

# Internet-Seiten mit Frontpage Express erstellen, Teil 2: Internet-Seiten anlegen und drucken

Kursbuch	
Frontpage Express installieren Erste Schritte	16/99
Internet-Seite anlegen Internet-Seite drucken	17/99
Textgestaltung und einfache Grafiken mit Frontpage Express	18/99
Seite ins Internet stellen mit Frontpage Express	19/99

<sup>1</sup>spricht: „Frontpldisch Express“  
**D**ie letzte Kursfolge hat Ihnen vermittelt, wie Sie mit „Frontpage Express“<sup>1</sup> eine einfache Internet-Seite anlegen. Besonders ansprechend war die jedoch nicht. Das Programm bietet aber eine einfache Lösung zur Gestaltung einer anspruchsvollen **Homepage**<sup>2</sup> an. Der eingebaute **Assistent** hilft dabei. Sie müssen nur die Ihren Wünschen entsprechenden Möglichkeiten per Mausklick auswählen (siehe Bild rechts unten).

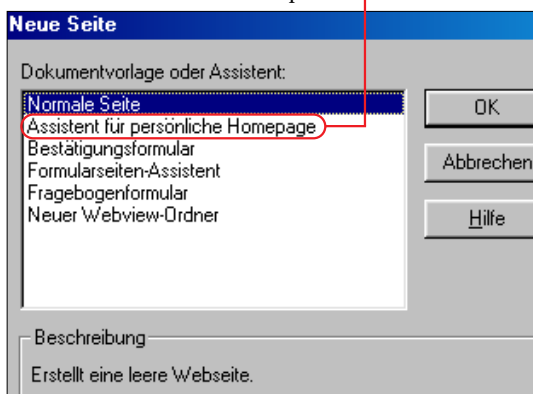
<sup>2</sup>spricht: „Hohmpldisch“  
Frontpage Express erzeugt daraufhin ein Grundgerüst mit den ausgewählten Elementen. In dieser Kursfolge zeigt ComputerBILD Ihnen, wie Sie mit dem Assistenten von Frontpage Express Ihre persönliche Homepage anlegen und wie Sie diese Seite speichern. Zur Kontrolle wird sie am Ende noch ausgedruckt. Viel Spaß bei diesen ersten Versuchen!

## 1 Internet-Seite anlegen

**1** Starten Sie zunächst Frontpage Express. Dazu klicken Sie zuerst auf **Start** und dann nacheinander auf **Programme**, auf **Zubehör** und auf **Internet-Programme**. Klicken Sie anschließend noch auf den Eintrag **FrontPage Express**.

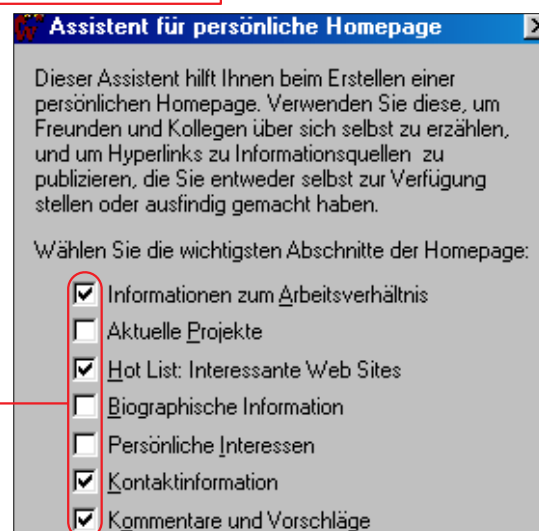
**2** Sobald das Programmfenster von Frontpage Express erscheint, klicken Sie in der Menüleiste auf **Datei** und im aufklappenden Menü auf **Neu...**

**3** Im daraufhin geöffneten Fenster klicken Sie doppelt auf **Assistent für persönliche Homepage**.



**4** Im nächsten Fenster können Sie aus einer Liste verschiedene Punkte auswählen, die auf Ihrer Internet-Seite berücksichtigt werden sollen. Einige sind bereits mit Häkchen versehen:

Wenn Sie Ihrer Internet-Seite weitere Punkte hinzufügen wollen, dann klicken Sie einfach in die weißen Kästchen ☐ davor, so dass dort ein weiterer Häkchen ☒ erscheinen. Nach einem erneuten



## Rubrik-Wegweiser

Internet-Seite anlegen	86
Internet-Seite speichern	90
Internet-Seite drucken	90

halten. Damit möglichst jeder Ihre Seite lesen kann, verwenden Sie im Dateinamen nur acht Buchstaben. Verzicht auf Umlaute wie „Ö“ oder „Ä“ und Sonderzeichen wie „%“.

