

Anhang C2: Netscape 3.0 Gold Editor¹

Dr. Frank Krüger
 Fachbereich 23, Johannes Gutenberg-Universität Mainz
 e-mail: krueger@acm.org

- [Vorbemerkungen](#)

1. [Bildschirmaufbau](#)
2. [Symbole](#): Die wichtigsten Funktionen
3. [Menüs und Tastaturkürzel](#)
4. [Formatierung](#) von Text, Bildern und Tabellen
5. [Tips und Tricks](#)
6. [Fazit](#)

Netscape 3.0 Gold Editor

Vorbemerkungen

Der WWW-Client Netscape Navigator erlaubt in der "goldenen" Version neben dem "Browsing", also lesenden Zugriff auf Web-Seiten, als **Editor** auch das Erstellen und Bearbeiten solcher Dokumente.

Diese Autorenfunktionen zielen vor allem auf das Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten exklusiv für das World-Wide Web, da sich z.B. keine **formatierten** Dokumente im- oder exportieren lassen. Damit unterscheidet sich der Netscape Navigator Gold als Editor von Konvertierprogrammen (wie RTFtoHTML) und anderen Editoren, die in Textverarbeitungs- (z.B. MS WORD, WORDPERFECT) oder DTP-Programme (z.B. ALDUS PAGEMAKER) integriert sind.

Als **Referenzanleitung** geht die vorliegende Beschreibung nach dem äußeren Aufbau des Programmes vor. Ergänzend dazu finden sich ausführliche, allgemeine Informationen zum Aufbau und Charakter von WWW-Dokumenten in anderen Teilen dieser Unterlagen (vgl. [Überblick der Vorlesung](#)), auf die v.a. in der elektronischen Version detailliert verwiesen wird.

¹: Eine elektronische Version dieses Dokumentes befindet sich auf dem WWW-Server des Fachbereiches unter der Adresse <http://www.fask.uni-mainz.de/cafl/kurse/komm/komm-c2m.html> (Kleinschreibung beachten!).

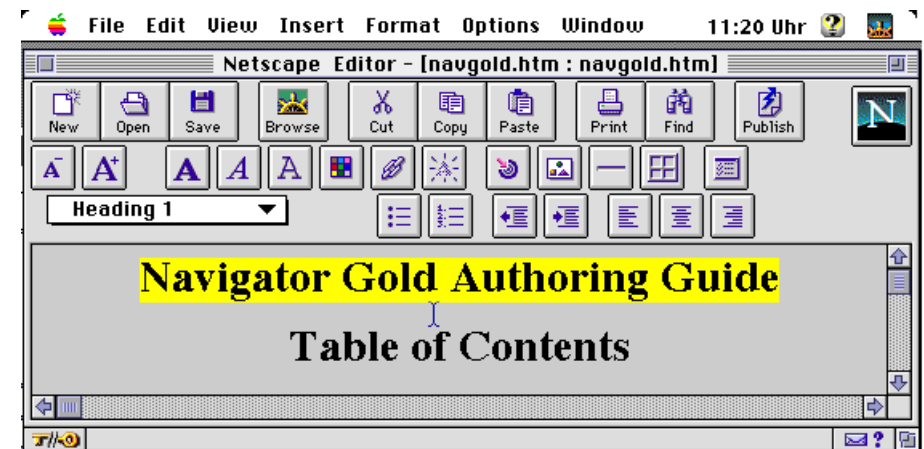
Ergänzend dazu bietet die eingebaute Online-Hilfe in den meisten Dialogfenstern der Editorfunktionen eine ausführliche Erläuterung der jeweils verfügbaren Optionen

Ferner ist auf das als "**Tutorial**" aufgebaute offizielle Netscape Handbuch hinzuweisen. Es bietet nicht nur eine schrittweise Anleitung zur Verwendung dieses Programmes (sowohl "Browsing"- als auch "Authoring"-Funktionen), sondern gibt im jeweiligen Zusammenhang auch die notwendige Hintergrundinformation. Damit eignet es sich eher für einen oberflächlichen, problemorientierten Zugang zum Erstellen von Web-Seiten.

In der folgenden Darstellung gelten folgende Konventionen für die Darstellung:

- MENÜEINTRÄGE SOWIE TASTATURKÜRZEL sind in Kapitalchen dargestellt (= <kbd>)
- *Rubriken* innerhalb von Dialogfenstern erscheinen kursiv (= <sample>).
- Menüeinträge mit Punkten (...) öffnen ein eigenes Dialogfenster

1. Bildschirmaufbau des Editors



Das Editor-Fenster von Netscape unterscheidet sich von der Darstellung im Browser im wesentlichen durch die unterschiedlichen Symbolleisten und einige andere Menüs bzw. Menüpunkte

Erläuterung:

- a) Menüzeile enthält alle Befehle (gegliedert in sog. **Untermenüs und Dialogfenster**), nähere Hinweise siehe unten, sowie - wie alle Macintosh-Programme - das Apfel-Menü für allgemeine Systemfunktionen und -einstellungen, die Uhrzeit, eine kontextspezifische Hilfefunktion und das Menü PROGRAMME mit dem Symbol für Netscape. Die Menüpunkte "Go" und "BOOKMARKS" des Browsers sind in der Hauptmenüzeile durch "INSERT" und "FORMAT" ersetzt.

