



图解

Web

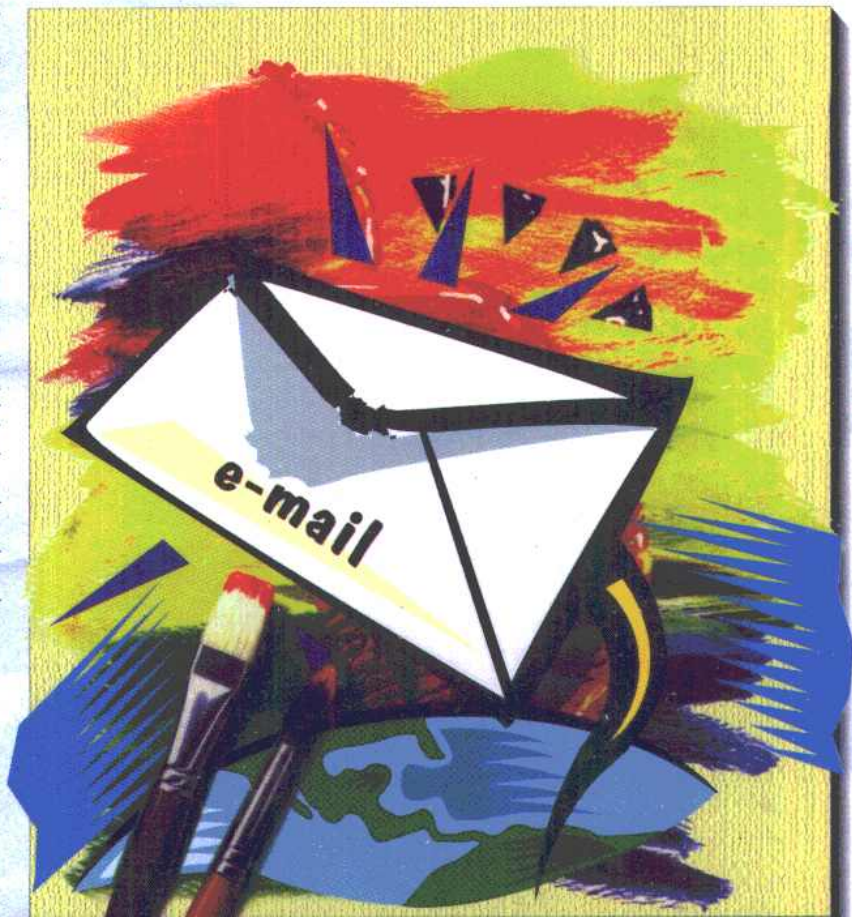
站点创建 培训教程

〔美〕 Carol M.Cram & Meta C.Hirschl 原著
万国电脑图文公司 编译

▲ Web 站点图解培训教程，以作者的大量实践经验为基础，以实例为线索，介绍了使用 Netscape Composer 创建 Web 页的基本技能，为广大网页制作人员提供了实践的机会。

▲ 本书共编写了六个实例，实例的安排由易到难，由浅入深。每个实例均按照实际操作的步骤进行编写，风格独特，通俗易懂。每个实例都选择相对独立的主题，读者可以从头至尾阅读，也可以挑选感兴趣的部分进行阅读。

▲ 本书适用于初学创建 Web 站点的读者和大专院校的师生阅读。



905

77.7.1.12-42
1242

当代电脑职业培训教程

图解 Web 站点创建 培训教程

[美] Carol M. Cram & Meta C. Hirschl 原著
万国电脑图文公司 编译

高等教育出版社
Multi-Lingua Publishing International, Inc.

第 1 章 个人 Web 站点

本章学习目标

- 创建 Web 站点内容
- 添加颜色、线条和图像
- 创建远程链接、准备发布

个人 Web 站点提供了前所未有的空间，告之外界 Web 站点作者的身份和职业。创建一个成功的个人 Web 站点，也就是 Web 浏览者喜欢访问的站点，首先需要明确建立站点的目的。例如，可以通过站点找工作，共享有趣的信息，推销产品或提供服务等。建立个人 Web 站点的目的决定了如何建立及显示想要传送的信息。本章讲述如何为一个办公室主管 Maria Sanchez 建立个人 Web 站点，使她能够在美国加利福尼亚州找到一份工作。该 Web 站点的目的就是给 Maria 登一则寻找工作的广告。

Maria Sanchez 的个人 Web 站点

建立个人 Web 站点需要完成下面三项主要任务：首先，需要设计 Web 站点、创建内容和建立站点各页之间的本地链接。其次，需要用自定义背景、字体颜色和图像来美化 Web 站点，使 Web 站点的访问者能很容易地看到信息，并且通过站点的整体设计，使其更具有吸引力。最后，需要将 Web 站点发布到服务器上，并在该站点与 WWW 其他站点之间建立相互的远程链接。通过为 Maria Sanchez 创建美化和发布个人站点，读者可实践全过程。

任务 1 创建 Web 站点内容

建立 Maria 的 Web 站点，首先需要建立站点的分页脚本（storyboard），它由该站点中页面数目的图形说明和每页的主题组成。在本项任务中，要创建一个包含三页的 Web 站点，该 Web 站点的分页脚本如图 1-1 所示。图中上面一页是主页，它将读者带入 Web 站点并提供到该 Web 站点其他页面的链接。可以将主页保存为 index.html，该文件名告诉用户发布 Web 站点的服务器，此页是本 Web 站点的第一页，并且是主页。Maria 的主页有她的姓名、

