

# FINAL

## Dreamweaver 4

---

Dreamweaver priručnik vas vodi korak po korak kroz izgradnju web stranica. Naučit ćete kako primjenjivati Macromedia Dreamweaver da bi izradili svoj sajt, te kako primjenjivati Dreamweaver izbornike i alate za stvaranje i uređivanje Web dokumenata.

U ovom priručniku, stvorit ćete web stranice «Compass-a», zamišljene tvrtke specijalizirane za pustolovna putovanja. Ako niste navikli na Dreamweaver, počnite od početka priručnika i stvorite vlastitu metodu izrade stranica. Ako vam je Dreamweaver već poznat, možete započeti s poglavljem «Upotreba Assets panela» na stranici 30.

Ovo poglavlje, te ona koja slijede usmjerena su na nova ili promijenjena svojstva u Dreamweaveru kao što su Assets panel, Flash gumbi i tekst, korištenje predložaka, izrada opisa stranice i dodavanje bilješke o izradi stranice.

Da bi proradili ove lekcije trebat će vam približno jedan do dva sata, ovisno o vašem iskustvu, a usmjerene su na slijedeće zadaće:

- Definiranje vlastitih web stranica
- Kreiranje stranica u Layout načinu prikaza
- Umetanje slika i rollover slika
- Rad sa tablicama u Standard načinu prikaza
- Kreiranje linka prema drugom dokumentu
- Umetanje aktivnih objekata iz Assets panela
- Umetanje Flash teksta i Flash gumba
- Kreiranje i primjena predložaka
- Izrada opisa stranice
- Dodavanje bilješke o dizajnu

*Napomena:* Ovaj priručnik prikazuje neka svojstva koja su podržana samo u 4.0 ili novijim pretraživačima.

## Vodić kroz Dreamweaver

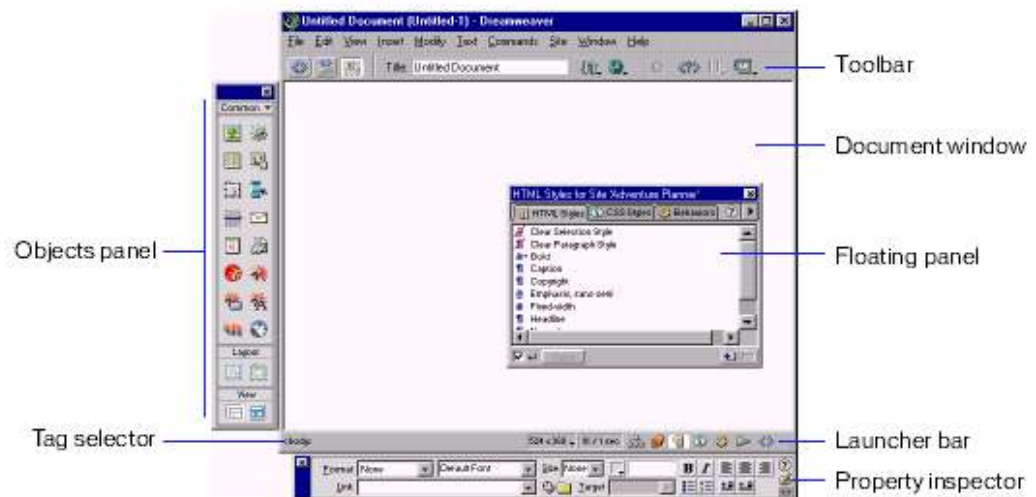
Prije nego započnete, pregledajte film «**Guided Tour**» da biste se upoznali s procesom izrade stranica te s osobinama Dreamweavera.

1. U Dreamweaveru izaberite **Help> Guided Tour**.
2. Kliknite naslov filma.
3. Isključite film nakon završetka.

## Radna površina Dreamweavera

Započnimo sa kratkim pregledom Dreamweaver radne površine.

- Ako već niste pokrenuli Dreamweaver, kliknite na Dreamweaver ikonu za pokretanje programa
- Radna površina Dreamweavera objedinjuje više načina rada  
Nakon što ste pokrenuli Dreamweaver, otvorit će se slijedeće stavke radne površine:



- Prozor dokumenta prikazuje dokument dok ga vi kreirate i uređujete.
- «Objects panel» sadrži ikone na koje kliknete da bi umetnuli objekt u vaš dokument ili izmjenili stanje u dokumentu.

- Dreamweaver vam nudi mnoštvo izbornika, kao što su «HTML Styles» izbornik i «Code inspector», koji vam omogućuju rad s drugim elementima Dreamweavera.
- «Launcher bar» sadrži gumb za otvaranje i zatvaranje vaših najčešće korištenih kontrola i izbornika.
- «Property inspector» prikazuje svojstva objekata ili teksta, i dozvoljava vam promjenu tih svojstava. (Koja svojstva se pojavljuju u Property inspectoru ovisi o objektu koji je odabran u dokumentu.)

Da bi otvorili Dreamweaver kontrole i izbornike koristite «**Window**» izbornik. Kvačica pored stavke unutar Window izbornika označuje koja stavka je trenutno otvorena (mada može biti prikrivena iza drugih izbornika). Da bi prikazali stavku koja nije trenutno otvorena, odaberite stavku iz izbornika ili koristite njenu kraticu na tipkovnici.

## Rad u Dreamweaveru

Dreamweaver može prikazati dokument na tri načina: «Design view», «Code view» i razdijeljeno, gdje je prikazano oboje. Da bi izmijenili vrstu prikaza na kojem radite, označite prikaz u Dreamweaver traci s alatima.

Kod standardne postave, Dreamweaver prikazuje prozor dokumenta unutar Design prikaza. Naknadno, možete raditi sa Dreamweaver Design prikazom na dva različita načina, Layout prikaz i Standard prikaz (označite ove prikaze u **View** kategoriji **Objects** izbornika.)

Unutar Layout prikaza možete kreirati sadržaj stranice, umetnuti slike, tekst, i druge objekte dok unutar Standard prikaza, dodatno možete također umetnuti layere, kreirati frame dokumente, tablice, i izvršiti druge izmjene vaše stranice — mogućnost koja nije dostupna unutar Layout prikaza.

## Na koji način su pripremljene datoteke priručnika

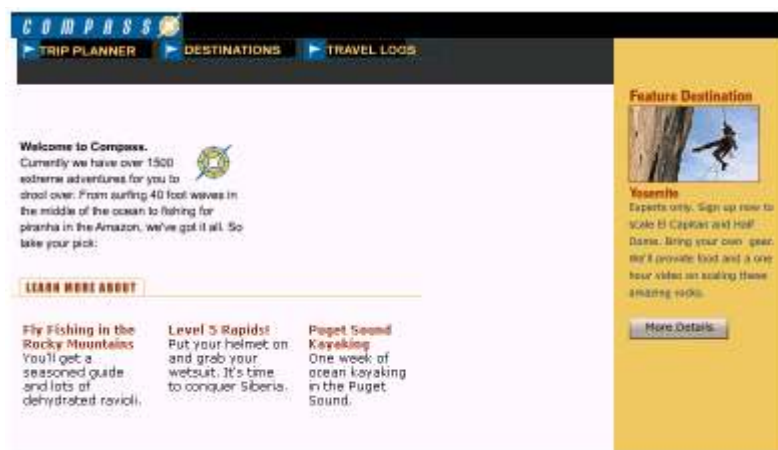
Dovršene i djelomično dovršene HTML datoteke iskorištene unutar ovog priručnika su unutar mape «Compass\_Site» koja je unutar «Tutorial» mape. Slike i druge pridružene datoteke sajta su također unutar «Compass\_Site» mape.

Svaka datoteka priručnika ima određeno ime — na primjer, HTML datoteka koja sadrži podatke o odredištu putovanja je nazvana «Destinations.html». Djelomično dovršene datoteke na kojima radite imaju imena slična dovršenim datotekama, osim što počinju sa DW4\_. Djelomično dovršena verzija Destinations.html, na primjer, nazvana je DW4\_Destinations.html.

## Pregledajte čitav Web sajt

Pogledajte stranice unutar cijelog Web sajta da bi dobili ideju što ćete raditi.

1. Ako već niste, pokrenite Dreamweaver.
2. U Dreamweaveru, odaberite **File > Open**. U dijaloškom okviru za pregledavanje datoteka, odaberite mapu **Dreamweaver 4** (gdje ste instalirali Dreamweaver) a zatim odaberite **Tutorial/Compass\_Site**.
3. U mapi **Compass\_Site** odaberite **CompassHome.html** a zatim kliknite **Open** da bi otvorili «Compass» početnu stranicu u prozoru dokumenta. Ne uređujte ovu stranicu jer ćete kreirati vašu vlastitu verziju ove stranice.
4. Odaberite **File > Preview in Browser** i odaberite pretraživač u kojem ćete pregledati Compass početnu stranicu. Koristite verziju 4.0 ili noviji pretraživač da bi pregledali ovaj sajt.



5. Premjestite pokazivač iznad navigacijskog gumba da bi vidjeli efekt rollover slike. Kliknite navigacijski gumb da bi pretraživali sajt.
6. Zatvorite pretraživač nakon što ste završili pregledanje sajta.
7. Otvorite novi prazni dokument u Dreamweaveru i odaberite **File > Open**.
8. Zatvorite **CompassHome.html** datoteku, koja je otvorena u Dreamweaveru.

## Postavite sadržaj sajta priručnika

Postoje dva načina kako možete raditi sa datotekama priručnika — koristite već definirani lokalni sajt ili odredite novi.

- Ako ste novi u Dreamweaveru, možete odabrati lokalni sajt priručnika pa ćete znati na koji način postaviti lokalni sajt nakon što budete spremni izraditi vaš vlastiti sajt.
- Ako već znate definirati sajt koristeći Dreamweaver, možete koristiti već definirani sajt priručnika. U Dreamweaver glavnom izborniku odaberite **Site > Open Site**, zatim odaberite - **Tutorial Dreamweaver**.

«Tutorial Dreamweaver» sajt povezuje vas sa Compass\_Site datotekama smještenim unutar Dreamweaver 4/Tutorial mape. Nakon selektiranja lokalnog sajta, pređite na “Kreirajte početnu stranicu sajta” na stranici 8 priručnika.

*Napomena:* Ako odaberete već definirani sajt, ime sajta prikazano unutar slike priručnika neće vrijediti. Umjesto imena my\_tutorial, vidjet ćete - **Tutorial Dreamweaver** kao ime sajta na vašem zaslonu.

## Definirajte lokalni sajt

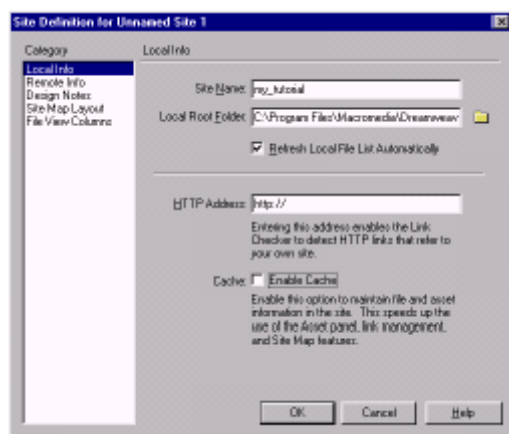
Pošto ste definirali lokalni sajt odredite gdje planirate pohraniti sve datoteke za određen sajt. Da bi djelotvorno radili u Dreamweaveru uvijek definirajte lokalni sajt za svaku Web stranicu koju kreirate.

