

万水

计算机实用教程系列

突破

FrontPage 2002

中文版 网页制作

实例培训教程

潘恭华 徐俊东 等编著



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

万水计算机实用教程系列

突破

FrontPage 2002 中文版网页制作

实例培训教程

潘恭华 徐俊东 等编著

中国水利水电出版社

内 容 提 要

本书采用实例引导的方式,循序渐进、全面细致地讲解了 FrontPage 2002 中文版的功能和使用方法。

全书分为 12 课,首先介绍了 FrontPage 2002 的新功能、操作界面、构建站点、网页制作、文本处理、应用表格、应用超级链接、图像技术,接下来介绍了表单技术、应用框架网页、FrontPage 中的动态组件、应用主题和样式表、应用 HTML、站点的注册和发布等相关知识。每一课后面都配备了相应的习题,使读者可以对 FrontPage 2002 的具体操作有更深一步的了解。

本书逻辑清晰、语言流畅、可操作性强、内容翔实,非常适合作为广大网页设计人员学习 FrontPage 2002 中文版的自学或培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

突破 FrontPage 2002 中文版网页制作实例培训教程 / 潘恭华等编著. —北京:中国水利水电出版社, 2002

(万水计算机实用教程系列)

ISBN 7-5084-1118-8

I. 突… II. 潘… III. 主页制作—应用软件, FrontPage 2002—教材
IV. TP393.092

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 037587 号

书 名	突破 FrontPage 2002 中文版网页制作实例培训教程
作 者	潘恭华 徐俊东 等编著
出版、发行	中国水利水电出版社 (北京市三里河路 6 号 100044) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@public3.bta.net.cn (万水) sale@waterpub.com.cn 电话: (010) 68359286 (万水)、63202266 (总机)、68331835 (发行部)
经 售	全国各地新华书店
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京蓝空印刷厂
规 格	787×1092 毫米 16 开本 20.25 印张 436 千字
版 次	2002 年 6 月第一版 2002 年 6 月北京第一次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	30.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

随着科技的长足进步和电脑图像处理能力的大大提高，越来越多的美术工作者开始放下纸笔，操起键盘和鼠标，用电脑来创造更奇妙的艺术世界。电脑动画制作、网页设计、影视广告等作为新的热门职业纷纷出现。同时，日常生活和办公中也越来越离不开电脑的帮助，文件的整理、表格的统计在电脑的帮助下都变得轻而易举。

对电脑知之较少、缺乏实际操作经验的读者往往在学习新软件的时候，只知道学习基本命令和菜单，却不知道如何实现一个具体的项目。这样的读者不在少数。如何把前人摸索出来的操作经验和技巧传授给急需它们的读者，如何使计算机的入门教育变成更具有艺术性的教育，是我们一直在寻求的突破口。

为此，我们策划并编写了“实例培训教程”系列丛书，精选了初学者最常用到的软件，分别进行介绍。本套丛书从写作到排版风格，从整体结构到每个小例子，我们都做了精心的安排。

在本套丛书的编写过程中贯穿了如下的原则：

- (1) 由浅入深、由易到难。整本书结构清晰，适用于初级和中级读者。
- (2) 内容实用、可操作性强。书中对实际操作过程的描述要求“不离屏幕”、“不离键盘”、“不离鼠标”，编写风格则要求“功能性强”、“示范性强”。
- (3) 通过实例导引，绝不贪大求全。选择最常用的内容，通过对典型实例的详尽剖析，引导读者循序渐进地边操作边学习。
- (4) 细节上做到尽善尽美。本套丛书在每课的前面首先讲解本课所使用的工具和按钮，在每课的后面有课后总结，总结出重点和难点。在每课的最后给出一定数量的练习题，答案收录在课后光盘中。这些讲解、总结和题目会对读者的学习大有帮助。

读者可以根据自己的需要选择某本书。每本书的“关于本书”中都有对该软件和全书内容的概括介绍。读者可以弄清来龙去脉，了解到学习该软件的意义、学习该书的目的和最佳方法，以及书后光盘的主要内容等等。

