



*Kom i gang med...*

# ***Kapitel 17***

## ***Oprette websider:***

*Gemme dokumenter som HTML-Filer*

## Rettigheder

Dette dokument er beskyttet af Copyright © 2005 til bidragsyderne som er oplistet i afsnittet **Forfattere**. Du kan distribuere og/eller ændre det ifølge reglerne i enten GNU General Public License, version 2 eller senere (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), eller Creative Commons Attribution License, version 2.0 eller senere (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/>).

Alle varemærker i dette dokument tilhører deres legitime ejere.

## Forfattere

<i>Originaludgaven</i>	<i>Dansk udgave</i>
Ian Laurensen Jean Hollis Weber Linda Worthington Peter Kupfer Agnes Belzunce	Jørgen F. Madsen Leif Lodahl

## Tilbage melding

Dansk vedligeholdelse: Leif Lodahl

Kommentarer og forslag til forbedring af dette dokument bedes sendt til [leif@lodahl.dk](mailto:leif@lodahl.dk)

## Publiceringsdato og aktuel softwareversion

Publiceret 26. februar 2007. Baseret på OpenOffice.org 2.0 beta.

# Indhold

Introduktion.....	1
Gem Writer-dokumenter som websider.....	1
Indsætte hyperlinks.....	1
Gemme et dokument som enkelt hjemmeside.....	2
Gem et dokument som en serie af websider.....	2
Oprette websider med guiden.....	3
Gem regneark som websider.....	6
Gem præsentation som websider.....	7
Gem tegningsdokumenter som websider.....	8

## Introduktion


Dette kapitel beskriver, hvordan man med Writer, Calc, Draw og Impress kan gemme dokumenter som hjemmesider. For flere detaljer om brug af Writer til at oprette eller redigere hjemmesider se *Writermanual*.

## Gem Writer-dokumenter som websider

Writer er i stand til at gemme eksisterende dokumenter i HTML-format, oprette nye dokumenter som HTML og oprette mange forskellige typer af websider ved brug af Guiden.

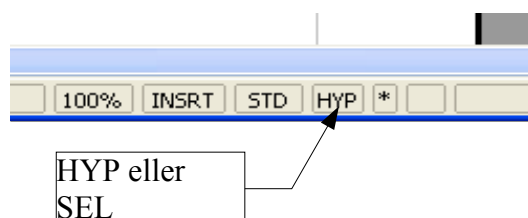
Den nemmeste måde at oprette et HTML-dokument på er at begynde med et eksisterende Writer-dokument. Du kan se siden som om, det er en webside ved at bruge **Vis > Weblayout**.

## Indsætte hyperlinks

Du kan indsætte eller ændre links ved at bruge Hyperlink-dialogen. Få vist hyperlinkdialogen ved at klikke på **Hyperlink-ikonet**  på værktøjslinjen eller vælg **Indsæt > Hyperlink**. Ved at skrive eller indsætte en URL i et dokument vil det (afhængigt af Autokorrektur/Autoformat-indstillinger) automatisk blive konverteret til et hyperlink.

Redigering af et eksisterende link:

- 1) Flyt markøren hen i linket ved at bruge tastaturets pile-taster, eller ændre "HYP" til "SEL" i Statuslinjen (ved at klikke på bogstaverne *HYP* eller *SEL* i statuslinjen som vist i Figur 1) og brug musen til at placere markøren.



