Manual Básico de FrontPage 2007

Unidad 1. Introducción a FRONTPAGE.

Vamos a **ver** una pequeña introducción a **FrontPage.** Vamos a aprender para qué sirve este programa y cómo nos puede ayudar a hacer desde una sencilla página Web hasta un sitio completo en Internet.

¿Qué es FrontPage y para qué sirve?

FrontPage es un programa con el cual podemos crear páginas Web de una forma visual. Gracias a esto el usuario sólo tiene que concentrarse en el diseño de su Web sin necesidad de saber programar. No obstante, un usuario avanzado puede usar las características avanzadas de **FrontPage** para hacer sitios Web muy complejos.

Una **página Web** es un documento que puede ser visualizado con un navegador de Internet. Un **sitio Web** es un conjunto de páginas Web relacionadas entre sí. **FrontPage** nos permite diseñar y modificar tanto el sitio como cada página, y nos ayuda en su edición y mantenimiento.

Integración con Office

FrontPage es parte del paquete de aplicaciones **OfficeXP**, y comparte muchas de las características del resto de programas del Office, tanto en procedimientos como en el interfaz. Gracias a esto, muchas de las tareas que nos son familiares en **Word** nos servirán para **FrontPage** y viceversa. Algunas de las características que comparten son:

Los menús y los iconos son similares entre cada aplicación y realizan la misma función.

El portapapeles de Office es ahora común a todas las aplicaciones Office, y permite guardar de forma temporal gráficos y textos de distintos documentos de Office y de otros programas, y pegarlos en un documento de Office. Por ejemplo, puedes copiar textos de un documento de **Word** y pegarlos en una página Web de **FrontPage**, y después abrir una hoja de cálculo de **Excel**, y copiar una tabla de **Excel** a **Word**.

Otras funciones, como el corrector ortográfico, funcionan de la misma manera o de una forma casi idéntica en todas las funciones.

Por otra parte, los documentos de **Word** pueden ser convertidos a páginas Web. Gracias a esto podemos crear páginas Web a partir de documentos que ya tengamos escritos en **Word** de una forma fácil y sencilla. Esto también se aplica a otra clase de documentos como hojas de cálculo de **Excel**, ficheros de **Access**, etc.

Mi primer documento con FrontPage

Vamos a construir una sencilla página Web para demostrar lo sencillo y

potente que puede llegar a ser **FrontPage**.

- En primer lugar, veamos las dos formas básicas de **arrancar** FrontPage.

Desde el botón Inicio

situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Colocar el cursor y hacer clic sobre el botón **Inicio** se despliega un menú; al colocar el cursor sobre **Programas**, aparece otra lista con los programas que hay instalados en tu ordenador buscar **Microsoft FrontPage**, hacer clic sobre él, y se arrancará el programa.

Desde el icono de FrontPage del escritorio .

- **Crear la página Web.**

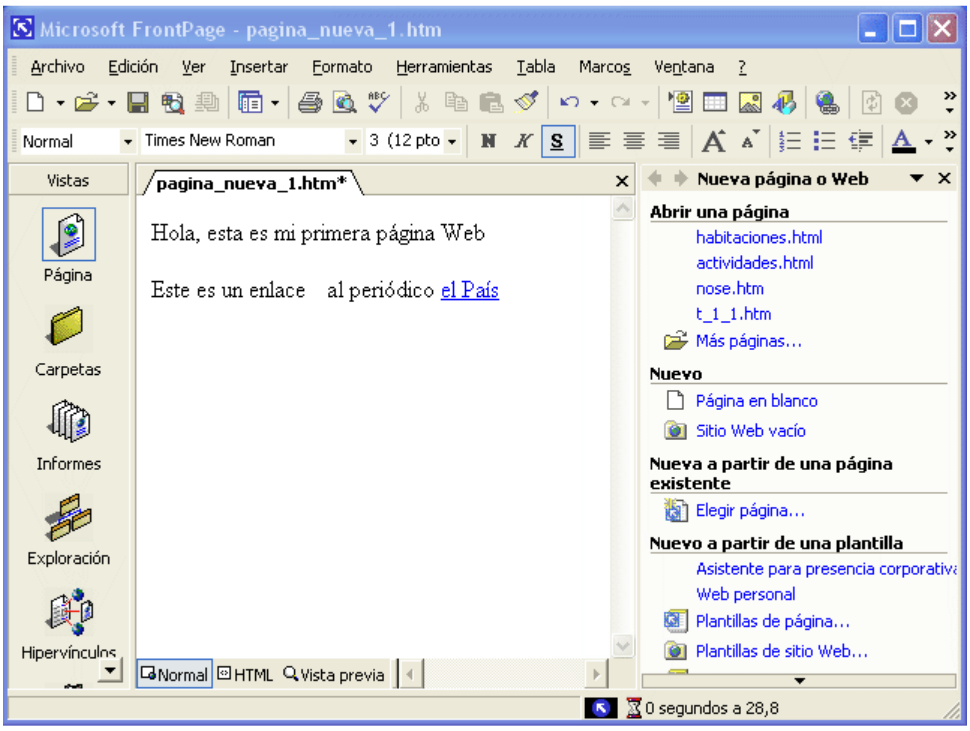
Al arrancar el programa, nos aparece por defecto una página web en blanco en la que podemos trabajar. Si no nos aparece, basta con que pulsemos en el icono .

Ahora hacemos clic en el área en blanco y escribimos lo siguiente:

Hola, esta es mi primera página Web.

Este es un enlace al periódico el País.

Ahora seleccionaremos las palabras "el País" y pulsaremos en **Insertar** y después, en el menú que se nos abre, en **Hipervínculo**. En **Dirección** escribiremos lo siguiente: http://www.elpais.com.uy De esta forma crearemos un vínculo a otra página Web, a la que podremos viajar si disponemos de conexión a Internet. Nótese que el texto cambia de color y aparece subrayado para indicar que es un hipervínculo. La pantalla nos mostrará algo similar a esto:



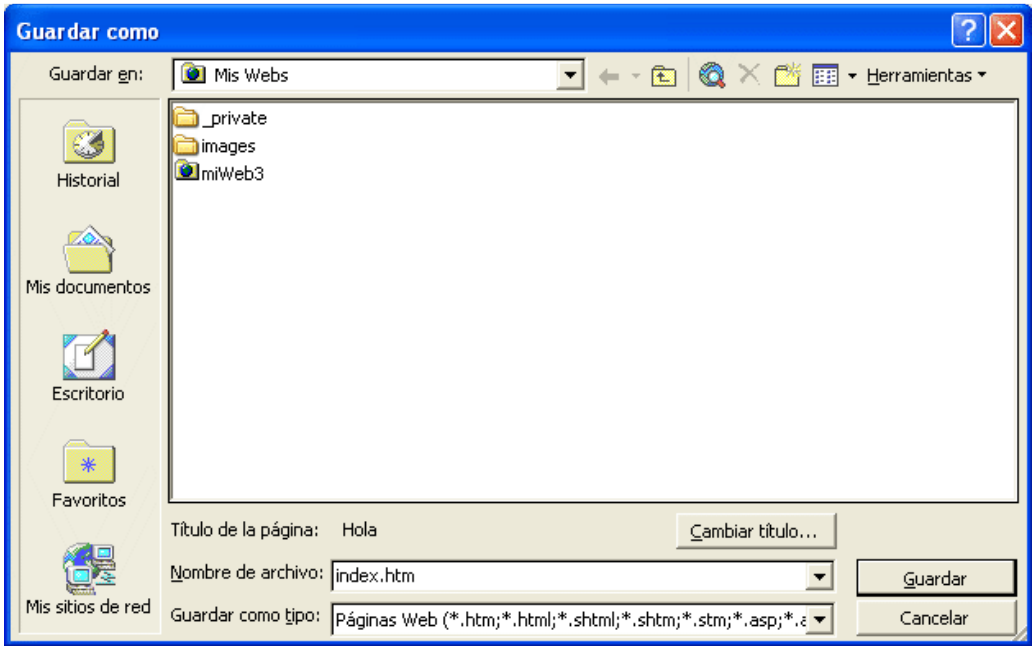
Un hipervínculo, como más tarde explicaremos, nos permite *navegar* por Internet, ya que nos permite cambiar de una página Web a otra.

Guardar la página Web.

Vamos a guardar la página en el disco duro. Mientras no esté en él, la página se guarda en la memoria del ordenador, pero podría perderse por un corte de luz o por un fallo del programa. Así que no olvide guardar a menudo sus documentos en el disco duro, ya que allí se guardan de forma permanente.

La barra de herramientas contiene iconos para ejecutar de forma inmediata algunas de las operaciones más habituales, como **Guardar** , **Abrir** , **Imprimir** , etc.

Pulsamos en el icono **Guardar** . Al ser la primera vez que guardamos, el sistema nos pedirá un nombre para el archivo, y nos sugerirá uno. Los nombres de páginas web suelen **terminar** en .htm o .html. Sin embargo, no es necesario escribir esta terminación si no queremos. FrontPage lo añadirá **automáticamente**.



En la pantalla podemos ver como el sistema nos sugiere **index.htm**

Hacemos clic en **index.htm**, lo borramos y escribimos como nombre 'hola.htm' (sin las comillas). Hacemos clic en **Aceptar** y el ordenador guardará nuestro trabajo. Más adelante, cuando modifiquemos la web, bastará con hacer clic en el icono de **Guardar** y el ordenador guardará el documento con el nombre que le dimos.

Podemos ponerle a la página web un **título**. Para ello, antes de guardar la web, hemos de pulsar en el botón **Cambiar título**, y ponerle un título que aparecerá en la ventana del navegador.

- **Visualizar la Web.**

Ahora vamos a visualizar la página. Para visualizar el archivo, hacemos clic sobre la etiqueta en la que pone **Vista previa**, y el sistema cargará el documento como si fuera una página Web. Ahora, si disponemos de conexión a Internet, al pulsar sobre las palabras "el País", navegaremos a esa página. Si no disponemos de conexión, sencillamente aparecerá un mensaje de error.

Finalmente, para **cerrar** FrontPage, puedes utilizar cualquiera de las siguientes operaciones:

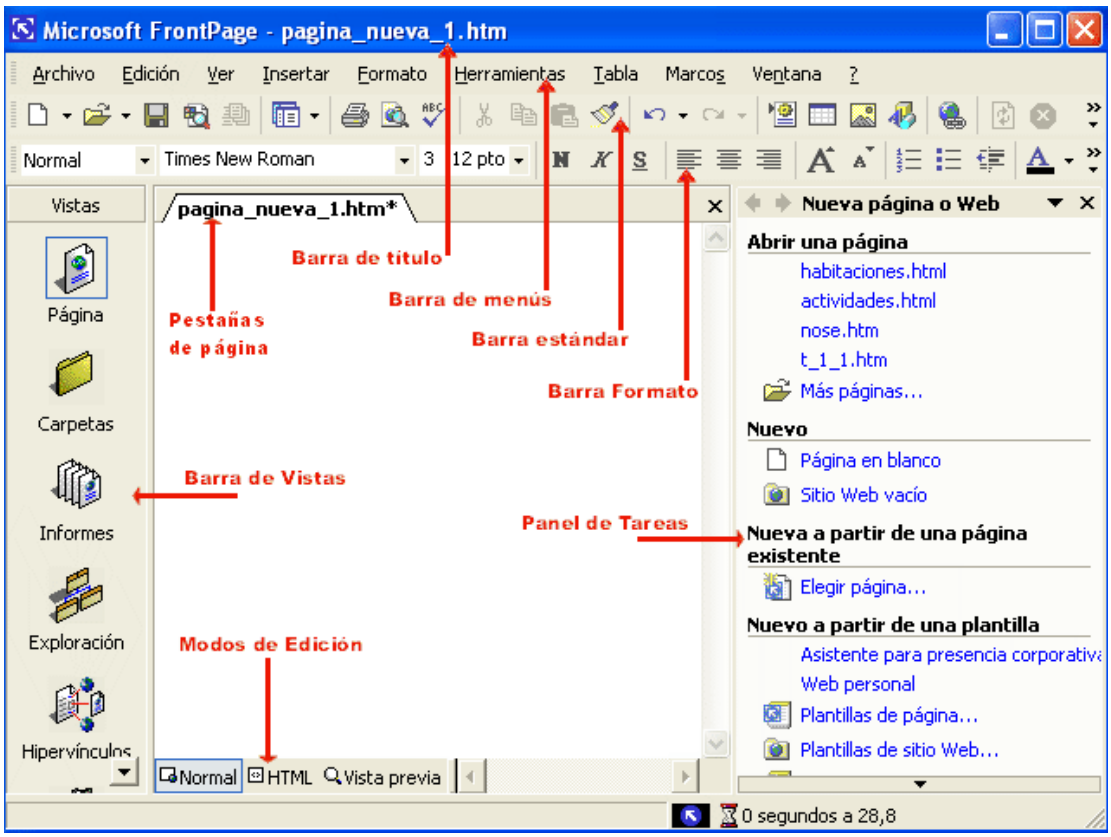
- Hacer clic en el botón cerrar .
- Pulsar la combinación de teclas **ALT + F4**.
- Hacer clic sobre el menú **Archivo** y elegir la opción **Salir**.

