

Dodavanje sadržaja Web strani

LEKCIJA 2

Ova lekcija vas uči kako da uvezete tekst u različitim formatima i kako da prilagodite materijal iz različitih operativnih sistema. Naučićete i kako da zadate podrazumevane parametre dokumenta, kako da formatirate tekst u nekoliko različitih tipova lista i kako da koristite fontove i različite veličine slova da biste podesili tekst na strani. Formatiranje teksta je veoma bitno za čitkost i vizuelnu privlačnost Web strana. Tekst može biti glavni deo strana; odvojte dovoljno vremena za organizovanje i formatiranje materijala da bi posetioci mogli brzo i lako da ga pročitaju.



U ovoj lekciji ćete, dok radite na Web prezentaciji „Lights of the Coast“, naučiti kako da stranama dodate sadržaj i kako da formatirate tekst. Pored toga, naučićete kako da testirate strane i kako da koristite Flash tekst.

Završen primer iz ove lekcije nalazi se u poddirektorijumu Completed direktorijuma Lesson_02_Content na kompakt disku.

ŠTA ĆETE NAUČITI

U ovoj lekciji ćete:

- dodati tekst na stranu
- napraviti liste
- pozicionirati i formatirati tekst na strani
- zadati podrazumevane parametre fonta i boje
- zadati font, njegovu veličinu i boju
- ubaciti posebne znakove i druge elemente
- napraviti i izmeniti Flash tekst

POTREBNO VREME

Za ovu lekciju biće vam potreban otprilike jedan sat.

DATOTEKE LEKCIJE

Početne datoteke:

Lesson_02_Content\introduction.htm

Lesson_02_Content\Text\introduction.txt

Lesson_02_Content\Text\introduction_mac.txt

Završen projekat:

Lesson_02_Content\Completed\introduction.htm

OSNOVNO FORMATIRANJE TEKSTA

Tekst možete da upišete neposredno u dokument `introduction.htm`. U HTML-u su vam na raspolaganju razne opcije za osnovno formatiranje teksta. Većina HTML formatiranja veoma je ograničena – nemate najbolju kontrolu veličine fonta, razmaka i poravnanja.

NAPOMENA *Ako hoćete bolje da upravljate izgledom teksta, morate koristiti kaskadne opise stilova – CSS (Cascading Style Sheets) da biste definisali izgled i položaj elemenata na strani. (Osnovno formatiranje teksta pomoću CSS-a objasnićemo kasnije u ovoj lekciji; kaskadni opisi stilova detaljno su opisani u lekciji 6.)*

1) Otvorite datoteku `introduction.htm` iz direktorijuma `Lesson_02_Content`. U prozor dokumenta upišite `Introduction to Lights of the Coast: Exploring Lighthouses`.

Ovaj početni dokument sličan je onom iz lekcije 1.

Tekst će se pojaviti u prozoru dokumenta dok ga budete upisivali i to će biti naslov na strani.

2) Iz menija `Format` na panou `Properties` izaberite opciju `Heading 4`.

Upisani tekst ste definisali kao naslov četvrtog nivoa. Tekst je formatiran kao element na nivou bloka. Sve opcije odabrane u meniju `Format` odnose se na cele blokove teksta. Formatiranje naslova, niti bilo koje drugo formatiranje blokova, ne možete primeniti na samo jednu reč ili na deo bloka teksta. Zbog toga ne morate da izaberete tekst da biste mu dodelili stil naslova – na sav tekst u bloku automatski se primenjuje formatiranje koje ste odabrali iz menija `Format`.

NAPOMENA *Ostali elementi nivoa bloka jesu pasusi, liste, horizontalne linije i opcije poravnanja. U ovoj lekciji ćete naučiti kako da radite s tim elementima.*

PANO PROPERTIES NA KOM SE VIDI MENI
FORMAT SA IZABRANOM OPCIJOM HEADING 4



Naslovi su prikazani većim ili debljim fontovima od običnog, glavnog teksta. HTML ima šest nivoa naslova, s oznakama od `Heading 1` do `Heading 6`. Naslov prvog nivoa, `Heading 1`, ima najveća slova, a naslov šestog nivoa, `Heading 6`, najmanja. Kada pasusu dodelite HTML oznaku naslova (engl. *heading*), automatski

se ispod njega dodaje određen prazan prostor (belina), čija visina zavisi od nivoa naslova. Belinu možete da kontrolišete samo ako za formatiranje koristite kas-kadne opise stilova.

Naslovi mogu biti korisni za deljenje sadržaja u odeljke i stavljanje akcenta na određene delove strane. Posetioci obično brzo pregledaju Web strane i ne čitaju sve na njima. Imajte to na umu da biste napravili Web strane koje će posetioci mnogo lakše koristiti. Tehnike formatiranja koje ćete upoznati u ovoj lekciji pomoći će vam da razdvojite sadržaj i napravite jasnu vizuelnu hijerarhiju.

NAPOMENA *U mnogim dokumentima, prvi naslov na strani jednak je naslovu prezentacije. Ako dokument ima više delova, tekst prvog naslova treba da se odnosi na prvi deo dokumenta, npr. naslov prvog poglavlja. Prethodno zadati naslov prezentacije treba da odredi dokument u širem kontekstu, npr. da sadrži i naslov knjige i naslov poglavlja.*

3) Pritisnite Enter (Windows), odnosno Return (Macintosh).

Time ste ispod naslova „Introduction to Lights of the Coast: Exploring Lighthouses“ dodali još jedan red, koji je deo novog bloka teksta. On podrazumevano dobija HTML oznaku pasusa. Svaki novi pasus predstavlja zaseban blok teksta. Za običan tekst koristi se, po pravilu, format pasusa i on je odvojen od ostalih blokova izvesnim prostorom: prazan red deli nov blok teksta od prethodnog bloka. Taj razmak se možete kontrolisati samo ako za formatiranje koristite opise stilova.

NAPOMENA *Da biste blok teksta formatirali kao pasus, odaberite opciju Paragraph iz menija Format na panou Properties, ili iskoristite prečicu s tastature Ctrl+Shift+P (Windows), odnosno Command+Shift+P (Macintosh).*

4) Snimite datoteku.

Kad god izmenite dokument, Dreamweaver dodaje zvezdicu (*) do imena datoteke na vrhu prozora dokumenta. Ona označava da je datoteka promenjena, a da potom nije snimljena. Zvezdica će nestati kada snimite dokument. Često snimajte dokument da biste umanjili rizik od gubitka uloženog rada kada se Dreamweaver ili operativni sistem sruše.

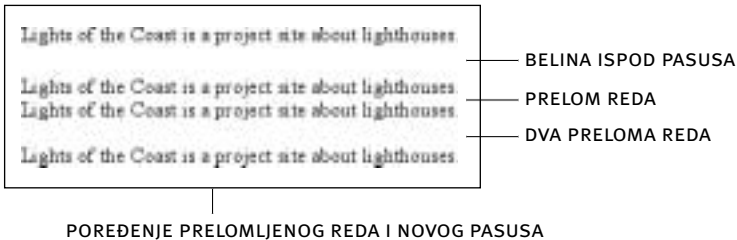
PRELAMANJE REDA

Ukoliko hoćete da napravite nov red, bez razmaka nakon prethodnog reda teksta (jednostruki prored u tekstu), možete prelomiti red. Ta tehnika je korisna za adrese; na primer, kada hoćete da napravite nov red za svaki red u adresi, bez dodatnih belina između pasusa.

U dokumentu introduction.htm postavite kursor u naslov, odmah ispred reči „Exploring“. Pritisnite Shift+Enter (Windows), odnosno Shift+Return (Macintosh).

Tekst iza kursora prelazi u sledeći red. Red je prelomljen, a nije napravljen nov pasus, pa nema dodatnog razmaka između dva reda.

NAPOMENA *Ako dvaput zadate prelom reda, tekst će izgledati kao nov pasus; međutim, pošto niste zaista napravili nov pasus teže ćete primeniti stilove formatiranja na tekst koji ima dva prelomljena reda, umesto samo jednog novog pasusa.*



SAVET *Red možete prelomiti i tako što ćete odabrati Insert > HTML > Special Characters > Line Break ili tako što ćete odabrati kategoriju Text na traci Insert, pritisnuti ikonicu menija Characters i odabrati opciju Line Break. Ikonica specijalnog znaka za prelom reda je BR jer je HTML oznaka za prelom reda
.*

ZADAVANJE PARAMETARA TEKSTA

Strani možete da dodate tekst kopiranjem i prenošenjem iz drugog dokumenta. Drugi način je da otvorite i Dreamweaver i aplikaciju iz koje hoćete da prenesete sadržaj (kao što su programi iz paketa Microsoft Office) i zatim da kopirate, i umetnete tekst u Dreamweaver, ili da tekst, ili neki drugi element, izaberete i prevučete u Dreamweaver.

