



Instituto Presbiteriano Mackenzie  
Escola Americana e Colégio Mackenzie



São Paulo  
2001

## Índice

<i>Introdução .....</i>	<i>2</i>
<i>Como adquirir o FrontPage? .....</i>	<i>2</i>
<i>Conhecendo a janela do FrontPage: .....</i>	<i>3</i>
<i>O uso das teclas Shift e Enter .....</i>	<i>3</i>
<i>Vamos começar a trabalhar .....</i>	<i>4</i>
<i>Criando uma página da Web .....</i>	<i>4</i>
<i>Criando uma Nova Página .....</i>	<i>5</i>
<i>Criando Quadros (Frames) .....</i>	<i>6</i>
<i>Inserindo Botões (Hover Button) .....</i>	<i>9</i>
<i>Salvando o seu Site .....</i>	<i>10</i>
<i>Criando uma Nova Página .....</i>	<i>12</i>
<i>Procedimentos a Seguir .....</i>	<i>13</i>
<i>Criando Tabelas (Table): .....</i>	<i>15</i>
<i>Mudando a Aparência da Tabela .....</i>	<i>17</i>
<i>Mesclando as Células .....</i>	<i>19</i>
<i>Dividindo as Células .....</i>	<i>20</i>
<i>Desenhando a Tabela .....</i>	<i>22</i>
<i>Excluindo Linhas e Colunas da Tabela .....</i>	<i>23</i>
<i>Inserindo Imagens dentro da Tabela .....</i>	<i>24</i>
<i>Inserindo Vídeos .....</i>	<i>26</i>
<i>Inserindo Texto no Site .....</i>	<i>28</i>
<i>Música e Som .....</i>	<i>30</i>
<i>Inserindo Hyperlinks .....</i>	<i>31</i>
<i>Criando Link para uma Página que já está Publicada na Internet .....</i>	<i>34</i>
<i>Criando Link para Envio de E-mail .....</i>	<i>36</i>
<i>Mudando a Cor de Fundo do Site .....</i>	<i>37</i>
<i>Aplicando efeito de Marca d'Água ao Site .....</i>	<i>40</i>
<i>Criando Letreiro Digital na Página .....</i>	<i>43</i>

## Introdução

---

O software FrontPage é muito utilizado para a criação, gerenciamento e publicação de páginas (*sites*) na Internet. Sendo um produto da *Microsoft Corporation*, ele apresenta uma interface bastante amigável e fácil de utilizar. Não requer conhecimentos avançados do usuário, nem tão pouco uma máquina com um *hardware* específico.

O aluno que já teve a oportunidade de trabalhar com o Word (editor de textos) e o Power Point (programa para criação de apresentações profissionais), com certeza terá familiaridade com o programa FrontPage. Isto acontece, justamente porque a sua janela, as ferramentas, os atalhos, a barra de título, a barra de status, as opções da barra de menu são comuns nos produtos da Microsoft.

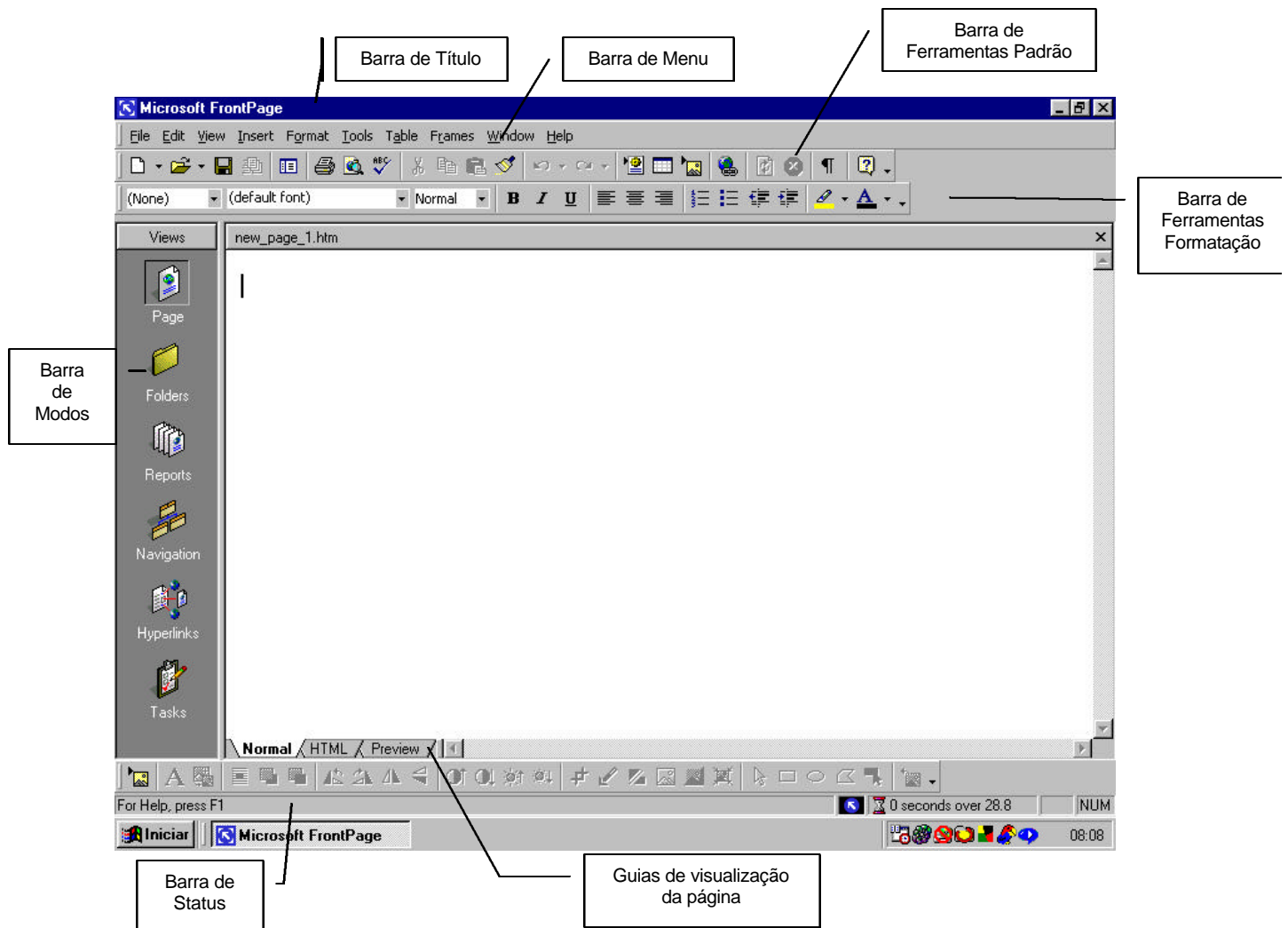
## Como adquirir o FrontPage?

---

Existem basicamente duas formas de ter o *FrontPage*, são elas:

- ☑ Através do pacote *Microsoft Office* (nesse pacote você irá encontrar não só o *FrontPage*, como outros *softwares*: *Word*, *Excel*, *Power Point*, *Access*, *Outlook*);
- ☑ Individual: que irá trazer apenas o *FrontPage* (muito utilizado em *upgrades* (atualização)) que oferece ao usuário uma opção mais econômica, não sendo necessário trocar todo o pacote *MS-Office*.

## Conhecendo a janela do *FrontPage*



## O uso das teclas *Shift* e *Enter*

Ao pressionarmos a tecla <Enter>, estaremos criando um novo parágrafo.

Se desejarmos apenas ir para a linha seguinte, devemos pressionar a combinação de teclas <Shift> + <Enter>.

**Lembre-se:** quando clicamos na tecla *Enter*, estaremos criando um novo parágrafo e o espaço do cursor em relação à linha de cima será maior.

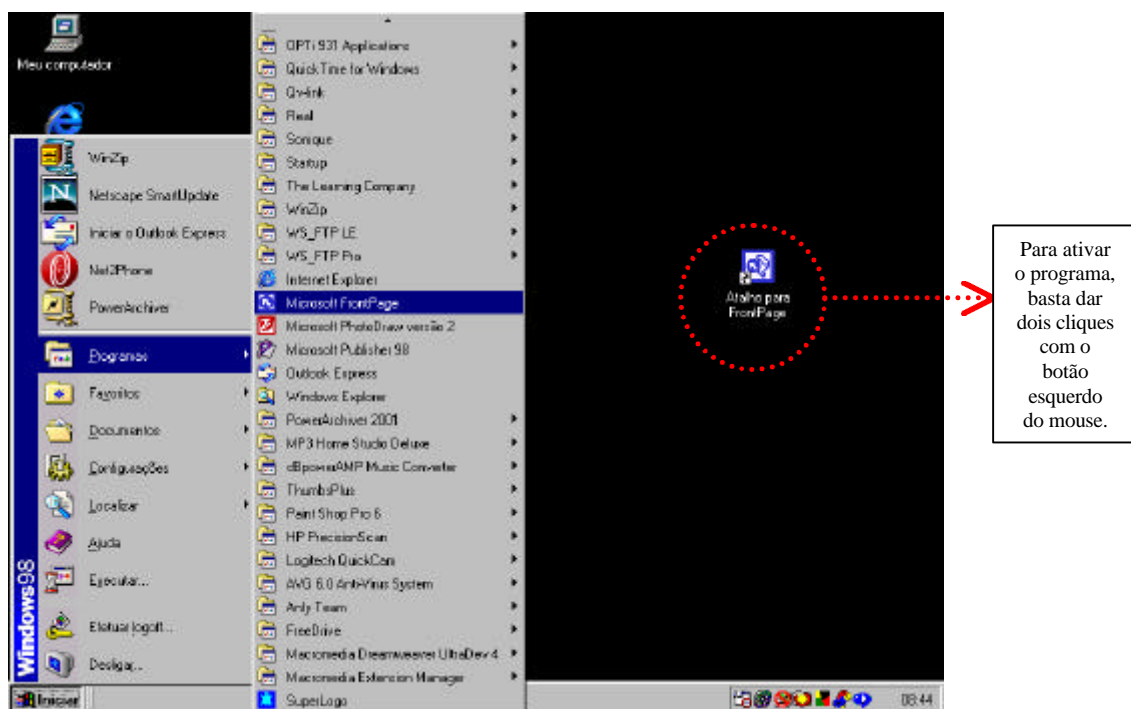
---

## Vamos começar a trabalhar

Para iniciar o programa *FrontPage*, devemos:

**Iniciar → Programas → Microsoft FrontPage**

Ou, simplesmente utilizar o atalho que está na área de trabalho do *Windows*.



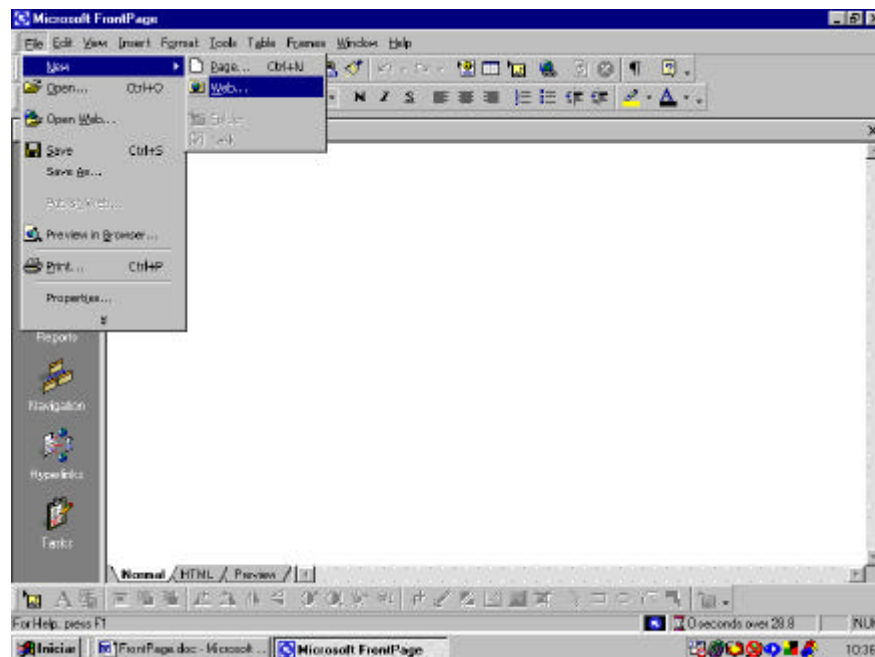
---

## Criando uma Página da Web

O *FrontPage* trabalha com *webs*. As *webs* (grupo de **arquivos relacionados** disponibilizados em um servidor *Web* na *Internet*) facilitam a organização dos arquivos. **É aconselhável utilizar webs para construção de sites do que páginas soltas.** Além do controle e localização dos arquivos serem facilitados, vários recursos do *FrontPage* serão mais explorados se utilizados em uma *web*.

Para criar uma *web*, devemos:

**File → New → Web**




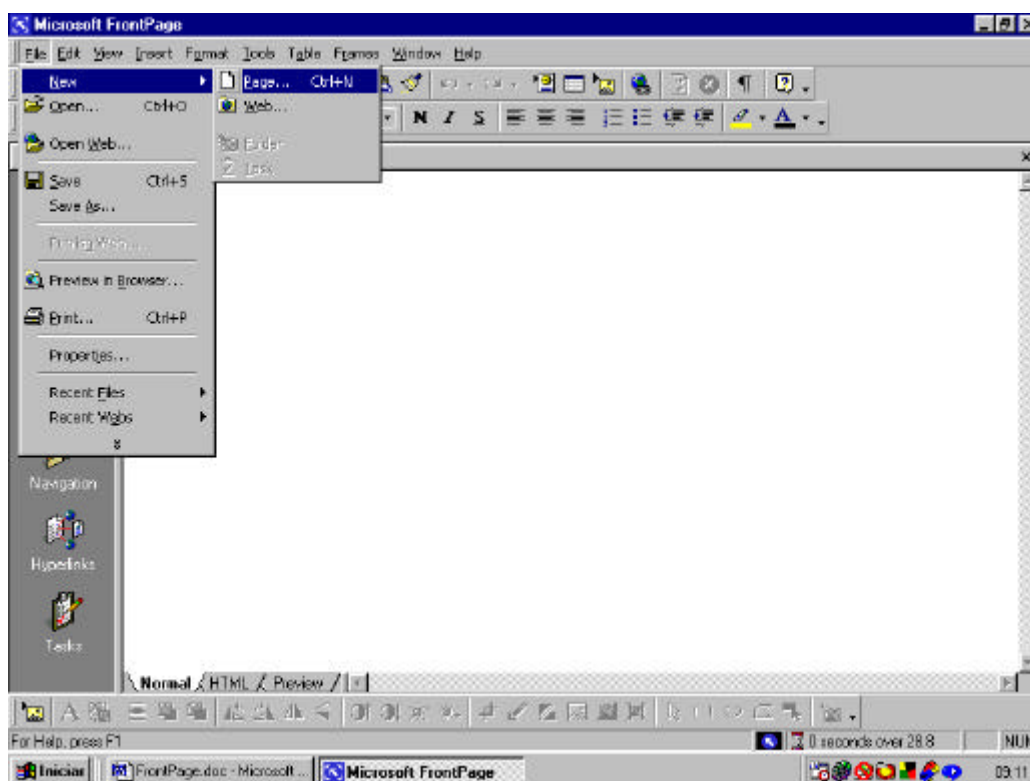
Ou podemos utilizar o botão **New Page** para criarmos uma *Web*. Visualize:



## Criando uma Nova Página

Devemos criar todas as páginas que irão fazer parte da nossa *Homepage*. Antes de *linkar*, ou seja, vincular as páginas, ou mesmo antes de publicar na *Internet*, devemos ter todas as páginas prontas. Para isso, devemos:

**File → New → Page** ou 



## Criando Quadros (Frames)

Os *frames* (quadros) são utilizados para dividir a área de trabalho (tela) do *FrontPage* em quadros independentes, que se relacionam através dos *links*. Através dos *frames* podemos ter várias páginas HTML ao mesmo tempo, não havendo sobreposição de páginas.

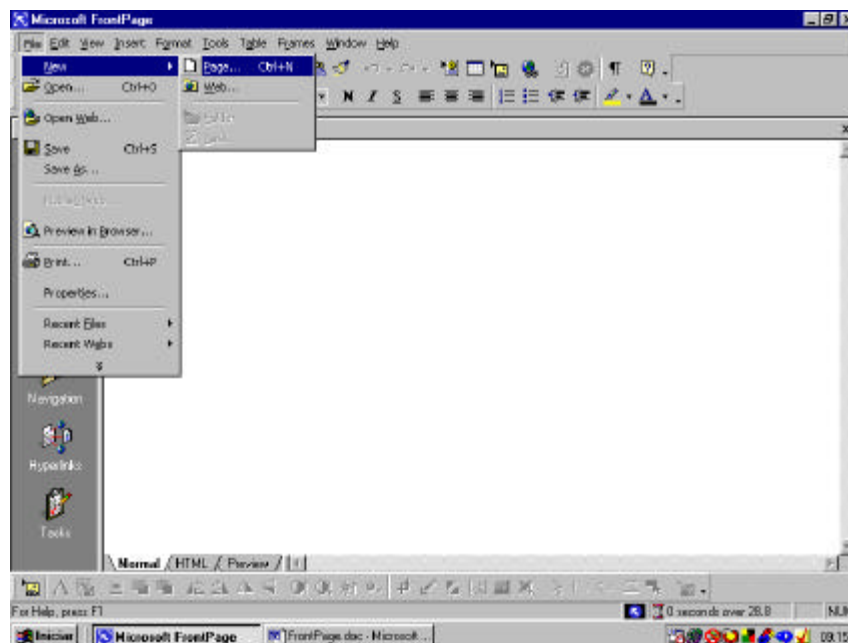
Será muito útil para os alunos que quiserem montar um menu com vários botões. Conforme for clicando nesses botões, poderá exibir a janela contendo os dados ao lado, ou seja, não será necessário abrir vários arquivos ou ter que ficar criando *links* para voltar a página principal (*Homepage*).