Um immer auf der sicheren Seite zu sein, verwenden Sie für den Dateinamen nur kleine Buchstaben. Auch Leerzeichen sind nicht erlaubt. Stattdessen können Sie den Unterstrich benutzen. Tippen Sie für dieses Beispiel als Dateinamen

Seiten-URL  
(index.htm)

ein, und bestätigen Sie die Eingabe mit der -Taste.

**6** Daraufhin gelangen Sie in das **05 (S.80) Eingabefeld** für den Seitentitel. Der hier eingegebene Name wird später als Überschrift auf Ihrer Homepage erscheinen. Der vom Programm vorgegebene Begriff wird blau hinterlegt dargestellt. Das sieht etwa so aus:

Seitentitel:  
Homepage 1

An dieser Stelle sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Sie können den Namen für den Seitentitel frei wählen. Tippen Sie zum Beispiel

Seitentitel:  
Homepage von Peter Muster

und bestätigen Sie die Eingabe mit einem Mausklick auf **Weiter**.

**7** Wenn Sie in Schritt 4 die vorgegebene Auswahl übernommen haben, können Sie im folgenden Fenster weitere Optionen auswählen, die dann später unter der Überschrift „Informationen zum Arbeitsverhältnis“ erscheinen. Für dieses Beispiel übernehmen Sie wieder die Auswahl. Nehmen

☒ Position  
☒ Verantwortungsbereich  
☒ Abteilung oder Arbeitsgruppe  
☐ Vorgesetzte(r)  
☐ Mitarbeiter

Hinweis: Der Assistent erstellt gegebenenfalls Beispiel-Hyperlinks zu Web-Seiten anderer Angestellter. Sie können diese Hyperlinks später im FrontPage Editor ändern.

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Sie also keine Änderungen vor, und klicken Sie zum Fortfahren auf

**8** Sehr beliebt bei der Gestaltung einer Homepage ist die Bereitstellung einer Auswahl anderer Internet-Seiten aus dem weltweiten Datennetz. Das sind zum Beispiel Seiten, die Sie selber gerne besuchen. Später, wenn Ihre Seite im Internet aufgerufen werden kann, öffnet dann ein Mausklick auf einen solchen **28 (S.88) Hyperlink** automatisch die andere Internet-Seite. Im Allgemeinen erscheinen diese Hyperlinks in blauer Schrift und unterstrichen. Daneben gibt es auch Hyperlinks, die auf andere Ihrer eigenen Internet-Seiten verweisen (sofern Sie weitere Seiten haben).

Wieder vorausgesetzt, Sie haben die Einstellungen in Schritt 4 übernommen, können Sie im nächsten Fenster angeben, wie genau die Liste der bevorzugten Internet-Adressen angezeigt werden soll. Übernehmen Sie wiederum die Voreinstellung, klicken Sie also einfach auf **Weiter**.

Assistent für persönliche Homepage

Wählen Sie den Präsentationsstil für Ihre Hot List interessanter Web Sites:

☒ Aufzählung  
☐ Numerierung  
☐ Definitionsliste (Element plus Beschreibung)  
☐ Aus Web-Seite importieren...

**9** Für die in Schritt 4 gewählte Option „Kontaktinformationen“ geben Sie im folgenden Fenster die Daten ein. Die Eingaben im Fenster erscheinen später auf Ihrer Internet-Seite. So können die Besucher Ihrer Homepage

Assistent für persönliche Homepage

Geben Sie an, welche der folgenden Informationen in Ihrer Homepage aufscheinen sollen:

☐ Postadresse  
☒ E-Mail-Adresse: 1ich@meinefirma.de  
☒ URL-Adresse: http://meinefirma.de  
☒ Telefon Büro: (0123) 45 67 89  
☐ Fax-Nummer  
☐ Telefon Privat

Kontakt mit Ihnen aufnehmen. Einige Felder hat das Programm bereits mit Beispieltönen gefüllt.

