



**VISOKA POSLOVNA ŠKOLA  
STRUKOVNIH STUDIJA  
ČAČAK**

**SEMINARSKI RAD**

**Predmet: Informatika**

**Izrada web prezentacije**

Mentor: \_\_\_\_\_  
Profesor: \_\_\_\_\_

Student: \_\_\_\_\_  
Br.Indeksa: \_\_\_\_\_

## Uvod

Ovaj dio seminarskog rada je izložen u obliku kratkog kursa iz Microsoft-ovog FrontPage-a i ima zadatak da vas upozna sa osnovnim alatima ovog programa. Koristeći ovaj materijal bićete u stanju da uz minimum utrošenog vremena napravite svoju web prezentaciju. Trudio sam se da na jednostavan način opišem upotrebu najvažnijih stavki iz meni bara.

Prvenstveno zbog njene zastupljenosti, u svim slikama koje stoje uz tekst korištena je je engleska verzija FrontPage-a 2000. Radi lakšeg uočavanja izvorne riječi su napisane podebljanim slovima.

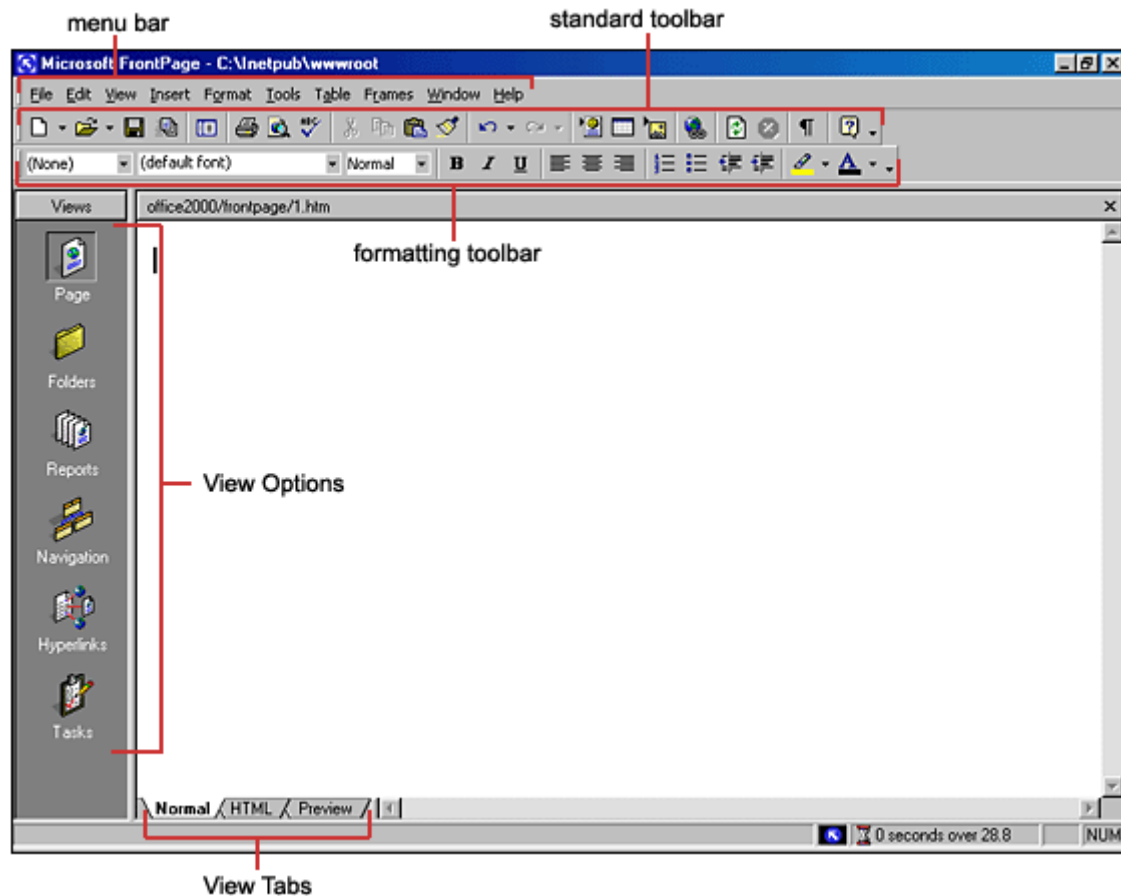
## Definicije

Slijedeće, manje poznate, riječi se često upotrebljavaju u radu i zato ih želim unaprijed objasniti:

- **Hyperlink** – Tekstualna ili grafička tačka koja vodi na neku drugu stranicu kada se klikne na nju.
- **Pixel** – Mjerna jedinica na webu. Jedan pixel je otprilike veličine tačke (.) kod Arial fonta veličine 12 tačaka.
- **Shortcut** - Prečica meni. Kao kod svih PC programa pozivanje menija prečice se obavlja tako što kliknemo desnim tasterom miša na objekt.
- **URL** (Univerzal resource locator – Univerzalni lokator resursa) - Adresa web stranice. To je ono što slijedi poslije "<http://>" u link polju vašeg browsera.
- **Web** – Vaše stranice u Front Pageu se u radu označavaju sa Web.

## Izgled ekrana

Ispod se nalazi dijagram standardne web stranice u Front Pageu. Možete mjenjati način pogleda tako što mjenjajući različite opcije pod **View Option**.



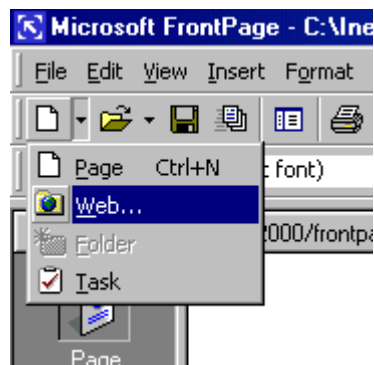
## Pogledi (Views Option)

- **Page view** vam daje WYSIWYG (u skraćenicu za termin koji znači ono što vidiš je i ono što ćeš dobiti) uređivačko okruženje za pravljenje i uređivanje web stranica.
- **Folders view** prikazuje sve fajlove i direktorije u vašem web-u, služi za lakše upravljanje.
- **Reports view** indentifikuje probleme sa stranicama i linkovima u web-u uključujući stranice koje se sporo učitavaju, linkove koji ne vode nigde i druge greške.

