

Református Portál Gyülekezeti Aloldalak

Adminisztrátori felület

Tartalomjegyzék

Az adminisztrációs felület	3
Beállítások	4
Logó és fejléc	4
Számláló	5
Fórum	5
Smink kiválasztása	5
Menü kezelése	6
Menüpontokon végrehajtható műveletek	6
Menüpont hozzáadása	7
Menüpont hozzáadása – Aktualitások	10
Almenüpont hozzáadása	11
Menüelemek sorrendjének megváltoztatása	11
Tartalmak szerkesztése	12
Szöveges oldal szerkesztése	12
Kép beszúrása	14
Új galéria létrehozása	16
Állományok csatolása szöveges oldalhoz	18
Csatolt állományok eltávolítása	18
Meglévő galéria cikkhez csatolása	19
Galéria szerkesztése	20
Aktualitások kezelése	22
Aktualitások hozzáadása	23
Letöltések kezelése és szerkesztése	24
Fórum	25
Bannerek (hirdetések) kezelése	26
Kapcsolattartó személyek	28
Jegyzetek	29

Az adminisztrációs felület a <http://www.tirek.hu/lap/OLDALNEVE/admin/> linken érhető el. Magához a bejelentkezéshez semmilyen különleges felhasználói azonosító nem kell, az oldal tulajdonosa a saját jól ismert azonosítójával jelentkezhet be a fenti linken megnyíló login ablakban

A biztonságos működés egyik alapfeltétele a belépett felhasználó tevékenységének egyes eseményhez kötött figyelése. Ez a gyakorlatban egy időkorlátot jelent. Minden esemény után elindul egy „stopper” – jobbra fent pontozott sáv –, ami egy előre definiált idő eltelté után automatikusan kilépteti a felhasználót, ha az nem végez a felület számára rögzíthető tevékenységet.

A fentiek figyelembevételével az adatvesztések elkerülése végett fontos az aktuálisan szerkesztett dokumentumok gyakori (legalább 15-20 percenkénti) mentése, miután a gépelés, szövegszerkesztés csupán a kliens oldalon történő változás. A rendszer számára rögzíthető eseményként mentéssel, publikálással stb. válik láthatóvá.

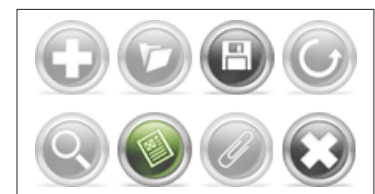


Bal oldalon a portál kezeléséhez szükséges menü látható. Legfelül az oldal főmenüjének megfelelő struktúra kapott helyet – ezzel lehet magát a tartalmat szerkeszteni. Az oldal menüje szabadon változtatható, a változások az adminisztrációs felületen azonnán megjelennek, azaz egy új szöveges oldalt hozzáadva az azonnán szerkeszthető is lesz. A rendszer az oldal generálásakor automatikusan létrehoz egy *Hírek* nevű menüpontot.

Ez alatt pedig az oldal kezeléséhez szükséges menüpontok találhatók – ezekkel lehet az oldal kinézetét, valamint a rajta lévő tartalom szerkezetét, azaz gyakorlatilag az oldal főmenüjét változtatni.

Középen az éppen megnyitott oldal tartalma látható. Alapesetben a Dashboard jelenik meg, ahol a szerkesztő azonnali információhoz juthat a beküldött anyagokról illetve arról hogy mely oldalak állnak szerkesztés alatt.

Jobb oldalt a különböző műveletek végrehajtására szolgáló ikonok szerepelnek. Funkciójuk az adott oldal szolgáltatásai szerint változik. Általánosságban a következők: *Új hozzáadása*, *Megnyitás*, *Mentés*, *Visszavonás*, *Előnézet*, *Publikál*, *Archivál*, *Töröl*. Amennyiben egy funkció nem elérhető, a gomb elhalványul. Rövid tájékoztatóért az aktuális funkciójáról mozgassuk az egeret a gomb fölé.



Jobboldali műveletek végrehajtására szolgáló ikonok. A halványított gombok jelölik az adott szituációban el nem érhető funkciókat.

Beállítások

A **Portál Kezelése** ablakon belül a **Beállítások** menüpontban számos, az oldal kinézetét befolyásoló tényezőt lehet állítani. Az itt végrehajtott változások azonnal láthatóak lesznek az oldalon.

Logó és fejléc

Ez a menüpont tartalmazza az oldal fejlécével kapcsolatos beállítási lehetőségeket.

LOGO (BAL FELSŐ SAROKBAN)

A publikus rész bal felső sarkában az oldal neve olvasható alapértelmezettként. A felirat helyett azonban lehetőség van képet feltölteni, amelyen célszerűen a gyülekezet logója vagy a település címere kaphat helyet. A kép maximálisan 200 pixel széles és 120 pixel magas lehet, a választható formátumok: jpg, gif vagy png. A feltöltéshez kattintsunk a **Tallózás** gombra, és keressük meg a számítógépen a kívánt logó képet. A feltöltést a **Mentés** gombra kattintva indíthatjuk el. A feltöltés végeztével a kiválasztott kép azonnal átveszi az oldal nevének a helyét a publikus részen.

Logó

Új logó feltöltése (200x120)

Tallózás... **Mentés**

A **Kép törlése** gombra kattintva a rendszer eltávolítja a feltöltött képet, így újra az oldal neve látható kiírva a bal felső sarkban.

FEJLÉC KÉP

Fejléckép



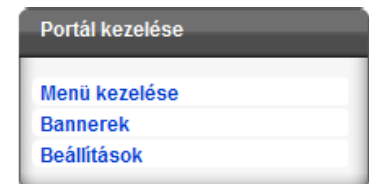
[Kép törlése](#)

Új fejléckép feltöltése (479x120)

Tallózás... **Mentés**

Nem csak a logó, de a mellette lévő nagyobb fejléckép is cserélhető. Alapértelmezésként az adott kinézethez (sminkhez) tartozó kép látható ezen a területen. Azonban ha rendelkezésre áll egy megfelelő, 479x120 pixel méretű jpg, gif vagy png kép, akkor itt egyszerűen frissíthető. A **Tallózás** gombra kattintva ki kell választani a kívánt fejlécképet, majd a **Mentés** gombbal feltölteni. A feltöltött kép nyomban megjelenik a fejléc helyén.

A **Kép törlése** gombbal visszatölthető az eredeti, oldal generálásakor létrejött kép a fejléc helyére.



A portált érintő általános beállítások a **Portál kezelése** dobozban érhető el.

Logó feltöltésnél ügyeljünk, hogy a választott kinézet színével egyező héttéren helyezzük el.

Fejléckép feltöltésnél ügyeljünk, hogy az a választott oldal template színével, megjelenésével harmonizáljon. Ideális választás lehet egy „tompább”, kevésbé hivalkodó fotó vagy illusztráció választása, mely nem vonja el a tekintetünket a tartalom lényeges elemeiről.

