecionar uma tabela

Clique em qualquer lugar na tabela. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Tabela**.



Selecionar uma célula

Posicione o ponto de inserção em uma célula. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Célula**.



Dica

Para selecionar várias células, selecione a primeira da maneira descrita acima, pressione a tecla **CTRL** e clique em cada célula adicional que desejar selecionar.

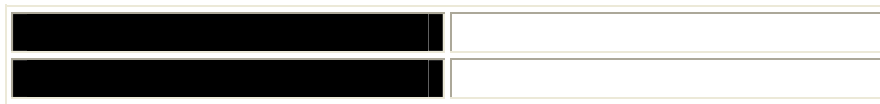
Selecionar uma linha.

Posicione o ponto de inserção em uma célula que esteja na linha que deseja selecionar. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Linha**.



Selecionar uma coluna.

Posicione o ponto de inserção em uma célula que esteja na coluna que deseja selecionar. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Coluna**.



Adicionar uma célula, linha ou coluna a uma tabela

No modo de exibição Página, na parte inferior da janela de documento, clique em Design.

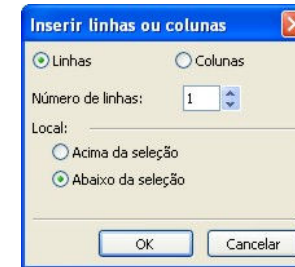
Siga um ou mais destes procedimentos:

Adicionar uma célula

Posicione o ponto de inserção na célula ao lado de onde você deseja adicionar uma célula. No menu **Tabela**, aponte para **Inserir** e clique em **Célula**.

Adicionar uma linha

Posicione o ponto de inserção na linha acima ou abaixo da linha que deseja adicionar. No menu **Tabela**, aponte para **Inserir** e clique em **Linhas ou colunas**.

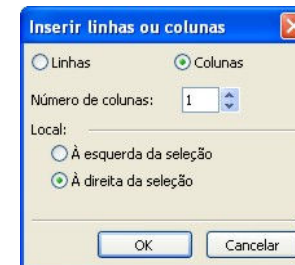


Clique em **Linhas** e digite ou selecione o número de linhas que deseja adicionar.

Em Local, especifique onde você deseja posicionar as linhas acima ou abaixo da linha selecionada.

Adicionar uma coluna

Posicione o ponto de inserção na coluna ao lado de onde você deseja adicionar uma coluna. No menu **Tabela**, aponte para **Inserir** e clique em **Linhas ou colunas**.



Clique em **Colunas** e digite o número de colunas que deseja adicionar.

Em Local, especifique se deseja posicionar a coluna à direita ou à esquerda da coluna selecionada.

Excluir uma célula, linha ou coluna de uma tabela

No modo de exibição Página, na parte inferior da janela de documento, clique em Design .

Siga um destes procedimentos:

Excluir uma célula

Posicione o ponto de inserção na célula que você deseja excluir. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Célula**. No menu **Tabela**, clique em **Excluir célula**.

Excluir uma linha

Posicione o ponto de inserção em uma célula que esteja na linha que você deseja excluir. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Linha**. No menu **Tabela**, clique em **Excluir linha**.

Excluir uma coluna

Posicione o ponto de inserção em uma célula que esteja na coluna que você deseja excluir. No menu **Tabela**, aponte para **Selecionar** e clique em **Coluna**. No menu **Tabela**, clique em **Excluir coluna**.

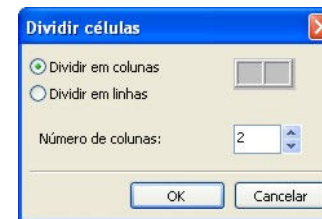
Mesclar e dividir células

Para mesclar as células selecionadas da primeira linha, clique em **Tabela**, **Mesclar células**.

Antes

Depois

Para dividir a célula selecionada da primeira linha, clique em **Tabela**, **Dividir célula**. Faça as divisões necessárias e clique em **OK**.