Unidad 2. Elementos básicos de FRONTPAGE (I)

Vamos a **ver** cuáles son los **elementos básicos de FrontPage**, la pantalla, los menús, etc. Aprenderemos a diferenciar entre cada uno de ellos, cómo se llaman, dónde están y para qué sirven. También veremos cómo obtener ayuda, por si en algún momento no sabemos cómo seguir trabajando.

Elementos de la pantalla inicial.

Al arrancar FrontPage aparece una **pantalla inicial** como ésta, vamos a ver sus componentes fundamentales. Así conoceremos los **nombres de los diferentes elementos** y será más fácil entender el resto del curso. La pantalla que se muestra a continuación (y en general todas las de este curso) pueden no coincidir exactamente con la que ves en tu ordenador, ya que cada usuario puede decidir qué elementos quiere que se vean en cada momento, como veremos más adelante.



Veamos con más detalle los distintos elementos:

- **La barra de título**

La barra de título contiene el nombre del programa (Microsoft FrontPage) y el nombre del fichero con el que estamos trabajando en este momento

(pagina_nueva.htm). En el extremo de la derecha están los botones para minimizar, maximizar/restaurar y cerrar.

La barra de menús

La barra de menús contiene las operaciones de FrontPage, agrupadas en menús desplegables. Al hacer clic en **Insertar**, por ejemplo, veremos las operaciones relacionadas con los diferentes elementos que se pueden insertar en FrontPage.

Todas las operaciones se pueden hacer a partir de estos menús. Pero las cosas más habituales se realizan más rápidamente desde los iconos de las barras de herramientas que veremos en el siguiente punto.

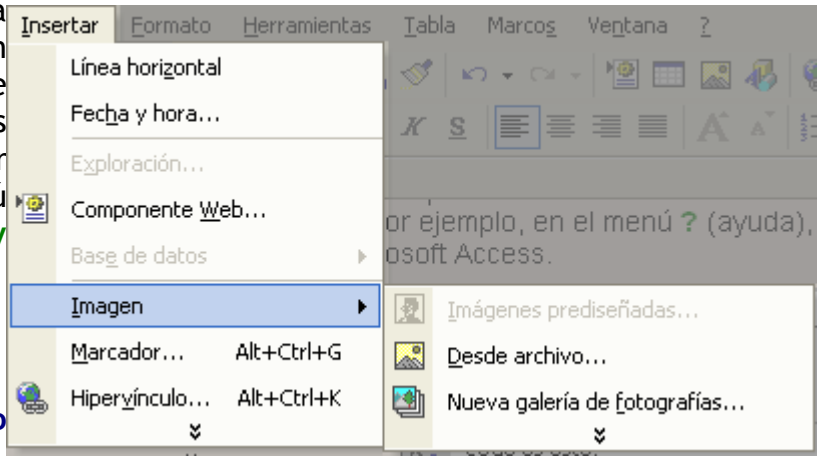
Cada opción tiene una letra subrayada, esto indica que se puede acceder directamente a la opción pulsando simultáneamente la tecla **alt** y la letra subrayada, por ejemplo si pulsamos **alt+a** se abre la opción **Archivo**.

La barra de menús tiene un comportamiento "inteligente", que consiste, básicamente, en mostrar sólo los comandos más importantes y los que el usuario va utilizando. Si deseas más información sobre los menús desplegables.

Los menús desplegables de la barra de menús contienen tres tipos básicos de elementos:

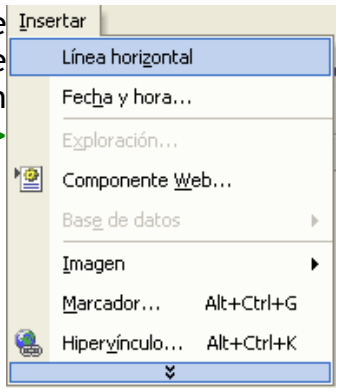
Comandos inmediatos. Se ejecutan de forma inmediata al hacer clic sobre ellos. Se reconocen porque a la derecha del nombre del comando, o no aparece nada o bien aparece la combinación de teclas para ejecutarlo desde el teclado. Por ejemplo, en el menú **Insertar >>> línea horizontal**.

Opción con cuadro de diálogo. Al hacer clic en la opción aparece un cuadro de diálogo donde nos pedirá más información y que tendrá botones para aceptar o cancelar la acción. Se distinguen porque el nombre acaba con puntos suspensivos. Por ejemplo, en el menú **Insertar >>> Fecha y hora...**



Opción con otro

menú desplegable. Al situarse sobre éste, se abre un nuevo menú a su lado con más opciones para que elijamos una de ellas. Se reconocen porque tienen un triángulo a la derecha. Por ejemplo, **Insertar >>> Imagen**.



Las barras de herramientas.

Las barras de herramientas contienen iconos para ejecutar de forma inmediata algunas de las operaciones más habituales, como **Guardar** , **Abrir** , **Imprimir** , etc.

La barra de Formato.

La barra de Formato se encuentra en la parte superior de la pantalla y contiene indicaciones sobre el estado actual de formateo del texto. Como en otras aplicaciones de Office, podemos definir en cada momento qué clase de texto vamos a crear: Estilo, tipo de letras, tamaño, negrita, cursiva, subrayado, alineación, etc.

La barra de Vistas.

La barra de Vistas se encuentra en la parte izquierda de la pantalla y nos ayuda a administrar la Web. Contiene los siguientes iconos:

Página: Al hacer clic aquí, entramos en el modo de edición y creación de páginas Web. Es el que usaremos para crear y modificar nuestras páginas Web.

Carpetas: Al hacer clic aquí, FrontPage nos muestra los archivos de nuestro sitio, en forma de carpetas y documentos. Nos permite administrar el sitio Web y verlo como lo veríamos en el explorador de Windows.

Informes: Al hacer clic aquí, FrontPage nos informará sobre diferentes aspectos del sitio Web.

Exploración: Al hacer clic aquí, veremos la estructura de nuestro sitio Web en forma de esquema.

Hipervínculos: Al hacer clic aquí, nos aparece una relación de todas las páginas enlazadas de la Web.

Tareas: Al hacer clic aquí, nos aparece una pequeña lista de tareas que podemos usar sobre todo si trabajamos en grupo.

Los modos de Edición de página.

Se encuentran en la parte baja de la página. Son **Normal, HTML y Vista Previa**. Nos ofrecen, respectivamente, la vista habitual de trabajo, la vista del código HTML usado y una vista previa del resultado final de la Web en un navegador. Nosotros usaremos casi siempre la vista **Normal,** que es la que nos permite editar la Web de forma visual. Con la segunda, editaremos el código en HTML, opción sólo para expertos y, finalmente, con Vista previa veremos nuestra página como desde un navegador. Esta última no es un modo de edición propiamente dicho, pues solo nos permite visualizar un borrador de cómo será la página Web.

Hay operaciones que no están disponibles en un determinado momento. Se reconocen porque tienen el color atenuado. Existen muchas más barras de herramientas y las iremos viendo a lo largo del curso. Además nos podemos definir **nuestras propias barras**. Las barras se pueden **ocultar**. Para ello pulsa con el **botón derecho** del ratón en una de ellas. Nos aparecerá una lista de las barras activas. Basta con marcarlas o no para mostrarlas y ocultarlas.

Puedes **personalizar FrontPage** para definir el entorno de trabajo a tu gusto.

A medida que avances en el curso, aprenderás que hay acciones que usas a menudo. Para saber cómo definir tus propias barras o modificar las que tienes como quitar iconos que no usas, consulta nuestro avanzado.

Unidad 3. Configuración de un sitio Web

Vamos a **ver** unas **consideraciones básicas** a la hora de construir una Web, la más importante, la planificación. Gracias a ella nos ahorraremos mucho trabajo posterior y evitaremos errores comunes. Cuando conozcamos todo esto estaremos en disposición de empezar a crear nuestro propio sitio Web, que poco a poco iremos construyendo a lo largo del curso.

¿Qué es un sitio Web? Diseño previo

Un sitio Web se compone del conjunto de páginas Web que diseñemos para un objetivo concreto. Sin embargo, no es lo mismo diseñar un sitio Web para un uso personal que para una empresa. Cada uno tiene sus necesidades y planificar con antelación qué es lo que vamos a hacer nos puede evitar muchos problemas posteriores.

¿Qué clase de Web vamos a crear? Existen muchos tipos, pero vamos a nombrar algunos de los más utilizados:

- **Sitio personal:** Son los sitios diseñados para conocer la vida y obra de alguien. Es el más sencillo, podemos usar un alojamiento Web gratuito (normalmente incluyen publicidad) y se compone de unas pocas páginas.

- **Sitio de una empresa:** Son los sitios diseñados para dar a conocer una empresa. Pueden ser sencillos, en el caso de empresas pequeñas, o muy complejos, en el caso de grandes empresas. Normalmente tienen una dirección propia (www.nombre_de_la_empresa.com) y almacenan información corporativa.

- **Sitio de una tienda online:** Son los sitios diseñados para vender por Internet. Cualquier empresa, grande o pequeña, pueden llegar a cualquier cliente del planeta gracias a Internet. Este puede también estar incluido en el sitio de una empresa.

- **Sitio de un portal:** Son los sitios especializados en recopilar recursos sobre un tema o temas determinados.

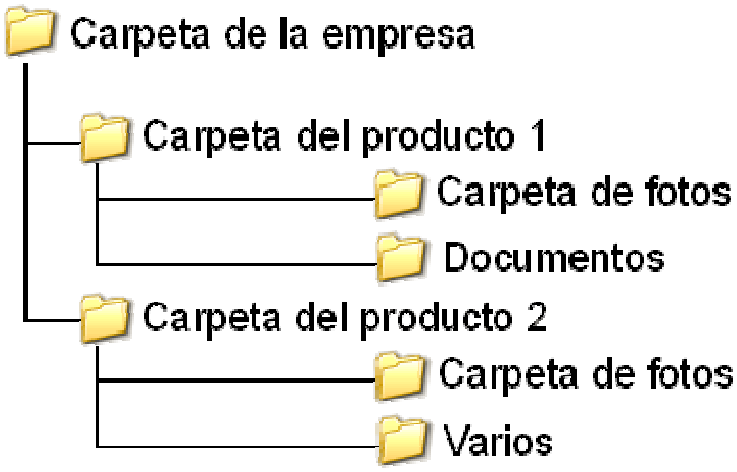
Cada sitio requiere una planificación previa. Lo más usual es dibujar un esquema en papel sobre cada parte de nuestra Web, y basarnos en él a la hora del diseño. Naturalmente es conveniente seguir una determinada estética relacionada con la clase de sitio Web que estemos diseñando, así como evitar recargar en exceso las páginas. FrontPage nos proporciona diversos temas ya definidos que nos ayudarán a dotar de una apariencia adecuada a nuestro sitio Web.

Crear un boceto de la Web. Estructura de ficheros.

A la hora de diseñar un sitio Web, es conveniente diseñar un boceto sobre cómo va a ser la Web. Tenemos que decidir cómo vamos a estructurarla.

Lo más sencillo es no estructurarla, poniendo todos los archivos en el mismo directorio. Esto se suele hacer en sitios personales, ya que el número de ficheros es pequeño. Sin embargo este es un mal hábito, ya que si la Web crece, acabaremos perdidos en un mar de ficheros.

Por ello es conveniente hacer, por lo menos, una pequeña división, poniendo los archivos de cada clase en un directorio determinado. Es decir, los ficheros de fotos en un directorio, los ficheros de la Web en otro, etc.



Naturalmente si el sitio Web es de cierta envergadura, nos acabará sucediendo lo mismo. Por ello en los sitios Web complejos se suele dividir el sitio Web en partes y cada parte se almacena en un lugar distinto. Cada uno de estos lugares posee sus propias carpetas.

FrontPage nos proporciona las herramientas adecuadas para poder estructurar nuestro sitio Web. Estas herramientas son los iconos Carpetas y Exploración en la barra de vistas.

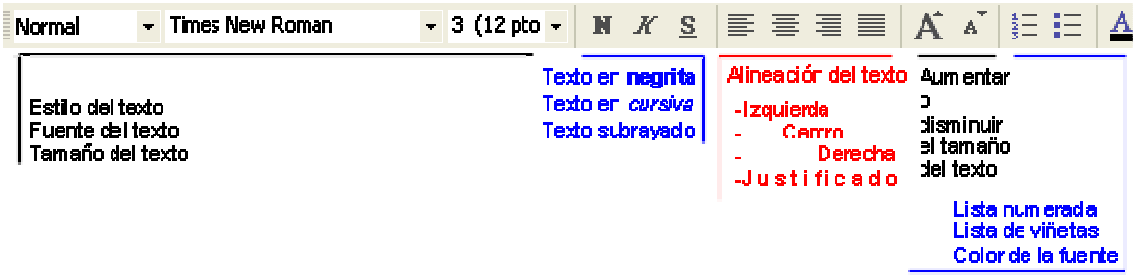
Unidad 4. Formateo de texto

Vamos a ver cómo **formatear** texto en **FrontPage**. Veremos como darle al texto y a la página la apariencia que deseemos. Y al final del tema veremos un tema avanzado para corregir las faltas de ortografía.

