

国家信息技术培训教材



中文FrontPage 2003 标准教程



Microsoft®
FrontPage

 中国劳动社会保障出版社

国家信息技术培训教材

中文 FrontPage 2003

标准教程

欧阳广 编写

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

中文 FrontPage 2003 标准教程/欧阳广编写. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2005
国家信息技术培训教材

ISBN 7-5045-5118-X

I. 中… II. 欧… III. 主页制作-应用软件, FrontPage 2003-技术培训-教材
IV. TP393.092

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 054275 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出 版 人: 张梦欣

*

新华书店经销

北京印刷集团有限责任公司印刷二厂印刷 北京京顺印刷有限公司装订

787 毫米×1092 毫米 16 开本 14.5 印张 348 千字

2005 年 6 月第 1 版 2005 年 6 月第 1 次印刷

印数: 4000 册

定价: 28.00 元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64911190

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

内 容 简 介

本书从介绍 FrontPage 2003 的基本特性开始,详细介绍了网页与网站的基本概念,制作网页与网站和发布网站的技巧。教程注重软件功能与实际应用的结合,以网页和网站为目标,案例驱动学习。在每一个案例前,首先明确操作目标;在明确目标的前提下,确认使用的工具;最后是运用工具来实现目标的具体步骤。全书共分 10 章,主要内容为:体验 FrontPage 2003,规划、设计网站和网页,网页基本操作,在网页中使用图片,在网页中使用表格,超链接,表单在网页中的应用,框架网页,制作网站,网站的测试、发布和维护。

本书是网页与网站制作的培训教材,也可以作为大中专院校、职业技术学校计算机专业教材。

本书由欧阳广编写,王绍良审稿。

本书的案例文件可以通过中国劳动社会保障出版社网站 (www.class.com.cn) 的相关栏目下载使用。具体位置:图书查询\综合查询\图书详细信息\其他\本书素材下载。

目 录

第 1 章 体验 FrontPage 2003	1
1.1 FrontPage 2003 概述	2
1.1.1 什么是网页	2
1.1.2 什么是网站	2
1.1.3 FrontPage 2003 是什么	3
1.1.4 浏览器	3
1.1.5 浏览器与 FrontPage 的关系	4
1.2 认识 FrontPage 2003 的工作环境	5
1.2.1 启动 FrontPage 2003	5
1.2.2 FrontPage 2003 的工作界面	6
1.2.3 标题栏的使用	7
1.2.4 菜单命令的使用	8
1.2.5 工具栏的使用	9
1.2.6 视图	13
1.2.7 任务窗格	14
1.2.8 退出 FrontPage 2003	14
1.3 FrontPage 2003 新增的功能	16
1.3.1 自定义浏览器分辨率预览网页	16
1.3.2 描摹图像	17
1.3.3 层功能	17
1.3.4 插入交互式按钮	17
1.3.5 行为的应用	18
1.3.6 使用网页重定向	18
1.3.7 优化 HTML 代码	18
1.3.8 检查网页错误	19
1.3.9 规划页面布局	19
1.4 怎样在工作中获得帮助	20
1.4.1 使用 Office 助手	20
1.4.2 使用“Microsoft Office FrontPage 帮助”	21
1.4.3 使用“键入需要帮助的问题”	23
本章总结	24

本章练习	24
第 2 章 规划、设计网站和网页	25
2.1 网页的组成元素	26
2.1.1 常见的网页元素	26
2.1.2 表单	27
2.1.3 其他网页元素	28
2.2 网站规划与设计	29
2.2.1 确定网站的主题	29
2.2.2 定位网站的 CI 形象	30
2.2.3 规划网站的结构	30
2.2.4 规划一个学校网站	30
2.2.4.1 设计目标与要求	31
2.2.4.2 组织网页材料	31
2.2.4.3 规划网站结构	31
2.3 页面布局	33
2.3.1 网页布局的基本概念	33
2.3.2 网页布局设计	35
2.3.3 学校网站主页布局设计	35
2.3.4 网页布局的方法	36
2.3.5 网页的布局技术	37
2.4 颜色模型与颜色搭配设计	38
2.4.1 颜色搭配设计	38
2.4.2 RGB 颜色模型	38
2.4.3 使用 FrontPage 设置颜色	39
本章总结	40
本章练习	40
第 3 章 网页基本操作	41
3.1 开始使用 FrontPage 2003	42
3.1.1 新建网页	42
3.1.2 输入网页文本	44
3.1.3 保存网页	45
3.1.3.1 网页命名规则	45
3.1.3.2 普通网页的保存	45
3.1.3.3 包含有嵌入式文件网页的保存	45
3.1.4 打开和关闭网页	47
3.1.5 预览网页效果	47
3.1.5.1 在 FrontPage 2003 中预览网页效果	48
3.1.5.2 使用浏览器预览网页效果	48