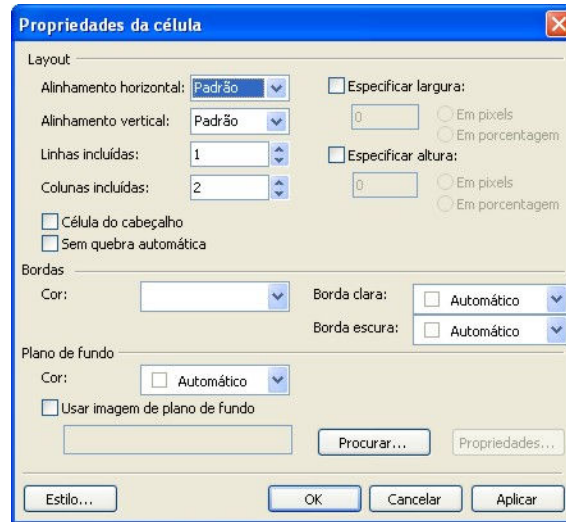


Antes

Depois

Formatando Células

Para formatar as células seleccionadas, clique em **Tabela, Propriedade da tabela, Célula**.



Faça as formatações necessárias para as células seleccionadas da tabela e clique em **OK**.

Para modificar a formatação da tabela seleccionada rapidamente utilizando AutoFormatação, clique em **Tabela, AutoFormatação da tabela**.

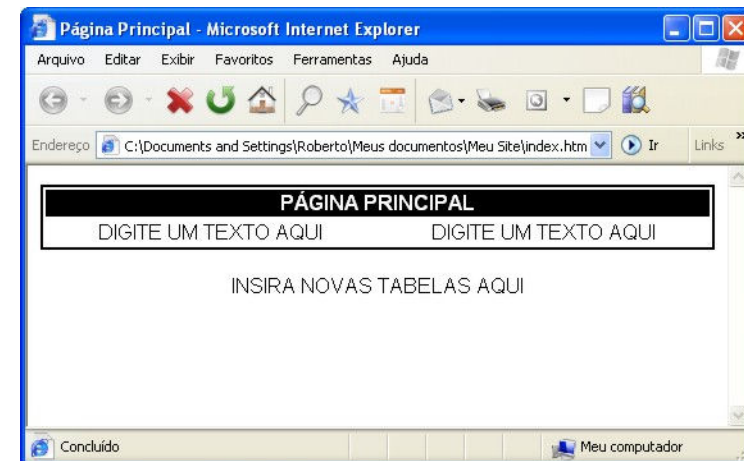
Escolha um formato de tabela na lista, faça as alterações necessárias e clique em **OK**.

ATENÇÃO:

Clique na célula qualquer da tabela e digite um texto qualquer. Formate o texto seleccionado da tabela.



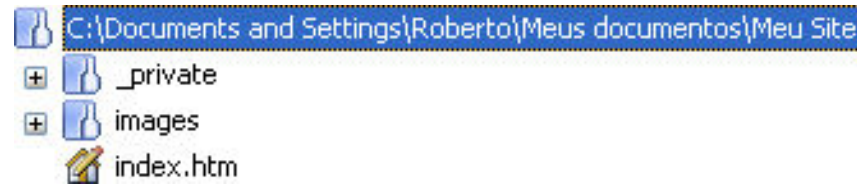
Exemplo:



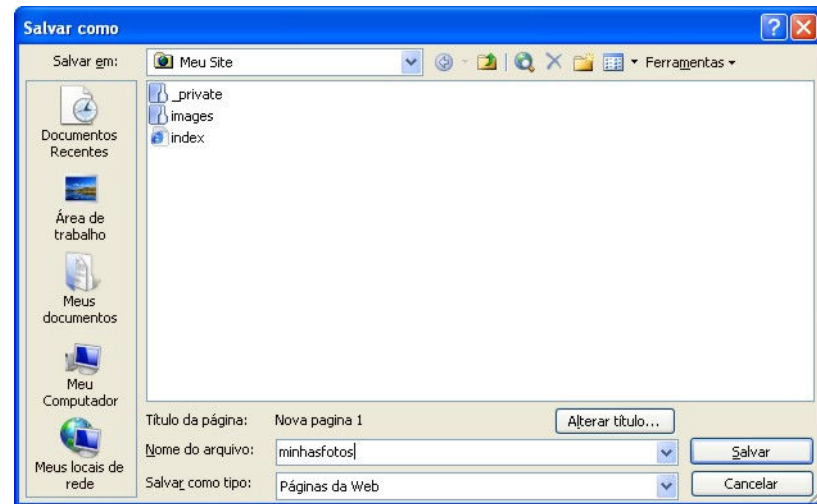
Criando um outro Arquivo em branco

Tecele **Alt+F1** para exibir a Lista de pastas ou clique no menu **Exibir, Lista de pastas**.

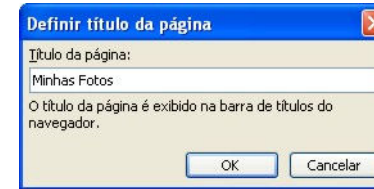
Selecione a primeira pasta da árvore de diretórios (*Pastas*).



Clique no menu **Arquivo, Novo, Página em branco**. Clique no menu **Arquivo, Salvar**.

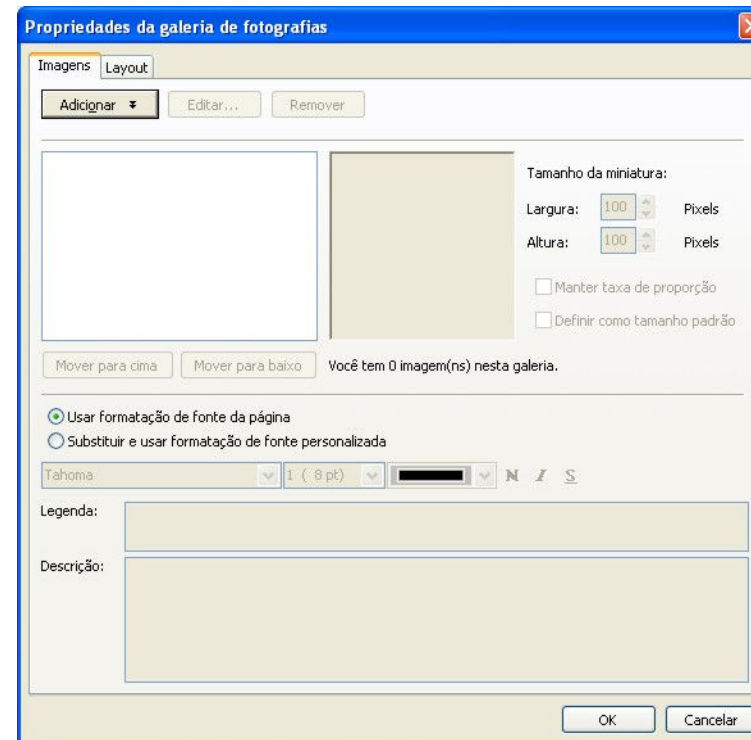


Digite **“minhasfotos.htm”** e clique em **Alterar título**.