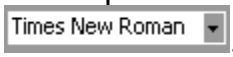
Introducir texto. Tipo de letra, tamaño, negrita, cursiva, subrayado.

Para entender toda la teoría de este tema, lo mejor que podemos hacer es crear una Web vacía, con lo que tendremos una hoja en blanco en la que practicar. FrontPage2002 dispone de una interfaz similar a un procesador de textos como el Word, por lo que si lo hemos utilizado no nos resultará nada difícil aprender a hacer lo mismo en FrontPage.

- Para **Insertar texto** lo único que debemos hacer es escribir en la pantalla. Como en el Word, el texto aparecerá a medida que lo vayamos tecleando. Para terminar un párrafo, sólo hay que pulsar la tecla **Enter**. Una vez introducido el texto podemos cambiar su aspecto utilizando las distintas opciones que nos ofrece la barra de Formato que describiremos a continuación:

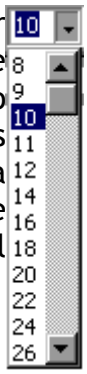


barra de formato

- Para **cambiar el tipo de letra** lo que tenemos que hacer es pulsar en el cuadro desplegable de **Fuente** 

. A partir de entonces el texto que se introduzca será con ese tipo de letra. Si lo que queremos en cambio es cambiar el tipo de letra de un trozo de texto que **ya hemos escrito**, debemos seleccionarlo y cambiar entonces el tipo de letra como hemos hecho antes. Nótese que sólo se producirá el cambio en ese trozo de texto, por lo que al escribir en otra zona lo haremos con el tipo de letra que teníamos previamente.

Para **cambiar el tamaño de letra** lo que tenemos que hacer es pulsar en el campo **Tamaño de Fuente**. A partir de entonces el texto que se introduzca será con ese tamaño de letra. Si lo que queremos en cambio es cambiar el tamaño de letra de un trozo de texto que ya hemos escrito, debemos seleccionarlo y cambiar entonces el tamaño de letra como hemos hecho antes. Nótese que sólo se producirá el cambio en ese trozo de texto, por lo que al escribir en otra zona lo haremos con el tamaño de letra que teníamos previamente.



Para hacer la letra con **efecto negrita, cursiva o subrayado** tenemos que pulsar el botón **N**, el botón *K* o el botón S. respectivamente. A partir de entonces el texto que se introduzca será **negrita**, *cursiva o* subrayado. Si lo que queremos en cambio es hacer que un trozo de texto tenga estas características, debemos seleccionarlo y pulsar en los iconos como hemos hecho antes.

Como se puede observar lo que tenemos que hacer para formatear texto es, básicamente, seleccionar el texto a formatear y pulsar en los iconos apropiados para aplicar el efecto que deseemos. Existen muchos tipos de efectos, que podremos aplicar seleccionando el texto y haciendo clic en **Formato >>> Fuente**.

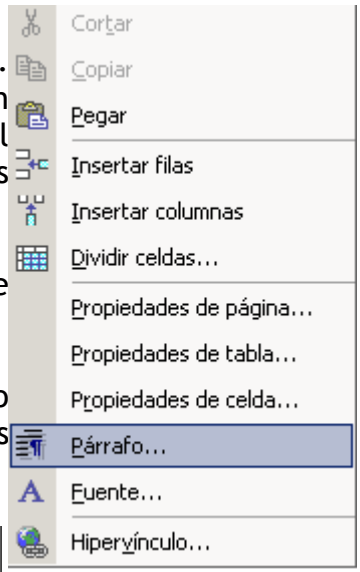
Uso de párrafos.

Para introducir párrafos mientras escribimos un texto, debemos pulsar la tecla **Enter**. FrontPage automáticamente comenzará un nuevo párrafo y aplicará algunas características propias de un procesador de textos, como son las sangrías y el espaciado entre párrafos. Podemos modificarlas para que salgan como queramos.

Vamos a teclear un texto cualquiera en la ventana. Por ejemplo, este texto:

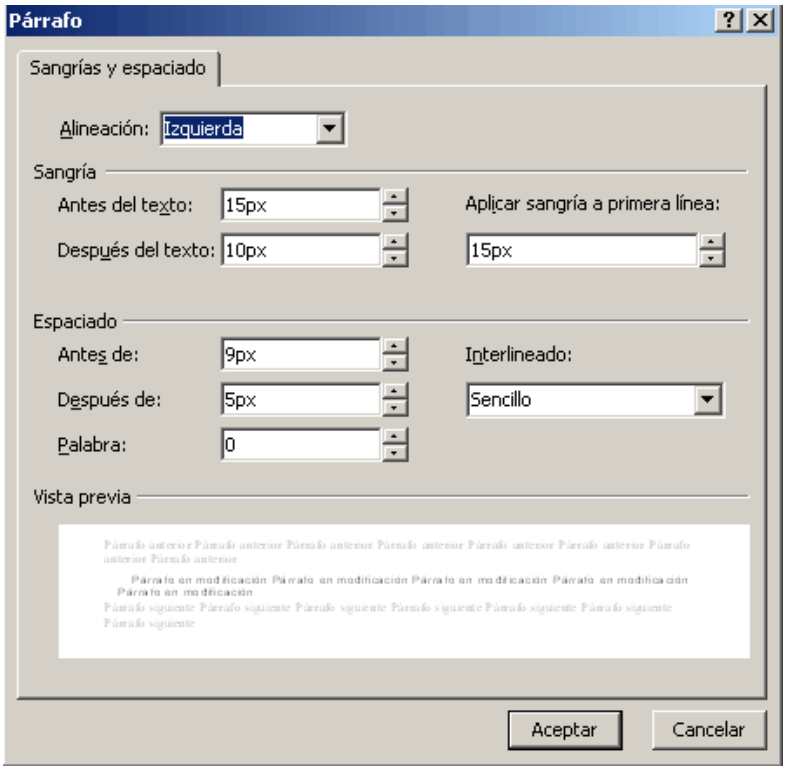
> Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos. Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos.

Vamos a modificar las **características del párrafo**. Para ello basta con que situemos el cursor en cualquier parte del párrafo a modificar y pulsar el **botón derecho**. En el **menú contextual** pincharemos en la opción **Párrafo**.



Podemos hacer lo mismo pinchando en la barra de menús, en **Formato** y después en **Párrafo**.

En cualquier caso se abrirá el cuadro de diálogo Párrafo que te describiremos a continuación y que nos permite configurar características del párrafo actual.



Podemos cambiar **la posición** del párrafo cambiando su **Alineación**. Podemos posicionar un párrafo a la izquierda de la página, a la derecha, en el centro, justificado y predeterminado. Veamos cómo actúan:

Alineado a la izquierda: es el activo por defecto.

Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos. Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos.

Alineado a la derecha.

Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos. Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos.

Alineado al centro.

Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos. Este es un párrafo de prueba para poder trabajar y observar como FrontPage nos ayuda a usarlos como nosotros queramos.

Alineado justificado: 'estira' el texto para que ocupe todo el área de texto.

Párrafo alineado con justificado. Podemos observar como el texto se ajusta a los límites de la tabla. Esto sucederá también para un texto cualquiera.	Párrafo alineado sin justificado. Párrafo alineado sin justificado. Párrafo alineado sin justificado. Párrafo alineado sin justificado.

Párrafo alineado predeterminado. Puede ser cualquier tipo de alineado. Se aplica el establecido por defecto.

Vamos a aplicar **sangrías** al párrafo. Para ello abrimos el menú contextual de párrafo y podemos aplicar **Sangría**, especificando la cantidad de espacio que dejará la sangría en píxeles:

- **Antes del texto**: Deja un espacio a la izquierda del párrafo.
- **Después del texto**: Deja un espacio a la derecha del párrafo.
- **Primera línea**: Deja un espacio a la izquierda de la primera línea.

Este párrafo tiene una sangría de antes del texto. Como podemos observar, queda un espacio a la izquierda del	Este párrafo tiene una sangría de después del texto. Como podemos observar, queda un espacio a la derecha del texto.	Este párrafo tiene una sangría de primera línea del texto. Como podemos observar, la primera línea comienza un poco después que las

texto. En este caso es de 20 píxeles.	En este caso es de 20 píxeles.	otras. Hemos puesto 20 píxeles.

Ahora vamos a trabajar el **Espaciado** en el propio párrafo y entre párrafos. Si abrimos el menú contextual podemos observar las siguientes opciones:

Antes de: Deja un espacio antes del párrafo actual. Se especifica en píxeles.

Después de: Deja un espacio después del párrafo actual. Se especifica en píxeles.

Palabra: Deja espacio entre cada palabra del párrafo actual.

Interlineado: Deja espacio entre cada línea del párrafo actual.

Vamos a aplicar los espaciados en el siguiente ejemplo:

Espaciado antes de: (15 píxeles)	**Espaciado después de: (15 píxeles)**	**Espaciado de interlineado: (1,5 líneas)**
Este es el primer párrafo. Este es el segundo párrafo.	Este es el primer párrafo. Este es el segundo párrafo.	Esto es un texto. Esto es otro texto del mismo párrafo.

- Si lo que queremos es introducir un **salto de línea, sin introducir un nuevo párrafo**, hemos de pulsar las teclas **MAYÚSCULAS + ENTER**.

Unidad 5. Imágenes

Vamos a **ver** cómo se usan las **imágenes** en una página Web, cuáles son los formatos más usados en Internet y cómo combinar imágenes y texto para tener una Web atractiva.

Formatos de imágenes usadas en Internet: GIF y JPG.

Para mostrar fotos o dibujos, se suelen usar principalmente dos formatos de imagen: GIF y JPG. El primero, GIF, se suele usar para dibujos y pequeñas fotos de pocos colores. JPG es usado para presentar fotos a todo color. Pero, ¿qué son exactamente GIF y JPG?

- GIF es una abreviatura de **Graphic Interchange Format**. Este formato utiliza como máximo **256 colores**, por lo que al representar una foto puede perderse colorido. Por ello es usado para mostrar dibujos, esquemas, fondos y pequeñas fotos. Tiene varias características interesantes, como son el entrelazado y la transparencia. Al contrario que JPG, que veremos a continuación, **no se pierde calidad** con este formato.

El **entrelazado** permite que la imagen se cargue en el ordenador que visualiza la página Web poco a poco, mientras va mostrando versiones de la imagen cada vez más aproximadas a la versión normal. Esta característica es interesante para ordenadores con una conexión lenta a Internet, porque el usuario puede decidir que la imagen que se está cargando no le interesa, dejando entonces esa página para cargar otra. Sin embargo esta característica no se usa mucho actualmente, excepto para páginas Web con muchas imágenes. Un ejemplo del entrelazado sería el siguiente:

Imagen original/final

Imagen cargando

La **transparencia** permite elegir un color de los 256 para hacerlo transparente y representar el fondo que se encuentre detrás del dibujo. Veamos el siguiente ejemplo. El primer logo es un GIF sin transparencia, mientras que el

segundo es un GIF con transparencia (hacemos transparente el color rojo).

Todas estas características podemos cambiarlas con nuestro editor de imágenes favorito.

- JPG o JPEG es una abreviatura de **Joint Photographic Experts Group**. Este formato utiliza 16 millones de colores, por lo que es el adecuado para mostrar fotos. Además, JPG puede comprimir la imagen para que ocupe menos espacio, por lo que grandes imágenes pueden ser cargadas con una velocidad aceptable.

La **compresión** tiene un precio, y es la **pérdida de calidad** respecto a la imagen original. JPG nos permite comprimir más o menos las fotos, perdiendo más o menos calidad.

También podemos elegir la cantidad de **barridos** antes de mostrar la imagen final. Es una característica similar al entrelazado del GIF.

Veamos un ejemplo de una foto guardada en formato GIF, en JPG y en JPG con mucha compresión, así como su tamaño para hacernos una idea de cuanto tardaría en cargarse desde Internet (suponiendo una conexión con módem, que es la más lenta pero la más extendida).

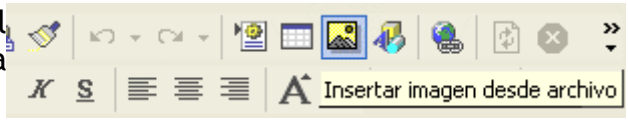
Foto original	FOTO GIF	FOTO JPG poca compresión	FOTO JPG mucha compresión
188 kb - 22 segundos	*37 kb - 5 segundos*	*17 kb -2 segundos*	*8 kb - 1 segundo*

Todas estas características podemos cambiarlas con nuestro editor de imágenes favorito.

Insertar una imagen.