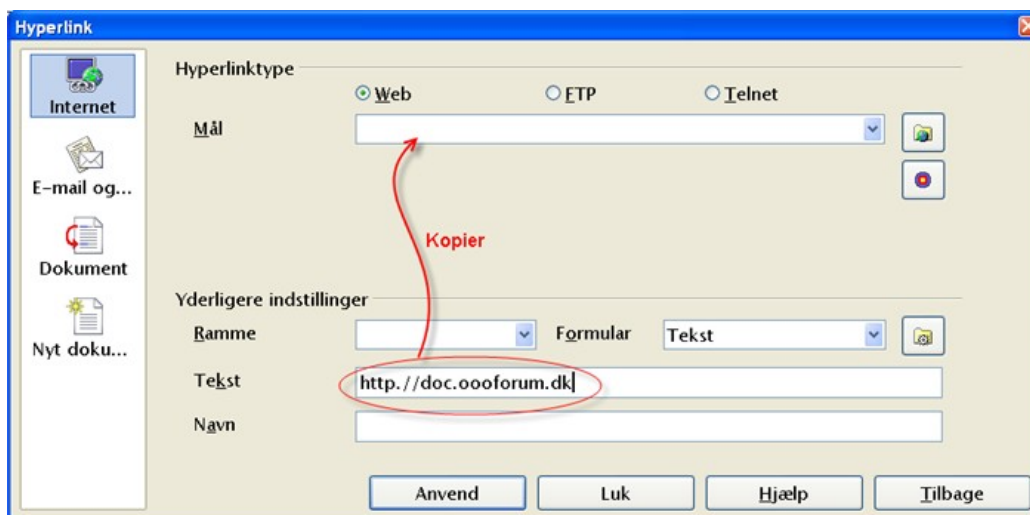
Figur 1. Writers statuslinje

---

**Note** Hvis der i statuslinjen står *HYP* og du venstre-klikker på et link, vil OOo prøve at åbne linket i din standardbrowser. Hvis der står *SEL* i statuslinjen, vil du være i stand til at placere markøren i linket.

---

- 2) Klik **Rediger > Hyperlink**. Hyperlink-dialogen (Figur 2) åbner.
- 3) Fra hyperlink-dialogen kan du vælge linktype, ligesom du har mulighed for at angive link-adresse, tekst og hvordan det skal vises (for eksempel i et nyt vindue).



Figur 2. Dialogen hyperlink

For at tilpasse eksisterende tekst til et link, skal du markere det og åbne Hyperlink-dialogen. Kopier teksten ind i målfeltet. Klik **Anvend** for at indsætte linket i dit dokument før du lukker dialogen.

---

**Note** Krydsreferencer bliver ikke til hyperlinks i et HTML-dokument.

---

## Gemme et dokument som enkelt hjemmeside

For at gemme et dokument som en enkelt webside (HTML-format), skal du vælge **Gem som** fra menuen **Filer** og angiv **HTML-dokument** som filtype.

---

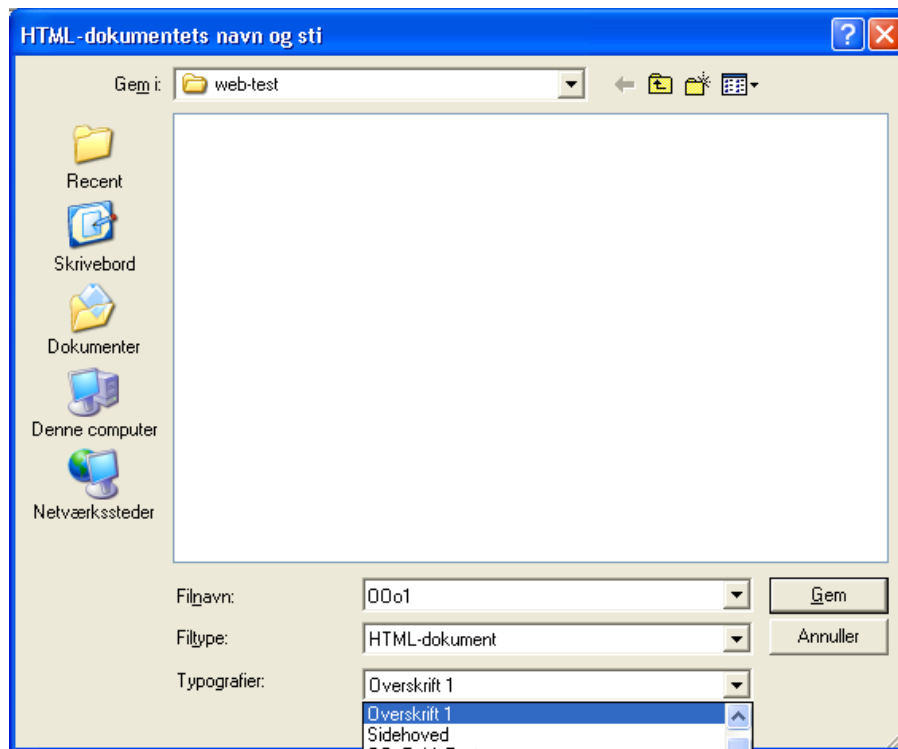
**Note** Writer erstatter ikke flere mellemrum i det originale dokument med HTML-koder for non-breaking mellemrum. Hvis du ønsker at have ekstra mellemrum i din HTML-fil eller webside, er du nødt til at indsætte et non-breaking mellemrum i OOo. For at gøre dette, tast *Ctrl+Mellemrum* i stedet for kun *mellemrum*.

