



# FrontPage 2003

Táblázatoktól a  
testre szabásig

**magyar változat**

*Dr. Péterny Kristóf*

**Mercator  
Stúdió**

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió  
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője  
Lektor: Gál Veronika  
Szerkesztő: Pétery István  
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 963 606 148 3

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2006  
© Mercator Stúdió, 2006

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó  
2000 Szentendre, Harkály u. 17.  
[www.akonyv.hu](http://www.akonyv.hu)  
T/F: 06-26-301-549  
06-30-30-59-489

# TARTALOM

<b>TARTALOM .....</b>	<b>3</b>
<b>ELŐSZÓ.....</b>	<b>8</b>
<b>TÁBLÁZATOK KEZELÉSE .....</b>	<b>8</b>
Táblázatok létrehozása.....	11
Táblázat átvétele .....	12
Táblázat készítése menüparanccsal .....	12
Táblázat készítése ikonnal .....	17
Táblázat rajzolása .....	17
Táblázatkészítés szövegből.....	18
Mozgás a táblázatokban.....	18
Kiválasztás a táblázatokban .....	19
A kész táblázatok formázása.....	19
A táblázat tulajdonságai .....	20
Cellatulajdonságok .....	20
A táblázat méreteinek módosítása .....	22
A táblázat feliratozása .....	25
Cellaműveletek .....	25
<b>HIVATKOZÁSOK ÉS OBJEKTUMOK.....</b>	<b>29</b>
Hivatkozások .....	39
Könyvjelzők beillesztése.....	40
Hivatkozások kiemelése .....	44
Hivatkozás távoli erőforrásokra .....	46
A hivatkozás módosítása és törlése .....	49
Objektumok .....	49
Vízszintes elválasztó beszúrása.....	50

Dátum és idő beszúrása .....	51
Szimbólumok beszúrása .....	52
Megjegyzések beszúrása .....	52
Fájlok beszúrása .....	54
Képek beszúrása .....	55
Kezelt képformátumok .....	56
ClipArt kép beszúrása .....	61
Kép beszúrása fájlból .....	68
Alakzatok beszúrása .....	69
Fényképezőgépből származó képek .....	70
Lapolvasóról származó képek .....	70
Kép beszúrása vágólapról .....	72
Képek konvertálása, tulajdonságai .....	73
Képhez kapcsolt hivatkozások .....	75
Képek mentése .....	76
Videofelvételek beszúrása .....	77
WordArt objektumok beszúrása .....	79
Fényképgyűjtemények beszúrása .....	81
<b>HATÉKONYSÁGNÖVELŐ ESZKÖZÖK .....</b>	<b>89</b>
Osztott szegélyek .....	89
Keretek .....	92
Keretek kialakítása .....	93
A keretek tulajdonságai .....	95
Újabb keretek létrehozása .....	97
Keretek törlése .....	98
Hivatkozás átirányítás keretbe .....	98
Űrlapok .....	99
Űrlapvezérlők .....	102
Űrlapelem-jellemzők módosítása .....	116
Mezők ellenőrzése .....	116
Adatok feldolgozása .....	119

FrontPage komponensek.....	124
Office számolótábla .....	125
Office kimutatás.....	126
Office diagram .....	132
Hivatkozáspult .....	134
Szalagcím.....	136
Animált komponensek .....	137
Megosztott összetevők .....	140
Kereső űrlap .....	144
Tartalomjegyzék .....	146
Kategóriák kezelése .....	147
Visszaigazoló mező .....	149
Törések .....	149
További összetevők.....	149
Adatbázis-lekérdezés eredményei.....	150
<b>WEBHELYEK KÖZZÉTÉTELE .....</b>	<b>161</b>
Közzététel előtti ellenőrzések .....	161
Állományok kiválasztása.....	162
Közzététel HTTP-vel.....	163
Paraméterek beállítása.....	164
Állományok másolása és ellenőrzése.....	166
A navigációs szerkezet változásai .....	167
Közzététel FTP-vel .....	167
Közzététel helyi hálózaton .....	169
Karbantartás .....	170
A webbel kapcsolatos beállítások.....	171
Biztonsági beállítások.....	172
Hivatkozások frissítése .....	174
Tartalom frissítése .....	174
Munkacsoportok működtetése.....	175
Fájlok zárolása .....	176

