

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio de Educación Superior
Universidad José Antonio Páez



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
"DREAMWEAVER 2004"

Facilitadora: Ing. Dely Maybel Gil A.

www.maybel.casupo.org.ve

Junio 2006

"Nadie te podrá hacer frente en todos los días de tu vida; como estuve con Moisés, estaré contigo; no te dejaré, ni te desampararé" Josué 1:5

"Mira que te mando a que te esfuerces y seas valiente; no temas ni desmayes, porque Jehová tu DIOS estará contigo en dondequiera que vayas"

Josué 1:9

Macromedia Dreamweaver MX

- ❑ Facilita personalizar aplicaciones visualmente atractivas empleando HTML, Javascript y XML, además, permite un control total en el desarrollo de un sitio Web dinámico y estructurado.
- ❑ De igual forma facilita el mantenimiento integral del código fuente CSS, generación de scripts, animaciones dinámicas, programación de botones, entre otros.
- ❑ Fácil extensibilidad para personalizar aplicaciones empresariales (ASP,JSP, apache, Lasso, Cold Fusion, PHP y Tango)

Ing Del y Gi I

Editor de Dreamweaver MX

- ❑ Ventana del Documento
- ❑ Barra de Estado
 - ◆ Selector de etiquetas - Selector de tamaño de la ventana - Indicador de tiempo de descarga (<50k)
- ❑ Ventana del sitio (F8)
- ❑ Barra o inspector de propiedades (CTRL + F3)
- ❑ Ventana del sitio (F8)
- ❑ Barra de Herramientas Estándar
- ❑ Los grupos de paneles

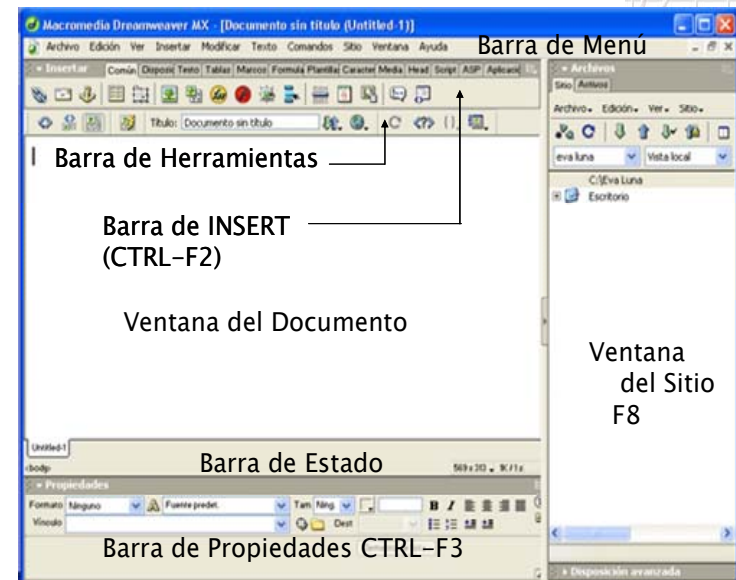
Ing Del y Gi I

Editor de Dreamweaver MX

- ❑ Barra de Menú
- ❑ Barra de INSERTAR (CTRL. + F2)
- ❑ Barra de herramientas de Documento (Ver - Barra de herramientas -Documento)
 - ◆Mostrar vista de código - Mostrar vista de código y diseño - Mostrar vista de diseño - Título - No hay errores de comprobación - Administración de archivos - Vista previa/Depurador en explorador - Actualizar vista de diseño - Ver opciones

Ing Del y Gi I

Editor de Dreamweaver MX



Ing Del y Gi I

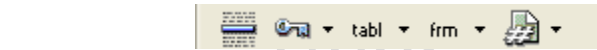
Barra de Insertar

❑ La barra Insertar contiene botones para la creación e inserción de diversos tipos de objetos, como tablas, capas e imágenes. Estos botones están organizados en Categorías.



◆ La categoría Común permite crear e insertar los objetos que se utilizan con más frecuencia, como las imágenes y las tablas.

Ing. Del y Gil



◆ La categoría HTML permite insertar etiquetas HTML para las reglas horizontales, el contenido de la sección head, las tablas, los marcos y los scripts.



◆ Las categorías de código de servidor sólo están disponibles para las páginas que emplean un lenguaje de servidor determinado, como ASP, JSP y PHP entre otros.

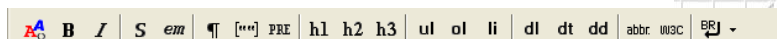
Ing. Del y Gil



◆ La categoría Diseño permite insertar tablas, etiquetas div, capas y marcos.



◆ La categoría Formularios contiene botones que permiten crear formularios e insertar elementos de formulario.