Um Ihre Postadresse einzugeben, klicken Sie zuerst in das weiße Kästchen vor der

zugehörigen Zeile.

Der Kasten wird mit einem Häkchen ausgefüllt.

☒ Postadresse

**10** Klicken Sie anschließend in das weiße Feld daneben, und tippen Sie Ihre Postanschrift ein. Das könnte etwa so aussehen:

Musterweg 1, 11111 Muster.

In diesem Beispiel passt die Adresse komplett in das Eingabefeld. Sollte Ihre Anschrift länger sein, wird immer nur der letzte Teil im Feld angezeigt. Aber keine Sorge, später auf der Internet-Seite steht wieder der gesamte Text.

**11** Um einen vorgegebenen Beispieltext zu ändern, etwa die **29 (S.88) E-Mail** Adresse, klicken Sie zuerst doppelt in das Eingabefeld. Der vorhandene Text

wird daraufhin blau hinterlegt.

☒ E-Mail-Adresse: 1ich@meinefirma.de

**12** Tippen Sie als Nächstes Ihre E-Mail-Adresse ein. Die könnte etwa folgendermaßen aussehen.

☒ E-Mail-Adresse: 1PeterMuster@muster.de

Falls Sie eine weitere **30 (S.88) Internet-Adresse** haben, zum Beispiel eine geschäftliche, so ermöglicht Frontpage Express Ihnen, auch diese anzugeben. Klicken Sie zu diesem Zweck in das Feld, und tippen Sie da

hinter Ihre zweite Internet-Adresse ein.

☒ URL-Adresse: (http://meinefirma.de)

## Was ist eigentlich ...

**24 Homepage**

Die Homepage ist die Startseite eines Informationsangebots im Internet. Sie informiert über den jeweiligen Anbieter (öffentliche Einrichtung, Behörden, Firmen) und den Inhalt der folgenden Seiten.



Auch als privater Internet-Benutzer können Sie sich eine Homepage zulegen. Viele Zugangs-Dienstleister (Provider<sup>4</sup>) bieten diese Möglichkeit gegen eine geringe Gebühr oder sogar kostenlos an.

**25 Dateiname**

Damit Sie einen Text, ein Bild oder eine Internet-Seite später auf Ihrer Festplatte wiederfinden, müssen Sie dieser einen eindeutigen Namen geben. Das ist dann der Dateiname. Das alte Betriebssystem DOS erlaubt nur Dateinamen von bis zu acht Zeichen Länge, gefolgt von einem dreistelligen Kürzel, das die Datei-Art kennzeichnet. Windows 95/98 erlaubt Dateinamen, die bis zu 255 Zeichen lang sein dürfen.

**26 Internet-Explorer**

Um die Seiten im weltweiten Datennetz Internet betrachten zu können, benötigen Sie ein spezielles Anzeige-Programm, einen Browser<sup>5</sup>. Das von Microsoft heißt Internet Explorer 4 und wird mit Windows 98 geliefert. Die aktuellste Version 5 können Sie aus dem vom Internet auf Ihren Computer überspielen.



Klick auf das entsprechende Kästchen verschwindet der kleine schwarze Haken wieder. Für dieses Beispiel belassen Sie die vom Programm vorgegebene Auswahl und bestätigen diese per Mausklick auf **Weiter**.