3.2 文字与段落修饰	50
3.2.1 文字修饰	50
3.2.2 网页中文字修饰的规则	51
3.2.3 段落修饰	51
3.2.4 使用项目符号和列表项	53
3.3 网页修饰	55
3.3.1 插入水平线	55
3.3.2 设置网页背景	56
3.3.2.1 设置网页背景色	56
3.3.2.2 设置网页背景图片	57
本章总结	58
本章练习	58
第4章 在网页中使用图片	59
4.1 在网页中插入图片	60
4.1.1 图片格式	60
4.1.2 插入来自文件的图片	61
4.1.3 插入剪贴画	62
4.1.4 插入艺术字	63
4.1.5 提高浏览图片速度的措施	66
4.2 图片处理	68
4.2.1 “图片”工具栏	68
4.2.2 图片的重新采样	69
4.2.3 剪裁图片	70
4.2.4 向图片中加入文字	71
4.2.5 创建缩略图	72
4.2.6 制作透明图片	73
4.2.7 图片的定位与分层	74
4.3 设置图片属性	75
4.3.1 调整图片尺寸	75
4.3.2 设置图片的对齐方式和间距	76
4.3.3 设置图片的别名	77
4.3.4 设置图片的低分辨率版本	77
本章总结	78
本章练习	78
第5章 在网页中使用表格	79
5.1 创建表格	80
5.1.1 表格的组成	80
5.1.2 使用“常用”工具栏按钮创建表格	81

5.1.3 使用“表格”菜单命令创建表格	82
5.1.4 手工绘制表格	83
5.2 设置表格的属性	84
5.2.1 设置表格布局属性	84
5.2.2 设置表格背景	86
5.3 编辑表格	87
5.3.1 “表格”工具栏	87
5.3.2 选择单元格	88
5.3.3 插入行、列和单元格	90
5.3.4 删除行、列和单元格	91
5.3.5 合并和拆分单元格	91
5.3.6 设置单元格属性	92
5.3.6.1 调整单元格尺寸	92
5.3.6.2 设置单元格内容的对齐方式	94
5.3.7 表格自动套用格式	95
5.4 使用表格布局网页	96
5.4.1 创建布局表格	96
5.4.2 绘制布局表格和布局单元格	97
5.4.2.1 绘制布局表格	97
5.4.2.2 绘制布局单元格	98
5.4.3 调整布局单元格	99
5.4.4 使用表格布局网页	99
本章总结	102
本章练习	102
第6章 超链接	103
6.1 超链接的基础知识	104
6.1.1 超链接的含义	104
6.1.2 超链接的类型	105
6.1.3 统一资源定位器	105
6.2 创建超链接	106
6.2.1 创建超链接的过程	106
6.2.2 创建文本超链接	106
6.2.2.1 在当前网站中选择超链接目标	107
6.2.2.2 在万维网中选择超链接目标	108
6.2.2.3 用 E-mail 地址作为超链接目标	108
6.2.2.4 创建新网页作为超链接目标	108
6.2.3 创建图片超链接	109
6.2.3.1 为整个图片创建超链接	110

