

ใบความรู้ที่ 6

เรื่อง การสร้างข้อความและใส่ลูกเล่นข้อความบนเว็บเพจ

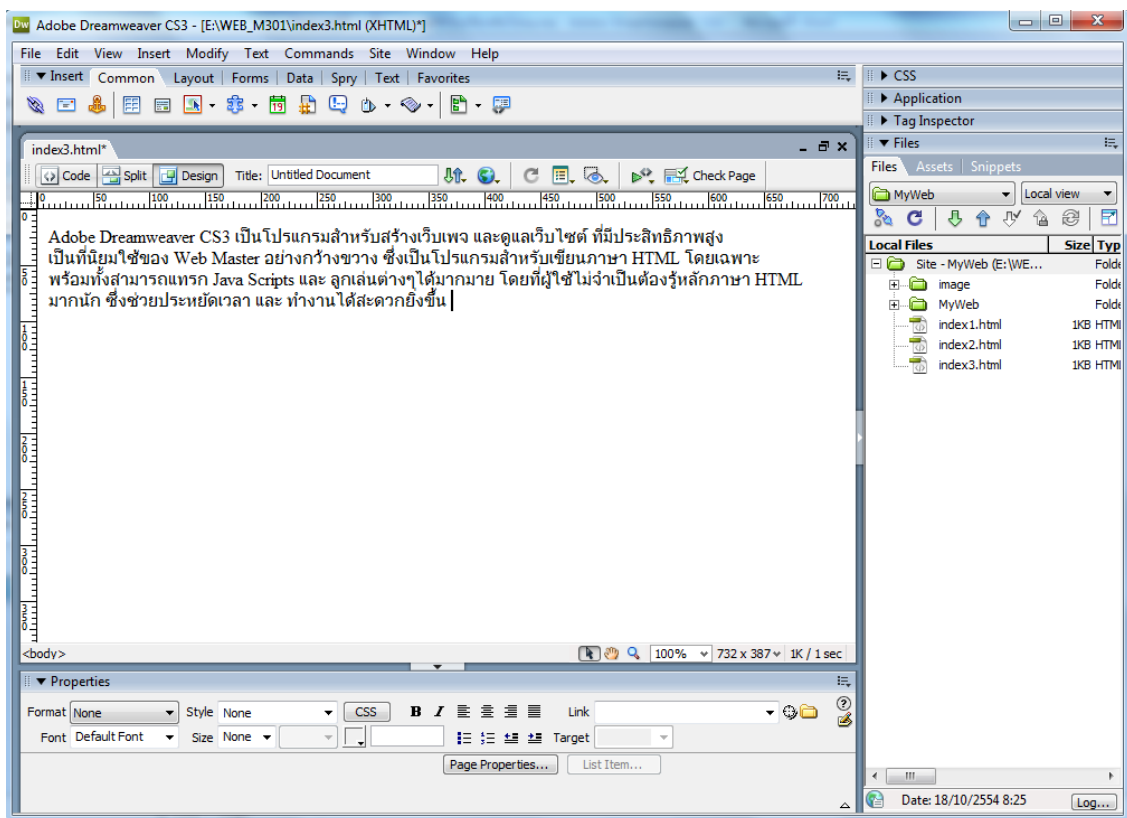
1. การสร้างข้อความ

สร้างข้อความของโปรแกรม Adobe Dreamweaver CS3 มีทั้งหมด 3 วิธี


วิธีที่ 1 การพิมพ์ข้อความลงในส่วนของหน้าจการทำงานทันที ซึ่งวิธีนี้เป็นวิธีที่ง่ายที่สุด แต่จะต้องมีการเตรียมเนื้อหาให้พร้อม ก็สามารถพิมพ์ได้ทันที โดยการพิมพ์ข้อความในโปรแกรม Adobe Dreamweaver CS3

