

# Webpublisering for nybegynnere

## Dreamweaver 4

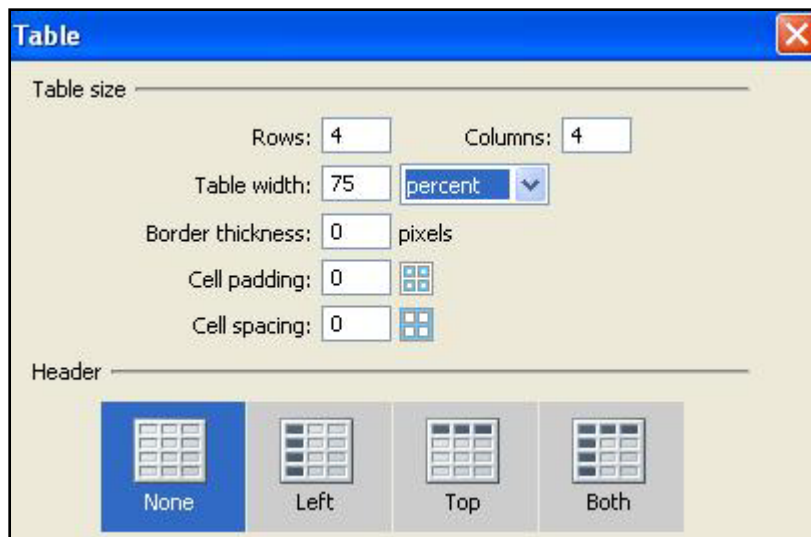
<b>Tabeller .....</b>	<b>2</b>
Sett inn tabell:.....	2
Merke en tabell gjøres på følgende måter: .....	2
Merke rader, kolonner eller celler .....	2
Tabeller inni tabeller: .....	3
Tabellegenskaper.....	3
Expanded Table Mode .....	3
Tabellariske data .....	4
Importere eller kopiere Excel-filer .....	4
Importere data til en tabell .....	4
CSS tabellformatering .....	5
Noen vanlige css-regler for tabeller: .....	5
Oppgave: Layout med tabell .....	6
<b>Forms – skjema.....</b>	<b>7</b>
Skjemaside - et eksempel .....	8
Forms - skjema med Dreamweaver.....	8
Sett inn skjemafelt.....	9
Demo: Forms accessible – layout med tabell.....	10
Text Fields og Textareas .....	10
Check Boxes og Radio Buttons.....	12
Lists og Menus .....	12
Submitting Form Results.....	13
CSS styling.....	13
Validate Forms .....	14
Skjema med CSS.....	15
HTML.....	15
CSS.....	16

## Tabeller

Tabeller på web brukes som tabeller (slik de er ment å brukes!) og også som layout-verktøy for bilder og tekst som plasseres i tabellceller med rutenettet avslått. Vi kan slå sammen og splitte celler og sette tabeller inn i andre tabellers celler.

### Sett inn tabell:

- Klikk tabell i Inset menyen eller fra menylinjen eller Inset > Table



Vi kan **select** (merke) hele tabeller, én eller flere celler, rader og kolonner og så sette egenskaper for merkede områder.

### Merke en tabell gjøres på følgende måter:

- Klikk i topp venstre hjørne eller klikk hvor som helst på høyre kant eller underkant av tabellen
- Klikk én gang i tabellen og velg Modify > Table > Select Table
- Klikk på tag-velger <table>

### Merke rader, kolonner eller celler

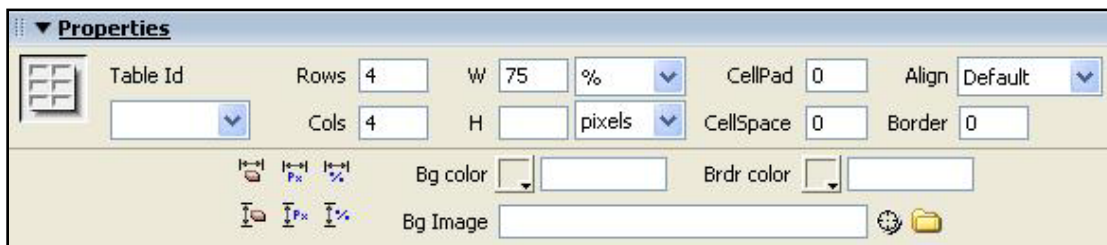
- Plasser innsetningspunkt (musepeker) i venstre marg eller på toppen av en kolonne. Klikk når musepekeren forandrer seg til en sort pil
- Klikk i en celle og dra med venstre musetast over rader og kolonner
- Klikk i en celle, hold Ctrl nede og klikk i andre celler for å merke celler som ikke ligger ved siden av hverandre

