

# Web lap készítés

## Tartalom

<b>1.FELADAT: SZEMÉLYES WEBHELY LÉTREHOZÁSA</b>	445
A webhely tartalma.....	445
Az oldalszerkezet kialakítása.....	445
Az oldalak felépítése .....	445
Főoldal .....	445
Bemutakozás.....	446
Szabadidő.....	447
Szabadidei tevékenységeket leíró oldal .....	448
Fényképek.....	449
A fényképeket témakör szerinti bontásban tartalmazó lapok.....	450
A webhely közzététele.....	450
<b>MEGOLDÁS</b> .....	450
Az oldalszerkezet kialakítása.....	450
Az oldalak felépítése .....	451
Főoldal .....	451
Bemutakozás.....	455
Szabadidő.....	459
Szabadidei tevékenységeket leíró oldal .....	465
Fényképek.....	466
A fényképeket témakör szerinti bontásban tartalmazó lapok.....	467
A webhely közzététele.....	468
<b>2.FELADAT: EGY VÁLLALATI WEBHELY ELKÉSZÍTÉSE</b> .....	468
A webhely tartalma.....	468
Az oldalszerkezet kialakítása.....	468
Az oldalak felépítése .....	469
Főoldal .....	469
Tartalomjegyzék .....	470
Visszajelzés.....	470
Keresés.....	472
Újdonságok .....	472
Bemutakozás.....	473
Termékek .....	475
Az egyes termékek részletes leírását tartalmazó oldalak .....	476
Egyéb teendők a webhelyen .....	477
<b>MEGOLDÁS</b> .....	478
Az oldalszerkezet kialakítása.....	478
Főoldal .....	478
Tartalomjegyzék .....	482
Visszajelzés.....	483
Keresés.....	488
Újdonságok .....	489
Bemutakozás.....	490
Termékek .....	495
Az egyes termékek részletes leírását tartalmazó oldalak .....	497
Egyéb teendők a webhelyen .....	500

## Mintafeladatok

### 1. Feladat:

#### Személyes webhely létrehozása

##### A webhely tartalma

A Microsoft FrontPage 2002 segítségével hozzuk létre saját személyes webhelyünket, mely a következő főbb oldalakat tartalmazza:

- főoldal,
- bemutatkozás,
- kedvenc időtöltéseink, hobbink, érdeklődési körünk,
- fényképek,
- hivatkozás más webhelyekre.

##### Az oldalszerkezet kialakítása

Hozzunk létre egy új, üres webhelyet, melyen saját magunk alakítjuk ki az oldalszerkezetet! A következőképpen: a főoldalból nyílik a további négy oldal. Az egyes oldalak nevei:

- Honlap (ez a főoldal neve),
- Bemutatkozás,
- Szabadidő,
- Fényképek,
- Kedvencek.

A fényképek oldalt tovább bontjuk:

- gyerekkor,
- lagzis fotók,
- üdülés,
- családi mindennapok,
- tájképek.

Cseréljük át a webhely összes lapjához tartozó fájl nevében szereplő ékezetes karaktert ékezet nélküli-re (pl. szabadidő.htm – szabadido.htm, fényképek.htm – fenykepek.htm stb.)!

##### Az oldalak felépítése

Az egyes oldalakat az alábbiak szerint alakítsuk ki!

##### **Főoldal**

a) Tegyük fel egy fényképet magunkról a jobb oldalra, és keretezzük be két képpont vastagságú kerettel!

b) Írjunk mellé egy rövid szöveget is: „Üdvözöllek honlapomon!  
Nevem: <NÉV>  
A webhely tartalma a következő:”

Az első sor betűtípusát állítsuk KIDS-re, betűméretét 6-ra, színét sötétkékre, és a stílusa legyen félkövér! Ezután állítsuk ezt a szövegrészt sorkizártra!

A nevünk legyen SCRIPT betűtípussal, 5-ös betűmérettel, piros színnel írva!

c) Helyezzünk el alá minden oldalhoz egy-egy előgomb típusú nyomógombot az oldalak neveinek megfelelő felirattal!

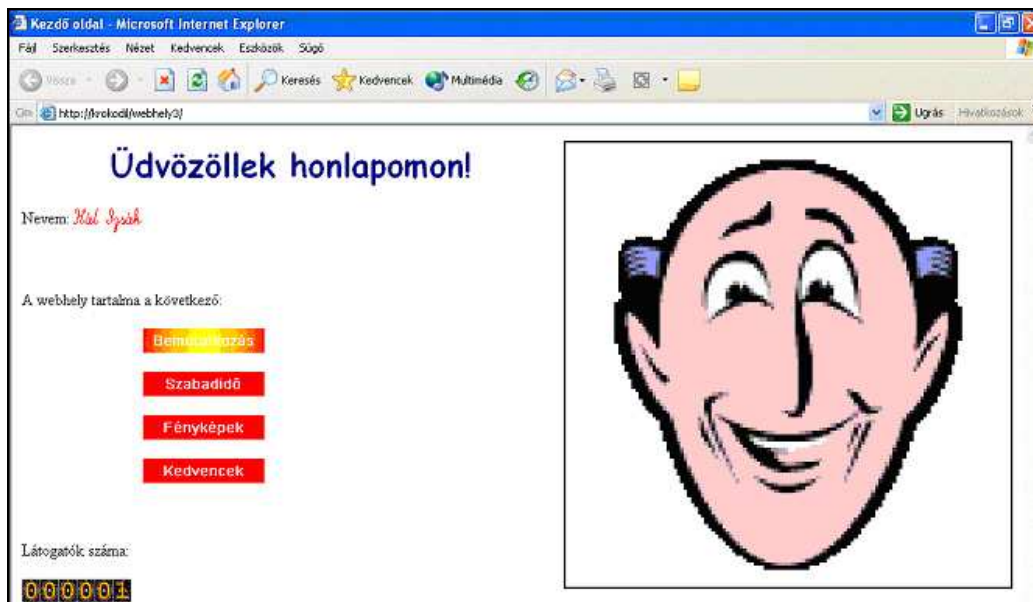
Rendeljük hozzá a megfelelő hivatkozásokat!

Az előgomb színe legyen piros, az effektusé sárga! A gombfelirat betűtípusa ARIAL legyen! Az effektus maradjon IZZÁS!

A gombok az oldal bal szélétől 120 képpontnyira legyenek!

d) A nyomógombok a lap letöltődésekor ússzanak be, az 1. és a 3. balról, a 2. és a 4. jobbról!

- e) Helyezzünk el a lap alján egy látogatásslámlát, melynek számjegyeinek száma 6!
- f) Az oldal címe, amely megjelenik majd a navigációs pultokon „Kezdő lap” legyen!
- g) Rendeljünk hangot a weblaphoz, mely a lap letöltődése után egyszer szólal meg! Ez a hang legyen a Windows XP **Media** mappájában megtalálható **tada.wav**!
- h) Mentsük el a weblapot. A kép a webhely **images** mappába kerüljön **Fokep** néven, a hangfájl pedig ugyanitt egy **Zene** nevű mappába mentődjön!



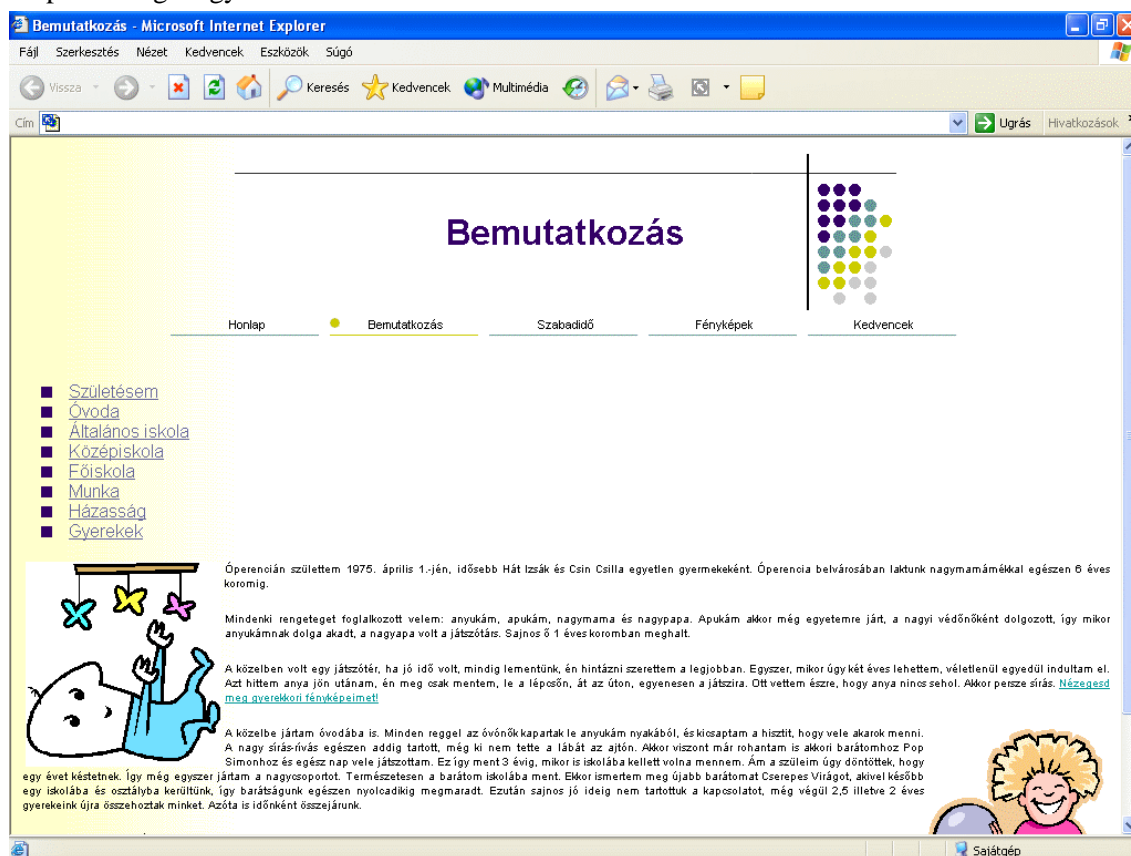
### Bemutakozás

- a) Írjuk le élettörténetünket. A bekezdések sorkizártak legyenek!
- b) Helyezzünk el néhány odaillő fényképet (pl. születésünkhöz, iskolás korhoz stb.) a szöveg körbefuttatásával hol bal, hol jobb oldalra!
- c) Írjunk szöveget a képekhez, mely akkor jelenik meg az egyes képek helyén, ha a böngészőben a képmegjelenítés ki van kapcsolva, és akkor is megjelenik, ha az egérmutatót a kép fölé viszi a látogató. Pl.: az általános iskolás kori képünkhöz írjuk azt: „Az általános iskolában”.
- d) Szűrjünk be könyvjelzőket, és hozzá a lap tetejére a megfelelő hiperhivatkozást (születésünk, óvoda, általános iskola, középiskola stb.)!
- e) A lap tetején lévő hivatkozások szövegét tegyük felsorolás formátumúvá, úgy hogy ha a későbbiekben megjelenési témát választunk a webhelyhez, akkor örökölje annak felsorolás-stílusát!
- f) Válasszunk a webhelyhez egy megjelenési témát, melyet a webhely összes lapjára alkalmazunk, kivéve a főoldalra! A téma neve a FÉNYES legyen, és használjunk ÉLÉNK SZÍNEK-et a hivatkozások és címsorok megjelenítésére!
- g) Helyezzünk el egy lépésben az alábbi lapok tetején egy szalagcímet és egy webhely-szerkezeten alapuló HIVATKOZÁSPULT-ot, úgy hogy minden felsorolt oldal tartalmazza ugyanezt a két elemet:
  - Bemutakozás,
  - Fényképek,
  - Kedvencek.
- h) Helyezzünk el a megfelelő szöveggörnyezetben hiperhivatkozásokat az odaillő fényképeket tartalmazó oldalakra:

Hiperhivatkozás szövege	Hivatkozott oldal
Nézzesd meg gyerekkori fényképeimet!	gyerekkor.htm
Lagzis fotóink megnézéséhez kattints ide!	lagzis_fotok.htm
Nézd meg a családunkról készült képeket!	csaladi_mindennapok.htm

Ha a látogató a hivatkozásra kattint, a hivatkozott lap számára a böngésző nyisson egy új ablakot, és abban jelenjen meg!

- i) Mentsük el az oldalt! A képek JPEG formátumban kerüljenek elmentésre az **images** mappába, és állítsuk be azt is, hogy az oldal letöltődésekor a kép 3 lépésben jelenjen meg a minőség javításával! A kép minősége legyen 75%-os!

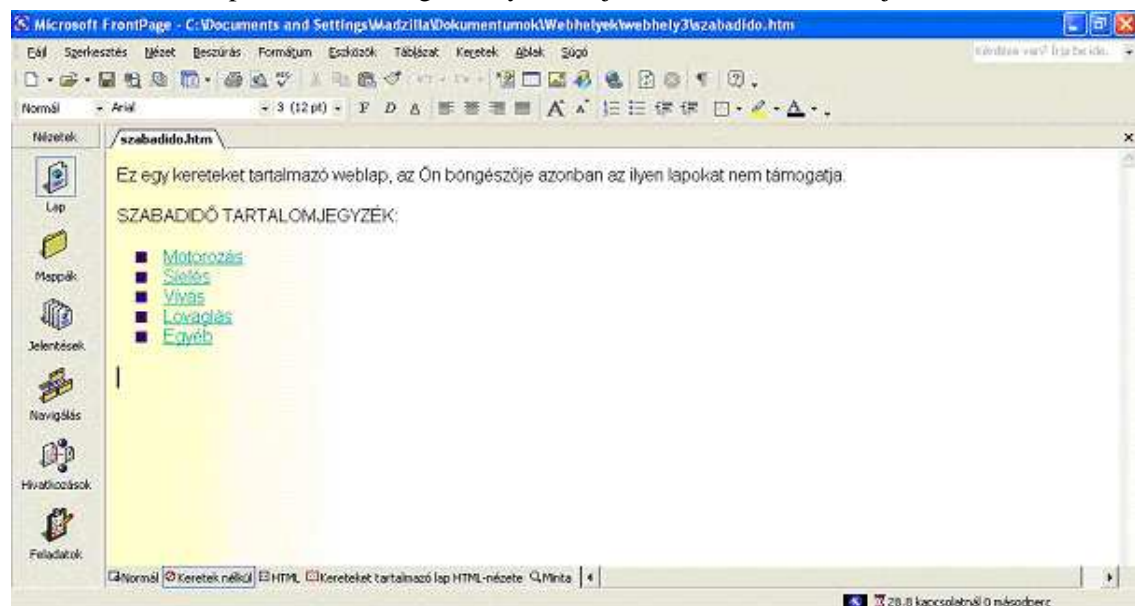


### Szabadidő

- a) Szűrjük be a webhely navigációs szerkezetébe az egyes szabadidős tevékenységeinkhez tartozó oldalakat, mindegyikhez egyet-egyet (pl. motorozás – *motorozas.htm*, síelés – *sieles.htm* stb.)! Az új oldalak a *Szabadidő* lap gyermekeiként kerüljenek a fába!
- b) Alakítsuk a *Szabadidő* oldalt keretes (frame-es) oldallá úgy, hogy baloldalt függőlegesen egy kisebb rész legyen a tartalomjegyzék számára, jobb oldalon pedig egy nagyobb keret a szabadidei tevékenységeink leírására! A kereteket tartalmazó oldal a már létező *szabadido.htm* legyen, a tartalomjegyzék számára új oldalt hozunk létre *szabadidotart.htm* néven! A jobboldali keretben pedig alap esetben a navigációs fába elsőként beszúrt hobbink kerüljön! Ezeknek megfelelően mentsük is el. Mentéskor állítsuk be az új lap címét „*Szabadidő – tartalomjegyzék*”-re!
- c) A tartalomjegyzék keretében helyezzünk el egy webhely-szerkezeten alapuló HIVATKOZÁSPULT-ot, mely az egyes szabadidei tevékenységeket leíró lapokra (pl. *motorozas.htm*, *sieles.htm* stb.), valamint a honlapra mutat!
- d) Állítsuk be, hogy a jobb oldali keret legyen az alapértelmezett célkerete, a bal oldali keretben elhelyezett hiperhivatkozásoknak!
- e) A bal oldali keret görgetősávját tiltsuk le, ne jelenjen meg soha! Ezután méretezzük át a keretet úgy, hogy a HIVATKOZÁSPULT teljes szélességében látszódjék!
- f) Távolítsuk el a háttérképet a tartalomjegyzéket tartalmazó lapról, és állítsuk át a háttérszínt olyan sárgára, mint a háttérkép legsötétebb sárga része! Tegyük ezt úgy, hogy a lap többi elemének megjelenési tulajdonsága maradjon a megjelenítési témának megfelelő.
- g) Szúrjunk be egy képet a HIVATKOZÁSPULT fölé a ClipArt-ból, amin pihenő emberke látható! Tegyük ennek a képnek a hátterét átlátszóvá!



- h) Készítsünk egy tartalomjegyzéket azon látogatók számára is, akik olyan böngészőt használnak, mely még nem ismeri a kereteket tartalmazó oldalakat! Helyezzünk el hiperhivatkozásokat a szabadidei tevékenységeket leíró lapokra, felsorolás bekezdésként! Ha a felhasználó a hivatkozásra kattint, az ahhoz tartozó lap számára a böngésző nyisson új ablakot, és abba töltődjön be!



- i) Végezetül mentsük el a weblap módosításait!

### Szabadidei tevékenységeket leíró oldal

- Írjuk le részletesen kedvenc elfoglaltságainkat, a szöveget fényképekkel tarkítva!
- Szúrjunk be a lap tetejére középre egy kép típusú szalagcímet!
- Helyezzünk el a szalagcím alatt olyan HIVATKOZÁSPULT-ot, melyben két nyomógomb segítségével az előző és a következő szabadidős tevékenységet leíró lapra ugorhatunk! Pl. ha a *Motorozás* az első a



fában, azt követi a *Síelés*, azután pedig a *Vívás* következik, akkor a *Síelés* oldal *Előző* gombja a *Motorozás*ra, az *Előre* gomb pedig a *Vívás* oldalra mutat. A HIVATKOZÁSPULT neve *Hobbik* legyen! A gombok vízszintesen középen helyezkedjenek el!

d) Mentsük el a weblapot!

e) Az előző három pontban leírtakat hajtsuk végre a többi szabadidei tevékenységet részletező oldalon is!

## Síelés

⬅ Vissza    ➡ Előre



Apukám először 8 éves koromban vitt ki a pályára. Akkoriban még Salgó jól menő síelő hely volt. Két pálya üzemelt három köteles felvonóval, egyiket a haladób, másikat pedig a kezdőb szízek használták. Volt ott azonban egy nagyon kicsi lejtőke is, ezt abszolút kezdők vették birtokba. A pályák közelében egy szánkópálya is üzemelt. Még egy turistaház is működött, ahol üdítőt, teát, kávé, sőt még ebédet is lehetett kapni. Akkoriban működött még a pécsői pálya is, az is elég felkapott hely volt, de rosszabb volt megközelíteni.

Mára egy pálya maradt két leromlott állapotú felvonóval, azt is inkább már csak a szánkózók használják. Sokkal felkapottabb hely lett Szilvássó. Más pálya nincs lakhelyem közelében, sokan a szomszédos Szlovákiaba járnak. Jó síelési lehetőséget nyújt a közelben lévő Kékestető.

Térjünk kicsit vissza kezdő koromhoz. Természetesen alig bírtam megállni a lábamon, és minden próbálkozásommal végzetlenül. Mikor végre már nem csúsztak szét a lábaim, és hókecskén is megtanultam, feljebb kapaszkodhattam a hegyre. Először természetesen nem használtam felvonót, hanem oldalazva lélecel a lábamon evidélttem fölfelé. Mikor még magasabbra törtem, úgy döntöttem gyorsabb, ha gyalog, a lélecelt cipelve bakatokat fel. Aztán mikor megelégedtem a gyaloglással, és már többet voltam talpon, mint a földön, apukám megtanított a felvonó használatára. Ez kezdetben még rosszabbul ment, mint a lesiklás. Köteles felvonó lévén hol a kötél ment föl a hegy tetejére nélkül, hol beleegabalyodtam, és nem jutottam túl messzire. Csak egy összekötözött lábú hóban fetrengő izét lehetett látni. Másor meg a kötelet dobta le 66-szor az a fránya felvonó. Olyan is előfordult, hogy a lábam közé vagy nem sikerült betenni a kötél végét, vagy kicsúszott, és majd kiszakadt a karom, mire felhúztam magam. Külön élvezet a felvonóról való leváláskor a kötél fellekerése. Sebaj a kedvem töretlen maradt, és kipróbáltam a szilvássói lárosás felvonót is. Ott legalább nem teker be magát az ember a kötéllel. Csak fejbe veri a rúd, ha elesik. És tiszta víz lesz tőle a síruha ülepe, amitől úgy nézel ki, mint aki bepislit. A kezdő felvonózó számára pedig nehéz elkapni a rudat.

Na nem baj, a kezdeti nehézségek elmúltak, és most már egész jól csúszkálom lefelé előre és háttal, és fölfelé. Szeretem a porhavat.

Leginkább hétfőként járunk Szilvássóra, de sokkal jobban szeretem a péntek estéket, mert hétfőként iszonyat sokan vannak, és egész délután 3-4-szer lehet lecsúszni, olyan sor vár a felvonóra. Ráadásul a kettőből egy mindig elromlik. Hétfőnap viszont nagyon jó a helyzet, 10-nél többen soha nincsenek. A családban csak apukám tud rajtam kívül síelni, ezért mindig vele megyek. Néha jön velünk nagybátyám és a családja.




## Fényképek

A fényképeket témakörökre bontottuk, és az egyes témakörökhöz tartozó fényképek külön oldalon fognak megjelenni. Ezért szükség van egy olyan lapra, mely ezekre az oldalakra mutató hivatkozásokat tartalmaz, azaz egy tartalomjegyzékre.

Új lap - 1 - Microsoft Internet Explorer


Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszközök Súlyó

⬅ Vissza ➡ Keresés ⭐ Kedvencek 🌐 Multimédia 📧 📄 🖨 📁


Cím

## Fényképek


Honlap    Bemutatók    Szabadidő    **Fényképek**    Kedvencek




[Gyerekkori képek](#)




[Esküvői képek](#)



[Üdülés](#)



[Családi fotók](#)

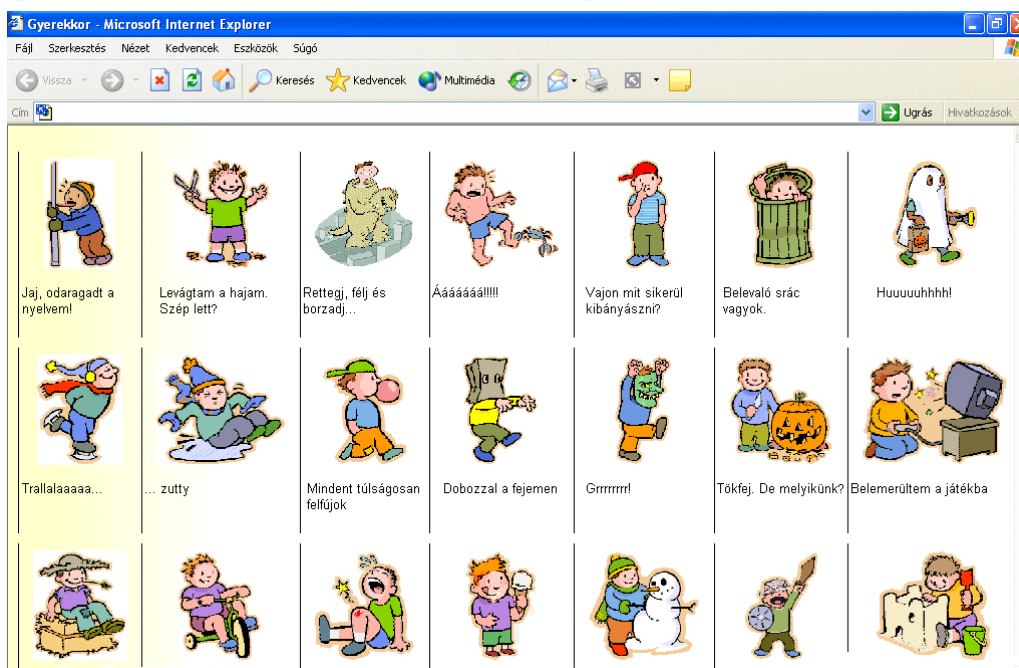


[Tájképek](#)

Sajátgép

- Helyezzünk el a weblapon 5 db, körülbelül 100\*95-ös méretűre lekicsinyített az 5 témakörnek megfelelő fényképet, és rendezzük ezeket egymás mellé két oszlopba! Igazítsuk az egészet a lap közepe felé!
- A fényképek mellé szúrjuk be a megfelelő lapokra mutató hivatkozásokat! A hivatkozásokhoz tartozó lapok letöltéséhez a böngésző mindig új ablakot nyisson! Mentsük is a weblapot!

### A fényképeket témakör szerinti bontásban tartalmazó lapok




- Az oldalakon helyezzük el a témakörnek megfelelő fotókat, egy olyan elhelyezésű fényképgyűjteményben, melyben a képek soronként egymás mellett helyezkednek el, és alájuk feliratot helyezhetünk el. A képfeliratokhoz használjunk TIMES NEW ROMAN betűtípust 2 (10pt) méretben. Ha készen vagyunk mentjük el munkánkat!

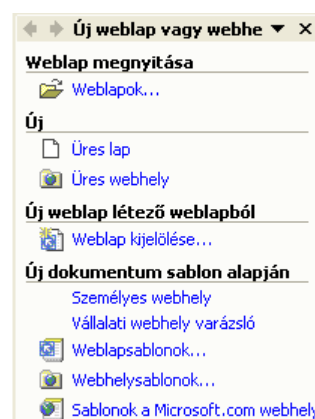
### A webhely közzététele

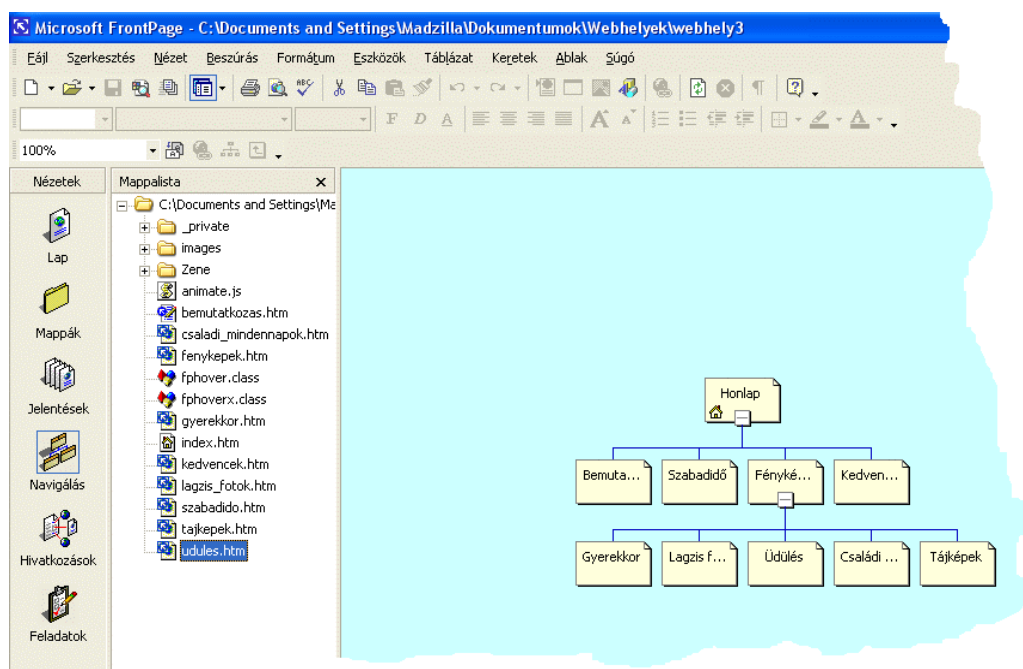
- Helyezzük el a webhelyet a [www.ajaksz.hu](http://www.ajaksz.hu) szolgáltató *hatizsak* nevű felhasználójához!

## Megoldás

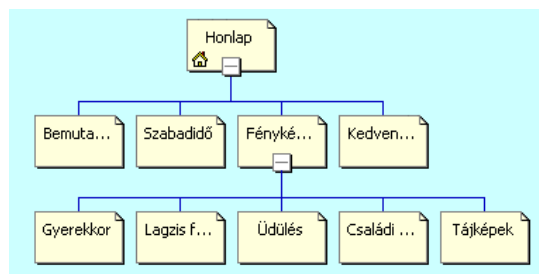
### Az oldalszerkezet kialakítása

- Indítsuk el a Microsoft FrontPage 2002-t! Első teendőnk egy üres webhely létrehozása. Alapesetben induláskor megjelenik az ÚJ WEBLAP VAGY WEBHELY munkaablak a képernyő jobb oldalán. Amennyiben nem, akkor a FÁJL menüből a LÉTREHOZÁS menüpont LAP VAGY WEBHELY parancsát kell választanunk, minek hatására felbukkan a munkaablak. A munkaablakban kattintsunk az ÜRES WEBHELY parancsra az új webhely létrehozásához! Megjelenik a WEBHELYSABLONOK dialógusablak, melyből az (éppen kijelölt) ÜRES WEBHELY ikont válasszuk (Léteznek előre kialakított webhelysablonok is, melyek között megtalálható a példánkban szereplő személyes webhely is, azonban az oldalszerkezet-kialakítás gyakorlása érdekében inkább most üres webhelyet hozunk létre.)! Az OK gombra kattintva létrejön a webhely, mely egyetlen oldalt sem tartalmaz.
- Váltsunk NAVIGÁLÁS nézetbe a képernyő bal oldalán található nézet ikonok segítségével (ezek közül a NAVIGÁLÁS-t választva)! Itt hozzuk létre a főoldalt az eszköztár ÚJ NORMÁL LAP LÉTREHOZÁSA  gombjára kattintva (vagy a képernyő jobb oldalán található nagy kék üres részen a jobb egérgombbal kattintva, és az ÚJ/LEGFELSŐ SZINTŰ LAP menüpontot választva)!





- A többi oldalt is hozzuk létre! Ehhez kattintsunk a főoldalt (*Honlap*) képviselő dobozkára, melyet az előbb hoztunk létre, majd nyomjuk le az <INSERT> billentyűt (vagy kattintsunk ismét az eszköztár ÚJ NORMÁL LAP LÉTREHOZÁSA ikonjára)! Itt is alkalmazhatjuk a másik laplétrehozási módszert: az egér jobb gombjának lenyomása után felbukkanó menüből az ÚJ menüpontban most a LAP parancsot választva – figyelem, nem a LEGFELSŐ SZINTŰ LAP-ot kell választani, mert ebben az esetben a főoldalból nyíló lapot szeretnénk létrehozni! Így létrejön egy új, a főoldalból leágazó lap. Most újra végezzük el a műveletet: kattintsunk a főoldal dobozára, majd hozzuk létre az új lapot! Ezt ismételjük, amíg a feladatban leírt főoldalból nyíló összes lapot létre nem hozzuk!
- Ezután nevezzük el az oldalakat a feladatban leírtak szerint, az alábbi módon: kattintsunk egyet az elnevezni kívánt lap dobozkáján, majd szintén egyet a dobozban található szövegen (vagy kattintsunk jobb egérgombbal a dobozon és a felbukkanó menüből válasszuk az ÁTNEVEZÉS menüpontot), és írjuk át a megnevezést, majd üssünk <ENTER>-t! Ezek szerint kattintsunk az „Új lap – 1” nevű dobozra, és írjuk át a nevét „Bemutakozás”-ra, majd a következő dobozt nevezzük át „Szabadidő”-re, és így tovább! Nézzük meg a MAPPALISTA ablakot, és vegyük észre, hogy minden laphoz létrejön egy .htm kiterjesztésű fájl, melynek neve megegyezik az általunk a dobozokba beírtakkal!
- Ha ezzel megvagyunk, készítsük el a „Fényképek” oldal alábontását is! A fentebb ismertetett módon hozzuk létre a belőle nyíló oldalakat: válasszuk ki a „Fényképek” feliratú dobozt, és hozzuk létre az üres lapokat ugyanúgy, ahogyan azt a főoldalból nyílókkal is tettük!
- Nevezzük el az új oldalakat a feladatban leírtak szerint!
- Ha mindent jól csináltunk, az oldalszerkezetet mutató fának a következőképpen kell kinéznie:
- Most nevezzük át az összes fájlt, úgy hogy ne tartalmazzanak ékezetes karaktert! Ehhez a mappalistán jobb egérgombbal kattintsunk a fájl nevére, amit át kívánunk nevezni, a felbukkanó menüből pedig válasszuk az ÁTNEVEZÉS menüpontot, és írjuk át a névben az ékezetes karaktereket ékezet nélkülire!



### Az oldalak felépítése

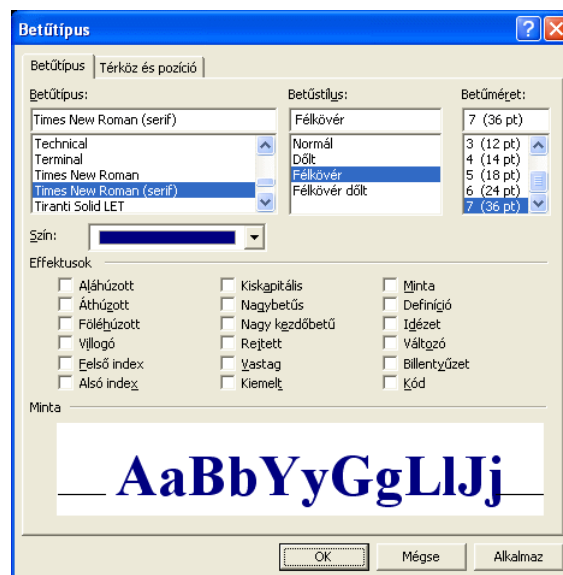
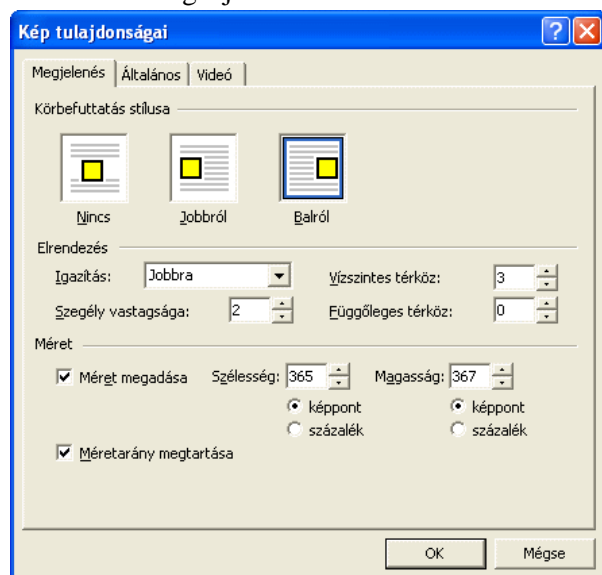
#### **Főoldal**

a)


- Először is meg kell nyitnunk a lapot szerkesztésre. Ehhez kattintsunk duplán a faserkezetben a főoldalt szimbolizáló dobozra! Rögtön meg is nyílik az oldal, és a LAP nézetet látjuk magunk előtt.