Számláló

Számláló

A látogatás-számláló el van rejtve. Mai látogatók 2, összesen: 2. [A megjelenítéshez kattintson ide!](#)

A „Számláló” cím alatti sorban lévő *megjelentéshe kattintson ide* linkre klikkelve aktiválhatjuk a publikus oldal alján megjelenő, bárki számára látható forgalmi adatokat megjelenítő sort. Aktivált állapot esetén ugyanitt tudjuk inaktíválni is a *kikapcsoláshoz kattintson ide* linkre klikkelve.

Fórum

Fórum

A fórum engedélyezve van. [A kikapcsoláshoz kattintson ide!](#)

A „Fórum” cím alatti sorban lévő *megjelentéshe kattintson ide* linkre klikkelve aktiválhatjuk a publikus oldalainkon a fórum oldaltípus megjelenését. Aktivált állapot esetén ugyanitt tudjuk inaktíválni is a *kikapcsoláshoz kattintson ide* linkre klikkelve.

Smink kiválasztása

A leglátványosabb, ugyanakkor a legkönnyebben kezelhető beállítás a teljes oldal színeit megváltoztató „Smink kiválasztása” bekezdés alatt látható. Az éppen aktuális általános kinézetet az előnézet körüli szürke háttér, valamint a kép melletti „EZ AZ AKTÍV SMINK” szöveg jelzi. Ezt megváltoztatni igen egyszerű: a kívánt smink képe melletti *Kattintson a képre az aktiváláshoz!* gombra kattintva rögtön az lesz a meghatározó. A változás a publikus részen azonnal látható.



Három előre definiált megjelenés közül lehet választani: **barna** – mely leginkább hasonlít az anyaoldal felületéhez és alkalmazkodik az egységes megjelenéshez; **bordó** – ami struktúrában megegyezik az előzővel, de markáns színeivel lehetőséget kínál kontrasztosabb fejléceképek és vibrálóbb tartalom megjelenítéséhez; **zöld** – kifejezetten természet közeli, nyugtató színeivel ideális választás egy közösség bemutatásához.

Menü kezelése

Az oldalszerkezet jobb bővíthetőségét szem előtt tartva a portál jelenlegi változata több lehetőséget kínál feltölteni kívánt tartalmaink rendszerezésére. Alapvetően három típusú menü elemet hozhatunk létre:

Normál menü elem, melyre kattintva a menüponthoz rendelt tartalmi oldal jelenik meg. Ennek működése azonos a „hagyományos” megszokott menühasználattal.

Kinyíló (vagy gyűjtő) menü elem, mely önmagában nem kapcsolódik tartalmi oldalhoz. Rá kattintva további almenük jelennek meg, melyek közvetlen tartalmi aloldalakra mutatnak. Kinyíló menü csak a főmenüben kaphat helyet.

Almenü Ezek a menüpontok csak és kizárólag a *Kinyíló menük* alatt kaphatnak helyet, de azokkal szemben már konkrét tartalmi oldalra mutatnak.

Rögzített oldaltípushoz tartozó menü elem Ez alapvetően kettő nem szabadon szerkeszthető tartalmi oldaltípus lehet: aktualitások és fórum. Ezeknek oldaltípusoknak a működése vagy automatikus vagy kötött. Ez menüszerkezetileg lehet főmenü, illetve almenüként is.

Menü kezelése

Főmenü

1. Beköszöntő	Szöveges		Nyelv: <div><div>Magyar</div><div>Magyar</div><div>német</div></div>
2. Hírek	Aktualitások		
3. Letöltés	Letöltések		
4. Mit tud a honalp?	Szöveges		
Szöveges rész képekkel	Szöveges		
File-ok elhelyezése	Letöltések		
Fórum	Speciális		
Képek	Szöveges		
5. Kapcsolat	Szöveges		
6. Próba menü	Szöveges		
7. Diákok	Szöveges		

[Új főmenüpont hozzáadása]

Menüpontokon végrehajtható műveletek

Az admin felületen a *Menü kezelése* menüpontra kattintva van lehetőségünk megtekinteni az aktuális menüszerkezetet, illetve tetszés szerint változtatni azon. Annak függvényében, hogy a fent említett menüpontok melyikével van dolgunk, változik az azokon végrehajtható műveletek lehetősége is.

A fentiekkel összhangban az egyes menütípusok mellett a következő ikonok láthatók:

NORMÁL MENÜ ELEM



KINYÍLÓ MENÜ ELEM



ALMENÜ



RÖGZÍTETT TARTALMÚ MENÜ ELEM FŐMENÜKÉNT



RÖGZÍTETT TARTALMÚ MENÜ ELEM ALMENÜKÉNT



Menüpont hozzáadása

Új menü elem hozzáadásához nyújt segítséget a következő leírás, mely lépésről lépésre bemutatja a választható lehetőségeket:

1. LÉPÉS

Válasszuk a „Menü kezelése” oldal alján megjelenő **Új főmenüpont hozzáadása** lehetőséget.

[Új főmenüpont hozzáadása]

2. LÉPÉS

A következő oldalon lehetőségünk van megadni a menüpont nevét és helyét. Főmenü hozzáadásához válasszul a legördülő menüből a „Főmenü legyen” elemet, amennyü létrehozásából válasszul a listából a bővíteni kívánt már meglévő főmenü elemet majd kattintsunk **Mentés** gombra.

Új menüpont felvétele

Menüpont neve:

Menüpont ide tartozik:

Főmenü legyen
Beköszöntő
Hírek
Letöltés
Mit tud a honlap?
Kapcsolat
Próba menü
Diákok

3. LÉPÉS

Visszakerülünk a lista oldalra és láthatjuk, hogy a menüpont létrejött. Annak módosításához, illetve tartalom hozzárendeléséhez kattintsunk a kis ablakok ceruzát ábrázoló **Szerkesztés** ikonra (baloldali).

7. Diákok	Szöveges			
-----------	----------	--	--	--

4. LÉPÉS

A megjelenő „Menüpont szerkesztés” oldalon módosíthatjuk a 2. lépésben megadottakat illetve további lehetőségünk van a feltölteni vagy hozzárendelni kívánt tartalom beállítására. Ezek sorrendben fentről lefelé a következők:

Menüpont neve – pulikus oldalon megjelenő menü név,

Menüpont rövid azonosítója – admin felületen belüli azonosításra szolgáló név,

Menüpont ide tartozik – menüstruktúrában való elhelyezkedést lehet módosítani,

Menüpont típusa – a menüpont által hivatkozott oldal tartalmának típusa itt állítható be, vagy módosítható a későbbiekben.

Menüpont tartalma – menüpont tartalmának azonosítója, mely lehet átmeneti, előre definiált, más menüponthoz korábban már hozzárendelt vagy általtunk feltöltött is.