Za ovaj priručnik, navedite **Compass\_Site** mapu kao mapu lokalnog sajta.

1. Ako već nije, pokrenite Dreamweaver.  
Otvorit će se prazni dokument
2. Odaberite **Site > New Site**.
3. Unutar dijaloškog okvira **Site Definition** provjerite dali je **Local Info** označen unutar **Category** liste.
4. Unutar **Site Name** polja upišite **my\_tutorial**. Ime sajta omogućava vam da lako prepoznate i odaberete sajt sa popisa sajtova koje ste kreirali.
5. Kliknite na ikonu mape na desnoj strani **Local Root Folder** polja.

6. Unutar dijaloškog okvira koji će se pojaviti, odaberite mapu **Tutorial/Compass\_Site**, i uradite slijedeće:

- U **Windows**, kliknite **Open**, zatim kliknite **Select** nakon što se **Compass\_Site** pojavi unutar **Select** polja.
- Na Macintoshu, kliknite **Choose** da bi odabrali **Compass\_Site** mapu. **Local Root Folder** polje se ažurira da bi se prikazala putanja do lokalnog sajta.



*Napomena* : cijela putanja do mape «Compass\_Site» se može razlikovati, ovisno o mjestu gdje ste instalirali Dreamweaver.

7. U polju **Cache**, uradite slijedeće:

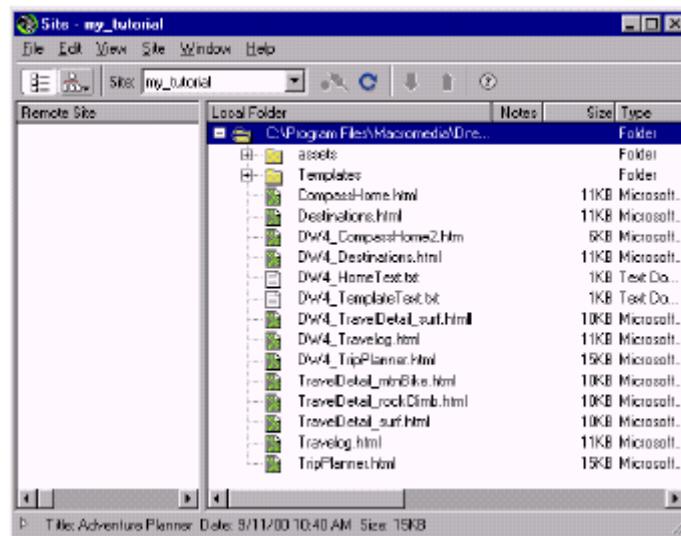
- Označite **Enable Cache** (Windows) da bi kreirali cache datoteku sajta.
- Odaberite **Use Cache to Speed Link Updates** (Macintosh) da bi kreirali cache datoteku sajta.

Cachiranje datoteka unutar **Compass\_Site** mape kreirat će vjerodostojan zapis postojećih datoteka tako da Dreamweaver može brzo obnoviti linkove nakon što premjestite, preimenujete, ili izbrišete datoteke.

8. Kliknite **OK** da bi zatvorili dijaloški okvir.

9. Kliknite **OK** na cache poruci.

Nakon toga **Site** prozor prikazat će listu svih mapa i datoteka unutar lokalnog sajta. Lista također služi kao «file manager» koji dozvoljava kopiranje, umetanje, brisanje, premještanje, i otvaranje datoteka.



## Kreirajte početnu stranicu

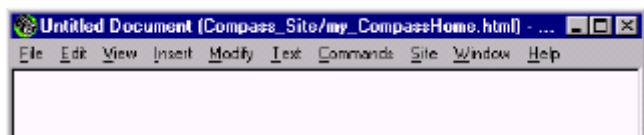
Sada kada je sastav sajta podešen za spremanje stranica i pojedinih dijelova “Compass” sajta, kreirat ćete prvu stranicu — početnu stranicu sajta. Tijekom izrade ove stranice, dodat ćete slike, tekst, i Flash animacije tako da će vaš dokument sadržavati iste komponente kao i početna stranica “Compass-a”.

## Pohranite vaš dokument

Započnite spremanjem dokumenta na kojem radite.

1. Ostavite **Site** prozor aktivan te kliknite prozor dokumenta da bi aktivirali dokument. **Site** prozor ostaje otvoren u pozadini.
2. Odaberite **File > Save**.
3. Unutar **Save As** dijaloškog okvira, odaberite **Compass\_Site** mapu kao lokaciju za vaš dokument.
4. Unutar **File Name** polja, upišite **my\_CompassHome.html**.
5. Kliknite **Save**.

Možete primijetiti da se sada ime dokumenta pojavljuje na vrhu prozora dokumenta.





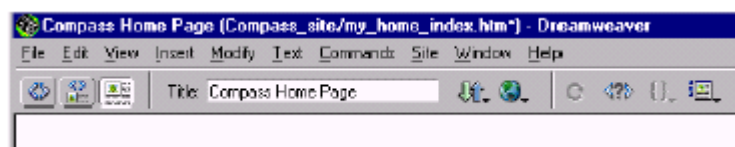
## Odredite naslov stranice

Premda dokument ima ime, možete primijetiti da je još uvijek označen sa **Untitled Document**. To je zbog toga jer mu trebamo pridodati HTML ime ili naslov stranice.

Određivanje naslova stranice pomaže posjetiocima sajta prepoznati stranicu koju pretražuju. Naslov stranice pojavljuje se unutar naslovne trake pretraživača te u bookmark popisu. Ako ste kreirali dokument bez naslova stranice, dokument će se pojaviti u pretraživaču sa naslovom **Untitled Document**.

U ovom dijelu priručnika naslovit ćete vašu stranicu.

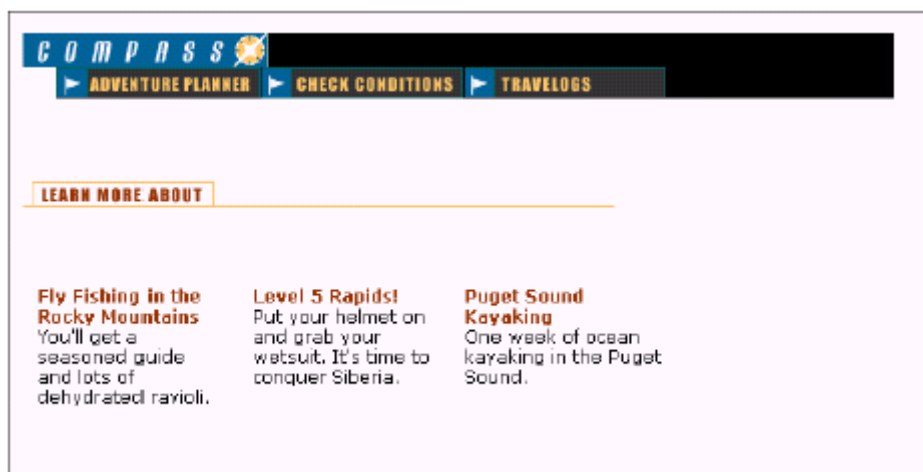
1. Kada je prozor dokumenta aktivan, odaberite **View >Toolbar** ako toolbar nije već vidljiv. Dreamweaver traka s alatima pojavit će se iznad prozora dokumenta
2. Unutar **Title** polja, upišite **Compass Home Page**, zatim kliknite unutar prozora dokumenta da bi vidjeli dali se naslov stranice promjenio unutar naslovne trake dokumenta



3. Spremite datoteku

## Kreirajte stranicu u «Layout» izgledu dokumenta

Prvu stranicu ćete započeti dok radite u Design view-u. Postavit ćete osnovne parametre stranice a zatim umetnuti slike i tekst. Stranica koju dovršite u ovom odlomku priručnika izgledat će slično ovoj stranici.

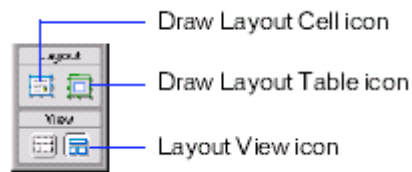


## Rad u «Layout» izgledu dokumenta

Dreamweaver ima dvije vizualne vrste izgleda kreiranja dokumenta — **Standard** izgled i **Layout** izgled. Počnite raditi u Layout izgledu dokumenta, koji vam omogućava crtanje layout ćelije ili layout tablice u koje možete dodati sadržaj kao što su slike, tekst, ili nešto drugo.

U ovom dijelu priručnika, vi ćete postaviti osnovne postavke stranice a u slijedećem odlomku dodat ćete sadržaj.

1. U Objects panelu, kliknite **Layout View** ikonu ako nije već označena.



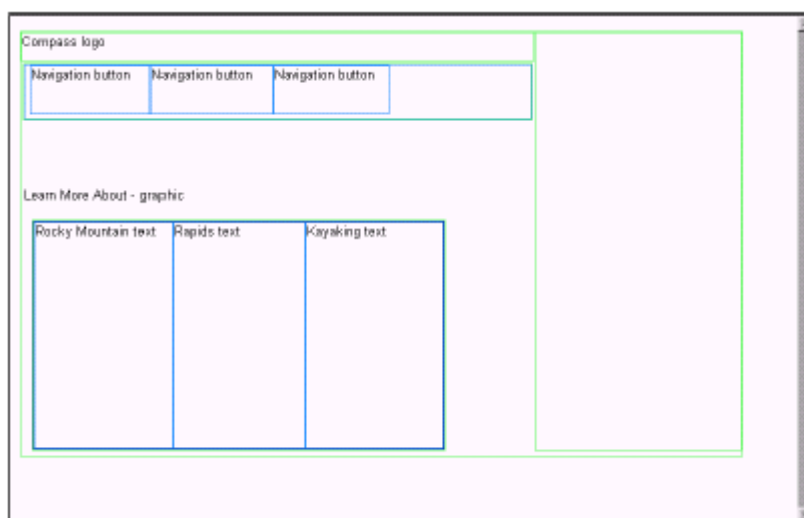
Pojavljuje se **Getting Started** u **Layout View** dijaloškom okviru i opisuje Layout view opcije.

2. Pregledajte opcije a zatim kliknite OK da bi zatvorili dijaloški okvir.
3. U **Objects panelu** pod **Layout** prikazane su **Layout options** — **Draw Layout Cell i Draw Layout Table** sada su dostupne. Ove opcije nisu dostupne u **Standard** pregledu.

## Crtanje layout ćelija

U Layout izgledu dokumenta možete crtati layout ćelije i layout tablice da bi odredili formu dokumenta. Ovaj zadatak je lakše izvesti ako pripremite primjer stranice koju kreirate, prije nego započnete samu izradu stranice.

Pogledajte slijedeći primjer da bi dobili ideju izgleda stranice koju kreirate u ovom odlomku priručnika. Postoji ćelija za “Compass” logotip, tablica sa tri ćelije za navigacijske gumbe, ćelija za drugu grafiku, i tablica sa tri ćelije koje će sadržavati tekst.