- Most már elkezdhetjük az oldal felépítését. Elsőként helyezzük el a fényképet magunkról! Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/KÉP/FÁJLBÓL menüpontot, és a megjelenő kép megnyitása dialógusablakban kattintsunk az ASZTAL gombra, és válasszuk ki számítógépünkről a beszúrandó képet! Ha ezzel megvagyunk, kattintsunk a képre, és nagyítsuk, vagy kicsinyítsük a megfelelő méretre a Windows-ban megszokott méretezési módon (vigyük az egérkurzort a kép egyik sarkában található fekete pöttyre, addig pozícionáljunk, míg kettős nyílra vált, majd nyomjuk le a bal gombot, tartsuk lenyomva, és húzzuk az egeret a megfelelő irányba, míg el nem érjük a kívánt méretet)!
- Ezután helyezzük át a képet a lap jobb oldalára! Ehhez jelöljük ki a képet (úgy, hogy kattintsunk rá egyszer), és válasszuk a FORMÁTUM menü TULAJDONSÁGOK parancsát! A megjelenő KÉP TULAJDONSÁGAI dialógusablakban jelöljük be a KÖRBEFUTTATÁS STÍLUSA opciók közül a BALRÓL lehetőséget! A kép bekeretezéséhez a SZEGÉLY VASTAGSÁGA mezőbe írjunk 2-t, majd az OK gombra kattintva fogadjuk el a beállításokat!

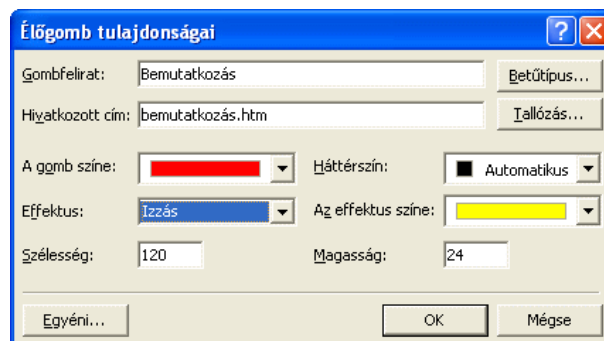


b)

- Gépeljük be a megadott szöveget, majd formázzuk meg a feladatban megadottak szerint! Nézzük meg először az első sort („Üdvözöllek honlapomon!”)! Jelöljük ki a szövegrészt, majd a FORMÁTUM/BETŰTÍPUS menüpontban állítsuk át a betűtípust KIDS-re, a BETŰSTÍLUS listából válasszuk a FÉLKÖVÉR-t, és a BETŰMÉRET listából pedig a 6-ost! A SZÍN legördülő listát használjuk a sötétkék szín megadására! Az OK gombbal fogadjuk el a változtatásokat! Az eszköztár KÖZÉPRE ZÁRÁS  ikonjával végezzük el a sor középre igazítását!
- Formázzuk meg a többi szövegrészt is a feladatban leírtak alapján, a fentebb ismertetett betűformázásnak megfelelően!

c)

- Most helyezzük el a nyomógombokat! A feladatban definiáltaknak megfelelően élőgombot kell beszúrunk. Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot, majd a megjelenő dialógusablakban a bal oldali (Összetevő típusa) listából válasszuk a DINAMIKUS EFFEKTUSOK-at, a jobb oldali listából pedig az ÉLŐGOMB elemet, majd kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra! Formázzuk meg a nyomógombot – a GOMB FELÍRAT mezőbe írjuk be: Bemutakozás! A gombfelirat betűtípusát a BETŰTÍPUS gombra kattintva tudjuk átállítani (a megjelenő panelen a BETŰTÍPUS legördülő listából válasszuk ki az ARIAL-t)!
- Rendeljük hozzá a megfelelő weblapot! Kattintsunk a TALLÓZÁS gombra, és válasszuk ki a bemutatkozás.htm nevű fájlt!

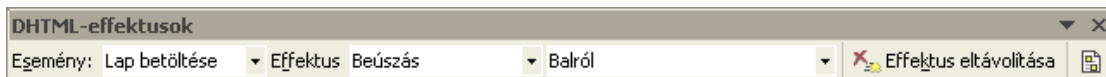
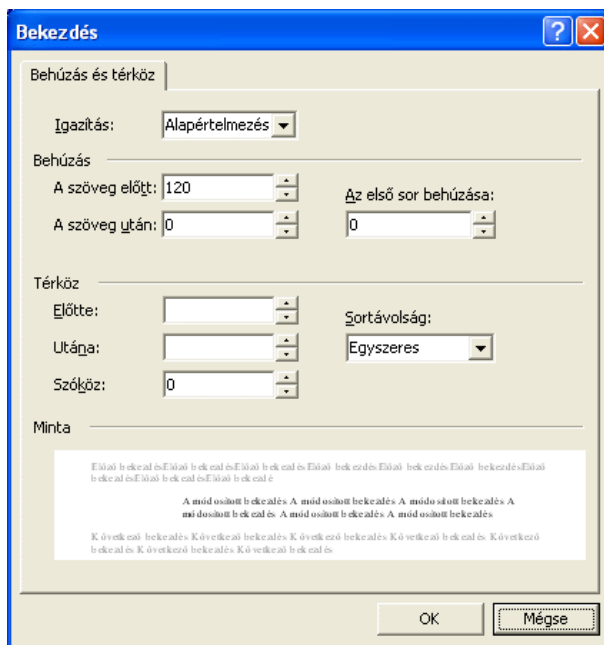


- Állítsuk be a nyomógomb színeit is: A GOMB SZÍNE legördülő listából a pirosat, AZ EFFEKTUS SZÍNE listából pedig a sárgát válasszuk ki!
- Az EFFEKTUS legördülő lista az IZZÁS elemet tartalmazza alapesetben.
- Járjunk el hasonló módon a többi gomb esetében is!
- Ha valamelyik beállítást elfelejtettük elvégezni, a FORMÁTUM menü TULAJDONSÁGOK menüpontot választva (vagy az objektumon történő dupla kattintással) később is megtehetjük!

- A nyomógomboknak az oldal bal szélétől 120 képpontnyira kell elhelyezkedniük a feladatban definiáltak szerint. Ehhez ki kell jelölni az összes nyomógombot, majd a FORMÁTUM/BEKEZDÉS menüpontban, a BEHÚZÁS mezőcsoportban A SZÖVEG ELŐTT mezőbe kell beírni 120-at!

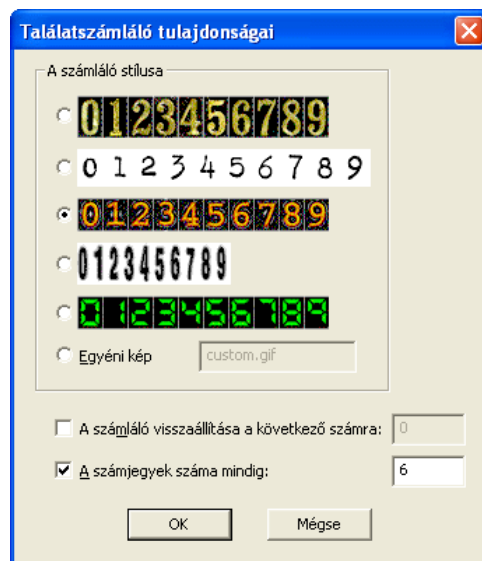
d)

- A nyomógombok beusztatásához kövessük a következő instrukciókat! Először kattintsunk az első nyomógombra, majd válasszuk a FORMÁTUM/DINAMIKUS HTML-EFFEKTUSOK menüpontot! A megjelenő eszköztáron az ESEMÉNY legördülő listából válasszuk a LAP BETÖLTÉSE elemet, hogy az effektus a lap letöltődésekor hajtsódjon végre! Az EFFEKTUS legördülő listából a BEÚSZÁS-t válasszuk ki, és a mellette lévőből pedig a BALRÓL opciót! Ennek hatására a nyomógomb a lap bal oldala felől fog beúszni letöltődés után.
- Jelöljük ki a 3. nyomógombot, és ismételjük meg az előbbi műveleteket! Hasonlóképpen kell eljárni a jobbról beúszó gombok esetében is, csak ott a beúszás irányánál a JOBBRÓL lehetőséget kell választani.



e)

- A látogatásszámláló elhelyezéséhez menjünk a BESZÚRÁS menü WEBÖSSZETEVŐ menüpontjába, és a megjelenő dialógusablakban az ÖSSZETEVŐ TÍPUSA listáról válasszuk a TALÁLATSZÁMLÁLÓ-t, majd a jobb oldali SZÁMLÁLÓSTÍLUSOK listából pedig válasszuk ki, hogy milyen kinézetű számlálót szeretnénk megjeleníteni a weblapon! Jelen esetben ez legyen, mondjuk a harmadik a listán! Kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra! Ekkor megjelenik a TALÁLATSZÁMLÁLÓ TULAJDONSÁGAI párbeszédablak. Itt állíthatjuk be többek között azt is, hogy hány számjegyű legyen a találatszámláló. A példában 6 szerepel, így írunk a SZÁMJEGYEK SZÁMA MINDIG mezőbe 6-ot!

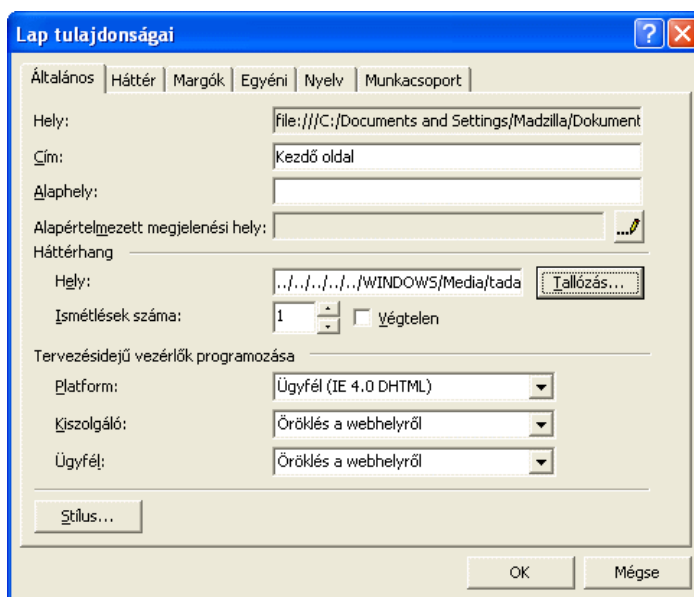


f)

- Ezek után már nincs más hátra, mint a lap tulajdonságainak meghatározása. Az oldal címét, - ami a böngésző ablak címsorában meg fog jelenni, - a FÁJL/TULAJDONSÁGOK menüpontban adhatjuk meg. A megnyíló LAP TULAJDONSÁGAI dialógusablak CÍM mezőjébe írjuk be: *Kezdő oldal!*

g)

- Szintén itt kell az oldalhoz háttérhangot, illetve zenét rendelnünk. A HÁTTÉRHANG mezőcsoport HANG mezőjébe begépelhetjük, vagy a TALLÓZÁS gombbal kiválaszthatjuk a lap megjelenésekor lejátszani kívánt hangfájlt. Kattintsunk tehát a TALLÓZÁS gombra, a megnyíló fájl megnyitás dialógusablakban kattintsunk a baloldalon található ASZTAL nyomógombra, és a SAJÁTGÉP-en keressük meg a *tada.wav* fájlt (pl. *C:\Windows\Meida\* - ha a Windows XP a *C:\Windows* mappába lett telepítve)!
- Mivel a feladat szerint csak egyszer kell a hangot lejátszani, vegyük ki a VÉGTELEN jelölőnégyzetből a pipát, és az ISMÉTLÉSEK SZÁMA mezőbe írjunk *1*-et!



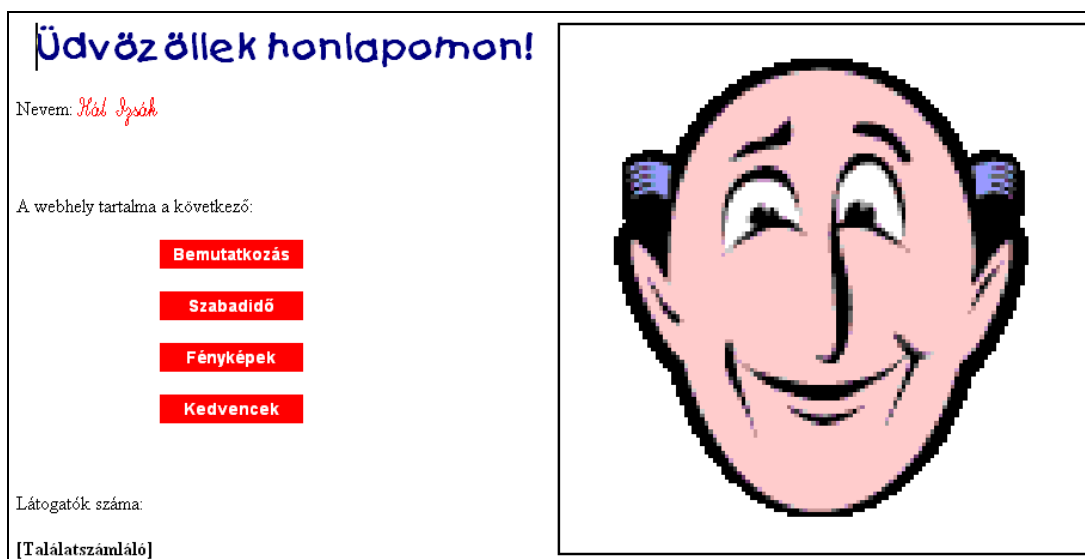
h)

- A web lap módosításainak elmentéséhez válasszuk a FÁJL menü MENTÉS parancsát vagy az eszköztár MENTÉS ikonját. Mivel az oldal tartalmaz beágyazott fájlokat (a kép és a hangfájl), megjelenik a BEÁGYAZOTT FÁJLOK mentése dialógusablak (csak akkor jelenik meg, mikor először mentjük az oldalt, azután hogy elhelyeztünk rajta ilyen objektumokat). A feladat szerint a képnek a webhely IMAGES nevű mappájába kell kerülnie. Ehhez kattintsunk a MENTENDŐ BEÁGYAZOTT FÁJLOK listáján a képfájl nevére, majd a MAPPAVÁLTÁS nyomógombra! A megjelenő panelen válasszuk ki az IMAGES nevű mappát, és fogadjuk el OK-val! Nevezzük át a fájlt az ÁTNEVEZÉS gombra kattintva, és a fájl nevét átírva *Fokep.gif*-re (jpg fájl esetén *Fokep.jpg*-re)!




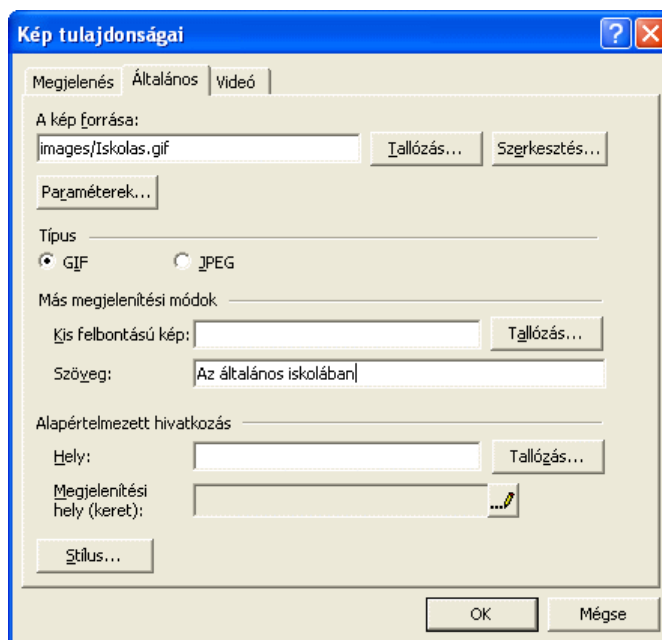
- Járjunk el hasonlóan a hangfájl esetében is. Válasszuk ki a fájlt, majd kattintsunk a MAPPAVÁLTÁS nyomógombra! A ZENE nevű mappa viszont még nem létezik. Létrehozásához kattintsunk az ÚJ MAPPA gombra! Írjuk át az új mappa nevét *Zené*-re, és jelöljük ki, majd nyomjunk OK-t!
- Vegyük szemügyre a fájllistát, mindkét fájlnál ott van, hogy melyik mappába kerül mentésre!
- Ha mindent lementettünk, bezárhatjuk az oldalt a FÁJL/BEZÁRÁS menüponthoz (vagy a szerkesztőterület jobb felső sarkában, a lap nevével egy vonalban található BEZÁRÁS ablakikkal).

- Ha mindent jól csináltunk, a főoldalnak a következőképpen kell kinéznie szerkesztő nézetben:



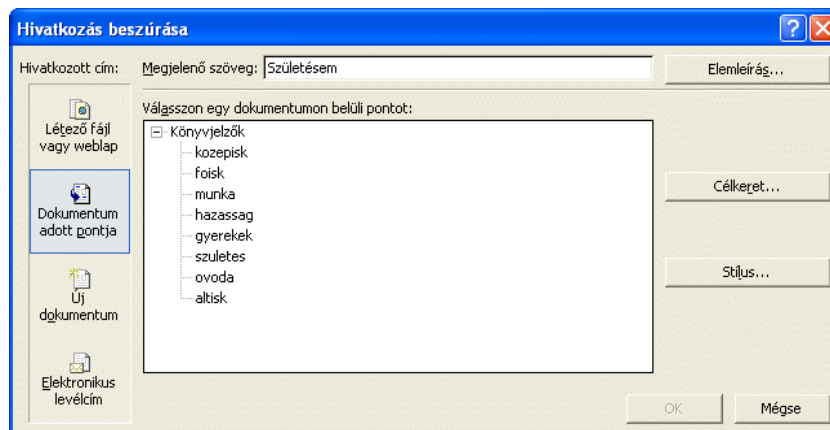
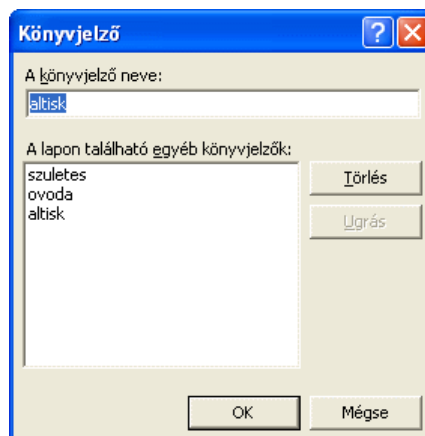
### Bemutakozás

- Először is nyissuk meg szerkesztésre a *Bemutakozás* nevű lapot!
- a)
- A bekezdések sorkizárttá tételéhez kattintsunk az eszköztár SORKIZÁRÁS  ikonjára! Kezdjük el begépelni a szöveget!
- b)
- Szúrjunk be képeket a BESZÚRÁS/KÉP/FÁJLBÓL menüpontot választva, az így megjelenő dialógusablak segítségével (az ASZTAL gombra kattintva tudunk tallózni a számítógépünkön található fájlok között)! A képek szöveggel való körbefuttatásához kattintsunk a képre, és válasszuk a FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK menüpontot. A KÖRBEFUTTATÁS STÍLUSA legyen JOBBRÓL, ha a képet balra akarjuk igazítani; és legyen BALRÓL, ha a kép jobbra igazítását akarjuk!
- c)
- Most írjuk meg a képekhez azt a szöveget, mely akkor jelenik meg, mikor a képmegjelenítés ki van kapcsolva a böngészőben!. Ugyanez a szöveg jelenik meg akkor is, ha a látogató az egérmutatót a kép fölé helyezi. Ezt a kép tulajdonságainál állíthatjuk be, tehát kattintsunk a képre, és válasszuk a FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK menüpontot! Kattintsunk az ÁLTALÁNOS fülre, majd a SZÖVEG mezőbe gépeljük be a képhez tartozó szöveget (pl. „Az általános iskolában”)!
- d)
- A könyvjelzők beszúrásához először helyezzük el a lap tetején az összes hivatkozás szövegét (születésünk, óvoda, általános iskola, középiskola stb.), gépeljük be mindegyiket külön sorba!



Az A KÖNYVJELZŐ NEVE mezőbe írjuk be: „szuletés”, és kattintsunk az OK gombra! Ekkor a szöveg előtt megjelenik egy kis zászló, mely csak szerkesztő nézetben látható, és a könyvjelző jelenlétét jelzi. Most szúrjuk be a következő könyvjelzőt is: „ovoda”! Járjunk el az előzőhöz hasonlóan: keressük meg az óvodás korunkról szóló szövegrész elejét, válasszuk a BESZÚRÁS/KÖNYVJELZŐ menüpontot, és írjuk be a könyvjelző nevét! Vegyük észre, hogy ugyanitt egy listában láthatjuk az oldalon definiált összes könyvjelzőnket! Hozzuk létre ugyanígy a többi szükséges könyvjelzőt is!

- Ha ez kész, már csak hivatkoznunk kell azokra. A hivatkozások szövegét már korábban begépeztük, így térjünk vissza azokhoz a lap tetejére! Jelöljük ki az első ilyen sort (pl. „Születésem”), és válasszuk a BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS menüpontot! Ezután a megjelenő párbeszédpanel bal oldalán elhelyezkedő *Hivatkozott cím* nyomógombosor DOKUMENTUM ADOTT PONTJA gombjára kattintsunk! A MEGJELENŐ SZÖVEG mező a hiperhivatkozás szövegét tartalmazza (jelen esetben a már korábban begépezt, és aktuálisan kijelölt szöveget: „Születésem”). Ezt szabadon átírhatjuk. Alatta felsorolva látjuk a definiált könyvjelzőket. Ezek közül válasszuk a megfelelőt („szuletés”)! Végezzük el ugyanezeket a műveleteket a többi hivatkozás létrehozásához!

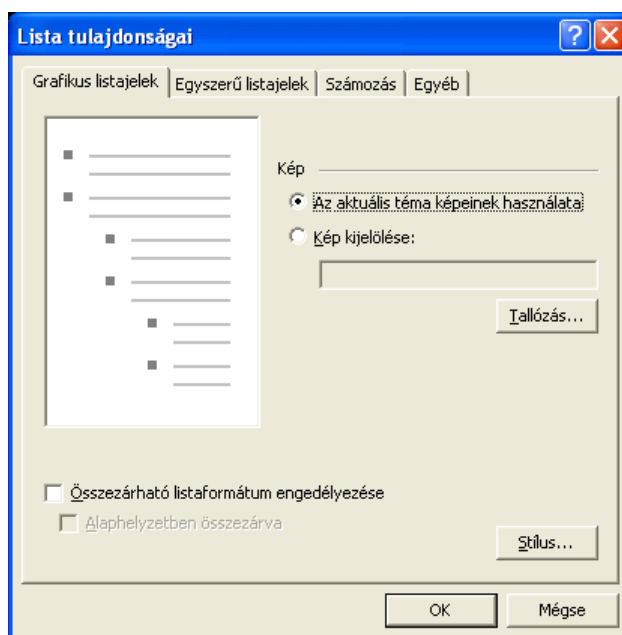


e)

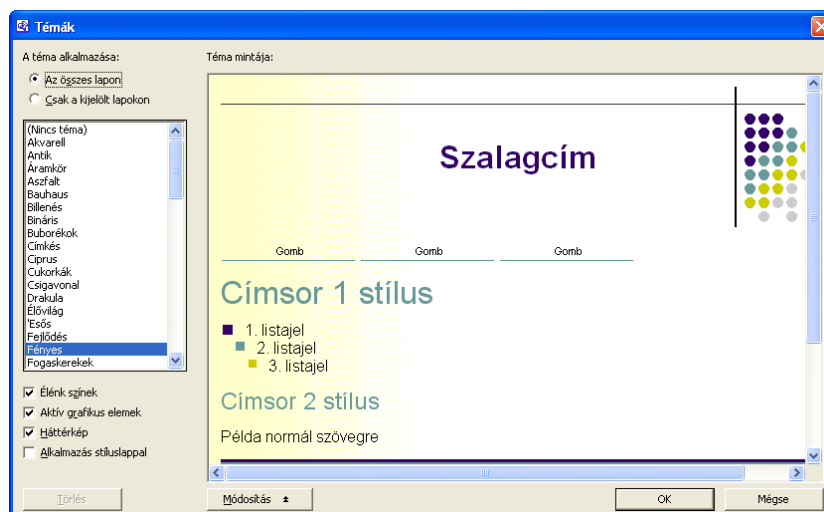
- A hivatkozások felsorolássá alakításához jelöljük ki az összes, a lap tetején található hiperhivatkozást, majd válasszuk a FORMÁTUM menü FELSOROLÁS ÉS SZÁMOZÁS parancsát! A legelső fülön AZ AKTUÁLIS TÉMA KÉPEINEK HASZNÁLATA opciót válasszuk! Majd kattintsunk az OK gombra!

f)

- A webhelyhez megjelenési témát úgy rendelhetünk, hogy kiválasztjuk a FORMÁTUM menü TÉMA parancsát. A megjelenő dialógusablakban egy listában felsorolva láthatjuk az elérhető témákat. Keressük is ki ezek közül most a „Fényes” nevűt! A hivatkozások és címsorok feltűnőbbé tételéhez pipáljuk ki az ÉLÉNK SZÍNEK jelölőnégyzetet! Mivel a témát mindegyik weblapra szeretnénk alkalmazni (kivéve egyet), jelöljük meg AZ ÖSSZES LAPON opciót!



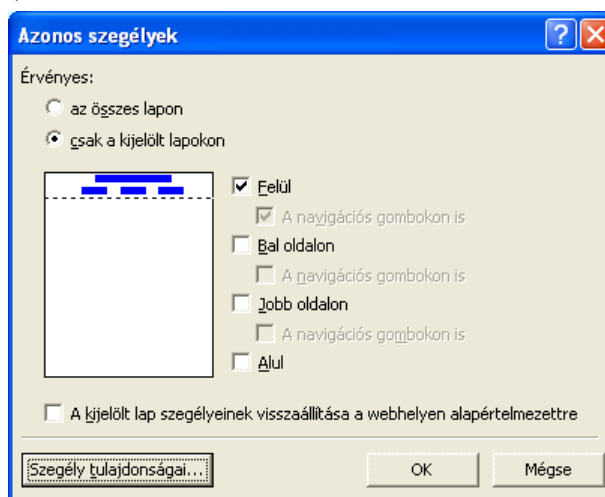




- Ha készen vagyunk, fogadjuk el a beállításokat az OK gombbal!
- Most már csak egy baj van, mégpedig az, hogy a főoldal is ilyen témát kapott, a feladat szerint pedig ahhoz nem kell témát rendelni. Nyissuk meg tehát a főoldalt (legegyszerűbben a FÁJL/MEGNYITÁS menüpontból az *index* nevűt kiválasztva), és távolítsuk el a témát! Ehhez válasszuk ismét a FORMÁTUM/TÉMA menüpontot, és a témák listájában keressük meg a (NINCS TÉMA) nevezetű elemet! A CSAK A KIJELELT LAPOKON opció legyen megjelölve, és kattintsunk az OK gombra! Mentsük el és zárjuk be a főoldalt!

g)

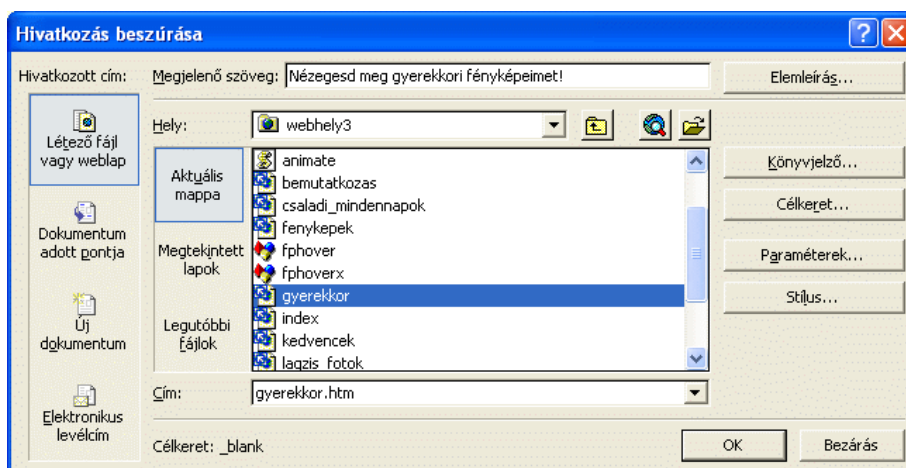
- Helyezzük el a szalagcímekeket és a HIVATKOZÁSPULT-okat! Ahhoz, hogy egy lépésben az összes felsorolt oldalon elhelyezzük ugyanazokat az említett elemeket, egy nagyon egyszerű cselhez folyamodunk: „*azonos szegélyeket*” alkalmazunk. Ekkor ugyanis a FrontPage alapesetben automatikusan pont ezt a két elemet helyezi el az azonos szegélyben.
- Ehhez először ki kell jelölnünk a feladatban felsorolt oldalakat. Ezt úgy tehetjük meg, hogy pl. NAVIGÁLÁS nézetben a MAPPALISTÁN az egér segítségével a Windows-ban megszokott fájljelölési módszerrel (<CTRL> és kattintás a bal egérgombbal) kiválasztjuk az adott lapokhoz tartozó fájlneveket (bemutakozas.htm, fenykepek.htm, kedvencek.htm).
- Ha ezzel megvagyunk, menjünk a FORMÁTUM/AZONOS SZEGÉLYEK menüpontba! A megjelenő párbeszédpanelen jelöljük meg a CSAK A KIJELELT LAPOKON opciót, hogy ne alkalmazza a program az azonos szegélyeket a webhely összes lapjára, hanem csak az általunk az előbb kijelöltekre! Mivel a szalagcímet és a HIVATKOZÁSPULT-ot a lapok tetején akarjuk elhelyezni, kattintsunk be a FELÜL jelölőnégyzetet is!
- Az azonos szegélyek tartalma megváltoztatható (helyezhetünk el benne újabb elemet, vagy törölhetünk róla, megváltoztathatjuk tulajdonságait), ekkor azonban a változás az összes lapon látható lesz, amelyre elhelyeztük az azonos szegélyt.



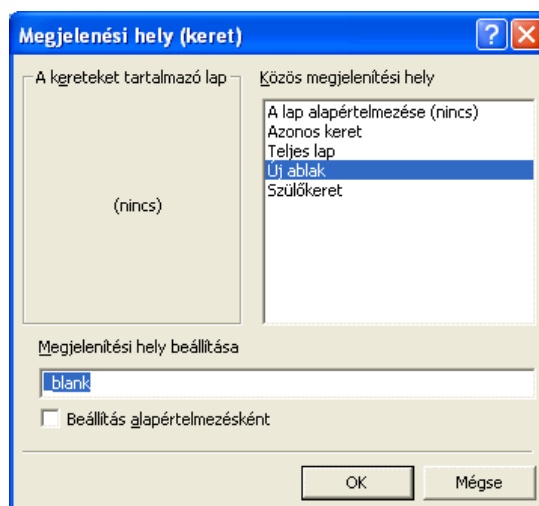
h)

- Térjünk vissza a „Bemutakozás” oldal szerkesztéséhez és helyezzük el a fényképeket tartalmazó oldalakra való hivatkozásokat! Nézzük meg az elsőt! Vigyük a szövegkurzort a szöveg azon pontjára, ahová a hivatkozást el szeretnénk helyezni! Válasszuk a BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS menüpontot! A megnyíló párbeszédpanel MEGJELENŐ SZÖVEG MEZŐJÉBE gépeljük be a hivatkozás szövegét:

„Nézzesd meg gyerekkori fényképeimet!”! Válasszuk ki az oldalt, melyre a hivatkozás mutatni fog! Ehhez keressük meg az ahhoz tartozó fájlnévet a listában: *gyerekkor.htm*!



- Ahhoz, hogy a böngésző új ablakot nyisson az oldal számára először a CÉLKERET gombra kell kattintanunk, majd a megjelenő párbeszédpanelen a KÖZÖS MEGJELENÉSI HELY listából az ÚJ ABLAKOT kell választanunk.
- Az OK gomb használatával térjünk vissza a szöveg szerkesztéséhez, és a fentieknek megfelelően helyezzük el a többi hivatkozást is a szövegben!
- Ha jól dolgoztunk, akkor az alábbihoz hasonló weblapot készítettünk:



## Bemutakozás

Honlap
**Bemutakozás**
Szabadidő
Fényképek
Kedvencek

- [Születésem](#)
- [Óvoda](#)
- [Általános iskola](#)
- [Középiskola](#)
- [Főiskola](#)
- [Munka](#)
- [Házasság](#)
- [Gyerekek](#)

Óperencián születtem 1975. április 1.-jén, idősebb Hát Izsák és Csini Csilla egyetlen gyermekeként. Óperencia belvárosában laktunk nagymamámékkal egészen 6 éves koromig.