◆ La categoría Texto permite insertar diversas etiquetas de formato de texto y listas, como b, em, p, h1 y ul.

Ing. Del y Gil



◆ La categoría Aplicación permite insertar elementos dinámicos como juegos de registros, regiones repetidas y grabar formularios de inserción y actualización



◆ La categoría Elementos Flash permite insertar elementos Flash.

◆ La categoría Favoritos le permite agrupar y organizar los botones de la barra Insertar que utiliza con más frecuencia en un lugar común

Ing. Del y Gil

Barra de herramientas Documento

□ La barra de herramientas Documento contiene botones que permiten alternar entre diferentes vistas del documento rápidamente: vista Código, vista Diseño y una vista dividida que muestra las vistas Código y Diseño.

La barra de herramientas contiene también algunos comandos y opciones relativos a la visualización del documento y a su transferencia entre los sitios local y remoto.

Ing Del y Gil

◆ Depuración del servidor: Muestra un informe que le ayudará a depurar la página de Servidor actual. El informe contiene los errores de la página, si los hay.

◆ Vista previa/Depurar en explorador permite ver una vista previa del documento o depurarlo en un navegador. Seleccione un navegador en el menú emergente.

Ing Del y Gil

Barra de herramientas Documento (Ver - Barra de herramientas -Documento)



◆Mostrar vista de código - Mostrar vista de código y diseño - Mostrar vista de diseño - Depuración del Servidor - Título - No hay errores de comprobación de navegador - Administración de archivos - Vista previa/Depurador en explorador - Actualizar vista de diseño - Ver opciones

Ing Del y Gil

Barra de herramientas Estándar

□ La barra de herramientas Estándar contiene botones para las operaciones más habituales de los menús Archivo y Edición.



Ing Del y Gil

Barra de Estado

❑ La barra de estado, situada en la parte inferior de la ventana de documento, proporciona información adicional sobre el documento que está creando.

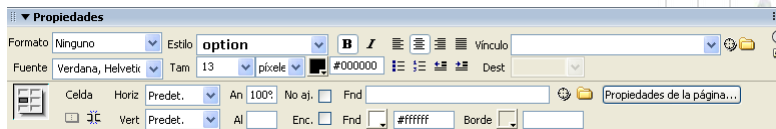
<table> <tbody> <tr> <td> <table> <tbody> <tr> <td> <center> <font.option> 547 x 247 54K / 8 s

◆ Selector de etiquetas - Selector de tamaño de la ventana - Indicador de tiempo de tiempo de descarga (<50k)

Ing Del y Gil

Inspector de Propiedades

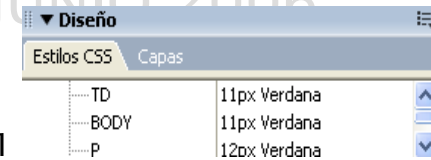
❑ El inspector de propiedades permite examinar y editar las propiedades más comunes del elemento de página seleccionado actualmente, como texto o un objeto insertado. El contenido del inspector de propiedades es distinto en función del elemento seleccionado.



Ing Del y Gil

Grupo de Paneles

❑ Son elementos contenedores de herramientas



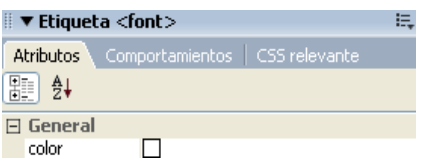
Mayús+F11

F2

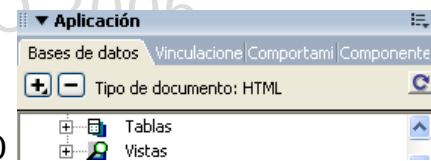


Mayús+F9

Mayús+F1

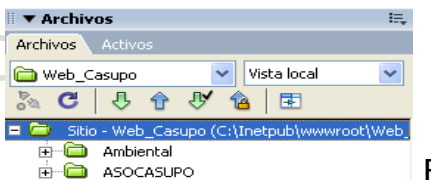


Mayús +F3



Ctrl+F10

Ctrl+F7



F8

F11

Crear y definir sitios Locales

- ❑ Cree una carpeta con el nombre del sitio.
- ❑ Abra Dreamweaver
- ❑ Seleccione en la Barra de Menú la opción Administrar Sitio.
- ❑ Ingrese la información en el cuadro de diálogo “Definición del Sitio”
- ❑ Deberá organizar la información en carpetas. Ejem: Img, Botones, Sonidos, Css, Include y. Carpetas relacionadas al tema del site.
- ❑ En la raíz del site debe tener index.htm o indice.html