Die Menüpunkte "FILE" und "VIEW" enthalten teilweise andere Untermenüs als im Browser-Fenster.

- b) Allgemeine Funktionsleiste enthält Symbole für die wichtigsten Datei- und allgemeinen Bearbeitungsfunktionen
- c) Symbolleiste zur Zeichenformatierung hier finden sich Symbole für Funktionen wie Zeichenformatierung sowie zur Bearbeitung von Text- und Bildverweisen.
- d) Symbolleiste zur Absatzformatierung Die Symbole in dieser Leiste ermöglichen den schnellen Zugriff auf Funktionen zur Bearbeitung ganzer Absätze.

2. Symbole: Die wichtigsten Funktionen

Wie beim Browser auch, können die wichtigsten Editierfunktionen mit Hilfe von Symbolen direkt aktiviert werden. Allerdings stehen hier drei verschiedene Symbolleisten zur Verfügung, die über die Menüeinträge OPTIONS/SHOW ... TOOLBAR ein- oder ausgeblendet werden können.

A. Allgemeine Datei- und Bearbeitungsfunktionen



Menü **FILE/NEW DOCUMENT/BLANK** (Tastaturkürzel APFEL + SHIFT+N)

Öffnen eines leeren Web-Dokumentes

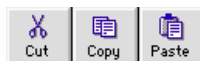


FILE/OPEN FILE ... (APFEL+O) bzw. **SAVE** (APFEL+S)
Öffnen bzw. Speichern eines Web-Dokumentes (lokal)



FILE/BROWSE DOCUMENT

Umschalten in den Browser, etwa zum Ausprobieren der Verweise



EDIT/

CUT (APFEL +X), **COPY** (APFEL +C), **PASTE**(APFEL +V)

Ausschneiden, Kopieren bzw. Einfügen markierter Elemente



FILE/PRINT ... (APFEL+ P)

Drucken der aktuellen Seite (Einstellungen beachten!) (wie [Browser](#))



EDIT/FIND ... (APFEL+F)

Einfache Suche NUR in dem geöffneten Dokument (wie [Browser](#))



FILE/PUBLISH ...

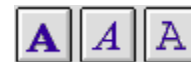
Ablegen des Dokumentes auf einem Web-Server, wodurch es allgemein zugänglich wird.

B. Funktionen zur Zeichenformatierung



FORMAT /FONT SIZE (-2 bis +4)

Zeichengröße relativ zur Standardgröße (Wert = 0, tatsächliche Größe ist abhängig vom Absatzformat) verringern bzw. erhöhen (vgl. [Abschnitt 4.A.b](#))



FORMAT/CHARACTER und = Formatierung als

BOLD (SHIFT+APFEL+B) = Fettschrift

ITALIC (SHIFT+APFEL+I) = Kursivschrift

FIXED WIDTH (SHIFT+APFEL+T)= Maschinenschrift



FORMAT/TEXT ... (APFEL +T)/*Character/Text Color*

Festlegen der Schriftfarbe (Default=Vorgabe oder abweichend)



INSERT/LINK ... (Bearbeiten: Apfel+Shift*L)

Einfügen eines Verweises mit dem ggf. markierten Text oder Bild als Verweismarkierung (vgl. [Abschnitt 4.B.a](#))



FORMAT/CHARACTER/CLEAR ALL STYLES (APFEL+K)

Zurücksetzen aller Zeichenformatierung einschließlich Verweisen



INSERT/TARGET ...

Einfügen einer Marke als Verweisziel innerhalb eines Dokumentes (gleichzeitig auch Symbol für eingefügte Verweisziele im Text)



INSERT/IMAGE ...

Einfügen eines Bildes mit entsprechenden Formatierungsoptionen ([Abschnitt 4.C.](#))



INSERT/HORIZONTAL LINE

Einfügen einer waagerechten Linie (bearbeiten der Eigenschaften mit **FORMAT/HORIZONTAL LINE**)



INSERT/TABLE ... (dort auch Einfügen einzelner Zeilen/Spalten)

Einfügen einer Tabelle mit den nachfolgend angegebenen Werten



FORMAT/TEXT ... bzw. **IMAGE ...** bzw. **TABLE...**

Editieren der Formateigenschaften des markierten Objektes abhängig von dessen Art

C. Funktionen zur Absatzformatierung

 **Menü FORMAT/TEXT (APFEL + T)/Paragraph/Paragraph style**



Menü FORMAT/TEXT... (APFEL + T)/Paragraph/List



FORMAT/PARAGRAPH/INDENT ONE LEVEL
bzw. **REMOVE ONE INDENT LEVEL**
Absatz etwas mehr bzw. weniger einrücken



FORMAT/TEXT... (APFEL + T)/Paragraph/Align
Absatz linksbündig, zentriert oder rechtsbündig ausrichten

3. Menüs: Kompletter Funktionsumfang

Während Symbole und Tastaturkürzel die wichtigsten Funktionen schnell und unkompliziert zugänglich machen, steht der komplette Funktionsumfang nur über teilweise relativ tief verschachtelte Menüs zur Verfügung.

Im folgenden sind in der Regel nur die Funktionen aufgeführt und erläutert, die im Editor gegenüber dem **Browser** eine spezifische Funktion haben und noch nicht bei den Symbolen erwähnt wurden.

