



**Autore: Francesco Marino**  
<http://www.francescomarino.net>  
[info@francescomarino.net](mailto:info@francescomarino.net)

**Esercitazione n. 17**

## **Editing HTML con Frontpage**

Classe:

Gruppo:

Data	Alunni assenti

### Schema dell'esercitazione

1. Familiarizzare con Frontpage
2. Frame
3. Tabelle
4. Miniature
5. Imagemap
6. Equazioni
7. Dynamic HTML

Nota: la seguente esercitazione è basata sull'utilizzo di Microsoft Frontpage 2000, esistente sia come pacchetto a sé stante sia come componente di Office 2000. Se si dispone di una versione meno recente (per es. Frontpage 98) possono essere presenti alcune differenze rispetto a quanto indicato nei vari punti ed inoltre non saranno disponibili gli effetti DHTML. Se si dispone di Frontpage 2002, esistente sia come pacchetto a sé stante sia come componente di Office XP, saranno disponibili alcune funzioni aggiuntive, molte delle quali però, al momento in cui è redatto questo testo, sono riconosciute solo dalle più recenti versioni di Internet Explorer (dalla 5 in poi). Nel caso si utilizzi Frontpage 2002 è vivamente consigliata l'installazione del Service Pack 1 (SP1), scaricabile dal sito Microsoft, che corregge alcuni bug tra i quali quello dell'inserimento "autonomo" di tag di chiusura, particolarmente molesto nelle pagine che utilizzano moduli (tag FORM).

### Svolgimento

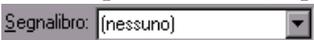
1) Questo punto consente di familiarizzare con le più comuni opzioni presenti in Frontpage. Si noti che al primo avvio del programma sono visibili le due barre *Standard* e *Formattazione*; per visualizzare (o nascondere) la barra *Tabelle* o altre barre è sufficiente cliccare con il tasto destro su una delle barre visibili e selezionare dal menù a discesa la barra in questione. La barra *Immagini* appare automaticamente quando è selezionata una immagine. Gli utenti più esperti possono personalizzare le barre trascinandovi ulteriori pulsanti mediante l'opzione *Personalizza.../Comandi* (le personalizzazioni sono salvate in Windows 9x nella directory *C:\Windows\Application Data\Microsoft\Frontpage*). Si ricorda che Frontpage supporta, come molti altri programmi per Windows, le operazioni di *Copia* (*Modifica/Copia* o *Edit/Copy* o *Ctrl + C*) e *Incolla* (*Modifica/Incolla* o *Edit/Paste* o *Ctrl + V*) da e verso altri software. Se si importano dall'esterno elementi grafici, come immagini o equazioni, quando si salva il file sorgente appare una richiesta di salvataggio per tali elementi.

Scrivere inizialmente qualche paragrafo nella pagina vuota presente all'apertura di Frontpage (si noti che la separazione dei paragrafi avviene semplicemente per pressione del tasto *Invio*), salvare il documento in una directory di lavoro e copiare in tale directory un suono e alcune immagini in formato GIF o JPEG (il suono può essere reperito in *C:\Windows\Media* e le immagini in *C:\Windows*, o in alternativa può essere effettuata una ricerca di file *\*.wav*, *\*.gif* e *\*.jpg* in *C:*). Nota: se non si esegue il salvataggio del documen-

to, tutti i link inseriti selezionando un file da una finestra di dialogo saranno temporaneamente registrati come link assoluti (non esistendo una posizione a cui riferire il percorso), ma vengono poi riconvertiti in link relativi dopo il salvataggio. Aprire due nuovi documenti con il pulsante  della barra *Standard*, scrivere qualcosa in tali documenti in modo da identificarli, salvarli nella directory di lavoro (per renderli disponibili per i collegamenti) e chiuderli.