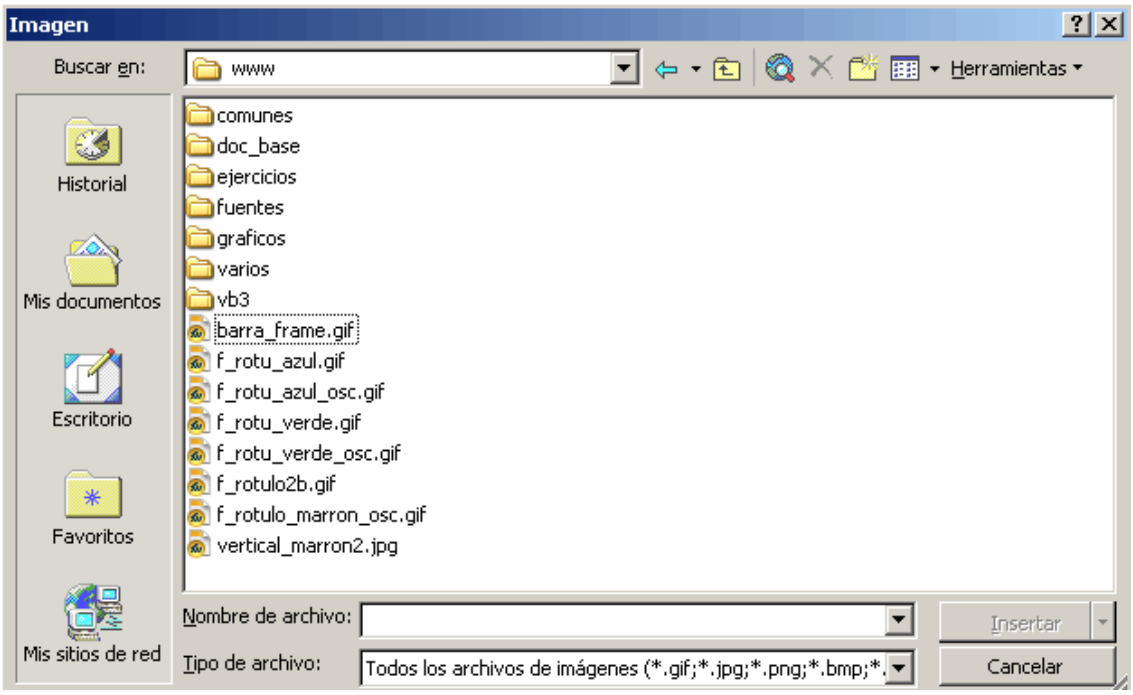
Vamos a insertar imágenes en nuestra página Web. La forma más sencilla y rápida es la siguiente:

Pulsamos con el ratón sobre el lugar donde queremos poner la imagen.



Pulsamos el icono **Insertar imagen desde archivo** .

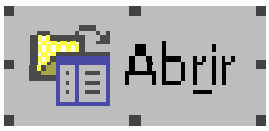
Nos aparecerá el cuadro de diálogo **Imagen**:



Ahora tan sólo tenemos que elegir la imagen de nuestro disco duro que queremos incluir en nuestra página, pulsando en **Insertar** para cargarla. Como podemos observar podemos cargar distintos tipos de imagen. FrontPage las guardará automáticamente como GIF si la imagen tiene 256 o menos colores, o como JPG si tiene más.

Cambiar el tamaño de una imagen.

Tras cargar la imagen, es el momento para que **ajustemos su tamaño** al que más nos interese. Para ello hacemos clic en ella con el **botón izquierdo** del ratón sobre la imagen y aparecerán 4 **cuadraditos** en la imagen. **Pinchando** en ellos con el botón izquierdo del ratón y sin soltar, **arrastrando** el ratón, podemos cambiar el tamaño de la imagen (el ratón cambia de forma cuando lo situamos encima de uno de estos cuadraditos a ↔ o ↕).



Para ajustarla en horizontal, pinchamos en los cuadraditos que salen a la derecha o a la izquierda. Para ajustarla en vertical pinchamos en los cuadraditos de arriba o abajo. Para ambos ajustes pinchamos en los cuadraditos de las esquinas (arrastramos en diagonal).

Cambiar el tamaño de una imagen hace que pueda parecer distorsionada. Esto puede notarse más o menos según el tamaño original de la imagen. Mientras más cambie una imagen, más se distorsiona. Si queremos cambiar el tamaño de una imagen conservando todo lo que se pueda la imagen original, debemos usar un programa de tratamiento de imágenes, aunque para pequeños cambios podemos usar FrontPage perfectamente.

El archivo que contiene la imagen no cambia aunque cambiemos su tamaño en FrontPage. Siempre podemos volver al tamaño original, como explicamos en el punto de Propiedades de la imagen.

Usar una imagen como fondo de una página.

Podemos usar una imagen como **fondo** de una página Web.

Para **poner una imagen de fondo** hacemos clic en **Formato** y después en **Fondo**.

En la ventana que se nos abrirá debemos hacer clic en la pestaña **Fondo** y asegurarnos de marcar la opción **Fondo de imagen**.

Después tenemos que buscar qué imagen queremos poner como fondo, haciendo clic en **Examinar**.

La imagen saldrá como fondo de página y, si no ocupa toda la pantalla, el explorador automáticamente **la llenará con copias** de la imagen.

Si queremos **cambiar la imagen de fondo** repetimos el proceso eligiendo otra imagen, y si queremos **quitar la imagen** de fondo, repetimos el proceso desmarcando la opción **Fondo de imagen**.

Podemos activar la opción de **marca de agua**. En ese caso el fondo no se desplaza cuando nos movemos por la página al subir o bajar la barra de desplazamiento. No todos los exploradores admiten este efecto, por lo que no se recomienda usarlo.

Es importante seguir los siguientes consejos cuando usemos fondos:

- No usemos imágenes demasiado grandes excepto cuando sea necesario, ya que harán más lenta la carga de la Web.

- Las imágenes deben seguir el estilo de la página, de esta forma conseguiremos que la imagen acompañe la estética de la Web.
- Si usamos una imagen oscura, es conveniente usar texto de color claro y viceversa. Cuando la imagen contenga zonas claras y oscuras, evite usar texto en estas zonas.

Unidad 6. Hipervínculos

Vamos a **ver** qué son los **hipervínculos** y como usarlos para hacer navegables nuestro sitio Web, de forma que los usuarios puedan navegar de una página Web a otra. Aprenderemos qué tipos de hipervínculos existen y para qué sirven.

¿Qué es un hipervínculo?

Un **hipervínculo** es un enlace, normalmente entre dos páginas web de un mismo sitio, pero un enlace también puede apuntar a una página de otro sitio web, a un fichero, a una imagen, etc. Para navegar al destino al que apunta el enlace, debemos hacer clic sobre él. También se conocen como hiperenlaces, enlaces o links.

Normalmente el destino se puede saber mirando la **barra de estado** del navegador cuando el ratón esté **sobre** el hipervínculo.

Dependiendo de cual sea el **destino**, hacer clic en un hipervínculo puede hacer que ocurran varias cosas. Si el destino es otra página web, el navegador la cargará y la mostrará, pero si el destino es un documento de Word, el navegador nos dará la posibilidad de abrir una sesión de Word para visualizarlo o de guardar el archivo.

Por lo tanto, podemos usar los hipervínculos para conducir a los visitantes de nuestro sitio web por donde queramos. Además, si queremos que se pongan en contacto con nosotros, nada mejor que ofrecerles un hipervínculo a nuestro correo electrónico. Vamos a ver cómo hacer todo esto.

Tipos de hipervínculos.

Existen varios tipos de hipervínculos. Vamos a ver los más usados.

- **Hipervínculo de texto.**

Un hipervínculo de texto es un enlace que se encuentra asociado a un texto, de forma que si hacemos clic sobre ese texto, navegamos dónde indique el hipervínculo. Por defecto, cuando creamos un hipervínculo de texto, el texto aparece subrayado y en un color distinto al del texto normal, de forma que el visitante sepa que existe ese enlace. Si volvemos a la página después de visitar el enlace, este aparecerá con otro tono también. Aunque es interesante diferenciar el hiperenlace, es posible que no queramos que aparezca así. Más adelante veremos cómo hacer esto.

- **Hipervínculo de imagen.**

Un hipervínculo de imagen es un enlace que se encuentra asociado a una imagen, de forma que si hacemos clic sobre esa imagen, navegamos dónde indique el hipervínculo. Por defecto. Cuando creamos un hipervínculo de imagen, la imagen aparece rodeada de un borde con un color llamativo para que el visitante sepa que existe ese enlace. Al igual que con el texto, más adelante veremos cómo podemos modificar este comportamiento.

Por otra parte, los hipervínculos pueden referirse a páginas del mismo sitio web o de otros sitios web.

- **Hipervínculo a una página del propio sitio web (página local).**

Un hipervínculo local es un vínculo a una página que se encuentra en el mismo sitio web. Esto significa que el archivo de la página web a la que se refiere el vínculo se encuentra en el mismo disco que la página que contiene el vínculo. Así, para referirnos a ella tan solo basta con poner la ruta o dirección en el disco duro. Si se encuentra en la misma carpeta, basta con poner su nombre. Si se encuentra en una carpeta que cuelga de la actual, hay que poner el nombre de la carpeta y el del archivo.

Por ejemplo, supongamos que tenemos un vínculo desde esta página a otra llamada **curso** que está en la carpeta **access**. El vínculo sería: access/curso.htm

- **Hipervínculo a otro sitio web (página externa).**

Un hipervínculo externo es un vínculo a una página en Internet. Es un vínculo a cualquier otro lugar fuera del sitio actual. Cuando ponemos un vínculo externo, escribimos la dirección completa de la página incluido http://www.... Así, http://www.google.com.uy es un vínculo a la página **de google**.

- **Hipervínculo a una dirección de correo electrónico.**

Un hipervínculo a una dirección de correo electrónico es un vínculo que contiene una dirección de correo. Al pulsar en él, automáticamente se abre el programa de correo que tenga el usuario instalado para poder escribir a esa

dirección de correo. Por ejemplo, si nuestra dirección de correo es **cursofrontpage@gmail.com**, escribiremos esta dirección de correo como dirección al insertar el hipervínculo.

Unidad 7. Tablas

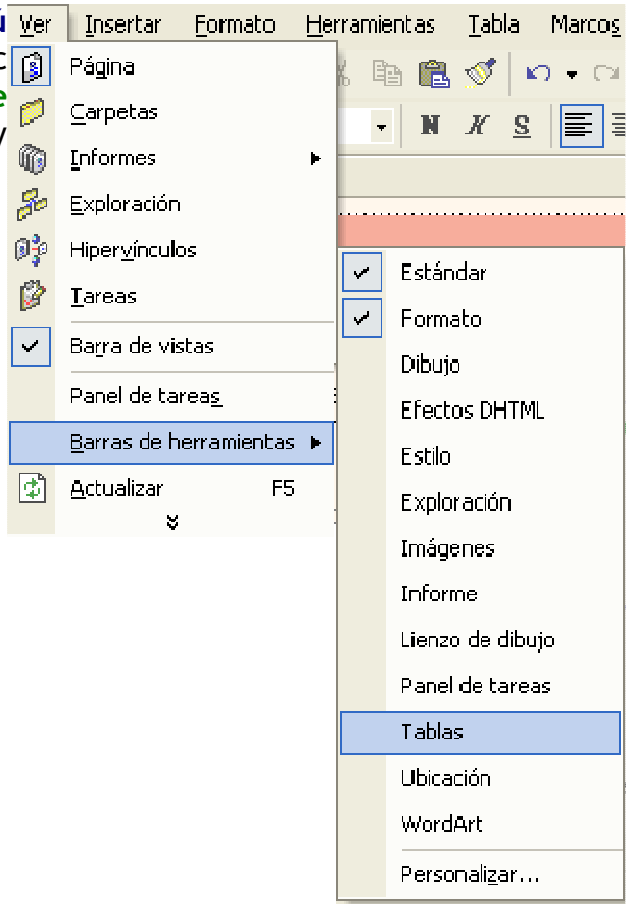
Vamos a **ver** qué son las **tablas** y cómo trabajar con ellas, para poder presentar datos de forma ordenada y para situar en pantalla objetos en un lugar concreto.

Las tablas en FrontPage

Lo primero que vamos a hacer es activar la **barra de herramientas de tablas**. Todas las opciones que contiene están disponibles en el menú **Tabla**, pero usar la barra de herramientas de tablas es más cómodo y rápido.

Para activar la barra de herramientas, lo podemos hacer de dos formas:

Desde el menú Ver, hacemos clic en **Barras de herramientas** y después en **Tablas**.



Poniendo el ratón sobre una barra de herramientas hacemos clic con el botón derecho del ratón y después pulsamos en **Tablas**.