A zárolás feloldása .....	177
Elektronikus postázás.....	177
<b>PROGRAMTELEPÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS .....</b>	<b>179</b>
A program környezete .....	179
A program telepítése .....	181
A program indítása .....	183
<b>GYORSGOMBOK .....</b>	<b>187</b>
Megnyitás és Mentés másként párbeszédpanel.....	187
Menükezelés .....	188
Eszköztárkezelés.....	188
Ablakok, párbeszédpanelek kezelése .....	189
Lapszerkesztés billentyűi.....	190
Beszúrás, törlés és másolás.....	191
Szöveg és grafika kiválasztása.....	192
Szöveg és bekezdések formázása .....	192
Szöveg és grafika szerkesztése .....	194
Súgóhasználat.....	194
<b>ALAPÉRTELMEZETT IKONPARANCSONK.....</b>	<b>195</b>
Szokásos eszköztár.....	196
Formázás eszköztár .....	201
DHTML-effektusok eszköztár .....	205
Navigáció eszköztár.....	205
Képek eszköztár .....	207
WordArt eszköztár .....	211
Elhelyezés eszköztár .....	205
Jelentés eszköztár.....	221
Stílus eszköztár .....	217
Táblázat eszköztár .....	217
Rajzolás eszköztár .....	212

FOGALMAK ÉS KIFEJEZÉSEK MAGYARÁZATA.....	222
IRODALOM .....	259

# ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

Az Office programcsalád 2000-ben bővült a weblapszerkesztő és felügyelő célokra használható FrontPage alkalmazással. A program 2002-es változata már magyar nyelven is elérhető volt. A program megjelenése, működése tökéletes összhangban állt az Office XP többi tagjával. Ezt a hagyományt folytatja a Microsoft Office rendszer 2003-as változata is, amely a FrontPage 2003 programot teszi elérhetővé a mennyiségi licenc konstrukciók számára, illetve egyedi dobozos termékként.

Ezek a csomagok magyar nyelven is elérhetők. Az angol nyelvű Developer változat szintén tartalmazza a FrontPage programot, melyet természetesen külön is be lehet szerezni. Ára is kedvezőnek mondható a konkurens termékek árához és funkcionalitásához viszonyítva.

Mire szolgál ez a program? A Microsoft FrontPage alkalmazása egy integrált programcsomag, amellyel programozói ismeretek nélkül is könnyen és rendkívül gyorsan fejleszthetünk Internet és intranet webhelyeket. Segítségével műszaki végzettség vagy beállítottság nélkül interaktív oldalakat is létrehozhatunk úgy, hogy szinte csak a tartalmi kérdésekre kell összpontosítanunk. A FrontPage alkalmas arra is, hogy felügyeljen egy webhelyet. A fejlesztőkörnyezet a Windows operációs rendszer alatt fut, de eredményét UNIX operációs rendszer alatti kiszolgálókra is elhelyezhetjük.

A programmal weboldalakat adhatunk át és vehetünk át (importálhatunk) az Interneten keresztül úgy, hogy a program a módosítások összes adminisztrációját, a hivatkozások helyreállítását nagyrészt automatikusan elvégzi.

A FrontPage tehát szerver képességekkel is rendelkező HTML tartalomkészítő eszköz. Támogatja az adatbázis-műveleteket, a dinamikus hatásokat, a stíluslapokat (a legújabb változat a CSS rendszert is) stb. Tartalmaz egy kiszolgáló programot, amely együttmű-



ködik a weblapba illesztett összetevőkkel. A FrontPage 2002-es változatában az Office XP újdonságainak alkalmazása mellett továbbfejlesztették a WWW elérésére, vagyis Internetes állományok kezelésére és a csoportos munkára, annak követésére, valamint az adatbiztonságra, védelemre vonatkozó parancsokat is. A 2003-as változatban olyan további újdonságok jelentek meg, mint az elrendezés táblázatok, az együttműködés a Windows SharePoint helyekkel, a dinamikus websablonok, a többrészes felületek, rétegek alkalmazása, az elrendezést segítő lapvonalzók és rács, továbbfejlesztett, hatékonyabb Tervezés felület, grafikai segédek, Macromedia Flash tartalom beillesztésének lehetősége, tartalomszűrés, a böngésző és a felbontás jobb összehangolása, a gyors címkék, a HTML kód megtisztítása stb. Az újdonságokkal külön fejezetben, részletesebben foglalkozunk.