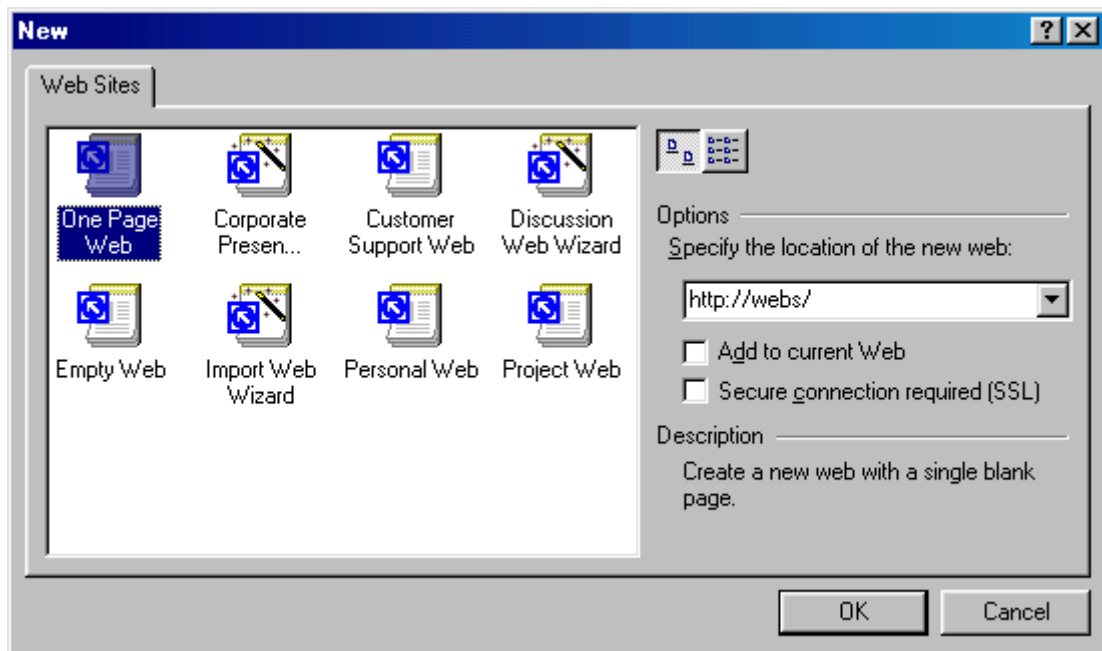
- **Navigation view** prikazuje navigacioni red stranica i omogućuje promjenu reda na koji će korisnik vidjeti stranice
- **Hyperlinks view** omogućuje vam da organizujete linkove na vašim web stranicama.
- **Tasks view** obezbjeđuje mjesto za unošenje poslova koje je potrebno da završite kako bi kompletirali vaš web.

## Izrada Web-a uz upotebu Web čarobnjaka (Web Wizard)

Za neiskusnije korisnike dosta je zgodno iskoristiti prednosti web čarobnjaka, to jest odabrati jednu od već ponuđenih tipova web prezentacije.



- Otvorite FrontPage i izaberite **File | New | Web...** iz menu bara ili kliknite na malu strelicu koja pokazuje na dole pored dugmeta **New** na standardnom toolbaru i izaberite **Web...**



- Izaberite tip weba koji želite da napravite. Obično je najbolje da napravite jednostavni **One Page Web** (Web od jedne stranice) kojem kasnije možete dodati nove prazne strane po potrebi. Unesi lokaciju za web na mestu za unos označenom sa "**Specify the location of the new web:**" počinjući adresu weba sa "http://". Ovo je lokacija gde možete pregledati web na svom računaru. Web će morati biti kopiran na javni server kako bi bio dostupan svjetu na World Wide Webu (WWW)
- Klikni **OK** i čekajte da FrontPage završi pravljenje Web-a
- Sada istražite svoj Web. Kliknite na **Folders view** da vidite inicijalnu stranicu (default.htm) koja je napravljena i dva foldera. Folders imena **Images** je folder u koji ćete smještati svoju grafiku i fotografije. Nije imperativ da svoje slike i grafike držite u ovom direktoriju ali pomaže da vaš web bude bolje organizovan.
- Kliknite na **Reports view** da vidite listu izvještaja za stranice. Kako nastavite praviti web ova stranica će biti sve više korisna. Sa ovog mesta, možete identifikovati i ispraviti **Broken links** (linkove koji ne vode nigde) i ispraviti velike stranice kojima je potrebno mnogo vremena da se učitaju.
- **Hyperlinks view** služi za upravljanje linkovima na vašim web stranicama.
- **Optional** – u **Tasks view** izlistava zadatke koji trebaju da budu obavljene kako bi napravili web. Izaberite **Edit | Tasks | Add | Tasks** kako biste dodali novi zadatak, ili kliknite na malu strelicu

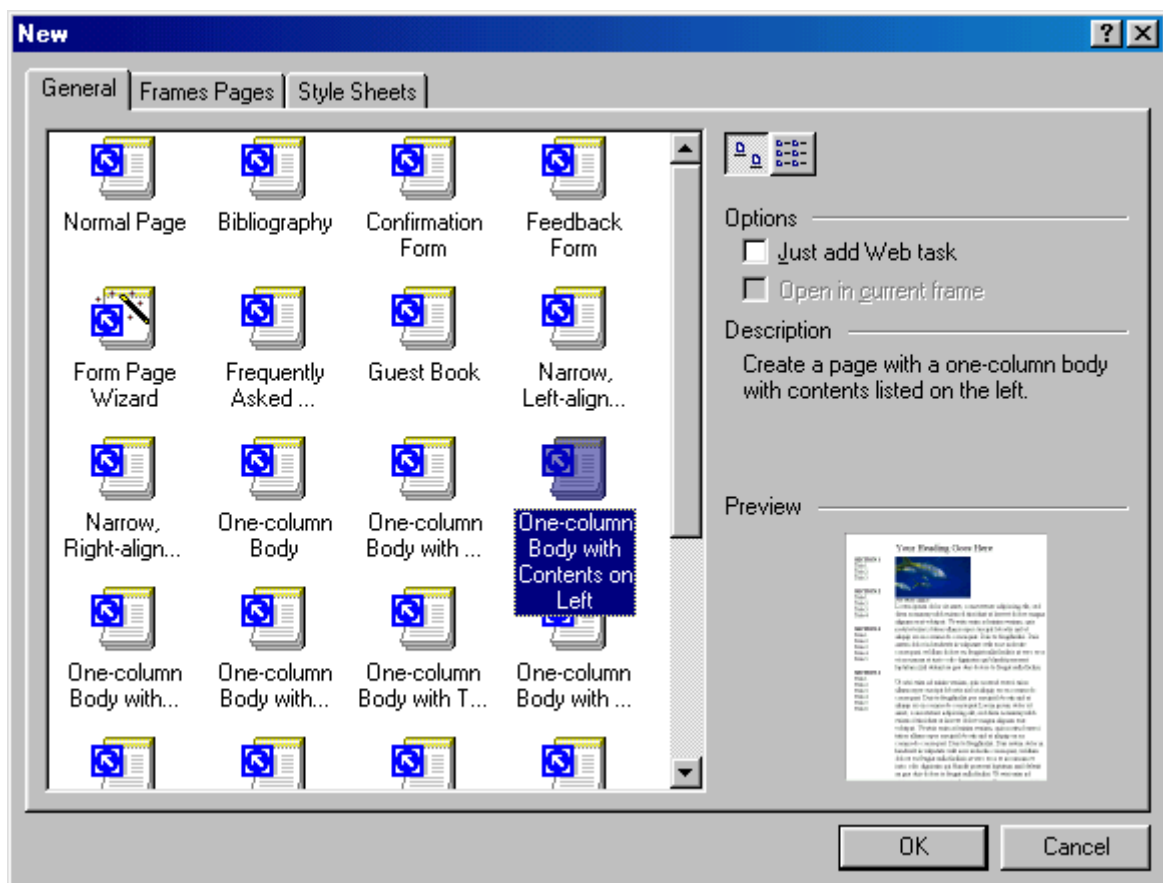
koja pokazuje dole pokraj dugmeta **New** na standardnom toolbaru.

