

2008

LIHTSA VEEBILEHE

LOOMINE

04.11.2008 ja 11.11.2008

Väljavõte BCS koolituse materjalist “ Õppematerjalide loomisealane arvutikoolitusmuukeelsetelekutsekoolidele ”



Sisukord

Sissejuhatus.....	4
Töö alustamine ja lõpetamine	5
Kodulehekülje planeerimine	6
Uue lehe loomine ja salvestamine	6
Tekst.....	8
Teksti sisestamine	8
Teksti kujundamine	8
Teksti paigutamine	11
Loetelu loomine	11
Sümbolite lisamine	11
Pealkirjade määramine.....	11
Horisontaaljoone sisestamine ja kujundamine	12
Tabel.....	13
Tabeli sisestamine.....	13
Tabeli seaded.....	13
Tabeli ridade ja veergude lisamine ja kustutamine.....	14
Terve tabeli ja tabeli sisu liigutamine, kopeerimine ja kustutamine	15
Teksti teisendamine tabeliks	15
Pildid	17
Pildi sisestamine.....	17
Pildi seadete muutmine	18
Lingid	19
Tekstisisessed lingid	19
Tekstivälised lingid	20
Piltide kasutamine lingina.....	21
Linkide eemaldamine ja katkestamine.....	22
Seaded	23
Lehe seaded.....	23
Värvide ja tausta seadmine	23
Üldiste seadete määramine.....	25
Veebilehe loomine	27
Veebilehe esileht ja salvestamine	27
Veebilehe kujundamine	29
Esilehel olevate teemade ja alamlehtede ühendamine – linkide loomine.....	31
Veebiteenus	32
Veebiteenuse pakkujad	33

Veebilehe ülespanek (üleslaadimine).....	33
Veebilehe ülespanek brauseriakna kaudu	33
Veebilehe ülespanek FTP klientprogrammi abil.....	35
Veebilehe vigade parandamine	39

Sissejuhatus

Üks võimalus õpilastele õppematerjalide kättesaadavaks tegemiseks on nende publitseerimine internetis. Selleks, et oma materjale internetis avaldada, on need vaja eelnevalt luua kodulehekülje loomise programmiga ja seejärel avaldada. Lihtsaim viis kodulehekülje loomiseks on kasutada spetsiaalset programmi, mida nimetatakse veebiredaktoriks. Veebilehed valmistatakse ette programmeerimiskeele HTML abil, mis konverteerib tavalise dokumentides kasutatava teksti veebileheks. Veebiredaktori eeliseks on see, et redaktor teisendab teksti selle keelega automaatselt. Kodulehekülje loomise üheks tasuta veebiredaktoriks on **Mozilla Composer**, mis on mõeldud kasutamiseks koos brauseriga **Mozilla** (veebilehtede sirvimisprogramm). **Mozilla Composer** on hea ja lihtne tasuta saadaolev kodulehe valmistamise ja toimetamise programm. Programm võimaldab luua väga lihtsalt õpiotstarbelisi kodulehekülgi. Õpiotstarbeliste kodulehekülgede kasutamine on õpetajale heaks võimaluseks laiendada õppealast tegevust väljapoole klassiruumi. Koduleheküljena loodud õppematerjalid võimaldavad kord juba loodud õppematerjale kasutada aastaid ja õpilastel on võimalus kasutada veebipõhiseid õppematerjale millal iganes, seal kus on interneti ühendus.

Veebiredaktor **Mozilla Composer** võimaldab loodavat kodulehekülge töö käigus vaadata, milline see veebilehena välja näeb. Veebilehe avaldamiseks internetis on vaja veebiserverit. Kui teil on oma koolis veebiserver, siis paluge kooli administraatorit, et teie loodud kodulehekülge publitseeritaks selles. Kodulehekülge saate publitseerida ka üldkasutatavas veebiserveris (<http://www.hot.ee>, <http://www.zone.ee>, <http://koolielu.edu.ee/>). Üldkasutatavates veebiserverites kodulehekülje avaldamiseks vajate te vastava serveri kasutajakontot.

Näited:

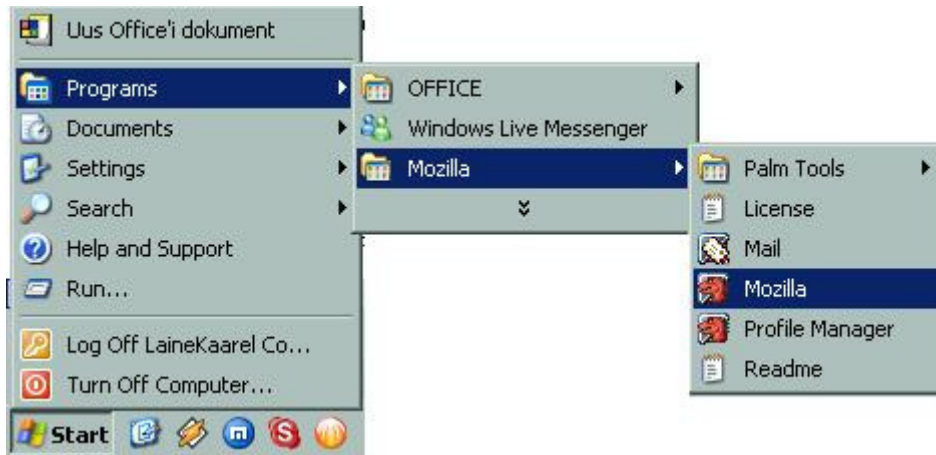
VALGE TOONEKURG – õppematerjal II ja III kooliastmele

<http://www.ut.ee/biodida/KOOLID/Savolainen/index6.html>

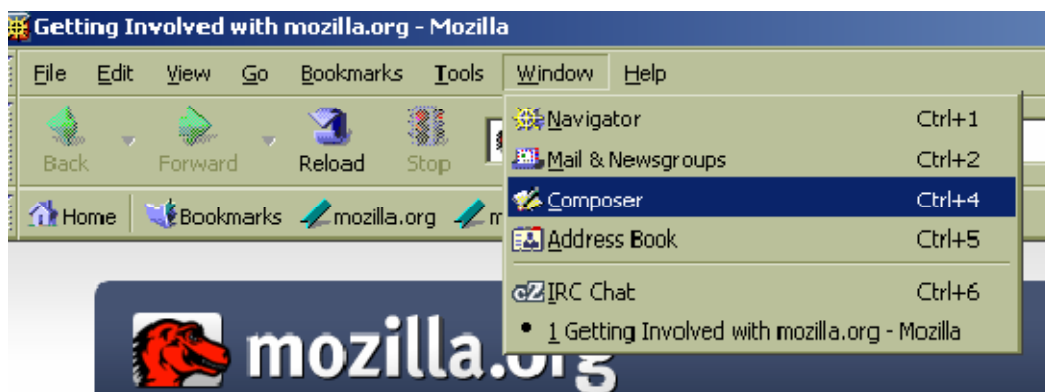
Töö alustamine ja lõpetamine

Mozilla kasutamiseks tuleb see esmalt teil enda arvutisse salvestada ning installeerida.

Mozilla tarkvara allalaadimine toimub aadressilt: <http://www.mozilla.org/releases/>, kust valige Win32 juurest **Full Installer (12 MB)** Download all of the Mozilla components and then specify install options. Töö alustamiseks valige **START/PROGRAMS/MOZILLA/MOZILLA**. Avaneb kodulehekülgede sirvimisprogramm Mozilla.



Kodulehekülje loomiseks valige menüüst **Window/Composer** või kasutage klahvikombinatsiooni **<CTRL+4>**.



Töö lõpetamiseks on erinevaid võimalusi:

- dokumendi sulgemiseks valige menüüst **File/Close** või klõpsake nupul **Close** , klahvikombinatsioon **<CTRL+W>**;
- programmi sulgemiseks valige menüüst **File/Exit** või klõpsake nupul **Close <ALT+Q>**. Kui mõni avatud töö on salvestamata, küsitakse salvestamise kohta enne väljumist veel kinnitust.

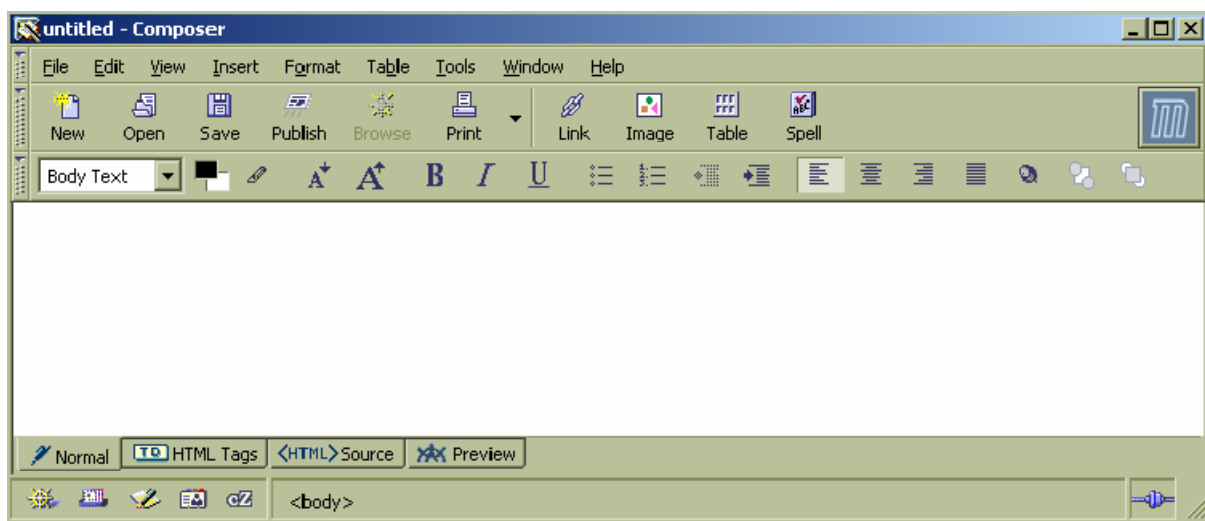
Kodulehekülje planeerimine

Alustades oma kodulehekülje loomist mõelge enne hoolikalt läbi, mida te soovite sellel leheküljel avaldada ning kuidas kavatsete lehekülge organiseerida. Enne töö alustamist arvutis pange oma idee kirja paberil. Otsustage, mitu lehekülge soovite luua ja jaotage sisu lehekülgede vahel. Igale leheküljele pange nimi. Kui olete otsustanud, mida soovite oma koduleheküljele panna, siis tuleks kirja panna esileht.

Avaldades veebilehte internetis on esileht esimene osa, mida lehekülje külastajad näevad. Kõik ülejäänud leheküljed on alamlehed, millele saab liikuda esilehelt. Luues oma kodulehekülge arvutis, peate esmalt tegema kausta, kuhu te kõik leheküljed (esilehe ja alamlehed) salvestate.

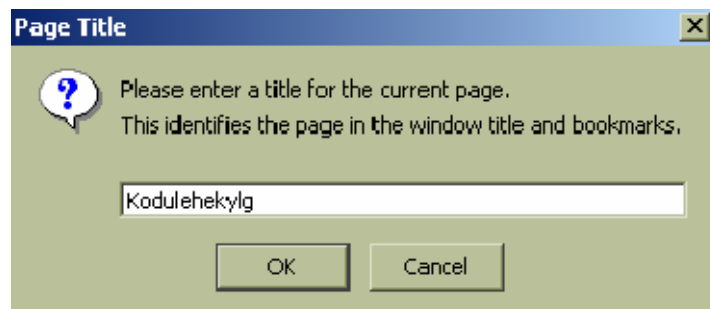
Uue lehe loomine ja salvestamine

Uue kodulehekülje loomist alustades avaneb tühi dokumendi aken, mis sarnaneb tekstidokumendi aknaga. Ka enamik programmi Mozilla Composer töövahendeid (teksti sisestamine, tabelite loomine, piltide lisamine) on sarnased tekstidokumendi redigeerimise vahenditega.



Kodulehekülje loomist alustage esilehega, mis on soovitatav kohe ka salvestada. Salvestamiseks valige menüüst **File/Save <CTRL+S>** või kasutage nuppu **Save**.

Avanevas dialoogaknas sisestage loodava kodulehekülje nimi ja kinnitage see klõpsates nupule **OK**.