---

## Gem et dokument som en serie af websider

Writer kan gemme et stort dokument som en serie af websider (HTML-filer) med en tabel som indhold på siden. For at gøre dette skal du gøre følgende:

1. Beslut hvilke overskrifter der skal begynde en ny side og være sikker på, at alle disse overskrifter har samme typografi (for eksempel Overskrift 1).
2. Marker **Filer > Send** og klik på **Opret HTML-Dokument**.
3. I dialogen (Figur 3), skal du indtaste et filnavn for at gemme siderne. Angiv også hvilke typografier der indikerer en ny side (som besluttet i trin 1).
4. Klik på **Gem** for at oprette flersidet HTML dokument. (For dem der er interesseret, så er resultatet altid HTML 4.)

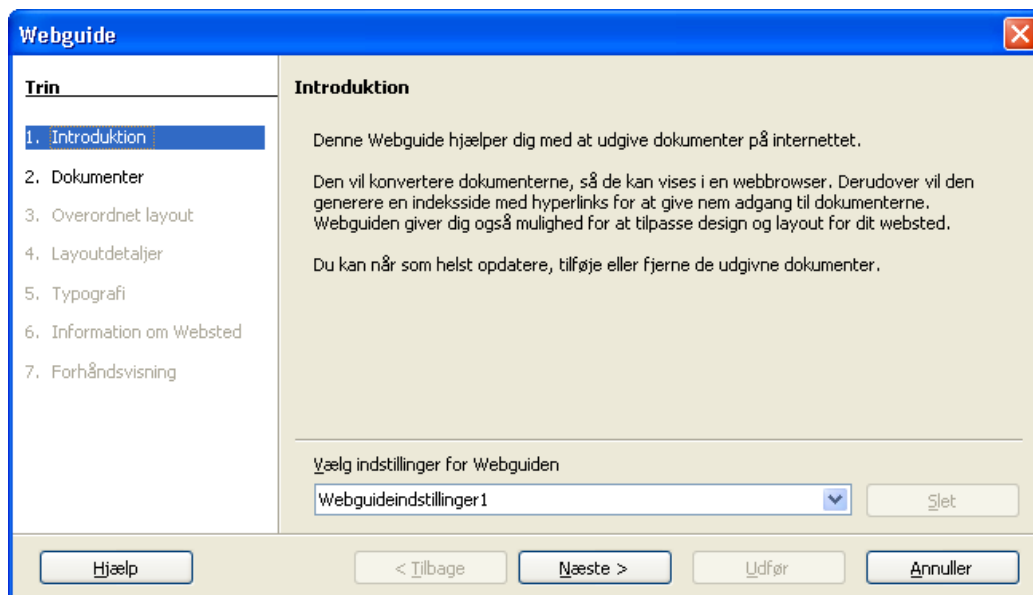


Figur 3. Oprette en serie på flere websider fra et dokument

## Oprette websider med guiden

OOo's Web-Guide giver dig mulighed for at oprette adskillige typer af standard-hjemmesider. For at bruge Guiden:

- 1) Marker **File** > **Guider** > **Webside...** Denne Guide ser ud som Figur 4.



