

100%
Markt+Technik

Dreamweaver CS3

Professionelle Webseiten gestalten

SUSANNE RUPP



Markt+Technik

KOMPENDIUM

Einführung | Arbeitsbuch | Nachschlagewerk

Starterkit inkl.
Videotraining, Trialversionen
und Beispiele




Adobe



TEIL 2

Mit Dokumenten arbeiten

Nachdem Sie im vorherigen Teil den Programmaufbau kennen gelernt haben, erfahren Sie im zweiten Teil, wie Sie neue Webseiten erstellen, vorhandene Beispielseiten verwenden und bereits bestehende Dateien öffnen. Als Dateimanager werden Sie dabei das Bedienfeld DATEIEN bzw. das Sitefenster einsetzen. An umfangreichen Site-Projekten arbeiten häufig mehrere Personen. Wie Sie deren Arbeit koordinieren und hierbei nützliche Dreamweaver-Funktionen einsetzen, erfahren Sie in den daran anschließenden Kapiteln.

3 Statische Webseiten erstellen


In Dreamweaver erstellen Sie sowohl HTML- als auch CSS- und andere Webdokumente. Dabei können Sie auf unterschiedliche vordefinierte Vorlagen zugreifen und diese Ihren individuellen Anforderungen anpassen. Dieses Kapitel ist statischen Dokumenten gewidmet, die im Browser verarbeitet werden. Dynamische Dokumente erstellen Sie in Kapitel 16.

3.1 Neues Dokument erstellen

Sie haben mehrere Möglichkeiten, um ein neues Dokument zu erstellen. Entweder benutzen Sie das Startfenster, welches Sie bereits in Kapitel 1.2 kennen gelernt haben, die Menü- oder die Standard-Symbolleiste. Außerdem können Sie im Bedienfeld DATEIEN bzw. im Sitefenster arbeiten (vgl. Kapitel 3.5).

Wird das Startfenster angezeigt, bestimmen Sie den Dateityp des neuen Dokuments in der mittleren Spalte. Wählen Sie beispielsweise HTML, um eine statische Webseite zu erstellen. Das Dokument wird anschließend im Dokumentfenster geöffnet. Textbasierte, im Browser nicht visuell anzeigbare Dokumente (CSS, JavaScript, XML, etc.) werden nicht in der Entwurfs-, sondern nur in der Codeansicht dargestellt. Das neue Dokument enthält bereits wichtige erforderliche Code-Elemente.

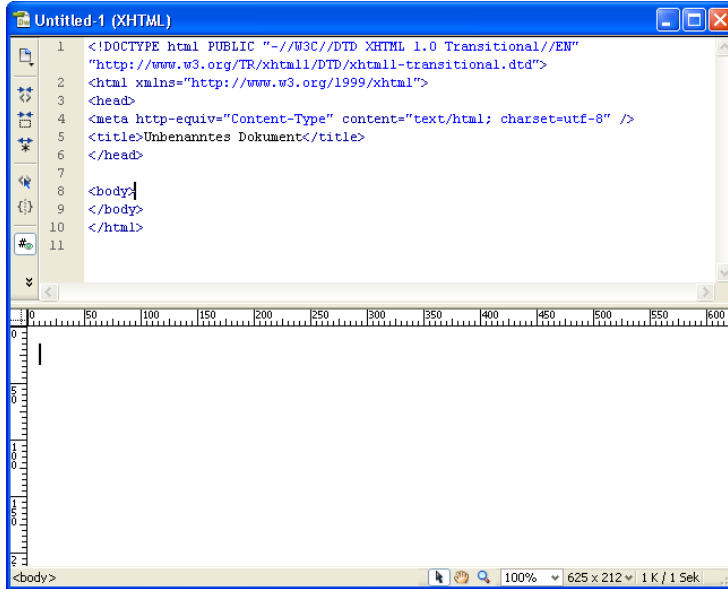
Dreamweaver liefert unterschiedliche CSS- und Frameset-Vorlagen sowie HTML-Dokumente mit vordefinierten Layouts und Formatierungen und Platzhalter-Elementen. Klicken Sie auf die gewünschte Kategorie in der rechten Spalte des Startfensters. Drücken Sie auf STARTWEBSEITE (THEMA), wenn die Vorlage auch Platzhalter-Grafiken enthalten soll. Können Sie auf diese verzichten, wählen Sie STARTWEBSEITE (EINFACH). Anschließend wählen Sie die passende Vorlage im Dialogfenster NEUES DOKUMENT aus.

Das Dialogfenster NEUES DOKUMENT wird ebenfalls geöffnet, wenn Sie in der Menüleiste DATEI / NEU wählen, in der Standard-Symbolleiste auf  klicken oder **Strg** + **N** drücken. Hier können Sie auch nachträglich einen anderen Seitentyp wählen.

Im folgenden Kapitel erfahren Sie, wie Sie eine einfache HTML-Seite ohne Inhalt anlegen. Anschließend lernen Sie Beispielseiten und weitere Seitentypen im Dialogfenster NEUES DOKUMENT kennen.

Statische Webseiten erstellen

Abbildung 3.1:
Ein neues
HTML-Dokument

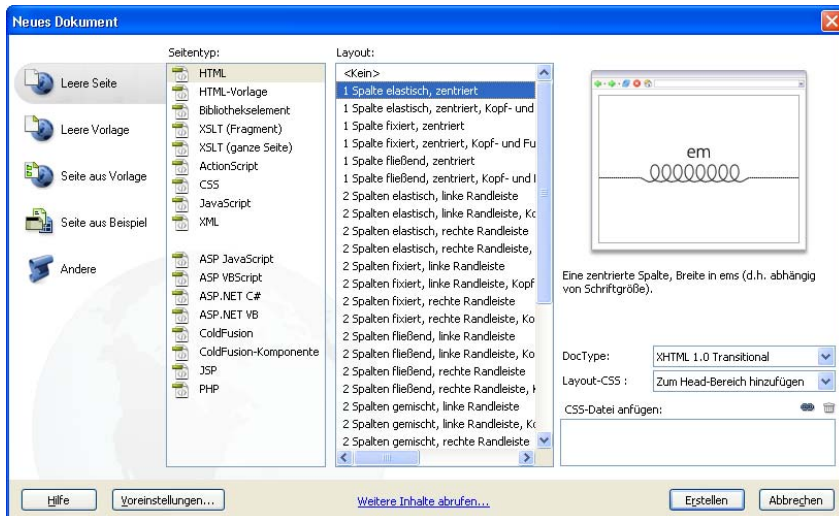


3.1.1 Leere Seite erstellen

Möchten Sie ein leeres Dokument erstellen, öffnen Sie die Kategorie LEERE SEITE. In der Spalte dahinter wählen Sie den SEITENTYP aus. Möchten Sie beispielsweise eine einfache statische Webseite erzeugen, wählen Sie HTML.

In der Spalte LAYOUT geben Sie an, ob vordefinierte CSS-Einstellungen bereits in das Dokument integriert werden sollen. Wie dieses Layout definiert ist, erkennen Sie im Vorschauenfenster rechts davon, unter dem je nach Auswahl auch eine kurze Beschreibung steht.

Abbildung 3.2:
Das Dialogfenster
NEUES DOKUMENT



- Die Breite **fixierter** Spalten wird in Pixeln angegeben und kann nicht an die Breite des Browserfensters oder an andere Seiteninhalte angepasst werden.
- Auch bei **elastischen** Layoutvorlagen wird die in der Einheit `ems` angegebene Spaltenbreite nicht dem Browserfenster angeglichen. Vielmehr steht das Seitenlayout in Relation zum Text. Erst wenn der Benutzer die Textgröße im Browser verändert, wird das Layout angepasst.
- Damit sich das Layout der Browserbreite anpasst, verwenden Sie ein **fließendes** Layout. Dieses definiert prozentuale Spaltenbreiten. Textgrößen beeinflussen dieses Layout nicht.
- Die Beschreibung **gemischter** Layouts finden Sie unter der Vorschau. Hier werden Kombinationen der vorherigen Spaltenlayouts verwendet.

Haben Sie ein Layout gewählt, geben Sie im Pulldown-Menü LAYOUT-CSS an, ob diese Informationen innerhalb des gleichen Dokuments (*Zum Head-Bereich hinzufügen*), als externe CSS-Datei (*Neue Datei erstellen*) oder in einer bereits bestehenden CSS-Datei gespeichert werden soll (*Verknüpfung mit bestehender Datei*). Dreamweaver verknüpft das neue Dokument automatisch mit einer externen CSS-Datei.

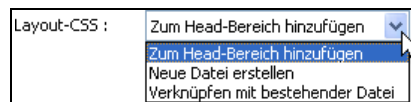




Abbildung 3.3:
CSS speichern

Haben Sie die unterste Option gewählt, klicken Sie auf den Button STYLE-SHEET ANFÜGEN . Anschließend geben Sie im Dialogfenster EXTERNES STYLESHEET HINZUFÜGEN die bestehende CSS-Datei an. Wiederholen Sie diesen Arbeitsschritt, wenn Sie mehrere CSS-Dateien mit dem neuen Dokument verknüpfen möchten. Diese werden im Feld darunter aufgelistet. Ausgewählte externe CSS-Dateien entfernen Sie hieraus, indem Sie auf  klicken.

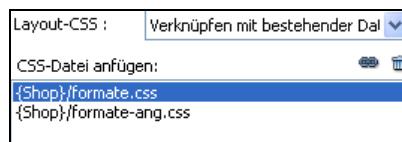


Abbildung 3.4:
CSS-Dateien mit dem neuen Dokument verknüpfen

Speichern Sie CSS-Regeln in einer separaten Datei, können mehrere Dokumente auf die definierten Formatierungen zugreifen. Wie Sie eigene CSS-Layouts in das Dialogfenster NEUES DOKUMENT integrieren, erfahren Sie in Kapitel 11.3.7.

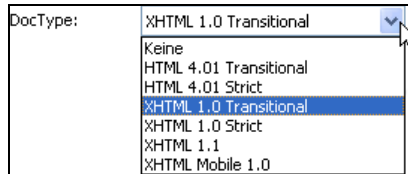


TIPP

Möchten Sie nicht den standardmäßig eingestellten Dokumenttyp *XHTML 1.0 Transitional* verwendeten, ändern Sie diesen im Pulldown-Menü DOC-TYPE. Damit Ihre Seiten zukunftsfähig sind und in allen Browsern korrekt

dargestellt werden, sollten Sie eine XHTML-DTD verwenden. Dabei erlaubt *Transitional* etwas mehr als *Strict*.

Abbildung 3.5:
Dokumenttyp
bestimmen




REF

Informationen zu den VOREINSTELLUNGEN erhalten Sie in Kapitel 3.3. Wie Sie weitere Seitendesigns über Dreamweaver Exchange abrufen, erfahren Sie in Anhang C.

Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit der Schaltfläche ERSTELLEN, wird das neue Dokument im Dokumentfenster geöffnet.