Järgmisena kuvatakse dialoogaken **SAVE PAGE AS** faili salvestamiseks arvutisse. Teie peate määrama kausta, kuhu soovite faili salvestada ja faili nime. Pange esilehekülje faili nimeks **index.html**. Index sellepärast, et kodulehekülge avaldades internetis, otsib kodulehekülje sirvimisprogramm (Internet Explorer, Mozilla jt.) automaatselt index.html (index.htm) faili. Faili laiend .html või .htm lisatakse programmi poolt automaatselt. Teistele loodavatele lehekülgedele (alamlehtedele) võite nime panna vastavalt leheküljel olevale informatsioonile. Näiteks leheküljel, millel on kordamisküsimused, võite nimeks panna **kysimused.htm**.

! Failile nime andes peate meeles pidama, et ei tohi kasutada täpitähti, kirjavahemärke, sümboleid (#, @, %, &, /, *, -, jt.) ja tühikut.



Töö salvestamiseks klõpsake nupul **Save**.

Tekst

Teksti sisestamine

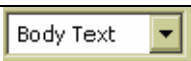










Teksti sisestamine toimub analoogselt tekstiredaktori kasutamisega. Uue teksti sisestamiseks klõpsake hiire kursoriga kohta, kus soovite sisestavat teksti näha ja alustage teksti tippimist.



Teksti kujundamine

Teksti kujundamiseks on kaks võimalust:

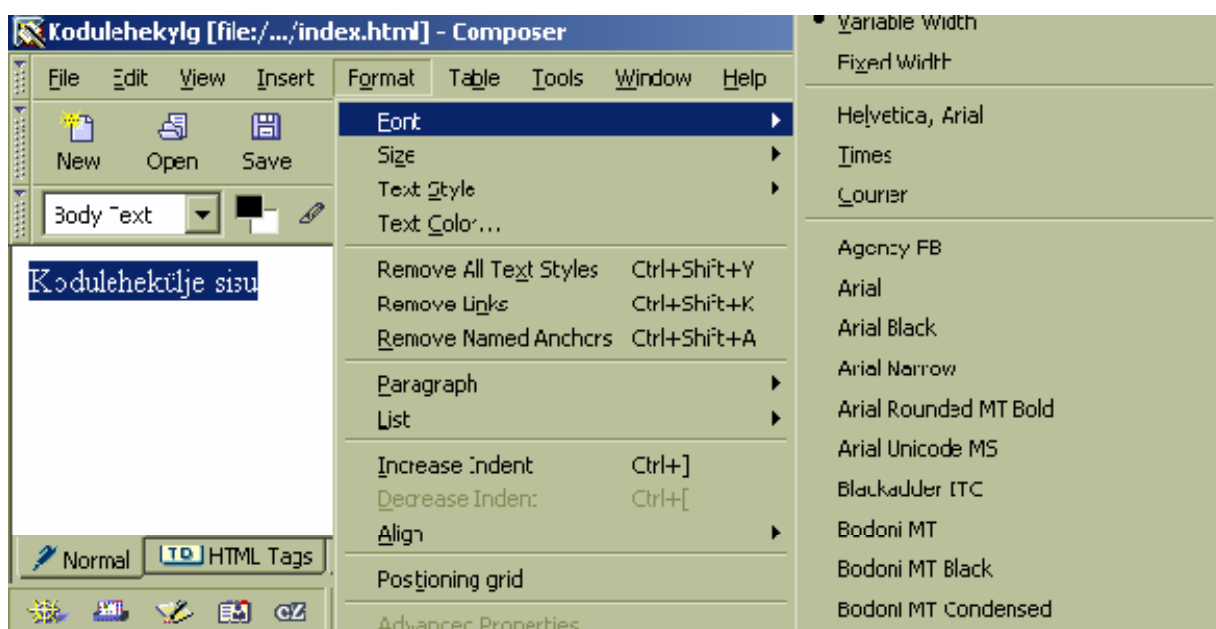
- märgistage eelnevalt teksti osa, mida soovite muuta ja kasutage nupuribal olevaid vahendeid;



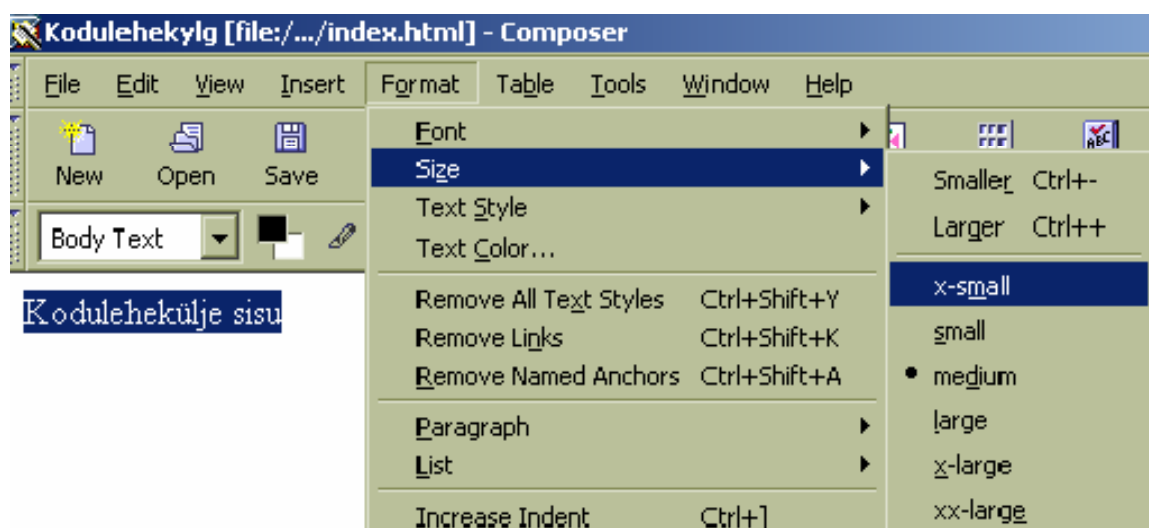
Korraldus	Selgitus
	Tekstiploki tüüp
	Teksti värv
	Teksti tausta värv
	Teksti vähendamine
	Teksti suurendamine
	Paks kiri
	Kaldkiri
	Allajoonitud kiri
	Täpploend
	Nummerdatud loend
	Teksti nihutamine vasakule

	Teksti nihutamine paremale
	Teksti joondus <ul style="list-style-type: none"> ● Vasakjoondus ● Keskjoondus ● Paremjoondus ● Rööpjoondus

märgistage tekst ning teksti tüübi (**Font**) muutmiseks valige menüüst korraldus **Format/Font** ja seejärel klõpsake kirja tüübil

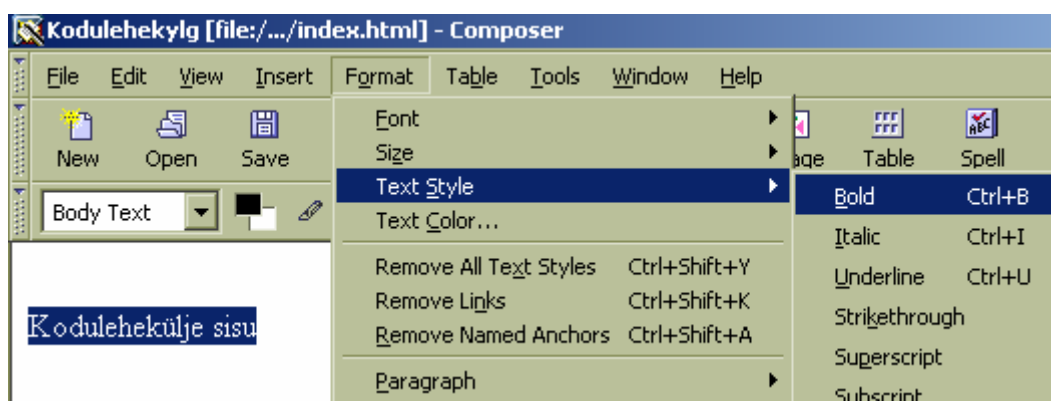


Teksti suuruse (**Size**) muutmiseks valige menüüst korraldus **Format/Size** ja klõpsake vajalikul suuruse nimel.

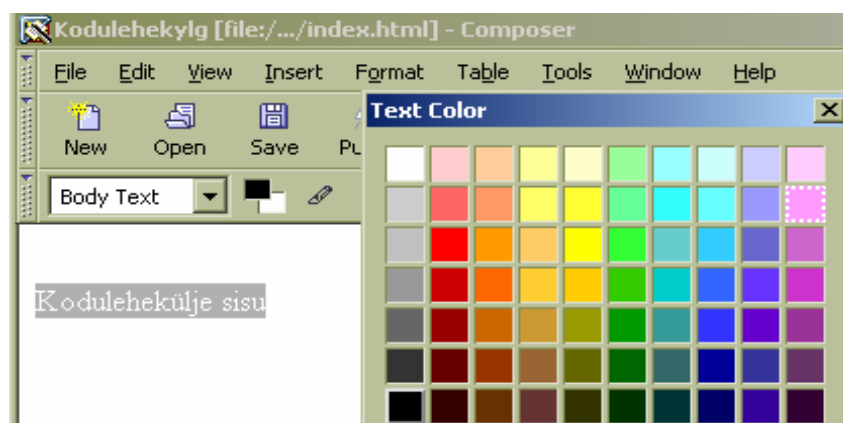


Korraldus	Selgitus
Smaller	Väiksem
Larger	Suurem
x-small	Väga väike umbes 7,5pt
small	Väike 10pt
medium	Keskmine 12pt
large	Suur 13,5pt
x-large	Suurem 18pt
xx-large	Väga suur 24pt


Teksti **stiili (Text Style)** muutmiseks valige menüüst korraldus **Format/Text Style** ja klõpsake vajalikul stiilil.










Rasvane (**Bold**), kaldkiri (**Italic**), allajoonitud (**Underline**), läbijoonitud (**Strikethrough**), ülaindeks (**Superscript**), alaindeks (**Subscript**) jne. Teksti värvi muutmiseks (**Text Color**) valige menüüst korraldus **Format/Text Color**. Avanevas **TEXT COLOR** aknas klõpsake vajalikul värvil.



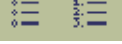
Teksti paigutamine



Teksti nihutamiseks töölehel kasutage nupuribal olevaid nuppe  (eelnevalt märgistage tekst).

Teksti nihutamine paremale  ja vasakule  Teksti joondamiseks töölehel kasutage nuppe  (eelnevalt märgistage tekst).


Teksti joondamiseks vasakule klõpsake nupule vasakjoondus , paremale - paremjoondus , keskele - keskjoondus  ja kahest servast joondamiseks klõpsake nupul rööpjoondus .

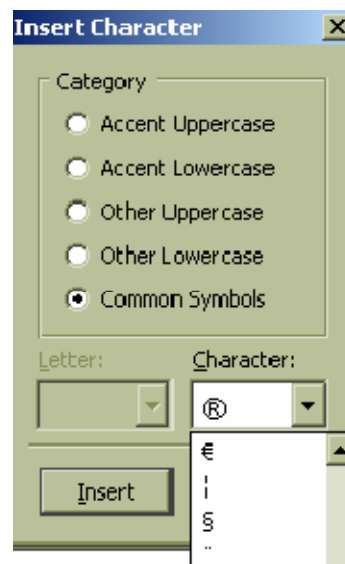
Loetelu loomine

Loetelu loomiseks kasutage nuppe .

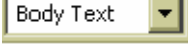
Sisestage elemendid, mida soovite loendisse kaasata. Seejärel märgistage kogu loend ja täpploetelu tegemiseks klõpsake nupul , nummerdatud loetelu loomiseks klõpsake nupul .

Sümbolite lisamine

Sümbolite lisamiseks koduleheküljele valigemenüüst **Insert/Characters and Symbols**. Avanevas **INSERT CHARACTER** aknas märgistage valik **COMMON SYMBOLS**. Vajaliku sümbol saate valida lahtrist **CHARACTER:** klõpsates valikute kuvamise noolekesega nupul . Klõpsake vajalikul sümbolil ning kinnitage valik klõpsates nupul **Insert**.

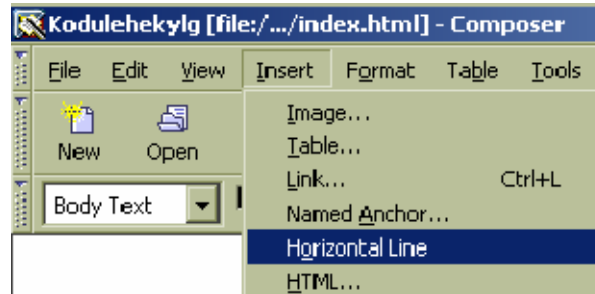


Pealkirjade määramine

Pealkirju saab määrata  valiku abil. Valikuteks on **Normal** (tavaline tekst), **Heading 1**, **Heading 2**, jne (mida suurem number seda väiksem pealkiri).