## Tabeller inni tabeller:

- Stå i en celle: Insert > Table på vanlig måte


## Tabellgenskaper

Property inspector viser tabell-egenskaper når en tabell er merket (selected)



- Sett et navn på tabellen i Table Id feltet
- Spesifiser antall rader og kolonner (Rows / Cols)
- Størrelsen på tabellen settes i W(idth) og H(eight) i prosent av skjermens størrelse eller i antall pixler (W). Det er ikke så vanlig å spesifisere høyde
- Celle utfylling (CellPad) cellevegger (CellSpace) kantelinjer (Border) settes. Ofte settes alle verdier til 0 når tabeller brukes til layout
- Det er knappevalg for å fjerne eller forandre verdier man har satt for tabellen



Valg for utseende på tabell gjort i Properties validere med xhtml Transitional, men vi bør venne oss til å bruke CSS med eksternt eller embedded stilark!

## Expanded Table Mode

Når vi bruker tabeller til sideutlegg, så er det vanlig å sette både cellspacing, cellpadding og borders til 0. Det kan gjøre det vanskelig å få plassert musepekeren i en tom celle f eks, eller i det hele tatt å få en oversikt over tabellstrukturen særlig hvis det er tabeller inni tabeller.

Klikk **Expanded** knappen, Layout fanen på Insert verktøylinjen. Dreamweaver setter inn kanter og cellpadding slik at du får oversikten. Html tabellkoden forandres ikke. Klikk Standard knappen, Layout fanen på Insert verktøylinjen når du har satt inn informasjon.

View > Table Mode > Expanded Tables Mode (Alt+F6)

## Tabellariske data

Tabeller som tabeller med strukturert informasjon i celler og rader. Det er det tabeller egentlig skal brukes til, i nettdesign også!

### Importere eller kopiere Excel-filer

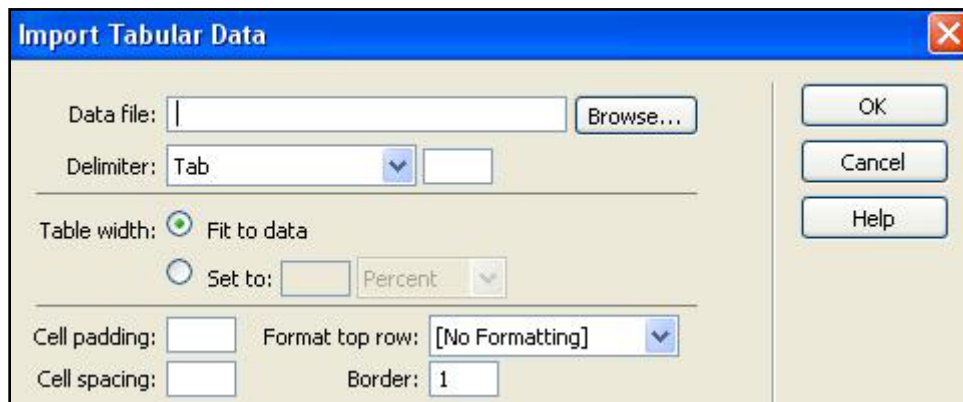
Word- og Excel-filer kan importeres direkte inn i Windows-versjonen av Dreamweaver.

1. Plasser musepekeren i dokumentet du vil importere til og velg **File > Import > Excel Document** (eller Word Document)
2. I Open file dialogboksen, finn og dobbeltklikk dokumentet du vil importere
3. Du får en organisert tabell med data - ingen formatering
4. **Edit > Paste (Ctrl+V)** kopierer Excel data uten formatering
5. **Edit > Paste Special (Ctrl+Shift+V)**, > velg Full Formatting > OK for å beholde formatering. Det blir ikke CSS formatering!

### Importere data til en tabell

Data i **delimited** format kan importeres til en html-tabell i Dreamweaver. Excel, Access og andre programmer kan lagre filer i delimited format enten med File > Export eller File > Save As. I Dreamweaver:

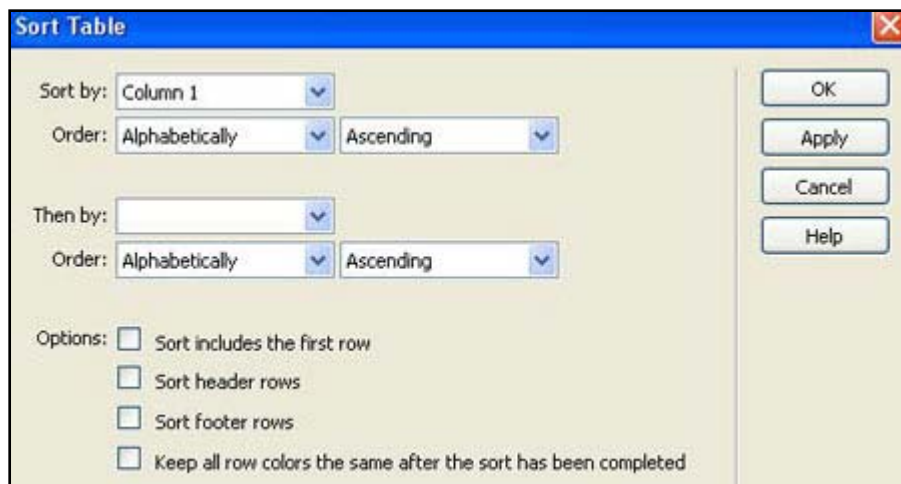
1. **File > Import > Tabular Data**
2. Klikk **Browse** og finn og åpne delimited filen
3. Velg skilletegnet brukt som delimiter, tab, komma, kolon eller noe annet
4. Sett tabellbredde (eller "Fit to data"), cellpadding, cellspacing, border og formater eventuelt kolonneoverskrifter
5. Klikk **OK** for å importere data og lage tabellen



### Sortere data i en tabell

Tabellkolonner kan sorteres i to nivåer, først etter ett kriterium, og så etter ett til. Mange muligheter som gjør det enkelt å presentere en liste over ansatte, en salgsrapport etc. på en ryddig måte.

1. **Commands > Sort Table** og fyll ut dialogboksen:



Sort header rows og sort footer rows vil du sannsynligvis ikke bruke. Dreamweaver setter ikke inn taggene <thead> og <tfoot>. Beholde radenes farger etter en sort vil du sannsynligvis heller ikke hvis du har valgt et visst fargesystem på forhånd.

### **CSS tabellformatering**

Det meste av formatering fra Properties inspector vil validere med DTD for XHTML transitional, men med css er det mulig å få til finere kantelinjer og bedre styring med padding blant annet.

Vi kan bruke **float** properties for å få elementer til å flyte rundt tabeller akkurat som rundt bilder og div-tagget. Vi kan styre innhold i celler med **text-align**: left, right, center eller justify horisontalt, og vertikalt med **vertical-align**: baseline, top, bottom eller middle.

### **Noen vanlige css-regler for tabeller:**

- For rutenett rundt celler: **th, td** {border: black solid 1px;}
- For å unngå dobbeltstreker: **table** {border-collapse: collapse;}
- For luft mellom innhold og cellevegger: **th, td** {padding: 0.2em;}
- For justering av overskriftscelle: **th** {text-align: left;}
- For litt farger på overskriftscelle: **th** {color: white; background-color: green;}
- For midtstilling av tabell: **table** {margin-left: auto; margin-right: auto;}
- For bredde på tabellen: **table** {width: 500px;}
- For å få innholdet til toppen av celler: **td** {vertical-align: top;}
- For å style en caption: **caption** {font-size: 1.5em; padding-bottom: 0.4em;}
- Lag classetil for fargelegging av alternative rader etc

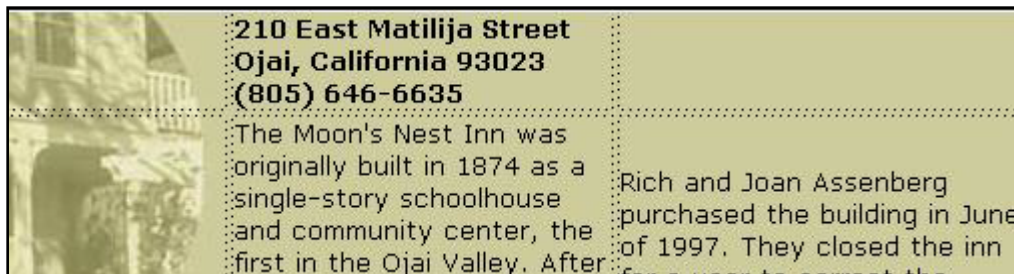
## Oppgave: Layout med tabell

Justering av høyde og bredde på tabellrader, kolonner og celler gjør det mulig å plassere tekst og bilder sammen til sider som er lese- og utskriftsvennlige. For fremtiden brukes ikke tabeller til layout, men mange sider er fortsatt designet på denne måten, så derfor en liten oppgave her. (Filer til oppgaven finner du på kurswebben.)