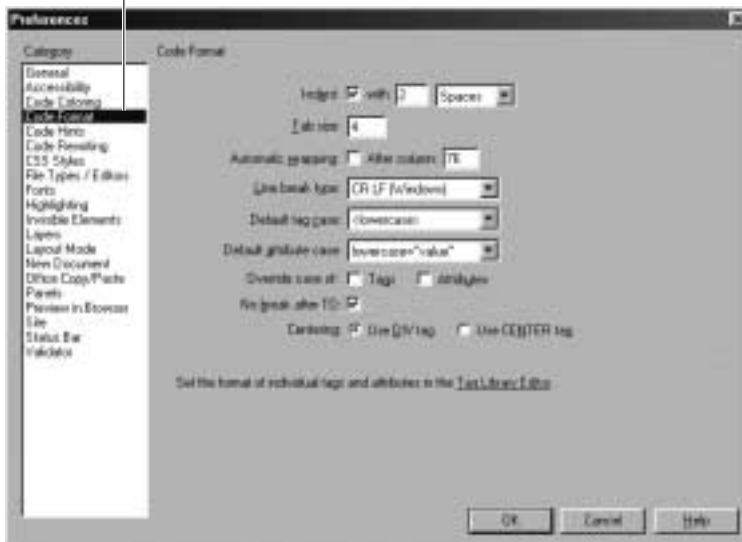
Dreamweaver može da otvori datoteke napravljene u programima za obradu teksta ili programima za prelom strana, ukoliko su snimljene kao ASCII datoteke (čist tekst). Tekstualne (.txt) datoteke se u Dreamweaveru uvek otvaraju u novom prozoru, u prikazu Code. Kada otvorite tekstualnu datoteku u Dreamweaveru, tekst možete kopirati i preneti u drugi dokument.

Jednostavno formatiranje, kao što je prelazak u novi red, možete da zadržite, ali da biste to učinili treba da razumete razlike između ASCII formata na različitim platformama. Datoteke napravljene u Windowsu imaju nevidljiv kontrolni znak za prelazak u novi red – LF (engl. *line feed*), kao i CR (engl. *carriage return*), koji označavaju mesto u tekstu gde počinje novi red. Macintosh računari ne koriste znak LF, već samo znak CR. Unix koristi samo znak LF.

Da biste tekst ispravno uvezli iz ASCII datoteka i zadržali formatiranje redova, morate Dreamweaverov parametar Line Break Type podesiti tako da odgovara operativnom sistemu u kom su nastale tekstualne datoteke koje ćete uvesti. Sledeća vežba objašnjava kako da to uradite.

1) Izaberite Edit > Preferences (Windows), odnosno Dreamweaver > Preferences (Macintosh) da biste otvorili okvir za dijalog Preferences. U spisku Category izaberite Code Format. Zatim iz menija Line Break Type izaberite opciju CR LF (Windows).

KATEGORIJA CODE FORMAT U OKVIRU ZA DIJALOG PREFERENCES



U meniju Line Break Type imate opcije CR LF (Windows), CR (Macintosh) i LF (Unix).

U Windowsu je podrazumevana vrednost CR LF (Windows).

Na Macintoshu je podrazumevana vrednost CR (Macintosh).

Ako je datoteka koju uvozite napravljena u Windowsu, izaberite opciju CR LF (Windows), a ako je napravljena na Macintoshu, izaberite opciju CR (Macintosh).

2) Pritisnite OK.

Okvir za dijalog Preferences se zatvara.

NAPOMENA *Tekst u Dreamweaver možete uvesti i tako što ćete otvoriti dokument iz Microsoft Worda koji je snimljen kao tekstualna datoteka (.txt) ili kao HTML datoteka. Da biste Wordov dokument snimili kao HTML datoteku, otvorite ga u Wordu i odaberite File > Save as Web Page. Postoje razni problemi prilikom uvoženja HTML-a koji pravi Microsoft Word. O njima i o njihovim rešenjima govorimo u lekciji 14.*

UVOŽENJE TEKSTA

Pošto ste zadali parametar za prelom reda možete uvesti tekst.

NAPOMENA *U ovoj vežbi koristićemo dokument koji je napravljen u Windowsu. U prethodnoj vežbi podesili ste parametar Line Break Type za rad sa Windowsovim tipom prelamanja. U direktorijumu Starting Files pronaći ćete još jedan dokument, intro_mac.txt (napravljen na Macintosh računaru), da biste mogli da vežbate uvoženje tekstualnih datoteka sa različitih platformi. Ako odlučite sami da ekperimentišete s tom datotekom, ne zaboravite da treba da podesite parametar Line Break Type: umesto CR LF (Windows) odaberite CR (Macintosh) pre nego što otvorite ili uvezete datoteku.*

1) U Dreamweaveru otvorite datoteku Lesson_02_Content\Text\introduction.txt, zatim izaberite i kopirajte ceo tekst. U datoteci introduction.htm postavite kursor u novi red pasusa koji ste ranije napravili ispod naslova „Introduction to Lights of the Coast: Exploring Lighthouses“ i prenesite kopirani tekst.

Za kopiranje i prenošenje teksta možete koristiti meni Edit (izaberite opciju menija Edit > Copy i/ili Edit > Paste), kao i uobičajene prečice s tastature: Ctrl+C (Windows), odnosno Command+C (Macintosh) za kopiranje, i Ctrl+V (Windows), odnosno Command+V (Macintosh) za prenošenje.

Korisnici Windowsa: Prozor dokumenta automatski zauzima čitav raspoloživi prostor, a za svaki otvoreni dokument prikazani su jezičci. Sa jednog dokumenta na drugi možete preći tako što ćete pritisnuti odgovarajući jezičak. Ako jezičak pritisnete desnim tasterom miša doći ćete do opcije za zatvaranje datoteke. Da biste umesto prikaza s jezičcima prešli na prikaz plutajućih prozora, pritisnite dugme za maksimiranje u gornjem desnom uglu prozora dokumenta (nemojte pritisnuti dugme za maksimiranje prozora celog programa). Ponovo pritisnite isto dugme da biste vratili prikaz sa jezičcima. Ove opcije ne postoje na Macintoshu.

JEZIČCI U PROZORU DOKUMENTA



DUGME ZA MAKSIMIRANJE/VRAĆANJE NA PRETHODNU VELIČINU

2) Snimite datoteku `introduction.htm` i zatvorite datoteku `introduction.txt`.

Neka datoteka `introduction.htm` ostane otvorena jer ćete je koristiti u sledećoj vežbi.

UBACIVANJE NELOMIVOG RAZMAKA

HTML prepoznaje samo jedan standardan razmak. Za više razmaka koristi se poseban znak za nelomiv razmak (engl. *non-breaking space*). Taj znak ćete koristiti kada između znakova, reči ili drugih elemenata želite da ubacite više razmaka. Možete ga postaviti i na početak reda teksta, jer red inače ne možete početi standardnim razmakom.

1) U datoteci `introduction.htm` postavite kursor između reči „Exploring“ i „Lighthouses“ na vrhu dokumenta.

Ove reči se neće dodatno razdvojiti ako više puta pritisnete razmaknicu – između njih će ostati samo jedan razmak.

2) Pritisnite dvaput **Ctrl+Shift+razmaknica (Windows)**, odnosno **Option+razmaknica (Macintosh)**.

SAVET *Nelomivi razmak možete ubaciti i tako što ćete odabrati `Insert > HTML > Special Characters > Non-Breaking Space` ili tako što ćete u kategoriji `Text` trake `Insert` pritisnuti ikonicu menija `Characters`, pa odabrati opciju `Non-Breaking Space`.*

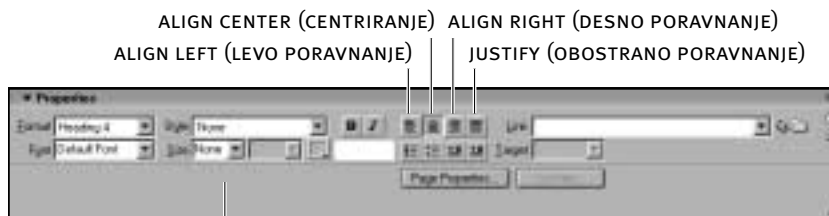
Rastojanje između reči povećava se svaki put kada ubacite nelomiv razmak.

NAPOMENA *Prepoznavanje više razmaka možete omogućiti menjanjem parametara programa. Odaberite `Edit > Preferences (Windows)`, odnosno `Dreamweaver > Preferences (Macintosh)` i izaberite kategoriju `General`. Potvrdite polje `Allow multiple consecutive spaces`. Kada je ova opcija uključena, `Dreamweaver` će uvek postavljati nelomivi razmak kada više puta pritisnete razmaknicu.*

PORAVNAVANJE I UVLAČENJE TEKSTA

Opcije poravnanja teksta su podrazumevani izgled (bez poravnanja), poravnanje ulevo (engl. *align left*), centriranje (engl. *align center*), poravnanje udesno (engl. *align right*) i obostrano poravnanje (engl. *justify*). Podrazumevano poravnanje je isto što i poravnanje ulevo.

1) U datoteci introduction.htm, postavite kursor u naslov „Introduction to Lights of the Coast“. Pritisnite dugme Align Center na panou Properties.