Menüpont szerkesztése

Menüpont neve:

Menüpont rövid azonosítója:

Menüpont ide tartozik:

Főmenü legyen

Menüpont típusa:

[Szöveges]

Menüpont tartalma:

[probamenu oldal címe]

5. LÉPÉS

Menüpont típusa: [Szöveges]

Menüpont típusát kiválasztva beállíthatjuk az oldal tartalmának típusát. Változás a korábbiakhoz képest, hogy a galéria oldaltípus szerkezetileg nem különül el, hanem a „Szöveges oldal”-al együtt van lehetőség annak megadására, beállításainak módosítására. Beállításunk jóváhagyásához és a tartalom feltöltéséhez kattintsunk a **Tovább »** gombra.

Menüpont típusának kiválasztása

Típus	Leírás
<input type="radio"/> Kinyíló menüpont	Tartalma nincs, csak almenüi
<input checked="" type="radio"/> Szöveges	Szöveges oldal vagy galéria nyitó
<input type="radio"/> Aktualitások	Egy aktualitás kategória híreit jeleníti meg
<input type="radio"/> Letöltések	Letöltések egy kategóriája

6. LÉPÉS

A „Menüpont tartalma” oldalra jutva fentről lefelé haladva a következő lehetőségeink vannak:

Nincs tartalom

Menüpont tartalma

Nincs tartalom

Ha egyelőre nem szeretnénk konkrét tartalommal megtölteni az oldalt, csak létrehoznánk a vázát akár későbbi szerkesztéshez, kattintsunk az **Egyelőre nincs tartalom** gombra. Ekkor a publikus részen a menüpont láthatóvá és kattinthatóvá is válik, illetve a megjelenő oldalon egy átmeneti üzenet tájékoztatja a látogatókat az oldal ideiglenesen üres voltáról.

Meglévő tartalom bekötése

Meglévő tartalom bekötése

Meglévő bekötése:

- probamenu oldal címe
- diakok oldal címe
- Kapcsolat
- Képes oldal/Galéria
- Köszöntő
- Mire alkalmas a honlap?
- probamenu oldal címe
- Szöveges rész képekkel

Itt korábban elmentett vagy épp aktuális cikkeket lehet kiválasztani. Miután a menü tartalom és a felvitt cikkek függetlennedtek egymástól, azaz a menüpont törlésével a cikk nem törlődik, hanem a rendszerben marad, az továbbra is kiválasztható marad ezen a módon.

Új tartalom felvitele











Új tartalom felvitele

Új felvitele

Cikk / oldal címe:

Próba cikk az új menüponthoz

Rövid leírása:

B *I* U ABC          

Próba cikk

Útvonal:

Felvesz

A harmadik lehetőség jelenti a hagyományos tartalombevitt szöveg-szerkesztőknél már megszokott eszköztár igénybevételével. A szerkesztő használatáról részletesen a „Tartalmak szerkesztése” fejezetben írunk.

Menüpont hozzáadása – Aktualitások

1. LÉPÉS

Aktualitás oldaltípus hozzáadásához a korábban említett metódushoz nagyon hasonlatos. A különbség annyi, hogy a „Menüpont szerkesztés” oldalon kattintsunk a „Menüpont tartalma” mellett jobbra helyet foglaló linkre.

Menüpont neve:	<input type="text" value="Próba menü"/>
Menüpont rövid azonosítója:	<input type="text" value="probamenu"/>
Menüpont ide tartozik:	<input type="text" value="Főmenü legyen"/>
Menüpont típusa:	<input type="text" value="[Szöveges]"/>
Menüpont tartalma:	<input type="text" value="[Próbá cikk az új menüponthoz]"/>
<input type="button" value="Vissza"/> <input type="button" value="Mentés"/>	

2. LÉPÉS

A megjelenő listából válasszuk az „Aktualitások” lehetőséget, majd kattintsunk a **Tovább »** gombra a folytatáshoz.

Típus	Leírás
<input type="radio"/> Kinyíló menüpont	Tartalma nincs, csak almenüi
<input type="radio"/> Szöveges	Szöveges oldal vagy galéria nyitó
<input checked="" type="radio"/> Aktualitások	Egy aktualitás kategória híreit jeleníti meg
<input type="radio"/> Letöltések	Letöltések egy kategóriája
<input type="button" value="Tovább >>"/> <input type="button" value="Mégsem"/>	

3. LÉPÉS

Ezen az oldalon a „Meglévő tartalom bekötése” alatt lehetőségünk van a főportál legfrissebb híreit bekötni, ezzel automatikusan generálódó oldalt létrehozni.

Saját anyagok felviteléhez ebben az esetben nem magát a cikk tartalmát vesszük fel elsőként, hanem az „Új tartalom felvitele” cím alatt definiálhatunk kategóriákat. Ezzel a továbbiakban lehetőségünk van a magunk által felvitt aktualításokat csoportosítani és ezeket a csoportokat egyes menüpontokhoz rendelni. A csoport elemeit a „Tartalom” panelen a menüpont nevére kattintva tarthatjuk karban.

Meglévő tartalom bekötése	
Meglévő bekötése:	<input type="text" value="Hírek"/>
<input type="button" value="Kiválaszt"/>	
Új tartalom felvitele	
Új felvitele	
Kategória neve:	<input type="text" value="Új hírkategória - események kerületünkben"/>
Rövid leírása:	<div><div>B I U ABC </div><div>Több hírkategória is lehet az oldalon - ezeket akár blogként is lehet használni!</div></div>
<input type="button" value="Felvesz"/>	

Almenüpont hozzáadása

1. LÉPÉS

Almenüpont létrehozásához rendelkezünk kell egy főmenü elemmel. Azt almenüvel bővíteni, a képen jelölt főmenü elemhez kapcsolódó ikonokban szereplő, zöld **Hozzáadás** gombra kattintva lehet.



2. LÉPÉS

Az „Új menüpont felvétele” oldalra érve megadhatjuk az új almenü elem nevét, illetve kiválaszthatjuk, mely főmenü alá szeretnénk beállítani felülbírálvá az alapértelmezettként megjelenő elemet. Ezzel tulajdonképpen bármelyik zöld **Hozzáadás** ikonra kattintva létre lehet hozni almenü elemet tetszőleges főmenü elemhez.

Új menüpont felvétele

Menüpont neve:

Almenü a próba menühöz

Menüpont ide tartozik:

Próba menü

Vissza

Mentés

A **Mentés** gombra való kattintás után az almenü automatikusan bekerül a listába, behúzással jelölve, hogy egy almenüvel van dolgunk.



A tartalmi részletekre vonatkozó metódus innentől megegyezik a korábban leírtakkal (szerkesztés, oldaltípus választás stb.)

Menüelemek sorrendjének megváltoztatása

A menük publikus oldalon való megjelenésének sorrendjét a sorok végén látható – főmenük esetében zöld, almenük esetében szürke – nyilakkal tudjuk befolyásolni. A felfelé mutató nyíl egyel a lista eleje felé, a lefelé mutató pedig a lista vége felé lépteti a menüelemet.