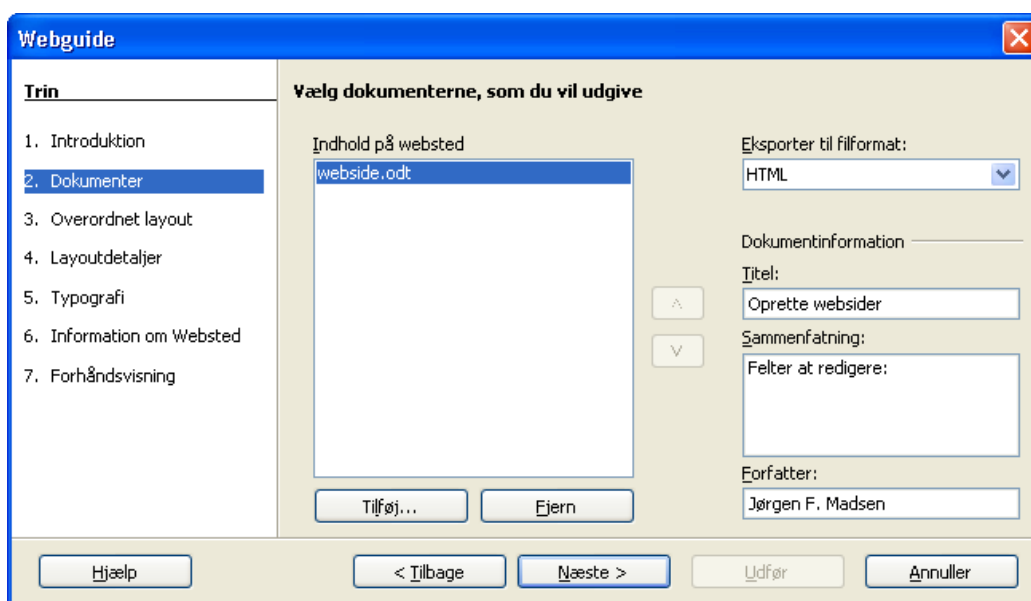
Figur 4. Webguide trin 1

---

**Note** Hvis dette er din første webside, skal du som indstilling kun vælge standard og **klik næste**.

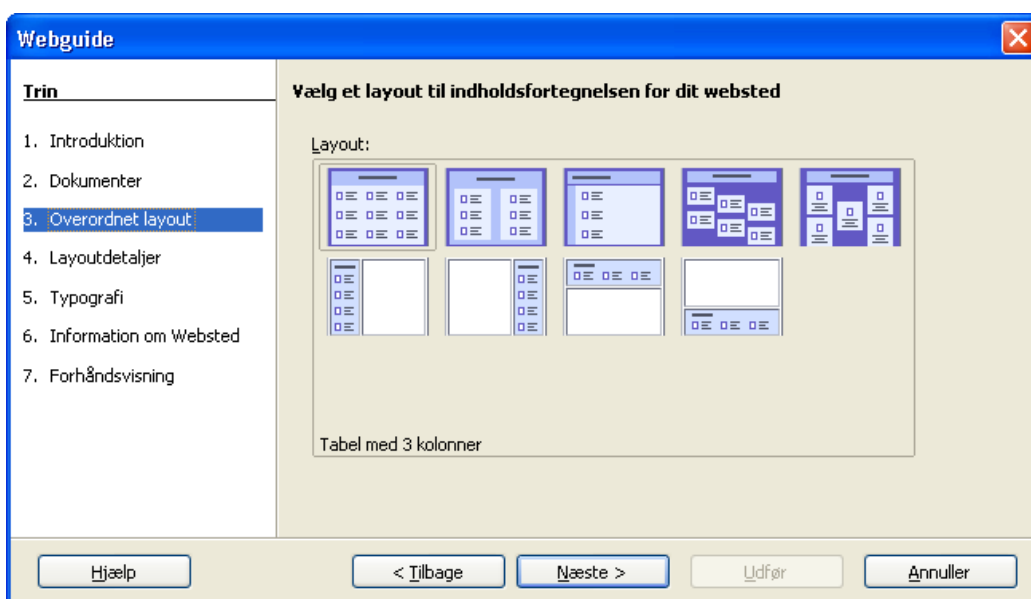
---

- 2) Vælg eller gennemse for at finde dokumentet, som du vil formatere og tilføje *Titel, sammenfatning og forfatter-information* som vist i Figur 5. Klik **Næste**.