3.1.2 Dateien speichern

Am besten Speichern Sie ein neues Dokument gleich innerhalb der Site ab, indem Sie **Strg** + **S** drücken, DATEI / SPEICHERN wählen oder auf  in der Standard-Symbolleiste klicken.



TIPP

Die Verzeichnisse sollten dem Strukturdiagramm entsprechen (vgl. Kapitel 2.1.1). Wählen Sie die Dateinamen entsprechend.

Verwenden Sie den Button ALLES SPEICHERN , wenn Sie mehrere geöffnete Dokumente gleichzeitig sichern möchten. Nicht gespeicherte Dokumente erkennen Sie an dem Sternchen * in der Titel- und Dokumentleiste. Für diese Dokumente müssen Sie noch einen Dateinamen angeben und das Verzeichnis bestimmen.

Geben Sie keine Dateiendung an, verwendet Dreamweaver die in den Voreinstellungen hinterlegte Standardweiterung (vgl. Kapitel 3.3). Statische Webseiten werden mit der Endung HTML oder HTM gespeichert. Speichern Sie die Startseite als *index.htm* oder *index.html* in das Stammverzeichnis ab. Dieser Ordner ist schnell geöffnet, wenn Sie im Dialogfenster SPEICHERN UNTER auf **Stammordner** klicken. Diese Homepage wird automatisch geladen, wenn der User den Domainnamen in die Adressleiste seines Browsers eingegeben hat. Die Angabe des Dateinamens ist hier nicht erforderlich.



REF

Informationen über das Unicode-Normalisierungsformular und die Unicode-Signatur erhalten Sie in Kapitel 3.2.4.

Wählen Sie DATEI / AUF REMOTE-SERVER SPEICHERN, speichert Dreamweaver ein Dokument direkt auf dem Webserver.

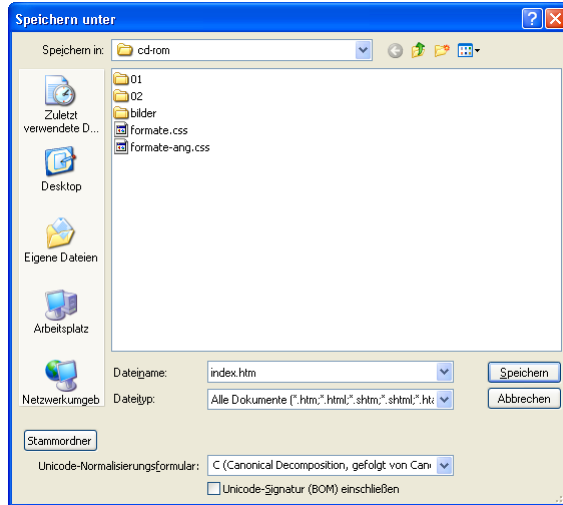


Abbildung 3.6:
Webseite speichern

3

3.1.3 Beispielseiten verwenden

Öffnen Sie das Dialogfenster NEUES DOKUMENT wie zuvor beschrieben. In der Kategorie SEITE AUS BEISPIEL finden Sie vier BEISPIELORDNER mit unterschiedlichen Layoutvorschlägen und Platzhalterinformationen bzw. vordefinierten Formatierungen: CSS-STYLESHEETS, FRAMESETS, STARTWEBSEITE (THEMA), STARTWEBSEITE (EINFACH).

In diesem Kapitel arbeiten Sie exemplarisch mit thematisch vordefinierten Seitendesigns, für die weitere Angaben als bei den einfachen Startwebseiten erforderlich sind. Mit CSS-Stylesheets arbeiten Sie in Kapitel 11, mit Framesets in Kapitel 14.

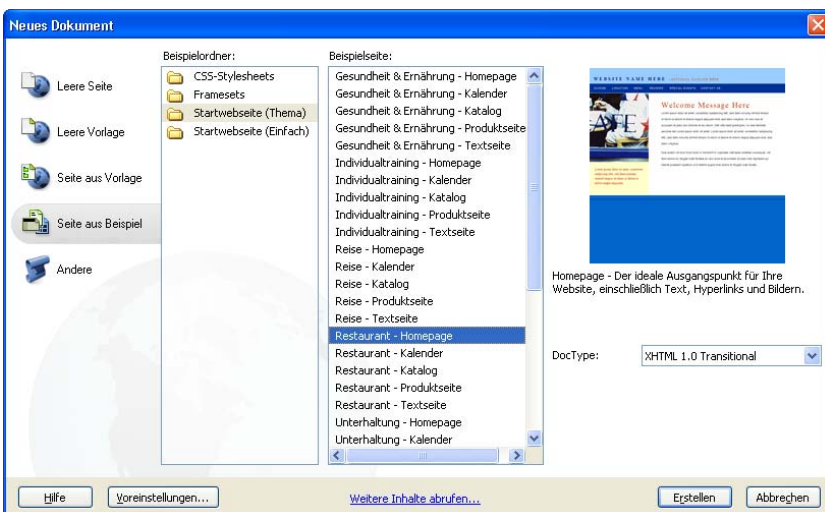
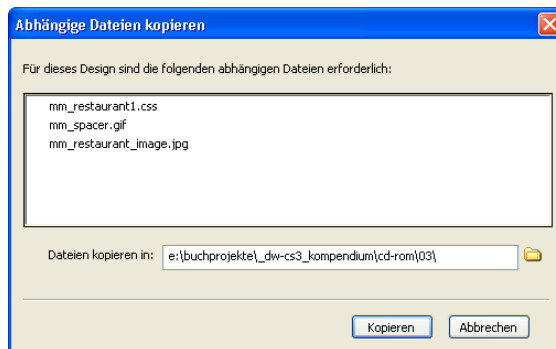


Abbildung 3.7:
Seite aus Beispiel erstellen

Statische Webseiten erstellen

1. Wählen Sie die gewünschte BEISPIELSEITE aus. Insgesamt gibt es sieben Themen, wie *Reise* oder *Restaurant*. Hierunter sind jeweils eine Homepage und verschiedene Beispielseiten definiert.
2. Ändern Sie gegebenenfalls den DOCTYPE und klicken Sie auf die Schaltfläche ERSTELLEN.
3. Anschließend geben Sie Dateiname und Verzeichnis im Dialogfenster SPEICHERN UNTER an. Klicken Sie auf SPEICHERN.
4. Dreamweaver öffnet das Fenster ABHÄNGIGE DATEIEN KOPIEREN. Hier geben Sie das Verzeichnis an, in dem die in das Webdokument integrierten Platzhalterbilder und CSS-Dateien gespeichert werden.

Abbildung 3.8:
Platzhalterbilder
und CSS-Datei
speichern



5. Klicken Sie auf KOPIEREN, werden die erforderlichen Dateien gesichert und die entsprechenden Verweise im Dokumentfenster aktualisiert.
6. Ersetzen Sie Platzhaltertexte und Beispielbilder durch Ihre eigenen Informationen.



REF

Eigene Beispielseiten erstellen Sie in Kapitel 11.3.7.

3.1.4 Weitere Dokument-Arten

Im Dialogfenster NEUES DOKUMENT erstellen Sie neben den bereits beschriebenen Dokumenttypen auch neue, LEERE VORLAGEN. Da Vorlagen bearbeitbare und geschützte Bereiche enthalten, sind Inhalte schnell eingefügt, ohne dass die Gefahr besteht, zentrale Layoutbereiche unbeabsichtigt zu ändern. Neue Vorlagen werden im DWT-Format in das Verzeichnis *Templates* gespeichert. Soll eine neue Seite auf einer Vorlage basieren, wählen Sie diese in der Kategorie SEITE AUS VORLAGE aus. Dabei können Sie auch Vorlagen verwenden, die nicht zur aktuellen Site gehören. Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie in Kapitel 13.

In der Kategorie ANDERE des Dialogfensters NEUES DOKUMENT erstellen Sie weitere Seitentypen, wie Action Script-, C#-, Java-, VBScript- oder reine Textdokumente.

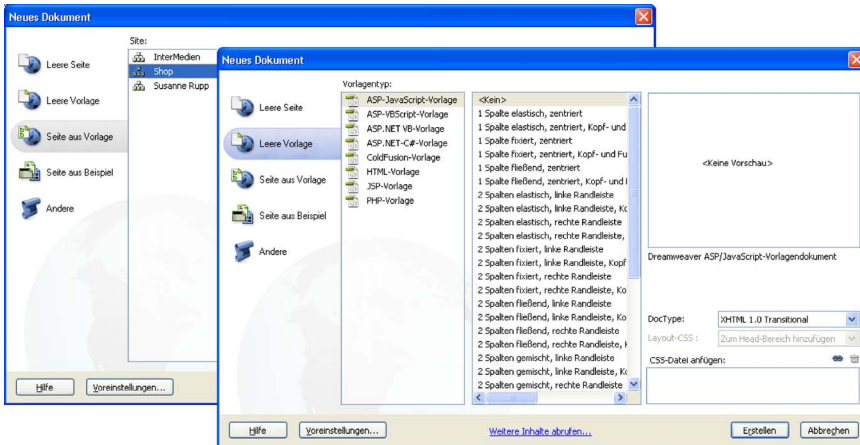


Abbildung 3.9: Neue Vorlagen und darauf basierende Dokumente erstellen

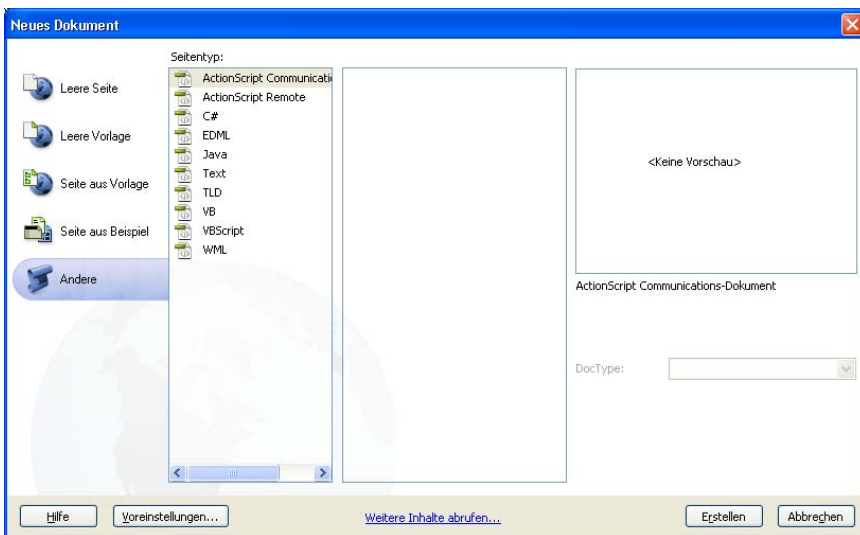


Abbildung 3.10: Dokumenttypen in der Kategorie ANDERE

Im Bedienfeld DATEIEN bzw. im Sitefenster können Sie ebenfalls Webdokumente und Verzeichnisse erstellen. Wie Sie diese hier verwalten, erfahren Sie in Kapitel 3.5.