Horisontaaljoone sisestamine ja kujundamine

Teksti osade või õppematerjalide puhul erinevate peatükkide eraldamiseks võite kasutada horisontaaljoont. Horisontaaljoone lisamiseks klõpsake hiire vasaku klahviga rea vasakus servas, kohas kuhu soovite joont lisada ja valige menüüst **Insert/Horizontal line**.

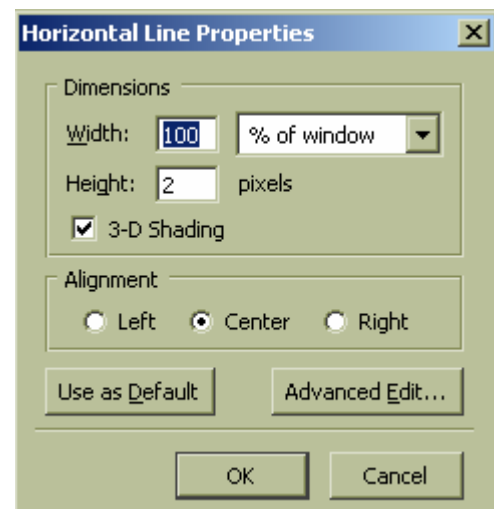


Horisontaaljoone kujundamiseks kasutage dialoogakent **HORIZONTAL LINE PROPERTIES**, mis avaneb kui teete joonel topeltklõpsu.

Avanenud aknas saab:

- määrata joone pikkust (**WIDTH:**) nii pikselites kui ka protsentides lehe laiupest. Joon lüheneb/pikeneb mõlemast otsast võrdselt ja vaikimisi on joone asukoht määratud keskjoondusena;
- määrata joone laiust (**HEIGHT:**) pikselites;
- lisada joonele varju. Varju lisamiseks tehke linnuke valiku **3-D SHADING** ette olevasse ruutu;
- määrata joone asukohta (**ALIGNMENT**) leheküljel, kas joon on vasak-, paremvõi keskjoondusega;
- määrata uute seadete salvestamist. Uute seadete salvestamiseks klõpsake nupul

Use as Default. Järgmine kord sisestatav horisontaaljoon on määratud välimusega.



Tabel

Tabeleid kasutatakse info esitamiseks ridade ja veergudena või keerukama kujundusega lehekülje vormindamiseks.

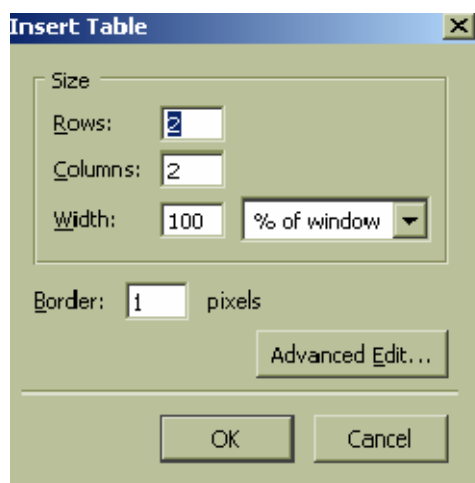
Tabeli sisestamine

Lihtsama tabeli lisamiseks pange kursor kohta, kuhu tabel peaks tulema ning valige menüüst

Table/Insert/Table või klõpsake nupuribal nupul Table



Fikseerige tabeli suurus, st. Mitmest reast **Rows:** ja mitmest veerust **Columns:** peaks tabel koosnema. Määrake tabeli laius leheküljel **Width:** (100% kogu lehekülje laiuses) ja raami paksus pikselites **Border:** (näiteks: 0 piksel: raami ei kuvata, 1 piksel: – , 6 pikselit:).



Tabel võib lehe suhtes olla joondatud vasakule, paremale või keskele. Tabeli asukoha muutmiseks märgistage tabel ja klõpsake vastavale joondamisnupule (paremjoendus, keskjoendus, vasakjoendus).

! Tabeli paigutust leheküljel saate muuta, kui tabeli suuruseks on vähem kui 100%

! Tabeli täitmiseks ja lahtrites liikumiseks kasutage klahvi <TAB> või nooleklahve.

Tabeli seaded

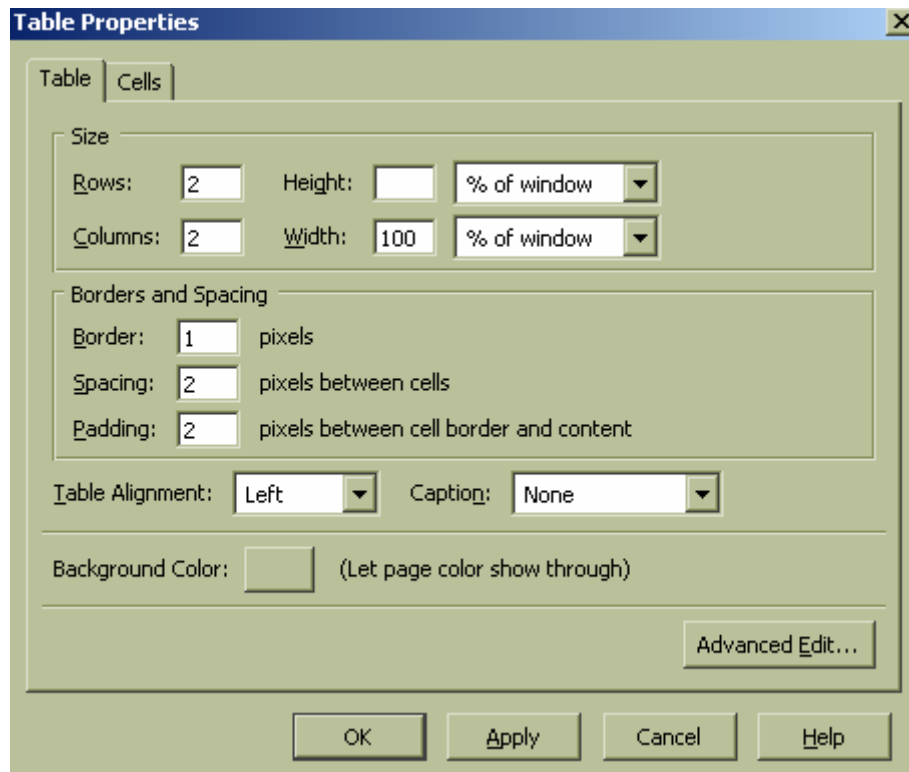
Loodud tabeli seadete muutmiseks märgistage tabel, mida soovite muuta ja klõpsake nupul **Table**



Table või valige menüüst **Table/Properties**. Avanevas aknas saate muuta:

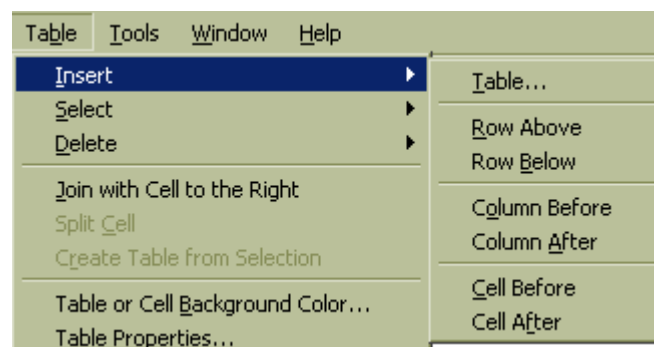
- tabeli ridade (**Rows:**) ja veergude (**Columns:**) arvu ja tabeli suurust leheküljel (**Width:**);

- välisraami laiust (**Border:**), siseraamide laiust (**Spacing:**) ja raami kaugust andmetest (**Badding:**);
- tabeli joondust leheküljel (**Table Alignment:**);
- tabeli nime (**Caption:**);
- tausta värvi (**Background Color:**).



Tablei ridade ja veergude lisamine ja kustutamine

Rea lisamiseks tabelisse märgistage rida, mille ette uut rida soovite, ja valige menüüst korraldus **Table/Insert/Row Above**. Kui aga soovite uut rida lisada märgistatud rea alla, siis valige korraldus **Table/Insert/Row Below**. Uue rea lisamiseks tabeli lõppu tuleb kursor viia viimasesse lahtrisse ja vajutada klahvile **<TAB>**.



Rea (ridade) eemaldamiseks märgistage rida (read) ja valige menüüst korraldus **Table/Delete/Row(s)**

Veeru lisamiseks tabelisse märgistage veerg, mille ette uut veergu soovite, ja valige menüüst korraldus **Table/Insert/Column Before**. Kui aga soovite lisada veergu märgistatud veeru järgi, siis valige korraldus **Table/Insert/Column After**.

Veeru (veergude) **kustutamiseks** märgistage kustutatav veerg (veerud) ja valige menüüst **Table/Delete/Column(s)**.

Terve tabeli ja tabeli sisu liigutamine, kopeerimine ja kustutamine

Terve tabeli ja tabeli sisu liigutamiseks klõpsake hiirega ümberpaigutataval tabelil. Valige menüüst **Table/Select/Table/**, andke menüüst korraldus **Edit/Cut** ja seejärel klõpsake hiirega leheküljel kohal, kuhu soovite tabeli tõsta ning valige menüüst korraldus **Edit/Paste**.

Terve tabeli kopeerimiseks klõpsake tabelil, mida soovite kopeerida. Valige menüüst **Table/Select/Table/**, andke menüüst korraldus **Edit/Copy** ja seejärel klõpsake hiirega leheküljel kohal, kuhu soovite tabeli kopeerida ning valige menüüst korraldus **Edit/Paste**

Tabeli kustutamiseks klõpsake tabelil, mida soovite kustutada. Valige menüüst korraldus **Table/Delete/Table/**.

Teksti teisendamine tabeliks

Teksti teisendamiseks tabelisse märgistage tekst, mida soovite tabelisse paigutada ja valige menüüst korraldus **Table/Creat Table from Selection**. Avanevas hüpikmenüüs **Convert To Table** tehke linnuke korralduse **DELETE SEPARATOR CHARACTER** ees olevasse ruutu. Tabeli loomiseks klõpsake nupul **OK**.

! Teksti sisestamisel, mida soovite hiljem teisendada tabelisse, peab sõnade või lausete vahele, mida soovite erinevates lahtris kuvada sisestama koma.

Näide:

Looge tabel (2 rida ja 2 veergu) järgmiste tekstidega: tere, head aega, tere õhtust, tere hommikust

Tabeli loomiseks:

1. sisestage tekst kahte ritta;

tere, head aega,

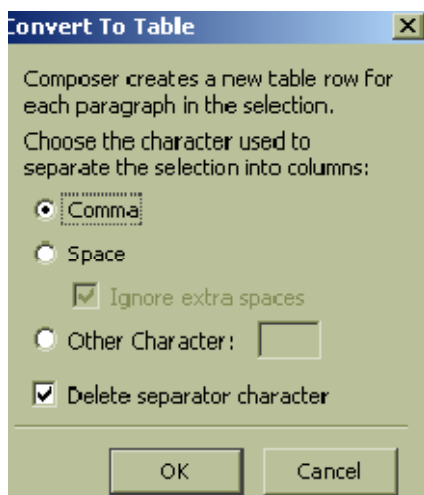
tere õhtust, tere hommikust

2. märgistage tekst;



3. klõpsake nupuribal tabeli loomise nupul **Table** ;

4. hüpikmenüüs **Conver To Table** tehke linnuke korralduse **Delete separator character** ees olevasse ruutu (tabelis ei kuvata märke, millega eraldate erinevatesse lahtritesse paigutatavad tekstid);



klõpsake nupul **OK**;

6. loodav tabel näeb välja selline:

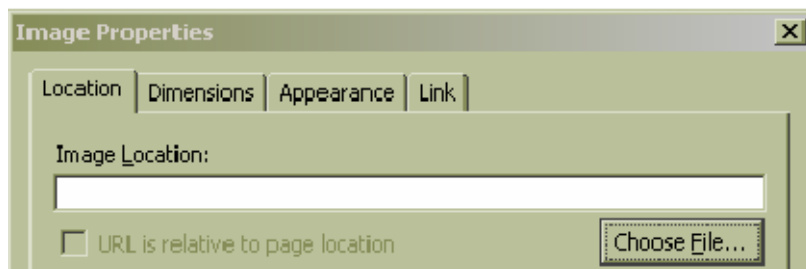
tere	head aega
tere õhtust	tere hommikust