Para criar uma nova página, utilizando os *frames* (quadros) devemos:

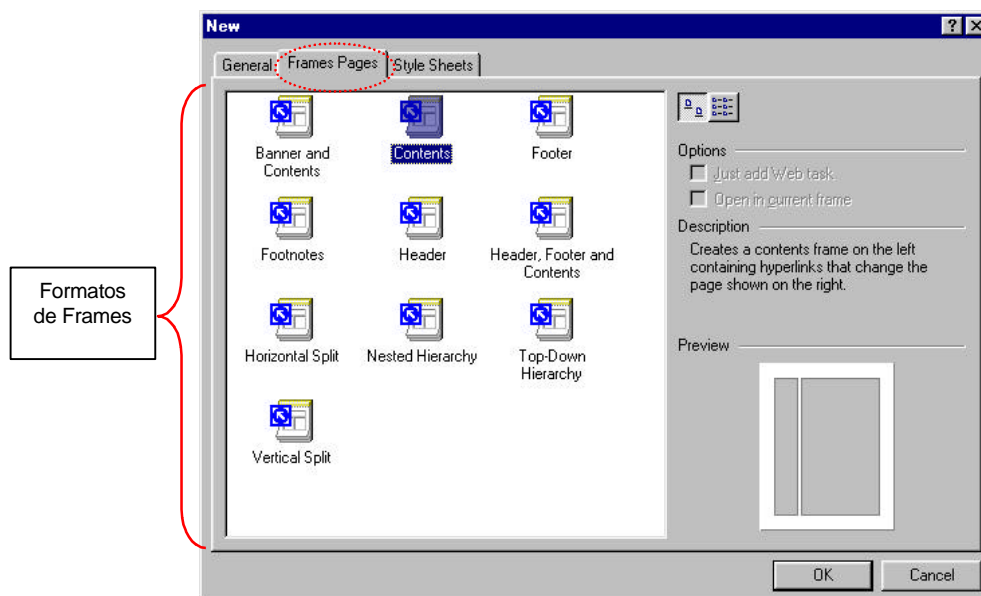
**File → New → Page → Frames Pages**

1º Passo:

File → New → Page

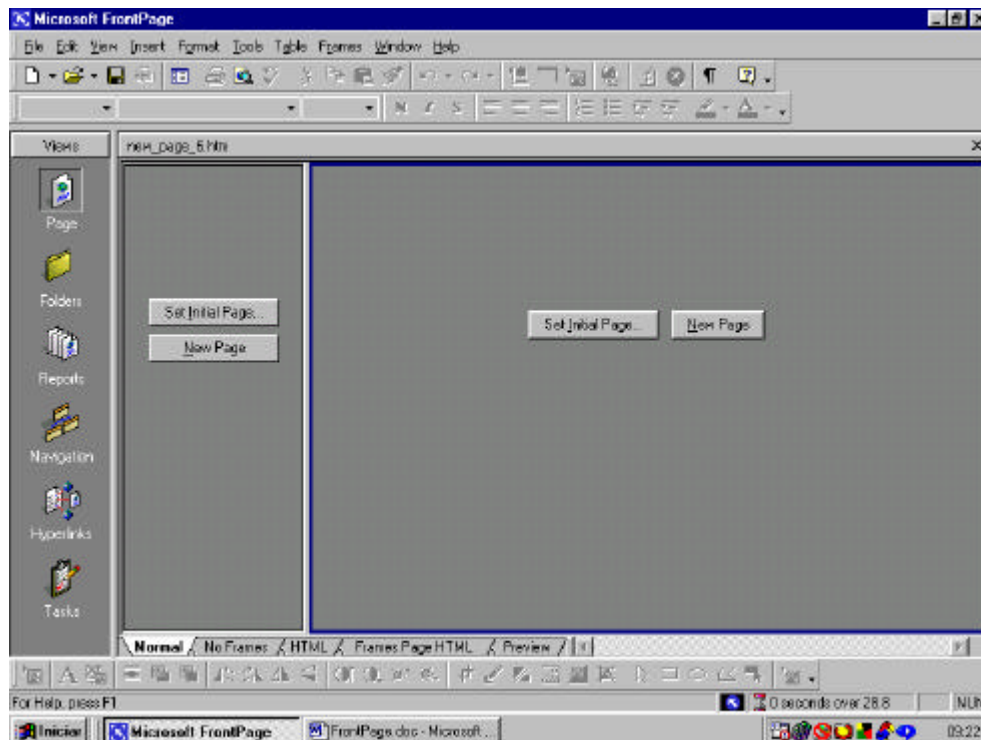


2º Passo:  
Devemos escolher a opção **Frame Pages**.



3º Passo:  
É só escolher um dos formatos disponíveis. Escolha o que for mais adequado ao seu trabalho.





No exemplo acima, podemos notar que nossa página (*site*) está dividida em dois *frames* (quadros), no frame da esquerda podemos utilizar para inserir os botões de acesso às nossas páginas e o *frame* da direita será utilizado para visualizar as páginas, conforme o internauta for clicando nos botões.

Observe que temos dois tipos de botões na janela acima: **Set Initial Pages** e **New Page**.

- ☑ **Set Initial Pages:** será usado para acessar uma página que já está pronta no formato \*.htm ou \*.html. Não sendo preciso montar novamente a página.
- ☑ **New Page:** será usado para criar uma nova página.

### Observação:

Quando for salvar os *frames* (quadros), muito cuidado, procure nomear o arquivo de forma que fique fácil de localizar cada quadro, ou seja, deverá salvar todas as partes.

## Inserindo Botões (Hover Button)

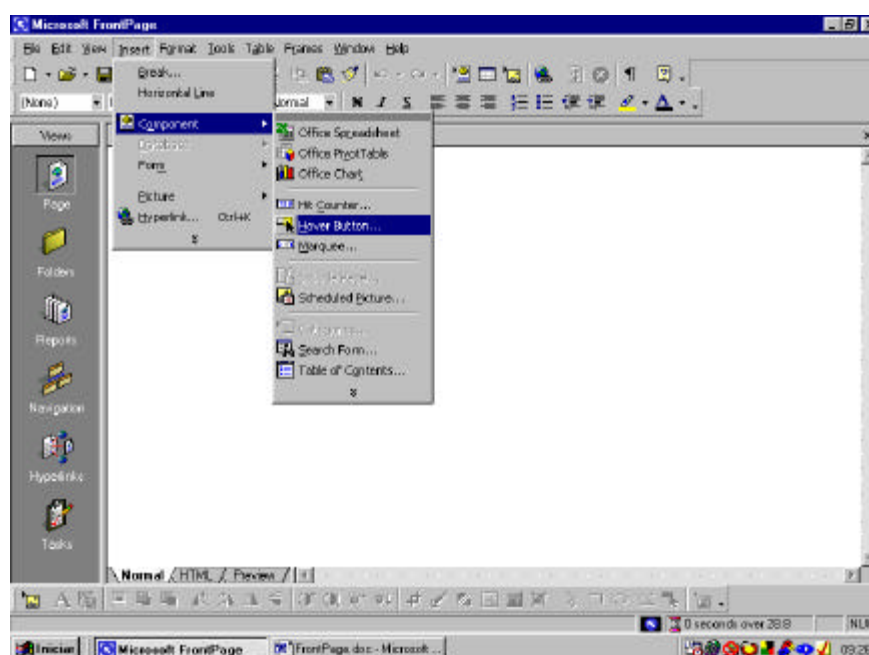
Os botões são utilizados na construção de páginas, deixando o seu site com uma aparência profissional. O botão será o responsável por carregar cada página.

Para inserir os botões, podemos utilizar o comando **Hover Button** do *FrontPage* ou mesmo desenhar esses botões.

### Insert → Component → Hover Button

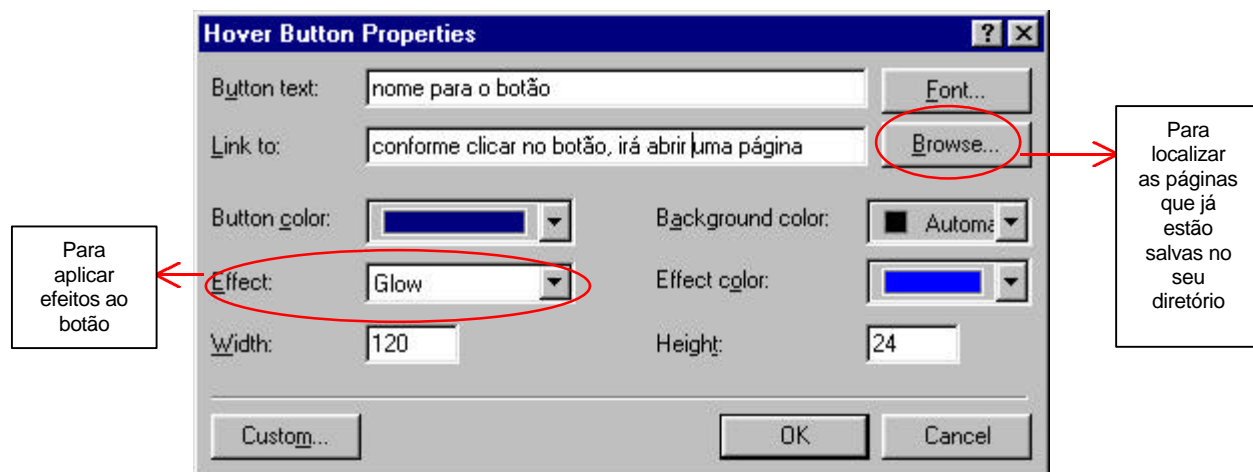
1º Passo:

Insert → Component → Hover Button



2º passo:

Formatar o seu botão, inserindo texto, aplicando cor, efeito e *link* ao botão:

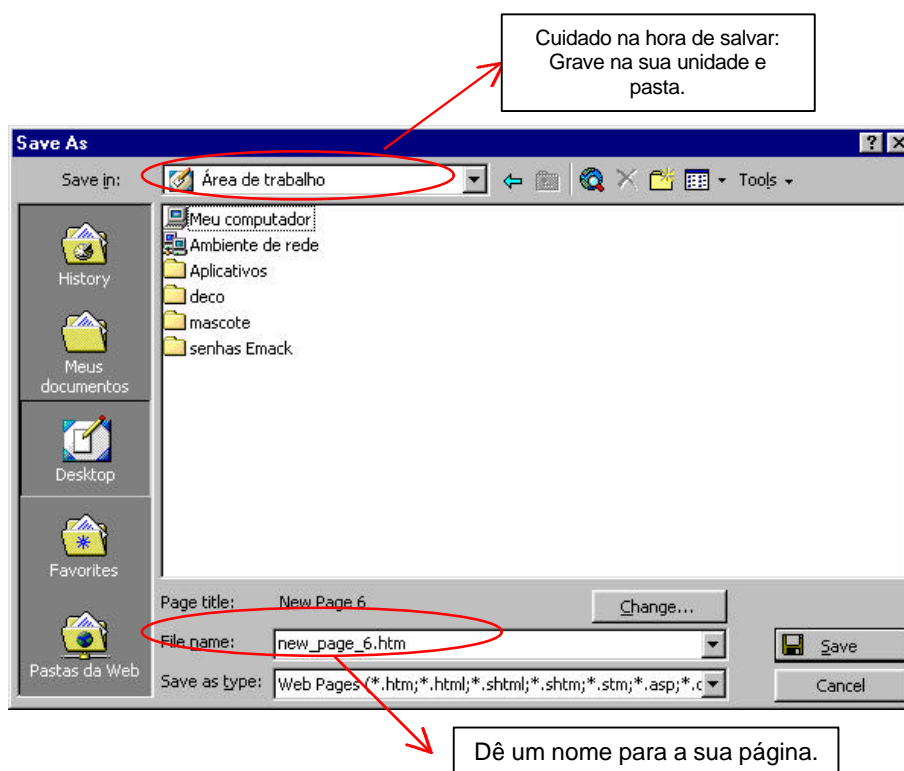


## Salvando o seu Site

Para salvar o arquivo que acabamos de montar, devemos:

1º Passo:

File → Save ou 



2º Passo:

Na opção **Save in** (Salvar em), devemos obedecer o seguinte procedimento:

- ☑ Os alunos dos **1º e 2º Anos** do Ensino Médio do Colégio Mackenzie deverão salvar na unidade **(F:)**. Dentro da unidade **(F:)**, deverão escolher a pasta da sua turma e em seguida sua subpasta (que vai de acordo com o micro em que a turma elegeu).
- ☑ Os alunos dos **3º Anos** do Ensino Médio do Colégio Mackenzie deverão salvar em **(G:)**. Dentro da unidade **(G:)**, deverão selecionar a pasta da sua turma e em seguida sua subpasta.

3º Passo:

Na opção **File name** (nome do arquivo) devemos dar um nome para a página.

**Observação:**

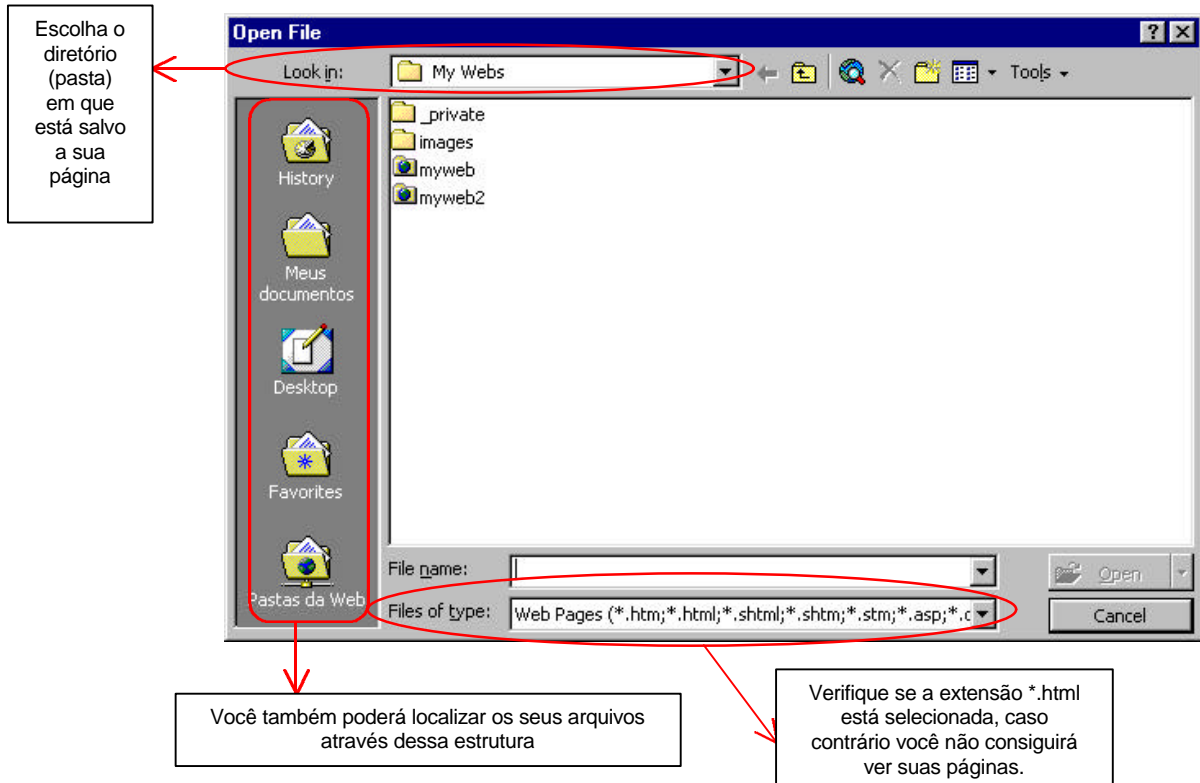
- ☑ A *Homepage* (página principal) deverá ter sempre o nome de **index.htm** (é uma convenção adotada por *Webdesigners*). Com esse nome ficará mais fácil para o seu professor localizar o seu arquivo no momento da correção.
- ☑ Os sites devem ser nomeados de maneira que fiquem fáceis de serem localizados. Em especial, quando for montar os *links*. Não utilize seu nome ou do colega, números, datas. Isso fará com que seu trabalho fique confuso no momento de *linkar* ou mesmo de localizar o arquivo.
- ☑ Utilize nomes de arquivos contendo apenas 8 (oito) caracteres, apesar da maioria dos provedores aceitarem nomes de arquivos maiores.
- ☑ Também evite letras maiúsculas, acentuação e pontuação nos nomes dos arquivos.

## Criando uma Nova Página

Depois de salvo, você pode a qualquer momento alterar as páginas que estão gravadas no seu diretório. Para isto, basta abrir o arquivo existente.

1º passo:

**File → Open** ou 



### Lembrete:

Para inserir as figuras (vetoriais e gifs animadas) e fotos devemos utilizar o seguinte caminho:

**Insert → Picture → From File**

Não devemos utilizar a opção File → Open para inserir figura, é um procedimento errôneo.

Até agora aprendemos como criar uma página (*Homepage* e os *sites*), utilizando a opção File → New → Page e como criar os *frames* (File → New → Page → Frame).