**5** Im nächsten Fenster müssen Sie Ihrer Seite einen Namen geben. Dabei wird zwischen dem **25 Dateinamen**

Seiten-URL  
home1.htm  
Seitentitel:  
Homepage 1

und dem Seitentitel unterschieden. Als Erstes sehen Sie mit dem Internet-Programm, etwa dem **26 Internet-Explorer** von Microsoft, eine Seite mit einem Dateinamen wie: „index.htm“, „welcome.htm“, „home.htm“ oder „homepage.htm“ (Welche davon, bestimmt der Internet-Anbieter). Die **27 (S.88) Datei-Endung** „.htm“ oder „.html“ gilt als allgemeiner Standard für Internet-Seiten. Sie sollten sich deshalb an diese Namen

<sup>4</sup>spricht „Provider“

<sup>5</sup>spricht „Browser“

**Was ist eigentlich ...**

**27 Datei-Endung**

Die Datei-Endung besteht aus drei oder mehr Buchstaben, die hinter dem Punkt des Dateinamens stehen. Sie legt fest, um welche Dateiart es sich handelt. So haben Bilddateien meist die Endung „tif“ oder „bmp“. Internet-Seiten erkennen Sie an „htm“ oder „html“.

**28 Hyperlink<sup>1</sup>**

Ein Hyperlink ist die Verknüpfung einer Internet-Seite mit einer anderen. Im Text einer Internet-Seite erscheinen Hyperlinks meist farbig und unterstrichen. Per Klick auf einen solchen Hyperlink gelangen Sie umgehend zu der Seite, auf die hier verwiesen wird.

**29 E-Mail**

E-Mail ist die Kurzform von „Electronic Mail“<sup>2</sup>. Das sind Briefe oder Mitteilungen, die auf einem Computer geschrieben und über eine Daten- oder Telefonleitung an den Computer des Empfängers geschickt werden. Die Übertragung dauert meist nur wenige Sekunden. Der Empfänger kann den Brief also bereits kurze Zeit später am Bildschirm lesen.

An... test@test.de  
Cc...  
Betreff: Test

Hallo Kollegen,

Dies ist ein Beispiel für eine elektronische Nachricht

**30 Internet-Adresse**

Die Internet-Adresse ist eine Anschrift im weltweiten Datennetz Internet. Unter dieser Adresse finden Sie meist die Internet-Seite einer Person oder einer Firma. Außerdem ist man über die Internet-Adresse auch per E-Mail erreichbar. Eine Internet-Adresse erkennen Sie an der Punkt-Schreibweise, etwa: computerbild.de. Die Internet-Seite finden Sie unter der Adresse www.computerbild.de, und E-Mails schicken Sie an: Redaktion@computerbild.de.

**13** Füllen Sie die restlichen Felder, wie in den Schritten 9 bis 12 beschrieben. Das Ergebnis könnte dann so aussehen:

**14** Nachdem Sie die Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf die **21 (S.84) Schaltfläche Weiter**.

**15** Im folgenden Fenster haben Sie die Möglichkeit festzulegen, wie Ihnen Kommentare und Vorschläge der Leser Ihrer Internet-Seite übermittelt werden. Am einfachsten ist der Weg über Ihre E-Mail-Adresse. Dazu klicken Sie in den diesen Kreis

so dass darin ein schwarzer Punkt erscheint

**16** Tippen Sie anschließend ins zugehörige Eingabefeld die E-Mail-Adresse ein, an die Kommentare und Vorschläge geschickt werden sollen, etwa:

Dabei muss es sich nicht um die Adresse aus Schritt 12 handeln. Haben Sie zum Beispiel mehrere E-Mail-Adressen, können Sie auch eine andere angeben. Sobald ein Besucher Ihrer Internet-Seite Ihnen später einen Kommentar schickt, gelangt dieser als E-Mail an die hier angegebene Adresse.

**17** Anschließend klicken Sie auf **Weiter**.

**18** Im folgenden Fenster legen Sie die Reihenfolge der Abschnitte auf Ihrer Homepage fest:

Homepage-Abschnitte:  
Informationen zum Arbeitsverhältnis  
Hot List  
Kontaktinformation  
Kommentare und Vorschläge

Möchten Sie zum Beispiel, dass die Kontaktinformationen auf Ihrer Internet-Seite eine Position weiter oben stehen, so klicken Sie auf

Homepage-Abschnitte:  
Informationen zum Arbeitsverhältnis  
Hot List  
Kontaktinformation

Der so ausgewählte Eintrag erscheint daraufhin blau hin-

**Assistent für persönliche Homepage**

Geben Sie an, welche der folgenden Informationen in Ihrer Homepage aufscheinen sollen:

☒ Postadresse Musterweg 1, 11111 Muster  
☒ E-Mail-Adresse PeterMuster@muster.de  
☒ URL-Adresse http://meinefirma.de  
☒ Telefon Büro ((0123) 45 67 89  
☒ Fax-Nummer ((0123) 45 67 89  
☒ Telefon Privat ((0123) 98 76 54

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

terlegt:

Homepage-Abschnitte:  
Informationen zum Arbeitsverhältnis  
Hot List  
Kontaktinformation

**19** Klicken Sie anschließend auf **Nach oben**.

Sofort wird der Eintrag um eine Zeile nach oben verschoben:

Homepage-Abschnitte:  
Informationen zum Arbeitsverhältnis  
Kontaktinformation  
Hot List

Um den Eintrag wieder um einen Schritt abwärts zu verschieben, klicken Sie auf **Nach unten**. So können Sie auch die anderen Abschnitte verschieben. Wenn Sie sich für eine Reihenfolge entschieden haben, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Fenster auf

Nach einer kurzen Wartezeit sehen Sie dann Ihre erste Homepage mit allen Angaben, die Sie gemacht haben, auf dem Bildschirm

**FrontPage Express - [Homepage von Peter Muster]**

Datei Bearbeiten Ansicht Wechseln zu Einfügen Format Extras Tabelle Fenster 2

Übersicht 1 Times New Roman A A B I U

**Homepage von Peter Muster**

**Inhalt**

- Informationen zum Arbeitsverhältnis
- Kontaktinformation
- Hot List
- Kommentare und Vorschläge

**Informationen zum Arbeitsverhältnis**

Position ↓  
Offizielle Bezeichnung meiner Position

Verantwortungsbereich ↓  
Kurze Beschreibung meiner Aufgaben

Abteilung oder Arbeitsgruppe ↓

**20** Noch sieht die Seite mit ihrem grauen Hintergrund recht trist aus. Aber mit einem einfachen Befehl färben Sie den Hintergrund um, etwa mit einem viel attraktiveren Weiß. Dazu klicken Sie mit der linken Maustaste auf **Format** und

dann auf **Hintergrund**.

**21** Im folgenden Fenster können Sie die Hintergrundfarbe auswählen:

**Seiteneigenschaften**

Allgemein Hintergrund Ränder Benutzerdefiniert

☐ Hintergrundbild ☐ Wasserzeichen

Hintergrund: Standard

Text: Standard

Hyperlink: Standard

Gesichteter Hyperlink: Standard

Aktiver Hyperlink: Standard

Durchsuchen... Eigenschaften...

OK Abbrechen Hilfe

**22** Um eine neue Hintergrundfarbe für Ihre Homepage einzustellen, klicken Sie zunächst mit der linken Maustaste auf den Abwärtspfeil

Hintergrund: Standard

**23** Unter der Zeile erscheint dann eine Auswahl der Hintergrundfarben, die für Ihre Homepage zur Verfügung stehen:

Standard

Standard

Schwarz

Weiß

Dunkelgrün

Dunkelrot

Ocker

Dunkelblau

Violett

Dunkelgrau

Gelb

Grün

Zyan

Magenta

Hellgrau

Rot

**24** Wählen Sie eine der Farben per Mausklick aus, im Beispiel

**Seiteneigenschaften**

Allgemein Hintergrund Ränder Benutzerdefiniert

☐ Hintergrundbild ☐ Wasserzeichen

Hintergrund: Standard

Text: Standard

Hyperlink: Standard

Gesichteter Hyperlink: Standard

Aktiver Hyperlink: Standard

Durchsuchen... Eigenschaften...

OK Abbrechen Hilfe

**25** Danach sehen Sie die neue Hintergrundfarbe im Auswahlfeld, in diesem Fall also Weiß:

Hintergrund: Weiß

**26** Mit einem Klick auf **OK** übernehmen Sie die neue Hintergrundfarbe für Ihre Seite.

**27** Sollte Ihnen der weiße Hintergrund nicht gefallen, wiederholen Sie die Schritte 20 bis 26 und suchen in Schritt 24 eine andere Farbe aus. Am besten eine helle, damit die Schrift gut lesbar bleibt.