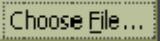
Pildid

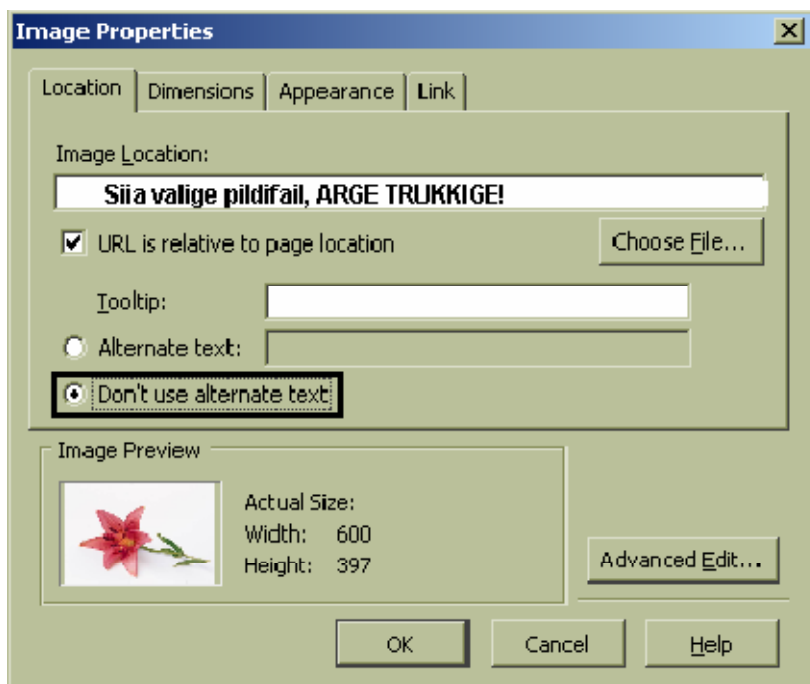
Pildid muudavad kodulehekülje atraktiivsemaks ja piltidega saab illestada õppematerjali. Tekstile lisatavad pildid peavad olema sobivas vormingus (soovitav GIF- või JPEG-failid) ja eelnevalt salvestatud kodulehekülje kausta.

Pildi sisestamine

Pildi lisamiseks koduleheküljele määrake eelnevalt koht (klõpsake hiirega), kuhu soovite pilti paigutada. Menüüribalt valige korraldus **Insert/Image** või klõpsake nupul **Image**  .




Avanevas dialoogiaknas klõpsake klõpsake nupul **Choose File**  . Otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik pildifail, märgistage ning klõpsake nupul **Open**. Teie poolt lisatava pildifaili asukoha otsetee sisestatakse programmi poolt lahtris **Image Location:** ja valitud pilt kuvatakse **Image Preview** väljale.

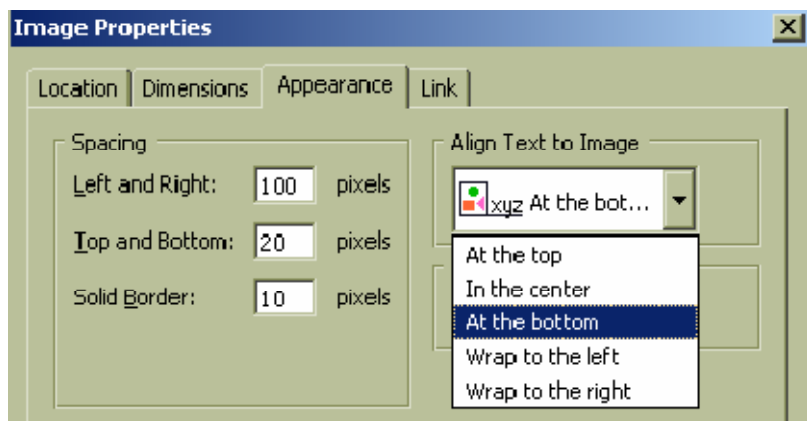


Pildi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK** . Pilt ilmub koduleheküljele.

Pildi seadete muutmine

Pildi seadeid saate muuta dialoogaknas **Image Properties**. Klõpsake hiire parema klahviga pildil

ja valige korraldus **Image Properties** või valige nupuribalt **Image** . Pildi raami ja asukohta koduleheküljel saate muuta vahekaardi **APPEARANCE** abil.



Vahekaart Appearance	
Valik	Selgitus
Spacing	Vahemikud
Left and Right	Vasak ja Parem
Top and Bottom	Üleval ja all
Solid Border	Raami laius
Align Text to Image	Teksti asukoht pildi suhtes
At the top	Ülevalt
In the center	Keskel
At the bottom	Alt
Wrap to the left	Teksti ridade murdmine vasakult
Wrap to the right	Teksti ridade murdmine paremalt

Pildi asukoha määramiseks leheküljel saate kasutada joondamisnuppe: joonda vasakule ,

joonda paremale , joonda keskele .

Lingid

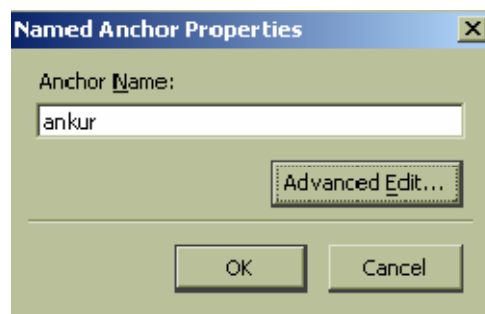
Kodulehekülgede omapäraks on hüperlingid (lingid, viited). Lingid võimaldavad ühendada erinevaid lehekülgi (esileht ja alamleheküljed) ühtseks tervikuks, nende abil on võimalik viidata ka mõnele teisele failitüübile (tekstifail, helifail, videofail, jt), internetis olevale koduleheküljele või e-posti aadressile. Linke võib luua kõigist koduleheküljel olevatest objektidest: sõnast, tekstilõigust, pildist jt. Tekstist loodav hüperlink tõstetakse tavalisest esile värviga või allajoonimisega.

Tekstisisesed lingid

Tekstisisesed lingid võimaldavad luua liikumist ühe lehe piires. Tekstisisesese lingi loomiseks märgistage ära objekt (sõna, pilt), kuhu loodav link viitab. Nii luuakse ankur. Ankrule nime andmiseks valige menüüribalt korraldus **Insert/ Named Anchor...**



Avanevas dialoogaknas lahtrisse **ANCHOR NAME:** kuvatakse ankru nimi.

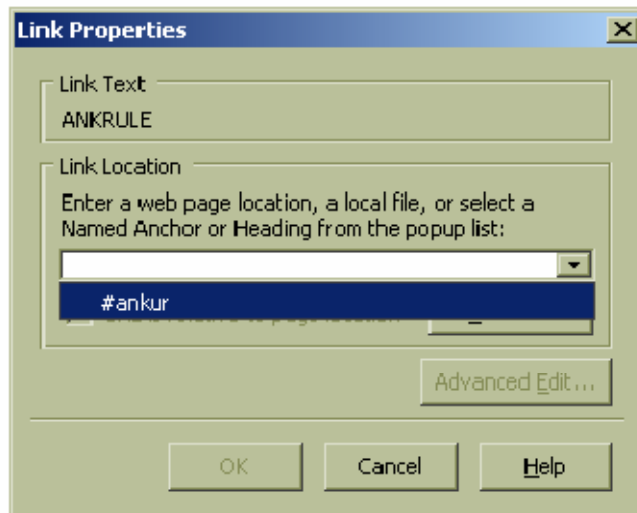


Nime kinnitamiseks klõpsake nupul **OK** .

Lehele kuvatakse ankru asukoha kõrvale väike ankru kujuline ikoon  ankur .

Järgmise sammuna tekstisisesese lingi loomisel märgistage tekst, millelt link viitab valitud ankrule ja valige menüüribalt korraldus **Insert/Link** Avanevas **LINK PROPERTIES** aknas valige lingi sihtmärk ehk ankur klõpsake **Link Location** alal valiku noolekesega nupul .

ANKRULE




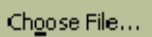
Lingi loomise kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**.

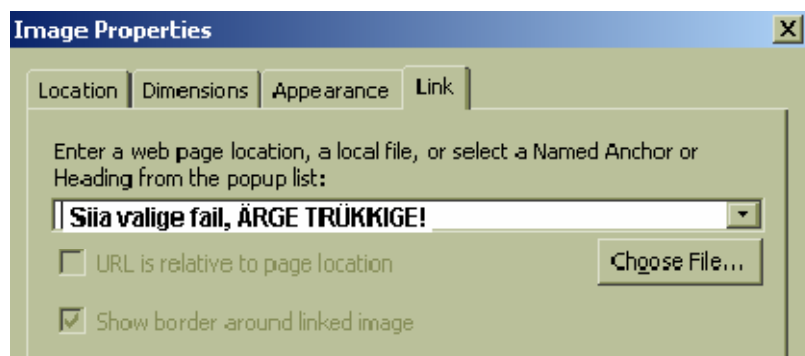
Tekstivälised lingid

Tekstiväliseid linke saab luua kodulehekülje alamlehehele (dokumendile, mis asub teie arvutis) või internetis olevale koduleheküljele.

Tekstiväline link alamleheküljele (dokumendile, mis asub arvutis)

Tekstivälise lingi loomiseks märgistage tekst, millega soovite hüperlinki siduda, ja klõpsata


nupuribal nupul **Link**  või andke menüüribal korraldus **Insert/Link <Ctrl+L>**. Avanevas dialoogaknas vahekaardil **Link** klõpsake nupul **Choose File...** 



Otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik fail (kodulehekülje alamlehekülg), märgistage ning klõpsake nupul **Open**.

Lingi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**. Teie loodavale koduleheküljele on loodud märgistatud tekstist link valitud dokumendile.

Tekstiväline link internetis olevale koduleheküljele

Hüperlingi loomiseks märgistage tekst, millega soovite hüperlinki siduda, ja klõpsata nupuribal nupul **Link**  või andke menüüribal korraldus **Insert/Link <Ctrl+L>**. Avanevas dialoogaknas vahekaardil **LINK** sisestage veebilehe aadress lahtrisse **ENTER A WEB PAGE LOCATION ... (Näide: <http://www.koduleht.ee>)**



Lingi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**.



Teie loodavale koduleheküljele on märgistatud tekstist loodud link internetis olevale koduleheküljele.

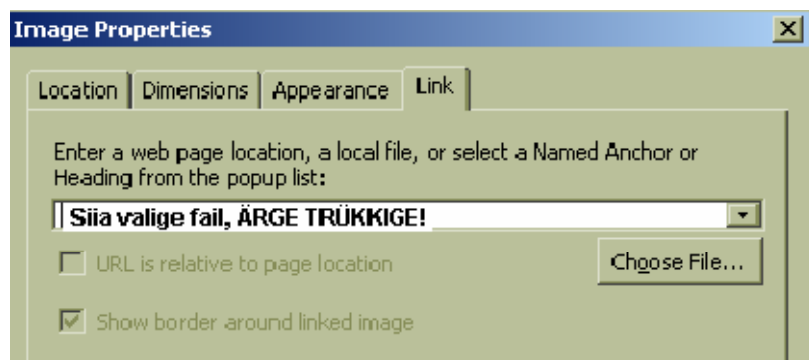
Piltide kasutamine lingina

Pildist linke saab luua kodulehekülje alamlehehele (dokumendile, mis asub teie arvutis) või internetis olevale koduleheküljele.

Pildi kasutamine lingina alamleheküljele (dokumendile, mis asub arvutis)

Pildist lingi loomiseks märgistage pilt, millega soovite hüperlinki siduda, ja klõpsata nupuribal


nupul **Link**  või andke menüüribal korraldus **Insert/Link <Ctrl+L>**. Avanevas dialoogaknas vahekaardil **LINK** klõpsake nupul **Choose File...** 

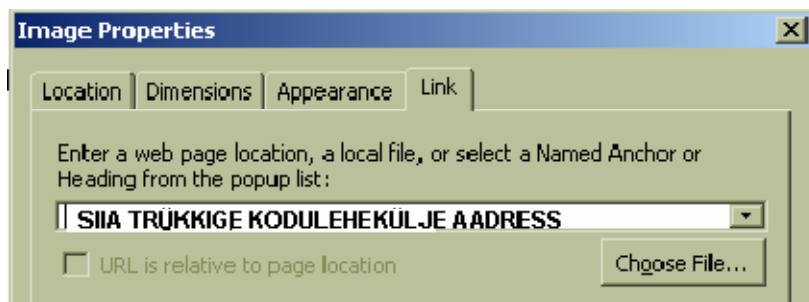


Otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik fail (kodulehekülje alamlehekülg), märgistage ning klõpsake nupul **Open**. Lingi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**. Teie loodavale koduleheküljele on loodud märgistatud pildist link valitud dokumendile.