Könyvünk átfogó ismertetést kíván nyújtani a program csaknem összes lehetőségéről. „Csaknem összes”-t említettünk, mert a Visual Basic for Applications, a PHP, Java, Perl, CGI programozása, a szkriptek írása kimaradt e könyvből. E programnyelvek ismertetései ugyanis önmagukban megérdemelnek egy nagyobb terjedelmű könyvet.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows XP operációs rendszer alapfokú ismerete. A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni webdokumentumaikat, karbantartani webhelyüket, amihez ezúton is sok sikert kívánunk.

Végül egy operációs rendszerbeli kulcsszavakat ábécé sorrendben tartalmazó szótárt adunk közre, amely remélhetőleg jó segítséget fog nyújtani a könyv olvasásához azok számára, akik nem járatosak valamelyik szakterületben.

A könyv könnyebb kezelhetősége és az árcsökkentés érdekében ezt a kötetet is két részre bontottuk. Az *Alapok* kötetben az alapvető tudnivalók mellett a program alapfunkcióit, egyszerű webhelyek létrehozását és szerkesztését mutatjuk be, míg a *Táblázatoktól a testre szabásig* kötetben a haladóbb felhasználók számára tárgyaljuk a program telepítését, testre szabását, az elrendezéstáblázatok, hivatkozások, objektumok, hatékonyságnövelő eszközök, továbbfej-

lesztett kódszerkesztő, képek, komponensek használatát, valamint a webhelyek közzétételét.

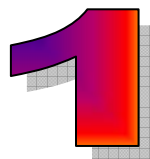
Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2006. február

Köszönettel

a szerző.

# TÁBLÁZATOK KEZELÉSE




A táblázatok oszlopokba és sorokba rendezett cellái segítik az adatok helyes értelmezését, az összegek ellenőrzését. Numerikus cellatartalmak esetén az ellenőrzést és a helyes nagyságrendi következtetéseket támogathatjuk azzal, hogy a cellák tartalmát jobbra igazítjuk. Természetesen ez a funkció csak akkor elégíthető ki teljes körűen, ha nem proporcionális (arányos) betűtípust, tehát például a Courier New betűtípust használjuk, amelyben az írógépekhez hasonlóan minden karakter egyforma szélességű. A böngészők általában a táblázatokat nem tördelik át az ablak átméretezésekor, így a fenti előnyök mindenképpen megmaradnak.

Ebből származó külön előny, hogy a táblázatokat felhasználhatjuk az oldal elemeinek elrendezésére, külalakjának megtervezéséhez. Erre külön táblázatokat és eszközöket hoztak létre a FrontPage 2003-ban, melyekkel a következő, *Elrendezéstáblázatok* fejezetben részletesen foglalkozunk. A legtöbb webhely az átláthatóság és logikus bemutatás érdekében használ táblázatokat. Az előző kötetben láthattuk, hogy a FrontPage 2003-ban a dinamikus HTML hatások alkalmazhatók a táblázatcellákon is (amiben pedig ugyanolyan szöveget helyezhetünk el, amely máshol nem kaphat efféle tulajdonságokat).

## Táblázatok létrehozása

A FrontPage dokumentumokba ötféle beépített módon illeszthetünk táblázatokat (akár táblázatcella belsejébe is). A hatodik módszer az Office programokból (például az Excelből) exportált HTML fájl továbbfeldolgozása, de ezzel itt nem foglalkozunk. A legpontosabban, a legtöbb beállítási lehetőséggel itt is a menüparanccsal (**Táblázat/ Beszúrás** ▶ **Táblázat**) oldhatjuk meg a feladatot.

## Táblázat átvétele

Átvehetünk másik alkalmazásból származó (például MS Excel) táblázatokat vagy azok egy részét. Ez a mozgatus a vágólapon keresztül történik. A beillesztésre használjuk a **Szerkesztés** menü **Beillesztés** parancsát vagy a **Ctrl+V** billentyűkombinációt, illetve a Szokásos eszköztár  Beillesztés ikonját.

