

طراحی صفحات وب با استفاده از OpenOffice Writer

دانشکده مهندسی عمران

دانشگاه صنعتی شریف

مقدمه

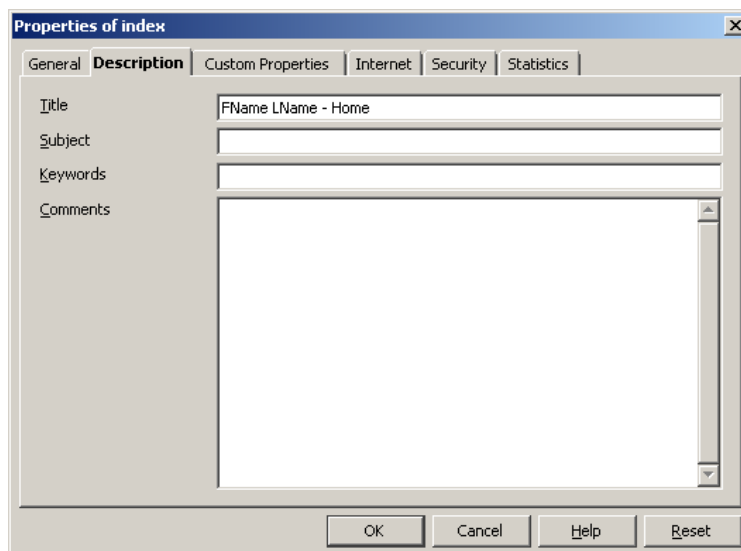
در این راهنما، نحوه استفاده از نرم‌افزار **Writer** در مجموعه **OpenOffice** ارائه می‌شود. این مجموعه نرم‌افزار از آدرس <http://www.openoffice.org/download> قابل دانلود است. بعد از نصب، می‌توان نرم‌افزار را با کلیک روی آیکون **OpenOffice** روی دسکتاپ یا از طریق منوی **Start** اجرا کرد.

شروع به کار

برای ایجاد یک صفحه وب در منوی **File** گزینه **New** و سپس گزینه **HTML Document** را انتخاب می‌کنیم. سپس محلی را در کامپیوتر برای ذخیره فایل‌ها در نظر می‌گیریم. با انتخاب گزینه **Save As** از منوی **File**، صفحه وب را در یک پوشه خاص ذخیره می‌کنیم. برای نام‌گذاری فایل از حروف انگلیسی و بدون فاصله خالی استفاده می‌کنیم. فایل اصلی یک وب سایت یا صفحه خانگی معمولاً **Index.html** نام‌گذاری می‌شود. بعد از ذخیره کردن فایل می‌توانیم با کلیک روی آن در محیط ویندوز، فایل را توسط مرورگر مشاهده کنیم. همچنین با کلیک راست روی آن و انتخاب **Open With** و سپس انتخاب **OpenOffice Writer** می‌توانیم فایل را ویرایش کنیم. از این پس ما فرض می‌کنیم اسم فایل اصلی **index.html** است و آن را در پوشه‌ای به نام **publish** ذخیره کرده‌ایم. فایل‌هایی را که در این پوشه ذخیره می‌کنیم، بعداً به فضای تخصیص یافته در وب منتقل می‌کنیم.

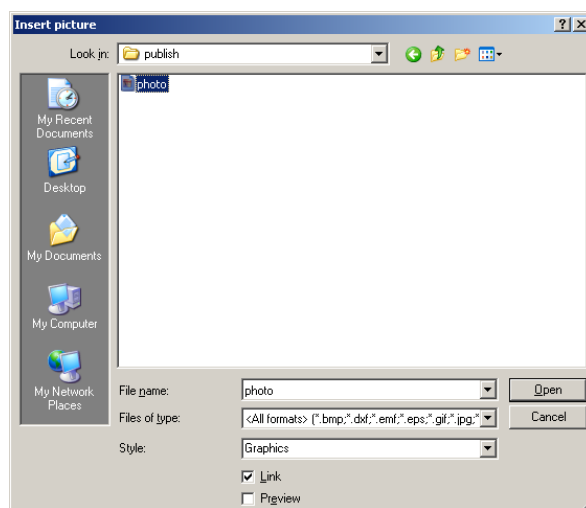
عنوان صفحه

هر صفحه وب دارای یک عنوان است که هنگام باز کردن آن در بالای مرورگر نمایش داده می‌شود. برای تنظیم عنوان صفحه **index.html** از منوی فایل گزینه **Properties** را انتخاب می‌کنیم. در پنجره‌ای که باز می‌شود، وارد برگه **Description** شده و متنی برای **Title** وارد می‌کنیم. ما می‌توانیم برای هماهنگی برای همه صفحه‌ها از ترکیب «نام خانوادگی - اسم صفحه» استفاده کنیم. با زدن دکمه **OK** عنوان برای صفحه ثبت می‌شود.

