

Microsoft Office Expression Web - Grundlagen

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 1 Was ist Expression Web?

- Was Sie wissen sollten
- Webdesign mit Expression Web
- Im Web auftreten
- Aufbau des Webauftritts planen
- Übung

Modul 2 Schnelleinstieg

- Expression Web starten und eine Website erstellen
- Homepage bearbeiten und Site-Struktur erstellen
- Seiten speichern und schließen
- Seiten mit Bildern und Hyperlinks versehen
- Hintergrundfarbe bestimmen
- Seiten im Browser betrachten
- Website schließen bzw. öffnen und Programm beenden
- Übung

Modul 3 Text gestalten

- Text für das Web aufbereiten
- Text formatieren
- Listen erstellen
- Übung

Modul 4 Webseiten mit Hyperlinks verbinden

- Verbindungen mithilfe von Hyperlinks schaffen
- Text-Hyperlinks erstellen
- Hyperlinks testen, bearbeiten und entfernen
- Bild-Hyperlinks erstellen
- E-Mail-Hyperlinks erstellen
- Textmarken-Hyperlinks verwenden
- Interaktive Schaltflächen für Hyperlinks verwenden
- Übung

Modul 5 Bilder einbinden

- Bilder im Web
- Bilder formatieren und positionieren
- Bilder bearbeiten
- Adobe Photoshop Bilder importieren
- Hintergrundbilder verwenden
- Automatische Miniaturansicht erzeugen
- Übung

Modul 6 Tabellen gestalten

- Einfache Tabellen erstellen
- Tabellenzellen formatieren
- Tabellen bearbeiten
- Layouttabellen erstellen
- Übung

Modul 7 Websites verwalten

- Websites löschen, umbenennen und importieren
- Tipps zum Arbeiten mit Websites
- Übung

Modul 8 Direkt im Code arbeiten

- Den Code Ihrer Webseiten anzeigen
- Die Code-Unterstützung nutzen
- Code-Tools verwenden
- Codeausschnitte verwenden
- Codeoptimierung durchführen
- Übung

Haben Sie noch Fragen? Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme.
Wir beraten Sie individuell und persönlich!

Telefon +49 (561) 816 44 801
Telefax +49 (561) 288 75 14

info@office-trainer.de
www.office-trainer.de



Microsoft Office Frontpage · Grundlagen

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 9

Optische Gestaltung mit CSS festlegen

- Stylesheets verwenden
- Text mithilfe von Formatvorlagen formatieren
- Bestehende Formatvorlagen anpassen
- Interne Stylesheets definieren
- Externe Stylesheets verwenden
- Übung

Modul 10

Letzte Schritte vor der Veröffentlichung

- Einen Domainnamen registrieren
- Einen geeigneten Provider finden
- Webseiten für Suchmaschinen vorbereiten
- Website überprüfen
- Website mit Berichten kontrollieren
- Rechtschreibprüfung und Begriffe suchen und ersetzen
- Übung

Modul 11

Websites veröffentlichen

- Webspaces reservieren
- Eine Website veröffentlichen
- Übung

Modul 12

Frametechnik einsetzen

- Grundlagen der Frametechnik
- Frameset erstellen
- Frames bearbeiten
- Hyperlinks und Zielframe festlegen
- Erscheinungsbild der Frames bestimmen
- Inlineframes verwenden
- Übung

Modul 13

Aktionen, Sounds und Multimedia einbinden

- Interaktivität mit Aktionen einbinden
- Beispiele für den Einsatz von Aktionen
- Hintergrundmusik einbinden
- Multimedia-Elemente einfügen
- Übung

Modul 14

Mit Ebenen arbeiten

- Grundlagen zu Ebenen
- Ebenen erstellen
- Ebenen bearbeiten
- Ebenen durch Verhalten sichtbar/unsichtbar machen
- Übung

Modul 15

Formulare erstellen

- Formulare anlegen
- Formularfelder einfügen
- Formularfelder bearbeiten
- Formulardaten versenden
- Übung

Modul 16

Mit dynamischen Webvorlagen arbeiten

- Eine Website mit einer Vorlage erstellen
- Dynamische Webvorlagen erstellen
- Tipps zum Arbeiten mit dynamischen Webvorlagen
- Übung