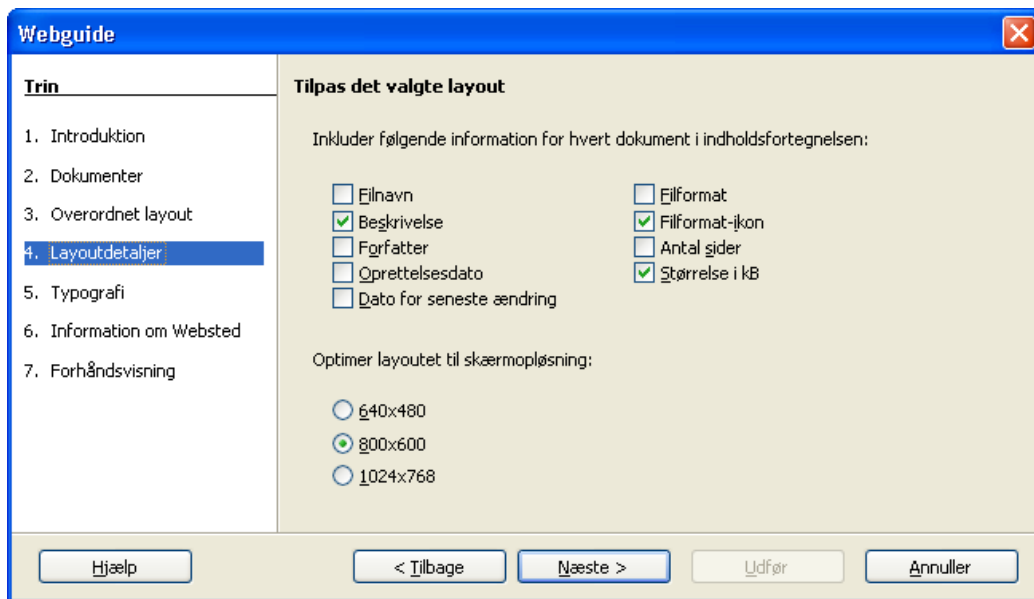
Figur 5. Webguide trin 2

- 3) Vælg et layout for websiden ved at klikke på et af de viste layouts som vist i Figur 6. Klik **Næste**.



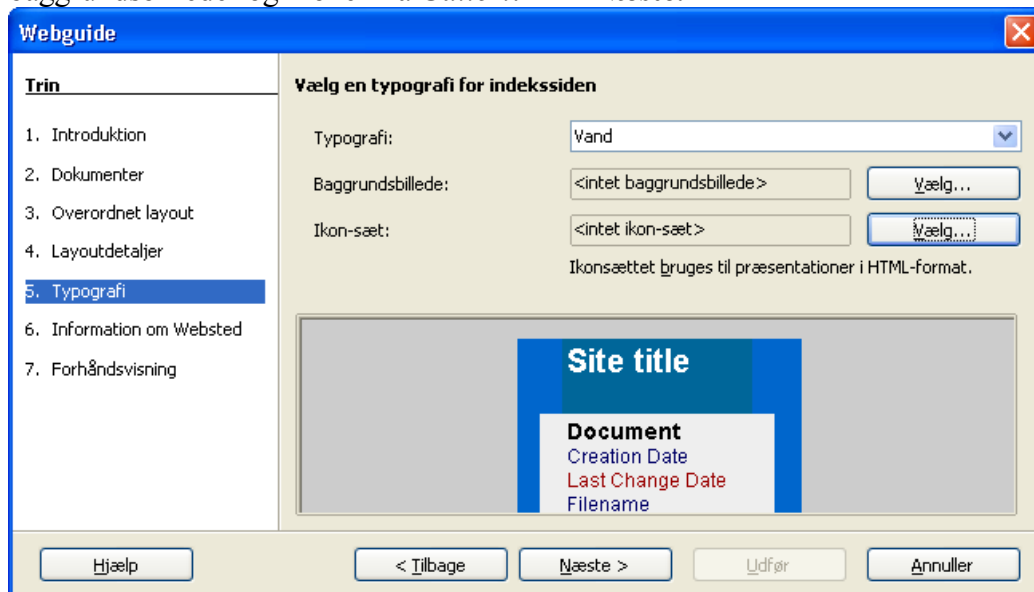
Figur 6. Webguide trin 3

- 4) Vælg informationer som skal tilpasses din skærmopløsning som vist i Figur 7. Klik **Næste**.