Falls vorhanden sind entsprechende Tastaturkürzel mit angeführt.

Menü	Tasten	Funktion
	APFEL +	
FILE		
NEW DOCUMENT -BLANK -FROM TEMPLATE -FROM WIZARD...	SHIFT-N	Ein neues Dokument anlegen und zwar: -von einer leeren Seite ausgehend -basierend auf einer Vorlage -mit einem geführten Schritt-für-Schritt-Dialog
OPEN LOCATION/	L	Lädt ein bestehendes Dokument von einem Server und speichert die HTML-Datei sowie ggf. alle enthaltenen Bilder zur Bearbeitung im aktuellen, lokalen Verzeichnis
EDIT		
SELECT TABLE		Markieren der gesamten Tabelle in der sich der Cursor befindet
DELETE TABLE		Löschen der markierten Tabelle bzw. Elemente

		(Zeile, Spalte oder einzelne Zelle)
REMOVE LINKS		Löschen aller Verweise in der Markierung
VIEW		
VIEW/EDIT DOCUMENT SOURCE ...		Anzeigen bzw. Editieren des Quellcodes der Datei
SELECT TABLE		Markieren der gesamten Tabelle in der sich der Cursor befindet
DISPLAY -PARAGRAPH MARKS -TABLES		Ein- bzw. Ausblenden von -Absatzmarken (als schwarze Rechtecke) -Tabellen bzw. genauer deren Ränder
INSERT (zu den anderen Funktionen vgl. die ausführliche Beschreibung im Anschluß)		
NEW LINE BREAK	ALT+RET	Einfügen eines Zeilenwechsels
NONBREAKING SPACE	ALT+SPC	Einfügen eines nicht-trennenden Leerzeichens
LINK ..., TARGET		Anzeigen bzw. Editieren des Quellcodes der Datei
FORMAT (vgl. die ausführliche Beschreibung im Anschluß, Abschnitt 4)		
OPTIONS/EDITOR PREFERENCES (bitte an öffentlichen Rechner nicht verändern!)		
GENERAL		u.a. externe Editoren
APPEARANCE		Text- und Hintergrundfarben sowie -bilder
PUBLISH		Eigenschaften und Werte zum Überspielen der editierten Dokumente an einen Web-Server (vgl. Tips)

4. Einfügen und Formatieren von Elementen

A. Text

a) Texteingabe und -bearbeitung

Netscape Navigator Gold verhält sich als Editor zur Eingabe von Text wie viele andere Texteditoren. Die wichtigsten Merkmale und Eigenschaften sind:

- Der Text läßt sich an der Stelle einfügen oder bearbeiten, wo mit dem Cursor - der von Word her bekannten Einfügemarke in Form eines I-Striches - hingeklickt wird.
- Textteile lassen sich - teilweise abweichend von Word - wie folgt markieren:
 - Doppeltes Klicken auf ein Wort markiert dieses Wort (genauer: alle Zeichen zwischen zwei Leerzeichen)
 - Einfaches Klicken vor einer Zeile markiert diese Zeile, doppeltes Klicken den gesamten Absatz (alle Zeichen zwischen zwei Absatzmarken (Einblenden mit EDIT/DISPLAY PARAGRAPH MARKS))

- Entsprechend öffnet ein Doppel-Klick auf nicht-textuelle Elemente (Bild, Trennlinie etc.) das Fenster mit den entsprechenden Formatierungsoptionen
- Mit der Paste-Funktion (EDIT/PASTE) lassen sich Textteile aus anderen Dokumenten einfügen, die dort zuvor ausgeschnitten oder kopiert wurden.
Aber Vorsicht: Beim Kopieren aus anderen Programmen (einschließlich dem Netscape Browserfenster) geht jede Formatierung verloren!

b) Zeichenformatierung

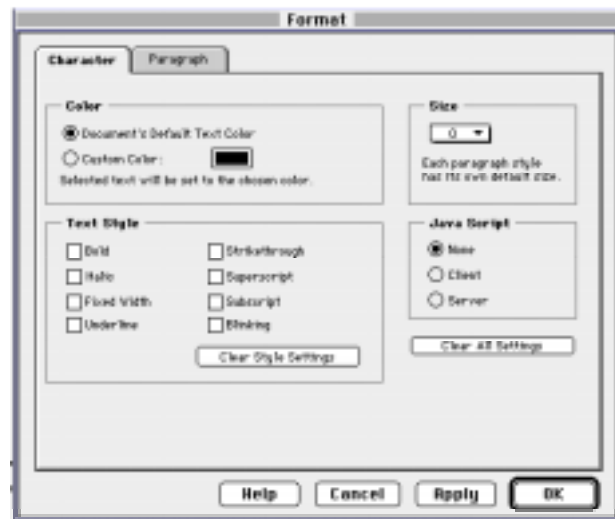


Abbildung: Zeichenformatierungsoptionen
(als Dialogfenster: Menü **FORMAT/TEXT/Option CHARACTER**
oder als verschachteltes Pull-Down- Menü **FORMAT/CHARACTER** bzw. **FONT SIZE**)

NETSCAPE GOLD stellt z.Zt. die in der obigen Abbildung dargestellten Formatierungsoptionen für Zeichen zur Verfügung, die beispielsweise wie folgt eingesetzt werden können:

- **Textfarbe** (vgl. auch das entsprechende Symbol), die v.a. bei der Verwendung unterschiedlicher Hintergrundfarben und zur zusätzlichen Hervorhebung von Textteilen eingesetzt werden können,
- **Textgröße** (vgl. das entsprechende Symbol und das eigene Untermenü **TEXT SIZE**): Abweichende Textgrößen können z.B. zur Kennzeichnung von neuen Absätzen als hervorgehobene Initialen eingesetzt werden.
- **Textstile**: Neben den bei den Symbolen schon aufgeführten Textstilen (Fett, Kursiv und Schreibmaschinenschrift) sind hier weitere Stile verfügbar, zu denen auch die Markierungen für Java-Applets (also Programme) gehören.