**Escola Americana e Colégio Mackenzie**

Vamos pensar em como a nossa página deverá ficar depois de pronta.

O ideal, ao criar um site é planejar toda sua estrutura antes de começar a colocar a mão na massa.

Já aconteceu com muitas pessoas que tiveram de mudar todo o *layout* do *site*, justamente por não terem obedecido certas normas de trabalho.

---

## Procedimentos a Seguir

Vamos estudar essas normas, que com certeza será de suma importância para você: “Aluno *Webdesigner*”.

### **Procedimento 1:**

Pense na seguinte pergunta:

A página que você está montando será destinado a que público?

- ☑ Se estiver trabalhando numa escola, como é o nosso caso, em que devemos montar projetos que posteriormente serão avaliados e colocados no **Portal Educacional Emack** (vide <http://www.emack.com.br/>), devemos tomar certas precauções, como por exemplo:
- ☑ Não utilizar as cores que não combinem com os elementos inseridos na sua página;
- ☑ Não abusar das cores. Hoje, o que mais chama a atenção dos internautas é justamente uma página colorida e não monocromática (preta e branca), mas isso não significa que sua página deverá ser infectada por todas as cores existentes da paleta de cores.
- ☑ Existem estudos, mostrando que as cores de tons pastéis (amarelo claro, azul claro, salmão, laranja claro, etc) são as mais utilizadas. As cores mais vibrantes deverão ser utilizadas na cor do título da sua página, para enfatizar partes importantes do corpo do texto, botões do site, ou seja, tudo aquilo que fizer parte do primeiro plano da página. Não se esqueça que as fotos e as figuras também são coloridas.

### **Procedimento 2:**


As fontes (tipos de letras) mais utilizadas na Internet são: Verdana, Arial e Times New Roman, Tahoma. O site do **Emack (portal da Educação Básica do Mackenzie)** - [www.emack.com.br](http://www.emack.com.br) utiliza a fonte Verdana como fonte padrão. Isso se deve justamente, por ser uma letra não cansativa para a leitura além de ter uma ótima nitidez e resolução. Seria ruim visitar uma página na Internet, com uma fonte muito pequena e imperceptível para leitura.

### **Procedimento 3:**

O título deve apresentar um tamanho maior em relação ao corpo do texto (por exemplo: tamanho 7 – 36pt).


O corpo do texto deve apresentar um tamanho menor, como por exemplo: 10pt, 12pt, 14pt, não mais do que isso.

### **Procedimento 4:**

As partes mais importantes do texto devem ser grifadas, para que o leitor (internauta) possa ter uma atenção especial na codificação da mensagem. Utilize para isto: o **negrito** **N**, o *itálico* *I*, a **caneta marca texto** .

O *itálico* *I* será muito utilizado para grifar palavras de língua estrangeira. Já o sublinhado S, será utilizado apenas para fazer menção ao link, por esse motivo não devemos usar o sublinhado em momento algum.

### **Procedimento 5:**

Existem várias ferramentas de alinhamento  (respectivamente são alinhar a esquerda, centralizar e alinhar a direita) que irão alinhar textos e figuras.

Você poderá utilizar o menu **Format** → **Font** para alterar as configurações de cores, letras, tamanhos, estilos e efeitos ao invés da barra de ferramentas formatação. Antes de alterar as configurações, devemos selecionar o texto ou apenas parte desse texto.



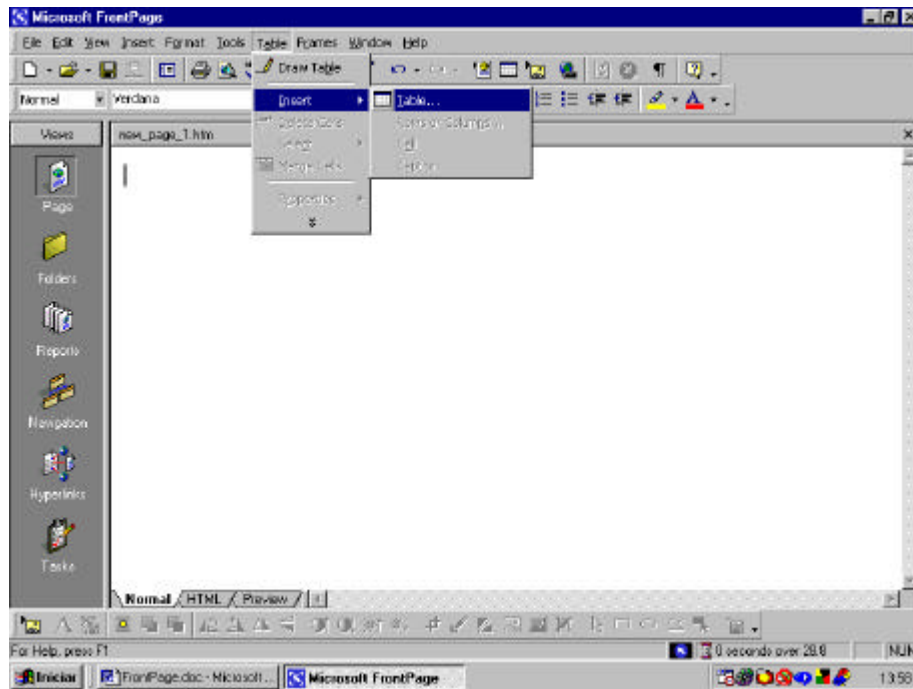


Com a opção tabelas é possível organizar os objetos que irão fazer parte do seu site, sendo possível trabalhar com várias colunas numa única página.

Vamos aprender a criar uma tabela no FrontPage, cujo caminho é o mesmo usado no Microsoft Word.

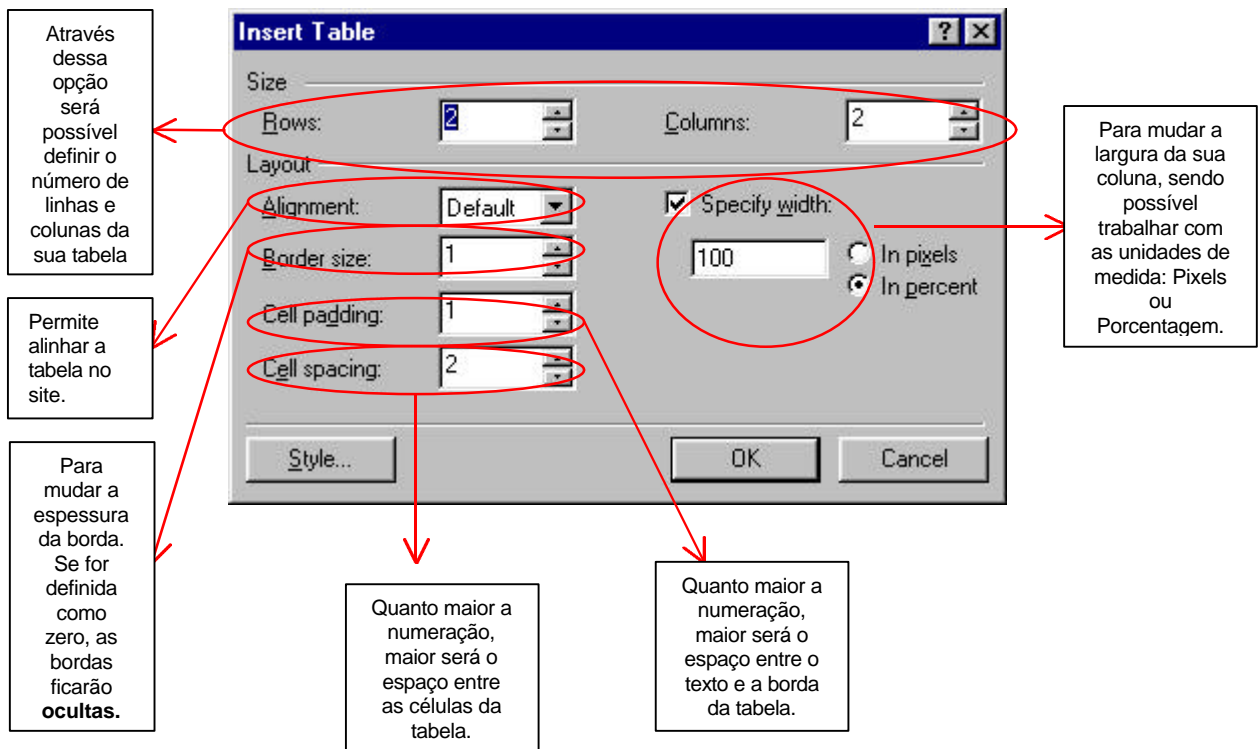
1º Passo:

**Table → Insert → Table**



2º Passo:

Irá aparecer uma caixa de diálogo Insert Table. Veja o exemplo abaixo:



**Para ocultar as bordas da tabela, devemos definir em Border size = 0 (zero).**

## **Mudando a Aparência da Tabela**

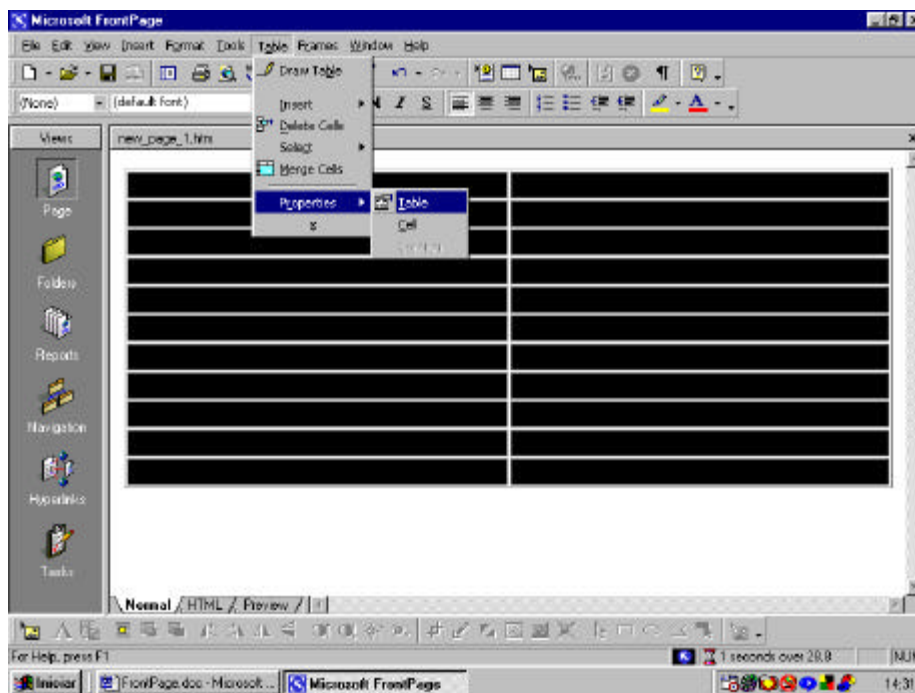
Vamos aprender como mudar a aparência inicial de sua tabela, aplicando vários recursos, como por exemplo: cor e espessura da borda, sombreamento da tabela, etc...

1º Passo:

Selecionar a tabela ou apenas algumas linhas e colunas.

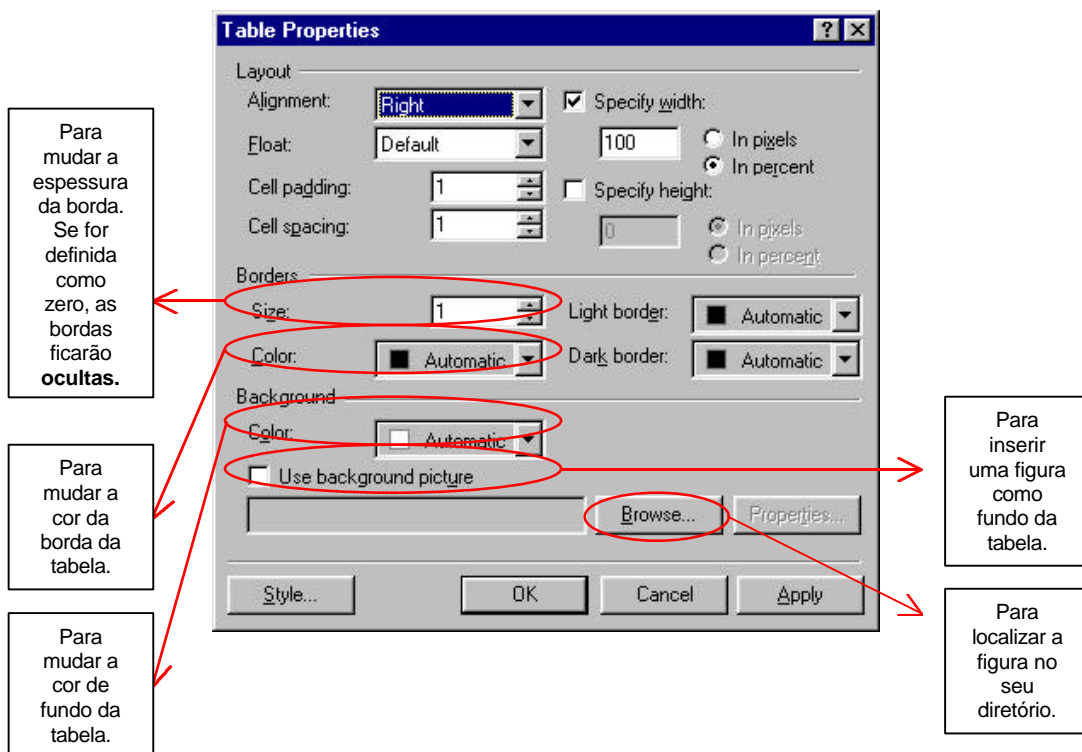
2º Passo:

**Table → Properties → Table**



3º Passo:

Irá aparecer a caixa de diálogo *Table Properties*. Veja o exemplo abaixo:



Quando estamos trabalhando com tabelas, há necessidade de conhecer outras opções que irão ajudar na confecção da mesma.

## Mesclando as Células

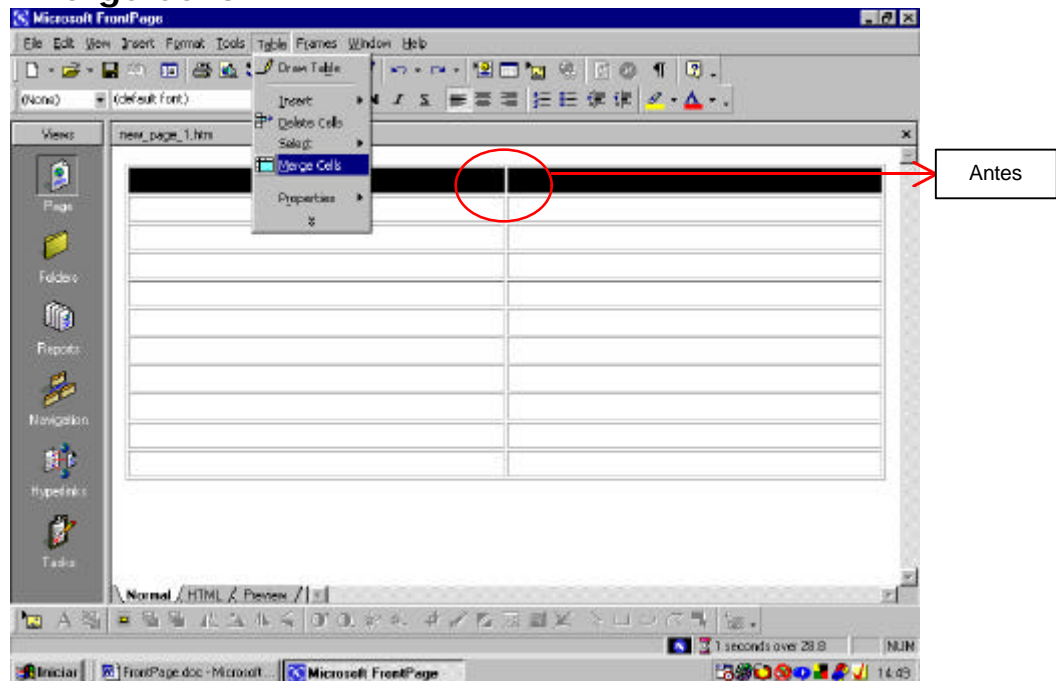
Um recurso muito utilizado é a opção Mesclar Células (irá fazer a junção de várias colunas, transformando-a em uma única coluna, muito utilizado para inserir um título na primeira linha de uma tabela com várias colunas).