在此，我们要衷心感谢参与本套丛书编辑的老师们的和全体工作人员。由于他们的认真负责，本套丛书才能得以更加准确、充实和完整。

感谢您选择本书，希望本书能带领读者进入电脑设计、创意与制作的广阔空间。

编者

2002年1月

内容和特点

随着计算机、网络与通讯技术的发展, Internet 在人们的生活、学习和工作中的位置越来越重要, 上网冲浪的生活已经成为现代人生活的一个重要特征。通过发布属于个人或者公司的 Web 站点向全世界宣传个人形象、推广公司产品或开展公关活动已成为一种新的流行趋势。因此, 精通 Web 的应用基础, 掌握 Web 网页的制作和 Web 站点的管理等已经成为现代人必备的一种技能。

FrontPage 自从问世以来, 一直是网页制作与开发软件领域的重要工具。FrontPage 2002 在保留了 FrontPage 2000 的优良传统功能的基础上, 又增加和增强了许多功能, 分别涉及到 Web 站点的管理与创建、内容更新与发布、应用图片库、日常任务、团队协作能力、电子商务和语言等内容。使用户对 Web 站点的创建与管理变得更加方便, 而且支持多用户联机协作共同开发 Web 站点。另外, FrontPage 2002 是一个所见即所得的编辑工具, 并不需要用户掌握很深的 Web 页面制作知识。现在的 2002 版, 不但功能得到了极大提高, 而且完全集成到 Office XP 中, 继承和发扬了 Office 的辅助功能和易操作性。对于熟悉 Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等 Office 组件的广大用户很快就可以掌握其的操作方法。这是任何一个 Web 编辑软件所无法匹敌的。

本书是一部以循序渐进为原则编写的、通过实例介绍 FrontPage 2002 使用知识和操作技巧的作品。开篇介绍 FrontPage 2002 的使用基础, 简单明了, 丰富实用, 即使是初学者也能快速上手。后面各课采用“知识+实例”引导的方式, 通过一个或几个典型实例制作过程的详细介绍, 引导读者掌握相应知识。每个实例都是完整、独立, 有很强使用价值的多媒体程序, 具有一定的代表性和深度, 因此实例制作过程的介绍十分重视详细、清晰, 确保读者能够按照实例介绍达到实践的目的。

在本书实例制作过程中还穿插介绍了各种操作技巧; 对于一些实际问题, 也给出了合理的解释。使读者在此过程中既学到了相应知识, 又积累了丰富的理论和实践经验, 为今后的开发打下良好的基础。另外本书各章还附带相关的练习题, 供读者巩固和提高之用。

在本书的阅读过程中, 希望读者能按照书中介绍的实例制作过程切实进行实践, 真正掌握有关的知识和技巧, 并在此过程中体会 FrontPage 2002 的强大功能。

读者对象

本书的适用范围广泛，既适合 FrontPage 2002 初学者作为入门书籍，也可以为有经验的开发人员的创作提供参考。本书可作为 FrontPage 2002 的入门提高专用的培训教程使用。

叙述约定

为了方便读者阅读，我们在书中设计了 4 个小图标，它们代表的含义分别为：



实例：用于引出一个操作题目和相应的一组操作步骤。



技巧：用于介绍使用经验和心得体会。



说明：用于介绍重要的概念或者讲解新的知识。



注意：用于提醒读者应该注意的问题。

再次感谢您选择本书，希望我们的努力能够对您的学习和工作有所帮助，也希望您能把对本书的意见和建议告诉我们。

编 者

2002 年 1 月



丛书序

关于本书



第一课 走进 FrontPage 2002

1.1	FrontPage 2002 的简要介绍.....	2
1.2	FrontPage 2002 的安装和启动.....	2
1.2.1	安装 Office XP.....	3
1.2.2	FrontPage 2002 的启动	6
1.3	FrontPage 2002 的主界面、菜单、工具栏、视图介绍	8
1.3.1	FrontPage 2002 主界面介绍	8
1.3.2	FrontPage 2002 菜单介绍	10
1.3.3	FrontPage 2002 工具栏介绍	17
1.3.4	FrontPage 2002 视图介绍	22
1.4	FrontPage 2002 的新增功能.....	26
1.4.1	Office XP 的新增功能.....	27
1.4.2	FrontPage 2002 的主要新增功能	27
1.5	使用 Office 帮助	29
1.5.1	使用帮助窗口	29
1.5.2	使用 Office 助手.....	31
1.5.3	使用屏幕询问	32
1.5.4	网上 Office 帮助.....	33
1.6	本课小结	33
1.7	本课练习	34
1.7.1	问答题.....	34
1.7.2	思考题.....	34
1.7.3	操作题.....	35