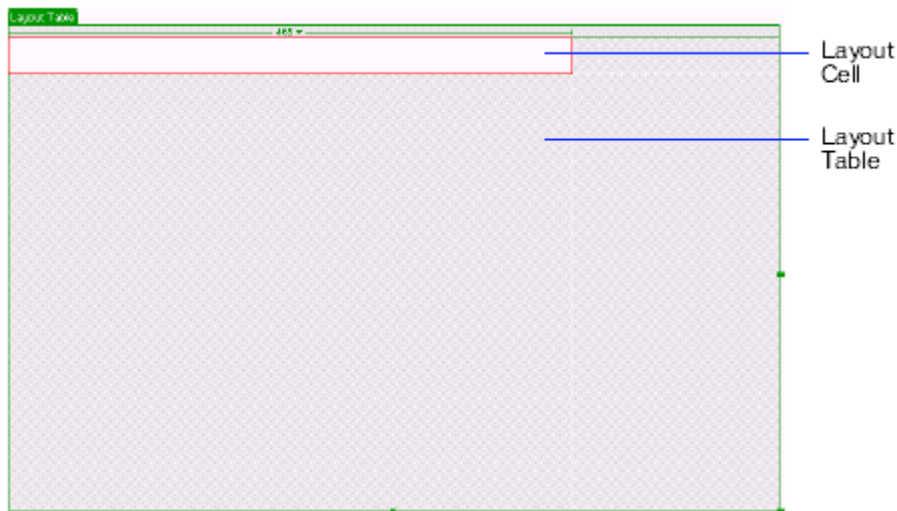


Tablice i ćelije u vašem dokumentu crtati ćete slično ovom rasporedu. Prvo, nacrtajte ćeliju u koju ćete umetnuti “Compass” logotip.

1. Kliknite u prozor dokumenta u **my\_CompassHome** dokumentu da dokument postane aktivan.
2. Ako već nisu otvoreni, otvorite slijedeće alate:
  - **Objects panel** (izabrati **Window > Objects**), koji ćete koristiti da bi dodali objekt u vaš dokument.
  - **Property inspector** (odaberite **Window > Properties**), koji ćete koristiti da bi postavili svojstva ili osobine za objecte u vašem dokumentu.  
Ako **Property inspector** već nije otvoren, kliknite na strelicu za povećanje u donjem desnom kutu tako da možete vidjeti sve opcije.
3. U **Objects panelu**, kliknite **Draw Layout Cell** ikonu.

4. Premjestite pokazivač miša u prozor dokumenta. Pokazivač miša mijenja se u alat za crtanje (izgleda poput malenog križa).

Kliknite u gornji lijevi kut dokumenta i povucite da bi nacrtali layout ćeliju. Pošto otpustite tipku miša, layout ćelija će se pojaviti u layout tablici.



Layout tablica se širi i ispunjava prozor dokumenta te određuje layout područje stranice. Bijeli pravokutnik je layout ćelija koju ste nacrtali. Također možete staviti dodatnu layout ćeliju unutar sivog područja layout tablice.

## Promjena veličine layout ćelija

Da bi točno oblikovali stranicu, možete postaviti željenu veličinu ćelija koju ćete dodati u dokument. Možete također premjestiti ćelije unutar stranice.

1. Kliknite na rub layout ćelije da bi je selektirali.

Pojavljaju se "hvataljke" oko označene layout ćelije

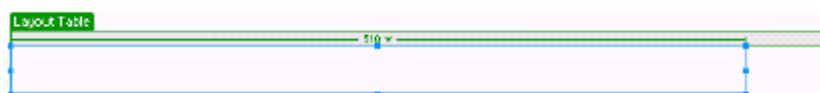


2. Da bi promjenili veličinu ove layout ćelije, uradite slijedeće:

- U **Property inspectoru** layout ćelije, upišite **510** unutar **Fixed** polja da bi postavili širinu ćelije na 510 pixela a zatim kliknite unutar dokumenta kako bi provjerili dali se širina ćelije izmjenila

Napomena: Ako ste unijeli vrijednost koja je veća od širine layout tablice, ili onu koja uzrokuje preklapanje sa drugom ćelijom, Dreamweaver će vas upozoriti i prilagoditi širinu ćelija na odgovarajuću

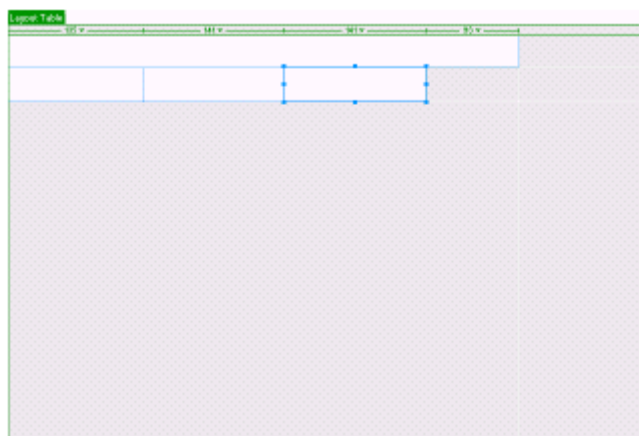
- Na desnoj strani layout ćelije povucite srednju "hvataljku" za promjenu veličine u desno dok ćelija nebude željene širine. Pošto otpustite gumb miša, širina ćelije se prikazuje u zaglavlju uzduž gornjeg dijela layout tablice.



## Dodavanje višestrukih ćelija

Sada ćete dodati tri layout ćelije, ispod ćelije logotipa koju ste upravo kreirali. Nakon toga umetnut ćete navigacijske gumbe u ove ćelije.

1. U **Objects panelu** kliknite **Draw Layout Cell** ikonu a zatim držite pritisnutu tipku **Control** (Windows) ili tipku **Command** (Macintosh).
2. U prozoru dokumenta, postavite pokazivač ispod ćelije koju crtate za logotip a zatim povucite kako bi nacrtali layout ćeliju. Nastavite držati tipku Control (Windows) ili tipku Command (Macintosh) i nacrtajte još dvije layout ćelije. Vaš zaslom izgled će slično ovom:



## Premjestite layout ćelije

Ako trebate poredati ćelije jednu do druge možete ih premještati kako želite. Izmjenu veličine layout ćelije vršite jednom od njezinih "hvataljki".

Nećete moći kliknuti i povući ćeliju da bi je premjestili na novu poziciju. Ako trebate premjestiti layout ćeliju u dokumentu, učinite slijedeće:

1. Kliknite rub layout ćelije da bi je označili
2. Da bi premjestili layout ćeliju učinite slijedeće:
  - Upotrijebite tipke sa strelicama.
  - Držite pritisnuto **Shift** i koristite tipke sa strelicama da bi premjestili layout ćeliju 5 pixela odjednom.

## Grupirajte ćelije unutar tablice

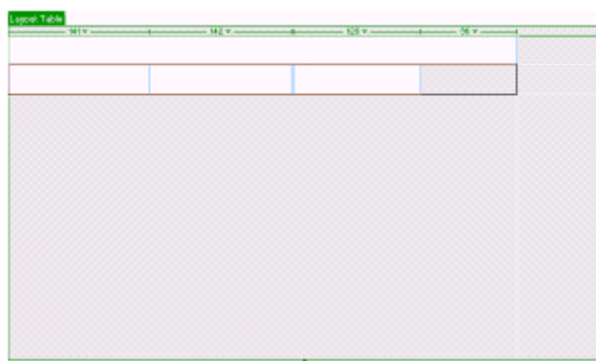
Sada ćete kreirati tablicu od ćelija navigacijskih gumba koje ste upravo kreirali.

Grupiranje ćelija unutar tablice omogućava vam da kontrolirate smještaj ćelija i da lako premjestite ćelije u grupi ako želite izmijeniti raspored stranice.

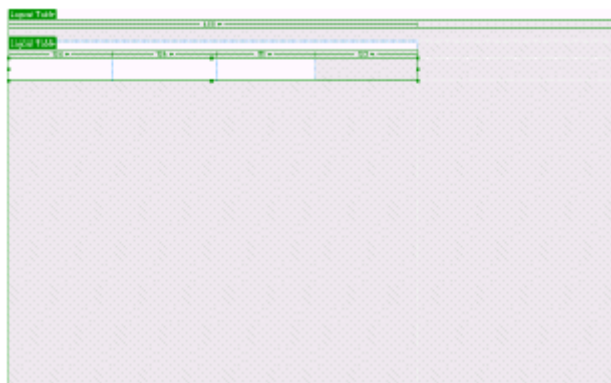
Kreirajte tablicu za navigacijske gumbе koja je jednake širine kao ćelija logotipa.

Koristite **Draw Layout Table** da bi grupirali slike navigacijskih gumba.

1. Na **Objects panelu** kliknite **Draw Layout Table** ikonu.
2. U prozoru dokumenta postavite pokazivač miša na vrh lijevog kuta ćelije prvog navigacijskog gumba te zatim povucite pokazivač tako da kreirate tablicu od tri ćelije a da je duljina tablice jednaka duljini ćelije logotipa.



3. Otpustite tipku miša da bi vidjeli ćelije grupirane u novu tablicu.



Kreirali ste tablicu koja sadrži tri ćelije (bijela površina u tablici) i prazan prostor (siva površina u tablici).

### Premještanje tablice

Možete odabrati i premjestiti tablicu u drugo područje dokumenta. Nemožete, međutim, premjestiti tablicu tako da se ona preklapa sa drugom tablicom.

Nakon toga, premjestite tablicu koju ste kreirali, nekoliko piksela u desno da bi poravnali navigacijske gumbe u donosu na logotip nakon što ste ih umetnuli u stranicu.

1. U prozoru dokumenta kliknite tab na tablicu da bi je premjestili .
2. Povucite tablicu nekoliko piksela u desno da bi je premjestili a zatim povucite jednu od desnih hvataljki za promjenu veličine tablice da bi poravnali desnu stranu ćelija logotipa i navigacijskih gumba.

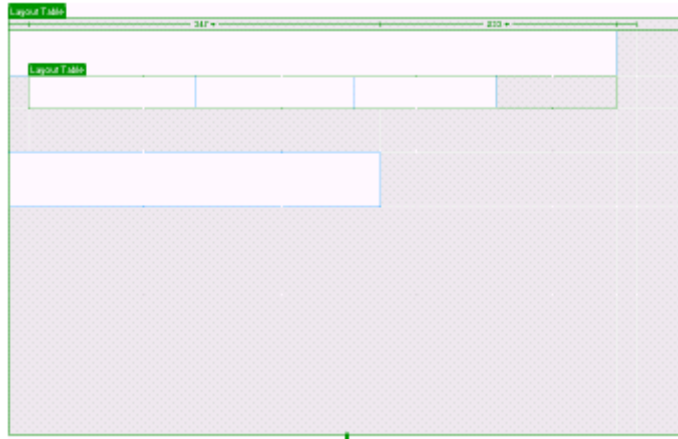
Možete opaziti, kako kreirate nove tablice i ćelije, pojavljuju se crte koje ocrtavaju područje. Te crte možete koristiti za poravnanje rasporeda elemenata.

## Dodajte još jednu ćeliju

Dodajte ćeliju za **Learn More About** sliku.

1. Unutar **Objects panela**, kliknite **Draw Layout Cell** ikonu.
2. Unutar prozora dokumenta, iscrtajte novu ćeliju u prostor ispod tablice navigacijskih gumba.

