

namo

Namo WebEditor 5.5-Einsteigerhandbuch

WebEDITOR 5.5

Namo WebEditor 5.5 – Einsteigerhandbuch

Copyright © 1997 – 2003 Namo Interactive Inc.

Sämtliche Inhalte dieses Handbuchs sowie die Namo WebEditor-Software selbst sind durch die Urheberrechtsgesetze der Republik Korea sowie durch internationale Urheberrechtsabkommen geschützt. Ohne ausdrückliches schriftliches Einverständnis von Namo Interactive Inc. darf dieses Buch, weder vollständig noch teilweise, reproduziert oder übertragen werden.

Namo Interactive Inc.

P.O. Box 317

Kangnam Post Office

Seoul, Korea, 135-603

Telefon: +82-5599-333

Web: <http://www.namo.com>

Namo WebEditor ist ein eingetragenes Warenzeichen der Namo Interactive Inc. Alle weiteren in diesem Buch genannten Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Namo WebEditor enthält von info-ZIP lizenzierten Komprimierungscode.

Inhalt

Über dieses Einsteigerhandbuch	5
Planen einer Homepage	6
1. Installation von Namo WebEditor 5.5.....	7
2. Einsatz des Site Wizard	11
3. Ändern der Sitestruktur	15
4. Ändern der Dateinamen	17
5. Texteingabe.....	19
6. Ändern der Absatzformate.....	21
7. Ändern der Zeichenformate	23
8. Erstellen von Hyperlinks	25
9. Erstellen von Tabellen	27
10. Einfügen von Bildern	29
11. Festlegen einer transparenten Farbe	31
12. Einfügen von Themenobjekten	32
13. Erstellen von Lesezeichen.....	34
14. Einfügen von Smart-Schaltflächen.....	36
15. Bearbeiten von Smart-Schaltflächen.....	38
16. Einfügen einer horizontalen Linie	45
17. Erstellen einer Layout-Tabelle.....	47

18. Einfügen einer Flash-Schaltfläche	49
19. Bearbeiten von Flash-Schaltflächen	51
20. Anwenden eines Schatteneffekts auf ein Bild	53
21. Einfügen von Cliparts	55
22. Anwenden verschiedener Effekte auf ein Bild	57
23. Erstellen eines Foto-Albums.....	61
24. Anwenden eines Übergangseffekts auf eine Seite.....	66
25. Einfügen von Hintergrundmusik.....	67
26. Einfügen von Lauftext in die Statusleiste.....	68
27. Erstellen einer Fließebene.....	69
28. Anwenden eines Abstreif-Effekts auf eine Seite	71
29. Bearbeiten eines Themas	72
30. Bearbeiten der Navigationsleiste.....	77
31. Ändern der Dokumenteigenschaften	81
32. Überprüfen von Links	83
33. Entfernen von verwaisten Dateien	85
34. Publizieren einer Site.....	86

Über dieses Einsteigerhandbuch

Dieses Handbuch wurde speziell auf die Anforderungen von Benutzern zugeschnitten, die zum ersten Mal den Namo WebEditor 5.5 verwenden. Aus diesem Grund beginnt jedes Kapitel mit einem Themenüberblick, anschließend werden die von Namo WebEditor 5.5 bereitgestellten Funktionen Schritt für Schritt erläutert. Sie erhalten detaillierte Informationen zu allen Aspekten der Erstellung und Bearbeitung von Webdokumenten mit Namo WebEditor 5.5. Führen Sie einfach die gezeigten Schritte aus, um die gewünschten Aufgaben durchzuführen.

- **Kapitel 1 – Installieren von Namo WebEditor 5.5:**
Stellt die Systemvoraussetzungen für die Installation von Namo WebEditor 5.5 vor und beschreibt das Vorgehen zur Installation bzw. Deinstallation von Namo WebEditor 5.5.
- **Kapitel 2 – Einsatz des Site-Wizard bis Kapitel 4 – Ändern der Dateinamen:**
Erläutert das Vorgehen zum Erstellen einer vollständigen Homepage mithilfe des **Site-Wizard**.
- **Kapitel 5 – Texteingabe bis Kapitel 23 – Erstellen eines Foto-Albums:**
Stellt die grundlegenden Bearbeitungsfunktionen vor, und zeigt die Bearbeitung von Webdokumenten, die mit dem **Site-Wizard** erstellt wurden.
- **Kapitel 24 – Anwenden eines Übergangseffekts auf eine Seite bis Kapitel 28 – Anwenden eines Abstreif-Effekts auf eine Seite:**
Zeigt verschiedene Möglichkeiten zur Erstellung einer dynamischen Homepage mit JavaScript auf, indem Sie Multimediaeffekte auf Objekte anwenden.
- **Kapitel 29 – Bearbeiten von Themen bis Kapitel 34 – Veröffentlichen einer Site:**
Stellt die Funktionen zur Bearbeitung von Themen vor. Hierzu zählt u. a. das Bearbeiten von Navigationsleisten, das Überprüfen von Links sowie das Veröffentlichen einer Site.

Die 34 Kapitel dieses Handbuches sind so angeordnet, dass Sie die grundlegenden Schritte bei der Erstellung einer Homepage nachvollziehen. Auf diese Weise können selbst Einsteiger problemlos eine dynamische und individuelle Homepage erstellen. Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch zu Namo WebEditor 5.5.

Planen einer Homepage

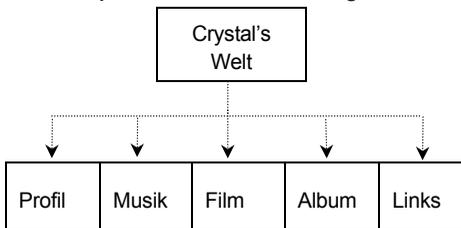
Zum Erstellen einer Homepage müssen Sie zunächst Inhalt, Struktur und Umfang der Homepage planen. Wenn Sie eine persönliche Homepage erstellen möchten, sollten die Inhalte nach Themen klassifiziert werden, bevor Sie mit der Dokumentation beginnen.

Beispiel einer Themenunterteilung der Inhalte für eine persönliche Homepage:

- **Profil:** Persönliches Profil mit Foto
- **Musik:** Liste der Lieblingssongs
- **Film:** Liste der Lieblingsfilme
- **Links:** Liste häufig besuchter Websites
- **Album:** Persönliche Fotos

Nachdem Sie die Dokumente nach Themen sortiert und entschieden haben, welche Titel die verschiedenen Seiten erhalten sollen, können Sie die Reihenfolge der Seiten festlegen. Die Reihenfolge der Seiten wird zur Navigationsstruktur für die Homepage. Sie können die Navigationsstruktur Ihrer Homepage beispielsweise so gestalten, dass Ihr Profil auf der ersten Seite gezeigt wird, und die weiteren Seite in einer schrittweisen Hierarchie folgen. Nachfolgend sehen Sie eine Beispielnavigationsstruktur.

Beispiel für eine einfache Navigationsstruktur:



- Start mit einer Indexseite, auf der die Homepage vorgestellt wird.
- Fünf Seiten Inhalt in folgender Reihenfolge: <Profil, Musik, Film, Album und Links>.

Zur einfachen Verwaltung einer Homepage sollten die Dateinamen überlegt gewählt werden. Eine Homepage besteht aus HTML-Dateien, welche die Dateierweiterungen *.html und *.htm aufweisen.

Beispiel für die Dateinamen einer persönlichen Homepage:

- **Crystal's Welt:** index.html
- **Profil:** profil.html
- **Musik:** musik.html
- **film:** film.html
- **Album:** album.html
- **Links:** links.html

Sie können jetzt die Installation von Namo WebEditor 5.5 vornehmen und können anschließend mit der Erstellung einer Homepage beginnen.

1 Installation von Namo WebEditor 5.5

Dieses Kapitel liefert Informationen zu den geltenden Systemanforderungen für WebEditor 5.5 und die Installation der Software.

[Systemanforderungen]

Für Installation und Einsatz von Namo WebEditor 5.5 gelten die folgenden Mindestsystemanforderungen:

- Windows 95, 98, Me, NT 4, 2000, oder XP
- 32 MB RAM (Windows 95/98/Me) oder 64 MB RAM (Windows NT/2000/XP)
- Festplattenspeicher:
 - 12 MB (Minimalinstallation)
 - 80 MB (Standardinstallation, ohne Cliparts und optionale Wörterbücher)
 - 220 MB (vollständige Installation, einschließlich Cliparts)
- CD-ROM-Laufwerk (für die Installation)
- Microsoft Internet Explorer 4 oder höher (für interne Vorschau)
- Auflösung: 800 x 600 oder besser (Monitor und Grafikkarte mit Unterstützung von 256 Farben oder besser empfohlen)

[Installation von Namo WebEditor 5.5]

Gehen Sie zur Installation von CD-ROM folgendermaßen vor:

1. Legen Sie die Namo WebEditor-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Sobald der Installationsbildschirm erscheint, klicken Sie auf **Namo WebEditor 5.5 Installation**.

2. Sollte das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet werden, doppelklicken Sie auf  und wechseln zum CD-ROM-Laufwerk . Doppelklicken Sie anschließend auf die Datei: **Setup.exe**.
3. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um die Installation vorzunehmen. Sobald der Installations-Assistent gestartet wird, klicken Sie auf **Weiter**.



4. Lesen Sie den Endbenutzerlizenzvertrag, und klicken Sie auf **OK**.



5. Wählen Sie einen Ordner für die Installation von Namø WebEditor. Es wird empfohlen, den Standardordner zu übernehmen. Wenn Sie die Installation in einem anderen Ordner vornehmen möchten, klicken Sie auf **Durchsuchen...**, und geben Sie den gewünschten Ordner an. Klicken Sie auf **Weiter**.



6. Geben Sie den Installationstyp an. Für Einsteiger wird der Installationstyp **Typical** empfohlen. Wenn Sie die zu installierenden Elemente selbst festlegen möchten, wählen Sie die Option **Custom**.



7. Legen Sie fest, ob die Clipartdateien installiert werden sollen. Zur Installation der Cliparts aktivieren Sie die Option **Install Clip Art**.



Zum Lieferumfang von Namø WebEditor 5.5 gehören mehr als 6.500 verschiedene Cliparts. Die Cliparts können mithilfe der Namø WebEditor 5.5-CD-ROM auch noch nach der Installation von Namø WebEditor 5.5 installiert werden.

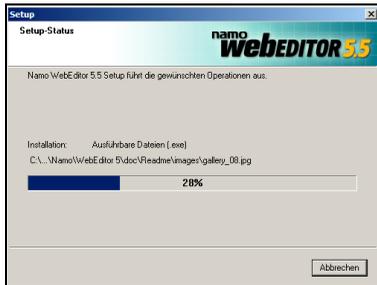
8. Geben Sie einen Namen für den Namø WebEditor 5.5-Ordner im Verzeichnis **Programme** an. Sie können den vorgegebenen Namen übernehmen oder den gewünschten Namen direkt eingeben. Sie können auch einen bereits vorhandenen Ordner angeben. Klicken Sie auf **Weiter**.



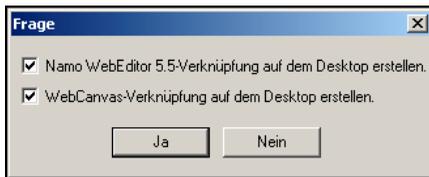
9. Überprüfen Sie Ihre Angaben für die Installation, bevor Sie fortfahren. Sind alle Einstellungen richtig, klicken Sie auf **Weiter**.



10. Die Installation beginnt, sichtbar am Fortschrittsbalken für den Installationsstatus. Sobald die erste Phase der Installation abgeschlossen ist, wird automatisch der nächste Schritt gestartet.



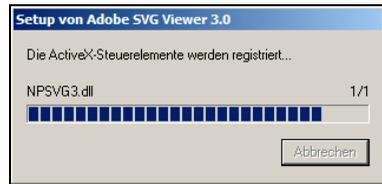
11. Geben Sie an, ob für den Nano WebEditor 5.5 oder WebCanvas Verknüpfungen auf dem Desktop erstellt werden sollen. Wenn Sie möchten, dass Verknüpfungen auf dem Desktop erstellt werden, klicken Sie auf **OK**.



12. Aktivieren Sie die Option **Install SVG Viewer**, um das SVG-Browser-Plug-In zur Anzeige von aus WebCanvas exportierten SVG-Dateien zu installieren.



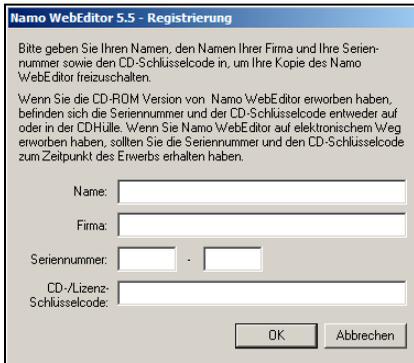
13. Eine Statusleiste zeigt an, dass die Adobe SVG Viewer-Installation durchgeführt wird.



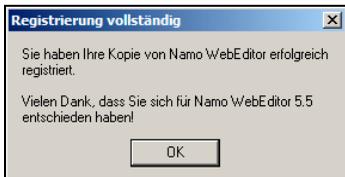
14. Nach Abschluss der Installation werden Sie in einem Dialogfeld aufgefordert, das Windows-System neu zu starten. Sofern Sie unter Windows 98 oder einer neueren Windows-Version arbeiten, ist ein Neustart des Computers nicht erforderlich. Klicken Sie auf **Finish**.



- Starten Sie NamowebEditor 5.5. Beim ersten Start von NamowebEditor 5.5 wird das Dialogfeld **NamowebEditor 5.5 Registration** angezeigt. Geben Sie die im Endbenutzerlizenzvertrag aufgeführte Seriennummer und den CD-Schlüssel ein.



- Damit ist die Installation abgeschlossen. Klicken Sie im anschließend geöffneten Meldungsfenster **Registration Complete** auf **OK**.



[Deinstallation von NamowebEditor 5.5]

- Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz** auf dem Desktop.
- Öffnen Sie die **Systemsteuerung**, und doppelklicken Sie auf den Eintrag **Software**.
- Markieren Sie in der Liste der installierten Programme den Eintrag **NamowebEditor 5.5**, und klicken Sie auf **Ändern/Entfernen**.

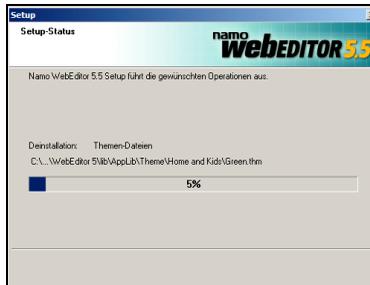
- Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf **Remove** und klicken Sie dann auf **Weiter**.



- Sie werden in einem Meldungsfenster aufgefordert, das Löschen von Dateien zu bestätigen. Klicken Sie auf **OK**.



- Die Deinstallation beginnt, und es wird ein Fortschrittsbalken zum Status der Deinstallation angezeigt.



- Sie werden in einem Dialogfeld gefragt, ob Sie den Computer nun neu starten möchten. Wenn Sie den Computer jetzt neu starten möchten, klicken Sie auf **Ja**. Möchten Sie den Computer später neu starten, klicken Sie auf **Nein**.
- Klicken Sie auf **Finish**. Die NamowebEditor 5.5-Software wurde vollständig von Ihrem Computer entfernt.

2 Einsatz des Site Wizard

Mithilfe des Site-Wizard können selbst Neueinsteiger schnell und problemlos eine komplexe Homepage erstellen. Mit nur wenigen Mausklicks im Site-Wizard können Sie die gesamte Struktur einer Website festlegen.

Statt eine Website ganz neu zu erzeugen, können Sie mit dem **Site-Wizard** eine gesamte Website anhand einer Vorlage erstellen. Sie können die Sitestruktur mithilfe der Schritte im **Site-Manager** ändern. Zusätzlich ermöglicht der **Site-Wizard** die Auswahl eines Themas. Hierbei handelt es sich um einen vorgefertigten Satz aus Designelementen, wie z. B. Schaltflächen, Bannern, Hintergrundbildern und anderen Seitenkomponenten, die jeder Seite Ihrer neuen Website ein konsistentes Aussehen verleihen.

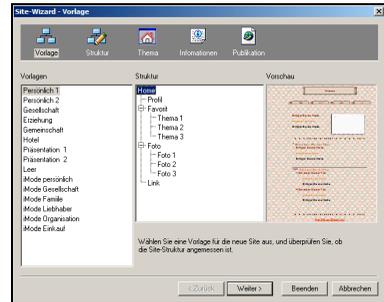
Sie können mit dem **Site-Wizard** eine Homepage erstellen, indem Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Wählen Sie den Menübefehl **[Datei > Site > Site-Wizard]**.
2. Sobald der **Site-Wizard** geöffnet wird, geben Sie in fünf Schritten Informationen zu der neuen Website an.

[Schritt 1: Auswahl einer Vorlage]

Auf der Registerkarte **Vorlage** können Sie den gewünschten Sitetyp auswählen. Wenn Sie auf eine Vorlage klicken, werden die in dieser Vorlage verfügbaren Seiten in der Liste **Struktur** angezeigt, im Fensterbereich **Vorschau** sehen Sie eine Vorschau der Indexseite für diese Vorlage.

1. Wählen Sie unter **Site-Wizard - Vorlage** die Option **Persönlich 1**.



2. Klicken Sie auf **Weiter**.

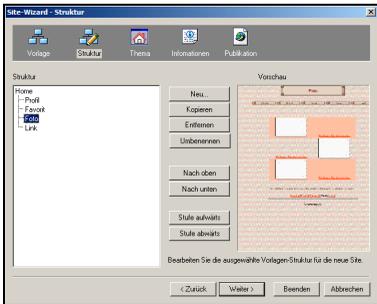
[Schritt 2: Ändern der Sitestruktur]

Sie können die Websitestruktur auf der Registerkarte **Struktur** des **Site-Wizard** ändern, beispielsweise können Sie der Sitestruktur Webdokumente hinzufügen oder Dokumente aus der Website entfernen.

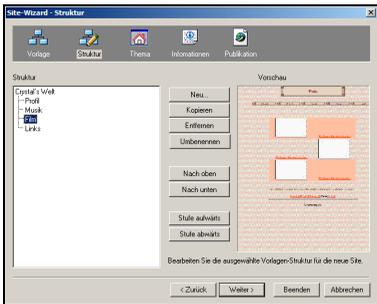
Crystal's Welt

- Profil
- Musik
- Film
- Album
- Links

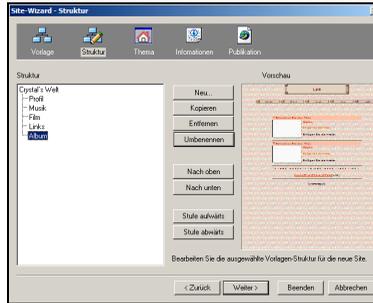
1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Struktur** des **Site-Wizard** die Option **Thema 1**, und klicken Sie auf **Entfernen**. **Thema 1** wird aus der Sitestruktur entfernt. Wiederholen Sie diesen Schritt, um die Sitestruktur Ihren Wünschen entsprechend anzupassen.



2. Klicken Sie auf das Dokument **Home**, und klicken Sie dann auf **Umbenennen**. Geben Sie als neuen Namen der Website **Chrystals Welt** ein, und drücken Sie die <Eingabetaste>, um den Namen des Dokuments zu ändern. Der Dokumentname wird in **Chrystals Welt** geändert. Wiederholen Sie die letzten Schritte, um die in der Website enthaltenen Dokumente wie geplant zu benennen.



3. Markieren Sie das Dokument **Link**, und klicken Sie auf **Kopieren**. Benennen Sie das kopierte Dokument in **Album** um.



4. Klicken Sie auf **Weiter**.

[Schritt 3: Auswahl eines Themas]

Wählen Sie auf der Registerkarte **Thema** ein Thema aus. Dieses wird auf die gesamte Website angewendet. Im Fensterausschnitt **Vorschau** wird eine Vorschau des ausgewählten Themas angezeigt.

1. Doppelklicken Sie im Fenster **Site-Wizard - Thema** in der links angezeigten Themenliste auf den Ordner **Kunst**.
2. Die im Ordner **Kunst** enthaltenen Themen werden angezeigt. Wählen Sie das Thema **Gemälde**.

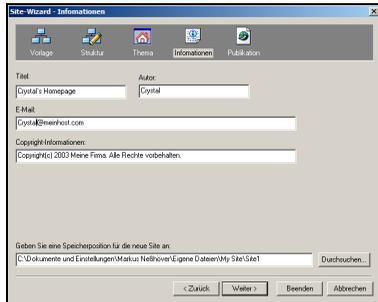


3. Klicken Sie auf **Weiter**.

[Schritt 4: Eingabe der Websiteinformationen]

Geben Sie auf der Registerkarte **Informationen** den Speicherort der Sitedateien an.

1. Füllen Sie auf der Seite **Site-Wizard - Informationen** die Felder **Titel**, **Autor**, **E-mail** und **Copyright-Informationen** aus. Diese Informationen werden automatisch an verschiedenen Stellen in der Website eingefügt.



2. Klicken Sie auf **Durchsuchen...**, und geben Sie den Speicherort der Sitedateien an.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

[Schritt 5: Angeben der Veröffentlichungsinformationen]

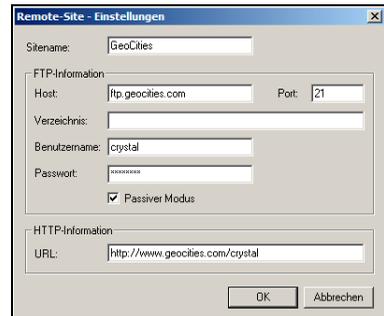
Geben Sie im Fenster **Site-Wizard - Publikation** Informationen für die Websiteveröffentlichung an. Als Veröffentlichung wird das Heraufladen der Sitedateien auf einen Webserver bezeichnet.