INFO

3.2 Seiteneigenschaften bestimmen

Haben Sie ein Webdokument erstellt, bestimmen Sie dessen Seiteneigenschaften bzw. das Erscheinungsbild zentraler Seitenelemente. Zu diesen Grundeinstellungen zählen Randbreiten, das Aussehen der Hyperlinks, die Hintergrundfarbe oder die verwendete Sprache.

Öffnen Sie das Dialogfenster SEITENEIGENSCHAFTEN, indem Sie MODIFIZIEREN / SEITENEIGENSCHAFTEN wählen, **Strg** + **J** drücken oder im unteren Bereich des Eigenschafteninspektors auf die Schaltfläche SEITENEIGENSCHAFTEN drücken. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Entwurf fenster, finden Sie den Eintrag SEITENEIGENSCHAFTEN auch im Kontextmenü.

Haben Sie an den Voreinstellungen des Programms nichts geändert, geben Sie die gewünschten Einstellungen in fünf Kategorien an. Diese werden als CSS-Regel definiert. Haben Sie in der Kategorie ALLGEMEIN der Voreinstellungen jedoch das Kontrollkästchen CSS ANSTELLE VON HTML-TAGS deaktiviert, können Sie weniger Einstellungen festlegen (vgl. Kapitel 3.3). Das Dialogfenster besteht dann nur noch aus drei Kategorien. Da Sie nur in Ausnahmefällen diese Voreinstellung ändern sollten, beziehen sich die folgenden Abschnitte primär auf die Standardeinstellung.

Enthält die aktuell geöffnete Webseite bereits einige Seitenelemente, können Sie die definierten Seiteneigenschaften überprüfen, indem Sie im Dialogfenster auf die Schaltfläche ANWENDEN klicken. Das Dialogfenster wird erst geschlossen, wenn Sie auf OK drücken.

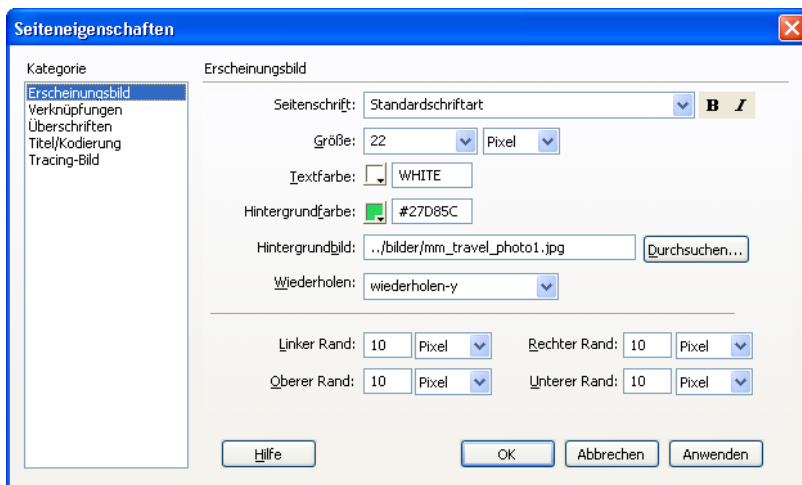


Die Formatierung eines Seitenelements kann von den allgemeinen Seiteneigenschaften abweichen.

3.2.1 Die Kategorie Erscheinungsbild

In dieser Kategorie bestimmen Sie das allgemeine Aussehen von Text- und Hyperlink-Elementen. Hier bestimmen Sie den Seitenhintergrund und legen die Ränder des Dokuments fest.

Abbildung 3.11:
Das Erscheinungsbild einer Webseite bestimmen



Soll die Webseite nicht die im Browser eingerichtete *Standardschriftart* verwenden, wählen Sie im Pulldown-Menü SEITENSCHRIFT eine andere Schriftfamilie, die aus jeweils drei Schriften besteht. Da die Schrift *Arial* gut am Monitor lesbar ist, wird die Schriftfamilie *Arial, Helvetica, sans-serif* häufig eingesetzt. Ist *Arial* auf einem System nicht installiert und kann diese Schrift daher im Browser nicht dargestellt werden, wird die erste Alternativschrift *Helvetica* angezeigt. Fehlt auch diese, bestimmen Sie mit *sans-serif*, dass eine andere, serifenlose Schrift verwendet werden soll. Wie Sie die Schriftliste bearbeiten, erfahren Sie in Kapitel 4.7.2.

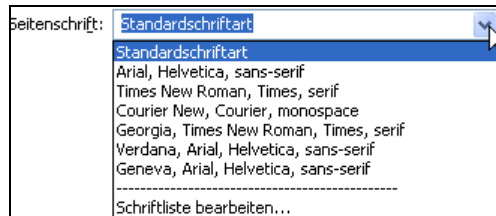


Abbildung 3.12:
Schriftfamilie
auswählen

3

Klicken Sie auf **B**, wenn der Text fett (*bold*) dargestellt werden soll. Drücken Sie auf **I**, erscheint er kursiv (*italic*). Da diese Stile die Lesbarkeit erschweren, sollten Sie sie nur im Ausnahmefall verwenden.

Legen Sie im Menü die GRÖÖÖE des Textes fest und geben Sie dahinter die gewünschte Einheit an. Im Anhang E finden Sie hierzu eine Übersicht.

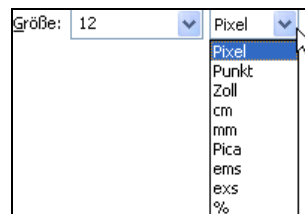


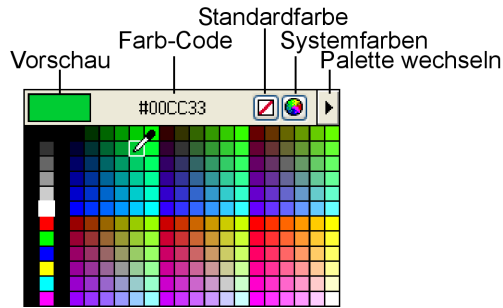



Abbildung 3.13:
Zeichengröße und
-einheit festlegen

TEXT- und HINTERGRUNDFARBE tragen Sie als Hexadezimal-Code direkt in das entsprechende Feld ein (z. B. #FFFFFF für Weiß). Achten Sie dabei auf einen guten Kontrast. Auch den Standardnamen einer Farbe, wie beispielsweise WHITE, können Sie hier verwenden. Häufig ist es jedoch einfacher, wenn Sie die gewünschte Farbe über den Farbwähler  bestimmen. Klicken Sie hierauf, verwandelt sich der Cursor in eine Pipette , mit der Sie jeden beliebigen Farbton aus dem Arbeitsbereich per Mausklick aufnehmen können. Halten Sie dabei die linke Maustaste gedrückt, wenn Sie eine Farbe außerhalb Dreamweaver verwenden möchten. Zudem können Sie eine Farbe in der geöffneten Palette verwenden. Dreamweaver codiert automatisch den aufgegriffenen Farbton und zeigt ihn als Hexadezimalwert über der Palette an. Links davon sehen Sie eine vergrößerte Vorschau der aktuell ausgewählten Farbe.

Statische Webseiten erstellen

Abbildung 3.14:
Farbe wählen



Dreamweaver zeigt standardmäßig die FARBWÜRFEL-Palette mit den 216 websicheren Farben. Diese finden Sie mit geänderter Anordnung auch in der Palette KONTINUIERLICHER FARBTON, in die Sie über den Button  rechts über der geladenen Palette wechseln.




INFO

Die 216 websicheren Farben werden auf allen Systemen gleich dargestellt. Bei anderen Farbtönen kann es aufgrund unterschiedlicher Grafikkarten und anderer technischer Voraussetzungen zu abweichenden Darstellungen kommen.

Aktivieren Sie WEB SAFE am Ende des Menüs, werden ausgewählte, nicht websichere Farben automatisch in einen ähnlichen websicheren Farbton umgewandelt. Die ausgewählte Farbe wird daher häufig nicht »korrekt« übernommen.

Abbildung 3.15:
Paletten



Die übrigen systemspezifischen Paletten WINDOWS und MAC OS sowie GRAUSTUFEN sind nicht websicher. Klicken Sie im Farbwähler auf SYSTEMFARBEN , wenn Sie im Dialogfenster FARBEN einen individuellen Farbton einstellen möchten. Entweder wählen Sie eine vordefinierte Grundfarbe oder Sie wählen gleich den gewünschten Farbton im Farbspektrum rechts daneben. Der ausgewählte Farbton ist durch ein Fadenkreuz markiert. Über die Skala am rechten Rand des Dialogfensters nehmen Sie die Feineinstellung vor, bestimmen Helligkeit und Intensität. Die entsprechenden Einstellungen werden automatisch in den Feldern darunter angezeigt und können hier auch manuell eingetragen werden. Die Vorschau rechts davon zeigt den ausgewählten Farbton.

Häufig sind in den Corporate Design-Richtlinien eines Unternehmens entsprechende Hausfarben als RGB-Werte definiert. Diese ROT-, GRÜN- und BLAU-Werte können Sie auch im Dialogfenster FARBE direkt in die Felder rechts unten eintragen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche FARBEN HINZUFÜGEN, wird die »gemischte« Farbe im ersten Feld der BENUTZERDEFINIERTEN FARBEN angezeigt und steht Ihnen damit auch später noch zur Verfügung. Die nächste benutzerdefinierte Farbe wird in dem Feld darunter gespeichert. Anschließend werden die übrigen Felder rechts davon ebenfalls von oben nach unten gefüllt. Soll eine benutzerdefinierte Farbe durch eine andere ersetzt werden, müssen Sie diese zunächst markieren. Anschließend mischen Sie den gewünschten Farbton und klicken dann auf die Schaltfläche FARBEN HINZUFÜGEN.

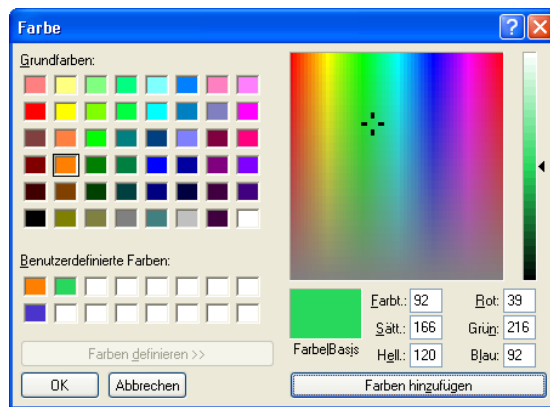



Abbildung 3.16:
Farbe mischen

3

Klicken Sie im Farbwähler auf STANDARDFARBE , wird eine ausgewählte Farbe entfernt und damit die Standardeinstellung des Browsers verwendet. Alternativ löschen Sie den Farbwert im Textfeld des Dialogfensters SEITENEIGENSCHAFTEN.