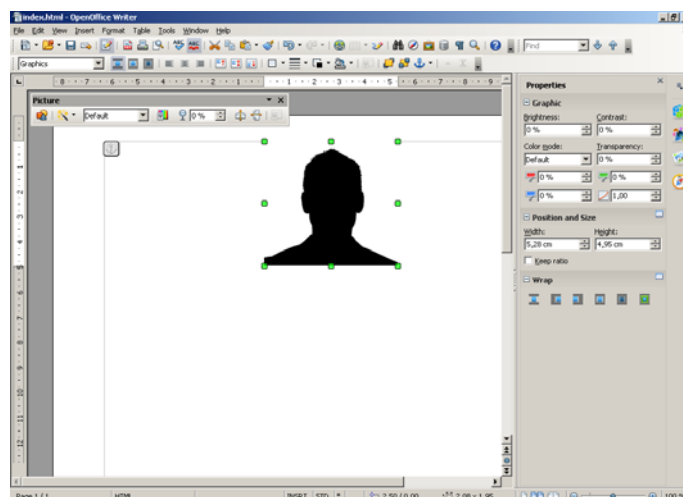



درج عکس

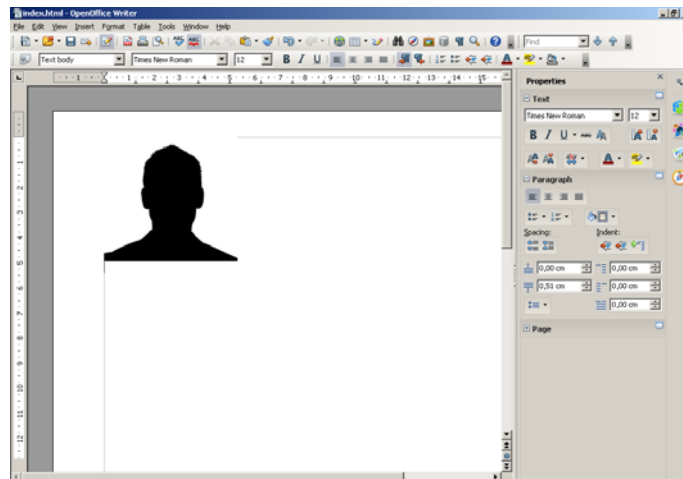
برای گذاشتن عکس در صفحه ابتدا فایل عکس را در پوشه **publish** کپی می‌کنیم. عکسی که در یک صفحه وب قرار می‌گیرد باید حجم کمی داشته باشد. برای این منظور کافی است ابعاد آن را کوچک کنیم. برای این کار می‌توانیم از نرم‌افزارهای مختلفی استفاده کنیم. عکسی که از چهره گذاشته می‌شود معمولاً باید عرضی برابر حداکثر ۲۰۰ پیکسل داشته باشد. فرض کنیم اسم فایل عکس ما **photo.jpg** است. به منوی **Insert** رفته و به ترتیب گزینه‌های **Picture** و سپس **From File** را انتخاب می‌کنیم. در پنجره‌ای که باز می‌شود به پوشه **publish** رفته و فایل را انتخاب کرده، دکمه **Open** را می‌زنیم.



بعد از این کار، عکس در صفحه قرار می‌گیرد.



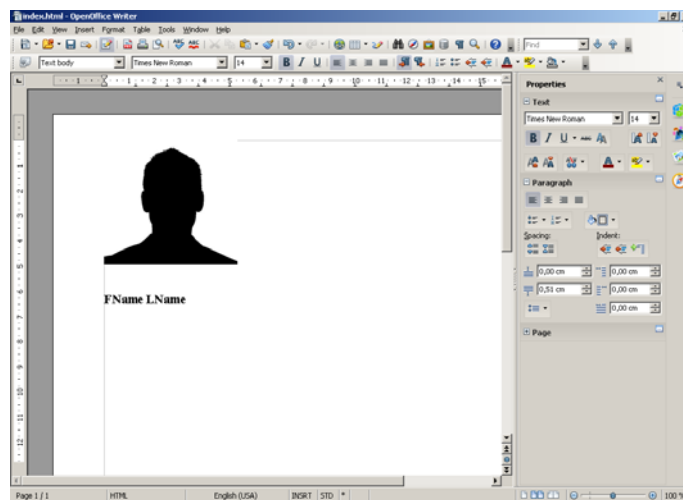
بعد از انتخاب عکس می‌توانیم با استفاده از آیکون‌های  که در بالای صفحه قرار دارند، عکس را راست‌چین، وسط‌چین، یا چپ‌چین کنیم. ما عکس را چپ‌چین می‌کنیم.