1. Wählen Sie im Fenster **Site-Wizard - Publikation** im Abschnitt **Remote-Seiten** einen Webserver aus.



2. Klicken Sie auf **Bearbeiten...**

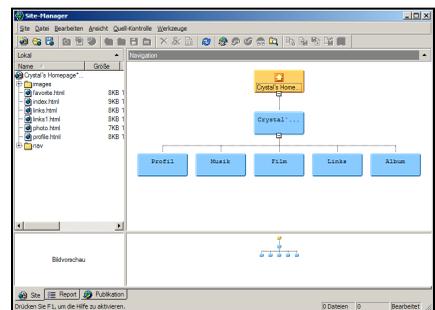
3. Geben Sie im Dialogfeld **Remote-Seite - Einstellungen** Werte für **Benutzername**, **Passwort** und **URL** ein. Klicken Sie auf **OK**.



4. Klicken Sie auf **Beenden**.
5. Sie werden in einem Meldungsfenster gefragt, ob ein neuer Ordner mit dem gewählten Namen erstellt werden soll, falls dieser noch nicht vorhanden ist. Klicken Sie auf **Ja**, um einen neuen Ordner zu erstellen.

[Überprüfen der Site]

Nach Erstellung der Site wird automatisch der **Site-Manager** gestartet, in dem die Struktur der mit dem **Site-Wizard** erstellten Homepage angezeigt wird.

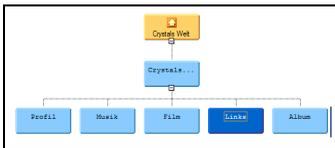


Im **Site-Manager** können Sie verschiedene Aspekte einer Website verwalten, ausgehend von der Erstellung bis hin zur Veröffentlichung.

Der **Site-Manager** wird durch ein zusätzliches Symbol ( **Namo WebEditor 5.5 - [C...**  **Site Manager**) auf der Windows-Taskleiste gekennzeichnet.

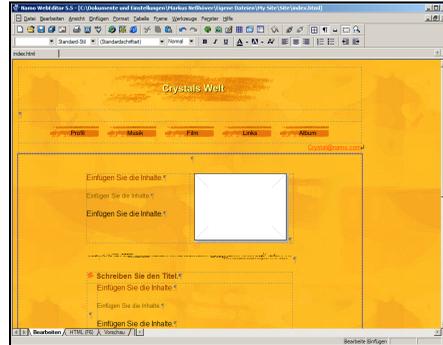
Die Registerkarte **Site** wird nur dann im **Site-Manager** angezeigt, wenn Sie die Sitedatei öffnen (* .wej). Diese Sitedatei enthält die Informationen zur gesamten Website.

Der **Site-Manager** wird als Ergebnis der Ausführung des **Site-Wizard** gestartet, da die Sitedatei sich aus HTML-Dateien zusammensetzt. Auf der Registerkarte **Site** des **Site-Managers** wird, wie nachfolgend dargestellt, die Navigationsstruktur der Website gezeigt.



Der Eintrag **Crystals Welt** ganz oben kennzeichnet die Sitedatei, die Unterkategorien zeigen die Navigationsstruktur für die sechs HTML-Dateien, aus denen sich die Site zusammensetzt.

Wenn Sie auf den Eintrag **Crystals Welt** doppelklicken, wird die entsprechende Datei im Fenster **Bearbeiten** geöffnet, wie nachstehend gezeigt.



Festlegen der Fenstergröße

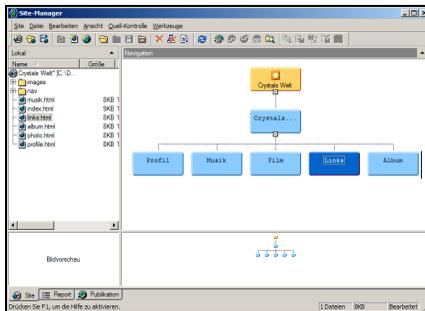
Das oben gezeigte Bild entspricht einer Fenstergröße von 800 x 600 Pixel. Sie können die Fenstergröße über den Menübefehl **[Ansicht > Fenstergröße]** einstellen.

3 Ändern der Sitestruktur

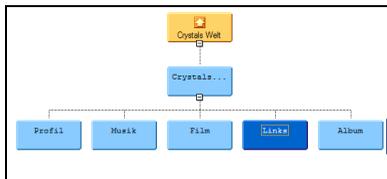
Im Seiten-Manager können Sie problemlos die Sitestruktur der mit dem Site-Wizard erstellten Website ändern. Wenn Sie mithilfe des Site-Wizard eine Site erstellen, wird automatisch eine Navigationsleiste erzeugt.

Unter Verwendung der Registerkarte **Site** im **Site-Manager** können Sie die Sitestruktur mit nur wenigen Mausklicks ändern. Sie können beispielsweise das Dokument **Links** wie geplant in der Struktur nach ganz rechts verschieben.

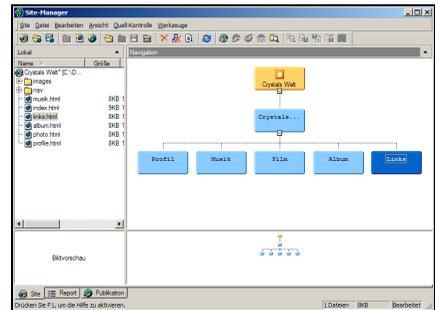
1. Öffnen Sie die Registerkarte **Site** im **Site-Manager**.



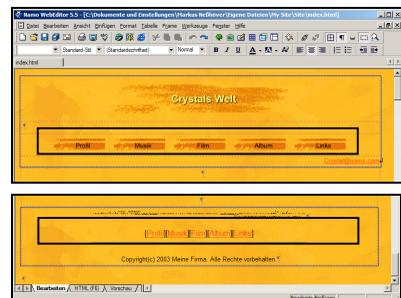
2. Verschieben Sie das Dokument per Drag & Drop an die gewünschte Position in der Sitestruktur. Verschieben Sie das Dokument **Links** mit der Maus an die Position rechts neben das Dokument **Album**.



3. Die Sitestruktur wird entsprechend geändert. Das Dokument **Links** befindet sich nun ganz rechts in der Sitestruktur.



In jedes mit dem **Site-Wizard** erstellte Webdokument wird automatisch eine Navigationsleiste eingefügt. Als Navigationsleiste wird ein Satz Hyperlinks bezeichnet, mit dem Sie zu anderen Dokumenten in der Site wechseln können. Die Navigationsleiste wird entsprechend der Sitestruktur erstellt.



Die Erstellung einer Navigationsleiste ist selbst für Profis nicht immer einfach. Für Einsteiger gestaltet sich die Erstellung und Verwaltung einer Navigationsleiste sehr kompliziert.

Durch Definition der Sitestruktur im **Site-Manager** können Sie die Navigationsleiste ändern. Dieses Feature ist besonders nützlich, da die Navigationsleiste automatisch an die Änderungen in der Sitestruktur angepasst wird.

Doppelklicken Sie auf der Registerkarte **Site** im Fensterauschnitt **Navigation** auf **Crystals Welt**, um das Dokument im Fenster **Bearbeiten** zu öffnen. Vergewissern Sie sich, dass das Dokument **Links** auf der Navigationsleiste an die Position ganz rechts außen verschoben wurde.

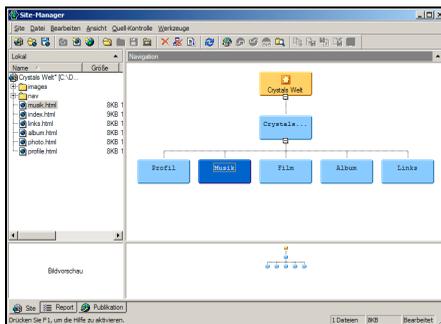


4 Ändern der Dateinamen

Im Site-Manager können Sie die Namen der Webdokumente ändern, aus denen sich eine Site zusammensetzt. Der Site-Manager ermöglicht eine problemlose und flexible Dateiverwaltung, da die Hyperlinks zu jedem Dokument bei Änderung des Dateinamens automatisch aktualisiert werden.

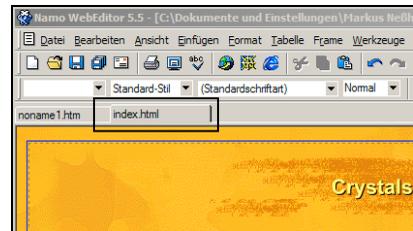
Ändern wir also nun die Dateinamen für die Dokumente wie eingangs geplant.

Wenn Sie im **Site-Manager** im Fensterausschnitt **Navigation** auf ein Dokument klicken, wird der Name der ausgewählten Datei in der links unter **Lokal** angezeigten Dateiliste automatisch grau hinterlegt. Der Dateiname des Dokuments **Musik** beispielsweise lautet **favoriten.html**.



Wenn Sie im Fensterausschnitt **Navigation** des **Site-Managers** auf den Dokumentnamen doppelklicken, wird das Dokument im Fenster **Bearbeiten** von **Namo WebEditor 5.5** geöffnet.

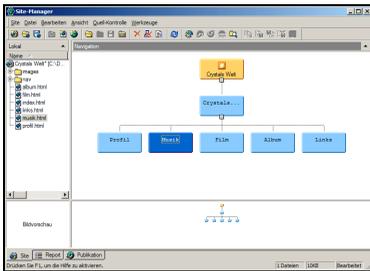
Wenn Sie beispielsweise im Fensterausschnitt **Navigation** des **Site-Managers** auf das Dokument **Crystals Welt** doppelklicken, wird die Datei **index.htm** geöffnet. **Crystals Welt** ist der Navigationsname des Dokuments, **index.html** ist der Dateiname.



Im **Site-Manager** können Sie die Namen der Webdokumente ändern, aus denen sich eine Site zusammensetzt. Sie können den Dateinamen für das Dokument **Musik** von **favoriten.html** in **musik.html** ändern, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

1. Markieren Sie die Datei **favoriten.html** im Fensterausschnitt **Lokal**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Dateinamen, und wählen Sie die Option **Umbenennen**. Benennen Sie die Datei **favoriten.html** in **musik.html** um, und drücken Sie die <Eingabetaste>.
3. Sie werden in einer Meldung gefragt, ob die zugehörigen Hyperlinks ebenfalls geändert werden sollen. Klicken Sie auf **Ja**.
4. Sie werden in einem Meldungsfenster zur Speicherung der Änderung in allen geöffneten Dateien aufgefordert. Klicken Sie auf **Ja**.

5. Wechseln Sie zum **Site-Manager**, um die Änderung zu überprüfen.



Ändern Sie auf die gleiche Weise die Dateinamen der nachstehenden Dokumente folgendermaßen ab.

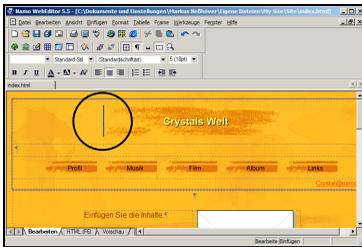
- Chrystals Welt: index.html
- Profil: profil.html
- Musik: musik.html
- Film: film.html
- Album: album.html
- Links: links.html

5 Texteingabe

Nachdem Sie die Grundstruktur der Site fertiggestellt haben, geben Sie den Text für jede Seite ein. Öffnen Sie jedes Webdokument im Fenster **Bearbeiten** von Namu WebEditor 5.5, und geben Sie die gewünschten Inhalte ein.

So bearbeiten Sie ein über den **Site-Wizard** erstelltes Dokument.

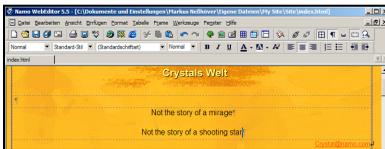
1. Doppelklicken Sie im Fensterausschnitt **Navigation** des **Site-Managers** auf das Dokument **Crystals Welt**. Das Dokument wird im Fenster **Bearbeiten** von WebEditor geöffnet, ein blinkender Cursor wird angezeigt. Der eingegebene Text wird an der aktuellen Cursorposition eingefügt.



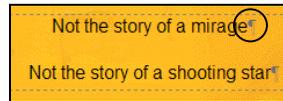
2. Klicken Sie auf die Navigationsleiste.



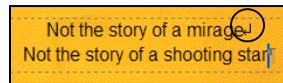
3. Geben Sie den Text für die erste Seite der Homepage ein. Die Navigationsleiste wird gelöscht und durch den eingegebenen Text ersetzt.



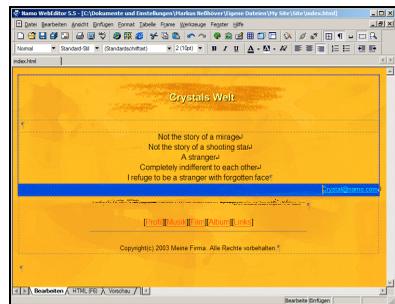
4. Wenn Sie die <Eingabetaste> drücken, erscheint eine **Absatzmarke** (¶), und zwischen den Absätzen wird eine leere Zeile eingefügt. Zu diesem Zeitpunkt wird – im Gegensatz zur Verwendung eines Textverarbeitungsprogramms – zwischen den Absätzen eine leere Zeile eingefügt.



5. Wenn Sie einen Zeilenumbruch ohne eine zusätzliche leere Zeile einfügen, drücken Sie die Tastenkombination <Umschalt + Eingabe>. Es erscheint ein **Zeilenumbruchzeichen** (↵) ohne zusätzliche Leerzeile.



6. Drücken Sie die <Strg>-Taste, und markieren Sie die untere Zelle. Löschen Sie die Zelle durch Drücken der <Entf>-Taste.

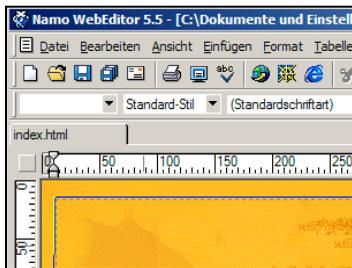


6 Ändern der Absatzformate

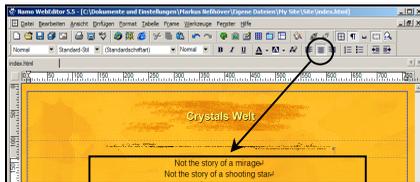
Sie können die Absatzformate mithilfe von Absatzformaten, Stylesheets, Ausrichtungsoptionen und verschiedenen Einzügen ändern.

Absatzformate und -stile können über die Symbolleiste **Formatierung** bearbeitet werden. Zur Definition von Absatzstilen wenden Sie Stylesheets auf einen Absatz an.

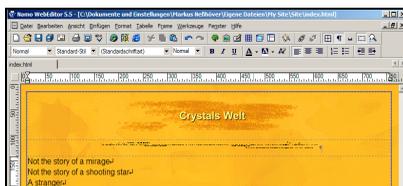
1. Wählen Sie den Menübefehl **[Ansicht > Lineale > Alle anzeigen]**, um die Lineale anzuzeigen.



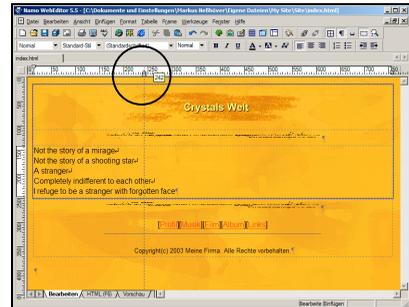
2. Platzieren Sie den Cursor in der horizontalen Zeile, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausrichtung zentriert**.



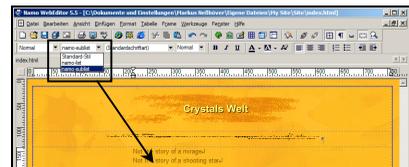
3. Markieren Sie den Text, und richten Sie ihn linksbündig aus.



4. Platzieren Sie den Cursor im Text, und ziehen Sie die Einzugsmarken an die gewünschte Position, um den Text nach Wunsch einzurücken.



5. Wählen Sie die Option **namo-sublist** in der Dropdownliste **CSS-Stil** aus. Bei **namo-sublist** handelt es sich um einen vordefinierten Stil für jedes Thema. Wenn Sie ein Webdokument öffnen, auf das ein Thema angewendet wurde, erscheint der Stil **namo-sublist**.

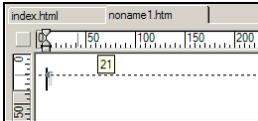


Ändern von Absatzformaten

Im Falle eines längeren, mehrzeiligen Textes, bei dem Zeilenumbrüche über **<Strg + Eingabe>** eingefügt wurden, wird der Text als ein einziger Absatz betrachtet, sodass der Stil des gesamten Textes geändert wird.

I Verwenden von Hilfslinien

Klicken Sie auf das Lineal, und ziehen Sie die Maus auf das Bearbeitungsfenster. Es wird eine Hilfslinie an der Stelle eingefügt, an der Sie die Maustaste wieder loslassen. Hilfslinien unterstützen Sie bei der Ausrichtung von Dokumentelementen.



7 Ändern der Zeichenformate

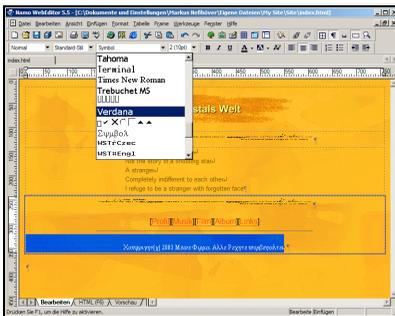
Als Zeichenformate werden Eigenschaften wie Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, Texthintergrundfarbe, Schriftstil usw. bezeichnet. Sie können verschiedene Formatstile auf das Dokument anwenden, indem Sie die Zeichenformate des Dokuments ändern.

Zur Änderung des Zeichenformats sollten Sie zunächst den Text auswählen, auf den das gewünschte Format angewendet werden soll.

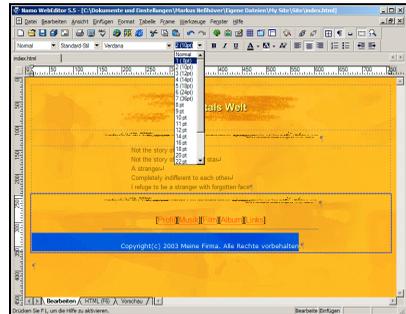
1. Markieren Sie den Text, den Sie bearbeiten möchten.



2. Wählen Sie die gewünschte Schriftart über die Dropdownliste **Schriftart** auf der Symbolleiste **Formatierung** aus. In der Dropdownliste **Schriftart** wird eine Vorschau der jeweiligen Schriftart angezeigt, damit Sie eine Vorstellung von dem jeweiligen Schrifttyp erhalten. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Schriftart** die Option **Verdana** aus.



3. Klicken Sie auf die Dropdownliste **Schriftgröße**. Legen Sie als Schriftgröße die Option **8 pt** fest.



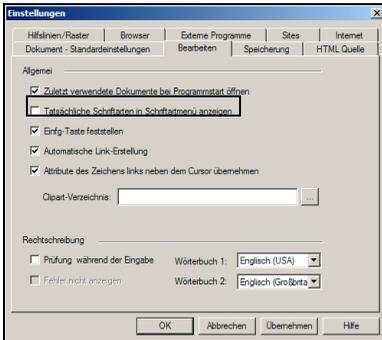
4. Das Zeichenformat des ausgewählten Textes wird geändert.

Copyright(c) 2003 Crystal. Alle Rechte vorbehalten.

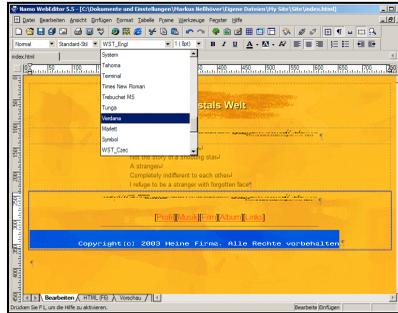
Sie können die Vorschau der Schriftarten in der Dropdownliste **Schriftart** ausblenden, indem Sie im Dialogfeld **Einstellungen** auf der Registerkarte **Bearbeiten** die Option **Tatsächliche Schriftarten in Schriftartmenü anzeigen** deaktivieren.

1. Wählen Sie den Menübefehl **[Werkzeuge > Einstellungen...]**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Einstellungen** auf die Registerkarte **Bearbeiten**.

3. Deaktivieren Sie die Option **Tatsächliche Schriftarten** in **Schriftartmenü anzeigen**.



4. Die Vorschau der Schriftarten wird nicht länger in der Dropdownliste **Schriftarten** angezeigt.



Entfernen von Zeichenformaten

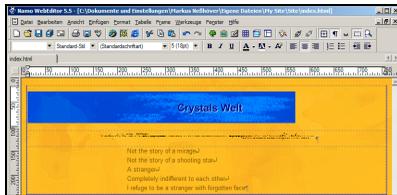
Um sämtliche Zeichenformate zu entfernen, markieren Sie den Text und klicken auf der **Standardsymbolleiste** auf die Schaltfläche **Alle Zeichenformatierungen löschen**

8 Erstellen von Hyperlinks

Ein Hyperlink ist ein Seitenelement, mit dem Sie eine Seite mit einer anderen Webseite oder anderen Elementen verknüpfen können. In Namo WebEditor ist die Erstellung und Verwaltung von Hyperlinks besonders einfach. Darüber hinaus ist es möglich, Hyperlinks für E-Mails zu erstellen.

Sie können Hyperlinks für Bilder oder Text erstellen. Über die folgenden Schritte erstellen Sie mithilfe von Namo WebEditor einen Hyperlink.

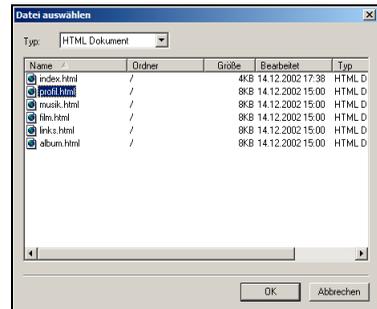
1. Wählen Sie zunächst den Text oder das Bild, den/das Sie als Hyperlink verwenden möchten.