- Napravite stranice i snimite ih, označavajući ih kao kompletirane u **Task view**.
- Kada ste spremni da postavite svoje stranice na javni Web server kopirajte sadržaj foldera na server.

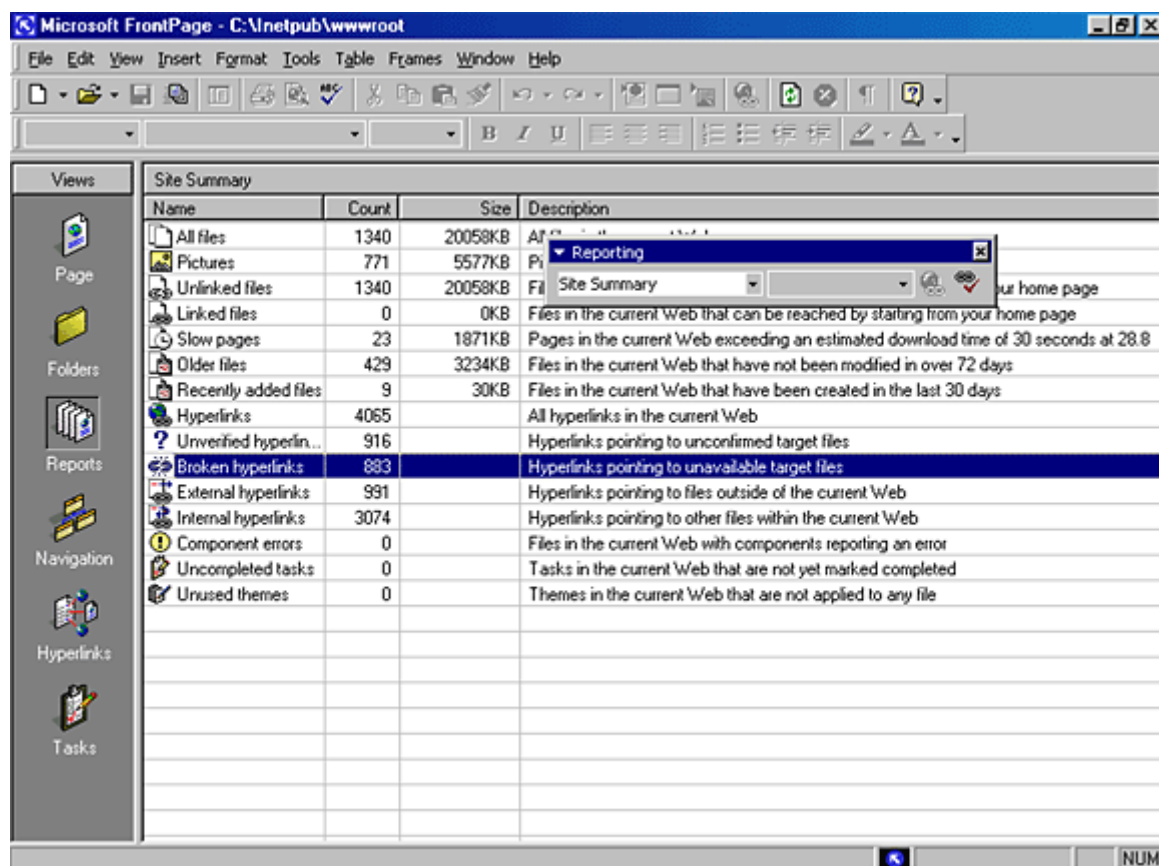
## Pravljenje Web stranice iz šablona (Create Web Page from Template)

FrontPage obezbeđuje mnogo šablona za pojedinačne stranice koji mogu biti dodati vašem web-u. Pratite slijedeće korake kako biste dodali stranicu iz šablona vašem web-u.

- Izaberite **File | New | Page...** a zatim izaberite šablon.
- Kada izaberete šablon kliknite OK.
- Zamijenite naslove, tekst, slike i fotografije sa onima koje biste voljeli da imate na svom web-u.



## Izveštaji (Report view)



Kada je vaš web završen, kliknite na Reports view da biste proverili da su linkovi u redu, a da biste se prebacivali između reporta koristite Reporting toolbar.