Auf die gleiche Weise definieren Sie Farben in anderen Dialogfenstern und Bedienfeldern, wie beispielsweise im Fenster CSS (vgl. Kapitel 11). Die Kategorie FARBEN  im Bedienfeld ELEMENTE listet alle innerhalb der Site verwendeten Farben auf. Das Bedienfeld öffnen Sie über FENSTER / ELEMENTE. Eine ausgewählte Farbe daraus wenden Sie auf ein ausgewähltes Seitenelement über die Schaltfläche darunter an.



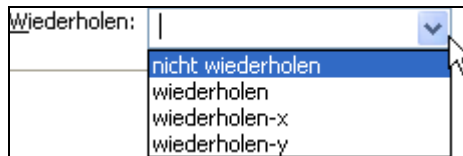
Schriftart, -stil und -größe können Sie mit der HTML-Einstellung nicht angeben.

Haben Sie für den Seitenhintergrund sowohl eine Farbe als auch ein Bild definiert, wird im Browser später die Farbe so lange angezeigt, bis das Bild komplett geladen ist.

Normalerweise wird ein Hintergrundbild im Browser so oft wiederholt, bis das gesamte Fenster ausgefüllt ist. Dies entspricht der Einstellung *wiederholen*

im gleichnamigen Menü. Wenn Sie mit CSS arbeiten, können Sie das Bild an einer bestimmten Position fixieren (*nicht wiederholen*) oder ein horizontales (*wiederholen-y*) bzw. vertikales Kacheln (*wiederholen-x*) unterdrücken. Wie Sie die exakte Position des Bildes bestimmen, erfahren Sie in Kapitel 11.3.4.

Abbildung 3-17:
Hintergrundbild
wiederholen



Weitere Informationen über Bilder erhalten Sie in Kapitel 5. Hintergrundbilder erläutert Kapitel 5.7.1.

Im unteren Teil des Dialogfensters geben Sie einen Wert für den jeweiligen Seitenrand an und stellen dahinter die gewünschte Einheit ein. Damit legen Sie den Abstand einzelner Objekte zum Seitenrand fest. Hintergrundfarbe und -bild sind davon nicht betroffen.

Während Sie mit CSS alle vier Seitenränder exakt definieren, können Sie mit HTML lediglich den linken und oberen Rand bestimmen. Dabei geben Sie in das Feld LINKER RAND einen Pixelwert für den linken und rechten Rand des im `<body>` gespeicherten Seiteninhaltes an. Dies entspricht dem Attribut `leftmargin`. Der OBERE RAND definiert den oberen und unteren Abstand und entspricht `topmargin`. Während der Internet Explorer diese Angaben interpretiert, ignorieren ältere Netscape- bzw. Mozilla-Versionen diese. Daher sollten Sie in den Seiteneigenschaften entsprechende Pixelwerte für RANDBREITE und RANDHÖHE angeben. Diese Attribute werden als `marginwidth` und `marginheight` in das `body`-Tag eingefügt.

3.2.2 Die Kategorie Verknüpfungen



Hyperlinks werden im Browser standardmäßig unterstrichen und blau dargestellt. Heben sich Hyperlinks vom übrigen Seiteninhalt ab, erkennt der Benutzer schnell, wo er weitere Informationen aufrufen kann. Kommt er später wieder auf die gleiche Seite, werden bereits besuchte Hyperlinks in einer anderen Farbe angezeigt, häufig Violett. Diese Einstellungen können Sie ändern und Ihrem Seitendesign anpassen.

Mit CSS definieren Sie diese Attribute in der Kategorie VERKNÜPFUNGEN der Seiteneigenschaften. Verwenden Sie stattdessen HTML, definieren Sie die entsprechenden Farbeinstellungen für Hyperlinks in der Kategorie ERSCHEINUNGSBILD. Dabei bietet CSS weitere Möglichkeiten als HTML.

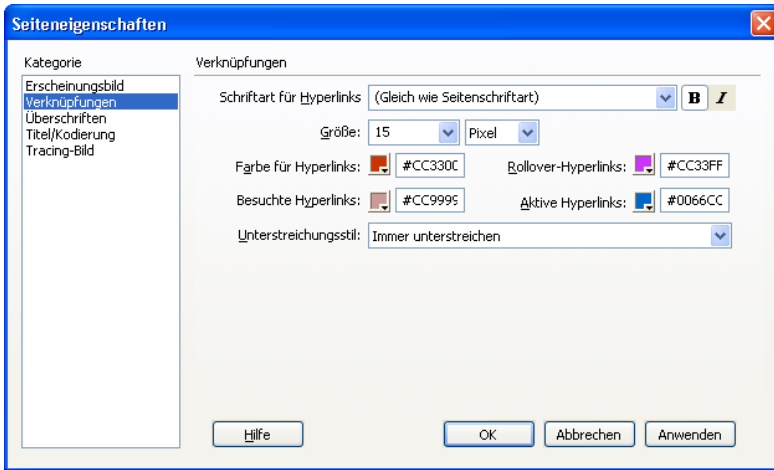


Abbildung 3.18: Eigenschaften für Hyperlinks

Neben dem ursprünglichen und dem besuchten Hyperlink-Zustand gibt es den Rollover- und den aktiven Hyperlink. Die Rollover-Farbe wird angezeigt, sobald der Mauszeiger über die entsprechende Textstelle bewegt wird. Die aktive Linkfarbe wird sichtbar, während der User auf den Verweis klickt. HTML kennt den Rollover-Zustand nicht. Die folgende Tabelle zeigt einen Überblick der entsprechenden Code-Elemente, die bei HTML im `body`-Tag gespeichert werden. Auch diese CSS-Regeln bzw. Kontext-Selektoren können Sie im Bedienfeld CSS definieren und dokumentintern oder als separate CSS-Datei speichern. Wie das geht, erfahren Sie in Kapitel 11.

Zustand	CSS	HTML
Ursprünglicher Hyperlink	a	link
Besuchter Hyperlink	a:visited	vlink
Rollover-Hyperlink	a:hover	---
Aktiver Hyperlink	a:active	alink

Tabelle 3.1: Hyperlink-Zustände und Code

Wenn Sie mit CSS arbeiten, können Sie außerdem Schriftart, -stil und -größe der Hyperlinks einstellen. Da Hyperlinks standardmäßig unterstrichen dargestellt werden, sollten Sie nur in Ausnahmefällen eine andere Einstellung im Pull-down-Menü `UNTERSTREICHUNGSSTIL` auswählen.

3.2.3 Die Kategorie Überschriften

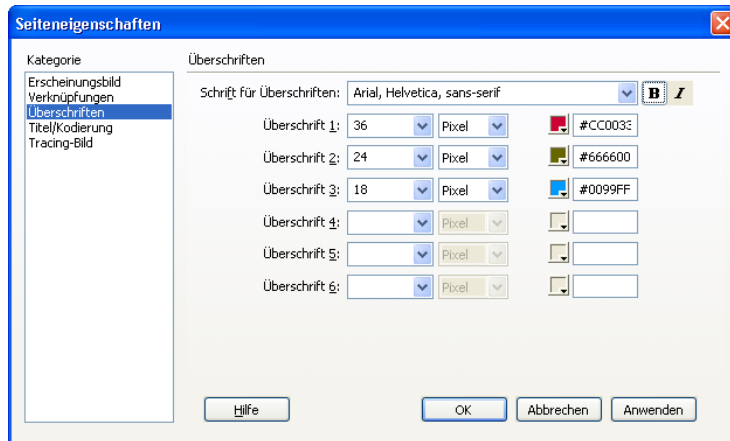
HTML kennt sechs unterschiedliche Überschriften, die durch unterschiedliche Schriftgrößen hierarchisch angeordnet werden können. Dabei definiert das Tag `<h1>` die wichtigste und `<h6>` die am wenigsten bedeutende Headline.

Abbildung 3.19:
Überschriften und
ihre HTML-Tags

```
<h1>Überschrift 1</h1>  
<h2>Überschrift 2</h2>  
<h3>Überschrift 3</h3>  
<h4>Überschrift 4</h4>  
<h5>Überschrift 5</h5>  
<h6>Überschrift 6</h6>
```

Mit CSS legen Sie die jeweilige Schriftgröße und Farbe für jede Überschriften-Ebene separat fest. Hierzu wechseln Sie in die Kategorie ÜBERSCHRIFTEN im Dialogfenster SEITENEIGENSCHAFTEN. Damit der User die Seitenstruktur gut erfassen kann, sollten die Formateinstellungen die hierarchische Struktur widerspiegeln. Lediglich die darüber eingestellte Schriftart und die beiden Stile dahinter gelten für alle Überschriften. Hinterlegen Sie für eine Überschrift keine Formatierung, wird die Standardeinstellung des Browsers verwendet.

Abbildung 3.20:
Überschriften
hierarchisch
formatieren



Weitere Informationen über unterschiedliche Formateinstellungen erhalten Sie in Kapitel 4.7.

3.2.4 Die Kategorie Titel/Kodierung

Der TITEL des Dokuments wird in der Titelleiste des Webbrowsers angezeigt und von den Suchdiensten aufgenommen. Hier erscheint der Seitentitel bei Suchergebnissen als Information, die mit der entsprechenden Webseite verknüpft ist. Zudem wird der Seitentitel für das Speichern eines Lesezeichens in den Favoriten des Browsers eingesetzt und in dessen Verlaufsliste aufgeführt.

Wählen Sie einen aussagekräftigen, interessanten Titel, der Benutzer auf Ihre Seite »zieht«. Dabei überschreiben Sie den Standardeintrag *Unbenanntes Dokument*. Den Titel geben Sie entweder in der Symbolleiste DOKUMENT oder in der Kategorie TITEL/KODIERUNG der Seiteneigenschaften ein. Vergeben Sie nicht für alle Unterseiten den gleichen Titel.

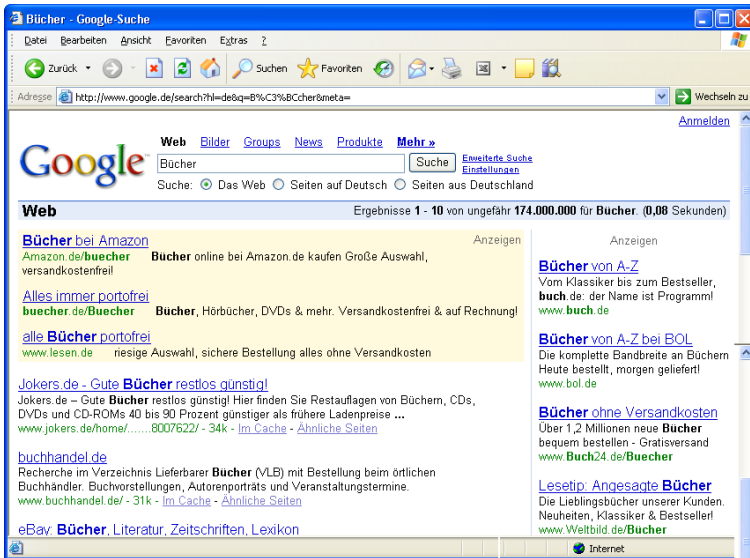


Abbildung 3.21: Der verlinkte Seitentitel erscheint in den Suchergebnissen.