Las tablas son **representadas** en FrontPage de esta manera:

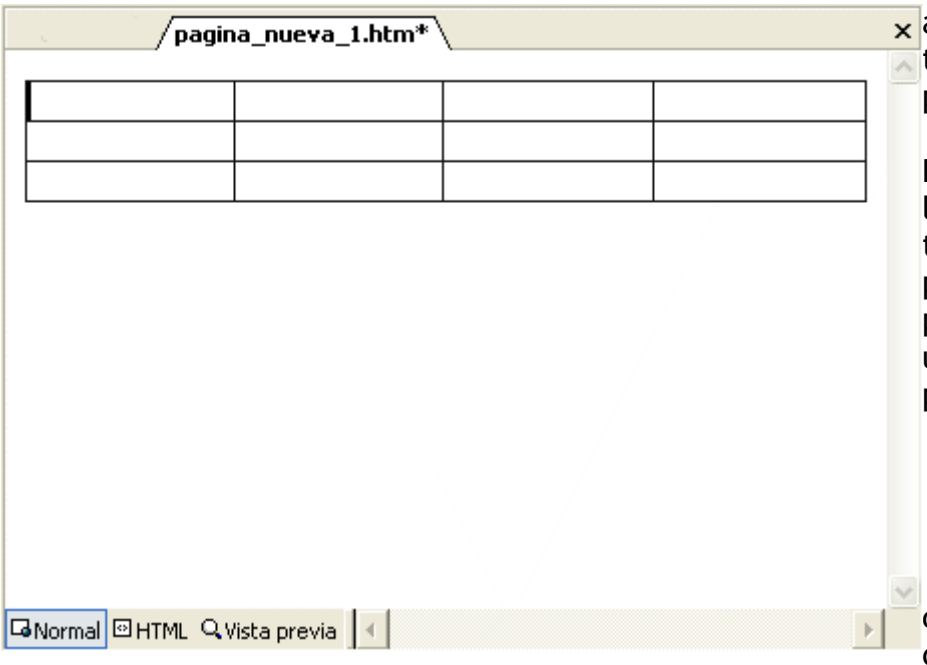
Tabla con borde (3 filas, 2 columnas)

Tabla sin borde (1 filas, 2 columnas)

Insertar una tabla

Lo primero que debemos hacer es situar el cursor donde queramos que esté la tabla. Después, para **insertar** una tabla debemos pulsar en el botón **Insertar tabla**, que está situado en la barra de herramientas estándar. Sin soltar,

arrastramos el ratón de forma que la tabla tenga tantas filas y columnas como queramos.



Al soltar el ratón, aparecerá la tabla en pantalla.

Por defecto, la tabla ocupa todo el ancho posible de la página y tiene un borde de 1 píxel. Estas y otras propiedades pueden cambiarse fácilmente, como veremos después.

Tamaños relativos y tamaños fijos.

Es importante saber que, por defecto, el tamaño de las tablas se especifica de manera **relativa** a la ventana. Es decir, si la tabla ocupa la mitad de su pantalla, en un monitor más grande la tabla se redimensionará para ocupar la mitad de esa pantalla. Se dice que su tamaño está especificado **en porcentaje**. Pero podemos cambiar esto para que el tamaño de la tabla se especifique **en píxeles**, de forma que su tamaño permanezca constante, independiente del tamaño de la pantalla en la que se muestre.

Rellenar las celdas

Para **rellenar** las celdas debemos hacer clic en la celda que queramos rellenar y teclear el texto que queramos. También podemos insertar imágenes u otras tablas.

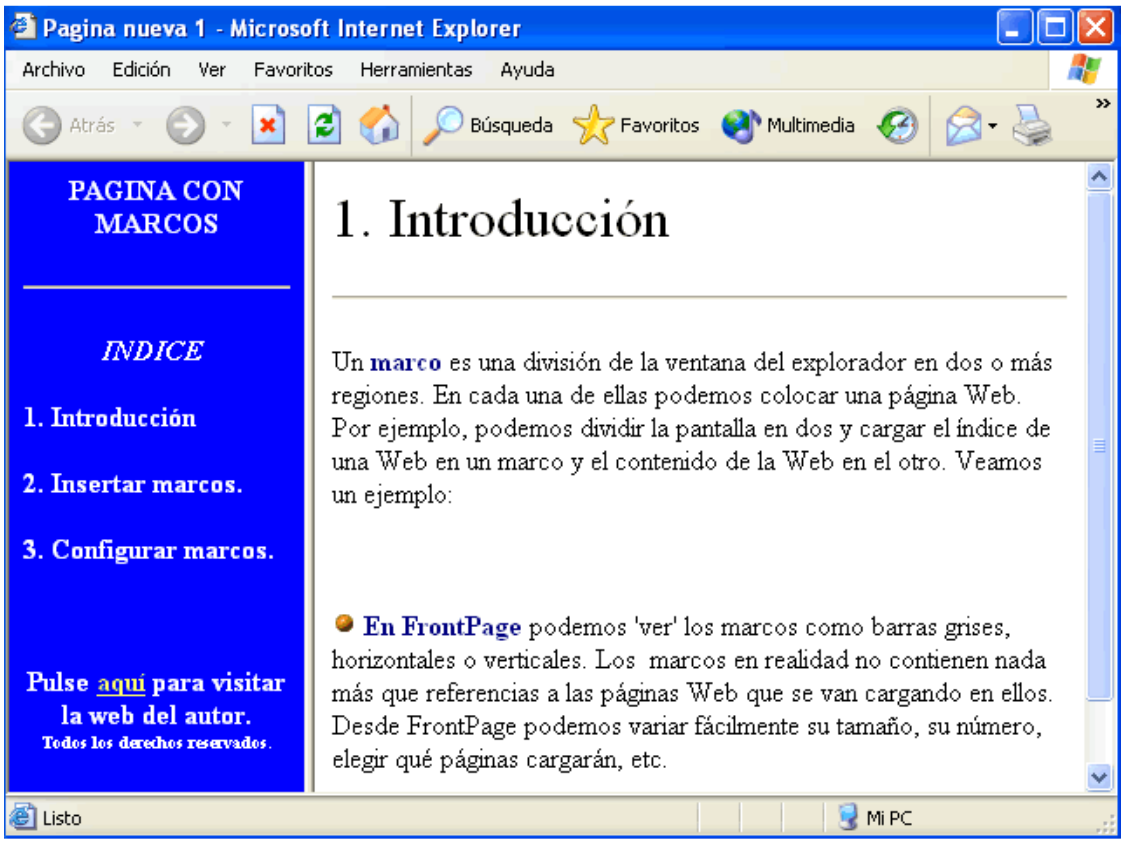
Para desplazarnos por las celdas podemos usar los **cursores**. Otra posibilidad es pulsar la tecla **tabulador** y **tabulador + Mayúsculas** si queremos **avanzar** y **retroceder** celda por celda. Si pulsamos **tabulador** cuando estemos en la **última celda** de una tabla, automáticamente **añadiremos** una nueva fila a la tabla.

La tabla se redimensionará automáticamente según el texto o los objetos que insertemos en ella.

Unidad 8. Marcos

Los marcos en FrontPage.

Un **marco** es una división de la ventana del explorador en dos o más regiones. En cada una de ellas podemos colocar una página Web. Por ejemplo, podemos dividir la pantalla en dos y cargar el índice de una Web en un marco y el contenido de la Web en el otro. Veamos un ejemplo:



En FrontPage podemos 'ver' los marcos como barras grises, horizontales o verticales. Los marcos en realidad no contienen nada más que referencias a las páginas Web que se van cargando en ellos. Desde FrontPage podemos variar fácilmente su tamaño, su número, elegir qué páginas cargarán, etc.

Ventajas e inconvenientes de los marcos: Actualmente el empleo de los marcos se ha reducido. En el pasado cargar un menú lateral era costoso debido a la baja velocidad a la que se accedía a Internet, pero en la actualidad la carga de este menú no supone algo apreciable por el usuario. Además, el tener varios marcos puede llevarnos a tener un pequeño lío, ya que siempre hemos de recordar qué cosas van en cada marco. Como ventaja, los marcos ofrecen la posibilidad de separar menús de contenido y así no tener que repetir el menú en todas las páginas del sitio.

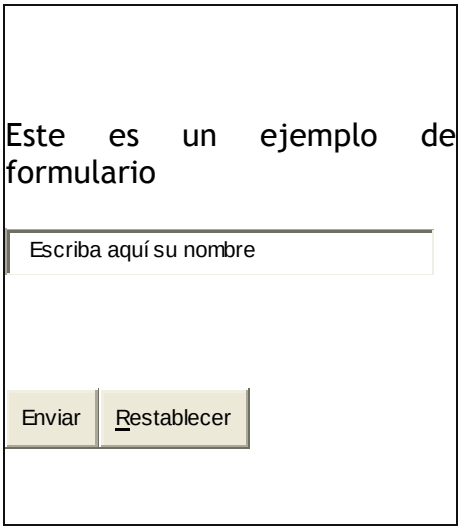
Unidad 9. Formularios

Vamos a aprender a usar **formularios**. Para ello veremos cómo hacerlos y configurarlos. Aprenderemos a poner elementos como botones, áreas de texto, menús desplegables, etc. Un punto importante es asegurarse de que para algunas opciones, el servidor donde se aloje la página Web del

formulario debe soportar las **extensiones de FrontPage**, que son pequeños programas que automatizan ciertas tareas como enviar un correo o comprobar información. Sin ellas los formularios no funcionarán. Otra posibilidad es que la información que almacena un formulario sea enviada en un correo electrónico.

¿Qué es un formulario?

Un **formulario** es un conjunto de elementos que se utilizan para **recopilar información**. Un formulario electrónico es similar a un formulario en papel. Veamos un ejemplo:



Como podemos observar, el **formulario** tiene un **cuadro de texto** para que el usuario introduzca información, su nombre, y dos **botones**, **Enviar y Restablecer**, que envía los datos y pone el valor inicial en el campo de texto respectivamente. ¿Para qué podemos usar un formulario? Algunos ejemplos son:

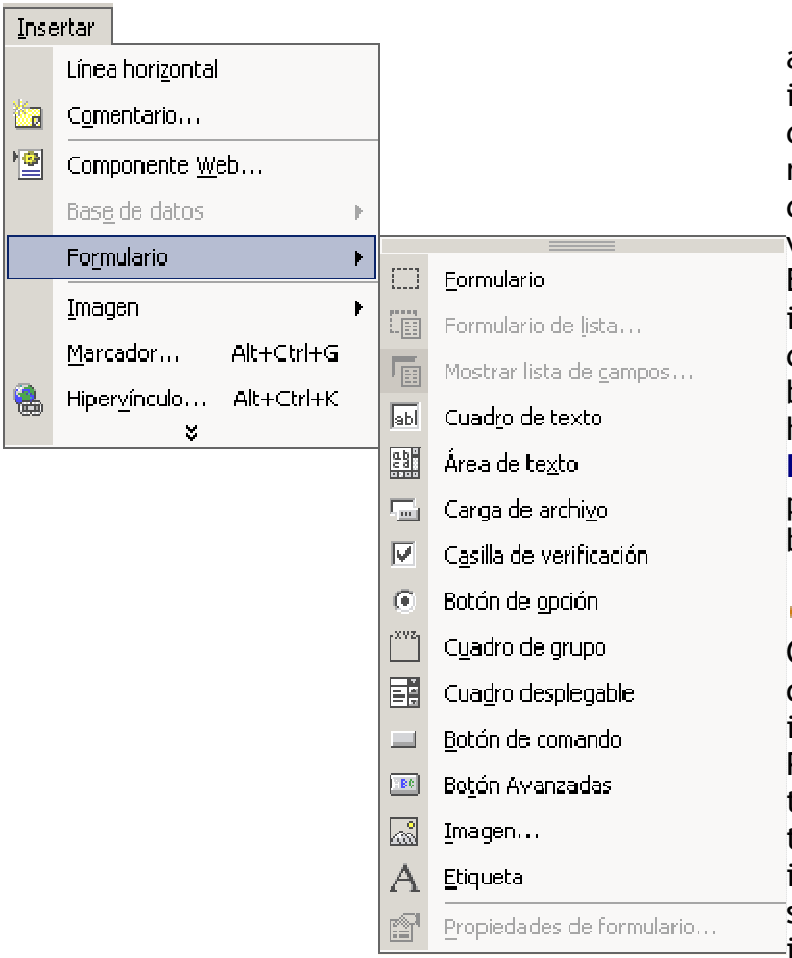
- **Libro de visitas:** Los visitantes pueden enviarte un comentario sobre tu página mediante un formulario.

- **Recopilar información:** Para recoger datos como un currículum, un pedido, datos de contacto, etc. podemos usar un formulario.

- **Formularios de búsquedas:** Para que los visitantes introduzcan los datos a buscar.

Elementos básicos de un formulario.

Veamos qué elementos puede contener un formulario. Todos estos elementos podemos encontrarlos en **Insertar >> Formulario**. Veamos los más usados:



Formulario: Crea un área en la que podemos introducir los elementos del formulario. Se reconoce por una línea discontinua, que no es visible para el usuario. Este elemento es imprescindible. Por defecto se crean dos botones de uso habitual, **Enviar** y **Restablecer**, que podemos cambiar o borrar si queremos.

Cuadro de texto: Crea un cuadro en el que el usuario puede introducir texto. Podemos configurar su tamaño y la clase de texto que puede introducir el usuario. Se suele usar para introducir información corta, como nombres.

Área de texto: Es similar al cuadro de texto, pero con la diferencia que es más extenso, de más de una línea. Sirve para introducir información extensa, como opiniones.

Casillas de verificación: Nos permiten mostrar varias opciones al usuario y dejarle seleccionar una o más haciendo clic en ellas.

Botón de opción: Es similar a las casillas de verificación, con la diferencia de que los botones son **excluyentes** entre sí. Es decir, nos permiten elegir una opción entre varias pero sólo una.

Cuadro desplegable: Muestra un cuadro desplegable con varias opciones. Por defecto sólo podemos elegir una. Podemos configurarlo para hacer selecciones múltiples.