Ing Del y Gil

Configurar Página

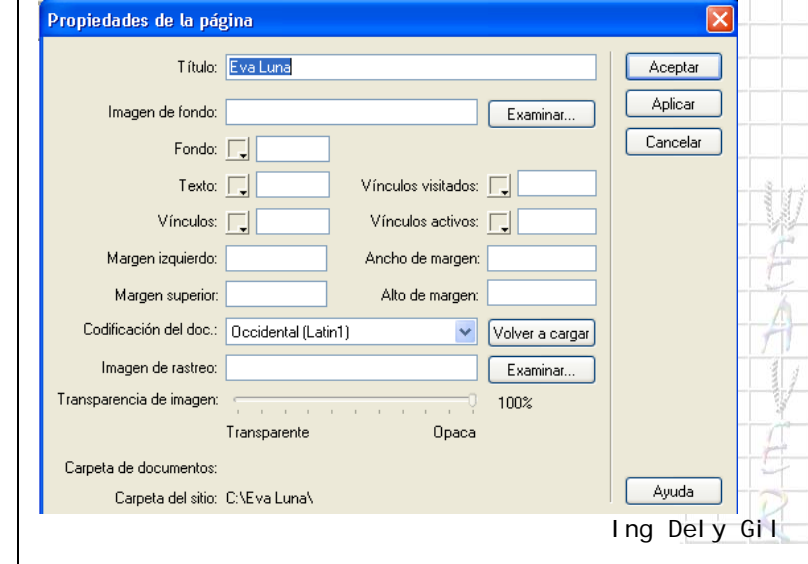
- ❑ Seleccione Modificar | Propiedades (CTRL. + J) o pulse el botón derecho del ratón en la Ventana del documento, menú contextual | Propiedades de la página
- ❑ Elementos del cuadro de diálogo:
 - ◆ Título; Imagen del Fondo; Color de fondo, texto vínculos, vínculos visitados, vínculos activos; Márgenes Izquierdo y Derecho

CTRL-S → Salvar el documento

F12 → Visualizar en el Explorador

Ing Del y Gil

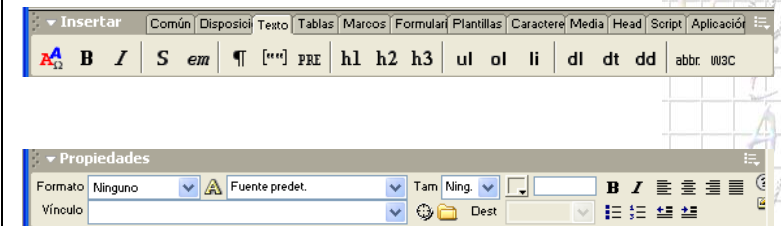
Configurar Página



Ing Del y Gil

Formato de Texto

- ❑ Ir a Ficha Text o Inspector de Propiedades.



Ing Del y Gil

Listas Desordenadas

- En el inspector de Propiedades pulse el botón lista sin ordenar
- Escriba los elementos de la lista.
- Para concluir la lista después de haber introducido los elementos presione INTRO dos veces o bien pulse el botón Lista sin ordenar para anular la selección

Ing Del y Gil

Edición de Estilos

Propiedades de lista

Tipo de lista: Lista con viñetas

Estilo: Viñeta

Iniciar recuento: (Número)

Elemento de lista

Nuevo estilo: [Predeterminado]

Rest. recuento a: (Número)

Aceptar

Cancelar

Ayuda

Ing Del y Gil

Edición de símbolos de viñetas Listas Desordenadas

- Seleccione el elemento de la lista
- Seleccione Texto | Lista | Propiedades desde el menú o pulse el botón “Elementos de la Lista” del Inspector de Propiedades
- Seleccione el estilo deseado en la lista desplegable “Estilo” del cuadro Propiedades de Lista.

Ing Del y Gil

Listas Ordenadas

- En el inspector de Propiedades pulse el botón lista ordenada
- Escriba los elementos de la lista.
- Para concluir la lista después de haber introducido los elementos presione INTRO dos veces o bien pulse el botón Lista sin ordenar para anular la selección