1º Passo:

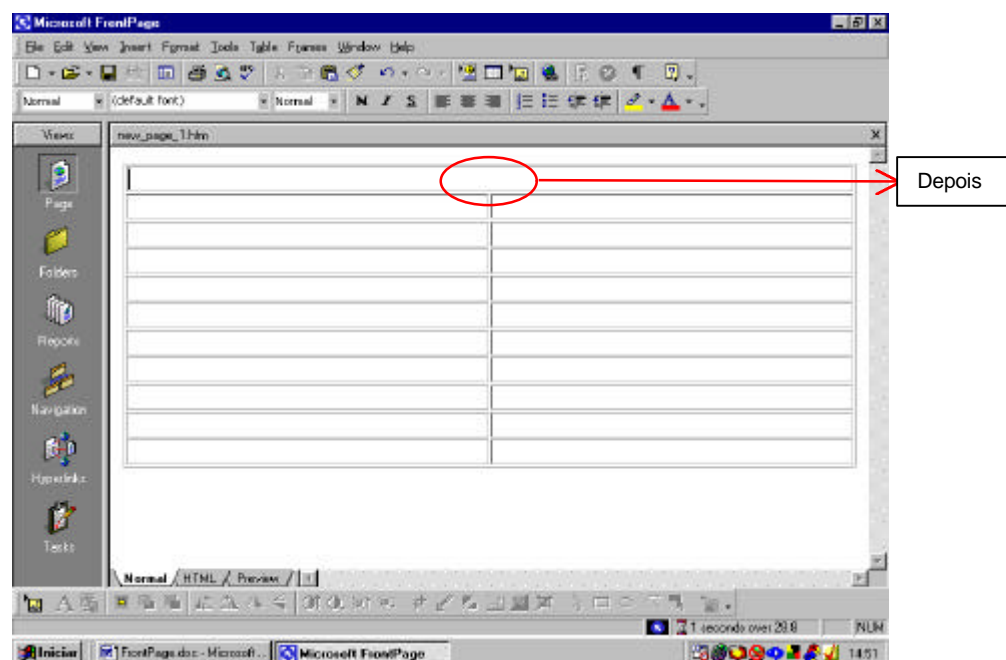
Selecione o conjunto de células que será mesclada.

2º Passo:

**Table → Merge Cells**



***Veja o resultado:***



## Dividindo as Células

Dependendo o escopo do trabalho, quando trabalhamos com tabelas poderá haver a necessidade de acrescentar novas células a uma linha ou coluna. Ao utilizar o recurso "Split cells" (dividindo células) temos a oportunidade de realizar essa ação.

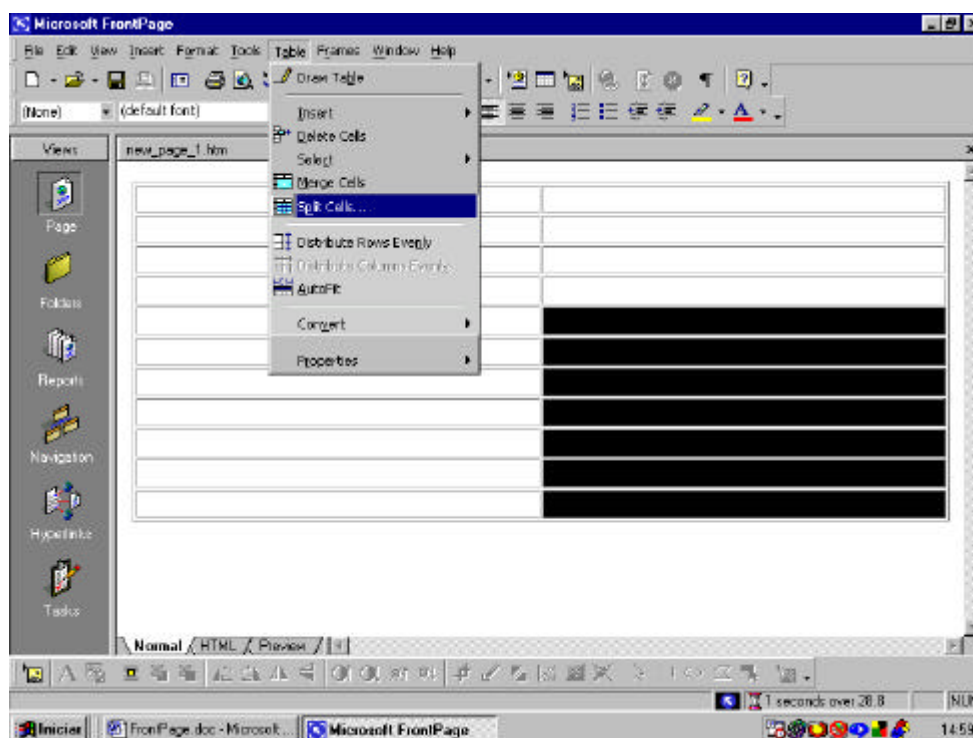
Para dividir as células em várias colunas devemos:

1º Passo:

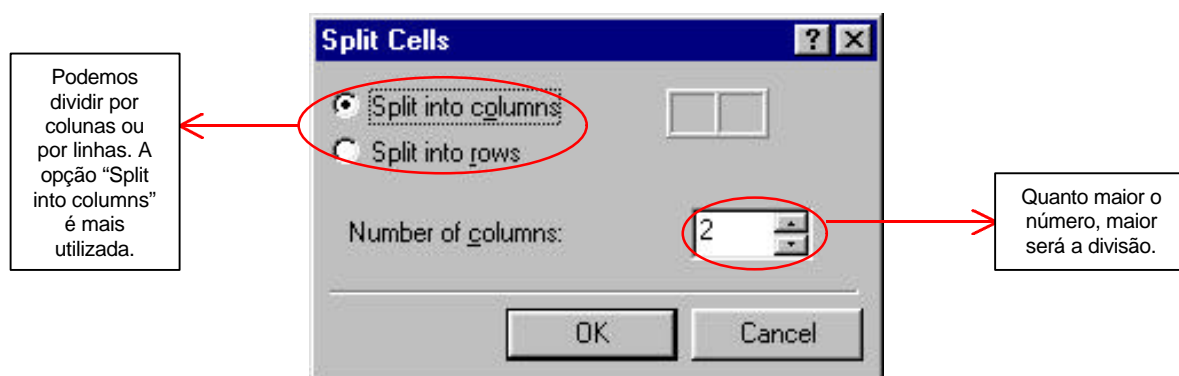
Selecionar a célula ou o conjunto de células que serão divididos.

2º Passo:

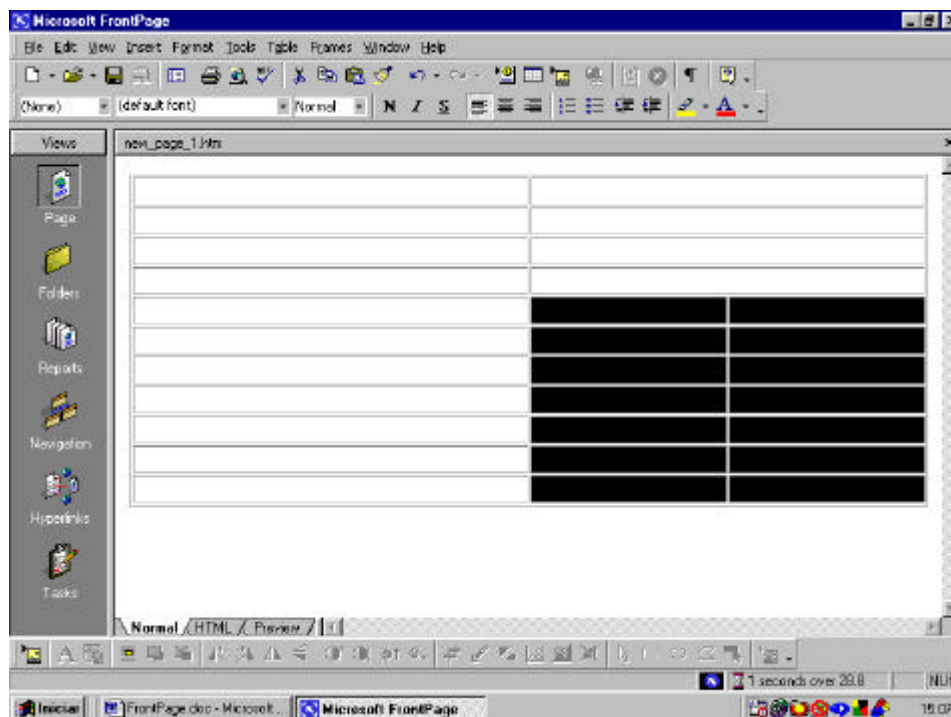
**Table → Split Cells**



3º Passo:  
 Irá aparecer a caixa de diálogo abaixo:



***Veja o resultado:***



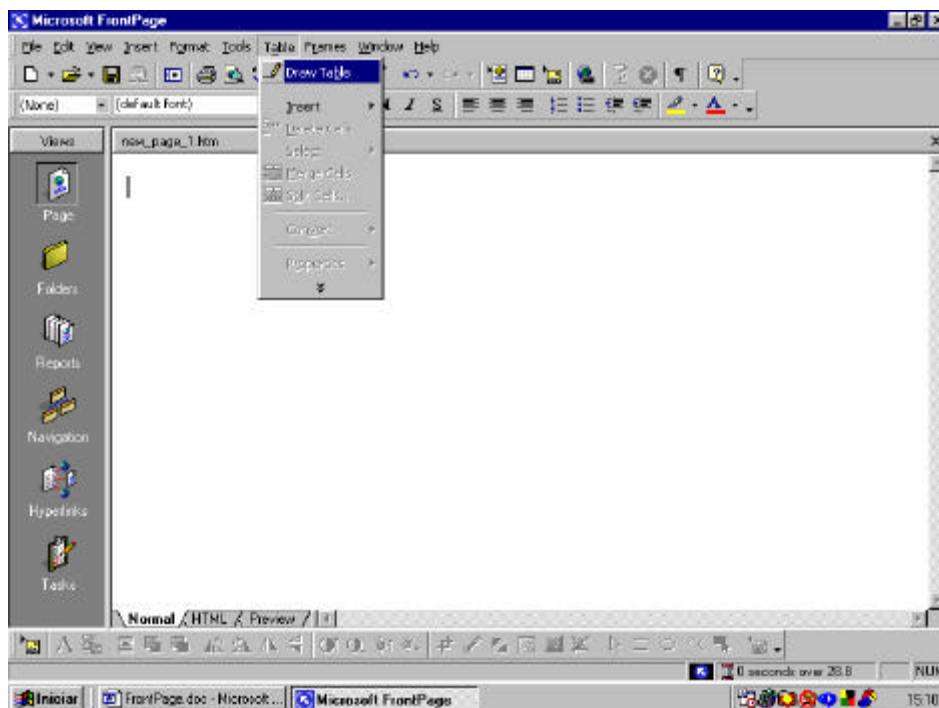
---

## Desenhando a Tabela

É possível desenhar a tabela de acordo com o seu projeto. Esse recurso está disponível desde a versão 98 do pacote MS-Office.

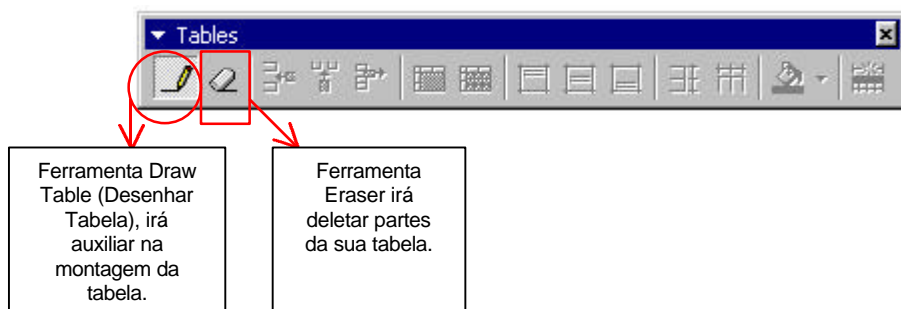
1º Passo:

**Table → Draw Table**



2º Passo:

Será ativada a barra de ferramentas Tabela (veja abaixo):



## **Excluindo Linhas e Colunas da Tabela**

É possível apagar as linhas e as colunas que não serão utilizadas.

1º Passo:

Selecionar a(s) linha(s) ou a(s) coluna(s).

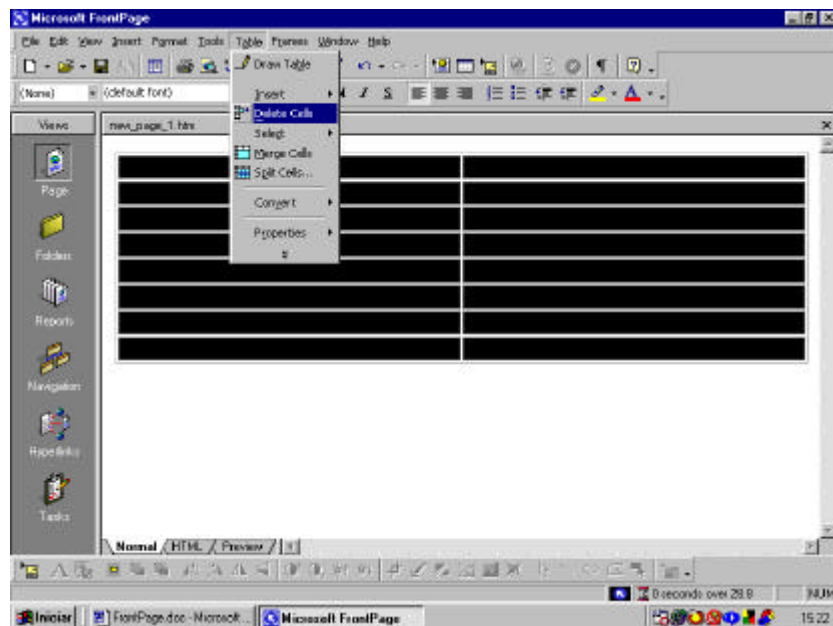
2º Passo:

**Table → Delete Cells**



**Lembre-se:**

Ao pressionar a tecla <delete>, você estará apenas deletando as informações contidas na célula.



---

## **Inserindo Imagens dentro da Tabela**

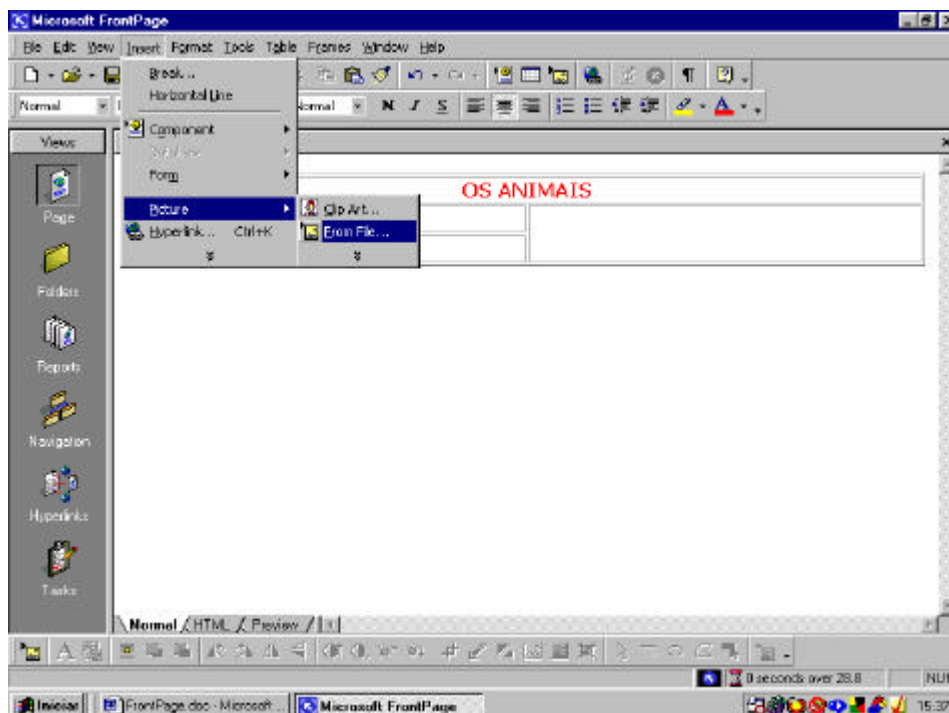
Agora sim, vamos aprender a maneira correta de inserir imagens dentro de sua tabela.

1º Passo:

Posicione o cursor dentro da célula que deverá abrigar a imagem (foto, figuras, cliparts, gifs animadas).