Botón de comando: Nos permite crear botones y asignarles acciones.

Imagen: Nos permite poner imágenes en un formulario. Podemos usar imágenes como botones.

Unidad 10. Elementos interactivos y multimedia

Vamos a **insertar elementos interactivos y multimedia** en nuestras páginas

Web. Aprenderemos a utilizar sonidos y animaciones, poner vídeos y otros efectos especiales.

Introducción

Una página Web puede tener distintos tipos de elementos interactivos y multimedia. Un elemento interactivo es un elemento que puede cambiar dependiendo de cómo actúe el usuario. Un elemento multimedia puede ser un sonido, una canción, un vídeo...

Ambos tipos de elementos pueden darle vida a una Web, pero utilizar en exceso esta clase de elementos hará que la carga de nuestra Web sea lenta y engorrosa, por lo que los visitantes podrían perder el interés. Por lo tanto, hemos de usarlos con mesura.

Existen objetos que son una mezcla de ambos, como son las animaciones Flash. Estas animaciones pueden incluir sonidos e imágenes, y además ser interactivas.

Un problema común, además de la lentitud de carga, es la compatibilidad. No todos los efectos son soportados por todos los navegadores, en especial por los navegadores más antiguos. FrontPage nos ofrece algunas ayudas para resolver este problema. En general, si un navegador no soportara un efecto en particular, sencillamente lo ignora, por lo que en general nuestra Web podrá seguir siendo visitada, aunque sin ese efecto.

Botones para desplazarse

Vamos a ver cómo crear manualmente algunos botones básicos que son muy usados en la mayoría de las páginas web, así como crear botones que en vez de texto contengan imágenes.

Los primeros botones que vamos a crear son:

Botón Atrás: vuelve a la página anterior, si la hubo.

Botón Siguiente: vuelve a la página de la que volvemos, si la hubiese.

Botón Subir/Bajar: En una página web extensa, nos permite desplazarnos arriba y abajo instantáneamente.

Para crear un botón **Atrás**, hacemos clic en el **lugar** dónde queremos que esté el botón.

Entonces hacemos clic en la vista **HTML** para ver el código y, en el lugar dónde se encuentre el cursor, añadimos esto:

<FORM><INPUT TYPE="button" VALUE="Atrás"

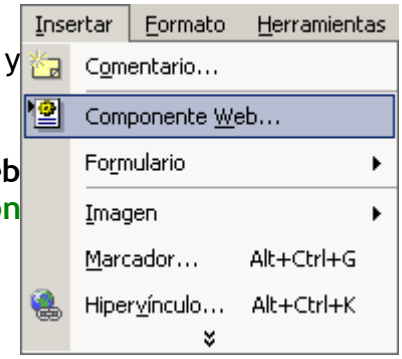
onClick="history.back()"></FORM>

Si lo que queremos es un botón **Siguiente**, hacemos lo mismo con:

<FORM><INPUT TYPE="button" VALUE="Adelante" onClick="history.forward()"></FORM>

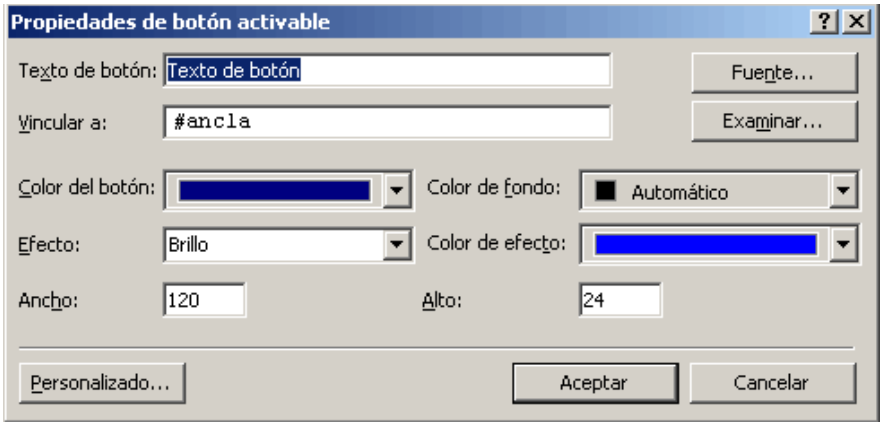
Ahora vamos a hacer algo más sofisticado: vamos a crear un botón para desplazarnos por la página. Se trata del típico botón **Subir/Bajar**.

Para crear el botón, hacemos clic en **Insertar** y después en **Componente Web**.

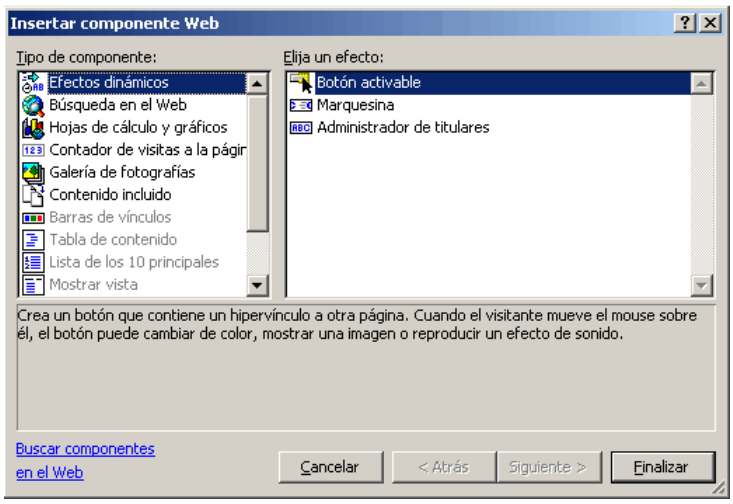


En el cuadro de diálogo **Insertar componente Web** que aparecerá elegimos **Efectos dinámicos** y **Botón activable**.

En sus propiedades, ponemos lo que queramos que salga en el botón en **Texto del botón:**.



Para crear un vínculo al ancla, podemos su nombre predecido del símbolo **#**.Supongamos que el ancla que hemos creado se llama **ancla** (en un alarde de originalidad). Como vemos en el dibujo, hemos escrito **#ancla**.



El resto de opciones las configuramos como queramos.

Podemos poner tantas anclas como queramos, siempre que no mezclemos sus nombres.

Como ejemplo, al pulsar este botón iremos hacia arriba, al principio del apartado.

Unidad 11. Hojas de estilos

Vamos a **ver** qué son las **hojas de estilos** y cómo usarlas para dotar a los documentos que creemos de una apariencia personalizada. Es importante que sepamos que para poder sacarles todo el partido posible a las hojas de estilos, tenemos que tener ciertos conocimientos del lenguaje HTML.

¿Qué es una hoja de estilos?

Una **hoja de estilos** o **CSS** ("Cascade Style Sheet"), es un **conjunto de reglas y características** que, aplicadas a una página web o a un conjunto de ellas, pueden modificar su **apariencia**. De esta forma, podemos separar en cierta forma el diseño de la página de su contenido.

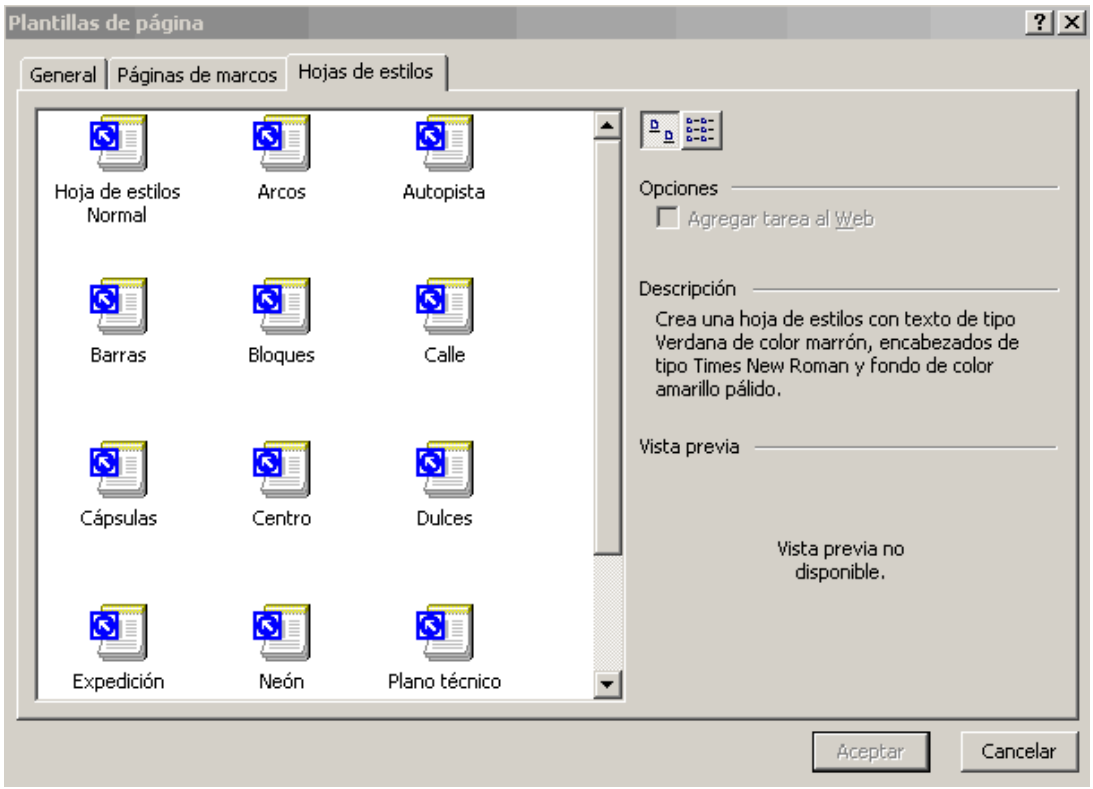
Gracias a las hojas de estilos podemos de alguna manera **homogeneizar y automatizar** el trabajo que supone el diseño de una Web. Podemos definir un estilo para los títulos y otro para el texto, de forma que no tengamos que modificar *cada vez* el texto y los títulos para que tengan la apariencia que queramos.

Una hoja de estilos puede estar contenida **en la misma página** donde se utiliza o puede estar definida en un **archivo aparte**. De la segunda forma, podemos definir estilos para todo el sitio Web, mientras que de la primera tendremos que escribir el mismo código en cada página cada vez que lo necesitemos. Por eso la primera se utiliza cuando se quiere aplicar algún efecto en particular y la segunda cuando ese efecto es el mismo para todas las páginas. Existe una tercera posibilidad, y es especificar el estilo en la propia etiqueta HTML dónde queramos usarlo, con lo que el efecto sólo se producirá en ese lugar.

Esto implica conocer código HTML y las propiedades que queramos cambiar. Esto tendríamos que repetirlo para cada elemento del texto cuyo estilo deseamos cambiar. Por ello, al ser poco eficiente, se usa la primera forma o la segunda, antes mencionadas.

Estas formas también requieren conocer HTML. Por ello FrontPage nos facilita el uso de estilos por medio de las plantillas, que nos permite usar hojas de estilo con pocos conocimientos de HTML.

Crear una hoja de estilos.



Para crear una hoja de estilos, hacemos clic en **Archivo >>> Nuevo >>> Página o Web**.

Después hacemos clic en **Plantillas de Página** y elegimos la pestaña **Hojas de Estilo**. Nos aparece la siguiente ventana:

En esta ventana nos aparecen las distintas hojas de estilo **predefinidas** en FrontPage, con una pequeña **descripción** de las características del estilo. Vamos a elegir un estilo y a aplicarlo a una página Web para ver cómo trabajar con él.

Elegimos el estilo **Arcos**. Hacemos clic en **Aceptar** y FrontPage nos abre una nueva hoja de estilos.

Arcos es una hoja de estilos que se caracteriza por hacer el texto de color marrón, con el tipo de letra verdana, encabezados con el tipo de letra Times New Roman y con fondo de color amarillo pálido.