6.2.3.2 在图片上创建热点区	110
6.3 编辑超链接	112
6.3.1 跟踪超链接	112
6.3.2 修改超链接源	112
6.3.3 修改超链接目标	113
6.3.4 设置文本超链接的显示效果	113
6.4 书签的应用	115
6.4.1 创建书签	115
6.4.2 编辑书签	117
本章总结	118
本章练习	118
第7章 表单在网页中的应用	119
7.1 认识表单	120
7.1.1 什么是表单	120
7.1.2 表单的组成	120
7.1.3 创建表单的步骤	122
7.2 创建表单	123
7.2.1 表单向导	123
7.2.2 表单模板	125
7.3 在表单中插入表单域	127
7.3.1 创建单行文本框表单域	127
7.3.2 创建复选框表单域	130
7.3.3 创建文本区表单域	131
7.3.4 创建下拉框表单域	132
7.3.5 创建选项按钮表单域	134
7.3.6 创建按钮表单域	135
7.4 发送表单数据	136
7.4.1 表单数据保存到文件	136
7.4.2 结果发送到电子邮件	138
7.4.3 结果发送到数据库	139
7.4.4 确认网页	140
7.5 创建动态网站	142
7.5.1 什么是动态网站	142
7.5.2 使用数据库结果向导制作动态网站	142
7.5.2.1 制作留言网页	142
7.5.2.2 提取留言	144
本章总结	148
本章练习	148

第8章 框架网页	149
8.1 认识框架网页	150
8.1.1 框架网页简介	150
8.1.2 框架网页的主要作用	151
8.1.3 框架和表格的区别	151
8.1.4 规划框架网页	152
8.2 创建框架网页	153
8.2.1 框架的创建	153
8.2.2 保存框架网页	156
8.3 编辑框架	158
8.3.1 拆分框架	158
8.3.2 删除框架	159
8.3.3 设置框架的属性	160
本章总结	162
本章练习	162
第9章 制作网站	163
9.1 网站基本操作	164
9.1.1 创建网站结构	164
9.1.1.1 创建一个空白网站	164
9.1.1.2 根据网站规划向网站中添加空白网页	165
9.1.1.3 修改网页文件名	167
9.1.1.4 网站的保存、关闭和打开	168
9.1.2 链接栏和共享边框设置	169
9.1.2.1 插入链接栏	169
9.1.2.2 使用共享边框	171
9.1.3 设置网页过渡效果	172
9.2 使用主题	174
9.2.1 认识主题	174
9.2.2 应用主题	175
9.2.3 自定义主题	176
9.3 插入 Web 组件	179
9.3.1 动态效果	179
9.3.1.1 插入字幕	179
9.3.1.2 插入交互式按钮	181
9.3.2 插入计数器	182
9.3.3 日期和时间组件	184
9.3.4 Web 搜索	184
9.4 高级控件	186

9.4.1 Java 小程序	186
9.4.2 插入视频	187
9.4.3 插入音频	189
9.4.4 插入 Flash 动画	190
9.4.5 使用 ActiveX 控件	192
本章总结	194
本章练习	194
第 10 章 网站的测试、发布和维护	195
10.1 测试网站	196
10.1.1 FrontPage 测试环境的要求	197
10.1.2 建立网站测试环境	197
10.1.3 发布到本机测试	200
10.2 发布网站	203
10.2.1 怎样发布网站	203
10.2.1.1 获得网络空间	203
10.2.1.2 申请域名	204
10.2.2 在局域网上发布网站	204
10.2.2.1 局域网服务器设置	204
10.2.2.2 远程发布网站	208
10.2.2.3 设置客户机	209
10.2.3 将网站发布到 Internet	210
10.2.3.1 申请个人免费的主页空间	210
10.2.3.2 将网站发布到免费空间	212
10.3 网站的日常维护	214
10.3.1 网站维护工作	214
10.3.2 更新网站内容	217
10.3.3 直接维护远程站点	217
本章总结	219
本章练习	219