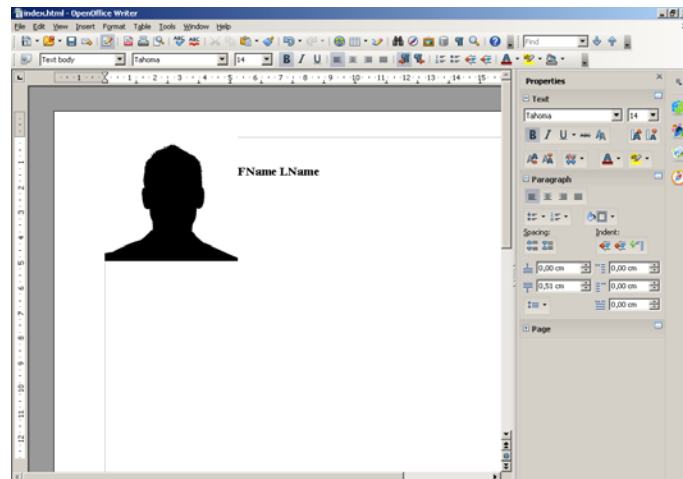
بعد از ذخیره فایل، اکنون اگر به پوشه **publish** برویم و فایل **index.html** را باز کنیم، یک صفحه وب شامل یک عکس مشاهده خواهیم کرد.

نوشتن متن

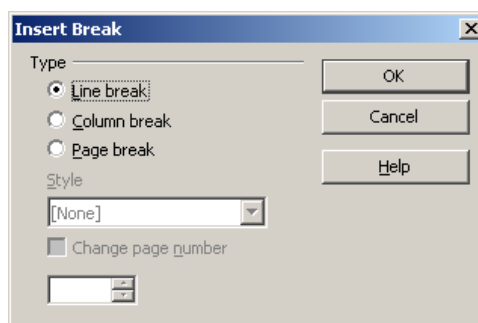
در زیر عکس، نام و نام خانوادگی را می‌نویسیم. می‌توانیم با استفاده از جعبه ابزار **Text** که در سمت راست محیط کار قرار دارد، فرمت متن را تغییر دهیم. ما اندازه فونت را ۱۴ قرار داده و آن را پررنگ (**Bold**) می‌کنیم.



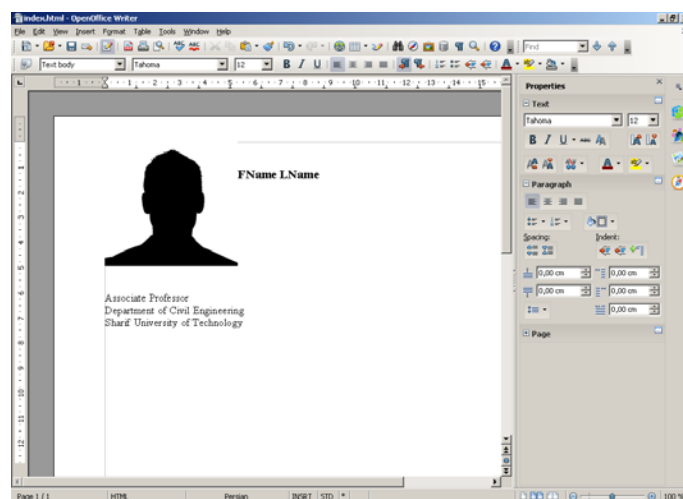
اگر بخواهیم متن در کنار عکس قرار گیرد، ابتدا روی عکس کلیک می‌کنیم. جعبه ابزار **Wrap** در سمت راست محیط کار ظاهر می‌شود. می‌توانیم با انتخاب **After** توسط آیکون  متن را به سمت راست عکس منتقل کنیم و با انتخاب **None** توسط آیکون  متن را دوباره به زیر عکس برگردانیم.