Die Schriftarten können im Editor nicht festgelegt werden, da sie ebenso wie die "Basis"-Textgröße von jedem Benutzer individuell in der Option *Fonts* des Menüs **OPTIONS/GENERAL PREFERENCES** festgelegt werden kann.

Achtung: Bei diesen Formatierungsarten handelt es sich - mit Ausnahme der auch als Symbole verfügbaren Textstile - um Netscape-spezifische Erweiterungen, die daher von anderen HTML-Browsern nicht unbedingt dargestellt werden. Daher sollten sie lediglich zur "Verschönerung" der Seiten und nicht zur ausschließlichen Darstellung von "Inhalten" verwendet werden!

Auf der anderen Seite fehlen die logischen Zeichenformatierungselemente (z.B. "CITE" und "KBD") fast vollständig und können nur über die "Tag"-Funktion direkt als Code eingegeben werden.

c) Absatzformatierung

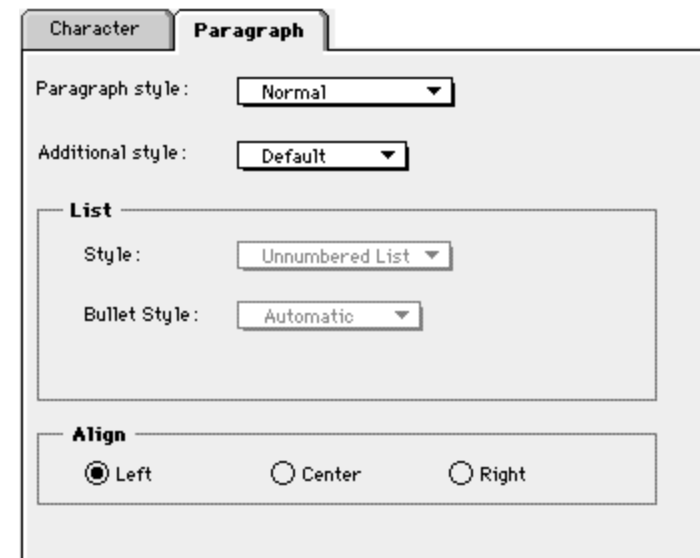


Abbildung: Absatzformatierungsoptionen
(als Dialogfenster: Menü **FORMAT/TEXT/Option PARAGRAPH**
Absatzstile auch im Pull-Down- Menü FORMAT/PARAGRAPH)

Die Absatzformate beziehen sich immer auf den gesamten Text zwischen zwei Absatzmarken (erzeugt durch die Return-Taste). Das Dialogfenster gruppiert die Möglichkeiten zur Absatzformatierung wie folgt:

- **Absatzstil**: Auswahl der logischen Absatzformatierungsstile (Überschriften, Listen etc., vgl. den entsprechenden Abschnitt im [HTML-Tutorial](#) bzw. der [Befehlsreferenz](#)).

- **Zusätzlicher Stil:** Damit können mehrere als Listeneinträge formatierte Absätze zu einer Liste zusammengefaßt werden. Alle anderen Absatzstile können zusätzlich als Blockquote (Zitat) formatiert werden:
- **Liste:** Hier kann zwischen den verschiedenen Formen von Listen gewählt werden (vgl. [Befehlsreferenz](#)). Ergänzend kann - als Netscape-spezifische Erweiterung - auch das Listenzeichen bzw. Numerierungsformat und sogar der Anfangswert angegeben werden. Hinweis: Die Listenstile MENU und DIRECTORY können mit Netscape zwar erzeugt, aber nicht - bzw. nicht in der im Standard festgelegten Form - angezeigt werden!
- **Ausrichtung:** Ferner kann die Ausrichtung des Absatzes relativ zum jeweiligen Dokumentfenster festgelegt werden. Dazu werden Markierungen der HTML-Version 3.0 verwendet. (Achtung: Führt an dieser Stelle und in der jetzigen Version unter Umständen zum Systemabsturz! Stattdessen entsprechendes Symbol verwenden!)

d) Trennlinien

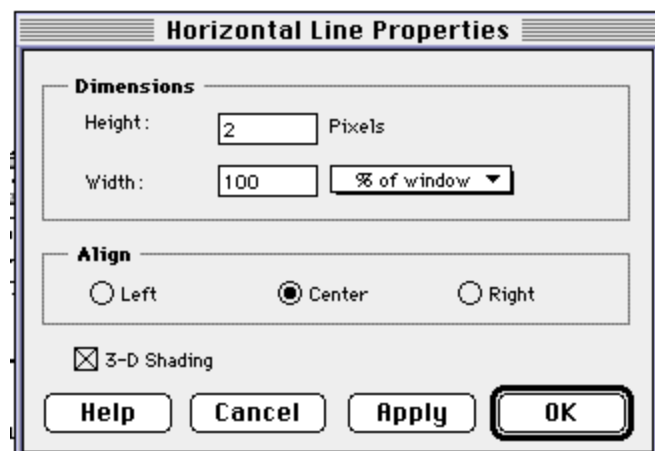


Abbildung: Formatierung von Trennlinien
(Menü INSERT bzw. FORMAT//HORIZONTAL LINE oder Doppelklick auf eine Linie)