## Táblázat készítése menüparanccsal

Táblázatot illeszthetünk be a **Táblázat** menü **Beszúrás** ▶ **Táblázat** parancsával. A paranccsal megjelenített párbeszédpanelt jelentősen átalakították a korábbi változathoz képest. A **Méret** csoportban adjuk meg a táblázat kiinduló méreteit, melyet később igen könnyen módosíthatunk. Tehát, ha bizonytalanok vagyunk a táblázat végleges méreteit illetően, akkor is nyugodtan hozzunk létre egy kisebb táblázatot. Az összes tulajdonság később is módosítható.

A **Sorok** mezőben adjuk meg a táblázat kezdő sorainak, az **Oszlopok** mezőben a kiinduló oszlopok számát. Később ezek könnyen módosíthatók a felesleges sorok, oszlopok törlésével, illetve újabbak beszúrásával. Például, a táblázat utolsó cellájában állva megnyomott **Tab** billentyű azonnal egy új sort illeszt a táblázat végére és annak első cellájába lép.

Az **Elrendezés** csoportban a formázásra vonatkozó beállításokat adjuk meg:

Az **Igazítás** listában állítjuk be a teljes táblázat igazítását (például jobbra igazítva a táblázat a böngészőablak jobb oldalához illeszkedik, függetlenül az egyenként, ettől eltérő módon igazítható cellatartalmaktól).

A **Szöveg körbefuttatása** listában a táblázatot balról vagy jobbról körülfogó szöveget határozhatunk meg, mely akkor érvényesülhet, ha a weblap szélesebb a táblázatnál. A táblázat szélessége alapértelmezett módban (amikor a szélesség megadása százalékban történik) automatikusan illeszkedik a böngészőablak szélességéhez, a cellában lévő szöveg ennek megfelelően áttördelésre kerül. Az áttördelés akkor is megtörténik, ha a méretbeállítás nem

100%-os. Ezzel azt állítjuk be, hogy a táblázat szélessége mindig az aktuális böngészőablak szélességének hány százaléka legyen. Ha nem akarjuk, hogy a táblázat szélessége függjön a böngészőablak méretétől, akkor válasszuk a szélesség megadását képpontokban.

### *Táblázat beillesztése menüparanccsal*

A szélességhez hasonlóan a magasság is beállítható, azonban a hozzá tartozó **Magasság megadása** jelölőnégyzet alaphelyzetben nincs bekapcsolva, ellentétben a **Szélesség megadása** négyzettel. A 100 % a szerkesztőablak (böngésző) teljes szélességét jelenti. A magasságot a legritkább esetben állítjuk be, általában megfelelő, ha a sorok magasságát a sorban található legnagyobb cellatartalom határozza meg.

A **Cellamargó** mezőben szintén képpontokban adjuk meg a cella tartalmának és a cella keretének minimális távolságát (ha a cella nincs teleírva, akkor a távolság nagyobb lehet – az igazítástól függően bármely oldalon), vagyis a cella belső margóját. Ez az érték egyetlen cella számára nem állítható be.

A **Cellaköz** mezőben a táblázatcellák szegélyének szélességét, vagyis a szomszédos cellák távolságát adjuk meg. A **Szélesség megadása** jelölőnégyzet kiválasztása után a következő mezőben a teljes táblázat szélességét határozhatjuk meg a kapcsolóval megadott képpont vagy százalék mértékegységekben. A 100 % a szerkesztőablak (illetve közzététel után a böngésző) teljes szélességét, illetve magasságát jelenti.

A **Szegélyek** csoportban a táblázatcellákat határoló vonalak tulajdonságait határozzuk meg:

A **Méret** mezőben adjuk meg a cellákat elválasztó és a táblázatot határoló keret külső részének képpontokban mért vastagságát (0 értéket is beállíthatunk, akkor a keret nem látszik, de a táblázat jól felhasználható a lap tartalmának elrendezésére).

A **Világos szegély** listában állíthatjuk be a táblázat bal és felső szegélyeinek, valamint a táblázatban található cellák jobb és alsó szegélyeinek színét. E szegélyekre világos és sötét színeket alkalmazva háromdimenziós hatású táblázatot hozhatunk létre.