Szöveges oldal szerkesztése

Szöveges oldal tartalmának szerkesztéséhez kattintsunk a publikus oldal menüszervezetét megjelenítő „Tartalom - Magyar” panelen a kívánt menüpont nevére.

A portál menüben a szöveges menüpontra kattintva az oldal jelenlegi, publikált tartalma látható. Ahhoz hogy ezt szerkeszthessük, meg kell nyitni szerkesztő módban: ehhez kattintsunk a jobb felső sarokban a kis mappa ikonra.

Szöveges oldal szerkesztése



Köszöntő

Oldal megnyitása szerkesztésre

Köszöntjük a Tiszáninneni Református Egyházkerület minta aloidálán. Itt megtudhatja, hogy mire képes ez a miniportál, és megtudhatja, hogyan csatlakozhat a projekthez.

Ha végigkattintgat a honlap gombjain, nagyjából láthatja, milyen lehetőségeket kínál ez a program.

Hogyan csatlakozhat?

A Tiszáninneni Református Egyházkerület Gyülekezetei számára a csatlakozásnak egyetlen feltétele van, egy nyilatkozat aláírása és eljuttatása az Adminisztrátorhoz (ez a letöltések menüpontban érhető el), aki ezután elindítja a megadott paraméterek alapján a honlapot, és elküldi az elérhetőségeket, és a további teendőket. Kérem figyelmesen olvassa el a nyilatkozatot, és csak akkor írja alá, ha mindenben egyetért vele.

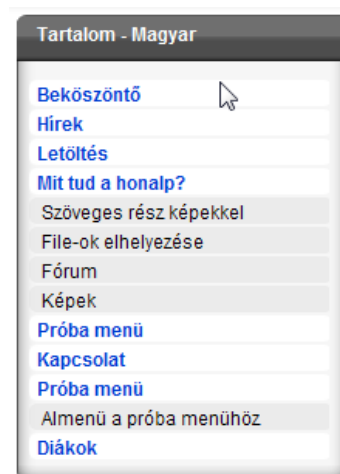
A nem a Tiszáninneni Református Egyházkerület körébe tartozó gyülekezetek, szervezeti egységek, vagy a kerületen belül nem közvetlenül gyülekezethez kapcsolódó intézmények, szervezeti egységek számára is igyekszünk megoldást nyújtani honlapok készítésére. Ehhez azonban egy éves 6000 forintos szerver fenntartási, karbantartási hozzájárulást kell kérnünk (havi 500 forint), továbbá fent említett nyilatkozatot nekik is alá kell írni, és eljuttatni az azon szereplő címre. Felhívjuk figyelmüket, hogy nem saját gyülekezeteink számára nem vagyunk kötelesek a honlapkészítés lehetőségét biztosítani, erre a honlap tulajdonosa nem kötelezhető.

Csatolt állományok

Új csatolmány feltöltése

Csatolt galériák

Új galéria bekötése



Az egyes oldalak tartalmainak szerkesztéséhez nincs más dolgunk mint a publikus oldal menüszervezetét megjelenítő „Tartalom - Magyar” panelen a kívánt menü nevére kattintunk.

A szerkeszteni kívánt oldal megnyitása után, a megszokott office alkalmazások wyswyg analógiáján alapuló felületen keresztül vihetünk fel új tartalmat, vagy módosíthatjuk a meglévőt. Az editor használata csupán a néhány web-specifikus eltérés miatt könnyen elsajátítható.

Ugyanez a szerkesztő felület szolgál az aktualitások szövegének módosítására is, így az alábbi leírás mindkét esetben használható.

Az oldal címe – a publikus oldalon a menüpontra kattintva ez a cím olvasható a lap tetején.

Az ez alatt található szerkesztői felület felső két sorában vannak a szövegszerkesztőkből – például MS Wordből – is jól ismert ikonok.

A betűméret és betűtípus megválasztására a designban előre definiált – az oldal egységes megjelenítését, tipográfiáját megőrzendő – stíluslapok miatt nincs lehetőség.

Szöveges oldal szerkesztése

Köszöntő

Cím:

Tartalom:

B **I** **U** ABC

Köszöntjük a Tiszáninneni Református Egyházkerület mintá oldalán. Itt megtudhatja, hogy mire képes ez a miniportal, és megtudhatja, hogyan csatlakozhat a projekthez.

Ha végigkattintgat a honlap gombjain, nagyjából láthatja, milyen lehetőségeket kínál ez a program.

Hogyan csatlakozhat?

A Tiszáninneni Református Egyházkerület Gyülekezetei számára a csatlakozásnak egyetlen feltétele van, egy nyilatkozat aláírása és eljuttatása az Adminisztrátorhoz (ez a letöltések menüpontban érhető el), aki ezután elindítja a megadott paraméterek alapján a honlapot, és elküldi az elérhetőségeket, és a további teendőket. Kérem figyelmesen olvassa el a nyilatkozatot, és csak akkor írja alá, ha mindenben egyetért vele.

A nem a Tiszáninneni Református Egyházkerület kebelébe tartozó gyülekezetek, szervezeti egységek, vagy a kerületen belül nem közvetlenül gyülekezethez kapcsolódó intézmények, szervezeti egységek számára is igyekszünk megoldást nyújtani honlapok készítésére. Ehhez azonban egy éves 6000 forintos szerver fenntartási, karbantartási hozzájárulást kell kérnünk (havi 500 forint), továbbá fent említett nyilatkozatot nekik is alá kell írni, és eljuttatni az azon szereplő címre. Felhívjuk figyelmüket, hogy nem saját gyülekezeteink számára nem vagyunk kötelesek a honlapkészítés lehetőségét biztosítani, erre a honlap tulajdonosa nem kötelezhető.

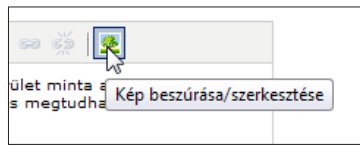
Útvonal:

Mentés

A szerkesztő ikonjai balról jobbra haladva a következők:
Félkövés, Dőlt, Aláhúzott, Áthúzott, Balra zár, Középre zár, Jobbra zár, Sorkizárás, Számozatlan lista, Számozott lista, Visszavon, Újra végrehajt, Link felvétele, Link törlése, Kép beillesztése.