1. Kopier **bodycopy.txt** fra kurswebben og kopier inn i et nytt html-dokument som lagres som **bodycopy.html**. Klikk F12 for å se teksten uten tabellformatering
2. Gå tilbake til Dreamweaver og lag et nytt dokument og lagre som **align.html**
3. Sett tittel: "*Alignment with tables*"
4. Sett inn bakgrunnsbilde **about\_bg.jpg** og color: #CDCB9A med intern css kode

```
body {  
    background-image: url(about_bg.jpg);  
    background-repeat: no-repeat;  
    background-color: #cddb9a;  
}
```

5. Insert > Table og velg Rows: 2, Columns: 3, Width: 700 pixels, Border: 0, Cellpadding: 2 og Cellspacing: 2. Det skal ikke være Header celler. Klikk OK
6. Åpne **bodycopy.html**
7. Merk og kopier bare adresseinformasjonen øverst til høyre i dokumentet
8. Velg **align.html**. Klikk inne i kolonne 2, rad 1 og lim inn adresseteksten
9. Gå tilbake til **bodycopy.html**. Merk og kopier første avsnitt og gå tilbake til **align.html**. Lim inn i kolonne 2, rad 2
10. Gå tilbake til **bodycopy.html** og merk det andre avsnittet og lim inn i **align.html** kolonne 3, rad 2



11. Vi må justere teksten i rad 2. Klikk hvor som helst i rad 2. Velg **tr** i tag selector nederst i skjermen. I Property Inspector *Vert setting* velg *Top*
12. Velg *View > Rulers > Show* eventuelt som en hjelp til å se sidens pixel-fordeling
13. Plasser musepekeren i adressecellen og klikk Shift +Tab for å gå til cellen til venstre  
Insert > Image, Browse til **shim.gif**, klikk Open  
I Property Inspector sett **shim.gif** til 200 pixler. Hvis ikke **shim.gif** er merket, så klikk *img* i tag selector. Det transparente bildet vil holde kolonnen åpen i passe størrelse
14. Lagre og klikk F12.  
Siden begynner å ta form, men det er kanskje litt lite luft mellom tekst-cellene?
15. Gå tilbake til Dreamweaver, stå i tabellen og klikk *table* i tag selector og sett cellspacing til 10 i Property Inspector.  
Lagre og klikk F12.

## Forms – skjema

Skjemaer gjør nettsteder interaktive. Vi kan spørre om informasjon, motta bestillinger og kommentarer mm. Skjemaer for web har en HTML-del: skjemafeltene, og en script-del: programmet på webserveren som behandler input, skjemasvarene. I Dreamweaver lager vi HTML-delen og refererer til scriptet på serveren. Vi kan foreta en validering av skjemafeltene i Dreamweaver slik at det blir gitt beskjed om feilutfylte felt etc. Skjemaene inneholder:

- **Form** tags som inkluderer URL til scriptet som prosesserer skjemaet
- **Form fields**, skjemafelt, av forskjellige typer
- **Send** knapp som sender data til scriptet på serveren

```
<form name="skjemanavn" method="post" action="skjemasvar.php">  
.....  
</form>
```

Følgende tagger settes innenfor FORM taggene for å lage de forskjellige typene skjemafelt:

`<input>`, `<select>` og `<textarea>`

INPUT taggen er "empty" og avsluttes med mellomrom og `</>`, brukes til tekstbokser, avkryssningsbokser, radioknapper, send og nullstill-knapper. SELECT taggen er en "container" tag og brukes til nedtrekkslister. TEXTAREA brukes til kommentarbokser du kan skrive lengre meldinger i.

INPUT har en attributt TYPE og en verdi for å angi hva slags skjemafelt det skal være "radio", "text", "checkbox", "submit", "reset". Skjemafeltene har også navn slik at vi lett ser hvilket felt som er fylt ut når vi får svarene fra skjema.

```
<input type="feltype" name="feltnavn" size="bredde" value="tekst som står i  
boksen eventuelt" maxlength="max antall tegn tillatt" />
```

Eksempel: `<input type="text" name="epostadresse" size="40" />`

Attributten VALUE brukes for å sette tekst på skjemaknappene **send** og **reset** slik at de får den teksten vi vil, f eks: "Send skjema" og "Tøm skjema".