2. Klicken Sie auf der **Standardsymbolleiste** auf die Schaltfläche **Hyperlink erstellen** , oder drücken Sie die Taste <F9>.
3. Geben Sie im Dialogfeld **Hyperlink erstellen/Hyperlink-Eigenschaften** die Zieldatei an. Wenn Sie eine Seite in Ihrer Site verlinken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Site...**



4. Wählen Sie im Dialogfeld **Datei auswählen** die Datei **profil.html** aus



5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Hyperlink erstellen/Hyperlink-Eigenschaften** auf **OK**.

Sie können im Dialogfeld **Hyperlink erstellen/Hyperlink-Eigenschaften** auch einen E-Mail-Hyperlink erstellen.

1. Markieren Sie in den Copyright-Informationen am Ende der Seite den Namen 'Crystal'.



2. Klicken Sie auf der **Standardsymbolleiste** auf die Schaltfläche **Hyperlink erstellen** , oder drücken Sie die Taste <F9>.

3. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Hyperlink erstellen/Hyperlink-Eigenschaften** die Option **E-Mail Hyperlink**, und geben Sie im Dropdownfeld **Adresse** den Wert **crystal@namo.com** ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

The screenshot shows the 'Hyperlink-Eigenschaften' dialog box. It has two main sections: 'Allgemeiner Hyperlink' and 'E-mail Hyperlink'. The 'E-mail Hyperlink' section is active. The 'Adresse' dropdown menu is set to 'crystal@namo.com'. The 'URL' field contains 'mailto:Crystal@namo.com'. The 'Schema' dropdown is set to 'mailto'. There are buttons for 'Präz kodieren' and 'Präz dekodieren'. At the bottom, there are buttons for 'Link löschen', 'Neues Fenster öffnen...', 'OK', and 'Abbrechen'.

Vorschau

Wenn Sie den Mauszeiger über einem als Hyperlink definierten Element positionieren, ändert sich der Mauszeiger in eine Hand. Sie können eine Vorschau eines Dokuments anzeigen, indem Sie im Namor WebEditor auf die Registerkarte **Vorschau** klicken.

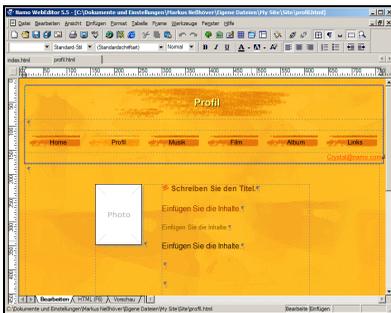


9 Erstellen von Tabellen

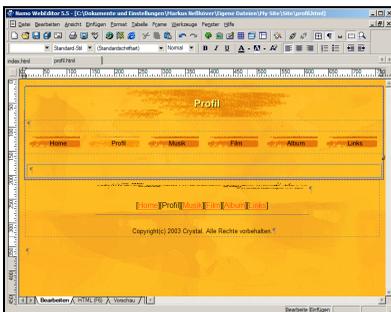
In einem Webdokument übernimmt die Tabelle zwei wichtige Rollen. Zunächst dient sie dazu, Informationen in systematischer Weise darzustellen. Die zweite Funktion von Tabellen besteht darin, ein Raster für das Dokumentlayout zu liefern.

Mithilfe von Tabellen ist es möglich, einem HTML-Dokument ein konsistentes Aussehen zu verleihen. In den nachfolgenden Schritten bearbeiten wir ein Dokument (profil.htm) mit Tabellen.

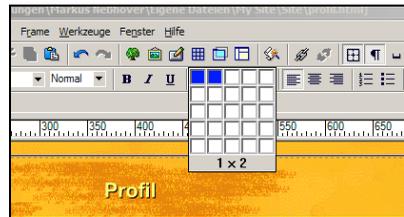
1. Öffnen Sie das Dokument **profil.html** im Fenster **Bearbeiten**, indem Sie im Fensterausschnitt **Navigation des Site-Managers** auf die Datei doppelklicken.



2. Markieren Sie die durch den **Site-Wizard** eingefügten Inhalte, und drücken Sie die Taste **<Entf>**, um sie zu löschen.



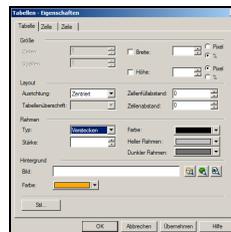
3. Klicken Sie auf der **Standardsymbolleiste** auf die Schaltfläche **Tabelle erstellen**. Ziehen Sie die Miniaturtabelle unterhalb der Schaltfläche **Tabelle erstellen** soweit auf, dass die Tabellengröße **1x2** beträgt.



4. Die 1x2 große Tabelle wird eingefügt. Platzieren Sie den Cursor in der Tabelle. Es erscheint ein blauer Rand um die Tabelle. Dieser blaue Rahmen kennzeichnet, dass die Tabelle derzeit ausgewählt ist. Dieser Rahmen wird im Webbrowser nicht angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **{Tabellen-Eigenschaften...}**.



5. Ändern Sie im Dialogfeld **Tabellen - Eigenschaften** den Wert unter **Ausrichtung** in **Zentriert**, und legen Sie als Rahmentyp die Einstellung **Verstecken** fest. Klicken Sie auf **OK**.



6. Die Tabelleneigenschaften werden wie gewünscht geändert. Wenn Sie als Rahmentyp die Einstellung **Verstecken** wählen, wird der Rahmen im Bearbeitungsfenster als gepunktete Linie angezeigt. Dieser Rahmen wird im Webbrowser nicht angezeigt.



■ Tabellenlinien ein-/ausblenden

Wenn Sie auf der **Standardsymbolleiste** auf die Option **Tabellenlinien ein-/ausblenden** klicken, wird eine Tabelle mit der Rahmenstärke 0 im Bearbeitungsfenster mit einer grau gepunktete Umrandungslinie angezeigt.

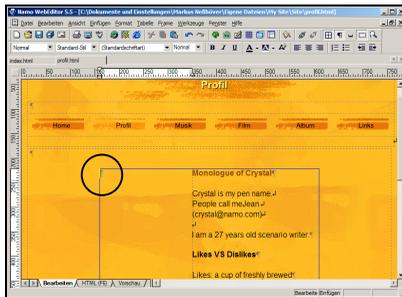
10 Einfügen von Bildern

Bilder übernehmen in Webdokumenten eine wichtige Funktion, da mit ihnen visuelle Effekte erzielt werden. Durch das Einfügen von Bildern können Sie Ihrem Webdokument ein elegantes Aussehen verleihen.

Sie können visuelle Effekte in einem Dokument erzielen, indem Sie Farben auf Objekte wie z. B. Text, Tabellen und Ebenen anwenden, oder indem Sie Bilder einfügen. In der nachfolgenden Übung werden wir verschiedene Fotos in das Webdokument einfügen.

Gehen Sie zum Einfügen eines Bildes in ein Webdokument folgendermaßen vor:

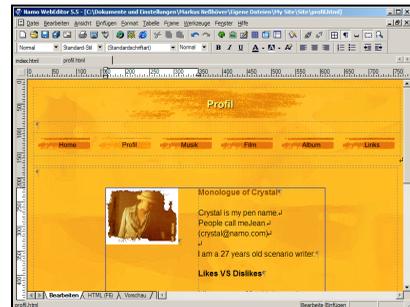
1. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie ein Bild einfügen möchten.



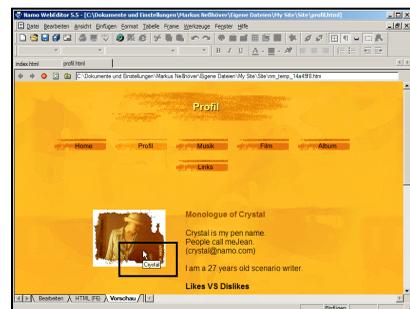
2. Klicken Sie auf der **Standardsymbolleiste** auf die Schaltfläche **Bild einfügen**.
3. Geben Sie im Dialogfeld **Bild - Eigenschaften** Dateiname und Pfad des Bildes ein. Sie können die Bilddatei auch angeben, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen...** klicken.



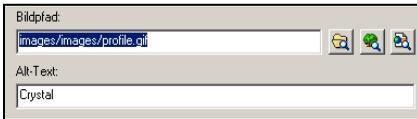
4. Klicken Sie auf **OK**. Das Bild wird an der Cursorposition eingefügt.



5. Sie können die Bildeinstellungen so festlegen, dass eine Beschreibung des Bildes angezeigt wird, wenn der Mauszeiger darüber positioniert wird (siehe nachstehende Abbildung).



6. Doppelklicken Sie hierzu im Fenster **Bearbeiten** auf das Bild.
7. Geben Sie im Dialogfeld **Bild - Eigenschaften** unter **Alt-Text** den Text ein, der angezeigt werden soll, wenn der Mauszeiger über dem Bild positioniert wird.



8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Vergewissern Sie sich, dass die Bildbeschreibung wie gewünscht angezeigt wird, indem Sie zur Registerkarte **Vorschau** wechseln.

11 Festlegen einer transparenten Farbe

Die Funktion **Transparente Farbe festlegen** von Namo WebEditor ermöglicht es Ihnen, ein Bild in ein Webdokument einzufügen, ohne sich Sorgen darüber machen zu müssen, ob Hintergrundfarbe des Dokuments und Bildhintergrundfarbe zueinander passen.

Es kann vorkommen, dass eine Hintergrundfarbe oder ein Bildrahmen angezeigt wird, deren/ dessen Farbe nicht mit der Hintergrundfarbe des Dokuments übereinstimmt (siehe nachstehende Abbildung).



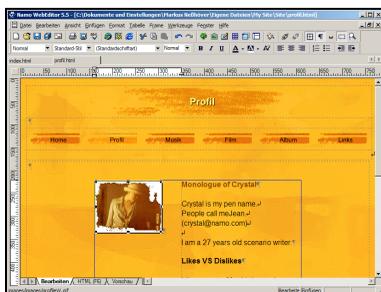
In diesem Fall können Sie die Farbe von Hintergrund und Rahmen als transparent festlegen.



Sie können eine Bildfarbe oder eine Hintergrundfarbe wählen und die Farbe als transparent definieren. Das Bild, auf das Sie eine transparente Farbe anwenden, wird als GIF-Datei gespeichert.

Gehen Sie zur Festlegung einer transparenten Farbe folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie das Bild aus, dessen Hintergrund Sie als transparent definieren möchten.



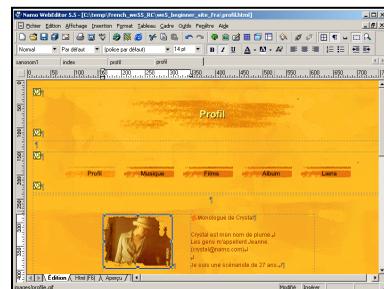
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **[Bild > Transparente Farbe festlegen]** aus.
3. Der Mauszeiger ändert sich in eine Pipette. Klicken Sie mit der Pipette auf den Bildteil, den Sie als transparent definieren möchten.



4. Geben Sie im Dialogfeld **Bild mit transparenter Farbe speichern** im Textfeld **Speichern unter** den Dateinamen ein. Aktivieren Sie die Option **GIF im Interlaced-Format**, damit das Bild beim Laden nach und nach schärfer angezeigt wird.



5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Der Hintergrund des Bildes wird nun transparent angezeigt.



12 Einfügen von Themenobjekten

Durch den Einsatz von Themen und Themenobjekten können Sie Ihrem Webdokument ein einheitliches und gleichzeitig schickes Aussehen verleihen. Zu den Themenobjekten zählen horizontale Linien, Aufzählungszeichen, Navigationssymbole usw., die auf den Themenhintergrund abgestimmt sind.

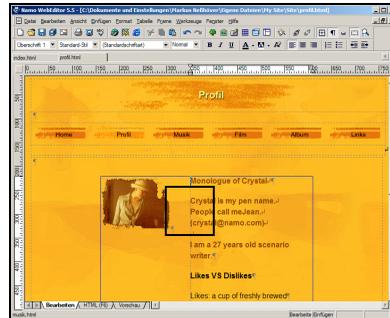
Zur Hervorhebung spezieller Inhalte werden häufig Aufzählungszeichen, horizontale Linien und dekorativer Text (Hot, New, Cool) eingesetzt.



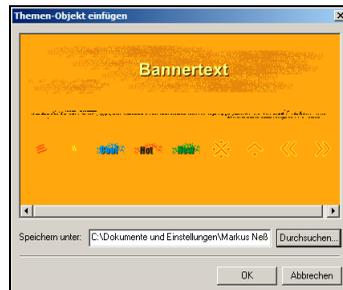
Es ist jedoch nicht immer ganz einfach, ein Bild zu finden, das gut zum aktuellen Themenhintergrund passt. In diesen Situationen kann die Verwendung von Themenobjekten eine Lösung darstellen. Bei den so genannten **Themenobjekten** handelt es sich um vordefinierte Elemente, die häufig verwendet werden, und die zum Stil des jeweiligen Dokuments passen. Die Verwendung von **Themenobjekten** entbindet Sie von der Aufgabe, die richtigen Bilder für einen Dokumenthintergrund zu finden.

Auf die mit dem **Site-Wizard** erstellte Datei **profil.htm** wurde beispielsweise das Thema **Gemälde** angewendet.

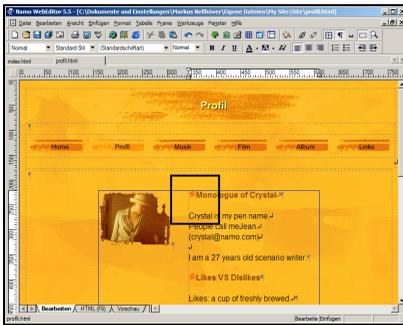
1. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie ein Themenobjekt einfügen möchten.



2. Wählen Sie den Menübefehl [**Einfügen > Site-Element > Themen-Objekte...**].
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Themen-Objekt einfügen** das gewünschte Bild aus.



4. Klicken Sie auf **OK**. Das gewählte Themenobjekt wird eingefügt.



5. Wiederholen Sie diesen Schritt, um beliebig viele Themenobjekte in das Dokument einzufügen.



13 Erstellen von Lesezeichen

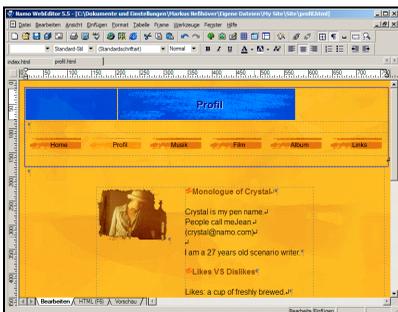
Ein Lesezeichen ist eine unsichtbare Markierung, die Sie an einer beliebigen Stelle in einem Webdokument einfügen können, und auf das Sie wie auf einen Hyperlink verweisen können. Mithilfe von Lesezeichen kann der Sitebesucher an eine bestimmte Stelle in einem Webdokument springen.

Mit Hyperlinks kann der Sitebesucher an den Anfang eines Dokuments wechseln. Wenn Sie dem Sitebesucher die Möglichkeit geben möchten, an andere Stellen im Dokument zu springen, sollten Sie Lesezeichen verwenden. Hierzu erstellen Sie zunächst ein Lesezeichen und erstellen anschließend einen Hyperlink auf dieses Lesezeichen.

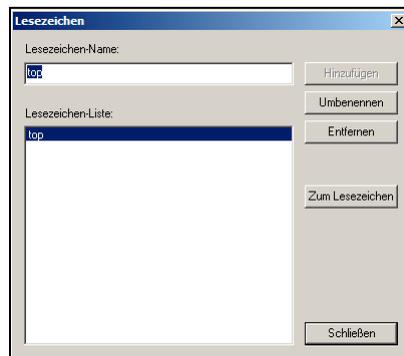
Lesezeichen sind besonders dann sinnvoll, wenn Sie lange Dokumente verwenden, die nicht durch eine oder zwei Bildlaufbewegungen nach unten vollständig angezeigt werden können. Anhand der folgenden Schritte erstellen Sie ein Lesezeichen, mit dem der Besucher zum Dokumentanfang wechseln kann, wenn er/sie auf ein Themenobjekt am Ende des Dokuments **profil.htm** klickt.

[Erstellen eines Lesezeichens]

1. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie das Lesezeichen einfügen möchten. Im vorliegenden Fall markieren Sie das Banner am Dokumentanfang.



2. Wählen Sie den Menübefehl **[Einfügen > Lesezeichen...]**.
3. Geben Sie im Dialogfeld **Lesezeichen** den Namen **Oben** als Lesezeichensname ein, und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.

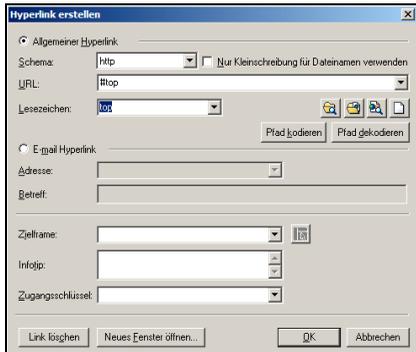


4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**. Das Lesezeichen wird eingefügt.

[Erstellen eines Hyperlinks für das Lesezeichen]

1. Markieren Sie den Text oder das Bild, auf den/das Sie einen Hyperlink anwenden möchten. Markieren Sie im vorliegenden Fall das Themenobjekt am Ende der Seite.
2. Drücken Sie die Taste <F9>.

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Hyperlink erstellen** den Wert **Oben** aus der Dropdownliste **Lesezeichen** aus.



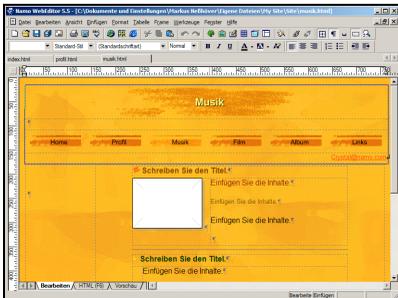
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Stellen Sie mithilfe der Registerkarte **Vorschau** sicher, dass das Lesezeichen wie erwartet funktioniert.

14 Einfügen von Smart-Schaltflächen

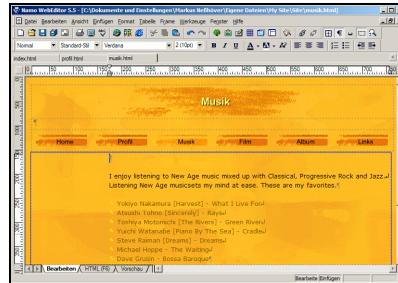
Durch die Verwendung von Smart-Schaltflächen können Sie auf einfache Weise Absatz- und Tabellentitel erstellen. In Namo WebEditor bezieht sich der Begriff 'Smart-Schaltfläche' auf eine vektorbasierte Bilddatei. Vektorgrafiken können ohne Qualitätsverlust skaliert werden, darüber hinaus können Sie Farbe und Text einer Smart-Schaltfläche ändern.

Mit dem Smart-Schaltflächen-Feature können Sie farbenprächtige, vektorbasierte Schaltflächen und Banner erstellen, die – im Gegensatz zu Bitmapbildern – ohne Schärfeverlust skaliert und jederzeit bearbeitet werden können. In den nachfolgenden Schritten bearbeiten Sie die Datei **musik.html** unter Verwendung des Smart-Schaltflächen-Features.

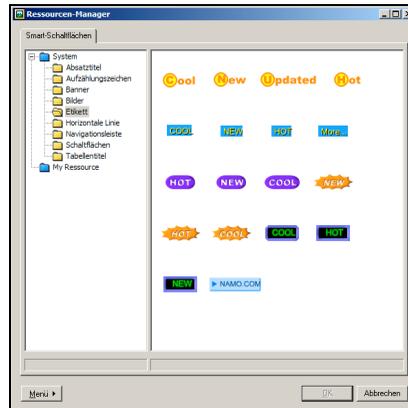
1. Öffnen Sie das Dokument **musik.html** im Fenster **Bearbeiten**, indem Sie im Fensterausschnitt **Navigation** des **Site-Managers** auf die Datei doppelklicken.



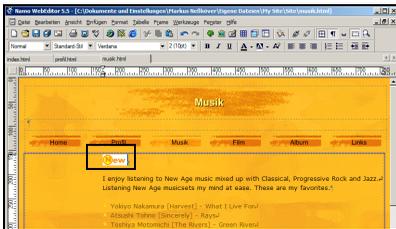
2. Löschen Sie die über den **Site-Manager** eingefügten Inhalte.
3. Geben Sie eigenen Text ein, und bearbeiten Sie diesen nach Wunsch.
4. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie eine Smart-Schaltfläche einfügen möchten. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Smart-Schaltfläche einfügen** auf der **Standardsymbolleiste**.



5. Die Registerkarte **Smart-Schaltflächen** des Ressourcen-Managers wird geöffnet. Klicken Sie im linken Fensterausschnitt auf den Ordner **Etikett**, und doppelklicken Sie im rechten Fensterbereich auf die Schaltfläche **New**.



6. Die Schaltfläche wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



15 Bearbeiten von Smart-Schaltflächen

Sie können eigene Smart-Schaltflächen erstellen, indem Sie Text, Form, Rahmen und Farbe einer vordefinierten Schaltfläche ändern.

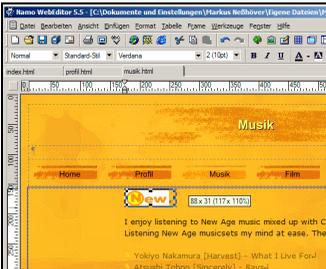
Sie können eine in das Name WebEditor-Fenster **Bearbeiten** eingefügte Schaltfläche skalieren, indem Sie auf einen der Ziehpunkte der Schaltfläche klicken und die Schaltfläche mithilfe der Maus auf die gewünschte Größe aufziehen.



