

DOCUMENTOS HTML

¿QUÉ SON?

Los documentos HTML son archivos creados con etiquetas en lenguaje de *hyper text markup language* (lenguaje de hipertexto). Estos documentos son interpretados por los programas especiales llamados navegadores.

¿QUÉ ES UN NAVEGADOR?

Los navegadores son programas informáticos especializados para poder interpretar los documentos de hipertexto, hoy en día hay variedad de navegadores todos con características similares y diferentes, los más populares en la red son: Microsoft Internet Explorer, Mozilla FireFox y NetScape.

¿QUÉ ES UNA ETIQUETA?

Las etiquetas html son creadas con palabras y caracteres reservados por el sistema y navegador, y que ejecutaran las ordenes cuando estos sean interpretados.

Las etiquetas se inician (abren) con el símbolo “<” (menor que) y terminan con un “>” (mayor que), al término de los parámetros (ordenes) se cierran en su mayoría de la misma manera que se abrieron solo que se les agrega al principio una “/” (diagonal).

EJEMPLO DE APERTURA Y CIERRE DE UNA ETIQUETA.

<html> contenido del documento </html>

ETIQUETAS COMUNES:

<html> </html>

Las etiquetas <html> es con la que se empieza el documento web y se cierra el documento, dentro de ellas se inserta todo el contenido que se desee.

<head> </head>

Las etiquetas <head> es utilizada para introducir información de la página, insertar vínculos que se deben cargar primero, título de la página, entre otra información.

<title> </title>

La etiqueta <title> como su nombre en inglés lo dice, es el título de la página, el nombre que aparecerá en la ventana del navegador. La etiqueta de título debe de ir dentro de las etiquetas <head> y </head>

Por ejemplo: <title> Esta es mi primera página Web. </title>

<body> </body>

La etiqueta <body> es el cuerpo de todo el documento, dentro de esa etiqueta va todo lo que se desee ver en el documento, hay que tener cuidado al escribir las etiquetas, si no se escriben correctamente puede que nuestro documento a la hora de ejecutarse muestre algunas anomalías.

<table> <tr> <td> </td> </tr> </table>

La etiqueta <table> es utilizada si se desea ordenar el texto e imagines en tablas.

Ejemplo: <table> <tr> <td> Esta es un celda </td> </tr> </table>

<imag...> control alas imagines en los documentos, mediante referencia a Fuentes...

(src).

Ejemplo.

** **

La etiqueta controla el texto en el documento con un tipo de fuente controlado, se definira el color, tamaño, fuente, alineación, etc.

Ejemplo: Texto con fuente Arial, color rojo, tamaño 5 y alineado a la izquierda.

** **

La etiqueta <a...> con el parametro "href" hace referencia a documentos internos o externos. Conocidos como vinculos.

Ejemplos:

Vinculo nulo

Vinculo externo hacia otro sitio fuera de la pagina

Vinculo interno que lleva a la pagina bienvenido.html

Vinculo interno que abre nueva ventana.

El parámetro "target" apunta el vinculo.

_blank

Abre una nueva ventana

_self

Se cambia en la misma ventana (opción por defecto)

_top

Se dirige hacia arriba vinculo nulo.

<h1> </h1>

La etiqueta <h1> define el encabezado de la pagina, hay 7 tipos de encabezados.

<h1> encabezado 1 </h1>

<h2> encabezado 2 </h2>

.....

<h7> encabezado 7 </h7>

<p> </p>

Las etiquetas <p> definen los parrafos, con estas etiquetas podemos utilizar propiedades de parrafos, alineación y estilos.

<p align="right" class="Estilo5">Texto</p>

<form> </form>

Las formas en los documentos comúnmente se utilizan para interactuar con los usuarios, registros, subir archivos, etc.

<form> <input type="botton" action="hola();" value="Hola"/></form>

Las etiquetas anteriores son las mas communes de ver en las paginas web sencillas, contando con demaciados editores de paginas web, no vamos a quebrarnos la cabeza

aprendiendo cada una de las etiquetas, simplemente conocer como trabaja por dentro un documento que nosotros vemos cada vez que visitamos alguna pagina en internet.