Kép beszúrása

1. LÉPÉS

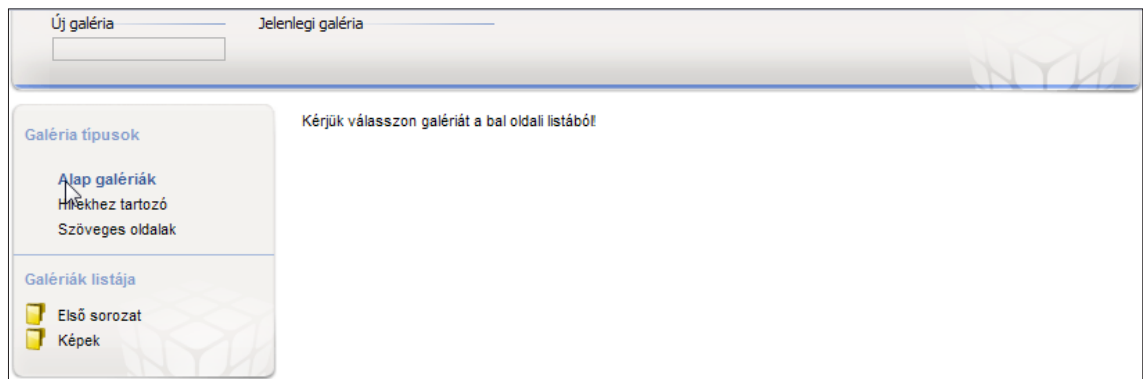


Kép beszúrásához kattintsuk az *Kép beszúrása/szerkesztése* ikonra az szövegszerkesztő eszköztárban. Ha volt kiválasztva kép a szerkesztő területen, akkor annak tulajdonságai lesznek láthatóak az űrlapon, egyébként az üres. Új kép beillesztéséhez a *Tallóz* gombra kell kattintani a „Kép URL” mező mellett.

A screenshot of the 'Kép beszúrása/szerkesztése' (Insert/Edit Image) dialog box. The dialog has several input fields: 'Kép URL' with a 'Tallóz' (Browse) button next to it, 'Kép leírás' (Image description), 'Igazítás' (Alignment) with a dropdown menu showing '-- Nincs megadva --', 'Dimenziók' (Dimensions) with width and height input boxes, 'Keret' (Border), 'Függőleges táv' (Vertical spacing), and 'Vízszintes táv' (Horizontal spacing). At the bottom, there are two buttons: 'Beszúr' (Insert) and 'Mégse' (Cancel).

2. LÉPÉS

Az eredményül kapott oldal áttekintést nyújt az oldalon lévő galériákról. Bal oldalon a „Galéria típusok” dobozban három alap kategória látható: Alap galériák (az itt felvett képsorozatokhoz tartozó galériák), Hírekhez tartozó (a hírekhez csatolt galériák) és Szöveges oldalak (a szöveges tartalomhoz csatolt galériák). Bármelyikre kattintva az alatta lévő „Galériák listája” területre betöltődik az adott kategóriába tartozó galériák neve.



3. LÉPÉS

Egy galéria nevére kattintva a fő területen a galéria képei láthatóak. A kép alatt a fontosabb adatok láthatóak: kép szélessége pixelben, a neve, és a törlésre szolgáló kis ikon. További információkat az egér kép fölé vitelével kaphatunk.



Megjegyzés: a rendszer minden galériába feltöltött képből generál egy 140 pixeles bélyegképet.

Új galéria létrehozása

1. LÉPÉS

Új galériát a bal felső sarokban lehet létrehozni. Az „Új galéria” alatti mezőbe írjuk be a kívánt nevet - az **Enter** leütésekor a program létrehozza a kívánt galériát.

2. LÉPÉS

Új képet feltölteni egy kiválasztott galériába a jobb felső sarokban látható gombbal lehet. A gombra kattintva betöltődik a kis űrlap. Ezen az állomás kiválasztása és a kép nevének megadása mellett lehetőségünk van egy kisebb, 400 pixel méretű kép generálására is. A kép szerverre küldése a **Feltöltés** gomb megnyomásával indítható el.

3. LÉPÉS

A „Kép URL” mezőben a kiválasztott képünk elérési útja látható – ezt nem szabad módosítani, különben a beillesztés nem fog működni.



Alatta a beillesztett kép főbb tulajdonságait állíthatjuk: neve, igazítás (itt lehet beállítani hogy a szöveg körbefolyja a képet), dimenziók (kép mérete), keret, valamint a szöveg és kép távolsága (függőleges és vízszintes eltartás).

Állományok csatolása szöveges oldalhoz

Lehetőségünk van egy vagy több tetszőleges állományt a cikk mellékleteként csatolni a szöveghez. Az így hozzáadott elemek publikus oldalon a tartalom rész alján külön bekezdésben jelennek meg.

1. LÉPÉS

Miután szerkesztésre megnyitottuk a kívánt oldalt, látni fogunk egy „Csatolt állományok” bekezdést, ami első alkalommal nem tartalmaz felsorolást. File hozzáadásához kattintsunk az **Új csatolmány feltöltése** gombra.

Csatolt állományok

Új csatolmány feltöltése

2. LÉPÉS

A megjelenő oldalon láthatjuk a fájlokhöz megadható mezőket, melyek kitöltése kötelező. Az első mező „Név”. Ezzel lehet megadni azt a fájlnévet amit szeretnénk, hogy megjelenjen a publikus oldalon. Így elkerülhető a saját gépünkön tárolt állományok feltöltés előtti átnevezése. Következő mező „File”, melynél a **Tallóz** gombra kattintva választhatjuk ki a feltölteni kívánt állományt. Beírhatunk File-unckhoz rövid leírást, mely az egeret a link fölé navigálva megjelenik kiegészítésként. A szükséges adatok megadása után kattintsuk a **Feltölt** gombra a file feltöltéséhez.

Csatolt állomány bekötése

Új állomány felvétele

Név:

File:

B

I

U

ABC

Próba csatolt állomány

Rövid leírás:

Útvonal:

Feltölt

Csatolt állományok eltávolítása

A korábban már csatolt file(ok) eltávolításához nincs más dolgunk mit a file neve mellett jobbra elhelyezett piros „minusz” ikonra kattintan.

Csatolt állományok

File neve: [Próba csatolmány](#)

Méret: 309.5 KB

Új csatolmány feltöltése



Meglévő galéria cikkhez csatolása

1. LÉPÉS

Az oldal szöveges és aktualitás tartalmaihoz galériát is lehet csatolni. Galéria csatolásakor lehetőségünk van már létező galéria bekötésére egy új tartalomhoz (egy galéria akár több tartalomhoz is tartozhat). Első lépésként kattintsunk a szerkesztésre megnyitott oldalon a „Galéria bekötése” blokkon belül az „Meglévő bekötése” címke melletti legördülőmenüre majd válasszuk a listából.

Galéria bekötése

Mégsem adok hozzá galériát

Meglévő bekötése:

Első sorozat
Első sorozat
Képek
Köszöntő galéria

Kiválaszt

Választásunk végrehajtásához kattintsunk a **Kiválaszt** gomra. Új galéria hozzáadását a következő fejezet tárgyalja részletesen.

Galéria szerkesztése

1. LÉPÉS

Az oldal szöveges és aktualitás tartalmaihoz galériát is lehet csatolni. Galéria csatolásakor lehetőségünk van már létező galéria bekötésére egy új tartalomhoz (egy galéria akár több tartalomhoz is tartozhat), vagy új galériát is létrehozhatunk. Új galéria létrehozásakor az alap adatok megadása után (cím és rövid leírás) a rendszer egy üres galériát generál.