Doppelklicken Sie auf die Schaltfläche, um Text oder Farbe zu ändern. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Eigenschaften einer Smart-Schaltfläche zu ändern.

[Bearbeiten des Schaltflächentextes]

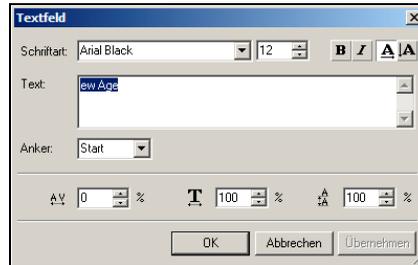
1. Verändern Sie die Größe der in die Datei **musik.html** eingefügten Smart-Schaltfläche, indem Sie an einem der Ziehpunkte ziehen.



2. Doppelklicken Sie auf die Smart-Schaltfläche.
3. WebCanvas wird gestartet. Doppelklicken Sie auf den Text, den Sie ändern möchten, in diesem Fall 'ew'.



4. Geben Sie im Dialogfeld **Textfeld** den neuen Text ein. Ändern Sie den Schaltflächentext von 'ew in 'ew Age'.



5. Klicken Sie auf **OK**. Der Text wird geändert.



6. Doppelklicken Sie in der **Werkzeugpalette** auf das **Exportbereich-Werkzeug**.

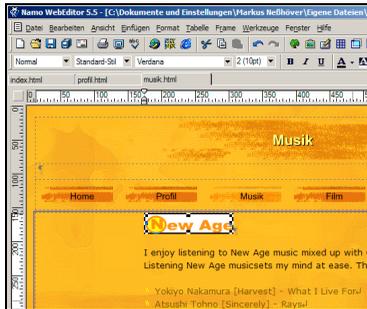


7. Der Exportbereich wird so festgelegt, dass er den minimalen Schaltflächenbereich umfasst.



8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, und schließen Sie WebCanvas.

- Der geänderte Schaltflächentext wird im Fenster **Bearbeiten** von **Namo WebEditor** angezeigt.



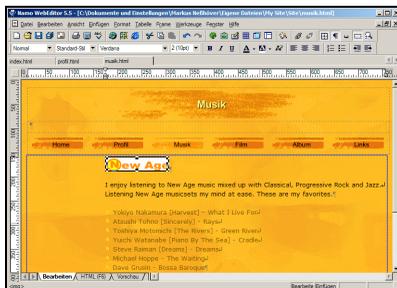
F Festlegen des Exportbereichs

Exportbereich wird der Bereich bezeichnet, der im Bearbeitungsfenster von Namu WebEditor angezeigt wird. Sie können nur Teile der Schaltfläche anzeigen, indem Sie den Exportbereich anpassen. Sie können die Größe des Exportbereichs auch so festlegen, dass sie die der Schaltfläche übersteigt. Zur manuellen Bearbeitung des Exportbereichs klicken Sie in der **Werkzeugpalette** auf das **Exportbereich-Werkzeug** und ziehen den Bereich mithilfe der Ziehpunkte des gepunkteten Rechtecks auf die gewünschte Größe auf.

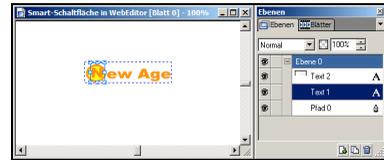
Ä Ändern der Schaltflächenfarbe

Sie können die Schaltflächenfarbe ändern, um sie an den Dokumenthintergrund oder die Textfarbe anzupassen.

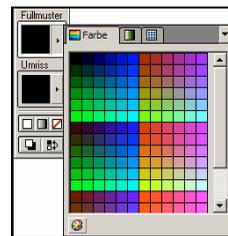
- Doppelklicken Sie auf die in das Dokument **musik.html** eingefügte **Smart-Schaltfläche**.



- WebCanvas wird gestartet. Wählen Sie den Buchstaben 'N', um dessen Farbe zu ändern.



- Klicken Sie in der **Werkzeugpalette** auf den nach rechts weisenden Pfeil im Vorschaufeld **Füllmuster**, und wählen Sie die gewünschte Farbe aus.



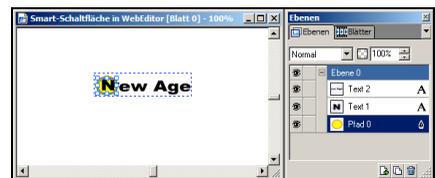
- Die Farbe des Buchstaben 'N' wird wie angegeben geändert.



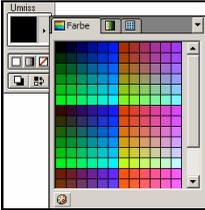
- Ändern Sie die Farbe von 'ew Age' auf die gleiche Weise.



- Markieren Sie den gelbfarbenen Kreis. Im Fenster **Ebenen** wird **Pfad 0** ausgewählt.



7. Klicken Sie in der **Werkzeugpalette** auf den nach rechts weisenden Pfeil im Vorschaufeld **Umriss**, und wählen Sie die gewünschte Farbe aus.



8. Der Umriss des ausgewählten Pfades 0 wird wie angegeben geändert.



[Ändern der Schaltflächenhintergrundfarbe]

Falls die Hintergrundfarbe der Schaltfläche nicht mit der Hintergrundfarbe des Dokuments übereinstimmt, wird ein unnötiger Rand angezeigt (siehe nachstehende Abbildung).



Legen Sie in diesem Fall die Hintergrundfarbe als transparent fest, oder wenden Sie die Hintergrundfarbe des Dokuments auf die Schaltfläche an.

Festlegen der Hintergrundfarbe als transparent



Anwenden der Hintergrundfarbe auf den Schaltflächenhintergrund

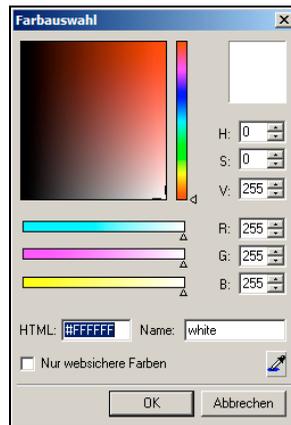


Selbst das Festlegen der Schaltflächenhintergrundfarbe als transparent kann zu unerwarteten Ergebnissen wie z. B. unregelmäßigen Schaltflächenrändern führen. Zur Vermeidung dieses Problems wird empfohlen, den Schaltflächenhintergrund an den Dokumenthintergrund anzupassen und die Farbe der Schaltfläche anschließend als transparent festzulegen.

1. Doppelklicken Sie im Bearbeitungsfenster von Namo WebEditor auf die Smart-Schaltfläche.
2. WebCanvas wird gestartet.
3. Wählen Sie den Menübefehl [**Ändern > Eigenschaften Zeichnungsbereich...**]. Klicken Sie im Dialogfeld **Eigenschaften Zeichnungsbereich** auf die Schaltfläche **Farbe**.



4. Wählen Sie im Dialogfeld **Farbauswahl** eine dem Dokumenthintergrund ähnliche Farbe, und klicken Sie auf **OK**.



5. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Eigenschaften Zeichnungsbereich** die Option **Transparent**, und klicken Sie dann auf **OK**.



6. Der Schaltflächenhintergrund wird in die Farbe des Dokumenthintergrunds geändert.



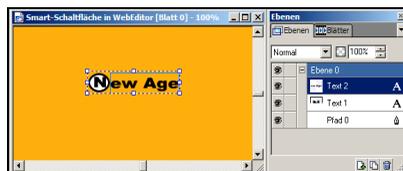
[Anwenden von Effekten auf die Smart-Schaltfläche]

Sie können verschiedene Versionen einer Smart-Schaltfläche erstellen, indem Sie verschiedene Effekte auf die Schaltfläche anwenden. Hierbei können Sie mehrere Effekte oder nur einen Effekt auf eine Schaltfläche anwenden.

Auf eine Smart-Schaltfläche können die Effekte **Abschrägung**, **Schatten** und **Gaußscher Weichzeichner** angewendet werden.

Im nachstehenden Beispiel wird über den Effekt **Schatten** ein Eindruck von Dreidimensionalität erzeugt.

1. Markieren Sie den Text, auf den Sie einen Effekt anwenden möchten, in diesem Fall 'ew Age'.



2. Wählen Sie den Menübefehl [**Effekt > Schatten...**].
3. Geben Sie im Dialogfeld **Schatten** die Schatteneigenschaften an. Wählen Sie in der Dropdownliste **Typ** die Einstellung **Schatten außen**, legen Sie für **Abstand X/Y** den Wert **-1**, und geben Sie die **Deckfähigkeit** mit **100%** an.



4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Der Schatteneffekt wird auf die Smart-Schaltfläche angewendet.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, und schließen Sie WebCanvas.
7. Die geänderte Smart-Schaltfläche wird im Bearbeitungsfenster von Namu WebEditor angezeigt.

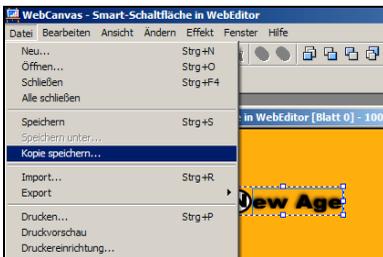


[Speichern der Smart-Schaltfläche]

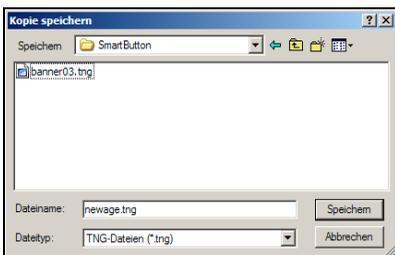
Sie können die bearbeitete Smart-Schaltfläche wiederverwenden, indem Sie sie als Smart-Schaltflächen-Datei speichern (*.tng, *.npi).

Speichern Sie die in den vorherigen Schritten erstellten Schaltflächen im Ordner **Meine Ressourcen** des **Ressourcen-Managers**.

1. Doppelklicken Sie hierzu im Fenster **Bearbeiten** auf die Smart-Schaltfläche.
2. Wählen Sie in WebCanvas den Menübefehl [**Datei > Kopie speichern**].



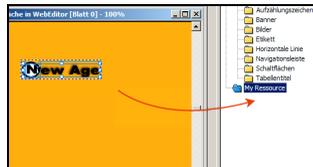
3. Geben Sie im Dialogfeld **Kopie speichern** im Textfeld **Dateiname** den gewünschten Dateinamen an, und klicken Sie dann auf **Speichern**. Um die Schaltfläche automatisch der Registerkarte **Smart-Schaltflächen** des **Ressourcen-Managers** hinzuzufügen, speichern Sie die Schaltfläche im Schaltflächenordner von Namo WebEditor (WebEditor 5\lib\AppLib\UserLib\custom\SmartButton).



4. Beenden Sie WebCanvas.

Sie können die Schaltfläche in WebCanvas auch in den **Ressourcen-Manager** kopieren, indem Sie sie einfach per Drag & Drop auf den Ordner **Meine Ressourcen** im **Ressourcen-Manager** ziehen.

1. Wählen Sie in Namo WebEditor den Menübefehl [**Fenster > Ressourcen-Manager...**].
2. Öffnen Sie die Registerkarte **Smart-Schaltflächen** des Ressourcen-Managers.
3. Markieren Sie die Schaltfläche im Zeichnungsbereich von WebCanvas, und ziehen Sie die Schaltfläche dann mit der Maus auf den Ordner **Meine Ressourcen** auf der Registerkarte **Smart-Schaltflächen** im **Ressourcen-Manager**.

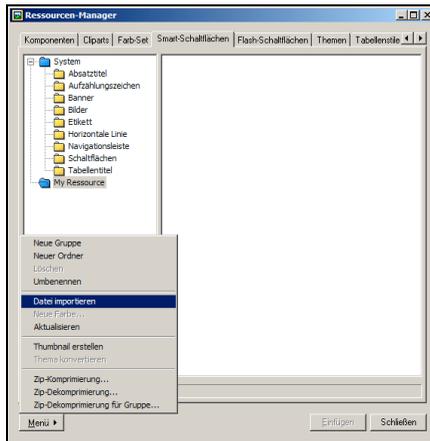


4. Die Smart-Schaltfläche wird dem Vorschaubereich der Registerkarte **Smart-Schaltflächen** hinzugefügt.



Sie können eine Smart-Schaltfläche auch über die Schaltfläche **Menü** im **Ressourcen-Manager** in den Namo WebEditor importieren.

1. Wählen Sie den Menübefehl **[Fenster > Ressourcen-Manager...]**.
2. Öffnen Sie die Registerkarte **Smart-Schaltflächen** des Ressourcen-Managers.
3. Wählen Sie im linken Fensterbereich den Ordner aus, in den Sie die Smart-Schaltfläche einfügen möchten.
4. Wählen Sie im Fenster **Ressourcen-Manager** den Befehl **[Menü > Datei importieren...]**.

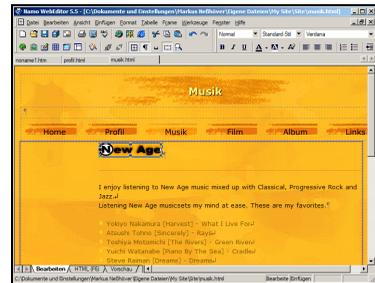


5. Geben Sie im Dialogfeld **Öffnen** den Namen der zu importierenden Smart-Schaltflächen-Datei (*.tng) an, und klicken Sie auf **Öffnen**.
6. Die Smart-Schaltfläche wird dem Vorschaubereich des **Ressourcen-Managers** hinzugefügt.

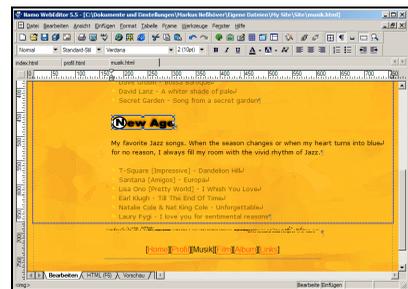
[Kopieren der Smart-Schaltfläche]

Sie können die Smart-Schaltfläche im Fenster **Bearbeiten** von Namu WebEditor auf einfache Weise kopieren und anschließend an anderer Stelle einfügen. Sie können mehrere Schaltflächen des gleichen Stils erstellen, indem Sie eine Schaltfläche kopieren, an anderer Position wieder einfügen und anschließend den Text der verschiedenen Schaltflächen bearbeiten.

1. Markieren Sie die zu kopierende Smart-Schaltfläche.

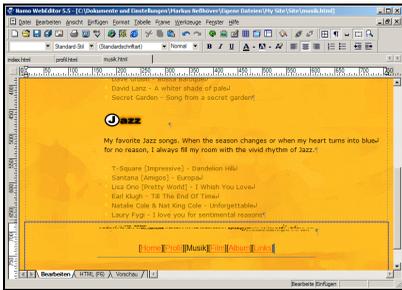


2. Drücken Sie die Tastenkombination **<Strg + C>**, um die Schaltfläche zu kopieren. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie die Smart-Schaltfläche einfügen möchten.
3. Fügen Sie die Schaltfläche mithilfe der Tastenkombination **<Strg + V>** an der gewünschten Stelle ein.



4. Doppelklicken Sie im Bearbeitungsfenster von Namu WebEditor auf die Smart-Schaltfläche. WebCanvas wird gestartet.
5. Wählen Sie im Zeichnungsbereich von WebCanvas den Buchstaben 'N' der Smart-Schaltfläche aus.
6. Ändern Sie den Buchstaben auf der Registerkarte **Text** im Fenster **Eigenschaften** in den Buchstaben 'J'.
7. Markieren Sie nun den Text 'ew Age'.
8. Ändern Sie den Text auf der Registerkarte **Text** im Fenster **Eigenschaften** in 'azz'.

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, und schließen Sie WebCanvas.
10. Die Änderung wird auf die Schaltfläche angewendet.



16 Einfügen einer horizontalen Linie

Horizontale Linien werden häufig in ein Webdokument eingefügt, um Text und Bilder oder unterschiedliche Inhalte voneinander zu trennen. Sie können eine horizontale Linie bearbeiten, indem Sie Eigenschaften wie Breite, Höhe und Farbe ändern.

Eine horizontale Linie wird im HTML-Dokument durch das Tag `<HR>` gekennzeichnet. Horizontale Linien werden häufig als Dokumentteiler verwendet. Anhand der folgenden Schritte fügen Sie eine horizontale Linie in die Datei **musik.html** ein.

1. Platzieren Sie den Cursor an der Position, an der Sie die horizontale Linie einfügen möchten.



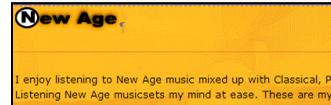
2. Wählen Sie den Menübefehl **[Einfügen > Horizontale Linie...]**.
3. Die standardmäßige horizontale Linie wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



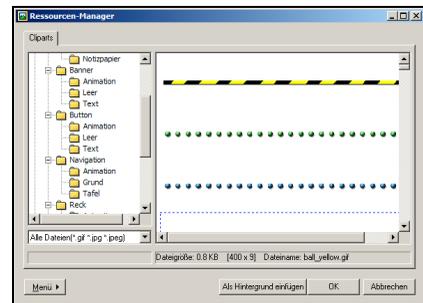
4. Doppelklicken Sie auf die Linie, um sie zu bearbeiten.
5. Geben Sie im Dialogfeld **Horizontallinien - Eigenschaften** Breite und Höhe, Ausrichtung und Stil der Linie an.



6. Die geänderte Linie wird im Fenster **Bearbeiten** angezeigt.



Das Einfügen einer horizontalen Linie über das HTML-Dokumenttag `<HR>` unterscheidet sich vom Einfügen eines Bildes einer horizontalen Linie. Falls erforderlich, können Sie auch ein Bild einer Linie einfügen. In den zum Lieferumfang von **Namo WebEditor 5.5** gehörenden Cliparts werden verschiedene Arten von horizontalen Linien bereitgestellt.



Sofern Sie ein Thema auf das betreffende Dokument angewendet haben, können Sie Ihr Webdokument über die in den **Themenobjekten** vorhandenen Linienbilder aufpeppen.

f Eigenschaften von horizontalen Linien

Einige Attribute der horizontalen Linien werden in Internet Explorer ordnungsgemäß angezeigt, nicht jedoch in Netscape. Sie können dieses Problem vermeiden, indem Sie ein Bild einer horizontalen Linie einfügen.

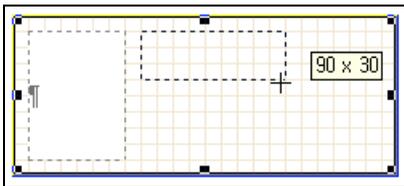
f Schaltfläche 'Horizontale Linie einfügen'

Wenn Sie häufig horizontale Linien einfügen, können Sie sich die Arbeit erleichtern, indem Sie die Schaltfläche **Horizontale Linie einfügen** auf der Symbolleiste einblenden. Wählen Sie hierzu den Menübefehl [**Ansicht > Symbolleisten > Konfigurieren...**].

17 Erstellen einer Layout-Tabelle

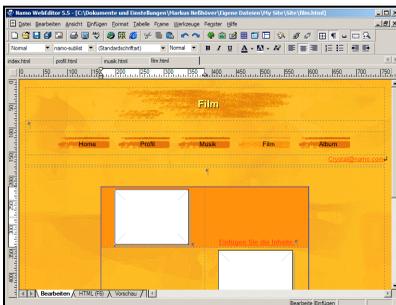
Eine Layout-Tabelle ist eine Tabelle, die Sie bei der Gestaltung des Dokumentlayouts unterstützt. Durch den Einsatz einer Layout-Tabelle können Sie Dokumentelemente problemlos an genau der gewünschten Position einfügen.

Tabellen werden häufig zum Positionieren von Text und Bildern in Webdokumenten herangezogen. Es ist für einen Einsteiger jedoch nicht immer ganz einfach, das Dokumentlayout mithilfe mehrerer Tabellen und Zellen zu gestalten.

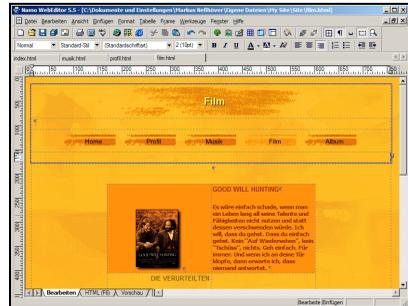


Bei Verwendung des Features **Layout-Tabelle** können jedoch selbst Neueinsteiger problemlos das Dokumentlayout bearbeiten. Es ist außerdem möglich, eine Layout-Tabelle in eine normale Tabelle zu konvertieren und umgekehrt.

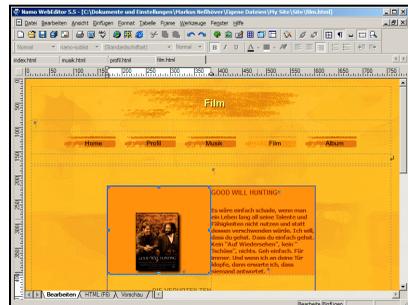
1. Öffnen Sie die Datei **film.html**, indem Sie im Bereich **Navigation** des **Site-Managers** auf das Element **Film** doppelklicken.



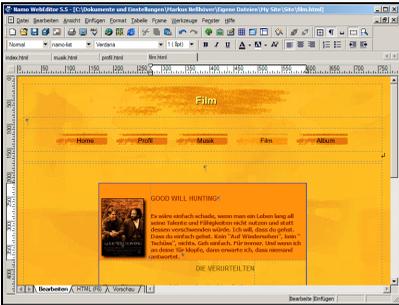
2. Löschen Sie den automatisch über den **Site-Wizard** erstellten Inhalt, und fügen Sie stattdessen eigene Inhalte ein.