EDITANDO UNA PAGINA WEB CON MICROSOFT WORD.

¿Por qué Microsoft Word?

Microsoft Word ofrece la opcion de editar paginas Web con su texto enriquecido y demas objetos insertados, la razon por la cual se selecciona Word es porque la mayoria de los usuarios estan familiarizados con Word.

COMENZANDO A EDITAR

Para comenzar con la creación de una pagina en Word, debemos tomar en cuenta manejar carpetas donde van a estar guardados los documentos que utilizemos.

1.- Nos vamos a la carpeta Mis documentos y creamos una carpeta con el nombre que queramos.



2.- Abrimos la Aplicación Microsoft Word
Seleccionamos menú Archivo –Nuevo. Y seleccionamos Pagina Web.



3.- Comenzamos a editar la pagina como nos parezca mas conveniente.
Todas las herramientas de edición de texto y manejo de archivos como imágenes las podemos utilizar tambien para las paginas Web creadas en Word.



BIENVENIDO A MI PÁGINA PERSONAL -Filiberto Olguín Ascona-

Contenido

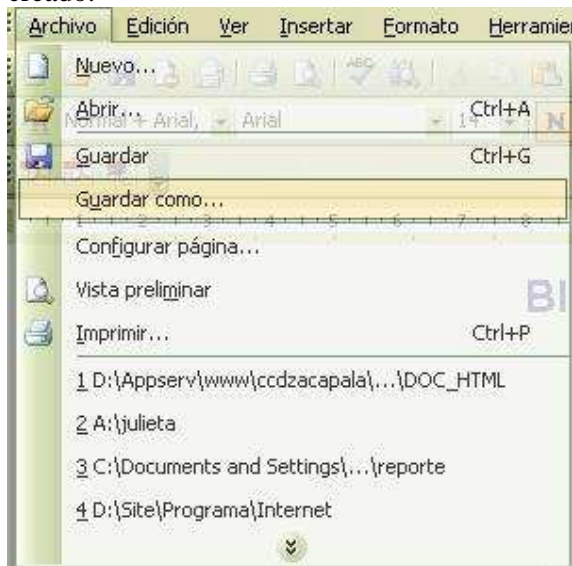
Datos personales

Mis pasatiempos

Visita a mis compañeros

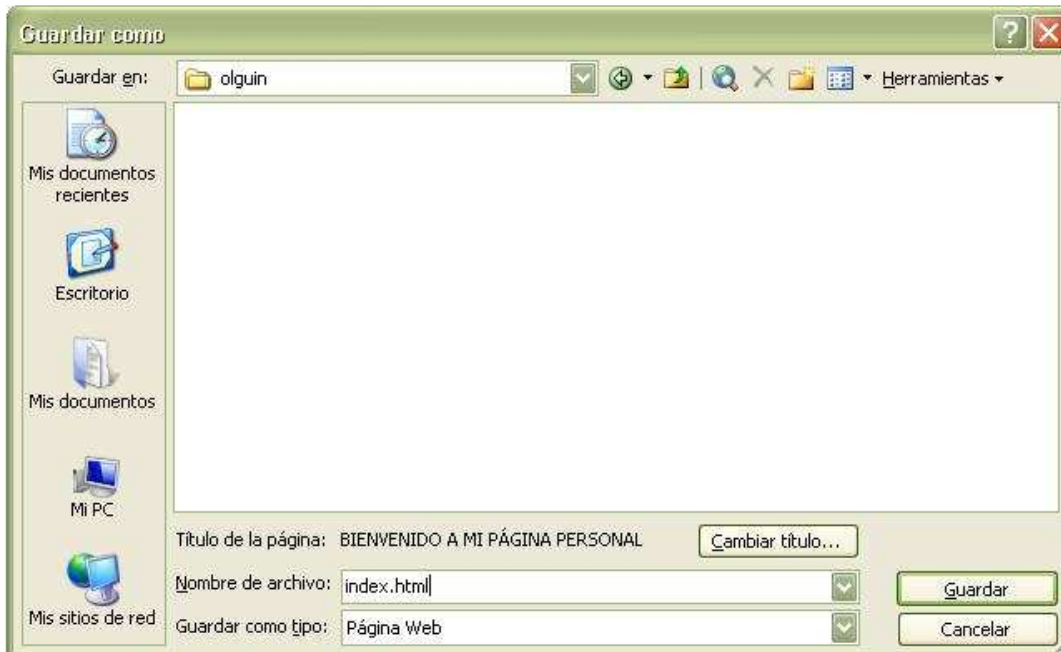
4.- Guardar la pagina.