3

Über *SITE / BERICHTE* listet Dreamweaver alle Dokumente ohne Seitentitel auf. Stellen Sie im Pull-down-Menü Gesamte aktuelle lokale Site ein und aktivieren Sie das Kontrollkästchen *UNBENANNTE DOKUMENTE*. Gefundene Dokumente werden im Bedienfeld *ERGEBNISSE* aufgelistet und per Doppelklick geöffnet. In Kapitel 18 erhalten Sie wichtige Informationen über Suchmaschinen und Site-Optimierung.

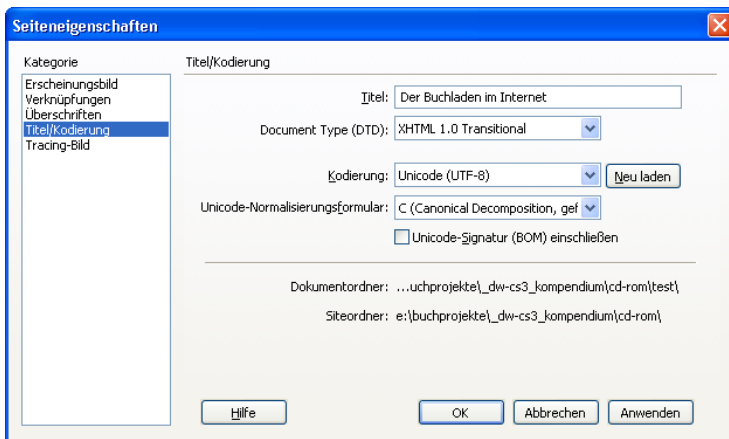


Abbildung 3.22: Titel und Kodierung des Dokuments

Den DOCUMENT TYPE (DTD) haben Sie bereits bei der Erstellung neuer Dokumente kennen gelernt (Kapitel 3.1.1). Diese Dokumenttypdefinition ist in den Voreinstellungen hinterlegt und kann auch nachträglich noch in den Seiteneigenschaften modifiziert werden. Der Dokumenttyp kann beispielsweise folgendermaßen im Quelltext hinterlegt sein:

```
<!DOCTYPE HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/html4/loose.dtd">
```

Im Menü KODIERUNG bestimmen Sie den Zeichensatz, der für die korrekte Darstellung des Textes erforderlich ist. Dreamweaver verwendet standardmäßig die Einstellung *Unicode (UTF-8)*, mit der sämtliche Zeichen darstellbar sind. Damit sind keine Entitätskodierungen erforderlich. Öffnet der User ein Dokument, für das kein Zeichensatz installiert ist, bietet ihm der Webbrowser den entsprechenden zum Download an. Die Kodierung wird in einem meta-Tag innerhalb des <head> gespeichert:

```
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8">
```

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen UNICODE-SIGNATUR (BOM) EINSCHLIESSEN, wenn das Dokument eine Marke für die Byte-Reihenfolge enthalten soll. Beachten Sie, dass UTF-16- und UTF-32-Dokumente eine BOM enthalten müssen.

Bei UTF-8-Webdokumenten wird die Normalisierungsform C am häufigsten verwendet. Diese ändern Sie im Pulldown-Menü UNICODE-NORMALISIERUNGSFORMULAR. Mit dieser Einstellung stellen Sie sicher, dass Zeichen, die unterschiedlich codiert werden können, in derselben Form gespeichert werden und damit ein einheitliches Schema umgesetzt wird. Haben Sie eine andere Kodierung aktiviert, wird dieses Menü nicht benötigt.



Die Kodierungsinformationen können Sie beim Speichern des Dokuments neu festlegen (vgl. Kapitel 3.1.2). Die standardmäßig verwendete Dokumentkodierung ändern Sie in den Voreinstellungen (vgl. Kapitel 3.3). Beim Anlegen eines neuen Dokuments wird die hier eingestellte Kodierung automatisch verwendet. Weitere Informationen über Unicode erhalten Sie unter www.unicode.org.

3.2.5 Tracing-Bild und Layoutvorlagen

Haben Sie ein Layout als Grafikdatei gespeichert, können Sie diese als Vorlage in den Seiteneigenschaften angeben. Dadurch erleichtern Sie sich den Aufbau der Webseite in Dreamweaver. Wie Sie Tracing-Bilder einsetzen, haben Sie bereits in Kapitel 1.3.3 erfahren. Ein Tracing-Bild wird in das body-Tag eingefügt:

```
<body tracingsrc="vorlage.png" tracingopacity="50">
```

Die definierten Seiteneigenschaften werden in dem aktuellen Dokument gespeichert. Damit das Erscheinungsbild in allen Dokumenten innerhalb der Site beibehalten wird, kopieren Sie entweder den entsprechenden Code und fügen ihn dann in das jeweilige Dokument ein oder Sie arbeiten mit externen

CSS-Dateien. Auch mit Vorlagen realisieren Sie ein einheitliches Seiten-Design. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in Kapitel 11 und 13.

Verwenden Sie HTML anstelle von CSS, übernehmen Sie die Seiteneigenschaften, wenn Sie das öffnende body-Tag mit allen Attributen kopieren und in dem anderen Dokument anstelle des vorhandenen Tags einfügen. Der Seitentitel wird in mit dem title-Tag gespeichert.



3.3 Voreinstellungen zum Dokument

Während Seiteneigenschaften dokumentspezifisch festgelegt werden, gelten die Voreinstellungen von Dreamweaver zunächst für alle neu angelegten Dokumente.

Öffnen Sie die Voreinstellungen im Bearbeiten-Menü oder drücken Sie im Dialogfenster NEUES DOKUMENT auf die entsprechende Schaltfläche unten links. Haben Sie die Schaltfläche gedrückt, öffnet Dreamweaver automatisch die Kategorie NEUES DOKUMENT.



3.3.1 Neue Dokumente erstellen

In der Kategorie NEUES DOKUMENT bestimmt das Pulldown-Menü STANDARD-DOKUMENT den Dateityp, der bei der Erstellung neuer Dokumente im Bedienfeld DATEIEN bzw. im Sitefenster verwendet wird (vgl. Kapitel 3.5). Im Feld darunter ist die für HTML-Dokumente verwendete STANDARDEXTENSION eingetragen. Statt HTML können Sie die Endung HTM verwenden. DTD und STANDARDKODIERUNG werden in den Pulldown-Menüs darunter festgelegt. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Kodierung auch beim Öffnen vorhandener Dateien verwendet werden soll, die keine Kodierung enthalten. Bestimmen Sie das UNICODE-NORMALISIERUNGSFORMULAR für Unicode (UTF-8) und ggf. die UNICODE-SIGNATUR (vgl. Kapitel 3.2.4).

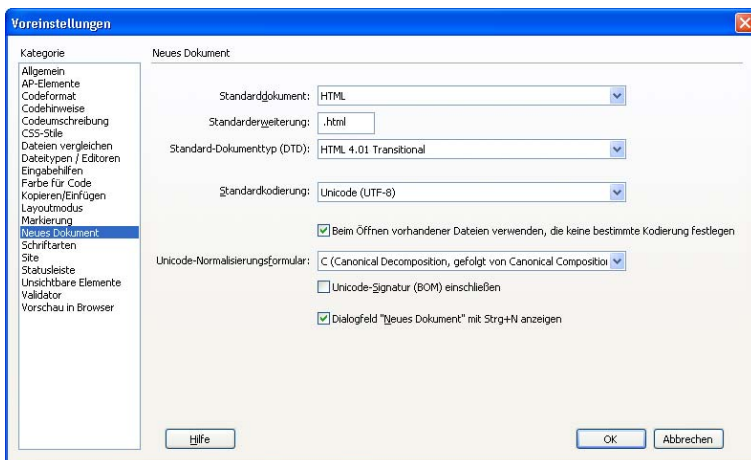
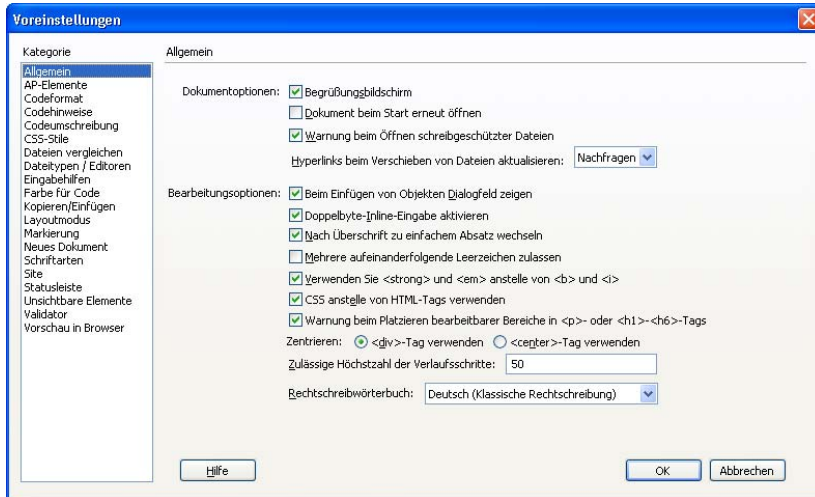


Abbildung 3.23: Voreinstellungen für neue Dokumente

Statische Webseiten erstellen

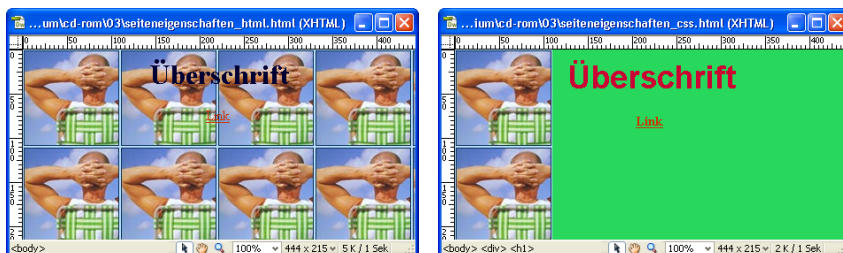
Drücken Sie die Tastenkombination **Strg** + **N**, öffnet Dreamweaver das Dialogfenster NEUES DOKUMENT. Soll dagegen sofort das in den Voreinstellungen definierte Standarddokument im Dokumentfenster geöffnet werden, deaktivieren Sie das untere Kontrollkästchen.