Podemos ver como la hoja tiene un nombre de estilo, que se caracteriza por acabar en **.css**. Si examinamos la hoja veremos el código del estilo

etiqueta_HTML
{
características

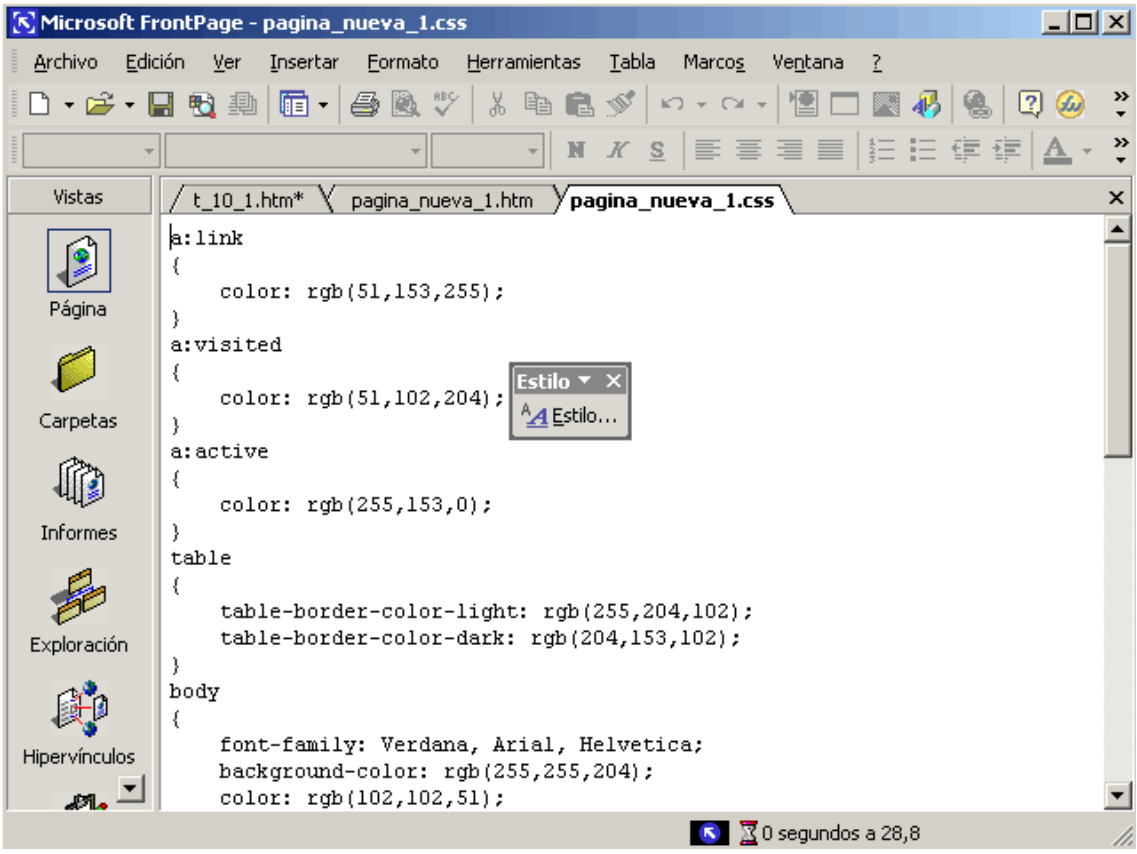
}

Es decir, **modificamos** varias etiquetas HTML para darles ciertas **características**. Esta es sólo una plantilla, que modificaremos para adaptarla a nuestro gusto.

Podemos hacerlo a mano, directamente en la página, o bien con la ayuda de FrontPage.

Para ello hacemos clic en el botón **Estilo** que aparece en mitad de la pantalla. Aparece la siguiente ventana, que nos muestra los estilos que están modificados, que en este momento serán los modificados por defecto de la plantilla de FrontPage.

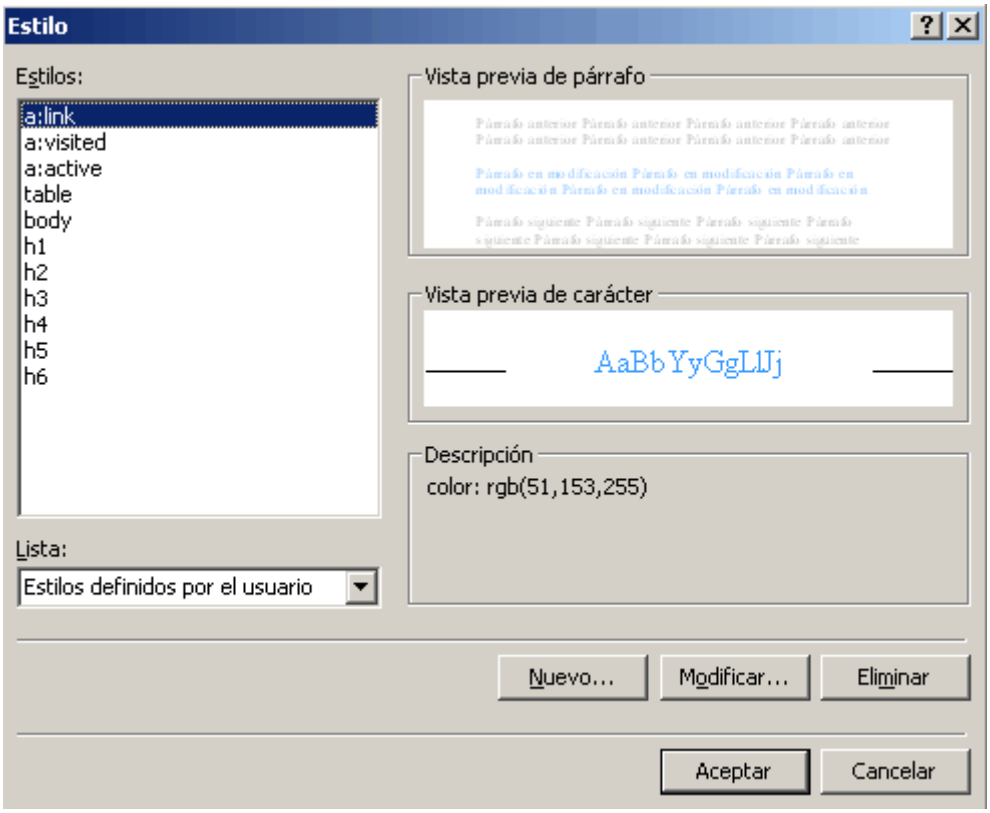
Veámosla:



Aparece el cuadro de diálogo **Estilo**, que nos muestra los estilos que están

modificados, que en este momento serán los modificados por defecto en la plantilla de FrontPage.

Veámosla:



Aquí podemos cambiar las características de las etiquetas HTML y tener una vista previa de estos.

Para crear un **estilo nuevo**, pulsaremos en **Nuevo**. Para **eliminarlo**, lo seleccionamos haciendo clic en él y pulsaremos en **Eliminar**. Para **modificar** un estilo, lo seleccionamos haciendo clic en él y pulsaremos en **Modificar**.

Algunas etiquetas HTML que debemos conocer son:

a: se refiere a los hipervínculos.

table: se refiere a las tablas.

body: se refiere al cuerpo del documento (texto en general).

h1..h6: se refiere a los encabezados (para los títulos).

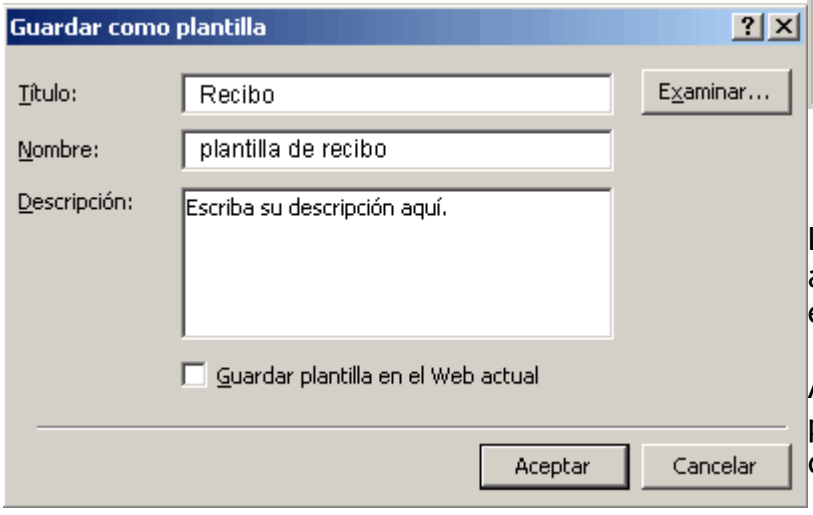
Unidad 12. Plantillas

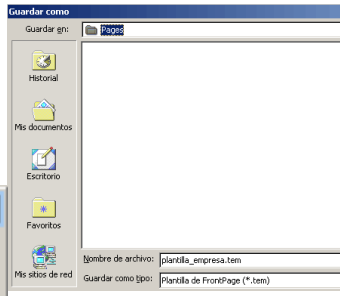
Vamos a **ver** un **elemento de FrontPage** que nos puede ayudar a la hora de crear páginas web: las plantillas. Aprenderemos qué son y cómo usarlas.

¿Qué es una plantilla?

Una **plantilla** es un documento creado previamente que podemos usar para crear **otros**. Una plantilla puede contener toda clase de elementos: texto, gráficos, vínculos, etc. Normalmente una plantilla contiene ciertas partes vacías, que tendremos que rellenar según el caso. Por ejemplo, si estamos haciendo la web de una empresa, podemos colocar el logo y el nombre de la empresa en la plantilla, y crear las distintas páginas a partir de esta plantilla: todas las páginas contendrán el logo y el nombre de la empresa.

Crear una plantilla es muy sencillo. Creamos una página nueva y la llenamos del contenido que necesitemos. Para guardarla, la guardaremos como Plantilla en vez de como página web, como hacíamos hasta ahora.





Las plantillas son archivos que acaban en **.tem**.

Al guardar una plantilla tenemos que darle un **nombre** para

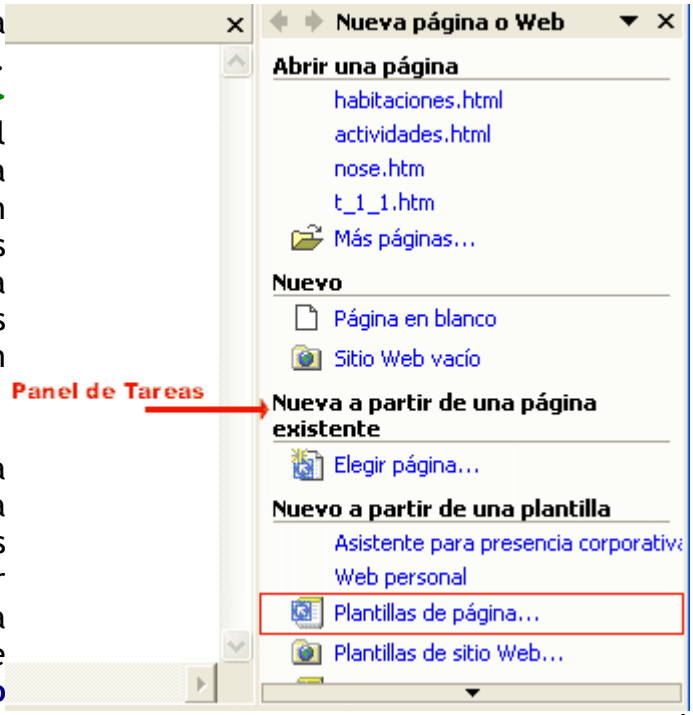
poder identificarla. Es recomendable poner una pequeña descripción.

Si queremos que la plantilla sólo pueda usarse en la **web actual**, hemos de marcar la casilla correspondiente. Esto es útil cuando tenemos varias webs, cada una con sus propias plantillas. Por defecto, la plantilla puede usarse en cualquier web.

Pulsando en el botón **Examinar...** podemos ver las plantillas que ya hemos creado.

Usar una plantilla.

Como ya hemos visto, usar una plantilla es bien fácil. Pulsamos en **Archivo >>> Nuevo Página o Web** y en el **Panel de tareas** (menú de la derecha) hacemos clic en **Plantillas de página**. Tras esto, elegimos la plantilla a partir de la cual queremos crear la página y pulsamos en **Aceptar**.



Aparecerá una página nueva con los contenidos de la plantilla. Es importante darnos cuenta de que, al pulsar **Guardar**, guardaremos una **página web**. La plantilla se toma como referencia pero **no** se modifica. La próxima página que creemos a partir de la plantilla, contendrá los contenidos originales de la plantilla.

Para modificar una plantilla tan sólo hemos de abrir un nuevo documento basado en la plantilla que queramos modificar, modificarla y guardarla con el mismo nombre. Para ello seleccionaremos la plantilla haciendo clic en **Examinar**, y después haremos clic en **Aceptar**.

Unidad 13. Mantenimiento y optimización de un sitio web

Vamos a **aprender** cómo comprobar el buen funcionamiento de nuestro sitio web. Veremos qué **elementos de FrontPage** nos pueden ayudar en esta tarea.

Informes del sitio web. Mantenimiento.