Die waagerechten Trennlinien dienen zur optischen Auflockerung eines HTML-Dokumentes (z.B. zur Trennung von Überschriften und nachfolgendem Text. Allerdings sind nur die Linien selbst im HTML-Standard definiert und alle Formatierungsoptionen (Dicke, prozentuale bzw. absolute Länge, Ausrichtung und das Abschalten der dreidimensionalen Schattierung) sind Netscape-spezifische Erweiterungen.

B. Verweise

a) Verweisadresse und -text

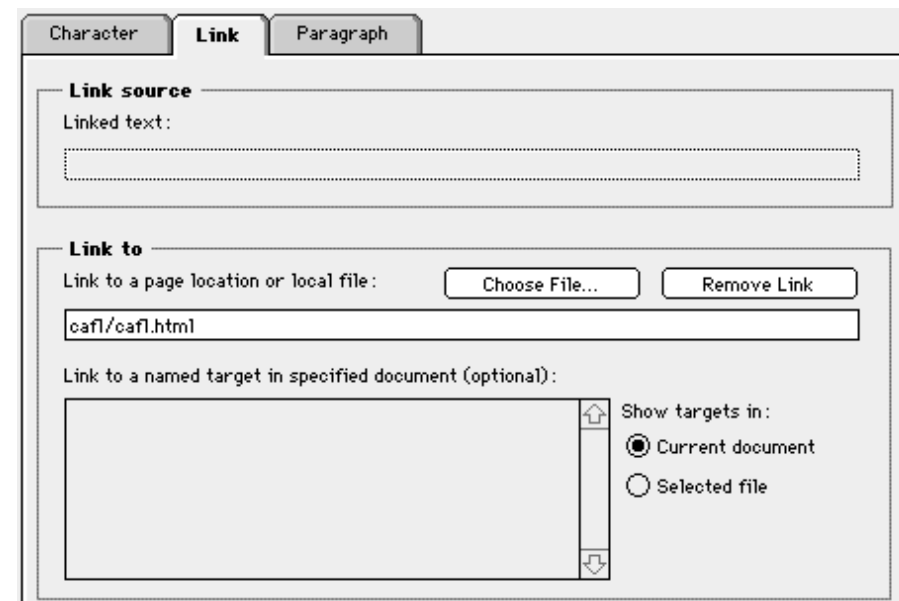


Abbildung: Formatierungsoptionen für Verweise (Ausschnitt)
(Menü INSERT bzw. FORMAT/LINK)

Ein besonderer Vorteil von Netscape gegenüber anderen Autorenwerkzeugen für die Erstellung von Web-Seiten ist die - wenn auch eingeschränkte - Verwaltungsfunktion von Verweisadressen bzw. Verweismarken innerhalb des gleichen oder zu anderen Dokumenten.

Im Feld "**Linked text**" kann der Verweistext eingegeben werden bzw. hier wird der zuvor markierte Text angezeigt.

In dem anderen Bereich, **Link to**, kann die Zieladresse des Verweises bestimmt bzw. der Verweis entfernt (*Remove link*) werden. Dazu kann mit *Choose File* eine Datei ausgewählt werden, deren Verweismarken ggf. im unteren Bereich aufgeführt werden (*Show targets in: Selected File*). Alternativ oder ergänzend können die Verweismarken in dem aktuellen Dokument aufgelistet werden.

b) Verweismarke (Anker)

Mit einer weiteren Menüoption können Verweismarken eingefügt bzw. umbenannt werden. Dabei handelt es sich um sog. **Anker** als benannte Ziel von Verweisen innerhalb von Dokumenten. Die Namen können automatisch generiert (etwa als hierarchische Zahl) sein oder eine aussagekräftige Beschreibung des zugehörigen Abschnittes (z.B. *#anker* für diesen Absatz) enthalten. Sie sollten aber auf alle Fälle so kurz wie möglich und trotzdem eindeutig sein. Im Gegensatz zu den Dateinamen, spielt die Groß-/Kleinschreibung hier aber keine Rolle.