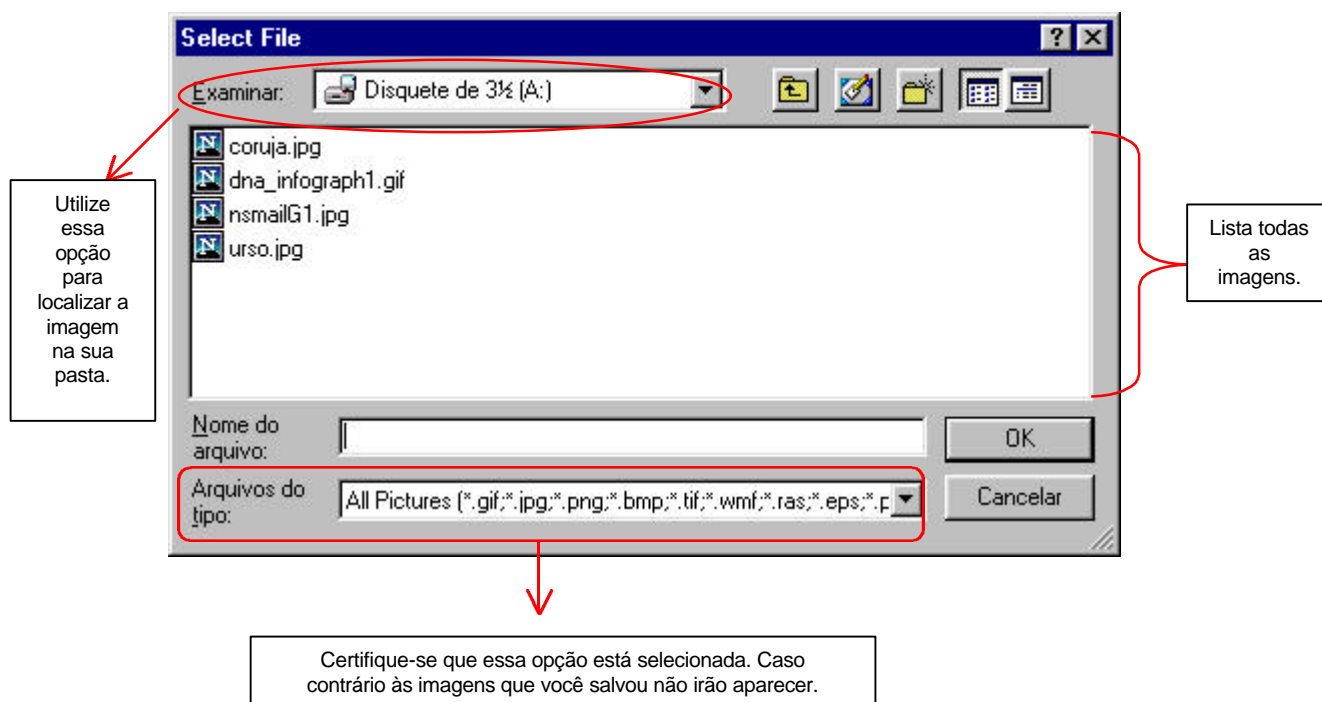
2º Passo:

**Insert → Picture → From File**



2º Passo:

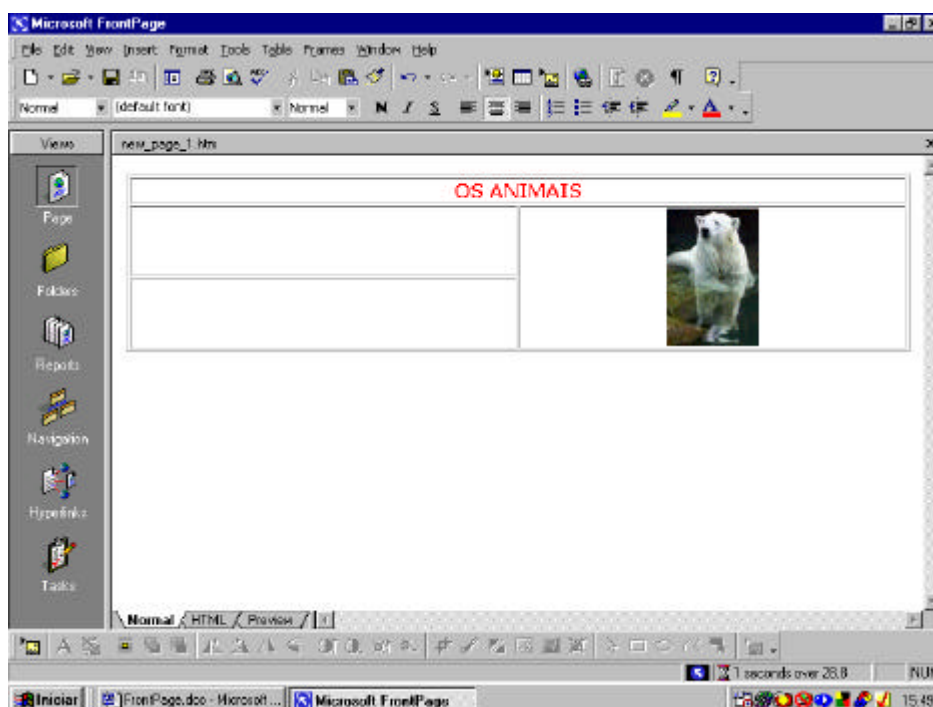
Irá aparecer a caixa de diálogo "Select File".



**Lembre-se:**

Todas as imagens devem ser salvas com a extensão \*.jpg<sup>1</sup> (\*.jpeg) ou \*.gif<sup>2</sup>, caso contrário às imagens não poderão ser lidas pelos *browsers* Internet Explorer e o Netscape da Navigator. Além disso, elas apresentam um tamanho inferior e uma resolução maior em relação às imagens do tipo \*.bmp (*bitmap*).

Normalmente, os arquivos GIF, são empregados em ícones, botões, barras e fundos. Os arquivos JPEG são usados em fotografias, logotipos, imagens escaneadas e mapas.

**Veja o resultado:**

---

## Inserindo Vídeos

Para inserir vídeos no seu site, o procedimento é semelhante ao da inserção de imagens.

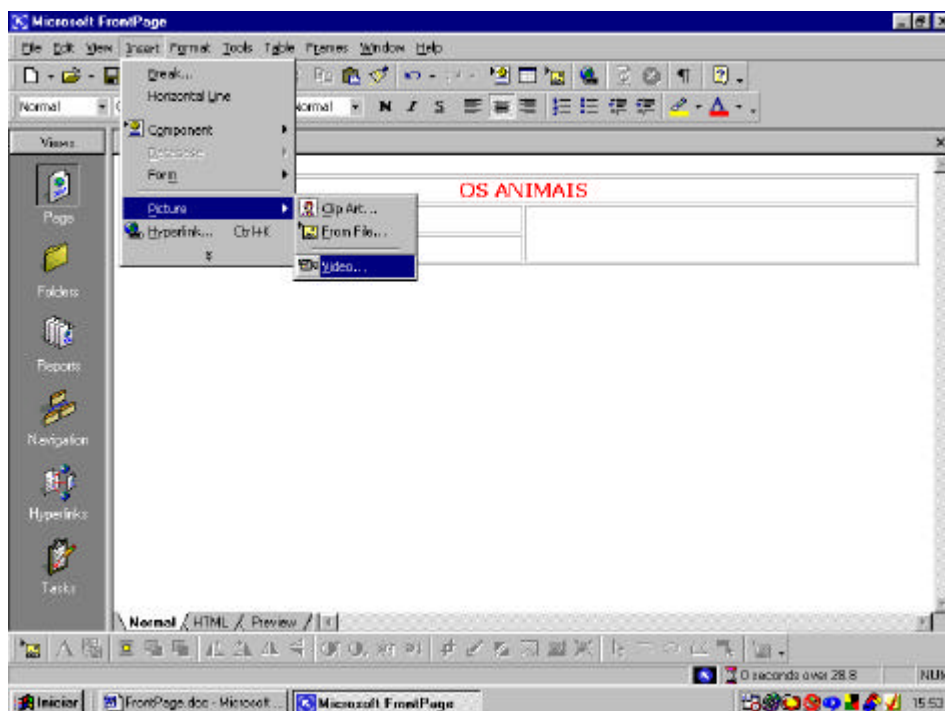
1º Passo:

**Insert → Picture → Videos**

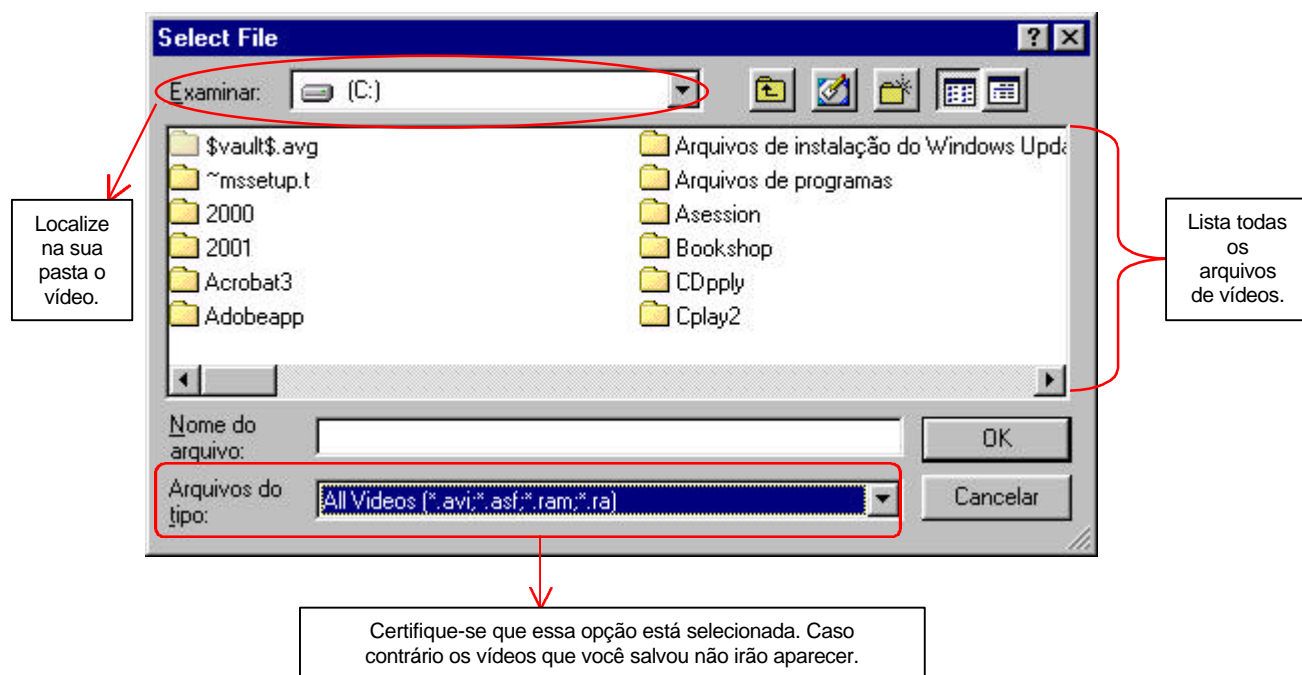
---

<sup>1</sup> JPG é a abreviatura de *Joint Photographic Expert Group*.

<sup>2</sup> GIF é a abreviatura de *Graphical Interchange Format*.



2º Passo:



Lembre-se:

**Escola Americana e Colégio Mackenzie**

Se o vídeo que você salvou não estiver aparecendo, mude a opção Arquivos do Tipo para "All files". Como por exemplo, um vídeo que estiver gravado no formato mpeg ou mpg, só será visualizado mudando a opção para "Todos os arquivos".

## Inserindo Texto no Site

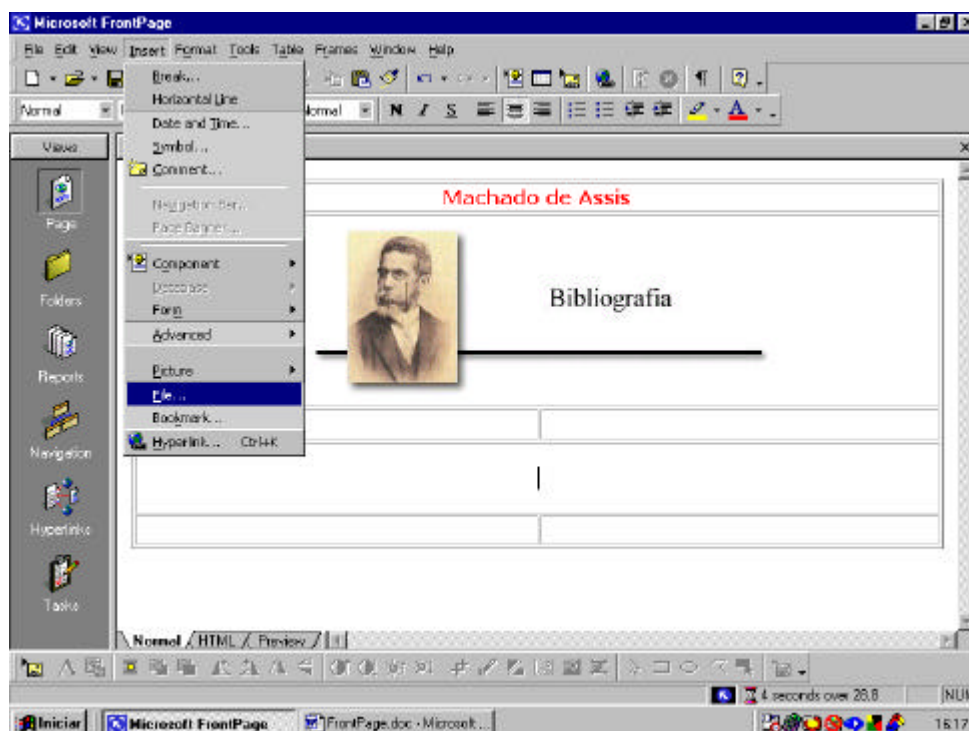
Vamos aprender a inserir textos do Word/ Word Pad <sup>1</sup>/ Bloco de Notas<sup>2</sup> no FrontPage:

1º Passo:

Posicione o cursor no local em que deverá aparecer o texto.

2º Passo:

**Insert → File**

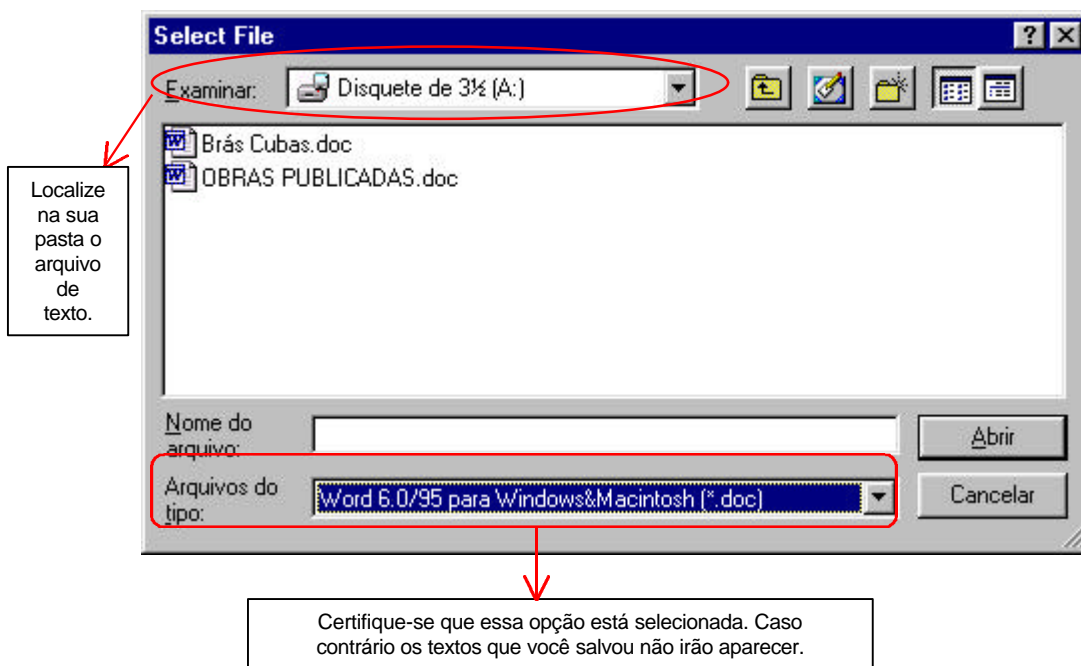


3º Passo:

Irá aparecer a caixa de diálogo. Veja a ilustração:

<sup>1</sup> Na versão Windows 3.1 e 3.1 x era denominada de *Write*.

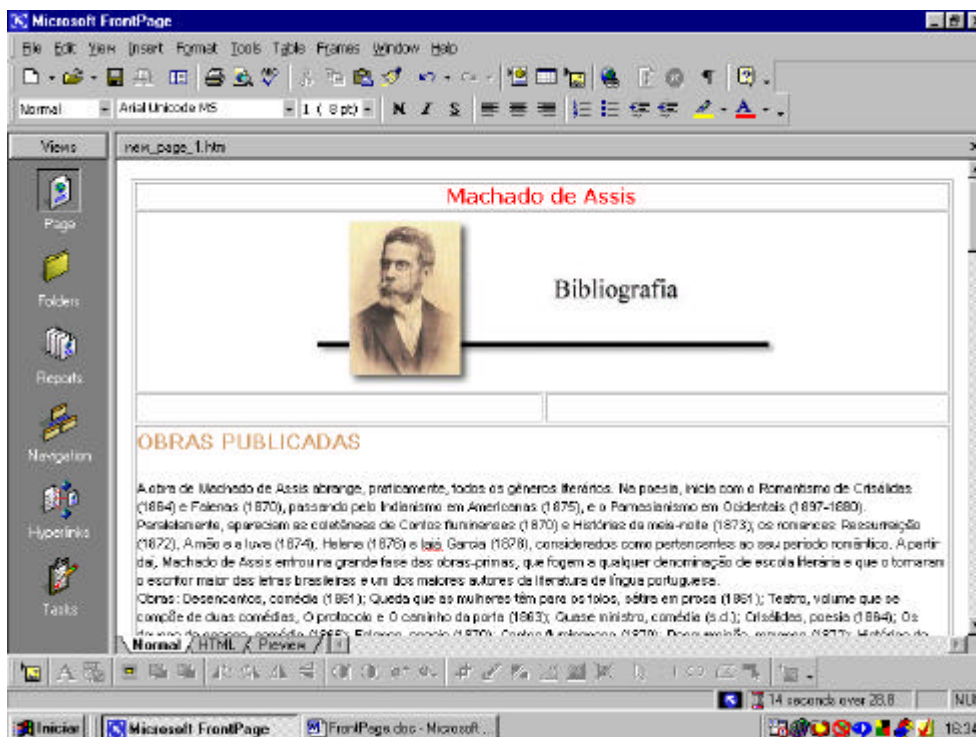
<sup>2</sup> Na versão Windows 3.1 e 3.1x era denominada de *NotePad*.



### Lembre-se:

Se a opção "Arquivos do tipo" estiver mostrando a opção \*.html, os arquivos que você salvou no Word não irão aparecer. Na opção arquivos do tipo deverão aparecer "Word6.0/95" ou "All files".