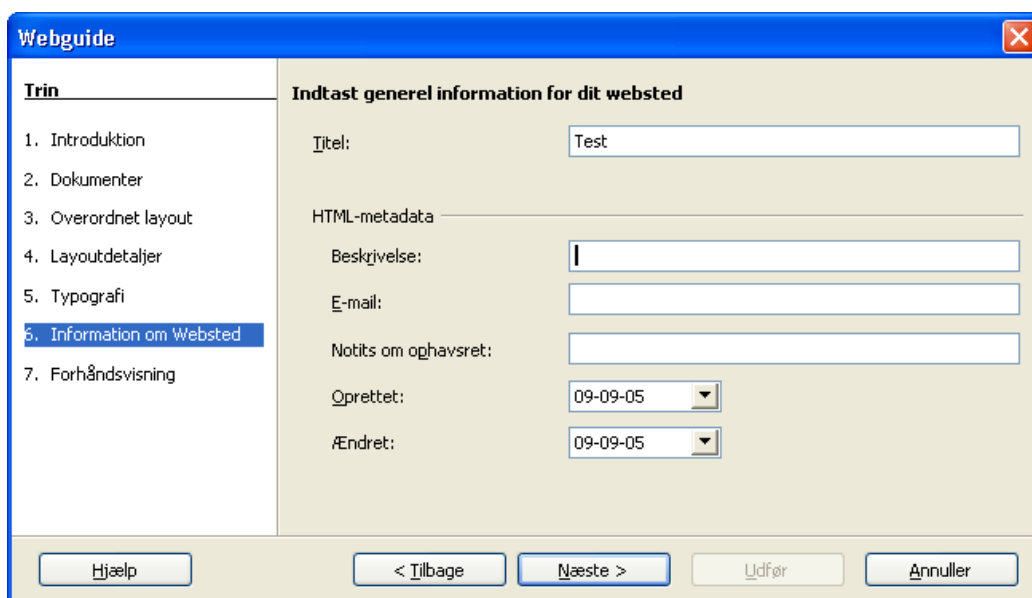
Figur 7. Webguide trin 4

- 5) Vælg en typografi til websiden. Brug drop-downlisten, som vist i Figur 8, for at vælge forskellige typografier og farvekombinationer. Du kan gennemse baggrundsbilleder og ikoner fra *Galleri*. Klik **Næste**.