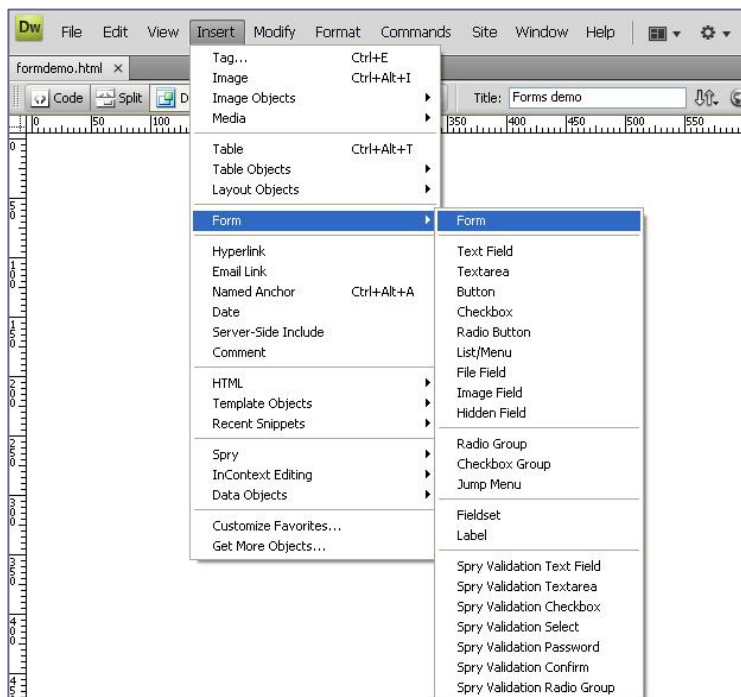
## Skjemaside - et eksempel

Et enkelt skjema med tekstskjemafelt kan se ut som følger:

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head><title>Enkelt skjema</title></head>
<body>
<h1>Enkelt skjema</h1>
<form method="post" action="http://hoohoo.ncsa.uiuc.edu/htbin-post/post-query">
Skriv ditt navn her: <input type="text" name="navn" size="40" /><br />
Skriv din epost her: <input type="text" name="epost" size="40" /><br />
<input type="submit" value="Send skjema" />
<input type="reset" value="Tøm skjema" />
</form>
</body>
</html>
```

## Forms - skjema med Dreamweaver

1. Menylinjen **Insert > Form**
2. eller **Insert** panelgruppen > velg kategorien **Forms** > velg **Form**  
En stiplet rød linje markerer skjemaområdet: Hvis ikke den røde, stiplede linjen synes, velg **View > Visual Aids > Invisible Elements**
3. Merk skjemaet og gi det et navn i **Property inspector**
4. Angi adressen til scriptet i **Action** feltet og velg **Post** under **Method**





## Sett inn skjemafelt

1. Velg skjemafelt fra meny eller panel. Dra eventuelt skjemafeltikonet inn på siden
2. Skriv en fortekst, Label, og foreta valg fra "Input Tag Accessibility Attributes" dialogboksen:
3. Valget **Wrap with label tag** setter <label> taggen rundt både forteksten og selve skjemafeltet. Det holder fortekst og skjemafelt sammen
4. Valget **Attach label tag using 'for' attribute** pakker teksten i <label>-taggen, men plasserer skjemafeltet utenfor <label>-taggen  
<label for="textfield">Name: </label>  
<input type="text" name="textfield" id="textfield" />

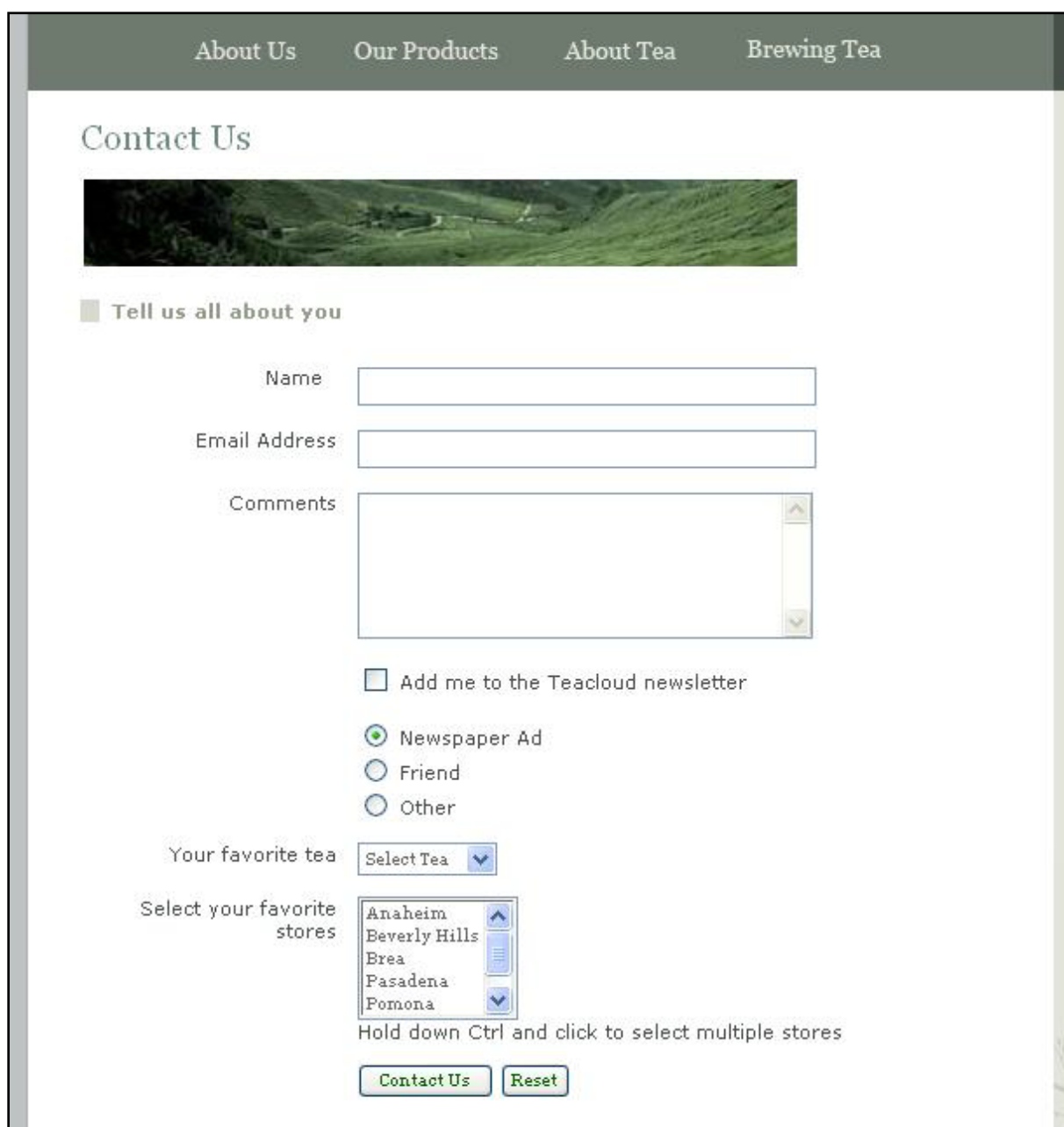
Du vil sannsynligvis forandre textfield til "name" f eks. Da må man manuelt rette i koden slik at label viser til riktig skjemafeltnavn: <label for="name">Name: </label>

5. Dropp hele label med valget **No label tag**
6. Velg om teksten skal være før eller etter skjemafeltet med posisjonsvalgene **Before** og **After**, Access key og Tab Index muliggjør bruk av tastaturet for valg av skjemafelt (Alt+bokstav) for Windows og (Ctrl+bokstav) for Mac. Tabindex for rekkefølgen av skjemafelt velges på



Å sende skema-informasjonen til server og database er mer enn HTML alene kan gjøre. Det må scripting til. Det er sannsynlig at din web administrator eller Internett-tjenestetilbyder har et script du kan bruke. Da er det bare å føre opp URLen til scriptet i skjemaet.

## Demo: Forms accessible – layout med tabell



The screenshot shows a web page with a dark green header containing navigation links: "About Us", "Our Products", "About Tea", and "Brewing Tea". Below the header is a "Contact Us" section with a landscape image. The form is titled "Tell us all about you" and contains the following elements:

- Name: Text input field
- Email Address: Text input field
- Comments: Textarea
- Add me to the Teacloud newsletter
- Newspaper Ad
- Friend
- Other
- Your favorite tea: Select Tea (dropdown menu)
- Select your favorite stores: Multiple select menu with options: Anaheim, Beverly Hills, Brea, Pasadena, Pomona
- Hold down Ctrl and click to select multiple stores
- Contact Us (button)
- Reset (button)

### Text Fields og Textareas

1. Åpne filen **contactus.html**
2. Velg Forms gruppen på Insert verktøylinjen
3. Plasser musepeker under "Tell us all about you" og klikk Form ikonet i Insert verktøylinjen
4. Insert > Table > 8 rader, 2 kolonner, 600px, 4 padding, 0 spacing og border
5. Plasser musepeker i øverste høyre celle og klikk Text Field knapp på Insert bar

- I Input Tag Accessibility Attributes dialogboks: Label field: **Name** og velg "**Attach label tag using for attribute**" i Style seksjonen. La alt ellers være standard. OK



- Merk tekstfeltet i Design View og sett navnet **CustomerName** i Properties
- I Properties sto det fra før "textfield" som navn på skjemafeltet. Vi forandrer det ved å sette et mer meningsfullt navn, men da blir ikke automatisk label forandret samtidig. Det må gjøres manuelt i koden. Bruk Quick tag editor og skriv **CustomerName**:  
<label for="CustomerName">Name: </label>