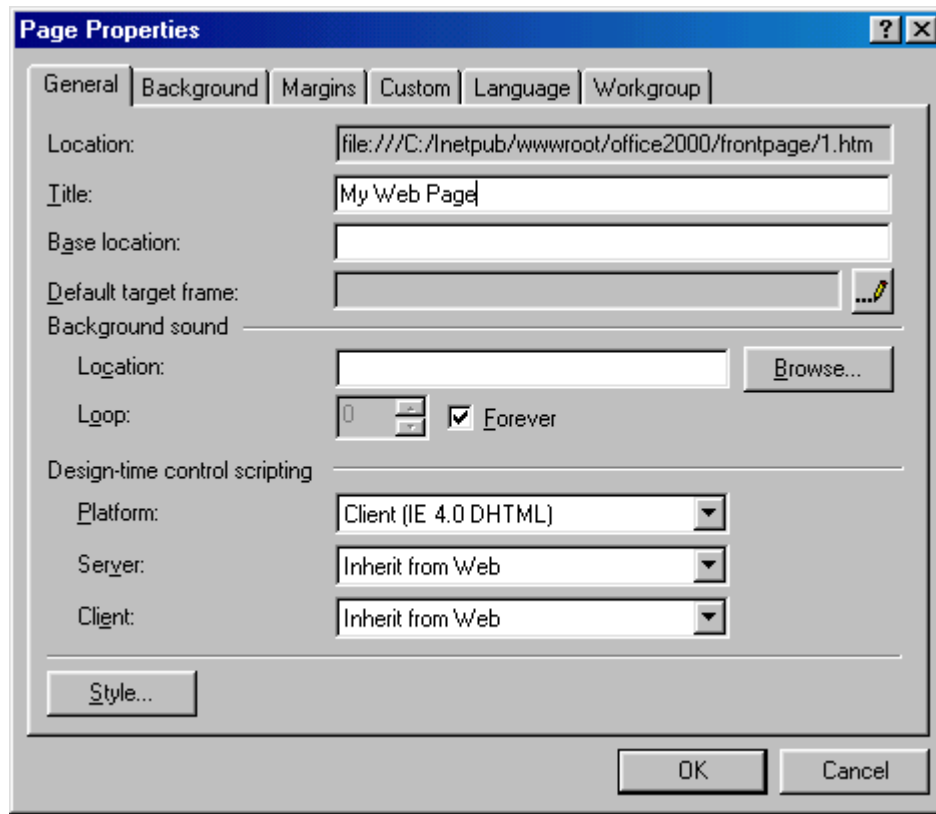
## Otvorite Web

Da biste otvorili web koji ste već napravili, izaberite **File | Open Web...** iz menu bara. Izaberite web folder sa liste i kliknite **Open**.

## Snimanje Web-a

Sve stranice napravljene u FrontPage-u snimate unutar web-a. Ove stranice u svakom slučaju nisu vidljive za nekoga na internetu. Da bi bile vidljive morate kopirati sadržaj celog foldera na mrežu. Objašnjenje kako da postavite web napravljen u FrontPage-u na Internet ću dati na kraju ovog seminarskog rada.

## Atributi stranice (Page Properties)



Razne atribute stranice mjenjate tako što pristupite atributima stranice birajući **File | Properties** iz menu bara.

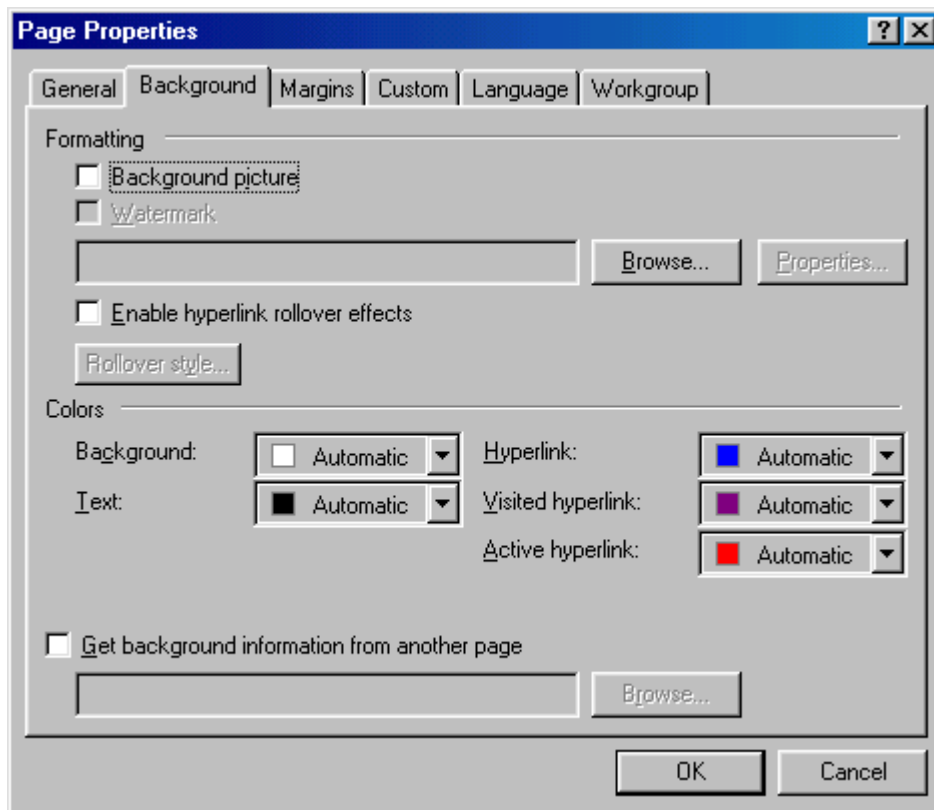
Prozor za atribute stranice će vam omogućiti da mjenjate mnoštvo generalnih atributa, pozadinu stranice, margine, itd...

### Kartica **General**

Pod tabom **General** jedan atribut koji mora da bude podešen je **Title** (naslov). Ovo je tekst koji će se pojavljivati iznad menija browsera kada se stranica učita u browser.

**Background sounds** (pozadinski zvuk) nije preporučljiv a opcije design-time kontrolnih skripti ne treba da budu mjenjane.





### Kartica **Background** (pozadina)

Označite **Background picture** kocku i izaberite sliku kliknuvši na **Browse...** dugme kako biste dodali pozadinsku sliku za vašu stranicu.

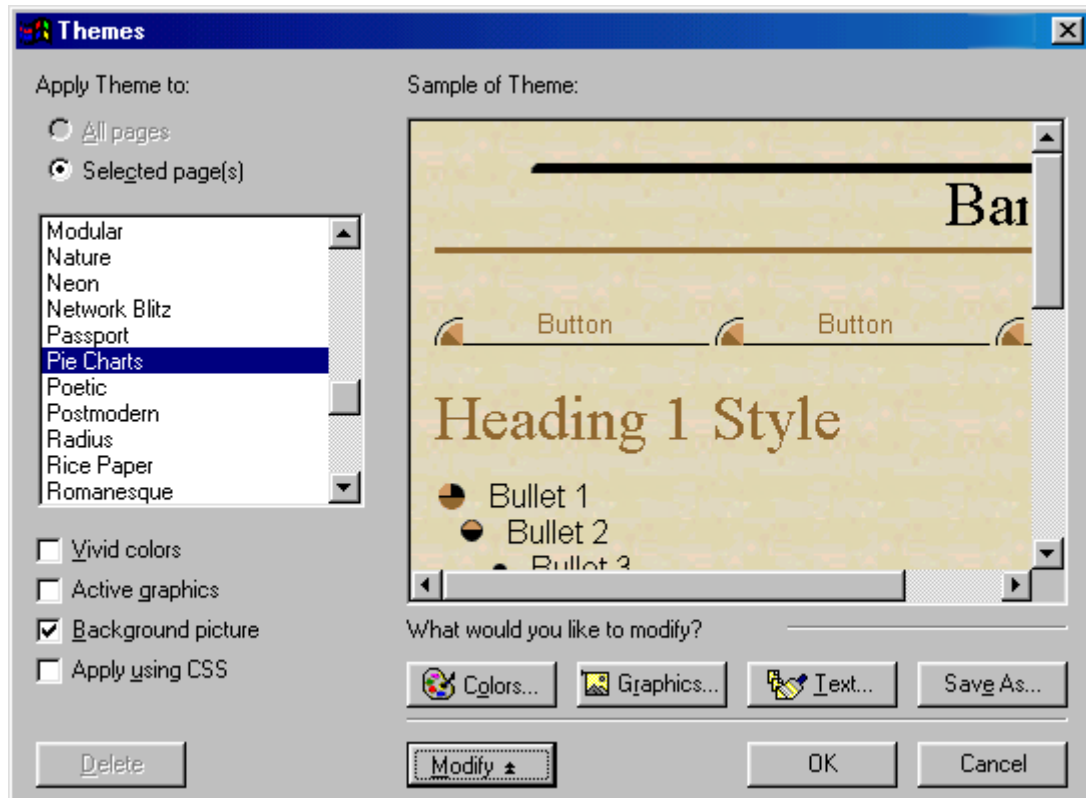
**Enable hyperlink rollover effect** dodaje Cascading Style Sheet stranici što uzrokuje promene na linkovima vaše strane kada pređete mišem preko njih. Ovi efekti nisu vidljivi u verzijama Netscape 4 i ranijim.