Csatolt galériák

[Új próba galéria](#) (0 kép)

Új galéria bekötése

2. LÉPÉS

Minden galériánál a „Galériához tartozó tartalmak” részben fel van tüntetve, hogy mely aktualitásokhoz és/vagy szöveges oldalakhoz van a galéria csatolva. Ezek ebből a listából egy kattintással könnyedén el is érhetőek.

Galéria szerkesztése

Galéria címe:

B **I** **U** | ABC | | | | |

Próba galéria

Útvonal:

Mentés

Galériához tartozó tartalmak

Aktualitások:
Szöveges oldalak: [Köszöntő](#) /

Galéria képei

Kép címe

Méret

Feltöltés ideje

Új képek feltöltése

Mentés

3. LÉPÉS

A galériához képeket adni az **Új képek feltöltése** gomb megnyomásával lehet. Az eredményül kapott űrlapon egyszerre 10 képet lehet feltölteni. Az állomány mellett a kép címét is be lehet állítani. A galériákban aképek a hozzáadás sorrendjében jelennek meg.

Galéria képei

Kép címe

Méret

Feltöltés ideje

Új képek feltöltése

Mentés

4. LÉPÉS

A Mentés gombra kattintva a böngésző megkezdi a képek feltöltését a galériába. **Figyelem: több nagy méretű kép feltöltése esetén a procedura több percig is eltart, miköben a gép látszólag nem csinál semmit. Legyünk türelmesek, és ne szakítsuk félbe a procedúrát különben kezdhetjük előlről a feltöltést!**

Képek feltöltése

Galéria képei

Kép file

C:\Users\Public\PicturesTallózás...

C:\Users\Public\PicturesTallózás...

C:\Users\Public\PicturesTallózás...

C:\Users\Public\PicturesTallózás...

Tallózás...

Tallózás...

Tallózás...

Tallózás...

Tallózás...

Tallózás...

Kép címe

Antilop

Bálna

Erdő

Fa

Mentés

21

5. LÉPÉS

Galériához tartozó tartalmak

Aktualitások:
Szöveges oldalak: [Köszöntő](#) /


Galéria képei

Új képek feltöltése

Kép címe	Méret	Feltöltés ideje	
 Antilop	1024 x 768	2008-09-28 10:18:15	✖
 Bálna	1024 x 768	2008-09-28 10:18:16	✖

Ha a képek felértek, akkor a listában megjelenik a bélyegkép, a kép neve, mérete, és a feltöltés ideje. Képet törölni az egyes kép sorok végén lévő kis piros ikonnal lehet. A képek nevét megváltoztatni egyszerű – csak írjuk be a kívánt új nevet a kép melletti szövegdobozba, és nyomjuk meg a **Mentés** gombot.

Csatolt galériák


[Új próba galéria \(4 kép \)](#)

✖

Aktualitások kezelése

Az aktualitások oldaltípus szerkesztésénél számottevő különbséget látunk a mint normál cikk felvitelénél. Gyakorlatilag egy dinamikus „mini tartalom magamenet” lehetőséget kapunk. A listában láthatjuk a felvitt aktualitások címét, melyekre kattintva a már ismert módon szerkeszthetjük a tartalmat. Mellette a létrehozás dátuma, a létrehozó neve és az aktualitás státusza.

Egy aktualitás (példa kedvéért legyen egy hír) státusza a következő lehet:

rejtett – a rendszerben van, de a publikus oldalon nem látszik,

aktív – a publikus oldalon megjelenik, azaz a hír aktív.

Egy aktualitás állapotát annak kijelölését követően (egyszerre több elem is kijelölhető) van lehetőség a panel jobb felső részében lévő **Elrejtése** és **Publikálása** gombokra való kattintással.

Aktualitást (egyet vagy egyszerre akár többet) törölni is hasonlóan egyszerűen lehet. Kijelölést követően válasszuk a fenti gombsorból a **Törlése** gombot.

Ha a hírek listája hosszúra húzódik, a táblázat oszlopainak fejlécére kattintva van lehetőség sorbarendezéssel áttekinthetőbbé tenni a megjelenést. A fejlécben megjelenő pici nyíl iránya jelzi, hogy a növekvő vagy csökkenő irányban van e rendezve a táblázat. Irányt váltani a már aktív oszlop fejlécére újfent kattintva lehet. Ha megteelt a lista, a panel alján lévő lapozó gombokkal ugorhatunk a legelsőre, előzőre, adott oldalra, következőre és a legutolsóra.

Aktualitások kezelése

Hírek

Listázott aktualitás típusok: Hírek

Kijelöltek: ☐ Törlése ☐ Elrejtése ☐ Publikálása

Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz
Elindult a gyülekezeti honlapok készítése	2007-05-01 20:21:27	szerkesztő 1	aktív
Adománynyűlési akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív
Evangélizációs hét a minta gyülekezetben	2007-02-28 00:42:07	szerkesztő 1	aktív
Készen van a minta gyülekezet honlapja	2007-02-28 00:39:46	szerkesztő 1	aktív

Oldal: 1 / 1

1 - 4 , összesen 4 találat

Ha célzottan szeretnénk szűrni a tartalmat, mert egy bizonyos szócikket tartalmazó címet keresünk, kattintsunk a panel bal alsó sarkában lévő nagyítóra a gyorskereső funkció aktiválásához és gépeljük be a keresett szócikket a lista szűkítéséhez.

Gyorskereső

Cím Mégsem

Oldal: 1 / 1

1 - 4 , összesen 4 találat

Amint elkezdjük gépelni a keresett szót, a lista automatikusan frissíti magát.

Hírek

Listázott aktualitás típusok: Hírek

Kijelöltek: ☐ Törlése ☐ Elrejtése ☐ Publikálása ☐ Kiemelés

Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz	Kiemelt
Adománynyűlési akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív	

Aktualitások hozzáadása

1. LÉPÉS



Új hír felvételéhez válasszuk ki a kívánt aktualitás típusú oldalt a baloldali „Tartalom” panelen, majd a megjelenő oldal jobb felső ikonsorából a plusz jelű **Új hír felvétele** gombot.

2. LÉPÉS

Az szerkesztő funkciók aktívra válásával felvihetjük a tartalmat az szerkesztő működésénél megismert, illetve leírt módon. Munkánk mentéséhez kattintsunk a **Mentés** gombra.

A screenshot of the 'Aktualitás szerkesztése' (Edit news) form. The form has a title bar with icons. Below the title bar, there is a section for 'Hír szerkesztése' (News editing) with a dropdown for 'Aktualitás típusa' (News type) set to 'Hírek'. Below this is a text input for 'Cím' (Title) with the placeholder text 'Próba hír a mintaoldalon'. Below the title input is a rich text editor for 'Rövid bevezető' (Short introduction) with the placeholder text 'Rövid bevezető szöveg - az fog látszódni a nyitóoldalon.' Below the short introduction is a larger rich text editor for 'Tartalom' (Content) with the placeholder text 'Hosszabb szöveg - ez pedig rákattintás után lesz elérhető.' Below the content editor is a text input for 'Kapcsolódó link' (Related link). At the bottom right of the form is a 'Mentés' (Save) button.