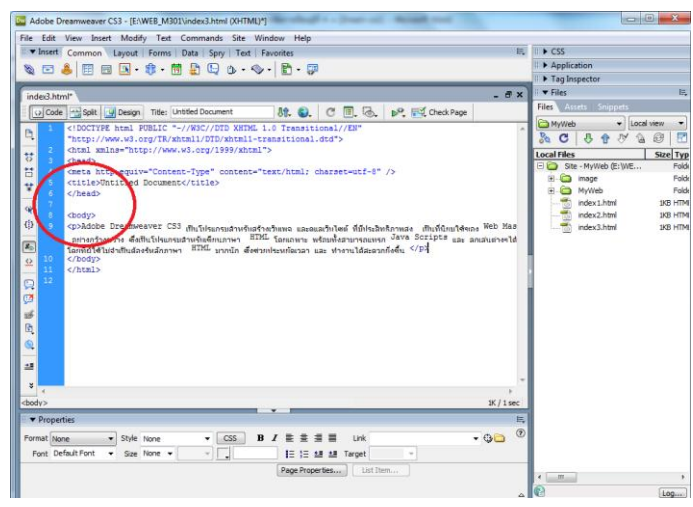
- การเปลี่ยนบรรทัด ต้องกดปุ่ม Shift + Enter เพราะการกดปุ่ม Enter อย่างเดียวจะทำให้การเปลี่ยนบรรทัด จะห่างกัน

- การย่อหน้าข้อความ ต้องกดปุ่ม Ctrl + Shift + Spacbar



วิธีที่ 2 การพิมพ์ข้อความจากโปรแกรมอื่น และทำการคัดลอก (Copy) มาวางบนหน้าจการทำงาน ซึ่งเป็นอีกความสามารถหนึ่งของ โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS3 ที่สนับสนุนการโอนย้ายข้อมูลจากโปรแกรมอื่น เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Notepad เป็นต้น

วิธีที่ 3 การพิมพ์ในรูปแบบของภาษา HTML เป็นวิธีการพิมพ์ข้อความที่เหมาะสมสำหรับคนที่ถนัดการเขียนโปรแกรม โดยที่สามารถเลือก  และพิมพ์ข้อความในตำแหน่งของ <body> หรือ <head>



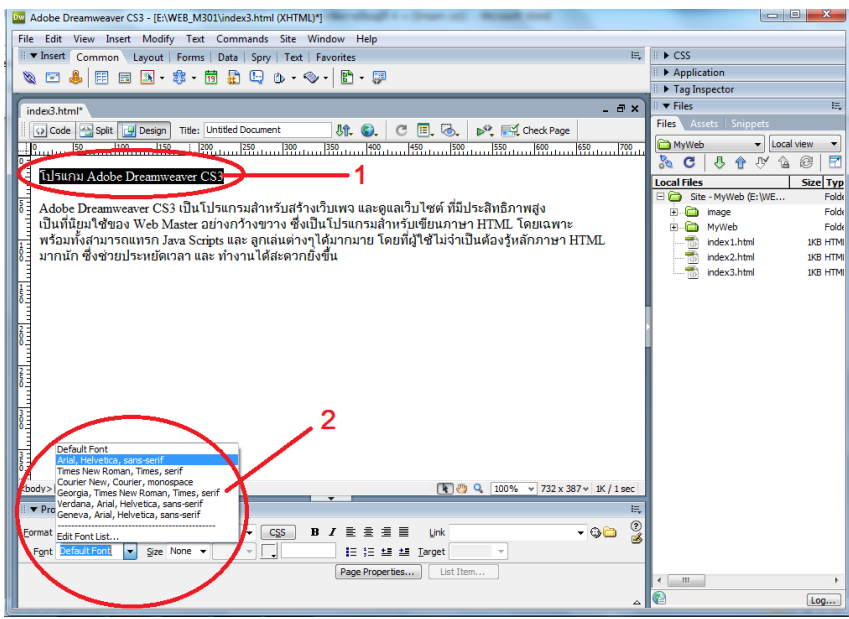
ข้อควรจำ

การพิมพ์ข้อความควรเลือกรูปแบบตัวอักษร (Font) ให้ดี เพราะรูปแบบตัวอักษร (Font) บางตัวไม่สามารถอ่านภาษาไทยได้