OPCIJE PORAVNANJA TEKSTA NA PANOU PROPERTIES

Naslov je centriran. Pošto ste umetnuli znak za prelazak u novi red između „Introduction to Lights of the Coast“ i „Exploring Lighthouses“, sada su centrirana oba reda teksta. Pošto su razdvojeni znakom za prelazak u novi red, oba reda su deo istog pasusa, pa će sva formatiranja pasusa koja primenite na blok teksta, npr. poravnanje ili zadavanje nivoa naslova, uticati na celokupan sadržaj pasusa.

2) Izaberite prvi pasus teksta u datoteci introduction.htm i pritisnite dugme Text Indent na panou Properties.

SAVET *Za uvlačenje izabranog teksta od margina možete da upotrebite i opciju menija Text > Indent.*



OPCIJE ZA UVLAČENJE TEKSTA IZVLAČENJE TEKSTA UVLAČENJE TEKSTA
NA PANOU PROPERTIES

Pasus je sada uvučen. Uvlačenje teksta se primenjuje na ceo pasus – ne možete uvući samo prvi red osim ako koristite kaskadne opise stilova (o kojima govori lekcija 6). Različitim uvlačenjem teksta izdvajate delove teksta. Alatkom Text Indent tekst se uvlači u odnosu na obe margine, i levu i desnu. Veličinu tog uvlačenja ne možete da zadate, jer se ona menja u zavisnosti od čitača Web-a koji prikazuje tekst.

Pasus možete više puta uvući. Leva i desna margina će svaki put kada uvučete blok teksta biti uvećane. To ćete činiti da biste još malo uvukli pasus u odnosu na prethodno uvučene pasuse, ili da bi uvučeni pasus postao uočljiviji.

Tekst više neće biti uvučen kad pritisnete dugme Text Outdent na panou Properties ili izaberete opciju menija Text > Outdent.

NAPOMENA Ako pri uvlačenju jednog pasusa, uvučete više susednih pasusa, proverite da li su umesto znaka za prelazak u novi pasus upotrebljena dva uzastopna znaka za prelazak u novi red. Postavite kursor na početak pasusa koji hoćete da uvučete. Zatim pritisakajte *Backspace* (Windows), odnosno *Delete* (Macintosh), sve dok ne dođete do kraja prethodnog pasusa i potom pritisnite *Enter* (Windows), odnosno *Return* (Macintosh), kako biste zaista završili prethodni pasus i prešli u novi.

PRAVLJENJE SPISKOVA

Dreamweaver omogućava pravljenje tri vrste spiskova (lista): uređenih, neuređenih i lista definicija. *Uređena lista* (engl. *ordered list*) sadrži stavke odvojene rednim brojevima ili slovima abecede, i poredane u numerisani, odnosno abecedni spisak. Možete da koristite arapske ili rimske brojeve, odnosno velika ili mala slova abecede. Uređene liste su odličan izbor kada treba jasno da organizujete i označite stavke, na primer, u spisku koraka nekog postupka. *Neuređena lista* (engl. *unordered list*) često se naziva *lista nabiranja*, jer svaka stavka u njoj počinje znakom za nabiranje (bulitom). Podrazumevani znak za nabiranje koji Dreamweaver prikazuje može biti zamenjen punim krugom, kružnicom ili kvadratom. Neuređene liste su dobre za prikazivanje informacija čija svaka stavka treba da bude razdvojena, ali gde nije neophodno numerisanje, na primer, u spisku vrsta hrane. *Liste definicija* (engl. *definition list*) sačinjene su od termina i njihovih definicija; one će biti objašnjene u narednoj vežbi.

U sva tri tipa spiskova stavke moraju biti postavljene u poseban pasus da bi lista bila ispravno formatirana.

U ovoj vežbi napravićete dve liste: uređenu i neuređenu. Zatim ćete izmeniti stil tih lista pomoću okvira za dijalog *List Properties*. (Sa listom definicija radićete kasnije u ovoj lekciji.)

1) U datoteci *introduction.htm* izaberite tekst koji počinje sa „Guiding ships into port“ i završava se sa „Serving as identifying markers of a particular region.“

Pritisnite dugme *Ordered List* na panou *Properties*.

Izabrani tekst se uvlači od margina i pretvara u numerisan spisak.



OPCIJE LISTA NA PANOU PROPERTIES NEUREĐENA LISTA UREĐENA LISTA

Šemu numerisanja uređene liste promenićete izmenom njenih svojstava. To ćete uraditi u sledećem koraku.

2) Pritisnite bilo koji red spiska. Zatim pritisnite dugme List Item na panou Properties.

Izaberite samo jedan red liste. Ukoliko izaberete celu listu, dugme List Item postaće nedostupno i sivo. Ako se dugme ne vidi, pritisnite strelicu za proširenje u donjem desnom uglu panoa Properties.

Otvoriće se okvir za dijalog List Properties.

SAVET *Isti okvir za dijalog List Properties možete da otvorite i pomoću opcije menija Text > List > Properties, ako je kursor u listi.*



Uređena lista se u meniju List type naziva Numbered List.

3) Iz menija Style izaberite opciju Alphabet Small (a,b,c). Zatim pritisnite OK.

NAPOMENA *Alphabet Small se prikazuje kao opcija u meniju Style samo ako ste pritisnuli dugme Ordered List. Ako ste pritisnuli dugme Unordered List, pre biranja stila morate da izaberete opciju Numbered List u meniju List type.*

Redni brojevi liste pretvoreni su u mala slova abecede.

NAPOMENA *Područje List item na dnu okvira za dijalog List Properties sadrži meni New style, pomoću kojeg menjate izgled pojedine stavke ili grupe stavki spiska, umešto celog spiska. U istom području je i polje Reset count to, koje služi za proizvoljno zadavanje rednog broja stavke u kojoj se nalazi kursor; sve naredne stavke automatski dobijaju sledeće redne brojeve.*

Sledi opis postupka izrade i modifikovanja neuređene liste.

4) Izaberite sledeća dva reda teksta: „The importance of lighthouses throughout history and the roles that they’ve played“ i „The technological advances that brought the lighthouse into its golden age“. Pritisnite dugme Unordered List na panou Properties.

SAVET *Za pretvaranje izabranog teksta u neuređenu listu služi i opcija menija Text > List > Unordered List.*

Izabrani tekst će biti uvučen i dobiće znakove za nabranjanje.

Podrazumevani znak za nabranjanje neuređenih lista možete da promenite izmenom odgovarajućih svojstava, isto kao kod uređenih lista. Izgled znaka za nabranjanje kao i rastojanja između stavki razlikovaće se u zavisnosti od čitača Web-a. Mogućnost kontrolisanja izgleda brojeva (ili slova), znakova za nabranjanje i razmaka između stavki ograničene su – da biste imali više slobode možete koristiti opise stilova, o kojima govorimo u lekciji 6.

U meniju List type (u okviru za dijalog List Properties koji ste koristili u prethodnom koraku), neuređena lista se naziva Bulleted List.

SAVET *Da biste uklonili formatiranje liste, odaberite celu listu i pritisnite odgovarajuće dugme na panou Properties (ikonice Ordered List ukoliko je u pitanju uređena lista ili ikonicu Unordered list ako je u pitanju neuređena lista), ili ikonicu drugog tipa liste da biste zadali taj tip.*

5) Postavite kursor na kraj poslednjeg reda liste nabranjanja, pa pritisnite Enter (Windows), odnosno Return (Macintosh). Unesite tekst *The influence light-houses have had on human culture.*

Kada listi dodajete tekst morate ga uneti kao pasus da biste napravili nov blok teksta koji će biti nova stavka liste. Svaka stavka u listi mora biti u posebnom pasusu.

SAVET *Kada dvaput pritisnete Enter, odnosno Return, izaći ćete iz režima za rad s listama i dobiti podrazumevani pasus. Ako treba da napravite jedan, ili više novih redova u okviru iste stavke liste, koristite opciju za prelamanje reda.*

6) Pritisnite bilo koji red u listi nabranjanja i izaberite opciju menija Text > List > Properties.

Otvoriće se okvir za dijalog List Properties.

NAPOMENA *Meni List type okvira za dijalog List Properties sadrži još dva tipa lista: Menu i Directory. To su starije verzije liste nabiranja. Obe imaju svrhu sličnu neuređenim listama i u većini čitača Weba izgledaju isto kao neuređene liste. Preporučujemo da za sve neuređene liste koristite opciju Bulleted list.*



7) Iz menija Style izaberite opciju Square i pritisnite OK.

SAVET *Obavezno koristite meni Style – ne meni New style. Ako opciju odaberete u meniju New style u području List item, izmene će biti primenjene samo na red liste u kome se nalazi kursor.*

Sve stavke u listi dobiće kvadrat (engl. *square*) kao znak za nabiranje.