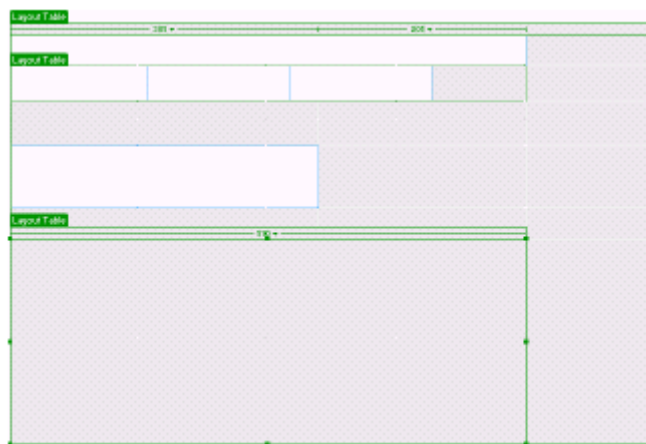
Vaš stranica izgled će ovako:



## Kreiranje tablice

U prošlom odjeljku koristili ste ćelije za kreiranje tablice. Sada ćete započeti sa tablicom i dodati ćelije.

1. Unutar **Objects panela**, kliknite na **Draw Layout Table** ikonu.
2. Premjestite pokazivač miša u prozor dokumenta. Unutar područja ispod ćelije koju ste upravo dodali, povucite pokazivač miša u desno za poravnanje sa desnom stranom najviše ćelije a zatim povucite prema dnu prozora dokumenta.



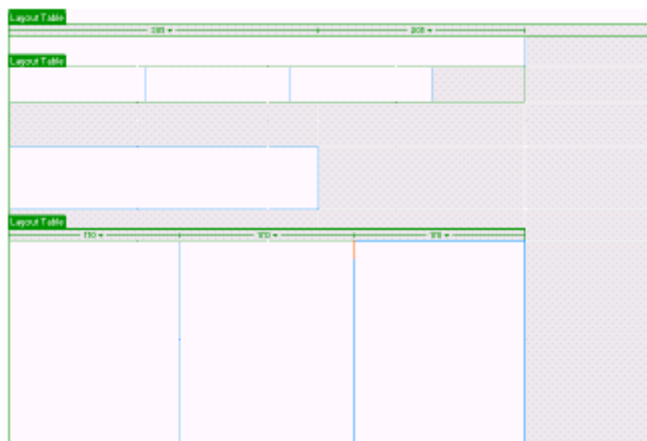


## Crtanje ćelija unutar tablica

Sada dodajte ćelije u koje ćete dodati tekst o odredištima putovanja.

1. Unutar **Objects panela**, kliknite **Draw Layout Cell** ikonu i premjestite pokazivač na tablici koju ste nacrtali.
2. Nacrtajte ćeliju veličine približno jedne trećine prostora u tablici.
3. Kliknite rub ćelije da bi je označili a zatim u **Fixed polju Property** izbornika, upišite **170** da bi postavili širinu ćelije.
4. Nacrtajte još jednu ćeliju veličine približno jednu trećinu duljine u tablici odmah do prve ćelije.
5. Kliknite rub ćelije da bi je odabrali a zatim u **Fixed polju Property** izbornika, upišite 170 da bi postavili širinu ćelije.
6. Nacrtajte zadnju ćeliju u ostatak prostora u tablici. Promijenite veličinu ili premjestite ćeliju da bi namjestili veličinu ili položaj ćelija koliko je potrebno.

Vaš zaslون izgledat će ovako:



## Dodavanje sadržaja stranici

Sada kada ste postavili područje stranice, dodat ćete grafički sadržaj kao što su logotip i rollover slike.

### Umetanje slika

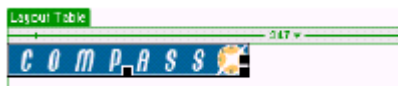
Sada ćete naučiti dva načina za umetanje slika u Dreamweaver — koristeći Dreamweaver glavni izbornik i Objects panel.

1. Kliknite bilo gdje unutar ćelije logotipa (najgornja ćelija).  
Klikajući unutar ćelije određujete mjesto umetanja u ćeliju bez selektiranja ćelije.



2. Odaberite **Insert > Image**
3. Unutar **Select Image Source** dijaloškog okvira pronađite **Compass\_Site** mapu a zatim **Assets** mapu te mapu sa slikama. Kliknite **compass\_logo.gif** da bi je selektirali.
4. Provjerite dali je **Relative To** pop-up izbornik, smješten na dnu dijaloškog okvira, podešen na **Document** a zatim kliknite **Select** (Windows) ili **Open** (Macintosh) da bi odabrali sliku.

Slika će se pojaviti unutar ćelije.



5. Kliknite bilo gdje u **Learn More About** ćeliji da bi odredili mjesto umetanja u ćeliju.
6. Unutar Objects panel **Common category**, kliknite **Insert Image** ikonu.
7. Unutar **Select Image Source** dijaloškog okvira, pronađite **Compass\_Site/Assets/images** mapu, i pronađite **learnMoreAbout.gif** a zatim kliknite **Select** (Windows) ili **Open** (Macintosh) da bi odabrali sliku.

Slika će se pojaviti u ćeliji.

8. Odaberite **File > Save** da bi pohranili izmjene koje ste napravili na početnoj stranici.

## Kreirajte rollover sliku

Rollover slika je slika čiji se izgled mijenja kada pokazivač miša prelazi (“rolls”) preko nje.

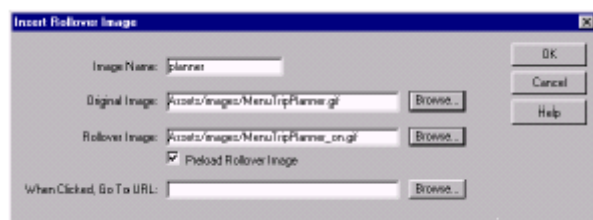
Koristite **Insert Rollover Image** naredbu da bi kreirali tri rollover slike za navigacijske gumbе — Trip Planner, Destinations, i Travel poruke.

Rollover slika sastoji se od dvije slike, slike prikazane kada se stranica prvi put učita u pretraživač te slike prikazane kada pokazivač miša pređe preko izvorne slike. Slike koje koristite moraju biti jednake veličine. Prva slika diktira veličinu, pa ako je druga slika mnogo manja ili mnogo veća sve će izgledati iskrivljeno ili neprofesionalno izrađeno.

Nakon toga ćete dodati navigacijski gumb sa rollover slikom a zatim dodajte ostale navigacijske gumbе i pregledajte stranicu u pretraživaču da bi testirali rollover efekte.

1. U prozoru dokumenta kliknite unutar prve ćelije u tablici navigacijskih gumba. Ovime određujete gdje želite umetnuti sliku.
2. Da bi umetnuli rollover sliku učinite slijedeće:
  - U **Common** kategoriji **Objects** panela, kliknite ikonu **Insert Rollover Image**.
  - Odaberite **Insert > Interactive Image > Rollover Image**.
3. U dijaloški okvir **Insert Rollover Image**, upišite **planner** u polje **Image Name**. Ovo daje slici jedinstveno ime, i čini je lako prepoznatljivom u HTML kodu.
4. U polju **Original Image** kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuTripPlanner.gif** i kliknite Select (Windows) ili Open (Macintosh). Ovime određujete koja će se slika prikazati kada se stranica učita prvi put.
5. U polju **Rollover Image** kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuTripPlanner\_on.gif** i kliknite Select (Windows) ili Open (Macintosh). Ovime određujete koja će se slika prikazati kada je pokazivač miša iznad originalne slike.

6. Provjerite dali je odabrana **Preload Rollover Image** opcija kako bi se rollover slika učitala kada se stranica učitava u pretraživač, osiguravajući brzu promjenu slika kada korisnik pomakne pokazivač miša iznad originalne slike.



7. Kliknite **OK** da bi zatvorili dijaloški okvir. Slika će se pojaviti u dokumentu.
8. Promijenite veličinu ćelije da bi prilagodili sliku ćeliji.

## Kreirajte druge rollover slike

Sada ćete dodati rollover slike za druge navigacijske gumbе.

1. Kliknite unutar ćelije drugog navigacijskog gumba te zatim u **Common** kategoriji **Objects** panela, kliknite **Insert Rollover Image** ikonu.
2. U **Insert Rollover Image** dijaloški okvir upišite „**destinations**“ u polje **Image Name** kako bi osigurali da slika ima jedinstveno ime.
3. U **Original Image** polje kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuDestinations.gif**.
4. U polje **Rollover Image** kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuDestinations\_on.gif**.
5. Provjerite dali je odabrana opcija **Preload Rollover Image** a zatim kliknite **OK** da bi zatvorili dijaloški okvir.
6. Kliknite unutar ćelije trećeg navigacijskog gumba a zatim u **Common** kategoriji **Objects** panela kliknite ikonu **Insert Rollover Image**.
7. U **Insert Rollover Image** dijaloškom okviru upišite «**travellog**» u polje **Image Name** kako bi osigurali slici jedinstveno ime.
8. U polju **Original Image** kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuTravelLogs.gif**.
9. U polju **Rollover Image** kliknite **Browse** a zatim odaberite **MenuTravelLogs\_on.gif**.
10. Provjerite dali je odabrana opcija **Preload Rollover Image** a zatim kliknite **OK** da bi zatvorili dijaloški okvir.
11. Veličinu ćelija prilagodite veličini slika.

## Pregledajte vaš dokument

Nećete moći vidjeti rollover efekte unutar Dreamweaverovog prozora dokumenta jer rollover slika radi jedino u pretraživaču. Nemorate pohraniti dokument prije nego što ga pregledate u pretraživaču.

1. Stisnite **F12** da bi vidjeli dokument u pretraživaču.



Premjestite pokazivač miša iznad rollover slike kako bi vidjeli rollover efekt.

2. Nakon što ste završili pregled zatvorite pretraživač .
3. Vratite se u prozor dokumenta Dreamweavera i odaberite **File >Save** kako bi pohranili izmjene koje ste napravili na početnoj stranici.

## Umetanje teksta

Sada ćete dodati tekst u ćelije u podnožju tablice.

U Dreamweaveru možete upisati sadržaj izravno u ćeliju ili možete izrezati i nalijepiti sadržaj iz drugog dokumenta. U ovom poglavlju dodat ćete tekst u ćeliju kopirajući i lijepeći sadržaj iz prethodno kreirane tekstualne datoteke.

1. Odaberite **File > Open** a zatim u **Compass\_Site** mapi otvorite **DW4\_HomeText.txt**.

Dokument **DW4\_HomeText.txt** otvorite u novom prozoru dokumenta Dreamweavera.

2. U **DW4\_HomeText.txt** odaberite prve dvije linije teksta, “Fly Fishing” do “ravioli.”
3. Odaberite **Edit > Copy** da bi kopirali tekst.
4. Unutar **my\_CompassHome** dokumenta kliknite u prvu ćeliju u tablici teksta
5. Odaberite **Edit > Paste** da bi nalijepili tekst u ćeliju.
6. U **DW4\_HomeText.txt** odaberite sljedeće dvije linije teksta, “Level 5 Rapids” do “Siberia.”
7. Odaberite **Edit > Copy** da bi kopirali tekst.
8. U **my\_CompassHome** dokumentu kliknite u drugu ćeliju unutar tablice teksta
9. Odaberite **Edit > Paste** da bi nalijepili tekst u ćeliju.
10. U **DW4\_HomeText.txt** odaberite zadnje dvije linije teksta, “Puget Sound Kayaking” do “Puget Sound.”
11. Kopirajte tekst te ga zatim nalijepite u treću ćeliju u tablici.
12. Zatvorite **DW4\_HomeText.txt** a zatim kliknite u **my\_CompassHome.html** da bi dokument ostao aktivan.