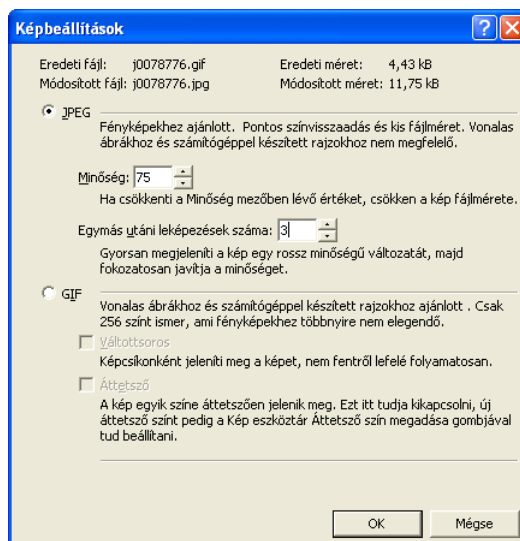
Mindenki rengeteget foglalkozott velem: anyukám, apukám, nagymama és nagypapa. Apukám akkor még egyetemre járt, a nagyfi védőnőként dolgozott, így mikor anyukámnak dolga akadt, a nagypapa volt a játszótárs. Sajnos ő 1 éves koromban meghalt.

A közelben volt egy játszótér, ha jó idő volt, mindig lementünk, én hintázní szerettem a legjobban. Egyszer, mikor úgy két éves lehettem, véletlenül egyedül indultam el. Azt hittem anyja jön utánam, én meg csak mentem, le a lépcsőn, át az úton, egyenesen a játszóra. Ott vettem észre, hogy anyja nincs sehol. Akkor persze sírás. [Nézzesd meg gyerekkori fényképeimet!](#)

A közelbe jártam óvodába is. Minden reggel az óvónők kapartak le anyukám nyakából, és kiosaptam a hisztit, hogy vele akarok menni. A nagy sírás-ívás egészen addig tartott, még ki nem tette a lábát az ajtón. Akkor viszont már rohantam is akkori barátomhoz Pop Simonhoz és egész nap vele játszottam. Ez így ment 3 évig, mikor is iskolába kellett volna mennem. Ám a szüleim úgy döntöttek, hogy egy évet késztetnek. Így még egyszer jártam a nagycsoportot. Természetesen a barátom iskolába is járt, akivel később...

i)

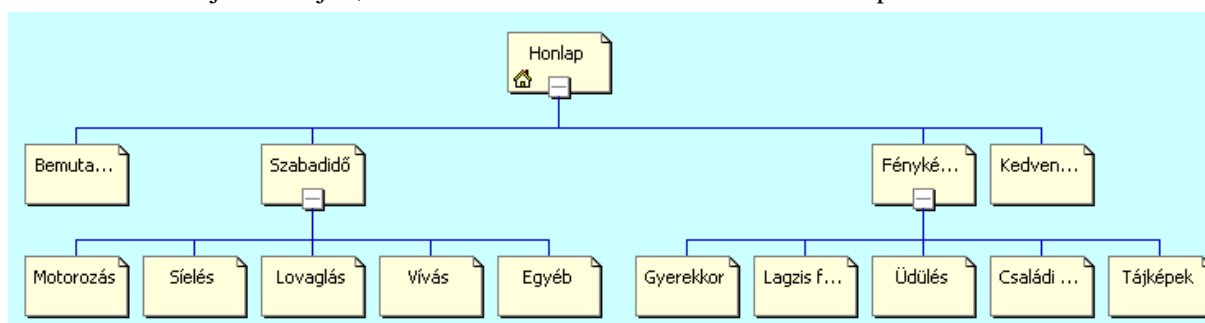
- A weblap mentéséhez válasszuk a FÁJL/MENTÉS menüpontot, vagy az eszköztár MENTÉS ikonját! Mivel az oldal tartalmaz képeket, most is megjelenik a BEÁGYAZOTT FÁJLOK MENTÉSE dialógusablak. A képek ily módon történő mentését már ismertettem a főoldal elkészítésénél, így itt erre már nem térek ki részletesen. Itt lehet azonban elvégezni a JPEG típusú képek megjelenítésére vonatkozó, a feladatban megadott beállításokat, nevezetesen a kép letöltődésekor a megjelenítési leképzések számát, és a minőséget. Ezek meghatározásához kattintsunk a KÉPBEÁLLÍTÁSOK gombra! Ha a képünk eredetileg nem JPEG formátumú, akkor jelöljük be a JPEG opciót (ha eredetileg JPEG formátumú, akkor eleve ez van megjelölve)! Ekkor a MINŐSÉG mezőbe beírhatjuk a feladatban előírt 75% képmínőséget, és a megjelenítéskor történő leképzések számát, azaz 3-at az EGYMÁS UTÁNI LEKÉPZÉSEK SZÁMA mezőbe.
- Ha sikerült elmenteni az oldalt, bezárhatjuk azt.



### Szabadidő

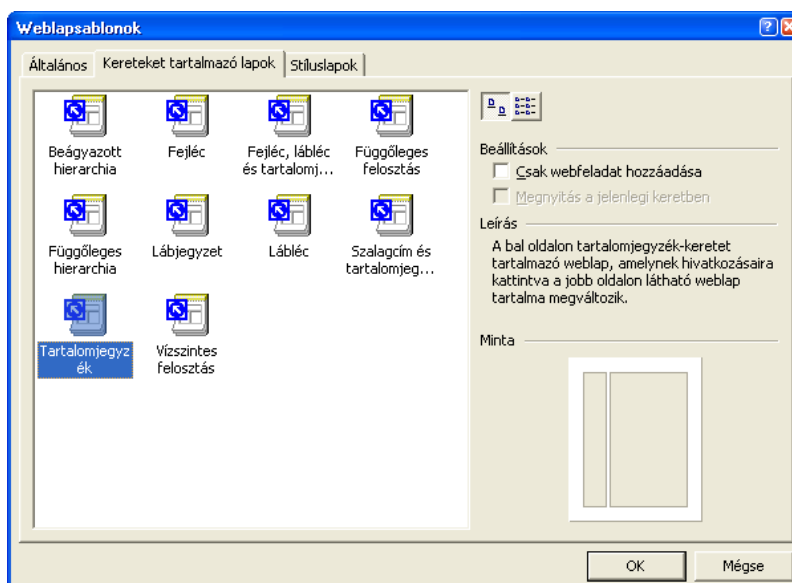
a)

- Váltsunk NAVIGÁLÁS nézetbe (a képernyő bal oldalán található nézet ikonok segítségével), és szűrjük be az új lapokat! Ahhoz, hogy az új oldalak a megfelelő helyre kerüljenek a webhely-szerkezetet leíró fában a „Szabadidő” feliratú dobozra kell kattintanunk. A új lapokat az oldalszerkezet kialakításánál már ismertetett módon tudjuk beszúrni (az <INSERT> billentyű lenyomásával). Nevezzük is el az új oldalakat! Ha jól csináljuk, a következőhöz hasonló szerkezetet kell kapnunk:

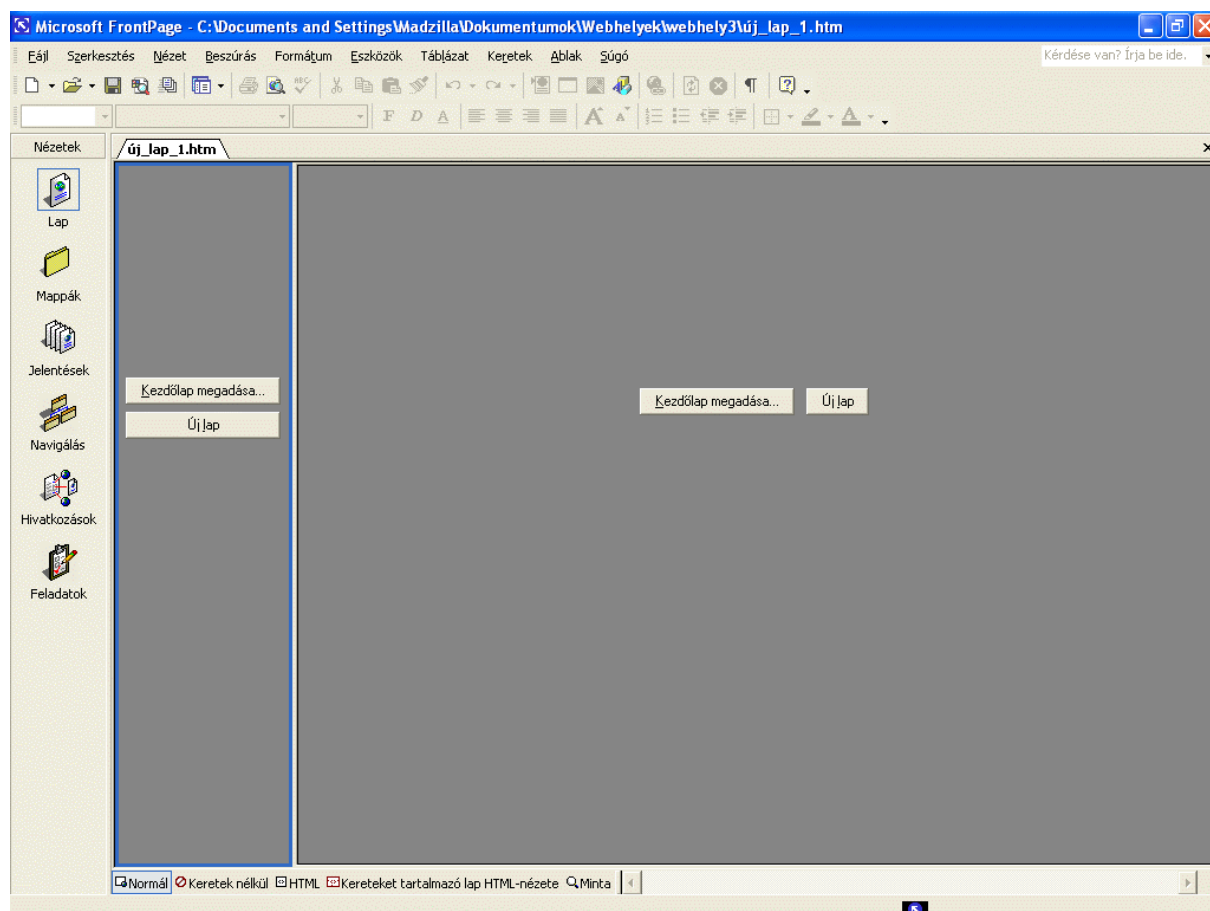


b)

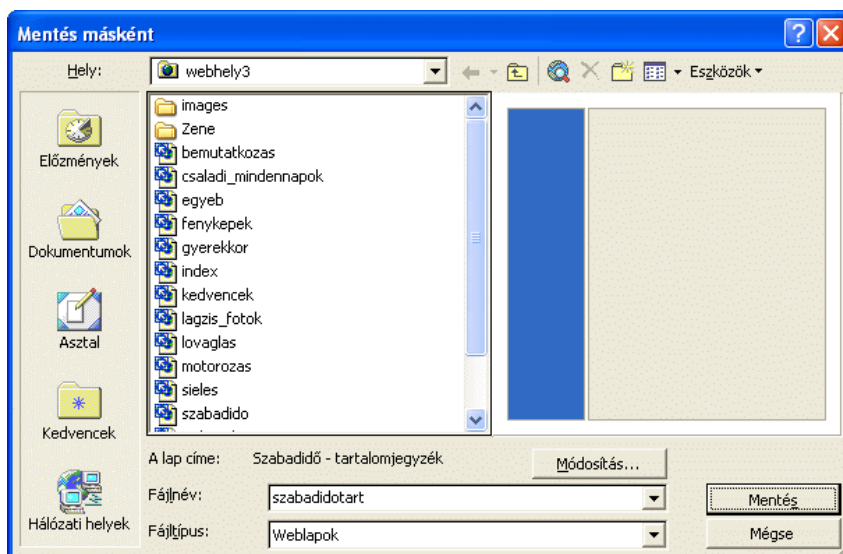
- Váltsunk LAP nézetbe! Hozzuk létre az új, kereteket tartalmazó oldalt! Ehhez válasszuk a FÁJL/LÉTREHOZÁS/LAP VAGY WEBHELY menüpontot, majd a megjelenő ÚJ WEBLAP VAGY WEBHELY munkaablak WEBLAPSABLONOK parancsát válasszuk! Kattintsunk a KERETEKET TARTALMAZÓ LAPOK fülre, és az oldalfelosztás típusai közül válasszuk a TARTALOMJEGYZÉK-et!



- Kattintsunk az OK gombra! A szerkesztő ablakban a következőt látjuk:

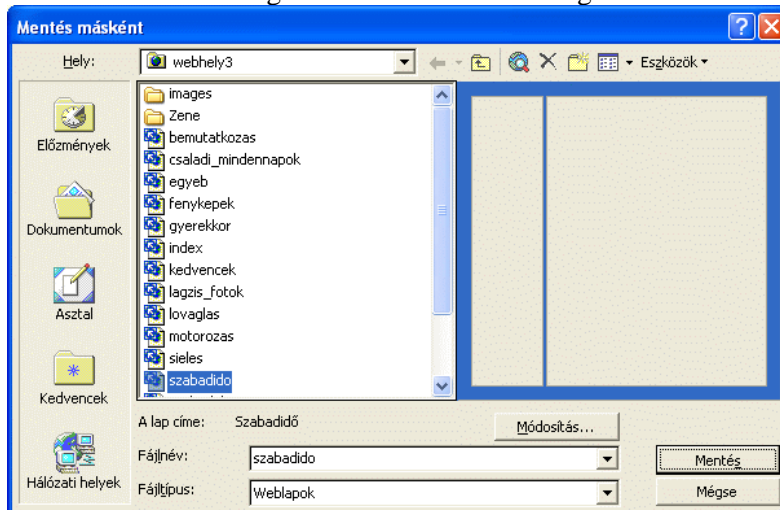


- Először a bal oldali részhez rendeljük hozzá lapot! Ez lesz a tartalomjegyzék. Kattintsunk tehát a bal oldali keretben az ÚJ LAP gombra, mivel a feladat szerint ehhez egy még nem létező oldalt kell létrehozunk!
- A jobb oldali kerethez az egyik szabadidő tevékenységiünket tartalmazó, a navigációs fában az (előző lépésben) létrehozott lapot rendeljük! Ehhez a KEZDŐLAP MEGADÁSA gombra kattintsunk! Ekkor ki kell választanunk azt a lapot, amit a „Szabadidő” oldalböngészőben történő letöltődésekor először meg szeretnénk jeleníteni ebben a keretben. Ez a navigációs fában legutóbb felvett oldalak közül az első legyen (nekem ez a „Motorozás” – motorozas.htm)!
- Most mentjük el az oldalt az eszköztár MENTÉS ikonjára kattintva! A megjelenő párbeszédpanelen először a bal oldali keret fájlnevét határozhatjuk meg, (és természetesen, hogy hová kerüljön elmentésre). A fájlnevet írjuk át *szabadidotart*-ra! Az A LAP CÍME mellett található MÓDOSÍTÁS gombra kattintva pedig a lap címét változtathatjuk meg *Szabadidő-tartalomjegyzék*-re.





- Ha ezekkel készen vagyunk, rákattinthatunk a MENTÉS gombra. Ekkor a FrontPage automatikusan megnyitja a következő fájl mentése dialógusablakot, melyben meg kell adnunk, hogy mi legyen a kereteket tartalmazó oldal fájl neve és helye. Mivel felül szeretnénk írni ezzel az oldallal a Szabadidő lapot, válasszuk ki a fájllistából a *szabadido* htm fájlt!. Írjuk át itt is a lap címét Szabadidőre, majd kattintsunk a MENTÉS gombra!



- A másik kerethez tartozó html oldal fájlnevét nem kéri a program, mivel egy létező lapot rendeltünk hozzá. Egyébként azt is meg kellene adni ugyanúgy, mint a bal oldali keretnél.

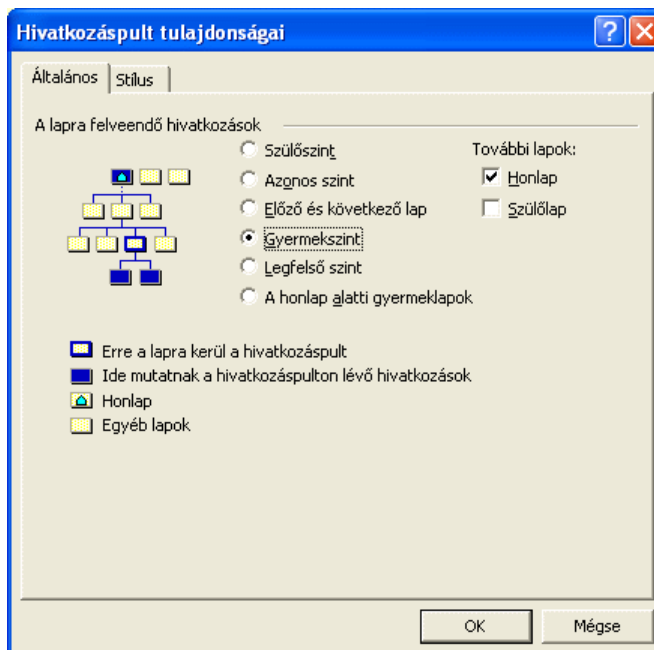
c)

- Helyezzük el a bal oldali keretben a tartalomjegyzéket, mely most egy webhely-szerkezeten alapuló HIVATKOZÁSPULT lesz! Ennek beszúrásához a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot, a megjelenő párbeszédpanelen pedig az ÖSSZETEVŐ TÍPUSA listából a HIVATKOZÁSPULT nevű elemet, a jobb oldali HIVATKOZÁSPULT TÍPUSA listából a WEBHELYSZERKEZETRE ÉPÜLŐ HIVATKOZÁSPULT-ot kell választanunk! A TOVÁBB gombra kattintva a HIVATKOZÁSPULT megjelenési stílusát határozhatjuk meg, a HIVATKOZÁSPULT STÍLUSA listából válogatva. Alapértelmezésként A LAP TÉMÁJÁNAK HASZNÁLATA van megjelölve, ezt hagyjuk is most így. Kattintsunk ismét a TOVÁBB gombra! A következő lépésben kell eldöntenünk, hogy hogyan helyezkedjen el a HIVATKOZÁSPULT: vízszintesen vagy a lap szélén függőlegesen. Válasszuk most a függőleges elhelyezést! A BEFEJEZÉS gombra kattintva újabb dialógusablak nyílik meg, ahol a webhely-szerkezetre épülő HIVATKOZÁSPULT tulajdonságait szabhatjuk meg.

- Itt állíthatjuk be azt is, hogy milyen lapokat tartalmazzon a HIVATKOZÁSPULT. Ha a feladatban leírtaknak meg akarunk felelni, akkor a GYERMEKSZINT lehetőséget kell választanunk, és emellett a HONLAP választónégyzetet is be kell jelölnünk.

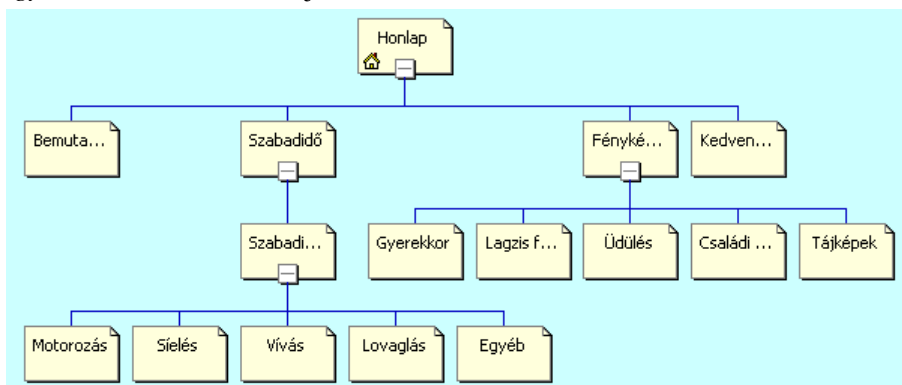
- Az OK gombra kattintva elkészül a HIVATKOZÁSPULT, de nem biztos, hogy azt látjuk, amit vártunk. A HIVATKOZÁSPULT ugyanis nem tartalmazza a kívánt lapokat. Vajon miért? A probléma nagyon egyszerű: a bal oldali kerethez tartozó oldal (nevezetesen a *szabadidotart.htm*) nem került be a navigációs fába, így hát gyermekszint sem tartozhat hozzá. Azok a lapok, melyeket a HIVATKOZÁSPULT-ban szeretnénk volna megjeleníteni, a kereteket tartalmazó lap (*szabadido.htm*) gyermekszintjét alkotják.

- A problémát nagyon egyszerűen megoldhatjuk, ha elhelyezzük a tartalomjegyzékhez tartozó lapot is a navigációs fában. Ehhez váltsunk nézetet (NAVIGÁLÁS), majd a fába szúrjuk be a már létező *szabadidotart.htm* oldalt! Ezt úgy tehetjük meg, hogy a Szabadidő nevű faelemen a jobb egérgombbal kattintunk, és a felbukkanó menüből a LÉTEZŐ LAP HOZZÁADÁSA parancsot választjuk. A megjelenő dialógusablakban pedig válasszuk ki a *szabadidotart* fájlt! Ezzel még azonban nem vagyunk kész, mert a számunkra szükséges





lapok még mindig a *Szabadidő* oldal közvetlen gyermekszintjében vannak az újonnan beszúrt elemmel együtt. Ezen is tudunk változtatni, mégpedig úgy, hogy az egyes elemeket az egér segítségével megfogjuk (a bal gomb lenyomva tartásával), és áthúzzuk az újonnan beszúrt, *Szabadidő – tartalomjegyzék* nevű elem alá. Ha jól csináltuk, akkor a szerkezet az alábbira módosult:

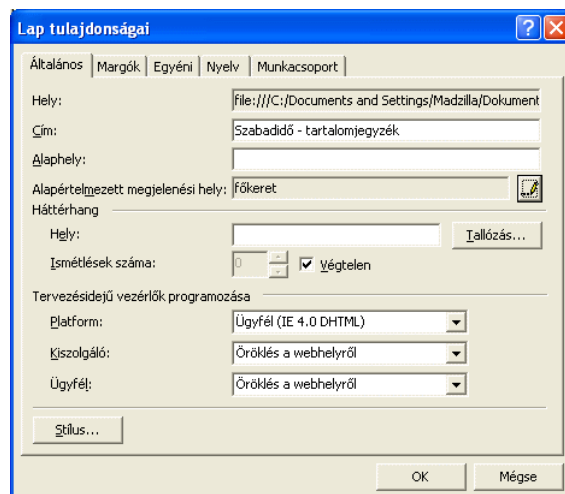



- Most már ha visszatérünk LAP nézetbe, a HIVATKOZÁSPULT-nak úgy kell kinéznie, amilyennek először is látni szerettük volna, és az ábrán látható.



d)

- Most határozzuk meg az alapértelmezett célkeretet! Ehhez válasszuk ki a bal oldali keretet, majd menjünk a FÁJL/TULAJDONSÁGOK menüpontba az oldal tulajdonságainak beállításához! Az ALAPÉRTELMEZETT MEGJELENÉSI HELY mező tartalmazza a lapon elhelyezett hivatkozások alapértelmezett célkeretét, vagyis annak a keretnek a nevét, melybe be fognak töltődni azok az oldalak, melyekre a hivatkozások mutatnak. Ide most a FrontPage automatikusan beírta a FÖKERET-et. A FÖKERET a jobb oldali keret neve, és szintén a FrontPage nevezte el így. Mivel az alapértelmezett célkeret megfelel a feladat elvárásainak, nem is kell csinálnunk semmit.

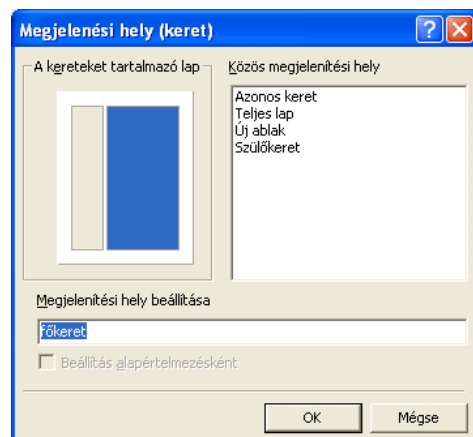


- Ha azonban valamiért mégsem a FÖKERET-et látjuk beírva a mezőbe, akkor kattintsunk a mező melletti gombra , és a megjelenő párbeszédpanelen A KERETEKET TARTALMAZÓ LAP képen kattintsunk a jobb oldali keretre! Ekkor a MEGJELENÍTÉSI HELY BEÁLLÍTÁSA mezőben megjelenik a FÖKERET. Kattintsunk az OK gombra!

- Térjünk vissza az oldal szerkesztéséhez!

e)

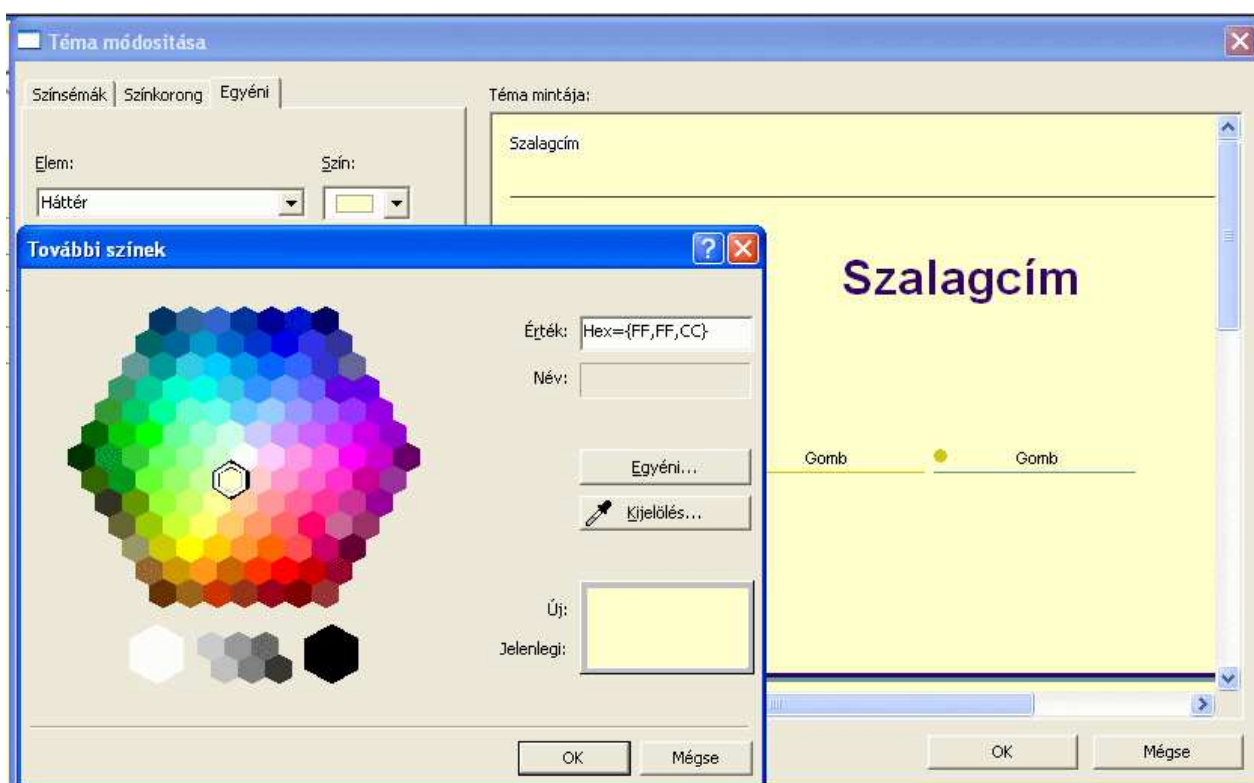
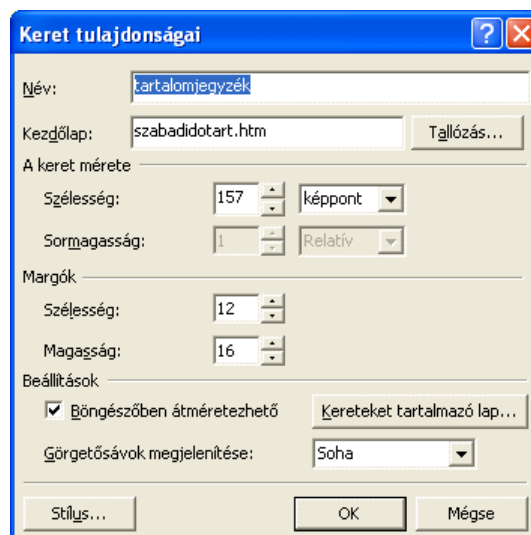
- A görgetősáv megjelenítésének tiltásához válasszuk a KERETEK/KERET TULAJDONSÁGAI menüpontot (figyeljünk oda, hogy a bal oldali keret legyen az aktív)! A megjelenő párbeszédpanel alján található GÖRGETŐSÁVOK MEGJELENÍTÉSE legördülő listából válasszuk ki: SOHA! Fogadjuk el a beállítást OK-val!



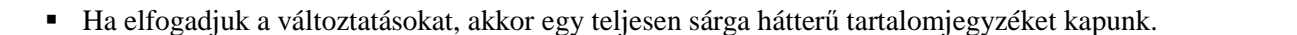
- Ezután méretezzük át a keretet úgy, hogy a HIVATKOZÁSPULT teljes egészében látható legyen! Ehhez vigyünk az egérkurzort a két keretet elválasztó vonalra, és mikor kettős nyíl alakúra vált fogjuk meg (az egér bal gombját lenyomva tartva), és húzzuk jobbra, míg a megfelelő helyre nem kerül!


f)

- A háttérkép eltávolításához egy kis cselhez kell folyamodnunk, ugyanis a LAP TULAJDONSÁGAI dialógusablakban nem jelenik meg a HÁTTÉR fül amin a háttér tulajdonságait (mint a háttérkép és háttérszín) meghatározhatnánk. Ez a fül ugyanis akkor nem jelenik meg, ha egy oldalhoz megjelenítési téma van rendelve. A témát nem távolíthatjuk el a lapról, mert akkor nem tenénk eleget a feladatban leírtaknak, miszerint a lapon található többi elem megjelenítése a témának megfelelő legyen.
- A háttérkép eltávolítása mégis egyszerű: a FORMÁTUM/TÉMA menüpontban, vegyük ki a HÁTTÉRKÉP jelölőnégyzetből a pipát! Ha nem a CSAK A KIJELELT LAPOKON OPCIO van megjelölve, akkor most jelöljük meg!
- Ekkor azonban a háttér fehér színű lenne. Ahhoz, hogy olyan sárga legyen, mint a háttérkép legsötétebb sárgája, kattintsunk a MÓDOSÍTÁS, majd a SZÍNEK gombra! Menjünk az EGYÉNI fülre!. Az ELEM legördülő listából válasszuk a HÁTTÉR listaelemet, majd a mellette található színlistán válasszuk a TOVÁBBI SZÍNEKET, a színpalettáról pedig a megfelelő sárgát!




- Az OK gomb használatával lépünk vissza a TÉMÁK párbeszédpanelre! A MENTÉS MÁSKÉNT gombra kattintva mentjük el a témát FÉNYES SÁRGÁ HÁTTÉRREL (Az ÚJ TÉMA CÍME mezőbe kell ezt a nevet írni) néven!





- Szúrjunk be egy üres sort a tartalomjegyzék elé, és válasszuk a 


- ClipArt beszúrása ▼ >


Eredmények:














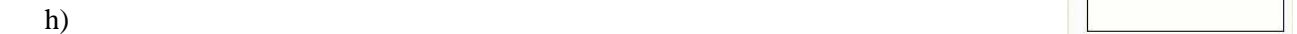
Módosítás

Lásd még

 Médiatár...

 Médiatár a weben

 Tanácsok a képek kereséséhez



- PSZF-SALGÓ Kft. : [www.pszfsalgo.hu](http://www.pszfsalgo.hu), : [radigyorgy@gmail.com](mailto:radigyorgy@gmail.com), : 30/644-5111

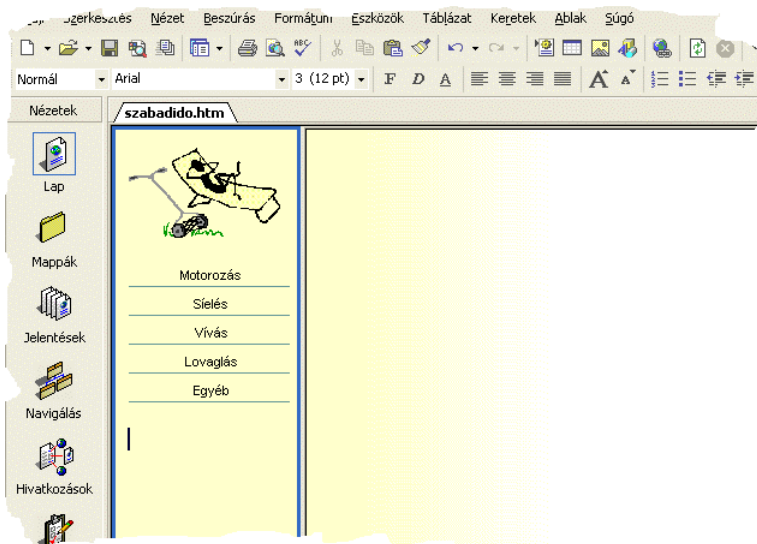
i)

- A weblap módosításainak mentését az előző oldalak mentéséhez hasonlóan végezhetjük.
- A kereteket tartalmazó oldalnak az összes feladat elvégzése után a következőképpen kell kinéznie szerkesztő nézetben:
- Ha kész vagyunk a feladattal, bezárhatjuk az oldalt.

### Szabadidei tevékenységeket leíró oldal

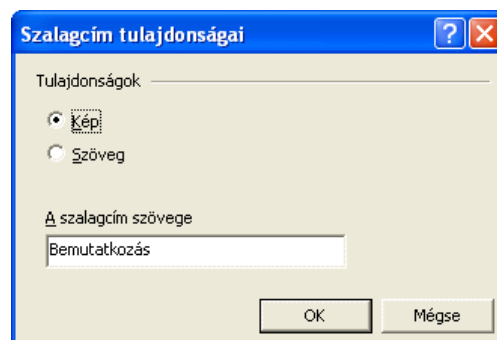
a)

- Nyissuk meg szerkesztésre az első szabadidei tevékenységet leíró oldalt (pl. *Motorozás*), és fejtjük ki részletesen a lap címének megfelelő elfoglaltságunkat! A már megszokott módon helyezzük el a szöveggörnyezetbe illő képeket is!