Uso de otros estilos de numeración

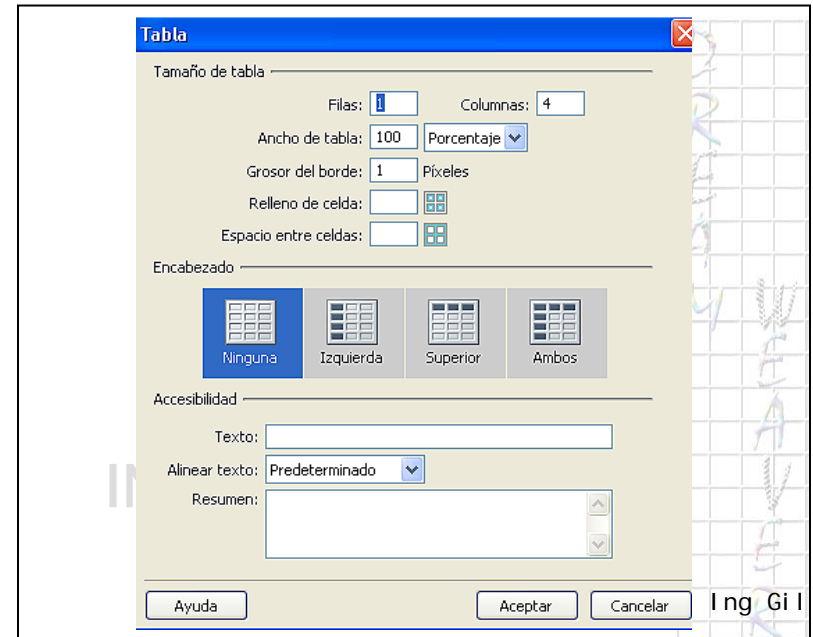
- Mismo procedimiento de la lista desordenada.

Ing Del y Gil

Listas de Definición

- ❑ Sitúe el punto de inserción en el lugar de la página donde desea iniciar la lista de definición
- ❑ Seleccione Texto | Lista | Lista de definición de la Barra de menú
- ❑ Escriba la palabra o el término a definir
- ❑ Presione INTRO
- ❑ Escriba la definición
- ❑ Para finalizar la lista presione INTRO dos veces

Ing Del y Gil



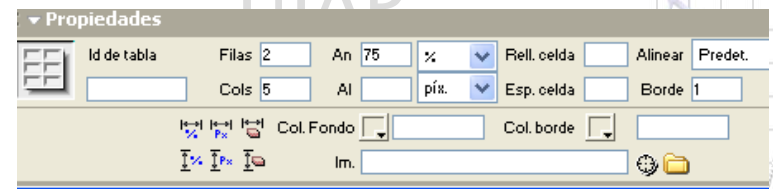
Tablas - Vista Estándar

- ❑ Sitúe el punto de inserción en la ventana del documento donde desea insertar la tabla
- ❑ Pulse el botón Tabla en la ficha común del panel Insertar o seleccione Insertar > Tabla del menú o presione CTRL-ALT-T
- ❑ Defina los siguientes parámetros (siguiente lámina)

ING. MAYBEL GIL

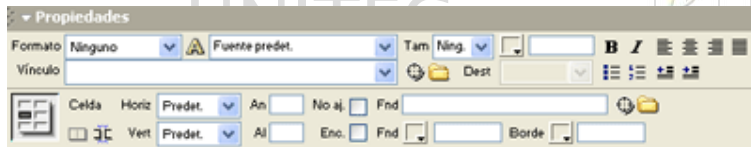
Ing Del y Gil

Configuración de las Propiedades Tablas



Ing Del y Gil

Configuración de las Propiedades Celdas



ING. MAYBEL GIL

Ing Del y Gil

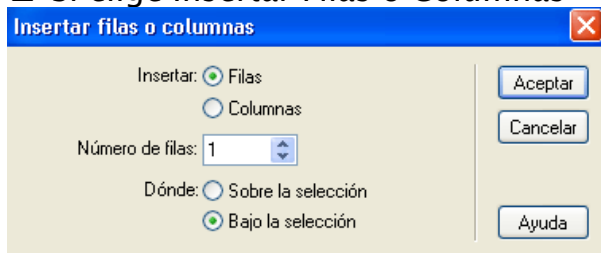
Formatear Tablas

- ❑ Seleccione la tabla a la que desea aplicar el formato
- ❑ Seleccione Comandos | Formatear Tabla
- ❑ En el cuadro de diálogo Formatear Tabla, seleccione una combinación de diseño de la lista
- ❑ Puede cambiar las opciones de Colores de la Fila, Primera Fila y Col izquierda para personalizar más la tabla.