با زدن چند بار دکمه Enter بعد از نام و نام خانوادگی به زیر عکس می‌رویم و در آنجا مرتبه علمی، نام دانشکده، و نام دانشگاه را می‌نویسیم. برای این که این عبارات فاصله زیادی از هم نداشته باشد، این عبارتها را پشت سر هم می‌نویسیم، هر جا که می‌خواهیم به سطر بعد برویم، از منوی Insert گزینه Manual Break را انتخاب می‌کنیم. در پنجره‌ای که ظاهر می‌شود، برای Type مقدار Line Break را انتخاب می‌کنیم و دکمه OK را می‌زنیم.

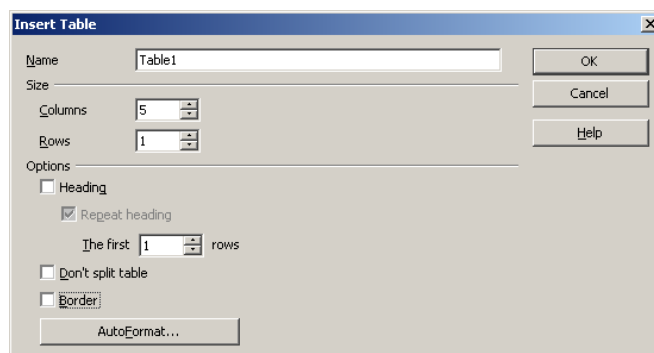



این کار باعث می‌شود که یک پارگراف جدید ایجاد نشود، بلکه فقط ادامه متن از ابتدای سطر بعدی شروع شود.

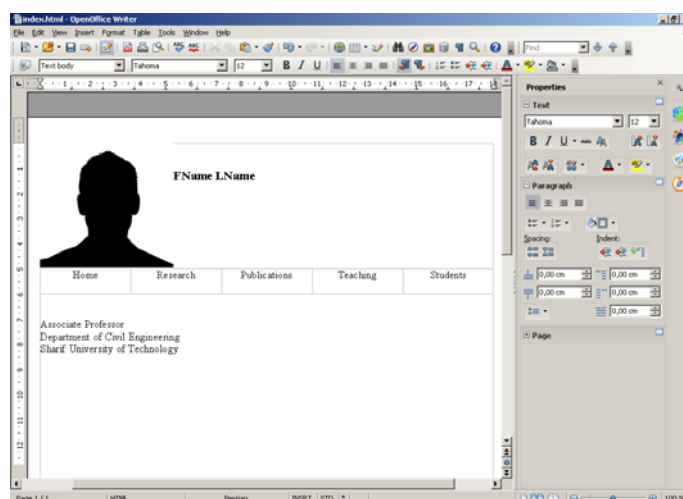


ایجاد جدول

برای گذاشتن جدول به منوی Table رفته و ابتدا گزینه Insert و سپس گزینه Table را انتخاب می‌کنیم. در پنجره‌ای که ظاهر می‌شود می‌توانیم مواردی نظر تعداد سطرها، ستون‌ها و وجود مرز جدول را تعیین کنیم. ما در زیر عکس، یک جدول با ۱ سطر و ۵ ستون قرار می‌دهیم و برای آن مرز را در نظر نمی‌گیریم.




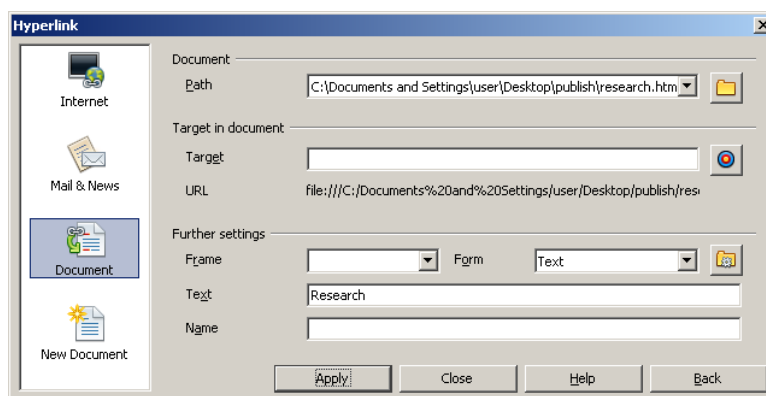
همه خانه‌های جدول را انتخاب کرده و توسط آیکون  در جعبه ابزار پاراگراف آن‌ها را وسط‌چین می‌کنیم. از این جدول به عنوان منوی صفحه خانگی استفاده می‌کنیم. این عبارات را از در این خانه‌ها می‌نویسیم: Home, Research, Students, Teaching, Publications.