Podesite **Background** (pozadina) boju, a osnovnu **Text** boju u crno ako to već nije. U suštini boja teksta zavisi od boje pozadine. Ako podesite boje pozadine i teksta u slične ili iste boje tekst će biti teško čitljiv.

Isto tako možete menjati boje **Hyperlinka**. Boja hyperlinka je boja pod kojom se pojavljuje hyperlink kada se strana učita. **Visited hyperlink** boja je boja pod kojom se link pojavljuje ako je posetilac već posetio tu stranicu. **Active hyperlink** je boja koja se pojavljuje kada korisnik klikne na link.

## Šabloni (Themes)

Sa ponuđenim šablonima možete brzo dodati, dugmad, grafiku, linkove i oblik vašem webu.



- Otvorite web stranicu i izaberite **Format | Theme** iz menija ili kliknite desnim tasterom miša na stranici i izaberite **Theme...** ponuđenog menija.
- Pod **Apply Theme to**, izaberite **All pages** kako biste dodali temu svim svojim stranicama ili **Selected Page(s)** kako biste dodali temu određenoj stranici.
- U djelu prozora sa ponuđenim temama birajte određene teme a u delu prozora **Sample of Theme** ćete moći vidjeti kako tema izgleda.
  - **Vivid Colors** opcija unapređuje boje na temi
  - **Active Graphics** će konvertovati navigacionu dugmad u Java applete koji se menjaju kada se pređe mišem preko njih.
  - **Background picture** uključuje pozadinsku sliku na stranicu. Deselektujte kocku ako želite čistu pozadinu.
  - **Apply using CSS** će dodati atribute za style sheet.
- Kliknite **OK** kada ste izabrali i podesili temu.

## Uklanjanje šablona

Da uklonite šablon sa stranice pošto ste ga primenili na stranici, izaberite **Format | Theme** iz meni bara i izaberite prvu najgornju opciju kod ponuđenih tema (**no theme**), zatim kliknite **OK**.

## Djeljene Granice

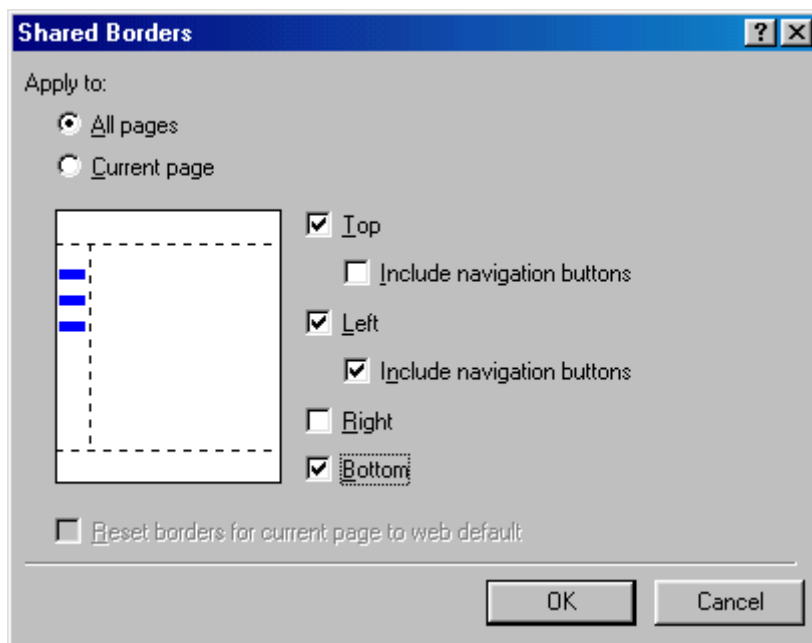
- Dodavanje podjeljenih ivice
- Sadržaj podjeljenih ivica

Podjeljene ivice su dijelovi web stranice koji dijele sadržaj sa drugim web stranicama. Locirani su gore, dole, lijevo i desno na web stranici i upotrebljavaju se kada se neke informacije pojavljuju na svakoj stranici, kao što su navigacioni linkovi, zaglavlja web stranice i slično.

## Dodavanje podjeljenih ivica

Podijeljene ivice dodajete sljedećim koracima:

- Otvorite web i i izaberite **Select | Shared Borders...** iz menija



- Selektujte **All pages (sve stranice)** ili **Current page (ova stranica)** zavisno od toga da li granice želite da dodate svim stranicama ili trenutnoj stranici.
- Izaberite gdje se dijeljene granice trebaju pojaviti selektujući **Top (gore)**, **Left (lijevo)**, **Right (desno)** i **Bottom (dole)** u skladu sa vašim željama gdje granice treba da se pojave.
- Ako želite da nekoj granici dodijelite navigacione linkove selektujte opciju **Include navigation buttons (dodaj navigacionu dugmad)**. (Detaljno objašnjeno u nastavku teksta)
- Kliknite **OK** kada završite. Ove vrijednosti mogu biti mijenjane i kasnije biranjem opcije **Format | Shared Borders...** iz menija.

## Sadržaj dijeljenih granica

Pošto ste završili početna podešavanja navedena u prvim koracima, podešavanja slična onim koja su se prikazala u dijalogu prozoru **Shared borders** će se pojaviti na web stranici:

Comment: This border appears in all pages in your Web....

[Add this page to the Navigation view to display hyperlinks here]

Comment: This border appears in all pages in your web....

Sadržaj mijenjate tako što kliknete mišom na unutar dijeljenih granica koje su se pojavile i dodajete svoj tekst i grafiku.