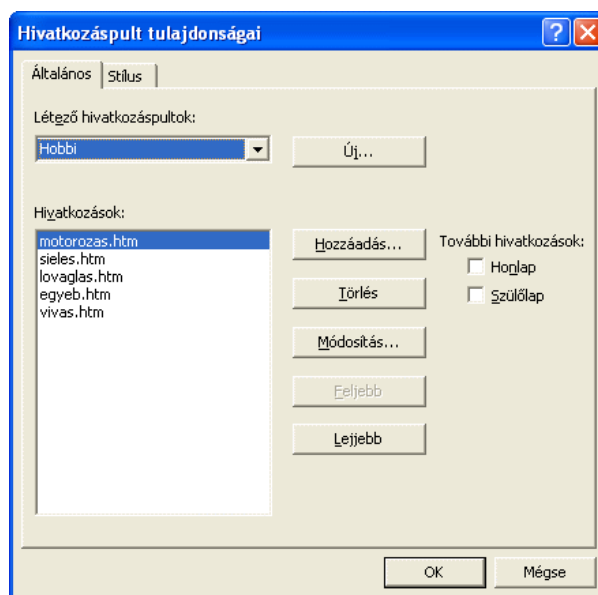
b)

- A szalagcím elhelyezését nagyon egyszerűen megtehetjük: szúrjunk be egy üres sort a szöveg elé és válasszuk a BESZÚRÁS/SZALAGCÍM menüpontban a KÉP opciót! A SZALAGCÍM SZÖVEGE mezőben alapértelmezésként a lap tulajdonságainál beállított oldalcím jelenik meg, jelen esetben nekem a „Síelés”! Vigyázzunk, ha ezt átírjuk az oldalcím is megváltozik!
- Ahhoz, hogy a szalagcím vízszintesen középre kerüljön az eszköztár KÖZÉPRE ZÁRÁS ikonjára kell kattintani.



c)

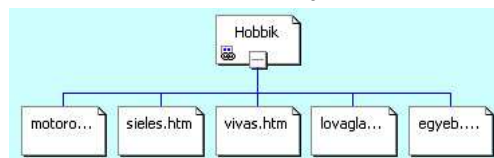
- Ahhoz, hogy a lapok között két nyomógomb – egy „Előre” és egy „Vissza” - segítségével sorban (előre és visszafele) mozogni tudjunk vissza és előre mutató HIVATKOZÁSPULT-ot kell elhelyeznünk. Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot, majd a megjelenő dialógusablakban az összetevőtípusok közül válasszuk ebben az esetben is a HIVATKOZÁSPULT-ot, de most a HIVATKOZÁSPULT típusai közül a VISSZA ÉS ELŐRE MUTATÓ HIVATKOZÁSOKAT TARTALMAZÓ HIVATKOZÁSPULT-ot válasszuk! Kattintsunk a TOVÁBB gombra, majd a stílus megadása panelen ismét a TOVÁBB nyomógombra! Ebben a lépésben a tájolást adhatjuk meg, legyen ez vízszintes!
- A BEFEJEZÉS gombra kattintva újabb párbeszédpanel jelenik meg, melyen a HIVATKOZÁSPULT-ot állíthatjuk össze, megadva annak lapjait. Mivel azonban a webhelyünk még nem tartalmaz HIVATKOZÁSPULT-ot (csak webhely-szerkezetre épült, az meg itt nem adható meg), most létre kell hoznunk egyet. A FrontPage kéri a HIVATKOZÁSPULT nevét, írjuk be ezt a NÉV mezőbe: *Hobbik*! Nyomjunk OK-t! A HIVATKOZÁSOK lista a HIVATKOZÁSPULT -ban szereplő hivatkozásokat, pontosabban azok célpontját képező lapok neveit tartalmazza. Ez még jelen pillanatban üres. A HOZZÁADÁS gombra kattintva válasszuk ki a fájllistából, mely oldalra mutasson a HIVATKOZÁSPULT első hivatkozása! A HIVATKOZÁSOK listában fontos az oldalak





sorrendje, mert a VISSZA ÉS AZ ELŐRE gombokkal ebben a sorrendben mozoghatunk majd köztük. Vegyük fel tehát, egyenként a többi szabadidei tevékenységet leíró oldalt is a listába a megfelelő sorrendben a HOZZÁADÁS gomb segítségével! Ha az összes hivatkozást felvettük a listára, kattintsunk az OK gombra, és a lapon megjelenik a HIVATKOZÁSPULT.

- A HIVATKOZÁSPULT középre igazításához kattintsunk a HIVATKOZÁSPULT-ra, majd az eszköztár KÖZÉPRE ZÁRÁS ikonjára!
- Váltunk egy kicsit NAVIGÁLÁS nézetbe, és nézzük meg a létrehozott HIVATKOZÁSPULT-ot a faszervezetben is, melynek az alábbihoz hasonlóan kellene kinéznie:
- Ha jól dolgoztunk, az oldal a következő ábrán láthatóhoz hasonlít:



**Síelés**

Vissza Előre + [hivatkozás hozzáadása](#)

Apukám először 8 éves koromban vitt ki a sípályára. Akkoriban még Salgó jól menő síelés hely volt. Két pálya üzemelt három köteles felvonóval, egyiket a haladóbb, másikat pedig a kezdőbb sízők használták. Volt ott azonban egy nagyon kicsi lejtőke is, ezt abszolút kezdők vették birtokba. A sípályák közelében egy szánkópálya is üzemelt. Még egy turistaház is működött, ahol üdítőt, teát, kávét, sőt még ebédet is lehetett kapni. Akkoriban működött még a **pénkői** sípálya is, az is elég felkapott hely volt, de rosszabb volt megközelíteni.

Mára egy pálya maradt két leromlott állapotú felvonóval, azt is inkább már csak a szánkózók használják. Sokkal felkapottabb hely lett Szilváskő. Más pálya nincs is lakhelyem közelében, sokan a szomszédos Szlovákiába járnak. Jó sízési lehetőséget nyújt a közelben lévő **Kéketeleő**.

Térjünk kicsit vissza kezdő koromhoz. Természetesen alig bírtam megállni a lábamon, és minden próbálkozásommal végződött. Mikor **végre** már nem csúsztak szét a lábaim, és hűkézni is megpróbáltam, feljebb kapaszkodtam a hegyre. Először természetesen nem használtam felvonót, hanem oldalazva léccel a lábamon evidétem felfelé. Mikor még magasabbra törtém, úgy döntöttem gyorsabb, ha gyalog, a léccel oltatva balatolok fel. Aztán mikor megelégettem a gyaloglást, és már többet voltam talpon, mint a földön, apukám megtanított a felvonó használatára. Ez kezdetben még rosszabbul ment, mint a lesiklás. Köteles felvonó lévén hol a kötél ment föl a hegy tetejére nélkülem, hol belegabalyodtam, és nem jutottam túl messzire. Csak egy eszköztől lábam hóbortra felfelé írték látni. Málkor meg a kötéllet dobta le 60-szor az a fránya felvonó. Olyan is előfordult, hogy a lábam közé vagy nem sikerült betenni a kötél végét, vagy kialszúrt, és majd kialszadt a karom, mine felhúztam magam. Külön élvezet a felvonóról való levalásór a kötél feltékelése. Sebaj, a kedvem körtelen maradt, és kipróbáltam a szilváskői társas felvonót is. Ott legalább nem teker be magát az ember a kötéllel. Csak fejbe veri a rúd, ha elesik. És tiszta víz lesz tőle a síruha ülépe, amitől úgy nézel ki, mint aki bepisílt. A kezdő felvonózó számára pedig nehéz elkapni a rudat.

Na nem baj, a kezdeti nehézségek elmúltak, és most már egész jól oszúdlók lefelé előre és háttal, és felfelé. Szeretem a porhavat.

Leginkább hétfőgenként járunk Szilváskőre, de sokkal jobban szeretem a péntek estéket, mert hétfőgen iszonyat sokan vannak, és egész délelőtt 3-4-szer lehet lecsúszni, olyan sor vár a felvonóra. Ráadásul a kettőből egy mindig elromlik. Hétfőnap viszont nagyon jó a helyzet, 10-nél többen soha nincsenek. A családban csak apukám tud rajtam kívül síelni, ezért mindig vele megyek. Néha jön velünk nagybátyám és a családja.

- A feladat 4. és 5. pontját az előzőleg leírtak alapján már el kell tudni készíteni.

## Fényképek

a)

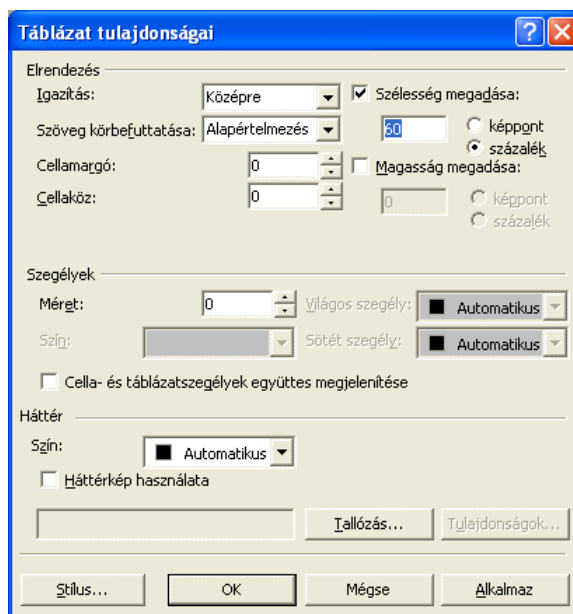
- Ahhoz, hogy a képek két oszlopban helyezkedjenek majd el, először be kell szűrnünk egy táblázatot.

- Ezt a TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS/TÁBLÁZAT menüpont kiválasztásával tehetjük meg. Ekkor megjelenik a TÁBLÁZAT BESZÚRÁSA dialógusablak, ahol meg kell határoznunk a készülő táblázat tulajdonságait. Mivel nekünk a feladat szerint két oszlopra van szükségünk, az OSZLOPOK SZÁMA mezőbe írjuk is be a 2-t, és mivel 5 képet akarunk elhelyezni két oszlopban, ezért 3 sorra lesz szükségünk. A SOROK SZÁMA mezőbe írjunk tehát 3-at! Az IGAZÍTÁS legördülő listából válasszuk ki: KÖZÉPRE – ahhoz, hogy a táblázatot a web lap közepére kerüljön!

- Most már beszúrhatjuk a képeket - az előző feladatokban már jól begyakorolt módon, - a táblázat minden cellájába egyet-egyet.
- Ha a képeket nem kicsinyítettük le képszerkesztő programmal, itt is lehetőségünk van a megjelenítési méret megadására. Ehhez a kép tulajdonságainál (a képet kijelölve a FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK menüpontot választva) pipáljuk be a MÉRET MEGADÁSA jelölőnégyzetet, és töltsük ki a SZÉLESSÉG ÉS MAGASSÁG mezőket!

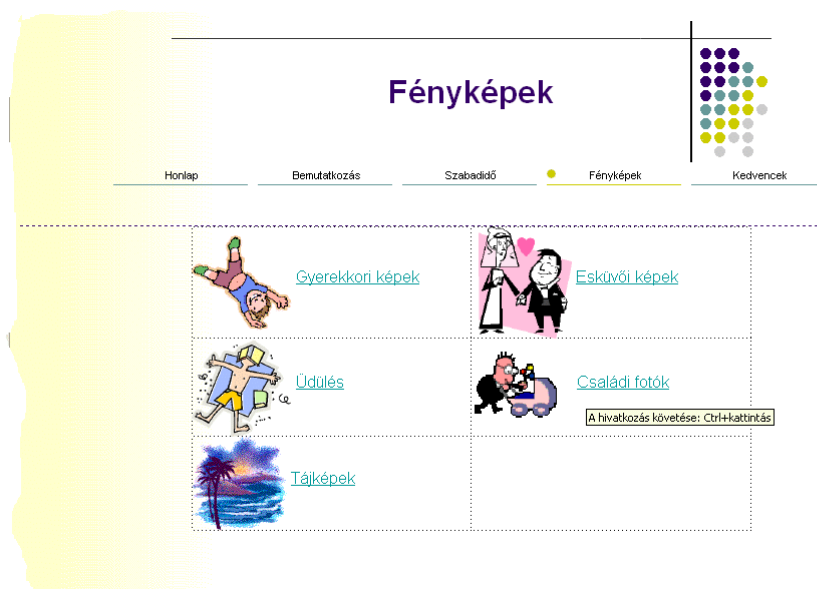


- A két oszlop túlságosan messze van egymástól, kicsit rendezzük összebb. Válasszuk a TÁBLÁZAT menü TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/TÁBLÁZAT menüpontot, és a megjelenő párbeszédpanelen jelöljük meg a SZÁZALÉK opciót, - ha nem az van kiválasztva, - és a SZÉLESSÉG MEGADÁSA mezőbe írjunk mondjuk „60”-at!



b)

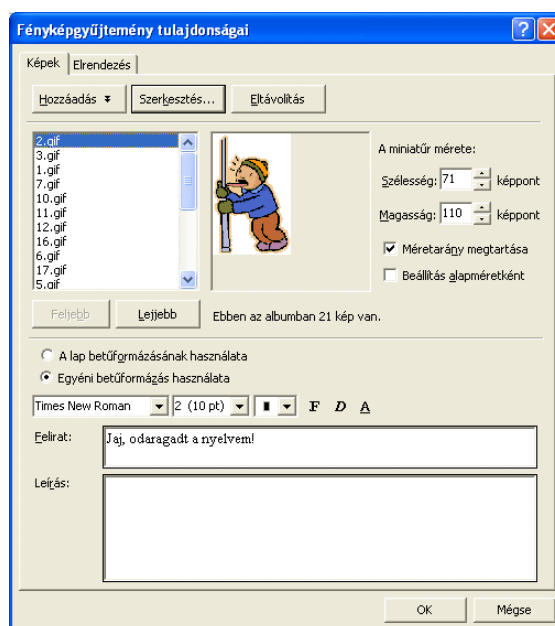
- Az egyes képek mellé szúrjuk be a megfelelő hiperhivatkozásokat, és állítsuk be azok célkeretét, az előzőekben már szintén ismertetett módon!
- Ha helyesen dolgoztunk, az alábbihoz hasonló elrendezést kapjuk.



### A fényképet témakör szerinti bontásban tartalmazó lapok

a)

- Nyissuk meg szerkesztésre először mondjuk a *Gyerekkor* nevű oldalt! Válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot, és a megjelenő dialógusablakban az összetevőtípus listáról válasszuk a FÉNYKÉPGYŰJTEMÉNY-t, jobb oldalon a FÉNYKÉPGYŰJTEMÉNY BEÁLLÍTÁSA pedig legyen a *Vízszintes elhelyezés* (rögtön az első típus)! Kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra, ekkor megjelenik a FÉNYKÉPGYŰJTEMÉNY TULAJDONSÁGAI párbeszédablak!
- A HOZZÁADÁS gomb segítségével vehetjük fel a fotókat a gyűjteménybe. Kattintsunk rá tehát, válasszuk a KÉPEK FÁJLBÓL menüpontot, és válasszuk ki a gyerekkori képeinket a fájllistából (egyszerre



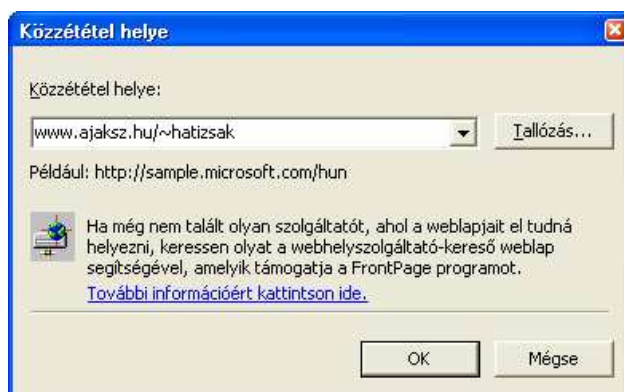
többet is kijelölhetünk, és megnyithatunk, - a <CTRL> és <SHIFT> billentyűk használatával)!

- A gyűjteménybe felvett képek egy listán láthatók. A lista alatt található FELJEBB és LEJEBB gombok segítségével változtathatunk a képek megjelenési sorrendjén.
- Ha a fényképgyűjteményben látható képek miniatűrjeinek méretét nagyobbra szeretnénk állítani, használjuk a MINIA T Ű R M É R E T E mezőcsoporton belül a SZÉLESSÉG és MAGASSÁG mezőket! (A fényképgyűjteményben ugyanis a képek miniatűr változatát látjuk, és arra rákattintva jelenik meg csak a kép a böngészőben teljes méretben.)
- Állítsuk a képfelirat betűtípusát TIMES NEW ROMAN-ra, és 2 (10pt) méretűre! Ahhoz, hogy ezt megtehessek, jelöljük meg az *Egyéni betűformázás használata* opciót! Ezek után már kiválaszthatjuk a legördülő listák segítségével a betűtípust és a méretet. A *Felirat* mezőbe minden képhez külön-külön rendelhetjük hozzá a magyarázatot (kiválasztjuk az első képet, és megadjuk hozzá a megjelenítendő feliratot, majd kiválasztjuk a második képet, és ott is kitöltjük a *Felirat* mezőt, és így tovább)!

A weblap szerkesztő nézetben ugyanúgy néz ki, mint böngészőben.

#### A webhely közzététele

- Válasszuk a FÁJL/WEBHELY KÖZZÉTÉTELE menüpontot! A megjelenő dialógusablak KÖZZÉTÉTEL HELYE mezőjébe írjuk be: *www.ajaksz.hu/~hatizsak*! Kattintsunk az OK gombra!
- A következő lépésben határozhatnánk meg, hogy mely fájlok legyenek közzétéve! Mivel mi most az összes fájlt szeretnénk elhelyezni a webszerveren, nem kell egyebet tennünk, csak a *Közzététel* gombra kattintani.



## 2. Feladat:

### **Egy vállalati webhely elkészítése**

#### A webhely tartalma

A Microsoft FrontPage 2002 segítségével hozzuk létre egy szoftverképzéssel és -eladással foglalkozó cég honlapját, mely a következő főbb oldalakat tartalmazza:

- főoldal,
- újdonságok
- a vállalkozás bemutatása,
- termékek,
- visszajelzési űrlap,
- tartalomjegyzék.

#### Az oldalszerkezet kialakítása

Hozzunk létre egy új, üres webhelyet, melyen saját magunk alakítjuk ki az oldalszerkezetet a következőképpen: a főoldalból (neve *Honlap*) nyílnak az alábbi oldalak, melyek nevei:

- Újdonságok,
- Bemutakozás,
- Termékek.

A termékek oldalt tovább bontjuk 6 további lapra, melyek mind egy-egy termékhez, nevezetesen szoftverhez kapcsolódnak majd:

- Mélyvíz (vízdíjszámlázás szoftver),
- Kisülés (áramszolgáltatóknak készült számlázási program),
- NagyDurrnás (gázszolgáltatók számlázó szoftvere),

- Dr. Karton (kórházi rendszer),
- Mankó (járóbeteg kartonozó program),
- Fogtündér (fogorvosi rendelőkbe készült program).

A honlap mellett legyen három legfelső szintű lap, melyek neve:

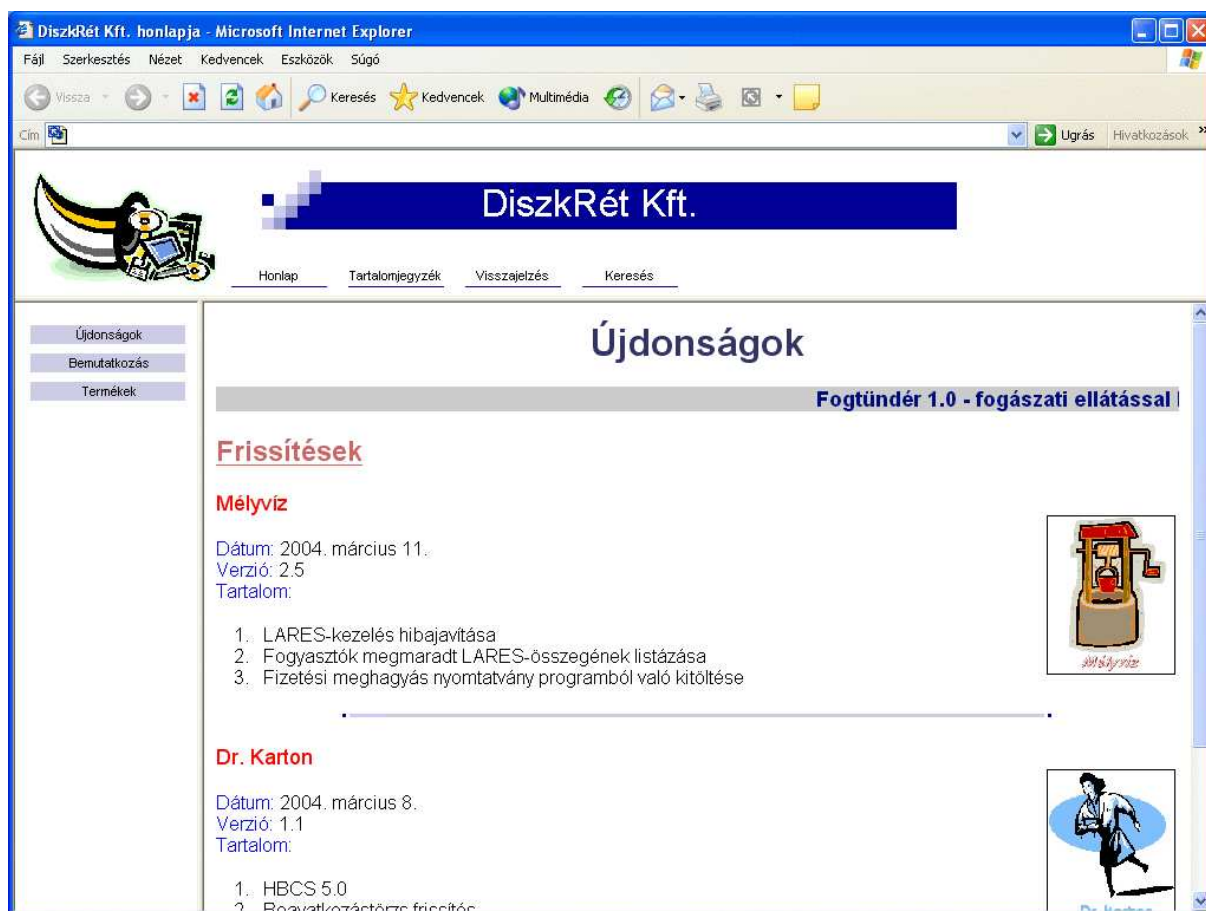
- Tartalomjegyzék,
- Keresés,
- Visszaigazolás.

Cseréljük át a webhely összes lapjához tartozó fájl nevében szereplő ékezetes karaktert ékezet nélküli-re (pl. újdonságok.htm – ujdonsagok.htm, termékek.htm – termekek.htm stb.)!

### Az oldalak felépítése

Az egyes oldalakat a következőkben leírtak alapján alakítsuk ki!

### **Főoldal**



a) Alakítsuk a főoldalt három részre osztott keretes oldallá!

- Fölül a lap teljes szélességében legyen egy keret, melyben a szalagcím és cégembléma jelenik majd meg,
- a baloldalon függőlegesen egy kisebb keret, mely „tartalomjegyzéket” fog tartalmazni,
- jobb oldalt egy nagyobb keret, amelybe pedig a baloldalon kiválasztott oldal tartalma fog betöltődni.

A felső és a bal oldali kerethez új lapot rendeljünk, a jobb oldali keretbe pedig az *Újdonságok* oldal töltődjön be kezdőlapként! A baloldali kerethez tartozó új lap neve *Főoldal – tartalomjegyzék* legyen, és *fofart* néven kerüljön elmentésre! A felső kerethez tartozó új oldal neve pedig legyen *DiszkRét Kft.*, és *fofej* néven mentjük!

A kereteket tartalmazó lap címe *DiszkRét Kft. honlapja* legyen!

Mentsük is el az oldalt!

b) Rendeljük a „Kockás” nevű megjelenítési témát a webhely összes oldalához de a lapoknak ne legyen háttérképük!

c) Helyezzünk el egy kép típusú szalagcímet és egy HIVATKOZÁSPULT-ot a felső keretben úgy, hogy ezek az elemek ugyanezekkel a beállításokkal jelenjenek majd meg a webhely más lapjain is! A HIVATKOZÁSPULT vízszintesen helyezkedjen el, és tartalmazza a főoldalt, a tartalomjegyzéket, a keresést és a visszaigazoló űrlapot!

Helyezzünk el egy cégemblémát is a szalagcím és a HIVATKOZÁSPULT mellé jobb oldalra!

A fejlécet alkotó kerettel el is készültünk, ezért mentsünk egyet újra! A cégemblémaként használt kép *cegemblema* néven az *images* mappába kerüljön elmentésre!

d) Helyezzünk el a bal oldali (tartalomjegyzék) keretben egy HIVATKOZÁSPULT-ot, mely a következő lapokra tartalmaz hivatkozásokat:

- Újdonságok,
- Bemutakozás,
- Termékek.

Úgy oldjuk meg a feladatot, hogy a HIVATKOZÁSPULT megjelenítéséhez a lapot ne kelljen felvennünk a navigációs fába (azaz a fentebb felsorolt lapok nem lehetnek a *Főoldal – tartalomjegyzék* gyermeklapjai)! A HIVATKOZÁSPULT-ot nevezzük *Honlap tartalomjegyzékének*!

e) Tiltsuk le a tartalomjegyzék és a szalagcím keretében a görgetősáv megjelenítését! Ezután állítsuk be a keretek méretét úgy, hogy tartalmuk teljes egészében látszódjon!

f) Ha a bal oldali vagy a felső keretben valamelyik hivatkozásra kattint a felhasználó, az ahhoz tartozó oldal a legnagyobb, jobb oldali keretben („főkeret”) jelenjen meg.

Végezetül mentsük el az oldalt!

g) Ha a látogató böngészője nem ismeri a keretes oldalakat, a *Tartalomjegyzék* nevű lap (*tartalomjegyzek.htm*) töltődjön le!

### Tartalomjegyzék

a) Helyezzünk el egy tartalomjegyzék weblapelemet, mely a főoldalból indul ki, és a webhely oldalainak szerkesztésekor automatikusan frissíti önmagát!

b) A tartalomjegyzék mellé jobb oldalra helyezzünk el egy olyan elemet, mely reklámozza a cég három új termékét: a *Dr. Kartont*, a *Mankót* és a *Fogtündért* úgy, hogy a szoftverek dobozáról készült képeket 5 másodpercenként váltogatja! Ha a felhasználó az objektumra kattint, az *Újdonságok* oldal töltődjön le! Végül elmenthetjük a weblapot.



### Visszajelzés

a) Helyezzünk el egy visszajelző űrlapot, melyen a következő űrlapmezők találhatók:

- visszajelzés tárgyát tartalmazó legördülő lista: értékei: megrendelés, karbantartási szerződés, bemutató kérése, demo verzió kérése, információkérés, katalógus kérése, reklamáció, egyéb - alapesetben a megrendelés legyen a kiválasztott listaelem, és a mezőt kötelező legyen kitölteni;
- termék neve, melyre a megrendelés, reklamáció, kérdés stb. vonatkozik (legördülő lista, melyben a termékek neve szerepel választási lehetőségként), kötelező kitöltésű legyen;

- verziószám – kötelező kitöltésű, és legfeljebb 10 karakter hosszú;
- példányszám – a beírható karakterek száma 2, csak egész számot fogadjon el, melynek nagyobbak kell lennie, mint 0 \*;
- egy választókapcsoló annak eldöntésére, hogy teljes verzió vagy frissítés lesz megrendelve \*;
- helyi vagy hálózati működésű verzióját kéri a szoftvernek (választókapcsoló) \*;
- egy jelölőnégyzet, melynek jelölt állapotában telepítés kérése \*;
- az űrlapot kitöltő felhasználó neve, kötelező kitöltésű (50 karakter szélességű);
- beosztása (20 karakter széles);
- az űrlapot kitöltő cég neve (50 karakter széles);
- telefonszám (20 karakter széles);
- e-mail cím (50 karakter széles);
- levelezési cím (80 karakter széles);
- levél szövege (110 karakter széles, és 10 sor magas);
- akar-e értesítést kapni az újdonságokról (jelölőnégyzet, mely alapértelmezésként legyen bejelölve);
- a kitöltött űrlap elküldésére szolgáló nyomógomb;
- az űrlapmezők kiürítését végző nyomógomb.

A csillaggal jelölt mezők kitöltésének csak megrendelés esetén van értelme, ezért ezek egy csoportpanelre kerüljenek, melynek felirata: „Csak megrendelés esetén töltendő:”.

Visszajelzés tárgya megrendelés

Termék neve Mélyvíz Verziószám

Csak megrendelés esetén töltendő:

Példányszám

Telepítő típusa: ☒ Teljes verzió ☐ Csak frissítés

Működés típusa: ☒ Helyi működésű ☐ Hálózati működésű

Kérjük a szoftver telepítését is ☐

Név  (az űrlapot kitöltő személy neve) Beosztása

Cégnév

Telefon  E-mail cím

Levélcím

Szeretne értesítést kapni újdonságainkról ☒

Elküldés

Alaphelyzet

- b) Az űrlap elküldése után annak eredményei a webhely `_privat` mappájának `visszajelzes.csv` nevű fájljába kerüljenek elmentésre!
- c) Ezen kívül az űrlaperedmények az `ertekeites@diszkret.hu` e-mail címre is menjenek el! A levél tárgya legyen a *Visszaigazolás tárgya* nevű mező értéke, a feladó pedig az *E-mail* űrlapmező értéke!



- d) Készítsünk egy visszaigazoló lapot, mely akkor jelenik meg, ha a felhasználó rákattint az ELKÜLDÉS gombra, és sikeresen elküldte az űrlap eredményeit! A visszaigazoló lapot a webhely gyökérmappájába *visszaigazolas.htm* néven mentjük, és ne kerüljön be a navigációs fába!

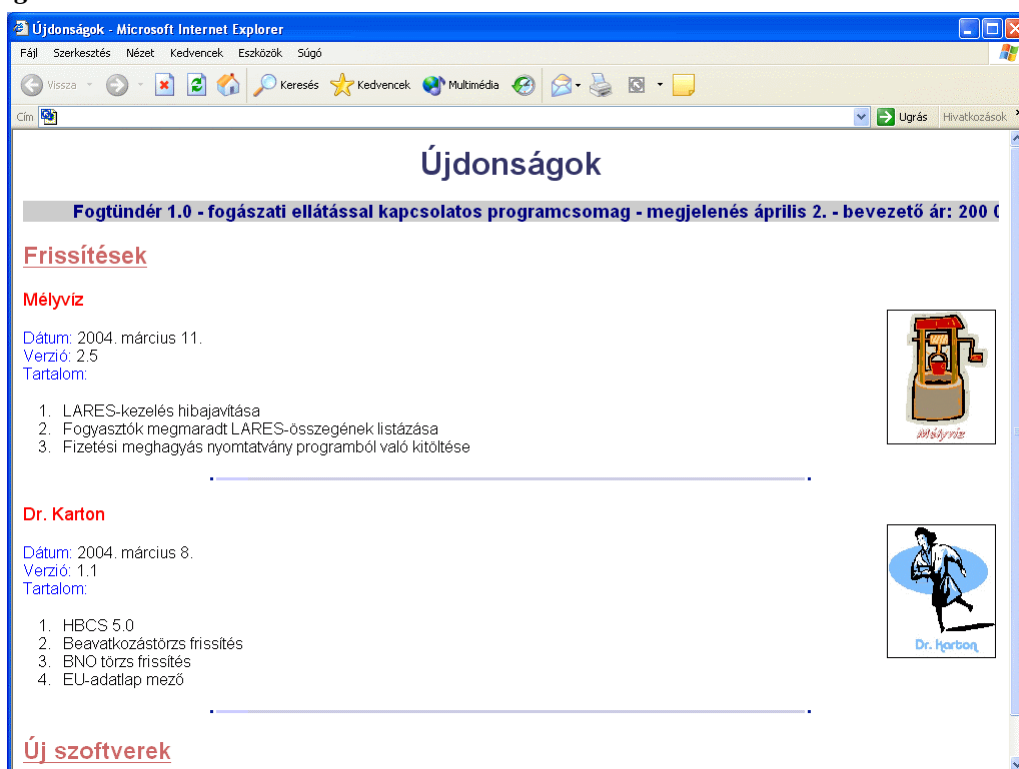
Mentsük el a *Visszajelzés* lapot is.

### Keresés

- a) Helyezzünk el a lapra egy olyan összetevőt, melynek segítségével a felhasználó weblap-tartalomra tud keresni a webhelyen!
- b) A keresési eredmények megjelenítésekor az egyes találatok egyezéseinek mértéke, és az eredménylistán szereplő weblapok utolsó módosításának dátuma is jelenjen meg!

Keresés:

### Újdonságok



- a) Készítsük el az oldalt az ábrán látható módon! Az újdonságokat osszuk két részre: frissítések és új szoftverek! Az előbbinél elhelyezünk két terméket, mely már régebben megjelent, de az utóbbi egy-két hónapban új verziója készült! Legyen ez most a *Mélyvíz* és a *Dr. Karton* nevű szoftver! Írjuk oda a frissítés dátumát, a verziószámot, és azt, hogy mit tartalmaz a legújabb verzió! Baloldala helyezzük el a termék dobozának képét is! A képek mérete egyforma legyen! Formázzuk a szöveget a képen látható módon:

- az *Újdonságok* felirat a lap közepén helyezkedik el, és 6-os méretű, színe pedig a TÉMA színei közül a sötétlila, stílusa félkövér;
- a *Frissítések* és az *Új szoftverek* felirat 5-ös méretű, stílusa aláhúzott, félkövér, és színe a TÉMA színei közül a pirosas;
- a termék neve 4-es betűméretű és piros színű;
- a *Dátum*, *Verzió* és *Tartalom* feliratok világoskék színűek;
- az új verzió tartalma sorszámozás típusú bekezdésekbe van szedve.

Az egyes termékeket a téma stílusának megfelelő vízszintes vonal válassza el egymástól!

Az új szoftverek bemutatásánál a következő oldalon található ábrán szerinti sémát használjuk! Legyen a két új termékünk a *Mankó* és a *Fogtündér*!