FrontPage nos proporciona una serie de herramientas para comprobar el funcionamiento del sitio web y llevar su mantenimiento. Estas herramientas funcionarán para un sitio web, pero no para una página individual. Algunas de estas herramientas son:

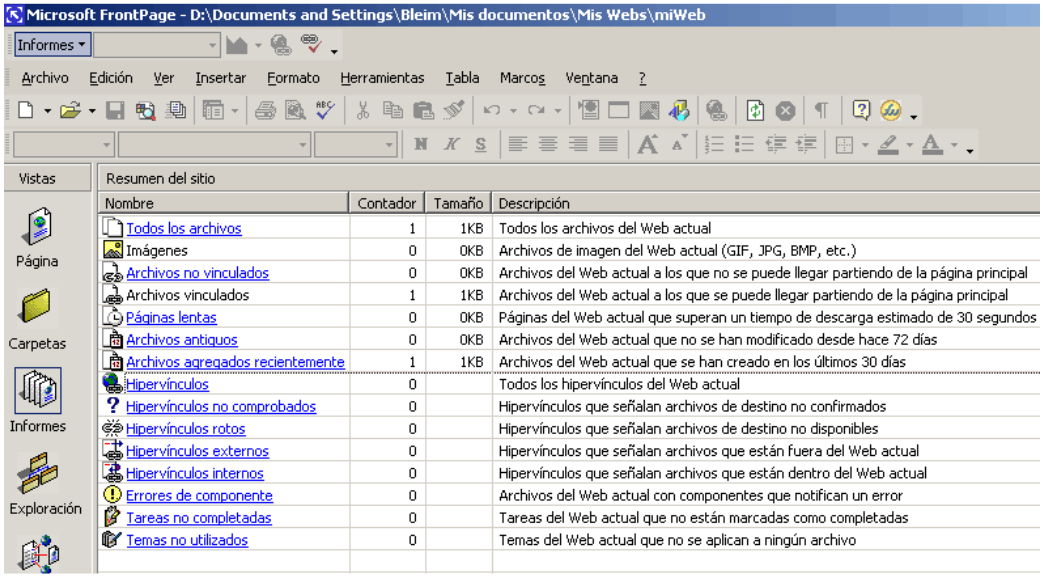
- **Vista de Informes:** Nos permite ver una serie de parámetros que nos informan sobre el estado de la web.

- **Vista Tareas:** Nos permite llevar una lista de tareas pendientes.

- **Vista de Exploración y vista de hipervínculos:** Nos ayudan al mantenimiento de la web.

Vista de Informes.

Para mostrar la **vista de informes**, tan sólo hemos de hacer clic en el icono **Informes** de la barra de **Vistas**.



FrontPage nos muestra un **resumen** de los informes del sitio web. Hay una pequeña descripción de para qué sirve cada informe y otros datos, como un contador que muestra la cantidad de páginas o enlaces, y una columna que nos muestra el tamaño de un conjunto de páginas determinado. Estos son los

diferentes informes:

- **Todos los archivos:** Muestra la **cantidad** de **archivos** de la web y el tamaño total.

- **Imágenes:** Muestra la **cantidad** de **imágenes** de la web y el tamaño total.

- **Archivos no vinculados y vinculados:** Nos muestra la cantidad de archivos a los que podemos **llegar** desde la página web índice (vinculados) y a los que no (no vinculados).

- **Páginas lentas:** Muestra la cantidad de archivos de la web cuyo **tamaño** hará la carga lenta y tediosa. Por defecto se considera lento a un archivo que tarda en cargar más de 30 segundos con un módem de 28 kb. Podemos cambiar estos parámetros.

- **Archivos antiguos y agregados recientemente:** Muestra la cantidad de archivos **antiguos** y **nuevos**. Por defecto se considera antiguo a un archivo que no haya cambiado en 72 días, y nuevo es un archivo con menos de 30 días. Podemos cambiar estos parámetros.

- **Hipervínculos:** Muestra datos acerca de los **hipervínculos** del sitio web. Podemos ver cuántos tenemos, cuáles están rotos y cuáles no, cuántos son de nuestra web y cuántos señalan páginas web externas, etc.

- **Errores de componente:** Errores en componentes (componentes insertados con **Insertar ▫ Componente Web**).

- **Tareas no completadas:** Nos dice la cantidad de **tareas** de la vista de Tareas que están sin terminar.

- **Temas no utilizados:** Si decidimos utilizar un **tema** para una página del sitio y después borramos la página, en nuestro sitio web quedarán los archivos del tema. Este informe nos muestra qué tema es, para que lo eliminemos y ahorremos espacio.

Unidad 14. Publicar en Internet.

Vamos a **ver** cómo tener nuestra **propia página web** en Internet. Veremos cómo subir la página a un servidor de forma que cualquier persona con acceso a Internet pueda verla. Es importante que al elegir un servidor, ya sea gratuito o de pago, nos aseguremos de que soporta las **extensiones de FrontPage**. Si no lo hace, podrá seguir utilizando el servidor para alojar la web, pero algunas características avanzadas de FrontPage no funcionarán.

Publicar en Internet.

Una vez tenemos acabada nuestra página Web podemos publicarla en Internet y podrá ser vista desde cualquier parte del mundo. Sólo tienes que seguir los pasos que te vamos a indicar, sin gastarte un duro. Así de sencillo.

Para que tu página se vea desde Internet simplemente tiene que estar **almacenada en un servidor de Internet**.

Cualquiera puede tener un servidor de Internet, sólo hace falta un ordenador, una dirección IP fija, una conexión telefónica y un software adecuado, como el servidor Apache que además es gratuito. Esto explica el gran crecimiento inicial de Internet. Han surgido miles de servidores que comparten su información por el simple gusto de aprender y enseñar. Y muchos más que esperan hacer negocio en la red.

De todas formas, crear un servidor es bastante más complicado de lo que vemos en este curso. Sin embargo hay una forma mucho más fácil de publicar en Internet: basta utilizar los servicios gratuitos que ofrecen algunos servidores comerciales, a cambio de un poco de publicidad. A continuación te vamos a indicar cómo puedes hacerlo.

Obtener espacio gratuito. Hay dos alternativas.

1. Inscribirse en un sitio especializado en ofrecer espacio gratuito como Lycos-Tripod, Geocities-yahoo, iespaña, Pobladores, etc,

2. Utilizar el espacio gratuito que suelen ofrecer los proveedores de Internet como Tiscali, Ya.com, Terra, Ono, etc.

Obtener espacio de pago. A cambio de una cantidad mensual o anual podemos tener un espacio en un servidor de pago. Las ventajas sobre un servidor gratuito son: no hay publicidad, la calidad (velocidad y espacio del que disponemos) suele ser más alta. Además, se suele contratar un dominio (dirección en Internet) para que la gente acceda fácilmente a nuestra página. Esto es particularmente importante para una empresa.

Los servidores de pago son muchos y variados. Los mismos servidores gratuitos nos ofrecen servicios extra por una pequeña cantidad de dinero, amen de eliminar la publicidad.

Usar un programa FTP para subir la página.

Colocar tus páginas en internet.

A partir del momento en que transfieras tus ficheros ya podrás ver tus páginas en Internet tecleando la dirección (URL) que te asignen. Por ejemplo. *http://members.es.tripod.de/tunombre/tupagina.htm*

Pero para ello, has de poner tus archivos en el ordenador que hace de servidor, ya sea de pago o gratuito. Se suele decir que se 'suben' las páginas a Internet. Para ello podemos usar un programa especializado o subir los archivos desde las páginas web del servidor. La segunda forma es más sencilla, pero normalmente tenemos que subir los archivos de uno en uno. Si tenemos muchos archivos, es conveniente usar un programa especializado en mandar archivos llamado FTP.

```
<HTML>
        <HEAD><TITLE>Esto es el titulo</TITLE></HEAD>

<BODY>

<SCRIPT LANGUAJE="Javascript">
            document.write("<H1>Esto es una cabecera.</H1>");
   </SCRIPT>

</BODY>
   </HTML>
```

Primero le indicamos al navegador que el lenguaje del script será Javascript (existen otros lenguajes de script menos populares). Para ello lo indicamos con LANGUAJE.

Después escribimos el código (en rojo) dentro de las etiquetas <SCRIPT>.

Este script muestra por pantalla un texto de cabecera:

Esto es una cabecera

Unidad 15. Programación Javascript.

Vamos a **ver** cómo se pueden incluir programas en nuestras páginas web. Aunque el objetivo de este curso no es este, vamos a explicar un poco qué posibilidades tiene el usuario para programar sus propias páginas web y de incluir alguno de los programas disponibles gratuitamente en la red.

Javascript. ¿Qué es? ¿Para qué sirve?

Javascript es un lenguaje de programación creado en sus orígenes por Netscape para ampliar las posibilidades del HTML. Gracias a él, podemos incluir **pequeños programas** que se ejecutan en el ordenador del usuario, permitiendo cierta interactividad entre el usuario y la página web. Por ejemplo, si tenemos un formulario que el cliente ha de rellenar, podemos desarrollar un Javascript que se encargue de verificar que todos los datos son correctos y de avisar al cliente si falla alguno, antes de enviar el formulario.

Así ahorramos tráfico innecesario de páginas web. Javascript debe ser soportado por el navegador. Debido a que existen diversas versiones, es posible que nuestro navegador o el del usuario no soporte la versión de Javascript que usemos. En ese caso, el código de Javascript es ignorado.

Javascript. Mini-manual.

Los scripts de Javascript son insertados en la página web de la misma forma que escribimos código HTML, por tanto es posible programar con cualquier editor de textos o desde la vista HTML de FrontPage. Debemos indicarle al navegador dónde se encuentra el script con las etiquetas <SCRIPT> y </SCRIPT>. Veamos un ejemplo:

Pero lo que da sentido a un script es la posibilidad de **asociarlo** a un evento. Un **evento** se da cuando se abre una ventana, cuando se cierra, cuando el

usuario pulsa un botón, etc. Es un mensaje que el sistema operativo le pasa al navegador, diciéndole el usuario ha hecho algo.

Vamos a ver un ejemplo sencillo: al pulsar en un botón, se abre una ventana. Para ello nos aprovecharemos de algunas funciones y objetos que nos proporciona Javascript: el objeto window, que representa la ventana del navegador, y la función onclick(), que nos permite abrir ventanas.

```
<HTML>
<HEAD><TITLE>Esto es el titulo</TITLE></HEAD>

<BODY>


      <td width="85%" align="center">

      <input type="button" value=" Ver ejemplo " name="B9"

style="font-family:
onClick = "window.open('pagina_pruebas.htm','ayuda','resizable=yes,

scrollbars=yes,menubar=yes,width=300,height=250')">


</BODY>
</HTML>
```

Este script muestra un botón. Al hacer clic en él, muestra otra página en otra ventana aparte. El script ya viene implementado en el navegador, y se asocia al botón con onClick(). window.open abre una nueva ventana, y pasa como parámetros al navegador varios valores que configurarán la ventana (resizable: que pueda cambiar de tamaño, width y height: el tamaño (ancho, alto), etc).

Javascript. Adaptar el Javascript a la página.

Existen multitud de scripts en Javascript gratuitos disponibles en la red. Pero, ¿cómo usarlos en nuestras páginas? Generalmente un código en Javascript se divide en dos partes: la que va entre las etiquetas <HEAD> y las que va entre las etiquetas <BODY>.

Las primeras son puro código, mientras que las segundas especifican a qué se aplica el código de las primeras. Por tanto, no importa mucho donde coloquemos el código que va entre las <HEAD> siempre que allí. En cambio, el código que va entre las <BODY> se aplicará a un objeto (o creará uno nuevo) y hemos de colocar el código justo donde lo necesitemos. Todo esto suele ir explicado en la página web dónde obtenemos el código.

Tomemos por ejemplo el siguiente código de una página web personal (a la izquierda). Vamos a insertar un código Javascript (a la derecha) que saluda a nuestros visitantes, variando el texto según la hora del día. En la web se nos pide que insertemos el código en las entre etiquetas <BODY>.

```
<HTML>
  <HEAD><TITLE>Esto es el titulo</TITLE></HEAD>

<BODY>

<script LANGUAGE="JavaScript">
var dt = new Date();
var hr = dt.getHours();
var msg = ((hr<12) ? "Buenos dias" :"Buenas Noches");
msg = ((hr>11)&&(hr<19) ? "Buenas Tardes" : msg);
msg=" <H2> "+msg+" !</H2>";
document.write(msg);
</script>

<p>Bienvenido a mi web personal.</p>

</BODY>
  </HTML>
```

La forma correcta de insertar el código (siempre desde la vista HTML) es la siguiente:

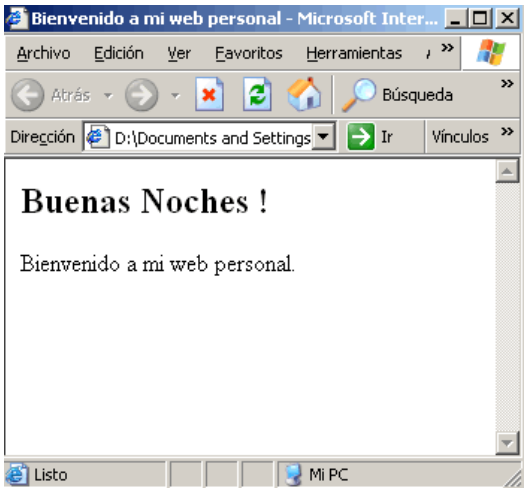
```
<HTML>
  <HEAD><TITLE>Esto es el titulo</TITLE></HEAD>

<BODY>

<script LANGUAGE="JavaScript">
        var dt = new Date();
        var hr = dt.getHours();
    var msg = ((hr<12) ? "Buenos dias" :"Buenas Noches");
    msg = ((hr>11)&&(hr<19) ? "Buenas Tardes" : msg);
        msg=" <H2> "+msg+" !</H2>";
                document.write(msg);
   </script>

<p>Bienvenido a mi web personal.</p>

</BODY>
  </HTML>
```


Bienvenido a mi web personal - Microsoft Inter...
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas
Atrás
Búsqueda
Dirección D:\Documents and Settings
Ir
Vínculos
Buenas Noches !
Bienvenido a mi web personal.
Listo
Mi PC