Una vez que hemos editado lo que deseamos que aparezca, vamos a guardar la primera pagina, la cual la guardaremos con el nombre de “index.html” en la carpeta que hemos creado.



Seleccionamos la opción Guardar como... y en el recuadro nombramos nuestro documento index.html, en Guardar como tipo seleccionamos Pagina Web y lo guardamos en la carpeta que creamos.

Como se muestra en la imagen siguiente.



5 Creando la navegación.

Con los pasos anteriores creamos tres páginas las cuales serán guardadas con los siguientes nombres: autor.html, pasatiempos.html y vinculos.html

Cada uno de estos documentos los editaremos de acuerdo al contenido que tengamos preparado.

El documento llamado autor.html contendrá datos personales del autor de la página.
El documento llamado pasatiempos.html contendrá los pasatiempos del autor.
El documento llamado vinculos.html tendrá los vínculos a otras páginas de sus compañeros.

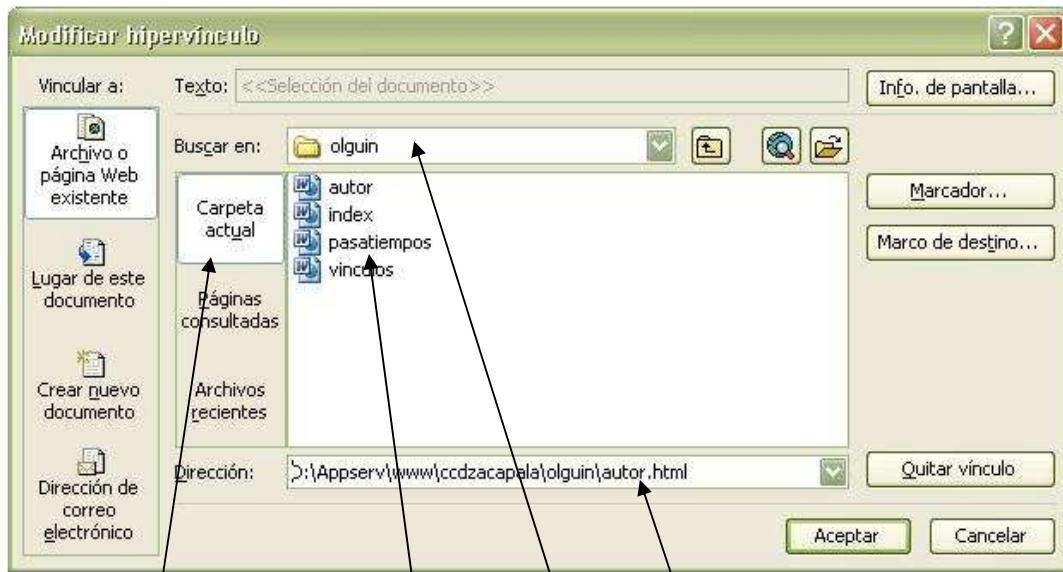
Una vez que tengamos los documentos ya guardados y editados comenzamos a referirlos.

Seleccionamos el texto que queremos que nos lleve a la página, y pulsamos el botón de insertar hipervínculo



Nos aparecerá una ventana donde nos muestra la carpeta actual donde tenemos nuestros documentos, y podemos seleccionar los archivos, o podemos escribir la dirección en donde esta la barra de dirección.

En la siguiente figura explicare como podemos vincular cada uno de los documentos.



Muestra el contenido de la carpeta actual donde es guardaron nuestros documentos.

Archivos disponibles para poder vincular.

Dirección del hipervínculo.

Carpeta donde guardamos nuestros documentos

Repetimos los pasos para poder vincular todos los documentos.

Y nuestra pagina Web personal fue creada con éxito.