第1章 体验 FrontPage 2003

本章是 FrontPage 2003 的初步体验，它是学习本课程的基础，熟练掌握本章的内容，可以为学习后续章节打下坚实的基础。

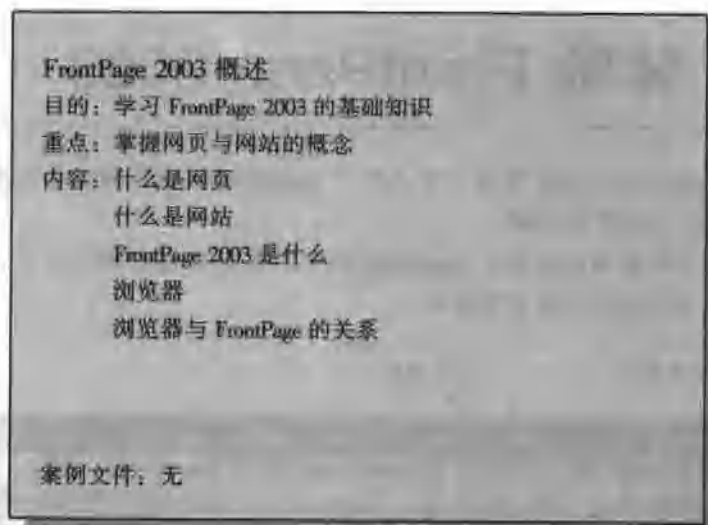
本章介绍了网页与网站的概念，FrontPage 2003 的基本功能和操作方法，体验 FrontPage 2003 的新增功能，学会在工作中获取帮助。



本章要点:

- 网页与网站的基础知识
- FrontPage 2003 的基本操作
- FrontPage 2003 新增的功能
- 怎样获得帮助

1.1 FrontPage 2003 概述



1.1.1 什么是网页

网络被称为“第四媒体”，是现代人获取信息的最佳途径。当用户用浏览器软件在 Internet 上浏览信息时，所看到的每一个站点里的每一张页面，都叫做网页。而当用户进入某一个网站时所看到的第一张网页称为首页（又名主页），即 Home Page。

首页是一个网站的门面，它的作用是为用户进入网站浏览信息提供方便快捷的引导，相当于一本书的目录，或者说是一份报纸的头版，要把最热门、最重要的信息写在上面。放在首页上的信息往往都设计了超链接，用户需要查看什么信息只需要单击这些超链接，就可以链接到另外一个网页或网站上，浏览详细的内容。

1.1.2 什么是网站

网站（又名站点）是由两页或两页以上的网页互相联系在一起而组成的一个完整的信息内容。在 FrontPage 中，网站的含义一般是指相关网页的集合，是网页按照一定关系组织起来的整体。

使用 FrontPage 完成网站的制作之后，需要申请网站空间，将网页传送到提供网站空间的服务器上，浏览者才能在网络中浏览该网站的内容。

根据网站的不同应用，网站可分为以下几类：

(1) 个人网站——是展示个性的网站。

(2) 专题网站——是根据某一个专题建立的网站。例如集邮网站，介绍集邮的常识，并

展示收藏。

- (3) 企业网站——是宣传企业形象, 介绍企业的产品、技术服务与支持的网站。
- (4) 综合网站——是综合信息的网站。

1.1.3 FrontPage 2003 是什么

FrontPage 2003 是微软公司发布的办公软件 Office 2003 中的一个重要组件, 它是设计、制作和管理网页与网站的工具, 它操作的对象主要是网页和网站。FrontPage 2003 具有很强的网页编辑与管理功能, 从单个网页到复杂网站的设计制作, 以及本地或远程网站的管理, 都可以使用 FrontPage 来完成, FrontPage 的功能如图 1—1 所示。

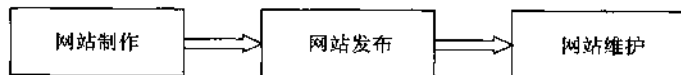


图 1—1 FrontPage 的功能

FrontPage 2003 还提供了网站上传功能, 发布之后的网站也可以使用 FrontPage 2003 打开并编辑, 就像打开本地计算机上的网站一样。这些功能给网站的维护提供了很大的方便。

1.1.4 浏览器

制作好的网页, 可以利用 FrontPage 自带的预览功能预览网页, 也可以通过 Internet Explorer (以下简称 IE) 进行预览。IE 是微软公司开发的浏览网页的软件, 除了 IE 之外, 还有很多其他公司的浏览器软件, 但相比之下, IE 以其操作方便易用成为浏览器的首选。