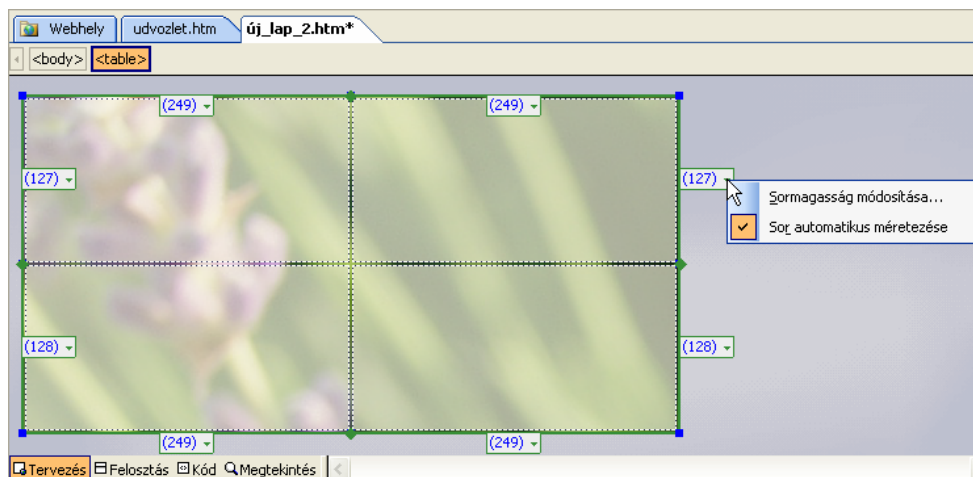
A **Sötét szegély** listában állíthatjuk be a táblázat jobb és alsó szegélyeinek, valamint a táblázatban található cellák bal és felső szegélyeinek színét. E szegélyekre világos és sötét színeket alkalmazva háromdimenziós hatású táblázatot alakíthatunk ki.

A **Táblázatszegély összecsukása** jelölőnégyzetet bekapcsolva a program a táblázatban a cellák szegélyeit egy vonalként jeleníti meg két, térközzel elválasztott párhuzamos vonal helyett. Ez megfelel az 1 képpontos szegélyméretnek.

A táblázat alaphelyzetben átlátszó, vagyis háttere megegyezik a weblap hátterével, amelyet külön állítunk be, vagy a stílusból veszünk át (adódik). A **Háttér** csoportban állítjuk be a táblázat ettől eltérő hátterének színét, vagy helyette egy háttérkép objektumot. Ha ez utóbbit választjuk, akkor jelöljük be a **Háttérkép használata** négyzetet, majd a **Tallózás** gombra kattintás után keressük meg a megfelelő képet, melynek beillesztése (az **Alkalmaz** gombra kattintás)

után használhatjuk a **Tulajdonságok** gombot is a kép jellemzőinek beállításához. GIF típusú képhez beállíthatjuk a váltottsoros, képcsíkonkénti megjelenítést, és a legfeljebb 256 ábrázolható szín szín egyikének átlátszóságát. JPG formátumú képekhez a minőséget és az egymás utáni leképezések számát. Ha ezt az értéket egynél nagyobbra vesszük, akkor a böngészők progresszív módon jelenítik meg a képet, előbb a rosszabb minőségű kivonatot, majd fokozatosan a jobb minőségű megjelenést adják ugyanahhoz a képhez.

Teljesen új az **Elrendezési eszközök** csoport. Az **Elrendezési eszközök engedélyezése** jelölőnégyzettel bekapcsolhatjuk a táblázatban található cellák, sorok és oszlopok, valamint maga a táblázat méretének megtekintésére és módosítására szolgáló eszközöket. Ezeket a méreteket megadhatja mind pontos méretekkel, azaz képpontokban, mind relatív méretek megadásával, amelyek a sorok és oszlopok méretét a webböngésző-ablak méretéhez igazítják. Az elrendezési eszközök megjelenítéséhez a **Tervezés** nézetben kattintsunk egy táblázat- vagy cellaszegélyre.