- Tips:** Vi må sørge for at skjemafeltnavn og label navn henger sammen selv om vi flytter rundt på felter. Derfor går vi til Edit > Preferences > Code Rewriting > fjern avkryssing ved valget: **Rename form items when pasting** > OK
- Nå kan vi dra Name over til venstre celle
- Plasser musepekeren i høyre celle i rad nr 2, klikk Text Field knapp, skriv **Email Address** i label og la alt være som før, OK
- Sett **EmailAddress** som skjemafeltnavn i Properties
- Sett for attributten til label **EmailAddress** med Quick Tag editor igjen.
- Klikk label i tagvelger på forhånd
- Merk og dra forteksten til venstre kolonne
- I tredje rad til høyre > klikk Textarea
- Skriv **Comments** i label feltet > OK
- I Properties gi skjemafeltet navn **Comments** > sett 5 i Num Lines feltet
- Forandre for attributten for textarea label til **Comments** igjen.
- Dra forteksten til venstre kolonne
- Merk venstre kolonne og velg **right** i **Properties** slik at fortekstene blir høyrejusterte.

## Check Boxes og Radio Buttons

1. I fjerde rad i høyre kolonne > klikk Checkbox i Insert bar
2. Skriv "**Add me to the Teacloud newsletter**" i label feltet
3. Velg **Wrap with label tag** for **Style** > OK  
Her skal label være **After form item** og i samme høyre kolonne
4. Sett skjemfeltnavn i Properties > Newsletter. Skriv Yes i Checked value feltet og la Initial state være Unchecked.
5. Plasser musepekeren i femte rad i høyre kolonne og klikk Radio Group knappen på Insert bar
6. I Radio Group dialogboksen, skriv **Referral** i Name feltet



7. Klikk første radio knapp label og skriv **Newspaper Ad** og skriv **Newspaper Ad** også som value. Skriv **Friend** begge steder for andre radioknapp. Klikk + og skriv **Other** begge steder. La det være "lay out using Line breaks (<br> tags), OK
8. Merk første radioknapp og velg Checked som Initial state i Properties.

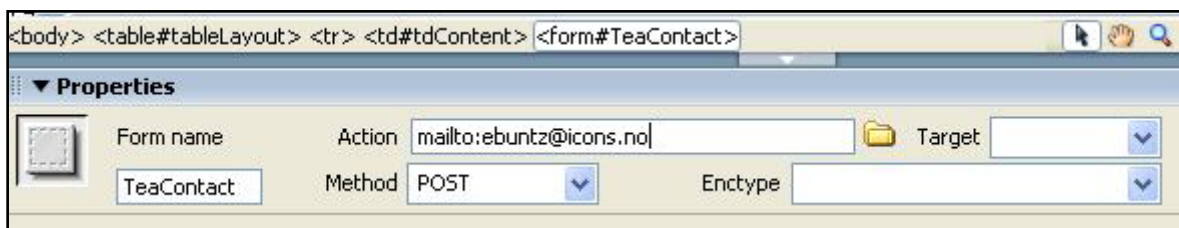
## Lists og Menus

1. Plasser musepekeren i raden under radioknappene
2. Klikk **List/Menu** knappen på Insert bar
3. Skriv "**Your favorite tea**" i label feltet og velg "**Attach label tag using for attribute**"
4. I Properties merk select i Design View og gi skjemafeltet navnet **FavoriteTea Menu** valget for vanlig nedtrekksmeny, rullegardinmeny
5. I Properties, klikk List Values. Skriv inn: Black Tea, Green Tea, Rosehip Tea for label og value, klikk OK
6. Forandre for attributten for label til FavoriteTea og flytt forteksten til venstre kolonne  
**Tips:** Du kan velge å sette en forklaring i initially selected i Properties. Denne gang er ikke det nødvendig.
7. I neste rad, klikk List/Menu igjen

8. Label "**Select your favorite stores**" og sørg for at Style er satt til "**Attach label tag using for attribute**"
9. I Properties gi feltnavn **FavoriteStores**. Sett type til List. Skriv 5 f eks i height feltet og velg **Allow multiple** check boksen
10. I Properties klikk List Values og skriv inn locations, det samme for label og value: Anaheim, Beverly Hills; Brea, Ojai, Pasadene, Pomona, Venice.
11. Sett for atributten for label til **FavoriteStores** og flytt forteksten til venstre kolonne.
12. Shift+Enter for et linjeshift etter List menyen. Skriv en forklaring for bruken av listen: "**Hold down the Ctrl and click to select multiple stores**".

## Submitting Form Results

1. Plasser musepekeren i neste rad, celle til høyre.
2. Klikk **Button** på Insert bar
3. Klikk Cancel for å lukke Accessibility Attributes dialogboksen
4. Med button merket, skriv **Contact Us** i Value feltet i properties
5. Klikk Button på Insert bar igjen. Lag en Reset knapp, skriv **Clear** i Value feltet
6. I Tag Selector merk `<form#form1>`. Gi skjemaet navn TeaContact.



## CSS styling

Dokumentet **contactus.htm** har et innlenket stilark. Vi kan føye til stilregler for skjemafeltene hvis vi ønsker det; enten i det eksterne stilarket eller som ekstra embedded, internt, stilark. For eksempel kunne det være fint å få teksten i nedtrekksmenyene til å være mer lik øvrig tekst. Send og Reset knappene kan også styles litt kanskje. Forslag:

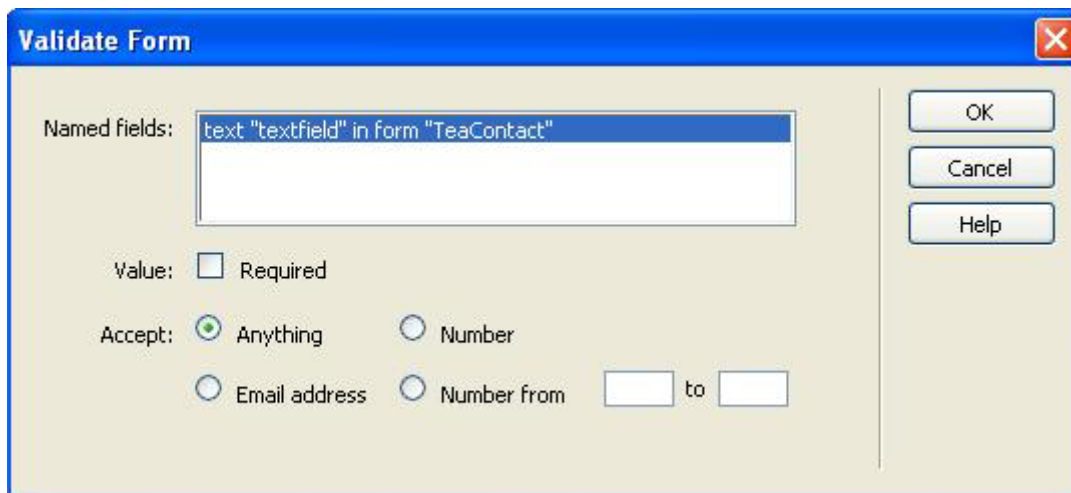
```