### Veja o resultado:

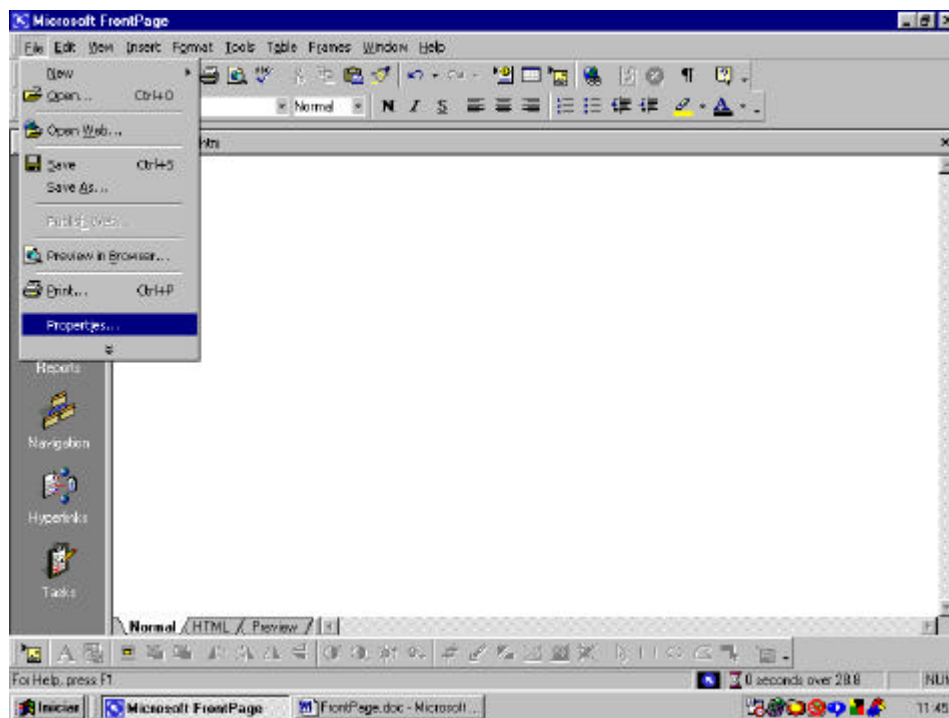


**Escola Americana e Colégio Mackenzie**

Podemos colocar som de fundo na página. Não esqueça que para fazer esse próximo passo devemos ter a música salva em seu diretório.

1º Passo:

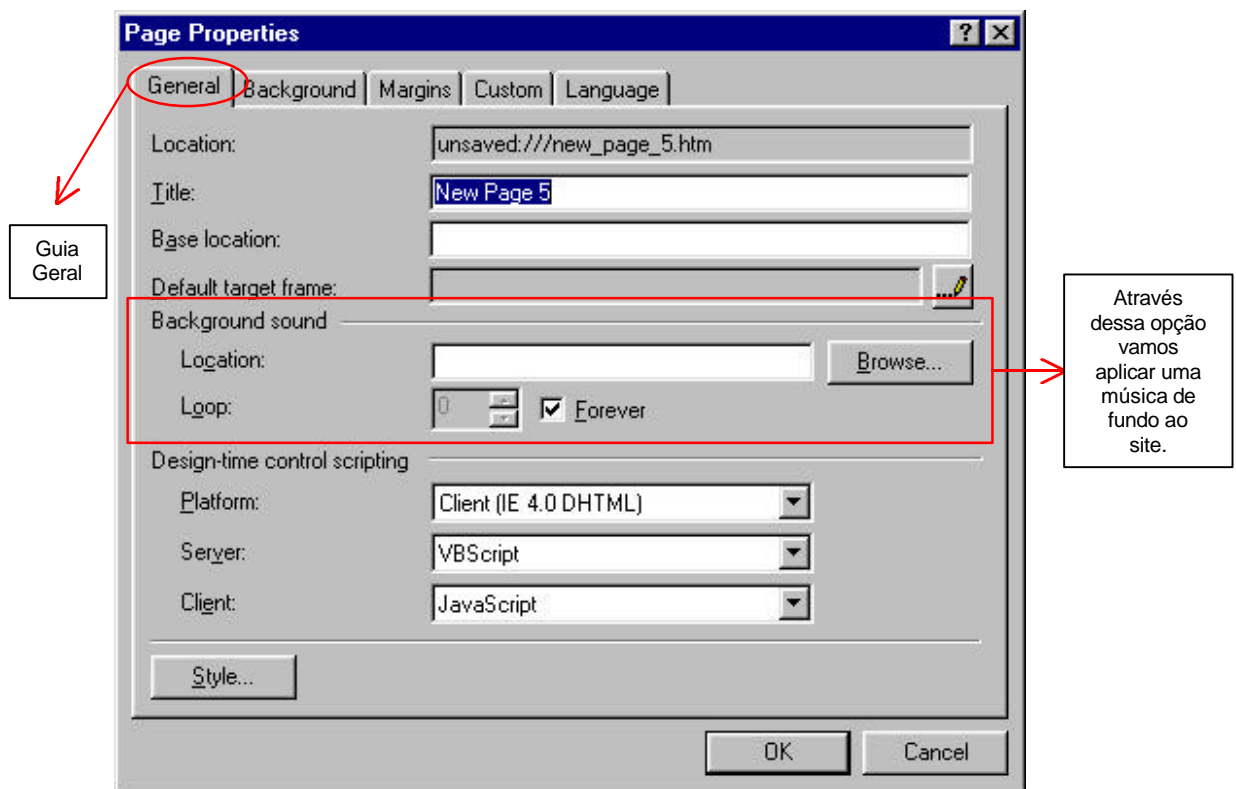
**File → Properties**



2º Passo:

Verifique se a guia General (geral) está selecionada.



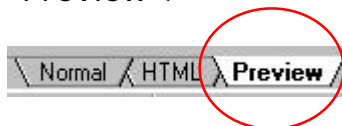


3º Passo:

Utilizando a opção **"Background Sound"**, devemos localizar a música que fará parte do site, clicando no botão *Browse*. Além disso, podemos optar pela opção *Forever* (se ativada fará com que a música repita continuamente) ou a opção *Loop* (podemos estabelecer quantas vezes a música será repetida).

Lembre-se:

Para ouvir a música/som devemos clicar no modo de visualização "Preview".



## Inserindo Hyperlinks

Vamos utilizar um recurso, que deixará a sua homepage mais interativa e profissional através do Hyperlink.

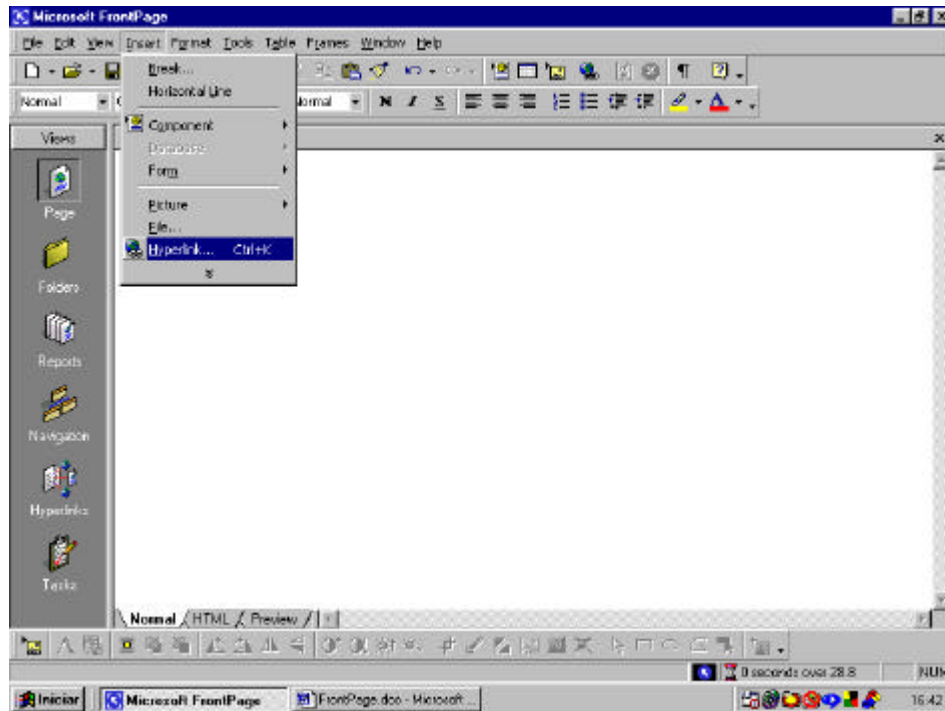


1º Passo:

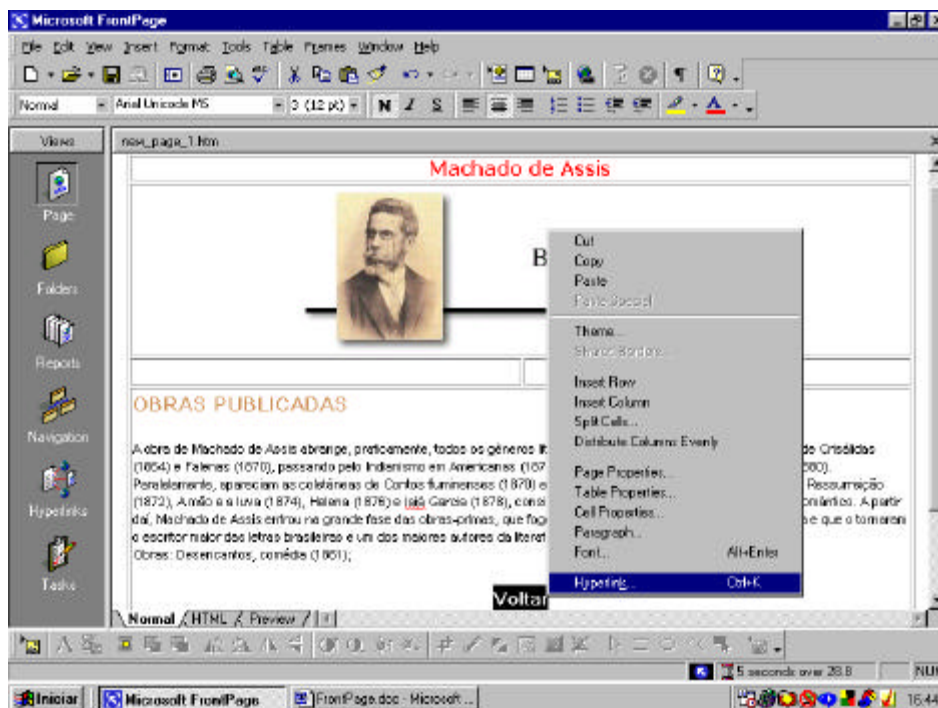
Antes de criar os Hyperlinks, devemos ter todas as páginas (sites) prontas. O Hyperlink (ou apenas link, segundo alguns autores) deverão ser utilizados apenas na finalização do projeto. Através dos links podemos vincular os sites a estrutura principal (homepage).

2º Passo:

### **Insert → Hyperlinks**

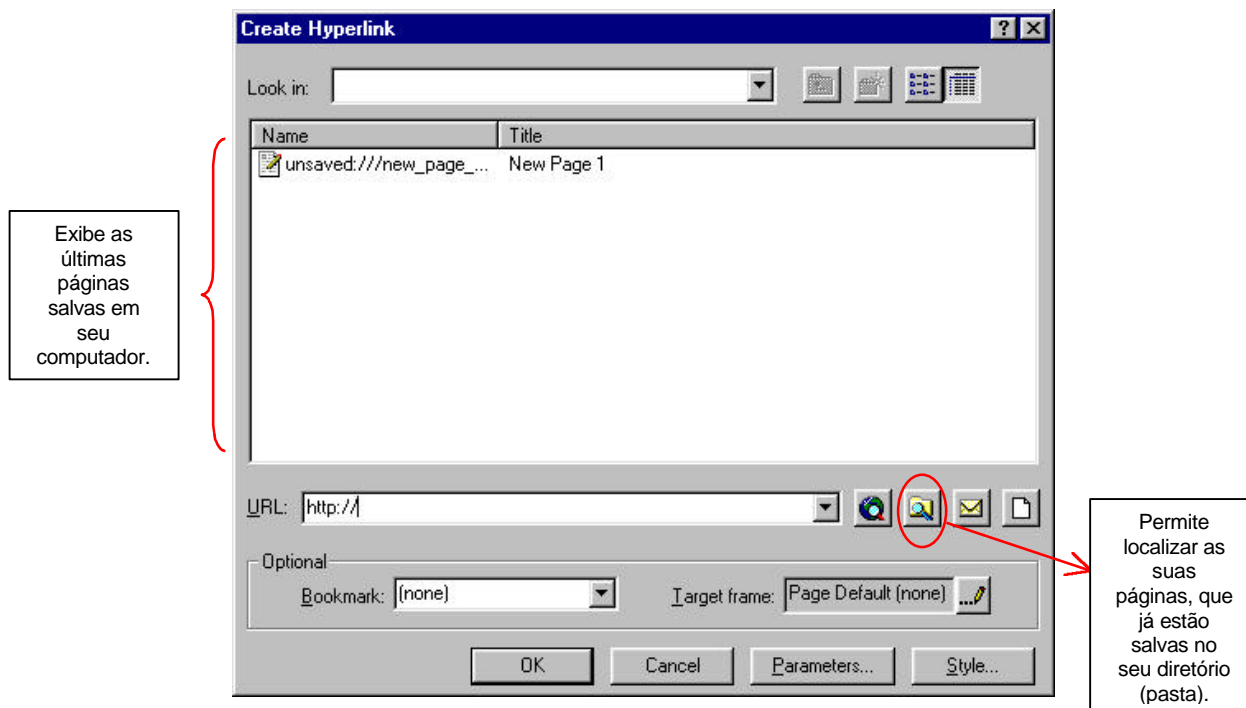


Ou dar um clique com o botão direito do mouse sobre o objeto (texto e figuras) que será o link.




3º Passo:

Irá aparecer a caixa de diálogo "Create Hyperlink". Veja o modelo abaixo:



4º Passo:

Devemos mostrar ao FrontPage, qual o site que deverá ser o link do objeto selecionado. Utilize a opção  ("Make a hyperlink to a file on your computer").

5º Passo:

Antes de visualizar no Modo *Preview* (visualização), devemos salvar as alterações .

Devemos criar a cultura de estar sempre salvando as nossas alterações a cada 5 ou 10 minutos para não perdemos equivocadamente os nossos arquivos. Em particular, qualquer alteração de link, deveremos salvar as páginas para não haver duplicação de páginas.

### **Criando Link para uma Página que já está Publicada na Internet**

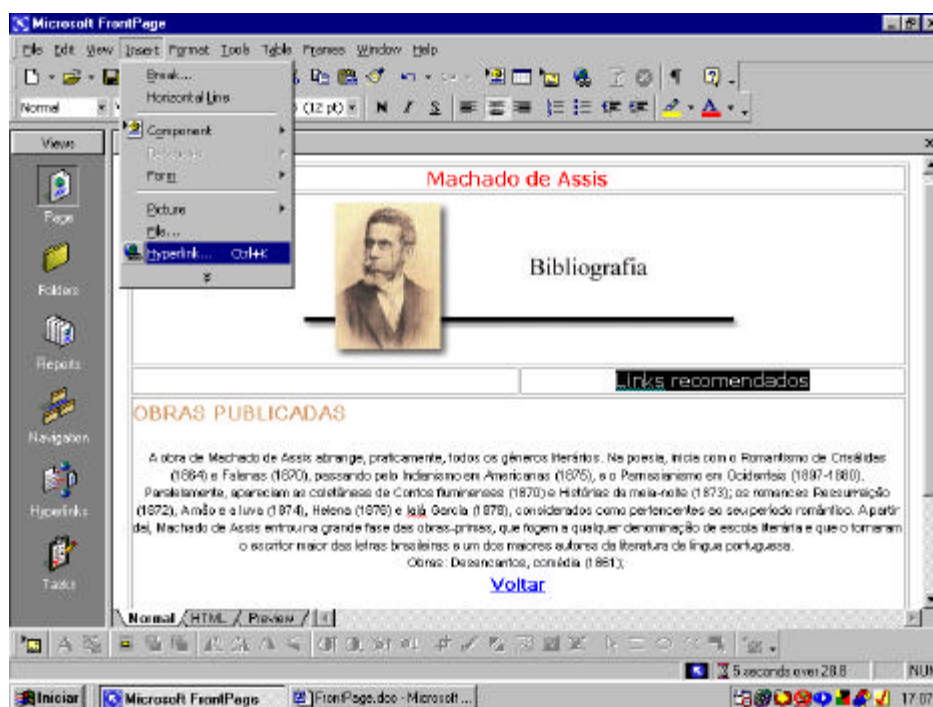
Existem vários tipos de links, o que estaremos estudando agora é justamente o link para acessar as páginas que já estão publicadas na Internet.

1º Passo:

Devemos selecionar o objeto quer irá ser o link para abrir as páginas que já estão na WWW (World Wide Web).