NAPOMENA *Boja rednih brojeva i znakova za nabiranje, koji se koriste u uređenim i neuređenim listama, jednaka je podrazumevanoj boji teksta dokumenta. Podrazumevane parametre dokumenta zadržavajte kasnije u ovoj lekciji.*

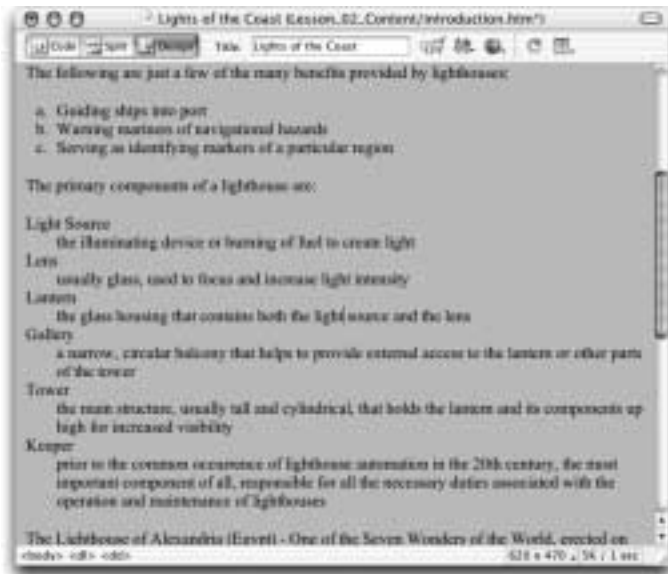
PRAVLJENJE LISTE DEFINICIJA

List definicija sadrži niz termina i njihovih definicija. Reč ili termin koji se definiše poravnat je ulevo; definicija je uvučena od margina i smeštena u sledeći red. U ovakvim listama nema znakova za usmeravanje koji postoje u uređenim i neuređenim listama.

1) U datoteci introduction.htm izaberite tekst koji počinje sa „Light Source“ i završava sa „associated with the operation and maintenance of lighthouses“. Izaberite Text > List > Definition List.

Termini su sada poređani uz levu marginu, a njihove uvučene definicije smeštene su u redove ispod njih.

Lista bi trebalo da izgleda kao primer na sledećoj slici.



2) Snimite datoteku i pregledajte je u čitaču.

Pošto ste uložili trud u pravljenje i formatiranje svih tih lista, snimite dokument.

UGNEŽĐIVANJE LISTA

Liste se mogu *ugnezđiti*, odnosno stavljati unutar drugih lista. Ugnežđena lista može biti istog tipa kao roditeljska ili različitog tipa. Na primer, uređena lista može biti postavljena unutar liste definicija. Kada ugnežđujete liste, podrazumevano se koriste puni krugovi, kružnice i kvadrati (tim redom) kao znakovi za nabranjanje. U Dreamweaveru se ti znakovi za nabranjanje nazivaju *bullet*, *circle* i *square*. Odgovarajući termini u HTML-u su *disc*, *circle* i *square*.

Neki čitači prikazuju šuplje kvadrate kao znakove za nabranjanje. Takav je, na primer, Netscape 4.7 za Macintosh. Internet Explorer 5.0 za Macintosh prikazuje ispunjene kvadrate. U Windowsu su kvadrati ispunjeni.

1) U datoteci *introduction.htm* dodajte novu stavku listi nabranjanja: dovedite kursor na kraj reda „The technological advances that brought the lighthouse into its golden age“ i pritisnite Enter (Windows), odnosno Return (Macintosh).

Time ste dodali novu stavku posle tog reda, na istom nivou.

2) Da biste ugneždili stavku koju ćete napraviti, pritisnite dugme Text Indent na panou Properties. Upišite *Incandescent oil vapor lamp*.

Stavka će biti uvučena na sledeći nivo. Kada ugnezđite listu, znakovi nabiranja u toj listi razlikovaće se po stilu od onih u glavnoj listi. U ovom primeru, ugnezđena lista koristi otvorene krugove. Stil znakova možete promeniti u okviru za dijalog List Properties kao što ste ranije činili za glavnu listu.

Ugnezđena lista bi trebalo da izgleda kao primer na sledećoj slici.



NAPOMENA Da biste stavku iz ugnezđene liste pretvorili u stavku glavne liste, postavite kursor u nju, ali nemojte je izabrati. Pritisnite dugme *Text Outdent* na panou *Properties*.

3) Upišite sledeće reči kao stavke ugnezđene liste: *Argand lamp*, *Fresnel lens*, *Screwpile construction* i *Electricity*.

Kao i pri uvlačenju teksta, ne možete da kontrolišete niti da podešavate prored izvučenih objekata, lista ili ugnezđenih lista.

SAVET Ako se između poslednje stavke ugnezđene liste i sledeće stavke glavne liste pojavi dodatan red, postavite kursor u njega i pritisnite *Backspace* (Windows), odnosno *Delete* (Macintosh). Može se desiti da poslednji znak u poslednjem redu ugnezđene liste bude obrisani, pa ga ponovo upišite.

FORMATIRANJE ZNAKOVA

Da biste istakli određene stavove, reči ili izraze, Dreamweaver vam omogućava da na tekst primenite više opcija formatiranja – to su polucrni (podebljan) ispis (engl. *bold*), kurzivni ispis (engl. *italic*) i podvlačenje (engl. *underline*) teksta.

1) U datoteci introduction.htm izaberite reči „Light Source“ u listi definicija.

Ispisacete izabrani tekst polucrnim (engl. *bold*) slovima.

2) Pritisnite dugme Bold na panou Properties.

Za ispisivanje izabranog teksta polucrnim slovima možete da upotrebite i opciju menija Text > Style > Bold ili da pritisnete dugme Bold u kategoriji Text trake Insert. Odgovarajuće prečice s tastature su Ctrl+B (Windows), odnosno Command+B (Macintosh).

NAPOMENA *Kada za ispisivanje polucrnim slovima koristite pano Properties, Dreamweaver oko izabranog teksta postavlja HTML oznake i (engl. strong – jako). Slično tome, kada tekst ispisujete kao kurziv, Dreamweaver pre i posle izabranog teksta postavlja oznake i (od engl. emphasis – akcenat). Ove oznake se nazivaju i logičke jer na sadržaj utiču i konceptualno i vizuelno, za razliku od oznaka bold za polucrne znakove i italic za kurzivne znakove (, <i>) koje nazivamo fizičkim oznakama jer utiču samo na izgled teksta. Logičke oznake su fleksibilnije i dostupnije široj publici.*

Na isti način ispisacete tekst kurzivom.



SAVET *Izbegavajte podvlačenje teksta na Web stranama, jer se tako najčešće označavaju hiperveze, pa ćete podvlačenjem teksta koji nije hiperveza možda zbuniti posetioce.*

3) I ostale termine u listi definicija ispišite polucrnim slovima.

Često ćete poslednju akciju, kao što je formatiranje, ponavljati na sledećim pasusima ili drugom izabranom tekstu. Naredba Redo svodi operaciju na jedan pritisak tastera. Prve dve stavke u meniju Edit jesu naredbe Undo i Redo. Zapamtite njihove prečice s tastature:

Undo: Ctrl+Z (Windows), odnosno Command+Z (Macintosh)

Redo: Ctrl+Y (Windows), odnosno Command+Y (Macintosh)

Pano History možete koristiti da biste ubrzali izvođenje akcija koje se često ponavljaju. Izaberite niz akcija sa panoa i pritisnite dugme Save selected steps as command, koje se nalazi u donjem desnom uglu panoa, ili odaberite stavku Save

As Command iz kontekstnog menija u gornjem desnom uglu panoa. Ako hoćete brzo da ubacujete delove koda koje često koristite, iskoristite pano Snippets (o njemu govori lekcija 14).

NAPOMENA *U Dreamweaveru postoji greška zbog koje komandom Redo nećete moći ponovo da primenite ispisivanje teksta polucrnim ili kurzivnim znakovima. Zbog toga nastavite da koristite pano Properties ili prečice s tastature Ctrl+B (Windows), odnosno Command+B (Macintosh) da biste formatirali preostale termine. Ova greška se odnosi i na akcije Bold i Italic na panou History. Možda ćete morati da ponovljate komandu Undo sve dok ne uklonite kôd nastao zadavanjem komande Redo za ponavljanje formatiranja polucrnog i kurzivnog teksta. Kada komandom Redo pokušate da ponovite zadavanje polucrnog teksta, nastaće kôd ` i `. Kada komandom Redo pokušate da ponovite formatiranje teksta kao kurzivnog, nastaje kôd ` i `. Te oznake su neispravne i treba da ih uklonite iz dokumenta. Za brisanje ovih oznaka možete koristiti komandu Undo ili ih sami obrisati iz koda strane. U lekciji 14 naučićete kako da radite s kodom.*

PROMENA FONTA

Web strane će biti zanimljivije i lakše će se čitati ako menjate fontove kojim se prikazuje tekst. Premda se o korišćenju različitih slova u štamparstvu mnogo zna, sve to ne važi i na Webu.

Beserifni fontovi se na ekranima monitora po pravilu čitaju lakše od serifnih fontova. Serifni fontovi se obično koriste u štampi jer serifi („kukice“ na krajevima linija znakova) olakšavaju praćenje znakova. Međutim, na monitoru serifi otežavaju raspoznavanje oblika znakova, naročito kada se čitaju veće količine teksta ili kada su slova mala. Bitno je da imate na umu i činjenicu da tok teksta na strani može biti različit kod korisnika.