**28** In Schritt 24 dieser Anleitung können Sie auch die ursprüngliche Farbe wieder herstellen, indem Sie unter Farbauswahl auf den Eintrag **Standard** klicken und diese Auswahl mit **OK** übernehmen. Die Seite erscheint dann wieder im vertrauten Grau.

**Was ist eigentlich ...**

**31 Festplatte**

Die Festplatte ist – wie die Diskette – ein Datenträger, auf dem Daten und Programme dauerhaft gespeichert werden können. Anders als die Diskette ist die Festplatte jedoch normalerweise in den Computer eingebaut, und ihre Speicherkapazität ist wesentlich größer. Jedoch lässt sich eine Festplatte im Gegensatz zur Diskette nicht so einfach aus dem Computer herausnehmen.



**32 Kopfzeile**

Beim Drucken einer Seite bleibt am oberen und unteren Rand des Papiers Platz für Zusatzinformationen. Diese Bereiche nennt man Kopfzeile und Fußzeile. Hier lassen sich auf Wunsch Zusatzinformationen zu einem eben gedruckten Text, zu einer Tabelle oder einer Internet-Seite angeben. Solche Informationen enthalten beispielsweise das Datum, die Seitenzahl oder die Internet-Adresse, von der die gedruckte Seite stammt. Bei den meisten Programmen kann man die Informationen für die Kopf- und Fußzeile gesondert eingeben.

**33 Seitenrand**

Unter dem Seitenrand versteht man den auf einem Papier links und rechts nicht bedruckten Bereich. Auch oben und unten bleibt Platz. Diese Ränder richtet man ein, um gedruckten Seiten zu einem besseren Aussehen zu verhelfen. Außerdem verhindert der Drucker mit den Rändern, dass er versehentlich außerhalb des Papiers druckt und dass Teile eines Dokumentes dann nicht mehr lesbar sind. Um die Ränder einzustellen, bieten praktisch alle Programme entsprechende Menüpunkte an oder legen automatisch einen Wert fest.

## 2 Internet-Seite speichern

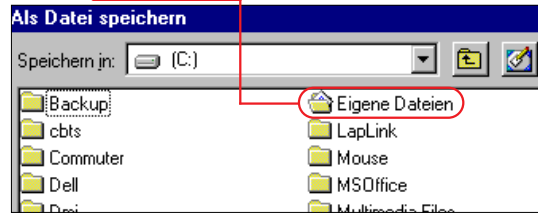
Als Nächstes sollten Sie Ihre Arbeit speichern. Um den Überblick über Ihre Homepage zu behalten, sollten Sie möglichst alle dazugehörigen Dateien, Bilder und Texte in ein und demselben **Ordner** speichern.

**1** Zu diesem Zweck klicken Sie in der Menüleiste zuerst auf **Datei** und im daraufhin aufgeklappten Menü auf den Eintrag **Speichern unter...**

**2** Im anschließend gezeigten Fenster klicken Sie auf **Als Datei...**

**3** Im folgenden Fenster legen Sie zunächst einmal einen neuen Ordner an, in dem Sie Ihre Internet-Seite und später alle folgenden Da-

teien ablegen. In diesem Beispiel wählen Sie zuerst den Ordner **Eigene Dateien**, indem Sie ihn



doppelt anklicken.

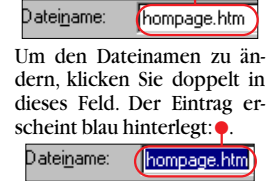
**4** Um einen neuen Ordner anzulegen, klicken Sie anschließend auf **Neuer Ordner**.



**5** Tippen Sie dann einfach einen passenden Namen für den Ordner ein, zum Beispiel **Meine Homepage**.

und bestätigen Sie die Eingabe mit der **OK**-Taste. Um den neuen Ordner zu öffnen, klicken Sie ihn doppelt an.

den Sie schon in Schritt 5 des ersten Kursteils benutzt haben. Das Programm schlägt auch bereits einen Namen vor:



**7** Danach tippen Sie den gleichen Namen wie im Abschnitt „Internet-Seite anlegen“, Schritt 5, ein, nämlich **index**. Bestätigen Sie die Eingabe per Mausklick auf **Speichern**. Anschließend wird die Datei dauerhaft auf der **31 Festplatte** gespeichert. So geht die Arbeit nicht verloren, und Sie können sie für den nächsten Kursteil weiter verwenden.