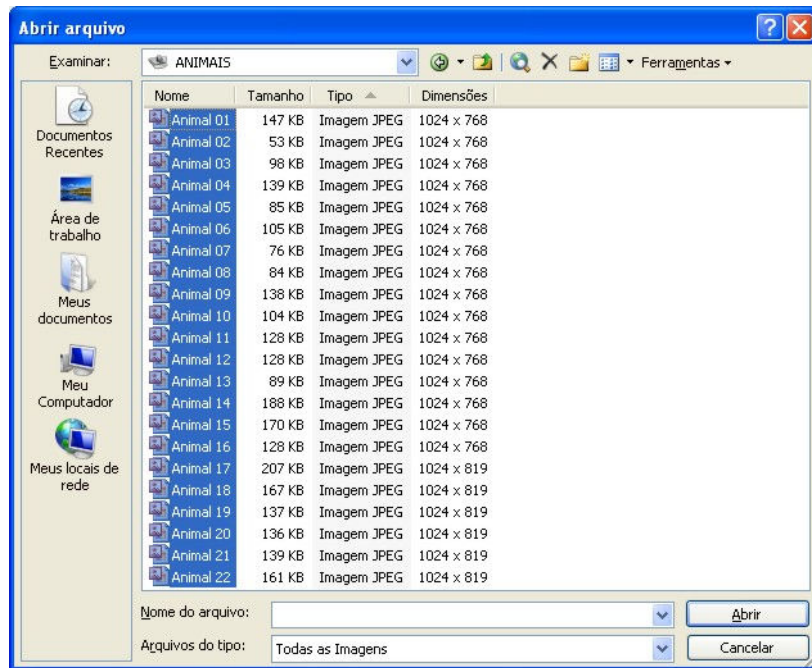


Clique no botão **Alterar título** para alterar o título da página. Digite o título da página **“Minhas Fotos”** e clique no botão **OK**. Clique no botão **Salvar**.

Para inserir várias fotografias nessa página, clique em **Inserir, Imagem, Nova galeria de fotografias**.



Clique em **Adicionar**, **Imagens de Arquivos**.



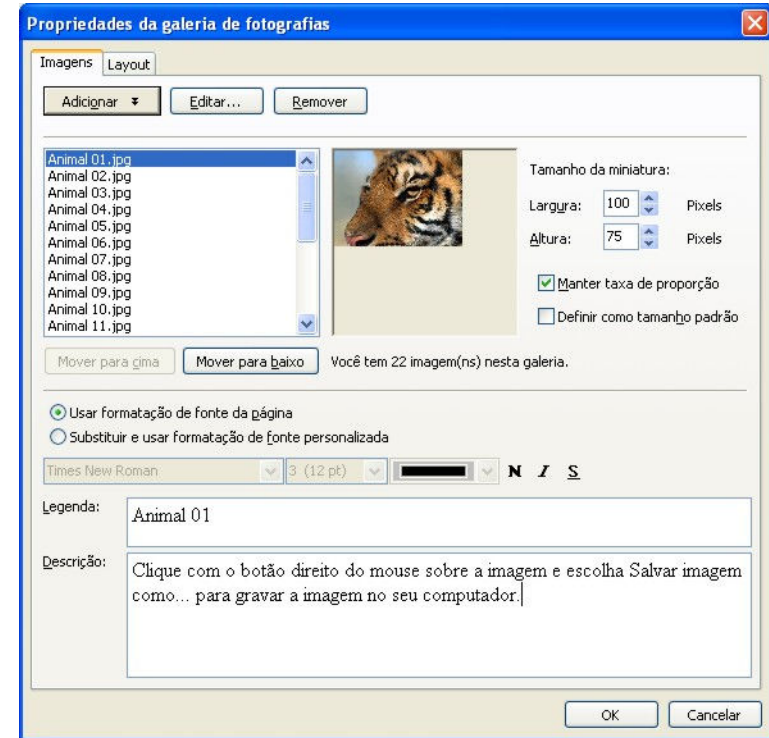
Abra uma pasta de fotografias qualquer gravada no seu computador.

Com a tecla **CTRL** pressionada, clique nas fotografias desejadas para abrir na sua página.

Clique no botão **Abrir**.

Você pode digitar uma legenda e uma descrição para a imagem selecionada na lista.

Você pode editar a imagem, fazer as alterações necessárias antes de clicar no botão **OK**.



Clique na guia **Layout** e escolha um modelo qualquer abaixo:

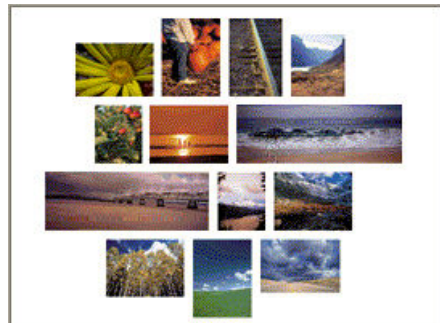
Layout horizontal



Miniaturas das imagens são criadas automaticamente. As imagens em miniatura são exibidas em várias linhas. Um texto descritivo é colocado abaixo de cada imagem.