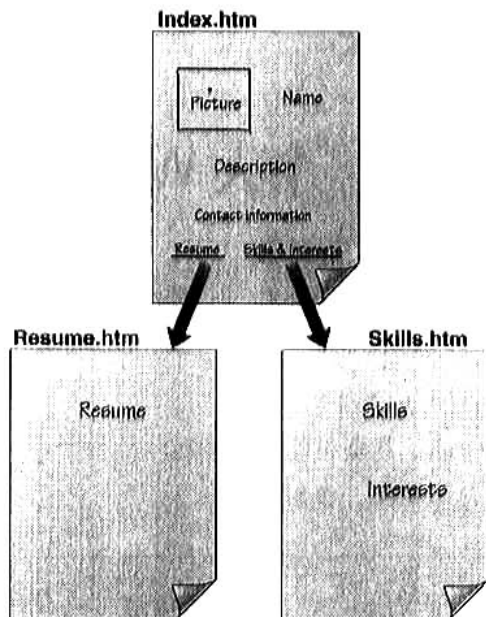


图 1-1 Web 站点的分页脚本

照片、求职目的简述以及到简历、技能及爱好各页的链接。

任务 2 添加颜色、线条和图像

当收集了 Maria Web 站点的所有信息并建立了主页和其他两页之间的链接后,就需要美化 Web 站点。可以为网页添加自定义背景、选择新的文本颜色和插入水平线,然后在索引页添加 Maria 的照片,在技能及爱好页加上一张跑步的剪贴画。图 1-2 是已建好并在



图 1-2 Maria 的索引页

Netscape 中显示出来的索引页的上面部分。

任务3 创建远程链接并发布

在该项任务中，将建立指向包含经常想访问内容信息的Web站点的链接。另外，还要创建E-mail链接，以便Maria站点的访问者能给她发送信息。一旦建立了所有链接，就可以发布站点。已建好的Web站点在发送到WWW服务器进行发布之前，只不过是保存在硬盘或软盘中的一个文件。要学会怎样利用ISP (Internet Service Provider) 来发布自己的Web站点，并将Web站点添加到搜索引擎上，使需要雇员的雇主能访问它。

1.1 创建Web站点内容

创建Maria的个人Web站点，需要进行以下三项活动：建立主页；建立简历页；建立技能及爱好页，并建立本地链接。

1.1.1 建立主页

首先需要创建一个包含Maria Web站点所有文件的文件夹，然后启动Netscape Composer，输入Maria主页的文本。

步骤：

(1) 启动“Windows Explorer” (Windows 资源管理器)，显示计划保存所有文件的驱动器，在菜单条上单击“File” (文件)，指向“New” (新建)，单击“Folder” (文件夹)，输入“Maria”，按回车键，然后关闭Windows Explorer。

(2) 启动“Netscape Composer”，在插入光标处输入“Maria Sanchez”，按回车键。

提示：在Components条上单击“关闭”按钮，如图1-3所示，Components条显示在任务条上面。

(3) 在菜单条上单击“File”菜单中的“Save” (保存) 选项，选中“Maria”文件夹，在“File name” (文件名) 文本框中输入“index.html”，然后单击“Save”按钮。

显示“Page Title”对话框，输入说明Web站点的标题，该标题显示在浏览器顶部的标题条上，将该页面命名为Employment Skills of Maria Sanchez。

(4) 输入“Employment Skills of Maria Sanchez”，如图1-3所示，然后单击“OK” (确定) 按钮。

提示：Web页的标题显示在浏览器的标题条上，在被标注为书签时，作为该页的名字。

(5) 选中“Maria Sanchez”文本，在格式工具条上，单击段落形式列表箭头，如图1-4所示，单击“Heading 1” (标题1)。

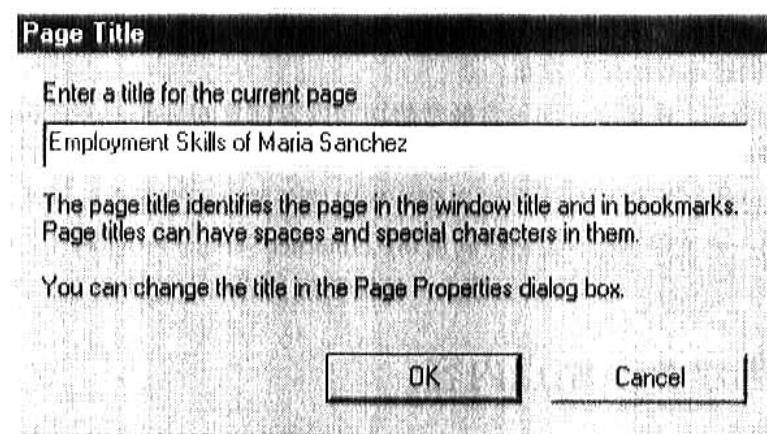



图 1-3 “Page Title”对话框

(6) 将光标放在 Sanchez 之后，按回车键，输入“Welcome to My Web Site”，用“Heading 2”（标题 2）样式美化此行，按回车键。然后输入文本“I am seeking employment as an Office Manager in a busy office that requires my up-to-date skills in:”

(7) 按两次回车键，在格式工具条上单击“项目符号列表”按钮 ，然后输入技能表的内容，从“Word Processing”至“Network Administration”，如图 1-4 所示。