C. Bilder

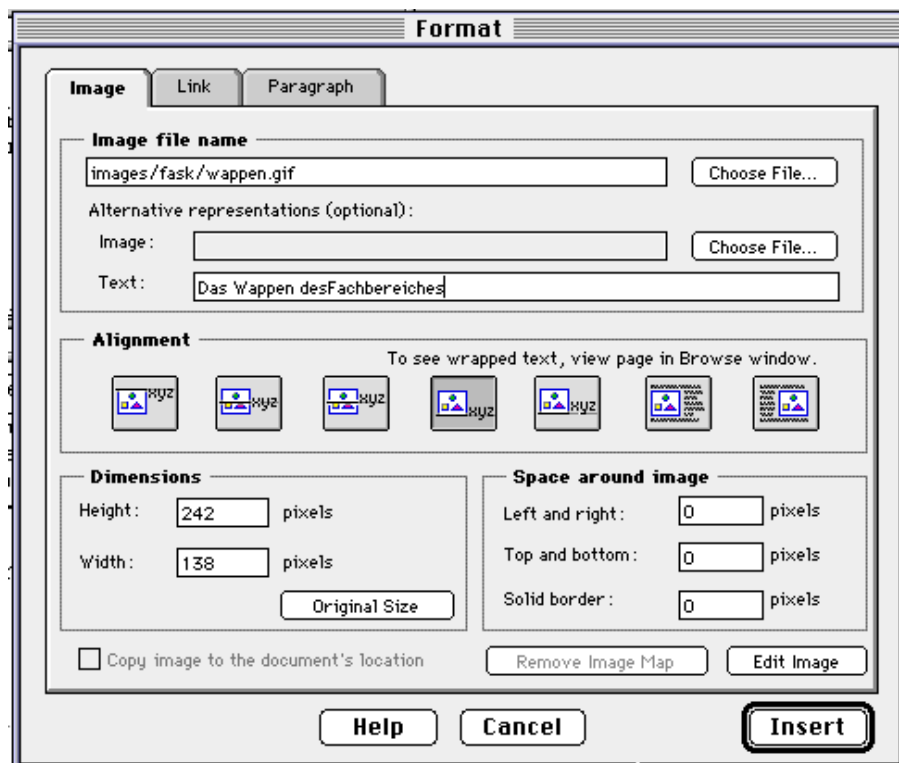


Abbildung: Formatierungsoptionen für Bilder
(Menü INSERT bzw. FORMAT/IMAGE)

Das Formatierungsfenster für Bilder ist ähnlich zu den bisher beschriebenen Dialogfenstern in vier Bereiche aufgeteilt:

- Zunächst läßt sich mit der Option **Image file name** das einzublendende Bild festlegen. Da viele Benutzer beim Browsen die Darstellung der Bilder wegen der langen Übertragungszeit abschalten, ist es sinnvoll, hier auch eine kurze Beschreibung oder ein kleines, symbolartiges Bild als Ersatz anzugeben. Der Dateipfad und -name der Bilder - als absolute oder relative URL - kann entweder von Hand eingegeben oder über die Schaltfläche "Choose File" interaktiv ausgewählt werden.
- **Alignment** bestimmt die Ausrichtung des Bildes relativ zum Text, wobei einige Ausrichtungsarten allerdings Netscape-spezifische Erweiterungen sind.
- Unter **Dimensions** lassen sich die Höhe und Breite des Bildes mit angeben, so daß das Bild schneller geladen wird, da die Größe nicht erst vom Browser berechnet werden müssen (0 steht jeweils für beliebige Werte).

- Mit **Space around image** kann der horizontale bzw. vertikale Abstand des Bildes zu benachbarten Objekten und die Dicke eines eventuellen Rahmens festgelegt werden.

Die Funktion **Edit Image** öffnet das Bild zum Editieren in dem unter Editor Preferences eingestelltem Graphikprogramm.

D. Tabellen

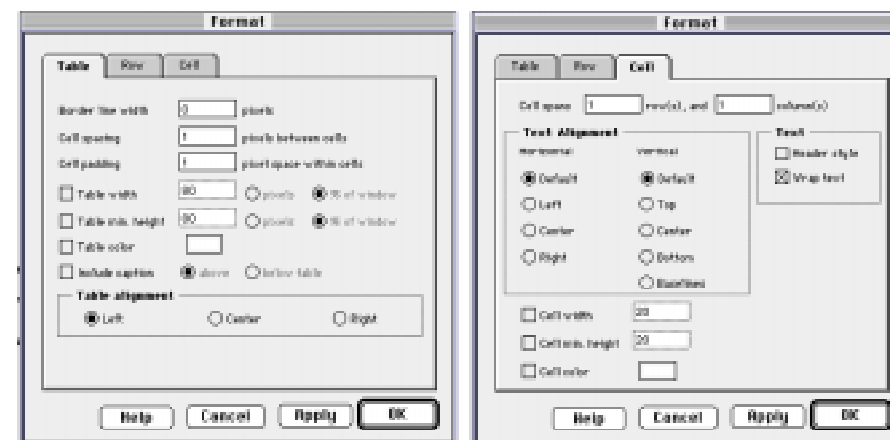


Abbildung: Formatierungsoptionen für Tabellen
(Menü INSERT bzw. FORMAT/TABLE...)

Tabellen erlauben eine größtmögliche Kontrolle über das exakte Layout von Text und Bildern in einem HTML-Dokument und eignen sich daher nicht nur zur Darstellung klassischer tabellarischer Information. Dies gilt insbesondere bei der Schachtelung von Tabellen ineinander.