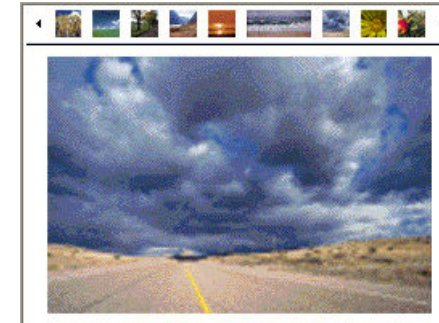
Número de imagens por linha: 5

Layout de montagem



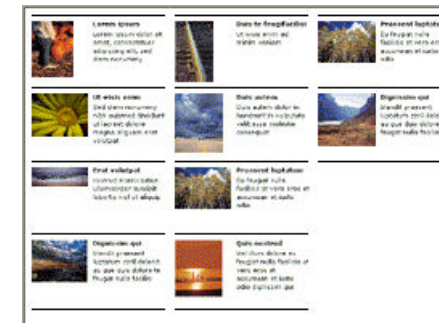
Miniaturas das imagens são criadas automaticamente. As imagens em miniaturas são exibidas em um padrão do tipo colagem. Uma legenda aparece quando o ponteiro do mouse para sobre a imagem. Não há texto descritivo disponível com este layout.

Apresentação de slides



Miniaturas das imagens são criadas automaticamente. As imagens em miniatura são organizadas em uma linha que rolo no alto da página. A imagem selecionada é exibida em tamanho normal no centro. Um texto descritivo é colocado abaixo da imagem em tamanho normal.

Layout vertical



Miniaturas das imagens são criadas automaticamente. As imagens em miniaturas são organizadas em colunas. Um texto descritivo é colocado à direita das imagens.

Número de imagens por linha: 3

Depois de clicar no botão **OK**, clique no menu **Arquivo**, **Salvar**.



Clique no botão **OK** para salvar as imagens dentro da pasta do seu site.

Inserindo Hiperlink

Vamos inserir um hiperlink no arquivo **index.htm** para abrir o arquivo **minhasfotos.htm**.

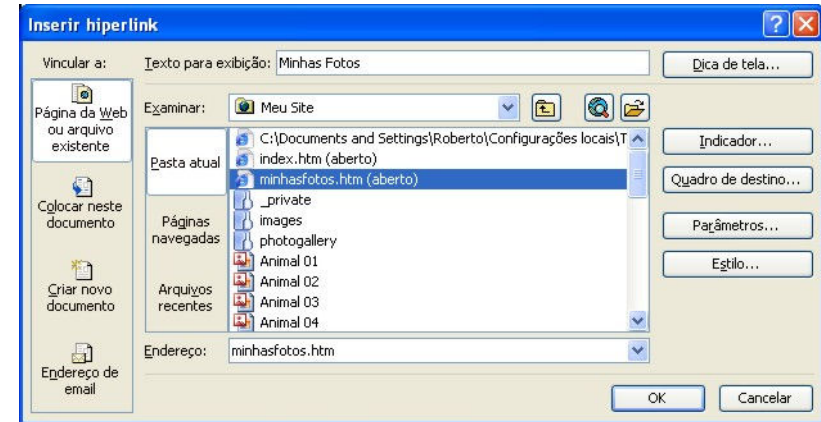
Tecele **Alt+F1** para exibir a Lista de pastas ou clique no menu **Exibir**, **Lista de pastas**.

Abra o arquivo **index.htm** da árvore de diretórios (*Pastas*) clicando duas vezes sobre ele.

Hiperlink (menu Inserir)

Insere um hiperlink no texto selecionado ou no ponto de inserção. Se não houver texto selecionado, o FrontPage insere o URL do hiperlink como o texto do hiperlink.

Clique no menu **Inserir**, **Hiperlink**.



Na caixa de texto **Texto para exibição**, digite ou altere o nome se for necessário para o hiperlink.

Selecione na pasta atual o arquivo **“minhasfotos.htm”** e clique no botão **OK**.

Botão Dica de tela.