- A termék neve most is 4-es betűméretű, de ezúttal egyben hiperhivatkozás az azt részletesen ismertető oldalra.
- Felsorolás típusú bekezdésekbe szedjük a termék főbb funkcióit!
- Írjuk oda a szoftver megjelenési dátumát! A *Megjelenés* felirat világoskék.!

A termékeket most is vízszintes vonal válassza el!


**Új szoftverek**

[Mankó](#)

Járóbeteg-ellátáshoz kapcsolatos program

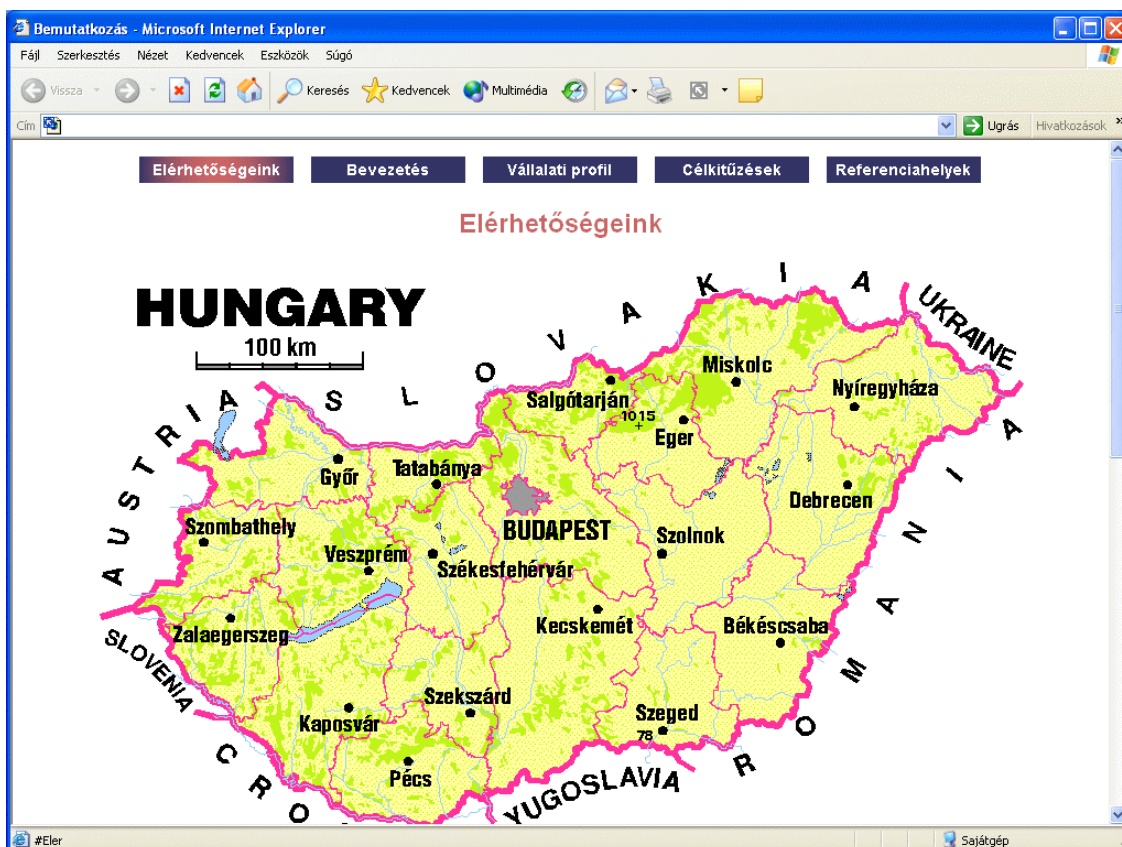
- Betegkartonok kezelése
- Beutalók, vizsgálati eredmények, receptek nyomtatása
- Betegellátással kapcsolatos elszámolás

Megjelent: 2004. február 16.



- b) Helyezzünk el egy fényűzőszerűen többször végiggördülő reklámszöveget is, mely a *Fogtündér* nevű szoftver rövidesen történő kiadását hivatott hirdetni (az *Újdonságok* felirat alá)! A gördülő szöveg színe legyen sötétkék, háttere pedig a TÉMA színei közül a világosszürke! Ha készen vagyunk, ment-sük a lapon végzett módosításokat!

### Bemutakozás



- a) Írjuk a következő címeket a lap közepére igazítva 5-ös betűmérettel, a téma színei közül a pirosas színnel, félkövér betűstílussal:
- Elérhetőségeink,
  - Bevezetés,
  - Vállalati profil,
  - Célkitűzések,
  - Referenciahelyek.

Az első és utolsó cím kivételével mindegyikhez írjunk valami odaillo szöveget, esetleg képeket is elhelyezhetünk!

- b) Rendeljünk könyvjelzőt az összes címhez!
- c) Minden címhez rendeljük egy-egy úgynevezett élőgombot, melyek funkciója természetesen az, hogy ha a felhasználó valamelyikre rákattint, akkor a megfelelő címhez ugrik! Feliratuk a címeknek feleljen meg, alapszínük a TÉMA színei közül a lila, az EFFEKTUS színe pedig szintén a TÉMA színei közül, de a pirosas legyen! Rendeljünk hangot a nyomógombra történő rámutatáshoz és rákattintáshoz! A két hangfájl legyen mondjuk a Windows XP *Media* mappájában található *ir\_end.wav* ill. *Ir\_begin.wav*! Ezeket helyezzük el a webhelyünk *media* nevű mappájába, és rendeljük hozzá a gombokhoz! Ezután állítsuk a nyomógombokat egyforma szélességűre, de úgy, hogy az összesbe beleférjen a felirat! Végezetül az egészet igazítsuk a lap közepére!
- d) Az *Elérhetőségeink* címszó alá helyezzünk el (függőlegesen középre igazítva) egy Magyarország térképet, melyen a megyeszékhelyek nevei látszódnak (ha ilyen kép nem áll rendelkezésünkre keressünk egyet Interneten)! Ezután jelöljük ki a térképen *Salgótarján* és *Békéscsaba* körül téglalap alakú, *Budapest* köré pedig sokszög alakú interaktív területet, és rendeljük hivatkozásokat is hozzájuk, mégpedig azok az egyes városok térképére mutassanak! (A három város térképe szintén megszerezhető Internetről.). Budapesthez csak egy kerület, a tizennyolcadik térképét rendeljük! A várostérképek a böngésző egy új ablakában jelenjenek meg!
- e) Írjuk a térkép alá elérhetőségeinket (város, cím, telefon, fax) a három városban úgy, hogy azok egymás mellé három oszlopba kerüljenek! A városok nevei egyben hiperhivatkozások legyenek a hozzájuk tartozó térképekre! A salgótarjáni telefonszám és fax változóként legyen megadva és elhelyezve, hogy több helyen is fel tudjuk majd használni anélkül, hogy újra begépnénk!

A cég székhelye: <a href="#">Salgótarján</a>	<a href="#">Budapest</a>	<a href="#">Békéscsaba</a>
<b>Cím:</b> Arany János út 21. <b>Tel.:</b> (32) 999-1111 <b>Fax:</b> (32) 999-1112	<b>Cím:</b> XVIII. Maláta u. 1111. <b>Tel.:</b> (1) 999-1111 <b>Fax:</b> (1) 999-1112	<b>Cím:</b> Festő utca 45. <b>Tel.:</b> (66) 999-1111 <b>Fax:</b> (66) 999-1112
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:ertekesites@diszkret.hu">ertekesites@diszkret.hu</a>		

- f) Definiáljunk egy újabb változót az e-mail cím számára! Helyezzük is el ide az elérhetőségeinkhez, majd alakítsuk hiperhivatkozássá!
- g) Helyezzünk el az oldalon a *Referenciahelyek* cím alá egy adattáblát, mely a referenciahelyeinket tartalmazza, vagyis azon vevőink listáját, akik hozzájárultak adataik és a cégünkől megvásárolt szoftverek nevének és mennyiségének közzétételéhez! A tábla tartalmazza a cég nevét, címét, telefonszámát, website-jának címét és e-mail címét, valamint a megvásárolt termék nevét és annak mennyiségét!

Ehhez hozzunk létre a Microsoft Access segítségével egy adatbázist, melynek *Ref.mdb* legyen a neve! Tartalmazzon 3 táblát:

- 1) *Cégek* vevőink adatai számára, mezői: kód, cégnév, cím, telefon, weboldal, e-mail (utóbbi kettő hiperhivatkozás típusú legyen).
- 2) *Termékek* a termékfajtáink nyilvántartására, mezői: kód, termék.
- 3) *Vásárolt termékek* az egyes vevők által megvásárolt termékek és annak mennyiségének bevétele céljából mezői: cégek kód, termékkód, darab.

Töltsük fel a táblákat adatokkal!

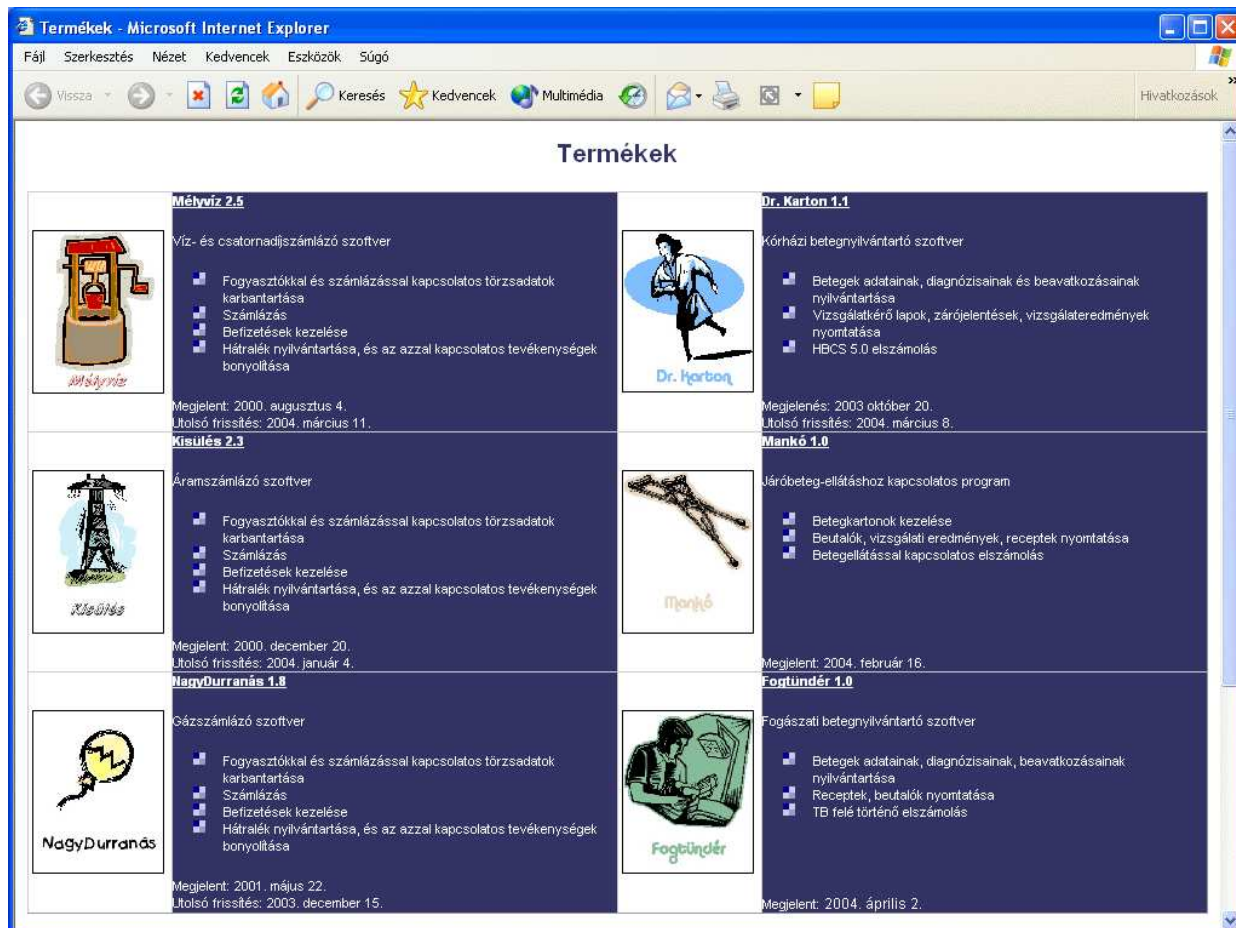
Hozzunk létre egy lekérdezést *Referenciák* néven, amely majd a weblapra kerül a referenciahelyek megjelenítése céljából! A lekérdezés a *Vásárolt termékek* táblából készüljön, vagyis annak adataira épüljön, de a cégek kód helyett a cég neve jelenjen meg, és a vevő összes többi adata a *Cégek* táblából, és természetesen a termékkód helyett is a termék neve jelenjen meg!

	Cégnév	Cím	Telefon	Weboldal	E-mail	Termék	darab
►	Özönvíz Rt.	Óperencia, Üve	06 99 555-5555	<a href="http://www.ozonviz.hu">www.ozonviz.hu</a>	<a href="mailto:levelek@ozonvi">levelek@ozonvi</a>	Mélyvíz	15
	Feneketlen Kut	Nagyváros, Kar	06 95 111-2222	<a href="http://www.feneketlen">www.feneketlen</a>	<a href="mailto:posta@feneketl">posta@feneketl</a>	Mélyvíz	10
	Megrázó Élmér	Világvége, Kavi	06 97 123-4567	<a href="http://www.megraz.hu">www.megraz.hu</a>	<a href="mailto:kuld@megraz.h">kuld@megraz.h</a>	Kisülés	8
	Majd Mi jól Befi	Kerekerdő, Föld	06 98 122-1222	<a href="http://www.befutunk.h">www.befutunk.h</a>	<a href="mailto:postalada@befi">postalada@befi</a>	NagyDurranás	17
	Kórház A Város	Virágosrét, Pity	06 94 999-9999		<a href="mailto:level@korhaz.h">level@korhaz.h</a>	Dr. Karton	20
	Kórház A Város	Virágosrét, Pity	06 94 999-9999		<a href="mailto:level@korhaz.h">level@korhaz.h</a>	Mankó	40
	Sikoly Kft.	Virágosrét, Szá	06 94 111-1111	<a href="http://www.sikoly.hu">www.sikoly.hu</a>	<a href="mailto:level@sikoly.hu">level@sikoly.hu</a>	Fogtündér	1
	Mekk Elek Vár	Földvár, Vizesá	06 96 678-9090		<a href="mailto:posta@mekkeli">posta@mekkeli</a>	Dr. Karton	16
	Mekk Elek Vár	Földvár, Vizesá	06 96 678-9090		<a href="mailto:posta@mekkeli">posta@mekkeli</a>	Mankó	34

Hozzuk létre az adatbázis-kapcsolatot *Referencia* néven, és helyezzük el a lekérdezés eredménytábláját a weblapon a megjelenített rekordszám korlátozása nélkül (vagyis az összes rekord megjelenítése)! A rekordok ne csoportokra osztva, hanem az összes együtt kerüljön megjelenítésre! Keresési űrlap segítségével biztosítsuk a felhasználó számára az adatokban történő keresés lehetőségét, mégpedig a termék nevére úgy, hogy elegendő legyen annak első pár betűjét begépelnie!

Végezetül mentjük el az oldalt!

## Termékek



- Helyezzük el az összes termék képét a weblapon két oszlopban! A képek mérete egyforma legyen!
- Írjuk a képek mellé az ábrán látható elrendezésben a termékek nevét, rövid leírását, megjelenésének és utolsó frissítésének dátumát! Formázzuk is meg a szöveget!
  - a szöveg hátterszíne a TÉMA színei közül a lila,
  - a betűszín mindenhol fehér, a betűméret pedig 2-es,
  - a termék nevének betűstílusa aláhúzott és félkövér.
- A termékek nevét alakítsuk hiperhivatkozássá, mely a megfelelő termékhez tartozó lapra mutat (pl. a *Mélyvíz* a *melyviz.htm*-re)! A hivatkozás célját képző oldal mindig új ablakban jelenjen meg! Figyeljünk oda, hogy a termék nevének betűformátuma ne a hivatkozások alapértelmezett betűformátuma, hanem az előző pontban megadott legyen!
- Alakítsuk a képeket is hivatkozássá, vagyis ha a felhasználó rákattint, akkor is az ahhoz a termékhez tartozó oldal jelenjen meg (természetesen ebben az esetben is új ablakban)!
- Adjunk meg a képekhez olyan szöveget, melyet egyes böngészők addig jelenítenek meg a kép helyén, míg az le nem töltődik! Ez a szöveg minden egyes kép esetében a megfelelő termék neve legyen! Ezután mentjük el a módosításokat!



## Az egyes termékek részletes leírását tartalmazó oldalak



- Szűrjük be a termék képét úgy, hogy az majd szöveg jobb oldalán helyezkedjen el, annak körbefuttatásával! A szövegtől való távolsága vízszintesen 20 képpont legyen!
- Gépeljük be a kép mellé a termék nevét, megjelenési dátumát, jelenlegi verziószámát, az utolsó frissítésének dátumát, és az árát a fentebbi ábrán látható formátumban! Írjunk részletes ismertetőt a szoftverről!
- Az ismertető alá helyezzünk el további három címet:
  - Vásárlási feltételek** a cím alatt fejtjük ki, hogyan juthat a vevő a szoftverhez, milyen kedvezményeket ajánlunk neki stb! Tartalmazzon a leírás két hiperhivatkozást is: egyet a visszajelzési űrlapra, egyet pedig a Bemutakozás oldal *Elérhetőségeink* címszavára!

**Vásárlási feltételek:**

A termék Interneten történő megrendeléséhez, vagy bővebb információ kéréséhez töltse ki a [visszajelzési űrlapot](#) vagy nézze meg többi [elérhetőségünket](#). Amennyiben bemutatót szeretnének, kollégáink egy megbeszélte időpontban hához mennek, és részletes előadást tartanak a szoftverről, és válaszolnak a felmerülő kérdésekre.

**10 darab feletti megrendelés esetén darabonként 500 000 Ft árengedményt adunk.**

A szoftverre 2 év garanciát adunk, mely tartalmazza a számviteli törvények követését is. A garanciaidő lejártával személyre szóló karbantartási szerződést ajánlunk, vagy biztosítjuk az újabb verziók kedvezményes áron történő megvásárlását.

**DEMO verzió:**

A DEMO verzió korlátjai:

- 1000 fogyasztó kezelése,
- 1 számlázási időszak,
- 3 hónapig használható.

[DEMO letöltése](#) 2,3 MB

- DEMO verzió** írjuk le a DEMO verzió korlátait, és biztosítsuk a látogató számára a DEMO letöltését is (a letölthető fájl neve *Melyviz.zip*, és a webhely *download* mappájában található)!



- 3) **Verzióinformáció** írjuk le az egyes verziók újdonságait, hibajavításait! A legújabb verzióhoz tegyünk egy könyvjelzőt *ujverzio* néven, és a lap tetején a kép mellé írt jelenlegi verziószámot alakítsuk hiperhivatkozássá, melynek célpontja ez a könyvjelző!

<b>2.3</b> - 2003. augusztus 2.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hátraléki terhelések küldése a bank felé GIRO formátumban: az új funkció lehetővé teszi az átutalással fizető hátralékos ügyfelek időszakonkénti tartozásösszegének képernyőn történő megjelenítését, és ott az egyes összegek kiválogatásával a bank felé történő GIRO formátumú terhelés kérését.</li> <li>Lejárt hitelességű órák listázási lehetőségeinek növelése, új szempontok megadásának lehetősége: egy megadott évben, dátumhatáron belül beszerelt órák listázása.</li> </ol>
<b>2.4</b> - 2003. december 20.
<ol style="list-style-type: none"> <li>ÁFA-kulcs változással kapcsolatos problémák elhárítása: a könyvelés felé történő feladásban az előző időszakra vonatkozó storno számlák okozta problémák.</li> </ol>
<b>2.5</b> - 2004. március 11.
<ol style="list-style-type: none"> <li>LARES-kezelés hibajavítása: a LARES-ből történő hátralékkiegyenlítés, és a maradék számlán történő megjelenítésének javítása.</li> <li>Fogyasztók megmaradt LARES-összegének listázása: a fogyasztók aktuális és előző időszakából fennmaradt LARES-összesenjenek listázása nyomtatóra.</li> <li>Fizetési meghagyás nyomtatvány programból való kitöltése: az új funkció lehetővé teszi, hogy hátralékos fogyasztókat jelöljünk ki, és számukra a bíróságra beadandó fizetési meghagyási nyomtatványt töltsön ki a program automatikusan, a törzsadatok alapján.</li> </ol>

Rendeljük könyvjelzőket ezekhez a címekhez!

- d) Az újdonságok oldalon található *Frissítések* címszó alatt található termékek verziószámát is alakítsuk hiperhivatkozássá, melynek célpontja az adott termék legújabb verziójának leírásánál található könyvjelző (*ujverzio*)! Pl. a *Mélyvíz* termék esetén a *melyviz.htm* oldal *ujverzio* könyvjelzőjére ugorjon!
- e) Helyezzünk el úgynevezett élőgombokat a lap tetején, melyek a címszavakhoz rendelt könyvjelzőkre hivatkoznak! Feliratuk egyezzen meg a címeik szövegével, és ügyeljünk arra, hogy a teljes felirat látszódjon a nyomógombon! Mindhárom gomb egyforma méretű legyen, színük pedig a *Bemutakozás* oldalon elhelyezett élőgombokéhoz hasonló legyen, és ugyanazokat a hanghatásokat rendeljük hozzájuk (lásd *Bemutakozás* oldal elkészítése, 3. pont)!
- f) Állítsuk be az azonos szegélyek felső megjelenítését a weblapra!
- g) Hozzunk létre az alsó azonos szegélyben egy olyan HIVATKOZÁSPULT-ot (*Termékek egymás után* néven), mely segítségével mindig az előző és következő termék oldalára ugorhatunk! Az előző lapra mutató hivatkozásnak *Előző*, a következőre mutatónak pedig *Következő* legyen a szövege! Az alsó azonos szegély csak a termékek leírását tartalmazó lapokon legyen látható!
- h) Szintén az alsó azonos szegélyben helyezzük el a copyright szöveget a cég nevével! A cég nevét változóból vegyük (vagyis definiáljunk egy cégnév változót)! Tüntessük fel a telefon- és fax-számot, valamint az e-mail címet szintén változók értékének behelyettesítésével! Az e-mail címet alakítsuk hiperhivatkozássá!
- i) Még mindig az alsó azonos szegélybe tegyük be a lap utolsó módosításnak dátumát, de úgy, hogy az automatikusan frissüljön minden egyes esetben, mikor változtatunk az oldalon!
- j) Mentsük el a módosításokat, és az előző i) pont alapján készítsük el az összes termékhez tartozó weblapot!


 Következő
Copyright © DiszkRét Kft. Tel: (32) 999-1111 Fax: (32) 999-1112 E-mail: <a href="mailto:ertesites@diszkret.hu">ertesites@diszkret.hu</a> Utolsó módosítás: 2004.05.05.

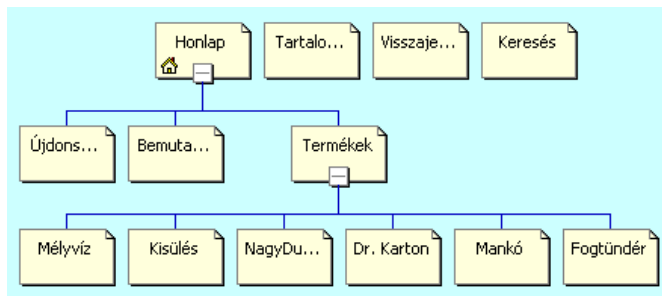
### Egyéb teendők a webhelyen

- a) Állítsuk be a következő weblapoknál a *Véletlenszerű eloszlás* áttűnési effektust, mely lapváltáskor, a lap megnyitásakor hajtodik végre, és 1 másodpercig tart:
- *Újdonságok*,
  - *Bemutakozás*,
  - *Termékek*.
- b) Nevezzük át a webhelyet *DiszkRét Kft-re*!
- c) Tegyük közzé a webhelyet a [www.ajaksz.hu](http://www.ajaksz.hu) kiszolgáló *diszkret* felhasználójához!

## Megoldás

### Az oldalszerkezet kialakítása

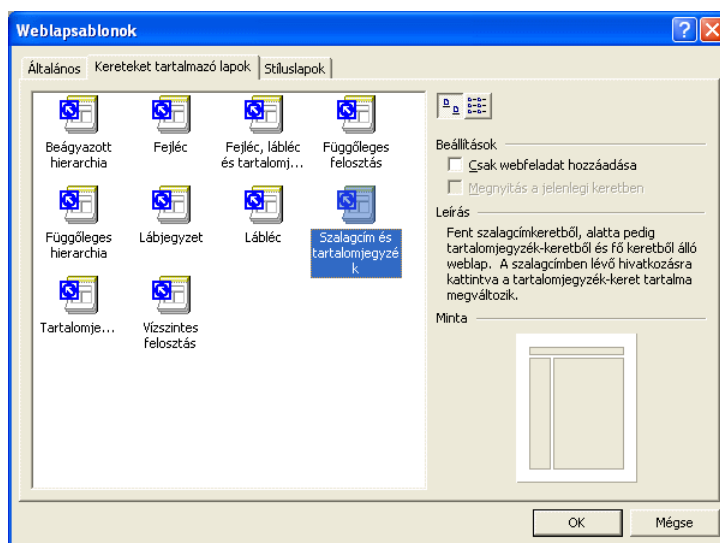
- Először hozzuk létre az üres webhelyet a FÁJL/LÉTREHOZÁS menüpont LAP VAGY WEBHELY parancsával! A munkaablakban kattintsunk az ÜRES WEBHELY parancsra az új webhely létrehozásához! A WEBHELYSABLONOK dialógusablakban most is az ÜRES WEBHELY ikont válasszuk! Találunk ugyan webhelysablont erre a feladatra is, - vállalati webhely, - de a gyakorlás kedvéért ebben az esetben is üres webhelyet hozunk létre! Az OK gombra kattintva létrejön a webhely, mely nem tartalmaz oldalt.
- Váltunk NAVIGÁLÁS nézetbe, és hozzuk létre a főoldalt az eszköztár ÚJ NORMÁL LAP LÉTREHOZÁSA  gombjára kattintva!
- Hozzuk létre a többi oldalt is úgy, hogy kattintsunk az előbb felvett főoldal képviselő dobozkára, majd nyomjuk le az <INSERT> billentyűt! Így létrejött az új, a főoldalból leágazó lap. Ezután nevezzük el az oldalt ÚJDONSÁGOK néven, kattintva egyet a lap dobozkáján, majd szintén egyet a dobozban található szövegen, és átírva azt! Most újra végezzük el a műveletet: kattintsunk a főoldal dobozára, majd hozzuk létre az új lapot, és nevezzük azt „Termékek”-nek! Ezt ismételjük, amíg a feladatban leírt főoldalból nyíló összes lapot létre nem hozzuk!
- Ha ezzel megvagyunk, készítsük el a „Termékek” oldal alábontását is! A fentebb ismertetett módon hozzuk létre a belőle nyíló oldalakat: válasszuk ki a „Termékek” feliratú dobozt, és hozzuk létre az üres lapokat ugyanúgy, ahogyan azt a főoldalból nyílókkal is tettük!
- Nevezzük el az új oldalakat a feladatban leírtak szerint!
- Ha ez kész, hozzuk létre a másik három legfelső szintű lapot is: a *Tartalomjegyzék*-et, *Keresés*-t és a *Visszaigazolás*-t! Ehhez kattintsunk az egér jobb gombjával a kék háttéren, majd a felbukkanó menüből az ÚJ/LEGFELSŐ SZINTŰ LAP menüpontot válasszuk! A keletkező dobozkában írjuk át a megnevezést *Tartalomjegyzék*-re! Ismételjük meg az előbb leírtakat a *Keresés* és *Visszaigazolás* oldalak létrehozásához!
- Ha mindent jól csináltunk, az oldalszerkezetet mutató fának az előző ábrán látható módon kell kinéznie.
- Most nevezzük át az összes fájlt, úgy hogy ne tartalmazzanak ékezetes karaktert! Ezt megtehetjük a MAPPALISTÁN vagy a MAPPÁK nézetben a Windows-ban szokásos módon.



### **Főoldal**

a)

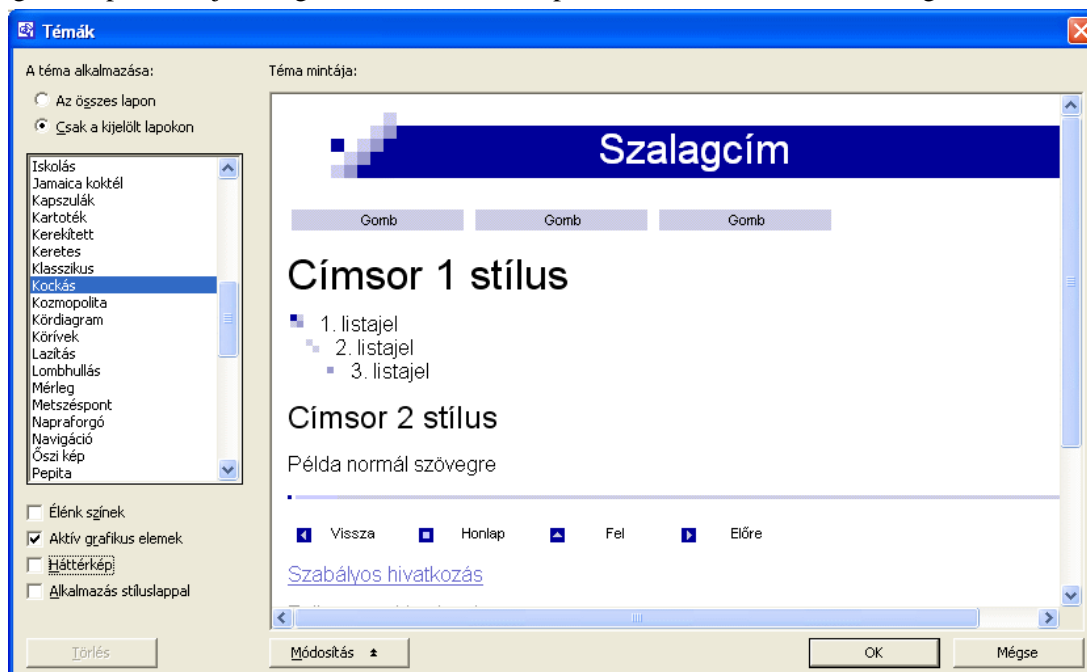
- A főoldal keretes oldallá történő alakításához először létre kell hoznunk egy új kereteket tartalmazó lapot. Ehhez válasszuk a FÁJL/LÉTREHOZÁS/LAP VAGY WEBHELY menüpontot, a képernyő jobb oldalán megjelenő munkaablakban pedig az ÚJ DOKUMENTUM SABLON ALAPJÁN hivatkozáscsoport WEBLAPSABLONOK parancsára kattintsunk! A megnyíló párbeszédpanel KERETEKET TARTALMAZÓ LAPOK fülére kattintva válogathatunk a keretes oldalsablonok közül. A feladatnak megfelelően válasszuk a SZALAGCÍM ÉS TARTALOMJEGYZÉK nevűt, az ikonjára kattintva, majd kattintsunk az OK gombra!



- A létrehozott keretekhez oldalakat is kell rendelnünk. A baloldalihoz és a felsőhöz új lapot. Ehhez kattintsunk az ÚJ LAP gombra a bal oldali, illetve a felső keretben; a jobb oldalihoz pedig az *Újdonságok* nevű lapot, azaz egy létező oldalt!. Kattintsunk tehát a jobb oldali keretben a KEZDŐLAP MEGADÁSA gombra, és a megjelenő hivatkozás beszúrása dialógusablakban válasszuk ki az *ujdonsagok* HTML fájlt!
- Most mentjük el az oldalt az eszköztár MENTÉS ikonjára kattintva! A megjelenő párbeszédpanelen először a felső keret fájlnevét határozhatjuk meg, (és természetesen, hogy hová kerüljön elmentésre). A fájlnevet írjuk át *fofej-re*! Az *A lap címe* mellett található MÓDOSÍTÁS gombra kattintva pedig a lap címét változtathatjuk meg *DiszkRét Kft.-re*. Kattintsunk a MENTÉS gombra!
- Ezután a baloldali keret kerül mentésre. Járjunk el az előbbiekhöz hasonlóan, de most fájlnevének *fortart*-ot írunk, címnek pedig *Főoldal – tartalomjegyzék*et!
- A következő lépésben a kereteket tartalmazó lap mentését végezzük el. A fájllistából válasszuk az *index* nevű fájlt, vagyis fölülírjuk ami eddig a főoldal volt! A MÓDOSÍTÁS gombra kattintva írjuk át a lap címét *DiszkRét Kft. honlapja-ra*! A FrontPage rákérdez, hogy felülírhatja-e a már létező *index.htm* fájlt. Kattintsunk az IGEN-re!

b)

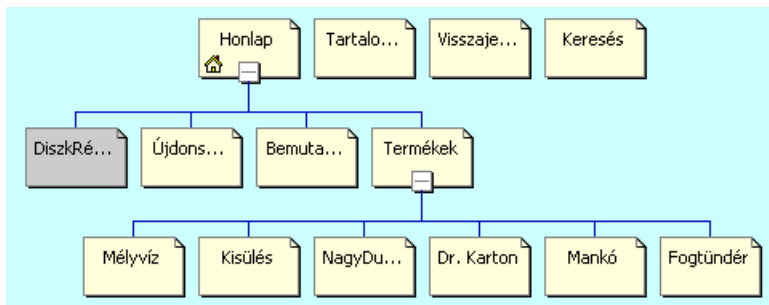
- Rendeljük hozzá a webhely összes lapjához a feladatban megadottak szerint megjelenítési témát! Ezt úgy tehetjük meg, hogy kiválasztjuk a FORMÁTUM/TÉMA menüpontot. A megjelenő párbeszédpanelen a témák neveit tartalmazó listából válasszuk ki a KOCKÁS-t! A feladat szerint az oldalak ne örököljék a téma háttérképét, ezért vegyük ki a pipát a HÁTTÉRKÉP jelölőnégyzetből! Így sima fehér színű hátteret fogunk kapni. Jelöljük meg AZ ÖSSZES LAPON opciót, és rákattinthatunk az OK gombra!



c)

- Ahhoz, hogy a szalagcímet és a HIVATKOZÁSPULT-ot ugyanezekkel a beállításokkal később a webhely más lapjainál is könnyedén fel tudjuk használni, „azonos szegélyeket” kell alkalmaznunk. Ehhez kattintsunk a felső keretbe, és válasszuk a FORMÁTUM/AZONOS SZEGÉLYEK menüpontot! Egyelőre csak erre az oldalra alkalmazzuk, ezért AZ AKTUÁLIS LAPON opciót jelöljük meg! Pipáljuk be a FELÜL választónégyzetet a szegély felső vízszintes elhelyezéséhez, és kattintsunk az OK gombra!
- A szegély megjelenik a lap tetején szaggatott vonallal jelezve az alsó határát. Egy megjegyzés is belekerül, amit nyugodtan kitörölhetünk, de ha nem zavar maradhat is, mert az csak szerkesztő nézetben látszik. Ha a szegélyben elhelyezünk valamit, akkor az a webhely más weblapjain is meg fog jelenni, feltéve, hogy azokon is engedélyezzük az azonos szegélyek megjelenítését.
- Ahhoz, hogy a szegélyben elhelyezhessük a szalagcímet, kattintsunk bele, majd válasszuk a BESZÚRÁS/SZALAGCÍM menüpontot, és jelöljük meg a KÉP opciót! Az OK gombra kattintva némi

meglepetés érhet minket: a szalagcím nem kerül megjelenítésre, hanem helyette egy figyelmeztető szöveget olvashatunk, mely szerint a szalagcím megjelenítéséhez el kell helyeznünk az oldalt a navigációs fában. Tegyük ezt meg, váltsunk NAVIGÁLÁS nézetbe, és jelöljük ki a fában a főoldalt! Kattintsunk a dobozkáján jobb egérgombbal, és a felbukkanó menüből válasszuk a LÉTEZŐ LAP HOZZÁADÁSA menüpontot! A megnyíló Hivatkozás beszúrása dialógusablakban keressük ki a fájl-listán a *fofej.htm* fájlt, és kattintsunk az OK gombra! A fában megjelenik a főoldal gyermekszintjén egy *DiszkRét Kft.* feliratú doboz, mely a *fofej.htm* oldalt szimbolizálja. Most már csak egy gond van vele: csúnya lenne, ha ez a lap belekerülne valamely HIVATKOZÁSPULT-ba (nem szabad, hogy a felhasználó elérje ezt az oldalt hiperhivatkozás segítségével). Ezért kattintsunk szintén jobb egérgombbal a *DiszkRét Kft.* feliratú dobozon, és a felbukkanó menüből válasszuk most a HIVATKOZÁSPULT RÉSZÉ menüpontot – a HIVATKOZÁSPULT-ban való szerepeltetés tiltásához! Ekkor a dobozka színe szürkére vált.