Ing Del y Gil

Inserción de filas y columnas Tablas

- ❑ Pulse una celda en la tabla donde desee insertar la fila o columna nueva
- ❑ Seleccione Modificar | Tabla | Insertar Filas, o Modificar | Tabla | Insertar | Columnas
- ❑ Si elige Insertar Filas o Columnas



Ing Del y Gil

Formatear Tablas

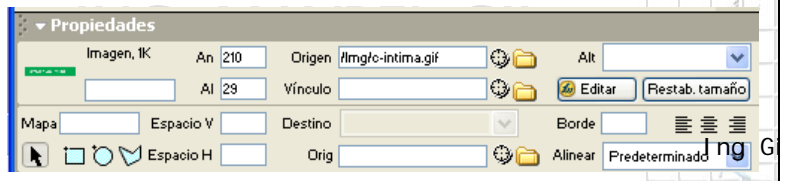


Ing Del y Gil

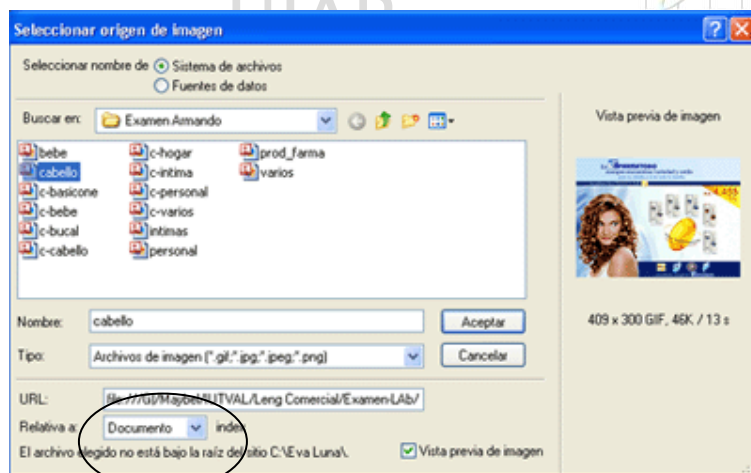
Imágenes

- ❑ Sitúe el punto de inserción en el lugar de la ventana del documento donde desea que aparezca la imagen y, a continuación, elija Insertar | Imagen o haga clic en el botón Insertar imagen de la ficha de Común del panel Insertar. (Control+Alt+I)

Propiedades de la Imagen



Imágenes



Se debe elegir Relativa a: Documento

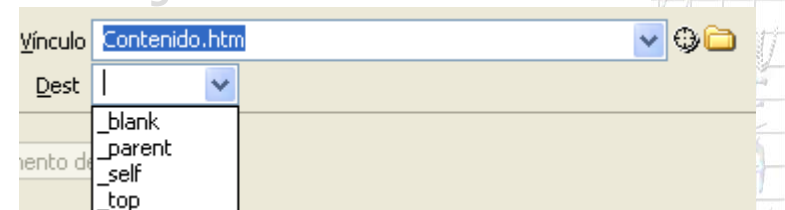
Enlaces

- ❑ Seleccione el texto o la imagen para el origen del vínculo.
- ❑ Use el campo vínculo del Inspector de Propiedades para asignar un destino del vínculo
- ❑ Use Modificar | vínculo (CTRL. + L) o pulse el icono de carpeta que se encuentra a la derecha del campo Vínculo en el Inspector de Propiedades para abrir el cuadro de diálogo Seleccionar archivo

Ing Del y Gil

Destinos de los Enlaces

- ❑ Seleccione una opción en el menú emergente Destino del Inspector de propiedades: `_blank`, `_parent`, `_self`, `_top`



Ing Del y Gil

Enlaces de correo electrónico

- ❑ Sitúe el punto de inserción donde desea que aparezca el vínculo del correo electrónico.
- ❑ Elija el botón **Vínculo de correo electrónico** del panel Insertar en la ficha común

Vínculo de correo electrónico

Texto: Maybel Gil

Correo electrónico: maygil@cantv.net

Aceptar

Cancelar

Ayuda

Ing Del y Gil

Enlaces en la misma Página

- ❑ Seleccione el texto o la imagen que va a servir como origen para el vínculo. (Anclaje)
- ❑ Elija el botón **"Anclaje con Nombre"** del panel Insertar en la ficha común.
- ❑ Ingrese nombre del anclaje.

TUTORIAL
Introducción
Capítulo 1

Anclaje con nombre

Nombre de anclaje: Intro

Aceptar

Cancelar

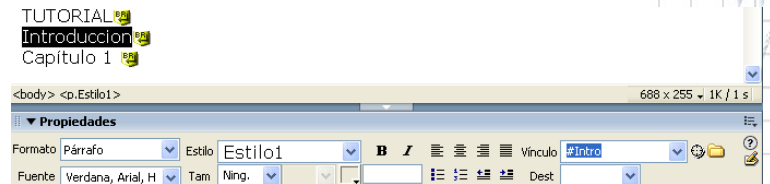
Ayuda

Ing Del y Gil

Enlaces en la misma Página

- ❑ En la vista **Diseño** de la ventana de documento, seleccione texto o una imagen para crear un vínculo a partir de ellos.

En el cuadro de texto **Vínculo del inspector de propiedades**, introduzca un signo de número (#) y el nombre del anclaje.