Dreamweaver za definisanje opcija fonta koristi integrisane kaskadne opise stilova, umesto starije metode korišćenja atributa HTML oznaka za font. O kaskadnim opisima stilova detaljnije govori lekcija 6.

Font cele strane ili izabranog dela teksta možete menjati, kao što ćete videti u sledećoj vežbi.

1) Dok je datoteka introduction.htm otvorena, odaberite Modify › Page Properties i odaberite stavku Appearance s liste Category. Iz menija Page font izaberite opciju Arial, Helvetica, sans-serif. Pritisnite OK da biste zatvorili okvir za dijalog Page Properties.

OPCIJA ARIAL, HELVETICA, SANS-SERIF IZABRANA U MENIJU
PAGE FONT U OKVIRU ZA DIJALOG PAGE PROPERTIES

MENI PAGE FONT



Sav tekst na strani biće ispisan odabranim fontom: Arial, Helvetica, sans-serif. Ukoliko strani kasnije dodate još teksta, i on će biti ispisan istim fontom.

NAPOMENA Okvir za dijalog *Page Properties* generiše interni opis stila za ponovno definisanje skupa oznaka (*body*, *td*, *th*) sa odabranim osobinama fonta. Interni stilovi su opisani u lekciji 6.

Kombinacije instaliranih fontova koje su nabrojane u meniju Page font kategorije Appearance govore čitaču da tekst ispiše fontom iz te grupe, u zavisnosti od instaliranih fontova na računaru posetioca. Ukoliko prvi font u grupi fontova nije instaliran, čitač će pokušati da upotrebi drugi, a na kraju i treći. Ako nijednog od tih fontova nema na korisnikovom računaru, tekst se prikazuje podrazumevanim fontom čitača Web.

2) Izaberite tekst „Introduction to Light of the Coast: Exploring Lighthouses“ na vrhu strane. Iz menija Font na panou Properties odaberite opciju Times New Roman, Times, serif.

Font koji ste odabrali za naslov zameniće font koji ste zadali kao podrazumevani font strane. Kombinacije fontova koje možete odabrati u meniju Font na panou Properties, iste su kao kombinacije dostupne u meniju Page Font u kategoriji Appearance okvira za dijalog Page Properties.



MENI FONT

KOMBINACIJA FONTOVA TIMES NEW ROMAN, TIMES, SERIF
IZABRANA U MENIJU FONT NA PANOU PROPERTIES

NAPOMENA *Na izabrani tekst u prozoru dokumenta direktno možete primeniti više opcija formatiranja tako što ćete tekst pritisnuti desnim tasterom miša (Windows i Macintosh), odnosno držati pritisnut taster Control i pritisnuti mišem s jednim tasterom (Macintosh) da biste otvorili kontekstni meni.*

Da bi posetilac prezentacije tekst video ispisan fontom koji ste odabrali, taj font mora biti instaliran na njegovom računaru. Nemojte pretpostavljati da su svi fontovi koje imate učitani na svačiji računar. Fontovi koji nisu uključeni u osnovni operativni sistem, možda se uopšte ne nalaze na računaru posetioca. Pored toga, dostupnost fontova nije ista u Windowsu i na Macintoshu. Fontovi navedeni u Dreamweaverovim podrazumevanim skupovima fontova obično su dostupni na većini računara, na obe platforme.

SAVET *Ako hoćete da koristite neki poseban font, koji verovatno nije instaliran na računaru posetilaca, preporučujemo da umesto teksta koristite sliku. Ova tehnika se često koristi za zaglavlja, naslove itd. Slike se ne preporučuju kao zamena za dugačke tekstove.*

Kombinacije fontova (kao što je Arial, Helvetica, sans-serif) jesu korisne, ali ne obuhvataju uvek baš one fontove koje ste hteli da upotrebite. Kombinaciju fontova možete da promenite kada izaberete opciju Edit Font List u padajućoj listi Font na panou Properties, odnosno kada pomoću opcije menija Text > Font > Edit Font List otvorite okvir za dijalog Edit Font List.



OKVIR ZA DIJALOG EDIT
FONT LIST OMOGUĆAVA
DA SAMI NAPRAVITE
SKUPOVE FONTOVA

U okviru za dijalog Edit Font List možete izmeniti skupove fontova:

- **Da biste postojećoj kombinaciji dodali font:** u listi Font list (lista fontova) izaberite kombinaciju koju hoćete da izmenite, a u listi Available fonts (dostupni fontovi) izaberite font koji hoćete da dodate; pritisnite dugme sa strelicom ulevo između liste Chosen fonts i liste Available fonts da biste font dodali listi Chosen fonts (odabrani fontovi).
- **Da biste iz postojeće kombinacije izbacili font:** izaberite kombinaciju koju hoćete da izmenite i font koji hoćete da uklonite sa liste Chosen fonts; pritisnite dugme sa strelicom udesno između liste Chosen fonts i Available fonts da biste font uklonili sa liste Chosen fonts.
- **Da biste dodali kombinaciju fontova:** sa liste Font list odaberite opciju Add fonts in list below. Za dodatne kombinacije fontova pritisnite dugme sa znakom plus u gornjem levom uglu okvira za dijalog, pa ponovo odaberite opciju Add fonts in list below.
- **Da biste uklonili kombinaciju fontova:** sa liste Font list izaberite kombinaciju koju hoćete da uklonite i pritisnite dugme sa znakom minus u gornjem levom uglu okvira za dijalog.
- **Da biste dodali font koji nije instaliran na sistemu:** upišite ime fonta u polje ispod liste Available fonts i pritisnite dugme sa strelicom; time ćete izabrani font dodati kombinaciji. Dodavanje fonta koji nije instaliran na sistemu je korisno; na primer, možete zadati određen Windowsov font kada radite na Macintoshu. Vodite računa da pravilno napišete ime fonta.
- **Da biste promenili redosled kombinacija fontova:** izaberite kombinaciju fontova i pritisnite dugmad sa trouglicima okrenutim nagore i nadole u gornjem desnom uglu okvira za dijalog.

Lista Available fonts u okviru za dijalog Edit Font List sadži fontove koji su instalirani na vašem računaru.

3) Snimite datoteku i pogledajte stranu u čitaču.

Tekst će se sada prikazati u fontovima izabranim u čitaču, u zavisnosti od fontova koji su instalirani na računaru.

SAVET *Možete da uklonite podešene parametre fontova i vratite podrazumevani font: najpre izaberite tekst ispisan fontom koji hoćete da uklonite, a potom izaberite opciju Default Font u padajućoj listi Font na panou Properties. Drugi način je da izaberete opciju menija Text > Font > Default Font.*

PROMENA VELIČINE FONTA

U HTML-u su opcije za menjanje veličine fonta ograničene. Veličina teksta je zadata kao atribut oznake (dela HTML koda koji definiše svojstva teksta) i zasnovan je na sistemu relativnih i apsolutnih veličina. Ako ste radili na pripremi štampanog materijala (kao što su časopisi i brošure), zasmetaće vam nedostatak

tipografske kontrole. Atributi fonta u HTML-u omogućavaju samo minimum kontrole nad izgledom teksta, dok korišćenje kaskadnih opisa stilova Web dizajnerima omogućava mnogo precizniju izradu strana sa tekstem.

Zastareli atributi HTML oznake ``, uključujući veličinu znakova, više nisu dostupni u Dreamweaveru. Umesto njih, postoji veliki izbor unapred definisanih vrednosti za veličinu, uključujući numeričke vrednosti u intervalu od 9 do 36, relativne vrednosti od `xx-small` (ekstra ekstra malo) do `xx-large` (ekstra ekstra veliko) i opcije za manje (engl. *smaller*) i veće (engl. *larger*). Sve te opcije za definisanje veličine teksta koriste kaskadne opise stilova. U Dreamweaveru pomoću integrisanih funkcija opisa stilova možete postići veoma dobru kontrolu teksta na Web stranama. O kaskadnim opisima stilova učićete u lekciji 6.

NAPOMENA *Veličine fontova se veoma razlikuju na Macintoshu i u Windowsu. Macintosh računari prikazuju otprilike 25% sitniji tekst od Windowsa – veličina teksta na Macintoshu iznosi tri četvrtine veličine u Windowsu. I korisnici mogu menjati veličinu fonta što može uticati na dizajn strane. Zato testirajte svoje Web strane imajući u vidu potencijalne varijacije da biste napravili prilagodljivu Web prezentaciju koja će na računarima većine posetilaca funkcionisati kako treba.*

Izaberite prvi uvučeni pasus blizu vrha strane. Iz menija Size na panou Properties izaberite 12. Ostavite podrazumevanu mernu jedinicu: pixels (pikseli).