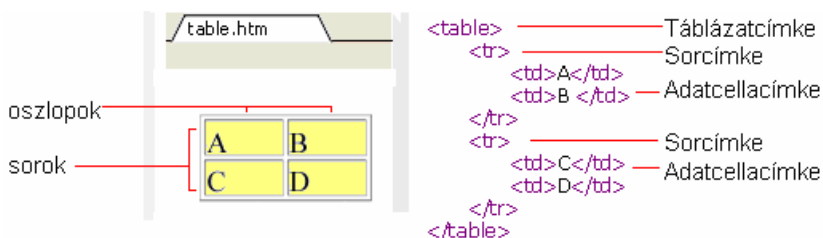
### *Elrendezési eszközök egy beillesztett táblázat esetében*

Az **Elrendezési eszközök letiltása** választókapcsoló kapcsolja ki a táblázatra alkalmazható elrendezési eszközöket. Az **Elrendezési eszközök automatikus engedélyezése** a **tartalom alapján** rádiógomb automatikusan be- vagy kikapcsolja a táblázatelrendezési

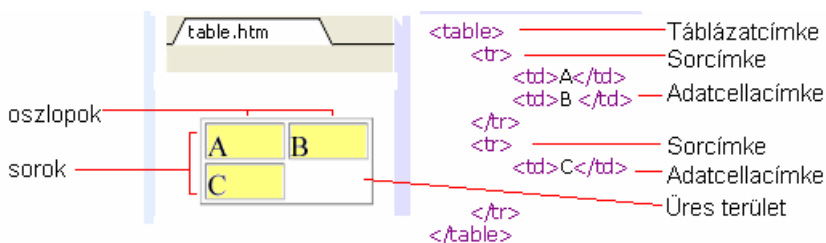
eszközöket, attól függően, hogy a táblázat főleg adatokat tartalmaz, vagy elsősorban lapelemek igazítására, elhelyezésére szolgál.

A **Stílus** gombbal létrehozhatjuk vagy módosíthatjuk a táblázatra vonatkozó belső stílusokat, melyek elnyomják a weblap számára külső vagy beágyazott stíluslapon definiált stílusokat. A **Beállítás alapértelmezettként új táblázatok számára** jelölőnégyzettel bekapcsolhatjuk, hogy a program a jövőben a párbeszédpanelen megadott elrendezési, szegély-, valamint háttérszín-beállításokat automatikusan alkalmazza az új táblázatokra.

Ha a Tervezés nézetben szúrjuk be a táblázatot, akkor a program automatikusan létrehozza a megfelelő HTML kódot. Mint az ábrán látható az oszlopok a cellák egymásra pakolásával jönnek létre. Ha egy sorban kevesebb számú cellát adunk meg, akkor a program a cellákat balról jobbra haladva halmozza, és a jobb oldalon üres terület jelenik meg.



### *Két sorból és két oszlopból álló táblázat és HTML kódja*




### *A két sorból és két oszlopból álló táblázat üres területtel*

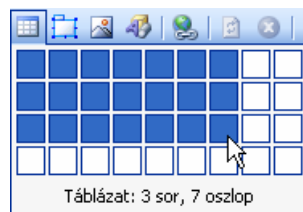
Az így beillesztett táblázat mérete, sorainak, oszlopainak száma módosítható, a cellatulajdonságok beállításával formázható. A **Táblázat** menü **Automatikus formázás** parancsával néhány előre beállított tetszetős sablon alapján is kialakíthatjuk a formát. Ezekkel a műveleteket később részletesebben tárgyaljuk.



A lapelrendezés kialakítására szolgáló bonyolultabb táblázatok létrehozásával az *Elrendezéstáblázatok* fejezetben foglalkozunk.

## Táblázat készítése ikonnal



Táblázatot illeszthetünk be a Szokásos eszköztár  Táblázat beszúrása ikonjára kattintva is. Ekkor a megjelenő ikonmenüben állítjuk be a sor és oszlopszámot. A beállítást az egér bal gombjának nyomva tartása közben, húzással végezzük. A képernyőn folyamatos visszajelzést kapunk az így kijelölt sorok és oszlopok számáról. A táblázat a kurzor pozíciójára kerül beszúrásra. Ha az ikonra kattintunk, akkor a megjelenő rácsot a lenyomott bal egérgombbal húzzuk addig, amíg el nem érjük a szükséges sor- és oszlopszámot, utána engedjük el az egérgombot.