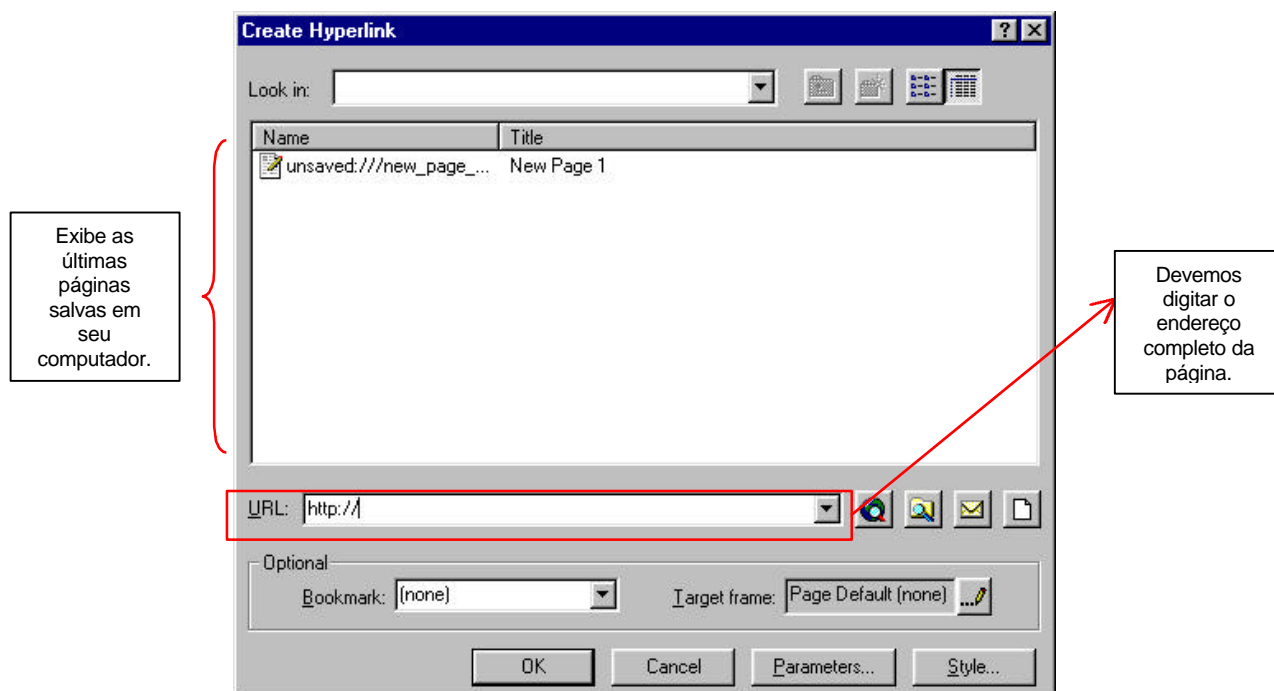
2º Passo:

Clicar com o botão direito do mouse sobre o objeto que será o link, ou dar um clique na opção Insert → Hyperlink.

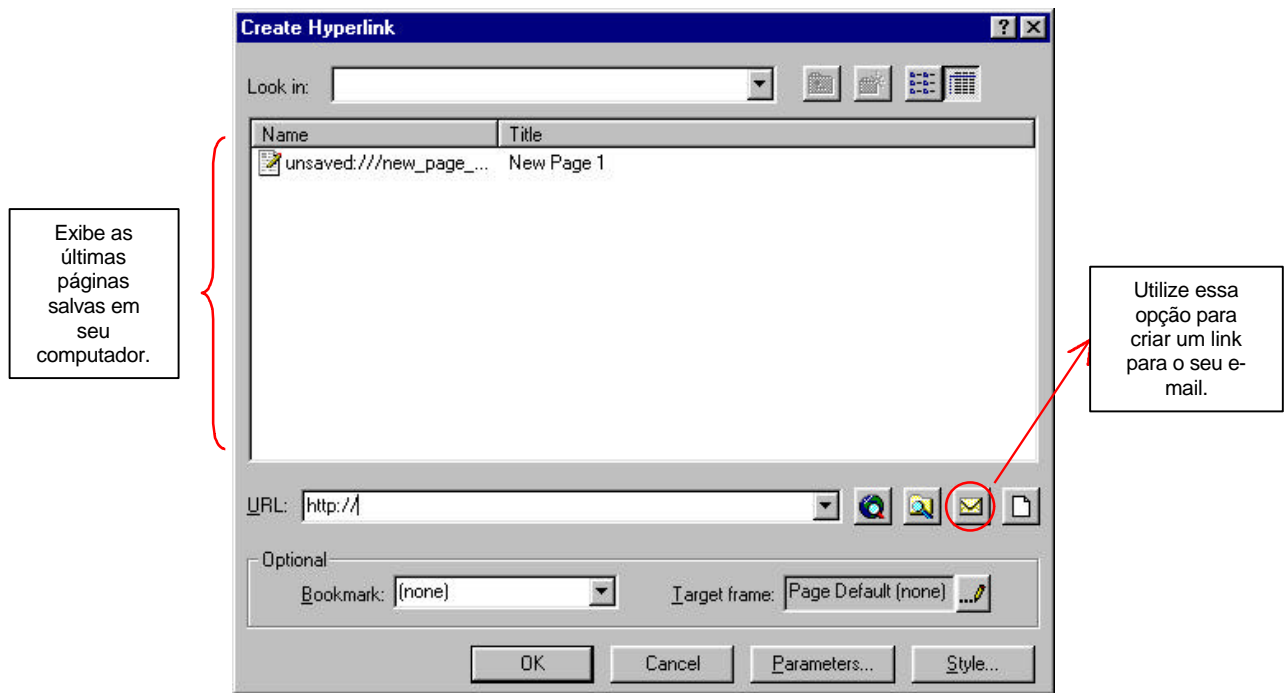


3º Passo:


Irá aparecer a caixa de diálogo "Create Hyperlink". Veja o modelo abaixo:








4º Passo:

Devemos mostrar ao FrontPage, qual o site que deverá ser o link do objeto selecionado. Utilize a opção  ("Make a Hyperlink that sends e-mail").

5º Passo:

Antes de visualizar no Modo *Preview* (visualização), devemos salvar as alterações .

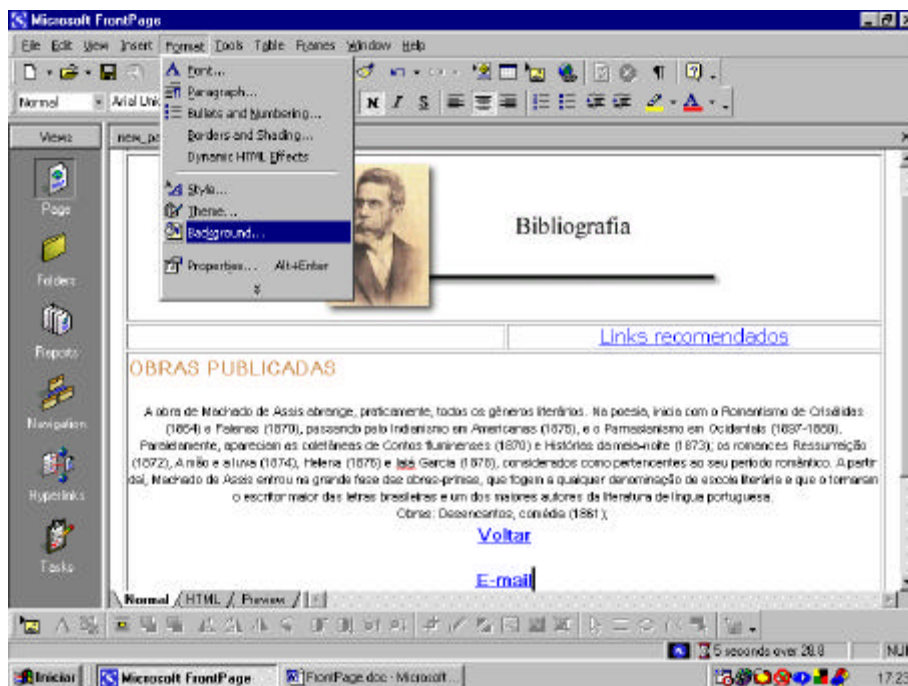
Devemos criar a cultura de estar sempre salvando as nossas alterações a cada 5 ou 10 minutos para não perdemos equivocadamente os nossos arquivos. Em particular, qualquer alteração de link, deveremos salvar as páginas para não haver duplicação de páginas.

## Mudando a Cor de Fundo do Site

Uma das vantagens do FrontPage é a possibilidade de poder escolher a cor que ficará a sua página.

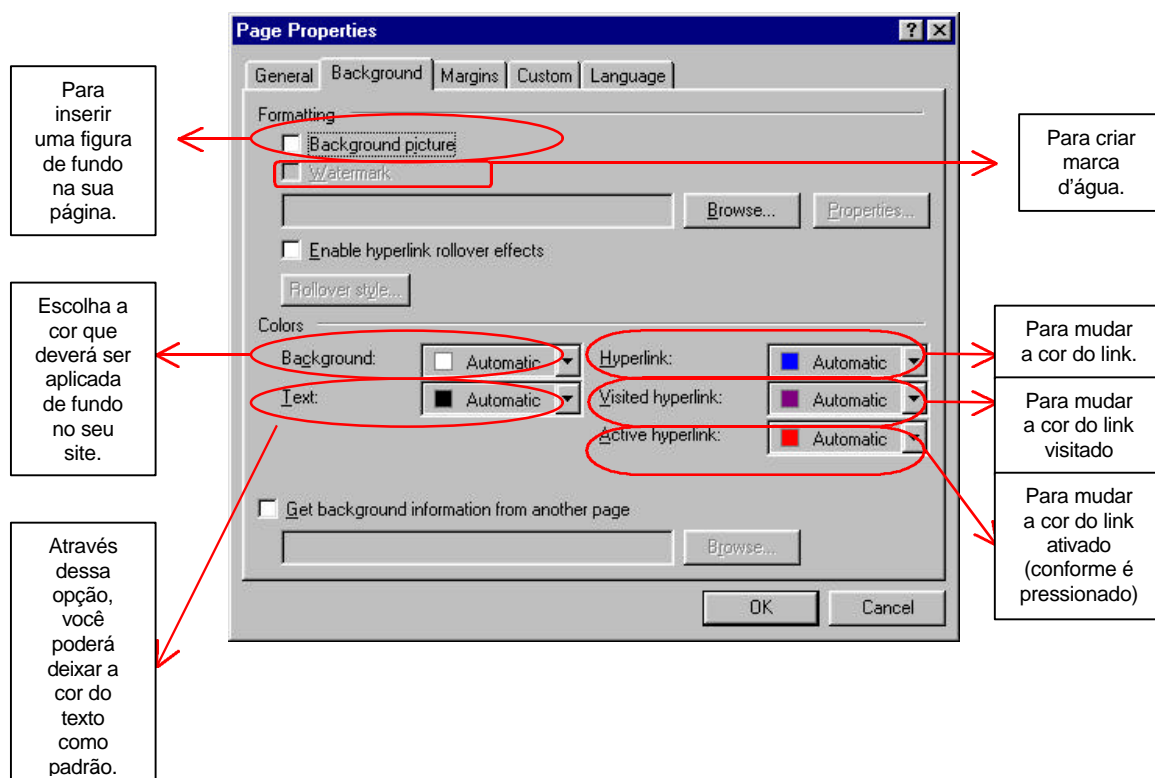
1º Passo:

**Format → Background**



2º Passo:

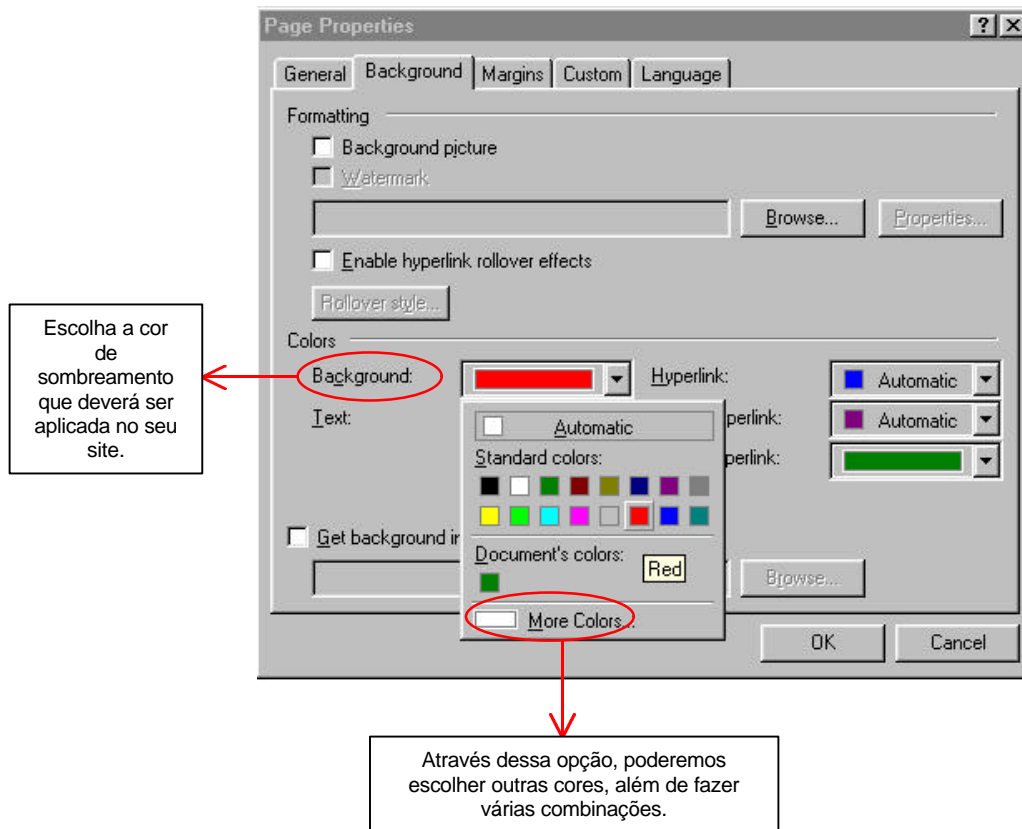
Irá aparecer a caixa de diálogo "Background". Veja a ilustração abaixo.





### 3º Passo

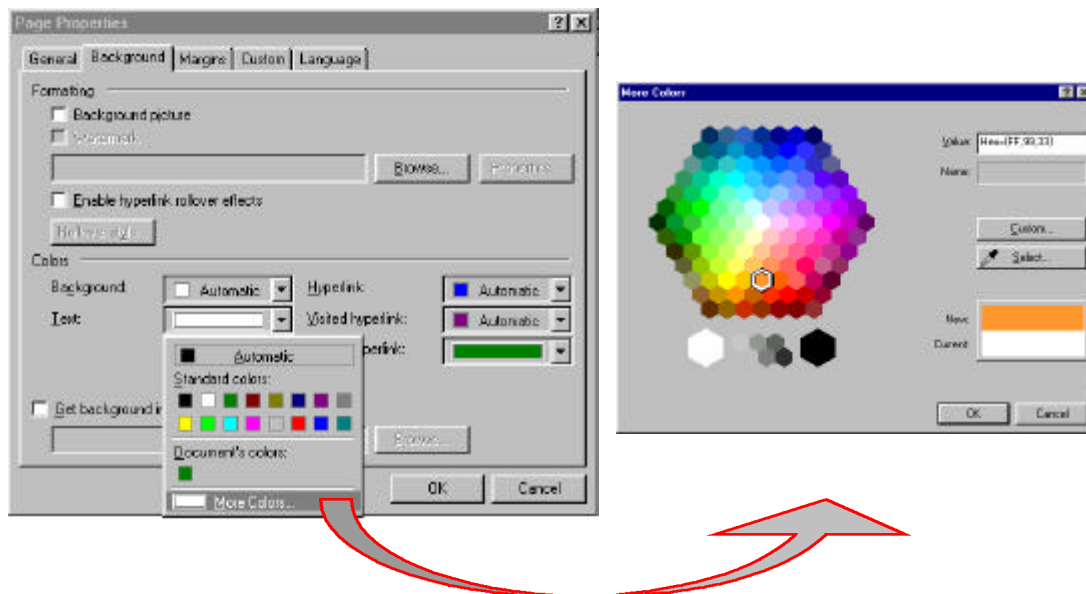
Utilize a opção Colors / Background (veja ilustração acima) para mudar a cor do seu site.



### 4º Passo:

Se clicarmos na opção "More Colors", é possível escolher as cores que não estão sendo visualizadas na caixa "Background". Veja o exemplo na próxima página:



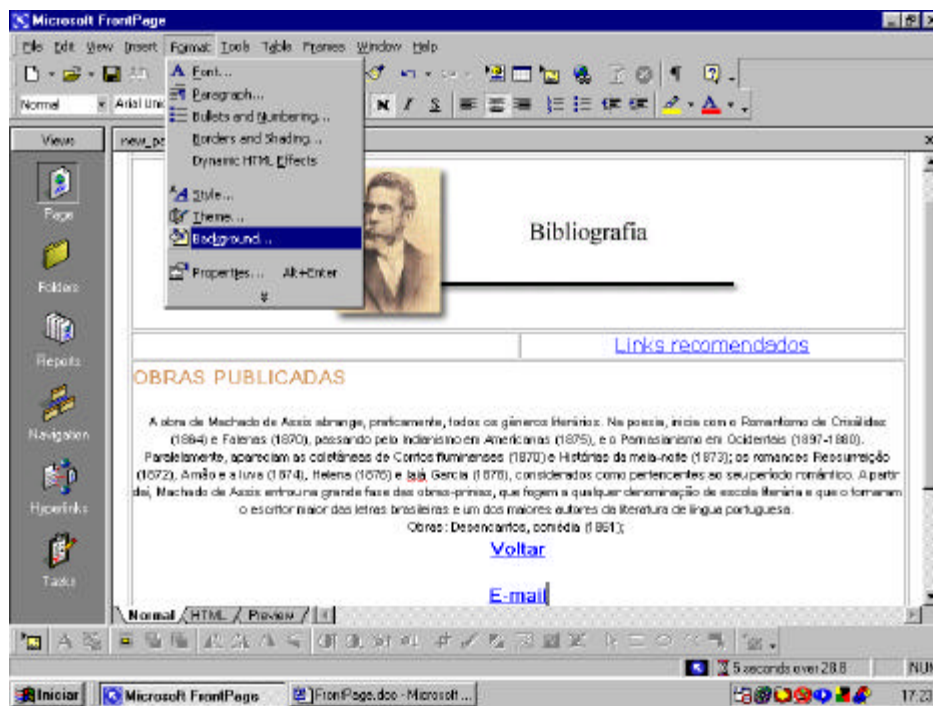


## **Aplicando efeito de Marca d'Água ao Site**

Podemos criar um fundo texturizado ou mesmo personalizado, utilizando marca d'água como plano de fundo ao site. Dessa forma, você estará tornando a sua página mais profissional.