BIRANJE VELIČINE FONTA NA PANOU PROPERTIES

Veličina teksta u pasusu neznatno će se smanjiti i izgledaće manje od ostatka teksta na strani čija veličina nije formatirana. Svaki put kada odaberete veličinu koja se dotad nije koristila na Web strani, Dreamweaver će napraviti nov stil koji će biti naveden u meniju Style na panou Properties. Svaki sledeći tekst kom bude dodeljena ista veličina koristiće isti stil. Ti stilovi imaju opšta imena koja se generišu automatski numeričkim redosledom: `style1`, `style2` itd. Novi stilovi se prave za svaku jedinstvenu kombinaciju fonta, njegove veličine i boje.

SAVET *U odeljku Appearance okvira za dijalog Page Properties možete zadati i podrazumevanu veličinu teksta za dokument.*

Ako nijedna veličina nije zadata za izabrani tekst, u menijima Size i Style stajaće „None“. Tekst bez definisane veličine u čitaču će biti prikazan u podrazumevanoj veličini koja je jednaka vrednosti 14 u meniju Size (mada se može razlikovati u zavisnosti od parametara koje je korisnik zadao).

SAVET *Zadatu veličinu fonta možete ukloniti i vratiti podrazumevanu vrednost tako što ćete prvo izabrati tekst koji ćete menjati, a potom odabrati opciju None iz menija Style ili odabrati Text > CSS Styles > None.*

Vrednost ne možete uneti u meni Size – morate odabrati jednu od postojećih. Ako hoćete da koristite i neke druge vrednosti, pored ponuđenih, morate napraviti dodatne stilove teksta što ćete lako učiniti direktno preko menija Styles. U lekciji 6 učićete kako se prave dodatni stilovi i kako se radi sa kaskadnim opisima stilova.

Numeričke opcije veličine fonta koje su dostupne u meniju Size verovatno su vam poznate jer su slične standardnim veličinama koje vidate u programima za obradu teksta.

Sljedeća tabela poredi vrednosti koje su sada dostupne u meniju Size sa standardnim opcijama za veličinu HTML oznake .

POREĐENJE VELIČINE TEKSTA: HTML I CSS

RELATIVNE VELIČINE TEKSTA U HTML-U	APSOLUTNE VELIČINE TEKSTA U HTML-U	NUMERIČKE VREDNOSTI* U MENIJU SIZE (ZASNOVANE NA CSS-U)	RELATIVNE VREDNOSTI U MENIJU SIZE (ZASNOVANE NA CSS-U)
		9	
-2	1	10	xx-small
-1	2	12	x-small/smaller
None (podrazumevano)	3	14	small
+1	4	18	medium/larger
+2	5	24	large
+3	6		x-large
		36**	
+4	7		xx-large

* Sa podrazumevanom mernom jedinicom, pikselima

** Ova numerička vrednost nešto je veća od vrednosti x-large (6), a nešto manja od xx-large (7)

NAPOMENA *HTML oznaka definiše veličinu teksta kao apsolutnu (od 1 do 7) ili kao relativnu (od +1 do +7 i od -1 do -7). Ako izaberete apsolutan broj (1 je najmanji font, a 7 najveći), zadali ste veličinu fonta. Podrazumevana osnovna veličina fonta u čitaču je 3. Ako izaberete pozitivan ili negativan broj, veličina fonta će biti relativna u odnosu na tu osnovnu veličinu. Na primer, veličina +1 za jedan broj je veća od osnovne*

veličine. Ako za veličinu fonta odaberete +3, zapravo ćete zadati 6 (3+3). Najveća veličina fonta je 7, a najmanja 1. Svaki font koji je u HTML-u veći od 7 prikazuje se veličinom 7; primera radi, ako izaberete veličinu fonta +6, 3+6 je veće od 7, ali će se ipak prikazati font veličine 7. Ova ograničenja HTML oznake ne utiču na opise stilova koji nude mnogo prilagodljiviji i svestraniji način za definisanje svojstava teksta.

ZADAVANJE BOJE SLOVA

Kada promenite pozadinsku boju strane, kao što ste učinili u prethodnoj lekciji, možda ćete morati da promenite i boju teksta da biste izbegli probleme sa prikazom. Na primer, crn tekst neće biti prikazan na crnoj pozadini. Pri biranju šeme boja za dokument, pokušajte da odaberete kombinacije boja koje zajedno funkcionišu kako treba i između kojih postoji dovoljna razlika u kontrastu. Boje koje su previše slične veoma se teško pregledaju, a isto važi i za komplementarne boje – naročito na ekranu monitora. U sledećoj vežbi promenićete podrazumevanu boju fonta u dokumentu introduction.htm.

1) Odaberite Modify › Page Properties, pa izaberite stavku Appearance s liste Category.

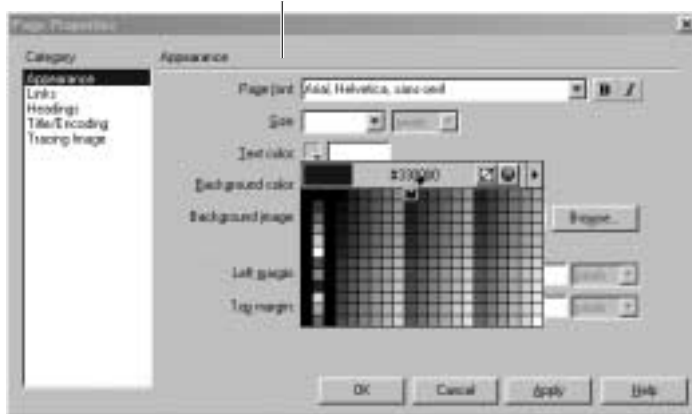
Otvoriće se okvir za dijalog Page Properties sa više opcija koje omogućavaju da podesite razne parametre dokumenta.

2) Pritisnite polje sa uzorkom boje uz opciju Text color.

Pojaviće se paleta boja, slična onoj koju ste koristili za biranje boje pozadine u prethodnoj lekciji.

3) Odaberite crvenocrnu boju sa heksadecimalnom vrednošću #330000 i pritisnite OK.

EKRAN APPEARANCE OKVIRA ZA DIJALOG PAGE PROPERTIES U KOM SE VIDE UZORCI BOJA NAMENJENIH KORIŠĆENJU NA WEBU



Boju možete odabrati tako što ćete u tekstualno polje uneti heksadecimalnu vrednost ili tako što ćete je odabrati među uzorcima. Kada pritisnete OK, zatvorite se okvir za dijalog Page Properties i vratite se u dokument.

NAPOMENA *Dreamweaver nudi više unapred definisanih šema boja namenjenih korišćenju na Webu. Odaberite Commands > Set Color Scheme da biste otvorili okvir za dijalog u kom možete izabrati boje pozadine u levoj koloni, a boje teksta i hiperveza u srednjoj koloni. Desna kolona prikazuje izabranu kombinaciju. Pritisnite dugme Apply da biste u dokumentu pogledali zadate parametre boje bez zatvaranja okvira za dijalog. Pritisnite OK da biste prihvatili izmene, zatvorili okvir za dijalog i vratili se u dokument.*

4) Izaberite tekst „Introduction to Lights of the Coast: Exploring Lighthouses“. **Pritisnite dugme Text Color Picker na panou Properties.**

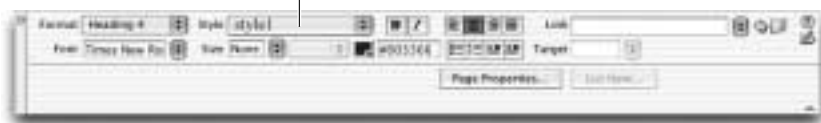
Prikažće se paleta boja pogodnih za korišćenje na Webu.

5) Izaberite tamnoplavu boju (#003366).

SAVET *Ponekad, kada primenite formatiranje fonta, veličine ili boje, polja za te opcije na panou Properties ostaju prazna. Ako se to desi, osvežite prikaz na panou tako što ćete pritisnuti prozor dokumenta van teksta koji ste formatirali. Potom ponovo pritisnite formatirani tekst i polja na panou će prikazati vrednosti koje ste primenili.*

Paleta Color se automatski zatvara kada pritisnete boju, a Dreamweaver boju odmah primenjuje. Slično opcijama za font i njegovu veličinu, boja fonta je definisana pomoću integrisanih opisa stilova. Primenom boje promenite stil koji je napravljen kada ste izabranom tekstu dodelili font. Ime stila će biti navedeno u meniju Style panoa Properties. Broj stila će se kod vas razlikovati od broja koji vidite u knjizi ako ste eksperimentisali sa atributima fonta, veličine ili boje i napravili dodatne stilove.

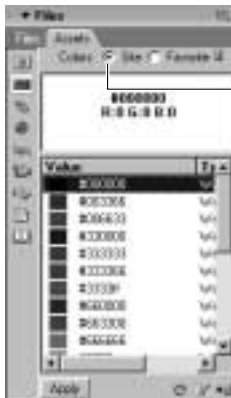
MENI STYLE NA PANOU PROPERTIES



Okvir za dijalog Colors otvorićete ako odaberete Text > Color. Korisnici Windowsa u njemu mogu odabrati boje koristeći spektar boja i klizač, mogu koristiti 48 osnovnih uzoraka boje ili napraviti proizvoljne boje. Korisnici Macintosha u

ovom okviru za dijalog mogu odabrati neku od različitih metoda biranja i definisanja boja, uključujući opcije Color Wheel, Color Sliders, Color Palettes, Image Palettes (Spectrum) i Crayons. Heksadecimalnu vrednost boje možete uneti i direktno u tekstualno polje, odmah uz polje Text Color na panou Properties.