Eeguire le seguenti azioni, delle cui modalità di attuazione è riportata una sintetica descrizione:

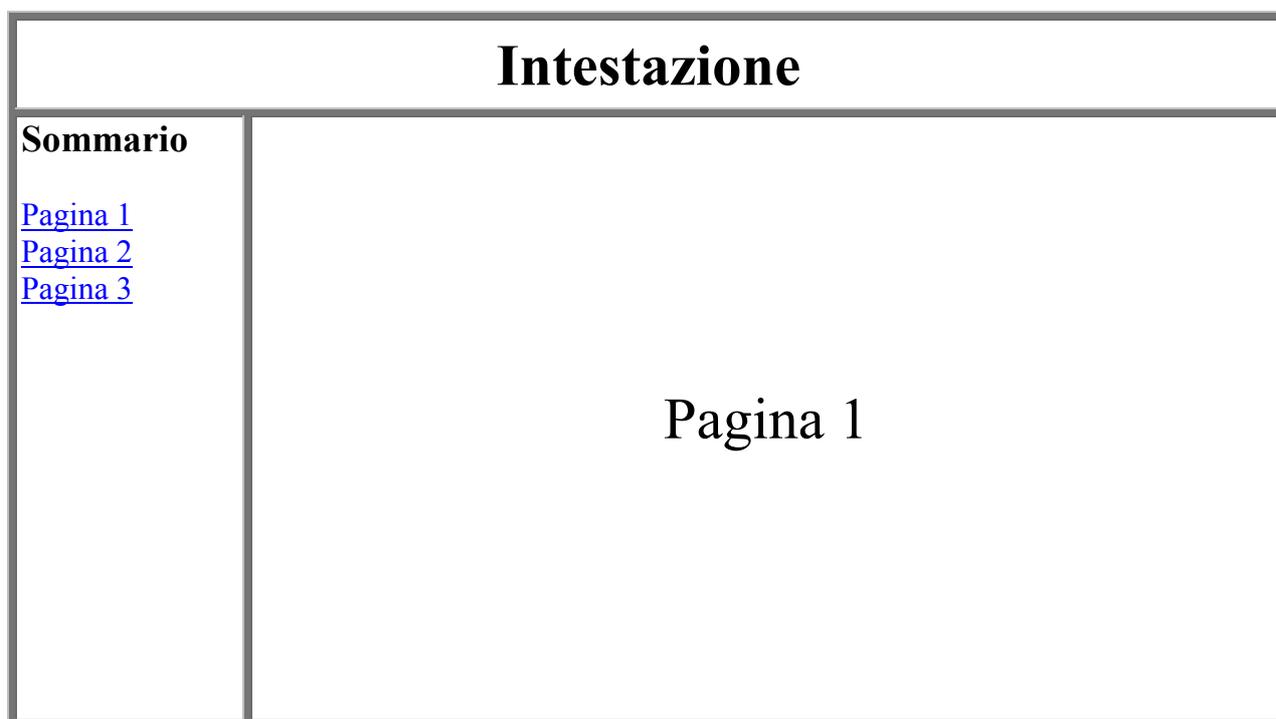
- **Allineamento di un paragrafo a sinistra, al centro o a destra** - Pulsanti    della barra *Formattazione*.
- **Giustificazione di un paragrafo** (il risultato si vede solo nell'anteprima o nel browser) - *Formato/Paragrafo.../allineamento: giustificato*.
- **Cambio di font** - Comando  nella barra *Formattazione*.
- **Cambio delle dimensioni del carattere** - Comando  nella barra *Formattazione*.
- **Inserimento di apice e ritorno al testo normale** - *Formato/Carattere.../Tipo/spuntare Apice*; per il ritorno eliminare il segno di spunta da *Apice*.
- **Inserimento di pedice e ritorno al testo normale** - *Formato/Carattere.../Tipo/spuntare Pedice*; per il ritorno eliminare il segno di spunta da *Pedice*.
- **Impostazione dell'interlinea** - *Formato/Paragrafo.../Interlinea:*.
- **Rimozione della formattazione** - Selezionare il testo, poi *Formato/Rimuovi formattazione*.
- **Inserimento di un ritorno a capo singolo** - *Inserisci/Interruzione.../OK*.
- **Inserimento del titolo** - Clic destro nel documento, *Proprietà pagina.../Generale/titolo:*.
- **Inserimento di un suono di sottofondo** - Clic destro nel documento, *Proprietà pagina.../Generale/Suono di sottofondo-Percorso*/inserire il nome file se si trova nella stessa directory del file sorgente, altrimenti inserire anche il percorso relativo (in alternativa utilizzare *Sfoglia...* per selezionare il file); impostare il tipo di riproduzione (continua o no, numero di cicli).
- **Impostazioni dei colori nella pagina (sfondo, testo, iperlink)** - Clic destro nel documento, *Proprietà pagina.../Sfondo/Colori*.
- **Inserimento di un'immagine come sfondo** - Clic destro nel documento, *Proprietà pagina.../Sfondo*/spuntare *Immagine di sfondo*/inserire il nome file se si trova nella stessa directory del file sorgente, altrimenti inserire anche il percorso relativo (in alternativa utilizzare *Sfoglia...* per selezionare il file).
- **Inserimento di simboli speciali (ñ, @, etc.)** - *Inserisci/Simbolo.../selezionare simbolo/Inserisci*.
- **Modifica dei margini superiore e sinistro di una pagina** - Clic destro nel documento, *Proprietà pagina.../Margini*/impostare i margini in pixel.
- **Inserimento di una linea orizzontale** - *Inserisci/Linea orizzontale*.
- **Inserimento di un testo scorrevole** - *Inserisci/Componente/Testo scorrevole*/inserire il testo e configurare le proprietà della finestra.
- **Inserimento di una immagine da file** - Pulsante  della barra *Standard*, selezionare il file immagine e dare *OK*.
- **Inserimento di un iperlink con testo ad un file HTML** - Scrivere il testo, selezionarlo, poi pulsante  della barra *Standard*, nella finestra successiva pulsante  selezionare quindi il file HTML e dare *OK*.
- **Inserimento di un iperlink con immagine ad un file HTML** - Inserire una immagine, selezionarla, poi pulsante  della barra *Standard*, nella finestra successiva pulsante  selezionare quindi il file HTML e dare *OK*.