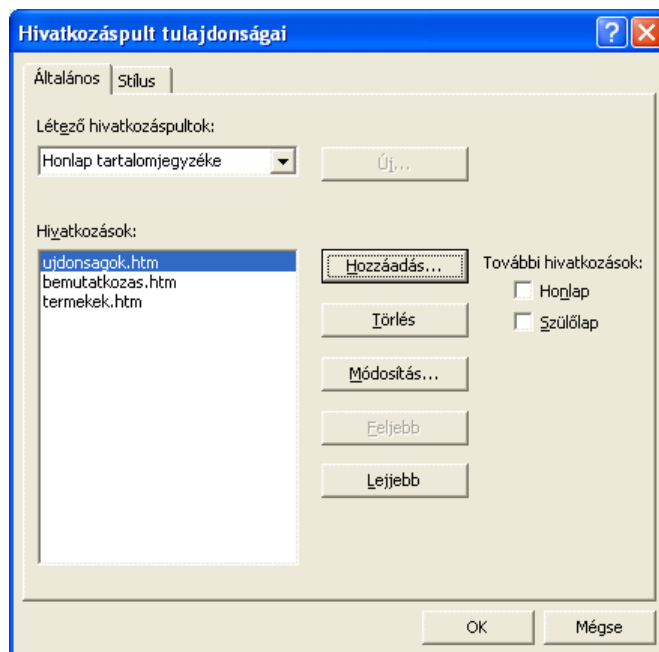
- Most már, ha visszatérünk LAP nézetbe, olyan állapotban láthatjuk a szalagcímet, amilyennek lennie kell.
- Helyezzük el a HIVATKOZÁSPULT-ot is! Kerüljön a szalagcím alá, tehát üssünk utána <ENTER>-t! Válasszuk a BESZÚRÁS/NAVIGÁCIÓS ELEM menüpontot, és a megjelenő párbeszédpanel jobb oldali, HIVATKOZÁSPULT típusa listájából válasszuk a WEBHELYSZERKEZETRE ÉPÜLŐ HIVATKOZÁSPULT-ot! A TOVÁBB gombra kattintva a következő lépésben a HIVATKOZÁSPULT megjelenési témáját választhatjuk ki, ez maradjon most az alapértelmezés, vagyis A LAP TÉMÁJÁNAK HASZNÁLATA! Kattintsunk ismét a TOVÁBB gombra, a tájolás meghatározásához! Ez maradjon vízszintes! Mivel a feladat szerint a HIVATKOZÁSPULT-nak a honlapot, a tartalomjegyzéket, a keresést és a visszaigazolási űrlapot, azaz a navigációs fa legfelső szintjét kell tartalmaznia, jelöljük meg a LEGFELSŐ SZINT opciót! (Ebben az esetben az AZONOS SZINT is jó lenne, de ha egy a fa alsóbb szintjén lévő lapra elhelyezzük majd ezt az azonos szegélyt, akkor a HIVATKOZÁSPULT már nem az előbb felsorolt lapokat tartalmazná, hanem az adott oldallal egy szinten lévőket, ezért az a megoldás nem fogadható el.) A SZÜLŐLAP választónégyzetből töröljük a jelet! Az OK gombra kattintva elkészül a HIVATKOZÁSPULT.
- Helyezzük el a szegélyben a cégemblémát is! Most a szalagcím elé vigyük a szövegkurzort, és válasszuk a BESZÚRÁS/KÉP/FÁJLBÓL menüpontot! A megnyíló dialógusablakban az ASZTAL gombra kattintva kikereshetjük számítógépünkön a használni kívánt képfájlt. A BESZÚRÁS gomb hatására megtörténik a kiválasztott kép beillesztése. A képet igazítsuk a szalagcímmel és a HIVATKOZÁSPULT-tal egy vonalba, ehhez kattintsunk a képen jobb egérgombbal, és a megjelenő helyi menüből válasszuk a KÉP TULAJDONSÁGAI menüpontot! A megjelenő párbeszédpanelen a körbefuttatás stílusát állítsuk át: legyen JOBBRÓL, majd kattintsunk az OK-ra! Ezután a képet méretezzük megfelelő nagyságúra a Windows-ban szokásos módon!
- Mentsünk egyet! Ekkor meg kell határoznunk a cégemblémaként beszúrt kép fájlnevét, és mentési helyét. Az ÁTNEVEZÉS gomb használatával írjuk át a fájlnevet *cegemblema*-ra! Ezután pedig a MAPPAVÁLTÁS gombra kattintsunk, és keressük meg, és válasszuk ki az *images* mappát! Az OK gomb hatására a kép mentődik.

d)

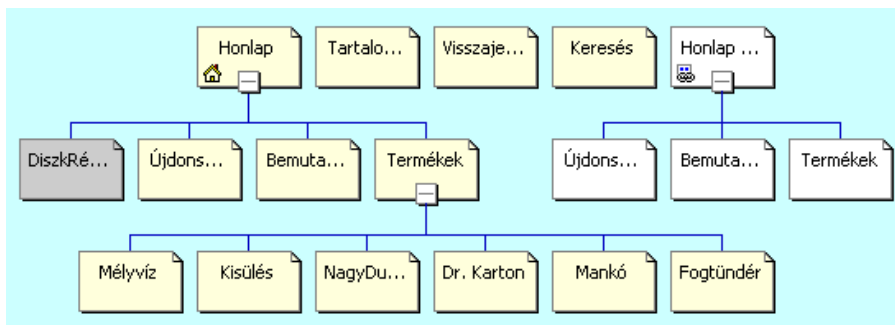
- Kattintsunk a bal oldali keretbe, és válasszuk a BESZÚRÁS/NAVIGÁCIÓS ELEM menüpontot a HIVATKOZÁSPULT elhelyezéséhez! Ahhoz, hogy a kerethez tartozó lapot ne kelljen beszúrnunk a navigációs fába, a HIVATKOZÁSPULT TÍPUSA listáról az EGYÉNI HIVATKOZÁSOK-at tartalmazó HIVATKOZÁSPULT-ot kell választanunk. Kattintsunk a TOVÁBB gombra, és a témánál hagyjuk meg az alapértelmezett beállítást! Menjünk tovább ismét a TOVÁBB nyomógomb segítségével, és a tájolást

állítsuk függőlegesre! A BEFEJEZÉS gombra kattintva a program bekéri a HIVATKOZÁSPULT nevét, - a NÉV mezőbe írjuk be: *Honlap tartalomjegyzéke*, és OK-zzuk le!

- A HIVATKOZÁSPULT TULAJDONSÁGAI párbeszédpanelen ebben az esetben nekünk kell összeállítanunk a HIVATKOZÁSPULT-ot, azaz meghatározni, mely lapokra tartalmazzon hivatkozásokat. A HIVATKOZÁSOK listára vehetjük fel a HOZZÁADÁS gomb segítségével az egyes oldalakra mutató hivatkozásokat. Fontos a listán a lapok sorrendje, mivel a megjelenítés is ebben a sorrendben fog történni. Vegyük fel tehát először az *Újdonságok* oldalra mutató hivatkozást! Ehhez kattintsunk a HOZZÁADÁS gombra, majd a megnyíló dialógusablakban keressük meg és válasszuk ki az *ujdonsagok.htm* fájlt! A MEGJELENŐ SZÖVEG mezőbe gépeljük be: *Újdonságok*, és kattintsunk az OK gombra, mire a fájl neve megjelenik a listán! Járjunk el ugyanígy a *Bemutakozás*, azután pedig a *Termékek* oldal esetében is! Ha ezzel kész vagyunk, kattintsunk ismét az OK-ra!



- A navigációs fában az oldalszerkezetben nem történik változás, viszont bekerül az imént létrehozott HIVATKOZÁSPULT.

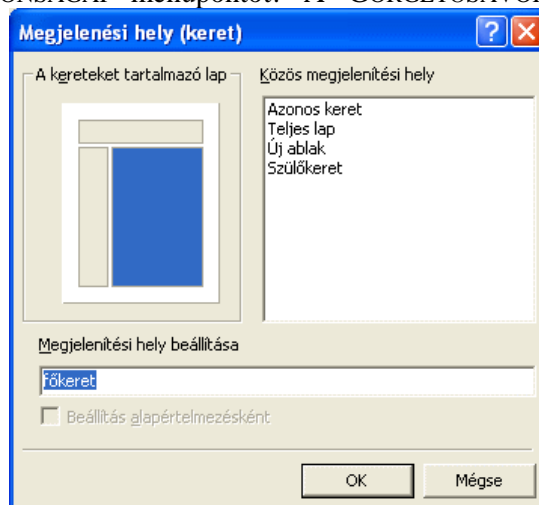


e)

- Tiltsuk le fixen a görgetősávokat a bal oldali és a felső keretben! Legyen a szövegkurzor a bal oldali keretben és válasszuk a KERETEK/KERET TULAJDONSÁGAI menüpontot! A GÖRGETŐSÁVOK MEGJELENÍTÉSE legördülő listából válasszuk ki: SOHA! Nyomjunk OK-t, majd fogjuk meg a keret szélét mutató függőleges vonalat, és az egér bal gombjának segítségével húzzuk a megfelelő helyre, hogy látszódjon a keret teljes tartalma, és a megjelenés esztétikus legyen! Járjunk el hasonló módon a szalagcímet tartalmazó kerettel is!

f)

- Vigyük a szövegkurzort a felső keretbe, és válasszuk a FÁJL/TULAJDONSÁGOK menüpontot! A megjelenő párbeszédpanel legelső – ÁLTALÁNOS – fülén található az ALAPÉRTELMEZETT MEGJELENÉSI HELY mező, mely azt a keretet mutatja, ahová a lapon található hivatkozások célpontjait képező oldalak le fognak tölteni. Kattintsunk tehát a mező mellett található nyomógombra, és a keretet tartalmazó lap ábráján kattintsunk a legnagyobb keretre! A Megjelenési hely beállítása mezőbe ekkor beíródik a *főkeret*. Nyomjunk OK-t, és térjünk vissza a lap szerkesztéséhez!





Így a HIVATKOZÁSPULT-ban szereplő lapok, mint például a tartalomjegyzék, és a keresés a főkeretbe fognak letöltődni.

- Végezzük ugyanilyen módon el a beállítást a bal oldali keretre is!
- Ahhoz, hogy a tartalomjegyzék.htm oldal töltődjön le, ha a látogató böngészője nem ismeri a keretes oldalakat, kicsit bele kell „piszkálni” a HTML forrásba. Ehhez váltsunk a KERETEKET TARTALMAZÓ LAP HTML-nézete ablaktáblára, és keressük meg a forrásban a „<noframes>” elemet! Ez a rész írja le ugyanis azt, hogy mi jelenjen meg a keretek helyett, ha azokat nem támogatja a böngésző. Alapesetben egy teljesen szokványos lapot lát a felhasználó, melyet mi a FrontPage LAP nézetében a KERETEK NÉLKÜL ablaktáblán szerkeszthetünk meg. Mi azonban most nem ezt a lapot szeretnénk megjeleníteni, hanem a *Tartalomjegyzék*-et. Ehhez tehát a „<noframes>” részben szereplő „<body>” elemet kell módosítani a következőképpen:

```
<body onload="window.location='tartalomjegyzek.htm' ">
```

```
<html>

<head>
<meta name="GENERATOR" content="Microsoft FrontPage 5.0">
<meta name="ProgId" content="FrontPage.Editor.Document">
<meta HTTP-EQUIV="Content-Type" CONTENT="text/html; charset=windows-1250">
<title>DiszkRét Kft. honlapja</title>
<meta name="Microsoft Theme" content="pixel 010, default">
</head>

<frameset rows="125,*">
  <frame name="szalagcim" scrolling="no" noresize target="tartalomjegyzék" src="fofej.htm">
  <frameset cols="156,*">
    <frame name="tartalomjegyzék" target="főkeret" src="fotart.htm" scrolling="no">
    <frame name="főkeret" src="ujdonsagok.htm">
  </frameset>
</frameset>
<noframes>
<body onload="window.location='tartalomjegyzek.htm' ">

  <p>Ez egy kereteket tartalmazó weblap, az Ön böngészője azonban az ilyen
  lapokat nem támogatja.</p>

</body>
</noframes>
</frameset>

</html>
```

- Mentsük el a módosításokat, és nézzük meg az alábbi ábrát, mely azt mutatja, hogy szerkesztő nézetben hogyan kell kinéznie az oldalnak!



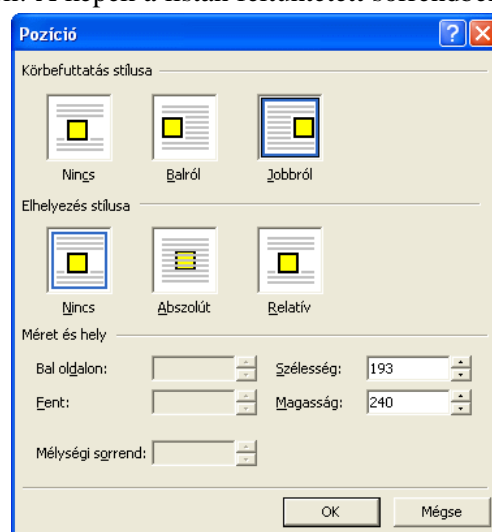
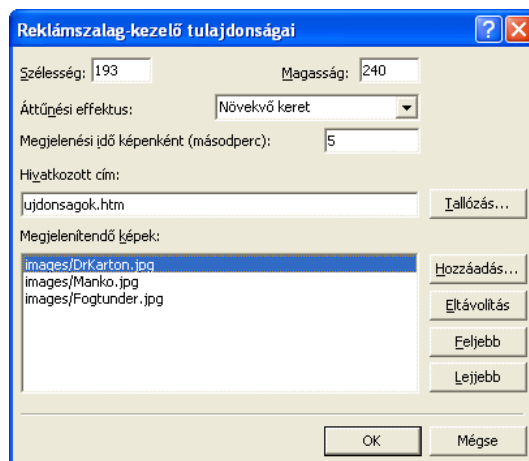
### Tartalomjegyzék

a)

- Tartalomjegyzék weblapelemet a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontban helyezhetünk el. A bal oldali listáról válasszuk a TARTALOMJEGYZÉK összetevőt, a jobb oldali listáról pedig az EHEZ A WEBHELYHEZ típust! A BEFEJEZÉS gombra kattintva jelenik meg a tartalomjegyzék tulajdonságainak meghatározását szolgáló dialógusablak. A tartalomjegyzék alapértelmezésként a főoldalból (jelen esetben index.htm) indul ki, ezért minden beállítást meghagyhatunk, kivéve A TARTALOMJEGYZÉK FRISSÍTÉSE MINDEN LAPSZERKESZTÉS UTÁN opciót, amelyet jelöljünk be, hogy a tartalomjegyzékünk mindig automatikusan frissüljön, amikor egy oldalt szerkesztünk a webhelyen! OK-ra kattintva elkészül a tartalomjegyzék, mely korrektül csak a webszerveren elhelyezve látszódik.

b)

- Szúrjunk be egy reklámszalag-kezelőt a tartalomjegyzék elé a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontban! Az ÖSSZETEVŐ TÍPUSA listáról a DINAMIKUS EFFEKTUSOK-at, az EFFEKTUS listáról pedig a REKLÁMSZALAG-KEZELŐ-t válasszuk! A BEFEJEZÉS gombra kattintva megjelenik egy párbeszédpanel, melynek segítségével beállíthatjuk a reklámszalag-kezelő jellemzőit.
- A HIVATKOZOTT CÍM mezőben adhatjuk meg azt a címet, amely lapot meg szeretnénk jeleníteni, ha a látogató a reklámszalag-kezelőre kattint. Gépeljük be, vagy a TALLÓZÁS gomb használatával adjuk meg az *ujdonsagok.htm* fájlt! A MEGJELENÍTENDŐ KÉPEK listára pedig a HOZZÁADÁS gomb segítségével vegyük fel azokat a képeket, melyek majd reklámként megjelenjenek! A képek a listán feltüntetett sorrendben kerülnek megjelenítésre.
- A SZÉLESSÉG és MAGASSÁG mezőbe írjuk be a felvett képek méretét, az esztétikusabb megjelenés érdekében! Ha készen vagyunk, kattintsunk az OK-ra!
- Ahhoz, hogy a reklámszalag-kezelő a tartalomjegyzék jobb oldalára kerüljön, válasszuk a FORMÁTUM/POZÍCIÓ menüpontot (a reklámszalag-kezelő legyen kijelölve), és a körbefuttatás stílusa legyen JOBBRÓL és fogadjuk el a beállítást az OK gombra kattintva!



Az oldal szerkesztéskor a következőképpen néz ki:

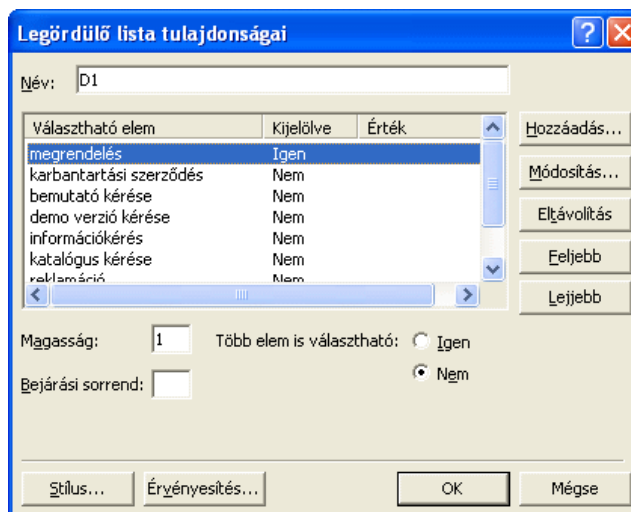


## Visszajelzés

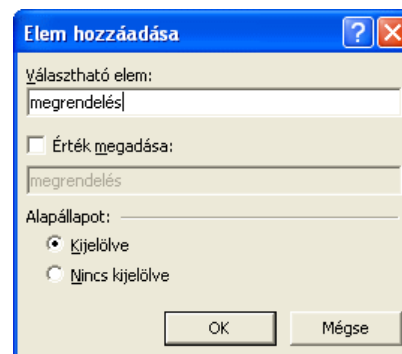
a)

- Ahhoz, hogy űrlapmezőket tudjunk elhelyezni a weblapon, először tegyük fel rá egy űrlapot! Ezt a BESZÚRÁS/ŰRLAP/ŰRLAP menüpontban tehetjük meg. Az űrlap létrejön, és automatikusan felkerül rá két nyomógomb:
  - ELKÜLDÉS: az űrlapmezők kitöltése után a felhasználó ezzel a gombbal fogja azok értékeit átadni számunkra;
  - ALAPHELYZET: az űrlapmezők kiürítése.

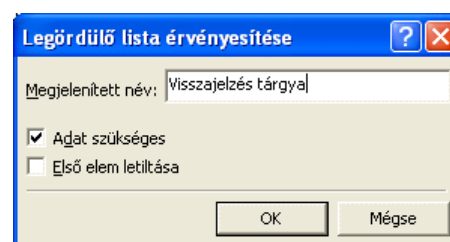
- Helyezzük el a visszajelzés tárgyának megadására szolgáló legördülő listát! Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/ÚRLAP menüpont LEGÖRDÜLŐ MENÜ parancsát! Kattintsunk a létrejövő űrlapelemen, és a megjelenő helyi menüből válasszuk az ÚRLAPMEZŐ TULAJDONSÁGAI menüpontot! A megjelenő



párbeszédpanelen a HOZZÁADÁS gomb segítségével adhatjuk hozzá a listához a választható értékeket. Kattintsunk tehát a nyomógombra, és a megnyíló ELEM HOZZÁADÁSA dialógusablakban a VÁLASZTHATÓ ELEM mezőbe írjuk be: *megrendelés*! Mivel ez lesz az alapesetben kiválasztott listaelem, kattintsuk be a KIJELELTVE opciót! Nyomjunk OK-t, majd kattintsunk ismét a HOZZÁADÁS gombra, és vegyük fel a következő elemet, mely a *karbantartási szerződés*! Ebben az esetben viszont a NINCS KIJELELTVE opciót válasszuk, mert csak a *megrendelés*nek kell lennie a kiválasztott elemnek! Vegyük fel ugyanígy a többi választási lehetőséget is! Fontos a sorrend, mert a legördülő listában az itt látható sorrendben fognak szerepelni az elemek. A többi beállítást hagyjuk meg! A MAGASSÁG mező határozza meg, hogy legördülő listát kapunk-e, ugyanis ha értéke 1, akkor legördülő lista, egyébként többsoros listát kapunk.



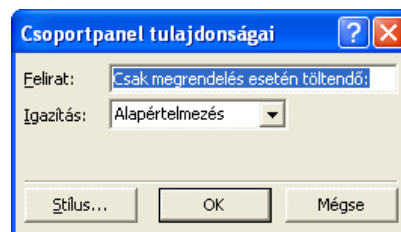
- Kattintsunk viszont az ÉRVÉNYESÍTÉS gombra, a mező kitöltésének kötelezővé tételéhez! A megjelenő dialógusablakban pipáljuk be az ADAT SZÜKSÉGES jelölőnégyzetet, és töltjük ki a MEGJELENÍTETT NÉV mezőt, hogy a felhasználó tudja, melyik mezőt nem töltötte ki helyesen, ha az ELKÜLDÉS gombra kattintva hibaüzenetet kap! Írjuk be ide: *Visszajelzés tárgya*!



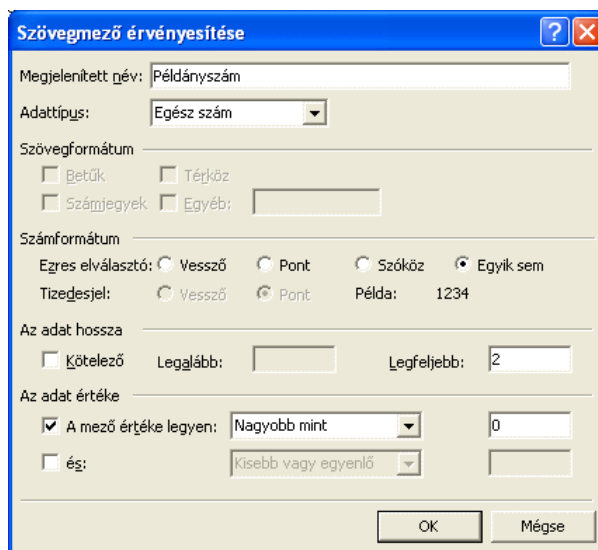
- A legördülő lista elé gépeljük be a mező nevét!
- A következő sorban helyezzük el az előzőekhez hasonló módon a termék nevének bevitelére szolgáló legördülő listát! Választható elemei termékek nevei legyenek (*Mélyvíz, Kisülés...*)! Ne felejtsük el ezt is kötelező kitöltésűvé tenni!
- Ugyanebben a sorban helyezzük el a verziószám bevitelére szolgáló mezőt, jelen esetben ez egy szövegdoboz lesz! Beszúrásához válasszuk a BESZÚRÁS/ÚRLAP/SZÖVEGDOBOZ menüpontot! Kattintsunk duplán bal egérgombbal az új űrlapmezőn, és a megjelenő SZÖVEGDOBOZ TULAJDONSÁGAI párbeszédpanelen a SZÉLESSÉG mezőbe írunk 10-et, hogy csak 10 karakter szélességű legyen a szövegdoboz megjelenítése! Kattintsunk most is az ÉRVÉNYESÍTÉS gombra, és pipáljuk be a KÖTELEZŐ jelölőnégyzetet, valamint ne felejtsük el kitölteni a MEGJELENÍTETT NÉV mezőt, ami itt is ugyanúgy funkcionál, mint a legördülő lista esetében! Ahhoz, hogy a felhasználót 10 karakter hosszú szöveg bevitelére korlátozzuk, nem elég a mező szélességét meghatározni, mert az csak a megjelenített méretet adja meg, azaz ha a felhasználó beír például 25 karaktert, akkor csak 10-et mutat belőle, de mind a 25-öt elfogadja, és fel is dolgozza. A valódi megszorításhoz a LEGFELJEBB mezőt is ki kell töltenünk, írjunk

ide tehát 10-et! OK-zzuk le a beállításokat, és gépeljük be a szövegdoboz elé a mező nevét: *Verziószám!*

- A megrendeléshez kapcsolódó űrlapmezők elkülönítésére (a feladatban \*-gal vannak jelölve) szűrjünk be csoportpanelt a BESZÚRÁS/ŰRLAP/CSOPORTPANEL menüpontban! Ezután kattintsunk a csoportpanel feliratára, és írjuk át a következőre: „*Csak megrendelés esetén töltendő:*”! A feliratot egyébként átírhatjuk a csoportpanel tulajdonságainál is, ha a csoportpanelen jobb egérgombbal kattintunk, és a felbukkanó menüből a CSOPORTPANEL TULAJDONSÁGAI menüpontot választjuk és a megjelenő párbeszédpanelen átírjuk a FELIRAT mezőben található szöveget.

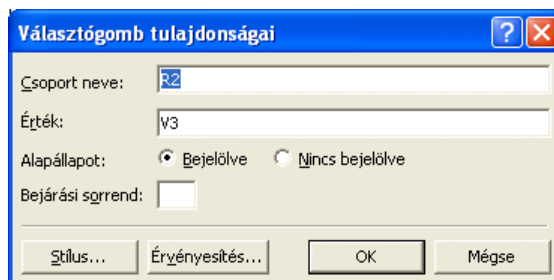


- A csoportpanel első sorába írjuk be: *Példányszám*, és szűrjünk be egy szövegdobozt! A SZÖVEGDOBOZ TULAJDONSÁGAI-nál a SZÉLESSÉG mezőbe írunk 2-t, hogy csak két karakter szélességű legyen a szövegdoboz! Kattintsunk az ÉRVÉNYESÍTÉS gombra, és a SZÖVEGMEZŐ ÉRVÉNYESÍTÉSE párbeszédpanelen az ADATTÍPUS legördülő listából válasszuk ki az EGÉSZ SZÁM elemet! A MEGJELENÍTETT NÉV mezőbe most *Példányszám*-ot írunk! Ezután korlátozzuk a mezőhosszat 2 karakterre úgy, hogy a LEGFELJEBB mezőbe 2-t írunk! Most adjuk meg értékhatárt, vagyis, hogy a felhasználó csak 0-nál nagyobb számot írhatson a mezőbe! Ehhez kattintsuk be a MEZŐ ÉRTÉKE LEGYEN jelölőnégyzetet, és a legördülő listából válasszuk a NAGYOBB MINT relációs műveletet, a mellette lévő mezőbe pedig írunk 0-t! Fogadjuk el OK-val a beállításokat!



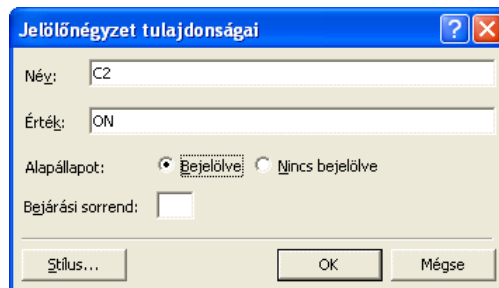
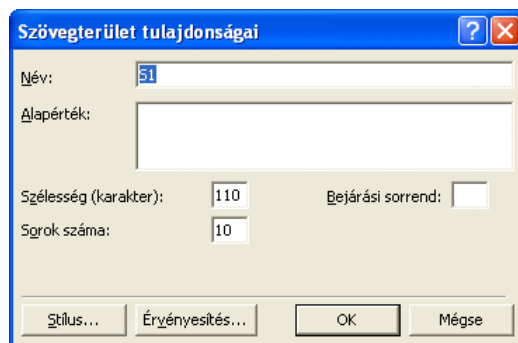
- A következő sorba (még mindig a csoportpanelen belül) gépeljük be: „*Telepítő típusa:*” és válasszuk a BESZÚRÁS/ŰRLAP/VÁLASZTÓKAPCSOLÓ menüpontot! Ekkor felkerül az űrlapra az első választókapcsoló, bejelölt állapotban. Beállításait hagyhatjuk is a jelenlegi állapotban, csak írjuk mellé: *Teljes verzió!* Szűrjünk be ezzel egy sorba még egy választókapcsolót, annak tulajdonságait is hagyjuk meg, és emellé azt írjuk: *Csak frissítés!*

- Kezdjünk ismét új sort a csoportpanelen belül, és gépeljük be: „*Működés típusa:*”, utána pedig helyezzünk el ismét egy választókapcsolót! Ennek az előző két választókapcsolótól függetlenül kell működnie, mivel a telepítő típusához is két egymást kizáró választási lehetőség tartozik, és a működéshez is ugyanennyi fog tartozni. Ahhoz, hogy az új kapcsolót függetlenítsük az előző kettőtől, külön csoportba kell foglalni azt. Ehhez kattintsunk duplán az új elemre, és a megjelenő VÁLASZTÓGOMB TULAJDONSÁGAI dialógusablak CSOPORT NEVE mezőjében szereplő R1 értéket javítsuk R2-re! Az ALAPÁLLAPOT legyen a BEJELÖLVE, ekkor ez a választókapcsoló alapesetben be lesz jelölve! Ha megnézzük az első két, telepítővel kapcsolatos választókapcsoló tulajdonságait, láthatjuk, hogy mindkettőnél R1 szerepel csoportnévként. Mivel így ezek egy csoportba tartoznak, ez a két kapcsoló fog együtt működni, vagyis ha az egyiket megjelöljük, a másikkól törlődik a jelölés, mert az egy csoportba tartozó gombok közül csak egy lehet egyszerre bejelölve. Mivel a működéssel kapcsolatos kapcsolókat külön csoportba, az R2 nevűbe foglaljuk, ezek az előzőektől külön, de ugyanolyan elven fognak működni.



- Az új választógomb mellé most már odaírhatjuk, hogy *Helyi működésű*. Helyezzük el a párját is, azaz szűrjünk be egy új választókapcsolót, amely mellé ezt írjuk: *Hálózati működésű!* Ha megnézzük ennek a gombnak is a tulajdonságait, akkor láthatjuk, hogy ez már automatikusan az új, R2 nevű csoportba került.

- Ismét kezdjük új sort a csoportpanelen belül, és gépeljük be: *Kérjük a szoftver telepítését is!* A jelölőnégyzet elhelyezéséhez válasszuk a BESZÚRÁS/ÚRLAP/JELÖLŐNÉGYZET menüpontot! Az új űrlapelem beállításait hagyjuk változatlanul!
- Immár a csoportpanelen kívülre helyezzük el az űrlapot kitöltő felhasználó adatainak bekérésére szolgáló szövegdozokat. Nézzük meg az elsőt! Tegyük fel az űrlapra a megszokott módon egy szövegdozot, tulajdonságainál a SZÉLESSÉG mezőbe írjunk 50-et, hogy 50 karakter szélességű megjelenítést kapjunk! Az ÉRVÉNYESÍTÉS gombra kattintva, - a már szintén ismert módon - tegyük kötelezővé a mező kitöltését.
- Szűroagassuk be hasonlóan a többi, felhasználó adatait bekérő mezőt is!
- Biztosítanunk kell a felhasználó számára egy olyan szövegdozot is, melybe hosszabb szöveget írhat, például kérdéseinek feltevése céljából. Ehhez a BESZÚRÁS/ÚRLAP/SZÖVEGTERÜLET menüpontot kell választanunk. Ekkor ugyanis olyan űrlapelemet kapunk, melybe több sornyi szöveg gépelhető. Kattintsunk rajta duplán a tulajdonságainak meghatározásához! A megjelenő párbeszédpanelen szintén a SZÉLESSÉG mezőt használhatjuk a mező karakterekben mért szélességének beállításához (adjuk meg a 110-et), viszont itt találunk egy mezőt, melynek segítségével meghatározhatjuk milyen magas legyen a szövegterület, azaz hány sort tudjon egyszerre megjeleníteni. Ez a mező a SOROK SZÁMA, ahová írjunk is be most 10-et! Ha a felhasználó több mint 10 sort ír a mezőbe, akkor görgethető lesz a szövegdoz tartalma.
- A következő sorba gépeljük be: *Szeretne értesítést kapni újdonságainkról,* és helyezzünk el egy jelölőnégyzetet! Kattintsunk rajta duplán, és a tulajdonságait leíró párbeszédpanelen az ALAPÁLLAPOT: BEJELÖLVE választási lehetőséget jelöljük meg!