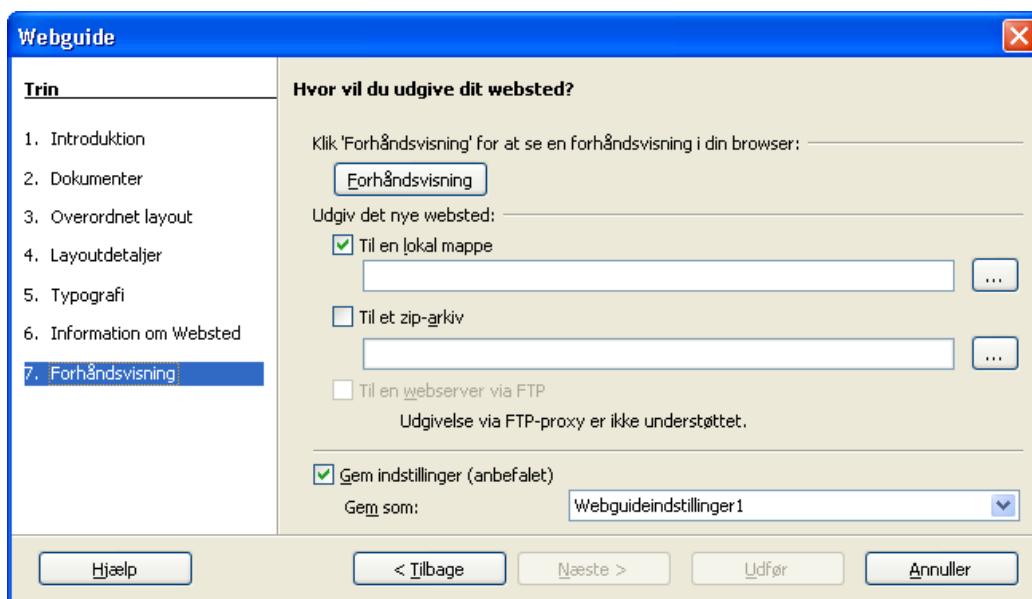
Figur 8. Webguide trin 5

- 6) Indtast general information såsom Titel og HTML-metadainformation, som vist i Figur 9. Klik **Næste**.




Figur 9. Webguide trin 6

7) Vælg hvor du vil gemme filen og få en forhåndsvisning af siden, hvis du ønsker dette. Se Figur 10.



Figur 10. Webguide trin 7

For at redigere eller se dokumentets underliggende HTML-kode, klik **Vis > HTML-kildetekst** eller klik på **HTML kildetekst-ikonet**  på værktøjslinjen.

## Gem regneark som websider

Calc kan gemme filer som HTML dokumenter. Ligesom med Writer, skal bruge **Filer > Gem som** og markere **HTML-Dokument**, eller **Filer > Guider > Webside...**

Hvis filen indeholder mere end et ark, vil de enkelte ark blive oprettet som særskilte HTML-filer. Links til de enkelte ark vil blive placeret øverst i dokumentet. Calc giver også mulighed for at indsætte links direkte ved hjælp af Hyperlink-dialogen.

## Gem præsentation som websider

Du kan eksportere præsentationer som Macromedia Flash-filer: marker **Filer > Eksporter** og vælg Macromedia Flash som filtype.

Du kan også konvertere præsentationer som serier af websider:

1. **Filer > Eksporter > vælg HTML-Dokument** som filtype.
2. Vælg en placering af filen, tilføj et navn for HTML-filen, og klik **Gem**.
3. I HTML-eksportvinduet skal du markere enten et eksisterende design til websiderne eller oprette et nyt.
4. Klik **Næste** for at markere typen af websider, som du vil oprette. Tilgængelige typer er Standard HTML format, Standard HTML med rammer, Automatisk og WebCast. Der er også en indstillingsmulighed for at oprette præsentationen samt andre dias-noter.
  - Standard HTML genererer en serie af sider, hvor hver side inderholder et dias. Navigationlinks er tilgængelige for at navigere fra dias til dias.
  - Automatisk generere serier af sider, hvert sæt med genindlæste metamærker, som bruges af browseren til at søge efter informationer i websiderne.
  - WebCast genererer ASP eller Perl-program til at vise dias.
5. Efter markering af publikationstype, marker enten konvertere dias til GIF eller JPG-filer, og hvilken skærmopløsning, der skal bruges.
6. Hvis *opret en titelside* blev valgt i trin 3 ovenover, skal du tilføje information på næste side. Titlen indeholder et forfatternavn, e-mail-adresse, hjemmeside-adresse og anden information, som du kan tilføje.
7. På næste side, skal du vælge mellem tekst og grafik til at navigere mellem siderne . For grafiske navigationsknapper er der flere typografier at vælge i mellem..
8. Næste markering er farveskema som skal bruges på websiderne. Tilgængelige temaer inklusiv dokumentets eksisterende tema, et baseret på browserens farver og endeligt brugerdefinerede temaer.
9. Klik på **Opret** for at generere HTML-filerne.

---

**Note** HTML- og grafikfilerne er placeret i samme mapper, så det er muligt at oprette særskilte mapper til hver præsentation.

---

## **Gem tegningsdokumenter som websider**

Eksport af tegninger fra OpenOffice.org Draw udføres på samme måde, som man eksporterer en præsentation fra Impress. Brug **Filer > Eksporter** og marker **HTML-dokumenter** som filtype.