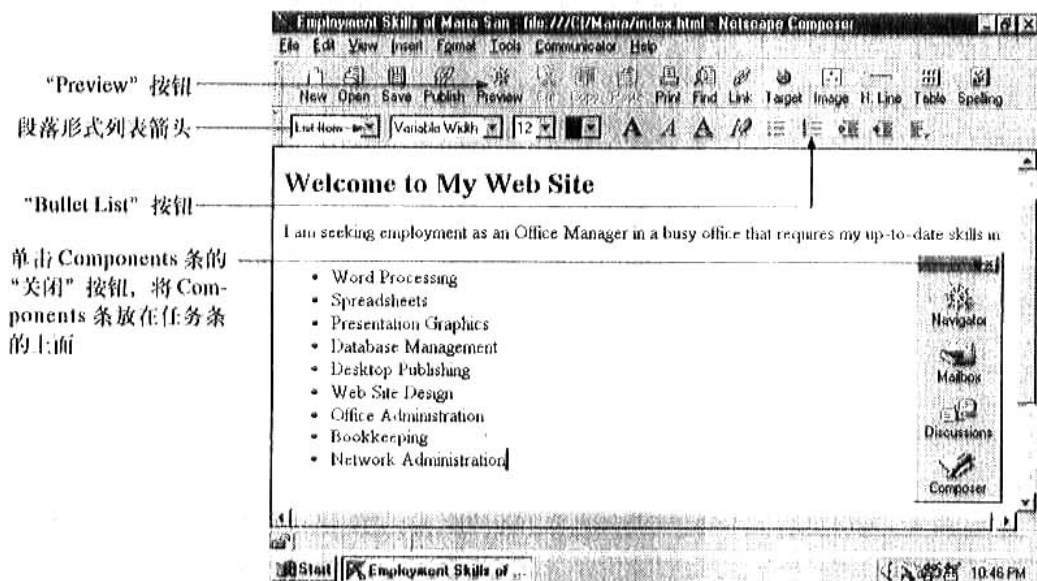




图 1-4 创建的主页文本

可以使用 Netscape Navigator 或类似的 Web 浏览器来查看此页。

(8) 在 Composition（编写）工具条上，单击“Save”按钮 ，然后单击“Preview”

(预览)按钮 。

此页显示如图 1-5 所示, 然后返回 Composer。

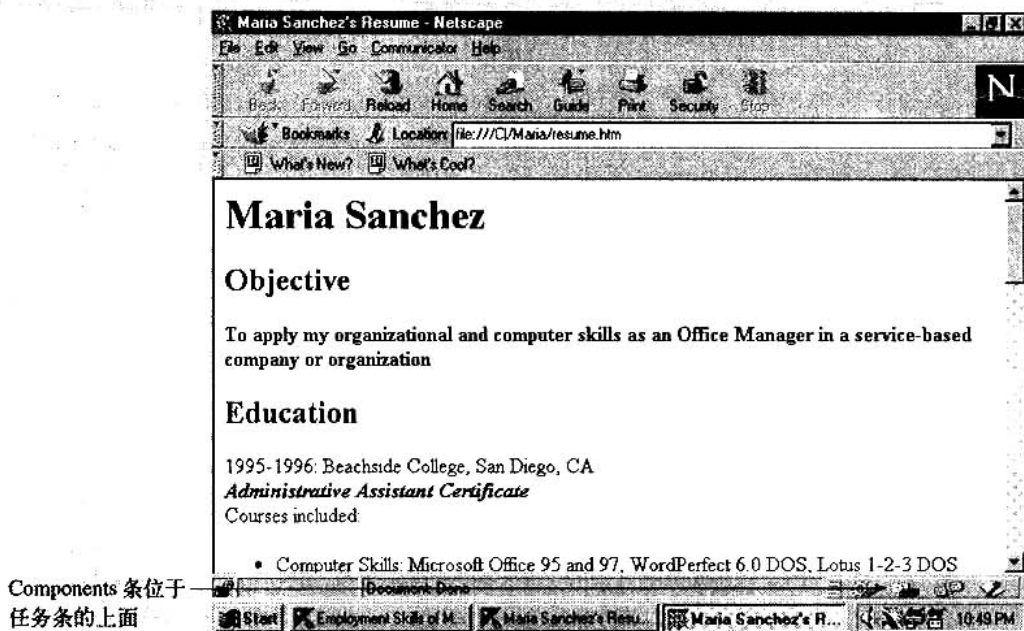


图 1-5 在 Navigator 中查看页面

(9) 在 Navigator 窗口单击“close”(关闭)按钮, 返回 Composer。


使用提示——储存和保存 Web 站点文件

应将 Web 站点需要的所有文件储存在一个文件夹里, 且仅包含该 Web 站点所需要文件。这样, 向 WWW 发布时, 可以简化向服务器转移文件的任务。注意用小写字母保存 Web 站点的文件, 并将 .HTML 扩展名添加到主页上, 使它与大多数服务器文件名使用的标准一致, 可以用缺省的扩展名“.HTM”保存 Web 站点的其他文件。



1.1.2 建立简历页

在 Microsoft Word 中建立简历文本后, 可以简单地全选、复制该文本, 再将它粘贴在 Composer 中的空白页上, 也可从任意其他软件中将文本复制到 Composer 中。要得到 Maria 简历文本, 可以启动 Netscape Navigator, 显示 Course Technology Student Online Companion, 然后将 Maria 的简历复制到 Composer 中的空白页上。最后, 用各种标题和列表样式来美化文本。

步骤:


(1) 连接 Internet, 在 Components 条上单击“Navigator”(导航器)按钮 。在

Navigator 工具条上单击“Location”（地址）文本框，输入“www.course.com”，按回车键，向下滚动显示的页面，单击“Jump list”箭头，单击“Student Online Companions”，单击“Creating Web Sites Illustrated Projects”，然后在Unit A下单击“Maria Sanchez's Resume”。

(2) 在菜单条上单击“Edit”（编辑）菜单中的“Select All”（全选）选项，并再次单击“Edit”菜单中的“Copy”（复制）选项；在Components（组件）条上单击“Composer”（编写器）按钮；在Composition工具条上单击“New”按钮，单击“Blank Page”（空白页）选项，并单击“Edit”菜单中的“Paste”（粘贴）选项。

这样，Maria的简历就显示在Composer的新建页面上。

(3) 在菜单条上单击“File”菜单中的“Save”选项，将该文件命名为resume，单击“Save”按钮。在当前文本上输入“Maria Sanchez's Resume”，然后单击“OK”按钮。

(4) 滚动屏幕到该页顶部，在Composition工具条上单击“Spelling”（拼写）按钮，按照要求完成或忽略拼写建议。

注意，“Sanchez”、“Beachside”、“Cortez”和“Catalina”的拼写都是正确的。

(5) 滚动屏幕到该页顶部，选中“Maria Sanchez”，在格式工具条上单击“段落形式列表”箭头，然后单击“Heading 1”。

(6) 选中单词“Objective”，应用“Heading 2”样式；选中“Objective”下面的段落，应用“Heading 4”样式；然后，对“Work Experience”和“Volunteer Experience”应用“Heading 2”样式，如图1-6所示。

Maria Sanchez

Objective

To apply my organizational and computer skills as an Office Manager in a service-based company or organization

Education

1995 -1996: Beachside College, San Diego, CA
Administrative Assistant Certificate
 Courses included:

- Computer Skills: Microsoft Office 95 and 97, WordPerfect 6.0 DOS, Lotus 1-2-3 DOS
- Business Communications and Organizational Behavior
- Basic Accounting and Bookkeeping
- Administrative Procedures
- Internet Communications and Web Page Design

1990 -1995: Point Gray Secondary School
Grade 12 Graduation

Work Experience

1996 -1997: West Side Publishing, 1601 Palm Drive, San Diego
Office Manager
 Responsibilities included:

- Production of documents with Microsoft Office 97
- Desktop publishing of promotional materials with Microsoft Publisher
- Administration of a six-station Local Area Network
- Design and creation of the company web site
- Organization of office procedures in an eight-person office
- Management of the company database
- Maintenance of financial records

1995-1996: Best Bookkeeping, 3095 West George Street, San Diego
Office Assistant (part-time)

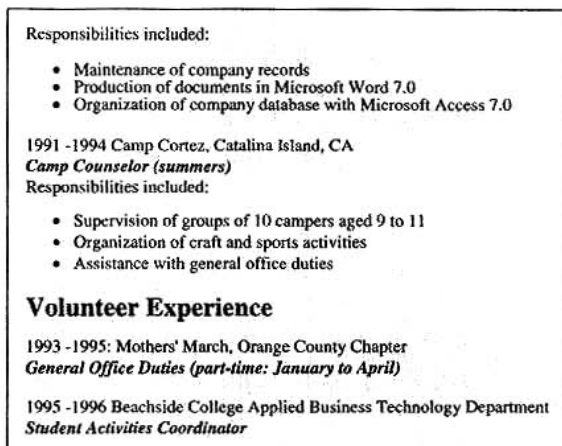






图 1-6 格式化的简历

(7) 滚动屏幕到该页顶部，选中“Administrative Assistant Certificate”，在格式工具条上单击“Bold”（粗体）按钮 **A**，再单击“Italic”（斜体）按钮 *A*，然后对如图 1-6 所示的其他工作标题应用粗体和斜体。

(8) 滚动屏幕到该页顶部，选中排列在 Courses included 下面的五行，在格式工具条上单击“Bullet list”（项目符号列表）按钮 ，然后对图 1-6 所示的其余项目应用项目符号。

(9) 在 Composition 工具条上单击“Save”按钮 ，单击“Preview”按钮 ，将屏幕与图 1-7 进行比较。关闭 Navigator，然后在 Components 条上单击“Composer”按钮 。

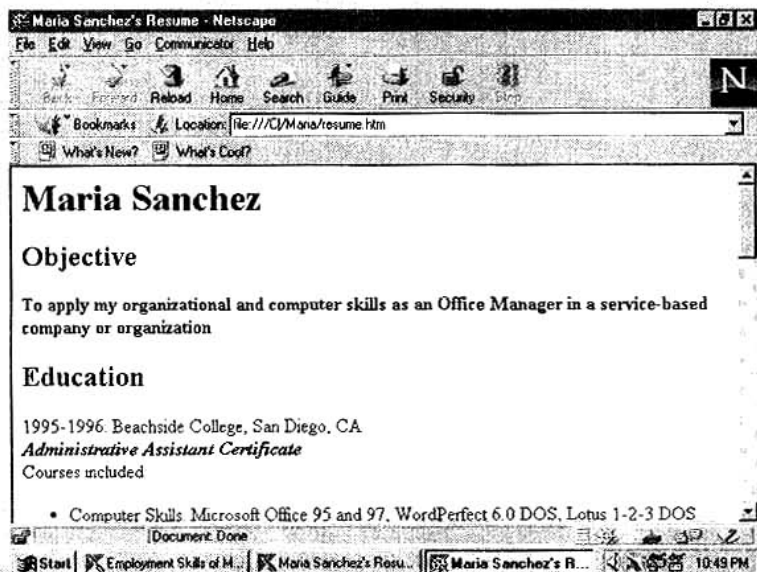


图 1-7 在 Navigator 中查看的简历页

1.1.3 建立技能及爱好页并建立本地链接

在 Composer 中直接输入该页文本，然后在 Maria Web 站点的三页之间创建本地链接。本地链接是通向站点每一页的链接。在任务 3 中，将学习怎样创建远程链接，也就是让用户去访问 WWW 的其他站点。