A kész űrlap az ábrán látható:

Visszajelzés tárgya megrendelés	
Termék neve Melyviz	Verziószám
Csak megrendelés esetén töltendő:	
Példányszám	
Telepítő típusa: <input checked="" type="radio"/> Teljes verzió <input type="radio"/> Csak frissítés	
Működés típusa: <input checked="" type="radio"/> Helyi működésű <input type="radio"/> Hálózati működésű	
Kérjük a szoftver telepítését is <input type="checkbox"/>	
Név	(az űrlapot kitöltő személy neve) Beosztása
Cégnév	
Telefon	E-mail cím
Levélcím	
Szeretne értesítést kapni újdonságainkról <input checked="" type="checkbox"/>	
Elküldés	Alaphelyzet

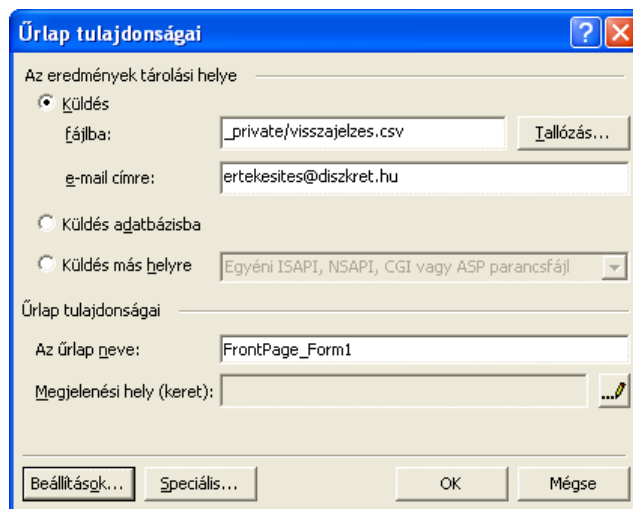


b)

- Állítsuk be, hogy az űrlap eredményei a webhely *\_privat* nevű mappájának *visszajelzes.csv* fájljába kerüljenek mentésre, ha a felhasználó az ELKÜLDÉS gombra kattint! Ehhez kattintsunk jobb egérgombbal az űrlapon bárhol, és a helyi menüből válasszuk az ŰRLAPTULAJDONSÁGOK menüpontot! Alapesetben a KÜLDÉS opció van megjelölve, így a FÁJLBA mezőben megadhatjuk azt a fájlt, amelybe majd az eredmények íródnak. Javítsuk tehát ennek a mezőnek a tartalmát a következőre: *\_private/visszajelzes.csv*!

c)

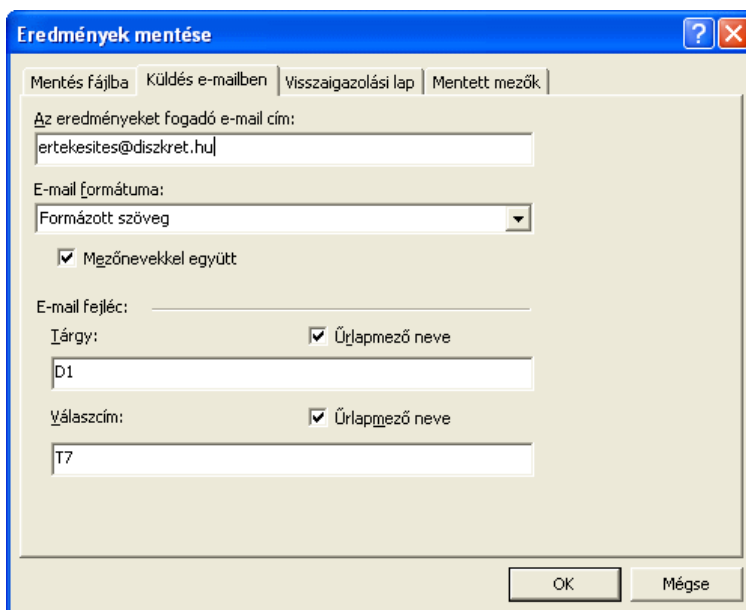
- Az e-mail-ben történő küldéshez pedig gépeljük be az e-mail címre mezőbe: *ertesites@diszkret.hu*!
- A BEÁLLÍTÁSOK gombra kattintva tudjuk megadni mi kerüljön az e-mail tárgyába és feladójához. A KÜLDÉS E-MAILBEN fülre kattintva végezhetjük el a beállítást az E-MAIL FEJLÉC mezők kitöltésével. Kattintsuk be a TÁRGY mezőnél lévő ŰRLAPMEZŐ NEVE jelölőnégyzetet, hogy fel tudjuk használni az űrlapunk egyik mezőjének értékét a levél tárgyaként! A TÁRGY mezőbe kell beírunk annak a mezőnek a nevét, amelyet erre a célra fel szeretnénk használni. Ez jelen esetben a VISSZAJELZÉS TÁRGYA űrlapmezőnk, tehát írjunk ide *D1*-et, mivel ez a mező neve (ez a név a mező tulajdonságainál olvasható le a NÉV mezőből)!



- Hasonlóan járhatunk el a feladó megadásának esetében is. Itt a VÁLASZCÍM mezőbe írjuk be az E-MAIL űrlapmezőnk nevét (*T7*) az ŰRLAPMEZŐ NEVE jelölőnégyzet bejelölt állapota mellett! Így a levél feladója az E-MAIL mezőbe írt cím lesz.

d)

- Készítsük el az űrlap visszaigazoló lapját! Ehhez először hozzuk létre a weblapot a FÁJL/LÉTREHOZÁS/LAP VAGY WEBHELY menüpontot választva. Tipp: használjunk weblapsablont!
- Írjunk egy szöveggörnyezetet, melybe majd behelyettesítjük a látogató által kitöltött űrlapmező-értékeket (hiszen a visszaigazoló lap egyik célja, hogy a felhasználó értesüljön a sikeres beküldésről, másik célja pedig, hogy vissza tudja ellenőrizni, hogy jó adatokat adott-e meg). Például: „*Tisztelt [Felhasználó]!*”, ahol *[Felhasználó]* a mi NÉV mezőnk (melynek neve *T3*) értéke lesz!
- Ha kész vagyunk a szöveg begépelésével, helyezzük el a mezőértékek megmutatására szolgáló elemeket, vagyis visszaigazolási mezőket! Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot, a megjelenő párbeszédpanel ÖSSZETEVŐ TÍPUSA listájáról a SPECIÁLIS VEZÉRLŐK-et, a vezérlők listájáról pedig a VISSZAIGAZOLÁSI MEZŐ-t! Kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra, és a visszaigazolandó űrlapmező neve mezőbe írjuk be annak az űrlapmezőnek a nevét, melynek értékét szeretnénk a



felhasználónak megmutatni! Például ha a NÉV mezőnkbe írt értéket akarjuk visszajelezni, akkor írunk ide T3-at! Az OK gombra kattintva el is készül a visszaigazoló mező.

- Ha mindennel elkészültünk mentsük az oldalt az eszköztár MENTÉS ikonjával *visszaigazolas.htm* néven!

Példa egy visszaigazoló lapra szerkesztő nézetben:

Kedves [T3]

Az Ön által részünkre küldött [D1] [D2] [T1] termékkel kapcsolatban megérkezett ügyfélszolgálatunkhoz. Köszönjük fáradozását. Amennyiben kérte, hogy lépünk Önnel kapcsolatba, az alábbi adatokat fogjuk használni:

**E-mail cím:** [T6]  
**Telefonszám:** [T7]  
**Levélcím:** [T8]

Ha a fenti adatok bármelyik téves, kérjük, módosítsa azt a visszajelző űrlapon. Köszönjük, hogy időt szánt arra, hogy segítse cégünket abban, hogy munkánkat minél jobban végezhessük.

Tisztelettel: Winch Eszter  
 Ügyfélszolgálati igazgató

A visszajelző űrlapot a böngésző Vissza gombjára kattintva érheti el ismét.

- Most már nincs más hátra, csak hogy össze-  
rendeljük az imént elkészített oldalt az űr-  
lappal. Ehhez térjünk vissza a *Visszajelzés*  
lap szerkesztéséhez, és nyissuk meg az  
ŰRLAP TULAJDONSÁGAI dialógusablakot!  
Ott kattintsunk újra a BEÁLLÍTÁSOK gomb-  
ra, és váltsunk a megjelenő párbeszédpanel  
VISSZAIGAZOLÁS LAP fülére! A  
VISSZAIGAZOLÓ LAP URL CÍME mezőben  
kell megadnunk az erre a célra előzőekben  
elkészített lapot. A TALLÓZÁS gomb segít-  
ségével keressük meg tehát a  
*visszaigazolas.htm* fájlt! Ezzel készen is  
vagyunk.

**Eredmények mentése**

Mentés fájlba | Küldés e-mailben | Visszaigazoló lap | Mentett mezők

A visszaigazoló lap URL-címe (nem kötelező):  
 Tallózás...

Ez a lap akkor jelenik meg, ha a felhasználó sikeresen beküldi az űrlapot.  
 A program tartalmaz egy ilyen típusú alapértelmezett lapot.

Az érvényesítés sikertelenségéről tájékoztató lap URL-címe (nem kötelező):  
 Tallózás...

Ez a lap akkor jelenik meg, ha a felhasználó által beírt adatokat az ellenőrző  
 parancsfájl nem fogadja el.  
 A program tartalmaz egy ilyen típusú alapértelmezett lapot.

OK Mégse

## Keresés

a)

- Nyissuk meg szerkesztésre a KERESÉS lapot, és válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot!  
 A megjelenő párbeszédpanel baloldali listáján keres-  
 sük ki a KERESÉS A WEBHELYEN összetevőt, a jobb  
 oldali listán pedig jelöljük ki az AKTUÁLIS WEBHELY  
 kereséstípust! A BEFEJEZÉS gombra kattintva nyílik  
 meg a KERESÉSI ŰRLAP TULAJDONSÁGAI dialógusab-  
 lak, ahol meghatározhatjuk a keresőűrlap és a keresési  
 eredmények megjelenítési jellemzőit.

b)

- Kattintsunk tehát a KERESÉSI EREDMÉNYEK fülre, és  
 jelöljük meg az EGYEZÉS MÉRTÉKÉNEK  
 MEGJELENÍTÉSE és a FÁJLMÓDOSÍTÁS DÁTUMÁNAK  
 MEGJELENÍTÉSE opciót a találat és a keresett szöveg  
 egyezési mértékének, valamint az eredménylistán  
 szereplő weblapok utolsó módosítási dátumának  
 megjelenítéséhez!

**Keresési űrlap tulajdonságai**

Keresési űrlap tulajdonságai | Keresési eredmények

Eredmények:

Keresett szavak listája:

Dátumformátum:

Időformátum:

Megjelenítési beállítások:

☒ Egyezés mértékének megjelenítése

☒ Fájlmodosítás dátumának megjelenítése

☐ Fájl méret megjelenítése (kB)

OK Mégse

A keresőőrlap szerkesztő nézetben a következőképpen néz ki:

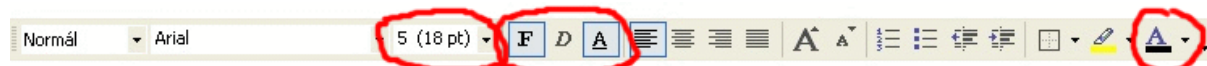
Keresés:

Keresés indítása Alaphelyzet



## Újdonságok

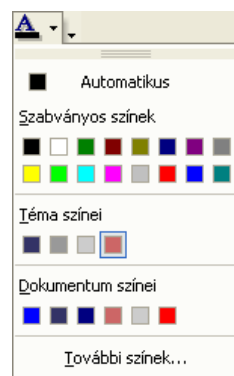
a)

- Először is gépeljük be az oldalon található összes szöveget!. Formázzuk meg: a szöveg betűméretét, színét és stílusát az eszköztár ikonjainak segítségével vagy a FORMÁTUM menü BETŰTÍPUS parancsával!



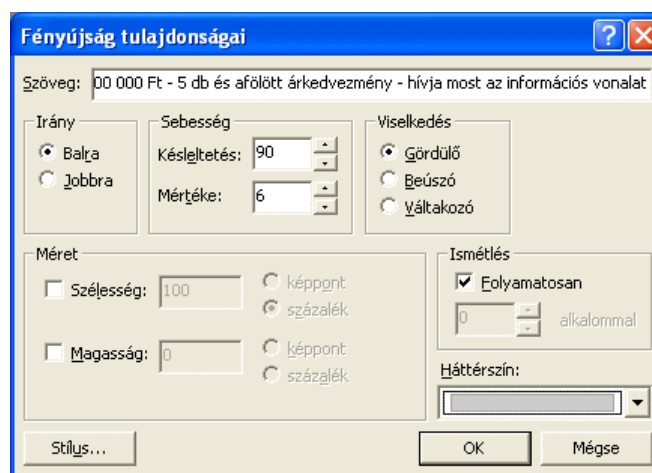
A betű színének módosításakor válogathatunk a TÉMA színei közül is.

- Ha a betűformátumokkal megvagyunk, folytassuk a munkát a bekezdésformátumokkal: a feladatban meghatározott szövegrészeket alakítsuk felsorolás, illetve sorszámozás típusúvá az eszköztár FELSOROLÁS  és SZÁMOZÁS  ikonjainak segítségével!
- Ha ez is kész, beszúrhatjuk a képeket a BESZÚRÁS/KÉP/FÁJLBÓL menüpontban. Ezután igazítsuk a képeket a megfelelő helyre úgy, hogy a képen duplán kattintva (a bal egérgommbal) megnyitjuk a kép tulajdonságainak meghatározására szolgáló párbeszédpanelt, és ott a KÖRBEFUTTATÁS STÍLUSÁ-t BALRÓL értékre állítjuk, majd pedig megfogjuk a képet, és az egér segítségével függőlegesen a megfelelő helyre húzzuk.
- Szintén a KÉP TULAJDONSÁGAI párbeszédablakban a MÉRETARÁNY MEGADÁSA mezők kitöltésével méretezzük egyformára, na és persze megfelelő nagyságúra a képeket!
- Szűrjük be az egyes termékeket elválasztó vízszintes vonalakat is! Ezt a BESZÚRÁS/VÍZSZINTES VONAL menüpont kiválasztásával tehetjük meg. Így a téma stílusához illeszkedő vonalakat kapunk.



b)

- Most helyezzük el a fényűjságot! Ezt az elemet a webösszetevőknél keressük, tehát válasszuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐK menüpontot! Itt a DINAMIKUS EFFEKTUSOK összetevőtípusban találjuk, válasszuk is ki, és kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra! A megjelenő dialógusablakban állíthatjuk be a fényűjság tulajdonságait! A SZÖVEG mezőbe írjuk be azt a reklámszöveget, melyet szeretnénk a felhasználó szeme előtt végiggörgetni a képernyőn! Állítsuk be a fényűjság háttérnek színét is a feladatban megadottak szerint a HÁTTÉRSZÍN legördülő lista segítségével (itt is válogathatunk a témában definiált színek közül)!



- A panelen viszont nem találunk a szöveg betűtípusának, méretének, színének és stílusának meghatározására szolgáló beállítási lehetőséget. Ezeket a beállításokat ugyanis nem itt végezhetjük el, így kattintsunk az OK gombra! Ha nincs kijelölve, akkor jelöljük ki a fényűjság objektumot, és a szöveg betűformátumát állítsuk be a sima szövegformázásnál megszokott módon! Fényűjságon belül nem lehet szövegrészt kijelölni, így a betűformátum megváltoztatása mindig a fényűjság teljes egészét érinti.
- Ha készen vagyunk, mentjük el az oldalt, és vessük össze munkánk eredményét a feladat leírásánál látható képpel (szerkesztéskor ugyanis alig tér el a lap képe a megjelenített formától)!

## Bemutakozás

a)

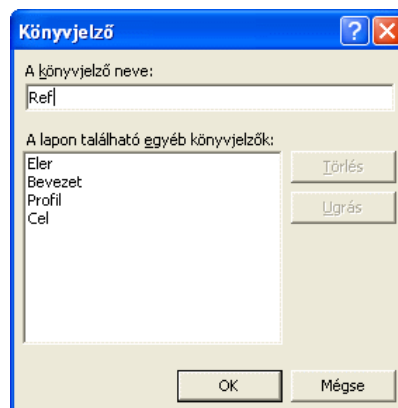
- Gépeljük be a címet, és formázzuk meg azokat a feladatban leírtaknak megfelelően az eszköztár betű- és bekezdésformázó ikonjai segítségével, a már tanult módon!

b)

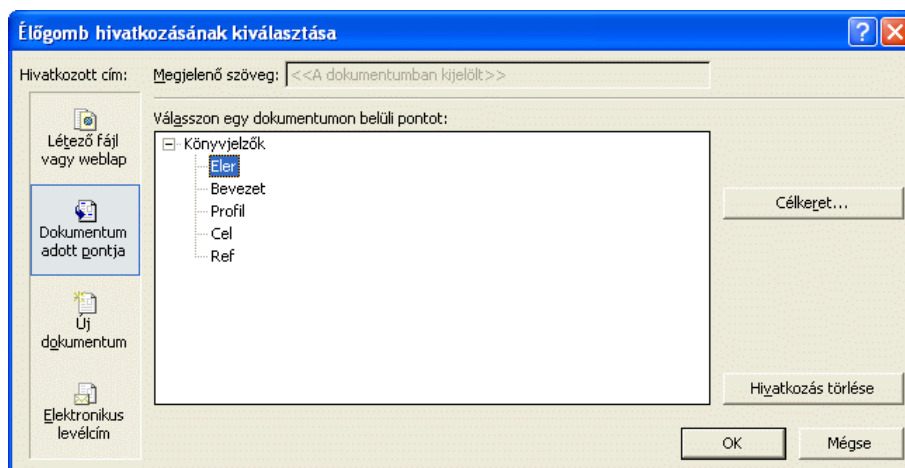
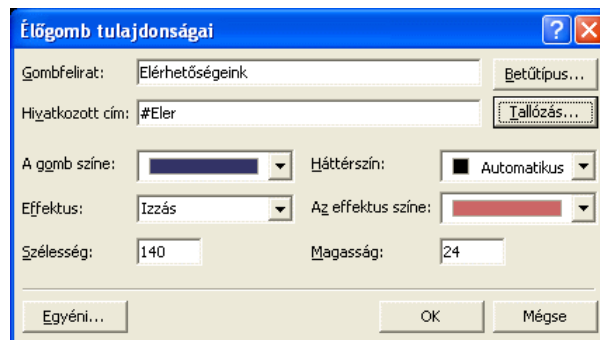
- Álljunk az első cím: *Elérhetőségeink* sorának elejére, és válasszuk a BESZÚRÁS/KÖNYVJELZŐ menüpontot! A KÖNYVJELZŐ NEVE mezőbe írjuk be mondjuk azt: *Eler*! Hasonló módon rendeljük hozzá a többi címhez is a könyvjelzőket!

c)

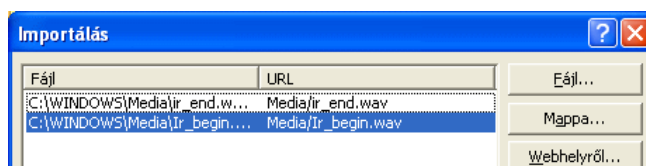
- Helyezzük el az első élőgombot a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpont, majd a megjelenő párbeszédpanelen a DINAMIKUS EFFEKTUSOK közül az ÉLŐGOMB kiválasztásával! A BEFEJEZÉS gombra kattintva megjelenik az élőgomb tulajdonságainak beállítására szolgáló dialógusablak. Itt a GOMBFELIRAT mezőbe írjuk be: *Elérhetőségeink*! A GOMB SZÍNE legördülő színlistából választjuk ki a TÉMA színei közül a lilát, az EFFEKTUS SZÍNE legördülő listából pedig a TÉMA színei közül a pirosasat! A SZÉLESSÉG mezőbe írunk 140-et!



- Rendeljük hozzá az élőgombhoz a hivatkozást is! Ehhez a HIVATKOZOTT CÍM mező melletti TALLÓZÁS gombra kell rákattintanunk. A megjelenő párbeszédpanel bal oldalán található nyomógombok közül a DOKUMENTUM ADOTT PONTJA feliratúra kattintsunk! Válasszuk ki az elérhetőségekhez tartozó könyvjelzőt, melynek az *Eler* nevet adtuk, majd kattintsunk az OK gombra!

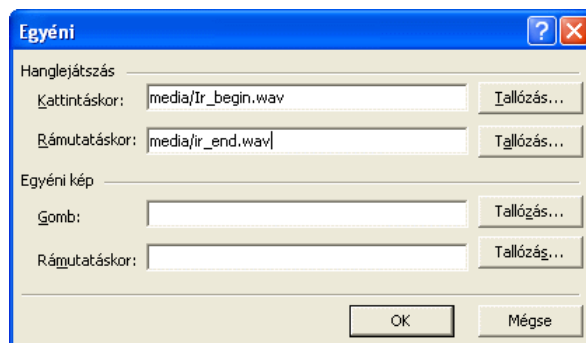


- Helyezzük el a feladatban megadott hangfájlokat a webhely *media* nevű mappájába! Ehhez váltsunk MAPPÁK nézetbe, és először is a FÁJL menü LÉTREHOZÁS/MAPPA menüpont kiválasztásával hozzuk létre az új mappát *media* néven! Ezután importáljuk be a fájlokat a FÁJL/IMPORTÁLÁS menüpontban! A megjelenő dialógusablak FÁJL nyomógombjára kattintva keressük meg és válasszuk ki a Windows *Media* mappájában a két fájlt! Ezután először jelöljük ki az elsőt, és kattintsunk a MÓDOSÍTÁS gombra, ahol írjuk át a fájl elérési útját: *media/ir\_end.wav*! Végezzük el a műveletet a másik fájlra is, majd OK-val zárjuk be az ablakot!





- Ha kész vagyunk, térjünk vissza LAP nézetbe, ahol is kattintsunk duplán a már elhelyezett élőgombon, annak tulajdonságainak módosításához! Az ÉLŐGOMB TULAJDONSÁGAI párbeszédpanel alján található egy nyomógomb EGYÉNI felirattal. Erre kattintva rendelhetjük hozzá a gombhoz a rákattintáskor, és rámutatáskor lejátszandó hangokat. Így tehát a KATTINTÁSKOR mező melletti TALLÓZÁS gomb segítségével válasszuk ki a webhelyünk media mappájából az *Ir\_begin.wav* fájlt! A HANGVÁLASZTÁS dialógusablak azonban alapesetben csak az AU kiterjesztésű fájlokat mutatja, ezért a FÁJLTÍPUS legördülő listából válasszuk ki a MINDEN FÁJL típust! A RÁMUTATÁSKOR mezőbe pedig adjuk meg hasonló módon az *ir\_end.wav* fájlt!
- A fentebb leírtak alapján helyezzük el a többi élőgombot is az oldalon! A lap közepére történő vízszintes igazításukhoz az eszköztár bekezdésformázó ikonjai közül válasszuk a KÖZÉPRE ZÁRÁS-t!

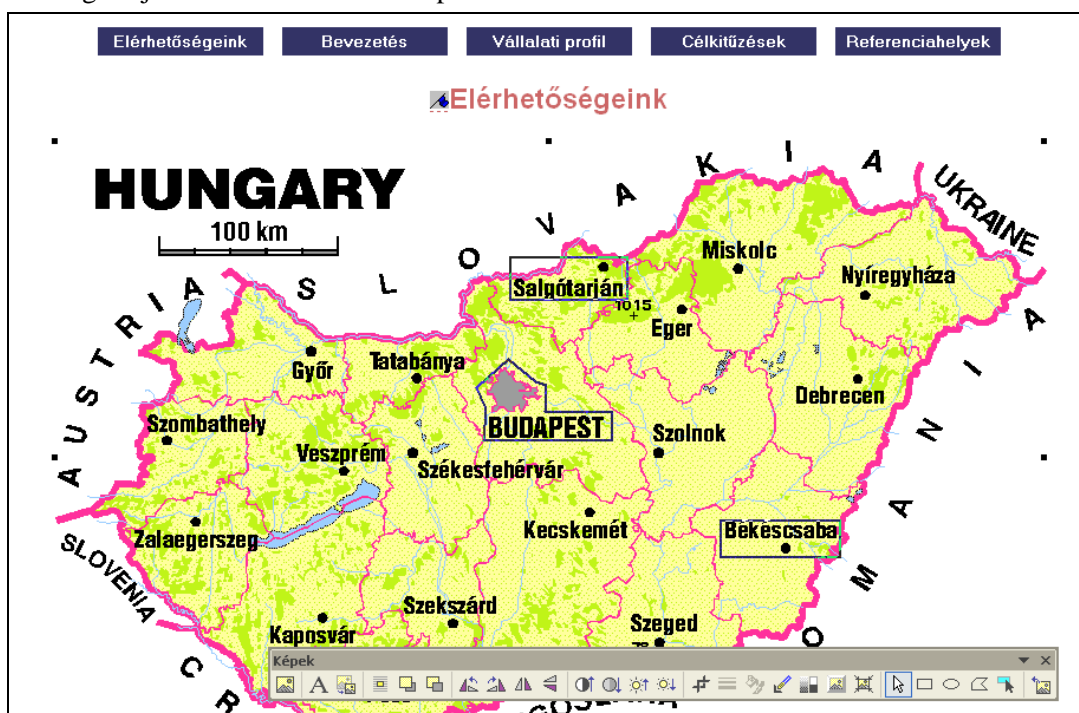


d)

- Szűrjük be a Magyarország térképet a feladatban megadott helyre a már tanult módon! Ezután kijelölhetjük rajta az interaktív területeket. Kezdjük Salgótarjannal! Legyen a kép a kijelölt objektum, ekkor látszódik a KÉPEK eszköztár is! Válasszuk róla a TÉGLALAP ALAKÚ INTERAKTÍV TERÜLET gombot, és jelöljünk ki egy téglalap alakú területet Salgótarján körül! Ha megrajzoltuk a téglalapot, megjelenik a már jól ismert HIVATKOZÁS BESZÚRÁSA dialógusablak, ahol címnél válasszuk ki a Salgótarján-térképet tartalmazó képfájlt (ugyanúgy, ahogy a weblapokat is meg szoktuk adni hivatkozott címként)! A CÉLKERET nyomógombra kattintva állítsuk be az ÚJ ABLAK-ot megjelenési helyként! Járjunk el hasonlóan Békéscsaba esetében is!



- Ezután a SOKSZÖG ALAKÚ INTERAKTÍV TERÜLET gombra kattintsunk az eszköztáron, és a megváltozott egérkurzorral rajzoljuk körbe Budapestet! A sokszög egy oldalát mindig a bal egérgombbal kattintva zárhatjuk le, és a kijelölés akkor van kész, ha a kezdőpontba kattintva bezárjuk a sokszöget. Ha kész, ugyanúgy választhatjuk ki Budapest tizennyolcadik kerületének térképét hivatkozott címként, mint Salgótarján esetében a várostérképet.



- Igazítsuk középre a képet, és vessük össze eddigi munkánk eredményét az ábrával!



e)

- Ahhoz, hogy a három városbeli elérhetőségünket három oszlopba egymás mellé rakjuk, táblázatot kell beszúrunk. Válasszuk tehát a TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS/TÁBLÁZAT menüpontot, és a megjelenő dialógusablakban a sorok számát 1-re, az oszlopok számát 3-ra állítsuk! A SZEGÉLYMÉRET mezőbe 0-t írjunk, hogy a táblázatnak ne legyen szegélye!
- A táblázat celláiba írjuk be a városneveket, és alakítsuk őket hiperhivatkozássá a szokott módon! Írjuk alájuk a címet, telefonszámot és a fax-számot (a salgótarjániak kivételével) a feladat leírásánál található, és a képen látható módon!

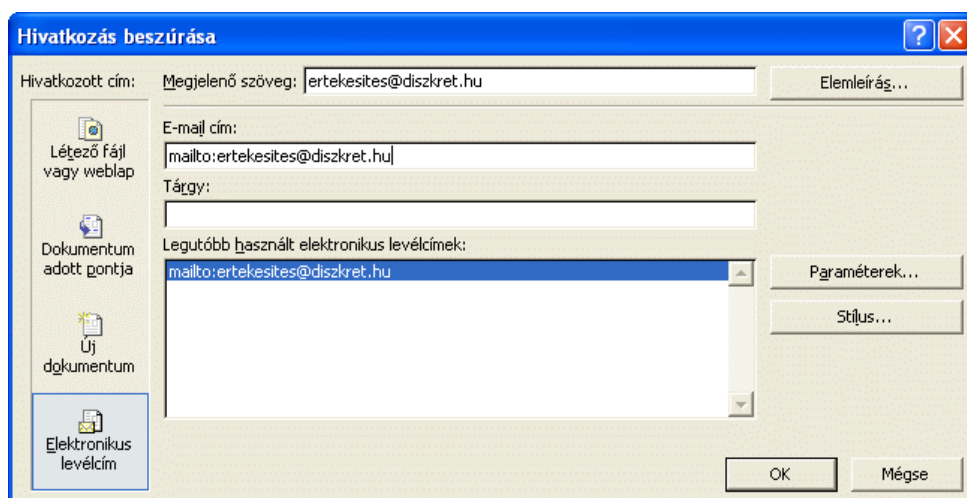
Név	Érték
Fax	(32) 999-1112
Telefon	(32) 999-1111
Email	ertekesites@diszkret.hu
Cégnév	DiszkRét Kft.

Buttons: Hozzáadás... (Add), Módosítás... (Modify), Eltávolítás (Remove), OK, Mégse (Cancel), Alkalmaz (Apply).

- Ezután helyezzük el a salgótarjáni számokat is, de előtte még ezeket változóként kell definiálnunk! Ehhez válasszuk az ESZKÖZÖK/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI menüpontot, és váltsunk a megjelenő párbeszédpanel PARAMÉTEREK fülére! Vegyük fel először a telefonszám tárolására használt változót! Ehhez kattintsunk a HOZZÁADÁS gombra, és a megjelenő dialógusablak NÉV mezőjébe írjuk be: *Telefon*! Az ÉRTÉK mezőbe pedig adjunk meg egy telefonszámot, majd kattintsunk az OK-ra!
- Hasonlóképpen vegyük fel a *Fax* nevű változót is!
- Térjünk vissza a lap szerkesztéséhez, és helyezzük el a változóértékeket úgy, hogy a szövegek a dokumentum megfelelő pontjára visszük, és kiválasztjuk a BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ menüpontot! A baloldali listáról válasszuk a BEÁGYAZOTT TARTALOM összevonttípust, a jobb oldali listáról pedig a BEHELYETTESÍTÉS-t! A megjelenő párbeszédpanelen válasszuk ki annak a változónak a nevét, melynek értékét szeretnénk a szövegek környezetbe behelyettesíteni, a telefonszám esetében ez az imént létrehozott *Telefon* nevű!
- Ha minden elérhetőségünket megadtunk, formázzuk is meg az egyes szövegrészeket a tanult módon! Ahhoz, hogy a cím, telefon és fax beljebb kerüljön, az eszköztár BEHÚZÁS NÖVELÉSE ikonjára kell kattintanunk.
- Állítsuk be a szöveg cellában való tájolását is függőlegesen felülre! Ehhez jelöljük ki az érintett cellákat, és válasszuk a TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/CELLA menüpontot, és a megjelenő dialógusablak FÜGGŐLEGES IGAZÍTÁS legördülő listájából válasszuk a FELÜLRE értéket!

f)

- Definiáljuk a fentebb leírt módon az e-mail címünket tartalmazó változót is, és helyezzük is el értékét! Ha kész, még hivatkozássá is kell alakítanunk. Jelöljük ki tehát a cím szövegét, és válasszuk ebben az esetben is a BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS menüpontot! A HIVATKOZÁS BESZÚRÁSA dialógusablak ELEKTRONIKUS LEVÉLCÍM nyomógombjára kattintva készíthetünk e-mail típusú hiperhivatkozást. Az E-MAIL CÍM mezőbe másoljuk be a már változóként is megadott cím szövegét (ami a MEGJELENÍTETT SZÖVEG mezőbe már szerepel)! Ezután OK-val elfogadhatjuk a beállításokat.

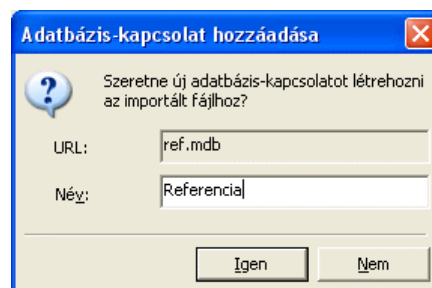
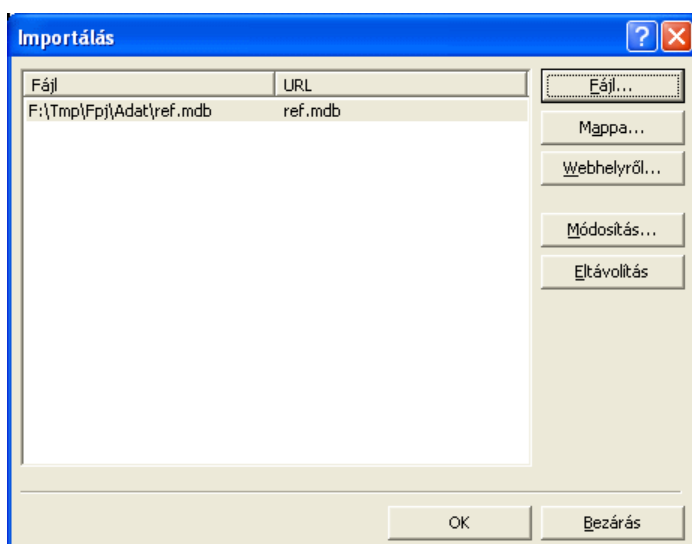


- Ellenőrizzük munkánk ezen szakaszának helyességét a következő kép segítségével!