Pildi kasutamine lingi loomiseks internetis olevale koduleheküljele

Hüperlingi lisamiseks pildile märgistage pilt, millega soovite hüperlinki siduda, ja klõpsata

nupuribal nupul **Link**  või andke menüüribal korraldus **Insert/Link <Ctrl+L>**. Avanevas dialoogaknas vahekaardil **LINK** sisestage veebilehe aadress lahtrisse **ENTER A WEB PAGE LOCATION ...** (Näide: <http://www.koduleht.ee>)



Lingi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**. Teie loodavale koduleheküljele on loodud märgistatud pildist link valitud koduleheküljele.

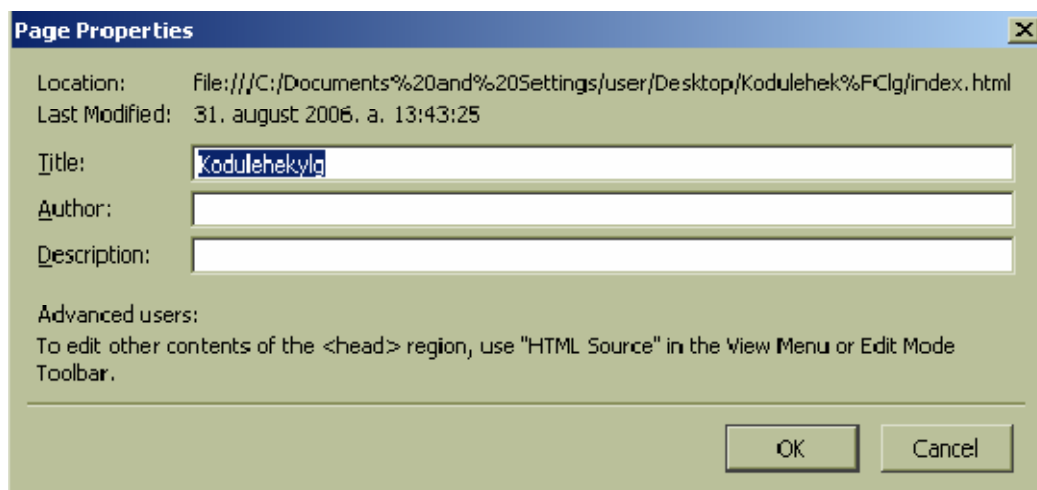
Linkide eemaldamine ja katkestamine

Lingi eemaldamiseks tekstilt või pildilt klõpsake hiire parema klahviga objektile, millel on link, ning valige kuvatavast hüpikmenüüst korraldus **Remove Links** või andke korraldus **Format/Remove Link**. Lingi katkestamiseks klõpsake hiirega lingi lõppu ja andke korraldus **Format/ Discontinue Link**.

Seaded

Lehe seaded

Lehekülje seadeid saate luua ja muuta korraldusega **Format/Page Title and Properties**.




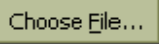
Kodulehekülje nimeks on lehekülje salvestamisel sisestatud nimi. Nime muutmiseks klõpsake **TITLE:** lahtris ja tippige uus nimi. Lehekülje autori nimi sisestage **AUTHOR:** lahtrisse ning lehekülje kirjeldus **DESCRIPTION:** lahtrisse. Muudatuste kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**.

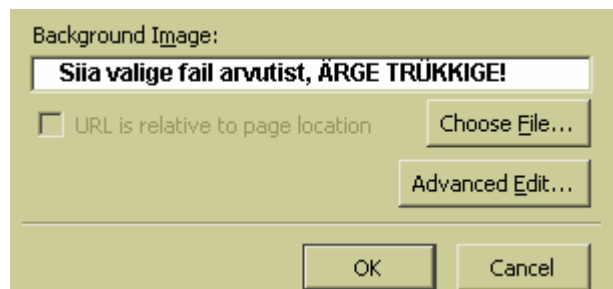
Värvide ja tausta seadmine

Loodavat kodulehekülge saab muuta atraktiivsemaks, lisades leheküljele värvi. Värvid aitavad eristada infot ning muuta kodulehekülge loetavamaks. Lehekülje värvide muutmiseks andke korraldus **Format/Page Colors and Background**. Avanevas dialoogaknas **PAGE COLORS AND BACKGROUND** saate muuta tekstide ja lehekülje tausta värvi ning valida kodulehekülje taustaks pildifaili.



Korraldus	Selgitus
Norma text	Koduleheküljel olev tekst
Link text	Linkide tekst
Active link text	Aktiivsete linkide tekst
Visited link text	Külastatud linkide tekst
Background	Lehekülje taust
Background Image	Veebilehe taustapilt

Teksti värvi muutmiseks aktiveerige käsk **USE CUSTOM COLORS:** ja seejärel klõpsake muudetava tekstivärvi lahtris  ning valige avanevas aknas sobiv värv. Kodulehekülje taustaks võite valida ka pildifaili. Pildifaili lisamiseks klõpsake nupul **Choose File** . Otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik pildifail, märgistage ning klõpsake nupul **Open**. Teie poolt lisatava pildifaili asukoha otsetee sisestatakse programmi poolt **Background Image:** lahtris.

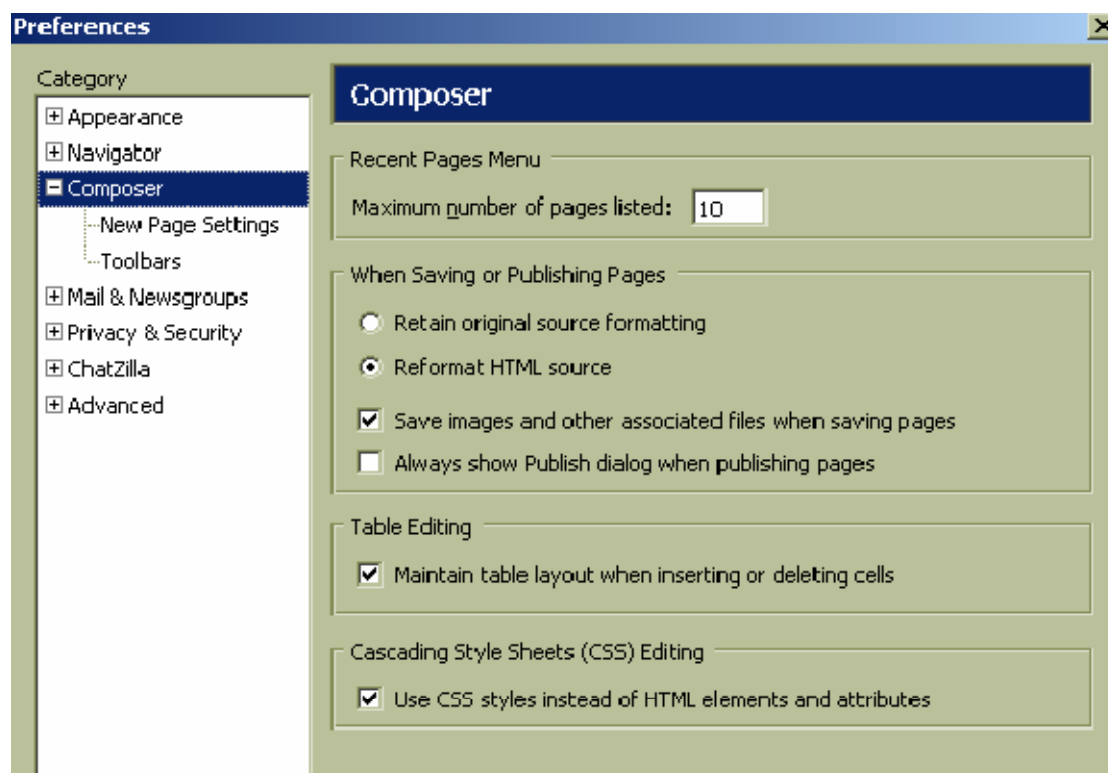


Pildi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK** . Pilt kuvatakse kodulehekülje taustana.

! Taustaks valitud pilt katab ära taustavärvi.

Üldiste seadete määramine

Üldised seade määravad kodulehekülje loomise protsessis failide salvestamist ja tabelite kujundamist. Üldiste seadete määramiseks andke korraldus **Edit/Preferences/Composer**.



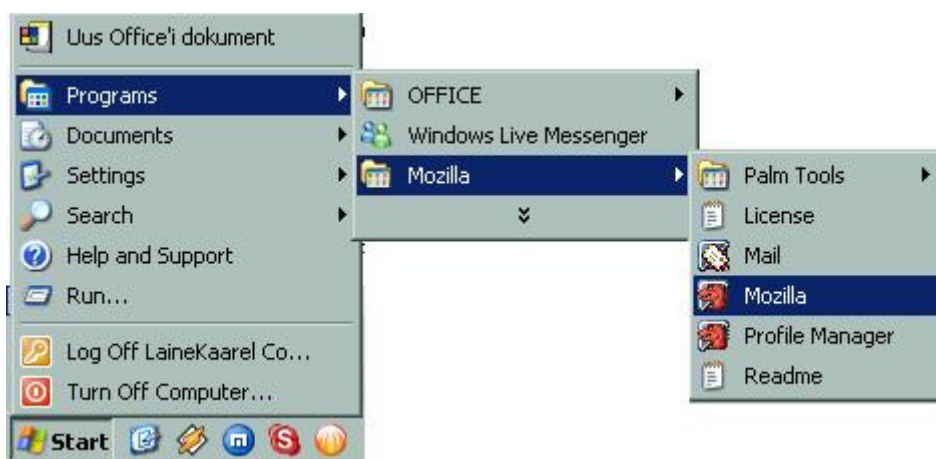
Korraldus	Selgitus
Maximum number of pages listed:	Aktiivsete koostatud või uuendatud lehekülgede arv
Retain original source formatting:	Lehekülge salvestades ja sulgedes kustutatakse kõik üleliigsed tühikud, reavahetused jne.
Reformat HTML source:	Composer võimaldab lehte avades muuta HTML-kuju kergesti loetavaks, lisades selleks HTML-teksti tühikud, reavahetused jne.
Maintain table layout when inserting or deleting cells:	Säilitatakse tabeli ristküliku kujuga ja pärast rea või veeru kustutamist ei asendu rida või veerg tühja rea või veeruga
Use CSS styles instead of HTML elements and attributes:	Määratakse tegevus, mida tehakse Delete klahvi vajutuse puhul, kui eelnevalt on tabelis märgistatud lahtrid.

Veebilehe loomine

Enne kui alustate veebilehe loomist veebiredaktoris **Mozilla Composer**, mõelge läbi milline näeb välja esileht ja mitu alamlehte te soovite luua. Kodulehekülje loomist **Mozilla Composeris** alustage esilehe loomisega ja selle salvestamisega. Esileht salvestage nimega **index.htm**. Seejärel tehke valmis alamlehed ja salvestage kõik loodud lehed ühte kausta. Järgmise sammuna looge tiitellehele lingid alamlehtedele.

Veebilehe esileht ja salvestamine

Avage veebilehe loomise programm. Programmi käivitamiseks valige **Start/Programs/Mozilla/Mozilla** Avaneb kodulehekülgede sirvimisprogramm **Mozilla**.