## Formatirajte tekst

Tekst možete formatirati unutar prozora dokumenta postavljanjem svojstava unutar **Property** izbornika. Prvo, odaberite tekst koji želite formatirati, zatim izmijenite vrstu fonta i veličinu teksta.

1. Ako Property izbornik nije otvoren odaberite **Window > Properties**.
2. Unutar prve tekst ćelije odaberite cijeli tekst od riječi “Fly,” do zadnje riječi “ravioli.”

3. U drugom Format izborniku Property inspektora koji je trenutno postavljen na Default Font, odaberite Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif.

4. U Size izborniku odaberite 2.

Tekst u vašem dokumentu automatski će prikazati izmjene.

5. Ponovite gornje korake da bi odabrali i oblikovali tekst u druge dvije tekstualne ćelije.

## Upotrijebite boje i stilove

Sada ćete primijeniti dodatne izmjene u tekstu, boju i stil, da bi kreirali naslov teksta.

1. U prvoj tekst ćeliji odaberite tekst naslova od riječi **“Fly,”** do riječi **“Mountains.”**
2. U **Property inspektoru** kliknite izbornik boja a zatim premjestite alat na sliku **Learn More About** u prozoru dokumenta i odaberite smeđu boju teksta unutar slike.
3. Kliknite **B** ikonu da bi primijenili podebljan stil teksta.
4. Ponovite gornje korake da bi primijenili boje i stil naslova u drugim ćelijama.
5. Stisnite **F12** da bi pregledali vašu stranicu u pretraživaču. Vaša stranica bi trebala izgledati isto kao stranica ispod.



Pogledajte tekst. Postoji maleni razmak između teksta u ćelijama. To ćete ispraviti u narednim lekcijama u priručniku.

6. Zatvorite pretraživač a zatim kliknite unutar prozora dokumenta da bi postao aktivan.

## Rad u standardnom izgledu dokumenta

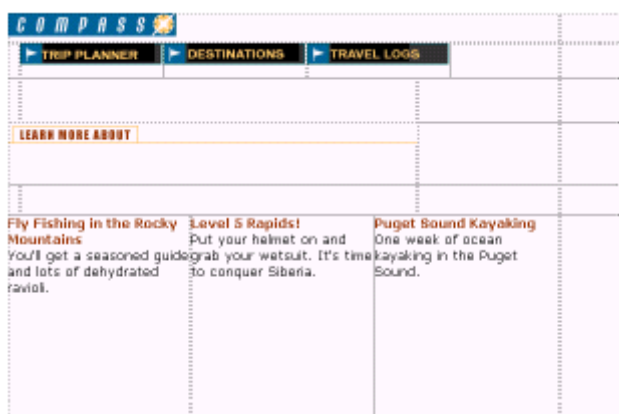
Layout izgled je koristan za postavljanje strukture Web stranice. Iako možete regulirati većinu elemenata za kreiranje u Layout izgledu neke izmjene moraju biti dovršene u standardnom izgledu. Kada uključite standardni izgled vidjet ćete na koji način Dreamweaver koristi tablice za kreiranje strukture stranice. Layout tablice u Layout izgledu su **<table>** tagovi u standardnom izgledu.

Sada ćete naučiti kako raditi sa tablicama i nastaviti fino podešavanje dizajna stranice.

Prvo uključite u Dreamweaveru standardan izgled.

- U **Objects** panelu kliknite **Standard View** ikonu.

Vaš stranica bi trebala izgledati kao slika ispod.



### Postavite svojstva ćelije

Visina ćelije određuje visinu prostora unutar ćelije. Pogledajte prostor oko «Compass» logotipa. Ako želite ukloniti višak prostora između logotipa i navigacijskih gumba učinite slijedeće:

1. Kliknite bilo gdje u prazno područje ćelije koja sadrži sliku «Compass» logotipa (ali ne i na sliku).
2. U ćeliji **Property** inspektora, unutar **polja H** (visina) koja općenito sadrži neku vrijednost, obrišite upisanu vrijednost.
3. U **Property** inspektoru kliknite **Bg color** ikonu smještenu u podnožje Property inspektora a zatim upotrijebite izbornik boja da bi odabrali crnu boju. Boja pozadine se pojavljuje u ćeliji.
4. Kliknite bilo gdje u prozor dokumenta da bi vidjeli izmjene.



## Selektiranje tablice

Sada ćete podesiti prostor unutar tablice navigacijskih gumba. Najlakši način za selektiranje tablice u *Standard* izgledu je korištenje tag birača koji prikazuje HTML tagove elemenata unutar dokumenta.

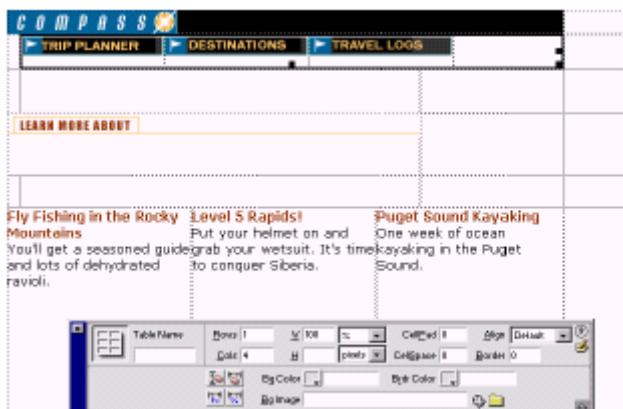
Korist ćete tag birač za označavanje tablice koja sadrži navigacijske gumba.

1. Kliknite unutar ćelije koja sadrži sliku *Trip Planner*.  
Možete primijetiti tag izbornik lijevo u podnožju prozora dokumenta.



*Napomena:* tagovi u vašem tag izborniku mogu se razlikovati na temelju broja tablica koje ste kreirali u Layout izgledu dokumenta.

2. Unutar tag izbornika kliknite **<table>** tag.  
Unutar prozora dokumenta pojavit će se obrub oko tablice navigacijskih gumba, pa Property inspektor sada odražava svojstva tablice.



## Postavite svojstva tablice

Sada ćete upotrijebiti Property inspektor tablice da bi očistili dodatni prostor unutar tablice navigacijskih gumba te dodali boju pozadine unutar tablice.

1. U Property inspektoru kliknite **Clear Row Heights** ikonu. To je gumb na vrhu lijevo, na donjoj polovini Property inspektora.

Dodatni prostor nestaje iz tablice.

2. U Property inspektoru kliknite **Bg Color** ikonu a zatim upotrijebite alat za izbor boje da bi odabrali crnu boju.  
Crna boja pozadine je u tablici navigacijskih gumba.

## Dodavanje prostora u ćeliju

Sada ćete napraviti izmjene u ćeliji koja sadrži tekst. Kao što vidite, tekst je previše blizu rubu ćelije. Vi ćete dodati prostor u ćeliju kako bi povećali razmak između teksta i ruba ćelije.

1. Kliknite u prvu ćeliju u tablici teksta.
2. U tag izborniku kliknite **<table>** tag da bi označili tablicu.
3. U polje **CellPad** Property inspektora, unesite **10** kako bi dodali 10 piksela prostora između teksta i ruba ćelije.
4. Kliknite bilo gdje unutar prozora dokumenta kako bi vidjeli izmjene.
5. Pohranite vaš dokument.

## Pregled datoteka sajta

Da bi vidjeli slikovito predočenje strukture sajta, upotrijebite **Site Map** pregled. Možete , također, upotrijebiti **Site map** kako bi dodali nove datoteke sajtu; dodali, uklonili i izmjenili linkove te kreirali grafičku datoteku koju tada možete eksportirati te ispisati u nekoj od aplikacija za obradu slika.

**Site map** uvijek prikazuje početnu stranicu sajta na vrhu a ispod početne stranice možete vidjeti na koje datoteke početna stranica ima linkove.

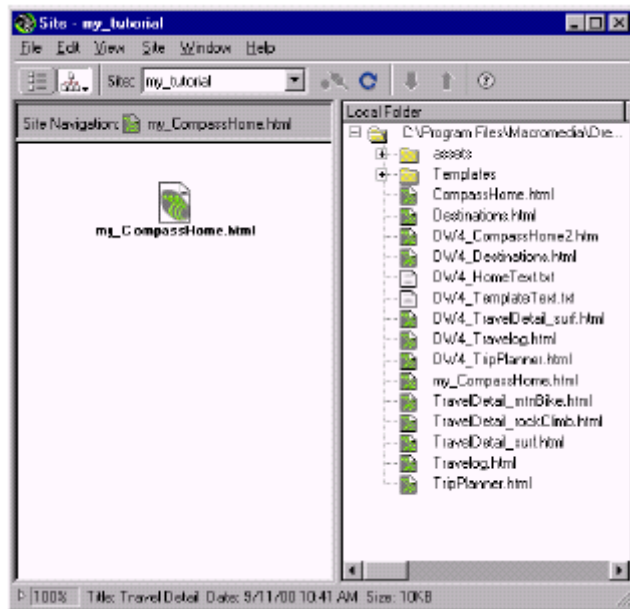
Postoji mnogo načina kako definirati početnu stranicu. Najlakši način je upotreba kontekst izbornika unutar prozora sajta.

1. Kliknite naslovnu traku u prozoru sajta kao bi postao aktivan. (Ako prozor sajta nije vidljiv, odaberite Window > Site Files.)
2. U popisu **Local Folder** u prozoru sajta, kliknite desnom tipkom miša (Windows) ili Control-click (Macintosh) na **my\_CompassHome.html** a zatim u kontekst izborniku odaberite **Set as Home Page**.
3. Kliknite **Site Map** ikonu na vrhu lijevog područja prozora sajta a zatim u **SiteMap** pop-up izborniku odabrite **Map and Files**.



Site Map icon

Prozor sajta se sada pojavljuje sa dvije vrste pregleda vašeg sajta, na lijevoj strani je mapa sajta koja grafički prikazuje trenutni sastav Compass sajta (sa my\_CompassHome.html kao početnom stranicom), a na desnoj strani je popis sadržaja trenutne mape.



**My\_CompassHome.html** stranica trenutno nema linkova.

U slijedećem odlomku ovog priručnika dodat ćete linkove na ovu stranicu.

Ostavite za sada **Site** prozor otvoren, tako da možete vidjeti na koji način se mapa sajta obnavlja dok vi dodajete linkove na početnu stranicu.

## Povežite vaše dokumente

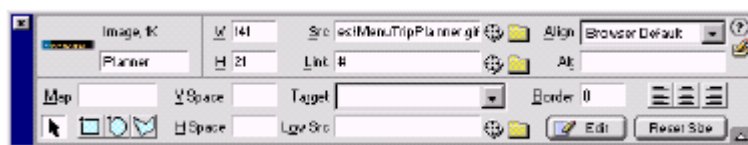
Slike na vrhu «**Compass**» početne stranice vode posjetioce na određene stranice sajta. Sada ćete dodati linkove za navigacijske gumbе.

Vidjet ćete načine kako kreirati linkove koristeći Dreamweaver. Prvo, dodat ćete link slici **Trip Planner** na **TripPlanner.html** stranici koristeći **Property** inspektor.