*Beszúrás ikonnal*

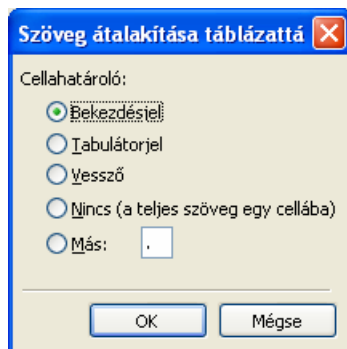
A táblázat létrehozása után azonnal az első cellába lépünk, ahol azonnal hozzákezdhetünk a táblázat szövegének begépeléséhez. Ha mégsem szeretnénk táblázatot kialakítani, akkor nyomjuk meg az **Esc** billentyűt, vagy kattintsunk az ikonmenü alján a **Mégse** felíratra. A táblázat utólagos formázásakor (a **Táblázat/Táblázat tulajdonságai** ▶ **Táblázat** parancssal) adjuk meg a fenti jellemzőket.

## Táblázat rajzolása

Táblázatot létrehozhatunk rajzolva is a Táblázatok eszköztár  Táblázat rajzolása ikonjára kattintás után, vagy a **Táblázat** menü **Táblázat rajzolása** parancsával. Ezzel a táblázatot egeres húzással illesztjük a dokumentumba, ezután a táblázaton belül a cellákat, oszlopokat vagy sorokat szintén az egér húzásával alakítjuk ki. Ehhez az ikonra kattintás után a táblázat valamelyik szegélyvonalára kattintunk, majd az osztóvonalat a bal egérgomb nyomva tartása közben húzott egérrel határozzuk meg. Ugyanennek az eszköztárnak  Radír ikonjával a táblázat létrehozási módjától függetlenül törölhetjük a sor és oszlopelválasztókat.

## Táblázatkészítés szövegből

A **Táblázat** menü **Konvertálás** ▶ **Szöveg táblázattá** parancsával a megfelelő, kijelölt szövegrészeket alakíthatjuk át táblázattá. A táblázattá alakítandó szövegnek teljesítenie kell néhány minimális feltételt: mindegyik sor végén bekezdés vége jel áll, a leendő oszlopokat minden sorban ugyanannyi bekezdés vége jel, tabulátor-karakter, vessző, vagy egyéb, de minden sorban egyforma számú karakter határolja (*Más*). Az átalakítandó szöveg kijelölése






*Konverziós beállítások*

után adjuk ki a parancsot. A panel kapcsolóival adjuk meg az oszlophatároló karaktereket. A **Nincs** rádiógombbal a kijelölt szöveg számára egyetlen cellát készíthetünk. A **Konvertálás** ▶ **Táblázat szöveggé** parancssal a táblázatból készíthetünk szöveget.

## Mozgás a táblázatokban

A táblázatban ugyanúgy mozoghatunk az egér vagy a billentyűzet használatával, mint a weblap egyéb részein. Ha egy cellába akarunk lépni, akkor kattintsunk rá a kívánt táblázatcellára, vagy nyomjuk le a következő billentyűk, illetve kombinációk valamelyikét.

<b>Tab</b>	A táblázat belsejében az aktuálisat követő cellára lép, táblázat végén egy új sorral bővíti a táblázatot.
<b>Shift+Tab</b>	Az aktuálisat megelőző cellára lép.
<b>↑</b>	A táblázat első sorában megnyomva kilép a táblázatból, többsoros cella nem első sorában a kurzor feletti sorra lép, az első sorból az aktuális előtti táblázatsorra lép.
<b>↓</b>	A táblázat utolsó sorában kilép a táblázatból, többsoros cella nem utolsó sorában a kurzor alatti sorra lép, az utolsó sorból az aktuálisat követő táblázatsorra lép.
<b>→</b>	A kurzort követő karakterre, ha a cella végén álltunk, akkor a következő cellára lép.

	A kurzort megelőző karakterre, ha a cella elején álltunk, akkor a megelőző cellára lép.
	A kurzort tartalmazó cella elejére, vagy onnan az előző cella elejére lép, sor elejéről az előző sor végére lép.
	A kurzort tartalmazó cella végére, vagy a következő cella elejére lép, a sor végéről a következő sor elejére lép.