Abbildung 3.24:
Allgemeine
Voreinstellungen





Damit Seiteneigenschaften und Textattribute nicht mit CSS definiert werden, deaktivieren Sie in der Kategorie ALLGEMEIN das Kontrollkästchen CSS ANSTELLE VON HTML-TAGS VERWENDEN. Entsprechende Informationen werden in den Tags `<body>` und `` gespeichert. Da Sie mit CSS jedoch wesentlich flexibler und genauer arbeiten, sollten Sie dies nur im Ausnahmefall machen, beispielsweise wenn der HTML-Code bereits vorhanden ist und eine einheitliche Syntax benötigt wird.

Abbildung 3.25:
Gleiche Seiten-
eigenschaften
ohne und mit CSS
(rechts)



3.3.2 Dokumente öffnen

Aktivieren Sie in der Kategorie ALLGEMEIN der Voreinstellungen die Option DOKUMENT BEIM START ERNEUT ÖFFNEN, zeigt Dreamweaver nach einem Programmneustart automatisch die zuvor geöffneten Dokumente. Wurden alle Dokumente geschlossen oder ist dieses Kontrollkästchen deaktiviert, wird entweder der Begrüßungsbildschirm oder ein leerer Arbeitsbereich angezeigt.

Schreibgeschützte Dokumente sind im Bedienfeld DATEIEN bzw. im Sitefenster durch ein Schloss  markiert. Öffnen Sie eine solche Datei, indem Sie darauf doppelklicken, in der Menüleiste DATEI / ÖFFNEN wählen oder in der Standard-Symboleiste auf  klicken oder **Strg** + **O** drücken. Ist die Option WARNUNG BEIM ÖFFNEN SCHREIBGESCHÜTZTER DATEIEN in der Kategorie ALLGEMEIN der Voreinstellungen aktiviert, zeigt Dreamweaver ein Dialogfenster, in dem Sie den Schreibschutz aufheben können. Klicken Sie stattdessen auf die Schaltfläche ANSICHT, müssen Änderungen in einem neuen Dokument gespeichert werden.

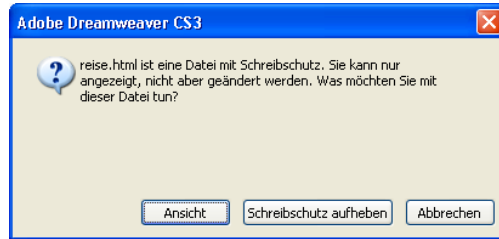


Abbildung 3.26: Schreibgeschützte Datei öffnen

3.4 Zugängliche, barrierefreie Seiten

Menschen mit visuellen, auditiven oder motorischen Behinderungen nutzen spezielle Hard- und Software, um den Inhalt von Webseiten erfassen zu können. Damit Webseiten auch behinderten Menschen zugänglich sind, müssen weitere Informationen hinterlegt und ein barrierefreies Seitenlayout entwickelt werden. Ist einem Bild beispielsweise eine Beschreibung zugeordnet, können Bildschirmlesegeräte diese Information auswerten und blinden Menschen zugänglich machen.

Die W3C Web Accessibility Initiative (WAI) hat Richtlinien für barrierefreie Webseiten definiert. Dabei kann eine WAI-konforme Site drei unterschiedliche Konformitätslevel erreichen: A, AA oder AAA.

In der Dreamweaver-Referenz sind Priorität 1 der WAI-Richtlinien sowie die Kriterien des § 508 Rehabilitation Act erläutert. Diese öffnen Sie, indem Sie in der Menüleiste FENSTER / REFERENZ wählen oder **⇧** + **F1** drücken. Anschließend öffnen Sie das Menü BUCH und wählen *UsableNet Accessibility Referenz*. Das Fenster zeigt die ausgewählte REGEL und beschreibt deren Anwendung.

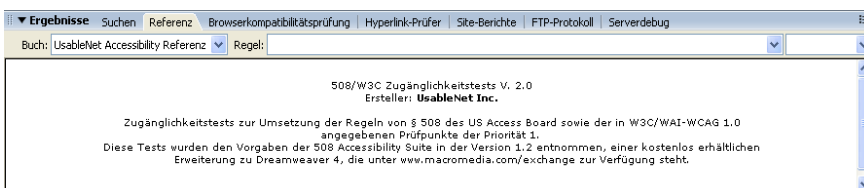


Abbildung 3.27: Referenz in Dreamweaver



Im Anhang D finden Sie weitere Quellen im Internet.

In Dreamweaver können Sie bereits beim Einfügen bestimmter Seitenelemente zusätzliche Zugänglichkeitsattribute, wie Beschriftungen, ergänzende Beschreibungen oder spezielle Tastaturbefehle, in einem Dialogfenster definieren.

In den Voreinstellungen sind die Objekte, für die ein solches Fenster geöffnet werden soll, in der Kategorie EINGABEHILFEN ausgewählt: FORMULAROBJEKTE, FRAMES, MEDIEN, BILDER. Beim Anlegen einer Tabelle geben Sie diese Informationen direkt in das entsprechende Fenster ein. Weitere Informationen zur Barrierefreiheit erläutert das jeweilige Kapitel. Wie Sie die Zugänglichkeit prüfen, erfahren Sie in Kapitel 12.4.3.


Abbildung 3.28:
Voreinstellungen
für barrierefreie
Seiten





Verwenden Sie selbst als Entwickler ein Bildschirmlesegerät bei der Arbeit, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **BEIM ÖFFNEN BLEIBT DAS BEDIENFELD AKTIV**. Das Bedienfeld kann von einem Bildschirmlesegerät gelesen werden. Deaktivieren Sie die Option **EXTERNE WIEDERGABE**.

3.5 Dokumente im Sitefenster verwalten

Das Bedienfeld DATEIEN zeigt standardmäßig die lokal gespeicherten Dokumente der ausgewählten Site. Wie im Explorer bzw. im Finder können Sie hier sowohl Dateien als auch Verzeichnisse erstellen, verschieben, kopieren, löschen und öffnen.

Sie erleichtern sich die Arbeit, wenn Sie auf den Button  klicken und dadurch das Bedienfeld DATEIEN erweitern. Dieses Sitefenster zeigt neben den lokalen auch die Remote-Dateien an, sofern eine Verbindung besteht.

Wie Sie diese einrichten und Voreinstellungen für das Sitefenster festlegen, erfahren Sie in den Kapiteln 16.3 und 19.1. Klicken Sie erneut auf , um das Sitefenster wieder auszublenden.

In der Menüleiste des Sitefensters und im Optionsmenü  des Bedienfelds DATEIEN finden Sie nützliche Funktionen für das Dateimanagement.

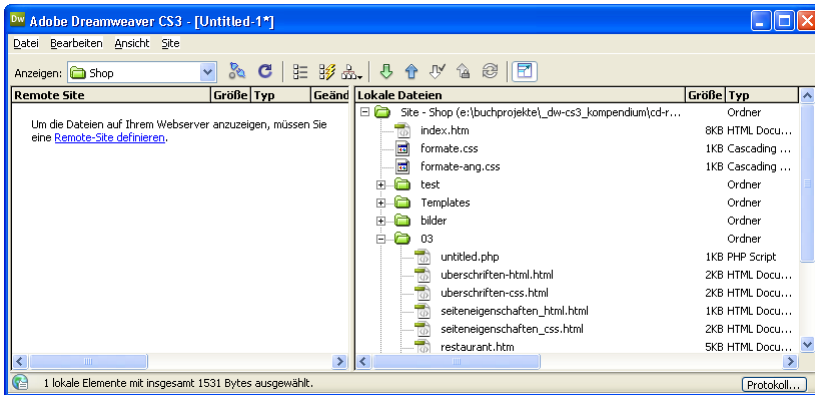


Abbildung 3.29: Lokale und entfernte Dateien bzw. Verzeichnisse im Sitefenster

3

3.5.1 Dateien und Verzeichnisse erstellen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Stammordner oder auf ein bereits vorhandenes Verzeichnis und wählen Sie im geöffneten Kontextmenü entweder den Befehl NEUE DATEI oder NEUER ORDNER. Das neue Dokument bzw. der neue Ordner werden im ausgewählten Verzeichnis entsprechend den Voreinstellungen angelegt. Überschreiben Sie den Standardnamen *untitled*. Dabei sollten Sie die entsprechend des Inhalts- und Strukturdiagramms festgelegte Datei- und Verzeichnisstruktur beachten (vgl. Kapitel 2.1.5). Behalten Sie die Dateiendung bei. Bestätigen Sie mit oder klicken Sie in den Arbeitsbereich hinein. Doppelklicken Sie auf eine Datei, wird sie im Dokumentfenster geöffnet.

NEUE DATEI:
 + +
NEUER ORDNER:
 + + +

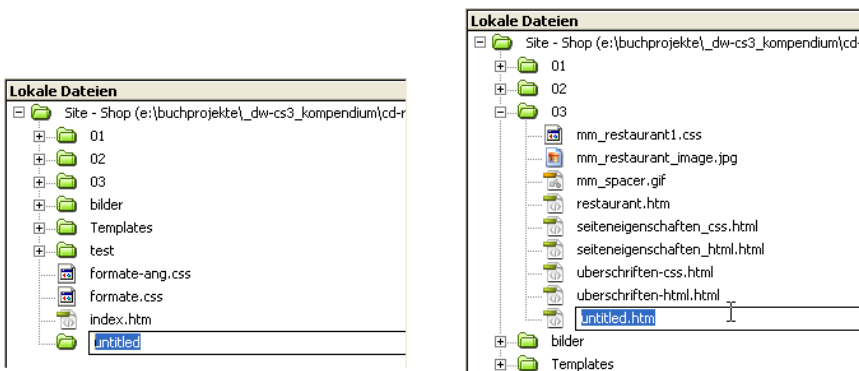



Abbildung 3.30: Verzeichnis (links) und Datei (rechts) anlegen

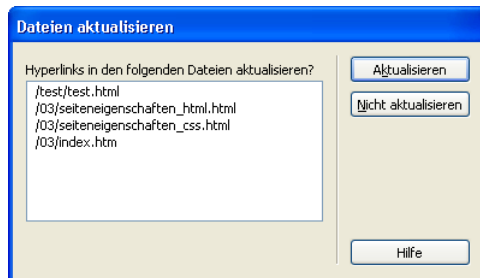


Dateien und Dokumente können Sie auch über das Optionsmenü  des Bedienfelds DATEIEN und über die Menüleiste des Sitefensters erstellen, umbenennen, löschen und mit einem Schreibschutz (Cloaking, vgl. Kapitel 3.6) versehen.

3.5.2 Verschieben, umbenennen und löschen

Dateien und Verzeichnisse sollten Sie nur über das Sitefenster bzw. das Bedienfeld DATEIEN verschieben, damit Dreamweaver automatisch die darin enthaltenen Verweise aktualisiert, wenn Sie im Meldfenster auf AKTUALISIEREN klicken.

Abbildung 3.31:
Dateien
aktualisieren



Auch wenn Sie Dateien umbenennen oder entfernen, erhalten Sie eine Information, sobald ein Hyperlink darauf verweist. Weitere Informationen über Links finden Sie in Kapitel 8.