2. การใส่ลูกเล่นข้อความบนเว็บเพจ

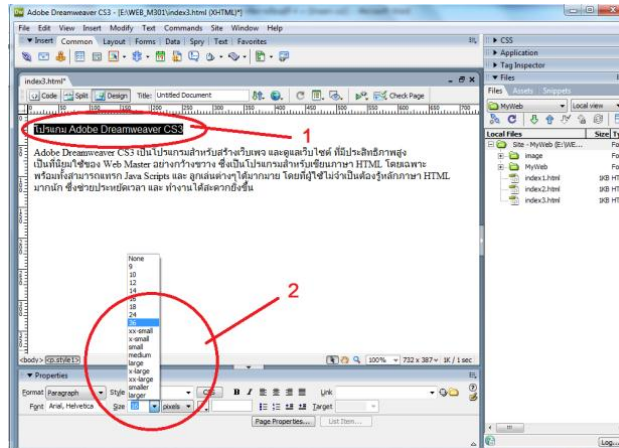
- วิธีการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร

1. คลุมคำข้อความที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร
2. ทำงานที่ Properties คลิกเลือกที่ Font เพื่อเลือก Font ที่ต้องการ ควรเลือก MS Sans Serif

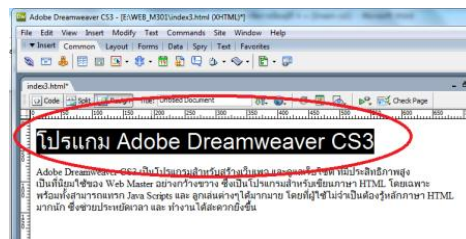


- วิธีการเปลี่ยนขนาดข้อความ

1. คำนวณค่าข้อความที่ต้องการเปลี่ยนขนาด
2. ทำงานที่ Properties คลิกเลือกที่ Size เพื่อปรับขนาด