Allerdings sind die Tabellencodierungen für den Netscape Editor noch etwas problematisch, weshalb mit außergewöhnlichen Effekten gerechnet werden müssen (Wenigstens keine Systemabstürze #:)

Das Dialogfenster für die Tabellenformatierung enthält alle notwendigen Funktionen, wobei zwischen Optionen für die gesamte Tabelle oder einzelne Zellen (Schnittpunkt aus vertikalen Spalten und horizontalen Zeilen) bzw. Zeilen werden kann:

1. Für jede Tabelle lassen sich folgende Attribute global einstellen (die meisten Optionen sind allerdings Netscape-spezifisch):
 - Breite der Gesamtumrahmung (BORDER LINE WIDTH), Abstand bzw. Rahmen zwischen den einzelnen Zellen (CELL SPACING) und Abstand zwischen Zelleninhalt und -rand (CELL PADDING) in Bildpunkten (Pixel);
 - Breite der Tabelle (TABLE WIDTH), entweder als absolute Pixelzahl oder prozentual im Verhältnis zur aktuellen Breite des Fensters bzw. Zelle der übergeordneten Tabelle.

- Minimale Tabellenhöhe (TABLE MIN.HEIGHT), ebenfalls absolut oder als Prozentzahl zum Fenster bzw. der Zelle der übergeordneten Tabelle.
 - Hintergrundfarbe (TABLE COLOR) und Ausrichtung (TABLE ALIGNMENT) der aktiven Tabelle
 - Beschriftung (INCLUDE CAPTION) läßt einen Kommentar ober- oder unterhalb der Tabelle zu.
2. Für eine einzelne Zeile gilt:
- Ausrichtung des Textes (TEXT ALIGNMENT) relativ zu den Rändern der Zellen in der ausgewählten Zeile
 - Hintergrundfarbe (ROW COLOR) für die aktive Zeile
3. Die einzelnen Zellen können schließlich wie folgt formatiert werden
- Ausdehnung (CELL SPANS) legt fest, über wieviele Spalten und/oder Zeile sich eine Zelle erstreckt;
 - Horizontale und vertikale Ausrichtung des Textes (Text alignment) im Verhältnis zu den Zellenrändern;
 - Beschriftung (HEADER STYLE) formatiert den Text der ausgewählten Zelle zentriert und fett;
 - Textumbruch (WRAP TEXT) legt fest, daß der Text automatisch umbricht, wenn die vorgegebene Zellenbreite erreicht wird. Ansonsten wird die Zelle und damit gesamte Tabelle auf die erforderliche Breite ausgedehnt.
 - Zellenbreite (CELL WIDTH) und minimale Höhe (CELL MIN. HEIGHT) können analog zu der Tabellenbreite und -höhe entweder als feste Pixelzahl oder prozentual - hier zur Tabelle - festgelegt werden;
 - Zellenfarbe (CELL COLOR) legt die individuelle Hintergrundfarbe der aktiven Zelle fest.

Wenn die Darstellung hier zu komplex und unverständlich klingt: Einfach mal ausprobieren und die verschiedenen Werte relativ extrem einstellen - das Ergebnis zeigt mehr als alle seitenlangen Erläuterungen jemals können!

E. Sonstige Formatierungsoptionen

a) HTML Marken

Ein großes Plus des Netscape Editors ist die Möglichkeit, auch solche HTML-Markierungen einzugeben, die nicht über Symbole oder Menüoptionen aktiviert werden können.

Solche Markierungen - v.a. logische Zeichenformatierungen (cite, kbd etc.), Formulare und Bildschirmteiler (engl. frames) - lassen sich ebenso wie Java-Anweisungen mit Hilfe der HTML-Box eingeben.

Vorteil dieser Methode ist die Möglichkeit zur Verifizierung der eingegebenen HTML-Markierung auf eine formal stimmige Syntax (stimmige Spitzklammern und Parameter in Anführungszeichen gesetzt), Nachteil der relativ umständliche Aufruf, da jeweils Anfangs- und Endmarkierung getrennt eingegeben werden müssen.

Allerdings werden Anfangs- und Endmarkierungen im Editorfenster () durch unterschiedliche Symbole dargestellt und lassen sich so gut unterscheiden.

b) Allgemeine Angaben und sonstige Parameter

The image shows a dialog box titled 'General' with three tabs: 'General', 'Appearance', and 'Advanced'. The 'General' tab is active. It contains the following fields:

- Location:** file:///Frank/www/welcome.html
- Title:** Hauptseite FASK Germersheim
- Author:** (empty field)
- Description:** (empty text area)
- Creation date:** (empty field)
- Last Updated:** (empty field)
- Other attributes:** Use commas to separate multiple words or phrases.
 - Keywords:** (empty field)
 - Classification:** (empty field)

**Abbildung: Allgemeine Dokumentangaben
(Menü FORMAT/DOCUMENT)**

Zu den allgemeinen Dokumentangaben gehören die wichtigsten HTML-Marken und -attribute, die sich auf das gesamte Dokument beziehen und daher dem HEAD-Bereich zugeordnet sind. Diese Felder sind besonders dann wichtig und unbedingt auszufüllen, wenn es sich bei dem Dokument um eine "Leitseite" handelt, da die hier eingetragenen Informationen automatisch von den verschiedenen Suchdiensten (Yahoo, Lycos) gelesen und ausgewertet werden können und die Auffindbarkeit dieses Dokumentes damit erheblich verbessern.

Insbesondere können hier Eintragungen in Englisch vorgenommen werden, auch wenn die eigentliche Sprache des Dokumentes deutsch oder eine andere ist.

Konkrete Attribute in dieser Rubrik sind die URL-Adresse des Dokumentes, der Titel (wie er im Dokumentfenster erscheint), Autorenangaben und eine Kurzbeschreibung.