3. LÉPÉS

A screenshot of the 'Hírek' (News) list table. The table has a header row with columns: 'Cím' (Title), 'Dátum' (Date), 'Létrehozta' (Created by), and 'Státusz' (Status). Above the table is a dropdown for 'Listázott aktualitás típusok' (Listed news types) set to 'Hírek'. To the right of the table are buttons for 'Kijelöltek' (Selected), 'Törölse' (Delete), 'Elrejtése' (Hide), and 'Publikálása' (Publish). The table contains five rows of news items. The first row is highlighted in yellow.

Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz
Próba hír a mintaoldalon	2008-09-28 10:22:27	Adminisztrátor	rejtett
Eindult a gyülekezeti honlapok készítése	2007-05-01 20:21:27	szerkesztő 1	aktív
Adománynyújtási akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív
Evangélizációs hét a minta gyülekezetben	2007-02-28 00:42:07	szerkesztő 1	aktív
Készen van a minta gyülekezet honlapja	2007-02-28 00:39:46	szerkesztő 1	aktív

A felvett hír automatikusan megjelenik a híreink listájában, de fontos, hogy alapértelmezettként rejtett állapotban maradjon. Publikáláshoz jelöljük ki a hír a táblázatban majd válasszuk a panel jobb felső részében lévő **Publikálása** gombot.

Próba hír a mintaoldalon	2008-09-28 10:22:27	Adminisztrátor	aktív
--------------------------	---------------------	----------------	-------

Letöltések kezelése és szerkesztése

A letöltések oldaltípus tulajdonképpen egy kezelhető file lista. A publikus oldalon címmel, kiegészítő infókkal jelenik meg. A megjelenő lista panel kezelésének lehetőségei megegyeznek az „Aktualitások kezelésénél” leírtakkal.

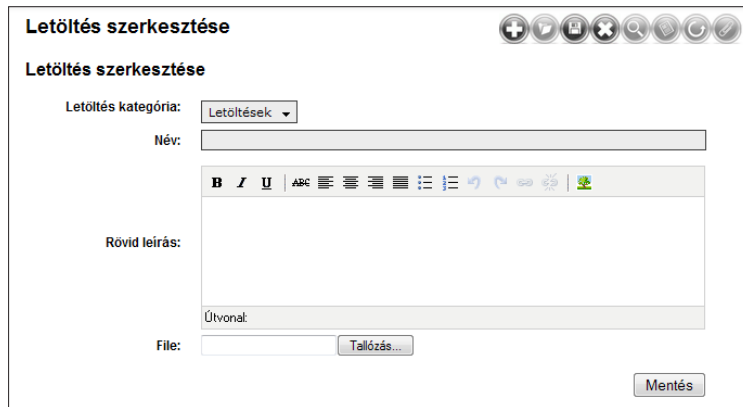
1. LÉPÉS

Új elem felvételéhez válasszuk ki a kívánt letöltések típusú oldalt a baloldali „Tartalom” panelen, majd a megjelenő oldal jobb felső ikon sorából a plusz jelű **Új letöltés felvétele** gombot.

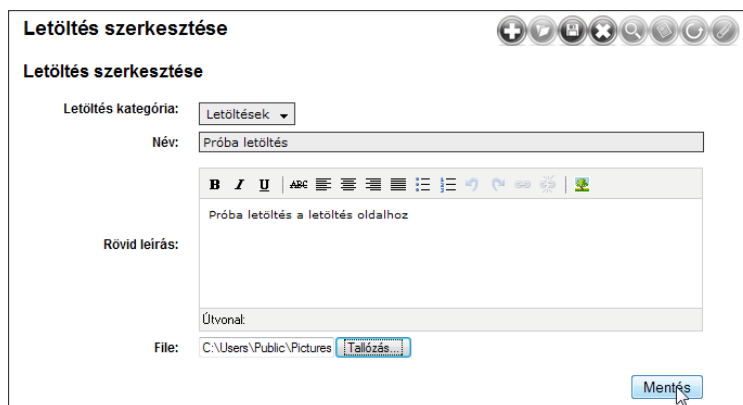


2. LÉPÉS

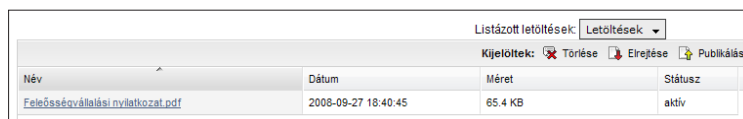
A megjelenő oldalon kiválaszthatjuk mely „Letöltés kategóriában” kívánjuk a file-t elhelyezni. Megadhatunk egy tetszőleges – a fizikai file névtől akár teljesen eltérő – nevet, ami a publikus oldal listájában megjelenik címként.



Rövid leírást mellékelhetünk a feltöltött állományról, mely kiegészítő információként jelenik meg a publikus oldalon közvetlenül a fentiekben megadott file neve alatt.



Legvégül a „File” címke mellett lévő **Tallóz** gombra kattintva kiválaszthatjuk a feltölteni kívánt állományt. Beállításainkat a **Mentés** gombra való kattintással hagyhatjuk jóvá mely azonnal megjelenik a Letöltések listában.



Fórum

Fórum

[Minta Közösség](#)
[Minta Közösség fóruma](#)

ÚJ TÉMA

TÉMA	FELADÓ	DÁTUM
Visszajelzések	Minta	2007-05-05 13:39

A fórum oldaltípus egy szempontból különleges; az adminisztrációs felületen csak megtekinteni lehet a létrehozott témákat. A fórum témák és üzenetek managelése a publikus oldalon történik. Ha az oldal tulajdonosa a publikus oldalon bejelentkezik, akkor számára a normál felhasználók által is elérhető funkciók mellett újabbak is láthatók: a *Téma törlése* és az *Üzenet törlése* gombok. Új témát létrehozni szintén itt lehet.