## Dobrodošli na BLU

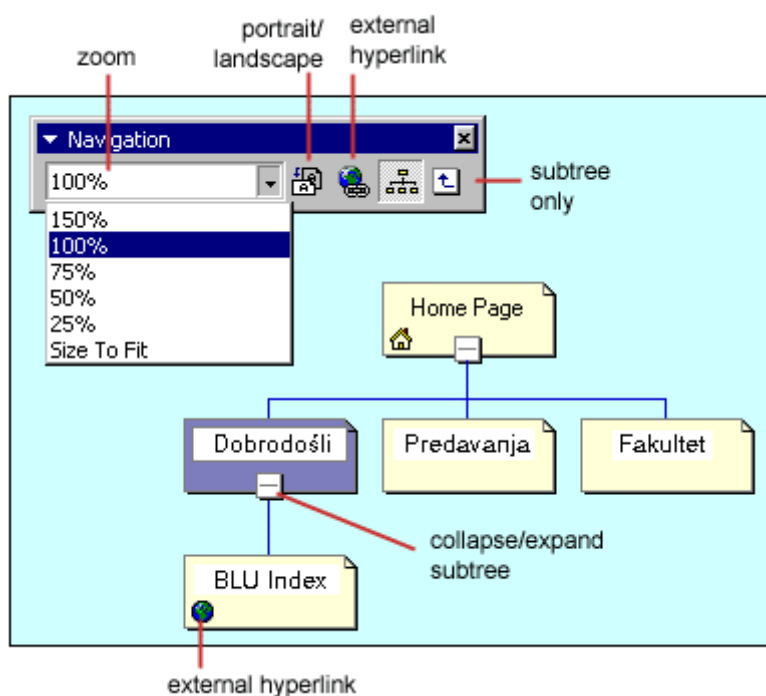
[Edit the properties for this Navigation Bar to display hyperlinks here]

Navigacioni linkovi se kreiraju automatski od strane FrontPage-a zavisno od navigacione strukture koja se podešava u **Navigation View** koji je detaljno objašnjen u nastavku teksta...

## Navigaciona polja

- Napravite navigaciono polje
- Brisanje stranica iz navigacionog stabla
- Vrijednosti navigacionog polja

Navigaciona polja napravljena u FrontPage-u su brz način za dodavanje navigacionih linkova na sve stranice na web-u. Dijagram ispod prikazuje mogućnosti u kreiranju navigacionog polja:

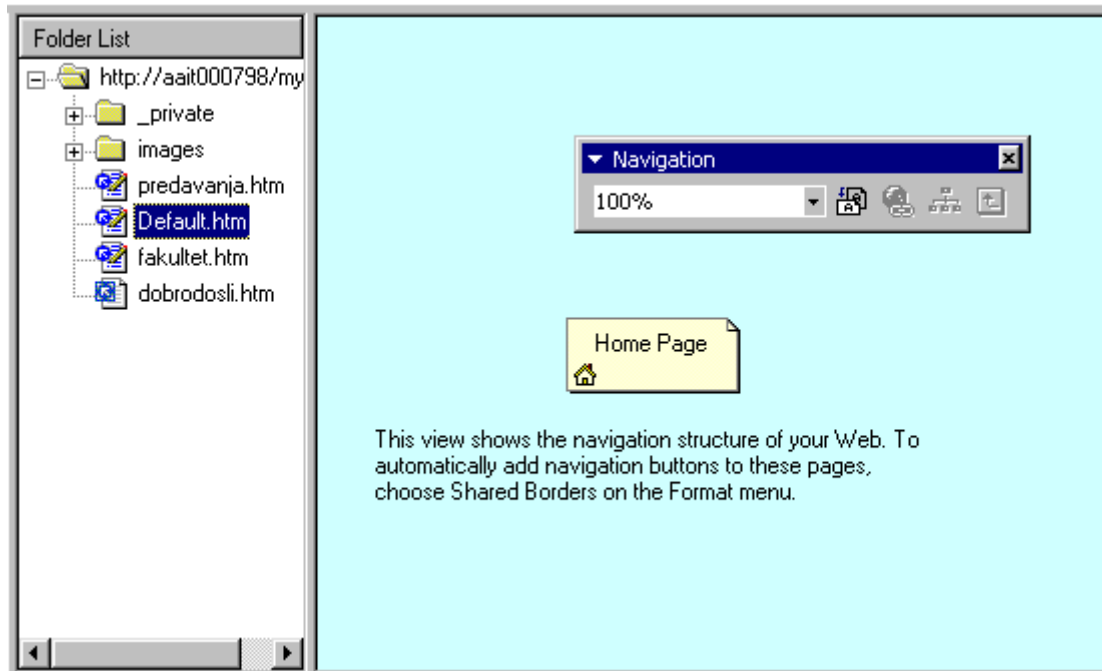


### Legenda:

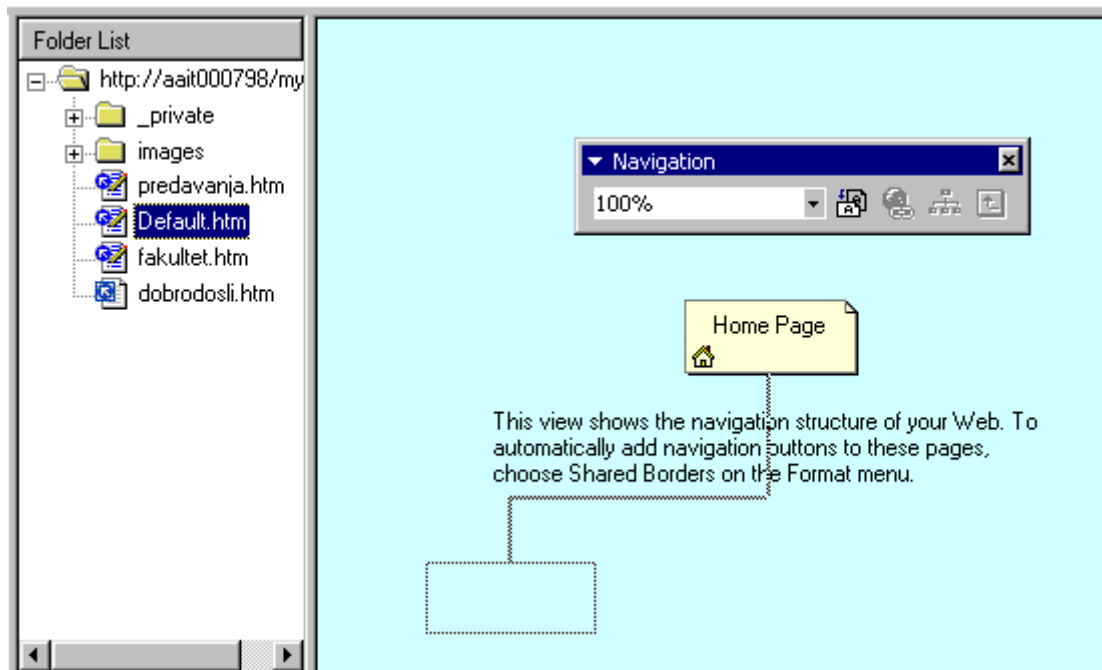
- zoom – uvećanje
- portraid/landscape – portret/položeni grafički prikaz
- external hyperlink – link koji se nalazi van vašeg web-a
- subtree only – samo prikaz podstabla