Außerdem können im unteren Teil des Fensters Schlagwörter oder Rubriken von Klassifikationen eingetragen werden, die eine genauere Zuordnung des Dokumentes zu bestimmten Sachverhalten ermöglichen.

Ergänzend dazu lassen sich weitere Dokumenteigenschaften in dem Dialogfenster "Advanced" als frei definierbare Parameter spezieller HTML-Markierungen eintragen.

c) Allgemeines Erscheinungsbild

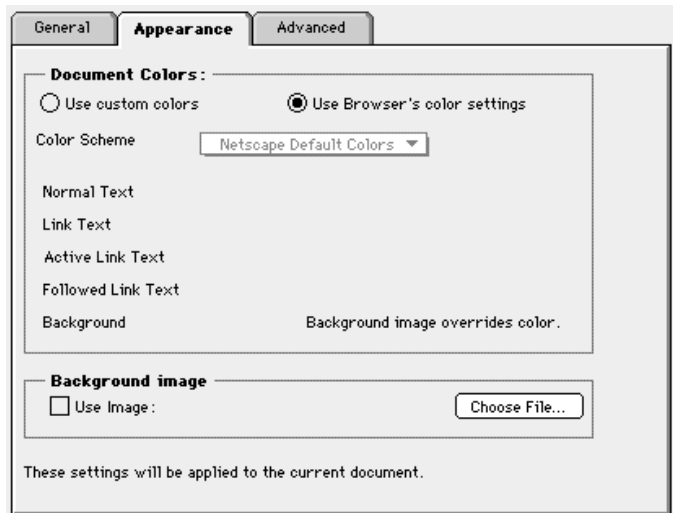


Abbildung: Allgemeine Erscheinung
(Menü FORMAT/DOCUMENT.../APPEARANCE)

Hier können die gleichen Farbattribute wie in den Editor-Einstellungen gesetzt werden und zwar speziell für das aktive Dokument. Dazu gehören Farbschemata, Textfarben und die Auswahl eines Hintergrundbildes.

5. Tips und Tricks für das Editieren von Dokumenten

- "One-Button Remote Publishing bezeichnet die bequeme Möglichkeit, Dokumente auf einem Web-Server von dort herunterzuladen, lokal zu bearbeiten und anschließend als aktualisierte Fassung der Öffentlichkeit auf diesem Server zugänglich zu machen.

Dazu sind am FASK folgende Einstellungen bzw. empfohlen:

- In dem Dialogfenster *Publish* (OPTIONS/EDITOR PREFERENCES oder) ist die Option Maintain Links anzuwählen, damit die Verweisstruktur zwischen

Hypertextdokumenten auch beim Kopieren an eine andere Stelle erhalten bleiben.

Von der Option "Keep images with document" wird dagegen dann abgeraten, wenn die gleichen Graphiken (z.B. als Symbole) häufig wiederverwendet und somit in gleichen Verzeichnissen abgelegt werden können.

- Als *Default publishing location* wird am besten unser WWW-Server mit der Adresse eingetragen **http://www.usun2.fask.uni-mainz.de/**
- Bei ausschließlich von einer Person genutzten Rechnern (also auf keinen Fall in den Computerräumen) bzw. bei Sicherung der Voreinstellung auf Disketten oder im Benutzerverzeichnis der Novell-/NT-Server, kann die Serveradresse eventuell durch das eigene Benutzerverzeichnis (z.B. user/krueger), ergänzt werden. Auch sollte nur dann der Benutzername eingetragen werden. Vorsicht mit dem Passwort - es darf nicht in falsche Hände geraten.
- Diese Voreinstellungen werden bei der Funktion File/Publish... verwendet bzw. angezeigt und können dann für konkrete Dokumente ergänzt bzw. angepaßt werden, um so alle notwendigen Dateien mit zu übertragen.
- Während ein Laden von Nicht-HTML-Dokumenten im Netscape Editor nicht möglich ist, lassen sich zumindest Texte (keine Bilder) durch die standardisierten Cut-und-Paste-Funktionen in eine HTML-Datei übertragen. Allerdings geht dabei jede Formatierung verloren und auch die Umschreibung der Umlaute bzw. sonstiger Sonderzeichen wird nicht automatisch angepaßt. Bei entsprechend formatierten Texten ist aber ggf. eine Konvertierung mit dem RTFtoHTML-Konvertierprogramm sinnvoll, da sie zumindest die "Grobarbeit" automatisieren kann.
- In den Fällen, wo die relativ primitive Suchfunktion von Netscape selbst nicht ausreicht und z.B. mehrere Vorkommen einer Zeichenkette pauschal ersetzt werden sollen, kann das Dokument über den Menüpunkt VIEW/EDIT DOCUMENT in einem leistungsfähigeren Programm editiert werden. Der entsprechende Texteditor kann in den EDITOR PREFERENCES (Menü OPTIONS) eingestellt werden.

6. Fazit: Für welche Zwecke eignet sich dieser Editor

Mit dem Netscape Navigator Gold Editor lassen sich in erster Linie schnell und unkompliziert Dokument speziell für das Web erstellen. Aufgrund der intuitiven Oberfläche, die strikt dem WYSIWYG (What you see is what you get)-Prinzip folgt, werden dazu in der Regel keine HTML-Kenntnisse benötigt.