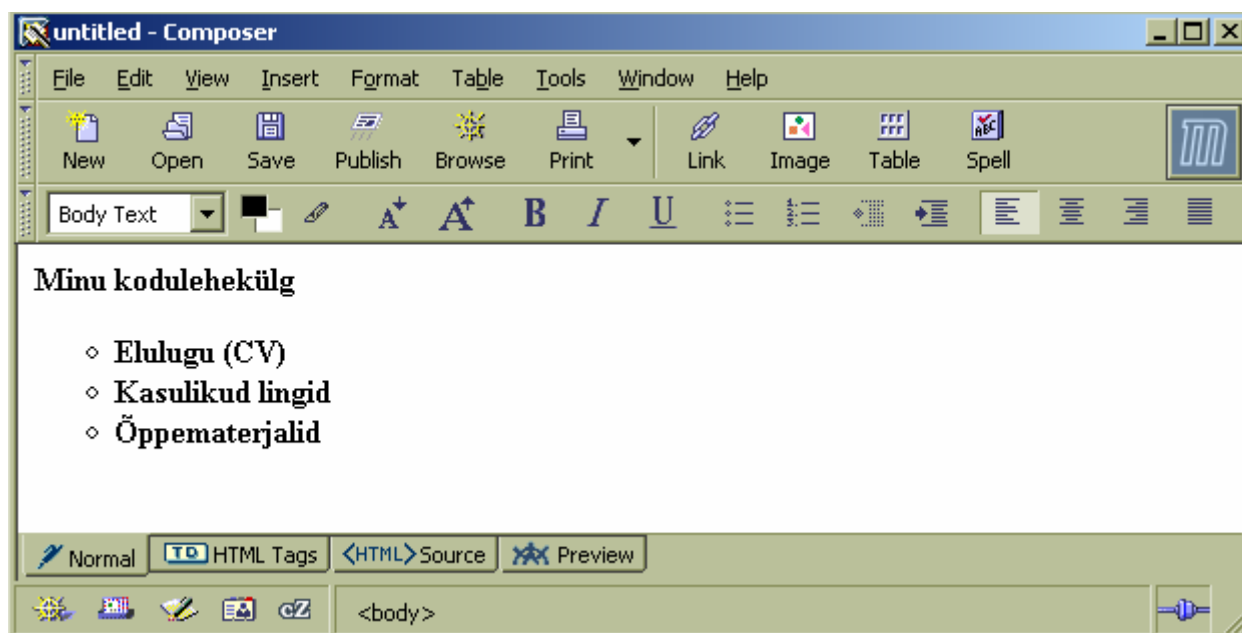
Kodulehekülje loomiseks valige menüüst **Window/Composer** või kasutage klahvikombinatsiooni **<Ctrl+4>**.




Avanevasse tööaknasse sisestage:

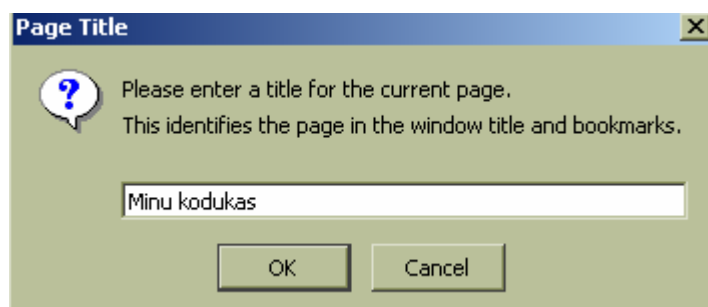
Minu kodulehekülj

- Elulugu (CV)
- Kasulikud lingid
- Õppematerjalid



Salvestage loodud esileht. Salvestamiseks valige menüüst **File/Save <Ctrl+S>** või kasutage

nuppu **Save** . Avanevas dialoogaknas sisestage loodava kodulehekülje nimi



ja kinnitage see klõpsates nupule **OK**.

Järgmisena kuvatakse dialoogaken **SAVE PAGE AS** faili salvestamiseks arvutisse. Te peate määrama kausta, kuhu soovite faili salvestada ja sisestama faili nime.



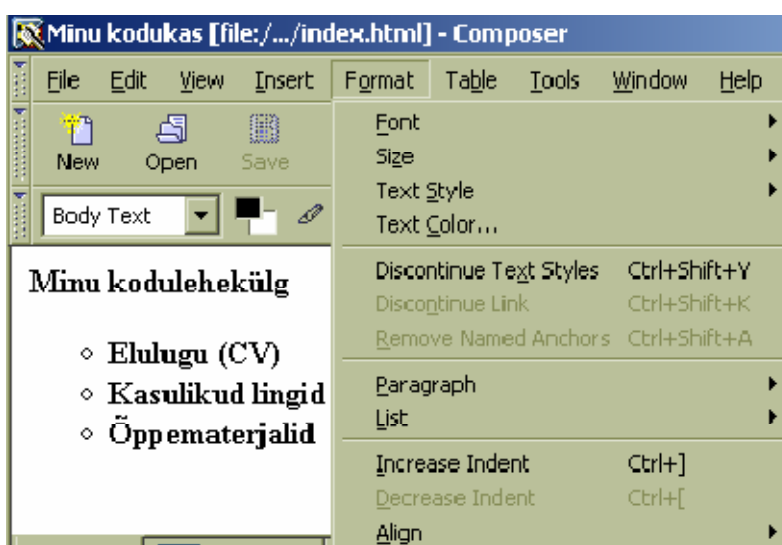
Pange esilehekülje faili nimeks **index.html**.

! Faili laiendit ei ole vaja sisestada, see lisatakse programmi poolt.

Esilehe salvestamiseks klõpsake nupul **Save**.

Veebilehe kujundamine


Teksti kujundamiseks märgistage tekst, mida soovite muuta ja sisestage muudatuse tegemiseks vastav käsk kasutades selleks menüüd **Format**.

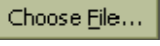


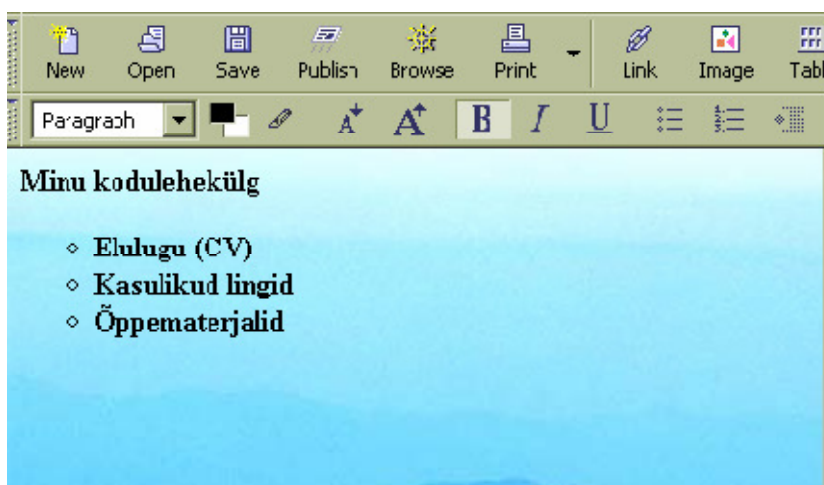
Korraldus	Selgitus
Font	Teksti tüüp
Size	Teksti suurus
Text Style	Teksti stiil
Text Color...	Teksti värv
Paragraph	Ridade ja lõikude vahed
List	Loendid
Align	Paigutus


Veebilehe kujundamiseks kasutage menüüs käsku **Format/Page Colors and Background...** .

Avanevas dialoogaknas **Page Colors and Background** saate muuta kogu lehekülje ulatuses tekstide värvi ja lehekülje tausta värvi ning valida kodulehekülje taustaks pildifaili. Tausta värvi muutmiseks aktiveerige käsk **Use custom colors:** ja seejärel klõpsake **Background:** värvi lahtris

Background:  ning valige avanevas aknas sobiv värv.

Lehekülje taustaks võite valida ka pildifaili. Pildifaili lisamiseks klõpsake nupul **Choose File**  . Otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik pildifail, märgistage ning klõpsake nupul **Open**. Teie poolt lisatava pildifaili asukohta otsetee sisestatakse programmi poolt **Background Image:** lahtris. Pildi lisamise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK** . Pilt kuvatakse lehekülje taustana.



Salvestage loodud esileht klõpsates menüüriba nupul **Save**  või valige menüüst **File/Save** **<CTRL+S>**.


Järgmisena looge alamlehtede failid, milledele pange nimeks

- **CV.html** (sisuks oma CV);
- **Lingid.html** (sisuks ainetunni jaoks vajalike internetiaadresside loend);
- **Materjalid.html** (sisuks õppematerjalide loetelu).


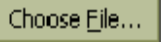
Esilehel olevate teemade ja alamlehtede ühendamine – linkide loomine

- Minu elulugu (CV) → **CV.html**
- Kasulikud lingid → **Lingid.html**
- Minu õppematerjalid → **Materjalid.html**

Avage veebiredaktor **Mozilla Composer**. Korraldusega **File/Open File** või klõpsates nupuribal

nupul **Open**  avage loodava kodulehekülje esileht **index.html**.

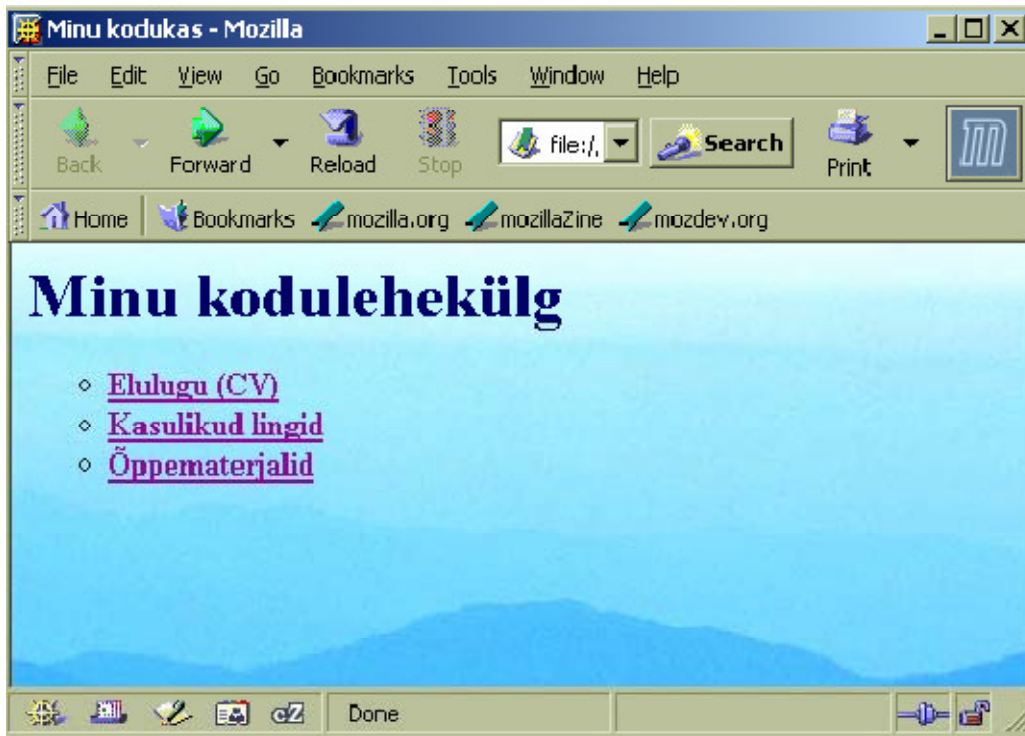
Lingi loomiseks tekstile „Minu elulugu (CV)“ märgistage tekst “Minu elulugu (CV)” ja klõpsake

nupul  **Link** . Avanenud dialoogaknas klõpsake nupul **Choose file**  , avage kaust kuhu salvestasite alamlehe **CV.html** ning klõpsake failil **CV.html**. Lingi loomise korralduse kinnitamiseks klõpsake nupul **OK**.


Nii toimige ka teiste teemade ja alamlehtede failidega. Salvestage loodud kodulehekülg klõpsates

menüüriba nupul **Save**  või valige menüüst **File/Save <CTRL+S>**.

Kodulehekülje vaatamiseks andke korraldus **File/Browse Page**. Teie loodud kodulehekülg avaneb veebilehena sirvimisprogrammis **Mozilla**.




Kontrollige, kas teie loodud lingid toimivad, klõpsates tekstil, millele te lingi lõite. Esilehele tagasi

liikumiseks klõpsake brauseri aknas nupul **Back**  . Koduleheküljel vigade parandamiseks peate jätkama tööd **Mozilla Composeris**.

! Brauseri aknas koduleheküljel muudatusi teha ei saa.

Muudatuste tegemiseks avage veebiredaktor **Mozilla Composer** ning andke korraldus **File/Open**

File või klõpsake nupuribal nupul **Open**  . Avage kaust, milles on teie kodulehekülje failid ning märgistage fail, mida soovite parandada või täiendada. Faili avamiseks klõpsake nupul **Open**. Avanevas failis tehke parandused ja täiendused, **salvestage** muudetud fail ja **kontrollige brauseris**, kas lehekülje muudatused on olemas. **Juhul, kui muudatusi ei kuvata**, klõpsake

nupuribal nupul **Reload**  .