- ❑ Para establecer un vínculo con un anclaje denominado "superior" en un archivo distinto de la misma carpeta, escriba
nombrearchivo.html#superior

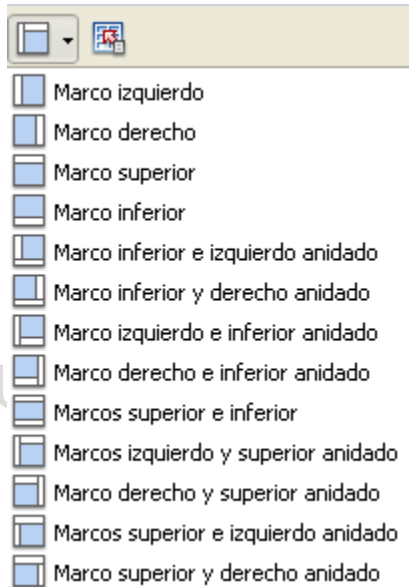
Nota: los nombres de anclaje distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

ING. MAYBEL GIL

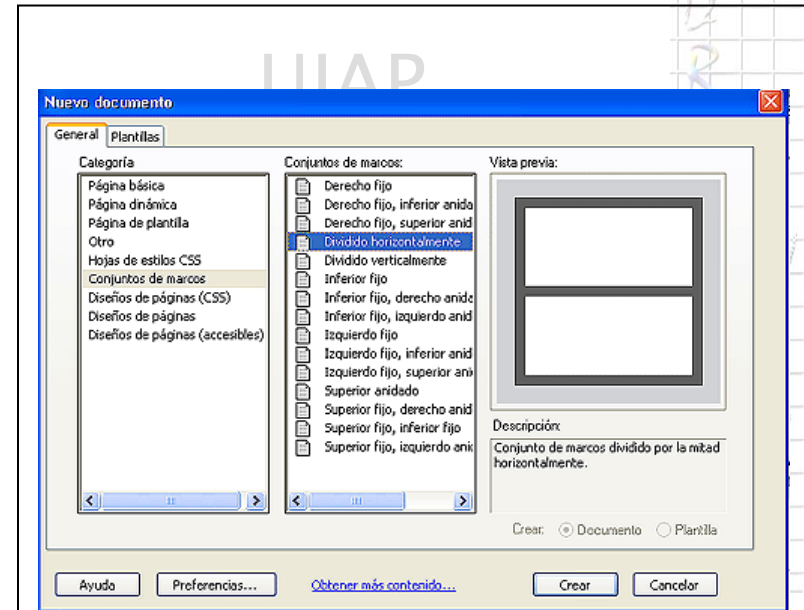
Ing Del y Gil

Creación de Marcos

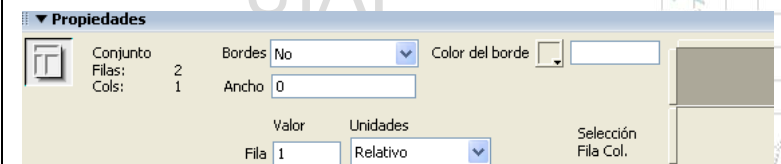
- Dreamweaver proporciona dos métodos para la creación de los marcos (frames):
- ◆ El cuadro de diálogo “Nuevo documento” crea un conjunto de marcos vacío nuevo.
- ◆ Usando conjuntos de frames predeterminados en la categoría Diseño de la Barra Insertar



Ing Del y Gil



Propiedades del conjunto de Marcos



Ing Del y Gil

Guardar Conjunto de Frames

- ❑ Al visualizar en el Explorador (F12) aparecerá un mensaje solicitando que salve el conjunto de los marcos. El orden se visualizará en la ventana del documento ya que Dreamweaver encierra el marco o el frameset en un líneas pespunteadas

Ing Del y Gil

Panel de los Marcos

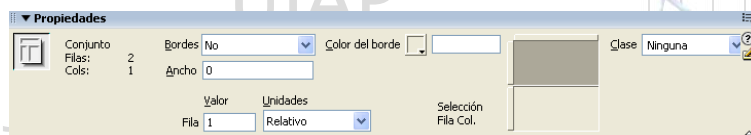
El panel de Marcos proporciona una representación visual de los marcos

- ❑ Seleccione Ventana | Others | Frame (MAYÚS + F2)



Ing Del y Gil

Propiedades de los Marcos



Eliminación de Frames

- ❑ Arrastre el borde del marco a eliminar hacia el borde del documento.