3.6 Projekt-Koordination

Arbeiten mehrere Entwickler an einem Webauftritt ist es wichtig, dass jeder über den aktuellen Stand informiert ist. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie so genannte Design Notes die interne Kommunikation erleichtern. Außerdem sollten Sie wichtige Code-Elemente mit entsprechenden Kommentaren versehen.

Dreamweaver enthält einige automatisierte Operationen, wie beispielsweise Suchen und ersetzen. Schützen Sie Dateien in bestimmten Verzeichnissen oder gewisse Dateitypen durch das so genannte Cloaking, sind diese vor Operationen geschützt.

Daneben gibt es weitere nützliche Funktionen, die Ihnen die Teamarbeit deutlich erleichtern. Diese lernen Sie in den entsprechenden Kapiteln kennen.



3.6.1 Kommentare definieren und bearbeiten

Versehen Sie insbesondere umfangreichen und komplexen Quelltext mit entsprechenden Kommentaren. Diese Auszeichnungen erleichtern einerseits spätere Änderungen und ermöglichen andererseits, dass diese Arbeit

auch andere Entwickler problemlos übernehmen können. Sie finden sich dann schneller und besser im Code zurecht.

Kommentare sind im Browser nicht sichtbar. Da diese Informationen im Code gespeichert werden, sind sie jedoch für jeden einsehbar, der die Quelltextdatei öffnet.



1. Zunächst platzieren Sie die Einfügemarke an der Stelle, wo der Kommentar eingefügt werden soll. Dabei können Sie sowohl in der Entwurfs- als auch in der Codeansicht arbeiten.
2. Klicken Sie im Register ALLGEMEIN der Einfügen-Leiste auf den KOMMENTAR  oder wählen Sie in der Menüleiste EINFÜGEN / KOMMENTAR. Den Button KOMMENTAR ANWENDEN  finden Sie auch in der Code-Symboleiste bei geöffnetem Codefenster oder im Codeinspektor (vgl. Kapitel 12.1).
3. Arbeiten Sie im Entwurfswindow, geben Sie den Kommentar in das Dialogfenster ein (Abbildung 3.32). Wenn Sie dagegen im Code arbeiten, schreiben Sie die Zusatzinformation zwischen die eingefügten Zeichen `<! -- -->`.

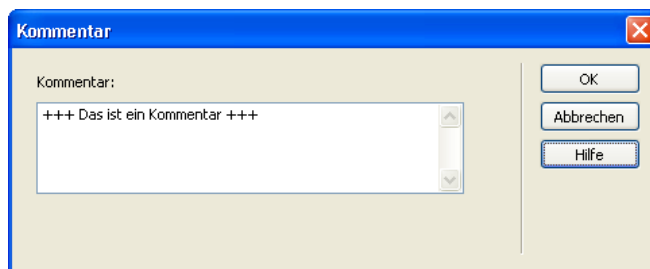




Abbildung 3.32: Kommentar im Entwurfswindow erstellen

Kommentare werden im Entwurfswindow durch das Icon  markiert. Hierzu müssen jedoch die UNSICHTBAREN ELEMENTE unter ANSICHT / VISUELLE HILFSMITTEL aktiviert und in den Voreinstellungen (Kategorie UNSICHTBARE ELEMENTE) das entsprechende Icon ausgewählt sein.

In der Codeansicht sind Kommentare schnell geändert. In der Entwurfsansicht markieren Sie dagegen das Icon  und ändern dann den Text im Eigenschafteninspektor.

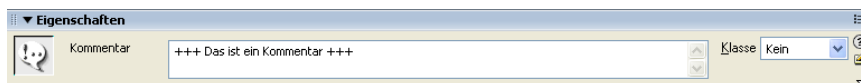


Abbildung 3.33: Kommentar im Eigenschafteninspektor ändern

3.6.2 Design Notes für interne Informationen

Arbeitet ein Team an der Erstellung einer Website, sollte jeder einen Überblick über den aktuellen Arbeitsstatus haben. Auch wenn die Site veröffent-

Statische Webseiten erstellen


licht ist, sind wichtige interne Informationen nicht für die Öffentlichkeit gedacht. Daher sollten Sie solche vertraulichen Hinweise aus Sicherheitsgründen als Design Notes speichern, die nur in Dreamweaver aber nicht im Browser angezeigt werden. Beispielsweise können Sie Ihre Kollegen informieren, wo welche Originaldokumente oder Bilder zu finden sind und warum eine bestimmte Einstellung gewählt wurde.

Design Notes können Sie Webdokumenten und anderen Dateien einer Site, wie beispielsweise Bildern oder Flashelementen, zuweisen.



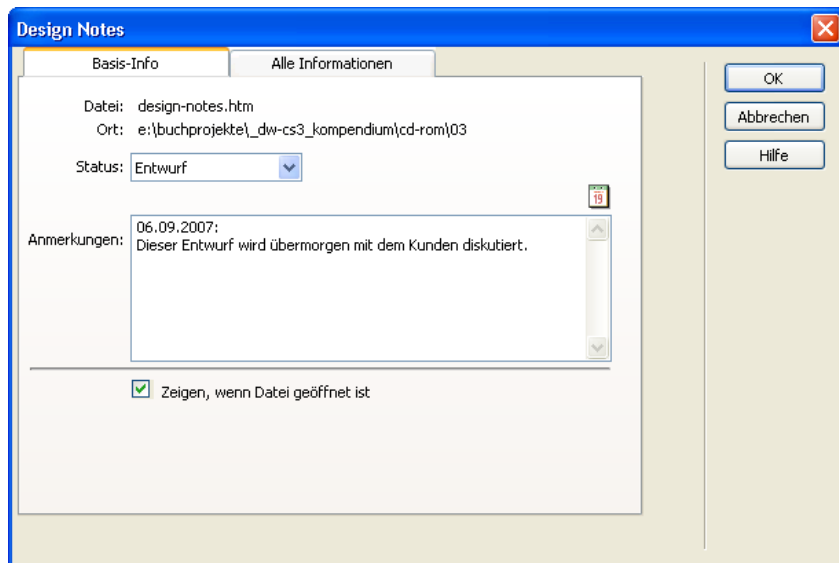
Beachten Sie, dass Design Notes einer Vorlagendatei nicht von den Dokumenten übernommen werden, die auf dieser Vorlage basieren.

1. Möchten Sie eine Notiz für ein geöffnetes Dokument schreiben, wählen Sie DATEI / DESIGN NOTES. Im Bedienfeld DATEIEN weisen Sie einer ausgewählten Datei eine Notiz zu, indem Sie im Kontextmenü DESIGN NOTES wählen.
2. Im Register BASIS-INFO geben Sie im Pulldown-Menü STATUS an, ob es sich um einen Entwurf, um eine überarbeitete oder noch zu überarbeitende Datei oder um die endgültige Fassung handelt.

Klicken Sie auf , wird das aktuelle Datum in das Feld ANMERKUNG eingefügt. Hierin schreiben Sie auch Ihren Hinweis.

Damit die Design Notes auch gelesen werden, sollten Sie das Kontrollkästchen ZEIGEN, WENN DATEI GEÖFFNET IST aktivieren. Mit dem Öffnen des Dokuments, wird auch die Notiz angezeigt.

Abbildung 3.34:
Allgemeine Design
Notes definieren



- Möchten Sie weitere Informationen definieren, wechseln Sie in das Register ALLE INFORMATIONEN, das bereits festgelegte Basis-Informationen auflistet (vgl. Abb. 3.35).

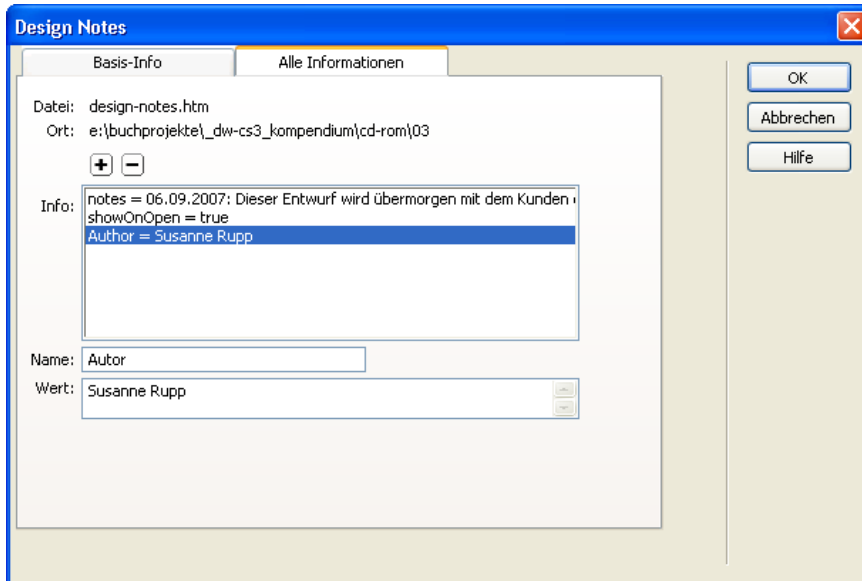


Abbildung 3.35:
Individuelle
Notizen speichern

3

Klicken Sie auf und tragen Sie den gewünschten NAMEN in das Feld darunter ein. Unter WERT geben Sie Ihre Anmerkung ein. Möchten Sie beispielsweise den Entwickler einer Seite notieren, geben Sie *Autor* und *Max Mustermann* an.

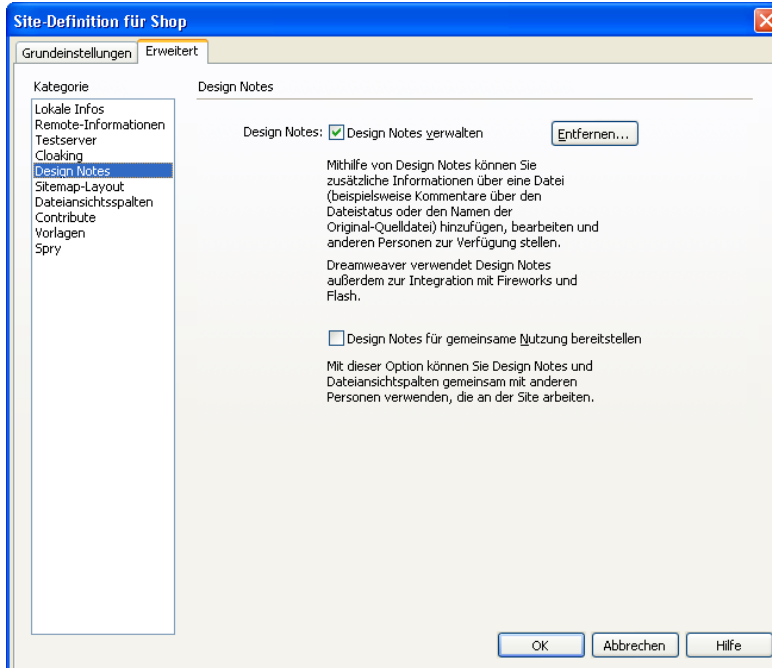
Ausgewählte Einträge entfernen Sie aus der Liste, indem Sie auf klicken.