3. Erstellen Sie eine Tabelle, platzieren Sie den Cursor in der Tabelle, und wählen Sie den Menübefehl [**Tabelle > Layout-Tabelle > Tabelle in Layout-Tabelle umwandeln**].
4. Die Tabelle wird in eine Layout-Tabelle konvertiert. Die Zellen der Tabelle werden in Layout-Zellen umgewandelt. Markieren Sie eine Layout-Zelle, indem Sie darauf klicken, wenn der Mauszeiger die folgende Form annimmt.



5. Skalieren oder verschieben Sie die Layout-Zelle, und ordnen Sie deren Inhalte nach Wunsch an.



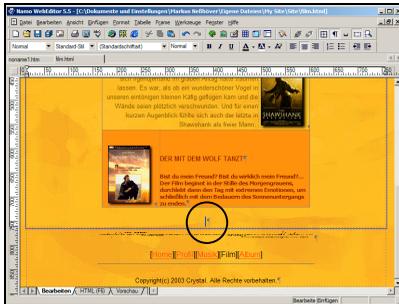
18 Einfügen einer Flash-Schaltfläche

Die Flash-Schaltfläche ist eines der leistungsfähigsten Grafikfeatures von Namo WebEditor 5.5, welches Ihnen das Einfügen und Bearbeiten von Flash-Dateien im Schaltflächen- oder Bannerformat ermöglicht. Selbst ein Neueinsteiger ohne Vorkenntnisse in Macromedia Flash kann mit diesem Feature individuell angepasste Schaltflächen erstellen.

Aufgrund kleiner Dateigrößen und seiner interaktiven Features hat Flash im Webbereich große Popularität gewonnen. Für einen Einsteiger ist es jedoch relativ schwierig, Flash-Schaltflächen zu erstellen und einzufügen.

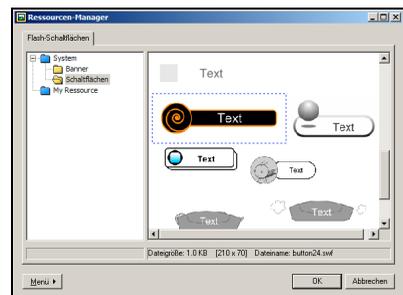
Mit dem Flash-Schaltflächen-Feature von Namo WebEditor ist es kinderleicht, eine Flash-Schaltfläche in ein Dokument einzufügen. Gehen Sie zum Einfügen einer Flash-Schaltfläche in die Datei film.html folgendermaßen vor:

1. Platzieren Sie den Cursor an der Position, an der Sie die Flash-Schaltfläche einfügen möchten.

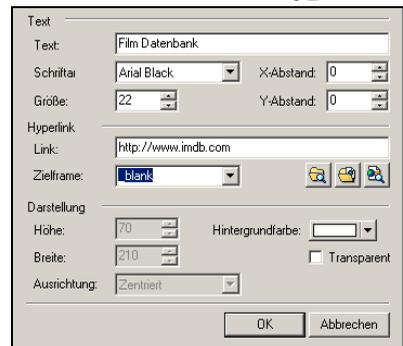


2. Wählen Sie den Menübefehl **[Einfügen > Flash-Schaltfläche...]**.

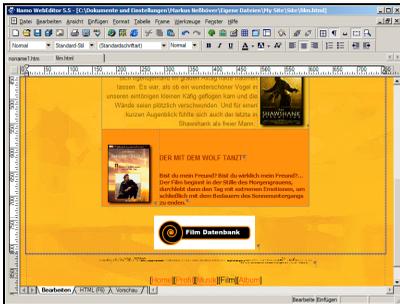
3. Wählen Sie im linken Fensterbereich des Fensters **Ressourcen-Manager** den Ordner **Button** aus, und klicken Sie im Vorschaubereich rechts auf die Flash-Schaltfläche mit dem Namen **button24.swf**.



4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Flash-Schaltfläche** im Feld **Text** den Wert **Filmdatenbank** ein, legen Sie als **Schriftart** die Einstellung **Arial Black** fest, und geben Sie unter **Größe** den Wert **22** ein. Geben Sie unter **Link** die Adresse **http://www.imdb.com** ein, und wählen Sie unter **Zielframe** die Einstellung **_blank**.



6. Klicken Sie auf **OK**. Die Flash-Schaltfläche wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



Importieren von Flash-Schaltflächen-Dateien

Es ist möglich, externe Flash-Dateien in den **Ressourcen-Manager** zu importieren. Wählen Sie hierzu den Menübefehl **[Menü > Datei importieren...]** auf der Registerkarte **Flash-Schaltflächen** des **Ressourcen-Managers**, und geben Sie die zu importierende Datei an. Die Flash-Datei wird der Registerkarte **Flash-Schaltflächen** des **Ressourcen-Managers** hinzugefügt.

19 Bearbeiten von Flash-Schaltflächen

Sie können die Eigenschaften einer Flash-Schaltfläche auf einfache Weise anpassen, indem Sie im Bearbeitungsfenster auf die Schaltfläche doppelklicken. Falls die Dokumenthintergrundfarbe nicht Weiß lautet, können Sie den Schaltflächenhintergrund als transparent festlegen.

Sie können die Eigenschaften einer Flash-Schaltfläche bearbeiten, indem Sie im Fenster **Bearbeiten** auf die Schaltfläche doppelklicken. Falls die Hintergrundfarbe des Dokuments nicht Weiß lautet, legen Sie die Hintergrundfarbe der Schaltfläche als transparent fest.

Die Standardfarbe einer Flash-Schaltfläche lautet Weiß, daher wird ein unnötiger Bildrahmen in Dokumenten angezeigt, deren Hintergrundfarbe nicht als Weiß definiert ist. Es wird deshalb empfohlen, den Schaltflächenhintergrund als transparent festzulegen.

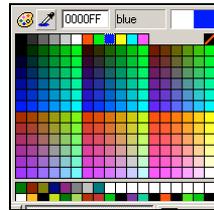
1. Doppelklicken Sie auf die in die Datei **film.html** eingefügte Flash-Schaltfläche.



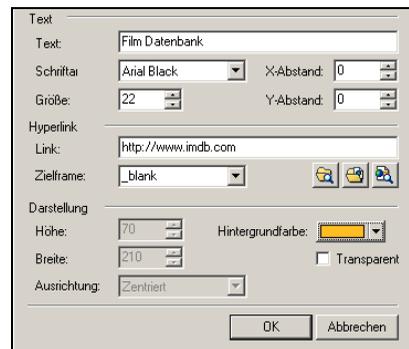
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Flash-Schaltfläche** auf das Symbol **Hintergrundfarbe**, um die Farbpalette zu öffnen.



3. Klicken Sie auf die Pipette in der Farbpalette. Der Mauszeiger ändert sich in eine Pipette .



4. Klicken Sie im Fenster **Bearbeiten** auf den Dokumenthintergrund.
5. Auf der Schaltfläche **Hintergrundfarbe** im Dialogfeld **Eigenschaften von Flash-Schaltfläche** wird die gleiche Farbe angezeigt wie für den Dokumenthintergrund.



6. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Flash-Schaltfläche** die Option **Transparent** unterhalb der Schaltfläche **Hintergrundfarbe**.



7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Die Hintergrundfarbe der Flash-Schaltfläche wird als transparent festgelegt.

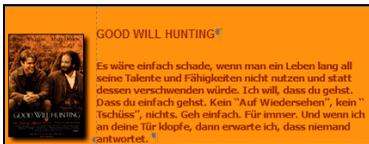


20 Anwenden eines Schatteneffekts auf ein Bild

Mithilfe der Bildeffekte von Namo WebEditor 5.5 können Sie ohne professionelle Grafiksoftware verschiedene Effekte auf Bilder anwenden. Im Gegensatz zu den häufig komplexen Grafikanwendungen ist das Bildeffekt-Feature einfach zu verwenden, bietet aber dennoch leistungsstarke Bildbearbeitungsfunktionen.

Sie können einen **Schatten** auf ein Bild anwenden, um einen Effekt von Dreidimensionalität zu erzielen. Ein **Schatten** lässt ein Bild fließend und aus seiner Umgebung herausgehoben erscheinen.

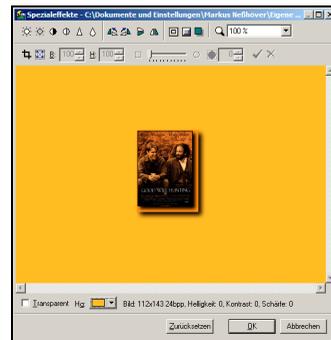
1. Wählen Sie das Bild aus, auf das Sie einen **Schatten** anwenden möchten.



2. Wählen Sie den Menübefehl **[Werkzeuge > Spezialeffekte]**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf die Schaltfläche **Schatten**.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Schatten** die Schatteneigenschaften an. Wählen Sie in der Dropdownliste **Typ** die Einstellung **Äußerer Schatten**, und legen Sie sowohl **Abstand X** als auch **Y** auf den Wert **7** fest.



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche neben der Option **Farbe**, um die Farbpalette zu öffnen, und geben Sie den Farbwert **8E4A0B** ein. Legen Sie unter **Weichzeichnen** den Wert **7** fest. Im rechten Fensterausschnitt wird eine Vorschau des Bildes angezeigt.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf die Dropdownliste neben **Hg** (Hintergrundfarbe), um die Farbpalette zu öffnen.
7. Klicken Sie in der Farbpalette auf das Pipettensymbol. Der Mauszeiger ändert sich in eine Pipette.
8. Klicken Sie im Fenster **Bearbeiten** auf den Dokumenthintergrund. Die Farbe des Dokumenthintergrunds wird in die Dropdownliste **Hg** des Dialogfeldes **Spezialeffekte** übernommen.



9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Geben Sie Dateiname und -format an, und klicken Sie auf **OK**.

f Bildsymbolleiste

Zur Anzeige der Bildsymbolleiste wählen Sie den Menübefehl **[Ansicht > Symbolleisten > Bild-Symbolleiste]**.

f Entfernen eines Bildeffekts

Wenn Sie den auf ein Bild angewendeten Effekt entfernen möchten, klicken Sie rechts oben im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf die Option **Beschneiden/Größenänderung abbrechen**.

21 Einfügen von Cliparts

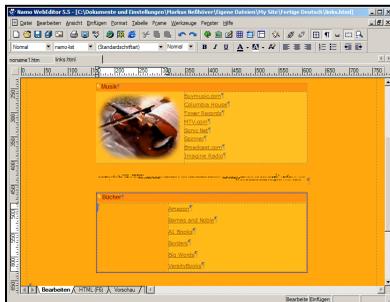
Cliparts sind in Kategorien unterteilte Bilder, die bei der Gestaltung einer Website eingesetzt werden können. Sie können ein Bild aus dem Clipartordner von Namu WebEditor 5.5 auswählen und dieses in ein Webdokument einfügen.

Bilder stellen eines der wichtigsten Elemente bei der Gestaltung von Webdokumenten dar. An der richtigen Position eingefügt, können Bilder wesentlich zur effektiven Präsentation von Webinhalten beitragen. Namu WebEditor 5.5 bietet mehr als 6.500 qualitativ hochwertige Cliparts. Als Cliparts werden in Kategorien unterteilte Bilddateien bezeichnet. Den Cliparts von Namu WebEditor 5.5 wurde insbesondere eine Reihe von Fotografien hinzugefügt, um Ihnen die Möglichkeit zu geben, ein Webdesign hoher Qualität zu erzielen.

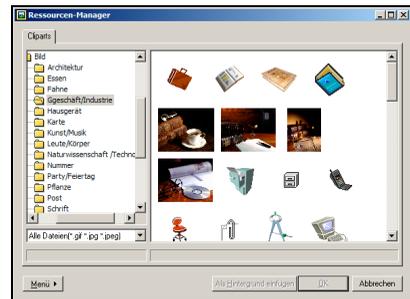
Clipartdateien nehmen viel Speicherplatz ein, daher können Sie bei der Installation von Namu WebEditor selbst entscheiden, ob die Cliparts auf der Festplatte gespeichert werden sollen. Sie können die Cliparts auch verwenden, ohne sie auf die Festplatte Ihres Computers zu kopieren. Greifen Sie in diesem Fall direkt über das CD-ROM-Laufwerk auf die Cliparts zu.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Datei **links.html** mithilfe von Cliparts zu bearbeiten:

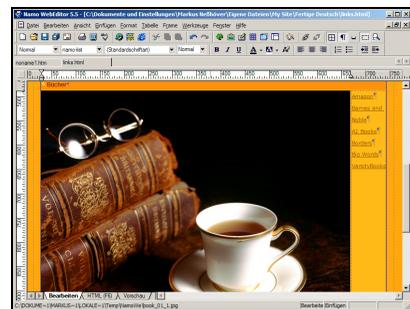
1. Öffnen Sie die Datei **links.html** im Fenster **Bearbeiten**, und platzieren Sie den Cursor an der Position, an der Sie das Clipartbild einfügen möchten.



2. Wählen Sie den Menübefehl **[Einfügen > Bild-Element > Clipart...]**, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Clipart einfügen...** auf der Standardsymbolleiste.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Cliparts** des **Ressourcen-Managers** in der links angezeigten Kategorielliste den Ordner **Images/Business/Industry** aus, und klicken Sie im Vorschaubereich rechts auf das Bild **book_01.jpg**.



4. Klicken Sie auf **OK**. Das ausgewählte Clipartbild wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



Sofern Sie die Cliparts nicht installiert haben, wählen Sie den Menübefehl [**Werkzeuge > Einstellungen...**], und geben Sie im Dialogfeld **Einstellungen** auf der Registerkarte **Bearbeiten** den Pfad zum Clipartordner auf der CD-ROM an.

Bild als Hintergrund einfügen

Sie können Clipartbilder als Hintergrund einfügen, indem Sie das Bild auswählen und anschließend auf die Option **Als Hintergrund einfügen** klicken.

22 Anwenden verschiedener Effekte auf ein Bild

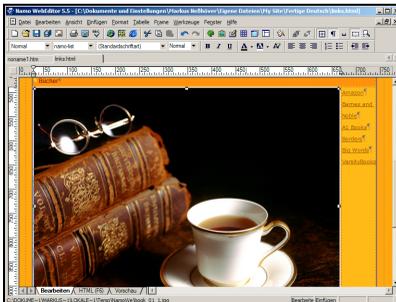
Sie können verschiedene Effekte auf ein Bild anwenden. Beispielsweise können Sie den Bildrand mit einem Weichzeichner-Effekt versehen oder das Bild nach Wunsch beschneiden oder skalieren.

Häufig sind die heruntergeladenen Bilder oder Fotos für ein Webdokument zu groß, oder Sie benötigen lediglich einen bestimmten Bildausschnitt für das bearbeitete Dokument. Vielleicht möchten Sie auch verschiedene Effekte auf Bilder anwenden, um der Site ein peppiges Aussehen zu verleihen. Zu diesem Zweck steht Ihnen das Namo-Feature **Spezialeffekte** zur Verfügung.

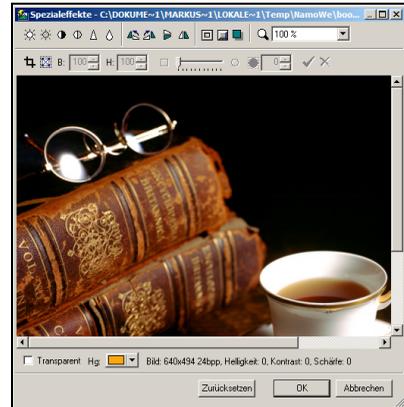
Mithilfe der Spezialeffekte können Sie Bilder beschneiden, skalieren, filtern und spiegeln. Sämtliche dieser Effekte können ohne professionelle Grafiksoftware angewendet werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Effekt auf ein Bild anzuwenden:

1. Wählen Sie ein Bild aus, auf das Sie einen oder mehrere Effekte anwenden möchten. Um das markierte Bild werden Ziehpunkte angezeigt.



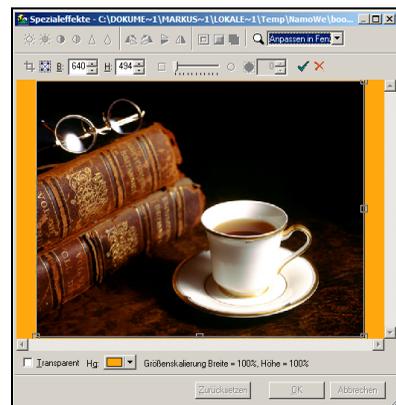
2. Wählen Sie den Menübefehl **[Werkzeuge > Spezialeffekte...]**. Das Dialogfeld **Spezialeffekte** wird geöffnet.



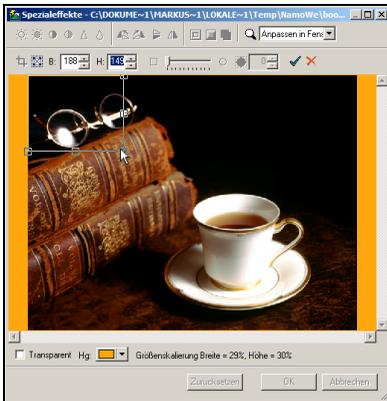
[Skalieren eines Bildes]

Bei der Erstellung eines Webdokuments kann es erforderlich werden, die Größe eines Bildes zu verändern. Sie können Bilder auf einfache Weise skalieren, indem Sie das Bild im Dialogfeld **Spezialeffekte** mit der Maus auf die gewünschte Größe aufziehen.

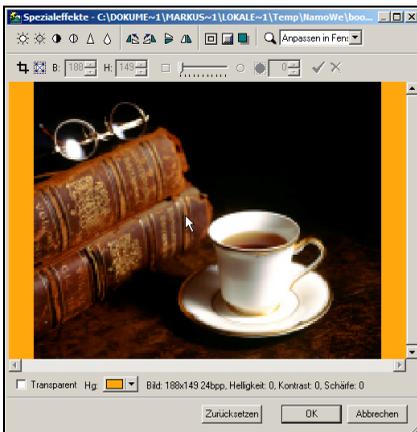
1. Sollte das Bild größer sein als der Vorschaubereich im Dialogfeld, wählen Sie die Einstellung **Anpassen in Fenster** aus der Dropdownliste **Zoom** aus.



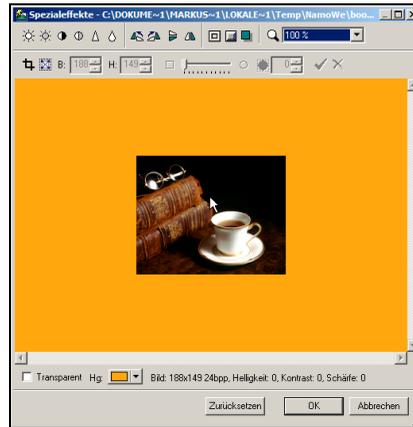
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Größe ändern** . Um das Bild werden Ziehpunkte für die Skalierung angezeigt.
3. Verändern Sie die Bildgröße, indem Sie mit der Maus auf einen der Ziehpunkte klicken und das Bild bei gedrückter <Umschalttaste> auf die gewünschte Größe aufziehen bzw. verkleinern.



4. Klicken Sie auf **Beschneiden/Größenänderung akzeptieren**  wenn das Rechteck die gewünschte Größe aufweist. Das Bild wird skaliert. Die Vorschau bleibt jedoch die gleiche, falls Sie die Option **Anpassen in Fenster** ausgewählt haben.



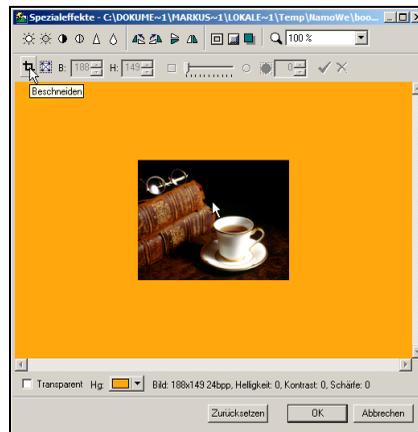
5. Um das Bild in Originalgröße anzuzeigen, klicken Sie in der Dropdownliste **Zoom** auf die Einstellung **100%**.



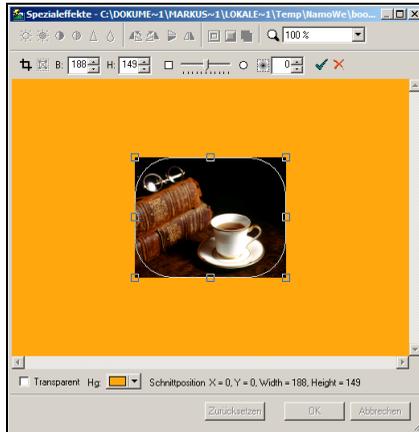
[Weichzeichnen der Bildränder]

Das Weichzeichnen der Bildränder ist eine häufig eingesetzte Methode zur Bearbeitung eingescannter Fotos. Sie können die Randschärfe für ein Bild im Dialogfeld **Spezialeffekte** festlegen.

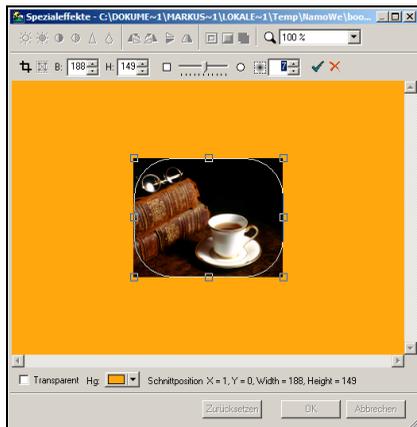
1. Klicken Sie im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf die Schaltfläche **Beschneiden** . Um das markierte Bild werden acht Ziehpunkte angezeigt.