Veebiteenus

Nüüd, kui koduleht valmis, tuleks see interneti üles laadida. Kodulehte saate internetis avaldada kasutades selleks **veebiteenust**. Veebiteenuse kasutamise võimalus võib olla teie oma koolis, st. teie koolis on piisavalt võimas veebiserver (arvuti, milles on vastav programm, mis haldab kasutajate üleslaetud kodulehti ja teeb need kättesaadavaks kõigile interneti kasutajatele) kuhu te saate oma kodulehekülje failid kopeerida ja need saavad olema kättesaadavad internetis.



Veebiteenuse pakkujad

Kui teil koolis veebiserverit ei ole, siis saate kasutada tasuta veebiteenust otse internetis. Kodulehekülgede haldamise tasuta teenust pakuvad mitmed Eesti firmad. Näiteks on loodud veebiteenus õpetajatele **EENeti** serveris aadressil <http://www.koolielu.edu.ee> ja kõigile soovijatele **Elioni** serveris aadressil <http://www.hot.ee>, lisaks saab veel oma kodulehekülge avaldada osaühing **Zone Media** serveris aadressil <http://www.zone.ee>. Selline tasuta teenus pakub tavaliselt 10 kuni 20 MB kettaruumi.

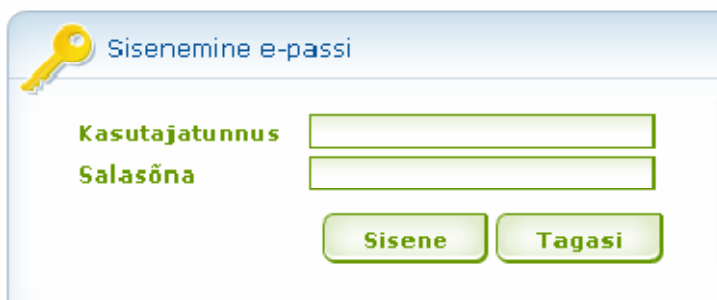
Veebilehe ülespanek (üleslaadimine)

Kodulehekülje failide kopeerimist arvutist veebiteenust pakkuvasse serverisse nimetatakse üleslaadimiseks. Kodulehekülje failide üleslaadimiseks võib kasutada brauseriakent või **FTP (File Transfer Protocol)**. Kodulehekülgede avaldamiseks veebiteenuse pakkuja serveris eeldab, et teil on selles loodud kasutajakonto. Kodulehekülje üleslaadimiseks on teil vaja **kasutajanime** (kasutajatunnust), **parooli** (salasõna).

Veebilehe ülespanek brauseriakna kaudu

Brauseriakna kaudu veebilehe üleslaadimiseks avage internet ja sisestage aadressireale <http://www.hot.ee> . Avanevas brauseri aknas klõpsake nupul **Logi sisse** . Sisenemiseks oma e-teenuste leheküljele tippige vastavatesse lahtritesse kasutajatunnus ja salasõna ning klõpsake nupul **Sisene** .

e-pass

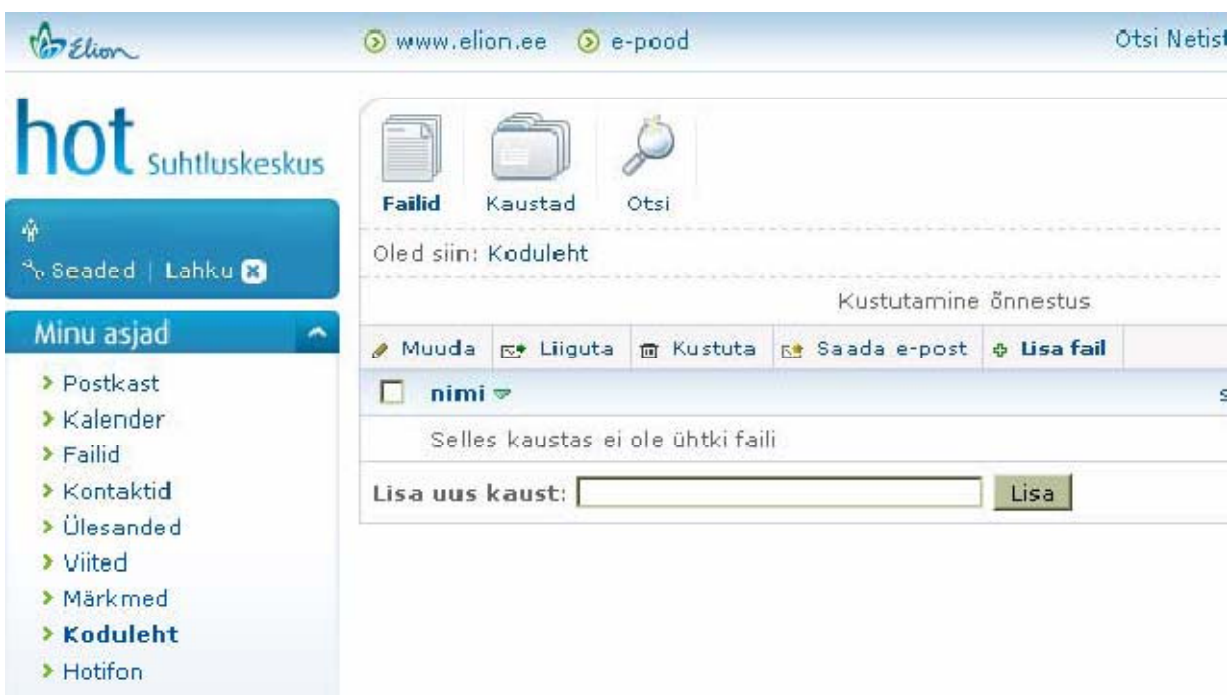


The screenshot shows a login form titled "Sisenemine e-passi" with a key icon. It contains two input fields: "Kasutajatunnus" (Username) and "Salasõna" (Password). Below the fields are two buttons: "Sisene" (Login) and "Tagasi" (Back).

Nüüd võite hakata kodulehekülje faile serverisse laadima. Kodulehekülje failide üleslaadimiseks avage kaust **Koduleht** klõpsates vasakus menüüs lingil **Koduleht**.



Avanevas kodulehekülje haldamise aknas saate üleslaadida kõik kodulehekülje avaldamiseks vajalikud failid. Tervik kausta koos failidega otse laadida ei saa. Te peate eelnevalt kausta looma. Kõik failid laetakse üles ühekaupa.

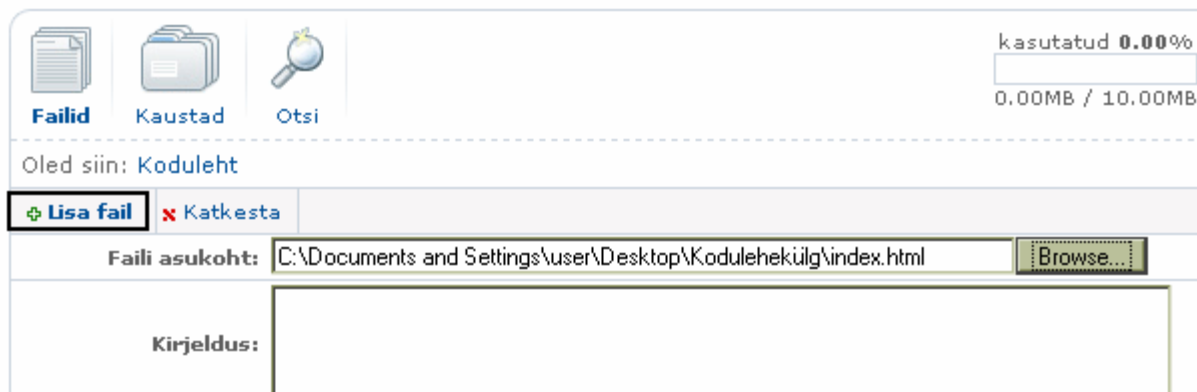


Kausta loomine

Kausta loomiseks sisestage lahtrisse **Lisa uus kaust:** kausta nimi ja klõpsake nupul Lisa . Faili lisamiseks loodud kausta peate esmalt kausta avama ja seejärel failid sellesse laadima.

Faili lisamine

Failide lisamiseks klõpsake nupul **Lisa fail** . Teile kuvatakse aken, milles peate määrama faili asukoha klõpsates nupul **Browse...** . Avanevas dialoogaknas **File Upload** otsige arvutist kodulehekülje kaustast vajalik fail, märgistage ning klõpsake nupul **Open**. Teie poolt lisatava pildifaili asukoha otsetee sisestatakse programmi poolt lahtris **Faili asukoht**. Faili salvestamiseks kausta **Kodulehet** klõpsake taas nupul **Lisa fail** **+ Lisa fail**



Juhul, kui te siiski ei soovi valitud faili kausta salvestada, siis klõpsake nupul Katkesta 

Kodulehekülje vaatamine

Loodud ja üleslaetud kodulehekülge saate vaadata brauseriaknas sisestades aadressireale veebilehe veebiaadressi (URLi) <http://www.hot.ee/NIMI> NIMI on teie kasutajatunnus, millega te sisenete portaali **hot.ee** privaatsesse tööruumi.

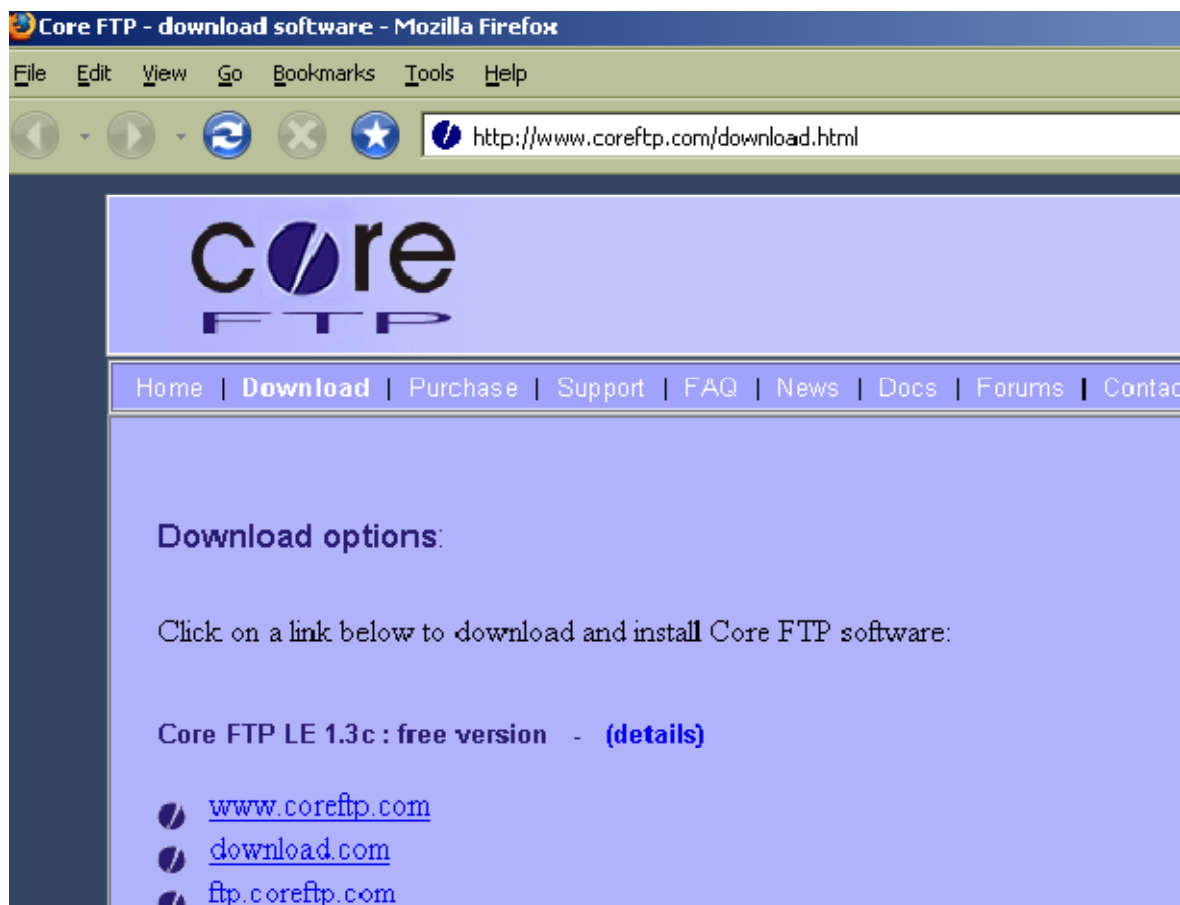
Näiteks kui kasutajatunnus on **oppeveeb**, siis veebilehe aadressiks on <http://www.hot.ee/oppeveeb..>

Veebilehe ülespanek FTP klientprogrammi abil

Kodulehekülje üleslaadimiseks **FTP** abil on teil vaja **FTP klientprogrammi**. Üks selliseid on programm **CoreFTP**.