第二课 建设网站初步

2.1 创建站点	37
2.1.1 网站设计	37
2.1.2 创建一个空白站点	37
2.1.3 利用模板创建一个新的站点	40
2.1.4 利用向导创建一个新的站点	41
2.1.5 导入万维网站点	43
2.2 管理站点	46
2.2.1 导入站点	46
2.2.2 删除站点	47
2.2.3 命名站点	48
2.3 创建网页	48
2.3.1 使用模板创建网页	48
2.3.2 新建空白网页	50
2.3.3 根据现有网页新建网页	50
2.4 管理网页文件	51
2.4.1 打开网页	51
2.4.2 保存网页	55
2.5 预览网页	56
2.5.1 使用【预览】选项卡	56
2.5.2 使用浏览器预览	56
2.6 本课小结	57
2.7 本课练习	58
问答题	58



第三课 文本和页面属性

3.1 本课用到的工具及菜单命令介绍	60
3.2 运用文字效果制作“经纬网页”的引导页面	61
3.2.1 建立页面的基本部分并改变文本大小	61
3.2.2 设置字体属性	63
3.2.3 改变文本颜色	65
3.3 设置网页属性	66
3.4 插入多种效果	70

3.4.1	插入水平线.....	70
3.4.2	插入时间与日期.....	71
3.4.3	插入符号.....	72
3.4.4	插入换行符.....	73
3.4.5	插入注释语言.....	74
3.5	编辑“我的十大爱好”列表.....	74
3.5.1	项目符号列表.....	74
3.5.2	编号列表.....	75
3.5.3	制作“我的十大爱好”列表.....	76
3.6	本课小结.....	77
3.7	本课练习.....	77
3.7.1	问答题.....	77
3.7.2	操作题.....	77



第四课 建立和编辑表格

4.1	本课用到的工具及菜单命令介绍.....	79
4.2	表格的基本操作.....	80
4.2.1	建立新的表格.....	80
4.2.2	表格的基本操作.....	81
4.2.3	插入和删除，合并和拆分.....	83
4.3	设置表格.....	84
4.3.1	设置表格属性.....	84
4.3.2	设置单元格属性.....	85
4.4	应用表格分栏建立“阿华主页”.....	87
4.5	本课小结.....	92
4.6	本课练习.....	92
4.6.1	问答题.....	92
4.6.2	操作题.....	93



第五课 创建超链接

5.1	本课中的基本概念.....	95
5.2	超链接的载体.....	95
5.3	创建“沐雨听风”主页.....	96
5.3.1	链接当前站点中的文件.....	97

5.3.2	创建指向新文件的超链接	98
5.3.3	创建指向 Internet 的超链接	100
5.3.4	创建指向本地文件的超链接	101
5.3.5	设置图片超链接	102
5.3.6	创建指向 E-mail 地址的超链接	103
5.4	建立“成绩查询系统帮助页面”	105
5.4.1	创建书签	106
5.4.2	修改书签	107
5.4.3	使用书签定位	108
5.4.4	创建书签超链接	109
5.5	编辑超链接	110
5.5.1	检查超链接	110
5.5.2	修改超链接	112
5.5.3	设置超链接颜色	113
5.5.4	重新计算超链接	114
5.6	本课小结	115
5.7	本课练习	115
5.7.1	填空题	115
5.7.2	问答题	115
5.7.3	操作题	115



第六课 图像应用技术

6.1	本课用到的工具及菜单命令介绍	118
6.2	Web 图像格式	119
6.3	插入图像	121
6.3.1	选择图像	121
6.3.2	插入本地图像	122
6.3.3	插入异地图像	123
6.3.4	插入剪贴画	125
6.3.5	编辑“动物大使”图片库	128
6.3.6	插入自选图形	130
6.3.7	为“阿华主页”插入艺术字	132
6.3.8	绘制新图形	135
6.4	编辑图像属性	136

6.4.1	调整图像大小.....	136
6.4.2	调整图像的环绕方式和绝对位置.....	137
6.4.3	调整图像的布局.....	138
6.4.4	设置替代内容.....	140
6.4.5	设置图片类型.....	140
6.5	对图像进行各种操作.....	141
6.5.1	图像的移动、复制和删除.....	141
6.5.2	裁剪图像.....	142
6.5.3	设定线条的样式和颜色.....	143
6.5.4	设置图形的填充颜色.....	144
6.5.5	使用图形组合制作“流程图”.....	146
6.5.6	设置图形的三维效果.....	146
6.5.7	设置图形阴影.....	148
6.6	建立图形和图像映射.....	149
6.6.1	指定图像超链接.....	149
6.6.2	建立图像映射.....	150
6.6.3	编辑、修改热点.....	152
6.7	本课小结.....	153
6.8	本课练习.....	153
6.8.1	填空题.....	153
6.8.2	问答题.....	154
6.8.3	操作题.....	154