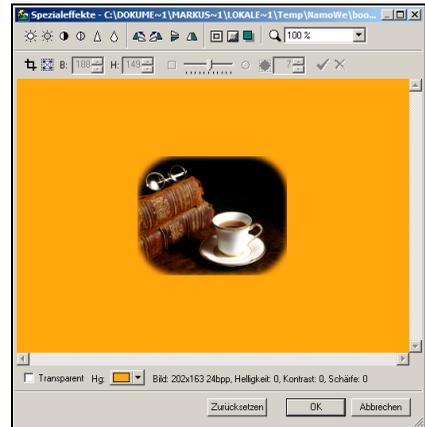
- Geben Sie die Form des abgerundeten Rechtecks mithilfe des Schiebereglers an. Wenn Sie den Regler ganz nach rechts verschieben, wird das Rechteck zu einer Ellipse.



- Geben Sie im Textfeld **Randschärfe** den Grad der Unschärfe an. Je höher der eingegebene Wert, desto unschärfer wird der angezeigte Bildrand.



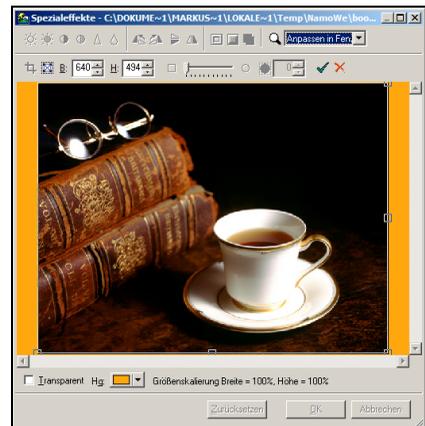
- Klicken Sie auf **Beschneiden/Größenänderung akzeptieren**. Das Bild wird in einem abgerundeten Rechteck mit unscharfen Rändern angezeigt.



[Spiegeln eines Bildes]

Sie können verschiedene Versionen eines Bildes erzeugen, indem Sie es spiegeln.

- Klicken Sie im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf die Schaltfläche **Horizontal spiegeln**.
- Das Bild wird horizontal gespiegelt.

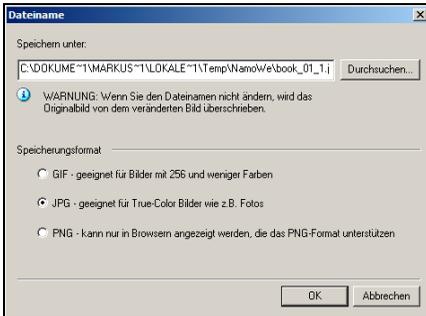


- Klicken Sie auf die Dropdownliste **Hg**, und legen Sie die Hintergrundfarbe des Dokuments als Farbe für den Bildhintergrund fest.

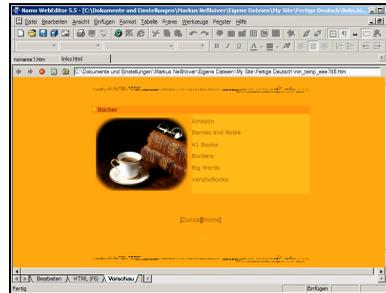
[Speichern des bearbeiteten Bildes]

Sie können das bearbeitete Bild in den Formaten GIF, JPG oder PNG speichern.

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Spezialeffekte** auf **OK**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Dateiname** im Feld **Speichern unter** **Dateiname** und Pfad für die Datei ein, und wählen Sie unter **Speicherungsformat** die Option **JPG** aus.



3. Klicken Sie auf **OK**. Das bearbeitete Bild wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



23 Erstellen eines Foto-Albums

In Namo WebEditor 5.5 bezeichnet ein Foto-Album ein Tool zur Verwaltung von Fotografien; es handelt sich hierbei um eine erweiterte Funktion der Bildergalerie aus Namo WebEditor 4. Sie können mehrere Fotos in das Album einfügen, Miniaturansichten (auch Thumbnails genannt) sowie Links auf die Originalbilder erstellen.

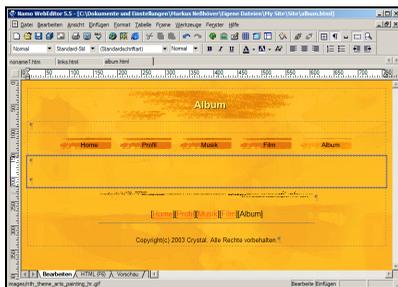
Mit der steigenden Popularität der Digital-kameras wird es immer alltäglicher, digitale Fotografien in das Web heraufzuladen.



Bei Einsatz des **Foto-Albums** haben Sie bei der Arbeit mit digitalen Fotos verschiedene Möglichkeiten.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um mithilfe des Features **Foto-Album** eine Bildergalerie zu erstellen:

1. Öffnen Sie die Datei **album.html** im Fenster **Bearbeiten**. Löschen Sie die über den **Site-Manager** eingefügten Inhalte.
2. Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie das Foto-Album einfügen möchten.

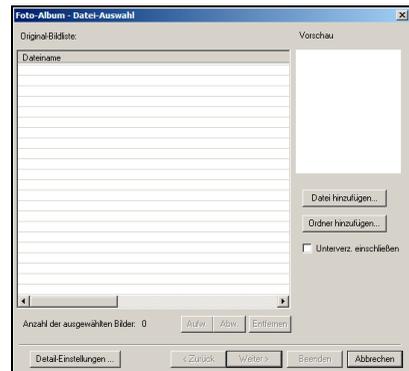


3. Wählen Sie den Menübefehl **[Werkzeuge > Foto-Album erstellen...]**.
4. Das Dialogfeld **Foto-Album** wird geöffnet.

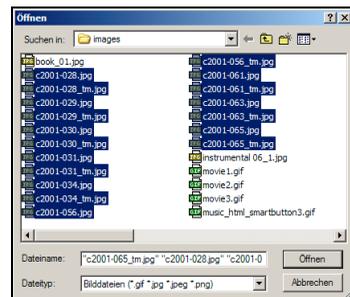
[Schritt 1: Foto-Album – Datei-Auswahl]

Im ersten Schritt bei Verwendung des **Foto-Albums** wählen Sie die Fotos aus, die Sie in das Album aufnehmen möchten. Gehen Sie zum Hinzufügen von Bilddateien folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Foto-Album** auf die Schaltfläche **Datei hinzufügen...**

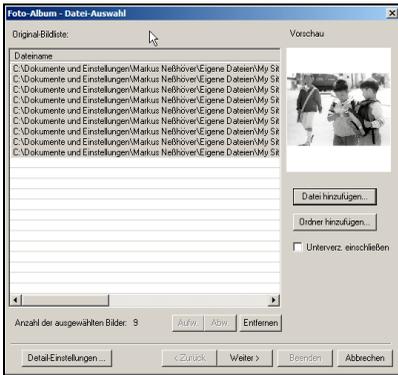


2. Geben Sie im Dialogfeld **Öffnen** die gewünschten Dateien an.



3. Klicken Sie auf **Öffnen**.

- Die Namen der ausgewählten Dateien erscheinen in der Liste **Dateiname** unterhalb von **Original-Bildliste**. Prüfen Sie die Bildvorschau, und ändern Sie gegebenenfalls die Bildreihenfolge.



- Klicken Sie auf **Weiter**.

[Schritt 2: Foto-Album – Typen-Auswahl]

Im zweiten Schritt, **Foto-Album – Typen-Auswahl**, können Sie den Layout-Stil eines **Foto-Albums** festlegen. Sie haben die Auswahl zwischen verschiedenen Optionen, wie z. B. **Bild im aktuellen Fenster anzeigen**, **Bild in separatem Fenster anzeigen**, **Bild in neuem Fenster anzeigen** (ein Fenster).

- Wählen Sie in der Dropdownliste **Typ** die Option **Bild im aktuellen Fenster anzeigen** aus. Wählen Sie diese Option, um das Originalbild im aktuellen Browserfenster anzuzeigen.
- Um Miniaturansichten eines Bildes in einer Tabelle anzuordnen, aktivieren Sie die Option **Tabelle verwenden**.



- Klicken Sie auf **Weiter**.

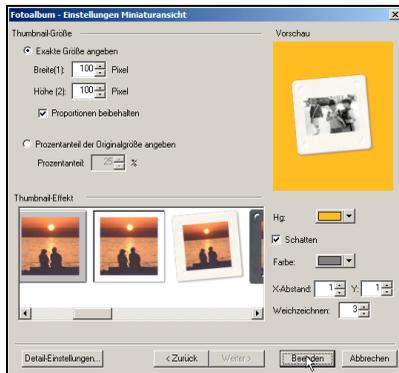
[Schritt 3: Foto-Album – Einstellungen Miniaturansicht]

In diesem Schritt geben Sie die Größe der Miniaturansichten an und haben die Möglichkeit, verschiedene Effekte anzuwenden.

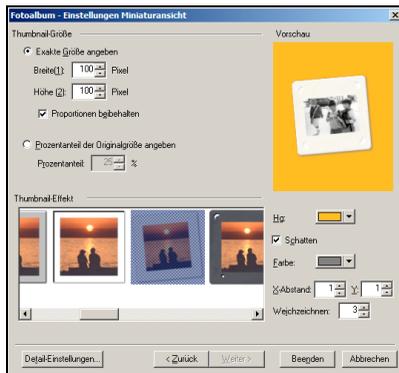
Sie können beispielsweise einen Abschrägungs- oder Schatteneffekt auf Miniaturansichten anwenden. Außerdem ist es möglich, die Miniaturansichten mit verschiedenen Rahmen zu versehen.



- Um alle Miniaturansichten in der gleichen Größe anzuzeigen, aktivieren Sie die Option **Exakte Größe angeben**. Um Miniaturansichten in einem bestimmten Verhältnis zur Originalbildgröße anzuzeigen, aktivieren Sie die Option **Prozentanteil der Originalgröße angeben**, und geben anschließend unter **Prozentanteil** einen Wert ein.



- Wählen Sie unter **Thumbnail-Effekt** den Effekt aus, den Sie auf die Miniaturansichten anwenden möchten. Wenn Sie auf einen der Effekte klicken, sehen Sie im Bereich **Vorschau**, wie sich der Effekt auf das Bild auswirkt.

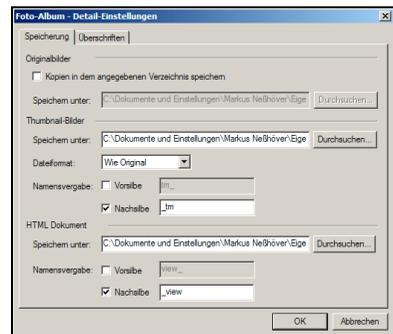


- Klicken Sie auf die Dropdownliste **Hg**, und legen Sie für den Bildhintergrund die gleiche Farbe wie für den Dokumenthintergrund fest.

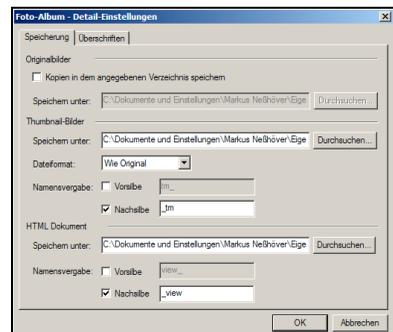
[Festlegen der Detailsinstellungen]

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Detail-Einstellungen**, um Optionen für Titel, Dateistandort sowie Dateinamen für Miniaturansichten/HTML-Dokumente festzulegen. Sie können diesen Schritt überspringen, wenn Sie die Standard-einstellungen übernehmen möchten.

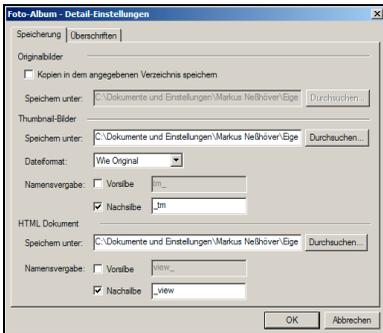
- Klicken Sie im Dialogfeld **Foto-Album** auf die Schaltfläche **Detail-Einstellungen**.
- Geben Sie auf der Registerkarte **Speicherung** im Dialogfeld **Foto-Album – Detail-Einstellungen** den Ordner zur Speicherung von Miniaturansichten und HTML-Dokumente an, und legen Sie die Namensoptionen fest.



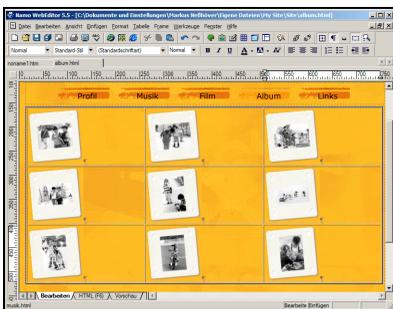
Die Miniaturansichtsdatei erhält per Voreinstellung den Namen 'Name_Originalbilddatei + _tm'. Wenn der Name der Originaldatei beispielsweise 'tulpe.jpg' lautet, wird die Miniaturansicht unter dem Namen 'tulpe_tm.jpg' gespeichert.



Die HTML-Dokumente werden nur erstellt, wenn Sie im Schritt **Foto-Album – Typen-Auswahl** die Option **HTML-Dokument erstellen** aktiviert haben. Das HTML-Dokument erhält den Dateinamen 'Name_Originalbilddatei + _view'. Wenn das Originalbild beispielsweise den Namen 'album.jpg' trägt, erhält das HTML-Dokument den Namen 'album_view.html'.



3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Foto-Album** auf **Beenden**.
5. Es wird eine Statusleiste angezeigt, die Auskunft über den Fortschritt der Erstellung des Foto-Albums gibt.
6. Das Foto-Album wird in das Dokument eingefügt.

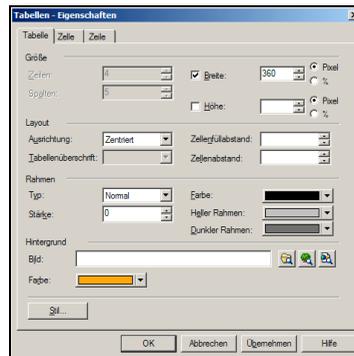


7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Vorschau**, und klicken Sie auf die Miniaturansichten, um die Originalbilder anzuzeigen.

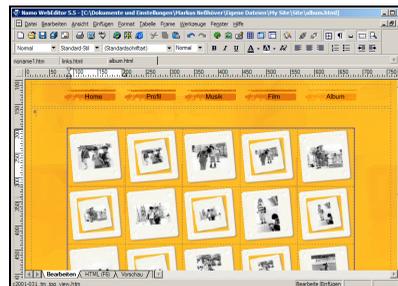
[Bearbeiten des Foto-Albums]

Mithilfe der Tabellenbearbeitungsfunktionen können Sie das Foto-Album eleganter gestalten und ihm ein einheitlicheres Aussehen verleihen.

1. Platzieren Sie den Cursor in der Tabelle mit den Miniaturansichten.
2. Wählen Sie den Menübefehl [**Tabelle > Tabellen-Eigenschaften**].
3. Geben Sie im Dialogfeld **Tabelle – Eigenschaften** Einstellungen für Breite, Ausrichtung und Rahmenstärke an. Wenn Sie die Tabelle z. B. zentrieren möchten und kein Rand angezeigt werden soll, legen Sie die **Ausrichtung** auf **Zentriert**, die **Rahmenstärke** auf **0** und die **Breite** auf **360 Pixel** fest.



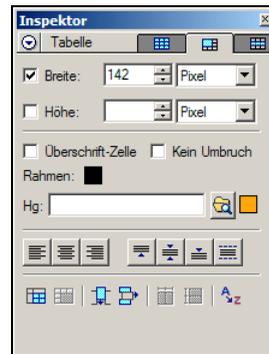
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Das geänderte Foto-Album wird im Fenster **Bearbeiten** angezeigt.



Zur Bearbeitung einer Tabelle verwenden Sie die **Tabellen-Symboleiste** oder den **Inspektor**. Falls die **Tabellen-Symboleiste** nicht angezeigt werden sollte, wählen Sie den Menübefehl [**Ansicht > Symboleisten > Tabelle**].



Sie öffnen den **Inspektor** über den Menübefehl [**Fenster > Inspektor**].



24 Anwenden eines Übergangseffekts auf eine Seite

Durch das Anwenden eines besonderen Übergangseffekts auf Ihre Seite können Sie Ihre Homepage lebendiger und dynamischer gestalten.

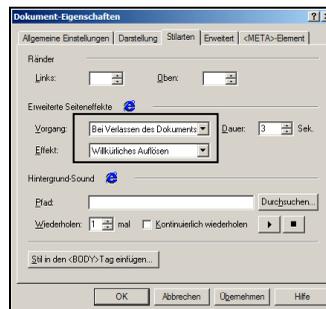
In den vorangegangenen Übungen haben Sie die grundlegende Struktur einer aus sechs HTML-Dokumenten (index.html, profil.html, musik.html, film.html, album.html, links.html) bestehenden Homepage erstellt. Nachfolgend wenden Sie einen Übergangseffekt an, also einen Effekt, der beim Wechsel von einer Seite zu einer anderen angezeigt wird. Diese Art von Effekt wird häufig auf Webseiten angewendet.

Übergangseffekte werden durch das Einfügen spezifischer META-Tags erzielt. Durch Verwenden des Dialogfeldes **Dokument-Eigenschaften** können Sie diese Art von Effekt jedoch ganz ohne Kenntnis der META-Tags anwenden.

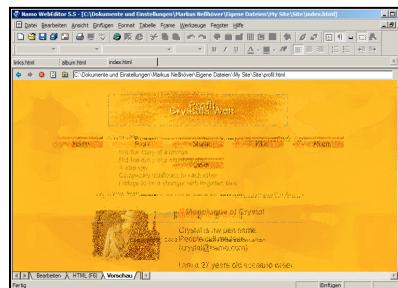
1. Sie werden anhand der folgenden Schritte einen Übergangseffekt auf die Datei **index.html** anwenden. Öffnen Sie hierzu die Datei **index.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie den Menübefehl [**Datei > Dokumenteigenschaften**].
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Dokument-Eigenschaften** auf die Registerkarte **Stilarten**.



4. Legen Sie im Abschnitt **Erweiterte Seiteneffekte** Werte für die Einstellungen **Vorgang** und **Effekt** fest. Wählen Sie unter **Vorgang** die Option **Bei Verlassen des Dokuments**, legen Sie unter **Effekt** die Einstellung **Willkürliches Auflösen** fest, und geben Sie im Feld **Dauer** den Wert **3** Sekunden ein.



5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Wechseln Sie zur Registerkarte **Vorschau**, und prüfen Sie, ob der angewendete Übergangseffekt ordnungsgemäß funktioniert.



Übergangseffekt für Seiten

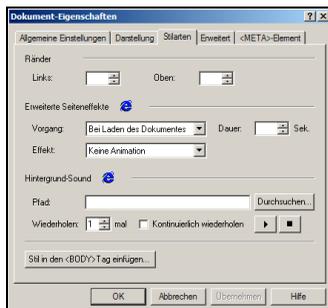
Die Übergangseffekte für Seiten funktionieren nur im Internet Explorer. Wenn Sie die gleichen Effekte in Netscape erzielen möchten, verwenden Sie die Spezialeffekte im **Skript-Wizard**.

25 Einfügen von Hintergrundmusik

Sie können Hintergrundmusik abspielen, wenn das Dokument geladen wird. Sie können Wave- (*.wav), MIDI- (*.mid), AIFF Sound- (*.aif, *.aifc, .aiff) und AU Sound-Dateien (.au, *.snd) als Audioformate für das Einfügen von Hintergrundmusik verwenden.

Anhand der nachfolgenden Schritte fügen Sie eine Audiodatei im MIDI-Format (*.mid) in die Datei **musik.html** ein, um das Dokument mit Hintergrundmusik zu versehen.

1. Öffnen Sie die Datei **musik.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie den Menübefehl [**Datei > Dokumenteigenschaften**].
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Dokument-Eigenschaften** auf die Registerkarte **Stilarten**.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen...**, und geben Sie die Sounddatei an.



5. Geben Sie an, wie häufig die Hintergrundmusik abgespielt werden soll. Wenn Sie möchten, dass die Hintergrundmusik ständig ertönt, aktivieren Sie die Option **Kontinuierlich wiederholen**. Klicken Sie auf das Symbol , um die Hintergrundmusik abzuspielen.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Prüfen Sie anhand der Registerkarte **Vorschau**, ob die Hintergrundmusik ordnungsgemäß wiedergegeben wird.

Die über das Dialogfeld **Dokument-Eigenschaften** eingefügte Hintergrundmusik wird nur im Internet Explorer abgespielt. Zur Wiedergabe von Musik in Netscape fügen Sie ein MIDI-Objekt ein.

1. Wählen Sie den Menübefehl [**Einfügen > Objekt > MIDI...**].
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Öffnen** die MIDI-Datei (*.mid) aus, die Sie als Hintergrundmusik einfügen möchten, und klicken Sie auf **Öffnen**.
3. Der Dateipfad wird in das Feld **Plugin-Pfad** des Dialogfeldes **Plug-In – Eigenschaften** eingefügt.
4. Geben Sie unter **Größe und Abstand** sowie unter **Ausrichtung** die gewünschten Werte ein.



5. Klicken Sie auf **OK**.

¶ Einfügen von Multimediaobjekten

Mithilfe der Unterpunkte des Menübefehls [**Einfügen > Objekt**] können Sie verschiedene Multimediaobjekte wie z. B. Flash-, Shockwave-, QuickTime-, Windows Media Player- und RealAudio-Objekte einfügen.

26 Einfügen von Lauftext in die Statusleiste

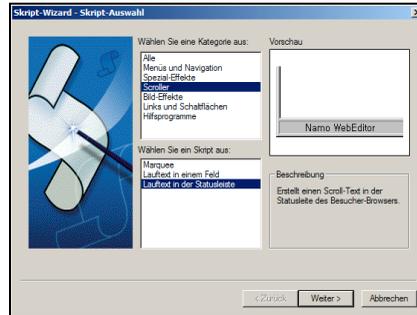
Mithilfe des Skript-Wizard können Sie verschiedene dynamische Effekte erzeugen. Namo WebEditor 5.5 stellt im Skript-Wizard mehr als 20 verschiedene Skripts bereit.