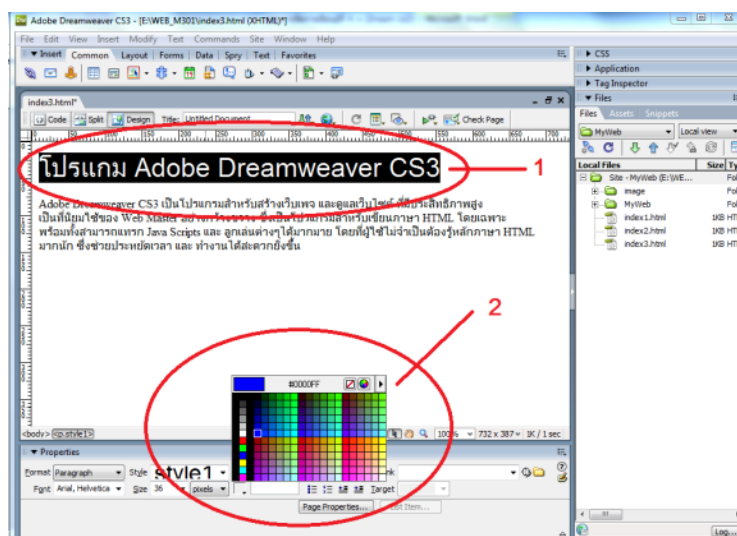


3. ขนาดของข้อความจะเปลี่ยนไปตามที่กำหนด

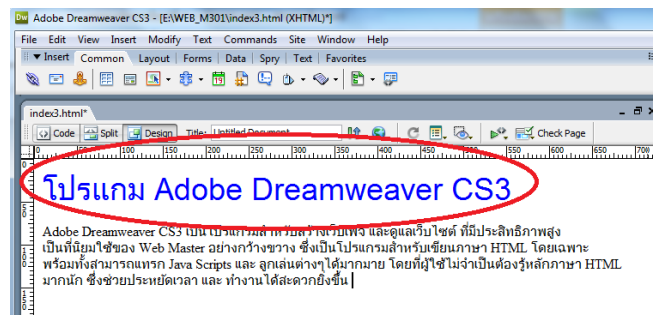


- วิธีการเปลี่ยนสีข้อความ

1. คำนวณค่าข้อความที่ต้องการเปลี่ยนสีข้อความ
2. ทำงานที่ Properties คลิกเลือกที่ หลัง Size เพื่อเปลี่ยนสีข้อความ

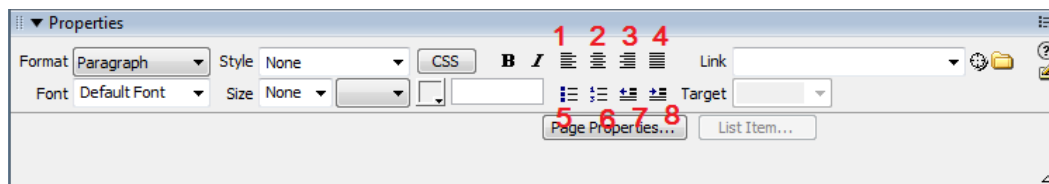


3. สีของข้อความจะเปลี่ยนไปตามที่กำหนด



- การจัดรูปแบบข้อความ

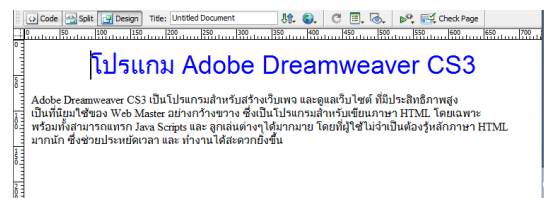
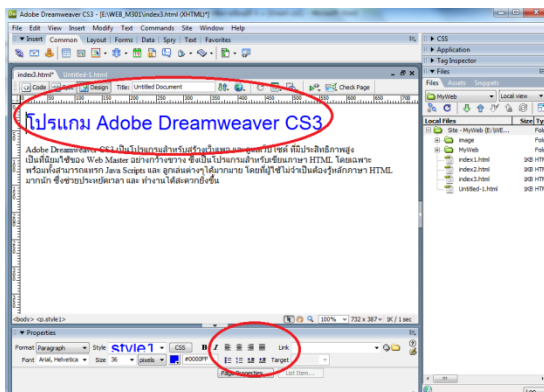
การจัดรูปแบบข้อความใน โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS3 จะมีลักษณะคล้ายกับการจัดรูปแบบข้อความของ โปรแกรม Microsoft Word



- | | |
|---|-------------------------------|
| 1 คือ จัดชิดซ้าย | 5 คือ การใส่เครื่องหมายหัวข้อ |
| 2 คือ จัดตรงกลาง | 6 คือ การใส่ลำดับเลข |
| 3 คือ จัดชิดขวา | 7 คือ การเยื้องกลับ 1 ย่อหน้า |
| 4 คือ จัดระยะห่างด้านหน้าและหลังเท่ากัน | 8 คือ การเยื้อง 1 ย่อหน้า |

การจัดรูปแบบข้อความ ทำได้โดย

- นำเคอร์เซอร์ ไปวางในบรรทัดที่ต้องการจัดรูปแบบ จากนั้นเลือกรูปแบบของการจัดตำแหน่ง
- รูปแบบของข้อความจะเปลี่ยนไปตามที่กำหนด



3. ทดสอบผลลัพธ์บนเว็บเบราว์เซอร์ด้วยการ กดปุ่ม F12