NAPOMENA Koristeći pano Assets možete voditi evidenciju heksadecimalnih boja koje ste koristili za Web prezentacije. Pano Assets se nalazi u grupi panoa Files. (Na Macintoshu, zbog greške koju smo ranije pomenuli, grupa panoa Files možda se zove Assets.) Pano Assets možete odabrati i tako što ćete zadati komandu menija Window > Assets. Da biste došli do uzoraka boje na ovom panou, pritisnite ikonicu Colors u koloni uz levu ivicu panoa. Uz vrh panoa nalaze se radio-dugmad pomoću kojih možete odabrati jednu od dve opcije za pregledanje boja: Site i Favorites. Opcija Site prikazuje boje koje se već koriste u prezentaciji „Lights of the Coast“, odnosno u prezentaciji na kojoj trenutno radite. Ako niste iskoristili nijednu boju, lista boja će biti prazna. Ukoliko ste definisali boje, ali one nisu nabrojane, pritisnite dugme Refresh Site List u donjem desnom uglu panoa. U listi ćete videti boje koje još uvek niste koristili jer se one javljaju u dokumentima iz ostalih direktorijuma lekcija za projekat Lights of the Coast. Da biste dosledno koristili boje u celoj prezentaciji, na panou Assets možete sačuvati najčešće korišćene boje kao „omiljene“ (Favorites). Da biste snimili boju, izaberite je u listi Site i pritisnite dugme Add to Favorites u donjem desnom uglu panoa Assets. Dreamweaver će prikazati okvir za dijalog u kom vas obaveštava da je boja dodata listi omiljenih boja. Da biste videli tu listu, pritisnite radio-dugme Favorite na vrhu panoa Assets.



LISTA SITE NA PANOU ASSETS
U KOJOJ SE VIDE BOJE
UPOTREBLJENE U PREZENTACIJI

DODAVANJE SPECIJALNIH ZNAKOVA

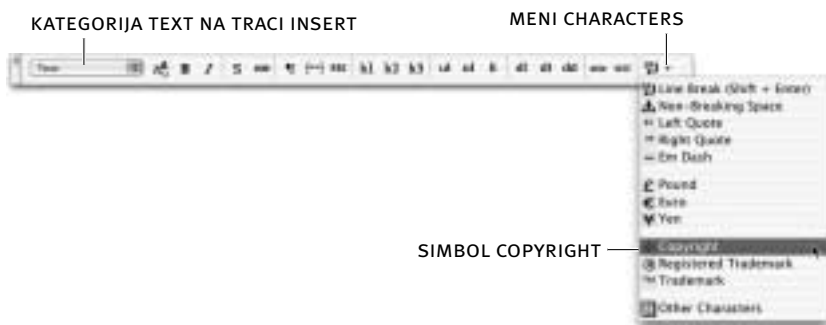
Prilikom rada u Dreamweaveru, katkada zatrebaju znakovi kojima ne možete pristupiti direktno sa tastature. Ovi specijalni znakovi imaju specifične HTML kodove ili alternativne prečice s tastature koje je teško zapamtiti.

1) Postavite kursor u nov red na samom dnu dokumenta introduction.htm.

Web strane često imaju podnožja u kojima se nalaze informacije o autorskim pravima. U njima mogu biti i tekstualne hiperveze do glavnih odeljaka Web prezentacije, a ponekad i informacije o osobama za kontakt.

2) Na traci Insert odaberite kategoriju Text. Pritisnite ikonicu menija Characters i znak © (copyright) da biste ga postavili u nov red na dnu dokumenta. Unesite 2003, Lights of the Coast desno od umetnutog znaka zaštićenih autorskih prava. Kao i u drugim menijima trake Insert, ikonica koja predstavlja meni Characters menjaće se na osnovu poslednje izabrane stavke menija.

Na Macintoshu: Ako ne vidite ikonicu menija Characters u kategoriji Text trake Insert, možda morate da uvećate traku. Da biste to učinili, pritisnite i povucite donji desni ugao trake.



Znak © biće postavljen u novi red kad pritisnete ikonicu u meniju znakova.

NAPOMENA *Mada se u meniju Characters u kategoriji Text trake Insert nalaze najčešće korišćeni specijalni znakovi, to je daleko od sveobuhvatnog spiska. Ako znak koji vam treba nije u meniju Characters, odaberite opciju Other Characters na dnu menija ili izaberite Insert > HTML > Special Characters > Other. Kada u okviru za dijalog Insert Other Character odaberete znak, odgovarajući HTML kôd pojaviće se u tekstualnom polju u gornjem levom uglu okvira za dijalog. Kada odaberete znak koji hoćete da umetnete, pritisnite OK.*



DODAVANJE HORIZONTALNIH LINIJA

Horizontalna linija se pruža preko cele strane i vizuelno odvaja delove dokumenta. U ovoj vežbi, dodaćete horizontalnu liniju iznad obaveštenja o zaštiti autorskih prava.

1) Postavite kursor na sam početak reda sa oznakom autorskih prava koji ste napravili u prethodnoj vežbi. U kategoriji HTML trake Insert, pritisnite dugme Insert Horizontal Rule.

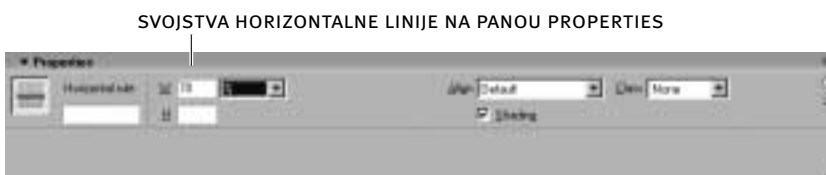


SAVET *Drugi način je da pritisnete dokument i izaberete Insert > HTML > Horizontal Rule.*

Pošto umetnete horizontalnu liniju, ona će ostati izabrana u prozoru dokumenta. Biće nacrtana neposredno iznad obaveštenja o zaštiti autorskih prava, koje će pasti u red ispod horizontalne linije.

NAPOMENA *Ako ne vidite traku Insert, odaberite Window > Insert.*

2) Dok je horizontalna linija izabrana, upišite 70 u polje W na panou Properties. Izaberite % u meniju desno od broja koji ste upravo upisali.



Horizontalna linija će zauzeti 70 odsto širine (engl. *width*, *W*) prozora čitača, bez obzira na širinu samog prozora. Linija se prikazuje kao tanka pruga.

NAPOMENA *Ako hoćete da zadate apsolutnu širinu linije, izaberite opciju pixels u padajućoj listi. U tom slučaju, linija ne menja širinu kada korisnik promeni veličinu prozora čitača.*

3) Dok je horizontalna linija izabrana, uklonite potvrdu iz polja Shading na panou Properties. U polje H upišite 1.

Kad se ukloni potvrda iz polja Shading, prikazuje se puna linija. Horizontalna linija je visoka (engl. *height*, *H*) 1 piksel.

Koristeći meni Align, horizontalnu liniju možete i da poravnate s levom marginom, sa desnom marginom ili centralno. Horizontalna linija je podrazumevano centrirana i u ovoj vežbi ćemo koristiti to poravnanje.

4) Dok je horizontalna linija izabrana, pritisnite meni Class na panou Properties. Sa liste Class odaberite stil koji je nastao kada ste nalsovu dodelili tamnoplavu boju. Snimite datoteku i pogledajte dokument u čitaču.

Imena stilova koji se koriste u dokumentu ispisana su fontom i bojom koje ste za njih zadali. Ime stila koji ste izabrali trebalo bi da bude style1, ali se broj može razlikovati ako ste napravili još neke stilove isprobavajući različite attribute fonta, veličine ili boje. Mada će boja horizontalne linije u Dreamweaveru biti siva (podrazumevana boja), u čitaču bi trebalo da bude tamnoplava.

Pogledajte horizontalnu liniju u čitaču. Njen izgled možete da promenite tako što ćete je izabrati i promeniti joj svojstva na panou Properties. Iznad i ispod horizontalne linije nalazi se slobodan prostor čiju visinu ne možete kontrolisati.

AUTOMATSKO DODAVANJE DATUMA

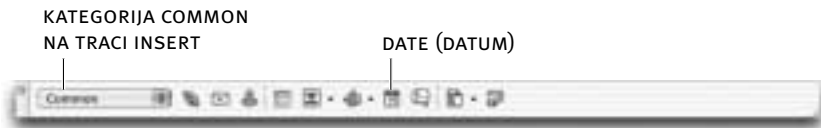
Ponekad je bitno da znate kada ste poslednji put izmenili stranu u prezentaciji ili da posetioce obavestite kada je strana poslednji put ažurirana. Dreamweaver može da stavi datum i vreme poslednje izmene na sve strane prezentacije i da ih automatski ažurira svaki put kada snimate datoteku, da to ne biste radili ručno.