1. Unutar prozora **Site** kliknite dvaput na ikonu **my\_CompassHome.html** datoteke

**My\_CompassHome.html** datoteka će postati aktivni prozor.

2. U prozoru dokumenta, kliknite jedanput na sliku **Trip Planner** da bi je označili .
3. Odaberite **Window > Properties** kako bi otvorili **Property** inspektor ako već nije otvoren.  
Property inspektor prikazuje informaciju o odabranoj slici.



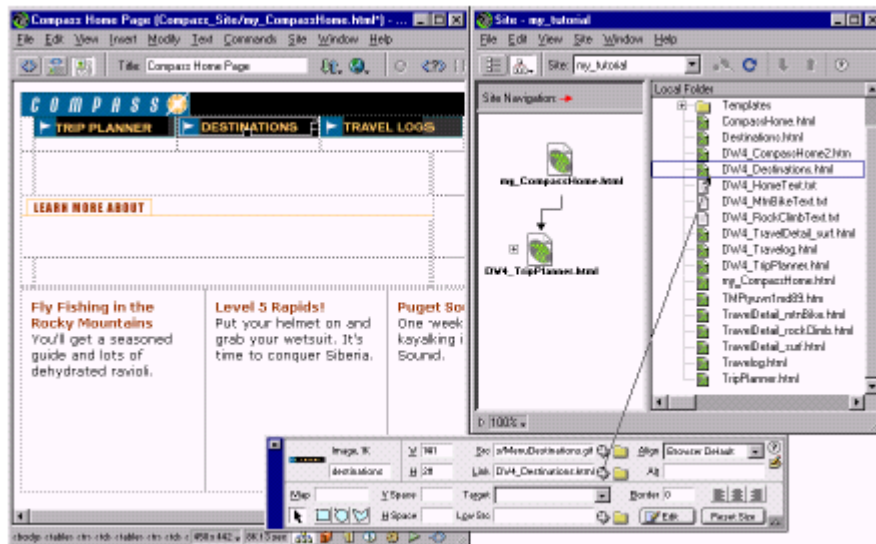
*Napomena:* Polje link sadrži znak (#) koji se često odnosi na nepostojeći link, kreiran nakon što ste umetnuli rollover sliku. Nemojte ukloniti ovaj znak jer će ubrzo biti zamijenjen sa imenom datoteke na koju ste napravili link.

4. U Property inspektoru kliknite ikonu mape na desnoj strani polja **Link**.
5. Unutar dijaloškog okvira **Select File** pronađite **Compass\_Site** mapu te zatim u **DW4\_TripPlanner.html** kliknite **Select** (Windows) ili **Open** (Macintosh) kako bi označili datoteku koja će se otvoriti nakon što kliknete na gumb **Trip Planner**.

Ime datoteke se pojavljuje unutar polja **Link** Property inspektora. Sada ćete dodati link na sliku **Destinations** koristeći Property inspektor i prozor **Site**.

6. Kliknite naslovnu traku prozora **Site** kako bi ga učinili aktivnim ili odaberite **Window > Site Files**. Ako je potrebno promijenite veličinu vašeg prozora dokumenta tako da možete smjestiti lijevu stranu prozora dokumenta i prozora **Site** jedan uz drugoga.
7. Unutar prozora dokumenta, kliknite sliku **Destinations** kako bi je označili.

- Unutar Property inspektora kliknite ikonu **Drag to File** (smještenu na desnoj strani polja **Link**) a zatim vucite pokazivač miša na prozor **Site** u popisu **Local Folder** i usmjerite na datoteku **DW4\_Destinations.html**.



Ime datoteke se pojavljuje u polju **Link** Property inspektora.

- Kliknite ikonu **Site Map** u prozoru **Site**. Karta sajta će se obnoviti kako bi bili prikazani linkovi koje ste dodali.



Znak plus (+) pored bilo koje datoteke u karti sajta označava da ta datoteka sadrži linkove na druge dokumente. Kliknite znak plus kako bi povećali kartu sajta te prikazali povezane datoteke; kliknite znak minus (-) kako bi kartu sajta saželi.

Sada ćete dodati link za sliku **Travelogs**.

- U prozoru dokumenta kliknite sliku Travelogs kako bi je označili.
- U property inspektoru povucite ikonu **Point-to-File** na prozor **Site** i usmjerite na datoteku **DW4\_Travelog.html**.
- Odaberite **File > Save** kako bi pohranili izmjene koje ste napravili na početnoj stranici

## Provjerite vašu stranicu

Kako bi bili sigurni da stranice funkcioniraju kako vi očekujete, linkove nemožete provjeriti u Dreamweaveru već u pretraživaču.

1. Stisnite F12 kako bi pregledali stranicu u pretraživaču.  
Kliknite na navigacijske gumbe kako bi provjerili vaše linkove.  
Kliknite na gumb **Back** pretraživača kako bi se vratili na vašu početnu stranicu.
2. Nakon što ste završili testiranje vaše stranice, odaberite **File > Close** kako bi zatvorili stranicu.

## Upotreba Assets panela

Assets panel omogućava vam pregled dijelova vašeg sajta kao što su slike, HTML boje, linkovi, flash animacije, druge vrste animacija, skripte te predlošci.

Možete pregledati sve dijelove vašeg sajta na jednom mjestu i zatim jednostavno dodati sadržaj vašim stranicama izravno iz panela.

Sada ćete naučiti kako koristiti Assets panel kako bi dodali sadržaj stranici.

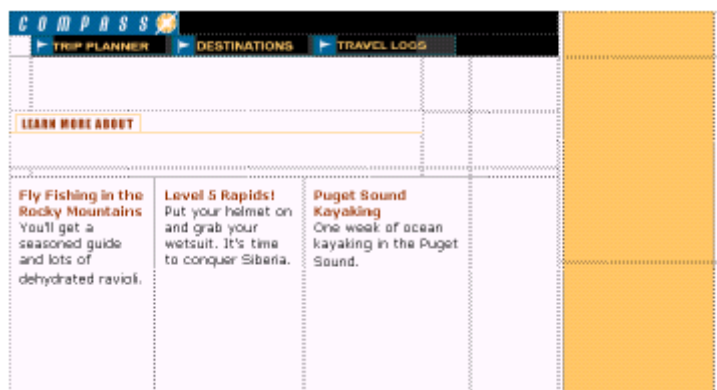
## Odaberite novi dokument

Ne trebate kreirati dodatne tablice na vašoj početnoj stranici jer ovaj priručnik sadrži HTML datoteku koja je istovrsna početnoj stranici koju ste kreirali; ona sadrži novu ćeliju na desnoj strani dokumenta.

Da bi krenuli sa ovim dijelom priručnika uradite slijedeće:

- Ako nastavljate priručnik iz prethodnog odlomka, odaberite **File > Open** a zatim označite **DW4\_CompassHome2.html**.
- Ako započinjete sa priručnikom u ovom odlomku, odaberite **Site > Open Site** a zatim u popisu **Sites** označite **Tutorial - Dreamweaver** kako bi otvorili označeni sajt. U glavnom izborniku prozora dokumenta odaberite **File > Open**; u dijaloškom okviru koji se pojavljuje označite **DW4\_CompassHome2.html**.

Otvorit će se datoteka **DW4\_CompassHome2.html**.



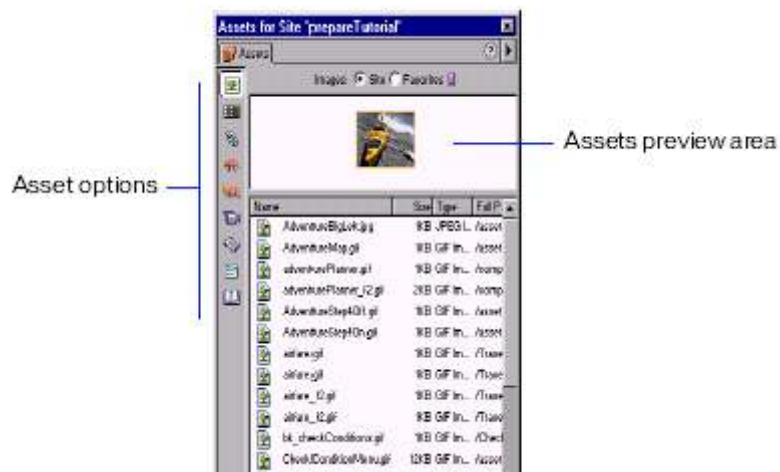
## Pregled dijelova sajta

Započnite otvaranjem Assets panela.

1. Otvorite Assets panel na slijedeći način:

- Odaberite **Window > Assets**.
- Kliknite ikonu **Show Asset** u izborniku **Launcher**.

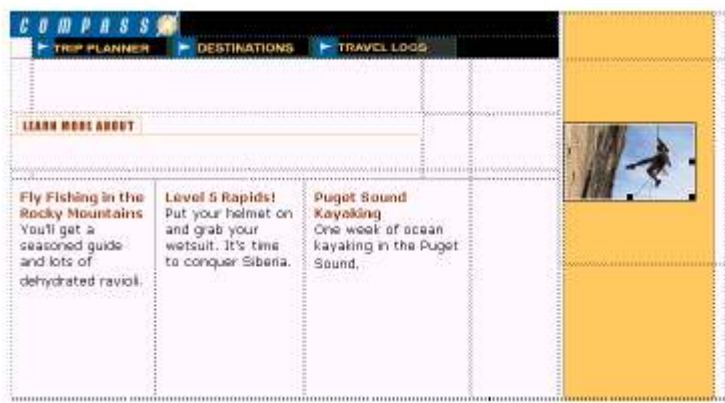
Pojavit će se Assets panel.



## Umetanje slike

Započet ćete koristiti Assets panel umetanjem dvije slike na stranicu - slike penjača i slike sa tekstom.

1. U Assets panelu kliknite ikonu **Images** i provjerite dali je odabran radijski gumb **Site** smješten na vrhu Assets panela tako da možete pogledati sve slike unutar «Compass» sajta.
2. U popisu **Names** označite ikonu slike **climber.jpg** a zatim povucite sliku na srednju ćeliju tablice na desnoj strani stranice.



3. Stisnite desnu tipku sa strelicom (ovime ćete deselektirati sliku penjača i postaviti mjesto umetanja iza slike), stisnite **Shift+Enter** (Windows) ili **Shift+Return** (Macintosh) kako bi umetnuli liniju prekida(line break).
4. U popisu **Name**, označite **Text.gif** te je povucite prema liniji prekida koju ste upravo kreirali i time ćete postaviti sliku **Text** ispod slike penjača.

## Umetnite Flash animaciju

Sada ćete dodati više vrsta fajlova. Povuci ćete Flash animaciju u ćeliju ispod navigacijskih gumba.

1. Kliknite ikonu **Flash** u Assets panelu kako bi vidjeli sve Flash datoteke unutar sajta «Compass»
2. U popisu Name, kliknite **welcome.swf** kako bi označili Flash animaciju koju ćete umetnuti u dokument.

U području za pregled u Assets panelu možete vidjeti oznaku mjesta za Flash animaciju.



3. Kliknite **Play** gumb u području za pregled Assets panela kako bi vidjeli Flash animaciju.



4. Unutar popisa **Names** povucite **Welcome.swf** u ćeliju ispod Trip Planner navigacijskog gumba.  
Oznaka Flash-a pojavit će se u označenoj ćeliji.