Lauftext in der Statusleiste wird häufig dazu verwendet, eine Willkommensmeldung anzuzeigen. Diese Art von Effekt wird über JavaScript erzeugt, daher ist normalerweise eine Kenntnis von JavaScript zum Einfügen dieses Effekts erforderlich.

Dank des **Skript-Wizard** von Namo WebEditor können Sie jedoch auch ganz ohne Vorkenntnisse von JavaScript häufig verwendete Skripts in ein Dokument einfügen. Folgen Sie einfach den Anweisungen des Wizard, um einen JavaScript-Effekt auf ein Dokument anzuwenden.

Mithilfe des Skripts **Lauftext in der Statusleiste** des **Skript-Wizard** können Sie beispielsweise Laufschrift in die Statusleiste eines Dokuments einfügen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Lauftext in die Datei **profil.htm** einzufügen:

1. Öffnen Sie die Datei **profil.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie den Menübefehl **[Einfügen > Skript > Skript-Wizard...]**, oder klicken Sie auf der Standardsymbolleiste auf **Skript-Wizard-Effekt einfügen**.
3. Klicken Sie im ersten Schritt – auf der Seite **Skript-Wizard – Skript-Auswahl** – in der Kategorieliste auf den Eintrag **Scroller**, und wählen Sie in der darunter angezeigten Skriptliste den Eintrag **Lauftext in Statusleiste** aus.



4. Klicken Sie auf **Weiter**.
5. Geben Sie im Feld **Text 1** den Wert **Willkommen auf meiner Homepage!** und im Feld **Text 2** den Wert **Viel Spaß!** ein.



6. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
7. Prüfen Sie den Lauftext auf der Registerkarte **Vorschau**.



27 Erstellen einer Fließebene

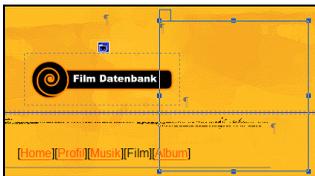
Das Einfügen einer Fließebene, die stets an einer bestimmten Position im Dokument verbleibt, ist insbesondere bei langen Dokumenten sehr nützlich.

Sie können Fließebenen mithilfe der Option **Fließebene** des **Skript-Wizard** einfügen.

Über diese Option erreichen Sie, dass ein Objekt bei der Anzeige eines Dokuments stets an einer bestimmten Position verbleibt. Dieses Features ist insbesondere bei langen Dokumenten sehr nützlich, bei denen der Benutzer einen Bildlauf durchführen muss.

Anhand der folgenden Schritte fügen Sie eine Fließebene am unteren rechten Rand eines Webdokuments ein.

1. Öffnen Sie die Datei **film.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie den Menübefehl [**Einfügen > Ebene**], oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Ebene einfügen**  auf der **Standardsymbolleiste**.
3. Eine Ebene (layer1) wird in das Fenster **Bearbeiten** eingefügt.



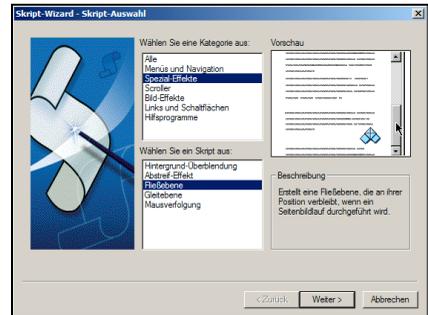
4. Ziehen Sie per Drag & Drop die zuvor erstellte Flash-Schaltfläche in die Ebene. Die Schaltfläche wird in die Ebene eingefügt.



5. Klicken Sie auf die Ebene. Ändern Sie mithilfe der Ziehpunkte die Größe der Ebene so ab, dass die Flash-Schaltfläche von der Ebene umschlossen wird.

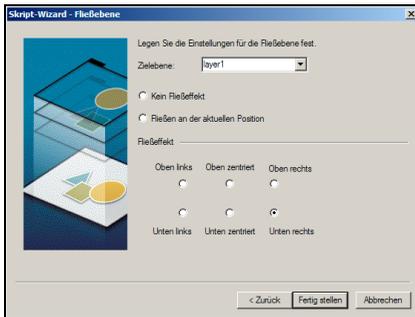


6. Wählen Sie den Menübefehl [**Einfügen > Skript > Skript-Wizard**].
7. Wählen Sie im Dialogfeld **Skript-Wizard – Skript-Auswahl** in der Kategorieliste den Eintrag **Spezial-Effekte**, und klicken Sie in der Skriptliste auf die Option **Fließebene**.



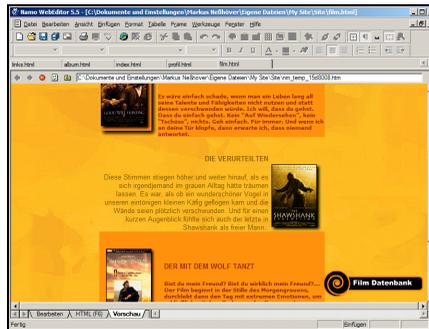
8. Klicken Sie auf **Weiter**.

9. Wählen Sie in der Dropdownliste **Zielebene** die Ebene **layer1** aus, und aktivieren Sie unter **Fließeffekt** die Option **Unten rechts**.



10. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

11. Wechseln Sie zum Fenster **Vorschau**, und prüfen Sie, ob die Fließebene ordnungsgemäß funktioniert.



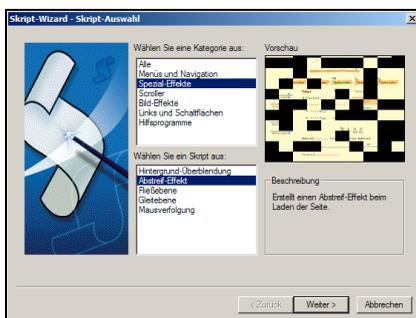
28 Anwenden eines Abstreif-Effekts auf eine Seite

Durch das Anwenden von Seitenübergangseffekten können Sie Ihrer Website Dynamik verleihen, beispielsweise durch verschiedenartige Überblendungen von einer Seite auf eine andere.

Der **Abstreif-Effekt** des **Skript-Wizard** definiert, wie ein Dokument oder eine Ebene angezeigt wird. Der **Abstreif-Effekt** kann bei Aufruf oder Verlassen eines Webdokuments eingesetzt werden, es stehen u. a. Optionen wie **Puzzle**, **Horizontal blenden**, **Vertikal blenden**, **Horizontal schließen** zur Verfügung.

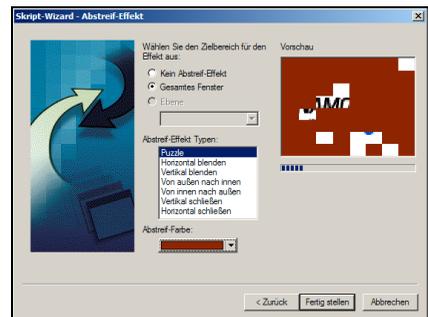
Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen **Abstreif-Effekt** auf die Datei **album.html** anzuwenden:

1. Öffnen Sie die Datei **album.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie den Menübefehl [**Einfügen > Skript > Skript-Wizard...**], oder klicken Sie auf der Standardsymbolleiste auf **Skript-Wizard-Effekt einfügen** .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Skript-Wizard – Skript-Auswahl** in der Kategorieliste den Eintrag **Spezial-Effekte**, und klicken Sie in der Skriptliste auf die Option **Abstreif-Effekt**.

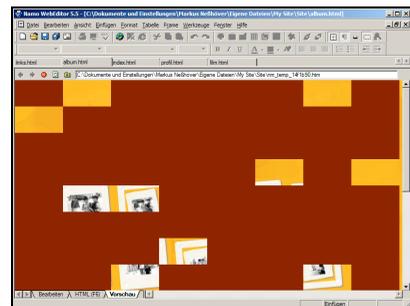


4. Klicken Sie auf **Weiter**.

5. Legen Sie als Zielbereich die Einstellung **Gesamtes Fenster** fest, und wählen Sie als **Abstreif-Effekt** die Option **Puzzle**. Wählen Sie unter **Abstreif-Farbe** einen Brauntönen aus.



6. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Vorschau**, und prüfen Sie, ob der angewendete Abstreif-Effekt ordnungsgemäß funktioniert.



Aktion

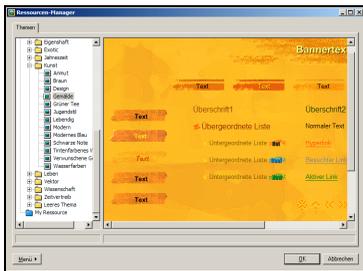
In den Schrittanleitungen des **Skript-Wizard** stehen nur einige Effekte zur Verfügung. Weitere Effekte können Sie über das Feature **Aktion** anwenden.

29 Bearbeiten eines Themas

Sie können das Design aller Seiten einer Site in einem Arbeitsschritt ändern, indem Sie das auf die Site angewendete Thema bearbeiten. Sie können darüber hinaus auch einzelne Themenelemente bearbeiten, wie z. B. Banner, Navigationsleiste, Themenobjekte und Themeneigenschaften.

Sie können problemlos den Stil einer Site ändern, indem Sie das auf die Site angewendete Thema bearbeiten. Sie können das verwendete Thema auch durch ein anderes ersetzen.

1. Wählen Sie den Menübefehl [**Format > Thema**].
2. Das aktuell angewendete Thema wird auf der Registerkarte **Themen** des **Ressourcen-Managers** angezeigt.



3. Wenn Sie das aktuelle Thema durch ein anderes ersetzen möchten, wählen Sie ein anderes Thema aus und klicken auf **OK**.

Ein Thema setzt sich aus Themenkomponenten und Themeneigenschaften zusammen.

Themenkomponenten: Banner, Navigationsleiste, Aufzählungszeichen, horizontale Linien und Beschriftungen.

Themeneigenschaften: Textfarbe, Schriftart, Hyperlinkfarbe, Hintergrund, CSS- und Tabellenstil.

Sie können eigene Themen erstellen, indem Sie vorhandene Themen bearbeiten. Es wird empfohlen, das Originalthema hierzu in den Ordner mit den eigenen Ressourcen zu kopieren.

Gehen Sie zur Bearbeitung eines Themas folgendermaßen vor:

1. Ziehen Sie im Dialogfeld **Ressourcen-Manager** auf der Registerkarte **Themen** das Thema **Gemälde** auf den Ordner **My Ressourcen**.
2. Das Thema **Gemälde** wird in den Ordner **My Ressourcen** kopiert.

[Bearbeiten von Bannern]

Banner bestehen aus Smart-Schaltflächen. Aus diesem Grund können Sie ein Banner unter Verwendung von WebCanvas ebenso bearbeiten wie eine Smart-Schaltfläche.

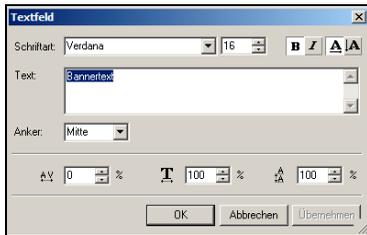
1. Doppelklicken Sie im Dialogfeld **Ressourcen-Manager** auf der Registerkarte **Themen** im Vorschaubereich rechts auf ein Banner im Thema **Gemälde**.



2. Bearbeiten Sie das Banner in WebCanvas. Doppelklicken Sie auf den Bannertext, um den Text des Banners zu bearbeiten.



- Ändern Sie im Dialogfeld **Textfeld** Schriftart und Schriftgröße, und klicken Sie auf **OK**.



- Der Schaltflächentext wird geändert.



[Bearbeiten der Navigationsleiste]

Navigationsleisten, die ebenfalls zu den Themenkomponenten zählen, setzen sich aus Rollover-Smart-Schaltflächen zusammen. Die Schaltfläche einer Rollover-Smart-Schaltfläche weist drei Statuswerte auf – Normal, Rollover und Highlight.

Normal: die Schaltfläche im Normalstatus

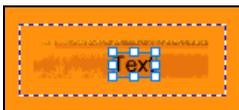
Rollover: die Schaltfläche, wenn der Mauszeiger darüber positioniert wird

Highlight: die Schaltfläche bei aktuell geöffnetem Dokument

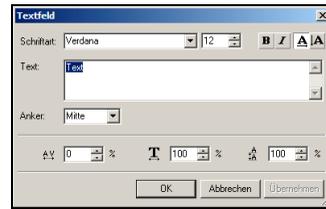
- Doppelklicken Sie im Vorschauenfenster des **Ressourcen-Managers** auf die horizontale Navigationsleiste.



- Bearbeiten Sie das Banner in WebCanvas. Doppelklicken Sie auf den Bannertext, um den Text des Banners zu bearbeiten.



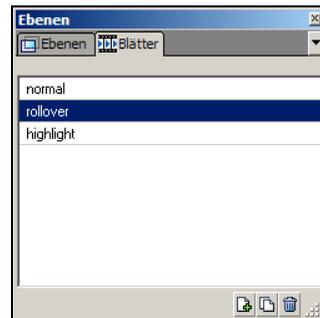
- Ändern Sie im Dialogfeld **Textfeld** Schriftart und Schriftgröße, und klicken Sie auf **OK**.



- Der Schaltflächentext wird geändert.



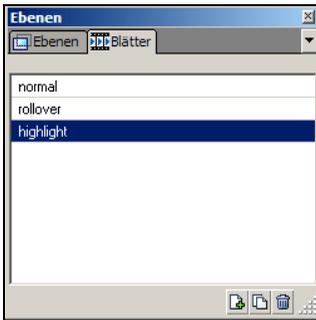
- Wählen Sie im WebCanvas-Fenster **Ebenen** auf der Registerkarte **Blätter** den Eintrag **Rollover** aus der Blattliste aus.



- Bearbeiten Sie den Textstil der Schaltflächenbeschriftung für die Navigationsleiste. Achten Sie darauf, nicht die Textposition zu verändern.



- Markieren Sie im Fenster **Ebenen** auf der Registerkarte **Blätter** den Eintrag **Highlight**.



- Bearbeiten Sie den Textstil der Schaltflächenbeschriftung für die Navigationsleiste.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, und schließen Sie WebCanvas. Die bearbeitete Navigationsleiste wird im Vorschaufenster des **Ressourcen-Managers** angezeigt. Prüfen Sie die ordnungsgemäße Funktion der Rollover-Schaltfläche, indem Sie den Mauszeiger über der Leiste positionieren.



Bitmap- und Vektorformen

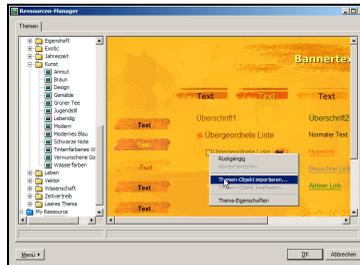
Sie können die Bitmapelemente in einem Thema durch andere Bilder ersetzen. Sie können auch vektorbasierte Grafiken in ein Thema einfügen. Anhand dieses Features können Sie einem Thema einen anderen Stil verleihen.

[Importieren von Themenobjekten]

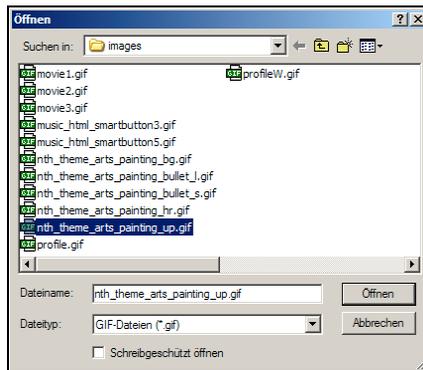
Ein Thema umfasst neben Banner und Navigationsleiste Themenobjekte wie z. B. Aufzählungszeichen, horizontale Linien und dekorativen Text (Hot, New, Cool). Die Mehrzahl der Themen (mit Ausnahme des Vektorthemas, welches ausschließlich Smart-Schaltflächen umfasst) enthält neben den aus Smart-Schaltflächen-Dateien bestehenden Bannern und Navigationsleisten auch Bitmapdateien. Daher können Sie beliebige der auf Ihrer Festplatte gespeicherten Bitmapdateien als Themenobjekte importieren.

Themenobjekte sind vordefinierte Bilddateien, die zum jeweiligen Themenstil passen. Sie können einer Website ein einheitliches und elegantes Aussehen verleihen, indem Sie professionell entworfene Themenobjekte in eine Webseite einfügen.

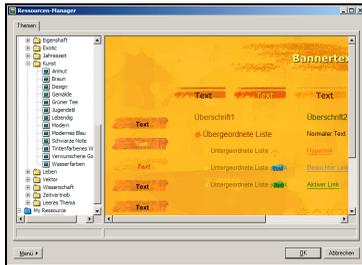
- Klicken auf der Registerkarte **Themen** des **Ressourcen-Managers** mit der rechten Maustaste auf das Bild mit der Beschriftung **Hot**. Klicken Sie im angezeigten Kontextmenü auf die Option **Themen-Objekt importieren...**



- Geben Sie im Dialogfeld **Öffnen** ein Bild oder eine Smart-Schaltfläche an, das bzw. die das aktuelle Objekt ersetzen soll.



3. Klicken Sie auf **Öffnen**. Das neue Objekt wird an der Position eingefügt, an der sich zuvor das Etikett **Hot** befunden hat.

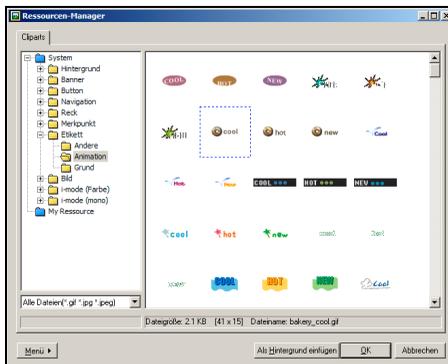


Sie können ein Thema mithilfe der zahlreichen Cliparts von Namu WebEditor weiter ausgestalten. Namu WebEditor stellt verschiedenste Aufzählungszeichen, Beschriftungen, horizontale Linien usw. bereit.

Sie finden die Clipartdateien im Verzeichnis **lib\AppLib\Clipart** im Installationsordner von Namu WebEditor.

Wenn Sie den Namu WebEditor beispielsweise im Programmordner auf Laufwerk C: installiert haben, finden Sie die Clipartdateien unter **C:\Programme\Namu\WebEditor 5\lib\AppLib\Clipart**.

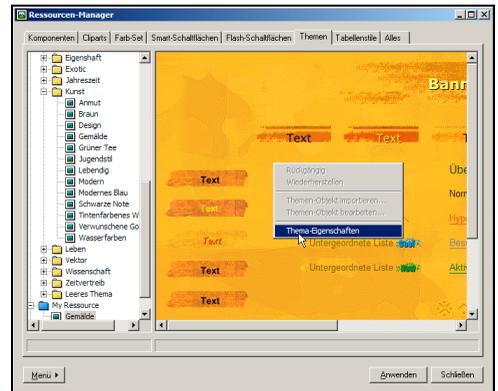
In den Cliparts von Namu WebEditor 5.5 enthaltene Etiketten



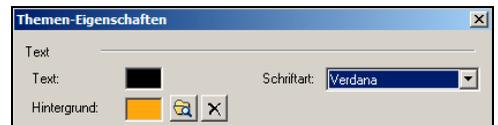
[Bearbeiten der Themeneigenschaften]

Ein Thema weist Eigenschaften wie z. B. Textfarbe, Schriftart, Hyperlinkfarben für verschiedene Statuswerte, Hintergrundfarbe, CSS-Stil, Tabellenstil usw. auf. Sie können diese Eigenschaften mithilfe des **Ressourcen-Managers** bearbeiten.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Themen** im **Ressourcen-Manager** mit der rechten Maustaste auf das betreffende Thema, und klicken Sie im angezeigten Kontextmenü auf die Option **Thema-Eigenschaften**.



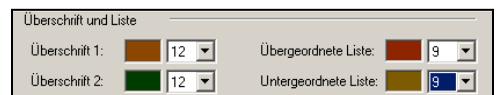
2. Geben Sie im Dialogfeld **Themen-Eigenschaften** Farbwerte für **Text** und **Hintergrund** an. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Schriftart** die gewünschte Schriftart aus.



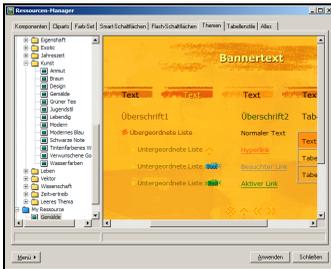
3. Geben Sie unter **Hyperlink**, **Besucher Link** und **Aktiver Link** eine Hyperlinkfarbe an.



4. Legen Sie unter **Überschrift** und **Liste** die gewünschten Eigenschaften fest.



5. Klicken Sie auf **Anwenden**, und prüfen Sie die Änderungen anhand des Vorschaubereichs im **Ressourcen-Manager**.



6. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie erneut auf **OK**. Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die Änderungen bestätigen müssen. Aktivieren Sie die Option **Alle Dateien in der Site**, und klicken Sie auf **OK**. Die am Thema vorgenommenen Änderungen werden auf alle Dokumente der Site angewendet.

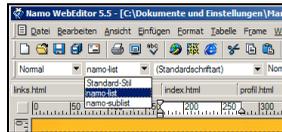


Sie können die Textfarbe eines Themas mithilfe der Überschriften- (**Überschrift 1**, **Überschrift 2**) und der Listeneigenschaften (**Übergeordnete Liste**, **Untergeordnete Liste**) im Dialogfeld **Themen-Eigenschaften** ändern.