## Pravljenje navigacionog polja

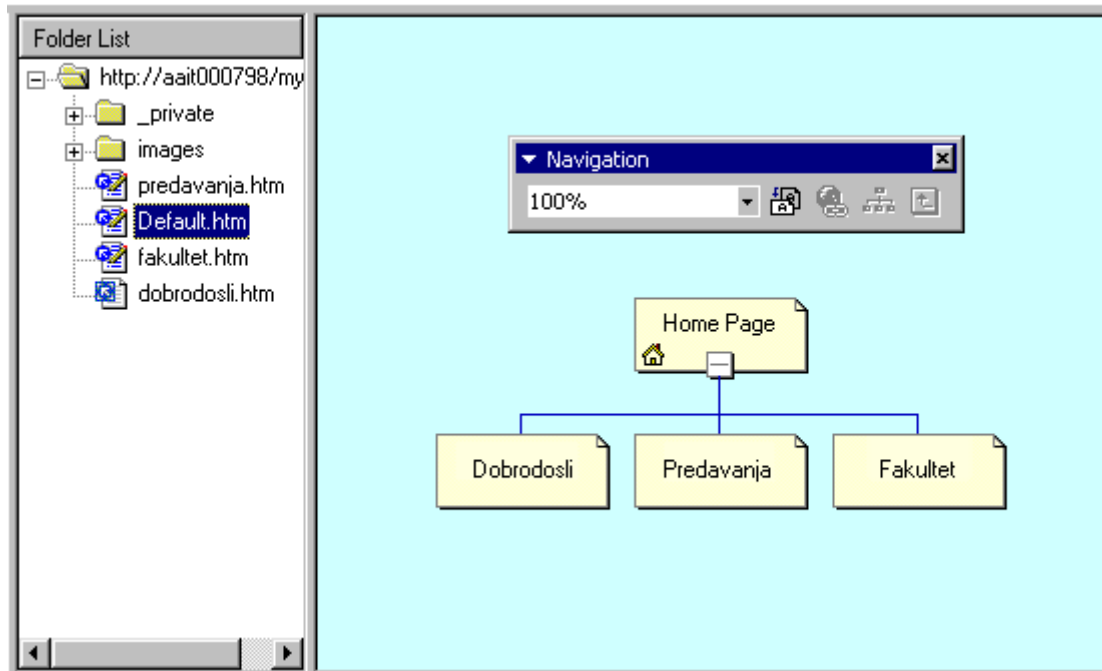
- Otvorite web u Navigation View. Jedna "matična" stranica bi se trebala pojaviti na plavoj pozadini ekrana



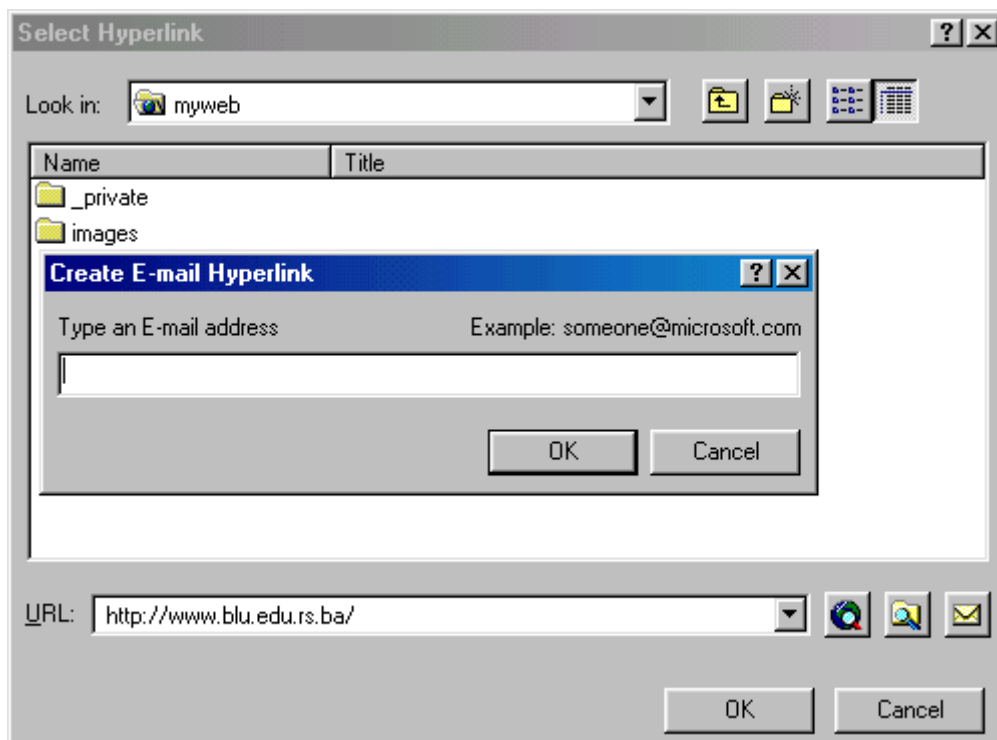
- Još stranica na navigaciono polje dodajete tako što kliknete na ime fajla u **Folder List** i "odvučete" ga u na plavu pozadinu navigacionog prozora. Relacioni veze će biti dodane između "matične" strane i "dijete" strane. Taster miša puštate kada se relaciona veza pojavi.



- Nastavite dodavanje strana u navigaciono stablo. Stranice uvek mogu biti pomjerene na novu lokaciju ako napravite grešku, tako što kliknete na njih i vučete ih mišem na novu lokaciju.



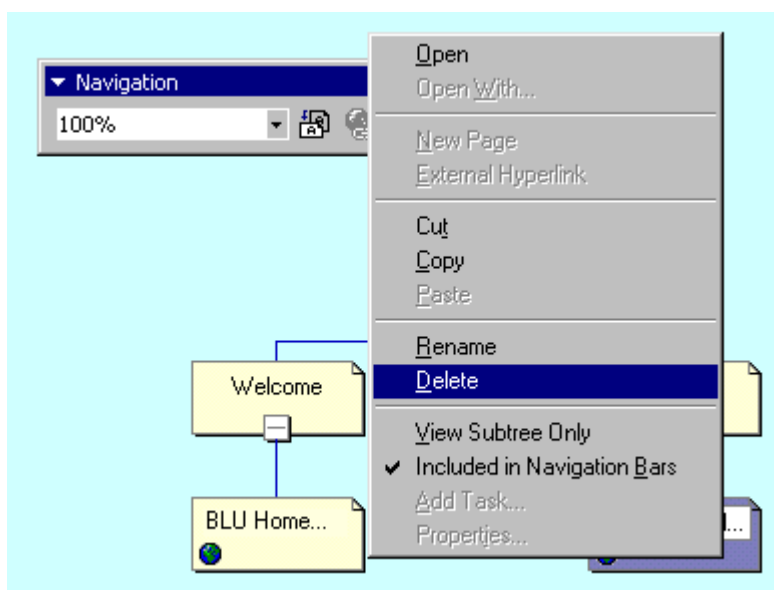
- Link na stranicu van vašeg web-a dodajete tako što selektujete stranicu sa na kojoj će se nalaziti link na spoljnu stranicu i kliknete na **external hyperling** dugme u polju sa navigacionim alatkama. Ukucate adresu (URL) počinjući sa "http://" u **URL: prozor Select Hyperlink** polja. Ako je link e-mail adresa, kliknite e-mail dugme na kralju URL linije koji je prikazan kao sličica koverte. Unesite e-mail adresu u **Create E-mail Hyperlink** polju i kliknite **OK**.