FTP CoreFTP klientprogrammi allalaadimine ja installeerimine arvutisse.




Avage internet ja sisestage aadressireale <http://www.coreftp.com/download.html>



Avanevas CoreFTP kodulehekülje aknas klõpsake lingil download.com. Programmi arvutisse laadimiseks klõpsake lingil [Download Now](#)



ja seejärel klõpsake avanevas dialoogaknas nupul **Save** määrates ka allalaaditava faili asukoha arvutis.

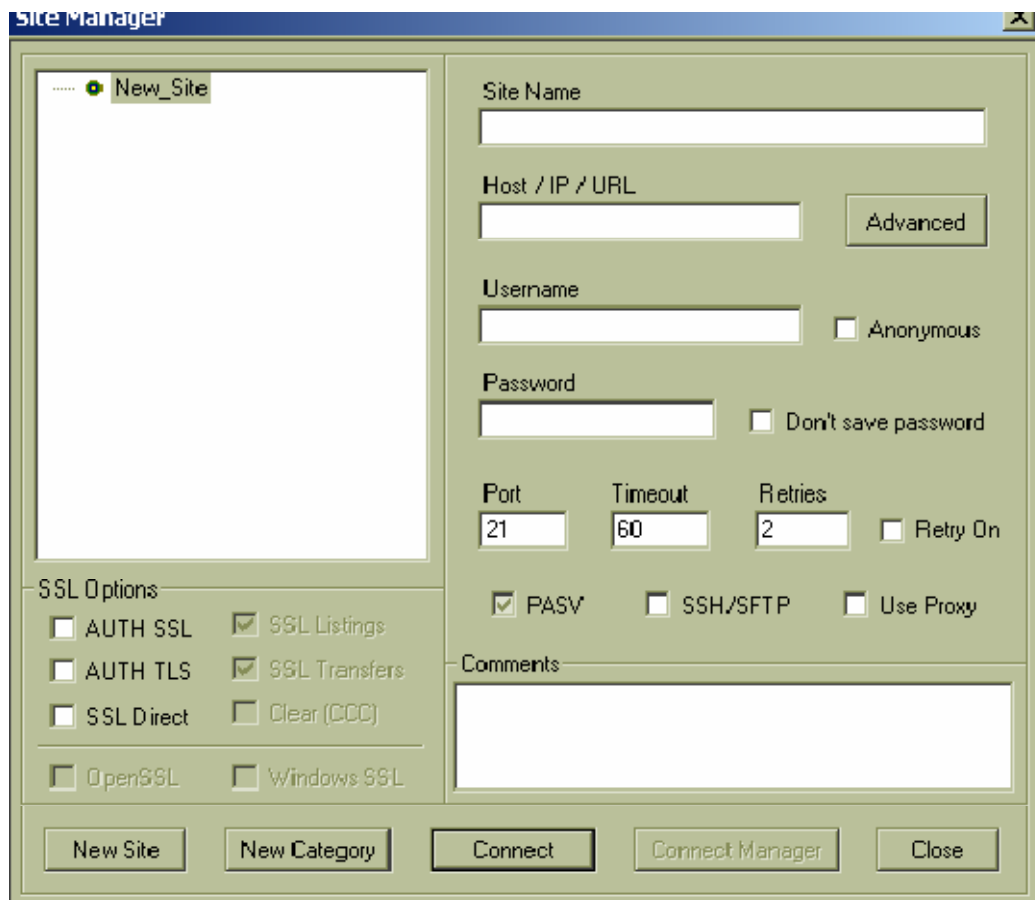
CoreFTP installeerimiseks tehke hiire topeltklõps ikoonil  Avanevas installeerimisaknas klõpsake nupul **Next**  kuni programm on arvutisse installeeritud. Installeerimise lõpetamisel klõpsake nupul **Finish** .

Kodulehekülje üleslaadimine

Kodulehekülje laadimiseks veebiserverisse käivitage klientprogramm. Programmi käivitamiseks valige **START/PROGRAMS/COREFTP/COREFTP LITE**



Klientprogrammi käivitamisel avaneb dialoogaken veebiserveriga ühenduse loomiseks.

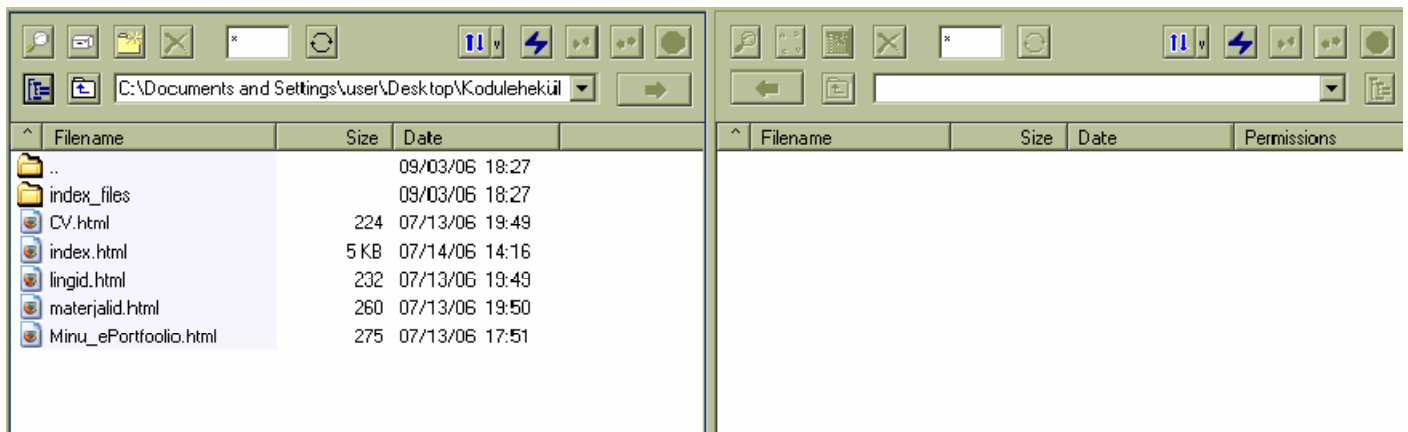


See dialoogaken avaneb **Core FTP LE** programmi igakordsel käivitamisel. Veebiserverisse sisenemiseks täitke lahtrid:

- **Site Name** – internetis kuvatav lehekülje nimi (näiteks: oppeveeb);
- **Host/IP/URL** – veebiteenuse pakkuja aadress (näiteks: www.zone.ee);
- **Username** – kasutajanimi ehk privaatse tööpiirkonna kasutajatunnus (näiteks: oppeveeb);
- **Password** – parool ehk salasõna.

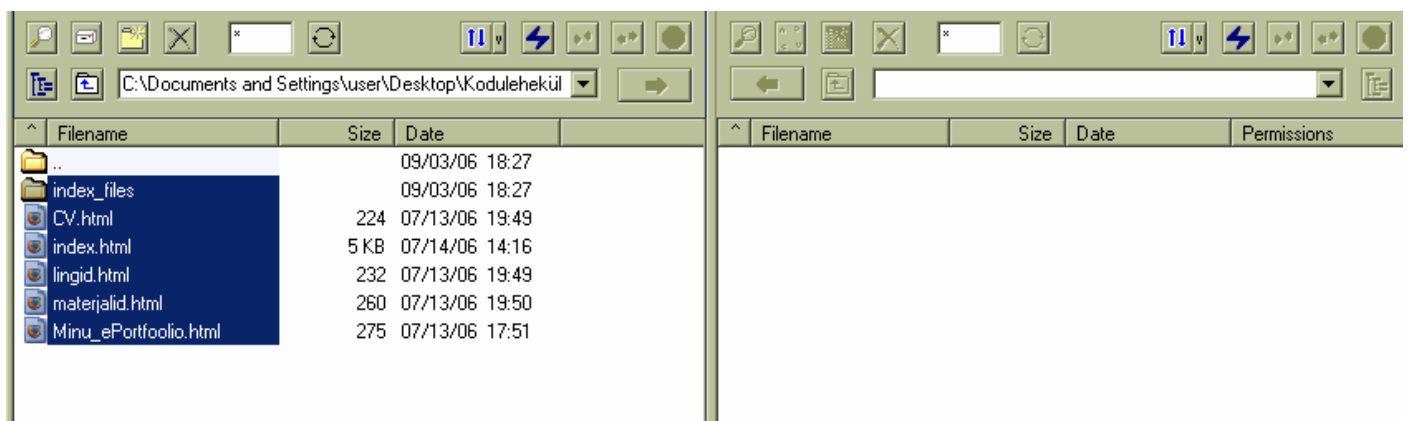
Ühenduse loomiseks klõpsake nupul **Connect** . Avanev **Core FTP LE** aken on jaotatud kaheks osaks:

- vasakul tööalal kuvatakse arvutis olevad kaustad ja failid;
- paremal tööalal kuvatakse veebiserveris olevad kaustad ja failid.

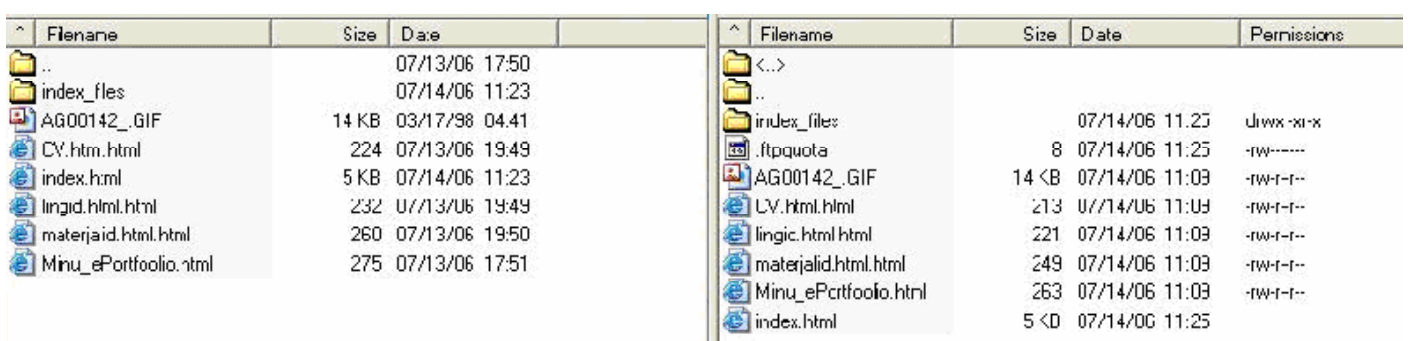


Kuna momendil ei ole ühtegi kausta ega faili veebiserverisse veel salvestatud, on parem tööala tühi.

Kaustade ja failide edastamiseks veebiserverisse märgistage vasakul tööalal kodulehekülje avaldamiseks loodud kaustad ja failid



ning lohistage hiirega need paremale tööalale. Edukast failide ja kaustade edastusest serverisse annab tunnustust paremale tööalale tekkivad failid ja kaustad.



Lõpetades kodulehekülje failide ja kaustade üleslaadimise sulgege programm korraldusega **File/Disconnect** ja sulgege programmiaken klõpsates nupul **Close**.

Niipea, kui olete failid ja kaustad laadinud veebiserverisse, on teie loodud kodulehekülg internetis nähtav. Kodulehekülje vaatamiseks avage internet ja sisestage aadressireale kodulehekülje veebiaadress <http://www.zone.ee/NIMI> (Näiteks: <http://www.zone.ee/oppeveeb>).

Veebilehe vigade parandamine

Internetis publitseeritud kodulehekülge veebiserveris muuta ei saa. Oma kodulehekülje uuendamiseks peate muutma oma arvutisse salvestatud originaalfaile. Pärast muudatuste tegemist laadige täiendatud/parandatud faili uus versioon veebiserverisse. **FTP** klientprogramm asendab sama nimega failide vanad versioonid serveris uutega. Kontrollige tehtud muudatust ka internetis. Kui, avades kodulehekülje, muudatust ei kuvata, siis klõpsake brauseri aknas nupureal

oleval nupul **Reload**  .