步骤：

(1) 在 Composition 工具条上单击“New”按钮，单击“Blank Page”（空白页），然后输入文本。如图 1-8 所示，应用标题和项目符号来美化此页。

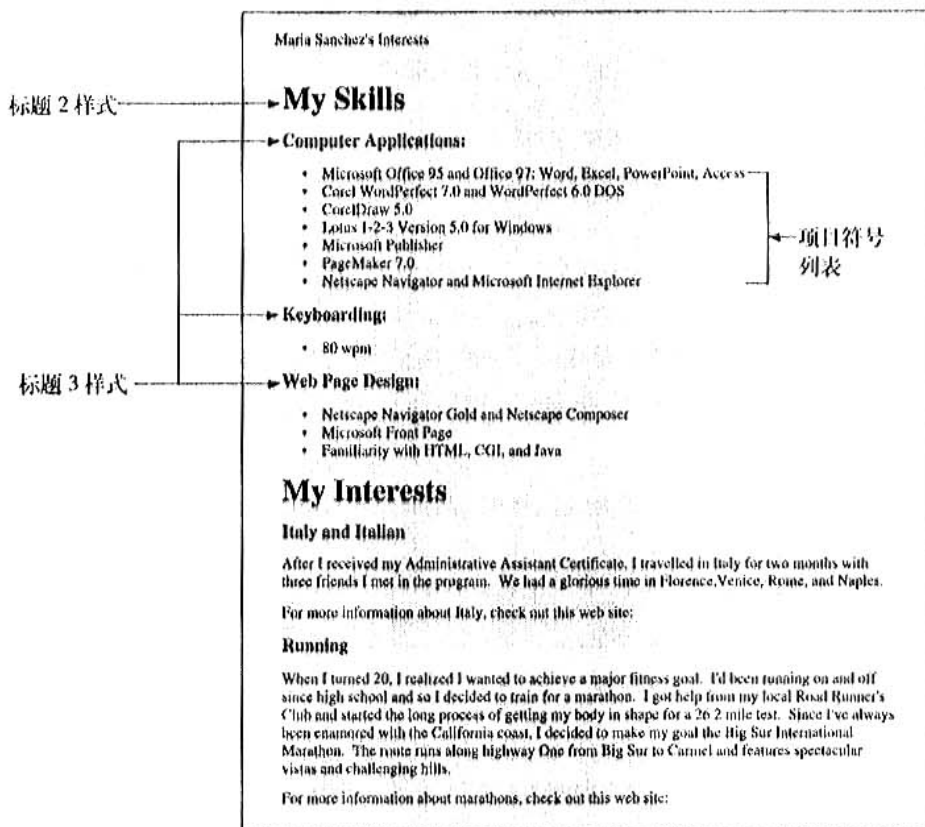




图 1-8 技能及爱好页的文本和格式

(2) 以“skills.htm”为文件名保存此页，然后输入页标题“Maria Sanchez's Skills and Interests”。

(3) 单击屏幕底部任务条上的“Employment Skills”按钮，显示索引页。屏幕滚动到页底部并单击，按回车键，在格式工具条上单击“Bullet list”（项目符号列表）按钮，取消项目符号。输入“Please Go To:”，用“Heading 3”样式美化该段文字，并

在其末尾单击鼠标，然后按回车键。

提示：将光标指针指向任务条按钮，就可以查看显示按钮全名的工具提示。

(4) 在 Composition 工具条上单击“Link”（链接）按钮，在“Link source”（链接源）文本框里输入“Resume”，按 Tab 键；在“Link to”（链接到）文本框里输入“resume.htm”，如图 1-9 所示，单击“OK”按钮。