## Primjena boja korištenjem Assets panela

Boje koje primijenjujete na HTML elemente kao što su tekst ili boja pozadine su automatski dodani u kategoriju «boja» Assets panela. Možete odabrati boju iz Assets panela i primijeniti na tekst u istoj stranici ili na drugim stranicama u vašem sajtu.

1. Stavite oznaku mjesta umetanja iza slike penjača a zatim stisnite **Enter** (Windows) ili **Return** (Macintosh) kako bi dodali novi odlomak a zatim upišite **Yosemite**.
2. Dvaput kliknite **Yosemite** kako bi selektirali tekst.
3. U Assets panelu kliknite ikonu **Colors** kako bi vidjeli HTML boje u «Compass» sajtu.
4. U popisu **Value** odaberite simbol boje #993300 a zatim povlačenjem na selektirani tekst primijenite boju.

## Kreiranje «favorite assets» liste

Koristite Assets panel kako bi upravljali dijelovima sajta. Unutar Assets panela možete kreirati vašu vlastitu skupinu najčešće korištenih elemenata. Sada ćete dodati Compass logotip i sliku navigacijskog gumba u vašu «Favorites» listu.

1. Unutar Assets panela odaberite ikonu Images.
2. Unutar liste **Name** kliknite **compass\_logo.gif** kako bi ga označili a zatim uradite slijedeće:
  - Kliknite desnom tipkom (Windows) ili Control-click (Macintosh) kako bi se pojavio kontekst izbornik a zatim odaberite **Add to Favorites**.
  - ili
  - Kliknite ikonu **Add to Favorites** smještenu u donjem desnom dijelu Assets panela.  
Bit ćete upozoreni da je odabrani element dodan u vašu Favorites listu.
3. Kliknite OK.

## Dodajte odjednom više slika u *favorites*

Sada ćete dodati slike navigacijskih gumba u favorites listu. Možete odabrati više slika unutar Assets panela a zatim ih sve odjednom dodati u vaš «favorites».

1. Unutar liste **Images** Assets panela kliknite prvu sliku navigacijskog gumba (MenuDestinations.gif).
2. Označite ostale navigacijske gumbe na slijedeći način:
  - Stisnite **Shift** (Windows) te u listi **Images** kliknite MenuTripPlanner\_on.gif (zadnji navigacijski gumb u listi) kako bi označiti sve slike navigacijskih gumba.
  - Stisnuti **Shift** (Macintosh) i držite ga dok selektirate svaku sliku navigacijskih gumba.
3. Kliknite ikonu **Add to Favorites**.
4. Kliknite OK

## Pregledanje «*favorite*» elemenata

Dijelove koje ste dodali u vašu «Favorites» listu možete pregledati i koristiti preglednik za umetanje dijelova u vaš dokument.

Kako bi pregledali slike koje ste dodali u Favorites listu kliknite **Favorites** gumb na vrhu Assets panela.

## Umetanje Flash objekata

Flash objekti su malene grafičke SWF (Shockwave) datoteke koje možete kreirati dok radite u Dreamweaveru. Možete kreirati Flash tekst i Flash gumbe. Upotrebom Flash teksta omogućeno vam je kreiranje Web stranice koja koristi nestandardne fontove bez brige o tome koje fontove posjetilac na vaš sajt ima dostupne na svojem računalu. Flash gumbi se kreiraju iz Flash predložaka koji dolaze u sklopu Dreamweavera. Predložak za gumb možete lako prilagoditi i dodati na vašu Web stranicu.

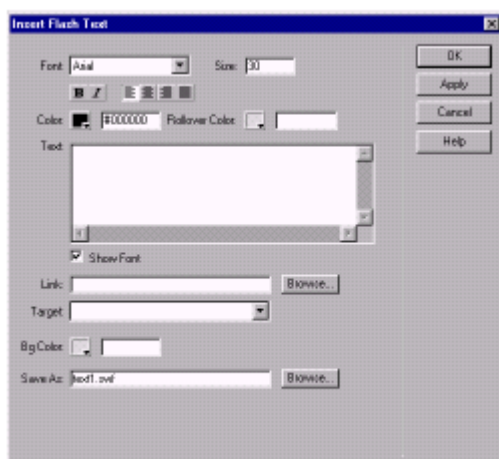
## Kreiranje Flash tekst objekata

Kreirajte Flash tekst objekte kao naslov na vašoj početnoj stranici.

1. U prozoru dokumenta postavite mjesto umetanja iznad slike penjača.
2. Unutar Object panela kliknite ikonu **Insert Flash Text**.



Pojavljuje se dijaloški okvir Insert Flash Text.



3. Unutar dijaloškog okvira **Insert Flash Text** postavite slijedeće opcije:
  - Za **Font** odabrite **Verdana** ili jedan od vaših omiljenih fontova.
  - Za **Size** unesite 18.
  - Za **Color** kliknite izbornik boja a zatim odaberite smeđu boju za naslovni teksta u dokumentu.
  - Za boju **Rollover efekta**, kliknite izbornik boja a zatim u prozoru dokumenta odaberite zlatnu boju u pozadini tablice.
  - U **Text** polje unesite Featured Destination.
  - U **Save As** polje unesite myText.swf.
4. Kliknite OK kako bi zatvorili Insert Flash Text dijaloški okvir.

## Pregledajte efekt Flash teksta unutar dokumenta

Flash tekst objekt pojavljuje se unutar dokumenta. Morate pokrenuti Flash objekt kako bi vidjeli tekst sa rollover efektom.

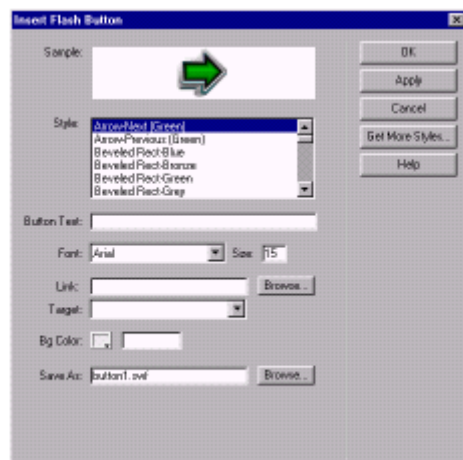
1. Ako nije razvučen unutar Property inspektora kliknite strelicu za razvlačenje kako bi vidjeli sve.
2. Unutar Flash Text Property inspektora kliknite **Play**.
3. Unutar prozora dokumenta prijedite pokazivačem miša iznad Flash teksta.
4. Da bi zaustavili djelovanje efekta kliknite **Stop** in Property inspektoru.

## Kreiranje Flash gumba

Sada ćete vidjeti na koji način se dodaju Flash gumbi u dokument. Kreirat ćete Flash gumb i dodati ga ispod slike penjača.

1. Unutar prozora dokumenta postavite mjesto umetanja gdje želite da se objekt pojavljuje, ispod slike penjača, a zatim u Objects panelu kliknite ikonu Insert Flash Button.

Pojavit će se Insert Flash Button dijaloški okvir.



2. Unutar Insert Flash Button dijaloškog okvira postavite slijedeće opcije:

- U listi **Style** odaberite **Beveled Rect-Bronze**.
- Za **Button Text** upišite **More Details**.
- Za **Font** odaberite **Verdana**, ili odaberite željeni font.
- Za **Size** upišite **11**.
- Kliknite **Apply** kako bi vidjeli Flash gumb u dokumentu.
- U **Save As** upišite **myButton.swf**

3. Kliknuti OK kako bi zatvorili dijaloški okvir.  
Flash gumb pojavit će se u dokumentu.

## Pregledajte Flash gumb u dokumentu

Flash gumb koji ste umetnuli ima rollover efekt i sada ćete vidjeti kako izgleda gotov gumb u dokumentu.

1. U Flash button Property inspektoru kliknite **Play** kako bi aktivirali animaciju u dokumentu.
2. U prozoru dokumenta povucite pokazivač miša preko objekta kako bi vidjeli rollover efekt.
3. Za zaustavljanje animacije kliknite **Stop** u Property inspektoru.

## Kreiranje predložaka

Predloške možete koristiti za kreiranje dokumenata koji imaju zajedničku strukturu i izgled. Predlošci su korisni kada želite da sve stranice u sajtu imaju neke zajedničke osobine. Jednom kada primijenite predložak na skupinu stranica, možete mijenjati informacije na skupini stranica uređivanjem predloška i ponovnom primjenom predloška na te stranice. Dok elementi jedinstveni za svaku stranicu (kao što je tekst opisa neke stavke) ostaju nepromijenjeni, zajednički elementi predloška (kao što su izbornici) mogu se obnavljati na svim stranicama koje koriste taj predložak.

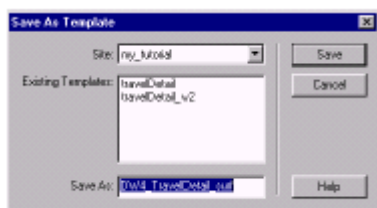
Stranica «Compass trip destination» ima linkove na nekolicinu stranica koje opisuju mjesto u koje posjetioci sajta mogu biti zainteresirani putovati. Za kreiranje predloška koristit ćete dizajn postojeće stranice o detaljima putovanja. Korištenje predloška vam osigurava da vaše stranice sa informacijama o putovanju imaju jednak izgled i oblik.

## Kreiranje predloška iz postojeće stranice

U ovom ćete odlomku kreirati predložak iz postojeće stranice te zatim primijeniti predložak za kreiranje nove stranice.

1. Unutar Local Folder liste dvaput kliknite ikonu **DW4\_TravelDetail\_surf.html** kako bi otvorili datoteku.
2. Odaberite **File > Save as Template**.

Pojavit će se Save As Template dijaloški okvir.



Postojeći predlošci **travelDetail** i **travelDetail\_v2**, su kreirani i primjenjuju se na sve stranice o putovanju «Compass» sajta. Vi ćete kreirati vašu vlastiti verziju ovog predloška.

3. U polju **Save As** izmjenite ime predloška, upišite **myTravelDetail** i kliknite **Save**.

Unutar prozora dokumenta novi će dokument zamijeniti DW4\_TravelDetail dokument. U naslovnoj traci dokumenta možete opaziti identifikator predloška <<**Template**>> i ekstenziju datoteke Dreamweaver predloška (**.dwt**).

## Izmjenite predložak

Za sada, novi predložak je isti kao i stranica iz koje ste kreirali predložak. Predložak sadrži nedostupna i izmjenjiva područja. Nedostupna područja mogu se uređivati jedino unutar samog predloška. Izmjenjiva područja su rezervirana za sadržaj koji je jedinstven za svaku stranicu u kojoj se predložak primjenjuje. U vašem predlošku logotip i navigacijski gumbi se nemogu mijenjati dok su naslov, banner reklama i opis odredišta izmjenjivi.

Vaš prvi korak je kreiranje izmjenjivih područja u predlošku.

1. U predlošku **myTravelDetail.dwt**, u prozoru dokumenta kliknite najvišu oznaku Flash animacije kako bi je selektirali. Ova animacija prikazuje naziv odredišta.



2. Odaberite **Modify > Templates > New Editable Region**.  
Pojavit će se dijaloški okvir New Editable Region.
3. U polje **Name**, upišite «**titleCell**» kao ime za ovo područje predloška.