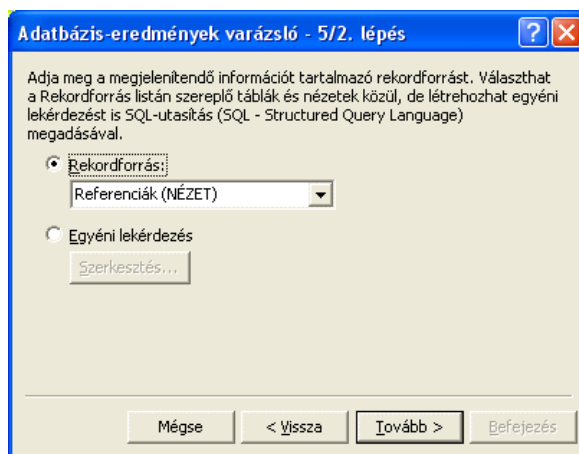
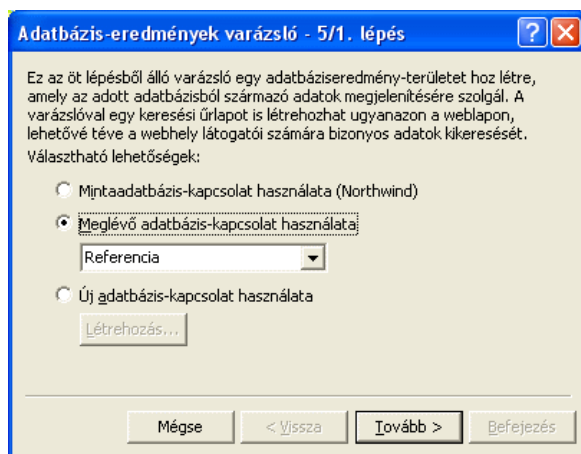
A cég székhelye: <a href="#">Salgótarján</a> <a href="#">Budapest</a> <a href="#">Békéscsaba</a>		
<b>Cím:</b> Arany János út 21. <b>Tel.:</b> (32) 999-1111 <b>Fax:</b> (32) 999-1112	<b>Cím:</b> XVIII. Maláta u. 1111. <b>Tel.:</b> (1) 999-1111 <b>Fax:</b> (1) 999-1112	<b>Cím:</b> Festő utca 45. <b>Tel.:</b> (66) 999-1111 <b>Fax:</b> (66) 999-1112
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:ertesites@diszkret.hu">ertesites@diszkret.hu</a>		

g)

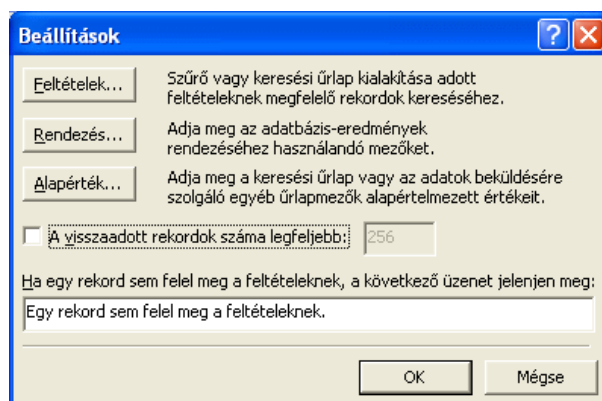
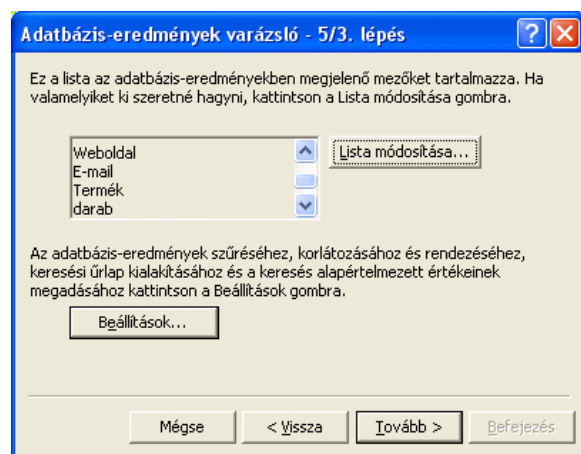
- Először is hozzuk létre az MS Access segítségével az adatbázist! Ha ez kész, be kell azt importálnunk a webhelyre, a FÁJL/IMPORTÁLÁS menüpontban. A FÁJL gombra kattintva keressük meg az imént létrehozott *Ref.mdb* nevű fájlt! Kattintsunk az OK gombra, és a megjelenő üzenetablakban feltett kérdésre válaszoljunk IGEN-nel az adatbázis-kapcsolat létrehozásához! Az így felbukkanó ADATBÁZIS-KAPCSOLAT HOZZÁADÁSA dialógusablak NÉV mezőjébe írjuk be: *Referencia*! Kattintsunk ismét az OK gombra, majd fogadjuk el szintén IGEN-nel a program javaslatát, miszerint az adatbázist a webhely *fpdb* mappájába importáljuk!



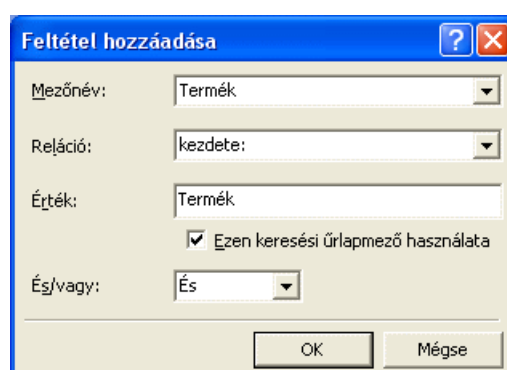
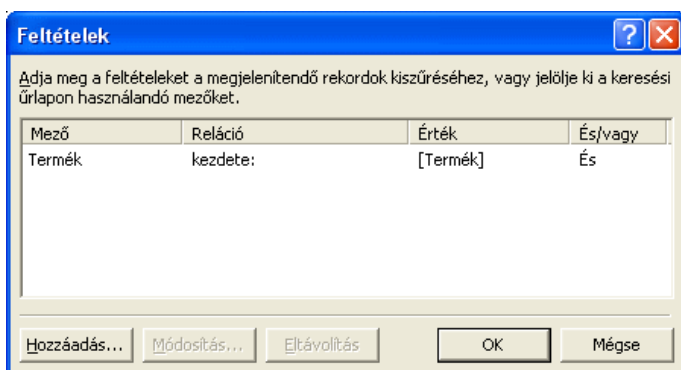
- Most már, hogy van kapcsolatunk az adatbázissal, elhelyezhetjük a weblapon az abban található lekérdezés eredménytábláját. Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/ADATBÁZIS/EREDMÉNYEK menüpontot!
- A varázsló első lépésében jelöljük meg a MEGLÉVŐ ADATBÁZIS-KAPCSOLAT HASZNÁLATA választókapcsolót, és a legördülő listából válasszuk az imént létrehozott *Referencia* nevű kapcsolatot, majd menjünk tovább!



- A második lépésben a REKORDFORRÁS opciót kell választani, mivel egy már meglévő lekérdezésből szeretnénk adatokat megjeleníteni. A legördülő listából pedig válasszuk ki a REFERENCIÁK nevű lekérdezést, melyet előzőleg az Access segítségével készítettünk el! Ezután továbbléphetünk.
- A harmadik lépésben állíthatjuk be a megjelenítendő mezők listáját, de ezt most hagyjuk változatlanul! Kattintsunk viszont a BEÁLLÍTÁSOK gombra a táblában való keresést biztosító űrlap elkészítéséhez!



- Töröljük a jelet A VISSZAADOTT REKORDOK SZÁMA LEGFELJEBB választónégyzetből az összes rekord megjelenítéséhez! A FELTÉTELEK gombra kattintva készíthetjük el a keresési űrlapot.
- A megjelenő párbeszédpanelen kattintsunk a HOZZÁADÁS gombra!
- A FELTÉTEL HOZZÁADÁSA dialógusablakban a MEZŐNÉV legördülő listából válasszuk ki annak a mezőnek nevét, mely a keresés alapjául szolgál, vagyis melynek adatai között a felhasználó majd keresni tud! Jelen esetben ez a Termék. A RELÁCIÓ legördülő listából pedig az ÖSSZEHASONLÍTÁS műveletét kell kiválasztanunk, ami most a KEZDETE, hogy akkor is megtalálja a terméket, ha a felhasználó csak az első pár betűjét gépelte be. Fogadjuk el a beállításokat, és menjünk a varázsló következő lépésére!



- A negyedik lépésben csak formázási beállítások végezhetők, most hagyjuk meg az alapértelmezett beállításokat!

**Adatbázis-eredmények varázsló - 5/4. lépés**

Adja meg a lekérdezés eredményeként kapott rekordok formázási beállításait:

Táblázat - soronként egy rekord

☒ Táblázatszegély használata

☒ A táblázatok nyújtása lapszélességre

☒ Az oszlopok neveit tartalmazó rovatfejekkel együtt

x	y	z
---	---	---
---	---	---

Mégse < Vissza Tovább > Befejezés

**Adatbázis-eredmények varázsló - 5/5. lépés**

Megjelenítheti az összes visszaadott rekordot egyszerre, vagy olyan kisebb csoportokra osztva, amelyek között a felhasználók lépegethetnek.

☒ Az összes rekord együttes megjelenítése

☐ A rekordok csoportokra osztása:

5 rekord csoportonként

Szeretne a varázslóval keresési űrlapot adni a weblaphoz? A keresési űrlap lehetővé teszi a látogatók számára, hogy az Ön által korábban kijelölt mezők segítségével keresési feltételeket adjanak meg bizonyos rekordoknak az adatbázisban történő megkereséséhez.

☒ Keresési űrlap hozzáadása

Mégse < Vissza Tovább > Befejezés

- Az ötödik, egyben utolsó lépésben jelöljük be AZ ÖSSZES REKORD EGYÜTTES MEGJELENÍTÉSE opciót, és hagyjuk benne a jelet a KERESÉSI ŰRLAP HOZZÁADÁSA választónégyzetben! Végezetül kattintsunk a BEFEJEZÉS gombra!
- Ekkor a FrontPage figyelmeztet, hogy az adatbázis-eredmények megjelenítéséhez a lapot más kiterjesztéssel kell mentenünk. Fogadjuk meg a tanácsot, váltsunk MAPPÁK nézetbe, keressük meg a *bemutakozas.htm* nevű fájlt, kattintsunk rajta az egér jobb gombjával, a felbukkanó menüből válasszuk az ÁTNEVEZÉS parancsot, és írjuk át a fájl kiterjesztését *htm*-ről *asp*-re!

Az adatbázis-eredmények TERÜLETSZERKESZTÉS módban a következőképp néz ki.

**Referenciahelyek**

**Termék:** <%=Request("Ten")%>

Elküldés Alaphelyzet

Cégnév	Cím	Telefon	Weboldal	E-mail	Termék	darab
Az Adatbázis-eredmények terület kezdete. A weblap csak akkor jelenik meg megfelelően, ha webkiszolgálóról, böngészővel olvassa be. Ez a webhely helyi lemezen vagy helyi hálózaton van tárolva.						
<<Cégnév>>	<<Cím>>	<<Telefon>>	<<Weboldal>>	<<E-mail>>	<<Termék>>	<<darab>>
Az Adatbázis-eredmények terület vége.						

- Mentsük el a weblapot!

### Termékek

a)

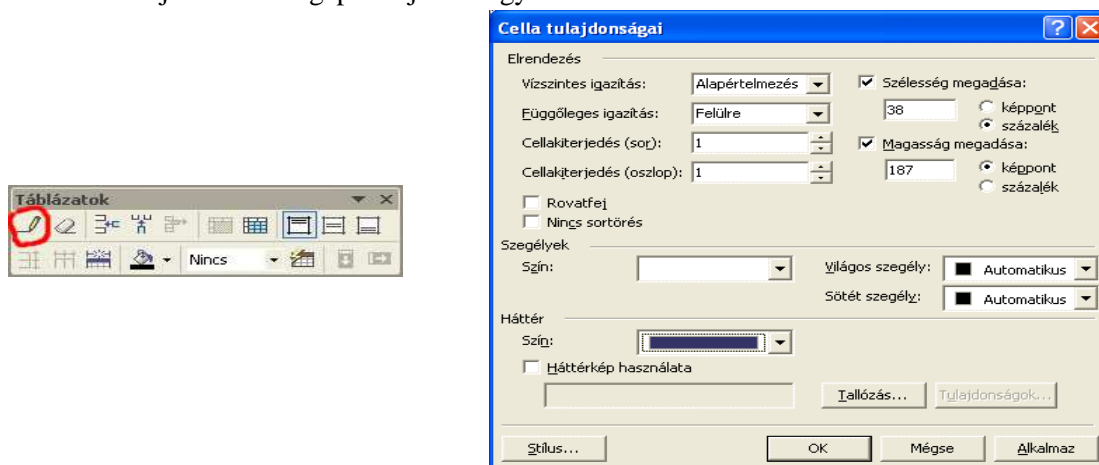
- Ahhoz, hogy a szoftverek dobozának képét szépen egymás mellé két oszlopba tudjuk igazítani, táblázatot kell beszúrunk. Ezt megtehetjük a TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS/TÁBLÁZAT menüpont kiválasztásával. Mivel a képeket két oszlopban szeretnénk megjeleníteni, az OSZLOPOK SZÁMA mezőbe írunk 2-t, és mert 6 terméket kell elhelyeznünk, ezért így három sorra lesz szükségünk, tehát a SOROK SZÁMA mezőbe 3-at kell írunk. A többi beállítást hagyjuk meg, és kattintsunk az OK gombra! Ha kész a táblázat, elhelyezhetjük a képeket, mindegyiket egy-egy külön cellában! Ha beszúrtuk a képeket, állítsuk azok méretét egyformára, a már tanult módon! A kép szöveggel való körbefuttatását is meg kell adni.

b)

- Most a szöveget kellene a képek mellé írunk, de ha meg akarunk felelni a feladatnak, és az ott található ábrán látható módon szeretnénk a szöveget a kép mellé elhelyezni, akkor nem elegendő a kép mellé, vele egy cellába begépelni azt. Esetleg érdemes megpróbálni, és megnézni a különbséget: a szöveg sem úgy fog elhelyezkedni a kép mellett, ahogyan azt a feladat elvárna, és a későbbiekben a szöveg háttérének színét sem tudnánk megváltoztatni. Ezért új táblázatcellákra van szükség. A

legegyszerűbb megoldás erre az, ha a TÁBLÁZATOK eszköztár TÁBLÁZAT RAJZOLÁSA ikonjára kattintunk, és a ceruzára módosult egérkurzor segítségével rajzolunk egy függőleges vonalat közvetlenül a képek mellett a táblázat egész magasságában. Így ugyanis megkapjuk a kívánt cellákat, és ráadásul rögtön a kívánt méretben.

- Most már az új cellákba begépelhetjük az egyes termékek leírását.



- Ha kész, jelöljük ki a szöveget tartalmazó cellákat, és válasszuk a TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/CELLA menüpontot a háttérszín megváltoztatásához! A panel alján található a háttérre vonatkozó beállítások, így a SZÍN legördülő lista is. Itt válasszuk ki a TÉMA színei közül a lilát! Ugyanitt – a CELLA TULAJDONSÁGAI dialógusablakban - kell beállítanunk a szöveg elhelyezkedését is a cellában. A FÜGGŐLEGES IGAZÍTÁS legördülő listából válasszuk is ki a FELÜLRÉ értéket!

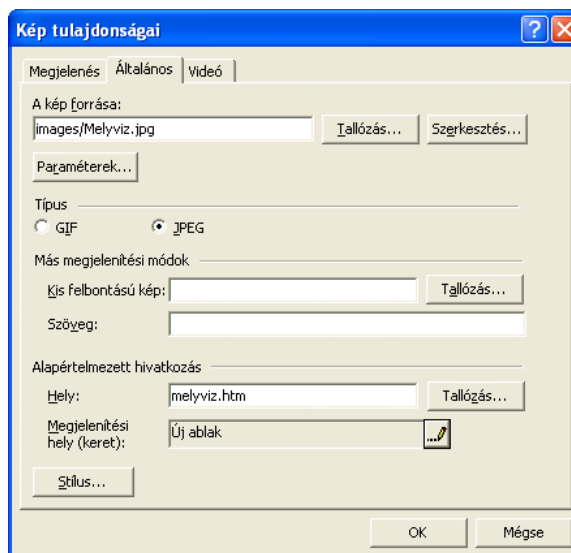
- Formázzuk meg a szöveget a feladatban definiáltaknak megfelelően a betűformátum, és a bekezdésszólus beállítására szolgáló eszköztár-ikonok segítségével!

c)

- Alakítsuk a termékneveket hiperhivatkozássá a már szintén tanult módon! Ne feledjük el a CÉLKERET gombra kattintva megadni az ÚJ ABLAK-ot, hogy a hivatkozás célpontját képző lap számára a böngésző új ablakot nyisson! A hivatkozássá való alakításkor azonban a terméknevek elveszítik az általunk meghatározott betűformátumot, ezért azt újra be kell állítanunk.

d)

- A képek hiperhivatkozássá történő alakítását a KÉPEK TULAJDONSÁGAI párbeszédpanel ÁLTALÁNOS fülén végezhetjük el. Az ALAPÉRTTELMEZETT HIVATKOZÁS csoport HELY mezőjében kell megadnunk annak az oldalnak az URL-jét, melyre a kép, mint hiperhivatkozás mutatni fog. Pl. a Mélyvíz nevű szoftver képéhez a TALLÓZÁS gombra kattintva rendeljük hozzá a *melyviz.htm* weblapot, és cselekedjünk ugyanígy a többi kép esetében is!
- A MEGJELENÉSI HELY (KERET) mezőben adhatjuk meg azt az ablakot, illetve keretet, ahová a HELY mezőben megadott hivatkozás célpontja le fog tölteni. Mivel azt szeretnénk, hogy a termék bővebb leírását tartalmazó lap a böngésző új ablakában jelenjen meg, a mező melletti gombra kattintva válasszuk ki az ÚJ ABLAK-ot!



e)

- Ugyanennek a dialógusablaknak ugyanezen a paneljén a SZÖVEG mezőben adhatjuk meg, hogy milyen szöveg jelenjen meg a kép helyén, még az le nem töltődik a böngészőben. Így a Mélyvíz nevű termék



esetén ebbe a mezőbe írjuk be tehát: *Mélyvíz!* Töltsük ki hasonló módon a többi termék képénél is ezt a mezőt!

- Az oldal képe szerkesztés módban nagyon hasonló a böngészőben megjelenőhöz, ezért munkánk eredményét a feladat leírásánál látható képpel vessük össze! Ha kész vagyunk, mentjük a módosításokat!

#### Az egyes termékek részletes leírását tartalmazó oldalak

a)

- A már tanult módon szűrjük be a képet, és a szöveg körbefuttatását állítsuk be BALRÓL értékre! A kép szövegtől való távolságát szintén a KÉP TULAJDONSÁGAI párbeszédpanelen adhatjuk meg, így tehát hogy megfeleljünk a feladat elvárásainak, írjunk a VÍZSZINTES TÉRKÖZ mezőbe 20-at!

b)

- Gépeljük be a feladatban előírt szövegrészeket, és formázásukhoz használjuk a már ismert betű- és bekezdésformázó eszköztár-ikonokat!

c)

- Írjuk be a három címet! Ezután a *Vásárlási feltételek* alá írjunk pár sort! A szöveggörnyezetbe illeszszük be a *Visszajelzés* oldalra való hiperhivatkozást, melyet a már jól begyakorolt módon helyezhetjük el! A feladat azonban azt is tartalmazza, hogy egy másik lap, - nevezetesen a *Bemutakozás*, - egy adott pontjára, az *Elérhetőségek* címszóra lépünk. Ezt a hivatkozást is hasonlóan készíthetjük el, mint a normál, teljes lapra mutató hivatkozást, azzal a különbséggel, hogy a hivatkozás célpontját képző lap kijelölése után az azon található könyvjelzők közül is választunk egyet. Ebben az esetben tehát választunk ki az eddig megszokott módon a *bemutakozas.asp* oldalt a hivatkozott címnek, de még ne zárjuk be a HIVATKOZÁS BESZÚRÁSA dialógusablakot, hanem kattintsunk inkább a KÖNYVJELZŐ gombra! Ekkor a kiválasztott weblapon definiált könyvjelzőket látjuk magunk előtt. Válasszuk ki az elérhetőségekhez tartozó *Eler* nevű könyvjelzőt, és kattintsunk az OK gombra! Figyeljük meg, a Cím mező tartalma a következőre változott: *bemutakozas.asp#Eler*.
- Most foglalkozunk a *DEMO verzió* címszóval! Gépeljük be az ideillő szöveget, majd helyezzünk el egy hiperhivatkozást, melyre rákattintva a látogató letöltheti a DEMO verziójú programot! Ez a hivatkozás is nagyban hasonlít az oldalcélpontú hivatkozáshoz, azzal a különbséggel, hogy itt nem HTML fájl, hanem egy tömörített fájl adunk meg hivatkozott címként. Ehhez azonban először hozzunk létre egy *download* nevű mappát, majd importáljuk be ide a *Melyviz.zip* tömörített fájlt a *Bemutakozás* oldal készítésénél már begyakorolt módon! Ezután térjünk vissza a lap szerkesztéséhez, és írjuk be: „*DEMO letöltése*”, jelöljük ki ezt a szövegrészt, válasszuk a BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS menüpon-tot, majd ott válasszuk ki a *download* mappát, és azon belül az imént beimportált *Melyviz.zip* fájlt! A Cím mezőbe ez kerül: *download/Melyviz.zip*. Az OK gombra kattintva el is készül a hivatkozás.

#### Vásárlási feltételek:

A termék Interneten történő megrendeléséhez, vagy bővebb információ kéréséhez töltse ki a [visszajelzési űrlapot](#) vagy nézze meg többi [elérhetőségünk](#)et. Amennyiben bemutatót szeretnének, kollégáink egy megbeszélte időpontban hához mennek, és részletes előadást tartanak a szoftverről, és válaszolnak a felmerülő kérdésekre.

**10 darab feletti megrendelés esetén darabonként 500 000 Ft árengedményt adunk.**

A szoftverre 2 év garanciát adunk, mely tartalmazza a számviteli törvények követését is. A garanciaidő lejártával személyre szóló karbantartási szerződést ajánlunk, vagy biztosítjuk az újabb verziók kedvezményes áron történő megvásárlását.

#### DEMO verzió:

A DEMO verzió korlátjai:

- 1000 fogyasztó kezelése,
- 1 számlázási időszak,
- 3 hónapig használható.

[DEMO letöltése](#) 2,3 MB

#### Verzióinformációk:

Banki feltehetően SÁRS formátumú termelési kereset.

2. Lejárt hitelességű órák listázási lehetőségeinek növelése, új szempontok megadásának lehetősége: egy megadott évben, dátumhatáron belül beszerelt órák listázása.

2.4 - 2003. december 20.

1. ÁFA-kulcs változással kapcsolatos problémák elhárítása: a könyvelés felé történő feladásban az előző időszakra vonatkozó storno számlák okozta problémák.

2.5 - 2004. március 11.

1. LARES-kezelés hibajavitása: a LARES-ből történő hátralékkiegyenlítés, és a maradék számlán történő megjelenítésének javítása.
2. Fogyasztók megmaradt LARES-összegének listázása: a fogyasztók aktuális és előző időszakaiból fennmaradt LARES-összesenének listázása nyomtatóra.
3. Fizetési meghagyás nyomtatvány programból való kitöltése: az új funkció lehetővé teszi, hogy hátralékos fogyasztókat jelöljünk ki, és számukra a bíróságra beadandó fizetési meghagyási nyomtatványt töltsön ki a program automatikusan, a törzsdatok alapján.

- A *Verzióinformáció* címszó alá írjuk fel az eddigi verziószámokat, és alájuk a programmodosítások tartalmát! A legújabb verziószámhoz helyezzünk el egy könyvjelzőt a **BESZÚRÁS/KÖNYVJELZŐ** menüpontban a könyvjelző nevének (*ujverzio*) beírásával!
- Hivatkozunk erre a könyvjelzőre a lap tetején, a kép mellett feltüntetett jelenlegi verziószámmal! Jelöljük ki tehát a megfelelő szövegrészt, azaz a verziószámot, majd válasszuk a **BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS** menüpontot, és adjuk meg - a már többször is begyakorolt módon - hivatkozott címnek az *ujverzio* nevű könyvjelzőt!
- Ezután helyezzük el a címekhez is a könyvjelzőket!

### Mélyvíz

Megjelent: 2000. augusztus 4.  
Jelenlegi verzió: **2.5**  
Utolsó frissítés: 2004. március 11.  
Ár: 10 000 000 Ft + ÁFA

d)

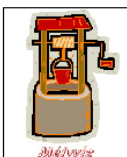
- Nyissuk meg az *Újdonságok* oldalt, és alakítsuk a *Frissítések* címszó alatti termékek verziószámát hiperhivatkozássá, melynek célpontja az adott termékhez tartozó lap *ujverzio* könyvjelzője! Először nézzük a *Mélyvíz* nevű terméket! Jelöljük ki a verziószámát itt az *Újdonságok* oldalon, és válasszuk a **BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS** menüpontot! Itt válasszuk ki a *melyviz.htm* fájlt, és a **KÖNYVJELZŐ** gombra kattintva válasszuk az *ujverzio* nevű könyvjelzőt!

### Frissítések

**Mélyvíz**

Dátum: 2004. március 11.  
Verzió: **2.5**  
Tartalom:

1. LARES-kezelés hibajavitása
2. Fogyasztók megmaradt LARES-összegének listázása
3. Fizetési meghagyás nyomtatvány programból való kitöltése



e)

- Helyezzük el az élógombokat a *Bemutakozás* oldalnál begyakorolt módon!

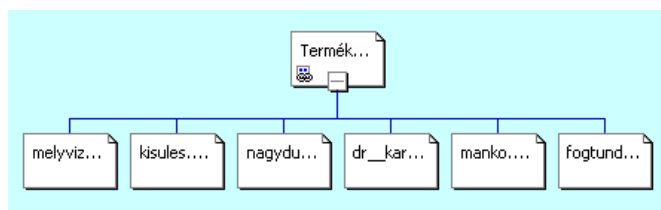
f)

- Jelenítsük meg a felső azonos szegélyt, a már szintén ismert módon! Vigyázzunk, nehogy a webhely összes lapjára aktiváljuk a beállítást!

g)

- A **FORMÁTUM/AZONOS SZEGÉLYEK** menüpontban jelöljük be az **ALUL** opciót, és az érvényességi kört állítsuk az **AKTUÁLIS LAPON** értékre!
- Az alsó szegélybe kattintva és a **BESZÚRÁS/NAVIGÁCIÓS ELEM** menüpontot választva helyezzük el a **VISSZA** és **ELŐRE** mutató hivatkozásokat tartalmazó **HIVATKOZÁSPULT**-ot! A **HIVATKOZÁSPULT TULAJDONSÁGAI** párbeszédpanelen hozzunk létre egy új **HIVATKOZÁSPULT**-ot *Termékek egymás után* néven! Adjuk hozzá az összes termékhez tartozó lapot, és kattintsunk az **OK** gombra!

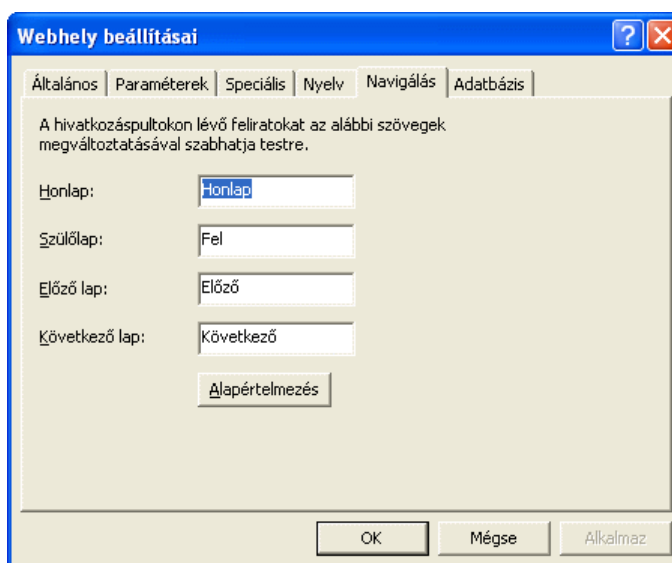
Az ábrán látható az elkészült **HIVATKOZÁSPULT**.



- Ahhoz, hogy a HIVATKOZÁSPULT-ban szereplő hivatkozások feliratait megváltoztassuk, az ESZKÖZÖK/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI menüpontot kell választanunk. A menüpont neve magáért beszél: az itt elvégzett beállítások a webhely egészére vonatkoznak, tehát ha itt átírjuk a vissza és előre gombok szövegét, akkor a webhely más lapjain is az új szöveg fog megjelenni a vissza és előre mutató HIVATKOZÁSPULT-okban. Ez most nem jelent gondot számunkra, mivel a webhelyen ez az egyetlen ilyen HIVATKOZÁSPULT. Váltunk tehát a NAVIGÁLÁS fülre, és az ELŐZŐ LAP mezőbe írjuk be: *Előző*; a KÖVETKEZŐ LAP mezőbe pedig azt: *Következő*!

h)

- Írjuk be a copyright szöveget, a cég nevével! Ahhoz, hogy a feladatnak eleget tegyünk, először definiálnunk kell egy változót, melynek a cég nevét (DiszkRét Kft.) adjuk értékül. Majd ezt a változót szűrjük be az alsó szegélybe a HIVATKOZÁSPULT alá!
- A feladat szerint el kell helyeznünk ide a telefon-, és fax-számot, valamint az e-mail címet tartalmazó változókat is. Ezeket korábban már definiáltuk (a Bemutakozás oldal elkészítésekor), így csak be kell illeszteniünk ide a BESZÚRÁS menü WEBÖSSZETEVŐ menüpontjából a BEÁGYAZOTT TARTALOM-ból a BEHELYETTESÍTÉS összetevőjének kiválasztásával.

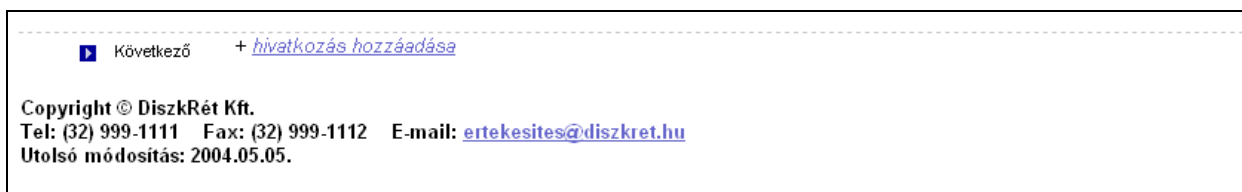
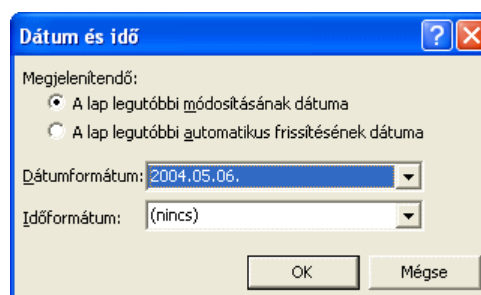


- Az e-mail címet a *Bemutakozás* oldal elkészítésénél már tanult módon alakítsuk hiperhivatkozássá!

i)

- Az alsó szegélyben el kell még helyeznünk a lap utolsó módosításának dátumát. Ehhez válasszuk a BESZÚRÁS/DÁTUM ÉS IDŐ menüpontot! A megjelenő dialógusablakban válasszuk *A lap legutóbbi módosításának dátuma* opciót! Így ez a dátum mindig automatikusan fog frissülni, ha módosítunk a weblapon, és el is mentjük azt. A dátum kézzel való beírása már csak azért sem lenne megfelelő, mert azonos szegélyben helyeztük el azt, így az összes lapon, ahol ez az alsó szegély be van kapcsolva ugyanazt a dátumot mutatná.

Ha jól dolgoztunk, az alsó szegély a következő képen látható módon néz ki.

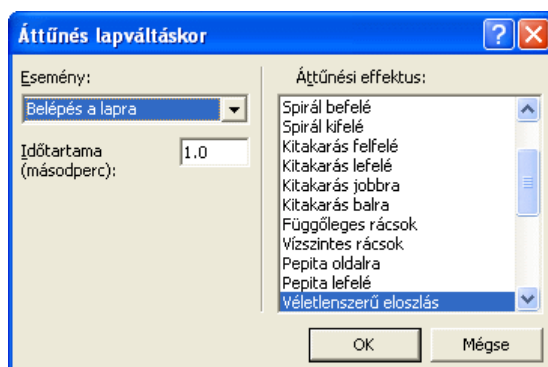


- 10. Mentsük az oldal módosításait, és hasonló módon készítsük el a többi termékhez tartozó oldalt is!

Egyéb teendők a webhelyen

a)

- A lapra áttünési effektust úgy állíthatjuk be, hogy először megnyitjuk az oldalt szerkesztésre (kezdjük mondjuk az *Újdonságok* oldallal), majd kiválasztjuk a FORMÁTUM/ÁTTÜNÉS LAPVÁLTÁSKOR menüpon-tot! A megjelenő dialógusablak ÁTTÜNÉSI EFFEKTUS listájából válasszuk ki a VÉLETLENSZERŰ ELOSZLÁS effektet, és adjuk meg az áttünés időtartamát is az IDŐTARTAM mezőbe 1-et írva! Az ESEMÉNY legördülő listában maradjon a BELÉPÉS A LAPRA.



b)

- A webhely nevét az ESZKÖZÖK/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI menüpontban változtathatjuk meg a WEBHELY NEVE mező tartalmának átírásával.

c)

- Hajtsuk végre a webhely közzétételét a FÁJL menü WEBHELY KÖZZÉTÉTELE parancsával az I. feladatban szereplő személyes webhely közzétételéhez hasonlóan!