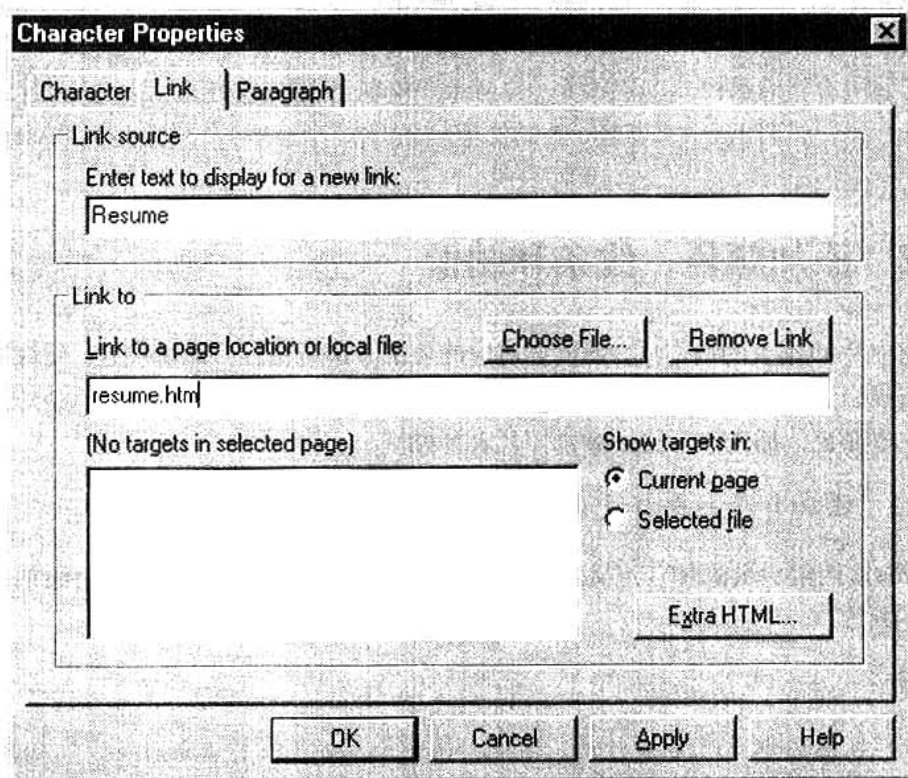





图 1-9 “Character Properties”（字符属性）对话框

Resume 显示成紫色，并含有下划线。

(5) 按回车键，输入“Skills and Interests”，选中刚输入的文本，单击“Link”按钮，在“Link to”（链接到）区域单击“Choose file”（选择文件）按钮，在文件列表中选择“skills.htm”，单击“Open”按钮，然后单击“OK”按钮。


该链接创建后被激活，显示成蓝色，并含有下划线。

(6) 在 Composition 工具条上单击“Save”按钮。选中从“Please Go To:”至“Skills and Interests”这三行；在菜单条上单击“Edit”，单击“Copy”；显示 Maria 简历页，屏幕滚动到页底部，按两次回车键，单击“Edit”，然后单击“Paste”。

(7) 双击 Resume 链接将其选中；输入“Home”并选中。单击“Link”按钮，在“Link to”区域单击“Choose File”按钮，在文件列表中单击“index.html”，单击

“Open”按钮，然后单击“OK”按钮。

(8) 保存简历页。将“Please Go To:”至“Skills and Interests”这三行复制到技能及爱好页，将“Skills and Interests”链接文本改为“Resume”，修改链接，使其链接到“resume.htm”文件，然后保存技能及爱好页。

(9) 在Composition工具条上单击“Preview”按钮，单击“Home”链接，显示索引页。屏幕滚动到页面底部，单击“Resume”链接，然后继续检查其余链接。

正如所看到的那样，添加链接后的Maria Web站点能很容易地从一页翻到另一页。在任务2中，可以用自定义背景、新的文本颜色、水平线和两个图像来美化Maria Web站点。


1.2 添加颜色、线条和图像

当建立Web站点的内容后，就需要对它的各部分进行设计并添加照片，使该站点对用户更具有吸引力。美化Maria Sanchez的个人Web站点需要进行下面三项活动：添加背景并选择文本颜色；插入水平线；添加照片和剪贴画。

1.2.1 添加背景并选择文本颜色

为Maria的索引页添加自定义背景并改变文本颜色，然后再为其余两页添加同样的背景和文本颜色。

步骤：

(1) 如果必要，连接Internet；在Components条上单击“Navigator”按钮；在Navigator工具条上单击“Location”文本框，输入“www.course.com”，按回车键。窗口中会显示“Creating Web Sites Illustrated Projects Student Online Companion”网页。

(2) 指向“unitAback.gif”，单击鼠标右键，单击“Save Link As”（另存链接为），显示含有Maria Web站点所有文件的文件夹，然后单击“Save”按钮。

提示：要查看背景文件的原始资料，可在“Creating Web Sites Illustrated Student Online Companion”页面顶部单击“Credits and Resources”。

(3) 显示Maria的索引页，在菜单条上单击“Format”（格式）菜单中的“Page Colors and Properties”（页面颜色和属性）选项，单击“Colors and Background”（颜色和背景）标签，然后在“Use Image”（使用图像）文本框内单击，如图1-10所示。