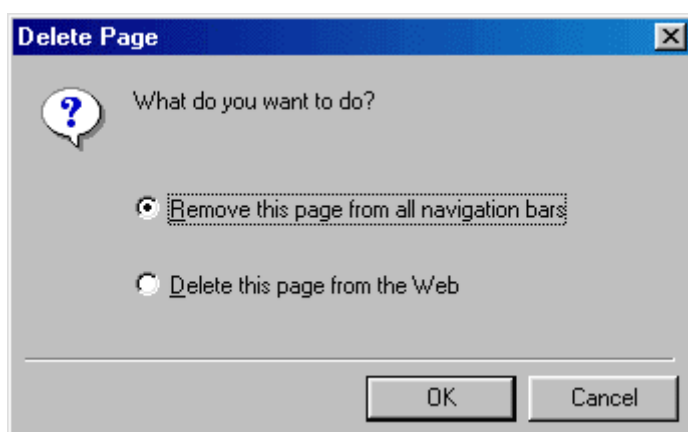
## Brisanje stranica iz navigacionog stabla

Izbrišite stranicu iz navigacionog stabla tako što ćete kliknuti desnim tasterom na sličicu stranice i izabrati opciju **Delete** iz ponuđenog menija.

Da biste zadržali stranicu u navigacionom stablu, ali da biste je uklonili iz navigacionog polja, izaberite **Included in Navigation Bars** kako biste uklonili kvačicu. Stranica će se sad pojaviti u sivoj boji u dijagramu.



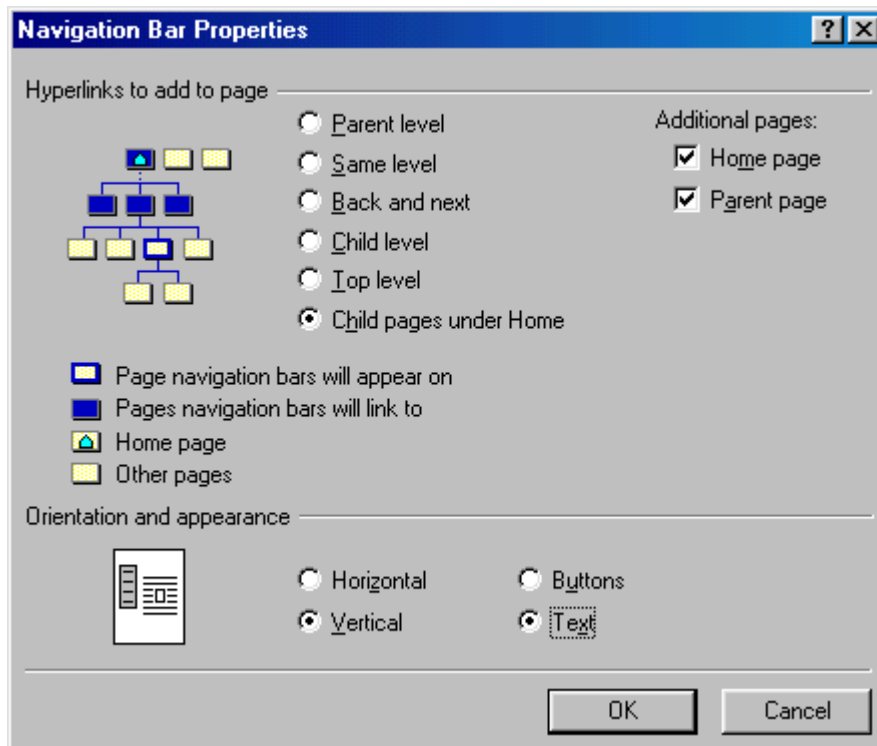
Ili izaberite: **Edit | Delete** iz menija i izaberite jednu od dvije ponuđene opcije:





## Atributi navigacionog polja

- Otvorite web stranicu iz navigacionog polja u **Page View**.
- Desnim tasterom miša kliknite na površinu u kojoj se pojavi navigaciono polje, ili ako navigaciono polje još nije napravljeno kroz **Shared Borders**, izaberite **Insert | Navigation Bar...** iz menija.



- Izaberite koje stranice treba da se pojave kao linkovi u navigacionom polju birajući neku od opcija pod **Hyperlinks to add to page**. Slika stabla će vam omogućiti da vidite kako će to izgledati.
- Selektujte **Home page** i **Parent page** polja pod **Additional pages** ako se i te stranice trebaju pojaviti u navigacionom polju.
- Označite i opcije pod **Orientation and appearance** kao što je orijentacija linkova (kako će biti složeni: horizontalno ili vertikalno) i **Buttons** ili **Text** (da li će se linkovi pojaviti kao dugmad (Buttons) ili kao tekst (Text)).
- Kliknite **OK** kada završite.

**Gotovi seminarski, maturalni, maturalni i diplomski radovi iz raznih oblasti, lektire , puškice, tutorijali, referati** - specijalizovan tim za usluge visokokvalitetnog pisanja, istraživanja i obradu teksta za kompletan region Balkana.

Posetite nas na sajtovima ispod:

[WWW.MATURSKIRADOVI.NET](http://WWW.MATURSKIRADOVI.NET)

[WWW.SEMINARSKIRAD.ORG](http://WWW.SEMINARSKIRAD.ORG)

[WWW.MATURSKI.NET](http://WWW.MATURSKI.NET)

[WWW.MATURSKI.ORG](http://WWW.MATURSKI.ORG)

[WWW.SEMINARSKIRAD.INFO](http://WWW.SEMINARSKIRAD.INFO)

Dostupni smo Vam 24h 365 dana u godini.

Za gotove verzije rada obratiti se na mail:

[maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)

**061/ 11-00-105**

Seminarski, diplomski, maturalni radovi, prevodi na engleski i eseji...