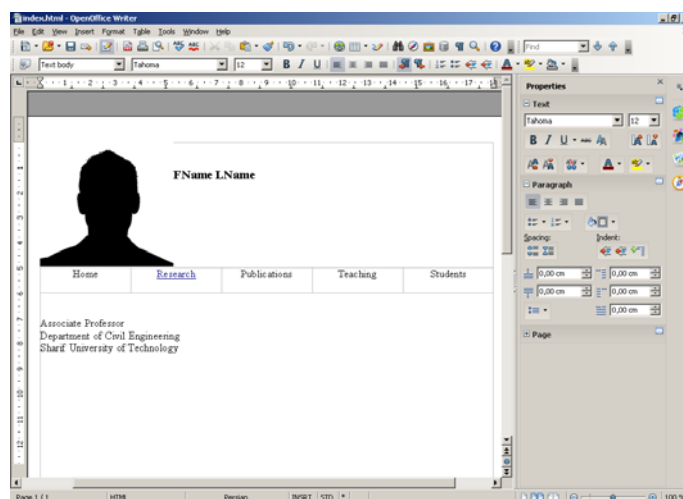
ایجاد پیوند

پیوند یا لینک مهم‌ترین عنصر یک صفحه وب است و معمولاً همه صفحات دارای پیوند هستند. ما یک جدول در بالای صفحه index.html گذاشتیم. چهار صفحه دیگر نیز ایجاد می‌کنیم و همه آن‌ها را توسط منویی که در این جدول می‌سازیم، به هم پیوند می‌دهیم. اکنون در نرم‌افزار از طریق File->New->HTML Document یک فایل جدید می‌سازیم و آن را با نام research.html در پوشه publish ذخیره می‌کنیم. این فایل را می‌بندیم و ویرایش index.html را ادامه می‌دهیم.

عبارت Research را توسط ماوس highlight کرده و از منوی Insert گزینه Hyperlink را انتخاب می‌کنیم. در پنجره‌ای که ظاهر می‌شود، در سمت چپ Document را انتخاب می‌کنیم و سپس در سمت راست در کنار کادر Path روی آیکون  کلیک می‌کنیم. سپس فایل research.html را برمی‌گزینیم و دکمه Open را می‌زنیم. مسیر این فایل در قسمت Path درج می‌شود. اکنون دکمه Apply و سپس Close را می‌زنیم.

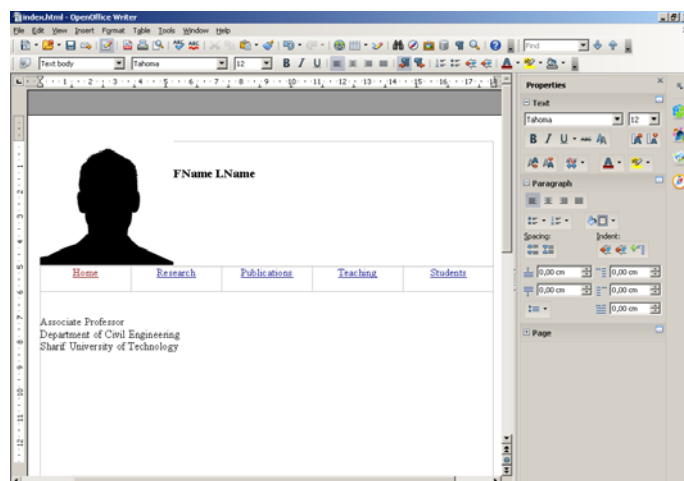


عبارت Research حالا به شکل پیوند در می‌آید. با فشردن همزمان دکمه Ctrl و کلیک روی پیوند، می‌توانیم درستی پیوند را با مشاهده باز شدن research.html در مرورگر وب مشاهده کنیم.



توجه کنید که برای گذاشتن یک پیوند حتماً لازم نیست عبارت پیوند از قبل نوشته شده باشد، بلکه می‌توانیم با انتخاب گزینه Hyperlink از منوی Insert و سپس درج عبارت مورد نظر در قسمت Text، متن دارای پیوند را مشخص کنیم. اگر این قسمت وارد نشود، آدرس پیوند به عنوان عبارت پیوند در صفحه نمایش داده خواهد شد.