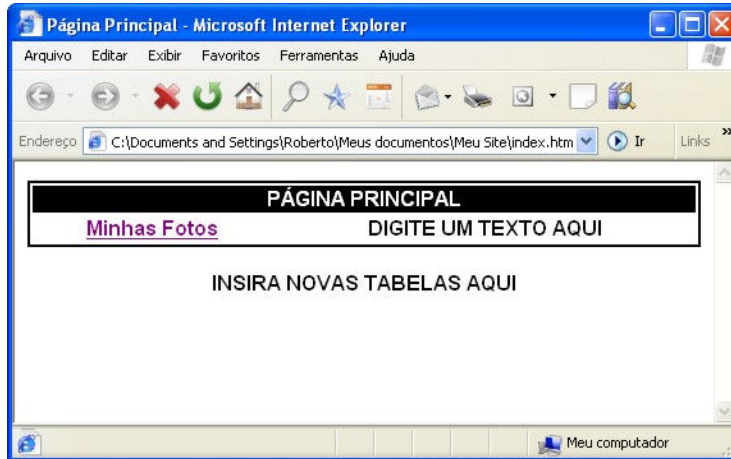
Crie uma dica para ser exibida quando os usuários colocarem o ponteiro sobre o hiperlink.

Lista de arquivos e pastas

Selecione na lista de arquivos e pastas um item a ser vinculado. Clique em **Pasta atual** para visualizar uma lista das páginas da Web recentemente visualizadas ou clique em **Arquivos recentes** para visualizar uma lista dos arquivos recentemente utilizados.

Visualizando o Site

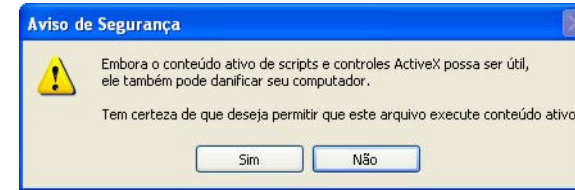
Para visualizar a página no navegador do Internet Explorer, Tecele **F12** ou clique no menu **Arquivo, Visualizar no Navegador, Microsoft Internet Explorer 6.0**.



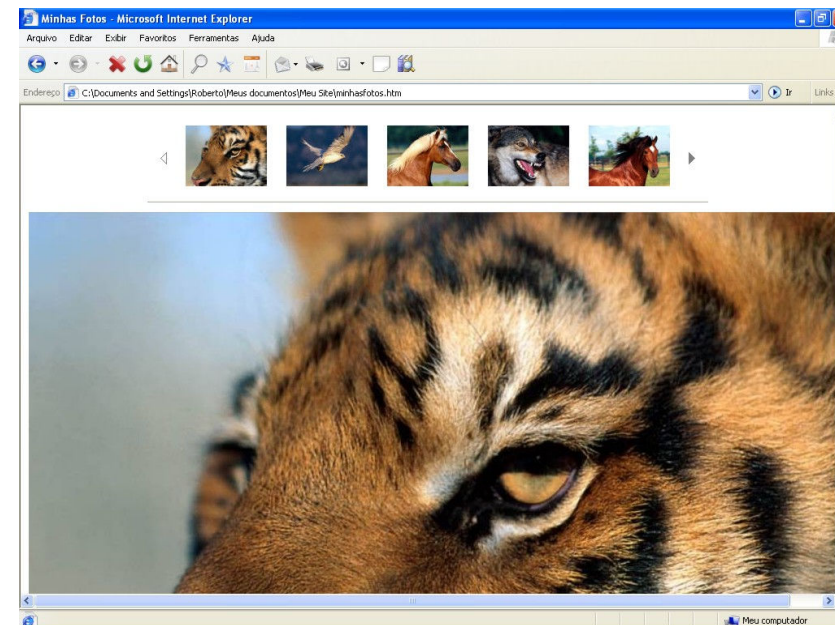
Clique no hiperlink **Minhas Fotos** para visualizar a página **minhasfotos.htm**.



Clique na faixa amarela de aviso e escolha **Permitir Conteúdo Bloqueado**.



Clique no botão **Sim**.



Clique na foto qualquer para ampliar.