select {
    font-family: Georgia, "Times New Roman", Times, serif;
    font-size: 0.9em;
    color: #666;
}
.button {
    font-family: Georgia, "Times New Roman", Times, serif;
    font-size: 0.9em;
    color: #060;
}

```

## Validate Forms

1. Sett musepekeren i skjemaet, klikk om nødvendig <form> taggen i tagvelger nederst i dokumentvinduet
2. Velg Window > Behaviors
3. Velg Validate Form
4. Velg felter og sett tillatte valg for feltene etter tur  
(Flere felt vises her hvis du har satt inn flere felt i skjemaet)



## Skjema med CSS

### Kontakt oss!

Vi skal ikke dele opplysningene med andre unntatt norsk lov krever det.  
Det er trygt å foreta påmelding til skikurs i vårt online skjema!

#### Påmelding

Felter markert med \* er obligatoriske.

Navn: \*

Adresse:

E-post: \*

Ditt nivå:

Hvor vil du ta kurset? Hemsedal

## HTML

```
<form id="kontakt" name="kontakt" method="post" action="">
  <fieldset>
    <legend>Påmelding</legend>
    <p>Felter markert med <em>*</em> er obligatoriske.</p>
    <label for="navn">Navn: <em>*</em></label> <br />
    <input name="navn" type="text" id="navn" /><br />
    <label for="adresse">Adresse: </label><br />
    <input name="adresse" type="text" id="adresse" /><br />
    <label for="epost">E-post: <em>*</em></label><br />
    <input name="epost" type="text" id="epost" /><br />
    <label for="ferdighet">Ditt nivå: </label><br />
    <textarea name="ferdighet" id="ferdighet" cols="45" rows="5"></textarea>
  <p>
    <label for="sted">Hvor vil du ta kurset?</label>
    <select name="sted" id="sted">
      <option value="hemsedal">Hemsedal</option>
      <option value="geilo">Geilo</option>
      <option value="oppdal">Oppdal</option>
    </select>
  </p>
  <p>
    <label for="button"></label>
    <input type="submit" name="button" id="button" value="Send påmelding" />
    <label for="button2"></label>
    <input type="reset" name="button2" id="button2" value="Tøm skjema" />
  </p></fieldset> </form>
```



## CSS

```
fieldset {
    border: 2px solid #495478;
    width: 30em;
    padding-top: 0.8em;
    padding-right: 0;
    padding-bottom: 0.8em;
    padding-left: 0.8em;
}
legend {
    font-size: 1.5em;
    color: #272E42;
    font-weight: bold;
}
input, textarea {
    width: 24em;
    border: 1px solid #4A567B;
}
select {
    width: 10em;
    margin-left: 0.6em;
}
form em {
    font-weight: bold;
    color: #cc0000;
}
#send {
    width: 10em;
}
#nullstill {
    width: 10em;
    margin-left: 0.5em;
}
```