第七课 使用表单

7.1	本课使用的基本命令及菜单工具介绍.....	156
7.2	表单和表单域.....	156
7.3	使用表单建立“邮件注册”页面.....	158
7.3.1	建立页面、规划框架并添加“提交”和“重置”按钮.....	159
7.3.2	插入“用户名”文本框.....	160
7.3.3	限制数据类型.....	162
7.3.4	插入“性别”选项按钮.....	163
7.3.5	建立“职业”下拉框.....	165
7.3.6	分组框.....	168
7.3.7	插入复选框.....	169

7.3.8	插入“年龄和兴趣爱好”表单域.....	169
7.3.9	修饰“邮件注册”页面.....	170
7.4	使用表单域模板建立表单域页面.....	171
7.4.1	利用表单域模板建立确认表单.....	171
7.4.2	利用表单域模板建立搜索表单页.....	172
7.4.3	利用表单域模板建立留言簿.....	173
7.4.4	利用表单域模板建立意见反馈表单.....	174
7.4.5	利用表单域模板建立用户注册页面.....	174
7.5	利用表单向导建立“交互信息”表单域页面.....	176
7.6	表单域数据的提交.....	181
7.6.1	在页面中建立【提交】和【重置】按钮.....	181
7.6.2	将表单域保存到文件.....	182
7.6.3	将表单域以电子邮件发送.....	184
7.6.4	将表单域发送到指定的处理程序.....	185
7.6.5	设置隐藏表单域.....	185
7.7	本课小结.....	186
7.8	本课练习.....	186
7.8.1	填空题.....	186
7.8.2	问答题.....	187
7.8.3	操作题.....	187



第八课 制作框架网页

8.1	本课用到的基本术语.....	189
8.2	利用框架建立“蓝天工作室”站点.....	189
8.2.1	使用模板建立框架.....	190
8.2.2	为框架添加页面内容.....	194
8.2.3	保存框架网页.....	195
8.3	常用框架介绍.....	196
8.4	设置框架属性.....	198
8.4.1	框架属性说明.....	199
8.4.2	调整框架的尺寸.....	199
8.4.3	调整框架的边距.....	200
8.4.4	设置滚动条.....	201
8.4.5	调整框架间隔.....	202

8.5 编辑框架网页	203
8.5.1 设置超链接的目标框架	204
8.5.2 拆分、删除框架	205
8.6 本课小结	206
8.7 本课练习	207
8.7.1 填空题	207
8.7.2 问答题	207
8.7.3 操作题	207



第九课 插入 Web 组件

9.1 本课用到的工具及菜单命令介绍	209
9.2 为休闲网页插入悬停按钮和动态字幕	210
9.2.1 插入普通悬停按钮	210
9.2.2 为休闲网页插入图片悬停按钮	212
9.2.3 在休闲网页中插入动态字幕	214
9.3 在休闲网页中插入访问统计和横幅广告管理器	217
9.3.1 插入访问统计	217
9.3.2 插入横幅广告管理器	218
9.4 设置网页过渡和动态效果	220
9.4.1 网页过渡	220
9.4.2 动态效果	221
9.5 为休闲网页插入搜索表单	222
9.6 本课小结	224
9.7 本课练习	225
9.7.1 填空题	225
9.7.2 选择题	225
9.7.3 操作题	225



第十课 应用 HTML 语言创建网页

10.1 初步认识 HTML	227
10.2 HTML 标记和结构	228
10.2.1 HTML 的标记	228
10.2.2 HTML 的网页结构	231
10.3 HTML 的网页编辑功能	234

10.3.1	网页段落划分	234
10.3.2	HTML 标题定义	235
10.3.3	添加网页图片	236
10.3.4	使用 HTML 超链接	240
10.4	HTML 的框架结构和框架设计功能	241
10.4.1	框架结构	241
10.4.2	目标框架	243
10.5	本课小结	244
10.6	本课练习	244
10.6.1	填空题	244
10.6.2	问答题	244
10.6.3	操作题	245