NAPOMENA *To nije dinamički datum koji se menja svaki put kada korisnik pristupi strani, nego datum koji govori posetiocima kada je poslednji put ažuriran sadržaj Web lokacije. Dinamički datumi se prave pomoću JavaScripta o kom detaljnije govori lekcija 11.*

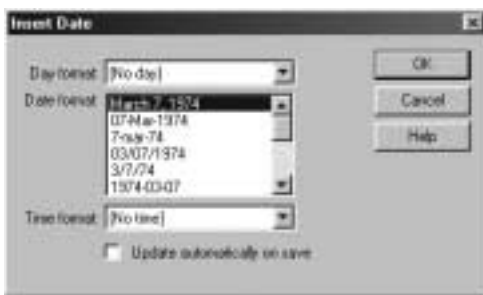
1) Postavite kursor na kraj reda sa informacijom o zaštićenim pravima, napravite nov red i unesite Updated:.

Datum se obično prikazuje u gornjem desnom uglu prezentacija novinskih agencija ili na dnu strane ostalih informativnih prezentacija.

2) Odaberite kategoriju Common na traci Insert i pritisnite dugme Date da biste na stranu dodali tekući datum.



Otvoriće se okvir za dijalog Insert Date.



SAVET Okvir za dijalog *Insert Date* možete otvoriti i pomoću opcije menija *Insert > Date*.

3) Iz menija Day format, izaberite opciju Thursday. Iz menija Date format, izaberite opciju March 7, 1974. Iz menija Time format, izaberite opciju 10:18 PM. Potvrdite polje Update automatically on save, pa će se datum ažurirati svaki put kada snimate dokument. Pritisnite OK.

Prikazuju se tekući dan, datum i vreme. Te informacije će se ažurirati svaki put kada snimate dokument. Thursday je u okviru za dijalog *Insert Date* korišćen kao primer koji pokazuje kako će se u dokumentu prikazivati ime dana u sedmici. Primeri su i izabrane opcije za datum i vreme.

NAPOMENA Format datuma koji se automatski ažurira možete i kasnije da promenite. Pritisnite datum u dokumentu, a zatim pritisnite ikonicu *Edit date format* na panou *Properties*. Otvoriće se okvir za dijalog *Insert Date*. Promenite šta hoćete i pritisnite *OK*. Novi parametri biće primenjeni na dokument. Format datuma koji se ne ažuriraju automatski ne može se menjati u okviru za dijalog. Da biste ažurirali te datume moraćete sami da brišete i ponovo upisujete datum ili menjate tekst u prozoru dokumenta.

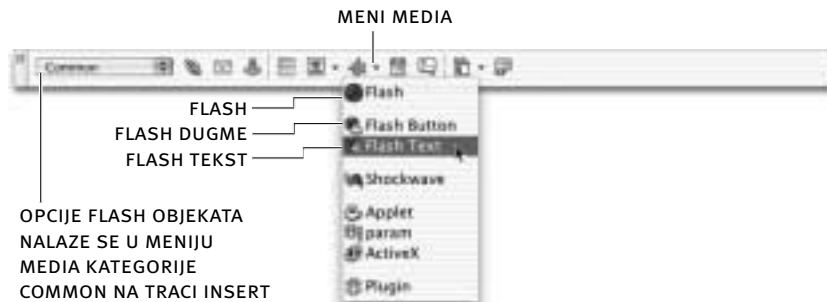
DODAVANJE FLASH TEKSTA

Prilikom postavljanja naslova na stranu, možete da napišete tekst i formatirate ga HTML oznakom Heading ili da napravite sliku i umetnete je (o grafičkim elementima više ćete naučiti u lekciji 3). Tekst formatiran kao naslov brzo se učitava jer se radi samo o slovima, ali su mogućnosti biranja fonta i veličine slova ograničene. Korišćenje grafike kao naslova rešava problem biranja fonta, ali možda nemate program za crtanje ili nemate vremena da nacrtate potrebnu grafiku.

Flash tekst ima najbolje osobine obe opcije. Možete da birate koji god hoćete font i da napišete tekst direktno u Dreamweaveru. Tekst će biti snimljen kao mala Flash datoteka sa nastavkom .swf.

NAPOMENA *Mada je rad sa Flash tekstom brz i lak, pre nego što takav tekst dodate prezentaciji razmislite da li vaša potencijalna publika ima odgovarajuće dodatne programe za prikaz takvog teksta.*

1) Postavite kursor u prazan red novog pasusa, iznad liste koja počinje stavkom „The Lighthouses of Alexandria (Egypt)“. U meniju Media kategorije Common na traci Insert odaberite opciju Flash Text.



Pazite da ne pritisnete opciju Flash ili Flash Button. U ovoj vežbi radimo sa Flash tekstom. Opcija Flash omogućava da na stranu postavite Flash animacije, a opcija Flash Button omogućava izradu dugmadi.

Otvoriće se okvir za dijalog Insert Flash Text.

2) Promenite sledeće:

- Iz menija Font izaberite Comic Sans MS. Ako taj font nije dostupan na vašem računaru, izaberite neki drugi.
- U polje Size upišite 22.
- Na paleti Color izaberite tamnocrvenu boju.
- U polje Text upišite *Some of the world's most notable lighthouses include:*.
- U polje za boju pozadine (Bg color), upišite #CCCC99, ili pipetom pritisnite pozadinu prozora dokumenta.



3) U polje Save as upišite *notable.swf* kao ime datoteke, pa pritisnite OK. Zatvoriće se okvir za dijalog Insert Flash Text.

NAPOMENA U polju *Save as* biće automatski ispisano podrazumevano ime datoteke. Ono ima numerički identifikator: *text1.swf*, *text2.swf* itd. Preporučujemo vam da to opšte ime zamenite opisnim imenom. Flash tekst se podrazumevano čuva u istom direktorijumu u kojem se nalazi HTML datoteka u koju ubacujete Flash tekst, ali možete odabrati i neko drugo mesto (na primer, direktorijum sa slikama ili multimedijalnim datotekama).

Flash tekst će se pojaviti u dokumentu. Na panou Properties videćete svojstva datoteke *notable.swf*.

4) U prozoru dokumenta izaberite Flash tekst i povucite jednu od ručica da biste mu promenili veličinu.

Nije važno koliki je Flash tekst. To je vektorski objekat, a ne običan tekst ili rasterska slika, pa možete da mu menjate veličinu direktno u prozoru dokumenta. Veličinu slike možete menjati ne brinući o gubitku njenog kvaliteta.

Ne preporučujemo da menjate veličinu slika u Dreamweaveru (što je objašnjeno u lekciji 3). Veličinu Flash teksta možete da menjate, jer se radi o vektorskoj grafici. Vektorska grafika zadržava isti kvalitet prilikom promene veličine, za razliku od rasterske (kao što su slike u formatima GIF i JPEG).

SAVET Dok menjate veličinu Flash teksta, držite taster *Shift*, jer će tako odnos širine i visine slike ostati nepromenjen.

5) Snimite datoteku i pogledajte je u čitaču.

Tekst izgleda isto kao u Dreamweaveru.

NAPOMENA *Flash tekstu možete dodeliti i hipervezu i boju za efekat prelaza. Dugme Play na panou Properties omogućava da takve efekte pregledate u samom Dreamweaveru. S hipervezama ćete raditi u lekciji 4, a s efektima prelaza i ostalim interaktivnim elementima u lekciji 11.*

MENJANJE FLASH TEKSTA

Menjanje Flash teksta u Dreamweaveru je lako. Možda ćete morati da izmenite rečenicu, upotrebite drugi font ili na neki drugi način izmenite sadržaj teksta.

1) U prozoru dokumenta dvaput pritisnite Flash tekst.

SAVET *Ako tekst ne možete da izaberete, najpre pritisnite dugme Stop na panou Properties.*

Otvoriće se okvir za dijalog Insert Flash Text.

2) Promenite opcije kako god hoćete i zatim pritisnite dugme Apply da biste videli rezultate izmena. Kada završite menjanje i provere, pritisnite OK i okvir za dijalog će se zatvoriti.

Izmenjeni Flash tekst biće osvežen na strani, a .swf datoteka ažurirana.

ŠTA STE NAUČILI

U ovoj lekciji ste:

- naučili kako se zadaju parametri teksta i kako se tekst uvozi na razne načine (strane 40–45)
- smeštali tekst u pasuse, poravnavali ga i prelamali redove teksta (strane 45–47)
- napravili tri vrste lista i menjali njihova svojstva (strane 47–52)
- formatirali stil, veličinu i boju teksta pomoću okvira za dijalog Page Properties i panou Properties (strane 52–54)
- menjali kombinacije fontova i njihove parametre (strane 54–62)
- dodavali strani specijalne znakove (strane 63–65)
- dodali strani datum i zadali da se automatski ažurira svaki put kada se strana snimi (strane 65–66)
- pravili i menjali Flash tekst (strane 67–69).