Ing Del y Gil

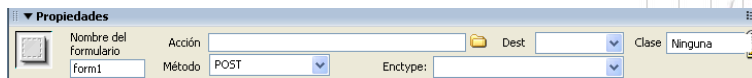
Manipulación de navegadores que no pueden mostrar marcos

- ❑ Seleccione Modificar > Conjunto de marcos > Editar contenido sin marcos.
- ❑ En la ventana de documento, escriba o inserte el contenido como lo haría en cualquier documento normal.
- ❑ Seleccione de nuevo Modificar > Conjunto de marcos > Editar contenido sin marcos para volver a la vista normal del documento de conjunto de marcos.

Ing Del y Gil

Formularios

- ❑ Abra una página y sitúe el punto de inserción donde desee que aparezca el formulario
- ❑ Seleccione Insertar > Formulario o seleccione la categoría Formularios en la barra Insertar y haga clic en el icono Formulario.



Ing Del y Gil

Insertar los objetos del formulario

- ❑ Para insertar un objeto del formulario (text field, checkbox,...) siga uno de los siguientes métodos:
 - ◆ Sitúe el cursor en el formulario, pulse el icono del objeto en la ficha Formulario en la barra Insertar
 - ◆ Arrastre el ícono del objeto al formulario
 - ◆ Sitúe el cursor en el formulario, seleccione Insertar | Formulario | Text field (el objeto)

Ing Del y Gil

Formularios

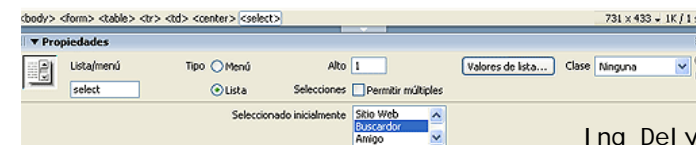
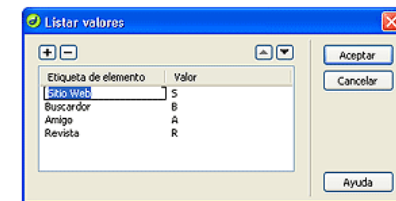
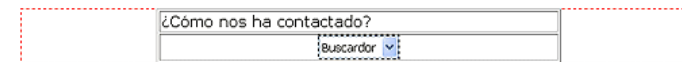
Al insertar el formulario aparece el *delimitador de formulario* (cuadro de contorno de color rojo)

- ❑ Si no ve el contorno, compruebe que la opción Ver > Ayudas visuales > Elementos invisibles esté seleccionada.

ING. MAYBEL GIL

Ing Del y Gil

Insertar Lista / Menú



Ing Del y Gil

Mapas de Imágenes de Cliente

- ❑ Seleccione la herramienta de dibujo en el Inspector de propiedades y dibuje la forma deseada sobre una parte de la imagen.
- ❑ Pulse la zona interactiva que ha dibujado para introducir el vínculo y el texto alternativo.

Si hace click sobre los enlaces puede consultar....



Ing Del y Gil

Creación de Plantillas

Guardar como plantilla

Sitio: Prueba

Plantillas existentes: (sin plantillas)

Guardar como: Untitled-1

Guardar Cancelar Ayuda

Ing Del y Gil

Creación de Plantillas

Sirve para crear múltiples páginas con el mismo diseño

- ❑ Abra el documento que desea guardar como plantilla deseada sobre una parte de la imagen.
- ❑ Cuando el documento se abre, siga uno de estos procedimientos:
 - ◆ Seleccione Archivo > Guardar como plantilla.
 - ◆ En la categoría Común de la barra Insertar, haga clic en la flecha del botón Plantillas y, a continuación, seleccione Crear plantilla.

Ing Del y Gil

Inserción de una Región Editable

- ❑ Seleccione el texto o el contenido que desea definir como región editable.
- ❑ En la categoría Común de la barra Insertar, haga clic en la flecha del botón Plantillas y seleccione Región editable.
- ❑ En el cuadro de texto Nombre, introduzca un nombre exclusivo para la región.
- ❑ Haga clic con el botón derecho seleccione Plantillas > Quitar formato de plantilla.



Ing Del y Gil

Eliminación de una Región Editable

- Haga clic en la ficha situada en la esquina superior izquierda de la región editable para seleccionarla.
- Haga clic con el botón derecho seleccione Plantillas > Quitar formato de plantilla.
- La región dejará de ser editable


Ing Del y Gil

Para eliminar un archivo de plantilla

- En el panel Activos (Ventana > Activos), seleccione la categoría Plantillas situada en la parte izquierda del panel. 
- Haga clic en el nombre de la plantilla para seleccionarla.
- Haga clic en el botón Eliminar situado en la parte inferior del panel y confirme que desea eliminar la plantilla. 