- **Modifica delle proprietà di un iperlink in modo tale che il documento collegato si apra in una nuova finestra del browser** - Clic destro sull'iperlink (testo o immagine), *Proprietà collegamento ipertestuale...*, nella finestra successiva cliccare sul pulsante , selezionare *Nuova finestra*, poi dare due volte *OK*.
- **Inserimento di un link con testo ad un'ancora (segnalibro) all'interno della stessa pagina** - Creare un'ancora in un punto della pagina con *Inserisci/Segnalibro...*/assegnare un nome e dare *OK*; scrivere il testo, selezionarlo, poi pulsante  della barra *Standard*, nella finestra successiva digitare # nello spazio *URL:*, poi digitare (attaccato) il nome dell'ancora (o selezionarlo da ). Per vedere l'effetto del link nell'anteprima o nel browser è necessario che l'ancora sia fuori schermo quando si clicca sul collegamento. Il carattere cancellato si ottiene mediante la pressione contemporanea dei tasti *Alt Gr* e *à*.
- **Inserimento di un iperlink con testo ad un indirizzo Internet** - Scrivere il testo, selezionarlo, poi pulsante  della barra *Standard*, nella finestra successiva digitare l'indirizzo (per es. *http://www.altavista.com*) nello spazio *URL:*.
- **Inserimento di un link con testo ad un indirizzo di posta elettronica (e-mail)** - Scrivere il testo, selezionarlo, poi pulsante  della barra *Standard*, nella finestra successiva cliccare sul pulsante , inserire l'indirizzo e-mail, poi dare due volte *OK*.
- **Visita di un iperlink** - Premere il tasto *Ctrl*, portare il mouse sull'iperlink e cliccare.
- **Inserimento di una tabella** - *Tabella/Inserisci/Tabella...*/specificare numero di righe e di colonne, configurare le proprietà della finestra e dare *OK*, oppure pulsante  della barra *Standard*.
- **Modifica delle dimensioni di una tabella** - Utilizzare il mouse per trascinare i bordi delle celle.
- **Specificazione della larghezza di una tabella in pixel** - Se si inserisce la tabella mediante la barra *Standard*, specificare la larghezza nella finestra di dialogo, altrimenti clic destro nella tabella, poi *Proprietà tabella...*/*Specifica larghezza:*/impostare in *pixel* e inserire il valore.
- **Specificazione della larghezza di una tabella in percentuale** - Se si inserisce la tabella mediante la barra *Standard*, specificare la larghezza nella finestra di dialogo, altrimenti clic destro nella tabella, poi *Proprietà tabella...*/*Specifica larghezza:*/impostare in *percentuale* e inserire il valore.
- **Centrata di una tabella rispetto al documento** - Se si inserisce la tabella mediante la barra *Standard*, specificare l'allineamento nella finestra di dialogo, altrimenti clic destro nella tabella, poi *Proprietà tabella...*/*Allineamento: centrato*. Alternativamente portare il cursore nella tabella, poi *Tabella/Seleziona/Tabella*/pulsante  della barra *Formattazione*.
- **Adattamento automatico di una tabella agli elementi in essa contenuti** - Portare il cursore nella tabella, poi *Tabella/Adatta automaticamente* oppure pulsante  della barra *Table*.
- **Eliminazione del bordo di una tabella** - Se si inserisce la tabella mediante la barra *Standard*, specificare dimensione bordo "0" nella finestra di dialogo, altrimenti clic destro nella tabella, poi *Proprietà tabella...*/*Bordi/dimensione:0*.
- **Modifica del colore di sfondo di una tabella** - *Tabella/Seleziona/Tabella* oppure selezionare tutte le celle con il mouse, poi pulsante  della barra *Table*.
- **Modifica del colore di una singola cella** - Portare il cursore all'interno della cella, poi pulsante  della barra *Table*.
- **Allineamento verticale in alto, al centro o in basso del testo contenuto in una o più celle** - Portare il cursore all'interno della celle o selezionare con il mouse le celle interessate, poi cliccare su uno dei pulsanti  della barra *Table*.
- **Annullamento dell'ultima azione** - Pulsante  della barra *Standard*.
- **Visualizzazione della pagina in un browser** - Pulsante  della barra *Standard* oppure *File/visualizza anteprima nel browser...* per scegliere il browser e le dimensioni della finestra relativa.