网站发布以后, 就可以用浏览器进行浏览。浏览器的功能是向远程服务器发出对网页的请求, 接收服务器传送过来的文件并将网页内容展示出来。

访问者计算机与远程服务器 (提供 Web 服务的计算机) 是通过网络通信的方式联系的, 如图 1—2 所示。

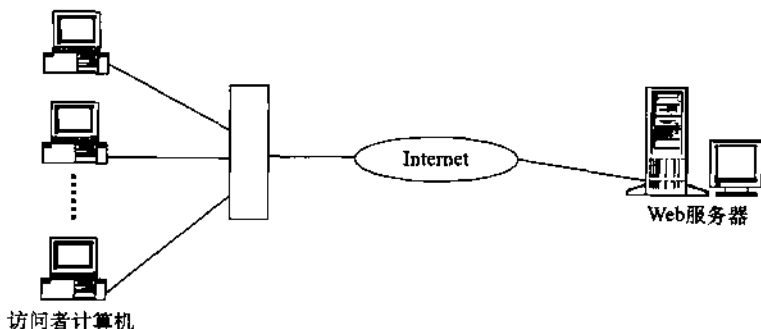


图 1—2 访问者计算机与远程服务器

1.1.5 浏览器与 FrontPage 的关系

FrontPage 和浏览器都是基于 Internet 来提供服务的工具。FrontPage 是信息组织与发布的工具，浏览器是浏览信息的工具。

发布到服务器上的信息，可以被所有连接到 Internet 上的计算机访问，访问者借助 IE 实现对远程服务器的访问以及信息的获取。

需要注意的是，必须先通过 FrontPage 上传网站，才能用浏览器来浏览。它们之间的关系如图 1—3 所示。

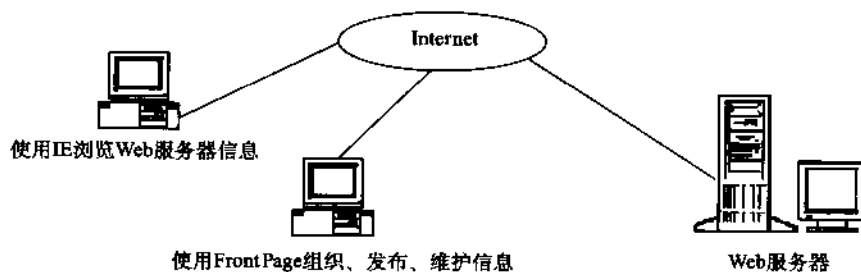


图 1—3 IE、FrontPage 和 Internet 的关系

1.2 认识 FrontPage 2003 的工作环境

认识 FrontPage 2003 的工作环境

目的：熟悉 FrontPage 2003 的界面及其基本操作

重点：FrontPage 2003 的基本操作

内容：启动 FrontPage 2003

FrontPage 2003 的工作界面

标题栏的使用

菜单命令的使用

工具栏的使用

视图

任务窗格

退出 FrontPage 2003

案例文件：无

幻灯片号：2

1.2.1 启动 FrontPage 2003

目的：

启动 FrontPage 2003。

操作步骤：

启动 FrontPage 2003 的方法很多，常用的有 3 种。

(1) 使用“开始”菜单

单击“开始”菜单，选择“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Office FrontPage 2003”命令，即可启动 FrontPage 2003。

(2) 使用 FrontPage 2003 快捷方式

如果桌面或任务栏快速启动区有 FrontPage 2003 的快捷方式图标，可以用鼠标左键双击桌面上的或单击任务栏上的 FrontPage 2003 的快捷方式图标，启动 FrontPage 2003。

提示：如果桌面上没有 FrontPage 2003 的快捷方式图标，可以单击“开始”菜单，选择“所有程序”→“Microsoft Office”，然后用鼠标右键单击“Microsoft Office FrontPage 2003”，在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令，即可在桌面上创建 FrontPage 2003 的快捷方式图标。将此快捷方式图标拖放到任务栏的“快速启动区”，即可在任务栏上创建快捷方式。