(4) 单击“Choose File”（选择文件）按钮，选择“unitAback.gif”，单击“Open”按钮，然后单击“OK”按钮。

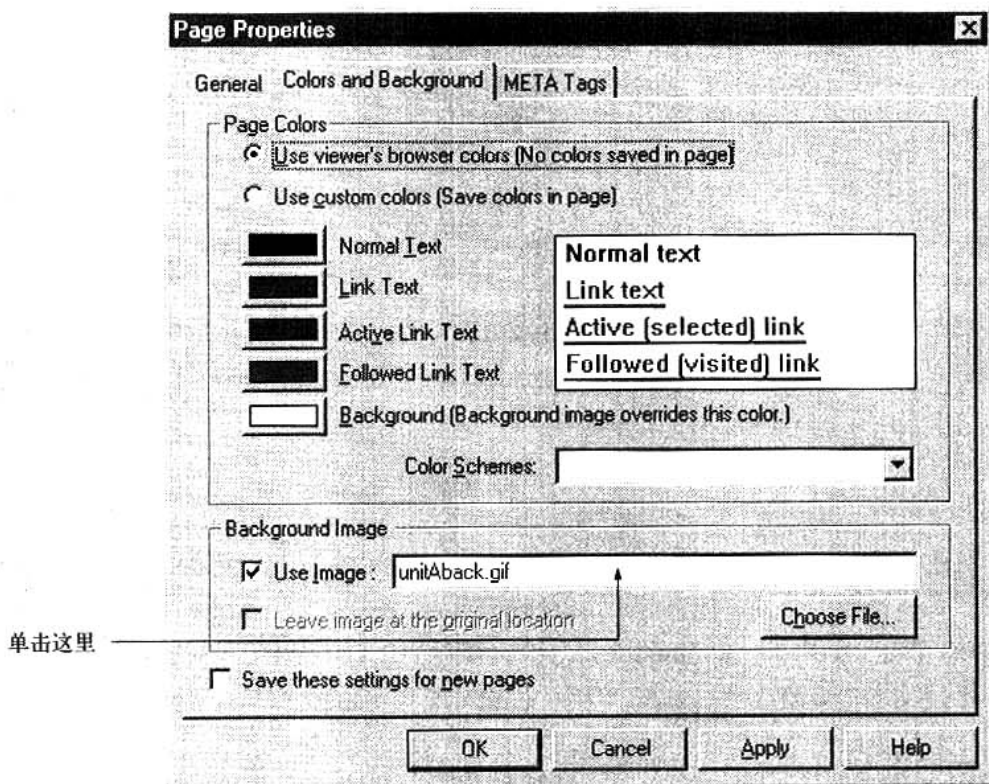




图 1-10 “Page Properties” 对话框

几秒钟后，显示索引页，它的背景颜色是极富吸引力的粉红色。下一步，将索引页前两行文本居中。

(5) 选中索引页前两行文本（“Maria Sanchez”和“Welcome to My Web Site”），在格式工具条上单击“Alignment”（文本对齐）按钮，单击“Center”（居中）按钮，如图 1-11 所示。然后在选中文本外单击，取消选中。

(6) 在菜单条上单击“Format”菜单中的“Page Colors and Properties”（页面颜色和属性）选项，单击普通文本旁边的颜色框，选中“Navy”（藏青色）框（底行、右数第 2 列）；单击链接文本旁边的“Blue”（蓝色）框；向下滚动屏幕显示颜色列表，在最右列下数第三行，单击“Maroon”（暗红色）框；然后单击“OK”按钮。

提示：这两个链接的颜色将不会改为暗红色，因为在任务一中进行检查时，它们就已被激活。链接在 WWW 上发布时，它们将显示成暗红色。

(7) 选中文本“Please Go To:”，在格式工具条上单击“字体颜色列表”箭头。在最右列上数第三行，单击“Violet”（紫色）框，然后保存此文件。

(8) 显示简历页，用紫色美化主标题（如 Objective, Education 等）和“Please Go

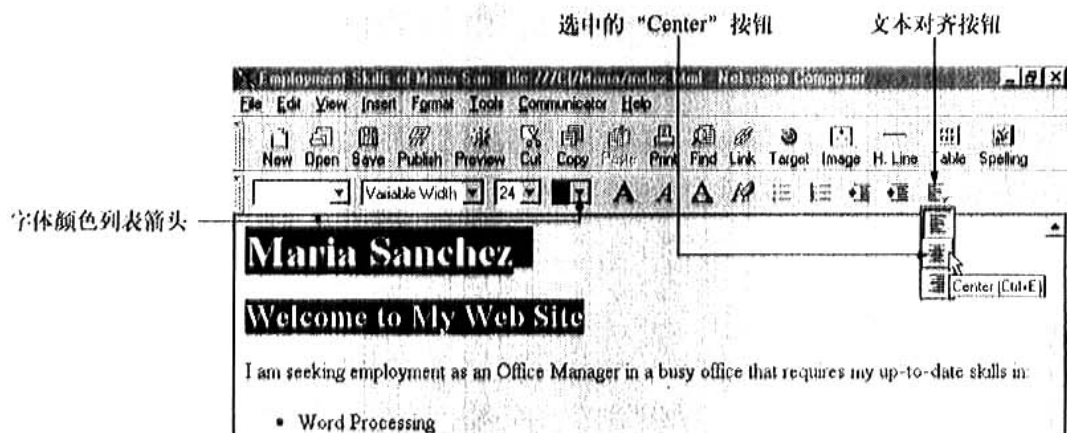


图 1-11 选中的“Center”按钮

To:”，使“Maria Sanchez”居中。单击“Format”菜单中的“Page Colors and Properties”选项；如有必要，单击“Colors and Backgrounds”标签。在 Use Image 文本框里单击“Choose File”按钮，单击“unitAback.gif”，单击“Open”按钮，将普通文本变成藏青色，链接文本变成暗红色，单击“OK”按钮，然后再单击“OK”按钮。

(9) 显示技能及爱好页，用相同的自定义背景和颜色格式化该页。将“My Skills”和“My Interests”居中，用紫色美化小标题和“Please Go To:”，保存此文件。在Navigator中预览此页，然后关闭Navigator。