- Drücken Sie OK, speichert Dreamweaver die neue Design Note als MNO-Datei im Unterverzeichnis *notes* ab. Dieses Verzeichnis befindet sich im gleichen Ordner wie das ihr zugeordnete Dokument. Es wird in Dreamweaver normalerweise nicht angezeigt. Dabei übernimmt die MNO-Datei Name und Endung der verknüpften Datei, auf die sich die Design Notes bezieht. Ein Beispiel: Die Design Notes für die Datei *index.htm* wird als *index.htm.mno* gespeichert.

Design Notes werden nicht gespeichert, wenn Sie in der Site-Definition (Kategorie DESIGN NOTES) das Kontrollkästchen DESIGN NOTES VERWALTEN deaktivieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche ENTFERNEN, werden alle lokalen MNO-Dateien gelöscht, die keinem Dokument zugeordnet werden können.

SITE / SITES
VERWALTEN

Abbildung 3.36:
Site-Definition für
Design Notes




Arbeiten mehrere Personen an einer Site, sollten Sie in der Site-Definition außerdem die Option DESIGN NOTES FÜR GEMEINSAME NUTZUNG BEREITSTELLEN auswählen. Die MNO-Datei wird dann ebenfalls auf den Remote-Server kopiert und beim Bereitstellen der Dateien heruntergeladen. Dabei ist wichtig, dass alle Teammitglieder die gleiche Site-Definition verwenden (vgl. Kapitel 2.2).

Möchten Sie nur die lokalen Design Notes entfernen, aber nicht die auf dem Webserver, öffnen Sie in der Site-Definition die Kategorie REMOTE-INFORMATIONEN. Hier deaktivieren Sie die Option SYNCHRONISIERUNGSMITTELS INFORMATIONEN BEIBEHALTEN. Anschließend klicken Sie in der Kategorie DESIGN NOTES auf die Schaltfläche ENTFERNEN.



Detaillierte Informationen über den Remote-Server erhalten Sie in Kapitel 19.1. Exportieren Sie in Fireworks eine HTML-Seite, wird ebenfalls eine Design Notes gespeichert, die auch für Dreamweaver wichtige Informationen enthält (vgl. Kapitel 5.7.3).

Design Notes öffnen Sie, indem Sie DATEI / DESIGN NOTES wählen oder im Bedienfeld DATEIEN auf das Symbol  in der Spalte ANMERKUNGEN klicken. Das Dokument wird dabei nicht geöffnet.

Ist diese Spalte nicht eingeblendet, öffnen Sie die Kategorie DATEIANSICHTS-SPALTEN der Site-Definition (Abbildung 3.37). Markieren Sie im Feld rechts davon ANMERKUNGEN und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen ANZEIGEN.

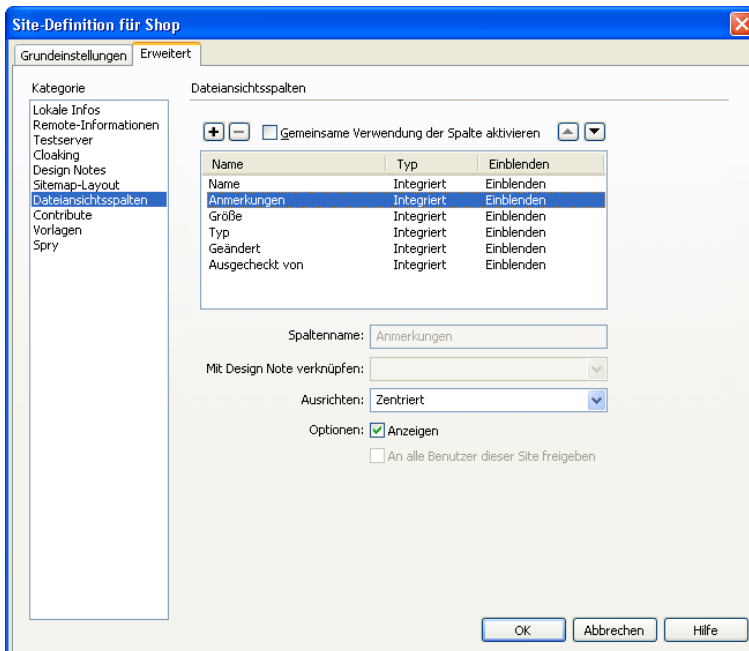


Abbildung 3.37: Dateiansichtsspalten einrichten

3

3.6.3 Schutz durch Cloaking

In Dreamweaver gibt es einige automatisch ablaufende Operationen, wie beispielsweise die Suchen- und Ersetzen-Funktion, die Berichte oder die Synchronisierung. Verwenden Sie die Cloaking-Funktion, wenn bestimmte Verzeichnisse oder Dateitypen davon ausgenommen sein sollen. Cloaking kann nicht auf einzelne Dateien angewendet werden.

So verwenden Sie die Cloaking-Funktion für ausgewählte Verzeichnisse:

1. Wählen Sie im Bedienfeld DATEIEN die Verzeichnisse aus, die Sie durch Cloaking schützen möchten.
2. Anschließend wählen Sie im Kontextmenü CLOAKING / CLOAKING AKTIVIEREN (Abbildung 3.38). Alternativ arbeiten Sie über das Optionsmenü, in dem Sie sämtliche Cloaking-Befehle unter SITE finden.

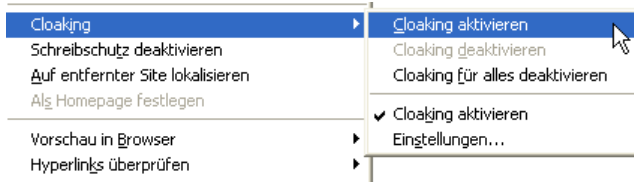
CLOAKING AKTIVIEREN finden Sie im Menü zweimal. Während Sie mit dem ersten Befehl das Cloaking für einen bestimmten Ordner einstellen, können Sie dieses durch den unteren Befehl temporär für die gesamte Site aus- und einschalten.



INFO

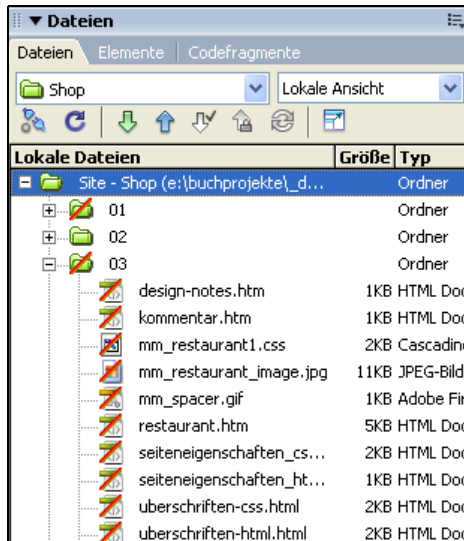
Statische Webseiten erstellen

Abbildung 3.38:
Cloaking für
Verzeichnisse
aktivieren



Die durch Cloaking geschützten Verzeichnisse sind im Bedienfeld DATEIEN rot durchgestrichen. Logisch, dass gleichzeitig alle darin enthaltenen Dateien ebenfalls geschützt sind. Das entsprechende Icon ist hier ebenfalls durchgestrichen.

Abbildung 3.39:
Geschützte
Verzeichnisse und
Dateien



Das Cloaking heben Sie wieder auf, indem Sie die entsprechenden Verzeichnisse im Bedienfeld DATEIEN auswählen und im Kontextmenü CLOAKING / CLOAKING DEAKTIVIEREN wählen. Möchten Sie kein Verzeichnis mehr schützen, wählen Sie stattdessen CLOAKING FÜR ALLES DEAKTIVIEREN.

Möchten Sie die Cloaking-Funktion zeitweise außer Kraft setzen, wählen Sie im Menü den unteren Befehl CLOAKING AKTIVIEREN. Im deaktivierten Zustand fehlt dann das Häkchen vor diesem Befehl.

So verwenden Sie die Cloaking-Funktion für ausgewählte Dateitypen:

1. Öffnen Sie die Site-Definition entweder wie gewohnt oder wählen Sie im Cloaking-Menü EINSTELLUNGEN.
2. Die Einstellungen nehmen Sie in der Kategorie CLOAKING der Site-Definition vor. Hierzu aktivieren Sie das Kontrollkästchen CLOAKING VON DATEIEN MIT ERWEITERUNG. Geben Sie in das Feld darunter die Datei-

endungen der Dokumente an, die von den Operationen nicht betroffen sein sollen. Vergessen Sie nicht, den Punkt vor den Dateiendungen anzugeben und trennen Sie diese nur durch ein Leerzeichen voneinander.

3. Klicken Sie auf OK, erstellt Dreamweaver den Cache-Speicher.

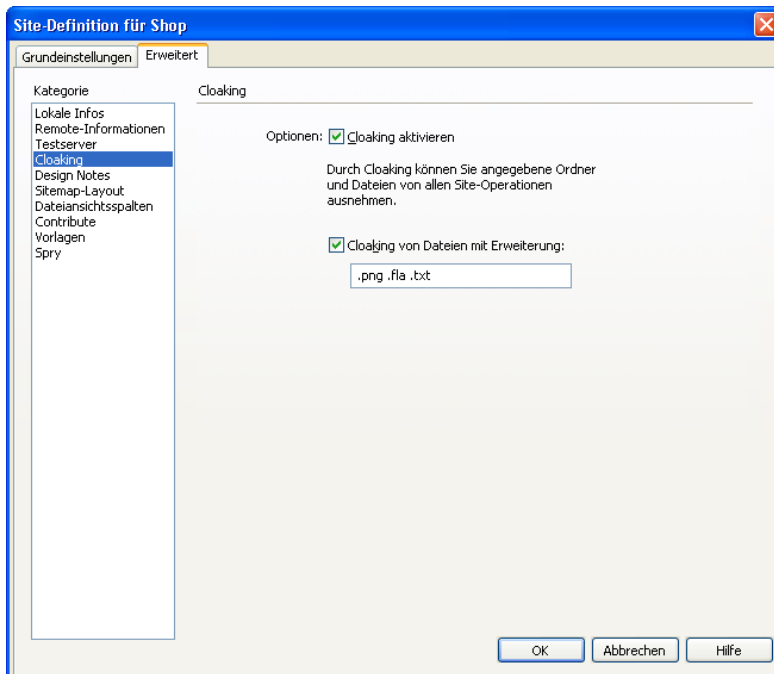


Abbildung 3.40:
Cloaking für Datei-
typen festlegen

3

Damit Sie die Cloaking-Funktion überhaupt nutzen können, muss in der Site-Definition (Kategorie CLOAKING) die Option CLOAKING AKTIVIEREN ausgewählt sein (vgl. Abbildung 3.40).