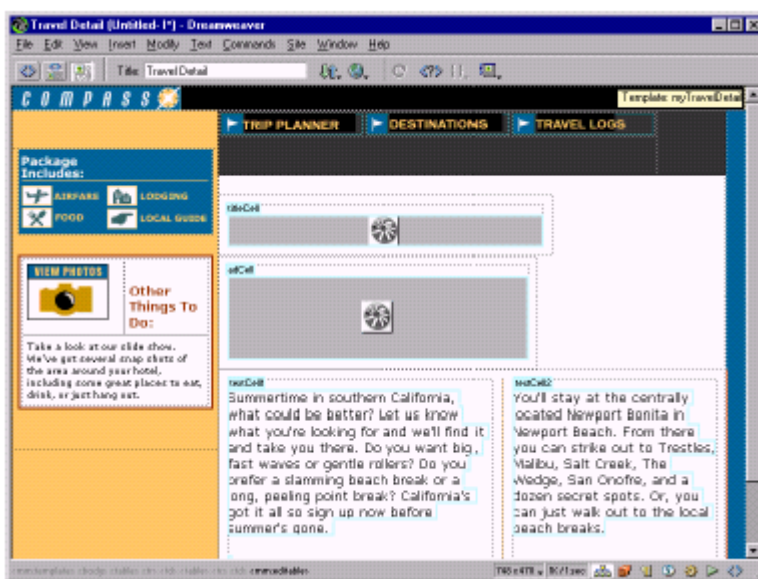
4. Kliknite **OK**.  
Područje predloška je kreirano. Možete primijetiti tabulator koji sadrži ime područja predloška . Oznaka mjesta je također okružena svjetlo plavom linijom koja označava granice izmjenjivog područja.
5. U prozoru dokumenta odaberite oznaku za Flash banner a zatim **Modify > Templates > New Editable Region** kako bi napravili izmjenjivo područje u predlošku.
6. Unutar polja **Name** u dijaloškom okviru **New Editable Region** upišite «**adCell**» i zatim kliknite OK.  
  
Oznake područja predloška pojavit će se u dokumentu.
7. Unutar prozora dokumenta odaberite čitav tekst unutar prve ćelije ispod banner, te zatim odaberite **Modify > Templates > New Editable Region** kako bi napravili ovo područje predloška izmjenjivim
8. Unutar polja **Name** u dijaloškom okviru **New Editable Region** upišite «**textCell1**» te kliknite OK.
9. U prozoru dokumenta označite čitav tekst u drugoj ćeliji ispod banner, te zatim odaberite **Modify > Templates > New Editable Region** kako bi napravili ovaj odlomak predloška izmjenjivim.
10. U polje **Name** u dijaloškom okviru **New Editable Region** upišite «**textCell2**» te kliknite OK.
11. Odaberite **File > Save** kako bi spremili datoteku predloška.

## Upotrijebite predložak na novoj stranici

Sada kada ste postavili izmjenjiva područja u vaš predložak primjenit ćete predložak kako bi kreirali stranicu o detaljima putovanja na Novi Zeland.

1. Odaberite **File > New from Template** kako bi otvorili novi dokument.
2. U listi Templates unutar Select Template dijaloškog okvira, odaberite **myTravelDetail** a zatim kliknite **Select** kako bi odabrali predložak koji želite primijeniti na novim stranicama.

Sada je predložak primjenjen u novom dokumentu.



Ova stranica sadrži jednaka područja i sadržaj kao i predložak koji ste kreirali.

**Važno:** Ako premjestite pokazivač miša u neizmjenjivo područje predloška kao što je područje logotipa ili navigacijskog gumba, pokazivač miša će se izmjeniti kako bi vas upozorio da nemožete pristupiti ovom području.

3. Spremite vaš dokument i ime datoteke **myTravelDetail\_mtnBike.html**.



## Uređivanje stranica baziranim na predlošcima

Sada ćete obnoviti **myTravelDetail\_mtnBike.html** dokument ažurirajući izmjenjiva područja sa grafikama i tekstom koji se odnosi na detalje o brdskom biciklizmu na Novom Zelandu.

1. U prozoru dokumenta kliknite Flash oznaku mjesta u titleCell području kako bi odabrali objekt koji želite zamijeniti.
2. U polju **File** property inspektora kliknite ikonu mape a zatim u dijaloškom okviru koji će se pojaviti odaberite u Assets/swfs **text\_mtnBike.swf**.
3. U **adCell** području kliknite Flash oznaku mjesta kako bi odabrali objekt koji želite zamijeniti.
4. U polju **File** property inspektora kliknite ikonu mape a zatim u dijaloškom okviru koji će se pojaviti odaberite u Assets/swfs **bikeAd.swf**.
5. Odaberite **File > Open** a zatim odaberite **DW4\_MtnBikeText.txt** kako bi otvorili dokument koji sadrži tekst za ovo odredište.
6. U **DW4\_MtnBikeText.txt** kopirajte odlomak teksta ispod **Cell 1** te u **myTravelDetail\_mtnBike** dokumentu zamijenite aktualan tekst u **textCell1** području selektirajući ga a zatim zalijepite kopirani tekst.
7. U **DW4\_MtnBikeText.txt** kopirajte odlomak teksta ispod Cell 2 te u **myTravelDetail\_mtnBike** dokumentu zamijenite aktualan tekst u textCell2 području, selektirajući ga a zatim zalijepite kopirani tekst.  
  
Informacija o detaljima putovanja je obnovljena.
8. Zatvorite DW4\_MtnBikeText.txt.
9. U polje **Title** trake s alatima upišite **New Zealand biking**.
10. Spremite vaš dokument.

## Provjerite vaš sajt

Prije nego postavite vaše stranice na server uvijek trebate provjeriti vaše datoteke. Do sada ste naučili kako isprobati vaše stranice pregledavajući ih u pretraživaču a sada ćete naučiti o ostalim alatima Dreamweavera koji su korisni za kreiranje bilješki o datotekama i za testiranje vaših stranica.

Prvo ćete naučiti kako dodati bilješku u datoteku.

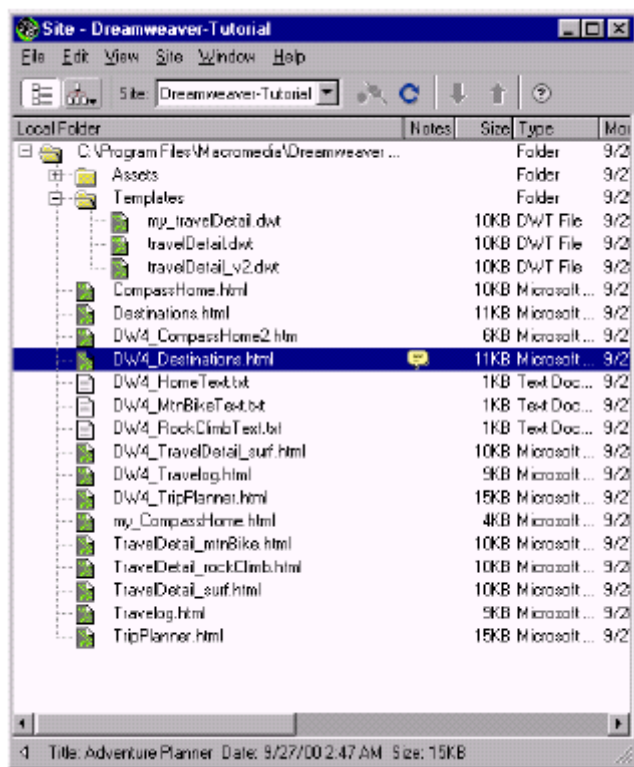
### Kreiranje bilješke (Design Note)

Bilješke (Design Notes) su dobar način za održavanje vašeg sajta umetanjem komentara u **Site** prozor vašeg dokumenta. Koristite bilješke za izradu rasporeda rada, podsjetnika u datotekama ili za komunikaciju sa suradnicima o dateljima datoteka ili sajta. Sada ćete kreirati Design Note za podsjetnik o napravljenim izmjenama na jednoj stranici sajta.

1. U Dreamweaverovom prozoru **Site** (Site > Site Files), unutar Local Folder izbornika odabrite **DW4\_Destinations.html**.
2. U glavnom izborniku odaberite **File > Design Notes**.  
Pojavit će se dijaloški okvir Design Notes.
3. U **Basic Info** tabulatoru u Status pop-up izborniku odabrite **Needs Attention**.
4. Kliknite ikonu kalendara kako bi dodali datum u polje **Notes**.
5. Kliknite u polje Notes i upišite **Need to create Devil's Tower page** te dodajte linkove u dokumente.
6. Odaberite opciju **Show When File Is Opened** tako da se Design Note automatski otvori kada se otvori i stranica.

7. Kliknite OK kako bi zatvorili dijaloški okvir.

Pojavit će se ikona Design Note u stupcu Notes u izborniku Local Folder.



8. U prozoru **Site** odaberite **DW4\_Destinations.html** i otvorite datoteku.

Otvorit će se dokument i njegov pridružen Design Note pa lako možete vidjeti što je potrebno napraviti u ovoj datoteci.

## Izveštaji o sajtu

Izveštaje o sajtu možete izradivati kako bi provjerili stanje HTML datoteka i upravljali tijekom izrade.

Izradite izvještaj na nivou dokumenta, mape ili sajta. Sada ćete izraditi izvještaj kako bi vidjeli dali u vašem sajtu imate bilo kakve dokumente bez naslova.

1. Odaberite **Site > Reports**.

Pojavljuje se dijaloški okvir **Reports**.

2. U okviru za dijalog **Reports** u Report On pop-up izborniku odaberite **Entire Local Site** a zatim u **HTML Reports** odaberite **Untitled Document**.

3. Kliknite **Run** kako bi izradili izvještaj.

Pojavljuje se dijaloški okvir **Results** sa ispisom svih dokumenata bez naslova stranice.

4. U listi **File** kliknite na datoteku kako bi je odabrali.

«Detailed Description» polje se ažurira sa detaljnom informacijom o upozorenju.

5. Kliknite **Open File** kako bi otvorili datoteku i potrebno ispravili.

Datoteka će se otvoriti.

6. U polju **Title** trake s alatima upišite **Featured Destinations**.

7. Pohranite i zatvorite datoteku kada završite.

8. Zatvorite dijaloški okvir **Results**.

## Slijedeći koraci

Čestitamo, završili ste učenje lekcija Dreamweaver priručnika. Sada znate kako kreirati stranice, dodati sadržaj i provjeriti vaše stranice. Ako želite, možete nastaviti kreiranje stranica i linkova za Compass sajt. Vi sada znate kako izvesti sve potrebno kako bi dovršili stranice (ili možete koristiti već dovršene stranice kao referencu). Nakon što ste obnovili stranice pregledajte vaše stranice kako bi isprobali rollover efekte i linkove i bili sigurni da rade.

Ako želite naučiti više o korištenju Dreamweavera, pokušajte sa lekcijama Dreamweavera. U glavnom izborniku Dreamweavera odaberite **Help > Lessons** a zatim odaberite jednu od lekcija.

Ako imate i Dreamweaver i Fireworks i želite naučiti kako raditi sa oba alata istovremeno, pogledajte Dreamweaver i Fireworks priručnik.

Ako ste zainteresirani za učenje više o korištenju HTML koda, JavaScripta ili CSS-a provjerite **Reference** materijal koji dolazi u sklopu Dreamweavera. Odaberite **Windows > Reference**.

Zahvala autoru ovog dijela. Posjetite web stranice autora na <http://prirucnik.cjb.net/>