Ing Del y Gil

Aplicación de una plantilla a un documento existente

- Abra el documento en el que desea aplicar la plantilla.
- En el panel Activos (Ventana > Activos), seleccione la categoría Plantillas situada en la parte izquierda del panel. 
- Arrastre la plantilla que desea aplicar desde el panel Activos a la ventana de documento


Ing Del y Gil

Separación de un documento de una plantilla

- Abra el documento basado en plantilla que desea separar.
- Seleccione Modificar > Plantillas > Separar de plantilla.
- El documento se separará de la plantilla y se eliminará todo el código de plantilla.

Ing Del y Gil



Capas

- ❑ Permite animar, mostrar, ocultar o desplazar contenidos en una página web.
- ❑ En la categoría Diseño de la barra Insertar, haga clic en el botón Dibujar capa. 
- ❑ Para abrir el panel Capas: Seleccione Ventana > Capas (F2)

Ing Del y Gil

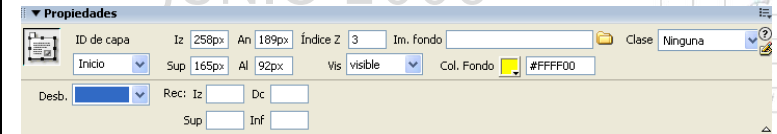
Cambiar de visibilidad de la capa

- ❑ Seleccione Ventana > Capas para abrir el panel Capas.
- ❑ Haga clic en la columna con el icono de ojo para cambiar su visibilidad. (visible, hereda del padre, invisible)

▼ Diseño		
Estilos CSS		Capas
<input checked="" type="checkbox"/> Evitar solapamiento		
	Nombre	Z
	Inicio	3
	Verde	2
	Gris	1

Ing Del y Gil

Configuración de propiedades de capas



Ing Del y Gil

Utilización de reglas y cuadrículas para diseñar páginas

- ❑ Cambiar la configuración de la regla
 - ◆ Para activar y desactivar las reglas, elija Ver > Reglas > Mostrar.
- ❑ Mostrar u ocultar la cuadrícula.
 - ◆ Seleccione Ver > Cuadrícula > Mostrar cuadrícula.
- ❑ Cambiar la configuración de la cuadrícula:
 - ◆ Seleccione Ver > Cuadrícula > Configuración de cuadrícula.

Ing Del y Gil

Imagen de Sustitución

Insertar imagen de sustitución

Nombre de la imagen:

Imagen original:

Imagen de sustitución:

Carga previa de imagen de sustitución

Texto alternativo:

Al hacerse clic, ir a URL:

ING. MAYBEL GIL

Ing Del y Gil

Botón Flash

Insertar botón Flash

Muestra:

Estilo:

- Beveled Rect-Blue
- Beveled Rect-Bronze
- Beveled Rect-Green
- Beveled Rect-Grey
- Blip Arrow
- Blue Warper

Texto del botón:

Fuente: Tamaño:

Vínculo:

Destino:

Color de fondo:

Guardar como:

Ing Del y Gil

Barra de Navegación

Insertar barra de navegación

Elementos de barra de navegación:

- Home
- Articulos

Nombre de elemento:

Imagen arriba:

Sobre imagen:

Imagen abajo:

Sobre mientras imagen abajo:

Texto alternativo:

Al hacerse clic, ir a URL: en

Opciones: Carga previa de imágenes
 Mostrar "Imagen abajo" inicialmente

Insertar: Utilizar tablas

Ing Del y Gil

Texto Flash

Insertar texto Flash

Fuente: Tamaño:

Color: Color de sustitución:

Texto:

Mostrar fuente

Vínculo:

Destino:

Color de fondo:

Guardar como:

Ing Del y Gil



BIBLIOGRAFÍA

Codesis , Enciclopedia Diseño Gráfico y Programación para Internet y Multimedia.. TomoII. Bogotá, Colombia.

Instituto de Computación Activa de México S. C (ICAM). (2004). Dreamweaver MX, 54 pp. Disponible : www.icam.com.mx
[Consulta: 2004, Septiembre 15]

Green Jhon, Jordan Chilcota, Cris S. Flick. Studio MX Creación de sitios web. Editorial ANAYA Multimedia, Madrid España.668 pp.

Peña de S., Óscar.2004.Dreamweaver MX 2004.Editorial ANAYA Multimedia, Madrid España.368 pp.

Powell, Thomas A. 1998. Manual de Referencia HTML. Editorial McGraw Hill. España. 1066 pp.

Serrano P., Jorge. 2000. Programación con ASP. Editorial ANAYA Multimedia. Madrid España. 622 pp.

West Ray, Munk Tom.2003. Fundamentos de Dreamweaver MX. Editorial Mc Graw Hill.Mexico.525pp.