## 3 Internet-Seite drucken

Damit Sie immer genau darüber unterrichtet sind, wie weit Ihr Internet-Projekt gediehen ist, sollten Sie die Seiten regelmäßig ausdrucken. So geht's:

**1** Um Ihre Homepage auszudrucken, müssen Sie sie zuerst vorbereiten. Dazu klicken Sie in der Menüleiste zuerst auf **Datei** und im aufgeklappten Menü auf den Eintrag **Seite einrichten...**

**2** Im folgenden Fenster können Sie eine Kopf- und eine Fußzeile, sowie die Seitenränder eingeben. Frontpage Express fügt automatisch den Titel der Internet-Seite (Homepage von Peter Muster) als **32 Kopfzeile** ein. Die Abkürzung lautet:



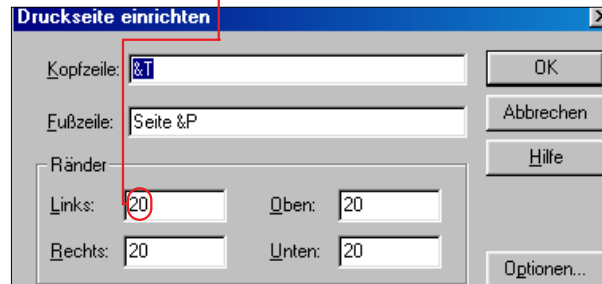
Möchten Sie, dass auf dem Ausdruck eine andere Kopfzeile steht, dann tippen Sie den Text dafür einfach ein.

**3** Um in das Eingabefeld für die Fußzeile zu gelangen, drücken Sie einmal die **F2**-Taste. Das Programm schlägt den Begriff „Seite“ und die Seitenzahl vor:



Passt der Ausdruck nicht vollständig auf ein Blatt Papier, werden die Folgeseiten automatisch fortlaufend nummeriert. Natürlich können Sie auch hier einen anderen Text eingeben.

**4** Drücken Sie anschließend erneut auf die **F2**-Taste, um in das Feld zu schalten, in dem Sie den linken **33 Seitenrand** einstellen. Auch an dieser Stelle gibt Frontpage Express einen Wert vor.



Die Maßeinheit ist Millimeter. Sollten Sie den Wert ändern wollen, tippen Sie die gewünschte Zahl ein.

**5** Um den rechten, den oberen und unteren Rand einzustellen, verfahren Sie wie in Schritt 4. Sie können es aber auch bei den Vorgaben belassen.

**6** Sind die Werte eingestellt, klicken Sie auf **Optionen...**

**7** Im folgenden Fenster können Sie, wie gewohnt, Ihren Drucker einrichten, wobei die speziellen Einstellun-

gen im Druckermenü von den Fähigkeiten des Druckers abhängig sind.

Sobald Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie einfach auf **OK** und im nächsten Fenster nochmals auf **OK**.

Schließlich klicken Sie in dem Fenster, das dann geöffnet wird, nochmals auf die Schaltfläche **OK**.

Fertig. Jetzt halten Sie die erste vom **23 (S.84) Assistenten** erzeugte Internet-Seite als gedruckte Ausgabe in Ihren Händen und können sie begutachten. Viele Informationen auf dieser Seite entsprechen sicherlich noch nicht Ihren Vorstellungen von einem guten Auftritt im weltweiten Datennetz.

Denn bislang stehen dort lediglich ein paar Texte, die der Assistent des Programms Frontpage Express für Sie geschrieben hat. Wie Sie Ihrer Seite im Internet zu mehr Inhalt und den gewünschten persönlichen Informationen verhelfen, erfahren Sie im nächsten Teil des Kurses.

**8** Um den Druckvorgang endgültig zu starten, klicken Sie in der **17 (S.82) Symbolleiste** zuerst auf