Die Überschrifteneigenschaften gelten für Text, dessen HTML-Stil **Überschrift 1** oder **Überschrift 2** lautet.



Der Stil **Übergeordnete Liste** und **Untergeordnete Liste** wird auf Text mit dem CSS-Stil **namo-list** oder **namo-sublist** angewendet.



30 Bearbeiten der Navigationsleiste

Sie können verschiedene Arten von Navigationsleisten erstellen, indem Sie die Hierarchie einer Navigationsleiste bearbeiten. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, den Navigationstext der Hyperlinks zu ändern.

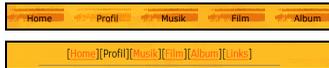
Die Navigationsleiste ist ein Satz Hyperlinks, welche die Dokumente einer Homepage miteinander verknüpft. Sie können entsprechend der Struktur Ihrer Site verschiedene Arten von Navigationsleisten verwenden.

[Ausschließen der Indexseite aus der Navigationsleiste]

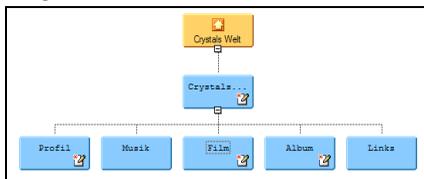
Sie haben die Möglichkeit, die Indexseite von der Navigationsleiste auszuschließen oder sie in diese aufzunehmen.

Die Standardnavigationsleiste in den Dateien **profil.html**, **musik.html**, **film.html**, **album.html** und **links.html** enthält die Indexseite, deren Dokumenttitel **Home** lautet.

Navigationsleiste mit Startseite 'Home'



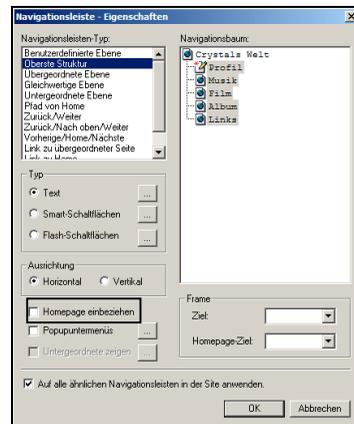
Sitenavigation



Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Indexseite aus der Navigationsleiste auszuschließen:

1. Öffnen Sie die Datei **profil.html** im Fenster **Bearbeiten**.

2. Doppelklicken Sie auf die Navigationsleiste, von der Sie die Indexseite entfernen möchten.
3. Deaktivieren Sie im nun angezeigten Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** die Option **Homepage einbeziehen**. Im rechten Fensterbereich werden die Seiten angezeigt, die aktuell auf der Navigationsleiste angezeigt werden.



4. Klicken Sie auf **OK**. Die Startseite wird von der Navigationsleiste entfernt.



[Ändern der Trennzeichen einer Navigationsleiste]

Sie können eine Navigationsleiste unter Verwendung von Text oder Schaltflächen (Smart-Schaltflächen oder Flash-Schaltflächen) erstellen. Der **Site-Manager** fügt am Ende der Dokumente einer Site automatisch eine Textnavigationsleiste ein.

Per Voreinstellung werden eckige Klammern [] als Trennzeichen verwendet, Sie können jedoch auch andere Trennzeichen verwenden.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Trennzeichen für eine Navigationsleiste zu ändern.

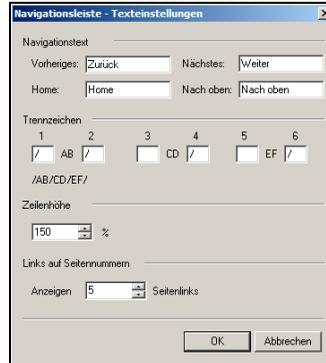
1. Öffnen Sie die Datei **index.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Doppelklicken Sie auf die Textnavigationsleiste am Dokumentende.



3. Klicken Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** auf die Schaltfläche **...** neben der Optionsschaltfläche **Text**.



4. Wählen Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Texteigenschaften** unter **Trennzeichen** die gewünschte Option. Beim Einfügen eines neuen Trennzeichens wird direkt darunter eine Vorschau angezeigt.



5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** erneut auf **OK**. Das neue Trennzeichen wird auf die Textnavigationsleiste angewendet.



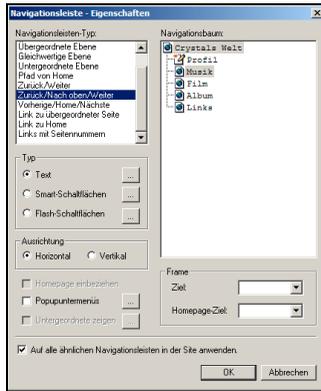
[Bearbeiten der Hierarchie einer Navigationsleiste]

Die Navigationsleiste wird basierend auf der im **Site-Manager** definierten Sitestruktur erstellt. Sie haben daher die Möglichkeit, verschiedene Arten von Navigationsleisten zu erstellen – in Abhängigkeit davon, welche Navigationsleiste und welche Dokumente in der Navigationsstruktur enthalten sind.

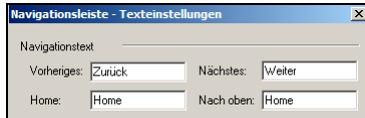
Bei der Festlegung der Navigationsleiste haben Sie die Auswahl zwischen Optionen wie **Oberste Struktur**, **Übergeordnete Ebene**, **Gleichwertige Ebene**, **Zurück/Nach oben/Weiter** usw. Sie können ferner die Navigationsleisten für untergeordnete Seiten anzeigen, wenn Sie auf einen Link klicken. Anhand der folgenden Schritte ändern Sie die aktuelle Navigationsleiste in den Typ **Zurück/Nach oben/Weiter**.

1. Öffnen Sie die Datei **profil.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Doppelklicken Sie auf die Textnavigationsleiste am Dokumentende.

- Wählen Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** unter **Navigationsleisten-Typ** die Option **Zurück/Nach oben/Weiter** aus.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **...** neben der Optionsschaltfläche **Text**.
- Ändern Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Texteigenschaften** den Navigationstext wie nachfolgend gezeigt ab. Der eingefügte Text wird als Navigationstext im Dokument angezeigt. Wenn Sie beispielsweise im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** den Navigationsleistentyp **Zurück/Nach oben/Weiter** ausgewählt haben und im Dialogfeld **Navigationsleiste – Texteinstellungen** für **Zurück** den Wert **Vorherige** eingeben, wird der Navigationstext **<Vorherige/Nach oben/Weiter>** angezeigt.



- Ändern Sie gegebenenfalls das **Trennzeichen**, und klicken Sie anschließend auf **OK**.



- Klicken Sie im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften** erneut auf **OK**. Die Hierarchie der Textnavigationsleiste wird wie angegeben geändert.



* Der Link **Zurück** wird in diesem Fall nicht angezeigt, da es sich bei der Datei **profil.html** um die erste Seite der Navigationsstruktur handelt.

Änderungen, die Sie an der Navigationsleiste eines Dokuments vornehmen, werden auf alle Navigationsleisten in den den weiteren Dokumenten einer Site angewendet. Wenn Sie beispielsweise eine Navigationsleiste in der Datei **profil.html** bearbeiten, werden die vorgenommenen Änderungen auch auf die Dateien **musik.html**, **film.html**, **album.html** und **links.html** angewendet. Sie müssen die gewünschten Änderungen also nicht in jedes Dokument einzeln eingeben.

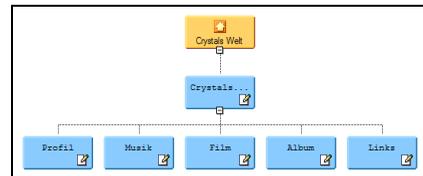
Profil: **profil.html**

Musik: **musik.html**

Film: **film.html**

Album: **album.html**

Links: **links.html**

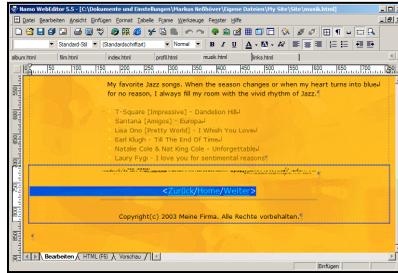


Wenn Sie nicht möchten, dass die Eigenschaften der Navigationsleisten in den weiteren Dokumenten ebenfalls geändert werden, deaktivieren Sie die Option **Auf alle ähnlichen Navigationsleisten in der Site anwenden** im Dialogfeld **Navigationsleiste – Eigenschaften**.

[Ändern der Texteigenschaften einer Navigationsleiste]

Sie können die Texteigenschaften einer Navigationsleiste ebenso ändern, wie Sie normalen Text bearbeiten.

1. Öffnen Sie die Datei **musik.html** im Fenster **Bearbeiten**.
2. Markieren Sie die Textnavigationsleiste am Dokumentende.



3. Ändern Sie den Text der Navigationsleiste mithilfe der Dropdownlisten **HTML-Stil**, **Schriftart**, **Schriftgröße** und **Schriftfarbe** auf der **Formatsymbolleiste**.

31 Ändern der Dokumenteigenschaften

Der Titel eines Dokuments wird in der Titelleiste des Webbrowsers angezeigt. Sie können diesen Titel im Site-Manager oder über das Fenster **Bearbeiten** ändern.

Der Titel eines Dokuments erscheint in der Titelleiste des Webbrowsers, wie nachfolgend dargestellt.



Anhand der folgenden Schritte prüfen Sie, ob jedes Dokument einen geeigneten Titel aufweist und ändern den Titel gegebenenfalls.

Die im Bereich **Navigation** des **Site-Managers** angezeigten Namen sind die Titel der jeweiligen Dokumente. Damit in der Titelleiste des Browserfensters die jeweiligen Dokumentnamen angezeigt werden, sollten Sie die Navigationsnamen der Dokumente wie folgt abändern.

index.html: Crystals Welt

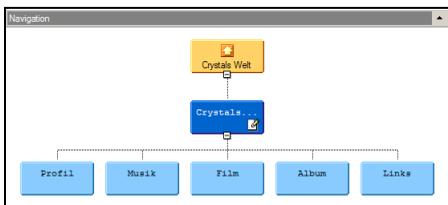
profile.html: Profil

music.html: Musik

movie.html: Film

album.html: Album

links.html: Links



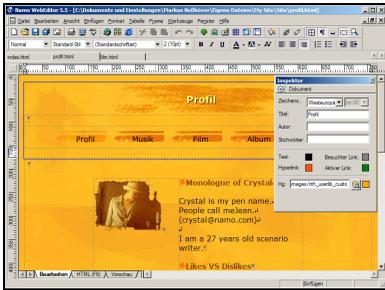
Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Dokumenttitel zu prüfen und, falls erforderlich, zu ändern.

1. Klicken Sie im Bereich **Navigation** des **Site-Managers** mit der rechten Maustaste auf das Dokument **Profil**, und klicken Sie im Kontextmenü auf die Option **{Eigenschaften...}**. Prüfen Sie die Eigenschaften von **profil.html**.
2. Der Dokumenttitel wird auf der Registerkarte **HTML** des Dialogfeldes **Eigenschaften** angezeigt. Geben Sie im Textfeld **Navigationsstiel** den Namen **Profil** ein.



3. Klicken Sie auf **OK**. Falls das betreffende Dokument im Fenster **Bearbeiten** geöffnet ist, können Sie den Dokumenttitel auch mithilfe des **Inspektors** ändern.
4. Wählen Sie den Menübefehl **[Fenster > Inspektor]**.
5. Klicken Sie in der Dropdownliste des **Inspektors** auf die Option **Dokument**.

6. Geben Sie im Textfeld **Titel** den Namen **Profil** ein.



32 Überprüfen von Links

Das manuelle Überprüfen aller Links einer Website stellt eine lästige Pflicht dar. Dank der Site-Manager-Features für die Linküberprüfung können Sie die Links einer Website automatisch prüfen lassen.

Die Sicherstellung der fehlerfreien Funktion aller Links einer Website ist ein wichtiger Aspekt der Websiteverwaltung, ist gleichzeitig jedoch auch immer schwieriger zu bewältigen, wenn der Umfang einer Website wächst. Wenn Sie eine Website mithilfe des Site-Managers erstellen, können Sie von den Vorteilen einer effizient und automatisch durchgeführten Siteverwaltung profitieren.

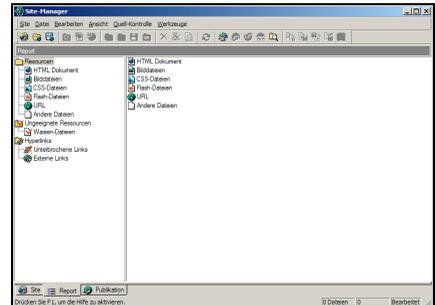
Die Registerkarte **Report** des **Site-Managers** zeigt die nach Kategorien wie **HMTL-Dokument**, **Bilddateien**, **CSS-Dateien**, **Flash-Dateien**, **URL** und **Andere Dateien** sortierten Ressourcendateien einer Website an.



Darüber hinaus können Sie auf der Registerkarte **Report** des **Site-Managers** Links überprüfen, verwaiste Dateien ermitteln und einen Sitebericht erstellen.

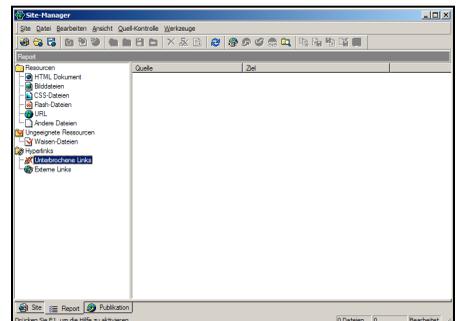
Gehen Sie folgendermaßen vor, um unter Verwendung des **Site-Managers** eine Linküberprüfung vorzunehmen.

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Report** im **Site-Manager**.



2. Klicken Sie im linken Fensterausschnitt unterhalb von **Hyperlinks** auf die Option **Unterbrochene Links**.
3. Sie werden in einem Meldungsfeld gefragt, ob Sie eine Linküberprüfung durchführen möchten. Klicken Sie auf **Ja**.
4. Die Ergebnisse der Prüfung werden angezeigt.

Falls beschädigte Links vorhanden sind, werden die entsprechenden Dateien und Objekte unterhalb der Spalten **Quelle** und **Ziel** angezeigt.



5. Führen Sie eine Linküberprüfung durch.
Doppelklicken Sie auf einen beschädigten Link, um ihn zu reparieren.
6. Das Dokument mit den beschädigten Links wird im Fenster **Bearbeiten** geöffnet. Reparieren Sie die Links.
7. Führen Sie erneut eine Linküberprüfung durch.
Klicken Sie vor der erneuten Überprüfung auf die Schaltfläche **Aktualisieren**  auf der Symbolleiste des **Site-Managers**.



33 Entfernen von verwaisten Dateien

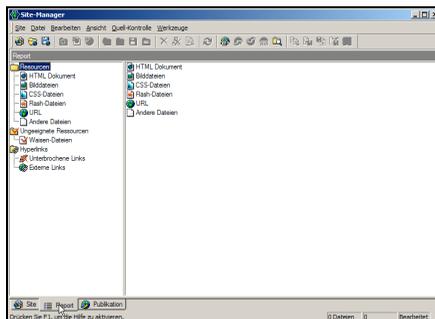
Dateien, die zwar im Ordner einer Homepage enthalten sind, jedoch mit keiner Datei der Homepage verknüpft wurden, werden als 'verwaiste Dateien' bezeichnet. Mithilfe des Site-Managers können Sie verwaiste Dateien automatisch entfernen.

Es kann vorkommen, dass Sie Bilder oder Multimediaelemente in ein Dokument einfügen und später wieder entfernen. In diesem Fall verbleiben die Quelldateien im Websiteordner, wenn Sie sie nicht aus dem Windows Explorer entfernen. Diese Art von Dateien, die mit keiner anderen Datei der Homepage verknüpft sind, werden als 'verwaiste Dateien' bezeichnet.

Verwaiste Dateien haben keinerlei Auswirkung auf Ihre Homepage. Sie verlängern jedoch die Zeit für den Upload der Website und nehmen unnötig Speicherplatz auf der Festplatte ein. Es wird daher empfohlen, vor dem Veröffentlichen einer Homepage alle verwaisten Dateien zu entfernen.

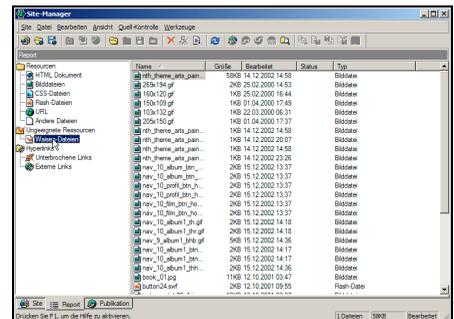
Über die Registerkarte **Report** des **Site-Managers** können Sie verwaiste Dateien automatisch ermitteln und löschen.

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Report** im **Site-Manager**.



2. Klicken Sie im linken Fensterausschnitt **Ressourcen** unterhalb von **Ungeeignete Ressourcen** auf den Eintrag **Waisen-Dateien**.

3. Im rechten Fensterausschnitt werden die ermittelten verwaisten Dateien angezeigt. Sind keine verwaisten Dateien vorhanden, werden keine Objekte angezeigt.



4. Markieren Sie die Dateien, und drücken Sie die <Entf>-Taste, um die verwaisten Dateien zu entfernen. Sie können auch mehrere Dateien markieren und in einem Arbeitsschritt löschen.
5. Doppelklicken Sie auf eine verwaiste Datei, um ihren Inhalte zu prüfen.
6. Die Datei wird im Fenster **Bearbeiten** geöffnet. Prüfen Sie, ob die Datei gelöscht werden kann.
7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Report** des **Site-Managers**, und löschen Sie die verwaisten Dateien.

Auswählen mehrerer Dateien

Gehen Sie nach einer der folgenden Methoden vor, um mehrere Dateien im **Site-Manager** auszuwählen. Wenn Sie auf eine Datei klicken und bei gedrückter <Umschalttaste> auf eine zweite Datei klicken, werden alle zwischen den zwei Dateien befindlichen Dateien ausgewählt. Halten Sie beim Klicken auf verschiedene Dateien die <Strg>-Taste gedrückt, können Sie einzelne Dateien aus der Liste auswählen.

34 Publizieren einer Site

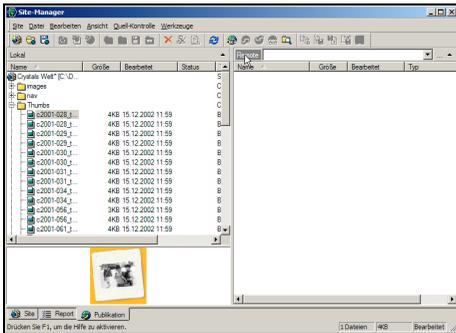
Sie können die von Ihnen erstellte Homepage nach Fertigstellung anderen Internetbenutzern zugänglich machen, indem Sie sie auf einem Remoteserver publizieren. Sie publizieren Dateien mithilfe des Site-Managers.

Nachdem Sie alle Hyperlinks überprüft und verwaiste Dateien entfernt haben, können Sie Ihre Homepage veröffentlichen. Die Publikation ist der letzte Schritt bei der Erstellung einer Website.

Sie benötigen zum Veröffentlichen einer Homepage ein Konto und genügend Festplattenspeicher. Erwerben Sie gegebenenfalls ein kostenloses Konto mit entsprechendem Speicherplatz über einen ISP (Internet Service Provider).

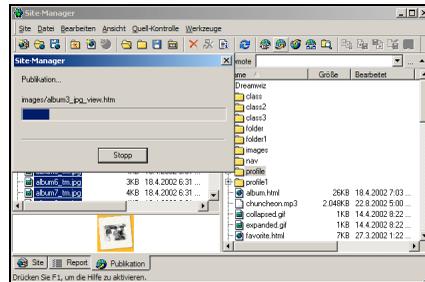
Unter Verwendung des **Site-Managers** können Sie die Sitedateien effektiv publizieren. Gehen Sie zur Veröffentlichung Ihrer Homepage folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Publikation** im **Site-Manager**.



2. Wählen Sie in der im rechten Fensterausschnitt angezeigten Dropdownliste **Remote** den FTP-Remoteserver aus. Achten Sie darauf, die richtigen FTP-Serverinformationen für die Verbindung einzugeben.

3. Wählen Sie im Fensterausschnitt **Lokal** die zu veröffentlichenden Dateien aus. Zur Auswahl aller Dateien klicken Sie auf eine Datei und drücken anschließend die Tastenkombination <Strg + A>.
4. Wählen Sie den Menübefehl [**Datei > Put**], oder klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Put**. Der Upload beginnt, es wird eine Statusleiste zum Ladefortschritt angezeigt.



5. Sobald der Upload beendet ist, wird die Dateiliste im rechten Fensterbereich angezeigt.

Falls Sie die Publikationsinformationen bisher noch nicht angegeben haben, müssen Sie vor der Publikation der Websitedateien folgende Schritte ausführen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Publikation** im **Site-Manager** auf die Schaltfläche **...** neben der Dropdownliste **Remote**.
2. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld einen Remoteserver aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten....**
3. Geben Sie im Dialogfeld **Remote-Site - Einstellungen** Werte für die erforderlichen Informationen ein, und klicken Sie auf **OK**.

4. Klicken Sie auf **Verbinden**.
5. Veröffentlichen Sie die gewünschten Dateien, sobald die Verbindung zum Remoteserver hergestellt wurde.

■ Auswahl der zu publizierenden Dateien

Im **Site-Manager** stehen Ihnen bei Auswahl der zu veröffentlichenden Dateien verschiedene Optionen zur Verfügung. Hierzu zählen unter anderem **Alles markieren**, **Auswählen - geöffnet**, **Auswählen - bearbeitet** oder **Auswählen - fehlgeschlagene Publikation**.