第十一课 应用主题和样式

11.1	本课的基本术语	247
11.2	网页的主题	247
11.2.1	在网页中加入主题	247
11.2.2	应用主题样式	248
11.2.3	自定义主题	250
11.3	运用样式表	256
11.3.1	建立嵌入式样式表	258
11.3.2	利用模板创建样式表	264
11.3.3	链接外部样式表	267
11.4	本课小结	268
11.5	本课练习	268
11.5.1	填空题	268
11.5.2	问答题	269
11.5.3	操作题	269



第十二课 “诗词新空间” 网页制作

12.1	本课使用到的工具和菜单命令介绍	271
12.2	制作“诗词新空间”网页	272
12.2.1	设置网页背景和属性	272
12.2.2	设置网页框架	275

12.2.3 添加网页文本和图片并设置超链接	277
12.2.4 添加网页组件	279
12.3 本课小结	283
12.4 本课练习	283
12.4.1 填空题	283
12.4.2 问答题	283
12.4.3 操作题	283



第十三课 测试和发布站点

13.1 测试网页	285
13.1.1 拼写检查	285
13.1.2 文件的检查	286
13.1.3 超链接的检查	288
13.1.4 组件的检查	289
13.1.5 网络测试	290
13.2 发布站点	292
13.3 设置站点	294
13.4 使用上传工具上传主页	297
13.5 本课小结	298
13.6 本课练习	299
13.6.1 填空题	299
13.6.2 问答题	299
13.6.3 操作题	299



课后练习参考答案

突破



第一课 走进 FrontPage 2002

主要内容

-  FrontPage 2002 的简要介绍
-  FrontPage 2002 的安装和启动
-  FrontPage 2002 的界面、菜单、工具栏、视图介绍
-  FrontPage 2002 的新增功能
-  使用 Office 帮助
-  本课小结
-  本课练习

美国微软公司最近推出了最新一代的桌面办公应用软件 Office XP。它作为一个功能强大、界面友好的软件，不仅是办公自动化的首选，而且也是用户个人电脑中处理文档、数据以及管理日常事务的强有力的帮手。作为新一代办公系统，在 Office XP 里面除了增加了不少新特性之外，在办公网络化方面也有了长足的进步，以适应网络时代的潮流。

在本课我们将简要介绍 FrontPage 2002 能做什么、它的安装和启动、界面、新增功能以及使用 Office 帮助等内容。通过这一课的学习，读者将对 FrontPage 2002 有一个初步的认识。

1.1 FrontPage 2002 的简要介绍

FrontPage 以友好的界面、简单的操作、良好的效果而受到了人们越来越多的青睐。使用 FrontPage 可以轻松地编辑、管理、发布一个网站。

- 网页编辑工具

FrontPage 是 Microsoft 公司推出的 Internet 类产品中的一员。它首先是编辑工具，可以编辑 Internet 上以 HTML 格式保存的所有文件，并可以利用 Image Composer 和 Microsoft GIF Animator 编辑处理图像和动画。此外还可以在网页中插入各种插件（包括 Java、ActiveX、JavaScript 等）产生各种效果。FrontPage 98 以后的产品还支持动态 HTML（即 DHTML），以产生各种动态的效果。它还提供了多种向导和工具，帮助用户轻松地创建各种不同类型的站点。FrontPage 2002 作为最新一代的产品，在操作上和功能上都比以前的版本有所改进。

- 站点管理工具

FrontPage 可以利用不同方式查看各个网页之间的关系，调整站点的组织结构，使整个站点变得更加条理分明。

- 站点发布工具

以前如果要在 Internet 上发布消息，必须使用 FTP。FTP 的缺点是无法验证发布之后各个网页的关系是否发生了变化，特别是当你的 WWW 服务器是 UNIX 系统时，文件名的大小写变化常常会引起网页的连接发生变化。利用 FrontPage 提供的发布工具，可以轻松地完成这项复杂的工作。

1.2 FrontPage 2002 的安装和启动

FrontPage 2002 的安装包含在 Office XP 的安装过程中。在安装 Office XP 的时候，用户可以选择安装所有的组件，也可以选择单独安装 FrontPage 程序。

在 Office XP 安装完成后，需要进行“激活产品”的操作，也就是进行软件注册。如果不进行软件注册，即使已经成功地将 Office XP 安装到了自己的计算机上，也不可能正常使用（只能限次使用）。注册的方法我们将在后面讲解。