Fórum

[Minta Közösség](#) / [Visszajelzések](#)

ELKÜLD

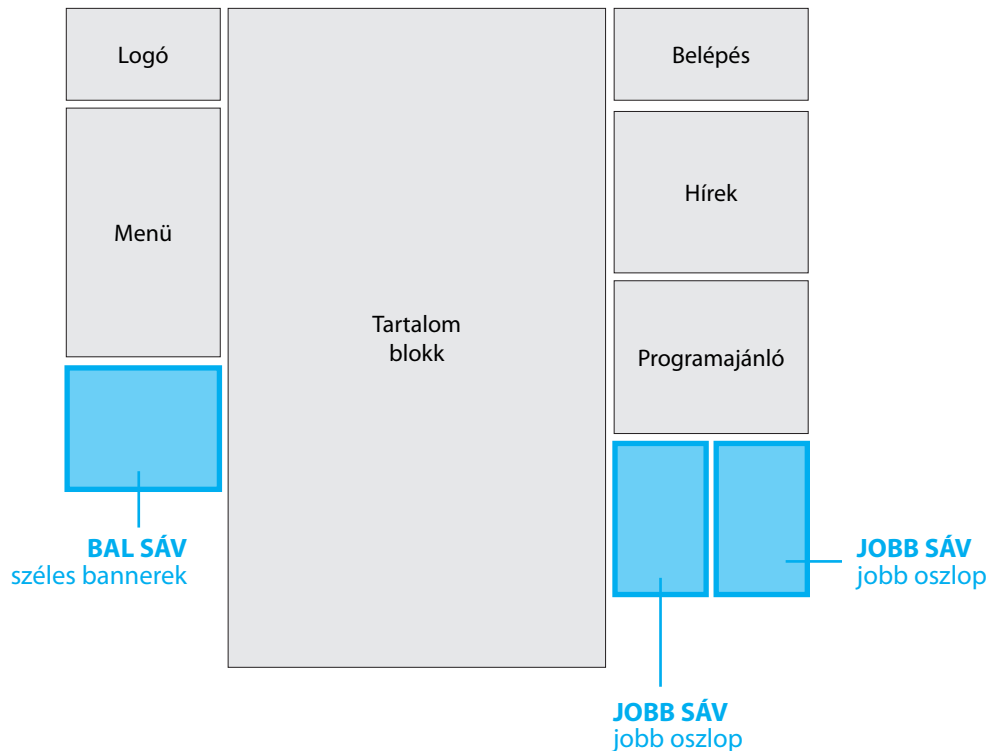
Minta [Válasz erre](#) / 2007-05-05 13:39 [TÖRL](#)

Ide kérjük az oldallal kapcsolatos visszajelzéseket, kéréseket, észrevételeket.

TÉMA TÖRLÉSE

Bannerek (hirdetések) kezelése

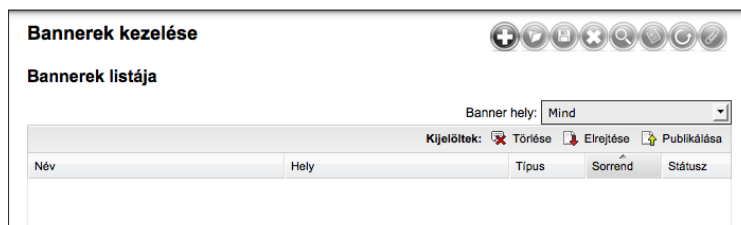
Az új portál szerkezetben lehetőség van bannerek feltöltésére. Ezek elhelyezését szemlélteti a következő sematikus ábra:



A továbbiakban és a portál felületen is az ezen az ábrán feltüntetett kékekkel írt kódnevek szerepelnek a bannerhelyek könnyebb azonosítása miatt.

1. LÉPÉS

Bannerek kezeléséhez válasszuk az admin felület baloldalán a „Portál kezelése” panelen a „Bannerek” menüpontot.



Az *Aktualitások* és *Letöltések* oldaltípusnál már megismert management funkciók a fent leírtakkal megegyező módon működnek annyi különbséggel, hogy itt a lista felett lévő „Banner hely” legördülő menüben helyet foglaló – és a fent említett kékekkel írt banner helyekkel megegyező – listaelemek előre definiáltak, azokat az oldalszerkezet megőrzése miatt módosítani nincs mód.



Új banner hozzáadásához kattintsunk a jobb felső ikonsorban a „+” azaz *Új banner felvétele* gombra.

2. LÉPÉS

A következő oldalon adhatjuk meg a bannerrel kapcsolatos részleteket, illetve annak pozícióját. Ezek az ábrán látható sorrendben a következők:

Banner szerkesztése

Banner helye:

Kép: Tallózás...

Név, azonosító:

Rövid leírás:

B *I* U ABC

Útvonal:

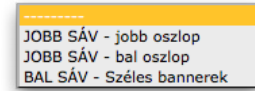
A banner linkje:

Új ablakba: ☒

Látható: ☐

Sorrend:

Mentés



A „Banner helye” mezőnél választható opcionális bannerhelyek, melyek pontos helyét az előző oldali illusztráció szemlélteti.

27

Banner helye

Elsőként a banner leendő pozícióját állíthatjuk be, mely hasábhöz szeretnénk rendelni. Ezek sorrendben a következők: JOBB SÁV - jobb oszlop, JOBB SÁV - bal oszlop, BAL SÁV - Széles bannerek. A bannerek oldalon történő megjelenéséről az előző oldal tetején lévő sematikus ábra nyújt tájékoztatást az itt megjelenő kódnevekkel.

Kép

A feltölteni kívánt gif, jpg vagy png formátumú hirdetés képét a **Tallóz** gomb lenyomása után választhatjuk ki.

Név, azonosító

Belső azonosításra szolgáló nevet rendelhetünk adott bannerhez. A mentés után a későbbiekben ez a név fog megjelenni a „Bannerek listájában”.

Rövid leírás

Lehetőségünk van rövid megjegyzést, emlékeztetőt fűznünk a feltöltött bannerhez. Ez a publikus oldalon történő megjelenést semmilyen formában sem befolyásolja.

A banner linkje

Annak az oldalnak a linkjét kell itt megadni ahova szeretnénk, hogy a banner mutasson **<http://www.OLDALCIME.hu>** formátumban.

Új ablakban

A kapcsoló bekapcsolt állapotban a bannerre kattinva a fent megadott linket új ablakban nyitja meg, nem kipipált állapotban pedig a meglévő tartalom helyére töltődik be.

Látható

Ennek a kapcsolónak a funkciója teljesen megegyezik a lista nézetnél már megismert **Elrejtés/Publikálás** funkciók működésével, azaz bekapcsolt állapotban a banner megjelenik a publikus oldalon, ellenkező esetben rejtve marad.

Sorrend

Több banner esetében kap értelmet ez a mező, amivel az újonan feltöltött banner sorrendben elfoglalt helyét lehet megadni. Meglévő banner(ek) mellé feltöltve ha 1-et adunk értékül, azok sorrendje automatikusan változik.

Beállításaink mentéséhez kattintsunk a **Mentés** gombra.

Kapcsolattartó személyek

Ha a dokumentum használata közben további kérdéseik merülnek fel, kérjük forduljanak bizalommal Rácsok Andráshoz, a projekt gazdájához és oldal adminisztrátorához, vagy az Esolution Kft. munkatársaihoz.

Rácsok András
racsoka@gmail.com
+36 30 681-5395

Farkas István
istvan.farkas@esolution.hu
+36 30 495-6107

Polecsák Ármin
armin@esolution.hu
+36 20 326-9977

Jegyzetek

Handwriting practice lines consisting of 30 horizontal dotted lines.