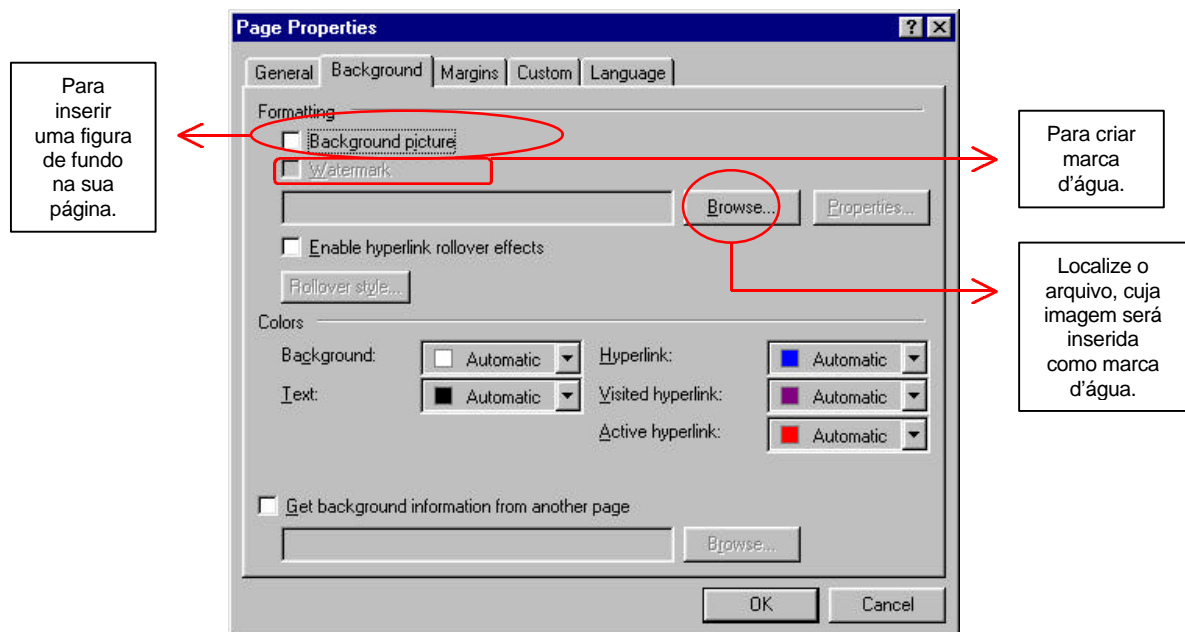
1º Passo:

**Format → Background**



2º Passo:

Irá aparecer a caixa de diálogo "Background". Veja a ilustração abaixo:

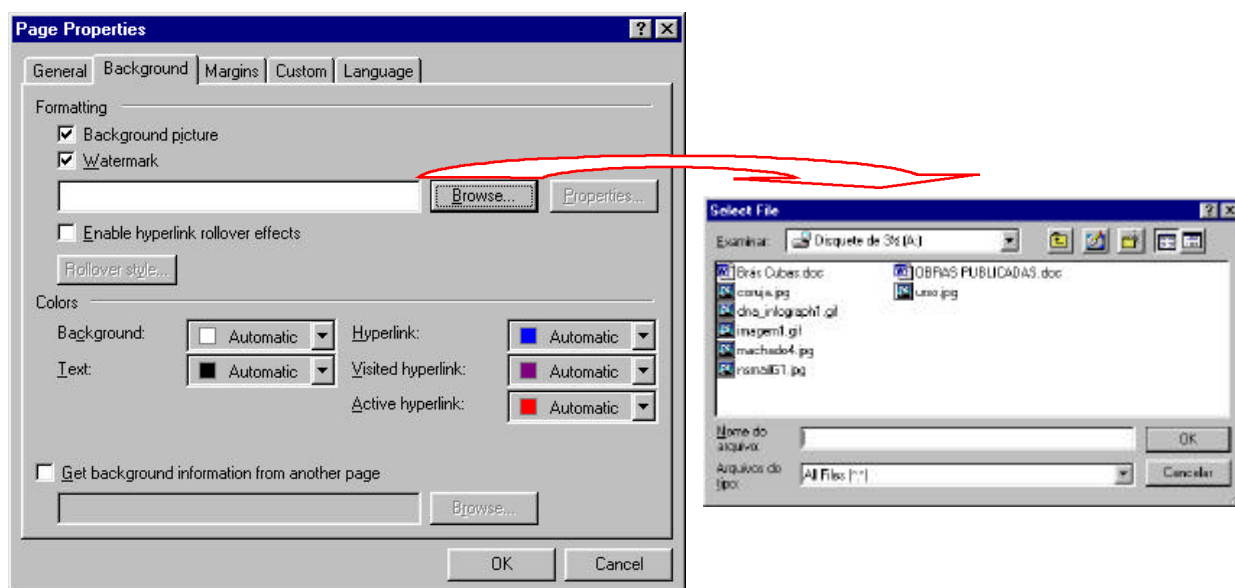


3º Passo:

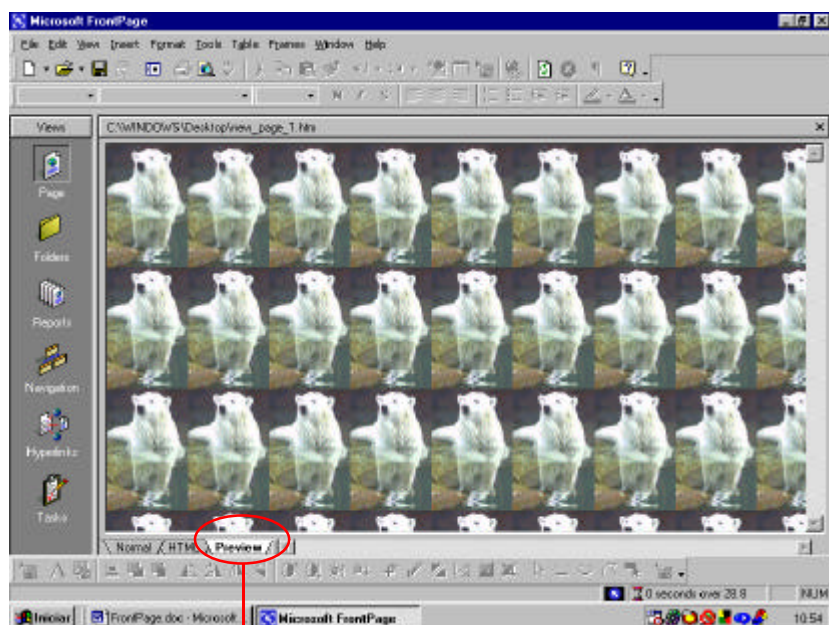
Ative a opção "Background picture" (colocar a figura de fundo, em último plano) e a opção "Watermark" (marca d' água).

4º Passo:

Clique sobre o botão de comando "Browse" e localize no seu diretório (pasta) o arquivo que contenha a figura ou a foto a ser aplicada como marca d' água.




***Veja o resultado:***



Preview – permite visualizar a sua página depois de pronta.

**Lembre-se:**

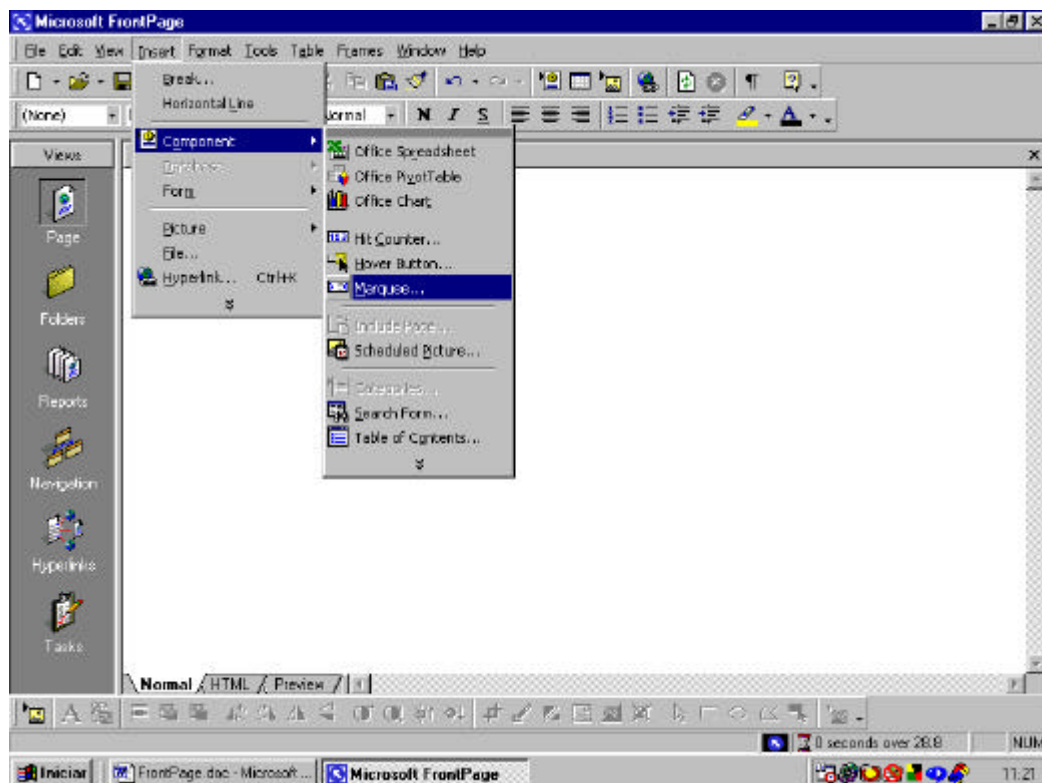
Para visualizar como o resultado ficará na Internet, devemos utilizar a barra de visualização, clicando na opção "Preview" ou na barra de ferramentas padrão . O Hyperlink e o efeito Marca d'Água só funcionarão no modo de Preview.

## **Criando Letreiro Digital na Página**

O letreiro digital ou marquee será muito utilizado para enfatizar algumas frases, passando mensagens ou mesmo para destacar o nome, número e série do aluno.

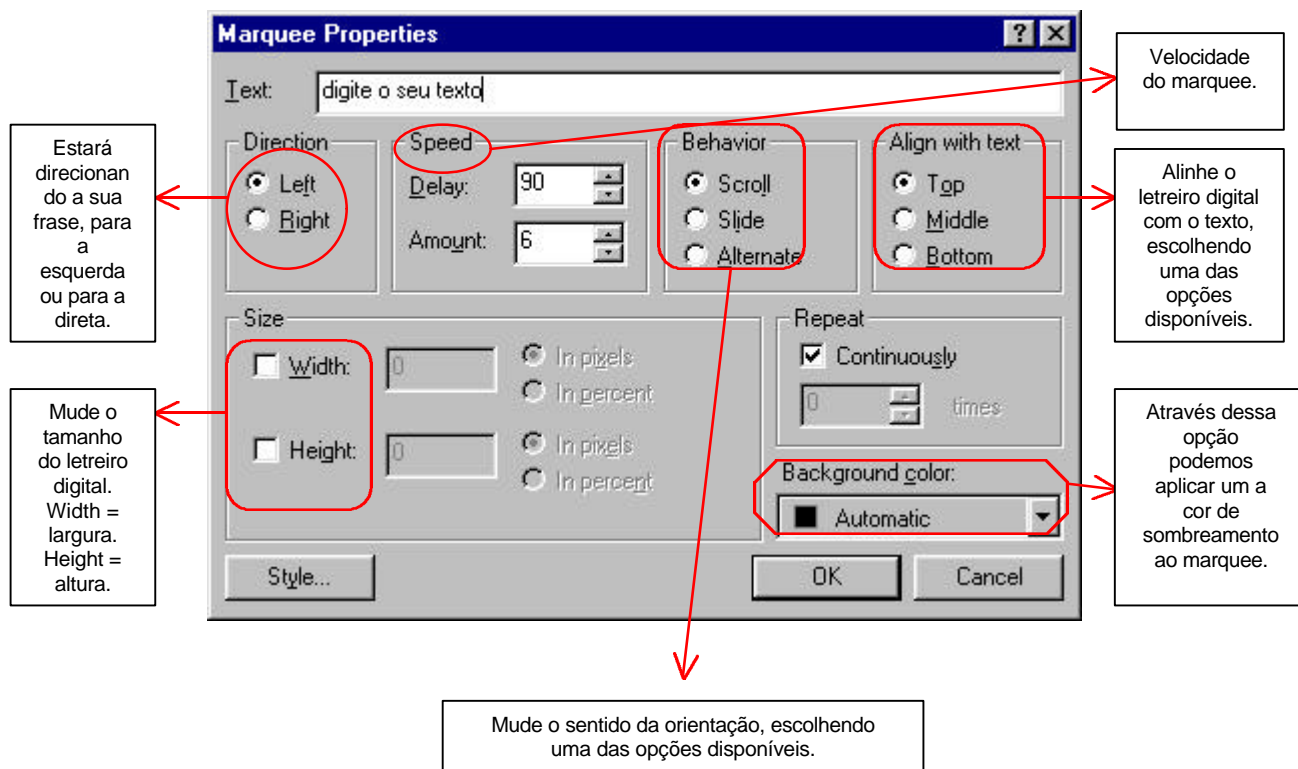
1º Passo:

**Insert → Component → Marquee**

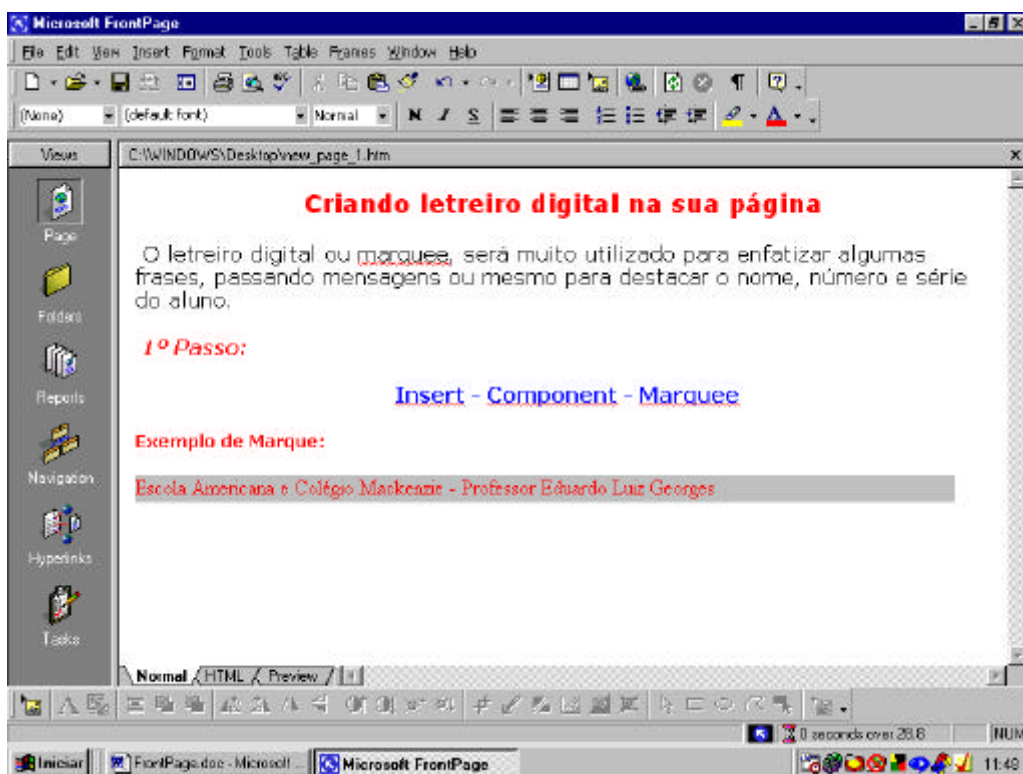


2º Passo:

Irá aparecer a caixa de diálogo "Marquee Properties". Veja modelo abaixo:



**Veja o resultado:**



**Escola Americana e Colégio Mackenzie**



## Anotações da Lousa e Observações do Professor

[illegible]



### Anotações da Lousa e Observações do Professor

[illegible]



### Anotações da Lousa e Observações do Professor

[illegible]





### Anotações da Lousa e Observações do Professor

[illegible]



## Anotações da Lousa e Observações do Professor

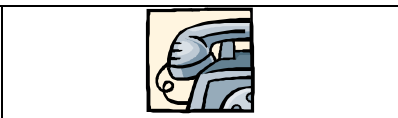
[illegible]



### Anotações da Lousa e Observações do Professor

[illegible]

## Lista de Telefones e E -mails

[illegible]