技能及爱好页在Navigator中的显示如图1-12所示。

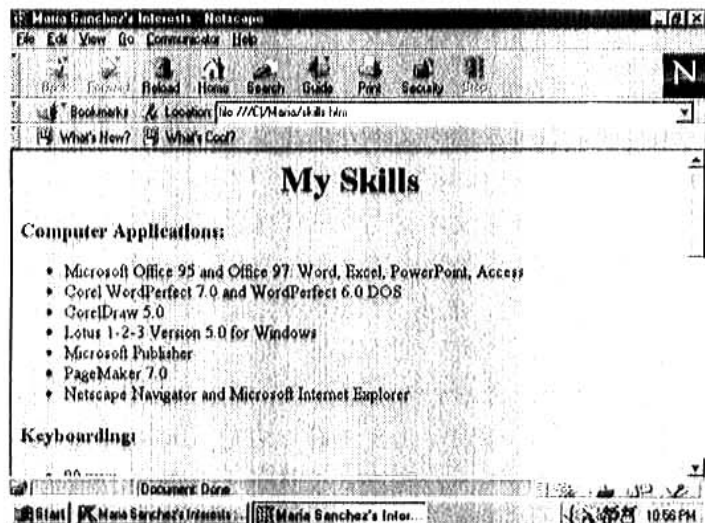


图 1-12 在 Navigator 中查看技能及爱好页。


使用提示——自定义背景

可以通过下面的途径获得自定义背景：从WWW各种站点上获得自定义背景，用图形软件（如CorelDraw）创建自己的背景，也可以从带有.GIF或.JPG扩展名的图形文件中获得自定义背景。如果要显示自定义背景，只需将文件添加到站点中适当的页面上即可。

1.2.2 插入水平线

插入水平线可以将Web页面上的各种信息区分开。另外，放置水平线也有助于分割空间，集中读者的注意力。为分开Maria Web站点的各种信息，需要在该站点的每一页中插入水平线。

步骤：

- (1) 显示索引页，在“Welcome to My Web Site”后单击，然后按回车键。
- (2) 在Composition工具条上单击“H.Line”（水平线）按钮。
- (3) 在水平线上单击鼠标右键，单击“Horizontal Line Properties”（水平线属性），高度改为“4 Pixels”（像素），并确认选中“3-D shading”（3D影像）复选框，如图1-13所示，然后单击“OK”按钮。

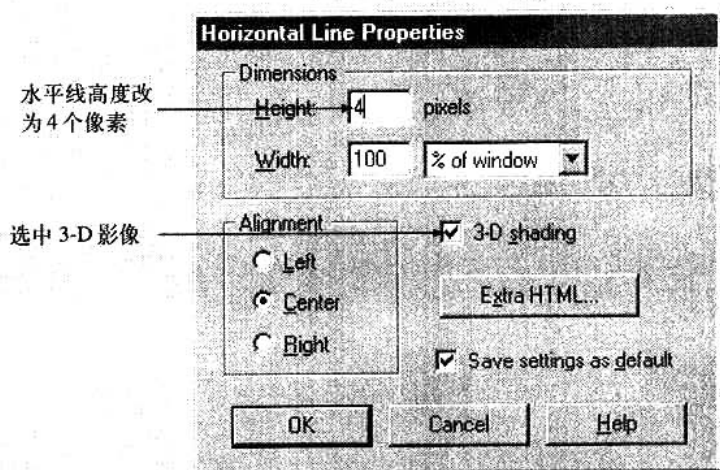




图 1-13 “Horizontal Line Properties” 对话框

- (4) 向下滚动屏幕显示此页，在“Please Go To:”左边单击，按回车键，按向上箭头，然后单击“H.Line”按钮。


注意，显示的水平线与步骤3设置的相同。

- (5) 保存该文件，然后在Composition工具条上单击“Preview”按钮。

索引页的预览页面如图 1-14 所示。



图 1-14 在 Navigator 中查看的索引页

(6) 显示简历页，在“Objective”左侧单击鼠标，然后单击“H.Line”按钮 。

(7) 在“Education”、“Work Experience”、“Volunteer Experience”和“Please Go To:”上面分别插入水平线，然后保存文件。

提示：单击每一标题的左侧，然后单击“H.Line”（水平线）按钮，使每条水平线相对于每一标题的起始位置相同。若想取消水平线，可在水平线上单击，然后按 Delete 键。

(8) 显示技能及爱好页，单击“My Skills”右侧，插入水平线；在“My Interests”的右侧单击鼠标，插入水平线；在“Please Go To:”左侧单击鼠标，插入水平线，然后保存此页。

(9) 在 Navigator 中预览技能及爱好页，单击“Resume”链接，将此页与图 1-15 进行比较。然后关闭当前所有打开的 Navigator 窗口。



图 1-15 在 Navigator 中查看简历页

使用提示——关闭窗口 节省空间

应当经常通过关闭不使用的 Navigator 窗口来清理计算机系统。这样做，可以减少计算机程序占用的内存。


1.2.3 添加照片和剪贴画

如果有扫描仪或数码相机，可以把照片转变成可在 Web 站点上显示的文件格式。如果使用的是 CorelDraw 这样的图形软件，可以创建自己的图片，或者在图形软件中插入任何格式的剪贴画，并保存为 .JPG 文件格式。注意，在 Web 页面上显示的图像都应该保存为 .JPG 或 .GIF 格式的文件。

步骤：

(1) 显示“Creating Web Sites Illustrated Projects Student Online Companion”网页，指针指向 maria.jpg，单击鼠标右键，单击“Save Link”（保存链接），打开“Maria”文件夹，然后单击“Save”按钮。

提示：如果要查看 Maria 照片的原始资料，可以在 Creating Web Sites Illustrated Student Online Companion”页面顶部单击“Credits and Resources”。

(2) 显示索引页，在“Welcome to My Web Site”后单击鼠标，按回车键，然后在 Composition 工具条上单击“Insert Image”（插入图像）按钮 。