2) L'utilizzo di pagine con *frame* (cornici o riquadri) è una soluzione che consente in molti casi la navigazione di un sito raggruppando tutti gli iperlink in una sola pagina, che viene visualizzata in uno stretto riquadro a sinistra che funge da sommario. Lo schema più utilizzato è quello con un frame di intestazione superiore, un frame di sommario a sinistra e un frame di visualizzazione che funge da target per i link presenti nel sommario. Per creare una pagina con le suddette caratteristiche procedere secondo i seguenti punti:

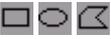
- Dal menù *File* selezionare *Nuovo* e quindi *Pagina...*
- Nella finestra che segue selezionare la sezione *Pagine con frame*, selezionare quindi il modello *Intestazione e sommario* e dare *OK*.
- Nella schermata che appare cliccare in tutti i frame su *Nuova pagina*.
- Cliccare sul pulsante *Salva* nella barra Standard. Verrà richiesto il salvataggio di quattro file: uno che definisce la struttura della pagina, e tre per i rispettivi frame intestazione, sommario e frame centrale.
- Inserire il testo e gli iperlink nel sommario in modo da ottenere il risultato rappresentato nel riquadro sottostante. Cliccando sugli iperlink nel sommario devono comparire nel riquadro centrale le rispettive pagine (naturalmente devono essere create due nuove pagine che fungono da Pagina 2 e Pagina 3).

Le impostazioni per ciascun frame (larghezza, margini, presenza di barre di scorrimento, etc.) possono essere modificate cliccando con il tasto destro all'interno del frame e selezionando *Proprietà frame...*



3) Facendo uso degli strumenti *Disegna tabella* e *Gomma* (rispettivamente pulsanti  e  della barra *Tabella*) costruire la seguente tabella (si noti la nidificazione di tabelle all'interno della tabella principale).

<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>					<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table>						

5) Le *imagemap* (o mappe grafiche) sono immagini all'interno delle quali sono definite aree sensibili al clic del mouse e connesse mediante iperlink ad altri documenti (un esempio potrebbe essere una cartina geografica suddivisa in regioni). Frontpage consente la creazione di *imagemap client side* (lato client), dove gli URL accoppiati all'immagine sono contenuti all'interno della pagina HTML (nelle *imagemap server side* gli URL sono invece contenuti nel server Web che ospita la pagina). Inserire una immagine in un documento, selezionarla e creare delle aree sensibili, con i relativi collegamenti ad altrettanti file, mediante i pulsanti  *Area sensibile* (rettangolare, circolare e poligonale) della barra *Immagini*. Salvare il file e verificare con un browser il risultato ottenuto.