## Kiválasztás a táblázatokban

Egyszerre több cellát is formázhatunk, törölhetünk, másolhatunk. Előtte azonban ki kell jelölnünk a megfelelő cellákat. A táblázatban a szokásos módon is kijelölhetünk oszlopokat, sorokat az egér lenyomott bal gombjával történő mozgatásával vagy a **Shift**+a fenti táblázat szerinti billentyűkkel. A kijelölés iránya és mértéke a mozgást jelölő billentyűtől függ. Ezenkívül alkalmazható néhány, a menüből választható kijelölő parancs is. A **Táblázat** menü **Kijelölés** ▶ **Sor** parancsával jelöljük ki a kurzort tartalmazó táblázatsort vagy a kijelölt cellákat tartalmazó sorokat, a **Kijelölés** ▶ **Oszlop** parancsával jelöljük ki a kurzort tartalmazó táblázatoszlopot, illetve a kijelölt cellákat tartalmazó oszlopokat. A **Táblázat** menü **Kijelölés** ▶ **Táblázat** parancsával kijelölhetjük a kurzort tartalmazó táblázatot.

Egy cella kijelöléséhez kattintsunk kétszer a cella bal szélére:



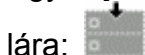
Erre használható a **Táblázat/Kijelölés** ▶ **Cella** parancs is.

Egy teljes sor kijelöléséhez kattintsunk a sor bal oldalára:



Több sort jelölhetünk ki, ha ezután nyomva tartjuk a bal egérgombot és húzzuk az egeret a kijelölendő sorokon át.

Egy teljes oszlop kijelöléséhez kattintsunk az oszlop felső rácsvona-



lára: . Több oszlopot jelölhetünk ki, ha ezután nyomva tartjuk a bal egérgombot és húzzuk az egeret a kijelölendő oszlopokon át.

## A kész táblázatok formázása

A táblázatcellákban a **Tab** billentyű a fentiek szerint az aktuálisat követő cellába mozgatja a kurzort vagy kijelöli a következő cella tar-


talmát. Ha a cella éppen kijelölt, akkor ezzel a szélességet növeljük, a **Shift+Tab** billentyűkombinációval a cellát tartalmazó oszlop szélességét csökkentjük. A cellákon belül is ugyanazokat a tabulátor igazításokat alkalmazhatjuk, mint a bekezdéseknél.

## A táblázat tulajdonságai

A táblázat elhelyezését és formázásának túlnyomó részét a létrehozásához hasonló párbeszédpanelen keresztül valósítjuk meg, amelyet a **Táblázat** menü **Táblázat tulajdonságai** ▶ **Táblázat** parancsával jelenítünk meg. A megjelenő **Táblázat tulajdonságai** párbeszédpanel adattartalom és vezérlőelemek szempontjából teljesen megegyezik a *Táblázat készítése menüparanccsal* című részben bemutatottal, ezért itt nem részletezzük.

## Cellatulajdonságok

A **Táblázat /Táblázat tulajdonságai** ▶ **Cella** paranccsal a kijelölt cellákat vagy annak hiányában az aktuális cellát formázzuk. A **Fejléccella** jelölőnégyzetet bejelölve a kiválasztott cellákat kiemelten – középre igazítva és félkövéren – formázzuk (ellentétben a Worddel, ahol a hasonló formázás mást jelent!). A **Nincs sortörés** jelölőnégyzet bekapcsolásával olyan kódot helyezünk el, amely megakadályozza a hosszabb cellatartalmak betördelését a cellába. Ha az így formázott cellába a cella szélességét meghaladó terjedelmű szöveget viszünk be, akkor a FrontPage automatikusan a tartalomhoz igazítja a cella méretét.

A **Szegélyek** csoport paramétereivel a kijelölt cellákat határoló szegélyek tulajdonságait állítjuk be. A **Világos** és a **Sötét szegély** mezőkkel térhatású szegélyt készíthetünk. A **Háttér** csoportban akár cellánként is megadhatunk eltérő háttérszínét vagy képet. A Táblázatok eszköztár  ikonjával is a cella háttérszínét állítjuk.

A **Cellakiterjedés (sor)** mezőben a sorok, a **Cellakiterjedés (oszlop)** mezőben az oszlopok áthidalásának számát adjuk meg. Ha a szélességet és magasságot nem adjuk meg, akkor az automatikusan igazodik a tartalomhoz, illetve a böngészőablak méretéhez.