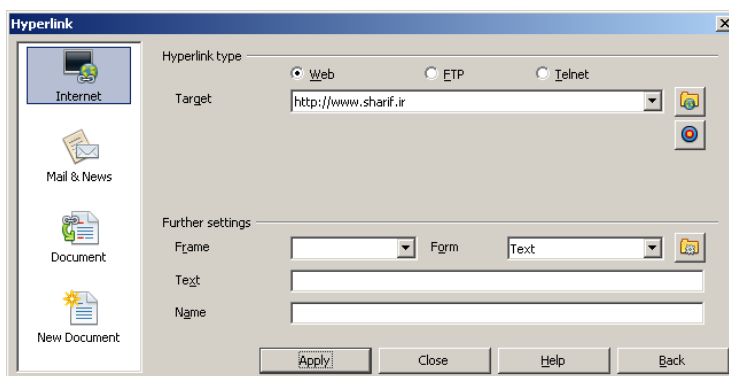
صفحات جدید دیگری به نام‌های publications.html، teaching.html، و students.html می‌سازیم و به روش فوق برای آن‌ها پیوند قرار می‌دهیم. همچنین عبارت Home را هم به خود index.html پیوند می‌دهیم.



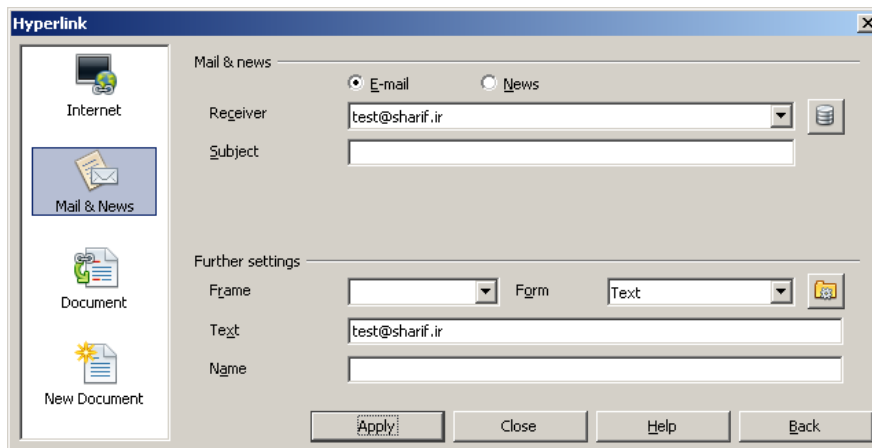
برای این که تمام صفحات دارای این منو باشند، محتویات صفحه `index.html` را از قسمت جدول تا بالای صفحه، در هر چهار صفحه دیگر نیز کپی می‌کنیم.

برای حذف یک پیوند، کافی است نشانگر روی متن مربوطه باشد، با کلیک راست منویی باز می‌شود که انتخاب گزینه `Remove Hyperlink` پیوند را حذف خواهد کرد. همچنین گزینه `Edit Hyperlink` باعث نمایش پنجره اطلاعات پیوند خواهد شد که از آن‌جا قادر خواهیم بود پیوند را ویرایش کنیم.

ما می‌توانیم به یک آدرس اینترنتی نیز پیوند بدهیم برای این کار پنجره مربوطه را توسط `Insert->Hyperlink` باز کرده و در سمت چپ آن `Internet` را انتخاب می‌کنیم. سپس در قسمت `Target` را وارد می‌کنیم.



معمولاً در صفحه اول آدرس پست الکترونیکی نیز نوشته می‌شود. ما در صفحه `index.html` نشانگر ماوس را در مکان مورد نظر قرار می‌دهیم و گزینه `Insert->Hyperlink` را انتخاب می‌کنیم. در پنجره ایجاد پیوند، در سمت چپ `Mail & News` را انتخاب می‌کنیم. سپس در هر دو قسمت `Text` و `Receiver` آدرس پست الکترونیکی را وارد می‌کنیم. بعد از زدن `Apply`، آدرس پست الکترونیکی در صفحه نمایش داده خواهد شد.



سایر امکانات

نرم افزار Writer دارای امکانات متعددی برای ساخت صفحات وب است که از طریق منوهای مختلف نرم افزار قابل دسترسی هستند. ما به برخی از آنها در این راهنمای مختصر اشاره کردیم. از آنجا که کار با این نرم افزار ساده است، یادگیری این قابلیت‌ها به راحتی امکان پذیر است.