(3) 使用打开网页文件的方法来启动程序

如果计算机磁盘上已保存有 FrontPage 网页文件（扩展名为 *.htm，图标为），可以使

用“我的电脑”或“资源管理器”定位到磁盘上网页文件所在的文件夹，用鼠标右键单击该网页文件，在弹出的快捷菜单中选择“打开方式”→“Microsoft Office FrontPage”命令，即可启动 FrontPage 2003，同时打开此网页文件。

1.2.2 FrontPage 2003 的工作界面

在使用 FrontPage 2003 制作网页之前，先要了解 FrontPage 2003 的工作界面。启动 FrontPage 2003 后屏幕如图 1—4 所示。FrontPage 2003 的工作界面主要由标题栏、菜单栏、工具栏、网页编辑区及任务窗格等组成。

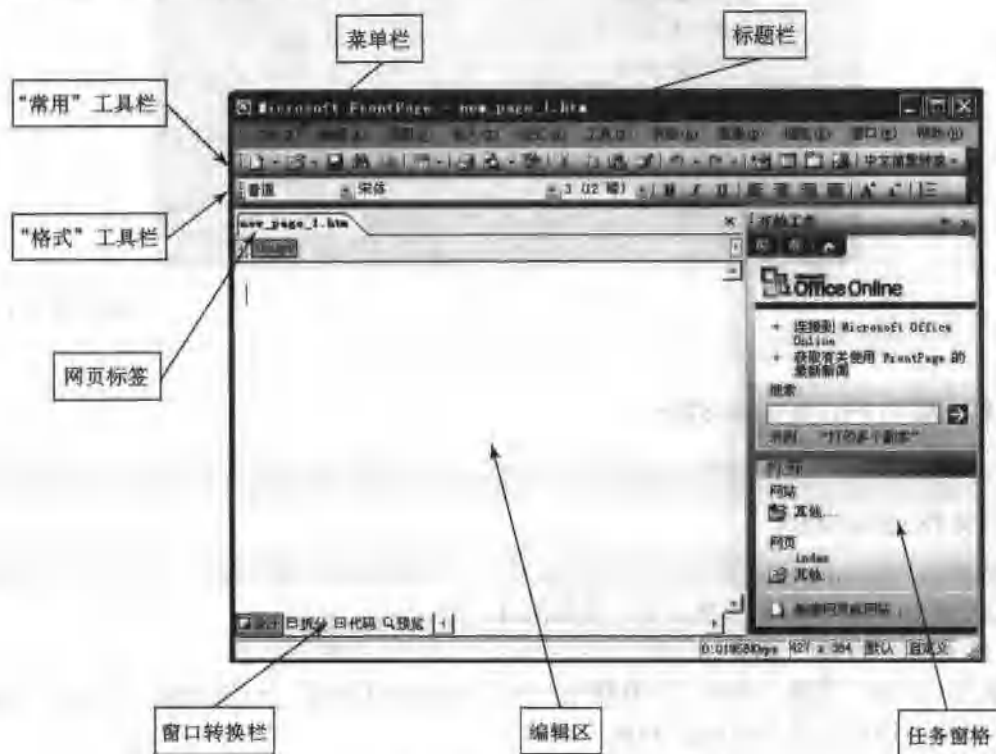


图 1—4 FrontPage 2003 工作界面

(1) 标题栏

标题栏位于 FrontPage 2003 窗口的最上部，用于显示网页的标题。当打开或新建一个网页后，该网页的标题就会出现在标题栏上。

(2) 菜单栏

菜单栏位于标题栏的下面，它由“文件”等 11 个菜单组成，包括了 FrontPage 2003 的绝大部分命令。鼠标指针移到菜单名上时，菜单栏就会凸显，单击鼠标左键后弹出其下拉菜单。用鼠标左键单击其中的命令，就可以执行该命令。

(3) “常用”工具栏

它由“打开”“保存”等一些常用工具按钮组成，每一个按钮代表一个常用命令，使用