6) Frontpage consente di importare le equazioni dall'Equation Editor di Microsoft Office, salvandole successivamente come immagini (GIF in Frontpage 2000). Per importare un'equazione procedere secondo i seguenti punti:

- Aprire Equation Editor, lanciando il file *Eqnedt32.exe* presente nella directory *C:\Programmi\File comuni\Microsoft Shared\Equation*. Se la directory non è presente significa che il componente non è stato installato con Office; in questo caso aprire la voce *Installazione applicazioni* del *Pannello di controllo*, selezionare *Microsoft Office*, cliccare su *Aggiungi/Rimuovi...*, poi su una voce del tipo *Aggiungi/Rimuovi caratteristiche* e quindi inserire tra i componenti installati Equation Editor.
- Editare un'equazione.
- Selezionare l'equazione, quindi copiarla (*Modifica/Copia* o *Ctrl + C*).
- Incollare l'equazione in Frontpage (*Modifica/Incolla* o *Ctrl + V*).

L'equazione può poi essere ridimensionata, ma l'ingrandimento eccessivo sgrana l'immagine. Se la pagina ha un colore o un'immagine di sfondo, è possibile uniformare lo sfondo dell'equazione rendendo il colore bianco trasparente con lo strumento  *Imposta colore trasparente* della barra *Immagini*. Per ottenere una equazione di dimensioni diverse o con un font diverso da Times New Roman si deve agire all'interno dell'Equation Editor; con *Dimensioni/Definisci...* possono essere cambiate le dimensioni dell'equazione (per esempio raddoppiando tutti i valori), con *Stile/Definisci...* può essere cambiato il font. Un sistema più immediato per ottenere in Frontpage un'equazione 2 o 4 volte più grande di quella dell'Equation Editor consiste nell'impostare lo zoom di quest'ultimo su 200% o 400% e nel trasportare poi l'immagine con un cattura-schermo (oppure premendo il tasto *Stamp*, incollando nel *Paint* e trasportando da quest'ultimo solo l'equazione); alternativamente si può seguire la seguente procedura: si copia l'equazione nell'Equation Editor, la si incolla in Word con il comando *Modifica/Incolla speciale...* selezionando l'opzione *Immagine* (non *Oggetto...*), si ridimensiona l'equazione in Word (grazie all'ottimo antialiasing del Word non sgrana), si copia l'equazione e la si incolla in Frontpage. Quando il file HTML con l'equazione incorporata viene salvato si apre una finestra per il salvataggio dell'equazione come immagine. Per esercizio inserire in un documento con sfondo colorato una equazione di grandi dimensioni in font Arial facendo in modo che il suo sfondo si uniformi con quello della pagina. Al termine ripristinare la configurazione iniziale dell'Equation Editor. Nota: l'antialiasing del Word può essere sfruttato anche per ingrandire immagini; in questo caso si consiglia di trasportare l'immagine nella sequenza Word → Paint (o altro programma grafico) → Frontpage, eventualmente catturando l'immagine Word con il tasto *Stamp*.

7) Il *Dynamic HTML* (DHTML) consente di animare il testo con effetti che possono essere eseguiti al caricamento della pagina, al passaggio del mouse, al clic o a doppio clic. Oltre a ciò esiste la possibilità di applicare alcuni effetti alle immagini. Per sperimentare gli effetti DHTML sul testo procedere secondo i seguenti punti:

- Cliccare con il tasto destro su una barra pulsanti e selezionare *Effetti DHTML*, ottenendo l'apertura della relativa barra.
- Scrivere un testo e selezionarlo.
- Nella barra DHTML selezionare un evento (*Al...*), selezionare quindi un effetto (*Applica...*) e selezionare eventualmente le impostazioni (carattere, bordo).
- Cliccare sulla linguetta *Anteprima* in basso a sinistra per verificare l'effetto ottenuto.